

istudy 评审系统操作指南（普通教师）



目录

istudy 评审系统操作指南（普通教师）	1
一、立项申报提交材料.....	2
1、登陆系统.....	2
2、进入工作台.....	2
3、在线申报.....	3
二、咨询方式	6

一、立项申报提交材料

1、登陆系统

在浏览器中输入网址，然后输入一网通办账号密码进行登录。

<https://istudy.szpt.edu.cn/sso/toszpt?refer=https://zlgc.istudy.szpt.edu.cn/>

【说明：如您没有一网通办账户，请自行注册。用电脑打开一网通办主页：<https://i.szpt.edu.cn/>，点击登陆页面“立即注册”。注册完后生成的账户为校外人员账户。指引[链接](#)】



2、进入工作台

登陆后点击“进入工作台”按钮，进入工作台模块。



3、在线申报

(1) 进入工作台默认进入“我的评审项目”模块，点击“项目在线申报”进入在线申报模块。



(2) 选择需要申报的项目类型，点击项目类型名称可以查看申报要求。



(3) 点击详情页面中的“我要申报”按钮，进入项目资料填写模块。

a) 填写项目基本信息

包括：项目名称，项目所属单位，建设时间，负责人信息

注：

- 项目邮箱会接收到项目评审结果的通知。
- 添加其他成员可以添加系统中没有的教师，只需正确填写姓名，单位，职位即可。

工作台
您好 返回门户 教学平台

我的申报项目
 评审资料
 项目在线申报 !

申报

■ 基本信息

项目名称： *

所属单位： *

项目起止时间： 至 *

负责人： *

职称/职务： *

负责人邮箱： *

负责人电话： *

身份证号：

+ 添加自定义字段

■ 项目成员信息 *请按照成员在项目中的排名顺序依次添加项目成员，没有成员请选择否 最多只能选择 5 名成员

是 + 添加本校成员 + 添加其他成员

否

b) 上传申报材料

在“佐证材料上传”当中点击“本地上传”，提交申请书、课题论证活页。
（可以上传 word，pdf 格式的申请书。支持在线预览）

■ 申报材料

在线填写 启用

负责人职称： *

所属单位： *

单位通讯地址： *

课题方向： *

请在下方“佐证材料上传”中提交2个文件

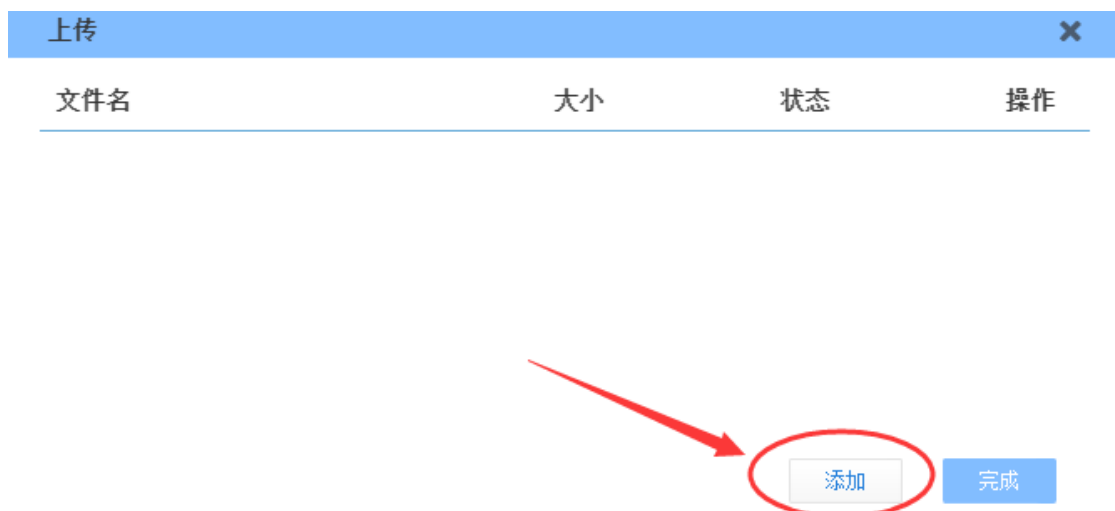
(1) 附件3-课题申请书；(2) 附件4-课题论证活页

佐证材料上传: 本地上传 云盘上传

保存
提交
取消

c) 上传资料:

点击本地上传, 然后上传项目所需文件, 附件大小不能超过 2G, 附件较大则上传时间较长, 请耐心等待。



在完成课题申报书及论证活页的上传后, 点击“完成”关闭窗口。



上传后的文件支持“在线预览”。



(4) 如果还没有完全填写完申报资料，可以点击最下方的“保存”。



项目会保存在“我的评审项目”中，点击“继续申报”即可继续编辑。



(5) 所有资料填写完成后，点击“提交”就可以将项目提交到评审流程。



提交之后无法修改。确实需要修改，请联系管理员。



二、咨询方式

如有疑问可加入咨询 QQ 群，群号为 257285392。