河 南 省 教 育 厅

关于评选2017年度人文社会科学研究

成果奖的通知

全校各单位：

现将2017年度人文社会科学研究成果奖申报评选工作有关事宜通知如下：

 一、奖项设置及奖励办法

奖励等级设为特等奖和一、二、三等奖，特等奖名额控制在申报成果总数的5%以内，其他一、二、三等奖名额分别按申报总数的10%、20%、20%确定。

二、申报资格

1、2016年9月20日至2017年12月20日在国内学术刊物或报纸上公开发表的论文、正式出版的著作，被地厅级（含地厅级）以上党政机关(不含机关职能部门)采用且应用价值较高的调研报告;河南省普通高等学校在编在岗的教师和研究人员为第一作者的成果可以申报，第一作者所在学校为第一署名单位。非第一作者的参与人员不得独立申报。第一作者每人限申报一项。

特等奖按照省级成果奖的要求评审,论文类成果须在CSSCI收录期刊上发表或权威文摘中收录，著作类成果须本专业权威出版社出版，研究报告类须获得地厅级以上党政机关采用（采用证明须有文件编号）或省委省政府领导批示。

2、有下列情况者，不具有申报资格：(1)弄虚作假或剽窃他人研究成果者；(2)著作权存在争议者；(3)申报材料、程序不符合申报规定者。

3、在港澳台和境外出版、发表的成果，各种音像、工艺美术类制品，暂不受理申报。已获得2017年以来省级以上奖励的成果不得重复申报。

三、申报工作的有关要求

此次申报工作使用“河南省教育厅人文社科成果奖申报评审系统”完成电子数据的采集和报送。可以通过[http://sk.haedu.gov.cn](http://sk.haedu.gov.cn/)访问系统，其工作流程如下：

（一）各高校科研管理部门负责成果申报的组织工作，要坚持质量导向和精品意识，坚持政治标准与学术标准统一，把好学风关，对申请者的资格和申报的成果进行初审。要认真审核申请成果的内容，特别是成果真实性、原创性等方面情况。省教育厅将对申报材料进行检测，发现学术不端或学风问题，取消申请人评审资格并对申请人和申报单位予以通报批评。实行限额申报，我校不超过10项。

（二）申报人员在12月20日之前，自行登录系统，根据系统提示要求，认真注册个人信息，下载填写并在线提交《河南省教育厅人文社会科学研究成果奖申请书》，同时将申报成果电子版扫描上传，论文类成果提交期刊封面、目录、文章所在页的扫描件，著作类成果提交封面、版权页、内容提要的扫描件和书稿电子版，研究报告类成果提交采用证明扫描件和研究报告电子版。务必从申报系统中下载最新版申报书，以免系统不兼容，影响申报，并于12月25日报送以下纸质材料：

（1）申请书纸质版15份（正反打印）并装袋。（2）申报成果原件一份，现场审核后退回。

报送地址：行政楼203

联系电话： 23658049，23658050。

 科技处

2017年11月30日

附件1

 河南省教育厅人文社会科学研究成果奖

申请书（纸质版）

生成序号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研究成果情况 | 成果名称 |  |
| 学科门类 |  |
| 成果形式 | 1.著作 2.论文 3.调研报告 |
| 出版社/刊物名称/采用机关名称 |  |
| 出版/发表日期/采用时间 |  |
| 研究成果被引用、转载、采纳和社会评价情况 |
| 研究成果的基本内容和创新之处 |
| 学校审核意见 学校科研管理部门盖章： |

附件2

河南省教育厅2017年度人文社会科学研究成果奖申报一览表

申报学校签章 申报日期：2017年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 成 果 名 称 | 成果形式 | 出版社/刊物名称/采用机关名称 | 出版/发表/采用时间 | 学科门类 | 申 请 人 | 主要完成人 |
| 姓名 | 年龄 | 职称 | 所在院系 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |