

2022年度西安市哲学社会科学研究成果等级评定

申报注意事项及要求

一、基本要求

请有关单位、各位申报者按照《西安市哲学社会科学研究成果等级评定办法》《关于开展2022年度西安市哲学社会科学研究成果等级评定活动的通知》等相关要求申报。

1.参评成果范围：2020年1月1日至2021年12月31日期间

2.下列研究成果可参与西安市哲学社会科学成果等级评定：

(一) 正式出版或者公开发表的哲学社会科学专著、编著、译著、论文、工具书、志书、研究(调研)报告、古籍整理出版物、科普读物。

(二)被市级及其以上党政部门采用、推广并取得实际成效的调研报告。

(三)我市哲学社会科学工作者任第一主编或第一作者，与外市作者合作的研究成果。

(四)系列丛书的单本专著、系列论文或论文集集中的单篇论文。

(五)国家和省、市哲学社会科学规划结项优秀项目。

3.成果申报要求：一位作者只能在一个受理单位申报。个人申报的成果每人限报一项，联名申报的成果限报两项(包括个人单独申报的一项)。多人合作的集体成果的申报须经第一主编或第一负责人书面同意，由第一作者或前三名作者联合申报。

4.按照《西安市哲学社会科学研究成果等级评定办法》要求，各单位和成果申报人应自觉遵守知识产权相关规定，严禁提供虚假数据、材料，协助他人骗取奖励。一经发现，将按照有关规定处理。

5.研究(咨询) 报告，没有采纳(应用)证明或结项证书，不能申报。

6.所有相关证明材料均要提供原件备查。

7.请各位申报者按“申报注意事项及要求”仔细检查《申报表》《汇总表》及相关附件材料，成果基本信息等需完全一致，不能有错字、别字。

二、《申报表》的填写

1.凡申报者，请填写《西安市哲学社会科学成果等级评定申报表》(按表“注”要求填写)。

2.表中所有内容均应有附件材料予以对应，材料必须真实、准确、规范，字迹清楚。**附件材料须提供目录，附件每一大类用粉色纸隔开。**

编号：不填

申报时间：已填好。

作者姓名：个人完成的成果，填写作者时，要和成果原件署名相一致；集体完成的成果，按成果原件署名顺序填写前三位，超过3位的，在第3位后加“等”。

受理单位、作者单位、作者通讯地址：已填好。

联系电话、电子邮箱：如实填写。

成果名称：按所申报成果原件名称填写，不能随意添加和更改

何时发表、何处发表：专著和论文如实填写；调查(研究)报告填写，有三种情况：**1) 依托项目完成的调查(研究)报告：**要提交结项证书，结项证书落款时间要在参评成果范围内。**何时发表填写：**结项证书落款时间。**何处发表填写：**结项证书落款单位。**2) 没有承担项目完成的调查(研究)报告：**采纳(应用)证明的时间要在参评成果范围内。何时发表

填写：采纳（应用）证明落款时间。何处发表填写：采纳（应用）证明落款单位。**3)依托国家和省、市哲学社会科学规划结项优秀项目：**要提交立项、结项证书，结项证书落款时间要在参评成果范围内。**何时发表填写：**分别填写立项及结项时间，具体以证书落款时间为准。**何处发表填写：**项目委托单位名称，具体以证书落款单位为准。

成果形式、完成形式、申报学科：按表“注”要求填写。以“国家和省、市哲学社会科学规划结项优秀项目”申报的，成果形式应以**最终成果类型为准，请据实填写研究报告、调查报告或研究资料等。**

成果摘要、学术创新、发表后的社会反响：

撰写时，简明、扼要、语言精练、表达准确，要突出亮点，重点部分可用黑体，如有特别重要的还可加下划线，无字数限制，但勿太长。其中学术影响和社会效益的填写参照表“注”要求，如有填写相关内容，要有附件材料支撑（和表中文字表述要一一对应），并标（见附件X），所提供的相关证明材料（采纳（应用）证明、引用检索报告等）须有公章。

受理单位推荐意见：由科研院统一填写。时间已填好。

三、 申报材料

（一） 申报材料的准备

1.专著类成果：请提交**《申报表》一式2份及专著2份**，如有书评、转载、引用等情况请提供相应证明材料**原件**，所有支撑材料附在《申报表》之后装订成册；请特别注意，此次申报材料中须有一套为**匿名材料**（即抹去所有姓名、工作单位、个人简介等信息），包括**匿名《申报表》、匿名专著、匿名证明材料复印件等。**

2.论文类成果：请提交**《申报表》一式 2份及论文发表期刊原件 1 本**，并复印论文原载期刊的封面、版权页、目录及论文全文两份，如有

转载、引用等情况请提供相应证明材料**原件**，所有支撑材料附在《申报表》之后；请特别注意，此次申报材料中须有一套为**匿名材料**(即抹去所有姓名、工作单位、个人简介等信息)，包括**匿名《申报表》、匿名期刊论文复印件、匿名证明材料复印件等**。

3.调查报告和研究资料类成果： 请提交**《申报表》及调查报告和研究资料(全文) 各一式2份**，并提供采纳(应用)证明或立项证明、结项证明**原件**，所有支撑材料附在《申报表》之后。请特别注意，此次申报材料中须有一套为匿名材料(即抹去所有姓名、工作单位信息、个人简介等信息)，**包括匿名《申报表》、匿名调查报告和研究资料(全文)、匿名证明材料复印件等**。

(二)申报材料整理顺序

全套材料(申报表 + 附件材料目录 + 附件材料复印件) 装订成一册。一套原件，一套匿名件。

(三)申报材料的审核及装订

1.申报材料的审核：为了减少浪费，请申报者将材料整理好后先不装订，**6月20日前交至成果与奖励办审核**，审核无误返回本人进行装订。

2.申报材料的装订：

申报材料装订统一使用**白色封皮、半包、A4纸胶装**。

(四)申报材料的审核及装订

请申报人将未装订的纸质材料(原件及匿名件)于6月20日前提交，6月24日前提交胶装的正式材料，同时发送电子版《申报表》及《汇总表》至邮箱。逾期不予受理。

科研院成果与奖励办

2022年6月7日