

吉林省教育厅科研项目管理系统

签订合同书使用说明

1、申报人登录

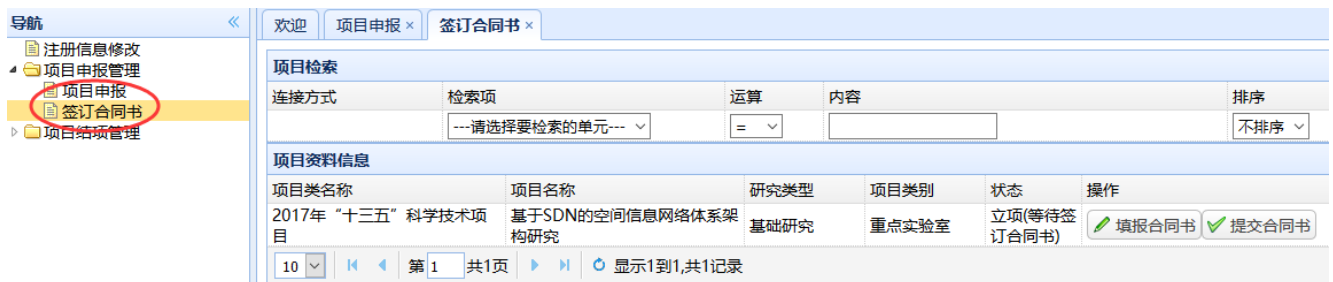
申报人打开浏览器（[谷歌浏览器](#)或者[火狐浏览器](#)），在浏览器地址栏上输入系统登录网址（<http://210.47.0.215:8080/eduxm/index.jsp>），点击回车，就可以打开登录界面。



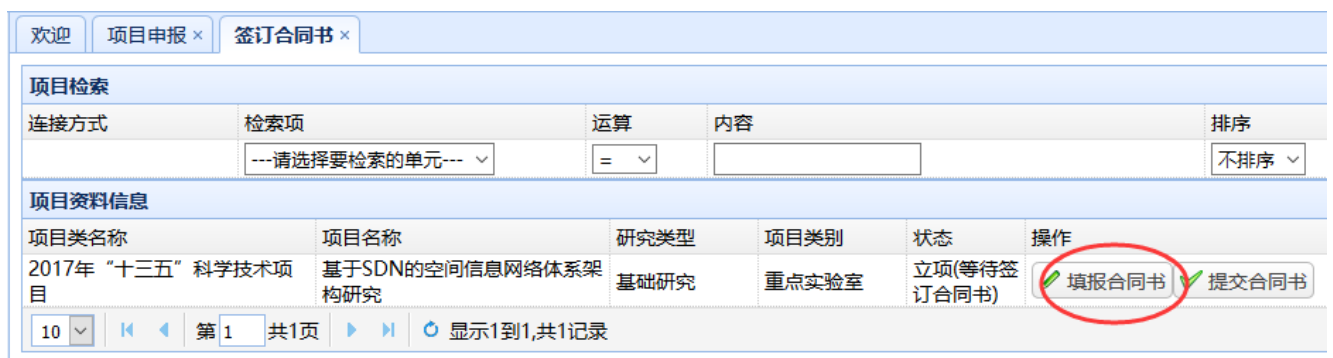
2、签订合同书

2.1 进入签订合同书系统

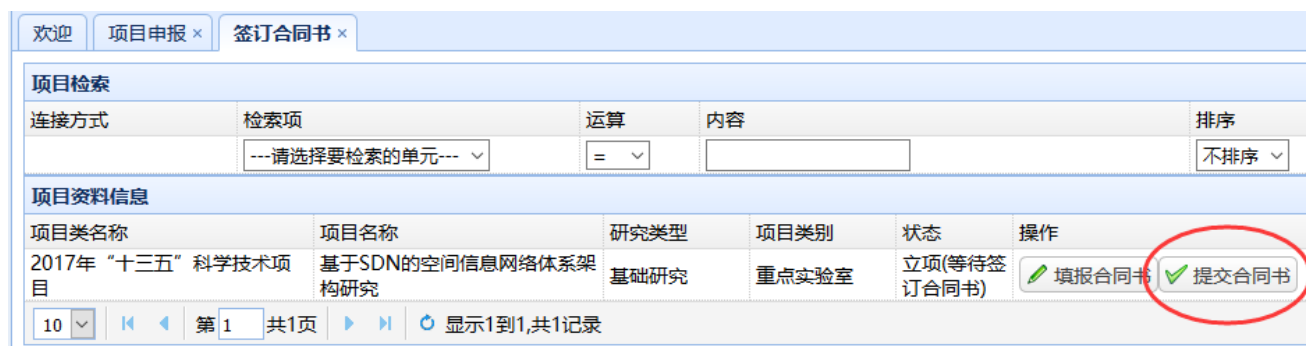
进入系统后，展开“项目申报管理”菜单，点击“签订合同书”菜单项。



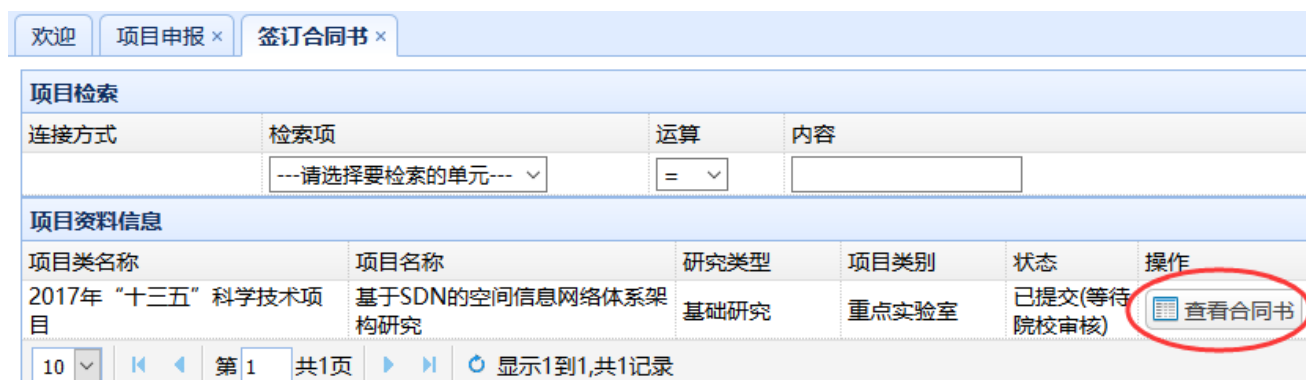
2.2 填报合同书 点击“签订合同书”菜单后，会出现自己所申报的项目列表，找到需要签订合同书的项目，点击“填报合同书”按钮，按要求填写合同书中的研究进度、主要指标和课题经费信息（注意：系统不允许修改课题的基本信息、负责人和项目成员信息）。



2.3 提交合同书 完成填报合同书，检查确认无误后，点击“提交合同书”按钮，等待院校管理员审核通过后打印合同书。



2.3 查看合同书 提交合同书之后，可以点击“查看合同书”查看合同书内容。



2.4 打印合同书 待合同书通过院校审核员的审核后，会出现“打印合同书”按钮。

