
附件 2：各类科研成果登记注意事项

1. 论文

(1) 论文类型

系统中设有“期刊论文”“会议论文”“报刊文章”三种类型，按照论文实际选择。若为决策咨询、批示采纳等社会服务论文（非涉密），选择“期刊论文”类型后在刊物级别项选择相应级别内参。

涉密论文在联系科技处后确定登记方式。

(2) 刊物级别

本年度登记论文按照《云南财经大学学术期刊分级标准与目录(试行)》(校科发〔2024〕3号)执行，该文件可登录科研系统后在文档共享栏下载。登记论文信息后，需上传**证明论文已发表及所属刊物级别**的附件材料：如中文期刊论文在备注栏填写知网检索页面链接(或上传期刊封面、目录、正文、封底的 pdf 文件)，英文期刊论文填写 DOI 号并**上传原文 pdf**(或上传检索报告 pdf)，报刊文章上传当期头版及发表版面 pdf 等。**E 类论文**由各单位(或院级学术/学位评定委员会)全权认定，审核时需通过知网、万方、维普或杂志社确定其真实性，严防假刊、套刊；**D 类及以上论文**由各单位认定后，科学技术处对真实性与期刊级别加以复核认定。

(3) 收录类别

被 SCIE、SSCI、A&HCI、EI、CPCI、MR、ZB、CSSCI、CSCD、北大核心等收录检索的论文，请在“收录类别”对应勾选，否则选“无”。

中科院分区可用微信小程序“中国科学院文献情报中心期刊分区表”查询，以升级版查询分区结果为准，若刊物显示多个分区则就高认定。其他参考期刊目录可在科研系统文档共享栏下载。

(4) 贡献率

登记作者信息时，我校教职工则作者类型选择“教师”，我校学生则作者类型选择“博士生”“硕士生”或“本科生”，非我校人员一律选择

“校外”。登记作者数量及顺序需与论文出版时保持一致，若校外人员较多，可用“张三等”形式汇总登记。

两人或多人署名的论文，**第一作者的贡献率按 70%计算**，其余 30% 的贡献率在**第一作者以外的所有其他作者中平均分配**。若第一作者为校外人员，通讯作者为我校教职工的，可将通讯作者视为第一作者（其贡献率按 70%计算，其余 30% 在通讯作者以外的作者中平均分配）。

教师与我校**本科生**合作发表的论文，视同教师独立完成该论文填写贡献率（本科生可不分配）；教师与我校**研究生**合作发表的论文，视同教师为第一作者填写贡献率。

（5）依托项目

依托科研项目产生的科研成果（如论文、著作等），请在基本信息页面的“项目来源”和“依托项目”页面中选择相应项目并保存。

（6）转载情况

被《新华文摘》、《中国社会科学文摘》、全国性年鉴、《高等学校文科学术文摘》、人大复印资料等高级别转载的论文，请在“转载情况”页面中登记。无上述转载情况的，直接跳过“转载情况”页即可。

2.著作

著作成果登记的必填项需严格按照扉页信息填写，且由此确定出版社级别、各作者完成字数等关键信息。需上传封面、扉页、包含分工说明内容页等 pdf 扫描件作为附件材料。

须如实填写参编人数并根据实际工作量填写贡献率，实际工作量以书内分工说明为准。涉及由多人合作完成的著作类成果，第一著者或主编（译）首先提取总分的 30%，其余 70% 的分值按所有参加人员实际工作量分配；不能根据分工说明判断各自工作量的，按参加人员数平均分配。若校外人员较多，可用“张三等”形式汇总登记。

3.纵向与横向课题

我校所有纵向课题结题后才进行科研成果考核，结题后计算科研分，项目成员以结题证书为准，不得随意添加项目组成员计算科研分。我校当年新立项或多次到账的横向课题，需第一时间到科技处立项备案。横向课题经费到校便可计算科研分。

本年度**结题**的纵向项目和新立项的、二次经费到学校账户的横向项目，由教职工本人填报，学院审核通过后，科技处审核。

项目负责人在填写过程中须填写项目成员贡献率和年度工作量，主持人按课题组成员实际完成的工作量进行分配，个人所有项目累计每年年度工作量之和不得大于10个月。项目状态为完成。上传项目结题证书。

我校教职工参与校外人员主持的纵向项目，按参与总人数平均分配剩余的70%（即总工作量的70%），但排名在第四名及以后的最高限额为该项目总工作量的10%。我校教职工参与校外人员主持的横向项目但科研经费未拨入学校财务账户的，不计工作量。

本年度**立项**的纵向课题也需项目负责人录入科研系统后提交，学院暂不审核，用于我校高水平成果认定及相关科研统计。

4. 科研平台

本年度立项的科研平台建设项目，包括创新团队、智库、工程中心、重点实验室等，由项目负责人所在单位的**科研秘书**在系统登记。

5. 专利

专利成果登记的必填项需严格按照专利证书信息填写。需**上传专利证书**扫描件作为附件材料。

两人或多人署名的专利，第一发明人首先提取总分的30%，其余70%的分值按所有参加人员实际工作量分配；不能判断各自工作量的，按参加人员数平均分配。

6. 软件著作权

软件著作权成果登记的必填项需严格按照计算机软件著作权登记证书和登记申请表信息填写（代码行数即登记表中的源程序量）。需上传**计算机软件著作权登记证书和登记申请表**的扫描件作为附件材料。

两人或多人署名的著作权，第一完成人首先提取总分的 30%，其余 70% 的分值按所有参加人员实际工作量分配；不能判断各自工作量的，按参加人员数平均分配。

7. 其他成果

对于案例入库，学术会议获奖论文，在州市级政府、厅（局）级以上部门公开征文中获奖的论文，或指导学生参加国家级、省级科技竞赛获得奖励的，在“我的成果”-“其他成果”栏目登记，同一作品就高登记一次。

其他成果登记必填项需严格按照相关证书信息填写。需上传**证书**扫描件作为附件材料。

注：学校教务处管理的项目无需在科研系统登记，不计算科研分。

8. 学术交流

对于部门主办学术讲座、学术会议等情况，由部门**科研秘书**在“学术交流”栏目登记。

对于教师参与学术会议、外出进修等情况，由**教师本人**在“学术交流”栏目登记。