**江南大学大学生创新创业训练项目管理系统功能升级及学科竞赛管理系统采购要求**

1. **采购要求**

教育部将实践教学作为创新人才培养的重要突破口，明确要加强实践教学环节，推动实践育人。从教育部国创计划实施十年情况来看，参与的学校逐年递增，项目数也逐年递增，投入经费也逐年递增，包括省教育厅支持的项目力度也是越来越大，大学生创新创业项目工作对于创新人才培养发挥着重要的作用，学科竞赛是学生将所学知识灵活用于实践的有效途径，对于推动我校人才培养模式与实践教学改革，营造创新创业教育的良好氛围，培养学生的创新精神、协作精神、实践能力有重要作用。为更好地支撑创新创业和学科竞赛项目管理工作，根据学校需求，提出以下采购要求。

1. **技术要求**

1、系统要以面向服务的体系结构（SOA）设计，B/S架构，支持多种浏览器，包括但不限于Chrome、Firefox、Safari、IE9以上、360等，手机端浏览器适配。

2、具备良好性能，能够保证大规模集中访问的正常响应。

3、有效的数据访问控制、权限控制、安全通信、入侵检测、审计等，系统要满足信息系统安全等级保护第二级基本要求。

4、系统要以用户为核心，针对不同的用户优化其使用体验；移动端为主，PC端为辅，在同一个后台统一管理两端系统功能。

5、系统要提供出rest协议标准的功能接口和数据接口，便于第三方系统调用。

6、系统要求与我校统一身份认证Oauth2.0、统一消息中心集成、与我校的数据平台集成实现和学校数据平台及其他职能部门的应用系统数据共享。

1. **系统功能需求**

**1、创新训练项目管理系统升级需求**

在原有创新训练项目全流程管理的功能基础上，增加建设创业训练项目和创业实践项目类型的全流程管理功能，同时增加创业训练项目和创业实践项目的管理员功能，主体功能与教务处创新训练项目管理员功能一致。建成涵盖创新训练项目、创业训练项目、创业实践项目三种类型，实现校院两级的项目评审及项目全过程网络管理功能，并预留与江苏省教育厅省创平台及教育部国创平台的上报数据推送功能，构建国家级、省级、校级、院级四级大学生创新创业训练管理体系。

**1.1时间参数设置：**

管理员进入系统后，在[申报日期设置]中设置项目申报的起始、截止日期。在初始管理中，设置学校专业、专业门类、第一主持人年级、经费额度、列支超出百分比，完成对系统的初始配置。在帐号管理中，添加学院创业辅导员、指导教师、学生、学院副书记、校级专家组帐号信息。

**1.2项目申报（审核）**

学生进入系统后，在[项目申报]中填写项目申报表，填写项目信息及经费预算，指导教师及项目主持人信息等。项目申报后，指导教师进入系统，在[项目审核]中审核项目。指导老师可选择[通过]或[不通过]，给出修改意见，其界面状态显示[退回修改]，学生进入系统后，修改后再次提交，再由指导教师审核。

**1.3学院、学校评审项目：**

学院副书记进入系统，在[项目审核]中，比照院级评审标准，对项目进行审核。可选择[通过]或[不通过]，给出修改意见，其界面状态显示[退回修改]，学生进入系统后，修改后再次提交，再由指导教师审核，最终由副书记审核。审核完成后，由学工处组织线下路演评审。

**1.4项目立项发布：**

路演评审完成后，由管理员进入系统，点击[项目发布]，根据实际情况，输入学校批准金额额度，发布项目，完成项目立项。

**1.5项目认定书提交（审核）：**

项目立项后，学生进入系统，点击[项目认定书]，填写项目认定书相关信息后，提交项目认定书，等待指导教师审核。指导教师进入系统后，点击[审核认定书]，对项目认定书进行审核。指导教师审核完成后，系统管理员进入系统，点击[审核项目认定书]，对项目认定书进行审核。

**1.6项目进展记录：**

项目立项后，学生进入系统，点击[项目进展记录]，填写项目进展记录情况，可多次填写，各级管理员可动态查看学生填写的项目进展记录，老师填写项目指导日志。

**1.7项目中期进展报告提交（审核）：**

项目认定书通过审核后，学生进入系统，点击[中期进展报告]，填写中期进展报告并提交。学生提交中期报告后，指导教师进入系统，点击[审核中期进展报告]，对中期进展报告进行审核。指导教师审核通过后，校级专家组成员进入系统，点击[审核中期进展报告]，对中期进展报告进行审核。

**1.8项目结项报告提交（审核）：**

中期进展报告通过审核后，学生进入系统，点击[结项报告]，填写结项报告信息并提交，等待指导教师审核。指导教师进入系统后，点击[审核结项报告]，审核学生提交的结项报告，审核通过后由校级专家组审核。校级专家组成员进入系统后，点击[审核结项报告]，对结项报告进行审核。

**1.9项目结题：**

项目结项报告通过校级专家组审核后，管理员进入系统后，点击[项目结题]，根据实际情况，对项目进行结题操作。学生进入系统后，点击[项目列支]，填写项目经费列支。

**1.10汇总查询、过程数据统计：**

管理员可以查看相关项目的所有信息的总列表，也可以根据学校、专业选择查看某学校乃至某专业的记录列表，并直接生成word文档，同时能支持在线打印。在项目进行过程中，管理员可查看各个项目的进展情况。

**1.11数据备份归档：**

所有已结题的项目及相关信息最终的数据将在后台备份留档，生成历史数据记录备查，自动生成多格式表单供打印输出。

**2、学科竞赛管理系统需求**

从竞赛的申报与审核到指派竞赛负责人再到竞赛的报名安排直至校内竞赛的评审及参加校外竞赛的获奖情况等，涵盖各类学科竞赛活动的各个环节。

管理系统主要为竞赛管理工作提供便捷化服务，实现无纸化管理，以更好进行信息集成和工作痕迹留存。每年年底学院（部门）在系统进行下一年度学科竞赛项目申报，《江南大学大学生学科竞赛项目申报表》，要求信息可汇总，由学科竞赛管理办公室汇总相关信息。（学科竞赛管理工作组审核确定下一年度竞赛目录和各学院（部门）竞赛工作运行经费）。

主办（承办）C类及C类以上学科竞赛的，由主办（承办）单位于每年年底通过系统填报相关信息，《江南大学大学生学科竞赛（主办 /承办）申报表》，由学科竞赛管理办公室进行信息导出与整理，上会讨论。

每项竞赛开始前，竞赛归口管理学院（部门）在网站后台上传竞赛通知，竞赛管理办公室核准后发布。通知发布视同认可竞赛组织参赛，通知发布后由竞赛归口管理学院（部门）管理员在竞赛管理系统申报参赛时间、地点、指导教师、参赛学生信息。比赛结束后在系统中对应竞赛项目中录入获奖信息、上传获奖证书、填写竞赛小结等。

主要角色划分如下：

学工处学科竞赛管理办公室工作人员——各学院、相关部门负责人——各学院、相关部门学科竞赛工作扎口辅导员（工作人员）。以上人员有账号并分级。

管理系统体现学科竞赛管理工作流程。管理系统的登录、操作仅限于学科竞赛管理办公室工作人员和各学院（部门）负责学科竞赛工作的辅导员（工作人员）。