

教学科研成果采集操作说明（申请人）

1. 成果采集系统目前建立教学科研业绩备选库，相关数据来源于图书馆、教务处、研究生院、社科处、科技处、等部门，教职工可直接挑选。同时，备选库数据存在信息不全、不准确等情况，教职工可通过系统的编辑、新增等功能补充数据。
2. 教职工不得填报任何未经脱密的信息，应当详细核对数据，确保准确、完整。
3. 教职工挑选或新增数据后，系统将提交单位秘书审核，审核通过的数据将用于考核、聘任、评奖等工作。已通过单位审核的数据，如本人重新编辑，系统将提交秘书重新审核。采集过程中是否上传附件佐证材料按照各单位的要求进行。
4. 考虑到安全性的问题，人事系统限校内 IP 访问，如果需要在校外使用，需进行 VPN 设置。VPN 的设置方法详见：<http://inc.xmu.edu.cn/17097/list.htm>。

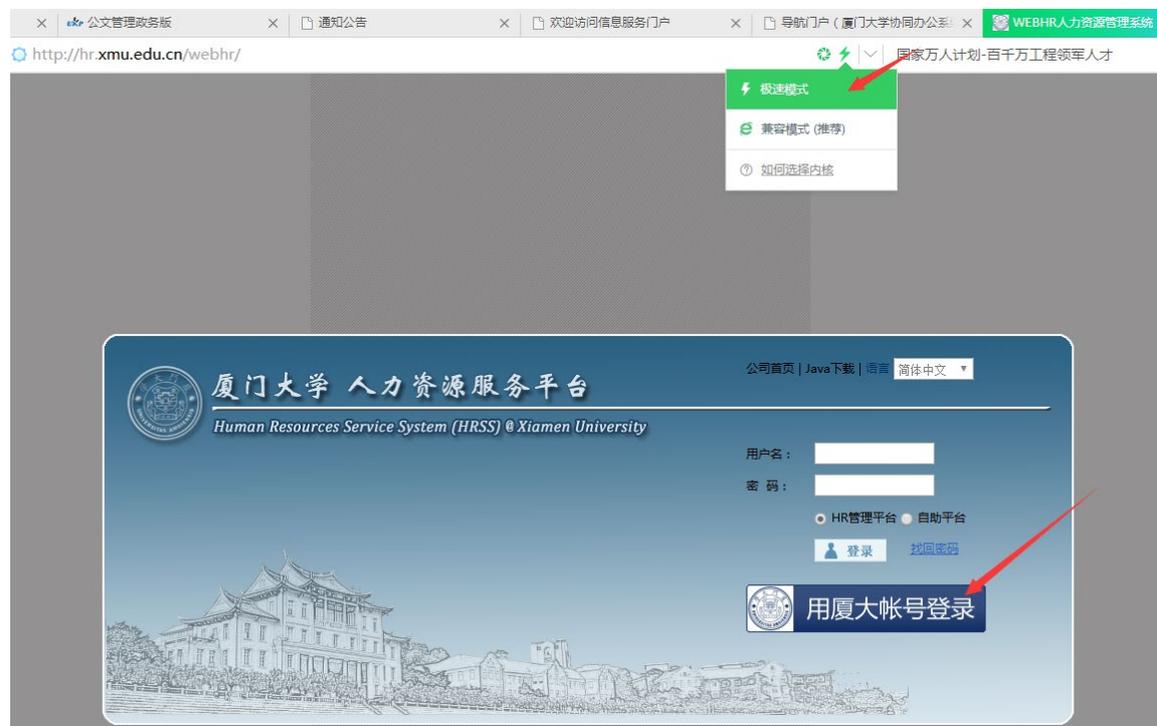
The screenshot shows the website interface for VPN settings. At the top, there is a search bar and navigation links. The main content area is titled 'VPN手册' (VPN Manual) and contains a list of articles with their dates. The articles listed are:

Article Title	Date
PPTP VPN设置方法	2017-10-14
Mac OS IKEv2 VPN Setup	2017-06-20
兼容各类型终端平台的IKEv2 VPN发布	2016-12-22
Mac OS设置IKEv2 VPN	2016-12-22
iOS系统设置IKEv2 VPN	2016-12-22
Windows 10系统设置IKEv2 VPN	2016-12-22
Windows 7系统设置IKEv2 VPN	2016-12-22
VPN使用说明	2016-04-13
PPTP VPN使用说明	2016-04-13
SSL VPN使用方法	2016-04-13

At the bottom of the page, there is a pagination bar showing '每页 14 记录 总共 10 记录' and navigation buttons for '第一页', '<< 上一页', '下一页 >>', and '尾页'. The current page is '页码 1/1'.

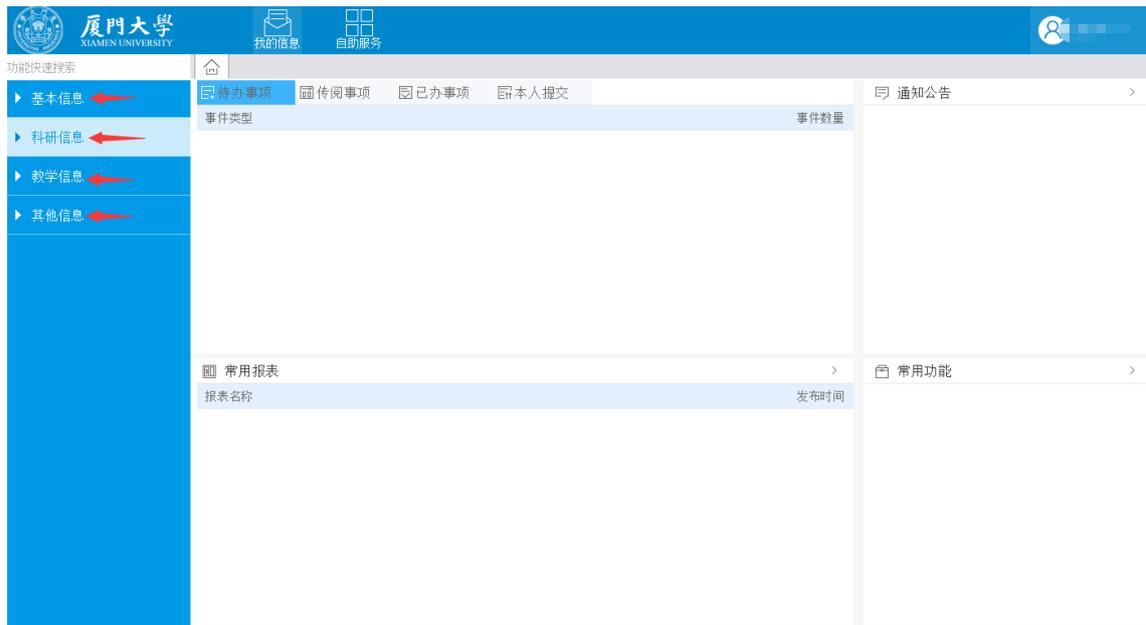
5. 请使用谷歌浏览器或 360 的极速模式，登录人事系统

http://hr.xmu.edu.cn/webhr/, 输入教工号、OA 密码点击【**自助平台**】进行。

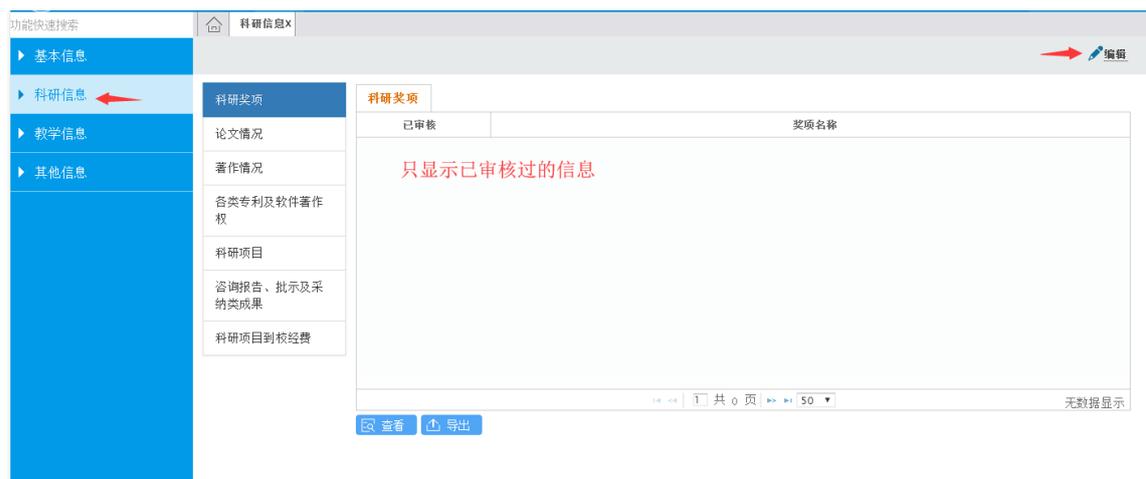


6. 点击【我的信息】，根据需要对“基本信息”、“科研信息”、“教学信息”、“其他信息”等进行查看、挑选、新增、编辑、

删除或导出等。



7. 以科研信息为例，点击右上角【编辑】进入成果采集流程。



基本信息

申请时间	<input type="text"/>	部门代码	<input type="text"/>
部门名称	<input type="text"/>	人员姓名	<input type="text"/>
人员编号	<input type="text"/>	人员类别	<input type="text"/>
学部	<input type="text"/>		

注意事项

说明 1、对于个人科研成果的日常维护，将经过学院和人事处的审核。2、请尽可能完善您的科研数据，以方便以后的高聘、考核等事务。3、已通过审核的数据，如有修改需再次审核。

个人承诺

承诺 1、所填信息及提供附件材料真实。2、如果不实之处，愿负相应的法律责任，并承担由此产生的一切后果。

*是否承诺以上事项 是

科研数据库

论文	著作	专利	科研项目	科研项目到校经费	科研奖项	咨询报告及采纳类成果			
已审核	来源	来源时间	审核人	审核时间	序号	发表时间	题目	发表期刊	卷

8. 目前提供挑选、新增两种方式进行数据更新。

挑选：从备选库中挑选来源于其他部门的数据，因存在数据不全的情况，需申请人对数据源进一步补充或修改。相关数据来源分别如下：**教学情况：**来源于教务处、研究生院；**论文、著作、专利：**来源于图书馆；**科研项目、科研奖项：**来源于社科处、科技处。

可以从备选库中，挑选数据进行简单的修改（来源于其他部门或之前高聘），如果没有，可以手动新增

9. 以论文为例，

(1) 老师可以确认和勾选本人发表的论文，选完点【确定】。
挑选数据后，补充一些必填信息（红色*标识），点击【确定】。

是否已通过审核	来源	来源时间	审核人	审核时间	序号	题目	发表
否	图书馆	2018-04-26			1	Promising IET Com	
否	图书馆	2018-04-26			2	对网格中间 计算机	
否	图书馆	2018-04-26			3	CBCT图像的 中国数	
否	图书馆	2018-04-26			4	The optimiJisuanj	
否	图书馆	2018-04-26			5	A uniform Neural	
否	图书馆	2018-04-26			6	Scanning-fTelkonn	
否	图书馆	2018-04-26			7	Relevant (Metallu	
否	图书馆	2018-04-26			8	Rapid flucAnalyti	
否	图书馆	2018-04-26			9	PredictingReviste	
否	图书馆	2018-04-26			10	BenchmarkiCompute	

(2) 系统也提供老师**新增**论文的入口。点击【新增】，进入论文信息填报界面，其中红色*标识的字段为必填字段。

科研数据库

论文 著作 专利 科研项目 科研项目到校经费 科研奖项 咨询报告及采纳类成果

已审核	来源	来源时间	审核人	审核时间	审核确认	审核意见	序号	发表时间

共 1 页 50 无数据显示

查看 挑选 新增 编辑 删除 导出 刷新

论文

已审核 否 来源 个人

来源时间 审核人

审核时间 审核确认

审核意见

序号 1 *发表时间

*题目

*发表期刊

卷 期

起止页码 *最新刊物级别 (SCI、EI、核心等)

SCI 收录号/DOI 号

最新影响因子 *个人排名

主要合作者

*学校排名 *是否通讯

确定 关闭

(3) 目前论文分为学术论文和教学研究论文，学术论文从科研入口采集，教学研究论文从教学入口采集。

10. 关于“论文发表刊物级别”说明：

(1) 系统已导入 2017 年 JCR 分区表, 申请人在“发表期刊”拖动选择或填写准确的期刊名后点击【确定】，“论文发表刊物级别”将自动匹配和显示分区情况；

审核意见	
序号	1 *发表时间
*题目	
*发表期刊	Science(201
卷	Surface Science(2017)
起止页码	Theoretical Computer Science(2017) LASERS IN MEDICAL SCIENCE(2017)
SCI收录号/DOI号	PHYSICA STATUS SOLIDI A-APPLICATIONS AND MATERIALS SCIENCE(2017)
最新影响因子	SUSTAINABILITY SCIENCE(2017) SCIENCE(2017)
主要合作者	JOURNAL OF NEUROSCIENCE(2017) LANGUAGE COGNITION AND NEUROSCIENCE(2017)
	<input checked="" type="button" value="确定"/> <input type="button" value="关闭"/>

(2) 人文社科核心学术期刊级别由申请人根据学校相关规定勾选确定；

已审核	否
来源时间	
审核时间	
审核意见	
序号	1
*题目	
*发表期刊	经济研究
卷	
起止页码	
SCI收录号/DOI号	
最新影响因子	
主要合作者	

最新刊物级别 (SCI、EI、核心等)

- 刊物级别
- 一类核心
- 最优刊物
- 一类核心刊物
- SCI
- SSCI
- EI
- A&HCI
- CPCI-S
- CPCI-SSH
- 国际一类
- 国际二类
- CCF-A
- CCF-B
- CCF-C
- 其他一类
- 二类核心
- 普通刊物

快速查找

(3) EI、A&HCI、国际一类、国际二类、CCF 等其他期刊由本人根据刊物类别自行挑选后点击【确定】。

11. 系统同时提供了上传/下载/删除附件证明材料的功能，是否上传附件佐证材料按照各单位的要求进行。

12. 填写完毕确认无误后，点击右上角【提交】，数据进入学院（研究院）审核流程。

[切换阅读模式](#)
[保存](#)
[提交](#)
[流程](#)
[打印](#)
[附件\(0\)](#)

基本信息

申请时间	<input type="text"/>	部门代码	<input type="text"/>
部门名称	<input type="text"/>	人员姓名	<input type="text"/>
人员编号	<input type="text"/>	人员类别	<input type="text"/>
学部	<input type="text"/>		

注意事项

说明 1、对于个人科研成果的日常维护，将经过学院和人事处的审核。2、请尽可能完善您的科研数据，以方便以后的高聘、考核等事务。3、已通过审核的数据，如有修改需再次审核。

个人承诺

承诺 1、所填信息及提供附件材料真实。2、如果不实之处，愿负相应的法律责任，并承担由此产生的一切后果。

*是否承诺以上事项 是

科研数据库

论文	著作	专利	科研项目	科研项目到校经费	科研奖项	咨询报告及采纳类成果			
已审核	来源	来源时间	审核人	审核时间	序号	发表时间	题目	发表期刊	卷

11. 如果要查看已提交数据的审核进展，请点击【自助服务】
->【变更本人科研信息】



The screenshot shows the '变更本人科研数据申请' (Change My Research Data Application) page. It includes a search bar with filters for '状态' (Status), '开始时间' (Start Time), and '结束时间' (End Time). Below the search bar is a table listing the submitted applications. A red arrow points to the '未提交' (Not Submitted) status in the first row of the table.

申请状态	申请时间	部门代码	部门名称	人员姓名	人员编号	人员类别	学部	说明
未提交	2018-05-10	101011001			2016100050	在职人员		1、对于个人科研成果

At the bottom of the page, there are navigation buttons: 新增 (Add), 删除 (Delete), 提交 (Submit), 取回 (Retrieve), 流程 (Process), 打印 (Print), and 刷新 (Refresh). A red arrow points to the '提交' (Submit) button.

点击蓝色链接后，再点击【流程】查看审核进展。当学院秘书尚未审核时，可点击【取回】重新编辑数据。



13. 右上角【打印】提供了数据报表功能，可在线浏览、导出Excel、Word、PDF 三种格式的报表或打印。

