

成果新增操作指南

说明:

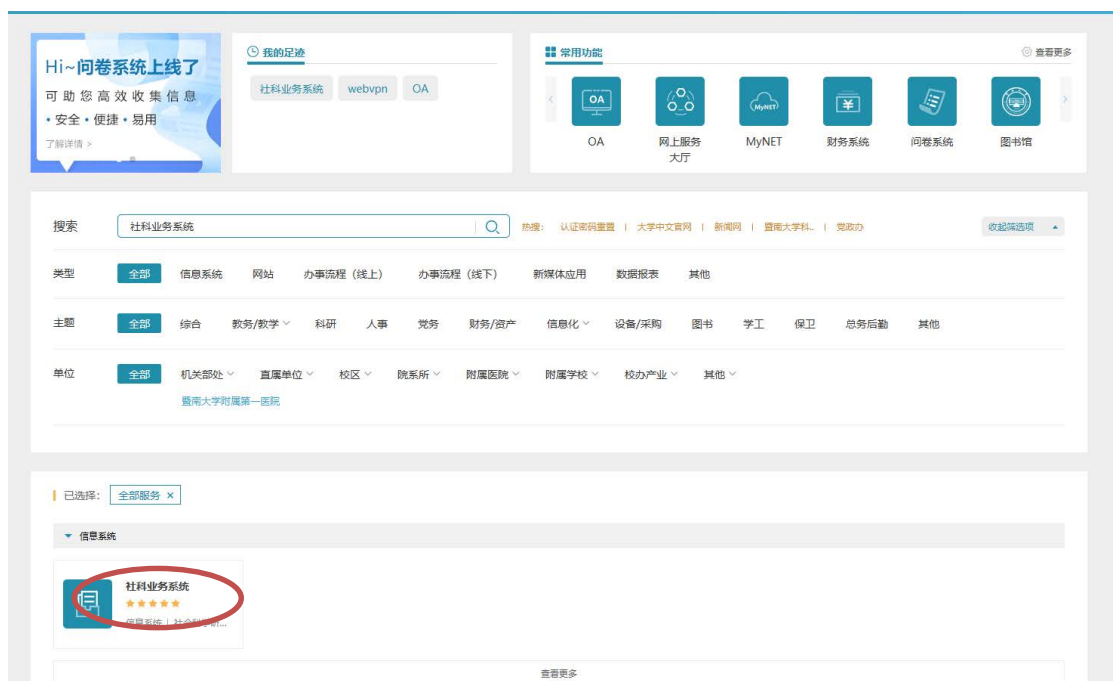
- 1、成果新增包括文科科研论文、著作、研究报告和获奖，教学成果等非科研类成果不需要录入本系统。
- 2、科研论文的级别系统会根据期刊名称自动匹配，如果匹配不上请选择“其他”。社科处审核时会再次核对论文级别，**请各位老师无需核对期刊级别。**
- 3、SSCI、A&HCQ、CPCI-SSH 等索引收录的论文，需要以附件形式上传检索证明。
- 4、著作类成果需要复印书籍的首页和版权页，并以附件的形式上传。
- 5、研究报告类成果需要上传采纳证明。
- 6、**科研成果只能由第一作者新增**，其他参与人员无需录入。

流程如下:

- 1、登录暨南大学官网<https://www.jnu.edu.cn/>
- 2、从门户入口，进入数字暨大统一身份认证平台，登录老师人事编号和密码进入。



3、从信息系统-社科业务系统进入 暨南大学社科业务管理系统。



4、进入 科研空间 → 我的成果



5、将鼠标置于 新增 一栏上，选择相关成果形式（论文、著作研究报告、获奖等），此处以论文为例，并点击进入。



6、填写相关信息（注：带有*标志的为必填项，刊物级别自动匹配，匹配不出选择其他，社科处审核时会更新论文级别）

需要填写以下四个步骤的信息，每完成一个步骤点击 **下一步** 继续（或者跳过）。

基本信息

论文新增

1

2

3

4

5

1.基本信息

2.转载情况

3.收录情况

4.依托项目

5.完成登记

【基本信息】

论文类型：

☒ 期刊论文

☐ 会议论文

☐ 文章

论文题目：

发表/出版时间：

发表刊物/论文集：

刊物类型：

☐ A1

☐ A2

☐ A3

☐ B1

☐ B2

☐ C

☐ 其他

收录类别：

☐ SSCI

☐ CPCI-SSH

☐ A&HCI

☐ 其它

所属单位：

社会科学研究处

一级学科：

--请选择--

项目来源：

--请选择--

发表范围：

--请选择--

下一步

转载情况

论文新增

1

2

3

4

5

1.基本信息

2.转载情况

3.收录情况

4.依托项目

5.完成登记

【转载情况】

转载名称	转载时间	转载类型	操作
------	------	------	----

【编辑转载】

转载名称：

--请选择--

转载时间：

转载类型：

--请选择--

备注：

上一步

下一步

跳过

收录情况

论文新增

1

2

3

4

5

1.基本信息

2.转载情况

3.收录情况

4.依托项目

5.完成登记

【收录情况】

收录名称	收录年度	影响因子	操作
暂时没有收录情况!			

【新增收录】

收录名称:

--请选择--

收录时间:

--请选择-- 年

影响因子:

0.0

收录证明电子版:

浏览...

收录说明:

上一步

下一步

跳过

依托情况

论文新增

1

2

3

4

5

1.基本信息

2.转载情况

3.收录情况

4.依托项目

5.完成登记

【依托项目信息】

项目名称	负责人	所属单位	立项日期	合同经费 (万元)	学科分类
没有其他依托项目!					

【项目选择】

论文作者:

--请选择--

项目状态:

--请选择--

查询

可选项目	操作	已选项目
	<div><div>-> 添加所选</div><div><- 删除所选</div></div>	

上一步

跳过

完成

7、信息填写完毕，点击 **完成** 即可。