**关于科研管理系统试运行的通知**

作者：809002 发布时间： 2020-09-04 来源：本站编辑 阅读次数：753

各有关单位、各位老师：

为提高科研服务质量和管理信息化水平，“让信息多跑路，让科研人员少跑腿”，最大程度为科研人员提供方便快捷的服务，科学技术处联合[网络管理与信息化办公室](http://its.njucm.edu.cn/)开发了科研管理系统，现就有关事宜通知如下：

**一、主要功能**

科研管理系统共分为五大功能、七个模块，分别为自然科学纵向科研项目管理、社会科学纵向科研项目管理、技术合同审批、横向科研项目管理、科技成果报奖管理、知识产权管理和各类学术任职管理。主要功能介绍如下：

1.项目管理：包括各类自然科学纵向科研项目、社会科学纵向科研项目审核与用印、横向科研项目报告和结题审核与用印。项目负责人在网上填报项目基本信息、上传完整用印材料，经审批后，携带材料至校办或科技处用印。

2.技术合同审批：技术合同电子稿定稿后，项目负责人网上填报项目基本信息、上传甲方盖章合同，经审批后，将合同原件交到科技处，由科技处办理签字、用印。

3.科技成果报奖管理：包括主持和参与的科技成果报奖材料用印申请。科技成果报奖材料定稿后，项目负责人在网上填报项目基本信息、上传完整用印材料，经审批后，携带材料至校办用印。

4.知识产权管理：包括专利和软件著作权审核与用印申请、官费报销审核。专利和软件著作权审核与用印申请需项目负责人在网上填报项目基本信息、上传完整用印材料，经审批后，携带材料至校办用印；官费报销审核需项目负责人在网上填报项目基本信息、上传受理通知书或授权证书等原件扫描件，经审批后，将发票及相关附件复印件交至科技处。

5.各类学术任职管理：主要对个人申请各类学术任职管理。项目负责人在网上填报项目基本信息、上传完整用印材料，经审批后，携带材料至校办用印。

**二、登录方式**

1.通过校园门户访问系统：学校主页→校园门户→服务→科学技术处；

2.通过科技处网站访问系统：科技处网站→办事指南→科研管理系统网址；

3.通过手机APP访问系统：①登录i南中医→服务→办公服务；②登录企业微信→工作台→综合服务门户→服务→办公服务；

4.通过微信访问系统：打开微信通讯录→我的企业（南京中医药大学）→综合服务门户→服务→办公服务；

注：①请使用学校统一身份认证系统帐号和密码登录。操作指南参见网信办：https://its.njucm.edu.cn/4629/list.htm。②技术合同审批申请由于填写内容过多，建议PC端操作，手机暂无法申请，但可以审批。

**三、工作安排**

1.试运行时间：2020年9月4日至2020年10月7日为科研管理系统试运行阶段。期间，原有线下服务和网上服务同时运行，科技处鼓励科研人员使用科研管理系统开展科研事项办理。

2.科研事项办理联系方式：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **办理事项** | **联系科室** | **联系人** | **联系电话** | **办公地点** |
| 自然科学纵向科研项目管理 | 科技项目管理科 | 陈英杰 | 85811065 | 行政楼504（东）室 |
| 社会科学纵向科研项目管理 | 社会科学管理科 | 陈海丽 | 85811226 | 行政楼510（西）室 |
| 技术合同审批 | 科技成果管理科 | 刘若囡/杨军 | 85811072/85811220 | 行政楼504（西）室 |
| 横向科研项目管理 | 科技成果管理科 | 刘若囡 | 85811072 | 行政楼504（西）室 |
| 科技成果报奖管理 | 科技成果管理科 | 费  菲 | 85811220 | 行政楼504（西）室 |
| 知识产权管理 | 科技成果管理科 | 费  菲 | 85811220 | 行政楼504（西）室 |
| 各类学术任职管理 | 学术资源管理科 | 顾媛媛 | 85811632 | 行政楼501室 |

附件：科研管理系统操作简介

科学技术处

2020年9月4日