附件

科研管理系统录入注意事项

1. 我的项目
2. 项目名称应与计划任务书保持一致；
3. 项目编号为系统自动生成，不需个人填写；
4. 批准号应与计划任务书或立项通知书中的保持一致；
5. 项目来源单位应为计划任务书中项目的批准单位；
6. 学校署名：当且仅当中山大学南方学院为第一单位时选“第一单位”，其他情况下均选“非第一单位”；
7. 立项日期应与立项通知书中保持一致，计划完成日期应与计划任务书中保持一致；
8. 项目署名应以计划任务书中人员署名信息为准，无论是本校人员还是外校人员，都须完整填写，不得增减或改动排序。
9. 我的成果
10. 论文成果
11. 论文题目应与正刊中论文题目保持一致；
12. 发表或出版时间应与正刊的出版时间保持一致（大部分老师错将期刊的期号或卷号当做发表或出版时间）；
13. 发表刊物/论文集应与正刊的刊名保持一致；
14. 期刊类型需正确选择（若是核心期刊，但自己在不能选择“核心期刊”时，可以选择一般期刊，然后在备注栏备注“核心期刊”）；
15. 项目来源指此篇论文成果来源项目的项目来源；
16. 学校署名：论文的单位信息当且仅当中山大学南方学院或所属学院是第一排名单位时，选择“第一单位”，其他情况均选择“非第一单位”；
17. ISSN号指所发表刊物的ISSN号，请勿错将CN号当成ISSN号。有些论文特殊情况下无ISSN号，此时可填“无”；
18. 论文作者的署名顺序应与正刊保持一致，无论是本校人员还是外校人员，都须完整填写，不得增减作者或改动作者排序；
19. 备注：当所发表的论文被SCI\EI\SSCI\ISTP\SCIE收录时，需将检索号填入备注。
20. 专利成果
21. 专利名称应与专利授权书中保持一致；
22. 专利类型应与专利授权书中保持一致；
23. 专利状态应以国家知识产权局发布的最新法律状态为准；
24. 申请日期、公开日期、授权日期应与国家知识产权局公布的相应法律状态日期保持一致；
25. 申请号、公开号、授权号应与国家知识产权局公布的相关号码保持一致；
26. 学校署名：当专利权人为中山大学南方学院且为第一单位时，选择“第一单位”，其他情况均选择“非第一单位”；
27. 申请人和专利权人均需与国家知识产权局公布的信息保持一致；
28. 发明人署名顺序：无论是本校人员还是外校人员，都须完整填写，不得增减或改动排序。
29. 著作权
30. 著作权名称需与著作权登记证书上的名称保持一致（有些软件著作权名称被增减“V1.0”，导致我校科研管理系统中的著作权名称与著作权登记证书上的著作权名称不符）；
31. 著作权编号以著作权登记证书右上角的“软著登字第\*\*\*\*\*\*\*号”为准，例如“软著登字第2985052号”的著作权编号为“2985052”）；
32. 登记号需与著作权登记证书上的登记号保持一致；
33. 出版日期以著作权登记证书右下角证书获得日期为准；
34. 作者信息署名顺序：无论是本校人员还是外校人员，都须完整填写，不得增减或改动排序；
35. 著作权统一上传证书扫描件电子版附件。