

第二十八届省社科优秀成果评奖申报材料要求

第二十八届省社会科学优秀成果评奖申报时间为**2022年10月9日—10月20日**。申报者按照申报要求，按照《第二十八届省社科优秀成果评奖成果受理单位联系表》公布的信息，向所属市（地）社科联、高校社科联、省级社团牵头单位，或其他社科研究单位申报（具体受理单位见名单）。申报者只能选择1家单位申报，不得重复申报。如无法确定受理单位，可向省社科评奖办咨询（0451-82808209）

每项申报成果要求提交以下材料，申报人在申报截止日前报送至指定受理单位。

1. 纸质材料

（1）《申报表》（实名）1份。《申报表》由申报评审系统中填报的信息自动生成，导出《申报表》文档并打印（未申报前，申报表导出后如存在格式问题可另外修改保存），由申报者所在单位（或科研部门）备案（加盖公章）。

（2）实名件1份，档案袋粘贴申报表封面页（实名）。装订顺序：申报表（实名）、承诺书、成果原件（实名）、佐证材料复印件（实名）。

（3）复印件1份，档案袋粘贴申报表封面页（匿名）。装订顺序：申报表封面页（匿名）、成果介绍页（匿名）、成果复印件（匿名）（著作可用匿名原件）、佐证材料复印件（匿名），如有多个档案袋，需标注（一）、（二）、（三）等序号。

提供的佐证材料复印件必须完整（包括封面、目录、版权页、

正文等), 以便认定。合作成果的佐证材料限合作者前 5 名, 第 5 位次作者以后的合作者材料不需提供。申报成果时须持佐证材料原件, 经受理单位验证后取回。

(4) 境内出版的外文成果须提供中文译文全文。

(5) 如申报青年作者(成果出版或结项时所有作者年龄均未满 40 周岁), 应提交本人及合作者的身份证正反面扫描件, 放入实名档案袋中。

(6) 受理成果验收人要在《申报表》中“验收人”栏签字, 未经验收人签字的申报成果不能参评。

2. 电子材料(实名)

(1) 《申报表》(实名) 1 份(格式为 word, 标题为申报人姓名+申报表);

(2) 成果主件(实名) 1 份(格式为 WORD/PDF)、佐证材料(实名) 1 份(格式为 Rar/zip), 上述材料总计不超过 20M, 标题为申报人姓名+成果名称)。

提示: 受理单位报送材料时应将成果纸质材料与系统导出的成果申报汇总表进行核对, 无误再报送(汇总表加盖公章), 避免丢项。受理单位提交电子材料应提交以单位命名文件夹(1 个), 其中包括汇总表电子版和全部申报者的文件夹(有几人就放几个文件夹, 每个文件夹用申报者姓名命名, 包括该申报人申报表和申报成果内容)。电子材料可通过发送邮件(hljskpjb@163.com)或拷贝到 U 盘的方式报送省评奖办。