

2026 年教育部安徽高等研究院

校企联合人才培养与科研攻关项目申报

填报说明

文档发布时间： 2025 年 6 月

文档介绍： 本文档专为系统用户编写，目的是提供全面的指南，包括用户注册流程、项目申报的具体步骤，以及系统内不同角色所具备的功能和权限。通过本文档，用户可以清晰地了解如何高效地使用系统。

文档说明： 由于系统处于持续完善中，文档中的部分页面截图可能会与实际系统界面存在一些细微的差别。这种情况属于正常现象，我们将持续更新文档以匹配系统的最新状态。

目 录

一、 登录及功能简介	3
二、 企业填报说明	3
2.1 企业注册说明	3
2.2 新增企业导师账号	4
2.3 填写项目申报信息	5
三、 高校填报说明	7
3.1 高校及高校导师注册	7
3.2 填写高校申报信息	9
四、 上传盖章版申报书	10
4.1 下载申报书	10
4.2 上传盖章申报书	11
五、 分院审核说明	13
5.1 审核企业注册信息	13
5.2 审核项目申报信息	13
六、 使用帮助及技术支持	14

一、 登录及功能简介

系统地址: http://srp.ahjzu.edu.cn/kky

账号说明: 总院、各分院账号由系统生成, 高校、企业、高校导师、学生账号由注册生成, 企业导师账号由企业账号直接新增生成。

申报流程说明:

总院建立批次并启动->企业或企业导师填报(企业导师填报的需要经过企业审核)->高校导师填报对接信息(如有多个高校,需两个高校导师均填写完毕)->高校审核(项目管理部门审核-研究生管理部门审核)->企业/企业导师(下载系统生成申报书,并上传签字盖章版文件)->分院审核->总院审核。

企业功能: (1) 企业注册; (2) 新增企业导师账号; (3) 直接填报项目申报信息或审核企业导师填写的项目申报信息。

高校功能: (1) 高校注册; (2) 审核高校导师注册信息; (3) 审核高校导师填写的项目申报信息。

分研究院功能: (1) 审核企业注册信息; (2) 审核项目申报信息。

二、 企业填报说明

2.1 企业注册说明

系统为企业注册提供注册服务。注册人需在登录页面点击【企业注册】按钮,进入注册页面后,阅读并同意相关协议,随后即可开始填写注册信息。



<注册按钮>

填写信息时,请确保所提供的所有数据真实无误,以保证注册流程的顺利进行。注册用

户将使用邮箱地址作为账号，系统会在完成审核后，自动将密码发送至用户所填写的邮箱。用户应留意邮件，以便及时获取密码并激活账户。

注册流程：
① 企业填写注册信息提交 >> ② 所在分院审核 >> ③ 审核通过后，账号密码自动发送至注册邮箱 >> ④ 登录（登录账号为注册邮箱）

基本信息

企业名称 * 天眼查
输入单位全称后点击天眼查自动获取单位的相关信息

统一社会信用代码 * 企业类型

注册日期 * 法定代表人 *

注册资本 * 万元 成立日期 *

邮箱 * 所属行业 *
注册邮箱即为登录账号

企业性质 * 企业所属类型 *

手机号/固话 * 所属分院 *

所在省份 * 所在市 *

地址 *

简介 *

产业类型 * 产业类型小类 *

是否有省级及以上
新平台 是 否

账号开通及使用说明
(加盖企业公章) 模板可自拟，标注清楚使用部门、账号管理人及联系方式并盖章。
最多可上传10个附件,每个附件大小不超过20M

<注册填写页面>

企业账号注册审核流程：

① 企业填写注册信息提交 >> ② 所在分研究院审核 >> ③ 审核通过后，系统发送注册通知邮件给企业 >> ④ 登录（登录账号为注册邮箱）

2.2 新增企业导师账号

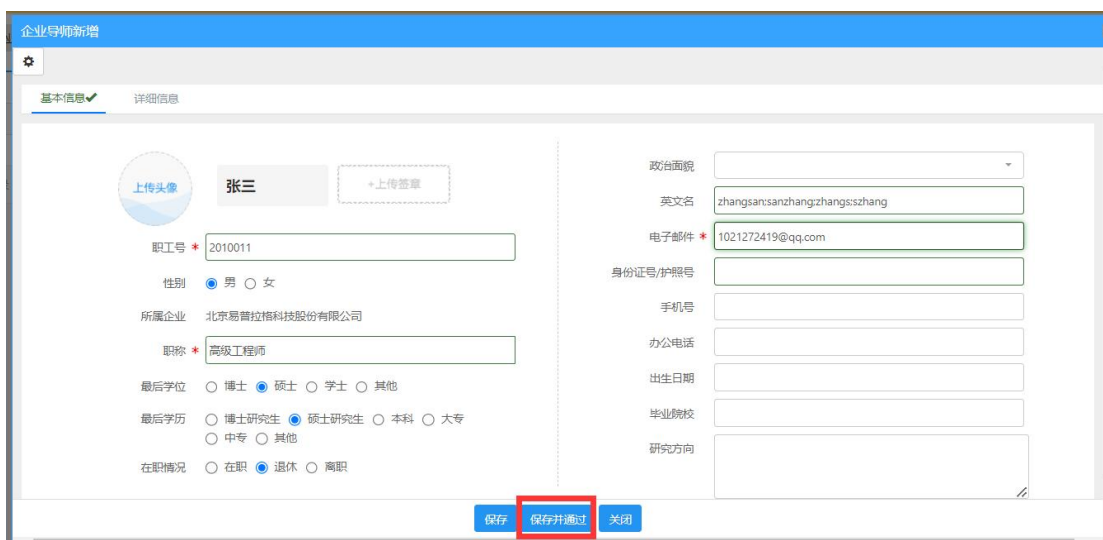
项目申报过程主要包括两个步骤：首先是创建企业导师账号，其次是填写项目申报的具体信息。企业需点击【资源管理】-【企业导师】列表，核实企业导师账号是否已存在于系统中。如果尚未存在，请按照以下步骤添加企业导师账号：

- 1) 点击【资源管理】-【企业导师】系统界面上的【新增】按钮，填写导师信息并保存。
- 2) 企业导师的登录账号为邮箱，初始密码格式为“邮箱地址+Anhui863!”（例如，如果邮箱为 1@qq.com，则初始密码为 1@qq.comAnhui863!）。

温馨提示：系统内的“保存”功能用于暂存正在填写的信息，而“保存通过”则表示完成了新增流程。



<新增企业导师账号-1>



<新增企业导师账号-2>

2.3 填写项目申报信息

温馨提示：企业导师和企业账号均有权进行项目申报。请注意，由企业导师提交的项目数据需要企业账号审核通过后，才能被推送至合作高校。

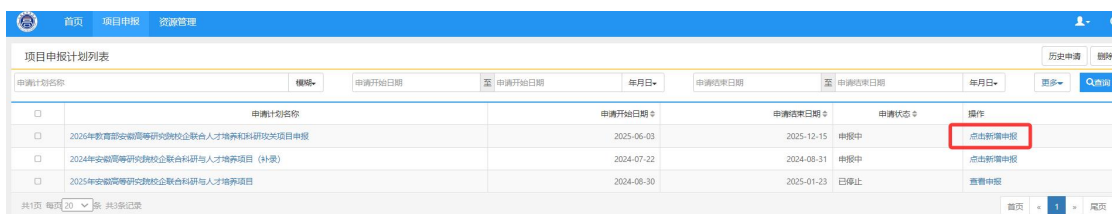
填报步骤如下：

- 1) 企业导师申报：选择“项目申报入口”->在“2026年教育部安徽高等研究院校企联合人才培养与科研攻关项目申报”一栏选择“新增申报”->在页面填写所有需要的信息，填写完成并确认信息无误后，可选择“提交”->企业端审核（企业登录后在“业务待办”处选择相关项目，查看申报信息，如有问题可填写审核意见后选择其他操作，确认无误后选择审核通过，进入下一步高校对接填报信息）。
- 2) 企业申报：选择“项目申报”->在“2026年教育部安徽高等研究院校企联合人才培养与科研攻关项目申报”一栏选择“新增申报”->选择右上角的“新增”

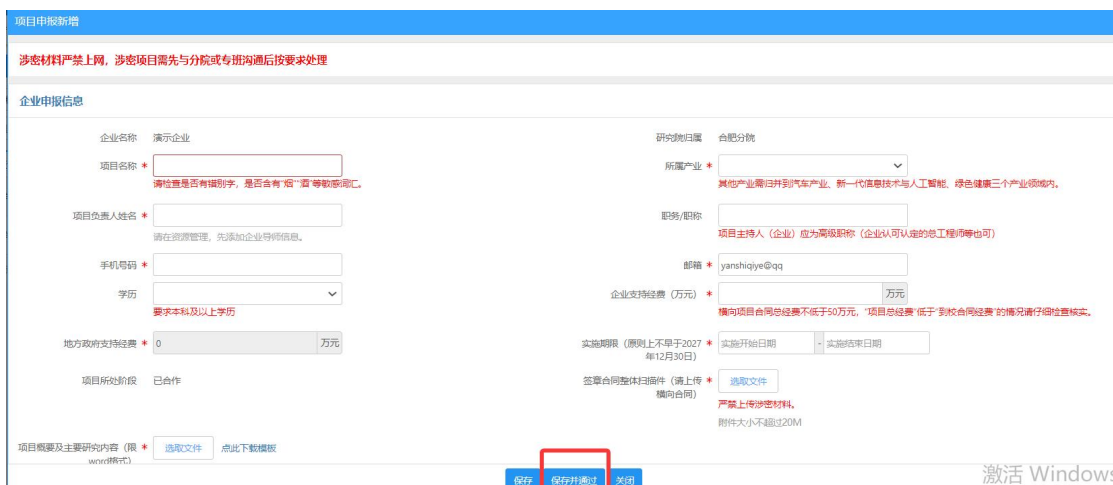
->在页面填写所有需要的信息，填写完成并确认信息无误后，可选择“保存并通过”->进入下一步高校对接填报信息阶段。

填写说明：

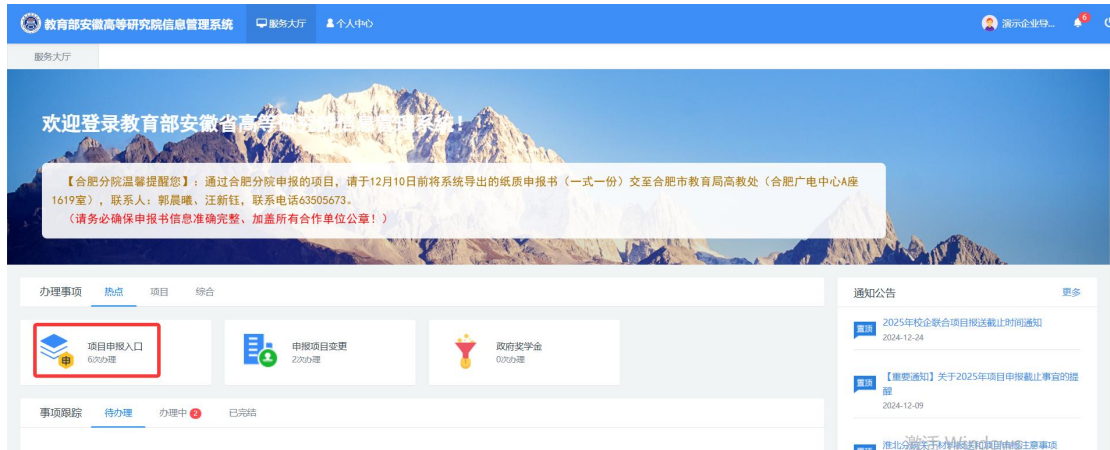
- 1) 职务/职称为必填，请优先填写职称，无职称可选择填写职务；
- 2) 学历必填，只选择本科及本科以上的选项，如选择大专、中专和其他三个选项会影响后续审核；
- 3) 上传材料中建议准确说明该项目的企业联络人，需有姓名、职务、电话等详细信息。



<企业申报项目-1>



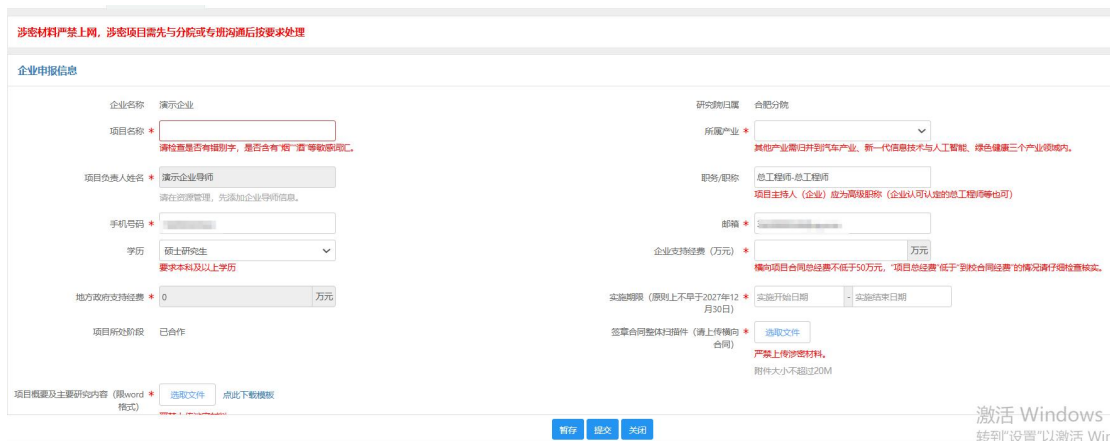
<企业申报项目-2>



<企业导师申报项目-1>



<企业导师申报项目-2>



<企业导师申报项目-3>

三、 高校填报说明

3.1 高校及高校导师注册

系统为高校及高校导师提供注册服务。注册人需在登录页面点击对应【注册】按钮，进入注册页面后，阅读并同意相关协议，随后即可开始填写注册信息。



<注册按钮>

填写信息时，请确保所提供的所有数据真实无误，以保证注册流程的顺利进行。注册用户将使用邮箱地址作为账号，系统会在完成审核后，自动将密码发送至用户所填写的邮箱。用户应留意邮件，以便及时获取密码并激活账户。

<注册填写页面>

高校导师注册审核流程:

- ① 高校导师填写注册信息提交 >> ② 所在高校审核 >> ③ 审核通过后，系统发送注册通知邮件 >> ④ 登录（登录账号为注册邮箱）

高校注册审核流程:

- ① 高校填写注册信息提交 >> ② 总研究院审核 >> ③ 审核通过后，系统发送注册通知邮

件给高校 >> ④ 登录（登录账号为注册邮箱）

温馨提示：

已注册高校，登录后需要完善以下信息：

- (1) 完善法人证书和账号使用说明；
- (2) 完善校内项目管理部门信息；
- (3) 完善学校硕博点。

3.2 填写高校申报信息

前情提要：

(1) 高校导师的项目申报填报工作，是在企业完成填报及内部审核的基础上进行的。在开始申报前，高校导师需确认企业是否已完成填报及内部审核。只有当企业填报完成且内部审核通过后，系统才会根据合作单位、高校导师姓名及邮箱信息，将项目推送至对应的高校导师账号。此时，高校导师登录账号后，即可进行项目申报的补充填写与提交；

(2) 企业如果填写了多所合作高校，多所合作高校导师均需要填写并经过学校审核；

(3) 硕博点需要学校账号先完善本校硕博点，高校导师才可以在申报时选择招生所属学位点；

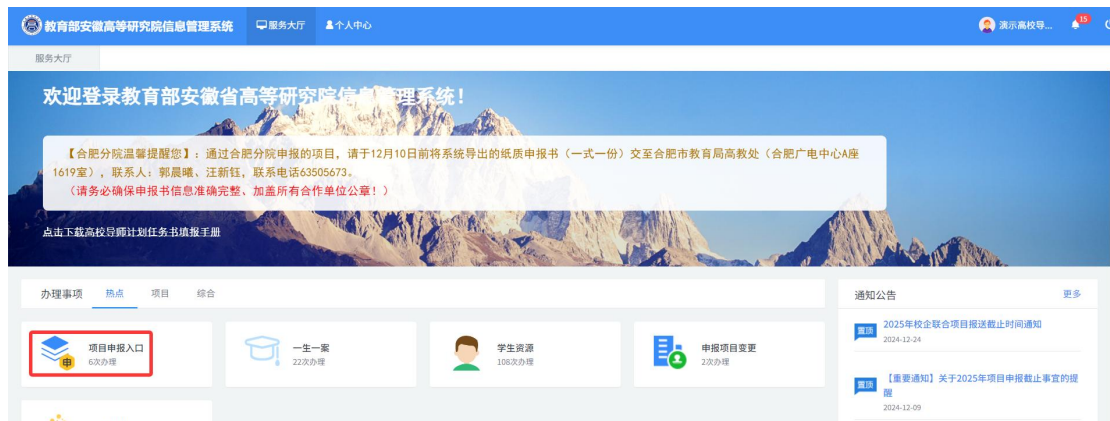
(4) 2026年申报中，高校导师填报完毕后，需学校项目管理部门审核后（高校设置的分账号）再由高校账号审核。高校账号需在项目管理部门审核前，完善好项目管理部门（完善方法详见高校注册温馨提示）。

申报审核流程：

(1) 高校导师填报：选择“项目申报入口”->在“2026年教育部安徽高等研究院校企联合人才培养与科研攻关项目申报”一栏选择“查看申报”->找到对应新增项目，选择“申报”->按顺序逐步填写所有信息，填写完成并确认信息无误后，可选择“提交”->进入高校审核阶段。

(2) 高校（项目管理部门）审核：高校（项目管理部门）登录后在“业务待办”处选择相关申报项目，查看申报信息，确认无误后选择“审核通过”，如有问题可填写审核意见后选择其他操作直至信息无误通过->进入下一步研究生管理部门审核。

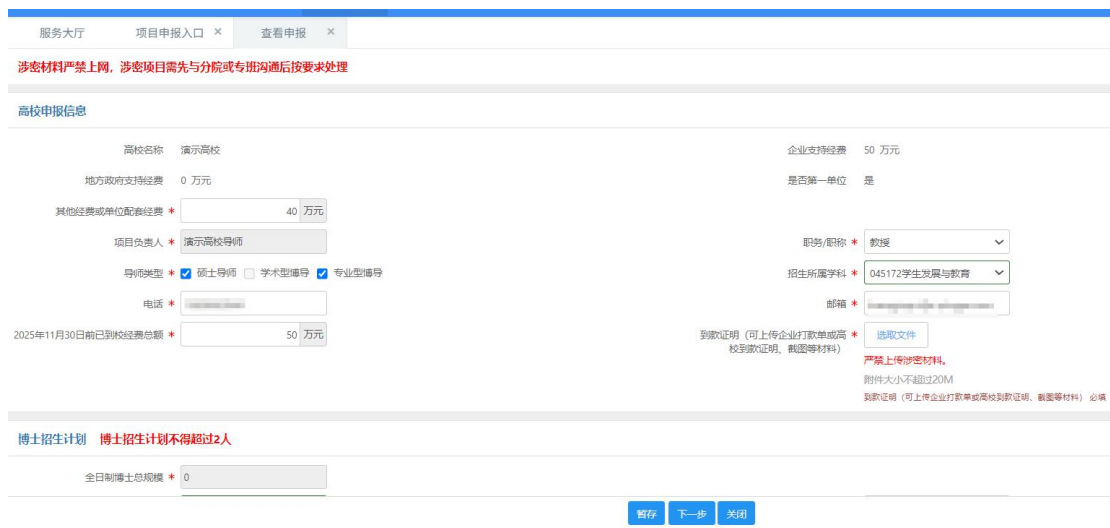
(3) 高校（研究生管理部门）审核：高校登录后在“业务待办”处选择相关新增项目申报，查看申报信息，确认无误后选择“审核通过”，如有问题可填写审核意见后选择其他操作直至信息无误通过->进入下一步企业/企业导师上传盖章版申报书。



<高校导师填报项目信息-1>



<高校导师填报项目信息-2>



<高校导师填报项目信息-3>

四、上传盖章版申报书

4.1 下载申报书

高校审核通过后，会给企业导师邮箱中发送项目申报审核通过的通知邮件。可登录企业或者企业导师账号，在项目申报列表中下载系统生成的完整版申报书。

方式一 企业导师下载申报书：选择“项目申报入口”->在“2026年教育部安徽高等研究院校企联合人才培养与科研攻关项目申报”一栏选择“查看申报”->进入项目申报列表，选择对应的项目点击“下载申报书”。



<企业导师下载申报书-1>

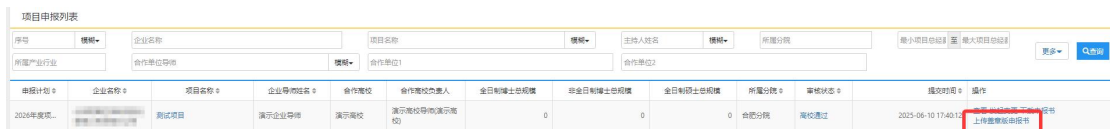
方式二 企业下载申报书：选择“项目申报”->在“2026年教育部安徽高等研究院校企联合人才培养与科研攻关项目申报”一栏选择“查看申报”->进入项目申报列表，选择对应的项目点击“下载申报书”。



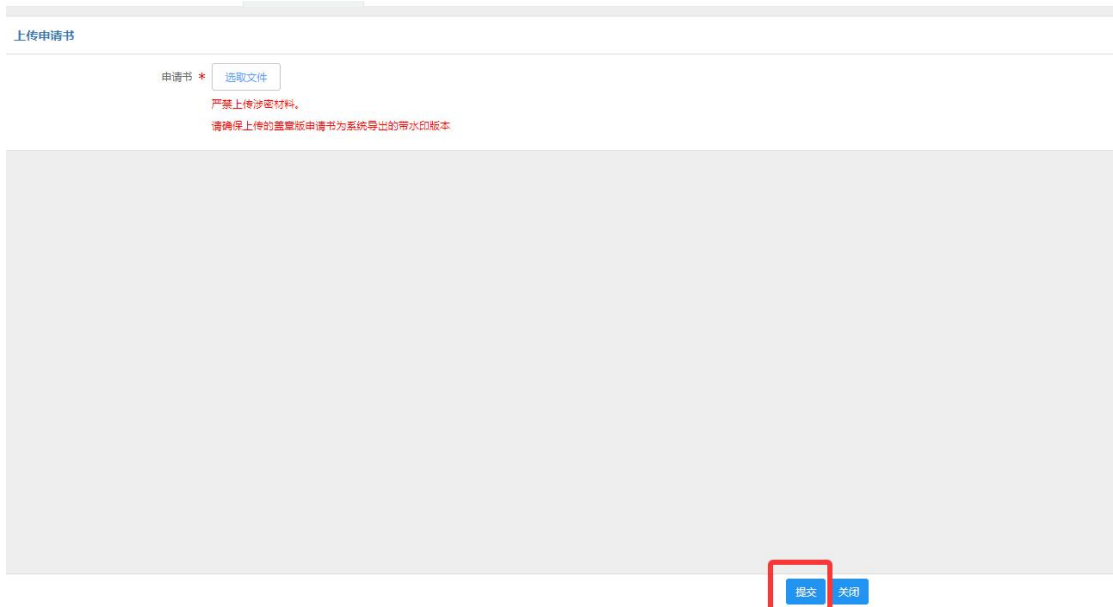
4.2 上传盖章申报书

将下载的申报书线下签字盖章后,企业或企业导师账号可在项目申报列表中上传盖章版申报书文件。上传成功后等待分院进行审核。

方式一 企业导师上传盖章版申报书：选择“项目申报入口”->在“2026年教育部安徽高等研究院校企联合人才培养与科研攻关项目申报”一栏选择“查看申报”->进入项目申报列表，选择对应的项目点击“上传盖章版申报书”。



<企业导师上传盖章版申报书-1>

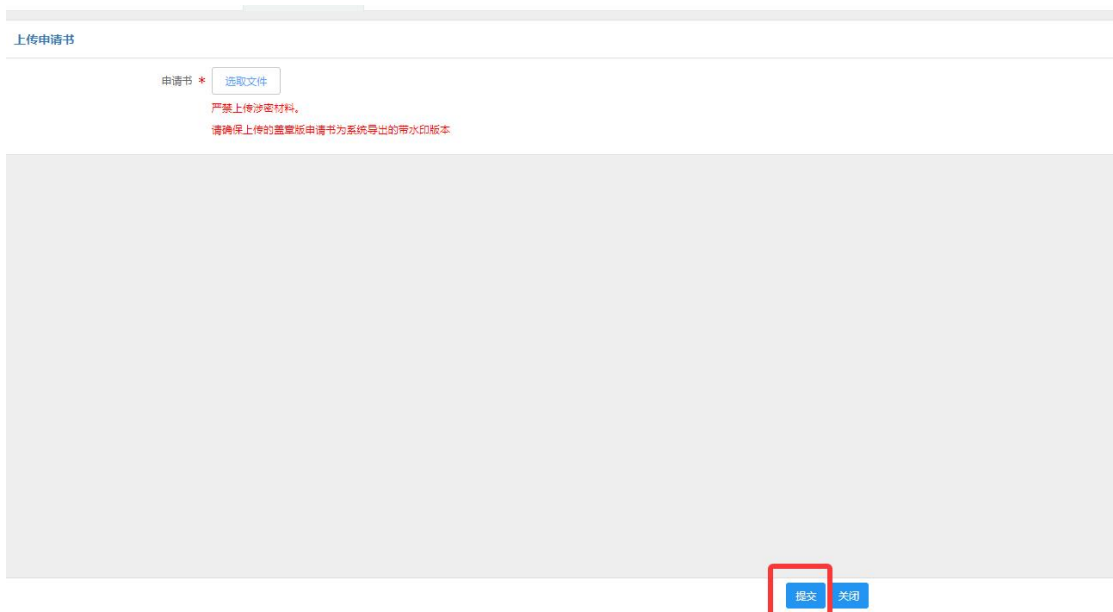


<企业导师上传盖章版申报书-2>

方式二 企业上传盖章版申报书：选择“项目申报”->在“2026 年教育部安徽高等研究院校企联合人才培养与科研攻关项目申报”一栏选择“查看申报”->进入项目申报列表，选择对应的项目点击“上传盖章版申报书”。



<企业上传盖章版申报书-1>



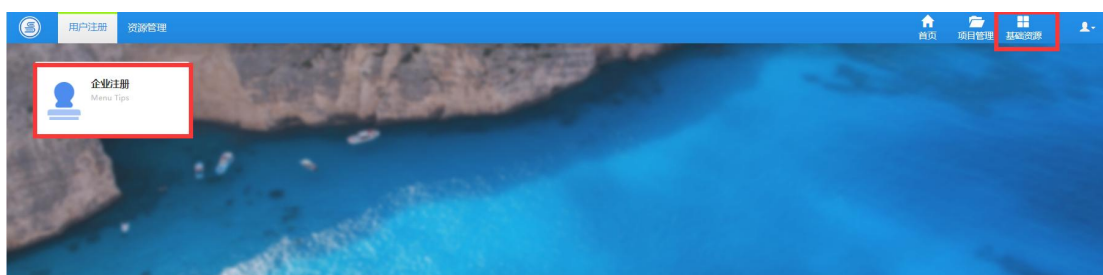
<企业上传盖章版申报书-2>

五、 分院审核说明

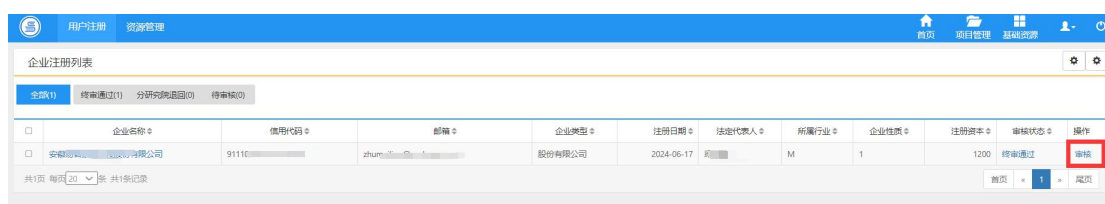
5.1 审核企业注册信息

研究院账号登录后，进行企业注册信息审核的步骤如下：

- 1) 登录系统，点击页面右上角的【基础资源】选项。
- 2) 在下拉菜单中选择【企业注册】，进入企业注册信息列表页面。
- 3) 浏览列表，找到需要审核的企业注册信息。
- 4) 点击该企业信息旁的操作栏中的审核按钮。
- 5) 完成审核后，选择“审核通过”选项。
- 6) 审核通过后，系统将自动向注册者的邮箱发送一封注册成功确认邮件。邮件中将包含注册成功的具体账号信息（即注册时使用的邮箱地址）及初始密码。接到账号密码后，企业可登录申报项目。



<审核企业注册信息-1>



<审核企业注册信息-2>

5.2 审核项目申报信息

分院管理员可以通过以下步骤审核项目申报信息：

- 1) 登录系统后，依次点击【项目管理】-【项目申报】-【项目申报】。
- 2) 在批次列表中，找到并点击具体批次的【查看申报】按钮。
- 3) 进入申报项目列表页面，这里可以查看并管理归属本分院审核的数据。
- 4) 审核状态清晰标识了申报流程的各个阶段，包括：

- 企业通过：企业完成填报，等待高校填写对接信息。
 - 高校通过：高校填写完毕，数据已上报至分院等待审核。
 - 分院通过：分院审核完成，数据已上报至总院。
 - 终审通过：总院完成最终审核。
- 5) 对高校通过的数据，点击操作栏中的【审核】按钮，完成审核上报。对需要退回的数据可以选择退回企业或者退回高校（退回企业表示项目信息存在错误，需要企业重新填写，高校确认后再报分院审核。退回高校表示高校填写信息有误，需高校修改后再报分院审核）。

六、 使用帮助及技术支持

技术支持：赵老师（18037780908）、李老师（18037780378）

技术服务热线：400-800-1636（工作日 上午 8：30-12：00、下午 13：30-18：00）