**科技著作登记流程**

1、使用统一身份认证账号和密码登录科研管理系统（网址：ky.tongji.edu.cn），进入科研门户，在“纵向及成果”界面点击进入“科研成果—著作登记”，填写成果大类、著作名称、著作类别、著作所属学院、学科分类、出版社名称、出版年、出版地、ISBN号、学校署名、总字数、语种等信息。

是否获得出版基金资助栏目：若著作获得科研项目基金资助、出版基金资助等，需填写具体情况说明（如：国家自然基金（XXX编号）、“十三五”国家重点出版物出版规划项目、国家出版基金、上海市年度重点书、同济大学学术出版基金、同济大学本科教材基金等）。

2、完成著作系统登记后，需将著作封面、版权页、中国版本图书馆（中央宣传部出版物数据中心）的“CIP核字号验证”页等复印件提交科研秘书，由科研秘书核对原件及复印件材料后，完成系统审核提交。

3、注意事项：同一本著作只能登记一次，由完成人中排名靠前的完成人负责登记，须填写所有其他我校完成人员的姓名、排名等信息，其他完成人不再另行登记。撰写字数的单位为“万字”。

联系部门：科研管理部 成果与奖励办公室

联系电话：021-65983332

联系地址：四平路校区汇文楼306室