

上海市教育科研项目鉴定材料装订要求

(2017 年 9 月起实行)

一、封面（三号宋体加粗居中）

××年度上海市教育科学研究项目（哲社一般、哲社青年、决策咨询、市级一般）

成果鉴定材料

立 项 编 号 _____

项 目 名 称 _____

项 目 承 担 人 _____

所 在 单 位 _____

填 表 日 期 _____

二、书脊

标注：立项编号、项目名称、项目承担人姓名

三、需合并装订成册的材料顺序（目录）

1. 课题申报书 ()
2. 开题报告 ()
3. 中期报告 ()
4. 研究报告 ()
5. 发表的论文 ()

6. 成果影响证明材料..... ()

7. 课题成果摘要..... ()

四、需独立装订的材料

1. 项目成果鉴定申请·审批书。可从规划办网页上下载，填写后应由所在科研管理部门审核盖章。

2. 经费决算报告书。从规划办网页上下载《上海市教育科研项目经费决算报告书》，加盖所在单位的公章和财务部门章。

五、若干说明

1. 项目申报书。应为规划办盖章反馈的申报书复印件。

2. 成果主件。研究报告为课题研究结项的必备要件，但课题成果主件为与申报预期一致的公开出版著作的，可单独另附。

3. 与课题成果相关的重要附件。有对课题成果进行补充和深入展示的重要附件，如相关论文或政府部门采纳证明。公开发表的成果应标明“上海市教育科学研究××××项目××××年度，立项编号××××”的字样。论文需将发表的当期封面、版权页一并进行装订。

4. 成果摘要。成果主件为著作的，提供 8000 字左右的成果摘要；成果主件为研究报告的，提供 5000 字左右的成果摘要。

所有鉴定纸质材料均为一式三份（其中一份应为原件），所有鉴定材料的电子版请同时发送至 shjykgxghbgs@163.com。