

# 山东理工大学社会科学处

社科函（2018）12号

## 关于对部分人文社科论文进行认领的通知

各人文社科学院及相关单位：

为进一步推进我校科研成果信息档案建设工作，形成我校科研成果信息的权威数据库，社科处联合北京易普拉格科技股份有限公司开发了“山东理工大学科研管理系统（社科）”。为确保科研管理系统里的数据全面、准确，并尽量减少老师们输入相关信息所带来的工作量，请各学院及相关单位组织教师利用“山东理工大学科技成果认领系统”（以下简称“认领系统”）认领2002年以来的人文社科论文。现将有关事项通知如下：

### 一、认领程序

#### 1. 进入“认领系统”

输入网址：“<http://211.64.28.129/trans/>”进入“认领系统”（QQ浏览器可能影响使用）。

#### 2. 登录

使用登录名和密码进行登陆（登录名和密码为本人工号），登陆后修改密码并保存。

#### 3. 认领

（1）按照“山东理工大学科技成果认领系统使用说明书（教师）”（见附件1）所列的具体方法进行认领。

(2) 认领系统中“成果归属学院”一栏，学院教师的成果归属按所在学院进行选择，机关人员的成果归属按所属学科选择相应学院，辅导员系列人员的成果归属按工作性质选择“学生工作处”。

#### 4. 审核

各学院及相关单位分管科研工作的领导、科研秘书可通过认领系统查看归属本单位的论文认领情况，并按照“山东理工大学科技成果认领系统使用说明书（审核人员）”（见附件2）对认领信息进行审核（用户名和密码另行通知）。

### 二、时间安排

1. 个人认领时间：2月7日-3月5日。

2. 单位审核时间：3月6日-3月9日。

### 三、相关要求与说明

1. 成果所有人需按要求将个人的成果认领完全，填写准确；学院及相关单位的科研秘书对认领信息的准确性进行审核。

2. 此次认领只涉及所收集成果的认领，其它成果的补登，另行通知。

联系人：朱艳红

联系电话：2786016 13953376117

附件：1. 山东理工大学科技成果认领系统使用说明书（教师）

2. 山东理工大学科技成果认领系统使用说明书（审核人员）

社会科学处

2018年1月31日