



科研服务系统功能简介

成果登记（专利、软著、其他知识产权、标准、其他成果、学术活动）

科研处

2023年修订



成果登记前须知

- 🔍 成果必须以浙大城市学院名义公开出版。只登记全岗在职正式人员成果。
- 🔍 填写登记表时，请按顺序填写，标*的内容均为必填。所有新增科研业绩需要上传的附件格式为PDF格式，扫描件要清晰，作为数据真实性的重要依据以及存档。
- 🔍 双肩挑人员请务必核对好所属科研单位，成果归属将依据所属科研单位。
- 🔍 请勿提交重复的成果（名称会标(存在同名业务)），同日申请的专利可加在备注数字进行区分，其余重复成果请老师自行删除。
- 🔍 成果由成果录入（登记）人进行维护，作者/完成人中其他校内教师只能进行查看，无法编辑！
- 🔍 审核通过后生成的“成果编号”“奖励编号”等仅用于本系统存档，不等于奖励证书编号等权威编号，请老师注意区分。
- 🔍 科研处每半年集中审核成果，更多登记要求请查看通知。

目录

一	专利	P4-7
二	软件著作权	P8-11
三	其他知识产权	P12
四	标准	P13-14
五	其他成果	P15-16
六	学术活动	P17-18

- 进入“专利”模块，点击“授权专利”，可登记已获得授权的专利。
- 专利信息填写完成后，可点击“保存”待下次继续编辑或者“提交”进入审核流程。
- 如有问题，可在“授权”列表中点击“维护”按钮进行修改，审核退回状态也可对信息进行修改。
- 在确认内容没有问题后可点击“提交”按钮进行提交，由学院科研秘书、科研处管理员进行审核。
- 审核中、审核通过的数据不可进行修改，如有问题请联系当前流程节点审核人或科研处成果管理员。不予登记被退回的数据可自行删除。



基本信息 - 注意点

- ① **专利名称**：同日申请的专利因名称一致会报错重名，可在名称后备注发明/实用或者用数字区分。
- ② **是否PCT**：国际申请的专利若通过PCT途径进行申请，请勾选“是”。国内申请的专利请选“否”。
- ③ **专利内容简介**：用简洁易懂的语言大致介绍该专利的内容，便于转化中心推介。
- ④ **应用前景分析及转化方向**：用简洁易懂的语言大致介绍该专利的转化应用前景，便于转化中心推介。
- ⑤ **负责人（联系人）**：专利登记人同时也是专利负责人，关乎专利维护、归属认定、资助联络等事宜。

基本信息	授权信息	成员/单位/项目
基本信息		
*专利名称		
*管理归口		科技类
*本校单独申请		<input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是
*是否国际合作条约(PCT)		<input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是
*专利内容简介 (需体现出专利三性：创新性、新颖性、实用性)		
*应用前景分析及转化方向 (例如:可应用在新能源行业转化)		
*专利类型		
*负责人（联系人）		



授权信息 - 注意点

- ① 所有标*的内容均为必填，注意填写内容请与授权证书保持一致。
- ② 选填内容可根据自身情况，按照授权证书及相关材料填写。
- ③ 授权证书：请上传授权专利证书电子扫描件或者电子证书。
- ④ 授权说明书：可上传授权相关佐证材料。

授权信息

*授权（公告）日

*申请日

主分类号

例G01/N33/577(2006.01)

*专利号

ZL201910037695.3

*是否可转化

☐ 否

☒ 是

代理人

主权项

*授权证书

选择文件

!

单个文件大小上限: 500MB;

授权说明书

选择文件

!

单个文件大小上限: 500MB;

成员/单位/项目 - 注意点

- ① **所有专利权人**：填写授权证书上所有的专利权人。
注意！转公前申请的专利请填写旧校名“浙江大学城市学院”。
- ② **专利所属单位**：填写专利负责人的所属单位。
- ③ **专利发明人**：填写授权证书上所有的专利发明人，包括在校生、往届生、校外人员。
- ④ **专利所属项目**：填写专利负责人主持或参与的科研项目，若无请勾选“无依托项目”。

基本信息	授权信息	成员/单位/项目		
*所有专利权人 说明：拖动表格可以对专利权人进行排名。专利权人不能维护分院。				
排名	专利权人			
1	浙大城市学院			
*专利所属单位				
单位名称				
工程学院-土木工程研究所				
*专利发明人 说明：拖动表格可以对发明人进行排名。请添加所有合作者。				
排名	姓名	性别	类别	职工号
*专利所属项目 说明：拖动表格可以对项目进行排名。				
序号		所属项目		

- 进入“软件著作权”模块，点击“授权著作权”，可登记已获得授权的软著。
- 软著信息填写完成后，可点击“保存”待下次继续编辑或者“提交”进入审核流程。
- 如有问题，可在“授权”列表中点击“维护”按钮进行修改，审核退回状态也可对信息进行修改。
- 在确认内容没有问题后可点击“提交”按钮进行提交，由学院科研秘书、科研处管理员进行审核。
- 审核中、审核通过的数据不可进行修改，如有问题请联系当前流程节点审核人或科研处成果管理员。不予登记被退回的数据可自行删除。



基本信息 - 注意点

- ① 软件名称：填写完整名称，包括软件名称、简称、版本号。
- ② 负责人（联系人）：软著登记人同时也是软著负责人，关乎软著维护、归属认定、资助联络、转化联络等事宜。
- ③ 是否发表、首次发表日期：请按照软著登记证书内容进行填写。未发表请勾选“否”，已发表请填写发表日期。登记后再发表的，可在“著作权简介”中进行备注。
- ④ 开发完成日期：请按照软著登记证书内容进行填写。
- ⑤ NO号：纸质版证书可填写NO号，具体位置在证书左下角。电子证书已无NO号可不填写。

基本信息

*软件名称	
*管理归口	科技类
*本校单独申请	<input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是
*是否可转化	<input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是
*是否发表	<input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是
*开发完成日期	
*代理机构	--请选择--

*负责人		
------	--	--

*首次发表日期	
NO号	

授权信息 - 注意点

- ① 登记申请日：系统自动抓取当天日期，请修改为向版权保护中心申请的日期。
- ② 著作权证书号：请按照“软著登字第xxxxxx号”的格式填写，证书号具体位置在证书右上角。
- ③ 授权证书：请上传纸质版软著证书扫描件或电子证书。

基本信息	授权信息	成员/单位/项目/平台
授权信息		
登记申请日	2023-11-06	*登记获批日
*登记号		*著作权证书号
*权利取得方式	--请选择--	*权利范围
主权项		
*授权证书	选择文件	

成员/单位/项目/平台 - 注意点

- ① 所有著作权人：填写证书上所有的著作权人，注意顺序保持一致。
- ② 开发人员：请软著负责人根据实际开发情况，填写软著所有的开发人员，包括在校生、往届生、校外人员。

基本信息	授权信息	成员/单位/项目/平台
<div>*所有著作权人</div>		
排名	著作权人	
1	浙大城市学院	

*开发人员	说明：拖动表格可以对成员进行排名。请添加所有合作者。				
排名	姓名	性别	类别	职工号	所属单



其他知识产权

- 进入“其他知识产权”模块，点击“授权知识产权”，可登记已获得授权的动植物新品种、集成电路布图设计、数据知识产权或其他类型的知识产权。

The diagram illustrates the process of registering intellectual property. On the left, there is a button labeled '授权知识产权' (Grant Intellectual Property) with an orange icon. A red arrow points from this button to a registration form on the right. The form contains the following fields:

- *知识产权类型 (Intellectual Property Type): A dropdown menu with options: --请选择-- (Please select), 动植物新品种 (New variety of plants and animals), 集成电路布图设计 (Integrated circuit layout design), 数据知识产权 (Data intellectual property), and 其他 (Other).
- *本校负责人 (School responsible person): A text input field.
- 是否国际合作条约 (Whether international cooperation treaty): A checkbox.

- 根据授权证书等信息填写完成后，可点击“保存”待下次继续编辑或者“提交”进入审核流程。
- 如有问题，可在“授权”列表中点击“维护”按钮进行修改，审核退回状态也可对信息进行修改。
- 在确认内容没有问题后可点击“提交”按钮进行提交，由学院科研秘书、科研处管理员进行审核。
- 审核中、审核通过的数据不可进行修改，如有问题请联系当前流程节点审核人或科研处成果管理员。不予登记被退回的数据可自行删除。

The screenshot shows a user interface with a '授权' (Grant) button highlighted by a red box. Below it, there is a '查看方式' (View mode) dropdown menu set to '默认' (Default). At the bottom, there is a row of three buttons: '维护' (Maintain), '提交' (Submit), and '删除' (Delete), all of which are highlighted by a red box.

四 标准

进入“标准”模块，点击“标准登记”，可登记已发文公告的标准。



标准信息填写完成后，可点击“保存”待下次继续编辑或者“提交”进入审核流程。

如有问题，可在“待确认”列表中点击“编辑”按钮进行修改，审核退回状态也可对信息进行修改。

在确认内容没有问题后可点击“提交”按钮进行提交，由学院科研秘书、科研处管理员进行审核，审核通过后可在“我的标准”中查看。

审核中、审核通过的数据不可进行修改，如有问题请联系当前流程节点审核人或科研处成果管理员。不予登记被退回的数据可自行删除。



起草单位/起草人 - 注意点

- ① **标准起草单位**: 请填写前言页中**负责起草单位和所有的参与起草单位**, 不能只填写负责单位和本校。
- ② **标准起草人**: 请填写前言页中**所有的主要起草人**。若人数过多, 可按顺序填写从第一名起草人到最后一位本校老师为止。

*标准起草单位 说明: 拖动表格可以对起草单位进行排名。			添加单位
排名	起草单位	操作	
1	浙大城市学院	编辑 删除	

*标准起草人 说明: 拖动表格可以对起草人进行排名。请添加所有合作者。			添加起草人
--	--	--	-------



附件: 请上传完整的标准电子文件, 也自由选择附上发文颁布公告截图等佐证材料。

进入“其他成果”模块，点击“鉴定”，可登记鉴定成果。点击“其他成果类型”，可登记计量规程、工法、筹建项目、应用技术成果推广、软科学成果推广、案例、列入重点推广项目、列入新产品计划类型的成果。



*其它成果类型	--请选择--
*成果水平	--请选择--
*上传电子文件	计量规程
	工法
	筹建项目
	应用技术成果推广
	软科学成果推广
	案例
	列入重点推广项目
	列入新产品计划
成果简介	

进入“艺术作品”模块，点击“艺术作品”，可登记艺术作品。



*类别	--请选择--
*作品名称	--请选择--
*等级	美术作品
	个人展
	作品收藏
	艺术作品
一级学科	

五 其他成果

- 🔍 信息填写完成后，可点击“保存”待下次继续编辑或者“提交”进入审核流程。
- 🔍 如有问题，可在“待确认”列表中点击“编辑”按钮进行修改，审核退回状态也可对信息进行修改。
- 🔍 在确认内容没有问题后可点击“提交”按钮进行提交，鉴定成果由学院科研秘书、科研处管理员审核，艺术作品和其它成果由学院科研秘书审核，审核通过后在“鉴定”“其他成果”“艺术作品”中查看。
- 🔍 审核中、审核通过的数据不可进行修改，如有问题请联系当前流程节点审核人或科研处成果管理员。不予登记被退回的数据可自行删除。

The screenshot shows a web interface for managing 'Other Results'. At the top, there are three tabs: '待确认' (Pending Confirmation) with a green circle containing the number 2, '鉴定' (Evaluation) with a green circle containing 0, and '其它成果' (Other Results) with a green circle containing 0. The '待确认' tab is highlighted with a red box. Below the tabs is a large, empty light gray rectangular area representing a list of items. At the bottom, there is a row of three blue buttons: '提交' (Submit), '编辑' (Edit), and '删除' (Delete), which are also highlighted with a red box.

This screenshot is similar to the previous one but shows a different state. The '待确认' (Pending Confirmation) tab now has a green circle with the number 1, while '鉴定' (Evaluation) and '其它成果' (Other Results) remain at 0. The '待确认' tab is highlighted with a red box. The large central area is still empty. At the bottom, the '提交' (Submit), '编辑' (Edit), and '删除' (Delete) buttons are highlighted with a red box.

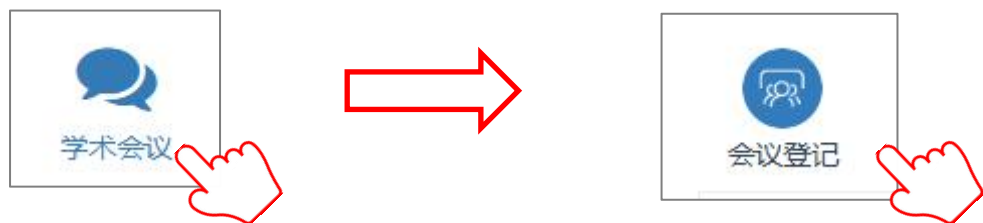
六

学术活动、学术会议、学术报告

🔍 进入“学术活动”模块，点击“学术报告登记”，可登记参与学术活动过程中所作的报告/参与的学术报告会，点击“活动登记”，可登记除学术会议以外的学术活动。



🔍 进入“学术会议”模块，点击“会议登记”，可登记主持或参与的学术会议。



六 学术活动、学术会议、学术报告

- 🔍 信息填写完成后，可点击“保存”待下次继续编辑或者“提交”进入审核流程。
- 🔍 如有问题，可在“待确认”列表中点击“编辑”按钮进行修改，审核退回状态也可对信息进行修改。
- 🔍 在确认内容没有问题后可点击“提交”按钮进行提交，由学院科研秘书、学院分管领导审核，审核通过后可在“我的学术活动”“我的学术报告”“我的学术会议”中查看。
- 🔍 审核中、审核通过的数据不可进行修改，如有问题请联系当前流程节点审核人或科研处成果管理员。不予登记被退回的数据可自行删除。

