关于做好2019年度科研成果登记工作的通知

各部门、各单位：

为做好2019年度科研工作考核、科研成果登记认证工作，现将有关事项安排如下：

为了进一步规范科研成果统计，充分利用校级科研管理平台系统功能，提高科研统计效果，方便资源查询。本年度科研成果统计与教学部门科研考核拟按以下步骤进行。

**一、科研成果登记工作统一改在学院科研平台登记：（网址：http://172.16.80.240/）。**

注：1. 本次填报工作是全国2019年度R&D（科技与社科）资源清查工作的一部分，所有数据需上交至教育部审核。请大家在学院科研管理平台严格按照要求填写，并将表格填写后按规定的时间完成交至科研处！

2. 未按要求填报、漏报相关数据所影响到的部门考核及明年的论文评奖，由上报单位及填报人自己负责！

**二、科研成果登记的项目统计与要求：**

**1.科研成果上传**

本年度的科研成果（包括正规期刊发表的论文、出版的教材，授权的专利、各类获奖证书以及科研结题证书等）不需要上交复印件，但需要在校级科研管理平台系统中的个人资料维护分类填报各成果，并将成果佐证材料（证书扫描件，论文PDF文档，教材的封面、版权页、目录的扫描件）作为附件上传（无佐证材料将不认可），注：同一项目的附件只能保存在同一个文件里，不能以多个文件上传。详情见下表：

|  |  |
| --- | --- |
| 科研成果类别 | 佐证材料要求 |
| 科研论文 | 期刊的封面、目录、论文、查重报告扫描件 |
| 获奖论文 | 获奖证书扫描件 |
| 专利 | 授权专利证书扫描件 |
| 教材/著作 | 教材/著作的教材的封面、版权页、目录的扫描件 |
| 科研结题证书 | 结题证书扫描件 |

**2.各部门初步审核与统计**

各部门督促部门职员及时上传科研成果资料，并对提交的科研成果真实性进行初审，将统计表交科研处。

**3.科研处审核与确认**

科研处根据各部门提交的科研数据汇总表，在校级科研管理平台系统核实查验资料是否上传，并在中国知网、万方、中国出版总署核实论文真伪。凡未在校级科研管理平台上传相关佐证材料，科研处将不认定，不纳入科研成果奖励。

**4.教学院部部的科研考核与科研成果奖励**

科研处将按已核实的科研成果，根据湘理职院[2019]227号文件《关于印发<湖南理工职业技术学院绩效考核方案>的通知》对各教学单位进行科研评分。

科研处将按已核实的科研成果，根据《湖南理工职业技术学院科研成果奖励办法》对各成果持有人给予奖励。

为了更好地完成我院2019年度R&D（科技与社科）资源清查统计工作及2019年度优秀论文评选工作，请教学系（部）、相关部门安排人员按要求认真做好附件1、附件2所列资料的收集填报工作。

**二、教学系（部）填报表格及提交资料**

1.本系（部）专任教师名单及专任教师人数填至表1。

2.本系（部）科研立项项目填至表2。

3.本系（部）科研结题项目填至表3。

4.本系（部）专任教师公开发表学术论文（包括在省级及以上学会、协会、科研院所或本科院校主办期刊上发表的学术论文及在省级及以上日报理论版上发表的论文及参展的艺术作品）、论著及主编和参编教材情况分别填至表4、表5。

5.本系（部）科研成果获奖填至表6、表8。

6.本系（部）科技、学术交流情况分别填至表7、表9。

7.2019年度项目、课题经费使用情况由项目负责人填至表10。

8.2019年度申请专利情况由项目负责人填至表11。

**三、机关处（室、部）填报表格及提交资料**

1.机关处（室、部）教职工公开发表学术论文（包括在省级及以上学会、协会、科研院所或本科院校主办期刊上发表的学术论文及在省级及以上日报理论版上发表的论文及参展的艺术作品）、论著及主编和参编教材情况分别填至表4、表5。

5.本系（部）科研成果获奖填至表6、表8。

6.本系（部）科技、学术交流情况分别填至表7、表9。

7.2019年度项目、课题经费使用情况由项目负责人填至表10。

8.2019年度申请专利情况由项目负责人填至表11。

**四、机关处（室、部）填报表格及提交资料**

1.机关处（室、部）教职工公开发表学术论文（包括在省级及以上学会、协会、科研院所或本科院校主办期刊上发表的学术论文及在省级及以上日报理论版上发表的论文及参展的艺术作品）、论著及主编和参编教材情况分别填至表4、表5。

2. 机关处（室、部）教职工获得的科研成果奖填至表6、表8。

3. 机关处（室、部）教职工科技、学术交流情况填至表7、表9。

4.2019年度项目、课题经费使用情况由项目负责人填至表10。

5.2019年度申请专利情况由项目负责人填至表11。

**五、注意事项**

1. 请各所属各部门对填报的资料认真审核，于2020年1月5日下班前将数据表盖章后交至科研处办公室（电话：52554299），并将电子文档发至部门邮箱：keyan008@163.com。

2. 各相关表格及填表说明请下载相关附件

3. 本次填报工作是全国2019年度R&D（科技与社科）资源清查工作的一部分，请严格按照表格填写要求填写。

4. 未按要求填报、漏报相关数据所影响到的部门考核及明年的论文评奖，由上报单位及填报人自己负责。

5. 最新:2017版北核目录等请见：

（1）最新C刊+C扩展稿目录：<http://mp.weixin.qq.com/s?__biz=MzU2NjM3Mzk0Nw==&mid=2247502611&idx=1&sn=8f1c73c08e90ab410aa142e146f6c5cd&chksm=fcaff047cbd879519b9c099c8ea530be411da823ef634f5838ec722d2f43d2a345ae531385e9&mpshare=1&scene=23&srcid=&sharer_sharetime=1577669940695&sharer_shareid=7cfc75e78d1dc6e5a5ed0242f75fb8fa#rd>；

（2）北大核心目录：<http://mp.weixin.qq.com/s?__biz=MzU3MzY4MjI0Nw==&mid=2247483776&idx=1&sn=5cab4d257c2058501e39c7a93fcb50f5&chksm=fd3ca6a8ca4b2fbebfd5f1cba121a57f3a51d38f4cdffef0c2719753cd9af82816c6fd7fdcf1&mpshare=1&scene=23&srcid=0322qQyusncen4U80hQekI7G&sharer_sharetime=1577669962004&sharer_shareid=7cfc75e78d1dc6e5a5ed0242f75fb8fa#rd>；

（3）南大核心目录：<http://mp.weixin.qq.com/s?__biz=MzAwNDYzNDI2Ng==&mid=2651906494&idx=1&sn=006283718511fe1565b572d243149301&chksm=80cca24bb7bb2b5d7af5edb0e9bfe83a88b4042978efd9c9cca3ea3e1017af78fd51510af4e5&mpshare=1&scene=23&srcid=0904hT8UXUdTIEiWfDIIjxX7&sharer_sharetime=1577669974601&sharer_shareid=7cfc75e78d1dc6e5a5ed0242f75fb8fa#rd>。

**五、考核时间：2019年1月1日——2019年12月31日。**

**六、各部门填报人向科研处提交一份纸质稿（需有部门领导签章）和一份电子稿，截止日期：2020年1月5日下班前，逾期或不按要求填写的均不受理！**

科研处

2019-11-10

附件1：教学系（部）填报表格。

附件2：机关部门填报表格。

附件3：最新: 最新C刊+C扩展稿目录、2017版北核目录和2017版南大核心目录。

附件4：中国新闻出版总署认定的期刊