**关于做好2015年度学校科研成果统计工作的通知**

浏览次数：277 次

各学院、各部门：

根据《安徽师范大学科研工作量计算暂行办法》（校科字〔2010〕5号）和《安徽师范大学科研突出业绩奖励暂行办法》（校科字〔2012〕11号）文件规定，现就学校2015年科研成果统计工作，有关事项通知如下：

**一、统计范围**

凡属2015年度我校教师、科研人员（包括离退休人员）以及研究生、本科生完成的项目、论文、著作、获奖成果、鉴定成果、授权专利，还有我校主办、参与的学术交流会议等均在统计范围内。与外单位合作研究成果，单列，并注明成果的产权单位。

**二、统计方式**

本次科研成果实行网上统计，由科研成果负责人登陆“科研管理系统”（系统仅支持IE8及以上、谷歌、火狐、Opera等主流浏览器，通过校园统一认证平台登录），个人填报，学院根据教师提供的原件进行审核，科研处复审。

**三、统计内容**

**1.项目统计。**正式立项的纵向项目与横向项目，项目组成员及名次信息、贡献率等由**主持人本人**登录科研管理系统进行填写，所填信息要与批文信息一致。

**2.论文统计。**所有正式发表的期刊论文均在统计之列，具体内容包括论文题目、作者及名次、期刊名称、年号、卷（期）号、页码、级别、项目来源（该成果是某项目的产物，项目来源是指资助该项目的基金名称或单位，并注明项目编号，下同）等。被SCI、SCIE 、EI、MEDLINE、A&HCI、ISTP、SSCI收录的论文以中国科学技术信息研究所公布的为准（由科研处到中国科学技术信息研究所统一检索，并将检索结果向学院反馈、核对）。

**3.著作统计。**同一部著作只统计一次，由主要责任人登记，统计内容包括著作名称、作者及名次、著作种类、出版单位、出版时间、撰写字数、书号、项目来源等。

**4.获奖成果统计（含鉴定成果）。**成果名称、成果形式、研究人员及名次、完成单位、获奖类别及等级、主办单位、项目来源等。

**5.专利成果统计。**专利成果名称、发明人、专利号、专利申请日、专利授权日、专利类型、项目来源等。

**6.研究报告统计。**研究报告名称、作者、采纳单位、采纳单位类型、研究报告类型等。

**7.学术交流统计。**主办会议，参加会议，学术讲座等具体内容包括学术活动名称、主办单位、活动日期、活动地点、参加人员、发表论文（报告）题目等。

**四、时间及程序安排**

**1.成果录入阶段：**11月2日—11月20日

教职工通过“校园统一认证平台”进入“科研管理系统”，或从科研处网站科研管理平台中“安徽师范大学科研管理系统”登录(校外网也可以访问)。登录后请选择左侧菜单“个人数据管理”，选择需要录入的成果类别，再通过点击左上边框架中的绿色“新增”按钮，开始录入各类成果信息。具体参照操作说明书录入。

**2.学院审核阶段**：11月21日—11月26日

各单位根据教师报送的成果原件，对照相关文件，进行成果审核。对学校需要奖励的成果原件及汇总表（通过系统下载）做好整理与汇总；对有争议的奖励成果，单位做好汇总并提供说明报告。各单位于11月26日前，由科研秘书集中将本单位成果原件及审核后的各类成果汇总表报送至科研处。报送时成果原件按汇总表顺序排列，汇总表须分管院长签字并加盖学院公章。

**3.科研处审核阶段**：11月27日—12月4日

科研处根据各单位报送的成果原件进行审核，对有争议的成果进行鉴定。

**4.反馈确认阶段**：12月5日—12月11日

科研处将审核和有争议成果鉴定情况反馈学院，由学院再审核确认，并由教师个人签字（务必审核工资号）和分管院长审核、签字确认后，于12月11日前报科研处。

**五、相关说明**

1.各位教师填写前请仔细阅读操作说明，以便于方便快捷的完成登记工作。

2.教研类项目、论文、教材、教学类成果获奖等均不在此次登记审核范围。

3.每项成果只登记一次，由第一完成人或者通讯作者负责登记该项成果的全部信息，其他完成人不要重复登记。

4.学校研究生（含在职教师）在读期间在导师指导下取得的研究成果，且导师为通讯作者或者署名第二的，指导教师作为第一完成人负责登记。

5.同一篇论文被多次检索就高计算一次，同一成果先后获多种奖励，按最高级别登记一次，不重复计算工作量。

6.为了提高信息共享，减少重复劳动和方便管理，当年的科研成果信息请务必在规定时间内录入系统。

**六、几点要求**

**1.高度重视、认真落实**

科研成果统计是一项十分重要的基础性工作，统计数据不仅客观反映学校的科研发展状况，还是学校突出成果奖励和科研工作量考核的重要依据。各学院各部门要高度重视，积极宣传，认真组织填报，确保统计工作按时、顺利、准确地完成。各单位科研秘书负责做好本单位教职工的业务辅导与咨询工作。

**2.执行规范、严格统计**

各单位要重视成果统计工作的严肃性，相关信息的填写和审核要严格执行文件要求，对有关文件中相关办法有不同理解或问题，要及时汇总反馈，以学校解释的为准。对统计工作中有弄虚作假、隐瞒实情等违规情况，将按学校有关规定处理。

**七、联系人**

联系人及联系电话：

戴忠朝、杜 凤（社会科学）5910117

汪小丽（自然科学） 5910119

沈 炎、姚莉莉（横向项目、专利）5910998

王 静 （学科、基地等平台项目）5910120

技术支持：谭书龙 联系电话：5910679

特此通知。

附件：1.科研工作量、科研突出业绩统计相关附件材料

2015年11月2日

[科研工作量、科研突出业绩统计相关附件材料.zip](http://kyc.ahnu.edu.cn/uploads/20151102/20151102080217_87444.zip)