

2018 年科研业绩统计工作说明

一、截止时间：10 月 31 日

二、申报表和汇总表

1. 教师个人填写申报表 1 份，交纸制稿（**老师签字**，分院章）和电子稿。
2. 二级学院、部门汇总，按类别汇总，包括：立项、结项、论文、论著、专利、软著、获奖、研究报告、艺术、成果转让，共 10 个类别；
核对申报表与上交材料的统一，申报表与汇总表的统一
汇总表交纸制稿（**科研秘书签字**，二级学院章）和电子稿。

三、材料要求

1. 要求复印件，复印件要端正、清晰。
扫描和拍照的打印件，或不清晰或大小不一、页面不全等，拒收；
*论文、论著按封面、版权页、目录、文章、封底顺序一套复印，**要求全目录**。
2. 扫描件
核心及以上论文，省部级项目 要求扫描件，其他级别的论文和项目可以不交扫描件；
除此以外的其他类别都要求交扫描件。
扫描件要端正，清晰，无明显黑框、阴影。
3. 学报文章、院级项目、横向项目只需填写申报表，不需要交材料。
4. 业绩统计要求是实际拿到原件的，预期成果不在登记范围内。如有特殊情况，如职称评审等原因无法提交原件，只交复印件的，表格上须备注清楚缘由和原件提交时间。