

附件五

各类型成果填报上传附件材料要求及相关说明

成果类型	上传内容	说明
论文（文章）	封皮、目录、论文全文	知网下载PDF文件或刊物实物照片（清楚显示发表时间）
期刊论文转载	封皮、目录、转载全文	刊物实物照片 （清楚显示发表时间）
国家课题	课题立项通知书、结项证书。 （重大项目子课题需要：1. 立项或者结项通知书；2. 当时的申请书；3. 子课题项目委托书）	无
市级及省部级课题	课题立项通知书、结项证书。	未登记课题采取科研处后台录入、科研人员补充相关材料和信息的形式。结项按以往规定。
获奖	获奖证书	无
专报	未获批示的“经认定专报”需上传封面，其他专报、批示、采用不建议上传附件。	无
专著	专著封面、目录、版权页	实物照片
报刊、网络媒体（文章）	论文全文	刊物实物照片或网站、APP截图（清楚显示发表时间）
征文论文（文章）	征文录用通知	采取科研处后台录入、科研人员补充相关材料和信息的形式。
国家高端智库和交办课题	由系统导入，科研人员自行补充信息，无需上传附件	采取智库处后台录入、科研人员补充相关材料和信息的形式。 结项按以往规定。
预算外课题	课题合同或课题立项书、结项证明，同时上传经费入账财务单据或到账截图	无

成果类型	上传内容	说明
院级招标定向课题	由系统导入，科研人员自行补全信息，无需上传附件	采取科研处后台录入、科研人员补充相关材料和信息的形式。 结项按以往规定。
院创新工程课题	由系统导入，科研人员自行补全信息，无需上传附件	采取科研处后台录入、科研人员补充相关材料和信息的形式。 结项按以往规定。
人才项目	获得人才项目资助的证明	无
重要决策咨询活动	邀请方开具的证明，人大/政协议案、提案、书面意见、社情民意应有相关部门开具的证明	
编著、主编、年鉴、教材	封面 、 目录、版权页	实物照片
学术性介绍或普及型成果	发表时间、成果内容	文档或照片
教学工作	无	无
外事工作	证明外事活动已发生的材料	包括院外事系统相应事项截图、会场照片等。
主办承办国际会议	证明会议已举办的材料	包括院外事系统相应事项截图、会议议程、会场照片等。
主办承办国内会议	证明会议已举办的材料	包括会议议程、会场照片等。
报道、采访、访谈	成果内容全文	网页截图

特别说明：

- (1) 项目成员修改：该项目右侧“操作”列——“办理业务”——“变更”成员。
- (2) 自然科学基金项目结项等级：“科研考核”页面——“加分原因”栏目填报。
- (3) 论文转载中只考核学术期刊发表论文，报刊及其他论文不在考核范围。