

科技成果登记常见问题

登录科研系统页面，第一步要做的是去**个人资料**里**完善信息**。(建议使用**Edge**浏览器或**谷歌**浏览器,切勿使用360浏览器)

一、关于科研系统登录问题

1. 首次登录或12月之前修改密码的老师,请使用**Kyxt@2021**该密码进行登录。注意**K**是大写。
2. 出现下图的老师,请先使用**Kyxt@2021**密码尝试登录;其次使用你已经修改过的密码登录。



3. 使用过初始密码和自设密码都无法登录者, QQ 私信张孟娟 (2512143237) 告知**姓名**和**工号**做密码重置。

***重置密码**需等待的时间一般在**十二小时**内。

4. 编外教师因未提前设置账户，需登录系统者，QQ 私信张孟娟告知姓名、工号和部门，做账户设置，等待时间一般在十二小时内。
5. 密码设置需提示为中或强密码方可。

二、个人资料的完善

所有教师同时作为科研人员，其相关信息是被统计在教育部科研人员数据库中。教师完善其所学学科，职称等信息是至关重要的。为帮助学校更为精准地统计并上传信息，所有教师（无论是否有科技成果登记）都需要登录科研管理系统，激活账户，修改密码，完善信息。

三、非论文的科研成果需上传证明资料吗？

请阅读关于科技成果登记的通知，均有说明。

四、验收的科研课题算科研成果吗？

不算。但依托该项目发表的论文，专利，专著，研究报告等算科研成果。

五、上传的 PDF 文件有命名格式要求吗？

命名格式要求建议为：姓名_科技类/社科类_论文/教材/专著等_2022

六、论文基本信息栏

1. 电子版信息上传的不符合要求

- ✧ 电子版附件内容没有添加检索对照单和论文作者承诺
- ✧ 格式非 PDF
- ✧ 电子版未命名，建议命名格式为：姓名_科技类或社科类_发表时间

2. 项目来源

如果该文章的发表有依托项目，需要选择。但前提是文章发表有**标注资助项目**，否则不填写。

3. 暂存和下一步的区别

- ✧ 暂存，只要填写完下面三个栏目，基本信息栏的内容就可保存。

论文题目：	社会心理学		
发表/出版时间：	2020-12-29	发表刊物名称或论文集名称：	财富

- ✧ 下一步，则需要完成“基本信息”所有内容才能点击下一步。
- ✧ 建议先点击**暂存**。

4. 作者信息

一篇文章如果有多位作者，则只由**第一作者**完成登记。

作者信息栏中需选填其他作者的信息，其中：

- ✧ “作者类型”是老师，意味着是本校老师，系统有相应信息，“作者姓名”栏输入姓名全称，点击跳出的蓝色框，则其他个人

信息会出现(前提是该作者已完善了个人信息),仅能修改承担类型。

封面:	☒ 正刊 ☐ 增刊 ☐ 年刊 ☐ 专刊	是否为译	☐ 是 ☒ 否
ISSN号:	1/1: "文霞" [工程学院]		
DOI:		CN号:	
检索机构:		检索机构:	--请选择-- *
期号:		期页:	

【作者信息】

署名顺序	作者类型	作者姓名	性别	学历	职称	承担类型	工作单位
	老师	张孟娟	女	硕士研究生	助教		科技与对外合作交流处
	老师	文霞					

【附件信息】

✧ “作者类型”是校外，则填写所有信息。

七、论文的转载情况和收录情况

论文如果没有转载和收录，则直接点击**跳过**。

八、依托项目

依托项目需要提前在“**我的项目**”做**项目登记**并**审核通过**后，才能在“项目选择”中查询出。否则直接跳过。