

# 科研成果复印（扫描）要求

## 一、公开发表的论文

1. 封面+有作者姓名的目录+正文（全文）；
2. SCI、EI 期刊检索论文，还须提供**检索证明（全文）**。

## 二、报纸

正文+所在版面版头+日期。

## 三、著作

封面+版权页+目录（全）。

## 四、教材、工具书

封面+有编写成员的页面+前言+版权页+目录（全）。

## 五、科研项目

项目来源	角色	在研项目	已结题项目
科研处负责的科研项目	主持人	立项文件（文件正文+项目所在页）。	结题文件（文件正文+项目所在页）/ 结题证书。
	项目组成员	① 立项文件中有成员信息的，只需立项文件（文件正文+项目所在页）； ② 立项文件中没有成员信息的，需 <b>立项文件</b> （文件正文+项目所在页）+立项申报/开题/中期检查中任意可体现 <b>成员信息的页面+对应封面</b> 。	① 结题文件或证书中有成员信息的，只需结题文件（文件正文+项目所在页）或结题证书； ② 结题文件或证书中 <b>没有</b> 成员信息的，需 <b>结题文件</b> （文件正文+项目所在页）或 <b>结题证书</b> +结题申报材料中可体现 <b>成员信息的页面+对应封面</b> 。
外单位的科研项目	主持或参与	按上述要求执行，且须项目管理单位的科研管理部门审核（签字+盖章）。	
校内其他部门的项目	主持或参与	1. 按上述要求执行，且须项目管理部门审核（签字+盖章）； 2. 仅限于思想政治工作质量提升工程研究项目等。	

- 注：1. 项目排序应将主持人计算在内；  
2. 公示文件不具有证明效力。  
3. 科研管理系统中的信息仅供参考，不得作为证明材料。

## 六、专利和软件著作权

授权证书全文

## 七、奖励

获奖证书/文件（文件正文+项目所在页）。

- 注：1. 扫描件要求清晰、周正，边框无杂质；一个成果为一个 PDF 文档；  
2. 本人姓名用红色线条标识。