

校各单位、各部门：

为进一步加强我校科研成果管理，做好科研成果的统计工作，从**即日起至 2022 年 12 月 31 日 24 点前**请有相关科研成果的教职工登录科研管理系统登记 2022 年度获得的科研成果信息（2021 年及之前成果未登记的可进行补登记，2022 年末产出的成果可在成果见刊、出版后再进行及时登记），并上传科研成果相关证明材料扫描件，我处将对系统上传信息进行审核。对于通过审核的科研成果，将纳入学校科研工作统计范畴；审核不通过的需进行修改并重新提交，烦请及时登录科研管理系统查看成果审核情况。

科研成果类型及填报要求：

论文（系统已推送）：仅需核对信息并上传知网下载的 pdf 文档和录用当期的杂志封面与目录至附件；外文论文请附检索证明和论文发表全文 pdf 至附件；有遗漏或系统推送有误的请将论文信息提交校科研处，无需手动新增；会议论文放在会议论文，不归期刊论文；

专利（发明专利、软件著作权、实用新型、外观设计）：由系统自动推送，请核对相关信息，并手动上传专利证书至附件；

著作（专著、编著、译著，教材不登记）：须上传封面、出版信息、目录和封底、作者工作量页 pdf 扫描件至附件；

研究报告：须上传报告全文，如被有关部门采纳，请填写相关信息，并上传采纳证明 pdf 扫描件；

成果获奖：须上传获奖证书 pdf 扫描件；

参加会议：须附会议通知、证书及被录用论文全文；

项目（纵向项目、横向项目、校级项目）：须在线填报经费预算，录入项目参与者信息；附件须上传立项证明、计划任务书（合同书）/结项材料和结项证书，横向项目若单独编制经费预算或项目组成员，请一并上传。教改课题不登记。

特别说明：参会的论文获奖属于学术交流参加会议，不属于成果获奖，请注意登记的成果类别！

联系人：付晓婉。

联系电话：025-84755776。

科研管理系统使用说明：

一、登录

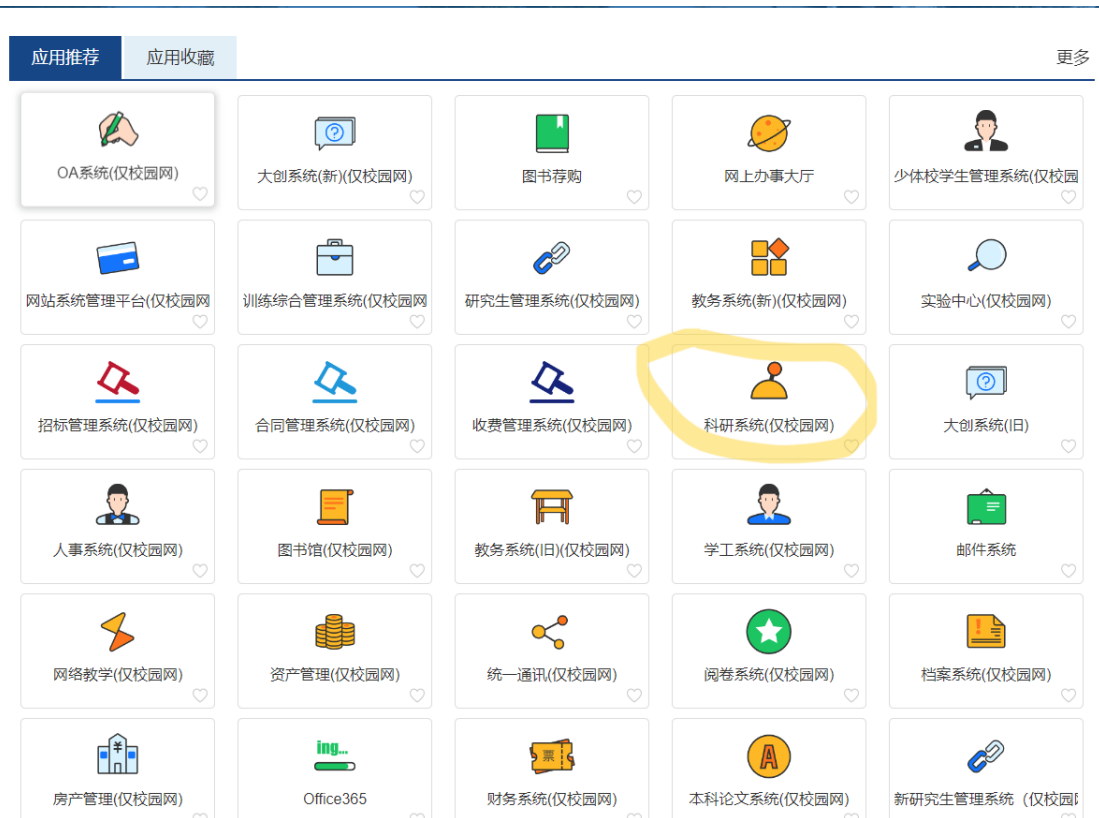
校内网：

http://10.1.0.215/njtyxy-cas/login?service=http%3A%2F%2F10.1.0.215%2Fnjtyxy-h%2Fcallback%3Fclient_name%3DCasClient（需登录统一认证账号和密码）

统一认证左下角校内应用选择科研系统（新）也可进入；

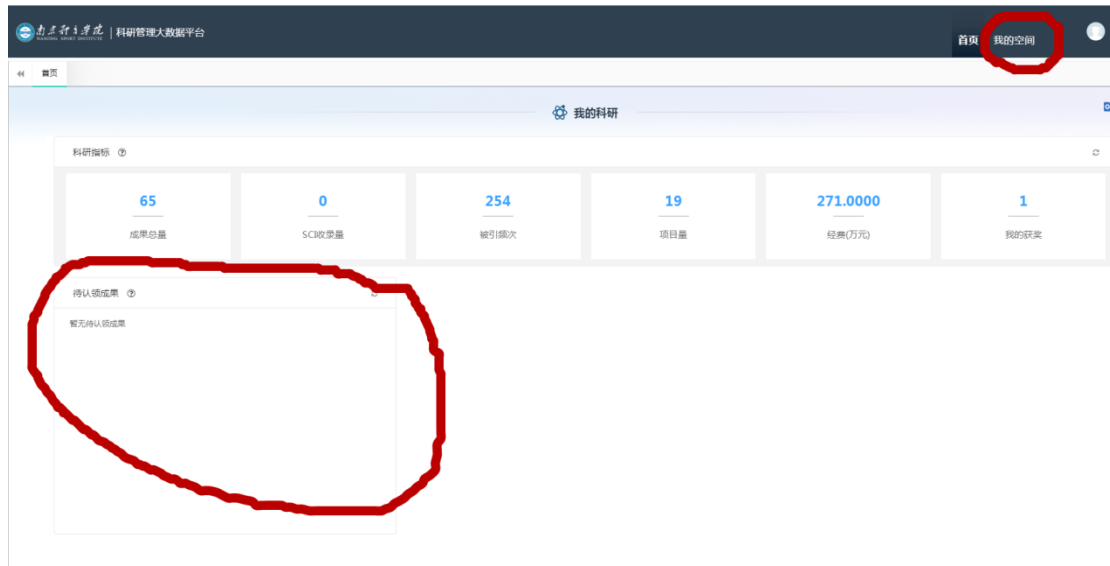
校外网：

请先登录vpn，进入统一认证，校内应用选择科研系统（新）进入；

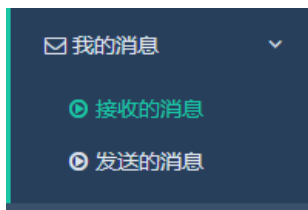


二、系统首页

进入科研管理系统，首页界面待认领成果处可看到未认领的论文、专利类成果和填报成果审核进度、审核意见。右上角点击“我的空间”进入个人成果和信息填报。



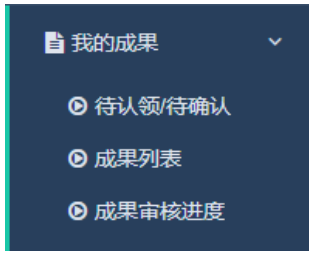
三、我的空间信息填报



我的消息处可看到系统推送的消息和管理员审核成果的意见



我的资料——资料信息
核对并补充个人资料信息



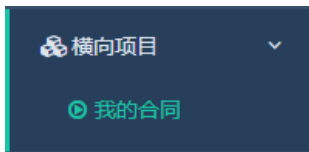
我的成果

待认领/待确认——系统推送的论文和专利，个人核对并上传论文发表 pdf、检索证明至附件、专利证书 pdf 扫描件

成果列表中可看到系统中个人所有已登记、推送的成果



纵向项目——我的项目



横向项目——我的合同



校内项目——我的项目

点击新增，新增不在列表中的项目，项目须上传立项证书、计划任务书/合同书（横向项目中经费预算、项目组成员单独编制的还需上传经费预算、项目组成员），已结项的项目须上传结项材料和结项证书。

所有项目需补充填写**经费预算**，否则后续将无法履行报销手续。

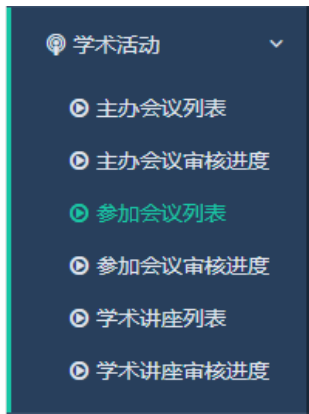
项目1			2017-07-14	在研	8.0	到账: 0.0 支出: 0.0 余额: 0	立项状态: 已完成	更多
项目2			2017-07-07	在研	0.0	到账: 0.0 支出: 0.0 余额: 0	立项状态: 已完成	更多

在项目列表中勾选需要编辑的项目，点击更多——经费进入经费编辑界面，点击新增，按照申请书/合同书/计划任务书签订的经费预算填报。



我的获奖——获奖列表

点击新增，填写相关获奖信息，上传获奖证书 pdf 扫描件。



学术活动

主办会议列表——新增办会信息

参加会议列表——新增参会信息

学术讲座列表——新增召开学术讲座

参会信息请上传会议通知、证书、交流论文全文至附件，参会中获得奖项的请在参会列表中新增，不在获奖列表中。

系统使用问题联系人：陈磊

联系电话：025-84755776

南京体育学院科研处

2022年12月2日