

# 河北师范大学科技统计工作流程图

科技处根据国家教育部和省科技厅通知要求，提前做好年度科技统计所需的各种表格、数据、代码等的准备工作(每年 11 月份)



科技处召集各学院领导和科研秘书，布置年度科技统计工作，根据统计要求对科研秘书和科研人员进行培训（每年 12 月份）



各学院组织科研人员在学校科技管理系统完成个人信息、项目库、机构库、成果库、获奖成果以及学术交流情况等的填报和完善工作（每年 12 至次年 1 月份）



科技处根据各学院和科研人员提交的统计数据 and 材料，在科技统计系统内完成全校科技统计数据的填报、校验、审核和汇总工作，并履行好报表打印、填表人、审核人、校领导的签字和盖章等程序（每年 2 月份）



科技处将学校最终科技统计报表和电子版数据存档，同时上报省教育厅和国家教育部进行审核汇总（每年 3 月份）