

# 河北省卫生健康委医学科研课题验收流程

（沧州市中心医院，2024年4月8日修订版）

**请项目负责人务必按照流程办理，否则科研处不予受理。**

## 一、验收应具备的条件

完成项目申请书中“项目验收的考核指标”。

### （一）准备验收材料

1、填写“成果验收用表”（医院外网科学研究版块下载），准备验收材料。验收材料准备完整后，发送至科研处张金企业微信（压缩表形式）预审。论文、查新报告及立项批文请提供 PDF 版，其他表格提供 Word 版。

2、全套的验收材料包括：

- （1）验收大纲
- （2）工作总结报告（请按照提纲写）
- （3）技术报告（请按照提纲撰写）
- （4）验收函审表（5份）（封皮需要加盖公章）
- （5）已发表论文原件（期刊封皮、目录、正文，外文需要检索报告）
- （6）查新报告（需要重新检索不能用立项时的查新报告）
- （7）立项批文（医院外网下载）
- （8）论文授权使用证明（需要加盖公章）
- （9）经费决算报告（需要加盖公章）

（二）组织验收（如不涉及 1,2 可以直接进入 3）

## 1、项目延期管理（提前半年申请，最长延期1年）

进入项目过程管理-项目延期申请（需写明延期时间及理由，并付延期验收申请表）。

The screenshot shows the 'Project Extension Application' form. The form includes fields for project details and a section for justification. A red box highlights the '已实施情况及延期理由' (Implementation status and extension reasons) section, which contains the text '请在此填写项目延期的详细原因' (Please fill in the detailed reasons for the project extension here). Another red box highlights the '附件上传' (Attachment upload) section, which includes a file selection button and a '开始上传' (Start upload) button. The bottom right corner features '提交' (Submit), '保存' (Save), and '关闭' (Close) buttons.

## 2 人员变更管理（前三名不能变动）进入项目过程管理-人员变更申请

The screenshot displays the 'Personnel Change Application' interface. It features a search bar for '完成人姓名' (Completed person name) and a '+ 新增' (Add) button. Below is a table listing team members with columns for '序号' (Serial number), '成员姓名' (Member name), '性别' (Gender), '年龄' (Age), '成员单位' (Member unit), '项目职位' (Project position), '变更状态' (Change status), '成员专业' (Member specialty), '职称' (Title), and '操作' (Action). The table shows five members, with the last four marked as '新增' (New). The '操作' column contains buttons for '查看' (View), '编辑' (Edit), '删除' (Delete), and '变更记录' (Change record).

序号	成员姓名	性别	年龄	成员单位	项目职位	变更状态	成员专业	职称	操作
1					负责人				查看 编辑 删除 变更记录
2					组员	新增			查看 编辑 删除 变更记录
3					组员	新增			查看 编辑 删除 变更记录
4					组员	新增			查看 编辑 删除 变更记录
5					组员	新增			查看 编辑 删除 变更记录

3、申请人需要准备全套验收材料。报科研处审查后，到院办公室加盖医院公章。并依照以下流程申请验收。

4、登陆河北省卫生科教管理信息系统（以下简称系统）（登陆网址：

<http://139.9.42.233:8081/SRP/> 谷歌浏览器

项目验收管理——申请验收——验收内容包括：项目基本信息、代表性论文证明目录、已授权专利情况、已颁布国家标准行业标准、项目经费支出情况表、主要研究人员名单、验收专家委员会名单、专家委员会验收意见以及 9 个相关附件。



提交到单位管理员后，上报市卫健委通过后可以进行下一步。

5、采取函审形式验收。聘请的函审专家必须是相关专业、正高级职称、有权威性、代表性，专家总数不得少于 5 人，专家至少来自 3 家不同单位，沧州本地专家不得超过 2 人。专家不能聘请课题完成人及论文作者所在单位专家担任。专家签名处和专家个人基本信息处要加盖所在单位科研管理部门章。

6、正反面打印 5 份验收证书，到科研处签字盖章。每周三下午到市卫健委妇幼科教科签字盖章。

7、现场办理或者邮寄验收材料。

先填写附件（课题项目验收登记表）表格，发至邮箱  
chaxin85989632@vip.163.com

邮寄资料：5份验收证书、5份验收函审表。（都是原件）

联系人:省医学情报研究所查新咨询室 张秀菊、翟俊霞

联系电话:0311- 85989632， 85989633

办理地点:调整为省卫生健康委统计信息中心（河北省石家庄市新华区和平西路299号河北省医学情报研究所311室）。

### 三、成果登记

向科研处申请账号及密码，项目完成人登录国家科技成果登记系统，  
网址：<http://cgdj.tech110.cn>。

（一）项目完成人：负责材料填报、完整性审核，提交并通知科研处。  
权限：查看、增加、修改、删除本用户登记成果。

#### （二）录入维护

1、登录系统后，点击“成果信息录入”，按照系统内提示，先填写“成果基本信息”，然后分别对“成果概况”、“成果立项、评价情况”、“知识产权、成果应用情况”、“第一完成人单位”、“合作完成单位情况”、“成果完成人名单”、“评价委员会名单”、“评价证书内容”、上传“有关附件”。录入过程中，要求能填写的全部填写，注意每页填写完成后点击上交，如对某一处概念不清楚，可点击右键，查看帮助。市级立项经费一项不必填写。

2、注意事项：红色字体为必填项，其中“成果水平”、“成果完成人名单----工作单位”因体现在成果登记证书中，一定要完整填写。

3、如遇到生僻字或系统不认的字登记时请先用同音字代替，在纸质材料中注明并告知省厅科技成果转化中心在打印证书前进行处理。

4、成果名称不得超过 30 个汉字

5、“成果概况”处的“批准登记号”、“推荐单位”不用填写

6、成果概况里的“成果简介”（300--500 字），内容包括：

主要技术内容：针对哪些技术问题（一到两个即可）采用利用的什么原理、技术方法研究了什么，攻克了哪些关键技术，取得了哪些方面的创新。应结合论文、专利、标准、软件著作权进行提炼归纳出：用发现了、提出、揭示、发明、研发或开发成功等语句。创新按核心创新、重要创新、一般创新的顺序排列。

应用推广及效益情况：所登记成果的实际应用情况、应用效果。说明治疗验证病例数、效果等。

推动科技进步的作用：结合创新写明成果的应用价值和科研价值。

7、“知识产权”专利情况增加后，需返回“知识产权”的增加页面，并确认“知识产权形式”选择了“专利”后提交保存。

8、“评价委员会名单”核实后填写完整。

9、“附件”如需删除已上传的附件，点击“上传附件”后---保存--附件名称为蓝色字体后--删除。

10、成果完成人将所有信息录入完毕后，在“我登记的成果”处找到

要上报的项目----选中后打钩上报，等待沧州市卫健委妇幼科教科审批。

### （三）材料要求

#### 1、电子版材料：

验收函审表：将封面第 1 页，专家信息 5 份，函审意见 5 份，做成一个 PDF 上传。

论文：将杂志封面、所在目录页、论文全文，每篇做成一个 PDF 文件上传。根据论文发表时间，按照“论文一、论文二……”的形式上传。

立项批文：将批文首页、与立项课题相关页做成一个 PDF 文件上传。

验收证书：将所有页面、专家组组长签字页、五个专家签字页，做成一个 PDF 上传。

查新报告：将纸质版材料做成一个 PDF 上传。

申报书：科研处补盖章后，将所有资料做成一个 PDF 上传。

### （四）证书管理

待二级审核通过后，项目完成人将科技成果验收证书一份邮寄至河北省科技成果转化服务中心，证书约 10 日后寄回。

地址：石家庄市裕华东路 105 号科技大厦 632 室。收件人：马倩。

电话：0311-85806402。

## 四、验收成果归档

登录医院 OA 综合管理平台--课题管理-成果验收管理--新增--编辑成果鉴定信息,提交审核。

完成登记的成果，携带原件到科研处扫描。未归档备案的项目，不能

参加各级科学技术奖的申报。