**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（仅填写以通讯作者身份且以厦门大学为第一完成单位的论文，文献类型仅限article）。论文需附上我校图书馆开具的文献检索证明和期刊JCR分区证明，此两个证明无需上传，图书馆盖章后[扫描成PDF用姓名命名发送至 tianhuimin@xmu.edu.cn](mailto:扫描成PDF用姓名命名发送至%20tianhuimin@xmu.edu.cn)

操作方法见我校图书馆链接（证明内需涵盖以下说明截图内所有内容）：

文献检索证明 https://library.xmu.edu.cn/fw/cgzm1/SCI\_SSCI\_CPCI1.htm

JCR分区证明 https://library.xmu.edu.cn/fw/cgzm1/qkJCRfqbg.htm

2. 填写SCI期刊名称（全称）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（若系统中没有可选的期刊名称，请手动填写JCR分区和影响因子）；影响因子必须填写。

3. 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）

4. 尽量选择图书馆来源的论文信息，核对是否有误，无误不必重新编辑填写，可直接提交。

**著作：**

1. 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：**

1. 请附专利证书，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。任务书需有明确标识，可以用突出颜色标明项目负责人和项目起止日期等关键字眼。

**到校经费：**

1. 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。