

# 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 [shjyqxghbgs@163.com](mailto:shjyqxghbgs@163.com)。