关于开展2022年科研成果专项奖励及

2023年上半年科研成果信息收集的通知

各相关单位：

为做好2022年科研成果专项奖励及2023年上半年科研成果信息收集工作，实现学校科研成果动态化管理，确保硕士点建设及条件保障工作高效、有序地开展，现将有关事项通知如下：

一、统计内容

凡公开发表的学术论文、著作、已立项的纵向项目、横向项目、获批的平台、成果获奖、知识产权、国家或行业标准、被采纳的科研报告、新药证书、开展的学术交流活动等成果、信息。

二、科研成果起止时间

2022年1月1日—2022年12月31日（科研成果专项奖励）

2023年1月1日—2023年5月31日（科研成果信息收集）

三、统计要求

1.各单位统一组织成果登记、严格审核后，集中提交。

2.一个成果只能登记一次，对于跨单位的各类成果，限由第一作者单位申报，包括通讯作者的成果。

3.各单位需报送材料如下：

（1）2022年科研成果奖励列表（附件1）电子版；

（2） 2023年上半年科研成果信息登记表（附件2）电子版；

（3）科研成果相关支撑材料，具体如下：

①论文：论文需提交期刊封面、期刊目录页、论文页、期刊网收录检索页，PDF全文电子版，SCI、EI 等论文需另提供收录证明电子版；

②著作：提供电子版PDF格式（包括著作封面、版权页，前言（出版说明）、后记、著作主要目录、作者贡献页等）；

③纵向项目：提供立项文件或任务书电子版PDF格式；获得经费资助的项目务必提供发票等有效证件，原件备查。

④横向项目：提供合同电子版PDF格式、到账凭证等；

⑤获批平台：提供平台批准证明文件电子版PDF格式；

⑥成果奖励：提供获奖证书或获奖文件电子版PDF格式；保留原件备查。

⑦知识产权：提供证书电子版PDF格式；

⑧标准：提供电子版PDF格式；

⑨鉴定成果：提供鉴定证书封面、完成人员页、专家组鉴定意见页等电子版PDF格式；

⑩被采纳的调研报告：提供采纳证明电子版PDF格式调研报告全文；

⑪新药：提供新药证书电子版PDF格式；

⑫学术交流活动：提供PDF电子版，内容包括讲座现场照片和新闻报道截图，主办的学术会议提供会议现场代表性照片或批复文件。

四、时间安排

请各单位最晚于2023年6月5日下午5点前，[将电子版材料报送至科研部。邮箱sqxyky@163.com](mailto:将电子版材料报送至科研部。邮箱sqxyky@sqmc.edu.cn)。

联系人：杜晶晶

联系电话：0373-7412020 15736790695

五、其他

1.各部门要高度重视，认真审核，确保报送的材料真实、可靠。如有差、漏，由各单位自行负责。

2.各单位科研秘书或负责人须认真审核教师个人填写的信息，确保信息填写准确、完整。