

# 重庆城市职业学院

## 关于进一步规范科研与合作成果认定工作的 通 知

校属各单位：

为加强对科研成果、校企合作成果、产教融合成果、国际交流合作成果的规范化管理，提高成果认定的规范性、严谨性、科学性与公平公正性，推动形成更加严谨、规范的工作作风，根据学校《职称评定管理办法》《科研与社会服务成果认定办法》《科研诚信管理办法》等相关制度，结合近期来在学校“双师型”教师认定、职称评审、教职工转岗转评等工作中的材料不规范等问题，现对科研与社会服务、校企合作与产教融合、国际交流合作等成果认定的材料提交规范、认定程序等提出以下要求，具体通知如下：

### 一、成果认定材料提交规范

#### （一）科研成果材料提交规范

##### 1. 论文、著作

（1）论文。国内期刊论文应提供已出版论文的封面、目录、正文全文，纸质刊物可提供复印件，电子刊物或其他无纸质版刊物，则可在已收录网站中下载刊物封面、目录和网络PDF全文进行打印；在政府党政机关报纸上发表的论文直接提供报刊复印件；在政府网站或学习强国等网络平台上发表的论文，可提供从网络下载的已发表论文全文和网络截图；外文期刊论文须提供由相关大学或权威检索机构出具的检索报告（须盖章）、收录证明（若检索报告中已注明收录情况，则可不再

提供收录证明)、已发表论文正文全文。

(2) 著作。应提供已出版刊物的封面、目录、前言页或绪论页、正文第一章部分内容、封底。

### **2.纵向科研项目**

(1) 已立项的在研项目。应提供立项通知书/任务书(若没有该项目的独立通知书或任务书,可提供立项公示文件和个人项目所在页),通过审核的最终申报书。

(2) 已结项项目。结项证书复印件。

### **3.横向服务项目**

(1) 在研项目。应提交已签字盖章的项目合同和财务处签字的到账确认书。

(2) 结项项目。结项证书。若无结项证书则提供已签字盖章的项目合同和到账确认书。

### **4.专利、软著等知识产权类成果**

已授权的证书复印件或电子版证书 PDF 打印材料。

### **5.转化类或创新类成果**

(1) 专利等成果转化。已签订盖章的成果转化合同和到账确认书。

(2) 资政类成果。被上级部门采纳使用的证明文件(应有签字盖章)或获得相关职能部门认可评奖的公示文件和被采纳或获奖的资政报告原文复印件。

(3) 标准开发类成果。主持或参与开发国家、地方、行业标准,提供被采纳使用的证书或签字盖章的证明文件,应标明排位。

(4) 获奖类成果。主要指各级各类成果获奖(如科技进

步奖、发明创造奖、社科奖、研究成果奖等)、获奖论文以及体育赛事、文学创作、展示演出等获奖的成果,提供获奖证书,无获奖证书也可提供官方公示文件。

(5) 收录或展示展演类成果。各级各类被收录的影视或创作作品、符合成果认定的公开展示展演类作品等,提供收录或展示展演的证书。若无证书,可提交公示文件或收录展示展演的证明文件(需加盖公章)。

## (二) 合作类成果认定材料规范

### 1. 校企合作、产教融合类成果

(1) 个人完成的成果。如署名为个人的获奖或被认定、采纳录用的典型案例、资政报告、资政论文等,提交获奖证书或采纳录用证明或公示文件、案例/报告/论文全文。

(2) 集体完成的成果。以学校或学院、职能部门名义申报的成果,如省市级及以上认定的现代产业学院、现场工程项目、产教融合专业、专精特新学院、职教集团、市域产教联合体、行业产教融合共同体等,则由归口管理部门和相关二级学院负责人提供计分分配方案并签字认可的证明材料,有公示文件的附上公示文件。

### 2. 国际交流合作类成果

(1) 个人完成的成果。如署名为个人的获奖或被认定、采纳录用的典型案例、资政报告、资政论文、国际标准等,提交获奖证书或采纳录用证明或公示文件、结项文件等证明材料。

(2) 集体完成的成果。以学校或学院、职能部门名义申报的成果,如市长奖学金项目、国际化特色项目、被列入相关部门的国际交流合作计划项目、有影响力的标准资源和办学项

目、海外办学项目等，则由归口管理部门和相关二级学院负责人共同商定后制定计分分配方案，并提交签字认可的证明材料和公示文件。

## **二、成果认定程序**

### **（一）个人材料提交**

1.成果统计表填写。个人根据相关制度要求，按照科研、合作分门别类填写成果统计表并标明佐证材料页码(见附件1)。

2.材料装订。按照成果统计表的具体类别和填写顺序，提供全部佐证材料并按照顺序编制页码，材料装订时应将每一个独立的成果装订在一起并逐页编码。

### **（二）二级部门初审**

各二级部门应按照学校相关制度和上述通知要求对教职工提交的材料进行初审，材料不规范或缺失的，应要求申请人予以优化和补充完善，同时按照相关制度或工作要求在材料上盖上“与原件一致”或“材料已审核”印章或签字。

### **（三）科研与合作发展中心审核、认定**

#### **1.材料规范性审核**

科研与合作发展中心按照职能分工分别对科研类和合作类成果提交的佐证材料进行规范性审核，材料提交不规范或不完整的，退回整改或补充完整后再根据要求在规定时间内提交。

#### **2.成果真实性审核**

科研与合作发展中心根据相关制度办法，对材料的真实性进行核对、查证。论文根据要求进行查重并在相关网站中检索查核；著作在新闻出版总署或国家版本馆进行检索查核；专利在国家知识产权局相关网站进行检索查核；提供公示文件的其

他成果通过查阅相关网站或检验材料真实性方式进行验证；项目类成果主要通过项目管理登记数据或相关部门公示材料进行查核。

### 3.成果认定与计分

根据相关制度办法对查实后的成果进行认定，对有争议或无相关制度办法依据的成果，由科研与合作发展中心提交学校学术委员会讨论审定；

对认定后的成果进行计分统计。（在成果认定与计分统计期间，不接受任何个人的单独审核认定要求。）

### 4.结果复核与提交

对经过认定并计分的成果进行反馈或公示，有异议的成果可在规定时间内到科研与合作发展中心进行复核，复核中仍存在争议的成果，则提交学术委员会审议。

复核完成后将认定的成果计分结果按程序提交相关部门或提交校长办公会。

### 三、不予认定的情况

若提交的佐证材料不符合上述要求，经退回整改后仍出现以下情况的，则成果不予认定：

1.出版的论文在中国知网、维普、万方等检索网站主页检索不到的；

2.已出版论文的期刊不能在中国新闻出版总署中查阅到或被相关权威部门认定为不合法期刊的；

3.已出版的著作不能在国家版本馆检索或查阅到，或检索查阅后与提供的佐证材料不符的（如没有作者本人的名字、出版号与材料中的不一致等）；

- 4.提交的论文或著作仅有网页截图或网站链接的；
- 5.提供的公示文件材料无法查证的；
- 6.提交的外文期刊论文或著作没有相应的检索报告证明的；
- 7.经查证后确定为弄虚作假的成果；
- 8.已确认为被撤稿的外文期刊论文或被中国知网、维普、万方等数据库撤销的已出版论文；
- 9.相关制度文件明确规定不予认定的其他情况。

#### 四、适用范围

以上成果认定规范适用于学校职称评审、“双师型”教师认定、转岗转评、外聘或柔性引进人员成果考核、校企合作绩效评审、年度绩效考核、科研平台绩效考核，以及其他需由科研与合作发展中心提供相关成果认定的情况。

#### 五、生效时间

以上要求从2024年11月1日起生效。需要在科研管理系统中提交的材料，亦遵照上述要求执行。

附件：科研与合作成果登记汇总表

