中南大学湘雅公共卫生学院 研究生学术成果审核管理办法

为有效利用学校资源,学校图书馆停止出具学位论文送审学术成果检索证明材料,按照校研究生院相关规定和要求,特制定本办法。

第一条 本办法的适用对象、学术成果类型、级别与数量要求,按各学科专业的学位授予标准的规定执行,研究生学位论文送审及授予学位需取得相应的学术成果。

第二条 在提交学术成果审核前,研究生须在研究生教育管理系统录入本学位阶段的所有学术成果。

第三条 在提交学术成果审核时,研究生须提供学术成果的证明材料,包括学术成果原件与复印件。学术论文成果材料需通过学校图书馆网站自行打印。(操作流程见附件)

第四条 研究生学位论文送审、学位申请的学术成果支撑材料由导师和研究 生教育干事负责审核(签字、盖公章)。

第五条 研究生导师是研究生学术成果审查的第一责任人,须对学术成果证明材料的真实性予以审核,并在学术成果证明材料上签署审核结论:是否同意该学术成果证明材料作为学术成果条件提交学院审核(如:材料是否真实、是否同意提交,并签字)。

第六条 研究生学术成果经导师同意后,由学院负责学位工作的研究生教育干事进行审核签字后,由学位评定分委员会主席或副主席进行审批。

第七条 相应成果证明材料复印件应与其他学位申请材料一同归档。

第八条 本办法由湘雅公共卫生学院负责解释, 自 2020 年 12 月 1 日起试行。

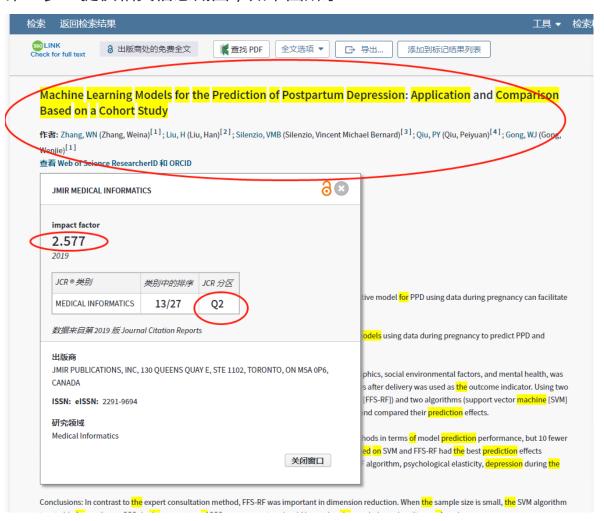
附件:

学术论文成果审核材料操作流程

1. SCI 论文

第一步:请进入http://libdb.csu.edu.cn/resdetail?rid=SCI

第二步:提供相关信息截图,如下图所示:



2. 中文期刊

第一步:请进入https://www.cnki.net/

第二步:提供相关信息截图,如下图所示:



第三步:请进入http://sciencechina.cn/cscd_source.jsp?

第四步:提供相关信息截图,如下图所示:

