东华大学研究生学术成果填报系统操作说明

一、指导文件与填报要求

1.1 指导文件

研究生学术成果认定指导文件为《关于印发《东华大学关于研究生获得成果认定的 指导意见》的通知》(东华研〔2022〕1 号)以及各学院制定的研究生获得成果基本要 求相关文件。硕士研究生必须先完成学术成果填报,才有提交答辩申请和学位申请的权限。 限;博士研究生必须先完成学术成果填报,才有提交"双盲"申请和学位申请的权限。 研究生需严格按照各学院学位授予要求规定的学术成果进行填报,确保学术成果积分填 报准确。

1.2 填报要求

1.2.1 对于非毕业年级研究生

由于填报时间相对充足,请确保学术论文已发表/专利已授权/其他类型学术成果证明材料齐全,再进入系统填报学术成果。一旦材料齐全,建议尽快进入系统填报,系统常年开放,请勿等到毕业季再填报。

1.2.2 对于毕业年级研究生

由于填报时间相对紧张,允许填报"已录用待发表"类型的学术论文、"已受理" 或"实质审查(发明专利)"类型的专利,以及其他有证明材料的学术成果。



1.2.3 关于附件

研究生在系统中填报学术论文、专利或其他类型学术成果时,附件必须上传对应的 证明材料,有多个证明材料时,请自行整理放入同一个 pdf 文件中(所有 pdf 文件控制 在 10M 以内),便于审核。

①学术论文的附件要求:

"已发表"的学术论文:附件请上传"论文收录检索报告+论文全文版面"pdf文件 (请到学校图书馆开具论文收录检索报告,将论文收录检索报告扫描件和期刊发表的论 文全文版面合并到同一个pdf文件中,其中源刊证明放在首页)。暂无检索报告的论文, 附件请上传"源刊证明+论文全文版面"pdf文件(请到图书馆开具源刊证明,将源刊证 明扫描件和期刊发表的论文全文版面合并到同一个 pdf 文件中,其中源刊证明放在首页)。

"已录用待发表"的学术论文:附件请上传"源刊证明+期刊盖章版本录用函+论文 全文"pdf文件,或者上传"源刊证明+情况说明+录用邮件+论文全文"pdf文件(写好 情况说明并附上录用邮件,研究生和导师手写签名,扫描为pdf文件,和源刊证明以及 论文全文合并为一个pdf文件)。

②专利的附件要求:

"已受理"阶段:附件请上传"专利申请受理通知书+缴费凭证"pdf 文件。

"实质审查(发明专利)"阶段:附件请上传"实质审查意见通知书"pdf文件。 "已授权"阶段:附件请上传"专利授权通知书"或者"专利证书"pdf文件。

③其他学术成果的附件要求:

请对应具体的学术成果,附件上传详实的官方证明材料,有多个证明材料时请合并 到同一个 pdf 文件后再上传。暂无官方证明材料的学术成果,附件请上传"情况说明+ 相关证明材料" pdf 文件(写好情况说明并附上相关证明材料,研究生和导师手写签名, 扫描为 pdf 文件)。

1.2.4 关于日期

研究生在系统中填报学术论文、专利或其他类型学术成果时,系统中会涉及若干需 要填报的日期,请将日期全部填上,相关日期请对应上传的附件材料中的日期填报。比 如论文的"发表日期",对于"已录用待发表"的学术论文,可以填写论文的录用日期, 和附件证明材料中的日期一致即可。对于"已受理"和"实质审查(发明专利)"阶段 的专利,"专利授权(颁证)"日期可以对应填写"专利申请受理通知书"日期和"实 质审查意见通知书"日期。

1.2.5 其他

研究生在系统中填报学术论文、专利或其他类型学术成果时,系统涉及到的其他必 填项,请根据实际情况填写。比如学术论文的"刊物卷号"、"刊物期号"和"DOI" 等内容,研究生可以电话咨询期刊或者在期刊官方网站上找到期刊的历史出版记录,包 括刊物卷号和期号,同时可以咨询论文的"DOI"。如果确实查不到相关数据,可先填

报"暂无"。**请注意,非毕业年级研究生请等待全部材料齐全再填报系统,确保附件、**

日期和其他需要填报的内容是完整的、详实的;毕业年级研究生由于时间关系,可按照

上述特殊情况处理。

二、系统操作说明

2.1 系统登录

研究生登录东华大学"网上服务大厅",进入"研究生系统",在左侧"科研管理" 模块进行相关操作。

2.2 填报学术论文成果

①研究生在"科研管理"模块,点击"发表论文登记",点击右上角"新增"。

· 東華大學 DONGHILA UNIVERSITY	我的位置:科研管理 > 发表论文登记	2	加强人才工作	~		8	4 0 A U
(2) 首页							+新博
久 个人管理 ~	论女师日	安美山物	刊物关号	口怜悯马	收马标口	审核状态	101/1
日 培养管理 ~	10 ~ K 《 第 0	<u> 共0页 》 対 C</u>	5 שעתו	במאמדניו	12321077	#121/10	显示0到0,共0记录
目际交流 ~							
● 科研管理 へ	+						
专利情况登记							
其他成果登记							
W NILEY							

②在信息登记页面填报相关信息,确保所有信息填报无误。注意:研究生的每一项 学术论文成果都要在系统里单独填报一次,不能同时填报多项成果。

使業大学 DONGHUA UNIVERSITY	我的位置:科研管理 > 发表论文登记	☑ 未读消息推送:加强人才工作			■ 0 A U
☆ 首页	添加论文登记				× +新增
A 个人管理 ~	学生提交 论文题目	马师审核 第44章 故	× *		操作
III 培养管理 ~	10 V K 《 论文名称:	1010 TEBA		דוט דואניי	显示0到0,共0记录
10 科研管理 ~	发表刊物名:				
• 发表论文登记		若填写isbn号请先选择是,若	填写国际标准刊号或国内	的统一刊号请选择否	
专利情况登记 其他成果登记	是否填写ISBN号:	否	ISBN号:		
会学历管理 ~	国际标准刊 号 (ISSN号):		国内统一刊号 (CN) :		
☞ 毕业与学位 ~	发表日期:		语种:	~	
@ 报表打印 ~	刊物卷号:		刊物期号:		
◎ 研工管理 ~	作者排名(共同作者 纳入计数):	~	通讯作者(所有通 讯作者):		
	共同作者人数:		其他作者:		

③信息登记页面所有填报的信息核查无误以后,点击右下角"提交"按钮,完成本次学术论文成果填报。

使業大学 DONGHUA UNIVERSITY	我的位置科研管理 > 发表论文登记	☑ 未读消息推送:化工学院师生			m	¢¶ A U
(計) 首页	添加论文登记				×	Laria
久 个人管理 ~	共同作者人	k:	其他作者:			Tavita
■ 培养管理 ~	论文题目	e: 🗸 🗸	检索号:			操作
👌 国际交流 🗸 🗸	10 ~ 《 发表情》	e: 🗸 🗸	论文等级:	~		显示0到0,共0记录
1100 科研管理 🔷	de	i:	是否esi收录:	~		
 发表论文登记 右利時口部口 	是否国际合著论	~	是否通讯作者:	~		
其他成果登记	对应论文章	5:				
🖨 学历管理 🛛 🗸	备注	E			/	
☞ 毕业与学位 ~	期刊分区截图: (注	** 法 这个性 主法这任何文件	附件: (注: 必须上 佐 doc docx	** 据文件 丰米塔(开创文件	/	
③ 报表打印 ~	传, jpg格式		pdf格式)			
♀ 研工管理 ~	积	ж.		¥		
				📃 暂存 🗐 提交	× 取消	

2.3 填报专利成果

①研究生在"科研管理"模块,点击"专利情况登记",点击右上角"新增"。

· 東華大學 DONGHUA UNIVERSITY	我的位置科研管理 > 专利情况登记	
(分) 首页		全員出 一新増
久 个人管理 ~		
副 培养管理 ~		スペーク RA未香石半10 G+11文化X 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 10000000 10000000 100000000 100000000000 1000000000000000000000000000000000000
国际交流 ~		
 科研管理 へ 发表论文登记 		
 专利情况登记 其他成果登记 		
自 学历管理 ~		
☞ 毕业与学位 ~		
⑧ 报表打印 ~		
♀ 研工管理 ~		

②在信息登记页面填报相关信息,确保所有信息填报无误。注意:研究生的每一项 专利成果都要在系统里单独填报一次,不能同时填报多项成果。

東華大学	我的位置:科研管理 > 专利情况登记	7 未读消息推送:师生居民共学			m	¢❶ A U
谷 首页	专利成果				×	十新增
♀ 个人管理 ~	□ 专利名称 ○ 学生提交 ○ 等待提交	号师审核 等待审核 等待审核	院系 創 () () () () () () () () () ()	〒枝		操作
 □□ 培养管理 ~ ○) 国际交流 ~ 	10 -					显示0到0,共0记录
🚯 科研管理 🔷	专利状态:	~	专利类型:	~		
发表论文登记 专利情况登记 社会会理论: 	利二次时人: 是否行业联合专利:	~	本人排名: 专利申请号:	i南选≄ ✓		
真他成果登记 合 学历管理 ~	专利号 (已授权则必 填) :		授权公告号(已授权则必 填):			
☞ 毕业与学位 ~	导师排名:	请选择 🗸	成果署名单位:			
② 报表打印 ~	专利授权(厥证)年 月:		附件: (注:必须上传)	选择文件】未选择任何文件		
◎ 研工管理 ~	积分				a second at	
				1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	×取消	

③信息登记页面所有填报的信息核查无误以后,点击右下角"提交"按钮,完成本次专利成果填报。

· 東華大号 DONGHUA LINIVERSITY	我的位置:科研管理 > 专利情况登记	□ 木溪洞息推迭: 字校成立克的			🛍 🌲 🖑
(1) 首页	专利成果				× +新增
A 个人管理 ~	○ 专利名称	导师审核	院系	申核	操作
副 培养管理 ∨	10 ✓ K ≪ 专利名称:	守付甲核	হাত দ	12	显示0到0,共0记录
10 科研管理 ~	专利状态:	~	专利类型:	~	
发表论文登记	前三发明人:		本人排名:	请选择 イ	
• 专利情况登记 其他成果登记	是否行业联合专利	•	专利申请号:		
🖨 学历管理 🛛 🗸	专利号(已授权则) 填)	3	授权公告号 (已授权则必 填) :		
合毕业与学位 ~	导师排名:	请选择 >	成果署名单位:		
② 报表打印 ~	专利授权 (颁证) £ 月:	F	附件:(注:必须上传)	选择文件 未选择任何文件	
♀ 研工管理 ~	积分	N			
				日本	〈取消

2.4 填报其他学术成果

①研究生在"科研管理"模块,点击"其他成果登记",点击右上角"新增"。



②在信息登记页面填报相关信息,确保所有信息填报无误。注意:研究生的每一项 其他学术成果都要在系统里单独填报一次,不能同时填报多项成果。

· 東華大學	我的位置:科研管理 > 其他成果登记	☑ 未读消息推送:师生居民共学		≝ û <mark>1</mark> A	Ċ
() 首页	其他成果申请			× 十新增	
A 个人管理 ~ ▶ 仲人管理 ~	院系 学生提交	马师审核	院系审核	#/F	
 国际交流 ~ 	● 等待提交 学号:	等待审核	等待車板 姓名:		
11 科研管理 ~	成果题目:				
发表论又登记 专利情况登记	成果类别:	~	成果时间:		
▲ 学历管理 ~	备注:				
☆ 毕业与学位 ~	上传附件:	请选择文件 选择文件			
 银表打印 ~ 和工管理 ~ 	对应积分:				
₩115理 °		请填写意见			

③信息登记页面所有填报的信息核查无误以后,点击右下角"提交"按钮,完成本次学术成果填报。

· 使華大學 DONGHUA UNIVERSITY	我的位置:科研管理 > 其他成果登记	☑ 未谈消息推送:东华大学第八	
🖧 首页	其他成果申请		× 十新增
久 个人管理 ~副 培养管理 ~	院系 ————————————————————————————————————		R11=
国际交流 ~	上传附件:	请选择文件	
以 科研管理 ~ 发表论文登记 专利情况登记	对应积分:	请填写意见	- 68
• 其他成果登记 合:学历管理 ~	导师审核		
☆ 毕业与学位 ~	院系审核	请乘写意见	
 ·			