附件1

山西传媒学院

教师科研创作成果回收统计工作方案

按照《山西传媒学院科研创作成果管理办法》、《山西传媒学院科研工作量考核办法》及学校年度绩效考核的有关要求，为切实做好每学年科研创作统计工作，保证学校教师科研绩效考核的顺利完成，特制定本方案。

**一、成果认定的范畴**

本次回收认定的科研、创作成果为2018年9月1日-2019年8月31日期间发表的论文、著作、教材、专利、获奖、创作作品，以及在此时间范围内新立项的科研项目。

**二、任务分解及完成时间**

为保证成果回收统计的及时准确，特对本工作进行了任务分解，各教学教辅单位必须指定一名**专职工作人员**进行教师科研创作成果的审核、回收和统计，教学单位的科研负责人须对统计结果负责。行政管理部门的工作人员的科研创作成果直接将相关材料报送至科研处，有行政职务的双肩挑教师请将材料报送至各自所在的学院和部门。

请各部门和全校教师严格按照《任务流程及完成时间表》（附件2）要求完成工作任务。

**三、注意事项**

（一）教师篇

1、教师个人须填写《2018-2019教师个人科研创作成果登记表》《2018-2019教师个人科研项目成果登记表》（附件3），并将其纸质版（教师个人签字）一式2份（一份所在部门留存，一份科研处留存）及电子版、成果原件提交给部门专职人员审核。

2、若出现任何问题，请将问题汇总给专职人员，由专职人员上报给科研处，集中处理反馈。

3、八月份发表的成果，若尚未拿到原件的，请出具相关证明作证，如论文需提供用稿通知书、著作需提供样书或出版证明等；若无法证明，本次不予统计。

1. 专职工作人员篇

1、各部门需要严格审核教师填写的内容。教师提交的《2018-2019教师个人科研创作成果登记表》《2018-2019教师个人科研项目成果登记表》和原件必须信息一致，才能审核通过。若信息不一致，须退回并通知本人在规定时间内修改。

2、专职工作人员确保教师填报数据准确无误后，需分类汇总填写《2018-2019教师科研创作成果统计一览表（XX部门）》（附件4）、《2018-2019教师科研项目统计一览表（XX部门）》（附件5），将其纸质版一式2份（部门负责人签字、加盖部门公章）及电子版报送至科研处。

3、请各部门及时与科研处联系， 联系人：杨波、路晓婷，联系电话：0351-2772476，加入科研成果回收统计微信群咨询或反馈问题，以便工作的顺利开展和完成。

4、各部门必须严格按照时间要求报送，逾期不予接收，请自行承担后果。

科研处

2019年10月11日