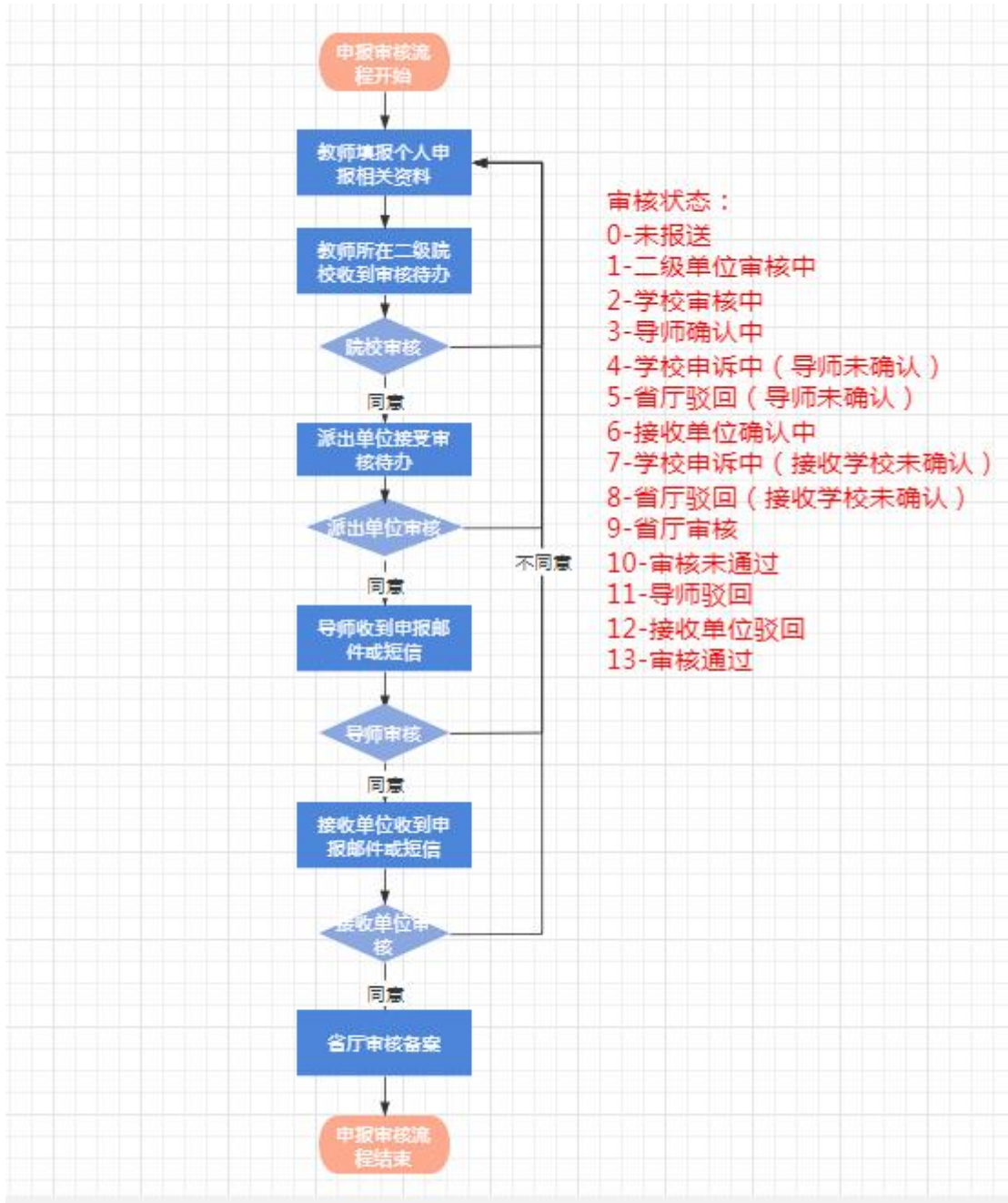
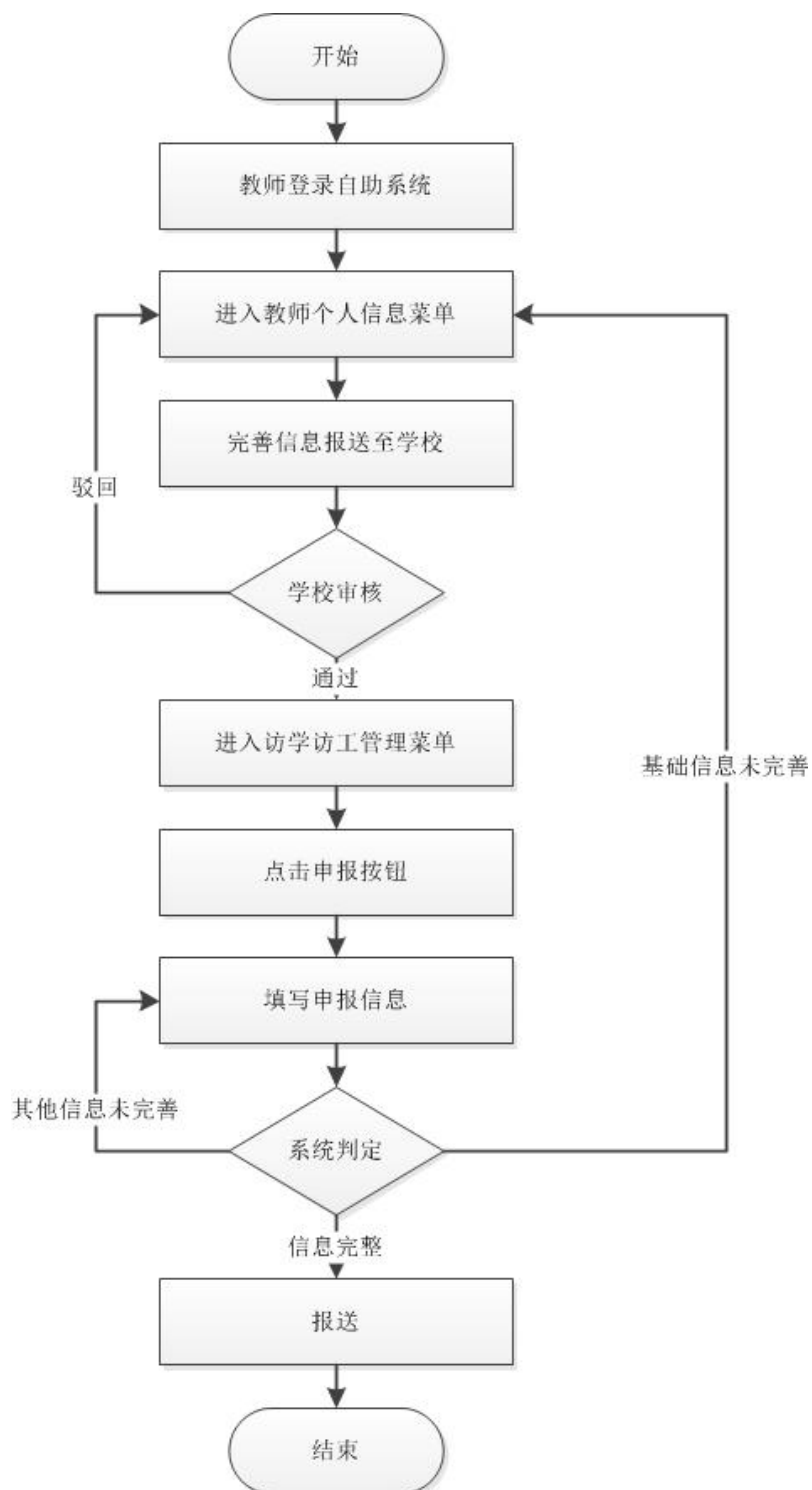


访工访学教师申报操作手册

一、申报审核整体流程图



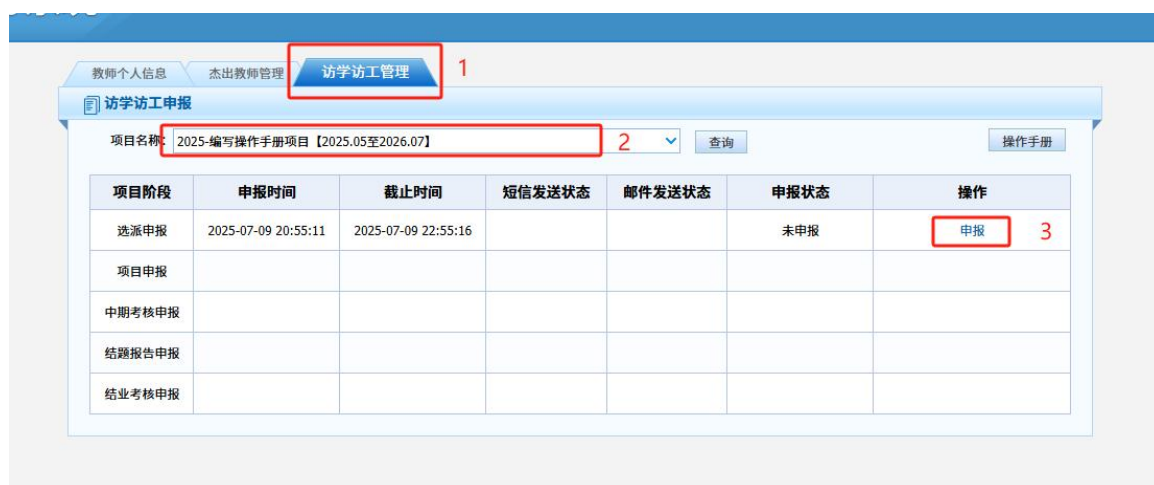
1. 申报流程图



2. 具体申报操作流程

1. 教师登录自助系统，选择访学访工管理，项目名称处选**项目**，再点击“项目阶段”为“**选派申报**”的操作列【**申报**】按钮。

注：登录账号为个人身份证件号，若忘记密码，请联系学校系统管理员重置密码。



2. 个人申报表中置灰的为提取类型的数据，教师个人不能填写，需返回个人信息页修改。



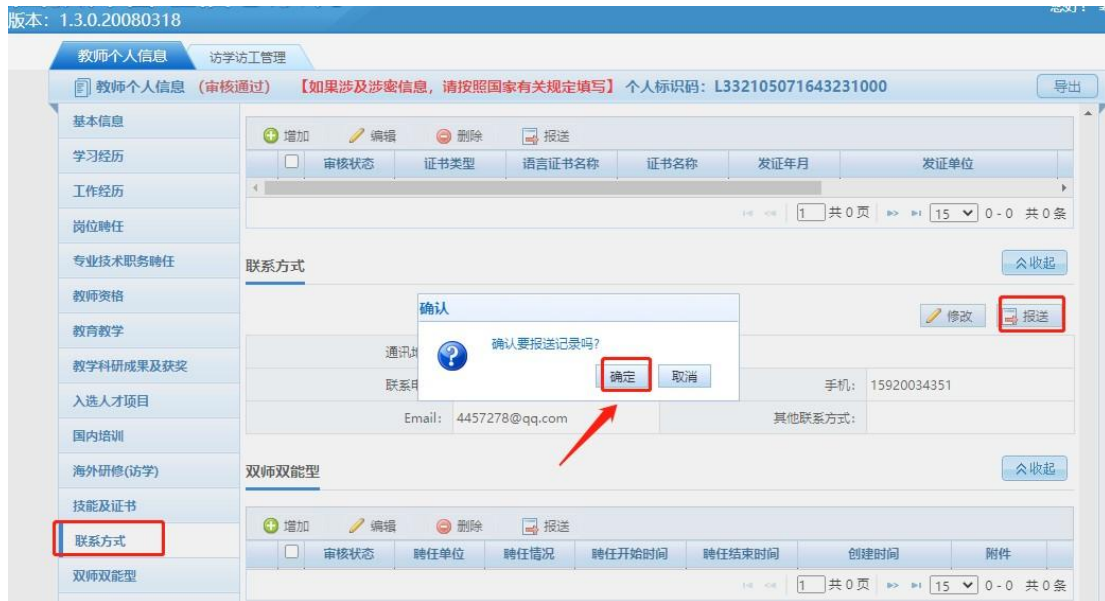
3. 如教师个人的联系方式、邮箱等基本信息没有数据，则需要回到教师个人信息栏，找到【**联系方式**】等相关栏目，点击修改。



4. 完善信息后，点击保存。



5. 保存信息后，一定要记得点击【报送】，联系学校信息管理员进行信息审核。



6. 学校信息管理员，在【教师信息审核】中审核教师提交的信息。



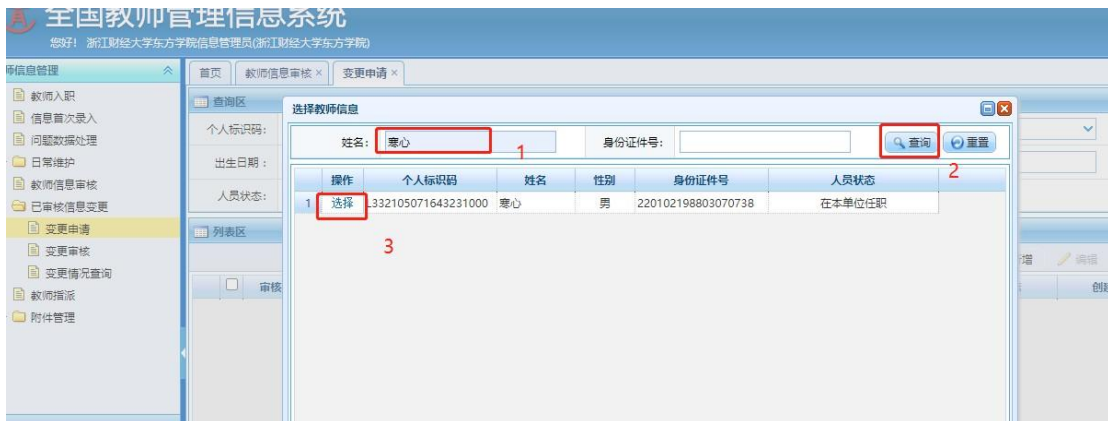
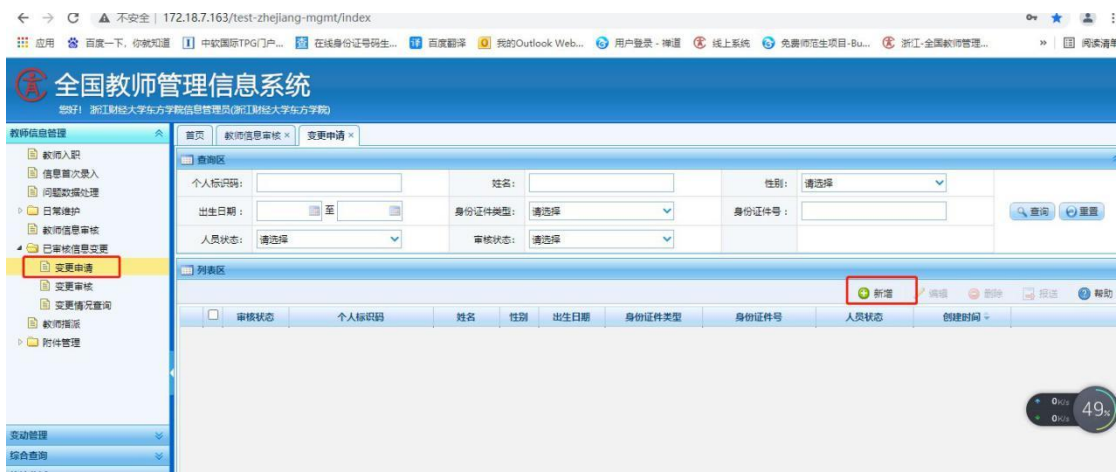
7. 院校审核通过后，教师需在访学访工申请页面，点击信息同步。【**十分重要**】。



8. 教师个人申报表中，如所在院系没有数据，请联系学校信息管理员。



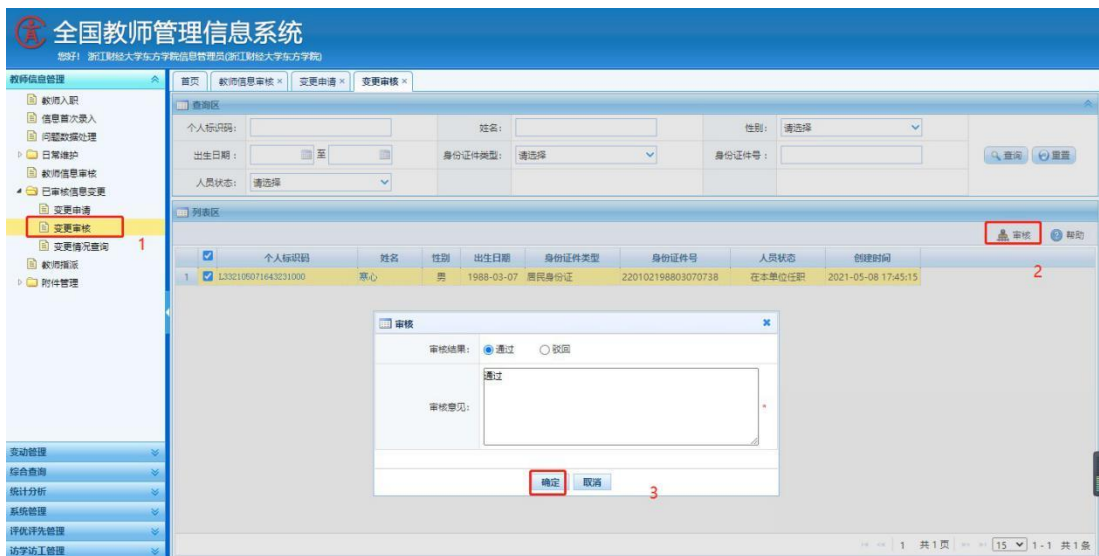
9. 学校信息管理员在变更申请中点击新增。



10. 学校信息管理员在【所在二级单位】完善信息，点击报送。



11. 学校信息管理员在【变更审核】中进行审核。



12. 教师个人在自助系统访学访工申报中点击信息同步【十分重要】。

2021年05月07日 17:29:23 星期五 修改密码

浙江财经大学东方

编辑访学访工

113 秒后自动保存...

访学访工个人申请

本次访学访工申报，教师信息均为系统提取，如在申请中发现信息有误，请暂存申报信息后关闭本页，并去教师个人信息进行信息修改，信息确认经学校审核后，请重新同步，确认无误后提交。

暂存

基本信息 信息同步

项目名称: 确认

确定要重新提取数据吗? 提取成功后差异数据将出现红色图标。

确定 取消

出生年月:	1988.05	照片预览:	暂无照片
所在院系:		照片规格:	照片要求为jpg格式, 文件大小应小于4K。
专业技术职务:	讲师 (高校)	删除照片	
毕业院校:	中南大学	个人照片:	选择文件 未选...何文件
身份证号:	220102198803070738	工作单位:	浙江财经大学东方学院
学历:	硕士研究生毕业	学位:	理学硕士学位
联系方式:	15920034351	申请人E-mail:	4457278@qq.com
拟访问学校/单位:		拟访问院系及专业/拟访问企业及部门:	

编辑访学访工

58 秒后自动保存...

访学访工个人申请

本次访学访工申报，教师信息均为系统提取，如在申请中发现信息有误，请暂存申报信息后关闭本页，并去教师个人信息进行信息修改，信息确认经学校审核后，请重新同步，确认无误后提交。

暂存

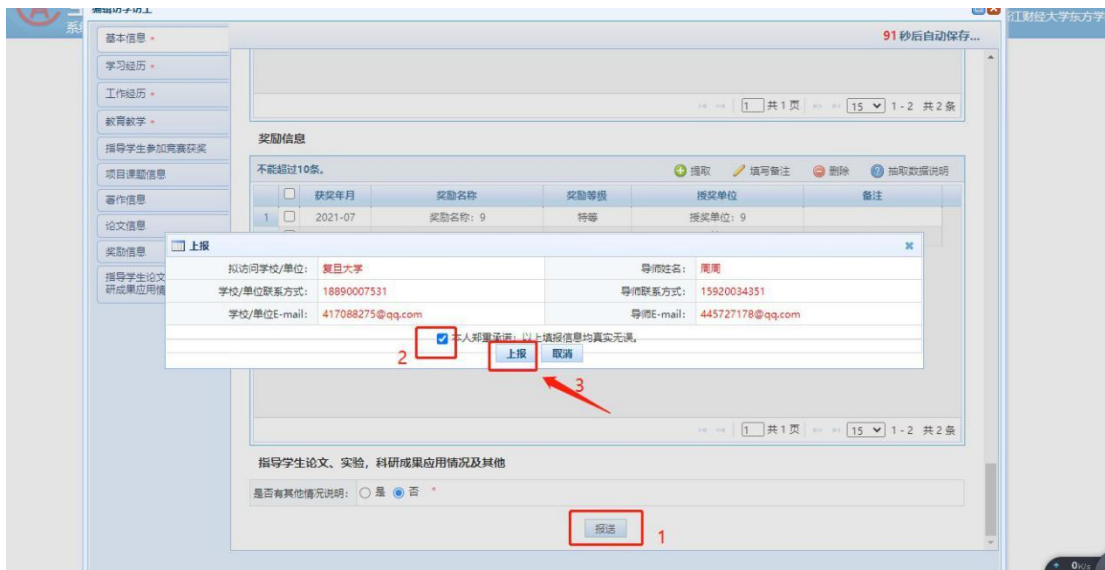
基本信息 信息同步

项目名称:	20201110毛毛测试		
姓名:	姜心	照片预览:	暂无照片
性别:	1-男	注:	近期免冠半身照片, 照片规格: 照片要求为jpg格式, 文件大小应小于4K。
出生年月:	1988.03	删除照片	
所在院系:	计算机信息工程系	个人照片:	选择文件 未选...何文件
专业技术职务:	讲师 (高校)	工作单位:	浙江财经大学东方学院
毕业院校:	中南大学	学位:	理学硕士学位
身份证号:	220102198803070738	申请人E-mail:	4457278@qq.com
学历:	硕士研究生毕业	拟访问学校/单位:	
联系方式:	15920034351	拟访问院系及专业/拟访问企业及部门:	
学校/单位联系方式:		学校/单位E-mail:	

注：当【所在院系】字段为空或者有误时，可以由学校信息管理员通过已审核信息变更，将相应的字段内容修改正确。除【所在院系】外的其他字段出现没有数据的情况，教师个人可在自助系统填写报送。

（报送流程与上文第5点中联系方式的报送方式一样）。

13. 教师个人确认所有信息均已完善后，点击报送，完成申报流程。



教师个人信息 杰出教师管理 访学访工管理

访学访工申报

项目名称: 2025-编写操作手册项目【2025.05至2026.07】 查询 操作手册

项目阶段	申报时间	截止时间	短信发送状态	邮件发送状态	申报状态	操作
选派申报	2025-07-09 20:55:11	2025-07-09 22:55:16			二级单位审核中	详情 导出
项目申报						
中期考核申报						
结题报告申报						
结业考核申报						

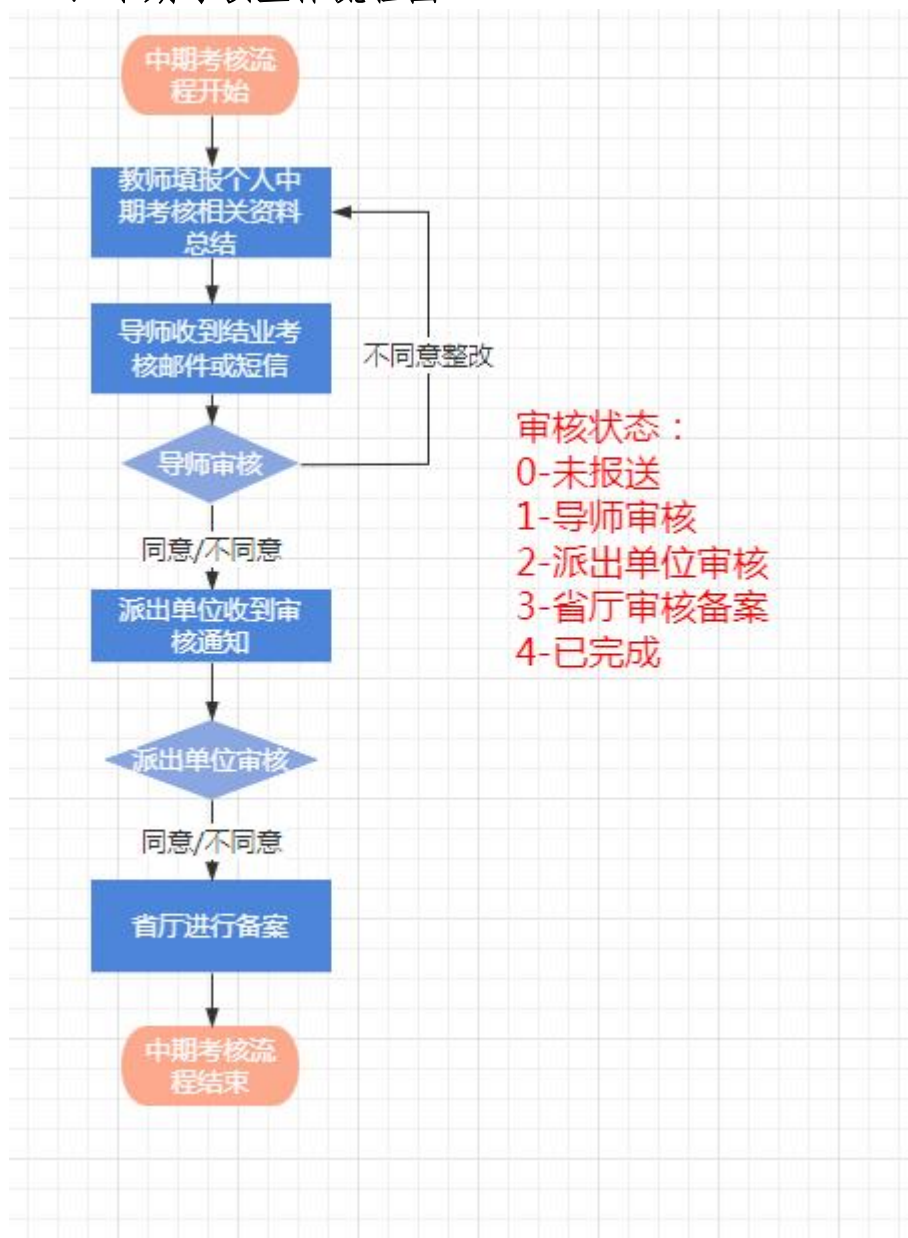
14. 重要提醒

申报教师提交申请，经所在学院、学校审核同意后，系统自动发送审核短信或邮件至导师。该短信和邮件内链接有效期为 72 小时，若导师 72 小时内未处理，可联系学校管理员重新发送，再次发送的链接有效期为 24 小时。请申报教师及时关注系统内流程，及时联系提醒导师进行审核操作。

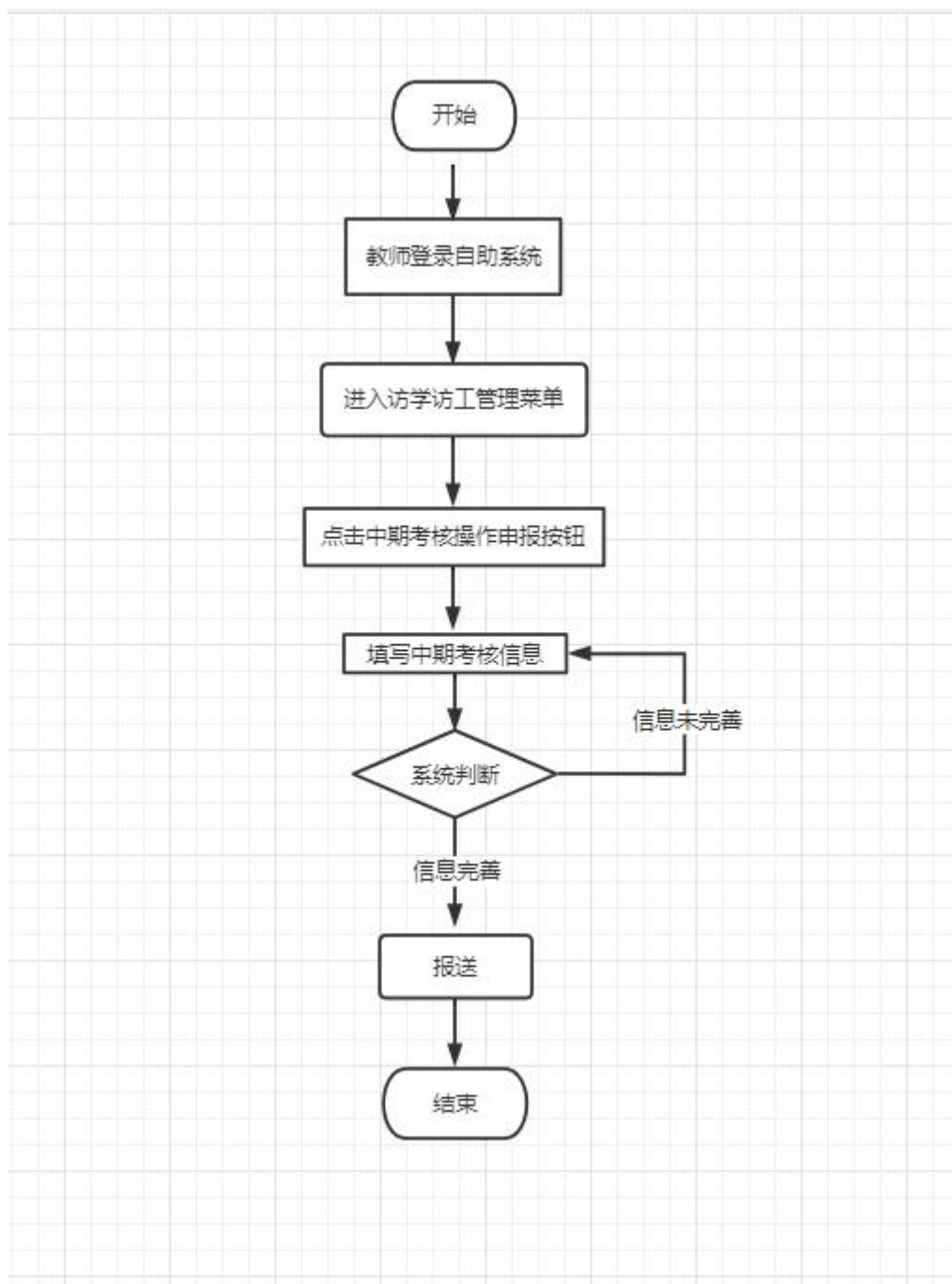
导师审核同意后，系统自动发送审核短信或邮件至接收单位经办人，具体流程和导师审核流程一致。接收单位审核通过后，经省级管理员最终审核、公示后发文公布。

此外，导师、接收单位因系统网络等特殊原因无法完成审核，经联系省级管理员确认后，教师可向单位申请，由学校管理员进行材料佐证管理操作。具体操作见“[学校审核人员操作手册](#)”。

二、中期考核整体流程图



1. 中期考核申报流程图



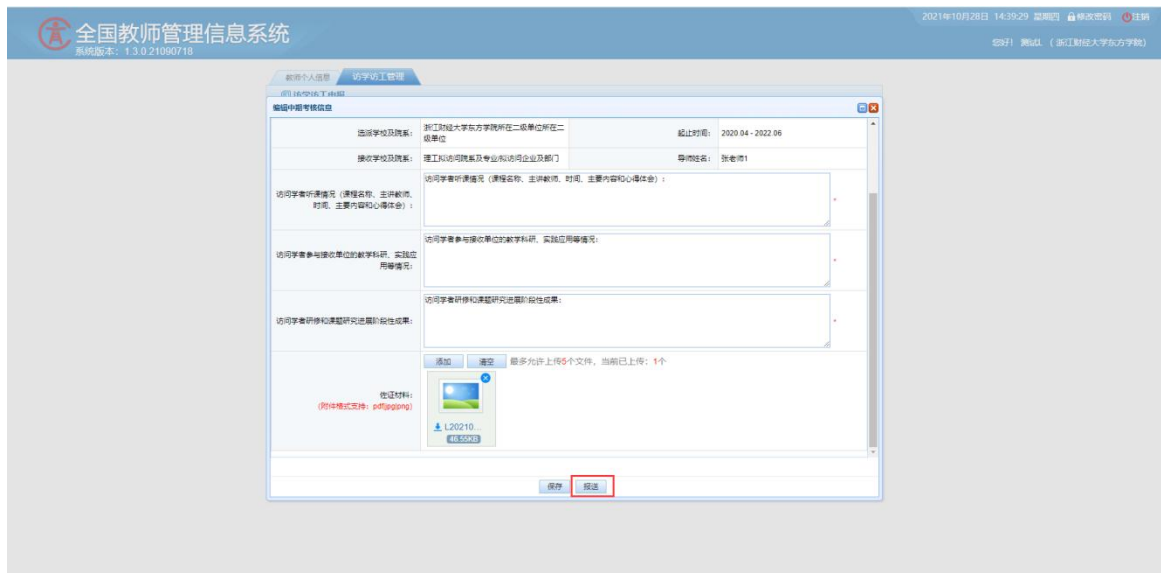
2. 中期考核操作流程

1. 教师登录自助系统，选择访学访工管理，项目名称处选项目，再点击“项目阶段”为“中期考核申报”的操作列【申报】按钮。

注：登录账号为个人身份证件号，若忘记密码，请联系学校系统管理员重置密码。



2. 教师个人确认所有信息均已完善后，点击【报送】按钮，完成中期考核申报流程。

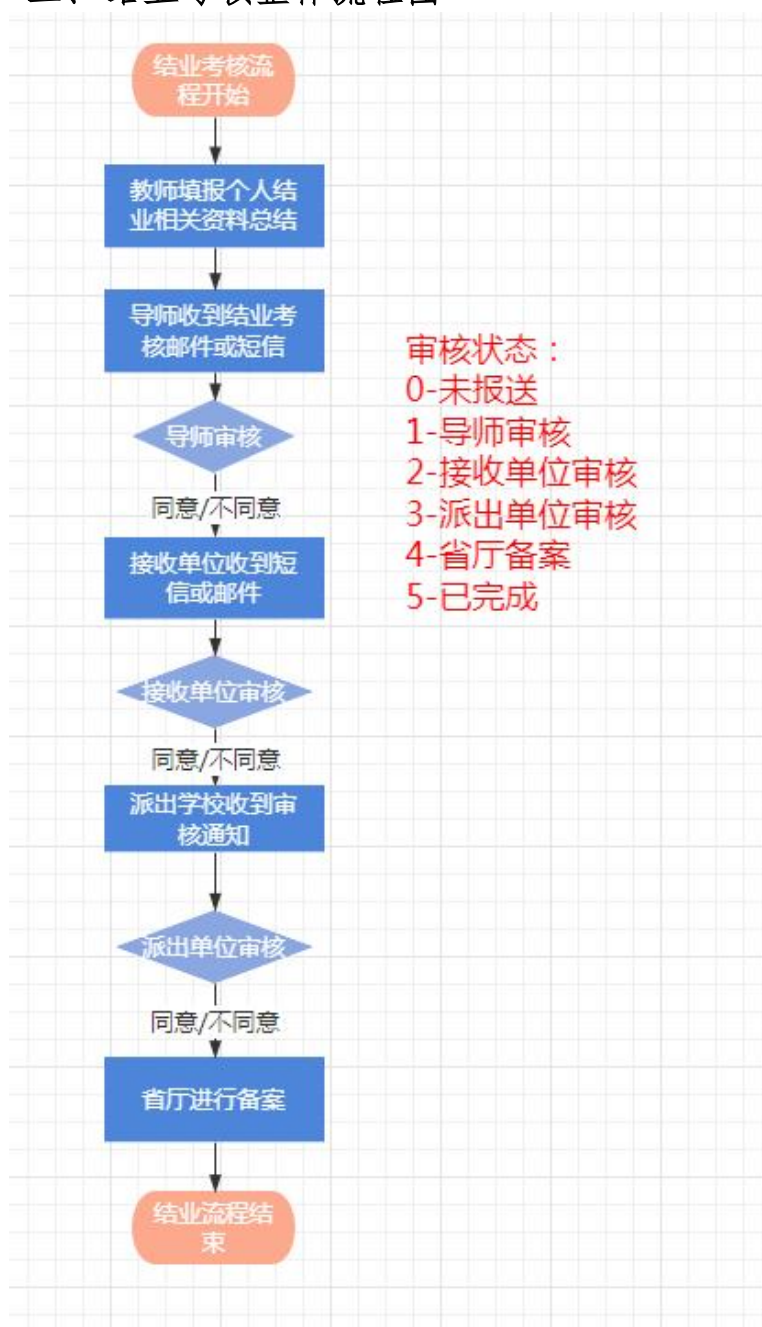


3. 当导师审核结果为需整改时，教师需要填写整改方案，重新报送给导师进行审核，如下图所示：

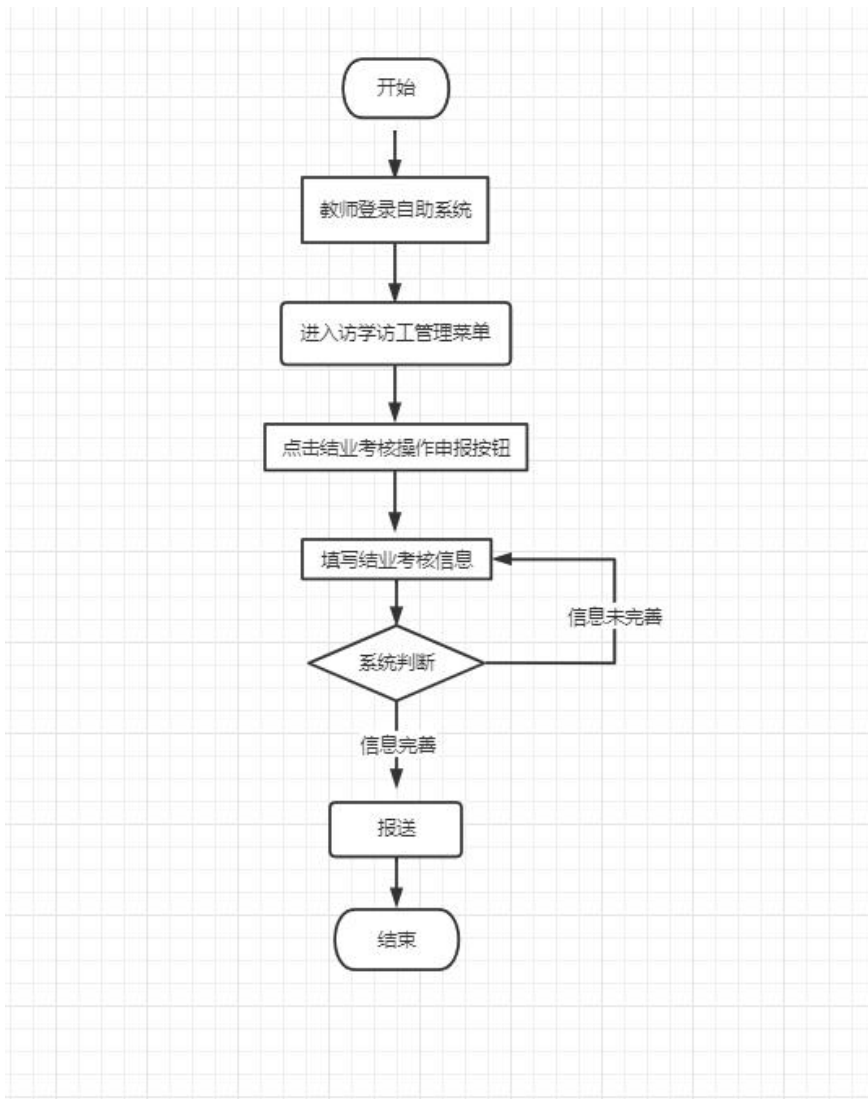


注意：整改时，已填写的中期考核申报材料不可再修改，只能填写整改方案，每位教师只有一次填写整改方案的机会。

三、结业考核整体流程图



1. 结业考核申报流程图

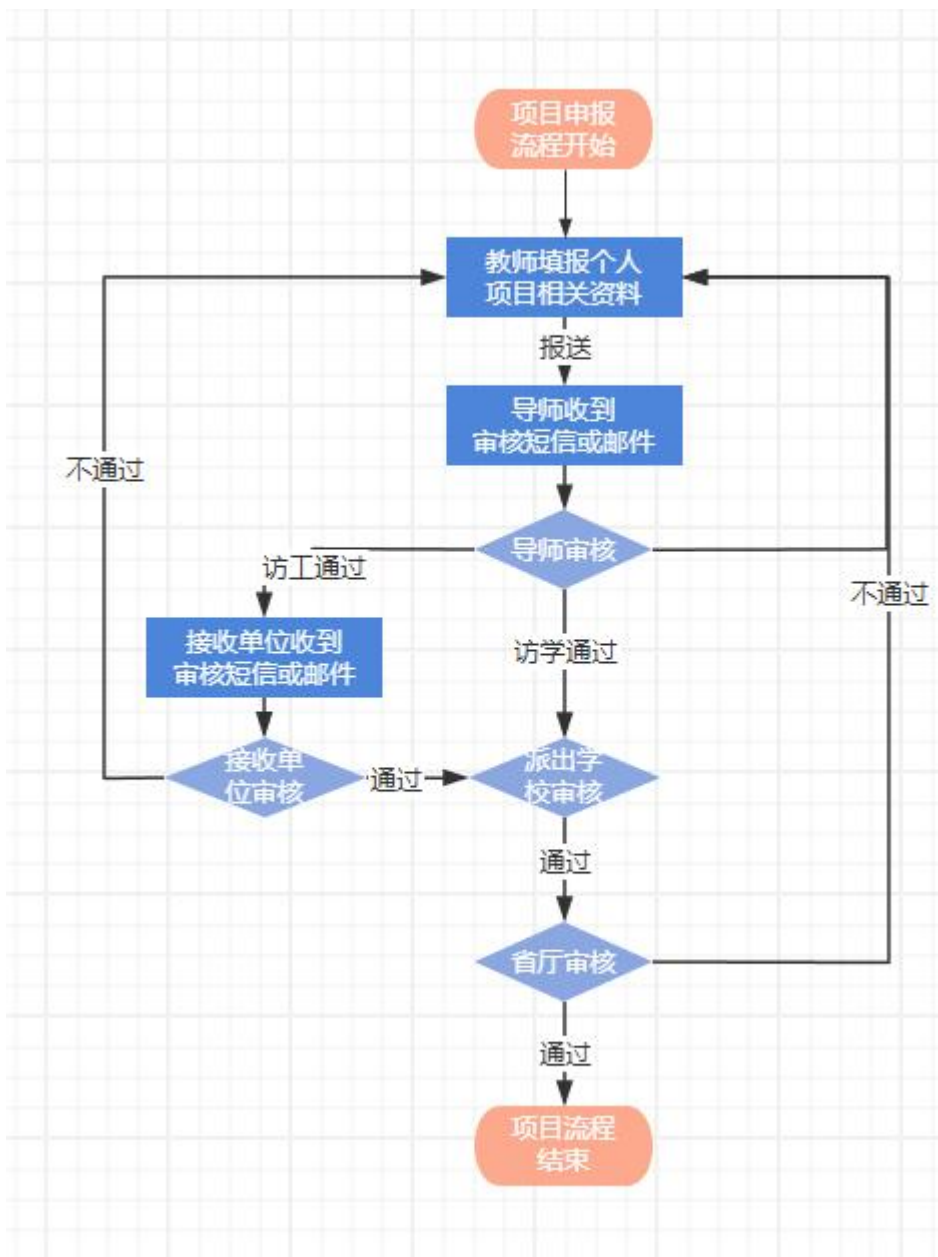


2. 结业考核操作流程

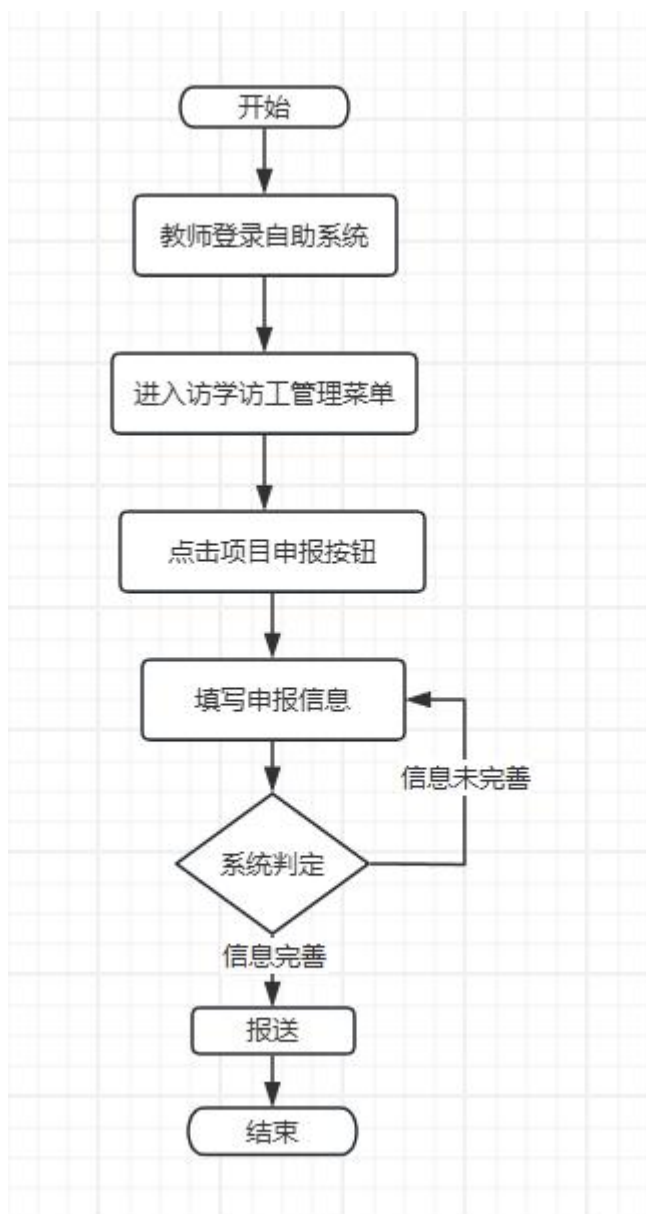
1. 登录教师自助系统，选择访学访工管理，项目名称处选**项目**，再点击“项目阶段”为“**结业考核申报**”的操作列【**申报**】按钮。

注：登录账号为个人身份证件号，若忘记密码，请联系学校系统管理员重置密码。

四、项目申报整体流程图



1. 项目申报流程图



2. 项目申报操作流程

1. 登录教师自助系统，选择访学访工管理，项目名称处选**项目**，再点击“项目阶段”为“**项目申报**”的操作列【申报】按钮。

注：登录账号为个人身份证件号，若忘记密码，请联系学校系统管理员重置密码。



项目阶段	申报时间	截止时间	短信发送状态	邮件发送状态	申报状态	操作
选派申报	2025-07-09 20:55:11	2025-07-09 22:55:16			已完成	详情 导出
项目申报	2025-07-09 21:05:52	2025-07-09 22:06:00			未申报	申报
中期考核申报						
结题报告申报						
结业考核申报						

2. 教师个人确认所有信息均已完善后，点击【报送】按钮，即完成了项目申报流程。



编辑项目申请书

12秒后自动保存... 暂存

预期成果形式、去向和效益 (含成果的名称、形式、字数，成果出版或发表、宣传推介的方式和计划，可含下面多项)：

要求：数量等说明

3. 研究报告
要求：不少于5000字，结题的时候以附件PDF的形式上传，要求被采纳或批示

3333333

4. 软件系统或数据库
要求：要求有正式版权

5. 专利
要求：必须要正式授权

5555555

6. 其它
要求：其他说明

项目实施进度计划：

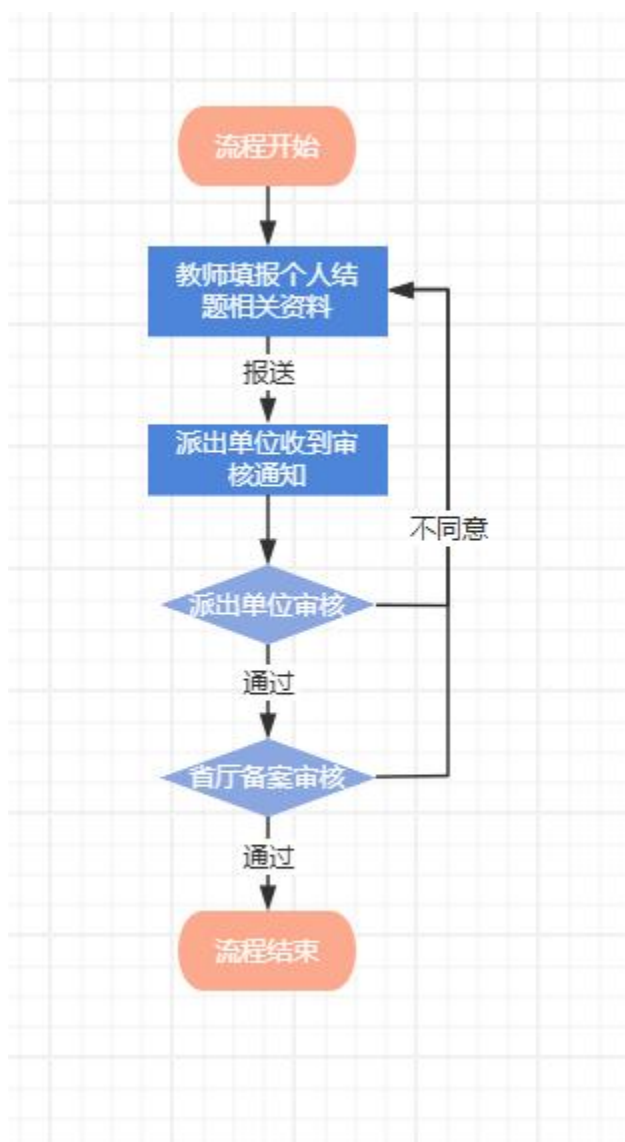
无

完成项目的条件和保证 (已有研究成果、前期准备工作和完成本项目的时间保证及科研条件)：

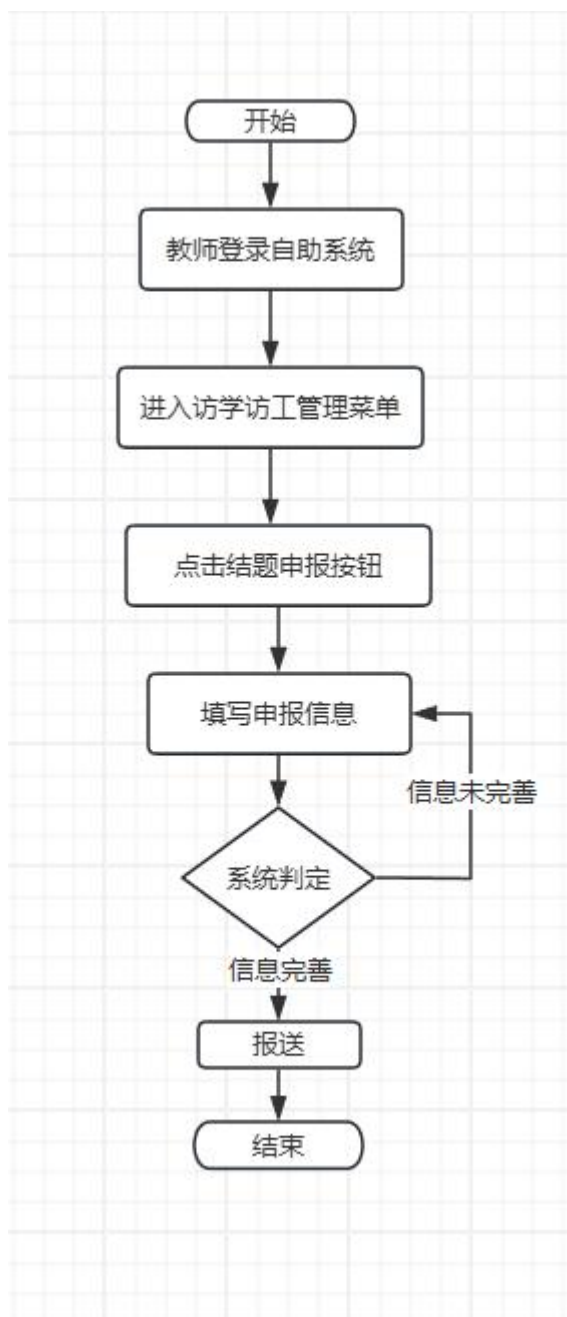
无

保存 报送

五、结题报告申报整体流程图



1. 结题报告申报流程图



2. 结题申报操作流程

1. 登录教师自助系统，选择访学访工管理，项目名称处选**项目**，再点击“项目阶段”为“**结题报告申报**”的操作列【申报】按钮。

注：登录账号为个人身份证件号，若忘记密码，请联系学校系统管理员重置密码。

项目阶段	申报时间	截止时间	短信发送状态	邮件发送状态	申报状态	操作
选派申报	2025-07-09 20:55:11	2025-07-09 22:55:16			已完成	详情 导出
项目申报	2025-07-09 21:05:52	2025-07-09 22:06:00			已完成	详情 导出
中期考核申报						
结题报告申报	2025-07-09 21:58:23	2025-07-10 21:58:29			未申报	申报
结业考核申报						

2. 教师个人确认所有信息均已完善后，点击【报送】按钮，即完成了结题报告申报的流程。

编辑结题报告

72秒后自动保存... 暂存

佐证材料：
(附件格式支持：pdf)

PDF
浙江教...
151.61KB

6. 其它
要求：其他说明

研究开展情况及成果：
1212

添加 清空 最多允许上传10个文件，当前已上传：1个

研究开展情况及成果佐证材料：
(附件格式支持：pdf)

PDF
合同-最...
166.55KB

经费使用情况：
1111

保存 报送