

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；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。

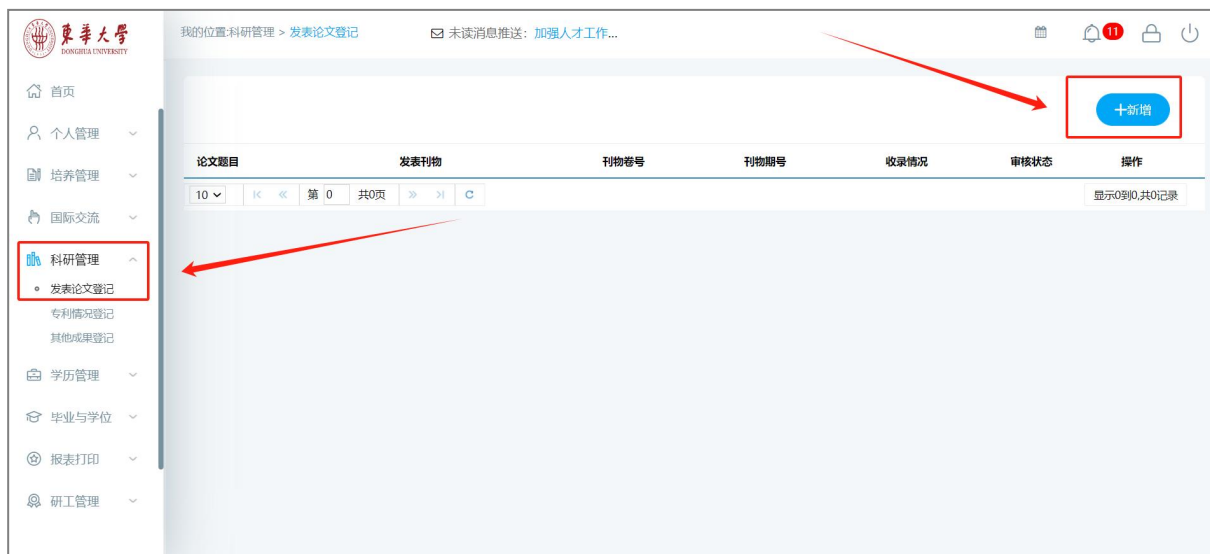
二、系统操作说明

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”。



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。



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。

添加论文登记

共同作者人数:

其他作者:

收录情况:

检索号:

发表情况:

论文等级:

doi:

是否esi收录:

是否国际合著论文:

是否通讯作者:

对应论文章节:

备注:

附件: (注: 必须上传, doc、docx、pdf格式)

附件: (注: 必须上传, doc、docx、pdf格式)

积分:

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”。

专利情况登记

专利名称

专利状态

专利类型

前三发明人

导师排名

本人排名

专利申请号

专利授权号

成果署名单位

专利授权(颁证)

审核状态

操作

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。

专利成果

学生提交

导师审核

院系审核

专利名称:

专利状态:

专利类型:

前三发明人:

本人排名:

是否行业联合专利:

专利申请号:

专利号(已授权则必填):

授权公告号(已授权则必填):

导师排名:

成果署名单位:

专利授权(颁证)年月:

附件: (注: 必须上传)

积分:

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。

专利成果

学生提交 等待提交... 导师审核 等待审核... 院系审核 等待审核...

专利名称:

专利状态: 专利类型:

前三发明人: 本人排名:

是否行业联合专利: 专利申请号:

专利号 (已授权则必填): 授权公告号 (已授权则必填):

导师排名: 成果署名单位:

专利授权 (颁证) 年月: 附件 (注: 必须上传):

积分:

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”。

其他学术成果

院系 学号 姓名 成果题目 成果类别 对应积分 审核状态 操作

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。

东华大学
DONGHUA UNIVERSITY

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...

其他成果申请

院系

学生提交 等待提交...

导师审核 等待审核...

院系审核 等待审核...

学号: [输入框] 姓名: [输入框]

成果题目: [输入框]

成果类别: [下拉菜单] 成果时间: [输入框]

备注: [输入框]

上传附件: [请选择文件...] [选择文件]

对应积分: [输入框]

请填写意见

+新增

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。

东华大学
DONGHUA UNIVERSITY

我的位置: 科研管理 > 其他成果登记

未读消息推送: 东华大学第八...

其他成果申请

院系

备注: [输入框]

上传附件: [请选择文件...] [选择文件]

对应积分: [输入框]

请填写意见

导师审核

请填写意见

院系审核

请填写意见

保存 提交 取消