

河南省教育厅

教教科〔2017〕79号

河南省教育厅 关于开展2017年度河南省教育科学研究 优秀成果评选工作的通知

各省辖市、省直管县（市）教育局，各高等学校、省直属中等专业学校，厅机关各处室及直属单位（学校）：

现将2017年度河南省教育科学研究优秀成果评选工作有关事宜通知如下：

一、参评成果范围

凡我省教育工作者2016年1月1日至2016年12月31日完成的符合下列条件的教育科学研究成果均可申报（申报者必须是第一作者；每个申报者限报1项）：

（一）公开发表的教育科学研究论文、著作等（不包括论文

集、音像制品、计算机软件、教学课件)；国外发表的教育科学研究成果必须以中文形式申报。

(二)经市级以上教育行政部门立项的教育科学研究课题结项成果。

二、申报程序、要求

(一)各省辖市、省直管县(市)教育局负责辖区内的申报成果审核、汇总及报送；各高等学校、省属中专，厅直各单位(学校)的申报成果，由单位审核、汇总后直接报送。河南省教育科学规划领导小组办公室(以下简称“省教科规划办”)不受理个人申报。

(二)为保障成果评审的严肃性、科学性，没有在全国中文核心期刊(以北京大学图书馆2016版中文核心期刊目录为准)上发表的成果必须进行防抄袭查新，电子稿指定格式必须为word格式，查新由省教科规划办统一安排。

(三)申报受理时间：2017年3月27日—30日，其中省辖市、省直管县(市)：3月27日；本科高校、厅直属单位(学校)：3月28日；高等专科学校、省属中专：3月29—30日。逾期不予受理。

(四)报送成果材料要求：申报者可登录省教育厅网(<http://www.haedu.gov.cn>)或河南教育科研网(<http://www.hnedur.com>)下载有关表格填报。报送材料要求如下：

1.《河南省教育科学研究优秀成果申报评审书》(见附件1)纸质材料1份。

2. 成果复印件 1 份，成果原件由报送单位核准后退回，报送单位须在复印件上加盖公章。

3. 《河南省教育科学研究优秀成果申报汇总表》（见附件 2）由报送单位汇总核实，纸质材料 2 份（即使申报 1 项也要填写）并加盖单位公章。

4. 报送单位必须将申报者的纸质材料与相应的电子稿编序、汇总，然后报送。报送电子邮件一定要在“主题”一栏中注明报送单位、份数。

5. 报送材料不再退还。

三、联系方式

电 话：0371—65838010

联系人：郭郑州 王连照

邮 箱：hnsjkcg@163.com

地 址：郑州市纬五路 12 号供销大厦 816 室（纬五路与政七街交叉口）

邮 编：450003

附件：1. 河南省教育科学研究优秀成果申报评审书

2. 河南省教育科学研究优秀成果申报汇总表

2017 年 2 月 14 日

附件 1

编号：

河南省教育科学研究优秀成果 申报评审书

成果名称 _____

申报人姓名 _____

申报人单位 _____

填表日期 _____

河南省教育科学规划领导小组办公室

2017 年 2 月印制

填 报 说 明

1. 请如实填写，A4 纸双面打印，左侧装订成册。封面左上方“编号”栏不填。

2. 主要合作者需与成果完成人员一致，限填报 5 人以内（不包括申报人）。

3. “成果类型”栏填写论文、著作、研究报告、其它，其中的一种。论文类注明发表时间与发表刊物；著作类注明出版时间、出版单位与版次；研究报告类注明所属课题级别及课题结项时间；其它类应注明成果使用时间、使用单位与推荐单位。

4. 联系方式

地 址：郑州市纬五路 12 号供销大厦（纬五路与政七街交叉口）816 室

邮 编：450003

电 话：0371-65838010

邮 箱：hnsjkcg@163.com

一、申报人情况

申报人姓名		性 别		出生年月		行政职务	
专业技术职称				工作单位			

地址及邮编					
办公电话		手机		邮箱	
主要合作者	姓名	年龄	专业技术职称	单位	

二、参评成果简况

成果名称		
成果类型	论文	
	著作	
	研究报告	
	其它	
申报人 单位意见		负责人签名： 单位公章 年 月 日

三、成果内容简介

1. 基本观点；2. 主要创新和学术价值；3. 学术影响或社会效益等（3000字以内）。



注：本页可另加页。

四、审核意见

报送单位意见	
负责人签名：	单位公章 年 月 日
专家评审意见	
负责人签名： 年 月 日	
河南省教育科学规划领导小组办公室意见	
公 章 年 月 日	

附件 2

河南省教育科学研究优秀成果申报汇总表 (必填)

报送单位 (签章) :

负责人:

手机:

年 月 日

详细通讯地址、邮编:

序号	成果名称	成果类型	申报人	成员 1	成员 2	成员 3	成员 4	成员 5	申报单位	备注

注意事项: 1. 本表由申报人如实填写 (成果证书据此打印), 报送单位汇总, 汇总表与申评审书内容不符, 不进入会议评审;

2. 勿需查新的填在前面, 并在备注栏填写免查。汇总表序号应与报送文本材料排序一致; 3. 汇总表上报一式二份。



