

新疆科技工作者之家 青年人才托举

用户手册

新疆维吾尔自治区科学技术协会
新疆维吾尔自治区科学技术协会信息中心

第一章前言

1.1说明

该使用手册内容主要是描述新疆科技工作者之家系统(以下简称“系统”),用于青年人才托举候选人推荐工作。

1.2系统要求

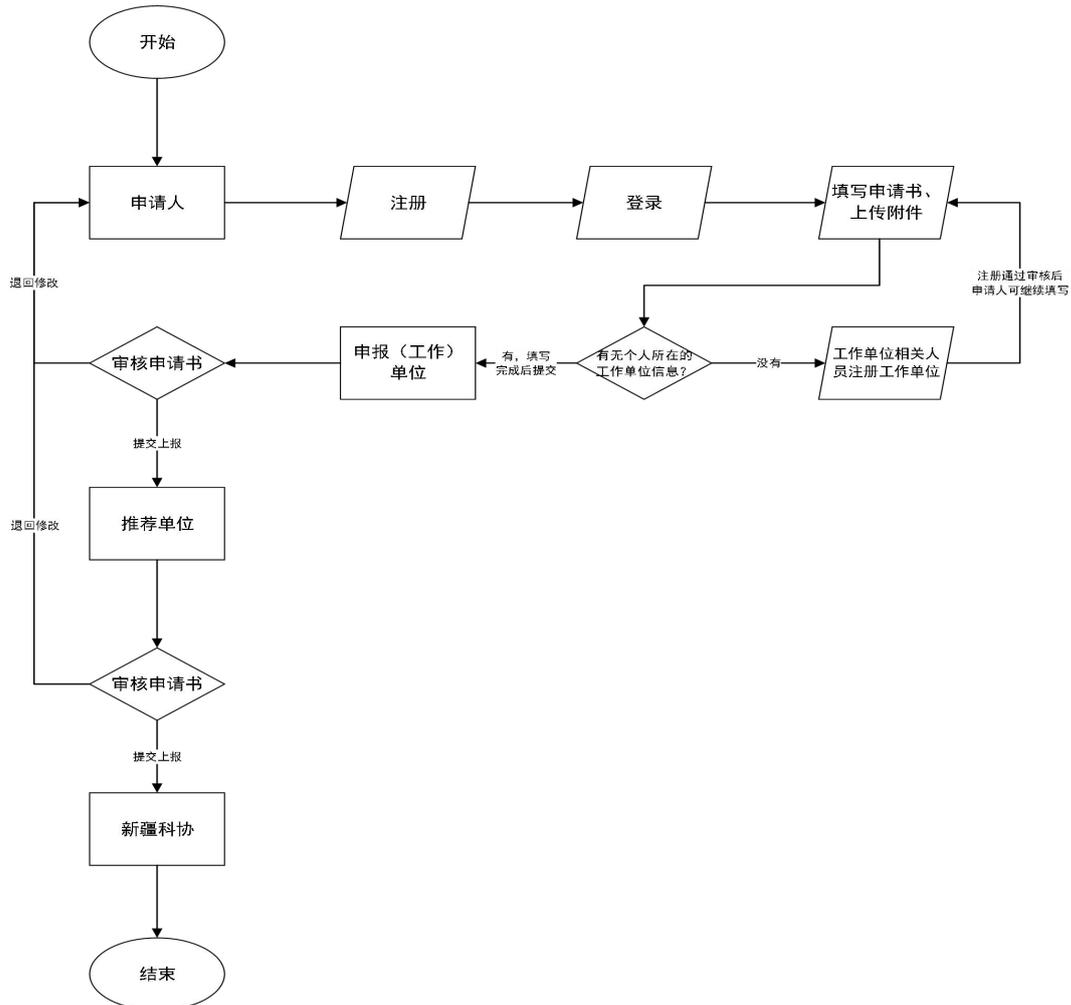
系统对电脑的要求如下:

软件:操作系统要求Windows2000及以上版本,建议Windows11。

浏览器:推荐使用火狐、谷歌浏览器。

在线打印、预览PDF:需安装PDF阅读器,否则格式错误。

1.3申报工作流程图



青年人才托举申报工作流程图

第二章系统注册

2.1进入网站界面

打开浏览器，输入网址：<https://www.xast.org.cn/index.htm>进入系统主页在【新疆维吾尔自治区科学技术协会】官网中找到【人才奖项申报平台】入口，进入后选择【“天山英才”培养计划青年人才托举项目】（图2）

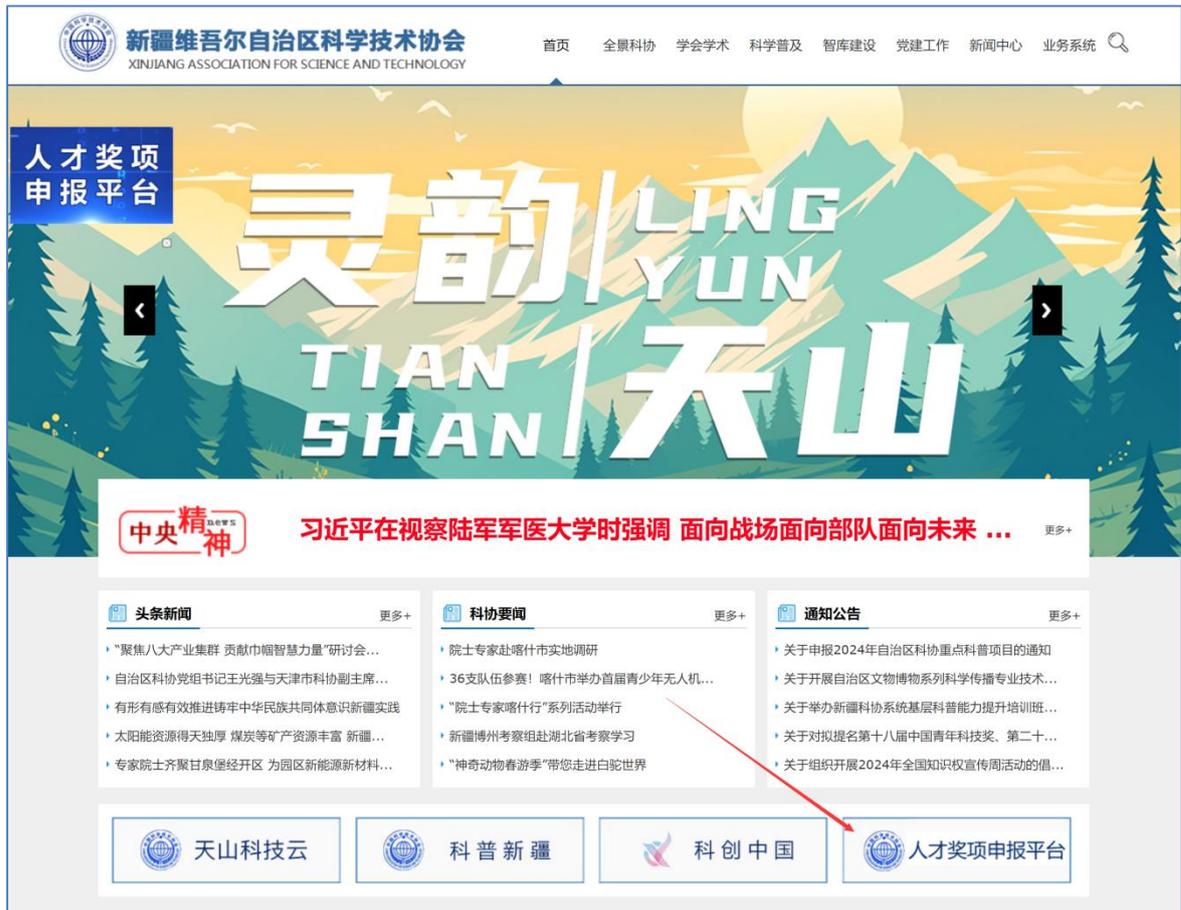


图1



图2

当您首次进行申报时，请点击注册按钮，跳转至注册界面。请仔细阅读注册须知。根据实际情况选择角色，个人报奖请选择【开始申请人注册】；申请人所在单位负责人请进行单位注册，选择【开始基层工作单位管理员注册】（图3）。



图3

2.2 申请人注册

用于个人填写申请书。如果您不是单位管理员，请点击【开始申请人注册】按钮进入申请人注册页面（图4）。

单位注册

1. 管理员信息 2. 单位信息 3. 上传附件 4. 注册成功

单位名称: * 请输入单位全称

用户名: * 建议英文字母、数字、横线或下划线。详细的规范要求

密码: *

确认密码: *

姓名: * 添加姓名中的[*]

邮箱: @ qq.com * 忘记密码可以用这个邮箱找回, 请确认邮箱输入正确。

手机: *

验证码: 看不清, 单击验证码图片 

我是单位管理员, 同意协议并下一步 [用户使用协议](#)

注意, 以上信息全部必须填写

© 2012-2024

图4

2.3 工作单位注册

工作单位账号主要用于审核及推荐申请书，具有上报和回退权限。单位负责人进行单位注册时需提前准备统一社会信用代码扫描件。依次根据提示填写管理员信息、单位信息(图5以事业单位法人为例)、上传附件(图6)、注册成功。

管理员信息包括：单位名称、用户名、密码、管理员姓名、相应身份证号码、常用邮箱、手机号及验证码。单位信息需根据单位信息选择证书类型后依次填写，所有内容均为必填项。

单位注册

1. 管理员信息 2. 单位信息 3. 上传附件 4. 注册成功

证书类型: 政府机关 事业单位法人 营业执照 *

统一社会信用代码: *

机构名称: *

机构性质: 请选择 *

机构地址: *

负责人: *

赋码机关:

所属县市: 请选择 * 单位所在地

下一步

©2012-2024

图5

单位注册

1. 管理员信息 2. 单位信息 3. 上传附件 4. 注册成功

附件上传说明

1. 文件上传类型格式为 jpg .jpeg .bmp .gif .png, 单个文件大小不超过2048KB。

2. 推荐使用Google, 火狐浏览器 (请勿使用360浏览器)

营业执照 (营业执照、事业单位法人证书等)

0%

上一步 下一步

©2012-2024

图6

2.4申报流程

用户登录申请人注册账号后，进入系统主页，在左侧导航栏依次选中【青年人才托举】→【我的申报表】，进入新页面（图7）。

1. 点击【我要申请[青年人才托举]】按钮后会弹出新页面，在新页面中按照内容要求进行填报（图8），填写完成后点击“保存”按钮保存信息，须填写保存第一个栏目后方可继续填写其他栏目。



图7

青年人才托举	
基本信息	申请书编号: (自动生成) 身份证号码: <input type="text"/>
主要科研任务情况	个人信息
重要科研学术奖励情况	申请人姓名: <input type="text"/> 性别: <input type="text"/>
论文或著作	民族: <input type="text"/> 出生年月: <input type="text"/>
知识产权授权情况	政治面貌: <input type="text"/> 专业领域: <input type="text"/>
重要学术交流 (会议) 情况	学历: <input type="text"/> 学位: <input type="text"/>
制定标准情况	主要研究方向: <input type="text"/> 单位名称: <input type="text"/> 个人所在单位
主要新产品开发情况	工作职责: <input type="text"/> 专业技术职称: <input type="text"/>
其他重要成果	联系电话: <input type="text"/> 电子邮箱: <input type="text"/>
报告正文撰写提纲与说明	曾入选人才工程项目情况 <input type="text"/> <p>还能输入100字</p>
经费信息	简历 <input type="text"/> <p>还能输入3000字</p>
项目信息	
项目名称: <input type="text"/>	申请经费: 0 <input type="text"/> 万元
培养方式: <input type="text"/>	培养年限: 3 年
依托单位信息	
依托单位: <input type="text"/>	联系人: <input type="text"/>
联系人电话: <input type="text"/>	联系人职务职称: <input type="text"/>
<input type="button" value="保存"/>	
注意, 带"*"号的为必填项	

图8

2. 【主要科研任务情况】栏目中（图9），点击【新增】按钮新增信息，在弹出窗口中（图10）填写信息，填写完成后保存即可。维护完项目信息后，可上传相应佐证材料进一步完善，点击图11【附件】链接，在新页面中上传。如需修改和删除，请点击对应信息行后的【修改】或【删除】链接。



图9

图10



图11

3. 【重要科研学术奖励情况】、【论文或著作】、【知识产权授权情况】、【重要学术交流（会议）情况】、【制定标准情况】、【主要新产品开发情况】栏目维护方式同【主要科研任务情况】，点击对应栏目进行新增、保存操作即可。

4. 【其他重要成果】栏目中（图12），在文本框中输入文字描述当前栏目所需内容，输入完毕后点击【保存】按钮即可。保存后可点击【保存】按钮旁的【附件】链接上传佐证材料。

图12

5. 【报告正文撰写提纲与说明】栏目中（图13），申请人可在对应文本框中输入文字内容，并通过上方工具栏按钮对文字进行格式修改，输入完毕后可点击【保存】按钮保存。

图13

6. 【经费信息】栏目（图14），点击【新增】按钮新增信息，在弹出窗口中（图15）按照【预算科目】类别依次填写信息，填写完成后保存即可。如需修改和删除，请点击对应信息行后的【修改】或【删除】链接（图17）。

预算科目	总预算数	其中：自治区财政拨款	备注	操作

图14

新增

预算科目:	一、预算来源
预算金额:	请选择
自治区财政拨款金额:	一、预算来源 自治区财政拨款
备注:	二、支出预算合计 (一) 直接费用 1.设备费 其中: 购置设备费 2.业务费 3.劳务费 (二) 间接费用 (三) 个人生活补助

图15

新增

预算科目:	一、预算来源
预算金额:	0
自治区财政拨款金额:	0
备注:	

保存
取消

图16

申请书信息 修改意见 请将全部信息填写完后再提交 提交

青年人才托举

+ 新增

申请经费使用说明

预算科目	总预算数	其中: 自治区财政拨款	备注	操作
一、预算来源	123.00	123.00		删除 修改

左侧菜单: 基本信息, 主要科研任务情况, 重要科研学术奖励情况, 论文或著作, 知识产权授权情况, 重要学术交流(会议)情况, 制定标准情况, 主要新产品开发情况, 其他重要成果, 报告正文撰写提纲与说明, 经费信息

图17

7. 提交前, 请在【我的主页】→【青年人才托举】→【我的申报表】中(图18), 找到申请书信息, 点击【检查姓名掩盖】链接进行附件遮盖操作。遮盖内容为申请人的个人敏感信息。



图18

7. 申请人按左侧导航栏目依次填写对应项目信息，申请人确认申报信息无误后，可点击右上角“提交”按钮至下一级进行审批（图19）。

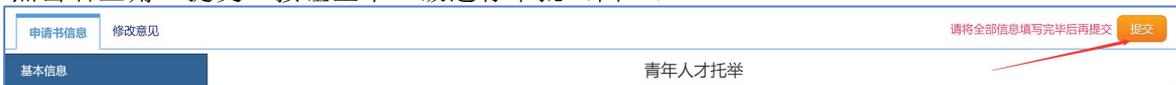
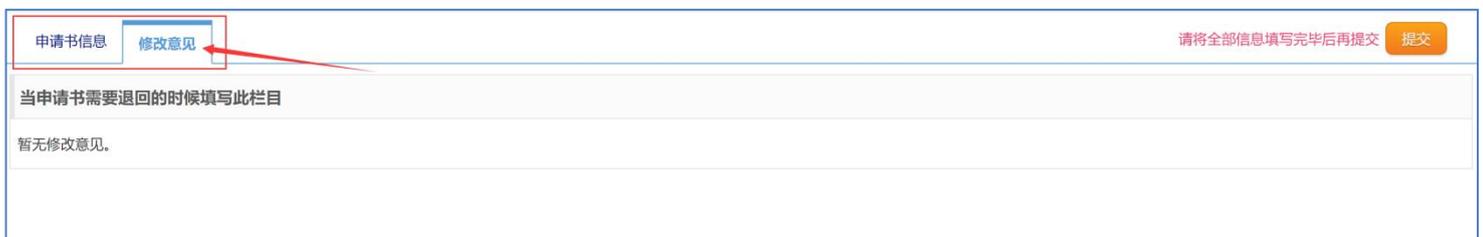


图19

8. 当申请人再次编辑申请书时，需要查看申请书的状态。当且仅当【状态】是申请人时，可以编辑。这意味着申请书在申请人自己手里，其他状态需联系相关单位负责人退回申请书至申请人。



9. 若申请书被审核后退回，申请人需要重新编辑申请书并提交，需要修改的内容可以在编辑申请书页面中的【修改意见】标签页下查看。



10. 关于【收回】功能的说明：当申报人把材料上报至工作单位后，状态提示为“申请人提交到基层工作单位”，此时，系统新增“收回”功能。

在工作单位办理前，申请人可以单击“收回”字样收回已经上报的申请书，当【状态】变为“申请人”表示收回成功，可继续编辑状态。

若无“收回”字样，说明工作单位已经查看或者办理此申请书，此时申请人不能自己进行收回，需要联系工作单位退回申请书至申请人处。



2.5 审核流程

工作单位管理员、推荐单位管理员使用所属账号登录系统后, 在左侧导航栏依次选中【青年人才托举】→【申请书待审核】, 进入新页面。

点击“办理”链接, 在弹出新页面中浏览申报书信息及详见附件进行审核。



(1) 申报（工作）单位

在新页面中（图20），确认申报信息无误需提交至推荐单位前，请选择【申报单位意见】标签页（图20中红框1处），在其中（图21）填写意见，填写完成后保存；保存后依次点击【下载单位承诺书模版】和【下载推荐意见模版】链接下载模板文件，将打印文件并按要求签字盖章后，需点击【附件上传】链接，在其中上传对应的扫描件文件；然后点击“提交”按钮（图20红框2处）提交至推荐单位。

当填报信息不符或缺失时，请在【修改意见】标签页（图20中红框1处）中填写相关修改说明，点击“退回”按钮退回至申请人处。（具体流程请参考1.3节）

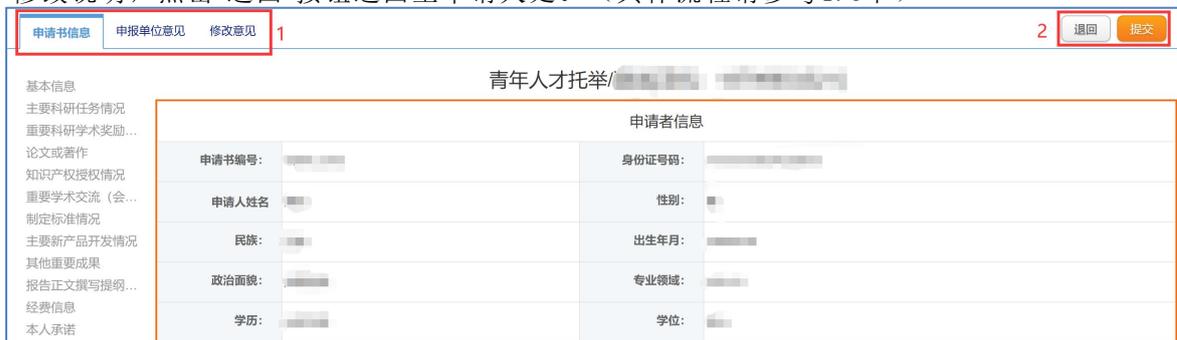


图20



图21

(2) 推荐单位

在新页面中（图22），确认申报信息无误需提交至新疆科协前，请选择【推荐单位意见】标签页（图22中红框1处），在其中（图23）填写所需相关内容，保存并上传附件后点击“提交”按钮（图22红框2处）提交至新疆科协。具体操作请参考当前标签页中操作指南链接。

当填报信息不符或缺失时，请在【修改意见】标签页（图22中红框1处）中填写相关修改说明，点击“退回”按钮退回至申请人处。（具体流程请参考1.3节）

The screenshot shows a web application interface with three tabs: 'Application Information', 'Recommendation Unit Opinion', and 'Modification Comments'. The 'Recommendation Unit Opinion' tab is active. The main content area is titled 'Young Talent Support' and contains a table with applicant information. The table has two columns: 'Applicant Information' and 'Applicant Information'. The rows are: 'Application Number', 'Applicant Name', 'Nationality', 'Political Appearance', 'Identification Number', 'Gender', 'Date of Birth', and 'Professional Field'. A red box highlights the 'Recommendation Unit Opinion' tab and the 'Submit' button.

申请者信息	
申请书编号:	身份证号码:
申请人姓名:	性别:
民族:	出生年月:
政治面貌:	专业领域:

图22

The screenshot shows the 'Recommendation Unit Opinion' tab in the application form. The main content area is a large text box for writing the recommendation. Below the text box, there is a link 'Click here to download the recommendation form template' and a 'Save Attachment' button. A red box highlights the 'Recommendation Unit Opinion' tab and the 'Save Attachment' button.

对候选人主要事迹和学风道德等方面作出评价，意见中应明确写出是否同意推荐，限300字以内。

推荐单位意见:

[点此下载推荐表模板](#)

保存 附件

图23