# 忻州师范学院科研部

科研〔2026〕177 号

## 关于科研管理系统成果录入工作的通知

**各相关单位：**

为及时统计汇总各类成果，顺利完成我校 2026 年度科研绩效核算工作，请各相关单位组织本单位教师在 11 月 30 日前将 2026 年已产出的各类成果录入科研管理系统，现将有关事项通知如下：

一、成果及证明材料

各单位教师登录“智慧忻师”→“应用中心”→“科研管理系统”，进行在线填报，同时上传以下相关必要支撑材料：

1.论文：上传论文原文及论文收录证明（具有资质的检索机构出具的检索报告，除 EI 外，SCI、SSCI、A&HCI 须含文章发表当年的中科院分区及 JCR 分区）的 PDF 文件；

2.著作/教材：上传封面、版权页、封底形成的 PDF 文件；

3.专利、软件著作权：上传授权证书原件的 PDF 版；

4.获奖：上传获批文件或证书的 PDF 扫描件；

5.咨询调研报告：上传采纳证明及报告全文的 PDF 文件；

6.纵向项目：2026 年度立项项目上传项目申请书（盖章

版）和立项通知；

7.横向项目：2026年立项横向项目上传项目合同（盖章版）和计财部出具的经费到账证明；

8.其他成果：未在以上分类的成果参照以上要求填报。

注意：从2026年1月1日—2026年11月30日期间我校教师正式发表的所有论文、转载论文、出版的著作/教材、软件著作权、专利、各类获奖、咨询调研报告、各类获批项目、各类项目申报情况等成果全部填报。

所有成果原则上只能由第一完成人填报且必须填写所有参与者，第一完成人为学生时，由指导教师填报；各类支撑材料的PDF文件不能逐页上传，必须按照材料类型整合成一个PDF文件。凡网上检索不到的论文、著作、软件著作权、专利等一律不纳入统计范围。

二、成果分值及类型

成果的分值及类型依据《忻州师范学院教学科研成果量化计分办法（试行）》（院政〔2026〕36号）进行填报。

学术论文依据《忻州师范学院学术论文认定暂行规定》（院政〔2026〕38号）认定等级，其他成果依据《忻州师范学院教学科研成果量化计分办法（试行）》（院政〔2026〕36号）认定等级。

三、成果审核程序及时间安排

1.教师录入成果→系部秘书审核→系部主任审核→科研部审核。

2.教师成果录入、系部秘书审核和系部主任审核截止时间均为2026年11月30日下午18:00前。

四、其它事项

1.行政、教辅等非教学单位教师的教师取得的科研成果从所在教学单位进行申报。

2.请各系部对本单位教师填报的成果进行认真审核，各系部需对本单位教师填报成果的真实性、级别的准确性负责。

3.新入职教师进入“智慧忻师”，在“应用中心”点击“科研管理系统”，完善个人信息后即可录入成果。

科 研 部

2026年11月5日