

关于开展 2020 年第二季度科技成果线上统计与审核工作的通知

各部门、各直属机构：

根据《成都工业职业技术学院科技工作奖励办法》（成工职院党委〔2016〕80号）文件要求，科研管理科将开展第二季度的科研成果线上统计与审核工作，请各位老师及时在科研管理系统中填写相关科研成果数据，再由各部门科研秘书进行初审，由科研管理科进行最后的终审。具体要求如下：

1. 请各位老师将 2020 年 4 月 1 日到 2020 年 6 月 30 日期间的科研成果录入**科研管理系统**并按要求上传原件扫描件（扫描件不超过 30M，转换为 PDF 格式）。（**时间要求：2020 年 7 月 5 日前完成上传**）。

各项目扫描件具体要求：

（一）发表论文：期刊封面（含 ISSN、CN 编号）、目录、论文全文、封底。

（二）出版著作（教材）：封面、扉页（含 ISBN、CIP 编号、编著证明）、前言、目录、封底。

（三）获批专利：已获得证书的专利证明材料。

（四）成果获奖：获奖成果的公示文件或获奖证书。

（五）论文被转载：转载刊物封面、目录、论文全文、封底。

（六）立项及在研课题：项目立项证书或公示文件。

(七) 结题课题：项目结题证书或公示文件。

(八) 经费实际到帐及认领：项目立项证书及经费到帐凭证。

2. 请各学院科研秘书务必对老师的成果原件、科研管理系统录入的数据及附件进行初审，未按要求录入的成果请通知老师及时修改，**逾期填报入口将会自动关闭，未录入的科技成果将不计入科研工作量。**（时间要求：2020年7月10日前完成审核）

3. 科研管理系统登陆方式：

教师登陆成都工业职业技术学院网站—机构设置—党政群团机构—教务处（科研处）—科研管理系统，或者登陆网址 <http://118.114.252.172:18380/business/login.do?actionType=loginoff>，教师的原始登陆帐号和密码都是自己的财务编号；科研秘书的原始登陆帐号：财务编号，密码：Ky12345678。

4. 联系人及联系电话：

科研系统填报解答员：王英老师，电话：13076036786；
QQ，361559728

附件 1：科研管理系统科研人员培训手册 v7.9.3

附件 2：论文专著教材专利等鉴定方法

教务处（科研处）

2020年6月15日