中央高校基本科研业务项目申报流程（基地创新）

注：项目申报分为线上申报（科研管理系统）及线下申报（纸质件提交）

1）申请人线上提交申请书-学院审核-学校审核通过-导出申请书（纸质件版本）

2）申请人填报任务书，经线上审核通过后提交纸质件

申报说明分为申请人及学院负责人

科研管理系统项目申报步骤（<u>申请人</u>）：

一、新入职员工若未登录过科研管理系统，将以下内容发送至微信 17701302606 开通账号。

二、开通账号后，请完善个人详细信息及基本信息中的个人签章及照片，再进行项目申报，

账号密码与数字校园登录一致。

流程如下（建议使用谷歌或 IE 浏览器）：

1、使用员工账号登陆数字校园，选择科学技术发展研究院-我的科研-登陆科研管理系统

2、登录系统后在我的项目-项目申报中选择 2020 年度中央高校基本科研业务费基地创新

项目申报-点击申报

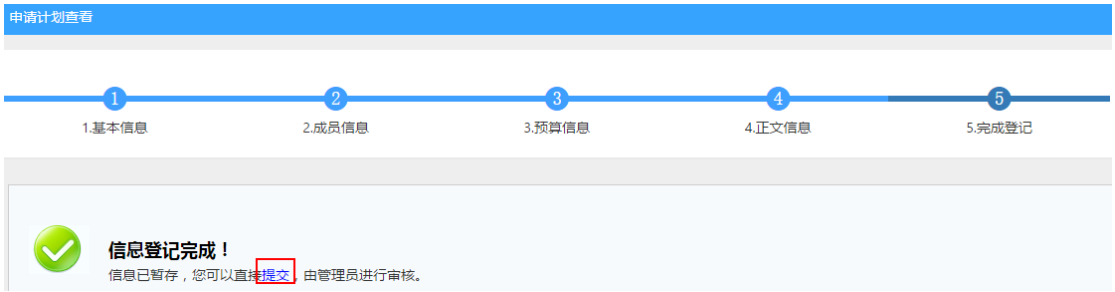
3、 按照 5 项步骤进行填报，需注意事项如下：

1）红色星号为必填项。

2）基本信息：研究开始日期 2020 年 1 月，结束日期 2020 年 12 月，所属单位为所在学院/部门。预算信息：必填项，包括金额及备注。

3）正文信息：点击模板下载，填报后将文件名改为**基地创新项目+学院+工号+姓名+基地负责人**后上传。

4）完成登记：确认文件及信息无误后，**请务必点击提交**，项目进入学院评审阶段。



5)项目经学院审核，学校审核通过后，批准立项，您将在系统中看到提醒项目待完善。

填写提示：项目来源-主管部门科技项目，合作形式-独立完成，请按要求填写经费预算，学校审核通过后签订任务书。

4、项目立项成功后将在我的项目-立项项目中显示，确认您提交的纸质件与系统填报无误后

将进入拨款阶段，到款详情请登陆**财务系统-我的项目**进行查询。

科研管理系统项目审核步骤（<u>学院负责人</u>）：

一、登陆科研管理系统，角色为学院领导

二、选择科研项目-校级项目-项目申报-查看申报

三、待审核项目中选择项目，进行审核，选择学院通过或不通过。

四、项目批准立项后，项目负责人完善项目信息，学院选择项目，选择学院通过或不通过。