

东华大学研究生学术成果填报系统操作手册

一、指导文件与填报要求

1.1 指导文件

研究生学术成果认定指导文件为《关于印发《东华大学关于研究生获得成果认定的指导意见》的通知》（东华研〔2022〕1号）以及各学院制定的研究生获得成果基本要求相关文件。硕士研究生先完成学术成果填报，再提交答辩申请和学位申请；博士研究生先完成学术成果填报，再提交“双盲”申请和学位申请。研究生需严格按照各学院学位授予要求规定的学术成果进行填报，确保学术成果积分填报准确。

1.2 填报要求

1.2.1 对于非毕业年级研究生

由于填报时间相对充足，请确保学术论文已发表/专利已授权/其他类型学术成果证明材料齐全，再进入系统填报学术成果。一旦材料齐全，建议尽快进入系统填报，系统常年开放，请勿等到毕业季再填报。

1.2.2 对于毕业年级研究生

由于填报时间相对紧张，允许填报“已录用待发表”类型的学术论文、“已受理”或“实质审查（发明专利）”类型的专利，以及其他有证明材料的学术成果。

添加论文登记	
共同作者人数:	<input type="text"/>
收录情况:	<input type="text"/>
发表情况:	<input type="text"/>
doi:	<input type="text"/>

专利信息	
专利名称:	<input type="text"/>
专利状态:	<input type="text"/>
前三发明人:	<input type="text"/>
是否行业联合专利:	<input type="text"/>

1.2.3 关于附件

研究生在系统中填报学术论文、专利或其他类型学术成果时，附件必须上传对应的证明材料，有多个证明材料时，请自行整理放入同一个 pdf 文件中（pdf 文件控制在 10M 以内），便于审核。

① 学术论文的附件要求：

“已发表可检索”的 SCI 论文：附件请上传“论文审批表+期刊分区截图+论文收录检索报告+论文全文版面” pdf 文件（请到学校图书馆开具论文收录检索报告，上述材料严格按照先后顺序合并到同一个 pdf 文件中，其中论文审批表放在首页）。请在学术成果填报系统内勾选对应的期刊分区并上传分区截图。

“已发表未检索”的 SCI 论文：附件请上传“论文审批表+期刊分区截图+源刊证明+论文全文版面” pdf 文件（请到学校图书馆开具源刊证明，上述材料严格按照先后顺序合并到同一个 pdf 文件中，其中论文审批表放在首页）。请在学术成果填报系统内勾选对应的期刊分区并上传分区截图。

“已录用待发表”的 SCI 论文：附件请上传“论文审批表+期刊分区截图+源刊证明+期刊盖章版本录用函+论文全文” pdf 文件，或者上传“论文审批表+期刊分区截图+源刊证明+情况说明+录用邮件+论文全文” pdf 文件（“情况说明”请表述清楚 XX 研究生的 XX 论文已被 XX 分区 XX 期刊录用，研究生和导师手写签名，扫描为 pdf 文件。上述材料严格按照先后顺序合并到同一个 pdf 文件中，其中论文审批表放在首页）。请在学术成果填报系统内勾选对应的期刊分区并上传分区截图。

“已发表可检索”的非 SCI 论文：附件请上传“论文审批表+期刊级别截图+论文检索截图+论文全文版面” pdf 文件（请通过学校图书馆网站登录中国知网，查询期刊级别并检索论文，截图保存，上述材料严格按照先后顺序合并到同一个 pdf 文件中，其中论文审批表放在首页）。

“已发表未检索”的非 SCI 论文：附件请上传“论文审批表+期刊级别截图+论文全文版面” pdf 文件（请通过学校图书馆网站登录中国知网，查询期刊级别，截图保存，上述材料严格按照先后顺序合并到同一个 pdf 文件中，其中论文审批表放在首页）。

“已录用待发表”的非 SCI 论文：附件请上传“论文审批表+期刊级别截图+期刊盖章版本录用函+论文全文” pdf 文件，或者上传“论文审批表+期刊级别截图+情况说明+录用邮件+论文全文” pdf 文件（“情况说明”请表述清楚 XX 研究生的 XX 论文已被 XX 级别 XX 期刊录用，研究生和导师手写签名，扫描为 pdf 文件。上述材料严格按照先后顺序合并到同一个 pdf 文件中，其中论文审批表放在首页）。

SCI 期刊分区查询方法：研究生需**通过校园网**登录学校图书馆网站，在“电子资源”模块进入 **JCR 期刊分区表在线平台（中科院）** 官方网站 (<http://www.fenqubiao.com/>) 查询期刊的分区情况，用户名：donghuadaxue 密码：donghua。

Tips1: 通过 JCR 期刊分区表在线平台（中科院）查询期刊分区详细步骤



资源

电子资源 >

纸质资源 >

试用资源

特色资源

版权公告

数据库检索

期刊

1.输入“期刊”

检索

2.点击检索

首字母

☐A ☐B ☐C ☐D ☐E ☐F ☐G ☐H ☐I ☐J ☐K ☐L ☐M
☐N ☐O ☐P ☐Q ☐R ☐S ☐T ☐U ☐V ☐W ☐X ☐Y ☐Z

学科

☐哲学 ☐经济学 ☐法学 ☐教育学 ☐文学 ☐历史学 ☐理学
☐工学 ☐农学 ☐医学 ☐军事学 ☐管理学 ☐艺术学

内容类型

☐电子期刊 ☐电子图书 ☐文摘索引 ☐学位论文 ☐事实/数据
☐会议文献 ☐报纸文献 ☐专利文献 ☐标准文献 ☐多媒体
☐工具书 ☐年鉴 ☐科技成果 ☐软件工具

语种

☐中文 ☐外文

清空

筛选

资源名称	学科主题	资源类型	语种	链接
CNKI (知网) 中国期刊网	哲学,经济学,法学,文学,历史学,理学,工学,农学,电子期刊,学位论文,医学,军事学,管理学,艺术学	会议文献	中文	链接
IOP电子期刊	理学,工学	电子期刊	外文	链接
JCR期刊分区表在线平台 (中科院)	管理学	事实/数据	外文	链接
ProQuest服装类期刊数据库		电子期刊	外文	链接

3.点击链接

东华大学图书馆

DONGHUA UNIVERSITY LIBRARY

首页

概况

资源

服务

互动

资源

电子资源 >

纸质资源 >

试用资源

特色资源

版权公告

链接: 链接地址

4.点击进入平台网址

简介:

用户名: donghuadaxue 密码: donghua

5.输入账号密码

期刊分区表

期刊浏览

可按学科分类、期刊等级(分区)来浏览各个学科、各个分区的期刊列表。点击期刊列表任意一本期刊可展开查看信息。

分类体系

小类学科体系基于Clarivate Analytics的JCR分区表发布,人类学科体系为哲学、数学、天文、环境科学、农林科学、化学、生物、医学、工学、农学、社会科学等学科所属构成的分类体系。

分区指标

3年平均指标: 即期刊3年平均指标的平均值。

分区年度

2005 - 2021

每个学科各期刊等级《分区》的期刊综合的指标3年平均指标, Review期刊只以排名,不计算分区指标。

学科影响因子

当前: 根据所在期刊的当年影响因子(JIF)的排名。

基础版

升级版

小类学科

2019 - 2023、2025

2.点击查找

期刊分区表升级版

2025年

期刊搜索

Polymer

1.输入期刊名称

2.点击查找

查找期刊

批量检索

每页

20

条记录

SCI 论文期刊分区截图

期刊分区表升级版 首页 博客 反馈 退出				
2025年				
POLYMER	期刊名称			
刊名	POLYMER			
年份	2025			
ISSN / EISSN	0032-3861 / 1873-2291			
Review	否			
OA Journal Index (OAJ)	否			
Open Access	否			
Web of Science	SCIE			
大类	学科	分区	Top期刊	
	化学	2	否	
小类	POLYMER SCIENCE 高分子科学	2	-	

非 SCI 期刊级别与论文检索方法: 研究生需**通过校园网**登录学校图书馆网站, 在“电子资源”模块进入**中国知网**官方网站 (<https://kns.cnki.net/>) 查询期刊级别并检索论文, (如未登录成功, 请使用用户名 sh0310 密码 408223)。

Tips2: 通过中国知网查询期刊级别详细步骤

资源
电子资源 >
纸质资源 >
试用资源
特色资源
版权公告

数据库检索
首字母
学科
内容类型
语种
资源名称
学科主题
资源类型
语种
链接

点击链接

CNKI (知网) 中国期刊网

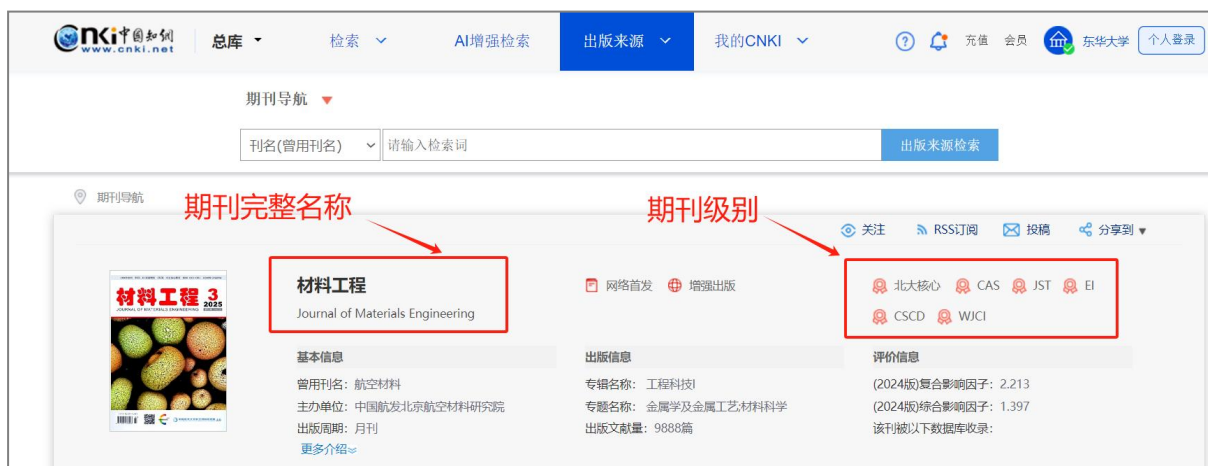
资源
电子资源 >
纸质资源 >
试用资源

CNKI (知网) 中国期刊网
链接: 链接地址 (如未登录成功, 请使用用户名sh0310 密码408223)
负责人:
学科: 哲学,经济学,法学,文学,历史学,理学,工学,农学,医学,军事学,管理学,艺术学

点击链接进入知网



非 SCI 论文中国知网期刊级别截图



Tips3: 通过中国知网检索论文详细步骤



非 SCI 论文中国知网论文检索截图



②专利的附件要求:

“已受理”阶段：附件请上传“专利申请受理通知书+缴费凭证” pdf 文件。

“实质审查（发明专利）”阶段：附件请上传“实质审查意见通知书” pdf 文件。

“已授权”阶段：附件请上传“专利授权通知书”或者“专利证书” pdf 文件。

③其他学术成果的附件要求:

请对应具体的学术成果，附件上传详实的官方证明材料，有多个证明材料时请合并到同一个 pdf 文件后再上传。暂无官方证明材料的学术成果，附件请上传“情况说明+相关证明材料” pdf 文件（写好情况说明并附上相关证明材料，研究生和导师手写签名，扫描为 pdf 文件）。

1.2.4 关于日期

研究生在系统中填报学术论文、专利或其他类型学术成果时，系统中会涉及若干需要填报的日期，请将日期全部填上，相关日期请对应上传的附件材料中的日期填报。比如论文的“发表日期”，对于“已录用待发表”的学术论文，可以填写论文的录用日期，和附件证明材料中的日期一致即可。对于“已受理”和“实质审查（发明专利）”阶段的专利，“专利授权（颁证）”日期可以对应填写“专利申请受理通知书”日期和“实质审查意见通知书”日期。

1.2.5 其他

研究生在系统中填报学术论文、专利或其他类型学术成果时，系统涉及到的其他必填项，请根据实际情况填写。比如学术论文的“刊物卷号”、“刊物期号”和“DOI”等内容，研究生可以电话咨询期刊或者在期刊官方网站上找到期刊的历史出版记录，包

括刊物卷号和期号，同时可以咨询论文的“DOI”。如果确实查不到相关数据，可先填报“暂无”。

请注意，非毕业年级研究生请等待全部材料齐全再填报系统，确保附件、日期和其它需要填报的内容是完整的、详实的；毕业年级研究生由于时间关系，可按照上述特殊情况处理。

二、系统操作说明

2.1 系统登录

研究生登录东华大学“网上服务大厅”，进入“研究生系统”，在左侧“科研管理”模块进行相关操作。

2.2 填报学术论文成果

①研究生在“科研管理”模块，点击“发表论文登记”，点击右上角“新增”。



②在信息登记页面填报相关信息，确保所有信息填报无误。注意：研究生的每一项学术论文成果都要在系统里单独填报一次，不能同时填报多项成果。

添加论文登记

学生提交 等待提交... 导师审核 等待审核... 院系审核 等待审核...

论文名称:

发表刊物名:

若填写isbn号请先选择是,若填写国际标准刊号或国内统一刊号请选择否

是否填写ISBN号: 否 是

ISBN号:

国际标准刊号 (ISSN号):

国内统一刊号 (CN):

发表日期:

语种:

刊物卷号:

刊物期号:

作者排名(共同作者纳入计数):

通讯作者(所有通讯作者):

③信息登记页面所有填报的信息核查无误以后,上传附件证明材料,点击右下角“提交”按钮,完成本次学术论文成果填报。

添加论文登记

共同作者人数: 其他作者:

收录情况: 检索号:

发表情况: 论文等级:

doi: 是否esi收录:

是否国际合著论文: 是否通讯作者:

对应论文章节:

备注:

期刊分区截图: (注: 选择sci论文需上传, jpg格式) 未选择任何文件

附件: (注: 必须上传, doc、docx、pdf格式) 未选择任何文件

积分:

2.3 填报专利成果

①研究生在“科研管理”模块,点击“专利情况登记”,点击右上角“新增”。

我的位置:科研管理 > 专利情况登记

未读消息推送: 东华大学第八...

专利名称	专利状态	专利类型	前三发明人	导师排名	本人排名	专利申请号	专利授权号	成果署名单位	专利授权(颁证)	审核状态	操作
显示0到0,共0记录											

科研管理

专利情况登记

②在信息登记页面填报相关信息,确保所有信息填报无误。注意:研究生的每一项专利成果都要在系统里单独填报一次,不能同时填报多项成果。

专利成果

学生提交 等待提交... 导师审核 等待审核... 院系审核 等待审核...

专利名称:

专利状态: 专利类型:

前三发明人: 本人排名:

是否行业联合专利: 专利申请号:

专利号(已授权则必填): 授权公告号(已授权则必填):

导师排名: 成果署名单位:

专利授权(颁证)年月: 附件: (注: 必须上传) 未选择任何文件

③信息登记页面所有填报的信息核查无误以后,上传附件证明材料,点击右下角“提交”按钮,完成本次专利成果填报。

专利成果

学生提交 等待提交... 导师审核 等待审核... 院系审核 等待审核...

专利名称: [输入框]

专利状态: [下拉菜单] 专利类型: [下拉菜单]

前三发明人: [输入框] 本人排名: [下拉菜单]

是否行业联合专利: [下拉菜单] 专利申请号: [输入框]

专利号(已授权则必填): [输入框] 授权公告号(已授权则必填): [输入框]

导师排名: [下拉菜单] 成果署名单位: [输入框]

专利授权(颁证)年月: [输入框] 附件(注:必须上传): [选择文件] 未选择任何文件

积分: [输入框]

[保存] [提交] [取消]

2.4 填报其他学术成果

①研究生在“科研管理”模块,点击“其他成果登记”,点击右上角“新增”。

其他学术成果

院系 学号 姓名 成果题目 成果类别 对应积分 审核状态 操作

[新增]

科研管理

其他成果登记

②在信息登记页面填报相关信息,确保所有信息填报无误。注意:研究生的每一项其他学术成果都要在系统里单独填报一次,不能同时填报多项成果。

其他学术成果申请

学生提交 等待提交... 导师审核 等待审核... 院系审核 等待审核...

学号: [输入框] 姓名: [输入框]

成果题目: [输入框]

成果类别: [下拉菜单] 成果时间: [日期选择器]

备注: [输入框]

上传附件: [选择文件] [选择文件]

对应积分: [输入框]

[保存] [提交] [取消]

③信息登记页面所有填报的信息核查无误以后,上传附件证明材料,点击右下角“提交”按钮,完成本次学术成果填报。

我的位置:科研管理 > 其他成果登记

未读消息推送: 东华大学第八...

其他成果申请

院系

备注:

上传附件: 请选择文件... 选择文件

对应积分:

导师审核: 请填写意见

院系审核: 请填写意见

提交

取消