

第十七届天津市社会科学优秀成果奖 申报系统使用说明

本届评奖实行网上申报和纸质申报同时进行的方法，为了保证申报内容的一致性，申报者首先在网上填写申报信息并提交，在申报表格通过各申报单位审核后，申报者打印出纸质申报表（一式两份）。

一、申报时间：

	时间	申报者	单位科研管理部门
第一阶段	2021年5月17日—6月13日	注册个人信息，填写申报表格、上传相关附件，并完成提交。打印审核通过后的成果申报表。	审核用户提交后的申报表格，初审通过或驳回该项申报成果
第二阶段	2021年5月17日—6月15日	打印审核通过后的成果申报表。	

注意：申报者须在第一阶段完成申报，第二阶段不能再填写申报信息。申报表格提交后不能再修改申报内容（被驳回的申报表格除外）。申报表格被驳回以后，需经申报者再次修改并提交，直到通过本单位科研管理部门的审核为止。只有本单位科研管理部门审核通过的申报表格，申报者才能打印、签字，报送评奖办公室。

二、申报流程如下：

1. 用户通过登录页面(<http://www.tjskw.org.cn:8089/pj/>，图1所示)注册个人信息(推荐使用360浏览器)。注册信息时需要核对用户名、姓名和身份证号，一旦注册成功，此三项信息均不能修改，注册界面如图2所示。



图1 登录界面



图2 注册界面

2. 用户注册成功后，返回登录页面，进入系统，开始申报。
3. 用户进入系统后可以通过成果申报主界面上的“更改个人信息”按钮（如图3所示），修改密码等个人信息（用户名、姓名和身份证号不能修改）。进入之后，更改个人信息界面如图4所示。



图 3 成果申报主界面的“更改个人信息”按钮



图 4 更改个人信息界面

4. 用户进入系统后通过成果申报主界面上的“填写成果申报表”按钮（如图 5 所示）填写申报信息，填写过程中，请用户注意随时保存填报信息。



图 5 成果申报主界面

5. 用户填写申报信息时需要注意以下事项：

- (1) 成果类别按专著、论文、工具书、年鉴、科普读物、古籍整理、音像制品、志书、译文、译著等选择。智库

类研究成果，字数在 15000 字以内的，按论文类申报，超过 15000 字，按专著类申报。

- (2) 成果方式按独立、合作选择。以单位名义申报的作品，其成果方式按合作成果填写。
- (3) 出版或发表单位，申报研究报告类成果填写立项或结项单位，咨政类研究成果填写发表的内刊名称。
- (4) 申报者姓名指申报成果的第一主编、第一作者，或经同意受委托作者。
- (5) 申报单位指申报作者所属局级单位或市级学会研究会。
- (6) 申报研究报告类成果，立项单位须填国家级、省部级规划立项。
- (7) 成果合作者情况，只填写除申报者之外的主要作者（最多 4 人）。论文限正式署名作者；著作限主编、副主编及主要撰稿人；研究报告限立项书或结项书中主要项目承担人，填写顺序须与结项书顺序一致。此外，要写清各自承担的工作任务及研究内容。
- (8) 申报者承诺须由申报者在纸质申报表上签字，无本人签字的申报表视为无效。
- (9) 申报单位，立项单位，工作单位三项信息的下拉菜单中如果选择其他项，请用户在横线上输入具体信息。

(10) 凡党校系统申报者，“申报单位”一栏选填“中共天津市委党校系统”后，再具体填写本单位全称。

(11) 申报成果及佐证材料均须上传电子版（限 PDF 格式）。其中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；佐证材料电子版（包括课题立项、转载、评介、获奖、播放、引用、领导签批、成果被采纳等），须在表中填写目录并上传 PDF 电子版，每件不超过 80M，没有则不填。

(12) 申报智库类研究成果，在网上填写申报并下载打印《申报评审表》，线下提交申报成果、佐证材料纸质版。

6. 申报信息填写完成后，用户需**再次保存**确认后，再提交申报信息。一旦提交后，用户将不能再次修改申报表格。

7. 科研管理部门进行初审，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，直到初审通过为止。

8. 初审通过后，申报者需登录系统，通过“打印表格”按钮，打印申报表格（如图 6 所示）。打印时，申报者需根据页面上的打印说明设置页面。



图 6 申报审核通过后用户打印界面

9. 如申报者注册成功后，个人登录密码丢失，可点击注册页面“忘记密码”（如图7）通过个人邮箱及个人身份证号找回密码（如图8）



图7



图8 找回密码