

山东省重大科技成果征集系统

操作手册

目录

| | | |
|-------|--------------|----|
| 1 | 文档说明 | 1 |
| 1.1 | 编写目的 | 1 |
| 1.2 | 预期读者 | 1 |
| 2 | 系统访问 | 1 |
| 2.1 | 个人用户登录 | 1 |
| 2.2 | 法人用户登录 | 2 |
| 2.3 | 主管部门登录 | 3 |
| 3 | 填报入口 | 4 |
| 4 | 系统操作 | 5 |
| 4.1 | 个人用户 | 5 |
| 4.1.1 | 成果申报 | 5 |
| 4.1.2 | 成果维护 | 6 |
| 4.2 | 单位用户 | 6 |
| 4.2.1 | 成果审核 | 6 |
| 4.2.2 | 查看成果详情 | 7 |
| 4.2.3 | 成果推荐 | 7 |
| 4.3 | 主管部门用户 | 9 |
| 4.3.1 | 成果审核 | 9 |
| 4.3.2 | 查看成果详情 | 9 |
| 4.3.3 | 成果推荐 | 10 |

1 文档说明

1.1 编写目的

本手册编写主要目的是描述“山东省重大科技成果征集系统”相关业务操作方法，为全省科技成果申报、审核、成果推荐相关业务人员提供系统操作指南。

1.2 预期读者

山东省科技成果申报个人、单位用户、主管部门、科技厅管理人员。

2 系统访问

2.1 个人用户登录

打开浏览器，输入山东省科技云平台地址“http://cloud.kjt.shandong.gov.cn/”，进入山东省科技云平台网站，如下图所示：



找到登录菜单，点击“个人与单位登录”。如图：



点击后跳转登录页面，选择个人登录（单位选择法人登录），输入省府注册的账号、密码和验证码，点击“个人登录”。如图：



2.2 法人用户登录

打开浏览器，输入山东省科技云平台地址“http://cloud.kjt.shandong.gov.cn/”，进入山东省科技云平台网站，找到登录菜单，点击“个人与单位登录”。如图：



点击后跳转登录页面，选择个法人登录，输入省府注册的账号、密码和验证码，点击“法人登录”。如下图：



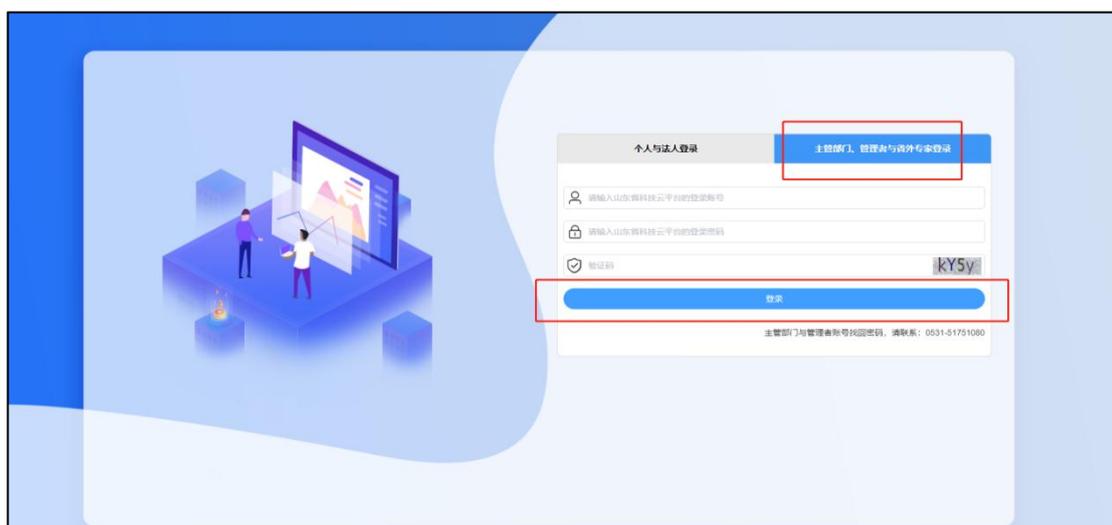
2.3 主管部门登录

打开浏览器，输入山东省科技云平台地址“http://cloud.kjt.shandong.gov.cn/”，进入山东省科技云平台网站，如下图所示：

找到登录窗口，点击“主管部门、管理员、省外专家登录”进行登录。



点击后跳转登录页面，登录主管部门、科技厅管理员、省外专家的账号进行登录。如下图：



3 填报入口

用户登录成功后，在山东省科技云平台首页-网上大厅-服务标签页内，点击“山东省重大科技成果征集系统”进入填报系统，如图所示：



4 系统操作

4.1 个人用户

4.1.1 成果申报

成果申报人登录系统在“我的科技成果”菜单中点击“新增”按钮进行科技成果填报。



山东省重大科技成果征集系统申报表

成果信息 依托信息 知识产权 合作意向 单位信息 人员信息 附件

* 成果名称:

* 技术领域:

* 所属标志性产业链:

* 成果类型:

* 成果水平:

* 成果研究时间类型: 项目实施期内完成 已验收项目的衍生成果

* 成果研究开始时间:

* 成果研究结束时间:

* 成果是否在公开媒体宣传: 是 否

* 成果在公开媒体宣传相关情况:

* 是否同意公开发布: 是 否

* 是否为处室推荐成果: 是 否

* 成果简介: (成果简介包括但不限于以下内容:
基础研究成果: 成果所属学科, 解决的重大问题, 提出的新的重大理论或获得的突破性进展, 开展的实验验证情况, 成果对学科或领域的贡献, 未来应用或效益情况, 以及国际同行认可情况。
技术攻关成果: 成果解决的卡脖子问题或重大技术难题, 国内外目前的技术水平以及成果先进性, 开展的研究内容, 在突破“卡脖子”技术、保障核心产业链安全、实现进口替代等取得的突破性进展, 对产业发展的影响, 成果取得的效益或转化后可产生的效益。

科技成果, 由填报负责人填写申请表, 验证无误后, 提交单位管理员或单位法人进行审核。

4.1.2 成果维护

科技成果保存未提交的可以在我的科技成果列表中进行“修改”、“删除”操作。如下图。



科技成果已完成提交的可以在我的科技成果列表中预览和查看审核流程日志。如下图。



4.2 单位用户

4.2.1 成果审核

成果填报提交到单位待审核，登录法人账号（或一级单位管理账号）进行成果审核，在“成果审核”菜单中找到要审核的成果进行审核。对于审核通过的科技成果，可以通过“审核日志”查看项目审核进展情况。



4.2.2 查看成果详情

审核过程审核人可以通过“查看”功能进行成果填报信息查看。



4.2.3 成果推荐

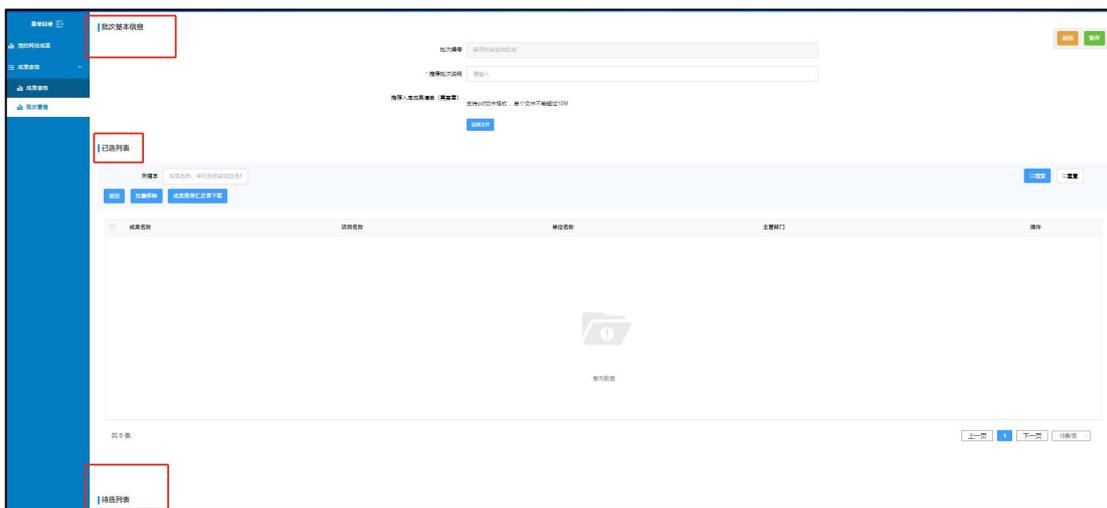
单位成果推荐说明：

1. 只有直报单位有权按批次推荐科技成果。非直报单位无法推荐。
2. 直报单位名单由后台进行维护。

单位审核通过后的科技成果，可以对成果分批次汇总推荐。直报单位法人在“批次管理”菜单中点击“新增”按钮。新增成果批次，如下图。



新增批次页面分为三部分内容，分别是“批次基本信息”、“已选列表”、“待选列表”。如下图。

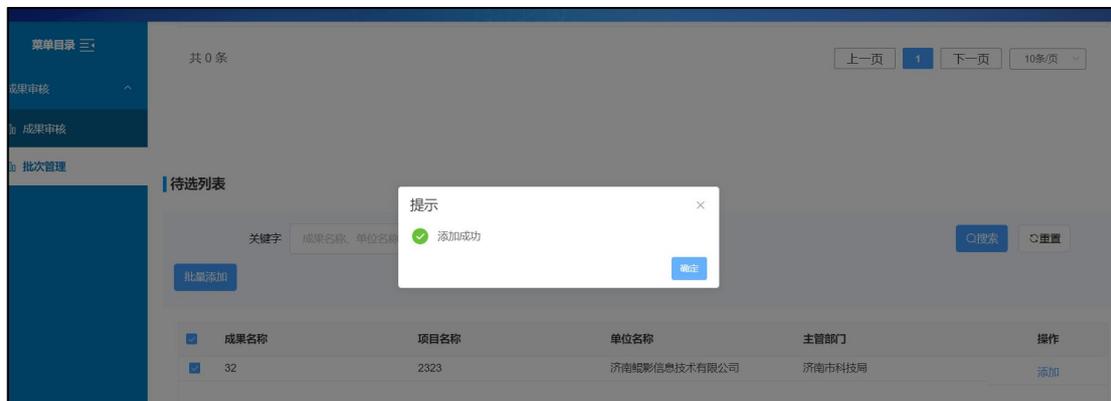


批次基本信息中批次编号系统自动生成，批次说明用于此批情况说明情况，

推荐入库成果清单需要在已选列表中将成果推荐汇总表下载盖上推荐单位公章并扫描成 pdf 进行上传。



待选列表展示单位成果审核通过的数据。系统支持单个成果添加和批量添加操作功能。如下图。



已选列表展示单位成果已添加推荐的成果数据。系统支持单个成果移除和批量移除操作功能。无误后可以下载成果推荐汇总表完成线下盖章。如下图。





批次管理页面支持暂存功能和提交功能。如果成果存在调整情况可以点击暂存按钮，暂存后可以在批次管理中进行批次推荐信息维护中进行再次修改。如下图。



如果成果情况无误可以直接点击提交功能。如下图。



4.3 主管部门用户

4.3.1 成果审核

成果填报提交到一级主管部门待办，主管部门用户登录账号进行成果审核，在“成果审核”菜单中找到要审核的成果进行审核。对于审核通过的科技成果，可以通过“审核日志”查看项目审核进展情况。



4.3.2 查看成果详情

审核过程审核人可以通过“查看”功能进行成果填报信息查看。

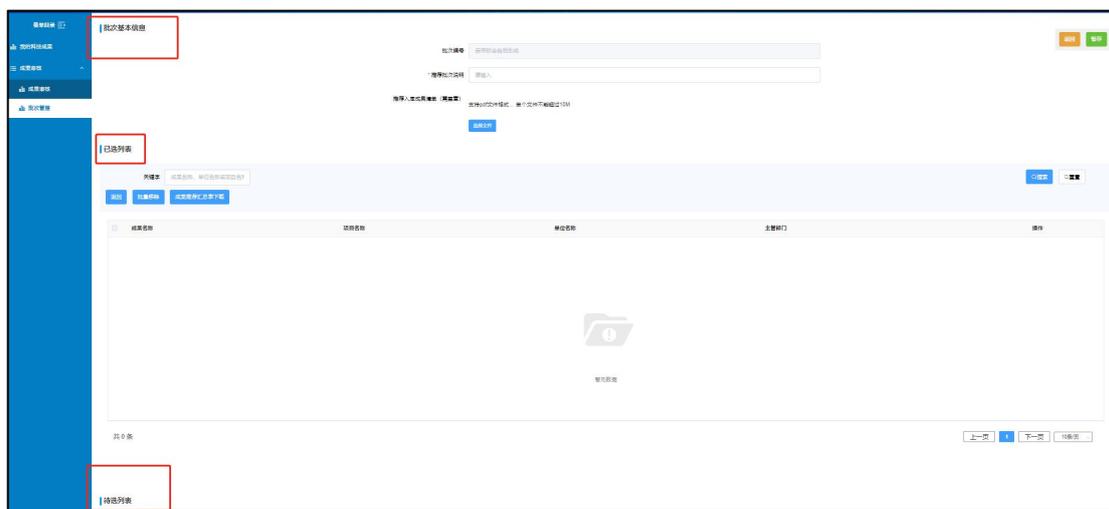


4.3.3 成果推荐

主管部门审核通过后的科技成果，可以对成果分批次汇总推荐。主管部门用户在“批次管理”菜单中点击“新增”按钮。新增成果批次，如下图。



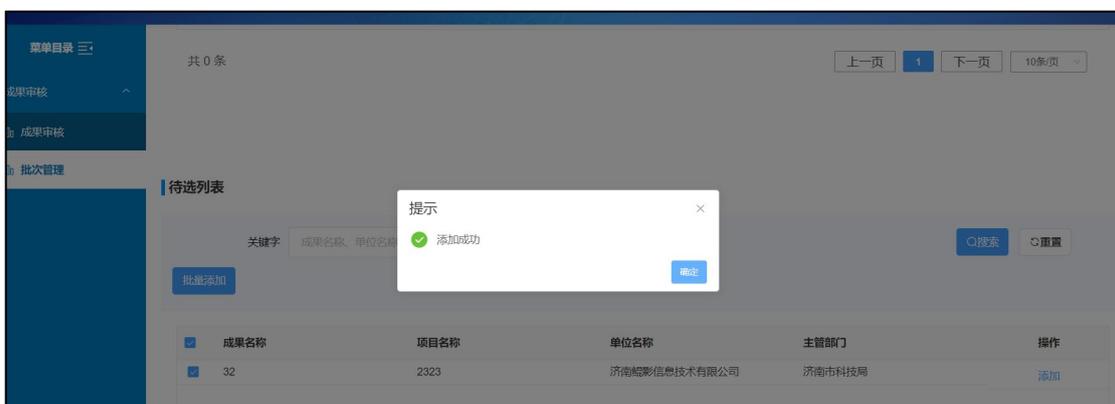
新增批次页面分为三部分内容，分别是“批次基本信息”、“已选列表”、“待选列表”。如下图。



批次基本信息中批次编号系统自动生成，批次说明用于此批情况说明情况，推荐入库成果清单需要在已选列表中将成果推荐汇总表下载盖上推荐主管部门公章并扫描成 pdf 进行上传。如下图。



待选列表展示主管部门成果审核通过的数据。系统支持单个成果添加和批量添加操作功能。如下图。



已选列表展示主管部门已添加推荐的成果数据。系统支持单个成果移除和批量移除操作功能。无误后可以下载成果推荐汇总表完成线下盖章。如下图。





批次管理页面支持暂存功能和提交功能。如果成果存在调整情况可以点击暂存按钮，暂存后可以在批次管理中进行批次推荐信息维护中进行再次修改。如下图。



如果成果情况无误可以直接点击提交功能。如下图。

