

关于开展 2021 年度科研成果统计工作的 通 知

各处事部委、二级学院：

为进一步加强科研管理规范，促进高水平科研成果产出，根据《湖南外国语职业学院科研成果奖励办法》等相关文件要求，现就开展 2021 年度科研成果统计工作相关事项通知如下：

一、统计内容

对“湖南外国语职业学院”为承担（完成）单位的科研成果进行统计，具体包括：各级各类研究课题、公开出版的学术著作与教材、公开发表的论文、专利、计算机软件著作权、社会服务成果、科研奖励等。

二、统计节点

1. 2021 年 1 月 1 日至 2021 年 12 月 31 日期间获得的成果。

2. 所有成果获得时间以相关正式通知或证书落款时间为准。

三、材料要求

成果承担（完成）人填写《湖南外国语职业学院科研成果统计表》，与相关佐证材料一并报所在部门审核，部门审核后统计汇总并填写《湖南外国语职业学院科研成果统计表》，签字盖章后与审核后的佐证材料一并交科研处。佐证材料具体要求如下：

1. 研究课题：立项通知书、结题通知或证书（结题项目提供）复印件及原件扫描件。
2. 论文：封面、目录、正文复印件及原件扫描件。
3. 教材/专著/编著/译著：封面、版权页、目录、前言/出现作者姓名和单位名称的页面的复印件及原件扫描件。
4. 专利：证书复印件及原件扫描件。
5. 获奖：证书复印件及原件扫描件。
6. 其他成果：提供相应证明材料复印件及原件扫描件。

四、学术诚信

成果承担（完成）人应确保成果信息及提交材料的真实性，严禁剽窃、侵夺他人成果等学术不端行为；各部门应指定专人，对所提交材料进行严格审核，任何有悖学术诚信的行为一经核实，学校将按相关规定严肃处理。

五、其他

1. 各成果完成人应高度重视科研成果统计工作，按要求及时提交相关材料。未纳入统计的成果原则上不作为学校科研奖励发放、职称评审成果认定、评优评先的依据。

2. 以“湖南外国语职业学院”为承担（完成）单位的学生所获研究成果也应纳入统计，统计材料与教师统计材料分类提交，由学生所在二级学院负责。

3. 各部门于2021年12月27日前完成统计与审核工作并将相关材料纸质版与电子版交科研处。科研处联系人：彭晓珍，电话：15074930228。

附件：湖南外国语职业学院科研成果统计表

科研处

2021年12月15日