

北京市哲学社会科学评奖管理系统

申报者操作指导手册

北京市评奖委员会办公室

2020 年 7 月

目 录

1.	评奖系统网址及推荐浏览器.....	3
2.	申报者注册.....	3
3.	修改个人信息.....	5
4.	成果申报	6
5.	申报成果查询.....	13
6.	系统帮助及留言.....	14

1. 评奖系统网址及推荐浏览器

北京市哲学社会科学评奖管理系统（简称评奖系统）网址如下：

<http://award.bjsk.org.cn>

访问评奖系统时，推荐采用谷歌浏览器(Chrome)，火狐浏览器(Firefox)，微软新推出的 Edge 浏览器。微软已经停止更新 IE 浏览器，因此不推荐使用。

2. 申报者注册

申报者注册是申报者第一次使用评奖系统时需要注册用户信息。

在系统首页，点击“注册”按钮，进入注册页面，填写注册信息。

首页注册按钮如下图所示：



进入注册页面后，根据页面提示信息，填写账户信息和基本信息。

账户信息中登录账号默认是**申报者手机号**。注册页面如下图所示：

用户注册

账户信息

选择单位	
手机号 (作为登录帐号)	
密码	
确认密码	
基本信息	
姓名	
请选择性别	
请选择证件类型	
证件号码	
出生日期	
请选择民族	

在账户信息的“选择单位”数据项中，用鼠标点击当前项，系统会显示下拉框，在下拉框中已经列出申报单位信息，在输入框中输入所在单位，点击选中即可。例如所在单位为中国人民大学，在输入框中输入“人民”，系统会自动显示包含“人民”的申报单位，如下图所示：

账户信息
选择单位
人民
东城区人民检察院
中国人民公安大学
中国人民大学
中国人民大学研究基地
中国人民大学首都发展与战略研究院
中国人民抗日纪念馆

申报者填写注册信息后，在页面左下方选择“我阅读并同意《注册条款》”，点击“注册”按钮，进入系统首页。如下图所示：

请选择学位
职务
请选择职称
☐ 我阅读并同意《注册条款》
返回登录
注册

1、勾选同意按钮

2、点击注册按钮

3. 修改个人信息

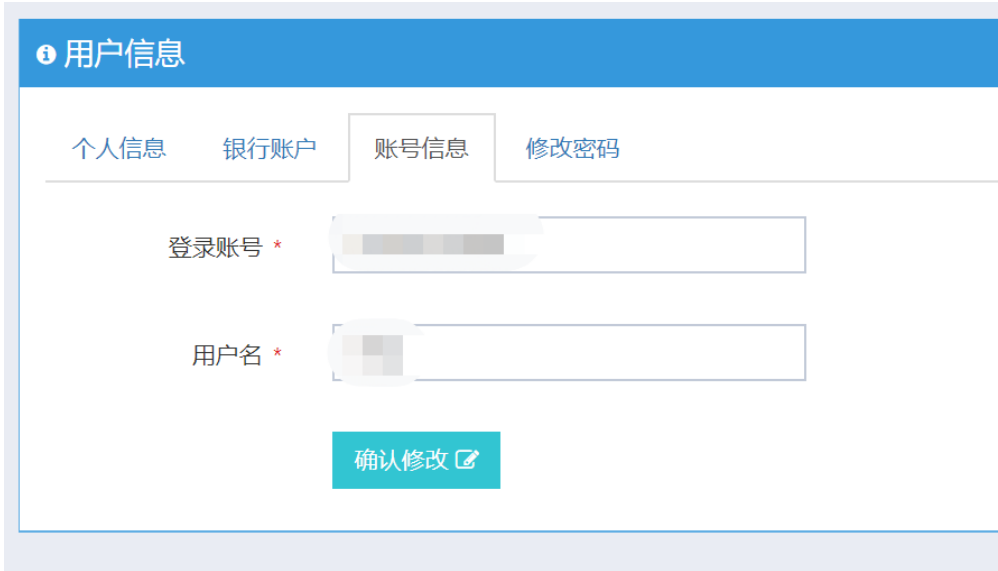
申报者注册完成后，系统会自动跳转到系统首页，在首页右上角点击用户图标。在弹出菜单中选择“用户信息”菜单，进入用户信息页面。如下图所示：



在用户信息页面，分别显示个人信息，银行账户，账号信息和修改密码。申报者需要填写银行账号信息：开户人，开户银行，银行行号，银行卡号。如下图所示：

A screenshot of the "用户信息" (User Information) page. The page has a blue header with the title "用户信息". Below the header, there are four tabs: "个人信息" (Personal Information), "银行账户" (Bank Account), "账号信息" (Account Information), and "修改密码" (Change Password). The "银行账户" tab is selected. Under this tab, there are four input fields, each with a red asterisk indicating it is required: "开户人" (Account Holder), "开户银行" (Opening Bank), "银行行号" (Bank Branch Number), and "银行卡号" (Bank Card Number). At the bottom of the form, there is a blue button labeled "保存" (Save) with a pencil icon.

在账号信息页面，申报者可以修改登录账号，默认登录账号是申报者的手机号，账号修改为申报者熟悉的账号（字符和数字组成），也可以保持默认手机号。如下图所示：



The image shows a web form titled "用户信息" (User Information). It has four tabs: "个人信息" (Personal Information), "银行账户" (Bank Account), "账号信息" (Account Information), and "修改密码" (Change Password). The "账号信息" tab is selected. It contains two input fields: "登录账号*" (Login Account*) and "用户名*" (Username*). Both fields have masked input areas. Below the fields is a blue button labeled "确认修改" (Confirm Modification) with a checkmark icon.

4. 成果申报

申报者在登录系统后，点击左侧导航菜单“成果申报”进入成果申报列表页面。如下图所示：



The image is a screenshot of the "北京市哲学社会科学评奖管理系统" (Beijing Philosophy and Social Science Award Management System). The top navigation bar includes "使用帮助", "留言", "隐私协议", and a user profile. The left sidebar has a menu with "首页", "成果申报", "申报成果查询", and "获奖通知". The "成果申报" menu item is highlighted with a red box and labeled "1、点击成果申报菜单". The main content area is titled "成果申报管理" and shows "当前届次: 第十六届". It has a toolbar with buttons: "填报说明", "承诺书", "刷新", "新增" (highlighted with a red box and labeled "2、点击“新增”按钮，填写申报成果"), "修改", "删除", "搜索", "申报", and "查看". Below the toolbar is a table with columns: "编号", "成果名称", "成果形式", "成果类别", "申报者", "申报单位", "学科组", "学科分类", "申报状态", and "最终获奖". The table is currently empty, with a message "没有找到匹配的记录" (No matching records found).

如上图所示，在成果申报列表页面，显示当前届次和申报成果列表。点击“新增”按钮，进入成果申报详细页面。

成果申报详细页面分为六个部分，分别为：申报者，成果基本信息，主要合作者，成果内容提要，成果电子版和证明材料。

详细页面导航如下图所示：



第一步：申报者页面

申报者页面显示是申报者详细信息，这些信息在申报者注册时已经填写，系统自动进行关联显示，申报者根据个人情况可以修改。

申报者确认信息后，点击“保存”按钮，点击“下一页”按钮进入“成果基本信息”页面，如下图所示：

第二步：成果基本信息

成果基本信息中成果形式分为：著作，论文，调研报告和社科普及读物。

申报单位：申报单位按照申报书中填写的申报单位进行填写，如果申报者所在单位与本届评奖申报单位不一致，在申报单位中进行修

改。

出版（发表）时间：按照不同成果形式不同，具体如下：

- 成果类型是**著作**，发布类型对应出版，出版时间：“XXXX 年 XX 月”；
- 成果类型是**论文**，发布类型对应发表，期刊发表时间格式为“XXXX 年 XX 月第 XX 期”，报纸发表时间格式为“XXXX 年 XX 月 XX 日”；
- 成果类型是**调研报告**，结项时间为：“XXXX 年 XX 月”

申报主要内容填写后，点击“保存”按钮进行保存，点击“下一页”按钮，进入主要合作者页面。如下图所示：

申报主要内容

成果名称 *

申报者 *

成果类别 * 学科学术

一级学科分类 * 历史学

成果字数(千字) * 3361

发布类型 * 出版

出版单位 *

成果形式 * 著作

申报单位 * 北京师范大学

学科组 * 历史学

二级学科分类 * 史学史

语种 * 中文

出版时间 * 2018年01月
范围(2015-07-01至2020-06-30)

是否第一作者 ☒ 是 ☐ 否

申报单位为申报书上填写申报单位

期刊为：年月+期，报纸为年月日，出版为年月

返回 保存 上一步 下一步

第三步：主要合作者

主要合作者是申报书中填写的合作者，按照申报书上填写顺序填写，系统会按照申报者顺序进行排序。

如果申报者独立完成，无合作者。直接点击“下一页”按钮进入过内容提要页面。

主要合作者列表页面如下图所示：

成果申报管理

1 申报者

2 成果基本信息

3 主要合作者

4 成果内容提要

5 成果电子版

6 证明材料

主要合作者信息（证书排名以此为准，不包含申报者）

新增 +

编号	姓名	证件号码	手机	职务职称	单位	参与工作情况	操作
没有找到匹配的记录							

返回

上一步

下一步

在主要合作者页面，点击“新增”按钮，增加合作者信息。如下图所示：

新增主要合作者

姓名 *

证件号码 *

手机

职称

单位 *

参与工作情况

取消

保存

第四步：成果内容提要

在成果内容提要页面中，填写申报书中的内容提要。填写内容后，点击“保存”按钮进行保存，点击“下一页”按钮，进入成果电子版页面。

成果内容提要页面如下图所示。

成果内容提要 * 成果的主要观点、学术贡献及理论创新和实践意义等；著作类字数在3000字左右，论文、调研报告类字数在1000字左右

编辑 视图 插入 格式 工具 表格

B

I

U

□

□

□

□

□

段落

□

□

□

□

□

□

□

□

Ω

Verdana 11pt

A

□

□

□

□

□

□

□

□

□

返回

保存

上一步

下一步

第五步：成果电子版

在成果电子版页面，上传申报成果电子版。如果是图片推荐大小不要超过 2M。页面如下图所示：

参评成果电子版 * (须上传成果全文电子版、成果封面、版权页、作者及合作者信息页) (文件格式除*.exe,*js外不限，最好pdf、doc和图片格式，大小不限，可上传多个)

电子材料 选择文件

编号	成果名称	上传时间	大小	操作
没有找到匹配的记录				

返回

上一步

下一步

点击“选择文件”按钮，选择文件，然后点击“上传”按钮，上传文件，如下图所示：

参评成果电子版 * (须上传成果全文电子版、成果封面、版权页、作者及合作者信息页) (文件格式除*.exe,*.js外不限，可上传多个)

电子材料 .pdf 重新选择 移除 上传

编号	成果名称	上传时间	操作
没有找到匹配的记录			

返回

上一步

下一步

- 1、选择文件；
- 2、点击“上传”按钮，上传文件

已上传文件，可以在线预览，下载和删除，如下图所示：

参评成果电子版 * (须上传成果全文电子版、成果封面、版权页、作者及合作者信息页) (文件格式除*.exe,*.js外不限,最好pdf、doc和图片格式,大小不限,可上传多个)

电子材料

公羊学、历史编纂、学术史.pdf

重新选择

移除

上传

编号	成果名称	上传时间	大小	操作
1	公羊学、历史编纂、学术史.pdf	2020-07-06 19:51:01	839 KB	下载 预览 删除
2	公羊学、历史编纂、学术史.pdf	2020-07-06 19:51:01	293 KB	下载 预览 删除
3	公羊学、历史编纂、学术史.pdf	2020-07-06 19:51:01	504 KB	下载 预览 删除

显示第 1 到第 3 条记录, 总共 3 条记录

返回

上一步

下一步

上传文件后，可以下载，预览和删除

上传承诺书，承诺书需要打印签字后，上传扫描件，可以是图片或 pdf 文件，如下图所示：

承诺书 * (上传承诺书签字扫描件, 文件格式为pdf或图片格式)

承诺书扫描件

选择文件

上传承诺书，签字后上传

编号	承诺书	上传时间	大小	操作
1	承诺书扫描件	2020-07-06 19:51:01	3 MB	下载 预览 删除

显示第 1 到第 1 条记录, 总共 1 条记录

返回

上一步

下一步

第六步：证明材料

证明材料页面分为“参评成果引用、转载或采用及转化情况”和“参评成果获奖情况”两部分，如果申报者有相关资料，需要填写内容，并上传证明文件。证明材料页面如下图所示：

参评成果引用、转载或采用及转化情况 (文件格式除*.exe,*.js外不限, 最好pdf、doc和图片格式, 大小不限, 可上传多个文件, 至多10个)

证明材料说明

1、填写资料

2、上传证明文件

编号	证明材料名称	上传时间	大小	操作
1	证明材料名称.jpg	2020-07-06 20:04:27	176 KB	下载 预览 删除
2	证明材料名称.jpg	2020-07-06 20:04:27	152 KB	下载 预览 删除

填写证明材料后, 点击“保存”按钮, 进行保存。

第七步: 预览

在证明材料页面, 点击“预览”按钮, 查看申报书填写情况, 如下图所示:

获奖证书

选择文件

2、点击预览, 查看申报书预览

1、点击保存

返回 保存 上一步 预览 提交

预览页面如下图所示:

成果申报

首页 • 成果申报

• 详细信息

成果基本信息

成果名称:		成果形式:	著作
申报者:		申报单位:	
成果类别:		学科组:	
学科分类:		成果字数(千字):	3361.00
语种:	中文	发布类型:	出版
出版单位:		出版时间:	

第八步：申报（提交）

在成果申报列表页面，点击“申报”按钮，进行申报，如下图所示：

成果申报

首页 • 成果申报

• 成果申报管理

当前届次：第十六届

填报说明 承诺书 刷新 新增 修改 删除 预览 **申报** 查看

编号	成果名称	成果形式	成果类别	申报者	申报单位	学科组	学科分类	申报状态	最终获奖
1	陈其泰史学萃编（9卷本）	著作	学科学术	陈其泰	北京师范大学	历史学	历史学史学史	未申报	未评定

显示第 1 到第 1 条记录，总共 1 条记录

点击“申报”按钮，进行申报

点击“申报”按钮后，在提示信息中，选择“是”，系统进行提交申报，如下图所示：

成果申报

首页 • 成果申报

• 成果申报管理

当前届次：第十六届

填报说明 承诺书 刷新 新增 修改 删除 预览 申报 查看

编号	成果名称	学科组	学科分类	申报状态	最终获奖
1	陈其泰史学萃编（9卷本）	历史学	历史学史学史	未申报	未评定

显示第 1 到第 1 条记录，总共 1 条记录

是否申报 ☐ ? 申报之后将不能修改。

取消 **是**

点击“是”进行申报

5. 申报成果查询

申报成果查询是查询已经申报成果,可以按照成果名称,申报者,申报单位,学科组,届次,获奖等级查询。点击查询申报成果,可以预览和查看。如下图所示:

申报成果查询

首页 ● 申报成果查询

● 申报成果查询

成果名称

申报者

申报单位

学科组

届次

获奖等级

[查询](#) [刷新](#) [预览](#) [查看](#)

编号	届次	成果名称	成果形式	成果类别	申报者	申报单位	学科组	学科分类	获奖等级
1	第十六届	陈其泰史学萃编 (9卷本)	著作	学科学术	陈其泰	北京师范大学	历史学	历史学·史学史	未评定

显示第 1 到第 1 条记录, 总共 1 条记录

6. 系统帮助及留言

系统帮助是系统为用户提供的帮助信息,帮助内容包括:使用手册,视频教程和常见问题,如下图所示:



如果申报者在使用系统过程中有什么问题,可以在“留言”中发表留言,系统会进行答复。点击“留言”按钮,发表留言页面如下图

所示：

