成都航空职业技术学院科研管理系统填报说明

(横向项目)

为了规范学校科研项目管理,老师们在横向项目立项后由项目申报人在科研 管理系统上填写项目信息,所填信息必须与项目内容一致并完善。科技处在系统 上确认所有信息后才能准予办理项目立项手续。正确填写科研管理系统后带上纸 质资料到科技处综合管理办公室进行立项手续办理。横向项目立项手续办理流程 如图所示:

一、**办理项目立项时须提交以下纸质文件**(所有纸质文件除特殊说明外均需 要签字并盖章):

1、项目合同一份

- 2、《成都航空职业技术学院横向科研项目组成员和分工安排》一份
- 3、《成都航空职业技术学院科研项目经费确认、建账函》两份
- 4、《成都航空职业技术学院科研项目经费预算划拨明细表》两份
- 5、银行到账电子回执(可不签字、盖章)两份

二、科研管理系统填写流程:

操作 步骤	页面示范	说明
1		使用自己的科研人员账号、密码登 录科研管理系统(账号为工号,初 始密码与账号相同,如果忘记密码 请与科研秘书联系重置密码。)
2	2010、第年653 2010、第年653 2010、第年653 2010、第年653 2010、第年653 2010、第日後年(10) 2010、第日後年(10)	选择我的项目选项卡,在新增下拉 菜单中选择 <mark>横向</mark> 项目。
3	APISHT 《NALS_CALLS: · · ·	在基本信息页面中填写相关内容 (以下均为必填项且必须与项目合 同一致): □学科门类 □合同名称 □合同第号 □负责人类型 □负责人类型 □负责人 □承接单位 □负责人电话 □学科分类 □合同状态 □合同金额 □支付方式 □签订日期 □登记时间 □开始日期 □终止日期
4	【甲方位息】 甲方位指: * 甲方规则: (-通选择- ▼)* 甲方加加: ● ● ● 甲方加加: ● ● ● 甲方加加: ● ● ● 甲方化流人: ● ● ●	 在甲方信息页面中填写相关内容 (以下均为必填项且必须与项目合 同一致): □甲方名称 □甲方类別 □甲方地区

5	A7885 (日本語) (日本) (日) (日) (日本) (日) (日	在参与人员页面中按署名顺序填写 项目参与成员信息,所填写的参与 成员必须与《成都航空职业技术学 院横向科研项目组成员和分工安 排》一致。
6	CBH/位款3 ● 回島車道: 道要並舉立副的相应因义) 副内出物: 直接展示 > ● 期間は市田: 優美術業 雪田県所知(公園) ×) 副内出物: ●	在统计信息页面中,根据项目性质 填写相关内容(以下均为必填项且 必须与项目合同一致): □项目来源 □研究类别 □合作形式 □国民经济行业(大类) □国民经济行业(中类) □社会经济目标 □组织形式
7	1合同能息 2項目文性 3完成租金 1合同能息 2項目文性 3完成租金 1合同能息 2項目文性 3完成租金 1合同能息 2項目文性 3完成租金 1合同な日本 1 1 二 日本 日本 二 日本 日本 1合同な日本 日本 日本 1合同な日本 日本 日本 1合同な日本 日本 日本 1合同な日本 日本 日本	完成 1-6 步后点击下一步,进入合 同文档页面,将签字盖章的以下文 件的每一页分别扫描成 5 个 PDF 文 件,每个文件以对应的文件名重命 名: □项目合同 □《成都航空职业技术学院横向科 研项目组成员和分工安排》 □《成都航空职业技术学院科研项 目经费确认、建账函》 □《成都航空职业技术学院科研项 目经费确认、建账函》 □《成都航空职业技术学院科研项 目经费预算划拨明细表》 □银行到账电子回执(可不签字、 盖章) 点击选择文件按钮将制作好的 PDF 文件进行上传(通过添加文档按钮 可上传多个 PDF 文件),上传完成后 点击提交按钮。
8	Haraba EXPLAN EXPLAN<	提交完成后,系统会自动返回初始 页面,在初始页面中选择我的项目, 在对应添加完成的项目末尾选择编 辑按钮,进入合同编辑页面,选择 度工作量选项卡,添加项目参与人 员的年度工作量。注意:年度工作 量为必填项!否则无法通过审核。