

# 科研创新服务平台成果登记操作流程

## 一、登记基本流程

第一步：用教师个人账号登录数字石大，点击左侧“办公应用”下的“科研创新服务平台”。

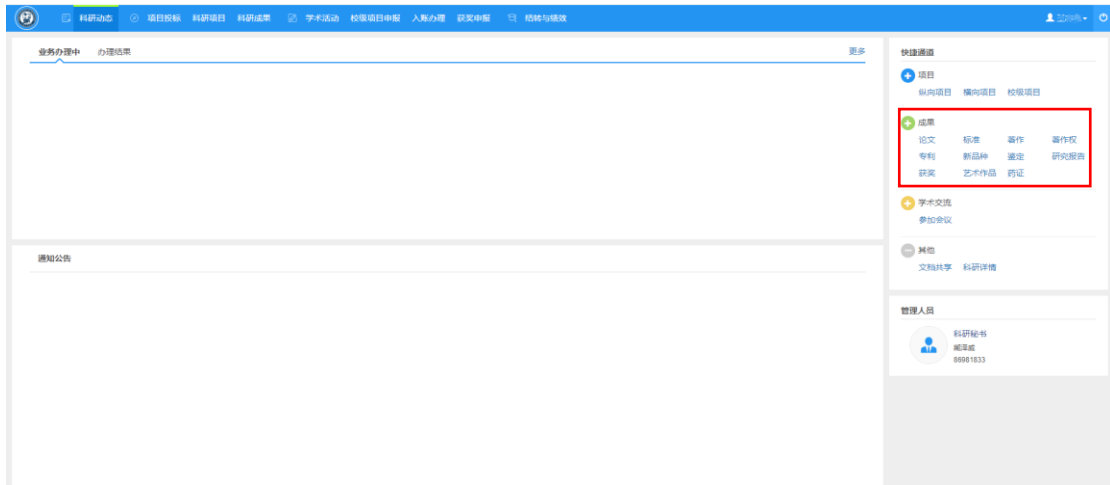


第二步：进入“科研创新服务平台”后，有两种登记成果的途径：

第一种途径：点击“科研成果”，然后点击“新增”选择相应的项目进行登记即可。



第二种途径：可以通过右侧的快捷通道，直接选择“成果”下面相应的栏目进行登记即可。



## 二、各类成果的登记流程

### 1、专利成果登记流程

第 1 步：填写专利基本信息，填写完毕后，点击“下一步”，进入“依托项目”界面。

专利登记分为三个基本步骤，先填写“1 基本信息”

申请时不用填写，待受理后请自行补充完整

请根据专利状态，自行更新

请填写所有专利权人

专利权人为 1 个时，为独立申请；专利权人为 2 个及以上时，为联合申请

请填写所有发明人信息

序号	发明(设计)人类型	发明(设计)人姓名	学历	学位	工作单位	职称	贡献率 (%)	成员状态	操作
1	教师		硕士研究生	硕士	校机关	讲师(高校)	0		删除
2	教师						0	参与	删除
3	教师						0	参与	删除

第 2 步：填写“依托项目信息”。若无依托项目，可不选择项目。

专利成果新增

1. 基本信息 2. 依托项目 3. 完成登记

依托项目新增

负责人  项目状态

查询

可选项目	操作	已选项目
	添加所选 删除所选 全部添加 全部删除	

上一步 下一步 关闭

第 3 步：填写完依托项目信息后，点击“下一步”，进入“完成登记”界面，点击“提交”按钮，完成登记。

专利成果新增

1. 基本信息 2. 依托项目 3. 完成登记

信息登记完成!

信息已暂存，您可以[提交](#)，由管理员进行审核。

上一步 保存 提交 关闭

## 2、著作权登记

第 1 步：填写基本信息。完成信息填写后，点击“下一步”按钮，进入“依托项目”界面。

1. 基本信息      2. 依托项目      3. 完成登记

### 基本信息

著作权名称\*   
 登记号\*   
 出版日期\*   
 所属单位\*   
 学校署名\*  第一单位  非第一单位  
 联系人姓名\*   
 联系人邮箱\*   
 证书附件\*  未选择任何文件    
 备注

著作权状态\*   
 申请日期   
 证书号\*   
 所属院系\*   
 著作权人\*   
 联系人电话\*

当申请著作权时，选择“著作权申请”  
 当著作权授权后，选择“著作权登记”

请填写所有著作权人

有合作开发协议的，请选择联合申请；  
 无合作开发协议的，请选择独立申请。

合作类型\*  独立申请  联合申请

### 完成人信息

请填写所有开发人信息

序号	完成人类型	完成人姓名	学历	职称	工作单位	贡献
<input type="button" value="下一步"/> <input type="button" value="关闭"/>						

第 2 步：填写依托项目信息。若无依托项目，可不选择项目。完成后，点击“下一步”按钮。

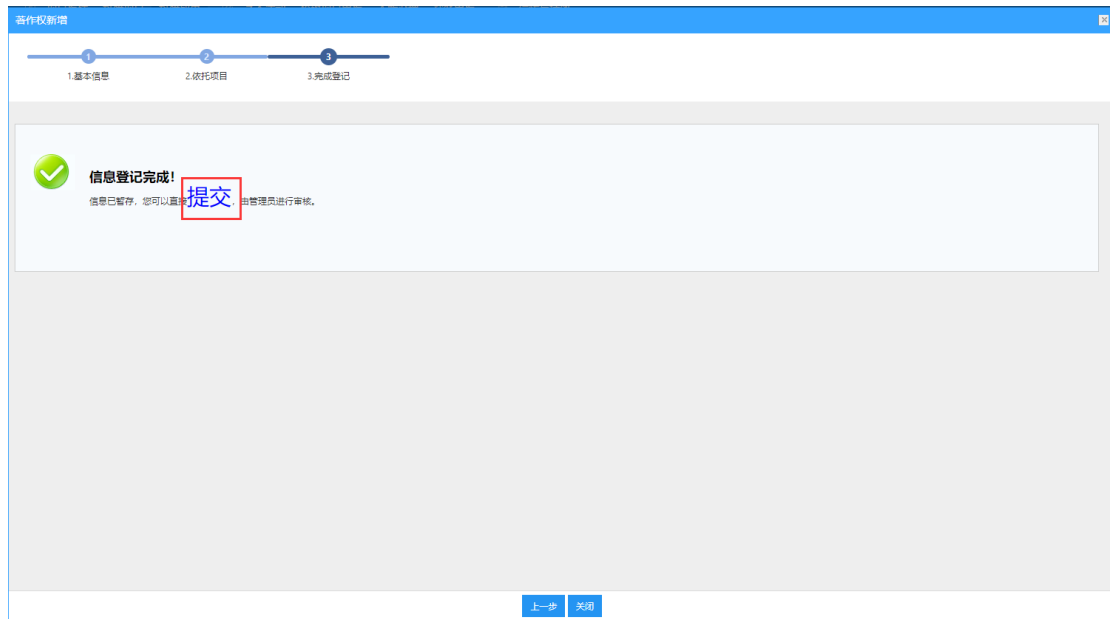
1. 基本信息      2. 依托项目      3. 完成登记

### 依托项目新增

负责人   
 项目状态

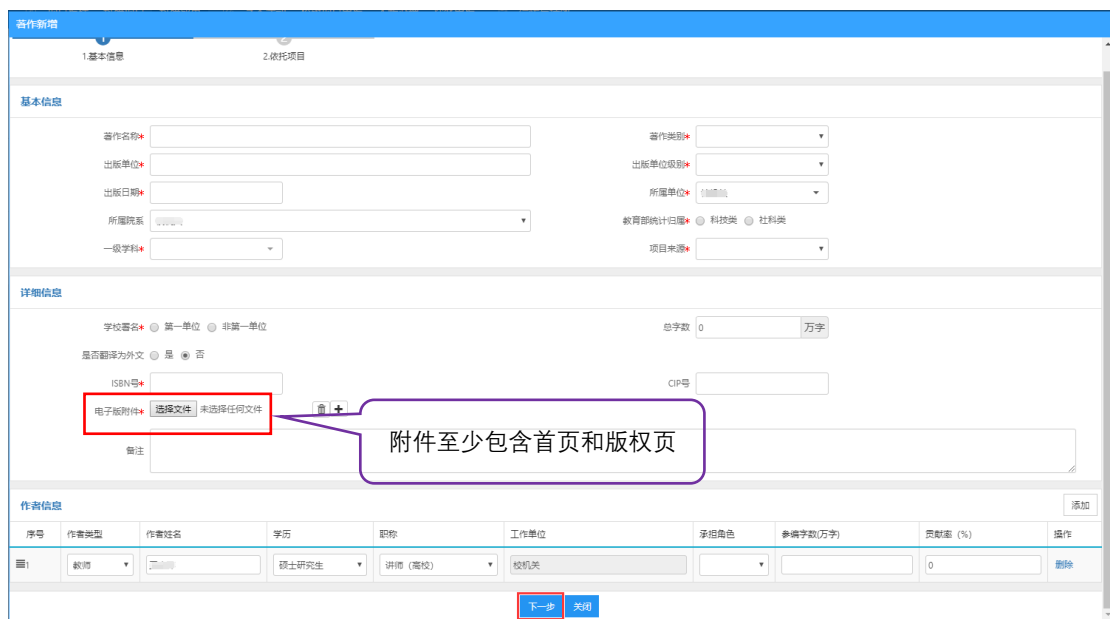
可选项目	操作	已选项目
	<input type="button" value="添加所选"/> <input type="button" value="删除所选"/> <input type="button" value="全部添加"/> <input type="button" value="全部删除"/>	

第 3 步：进入“完成登记”界面，请点击“提交”按钮，完成登记。



### 3、著作登记

第 1 步：填写基本信息。填写完毕后，点击“下一步”。



第 2 步：填写依托项目信息。若无依托项目，可不选择项目。完成后，点击“完成”按钮，完成登记。

操作新增

1. 基本信息      2. 依托项目

依托项目新增

负责人       项目状态

可选项目	操作	已选项目
	<input type="button" value="添加所选"/> <input type="button" value="删除所选"/> <input type="button" value="全部添加"/> <input type="button" value="全部删除"/>	

#### 4、标准的登记

第 1 步：填写基本信息，完成后，点击“下一步”按钮。

标准新增

1. 基本信息      2. 依托项目      3. 完成登记

基本信息

标准名称\*

标准编号\*

所属单位\*

提交日期\*

标准类别\*  国家  行业  企业  地方  团体

标准电子版\*  非选择任何文件

备注

是否已发布\*  是  否

标准属性\*  强制性  推荐性

提交部门\*

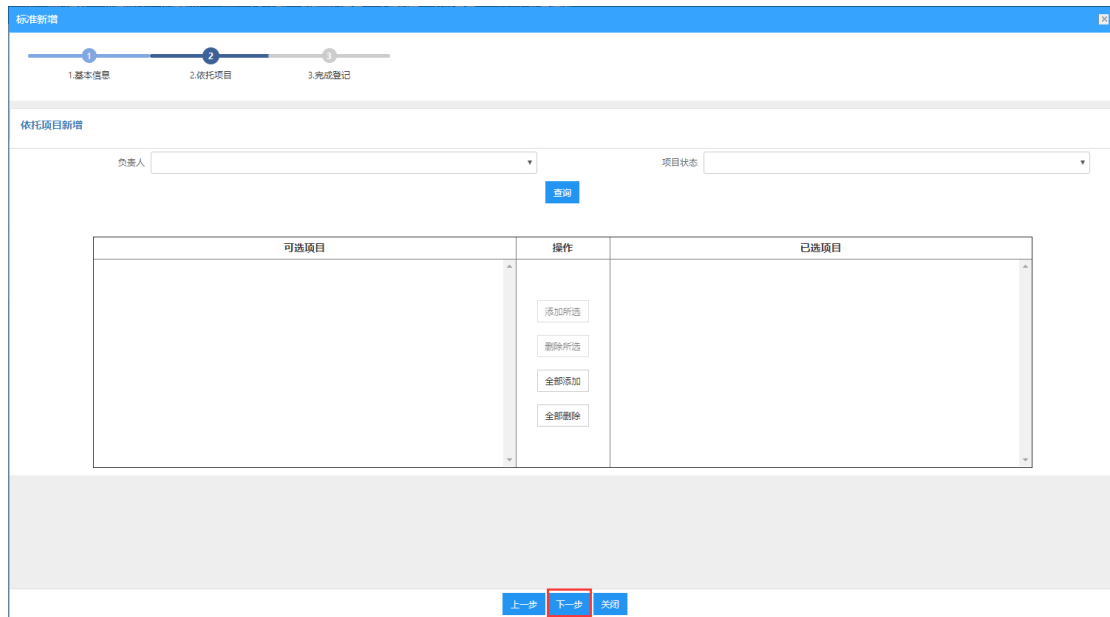
发布日期\*

文件至少包含首页和起草单位及人员页。

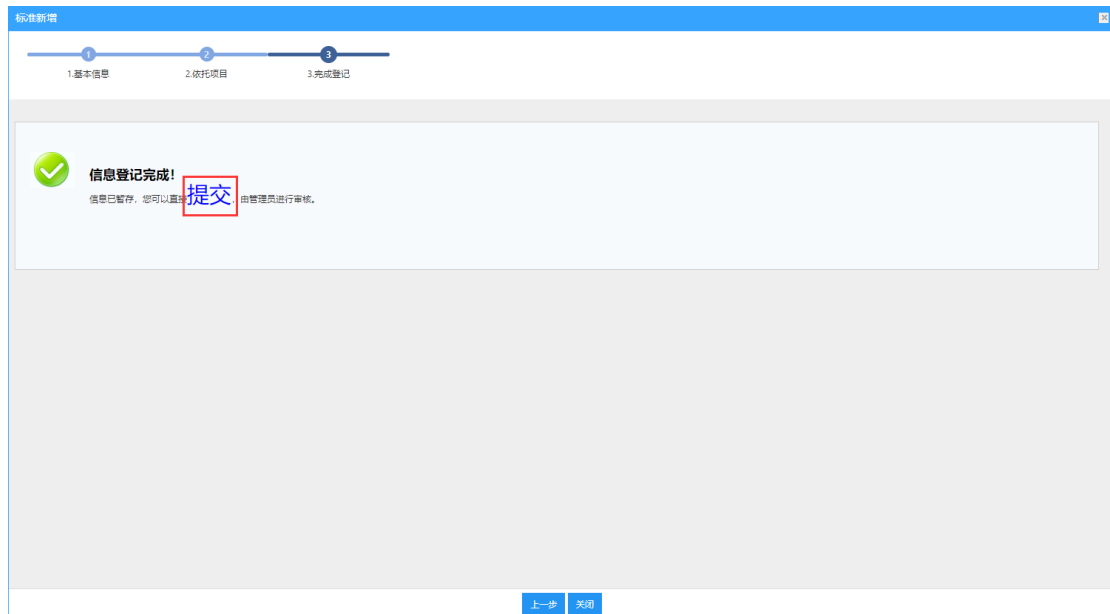
制单人信息

序号	制单人类型	制单人姓名	学位	工作单位	贡献率 (%)	操作
1	教师	<input type="text"/>	硕士	校机关	0	删除

第 2 步：填写依托项目信息，若无依托项目，可不选择项目。完成后，点击“下一步”。



第 3 步：进入“完成登记”界面，点击“提交”按钮，完成登记。



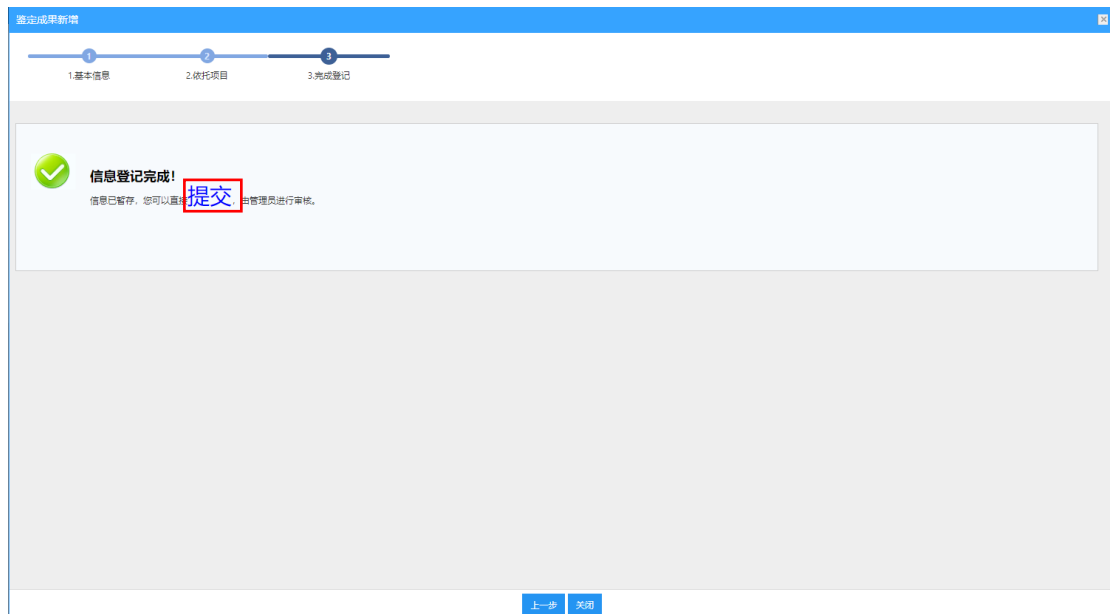
## 5、鉴定成果的登记

第 1 步：填写基本信息。填写完毕后，点击“下一步”按钮。

第 2 步：填写依托项目，若无依托项目，可以不填写。完成后，点击“下一步”。

第 3 步：进入“完成登记”界面，点击“提交”按钮，完成登记。





## 6、科技奖励的登记

按要求填写完基本信息、详细信息以及完成人信息后，点击“提交”按钮，完成登记。

## 三、特殊情况的处理

- 1、若专利发明人只有学生，可以来科技处成果管理科直接进行登记。
- 2、若科研人员提交后发现部分信息填写有误，可以电话联系成果管理科进行修改。
- 3、专利处于申请阶段，填写完信息提交后是不能修改的；由管理人员退回后方

可进行修改完善。

4、其他未尽事宜请与科技处成果管理科联系。