

# 北京市哲学社会科学评奖管理系统 申报者操作指导手册

北京市评奖工作组办公室

2025年5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推荐单位信息，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”的推荐单位，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

中国人民抗日战争纪念馆

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

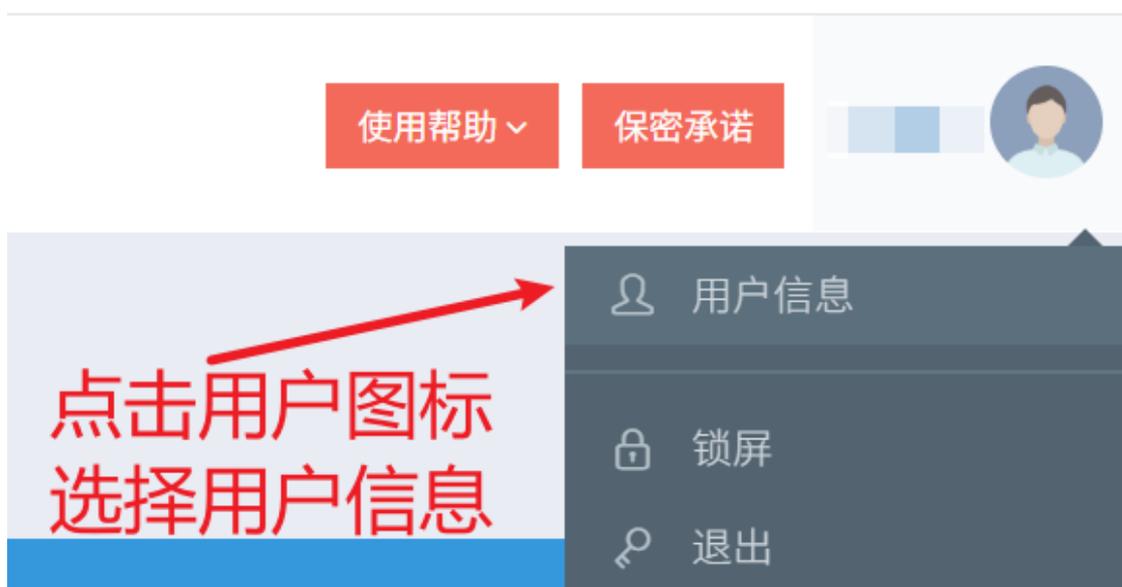
注册

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户信息：开户人，开户银行，银行行号，银行卡号。如下图所示：

The image shows 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 a required field: '开户人 \*' (Account Holder \*), '开户银行 \*' (Opening Bank \*), '银行行号 \*' (Bank Branch Code \*), 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 checkmark 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：

用户信息

个人信息 银行账户 账号信息 修改密码

登录账号 \*

用户名 \*

确认修改

#### 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：

1、点击“成果申报”菜单，进行成果申报

2、点击“新增”按钮，填写申报成果

成果申报管理

当前届次：第十六届

编号	成果名称	成果形式	成果类别	申报者	推荐单位	学科组	学科分类	申报状态	最终获奖
1		著作	中国特色社会主义理论			中国特色社会主义理论	政治学 政治学 其他学科	未申报	未评定

显示第 1 到第 1 条记录，总共 1 条记录

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：

姓名 *	性别 *
<input type="text"/>	男
出生日期 *	民族 *
<input type="text"/>	汉族
最高学历 *	学位 *
研究生	硕士学位
职务 *	职称 *
<input type="text"/>	教授
工作单位 *	通讯地址 *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
电子邮箱 *	证件号码 *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
联系电话 *	手机 *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

### 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。

**推荐单位：**推荐单位按照申报书中填写的推荐单位进行填写，如果申报者所在单位与本届评奖推荐单位不一致，在推荐单位中进行修

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：外文语种请填写原名及中文翻译名称

申报者：[头像]

成果类别：学科学术

一级学科分类：请选择一级学科分类

成果字数(千字)：

发布类型：出版

出版单位：

成果形式：请选择成果形式

推荐单位：北京师范大学

学科组：请选择学科组

二级学科分类：请选择二级学科分类

语种：请选择语种种类

出版时间：2025年01月  
范围(2025-01-01至2025-10-02)

是否第一作者： 是  否

推荐单位为申报书上填写的推荐单位

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：



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

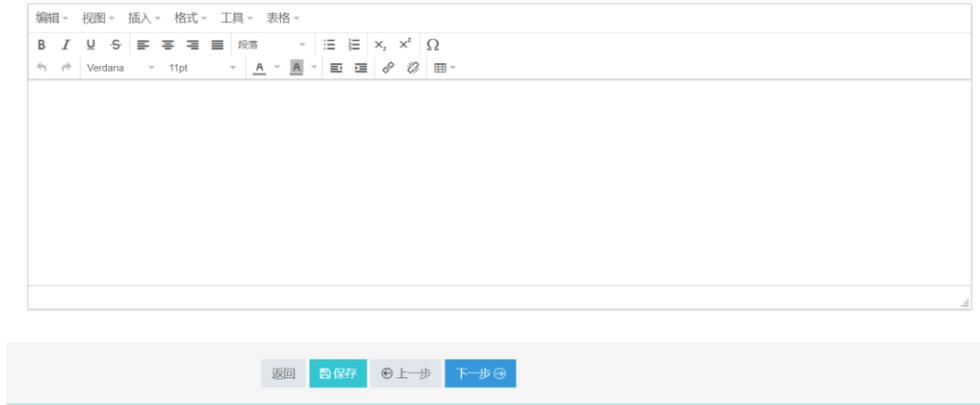
取消
保存

#### 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



### 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)



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外不限，可上传多个)



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  重新选择 移除 上传

编号	成果名称	上传时间	大小	操作
1	██████████.pdf	2020-07-06 19:51:01	839 KB	<span>下载</span> <span>预览</span> <span>删除</span>
2	██████████.pdf	2020-07-06 19:51:01	293 KB	<span>下载</span> <span>预览</span> <span>删除</span>
3	██████████.pdf	2020-07-06 19:51:01	504 KB	<span>下载</span> <span>预览</span> <span>删除</span>

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

编号	承诺书	上传时间	大小	操作
1	██████████	██████████	3 MB	<span>下载</span> <span>预览</span> <span>删除</span>

显示第 1 到第 1 条记录, 总共 1 条记录

返回 上一步 下一步

上传承诺书，签字后上传

## 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)

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	.....jpg	2020-07-06 20:04:27	176 KB	下载 预览 删除
2	.....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:

1、点击保存

2、点击预览, 查看申报书预览

预览页面如下图所示:



## 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：



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：



## 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,推荐单位,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:



## 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:

