

深圳科技业务管理系统操作指南

（适用于科研管理人员）

一、前期准备

由学校科学研究院产学研合作处（以下简称产学研处）将各单位报送的科研管理人员信息录入系统管理库，并设置系统角色为管理人员。

二、具体操作流程

1. 各单位科研管理人员在浏览器中打开“深圳市科技业务管理系统”，如图 1 所示。

网址为：<https://sticapply.sz.gov.cn/>

图 1 登陆页面

2. 登陆时请科研管理人员输入“中山大学·深圳”的组织机构代码：12440300MB2C47612Y，证件号码为身份证号码，登陆初始密码为：123456，登陆后界面如图 2，可自行修改登陆密码及完善个人信息。

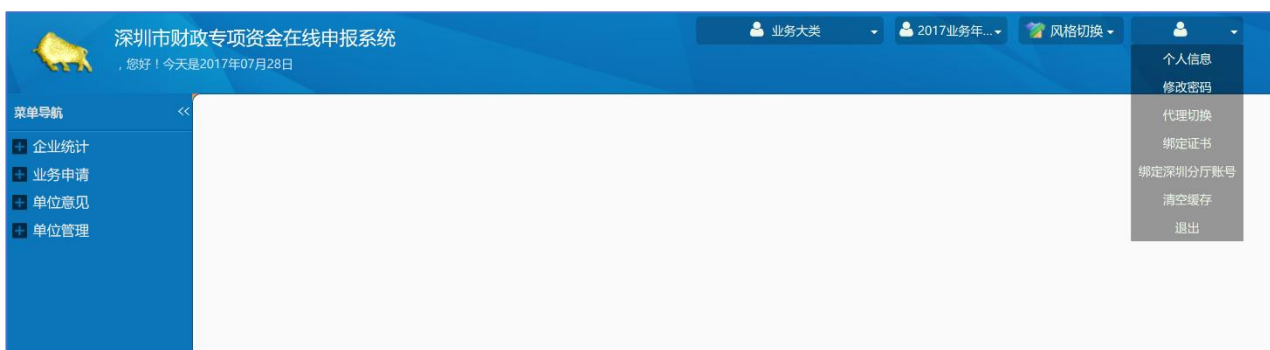


图 2 登陆成功后显示页面

3. 点击页面左侧【单位管理】下拉菜单【申报人管理】，页面如图 3，点击【新增】按钮，页面如图 4，可添加科研人员信息。



图 3 申报人管理页面

用户管理 / 用户详细信息编辑

用户详细信息编辑

点击上传图片

用户名*		身份证号*	
密码*		重复密码*	☐ 修改密码
姓名*		籍贯*	
户籍地*		居住地*	
办公电话:		移动电话:	
传真:		邮箱:	
工号:		头衔:	
档案帐号:		办公室门牌号:	

图 4 添加申报人信息

将申报人信息填写页面信息填写完整，注意带*号为必填项。在【系统角色】处勾选“申报人”后保存（注意：仅勾选“申报人”一项），即可增加申报人。

图 5 设置科研人员系统角色为“申报人”

按以上流程依次添加申报人。

4. 点击【业务申请】，可查看我校各个科技计划的申报情况。

5. **请注意：**

①请勿随意删除已添加人员或更改其系统角色，删除之后须联系深圳市科技业务管理系统管理员才能恢复；

②首页【菜单导航】下【企业统计】、【单位管理】下的“系统角色管理”、“单位信息管理”这几项信息请勿修改。

6. 申报过程中，如有问题，可通过电话及时反馈。

联系电话：020-84111596 李老师