

附件 1：上海市第十七届哲社奖申报要求及注意事项

一、申报人及申报成果要求

（一）申报人要求：

1. 申报人应为上海市单位**在世**的在职在编或离退休人员，必须为人事关系在我校在职及离退休人员。或与我校签有两年及以上人事聘用协议（申报成果需为协议有效期内发表或出版且发表时署名单位为我市单位）的作者。

2. 申报人必须是成果作者，申报者应为**第一主编或第一作者**，否则须第一主编、作者出具委托申报证明。集体成果必须是**第一作者/主编**。如为**已故作者**，经**法定继承人同意**，其独立完成的成果可由其生前所在单位提请申报；其作为第一署名人的集体成果，可由其他作出主要贡献的作者申报。

3. **英文成果**原则上应由第一署名人或者通讯作者进行申报。如作者是**按姓氏来进行排序**的论文，且我校申报人非第一署名人或通讯作者的，需在征得其他所有作者同意后作为该成果的**实质第一作者**进行申报，**同意书应声明该作者为第一作者**，详细说明其主要贡献，并承诺该成果放弃参评其他省部级及以上奖项，同时请所在学部院系在委托书上盖章后再请科研管理部门盖章。（由非第一署名人申报且获奖的集体成果，奖励证书中的排名仍以成果版权页所标识的实际署名顺序为准。）

4. 第一作者与通讯作者均为本市作者的，需充分协商并达成一致后由一人申报，且**放弃申报的作者需要出具授权书**，声明该申报为双方协商一致的结果。**同一成果不能重复申报**。

（二）申报成果要求：

分为**著作、论文**两种类型。

1. 必须是**首次公开**出版、发表，**首次申请**上海市哲社奖；

2. **首次公开发表时间范围**为 **2022 年 1 月 1 日—2023 年 12 月 31 日**，有出版号或期刊号。著作以图书版权页标注的**第一次**出版时间为准，论文以公开在期刊

版权页标注的**第一次**刊登时间为准。

3. 修订（再版）前已获过本奖的成果本届**不能**再申报，此前未获奖的修订版（再版）著作可以申报，申报时须附关于修订或改动篇幅、章节和主要内容的说明（申报时须出具相关证明并由学校签章）。

（学术贡献奖成果可以为 1949 年 10 月 1 日以来成果）；

4. 申报成果须为申报者在**上海市工作期间**的成果。

5. 可申报与不可申报的类型：

➤ **可申报的著作仅包括专著、编著、工具书、古籍整理等。译著、教材、教辅和文学艺术创作类作品不能申报。**

➤ 多卷本研究著作以**最后一卷**出版的时间为准，在符合上述申报时限的情况下做整体申报。

➤ **丛书不能**作为一项研究成果**整体申报**，只能以其中独立完整的著作单独申报。

➤ 个人学术文集（含论文集），在本届评奖申报时限内**公开出版且首次发表**内容**不低于 50%**的，可作为**著作**类成果申报；

➤ 多人撰写的论文集**不能**作为著作类成果**申报**，只能由论文作者以单篇进行申报。

➤ **转载文章不得申报。涉及国家秘密的成果不得申报。**

➤ 志书的著作权为组织编纂的地方志工作机构，不属于参评范围。

6. 在国外电子期刊发表的论文，只有电子版没有纸质原件的，申报时须提供电子版原文打印件及文章的 DOI 号码，并登录 DOI 验证网站将输入 DOI 号码后查询所得的网页一并打印，作为辅助材料上传。

7. 以外文公开出版或发表成果，为便于后续评审，**论文**应附**全文中文翻译**，**著作**应附有**主要内容的中文摘要**，相关翻译材料作为辅助材料上传。

二、申报注意事项

1. 每人申报总数，不得超过 2 项；每位申报者在党的创新理论研究优秀成果奖和学科学术优秀成果奖两类奖项的申报总数不得超过 2 项，且必须分布在不同

的奖项类别。同一成果不得重复申报。

2. 成果类型。所有成果的申报中，作者为2人及以上的，都应选择集体作者。体现在申报代码中，**个人成果**的最后一个字母是**G**，**集体**成果的最后一个字母是**J**，因此，**2人及以上**作者成果申报代码末尾都应该是**J**，**不要写错了**。

学校和学科代码，请参照《附件3：数据代码表》填写。

3. 申报网址：<http://pj.sssa.org.cn>。

具体申报操作，可见《附件2：网上申报操作指南》。个人基本信息和所在单位等信息必须如实填写。如有错误，责任自负。

4. 申报时间安排。

1月15——2月6日：填报系统、院系排序。

1月15——1月20日：院系提交开具采纳、查新证明清单。

1月20——1月27日：文科院联系相关部门开具采纳、查新证明。

2月7日——2月12日（正月初十一—正月十五）：文科院组织专家第一轮评审。

2月13日——2月15日（正月十六—正月十八）：文科院组织专家二轮评审。

2月16日——2月17日（正月十九—正月二十）：确定最终推荐名单，公示。系统申报截止。

系统关闭时间：2月17日。

系统关闭，将不能再退回、修改申报奖项信息。请务必按照规定时间做好填报、排序及修改工作。**所有申报者必须参与院系排序，不参与院系排序，只填写申报系统的视为无效申报。**

三、申报材料填写要求

（一）系统表格填写

（1）除了学术贡献奖外，党的理论创新奖和学科学术奖均需要在系统中填

写**申报表和评审表**，请先在样表中填写，再登录评奖系统复制粘贴，以防出现在线填写无法保存的情况。样表请见《附件4：报奖样表及打分评估体系》，这届有按照人社局要求多填一些信息，还请大家以本届实际登陆填写导出后的表格为准。

(2) **评审表中需要填写自述内容**，不用自我打分。专家将根据成果和自述内容进行评审，请根据《附件4：报奖样表及打分评估体系》中的《打分评估体系表—论文/著作》填写自述内容，要系统完整，突出创新。

(3) 已经填写，但还没有提交的成果，可以通过系统左侧的“**成果申报—成果管理**”栏进入，找到自己的申报成果，继续填写或者修改。**注意申报表和评审表填写完整后才可以提交，提交后无法修改。**

(二) 系统上传附件材料要求

需要在申报系统中上传**申报成果 PDF+辅助材料 PDF**。

1. 申报成果正文 PDF 要求：

(1) 著作：上传**出版版本**的 PDF，或者全书(包括封面+目录+版权页)直接扫描后形成的 PDF；**最多**可上传“正文 10 个 pdf, 辅助材料 4 个 pdf，每个限制 100M”

(2) 论文：将论文发表的期刊封面、目录页、版权页直接扫描成 PDF，和知网下载的论文正文**合并成一个 PDF** 上传。最多可上传“正文 1 个 pdf, 辅助材料 4 个 PDF，每个限制 150M”。

超过以上内存的，可在系统中上传简单的梗概以及说明，说明成果通过线下方式提交。再将成果 PDF 刻在光盘中提交。

2. 辅助材料 PDF 要求：

对所有辅助材料进行编排，制作目录、标注页码，**合成一个 PDF (实在太大会拆分成 2 个或多个，不超过 4 个，标好序号)**。辅助材料包括但不限于如下方面：

- (1) 成果被引用情况、被权威知名学者引用情况(次数太少的不建议放)；
- (2) 书评、著作成果的发布会研讨会；

- (3) 成果被二次转载或出版；
- (4) 著作的印数较大及多次出版；
- (5) 成果相关内容被上级部门采纳或领导批示（**涉密材料不要放！领导批示不要放！采纳证明无脱敏的不要放！脱敏的，社联还是建议无论纸质版还是电子版，都不要放！**）；
- (6) 成果转化为教材或文件制度等；
- (7) 成果在育人启民方面发挥作用，如成果内容接受媒体采访或应邀在主流媒体发文等；
- (8) 著作的部分章节在重要学术期刊发表及被引用；成果被主流新媒体转发及浏览量的数据和证明；
- (9) 著作被翻译为其他文字出版；
- (10) 依托项目的成果，项目获得结项优秀；
- (11) 成果入选国家社科成果文库等；
- (12) 成果入选市三大体系成果、入选市级重要文库、入选学科学会奖励等；
- (13) 其他情况。

3. 上传 PDF 格式要求

- (1) 上传的 pdf 文档可以打开，且字体清晰、审阅观感良好，pdf 文档不要太大。
- (2) 申报表及评审表中填写的相关证明材料应与上传的相关证明材料附件一致。
- (3) 无论是申报成果或者佐证材料，请用打印机直接扫描生成的 pdf，不要拍照后转化为 pdf！**不要用照片转化为 pdf！不要用照片转化为 pdf！不要用照片转化为 pdf！**会被视为无效申报材料。

4. 上传申报成果 PDF+辅助材料 PDF 命名

申报成果：学校+学科+申报者+申报成果

辅助材料：学校+学科+申报者+证明材料

申报成果和辅助材料，请分别合成一个 pdf，如果太大，超过材料限制，才

分成适量大小，命名的时候，在后面加上序号。

如：**正文材料**：华东师范大学 古代文学 张三 申报成果（1）

华东师范大学 古代文学 张三 申报成果（2）

辅助材料：华东师范大学 古代文学 张三 证明材料

能够一个 PDF 放得下的就合成一个 PDF，只有一个 PDF 的不用加序号！

四、申报材料纸质版要求

（一）申报者需提供以下申报材料：

1. 申报表一式 1 份，须为原件（由**学校统一加盖公章，不要院系盖章**）。
 2. 申报成果一式 1 份，原件。（外文论文可用复印件）。
 3. 评审表一式 1 份（学术贡献不需提交评审表）。
 4. 相关辅助材料（获奖及引用证明、外文论文 DOI 验证网页信息、检索证明、翻译材料等）。
 5. 推荐表 1 份（原件，学术贡献奖提供，其他不需要）。
- 注：获奖成果原件将不再退还，没获奖的会退还。

（二）纸质材料装订要求（提交时间另行通知）

1. 申报辅助证明材料，做好目录，按照目录顺序依次装订，白色铜版纸胶装。太厚的材料就分成几本来装订，封面标题上要备注好序号。
2. 填报完成后，将系统自动生成的**申报代码和登记编号**，标注在自己的成果封面上。在参评成果封面左上角贴上不干胶标签贴（见最后附图），写明“**申报代码+登记编号+申报人姓名**”（著作）/“**申报代码+登记编号+申报人姓名+论文所在页码**”（论文），并且**在期刊目录页中，将申报的论文标题用黄色荧光笔标注出来**。
3. 按照各类奖项所需，将所需提交的推荐表或申报表、评审表，辅助证明材料等一起放入文件袋中。请在文件袋上标注清楚：申报奖项类别、成果类型、姓名、所在院系。需要多个袋子的，可在袋子上标明序号。

4. 不干胶贴——一种自带粘性，可黏贴在物体表面、可书写记录的贴纸。不同于便利贴。



五、上海市第十七届哲社奖申报注意事项核对表（简洁版）

上海市第十七届哲社奖申报注意事项核对表（简洁版）		
申报者要求		
1. 上海市单位在世的在编在岗或离退休人员	2. 第一作者或主编	3. 非第一作者或主编，需第一作者或主编授予委托证明。（第一作者或主编要符合要求1。）
4. 博士后需人事处出具人事关系证明。	5. 所有成果的申报中，作者为2人及以上的，都应选择集体作者。	6. 个人成果的最后一个字母是G，集体成果的最后一个字母是J。
申报成果要求		
1. 成果出版或发表时间：2022年1月1日—2023年12月31日（学术贡献奖为新中国成立以来）	2. 首次公开出版/发表，有出版号/期刊号。	3. 成果类型：著作、论文
4. 申报者在上海市工作期间的成果。	5. 第一作者/主编应为上海市单位的在编在岗或离退休人员。	6. 首次申请上海市哲社奖。（多卷本及其中任一本/修订前/再版前，都没有申报过上海哲社奖。）
7. 译著、教材、教辅和文学艺术创作类作品不能申报。	8. 转载文章不得申报	9. 年鉴只能参评一次
申报材料要求		
1. 中文成果非第一作者/主编申报，需提供第一作者/主编	2. 多卷本中的分卷申报需提供丛书主编授权委托书。第	3. 外文论文申报者，非第一作者，需其他所有署名作者放弃申报权，并提

的委托书。承诺申报者在论文撰写中贡献最大。非本市人员不得委托。	一主编非本市人员不得委托。 (再版) 著作申报时须附关于修订或改动篇幅、章节和主要内容的说明, 并盖章。 (再版前没有申报获奖过)	供含有亲笔签名的委托书, 承诺申报者在论文撰写中贡献最大。第一作者非本市人员不得委托。
4. 外文论文, 须提供电子版原文打印件、文章的 DOI 号码, 和登录 DOI 验证网站将输入 DOI 号码后查询所得的网页。	5. 外文论文要提供全文中文翻译。 外文著作要有主要内容的中文摘要。	6. 著作类使用出版版本的 PDF, 或者全书直接扫描后形成的 PDF。 论文使用知网下载的 PDF 版本。
7. 所有上传系统的申报材料都必须是 PDF 格式。字体清晰, 审阅观感良好。	8. 著作最多可上传“正文 10 个 pdf, 辅助材料 4 个 pdf, 每个限制 100M”。	9. 论文最多可上传“正文 1 个 pdf, 辅助材料 4 个 PDF, 每个限制 150M”。
10. 申报成果 pdf, 包括封面+目录+正文+版权页。	11. 所有 pdf, 都用直接扫描版或出版社版本, 不可用照片转化的 pdf。	12. 申报辅助材料, 建议做好目录, 按照目录顺序尽量整理成一个 pdf, 超过 100M (著作)/150M (论文), 就分成适当的数量。
13. 上传材料命名: 申报成果: 学校+学科+申报者+申报成果 辅助材料: 学校+学科+申报者+证明材料 如果是多个文件, 就在命名最后加序号, 标注顺序。 正文和辅助材料都必须要有。	14. 评审表中需要填写自述内容, 不用自我打分。	15. 纸质版材料: 学科奖、党创奖: 申报表、评审表、申报成果原件、辅助材料各一份。 学术贡献奖: 申报表、推荐表、申报成果、辅助材料各一份。
 关键事项		
1. 院系排序截止日期: 2 月 17 日。 所有申报者必须参与院系排序, 不参与院系排序, 只填写申报系统的视为无效申报。	2. 照片转化成的 PDF 视为无效申报材料。	3. 涉密材料、领导批示, 线上线下都不能放。 脱敏采纳证明, 建议不要放。
总结: 第一作者/主编为上海市单位在职在编或离退休人员, 以 2022 年 1 月 1 日—2023 年 12 月 31 日期间, 首次公开出版的著作/论文的中文版, 首次申请上海市哲社奖。 于 2025 年 2 月 6 日 17:00 之前, 在 http://pj.sssa.org.cn 申报系统, 上传标注好序号、目录, 不超过限制大小的、无涉密信息的、整齐有序的、扫描版 PDF 版、命名完整正确的申报材料, 完成申报填写, 并经院系评审排序。		