

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

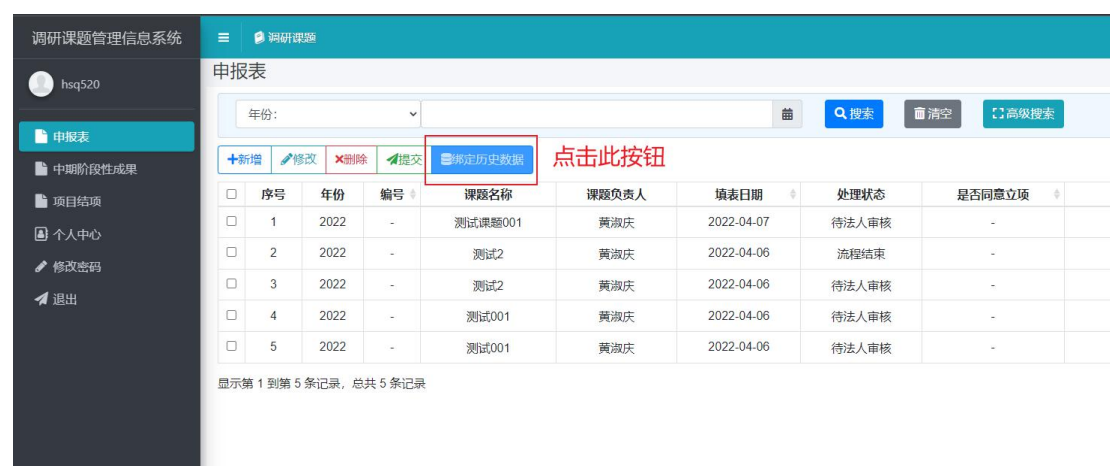
绑定”),导致这些绑定过的历史数据没有对应的单位信息。在后面进行中期,结项填写完成之后,点击提交,没有提交到对应的单位。

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。

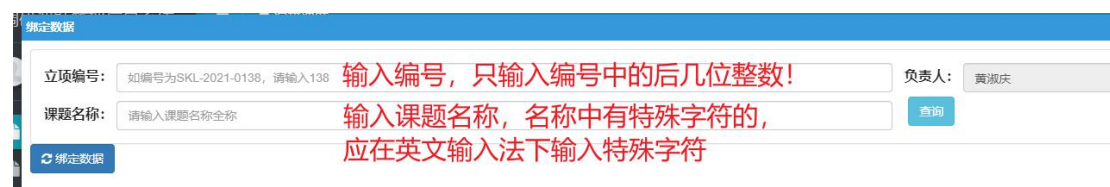
A: 2021 年度,已经通过立项的项目信息已经导入到咱们的系统中了,为了方便各位负责人进行中期和结项,我们提供了“绑定历史数据”功能。该功能的使用方法是:

第一步:



序号	年份	编号	课题名称	课题负责人	填表日期	处理状态	是否同意立项
1	2022	-	测试课题001	黄淑庆	2022-04-07	待法人审核	-
2	2022	-	测试2	黄淑庆	2022-04-06	流程结束	-
3	2022	-	测试2	黄淑庆	2022-04-06	待法人审核	-
4	2022	-	测试001	黄淑庆	2022-04-06	待法人审核	-
5	2022	-	测试001	黄淑庆	2022-04-06	待法人审核	-

第二步:



立项编号: 如编号为SKL-2021-0138, 请输入138 输入编号, 只输入编号中的后几位整数!

课题名称: 请输入课题名称全称 输入课题名称, 名称中有特殊字符的, 应在英文输入法下输入特殊字符

负责人: 黄淑庆

查询

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。



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。

封面填表须知简况课题设计论证附件

二、课题设计论证

相关材料

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

调研课题管理信息系统

项目结项

年份: 2021 搜索 清除 高级搜索

修改提交退回日志导出导出评审结果

<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	301	2021				黄河科技学院	-	待社科联审核	查看详情 打印证书
<input type="checkbox"/>	302	2021				河南财政金融学院	-	待社科联审核	查看详情 打印证书
<input type="checkbox"/>	303	2021				河南农业大学	-	待社科联审核	查看详情 打印证书
<input type="checkbox"/>	304	2021				河南工学院	-	待社科联审核	查看详情 打印证书
<input type="checkbox"/>	305	2021				河南科技学院	-	待社科联审核	查看详情 打印证书
<input type="checkbox"/>	306	2021				河南科技学院	-	待社科联审核	查看详情 打印证书
<input type="checkbox"/>	307	2021				河南财政金融学院	-	待社科联审核	查看详情 打印证书
<input type="checkbox"/>	308	2021				郑州电力职业技术学院	-	待社科联审核	查看详情 打印证书
<input type="checkbox"/>	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 打印证书
<input type="checkbox"/>	310	2021				河南工业大学	-	待社科联审核	查看详情 打印证书
<input type="checkbox"/>	311	2021				河南护理职业学院	-	待社科联审核	查看详情 打印证书
<input type="checkbox"/>	312	2021				河南农业大学	是	待社科联审核	查看详情 打印证书
<input type="checkbox"/>	313	2021				开封大学	是	待社科联审核	查看详情 打印证书
<input type="checkbox"/>	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 打印证书
<input type="checkbox"/>	315	2021				郑州航空工业管理学院	是	待社科联审核	查看详情 打印证书

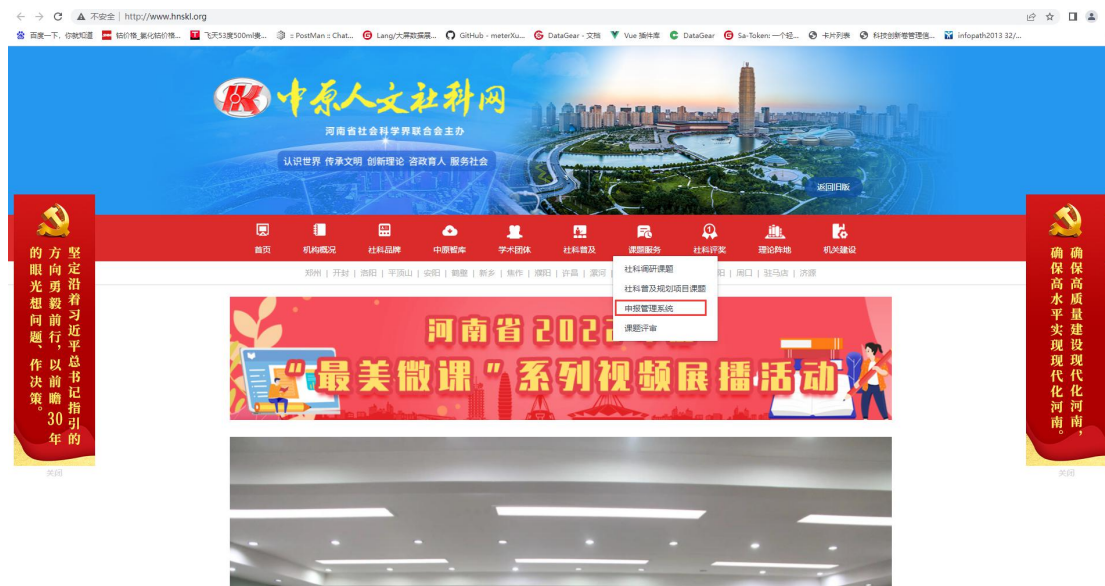
有些申报人中期阶段性成果已经显示流程结束了,但是在进行结项的时候，中期成果显示“-”，出现这种情况的数据，请各单位负责人将项目编号进行统计，发送到群里，技术老师会进行记录，集中处理这个问题。

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。

* 请选择证件类型

☐ 5年 ☒ 10年 ☐ 20年 ☐ 长期有效

[获取短信验证码](#)

安全级别

☐ 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:

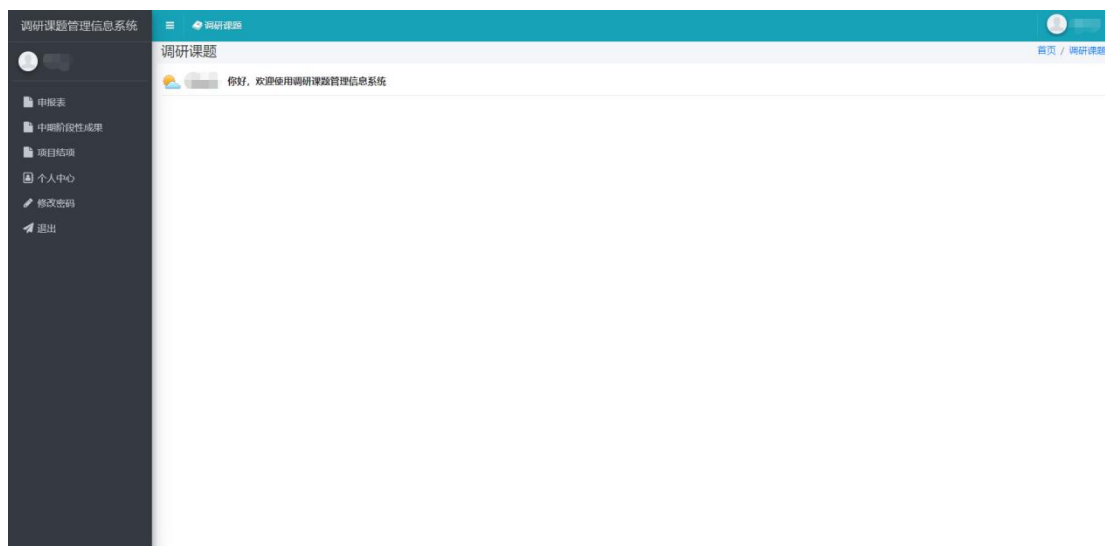
系统使用河南政务网统一用户认证平台,申报人须在河南政务服务网上注册个人账号并实名认证后,才能登录平台。

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)。

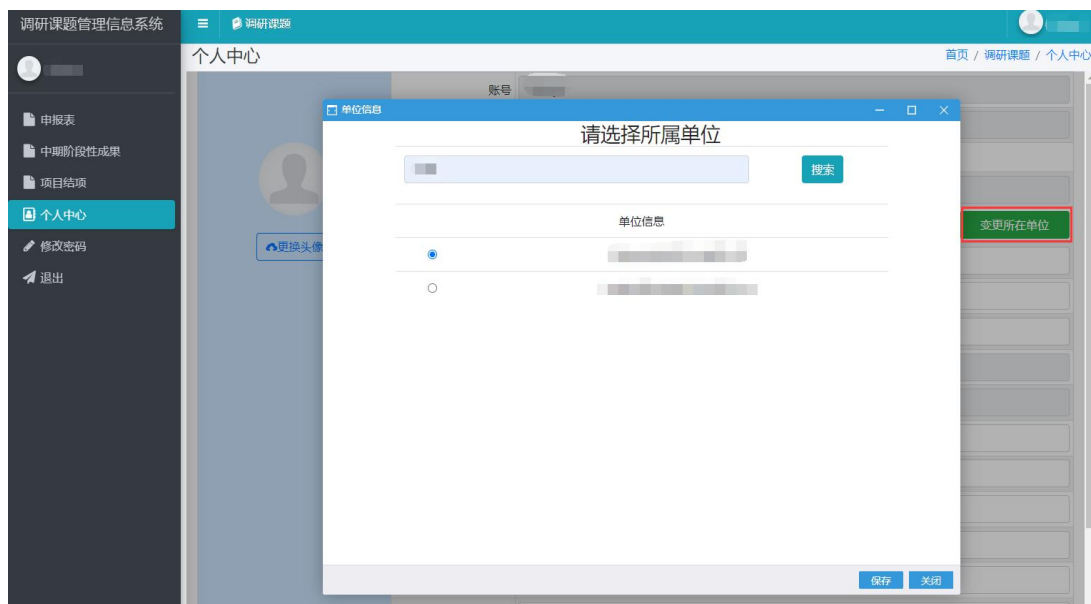


二、项目结项

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）。



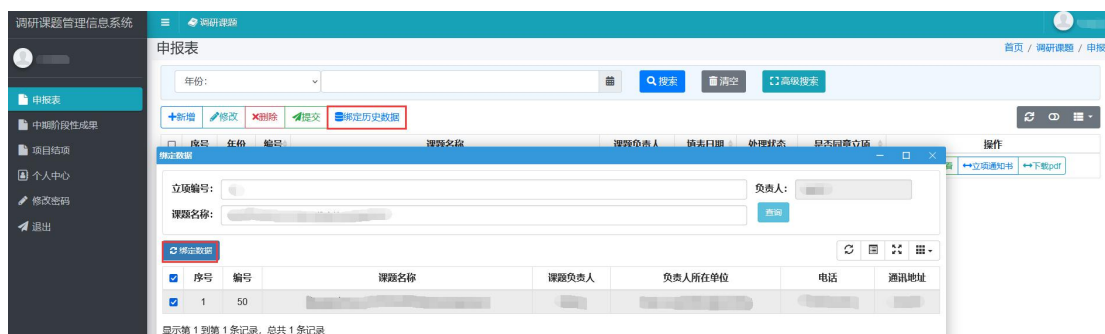
温馨提示:

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）

中期阶段性成果

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			

附件：
☐ 将当前附件添加到常用列表

确认提交 暂时保存

(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）。

选择关联表单

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
1								查看
2								查看
3								查看
4								查看
5								查看

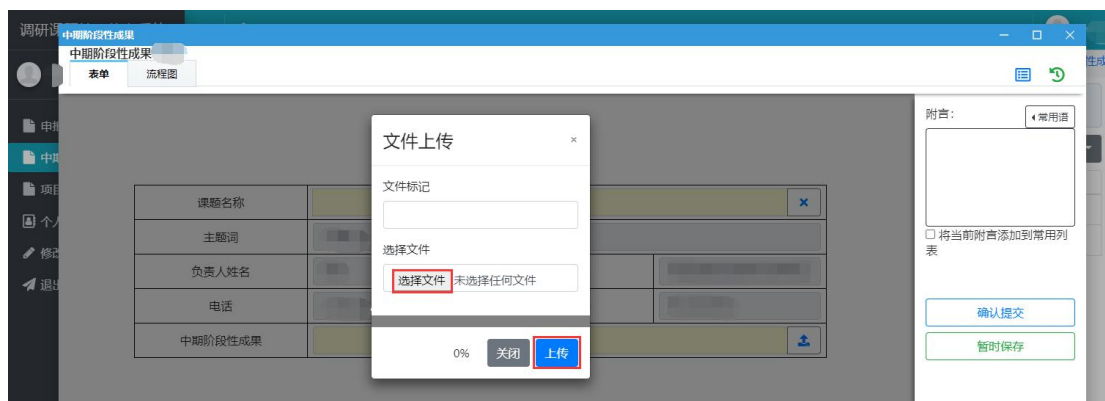
显示第 1 到第 5 条记录，总共 5 条记录

确定选择这个表单 取消

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

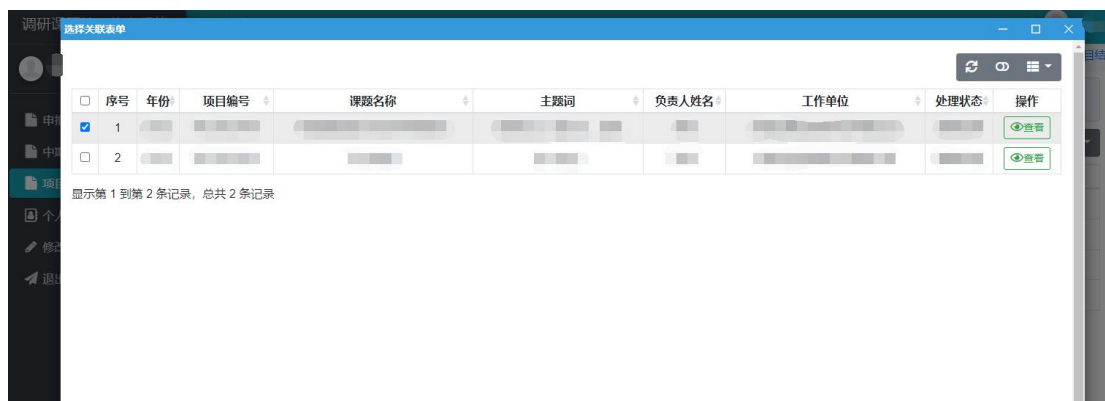
①中期阶段成果流程状态为已结束，可以进行添加结项。

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）



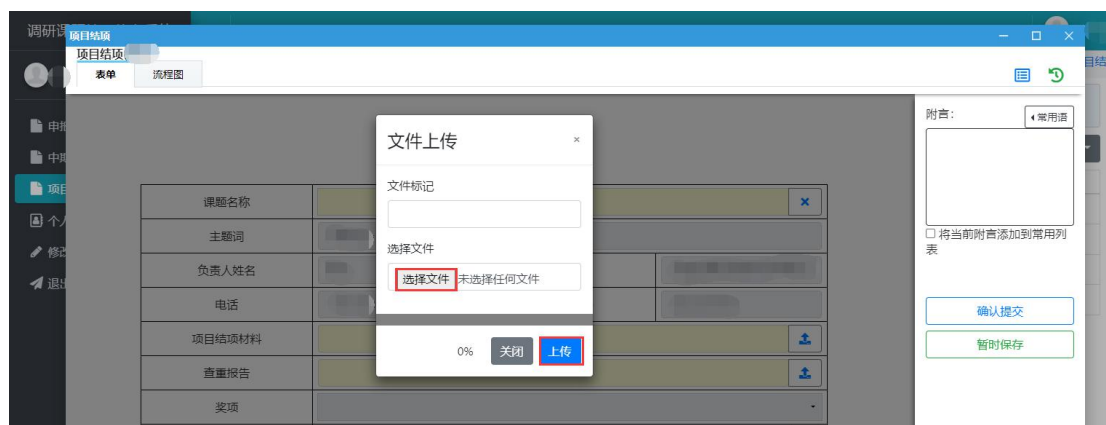
(2) 点击课题名称文本框，系统自动弹出关联表单，选择一条信息并点击确定按钮，即可（如下图）。



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。