华侨大学科学技术研究处文件

科技〔2016〕34 号

关于填报 2015-2016 学年度科研业绩的通知

各有关单位:

为保证科研考核的顺利进行,现将科研信息网上填写与审核的有关事项通知如下:

一、填写内容

个人进入信息门户-系统链接-科研信息教师登记系统,主要填写本学年(2015年6月1日至2016年5月31日)发表的论文、著作,并核对承担的各类项目、获奖、专利等。

以华侨大学申报立项的纵向项目、横向项目、获奖、专利等 科研信息已由科技处、社科处统一导入科研管理系统(个人不必填写)。有遗漏的其它项目的请提供立项通知书、申请书(或招标书)、 经费到款凭证等相关材料复印件。各单位于5月22日前按要求统 一汇总报科技处、社科处(见附件1)。

二、填写要求

- (一)对成果信息填写不全或未按要求填写的,单位科研秘书和科技处、社科处审核时将不予通过,直接做退回处理后,由个人重新填报提交。
- (二)所有论文(含咨询报告)、著作的第一作者单位必须标明华侨大学,由第一作者负责填写完整的科研信息,其他成员不得重复填写。研究生为第一作者的导师可按第一作者计,每篇论文的第一作者只能计算1人次。
- (三)所填写的论文必须上传 CAJ 或 PDF 格式作为附件证明材料。如未能提供 CAJ 或 PDF 格式的,个人必须提供论文等证明材料的原件供学院和科技处或社科处审核。
- (四)咨询报告直接按论文的形式要求录入,并提交录用证明 原件供学院和科技处或社科处审核。
- (五)被 SCIE、EI、SSCI 等收录的论文,以委托校图书馆对 我校师生在 2015 年以华侨大学为第一署名单位、公开发表的学术 论文被 SCIE、EI、SSCI 等的检索数据为准(见附件 2),并在"备 注"栏中注明该论文在汇总表中的"序号"。若确属漏检的,请 填写遗漏统计汇总表(见附件 3)报学院科研秘书汇总后,报科 技处统一检索反馈。对同一篇论文被不同系统收录或重复收录的 论文,只填写最高的一种。

三、时间安排及说明

(一)"科研信息教师登记系统"将于5月9日正式开放,个 人于5月9日-18日完成论文、著作填写,并提交审核。

- (二)请各单位科研秘书督促本单位教职工按时填写,并务必于5月18日-25日期间完成所在单位的全部成果审核。
- (三)根据《关于印发华侨大学绩效工资实施暂行实施办法的通知》(华大人〔2014〕45号)中《华侨大学高水平成果奖励暂行办法》的文件精神,一类B及以上的学术期刊论文的认定以科技处、社科处的终审为准;二类A及以下的学术期刊论文以及著作的认定以单位的科研秘书审核为准,科技处、社科处不再终审。

四、联系方式

(一)如系统运行问题请联系信息处:

李珊珊, 0592-6161777-8027

- (二)如科研信息有疑问请联系科技处或社科处:
- 1. 自然科学类: 科技处

纵向项目: 林静、李雪芬, 0592-6161213

横向项目: 杨桦, 0592-6161216

专利成果: 李鹏、黄沛琳, 0592-6161216

2. 人文社科类: 社科处

纵向项目: 李俊杰、卢建华, 0595-22693632

横向、论文、著作、咨询报告: 韦潇祎, 0595-22693731

附件: 1. 华侨大学项目信息收集表

- 2.2015年 SCIE、EI、SSCI 收录论文清单
- 3. 华侨大学收录论文遗漏统计汇总表(2015年)

4. 填报 2015-2016 学年度科研业绩的说明. ppt

科 学 技 术 研究处 社 会 科 学 研究处 信息化建设与管理处 2016年5月9日