



北京建筑大学
BEIJING UNIVERSITY OF CIVIL
ENGINEERING AND ARCHITECTURE



科学技术发展研究院
RESEARCH AND DEVELOPMENT INSTITUTE, BUCEA

科研服务一本通



科学技术发展研究院编制



前言

为更好服务师生，提高工作效率，我们对学校科研业务的流程进行了梳理和优化，编制《科研服务一本通》，助力师生开展科研工作，推动学校高质量发展。

《科研服务一本通》内容包括科发院简介、机构设置、办事流程及注意事项等，涉及纵向项目、横向项目、知识产权申请及成果转化、科研成果管理与服务、大数据应用、《北京建筑大学学报》等，师生可通过一本通了解并办理科研相关业务。

由于国家和北京正在持续推进科研体制改革，相关政策会不断优化，我们也会适时更新《科研服务一本通》的相关内容，欢迎广大师生提出意见和建议。

科学技术发展研究院
2021年11月



目录

| | | |
|------|-------------|-----|
| 第一部分 | 概述 | 1 |
| 一 | 科发院简介 | 2 |
| 二 | 科发院机构设置 | 3 |
| 三 | 科研系统简介 | 7 |
| 第二部分 | 纵向项目 | 8 |
| 一 | 项目申报 | 9 |
| 二 | 项目立项 | 11 |
| 三 | 项目立账 | 14 |
| 四 | 项目变更 | 17 |
| 五 | 项目结题 | 20 |
| 第三部分 | 横向项目 | 22 |
| 一 | 业务流程 | 23 |
| 二 | 办理操作说明 | 24 |
| 第四部分 | 知识产权申请与成果转化 | 54 |
| 一 | 知识产权申请 | 55 |
| 二 | 成果转化 | 61 |
| 第五部分 | 科研成果录入 | 63 |
| 一 | 总体情况 | 64 |
| 二 | 学术论文 | 65 |
| 三 | 学术著作 | 79 |
| 四 | 知识产权 | 84 |
| 五 | 标准规范 | 89 |
| 六 | 获奖成果 | 94 |
| 七 | 其他成果 | 98 |
| 第六部分 | 城市大数据应用 | 110 |
| 第七部分 | 北京建筑大学学报 | 114 |
| 一 | 业务流程 | 115 |
| 二 | 稿件处理流程 | 118 |



第一部分 概述

- 一 科发院简介
- 二 科发院机构设置
- 三 科研系统简介



一 科发院简介

科学技术发展研究院是主管全校科学研究和科技创新能力建设发展的职能部门，是汇聚校内外优势资源的新型研究机构。内设科技项目与综合管理办公室、高精尖创新中心办公室、成果转化与科技合作办公室、城市大数据应用研究中心和学报编辑部。

具体工作职责如下：

1. 负责学校科学研究、技术开发和科技能力建设，围绕“项目、基地、科技活动人员、成果、经费、机制”等开展相关工作；
2. 负责科技政策研究；
3. 负责组织编制学校科技发展规划和年度科技工作计划，拟订学校科技管理政策；
4. 负责各类纵向科研项目的论证、申报、立项和管理等工作；
5. 负责省部级以上科技创新平台以及人文社会科学研究机构和研究基地的申报、立项、建设、验收与管理等工作；
6. 负责各类横向科技合作项目的论证、申报、立项和管理等工作；
7. 负责科研成果鉴定的组织与管理、各级各类科研成果奖的组织申报与管理、科技成果转化等工作；
8. 负责专利、计算机软件著作权的管理工作；
9. 负责科技统计和认定工作；
10. 负责未来城市设计高精尖创新中心的组织管理与建设工作；
11. 负责未来城市设计高精尖创新中心相关研究院（所）的组织管理工作；
12. 负责学校学术委员会秘书处、学报编辑部、科协及专家咨询委员会等工作；
13. 负责为学校与中央和地方各级政府、企事业单位开展高层互访、合作洽谈提供协调和保障；
14. 负责统筹推进以学校名义签订校地、校企、校际战略合作协议或专项协议工作；
15. 负责大数据中心规划、建设、管理、运营等相关工作。

科学技术发展研究院以创新驱动发展战略为引领，以推动科技进步、促进城乡可持续发展、服务人类和谐宜居福祉为使命，紧密围绕国家重大需求和科技创新发展改革需求，开展前瞻性科学研究和系统性技术研发，从体制机制改革、创新平台建设、科研团队建设、科技成果转化、科技影响力提升等方面入手，协同创新，不断提升科研管理服务水平，营造良好的创新生态，激发全校师生的创新活力。致力将学校建设成为面向未来城市建设领域一流的科学研究和技术创新基地，服务首都北京城市战略定位和全国建筑业转型升级的国家智库，具有重要影响力科技管理服务、科技人才培养中心、科技创新培育中心、科技应用促进中心。



二 科发院机构设置

一、内设机构及职责

1. 科技项目与综合管理办公室

(1) 主要职责：负责各类纵向及国际合作项目的申报、管理与验收；负责科发院日常行政管理工作；负责牵头组织学校科研发展规划编制及科发院年度工作计划的制定与实施；牵头负责科研管理与服务平台等科研信息化建设工作；负责科研成果管理（知识产权、科技奖励除外）和科技统计工作；负责学校学术委员会秘书处日常工作等。

设综合事务部和科技项目部 2 个科室。

(2) 责任人员及联系方式

| 姓名 | 职务 | 联系方式 |
|-----|---------------------|----------|
| 霍丽霞 | 科技项目与综合管理办公室副主任 | 68322421 |
| 刘芳 | 科技项目与综合管理办公室科技项目部部长 | 68322577 |
| 侯兴旺 | 科技项目与综合管理办公室科技项目部职员 | 68322091 |
| 刘星 | 科技项目与综合管理办公室科技项目部职员 | 68322091 |
| 方诗 | 科技项目与综合管理办公室综合事务部职员 | 68322482 |
| 丛誉 | 科技项目与综合管理办公室综合事务部职员 | 68322482 |
| 孙颖 | 科技项目与综合管理办公室综合事务部职员 | 68322482 |

2. 高精尖创新中心办公室

(1) 主要职责：负责北京未来城市设计高精尖创新中心的日常管理工作，包括科研团队、科研项目、专项经费及日常运行的管理与服务；负责高精尖创新中心下设研究院所的管理；负责学校各级各类科研创新平台（实验室、工程中心及研究院所）的申报、建设与管理工作等。

设学术事务部和创新平台部 2 个科室。

(2) 责任人员及联系方式



| 姓名 | 职务 | 联系方式 |
|-----|-------------------|----------|
| 吕小勇 | 高精尖创新中心办公室副主任 | 68322262 |
| 王万鹏 | 高精尖创新中心办公室副主任 | 68322548 |
| 王梦 | 高精尖创新中心办公室创新平台部部长 | 68322519 |
| 陈越 | 高精尖创新中心办公室创新平台部职员 | 68322519 |
| 王秋爽 | 高精尖创新中心办公室创新平台部职员 | 68322519 |
| 徐加佳 | 高精尖创新中心办公室学术事务部部长 | 68322309 |
| 李京洋 | 高精尖创新中心办公室学术事务部职员 | 68322309 |
| 孙瑶 | 高精尖创新中心办公室学术事务部职员 | 68322309 |
| 许超 | 高精尖创新中心专职研究人员 | 68322309 |
| 李浩 | 高精尖创新中心专职研究人员 | 68325154 |
| 蒋蔚 | 高精尖创新中心专职研究人员 | 68322510 |
| 肖东 | 高精尖创新中心专职研究人员 | 68322482 |
| 张清华 | 高精尖创新中心专职研究人员 | 68322100 |
| 张帆 | 高精尖创新中心专职研究人员 | 68322100 |

3. 成果转化与科技合作办公室

(1) 主要职责：负责学校与各级政府、企事业单位、学术团体之间的联络与交流，推动开展校企、校际、校地、校政等多方的合作与交流；负责各类横向科研项目的立项与管理工 作；负责知识产权全过程管理和科技成果转化应用及推广工作；负责组织科技奖励申报，以及科技成果登记、评价、鉴定等的组织管理工作；负责对外科技合作（立项、支出）合同管理工作；负责与大学科技园的协同对接工作等。

设成果转化部和科技合作部 2 个科室。

(2) 责任人员及联系方式



| 姓名 | 职务 | 联系方式 |
|-----|---------------------|-------------------|
| 薛重华 | 成果转化与科技合作办公室副主任 | 68322319 |
| 王美 | 成果转化与科技合作办公室成果转化部部长 | 68322237 |
| 熊冰 | 成果转化与科技合作办公室成果转化部职员 | 68322585/61209087 |
| 王东志 | 成果转化与科技合作办公室科技合作部部长 | 68322418 |
| 李旭阳 | 成果转化与科技合作办公室科技合作部职员 | 68322237 |

4. 成果转化与科技合作办公室

(1) 主要职责: 负责学校与各级政府、企事业单位、学术团体之间的联络与交流, 推动开展校企、校际、校地、校政等多方的合作与交流; 负责各类横向科研项目的立项与管理工作; 负责知识产权全过程管理和科技成果转化应用及推广工作; 负责组织科技奖励申报, 以及科技成果登记、评价、鉴定等的组织管理工作; 负责对外科技合作(立项、支出)合同管理工作; 负责与大学科技园的协同对接工作等。

设成果转化部和科技合作部 2 个科室。

(2) 责任人员及联系方式

| 姓名 | 职务 | 联系方式 |
|-----|--------------------|----------|
| 石炆 | 城市大数据应用研究中心主任助理 | 68322380 |
| 周奕萌 | 城市大数据应用研究中心综合保障部部长 | 68322380 |
| 刘飞 | 城市大数据应用研究中心专职研究人员 | 68322380 |
| 胡璐锦 | 城市大数据应用研究中心专职研究人员 | 68322380 |

5. 学报编辑部

(1) 主要职责: 负责《北京建筑大学学报》的编辑和出版工作, 包括完成出版任务, 保证学报质量和编辑水平; 制定并根据发稿计划, 设定学报特色栏目和特色专题; 做好学报发行及有关院校和科研单位的交流工作等。

设综合业务部 1 个科室。

(2) 责任人员及联系方式



| 姓 名 | 职 务 | 联 系 方 式 |
|-----|--------------|----------|
| 高 岩 | 学报编辑部主任 | 68322021 |
| 王 朗 | 学报编辑部综合业务部部长 | 61209296 |
| 李佛源 | 学报编辑部编辑 | 61209296 |



三 科研系统简介

1. 科研系统简介

科研管理服务创新平台（简称“科研系统”）立足学校科研发展现状，结合数字化校园整体建设规划，以协同创新为主线，建成“动态、多元、融合”的科研服务管理信息化体系，实现工作流程规范化、信息资源共享化、管理工作协同化、决策依据科学化、资源配置最优化，达到改进管理模式、优化服务流程、降低时间成本、提高工作效率目的，更好地服务师生开展科研工作，服务学校“提档、加速、冲A、晋级”创新驱动发展战略。

2. 科研系统登录

进入北京建筑大学官网，点击右上方的“信息门户”，进入登录界面，登录后点击“科研与教管研”，再点击“01 科研系统”进入。

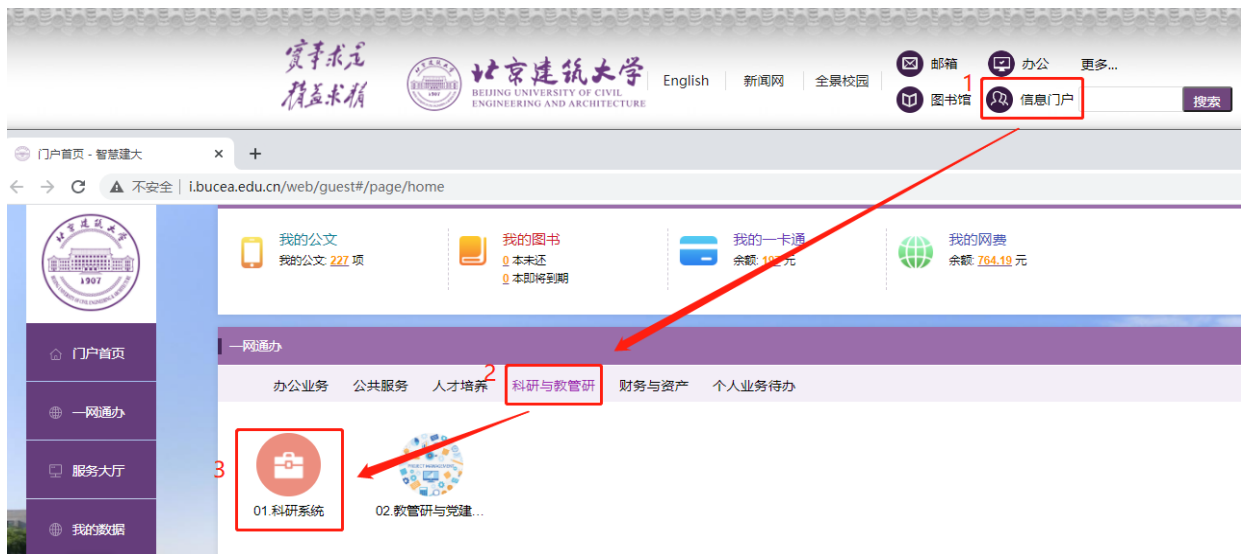


图 1-1 科研系统登录



第二部分 纵向项目

一 项目申报

1. 项目申报流程
2. 项目申报操作说明

二 项目立项

1. 项目立项流程
2. 项目立项操作说明

三 项目立账

1. 项目立账流程
2. 项目立账操作说明

四 项目变更

1. 项目变更流程
2. 项目变更操作说明

五 项目结题

1. 项目结题流程
2. 项目结题操作说明



一 项目申报 /

1. 项目申报流程

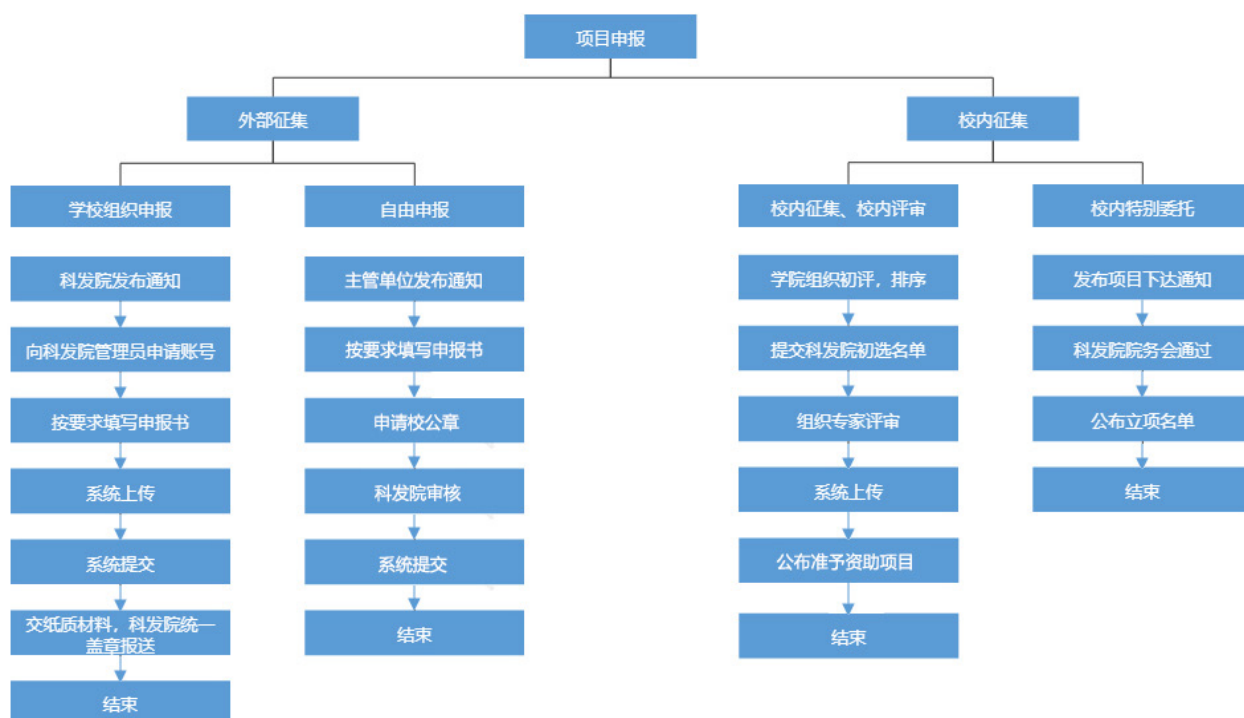


图 2-1 项目申报流程

2. 项目申报操作说明

项目申报通常在上级主管单位的科研平台（如国家自然科学基金、北京自然科学基金、住建部科研管理平台）进行填报，需要按照各主管部门的要求进行，流程如图。

只有校内组织的基本科研业务费项目和青年教师科研能力提升计划项目需要在学校的科研管理系统填报。

具体操作为：

登录科研系统→我的项目→校级项目申报，从申报列表中选择拟申报的项目，按要求填写，最终提交即可。



图 2-2 项目申报说明



二 项目立项 /

1. 项目立项流程

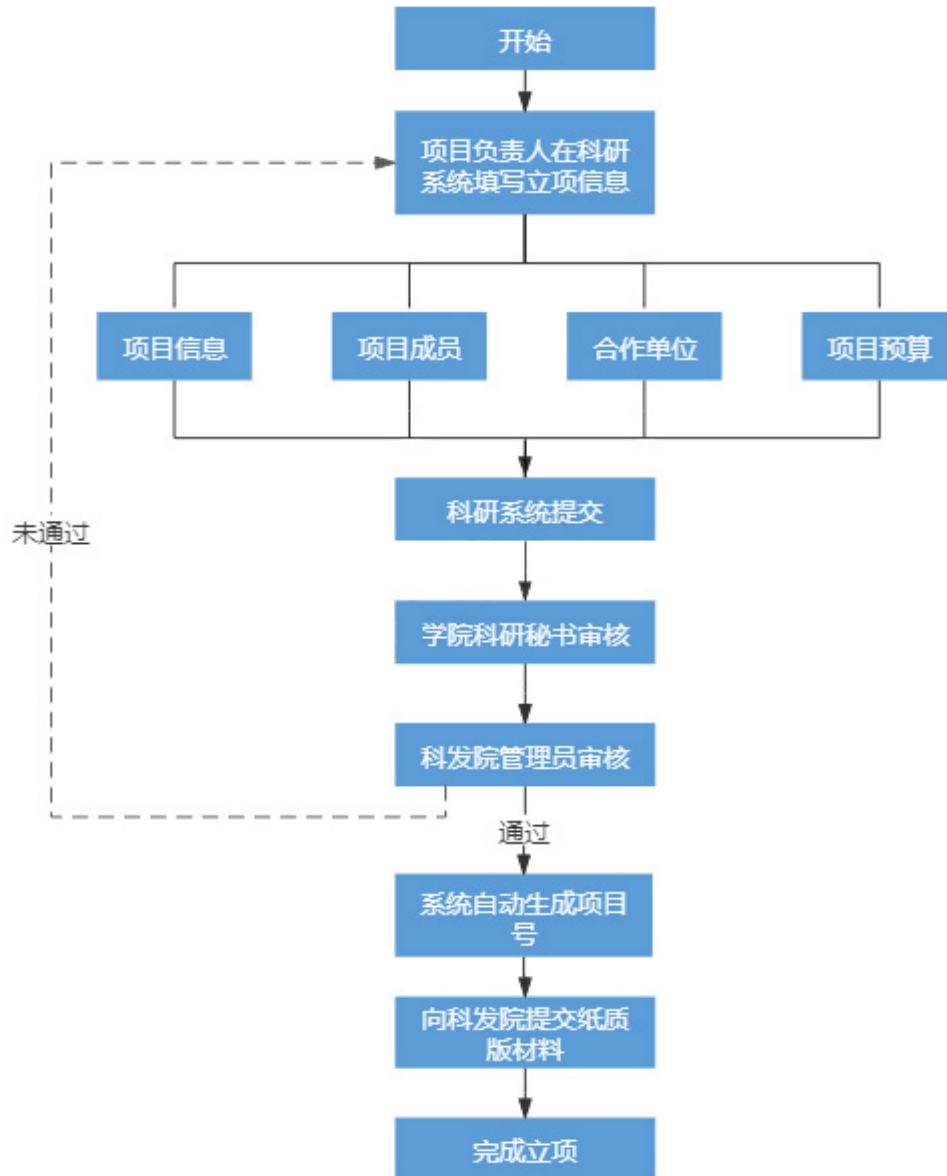


图 2-3 项目立项流程



2. 项目立项操作说明

第一步：登录科研系统→界面右边的“快捷通道”→点击“项目新增”→“纵向项目”。



图 2-4 项目立项操作步骤 1

第二步：进入“项目新增”界面，按要求逐项填写内容并上传相关附件。

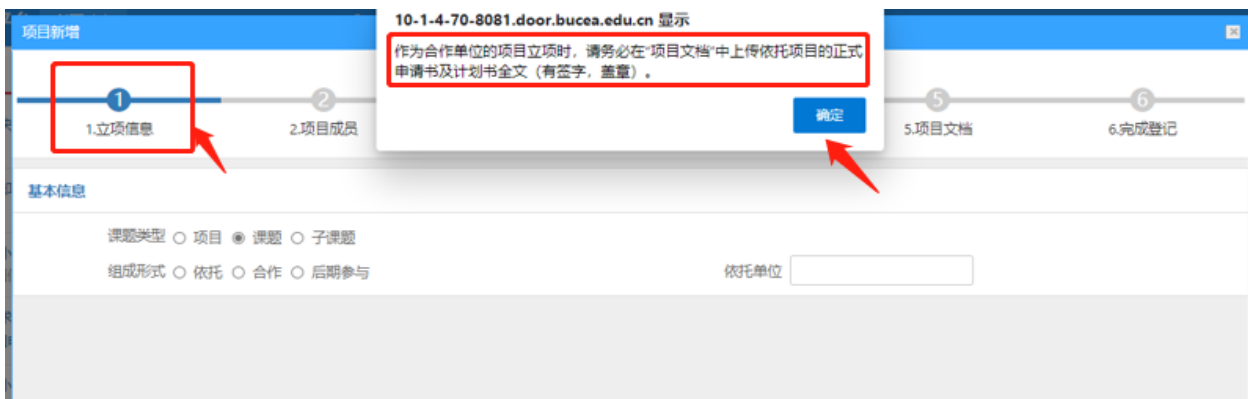


图 2-5 项目立项操作步骤 2



详细信息

| | | | |
|----------------|--|---------------|--|
| 项目名称* | <input type="text"/> | 项目编号 | |
| 负责人* | <input type="text"/> | 负责人类型 | <input checked="" type="radio"/> 教师 <input type="radio"/> 学生 <input type="radio"/> 校外 |
| 所属单位* | <input type="text"/> | 所属学部 | <input type="text"/> |
| 项目分类* | <input type="text"/> | 项目级别* | <input type="text"/> |
| 项目来源单位 | <input type="text"/> | 项目状态 | <input checked="" type="radio"/> 进行 <input type="radio"/> 完成 <input type="radio"/> 暂停 <input type="radio"/> 撤销 |
| 立项日期* | <input type="text"/> | 开始日期* | <input type="text"/> |
| 计划结项日期* | <input type="text"/> | 实际结项日期 | <input type="text"/> |
| 延期结项日期 | <input type="text"/> | 校内结项日期 | <input type="text"/> |
| 结题项目档案号 | <input type="text"/> | 批准经费* | <input type="text" value="0"/> 万元 |
| 配套经费 | <input type="text" value="0"/> 万元 | 外拨经费 | <input type="text" value="0"/> 万元 |
| 经费性质* | <input type="text"/> | 任务书 (计划书) 封面* | <input type="button" value="选择文件"/> 未选择文件 <input type="button" value="+"/> |
| 成果形式 | <input type="text"/> | 任务书 (计划书) 盖章页 | <input type="button" value="选择文件"/> 未选择文件 <input type="button" value="+"/> |
| 任务书 (计划书) 预算页* | <input type="button" value="选择文件"/> 未选择文件 <input type="button" value="+"/> | 预算 | <input type="button" value="选择文件"/> 未选择文件 <input type="button" value="+"/> |
| 批复文件 | <input type="button" value="选择文件"/> 未选择文件 <input type="button" value="+"/> | | |
| 合作协议 | <input type="button" value="选择文件"/> 未选择文件 <input type="button" value="+"/> | | |

图 2-6 项目立项操作步骤 3

第三步：进入“课题组成员”→“合作单位”→“项目预算”，分别填写。**注意：项目预算的填写要与上传的任务书预算一致。**

第四步：以上全部填写完成后点击“提交”。经过“学院科研秘书审核”、“科发院管理员审核”，全部通过后，项目审核状态变为“学校通过”时，立项结束，系统会自动生成项目编号。

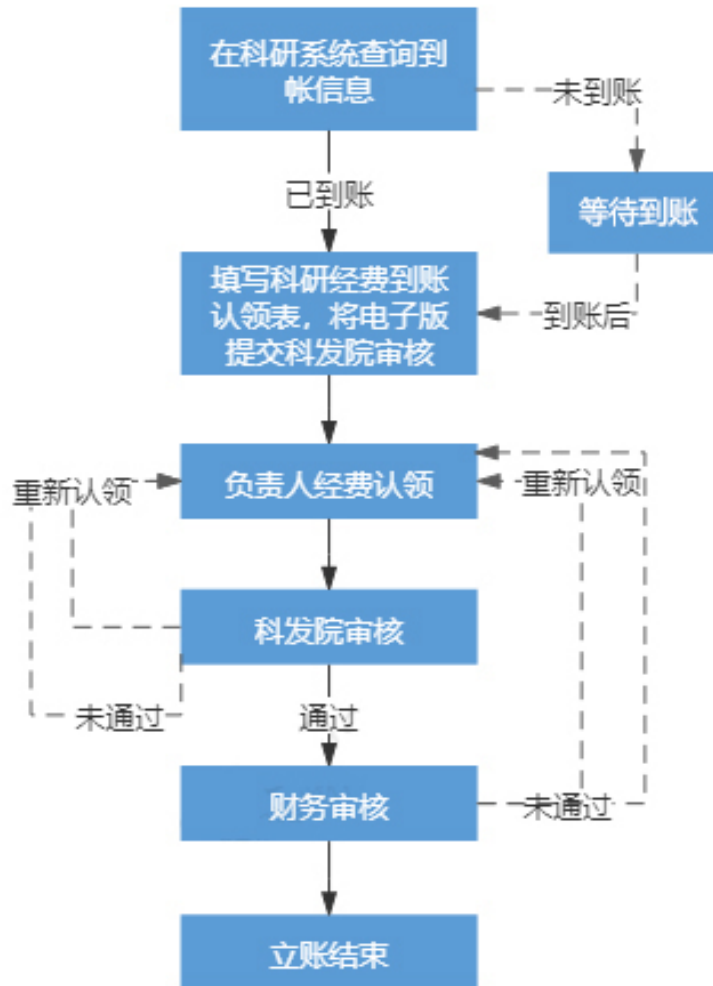
| 项目列表 | | | | | | | | <input type="button" value="新增"/> | <input type="button" value="导出"/> |
|--------|-----------------------|----------------------|----------|------------|-----------|------|--------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 项目编号 | 项目名称 | 负责人姓名 | 批准经费(万元) | 立项日期 | 所属单位 | 审核状态 | 最新审核意见 | 操作 | |
| Z20105 | 高性能喷嘴、核子器等核心部件创制及特色工艺 | <input type="text"/> | 112.00 | 2020-10-01 | 环境与能源工程学院 | 学校通过 | | | |
| Z20110 | 绿色智慧奥运小镇节能环保典型应用示范 | <input type="text"/> | 45.92 | 2020-10-01 | 科学技术发展研究院 | 学校通过 | | 项目变更 预算申请审批表 中检结项文档+ | |

图 2-7 项目立项操作步骤 4

第五步：将立项的纸质材料（申报书、立项批复、课题项目任务书、预算、课题合作协议等原件）报送科发院项目部，建立档案，完成立项。

三 项目立账

1. 项目立账流程



注:

- ① 填写项目信息一定要按要求上传申报文件, 任务书, 预算书
- ② 立项填写要与任务书一致
- ③ 原则上项目经费到账后才可以进行纵向科目立项

图 2-8 项目立账流程



“管理费方案”是必填项，认领金额不得大于到款金额。多次认领后累计金额不得大于预算中“直接经费”和“间接经费”额度。

认领经费

认领金额(万元)* 其中外拨金额(万元) 万元

留校经费(万元) 来款类型 直接经费 间接经费 混合经费

间接经费 万元 必选 其中绩效 万元

是否本次扣税* 是 否

图 2-11 项目立账操作步骤 3

“来款类型”和“间接经费”必填，否则在推送财务时就会出错。

第三步：点击“提交”。

第四步：点击“我的经费”，“经费到账”中出现了这笔经费，审核状态是“学校通过”，完成项目立账。

| 对冲号 | 项目名称 | 负责人 | 认领金额(万) | 认领日期 | 所属单位 | 审核状态 |
|---------------------------------------|------|-----|---------|------------|-----------|------|
| <input type="checkbox"/> 202012P 4408 | | | 4.8 | 2020-12-28 | 科学技术发展研究院 | 学校通过 |
| <input type="checkbox"/> 202012P 2188 | | | 45.92 | 2020-12-20 | 科学技术发展研究院 | 学校通过 |

图 2-12 项目立账操作步骤 4



四 项目变更 /

1. 项目变更流程

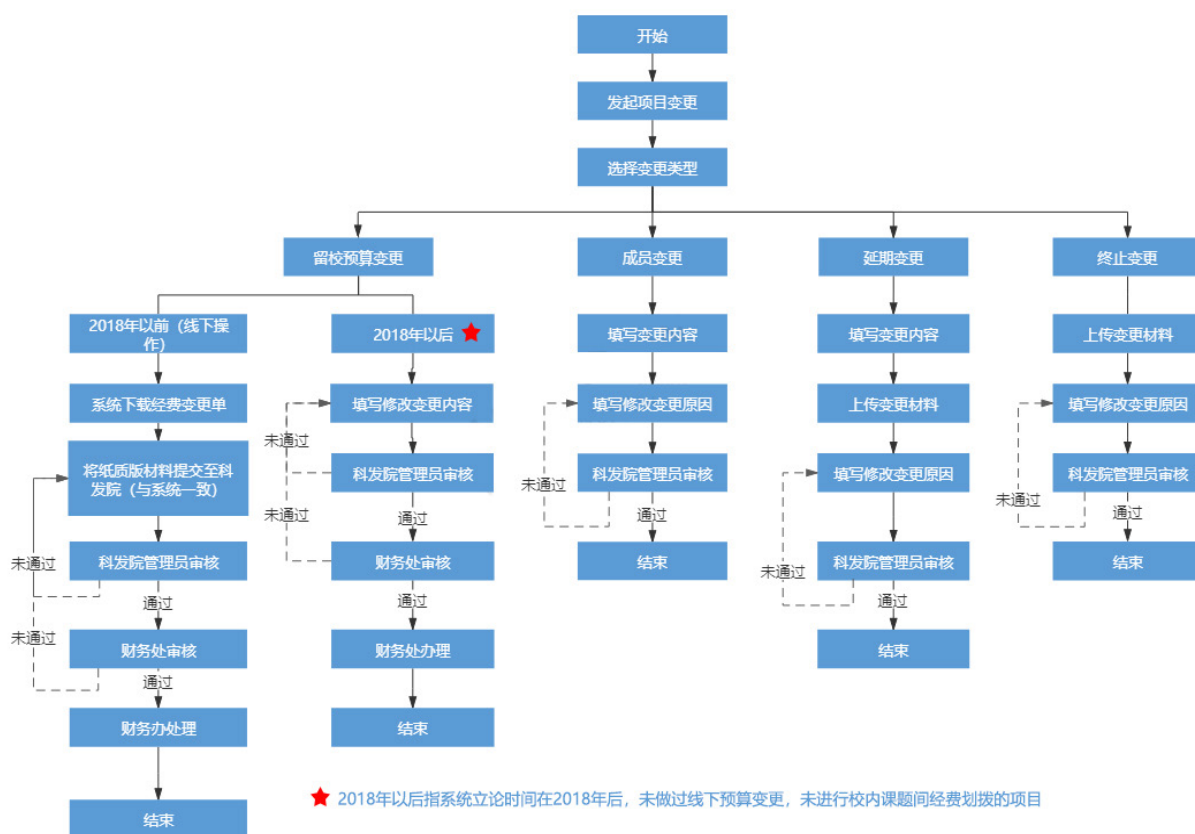


图 2-13 项目变更流程



2. 变更操作说明

第一步：登录科研系统，在“我的项目”中找到需要作出变更的项目，点击“项目变更”。



图 2-14 项目变更操作步骤 1

第二步：选择变更类型。

| | | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 留校预算变更 | <input type="checkbox"/> 成员变更 | <input type="checkbox"/> 延期变更 | <input type="checkbox"/> 终止变更 |
|--|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|

留校预算变更 (单位: 万元) 是否变更总预算

变更总量和必须为零，减少填负数，增加填正

| 序号 | 预算科目 | 留校预算 | | | |
|----|--------------|-------|----------|----------------------|-------|
| | | 变更前 | 可用余额 | 变更量 | 变更后 |
| 1 | 一、经费支出 | 45.92 | 45.92 | 0.0 | 45.92 |
| 2 | (一) 直接经费 | 40.02 | 40.02 | 0.0 | 40.02 |
| 3 | 1、设备费 | 10.7 | 9.314831 | 0.0 | 10.7 |
| 4 | (1) 购置设备费 | 10.1 | 10.1 | <input type="text"/> | 10.1 |
| 5 | (2) 试制设备费 | 0.0 | 0.0 | <input type="text"/> | 0.0 |
| 6 | (3) 设备改造与租赁费 | 0.6 | 0.6 | <input type="text"/> | 0.6 |

变更证明材料: 未选择文件

有独立申报系统及专门表格的项目 (如“国家哲学社会科学基金”等)，除填写本表外，请在科技处下载中心下载上级主管部门专门表格，并作为附件上传至本系统，以便于科技处审核。

变更原因

图 2-15 项目变更操作步骤 2



第三步：变更提交后，科发院审核，通过后财务处审核，经费变更完成。

对其他三类变更（成员变更、延期变更和终止变更）操作如上，提交后科发院审核通过后完成变更。

| 项目信息 | 项目成员 | 合作单位 | 项目预算 | 经费卡 | 经费到账 | 经费执行 | 经费外拨 | 项目文档 | 衍生成果 | 执行过程 | |
|---------------------|--------------------|------|------|-----|---------|------|--------|------|------------------|------|--|
| 项目信息 | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 绿色智慧奥运小镇节能环保典型应用示范 | | | | | 负责人 | 刘芳 | | | | |
| 批准经费 | 45.92 万元 | | | | | 外拨经费 | 0.0 万元 | | | | |
| 配套经费 | 0.0 万元 | | | | | | | | | | |
| 项目变更 | | | | | | | | | | | |
| 变更时间 | 项目名称 | | | | 变更原因 | | | | 审核状态 | | |
| 2021-04-09 14:24:28 | 绿色智慧奥运小镇节能环保典型应用示范 | | | | xxx | | | | 学校通过 | | |
| 2021-09-09 14:59:33 | 绿色智慧奥运小镇节能环保典型应用示范 | | | | 科研工作需要 | | | | 学校通过 变更完成 | | |
| 2021-11-18 16:51:30 | 绿色智慧奥运小镇节能环保典型应用示范 | | | | 研究生加入团队 | | | | 学校通过 | | |

图 2-16 项目变更操作步骤 3



五 项目结题 /

1. 科研系统结题流程

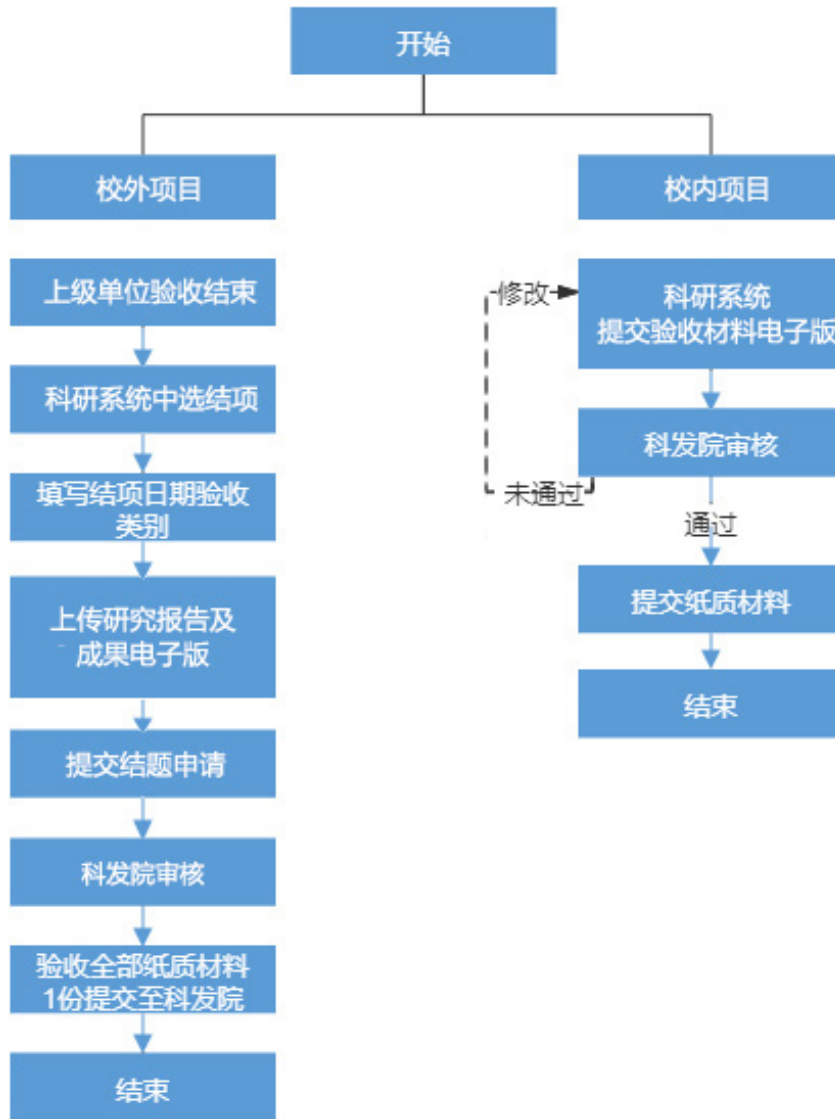


图 2-17 纵向项目科研系统结题流程



2. 结题操作说明

登录科研系统→我的项目→项目新增→点击“结项”



图 2-18 项目结项操作步骤 1

填写结项日期、验收类别，上传结项报告，点击保存。

项目结项

项目信息

项目名称 负责人

所属单位 科学技... 研究院

基本信息

结项日期

验收类别 会议验收 甲方验收 函审验收

结项报告* 未选择任何文件

结项说明

图 2-19 项目结项操作步骤 2



第三部分 横向项目

一 业务流程

二 办理操作说明

1. 项目立项
2. 来款认领
3. 项目变更
4. 科技产业项目认定
5. 项目结题
6. 出账合同
7. 技术合同签订
8. 资料下载



一 业务流程

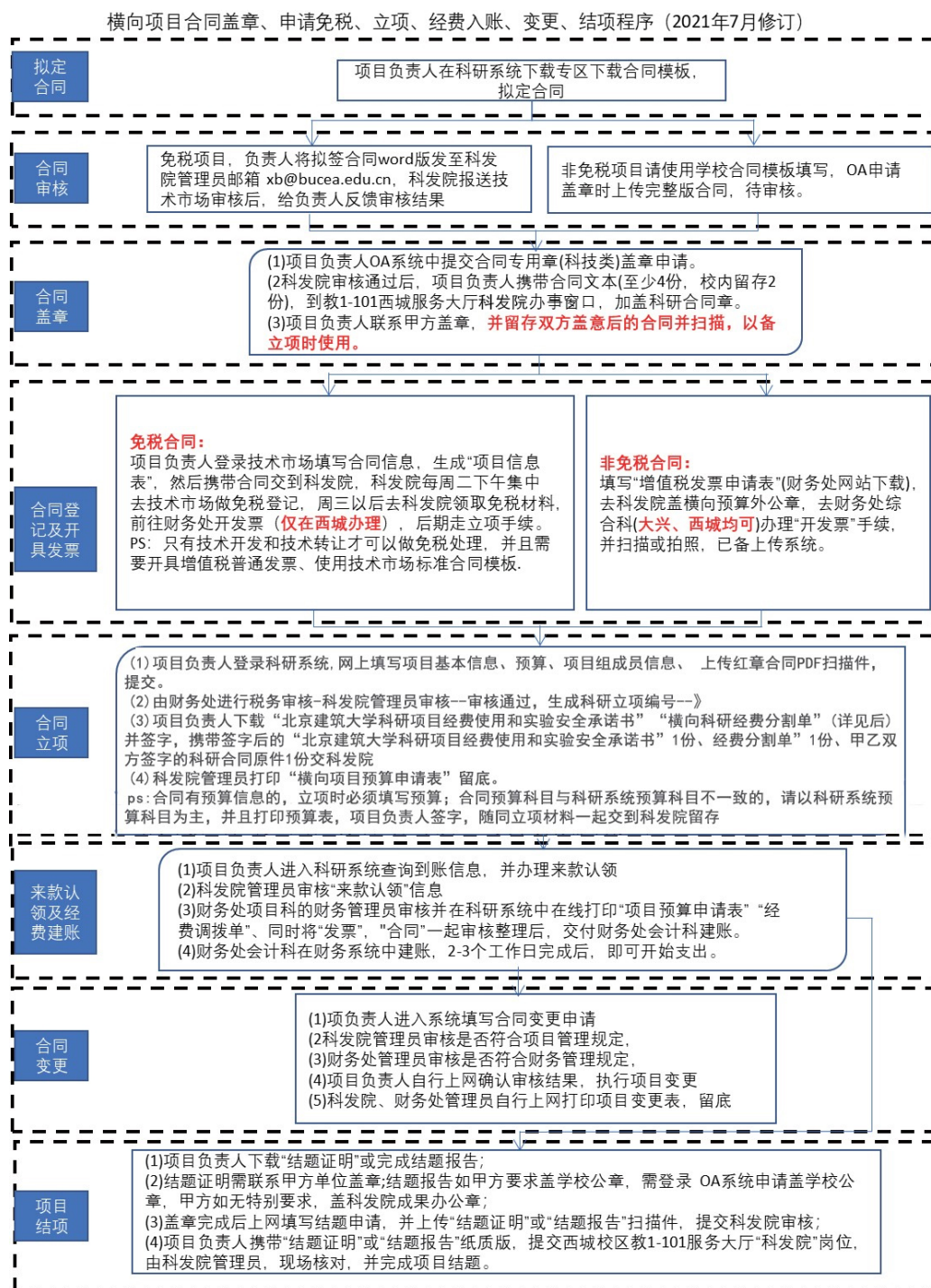


图 3-1 横向项目业务流程总览

本指南仅针对 2018 年 4 月以来新立项的横向项目使用, 2018 年 4 月之前立项的项目, 须联系 010-68322585 科发院走线下流程办理。

特别提示: 2021 年 6 月 1 号以后新立项的项目, 管理费实行阶梯收费, 参照《北京建筑大学科研管理费管理暂行办法》(北建大校发文【2021】9 号文)。



二 办理操作说明

1. 项目立项

本文档用于指导科研人员使用科研管理创新服务平台开展横向项目立项、来款认领等流程的操作和使用。

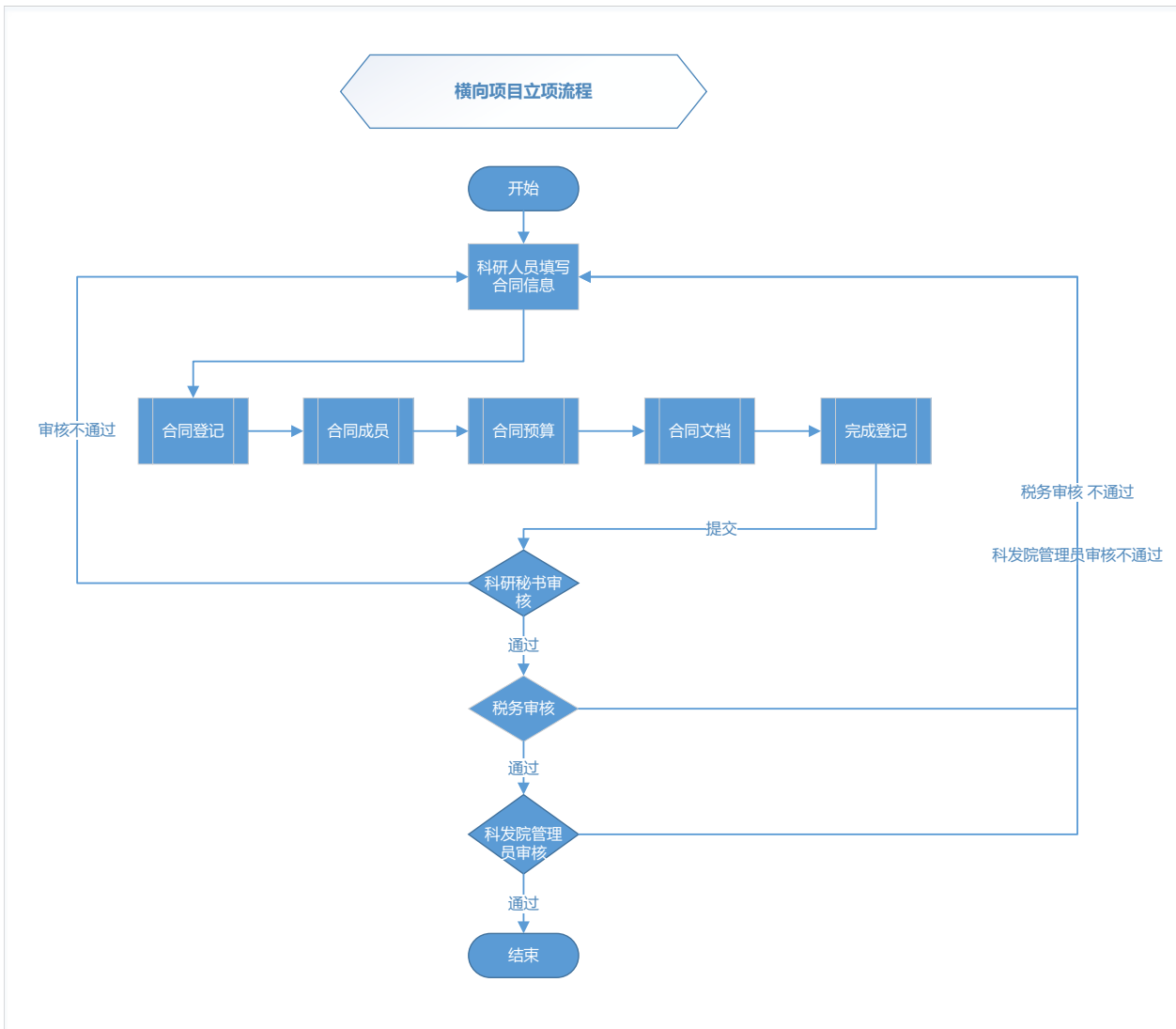


图 3-2 横向项目立项流程图

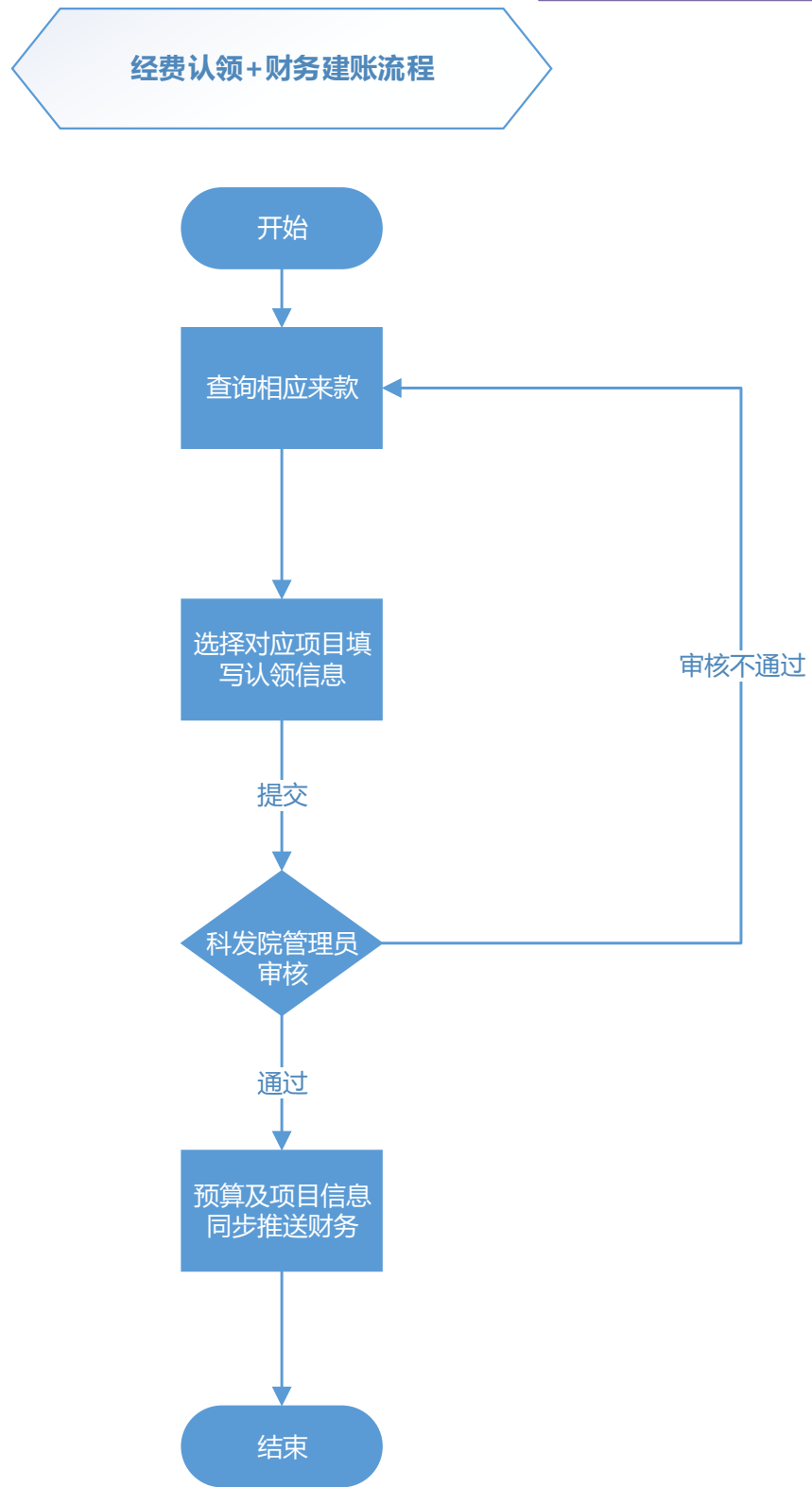


图 3-3 横向项目来款认领流程图

特别提示：技术合同标的金额 100 万元以上（含 100 万元）、或法律风险较大的，项目负责人需填写《北京建筑大学技术合同签订审批表》（附件 1）、《签订技术合同承诺书》，二级单位审核后，提交学校法律顾问和科发院审核，随同立项材料一起交到服务大厅科发院岗位。



横向项目立项操作说明

第一步：科研人员点击我的项目 -> 项目新增 -> 横向项目。



图 3-4 横向项目立项网上操作步骤 1 (1)



图 3-5 横向项目立项网上操作步骤 1 (2)



第二步：科研人员对合同的基本信息进行登记。
请机关老师注意：请按照所属学科选择对应的二级学院为所属单位。
阶梯管理费标准详见下图：

| 到校经费（万元） | 学校管理费计提比例（%） | | 二级单位计提比例 |
|-----------------|--------------|--------|----------------|
| | 自行对接 | 依托机构对接 | |
| ≤ 100 | 5 | 7 | 自行制定，原则上不超过 5% |
| 100-200（包含 200） | 3 | 5 | |
| 200-300（包含 300） | 1 | 3 | |
| 300-500（包含 500） | 0 | 2 | |
| >500 | 0 | 1 | |

图 3-6 横向项目科研管理费学校计提比例

| 序号 | 学院 | 横向项目学院计提比例 | |
|----|--------|-----------------|-------|
| 1 | 建筑学院 | 2.00% | |
| 2 | 土木学院 | 2.00% | |
| 3 | 环能学院 | 2.00% | |
| 4 | 电信学院 | 到校经费（万元） | 计提比例 |
| | | ≤ 100 | 1.65% |
| | | 100-200（包含 200） | 1.30% |
| | | 200-300（包含 300） | 1.00% |
| | | 300-500（包含 500） | 0.00% |
| | >500 | 0.00% | |
| 5 | 经管学院 | 2.00% | |
| 6 | 测绘学院 | 2.50% | |
| 7 | 机电学院 | 2.00% | |
| 8 | 人文学院 | 2.50% | |
| 9 | 理学院 | 5.00% | |
| 10 | 马院 | 5.00% | |
| 11 | 体育部 | 2.00% | |
| 12 | 机关单位 | 0.00% | |
| 13 | 继续教育学院 | 0.00% | |
| 14 | 高精尖中心 | 2.00% | |

图 3-7 横向项目科研管理费学院计提比例



图 3-8 横向项目立项网上操作步骤 2 (1)

填写基本信息时注意选择是“自行对接”还是“机构对接”如下图

图 3-9 横向项目立项网上操作步骤 2 (2)



图 3-10 横向项目立项网上操作步骤 2 (3)

下一步填写合同成员

| 序号 | 成员类型 | 姓名 | 工号(学生号) | 工作单位 | 职称 | 学位 | 承担类型 | 贡献率 (%) | 经费分配 |
|----|------|------|---------|------|----|----|------|---------|------|
| 1 | 教师 | 测试YP | 0001 | 科技处 | 教授 | 博士 | 负责人 | 0 | |
| 2 | * 教师 | * | | | | | | 0 | |
| 3 | * 教师 | * | | | | | | 0 | |

图 3-11 横向项目立项网上操作步骤 2 (4)



温馨提示：上表依据贡献率自动计算经费分配数，经费分配对象只能是我校科研人员，不包括学生及校外人员，经管学院和理学院 30 万以上项目允许对项目成员进行经费分割；人文学院和马院 20 万以上项目允许对项目成员进行经费分割；其他学院总经费 50 万以上允许项目成员进行经费分割。进行经费分割时，项目负责人原则上不低于 50%。其余项目不允许进行经费分割，项目负责人的贡献率填写 100%，其他成员填写 0，经费分割仅允许项目立项之初，分配一次，立项后原则上不允许更改。

如果合同内容有做预算，并且合同预算内容科目要和科研系统预算科目一致，则需要填写以下预算信息，如果合同内容没有预算要求，则可以不填写预算，无论填不填写预算，点击“下一步”，进入下一步操作。

| 序号 | 预算科目 | 预算金额 |
|----|---------------------------------------|----------|
| | 合计 | 0.067925 |
| 1 | 设备费 | 0 |
| 2 | 材料费 | 0 |
| 3 | 商品化服务工资 | 0 |
| 4 | 外协费 | 0 |
| 5 | 测试加工费 | 0 |
| 6 | 差旅费 | 0 |
| 7 | 市内交通费 | 0 |
| 8 | 会议费 | 0 |
| 9 | 国际合作交流费 | 0 |
| 10 | 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 (含打印、复印、装订费、资料费购置) | 0 |
| 11 | 邮电费 | 0 |

图 3-12 横向项目立项网上操作步骤 2（5）



下一步上传双方盖红章的合同文档

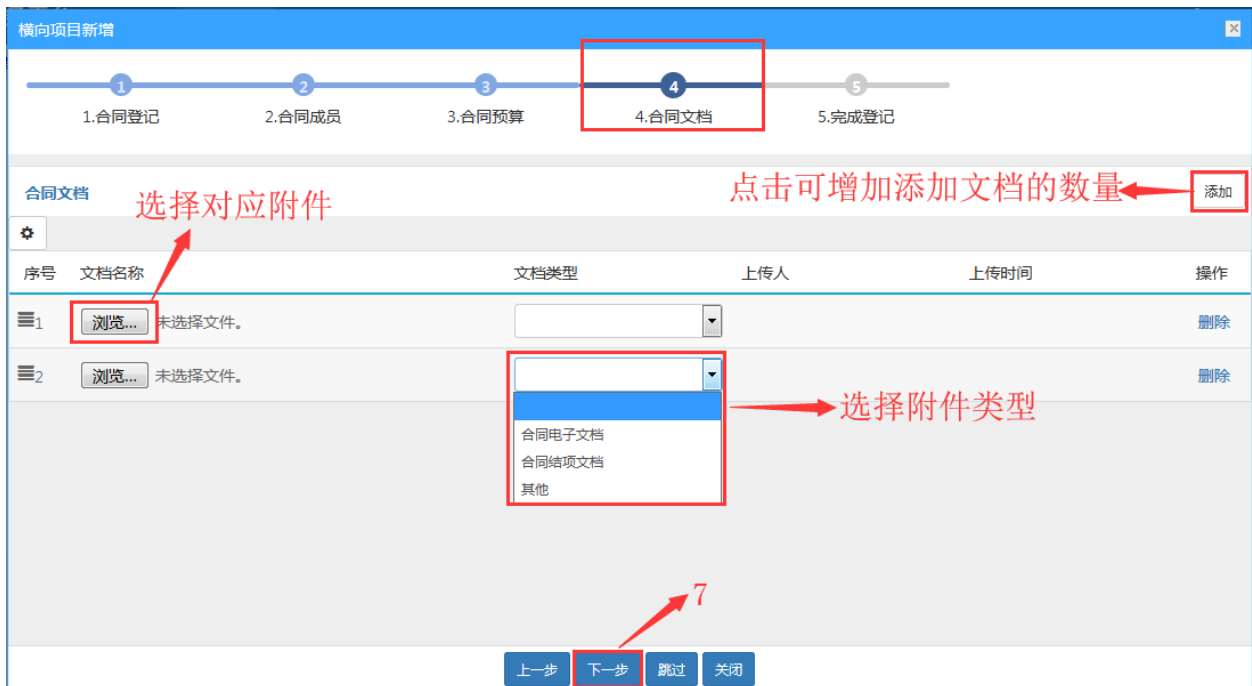


图 3-13 横向项目立项网上操作步骤 2（6）

第三步：合同的信息填写完成后可以点击提交，关闭按钮（同时含有暂存功能），提交给财务处管理员审核税款及发票信息，然后由科发院管理员进行审核其他信息。

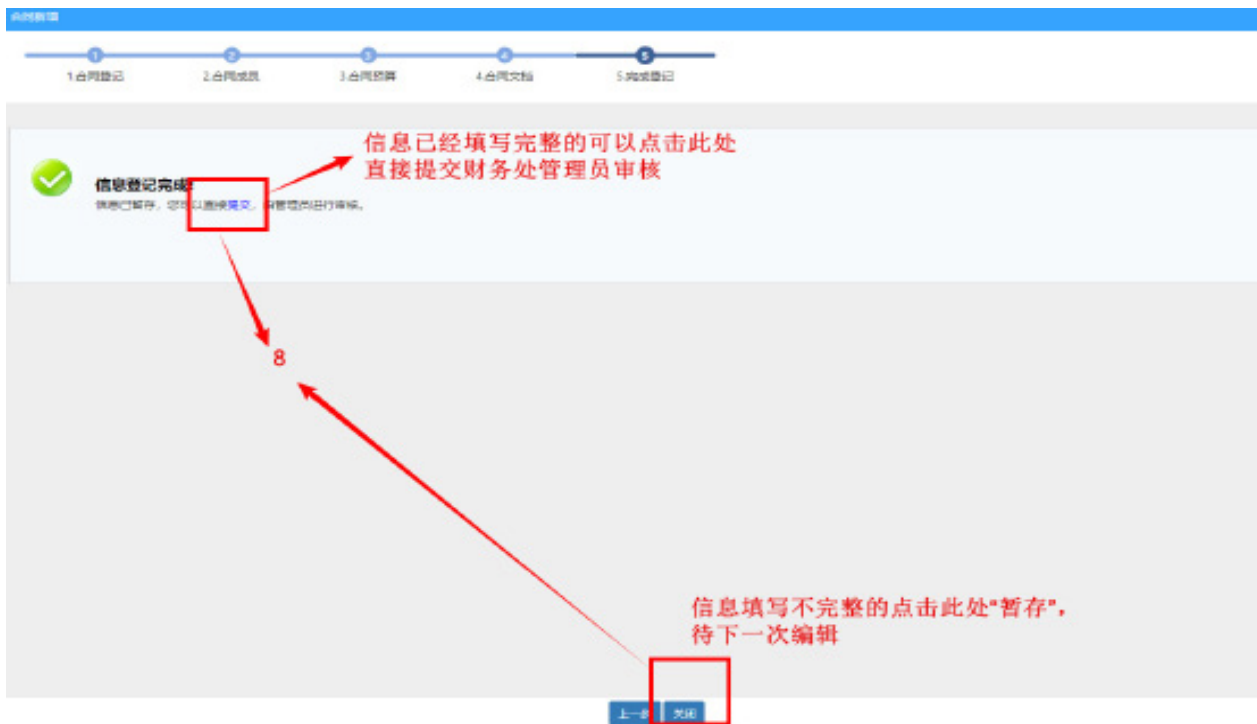


图 3-14 横向项目立项网上操作步骤 3（1）



第四步：科研人员点击我的项目，点击编辑按钮可对项目进行修改和完善。



图 3-15 横向项目立项网上操作步骤 4

第五步：科研人员编辑完成后可点击“提交”按钮，提交后首先财务处管理员审核税款及发票信息，然后由科发院管理员审核其他信息。



图 3-16 横向项目立项网上操作步骤 5

第六步：审核通过后，科研人员及时查看审核记录，由科研人员在科研系统下载专区下载《北京建筑大学科研项目经费使用和实验安全承诺书》，由项目负责人签字；项目金额在100万（包含100万）以上下载《北京建筑大学技术合同签订审批表》、《签订技术合同承诺书》，由相关部门审核签字；有分割单的在线打印分割单，项目负责人签字，携带着合同原件、《北京建筑大学科研项目经费使用和实验室安全承诺书》、《北京建筑大学技术合同签订审批表》、《签订技术合同承诺书》、分割单交到西城校区教一101科发院岗位。

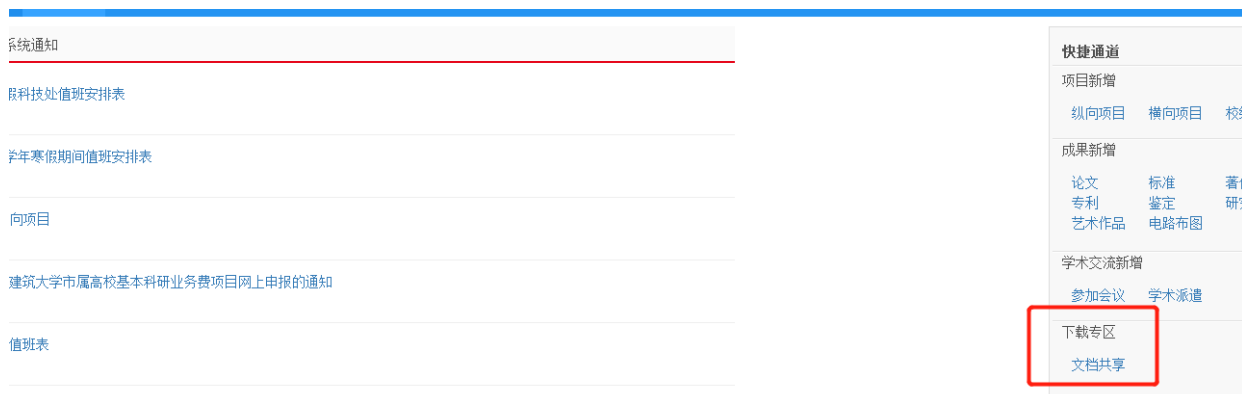


图 3-17 横向项目立项网上操作步骤 6（1）



图 3-18 横向项目立项网上操作步骤 6（2）

2. 来款认领

横向项目来款认领各环节操作步骤：

第一步：科研人员点击“我的经费”，可快速查询项目来款，查询到相应的项目来款点击认领。



图3-19 横向项目来款认领网上操作步骤1(1)

温馨提示：建议先采用“来款年度”查看所有来款，再利用“来款金额”、“来款单位”进行模糊查询，并判断来款属性。



图 3-20 横向项目来款认领网上操作步骤 1 (2)



2021年6月1号以前立项的项目管理费方案分为：横向项目管理费提取方案和横向项目免管理费提取方案。如下图：

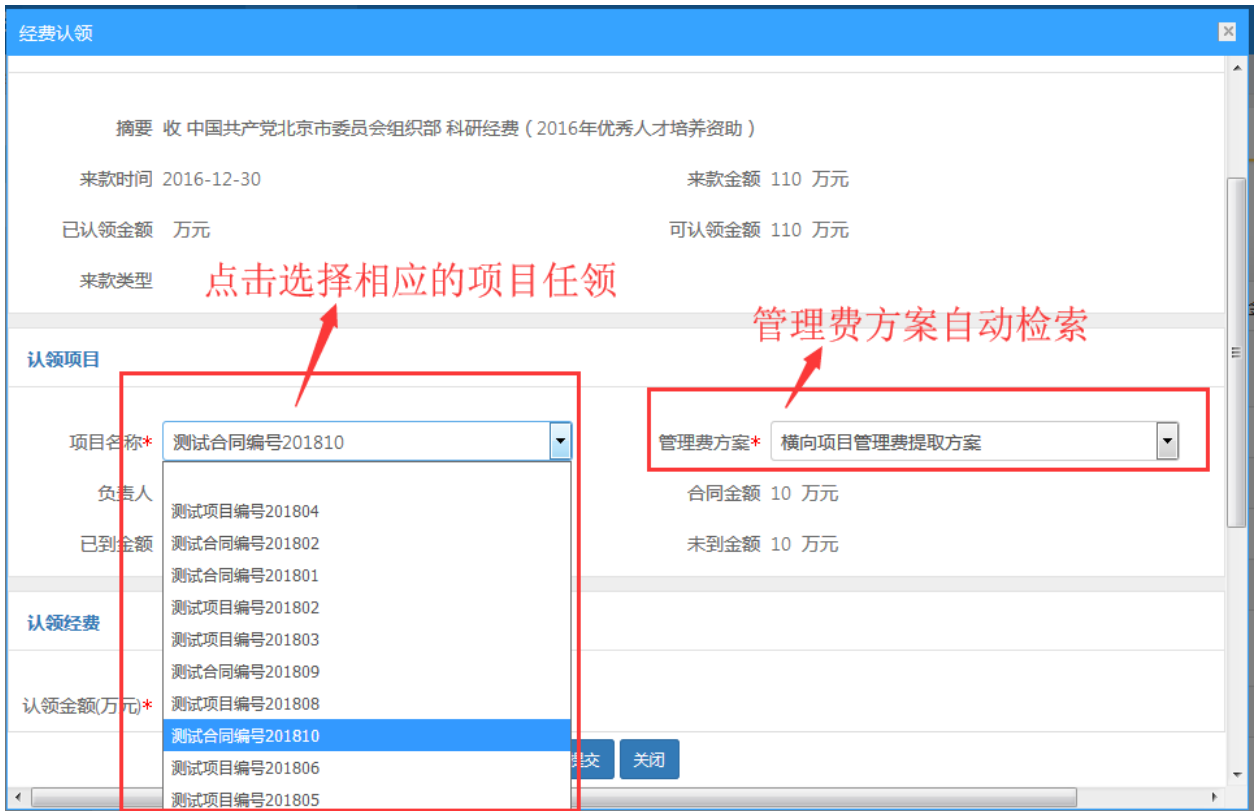


图 3-21 横向项目来款认领网上操作步骤 1（3）

2021年6月1号以后立项的项目管理费方案有多种选择，请按照项目负责人所在学院制定的管理费方案进行选择：比如土木学院：学院2%自行对接管理费方案。

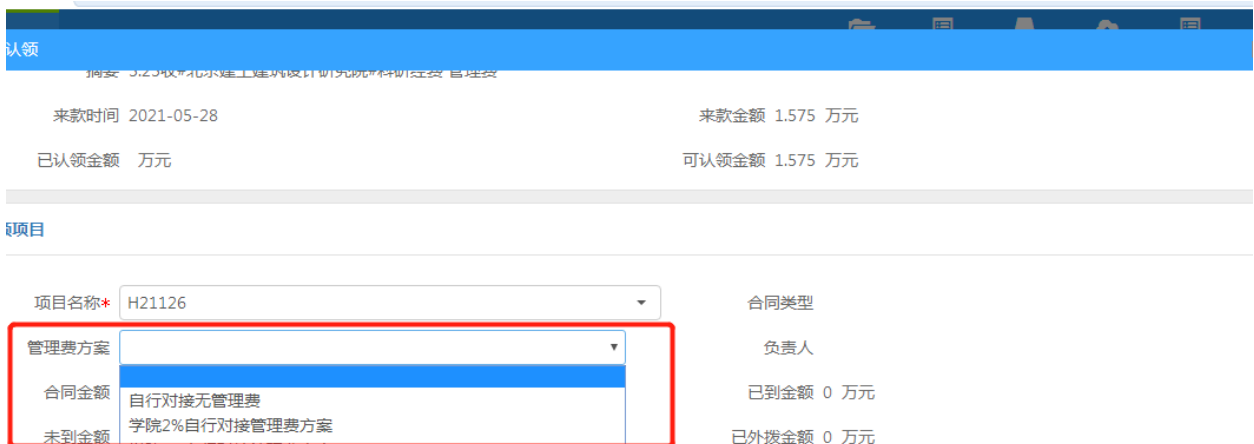


图 3-22 横向项目来款认领网上操作步骤 1（4）



第二步：科研人员填写认领金额，特别注意：如果项目合同书约定有外协费的，立项时做预算，外协费原则上不超合同总金额的 50%，此时认领时“外拨金额”如实填写。外协费支出时需要填写《北京建筑大学技术合同签订审批表》，如果外协费在 5 万元以上（包含 5 万元）需要填写《利益相关声明》，相关表格在科研系统下载专区下载。

经费认领

项目信息

项目编号: 12.19校#北京市建筑设计研究院有限公司科研经费 测试器

来款时间: 2021-12-28

合同金额: 2 万元

已认领金额: 0 万元

可认领金额: 2 万元

来款类型:

认领项目

项目名称: [下拉菜单]

管理负责人: [下拉菜单]

合同金额: 0 万元

已认领金额: 0 万元

未认领金额: 0 万元

已外拨金额: 0 万元

未外拨金额: 0 万元

已认领绩效: 0 万元

项目性质:

认领绩效

认领金额(万元): 0

其中绩效金额(万元): 0 万元

间接经费(万元): 0

其中绩效: 0 万元

是否本科立项: 是 否

图 3-23 横向项目来款认领网上操作步骤 2（1）

经费认领

负责人: 测试YP

合同金额: 10 万元

已到金额: 0 万元

未到金额: 10 万元

认领经费

认领金额(万元)*: 3

间接经费: 0 万元

其中绩效: 0 万元

费用变更

点击此处修改费用提取金额

经费卡入账

| 序号 | 经费卡负责人 | 所在单位 | 本次入账(万元) | 经费卡号 | 费用提取(万元) |
|----|--------|------|----------|-----------|---|
| 1 | 测试YP | 科技处 | 3 | 审核通过后自动生成 | 校科研管理费:0.045 科研条件费:0.045 二级单位发展基金:0.06 科研财务:0.015 |

提交 关闭

图 3-24 横向项目来款认领网上操作步骤 2（2）



图 3-25 横向项目来款认领网上操作步骤 2 (3)

科发院审核通过后，即产生财务编号，一般财务入账为三个工作日，着急用款可以电联 61209196 联系财务处项目科老师办理。

请老师注意：经费认领时，除第一次到账外，以后每一次到账认领时都必须上传发票，不然财务无法入账。

特别提示：甲方打款日期和财务入账日期是不一致的，因为财务收到账款到财务入账需要时间，比如对方 6 月 28 号打款，财务入账时间可能在 7 月 5 号左右，所以往往会错过考核期，所以请老师特别注意。



3. 项目变更

本档用于指导科研人员使用科研管理创新服务平台进行横向项目变更的操作和使用。

(1) 横向项目变更流程图

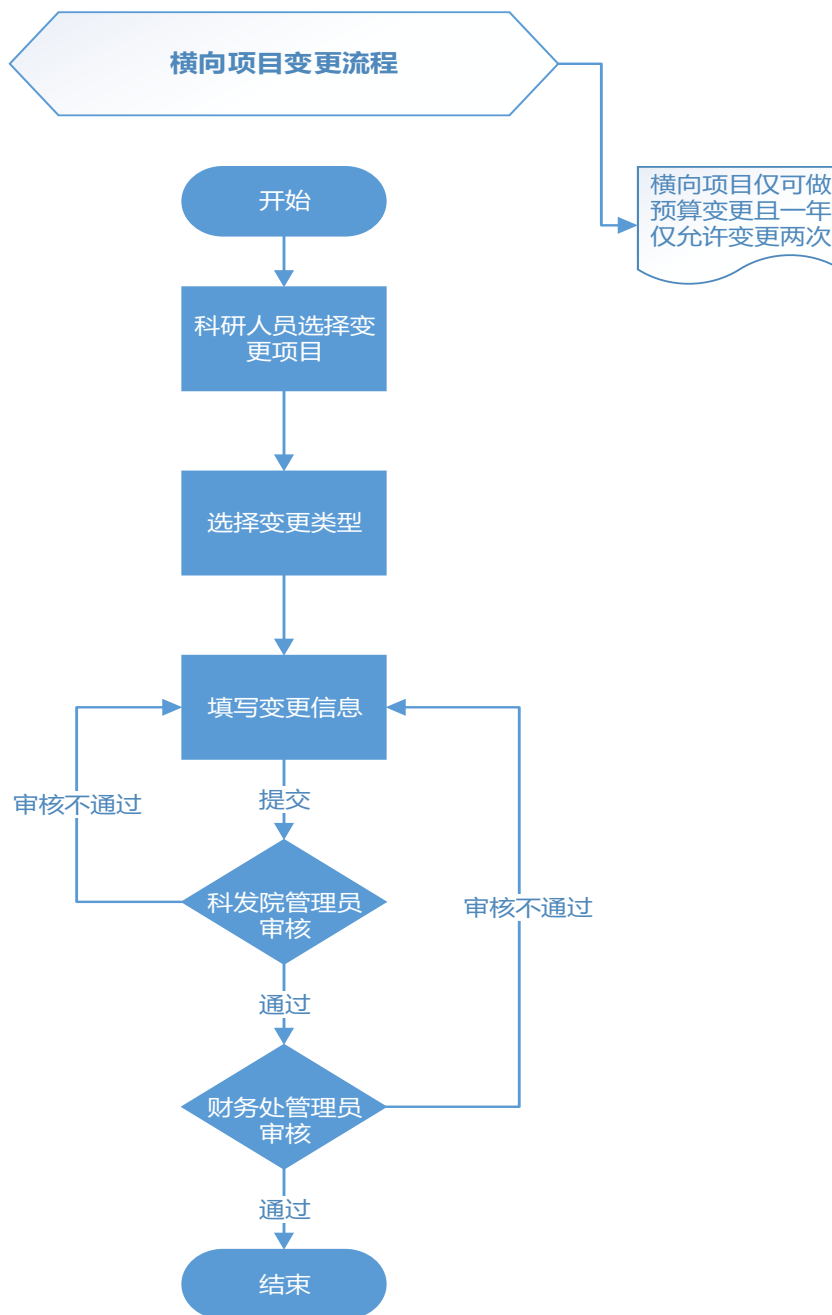


图 3-26 横向项目变更流程

温馨提示：横向项目预算变更每年可变更两次



(2) 横向项目变更各环节操作说明

第一步：科研人员点击我的项目 -> 合同变更 -> 审核状态为学校通过的项目可进行变更操作，选择需要变更的项目点击“合同变更”进行变更。



图 3-27 横向项目变更网上操作步骤 1

第二步：财务系统未审核通过，即未通过立项项目，不显示变更类型，无法进行变更。

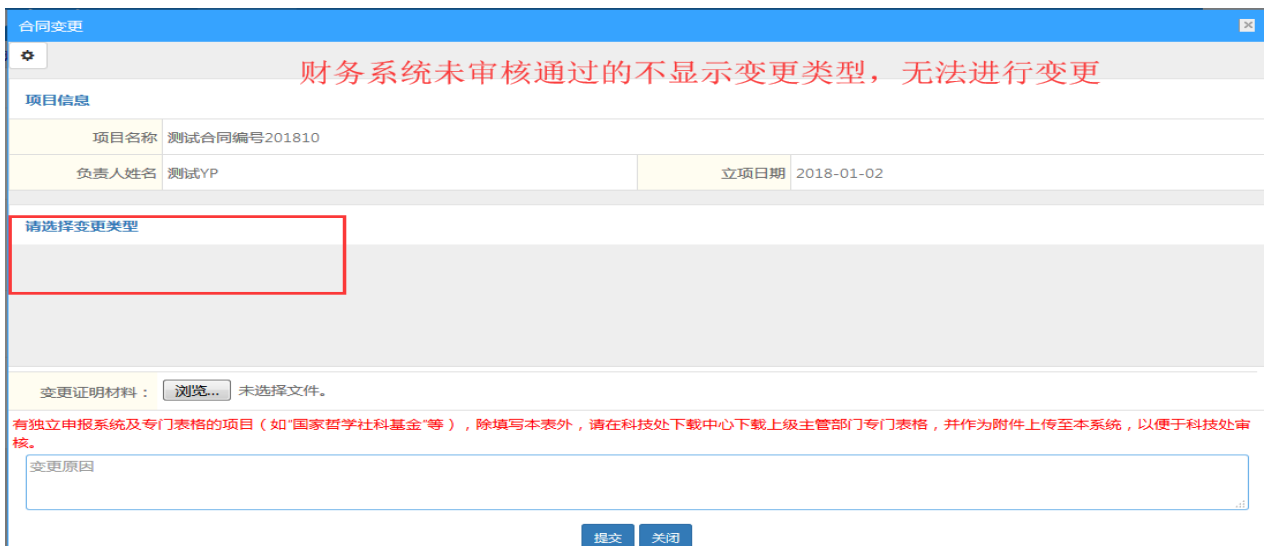


图 3-28 横向项目变更网上操作步骤 2



第三步：财务系统审核通过的项目显示此选项，点击变更类型选择，根据实际情况对单项预算进行变更，填写变更原因后点击“提交”。

| 序号 | 预算科目 | 留校预算 | | | |
|----|------|----------|----------|----------------------|----------|
| | | 变更前 | 可用余额 | 变更量 | 变更后 |
| 1 | 设备费 | 2.120787 | 2.120787 | <input type="text"/> | 2.120787 |
| 2 | 材料费 | 2.0 | 2.0 | <input type="text"/> | 2.0 |

图 3-29 横向项目变更网上操作步骤 3

第四步：变更提交后，先由科发院审核，待审核通过后再由财务处项目科审核（项目科电话 61209196），审核通过后，变更完成。

4. 科技产业项目认定

本认定所指科技产业项目是指我校教职工依托校办企业相关资质或资源承揽的在校办企业立务等项目，详见《北京建筑大学关于促进科技与产业协同发展加快推进科技成果转化的管理办法（暂行）》。

(1) 科技产业项目认定流程：

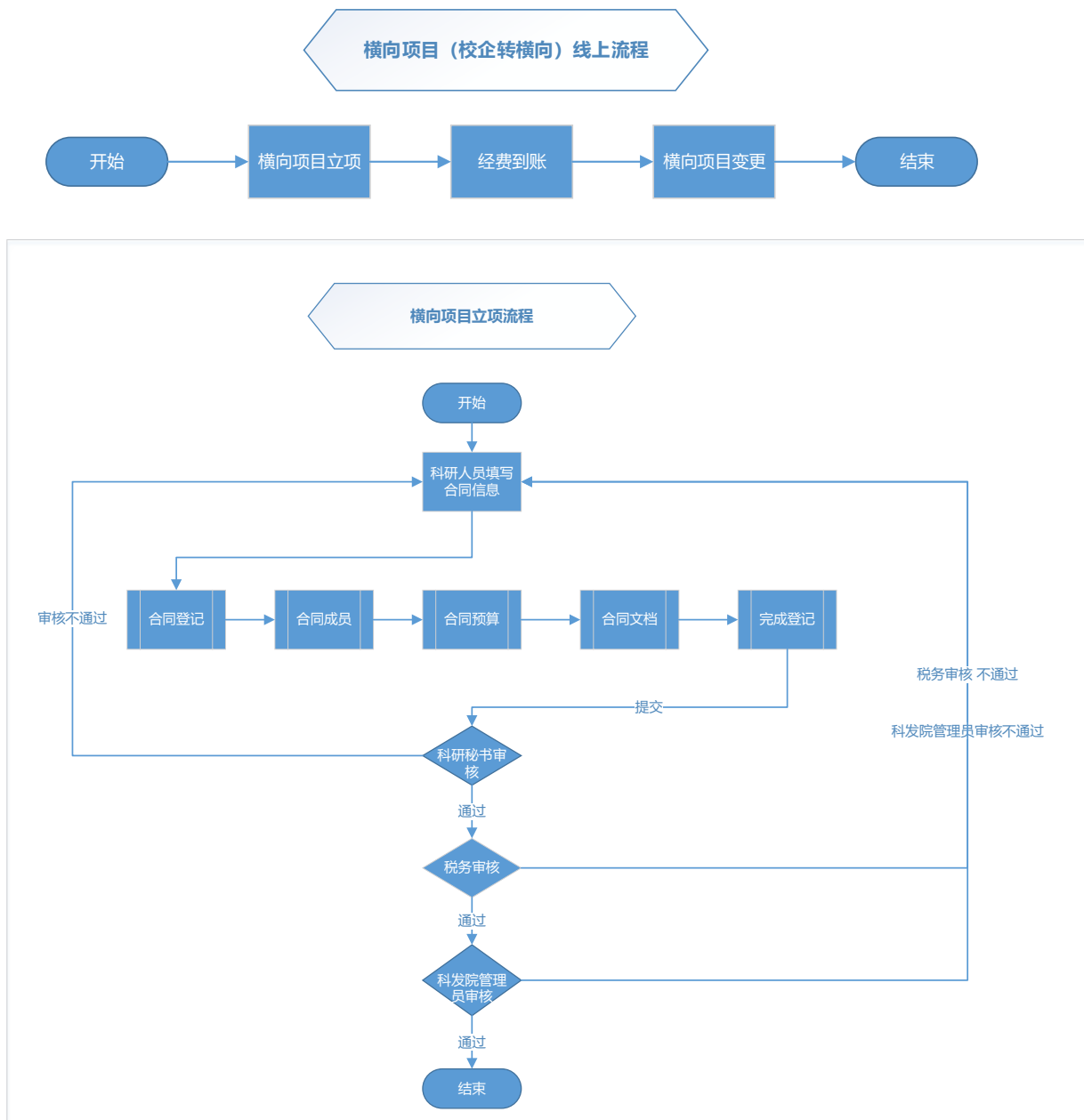


图 3-30 科技产业项目认定流程



(2) 科技产业项目认定操作指南：

第一步：科研人员登录，点击我的项目，新增相应的项目（横向项目）。

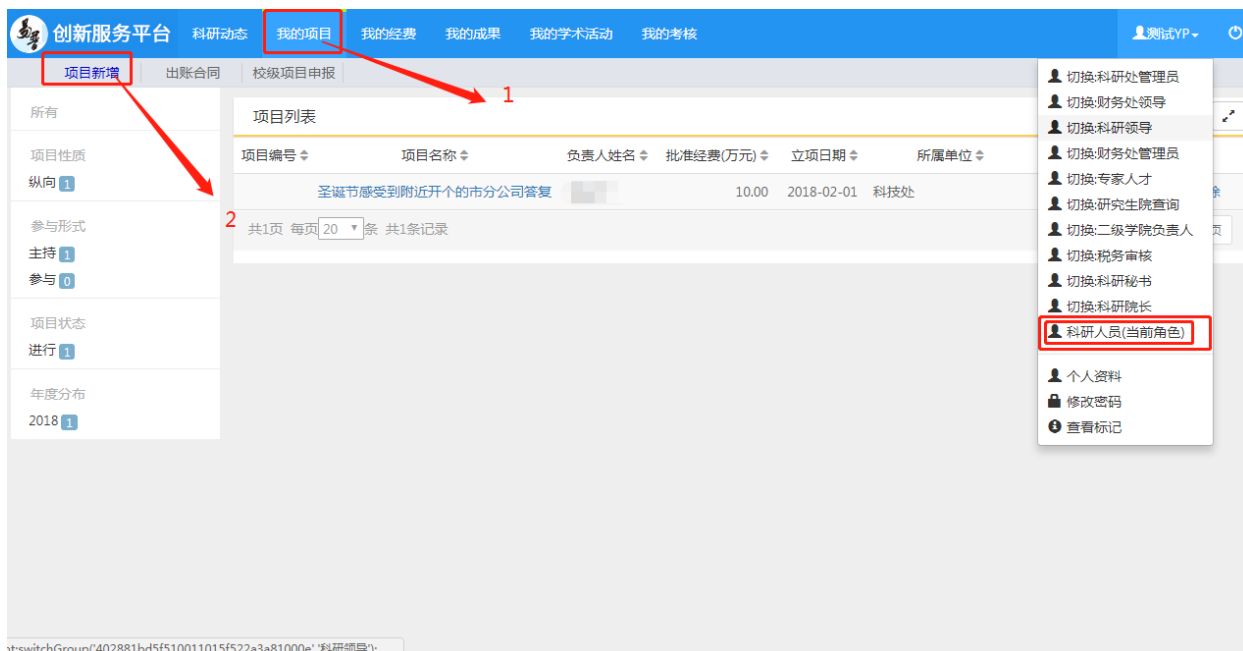


图 3-31 科技产业项目认定操作步骤 1（1）



图 3-32 科技产业项目认定操作步骤 1（2）



第三步：科研人员对横向项目的（合同成员）信息进行登记。
温馨提示：因合同成员贡献率之和为 100，建议项目负责人直接填写为 100%。

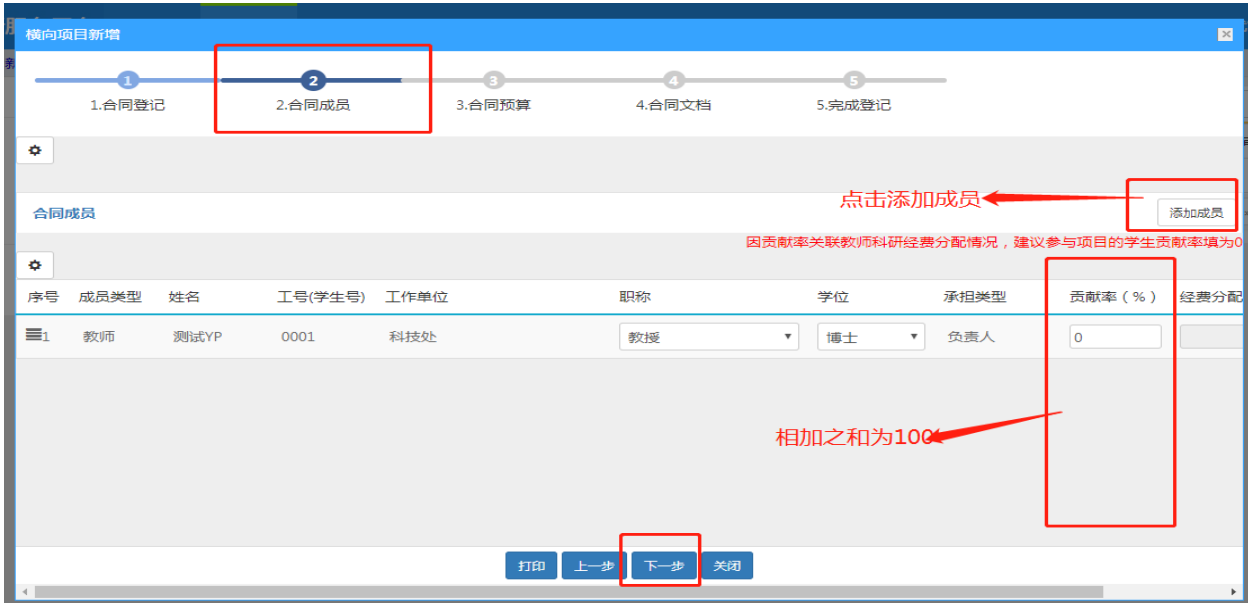


图 3-36 科技产业项目认定操作步骤 3（1）



图 3-37 科技产业项目认定操作步骤 3（2）



第四步：科研人员对横向项目的（合同预算）信息进行登记。

温馨提示：只需填合同总金额及认定总金额，其余的合同预算由系统自动计算无法修改。

第五步：科研人员对横向项目的（合同文档）信息进行登记。

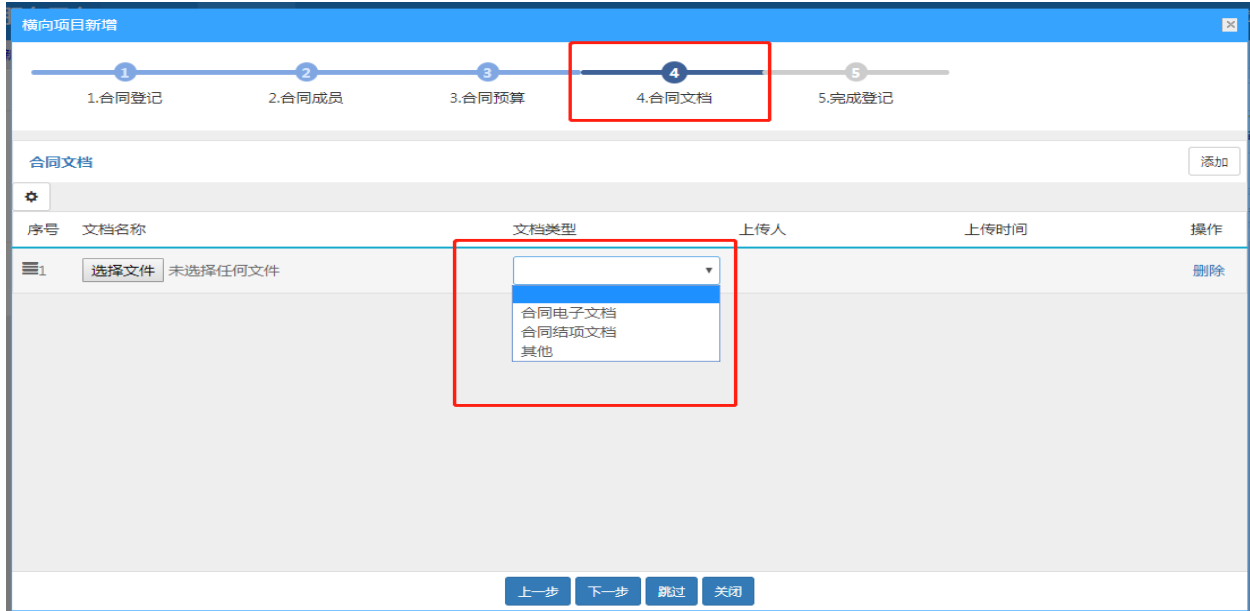


图 3-38 科技产业项目认定操作步骤 5

第六步：横向项目（校企转横向）的信息填写完成后可以点击提交，科发院管理员进行审核。

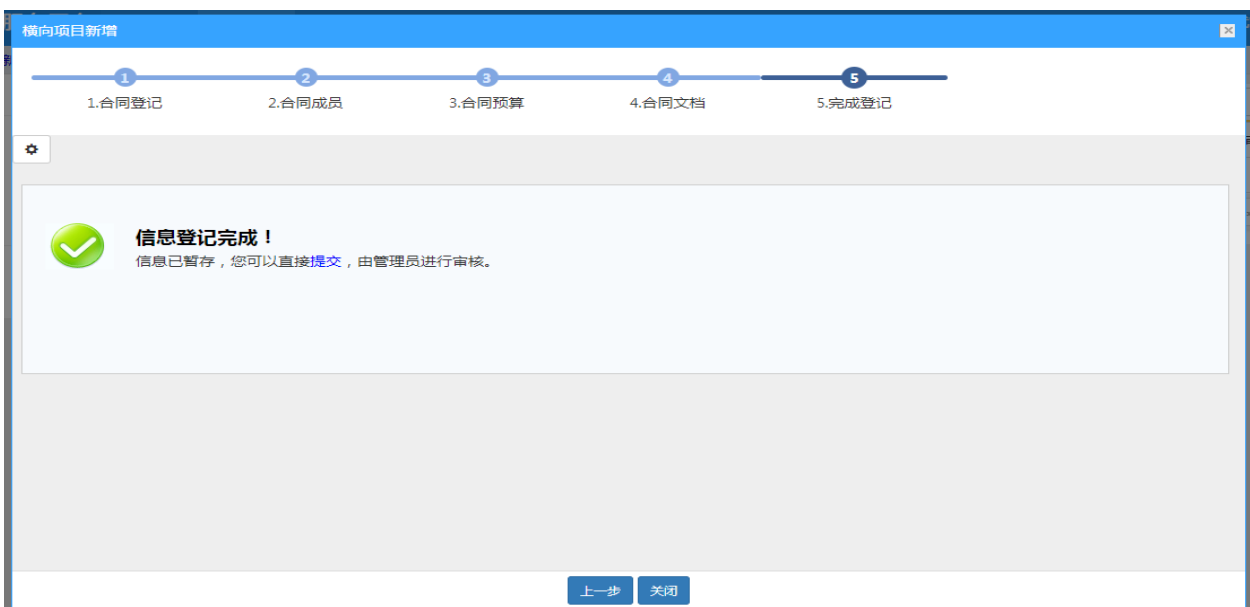


图 3-39 科技产业项目认定操作步骤 6

* 温馨提示：“关闭”按钮有“暂存”功能。

第七步：科研人员点击我的项目，点击编辑按钮可对相关信息进行修改和完善。

温馨提示：只可以对自己是“负责人”且审核状态为“暂存”“已提交”“学院不通过”“学校不通过”的数据进编辑。



图 3-40 科技产业项目认定操作步骤 7

第八步：科研人员提交后将合同（需要盖有校企的红章），科技产业项目认定申请表（在科研系统中下载并打印 4 份；各部门审核同意，盖章）及到款通知单（由校产财务部门提供）或银行流水单（银行提供）交到西城校区综合服务大厅（教 1 楼 -101）科发院待审核。

第九步：科发院审核通过后，把科技产业项目认定表交给科发院 1 份，财务处 1 份，校企 1 份，负责人自己留 1 份。



5. 项目结题

横向项目完成后，需要及时结题。首先，项目负责人在下载专区下载并填写结题证明后加盖甲方单位公章，或打印结题报告加盖北京建筑大学校公章或科发院成果办公章；然后，将已盖章的结题证明或结题报告上传至科研系统并提交；最后，请项目负责人携带纸质版材料上交交到科发院存档。

附：结题证明模板

结题证明

北京建筑大学科发院：

贵校 XXXX 学院 XX 老师承担的“XXXX”项目（合同号：H ）
已于 XX 年 XX 月 XX 日完成所有研究任务，经我单位验收，满足
合同约定要求，准予结题。

特此证明。

单位名称（公章）：

年 月 日



6. 出账合同

出账合同在科研系统录入：与科研相关的出账合同需要在科研系统录入，出账项目如实填写。

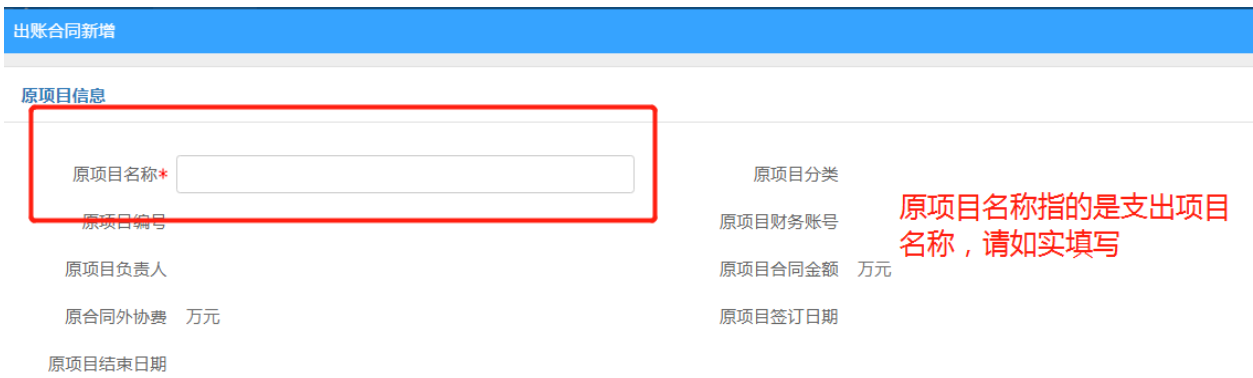
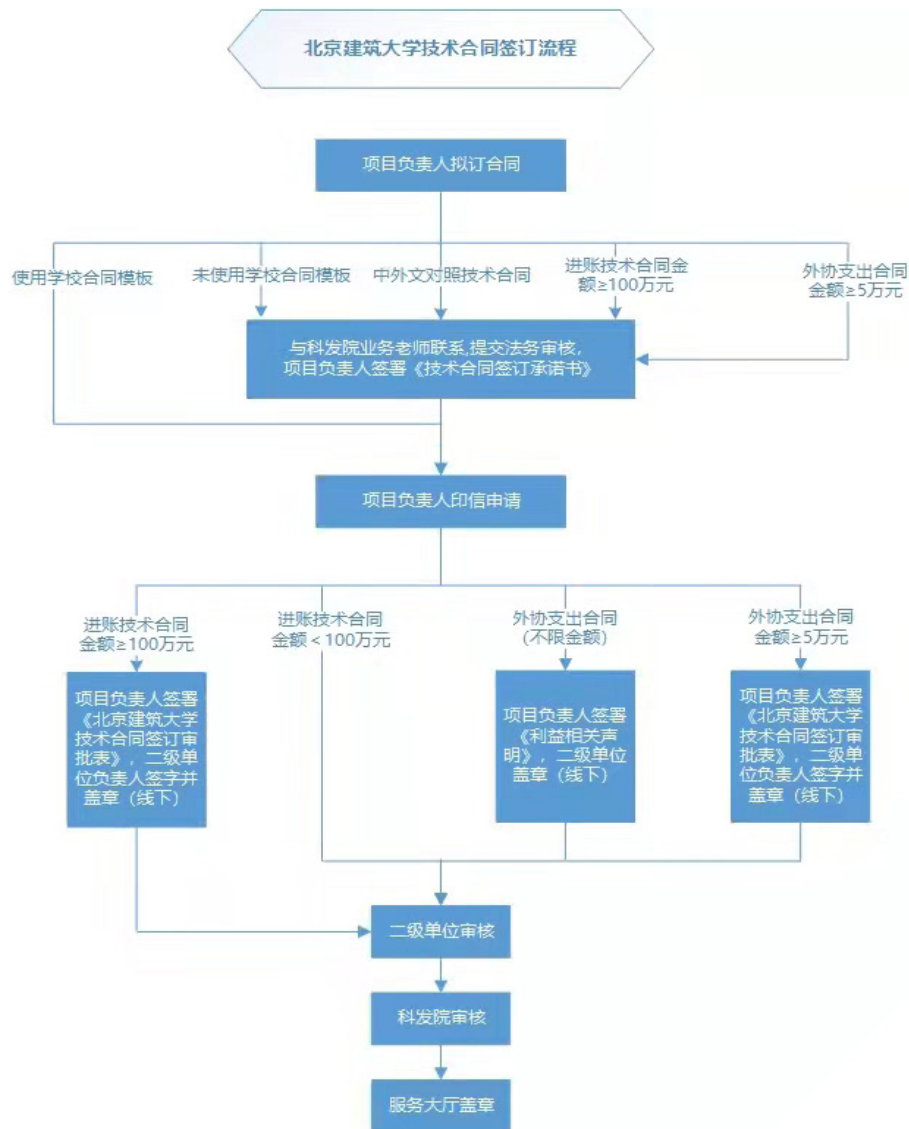


图 3-41 出账合同说明

7. 技术合同签订

技术合同签订办事流程。



| 所属部门 | 联系人 | 联系电话 | 所属部门 | 联系人 | 联系电话 |
|-----------|-----|-----------------------|------|-----|----------|
| 科研奖励 | 王 美 | 68322237 | 知识产权 | 丛 誉 | 68322482 |
| 纵向基金项目 | 侯兴旺 | 68322091 | 成果转化 | 李旭阳 | 68322237 |
| 纵向其他部委项目 | 刘 芳 | 68322577 | 科技合作 | 王东志 | 68322418 |
| 纵向北京市教委项目 | 刘 星 | 68322577 | 平台项目 | 陈 越 | 68322519 |
| 横向项目 | 熊 冰 | 68322585/周四: 61209087 | | | |

图 3-42 技术合同签订流程



技术合同签订注意事项：

（1）技术合同定义

技术合同是当事人就技术开发、转让、许可、咨询或者服务订立的确立相互之间权利和义务的合同。

① 技术开发合同

技术开发合同是当事人之间就新技术、新产品、新工艺、新品种或者新材料及其系统的研究开发所订立的合同。技术开发合同包括委托开发合同和合作开发合同。

技术开发合同的认定条件是：有明确、具体的科学研究和技术开发目标；合同标的为当事人在订立合同时尚未掌握的技术方案；研究开发工作及其预期成果有相应的技术创新内容。

② 技术转让合同

技术转让合同是合法拥有技术的权利人，将现有特定的专利、专利申请、技术秘密的相关权利让与他人所订立的合同。技术转让合同包括专利权转让、专利申请权转让、技术秘密转让等合同。

③ 技术许可合同

技术许可合同是合法拥有技术的权利人，将现有特定的专利、技术秘密的相关权利许可他人实施、使用所订立的合同。技术许可合同包括专利实施许可、技术秘密使用许可等合同。

技术转让合同和技术许可合同的认定条件是：合同标的为当事人订立合同时已经掌握的技术成果，包括发明创造专利、技术秘密及其他知识产权成果；合同标的具有完整性和实用性，相关技术内容应构成一项产品、工艺、材料、品种及其改进的技术方案；当事人对合同标的有明确的知识产权权属约定。

④ 技术咨询合同

技术咨询合同是当事人一方以技术知识为对方就特定技术项目提供可行性论证、技术预测、专题技术调查、分析评价报告等所订立的合同。

技术咨询合同的认定条件是：合同标的为特定技术项目的咨询课题；咨询方式为运用科学知识和技术手段进行的分析、论证、评价和预测；工作成果是为委托方提供科技咨询报告和意见。

⑤ 技术服务合同

技术服务合同是当事人一方以技术知识为对方解决特定技术问题所订立的合同，不包括承揽合同和建设工程合同。

技术服务合同的认定条件是：合同的标的为运用专业技术知识、经验和信息解决特定技术问题的服务性项目；服务内容为改进产品结构、改良工艺流程、提高产品质量、降低产品成本、节约资源能耗、保护资源环境、实现安全操作、提高经济效益和社会效益等专业技术工作；工作成果有具体的质量和数量指标；技术知识的传递不涉及专利、技术秘密成果及其他知识产权的权属。



（2）印信申请事项

技术合同 OA 印信申请时，进账合同请备注项目类别（横向、纵向、校级...），支出合同请备注经费使用项目名称和科研立项编号。

技术合同优先使用学校技术合同模板。

（3）资料下载方式

技术合同模板：科发院官网 - 服务指南 - 横向项目 - 文件下载；

北京建筑大学技术合同管理办法（试行）：科发院官网 - 服务指南 - 政策法规 - 校内文件；

北京建筑大学技术合同签订审批表：科发院官网 - 服务指南 - 政策法规 - 校内文件；

利益相关声明：科发院官网 - 服务指南 - 政策法规 - 校内文件；

技术合同签订承诺书：科发院官网 - 服务指南 - 政策法规 - 校内文件。

（4）二级单位审核事项

审核合同相对方的主体资格、资质、资信状况、经营范围、履约能力、经济实力、社会信誉、委托代理权限、知识产权归属等情况；

在“全国法院被执行人信息查询系统”、“失信被执行人查询系统”查验合同相对方是否存在被列为失信被执行人或被强制执行且仍未执行完毕的情形；

如存在上述失信情形，应在审核中注明。

（5）二级单位签署附件

技术合同金额 100 万元及以上（进账合同）或外协技术合同金额 5 万元及以上（支出合同），项目负责人签署《北京建筑大学技术合同签订审批表》，二级单位负责人签字并盖章；

订立外协技术合同（支出合同），项目负责人签署《利益相关声明》，二级单位盖章。

（6）法务审核

以下技术合同，项目负责人 OA 印信申请前，联系科发院业务老师提交法律顾问审核，审核合同的合法性和合规性。项目负责人根据法务审核意见修改合同，并签署《北京建筑大学技术合同签订承诺书》。

进账合同：技术合同金额 100 万元以上（含 100 万元）；

支出合同：外协技术合同金额 5 万元以上（含 5 万元）；

中外文对照技术合同；

未使用学校技术合同模板的技术合同。



8. 资料下载

横向科研项目合同模板、结题证明模板、预算模板及预算调整模板等均可下载，下载流程如下。

温馨提示：预算模板及预算调整模板只有2018年4月以前立项的项目需要下载，2018年4月以来新立项的横向项目直接在系统进行预算变更，即可自动生成。

第一步：科研人员点击下载专区 -> 文档共享。



图 3-43 资料下载操作步骤 1

第二步：左侧文件分类栏进入分类。



图 3-44 资料下载操作步骤 2



第三步：下载后填写，并打印，提交相关部门



图 3-45 资料下载操作步骤 3



第四部分

知识产权申请与成果转化

一 知识产权申请

1. 国内、国际专利
2. 注意事项

二 软件著作权

1. 软件著作权办事流程
2. 注意事项

三 成果转化

1. 成果转化办事流程
2. 注意事项



一 知识产权申请

1. 国内、国际专利

国内专利申请流程。

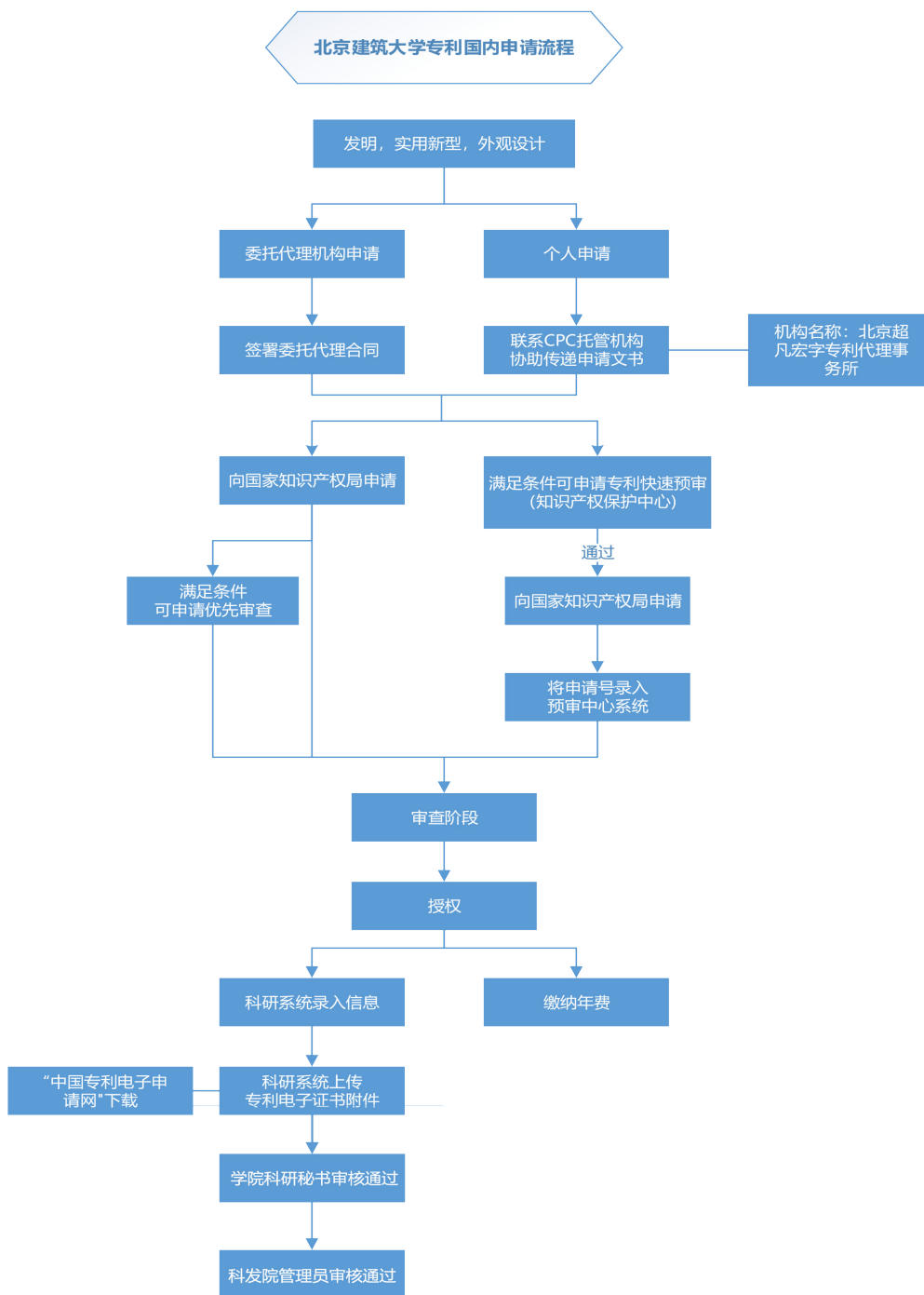


图 4-1 国内专利申请流程



国际专利申请流程。

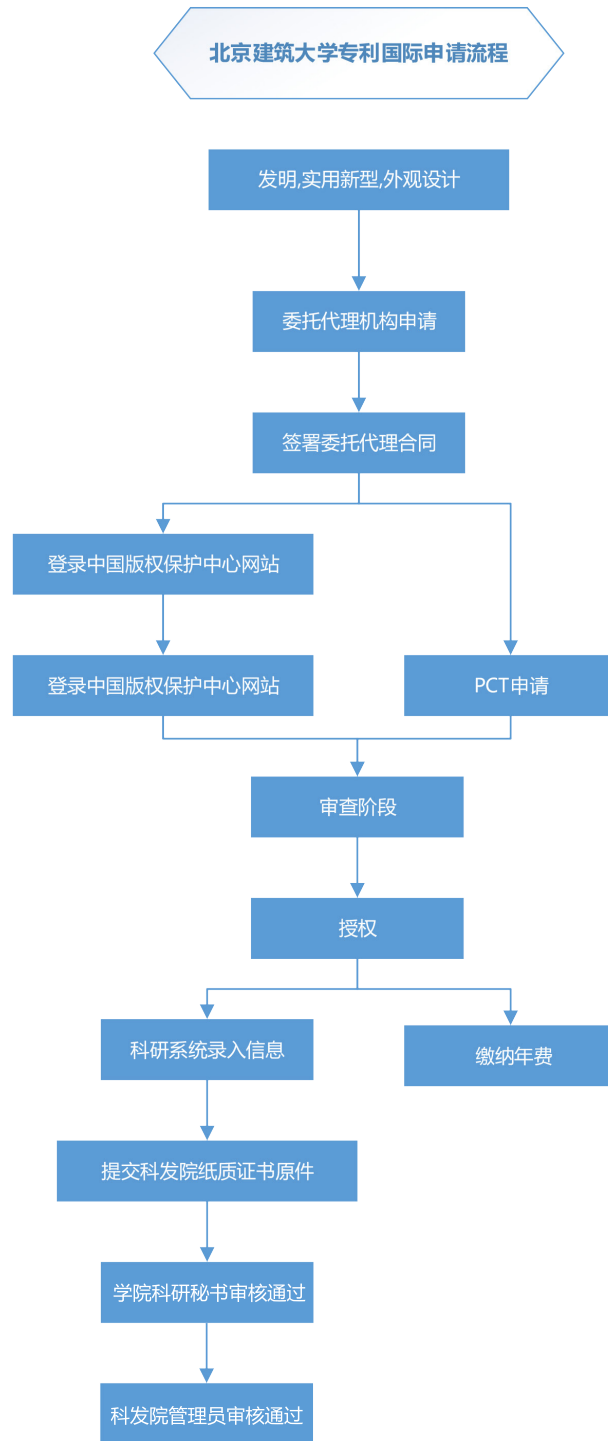


图 4-2 国际专利申请流程



2. 注意事项

(1) 知识产权校内管理人员：

管理人：丛誉

联系电话：010-68322482

办公地点：西城校区科研楼 420 室

(2) 遴选代理机构（2021 年 -2022 年）

以下专利代理机构为推荐代理机构，并不要求老师强制选择以下代理机构，老师可以根据自己专利申请情况，综合考虑选择专业代理机构。

① 北京中北知识产权代理有限公司

联系人：吕秀洁 电话：010-68085664 手机：13466713346 邮箱：
shirley@bta.com.cn

② 北京荟英捷创知识产权代理事务所（普通合伙）

联系人：陈亚英、尚盼盼 电话：010-63747010 手机：
13651364590;18201012148

邮箱：aileen.chen@huiyingip.com; mail@huiyingip.com

③ 北京八月瓜知识产权代理有限公司

联系人：李志文 电话：18801213919

邮箱：lizhiwen@bayuegua.com

④ 北京超凡宏宇专利代理事务所（特殊普通合伙）

联系人：武美灵 电话：18810831548 邮箱：aimee.wu@hofn.com

⑤ 北京路浩知识产权代理有限公司

联系人：李英丽 电话 010-62157359 邮箱：p02@cnkip.com

学校 CPC 代理公司：北京超凡宏宇专利代理事务所（特殊普通合伙）

联系人：武美灵 电话：18810831548 邮箱：aimee.wu@hofn.com

(3) 中国（北京）知识产权保护中心专利快速预审

专利预审查领域：

① 新一代信息技术产业、14 个 IPC 分类号和 1 个洛迦诺分类号获批

② 高端装备制造产业 30 个 IPC 分类号和 1 个洛迦诺分类号获批

专利预案件提交材料：

① 国家知识产权局要求提供的专利申请文件及其他相关文件（均需提交 XML 格式文件）

② 承诺书（加盖公章）

③ 共同研发证明（如有必要）

④ 申请人掌握的，有助于理解专利申请等材料的其他相关材料（如：分类说明，检索报告，技术背景介绍）

专利预审查网络平台：<http://www.bjippc.cn>，

(4) 专利优先审查

适用范围：

- ① 涉及节能环保、新一代信息技术、生物、高端装备制造、新能源、新材料、新能源汽车、智能制造等国家重点发展产业；
- ② 涉及各省级和设区的市级人民政府重点鼓励的产业；
- ③ 涉及互联网、大数据、云计算等领域且技术或者产品更新速度快；
- ④ 专利申请人或者复请求人已经做好实施准备或者已经开始实施，或者有证据证明他人正在实施其发明创造；
- ⑤ 就相同主题首次在中国提出专利申请又向其他国家或者地区提出申请的该中国首次申请；
- ⑥ 其他对国家利益或者公共利益具有重大意义需要优先审查。

所需材料

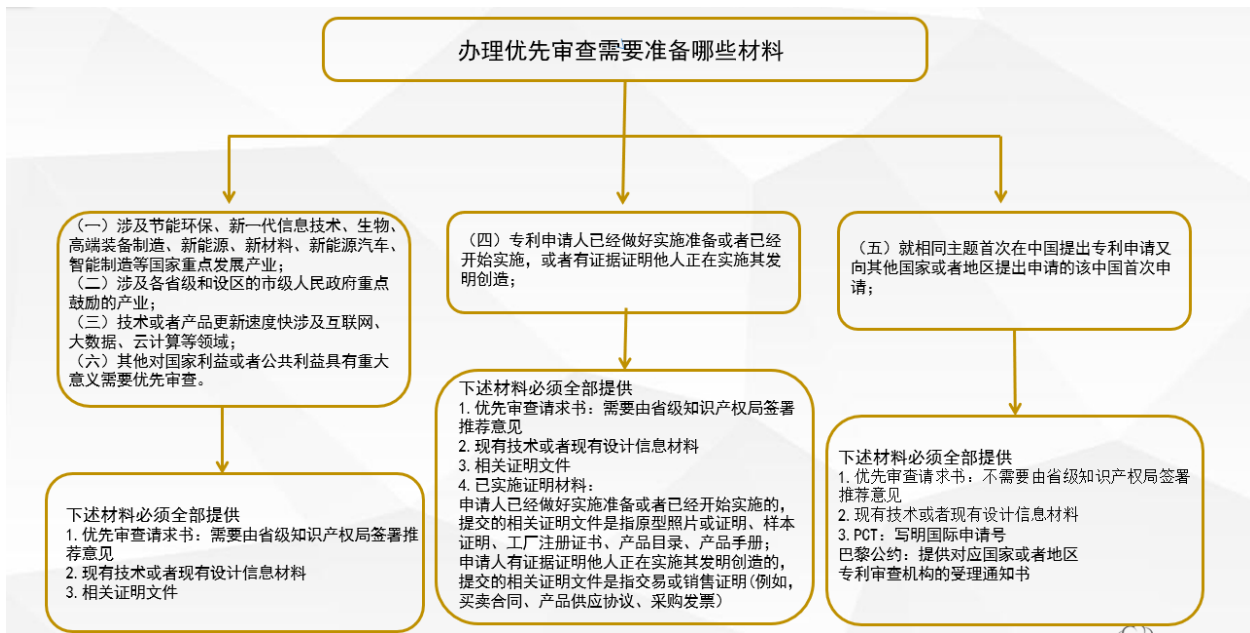


图 4-3 办理优先审查材料表

平台网址：

<http://banshi.beijing.gov.cn/pubtask/task/1/110000000000/3a690356-f7fc-4ba0-a0cc-ac585b771da3.html?locationCode=110000000000&serverType=1002> 点击网上办理跳转链接即可办理，办理过程中需要使用学校 CA 证书，相关使用问题请与知识产权管理员联系。



二 软件著作权

1. 软件著作权办事流程

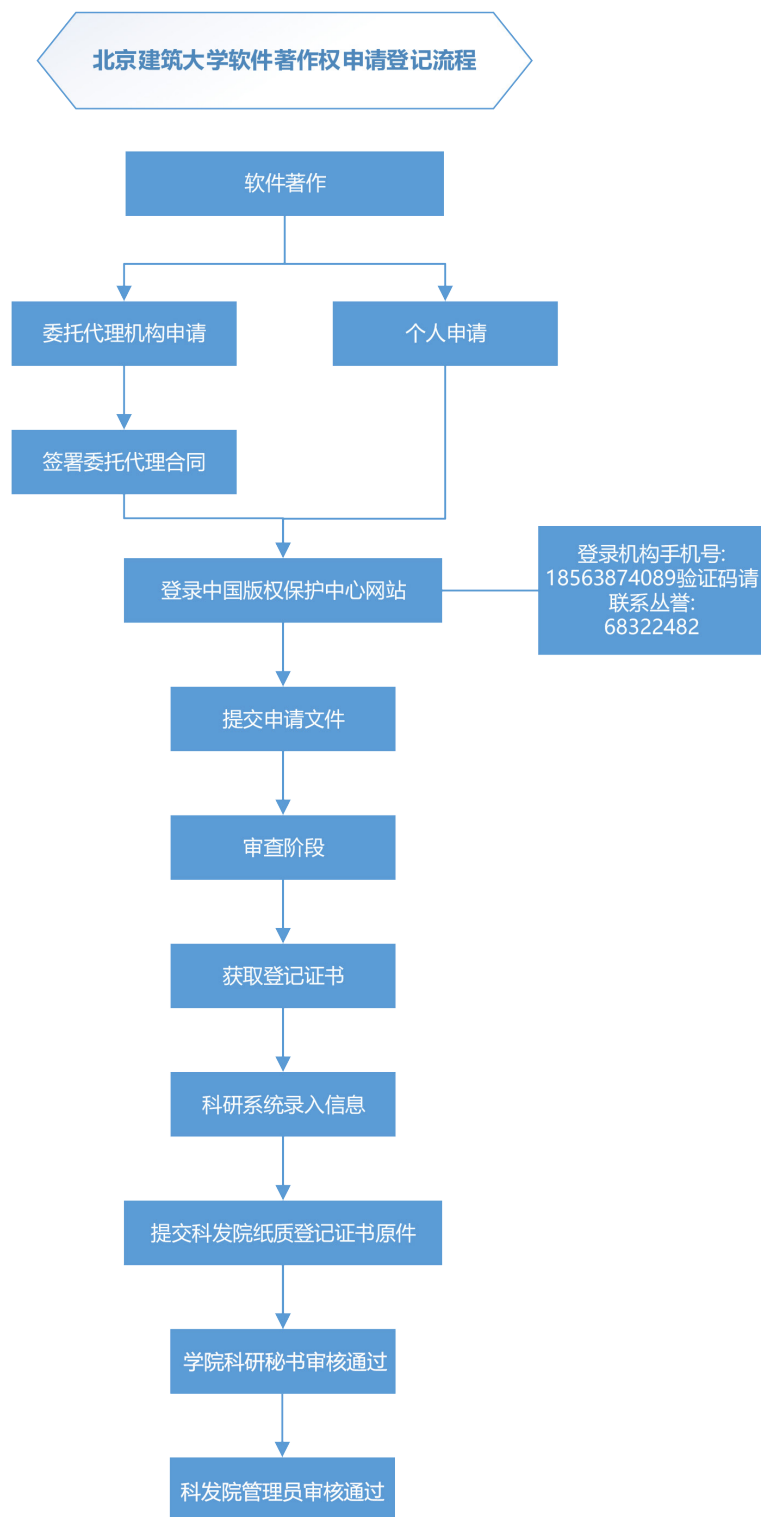


图 4-4 软件著作权办事流程



2. 注意事项

(1) 著作权申请网址：

<https://register.ccopyright.com.cn/login.html>

(2) 申请系统登录流程：

① 点击右侧机构栏目

中国版权保护中心 著作权登记系统（公测版）



② 使用手机号 18563874089 和验证码登陆，获取验证码请联系丛誉：010-68322482。验证码 10 分钟内有效。



二 成果转化

1. 成果转化办事流程

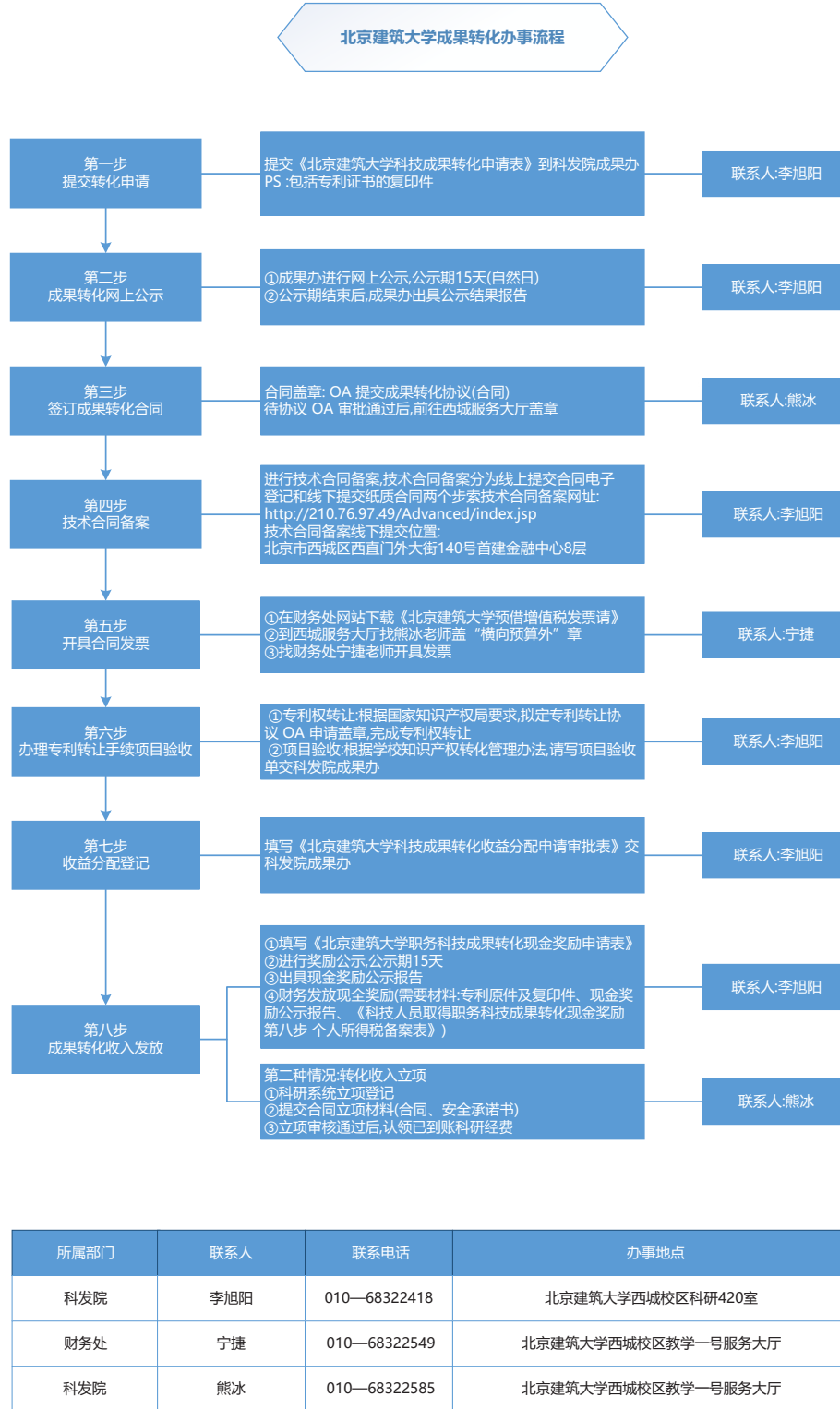


图 4-5 成果转化办事流程



2. 注意事项

(1) 科技成果是指师生员工为执行学校任务或主要是利用学校的物质或技术条件完成的职务科技成果，包括但不限于专利申请权、专利权、著作权（版权）、集成电路布图设计权、数据和技术秘密，以及相关法律、法规规定的其他科技成果知识产权等。

(2) 成果转化是指为提高生产力水平而对科学研究与技术开发所产生的具有实用价值的科技成果所进行的后续试验、开发、应用、推广，直至形成新技术、新工艺、新材料、新产品，发展新产业等活动。

(3) 成果转化工作开展过程中要注意相关管理办法约定的办事流程，按照办事流程的先后顺序办理成果转化手续，注意前后流程之间的相关性。



第五部分 科研成果录入

- 一 总体情况
- 二 学术论文
- 三 学术著作
- 四 知识产权
- 五 标准规范
- 六 获奖成果
- 七 其他成果



一 总体情况

科研成果录入主要包括学术论文、学术著作、知识产权、标准规范、科研奖励以及其他成果（研究报告、鉴定成果、艺术作品、学术交流）。

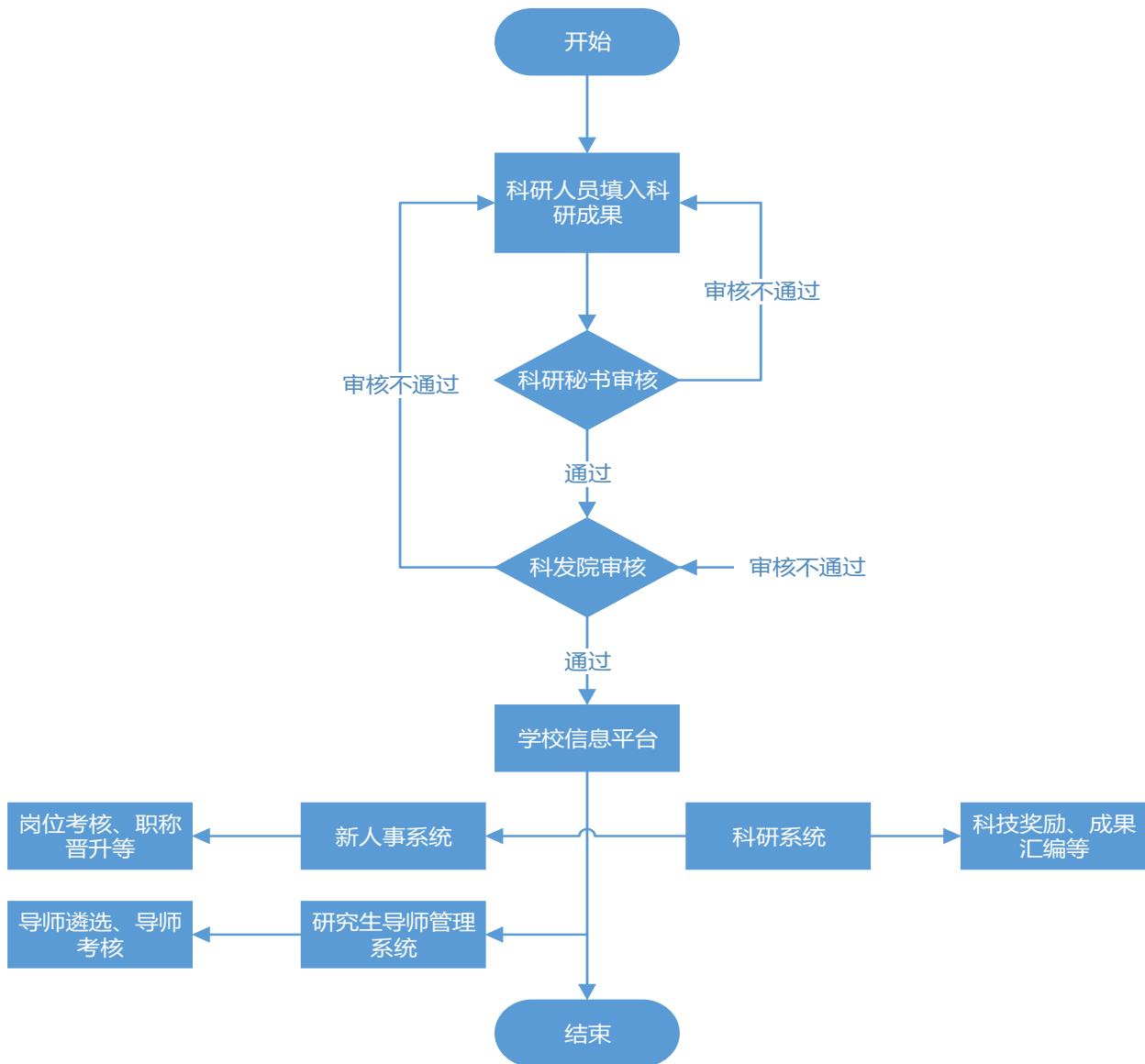


图 5-1 科研成果录入流程总览



二 学术论文 /

论文录入三种途径分别为：推送论文认领、论文自助检索、论文手动录入。

1. 推送论文认领

推送论文认领是指学校科研创新服务平台会定期从学术期刊数据库检索标注“北京建筑大学”的科研成果，并向广大教师推送，推送后需要教师确认，并认领，待审核后方可认定为教师有效科研成果。

推送论文认领各环节操作步骤：

第一步，科研人员登录，以此点击我的成果，所有推送，选择需要导入的论文。



图 5-2 推送论文认领操作步骤 1 (1)



图 5-3 推送论文认领操作步骤 1 (2)



第二步，科研人员确认论文基本信息，无误后，点击导入。网推论文，请作者务必编辑第一单位或非第一单位，同时审核相关论文是否为本人完成。

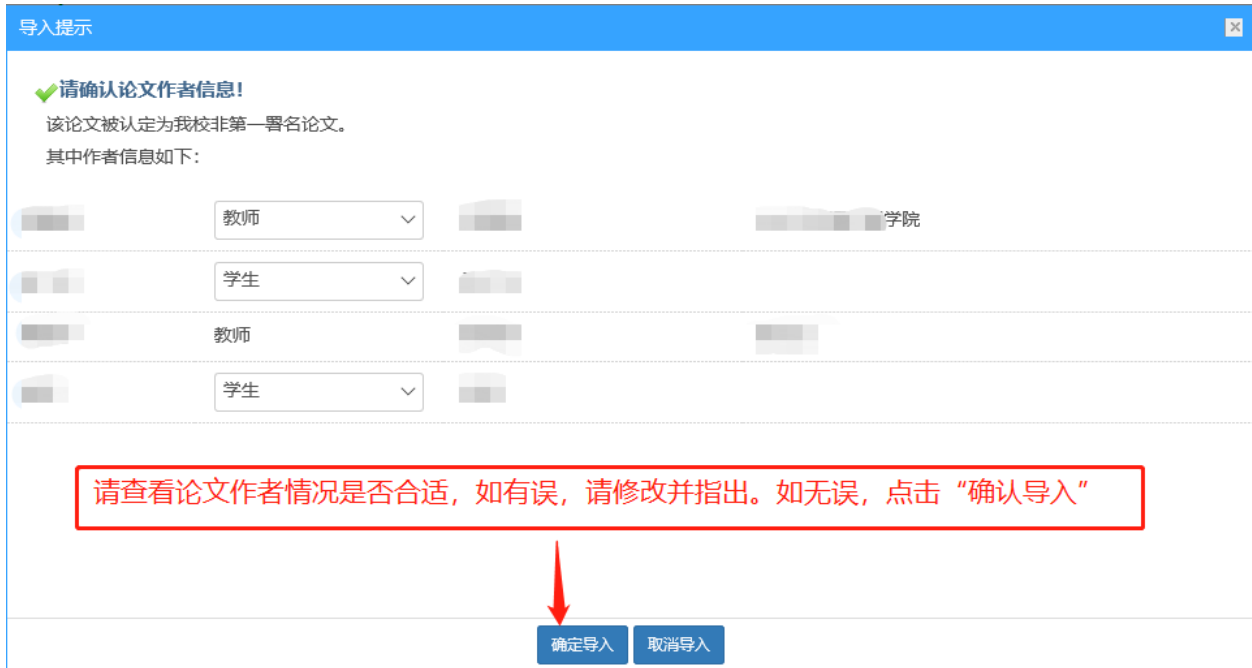


图 5-4 推送论文认领操作步骤 2 (1)

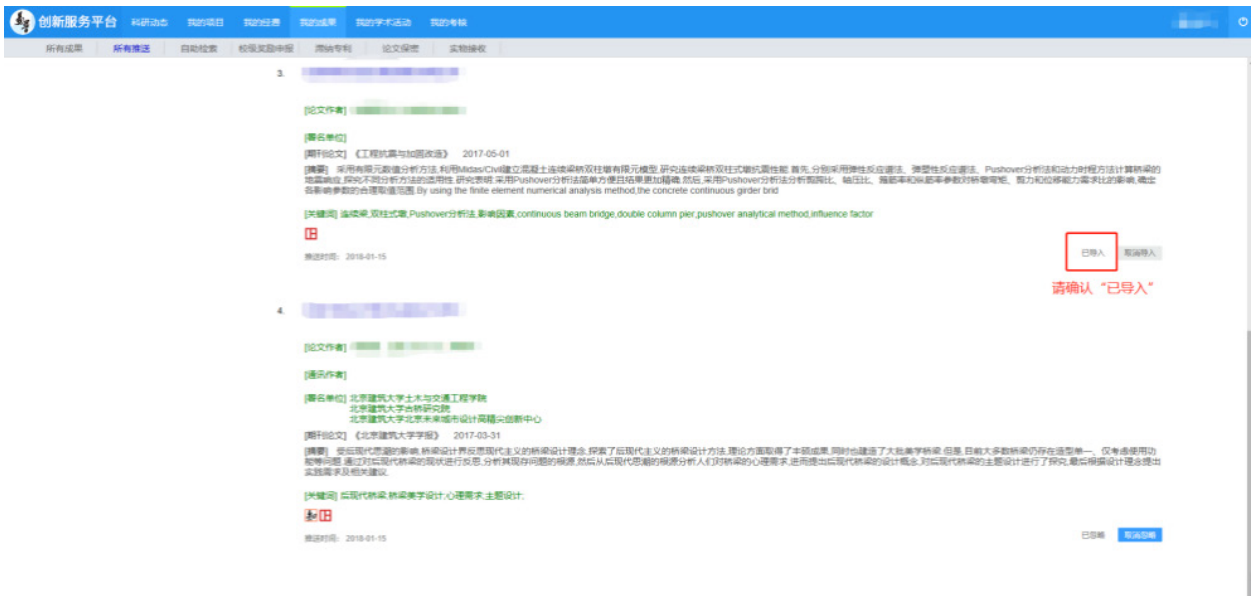


图 5-5 推送论文认领操作步骤 2 (2)



第三步，确认无误后，点击确认。此后点击编辑，补充录入相关信息，是否核心期刊、是否 EI 检索，并上传相关检索证明文件。（建议为 PDF/JPG/PNG 等）。

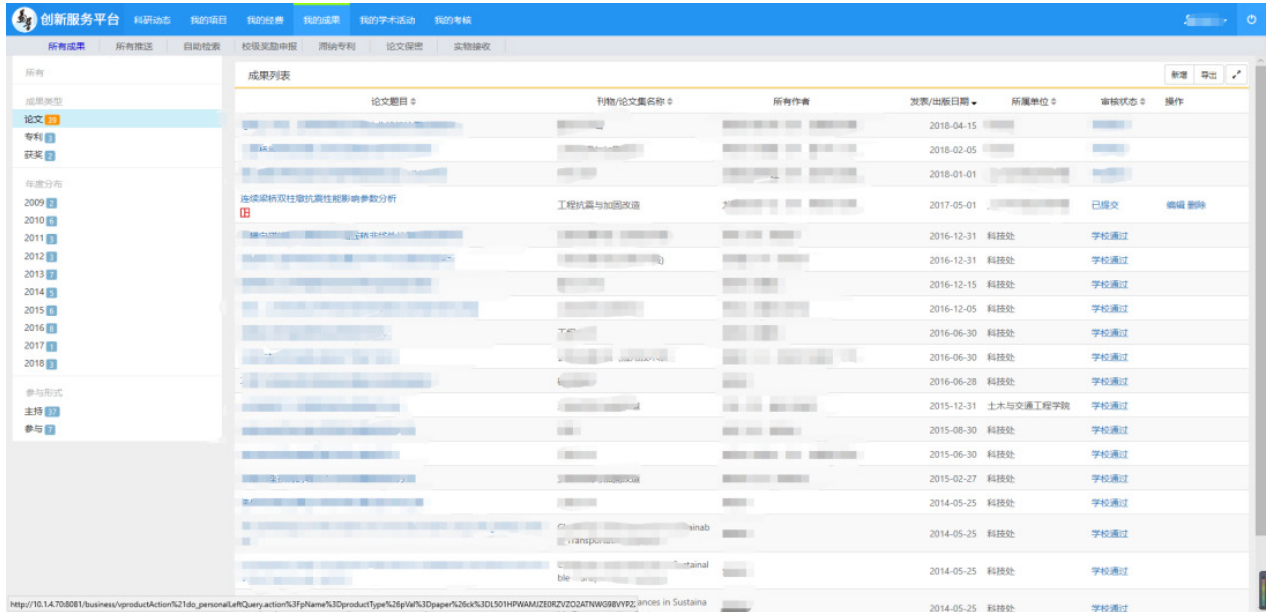


图 5-6 推送论文认领操作步骤 5

第四步，请再次确认相关信息，并上传相关附件。确认无误后点击保存。



图 5-7 推送论文认领操作步骤



2. 论文自助检索指南

论文自助检索是指学校科研创新服务平台定期依据教师的基本检索信息（含作者中英文姓名、隶属单位、地址等），对学校图书馆所购买的数据库检索包含基本检索信息的科研成果进行检索，检索后的数据可用于教师认领。

论文自助检索各环节操作步骤：

第一步，我的成果，进入自助检索模块，填写相关基本检索信息。



图 5-8 论文自助检索操作步骤 1（1）



图 5-9 论文自助检索操作步骤 1（2）

第二步：等待检索录入结果。

第三步：确认检索结果，如有新的未认领的论文，请按照前述论文认领、论文录入流程进行成果录入及提交审核。

3. 论文手动录入指南

当前述论文推送及自助检索不包含相关信息时，教师可手动录入自己的论文相关信息，并将附件支撑材料上传至科研创新服务平台，以便于科学技术研究院审核。
论文手动录入流程图：

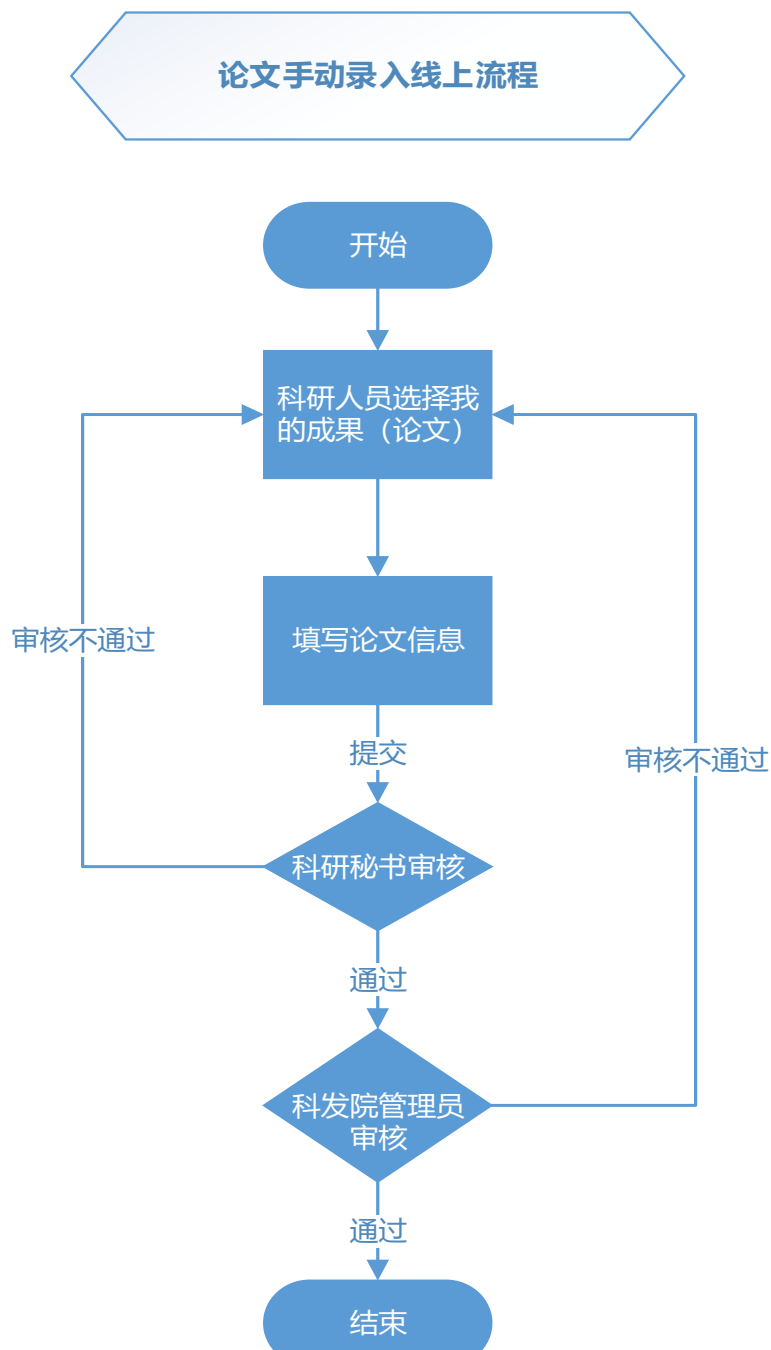


图 5-10 论文手动录入流程图



论文手动录入各环节操作步骤：

第一步：科研人员登录，点击我的成果，新增相应的成果类别（论文）。



图 5-11 论文手动录入操作步骤 1（1）



图 5-12 论文手动录入操作步骤 1（2）



第二步：科研人员对论文的基本信息进行登记，带*的为必填项。请将论文的所有作者依次进行填写，填写后方可提交审核。

论文新增

1. 基本信息 2. 依托项目 3. 完成登记

基本信息 **4 带“*”为必填项**

论文题目* 本系统只允许录入科研论文,教研论文请填写入教研研平台

发表/出版日期* 报刊/论文集名称*

论文类型 期刊论文 会议论文 报刊文章 是否增刊* 是 否
 其他文章

刊物类别* 收录类别*

所属单位* 科技处 (重点实验室工作)

无依托基地 海绵城市研究院 北京未来城市设计高精尖创新中心 城市雨水系统与水环境教育部重点实验室
 工业余热利用与节能技术研究所 代表性建筑与古建筑数据库教育部工程研究中心 北京建筑大学燃气研究中心
 现代城市测绘国家测绘地理信息局重点实验室 北京建筑大学-大田大学国际产学研合作中心

下一步 关闭

图 5-13 论文手动录入操作步骤 2 (1)

论文新增

发表范围* 国外学术期刊 卷/期/页*

学校署名 第一单位 非第一单位

ISSN号* CN号
ISSN号如果没有可填“无”

作者信息 **5 填写教师基本信息** 添加

①请按论文发表页面顺序填写所有作者信息(含校外人员和学生)
②为了便于考核算分,如果第一作者为学生,排名第二的是校内老师的,请将排名第二的老师也选为第一作者

| 署名顺序 | 作者类型 | 作者姓名 | 学历 | 职称 | 角色类型 | 工作单位 | 操作 |
|------|------|------|-------|------|---------|---------------|----|
| 1 | 教师 | 侯兴旺 | 研究生教育 | 其他人员 | 第一作者 | 科技处 (重点实验室工作) | |
| 2 | 教师 | | | | 第一作者 | | 删除 |
| 3 | 教师 | | | | 第一及通讯作者 | | 删除 |

下一步 关闭

图 5-14 论文手动录入操作步骤 2 (2)

备注：作者排序必须与发表论文署名一致。当研究生的第一导师为第二作者，且研究生为第一作者时，第二作者的“角色类型”可选为“第一作者”；通讯作者应在论文中有明确标注，为便于审核请提供论文首页或通讯录邮件作为证明材料。

第三步，填写科研论文的依托项目信息。



图 5-15 论文手动录入操作步骤 3

第四步：论文的信息填写完成后可以点击提交，提交给科研秘书、科发院管理人员进行审核，关闭按钮具有暂存的功能。



图 5-16 论文手动录入操作步骤 4

第五步：科研人员点击我的成果，点击编辑按钮可对成果进行修改和完善。



图 5-17 论文手动录入操作步骤 5

第六步：科研人员编辑完成后可点击提交，提交后经科研秘书审核，通过后由科学技术发展研究院管理员审核。



图 5-18 论文手动录入操作步骤 6



温馨提示一：论文录入注意事项

(1) 论文题目：论文题目应与正式见刊文章题目相一致，发表在英文期刊上的文章用英文题目，发表在中文期刊请用中文题目填写。

(2) 出版时间：要与杂志的见刊日期一致。网推论文请教师一定注意确认见刊时间。出版时间以见刊时间为准，Online 时间无效。

(3) 刊物/论文集名称：请务必将刊名填写准确。目前系统设置对于中文期刊是自动关联核心期刊目录。

(4) 刊物类别：一般情况下北大核心期刊由系统自动关联，请教师确认自动关联核心期刊论文是否正确。

(5) 收录类别：各种收录 (SCI\EI\CSSCI 等) 都需要提供数据库检索结果的页面截图或者国家图书馆、北京大学、清华大学提供的检索证明。

(6) 基地署名：如有多个基地请一定以文章标注为准；各基地年科研绩效评价将从科研创新服务平台直接提取科研成果，请各基地务必重视。

(7) 发表范围：国内期刊、国外论文等请据实填写。

(8) 学校署名：学校署名请据实填写，特殊问题说明如下：

例如：A 老师在北建大工作，但是在读 B 学校博士，同时标注 B 学校和北建大，且 B 学校是第一单位，北建大是第二单位，这种情况下可以认定为北建大是第一单位。

如 C 老师在 D 学校博士毕业后到北建大工作，在 D 学校读博期间发表论文，且无北建大署名，该论文不予认可。

(9) 作者信息：为保证数据完整性，必须包含所有人员，且人数及排序要与期刊发表的原文页面一致，如人数、排序等不一致，将被退回修改。

(10) 论文全文附件：填报论文需提供包含期刊封面、扉页、目录页、全文、封底 (含有 ISSN、CN 号及卷期页) 的图片或扫描文件。详见下图：



图 5-19 论文附件示例



温馨提示二：检索证明要求

(1) EI 论文证明：

检索证明要能显示出 Engineering village 网页标志、论文题目、作者、作者单位、发表时间、论文类别，截图示例：请注意截图一定选择“Detailed”（细节），这样页面才能包含“Document type:JA”（JA）、“Corresponding author”（通讯作者）等重要信息。

The screenshot shows the Engineering Village search results page. The top navigation bar includes 'Engineering Village', 'Search', 'Results' (with a count of 1), 'Alerts' (with a count of 0), 'Selected records' (with a count of 0), and 'More'. Below the navigation bar, there are options for 'Back to results' and 'Full text'. The main content area shows a search result for the paper 'Solving high-dimensional global optimization problems using an improved sine cosine algorithm'. The title is highlighted in yellow. Below the title, the following information is displayed:

- Accession number: 20190406406599
- Authors: Long, Wen¹; Wu, Tiebin²; Liang, Ximing³; Xu, Songjin⁴
- Author affiliations: ¹ Key Laboratory of Economics System Simulation, Guizhou University of Finance and Economics, Guiyang; 550025, China; ² School of Energy and Electrical Engineering, Hunan University of Humanities Science and Technology, Loudi Hunan; 417000, China; ³ School of Science, Beijing University Civil Engineering and Architecture, Beijing; 100044, China; ⁴ School of Big Data, Tongren University, Tongren Guizhou; 554300, China
- Corresponding author: Xu, Songjin (trxyxsj_72@126.com)
- Source title: Expert Systems with Applications
- Abbreviated source title: Expert Sys Appl
- Volume: 123
- Issue date: 1 June 2019
- Publication Year: 2019
- Pages: 108-126
- Language: English
- ISSN: 09574174
- CODEN: ESAPEH
- Document type: Journal article (JA)
- Publisher: Elsevier Ltd

The abstract text is partially visible at the bottom of the page, starting with: 'Abstract: The sine cosine algorithm (SCA) is a relatively novel population-based optimization technique that has been proven competitive with other algorithms and it has received significant interest from researchers in different fields. However, similar to other population-based algorithms, SCA tends to be trapped in local optima and unbalanced exploitation. Additionally, to our limited knowledge, the present SCA and its variants have not been applied to the high-dimensional global optimization problems. This paper presents an improved version of the SCA (ISCA) for solving high-dimensional problems. A modified position-updating equation by introducing inertia weight is proposed to accelerate convergence and avoid falling into the local optima. In addition, to balance the exploration and exploitation of the SCA, we present a new...'

图 5-20 EI 论文检索证明示例



(2) SCI 检索证明:

检索证明要能显示出Web of Science 网页标志、论文题目、作者、作者单位、发表时间、论文类别及论文所在分区，注意分区不要遮挡重要信息。



图 5-21 SCI 论文检索证明



(4) 中国人民大学复印报刊资料数据库检索证明：

检索证明要显示人大复印标志页、论文题目、期刊名称、复印期号、论文作者等信息。

机构用户，欢迎您！ 退出

欢迎您回来！ 进入会员中心 充值卡充值 退出

中国人民大学
复印报刊资料

全文数据库 数字期刊库

主关键词

习近平、新时代、一带一路、大数据、人工智能、养老、乡村、扶贫、马克思、中国外交、文化创意产业

检索 高级搜索

首页 全文数据库 数字期刊库

中国生态环境监测改革与发展成效

下载PDF文件

期刊名称：《生态环境与保护》 复印期号：2019年12期

2019.12 生态环境与保护
ECOLOGICAL ENVIRONMENT AND PROTECTION

【可持续发展论坛】

中国生态环境监测改革与发展成效

【摘要】改革开放40年来，我国生态环境监测事业从无到有、从小到大、从弱到强，生态环境监测管理体系、网络体系、业务体系和技术体系逐步建立与健全，陆海统筹、天地一体、上下联动、信息共享的生态环境监测体系初步形成，为生态文明建设和环境管理提供了有力的支撑。本文对生态环境监测发展的主要进展、成效与经验进行了梳理和总结，并根据当前面临的机遇与挑战，提出了未来生态环境监测的发展方向。

【关键词】生态环境监测；进展与成效；改革；发展方向

【作者简介】郭义峰(1962-)，男，生态环境部生态环境监测司司长(北京 100035)；赵春，中国环境监测总站(北京 100012)。

【原文出处】《中国环境管理》(京)，2019.4.30-33

引言 从业人员达24余万，全国一盘棋，上下一条龙的总

图 5-24 中国人民大学复印报刊资料检索证明示例



三 学术著作

对学术专著、编著、译著相关定义如下：

(1) 学术专著：著作者对某个学科或某个专题经过系统地学术回顾，在已有研究基础上（应有与著作相关的研究论文发表），经过深入研究，撰写的具有创新性或在某一领域填补空白的科研成果，由出版社公开出版发行、有统一书号的著作。注意在书中标明“*** 著”。

(2) 编著：作者对已有的素材资料和研究成果进行整理加工，具有一定的独到见解，由出版社公开出版发行、有统一书号的著作。注意在书中标明“*** 编著”。

(3) 译著：作者将一种语言的学术论著翻译成汉语学术文献，由出版社公开出版发行、有统一书号的著作。

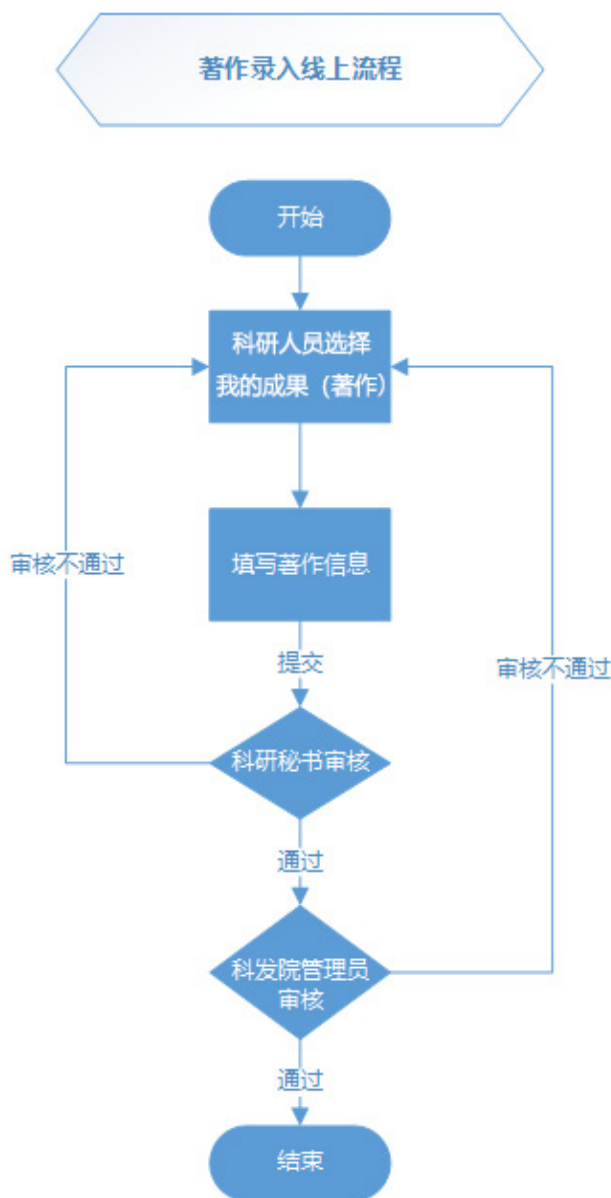


图 5-25 著作录入流程图



著作录入操作步骤：

第一步：科研人员登录，点击我的成果，新增，新增相应的成果类别（著作）。



图 5-26 著作录入步骤 1（1）



图 5-27 著作录入步骤 1（2）



第二步：科研人员对著作的基本信息进行登记，带*的为必填项。

图 5-28 著作录入步骤 2 (1)

图 5-29 著作录入步骤 2 (2)

备注：著作总字数为必填项，我校成员参编字数为必填项，并作为科研工作量考核依据。



图 5-30 著作录入步骤 2 (3)

第三步：著作的信息填写完成后可以点击提交，提交给科研秘书、科发院管理人员进行审核，关闭按钮为暂存的功能。



图 5-31 著作录入步骤 3



第四步：科研人员点击我的成果，点击编辑按钮可对成果进行修改和完善。



图 5-32 著作录入步骤 4

第五步：科研人员编辑完成后可点击提交，提交给科研秘书审核。



图 5-33 著作录入步骤 5



四 知识产权 /

专利填报要求：

(1) 专利权人必须包含北京建筑大学；

(2) 2020年3月3日之前授权的专利，请务必提交纸质证书才能审核；2020年3月3日（含当日）之后授权的专利只需要在科研系统上传高清的专利授权证书正反面PDF文件即可，无需提交纸质证书；

(3) 在科研系统录入信息时，请务必准确填写专利权人（若有多个，用分号隔开）和专利号；请统一勾选年费减免比例为85%，职务专利勾选为“是”；请在“发明人信息”一栏完整填报完成人类型、姓名和贡献率等信息。

软件著作权填报要求：

(1) 著作权人必须包含北京建筑大学；

(2) 请务必提交纸质证书才能审核；若北京建筑大学为唯一著作权人，请务必在纸质证书背面用铅笔按顺序标注开发作者姓名；

(3) 在科研系统录入信息时，请在“完成人信息”一栏完整填报完成人类型、姓名和贡献率等信息；出版日期请务必填写登记证书落款的登记日期，否则不予通过。

其他说明：

关于科研成果计算分值，我校为唯一所有权人和与其他主体共同共有知识产权这两种情况计分规则不同，请仔细阅读《北京建筑大学科研成果工作量计算办法》。



公开日期查询方法：

第一步：查询网址 <http://cpquery.cnipa.gov.cn/>，公众用户注册并登录



基本信息

| | |
|--|--|
| 专利名称* XXXXXXXX | 所属单位* 请按所属单位填写 科学技术发展研究院 |
| 专利类型* <input checked="" type="radio"/> 发明专利 <input type="radio"/> 实用新型 <input type="radio"/> 外观设计 | 档案编号 编号由管理员最后填写 |
| 专利状态* <input type="radio"/> 预申请 <input type="radio"/> 专利申请 <input type="radio"/> 专利公开 <input checked="" type="radio"/> 专利授权 | 申请号* 专利号去掉“ZL” 示例：202011374602.5 |
| 申请日期* 见发明专利证书“专利申请日” 示例：2020.11.30 | 公开号* 见发明专利证书“授权公告号”，结尾字母B替换为字母A 示例：CN12541409A |
| 公开日期* 请联系代理机构查询 或者 个人查询国知局网站 http://cpquery.cnipa.gov.cn/ ，输入专利号纯数字部分查询专利，在“ “布告公告”项下查询“发明公布”公告类型 | 专利号* 见发明专利证书“专利号” 示例：ZL202011374602.5 |
| 档案存放号 | 授权日期* 见发明专利证书“授权公告日” 示例：2021.09.14 |
| 申请人 须包含“北京建筑大学” | 专利权人 须包含“北京建筑大学” |
| 专利权状态* <input type="radio"/> 有效 <input type="radio"/> 无效 | 年费减免比例* <input type="radio"/> 不减免 <input checked="" type="radio"/> 85% <input type="radio"/> 70% |
| 专利证书附件 选择文件 未选择任何文件 请务必上传电子专利证书 | 请统一勾选“85%” |

[提交] [关闭]

图 5-35 专利授权查询步骤 1



第二步：输入专利号纯数字部分并检索



图 5-36 专利授权查询步骤 2

第三步：在“公布公告”项下查询“公开号”和“公开日期”



图 5-37 专利授权查询步骤 3



专利成果录入各环节操作步骤：

第一步：科研人员点击，首先要求切换成科研人员，在快捷通道的成果新增模块中点击专利。



图 5-38 专利录入步骤 1

第二步：进入新增页面，按照要求填写完成相关内容，其中带星号*的为必填项目，其他项目按照实际情况填写，如果没有相关项目信息可以省略不填写。



图 5-39 专利录入步骤 2



五 标准规范 /

标准规范包含国际标准、国家标准、行业标准、地方标准、企业标准、团体标准等。标准录入流程如下。

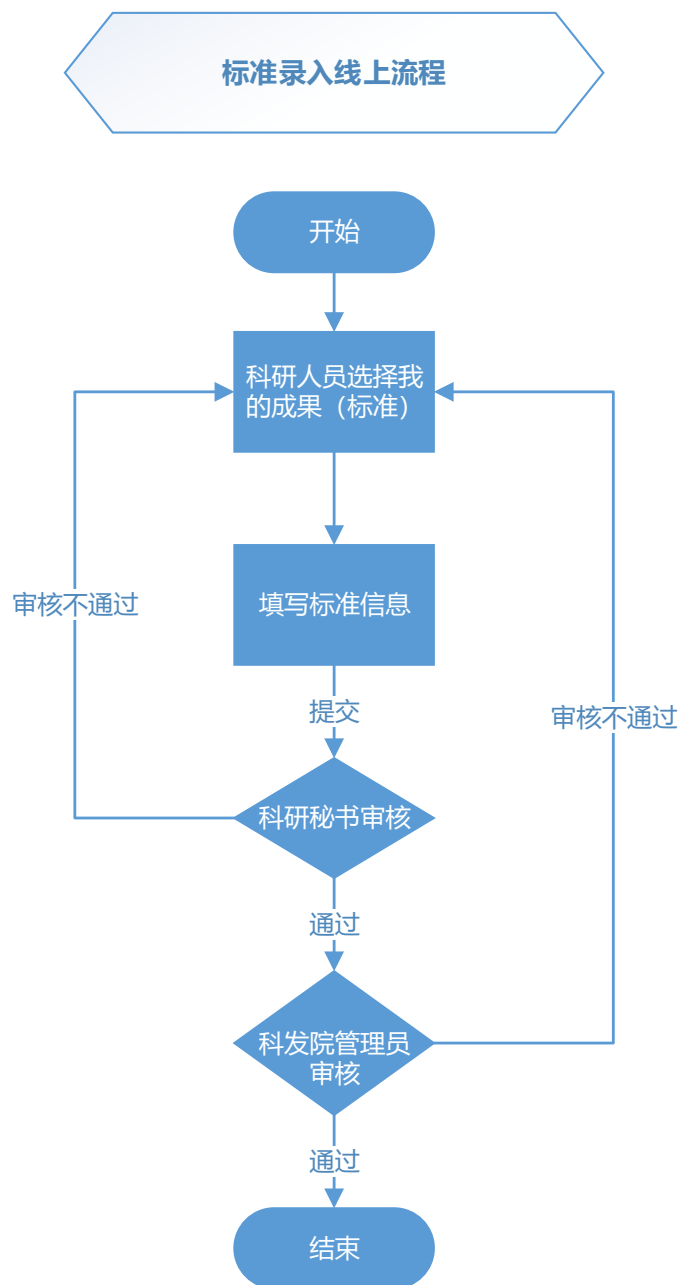


图 5-40 标准录入流程图



标准规范录入操作步骤:

第一步: 科研人员登录, 点击我的成果, 新增, 新增相应的成果类别(标准规范)。



图 5-41 标准规范录入步骤 1 (1)



图 5-42 标准规范录入步骤 1 (2)



第二步：科研人员对标准的基本信息进行登记，带*的为必填项。

标准新增

1. 基本信息 2. 依托项目 3. 完成登记

基本信息 4 带“*”为必填项

标准名称* 标准编号

标准属性* 强制性 推荐性 所属单位* 科技处 (重点实验室工作)

提交部门* 提交日期*

是否已发布* 是 否 发布日期*

标准类别* 国际 国家 行业 企业 地方 团体

编著类型* 主编 参编 完成单位排名* 第 位
(若无排名请选0)

标准电子版* 未选择任何文件

图 5-43 标准规范录入步骤 2 (1)

标准新增

依托基地* 绿色建筑与节能技术北京市重点实验室 工程结构与新材料北京市高校工程研究中心 北京建筑文化研究基地
 北京市城市交通基础设施建设工程技术研究中心 北京市建筑安全监测工程技术研究中心
 北京市可持续城市排水系统构建与风险控制 北京市建筑能源高效综合利用工程技术研究中心 通用航空技术北京实验室
 北京市电子废物资源化技术、标准与产业政策研究基地 北京市城市交通基础设施建设国际科技合作基地
 城市轨道交通车辆服役性能保障北京市重点实验室 机器人仿生与功能研究北京市重点实验室
 北京应对气候变化研究和人才培养基地 建筑结构与环境修复功能材料北京市重点实验室
 建筑大数据智能处理方法研究北京市重点实验室 建筑遗产精细重构与健康监测北京市重点实验室
 住房城乡建设部乡村规划 (北方) 研究中心 国家建筑遗产保护研究和人才培养基地 北京节能减排关键技术协同创新中心
 首都世界城市顺畅交通协同创新中心 北京建筑大学建筑科技大学科技园

制定人信息 5 填写教师基本信息及贡献率

| 署名顺序 | 制定人类型 | 制定人姓名 | 学位 | 工作单位 | 贡献率 (%) | 操作 |
|------|-------|-------|----|---------------|---------|----|
| 1 | 教师 | 侯兴旺 | 硕士 | 科技处 (重点实验室工作办 | 0 | 删除 |
| 2 | 教师 | | | | 0 | 删除 |
| 3 | 教师 | | | | 0 | 删除 |

图 5-44 标准规范录入步骤 2 (2)



图 5-45 标准规范录入步骤 2 (3)

第三步：标准规范的信息填写完成后可以点击提交，提交给科研秘书、科发院管理员进行审核，关闭按钮有暂存的功能。



图 5-46 标准规范录入步骤 3

第四步：科研人员点击我的成果，点击编辑按钮可对对应成果进行修改和完善。



图 5-47 标准规范录入步骤 4

第五步：科研人员编辑完成后可点击提交，提交给科研秘书审核。



图 5-48 标准规范录入步骤 5



六 获奖成果 /

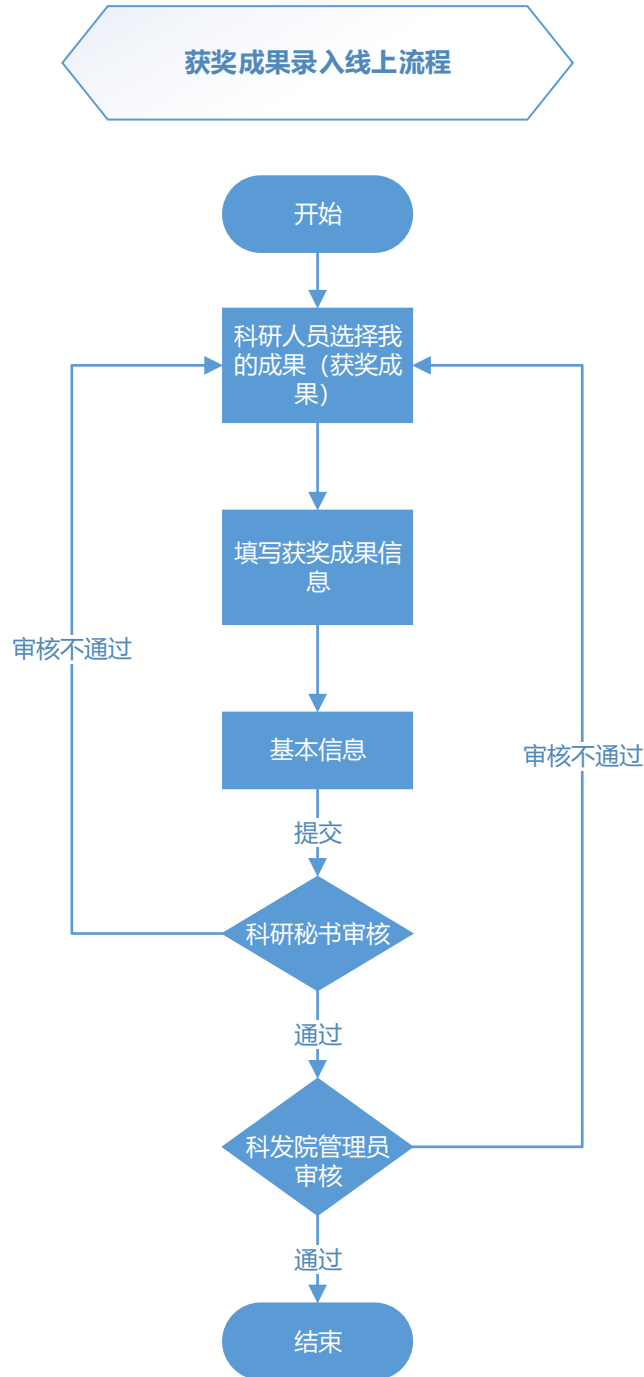


图 5-49 获奖成果（录入）流程图



获奖成果录入操作步骤：

第一步：科研人员登录，点击我的成果，新增相应的成果类别（获奖成果）。各级科研奖励包括科学技术奖和社会科学（人文社科）奖，但不包括学术论文奖。社会科技奖励在国家科技奖励办公室备案（详见 www.nosta.gov.cn/web/detail.aspx?menuID=174&contentID=2863），暂不收录到科研管理系统。

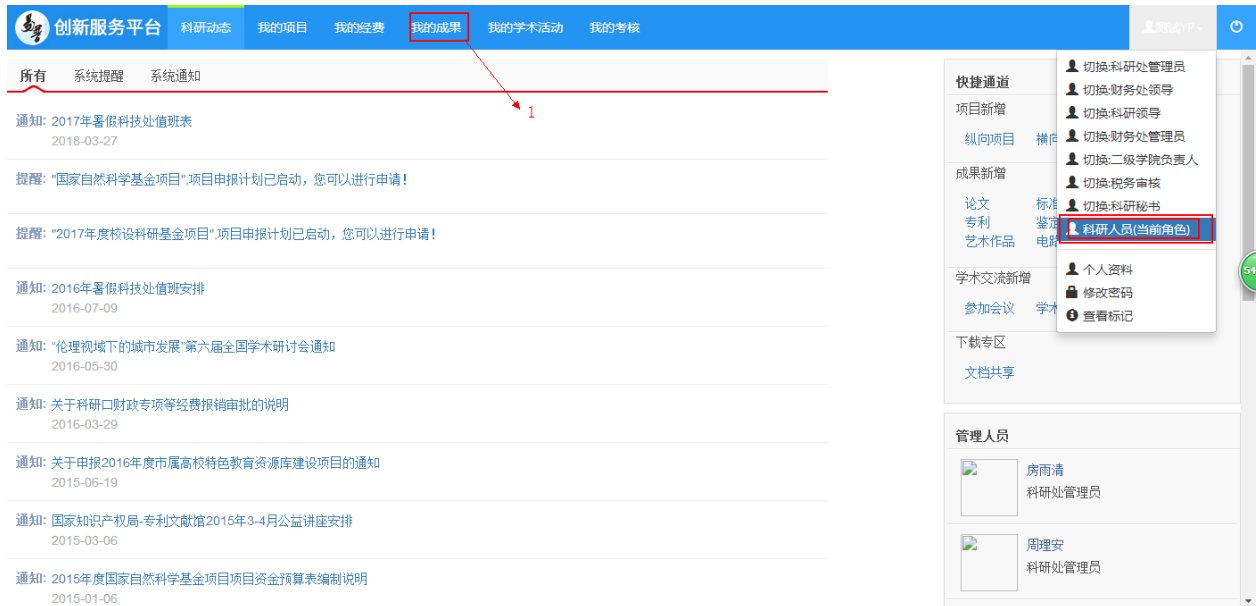


图 5-50 获奖成果(录入)步骤 1(1)

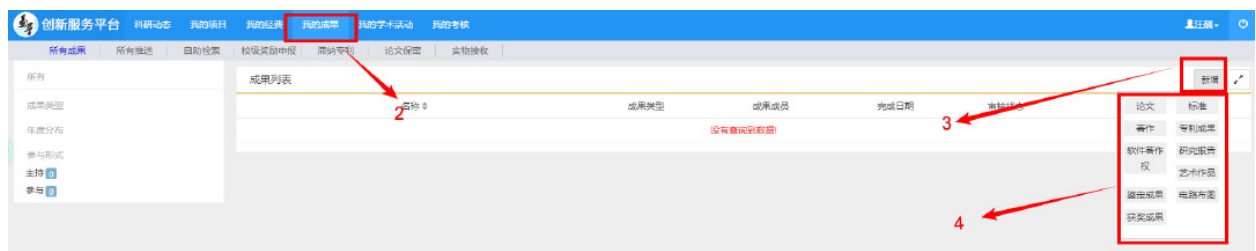


图 5-51 获奖成果（录入）步骤 1（2）

第二步：科研人员对获奖成果的基本信息进行登记，带*的为必填项。按获奖公告顺序填写单位排名、所有完成单位和完成人信息（包括外单位完成人信息），填写所有完成人贡献率。如为多单位申报科研奖励，合作类型为联合申请。奖励日期需填写获奖公告日期，如无获奖公告，请填写获奖公示日期。“奖励证书”上传高清个人署名奖励证书 PDF 版本，“学校证书”上传高清北京建筑大学署名奖励证书 PDF 版本。

图 5-52 获奖成果(录入)步骤 2(1)

| 序号 | 完成人类型 | 完成人姓名 | 学历 | 职称 | 二级单位 | 署名顺序(含校外) | 贡献率(%) | 操作 |
|----|-------|-------|-------|----|------|-----------|--------|----|
| 1 | 教师 | 测试YP | 研究生教育 | 教授 | 科技处 | | 0 | 删除 |
| 2 | 教师 | | | | | | 0 | 删除 |
| 3 | 教师 | | | | | | 0 | 删除 |

图 5-53 获奖成果录入步骤 2(2)



第三步：获奖成果的信息填写完成后可以点击提交，提交给科研秘书进行审核。

The screenshot shows a web form titled "获奖成果新增" (Add Award Results). The form includes fields for award amount, completion unit (北京建筑大学), base name, unit ranking (第 1), primary discipline (力学), award certificate path, and school certificate. Below the form is a table for "完成人信息" (Contributor Information) with columns for serial number, contributor type, name, degree, title, secondary unit, ranking order, contribution rate, and action. At the bottom, there are buttons for "提交" (Submit) and "关闭" (Close), with a red arrow pointing to the "提交" button and the text "点击提交 给科研秘书审核" (Click Submit for review by the research secretary).

| 序号 | 完成人类型 | 完成人姓名 | 学历 | 职称 | 二级单位 | 署名顺序(含校外) | 贡献率(%) | 操作 |
|----|-------|-------|-------|----|------|-----------|--------|----|
| 1 | 教师 | 测试YP | 研究生教育 | 教授 | 科技处 | | 0 | 删除 |
| 2 | 教师 | | | | | | 0 | 删除 |
| 3 | 教师 | | | | | | 0 | 删除 |

图 5-54 获奖成果（录入）步骤 3

第四步：学校证书原件提交科发院（学校西城校区科研楼 420 办公室）后，科发院进行系统审核。



七 其他成果 /

其他科研工作及成果包括研究报告、鉴定成果、艺术作品、学术会议等。

1. 研究报告录入

第一步：科研人员登录，点击我的成果，新增，新增相应的成果类别（研究报告）。



图 5-55 研究报告录入步骤 1

第二步：科研人员对获奖成果的基本信息进行登记，带*的为必填项。科研人员如实填写贡献率。



图 5-56 研究报告录入步骤 2 (1)



附件信息模块，请上传全套研究报告 PDF 版，无误后点击下一步。

研究报告新增

住房城乡建设部乡村规划（北方）研究中心
 房地产法研究所
 国家建筑遗产保护和人才培养基地
 国际工程法务研究所
 北京节能减排关键技术协同创新中心
 社区营造研究所
 首都世界城市顺畅交通协同创新中心
 英语大思政研究所
 北京建筑大学建筑科技大学科技园
 学术英语写作研究所
 跨文化研究所
 北京建筑大学MSW教育中心
 工程管理研究所
 PPP发展研究中心

附件信息 5 上传全套研究报告 PDF版

报告电子版 未选择任何文件

完成人信息 依据需要填写作者信息及贡献率

| 序号 | 完成人类型 | 完成人姓名 | 学历 | 职称 | 工作单位名称 | 贡献率 (%) | 操作 |
|----|-------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | 教师 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="button" value="删除"/> |
| 2 | 教师 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="button" value="删除"/> |
| 3 | 教师 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="button" value="删除"/> |

图 5-57 研究报告录入步骤 2（2）

研究报告新增

1 1. 基本信息 2 2. 依托项目 3 3. 完成登记
 若无依托项目，可直接点击“下一步”

依托项目新增

负责人 项目状态

6

| 可选项目 | 操作 | 已选项目 |
|----------------------|--|------|
| <input type="text"/> | <input type="button" value="添加所选"/> 8 <input type="button" value="删除所选"/> <input type="button" value="全部添加"/> | |

10 如需要更改，返回上一步

图 5-58 研究报告录入步骤 2（3）



第三步：研究报告的信息填写完成后可以点击提交，提交给科研秘书、科发院管理员进行审核，关闭按钮有暂存的功能。



图 5-59 研究报告录入步骤 3

第四步：科研人员点击我的成果，点击编辑按钮可对成果进行修改和完善。



图 5-60 研究报告录入步骤 4



第五步：科研人员编辑完成后可点击提交，提交给科研秘书审核。

图 5-61 研究报告录入步骤 5

2. 鉴定成果

第一步：科研人员登录，点击我的成果，新增，新增相应的鉴定成果。

图 5-62 鉴定成果录入步骤 1



第二步：科研人员对鉴定成果的基本信息进行登记，带*的为必填项。

鉴定成果新增

1. 基本信息 2. 依托项目 3. 完成登记

基本信息 **3 带*号为必填项**

成果名称* 鉴定号*

鉴定部门* 鉴定日期*

鉴定结论*

所属单位* 科技处 (重点实验室工)

完成形式* 独立完成 与外单位合作

学校署名* 第一单位 非第一单位

无依托基地 海绵城市研究院 北京未来城市设计高精尖创新中心 城市雨水系统与水环境教育部重点实验室
 工业余热利用与节能技术研究所 代表性建筑与古建筑数据库教育部工程研究中心 北京建筑大学燃气研究中心
 现代城市测绘国家测绘地理信息局重点实验室 北京建筑大学-大田大学国际产学研合作中心
 供热、供燃气、通风及空调工程北京市重点实验室 城市地下空间与综合管廊研究中心
 绿色建筑与节能技术北京市重点实验室 工程结构与新材料北京市高校工程研究中心 交通工程研究所
 北京建筑文化研究基地 建筑垃圾资源化研究院 北京市城市交通基础设施建设工程技术研究中心
 地下空间与岩土工程研究所 北京市建筑安全监测工程技术研究中心 建筑遗产研究院

图 5-63 成果鉴定录入步骤 2 (1)

附件信息模块，请上传科学技术成果鉴定报告 PDF 版，无误后点击下一步。

鉴定成果新增

完成单位

备注

附件信息 **4 上传科学技术成果鉴定报告 PDF**

鉴定证书 未选择任何文件

成人信息 **依据需要填写作者信息及贡献率**

| 序号 | 完成人类型 | 完成人姓名 | 学历 | 职称 | 工作单位 | 贡献率 (%) | 操作 |
|----|-------|-------|-------|------|--------------|---------|----|
| | 教师 | 侯兴旺 | 研究生教育 | 其他人员 | 科技处 (重点实验室工) | 0 | 删除 |
| | 教师 | | | | | 0 | 删除 |
| | 教师 | | | | | 0 | 删除 |

图 5-64 鉴定成果录入步骤 2 (2)



图 5-65 鉴定成果录入步骤 2(3)

第三步：鉴定成果的信息填写完成后可以点击提交，提交给科研秘书、科发院管理员进行审核，关闭按钮有暂存的功能。



图 5-66 鉴定成果录入步骤 3

第四步：科研人员点击我的成果，点击编辑按钮可对成果进行修改和完善。



图 5-67 鉴定成果录入步骤 4

第五步：科研人员编辑完成后可点击提交，提交给科研秘书审核。



图 5-68 鉴定成果录入步骤 5



3. 艺术作品

第一步：科研人员登录，点击我的成果，新增，新增相应的成果类别（艺术作品）。



图 5-69 艺术作品录入步骤 1

第二步：科研人员对艺术作品的基本信息进行登记，带*的为必填项。



图 5-70 艺术作品录入步骤 2 (1)



附件信息模块，请上传作者原创作品 PDF 文件或相关支撑材料，无误后点击下一步。

附件信息 5 上传作者原创作品PDF文件或相关支撑材料

电子版附件 未选择..文件

完成人信息 依据需要填写作者信息及贡献率

| 序号 | 完成人类型 | 完成人姓名 | 学历 | 职称 | 工作单位 | 贡献率 (%) | 操作 |
|----|-------|-------|-------|------|------------|---------|----|
| 1 | 教师 | 侯兴旺 | 研究生教育 | 其他人员 | 科技处(重点实验室工 | 0 | 删除 |
| 2 | 教师 | | | | | 0 | 删除 |
| 3 | 教师 | | | | | 0 | 删除 |

图 5-71 艺术作品录入步骤 2 (2)

1.基本信息 2.依托项目 3.完成登记

如无依托项目，可直接点击“下一步”

依托项目新增

负责人 项目状态

| 可选项目 | 操作 | 已选项目 |
|------|-------------------------------------|------|
| | <input type="button" value="添加所选"/> | |
| | <input type="button" value="删除所选"/> | |
| | <input type="button" value="全部添加"/> | |

10 如需更改，请点击上一步

图 5-72 艺术作品录入步骤 2 (3)

第三步：艺术作品的信息填写完成后可以点击提交，提交给科研秘书、科发院管理员进行审核，关闭按钮有暂存的功能。



图 5-73 艺术作品录入步骤 3

第四步：科研人员点击我的成果，点击编辑按钮可对成果进行修改和完善。



图 5-74 艺术作品录入步骤 4



第五步：科研人员编辑完成后可点击提交，提交给科研秘书审核。

图 5-75 艺术作品录入步骤 5

4. 学术会议

第一步：科研人员登录，点击我的学术活动，新增相应的学术活动。

图 5-76 学术会议录入步骤 1



第二步：科研人员对学会议的基本信息进行登记，带*的为必填项。

图 5-77 学术会议录入步骤 2 (1)

附件信息模块，请上传参会通知、会议报告分组情况（含本人参会分组）、参会照片，无误后点击提交。

图 5-78 学术会议录入步骤 2 (2)

第三步：如需更正，科研人员点击我的学术会议，点击编辑按钮可对成果进行修改和完善。科研人员编辑完成后可点击提交，提交给科研秘书审核。

备注：国际学术会议是指由三个及以上国家科研人员参加的定期举办的系列性专业研讨和交流会议。



第六部分

城市大数据应用

城市大数据应用研究中心隶属北京建筑大学科学技术发展研究院，简称大数据中心。中心旨在通过创新机制，整合全校资源，形成应用服务能力，推动我校大数据领域科研创新。通过搭建城市大数据采集、管理、分析、服务与应用的通用平台，为全校师生、各学科、各科研平台提供基础数据，促进大数据科学与我校各学科的交叉应用融合，推动科研成果的产业化落地。在城市大数据采集装备、大数据城市规划、大数据建筑遗产保护、大数据长城遗产保护、位置大数据分析服务、大数据土木健康监测、大数据能耗决策支持、大数据智能分析等领域形成核心竞争力。



为推进城市大数据应用研究中心与各相关科研团队的融合发展，共建共享大数据应用研究平台，整合校内大数据资源，促成高水平的科学研究，对接学校产业化平台，大数据中心面向全校及产业单位公开征集团队并成立研究所。研究所申报流程如下图所示：

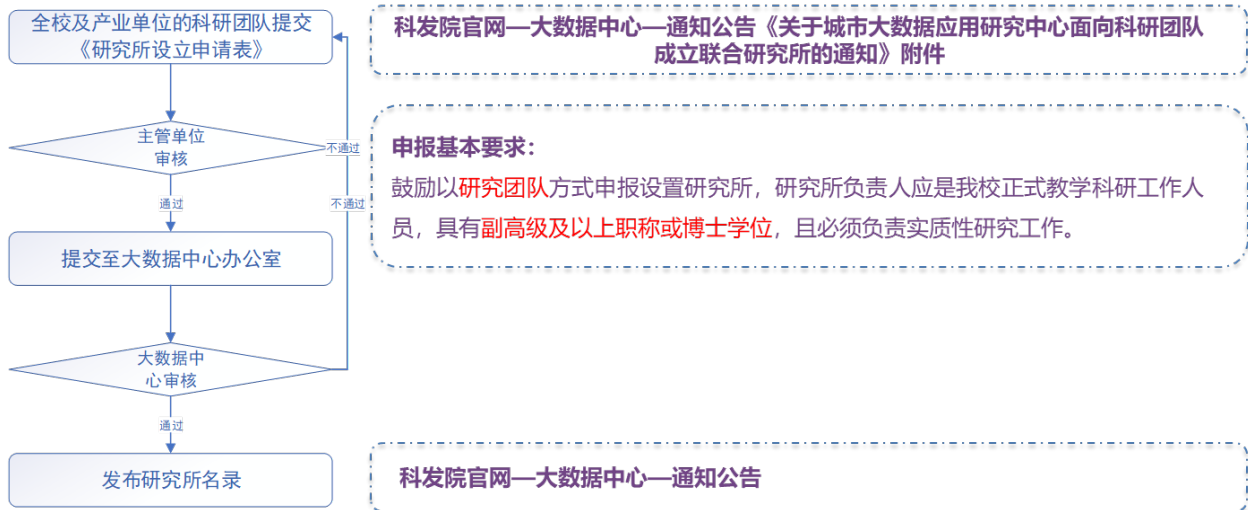


图 6-1 新成立研究所申报流程



目前中心下设 3 个内设部门和 12 个研究所：

| 序号 | 最新名称 | 研究方向 | 负责人 |
|----|---------------|---|-----|
| 1 | 城市大数据创新实验室 | 实验室通过立项项目协同各研究所开展研发工作，面向全校师生开放。内设项目分公益性类项目、科研成果孵化项目、关键技术攻关项目、产品研制类项目。创新实验室是中心下属各部门协调全校师生，利用大数据中心资源，开展科研工作的实体平台。 | 石炆 |
| 2 | 数据研发部 | 围绕分布式深度学习、自主智能、云边端混合计算等创新性前沿性技术框架，研究城市多源异构大数据融合、高性能计算、智能化分析、可视化等城市大数据基础软件与数据服务产品。 | 胡璐锦 |
| 3 | 数据应用部 | 围绕城市数据感知关键技术研究、智能装备研制以及应用服务模式创新等城市大数据应用工艺体系，研究覆盖城市环境因子感知、无人机遥感监测、城市大数据智能感知平台和高精度无缝定位技术等。 | 刘飞 |
| 4 | 城乡遗产大数据研究所 | 围绕城市经济、社会、空间大数据与遗产数据的深度融合，进行文化遗产保护利用、老城保护更新等方面的相关学术研究和攻关。 | 贺鼎 |
| 5 | 城市基础设施遥感监测研究所 | 围绕星载、机载、车载、无人机、地基等多平台多传感器遥感数据，研究城市重大基础设施的形变、温度和季节变化对重大基础设施的影响等问题。 | 庞蕾 |
| 6 | 大数据建模理论与技术研究所 | 围绕数学建模理论与机器学习算法关键技术，研究应用于城市智能交通的目标检测模型、应用于智慧城市防疫的传染病传播模型、应用于环境污染物浓度预测的扩散模型、应用于心脑血管治疗的搏波传播数值模型。 | 何强 |
| 7 | 分布式储能安全大数据研究所 | 围绕分布式能源监控平台建设和分布式储能安全领域的研究，开展新建建筑的分布式能源系统配置方案、蓄电池建模、预测算法、大数据分析数据挖掘分析等技术研究以及智能电动汽车充电桩系统基于区块链和智能合约的电动汽车电力交易模型等研究。 | 马鸿雁 |
| 8 | 国土空间规划大数据研究所 | 围绕自然资源领域的生态红线、用途管制、开发利用等，探索面向国土空间规划的大数据新技术、新方法，运用大数据、人工智能、云计算等手段，辅助国土空间规划各个环节的工作，打破传统的数据孤岛。 | 荣玥芳 |
| 9 | 城市大数据智能计算研究所 | 围绕城市多源时空数据，以机器学习方法为核心，研究深度感知城市设施、资源、环境的品质和属性，识别人的行为、精确挖掘需求，自动配置和优化城市的动态资源和静态资源。 | 郭茂祖 |
| 10 | 建筑起重机械安全技术研究所 | 围绕全生命周期数字塔式起重机、施工升降机等建筑起重机械安全技术进行研究，聚焦建筑起重机械智能监控系统研究及数据采集；建筑起重机械全生命周期数据库建设；基于数字孪生技术的数字塔机研究；建筑起重机械智能监控与故障诊断、无人驾驶等关键传感器技术研究；建筑起重机械安全评估与智能检测技术研究；建筑起重机械重大复杂工程问题技术方案。 | 谢贻东 |



| | | | |
|----|----------------|---|-----|
| 11 | 韧性城市应急管理大数据研究所 | 围绕韧性城市下的相关智能化应急设备研制,研究基于大数据的应急设备状态智能监测、智能检测与寿命预测,以及基于大数据的韧性城市应急管理技术。 | 王传涛 |
| 12 | 韧性智慧城市大数据研究所 | 围绕大数据技术在韧性城市规划设计中的应用,致力于将大数据技术、孪生数字城市技术与生态可持续技术和参数化设计相结合。重点推动合生城市理论的研究和实际案例的开展。 | 苏毅 |
| 13 | 云创智测技术研究所 | 围绕重要或重大土木工程结构施工过程测量、监测、检测、在役结构健康 监测及智慧运维技术,从可持续发展角度研究工程结构在全寿命周期内所涉及到的智慧监测检测及运维保障等理论及技术。 | 丁克良 |
| 14 | 智慧校园信息化研究所 | 围绕数字孪生技术,开展校园内人流、车流、消防、能源、建筑物、重点设备、重要实验室等数据集成的研究,利用校园三维全景地图,结合各个建筑物的 BIM 模型,在网络空间形成一个与现实完全对应的“虚拟校园” | 魏楚元 |
| 15 | 智能制造与智慧运维保障研究所 | 围绕基于网联技术的智能制造和智能运维保障,聚焦于电火花加工控制系统和高温复合材料加工的研究,并以车辆运行数据为基础驱动,开展了重载车辆运行系统及关键零部件和重载旋转机械设备过程振动信号的研究、关键零部件结构损伤识别方法和寿命预测及相关检测设备的研究。 | 周素霞 |

图 6-2 大数据中心内设部门和研究所



第七部分

北京建筑大学学报

一 学报投稿流程

1. 投稿流程
2. 稿件处理流程

二 投稿系统使用说明

1. 在线投稿系统注册
2. 登录作者工作界面
3. 在线投稿程序
4. 查询稿件
5. 约稿管理



一 学报投稿流程

学报以刊登建筑科学方面的基础理论、应用科学和工程技术等学术论文为主，主要反映国内外工程建设领域的重要科研成果。主要栏目有：建筑与城市规划、土木与交通工程、环境与能源工程、测绘与城市空间信息、电气与信息工程、机电与车辆工程、城市经济与管理、数理科学等。

1. 投稿流程

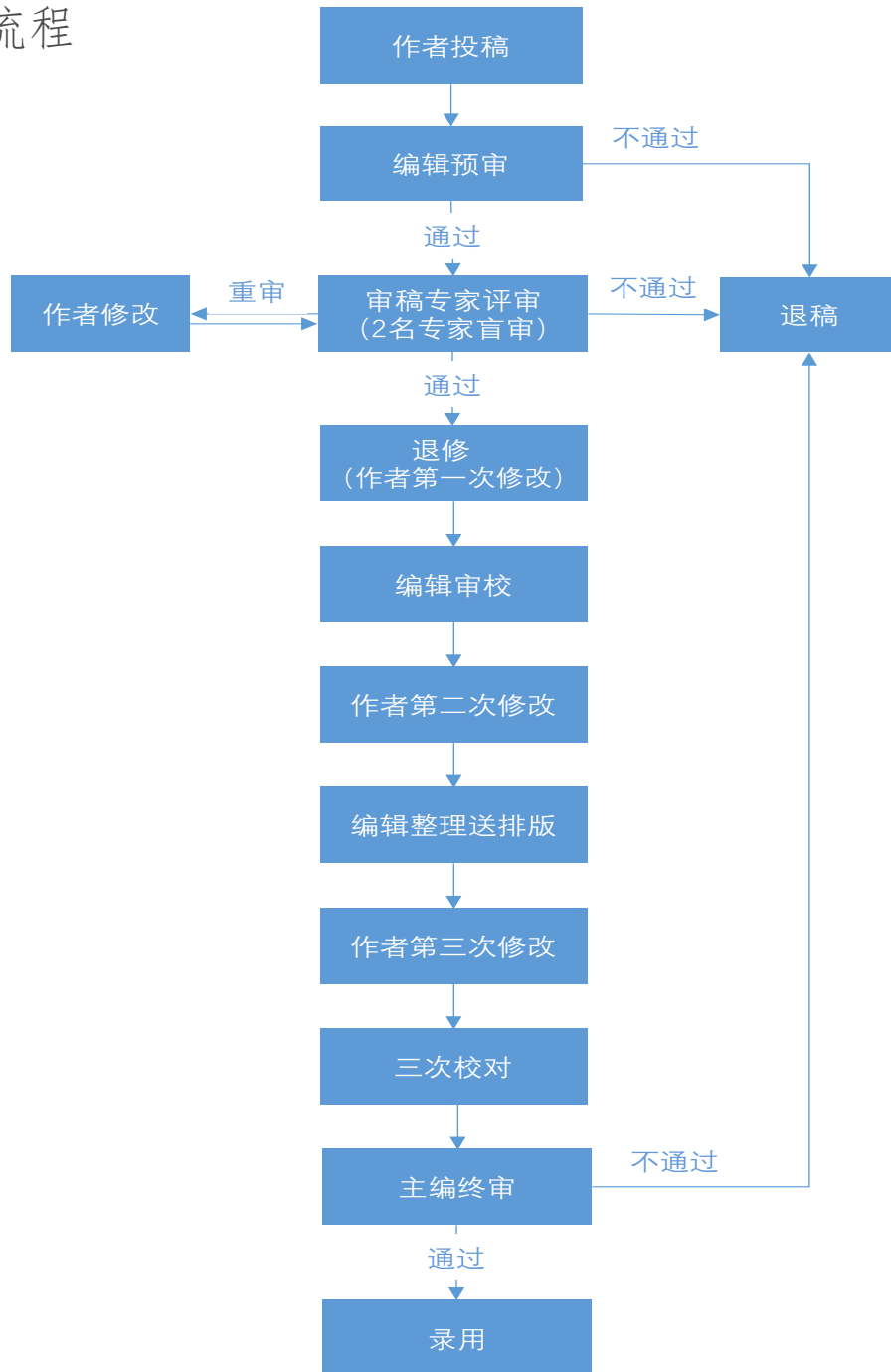


图 7-1 投稿流程



2. 稿件处理流程

(1) 新用户注册

点击《北京建筑大学学报》官网首页“在线办公系统”栏下“作者投稿系统”进入。第一次在线投稿的作者需要根据页面提示进行新用户注册。如果作者忘记注册时的用户名和密码，可与编辑部联系。

(2) 投稿

以已申请注册的用户名和密码登录“作者投稿系统”，点击“作者投稿”栏下“导航式投稿（推荐）”按钮，认真阅读投稿须知、版权转让协议，按页面提示添加相关信息，即可完成投稿。

(3) 稿件查询

投稿后，登录作者投稿系统在“稿件处理”栏目进行查询，了解稿件的处理状态及有关稿件的其他信息。

(4) 稿件修改

在编辑部尚未对稿件进行任何处理前，可以在“稿件查询”页面修改稿件信息。稿件一经处理，必须经编辑部进行退修操作后，才可对稿件进行修改。

收到编辑部的论文修改意见后，登录作者投稿系统，点击“稿件处理”栏目下“待修改稿件”子菜单，查阅编辑部是否有直接的批注或修改，然后根据编辑部的修改意见修改论文。

修改稿和补充的内容通过“修改”功能上传。不要使用投稿功能再投此稿，否则将被视为新稿件，已有的审稿结果将会作废。

(5) 审理流程

审理稿件分为初审、同行评议、终审三步。初审阶段：编辑部审理稿件是否符合基本用稿要求，周期为1周；同行评议阶段：稿件送2名专家盲审，周期为3-4周；终审阶段：由主编审理稿件，未通过者做退稿处理，审理周期为1-2周。

稿件处理流程图如下：

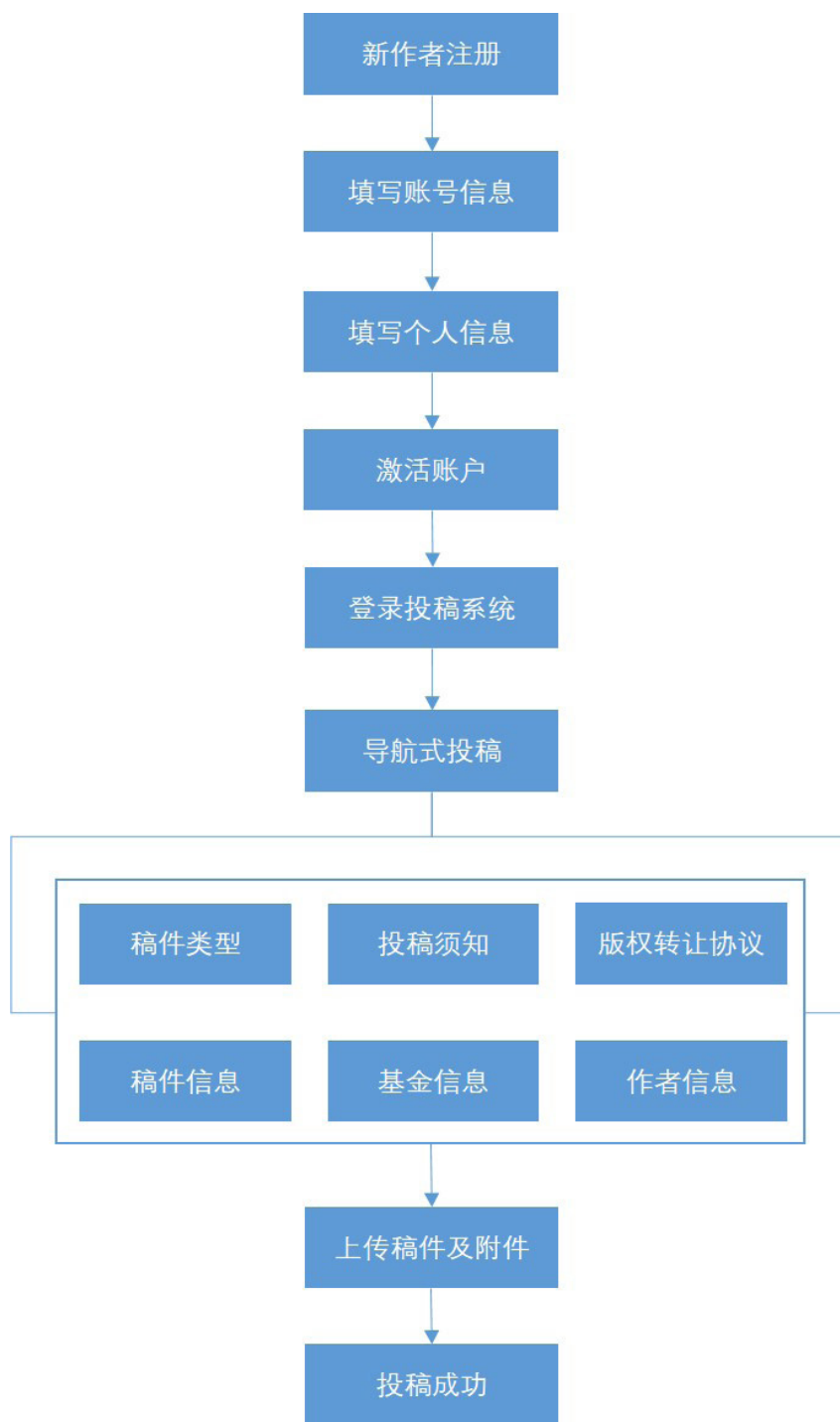


图 7-2 稿件处理流程

二 投稿系统使用说明

1. 在线投稿系统注册

第一步：新作者注册。在作者投稿区下点“注册”。

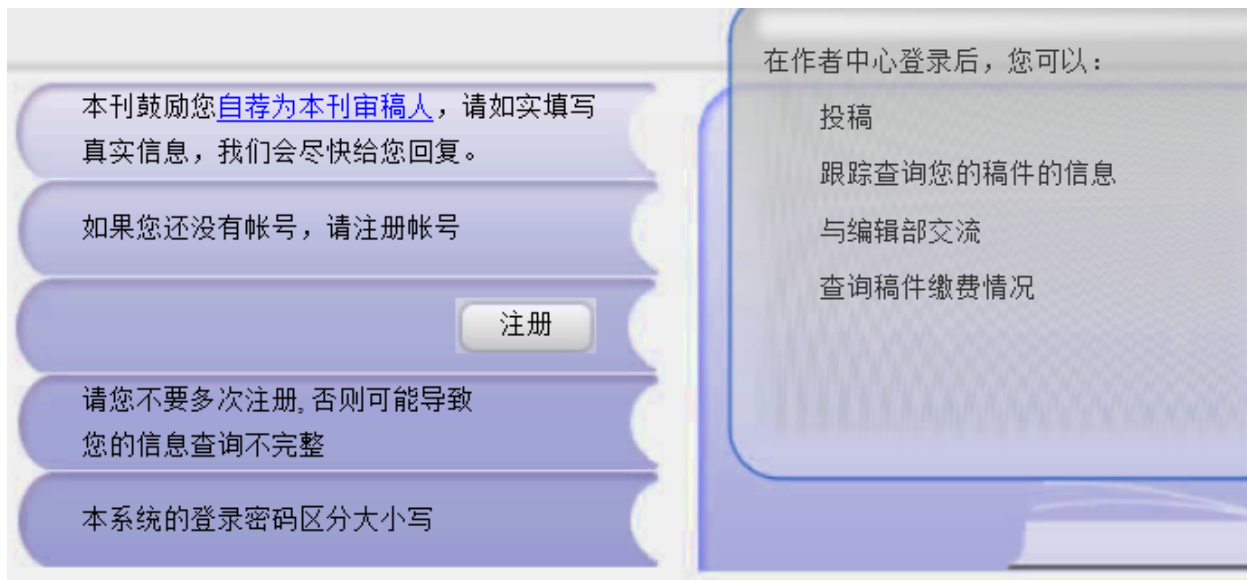


图 7-3 作者开始注册

第二步：填写账号信息。

The screenshot shows a registration form titled '注册新用户' with a sub-section '填写帐号信息:'. On the left, there are two tabs: '填写帐号信息' (selected) and '填写个人信息'. The form contains two input fields: '姓名(*)' and 'E-mail(*)', both with green borders. To the right of these fields is a text box with instructions: '请填写帐号信息. 如果您还未拥有本系统的帐号(作者、专家、编辑), 请直接输入您的姓名(请用真实姓名)、邮件地址(请填写真实有效的电子邮件地址)。 我们会给您的邮箱发送一封激活邮件(注:有些邮箱服务器可能会当垃圾邮件处理, 请注意查收)。' At the bottom, there are two buttons: '取消' and '下一步'.

图 7-4 作者填写账号信息



第三步：填写个人信息。填写登录系统的账户名、密码、个人邮箱、研究领域等相关信息，带*号为必填项。

(北京建筑大学学号)

注册新用户

填写个人信息：*为必填项，各项字段的字符数计算方式为每个汉字按两个计算

✓ 填写账号信息
▶ 填写个人信息

| 账号信息 | 提示信息 |
|---------------------------------|-----------|
| E-mail*: 1803494780@qq.com | ✓ 感谢您的配合 |
| 密码*: <input type="password"/> | ① 请输入密码 |
| 确认密码*: <input type="password"/> | ① 请输入确认密码 |

| 基本信息 | 提示信息 |
|---|-------------------|
| 姓名*: 王航 | ① 请输入姓名 |
| 性别*: <input type="text" value="请选择--"/> | ① 请选择您的性别 |
| 民族: <input type="text" value="请选择--"/> | ① 请选择您的民族 |
| 身份证号码: <input type="text"/> | ① 请输入15或18位的身份证号码 |

| 通信信息 | 提示信息 |
|----------------------------|------------|
| 手机号码: <input type="text"/> | ① 请输入您的手机号 |

| 研究领域 | 提示信息 |
|---------------------------------------|-----------|
| 学科*: <input type="text" value="请选择"/> | ① 请选择您的学科 |
| 研究方向: <input type="text"/> | ① 请输入研究方向 |

| 教育经历 | 提示信息 |
|---|-----------|
| 学历*: <input type="text" value="请选择--"/> | ① 请选择您的学历 |
| 学校*: <input type="text" value="请选择--"/> | ① 请选择您的学校 |

| 工作单位相关信息 | 提示信息 |
|---|------------|
| 职称*: <input type="text" value="请选择--"/> | ① 请选择您的职称 |
| 单位名称*: <input type="text"/> | ① 请输入单位名称 |
| 部门或院系*: <input type="text"/> | ① 请输入部门或院系 |

| 其他信息 | 提示信息 |
|--|------------|
| 验证码*: <input type="text" value="7*1x7=?"/> | ① 请输入计算结果! |

上一步 确定

帮助中心 | 找回密码 | 忘了账号 | 联系我们 | 注册

图 7-5 作者填写个人信息



第四步：点击“确定”按钮后，系统会自动向用户填写的注册邮箱发送激活邮件，点击邮件中的激活链接，即可激活账户。



图 7-6 作者注册成功



图 7-7 注册激活邮件



第五步：登录期刊在线投稿系统。输入作者注册的用户名和密码，点登录即可。

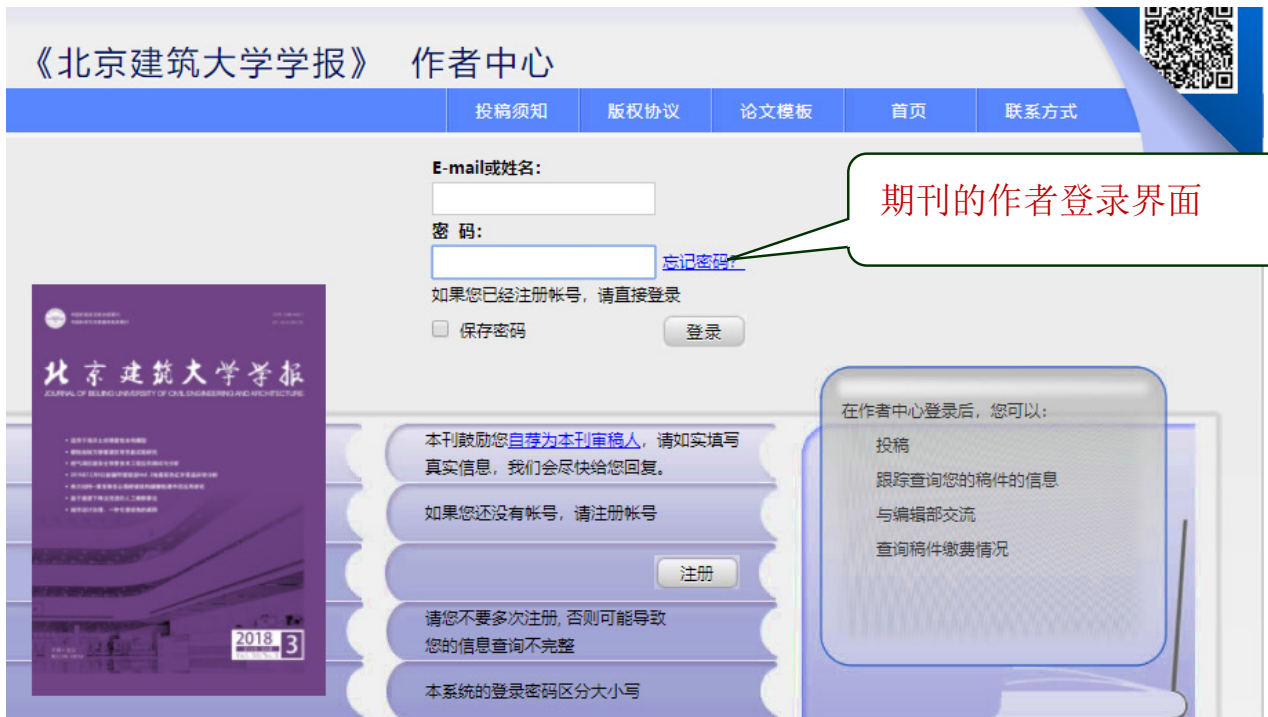


图 7-8 作者登录界面

2. 登录作者工作界面

作者登录系统后,会显示工作界面。作者工作界面包括“工作桌面”和“稿件管理”。“工作桌面”能够直观地反映作者当前待处理的工作信息;“稿件管理”则能直观地反映作者的稿件信息。



图 7-9 作者工作桌面



图 7-10 作者稿件管理界面

3. 在线投稿程序

第一步: 选择一种投稿方式。推荐“导航式投稿”。



图 7-11 开始投稿



第二步：选择稿件类型。



图 7-12 选择稿件类型

第三步：阅读投稿须知。



图 7-13 阅读投稿须知

第四步：阅读版权转让协议。



图 7-14 阅读期刊版权协议

第五步：填写稿件基本信息，带 * 号为必填项。



图 7-15 填写稿件基本信息

第六步：填写基金信息。

选择添加基金，此步骤为非必填项，无基金可直接点击“保存进下一步”跳过。



图 7-16 添加稿件相关的基金信息

第七步：填写作者信息。



图 7-17 填写作者基本信息



第八步：上传稿件全文及附件。



图 7-18 上传稿件全文及附近

第九步：投稿成功（后页）

提交新投稿

- ✓ 稿件查重检测
- ✓ 投前通知
- ✓ 论文排版
- ✓ 版权转让协议

▶ 确认投稿

确认投稿

请认真核对您的稿件信息，确定投稿后请勿修改稿件信息

| | |
|----------|---|
| 标题: | 基于EMD和SVM的传感器故障诊断 |
| 标题(英文): | Sensor fault diagnosis based on empirical mode decomposition and support vector machines |
| 作者: | 汪豪(通信作者) |
| 关键词: | 经验模态分解;支持向量机;特征提取;传感器故障诊断 |
| 关键词(英文): | Empirical mode decomposition; Support vector machines; Feature extraction; Sensor fault diagnosis |
| 摘要: | 为了解决自确认压力传感器的故障诊断问题, 提出了一种基于经验模态分解(EMD)和支持向量机(SVM)的传感器故障诊断方法。该方法对传感器的输出信号进行经验模态分解, 将其分解为若干个固有模态函数(IMF), 对每个IMF进行一次阈值滤波提取特征, 然后计算每个IMF和残余项的能量以及每个信号的阈值比作为特征向量, 以此作为输入, 训练支持向量机多分类器, 判断传感器的故障类型。通过压力传感器的故障诊断结果验证, 该方法有效的应用于传感器的故障诊断中。 |
| 摘要(英文): | To solve the fault diagnosis problem of self-validating pressure sensor, a sensor fault diagnosis approach based on empirical mode decomposition (EMD) method and support vector machines (SVM) is proposed. The EMD method is used to decompose the sensor output signal into a number of intrinsic mode function (IMF) components and a residue component. With some cutting algorithm, the IMFs with fault character are strengthened. After that, the energy of each IMF and residue component, and the average cutting ratio of all the IMFs and residue component are calculated, which are regarded as the feature vector. Then, the support vector machines for multi-classification used as fault classifiers are established to identify the condition and fault pattern of the sensor. Practical example of pressure sensor shows that the proposed approach can be applied to the sensor fault diagnosis effectively. |
| 参考文献: | [1] ZHANG Jian Qiu, YAN Yong. A wavelet-based approach to abrupt fault detection and diagnosis of sensor[J]. IEEE Transactions on Instrumentation and Measurement, 2001, 50(5): 1289-1296. [2] 徐冲, 曹斌. 基于小波包神经网络传感器的故障诊断方法[J]. 传感技术学报, 2006, 19(4): 1060-1064. [3] WU JIAN QIU, ZHANG Jian Qiu, LONG S R, et al. The empirical mode decomposition and the Hilbert spectrum for nonlinear and non-stationary time series analysis[J]. Proc. R. Soc. Lond. A, 1998, 454: 903-995. [4] PENG Zhi Ke, PETER W. T. A comparison study of improved Hilbert-Huang transform and wavelet transform: Application to fault diagnosis for rolling bearing [J]. Mechanical Systems and Signal Processing, 2005, 19(5): 976-988. [5] 汪豪, 曹斌, 徐冲. 基于自适应模糊聚类分析和支持向量机的故障诊断方法. 自动化学报[J]. 2006, 32(3): 476-480. [6] 曹斌, 汪豪, 徐冲. 基于特征评价和神经网络机械故障诊断模型[J]. 西安交通大学学报, 2006, 40(6): 558-562. [7] VAPNIK V. The nature of statistics learning theory[M]. New York: Springer Verlag, 1995: 20-60. [8] ZHANG Jian Qiu, PRINCIPLE J C. Support vector machines for SAR automatic target recognition[J]. IEEE Transactions on Aerospace and Electronic Systems, 2001, 27(2): 642-654. [9] GENTON M G. Classes of Kernels for Machine Learning: a Statistics Perspective[J]. Journal of Machine Learning Research, 2001, 2: 299-312. [10] 曹乃华, 曹冲. 基于支持向量机的非线性目标大类别分类[J]. 系统工程与电子技术, 2006, 28(8): 1279-1281. [11] 汪豪, 曹斌, 徐冲. 一种设计型支持向量机多类分类的新方法[J]. 计算机应用研究, 2006, 6: 24-27. |
| 上传文件: | 原始论文, 13 投前通知.doc |
| 基金类别导航: | 无基金 |
| 通信邮箱: | 267756052@qq.com |
| 手机: | 18615675671 |
| 著作权授权声明: | 全体作者授权人同意, 该文档提交并... 期刊发表, 一稿多用, 本论文数字化复制权, 发行权, 汇编权及信息网络传播权... 期刊编辑部 |

可返回上一步进行修改操作

确认无误后确定投稿

上一步 确定投稿

图 7-19 预览稿件信息确认投稿



4. 查询稿件

作者用户投稿成功后，可以在“稿件箱”中跟踪已投稿件的审理情况及稿件状态。



图 7-20 作者桌面已投稿件显示



图 7-21 作者已投稿件列表



审稿流程名称 查看审理历史

帮助

稿件编号: 2016.11.23.0002

标题: 《...》 投稿模板

作者: 作者

稿件类型: 中文稿件

关键词: 经验模态分解, 支持向量机, 特征提取, 传感器故障诊断

投稿人: 作者

投稿日期: 2016/11/23

稿件操作 → 查看费用情况

文件下载 → 原稿全文 2016/11/23 11:25:12

审稿流程

| 历史阶段 | 处理人 | 开始时间 | 计划完成时间 | 实际完成时间 | 处理结果 | 历史明细 |
|------|-----|------------|--------|--------|-------|------|
| ● 暂无 | | | | | | |
| 当前阶段 | 处理人 | 开始时间 | 计划完成时间 | 实际完成时间 | 处理状态 | 操作 |
| ● 初审 | * | 2016/11/23 | | | [待完成] | |

关闭本页

图 7-22 作者查看已投稿件审理详情

5. 约稿管理

对编辑部的约稿任务，作者有接受、拒绝等权限，并在约稿箱中管理稿件。

2016-11-23 14:07

您好, 作者 【退出 | 个人资料】 站内信息 【0条 / 共0条】 当前身份 【作者 更换】 帮助 意见反馈 语种

稿件中心

隐藏提示信息

温馨提示

- * 工作中心是您与编辑部沟通交流的平台。在此，您可查看在该刊的已投稿件审理情况，可查看编辑部发布的系统公告，也可与编辑部互发站内信。
- * 稿件处理列表中是您在本刊的已投稿件、返修稿件、录用稿件和退稿稿件等。点击相应稿件分类，可查看稿件审理流程阶段。
- * 约稿处理列表显示该刊对您的约稿情况和您的已处理约稿。

稿件处理

| | 合计 |
|--------|----|
| 待修改稿件 | 0篇 |
| 已投稿件 | 4篇 |
| 草稿 | 4篇 |
| 我的其他投稿 | 4篇 |

约稿处理

| | |
|-----------|----|
| 待我回应的约稿请求 | 1篇 |
| 待我提交的约稿稿件 | 0篇 |
| 已完成的约稿稿件 | 0篇 |

作者投稿

导航式投稿 (推荐)

一步式投稿

系统公告

本区域列出编辑部发布的公告信息

暂无公告

新增一个约稿请求

击相应的信息标题。 看信息请点

暂无

给编辑部写信

图 7-23 作者桌面新增约稿数量显示



点击进入查看页面：



图 7-24 作者查看新增约稿请求

接受约稿后，约稿任务进入“待提交”状态：



图 7-25 作者桌面待提交约稿稿件数量显示



图 7-26 作者提交已完成的约稿稿件



北京建筑大学
BEIJING UNIVERSITY OF CIVIL
ENGINEERING AND ARCHITECTURE



科学技术发展研究院
RESEARCH AND DEVELOPMENT INSTITUTE, BUCEA

办公地址：北京市西城区展览馆路1号 北京建筑大学科研楼
办公电话：010-68322484
网站地址：<http://kfy.bucea.edu.cn>

2021年11月制



北建大公众号



科发院公众号