研究生学术业绩成果申报系统填报说明

1. **申报系统网址**： https://jlupy.jlu.edu.cn

提前准备以下信息：

本人学号、身份证号、电话、邮箱，导师工作证号（可在研究生院主页“研究生教育管理信息系统”中查询）、邮箱。

确认本人2018年学费住宿费是否缴清。

**二、研究生申请**:直接点击C:\Users\user\AppData\Roaming\Tencent\Users\182118031\QQ\WinTemp\RichOle\6O]_M5Y4I[O(U%TLNAZFR]7.png，进入“学术业绩奖学金申报系统”申请人基本信息填写页面，如实填写申报人的基本信息和成果信息。

1.姓名、学号、身份证号、导师等信息，系统默认以“研究生管理信息系统”中的学生信息为准，如有填写错误，将不能继续录入成果信息。导师邮箱涉及初审环节，请务必填写准确导师的校内邮箱。使用国外邮箱如xxx123@hotmail.com，yyy456@yahoo.com等，导师可能接收不到相关审核通知信息，会影响申请进程。

2.关于“开户行名称”和“银行卡号”信息。

注销学校发放的学生卡的已毕业研究生需要填写**本人**名下的银行卡信息，学校将通过电汇方式将奖学金汇至填写的银行卡中。为保证奖学金及时发放，银行卡信息必须准确无误，开户行名称须经银行客服查询核实后填写，因信息不准确影响奖学金发放后果自负。

未注销学生卡的已毕业学生和在籍研究生无需填写，学校将通过财务系统，将学术业绩奖学金发放至与学号关联的学生卡中。在籍研究生填写银行卡信息无效，发放时将忽略填写的银行可信息。在籍学生的学生卡如丢失，及时联系财务收费管理科咨询补办事宜（电话85168167）。

电汇需要手写汇款单据，容易出现手误，为保证学术业绩奖学金的顺利发放，建议未注销学校发放的学生卡的毕业研究生不要再填写其他银行卡信息，同时。有成果参评2019年研究生学术业绩奖学金的19届毕业研究生不要注销学校发放的学生卡，以免影响2019年研究生学术业绩奖学金的发放。

3.申请人填报基本信息后进入成果信息录入界面，系统会在基本信息下生成一个连接，务必复制保存该链接，申请人可通过此链接查看申报成果在各阶段的审核状态。如过链接丢失，可从本单位研究生秘书老师处找回。

4.关于社会科学类论文成果等级，SSCI/A&HCI检索论文以及国际学术会议论文集刊物级别不填，CSSCI论文和咨询报告的A/B/C/D类以《吉林大学哲学社会科学学术刊物等级目录（2014年版）》（附件3）中的期刊分类为准，根据期刊名称，由系统自动生成刊物等级。新收录的CSSCI，如果系统中不存在，需要在学校社会科学处网站的“期刊查询”中查询确认后，联系研究生培养办公室进行添加后再申报。

关于报告类成果的等级认定标准：

A类报告，得到党和国家领导人肯定性批示。

B类报告，（1）得到省部级正职领导肯定性批示；（2）国家部委、省级党委、省级政府以正式公文方式采用。

C类报告，（1）得到省部级副职领导肯定性批示。（2）供省部级以上领导参阅的新华社内参、人民日报情况汇编全部采用。（3）中央企业以正式公文方式采用。

D类报告，（1）得到司厅级、地市级城市正职领导肯定性批示的咨询报告、研究报告、调查报告。（2）国家部委的司局、省级政府的厅委以正式公文方式采用的咨询报告、研究报告、调查报告。（3）国有重点企业以正式公文方式采用的咨询报告、研究报告、调查报告。

填写咨询报告时，在刊名处输入“咨询报告”，然后选择对应的报告类别。

5.关于自然科学类论文成果分区，SCI/EI检索的会议论文刊物类型为ISTP；SCI检索论文以《SCI论文分区标准》（附件4）为准，该分区标准来源于科技部直属中国科学技术信息研究所。根据 SCI期刊名称，由系统自动生成分区。同一期刊因学科而分区不同，系统默认为最高分区。

6.关于认证网址，填写：检索论文网址、专利查询网址、竞赛官网网址，如SCI论文，填写在web of scince检索到该文章的网址。

7.如果论文成果没有“期、卷、页码等信息”，填写“0”。

8.成果须上传相关pdf证明文件，文件大小在8M以内。

证明文件要求：SCI、EI、ISTP、SSCI、A&HCI检索论文提供注有文章正式出版时间、作者次序、作者单位等信息的文章全文，如文件过大可只上传含有要求信息的文章首页；哲学社会科学类A、B、C、D类论文须提供期刊封面、目录、文章首页；发明专利须提供发明专利授权证书；竞赛获奖须提供获奖证书。

9.如果成果录入有误，可点击成果列表中 “删除”按钮，然后重新录入；确认所有成果（论文、专利、竞赛）均录入完成后，点击“通知导师”按钮进入导师审核阶段，及时联系导师进行审核；点击“通知导师”后不能再增加成果或者修改已录入的成果。所录入成果进入初审环节。

10.如果基本信息如电话、邮箱、银行卡信息等录入后发现有误，可以联系研究生秘书，删除录入信息，重新录入。

11.直博生和硕博连读研究生在注册为博士研究生前的成果，按照硕士研究生身份申请，注册为博士研究生后的成果，按照博士研究生身份申请。在学校公示阶段，可以联系研究生培养办公室合并成果信息关联到本人博士生学号，进行统一发放。

**三、申请人导师初审：**

导师可在本人的邮箱中打开申请人的成果信息进行初审，初审通过后，方可进入研究生培养单位学术业绩奖学金评定工作小组审核阶段。如果导师初审不通过，该成果将会成无效候选成果。

**四、培养单位管理：**

在研究生培养单位界面:

1.查看本单位申报的成果信息及审核状态；

2.复位导师初审的状态；

3.对导师初审通过的成果进行审核；

4.可以在“基础数据”下面的“学生数据”中，点击学生信息前面的“重置”，对学生填报的信息进行删除。删除后学生需重新进入基本信息重新进行申报；

5.可以在“基础数据”下面的“学生数据”中，查看申请人填报成果界面和导师初审页面的链接（学生令牌及导师令牌）；

6.可查询本单位研究生的基本信息和成果等级、分区信息；

7.点击表头对查看的信息进行排序

8.点击“公示”下载培养单位审核通过的成果信息并在培养单位网站进行公示。

9.点击“上报”下载培养单位审核通过的成果信息（缩减报送版）由主管院长签字盖章后报送培养办。