

天津市社会科学优秀成果奖
申报平台操作说明
(申报者)

目 录

第 1 章. 注册、登录及填报说明	1
1.1 注册	1
1.2 登录	2
1.3 评审表填报说明	3
1.4 注销及修改密码	4
第 2 章. 成果填报	4
2.1 新增成果	4
2.1.1 成果及作者基本情况	5
2.1.2 成果简介	6
2.1.3 社会反映及与申报成果相关的佐证材料	7
2.2 提交审核	8
2.3 打印申报评审表	9

第 1 章.注册、登录及填报说明

系统登录地址：<http://www.tjskw.org.cn/>

在浏览器输入系统登录地址点击页面下方
图所示：



进入登录页面，如

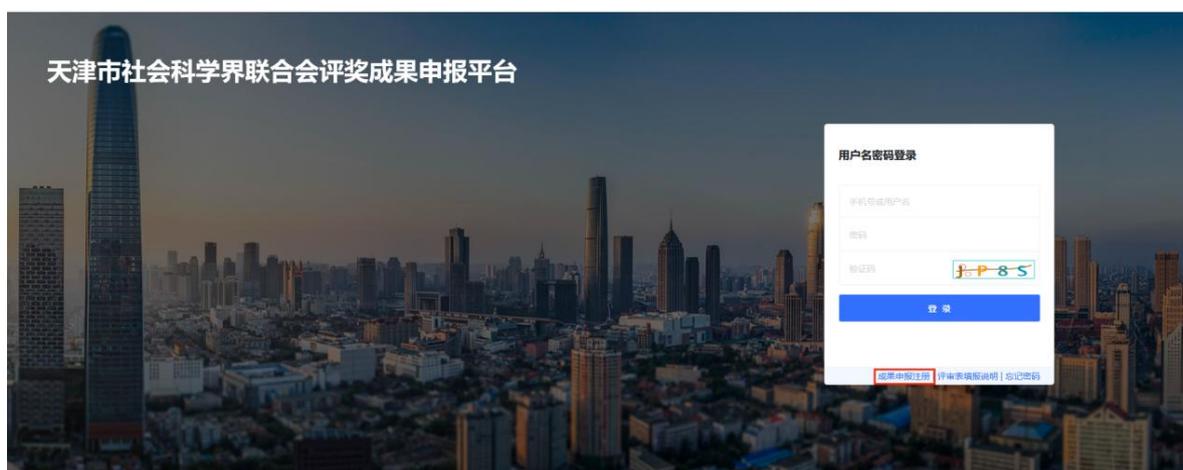


图 登录页面

1.1 注册

在浏览器输入系统登录地址，进入登录页面，点击页面中的“成果申报注册”，进入注册页面，如下：



按页面提示输入对应信息进行注册，其中用户名只能包含大小写字母、数字、下划线和减号，且首字母小写，最长不超过 80 字符；密码长度为 8-40 个字符，必须包含大小写字母和数字。注意：申报者姓名、身份证号、联系电话请核对准确，注册成功后不能修改，一个身份证号和手机号只能注册一个账户。

1.2 登录

注册成功后，在登录页输入用户名、密码和验证码即可成功登录系统。



图 登录页面

如果在登录过程中忘记密码，可通过页面中的“忘记密码”功能进行找回，忘记密码页面如下：



图 忘记密码

重置密码时需要填写正确的用户名以及用户注册时填写的手机号，通过短信验证码进行

验证，验证成功即可启用设置的新密码进行登录。

1.3 评审表填报说明

点击登录页面中的“评审表填报说明”即可进入填报说明页查看详细说明，请按照说明填写各字段信息。



天津市社会科学优秀成果申报评审表填报说明

来源： 编辑：管理员 2022-12-26 T小字号

为保证申报内容的一致性，申报者在完成网上申报并提交后，打印出纸质申报表（一式两份）。在申报中须注意以下几点：

图 评审表填报说明

1.4 注销及修改密码

用户登录成功后，点击右上角用户名对应的下拉按钮，显示修改密码和退出系统按钮，如图所示：



图 功能项

选择“修改密码”即进入对应页面，输入新密码即可成功修改密码。

A screenshot of the '修改密码' (Change Password) form. The form has a light blue header with the text '修改密码'. Below the header, there are two input fields: '新密码' (New Password) and '再次输入新密码' (Re-enter New Password). Both fields have a placeholder text '新密码' and a small blue triangle icon. To the right of each field, there is a note: '(长度为8-40个字符, 必须包含大小写字母和数字)'. Below the input fields, there are two buttons: '确定' (Confirm) and '取消' (Cancel).

图 修改密码

第 2 章.成果填报

2.1 新增成果

申报者登录系统后，点击“新增成果”，开始信息填报。申报者依次填写“成果及作者基本情况”——“成果简介”——“社会反映及与申报成果相关的佐证材料”三个页面信息。

需要注意：申报中每一项都为必填项，没有可填“无”，否则不能提交。填写过程中，请用户务必注意随时保存填报信息。



图 申报者功能页面

申报者按填报说明等文件要求填写各栏目信息，其中：

2.1.1 成果及作者基本情况

【是否为习近平新时代中国特色社会主义思想的研究阐释成果】：下拉菜单选项，可选“是”或“否”，当选择“是”时，在成果简介页面需要填写主要体现及显著特色，当选择“否”时，则没有图中圈选这一项，如下：

成果及作者基本情况 —— 成果简介 —— 社会反映及与申报成果相关的佐证材料

所有选项为必填项，没有可填“无”，否则不能提交

成果简介

请填写主要内容、同类研究中的水平、创新性 (限1200字)

请输入成果简介

简述研究阐释习近平新时代中国特色社会主义思想的主要体现及显著特色 (限300字)

上一步
下一步
取消

【成果方式】：包括独立、合作。当成果方式选择“合作”时，需填写成果主要合作者情况，选择合作者人数后（最多 4 人），依次填写合作者相关信息。

成果主要合作者情况

合作者人数	1
合作者1	
姓名	请输入姓名
承担工作内容	请输入承担工作内容
工作单位	请输入工作单位
职务	请输入职务
职称	播音员
等级	播音指导

图 成果主要合作者情况

【成果是否有依托项目】：当选择“有”时，则需继续填写“成果立项情况”。当选择“无”，下方“成果立项情况”不可填。

2.1.2 成果简介

完成“成果及作者基本情况”内容，点击“下一步”，进入“成果简介”页面，填写主要内容、同类研究中的水平、创新性，限制 1200 字。如图所示：

成果及作者基本情况 ----- 成果简介 ----- 社会反映及与申报成果相关的佐证材料

所有选项为必填项，没有可填“无”，否则不能提交

成果简介

请填写主要内容、同类研究中的水平、创新性（限1200字）

请输入成果简介

上一步 下一步 取消

图 成果简介

2.1.3 社会反映及与申报成果相关的佐证材料

完成“成果简介”内容，点击“下一步”，进入“社会反映及与申报成果相关的佐证材料”页面，其中：

【成果材料】：支持上传 1 个 PDF 文件，点击“添加一条成果”即可从本机选择相应的申报成果 PDF 文件，添加成功后“添加一条成果”按钮置灰，可对已选择文件进行预览、删除后重新上传文件。申报成果电子版须包含正文、封面、版权页、目录、合作者等信息。未上传和上传后效果如图所示：



图 未上传



图 上传后

注意：成果材料一定不要上传涉密文件！！

【佐证材料】：最多添加 10 条佐证材料。每点击一次“添加一条佐证”，页面下方新增一条佐证信息，选择佐证材料类型，输入名称后上传相应附件。

【上传附件】：每个佐证材料支持上传一个附件，格式为 PDF，大小限制为 80MB，上传附件后上传按钮置灰，可对已上传文件进行预览、删除、替换。

佐证材料
(涉密类文件请勿上传)

注: 最多可添加 10 条佐证材料

添加一条佐证

× 课题立项

请输入佐证材料名称

上传附件

注: 请上传PDF格式文件, 大小不超过80MB, 涉密类文件请勿上传
产品及服务.pdf 删除

图 佐证附件

学科组选择“智库成果”，只填写佐证材料目录，不需上传成果及佐证材料电子版，但需线下提供纸质版成果材料。

注意：佐证材料一定不要上传涉密文件！！

2.2 提交审核

完成以上全部信息填写后，在“社会反映及与申报成果相关的佐证材料”页面可对当前申报内容进行保存或提交审核。保存后可对填报信息继续编辑修改或删除，提交审核后的成果，用户等待审核结果不能进行其他操作。

注意：完成信息填报后，请注意保存，点击“提交审核”方可完成申报！



图 按钮

申报单位	姓名	手机号	成果名称	成果类别	状态	填报时间	操作
南开大学	天天	13522033100	中国式现代化与人类文明新形态	专著	审核中	23-05-09 11:51	请等待审核通过后 打印申报评审表

共1页,总计1行,每页显示行数: 20

图 提交审核后界面

2.3 打印申报评审表

申报单位科研管理部门进行网上审核，如初审驳回，则被驳回的申报表格需要经过申报者修改和再次提交后，才能经过单位科研管理部门再次审核，直到通过为止。

对于已通过的成果，用户登录系统点击“打印申报评审表”后，点击“打印预览”进行页面设置，将页面调整美观后完成打印。



图 “打印申报评审表”按钮



图 “打印预览”按钮