

关于做好 2024 年度个人科研业绩录入工作的通知

各单位（部门）：

请各单位（部门）通知归口于本单位人员登陆科研管理系统，尽快完成个人 2024 年度科研业绩的数据录入工作。现将有关要求说明如下：

一、科研管理系统网址

校内通过 <http://kys.pzhu.cn/> 访问攀枝花学院科研管理系统，校外需通过 VPN 访问。

二、核实并完善个人基础资料

1. 请核实个人“聘任单位”、“归口单位”信息是否准确。
2. 请核实个人信息中的“职称”和“教师类别”信息是否准确，该数据须和人事处数据保持一致。如相关信息缺失或不准确，请将正确信息报归口单位，由归口单位统一报科研处综合科修改。
3. 如登录密码遗忘，请归口单位统一报科研处综合科进行密码重置。

三、科研业绩录入须知

（一）论文

1. 论文录入时，务必填写教育部统计归属、完善学科门类、一级学科、二级学科等选项，并确保填写信息真实可靠。
2. 上传的论文附件等资料必须完整，包括论文的封面、目录、正文、封底，可集中编排成 PDF 文档；普通刊物需检索期刊并上传截图证明（国家新闻出版署的中国记者网、知网的出版来源检索均可查询）；中文核心、CSCD、CSSCI 论文必须上传论文被数据库收录截图（知网、万方数据库均可查询）；CPCI、EI、SCI

论文必须提供正式查新机构出具的并加盖有鲜章的检索报告。

3. 论文上传资料内容应完整、清晰可见。

4. 必须按论文原文给定的顺序完整录入所有参与作者。

5. “挂靠单位数”和“学校署名顺序”是指具体作者个人所挂单位情况，而非论文总体单位情况，该项数据是论文科研分计算的重要依据，填写错误将严重影响计分，请正确填写。

示例：某篇论文由 A、B、C 三人共同完成。A 挂靠单位依次为四川大学、攀枝花学院；B 挂靠单位为攀枝花学院，C 挂靠单位依次为攀枝花学院、电子科技大学。则三人“挂靠单位数”和“学校署名顺序”正确填写为 A（2、2）；B（1、1）；C（2、1）。

（二）著作或教材

1. 出版社单位级别的选择依据来源于《科研工作考核办法》（攀学院 2022.42 号）附件 2，“出版社级别划分”。

2. 著作或教材的“参编字数”是该项得分的计算依据。在多人合作编写的书籍中，如书籍中未准确写明著者编写字数，则须由出版社出具、并盖有鲜章的参编字数证明。

3. 在作者信息栏中，必须列出著作所有校内外参编人员信息。

4. 著作上传资料必须包括封面、扉页、序、目录、封底以及少量正文，资料内容应完整、清晰可见。

5. 著者在录入信息后，必须向单位、科研处提供一套著作原件，所在单位和科研处才开展后续审核工作。

6. 专著由科研处组织专家统一审核认定。

（三）成果转化

该类用于填报我校教师职务科技成果转移转化业绩。在填报时，填报人员应上传科技成果转移转化合同及留校科研经费有关

资料。

(四) 艺术作品

作品类别请认真查阅《攀枝花学院科技工作考核办法》。电子版附件上传资料必须包括比赛通知、获奖文件、个人或集体获奖证书等。教师指导学生的作品请上传指导教师证明材料。

(五) 专利

科研处已将学校招标代理机构承办的专利导入系统，请按有关要求完善资料后提交。

(六) 获奖成果

1. 获奖类别以《科研工作考核办法》（攀学院 2022.42 号）所列科技成果奖为准。

2. 奖励日期以奖励文件发文之日计。

3. 必须上传盖章的红头奖励文件及证书等资料，资料内容应完整、清晰可见。

(七) 学术讲座与参加会议

1. 学术讲座由主讲人或讲座举办单位科研秘书在系统填报、打印纸质申请书，经学院分管领导、党委宣传部、科研处审批同意后，交成果科存档。

2. 成果科结合申请书对申请进行审核。原则上校内学术讲座定为校级一类。

3. 我校教师外出参加学术会议并在会议上做报告，可以在“参加会议”中进行填报。

(八) 科研项目

1. 必须完整填写项目中的所有基本信息，如填写不完整，将直接退回，请各单位科研管理人员严格审核。项目如无批准文号可填写立项文件名。

2. 上传附件须包括申报书、立项文件、任务书等资料，横向项目的附件上传盖章版合同时，应将全部图片插入到一个 word 中再上传。

3. 经费预算明细，项目成员及其排名信息等关键信息必须和任务书保持一致。

4. 贡献率是项目计分的重要依据，请确保填写准确。项目组成员全部贡献率相加为 100，**贡献率只填数字不加“%”号**；系统中审核状态为“学校通过”且处于项目执行期的科研项目，请项目负责人要在系统中**重新填写**项目组成员 2024 年的贡献率，如不填写则无科研分。

5. 纵、横向项目结题后，应及时在“项目结项”栏上传结项报告和结论，不填或逾期半年以上将无法取得项目结题分。

四、其它

1. 请各单位科研科按要求审核归口人员的科研业绩。
2. 资料录入工作须在 11 月 25 日前完成。

科研处（社科处）

2024 年 9 月 27 日