**研究生科研成果奖励申报须知**

一、参照《天津商业大学研究生科研成果登记与奖励规定》(见研究生处主页—研究生培养—天津商业大学研究生教育管理制度），申报人向所在学院提交本人科研成果（论文）原件及一份复印件，原件审核后退还给本人，复印件学院留存备案。

二、论文成果的复印件，须有刊物封皮、封底、正文、有本人名字的目录页。

三、在所提交复印件的显著位置填写本人姓名、专业班级、学号、联系电话，以便与管理系统录入的信息核对。

四、登录研究生管理系统录入本人科研成果信息（已毕业的研究生不登录管理系统）

登录步骤：进入商大主页（http://www.tjcu.edu.cn）--信息门户（http://my.tjcu.edu.cn用户名为本人学号，初始密码是本人身份证号码后七位的前六位）--已集成应用系统--研究生-学位管理--研究生成果管理。请使用高版本IE或360浏览器登录研究生管理系统，以便顺利登录和提交。

研究生管理系统内的研究生科研成果信息由学院管理、维护、存档备案。

五、已毕业研究生的申请材料电子版提交到学院指定信箱。发件主题为“专业班级+本人姓名+成果奖励”，两个附件名分别为“专业班级+姓名+登记”、“专业班级+姓名学号+卡号”。

例：

发件主题：食品科学2012级张三成果奖励

登记附件名：食品科学2012级张三登记

学号、卡号附件名：食品科学2012级张三学号、卡号

**个人的银行卡号须连续填写，中间不可出现空格。授权他人代领奖励的，必须提交有双方及导师签字的书面授权委托书和双方的身份证复印件。**

必须保证本人所提供的银行卡为本校财务部门所发，否则无法通过学校财务部门及业务银行审核。

六、申报人按所在学院的具体要求提交材料及相关信息。每年6月5日前，学院将汇总的《科研成果奖励发放表》及相关统计表的纸质版和电子版提交到研究生处。经研究生处审核汇总后提交财务处核发奖励。研究生处及时将财务处核发奖励情况反馈给各学院。申报人如对发放的奖励有疑问，请向学院提出申诉。

七、作者有需检索的论文可填写《成果检索申报表》，由本人携表去天大、南大查新站查新，对方可出具查新证明。该表无须提交学院。

研究生处

2018年11月10日