**申报材料建议清单**

注意：上传系统附件大小限制在200M以内。

附件类材料限制数量在10个以内。

**一、著作（含专著、译著、工具书、古籍整理等）**

**1.封面、版权页：**分别保存为pdf格式的单独文件；

**2.成果电子版：**仅支持pdf和word格式，以最终出版印刷版本为准；

**3.社会效应和社会评价证明材料：**如书评、著作中章节或部分内容发表高水平期刊论文、著作被引用情况、相关论文被转载和引用情况等，分别保存为pdf格式的单独文件并排序编号；

**4.译著**还需提供外文成果的原版书章节一章，保存为pdf格式的单独文件；

**5.外文著作**还需提供：政治方向证明（该证明须加盖所在单位党委（党组、党支部）公章）、外文成果的全文翻译、外文成果的翻译准确性承诺，分别保存为pdf格式的单独文件。

**二、论文（含理论文章）**

**1.期刊封面、期刊目录、论文首页：**分别保存为pdf格式的单独文件；

**2.成果电子版：**仅支持pdf和word格式，以最终发表版本为准；

**3.社会效应和社会评价材料：**如论文被《新华文摘》、《中国社会科学文摘》、《人大复印报刊资料》、《高等学校文科学术文摘》等转载和摘录情况、论文下载和引用情况等，分别保存为pdf格式的单独文件并排序编号；

**4.外文论文**还需提供：政治方向证明（该证明须加盖所在单位党委（党组、党支部）公章）、论文收录与引用检索证明、外文成果的全文翻译、外文成果的翻译准确性承诺，分别保存为pdf格式的单独文件。

**三、研究报告（含调研报告、咨询服务报告等）**

决策咨询类成果通过申报网络填报，所有证明及附件材料禁止上传，递交纸质材料供审核。纸质材料包括：

1.报告首页、报告署名页；

2.报告全文；

3.支撑成果的相关材料：含背景说明、内容摘要、完整课题报告、数据分析材料等；

4.应用采纳证明和其他证明材料，如领导批示、政府部门采纳、转化为政策法规情况、其他社会应用情况等。

**四、普及读物**

**1.封面、版权页**，分别保存为pdf格式的单独文件；

**2.成果电子版：**仅支持pdf和word格式，以最终出版印刷版本为准；

**3.出版发行量证明：**需由出版社提供、并加盖公章，保存为pdf格式的单独文件；

**4.社会反响材料：**如书评、相关新闻报道、受众反响等，分别保存为pdf格式的单独文件并排序编号。

**五、其他建议**

1.各类基金会、学会、研究会、市厅级单位颁发的获奖证书，均可以作为附件材料（建议二等奖及以上），保存为pdf格式；

2.报纸、网络、新媒体等媒介上的宣传报道，学术活动的研讨交流，重要基金资助（如国家社科基金、教育部项目等）等情况均可作为附件材料，保存为pdf格式；

**3.材料制作建议：**（1）每份上传的电子材料请做好**精准命名**（不要命名为数字、无意义字符等），尽可能保证电子材料清晰、整洁、有序；（2）论文电子版：中文期刊论文建议在中国知网等网站下载正文pdf及期刊封面、版权页、目录、封底等，清晰度较高，**建议不要直接用期刊复印和扫描**；（3）证明材料当中的立项证书、结项证书、获奖证书、荣誉证书、报纸文章、网站报道等，建议采用**高清的电子版扫描**，其他材料的电子版可通过扫描、截图、网站下载等技术手段实现；（4）材料较多，建议**制作目录清单**，统一编印页码。