科研系统成果填报须知

1. 科研系统集成于学校一站式服务大厅（OA），可通过OA系统单点登录。 新入职和个人信息有变化的教师请先完善和更新个人资料，再进入成果录入界面登记成果信息。

2. 请正确填写各类信息，\*为必填项。

3. 论文、著作、 专利、评价、获奖等成果由第一完成人登记并添加合作者，其他完成人无需录入。

4. 科研系统的数据将直接用于年终工作量考核、科研奖励发放、和科技数据统计分析，请各位科研人员务必及时登录系统录入个人科研数据，正确填写包括项目来源、合作单位、成果成员等信息。

5. 成果填写及上传附件要求：

|  |  |
| --- | --- |
| 论文： | (1)上传正式出版的文章PDF稿(2)论文被CPCI-S、EI、CSCD收录的，上传检索机构（如学校图书馆）出具的收录证明PDF扫描件 |
| 著作： | 上传著作封面、版权页、前言、 目录PDF扫描件，并提交著作原件至科技处 |
| 成果评价、品种审定： | 上传成果评价报告、品种审定证书PDF扫描件 |
| 成果奖： | 上传个人和学校获奖证书PDF扫描件、官方发布的获奖项目名单PDF稿 |
| 专利、软件著作、新品种权： | (1)上传专利、软件著作、新品种权证书PDF扫描件(2)如专利已授权，专利状态必须选择“授权”，否则系统不予审核 |
| 学术会议： | 指部门举办、承办、协办的学术会议，上传会议通知PDF扫描件、新闻PDF稿等 |
| 学术讲座： | 指部门举办的学术讲座，上传讲座通知PDF扫描件、新闻PDF稿等 |
| 参加会议： | 指教职工受邀参加的学术会议，上传会议邀请函PDF扫描件、会议发表论文PDF稿、参会照片PDF稿等 |