

# 关于科技成果报奖申报流程说明

河南省科技管理云服务平台为用户提供科技成果报奖功能,科研人员可以在线填写报奖材料,科研处管理员及省厅管理员可以在线审核申报材料。温馨提示:

- 1、请您在登陆前确认本校的网址、个人帐号及密码,并确保个人信息完善,建议用户数使用 IE8.0 浏览器进行申报。
- 2、如您是第一次登录系统,请按照学校管理员为您分配的帐号密码进行登录。登陆后请及时完善个人信息,信息完善后方可以使用云平台,为了您的信息安全,登陆后请您在登录后及时修改个人密码,修改路径为:【登录成功】->【密码维护】->【输入旧密码】->【输入新密码】->【确认新密码】->【保存】。
- 3、请申报人注意报奖截止时间及学校截至时间,及时参加报奖。

### 1. 申报步骤

注意:本操作需要在申报期间进行,如果不在申报期内,则不能进行申报,请申报人注意报奖截止时间及学校截至时间,及时参加报奖。

#### 1.1 步骤概述

【登录成功】→【省厅科研】→【省厅报奖】→【进入申报】→【填写需申报的成果奖信息】→【导出申请书纸质版】→【纸质版申请书完成单位盖章、完成人签名、申请单位盖章】→【扫描签字盖章部分】→【扫描附件中规定所需相关证明材料】→【申请书正文和附件一起转换成一个PDF格式文件】→【上传PDF格式申请书和附件】→【提交】

#### 1.2 步骤分解

#### 第一步: 登录系统

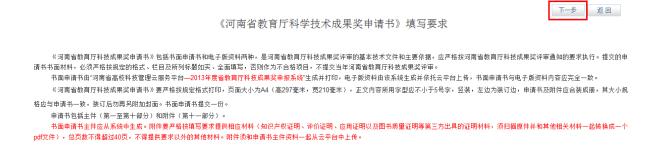
申报人个人登录系统后,点击【省厅科研】下【省厅报奖】进行报奖页面。





<参与建设单位省厅报奖示意图>

**第二步**: 申报个人进入申报页面,点击【申请】按钮,进入申请书填写要求页面,请申报个人详细阅读《河南省教育厅科学技术成果奖申请书填写要求》并按照要求填写,点击【下一步】进入在线申请填写页面。



〈河南省教育厅科学技术成果奖申请书填写要求〉

第三步: 在成果报奖申请新增页面填写申请信息,红色星号为必填的。请注意系统中的填写提示。申请材料可以分多次新增保存,申报个人可以点击暂存按钮,方便下次填写,暂存内容学校管理员不进行审核。申报者必须首先填写申报页面的各项信息,才能上传申报文件(PDF 格式)。



<申请信息填写页面>



<暂存功能提示>

点击新增页面如下图添加、添加完成人、添加单位按钮,分别完成主要知识产权证明目录、完成人、完成单位的添加。在添加完成人及添加单位弹出页面中,红色星号为必填内容。



<填写按钮示意图>



如申报个人要添加的完成人属于河南省高校的完成人,当搜索不到要选择的完成 人或者搜索到的完成人信息不全时,请及时联系此完成人,属于河南省高校的完成人 信息必须由本人进行完善。其他(不属于云服务平台范围内的人员)通过其他按钮新 增。



<添加完成人>

第四步: 暂存后,请您首先确认申请书无误,必填项是否填写完毕,填写字数,规格是否符合要求后在申报列表点击【导出申请书】按钮,操作下载申请书,打印盖章后连同附件一起扫描成 PDF 电子稿, PDF 格式不能大于 100M。



〈导出申请书按钮示意图〉

第五步:扫描后的 PDF 通过点击【上传附件】按钮,进行上传。





〈上传附件按钮〉

第六步: 因申请提交之后,申请信息不可更改,所填内容务必准确、详实,并保证页面所填申请信息与上传 PDF 格式申请书中内容一致,否则不能通过形式审查。申请书及附件检查无误后,申报人点击【检查并提交】按钮,系统会自动进行必填项和合理性校验,校验通过后点击【提交】按钮即完成个人成果在线申报。请联系学校科研管理员对该成果报奖进行审核。



<检查提交按钮>

**第七步**:提交后请及时关注自己报奖的审核状态,并做出相应操作。路径:【登录成功】->【省厅科研】->【我申报的奖励】->【审查状态】

## 技术支持

技术支持电话: 18037780908、18037780378

010-58856669-870, 010-58858033

技术支持邮箱: service@e-plugger.com

技术支持 OO 群: 228742793