

## 附件 6

# 江西省第十九次社会科学优秀成果奖

## 评选系统审核流程

### ——单位管理员

#### 目录

一、打开系统.....	1
二、登录系统.....	2
三、审核本单位项目.....	3
四、查看本单位待审项目、已审项目、退回项目的情况.....	6
五、通知审核结果为“拒绝”或“退回修改”的申报人.....	7
六、撤回项目.....	7
七、再次审核“退回修改”的项目.....	9
八、查看本单位的汇总数据.....	9
1、查看根据学科统计数量（申报成功）.....	9
2、查看及导出成果登记汇总表.....	10
3、查看及导出成果申报汇总表.....	10
七、查询与筛选成果.....	11
1、本次申报成果的查询与筛选.....	11
2、历史申报成果查询.....	12
八、信息维护.....	13
九、常见问题.....	13
1、单位管理员忘记用户名或密码.....	13
2、无法查看申请书.....	13
3、申报者提交后想修改项目.....	13
4、申报者没有账号.....	14
5、申报者专家库有账号但忘记密码.....	14
6、申报者忘记账号忘记密码.....	14
7、申报者有账号密码但无法申报项目.....	14

## 一、打开系统

请使用 **360 浏览器--极速模式** 来使用本平台系统。

方法一：登录江西省社会科学界联合会官方网站

<http://www.jxskw.gov.cn/>，在首页中部右侧点击“江西省社会科学优秀成果奖评选系统”（如图 1 所示），进入江西省社会科学优秀成果奖评选系统；



图 1 省社联网站首页

方法二：直接点击链接

<http://jxssu.ecjtu.edu.cn/SocialScienceAMS/Login.aspx> 进入江西省社会科学优秀成果奖评选系统，系统首页如图 2 所示：



图 2 成果评选系统首页

## 二、登录系统

本系统无需注册, 直接使用“社会科学专家库(研究人员)信息系统”(以下简称专家库)中机构管理员的用户名和密码登录。登录后系统如图 3 所示, 图 3 说明了本系统的布局模式: 左侧为导航栏, 右侧有筛选栏、工具栏、内容栏。点击导航栏中的栏目进行相应的信息页面。



图 3 系统布局模式

### 三、审核本单位项目

选择导航栏中【申报管理】——【申报推荐】，进入申报审核页面，如图 4 所示。



图 4 项目审核

审核步骤如下：

**步骤 1.** 选中 1 个要审核的项目（如图 5 所示），点击工具栏中的【详细审核】按钮，进入详细审页面（如图 6 所示）。



图5 选中要进行详细审核的项目

步骤2. 点击图6中标签栏的【基本信息】【合作人员】【评审表】【成果材料】和【反响材料】等，查看项目相应的内容。



图6 详细审核页面

注意：查看【评审表】【成果材料】和【反响材料】时需使用360安全浏览器极速模式，否则可能无法正常浏览。

步骤3. 查看完项目后根据实际情况，点击图6工具栏中的【确认推荐】【拒绝】或【退回修改】按钮进行相应的操作。如果选择【拒绝】或【退回修改】，会弹框提示（如图7所示）。

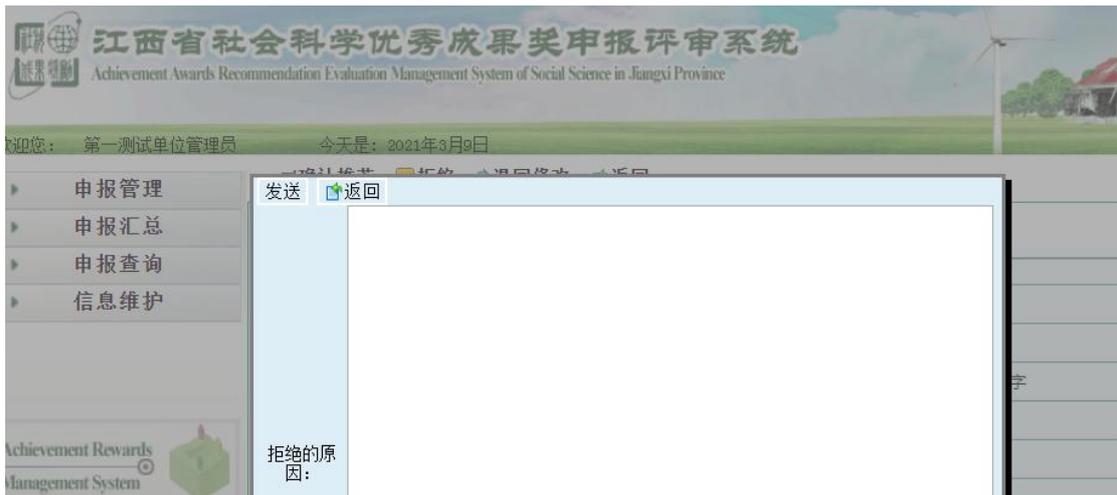


图 7 退回或拒绝的操作页面

请填写【拒绝】或【退回修改】的原因，点击工具栏中的【发送】按钮即可。注意如果选择【拒绝】，意味着该项目不能再申报了；【退回修改】的项目，申报人需修改完成并提交后，单位管理员需再次审核。

【拒绝】或【退回修改】的成果，将进入内容栏“退回的成果”列表，如图 8 所示。

单位待审的成果总数为 2，省社联待受理的成果总数为 8。

查看 删除 审核通过 详细审核 拒绝 退回修改 撤回

选择部门 选择申报学科 选择成果形式 单位待审 输入成果名称 输入主持人姓名 查找 重置

单位待审的成果

序号	成果名称	申报学科	成果形式	申报人	工作单位	工作部门	审核状态
1	江西精准扶贫脱...	法学	论文	何琳	第二测试单位	--	单位待审
2	百年中国社会风...	马列科社...	著作	刘晨宇	第二测试单位	--	单位待审

退回的成果：省社联可撤回社联退回的成果，单位管理员可撤回单位退回的成果

撤回

序号	成果名称	申报学科	成果形式	申报人	工作单位	工作部门	审核状态	社联补办	负责人电话
1	社会学与管...	智库研究	智库研究	...	第二测试单位	--	单位退回	否	13900000031
2	现代文学创作的...	文学	著作	...	第二测试单位	--	单位退回	否	15000000001
3	中国叙事学	马列科社思政	著作	贾彦程	第二测试单位	--	单位退回	否	18990533077

图 8 退回的成果

## 四、查看本单位待审项目、已审项目、退回项目的情况

选择导航栏中【申报管理】——【申报推荐】。点击筛选栏【单位待审】，显示本单位未审项目列表，如图9。

单位待审的成果总数为 3，省社联待受理的成果总数为 13。

点击“单位待审”，显示本单位还未审核的项目列表

序号	成果名称	申报学科	成果形式	申报人	工作单位	工作部门	审核状态
1	我国第三产业竞...	经济学	论文	吴朝晖...	第一测试单位	测试部	部门待审
2	高新技术企业核...	经济学	论文	吴朝晖...	第一测试单位	--	单位待审
3	中国城镇化进程...	马列科社...	论文	涂耀基	第一测试单位	测试部	单位待审

退回的成果: 省社联可撤回社联退回的成果, 单位管理员可撤回单位退回的成果

序号	成果名称	申报学科	成果形式	申报人	工作单位	工作部门	审核状态	社联补办	负责人电话
1	我国粮食主产区...	马列科社思政	论文	郭崇生	第一测试单位	测试部	省社联退回	否	13913913913

图9 查看单位待审项目

点击筛选栏【省社联待受理】，显示本单位已审项目列表，如图10。

单位待审的成果总数为 3，省社联待受理的成果总数为 13。

点击“省社联待受理”，显示本单位已审核的成果列表

序号	成果名称	申报学科	成果形式	申报人	工作单位	工作部门	审核状态
1	支柱产业培育和...	马列科社...	论文	杨静	第一测试单位	测试部	省社联待受理
2	历史发展规律研...	历史学	论文	测试v...	第一测试单位	--	省社联待受理
3	牢牢把握理想信...	经济学	论文	尹强林	第一测试单位	--	省社联待受理

图10 查看单位已审项目

内容栏【退回的成果】列表中，显示本单位审核后退回及省社联审核后退回的项目，如图11所示。



图 11 查看退回的项目

## 五、通知审核结果为“拒绝”或“退回修改”的申报人

如图 11，内容栏【退回的成果】列表中，显示管理员审核结果为“拒绝”或“退回修改”的所有成果，**单位管理员需逐一电话通知到申报人**。其中退回修改的，需通知申报人，按用户手册流程在申报期限内完成修改并提交。

## 六、撤回项目

选择导航栏中【申报管理】——【申报推荐】。【撤回】按钮可以将项目撤回，作用有三：

- (1) 审核时误操作导致项目审核通过；
- (2) 某些原因导致想再次审核已通过的项目；
- (3) 申报人希望修改单位管理员已审核通过的项目。

分以下四种情况操作

情况一：单位管理员未审核该项目。

申报人可以在操作界面，自由撤回已提交的项目进行修改，**不需要本单位管理员操作**。申报人撤回后，系统自动地在单位待审项目列表中剔除该项目。

**情况二：单位管理员已审、申报人需要撤回项目。**

具体操作如下（见图 12）

步骤 1：在申报审核页面，筛选栏中选择【省社联待受理】，显现本单位已审成果列表。

步骤 2：勾选需要撤回的项目。

步骤 3：点击【撤回】，项目已回到单位待审状态。



图 12 项目撤回（情况 2）页面

步骤 4：通知申报人登录系统，按照用户手册中的说明，进行撤回操作。

**情况三：单位管理员已审（审核结果为推荐通过）、单位管理员误操作或某些原因想再次审核该项目，需要撤回该项目。**

只需要进行“情况 3”中步骤 1、2、3 的操作即可。

**情况四：单位管理员已审（审核结果为退回修改）、单位管理员误操作或某些原因想再次审核该项目，需要撤回该项目。**

具体操作如下（见图 13）

步骤 1：在申报审核页面，找到内容栏【退回的成果】列表中需要撤回的项目。

步骤 2：勾选该项目。

步骤 3：点击退回的成果下方的【撤回】按钮，项目将回到单位待审状态，即撤回了原有的审核结果。



图 13 项目撤回（情况 4）页面

## 七、再次审核“退回修改”的项目

审核结果为“退回修改”的项目，在申报人修改完成并提交后，单位管理员需再次对其审核。审核的操作流程同前，见【三、审核本单位项目】。

## 八、查看本单位的汇总数据

### 1、查看根据学科统计数量（申报成功）

选择导航栏中【申报汇总】——【学科汇总】，进入如图 14 所示页面，查看本单位按学科的申报成功项数。



图 14 根据学科统计数量

## 2、查看及导出成果登记汇总表

选择导航栏中【申报汇总】——【成果登记】，进入如图 15 所示页面，显示本单位的成果登记汇总表，点击【导出数据】，可以导出该登记汇总表。



图 15 成果登记汇总页面

## 3、查看及导出成果申报汇总表

选择导航栏中【申报汇总】，进入如图 16 所示页面，显

示本单位的成果申报汇总表，点击“导出数据”，可导出该汇总表。



图 16 成果申报汇总表

## 七、查询与筛选成果

### 1、本次申报成果的查询与筛选

选择导航栏中【申报查询】——【本次申报查询】，进入如图 17 所示页面，显示本单位的所有申报成果列表。



图 17 本次申报查询页面

筛选栏里，可按【所属部门】、【所属学科】、【成果形式】、

【审核状态】四个类别对本单位的申报成果进行筛选查询，同时可导出不同类别下的成果数据。勾选框勾选后，可生成并下载单项的评审表。如图 18 所示。



图 18 本次申报筛选查询

## 2、历史申报成果查询

选择导航栏中【申报查询】——【历史申报查询】，进入如图 19 所示页面，显示本单位的历史申报成果数据。点击【导出数据】按钮，可以导出“不同主题”及“不同学科”的历史数据。



图 19 历史申报查询页面

## 八、信息维护

选择【信息维护】，再分别选择【个人信息】【账号修改】【密码修改】可进行本单位信息修改、本单位账号修改及密码修改操作（如图 20 所示）。



图 20 信息维护页面

## 九、常见问题

### 1、单位管理员忘记用户名或密码

请联系省社联工作人员处理。

联系电话：0791-88592913 88592902 88591819

### 2、无法查看申请书

查看评审表时提示下载 PDF，请使用 360 浏览器--极速模式即可解决问题。

### 3、申报者提交后想修改项目

分两种情况：

(1) 单位管理员还未审核，申报者直接在系统里撤回修改即可；

(2) 如果该项目单位管理员已经审核通过，但省社联管理员还未审核，则需本单位管理员撤回该项目，然后申报人在系统里点击“撤回”，退回到待提交状态后进行修改。

#### **4、申报者没有账号**

先到专家库系统注册账号，并登录专家库系统填写信息提交后才能到本系统申请项目。

#### **5、申报者专家库有账号但忘记密码**

在专家库首页，申报者点击“忘记密码”来自行找回密码或单位管理员帮忙重置密码。

#### **6、申报者忘记账号忘记密码**

单位管理员可登录专家系统，帮忙查下账号，并重置密码。

#### **7、申报者有账号密码但无法申报项目**

申报者需将专家库系统中个人信息提交后才能登录申报系统申报项目。