

科研成果操作手册（学生部分）

1. 点击科研-科研成果录入



2. 在科研成果录入页面，点击“论文成果”、“技术专利”、“软件著作权”、“科研获奖”栏目，录入相应的成果，只需录入研究生第一作者或者导师第一、研究生第二作者的成果。



3. 科研成果录入都需要上传附件，不然不能提交。



4. 成果信息录入后，可点击页面下方的“保存”按钮进行保存，确认无误后再提交。



5. 对于已经提交的成果可以进行修改，点击科研-科研成果维护，进入相应的成果分类中进行编辑，编辑修改后再提交。但是审核通过后，不能再修改。



6. 各成果信息务必如实填写，附件材料按要求完整提交，否则不通过审核。

科研成果操作手册（学院部分）

1. 点击科研-科研成果审核



2. 按照成果类别分别审核，点击“查询”，显示学生提交的成果，点击“查看”进入审核界面。



3. 如果审核通过，点击“核实”，如果审核不通过，点击“拒绝”。

