广州市科技计划项目办理科技成果登记

操作流程

项目负责人下载国家科技成果登记系统（科技处网页下载中心有）并完成用户注册

按要求填写、导出cgsbqy.zip格式数据包，发送至成果登记机构，并按要求提交纸质材料至办理窗口

成果登记机构审核书面材料

（10个工作日）

成果登记机构审核通过，网上公示30日

我校网上公示7个工作日

公示无异议，发放“科技成果登记证书”

项目负责人领取科技成果登记证书，原件扫描后交成果科存档

成果科将成果登记证书归档至档案馆

科室：成果与知识产权科 地址：行政楼414室

电话：85282445 85287780 邮箱：kyczlb@scau.edu.cn

**广州市科技计划项目办理科技成果登记**

**注意事项**

**1、填写登记表**

项目验收后，第一完成单位负责人下载国家科技成果登记系统（V9.0）（科技处网页下载中心有），完成单位注册为“**华南农业大学XX学院**”；推荐单位可以不填；成果转化联系人及单位联系人请填第一完成人。然后填写成果基本信息，保存，从系统中导出数据压缩包（cgsbqy.zip），不修改压缩包名称，发送到邮箱：**sclkfxh@gz.gov.cn**。

**2、纸质材料**

a.从国家科技成果登记系统中打印出《科技成果登记表》（一式1份加盖学院公章）；

b.市科技计划项目专家验收意见及专家名单（一式1份加盖学院公章）;

c.项目验收证书中完成人员名单（一式1份加盖学院公章）。

将以上材料装订好后，自行送至办理窗口：广州生产力促进中心。

**3、公示及领取证书**

登记材料经广州市科技创新委员会审核后，会在其官网（<http://www.gzsi.gov.cn/>）公示30天，公示无异议后，项目完成人可凭有效证件到办理窗口领取《科技成果登记证书》。

**4、办理窗口**

地址：越秀区下塘西路37号广州生产力促进中心大楼206-207室

工作时间：上午8:30-12:00,下午1:30-5:00（节假日除外）

联系电话：83491758、83491782；工作QQ群：392295979