**职称申报科研工作量提交说明**

1. 科研成果自任现职以后计算，对于跨任期的成果，不允许重复使用，将做重点检查。
2. 申报书所列的全部科研成果（含正文描述中所提到的），科研论文、专利、获奖、编制规范标准、参加国际会议信息以及文章的数量、引用率、他人的评价等都均需要出示佐证材料，并作为附件材料提交。
3. 发表论文的影响因子（IF）：以填报材料自身填报要求的年份为准；填报材料自身没有明确要求的，提供论文发表年份IF；填报当年发表的论文，当年IF没有公布时，提供最近一年的IF。
4. 论文分区：以填报材料自身填报要求的类别为准。填报材料自身没有明确要求的，需要清晰说明，是中科院分区还是JCR分区。分区年份的确定，与影响因子认定的原则一致。
5. 论文他引次数自行查找后截图作为佐证。
6. 专利、获奖需提供证书原件，以备查验核对。扫描件/复印件作为附件提交。
7. 编制规范标准和专著需提供原件，以备查验核对。封面、封一、封底（包含名称、主参编姓名，出版单位，版本号、书号等信息）扫描件/复印件作为附件提交。
8. 科研项目需要提供项目批件扫描件或复印件，信息需要包含项目负责人姓名、批复单位，批复金额，项目起止时间等信息。
9. 参加/主持重要国际会议需要提供邀请函，或者会议日程安排原件，以备查验核对。相关信息的扫描件/复印件作为附件提交。
10. 在个人成果的文字描述中，务必准确。要能够清晰的区分所描述是本阶段的成果还是上一次晋级或全部职业生涯的成果。
11. 装订成册的附件，要按照填表的顺序排列科研成果及证书佐证材料。