**科研成果材料填报注意事项**

**一、成果上传要求**

1.论文：封面+版权页（期刊名称、连续出版物号、出版单位名称等）+目录+全文+封底

2.科研获奖（专利）：证书

3.学术著作（教材）：封面+扉页（出版物的书名、作者、出版者的单张页）+版权页（出版物的书名、著译编者、CIP号等）+前（序）言（如无单位署名、未明确撰写章节或字数，请提供其他说明材料）+目录+封底

**二、人员添加**

如成果跟校外人员合作完成，须提供该成员的相关信息（姓名、身份证号码、工作单位），由所在单位科研秘书录入系统。

**三、其他事项**

1.如科研成果由教师独自完成，作者序位统一填写为1。不要填写为“独”或“独著”，以免引起系统混乱。

 2.所有电子文档统一以“作者姓名+成果名称”命名，如：“张三+家风家教与思政教育融合研究”。