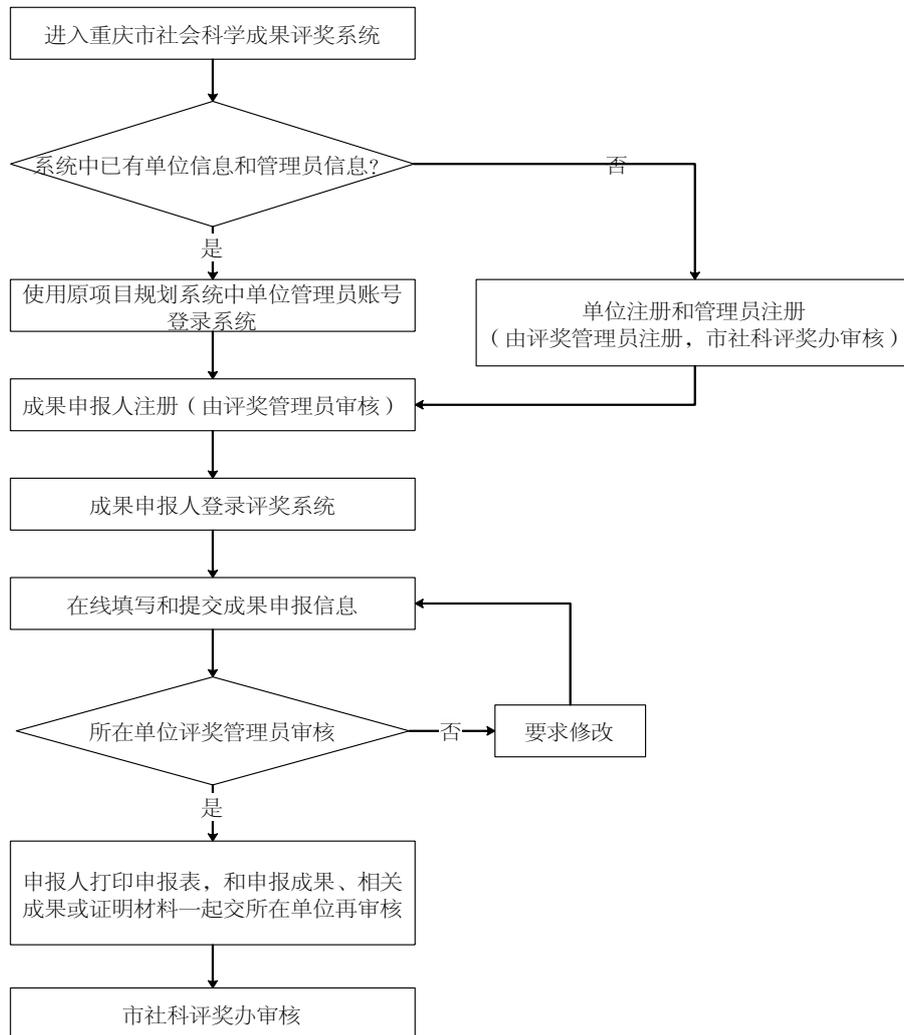


重庆市社会科学成果评奖系统使用手册

一、申报流程



二、单位/单位评奖管理员注册

进入重庆市社会科学界联合会网站 (<http://www.cqskl.com/>),

点击“社科成果评奖系统”。



1. 已注册市社科“社科成果评奖系统”的单位，可使用注册用户名和密码登录，无需另行注册。



2. 未注册的单位，点击“单位注册”，在单位注册界面填写完整的单位和单位评奖管理员信息并提交，由市社科评奖办审核

通过后，所在单位的申报人即可注册和申报。

The screenshot shows the '单位注册' (Unit Registration) page. The form includes the following fields and instructions:

- 所属单位: 请选择单位
- 组织机构代码: 请输入组织机构代码
- 单位名称: 请输入单位名称，应与单位公章一致
- 单位地址: 单位地址不能为空
- 评审员管理信息: 4个位英文或数字
- 用户名: * 4-16位英文或数字
- 密码: * 6-16位英文或数字
- 确认密码: * 6-16位英文或数字
- 姓名: 请输入真实姓名
- 证件类型: * 身份证 * 护照
- 证件号码: 身份证号码18位，护照证7位数字
- 性别: * 男 * 女
- 邮箱: 请输入邮箱
- 手机: 请输入手机
- 验证码: 9651

Buttons: 注册

三、成果申报人注册

成果申报人进入“社科成果评奖系统”界面，点击“用户注册”按钮。填写真实准确的个人信息（包括用户名、密码、姓名、身份证号、工作单位等），完成用户注册申请，并等待系统的操作提示。

The screenshot shows the main interface of the '重庆市社会科学成果评奖系统'. It features a navigation bar with the system name and logo. Below the navigation bar, there is a '通知公告' (Notice) section and a '登陆系统' (Login System) section. The '登陆系统' section includes input fields for '用户名' (Username), '密码' (Password), and '验证码' (Captcha). Below these fields are three buttons: '登陆' (Login), '用户注册' (User Registration), and '单位注册' (Unit Registration). The '用户注册' button is highlighted with a red box. At the bottom, there is a link for '忘记密码? 点击找回密码 使用手册' (Forgot password? Click to reset password Use manual).



备注：

1. 只有当单位和单位评奖管理员注册审核通过后，成果申报人才能进行注册。

2. 成果申报人已注册成功的，可直接登录。忘记密码的，可联系所在单位评奖管理员（科研管理部门工作人员）重置密码。

3. 请准确填写各项信息。账号类别请选个人账号，如是个人名义申报成果，请在“个人/单位账号”一栏选择个人申报（每人限制申报1项，另可参加1项；或参与2项）；如是单位名义申报成果，请在“个人/单位账号”一栏选择单位集体申报（原则上单位名义申报不限制数量）。

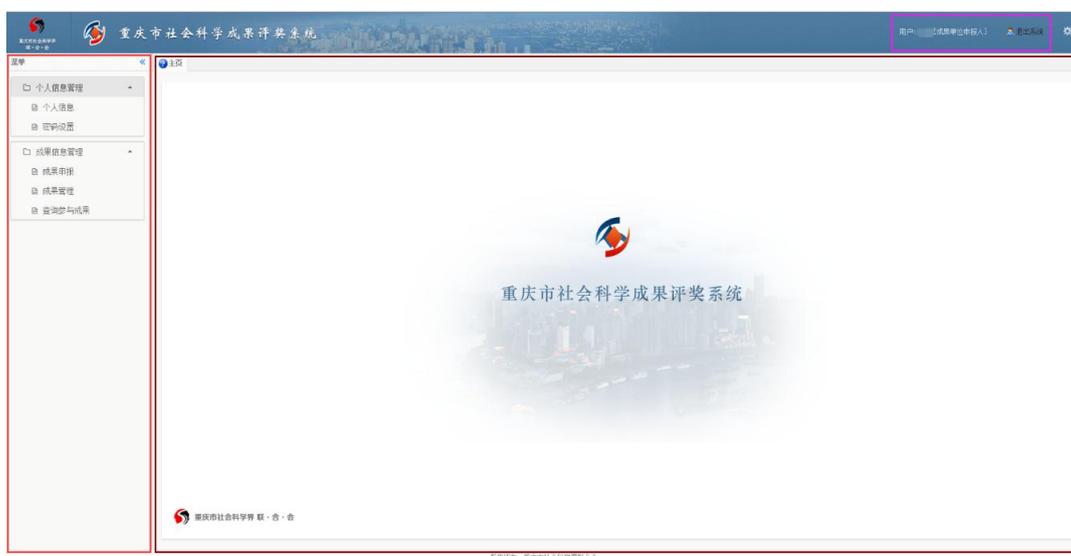
成果申报人的注册申请提交后，由所在单位评奖管理员进行审核。审核通过后，申报人可登录社科成果评奖系统进行申报。

四、系统登录

成果申报人进入“社科成果评奖系统”界面，在系统登录区输入注册的用户名、密码、随机验证码后点击“登录”按钮。



申报人登录成功后界面如下：



成果申报人登录系统后，可完善个人信息，并进行成果申报。

五、在线成果申报

成果申报人登录评奖系统后，点击“成果信息管理”下的“成果申报”按钮，将显示“成果基本情况”填写界面，根据提示填写相关信息或上传材料，填写完成后，请点击下一步，按照提示，完成其他内容的填写。



成果申报

成果基本情况

成果申报人（第一完成者）基本情况（带* 项请完善!）

申报人：		所在单位：	
证件号：		出生年月：	
* 专业技术职务：		* 最高学历：	
* 移动电话：		* 邮箱：	
行政职务：		研究专长：	

成果基本信息（注：没有相关信息的填无）

* 成果名称：			
* 成果出版(发表)的出版社(报刊名)：		* 成果出版/发表/完成的时间(或期数)：	
* 成果类别(大类)：	著作类	* 学科分类：	
* 成果类别(小类)：			

* 成果所属项目情况(不超过200字)：
提示：成果是否是项目(最终或者阶段性)成果；项目名称、项目类别、立项批准号和项目编号等填。

下一步 关闭



完成“相关成果或证明材料及电子件”及前面各项内容后，点击“确认提交”按钮提交。

注意：“成果电子件上传”指可上传申报成果的电子件；上传电子件只接收 PDF 格式的文档。

六、纸质材料提交

成果申报人在系统中“确认提交”后，待所在单位评奖管理员初步审核通过后，即可下载生成“申报表”，请适当调整格式后打印纸质件。按照《重庆市第十二次社会科学优秀成果奖评选活动申报说明》要求，将 2 份“申报表”纸质件、申报成果、证明材料等，交所在单位审核盖章后，送市社科评奖办。