**科研信息录入注意要点**

**论文**：

1. 论文附件一定要上传，建议附全文，或收录证明，需包含填写的信息。
2. 科研论文采集：为了各位老师成果信息的统一性及操作便利性，建议请先在科技系统中认领，操作如下：科技系统-我的成果-所有推送-点击认领-补充信息（确认单位，先选择教育部统计归属，再补充其他信息，不然选项不出来）-确定导入-修改或补充信息，特别要确认作者顺序及身份信息-保存。若推送中没有相关论文，可以自助检索，或新增手动录入。
3. 科技系统认领或新增完成的成果信息，次日会更新至人事系统，届时进入人事系统进行挑选提交。
4. 若直接在人事系统添加科研论文，则填写SCI期刊名称时即可弹出相关刊物的名称，选择后即可自动跳出JCR分区和影响因子（没有在系统中的期刊可手填写JCR分区和影响因子）。
5. 中文期刊的分区请根据“厦门大学核心期刊清单2010版”填写，其中“光明中医”在2014.6.30以前为一类核心，之后取消核心）

**著作**：

附件需提供著作封面、作者信息页、最后出版页（含出版时间、字数、出版社等信息）

**专利**：

请附专利证书或授权书，不要附专利申请或受理文件。

**项目**：

1. 尽量选择科技处来源的项目信息，核对是否有误，无误不必重新编辑填写，可直接提交。
2. 个人编辑的项目，附件需附上项目任务书。

**到校经费**：

附件请上传财务系统“**收支**”中的到账情况截图，截图中应包含项目负责人姓名、经费卡号、到账时间等、每到一笔填一单。

**教学信息录入要点**

1. 因从教务系统导出的数据与实际课时会存在不一致，请老师们填写的时候注意审核，如果不一致，就自行填写，不要使用系统中的数据；
2. 联合授课课程请将联合授课教师信息补充完整；如果联合授课人数过多，可控制填写在10人以内（课程负责人必须填）。
3. **指导大创和学业竞赛等内容请填写在其他业绩中**。
4. 授课学期、授课班级（专业、年级）等信息请录入完整。学期范例：2019-2020学年第二学期。