



芜湖职业技术学院
Wuhu Institute Of Technology

崇德 尚能 務實 創新

芜湖职业技术学院科研项目申报、 中期检查、结项及报销流程示意图





一.项目申报流程

1.点科研
处网址



用户名:
密 码:
验证码: 84hVp6

温馨提示：用户名为个人CRP账户，初始密码为000000，首次进入请及时**更改密码**。新入职教师请联系科研处，增设账号。（联系电话：5777683/13965159799）



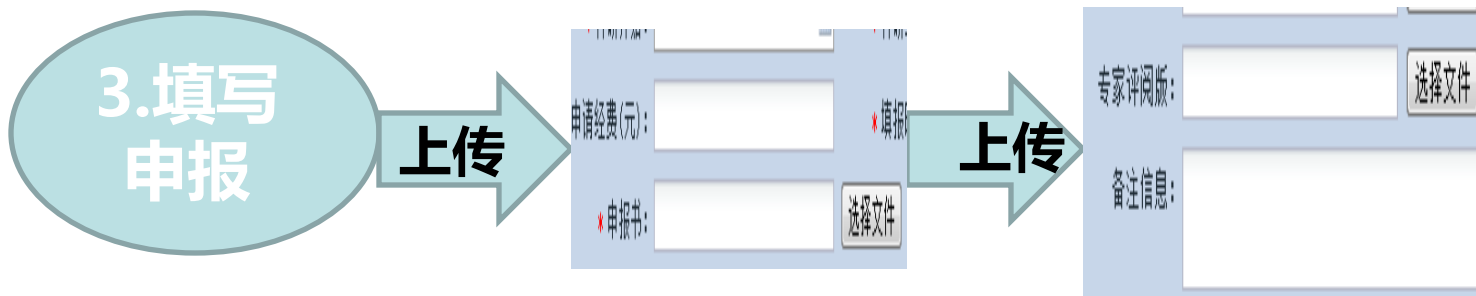
一.项目申报流程



温馨提示：进入科研管理系统，建议点击“快捷菜单”里的**申报项目**，选中要申报的项目，单击“点击进入”按钮，即可在线申报。



一.项目申报流程



温馨提示：申报基础信息在线填写后，然后必须两次上传申请书，在“专家评阅版”栏上传的申请书必须隐去个人姓名，姓名一律用“**”代替即可，否则取消申报资格。**



二.中期管理与结项

(一) 校级项目

立项课题须交一份任务书，经费预算见《芜湖职业技术学院纵向科研项目经费预算编制说明》（科研处网站→政策制度）；并及时上传科研成果。

项目结项：严格按任务书及《芜湖职业技术学院纵向科学研究项目管理制度（修订版）》执行，其结项报告版本已上传至科研处网站（下载专区）



二.中期管理与结项

(二) 省厅项目

- 1.点击省教育厅网址，在左下角点击“学位与高校科研网”注册，（<http://srmis.ustc.edu.cn/SRMIS>）；
- 2.省厅项目结项：按省厅项目管理要求，重点以上项目需专家会议结项，每年度六月，主持人向科研处申请结项，一般在九月前集中组织一次结项工作。



三.项目经费报销流程

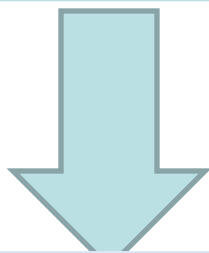
第一步：登录科研管理信息系统，点击“报销申请”，
如下截图：





三.项目经费报销流程

第二步：在“项目主持”输入姓名，检索的报销项目，再点击“我要报销”即可。



当前位置：科研项目管理 >> 经费报销审批 >> 第一步：选择项目

第一步：选中本次报销的科研项目：

项目文号： 项目编号：

项目名称： 项目主持：

选中	项目文号	申报项目名称	项目编号	主持人	所属系部
----	------	--------	------	-----	------



三.项目经费报销流程

第三步：选择“现金报销”或“差旅报销”，
填好报销单后，点击提交。

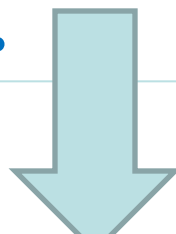
负责人	网审结果	科研处负责人	网审结果	报销类型	网签状态	单据状态
详				现金报销	0	有效

分页: 总数 1 条 页次: 1 / 1 20 条/页



三.项目经费报销流程

第四步：提交后回到“快捷菜单”，需要主持人点击“报销审批”同意后，等待科研处审批，科研处审批后，再次上科研管理信息系统点击“打印报销单”即可。





经费报销温馨提示一：

经费使用相关科研文件（已挂科研处网站）：

《芜湖职业技术学院纵向科研项目经费预算编制说明》

《芜湖职业技术学院纵向科研管理暂行办法》

《芜湖职业技术学院科研团队建设与管理办法》

《芜湖职业技术学院项目材料费及测试化验加工费管理的暂行办法》等科研管理制度。



经费报销温馨提示二：

1.报销单审批：1000元以下，主持人及归口部门负责审批；1000-2000需到科研处审批；2000元以上需学校分管领导审批。

2.项目调研审批：按学校及财务处相关文件，项目出差调研、参加学术会议等，必须之前下载出差审批单，到科研处审批。

3.餐饮费审批：餐饮费报销必须按照学校财务相关规定及学校科研管理制度执行。

4.其他报销审批：办公用品必须在学校招标单位购置，材料费严格按照《芜湖职业技术学院项目材料费及测试化验加工费管理的暂行办法》制度执行等。



芜湖职业技术学院
Wuhu Institute Of Technology

崇德 尚能 務實 創新

謝謝

芜湖职业技术学院科研处制

