

## 附件 2

# 科研创新服务平台校级项目操作指南

### 一、项目申报流程

#### 1、登录科研创新服务平台 <http://ky.nju.edu.cn>

校内人员账号和密码：参照 OA 系统

校外人员账号：职工号（202\*\*\*\*），密码：身份证号后六位

#### 2、校外访问方式有两种，VPN 方式：<https://itsc.nju.edu.cn/21601/list.htm>

BRAS 校外拨入：<https://itsc.nju.edu.cn/21437/list.htm>

#### 3、点击“校级项目申报”，进入“申报列表”

#### 4、选择某一类申请计划，点击“申报”

申报计划名称	申报内容	申报开始日期	申报结束日期	申报状态	申报项目审核状态	操作
校级重点平台研究项目	围绕所在重点平台的研究方向开展基础性研究工作，支撑平台的建设和发展。2020年在7个国家级重点实验室范围内实行，由重点实验室...	2020-01-03	2020-01-15	申报中		申报
军民融合项目	为进一步促进军民融合，支持我校年轻科研人员积极参与国防科技自主创新的基础研究工作，鼓励其开展面向国防基础科...	2020-01-03	2020-01-15	申报中		申报
国际合作项目	支持与国际一流科学家围绕重要科学问题，开展前沿性跨学科合作，围绕国际科学前沿问题，开展前沿性研究探索，合作双方有...	2020-01-03	2020-01-15	申报中		申报
原创交叉项目	支持开展具有原创性的跨学科交叉选题研究项目，以重要科学问题为导向，围绕跨学科前沿，注重交叉协同合作攻关，并在多个学...	2020-01-03	2020-01-15	申报中		申报

#### 5、依次填写申报信息：

基本信息→成员信息→预算信息→正文信息→完成登记。

#### ● 双肩挑人员选择所属单位为“院系”

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

申请人信息

申请人\* [输入框]  
出生年月\* 1991-10  
申请人学位 硕士学位  
所在研究基地类型\* [下拉菜单]

性别  男  女  
行政职务\*  校级  院系级  部处级  无  
申请人职称\* 无  
所在研究基地名称\* [输入框]

项目信息

项目名称\* [输入框]  
申请经费\* [输入框] 万元  
是否获取上年度此类项目并申请滚动支持  是  否  
国民经济行业\* [输入框]  
研究开始日期 2020-01  
一级学科\* [下拉菜单]

项目分类 国际合作项目  
科技活动类型\* [下拉菜单]  
研究结束日期 2020-12  
所属单位\* 科学技术处

\*双肩挑人员选择所属院系单位，审核人为科研副院长

下一步 关闭

(1)

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

新增项目成员 添加

序号	姓名	成员类型	姓名	工作单位	出生年月	行政职务	职称	项目分工	一级学科	操作
1	*	教师	*	*	*1991-10	*无	*无	负责人		
2	*	教师	*	*	*	*	*	参与者		删除

上一步 下一步 关闭

(2)

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

预算明细 (申请金额30万元) (单位:万元)

序号	预算科目	经费占比	预算经费	详细测算依据	预算科目说明
1	合计	0%	0		
2	设备费	0%	0.0	写明支出明细	用于购置仪器等专用设备及办公设备,不得购置40万元以上的大型仪器设备
3	材料费	0%	0.0		
4	测试化验加工费	0%	0.0		
5	差旅费	0%	0.0		
6	会议费	0%	0.0		

上一步 下一步 关闭

(3)

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

下载申报书正文模板 申报书正文模板下载[WORD] 通知附件中也可下载模板

注意:根据模板离线填写申报书正文并且上传PDF格式的申报书正文电子版

正文信息

申报书正文\* 选取文件 上传PDF

附件大小不超过20M

上一步 下一步 关闭

(4)



(5)

6、“基本信息”填写完点击“下一步后”，中途点击“关闭”会暂存已填报信息，下次可在“申报列表”界面选择“查看申报”后点击“编辑”继续填写，直到点击“提交”后方完成申报。

申报计划名称	申报内容	申报开始日期	申报结束日期	申报状态	申报项目审核状态	操作
国家重点平台研究项目	围绕所在重点平台的研究方向开展原创性科研工作，支撑平台的建设和发展。2020年在7个国家重点实验室范围内实施...	2020-01-03	2020-01-15	申报中	暂存	编辑 → 查看申报 打印申报书 删除

7、提交后，申报列表界面可进行3种操作：

申报计划名称	申报内容	申报开始日期	申报结束日期	申报状态	申报项目审核状态	操作
国际合作项目	支持与国际一流科学家围绕重要科学问题，开展相对稳定的科研合作。选题应属国际前沿问题，并已有实质性研究...	2020-01-03	2020-01-15	申报中		申报
原创交叉项目	支持开展具有原创性的跨学科自主选题研究项目，选题要以问题为导向，瞄准国际学术前沿，注重交叉协同合作...	2020-01-03	2020-01-15	申报中	已提交	查看申报 打印申报书 删除

(1) 查看申报：查看填报详情，如果还未进行审核，可点击“编辑”修改申请信息，审核后将不可更改；

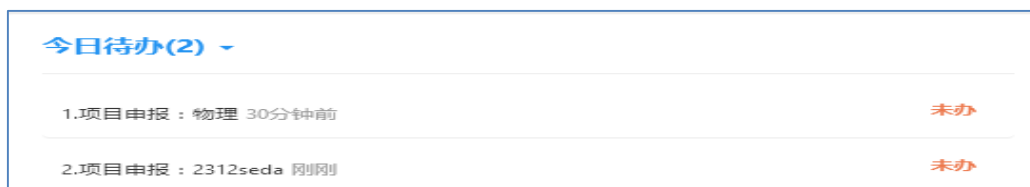
(2) 打印申报书：系统根据填报信息自动生成完整版申报书；

(3) 删除：若不想申报此类别，可删除后申报其他类别。

## 二、院系审核流程

1、院系审核人为科研副院长，登录科研创新服务平台 <http://ky.nju.edu.cn>，账号和密码参照 OA 系统

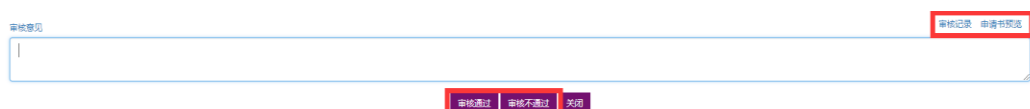
2、在“今日待办”或“校级项目-申报项目-查看申报”中可查看本院系已提交申报的项目列表，点击“审核”查看项目信息，提交审核意见——“学院通过”或“学院退回”；点击“负责人已参与项目”可查看申请人历史参与项目列表。



(1)

项目分类	立项状态	所属单位	审核状态	操作
校级项目(理工科)-基本科研业务费-国家重点平台研究项目	未立项	科学技术处	学院通过	审核负责人已参与项目
校级项目(理工科)-基本科研业务费-国家重点平台研究项目	未立项	科学技术处	已提交	审核负责人已参与项目

(2)



(3)

### 三、其他说明

本次项目申报采取线上填报、审核，不需要提交纸质材料。后续有其他要求另行通知。