

长沙市社会科学界联合会
课题管理平台

操
作
手
册

(个人用户)

2023 年 3 月 16 日

目 录

1. 系统登录说明	1
1.1. 登录说明	1
1.2. 个人用户注册	2
2. 系统操作流程图	2
3. 课题申报	3
3.1.课题申请	4
3.2 课题提交	9
3.3 课题下载	9
3.4 导出课题清单	10
4. 结果查询	11
5 基础管理	12
5.1 我的通知	12
5.2 课题指南	12
5.3 门类学科	13

1. 系统登录说明

1.1. 登录说明

用能连接访问互联网的电脑，在谷歌浏览器（不建议使用 IE 浏览器，其他浏览器均可）中输入 <http://115.29.227.84:6080/login> 进入长沙市社会科学界联合会课题管理平台的登录页面。



输入登录账号和密码，按住滑块拖到最右边后点击【登录】按钮即可登录成功。

没有账号密码的个人用户，请参考 1.2 章个人用户注册流程进行注册。待单位管理员审核通过后，即能接收到审核通过后的短信，并能进行登录操作。

1.2. 个人用户注册

个人用户第一次进入系统，需要自行进行个人用户注册（如图 1.2），按要求填写真实的信息后点击【注册】按钮。待单位管理员审核通过后，即能接收到审核通过后的短信，并能使用该账号密码登录系统，进行课题申请了。



图 1.2 个人用户注册

2. 系统操作流程图

系统主要工作流程包含：课题申请流程、课题审批流程、课题分组流程、专家打分流程。

课题申报流程：个人用户进行课题申请，各项信息录入保存再提交，由单位管理员自审，单位自审通过后提交到社科联进行初审、复审，如图 2.1。

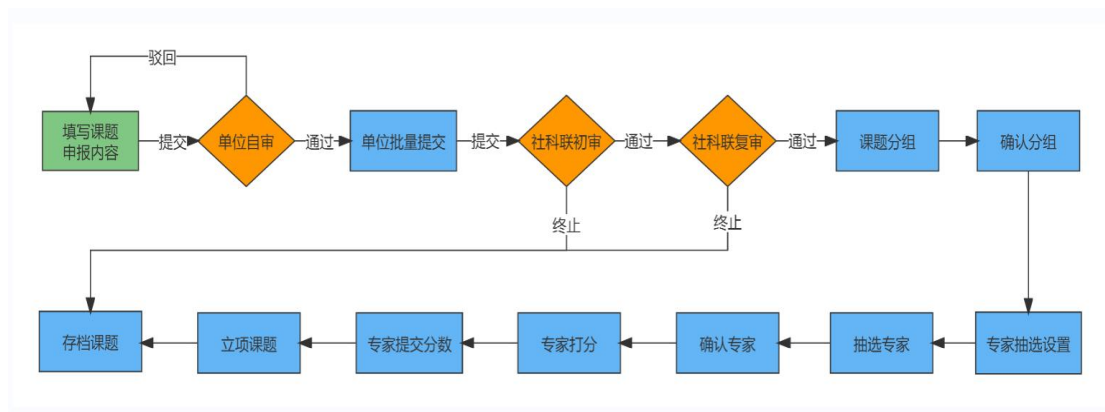


图 2.1 课题申报业务流程

注意事项：

1. 在单位管理员批量提交后，社科联未初审之前，单位管理员可以撤回待审课题。
2. 个人用户编辑课题在单位管理员提交给社科联初审之前都可以编辑，单位管理员批量提交之后就不能编辑了。

3. 课题申报

系统登录进来的首页为主页，查看的是申报截止时间公告，**只有在时间区间内才能申请课题**。课题申报主要是课题申请功能。需要注意的是，填写好的课题应先保存后提交，只有提交后的课题才能正式生效。



3.1.课题申请

操作步骤

第一步：操作人员登录系统首页后，点击【课题申报】—【课题申请】菜单进入课题申请页面（如图 3.1.1）。该列表展示当前用户申请的所有课题信息及状态。

针对课题申请可以进行“添加”、“提交”、“导出清单”等操作。可根据需要设置查询条件查找课题。



图 3.1.1 课题申请

第二步：操作人员点击【添加】按钮，进入课题申请填写页面（如图 3.1.2），页面红色*标注的内容为必填项，填写完基本信息后点击【保存】按钮，才能进行其他页面的内容填写。依次完成基本信息、主要参与者、经费预算、课题论证、活页。

新增课题

基本信息 主要参与 经费预算 课题论证 公示

课题名称:

研究类型:

所属学科:

推荐单位:

申报单位:

负责人:

身份证:

出生年月:

电子邮箱:

专业职称:

最后学位:

办公电话:

预期成果:

预计完成时间:

申报年度:

工作单位:

手机号码:

民族:

性别:

行政职务:

最后学历:

研究专长:

通讯地址:

成果字数(千字):

保存

图 3.1.2 填写基本信息

注：在申报期间外，不能申报课题。已保存的申报课题在申报截止时间后不能编辑修改，也不能再提交走后续流程。

在申报期间外，点击编辑、添加、删除按钮会给出提示（如图 3.1.3）。

课题申请 0

添加 提交 导出清单

选择推荐单位:

课题编码:

课题名称:

2023

查询 高级查询

操作	年度	状态	课题编码	课题名称	研究类型	所在学科	课题负责人	推荐单位
☐ 编辑 删除 下载	2023	已经提交,待单位审核	0116198	2月28日的课题	A 基础研究	010108-科学技术哲学	陈四	长沙市社科联(课题组)

显示第 1 到第 1 条记录, 总共 1 条记录

信息 X

课题申请目前已经关闭,开放时间为 2023-02-01 到 2023-02-28

确定

图 3.1.3

注意：页面红色*标注项为必填项

基本信息部分字段描述：

【研究类型】：包括基础研究、应用研究

【所属学科】：展示所有学科门类，可任意选择一个学科。

【负责人】：该课题负责人(系统自带出来，即当前账号名称)

【推报单位】：课题的推报单位(系统自带出来，即注册时选择的单位)

【申报单位】：课题的申报单位(由申请人填写，若推报单位是“长沙市社科联(课题组)，则申报单位默认显示“课题组”)

【预期成果】：预期成果分为专著、论文、专著+论文

【工作单位】：课题负责人所在工作单位(系统自带出来，即注册时填写的工作单位名称)

【身份证、手机号、邮箱】：系统自带出来，即注册时填写的身份证、手机号、邮箱

【预计完成时间】根据研究类型选择，基础研究最多只能选择到第二年的5月30日，应用研究最多只能选择到本年度的11月30日

第三步：操作人员点击【主要参与者】标签，进入主要参与者信息填写页面（如图 3.1.4），填写完参与者信息，点击【保存】按钮，再开始另一项信息填写。

注：最多可填写 10 个，但至少填写一个。并且某一行如果填写了信息，则必须将整行填写完整才能保存。

新增课题

基本信息 主要参与者 经费预算 课题论证 活页

操作提示: 直接在表格中填写数据, 然后点击保存

统计已提交的课题数

No.	姓名*	性别	出生年月	职务职称	研究专长	学历	学位	工作单位	工作单位(手填)	联系电话	负责其它课题次数	参与其它课题次数
1		性别				学历选项	学位选项	-选择单位-			0	0
2		性别				学历选项	学位选项	-选择单位-			0	0
3		性别				学历选项	学位选项	-选择单位-			0	0
4		性别				学历选项	学位选项	-选择单位-			0	0
5		性别				学历选项	学位选项	-选择单位-			0	0
6		性别				学历选项	学位选项	-选择单位-			0	0
7		性别				学历选项	学位选项	-选择单位-			0	0
8		性别				学历选项	学位选项	-选择单位-			0	0
9		性别				学历选项	学位选项	-选择单位-			0	0
10		性别				学历选项	学位选项	-选择单位-			0	0

注: 1. 参与人仅限10人。
2. 自每年会议参与2次, 超过次数者将被驳回处理

保存

图 3.1.4 填写参与者信息

第四步: 操作人员点击【经费预算】标签, 进入经费预算信息填写页面 (如图 3.1.5), 填写完经费预算, 点击【保存】按钮, 再开始另一项信息填写。

注: 1-11 项, 至少填写一项才能保存, 合计是系统自动算。

新增课题

基本信息 主要参与者 经费预算 课题论证 活页

序号	经费开支科目	金额 (元)	序号	经费开支科目	金额 (元)
1	资料费		7	专家咨询费	
2	数据采集费		8	劳务费	
3	差旅费		9	印刷费	
4	会议费		10	管理费	
5	国际合作与交流费		11	其他支出	
6	设备费				
合计*					

合计是自动计算的

保存

图 3.1.5 填写经费预算

第五步：：操作人员点击【课题论证】标签，进入课题论证填写页面（如图 3.1.6），填写课题论证，点击【保存】按钮，再开始另一项信息填写。

注：字数限制 3000 字，超出则不能保存，其中图片不能复制粘贴，必须通过图片小图标插入图片，表格不能复制，只能通过图标自制。

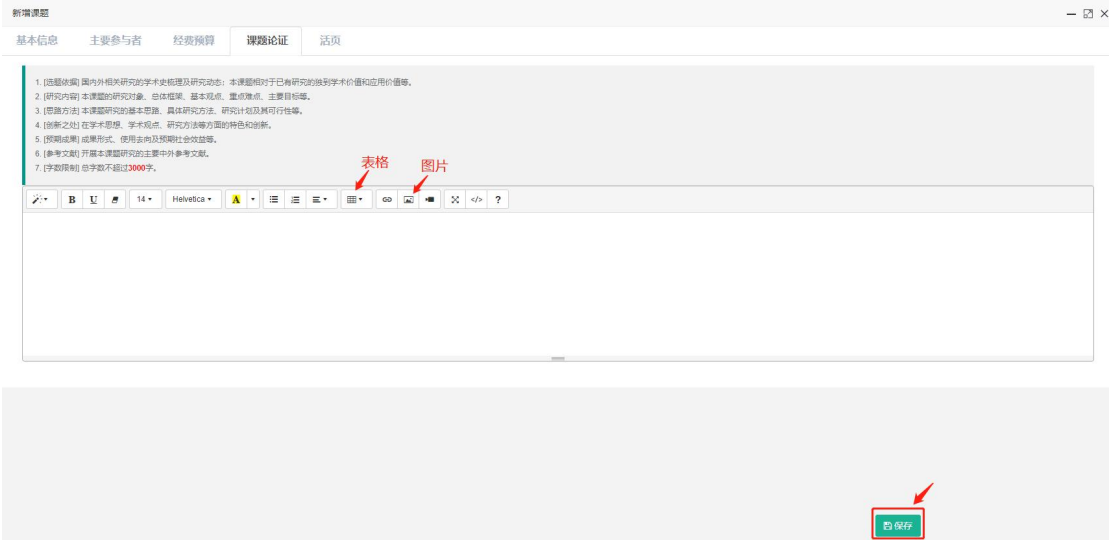


图 3.1.6 填写课题论证

第六步：操作人员点击【活页】标签，进入活页信息填写页面(如图 3.1.7)，填写完活页信息，点击【保存】按钮，再点击右上角关闭按钮。

注：字数限制 3000 字，表格图表只能插入不能复制。活页内容不能包含“负责人名称”、“推报单位名称”、“申报单位名称”、“工作单位名称”，点击【保存】按钮时会判断并给出提示。

新增课题

基本信息 主要参与者 经费预算 课题论证 活页

③点击关闭

课题名称: 2月28日的课题

本表参照以下说明填写, 要求逻辑清晰, 主题突出, 层次分明, 内容翔实, 排版清晰。除“研究基础”外, 本表与《申报书》表二内容一致。

1. [选题依据] 国内外相关研究的学术史梳理及研究动态; 本课题相对于已有研究的独到学术价值和应用价值等。
2. [研究内容] 本课题的研究对象、总体框架、重点难点、主要目标等。
3. [研究方法] 本课题研究所采用的基本思路、具体研究方法、研究计划及其可行性等。
4. [创新之处] 在学术思想、学术观点、研究方法等方面的特色和贡献。
5. [预期成果] 成果形式、使用去向及预期社会效益等。
6. [研究基础] 课题负责人前期相关研究成果、核心观点等。
7. [字数限制] 正文总字数不超过3000字, 参考文献字数另算。

①填写活页信息

[参考文献]

②点击保存按钮

保存

图 3.1.7 填写活页信息

3.2 课题提交

课题申报信息全部填写完毕后, 在列表勾选要提交的课题, 点击【提交】按钮, 即可提交课题进入单位自审阶段。

课题申报

②点击【提交】按钮

提交 撤回 导出清单

选择申报单位: 课题编码: 课题名称: 2023 查询 高级查询

操作	年度	状态	课题编码	课题名称	研究类型	所在学科	课题负责人	申报单位
☒	2023	临时保存	-	2月28日的课题	A. 基础研究	010105-科学技术哲学	陈四	长沙市社和联(课题组)

①勾选要提交的课题

显示第 1 到第 1 条记录, 总共 1 条记录

3.3 课题下载

点击左侧【课题申报】-【课题申请】菜单, 在课题申请列表中若存在已保存的课题, 可在课题截止时间之后点击【下载】按钮进行下载(如图 3.3.1)。

下载后的 PDF 文件, 包含申请课题和活页信息, 打印时如需份数不同时, 则需分开设置打印份数。



图 3.3.1 课题下载

注：课题下载必须在截止时间之后才可以下载，否则会给出相应的提示（如图 3.3.2）。

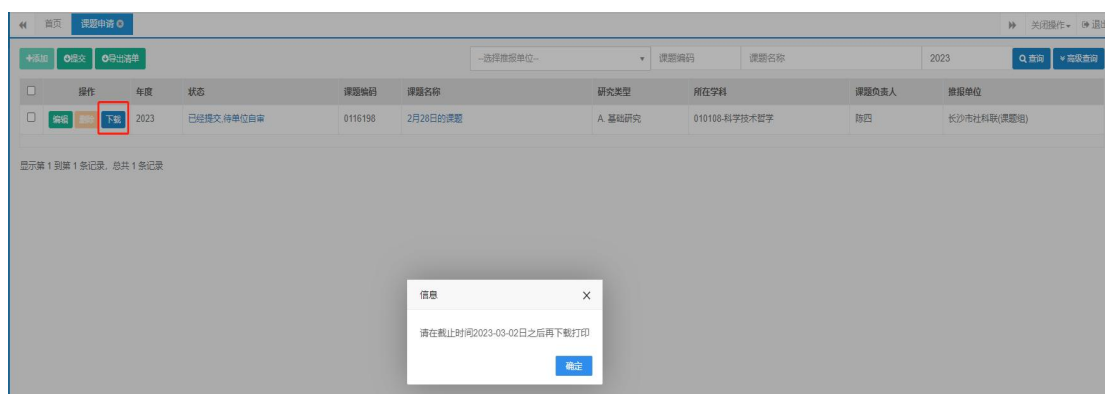


图 3.3.2 课题下载提示

3.4 导出课题清单

点击左侧【课题申报】-【课题申请】菜单，在课题申请列表中若存在已保存的课题，可在课题截止时间之后点击【导出清单】按钮进行导出(如图 3.4.1)。



图 3.4.1 导出课题清单

注：导出清单必须在截止时间之后才可以导出，否则会给出相应的提示（如图 3.4.2）。

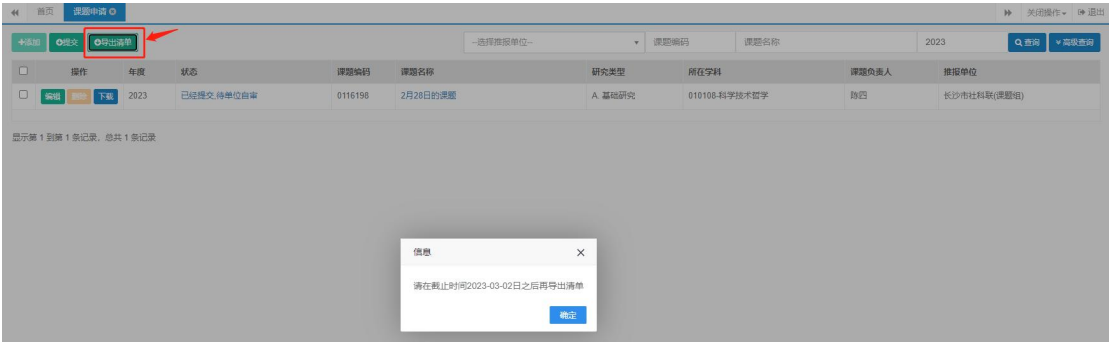


图 3.4.2 导出提示

4. 结果查询

申报的课题会经过单位自审，社科联初审和复审，审批完成后会在【结果查询】中进行展示。

操作步骤：点击【立项评审】—【结果查询】菜单进入结果查询列表页面。该列表展示已经审批完成的课题和已立项的课题。

在【结果查询】列表可以根据各项条件进行查询，也可以下载结果。



5. 基础管理

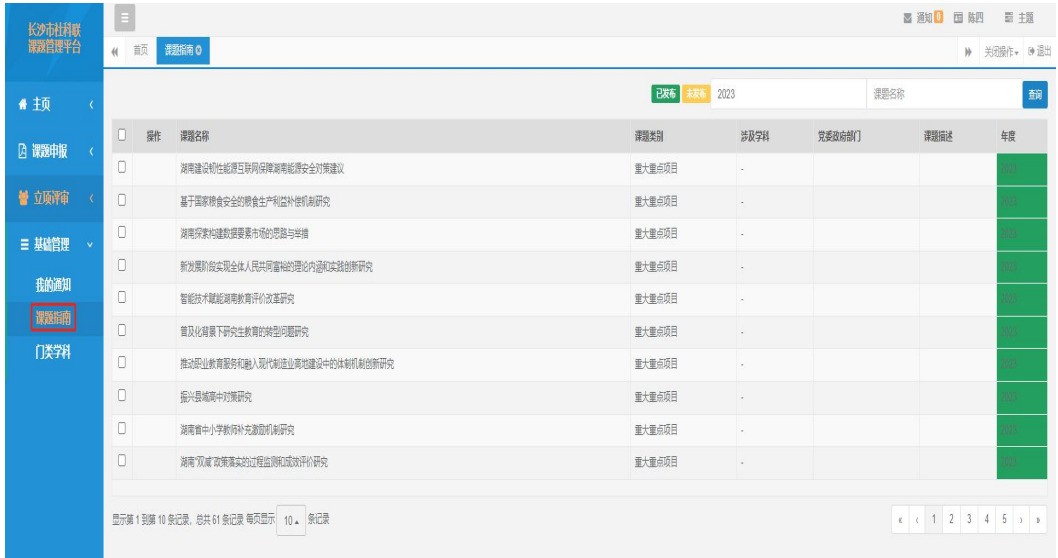
5.1 我的通知

操作人员登录系统进入首页，点击左侧【基础管理】—【我的通知】菜单，即可查看个人收到的通知。



5.2 课题指南

操作人员登录系统进入首页，点击左侧【基础管理】—【课题指南】菜单，即可查看年度社科规划课题指南。



5.3 门类学科

操作人员登录系统进入首页，点击左侧【基础管理】—【门类学科】菜单，即可查看门类学科列表包括学科等级、学科门类、一级学科、二级学科。

长沙市科管系统管理平台

主 页

课 程 申 报

立 场 评 审

基 础 管 理

我的通知

报 告 查 看

门 类 学 科

门类学科

学科门类

一级学科名称

二级学科名称

查询

	操作	学科等级	学科门类	一级学科	二级学科	操作人	操作时间
☐		1	01-哲学	-	-	-	-
☐		2	01-哲学	0101-哲学	-	-	-
☐		3	01-哲学	0101-哲学	010101-马克思主义哲学	-	-
☐		3	01-哲学	0101-哲学	010102-中国哲学	-	-
☐		3	01-哲学	0101-哲学	010103-外国哲学	-	-
☐		3	01-哲学	0101-哲学	010104-逻辑学	-	-
☐		3	01-哲学	0101-哲学	010105-伦理学	-	-
☐		3	01-哲学	0101-哲学	010106-美学	-	-
☐		3	01-哲学	0101-哲学	010107-宗教学	-	-
☐		3	01-哲学	0101-哲学	010108-科学技术哲学	-	-

显示第 1 到第 10 条记录，总共 107 条记录 每页显示 10 条记录

<

>

1

2

3

4

5

>>