

# 华南理工大学中央高校基本科研业务费项目（社会科学类）

## 立项登记操作指南

1.请项目负责人进入学校办公门户，从应用中心“科研服务”进入 2019 版科研管理系统。



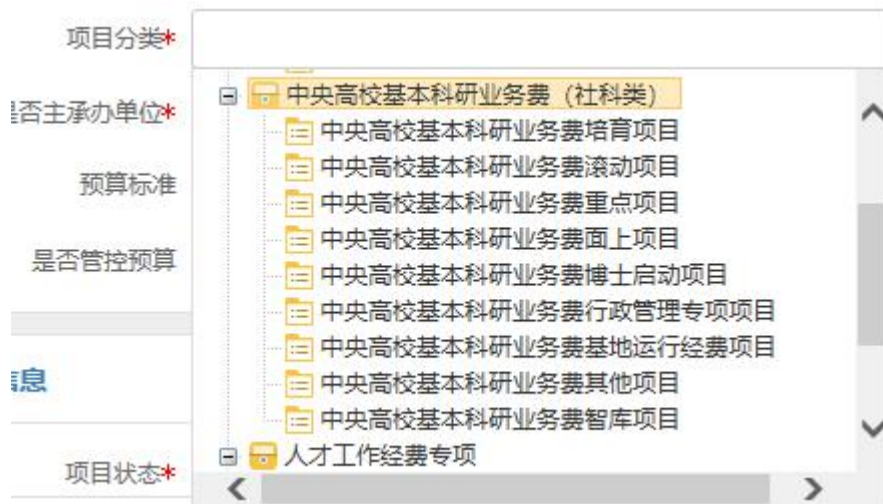
2. 进入科研管理系统后点击右侧“纵向项目”：



3. 进入项目信息登记页面，根据立项通知书逐项填写项目信息：



其中“项目分类”点击空格处，系统会出现选项，根据立项通知书项目类别选择“中央高校基本科研业务费（社科类）”下对应的子类别即可：



**详细信息**

项目状态:  在研  延期  中止  验收

任务来源: 中央高校基本科研业务费

批准日期: 2020-07-01

开始日期: 2020-01-01

结束日期: 2021-12-31

验收日期:

合同总金额 (到校): 0 万元

合作费: 0 万元

直接经费: 万元

成果形式:

备注:

应拨入学校经费 (实得): 万元

间接经费: 0 万元

课题类型:  项目负责  课题负责  课题参与

**教育部统计信息**

项目来源: 选“学校社科项目”

研究类别: 选“基础研究”或“应用研究”

国民经济行业: 根据项目实际研究领域选填

社会经济服务目标: 国防-其他国防

您还可以输入500个字

下一步 关闭

4. 填写课题组成员，此页非必填项，也可直接点击下一步：

**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. 项目文档 6. 完成登记

**项目信息**

项目名称	.1	批准经费	0.0 万元
负责人		配套经费	万元
合作费	0.0 万元	报销合计	0.0 万元
到账合计	0.0 万元		

**项目成员** 添加

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					负责人	

上一步 下一步 关闭

5. 校内课题和合作单位均无需登记，直接点击“跳过”：

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.项目文档 6.完成登记

项目信息

项目名称	-1		
负责人	<input type="text"/>	批准经费	0.0 万元
合作费	0.0 万元	配套经费	万元
到账合计	0.0 万元	报销合计	0.0 万元

校内课题 添加

序号	课题名称	课题负责人	所属单位	批准经费	操作
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	删除

上一步 下一步 **跳过** 关闭

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.项目文档 6.完成登记

项目信息

项目名称	-1		
负责人	<input type="text"/>	批准经费	0.0 万元
合作费	0.0 万元	配套经费	万元
到账合计	0.0 万元	报销合计	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*	独立完成		

合作单位 添加

序号	单位名称	负责人	合同金额 (万元)	单位类型	操作
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	删除

上一步 下一步 **跳过** 关闭

6. 在项目文档处上传填写好的项目任务书，保存后点击“下一步”完成登记，再点击“提交”，提交到二级单位审核。二级单位审核后提交学校审核，经学校审核后项目正式立项。  
请注意：项目任务书文件命名为“项目类别+二级单位名称+姓名”。

项目新增



项目信息

项目名称	.1		
负责人		批准经费	0.0 万元
合作费	0.0 万元	配套经费	万元
到账合计	0.0 万元	报销合计	0.0 万元

项目文档

添加

序号	文件名称	上传时间	上传人	操作
1	<input type="text" value="浏览..."/>			删除

上一步 下一步 跳过 关闭