



湖北工业职业技术学院科研创新服务平台 科研秘书帮助手册

北京易普拉格科技股份有限公司

2023-3-1



版权声明

北京易普拉格科技股份有限公司，保留所有权利。

本手册所含信息代表了北京易普拉格科技股份有限公司截止本文发布之日对所讨论问题的观点。本手册非北京易普拉格科技股份有限公司承诺的一部分，北京易普拉格科技股份有限公司不保证自本文发布之日起，手册中所含任何信息的准确性。

本手册公出于提供信息的目的，北京易普拉格科技股份有限公司不以任何明示或暗示的方式对本文做出任何保证。您有责任遵守一切版权法律，在没有得到北京易普拉格科技股份有限公司明确的书面许可之前，您不能出于任何目的或者借助任何手段（电子、照相、记录、他人、机械或其它）对本手册的任何部分进行再制、存诸或者将其引入检索系统，或者将其转变成其它任何形式。

北京易普拉格科技股份有限公司对本手册中所提及的产品或技术可能拥有专利、专利程序、商标、版权或者其它知识产权，除非得到北京易普拉格科技股份有限公司的明确书面许可协议，本手册并没有赋予您任何使用这些专利、专利程序、商标、版权或者其它知识产权的许可。

本手册的全部内容北京易普拉格科技股份有限公司可能随时加以更改，此类更改将不另行通知。

本手册的著作权属于北京易普拉格科技股份有限公司

版权所有 翻版必究

2020年08月 第一次印刷



目 录

1	概述	7
1.1	目的	7
1.2	内容	7
1.3	读者范围	7
1.4	系统使用软件说明和配置	7
1.5	阅读须知	8
2	系统基础概述	9
2.1	系统登录	9
2.2	系统功能概述	10
2.2.1	角色切换	10
2.2.2	界面介绍	11
2.2.3	系统操作提示	11
3	科研项目	12
3.1	纵向项目	12
3.1.1	项目立项	12
3.1.2	项目变更	20
3.1.3	项目中检	21
3.1.4	项目结项	23
3.2	横向项目	25
3.2.1	进账合同投标	26
3.2.2	进账合同签订	30
3.2.3	转出合同签订	36
3.2.4	进账合同变更	39
3.2.5	合同单位资质	40
3.2.6	进账合同结项	42
3.3	校级项目	43
3.3.1	项目立项	43
3.3.2	项目申报	49
3.3.3	项目中检	53
3.3.4	项目变更	54
3.3.5	项目结项	56
4	科研经费	58
4.1	财务来款	58
4.1.1	银行到款认领	58
4.1.2	银行到款查询	59
4.2	项目入账办理	60
4.2.1	项目入账审核	60
4.2.2	入账通知单打印	61
4.3	经费卡入账	62
4.3.1	经费卡入账查看	63



4.3.2	入账单打印	63
4.4	项目经费卡.....	64
4.4.1	经费卡查看	65
4.4.2	结题单打印	66
4.5	经费外拨	66
4.5.1	经费外拨新增.....	66
4.5.2	经费外拨审核.....	67
4.6	项目预算补录.....	68
4.6.1	预算补录审核.....	68
4.6.2	预算补录编辑.....	69
4.7	预算追加	70
4.7.1	预算追加审核.....	70
4.7.2	预算追加编辑.....	71
4.8	经费报销	72
4.8.1	经费报销新增.....	73
4.8.2	经费报销审核.....	73
4.8.3	经费报销编辑.....	74
4.8.4	报销单打印	75
5	科研成果	76
5.1	学术论文	77
5.1.1	新增学术论文.....	77
5.1.2	审核学术论文.....	80
5.1.3	查询学术论文.....	81
5.1.4	删除学术论文.....	82
5.2	著作成果	82
5.2.1	新增著作成果.....	82
5.2.2	审核著作成果.....	84
5.2.3	查询著作成果.....	85
5.2.4	删除著作成果.....	85
5.3	研究报告	86
5.3.1	新增研究报告.....	86
5.3.2	审核研究报告.....	88
5.3.3	查询研究报告.....	89
5.3.4	删除研究报告.....	89
5.4	鉴定成果	90
5.4.1	新增鉴定成果.....	90
5.4.2	审核鉴定成果.....	92
5.4.3	查询鉴定成果.....	93
5.4.4	删除鉴定成果.....	94
5.5	艺术作品	94
5.5.1	新增艺术作品.....	95
5.5.2	审核艺术作品.....	96



5.5.3	查询艺术作品.....	97
5.5.4	删除艺术作品.....	98
6	知识产权.....	99
6.1	专利成果.....	99
6.1.1	查看专利成果.....	99
6.1.2	新增专利成果.....	100
6.1.3	审核专利成果.....	102
6.1.4	查询专利成果.....	103
6.1.5	删除专利成果.....	103
6.2	著作权.....	104
6.2.1	查看著作权.....	104
6.2.2	新增著作权.....	104
6.2.3	审核著作权.....	106
6.2.4	删除著作权.....	107
6.3	标准.....	107
6.3.1	查看标准.....	107
6.3.2	新增标准.....	108
6.3.3	审核标准.....	110
6.3.4	删除标准.....	111
6.4	药证.....	111
6.4.1	查看药证.....	111
6.4.2	新增药证.....	112
6.4.3	审核药证.....	114
6.4.4	删除药证.....	115
6.5	新品种.....	115
6.5.1	查看新品种.....	115
6.5.2	新增新品种.....	116
6.5.3	审核新品种.....	117
6.5.4	删除新品种.....	118
7	成果获奖.....	120
7.1	申报计划.....	120
7.1.1	查看申请情况.....	120
7.1.2	新增申报计划.....	120
7.1.3	查询申请计划.....	121
7.2	获奖列表.....	121
7.2.1	新增获奖成果.....	122
7.2.2	编辑获奖成果.....	123
7.2.3	审核获奖成果.....	123
7.2.4	删除获奖成果.....	124
8	学术交流.....	125
8.1	主办会议.....	125
8.1.1	新增主办会议.....	125



8.1.2	编辑主办会议.....	126
8.1.3	删除主办会议.....	126
8.2	学术讲座	126
8.2.1	新增学术讲座.....	126
8.2.2	编辑学术讲座.....	127
8.2.3	审核学术讲座.....	128
8.2.4	删除学术讲座.....	129
8.3	参加会议	129
8.3.1	新增参加会议.....	129
8.3.2	编辑参加会议.....	130
8.3.3	审核参加会议.....	130
8.3.4	删除参加会议.....	131
8.4	人员派遣	132
8.4.1	新增人员派遣.....	132
8.4.2	编辑人员派遣.....	132
8.4.3	审核人员派遣.....	133
8.4.4	删除人员派遣.....	134
8.5	人员接受	134
8.5.1	新增人员接受.....	134
8.5.2	编辑人员接受.....	135
8.5.3	审核人员接受.....	136
8.5.4	删除人员接受.....	137
9	考核批次	137
9.1	考核批次	137
9.2	考核奖励	138
10	科研队伍.....	139
10.1	人员列表.....	139
10.1.1	人员新增	139
10.1.2	人员查看	142
10.1.3	人员审核.....	143
10.1.4	人员查询	144
10.1.5	人员导出	144
10.1.6	人员删除.....	147
10.2	组织结构.....	147
10.3	研究机构.....	148
10.3.1	机构新增.....	148
10.3.2	机构信息查询	150
10.3.3	机构管理.....	150
10.3.4	机构信息导出	152
10.3.5	机构信息删除	152
11	综合办公.....	154
11.1	文档共享.....	154



11.2	用章申请.....	154
11.2.1	新增用章申请.....	155
11.2.2	编辑用章申请.....	156
11.2.3	审核用章申请.....	157
11.2.4	打印用章审批单.....	158



1 概述

随着计算机技术的发展和高校办公自动化的建设,使科研管理工作更加规范化、科学化,建设一个科研管理信息系统已显得非常重要。通过科研管理系统建设,可以实现科研工作的网络化管理,形成一个动态的科研数据中心和科研管理沟通平台,全面、实时、准确提供学校的有关科研信息,服务于高校科研工作人员的工作,辅助领导进行科研管理决策,从而为科研管理人员开展工作提供极大的便利。智慧科研平台包括科研项目管理、成果管理、经费管理、机构人员管理等内容。

1.1 目的

本文档面向科研秘书用于指导北京易普拉格科技股份有限公司自主研发的“智慧科研平台”的操作、使用,读者为本系统的最终用户。

1.2 内容

本手册包括以下内容:

1. 智慧科研平台的功能介绍与操作,包含日常科研管理工作中的项目管理过程、项目经费、成果管理、科研人员、科研机构等的科研数据采集和科研业务流程的管理。
2. 科研考核的功能介绍与操作,包含考核整体流程介绍和管理。

1.3 读者范围

本手册的读者对象为:科研秘书。

1.4 系统使用软件说明和配置

序号	软件名称	配置/说明
1	操作系统	Window xp/ 2003/Win7/Win8/Win10 , 支持简体中文



2	浏览器	推荐使用IE9及以上版本
3	Word	Word2003/2007/2010
4	PDF阅读器	Acrobat Reader 9.0 以上版本

1.5 阅读须知

本手册中使用的图片可能会因系统升级等原因而与实际使用系统操作界面不一致，但不会影响用户对本系统操作的学习和使用。

2 系统基础概述

2.1 系统登录

功能介绍

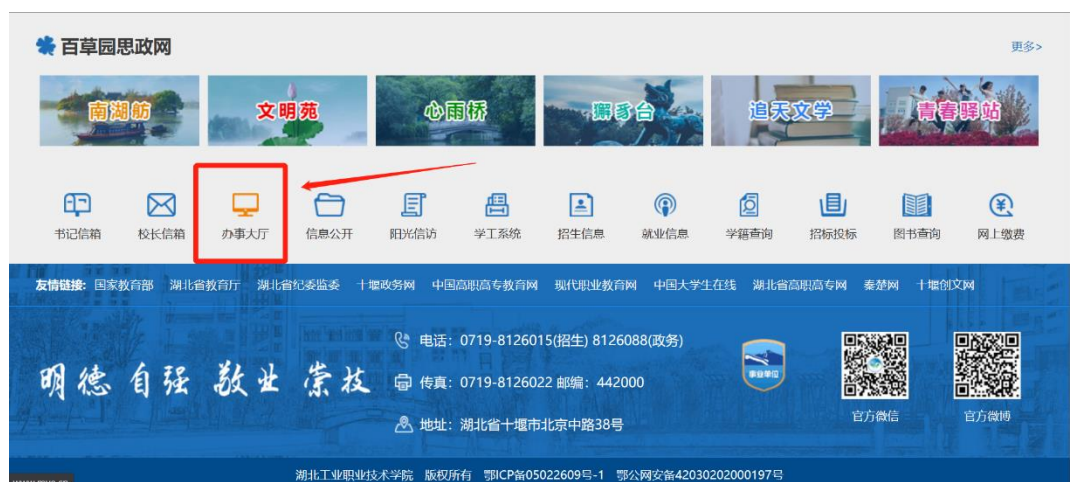
学院科研秘书需按照网址进入系统后，才可以对本学院科研进行管理。
科研秘书在登录系统时必须输入帐号和密码。

功能及操作步骤详解

- ① 打开本地浏览器， 进入湖北工业职业技术学院官网。



- ② 点击页面下方的“办事大厅”按钮，输入您的校内门户账号、密码。对于帐号、密码，请注意大小写。





③ 登录办事大厅后，点击“科研系统”按钮，登录校验成功后进入系统。



2.2 系统功能概述

2.2.1 角色切换

角色切换功能可方便科研秘书在个人与科研处管理员等角色之间的切换。

操作步骤

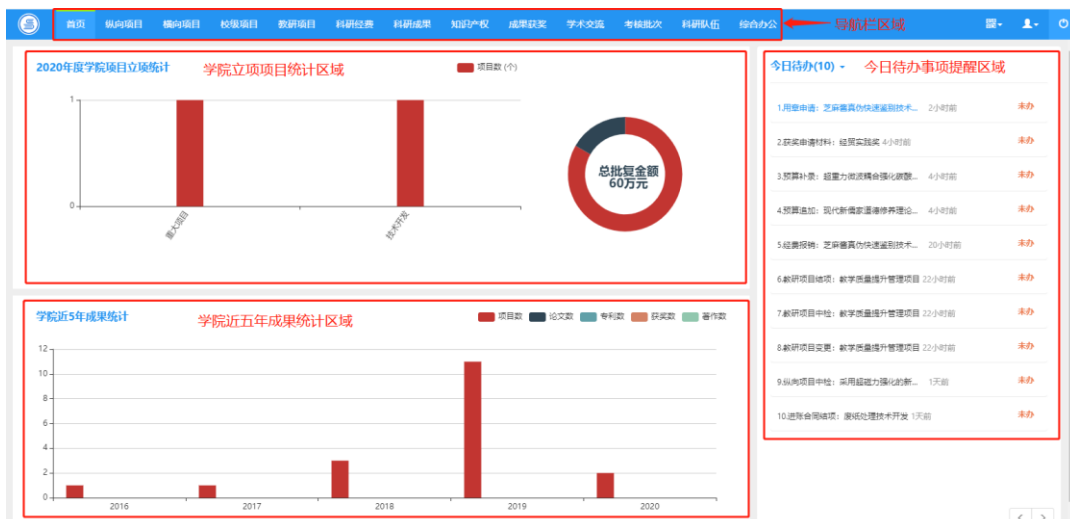
第一步：确保登录系统；

第二步：点击【角色切换】图标，如下图红色框体标出位置，点击即可切换用户的身份。



<角色切换示意图>

2.2.2 界面介绍



<系统首页页面示意图>

2.2.3 系统操作提示

1: 审核机制

审核模式：上级审核完之后，下级不能再修改。

审核状态：未审核、学院通过、学院不通过、已修改、学校通过、学校不通过。

如果上级审核后下级想修改的办法：（1）由上级审核成不通过。（2）修改系统审核模式。

3 科研项目

3.1 纵向项目

纵向项目是指对各级政府来源项目、合作项目以及学校基金项目过程管理。纵向项目管理系统中主要管理了以下三个内容。一是项目库的管理，指对立项后的项目进行管理。每个项目主要管理他的基本信息、项目文档、项目预算、经费卡、衍生成果、到账经费、经费报销、经费外拨和执行过程等信息。二是立项项目的流程管理，包括项目中检、项目变更、项目结项等。三是项目的经费管理。对于项目经费我们把他单独做了一个模块，也就是经费管理模块，包括经费的到账、外拨以及报销等。

3.1.1 项目立项

功能介绍

项目立项是指对立项后的项目进行管理，也是对学校项目库的管理。系统支持对批准立项项目的导入、新增、删除、编辑等操作。

功能及操作步骤详解

3.1.1.1 新增立项项目

- ① 单击【纵向项目】→【项目列表】→【新增】按钮直接进入项目新增页面，根据流程提示，依次输入项目基本信息、详细信息、合作单位、项目成员、经费预算、项目文档等信息后进行保存。如下图所示：





〈项目新增示意图-01〉

项目编号	项目名称	项目分类	负责人	批准经费	到账金额	立项日期	所属单位	审核状态	操作
	圆的彩虹着色若干问题的研究	国家科技支撑计划项目	张三	450	0	2020-07-27	视觉传达设计	已提交	
纵20200001	采用超能力强化的新型磁光技术开发	国家自然科学基金-重大项目	张三	500	0	2020-01-01	电影学	学校通过	文档+
纵20190028	芯屏封装快速检测技术研究	教育部科技项目	张三	2200	349	2019-01-01	电影学	学校通过	文档+
纵0110001	碳纤维材料超分子纤维及多功能碳纤维打印材料可控制研究	教育部科技项目	张三	2300	0	2019-01-01	电影学	学校通过	文档+
纵0230001	采用超能力强化的新型磁光技术开发	教育部人文社会科学项目	张三	4920	80	2019-01-01	电影学	学校通过	文档+
纵0100001	基于宽禁带半导体材料超微结构集成光电探测器	国家其他部委项目	张三	3690	0	2019-01-01	电影学	学校通过	文档+
纵0130001	分子筛低温催化氧化脱除的理论基础	国家自然科学基金-重大项目	张三	2000	0	2019-01-01	电影学	学校通过	文档+
纵0080001	纳米粒子功能化及其对聚苯乙烯乳液的超亲油性研究	国家863高技术项目	张三	3500	0	2019-01-01	电影学	学校通过	文档+
纵20190003	制浆废水处理工艺及一体化处理装置开发	国家863高技术项目	王机	2300	0	2018-01-01	国际教育学院	学校通过	
	基于机器人、无人机的科学普及项目开发	省卫生厅项目	张三	2500	0	2018-01-01	电影学	已提交	编辑 审核 文档+ 删除
	多数据融合材料	教育部科技项目	张三	3500	0	2018-01-01	电影学	学校退回	编辑 审核 文档+ 删除
纵20170215	科研基地、技术转移中心建设	教育部人文社会科学项目	李欢	2580	0	2017-06-14	电影学	学校通过	文档+

〈项目新增示意图-02〉

1. 立项信息 2. 项目成员 3. 校内课题 4. 合作单位 5. 项目预算 6. 项目文档 7. 完成登记

填写立项信息, 点击下一步

未完成步骤

下一步 关闭

〈项目新增示意图-03〉



项目新增

1.立项信息 2.项目成员 3.校内课题 4.合作单位 5.项目预算 6.项目文档 7.完成登记

项目信息

项目名称	现代儒家道德理论研究	负责人	张三
项目编号		批准经费	45.0 万元
外拨经费	0.0 万元	配套经费	0.0 万元
自筹经费	0.0 万元	已借基金额	0.0 万元
已到金额	0.0 万元	报销金额	0.0 万元

项目成员

序号	成员类型	姓名	工作单位	职称	学位	承担类型	操作
1	教师	张三	电影学	教授	硕士	负责人	
2	* 教师	* 王燕静	市场营销与教育	副教授	博士	参与者	删除

添加项目成员

返回上一步 填写完项目成员信息 点击下一步 删除项目成员信息

上一步 下一步 关闭

(项目新增示意图-04)

项目新增

1.立项信息 2.项目成员 3.校内课题 4.合作单位 5.项目预算 6.项目文档 7.完成登记

项目信息

项目名称	现代儒家道德理论研究	负责人	张三
项目编号		批准经费	45.0 万元
外拨经费	0.0 万元	配套经费	0.0 万元
自筹经费	0.0 万元	已借基金额	0.0 万元
已到金额	0.0 万元	报销金额	0.0 万元
组织形式	<input checked="" type="radio"/> 牵头单位 <input type="radio"/> 合作单位		
合作形式*	与国内独立研究机构合作		

合作单位

序号	单位名称	负责人	合同金额 (万元)	单位类型	银行名称	银行账号	操作
1	北京易普拉格	王五	0	企业	中国银行	6217542110010069854	删除

添加合作单位

填写完点击下一步 或直接跳过 删除合作单位

上一步 下一步 跳过 关闭

(项目新增示意图-05)



项目新增

1.立项信息 2.项目成员 3.校内课题 4.合作单位 5.项目预算 6.项目文档 7.完成登记

项目信息

项目名称	现代儒家道德理论研究	负责人	张三
项目编号		批准经费	45.0 万元
外拨经费	0.0 万元	配套经费	0.0 万元
自筹经费	0.0 万元	已借票金额	0.0 万元
已到金额	0.0 万元	报销金额	0.0 万元

预算明细 (单位: 万元)

预算页扫描件

最多可上传10个附件,每个附件大小不超过20M

序号	预算科目	经费占比	预算经费
	合计	100%	45
1	设备费	6.67%	<input type="text" value="3"/>
2	材料费	4.44%	<input type="text" value="2"/>
3	测试化验加工费	13.33%	<input type="text" value="6"/>

填写项目预算明细 点击下一步

(项目新增示意图-06)

项目新增

1.立项信息 2.项目成员 3.校内课题 4.合作单位 5.项目预算 6.项目文档 7.完成登记

项目信息

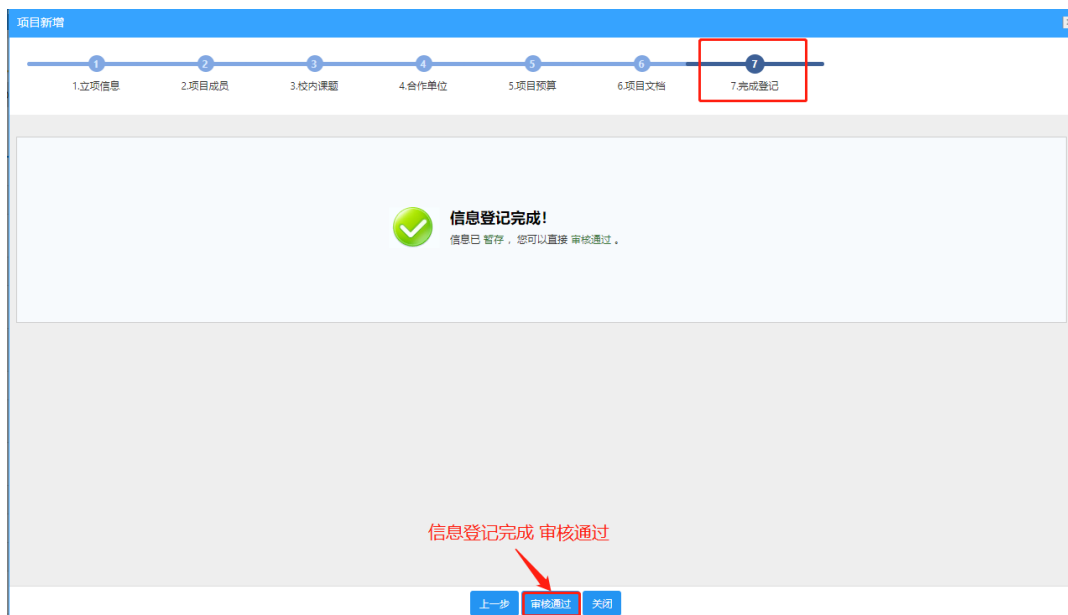
项目名称	现代儒家道德理论研究	负责人	张三
项目编号		批准经费	45.0 万元
外拨经费	0.0 万元	配套经费	0.0 万元
自筹经费	0.0 万元	已借票金额	0.0 万元
已到金额	0.0 万元	报销金额	0.0 万元

项目文档

序号	文件名称	操作
1	<input type="button" value="选择文件"/>	删除

添加项目文档

(项目新增示意图-07)

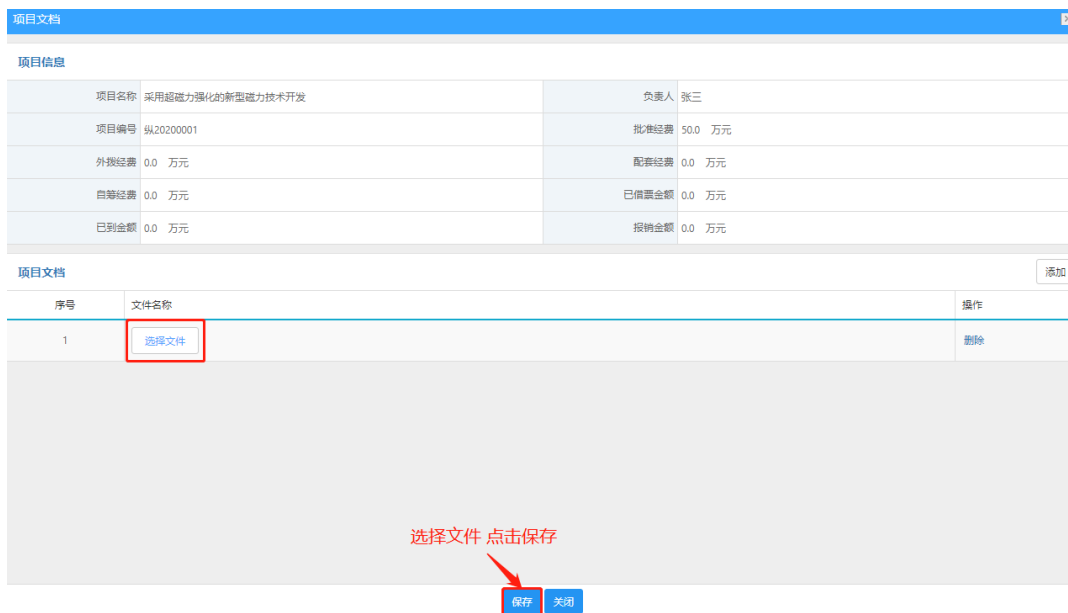


〈项目新增示意图-08〉

② 项目新增完成后，用户也可在列表中添加“项目文档”，如图所示：

项目编号	项目名称	项目分类	负责人	批准经费	到账金额	立项日期	所属单位	审核状态	操作
	微结构红绿叠层干涉膜的研究	国家科技支撑计划项目	张三	450	0	2020-07-27	视觉传达设计	已提交	
	现代儒家道德理论研究	国家重大科技专项-重点项目	张三	450	0	2020-01-01	电影学	审核通过	编辑 审核 文档+ 删除
9420200001	采用超重力强化的新型动力电池开发	国家自然科学基金-重大项目	张三	500	0	2020-01-01	电影学	学校通过	文档+
9420190028	芝麻酱乳化快速监测技术研究	教育部科技项目	张三	2200	3.49	2019-01-01	电影学	学校通过	文档+
940110001	铜纳米材料超分子吸附及多功能磁响应3D打印材料可逆吸附研究	教育部科技项目	张三	2300	0	2019-01-01	电影学	学校通过	文档+
940230001	采用超重力强化的新型碳基膜技术开发	教育部人文社会科学项目	张三	4920	80	2019-01-01	电影学	学校通过	文档+
940100001	基于宽禁带半导体材料新型节能地采暖系统研发	国家其他类项目	张三	3690	0	2019-01-01	电影学	学校通过	文档+
940130001	分子筛低温高效催化脱除的理论与基础	国家自然科学基金-重大项目	张三	2000	0	2019-01-01	电影学	学校通过	文档+
940080001	将石墨烯功能化及其对聚丙烯乙酰胺的吸附降解性能研究	国家863高技术项目	张三	3500	0	2019-01-01	电影学	学校通过	文档+

〈添加文档示意图-01〉



〈添加文档示意图-02〉

3.1.1.2 编辑立项项目

① 单击【纵向项目】→【项目列表】→【操作】列中的“编辑”，直接进入项目编辑页面，根据不同选项卡，修改您想编辑的信息，最后点击“保存”。

如下图所示：



〈项目编辑示意图-01〉



(项目编辑示意图-02)

3.1.1.3 审核立项项目

科研人员、科研秘书提交修改后的立项项目在项目审核列表中显示。

① 单击【纵向项目】→【项目立项】→【项目列表】，选择“待审核”分组显示需要审核的项目；

项目编号	项目名称	项目分类	负责人	批准经费	到账金额	立项日期	所属单位	审核状态	操作
	膜的彩虹着色若干问题的研究	国家科技支撑计划项目	张三	450	0	2020-07-27	视觉传达设计	已提交	
	现代儒家道德理论研究	国际重大科技专项-重点项目	张三	450	0	2020-01-01	电影学	学校通过	编辑 审核 文档+ 删除
纵20200001	采用磁致力强化的新型磁体技术开发	国家自然科学基金-重大项目	张三	500	0	2020-01-01	电影学	学校通过	文档+
纵20190028	芝麻富硒为快速富硒技术研究	教育科技项目	张三	2200	3.49	2019-01-01	电影学	学校通过	文档+
纵0110001	碳纳米材料超分子吸附及多功能超吸附打印材料可降解研究	教育科技项目	张三	2300	0	2019-01-01	电影学	学校通过	文档+
纵0230001	采用磁致力强化的新型磁体技术开发	教育部人文社会科学项目	张三	490.0	80	2019-01-01	电影学	学校通过	文档+

② 用户可根据实际情况，选择采用“批量审核”方式或者“单一审核”方式进行审核；

项目编号	项目名称	项目分类	负责人	批准经费	到账金额	立项日期	所属单位	审核状态	操作
	基于机器人、无人机的科学普及项目开发	卫生医疗项目	张三	250.0	0	2018-01-01	电影学	已提交	编辑 审核 文档+ 删除

(项目审核示意图-01)

③ 在项目审核页面中选择审核状态，填写审核意见进行保存。审核状为学院通过系统自动保存返回到项目列表中，学院退回项目系统自动保存返回到项目



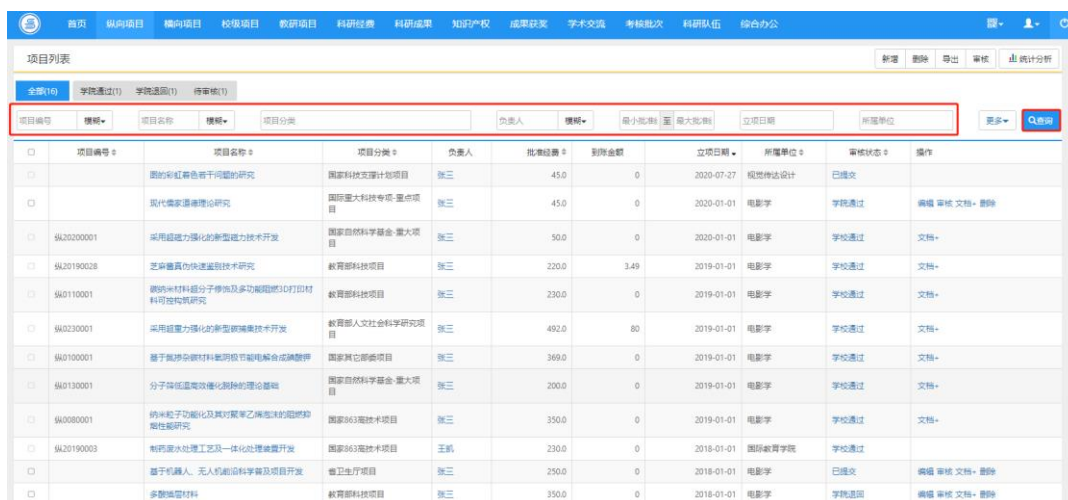
审核列表中。在审核状态为学院退回的情况下，科研人员对信息进行修改提交以后审核状态会自动更改为“已提交”，作废则该项目不可再修改提交。



(项目审核示意图-02)

3.1.1.4 查询立项项目

① 在项目列表页面中输入您想查询的条件后，单击【查询】按钮，查询结果会在列表中显示。如图所示：



(项目查询示意图-01)

② 在项目查询页面中，点击【更多】标签，显示更多条件查询。可如下图所示：



〈项目查询示意图-02〉

3.1.2 项目变更

功能介绍

在项目管理工作过程中，可能需要对项目的相关信息发生变更。项目负责人可以对立项信息、项目成员、项目预算等信息提出项目变更申请，科研秘书审查申请后，批准变更。系统会自动记录所有变更的内容。

功能及操作步骤详解

3.1.2.1 审核项目变更

① 点击【纵向项目】→【项目变更】，在项目变更列表，点击审核按钮，查看变更详情并进行审核。审核通过的变更申请，系统会自动把变更信息更新到项目中。



〈项目变更审核-01〉



项目变更审核

基本信息 查看基本信息 和项目成员信息

项目名称: 高对比度力响应多色转变单晶分子的设计、合成和性能	负责人名称: 张三
所属单位: 电影学	变更时间: 2019-02-13 00:00:00
变更证明材料:	
变更原因: 出国学习	

成员变更

序号	成员类型	姓名	工作单位	职称	学位	项目角色	成员状态
1	教师	张三	电影学	教授	博士	负责人	参与
2	教师	李宇春	播音与主持艺术	讲师 (技校)	硕士	参与者	参与
3	教师	安哲	中国共产党历史	副教授	博士	参与者	参与
4	教师	李李明	材料科学与工程学院	教授	硕士	参与者	参与
5	教师	安乐	生物工程	副教授	硕士	参与者	申请退出
6	教师	张魏海	化学工程学院	副教授	博士	参与者	申请退出

项目委托

审核意见 填写审核意见

审核记录

选择对应审核状态 点击提交

学院通过
学院退回
作废
关闭

〈项目变更审核-02〉

3.1.2.2 查看项目变更

1) 用户可点击【纵向项目】→【项目变更列表】，在项目变更列表，在操作列点击查看按钮，查看变更详情。

2) 操作界面

项目变更列表

统计分析 导出 删除

点击查看变更项目

项目名称	负责人名称	变更时间	所属单位	变更类型	审核状态	操作
高对比度力响应多色转变单晶分子的设计、合成和性能	张三	2019-02-13 00:00:00	电影学	成员变更,项目委托	已提交	查看 审核 删除
纳米材料超分子结构及多功能超分子打印材料可结构研究	张三	2019-01-22 00:00:00	电影学	成员变更	学院通过	查看 审核 删除

〈查看项目变更〉

3.1.3 项目中检

功能介绍

根据项目进展情况，科研处需对立项后的项目进行中期检查。科研秘书只需审核项目中检的内容就行，审核后再由管理员审核。

功能及操作步骤详解

3.1.3.1 审核中检项目

① 点击【纵向项目】→【项目中检】→【项目中检列表】→【待审核】分组，点击【操作】列的“审核”，如下图所示：



〈中检项目审核示意图-01〉

② 点击【审核】进入中检报告审核页面，可下载中检报告文件。若审核不通过，项目负责人需重新上传中检报告。



〈中检项目审核示意图-02〉

3.1.3.2 查看中检项目

1) 用户可点击【纵向项目】→【项目变更列表】，在项目变更列表，在操作列点击查看按钮，查看变更详情。

2) 操作界面



〈查看中检项目示意图〉

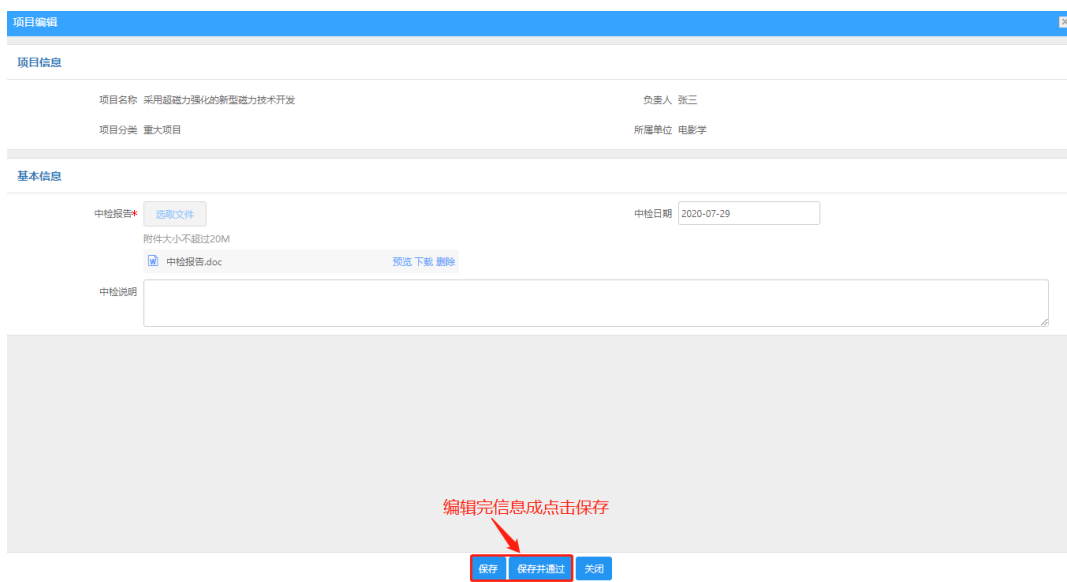
3.1.3.3 编辑中检项目

1) 用户可点击【纵向项目】→【项目变更列表】，在项目变更列表，在操作列点击编辑按钮，编辑中检项目信息。

2) 操作界面



〈编辑中检项目示意图-01〉



〈编辑中检项目示意图-02〉

3.1.4 项目结项

功能介绍



根据项目进展情况，科研秘书需要审核待结项的项目。

功能及操作步骤详解

3.1.4.1 审核结项项目

① 点击【纵向项目】→【项目结项】，在项目结项列表选择【待审核】分组，点击【操作】列的“审核”，如下图所示：



<项目审核示意图-01>

② 点击“审核”进入审核界面，填写审核意见后，选择审核结果，完成审核。具体如下图所示：



<项目审核示意图-02>

3.1.4.2 查看结项项目

1) 用户可点击【纵向项目】→【项目变更列表】，在项目变更列表，在操作列点击查看按钮，查看结项项目详情。

2) 操作界面



<查看结项项目>

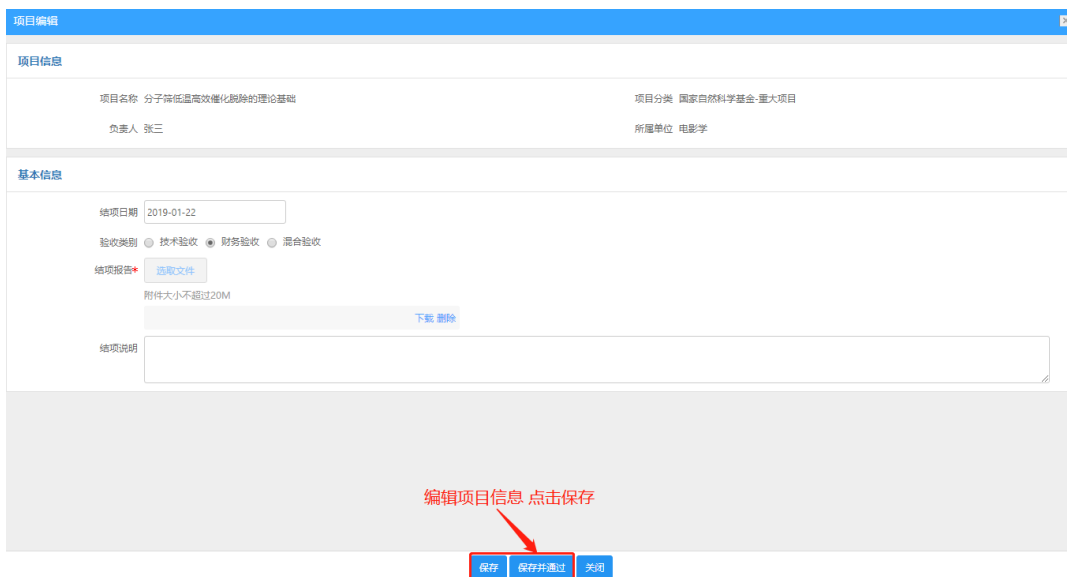
3.1.4.3 编辑项目结项

1) 用户可点击【纵向项目】→【项目变更列表】，在项目变更列表，在操作列点击编辑按钮，编辑中检项目信息。

2) 操作界面



<项目编辑示意图-01>



<项目编辑示意图-02>

3.2 横向项目

功能介绍



横向项目管理是指高校或科研院所对外的企事业合作项目的合同管理过程，在部分科研院管理中又称合同管理，本系统包括进账合同、出账合同/分类管理三部分。

功能及操作步骤详解

3.2.1 进账合同投标

3.2.1.1 新增进账合同投标

① 【横向项目】→【进账合同投标】进入进账合同列表, 点击右上角的【新增】按钮, 根据流程提示, 依次填写合同信息、合同成员、合同预算、合同文档等。

② 操作界面



<合同新增示意图>



<合同新增示意图>



招标新增

招标信息

招标项目名称: 园区环境整治方案项目
 负责人: 张三
 负责人手机: 15112366321
 招标单位名称: 北京易研科技股份有限公司
 经办人: 王
 投标方式: 独立 联合
 投标项目描述: 提供园区环境整治方案

投标编号: 审核通过后生成
 所需单位: 电影学
 负责人邮箱: ldw@136.com
 拟投标金额: 20 万元
 经办人手机号: 18860358355

完善投标项目基本信息

所需资质 添加所需资质 点击添加按钮可以添加多个

序号	资质名称	用章类型	所需份数	操作
1	法人身份证复印件	校章	1	删除
2	授权委托书(学校用)	校章	1	删除

用章信息 (单位: 个数) 用章信息登记

序号	用章文档	会计	校章	校长章	财务公章	操作
1	文件.docx 上传	4	1	1	2	删除

审核支撑文件

附件: [上传文件](#)

完善信息后, 点击保存按钮完成本次招标新增。

<合同新增示意图>

3.2.1.2 编辑进账合同投标

① 点击【进账合同投标】→【投标列表】，进入投标列表，选择相应合同，点击操作列“编辑”，对合同进行编辑后点击“保存”。

投标列表

选择需要编辑的项目 进入编辑页面

投标编号	投标项目名称	负责人	招标单位名称	拟投标金额	所需单位	审核状态	操作
□	市区环境污染治理方案项目	张三	北京易研科技	24	电影学	学校通过	编辑 审核 删除
□	T820200001 园区环境整治方案项目	张三	北京易研科技	20	电影学	学校通过	打印委托书 打印用章审批单

进账合同列表

点击对应项目后的编辑按钮, 进入编辑页面

合同编号	合同名称	合同类别	负责人	合同金额	到账金额	签订日期	所需单位	审核状态	操作
□	膜20200001 废水处理技术开发	技术开发	张三	10.0	0	2020-07-28	电影学	学校通过	编辑 审核 删除
□	废水处理技术开发	其他	张三	84.0	0	2020-07-08	能源化学工程	已提交	打印用章审批单
□	荔枝糖中黄酮化感物质研究	技术咨询	王凯	29.0	0	2019-01-01	国际教育学院	已提交	
□	膜040002 实验室废水处理技术开发	技术服务	张三	5.623	0	2019-01-01	电影学	学校通过	文档+
□	膜010002 信息检测与清洗技术研究	技术开发	张三	12.36	0	2019-01-01	电影学	学校通过	文档+
□	膜010001 LDH二维层状金属有机框架材料构建及其性能研究	技术开发	张三	80.0	0	2019-01-01	电影学	学校通过	文档+
□	膜040001 基于微凝胶智能交联的膜污染控制方法研究	技术服务	王凯	16.32	0	2019-01-01	国际教育学院	学校通过	
□	膜030001 基于结构单元的超薄光电催化膜制备关键技术研究	技术咨询	张三	25.0	0	2018-01-01	电影学	学校通过	文档+
□	膜20190001 超量负载两性离子膜催化降解有机污染物研究	技术咨询	张三	25.0	0	2016-01-01	电影学	学校通过	文档+



<合同编辑示意图-01>

合同编辑

合同信息 合同成员 合同预算 用章信息

根据页签信息和各个页签下的信息编辑需要修改的内容。

基本信息

合同编号 横20200001

合同名称* 废纸处理技术开发

负责人* 张三

负责人邮箱* ldw@136.com

经办人* 王

合同金额* 10 万元

签订日期* 2020-07-28

终止日期 2020-08-09

进行状态 进行 完成 暂停 撤销

甲方是否盖章 是 否

合同是否回收 是 否

盖章页电子版 [浏览文件](#)

最多可上传2个附件,每个附件大小不超过20M

负责人类型 教师 学生 校外

负责人电话* 15112366321

所属单位* 电影学

经办人电话* 18860358335

合同类别* 技术开发

开始日期 2020-07-28

合同有效状态 已生效 未生效

支付方式* 一次 分次 提成

乙方是否盖章 是 否

是否管控预算 是 否

甲方信息

甲方名称* 北京晨星拉维科技股份有限公司

甲方类型 股份有限公司

甲方联系人* 王

甲方联系电话* 18860358335

甲方所属省份* 北京市

甲方所属城市 海淀区

甲方地址

甲方邮编

修改完成后点击保存按钮。 [保存](#) [保存并确认](#) [关闭](#)

<合同编辑示意图-02>

3.2.1.3 审核进账合同

① 点击【横向合同】→【进账合同】→【合同列表】，在此页面选择“待审核”分组，用户可完成单条数据审核及多条数据批量审核，在审核页面，填写审核意见，保存即可。审核通过的合同会自动移到“学院通过”分组中。

进账合同列表

新增 删除 导出 批量审核 统计分析

全部(2) 学院不通过(0) 学院通过(0) 待审核(1)

合同编号 合同名称 合同类别 负责人 最小值 至 最大值 签订年度 所属单位 甲方是否盖章 更多 查询

<input type="checkbox"/>	合同编号	合同名称	合同类别	负责人	合同经费(万)	签订日期	所属单位	审核状态	操作
<input type="checkbox"/>	横20180001	test	技术开发	测试	20.00	2018-05-16	cesh01	学校通过	文档+
<input type="checkbox"/>	横20180002	test01	技术开发	测试	10.00		cesh01	已提交	编辑 审核 文档+

<合同审核示意图-01>

③ 点击“审核”，进入审核界面。



合同审核
✕

审核意见
审核记录

学院不通过
学院通过
关闭

基本信息			
合同编号	横20180002		
合同名称	test01	负责人类型	教师
负责人姓名	测试	所属单位	ceshi01
合同经费	10 万元	合同类别	技术开发
签订日期		开始日期	
终止日期		有效状态	未生效
进行状态	进行	支付方式	
甲方是否盖章		乙方是否盖章	
合同是否回收			

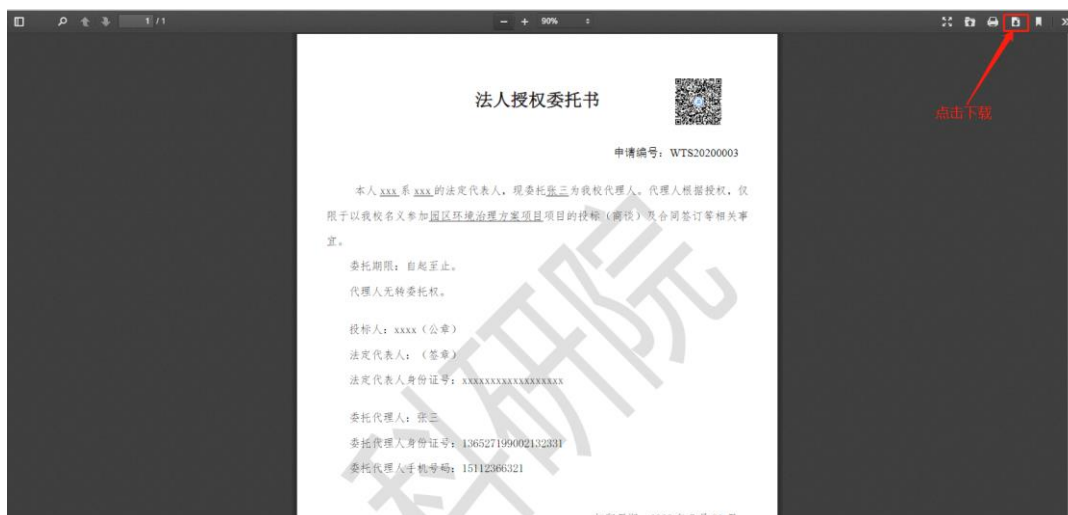
〈合同审核示意图-02〉

3.2.1.4 投标打印单打印

进账合同投标学校审核通过后，可以打印对应的委托书和用章审批单，用户可以点击【横向项目】→【进账合同投标】进入投标列表，点击对应投标后方操作列的打印委托书和打印用章审批单按钮，打印对应的打印单。

投标列表								
投标编号	投标项目名称	负责人	投标单位名称	拟投标金额	所属单位	审核状态	操作	
<input type="checkbox"/>	市区环境污染防治方案项目	张三	北京易普拉特	24	电影学	学院通过	编辑	删除
<input type="checkbox"/>	市区环境污染防治方案项目	张三	北京易普拉特科技股份有限公司	20	电影学	学院通过	打印委托书	打印用章审批单

〈投标打印示意图〉



<投标打印示意图>

3.2.2 进账合同签订

3.2.2.1 新增进账合同签订

① 点击【横向项目】→【进账合同签订】右上角【新增】按钮，根据流程提示，依次填写合同信息、合同成员、合同预算、合同文档、用章信息等。



<合同新增示意图>



进账合同新增

1 合同登记 2 合同成员 3 合同预算 4 合同文档 5 账单信息 6 完成登记

根据流程填写各项信息。

第一步填写合同基本信息

合同编号 审核通过后生成

合同名称* 虚拟处理技术开发

负责人* 张三

负责人邮箱* ldw@136.com

经办人* 王

合同金额* 10 万元

签订日期* 2020-07-28

终止日期* 2020-08-09

进行状态 进行 完成 暂停 撤销

甲方是否盖章 是 否

合同是否回收 是 否

盖章类电子版 是 否

最多可上传2个附件,每个附件大小不超过20M

负责人类型 教师 学生 校外

负责人电话* 15112366321

所属单位* 电影学

经办人电话* 18860358355

合同类别* 技术开发

开始日期* 2020-07-28

合同有效状态* 已生效 未生效

支付方式* 一次 分次 提成

乙方是否盖章 是 否

是否管理预算 是 否

甲方信息

甲方名称* 北京易研科技股份有限公司

甲方类型 股份有限公司

甲方联系人* 王

甲方联系电话* 18860358355

甲方所属省份* 北京市

甲方所属地市* 海淀区

填写完成后点击下一步,填写合同成员。

下一步 关闭

<合同新增示意图>

进账合同新增

1 合同登记 2 合同成员 3 合同预算 4 合同文档 5 账单信息 6 完成登记

合同信息

合同名称	虚拟处理技术开发	负责人	张三
合同金额	10.0 万元	所属单位	电影学
项目编号		已收金额	0.0 万元
已到金额	0.0 万元	报销金额	0.0 万元

合同成员

点击添加按钮,可以新增合同成员。

序号	成员类型	姓名	工号(学生号)	工作单位	职称	学位	承担类型	操作
第1	教师	张三	001	电影学	教授	硕士	负责人	
第2	教师	张强	10037	土木工程	副教授	博士	参与者	删除
第3	教师	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	删除

请输入姓名的汉字。

添加成员

上一步 下一步 关闭

<合同新增示意图>



流程合同新增

1.合同登记 2.合同成员 3.合同预算 4.合同文档 5.用章信息 6.完成登记

合同信息

合同名称	康乐处理技术开发	负责人	张三
合同金额	10.0 万元	所属单位	电影学
项目编号		已备案金额	0.0 万元
已到金额	0.0 万元	采购金额	0.0 万元

预算明细 (单位: 万元)

预算页扫描件 [上传文件](#) 可上传预算书电子版
最多可上传10个附件,每个附件大小不超过20M

编号	预算科目	经费占比	预算经费
	会计	0%	0
1	设备费	0%	0
2	业务接待费	0%	0
3	劳务费	0%	0
4	差旅费	0%	0
5	合作费	0%	0
6	其他	0%	0

填写对应的预算信息

完成后点击下一步, 补充项目文档。

[上一步](#) [下一步](#) [跳过](#) [关闭](#)

<合同新增示意图>

流程合同新增

1.合同登记 2.合同成员 3.合同预算 4.合同文档 5.用章信息 6.完成登记

合同文档

点击添加按钮可以添加一行, 上传多个文档。

序号	文档名称	文档类型	操作
1	文件.docx 上传	合同电子文档	删除
2	上传文件		删除

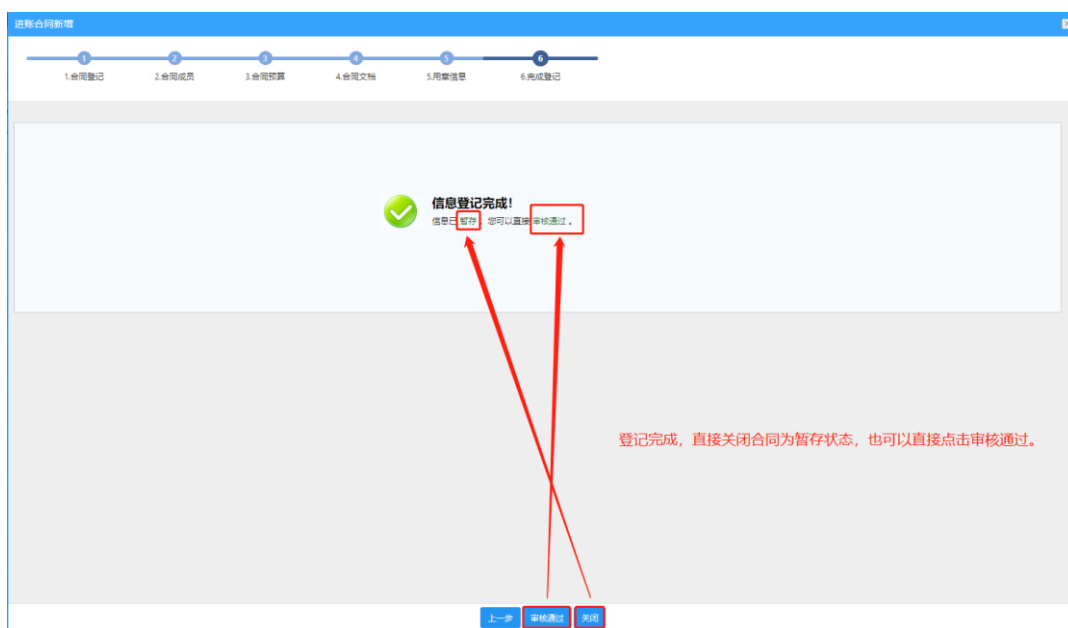
完成后点击下一步填写用章信息

[上一步](#) [下一步](#) [跳过](#) [关闭](#)

<合同新增示意图>



<合同新增示意图>

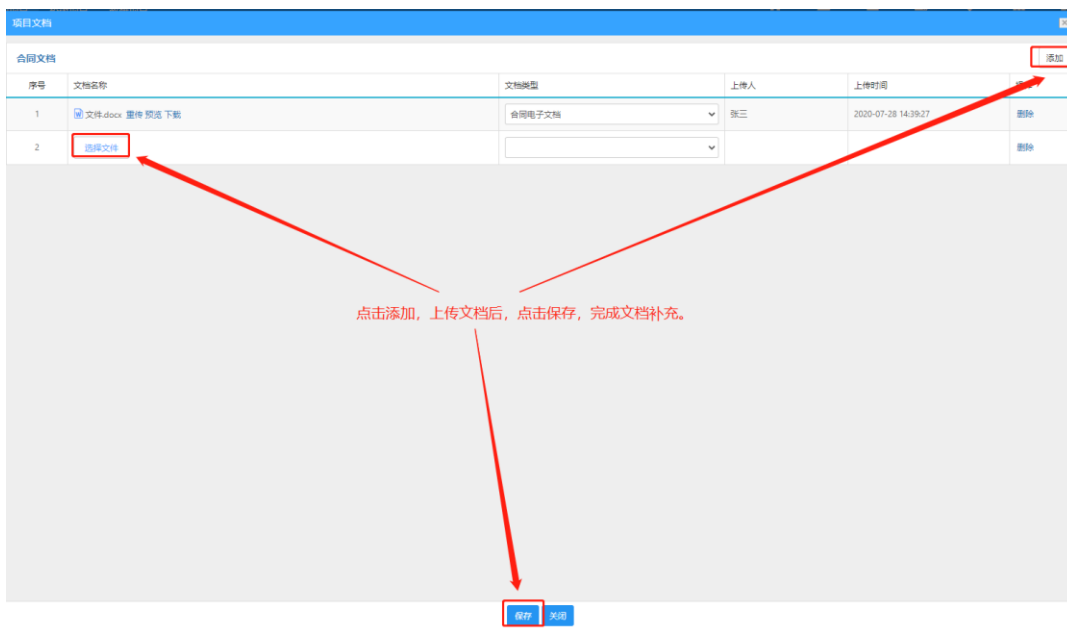


<合同新增示意图>

② 合同新增完成后，用户也可在列表中添加“文档”，如图所示：



<添加文档示意图-01>



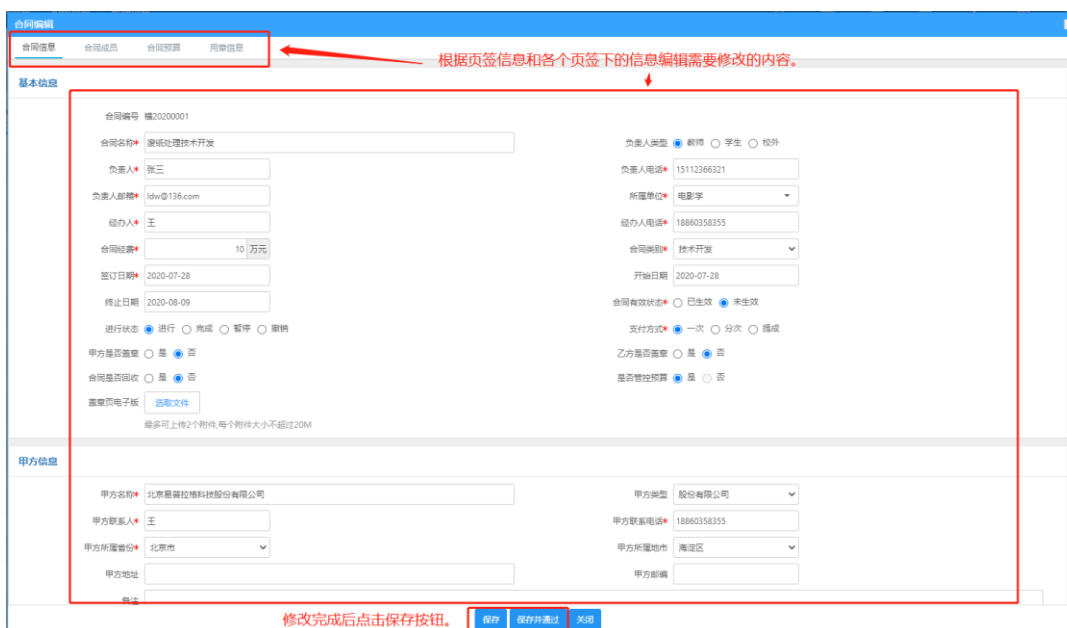
<添加文档示意图-02>

3.2.2.2 编辑进账合同签订

- ① 点击【横向项目】→【进账合同签订】，进入合同列表，选择相应合同，点击操作列“编辑”，对合同进行编辑后点击“保存”。



<合同编辑示意图-01>



<合同编辑示意图-02>

3.2.2.3 审核进账合同签订

① 点击【横向合同】→【进账合同签订】→【合同列表】，在此页面选择“待审核”分组，用户可完成单条数据审核及多条数据批量审核，在审核页面，填写审核意见，保存即可。审核通过的合同会自动移到“学校通过”分组中。



<合同审核示意图-01>



② 点击“审核”，进入审核界面。



〈合同审核示意图-02〉

3.2.3 转出合同签订

查询和审核本单位的各类转出合同信息。

用户可点击【横向项目】→【出账合同签订】，在合同列表，完成基本的查看、编辑、新增、删除、查询、导入、导出及审核功能。



3.2.3.1 新增出账合同

点击【横向项目】→【出账合同签订】进入出账合同列表，点击右上角【新增】按钮，根据提示，依次填写原项目信息、合同基本信息、供方信息、合同文档、用章信息等。



<出账合同新增示意图>



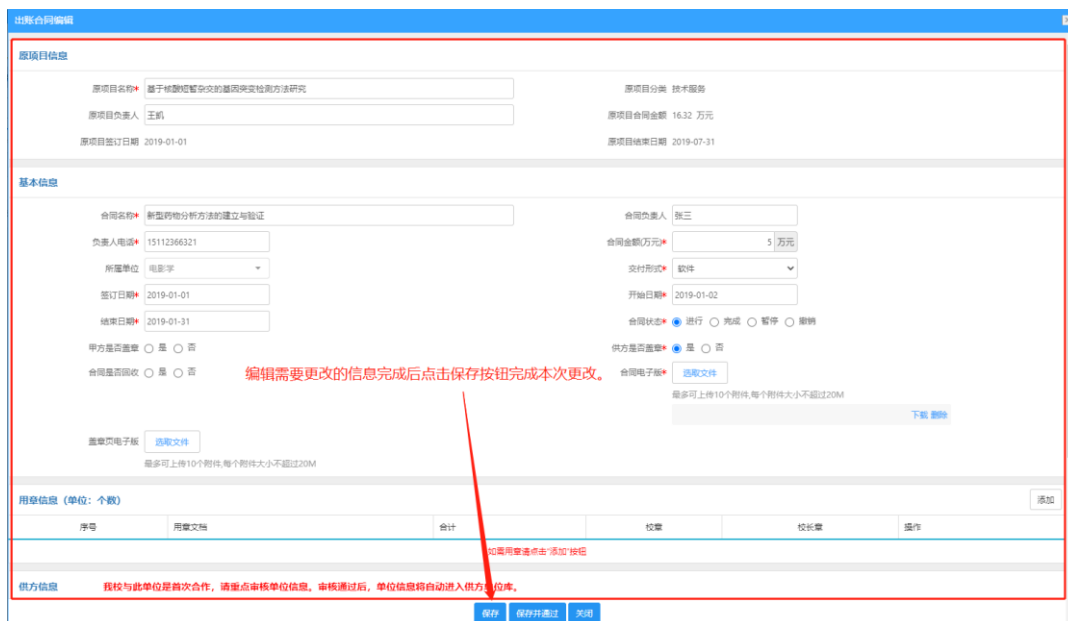
<出账合同新增示意图>

3.2.3.2 编辑出账合同

点击【横向项目】→【出账合同签订】进入出账合同列表，点击对应合同操作列的编辑按钮进入编辑页面，完善修改需要编辑的信息，点击保存按钮，保存本次更改。



<出账合同编辑示意图>



<出账合同编辑示意图>

3.2.3.3 审核出账合同

点击【横向项目】→【出账合同签订】进入出账合同列表，点击对应合同操作列的审核按钮进入审核页面，也可以勾选合同前的复选框，点击右上角的审核按钮，进行批量审核，进入审核页面后，查看合同信息，填写审核意见，选择审核状态。如下图：



<出账合同编辑示意图>



出账合同审核

原项目信息	
原项目名称: 基于核酸恒温扩增的基因突检测新方法研究	原项目分类: 技术服务
原项目负责人: 王凯	原项目合同金额: 16.32 万元
原项目签订日期: 2019-01-01	原项目结束日期: 2019-07-31

基本信息

合同名称: 新型药物分析方法的建立与验证	合同负责人: 张三
负责人电话: 15112366321	合同金额(万元): 5 万元
所属单位: 电影学	交付形式: 软件
签订日期: 2019-01-01	开始日期: 2019-01-02
结束日期: 2019-01-31	合同状态: 进行
甲方是否盖章:	供方是否盖章: 是
合同是否回收:	合同电子版:
盖章页电子版:	

用章信息 (单位: 个款)

序号	用章文档	合计	印章	校长章
没有查询到数据				

供方信息 我较与此单位是首次合作, 请重点审核单位信息。审核通过后, 单位信息将自动进入供方单位库。

审核意见 填写审核意见

学校通过
学校退回
作废
关闭
选择审核状态

<出账合同编辑示意图>

3.2.4 进账合同变更

3.2.4.1 合同变更审核

点击【横向项目】→【进账合同变更】，在项目变更列表，点击审核按钮，查看变更详情并进行审核。审核通过的变更申请，系统会自动把变更信息更新到项目中。

项目变更列表

统计分析 导出 删除

全部
学校通过(0)
学校退回(0)
待审核(2)

项目名称
模糊
负责人名称
模糊
变更类型
项目分类
变更时间
至
变更时间
每月
所属单位
更多
Q查询

项目名称	负责人名称	变更时间	所属单位	变更类型	审核状态	操作
<input type="checkbox"/> 基于核酸恒温扩增的基因突检测新方法研究	王凯	2019-01-23 00:00:00	国际教育学院	合同经费变更	已提交	审核 删除
<input type="checkbox"/> 日东 (青岛) 研究院有限公司-北京化工大学共建研发中心	王凯	2019-01-23 00:00:00	国际教育学院	延期变更	学校退回	查看
<input type="checkbox"/> 关于成立“北京化工大学—广州蓝盾检测科技股份有限公司空气质量联合研发中心”的协议	王凯	2019-01-23 00:00:00	国际教育学院	延期变更	已提交	审核 删除
<input type="checkbox"/> 基于核酸扩增的医学发光检测微阵列关键技术研究	张三	2019-01-22 00:00:00	电影学	合同经费变更	学校通过	查看

共1页 每页 20 条 共4条记录

首页
1
尾页

<进账合同变更审核示意图>



项目变更审核	
项目信息	
合同编号	040001
合同名称	基于核酸适配体的基因突变检测方法研究
负责人	王凯
合同经费	16.32 万元
签订日期	2019-01-01
终止日期	2019-07-31
进行状态	进行
负责人类型	教师
所属单位	国际教育学院
合同类别	技术服务
开始日期	2019-01-22
合同有效状态	未生效
变更信息	
变更类型	合同经费变更
变更证明材料	查看变更信息
变更原因	由于合同经费不足, 申请变更合同经费为20万元
变更时间	2019-01-23
合同金额变更	
变更后合同经费(万元)	20
审核意见	
填写审核意见	
选择审核状态	
学校通过 学校驳回 作废 关闭	

〈进账合同变更审核示意图〉

3.2.5 合同单位资质

查看和持续维护科研合作单位的资质信息。

用户可点击【横向项目】→【合同单位资质】，在供方单位列表，完成基本的查看、编辑、新增、删除、查询功能。



〈供方单位示意图〉

供方单位列表						
全部(2) 无效(0) 有效(2)						
单位名称	搜索	社会信用代码	搜索	最小注册资金	至	最大注册资金
单位性质	搜索	证书有效状态	搜索	更多	Q 1/1	
<input type="checkbox"/>	单位名称	社会信用代码	注册资金	单位性质	证书有效状态	操作
<input type="checkbox"/>	云玛集团	03256315	5000		有效	新增 编辑 删除
<input type="checkbox"/>	北京易研拉特科技股份有限公司	0231520	2000		有效	新增 编辑 删除

〈供方单位示意图〉

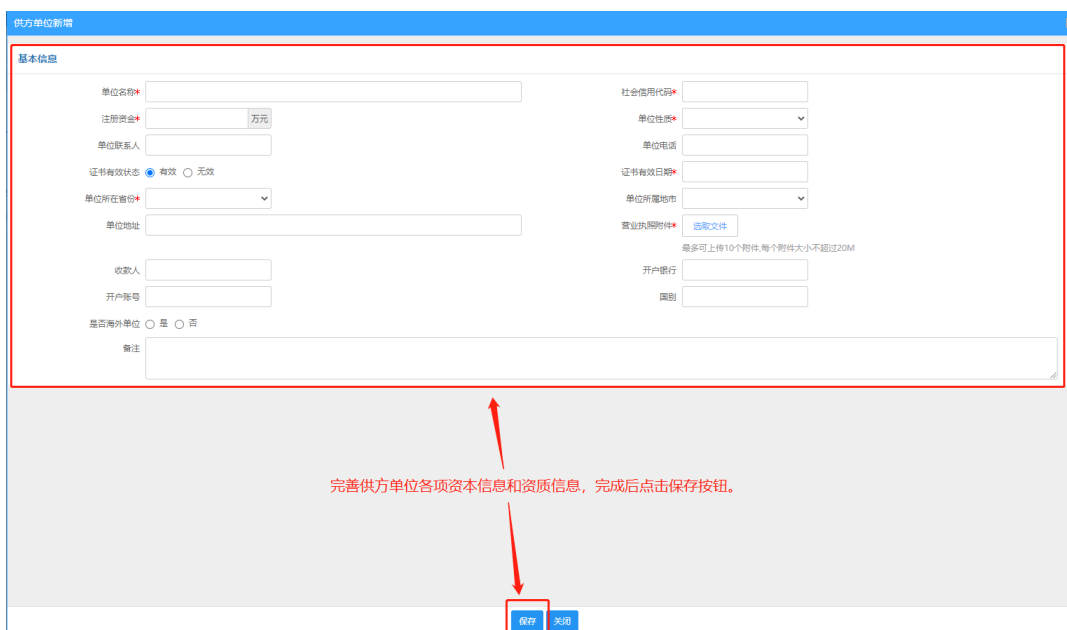


3.2.5.1 新增合同单位资质

点击【横向项目】→【合同单位资质】进入供方单位列表，点击右上角【新增】按钮，根据提示完善合作单位的各项资质。



〈供方单位新增示意图〉



〈供方单位新增示意图〉

3.2.5.2 编辑合同单位资质

点击【横向项目】→【合同供方单位】进入供方单位列表，点击对应单位操作列的编辑按钮，进入编辑页面，更改后点击保存按钮保存本次更改信息。



〈供方单位新增示意图〉



供方单位编辑

基本信息

单位名称* 云玛集团

注册资金* 500 万元

单位联系人 王博

证书有效状态 有效 无效

单位所在省份* 上海市

单位地址

统一社会信用代码 03256315

单位性质*

单位电话

证书有效日期* 2020-12-31

单位所属城市

营业执照附件* 最多可上传10个附件,每个附件大小不超过20M

收款人

开户账号

是否海外单位 是 否

备注

保存 关闭

根据需要对单位信息进行更改,更改完成后点击下方保存按钮,保存本次更改。

<供方单位新增示意图>

3.2.6 进账合同结项

根据项目进展情况,项目管理员需要组织项目结项。

3.2.6.1 审核合同结项

点击【横向项目】→【进账合同结项】,在合同结项列表,点击审核按钮,查看结项信息详情并进行审核。

合同结项列表

全部(1) 审核通过(0) 审核退回(0) 待审核(1)

项目名称 模糊 负责人 模糊 项目分类 模糊 项目日期 模糊 审核日期 模糊 所属单位 模糊 审核状态 模糊 审核

项目名称	负责人	项目分类	项目日期	审核日期	审核状态	操作
康福处理技术开发	张三	技术开发	2020-07-28	2020-07-28	已完成	审核 删除

共1页 每页 20 条 共1条记录

点击审核按钮 进入审核页面

<进账合同结项审核示意图>



项目结项审核			
项目信息			
项目名称	废碱处理技术开发	项目分类	技术开发
负责人	张三	所属单位	电影学
基本信息			
结项日期	2020-07-28	查看结项信息	
验收类别	技术验收		
结项报告	文件.docx 下载 预览		
结项说明			
审核意见			
填写审核意见			审核记录 修改记录
选择审核状态			
<input type="button" value="学校通过"/> <input type="button" value="学校退回"/> <input type="button" value="作废"/> <input type="button" value="关闭"/>			

(进账合同结项审核示意图)

3.3 校级项目

校级项目是指由学校资助并组织申报的项目。校级项目在系统主要管理了以下三个内容。一是项目的流程管理，包括项目申报、项目立项、项目变更、项目中检、项目结项管理。二是项目库的管理，指对立项后的项目进行管理。每个项目主要管理基本信息、项目文档、项目预算、衍生成果、经费卡、到账经费、支出经费、外拨经费等信息。三是项目的经费管理。对于项目经费我们把他单独做了一个模块，也就是我们项目经费管理。它包括经费的预算、到账、支出以及结算。

3.3.1 项目立项

功能介绍

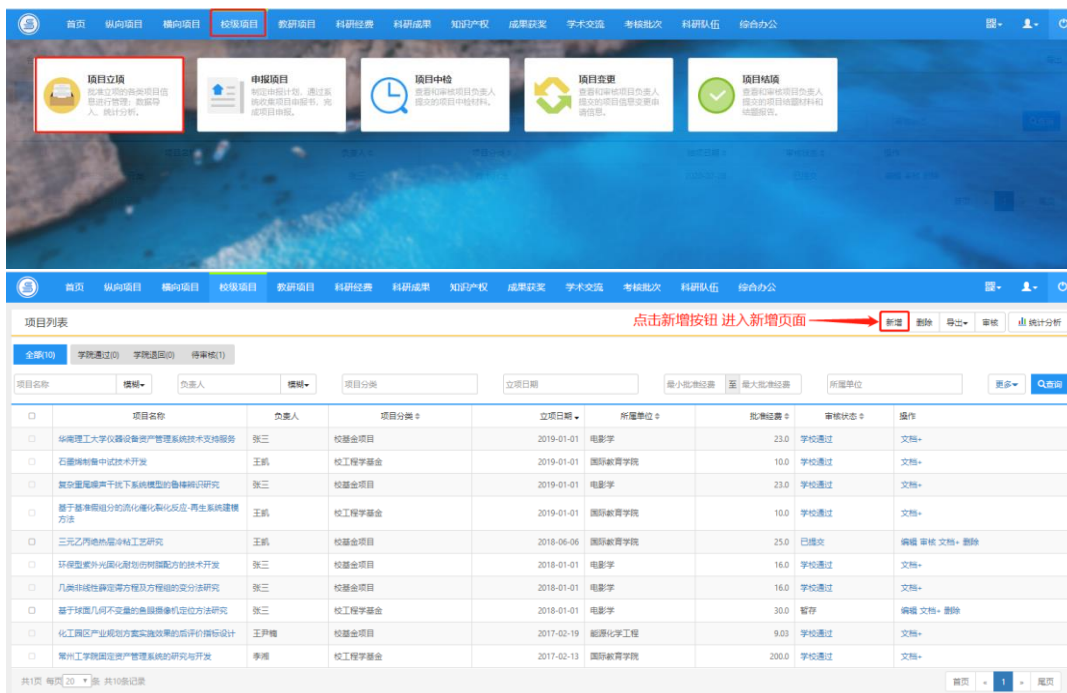
项目立项是指对立项后的项目进行管理，也是学校的项目库。批准立项后项目在项目立项列表中显示，也可以直接添加立项项目。

功能及操作步骤详解



3.3.1.1 新增校级项目

① 单击【校级项目】→【项目列表】→【新增】按钮直接进入项目新增页面，根据流程提示，依次输入项目基本信息、详细信息、项目成员、经费预算、项目文档等信息后进行保存。如下图所示：



〈项目新增示意图〉-1



〈项目新增示意图〉-2



项目新增

1.立项信息 2.项目成员 3.项目预算 4.项目文档 5.完成登记

项目信息

项目名称	123	负责人	张三
批准经费	15.0 万元	报销金额	0.0 万元

项目成员

序号	成员类型	姓名	工作单位	职称	学位	承担类型	操作
1	教师	张三	电影学	教授	硕士	负责人	删除
2	教师	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	参与者	删除

请输入姓名字关键字

补充完成后点击下一步填写预算信息

上一步 下一步 关闭

〈项目新增示意图〉-3

项目新增

1.立项信息 2.项目成员 3.项目预算 4.项目文档 5.完成登记

项目信息

项目名称	123	负责人	张三
批准经费	15.0 万元	报销金额	0.0 万元

预算明细 (单位: 万元)

预算表扫描件

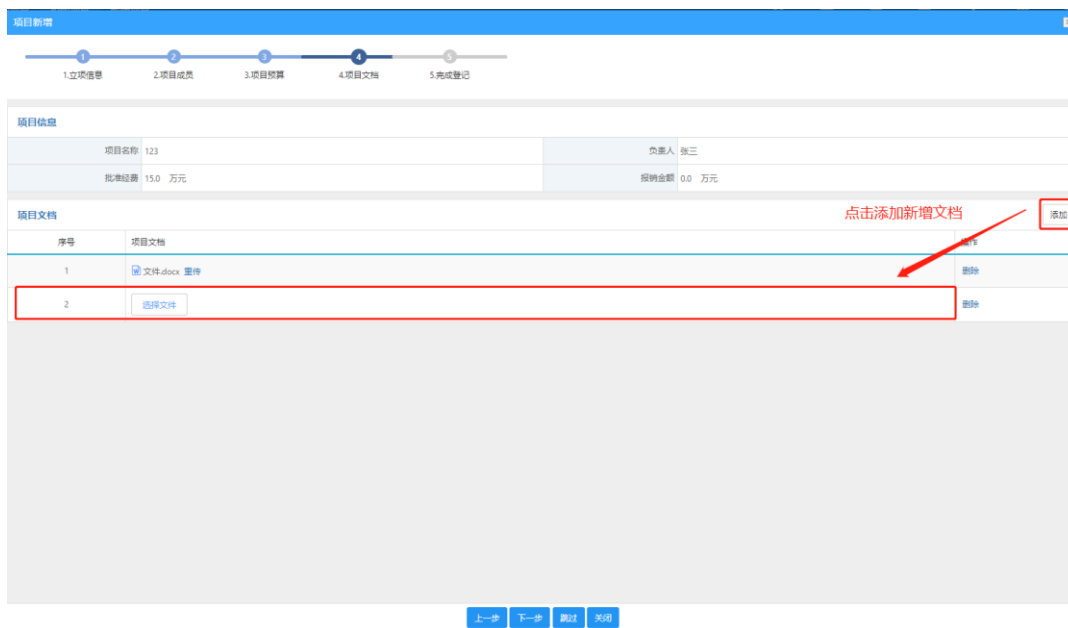
最多可上传10个附件,每个附件大小不超过20M

序号	预算科目	经费占比	预算经费
该项目所属的项目分类没有预算科目			

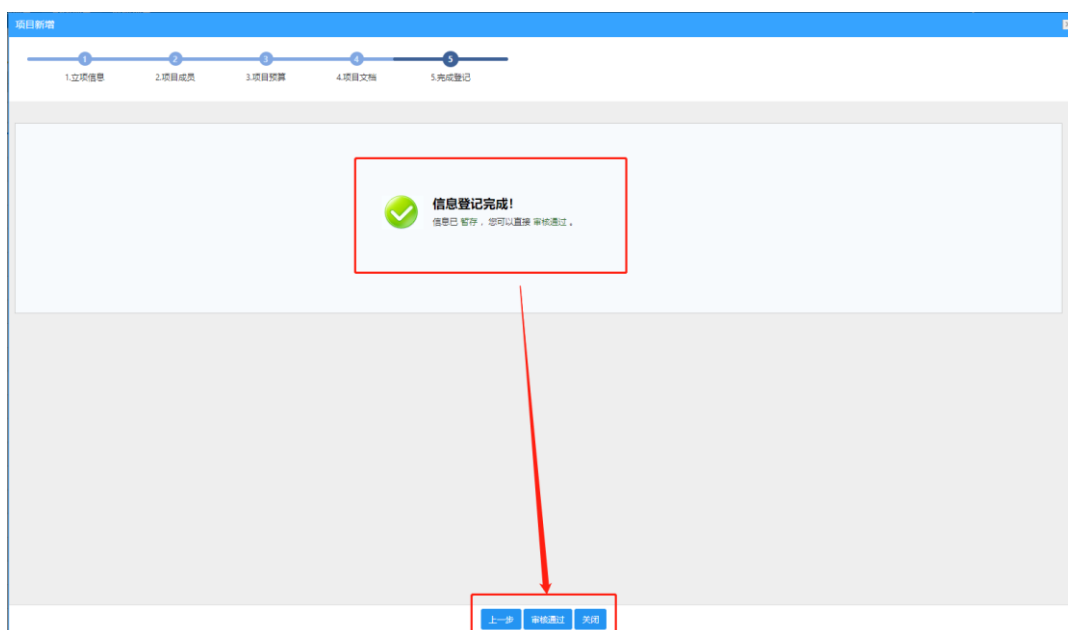
给该分类设置预算标准

上一步 下一步 跳过 关闭

〈项目新增示意图〉-4



〈项目新增示意图〉-5



〈项目新增示意图〉-6

3.3.1.2 编辑立项项目

① 单击【校级项目】→【项目立项】→【项目列表】→【操作】列中的“编辑”，直接进入项目编辑页面，根据不同选项卡，修改您想编辑的信息，最后点击“保存”。如下图所示：



(项目编辑示意图-01)



(项目编辑示意图-02)

3.3.1.3 审核立项项目

科研人员、科研秘书提交修改后的立项项目在项目审核列表中显示，管理员审核通过后才可正式立项。

① 单击【校级项目】→【项目立项】→【项目列表】，选择“待审核”分组显示需要审核的项目列表，用户可选择“批量审核”或针对具体项目“单一审核”两种方式进行审核，如下图所示：





〈项目审核示意图-01〉

② 在项目审核页面中填写审核意见后选择审核状态。审核状为学校审核通过系统自动保存返回到项目列表中，学校审核不通过项目系统自动保存返回到项目审核列表中。在审核状态为不通过的情况下，科研人员对信息进行修改提交以后审核状态会自动更改为“已提交”。

〈项目审核示意图-02〉

3.3.1.4 查询立项项目

① 点击【校级项目】→【项目立项】，在项目列表页面中输入您想查询的条件，单击【快捷查询】按钮，查询结果在列表中显示。如图所示：

〈项目查询示意图-01〉



② 在项目查询页面中，点击【更多查询条件】标签，显示更多条件查询。可如下图所示：



〈项目查询示意图-02〉

3.3.2 项目申报

功能介绍

对于校级项目的申报和其他上级归口部门项目的预申报，提供申报功能，管理人员会在规定时间内开放申报功能。科研人员可以通过登录个人科研空间，查看申报信息进行项目申报。

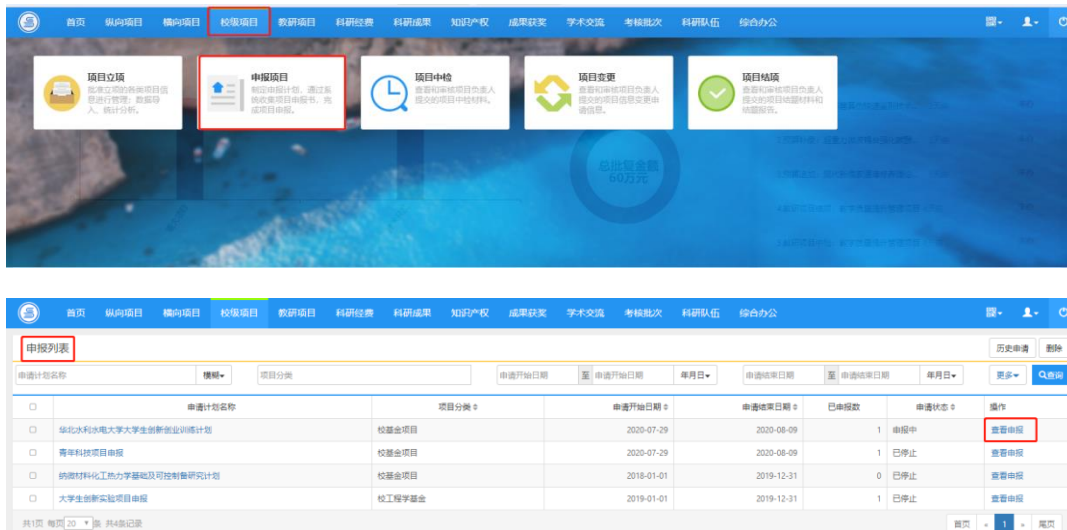
功能及操作步骤详解

申报流程说明：

首先由科研处制定申报计划，启动申报后，在申报的时间范围内科研人员可以通过自己的帐号、密码登陆系统，查看申报信息，进入申报，新增项目信息进行申报，包括项目的名称、申请的金额、申请书附件，然后通过科研秘书审核，包括申报条件和申报人资格进行形式审查，系统还提供了查看已参与项目，可以查看申报人所有的参与项目，不管是他主持的还是参与的，都可以查询出来，这样就可以方便科研秘书进行形式检查。

3.3.2.1 新增申请材料

① 点击【校级项目】→【项目申报】，在申报列表中选中项目后点击【查看申报】，进入申请材料列表。



〈新增申请材料示意图〉

② 在右上角点击【新增】按钮，进入申报材料新增页面。



〈新增申请材料示意图〉

③ 根据界面流程提示，填写相关申报信息，如下图所示。



〈新增申请材料示意图〉



申报材料新增

1.基本信息 2.成员信息 3.预算信息 4.正文信息 5.完成登记

项目信息

项目名称: 青年科技项目研究 申请人: 李湘

申请经费: 50.0 万元

项目成员

添加

点击添加按钮 添加项目成员信息

序号	成员类型	姓名	工作单位	出生年月	行政职务	职称	项目分工	操作
1	* 教师	* 李湘	* 国际教育学院	* 1990-02	* 校级	* 副教授		

填写完项目成员信息 点击下一步按钮

上一步 下一步 关闭

〈新增申请材料示意图〉

申报材料新增

1.基本信息 2.成员信息 3.预算信息 4.正文信息 5.完成登记

项目信息

项目名称: 青年科技项目研究 申请人: 李湘

申请经费: 50.0 万元

预算明细 (单位: 万元)

序号	预算科目	经费占比	预算经费	备注	预算科目说明
1	合计	100%	50		
2	设备费	40.00%	20		是指在项目组织实施过程中购置或者试制专用设备, 对现有仪器设备进行升级改造, 以及租赁外单位仪器设备而发生费用, 专项经费要严格控制设备购置费支出
3	购置设备费	22.00%	11		
4	试制设备费	8.00%	4		

填写项目预算经费信息 点击下一步

上一步 下一步 关闭

〈新增申请材料示意图〉

申报材料新增

1.基本信息 2.成员信息 3.预算信息 4.正文信息 5.完成登记

请按如下步骤完成正文填写:

第一步: 下载申报书正文模板: [W] 申报书正文模板下载[WORD]

第二步: 根据模板离线填写申报书正文;

第三步: 离线将正文模板转换为PDF格式;

第四步: 上传PDF格式的申报书正文电子版(注意上传的正文要删除页眉页脚信息);

第五步: 暂存申请信息可以在列表浏览申请书草稿,提交后预览则是正式版申请书。

正文信息

申报书正文* 选取文件

附件大小不超过20M
请选择pdf类型的文件

上传PDF类型文件

点击进入下一步

上一步 下一步 关闭

〈新增申请材料示意图〉



〈新增申请材料示意图〉

3.3.2.2 审核申请材料

点击【校级项目】→【项目申报】，在申报列表中选中项目后点击【查看申报】，进入申请材料列表。



〈审核申请材料示意图-01〉

① 选中相应项目后，点击操作列【审核】进入审核页面，如下图所示：



〈申请材料审核示意图-02〉



〈申请材料审核示意图-03〉

② 科研秘书可点击“已参与项目”查看该申报人以前参与的其它校级项目，如下图所示：

项目名称	申请人	申请经费	申请日期	立项状态	所属单位	审核状态	操作
青年科技项目研究	李湘	50.0	2020-08-03	未立项	国际教育学院	学院通过	编辑 审核 负责人已参与项目 删除 打印申请书

〈查看已参与项目示意图-01〉

项目名称	负责人	项目分类	立项日期	所属单位	批准经费	审核状态
常州工学院固定资产管理系统的研究与开发	李湘	校工程类	2017-02-13	国际教育学院	200.0	学院通过

〈查看已参与项目示意图-02〉

3.3.3 项目中检

功能介绍

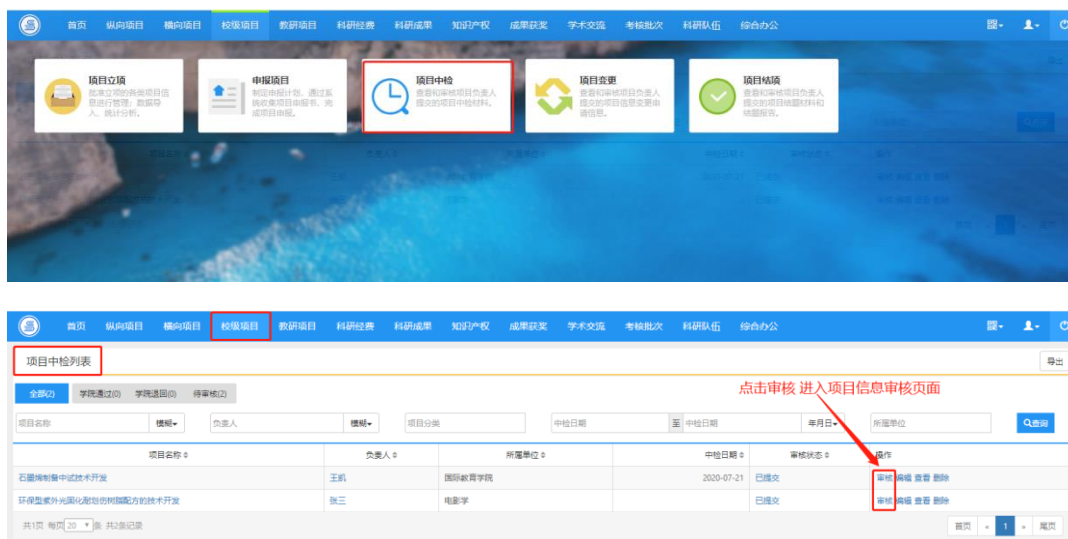
根据项目进展情况，科研秘书需对立项后的项目进行中期检查。

功能及操作步骤详解



3.3.3.1 中检项目审核

- ① 点击【校级项目】→【项目中检】→【项目中检列表】→【待审核】分组，点击【操作】列的“审核”，如下图所示：



〈中检项目审核示意图-01〉

- ② 点击【审核】进入中检报告审核页面，可下载中检报告文件。填写审核意见后，选择审核结果：



〈中检项目审核示意图-02〉

3.3.4 项目变更

功能介绍

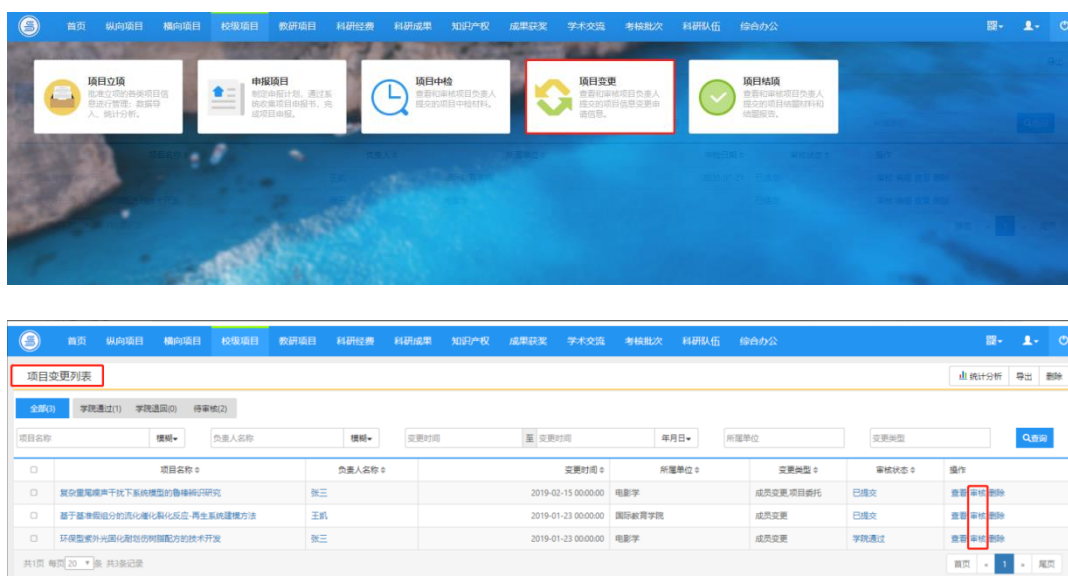


在项目管理过程中，可能需要对项目的相关信息发生变更。项目负责人可以对立项信息、项目成员、项目预算等信息提供项目变更申请，科研秘书对申请审查后，批准变更。系统会自动记录所有变更的内容。

功能及操作步骤详解

3.3.4.1 审核项目变更

- ① 用户点击【校级项目】→【项目变更】→【项目变更列表】，点击审核按钮，查看变更详情并进行审核。审核通过的变更申请，系统会自动把变更信息更新到项目中。



〈项目变更审核示意图-01〉



项目变更审核

基本信息

项目名称	复杂重尾噪声干扰下系统模型的鲁棒辨识研究	负责人名称	张三
所属单位	电影学	变更时间	2019-02-15 00:00:00
变更证明材料			
变更原因	放大放		

成员变更

序号	姓名	工作单位	职称	学位	项目角色	成员状态
1	张三	电影学	教授	博士	负责人	参与
2	李李明	材料科学与工程学院	教授	硕士	参与者	参与
3	张浩	土木工程	副教授	博士	参与者	申请加入

项目委托

被委托人:

委托开始日期:

委托结束日期:

审核意见:

审核记录

审核项目变更信息, 选择审核结果

学院通过
学院退回
作废
关闭

〈项目变更审核示意图-02〉

3.3.5 项目结项

功能介绍

根据项目进展情况，科研秘书需要组织项目结项。

功能及操作步骤详解

3.3.5.1 审核结项项目

- ① 点击【校级项目】→【项目结项】→【项目中检列表】→【待审核】分组，点击【操作】列的“审核”，如下图所示：





项目结项列表					
项目名称	负责人	项目分类	结项日期	至	所属单位
石墨烯制备中试技术开发	王凯	国际教育学院	已提交		编辑 审核 删除
环保型紫外光固化树脂和固化剂的技术开发	张三	电影学	学校通过		查看
几类非线性微分方程及方程组的变分法研究	张三	电影学	已提交		编辑 审核 删除

〈项目审核示意图-01〉

② 点击“审核”进入审核界面。如下图所示：

项目结项审核

项目信息

项目名称	石墨烯制备中试技术开发	负责人	王凯
所属单位	国际教育学院	项目分类	校工程学基金

基本信息

结项日期	2019-01-23
结项报告	文件.docx 下载 预览 查看结题报告，可在线预览，或下载后查看。
结项说明	结题报告

审核意见

填写审核意见。

选择审核结果

学校通过
学校退回
作废
关闭

〈项目审核示意图-02〉



4 科研经费

4.1 财务来款

财务来款是指针对科研人员认领的经费，需要经过科研秘书审核通过后，再由科研处管理员审核通过后，经费才可到相应项目上。点击【科研经费】→【财务来款】，进入银行到款列表，如下图所示：



〈财务来款列表示意图-01〉

项目编号	单位	部门	到账日期	到账金额	到账状态	操作
2018000134560001	中国科学院中心主管部	研发部	2018-03-21	19760.0	未认领	认领
2018000134560001	中国科学院中心主管部	研发部	2018-03-20	21510.0	未认领	认领
2018000134560001	中国科学院中心主管部	研发部	2018-03-19	7789.6	未认领	认领
2018000134560001	中国科学院中心主管部	研发部	2018-03-18	5000.0	未认领	认领
2018000134560001	中国科学院中心主管部	研发部	2018-03-17	367.73	未认领	认领
2018000134560001	中国科学院中心主管部	研发部	2018-03-16	13820.0	未认领	认领
2018000134560001	中国科学院中心主管部	研发部	2018-03-15	76245.0	未认领	认领
2018000134560001	中国科学院中心主管部	研发部	2018-03-14	8853.94	未认领	认领
2018000134560001	中国科学院中心主管部	研发部	2018-03-13	2073.99	未认领	认领
2018000134560001	中国科学院中心主管部	研发部	2018-03-12	4440.0	未认领	认领
2018000134560001	中国科学院中心主管部	研发部	2018-03-11	1815.0	未认领	认领
2018000134560001	中国科学院中心主管部	研发部	2018-03-10	56000.0	未认领	认领
2018000134560001	中国科学院中心主管部	研发部	2018-03-09	1100.0	未认领	认领
2018000134560001	工商银行大额特分行	工行	2018-03-09	1330.0	未认领	认领
2018000134560001	中国科学院中心主管部	研发部	2018-03-08	3630.0	未认领	认领
2018000134560001	工商银行大额特分行	工行	2018-03-08	10000.0	未认领	认领
2018000134560001	中国科学院中心主管部	研发部	2018-03-07	4770.0	未认领	认领
2018000134560001	工商银行大额特分行	工行	2018-03-07	10000.0	未认领	认领
2018000134560001	中国科学院中心主管部	研发部	2018-03-06	2865.0	未认领	认领
2018000134560001	工商银行大额特分行	工行	2018-03-06	2520.0	未认领	认领

〈财务来款列表示意图-02〉

4.1.1 银行到款认领

① 点击【科研经费】→【财务来款】，查看财务来款列表，点击对应来款操作列的“认领”按钮，进入认领页面，检索项目名称，填写相关到款分配信息。如下图所示：



银行到账列表

点击对应来款操作列的“认领”按钮，进入经费认领页面。

行号	对账单号	来款单位	摘要	来款日期	来款金额	可认领金额	认领状态	操作
1	2018000134560001	中国银行结算中心主管部	研发费	2018-03-21	19760.0	19140.0	未认领	认领
2	2018000134560001	中国银行结算中心主管部	研发费	2018-03-20	21510.0	21510.0	未认领	认领
3	2018000134560001	中国银行结算中心主管部	研发费	2018-03-19	7789.6	7789.6	未认领	认领
4	2018000134560001	中国银行结算中心主管部	研发费	2018-03-18	5000.0	5000.0	未认领	认领
5	2018000134560001	中国银行结算中心主管部	研发费	2018-03-17	367.73	367.73	未认领	认领
6	2018000134560001	中国银行结算中心主管部	研发费	2018-03-16	13620.0	13620.0	未认领	认领
7	2018000134560001	中国银行结算中心主管部	研发费	2018-03-15	76245.0	76095.0	未认领	认领
8	2018000134560001	中国银行结算中心主管部	研发费	2018-03-14	8853.94	8853.94	未认领	认领

〈财务来款认领示意图-01〉

经费认领

来款信息

摘要 研发费 对账单号 2018000134560001

来款单位 中国银行结算中心主管部 来款时间 2018-03-21

来款金额 19760 万元 可认领金额 19140 万元

项目信息

检索需要认领经费的项目名称

项目名称* 实验室废水处理技术开发 负责人 张三

项目性质 横向 项目分类 技术服务

合同金额 5.623万元 (已入账0.0万元) 入账信息 已入账0笔, 合计0.0万元, 未入账5.623万元

所属单位 电影学

认领经费

填写认领经费的相关信息

认领金额 万元 可认领5.623万元

是否有外拨 是 否

经办人 经办人手机号

额度拆分信息

根据是否需要拆分。 [增加经费负责人](#)

经费卡负责人	张三 (001)
所属单位	电影学
经费卡号	审核通过后自动生成
累计金额(万元)	0.0

[保存](#) [保存并通过](#) [关闭](#) 完成后点击保存。

〈财务来款认领示意图-02〉

4.1.2 银行到账查询

①点击【科研经费】→【财务来款】，查看财务来款列表，根据需要输入查询信息，点击“查询”按钮，将会在下方列表中列出查询结果。如下图所示：

银行到账列表

输入查询信息，点击查询按钮。

行号	对账单号	来款单位	摘要	来款日期	来款金额	可认领金额	认领状态	操作
1	2018000134560001	中国银行结算中心主管部	研发费	2018-03-21	19760.0	19140.0	未认领	认领
2	2018000134560001	中国银行结算中心主管部	研发费	2018-03-20	21510.0	21510.0	未认领	认领
3	2018000134560001	中国银行结算中心主管部	研发费	2018-03-19	7789.6	7789.6	未认领	认领
4	2018000134560001	中国银行结算中心主管部	研发费	2018-03-18	5000.0	5000.0	未认领	认领
5	2018000134560001	中国银行结算中心主管部	研发费	2018-03-17	367.73	367.73	未认领	认领
6	2018000134560001	中国银行结算中心主管部	研发费	2018-03-16	13620.0	13620.0	未认领	认领
7	2018000134560001	中国银行结算中心主管部	研发费	2018-03-15	76245.0	76095.0	未认领	认领

〈财务来款查询示意图-01〉

②点击“更多”按钮可以显示更多查询条件。



到账号	到账单位	到账日期	到账金额	到账状态	操作
2018000134560001	中国科学院信息中心	2018-03-21	19700.0	未认领	认领
2018000134560001	中国科学院信息中心	2018-03-20	21510.0	未认领	认领
2018000134560001	中国科学院信息中心	2018-03-19	7789.6	未认领	认领

〈财务来款查询示意图-02〉

4.2 项目入账办理

点击【科研经费】→【项目入账办理】，查看项目入账列表，也可查询某一项经费到账及其审核状态，如下图所示：

到账号	项目名称	到账日期	到账金额	到账状态	审核状态	操作
2018000134560001	现代能源清洁燃烧理论与应用研究	2019-01-24	-50.0	已入账	审核	审核
2018000134560001	现代能源清洁燃烧理论与应用研究	2019-01-24	-70.0	已入账	审核	审核
2018000134560001	现代能源清洁燃烧理论与应用研究	2019-01-24	70.0	学校通过	打印	打印
2018000134560001	高纯比威力高纯空分分子筛的分离、合成和性能	2019-01-24	300.0	学校通过	打印	打印
2018000134560001	生物质炭为快速催化剂研究	2019-01-23	6.0	学校通过	打印	打印
2018000134560001	生物质炭为快速催化剂研究	2019-01-23	-2.0	学校通过	打印	打印
2018000134560001	现代能源清洁燃烧理论与应用研究	2019-01-23	200.0	学校通过	打印	打印
2018000158910010	基于智能微纳的医学光电成像系统研究	2019-01-22	9.0	已入账	审核	审核
2018000158910017	LDH-二硫化钨纳米材料构建及其催化研究	2019-01-22	50.0	已入账	审核	审核
2018000158910017	高纯比威力高纯空分分子筛的分离、合成和性能	2019-01-22	80.0	学校通过	打印	打印
2018000158910017	科研基地-技术中心建设		50.0			

〈项目入账列表示意图〉

4.2.1 项目入账审核

①点击【科研经费】→【项目入账办理】，查看项目入账列表，点击对应数据行操作列的“审核”按钮进入审核页面，查看填写的项目入账信息。如下图所示：



项目编号	项目名称	负责人	认领金额	认领日期	所属单位	审核状态	操作
2018000134560001	现代新儒家道德修养理论及其教育价值研究	张三	-50.0	2019-01-24	电影学	已提交	审核
2018000134560001	现代新儒家道德修养理论及其教育价值研究	张三	-70.0	2019-01-24	电影学	已提交	审核
2018000134560001	现代新儒家道德修养理论及其教育价值研究	张三	70.0	2019-01-24	电影学	学校通过	打印预览
2018000134560001	现代新儒家道德修养理论及其教育价值研究	张三	300.0	2019-01-24	电影学	学校通过	打印预览
2018000134560001	芝罘唐虞氏氏族墓群考古研究	张三	6.32	2019-01-23	电影学	学校通过	打印预览
2018000134560001	芝罘唐虞氏氏族墓群考古研究	张三	-2.83	2019-01-23	电影学	学校通过	打印预览

〈项目入账审核示意图-01〉

单据信息

单据类型: 研发类
单据单位: 中国银行股份有限公司
单据金额: 76245 万元
认领日期: 2018-03-15
认领金额: 76245 万元

项目信息

项目名称: 现代新儒家道德修养理论及其教育价值研究
项目性质: 科研项目
合同金额: 300.0万元 (已入账0.0万元, 其中认领金额 50.0万元, 已认领0.0万元)
认领日期: 2018-03-15

认领信息

认领金额: 50 万元
是否认领: 是
认领日期: 2018-03-15
认领金额: 50 万元
认领日期: 2018-03-15

审核人信息

审核人: 李学军 (0144)
所属单位: 德育与思政系

填写审核意见

审核意见:

选择审核结果:

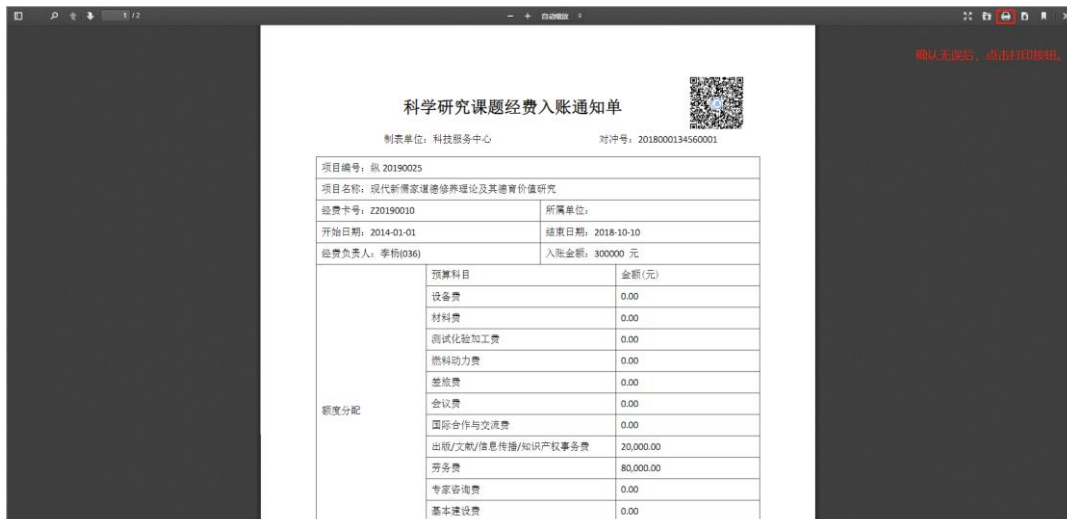
〈项目入账审核示意图-02〉

4.2.2 入账通知单打印

学校审核通过后可以打印“入账通知单”，进入【项目入账列表】，点击需要打印入账通知单的数据行操作列的“打印入账通知单”按钮，进入入账通知单预览页面，确认无误后可以打印入账通知单。如下图所示：

项目编号	项目名称	负责人	认领金额	认领日期	所属单位	审核状态	数据打印状态	操作
2018000134560001	现代新儒家道德修养理论及其教育价值研究	张三	-50.0	2019-01-24	电影学	已提交	未打印	审核
2018000134560001	现代新儒家道德修养理论及其教育价值研究	张三	-70.0	2019-01-24	电影学	已提交	未打印	审核
2018000134560001	现代新儒家道德修养理论及其教育价值研究	张三	70.0	2019-01-24	电影学	学校通过	已打印	打印预览
2018000134560001	现代新儒家道德修养理论及其教育价值研究	张三	300.0	2019-01-24	电影学	学校通过	已打印	打印预览

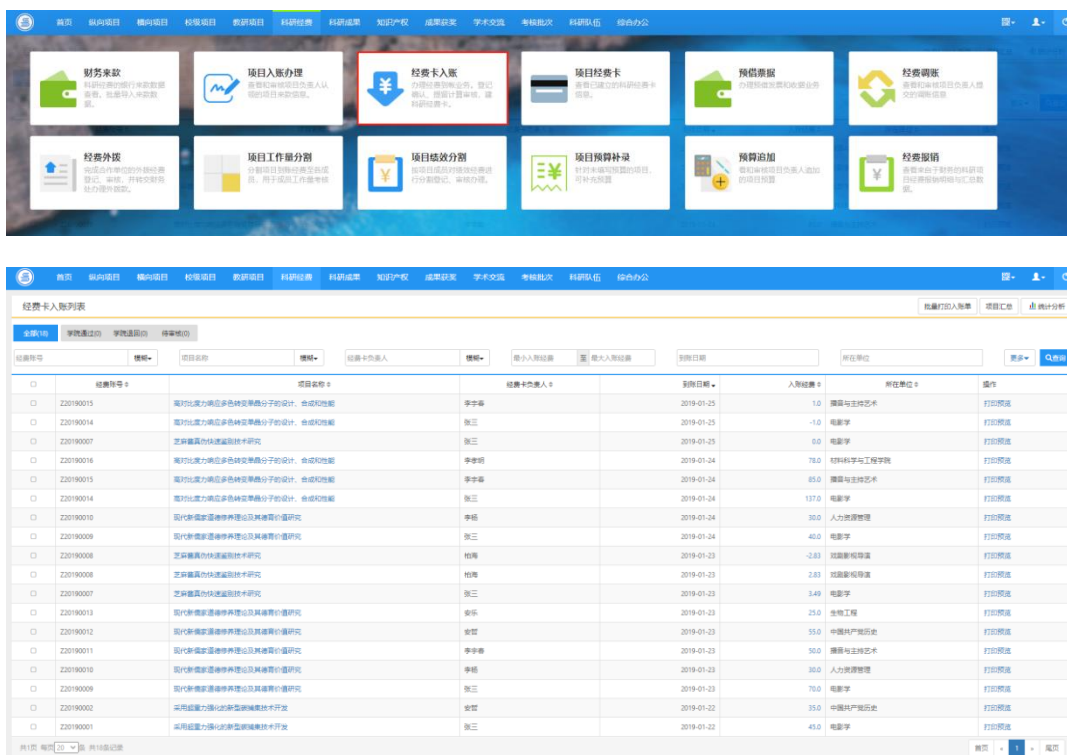
〈项目入账通知单打印示意图-01〉



〈项目入账通知单打印示意图-02〉

4.3 经费卡入账

① 点击【科研经费】→【经费卡入账】，进入经费卡入账页面，查询各个项目的经费卡入账信息，如下图所示。



〈经费卡入账示意图-01〉



4.3.1 经费卡入账查看

点击【科研经费】→【经费卡入账】，进入经费卡入账页面，点击对应数据行，入账经费列的金额，进入经费卡入账信息详细查看页面，如下图所示。

经费卡号	经费卡名称	经费卡负责人	入账日期	入账金额	所在单位	操作
Z20190015	应对比度力响应多色球交叠晶分子的设计、合成和性能	李学春	2019-01-25	110	材料与光电技术学院	打印预览
Z20190014	应对比度力响应多色球交叠晶分子的设计、合成和性能	张三	2019-01-25	110	电学系	打印预览
Z20190007	芝麻糊真体快速成型技术研究	张三	2019-01-25	0.0	电学系	打印预览
Z20190016	应对比度力响应多色球交叠晶分子的设计、合成和性能	李学春	2019-01-24	78.0	材料科学与工程学院	打印预览
Z20190015	应对比度力响应多色球交叠晶分子的设计、合成和性能	李学春	2019-01-24	81.0	材料与光电技术学院	打印预览
Z20190014	应对比度力响应多色球交叠晶分子的设计、合成和性能	张三	2019-01-24	137.0	电学系	打印预览
Z20190010	现代材料制备与性能及其应用基础研究	李楠	2019-01-24	30.0	人力资源管理	打印预览

《经费卡入账查看示意图-01》

基本信息	
项目名称	应对比度力响应多色球交叠晶分子的设计、合成和性能
经费卡负责人	李学春
合同金额	500 万元
未到金额	200 万元
到账经费	
收款单位	收款类型
入账经费 1 万元	到账金额 1 万元
到账直接费 万元	到账间接费 万元
到账金额 0 万元	到账币种
到账日期 2019-01-25	经费卡号 Z20190015
管理费提取方案	
预算信息	
科目名称	科目总额度(万元)
设备费	1.0

《经费卡入账查看示意图-02》

4.3.2 入账单打印

入账单打印有两种方式：

- ①第一种：批量打印，勾选需要打印的经费卡入账信息前面的复选框，点击右上角的批量打印按钮，进入批量打印预览页面，确认无误后点击打印按钮，可以批量打印所勾选的所有经费卡入账单。
- ②第二种：点击需要打印入账单数据行操作列的“打印预览”按钮，进入入账单打印预览页面，确认无误后点击右上角打印按钮。如下图所示：



〈入账单打印示意图-01〉



〈入账单打印示意图-02〉

4.4 项目经费卡

项目经费卡模块主要查看已建立的科研经费卡信息。



〈项目经费卡列表示意图-01〉

经费卡号	项目名称	经费负责人	项目负责人	总预算	总到账	结余	状态	经费总额	经费卡号	操作
Z20190024	药盒电活性P-糖蛋白抑制剂的研发及其逆转录多药耐药性的机制研究	李李明	马玉	50.0	50.0	50.0	进行中	—	—	—
Z20190023	药盒电活性P-糖蛋白抑制剂的研发及其逆转录多药耐药性的机制研究	梁浩	马玉	40.0	40.0	40.0	进行中	—	—	—
Z20190022	药盒电活性P-糖蛋白抑制剂的研发及其逆转录多药耐药性的机制研究	马玉	马玉	130.0	130.0	130.0	进行中	—	—	—
Z20190021	生物膜聚糖单体合成及其机理研究	高雷	孙朝旭	30.0	30.0	30.0	进行中	—	—	—
Z20190020	生物膜聚糖单体合成及其机理研究	高雷	孙朝旭	40.0	40.0	40.0	进行中	—	—	—
Z20190019	生物膜聚糖单体合成及其机理研究	孙朝旭	孙朝旭	110.0	110.0	110.0	进行中	—	—	—
Z20190018	用于重大传染病治疗的新型蛋白质疫苗制备关键技术的研究	李李明	孙朝旭	43.0	43.0	43.0	已结账	0	YZ220190018	打印明细单
Z20190017	用于重大传染病治疗的新型蛋白质疫苗制备关键技术的研究	孙朝旭	孙朝旭	57.0	57.0	57.0	已结账	0	YZ220190017	打印明细单
Z20190016	靶向TLR4激活多肽疫苗分子的设计、合成和性能	李李明	张三	78.0	78.0	78.0	进行中	—	—	—

〈项目经费卡列表示意图-02〉

4.4.1 经费卡查看

在项目经费卡列表，点击列表中对应的经费卡号，可以查看该经费卡详细的到账信息，预算信息，执行率等信息。如下图所示：

〈项目经费卡查看示意图-01〉

序号	到账号	单据类型	入账金额	留存金额	外拨金额	到账日期
1	2018000134560001		50.0	50.0	0.0	2019-01-24

序号	预算科目	预算金额	执行金额	执行率
1	差旅经费	25.0	—	0%
2	图书资料费	0.0	—	0%
3	数据采集费	0.0	—	0%
4	会议费/差旅费/国际合作与交流费	0.0	—	0%
5	设备费	0.0	—	0%
6	专家咨询费	0.0	—	0%
7	劳务费	0.0	—	0%
8	印刷费/宣传费	0.0	—	0%
9	其他	25.0	—	0%
10	间接经费	25.0	—	0%
11	材料费	0.0	—	0%

〈项目经费卡查看示意图-02〉



4.4.2 结题单打印

点击数据行操作列的“打印结题单”按钮，可以打印已结题经费卡的结题单，点击打印结题单按钮，进入结题单预览页面。如下图所示：

经费卡号	项目名称	经费负责人	项目负责人	总预算	总到账	结余	状态	结题金额元	结题卡号	操作
Z20190024	抗高血压性-糖蛋白抑制剂的研究及其对多种耐药性的机制研究	李孝明	马玉	50.0	50.0		进行中	—	—	—
Z20190023	抗高血压性-糖蛋白抑制剂的研究及其对多种耐药性的机制研究	李孝明	马玉	40.0	40.0	40.0	进行中	—	—	—
Z20190022	抗高血压性-糖蛋白抑制剂的研究及其对多种耐药性的机制研究	马玉	马玉	130.0	130.0	130.0	进行中	—	—	—
Z20190021	生物超微结构学合成及复合剂研究	郑强	孙敬楠	30.0	30.0	30.0	进行中	—	—	—
Z20190020	生物超微结构学合成及复合剂研究	黄国华	孙敬楠	40.0	40.0	40.0	进行中	—	—	—
Z20190019	生物超微结构学合成及复合剂研究	孙敬楠	孙敬楠	110.0	110.0	110.0	进行中	—	—	—
Z20190018	用于重大疾病精准诊断的高光谱显微图像检测关键技术研究	李孝明	刘豫	43.0	43.0	43.0	已结题	0	YZZ20190018	打印结题单
Z20190017	用于重大疾病精准诊断的高光谱显微图像检测关键技术研究	刘豫	刘豫	57.0	57.0	57.0	已结题	0	YZZ20190017	打印结题单

〈结题单打印示意图-01〉



〈结题单打印示意图-02〉

4.5 经费外拨

4.5.1 经费外拨新增

点击【科研经费】→【经费外拨】，进入经费外拨列表页面，点击右上角【新增】按钮，进入经费外拨新增页面，如下图所示。



〈经费外拨新增示意图-01〉



〈经费外拨新增示意图-02〉



〈经费外拨新增示意图-03〉

4.5.2 经费外拨审核

在经费外拨列表中点击对应数据行操作列的“审核”按钮，进入经费外拨审核页面，查看项目信息，填写审核意见，选择审核结果，如下图所示：



〈预借票据审核示意图-01〉



〈预借票据审核示意图-02〉

4.6 项目预算补录

功能介绍

项目预算查看和审核科研人员对未填写预算的项目进行预算的补录。

4.6.1 预算补录审核

①点击【科研经费】→【项目预算补录】，进入预算补录列表，点击“待审核”标签进入待审核预算补录列表，点击对应补录信息操作列的“审核”按钮进入审核页面，查看预算补录信息，填写审核意见，选择审核结果，审核通过后补录的项目预算信息会自动更新到项目当中，如下图所示：



(项目预算补录审核示意图-01)



(项目预算补录审核示意图-02)

4.6.2 预算补录编辑

①点击【科研经费】→【项目预算补录】，进入预算补录列表，点击“待审核”标签进入待审核预算补录列表，点击对应补录信息操作列的“编辑”按钮进入预算补录编辑页面，如下图所示：



〈项目预算补录编辑示意图-01〉



〈项目预算补录编辑示意图-02〉

4.7 预算追加

功能介绍

预算追加主要查看和审核科研人员对项目预算的追加。

4.7.1 预算追加审核

① 点击【科研经费】→【预算追加】，进入预算追加列表，点击“待审核”标签进入待审核预算追加列表，点击对应追加信息操作列的“审核”按钮进入审核页面，查看预算追加信息，填写审核意见，选择审核结果，审核通过后追加的项目预算信息会自动更新到项目当中，如下图所示：





〈项目预算追加审核示意图-01〉



〈项目预算追加审核示意图-02〉

4.7.2 预算追加编辑

①点击【科研经费】→【预算追加】，进入预算追加列表，点击“待审核”标签进入待审核预算追加列表，点击对应追加信息操作列的“编辑”按钮进入预算追加编辑页面，如下图所示：



〈项目预算追加编辑示意图-01〉



预算追加编辑

项目信息

项目名称	现代新儒家道德修养理论及其德育价值研究	负责人	张三
项目编号	纵20190025	批准经费	300.0 万元
外拨经费	50.0 万元	配套经费	0.0 万元
自筹经费	0.0 万元	已借票金额	40.0 万元
已到金额	300.0 万元		

追加预算明细 (单位: 万元)

追加经费* 万元 其中外拨经费* 万元

预算扫描页

上传有效的预算追加批文

编辑需要修改的信息, 并点击保存

序号	预算科目	经费占比	批准经费
合计		100%	10
1	设备费	100%	

〈项目预算追加编辑示意图-02〉

4.8 经费报销

经费报销列表主要展示项目报销信息，信息来源为财务系统（需科研系统与财务系统进行对接）也可以科研人员手动录入，管理员来进行审核。

首页 纵向项目 横向项目 校级项目 教研项目 **科研经费** 科研成果 知识产权 成果获奖 学术交流 考核批次 科研队伍 综合办公

财务未款 项目入账办理 经费卡入账 项目经费卡 预算调整 经费到账 经费报销 项目工作经费 项目绩效分配 项目预算补录 预算追加 经费报销

项目报销列表

查看全部 学校通过(0) 学校退回(0) 待审核(0) **查看项目报销列表** 新增 导出 科目报销明细

项目名称	申报人	申报金额	报销时间	所属单位	审核状态	操作
芝麻香真快快速成型技术研究	张三	0.01	2020-07-29	电影学	学校通过	打印报销单 查看
采用超量力强化的新型碳纳米管技术开发		1.5	2019-01-20	电影学	学校通过	打印报销单 查看
采用超量力强化的新型碳纳米管技术开发		3.5	2019-01-19	电影学	学校通过	打印报销单 查看
采用超量力强化的新型碳纳米管技术开发		0.8	2019-01-18	电影学	学校通过	打印报销单 查看
采用超量力强化的新型碳纳米管技术开发		4.5	2019-01-17	电影学	学校通过	打印报销单 查看
采用超量力强化的新型碳纳米管技术开发		0.1	2019-01-16	电影学	学校通过	打印报销单 查看
采用超量力强化的新型碳纳米管技术开发		0.0	2019-01-15	电影学	学校通过	打印报销单 查看
采用超量力强化的新型碳纳米管技术开发		0.4	2019-01-14	电影学	学校通过	打印报销单 查看
采用超量力强化的新型碳纳米管技术开发		5.4	2019-01-13	电影学	学校通过	打印报销单 查看
采用超量力强化的新型碳纳米管技术开发		4.0	2019-01-12	电影学	学校通过	打印报销单 查看
采用超量力强化的新型碳纳米管技术开发		0.0	2019-01-11	电影学	学校通过	打印报销单 查看
采用超量力强化的新型碳纳米管技术开发		1.0	2019-01-10	电影学	学校通过	打印报销单 查看

共1页 每页 20 条 共12条记录

〈经费报销列表示意图〉

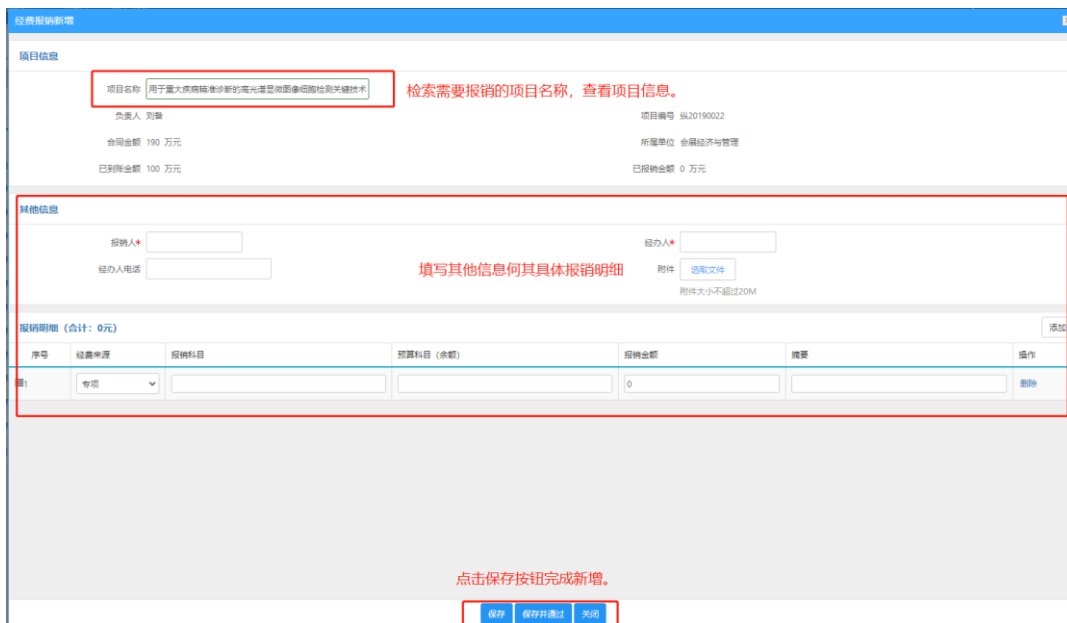


4.8.1 经费报销新增

- ① 点击【科研经费】→【经费报销】，进入经费报销列表页面。
- ② 点击右上角新增按钮，进入经费报销新增页面，检索查看项目信息，填写其他信息和报销明细，点击保存按钮，完成新增，如下图所示：



〈经费报销新增示意图-01〉



〈经费报销新增示意图-02〉

4.8.2 经费报销审核

- ① 点击【科研经费】→【经费报销】，进入经费报销列表页面。



② 点击对应项目的审核按钮，进入经费报销审核页面，查看项目信息，其他信息和报销明细，填写审核意见，选择审核结果，如下图所示：



〈经费报销审核示意图-01〉



〈经费报销审核示意图-02〉

4.8.3 经费报销编辑

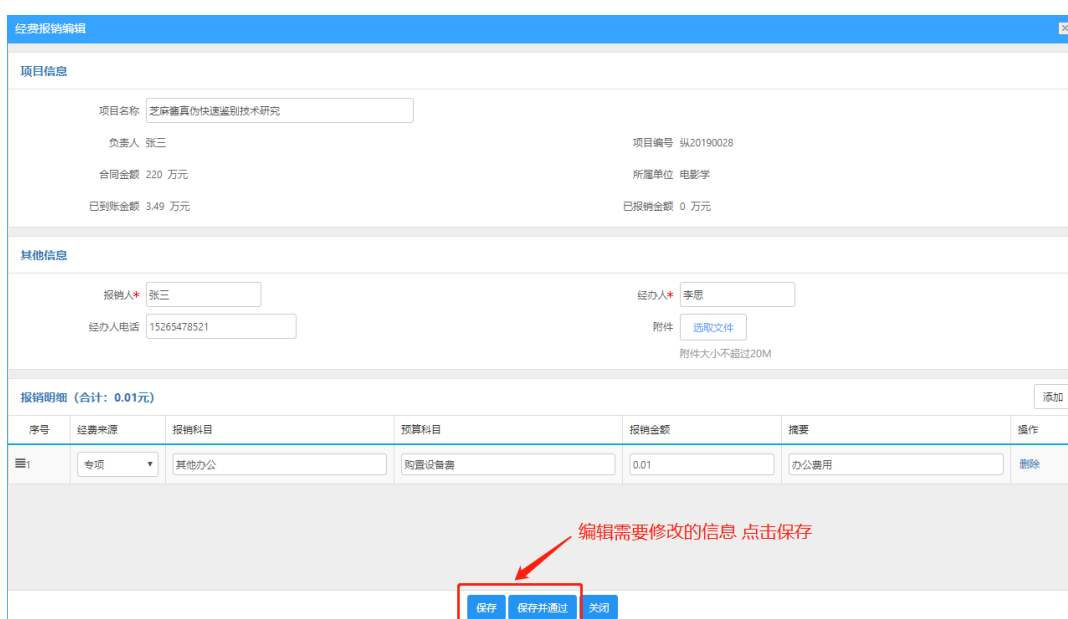
① 点击【科研经费】→【经费报销】，进入经费报销列表页面。



② 点击对应项目的编辑按钮，进入经费报销编辑页面，编辑需要修改的信息
点击保存，如下图所示：



〈经费报销编辑示意图-01〉



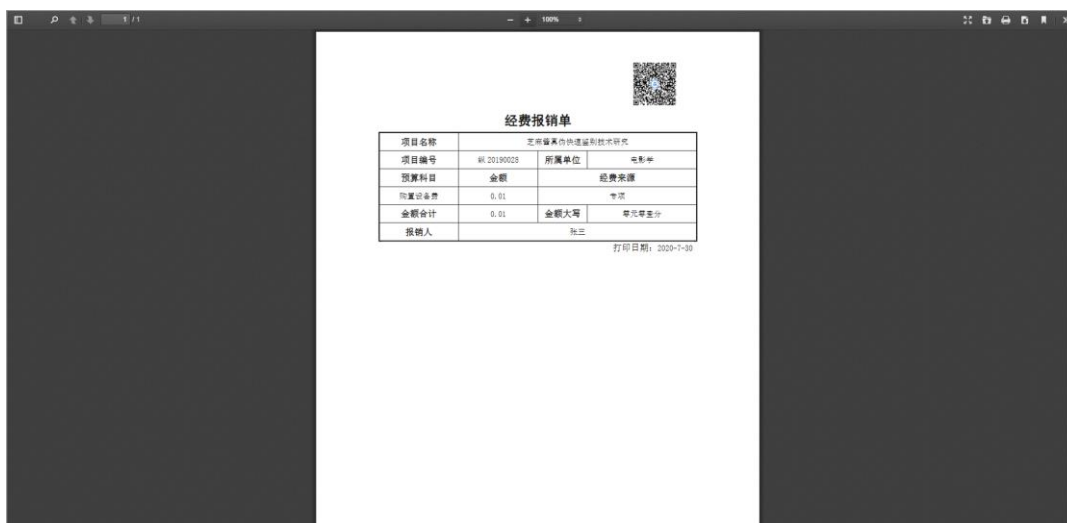
〈经费报销编辑示意图-02〉

4.8.4 报销单打印

- ① 点击【科研经费】→【经费报销】，进入经费报销列表页面。
- ② 经费报销学校审核通过后，可以打印报销单，在经费报销列表，点击对应项目操作列的打印报销单按钮，进入报销单预览页面，确认无误后可进行打印，如下图所示：



〈打印报销单示意图〉



〈打印报销单示意图〉

5 科研成果

科研成果包括对论文成果、著作成果、研究报告、鉴定成果、艺术作品、专利、著作权等成果的管理。



5.1 学术论文

功能介绍

论文成果分为期刊论文、论文集、文章三类。同时，学校可以根据内置的期刊源库定制学校的期刊级别，对论文进行分级划分管理。

功能及操作步骤详解

5.1.1 新增学术论文

在论文新增页面中包括论文基本信息、作者信息、依托项目等三部分，在基本信息录入中，“发表刊物/论文集”根据发表论文的“发表/出版时间”来筛选，避免不同年限的期刊库的变动情况，如 2004 年发表论文按照 2004 年的期刊来筛选，所以录入“发表刊物/论文集”会首先要求录入论文的“发表/出版时间”，系统的刊物级别如果有期刊库在录入“发表刊物/论文集”后刊物级别会自动对应显示，没有期刊库级别则可以手动选择刊物级别。

作者类型为分本校老师、本校学生、外校人员三种情况，如果是本校老师人员的信息可以从系统中直接获取，如果是学生或外校人员，则需要直接录入作者有关信息。

① 点击【科研成果】→【学术论文】→【新增】按钮进入论文新增页面，如下图所示：





论文列表

点击新增 进入论文新增页面

新增 删除 导出 审核 统计分析

全新增 学投通过(0) 学投退回(0) 待审核(0)

名称 发表/出版类型 发表/出版时间 发表/出版时间 年月日 参与作者 所属单位

名称	发表/出版类型	所有作者	发表/出版时间	审核状态	所属单位
论鲁由小波中短分子形像	教育发展研究	张三	2020-07-24	学校通过	双溪源统文学
Selenophene-substituted benzothiazole-based polymer solar cells with high performances without addition	ABSTRACTS OF PAPERS OF THE AMERICAN CHEMICAL SOCIETY	李季娟,张三	2019-01-03	已提交	材料科学与工程学院
Selenophene-substituted benzothiazole-based polymer solar cells with high performances without additives	ABSTRACTS OF PAPERS OF THE AMERICAN CHEMICAL SOCIETY	李季娟,张三	2019-01-03	已提交	材料科学与工程学院
Chlorinated pi-conjugated polymer with efficiency over 11% and enhanced stability in organic solar cells	ABSTRACTS OF PAPERS OF THE AMERICAN CHEMICAL SOCIETY	李季娟,张三	2019-01-03	已提交	材料科学与工程学院

共1页 每页20 共4条记录

首页 1 尾页

〈论文新增示意图-01〉

论文新增

按照流程添写论文基本信息、收录转载情况、依托项目

1.基本信息 2.收录转载 3.依托项目 4.完成登记

基本信息

名称

发表/出版时间

发表/出版类型

期刊论文 会议论文

刊物级别 A级 B级 C级 D级

教育部统计归属 科技类 社科类

项目来源

所属单位

收录类别 SCIE EI SSCI CSSCI A&HCI CPCI-SSH ISSHP

一级学科

详细情况

发表范围

学校署名 第一单位 非第一单位

卷期页

ISSN号

DOI

CN号

作者信息

序号	作者类型	作者姓名	学号	职称	角色类型	工作单位	贡献率 (%)	操作
1	教师	*	*	*	第一作者	*	0	删除

下一步 关闭

〈论文新增示意图-02〉

论文新增

1.基本信息 2.依托项目 3.完成登记

依托项目新增

负责人

项目状态

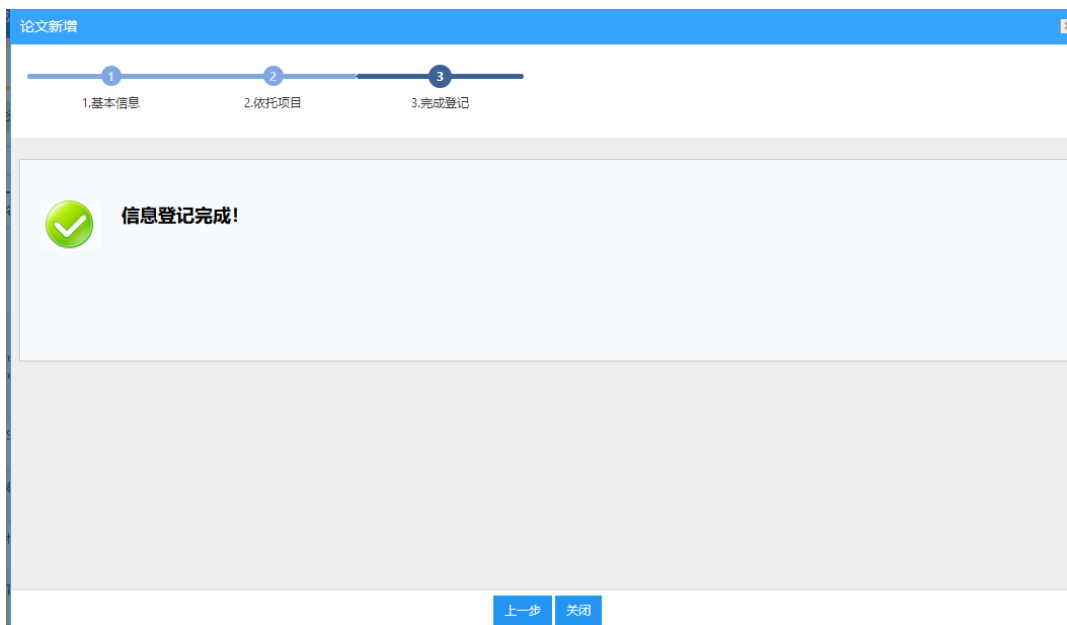
查询

查询并选择所依托项目，点击下一步

可选项目	操作	已选项目
测试01	添加所选 删除所选 全部添加 全部删除	
test01		
校级011		
test01		
test01		
testtest		
ceshi01		
test		
测试申报项目		
testtesttest		

上一步 下一步 跳过 关闭

〈论文新增示意图-03〉



〈论文新增示意图-04〉

② 在论文“基本信息”页面的下方，在“作者信息”区域输入论文的作者，点击右上角的“添加”新增作者；在“作者姓名”输入作者的姓名，系统自动匹配完善其他信息，如下图所示：

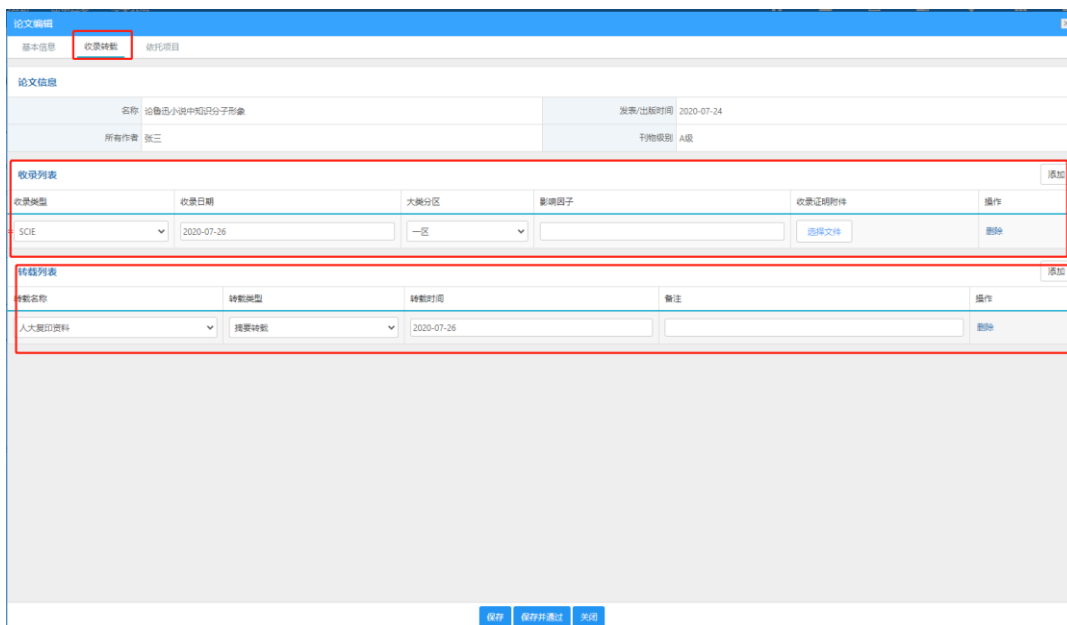


〈论文作者新增示意图-03〉

④ 新增完成后，返回列表点击“编辑”，在论文编辑页面选择“转载情况”可进入论文转载登记页面，依次选择转载名称、转载类型、转载时间、备注，点击【保存】添加成功，如下图所示：



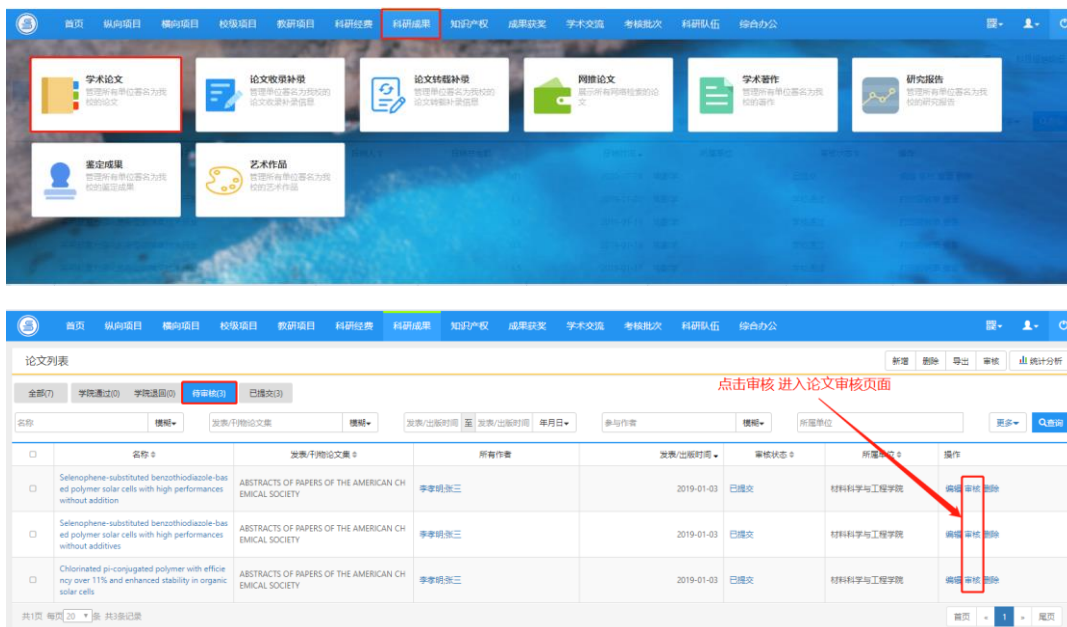
〈新增转载情况示意图-01〉



〈新增转载情况示意图-02〉

5.1.2 审核学术论文

- ① 点击【科研成果】→【学术论文】，进入论文列表页面。
- ② 点击对应成果的审核按钮，进入论文审核页面，查看论文信息，填写审核意见，选择审核结果，如下图所示：



〈学术论文审核示意图〉



论文审核

审核论文信息

名称	Selenophene-substituted benzothiazole-based polymer solar cells with high performances without addition		
发表/出版时间	2019-01-03	发表/刊物文集	ABSTRACTS OF PAPERS OF THE AMERICAN CHEMICAL SOCIETY
论文类型	期刊论文	所属单位	材料科学与工程学院
刊物级别	C级	收录类别	
SCI论文分区	一区	影响因子	
教育部统计归属	科技类	一级学科	信息与系统科学
项目来源	国家科技支撑计划		

详细信息

发表范围	国外学术期刊	学校署名	第一单位
卷期页		DOI	
ISSN号		CN号	

审核意见

填写审核意见

[审核记录](#) [修改记录](#)

选择审核结果 →
 学院通过
学院退回
作废
关闭

〈学术论文审核示意图〉

5.1.3 查询学术论文

① 在论文列表中，输入查询条件后，点击“查询”，查询结果在列表中显示。

如下图所示：

首页 纵向项目 横向项目 校级项目 教科研项目 科研经费 科研成果 知识产权 成果获奖 学术交流 考核批次 科研队伍 综合办公

论文列表

[新增](#) [删除](#) [导出](#) [审核](#) [统计](#) [分析](#)

全部(4) 学院通过(0) 学院退回(0) 待审核(0)

名称

发表/刊物文集

发表/出版时间 至 年/月/日

参与作者

所属单位

更多

<input type="checkbox"/>	名称	发表/刊物文集	所有作者	发表/出版时间	审核状态	所属单位
<input type="checkbox"/>	山东省小讲课中知识分子形象	教育发展研究	张三	2020-07-24	学院通过	双湖学院文学
<input type="checkbox"/>	Selenophene-substituted benzothiazole-based polymer solar cells with high performances without addition	ABSTRACTS OF PAPERS OF THE AMERICAN CHEMICAL SOCIETY	李李斌,张三	2019-01-03	已提交	材料科学与工程学院
<input type="checkbox"/>	Selenophene-substituted benzothiazole-based polymer solar cells with high performances without additions	ABSTRACTS OF PAPERS OF THE AMERICAN CHEMICAL SOCIETY	李李斌,张三	2019-01-03	已提交	材料科学与工程学院
<input type="checkbox"/>	Chlorinated pi-conjugated polymer with efficiency over 11% and enhanced stability in organic solar cells	ABSTRACTS OF PAPERS OF THE AMERICAN CHEMICAL SOCIETY	李李斌,张三	2019-01-03	已提交	材料科学与工程学院

首页 1 尾页

〈论文查询示意图-01〉

首页 纵向项目 横向项目 校级项目 教科研项目 科研经费 科研成果 知识产权 成果获奖 学术交流 考核批次 科研队伍 综合办公

论文列表

[新增](#) [删除](#) [导出](#) [审核](#) [统计](#) [分析](#)

全部(4) 学院通过(0) 学院退回(0) 待审核(0)

名称

发表/刊物文集

发表/出版时间 至 年/月/日

参与作者

所属单位

更多

论文类型	<input type="text"/>	刊物级别	<input type="text"/>	收录类别	<input type="text"/>	SCI论文分区	<input type="text"/>
最小影响因子	<input type="text"/>	会议名称	<input type="text"/>	会议地址	<input type="text"/>	教育部统计归属	<input type="text"/>
一级学科	<input type="text"/>	项目来源	<input type="text"/>	发表范围	<input type="text"/>	学校署名	<input type="text"/>
卷期页	<input type="text"/>	DOI	<input type="text"/>	ISSN号	<input type="text"/>	CN号	<input type="text"/>
是否归属自然基金期刊	<input type="text"/>	论文来源	<input type="text"/>	审核状态	<input type="text"/>	导入批次	<input type="text"/>

〈论文查询示意图-02〉



5.1.4 删除学术论文

① 在学术论文列表，选中需要删除的数据后点击【删除】按钮，完成删除。



(论文删除示意图)

5.2 著作成果

5.2.1 新增著作成果

① 点击【科研成果】→【学术著作】→【新增】，进入著作成果新增页面，根据流程提示信息，完成著作新增过程。如下图所示：



(著作新增示意图-01)



著作新增

1. 基本信息 2. 依托项目 3. 完成登记

根据流程图填写著作基本信息、依托项目等信息。

基本信息

著作名称* 著作类别*

出版单位* 出版社级别*

出版时间* 所属单位*

教育部统计归属* 科技类 社科类 一级学科*

项目来源*

详细信息

学校署名* 第一单位 非第一单位 总字数 万字

是否翻译为外文 是 否 CIP号

ISBN号

电子版附件 最多可上传2个附件,每个附件大小不超过20M

备注

作者信息

序号	作者类型	作者姓名	学历	职称	工作单位	承担角色	参编字数(万字)	类别(%)	操作
1	教师	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="删除"/>

〈著作新增示意图-02〉

著作新增

1. 基本信息 2. 依托项目 3. 完成登记

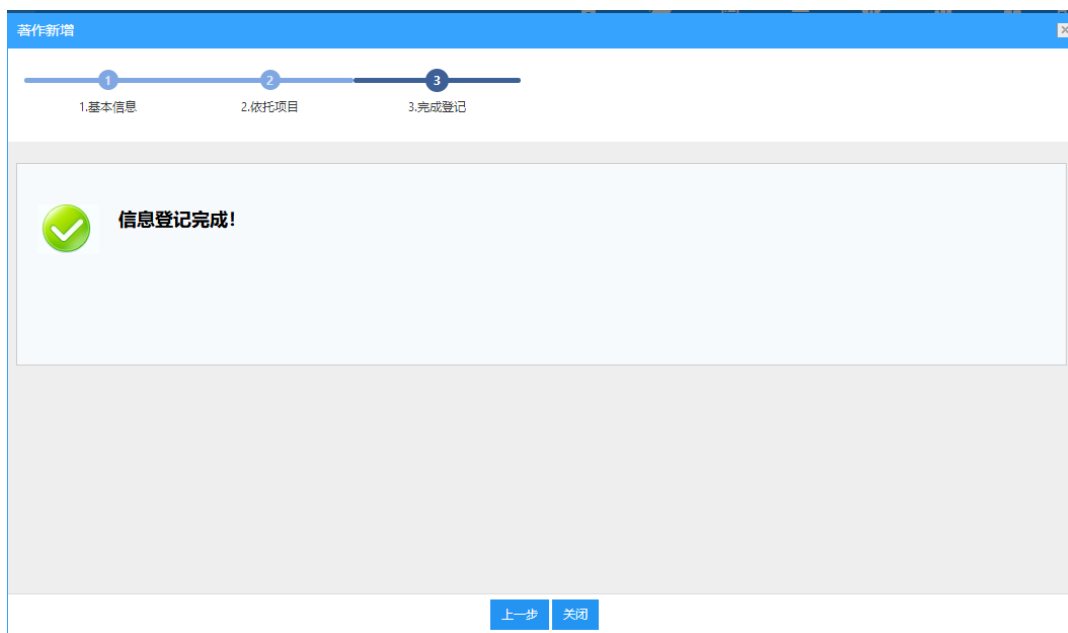
依托项目新增

负责人 项目状态

查询并添加所依托项目，点击下一步

可选项目	操作	已选项目
测试01	<input type="button" value="添加所选"/> <input type="button" value="删除所选"/> <input type="button" value="全部添加"/> <input type="button" value="全部删除"/>	
test01		
校级011		
test01		
test01		
testtest		
ceshi01		
test		
测试申报项目		
testtesttest		

〈著作新增示意图-03〉



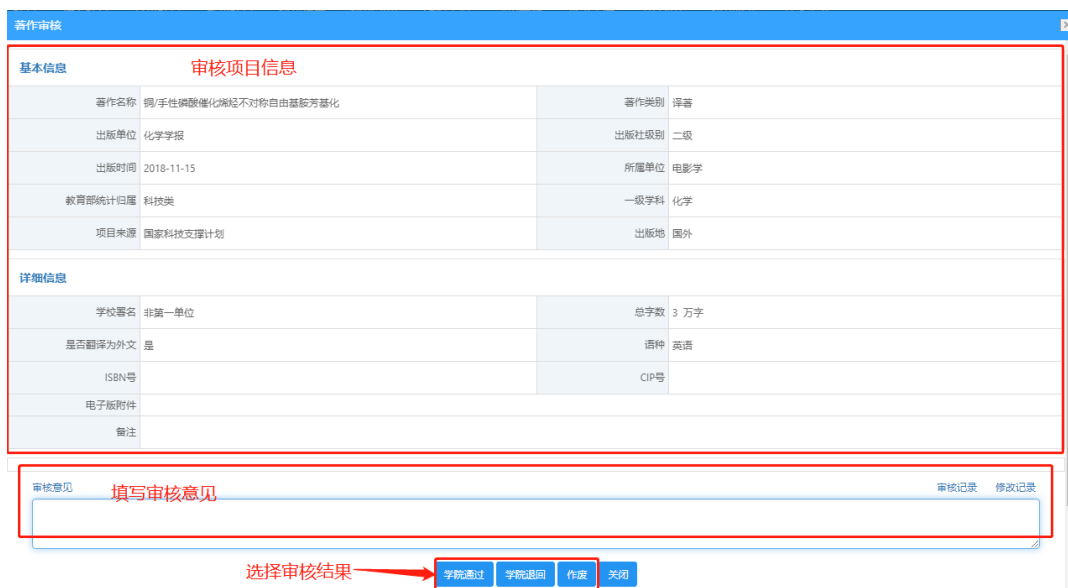
〈著作新增示意图-04〉

5.2.2 审核著作成果

- ① 点击【科研成果】→【学术著作】，进入著作列表页面。
- ② 点击对应著作的审核按钮，进入著作审核页面，查看著作信息，填写审核意见，选择审核结果，如下图所示：



〈著作审核示意图-01〉



〈著作审核示意图-01〉

5.2.3 查询著作成果

① 在著作列表中，输入查询条件后，点击“查询”，查询结果在列表中显示。

如下图所示：



〈著作查询示意图-01〉



〈著作查询示意图-02〉

5.2.4 删除著作成果

① 在著作成果列表，选中需要删除的数据后点击【删除】按钮，完成删除。



〈著作删除示意图〉

5.3 研究报告

功能介绍

为科研秘书提供研究报告的新增、删除、查询、审核的流程化管理。



〈研究报告列表示意图〉

功能及操作步骤详解

5.3.1 新增研究报告

① 点击【科研成果】→【研究报告】→【新增】，进入研究报告新增页面，根据流程提示输入基本信息、依托项目。



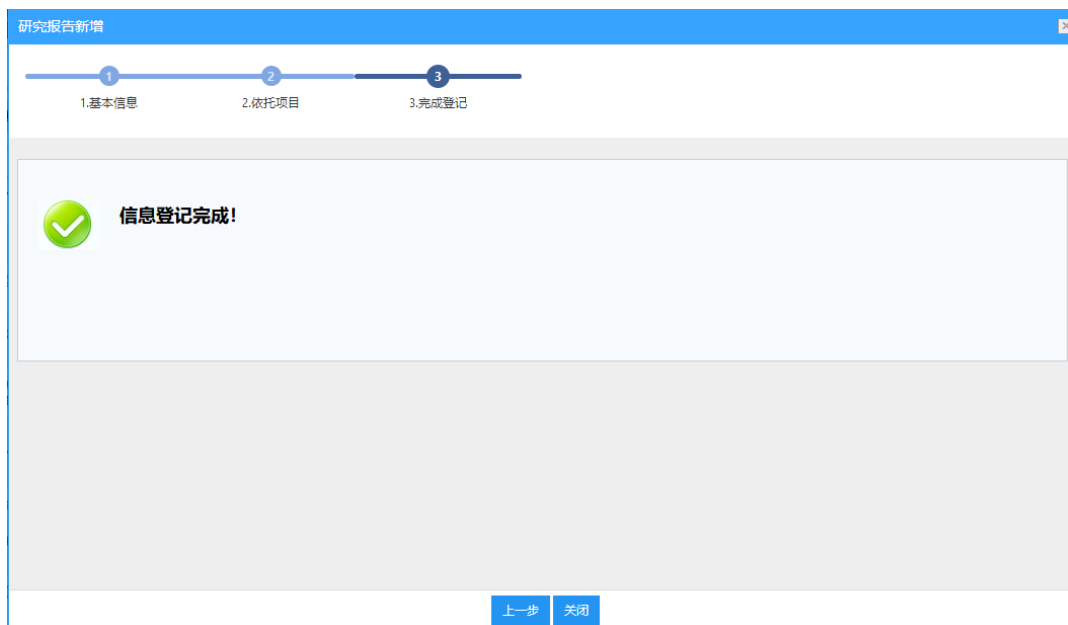
〈研究报告新增示意图-01〉



〈研究报告新增示意图-02〉



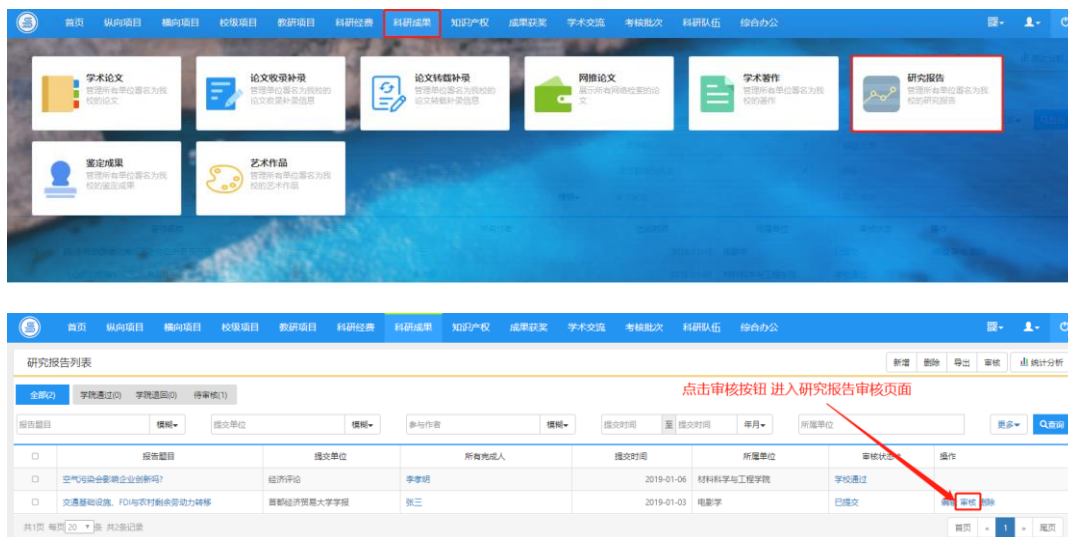
〈研究报告新增示意图-03〉



〈研究报告新增示意图-04〉

5.3.2 审核研究报告

- ① 点击【科研成果】→【研究报告】，进入研究报告列表页面。
- ② 点击对应研究报告的审核按钮，进入研究报告审核页面，查看研究报告基本信息，填写审核意见，选择审核结果，如下图所示：



〈研究报告审核示意图〉



〈研究报告审核示意图〉

5.3.3 查询研究报告

① 在研究报告列表中，输入查询条件后，点击“查询”，查询结果在列表中显示。如下图所示：



〈研究报告查询示意图-01〉



〈研究报告查询示意图-02〉

5.3.4 删除研究报告

① 在研究报告列表，选中需要删除的数据后点击【删除】按钮，完成删除。如下图所示：



〈研究报告删除示意图〉

5.4 鉴定成果

5.4.1 新增鉴定成果

- ① 点击【科研成果】→【鉴定成果】进入鉴定成果列表页面，点击右上角的“新增”按钮进入新增页面，根据流程提示，完成鉴定添加。



〈鉴定成果新增页面示意图-01〉



鉴定成果新增

1. 基本信息 2. 依托项目 3. 完成登记

根据流程图填写鉴定成果基本信息、依托项目等信息。

基本信息

成果名称* 鉴定号*
 鉴定部门* 鉴定日期*
 鉴定结论* 完成形式* 独立完成 与外单位合作
 所属单位* 学校署名* 第一单位 非第一单位
 完成单位 鉴定证书 附件大小不超过20M
 备注

完成人信息

序号	完成人类型	完成人姓名	学历	职称	工作单位	贡献率 (%)	操作
1	教师	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	删除

基本信息填写完成后点击下一步，填写成果依托项目。

〈鉴定成果新增页面示意图-02〉

鉴定成果新增

1. 基本信息 2. 依托项目 3. 完成登记

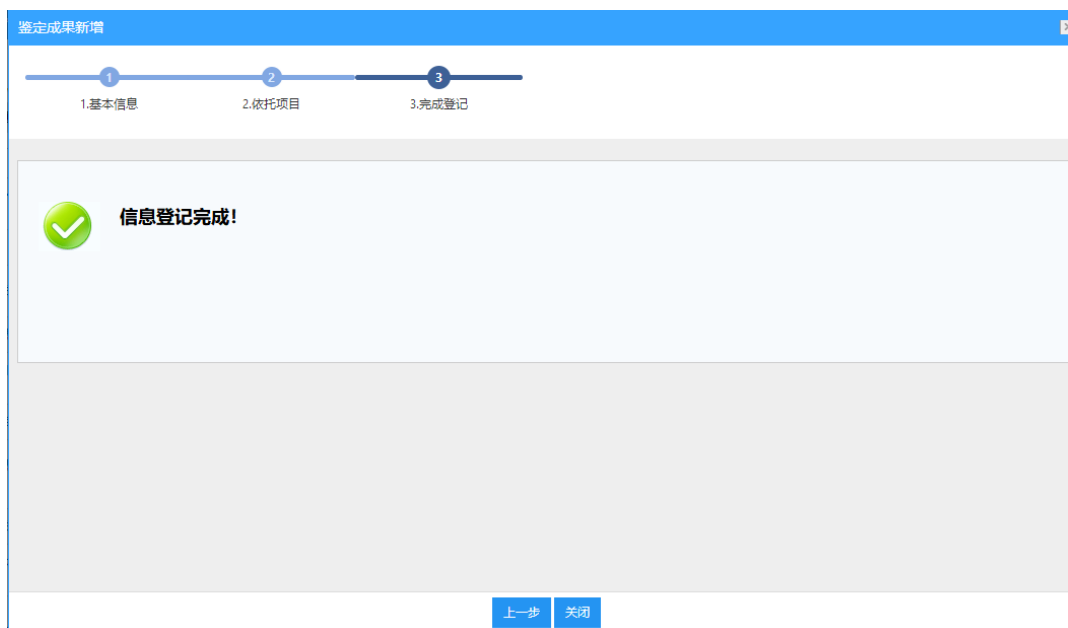
依托项目新增

负责人 项目状态

查询并添加所依托项目
 点击下一步

可选项目	操作	已选项目
测试01	<input type="button" value="添加所选"/> <input type="button" value="删除所选"/> <input type="button" value="全部添加"/> <input type="button" value="全部删除"/>	
test01		
校级011		
test01		
testtest		
ceshi01		
test		
测试申报项目		
testtesttest		

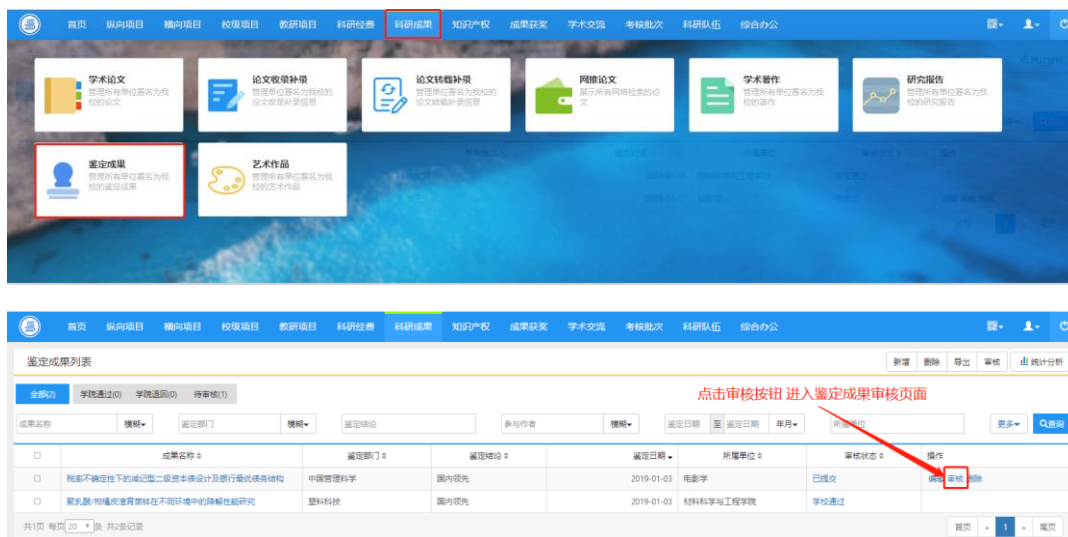
〈鉴定成果新增页面示意图-03〉



〈鉴定成果新增页面示意图-04〉

5.4.2 审核鉴定成果

- ① 点击【科研成果】→【鉴定成果】，进入鉴定成果列表页面。
- ② 点击对应鉴定成果的审核按钮，进入鉴定成果审核页面，查看鉴定成果基本信息，填写审核意见，选择审核结果，如下图所示：



〈鉴定成果审核示意图〉



〈鉴定成果审核示意图〉

5.4.3 查询鉴定成果

① 在鉴定成果列表中，输入查询条件后，点击“查询”，查询结果在列表中显示。如下图所示：



〈鉴定成果查询示意图-01〉



〈鉴定成果查询示意图-02〉



5.4.4 删除鉴定成果

① 首先，选中鉴定成果名称前的“复选框”（如 ），单击鉴定成果列表上的“删除”按钮，完成删除。如下图所示：

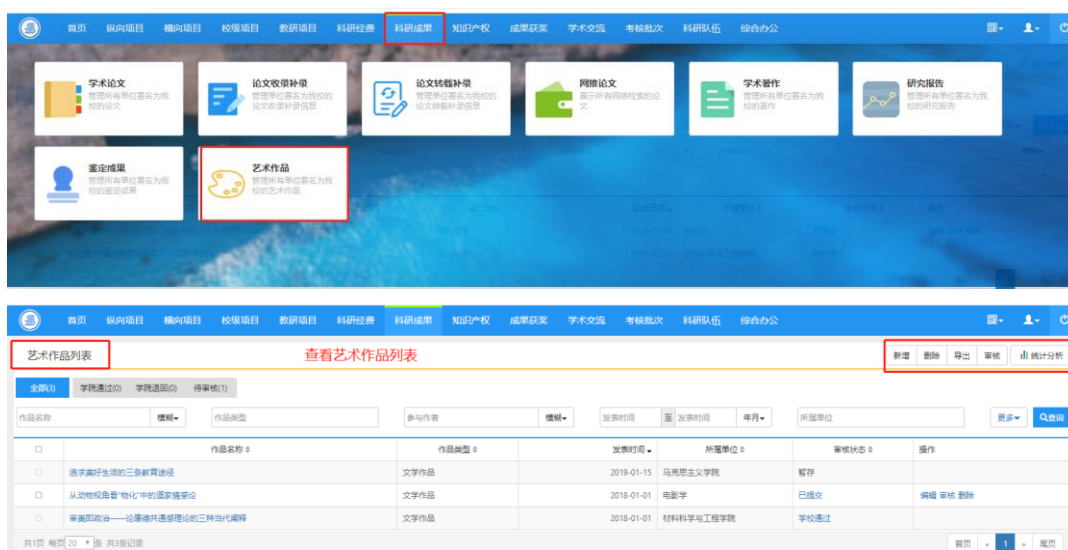


〈鉴定成果删除示意图〉

5.5 艺术作品

功能介绍

为本院系老师提供艺术作品的新增、删除、查询、审核的流程化管理。



〈艺术作品列表〉

功能及操作步骤详解

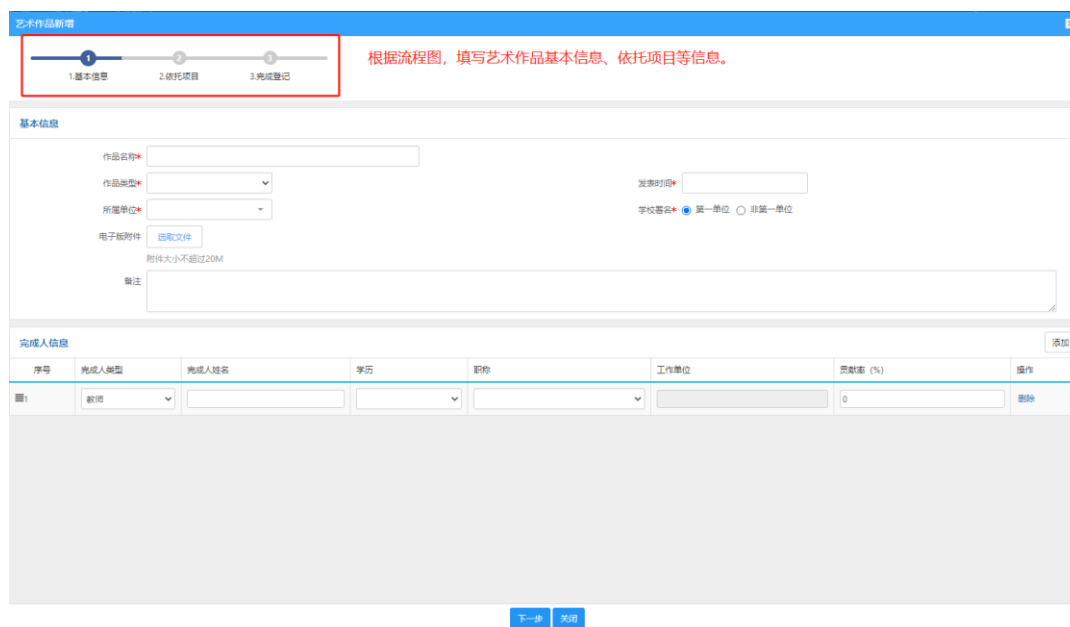


5.5.1 新增艺术作品

- ① 单击【科研成果】→【艺术作品】，进入艺术作品列表页面，点击右上角【新增】按钮，填写艺术作品信息，添加作者信息，点击【保存】按钮，完成艺术作品新增。如下图所示：



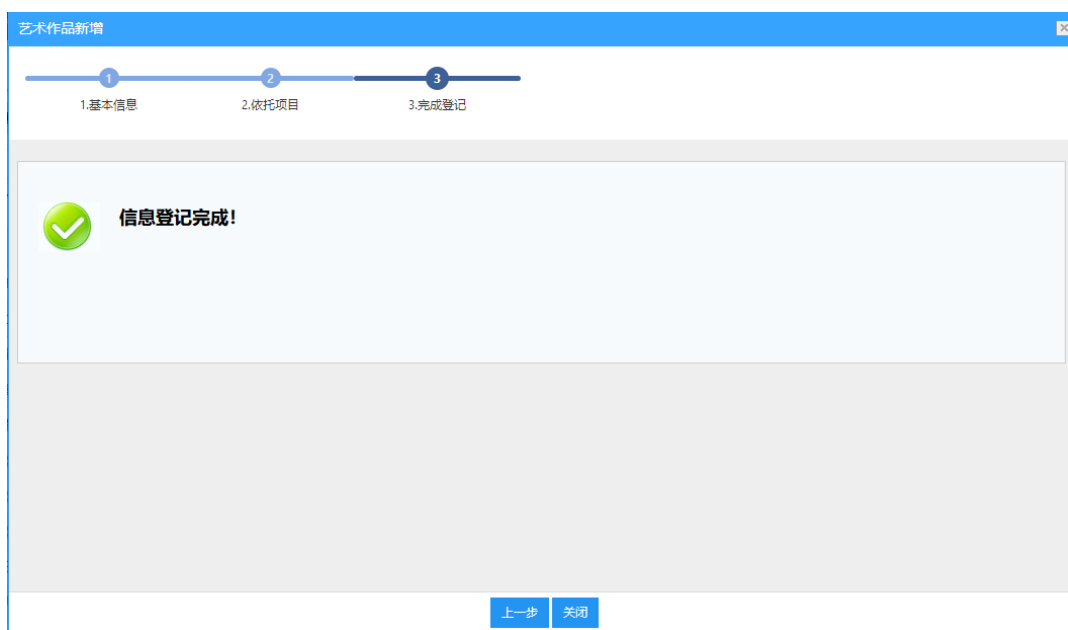
〈艺术作品新增示意图-01〉



〈艺术作品新增示意图-02〉



〈艺术作品新增示意图-03〉



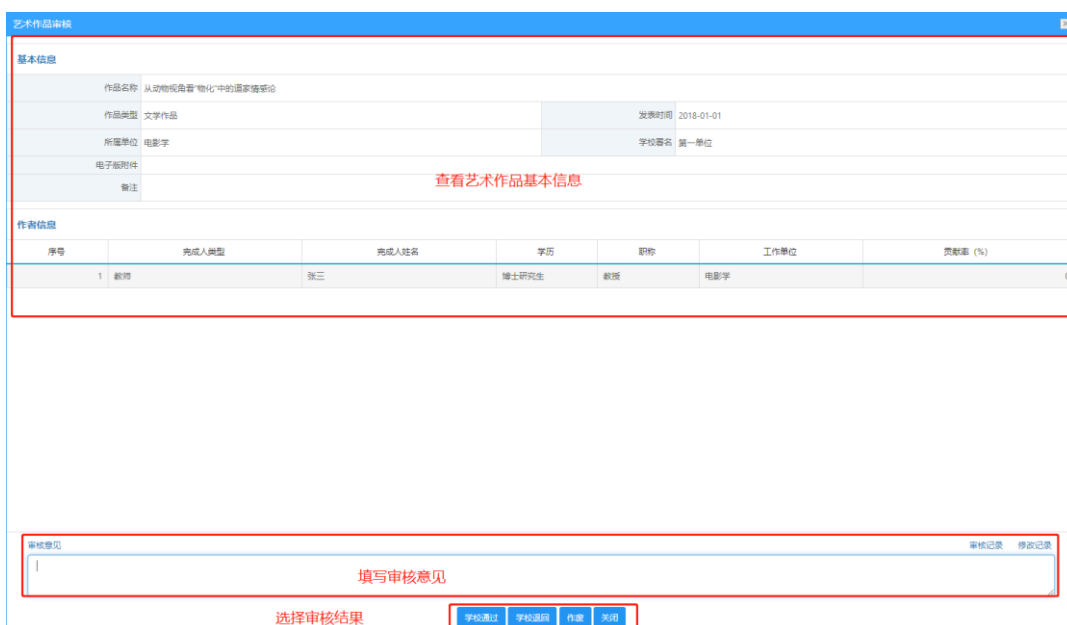
〈艺术作品新增示意图-04〉

5.5.2 审核艺术作品

- ① 点击【科研成果】→【艺术作品】，进入艺术作品列表页面。
- ② 点击对应艺术作品的审核按钮，进入艺术作品审核页面，查看艺术作品基本信息，填写审核意见，选择审核结果，如下图所示：



〈艺术作品审核示意图-01〉



〈艺术作品审核示意图-02〉

5.5.3 查询艺术作品

① 在艺术作品列表中，输入查询条件后，点击“查询”，查询结果在列表中显示。如下图所示：



〈鉴定成果查询示意图-01〉



〈鉴定成果查询示意图-02〉

5.5.4 删除艺术作品

① 首先，选中艺术作品名称前的“复选框”（如 ），单击艺术作品列表上的“删除”按钮，完成删除。如下图所示：



〈艺术作品删除示意图〉



6 知识产权

知识产权模块为用户提供专利、著作权、药证、新品种、标准、集成电路布图的流程化管理，提供新增，删除，查询，等功能。

6.1 专利成果

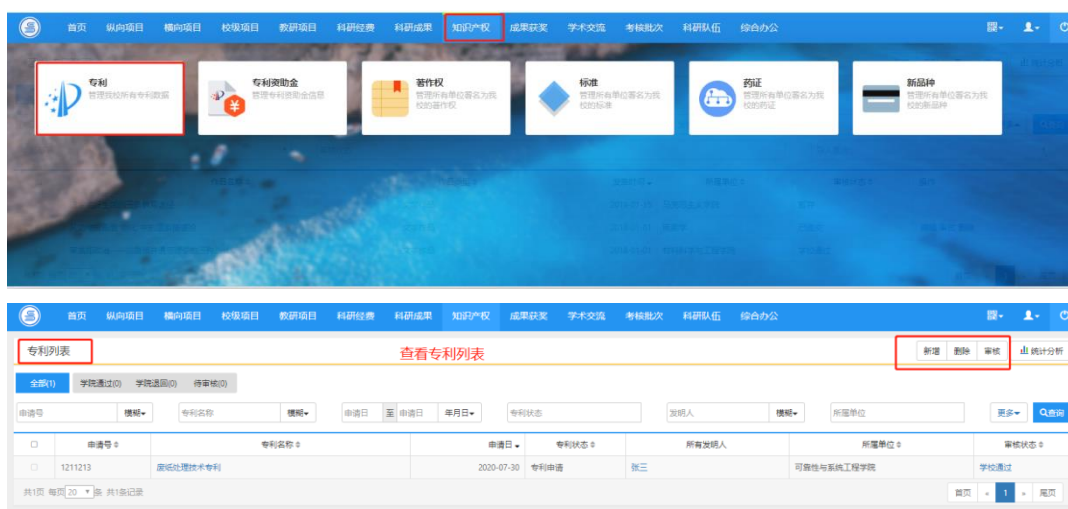
功能介绍

系统实现专利的预申请到专利授权的全过程管理，同时用户可在系统中维护专利代理公司的基本信息。专利授权后系统会提醒专利第一发明人及时缴纳专利年费，并对产生滞纳金专利发送预警消息，从而让管理员更加全面的掌握本校专利信息。

功能及操作步骤详解

6.1.1 查看专利成果

- ① 点击【知识产权】→【专利】，在专利列表，点击专利名称链接，显示专利的详细内容，包括基本信息、依托项目、专利转让、专利缴费、专利法律状态等信息。其中“专利缴费”和“专利法律状态”信息需要结合成果网推子系统实现。



〈专利成果查看示意图-01〉



专利成果查看						
基本信息		依托项目		专利转让		查看专利成果
						审核记录 修改记录
基本信息						
专利名称	废纸处理技术专利	所属单位	可靠性与系统工程学院			
专利类型	发明	专利状态	专利申请			
申请号	1211213	申请日	2020-07-30			
申请人	北京大学					
详细信息						
合作类型	独立申请	学校署名	第一单位			
是否职务专利	是	专利范围	国内			
是否代理	否	是否PCT专利	否			
IPC主分类号	1231223	专利证书附件				
发明 (设计) 人信息						
署名顺序	发明人类型	发明人姓名	学历	职称	工作单位	贡献率
1	教师	张三	博士研究生	教授	电影学	100
[关闭]						

〈专利成果查看示意图-02〉

6.1.2 新增专利成果

- ① 点击【知识产权】→【专利】，在专利列表，点击右上角【新增】按钮，根据流程提示填写信息。其中申请人及专利权人都是指科研人员所在学校，是否职务专利指是否是学校的专利。

专利列表									
点击新增 进入专利新增页面 → [新增] [删除] [审核] [统计分析]									
申请号	专利名称	申请日	专利状态	发明人	所属单位	审核状态			
1211213	废纸处理技术专利	2020-07-30	专利申请	张三	可靠性与系统工程学院	学校通过			
共1页 每页20 条 共1条记录									

〈专利成果新增示意图-01〉



专利新增
✕

1
1. 基本信息

2
2. 依托项目

3
3. 完成登记

根据流程填写专利基本信息和依托项目等信息

基本信息

专利名称*

专利类型* 发明 实用新型 外观设计

申请号*

申请人

所属单位*

专利状态* 专利申请 专利公开 专利授权 专利撤回 专利终止 专利转移

申请日*

详细信息

合作类型* 独立申请 联合申请

学校署名* 第一单位 非第一单位

专利范围* 国内 国外

是否代理* 是 否

IPC主分类号*

是否职务专利* 是 否

是否PCT专利* 是 否

专利证书附件

最多可上传10个附件,每个附件大小不超过20M

发明(设计)人信息

姓名职务	发明人类型	发明人姓名	学历	学位	工作单位	职称	贡献率	操作
曹1	教师	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="删除"/>

〈专利成果新增示意图〉

专利新增
✕

1
1. 基本信息

2
2. 依托项目

3
3. 完成登记

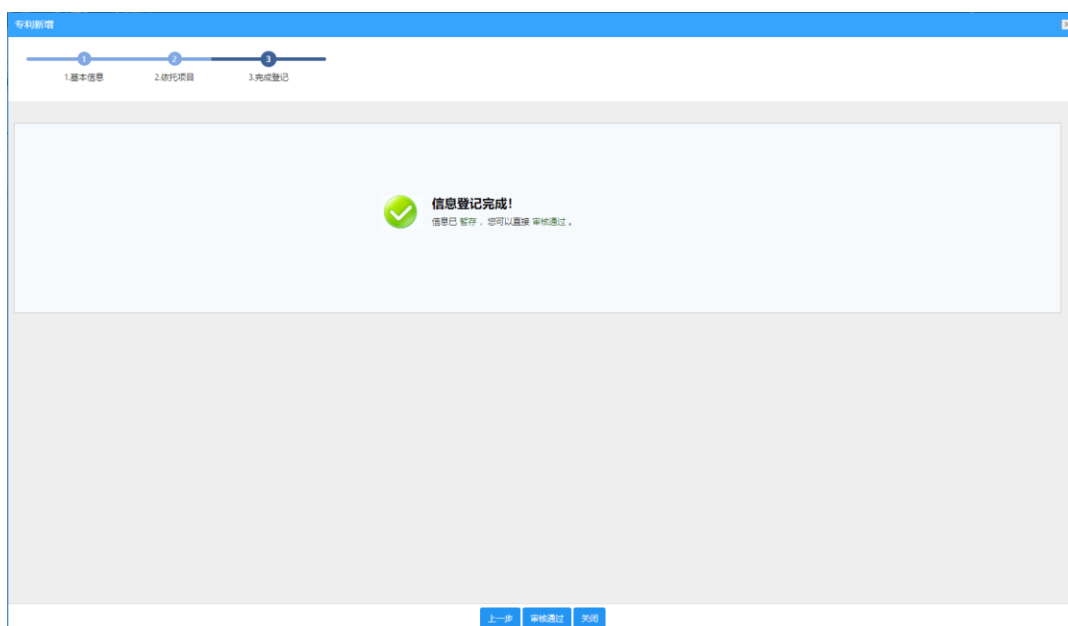
依托项目新增

负责人

项目状态

可选项目	操作	已选项目
采用超能力强化的新型磁力技术开发 芝麻素真体快速结晶技术研究 面向比表面积多色转变单晶分子的设计、合成和性能 中子散射方法在大分子共混体系与共混不互溶体系中的应用 现代新疆家畜遗传育种理论及其遗传价值研究 制药废水处理工艺及一体化处理装置开发 实验废水处理技术开发 微结构陶瓷涂层技术研究 环保型紫外光固化树脂的树脂配方技术开发 华南理工大学以绿色智能制造系统技术支持服务 石墨烯制备中试技术开发 聚吡咯导电高分子材料在锂离子电池隔膜中的应用研究 LDHs二维超薄纳米复合材料的构建及其他研究 透明材料超分子纤维及多功能超纤维打印材料可降解物研究	<input type="button" value="添加所选"/> <input type="button" value="删除所选"/> <input type="button" value="全部添加"/> <input type="button" value="全部删除"/>	废水处理技术开发

〈专利成果新增示意图〉



〈专利成果新增示意图〉

6.1.3 审核专利成果

- ① 点击【知识产权】→【专利】，进入专利列表页面。
- ② 点击对应专利的审核按钮，进入专利审核页面，查看专利基本信息，填写审核意见，选择审核结果，如下图所示：



〈专利成果审核示意图-01〉



〈专利成果审核示意图-02〉

6.1.4 查询专利成果

① 点击【知识产权】→【专利】，在专利列表，输入查询条件后点击【查询】按钮，结果在列表中显示。



〈专利成果查询示意图〉

6.1.5 删除专利成果

① 在专利列表，选中需要删除的专利名称，点击右上角【删除】按钮。



〈专利成果删除示意图〉



6.2 著作权

6.2.1 查看著作权

① 点击【知识产权】→【著作权】进入著作权列表页面，点击著作权名称链接，显示著作权的详细内容。



〈著作权查看示意图〉

6.2.2 新增著作权

① 点击【知识产权】→【著作权】进入著作权列表页面，点击右上角【新增】按钮，根据流程提示填写信息，完成新增。



〈著作权新增示意图-01〉



〈著作权新增示意图-02〉



著作权新增

1. 基本信息 2. 依托项目 3. 完成登记

根据流程填写著作权基本信息和依托项目等信息

基本信息

著作权名称* 登记号*
 出版日期* 证书号
 著作权类型 软件制品 音像制品 所属单位*
 学校署名* 第一单位 非第一单位 代理机构
 著作权人
 证书附件
最多可上传2个附件,每个附件大小不超过20M
 备注

用章信息 (单位: 个数)

序号	用章文档	合计	校验	科研合同章	操作
如需用章请点击“添加”按钮					

完成人信息

序号	完成人类型	完成人姓名	学历	职称	工作单位	贡献率 (%)	操作
1	教师	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="button" value="删除"/>

〈著作权新增示意图-03〉

著作权新增

1. 基本信息 2. 依托项目 3. 完成登记

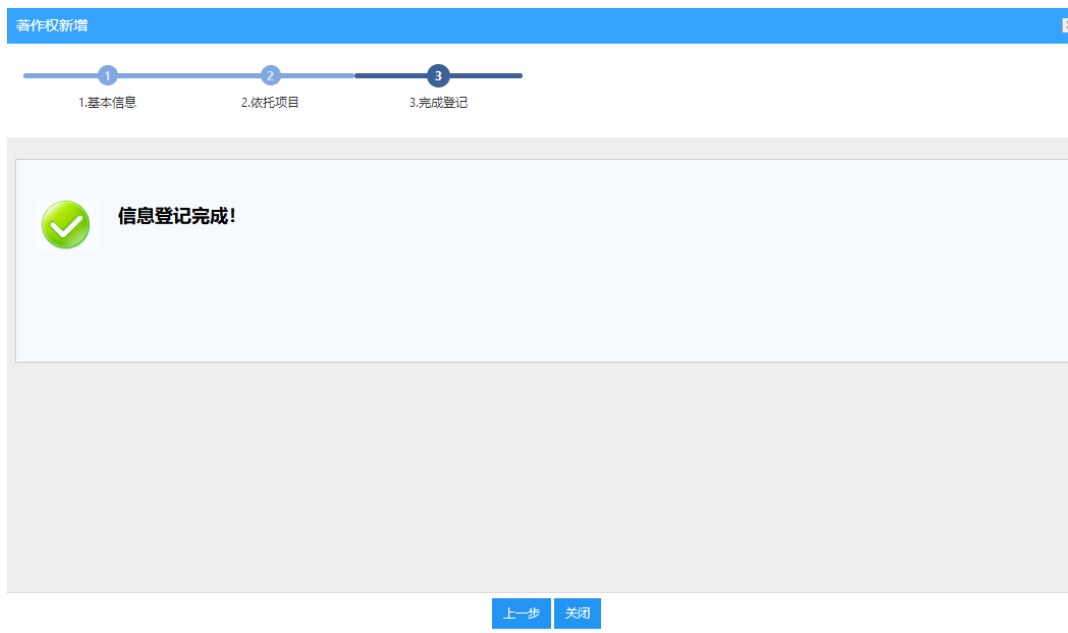
依托项目新增

负责人 项目状态

 查询并添加所依托项目
点击下一步

可选项目	操作	已选项目
测试01	<input type="button" value="添加所选"/> <input type="button" value="删除所选"/> <input type="button" value="全部添加"/> <input type="button" value="全部删除"/>	
test01		
校级011		
test01		
test01		
testtest		
ceshi01		
test		
测试申报项目		
testtesttest		

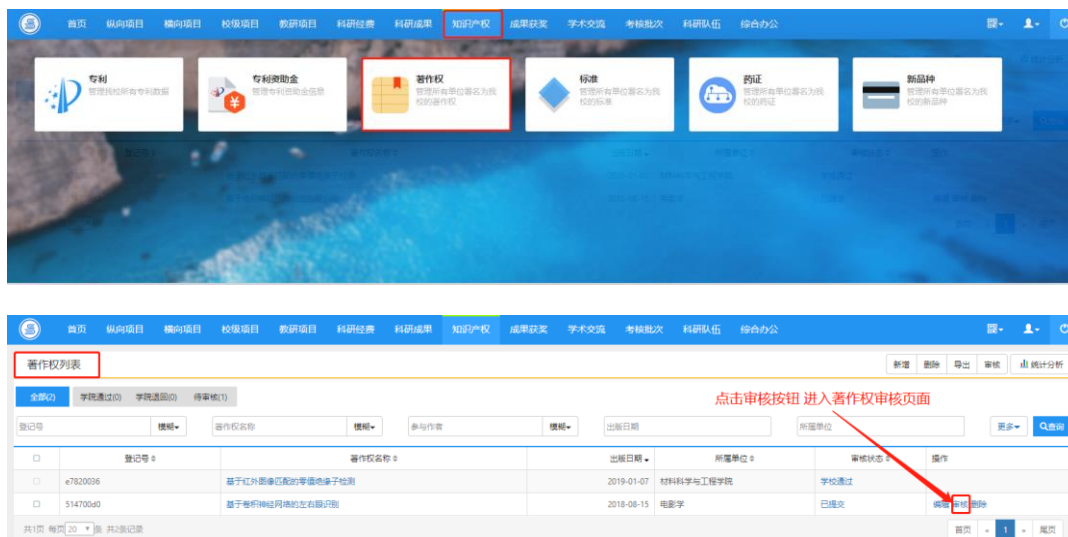
〈著作权新增示意图-04〉



〈著作权新增示意图-05〉

6.2.3 审核著作权

- ① 点击【成果管理】→【知识产权】→【著作权】，进入著作权列表页面。
- ② 点击对应需要审核著作权操作列的审核按钮，进入著作权审核页面，查看著作权基本信息，填写审核意见，选择审核结果，如下图所示：



〈著作权审核示意图〉



〈著作权审核示意图〉

6.2.4 删除著作权

- ① 选中需要删除的著作名称，点击右上角【删除】按钮。



〈著作权删除示意图〉

6.3 标准

6.3.1 查看标准

- ① 点击【知识产权】→【标准】进入标准列表页面，点击标准名称链接，显示标准的详细内容。



(标准查看示意图)

6.3.2 新增标准

- ① 点击【知识产权】→【标准】进入标准列表页面，点击右上角【新增】按钮，根据提示信息完成新增。



(标准新增示意图-01)



(标准新增示意图-02)



标准新增

1. 基本信息 2. 依托项目 3. 完成登记

根据流程填写标准基本信息和依托项目等信息。

基本信息

标准名称* 标准编号

标准属性* 强制性 推荐性 所属单位*

发布部门* 提交时间*

是否已发布* 是 否 发布时间*

标准类别* 国家 行业 企业 地方

标准电子版 附件大小不超过20M

备注

制定人信息

序号	制定人类型	制定人姓名	学位	工作单位	贡献率 (%)	操作
1	教师	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="button" value="删除"/>

〈标准新增示意图-03〉

标准新增

1. 基本信息 2. 依托项目 3. 完成登记

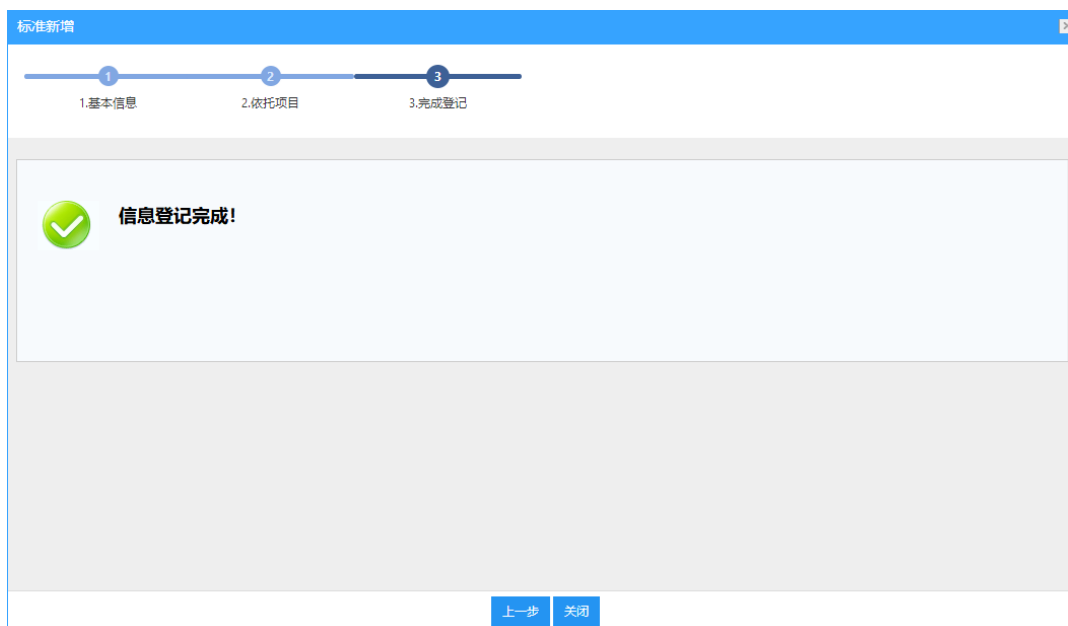
依托项目新增

负责人 项目状态

查询并添加所依托项目
点击下一步

可选项目	操作	已选项目
测试01	<input type="button" value="添加所选"/> <input type="button" value="删除所选"/> <input type="button" value="全部添加"/> <input type="button" value="全部删除"/>	
test01		
校级011		
test01		
test01		
testtest		
ceshi01		
test		
测试申报项目		
testtesttest		

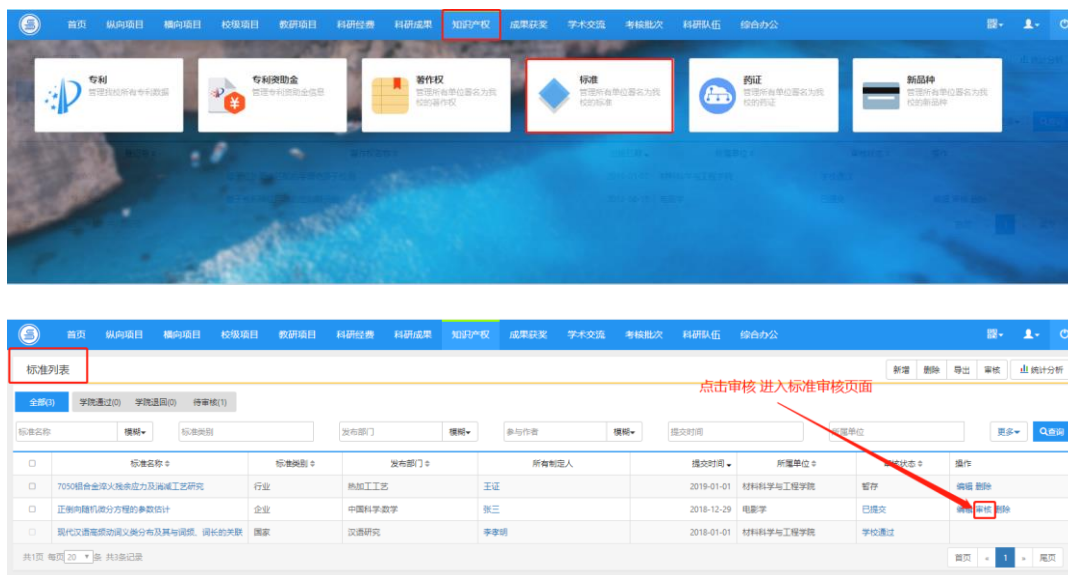
〈标准新增示意图-04〉



(标准新增示意图-05)

6.3.3 审核标准

- ① 点击【知识产权】→【标准】，进入标准列表页面。
- ② 点击对应需要审核标准操作列的审核按钮，进入标准审核页面，查看著作权基本信息，填写审核意见，选择审核结果，如下图所示：



(标准审核示意图-01)



标准审核

基本信息

审核标准相关信息

标准名称: 正态向随机微分方程的参数估计	标准编号: 6874657e96004d
标准属性: 推荐性	所属单位: 电影学
发布部门: 中国科学·数学	提交时间: 2018-12-29
是否已发布: 是	发布时间: 2019-01-01
标准类别: 企业	
标准电子版:	
备注:	

作者信息

序号	制定人类型	制定人姓名	学位	工作单位	贡献率 (%)
1	教师	张三	硕士	电影学	0

审核意见

填写审核意见

审核记录 修改记录

选择审核结果

系统通过
系统退回
作废
关闭

〈标准审核示意图-02〉

6.3.4 删除标准

① 选中需要删除的标准名称，点击右上角【删除】按钮。

标准列表

[首页](#) | [纵向项目](#) | [横向项目](#) | [校级项目](#) | [科研项目](#) | [科研经费](#) | [科研成果](#) | [知识产权](#) | [成果转化](#) | [学术交流](#) | [考核批次](#) | [科研队伍](#) | [综合办公](#)

新增 删除 导出 审核 统计分析

全部 | 学院通过(0) | 学院退回(0) | 待审核(1)

点击删除按钮 删除标准

更多 Q 查询

标准名称	标准类别	发布部门	所有制定人	提交时间	所属单位	审核状态	操作
<input type="checkbox"/> 7050组合金淬火表征力及油减工艺研究	行业	热加工工艺	王证	2019-01-01	材料科学与工程学院	暂存	删除
<input type="checkbox"/> 正态向随机微分方程的参数估计	企业	中国科学·数学	张三	2018-12-29	电影学	已完成	删除 审核 删除
<input type="checkbox"/> 现代汉语能产词义类分布及其与词类、词长的关联	国家	汉语研究	李李明	2018-01-01	材料科学与工程学院	学院通过	

共1页 每页20 条 共3条记录

首页 1 尾页

〈标准删除示意图〉

6.4 药证

6.4.1 查看药证

① 点击【知识产权】→【药证】进入药证列表页面，点击药证名称链接，显示药证的详细内容。



〈药证成果查看示意图〉

6.4.2 新增药证

- ① 点击【知识产权】→【药证】进入药证列表页面，点击右上角【新增】按钮，根据流程提示完成新增。



〈药证成果新增示意图-01〉



〈药证成果新增示意图-02〉



药证新增

1
2
3

1.基本信息
2.依托项目
3.完成登记

基本信息

根据系统流程提示完成信息录入

药证名称* 药证号*

批准单位* 批准日期*

药证分类* 中药 西药 所属单位*

证书电子版 未选择任何文件

备注

完成人信息

序号	完成人类型	完成人姓名	学历	职称	工作单位	贡献率(%)	操作
<input type="button" value="下一步"/> <input type="button" value="关闭"/>							

〈药证成果新增示意图-03〉

药证新增

1
2
3

1.基本信息
2.依托项目
3.完成登记

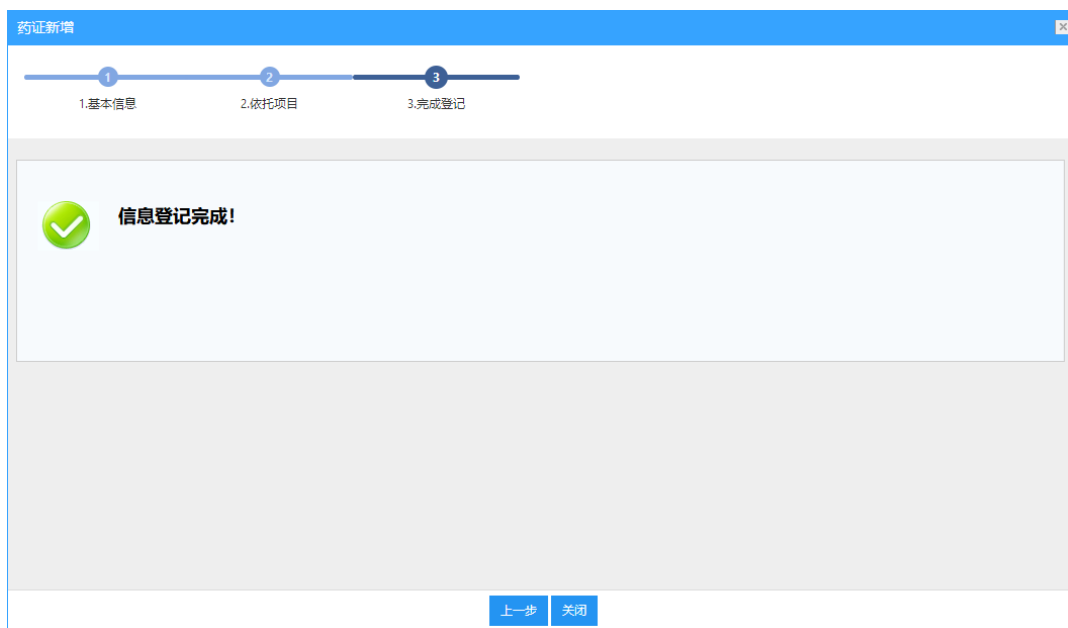
依托项目新增

负责人 项目状态

查询并添加所依托项目 点击下一步

可选项目	操作	已选项目
测试01	<input type="button" value="添加所选"/> <input type="button" value="删除所选"/> <input type="button" value="全部添加"/> <input type="button" value="全部删除"/>	
test01		
校级011		
test01		
test01		
testtest		
ceshi01		
test		
测试申报项目		
testtesttest		

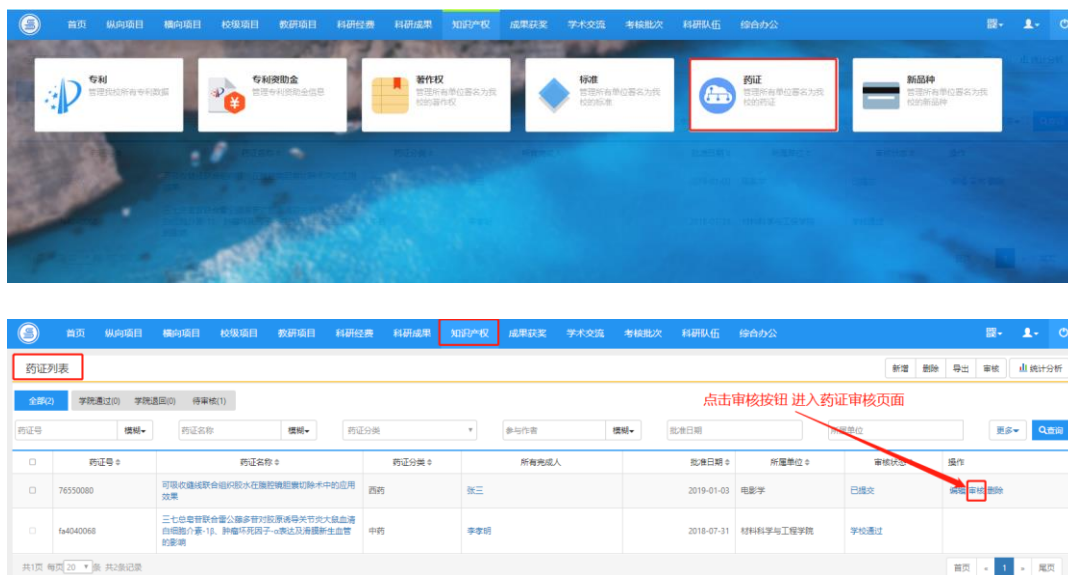
〈药证成果新增示意图-04〉



〈药证成果新增示意图-05〉

6.4.3 审核药证

- ① 点击【知识产权】→【药证】，进入药证列表页面。
- ② 点击对应需要审核药证操作列的审核按钮，进入药证审核页面，查看药证基本信息，填写审核意见，选择审核结果，如下图所示：



〈药证审核示意图〉



药证审核

基本信息 审核药证相关信息

药证名称	可吸收缝线联合组织胶水在腹腔镜胆囊切除术中的应用效果	药证号	76550080
批准单位	中国医学工程	批准日期	2019-01-03
药证分类	西药	所属单位	电影学
证书电子版			
备注			

作者信息

序号	完成人类型	完成人姓名	学历	职称	工作单位	贡献率 (%)
1	教师	张二	博士研究生	教授	电影学	0

审核意见 填写审核意见

审核记录 修改记录

选择审核结果

学院通过
学院退回
作废
关闭

〈药证审核示意图〉

6.4.4 删除药证

① 选中需要删除的药证名称，点击右上角【删除】按钮。

首页 纵向项目 横向项目 校级项目 教研项目 科研经典 科研成果 知识产权 成果获奖 学术交流 考核批次 科研队伍 综合办公
退出 个人中心

药证列表 新建 删除 导出 审核 统计分析

全部(0)
学院通过(0)
学院退回(0)
待审核(1)

点击删除按钮 删除药证信息

药证号	药证名称	药证分类	所有完成人	批准日期	所属单位	审核状态	操作
<input type="checkbox"/>	76550080	可吸收缝线联合组织胶水在腹腔镜胆囊切除术中的应用效果	张三	2019-01-03	电影学	已提交	编辑 删除
<input type="checkbox"/>	fa404068	三七总皂苷联合姜黄素对阻塞性肺气肿大鼠血清自噬标志物p62、肺泡巨噬细胞e-受体及炎症因子表达的影响	李李明	2018-07-31	材料科学与工程学院	学院通过	

〈药证成果删除示意图〉

6.5 新品种

6.5.1 查看新品种

① 点击【知识产权】→【新品种】进入新品种列表页面，点击新品种名称链接，显示新品种的详细内容。

首页 纵向项目 横向项目 校级项目 教研项目 科研经典 科研成果 知识产权 成果获奖 学术交流 考核批次 科研队伍 综合办公
退出 个人中心

新品种列表 新建 删除 导出 导入 审核 统计分析

全部(0)
学院通过(0)
学院退回(0)
待审核(1)

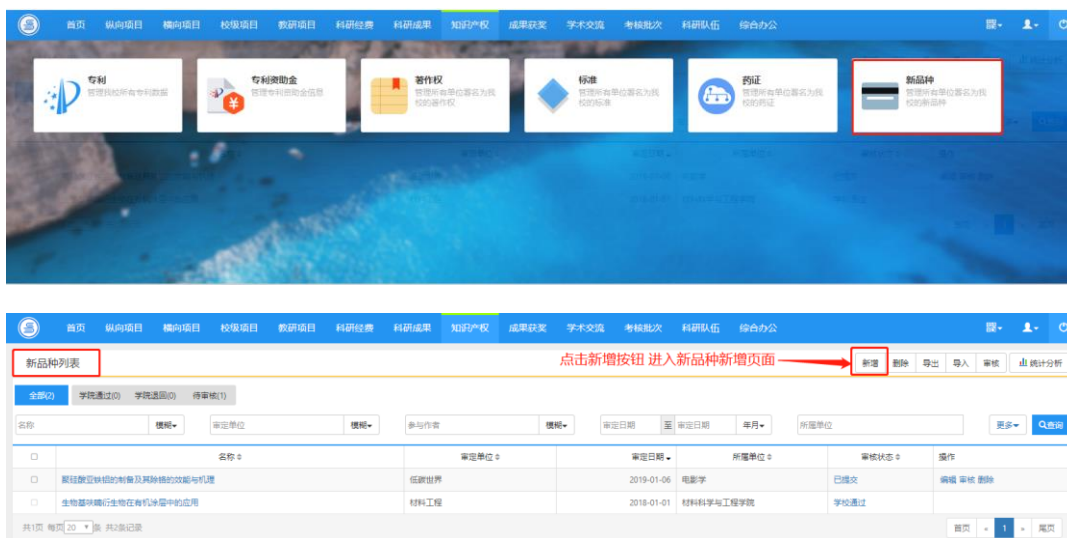
名称	审定单位	参与作者	审定日期	审定日期	每月	所属单位	审核状态	操作
<input type="checkbox"/>	羧基改性树脂的制备及其除磷的性能与机理	张明	2019-01-06			电影学	已提交	编辑 审核 删除
<input type="checkbox"/>	生物基降解性生物在有机涂层中的应用		2018-01-01			材料科学与工程学院	学院通过	



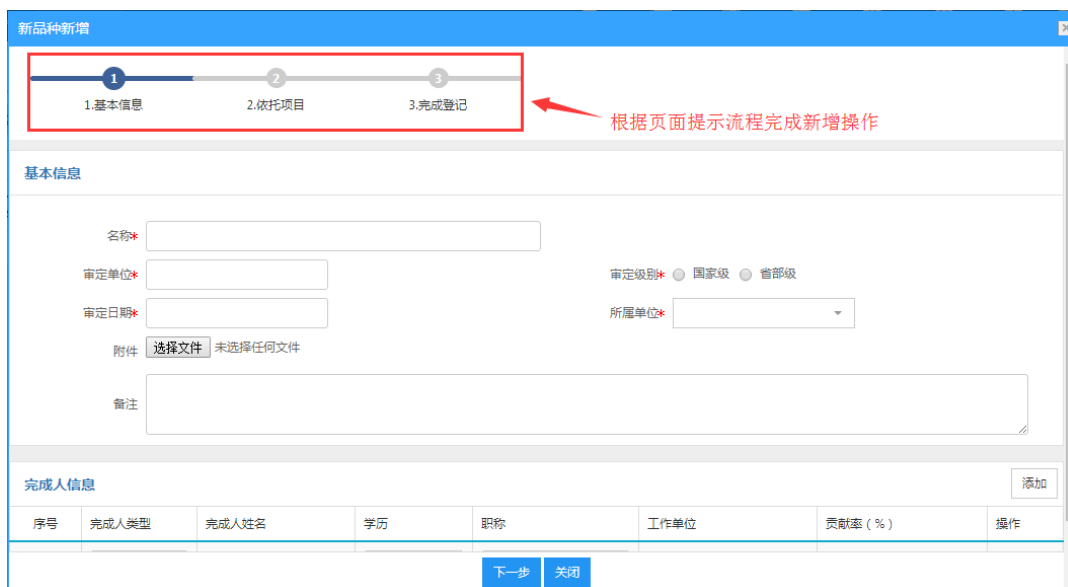
〈新品种查看示意图〉

6.5.2 新增新品种

- ① 点击【知识产权】→【新品种】进入新品种列表页面，点击右上角【新增】，根据流程提示完成新增。



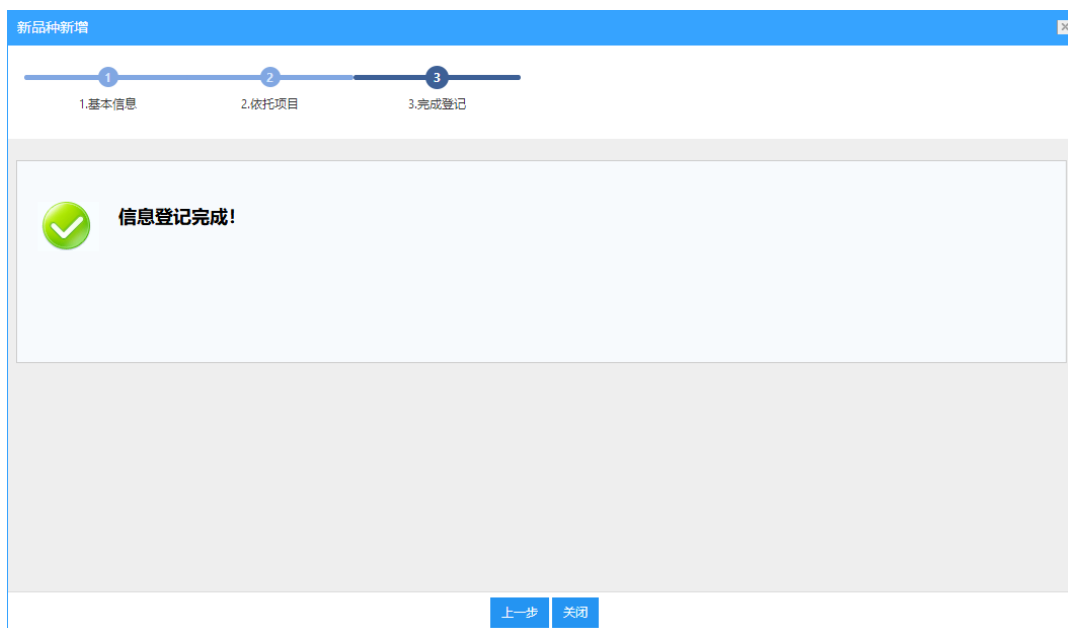
〈新品种新增示意图-01〉



〈新品种新增示意图-02〉



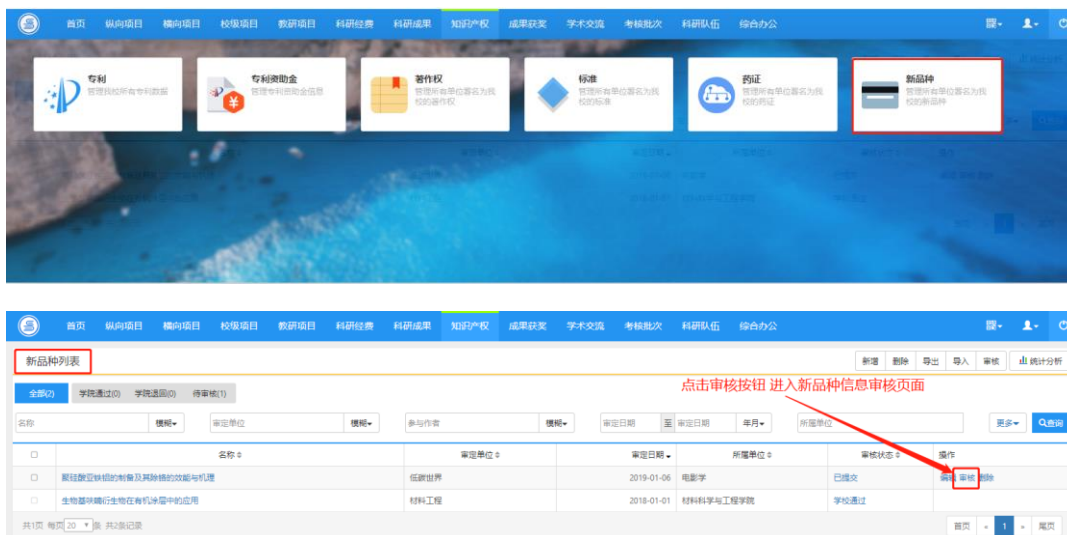
〈新品种新增示意图-03〉



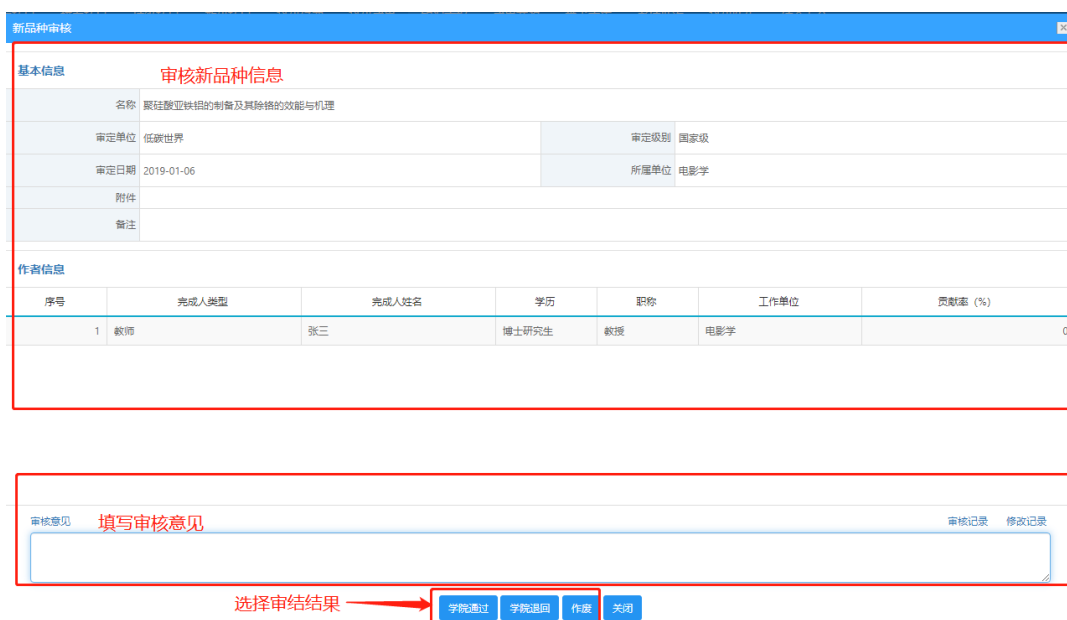
〈新品种新增示意图-04〉

6.5.3 审核新品种

- ① 点击【知识产权】→【新品种】，进入新品种列表页面。
- ② 点击对应需要审核新品种操作列的审核按钮，进入新品种审核页面，查看新品种基本信息，填写审核意见，选择审核结果，如下图所示：



〈新品种审核示意图〉



〈新品种审核示意图〉

6.5.4 删除新品种

- ① 选中需要删除的新品种名称，点击右上角【删除】按钮。



〈新品种删除示意图〉





7 成果获奖

功能介绍

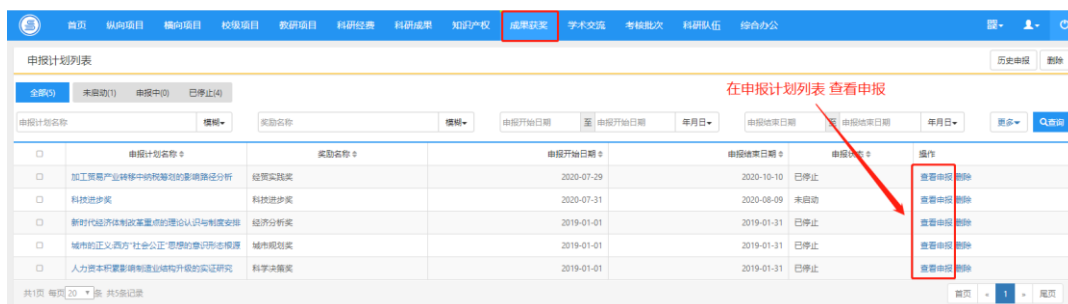
帮助学校完成日常成果获奖工作的申报管理工作，包括申报的获奖管理。

功能及操作步骤详解

7.1 申报计划

7.1.1 查看申请情况

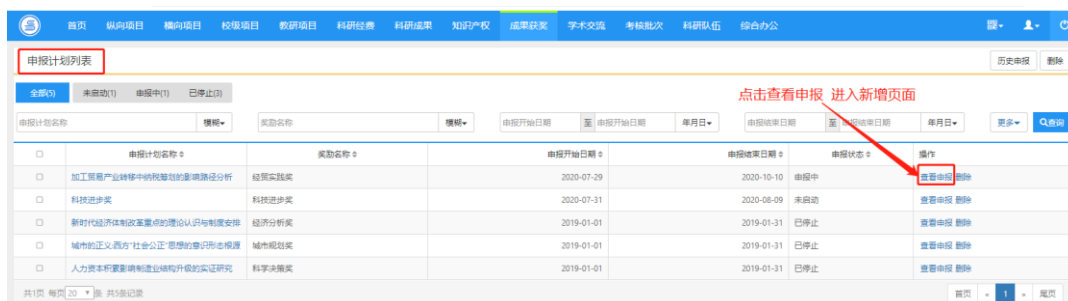
① 点击【成果获奖】→【申报计划】，在申报计划列表显示申报计划的内容，包括申报计划名称、奖励名称、申报开始日期、申报结束日期、申报状态等，点击操作列“查看申报”可以看到该申报计划的申报材料。



<申请情况查看示意图>

7.1.2 新增申报计划

① 点击【成果获奖】→【申报计划】，进入申报计划列表。选择相应的计划名称点击“查看申报”：



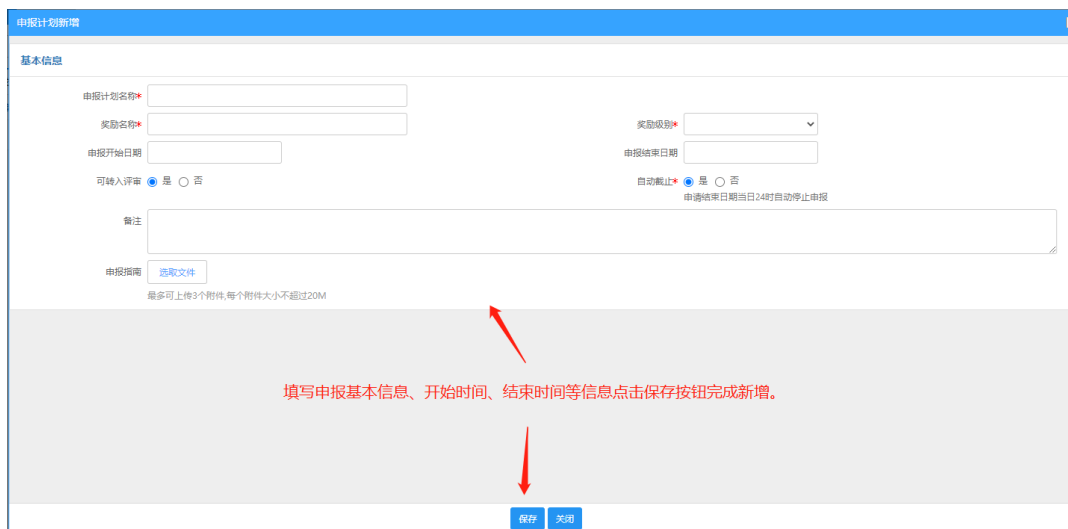
<申请材料新增示意图-01>

② 进入申请材料页面，点击右上角【新增】按钮，进入申报材料新增页面，



〈申请材料新增示意图-02〉

③ 在新增页面输入基本信息后，点击【保存】按钮完成新增。如图所示：



〈申请材料新增示意图-03〉

7.1.3 查询申请计划

① 在申请计划列表输入查询条件后，点击“查询”按钮，结果在列表中显示。如图所示：



〈申请计划查询示意图〉

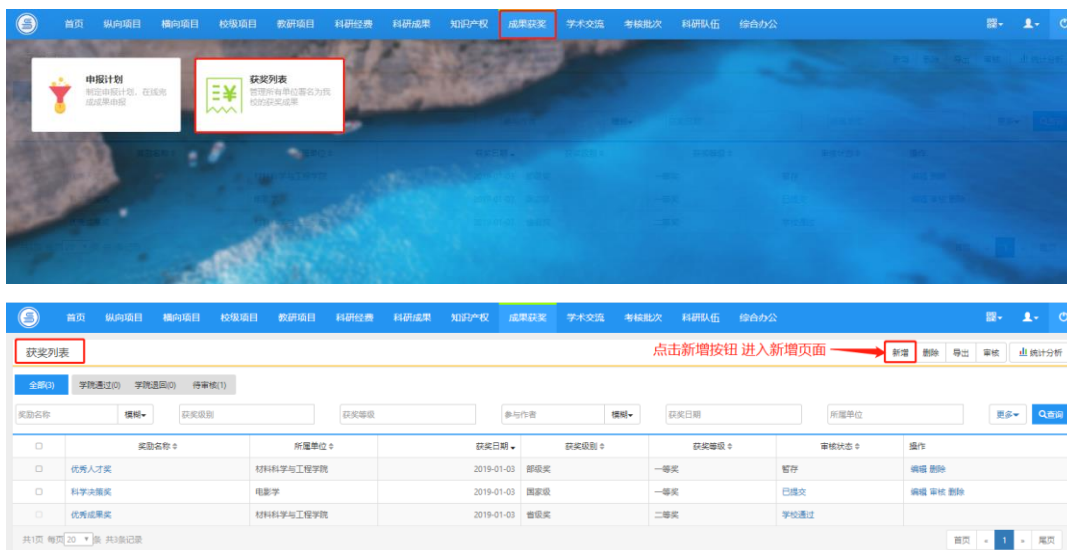
7.2 获奖列表

系统提供直接录入获奖成果功能，包括新增、编辑、导出、审核获奖成果信息。

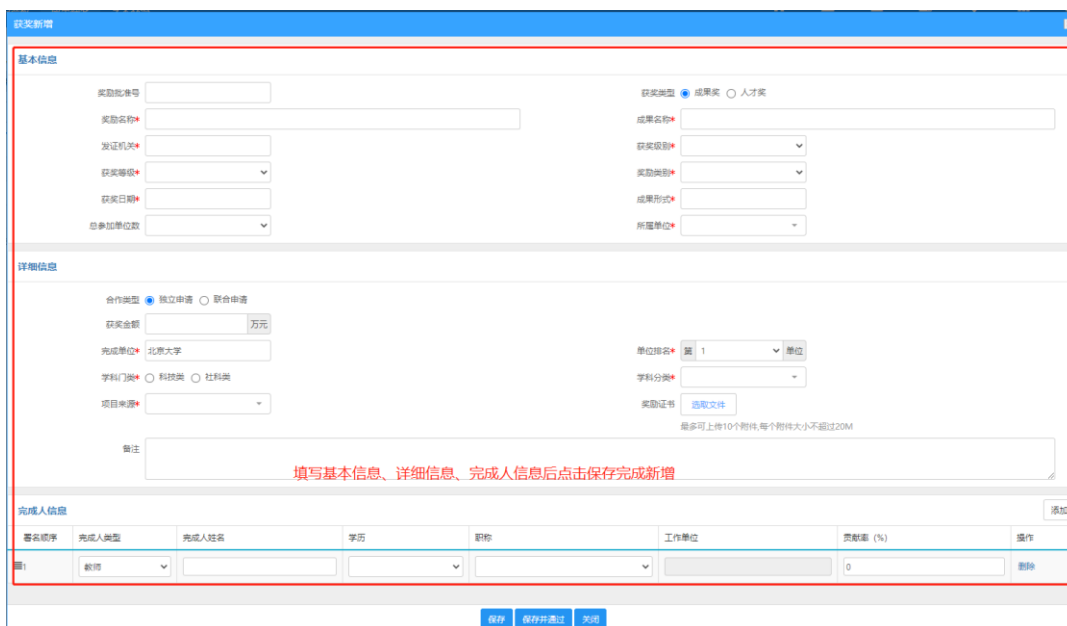


7.2.1 新增获奖成果

点击【成果获奖】→【获奖列表】，在获奖成果列表，点击“新增”按钮进入获奖新增页面，填写基本信息后，单击“保存”按钮完成获奖新增。如图所示：



(获奖新增示意图-01)



(获奖新增示意图-02)



7.2.2 编辑获奖成果

① 点击【成果获奖】→【获奖列表】，在获奖成果列表，点击操作列“编辑”进入获奖编辑页面，进入获奖编辑页面，修改获奖信息，单击“保存”按钮完成获奖编辑。如图所示：



〈获奖成果编辑示意图〉

7.2.3 审核获奖成果

① 单击【成果获奖】→【获奖列表】进入获奖成果列表，选择“待审核”分组，单击操作列“审核”，进入获奖审核页面，填写审核意见和选择审核状态，单击“保存”按钮，完成获奖审核。如图所示：



〈获奖审核示意图-01〉



(获奖审核示意图-02)

7.2.4 删除获奖成果

① 在进入获奖列表，勾选数据行前的“复选框”（如 ），单击“删除”按钮，完成获奖成果删除操作。如图所示：



(获奖成果删除示意图)



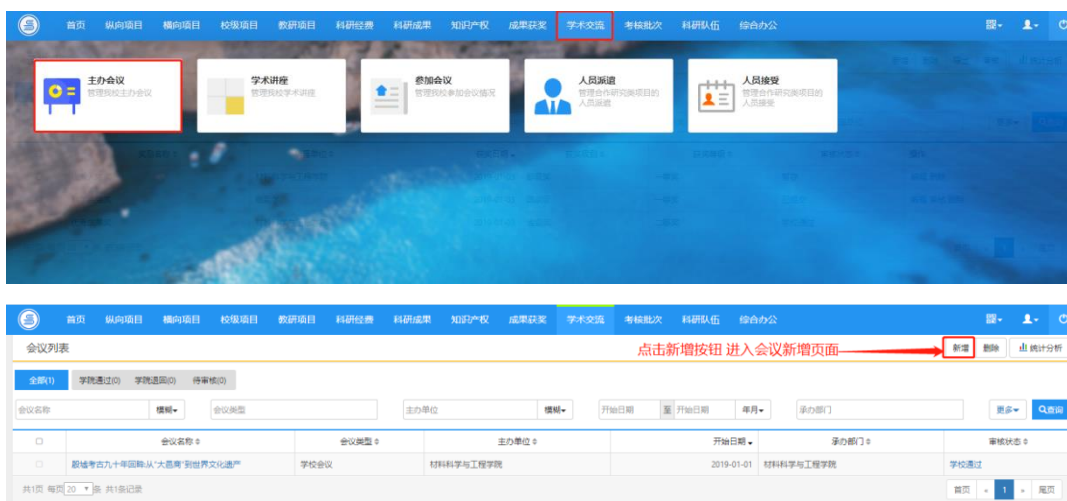
8 学术交流

学术交流主要是对学校举办的会议和学术讲座信息查看和维护，以及审核下级单位提交的会议和学术讲座等信息。

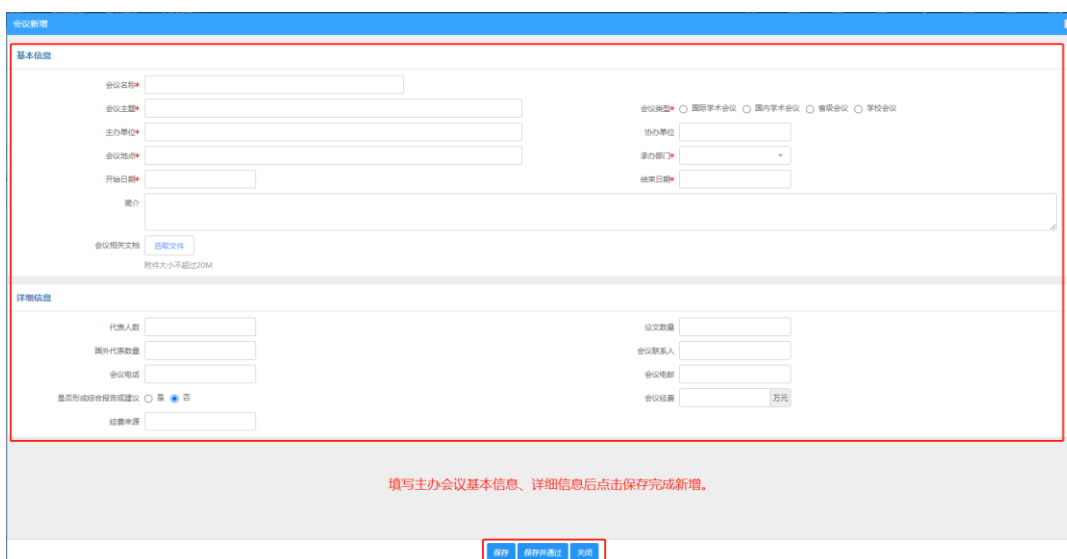
8.1 主办会议

8.1.1 新增主办会议

单击【学术交流】→【主办会议】，进入主办会议列表，点击“新增”按钮，填写会议信息后单击“保存”按钮，完成主办会议新增。因个人无权主办会议，所以主办会议的新增权限只开放给管理员。如图所示：



<主办会议新增示意图-01>



<主办会议新增示意图-02>

8.1.2 编辑主办会议

① 单击【学术交流】→【主办会议】，进入主办会议列表，选择需要编辑的数据行，点击操作列“编辑”，进入编辑页面，修改主办会议信息后，单击“保存”按钮，即可完成对主办会议信息的修改。



〈主办会议编辑示意图〉

8.1.3 删除主办会议

① 勾选会议名称前的“复选框”（如 ），单击“删除”按钮，如图所示：

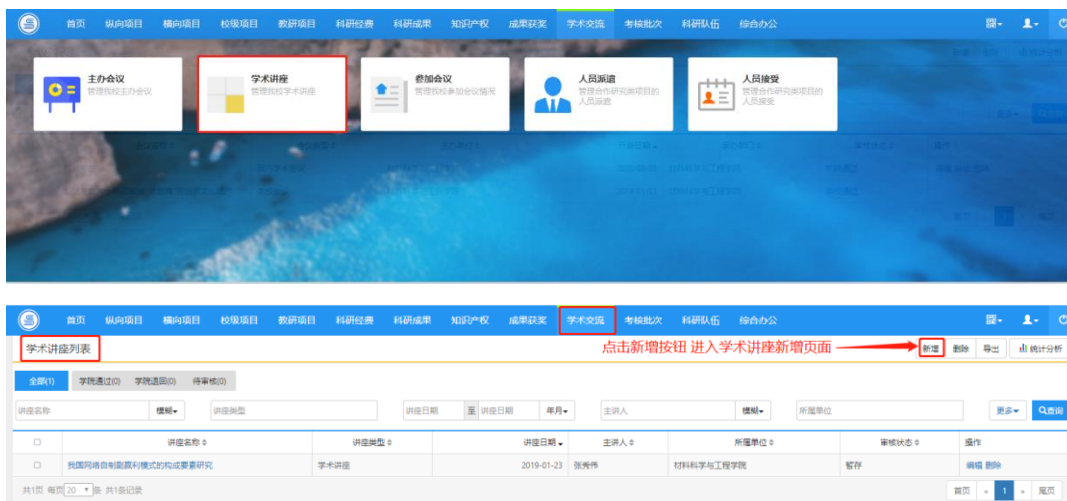


〈主办会议删除示意图〉

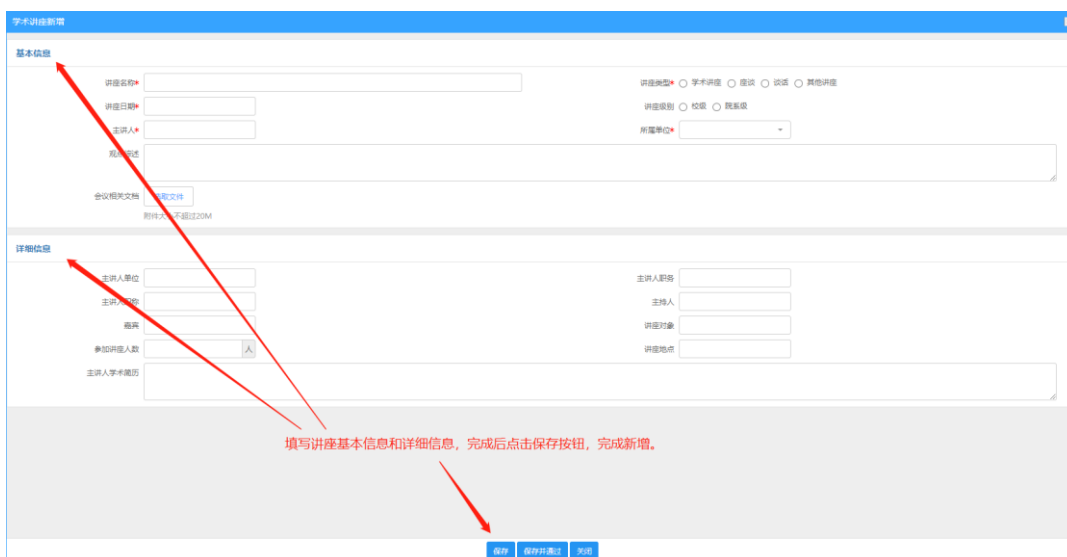
8.2 学术讲座

8.2.1 新增学术讲座

通过单击【学术交流】→【学术讲座】，进入学术讲座列表页面，单击“新增”按钮后，填写讲座信息，单击“保存”按钮，完成讲座新增操作。如图所示：



〈讲座信息新增示意图-01〉



〈讲座信息新增示意图-02〉

8.2.2 编辑学术讲座

① 单击【学术交流】→【学术讲座】，进入学术讲座列表，选择需要编辑的数据行，点击操作列“编辑”，进入编辑页面，修改学术讲座信息后，单击“保存”按钮，即可完成对学术讲座信息的修改。



〈讲座编辑示意图-01〉



(讲座编辑示意图-02)

8.2.3 审核学术讲座

① 单击【学术交流】→【学术讲座】，进入学术讲座列表，选择需要编辑的数据行，点击操作列“审核”，进入审核页面，填写审核意见，单击“保存”完成审核。如图所示：

讲座名称	讲座类型	讲座日期	主讲人	所属单位	操作
从江口出水金封帮看明代封帮制度	学术讲座	2019-01-22	孙阿飞	汉语言文学	审核

(讲座审核示意图-01)



〈讲座审核示意图-02〉

8.2.4 删除学术讲座

① 选中需要删除的数据，单击“删除”按钮。如图所示：



〈讲座信息删除示意图〉

8.3 参加会议

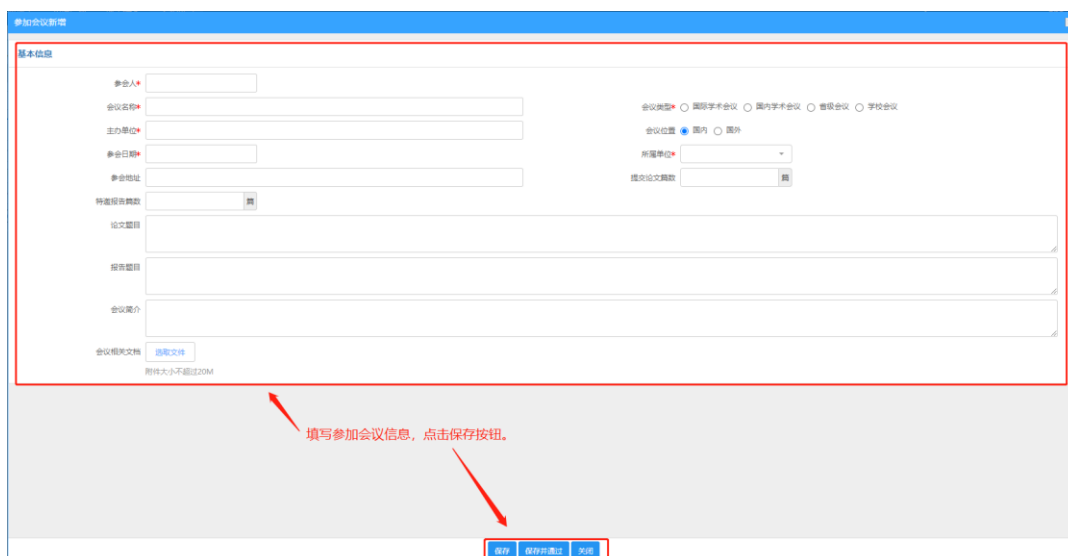
8.3.1 新增参加会议

① 通过单击【学术交流】→【参加会议】，进入参加会议列表页面，单击“新增”按钮后，填写参加会议信息，单击“保存”按钮，完成参加会议新增操作。

如图所示：



〈参加会议新增示意图-01〉



〈参加会议新增示意图-02〉

8.3.2 编辑参加会议

① 单击【学术交流】→【参加会议】，进入参加会议列表，选择需要编辑的数据行，点击操作列“编辑”，进入编辑页面，修改参加会议信息后，单击“保存”按钮，即可完成对参加会议信息的修改。



〈参加会议编辑示意图〉

8.3.3 审核参加会议

① 单击【学术交流】→【参加会议】，进入参加会议列表，选择需要编辑的数据行，点击操作列“审核”，进入审核页面，填写审核意见，单击“保存”完成审核。如图所示：



〈参加会议审核示意图-01〉



〈参加会议审核示意图-02〉

8.3.4 删除参加会议

① 选中需要删除的数据，单击“删除”按钮。如图所示：



〈参加会议删除示意图〉



8.4 人员派遣

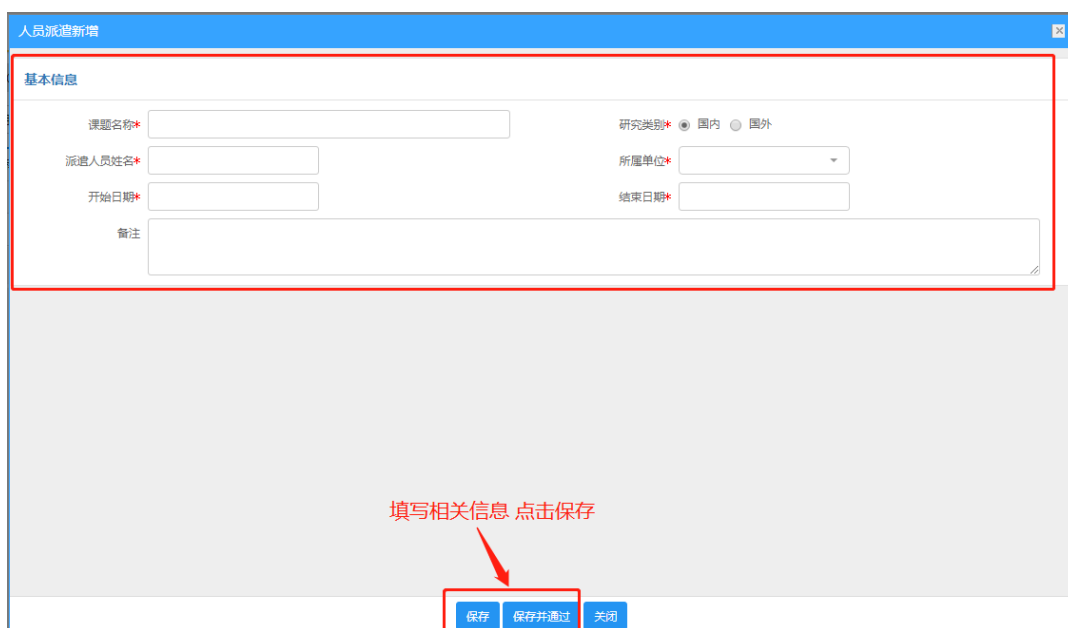
8.4.1 新增人员派遣

① 通过单击【学术交流】→【人员派遣】，进入人员派遣列表页面，点击“新增”按钮后，填写人员派遣信息，单击“保存”按钮，完成人员派遣新增操作。

如图所示：



〈人员派遣新增示意图-01〉



〈人员派遣新增示意图-02〉

8.4.2 编辑人员派遣

①单击【学术交流】→【人员派遣】，进入人员派遣列表，选择需要编辑的数据行，点击操作列“编辑”，进入编辑页面，修改人员派遣信息后，单击“保



存”按钮，即可完成对人员派遣信息的修改。



〈人员派遣编辑示意图-01〉



〈人员派遣编辑示意图-02〉

8.4.3 审核人员派遣

- ① 单击【学术交流】→【人员派遣】，进入人员派遣列表，选择需要编辑的数据行，点击操作列“审核”，进入审核页面，填写审核意见，单击“保存”完成审核。如图所示：



〈人员派遣信息审核示意图-01〉



人员派遣审核

审核人员派遣基本信息

课题名称	人工智能跨学科研究	研究类别	国内
派遣人员姓名	李李明	所属单位	材料科学与工程学院
开始日期	2020-08-05	结束日期	2020-08-08
备注			

审核意见 审核记录 修改记录

填写审核意见

选择审核结果 →
 学院通过
学院退回
作废
关闭

〈人员派遣信息审核示意图-02〉

8.4.4 删除人员派遣

① 选中需要删除的数据，单击“删除”按钮。如图所示：

人员派遣列表

点击删除按钮 删除人员信息

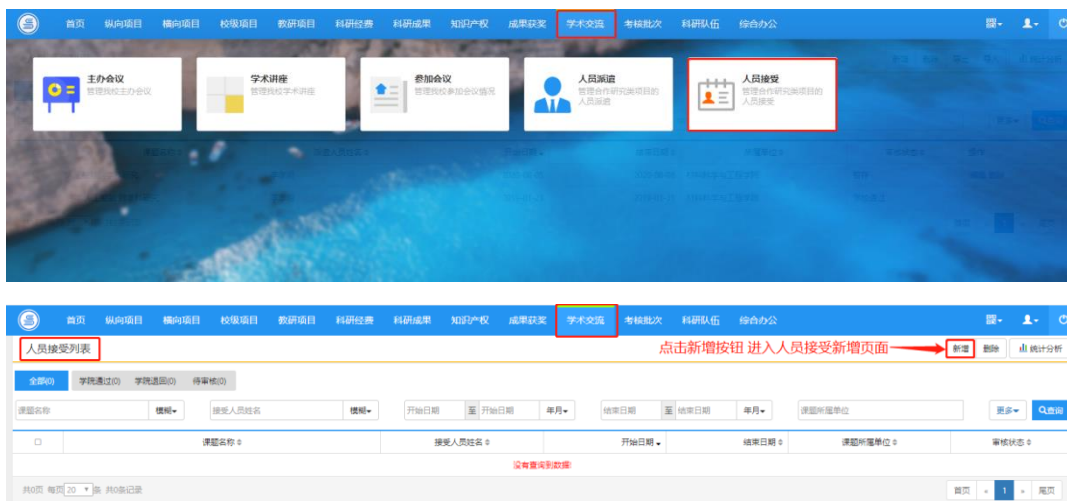
课题名称	派遣人员姓名	开始日期	结束日期	所属单位	审核状态	操作
人工智能跨学科研究	李李明	2020-08-05	2020-08-08	材料科学与工程学院	学院通过	<input type="checkbox"/> 删除
跨学 人工智能 跨学科研究	李李明	2019-01-23	2019-01-31	材料科学与工程学院	学校通过	<input type="checkbox"/> 删除

〈人员派遣删除示意图〉

8.5 人员接受

8.5.1 新增人员接受

通过单击【学术交流】→【人员接受】，进入人员接受列表页面，点击“新增”按钮后，填写人员接受信息，单击“保存”按钮，完成人员接受新增操作。如图所示：



〈人员接受新增示意图-01〉



〈人员接受新增示意图-02〉

8.5.2 编辑人员接受

①单击【学术交流】→【人员接受】，进入人员接受列表，选择需要编辑的数据行，点击操作列“编辑”，进入编辑页面，修改人员接受信息后，单击“保

存”按钮，即可完成对人员接受信息的修改。



〈人员接受编辑示意图-01〉



〈人员接受编辑示意图-02〉

8.5.3 审核人员接受

② 单击【学术交流】→【人员接受】，进入人员接受列表，选择需要编辑的数据行，点击操作列“审核”，进入审核页面，填写审核意见，单击“保存”完成审核。如图所示：



〈人员接受信息审核示意图-01〉



人员接受审核

基本信息
审核人员基本信息

课题名称	人工智能跨学科研究	研究类别	国内
接受人员姓名	李湘	课题所属单位	材料科学与工程学院
开始日期	2020-08-04	结束日期	2020-08-07
备注			

审核意见
填写审核意见
审核记录 修改记录

选择审核结果

学院通过
学院退回
作废
关闭

〈人员接受信息审核示意图-02〉

8.5.4 删除人员接受

①选中需要删除的数据，单击“删除”按钮。如图所示：

首页 纵向项目 横向项目 校企合作 教研项目 科研经费 科研成果 知识产权 成果转化 学术交流 考核批次 科研队伍 综合办公

人员接受列表
新增 删除 统计分析

学院通过(1) 学院退回(0) 待审核(0)
点击删除按钮 删除人员接受信息

课题名称	接受人员姓名	开始日期	结束日期	课题所属单位	审核状态	操作
人工智能跨学科研究	李湘	2020-08-04	2020-08-07	材料科学与工程学院	学院通过	编辑 删除

共1页 每页20 共1条记录
第1页 / 1页

〈人员接受删除示意图〉

9 考核批次

考核批次主要实现学校年度考核和奖励的功能，主要实现对考核人员、考核单位的监控和计算。

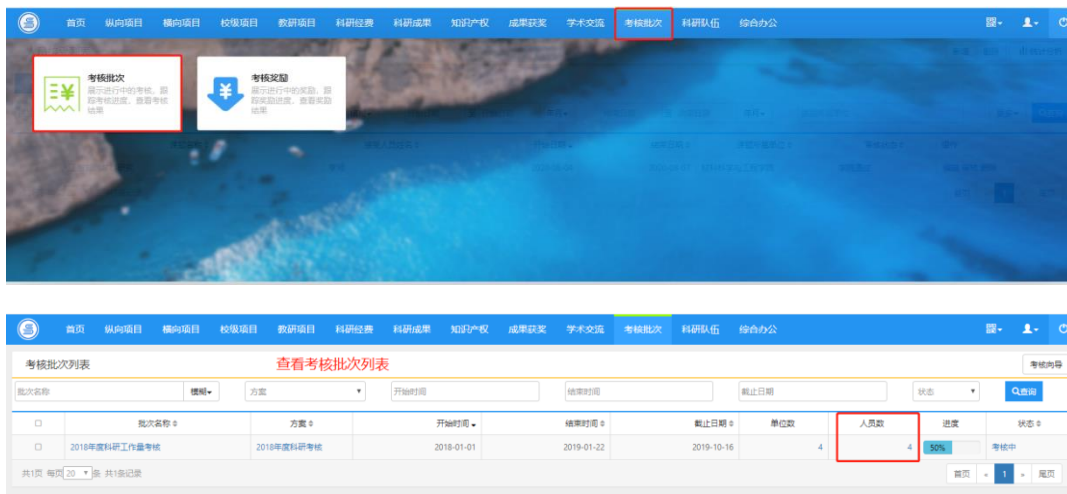
9.1 考核批次

① 单击【考核批次】→【考核批次】，科研秘书在考核批次列表可以查看考核状态，对考核过程进行实时监控，了解考核人员和考核单位的进度，并



且在考核单位页面可以点击“重新计算”的按钮，重新对各个单位的考核进行重新计算。以下是详细步骤：

考核人员监控：



〈监控考核过程示意图-01〉

考核单位监控：



〈监控考核过程示意图-02〉

9.2 考核奖励

本系统中奖励批次的管理与考核批次的管理相同，科研秘书可参考考核批次的具体流程。

10 科研队伍

10.1 人员列表

科研队伍是对本院系科研人员的管理，单击点击【科研队伍】→【人员列表】进入人员列表，科研秘书对本单位科研人员有增加、修改、删除、查看和审核的管理权限，还可以通过导出按钮进行人员信息的导出。点击列表列头，可以对本列内容排序。如<人员列表示意图>所示：



<人员列表示意图>

10.1.1 人员新增

① 点击【科研队伍】→【人员列表】进入人员列表页面，点击右上角“新增”按钮，进入人员新增页面。人员信息包括基本信息、详细信息两部分。基本信息中的职工号为用户本身的登录账号，默认初始密码与职工号一致。依次输入人员基本信息、详细信息后单击保存，其中带红色星号字段为必填的。如下图所示：



〈人

职工号	姓名	职称	一级学科	最后学位	科研评价	所属单位	审核状态
054	康政	教授		硕士	查看	国际教育学院	学校通过
028	李欢	副教授		硕士	查看	电影学	学校通过
10029	李海	副教授		博士	查看	国际教育学院	学校通过
002	李李明	教授		硕士	查看	材料科学与工程学院	学校通过
023	游庚七	讲师 (助教)		硕士	查看	教务处	学校通过
042	白云	教授		硕士	查看	能源化学工程	学校通过
0266	马学洋	教授		硕士	查看	能源化学工程	学校通过
058	牛坤	教授		硕士	查看	能源与动力工程	学校通过
0260	王娟	副教授		硕士	查看	国际教育学院	学校通过
10035	王尹楠	讲师 (助教)		博士	查看	能源化学工程	学校通过
0142	伍佰	副教授		硕士	查看	教务处	学校通过
102036	杨玉秀	副教授		博士	查看	材料科学与工程学院	学校通过
001	张三	教授		硕士	查看	电影学	学校通过

员新增示意图-01)

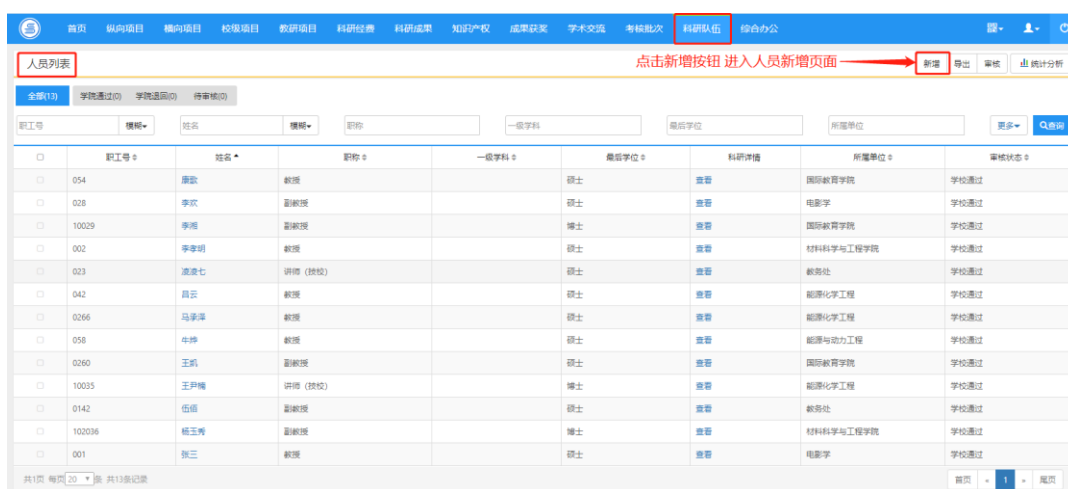
(人员新增示意图-02)

② 新增人员信息填写职工号后系统会根据所填写的职工号及时进行数据检查，如果系统人员中已存在该职工号会给出提示信息，请保证所填人员职工号唯一；如果新增的职工号和已删除人员(软删除)的职工号重复，系统也会给出提示。



<职工号重复示意图>

③ 【是否统计】指科研人员是否参加年度教育部统计，一般六十周岁以上不参与。



<人员新增示意图>-1

第二步：在科研人员新增页面，依次输入人员基本信息、详细信息后单击保存；





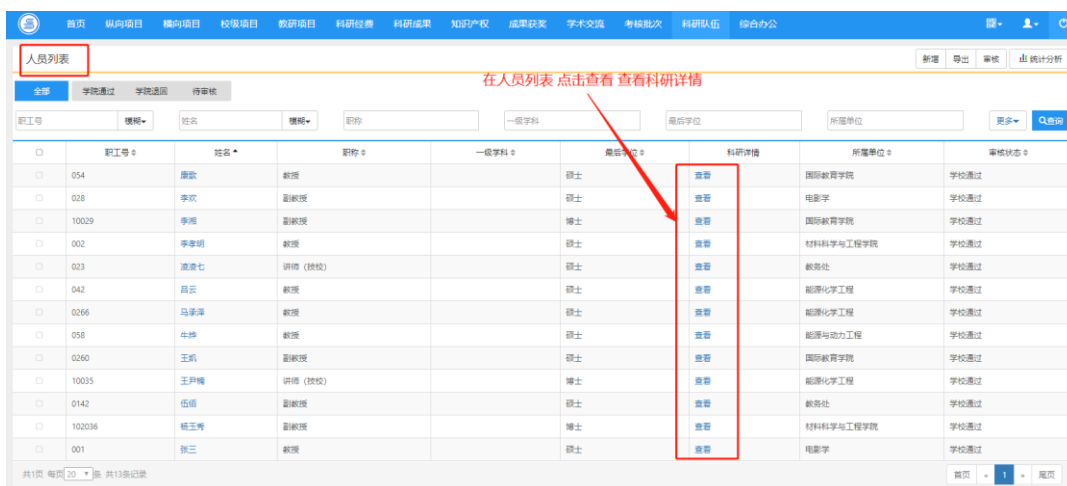
<人员新增示意图>-2

10.1.2 人员查看

在人员列表中显示本院系所有的科研人员，列表内容包括【人员名称】、【职工号】、【科研单位】、【最后学位】、【职称】、【科研详情】等信息。通过单击【人员名称】进入人员详情页面进行查看。通过单击列表中【查看】按钮，可查看科研人员的科研详情，科研详情页面包含科研人员在系统中的所有科研项目、成果等信息。

1: 操作步骤

第一步：点击科研人员列表中科研人员姓名链接或者科研详情下的【查看】按钮；



<详细信息查看示意图>-1

第二步：系统跳转到人员详细信息页面或人员科研详细信息页面。

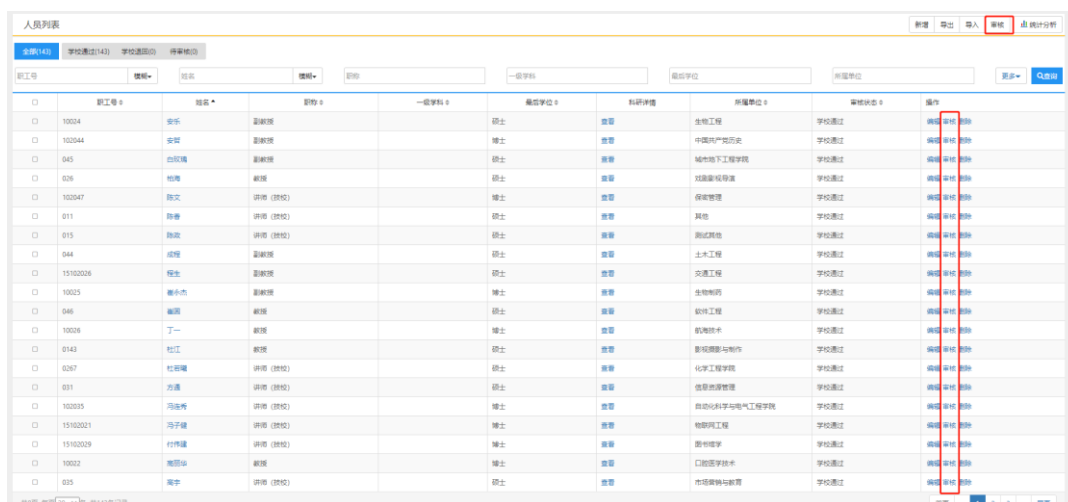
2: 操作提示

第一点：在人员详细信息页面及科研详情页面，可以通过点击【打印】完成页面信息的打印功能。



10.1.3 人员审核

① 点击【科研队伍】→【科研人员】进入人员列表，选中待审核人员，单击【审核】按钮进行人员审核页面，也可选择多人单击列表上面的【批量审核】按钮进行批量审核。如下图所示：



〈人员审核示意图-01〉



〈人员审核示意图-02〉

在人员列表中通过审核状态字段查看当前人员的审核情况，审核状态一般分为已提交、学院通过、学院不通过、学校通过、学校不通过。已提交是指科研人员录入后的科研信息审核状态；学院通过是指二级单位科研秘书对本单位人员的科研信息审核通过后的科研信息审核状态；学院不通过是指二级单位科研秘书对本单位人员的科研信息审核不通过后的科研信息审核状态；学校通

过是指科研处审核通过的科研数据审核状态；学校不通过是指科研处审核不通过的科研数据审核状态。数据审核状态为“学校通过”的数据，科研秘书不可做修改；数据状态为“学院通过”的数据，科研人员不可再做修改；学校不通过或者学院不通过的数据个人修改后审核状态默认为“已提交”。

10.1.4 人员查询

1: 操作步骤

①在人员列表中，进入查询条件输入框，输入要查询的条件，点击【查询】按钮，便可得出符合查询条件的结果：



<人员查询示意图-01>

② 如果您想使用更精确条件进行查询，可点击【更多】进行查询。



<人员查询示意图-02>

10.1.5 人员导出

从系统中将您需要的信息保存到 EXCEL 中，这个功能就叫“导出”。用户可点击列表右上角【导出】按钮，完成数据的导出。系统提供“全部数据导出”和“选择性导出”两种方式导出数据。全部数据导出：在列表页面，点击“导出”，即可导出所有数据。

① 在人员列表中，点击【导出】按钮：



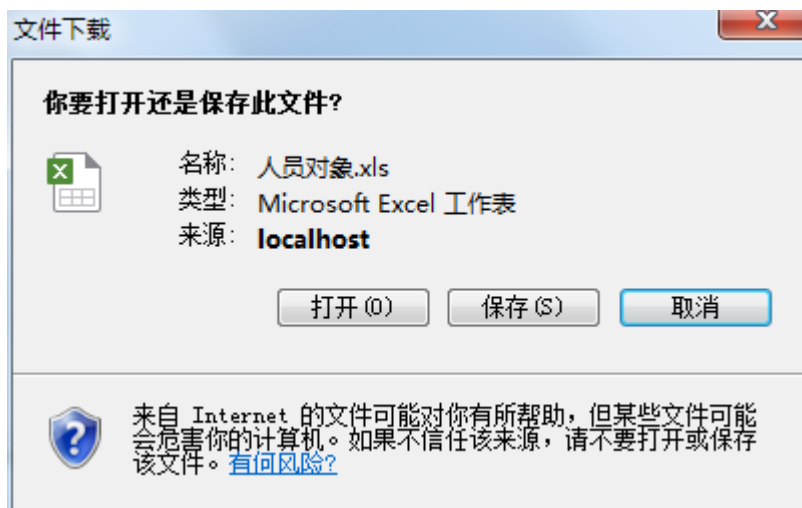
<人员导出示意图-01>

②首先在可选导出项中选择要导出的字段,选择后可在下方导出预览中拖动字段进行排序,选择完成以后点“确认”导出:



<人员导出示意图-02>

③选择导出文件的保存位置:



<人员导出示意图-03>

b.选择性导出: 用户可配合系统【快捷查询】功能,对查询出的结果进行导出。

① 输入查询条件,点击“快捷查询”,查出满足条件的数据后,点击【导出】按钮:



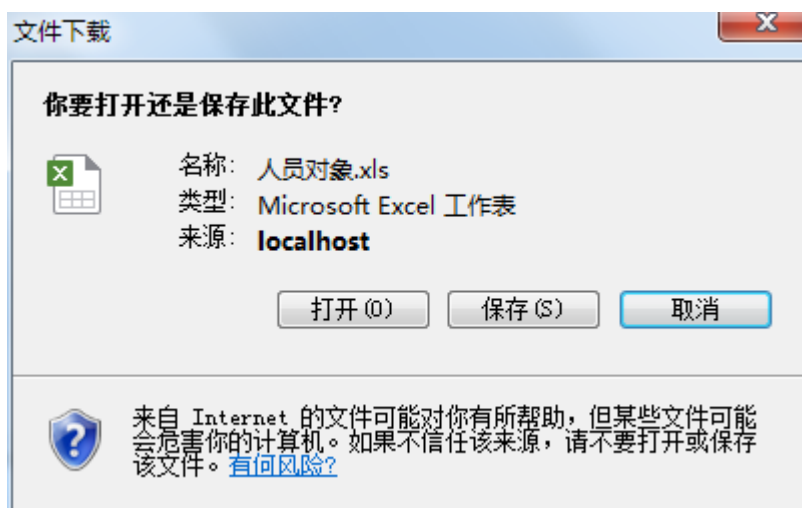
<人员导出示意图-04>

②选择导出的 excel 表头信息，在已选字段中选择一个字段，点击“上移”或“下移”，可调整字段在 excel 中的位置：



<人员导出示意图-05>

③选择导出文件的保存位置：




<人员导出示意图-06>



10.1.6 人员删除

(1) 操作步骤

第一步：进入科研人员列表，选中要删除人员名称前的【复选框】（如），通过单击人员列表的【删除】按钮，可以进行删除，如<人员删除示意图>所示：



<人员删除示意图>

(2) 操作提示

学校审核通过后，科研秘书不能删除人员

10.2 组织结构

操作步骤

点击科研队伍下的【组织结构】按钮，可以查看科研秘书所在的单位的基本信息，也可点击右上角的“查看教研室”按钮，进入教研室页面，详细如图所示：



<查看组织结构示意图>



<查看组织结构示意图>

10.3 研究机构

研究机构是指对实验室、研究基地、研究中心、工程中心等科研平台的管理。

科研平台：科研秘书可以对研究机构的信息进行维护，包括对研究机构的查看、新增、删除、导出等操作。

10.3.1 机构新增

1: 操作步骤

第一步：点击【科研队伍】→【研究机构】进入研究机构列表页面，点击右上角“新增”按钮，

第二步：点击右上角【新增】按钮，进入新增页面；



<机构新增示意图-01>



第三步：填写机构的信息，单击【保存】按钮，完成机构新增。如<机构新增示意图>所示：

〈研究机构新增页面示意图-02〉

第四步：“点击保存”后，研究机构添加成功，弹出添加成功页面，点击【编辑】完成平台的基本信息、平台简介、规章制度、仪器设备、开放交流和平台年报内容，如下图所示：

〈研究机构编辑示意图-03〉



10.3.2 机构信息查询

在研究机构列表中，进入查询条件输入框，输入要查询的条件，点击【查询】按钮，便可得出符合查询条件的结果：



〈机构信息查询示意图-01〉

② 如果您想使用更精确条件进行查询，可点击【更多】进行查询。



〈机构信息查询示意图-02〉

10.3.3 机构管理

10.3.3.1 查看机构人员

① 点击【科研队伍】→【研究机构】，选择具体研究机构，点击“机构人员”的数字链接进入人员查看页面，如下图所示：



〈机构人员查看示意图〉



10.3.3.2 查看科研项目

①点击【科研队伍】→【研究机构】，选择需要查看研究机构，点击“科研项目”数字链接进入项目查看页面，如下图所示：

机构编号	机构名称	机构级别	负责人	机构人员	科研项目	科研成果	科研获奖	审核状态	操作
452412	高温环境作用下石墨烯电子自旋共振信号特征的研究——以大连大山桥湾型为例	省部级	张魏海	3	12	1	0	暂存	编辑 删除
3210567	跨文化交流领域中的“一带一路”文化产业合作	校级级	李李明	2	13	13	1	学院通过	编辑 审核 删除
010001	基于分频滤波的高压发电机定子单相接地故障保护	省部级	张三	2	13	13	1	学院通过	

〈机构项目查看示意图〉

10.3.3.3 查看科研成果

①点击【科研队伍】→【研究机构】，选择需要查看研究机构，点击“科研成果”数字链接进入成果查看页面，如下图所示：

机构编号	机构名称	机构级别	负责人	机构人员	科研项目	科研成果	科研获奖	审核状态	操作
452412	高温环境作用下石墨烯电子自旋共振信号特征的研究——以大连大山桥湾型为例	省部级	张魏海	3	12	1	0	暂存	编辑 删除
3210567	跨文化交流领域中的“一带一路”文化产业合作	校级级	李李明	2	13	13	1	学院通过	编辑 审核 删除
010001	基于分频滤波的高压发电机定子单相接地故障保护	省部级	张三	2	13	13	1	学院通过	

〈机构成果查看示意图〉

10.3.3.4 查看科研获奖

①点击【科研队伍】→【研究机构】，选择需要查看研究机构，点击“科研成果”数字链接进入成果查看页面，如下图所示：

机构编号	机构名称	机构级别	负责人	机构人员	科研项目	科研成果	科研获奖	审核状态	操作
452412	高温环境作用下石墨烯电子自旋共振信号特征的研究——以大连大山桥湾型为例	省部级	张魏海	3	12	1	0	暂存	编辑 删除
3210567	跨文化交流领域中的“一带一路”文化产业合作	校级级	李李明	2	13	13	1	学院通过	编辑 审核 删除
010001	基于分频滤波的高压发电机定子单相接地故障保护	省部级	张三	2	13	13	1	学院通过	

〈机构获奖查看示意图〉



10.3.4 机构信息导出

1: 操作步骤

第一步：点击【科研队伍】→【研究机构】，进入研究机构列表页面；

第二步：点击【导出】，进入数据导出页面，科研秘书可选择要导出出来的字段，添加到右侧框内，点击确定即可导出对应的 excel 表格；



<机构信息导出示意图>-1



<机构信息导出示意图>-2

10.3.5 机构信息删除

1: 操作步骤

点击【研究机构】，进入研究机构列表，配合复选框，选择要删除的研究机构，点击删除按钮即可。



研究机构列表

数据源统计信息汇总 新增 删除 导出 统计分析

全部 学院通过(1) 学院退回(0) 待审核(0)

机构编号 机构名称 机构级别 负责人 联系人 更多

机构编号	机构名称	机构级别	负责人	机构人员	科研项目	科研成果	科研获奖	审核状态	操作
452412	高温环境作用对石英电子自旋共振信号特征的影响——以大兴火山岩铸岩为例	省部级	张魏梅	3	12	1	0	暂存	编辑 删除
3210567	历史文化名城区域中的“一带一路”文化产业合作	校级	李李明	2	13	13	1	学院通过	编辑 审核 删除
010001	基于分频滤波的高压发电机定子单相接地故障保护	省部级	张三	2	13	13	1	学院通过	

共1页 每页 20 条 共3条记录

首页 1 尾页

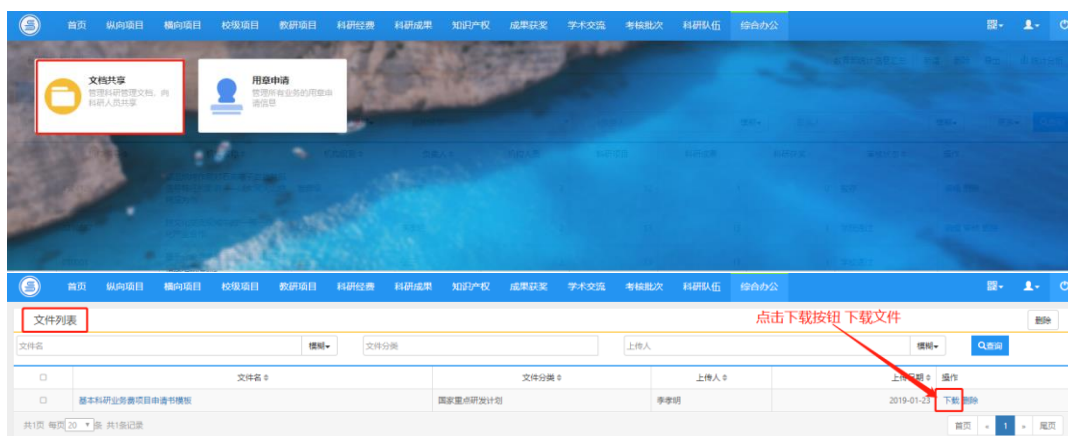
<机构信息删除示意图>



11 综合办公

11.1 文档共享

文档共享下的内容，是由管理员上传、分享的，供科研秘书和科研人员下载，以便规范好工作。点击下载后，直接保存即可。



〈文件下载示意图〉



〈文件删除示意图〉

11.2 用章申请

科技处管理员在用章申请管理所有业务的用章申请信息。





11.2.1 新增用章申请

① 点击【综合办公】→【用章申请】进入用章申请列表页面，点击右上角“新增”按钮，进入用章申请新增页面。首先选择需要用章的业务。如下图所示：



〈用章申请新增示意图-01〉



〈用章申请新增示意图-02〉

②填写用章的基本信息，用章信息，备注信息，完成后点击报讯按钮。



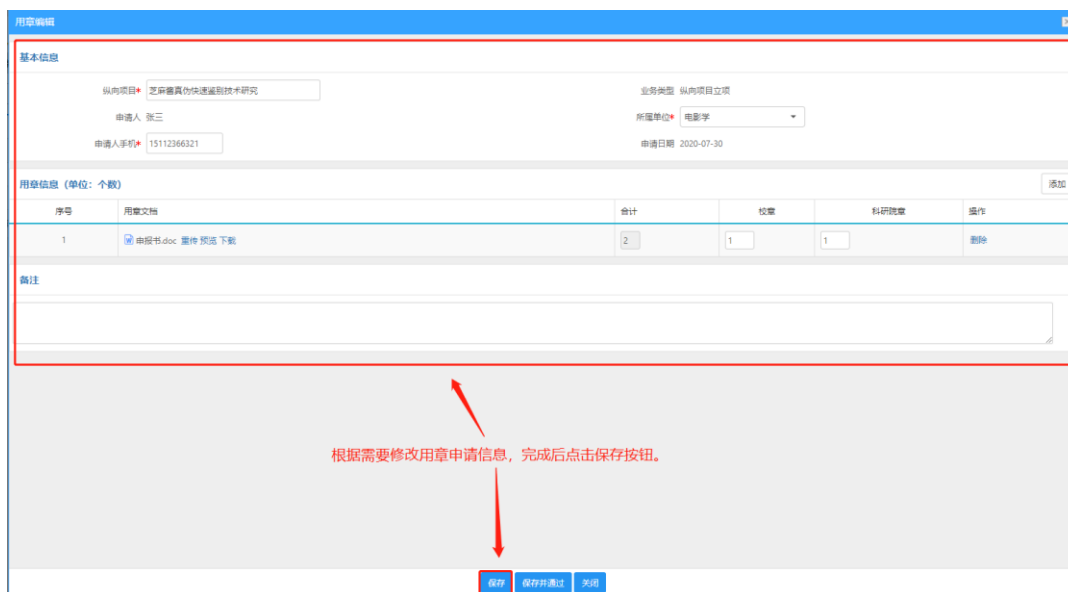
〈用章申请新增示意图-02〉

11.2.2 编辑用章申请

①点击【综合办公】→【用章申请】进入用章申请列表页面，点击需要编辑用章申请操作列的编辑按钮进入用章申请编辑页面，根据需要修改用章申请信息，点击保存按钮完成编辑。

序号	单据号	业务名称	业务类型	用章明细	申请人	申请日期	审核状态	操作
		芝麻微真印快速鉴别技术研究	纵向项目立项	公章1个、科研院章1个	张三	2020-07-30	已通过	编辑 审核 删除
	YZ20200002	废水处理技术开发	进院合同签订	科研院长章2个、科研合同章2个	张三	2020-07-28	学校通过	打印用章审批单
	YZ20200001	西区环境治理方案项目	合同投标	公章5个、校长章2个、财务公章1个	张三	2020-07-28	学校通过	打印用章审批单

〈用章申请编辑示意图-01〉



〈用章申请编辑示意图-02〉

11.2.3 审核用章申请

① 点击【综合办公】→【用章申请】进入用章申请列表页面，选择需要审核的数据行，点击操作列“审核”，进入审核页面，填写审核意见，选择审核结果，完成审核。如图所示：



〈用章申请审核示意图-01〉



〈用章申请审核示意图-02〉

11.2.4 打印用章审批单

① 点击【综合办公】→【用章申请】进入用章申请列表页面，选择需要打印的数据行，点击操作列“打印用章审批单”按钮，进入打印单预览页面，确认无误后打印。如图所示：



〈打印用章审批单示意图-01〉



〈打印用章审批单示意图-02〉