

校企合作项目录入教科研管理系统操作流程

第一步：用户登录教科研系统

http://jky.htc.edu.cn/rod_research_web/index，输入账号密码登录后，点击菜单【录入项目信息】，界面如下：



第二步：点击“录入”按钮，进入项目信息录入页面，

第一个页面是“立项信息”页面，填写完整后点击“保存”按钮，方可显示下一个页面，按照这个操作，将所有页签内容填写完整就可以提交项目。在录入时要根据项目是否到期，选择对应的项目计划，（截止到 2024 年 2 月底已到期的校企合作项目选择已到期校企合作检查，），立项信息页面填报模板及说明如下：

单据信息			
立项信息			
立项日期	协议签订落款日期	批准部门	合肥职业技术学院
批准文号	XQHZ	批准经费(元)	如实填写，没有就写0
开始年月	协议生效开始时间	结束年月	协议结束时间
项目名称	协议合作名目名称	项目编号	XQHZ
申报计划	点击+号，选择已到期校企合作检查	完成形式	独立承担
项目来源	企业	学科门类	自然科学
项目类型	校企合作项目	预期成果	其它
申请经费(元)	如实填报，没有就写0	申请时间	协议签订落款时间
校外合作单位名称	合作企业名称	校外合作单位类型	
计划开始日期		计划结束日期	
建设年限(年)	合作年限 注意单位是年	项目类别	科研项目

未到期校企合作项目立项信息表单填报模板及说明如下：

单据信息			
立项信息			
立项日期	协议签订落款时间	批准部门	合肥职业技术学院
批准文号	XQHZ	批准经费(元)	如实填写，没有就写0
开始年月	协议生效开始时间	结束年月	协议结束时间
项目名称	例如：***学院未到期校企合作	项目编号	XQHZ
申报计划	点击+号，选择未到期校企合作计划	完成形式	独立承担
项目来源	请选择 下拉箭头，选择“企业”	学科门类	请选择
项目类型	请选择 下拉箭头，选择“校企合作”	预期成果	请选择一个或多个预期成果
申请经费(元)	如实填写，没有就写0	申请时间	协议签订落款时间
校外合作单位名称		校外合作单位类型	
计划开始日期		计划结束日期	
建设年限(年)	注意前面的单位是年	项目类别	科研项目

项目组信息页面：

导入项目信息

负责人为当前登录人 红色框为必填内容

负责人		联系电话	
科研单位		负责人职称	中级
性别	女	学历	硕士研究生
学位	硕士	专业	
项目分工			

+ 添加成员 导入成员

序号	姓名	性别	年龄	职称	专业	科研单位	项目分工	学历	学位	负责人	操作
1	陈阳	女	32	中级	通信工程			硕士研究生	硕士	是	

新增成员

序号	1	姓名	
性别	男	年龄	
职称	正高级	专业	
工作单位		项目分工	
身份证号		学历	普通专科
学位	博士	是否负责人	否

目前暂时只能添加校内人员
如果有校外人员可以导入

保存 关闭

已到期的校企合作项目文档页面上传入下图所示：

立项信息 项目组信息 项目文档

首页	
申报书	1、校企合作协议扫描件 2、校企合作项目立项申请书（2022年8月15日之后签订的需上传立项申请书）
申报书附件	
任务书	
任务书附件	
结项报告	自查报告（2024年2月底到期的协议按照每一项协议落实情况并取得成效分别撰写自查报告）
结项支撑材料	项目实施取得成效相关佐证材料

未到期的校企合作项目文档页面上传入下图所示：

申报书附件	1、所有未到期的协议书的扫描件放在一个压缩文件，命名为***学院未到期项目协议书 2、未到期且2022年8月15日之后的立项申请书扫描件放在一个压缩文件，命名方式同上
任务书	
任务书附件	
结项报告	
结项支撑材料	1、自查报告，只是未到期的项目的整体自查报告 2、合肥职业技术学院校企合作落实情况汇总表（未到期的汇总在一起） 3、项目实施及取得成效相关佐证材料

预算页面：

单据信息			
立项信息	项目组信息	项目文档	预算信息
预算总金额(元)	100000.00	读取的申请经费	批复预算总金额(元)
可用预算总金额(元)	0		研究已具备的条件
<input type="button" value="初始化明细"/>			

点击初始化明细，填写每个科目实际可报销金额

科目名称	科目编码	可用预算金额(元)	支出收集理由	操作

有些项目线下已经报销部分额度，按照实际情况填写剩下额度就可以，会同步到报销系统，用于接下来的报销。

单据信息			
立项信息	项目组信息	项目文档	预算信息
预算总金额(元)	100000.00		批复预算总金额(元)
可用预算总金额(元)	10000		研究已具备的条件
<input type="button" value="明细详情"/>			

填写每个科目的可用预算，自动计算到总金额
提交项目前提，可用预算不能为0，也不能超过批复预算总金额

科目名称	科目编码	可用预算金额(元)	支出收集理由	操作
科研经费科目	1200			
设备费	120005	10000	设备费	<input checked="" type="checkbox"/>
材料费	120010	0		<input checked="" type="checkbox"/>
国际合作与交流	120006	0		<input checked="" type="checkbox"/>
培训费	120009	0		<input checked="" type="checkbox"/>
燃料动力费	120002	0		<input checked="" type="checkbox"/>
劳务费	120004	0		<input checked="" type="checkbox"/>
数科研发费	120001	0		<input checked="" type="checkbox"/>
出版/印刷/信息传播/知识产权事务费	120007	0		<input checked="" type="checkbox"/>
专家咨询费	120008	0		<input checked="" type="checkbox"/>
数研管理费（综合费用）	120013	0		<input checked="" type="checkbox"/>
数研管理费（综合费用）	120012	0		<input checked="" type="checkbox"/>

预算信息填写完整后，可以保存和提交项目信息，提交后不能再编辑项目信息，保存了可以继续编辑。

最后填报完成后要点击“提交”