**中国人民大学科学研究基金项目申报指南**

**申请人**

**北京易普拉格科技股份有限公司 编制**

目 录

[目 录 2](#_Toc955)

[申请人操作说明 3](#_Toc759)

[1．系统登录 3](#_Toc24982)

[2．个人资料修改 4](#_Toc821)

[3．项目申报 5](#_Toc11928)

[（1）新增 5](#_Toc24989)

[第一步：填基本信息 6](#_Toc14133)

[第二步：填成员信息 8](#_Toc32745)

[第三步：填前期研究基础 9](#_Toc18696)

[第四步：填研究计划 10](#_Toc17641)

[第五步：填项目预算 11](#_Toc18620)

[第六步：填课题设计论证 12](#_Toc8012)

[第七步：完成登记 13](#_Toc23598)

[（2）编辑 14](#_Toc28610)

[（3）提交 16](#_Toc29322)

[（4）撤回 16](#_Toc7446)

[（5）打印申报书 17](#_Toc633)

[（6）查看审核记录 18](#_Toc27183)

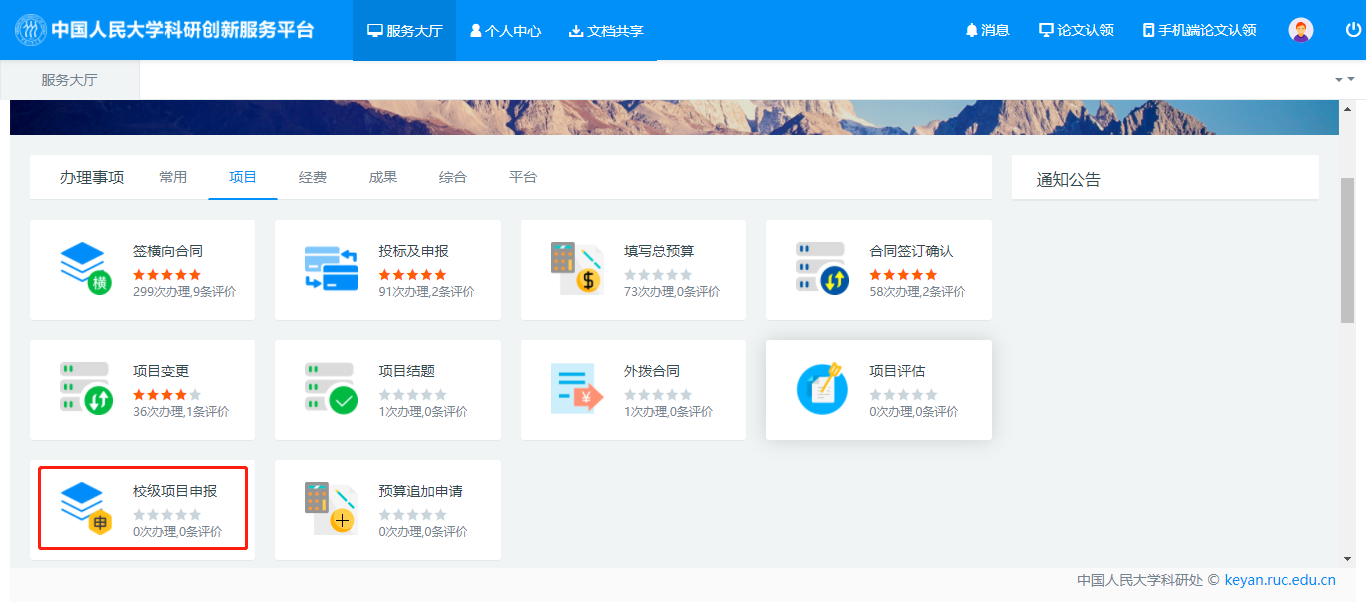
# 申请人操作说明

建议使用浏览器：谷歌Chrome，IE11，360安全浏览器9以上或Safari

公司技术支持：400-800-1636

## 1．系统登录

先登录“微人大”,从微人大点击“新版科研系统”，进入到科研系统，右上角切换身份为“科研人员”。点击【办理事项】-【校级项目申报】下【立即办理】的校内申报进入申报系统。

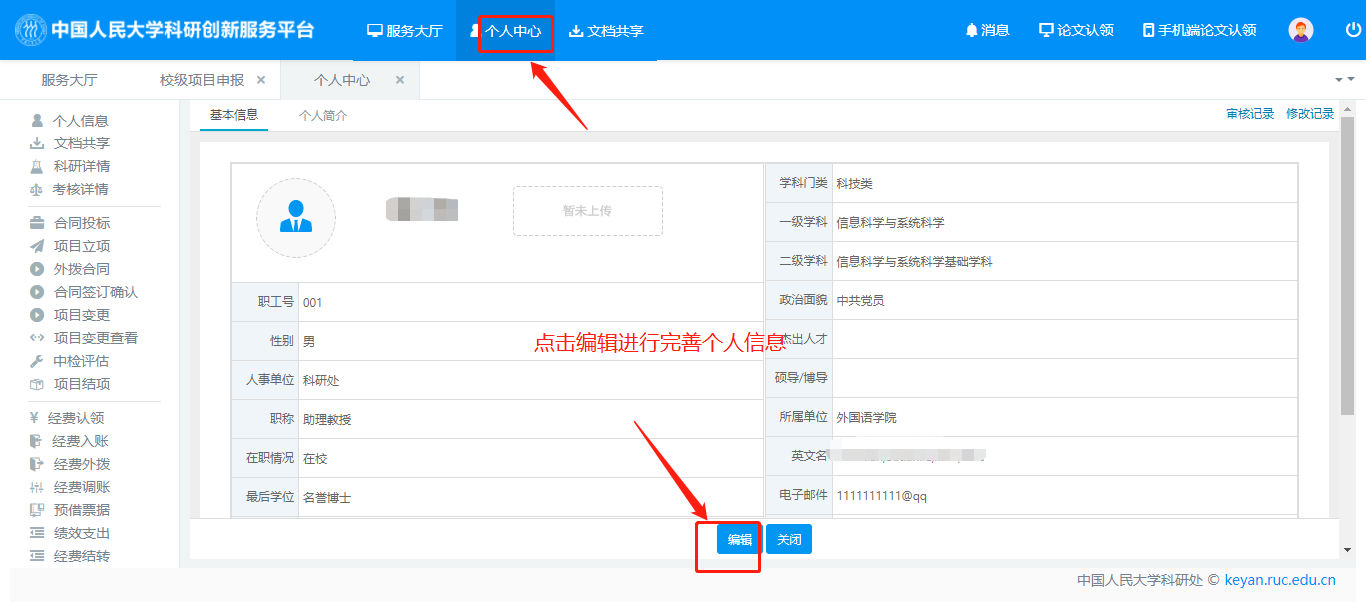






## 2．个人资料修改

用户首次进入系统需要完善个人信息，如果不完善就会退出系统，如需修改个人资料，点击系统【个人中心】，如下图，从弹出选项中选择“个人资料”，会弹出个人资料修改页面，点击【编辑】修改完保存即可。



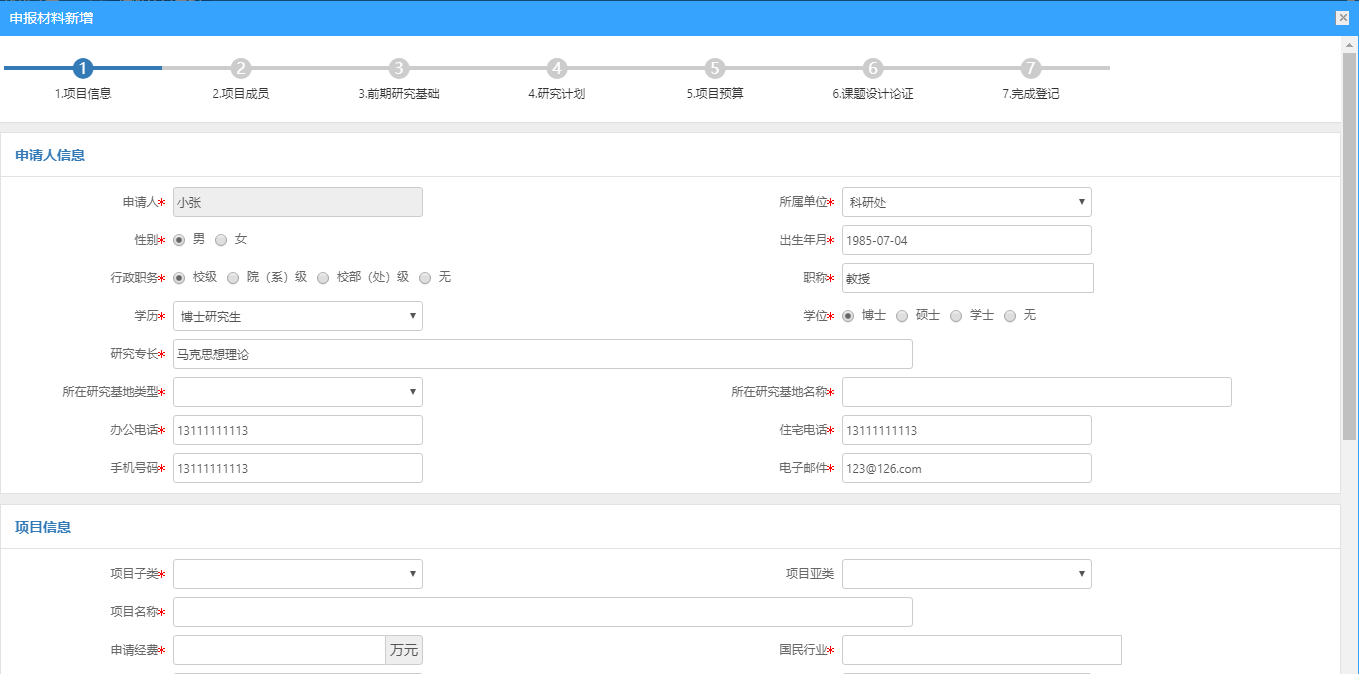
## 3．项目申报

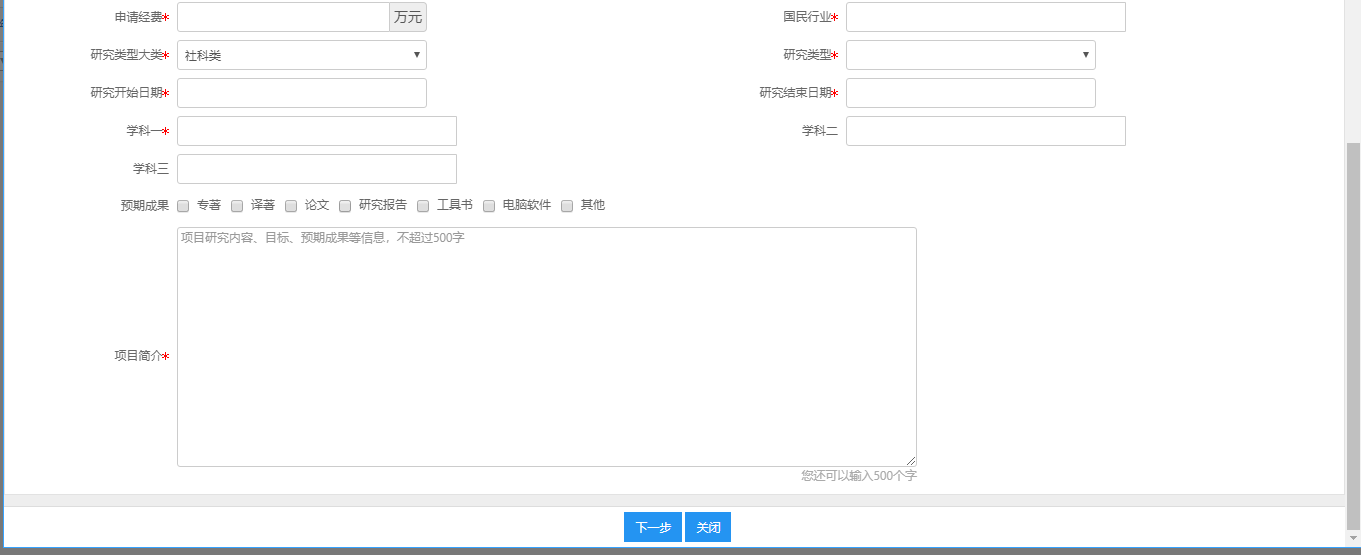
### （1）新增

登录系统后，如下图，在“校级项目申报”下选择申请状态为申报中的计划，点“申报”:

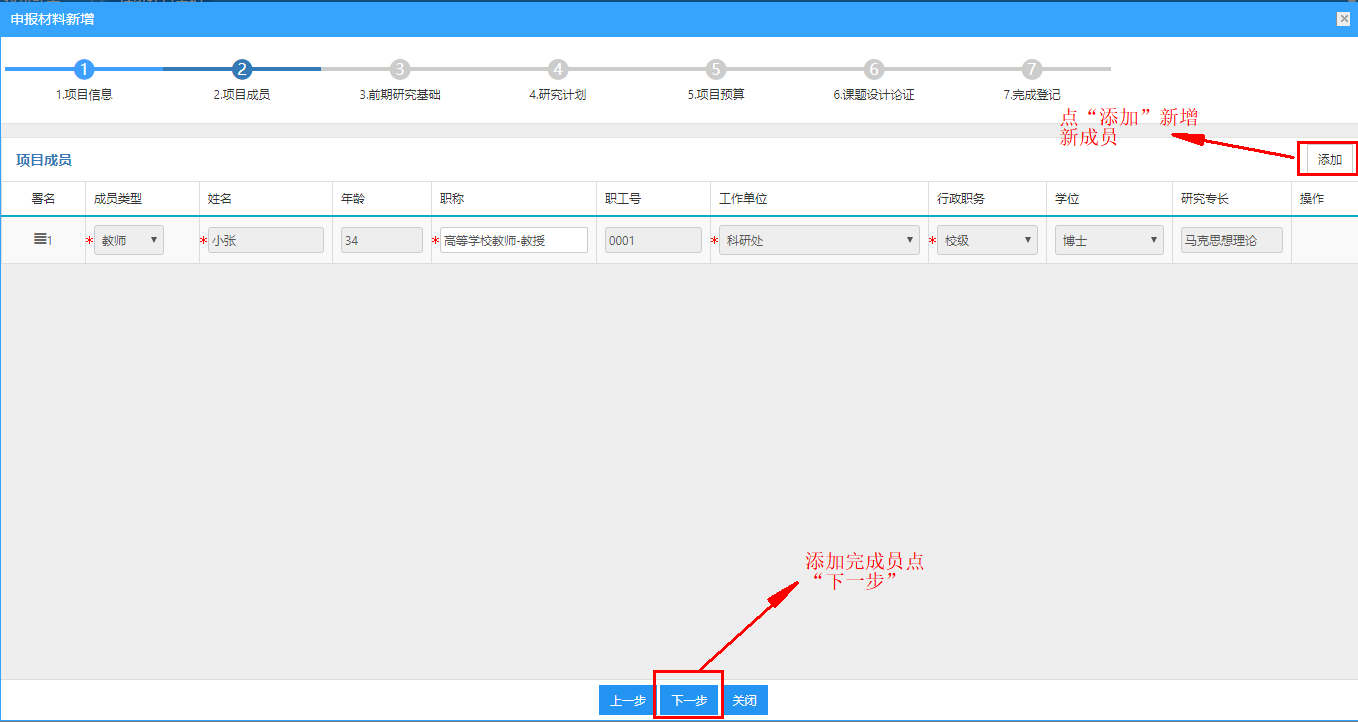


#### 第一步：填基本信息

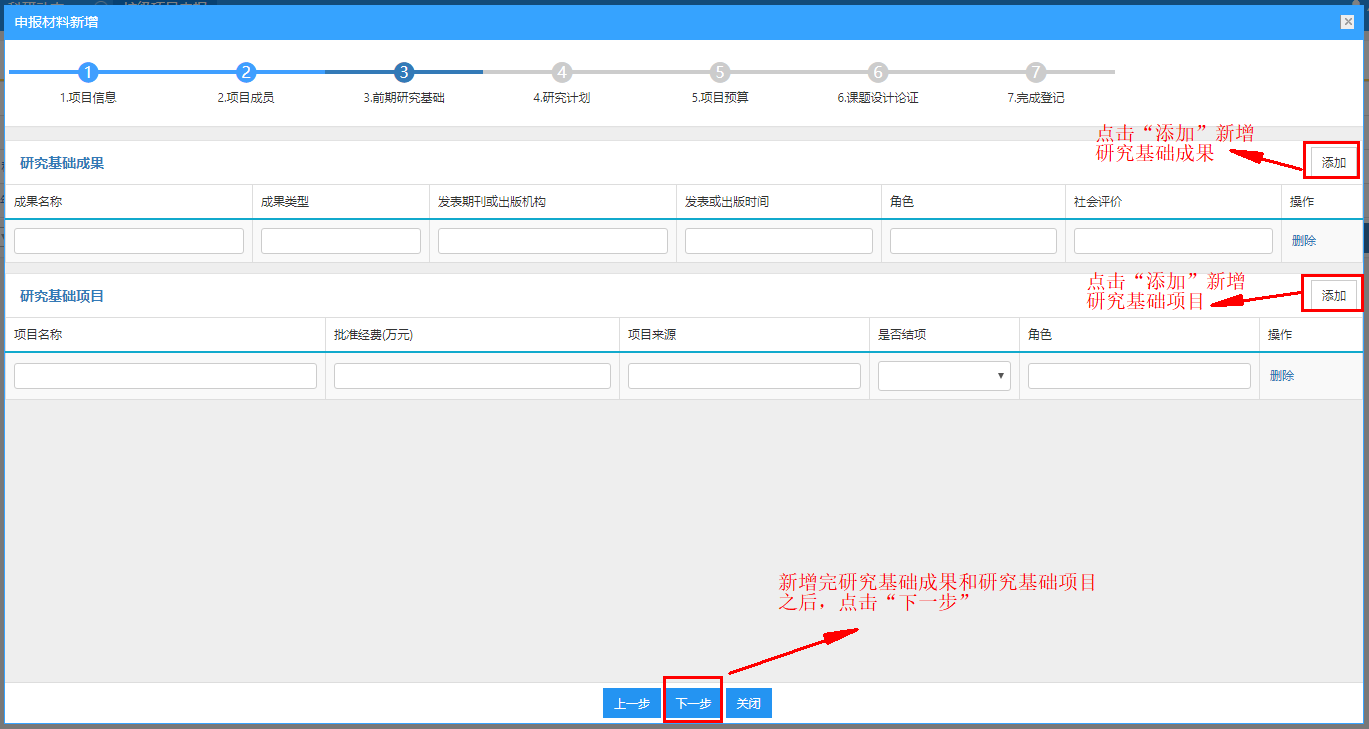




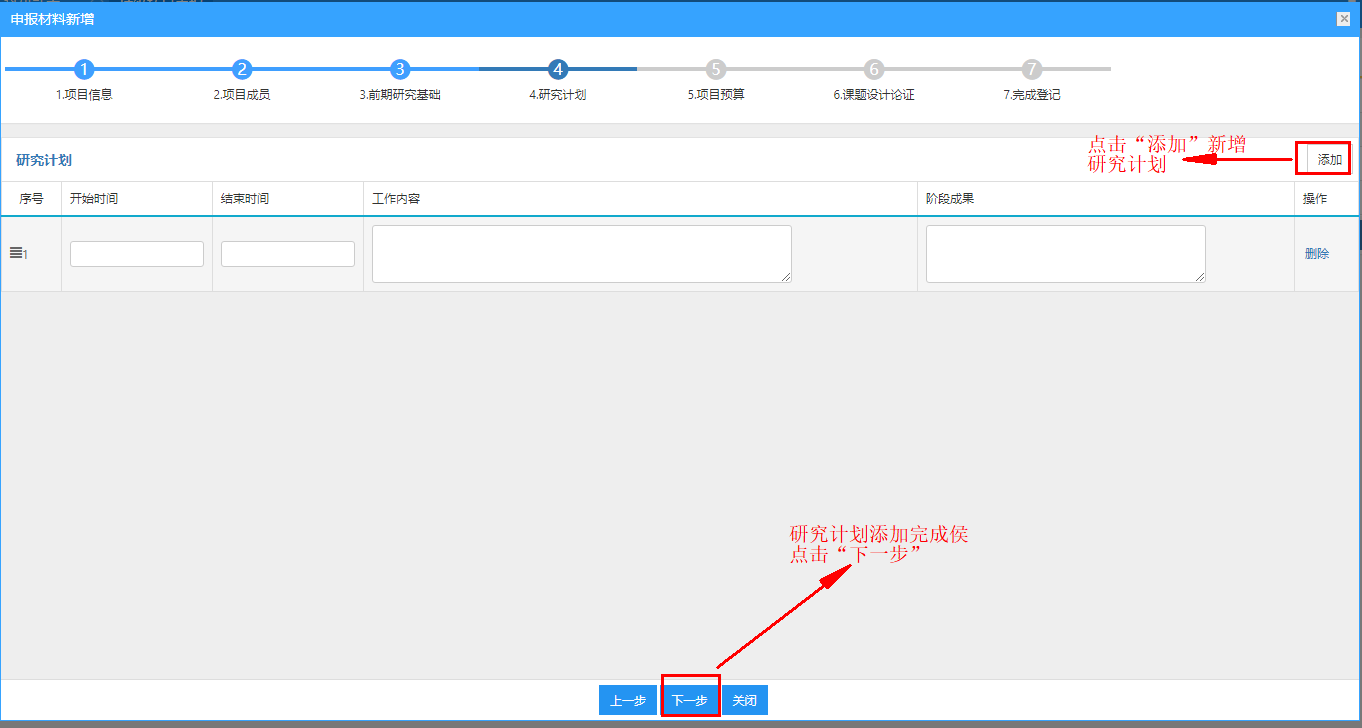
#### 第二步：填成员信息



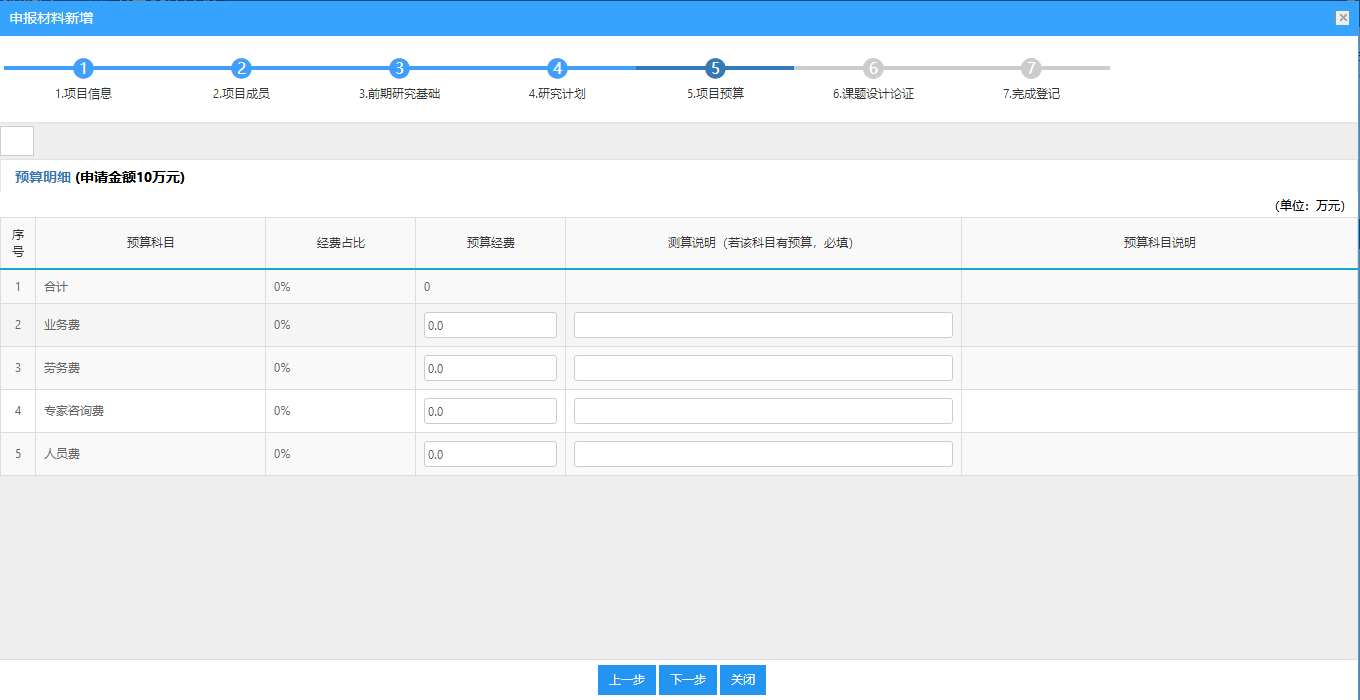
#### 第三步：填前期研究基础



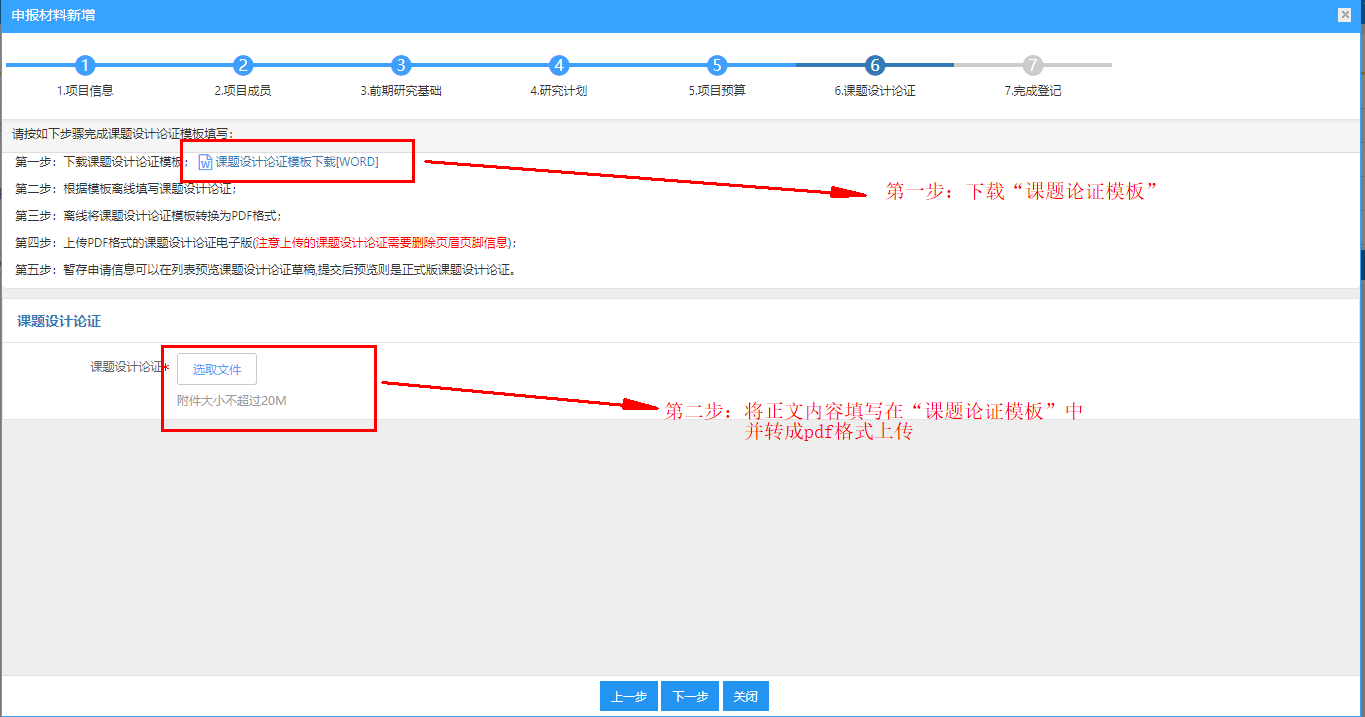
#### 第四步：填研究计划



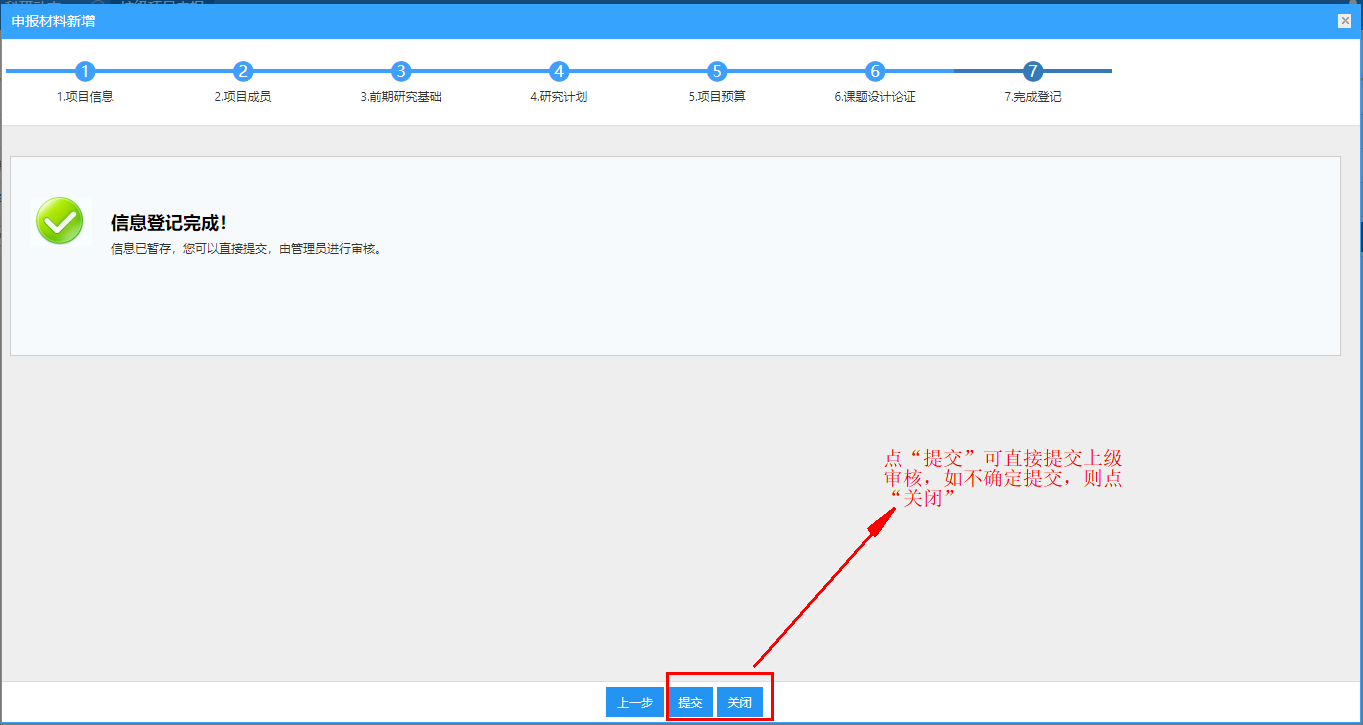
#### 第五步：填项目预算



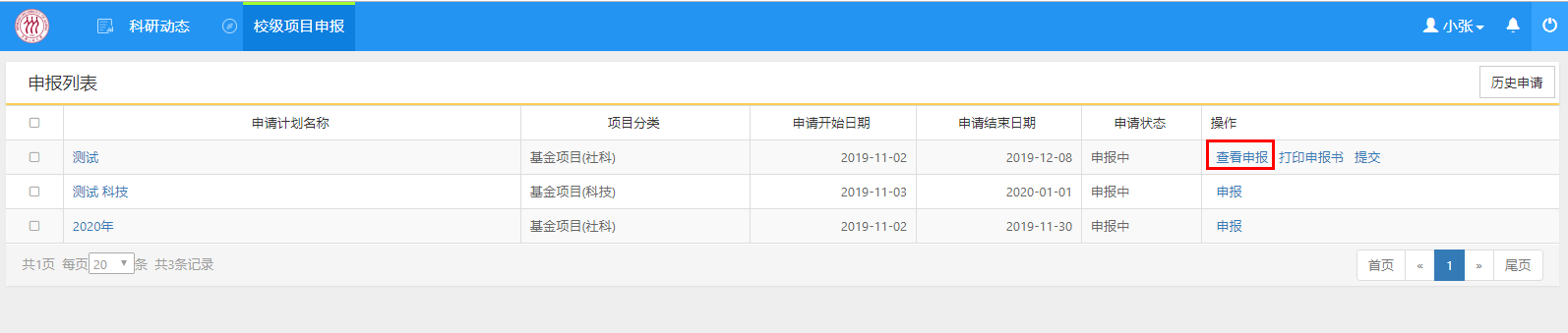
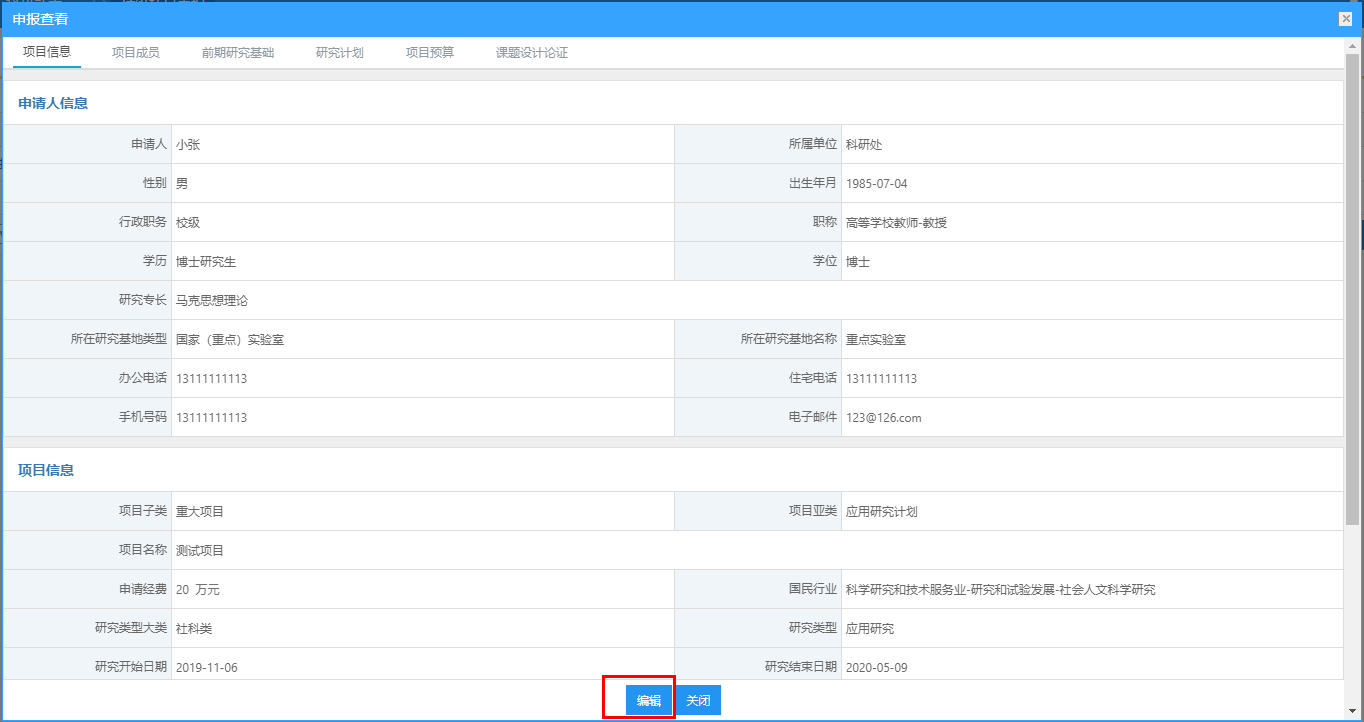
#### 第六步：填课题设计论证

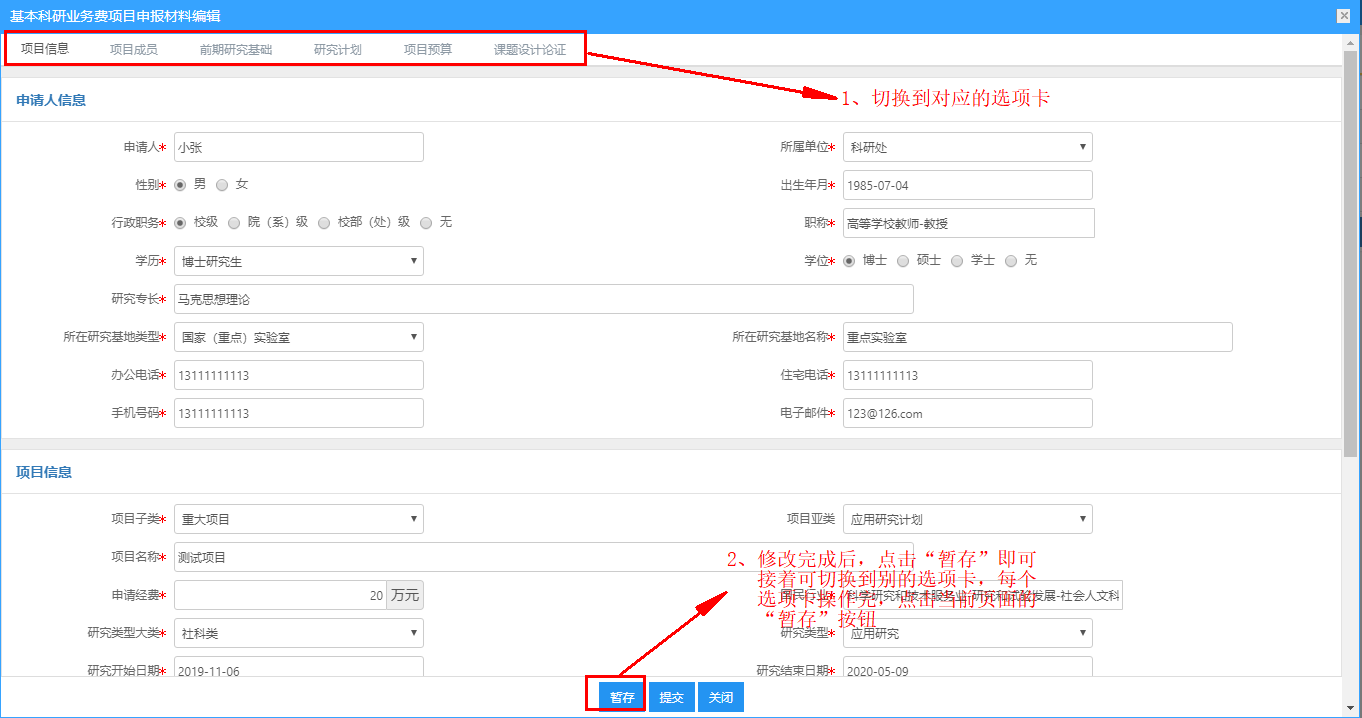


#### 第七步：完成登记



### （2）编辑





### （3）提交

提交申请材料到上级审核。



### （4）撤回

对已经提交的申请书，在上级未审核时可撤回，对已经审核过的申请书，不可撤回（点击“提交”后，“提交”按钮变为“撤回”）。



### （5）打印申报书



### 查看审核记录

