

附件 1

高校科技成果转移转化情况登记操作指南

1. 账号开通及登录

成果负责人登录河南省高校科技管理云服务平台（以下简称云平台）进行数据录入；已有账号的成果负责人可直接登录，若没有开通账号，需要先联系单位为其添加人员信息，创建账号。

2. 申报人对已完成转化科技成果进行登记

由成果负责人账号登录系统，进行已完成转化科技成果登记，学校管理账号仅用来对数据进行审核。

成果负责人登录系统后，在【供需在线】菜单下点击【已完成转化成果】列表，点击“新增”按钮，按照页面提示进行信息填写，请留意必填项要全部填写完整后，点击保存按钮，系统提示信息保存成功，则数据完成填写上报。

温馨提示：只能使用成果负责人账号进行数据录入，成果其他完成人请勿重复录入。

3. 申报人对拟开展转化科技成果进行登记

由成果负责人账号登录系统，进行拟开展转化科技成果登记，学校管理账号仅用来对数据进行审核。

成果负责人登录系统后，在【供需在线】--【拟开展转化成果】列表，点击“新增”按钮，按照页面提示进行信息填写，请

留意必填项要全部填写完整后，点击保存按钮，系统提示信息保存成功，则数据完成填写上报。

温馨提示：只能使用成果负责人账号进行数据录入，成果其他完成人请勿重复录入。

4. 数据修改

在学校对申报数据审核之前，或者审核退回修改时，申报人均可点击操作列【编辑】按钮，对数据进行修改、保存操作。

5. 学校对数据进行审核

高校管理账号，需要对已完成转化科技成果和拟开展转化科技成果进行审核。

具体操作路径为：供需在线--已完成转化科技成果登记/拟开展转化科技成果登记列表，操作列点击“审核”按钮，对数据进行审核。

审核通过：完成数据上报，个人不再允许修改。

退回修改：个人可以重新编辑修改。

审核不通过：流程结束，个人不允许修改。

6. 数据展示

拟开展转化科技成果登记数据由学校审核通过后，展示在“河南省高校产学研合作在线平台”【高校成果】模块。