

北京社科基金项目管理平台  
项目承担单位试用说明书  
（项目认领、项目变更、项目结项）

北京易普拉格科技股份有限公司

2023 年 12 月

## 目 录

一、 访问平台 .....	3
1. 平台登陆 .....	3
2. 用户登录 .....	3
3. 忘记密码 .....	4
二、 用户管理 .....	6
1. 人员注册审核 .....	7
2. 人员新增 .....	8
三、 单位信息维护 .....	9
1. 单位维护 .....	9
2. 单位密码修改 .....	9
3. 人员密码修改 .....	9
四、 项目认领 .....	10
五、 项目完善审核 .....	12
1. 项目完善审核 .....	12
2. 查看项目完善的详细信息及审核信息 .....	14
六、 项目变更 .....	15
1. 项目变更审核 .....	15
2. 查看项目变更的详细信息及审核信息 .....	17
七、 项目结项 .....	18
1. 项目结项审核 .....	18
2. 上传鉴定专家申请表（一般/青年项目） .....	21

3. 鉴定结果录入（一般/青年项目） .....	23
4. 查看项目结项的详细信息及审核信息 .....	25
5. 查看项目结项公布结果 .....	26
八、平台技术支持 .....	26

## 一、 访问平台

### 1. 平台登陆

在浏览器地址栏输入北京社科基金项目管理平台试用网址：  
<https://keti.bjsk.org.cn/>，进入平台登录页面如图所示：



〈平台登录页面示意图〉

### 2. 用户登录

承担单位用户登录：联系主管单位获取用户名和密码，进入平台登陆页面，输入用户名、密码和图片验证码，点击登录即可进入平台（如图所示）。



&lt;用户登录示意图 1&gt;



&lt;用户登录示意图 2&gt;

### 3. 忘记密码

#### 操作步骤:

第一步：点击【忘记账号密码】，进入“重置账户密码”页面；

第二步：点击【单位密码找回】按钮，进去“重置承担单位账户密码”页面，按要求填写“请选择项目承担单位”“请输入验证

码”，并点击【确认】按钮，等待电子邮件通知，并按照邮箱提示进行密码重置操作。（如图所示）：



<忘记密码示意图 1>



<忘记密码示意图 2>



版权所有：北京市社会科学界联合会 北京市哲学社会科学规划办公室

软件制作：北京易普拉信科技股份有限公司

技术支持服务时间：工作日，上午8:30 - 12:00，下午13:30 - 18:00



易普普客版

<忘记密码示意图 3>



<忘记密码示意图 4>

## 二、 用户管理

单位人员账号创建有 2 种方式，操作步骤分别如下：

方式一：项目负责人自行注册，单位审核人员注册信息，单位审核通过项目负责人可登陆平台；

方式二：单位管理员新增人员信息，单位管理员向项目负责人提供账号及密码。

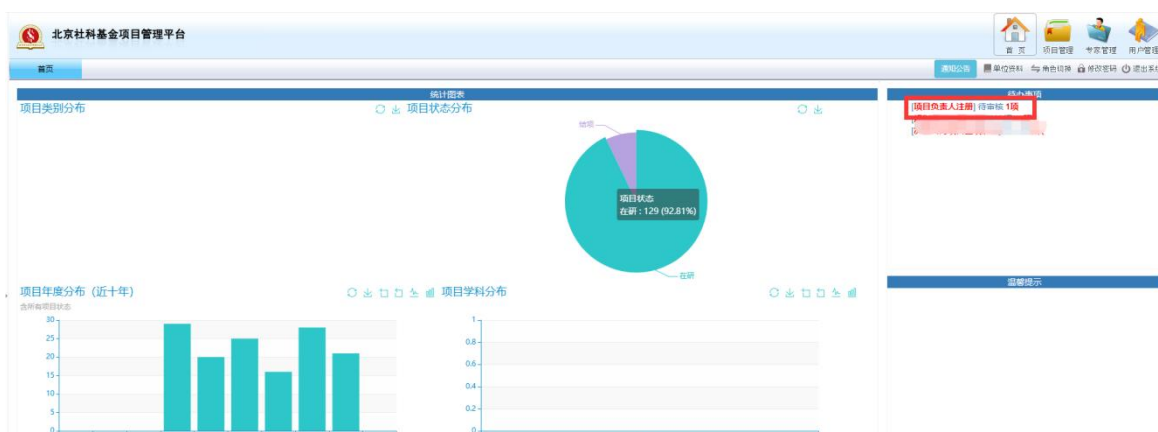
## 1. 人员注册审核

人员注册单位审核有两种方式，具体操作步骤分别如下：

### 人员注册单位审核方式一：

第一步：在【首页】-【待办事项】，点击项目负责人注册待审核项；

第二步：进入快捷审核页面，点击操作列“审核”按钮，”选择“审核状态”并填写“审核意见”，点击【保存】按钮，完成审核。如下图所示：



<人员注册单位审核示意图 1>



<人员注册单位审核示意图 2>

### 人员注册单位审核方式二：

第一步：在【用户管理】-【人员管理】下的“人员注册列表”，查询需审核的注册人员，点击操作列“审核”按钮；

第二步：选择“审核状态”并填写“审核意见”，点击【保存】

按钮，完成审核。如下图所示：



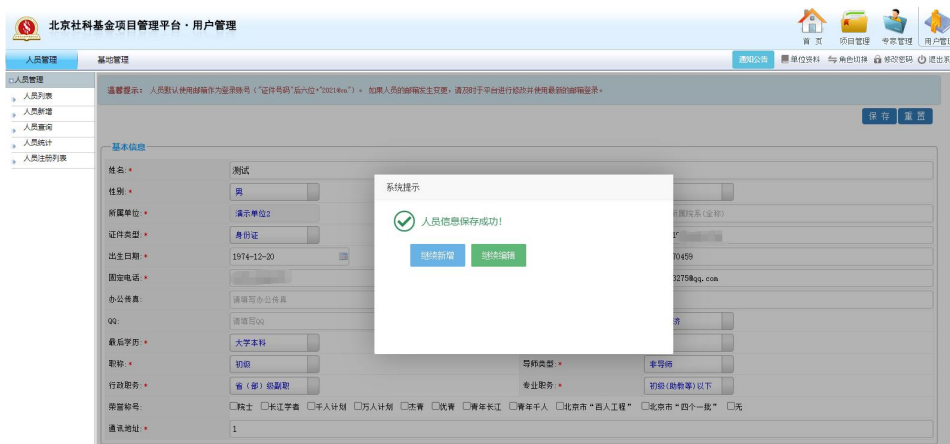
<人员注册单位审核示意图 3>



<人员注册单位审核示意图 4>

## 2. 人员新增

人员新增：依次点击【人员管理】-【人员新增】进入用户信息新增界面，填写人员基本信息，点击保存。（如图所示）



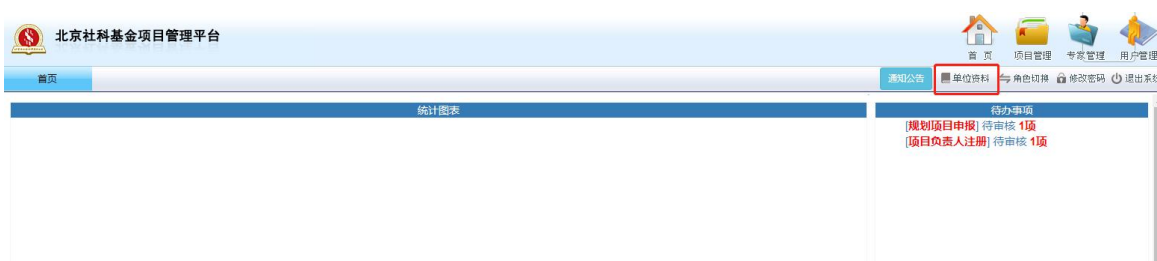
<人员新增示意图>

### 三、 单位信息维护

#### 1. 单位维护

**单位信息维护：**首次登录，项目承担单位须进行单位信息完善。

**操作步骤：**点击右上方的【单位资料】，进入单位资料编辑页面，请真实填写相关信息，点击【保存】按钮，完成单位信息维护，如下图所示。



<单位信息维护示意图>

#### 2. 单位密码修改

**操作步骤：**点击右上方的【修改密码】按钮，进入“用户密码修改”页面，参考页面温馨提示，进行密码设置并点击页面【保存】按钮，完成单位用户密码修改，如下图所示。



<单位密码修改示意图>

#### 3. 人员密码修改

**操作步骤：**在【用户管理】-【人员管理】下的“人员列表”，

查询需修改密码的人员，在右侧操作列点击“修改密码”按钮，进入“用户密码修改”页面，参考页面温馨提示，进行密码设置并点击页面【保存】按钮，完成人员密码修改，如下图所示。



〈人员密码修改示意图〉

## 四、 项目认领

项目承担单位项目认领有两种方式，操作步骤分别如下：

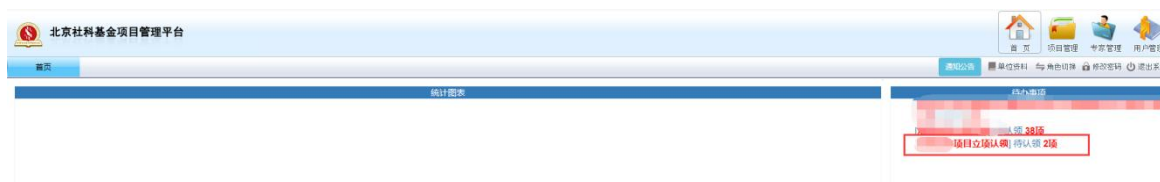
### 承担单位项目认领方式一：

操作步骤：

① 在【首页】-【待办事项】，点击具体项目分类下项目立项认领待认领项，进入快捷认领页面；

② 选择需要认领的项目，在右侧操作列中点击【项目认领】按钮；

③ 进入“项目认领”页面，选择项目负责人“证件类型”，并填写“证件号”，然后点击右上方的【保存】按钮，完成认领，如下图所示：



&lt;项目认领示意图 1&gt;



&lt;项目认领示意图 2&gt;



&lt;项目认领示意图 3&gt;

## 承担单位项目认领方式二：

### 操作步骤：

- ① 点击【项目管理】-【项目立项管理】-【XX 项目】下的“项目立项列表”；
- ② 查询需认领的项目，在右侧操作列中点击【项目认领】按钮；
- ③ 进入“项目认领”页面，选择项目负责人“证件类型”，并填写“证件号”，点击【保存】按钮，完成认领，如下图所示。



&lt;项目认领示意图 4&gt;



&lt;项目认领示意图 5&gt;

## 五、项目完善审核

### 1. 项目完善审核

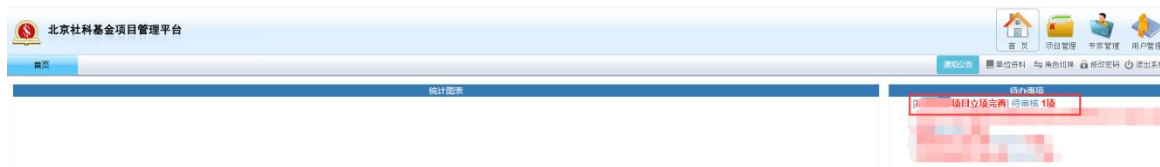
项目完善审核有两种方式，操作步骤分别如下：

#### 项目完善审核方式一：

① 在【首页】-【待办事项】，点击具体项目分类下项目立项完善待审核项，进入快捷审核列表；

② 列表中显示项目批准号、项目名称、负责人项目等信息，点击【项目名称】可查看具体项目信息；

③ 操作列点击【审核】按钮，显示审核页面，在“审核状态”中选择要审核的状态，填写“审核意见”，点击保存，完成审核。  
如下图所示：



<项目完善审核示意图 1>



<项目完善审核示意图 2>



<项目完善审核示意图 3>

#### 承担单位项目完善审核方式二：

## 操作步骤:

① 点击【项目管理】-【项目立项管理】-【XX 项目】-【立项项目列表】，进入立项项目列表；

② 列表显示项目批准号、项目名称、负责人项目等信息，点击【项目名称】可查看具体项目信息；

③ 操作列点击【审核】按钮，显示审核页面，在“审核状态”中选择要审核的状态，填写“审核意见”，点击保存，完成审核。  
如下图所示：



<项目完善审核示意图 4>



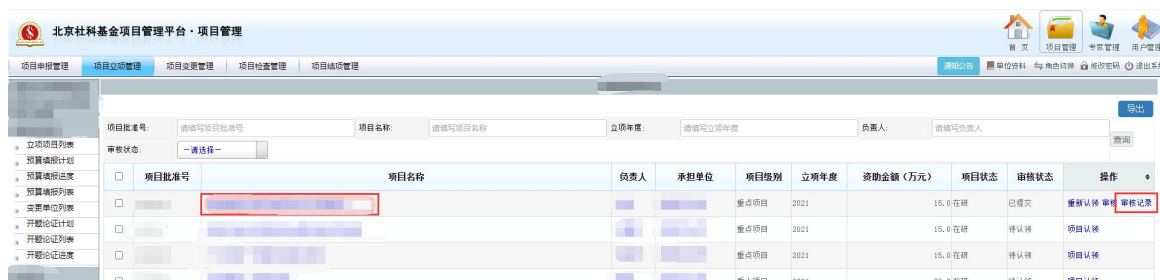
<项目完善审核示意图 5>



&lt;项目完善审核示意图 6&gt;

## 2. 查看项目完善的详细信息及审核信息

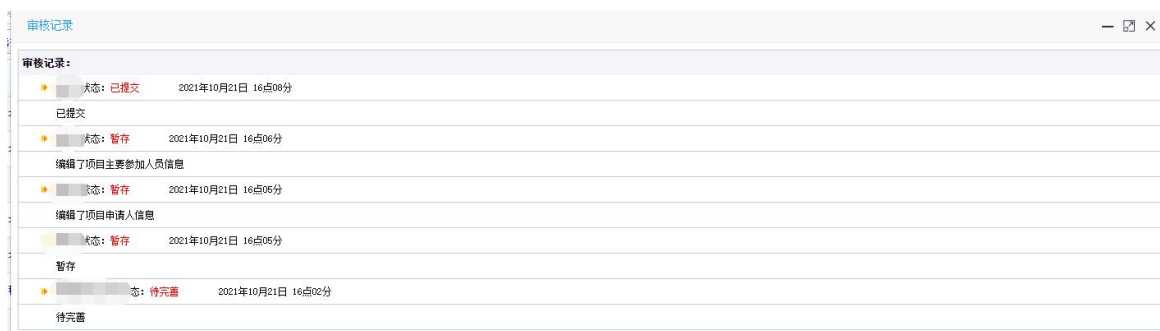
在立项项目列表中点击【项目名称】，即可弹出项目详情页面，在项目详情页面中可以查看项目的基本信息，项目负责人信息，项目成员信息等；点击【审核记录】可查看项目的审核情况。（如图所示）



&lt;项目完善查看示意图 1&gt;



&lt;项目完善查看示意图 2&gt;



&lt;项目完善查看示意图 3&gt;

## 六、 项目变更

### 1. 项目变更审核

项目变更单位审核有两种方式，具体操作步骤分别如下：

项目变更单位审核方式一：

- ① 【首页】-【待办事项】点击规划项目变更待审核项；
- ② 点击进入审核页面，显示待审核项目批准号、项目名称、项目变更类别等信息，操作列点击“变更详情”，可查看具体变更信息；
- ③ 操作列点击“审核”，进入“项目变更审核”页面，在“审核状态”中选择要审核的状态，填写“审核意见”，点击保存，完成审核。（[点击右上方批量审核按钮，可进行批量审核](#)）



<项目变更审核示意图 1>

北京社科基金项目管理平台

项目变更审核

项目名称: 请输入项目名称 项目批准号: 请输入项目批准号 负责人: 请输入负责人 项目变更类别: 请选择

审核状态: 请选择

项目名称	项目批准号	负责人	项目责任单位	项目变更类别	变更提交时间	审核状态	操作
				项目延期结项	2021-09-24	已提交	变更详情 审核记录 审核

<项目变更审核示意图 2>

<项目变更审核示意图 3>

<项目变更审核示意图 4>

<项目变更审核示意图 5>

项目变更单位审核方式二：

- ① 点击【项目管理】－【项目变更管理】－【规划项目】－【项目变更列表】进入项目变更列表；
- ② 显示待审核项目批准号、项目名称、项目变更类别等信息，操作列点击“变更详情”，可查看具体变更信息；
- ③ 操作列点击“审核”，进入“项目变更审核”页面，在“审核状态”中选择要审核的状态，填写“审核意见”，点击保存，完成审核。（点击右上方批量审核按钮，可进行批量审核）

北京社科基金项目管理平台·项目管理

项目变更管理

变更列表

项目名称: 请填写项目名称 项目批准号: 请填写项目批准号 负责人: 请填写负责人 项目变更类别: 请选择 批量审核

审核状态: 请选择 查询

项目名称	项目批准号	负责人	项目承担单位	项目变更类别	变更提交时间	审核状态	操作
				项目延期结项	2023-06-30	已提交	变更详情 审核 审核记录

&lt;项目变更审核示意图 6&gt;

变更详情

项目延期结项

变更信息	变更前	变更后
计划完成时间	2022-09-06	2022-09-14

变更事由及材料

项目变更原因:

附件:

&lt;项目变更审核示意图 7&gt;

北京社科基金项目管理平台·项目管理

项目变更管理

变更列表

项目名称: 请填写项目名称 项目批准号: 请填写项目批准号 负责人: 请填写负责人 项目变更类别: 请选择 批量审核

审核状态: 请选择 查询

项目名称	项目批准号	负责人	项目承担单位	项目变更类别	变更提交时间	审核状态	操作
				项目延期结项	2023-06-30	已提交	变更详情 审核 审核记录

&lt;项目变更审核示意图 8&gt;

审核

审核意见

审核状态: ☐ 责任单位通过 ☐ 责任单位不通过 ☐ 责任单位退回修改

审核意见:

保存 清空

审核记录

审核人	审核时间	审核结果	审核意见
	2021-09-24 17:56:16	已提交	已提交
	2021-09-24 17:42:56	已撤回	已撤回
	2021-09-24 17:42:52	已提交	已提交
	2021-09-24 17:42:46	暂存	项目延期结项

&lt;项目变更审核示意图 9&gt;

## 2. 查看项目变更的详细信息及审核信息

在项目变更列表中点击右侧操作列【变更详情】按钮，即可显示项目变更详情页面，可查看变更信息、项目变更原因及附件材料，

点击附件材料可下载；点击操作列【审核记录】可查看项目的审核情况（如图所示）。



<查看项目变更示意图 1>



<查看项目变更示意图 2>



<查看项目变更示意图 3>

## 七、项目结项

### 1. 项目结项审核

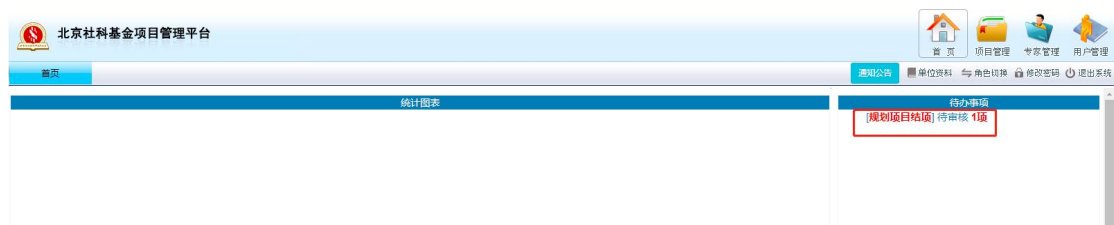
承担单位审核有两种方式，具体操作步骤分别如下：

承担单位审核方式一：

① 【首页】-【待办事项】点击规划项目结项待审核项；

② 点击进入审核页面，显示待审核项目批准号、项目名称、鉴定成果名称等信息，操作列点击“查看结项”，可查看具体结项信息；

③ 操作列点击“审核”，进入“项目结项审核”页面，在“审核状态”中选择要审核的状态，填写“审核意见”，点击保存，完成审核。



<项目结项审核示意图 1>



<项目结项审核示意图 2>



<项目结项审核示意图 3>



&lt;项目结项审核示意图 4&gt;



&lt;项目结项审核示意图 5&gt;

## 承担单位审核方式二：

- ① 点击【项目管理】-【项目结项管理】-【规划项目】-【鉴定申请列表】进入项目鉴定申请列表；
- ② 显示待审核项目批准号、项目名称、鉴定成果名称等信息，操作列点击“查看结项”，可查看具体结项信息；
- ③ 操作列点击“审核”，进入“项目结项审核”页面，在“审核状态”中选择要审核的状态，填写“审核意见”，点击保存，完成审核。



&lt;项目结项审核示意图 6&gt;

&lt;项目结项审核示意图 7&gt;

&lt;项目结项审核示意图 8&gt;

## 2. 上传鉴定专家申请表（一般/青年项目）

一般项目及青年项目结项，结项信息经项目承担单位审核通过后，须由承担单位上传鉴定专家申请表，具体操作步骤如下：

① 点击【项目结项管理】-【规划项目】-【结项鉴定列表】，操作列点击【上传鉴定专家申请表】，进入上传鉴定专家申请表页面，点击下载《北京市社会科学基金规划项目成果鉴定申请表》模板，填完后上传到“鉴定专家申请表”（pdf 文件）；

② 右上方点击【保存】按钮，保存成功平台自动推送至市社科联市社科规划办审核。

北京社科基金项目管理平台·项目管理

项目立项管理 项目变更管理 项目过程管理 项目鉴定管理 项目结项管理

项目批准号: 请填写项目批准号 项目名称: 请填写项目名称 项目级别: 请选择 项目负责人: 请填写项目负责人

鉴定状态: 请选择 意见反馈状态: 请选择 审批结果: 请选择

项目批准号	项目名称	鉴定成果名称	项目级别	项目承担单位	项目负责人	最终成果形式	专家数	专家姓名	鉴定等级	鉴定平均分	鉴定状态	审核状态	操作
						报告	0					承担单位审核通过	上传鉴定专家申请表 查看结项 审核记录

&lt;上传鉴定专家申请表示意图 1&gt;

项目结项鉴定列表

项目批准号: 请填写项目批准号 项目名称: 请填写项目名称 项目级别: 请选择 项目负责人: 请填写项目负责人

鉴定状态: 请选择 上传鉴定专家申请表

鉴定专家申请表

温馨提示: 请下载平台模板《北京市社会科学基金规划项目成果鉴定申请表》并上传。

鉴定专家申请表(pdf文件): 选择文件 未选择任何文件

保存

&lt;上传鉴定专家申请表示意图 2&gt;

北京社科基金项目管理平台·项目管理

项目立项管理 项目变更管理 项目过程管理 项目鉴定管理 项目结项管理

项目批准号: 请填写项目批准号 项目名称: 请填写项目名称 项目级别: 请选择 项目负责人: 请填写项目负责人

鉴定状态: 请选择 意见反馈状态: 请选择 审批结果: 请选择

项目批准号	项目名称	鉴定成果名称	项目级别	项目承担单位	项目负责人	最终成果形式	专家数	专家姓名	鉴定等级	鉴定平均分	鉴定状态	审核状态	操作
							0					北京市社科联市社科规划办	查看结项 审核记录

&lt;上传鉴定专家申请表示意图 3&gt;

查看结项

基础信息 项目负责人 课题组主要成员 主要阶段性成果 项目决算表 建议回避专家 鉴定结果 审批意见

项目承担单位鉴定

鉴定专家申请表: 北京市社会科学基金规划项目成果鉴定申请表.pdf 预览

鉴定等级: 平均分:

匿名专家鉴定意见:

专家姓名	鉴定分数	鉴定等级	鉴定状态	专家完整鉴定表

&lt;上传鉴定专家申请表示意图 4&gt;

**温馨提示:**

1、鉴定专家申请经市社科联市社科规划办审核受理报备后,承担单位即可录入鉴定结果;

2、鉴定专家申请表上传后,若市社科联市社科规划办审核退回

承担单位修改，承担单位需要在结项鉴定列表下修改鉴定专家申请表信息，再次上传等待市社科联市社科规划办审核。



<上传鉴定专家申请表示意图 5>

### 3. 鉴定结果录入（一般/青年项目）

一般项目及青年项目结项，鉴定专家申请经市社科联市社科规划办审核受理报备后，须由承担单位线上录入鉴定结果，具体操作步骤如下：

① 点击【项目结项管理】-【规划项目】-【结项鉴定列表】，操作列点击【录入鉴定结果】，进入录入鉴定结果页面，点击下载《匿名鉴定专家意见》模板，填完后上传到“匿名专家鉴定意见”（可添加多个附件）；

② 右侧操作列点击【添加】按钮，填写鉴定专家姓名、鉴定分数、成果等级建议、专家完整鉴定表，点击右上方【保存】按钮；

③ 保存后返回结项鉴定列表，点击操作列【反馈意见】按钮，进入反馈意见页面，分为 3 种情况：

●若暂时不反馈意见，可点击右上方“暂不反馈”，操作后项目停留在反馈意见环节；

●若不需要反馈给负责人修改，填写项目承担单位送审意见，

点击右上方“送审结果”，操作后将无法进行反馈意见，项目将跳过修改复审环节，报送至市社科联市社科规划办办理结项审批；

●若需要反馈给负责人修改，填写项目承担单位修改意见，点击右上方“反馈意见”，操作后项目将进入修改复审环节，负责人需根据反馈意见提交修改复审材料。



<录入鉴定结果示意图 1>



<录入鉴定结果示意图 2>



<录入鉴定结果示意图 3>

**反馈意见**

反馈意见 暂不反馈 反馈意见 送审结果

反馈意见

反馈意见包含 反馈单位意见（填写）和 反馈专家意见（勾选）。反馈人可通过“修订专家意见”按钮对专家意见进行修订后反馈。

1) “暂不反馈”：操作后，暂存页面的反馈意见，项目停留在反馈意见环节，反馈人可继续编辑单位意见和专家意见。

2) “反馈意见”：操作后，将无法修改反馈意见，项目将进入修改复审环节，负责人需根据反馈意见提交修改复审材料。

3) “送审结果”：操作后，将无法进行反馈意见，项目将跳过修改复审环节，报送至市社科联市社科规划办办理结项审批。

项目承担单位修改意见：

若无异议，可不填

项目承担单位送审意见：

市社科联市社科规划办参考提交的送审意见进行审批

专家姓名	鉴定分数	鉴定等级	鉴定状态	专家完整鉴定表
	89.0	优秀	已提交	

&lt;录入鉴定结果示意图 4&gt;

## 4. 查看项目结项的详细信息及审核信息

在鉴定申请列表中点击右侧操作列【查看结项】按钮，即可显示项目结项详情页面，可查看结项基础信息、课题组主要成员、主要阶段性成果、项目决算表等信息，点击附件材料可预览或下载；点击操作列【审核记录】可查看项目的审核情况（如图所示）。



&lt;查看项目结项示意图 1&gt;



&lt;查看项目结项示意图 2&gt;

查看审核记录

审核人	审核时间	审核状态	审核意见
	2023-06-30 10:29:46	已提交	提交了结项申请
	2023-06-30 10:29:44	暂存	编辑了项目决算表
	2023-06-30 10:21:46	暂存	编辑了结项项目决算表
	2023-06-30 10:13:20	暂存	填写了结项基础信息

〈查看项目结项示意图 3〉

5. 查看项目结项公布结果

点击【项目结项管理】-【规划项目】-【结项公布列表】，列表中显示结项已公布的项目、审批日期、审批结果、结项等级等信息（如图所示）。

北京社科基金项目管理平台·项目管理

项目立项管理项目变更管理项目过程管理项目鉴定管理项目结项管理未结项项目管理

首页项目管理经费管理用户管理

通知公告单位资料角色切换修改密码退出系统

北京市习近平新时代中国特色社会主义思想研究中心项目  
决策咨询项目  
规划项目  
在研项目列表  
鉴定申请列表  
结项鉴定列表  
结项审批列表  
结项公布列表

项目批准号: 请填写项目批准号 项目名称: 请填写项目名称 项目级别: 请选择 负责人: 请填写负责人  
成果鉴定形式: 请选择 结项等级: 请选择 审批结果: 请选择 鉴定次数: 请填写鉴定次数 查询  
审批状态: 请选择

<input type="checkbox"/>	项目批准号	项目名称	鉴定成果名称	项目级别	项目承担单位	负责人	最终成果形式	成果鉴定形式	审批日期	审批结果	结项等级	操作
<input type="checkbox"/>				一般项目			研究报告	通讯鉴定	2023-06-05	结项	良好	查看结项 审核记录

〈查看项目结项公布结果示意图〉

八、平台技术支持

如操作中出现技术故障，可通过点击单位账号左下方“点击联系客服”或根据页面提示扫描服务二维码，平台提供在线人工服务。



〈技术支持服务二维码示意图〉