**附件1：**

**科研管理系统基本操作说明**

1.登陆方式

进入科技处网站，点击左下角“科研管理系统”，通过统一身份认证账号及密码登录（若无法使用统一身份认证账号登陆，请输入“http://210.28.218.140:8080/business/login.jsp”网址后，用工号（见一卡通）作为用户名和密码登录系统）。

2.完善基本信息

登录系统后请点击页面右上角的，在“个人资料”里完善基本信息，每个栏目能填写的都要填写，不要遗漏。其中，是针对教育部社科统计中关于人文、社会科学活动人员统计的指标。我校商学院、设计学院、艺术学院（健康学院）、教育学院、外国语学院、公共管理学院、马克思主义学院、教育科学研究院、老年文化与艺术研究所、国开分部教学管理中心、学科建设处、教务处、图书馆、科技处等社科教学研究和辅助人员标注为“是”。其他理工科学院、校机关行政人员务必请标注为“否”。

3.填写科研信息

（1）在“我的成果”里点击![说明: C:\Users\Administrator\AppData\Roaming\Tencent\Users\353892765\QQ\WinTemp\RichOle\KP60XUE]MZ[(O[3W{19`BLD.png]()，录入下列科研成果：学术论文、著作（包括专著、编著、译著、大型工具书及古籍整理成果）、教材、正式提交有关部门的研究或咨询报告、艺术类创作实践成果等。（学术论文等成果由第一完成人填写；著作成果若非第一作者，也可填写。）

（2）在“我的学术交流”里点击![说明: C:\Users\Administrator\AppData\Roaming\Tencent\Users\353892765\QQ\WinTemp\RichOle\KP60XUE]MZ[(O[3W{19`BLD.png]()，录入本年度参加校外学术会议、学术交流情况。