**第九届高等学校科学研究优秀成果奖**

**校内申报注意事项**

**一、关于纸质材料打印装订格式**

申报评审表和证明材料统一用A4纸双面打印，字体大小、行间距要合适，整体简洁美观。申报成果的相关证明材料，统一装订在《申报评审表》后，**请制作封皮(即打印的第一页)，并使用胶装**。

注意：“第九届高等学校科学研究优秀成果奖（人文社科）申报评审表.doc”须使用Windows版的微软Word在“页面视图”（或“打印布局”）下进行编辑，不支持苹果Mac版Word和WPS。

如果申报表中的内容涉及到图表，请先另建文档，在其中将图表做好后，以截图方式将图表内容截取成图片，再粘贴到申报表中对应正文区域，以免破坏申报表中隐含的脚本程序，导致最终无法通过“检查填报内容并保护文档”这一关键步骤。

申报评审表填写完毕后，需交由学校科研处进行审核，并在网上上传。个人用户没有上传权限，因此无需为此注册或登录个人账户。

**二、关于咨询服务报告类成果**

**咨询服务报告类成果**须提交实际应用部门（党政机关、事业单位、大中型以上企业等）采纳或应用证明，以及关于成果效果和社会影响方面的佐证材料。证明包括以下类别：

1.明确注明报告名称，写清采纳时间的采纳证明。

2.有关内参用稿通知。

3.领导批示。

4.实际出台文件中，标注说明该文件吸收了报告的有关成果。

5.其他能证明报告被采纳或应用价值的材料。

证明材料开具时间应在2018年1月1日至2021年12月31日期间；或在证明内容中明确说明在上述时间段内被采纳应用。

**三、关于成果引用或被采纳情况**

1.在CNKI引文数据库、Google 学术搜索、Web of Science平台检索论文或著作的下载、引用情况，列出引用详情，特别是列出重要的施引文献。可以进一步整理该论文在所发表期刊的下载排行或者引用排行。

2.成果被政府部门采用的情况，相关领导的批示，或者转化为政府政策法规、规章制度、工作方案。

3.成果被引用或被采纳部分必须填写内容，不能留空白。

4.其他。

**四、关于社会影响或社会效益**

1.成果转载情况，包括人大复印资料转载、中国社会科学报、政府网站及官方公众号、中国社会科学网等国内重要网站或媒体转载情况。

2.成果评价情况，国内外知名学者对成果的点评。

3.成果对相关产业或行业标准的影响。

4.成果是否翻译成外文，采用发布的国家；或者再版次数，印刷次数等。

5.成果与国内重大课题的关系。

6. 社会影响或社会效益部分必须填写内容，不能留空白。

7.其他。

**五、关于成果获奖情况**

成果获得省部级社科奖等其他奖励的情况，附获奖证书。

如第十一次重庆市哲学社学奖在本次报奖材料提交前公示，但未下发获奖证书，可附公示链接、截图并打印获奖清单。

**六、关于成果内容简介**

成果内容须完整，需要涉及申报评审书所列出的几点，包括选题意义和研究内容前沿性；篇章结构和基本观点；主要创新和理论价值；研究方法和学术规范。每一部分都要有论述。本成果的创新点、研究意义可做突出显示。