**学校整体查重安排和要求**

一、项目负责人自查，可以通过两个途径：  
（一）  在研人员查询  
1、负责人凭本人申报账号登录系统：<http://service.most.gov.cn/>  
2、首页下方的“科研人员与科研单位”中点击“人员查询”  
3、输入校内或校外人员姓名和身份证号  
即可获得在研项目信息  
   
（二）填报项目时查询  
1、 首页上方点击“项目申报”  
2、 “项目申报”页面点击“新项目申请”  
3、 点击项目名称进入申报页面  
4、 在填写完成“基本信息”、“单位信息”后，进入“人员信息”填写界面  
5、 点击添加人员信息，在填写完成姓名、身份证号、单位之后，选择保存；会跳出该人员在研项目信息，此时可选择保存或者放弃该人员。  
校内校外人员均可以查询  
   
二、科研科查重  
科研科可用本单位的账号和密码登陆，也科研院开通的测试账号（账号test1127，密码Zdyf1234）登陆系统，对本单位牵头申报的项目进行如下操作查重：  
1、 科研科登录系统：<http://service.most.gov.cn/>  
2、 首页下方的“科研人员与科研单位”中点击“人员查询”  
3、 输入校内或者校外人员姓名和身份证号  
即可获得在研项目信息  
   
三、科研院受理咨询，如对上述查询结果有疑问，请电话咨询科研院[84110412](callto:84110412)、[84111651](callto:84111651)