

# 调研课题系统百问百答

**1. Q: 账号注册。**

A: 个人账号和单位账号都是需要到政务网注册的。注册有问题请及时咨询政务网的相关客服。

**2. Q: 查询不到单位信息。**

A: 单位应先登录系统（登录之后系统会自动将单位信息进行保存），然后申报人登录系统之后要先进行所在单位绑定（如果不绑定就会出现单位看不到信息，单位无法审核，添加的数据无用）。

**3. Q: 绑定历史数据。**

A: 2021 年度已经立项的数据已经导入到系统中了，申报人可以在“申报书”页面点击“绑定历史数据”，将 2021 年度的申报信息绑定到自己名下。

**4. Q: 新项目申报。**

A: 新增 2022 年项目：新增的项目提交之后无法进行修改，如果需要修改，请各位申报人给各单位科研处管理员说明情况，然后将这一条数据退回，然后再进行修改。

**5. Q: 2021 年项目中期阶段性成果、项目结项问题。**

A: 正确的操作顺序应该是：申请人登录系统之后，先进行单位绑定，成功之后，点击“申报书”按钮，然后进行历史数据绑定，历史数据绑定完成之后，如果有中期，需要到“中期阶段性成果”中新建一条数据，然后提交到单位，单位再提交到社科联，社科联做最终审核，通过之后，这一条中期阶段性成果的状态为“流程结束”，这时候就可以进行项目结项了；如果没有中期，可以直接进行“项目结项”，流程还是个人提交到单位，单位提交到社科联。

为了解决第 5 个问题，我们将系统进行了更新，现在只要是已经绑定过单位，绑定过历史数据的申报人，重新再新建一条数据进行提交，所在单位就可以看到了。

**6. Q: 申报人单位绑定了，历史数据也绑定了。新增的中期、结项提交之后，数据的状态是“待法人审核”，但是所在单位却看不到。**

A: 出现这种问题的可能性只有一种，就是申报人进入系统之后，在没有进行绑定所在单位的前提下，直接进行了 2021 年度数据的绑定（点击“历史数据

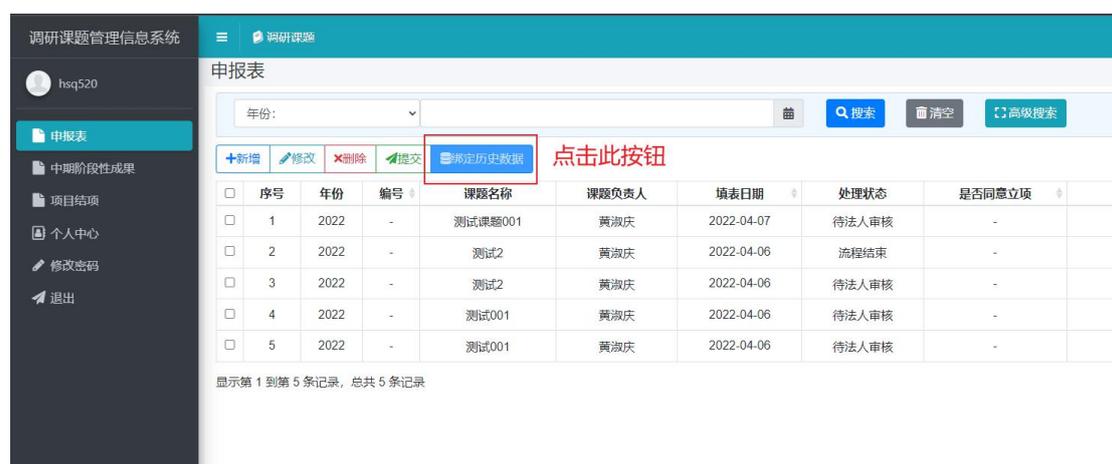
绑定”),导致这些绑定过的历史数据没有对应的单位信息。在后面进行中期,结项填写完成之后,点击提交,没有提交到对应的单位。

针对这个问题我们会对这些数据进行处理,处理方式为:请各单位负责人统计本单位出现这种情况的个人用户,统计的信息包括(项目负责人姓名,立项编号),统计完成之后发送到群里,我们的技术支持看到后会进行统一处理,处理完成之后会对各单位负责人进行回复。

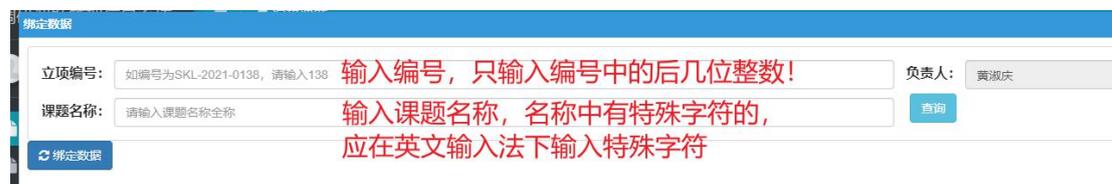
## 7. Q: 绑定历史数据搜索不到对应信息。

A: 2021年度,已经通过立项的项目信息已经导入到咱们的系统中了,为了方便各位负责人进行中期和结项,我们提供了“绑定历史数据”功能。该功能的使用方法是:

第一步:



第二步:



**注意!** 如果正确填写之后还是搜索不到, 课题名称可以只输入关键字。

如课题名称为: 河南推进基本公共服务标准化均等化研究。可以只输入: 河南推进基本公共服务; 或者输入: 基本公共服务标准化; 或者输入: 标准化均等化研究等关键字!

## 8. Q: 关于中期和结项。

A: 申报人绑定过历史数据之后, 会进行中期阶段性成果或者结项。在这里

大家需要注意，有中期和没有中期的区别：

- (1) 有中期：申报人新增一条中期阶段性成果数据，填写完成之后，点击提交，经过所在单位审核之后，社科联再进行审核，最后没有问题的话，最后的数据状态为“流程结束”。中期流程结束之后，申报人再进行项目结项。如果在中期流程没有结束的时候，申报人就进行结项，然后单位管理员进行审核，会影响最后的获奖情况！
- (2) 无中期：申报人可以直接进行项目结项操作（没有中期是可以进行结项的，但没有中期在最后阶段不会获奖。）

**注意：2021年12月31日前提交过中期阶段性成果的，这次还需要再提交一次。如当时没有提交过，就不需要再提交，直接提交结项报告即可。请各位科研处的老师在审核时注意。**

**9. Q：关于文件命名。**

A：结项时上传的文件命名，按照立项编号命名即可。已经提交过的就不需再改。

**10. Q：关于主持人和参与人。**

A：（1）已经立项的课题，不得更换主持人和参与人。

（2）主持人要求中级以上职称（含中级），中级以下可以参与课题。选项中选其他。

**11. Q：关于查重。**

A：（1）必须使用知网。

（2）系统登录页面提供的有供个人查重的知网查重链接，费用自付。

河南省社科联调研课题管理信息系统

系统使用河南政务服务网统一用户认证平台。申报人须在河南政务服务网上注册个人账户并实名认证后，才能登录平台。  
申报单位须在河南政务服务网上注册法人账号并实名认证后，才能登录。  
(个人账户与单位在系统中绑定之后，单位才能进行审核提交)

个人操作手册 单位操作手册 百问百答

个人注册/单位注册 → 填写申请书 → 单位审核 → 社科联审核

专家登录 证书查询 课题查重

温馨提示：请个人用户在注册账户及实名认证后返回本页面进行项目负责人申报书填写  
用户如果遇到登录不上、实名认证、人脸校验问题，请联系河南政务网0371-96500

12. Q: 课题设计论证相关材料。

A: 相关材料是指申报人在填写课题设计论证时如果有图片、表格无法填入时,可在相关材料处上传完整的课题设计论证材料。无图片,表格的申报人可直接填写,提交,无须上传相关材料。



13. Q: 关于课题延期。

A: 不论什么原因不得延期。

14. Q: 关于中期成果不显示的问题。

A: 如下图

序号	年份	项目编号	课题名称	负责人	负责人所在单位	中期成果	处理状态	操作
301	2021				黄河科技学院	-	待社科联审核	查看详情 获取证书
302	2021				河南财政金融学院	-	待社科联审核	查看详情 获取证书
303	2021				河南农业大学	-	待社科联审核	查看详情 获取证书
304	2021				河南工学院	-	待社科联审核	查看详情 获取证书
305	2021				河南工学院	-	待社科联审核	查看详情 获取证书
306	2021				河南科技学院	-	待社科联审核	查看详情 获取证书
307	2021				河南财政金融学院	-	待社科联审核	查看详情 获取证书
308	2021				郑州电力职业技术学院	-	待社科联审核	查看详情 获取证书
309	2021				河南新能源汽车检测认证中心有限公司	-	待社科联审核	查看详情 获取证书
310	2021				河南工业大学	-	待社科联审核	查看详情 获取证书
311	2021				河南护理职业学院	-	待社科联审核	查看详情 获取证书
312	2021				河南农业大学	是	待社科联审核	查看详情 获取证书
313	2021				开封大学	是	待社科联审核	查看详情 获取证书
314	2021				中共河南省委党校(河南行政学院)	-	待社科联审核	查看详情 获取证书
315	2021				郑州航空工业管理学院	-	待社科联审核	查看详情 获取证书

有些申报人中期阶段性成果已经显示流程结束了,但是在进行结项的时候,中期成果显示“-”,出现这种情况的数据,请各单位负责人将项目编号进行统计,发送到群里,技术老师会进行记录,集中处理这个问题。



# 项目结项操作

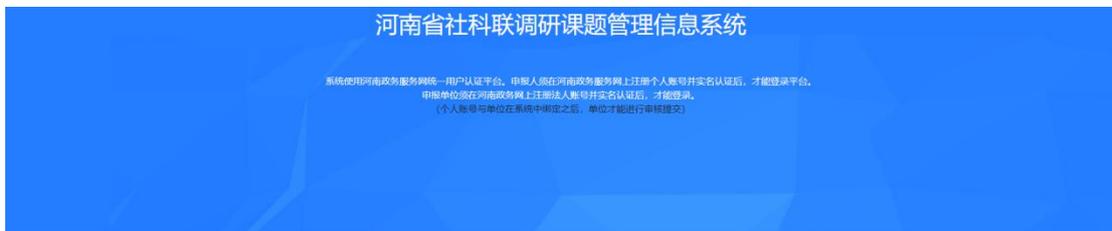
## 一、平台使用

### 1. 平台登录

打开浏览器，输入网址 <http://www.hnskl.org/>，进入中原人文社科网。点击“申报管理系统”。



进入系统首页（如下图）。或者直接输入 <http://1.13.92.98/dykt>



### 2. 用户注册

点击“个人注册”按钮，进入用户注册界面，按要求输入所有信息后点击注册

! 为提升账号安全和信任级别,请务必准确填写本人的证件信息。

身份证 \* 请选择证件类型

请输入姓名

请输入身份证号

请选择身份证有效期开始时间

请选择身份证有效期结束时间

5年  10年  20年  长期有效

请输入您的手机号

请输入6位验证码 [获取短信验证码](#)

请输入8-16位密码, 至少包含字母、数字两种组合

安全级别

请输入确认密码

我已阅读并同意 《河南省政务服务个人注册协议》

注册

### 温馨提示:

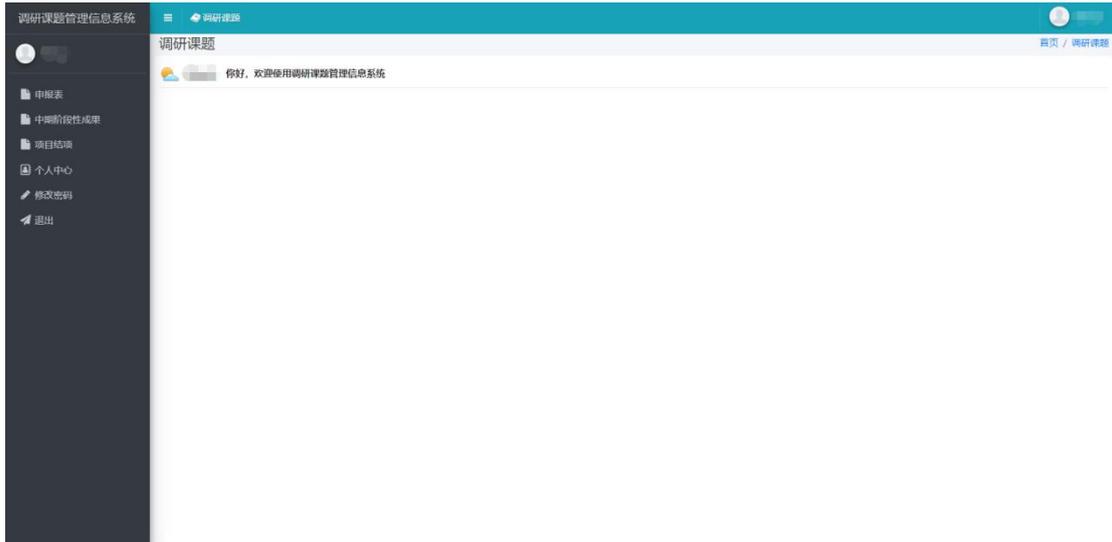
系统使用河南政务网统一用户认证平台, 申报人须在河南政务服务网上注册个人账号并实名认证后, 才能登录平台。

## 3. 用户登录

(1) 点击“填写申报书”按钮, 进入登录页面, 按要求填写用户名、密码、完成验证, 点击登录按钮 (如下图)。(用户名: \*\*\* 密码: \*\*\*)



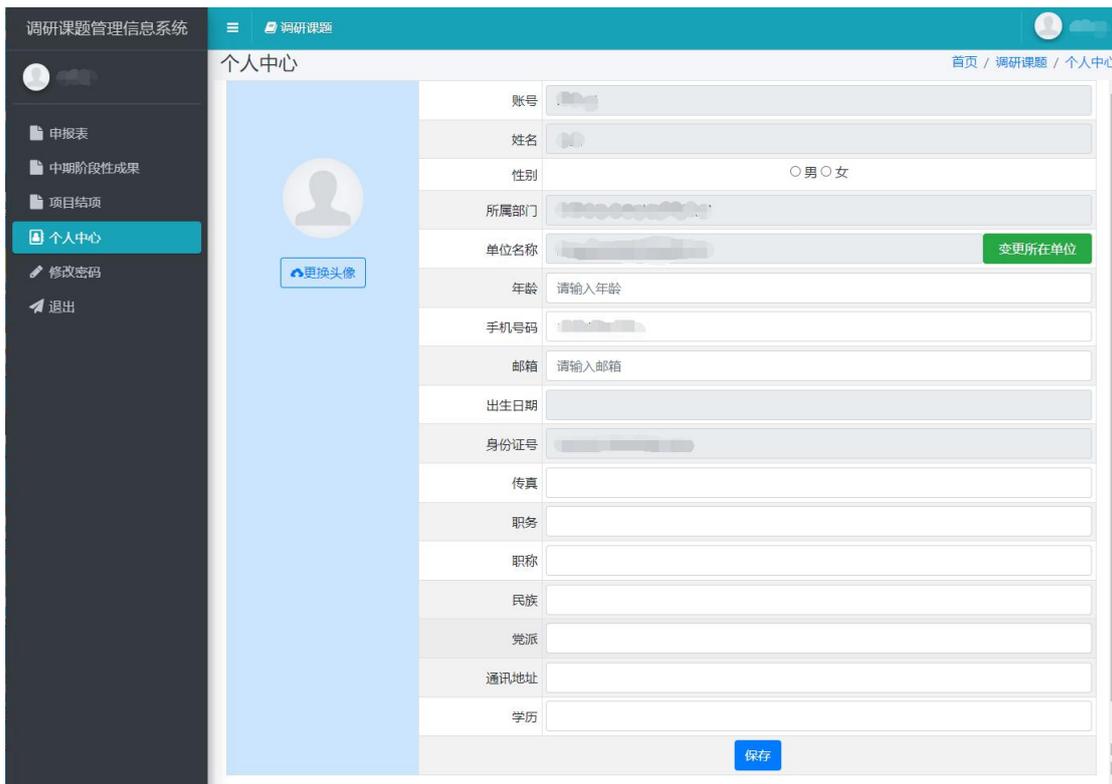
(2) 用户登录成功后, 进入系统 (如下图)。



## 二、项目结项

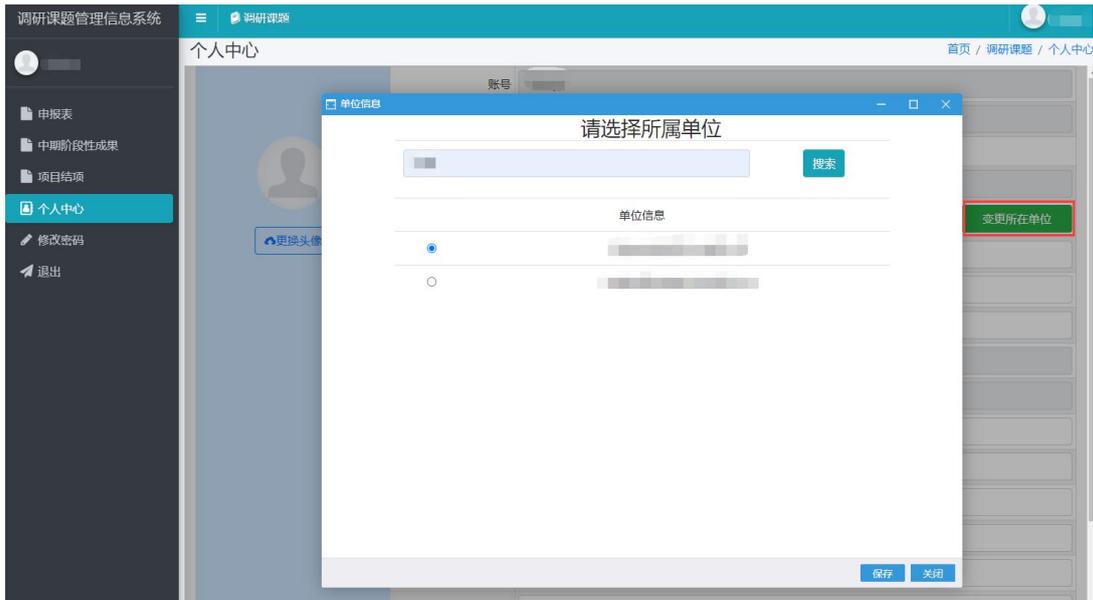
### 1. 个人中心

(1) 点击“个人中心”进入个人信息页面，填写个人信息并保存（如下图）。



(2) ①点击“变更所在单位”按钮，输入单位名称进行搜索；

②勾选变更所在单位名称，点击保存即可（如下图）。



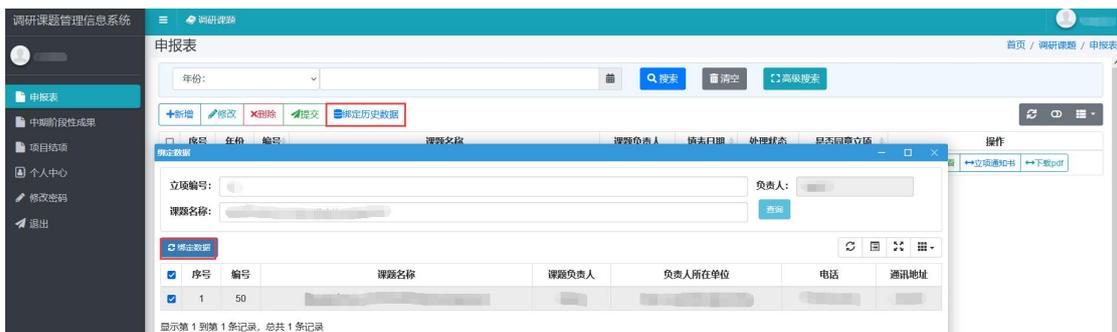
### 温馨提示:

1. 若点击变更单位按钮提示“未查到单位信息”时，请先登录法人账户（只需登录进去即可），再返回个人账户点击变更单位按钮，即可。

## 2. 项目结项

### 2.1 绑定历史数据

(1) 选择申报表，点击“绑定历史数据”按钮，输入立项编号、课题名称点击查询即可（如下图）。



### 温馨提示:

此功能只能绑定一次，删除后无法再次使用绑定。

## 2.2 中期阶段性成果

如果没有中期阶段性成果的，此步骤可忽略，直接跳到项目结项。

(1) 选择项目结项，点击“新增”按钮（如下图）

课题名称	
主题词	
负责人姓名	工作单位
电话	项目编号
中期阶段性成果	

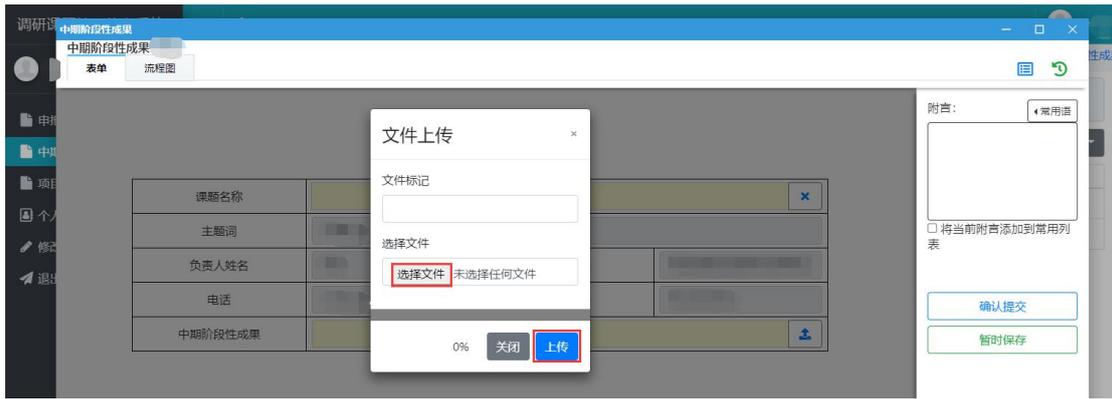
(2) 点击课题名称文本框，系统自动弹出关联表单，选择一条信息并点击确定按钮，即可（如下图）。

序号	年份	课题名称	课题负责人	主题词	负责人所在单位	填表日期	处理状态	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	1							查看
<input type="checkbox"/>	2							查看
<input type="checkbox"/>	3							查看
<input type="checkbox"/>	4							查看
<input type="checkbox"/>	5							查看

### 温馨提示：

关联表单显示的是已经通过立项的信息，未通过立项的信息无法在此显示。

(3) 点击中期阶段性成果上传按钮，选择需要上传的文件并点击上传，即可（如下图）。



### 温馨提示:

中期流程状态结束后，再添加项目结项，否则项目结项中期成果不显示。

## 2.3 项目结项

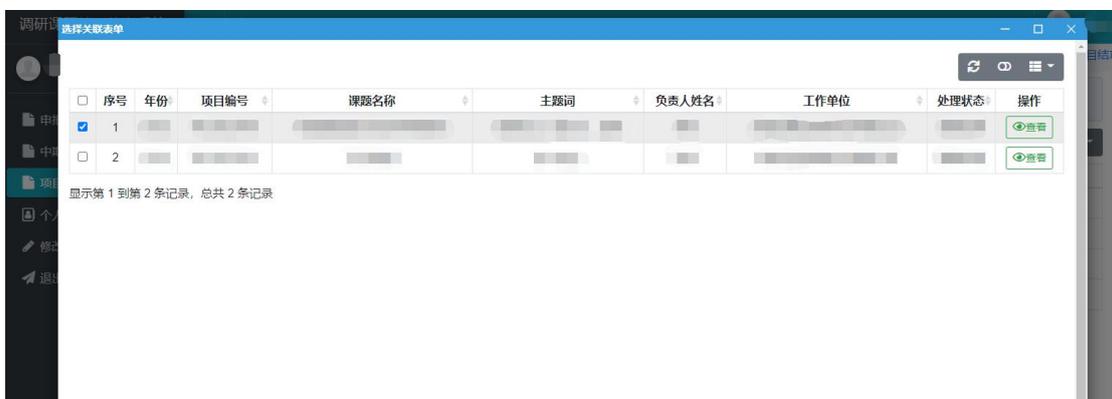
①中期阶段成果流程状态为已结束，可以进行添加结项。

②无中期阶段成果的，也可以进行添加结项

(2) 选择项目结项，点击“新增”按钮（如下图）



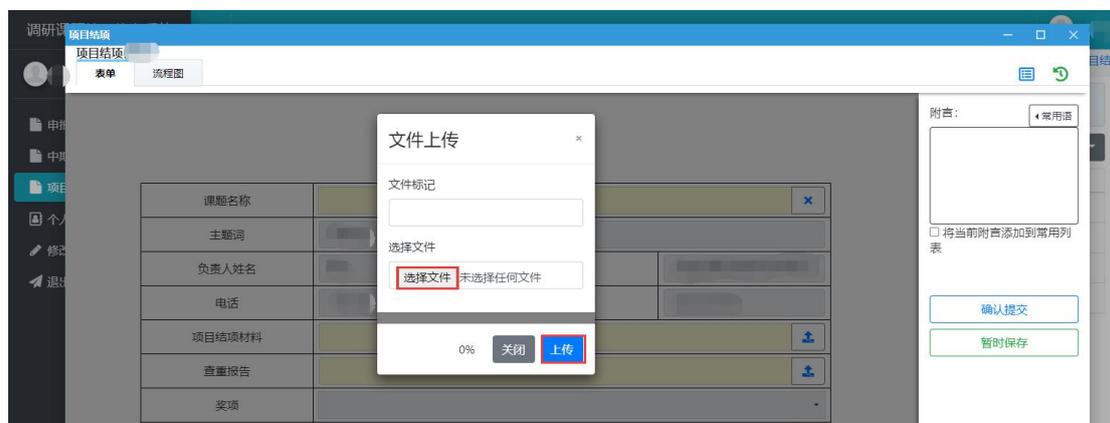
(2) 点击课题名称文本框，系统自动弹出关联表单，选择一条信息并点击确定按钮，即可（如下图）。



### 温馨提示:

关联表单显示的是中期阶段性成果流程已通过的信息。

(3) 点击项目结项材料、查重报告上传按钮，选择需要上传的文件并点击上传，即可（如下图）。



信息完善后，点击右侧“确认提交”按钮，即可提交。