**关于统计2016年各学院（部）学科建设与科研工作完成情况的通知**

各学院（部）、有关部门：

为做好2016年度个人科研奖励工作及学院（部）考核工作，科研处将统计2016年各有关单位学科建设与科研工作完成情况。现将相关要求通知如下：

1. 本次统计工作将以科研管理系统填报方式进行。（**不接受纸质填报**）

具体时间安排为：

**11月21日-12月7日：**各位老师登陆科研管理系统填报个人科研成果，并报送成果材料（原件和复印件）至各学院（部）科研秘书处；

**12月8日-12月21日**：各学院（部）完成网上审核；

**12月22日**，各学院（部）报送审核无误后的统计汇总表（通过系统“报表”功能中导出）和成果材料（原件和复印件）至科研处，科研处审查确认。

1. 为避免系统关闭而无法录入的情况，请各位老师抓紧时间，在规定时间内将个人2016年科研成果录入到学校科研管理系统中（若新用户未注册、已注册遗忘用户名及密码等情况，请联系本学院科研秘书），并提供相应成果原件及复印件。

3.请各有关学院（部）仔细完成审核工作后，通过系统菜单“报表”功能导出所有汇总表（包括重点学科、项目管理、论文成果、著作成果、专利成果、研究报告、获奖成果、主办会议共八张表），加盖公章后连同相关科研材料送科研处，汇总表电子版打包后发科研处邮箱：zisukyc@163.com，文件以“学院（部）+2016科研统计”命名。

4.科研材料要求：需报送成果原件和复印件各1份，复印件要求如下：

（1）期刊复印封面、版权页、目录、文章内容、封底；

（2）报纸复印论文所在版面及文章全文；

（3）著作类复印封面、版权页、标注作者撰写篇目数量内容页、目录、正文第一页、封底；

其中专著需提供支撑材料：以第一作者身份在公开期刊上发表2篇与专著有关联的论文，其中一篇需发表在核心以上期刊。

（4）获奖证书内容；

（5）专利证书内容；

（6）被SSCI、A&HCI、SCI、EI收录的论文需提供中国科技信息研究所或教育部科技查新工作站的检索证明；

（7）应用与采纳成果附应用采纳证明；

（8）举办国际会议的附有关部门审批件（由学院科研秘书进行系统录入）；

（9）纵向项目、校级项目附立项通知、结题证明（如有）；横向项目附立项合同或立项协议；

注意：科研成果请填报作为第一作者且我校必须为第一单位的成果，但是国家级获奖成果可填报前五位成员，省部级二等奖及以上可填报前三位成员，同一成果获多种奖励时，只奖励最高奖级奖。如有特殊原因无法标注作者单位的，需提供证明材料。

材料不齐全的成果请不要填报。

5.学院（部）学科建设与科研工作完成情况根据《浙江外国语学院科研业绩点计算标准》（浙外党[2014]18号附件3）文件执行。科研奖励按照《浙江外国语学院科研奖励办法》（浙外院办[2014]65号）、《浙江外国语学院院长办公室关于印发科研管理若干补充规定的通知》（浙外院办〔2015〕106号）文件执行。本通知、相关文件、[浙江大学学术期刊名录（2012年版）](http://kyc.zisu.edu.cn/xiazai/zdmq2008.doc)、[CSSCI来源期刊(2014-2015年)](http://kyc.zisu.edu.cn/xiazai/CSSCI2010.pdf)，可从科研处网站下载。

6.请各学院（部）抓紧时间，及时通知老师填报材料，并仔细审核。为确保填写和报送的材料真实可靠，科研处将组织对科研秘书进行专题培训，并对各学院（部）报送的材料进行审查，凡发现成果填报错误或弄虚作假的，则该成果将不计入所在学院（部）的业绩点核算、工作目标完成情况。

7.各学院（部）向科研处递交表格和材料的截止时间：**12月22日，逾期将不予接收，纳入下一年统计**。

联系人：何昀，邮箱：[zisukyc@163.com](mailto:zisukyc@163.com)，电话：88218266。

科研处

2016年11月21日