

科研项目立项流程

一、纵向科研项目立项启动

项目负责人登录“科研管理服务系统”，选择“项目”—“纵向项目登记”



1、填写项目基本信息，上传任务书

1 项目基本信息 2 经费和预算 3 合作单位 4 项目成员

项目基本信息 纵向项目须知

*管理部门: 科学技术研究院

*项目名称: [输入框]

*项目负责人: [输入框] 18 [输入框] [输入框]@sduivf.com

*所属单位: 生殖医学研究中心(A1516000000)

*项目周期(签合同): 2022-12-01 [日历] -- [日历] 2025-11-30 [日历]

批准日期: 2022-12-01 [日历]

*所在校区: 中心校区 趵突泉校区 附属医院 千佛山校区 青岛校区 威海校区

*计划编号: [输入框] 0
凡任务书中的“项目编号”、“计划编号”、“课题编号”、“批准号”、“批文号”、“合同号”均可填入此输入框，若无编号输入“00”

*任务下达单位: 101007-国家自然科学基金

*项目类别: 0515-2-重大研究计划项目

*项目级别: 01-国家级

项目标签: [输入框]

经费汇款单位: [输入框]

*预期成果形式: 专著 论文 软件著作权 获奖 学术报告 专利 举办和参加学术会议 动植物新品种 新资质证书 标准 新品种 人才培养 成果转化 其他

*是否免税: 否 是

*任务书及电子文本: [文件图标] 任务书盖章版.pdf

备注: [输入框] 0/1024

项目相关信息

*学科: 310-基础医学

二级学科: 310.99-基础医学其他学科

*活动类型: 2-2应用研究

*服务的国民经济行业: 84-卫生 [下拉] 医院

*社会经济目标: 0301-卫生一般问题

其他信息

2、填写经费预算，上传预算页

1 2 3 4
项目基本信息 经费和预算 合作单位 项目成员

经费和预算 [需转拨合作单位的经费，请填写至预算表中“转拨支出”一栏中。] 预算填写说明

填写整个项目总经费，包括外拨的经费 万元 *是否实行间接费 否 是

*间接费总额 万元 *如果实行间接经费，*其中：校内间接费 万元
填写整体间接费，包括外拨的间接费

*课题绩效费 万元 *不超过间接费

*资金来源 非国库支付 普通国库支付 中央国库支付 *项目分类

预算模板代码

*预算页附件 如存在多个研究任务，请同时上传盖章的分解预算

预算科目	预算百分比	预算数(万元)	说明
支出	100%	300	
一 设备费	0%	0	
1.购置设备费	0%	0	
2.设备试制费	0%	0	
3.设备改造与租赁费	0%	0	
二 业务费	46.67%	140	
1.材料费	38.33%	115	
2.测试化验加工费	6.67%	20	
3.燃料动力费	0%	0	
4.出版/文献/信息传播/知识产权事务费	0.67%	2	
5.会议/差旅/国际合作交流费	1%	3	
(1) 差旅费	1%	3	
(2) 会议费	0%	0	
(3) 国际合作交流费	0%	0	
6.其他支出	0%	0	
三 劳务费	3.33%	10	
1.劳务费	2.33%	7	
2.专家咨询费	1%	3	
四 间接费用	16.67%	50	
1.绩效支出	0%	0	
2.其他	16.67%	50	
五 转拨支出	33.33%	100	
六 暂付款	0%	0	

如果有外拨经费，减去相应费用填入此处
在外拨经费中填写给合作单位或外协单位的经费

返回 上一步 下一步

3、添加合作单位

1 2 3 4
项目基本信息 经费和预算 合作单位 项目成员

合作单位 [请根据调整任务书、计划书添加合作单位。]

*合作形式

*组织形式

合作单位名称	收款人	开户银行	账号	核定预算数(万元)	操作

返回 上一步 下一步

核对、修改、补充信息

选择合作单位

检索信息 搜索关键字，选择合作单位，自动匹配信息

关键字

检索结果

- 北京大学第三医院
- 北京大学_中国工商银行北京海淀西区支行
- 北大博文教育文化产业(北京)有限公司(北京大学出版社)...
- 北京大学
- 北京大学_于明哈_中国工商银行北京海淀西区支行
- 北京大学_中国工商银行北京海淀西区支行
- 北京大学_华中科技大学
- 北京大学_四川大学
- 北京大学第一医院_李航_中国工商银行北京海淀支行
- 北京大学第六医院_刘澜涛_北京银行学知支行

编辑信息

*单位名称

统一社会信用代码/组织机构代码

开户单位名称

开户银行

是否海外单位 否 是

*单位性质

*所在洲

*所在国

所在地区

*核定预算数

万元

确定 关闭

选择合作单位

检索信息 关键字

编辑信息

*单位名称

*统一社会信用代码/组织机构代码

开户单位名称

开户银行

是否海外单位 否 是

*单位性质

*所在洲

*所在国

所在地区

*核定预算数

万元

确定 关闭

4、添加项目成员

项目成员 说明: 移动端暂不支持成员进行排名。 [确严慎任责任书、计划书填写成员信息]

项目基本信息 经费和预算 合作单位 项目成员

人员总经费: 3000万元 [添加项目成员](#)

位次	系统排名	成员姓名	性别	类别	员工号	所属单位	成员角色	核定预算数(万元)	操作
1			女	科研人员		生殖医学研究中心	负责人	3000	编辑 删除

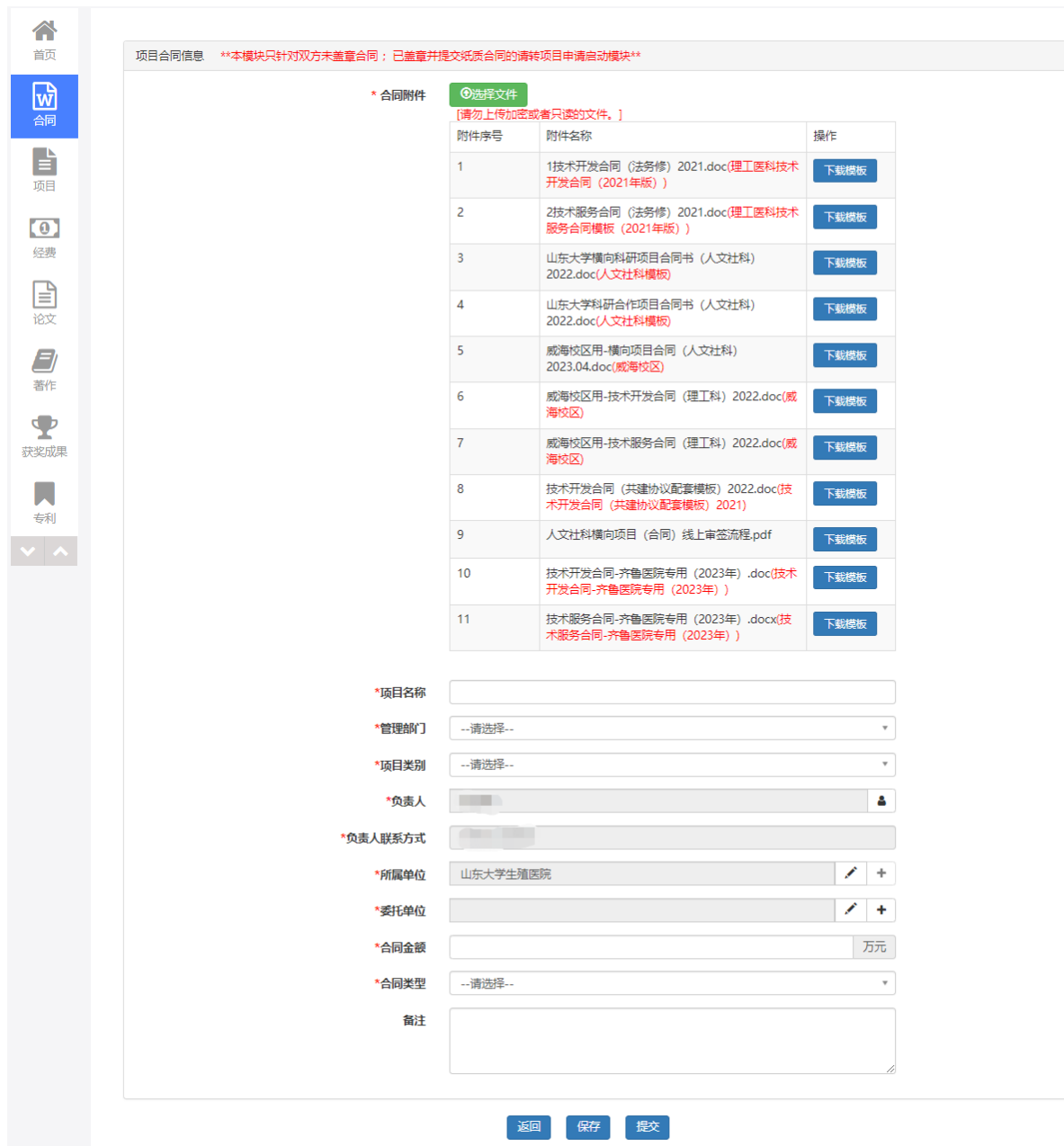
已添加人员可编辑信息或删除

[返回](#) [上一步](#) [保存](#) [提交](#) 填写完整保存, 确认无误后提交

二、横向科研项目立项启动

1、项目负责人与合作单位初步商榷，参照学校的横向科研合同模板拟定合同初稿。

2、项目负责人登录“科研管理服务系统”，进入“合同”模块“横向合同审签”，上传合同初稿，填写相关信息，提交至学校审核。



3、项目负责人可根据审核反馈内容对合同进行进一步修改或签订，审核通过后，至中心校区师生服务大厅（明德楼 B 座 1 层）A05/07 窗口盖章。

4、项目负责人登录“科研管理服务系统”，在“项目”-“我的未立项”中，找到相应项目，填写相关信息，办理项目启动。

