

沧州市中心医院科技成果登记流程

(2018 年 07 月 11 日修订版)

请项目负责人务必按照流程办理，否则科研处不予受理。

1 成果登记应具备的条件

1.1 省、市计划项目已经通过项目主管部门组织的验收。

2 成果登记

2.1 向科研处申请成果登记账号及密码。

2.2 成果登记系统填报

2.2.1 项目完成人登录国家科技成果登记系统，网址：<http://cgdj.tech110.cn>

2.2.2 项目完成人：负责材料填报、完整性审核，提交并通知科研处。请按照以下流程操作：打开登记系统网站---输入账号密码---系统维护---口令修改---**逐项填报材料，完整性审核**，确认无误后通知科研处审核。

2.3 材料填报详细流程

2.3.1 登录系统后，点击“成果信息录入”，按照系统内提示，先填写“成果基本信息”，然后分别对“成果概况”、“成果立项、评价情况”、“知识产权、成果应用情况”、“第一完成人单位”、“合作完成单位情况”、“成果完成人名单”、“评价委员会名单”、“评价证书内容”、上传“有关附件”。录入过程中，要求能填写的全部填写，**注意每页填写完成后点击上交**，如对某一处概念不清楚，可点击右键，查看帮助。市级立项经费一项不必填写。

2.3.2 注意事项：系统内**红色字体为必填项**，其中“成果水平”、“成果完成人名单---工作单位”因体现在成果登记证书中，一定要完整填写。

2.3.3 如遇到生僻字或系统不认的字登记时请先用同音字代替，在纸质材料中注明并告知省厅科技成果转化中心在打印证书前进行处理。

2.3.4 成果名称不得超过 30 个汉字

2.3.5 “成果概况”处的“批准登记号”、“推荐单位”不用填写

2.3.6 成果概况里的“成果简介”（300--500 字），内容包括：

主要技术内容：针对哪些技术问题（一到两个即可）采用利用的什么原理、技术方法研究了什么，攻克了哪些关键技术，取得了哪些方面的创新。应结合论文、专利、标准、软件著作权进行提炼归纳出：

用发现了、提出、揭示、发明、研发或开发成功等语句。创新按核心创新、重要创新、一般创新的顺序排列。

应用推广及效益情况：所登记成果的实际应用情况、应用效果。说明治疗验证病例数、效果等。

推动科技进步的作用：结合创新写明成果的应用价值和科研价值。

2.3.7 “知识产权”专利情况增加后，需返回“知识产权”的增加页面，并确认“知识产权形式”选择了“专利”后提交保存。

2.3.8 “评价委员会名单”核实后填写完整。

2.3.9 “附件”如需删除已上传的附件，点击“上传附件”后---保存--附件名称为蓝色字体后--删除。

2.3.10 成果完成人将所有信息录入完毕后，在“我登记的成果”处找到要上报的项目---选中后打钩上报，等待科研处审批。

3 电子版材料要求

验收函审表：将封面第1页，专家信息5份，函审意见5份，做成一个PDF上传。

论文：将杂志封面、所在目录页、论文全文，每篇做成一个PDF文件上传。根据论文发表时间，按照“论文一、论文二……”的形式上传。

查新报告：将封面、查新要点页、结论页做成一个PDF文件上传。

计划任务书：将封面、主要完成人名单、任务书盖章页做成一个PDF文件上传。

立项批文：将批文首页、与立项课题相关页做成一个PDF文件上传。

验收证书：将首页、研制人员页、验收专家页、验收意见页、盖章页做成一个PDF上传。

4 证书管理

待二级审核通过后，项目完成人将**科技成果验收证书1份**邮寄至河北省科技成果转化服务中心，证书约10日后寄回。

地址：裕华东路105号，科技大厦632。收件人：马倩。电话：0311-85819748。

5 验收成果归档

5.1 登录医院OA综合管理平台--课题管理-成果鉴定管理--新增--编辑成果鉴定信息,提交审核。

5.2 完成登记的成果，由项目负责人将验收证书原件1份、完成者证书复印件1份（并携带原件到科研处进行系统扫描），交科研处归档。否则科研处不予登记备案。未归档备案的项目，不能参加各级各类科学技术奖的申报。