

科研管理系统 操作简介

科学技术处



目 录



Project Two

主要功能



Project Three

登录方式

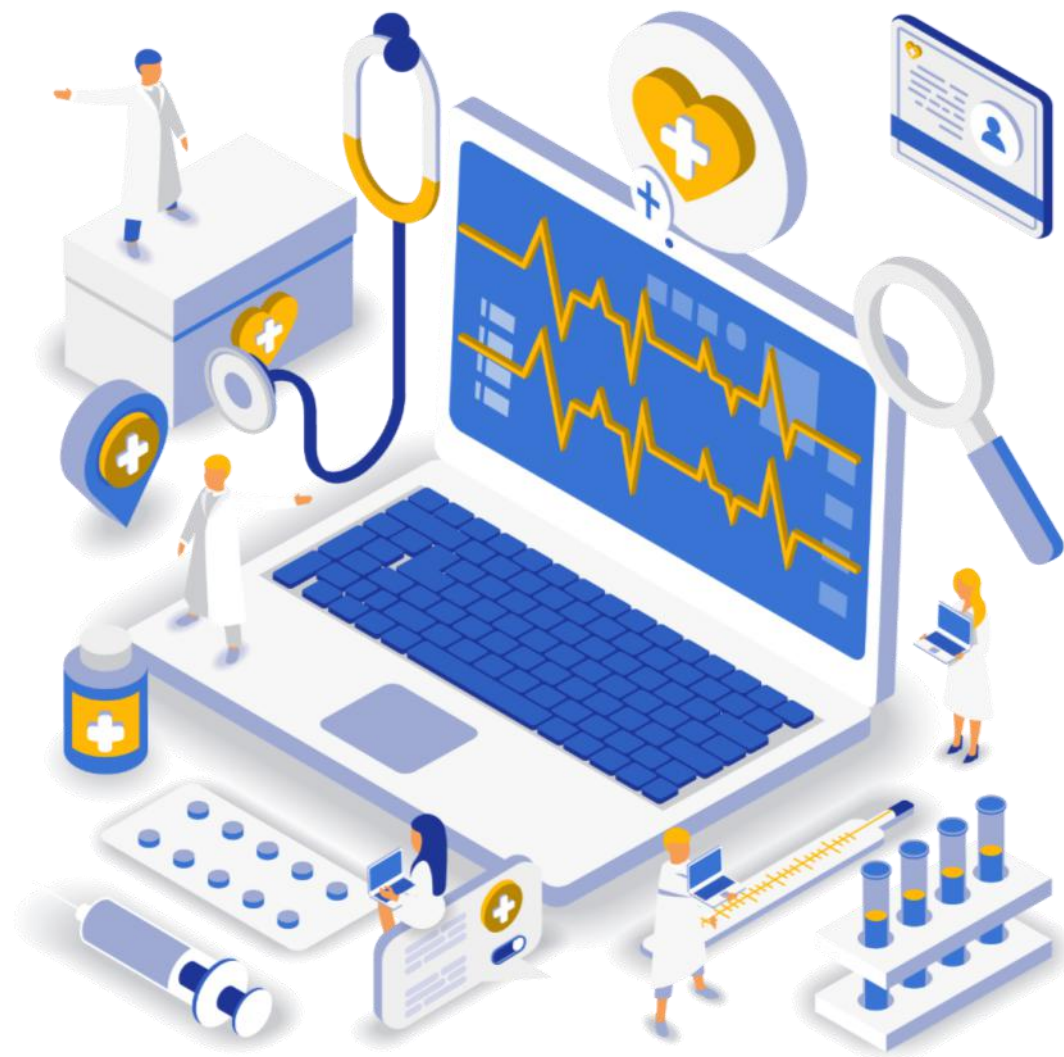


Project Four

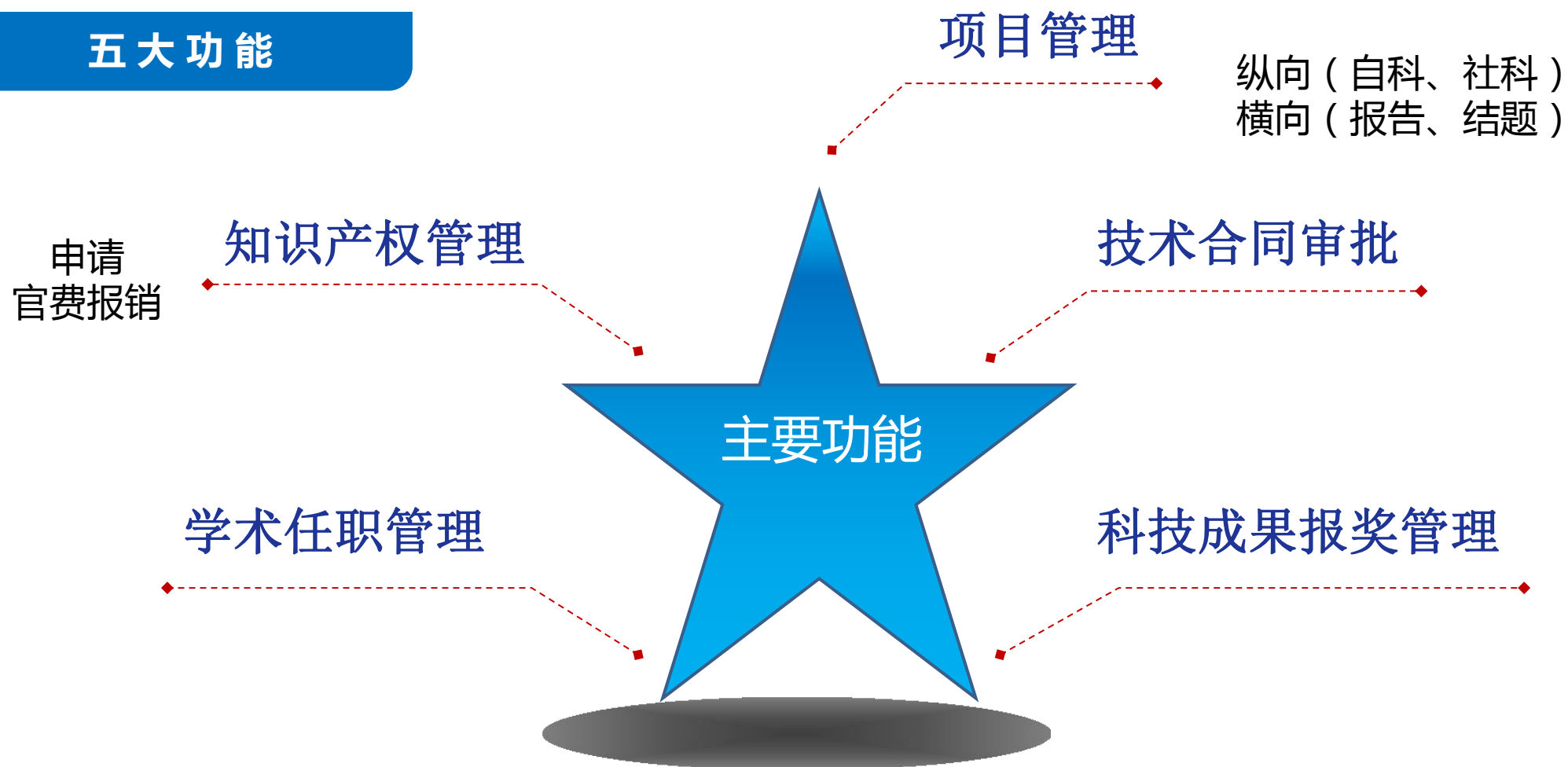
审批流程

PART ONE

主要功能



五大功能



主要功能介绍

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。

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。

主要功能介绍

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。

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。

(1) 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；

(2) 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，将发票及相关附件交至科技处。

主要功能介绍

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。

七个模块



科技处自然科学纵向...

☆☆☆☆☆

♥ 1人收藏



科技处社会科学纵向...

☆☆☆☆☆

♥ 0人收藏



科技处横向科研项目...

☆☆☆☆☆

♥ 1人已收藏



科技处技术合同审批

☆☆☆☆☆

♥ 1人已收藏



科技处成果报奖管理

☆☆☆☆☆

♥ 1人收藏



科技处知识产权管理

★★★★★

♥ 1人收藏



科技处各类学术任职...

☆☆☆☆☆

♥ 1人收藏

PART TWO

登录方式

(申请)



电脑登录

学校主页 → 校园门户 → 服务 → 科学技术处



<https://www.njucm.edu.cn/>



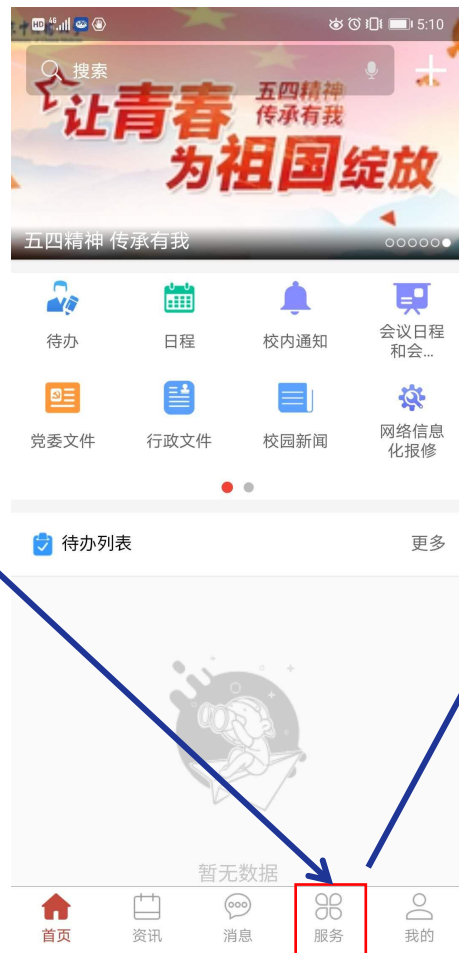
科技处网站 → 办事指南 → 科研管理系统网址



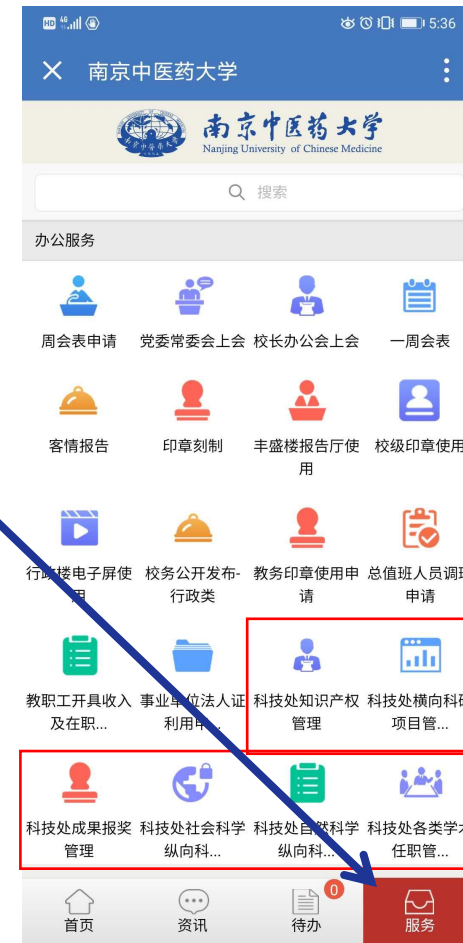
<https://kjc.njucm.edu.cn/>



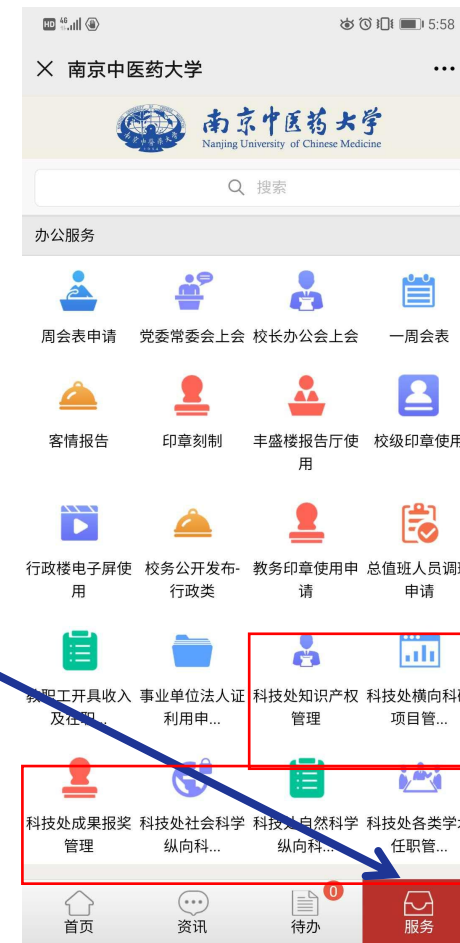
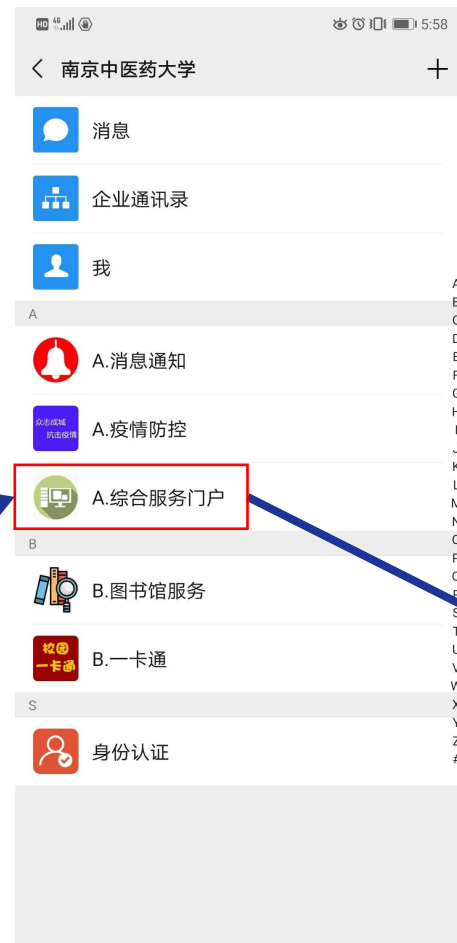
手机 APP 登录



手机 APP 登录



微信登录



注意事项



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网站：
<https://its.njucm.edu.cn/4629/list.htm>。

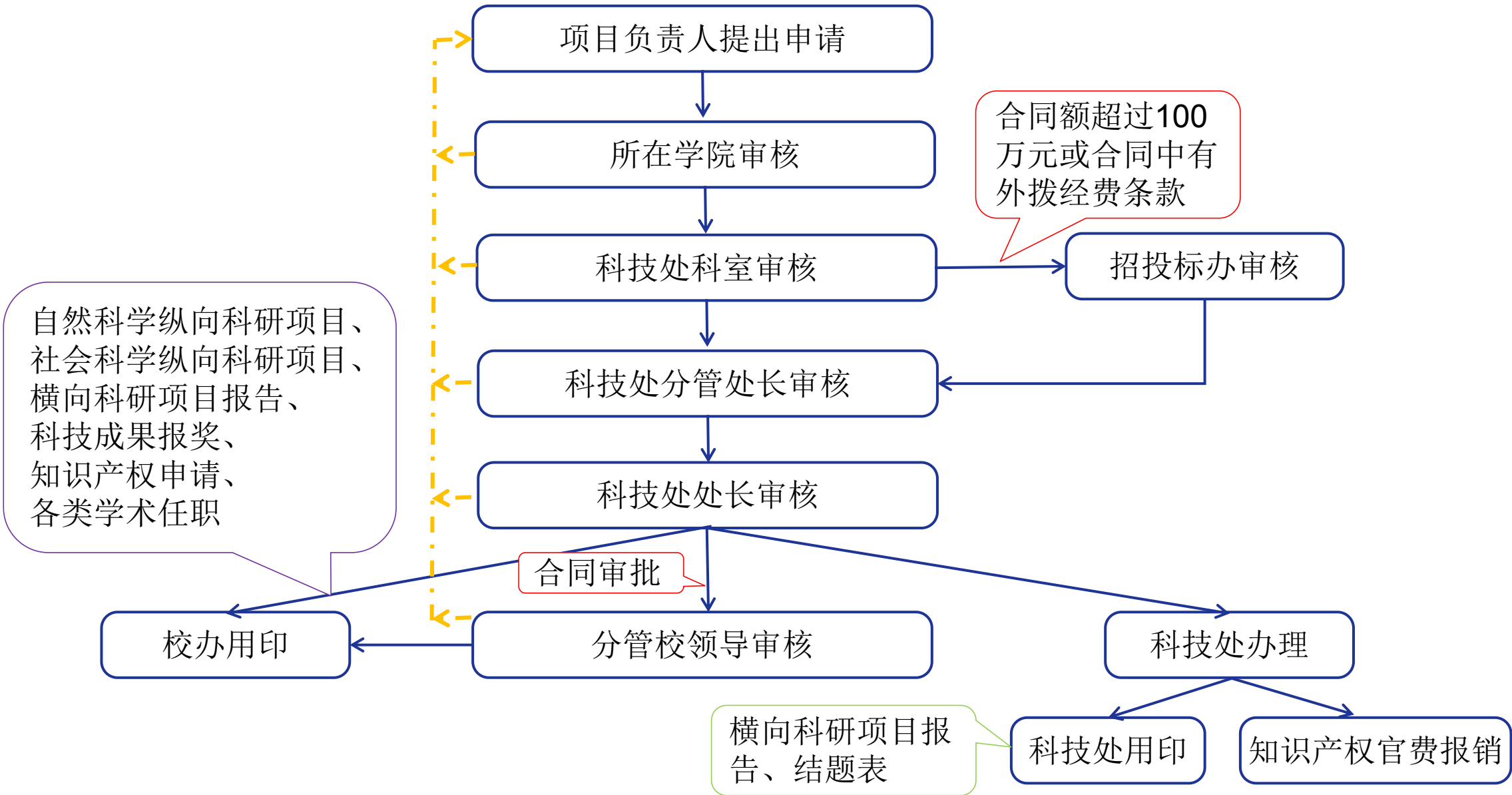
2

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。

PART THREE

审批流程





审批登录方式



1. 科技处网站只能链接到申请页面，无法链接到审批页面。
2. 事项未处理，每天9点软件会自动发提醒。
3. i南中医APP需要点进去才能看到进程，企业微信APP会在图标右上方有消息数量提醒，但是消息也包括了系统等其他消息。
4. 关注了企业号的用户，微信会将流程的每一个节点都会反馈申请人。

管理权限

科技处科室管理员同时也是相应事项的联系人

办理事项	联系科室	联系人	联系电话	办公地点	分管处长	处长	分管校领导
自然科学纵向科研项目	科技项目管理科	陈英杰	85811065	行政楼 504(东)室	陈志鹏	陈军	程海波
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	科技成果管理科	刘若囡	85811072	行政楼 504(西)室			
科技成果报奖	科技成果管理科	费菲	85811220	行政楼 504(西)室			
知识产权工作	科技成果管理科	费菲	85811220	行政楼 504(西)室			
各类学术任职	学术资源管理科	顾媛媛	85811632	行政楼 501 室	邵洁雯		
社会科学纵向科研项目	社会科学管理科	陈海丽	85811226	行政楼 510(西)室	史文川		

THANKS

请提出宝贵意见!

2020.8.24

