



遵义医药高等专科学校  
Zunyi Medical And Pharmaceutical College

# 科研成果管理系统

## 操作使用手册

(个人、管理员)

2023 年 12 月

遵义医药高等专科学校科研处制

# 目 录

1 登陆方式.....	1
1.1 内网登陆.....	1
1.1.1 内网登陆入口.....	1
1.1.2 内网账号及密码.....	1
1.2 外网登陆.....	2
1.2.1 外网登陆入口.....	2
1.2.2 关于外网登陆的其他说明.....	2
3 个人成果录入模块.....	3
3.1 常用录入模块位置.....	3
3.2 标准、科技奖励、科技荣誉录入模块位置.....	3
4 个人成果录入操作说明.....	4
4.1 论文录入.....	4
4.2 专利录入.....	5
4.3 纵向科研项目立项录入.....	6
4.4 纵向结项录入.....	7
4.5 标准录入.....	8
4.6 科技成果获奖录入.....	9
4.7 科技荣誉录入.....	11
5 成果审核操作说明.....	12
5.1 论文审核.....	12
5.2 专利审核.....	13

5.3 立项项目审核 .....	14
5.4 结项项目审核 .....	15
5.5 标准审核 .....	16
5.6 科技奖励审核 .....	17
5.7 科技荣誉审核 .....	18
6 成果查看及导出操作说明 .....	19
6.1 个人成果查看及导出 .....	19
6.2 部门成果查看及导出 .....	20
6.2.1 部门科研项目成果查看及导出 .....	20
6.2.2 部门论文、专利等成果查看及导出 .....	21
6.3 学校成果查看及导出 .....	22
6.3.1 学校科研项目成果查看及导出 .....	22
6.3.2 学校论文、专利等成果查看及导出 .....	23

## 1 登录方式

### 1.1 内网登陆

#### 1.1.1 内网登陆入口

从学校官网首页左下角点击进入，如图下所示：



#### 1.1.2 内网账号及密码

账号为教工号，密码是自己之前设置的。若登陆时出现“忘记密码”或显示“账号不存在”的，请与熊庭旺联系进行密码重置或添加账号（首次登陆和重置后的密码均为 Ch@加工号）。



## 1.2 外网登陆

### 1.2.1 外网登陆入口

从学校官网首页-“外网系统”→“科研成果管理系统”→进入医专门户平台→根据提示填入账号（工号），门户网站的初始密码为“1234546”→进入之后自行修改密码→返回，重新登陆→即可从外网登陆进入科研成果管理系统（外网入口及进入后的界面见下图）。

### 1.2.2 关于外网登陆的其他说明

内网和外网是两种完全不同的进入渠道，因此，两种登陆方式非同一密码（校内既可选择内网登陆途径，又可选择外网登陆途径；非校园 IP 范围内只能选择外网登陆的方式，避免密码混淆，建议选择固定的一种登陆方式），如多次外网登陆尝试都失败，请到校连接校园网，通过内网途径登陆，确实无法到校者，请与熊庭旺联系。



### 3 个人成果录入模块

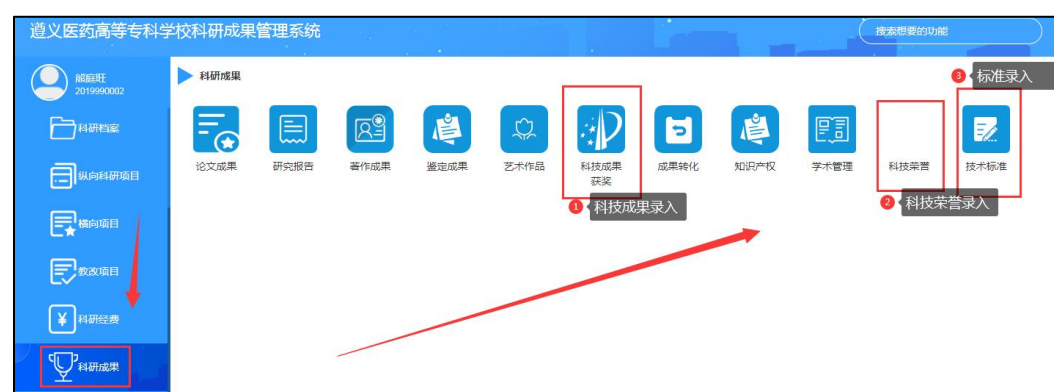
#### 3.1 常用录入模块位置

个人常用功能包括论文、专利、立项、结项成果的录入，以上模块在进入系统后正上方位置，如下图所示，包括“登记专利成果”、“登记论文成果”、“登记著作成果”、“录入纵向科研项目立项”及“登记项目结项”；还可以通过点击左侧菜单栏“我的首页”即可将常用录入模块入口显示出来。



#### 3.2 “标准”，“科技奖励”、“科技荣誉”录入模块位置

标准、科技奖励、科技荣誉成果的录入，从左侧菜单栏“科研成果”板块点击进入，如下图所示，即可找到“科技成果获奖”、“科技荣誉”及“技术标准”的录入模块入口：



## 4 个人成果录入操作说明

### 4.1 论文录入操作说明

点击“我的首页”→点击“登记论文成果”→点击“新增”→对应填写详细信息（红色字体为必填）→**上传附件（论文支撑材料：已发表见刊论文全文，SCI 论文同时需要上传收录检索报告/证明，文件以姓名+成果名称命名）**→点击“保存”，如下图所示。

The first screenshot shows the system's main interface. The user is logged in as 熊庭旺 (Xiong Tingwang) with ID 2019990002. The left sidebar contains '我的首页' (My Homepage), '科研平台' (Research Platform), and '科研办公' (Research Office). The main area displays '最近可能使用的功能' (Recently Used Functions) with icons for '登记专利成果' (Register Patent Achievement), '登记论文成果' (Register Paper Achievement), '登记著作成果' (Register Monograph Achievement), '录入教改项目' (Enter Teaching Reform Project), '录入纵向科研项目立项' (Enter Vertical Scientific Research Project Approval), and '登记项目结项' (Register Project Completion). A red arrow points to the '登记论文成果' icon. Below this is a section for '本年度学院科研经费TOP5' (Top 5 College Research Funding This Year).

The second screenshot shows the '登记论文成果' (Register Paper Achievement) page. It features search filters for '论文类型' (Paper Type), '论文题目' (Paper Title), '发表出版日期' (Publication Date), '登记日期' (Registration Date), '审核状态' (Review Status), and '科研单位' (Research Unit). A table lists existing entries with columns for '操作' (Action), '审核状态' (Review Status), '论文题目' (Paper Title), '第一作者' (First Author), '第一作者类型' (First Author Type), '成果性质' (Achievement Nature), '论文类型' (Paper Type), '发表/出版日期' (Publication Date), '科研单位' (Research Unit), '作者' (Author), and '学' (Degree). A red arrow points to the '新增' (Add New) button in the top right corner.

The third screenshot shows the '新增论文成果' (Add New Paper Achievement) form. It includes a '小提示：红色标签为必填字段！' (Tip: Red labels indicate required fields!). The form is divided into two columns of input fields. The left column contains: '论文题目' (Paper Title), '第一作者类型' (First Author Type) with a dropdown set to '校内教师' (In-school Teacher), '论文类型' (Paper Type) with a dropdown set to '-全部-' (All), '发表/出版日期' (Publication Date) with a date picker set to '2023-09-11', '所属单位' (Affiliated Unit) with a dropdown set to '-全部-' (All), '学科门类' (Discipline Category) with a dropdown set to '-全部-' (All), and '项目来源' (Project Source) with a dropdown set to '-全部-' (All). The right column contains: '成果性质' (Achievement Nature) with a dropdown set to '-全部-' (All), '第一作者' (First Author) with a dropdown set to '熊庭旺' (Xiong Tingwang), '期刊名称' (Journal Name), '期刊类型' (Journal Type) with a dropdown set to '-全部-' (All), '收录类型' (Collection Type) with a dropdown set to '-全部-' (All), '一级学科' (First-level Discipline) with a dropdown set to '-全部-' (All), and '发表范围' (Publication Range) with a dropdown set to '-全部-' (All). A red arrow points to the '保存' (Save) button in the top right corner.



## 4.2 专利录入操作说明

点击“我的首页”→点击“登记专利成果”→点击“登记”  
→对应填写详细信息（红色字体为必填）→**上传附件（专利支撑材料：已授权专利证书，文件以姓名+成果名称命名）**→点击“保存”，如下图所示。

The first screenshot shows the system's main dashboard. The user is logged in as 熊庭旺 (Xiong Tingwang) with ID 2019990002. In the left sidebar, '我的首页' (My Home) is highlighted. In the main area, under '最近可能使用的功能' (Recently Used Functions), '登记专利成果' (Register Patent Results) is highlighted with a red box and an arrow. Other functions include '登记论文成果' (Register Paper Results), '登记著作成果' (Register Works Results), '录入教改项目' (Enter Teaching Reform Projects), '录入纵向科研项目立项' (Enter Vertical Scientific Research Projects), and '登记项目结项' (Register Project Completion).

The second screenshot shows the '登记专利成果' (Register Patent Results) page. It features search filters for '专利类型' (Patent Type), '申请日期' (Application Date), '审核状态' (Review Status), and '专利名称' (Patent Name). A table lists existing patent records. In the top right corner, the '登记' (Register) button is highlighted with a red box and an arrow. A tooltip '点击登记' (Click to Register) is visible.

The third screenshot shows the '登记专利成果' (Register Patent Results) form. It includes a提示 (Hint) that red labels indicate required fields. The form contains two columns of input fields: '专利名称' (Patent Name), '专利类型' (Patent Type), '专利状态' (Patent Status), '学科门类' (Discipline Category), '授权号' (Authorization Number), '科研单位' (Research Unit), '专利范围' (Patent Scope), '专利性质' (Patent Nature), '一级学科' (First Discipline), and '申请日期' (Application Date). The '保存' (Save) button in the top right corner is highlighted with a red box and an arrow.



### 4.3 纵向科研项目立项录入操作说明

点击“我的首页”→点击“录入纵向科研项目立项”→点击“新增”→对应填写详细信息(红色字体为必填)→**上传附件(立项支撑材料：盖章的项目合同书扫描件，文件以姓名+成果名称命名)**→点击“保存”，如下图所示。

遵义医药高等专科学校科研成果管理系统

熊庭旺 2019990002

我的首页

科研平台

科研办公

最近可能使用的功能

登记专利成果

登记论文成果

登记著作成果

录入教改项目

录入纵向科研项目立项

登记项目结项

科研动态

本年度学院科研经费TOP5

累计到账 批复预算

录入纵向科研项目立项

点击新增

新增

项目名称

立项日期

审核状态

操作

审核状态

项目名称

项目编号

负责人

参与成员

立项日期

计划完成时间

项目经费(万元)

科研机构

填报立项信息:录入

小提示:红色标签为必填字段!

保存

关闭

【基本信息】

门类

项目编号

项目级别

项目分类

项目名称

学科分类

项目大类

项目子类

【详细信息】

合同编号

承担单位排名

项目来源单位

起止日期

项目经费预算(万元)

科研机构

立项日期

项目状态

计划完成时间

项目经费(万元)

成果形式

附件

选择文件

未选择任何文件

【成员信息】

参与成员	成员类型	成员姓名	成员性别	署名顺序	成员来源	职称	贡献率
	校内教师			2			
	校内教师			3			
	校内教师			4			
	校内教师			5			

【统计信息】

#### 4.4 项目结项录入操作说明

点击“我的首页”→点击“登记项目结项”→找到对应的项目→点击“提交结项材料”→对应填写详细信息（红色字体为必填）→上传附件（结项支撑材料：含专家签字、盖章的所有重要页，文件以姓名+成果名称命名）→点击“保存”，如下图所示。

遵义医药高等专科学校科研成果管理系统

熊庭旺

2019990002

我的首页

科研平台

科研办公

最近可能使用的功能

登记专利成果

登记论文成果

登记著作成果

录入教改项目

录入纵向科研项目立项

登记项目结项

科研动态

本年度学院科研经费TOP5

累计到账

批复预算

登记项目结项

项目名称

负责人姓名

项目大类

纵向科研项目

点击进入

提交结项材料

未提交

项目名称

基于GABA能神经系统探究金纹石斛总生物碱的抗抑郁作用

负责人

熊庭旺

所属部门

科研处

立项日期

2021-07-20

结项期限

延期54天

**结项申请**

小提示：红色标签为必填字段！

提交报告时间

结项方式 提交总结

结项说明

附件 选择文件

填结项时间

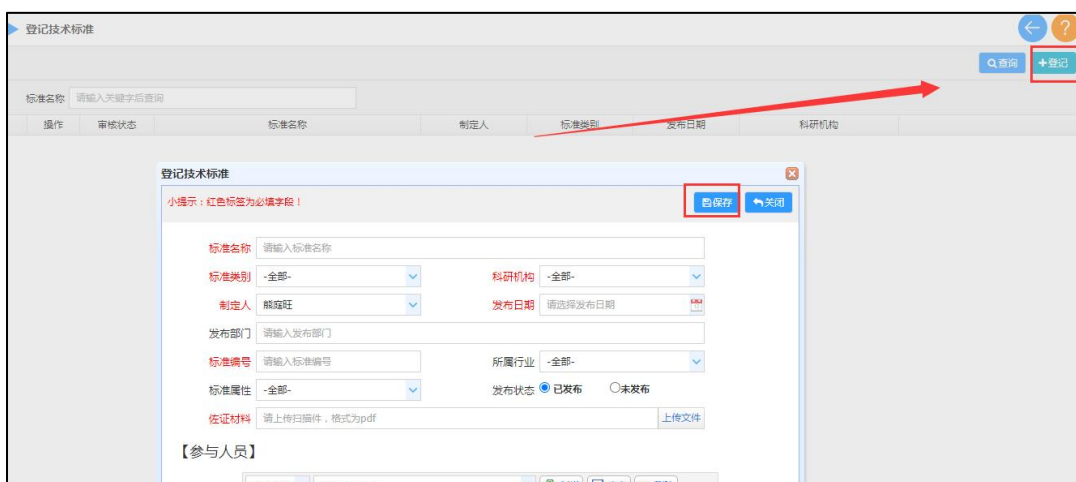
上传结题支撑材料

保存 返回

#### 4.5 标准录入操作说明

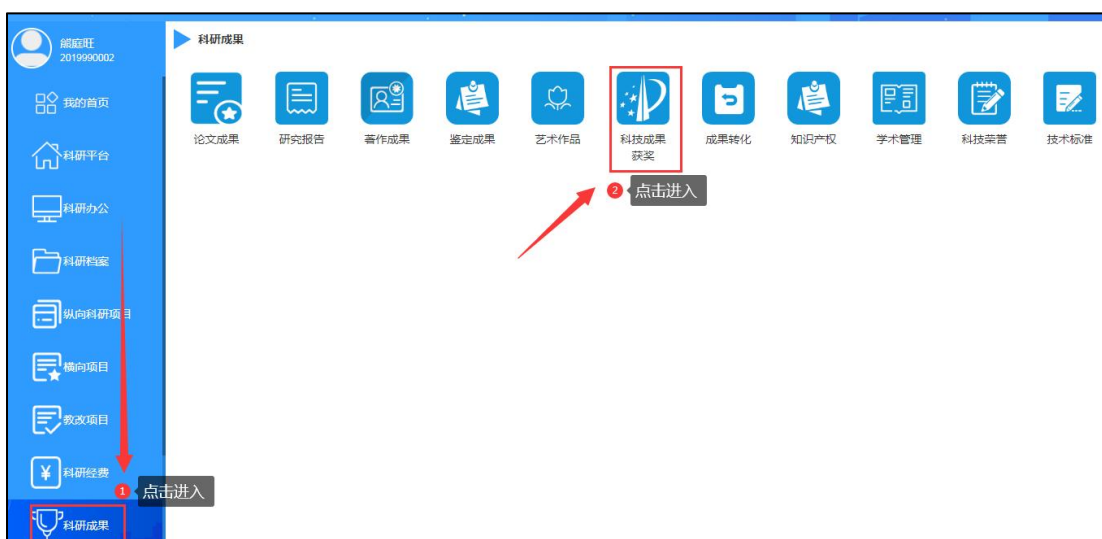
点击左侧菜单栏“科研成果”→点击“技术标准”→点击“登记技术标准”→点击“登记”→红色字体项为必填→上传佐证材料→点击“保存”，如下图所示。






## 4.6 科技成果获奖录入操作说明


点击左侧菜单栏“科研成果”→点击“科技成果奖励”→点击“登记科技成果奖励”→点击“登记”→红色字体项为必填→上传附件（支撑材料：证书/官网公示截图/公示文件，文件以姓名+成果名称命名）→点击“保存”，如下图所示。




科技成果获奖




申报计划




获奖申报



登记科技成果获奖



审核科技成果获奖



审核获奖申报

1

点击进入

登记科技成果获奖

Q 查询

登记

导出

审核状态

-全部-

获奖级别

-全部-

获奖日期

成果名称

科研单位

-全部-

操作

审核状态

奖励名称

成果名称

获奖日期

获奖级别

获奖等级

科研单位

申请日期

第一完成人

登记成果获奖

提示：红色标签为必填字段！

保存

返回

奖励名称

第一完成人类型

校内教师

第一完成人

解庭旺

成果名称

科研单位

基础教学部

获奖人数

发证机关

获奖日期

获奖级别

-全部-

获奖等级

-全部-

参加单位数

单位排名

-全部-

学科门类

-全部-

一级学科

奖励批准号

项目来源

成果形式

-全部-

成果性质

-全部-

附件

选择文件

未选择任何文件

参与成员

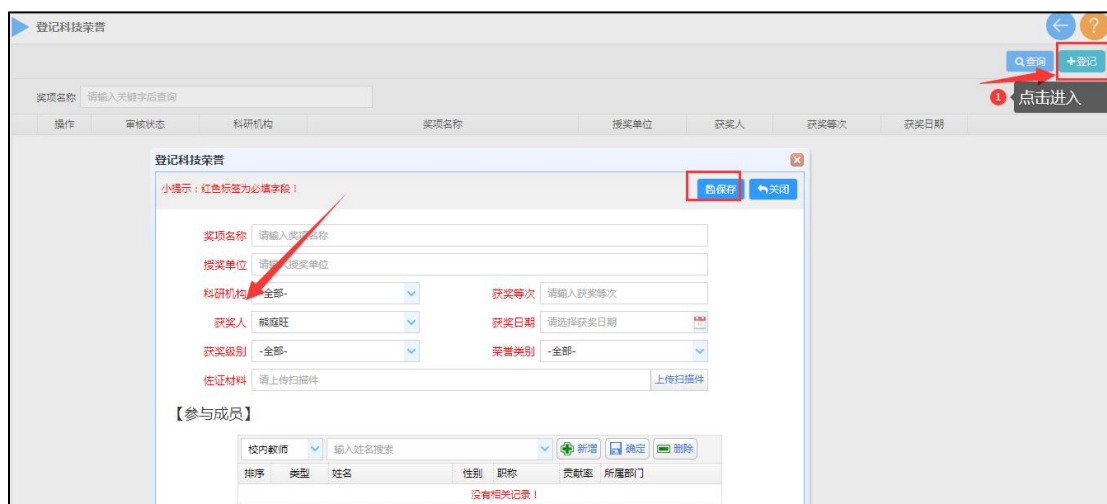
教职工

添加

取消

## 4.7 科技荣誉录入操作说明

点击左侧菜单栏“科研成果”→点击“科技荣誉”→点击“登记科技荣誉”→点击“登记”→红色字体项为必填→**上传附件（支撑材料：证书/官网公示截图/公示文件，文件以姓名+成果名称命名）**→点击“保存”，如下图所示。

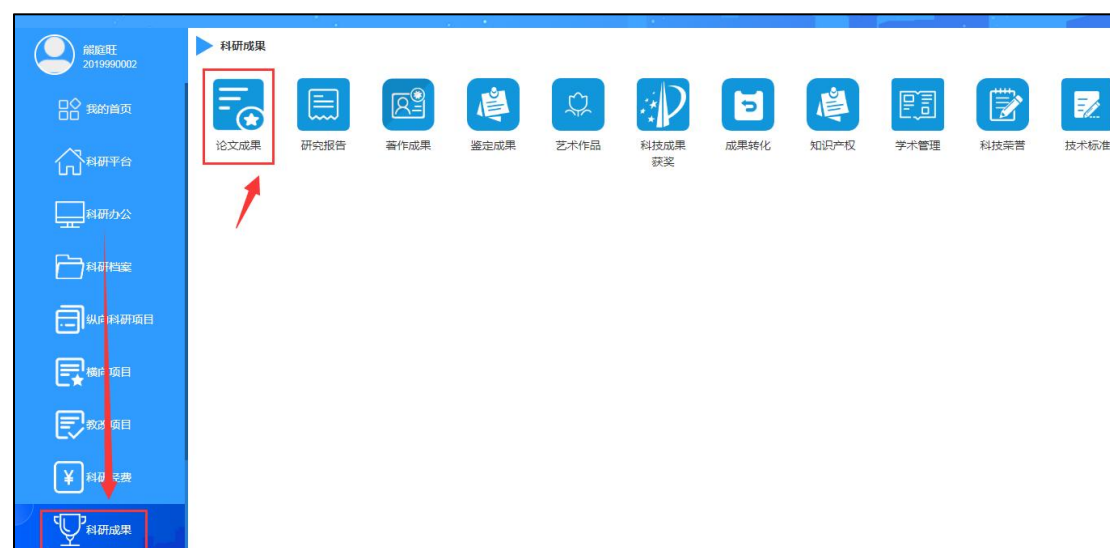


## 5 成果审核操作说明

成果的审核由校内各单位科研成果管理系统的管理员和学校管理员负责。

### 5.1 论文审核

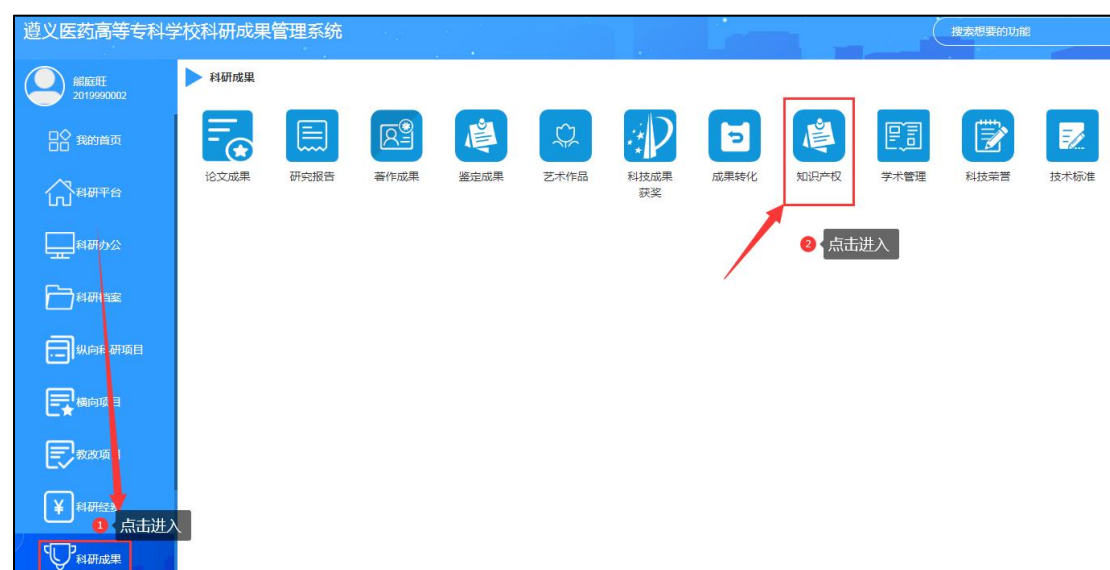
左侧菜单栏点击“科研成果”→点击“论文成果”→点击“审核论文成果”→选中对应论文题目（蓝色字体的）→点击进入，查看填写和上传的内容是否规范、完整→点击“关闭”→合格则点击“审核”→选择审结果→点击“确定”，则完成审核；不合格的通知本人修改提交后再行审核，如下图所示。





## 5.2 专利审核

左侧菜单栏点击“科研成果”→点击“知识产权”→点击“审核专利成果”→选中对应专利名称（蓝色字体的）→点击进入，查看填写上传的内容是否规范、完整→点击“关闭”→合格，则点击“审核”→选择审核意见→点击“确定”，审核完成，审核不通过的则通知本人及时更改后再行审核，如下图所示。



### 5.3 立项项目审核

左侧菜单栏点击“纵向科研项目”→点击“项目立项”→点击“审核立项”→选中对应的项目名称（蓝色字体的）→双击进入→查看填写上传的内容是否规范、完整→点击“关闭”→合格，则点击“审核”→选择审核意见→点击“确定”，审核完成，审核不通过的则通知本人及时更改后再行审核，如下图所示。



## 5.4 结项项目审核

左侧菜单栏点击“纵向科研项目”→点击“项目结项”→点击“审核立项”→选中对应的项目名称（蓝色字体的）→双击进入→查看填写上传的内容是否规范、完整→点击“关闭”→合格，则点击“审核通过”→不合格则点击“审核不通过”；审核不通过的及时通知本人修改后再行审核，如下图所示。



## 5.5 标准审核

左侧菜单栏点击“科研成果”→点击“技术标准”→点击“审核技术标准”→选中对应的项目名称（蓝色字体的）→双击进入→查看填写上传的内容是否规范、完整→点击“关闭”→合格，则点击“审核通过”→不合格则点击“审核不通过”；审核不通过的及时通知本人修改后再行审核，如下图所示。



## 5.6 科技奖励审核

左侧菜单栏点击“科研成果”→点击“科技成果获奖”→点击“审核科技成果获奖”→选中对应奖励名称（蓝色字体的）→点击进入→查看填写上传的内容是否规范、完整→点击“关闭”→合格，则点击“审核”→选择审核意见→确定。审核不通过的及时通知本人修改后再行审核，如下图所示。



## 5.7 科技荣誉审核

左侧菜单栏点击“科研成果”→点击“科技荣誉奖”→点击“审核科技荣誉”→选中对应的名称（蓝色字体的）→点击进入→查看填写上传的内容是否规范、完整→点击“关闭”→合格，则点击“审核”→选择审核意见→确定。审核不通过的及时通知本人修改后再行审核，如下图所示。



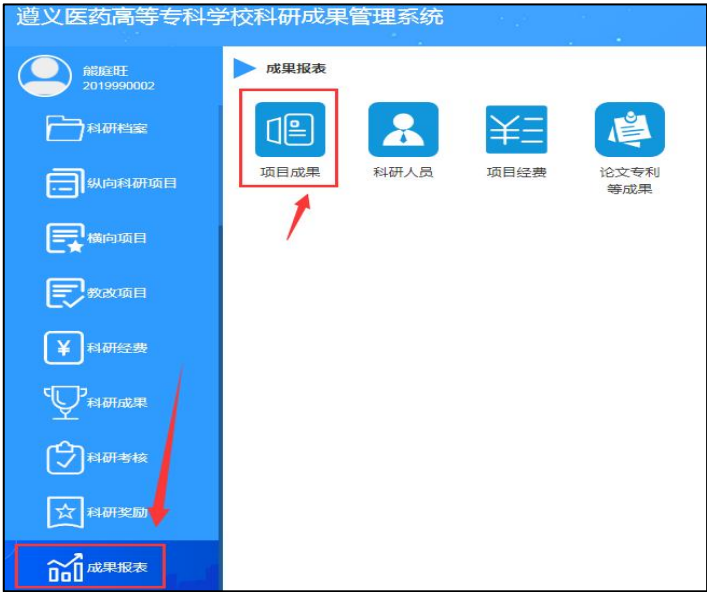




6.2 部门成果查看及导出

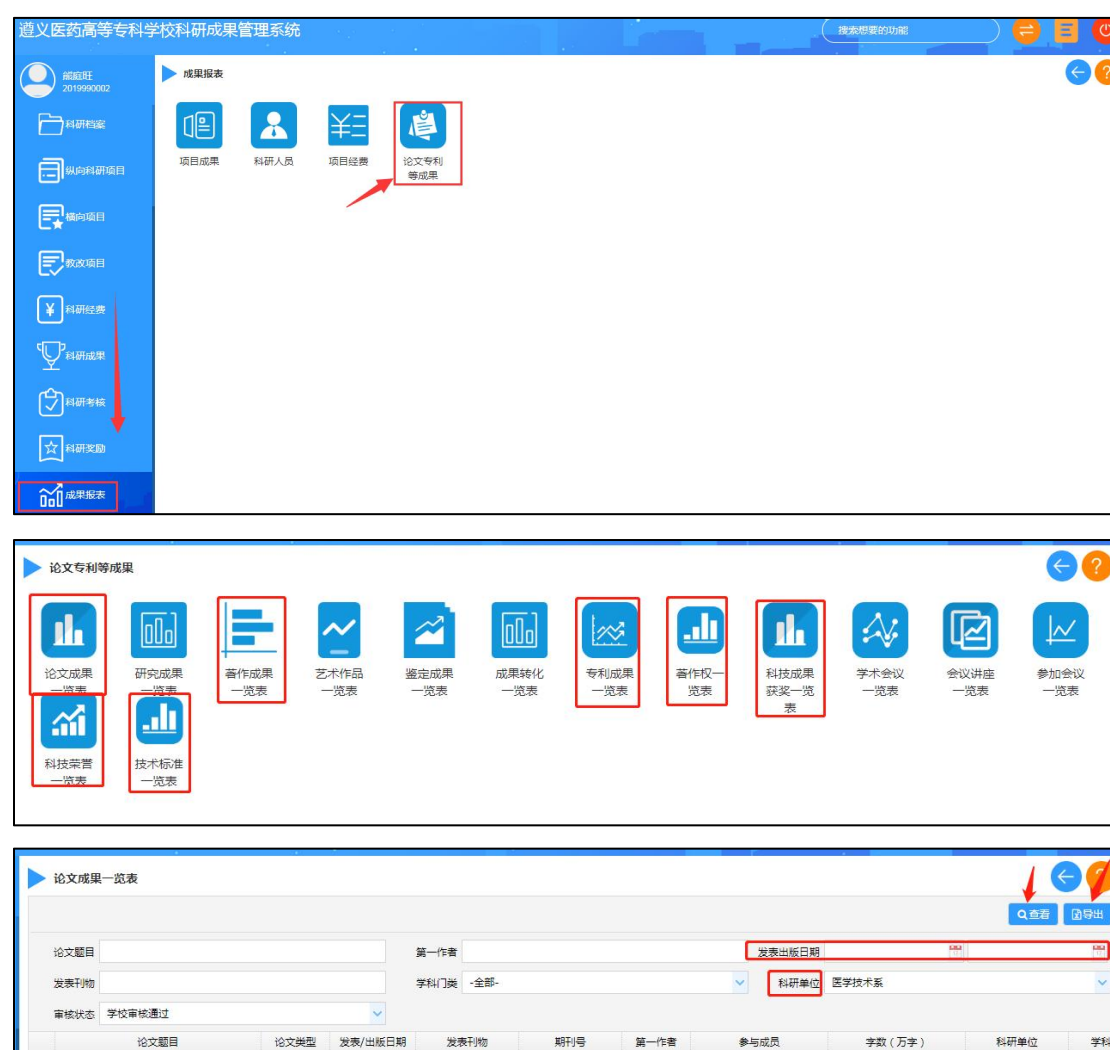
6.2.1 部门科研项目成果查看及导出

左侧菜单栏点击“成果报表”→点击“项目成果”→点击“纵向项目一览表”/“横向项目一览表”/“教研项目一览表”→选择“所属单位”→选择“立项日期”时间范围→点击“查看”→点击“导出”。



## 6.2.2 部门论文、专利等成果查看及导出

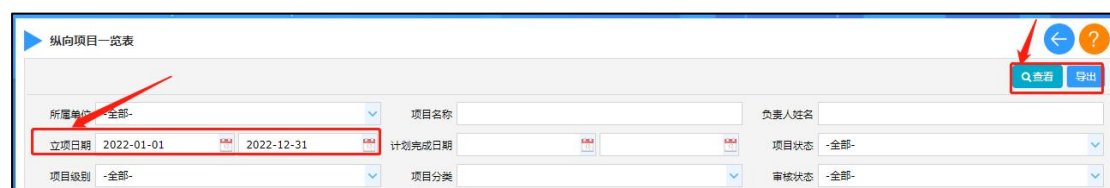
左侧菜单栏点击“成果报表”→点击“论文专利等成果”→点击“论文成果一览表”/“著作成果一览表”/“专利成果一览表”/“著作权成果一览表”/“科技成果获奖一览表”/“技术标准一览表”/“科技荣誉一览表”→选择“科研单位”→选择“出版/发表日期”时间范围→点击“查看”→点击“导出”。



## 6.3 学校成果查看及导出操作说明

### 6.3.1 学校科研项目成果查看及导出

左侧菜单栏点击“成果报表”→点击“项目成果”→点击“纵向项目一览表”/“横向项目一览表”/“教研项目一览表”→选择“立项日期”时间范围→点击“查看”→点击“导出”。



### 6.3.2 学校论文、专利等成果查看及导出

左侧菜单栏点击“成果报表”→点击“论文专利等成果”→点击“论文成果一览表”/“著作成果一览表”/“专利成果一览表”/“著作权成果一览表”/“科技成果获奖一览表”/“技术标准一览表”/“科技荣誉一览表”→选择“出版/发表日期”时间范围→点击“查看”→点击“导出”。

