

附件 5

# **温州市哲学社科规划课题网络申报**

## **操 作 手 册**

**温州市社会科学界联合会**

## “数字社科联”平台简介

本手册主要内容为社科项目管理系统——“数字社科联”平台的操作说明，主要功能为项目申报人账户注册、项目申报及审核、项目在线评审、结项等流程管理。目前第一期开放课题申报及各级审核等流程管理。（市社科联管理员联系电话：88968560）

### 1.系统登录页面

通过温州社会科学网（简称：温州社科网，<http://www.wzsk.gov.cn/>），点击首页中间的“数字社科联”打开平台登陆页面。（建议使用 360 浏览器或火狐浏览器登录）



图 1、温州社科网首页登陆口

项目申报人首次使用平台需通过页面下方“注册”按钮进入用户注册页面，提交注册信息。



图 2、平台登陆界面

## 2.申报人注册及推荐单位账号生成

申报人首次进入平台登陆界面图 2 后，点击下方“注册”按钮进入注册页面。

①申报人按单位所属地选择推荐单位，在温高校以学校为推荐单位，市直单位选择“其他”选项；  
②按数据规范如实填写注册信息，以免错发验证信息或个人身份核实；  
③密码需有大小写字母、数字、特殊字符组成，不少于8个字符，最多不超过16个字符；  
④推荐单位登陆名为账号，申报人登陆名为注册信息时填写的手机号码。

图 3、申报人账号注册界面

注：1.申报人按单位所属地选择推荐单位，在温高校以学校为推荐单位，市直单位选择“其他”选项；2.按数据规范如实填写注册信息，以免错发验证信息或个人身份核实；3.密码需有大小写字母、数字、特殊字符组成，不少于8个字符，最多不超过16个字符；4.推荐单位登陆名为账号，申报人登陆名为注册信息时填写的手机号码。

推荐单位为各县（市、区）社科联及在温高校，账号由平台管理员设置分发，拿到账号的推荐单位要及时登陆平台，在个人基本信息页面修改密码 图 5。未收到账号信息的推荐单位，请联系平台管理员。

### 推荐单位的职责和权限：

项目审核：对本单位及本辖区所申报的项目进行初审，项目申报人将项目申报信息及评

审内容上传提交后需由推荐单位初审后再转交至温州市社科联审核。

项目跟踪：对本单位及本辖区的项目申报进度进行跟踪。

### 3.基本信息完善

首次登陆系统须先完善个人基本信息。



图 4、个人基本信息入口

A screenshot of the '编辑用户' (Edit User) form. The form is divided into several sections: '账号信息' (Account Information), '基础信息' (Basic Information), and '账户归属' (Account Affiliation). The '账号信息' section includes fields for '账号' (Account) and '密码' (Password). The '基础信息' section includes fields for '姓名' (Name), '身份证号' (ID Card Number), '民族' (Nationality), '出生年月' (Date of Birth), '行政职务' (Administrative Position), '专业职称' (Professional Title), '研究专长' (Research Specialty), '最后学历' (Last Education), '最后学位' (Last Degree), '担任导师' (Supervisor), '工作单位' (Work Unit), '办公电话' (Office Phone), '手机号码' (Mobile Phone Number), '邮政编码' (Postal Code), and '电子邮箱' (Email). The '账户归属' section includes fields for '角色' (Role) and '推荐单位' (Recommending Unit). There are '立即提交' (Submit Immediately) and '关闭' (Close) buttons at the bottom right.

图 5、个人基本信息操作界面

如实填写基本信息，如部分选项无内容，可不填写。

## 4.项目申报审核流程说明

项目申报发起后经推荐单位，即县（市、区）、高校初审后提交至市社科联审核，终审通过录入项目立项库。

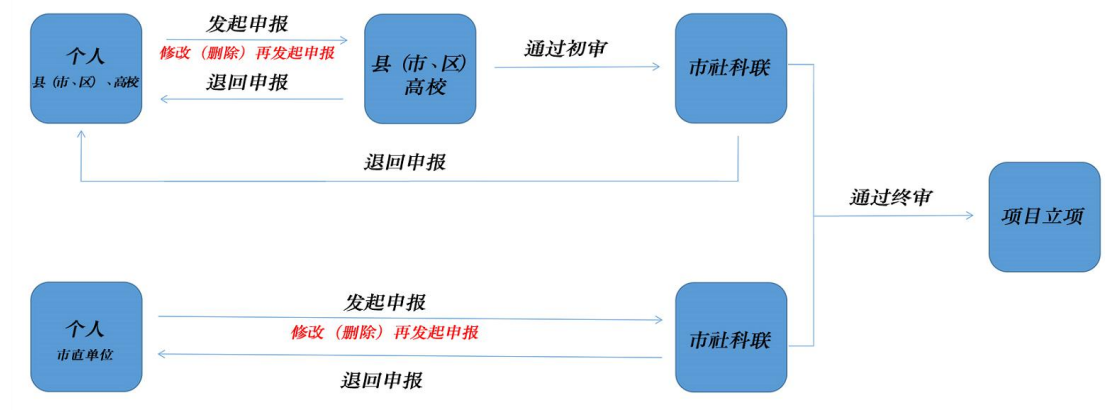


图 6、项目申报流程图

## 5.项目申报数据及材料上报

点击“课题立项申报”——“课题列表”——“新增上报”，进入课题申报填报界面

8。

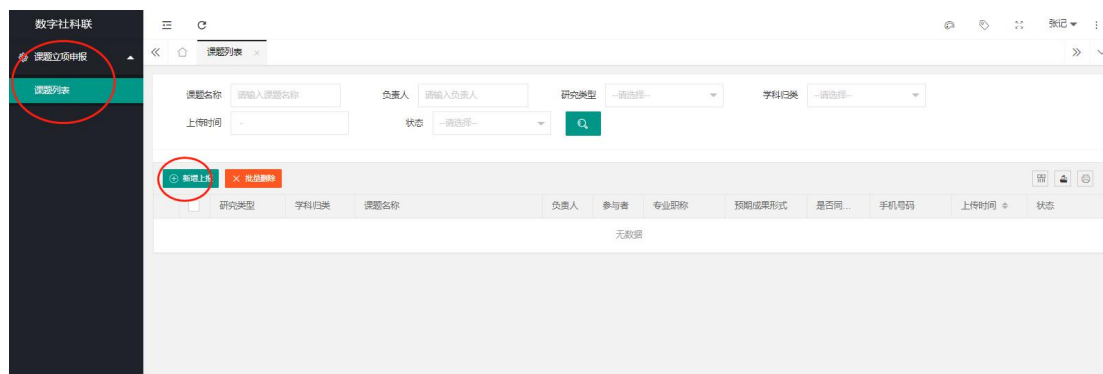


图 7、课题立项申报入口

数字社科联  
社科项目申报  
社科项目列表

一、项目基本情况 二、评审内容(匿名) 三、附件上传

项目名称: [输入框] 申报类型: [请选择申报类型--]

研究类型:  基础理论研究  应用对策研究

是否同意转为立项不资助课题:  是  否

项目类别:  经济类  社会类  文化教育类

成果形式:  专著  译著  论文  研究报告  工具书

成果去向:  公开出版  公开发表  提交相关部门

负责人: [输入框] 性别:  男  女 民族: [输入框] 出生日期: [输入框]

专业职称: [输入框] 研究专长: [输入框] 最后学历: [输入框] 最后学位: [输入框]

单位及职务: [输入框]

通讯地址: [输入框] 邮政编码: [输入框]

联系电话: 办: [输入框] 手机: [输入框] E-mail: [输入框]

主要参加者(不多于8人) 新增+

姓名	性别	出生日期	专业职称/行政职务	研究专长	学历	学位	工作单位
[输入框]	[输入框]	[输入框]	[输入框]	[输入框]	[输入框]	[输入框]	[输入框]

临时保存 正式提交 返回

图 8、课题立项申报填报界面

请规范填报课题立项申报所需的数据并完成相关附件内容上传。

课题立项申报数据填报如无法立即完成,可选择图 7 下方的“临时保存”功能,存为草稿,待后续完善。若确认申报数据及相关材料均齐全选择“正式提交”进入申报流程。

申报人可通过“课题列表”界面的“状态”一栏,查看课题立项申报审核进度。可通过列表区顶部的数据选项框对申报数据进行查询 图 10。

数字社科联  
课题立项申报  
课题列表

课题名称: [输入框] 负责人: [输入框] 研究类型: [请选择--] 学科门类: [请选择--] 上传时间: [输入框]

状态: [请选择--] 🔍

+ 新增上报 - 批量删除

<input type="checkbox"/>	研究类型	学科门类	课题名称	负责人	专业职称	预期成果形式	是否同...	手机号码	上传时间	状态	操作
<input type="checkbox"/>	基础理论研究	文化教育类	测试	[输入框]	[输入框]	[输入框]	[输入框]	[输入框]	[输入框]	社科联审核通过	<span style="color: green;">✔</span>

图 9、课题立项申报审核进度

数字社科联  
课题立项申报  
课题列表

课题名称: [输入框] 负责人: [输入框] 研究类型: [请选择--] 学科门类: [请选择--] 上传时间: [输入框]

状态: [请选择--] 🔍

图 10、课题立项申报数据查询

## 6.推荐单位审核

课题立项申报正式提交后，由申报人所在地（高校）的推荐单位进行初审。

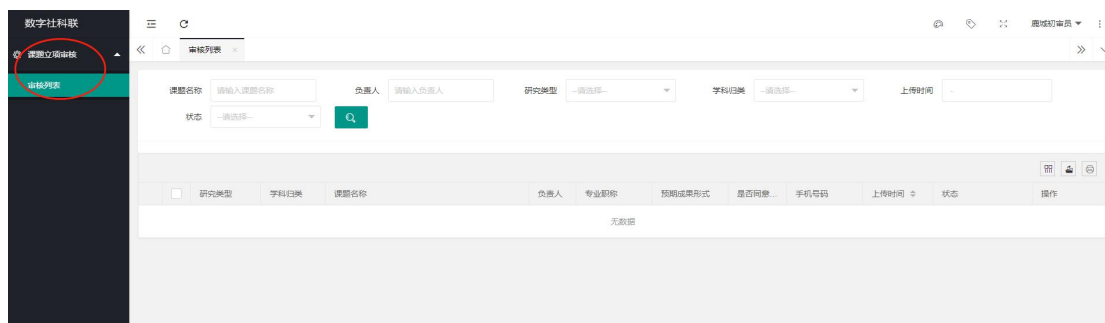


图 11、课题立项申报初审列表

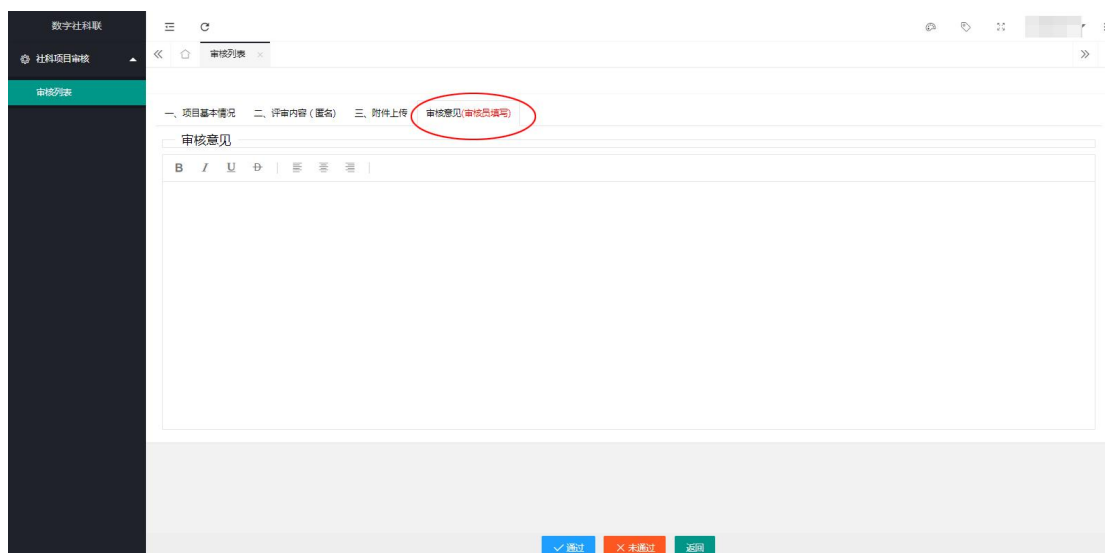


图 12、推荐单位初审审核界面

若确认申报数据及相关材料均无误可点击“通过”按钮，流转至市社科联审核。若发现数据异常或资料不全，点击“未通过”按钮，直接退回申报人。

## 7.市社科联审核

市社科联审核操作与推荐单位审核操作相似。注意：1.若发现申报人数据异常或资料不全，将直接退回申报人，不能过推荐单位流转；2.市直单位申报人直接由市社科联审核。