**关于开展我校2017年度论文成果登记的通知**

各有关单位：

为顺利开展年底科研奖励和工作量考核，以及职称评审等工作，现开展我校2017年度论文成果登记工作，现就有关事项通知如下：

**一、登记范围**  
  2017年度的论文成果登记全部在我校的科研管理系统中进行，网址为：<http://kyxt.glut.edu.cn/business/login.jsp>（因校园网络安全需要，可能会对校外访问及登记有所限制，请尽量在校园网内进行操作，找回密码请点击登录界面上的“忘记密码”），本次需要登记的论文成果包括：

1、2017年度发表并见刊的论文成果；

2、2016年度发表但因当年未见刊而未获得科研奖励和科研工作量的论文成果（请在论文信息的备注中填写清楚发表年度未获奖励和工作量的原因）；

3、只需要登记为我校师生以桂林理工大学为第一作者单位发表的论文（Nature或Science上发表的除外）。

**二、登记要求和方法**

为方便老师做好本次论文成果登记工作，本次论文成果登记采用“论文认领”或“论文新增”方式均可，具体操作方法如下：

1、论文认领：科研管理系统会在“我的成果”—“我的论文认领”和“公共论文认领处”进行论文推送（包括知网、Web of Sciecne、ISTP检索到的论文），具体认领方法请查看附件1。

2、论文新增：科研系统内，点击“我的成果”—论文—新增，补充完整论文信息，具体操作方法请查看附件1。

3、科技处委托中科院武汉检索中心对我校2017年度SCI\EI\ISTP论文进行了检索，并发布我校统一的检索报告（附件2），报告中的检索号可以作为论文的检索证明（需在此检索报告中找到自己的文章并将对应的“Accession Number”填入科研系统论文信息中的 “检索号”）。

4、对于SCI论文分区的判定，请根据检索报告中的分区来填写（大类或小类中取最优值，例如：大类分区是2区，小类分区是3、1、4区，则按1区填写）。

5、登记完成的成果可以在“我的成果”—“所有成果”中进行查询，科技处还未审核或审核不通过的论文可以点击操作栏中的“编辑”进行修改或删除。

6、论文信息中上传的论文附件建议以PDF文件为主，一篇论文为一个完整的PDF文档，不要分多页上传，附件请勿超过10M，附件名称不超过10个字符并没有特殊符号，请勿上传CAJ格式文件或压缩包。

**三、工作要求**

  各单位按照本通知的要求，立即组织学院老师完成论文登记相关工作。

本次论文登记的截止时间为2017年12月7日，请在此时间前完成论文的登记工作，逾期影响年底科研考核的后果自负。

如有问题请加入桂林理工科技工作群（QQ群号147913818），在QQ群中私聊科技处人员或填写“论文成果登记问题反馈表（附件3）”发至科技处邮箱。

未尽事宜，请联系科技处，联系人：廖老师，徐老师，葛老师，联系电话，2538203，2539779，5891646。

科技处

2017年11月30日