**关于认真做好2016年度社会科学研究基础数据填报工作的通知**

各有关单位：

根据国家教育部、省教育厅科研统计、学校科研管理工作需要，一年一度的科研情况集中登记审核工作自即日起正式启动。请各单位立即组织教职员工，认真做好2016年度《湖南师范大学社会科学研究管理系统》（以下简称管理系统）中科研队伍、平台、项目、经费、成果、奖项与学术活动等基础数据的填报与审核工作。现将有关事项通知如下：

**一、 总体要求**

**1、重视基础数据。**本管理系统数据是学校岗位津贴、职称评审、导师评聘、平台建设等工作的重要依据，是学校填报教育部《全国普通高等学校科技统计年报表（人文、社科类）》、编撰《湖南师范大学科学研究成果目录汇编》、发布《湖南师范大学人文社会科学研究成果公报》与各级各类科研评估所需基础数据的唯一来源，是科研机构与科研工作者申报科研绩效的必备数据，请务必高度重视，对照填报要求，认真仔细填报与审核，及时准确完成填报与审核工作。

**2、把握时间节点。**12月20日前，科研人员完成项目工作量和支出经费登记工作；12月25日前，科研人员完成个人所有数据录入工作；12月30日前，各重点学科、研究基地、2011协同创新中心、智库等科研平台完成平台数据录入工作；2017年1月5日前，科研秘书要完成所在单位数据一级审核工作。

**二、 具体要求**

**1、个人填报。**科研人员务必对照《科研人员注意事项》（附件1）按要求如实详细录入本人科研情况（含科研成果、获奖情况、学术会议及科研项目工作量和支出经费等情况），并提交成果材料给科研秘书存档。

**2、二级单位审核。**请科研秘书按照《科研秘书管理职责》（附件2）要求，对照本单位科研人员提交的成果材料，仔细审核管理系统数据，确认数据内容与成果材料相符、填写完整、分类正确后才能审核通过；有问题的，务必督促填报人修改完善，否则一律删除处理。

**3、学校审核。**学校对各单位审核通过的数据进行形式审查和成果抽查，如仍然存在填写不完整、分类错误或者其他疑问的，学校一律不予通过；如有与成果材料不符的数据，学校将该单位当年审核通过的数据全部退回重新审核。没有管理系统管理员账号的机关及其他单位，可以申请管理系统二级单位管理员账号，否则该单位人员必须将成果材料统一送交社会科学处直接审核。

**4、项目工作量和支出经费登记**。请科研人员参照《科研人员注意事项》第8条的步骤和要求认真及时完成相关数据填报，科研秘书务必按照《科研秘书管理职责》第5条要求做好检查校验工作。

**5、平台数据。**请科研秘书督促、指导各重点学科、研究基地、2011协同创新中心、智库等科研平台在管理系统中做好科研平台数据的录入、审核工作，科研平台的检查验收将以管理系统中的数据为依据。

联系人：彭正文 电话：88872476 e-mail：kycp@163.com

 社会科学处

 2016年12月6日

[附件1：《科研人员注意事项》](http://skc.hunnu.edu.cn/UploadFiles/2016/12/201612061820004509.docx)

[附件2：《科研秘书管理职责》](http://skc.hunnu.edu.cn/UploadFiles/2016/12/201612061820358352.doc)