全国艺术科学规划项目管理平台
系统使用手册

北京久其软件股份有限公司

2023 年 2 月

目 录

1. 系统概述.....4
1.1. 运行环境要求.....4
2. 申报人.....4
2.1. 系统登录.....4
2.2. 忘记密码.....7
2.3. 用户注册.....10
2.4. 账户信息修改.....14
2.5. 年度项目申报.....16
2.6. 重大项目申报.....23
2.7. 富文本编辑使用说明.....28
3. 科研单位.....31
3.1. 系统登录.....31
3.2. 忘记密码.....33
3.3. 单位注册.....37
3.4. 修改个人信息.....40
3.5. 年度项目.....41
3.6. 重大项目.....46
3.7. 申报人管理.....52
4. 中级管理单位.....53
4.1. 系统登录.....53
4.2. 账号信息修改.....54
4.3. 年度项目.....55
4.4. 重大项目.....60
4.5. 单位注册审核.....65
4.6. 科研单位管理.....67
4.7. 申报人管理.....67
5. 管理中心.....68
5.1. 系统登录.....68
5.2. 修改个人信息.....69
5.3. 年度项目.....70
5.4. 重大项目.....93
5.5. 专家库.....109
5.6. 用户管理.....112
5.7. 内容管理.....113
5.8. 统计分析.....114
5.9. 成果库.....120
6. 艺规办.....124
6.1. 系统登录.....124

6.2. 修改个人信息.....125
6.3. 年度项目.....126
6.4. 重大项目.....148
6.5. 专家库.....164
6.6. 用户管理.....167
6.7. 内容管理.....168
6.8. 统计分析.....168
6.9. 成果库.....174
7. 专家管理系统.....179
7.1. 系统登陆.....179
7.2. 专家系统首页.....179
7.3. 专家信息维护.....180
7.4. 年度项目评审.....181
7.5. 重大项目评审.....184
7.6. 聘书下载.....188
8. iPad 会议评审应用.....190
8.1. 联络员.....190
8.2. 评审召集人.....197
8.3. 评审专家.....207

1. 系统概述

全国艺术科学规划项目管理平台（以下简称：项目管理平台）提供了在线申报、项目评审、专家库、资金拨付、项目立项、中期管理、项目结项、成果库、统计分析等功能。可以实现平台项目的全生命周期管理。

1.1. 运行环境要求

客户端软硬件环境要求如下：

1） **操作系统**：window 7 以上版本。

2） **浏览器**：IE 10 以上、Chrome、Firefox、Safari 6 以上、360 浏览器、搜狗浏览器。

3） **屏幕分辨率**：1600 * 900。

4） **iPad 应用**：需 iOS9.0 以上系统。

2. 申报人

2.1. 系统登录

已申请申报系统账号的申报人，可通过系统的登录功能登录本系统。系统登录可以通过申报人的“身份证”或“手机号”登录。本次申报涉及新旧系统切换，账号信息已全部迁移到新版系统，身份证和密码不变，系统第一次登陆后需要进行个人信息补录及确认。具体登录操作流程如下：

1） 系统已安装了，符合系统运行环境要求的浏览器。（参见：第一章 运行环境要求）。

2） 已经拥有合法的账号和密码。

3） 打开您安装的浏览器，在浏览器地址栏输入“全国艺术科学规划项目管理平台”系统网址:http://yskx.mct.gov.cn,进入系统首页(如图 2.1-1)。

图 2.1-1 项目申报系统登录

4） 请将您的身份证号或手机号码（账号注册时，填写的手机号码），填入账号输入框中，将您的账号密码填入密码输入框中，将验证码输入框右侧图片上的字符和数字，输入验证码输入框中。

5） 单击“登录”按钮，如果第一次登陆新版系统，将进入“个人信息补录”界面（如图 2.1-2 所示），否则登录系统后,将进入到我的申报界面（如图 2.1-3 所示）。

图 2.1-2 个人信息补录界面

图 2.1-3 我的申报界面

2.2. 忘记密码

用户如果忘记了自己账号的登录密码，可以通过登录模块下的“忘记密码”功能，使用账号中登记的“手机号”或“电子邮箱”在线重置登录密码。

1） 打开您安装的浏览器，在浏览器地址栏输入“全国艺术科学规划项目管理平台”系统网址：http://yskx.mct.gov.cn，进入系统首页。找到注册登录界面右下方的“忘记密码”链接（如图 2.2-1）。

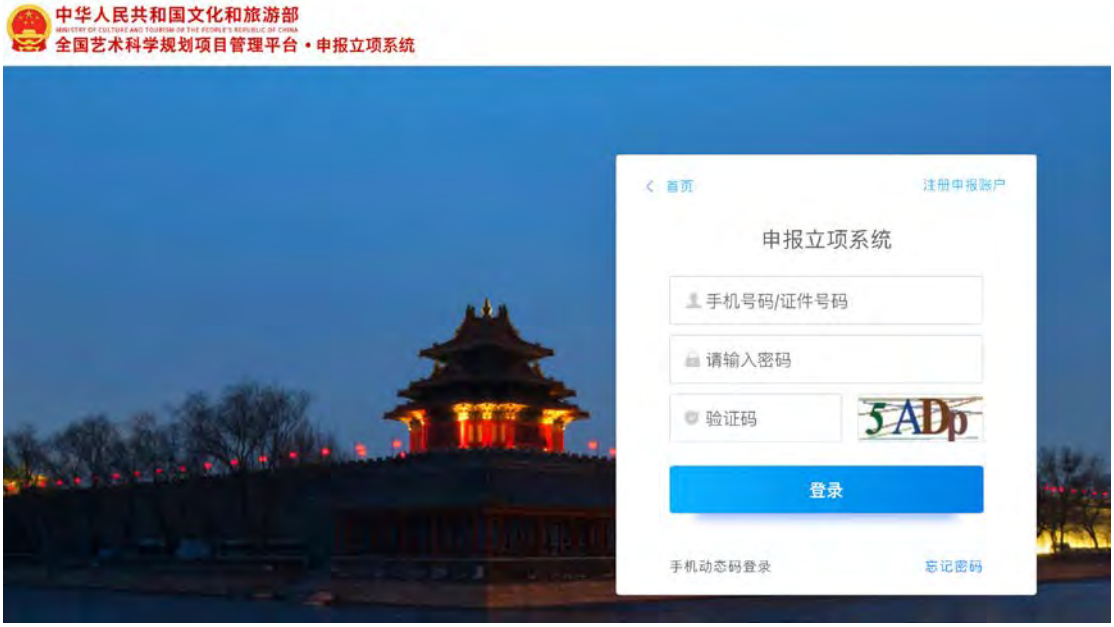


图 2.2-1 项目申报系统登录界面

2） 单击登录按钮下方的“忘记密码”链接，进入密码重置功能界面（如图 2.2-2）

图 2.2-2 密码重置界面

3） 请在忘记密码页面中，选择适合您的密码找回方式。

- “手机找回”方式：

  （1） 请将您账号注册时，填写的手机号码，输入到“手机号码”输入框中，确认手机号码无误后，点击“发送验证码”按钮。

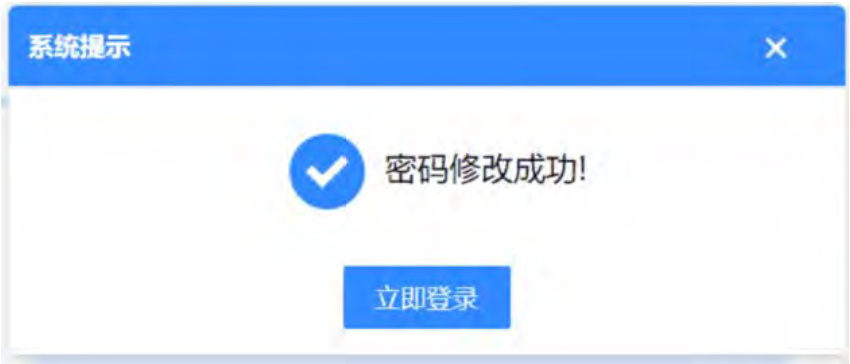
  （2） 您的手机将在 60 秒内收到我们系统发出的验证码短信。如未收到短信，请重新确认您输入的手机号码是否正确，并在 60 秒后，重新点击“发送验证码”按钮，进行重试。

  （3） 将短信中的验证码，输入到“验证码”输入框中，然后点击“确

认”按钮。验证通过后，系统将进入密码找回界面。如下图所示：

（4） 请在“新密码”输入框和“密码确认”输入框中，录入账号的新密码

（5） 点击“提交”按钮，系统会将您的登录账号密码重置为您新输入的密码，并提示“密码修改成功”。如下图所示：



- “邮箱密码”方式：

（1） 请将您账号注册时，填写的电子邮箱，输入到“邮箱”输入框中，确认电子邮箱无误后，点击“发送验证码”按钮。

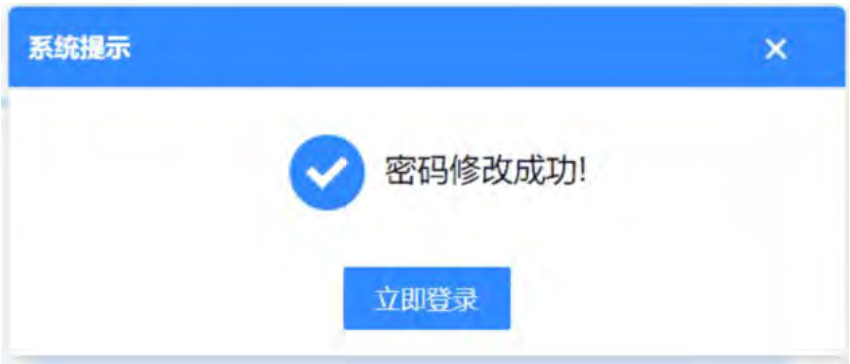
（2） 验证码,将通过电子邮件发送至您的电子邮箱。

（3） 登录您的电子邮箱，查收验证码电子邮件。

（4） 将电子邮件中的验证码，输入到“验证码”对话框中，然后点击“确认”按钮。验证通过后，系统将进入密码找回界面。如下图所示：

（5） 请在“密码”输入框和“确认密码”输入框中，录入账号的新密码。

（6） 单击“密码重置”按钮，系统将会将您的登录账号密码重置为您新输入的密码，并提示“密码修改成功”



4） 完成密码重置后，即可通过新的密码登录系统（参见：2.1 登录系统）

2.3. 用户注册

申报人通过用户注册功能，可以注册本系统的申报账号。

1） 打开您安装的浏览器，在浏览器地址栏输入“全国艺术科学规划项目管理平台”系统网址：http://yskx.mct.gov.cn，进入系统页面。找到“注册登录”右下边的“注册”按钮（如图 2.3-1）。

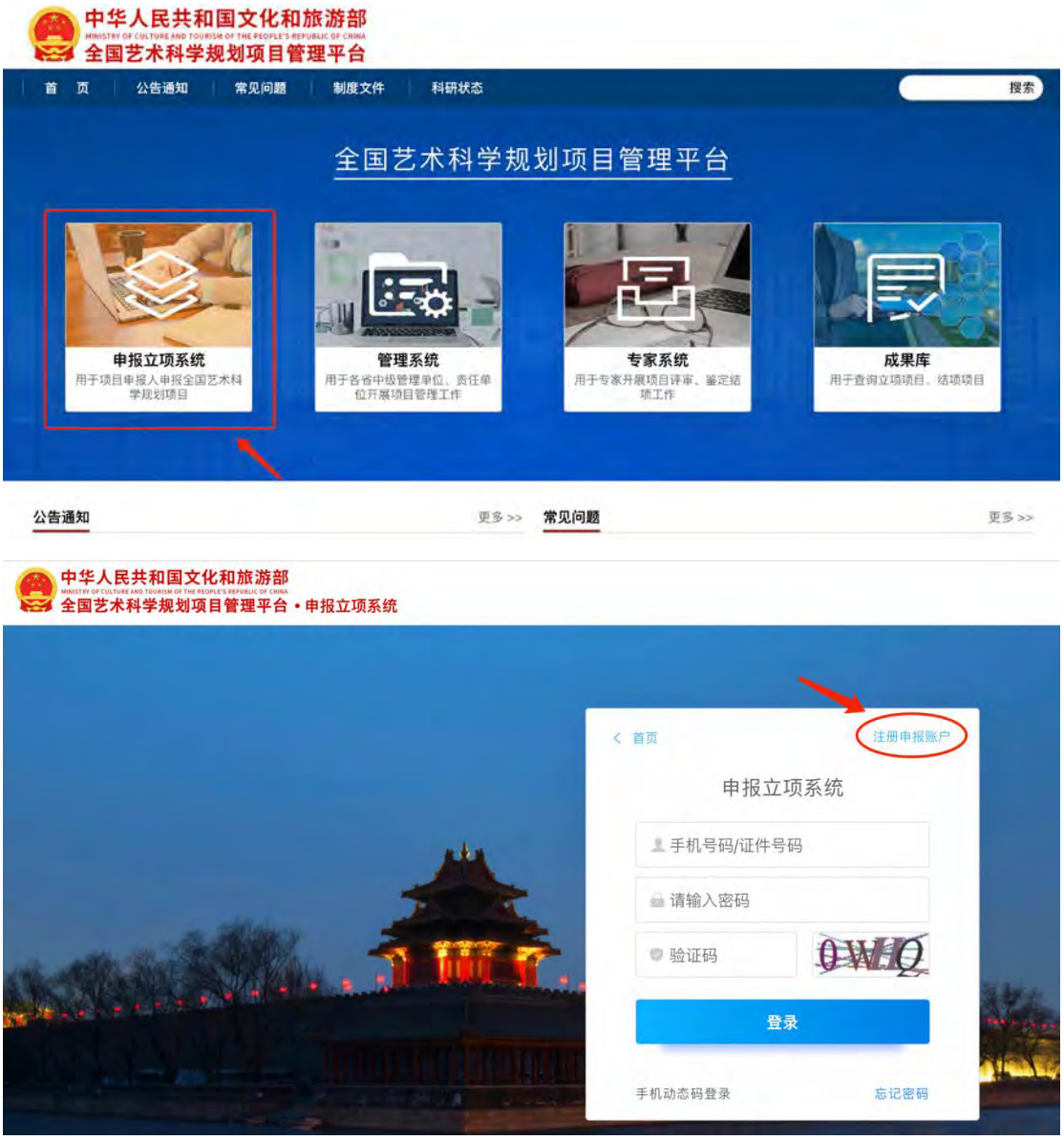


图 2.3-1 项目申报系统登录界面

2） 单击“注册申报账户”，进入申报人用户注册界面。如下图所示：

图 2.3-3 用户注册 – 选择单位界面

注：如果您所在单位不在选择列表中：

（1） **北京单位**：请单位科研处负责人联系中国艺术科技研究所申请管理账号和密码；

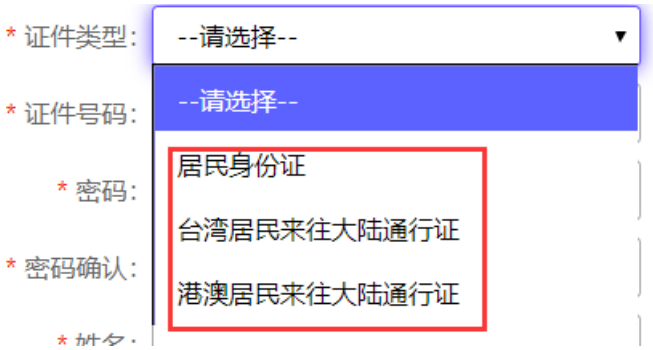
（2） **京外单位**：请单位科研处负责人联系相应省份艺术科研管理职能部门以申请管理账号和密码,联系方式详见申报系统主页下方《各省（区，市）中级管理单位联络表》

3） 首先在“所在省（自治区、直辖市）”选择框中，选择您单位所在的省，然后在“所属单位”选择框中，选择您的所属单位，点击“下一步”按钮，进入个人信息注册界面（如图 2.3-4 所示）。

4） 进入账号个人信息注册功能页面后，请认真阅读“用户注册协议”，并按要求将您的个人信息资料填写到对应的输入框中。

图 2.3-4 用户注册 - 填写个人信息界面

（1） 证件类型：支持居民身份证、台湾居民来往大陆通行证、港澳居民来往大陆通行证三种证件，如下图所示：



●居民身份证：有效期内的中国居民身份证。

●台湾居民来往大陆通行证：有效期内的台湾居民来往大陆通行证。

●港澳居民来往大陆通行证：有效期内的港澳居民来往大陆通行证。

（2） 出生日期：需同证件类型中，所选择证件内容的出生日期一致。

（3） 密码：至少 6-20 位，由数字、字母、特殊字符两种或两种以上字符组成。

5） 确认信息无误后，点击“同意协议并注册”按钮，进入邮箱“激活账户”界面，如下图所示。

6） 进入您的电子邮箱，查看账户激活邮件，邮件内容，如下图所示：

亲爱的用户：

您好！

您于2019-03-05 提交的账号激活安全邮箱验证，验证码为：478711，请在页面填写。

如非本人操作，请联系系统管理员"010-59881709"。

祝您使用愉快！

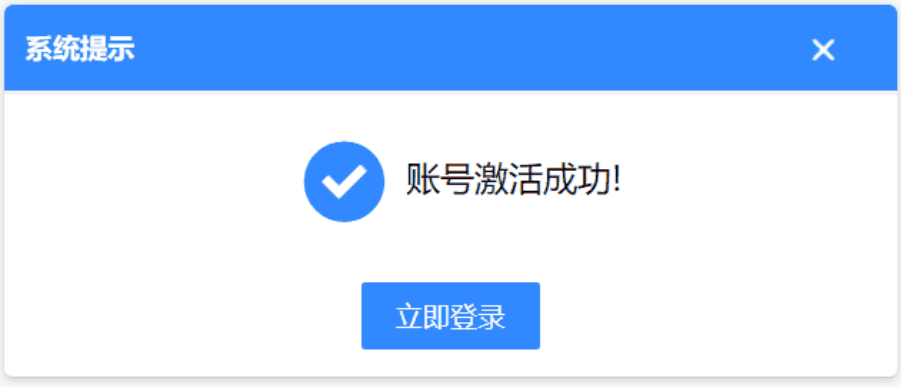
全国艺术科学规划项目申报管理系统

1、为了保障您账号的安全性，请在48小时内完成激活，此验证码将在您激活过一次后失效！

2、如果您没有注册过全国艺术科学规划项目申报系统，请忽略此邮件。

3、这封邮件由系统自动发出，请不要直接回复。

7） 将邮件正文中的 6 位数字验证码，输入到“验证码”输入框中，点击“激活”按钮，完成账户激活操作。系统提示“账户激活成功”提示框。



8） 点击“立即登录”按钮，进入账号登录界面。

2.4. 账户信息修改

用于申报人修改自己的个人信息。

1） 已登录到“全国艺术科学规划项目管理平台”。找到左侧功能菜单“系统设置”下面的“账户信息修改”菜单。如图 2.4-1 所示：

图 2.4-1 我的申报界面

2） 点击“账户信息修改”菜单，进入个人信息设置界面。如果当前您没有已提交申报的项目，则单位信息可直接编辑（如图 2.4-2-1 所示）；如果您有已提交申报的项目，则单位信息不可编辑，如需修改请按界面提示，将单位和证件信息发送到 qgyskxghb@163.com邮箱。

图 2.4-2-1 个人设置界面

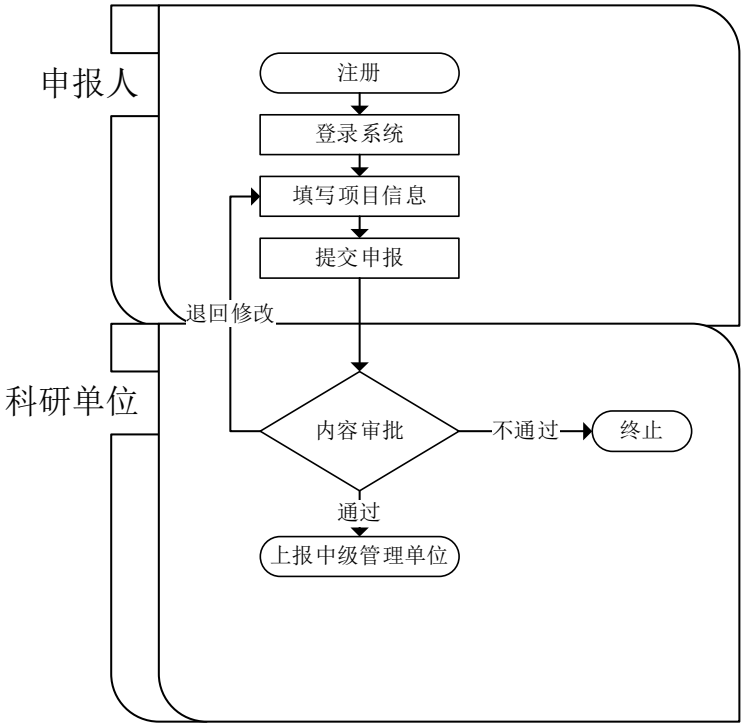
3） 修改需要变更的个人信息，点击“保存修改”按钮，系统会将您所修改个人资料信息保存到系统。

2.5. 年度项目申报

2.5.1. 项目申报

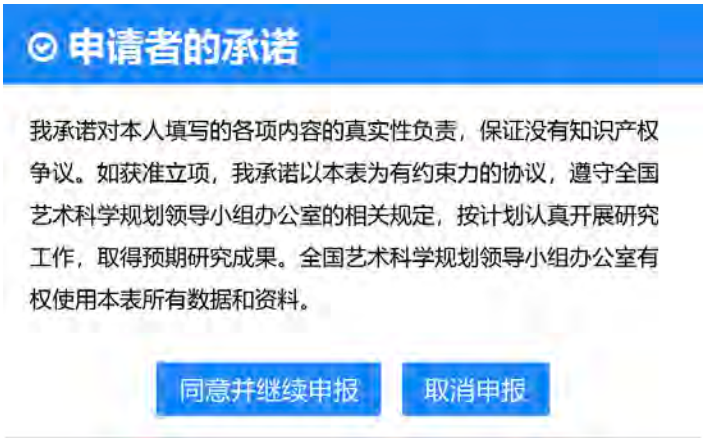
此功能用于申报人在项目申报期内，完成在线填报自己的申报项目。完成项

目申报流程如下图所示：



1. 已登录到“全国艺术科学规划项目管理平台”。
2. 点击左侧功能菜单“年度项目”模块下的“申报项目”菜单，进入在线申报功能界面，如下图所示：

3. 在申报日期内容，点击“申报项目”按钮，将弹出《申请者承诺》窗口，如下图：

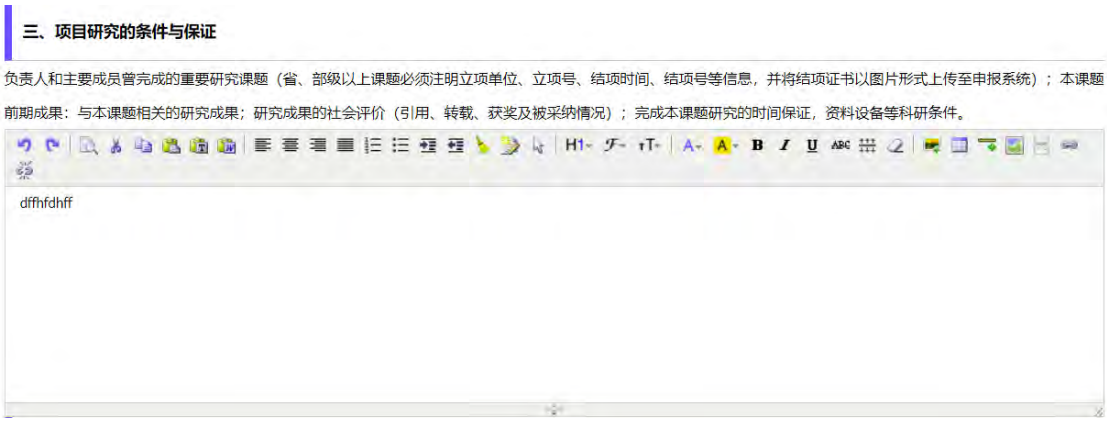


4. 点击“同意并继续申报”即可进入项目申报界面，具体功能如下：

（1） 项目基本信息

（2） 课题论证

（3） 项目研究的条件与保证



（4） 预期研究成果

（5） 经费预算

五、经费预算

序号	经费开支科目	经费预算金额（万元）	科目说明
1	资料费	1 万元	指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等
2	数据采集费	13 万元	指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。
3	会议费 / 差旅费 / 国际合作与交流费	1 万元	指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。其中，不超过直接费用20%的，不需要提供预算测算依据。
4	设备费	1 万元	指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。
5	专家咨询费	1 万元	指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。 专家咨询费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制，支出标准按照国家有关规定执行。
6	劳务费	1 万元	指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。
7	印刷出版费	1 万元	指在项目研究过程中支付的打印费、印刷费及阶段性成果出版费等。
8	其他支出	1 万元	项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在编制预算时单独列示，单独核定。
9	间接费用	1 万元	
10	项目解释	0 万元	
11	合计	21.00 万元	

（6） 课题论证活页

七、课题论证活页

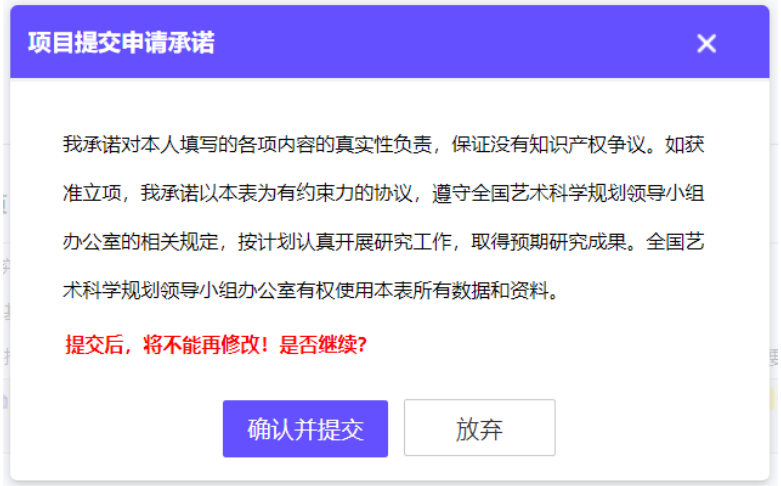
* 1、本课题国内外研究现状述评及研究意义。

2、研究的主要内容、基本思路和方法、重点难点、主要观点及创新之处。

3、项目负责人与所申报课题相关的前期研究成果 （不得出现申报人及课题组成员姓名、单位名称等信息）。主要参考文献。限4000字以内。

5. 按照项目申报要求，将待申报的项目信息资料，填入相应的输入框中。信息输入过程中，系统将随输入及时验证输入内容的合法性，并以红色提示文字提示录入问题。
6. 点击“保存”按钮，系统会将已填写的项目信息保存到系统中，方便以后继续填写，此时项目为“草稿”状态。

7. 必填信息填写完成，并验证通过后，点击“提交”按钮提交项目，将弹出如下图所示提示框：



8. 阅读并同意“项目提交申请承诺”后，点击“确认并提交”按钮，系统会将项目提交到所属单位进行审批。提交成功后，项目将不允许再进行修改。
9. 点击“放弃”按钮，将放弃本次提交操作。

2.5.2. 立项项目

立项项目功能用于查看管理申报人已立项的项目，可以实现项目查询、申报书下载、活页下载、立项通知下载等功能。功能界面如下图所示：

2.5.3. 立项回执

立项回执功能用于对已立项项目的项目回执的填写与提交，当有待处理的立项回执时，即可查看到待处理的立项回执记录。功能界面如下图所示：

2.5.4. 项目变更

项目变更用于实现艺术学年度立项项目执行过程中的项目责任单位、项目名称、最终研究成果、课题组成员、课题研究内容、经费预算、项目延期、自行终止等变更事项的在线提交审批功能。

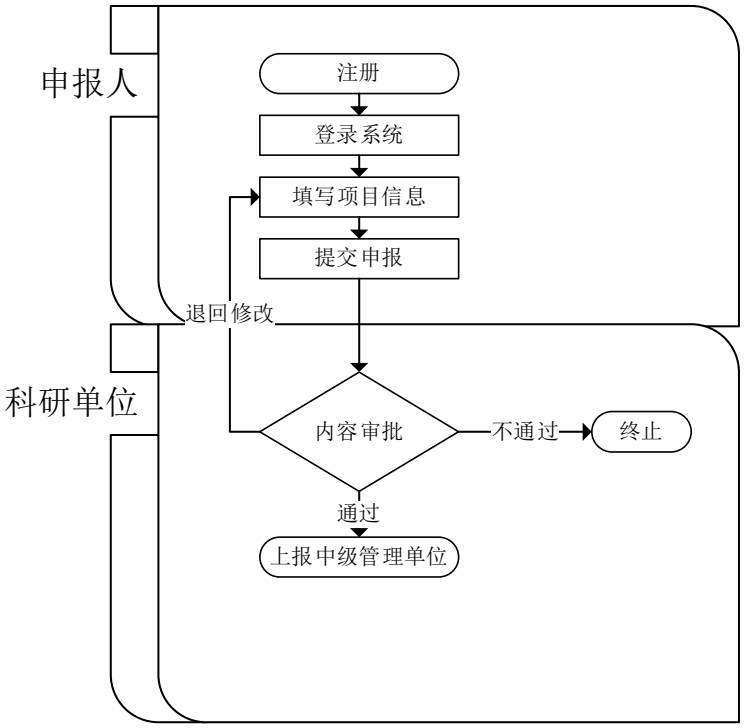
2.5.5. 申请结项

实现项目负责人通过系统将自己的研究成果等结项材料，提交至系统并填写《结项申请表》申请项目结项，并提交上级管理单位、管理中心进行审批结项。具体操作如下图所示：

2.6. 重大项目申报

2.6.1. 项目申报

此功能用于申报人在项目申报期内，完成在线填报自己的申报项目。完成项目申报流程如下图所示：



1. 已登录到“全国艺术科学规划项目管理平台”。
2. 点击左侧功能菜单“重大项目”模块下的“申报项目”菜单，进入在线申报功能界面，如下图所示：

3. 在项目申报期内，点击“申报项目”按钮，进入“选题列表”。在选题列表中，找到您要申报的选题，点击选题后面的“申报此课题”按钮，开始进行本年度重大项目申报，如下图所示：

4. 开始进行本年度重大项目申报前，首先需要阅读并同意《申报者承诺》，点击“同意并继续申报”按钮，进入项目申报填写界面，如下图所示：

5. 重大项目投标书填写主要界面如下：

2.6.2. 立项项目

立项项目功能用于查看管理申报人已立项的项目，可以实现项目查询、申报书下载、立项通知下载等功能。功能界面如下图所示：

2.6.3. 立项回执

立项回执功能用于对已立项项目的项目回执直拨经费与外拨经费的填写与提交，当有待处理的立项回执时，即可查看到待处理的立项回执记录。功能界面如下图所示：

2.6.4. 项目变更

项目变更用于负责人提交艺术学重大项目立项项目执行过程中的项目经费

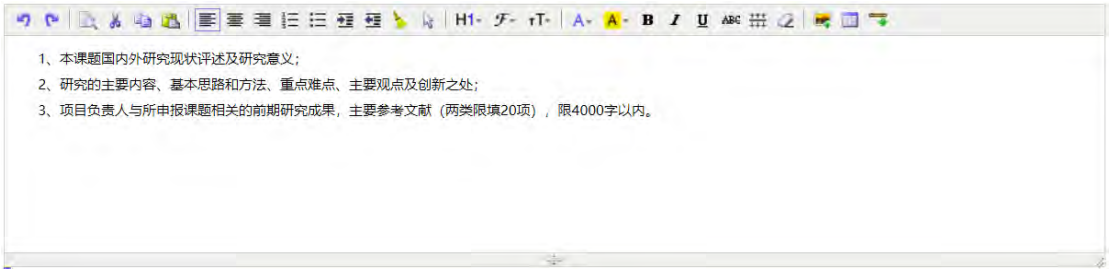
预算、项目延期、变更最终研究成果、变更子课题结构和主要内容、变更项目责任单位、自行终止等变更事项的在线提交审批功能。

2.6.5. 申请结项

实现项目负责人通过系统将自己的研究成果等结项材料，提交至系统并填写《结项申请表》申请项目结项，并提交上级管理单位、管理中心进行审批结项。具体操作如下图所示：

2.7. 富文本编辑使用说明

此部分将讲解系统用到的富文本编辑器的使用方法及注意事项。本系统中使用到的富文本编辑器如图所示：



图中各功能按钮的含义如下：

1. “ ”全屏显示：点击此按钮后，当前编辑器将切换至全屏模式。长时间录入大段内容时，可以显示更多文本内容，并且减少界面其它内容干扰。
2. “ ”撤销/后退：用于撤销对内容的修改操作。
3. “ ”重复/前进：此功能是“ ”按钮的反向功能，用于恢复通过“ ”功能“撤销”的内容。
4. “ ”剪切：用于剪切选中的文本内容。
5. “ ”复制：用于复制选中的文本内容。
6. “ ”粘贴：用于将剪贴板中的内容粘贴到编辑器中。仅有限度的支持word 粘贴格式，不支持粘贴图片、分页符、图形、word 图表等内容。如

需添加图片、图表等内容，请先将内容转换为 jpg 或 png 格式的图片（图片大小要小于 1MB）后，同“图片插入”按钮添加。

7. “ ”左对齐：当前行内容左对齐。

8. “ ”居中对齐：当前行内容居中对齐。

9. “ ”右对齐：当前行内容右对齐。

10. “ ”数字编号：文字内容前面自动添加数字序号。

11. “ ”项目符号：文字内容前面自动添加“黑色圆点”符号。不支持从 Word 中的复制的项目符号内容。

12. “ ”增加右缩进：增加文字右缩进距离。

13. “ ”减少缩进：减少文字右缩进距离。

14. “ ”清除格式：清除从 HTML 页面粘贴过来的代码。

15. “ ”全选：点按钮全部选择编辑器内的内容。

16. “H1”段落标题：快捷设置段落标题字体大小。内置“标题 1”到“标题 4”四个级别。

17. “ ”字体设置：点击按钮，设置当前选中文字的字体。

18. “ ”字体大小：点击按钮，设置当前选中文字的字体大小。

19. “ ”字体颜色：点击按钮，设置当前选中文字的字体颜色。

20. “ ”背景色：点击按钮，设置当前选中文字的背景颜色。

21. “B”字体加粗：点击按钮，加粗显示当前选中文字。

22. “ I ”倾斜文字：点击按钮，倾斜显示当前选中文字。

23. “U”文字下划线：点击按钮，当前选中文字下方加下划线效果。

24. “ABC”文字删除线：点击按钮，当前选中文字加删除线效果。

25. “ ”行间距：点击按钮，设置当前行的行间距。

26. “ ”清除格式：清除选中文字的格式。

27. “ ”插入图片：插入外部图片。图片大小不得超过 1MB

28. “ ”插入/编辑表格：当前光标在表格区域外，将插入新的表格；当前光标在表格区域内，则编辑当前表格。如果插入或删除“行”或“列”请在表格相应区域，点击“右键”按钮。

29. “ ”插入横线：点击按钮，在当前位置插入一条横线。

3. 科研单位

3.1. 系统登录

已开通的管理账号和密码的科研单位，可通过系统登录功能登录本系统。系统登录支持通过“管理账号”或“手机号”登录。本次申报涉及新旧系统切换，账号信息已全部迁移到新版系统，身份证和密码不变，系统第一次登陆后需要进行单位信息补录及确认。具体登陆流程操作如下：

1） 系统已安装了，符合系统运行环境要求的浏览器。（参见：第一章 运行环境要求）。

2） 已经拥有合法的账号和密码。

3） 打开您安装的浏览器，在浏览器地址栏输入“全国艺术科学规划项目管理平台”系统网址：http://yskx.mct.gov.cn，进入系统首页（如图 3.1-1 所示）。

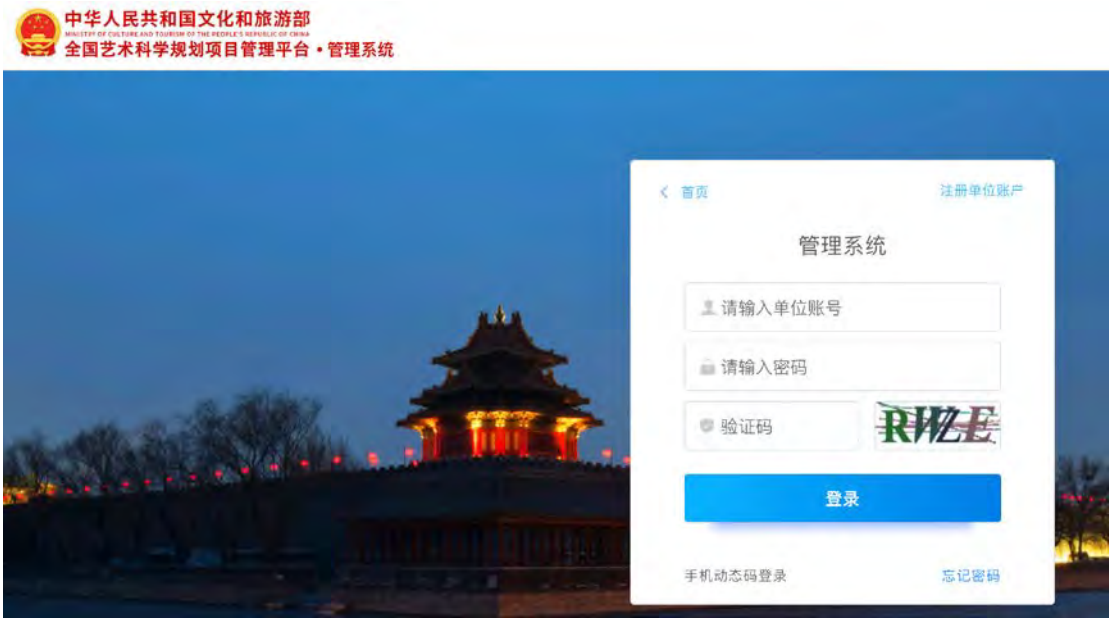


图 3.1-1 系统登录界面

4） 请将您的管理账号或手机号码（账号绑定的手机号），填入账号输入框中，将您的账号密码填入密码输入框中，将验证码输入框右侧图片上的字符和数字，输入验证码输入框中。

5） 单击“登录”按钮，如果本年度第一次登陆新版系统，将进入“个人信息补录”界面（如图 3.1-2 所示），否则登录系统后,将进入项目审批界面（如图 3.1-3 所示）。

图 3.1-2 单位信息补录界面

图 3.1-3 项目审批界面

3.2. 忘记密码

用户如果忘记了自己账号的登录密码，可以通过登录模块下的“忘记密码”功能，使用账号中登记的“手机号”或“电子邮箱”在线重置登录密码。

5） 打开您安装的浏览器，在浏览器地址栏输入“全国艺术科学规划项目管

理平台”系统网址：http://yskx.mct.gov.cn，进入系统首页。找到注册登录界面右下方的“忘记密码”链接（如图 3.2-1 所示）。

图 3.2-1 项目申报系统登录界面

6） 单击登录按钮下方“忘记密码”链接，进入密码重置功能界面。如图 3.2-2 所示：

图 3.2-2 密码重置界面

7） 请在忘记密码页面中，选择适合您的密码找回方式。

- “手机找回”方式：

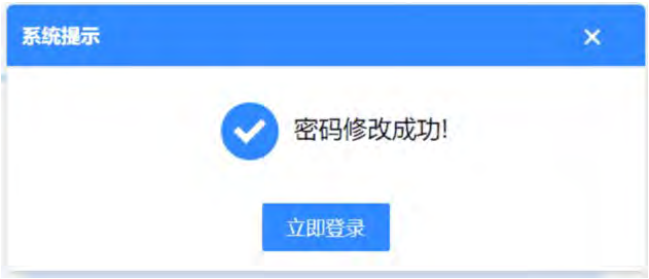
（6） 请将您账号注册时，填写的手机号码，输入到“手机号码”输入框中，确认手机号码无误后，点击“发送验证码”按钮。

（7） 您的手机将在 60 秒内收到我们系统发出的验证码短信。如未收到短信，请重新确认您输入的手机号码是否正确，并在 60 秒后，重新点击“发送验证码”按钮，进行重试。

（8） 将短信中的验证码，输入到“验证码”输入框中，然后点击“确认”按钮。验证通过后，系统将进入密码找回界面。如下图所示：

（9） 请在“新密码”输入框和“密码确认”输入框中，录入账号的新密码

（10） 点击“提交”按钮，系统会将您的登录账号密码重置为您新输入的密码，并提示“密码修改成功”。如下图所示：



- “邮箱密码”方式：

（7） 请将您账号注册时，填写的电子邮箱，输入到“邮箱”输入框中，确认电子邮箱无误后，点击“发送验证码”按钮。

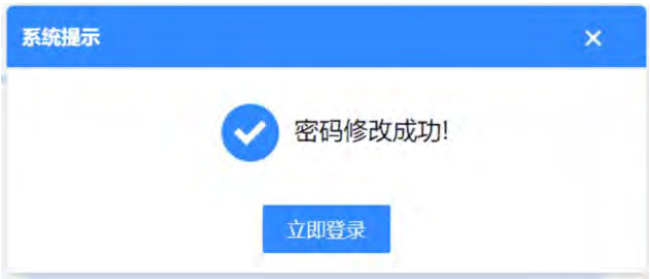
（8） 验证码,将通过电子邮件发送至您的电子邮箱。

（9） 登录您的电子邮箱，查收验证码电子邮件。

（10） 将电子邮件中的验证码，输入到“验证码”对话框中，然后点击“确认”按钮。验证通过后，系统将进入密码找回界面。如下图所示：

（11） 请在“密码”输入框和“确认密码”输入框中，录入账号的新密码。

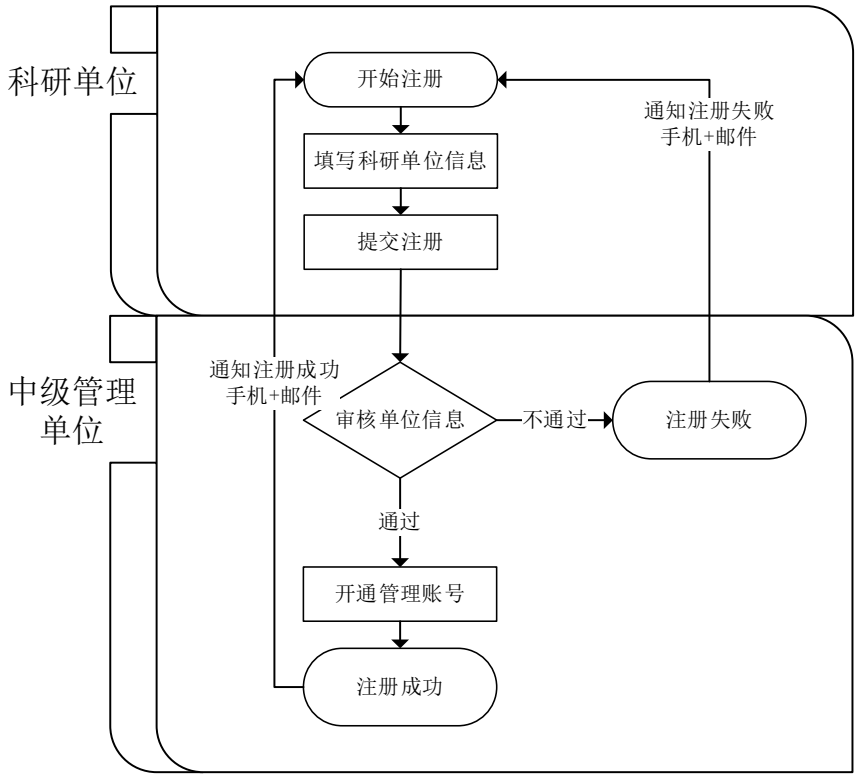
（12） 单击“密码重置”按钮，系统将会将您的登录账号密码重置为您新输入的密码，并提示“密码修改成功”



8） 完成密码重置后，即可通过新的密码登录系统（参见：3.1 登录系统）

3.3. 单位注册

此功能用于科研单位在线提交注册资料，开通本单位的申报管理账号。注册流程为：1）科研单位在线提交注册申请；2）所属中级管理单位审核注册资料开通账号；完成业务流程图，如下图所示：



科研单位端的操作流程如下：

1） 打开您安装的浏览器，在浏览器地址栏输入“全国艺术科学规划项目管理平台”系统网址：http://yskx.mct.gov.cn，进入系统页面。找到“注册登录”右下边的“注册”按钮（如图 3.2-1 所示）。

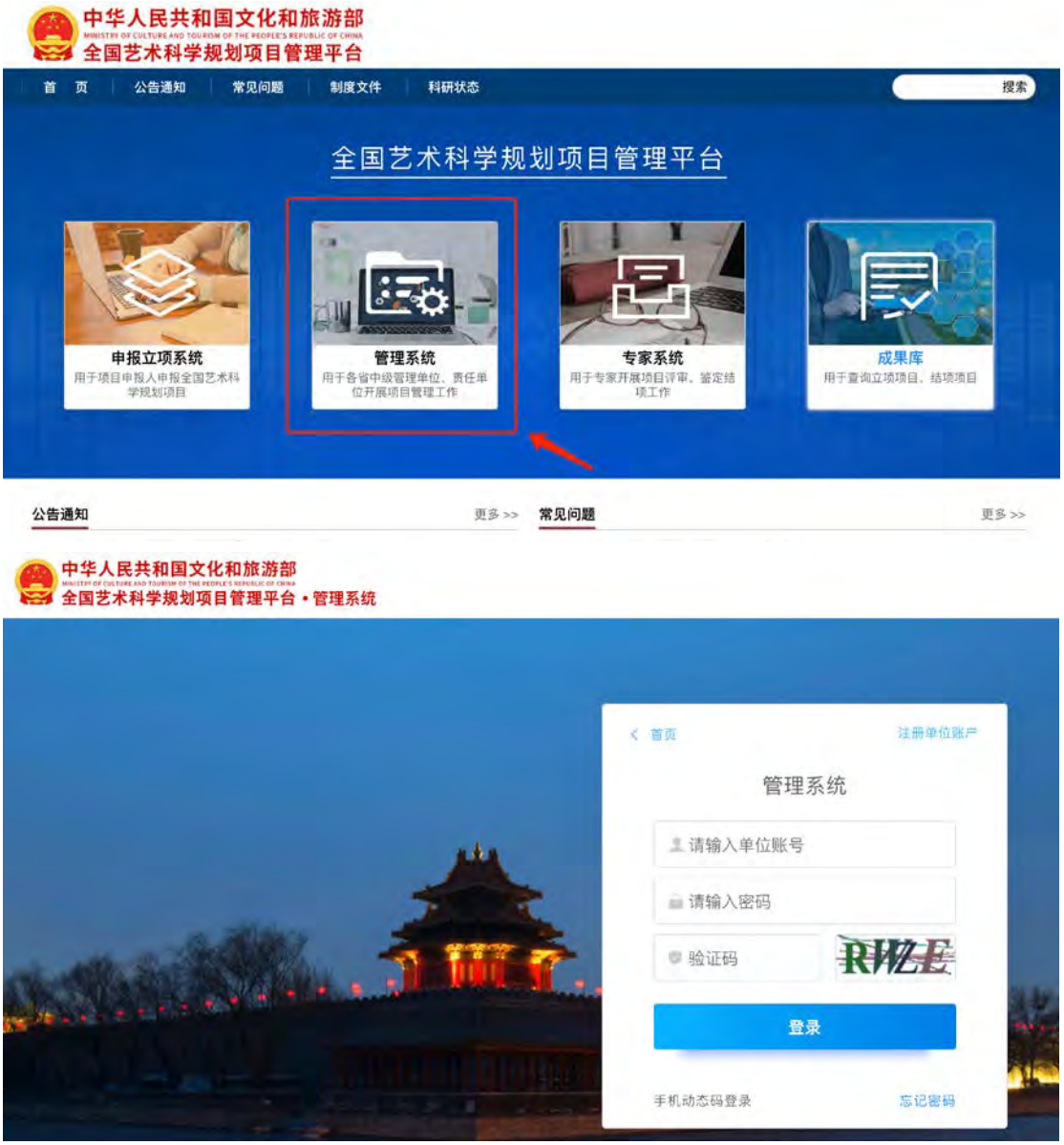


图 3.3-1 系统登录界面

2） 单击“注册单位账户”按钮，进入单位账户注册界面，如下图所示：

图 3.3-3 用户注册界面

3） 进入“科研单位注册”界面后，请首先阅读《用户协议》，然后按照注册要求填写各项注册信息（如图 3.3-3 所示）。

（1） 单位所在地区（自治区、直辖市）：是指科研单位归属的省厅级单位的辖区。

（2） 单位名称：请务必填写与统一社会信用代码/组织机构代码对应一致的单位名称，确保名称完整、准确，不得使用简称或缩写等非标准名称。

（3） 统一社会信用代码(组织机构代码)：请企业营业执照中填写，并上传已盖章的营业执照复印件。

（4） 密码：至少 6-20 位，由数字、字母、特殊字符两种或两种以上字符组成。

4） 填写完成后，点击“同意协议并注册”按钮。系统会将您的注册信息提交到上级单位进行审批，并提示“注册信息提交成功”提示框。

5） 点击“确定”按钮，单位信息注册完成。

3.4. 修改个人信息

用于科研单位修改本单位的基本信息和负责人信息。

1） 已登录到“全国艺术科学规划项目管理平台”。找到左侧功能菜单“系统设置”下面的“个人设置”菜单。如图 3.4-1 所示：

图 3.4-1 待审核界面

2） 点击“个人设置”菜单，进入单位信息设置界面（如图 3.4-2 所示）。

图 3.4-2 个人设置界面

（1） 单位名称：请务必填写与统一社会信用代码/组织机构代码对应一致的单位名称，确保名称完整、准确，不得使用简称或缩写等非标准名称。

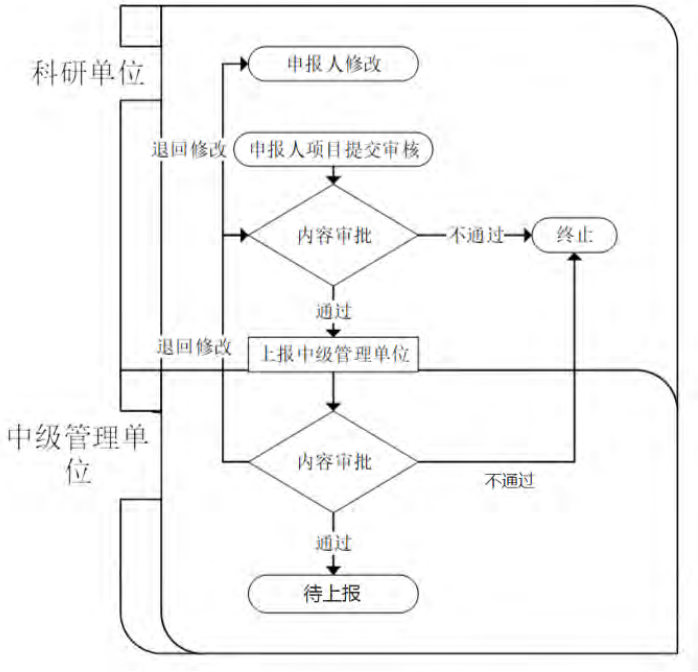
（2） 统一社会信用代码(组织机构代码)：请按照企业营业执照中填写，并上传已盖章的营业执照复印件。

3） 修改需要变更的单位信息，点击“保存修改”按钮，系统会将您所修改的单位资料信息保存到系统中。

3.5. 年度项目

3.5.1. 申报审核

此功能用于科研单位，在申报期内，对所属本单位的申报人提交申报的项目进行审批处理。审批流程由向上的逐级审批上报和向下的逐级退回修改组成，详细流程如下图所示：



其中“不通过”与“退回修改”的区别：不通过是项目终止，不可重新上报；退回修改，可修改后，重新按上报流程上报。

其中“通过”与“上报”的区别：项目审核通过后，进入待上报，且项目未上报上级审核单位前，可变更项目审批状态；项目上报是指将当前已审批通过的项目，全部提交上级审核单位，上报完成后，不可再变更项目状态，且每个申报年度仅可执行一次上报操作。

科研单位具体审批项目流程操作如下：

1） 已登录到“全国艺术科学规划项目管理平台”。找到左侧功能菜单“项目申报”下面的“项目审批”菜单。

2） 点击“项目审批”菜单，进入申报项目审批界面，列表显示待审批的项目列表。如图 3.5-1 所示

图 3.5-1 项目审批界面

3） 点击“搜索”按钮，系统将根据用户录入的过滤条件，对待审核项目列表进行过滤。

4） 点击“审批”按钮，将进入当前项目的内容审批界面。如下图所示：

5） 点击“通过”按钮，执行项目审核通过操作，如下图所示：

6） 点击“不通过”按钮，执行项目审核不通过操作，如下图所示：

7） 点击“退回修改”按钮，执行项目退回修改操作。如下图所示：

3.5.2. 立项项目

立项项目功能用于查看本单位负责的立项项目清单，可同过立项年份、批准号、项目编号等信息进行查询，系统可显示项目的立项项目的研究日期、资助金额情况等内容。功能界面如下图所示：

3.5.3. 立项回执

立项回执功能用于在项目立项阶段，按艺归办的要求对本单位负责的立项项目进行项目回执的审批工作，系统可显示项目的立项项目的项目类别、负责人、资助金额情况等内容。功能界面如下图所示：

3.5.4. 立项变更

项目变更用于责任单位对所辖项目负责人提交的项目经费预算、项目延期、变更最终研究成果、变更子课题结构和主要内容、变更项目责任单位、自行终止等变更事项审批功能。功能界面如下图所示：

3.5.5. 结项审批

结项审批用于责任单位对所辖项目负责人提交的结项申请书进行查看审批的功能。功能界面如下图所示：

3.6. 重大项目

3.6.1. 选题征集

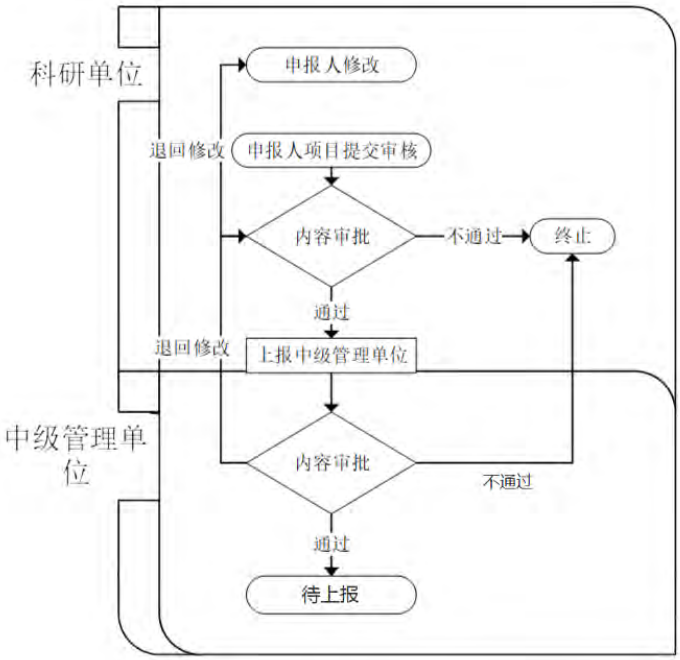
选题征集功能用于完成单位按照艺归办的管理要求，提交本单位推荐的重大项目选题名单。选题推荐名单提交后，将直接发送给管理中心。每个单位限制推荐 3 个选题。功能界面如下图所示：

1. 添加/编辑选题：用于增加新的选题或对已添加的选题进行编辑维护，界面如下图所示：

2. 删除选题：用于删除不再提交推荐的选题信息。
3. 提交选题：用于将已填写信息完整的选题提交到管理中心。提交完成后选题内容将不可再进行修改或删除。

3.6.2. 申报审核

此功能用于科研单位，在申报期内，对所属本单位的申报人提交申报的项目进行审批处理。审批流程由向上的逐级审批上报和向下的逐级退回修改组成，详细流程如下图所示：



其中“不通过”与“退回修改”的区别：不通过是项目终止，不可重新上报；退回修改，可修改后，重新按上报流程上报。

其中“通过”与“上报”的区别：项目审核通过后，进入待上报，且项目未上报上级审核单位前，可变更项目审批状态；项目上报是指将当前已审批通过的项目，全部提交上级审核单位，上报完成后，不可再变更项目状态，且每个申报年度仅可执行一次上报操作。

科研单位具体审批项目流程操作如下：

1） 已登录到“全国艺术科学规划项目管理平台”。找到左侧功能菜单“项目申报”下面的“项目审批”菜单。

2） 点击“项目审批”菜单，进入申报项目审批界面，列表显示待审批的项目列表。如图 3.5-1 所示

图 3.5-1 项目审批界面

3） 点击“搜索”按钮，系统将根据用户录入的过滤条件，对待审核项目列表进行过滤。

4） 点击“审批”按钮，将进入当前项目的内容审批界面。如下图所示：

5） 点击“通过”按钮，执行项目审核通过操作，如下图所示：

6） 点击“不通过”按钮，执行项目审核不通过操作，如下图所示：

7） 点击“退回修改”按钮，执行项目退回修改操作。如下图所示：

3.6.3. 立项项目

立项项目功能用于查看本单位负责的立项项目清单，可同过立项年份、批准号、项目编号等信息进行查询，系统可显示项目的立项项目的研究日期、资助金额情况等内容。功能界面如下图所示：

3.6.4. 立项回执

立项回执功能用于在项目立项阶段，按艺归办的要求对本单位负责的立项项目进行项目回执的审批工作，系统可显示项目的立项项目的项目类别、负责人、资助金额情况等内容。功能界面如下图所示：

3.6.5. 信息报送

信息报送用于责任单位对所辖重大项目负责人提交《简报》《要报》进行审批查看的功能。功能界面如下图所示：

3.6.6. 立项变更

项目变更用于责任单位对所辖项目负责人提交的项目经费预算、项目延期、变更最终研究成果、变更子课题结构和主要内容、变更项目责任单位、自行终止等变更事项审批功能。功能界面如下图所示：

3.6.7. 结项审批

结项审批用于责任单位对所辖项目负责人提交的结项申请书进行的功能。功能界面如下图所示：

3.7. 申报人管理

申报人管理功能主要用于单位管理所属本单位管理的申报人信息，可以查看申报人姓名、手机号、Email 等用户信息。通过“重置密码”功能用户给申报人重置密码。功能界面如下图所示：

4. 中级管理单位

中级管理单位通过本申报系统，可在申报期内，对所属各科研单位提交申报的项目，进行在线审批、退回修改等操作，以及按各自项目申报配额，向全国艺术科学规划领导小组办公室，提交申报审批通过的项目。

中级管理单位账号，由全国艺术科学规划领导小组办公室统一开通，并发放到中级管理单位联系人手中，不支持在线注册。

4.1. 系统登录

通过全国艺术科学规划领导小组办公室统一开通的管理账号和密码，业务负责人通过系统的登录功能登录本系统。系统登录支持通过“管理账号”或“手机号”两种方式登录。本次申报涉及新旧系统切换，账号信息已全部迁移到新版系统，身份证和密码不变，系统第一次登陆后需要进行单位信息补录及确认。具体登陆流程操作如下：

1） 系统已安装了，符合系统运行环境要求的浏览器。（参见：第一章 运行环境要求）。

2） 已经拥有合法的账号和密码。

3） 打开您安装的浏览器，在浏览器地址栏输入“全国艺术科学规划项目管理平台”系统网址：http://yskx.mct.gov.cn，进入系统首页（如图 4.1-1 所示）。

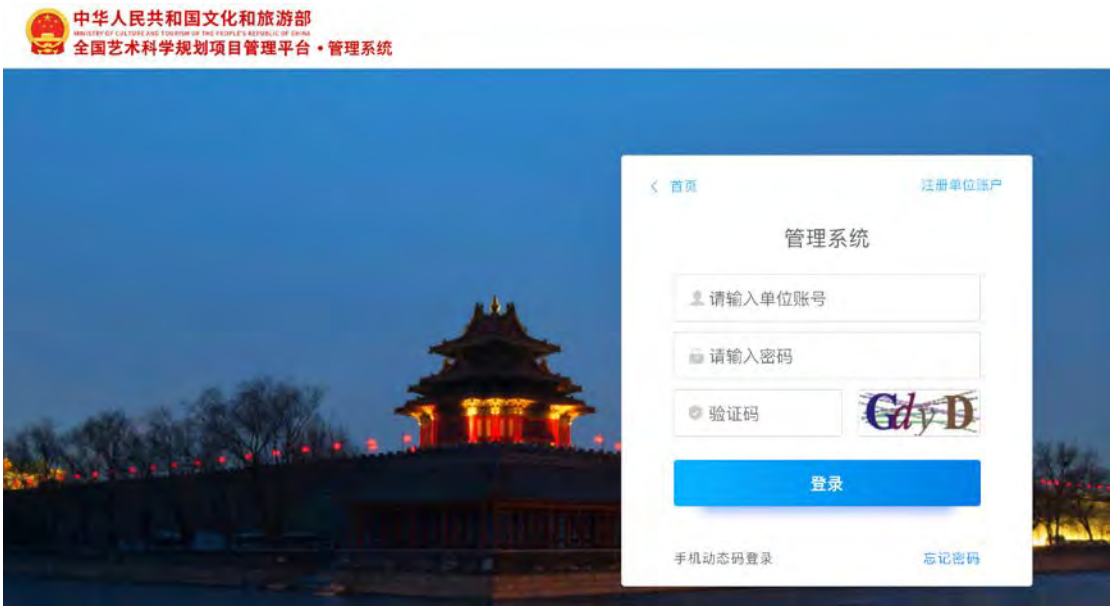


图 4.1-1 系统登录界面

4） 请将您的管理账号或手机号码（账号绑定的手机号），填入账号输入框中，将您的账号密码填入密码输入框中，将验证码输入框右侧图片上的字符和数字，输入验证码输入框中。

5） 单击“登录”按钮，登录成功后，将进入项目审批界面（如图 4.1-2 所示）。

图 4.1-2 项目审批界面

4.2. 账号信息修改

用于中级单位修改本单位的基本信息和负责人信息。

1） 已登录到“全国艺术科学规划项目管理平台”。找到左侧功能菜单“系统设置”下面的“账户信息修改”菜单。

2） 点击“账户信息修改”菜单，进入账号信息设置界面（如图 4.4-2 所示）

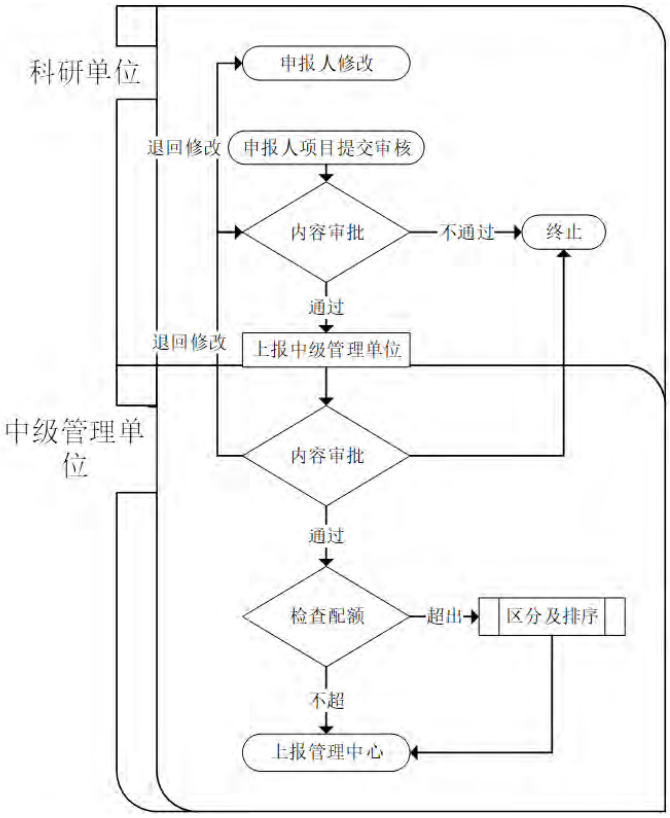
图 4.4-2 个人设置界面

3） 修改需要变更的单位信息，点击“保存修改”按钮，系统会将您所修改的单位资料信息保存到系统中。

4.3. 年度项目

4.3.1. 项目审核

此功能用于中级管理单位，在申报期内，对申报人提交申报的项目进行审批处理。审批流程由向上的审批上报和向下的逐级退回修改组成，详细流程如下图所示完成流程如下图：



其中“不通过”与“退回修改”的区别：不通过是项目终止，不可重新上报；退回修改，可修改后，重新按上报流程上报。

其中“通过”与“上报”的区别：项目审核通过后，进入待上报，且项目未上报上级审核单位前，可变更项目审批状态；项目上报是指将当前已审批通过的项目，全部提交上级审核单位，上报完成后，不可再变更项目状态，且每个申报年度仅可执行一次上报操作。

详细审批流程操作如下：

1） 已登录到“全国艺术科学规划项目管理平台”。找到左侧功能菜单“年度项目”下面的“项目审核”菜单。

2） 点击“项目审核”菜单，进入申报项目审核界面（如图 4.4-1 所示）。

图 4.4-1 项目审批界面

3） 点击“搜索”按钮，系统将根据用户录入的过滤条件，对待审核项目列表进行过滤。

4） 点击“审批”按钮，将进入当前项目的在线审批界面，如下图所示：

5） 点击“通过”按钮，执行项目审核通过操作，如下图所示：

6） 点击“不通过”按钮，执行项目审核不通过操作，如下图所示：

7） 点击“退回修改”按钮，执行项目退回修改操作。如下图所示：

4.3.2. 立项项目

立项项目功能用于查看本单位负责的立项项目清单，可同过立项年份、批准号、项目编号等信息进行查询，系统可显示项目的立项项目的研究日期、资助金额情况等内容。功能界面如下图所示：

4.3.3. 立项回执

立项回执功能用于在项目立项阶段，按艺归办的要求对本单位负责的立项项目进行项目回执的审批工作，系统可显示项目的立项项目的项目类别、负责人、资助金额情况等内容。功能界面如下图所示：

4.3.4. 项目变更

项目变更用于中级管理单位对所辖年度项目负责人提交的项目经费预算、项目延期、变更最终研究成果、变更子课题结构和主要内容、变更项目责任单位、自行终止等变更事项审批功能。功能界面如下图所示：

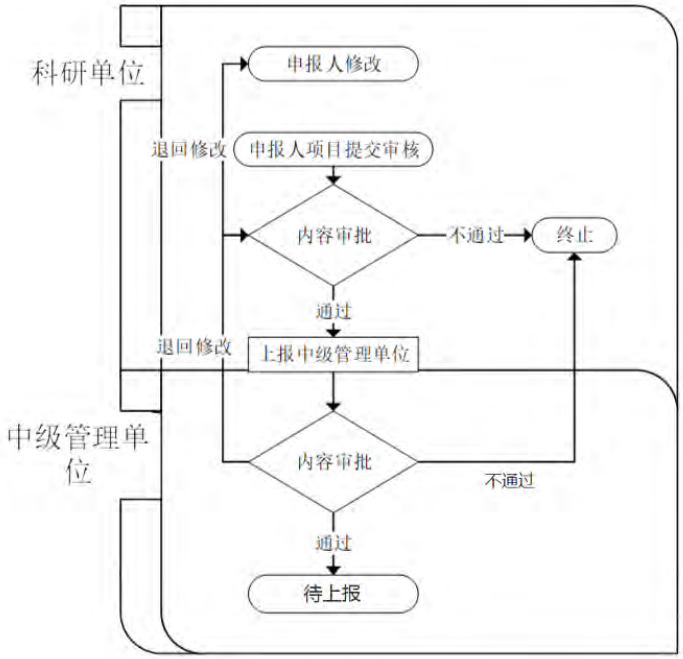
4.3.5. 结项审批

此功能用于中级管理单位对所辖年度项目负责人提交的《结项申请书》进行查看审批的功能。功能界面如下图所示：

4.4. 重大项目

4.4.1. 项目审核

此功能用于科研单位，在申报期内，对所属本单位的申报人提交申报的项目进行审批处理。审批流程由向上的逐级审批上报和向下的逐级退回修改组成，详细流程如下图所示：



其中“不通过”与“退回修改”的区别：不通过是项目终止，不可重新上报；退回修改，可修改后，重新按上报流程上报。

其中“通过”与“上报”的区别：项目审核通过后，进入待上报，且项目未上报上级审核单位前，可变更项目审批状态；项目上报是指将当前已审批通过的项目，全部提交上级审核单位，上报完成后，不可再变更项目状态，且每个申报年度仅可执行一次上报操作。

科研单位具体审批项目流程操作如下：

1） 已登录到“全国艺术科学规划项目管理平台”。找到左侧功能菜单“项目申报”下面的“项目审批”菜单。

2） 点击“项目审批”菜单，进入申报项目审批界面，列表显示待审批的项目列表。如图 3.5-1 所示

图 3.5-1 项目审批界面

3） 点击“搜索”按钮，系统将根据用户录入的过滤条件，对待审核项目列表进行过滤。

4） 点击“审批”按钮，将进入当前项目的内容审批界面。如下图所示：

5） 点击“通过”按钮，执行项目审核通过操作，如下图所示：

6） 点击“不通过”按钮，执行项目审核不通过操作，如下图所示：

7） 点击“退回修改”按钮，执行项目退回修改操作。如下图所示：

4.4.2. 立项项目

立项项目功能用于查看本单位负责的立项项目清单，可同过立项年份、批准号、项目编号等信息进行查询，系统可显示项目的立项项目的研究日期、资助金额情况等内容。功能界面如下图所示：

4.4.3. 立项回执

立项回执功能用于在项目立项阶段，按艺归办的要求对本单位负责的立项项目进行项目回执的审批工作，系统可显示项目的立项项目的项目类别、负责人、资助金额情况等内容。功能界面如下图所示：

4.4.4. 信息报送

信息报送用于中级管理单位，对所辖重大项目负责人提交《简报》《要报》进行查看的功能。功能界面如下图所示：

4.4.5. 项目变更

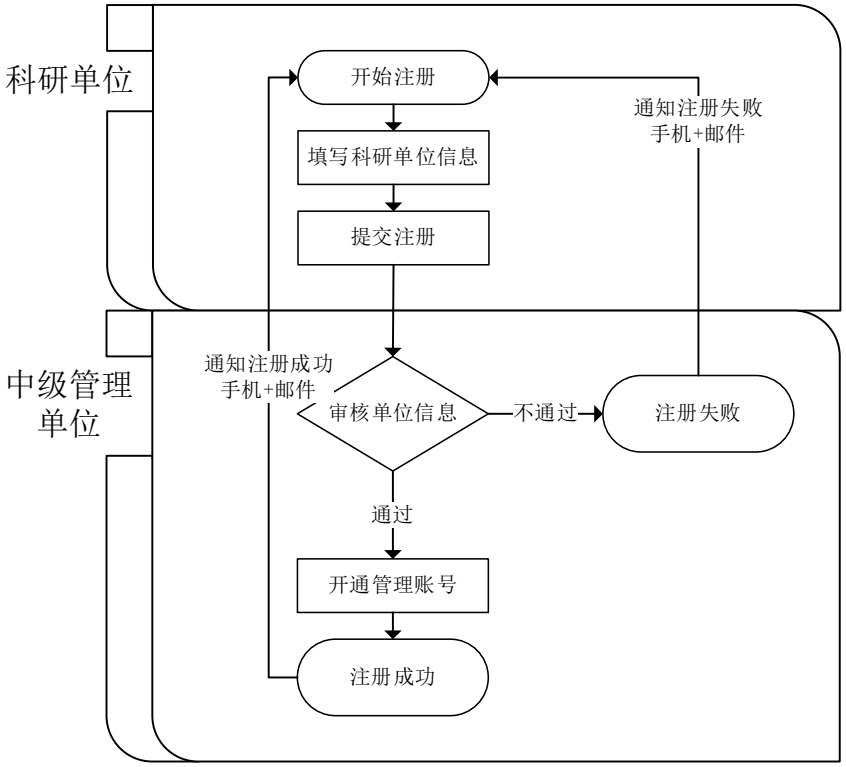
项目变更用于责任单位对所辖重大项目负责人提交的项目经费预算、项目延期、变更最终研究成果、变更子课题结构和主要内容、变更项目责任单位、自行终止等变更事项审批功能。功能界面如下图所示：

4.4.6. 结项审批

此功能用于中级管理单位对所辖重大项目负责人提交的《结项申请书》进行查看审批的功能。功能界面如下图所示：

4.5. 单位注册审核

本功能用于中级管理单位，对在线提交注册的科研单位用户进行审核及开通工作。完整注册审批流程，如下图所示：



中级单位审批操作流程如下：

1） 已登录到“全国艺术科学规划项目管理平台”。找到左侧功能菜单“用户管理”下面的“单位注册审核”菜单。

2） 点击“单位注册审核”菜单，进入单位注册审批工作界面（如图 4.7-1 所示）。

图 4.7-1 单位注册审核界面

3） 点击“搜索”按钮，系统将根据用户录入的过滤条件，对用户列表进行过滤。

4） 点击列表上部页签，将对用户列表结果，按照状态进行快捷过滤。

5） 点击“审核”按钮，执行单位审核操作。如下图所示：

4.6. 科研单位管理

科研管理功能主要用于中级单位管理所属本级管理的科研单位信息，可以查看单位名称、账号、联系人手机号、Email 等信息。通过“重置密码”功能科研单位重置密码。功能界面如下图所示：

4.7. 申报人管理

申报人管理功能主要用于单位管理所属本单位管理的申报人信息，可以查看申报人姓名、手机号、Email 等用户信息。通过“重置密码”功能用户给申报人重置密码。功能界面如下图所示：

5. 管理中心

管理中心作为项目主管单位，通过本申报系统可完成对年度申报项目资格审查、项目通讯评审、项目会议评审、项目立项等业务。

5.1. 系统登录

业务负责人通过系统的登录功能登录本系统。具体登陆流程操作如下：

1） 系统已安装了，符合系统运行环境要求的浏览器。（参见：第一章 运行环境要求）。

2） 已经拥有合法的账号和密码。

3） 打开您安装的浏览器，在浏览器地址栏输入“全国艺术科学规划项目管理平台”系统网址：http://yskx.mct.gov.cn，进入系统首页（如图 5.1-1 所示）。

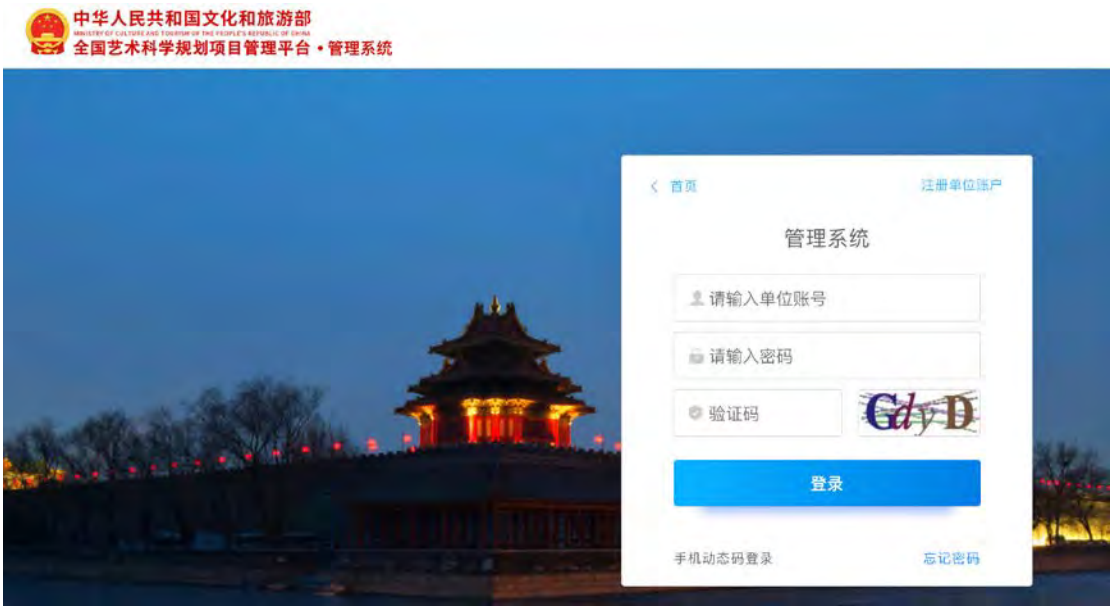


图 5.1-1 系统登录界面

4） 将登陆功能，切换到“管理员”登录页签，

5） 请将您的管理账号，填入账号输入框中，将您的账号密码填入密码输入框中，将验证码输入框右侧图片上的字符和数字，输入验证码输入框中。点击“登录”按钮，即可进入系统。

5.2. 修改个人信息

此功能用于修改本账号的基本信息和负责人信息。

1） 已登录到“全国艺术科学规划项目管理平台”。找到左侧功能菜单“系统设置”下面的“账户信息修改”菜单。

2） 点击“账户信息修改”菜单，进入账号信息设置界面（如图 5.2-1 所示）

图 5.2-1 账户信息修改界面

修改需要变更的信息，点击“保存修改”按钮，系统会将您所修改的账户信息即保存到系统中。

5.3. 年度项目

5.3.1. 项目申报

通过此模块管理中心，可对每个申报年中级管理单位上报的项目进行资格审查、申报项目跟踪以及项目查重等业务工作。年度资格审查主要由申报资格审查、申报项目跟踪、申报项目查重、查看项目申报书等功能组成。

5.3.1.1. 课题指南管理

此功能用于在每个申报期开始前，维护本年度申报的课题指南信息。此处维

护的课题指南内容，将用于申报人申报项目书时，填写“对应课题指南条目”信息使用。具体功能如下图所示：

5.3.1.2. 申报资格审查

申报资格审查功能用于对每个申报期结束后中级单位提交上报的项目进行资格审查与申报情况统计等业务工作。

1. 项目概况

项目概况可显示本年度申报提交及审核情况，此功能对本年度内中级单位提交上报的项目按省市、直属和共建单位维度进行统计，可显示各省申报项目总数、各省配额内项目数、各省配额外项目数、待审核项目数、审核通过项目数、待复核项目数等统计信息。功能如下图所示：

2. 资格审查

此功能主要用于项目管理中心对中级管理单位提交的项目进行资格审查业

务工作。在申报期结束后中级管理单位、直属单位和共建单位提交上报的项目将全部显示在此功能下，系统按照项目状态“待审核”、“已通过”、“未通过”、“待复核”进行分组显示，并支持通过“项目编号”、“项目名称”、“项目负责人”、“学科分类”、“所属地区”、“所属单位”等进行项目检索。功能如下图所示：

5.3.1.3. 申报项目跟踪

申报项目跟踪用于在项目申报期内跟踪申报人、科研单位、中级单位、管理中心的项目申报进展情况。申报人页签下显示项目为本年度的全部项目，并且可以查看申报人填写中的项目信息；科研单位页签下显示的项目为本年度已经提交到科研单位的项目；中级单位页签下显示的项目为本年度已经提交到中级单位的项目；管理中心页签显示的项目为本年度中级单位已提交到管理中心的项目。系统支持通过“项目编号”、“项目名称”、“项目负责人”、“学科分类”、“所属地区”、“所属单位”等进行项目检索。通过“申报审批记录”可以查看当前项目的审批进度情况。功能如下图所示：

5.3.1.4. 课题组成员查重

此功能用于在项目申报阶段，查询申报项目中课题组成员参与的项目情况。可通过课题组成员的证件号码、姓名信息进行查询检索。功能如下图所示：

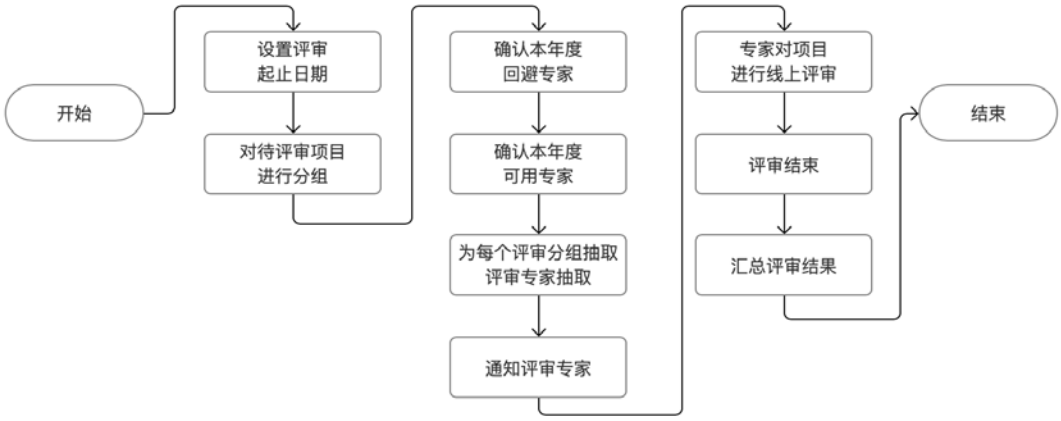
5.3.1.5. 申报项目查重

申报项目查重功能用于在资格审查阶段对待查重项目清单的维护。待查重项目清单通过Excel格式进行批量上传到系统，Excel模板信息列有“负责人姓名”、“单位”、“项目名称”、“来源”等具体请参见导入功能下《项目查重导入模板》功能。导入记录功能用了记录每次导入日志信息，如导入时间、导入文件名、文件中项目数量等。功能如下图所示：

5.3.2. 通讯评审

通过此功能管理中心可对每年通过资格审查的待评审项目，进行项目的初评评审工作。通讯评审功能包括评审项目分组、评审专家抽取、短信通知、评审结果汇总、专家在线评审等功能。

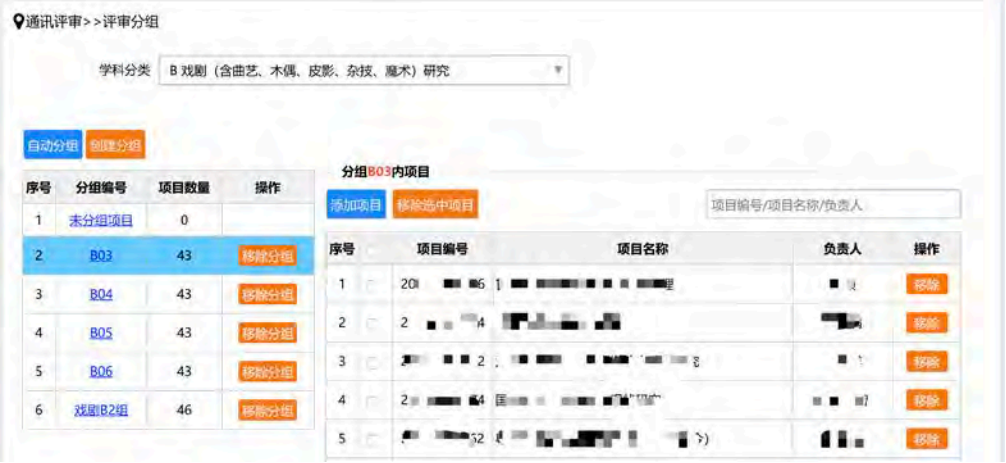
功能整理流程，如下图所示：



5.3.2.1. 评审分组

评审分组功能是评审的前置准备工作，主要用于对申报阶段通过的待评审项目，基于学科进行分组管理，本系统目前支持自动分组和手工分组两种方式对待

评审项目进行分组。功能界面如下图所示：



1） 自动分组

通过此功能可以按照期望的分组数，对当前学科下的项目进行快速随机分组，分组名称产生规则为：<学科编码>+<两位数字>。进入“评审分组”功能，点击“自动分组”按钮即可打开自动分组功能，如下图所示：

2） 手工分组

本系统实现手工分组需通过两个步骤完成，首先通过“创建分组”功能创建一个特定的分组，然后点击新建分组切换到此分组项目下，通过右侧的“添加项目”和“移除选中项目”功能完整项目选取操作。

5.3.2.2. 专家抽取

专家抽取功能主要用于本年度评审专家的抽取工作，使用此功能时，需要首先完成“评审日期设置”和“评审项目分组”两项前置工作才可以使用此功能进

行专家抽取。专家抽取管理功能主要由回避专家、可用专家、抽取结果、分组概况、概况等几个功能组成。

1. 回避专家

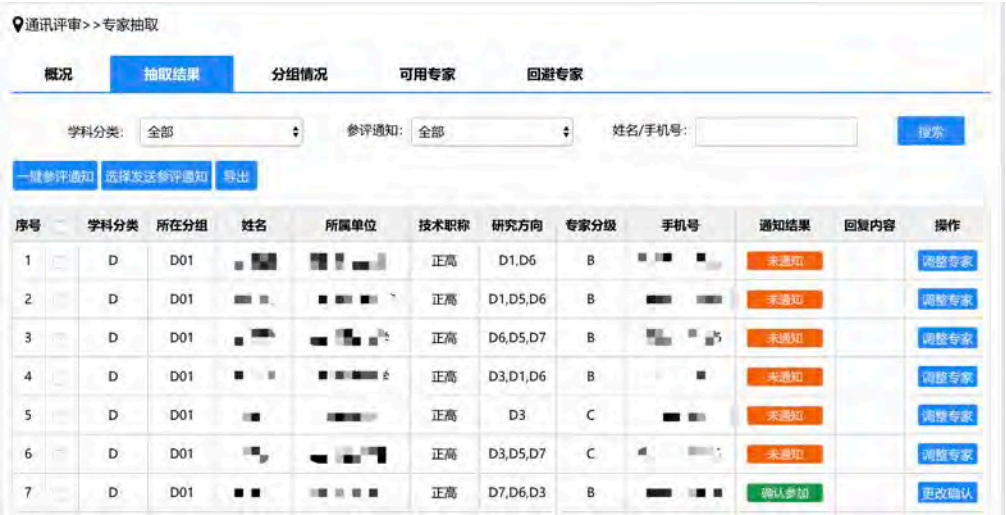
回避专家功能用于查看本年度申报项目回避的专家信息清单。回避专家清单由“申报人回避”和“特殊原因回避”两种情况构成。申报人回避的专家由系统根据本年度待评审项目负责人自动生成；特殊原因回避的专家为手工加入。功能界面如下图所示：

2. 可用专家

通过可用专家功能可以查看截止当前日期系统中符合条件的评审专家清单。可用专家的过滤规则为：1）已入库专家中信息状态为已完善的专家；2）本年度没有申报项目的专家。通过“回避此专家”功能系统支持由于其他特殊原因的人工指定回避专家功能。功能界面如图所示：

3. 抽取结果

抽取结果功能用于查看本年度专家的抽取结果及评审通知功能。主要功能有抽取结果清单、调整专家、一键参评通知、选择参评通知、确认通知结果等功能组成。功能界面如图所示：



1） 调整专家：

此功能用于对自动抽取结果清单中的专家进行人工替换调整。调整操作只可在未通知专家情况才可使用。

2） 一键参评通知：

此功能用于一键批量给本年度抽取结果中的“未通知/未确认”评审专家发送“参评通知”短信（通知内容，可通过短信模板管理功能查看）。此功能多用于抽取完成后的首次通知业务情况。

“回复截止日期”格式可为：

1）2021 年 6 月 24 日 12 点（默认时间为 59 分）；

2）2021 年 6 月 24 日 12 点 30 分；

3）2021 年 6 月 24 日（默认时间为 23:59:59）；

3）2021 年 6 月 24 日 12:00（时间分隔符“：”要求为英文半角）；

3） 选择参评通知

此功能用于在本年度抽取结果中选择指定评审专家发送“参评通知”短信（通知内容，可通过短信模板管理功能查看）。此功能多用于未回复的二次通知业务情况。

4） 确认通知结果

此功能用于对专家参评通知结果的手动确认和已确认结果的手工调整。

4. 抽取概况

抽取概况功能用于查看本年度的项目情况及专家自动抽取。主要功能有项目情况统计、专家库情况统计、专家自动抽取等功能。自动抽取的抽取规则为：

1）匹配原则。根据项目学科分类及专家学科分类匹配抽取。

2）回避原则。本年度项目申报人不参加抽选；项目课题组成员不参加所在项目分组专家抽选。

3）同一评审分组内同一单位最多抽取 2 人。

4）每组专家抽选保障核心专家数量 7 人。

5）当前分组中项目的“课题组成员”不能做本组的评审专家。

功能界面如图所示：

5.3.2.3. 评审汇总

评审汇总功能主要用于在专家评审进行中的评审监控与专家评审结束后的评审结果汇总。使用此功能需首先完成“评审日期设置”、“评审项目分组”和“评审专家抽取”等前置工作。此功能主要由分组概况、专家概况和项目评审汇总三个功能组成。

1. **分组概况**

此功能是基于评审分组维度，对下本年度项目通讯评审数据及评审进度进行统计展示。主要统计的信息有“分组项目数”、“评审专家数”、“已提交数”、“未提交数”、“提交情况”等信息。其中“提交情况”展示的是当前分组的专家评审提交情况，数字显示含义为：已经完成评审的专家人数/本组评审专家人数（如：5/6 表示本组 6 名评审专家中已有 5 名专家已经提交评审结果），当本组专家全部完成评审工作后，将显示“已全部提交”。功能如下图所示：

2. 专家概况

此功能基于评审专家维度展示本此通讯评审的评审情况。可查看参与本次评审的全部专家的基本信息、专家的评审记录、专家评审提交日期、审阅时长等专家评审情况信息。主要功能有专家列表、评审记录、评审情况、提醒短信、信息统计等。功能如下图所示：

1）“统计信息”：根据专家在评审期间“是否登录过系统”和“是否提交评审结果”两个维度，显示此次评审的整体专家评审情况。

2）“一键发送提醒短信”：用于批量给未完成评审的评审专家发送短信提醒通知，提醒其尽快完成本次项目评审工作。短信内容见短信模板管理功能下的“年度项目-通讯评审-专家评审提醒”模板。

3）“选择发送提醒短信”：此功能同“一键发送提醒短信”一致，通常

用于给指定专家发送短信提醒功能。

4）“详细评审记录”：点击“专家姓名”链接即可弹出当前专家本次评审的详细评审记录内容。可查看当前专家对本组项目的“排序”、“意识形态”、“审阅时间”等评审信息。

3. 项目评审汇总

此功能可实时查看本次参加评审项目的评审结果情况，如“小组排序加和”、“小组排名”、“意识形态问题”等。评审未结束时，此功能显示的当前时刻的项目评审汇总结果，此时结果仅供参考；评审结束后，此功能显示的是最终的项目评审汇总结果，此时为最终评审结果。主要功能由评审项目列表、导出汇总结果、查看评审记录等功能组成。功能如下图所示：

1）“查看评审记录”：可查看当前项目的所有评审专家对此项目的“排名”、“是否意识形态问题”等评审结果内容。

2）“导出全部汇总结果”：用于将此次项目评审结果导出下载到 Excel 文件。

3）“排序加和”：是对此项目的所有评审专家的对本本给出排序序号进行数值合计的结果。

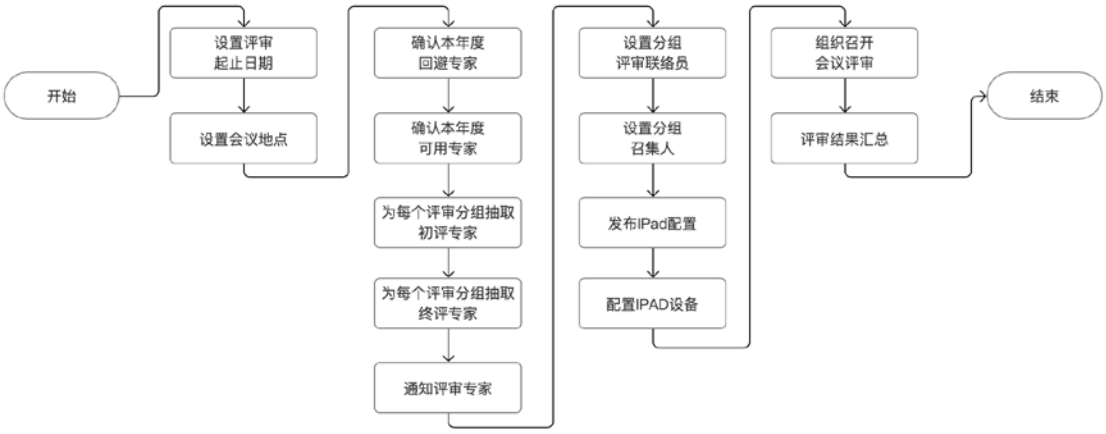
4）“小组排序”：是基于项目的“排序加和”结果，对本组项目进行排序的顺序号，计做当前项目的本组排名。

5）“排名比率”：是基于项目的“小组排序”结果和本组项目总数计算的排名比率。计算方法为：小组排序/本组项目总数*100%，结果保留 1 位小数。

5.3.3. 会议评审

通过此功能管理中心可对每年通过通讯评审的待评审项目，进行项目的会议评审工作。会议评审功能包括评审项目分组、评审专家抽取、短信通知、评审结果汇总、专家在线评审等功能。

会议评审的整体业务流程，如下图所示：



5.3.3.1. 项目入围

项目入围功能用于确定会议评审入围名单，此功能时会议评审的前置工作。整个项目入围业务是基于通讯评审的最终评审结果为基础进行的。项目选取逻辑为对每个通讯评审项目分组的指定入围比例，系统根据比例取前 N 个项目加入项目入围名单。主要功能操作有项目入围、手工入围调整、分组概况、学科统计等。西部项目的判断规则为：四川、云南、青海、新疆、甘肃、西藏、陕西、重庆、贵州、内蒙古、广西、宁夏、湖南吉首（吉林省延边大学）、湖北恩施（湖南省吉首大学）、吉林延边（吉林省延边大学）。青年项目的判断规则为：年龄小于（含）35 岁的申报人申报的项目。

1. **分组概况**

此功能是基于通讯评审的项目分组维度进行的入围情况统计，在系统完成入围选取后，同过此功能可以查看分组内项目数、通讯评审提交情况、本组入围比例、实际入围项目、实际入围比例以及查看本组入围项目详情等信息。功能界面如下图所示：

序号	学科类别	分组编号	分组项目数	提交情况	入围选取比例	实际入围项目数	实际入围比例	操作
1	A	A01	41	已全部提交	20.00 %	11	26.83 %	查看入围情况
2	A	A02	41	5 / 6	20.00 %	9	21.95 %	查看入围情况
3	B	B03	43	已全部提交	20.00 %	9	20.93 %	查看入围情况
4	B	B04	43	已全部提交	20.00 %	10	23.26 %	查看入围情况
5	B	B05	43	已全部提交	20.00 %	9	20.93 %	查看入围情况
6	B	B06	43	已全部提交	20.00 %	9	20.93 %	查看入围情况
7	B	戏剧B2组	46	已全部提交	20.00 %	10	21.74 %	查看入围情况

2. 各学科入围情况

在本年度入围选取完成后，此功能将显示全部通讯评审项目信息及入围信息等数据，并可以对项目的入围结果进行调整。每次调整系统将记录调整日志信息，作为历史查询依据。

3. 各学科入围情况

在本年度入围选取完成后，此功能可以按照项目的学科分类维度，查看各学科下的项目入围项目数量、青年项目数量、系统项目数量等数据。功能界面如下图所示：

序号	学科	入围项目数	青年项目	西部项目
1	A	20	3	3
2	B	47	7	8
3	C	61	9	14
4	D	66	9	11
5	E	19	3	5
6	F	83	11	16
7	G	125	11	27
8	H	79	9	13

5.3.3.2. 专家抽取

专家抽取功能主要用于抽取本年会议评审的评审专家，使用此功能时，需要首先完成“评审日期设置”前置工作才可以使用此功能进行专家抽取。专家抽取管理功能主要由回避专家、可用专家、初选结果、终选结果、分组概况等几个功能组成。

1. 回避专家

回避专家功能用于查看本次会议评审回避的专家信息清单。回避专家清单由“申报人回避”、“课题组成员”和“特殊原因回避”三种情况构成。申报人回避的专家由系统根据本年度入围会议评审的项目的负责人自动生成；课题组成员回避的专家是由系统根据本年度入围会议评审的项目的课题组成员自动生成；特殊原因回避的专家为手工加入。功能界面如下图所示：

2. 可用专家

通过可用专家功能可以查看截止当前日期系统中符合条件的评审专家清单。可用专家的过滤规则为：1）已入库专家中信息状态为已完善的专家；2）排除本年已入围项目的申报人。3）排除本年已入围项目的课题组成员。通过“回避此专家”功能系统支持由于其他特殊原因的人工指定回避专家功能。功能界面如图所示：

3. 专家初选

专家初选是专家终选的前置任务，用于为各个学科评审分组选取评审专家。选取方法为，点击“一键抽取专家”功能，在弹出的界面中，按照学科分组分别输入每组所需评审专家人数，然后点击“抽取”系统将按照初选专家抽选规则进行自动专家抽取工作，并支持对抽选结果进行调整。功能如下图所示：

4. 专家终选

专家终选功能需要在“专家初选”完成后才可使用，此功能是基于“专家初选”结果，为各个学科评审分组选取评审专家的功能。选取方法为，点击“一键抽取专家”功能，在弹出的界面中，按照学科分组分别输入每组所需评审专家人数，然后点击“抽取”系统将按照终选专家抽选规则，从初选专家结果中自动抽取评审专家。抽取完成后系统支持对抽选结果进行调整。功能如下图所示：

1） 调整专家：

此功能用于对自动抽取结果清单中的专家进行人工替换调整。调整操作只可在未通知专家情况才可使用。

2） 一键参评通知：

此功能用于一键批量给本年度抽取结果中的“未通知/未确认”评审专家发送“参评通知”短信（通知内容，可通过短信模板管理功能查看）。此功能多用于抽取完成后的首次通知业务情况。

“回复截止日期”格式可为：

1）2021 年 6 月 24 日 12 点（默认时间为 59 分）；

2）2021 年 6 月 24 日 12 点 30 分；

3）2021 年 6 月 24 日（默认时间为 23:59:59）；

3）2021 年 6 月 24 日 12:00（时间分隔符“：”要求为英文半角）；

5） 选择参评通知

此功能用于在本年度抽取结果中选择指定评审专家发送“参评通知”短信（通知内容，可通过短信模板管理功能查看）。此功能多用于未回复的二

次通知业务情况。

6） 确认通知结果

此功能用于对专家参评通知结果的手动确认和已确认结果的手工调整。

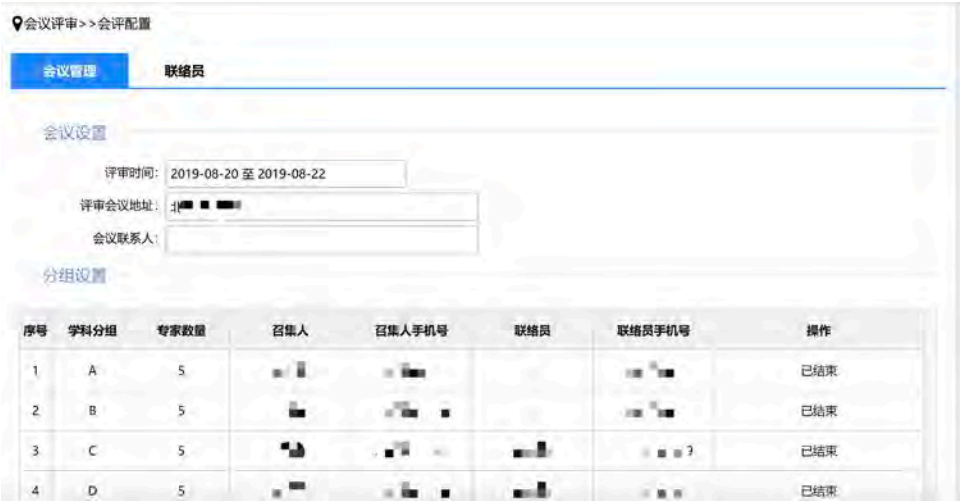
5. 分组情况

分组概况功能用于查看评审分组及专家抽取信息。通过此功能可查看分组入围项目数量、初选专家数量、抽取专家数量、专家通知结果等数据。功能如下图所示：

序号	学科分组	入围项目数	初选专家数	抽取专家数	未通知专家数	确认参加专家数	需补抽专家数
1	A	20	25	9		5	
2	B	47	25	6		5	
3	C	61	25	6		5	
4	D	66	25	6		5	
5	E	19	25	10		5	
6	F	83	25	10		5	
7	G	125	25	5		5	
8	H	79	25	5		5	

5.3.3.3. 会评设置

会评设置功能用于设置会议评审的评审时间、评审地点、各组联络员与召集人等信息，这些信息将用于短信通知、邮件通知以及会议评审 iPad 应用中。功能如下图所示：



序号	学科分组	专家数量	召集人	召集人手机号	联络员	联络员手机号	操作
1	A	5					已结束
2	B	5					已结束
3	C	5					已结束
4	D	5					已结束

5.3.3.4. 会评结果

此功能用于项目会议评审结束后，对会议评审 iPad 应用提交的各分组评审结果进行汇总。主要功能由会评结果管理、按省市分析、按单位分析、按学科分析、直属共建单位分析、专家评估等功能组成。

1）会评结果

2）按省市分析

3）按学科分析

5.3.4. 项目立项

通过此功能管理中心，可对通过项目评审的待立项项目，开展项目公示、项目立项、立项回执等立项工作。

5.3.4.1. 项目公示

此功能用于对本年确定立项的项目结果进行公示管理，对公示过程中发现问题的待立项项目进行撤项处理。功能如下图所示：

5.3.4.2. 项目立项

在项目立项公示完成后，本年立项的项目即进入到项目立项功能，通过此功能下的立项设置、导出立项工作函等完成本年度项目立项工作。功能如下图所示：

5.3.4.3. 立项回执

立项回执功能用于对本年度立项的项目进行立项回执的审核业务工作。通过此功能可以查看本年度在立项回执阶段的待回执项目信息。项目回执提交流程为：申报人->科研单位->中级单位->管理中心。项目回执审批通过后项目即进入在研中，项目回执退回修改将直接退回到申报人，修改重新提交后按照四级流程重新提交审批。功能如下图所示：

5.3.5. 项目管理

通过此功能管理中心可对年度立项项目进行项目日常管理工作，如资金拨付、变更、结项鉴定、项目结项等。主要功能包括立项项目管理、资金拨付、项目变更审批、项目鉴定管理、项目结项管理等功能。

5.3.5.1. 立项项目

项目正式立项完成后相关项目信息即进入到立项项目功能，通过此功能可以查看各年度立项项目信息，如：立项时间、预计结项时间、资助总金额等。功能如下图所示：

5.3.5.2. 资金拨付

通过资金拨付功能可以查看本年度待拨款项目清单，并可以将待拨款项目按单位导出银行拨款单位。具体功能如下：

5.3.5.3. 项目变更

立项的项目在研期间，如项目发生项目责任单位、项目名称、最终研究成果、课题组成员、课题研究内容、经费预算、项目延期、自行终止等变更事项，项目负责人提交的变更申请将提交到此处，管理中心通过此功能，查询项目负责人提交的《变更申请书》并对其进行审批处理。功能如下图所示：

5.3.5.4. 结项审批

经在项目负责人完成项目研究后，将通过立项申报系统，提交《项目结项申请书》、项目研究成果、《成果简介》等内容，经管理单位审批后，将结项申请内容将进入到此处，管理中心通过此功能，可查询项目负责人提交的《项目结项申请书》、项目研究成果等内容，并对其进行审批处理。功能如下图所示：

5.3.5.5. 鉴定管理

经结项审批处理最终审批通过的待结项项目的项目信息及结项材料等将流转到此处，供后续开展结项鉴定评定工作。通过此功能管理中心，查询待结项鉴定的项目信息及结项材料，并可针对待处理项目选定鉴定专家、鉴定时间、成果鉴定内容选取等项目鉴定管理工作。开启项目鉴定后，鉴定资料将发送到专家系统供鉴定专家完成项目鉴定工作。功能如下图所示：

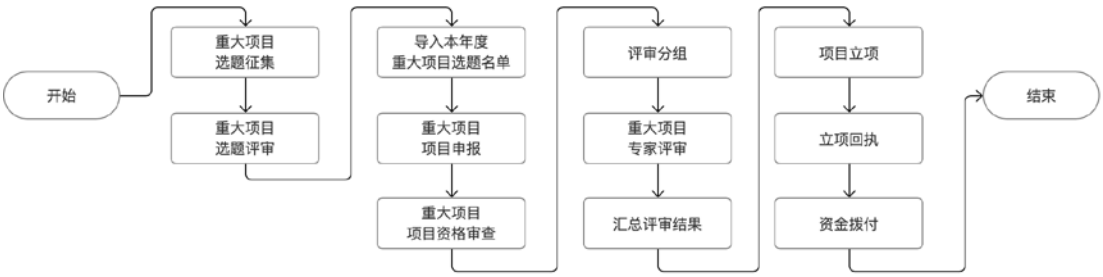
5.3.5.6. 结项管理

项目鉴定工作完成后，项目相关信息将流程转到此功能下，用于管理中心对项目开展项目的最终结项处理工作。功能如下图所示：

5.4. 重大项目

重大项目模块主要由选题征集、申报资格审核、项目专家评审、项目立项管理等功能组成，通过以上功能可完成每年全国艺术科学规划重大项目的项目申报、项目评审、项目立项等业务工作。

重大项目申报的整体工作流程，如下图所示：



5.4.1. 选题征集

重大项目选题征集是重大项目申报的前置工作，一般在每年的年底进行，此项目工作有面向全国科研单位的选题征集和选题的评审两个阶段构成。系统中通过选题征集和选题专家抽取两部分功能来实现此项目业务。

5.4.1.1. 选题征集

此功能主要用于完成重大项目选题的征集、选题审核、导出上会选题等业务，并可以按省市和学科对选题进行分析统计。

1. 选题明细

此功能用选题的管理工作，主要功能有科研单位上报选题的检索与审核、发送选题征集短信通知（通知科研单位）、导入线下征集选题等功能。功能如下图所示：

2. 按省市分析

此功能用于对本年度征集选题按照省市进行统计分析。功能如下图所示：

3. 按学科分析

此功能用于对本年度征集选题按照学科进行统计分析。功能如下图所示：

4. 二维码

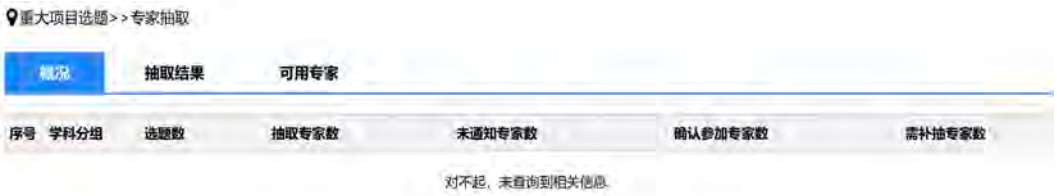
此功能用于查看上会选题评审过程中使用手机端选题待评审选题访问页面，每个学科分组一个二维码，在评审期间通过手机扫描即可访问待评审的选题信息。

5.4.1.2. 选题专家抽取

此功能用于完成选题评审专家抽取工作，主要由可用专家、抽取结果、概况三部分功能组成。

1. 概况

通过此功能可以查看本次选题征集评审专家的抽取及分组情况。统计按学科分组维度进行统计，可查看各分组的选题数、抽取专家数、通知专家数等信息。如下图所示：



2. 抽取结果

通过此功能可以实现抽取评审专家、查询评审结果、发送参评通知等业务工作。功能如下图所示：

3. 可用专家

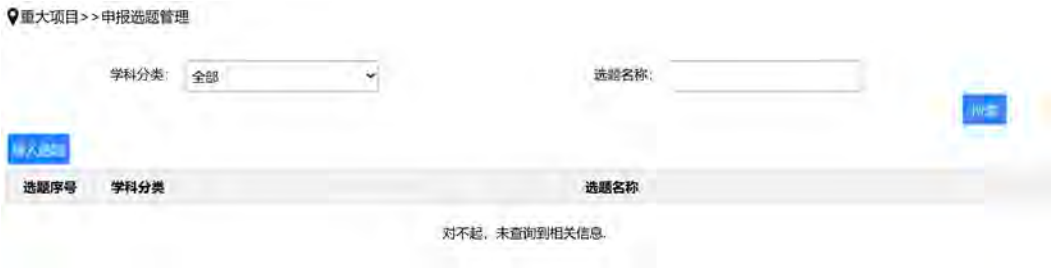
此功能可以查看当前专家库中的可用于本次专家评审的专家信息，并可以通过“选择评审专家”功能进行评审专家的人工选取工作。功能如下图所示：

5.4.2. 项目申报

资格审查功能主要用于对当前年度的重大项目申报工作情况进行跟踪与处理中级单位上报的重大项目的资格审核工作。主要由申报选题管理、申报资格审查以及申报项目跟踪三部分功能组成。

5.4.2.1. 申报选题管理

此功能用于管理每年重大申报项目的申报选题，选题管理是重大项目申报前置工作，需要在重大项目申报开始前完成本年度选题的导出工作。功能如下图所示：



5.4.2.2. 申报资格审查

此功能用于在重大项目申报期结束后，对中级管理单位上报的选题投标书进行资格审查、本年度重大项目申报情况统计等工作。

1. 资格审查

此功能用于对中级管理单位上报的选题投标书进行查询检索、资格审查等业务工作，审核完成抽项目将提交到艺规办系统。功能如下图所示：

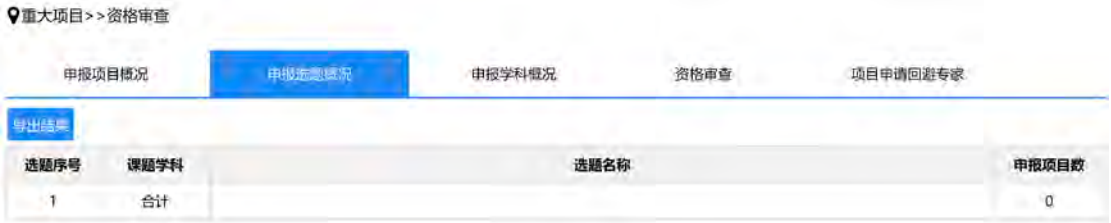
2. 申报项目概况

此功能是对当前年度上报的重大项目，按照省份与审批情况进行的统计分析。功能如下图所示：

序号	省份	申报人提交	科研单位提交	中级单位提交	资格通过	资格不通过	待资格确认	已资格确认
1	北京	0	0	0	0	0	0	0
2	天津	0	0	0	0	0	0	0
3	河北	0	0	0	0	0	0	0
4	山西	0	0	0	0	0	0	0
5	内蒙古	0	0	0	0	0	0	0
6	辽宁	0	0	0	0	0	0	0

3. 申报选题概况

此功能是对当前年度中级管理单位上报的重大项目，按照选题进行的统计分析。功能如下图所示：



选题序号	课题学科	选题名称	申报项目数
1	合计		0

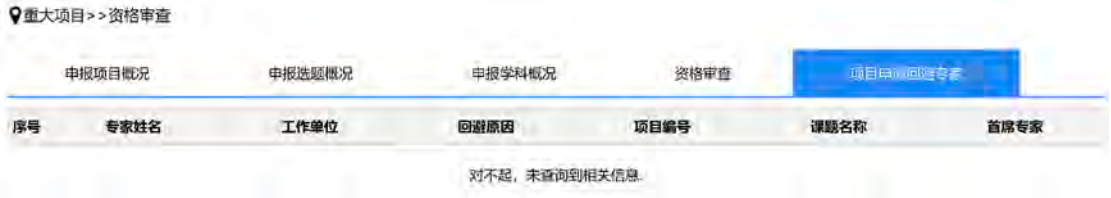
4. 申报学科概况

此功能是对当前年度中级管理单位上报的重大项目，按照选题学科进行的统计分析。功能如下图所示：

序号	选题学科	对应选题序号	申报项目数
1	合计		0

5. 项目申请回避专家

此功能用于查询本年度中级管理单位上报的重大项目的投标书中回避专家信息里提及的回避专家信息内容。功能如下图所示：



序号	专家姓名	工作单位	回避原因	项目编号	课题名称	首席专家

5.4.2.3. 申报项目跟踪

申报项目跟踪用于在重大项目申报期内跟踪申报人、科研单位、中级单位、管理中心的选题申报进展情况。申报人页签下显示项目为本年度的全部申报选题投标书，并且可以查看申报人填写中的投标书信息；科研单位页签下显示的项目为本年度已经提交到科研单位的项目；中级单位页签下显示的项目为本年度已经提交到中级单位的项目；管理中心页签显示的项目为本年度中级单位已提交到管理中心的项目。系统支持通过“项目编号”、“课题名称”、“首席专家”、“学科分类”、“所属地区”、“所属单位”等进行项目检索。通过“申报审批记录”可以查看当前项目的审批进度情况。功能如下图所示：

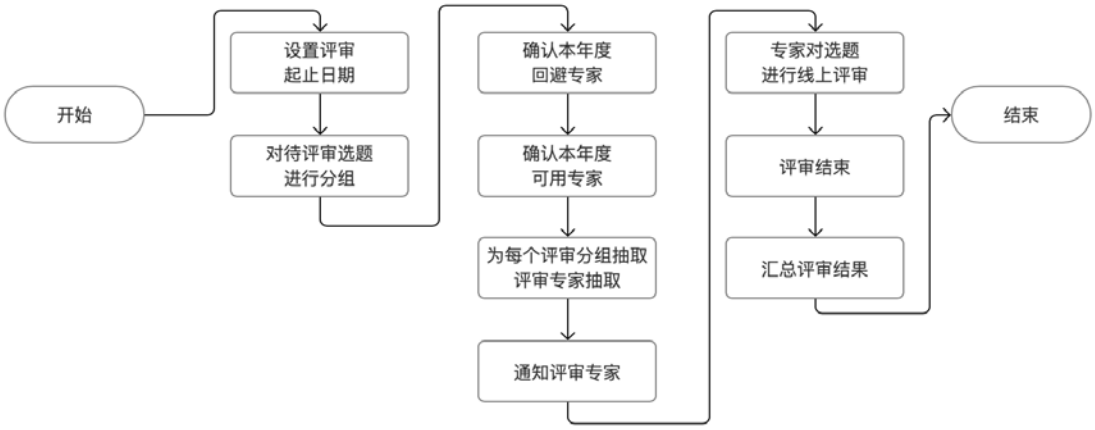
5.4.2.4. 项目成员查重

此功能用于在项目申报阶段，查询申报项目中子课题成员参与的项目情况。可通过成员的证件号码、姓名信息进行查询检索。

5.4.3. 项目评审

此功能用于对资格审查通过的重大项目进行专家评审工作，主要功能由项目评审分组、抽取评审专家、项目评审跟踪、项目评审结果等功能组成。

重大项目评审的整体工作流程，如下图所示：



5.4.3.1. 项目评审分组

项目评审分组功能是重大项目评审的前置准备工作，主要用于对申报资格审查完成后存在申报项目的选题进行评审分组工作。分组整体按照学科分类进行划分，具体操作流程为：首先创建评审分组，然后对待评审选题进行分组。

1. 分组管理

此功能用于创建重大项目评审分组和指定分组抽取专家的研究方向已经评审所需专家人数。功能界面如下图所示：

2. 分组选题管理

此功能用于对本年度待评审的选题进行评审分组，以及设置每个选题的入围

指标。功能界面如下图所示：

5.4.3.2. 抽取评审专家

专家评审抽取功能主要用于本年度评审专家的抽取工作，使用此功能时，需要首先完成“评审日期设置”和“评审项目分组”两项前置工作才可以使用此功能进行专家抽取。专家抽取管理功能主要由回避专家、可用专家、抽取结果、概况等几个功能组成。

系统自动抽取专家的抽取规则为：

1）匹配原则。根据课题学科分类及专家学科分类匹配抽取。

2）回避原则。首席专家、各子课题负责人、课题组要求回避的专家不得参加评审。

3）同一评审分组内同一单位最多抽取 1 人

4）每组专家抽选保障核心专家（A 级）数量至少 5 人，人数不足可一般专家（B 级）中补充。

1. 回避专家

回避专家功能用于查看本年度的回避专家信息清单。回避专家清单由“首席专家回避”、“子课题负责人回避”、“申请回避”和“特殊原因回避”四种情况构成。首席专家回避的专家由系统根据本年度待评审重大项目的首席专家自动生成；子课题负责人回避由系统根据本年度待评审重大项目的子课题负责人信息自动生成；申请回避有系统根据本年度待评审重大项目的申请回避专家信息自动生成；特殊原因回避的专家为手工加入。功能界面如下图所示：

2. 可用专家

通过可用专家功能可以查看截止当前日期系统中符合条件的评审专家清单。可用专家的过滤规则为：1）已入库专家中信息状态为已完善的专家；2）未在首席专家回避”、“子课题负责人回避”、“申请回避”和“特殊原因回避”四个回避清单中的专家。通过“回避此专家”功能系统支持由于其他特殊原因的人工指定回避专家功能。功能界面如图所示：

3. 抽取结果

抽取结果功能用于查看本年度专家的抽取结果及评审通知功能。主要功能有抽取结果清单、调整专家、一键参评通知、选择参评通知、确认通知结果等功能组成。功能界面如图所示：

1） 调整专家：

此功能用于对自动抽取结果清单中的专家进行人工替换调整。调整操作只可在未通知专家情况才可使用。

2） 一键参评通知：

此功能用于一键批量给本年度抽取结果中的“未通知/未确认”评审专家发送“参评通知”短信（通知内容，可通过短信模板管理功能查看）。此功能多用于抽取完成后的首次通知业务情况。

“回复截止日期”格式可为：

（1）2021 年 6 月 24 日 12 点（默认时间为 59 分）；

（2）2021 年 6 月 24 日 12 点 30 分；

（3）2021 年 6 月 24 日（默认时间为 23:59:59）；

（4）2021 年 6 月 24 日 12:00（时间分隔符“：”要求为英文半角）；

3） 选择参评通知

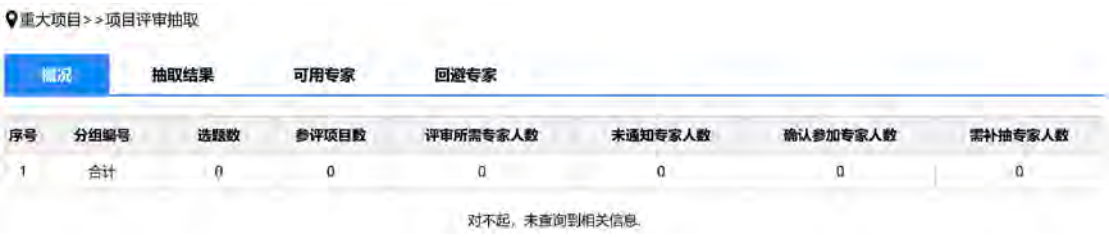
此功能用于在本年度抽取结果中选择指定评审专家发送“参评通知”短信（通知内容，可通过短信模板管理功能查看）。此功能多用于未回复的二次通知业务情况。

4） 确认通知结果

此功能用于对专家参评通知结果的手动确认和已确认结果的手工调整。

4. 抽取结果

此功能用于查看评审分组信息和专家抽取统计等信息，主要可查看统计信息有分组选题数量、参评项目数量、评审所需专家人数、专家通知结果等数据。功能如下图所示：



5.4.3.3. 项目评审跟踪

此功能用于在重大项目专家评审期间，跟踪专家评审工作的进展情况。主要功能有选题评审情况和专家评审情况两个功能。

1. 选题评审情况

此功能可在重大项目评审期间，实时查看各个选题的项目最新评审情况。通过“查看评审结果”功能出，可以查看当前选题下项目的评审结果，如评审投票信息、弃权信息、等级汇总信息等内容。功能界面如下图所示：

2. 专家评审情况

此功能可在重大项目评审期间，实时查看各位评审专家的评审情况。通过“评审情况”按钮功能，可以查看专家的所评审的选题及项目的投票结果、评审等级、评审意见等信息内容。功能界面如下图所示：

5.4.3.4. 项目评审结果

此功能可实时查看本次参加评审重大项目的评审结果情况，如“投票结果”、“等级”等。评审未结束时，此功能显示的当前时刻的项目评审汇总结果，此时结果仅供参考；评审结束后，此功能显示的是最终的项目评审汇总结果，此时为最终评审结果。主要功能由评审项目列表、导出汇总结果、查看评审意见、确认立项结果等功能组成。功能如下图所示：

5.4.4. 项目立项

通过此功能管理中心，可对通过项目评审的待立项项目，开展项目立项、立项回执等立项工作。

5.4.4.1. 项目立项

重大项目评审完成后，正式立项的项目信息将进入到立项项目功能，通过设置项目立项信息、生成项目批准号、导出立项工作函等完成本年度重大项目立项工作。功能如下图所示：

5.4.4.2. 立项回执

立项回执功能用于对本年度立项的重大项目进行立项回执的审核业务工作。通过此功能可以查看本年度在立项回执阶段的待回执项目信息。项目回执提交流程为：申报人->科研单位->中级单位->管理中心。项目回执审批通过后项目即进入在研中，项目回执退回修改将直接退回到首席专家，修改重新提交后按照四级流程重新提交审批。功能如下图所示：

5.4.5. 项目管理

通过此功能管理中心可对每年评审结束后确定的立项项目，进行项目立项、资金拨付及立项项目管理等工作。主要功能包括立项项目管理、项目经费管理等功能。

5.4.5.1. 立项项目

重大项目正式立项完成后相关项目信息即进入到立项项目功能，通过此功能可以查看各年度立项项目信息，如：立项时间、预计结项时间、资助总金额等。通过“文件”功能可以下载《投标书》《立项通知书》《立项回执》等内容，功能如下图所示：

5.4.5.2. 项目经费管理

通过此功能可以查看本年度待拨款的项目清单，并可以将待拨款项目按单位导出银行拨款单位。具体功能如下：

5.4.5.3. 信息报送

此功能用于在项目的在研期间，对项目定期开展项目中期管理工作，通过此功能可以实现《项目简报》《项目要报》的收集管理工作。功能如下图所示：

5.4.5.4. 项目变更

立项的项目在研期间，如项目发生项目经费预算、项目延期、变更最终研究成果、变更子课题结构和主要内容、变更项目责任单位、自行终止等变更事项，项目负责人提交的变更申请将提交到此处，管理中心通过此功能，查询项目负责人提交的《变更申请书》并对其进行审批处理。功能如下图所示：

5.4.5.5. 结项审批

经在项目负责人完成项目研究后，将通过立项申报系统，提交《项目结项申请书》、项目研究成果、《成果简介》等内容，经管理单位审批后，将结项申请内容将进入到此处，管理中心通过此功能，可查询项目负责人提交的《项目结项申请书》、项目研究成果等内容，并对其进行审批处理。功能如下图所示：

5.4.5.6. 鉴定管理

经结项审批处理最终审批通过的待结项项目的项目信息及结项材料等将流转到此处，供后续开展结项鉴定评定工作。通过此功能管理中心，查询待结项鉴定的项目信息及结项材料，并可针对待处理项目选定鉴定专家、鉴定时间、成果

鉴定内容选取等项目鉴定管理工作。开启项目鉴定后，鉴定资料将发送到专家系统供鉴定专家完成项目鉴定工作。功能如下图所示：

5.4.5.7. 结项管理

项目鉴定工作完成后，项目相关信息将流程转到此功能下，用于管理中心对项目开展项目的最终结项处理工作。功能如下图所示：

5.5. 专家库

管理中心通过此功能可以实现对系统评审专家库的日常维护管理工作，主要功能包括专家库管理、专家入口登记、专家信息维护、专家库专家分析、专家信息在线维护等。

5.5.1. 专家列表

此功能是专家库的核心功能，专家库中专家的日常维护管理工作，主要通过此功能完成。目前系统主要提供管理维护功能有登记新专家、专家等级管理、信息完成管理、专家信息维护等。主要功能界面如下图：

5.5.2. 专家工作记录

此功能用于记录管理专家的参与的年度通讯评审、年度会议评审、重大项目评审、课题论证会、结项鉴定等工作记录。此已跟各评审、鉴定等功能进行了集成，相关数据将自动汇集到专家工作记录下。对其他工作记录，可通过手工维护工作进行添加与导入。功能如下图所示：

5.5.3. 专家库分析

通过该功能，可实现对在库专家按照统计口径进行分析。目前系统支持的分析口径有学科分类、研究方向、性别、民族、专业技术职称（职务）、职级、所属地区等。功能如下图所示：

5.5.4. 专家库设置

此功能用于管理专家库专家单位、聘书模板等相关基础数据配置。功能如下图所示：

1）专家单位

2）聘书模板管理

5.6. 用户管理

此功能主要用于对系统的中级管理单位、科研单位、申报人等系统使用用户信息进行日常维护管理工作，主要功能包括中级单位管理、科研单位管理、申报人管理等。

5.6.1. 中级单位管理

此功能用于维护各个省市去中级管理单位账号与单位信息等内容。功能如下图所示：

5.6.2. 科研单位管理

此功能用于维护科研单位单位账号与单位信息等内容。功能如下图所示：

5.6.3. 申报人管理

此功能用于维护申报人账号与单位信息等内容。功能如下图所示：

5.7. 内容管理

内容管理模块主要是维护管理此项目管理平台的门户网站内容。目前主要内容有公告通知、常见问题、制度文件、科研动态、重大公告等栏目内容，以及子系统访问开关配置等。

5.7.1. 文章管理

此功能用于维护管理门户网站的公告通知、常见问题、制度文件、科研动态、重大公告等栏目文章内容。

5.7.2. 站点管理

此功能用于对站点进行配置管理，如“启用公共立项项目查询系统”、“启用公共成果库查询系统”，“启用门户网站颜色变灰处理”等。

5.8. 统计分析

统计分析主要用于对年度项目的申报、立项、结项情况，重大项目的申报、立项、结项情况，以及科研人员情况等进行数据统计分析工作。

5.8.1. 年度项目分析

此模块下的数据分析功能，主要是对年度项目的申报数据、立项数据、结项数据进行趋势、排名、占比等数据分析。

5.8.1.1. 申报情况分析

此功能主要是对年度项目的申报数据按照项目类别、学科类别、研究类型、所属地区，负责人职务、负责人学位等维度，进行趋势、排名、占比等数据分析。

5.8.1.2. 立项情况分析

此功能主要是对年度项目的立项数据按照项目类别、学科类别、研究类型、所属地区，负责人职务、负责人学位等维度，进行趋势、排名、占比等数据分析。

5.8.1.3. 结项情况分析

此功能主要是对年度项目的结项数据按照项目类别、学科类别、研究类型、所属地区，负责人职务、负责人学位等维度，进行趋势、排名、占比等数据分析。

5.8.2. 重大项目分析

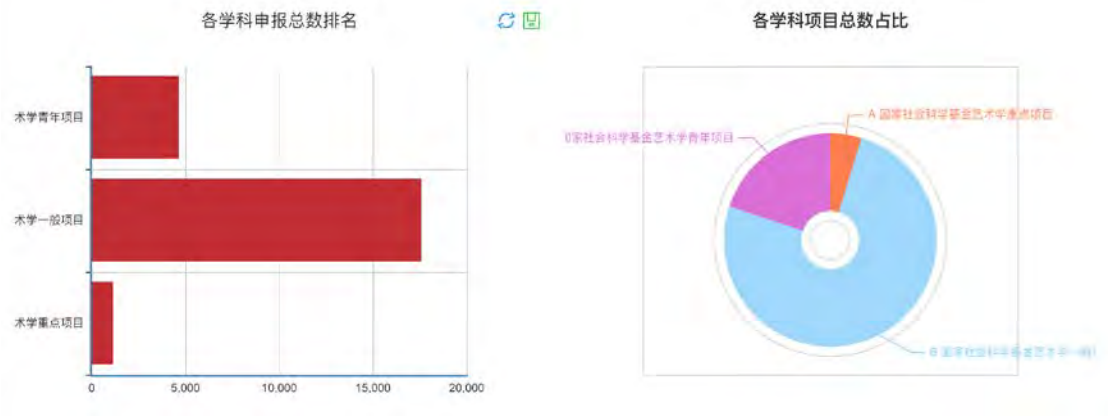
此模块下的数据分析功能，主要是对重大项目的申报数据、立项数据、结项数据进行趋势、排名、占比等数据分析。

5.8.2.1. 申报情况分析

此功能主要是对重大项目的申报数据按照项目类别、学科类别、研究类型、所属地区，负责人职务、负责人学位等维度，进行趋势、排名、占比等数据分析。

5.8.2.2. 立项情况分析

此功能主要是对重大项目的立项数据按照项目类别、学科类别、研究类型、所属地区，负责人职务、负责人学位等维度，进行趋势、排名、占比等数据分析。



5.8.2.3. 结项情况分析

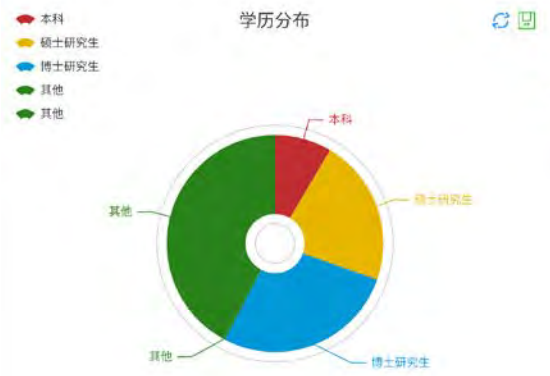
此功能主要是对重大项目的结项数据按照项目类别、学科类别、研究类型、所属地区，负责人职务、负责人学位等维度，进行趋势、排名、占比等数据分析。

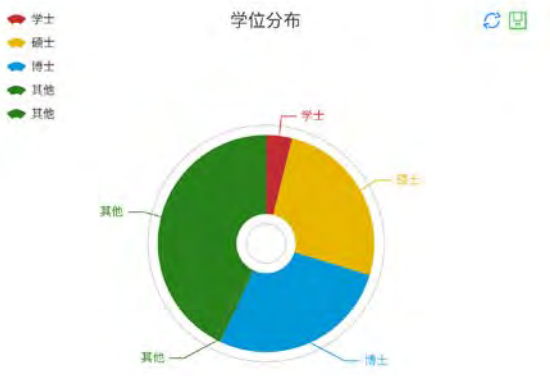
5.8.3. 其他情况统计分析

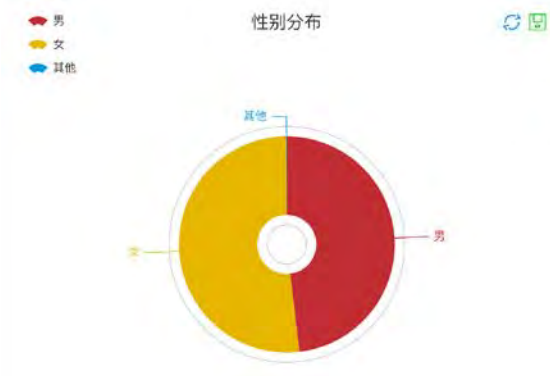
此模块下的数据分析功能，主要是对科研人、科研单位数据进行排名、占比等数据分析。

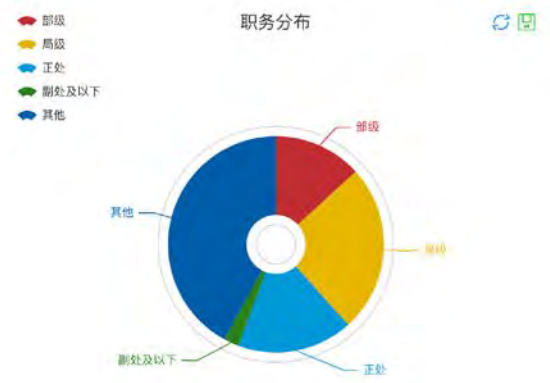
5.8.3.1. 申报人在库分析

此功能主要是对系统在库科研人员的数据按照地区、性别、职务、学位等维度进行数据分析。



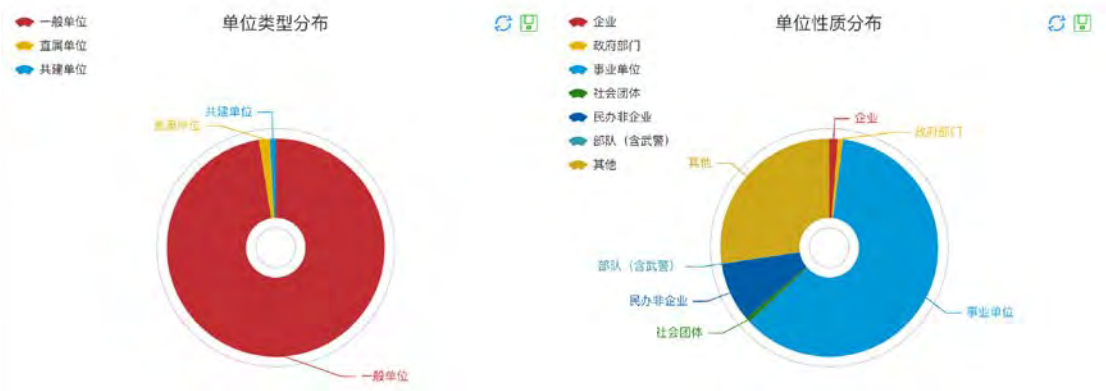






5.8.3.2. 科研单位在库分析

此功能主要是对系统在库科研单位的数据按照地区、单位类型、单位性质等维度进行数据分析。



5.9. 成果库

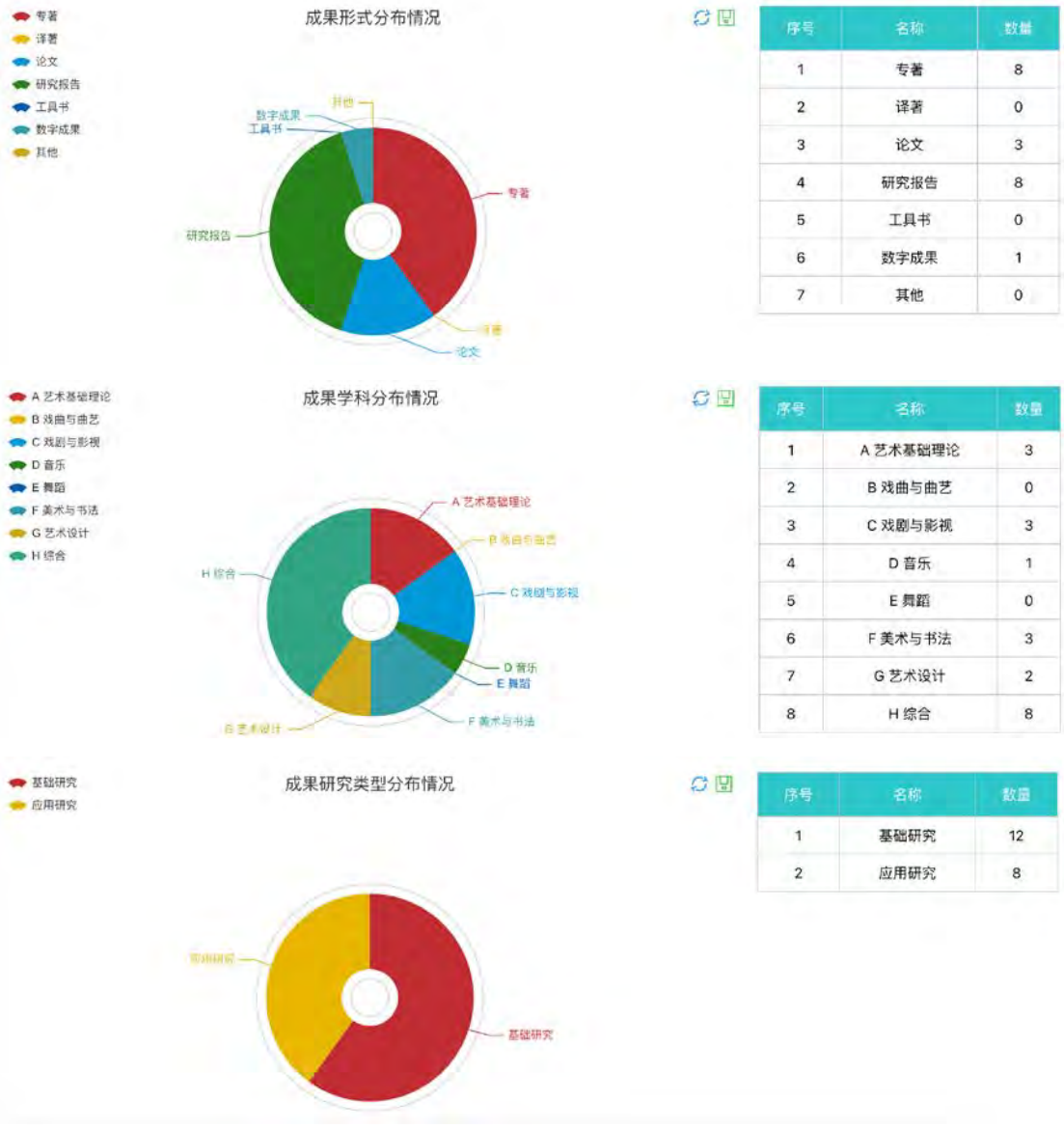
此模块主要实现对年度项目与重大项目结项的成果内容的管理与数据分析等工作。主要功能由成果库管理、成果分析、公共查询服务等功能组成。

5.9.1. 成果管理

此功能用于对重大项目、年度项目结项后的成果内容进行统一内容管理。系统已实现同重大项目管理、年度项目管理模块对接，项目相关结项成果将自动汇集到成果库中，另外系统提供手工增加与维护功能，支持业务人员人员管理维护成果库的工作需求。功能如下图所示：

5.9.2. 成果分析

此功能可实现对重大项目与年度项目的成果数据，按照成果形式、学科、研究类型进行数据分析。功能如下图所示：



序号	名称	数量
1	专著	8
2	译著	0
3	论文	3
4	研究报告	8
5	工具书	0
6	数字成果	1
7	其他	0

序号	名称	数量
1	A 艺术基础理论	3
2	B 戏曲与曲艺	0
3	C 戏剧与影视	3
4	D 音乐	1
5	E 舞蹈	0
6	F 美术与书法	3
7	G 艺术设计	2
8	H 综合	8

序号	名称	数量
1	基础研究	12
2	应用研究	8

5.9.3. 立项项目公共查询服务

此功能可实现将重大项目与年度项目的立项项目数据，通过门户公共入口开放发布，实现立项项目数据面向社会公众的查询与检索等服务。功能如下图所示：

5.9.4. 科研成果公共查询服务

此功能可实现将重大项目与年度项目的科研成果数据，通过门户公共入口开放发布，实现科研成果数据面向社会公众的查询与检索等服务。功能如下图所示：

中华人民共和国文化和旅游部
全国艺术科学规划项目管理平台
首 页
公告通知
常见问题
制度文件
科研状态
搜索
立项项目
科研成果
成果名称、立项批准号、项目名称、科研单位、负责人姓名等
检索
学科占比情况
研究成果各学科占比情况
A 艺术基础理论
B 戏曲与曲艺
C 戏剧与影视
D 音乐研究
E 舞蹈研究
F 美术与书法
G 设计艺术
H 综合
其他

中华人民共和国文化和旅游部
全国艺术科学规划项目管理平台
首 页
公告通知
常见问题
制度文件
科研状态
搜索
立项项目
科研成果
研究
检索
找到 16 个，关于 "研究" 的研究成果
项目类型
重大项目 16
学科类别
H 综合 10
D 音乐研究 2
B 戏曲与曲艺 1
A 艺术基础理论 1
其他 1
G 设计艺术 1
成果类型
论文 6
研究报告 6
专著 4
乡村振兴背景下用户参与式公共文化服务设计研究
作者：徐延章,李美霞,王金伟 成果类型：论文 责任单位：天津师范大学
资助类别：年度项目 批准号：19BH140
人工智能时代公共文化智慧服务设计研究
作者：徐延章,张兵,王浩 成果类型：论文 责任单位：天津师范大学
资助类别：年度项目 批准号：19BH140
公共文化智慧服务设计研究
作者：徐延章等 成果类型：专著 责任单位：天津师范大学
资助类别：年度项目 批准号：19BH140
国家文化公园理论与文旅融合产业链构建研究
作者：陶恒 杨建翠 崔佳 成果类型：研究报告 责任单位：四川旅游规划设计研究院
资助类别：年度项目 批准号：19BH157

6. 艺规办

艺规办作为项目主管单位，通过本申报系统可完成对年度申报项目资格审查、项目通讯评审、项目会议评审、项目立项、网站等业务。

6.1. 系统登录

业务负责人通过系统的登录功能登录本系统。具体登陆流程操作如下：

1） 系统已安装了，符合系统运行环境要求的浏览器。（参见：第一章 运行环境要求）。

2） 已经拥有合法的账号和密码。

3） 打开您安装的浏览器，在浏览器地址栏输入“全国艺术科学规划项目管理平台”系统网址：http://yskx.mct.gov.cn，进入系统首页（如图 5.1-1 所示）。

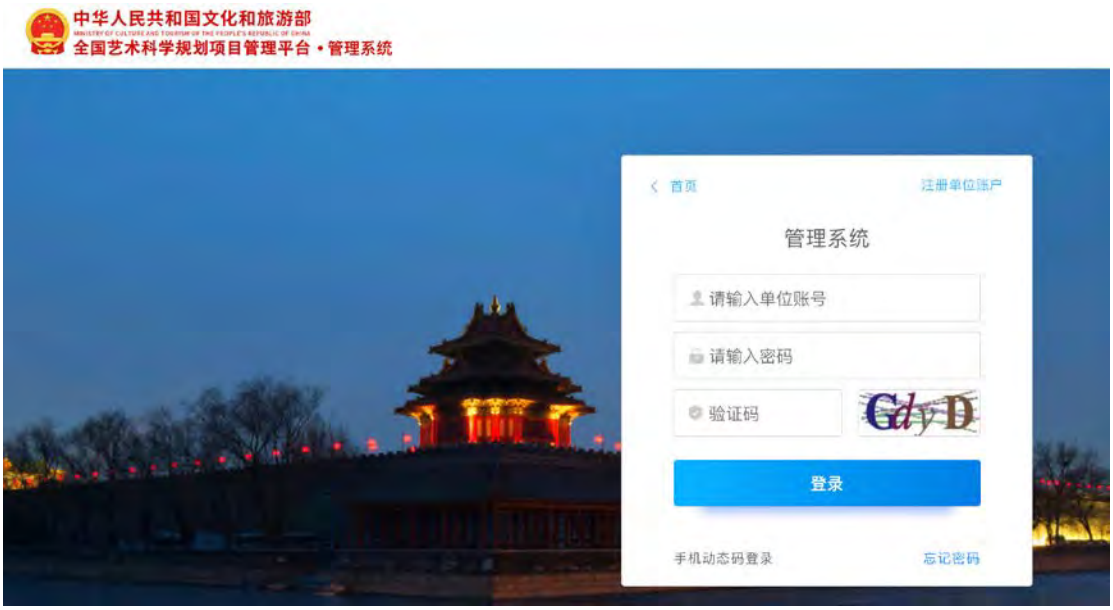


图 5.1-1 系统登录界面

4） 将登陆功能，切换到“管理员”登录页签，

5） 请将您的管理账号，填入账号输入框中，将您的账号密码填入密码输入框中，将验证码输入框右侧图片上的字符和数字，输入验证码输入框中。点击“登录”按钮，即可进入系统。

6.2. 修改个人信息

此功能用于修改本账号的基本信息和负责人信息。

1、 已登录到“全国艺术科学规划项目管理平台”。找到左侧功能菜单“系统设置”下面的“账户信息修改”菜单。

2、 点击“账户信息修改”菜单，进入账号信息设置界面（如图 5.2-1 所示）

图 6.2-1 账户信息修改界面

修改需要变更的信息，点击“保存修改”按钮，系统会将您所修改的账户信息即保存到系统中。

6.3. 年度项目

6.3.1. 项目申报

通过此功能艺规办，可对每个申报年度管理中心上报的项目进行资格审查、申报项目跟踪以及项目查重等业务工作。年度资格审查主要由申报资格审查、申报项目跟踪、申报项目查重、查看项目申报书等功能组成。

6.3.1.1. 课题指南管理

此功能用于在每个申报期开始前，维护本年度申报的课题指南信息。此处维护的课题指南内容，将用于申报人申报项目书时，填写“对应课题指南条目”信息使用。具体功能如下图所示：

6.3.1.2. 申报资格审查

申报资格审查功能用于对每个申报期结束后中级单位提交上报的项目进行资格审查与申报情况统计等业务工作。

1. 项目概况

项目概况可显示本年度申报提交及审核情况，此功能对本年度内中级单位提交上报的项目按省市、直属和共建单位维度进行统计，可显示各省申报项目总数、

各省配额内项目数、各省配额外项目数、待审核项目数、审核通过项目数、待复核项目数等统计信息。功能如下图所示：

序号	省份	申报人提交	单位提交	中级管理单位提交	配额内	配额外	资格审查	配额内	配额外	待复核	资格复查
1	北京	406	272	269	220	49	3	2	1	0	3
2	天津	94	86	86	59	27	1	1	0	0	1
3	河北	112	107	54	54	0	0	0	0	0	0
4	山西	92	68	53	53	0	0	0	0	0	0
5	内蒙古	109	90	30	30	0	1	1	0	0	1

2. 资格审查

此功能主要用于艺规办对管理中心提交的项目进行资格审查业务工作。系统按照项目状态“待审核”、“已通过”、“未通过”、“资格通过”、“资格不通过”、“待复核”进行分组显示，并支持通过“项目编号”、“项目名称”、“项目负责人”、“学科分类”、“所属地区”、“所属单位”等进行项目检索。功能如下图所示：

6.3.1.3. 申报项目跟踪

申报项目跟踪用于在项目申报期内跟踪申报人、科研单位、中级单位、管理中心的项目申报进展情况。申报人页签下显示项目为本年度的全部项目，并且可以查看申报人填写中的项目信息；科研单位页签下显示的项目为本年度已经提交到科研单位的项目；中级单位页签下显示的项目为本年度已经提交到中级单位的

项目；管理中心页签显示的项目为本年度中级单位已提交到管理中心的项目。系统支持通过“项目编号”、“项目名称”、“项目负责人”、“学科分类”、“所属地区”、“所属单位”等进行项目检索。通过“申报审批记录”可以查看当前项目的审批进度情况。功能如下图所示：

6.3.1.4. 课题组成员查重

此功能用于在项目申报阶段，查询申报项目中课题组成员参与的项目情况。可通过课题组成员的证件号码、姓名信息进行查询检索。功能如下图所示：

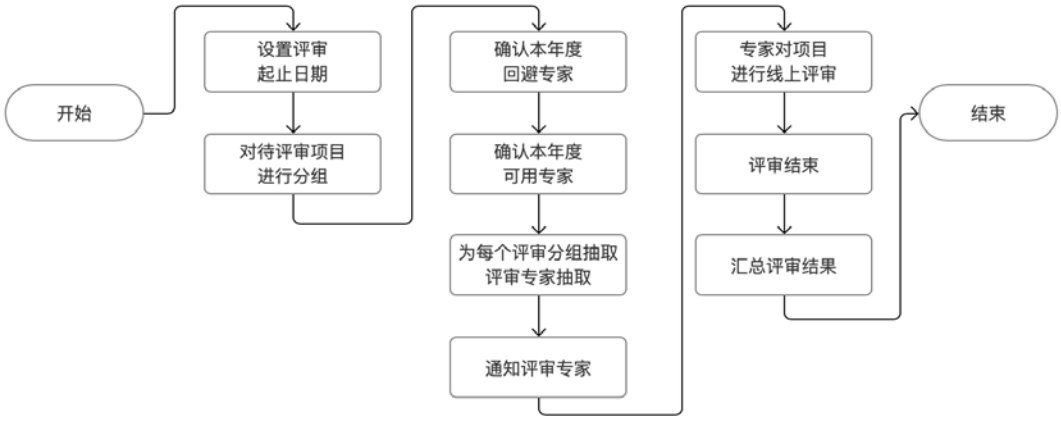
6.3.1.5. 申报项目查重

申报项目查重功能用于在资格审查阶段对待查重项目清单的维护。待查重项目清单通过Excel格式进行批量上传到系统，Excel模板信息列有“负责人姓名”、“单位”、“项目名称”、“来源”等具体请参见导入功能下《项目查重导入模板》功能。导入记录功能用了记录每次导入日志信息，如导入时间、导入文件名、文件中项目数量等。功能如下图所示：

6.3.2. 通讯评审

通过此功能艺规办可对每年通过资格审查的待评审项目，进行项目的初评评审工作。通讯评审功能包括评审项目分组、评审专家抽取、短信通知、评审结果汇总、专家在线评审等功能。

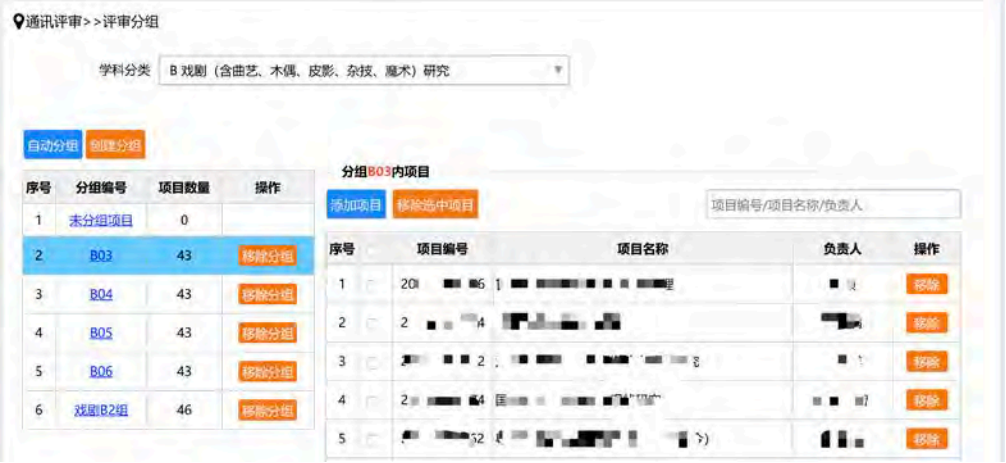
功能整理流程，如下图所示：



6.3.2.1. 评审分组

评审分组功能是评审的前置准备工作，主要用于对申报阶段通过的待评审项目，基于学科进行分组管理，本系统目前支持自动分组和手工分组两种方式对待

评审项目进行分组。功能界面如下图所示：



1） 自动分组

通过此功能可以按照期望的分组数，对当前学科下的项目进行快速随机分组，分组名称产生规则为：<学科编码>+<两位数字>。进入“评审分组”功能，点击“自动分组”按钮即可打开自动分组功能，如下图所示：

2） 手工分组

本系统实现手工分组需通过两个步骤完成，首先通过“创建分组”功能创建一个特定的分组，然后点击新建分组切换到此分组项目下，通过右侧的“添加项目”和“移除选中项目”功能完整项目选取操作。

6.3.2.2. 专家抽取

专家抽取功能主要用于本年度评审专家的抽取工作，使用此功能时，需要首先完成“评审日期设置”和“评审项目分组”两项前置工作才可以使用此功能进行专家抽取。专家抽取管理功能主要由回避专家、可用专家、抽取结果、分组概

况、概况等几个功能组成。

1. 回避专家

回避专家功能用于查看本年度申报项目回避的专家信息清单。回避专家清单由“申报人回避”和“特殊原因回避”两种情况构成。申报人回避的专家由系统根据本年度待评审项目负责人自动生成；特殊原因回避的专家为手工加入。功能界面如下图所示：

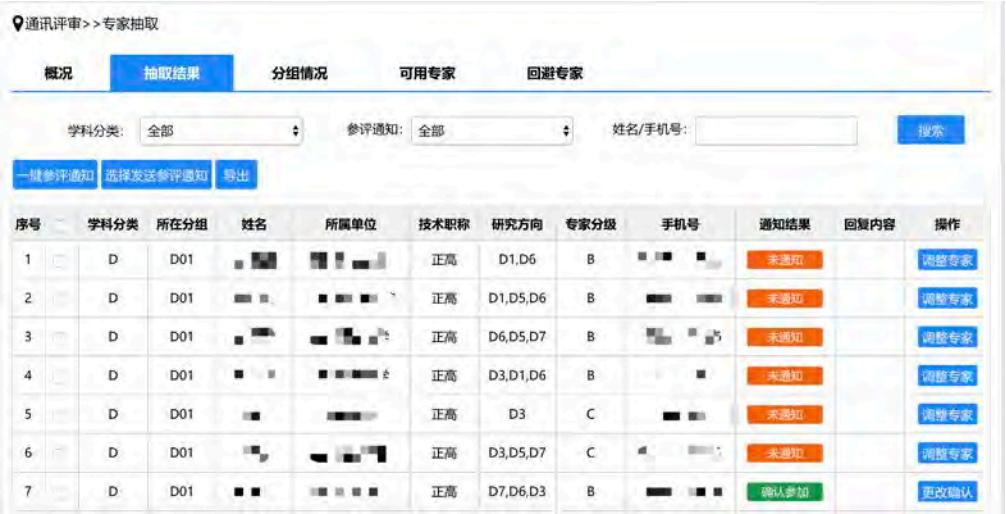
2. 可用专家

通过可用专家功能可以查看截止当前日期系统中符合条件的评审专家清单。可用专家的过滤规则为：1）已入库专家中信息状态为已完善的专家；2）本年度没有申报项目的专家。通过“回避此专家”功能系统支持由于其他特殊原因的人工指定回避专家功能。功能界面如图所示：

3. 抽取结果

抽取结果功能用于查看本年度专家的抽取结果及评审通知功能。主要功能有

抽取结果清单、调整专家、一键参评通知、选择参评通知、确认通知结果等功能组成。功能界面如图所示：



1） 调整专家：

此功能用于对自动抽取结果清单中的专家进行人工替换调整。调整操作只可在未通知专家情况才可使用。

2） 一键参评通知：

此功能用于一键批量给本年度抽取结果中的“未通知/未确认”评审专家发送“参评通知”短信（通知内容，可通过短信模板管理功能查看）。此功能多用于抽取完成后的首次通知业务情况。

“回复截止日期”格式可为：

1）2021 年 6 月 24 日 12 点（默认时间为 59 分）；

2）2021 年 6 月 24 日 12 点 30 分；

3）2021 年 6 月 24 日（默认时间为 23:59:59）；

3）2021 年 6 月 24 日 12:00（时间分隔符“：”要求为英文半角）；

3） 选择参评通知

此功能用于在本年度抽取结果中选择指定评审专家发送“参评通知”短信（通知内容，可通过短信模板管理功能查看）。此功能多用于未回复的二次通知业务情况。

4） 确认通知结果

此功能用于对专家参评通知结果的手动确认和已确认结果的手工调整。

4. 抽取概况

抽取概况功能用于查看本年度的项目情况及专家自动抽取。主要功能有项目情况统计、专家库情况统计、专家自动抽取等功能。自动抽取的抽取规则为：

1）匹配原则。根据项目学科分类及专家学科分类匹配抽取。

2）回避原则。本年度项目申报人不参加抽选；项目课题组成员不参加所在项目分组专家抽选。

3）同一评审分组内同一单位最多抽取 2 人。

4）每组专家抽选保障核心专家数量 7 人。

5）当前分组中项目的“课题组成员”不能做本组的评审专家。

功能界面如图所示：

6.3.2.3. 评审汇总

评审汇总功能主要用于在专家评审进行中的评审监控与专家评审结束后的评审结果汇总。使用此功能需首先完成“评审日期设置”、“评审项目分组”和“评审专家抽取”等前置工作。此功能主要由分组概况、专家概况和项目评审汇总三个功能组成。

1. 分组概况

此功能是基于评审分组维度，对下本年度项目通讯评审数据及评审进度进行统计展示。主要统计的信息有“分组项目数”、“评审专家数”、“已提交数”、“未提交数”、“提交情况”等信息。其中“提交情况”展示的是当前分组的专家评审提交情况，数字显示含义为：已经完成评审的专家人数/本组评审专家人数（如：5/6 表示本组 6 名评审专家中已有 5 名专家已经提交评审结果），当本组专家全部完成评审工作后，将显示“已全部提交”。功能如下图所示：

2. 专家概况

此功能基于评审专家维度展示本此通讯评审的评审情况。可查看参与本次评审的全部专家的基本信息、专家的评审记录、专家评审提交日期、审阅时长等专家评审情况信息。主要功能有专家列表、评审记录、评审情况、提醒短信、信息统计等。功能如下图所示：

1）“统计信息”：根据专家在评审期间“是否登录过系统”和“是否提交评审结果”两个维度，显示此次评审的整体专家评审情况。

2）“一键发送提醒短信”：用于批量给未完成评审的评审专家发送短信提醒通知，提醒其尽快完成本次项目评审工作。短信内容见短信模板管理功能下的“年度项目-通讯评审-专家评审提醒”模板。

3）“选择发送提醒短信”：此功能同“一键发送提醒短信”一致，通常用

于给指定专家发送短信提醒功能。

4）“详细评审记录”：点击“专家姓名”链接即可弹出当前专家本次评审的详细评审记录内容。可查看当前专家对本组项目的“排序”、“意识形态”、“审阅时间”等评审信息。

3. 项目评审汇总

此功能可实时查看本次参加评审项目的评审结果情况，如“小组排序加和”、“小组排名”、“意识形态问题”等。评审未结束时，此功能显示的当前时刻的项目评审汇总结果，此时结果仅供参考；评审结束后，此功能显示的是最终的项目评审汇总结果，此时为最终评审结果。主要功能由评审项目列表、导出汇总结果、查看评审记录等功能组成。功能如下图所示：

1）“查看评审记录”：可查看当前项目的所有评审专家对此项目的“排名”、“是否意识形态问题”等评审结果内容。

2）“导出全部汇总结果”：用于将此次项目评审结果导出下载到 Excel 文件。

3）“排序加和”：是对此项目的所有评审专家的对本本给出排序序号进行数值合计的结果。

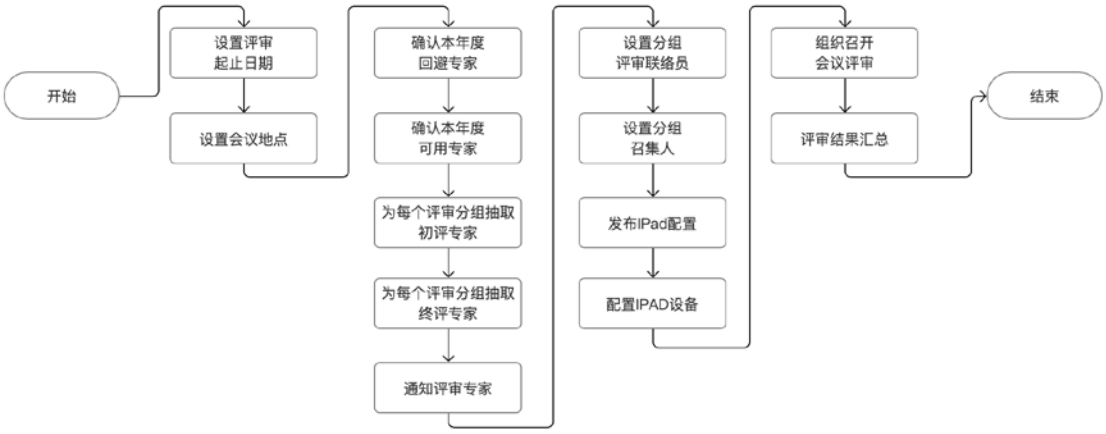
4）“小组排序”：是基于项目的“排序加和”结果，对本组项目进行排序的顺序号，计做当前项目的本组排名。

5）“排名比率”：是基于项目的“小组排序”结果和本组项目总数计算的排名比率。计算方法为：小组排序/本组项目总数*100%，结果保留 1 位小数。

6.3.3. 会议评审

通过此功能艺规办可对每年通过通讯评审的待评审项目，进行项目的会议评审工作。会议评审功能包括评审项目分组、评审专家抽取、短信通知、评审结果汇总、专家在线评审等功能。

会议评审的整体业务流程，如下图所示：



6.3.3.1. 项目入围

项目入围功能用于确定会议评审入围名单，此功能时会议评审的前置工作。整个项目入围业务是基于通讯评审的最终评审结果为基础进行的。项目选取逻辑为对每个通讯评审项目分组的指定入围比例，系统根据比例取前 N 个项目加入项目入围名单。主要功能操作有项目入围、手工入围调整、分组概况、学科统计等。西部项目的判断规则为：四川、云南、青海、新疆、甘肃、西藏、陕西、重庆、贵州、内蒙古、广西、宁夏、湖南吉首（吉林省延边大学）、湖北恩施（湖南省吉首大学）、吉林延边（吉林省延边大学）。青年项目的判断规则为：年龄小于（含）35 岁的申报人申报的项目。

1. **分组概况**

此功能是基于通讯评审的项目分组维度进行的入围情况统计，在系统完成入围选取后，同过此功能可以查看分组内项目数、通讯评审提交情况、本组入围比例、实际入围项目、实际入围比例以及查看本组入围项目详情等信息。功能界面如下图所示：

序号	学科类别	分组编号	分组项目数	提交情况	入围选取比例	实际入围项目数	实际入围比例	操作
1	A	A01	41	已全部提交	20.00 %	11	26.83 %	查看入围情况
2	A	A02	41	5 / 6	20.00 %	9	21.95 %	查看入围情况
3	B	B03	43	已全部提交	20.00 %	9	20.93 %	查看入围情况
4	B	B04	43	已全部提交	20.00 %	10	23.26 %	查看入围情况
5	B	B05	43	已全部提交	20.00 %	9	20.93 %	查看入围情况
6	B	B06	43	已全部提交	20.00 %	9	20.93 %	查看入围情况
7	B	戏剧B2组	46	已全部提交	20.00 %	10	21.74 %	查看入围情况

2. 各学科入围情况

在本年度入围选取完成后，此功能将显示全部通讯评审项目信息及入围信息等数据，并可以对项目的入围结果进行调整。每次调整系统将记录调整日志信息，作为历史查询依据。

3. 各学科入围情况

在本年度入围选取完成后，此功能可以按照项目的学科分类维度，查看各学科下的项目入围项目数量、青年项目数量、系统项目数量等数据。功能界面如下图所示：

序号	学科	入围项目数	青年项目	西部项目
1	A	20	3	3
2	B	47	7	8
3	C	61	9	14
4	D	66	9	11
5	E	19	3	5
6	F	83	11	16
7	G	125	11	27
8	H	79	9	13

6.3.3.2. 专家抽取

专家抽取功能主要用于抽取本年会议评审的评审专家，使用此功能时，需要首先完成“评审日期设置”前置工作才可以使用此功能进行专家抽取。专家抽取管理功能主要由回避专家、可用专家、初选结果、终选结果、分组概况等几个功能组成。

1. 回避专家

回避专家功能用于查看本次会议评审回避的专家信息清单。回避专家清单由“申报人回避”、“课题组成员”和“特殊原因回避”三种情况构成。申报人回避的专家由系统根据本年度入围会议评审的项目的负责人自动生成；课题组成员回避的专家是由系统根据本年度入围会议评审的项目的课题组成员自动生成；特殊原因回避的专家为手工加入。功能界面如下图所示：

2. 可用专家

通过可用专家功能可以查看截止当前日期系统中符合条件的评审专家清单。可用专家的过滤规则为：1）已入库专家中信息状态为已完善的专家；2）排除本年已入围项目的申报人。3）排除本年已入围项目的课题组成员。通过“回避此专家”功能系统支持由于其他特殊原因的人工指定回避专家功能。功能界面如图所示：

3. 专家初选

专家初选是专家终选的前置任务，用于为各个学科评审分组选取评审专家。选取方法为，点击“一键抽取专家”功能，在弹出的界面中，按照学科分组分别输入每组所需评审专家人数，然后点击“抽取”系统将按照初选专家抽选规则进行自动专家抽取工作，并支持对抽选结果进行调整。功能如下图所示：

4. 专家终选

专家终选功能需要在“专家初选”完成后才可使用，此功能是基于“专家初选”结果，为各个学科评审分组选取评审专家的功能。选取方法为，点击“一键抽取专家”功能，在弹出的界面中，按照学科分组分别输入每组所需评审专家人数，然后点击“抽取”系统将按照终选专家抽选规则，从初选专家结果中自动抽取评审专家。抽取完成后系统支持对抽选结果进行调整。功能如下图所示：

1） 调整专家：

此功能用于对自动抽取结果清单中的专家进行人工替换调整。调整操作只可在未通知专家情况才可使用。

2） 一键参评通知：

此功能用于一键批量给本年度抽取结果中的“未通知/未确认”评审专家发送“参评通知”短信（通知内容，可通过短信模板管理功能查看）。此功能多用于抽取完成后的首次通知业务情况。

“回复截止日期”格式可为：

1）2021 年 6 月 24 日 12 点（默认时间为 59 分）；

2）2021 年 6 月 24 日 12 点 30 分；

3）2021 年 6 月 24 日（默认时间为 23:59:59）；

3）2021 年 6 月 24 日 12:00（时间分隔符“：”要求为英文半角）；

5） 选择参评通知

此功能用于在本年度抽取结果中选择指定评审专家发送“参评通知”短信（通知内容，可通过短信模板管理功能查看）。此功能多用于未回复的二

次通知业务情况。

6） 确认通知结果

此功能用于对专家参评通知结果的手动确认和已确认结果的手工调整。

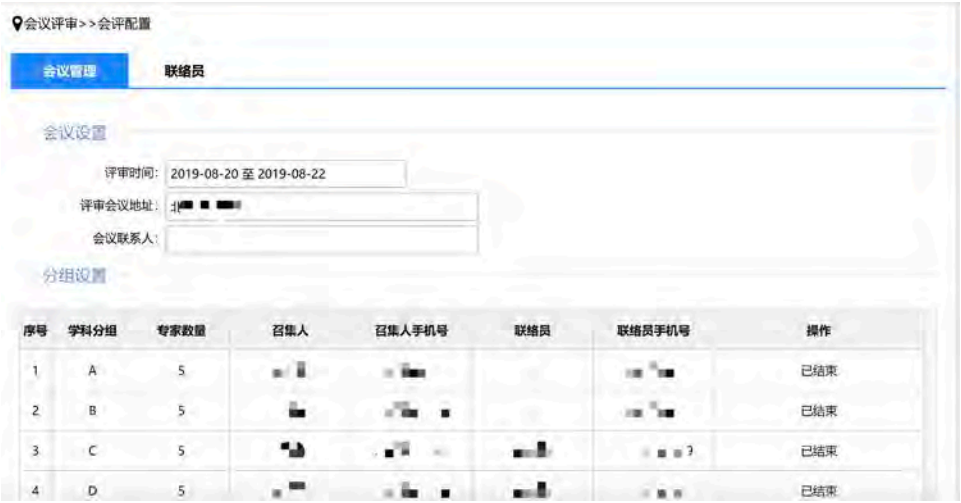
5. 分组情况

分组概况功能用于查看评审分组及专家抽取信息。通过此功能可查看分组入围项目数量、初选专家数量、抽取专家数量、专家通知结果等数据。功能如下图所示：

序号	学科分组	入围项目数	初选专家数	抽取专家数	未通知专家数	确认参加专家数	需补抽专家数
1	A	20	25	9		5	
2	B	47	25	6		5	
3	C	61	25	6		5	
4	D	66	25	6		5	
5	E	19	25	10		5	
6	F	83	25	10		5	
7	G	125	25	5		5	
8	H	79	25	5		5	

6.3.3.3. 会评设置

会评设置功能用于设置会议评审的评审时间、评审地点、各组联络员与召集人等信息，这些信息将用于短信通知、邮件通知以及会议评审 iPad 应用中。功能如下图所示：



序号	学科分组	专家数量	召集人	召集人手机号	联络员	联络员手机号	操作
1	A	5					已结束
2	B	5					已结束
3	C	5					已结束
4	D	5					已结束

6.3.3.4. 会评结果

此功能用于项目会议评审结束后，对会议评审 iPad 应用提交的各分组评审结果进行汇总。主要功能由会评结果管理、按省市分析、按单位分析、按学科分析、直属共建单位分析、专家评估等功能组成。

1）会评结果

2）按省市分析

3）按学科分析

6.3.4. 项目立项

通过此功能管理中心，可对通过项目评审的待立项项目，开展项目公示、项目立项、立项回执等立项工作。

6.3.4.1. 项目公示

此功能用于对本年确定立项的项目结果进行公示管理，对公示过程中发现问题的待立项项目进行撤项处理。功能如下图所示：

6.3.4.2. 项目立项

在项目立项公示完成后，本年立项的项目即进入到项目立项功能，通过此功能下的立项设置、导出立项工作函等完成本年度项目立项工作。功能如下图所示：

6.3.4.3. 立项回执

立项回执功能用于对本年度立项的项目进行立项回执的审核业务工作。通过此功能可以查看本年度在立项回执阶段的待回执项目信息。项目回执提交流程为：申报人->科研单位->中级单位->管理中心。项目回执审批通过后项目即进入在研中，项目回执退回修改将直接退回到申报人，修改重新提交后按照四级流程重新提交审批。功能如下图所示：

6.3.5. 项目管理

通过此功能艺规办，可对年度立项项目进行项目日常管理工作，如资金拨付、变更、结项鉴定、项目结项等。主要功能包括立项项目管理、资金拨付、项目变更审批、项目鉴定管理、项目结项管理等功能。

6.3.5.1. 立项项目

项目正式立项完成后相关项目信息即进入到立项项目功能，通过此功能可以查看各年度立项项目信息，如：立项时间、预计结项时间、资助总金额等。功能如下图所示：

6.3.5.2. 资金拨付

通过资金拨付功能可以查看本年度待拨款项目清单，并可以将待拨款项目按单位导出银行拨款单位。具体功能如下：

6.3.5.3. 项目变更

立项的项目在研期间，如项目发生项目责任单位、项目名称、最终研究成果、课题组成员、课题研究内容、经费预算、项目延期、自行终止等变更事项，项目负责人提交的变更申请将提交到此处，通过此功能查询项目负责人提交的《变更申请书》并对其进行审批处理。功能如下图所示：

6.3.5.4. 结项审批

经在项目负责人完成项目研究后，将通过立项申报系统，提交《项目结项申请书》、项目研究成果、《成果简介》等内容，经管理单位审批后，将结项申请内容将进入到此处，通过此功能可查询项目负责人提交的《项目结项申请书》、项目研究成果等内容，并对其进行审批处理。功能如下图所示：

6.3.5.5. 鉴定管理

经结项审批处理最终审批通过的待结项项目的项目信息及结项材料等将流转到此处，供后续开展结项鉴定评定工作。通过此功能可查询待结项鉴定的项目信息及结项材料，并可针对待处理项目选定鉴定专家、鉴定时间、成果鉴定内容选取等项目鉴定管理工作。开启项目鉴定后，鉴定资料将发送到专家系统供鉴定专家完成项目鉴定工作。功能如下图所示：

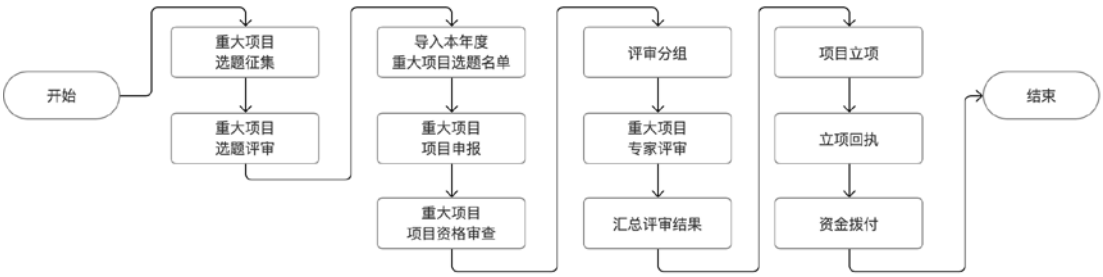
6.3.5.6. 结项管理

项目鉴定工作完成后，项目相关信息将流程转到此功能下，用于对项目开展项目的最终结项处理工作。功能如下图所示：

6.4. 重大项目

重大项目模块主要由选题征集、申报资格审核、项目专家评审、项目立项管理等功能组成，通过以上功能可完成每年全国艺术科学规划重大项目的项目申报、项目评审、项目立项等业务工作。

重大项目申报的整体工作流程，如下图所示：



6.4.1. 选题征集

重大项目选题征集是重大项目申报的前置工作，一般在每年的年底进行，此项目工作有面向全国科研单位的选题征集和选题的评审两个阶段构成。系统中通过选题征集和选题专家抽取两部分功能来实现此项目业务。

6.4.1.1. 选题征集

此功能主要用于完成重大项目选题的征集、选题审核、导出上会选题等业务，并可以按省市和学科对选题进行分析统计。

1. 选题明细

此功能用选题的管理工作，主要功能有科研单位上报选题的检索与审核、发送选题征集短信通知（通知科研单位）、导入线下征集选题等功能。功能如下图所示：

2. 按省市分析

此功能用于对本年度征集选题按照省市进行统计分析。功能如下图所示：

3. 按学科分析

此功能用于对本年度征集选题按照学科进行统计分析。功能如下图所示：

4. 二维码

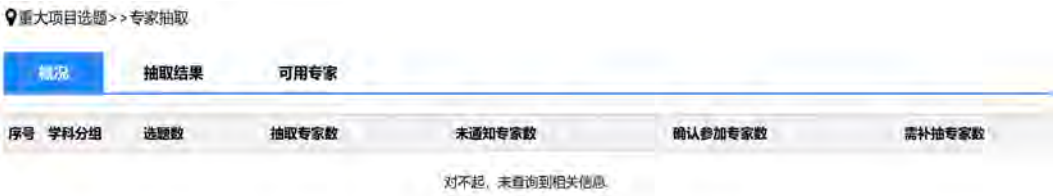
此功能用于查看上会选题评审过程中使用手机端选题待评审选题访问页面，每个学科分组一个二维码，在评审期间通过手机扫描即可访问待评审的选题信息。

6.4.1.2. 选题专家抽取

此功能用于完成选题评审专家抽取工作，主要由可用专家、抽取结果、概况三部分功能组成。

1. 概况

通过此功能可以查看本次选题征集评审专家的抽取及分组情况。统计按学科分组维度进行统计，可查看各分组的选题数、抽取专家数、通知专家数等信息。如下图所示：



2. 抽取结果

通过此功能可以实现抽取评审专家、查询评审结果、发送参评通知等业务工作。功能如下图所示：

3. 可用专家

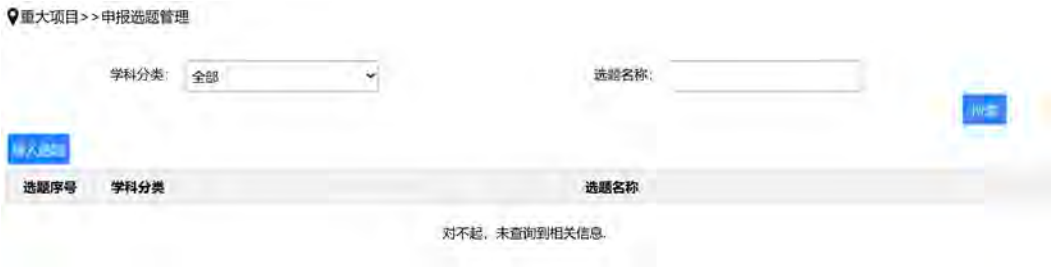
此功能可以查看当前专家库中的可用于本次专家评审的专家信息，并可以通过“选择评审专家”功能进行评审专家的人工选取工作。功能如下图所示：

6.4.2. 项目申报

项目申报功能主要用于对当前年度的重大项目申报工作情况进行跟踪与处理中级单位上报的重大项目的资格审核工作。主要由申报选题管理、申报资格审查以及申报项目跟踪三部分功能组成。

6.4.2.1. 申报选题管理

此功能用于管理每年重大申报项目的申报选题，选题管理是重大项目申报前置工作，需要在重大项目申报开始前完成本年度选题的导出工作。功能如下图所示：



6.4.2.2. 申报资格审查

此功能用于在重大项目申报期结束后，对中级管理单位上报的选题投标书进行资格审查、本年度重大项目申报情况统计等工作。

1. 资格审查

此功能用于对中级管理单位上报的选题投标书进行查询检索、资格审查等业务工作，审核完成抽项目将提交到艺规办系统。功能如下图所示：

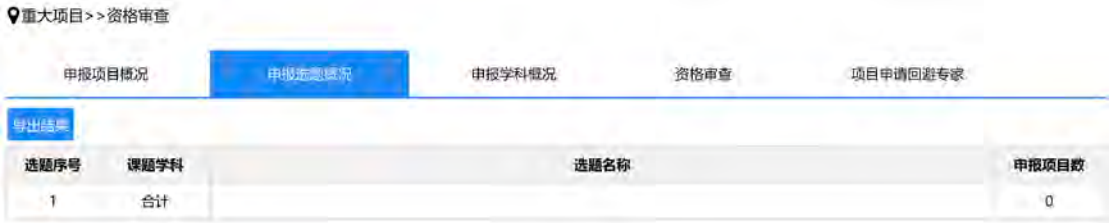
2. 申报项目概况

此功能是对当前年度上报的重大项目，按照省份与审批情况进行的统计分析。功能如下图所示：

序号	省份	申报人提交	科研单位提交	中级单位提交	资格通过	资格不通过	待资格确认	已资格确认
1	北京	0	0	0	0	0	0	0
2	天津	0	0	0	0	0	0	0
3	河北	0	0	0	0	0	0	0
4	山西	0	0	0	0	0	0	0
5	内蒙古	0	0	0	0	0	0	0
6	辽宁	0	0	0	0	0	0	0

3. 申报选题概况

此功能是对当前年度中级管理单位上报的重大项目，按照选题进行的统计分析。功能如下图所示：



选题序号	课题学科	选题名称	申报项目数
1	合计		0

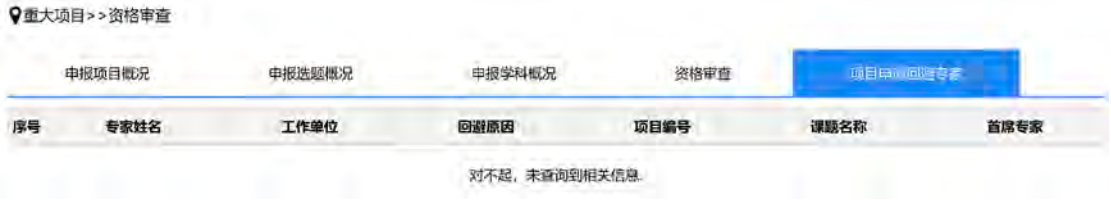
4. 申报学科概况

此功能是对当前年度中级管理单位上报的重大项目，按照选题学科进行的统计分析。功能如下图所示：

序号	选题学科	对应选题序号	申报项目数
1	合计		0

5. 项目申请回避专家

此功能用于查询本年度中级管理单位上报的重大项目的投标书中回避专家信息里提及的回避专家信息内容。功能如下图所示：



序号	专家姓名	工作单位	回避原因	项目编号	课题名称	首席专家

6.4.2.3. 申报项目跟踪

申报项目跟踪用于在重大项目申报期内跟踪申报人、科研单位、中级单位、管理中心的选题申报进展情况。申报人页签下显示项目为本年度的全部申报选题投标书，并且可以查看申报人填写中的投标书信息；科研单位页签下显示的项目为本年度已经提交到科研单位的项目；中级单位页签下显示的项目为本年度已经提交到中级单位的项目；管理中心页签显示的项目为本年度中级单位已提交到管理中心的项目。系统支持通过“项目编号”、“课题名称”、“首席专家”、“学科分类”、“所属地区”、“所属单位”等进行项目检索。通过“申报审批记录”可以查看当前项目的审批进度情况。功能如下图所示：

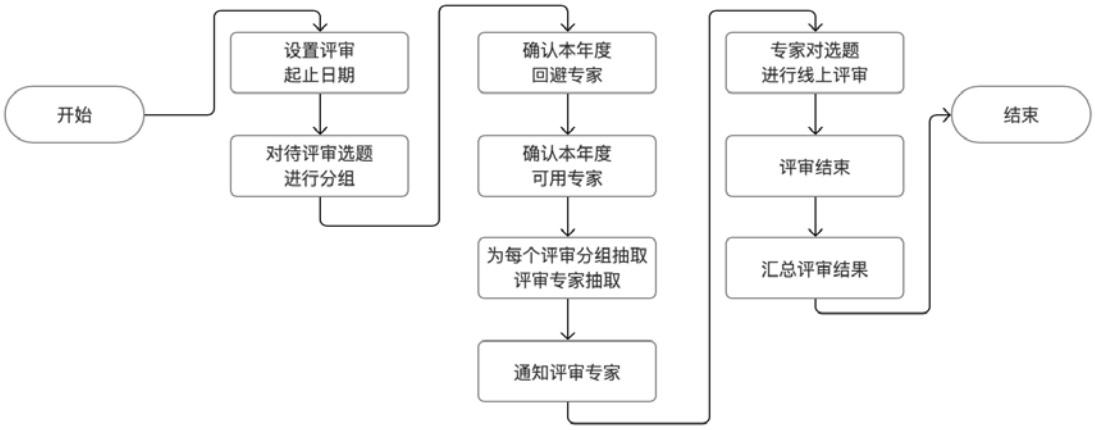
6.4.2.4. 项目成员查重

此功能用于在项目申报阶段，查询申报项目中子课题成员参与的项目情况。可通过成员的证件号码、姓名信息进行查询检索。

6.4.3. 项目评审

此功能用于对资格审查通过的重大项目进行专家评审工作，主要功能由项目评审分组、抽取评审专家、项目评审跟踪、项目评审结果等功能组成。

重大项目评审的整体工作流程，如下图所示：



6.4.3.1. 项目评审分组

项目评审分组功能是重大项目评审的前置准备工作，主要用于对申报资格审查完成后存在申报项目的选题进行评审分组工作。分组整体按照学科分类进行划分，具体操作流程为：首先创建评审分组，然后对待评审选题进行分组。

1. 分组管理

此功能用于创建重大项目评审分组和指定分组抽取专家的研究方向已经评审所需专家人数。功能界面如下图所示：

2. 分组选题管理

此功能用于对本年度待评审的选题进行评审分组，以及设置每个选题的入围

指标。功能界面如下图所示：

6.4.3.2. 抽取评审专家

专家评审抽取功能主要用于本年度评审专家的抽取工作，使用此功能时，需要首先完成“评审日期设置”和“评审项目分组”两项前置工作才可以使用此功能进行专家抽取。专家抽取管理功能主要由回避专家、可用专家、抽取结果、概况等几个功能组成。

系统自动抽取专家的抽取规则为：

1）匹配原则。根据课题学科分类及专家学科分类匹配抽取。

2）回避原则。首席专家、各子课题负责人、课题组要求回避的专家不得参加评审。

3）同一评审分组内同一单位最多抽取 1 人

4）每组专家抽选保障核心专家（A 级）数量至少 5 人，人数不足可一般专家（B 级）中补充。

1. 回避专家

回避专家功能用于查看本年度的回避专家信息清单。回避专家清单由“首席专家回避”、“子课题负责人回避”、“申请回避”和“特殊原因回避”四种情况构成。首席专家回避的专家由系统根据本年度待评审重大项目的首席专家自动生成；子课题负责人回避由系统根据本年度待评审重大项目的子课题负责人信息自动生成；申请回避有系统根据本年度待评审重大项目的申请回避专家信息自动生成；特殊原因回避的专家为手工加入。功能界面如下图所示：

2. 可用专家

通过可用专家功能可以查看截止当前日期系统中符合条件的评审专家清单。可用专家的过滤规则为：1）已入库专家中信息状态为已完善的专家；2）未在首席专家回避”、“子课题负责人回避”、“申请回避”和“特殊原因回避”四个回避清单中的专家。通过“回避此专家”功能系统支持由于其他特殊原因的人工指定回避专家功能。功能界面如图所示：

3. 抽取结果

抽取结果功能用于查看本年度专家的抽取结果及评审通知功能。主要功能有抽取结果清单、调整专家、一键参评通知、选择参评通知、确认通知结果等功能组成。功能界面如图所示：

1） 调整专家：

此功能用于对自动抽取结果清单中的专家进行人工替换调整。调整操作只可在未通知专家情况才可使用。

2） 一键参评通知：

此功能用于一键批量给本年度抽取结果中的“未通知/未确认”评审专家发送“参评通知”短信（通知内容，可通过短信模板管理功能查看）。此功能多用于抽取完成后的首次通知业务情况。

“回复截止日期”格式可为：

（1）2021 年 6 月 24 日 12 点（默认时间为 59 分）；

（2）2021 年 6 月 24 日 12 点 30 分；

（3）2021 年 6 月 24 日（默认时间为 23:59:59）；

（4）2021 年 6 月 24 日 12:00（时间分隔符“：”要求为英文半角）；

3） 选择参评通知

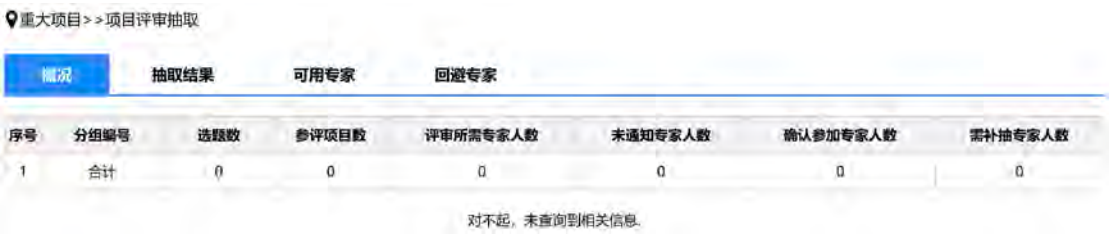
此功能用于在本年度抽取结果中选择指定评审专家发送“参评通知”短信（通知内容，可通过短信模板管理功能查看）。此功能多用于未回复的二次通知业务情况。

4） 确认通知结果

此功能用于对专家参评通知结果的手动确认和已确认结果的手工调整。

4. 抽取结果

此功能用于查看评审分组信息和专家抽取统计等信息，主要可查看统计信息有分组选题数量、参评项目数量、评审所需专家人数、专家通知结果等数据。功能如下图所示：



6.4.3.3. 项目评审跟踪

此功能用于在重大项目专家评审期间，跟踪专家评审工作的进展情况。主要功能有选题评审情况和专家评审情况两个功能。

1. 选题评审情况

此功能可在重大项目评审期间，实时查看各个选题的项目最新评审情况。通过“查看评审结果”功能出，可以查看当前选题下项目的评审结果，如评审投票信息、弃权信息、等级汇总信息等内容。功能界面如下图所示：

2. 专家评审情况

此功能可在重大项目评审期间，实时查看各位评审专家的评审情况。通过“评审情况”按钮功能，可以查看专家的所评审的选题及项目的投票结果、评审等级、评审意见等信息内容。功能界面如下图所示：

6.4.3.4. 项目评审结果

此功能可实时查看本次参加评审重大项目的评审结果情况，如“投票结果”、“等级”等。评审未结束时，此功能显示的当前时刻的项目评审汇总结果，此时结果仅供参考；评审结束后，此功能显示的是最终的项目评审汇总结果，此时为最终评审结果。主要功能由评审项目列表、导出汇总结果、查看评审意见、确认立项结果等功能组成。功能如下图所示：

6.4.4. 项目立项

通过此功能可对通过项目评审的待立项项目，开展项目立项、立项回执等立项工作。

6.4.4.1. 项目立项

重大项目评审完成后，正式立项的项目信息将进入到立项项目功能，通过设置项目立项信息、生成项目批准号、导出立项工作函等完成本年度重大项目立项工作。功能如下图所示：

6.4.4.2. 立项回执

立项回执功能用于对本年度立项的重大项目进行立项回执的审核业务工作。通过此功能可以查看本年度在立项回执阶段的待回执项目信息。项目回执提交流程为：申报人->科研单位->中级单位->管理中心。项目回执审批通过后项目即进入在研中，项目回执退回修改将直接退回到首席专家，修改重新提交后按照四级流程重新提交审批。功能如下图所示：

6.4.5. 项目管理

通过此功能可对每年评审结束后确定的立项项目，进行项目立项、资金拨付及立项项目管理等工作。主要功能包括立项项目管理、项目经费管理等功能。

6.4.5.1. 立项项目

重大项目正式立项完成后相关项目信息即进入到立项项目功能，通过此功能可以查看各年度立项项目信息，如：立项时间、预计结项时间、资助总金额等。通过“文件”功能可以下载《投标书》《立项通知书》《立项回执》等内容，功能如下图所示：

6.4.5.2. 项目经费管理

通过此功能可以查看本年度待拨款的项目清单，并可以将待拨款项目按单位导出银行拨款单位。具体功能如下：

6.4.5.3. 信息报送

此功能用于在项目的在研期间，对项目定期开展项目中期管理工作，通过此功能可以实现《项目简报》《项目要报》的收集管理工作。功能如下图所示：

6.4.5.4. 项目变更

立项的项目在研期间，如项目发生项目经费预算、项目延期、变更最终研究成果、变更子课题结构和主要内容、变更项目责任单位、自行终止等变更事项，项目负责人提交的变更申请将提交到此处，通过此功能可查询项目负责人提交的《变更申请书》并对其进行审批处理。功能如下图所示：

6.4.5.5. 结项审批

经在项目负责人完成项目研究后，将通过立项申报系统，提交《项目结项申请书》、项目研究成果、《成果简介》等内容，经管理单位审批后，将结项申请内容将进入到此处，通过此功能可查询项目负责人提交的《项目结项申请书》、项目研究成果等内容，并对其进行审批处理。功能如下图所示：

6.4.5.6. 鉴定管理

经结项审批处理最终审批通过的待结项项目的项目信息及结项材料等将流转到此处，供后续开展结项鉴定评定工作。通过此功能可查询待结项鉴定的项目信息及结项材料，并可针对待处理项目选定鉴定专家、鉴定时间、成果鉴定内容

选取等项目鉴定管理工作。开启项目鉴定后，鉴定资料将发送到专家系统供鉴定专家完成项目鉴定工作。功能如下图所示：

6.4.5.7. 结项管理

项目鉴定工作完成后，项目相关信息将流程转到此功能下，用于对项目开展项目的最终结项处理工作。功能如下图所示：

6.5. 专家库

通过此功能可以实现对系统评审专家库的日常维护管理工作，主要功能包括专家库管理、专家入口登记、专家信息维护、专家库专家分析、专家信息在线维护等。

6.5.1. 专家列表

此功能是专家库的核心功能，专家库中专家的日常维护管理工作，主要通过此功能完成。目前系统主要提供管理维护功能有登记新专家、专家等级管理、信息完成管理、专家信息维护等。主要功能界面如下图：

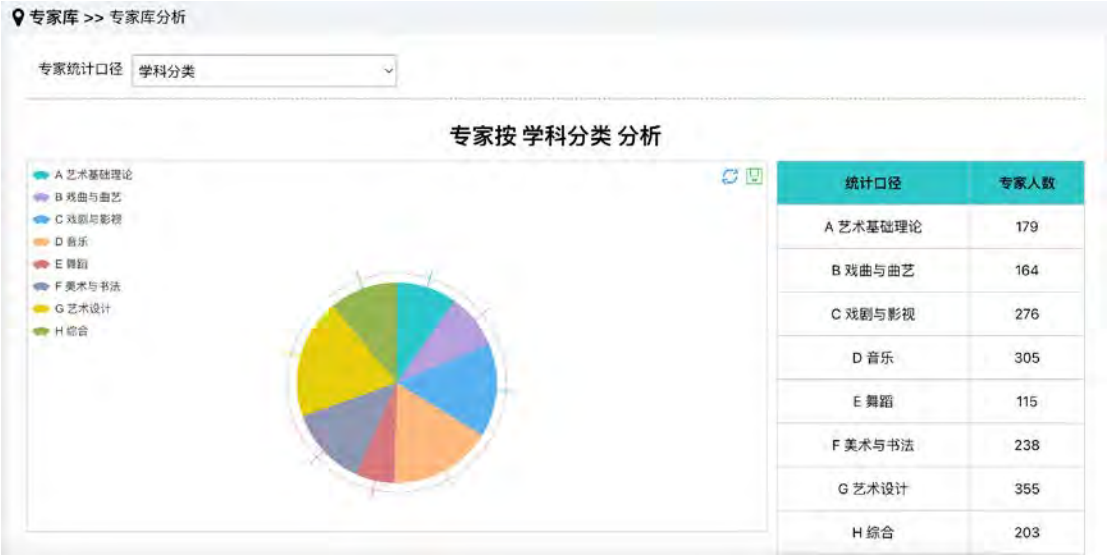
6.5.2. 专家工作记录

此功能用于记录管理专家的参与的年度通讯评审、年度会议评审、重大项目评审、课题论证会、结项鉴定等工作记录。此已跟各评审、鉴定等功能进行了集成，相关数据将自动汇集到专家工作记录下。对其他工作记录，可通过手工维护工作进行添加与导入。功能如下图所示：

6.5.3. 专家库分析

通过该功能，可实现对在库专家按照统计口径进行分析。目前系统支持的分

析口径有学科分类、研究方向、性别、民族、专业技术职称（职务）、职级、所属地区等。功能如下图所示：



6.5.4. 专家库设置

此功能用于管理专家库专家单位、聘书模板等相关基础数据配置。功能如下图所示：

1）专家单位

2）聘书模板管理

6.6. 用户管理

此功能主要用于对系统的中级管理单位、科研单位、申报人等系统使用用户信息进行日常维护管理工作，主要功能包括中级单位管理、科研单位管理、申报人管理等。

6.6.1. 中级单位管理

此功能用于维护各个省市去中级管理单位账号与单位信息等内容。功能如下图所示：

6.6.2. 科研单位管理

此功能用于维护科研单位单位账号与单位信息等内容。功能如下图所示：

6.6.3. 申报人管理

此功能用于维护申报人账号与单位信息等内容。功能如下图所示：

6.7. 内容管理

内容管理模块主要是维护管理此项目管理平台的门户网站内容。目前主要内容有公告通知、常见问题、制度文件、科研动态、重大公告等栏目内容，以及子系统访问开关配置等。

6.7.1. 文章管理

此功能用于维护管理门户网站的公告通知、常见问题、制度文件、科研动态、重大公告等栏目文章内容。

6.7.2. 站点管理

此功能用于对站点进行配置管理，如“启用公共立项项目查询系统”、“启用公共成果库查询系统”，“启用门户网站颜色变灰处理”等。

6.8. 统计分析

统计分析主要用于对年度项目的申报、立项、结项情况，重大项目的申报、立项、结项情况，以及科研人员情况等进行数据统计分析工作。

6.8.1. 年度项目分析

此模块下的数据分析功能，主要是对年度项目的申报数据、立项数据、结项数据进行趋势、排名、占比等数据分析。

6.8.1.1. 申报情况分析

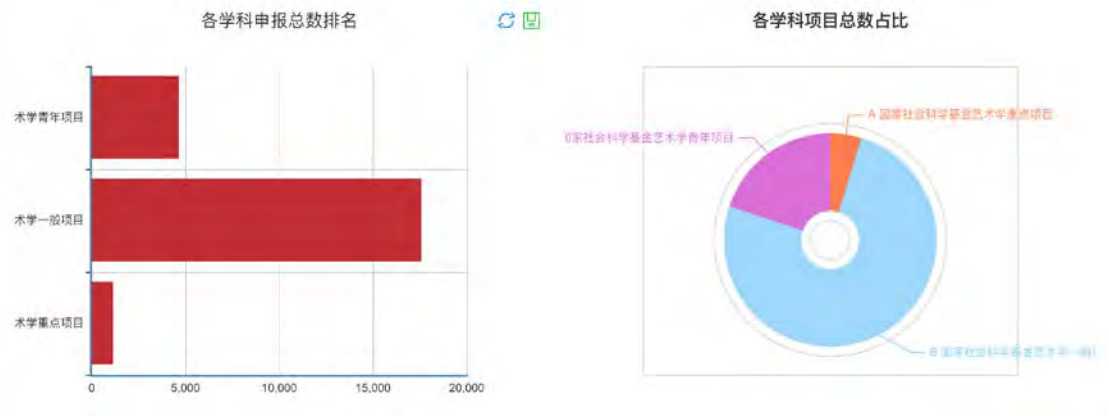
此功能主要是对年度项目的申报数据按照项目类别、学科类别、研究类型、所属地区，负责人职务、负责人学位等维度，进行趋势、排名、占比等数据分析。

6.8.1.2. 立项情况分析

此功能主要是对年度项目的立项数据按照项目类别、学科类别、研究类型、所属地区，负责人职务、负责人学位等维度，进行趋势、排名、占比等数据分析。

6.8.1.3. 结项情况分析

此功能主要是对年度项目的结项数据按照项目类别、学科类别、研究类型、所属地区，负责人职务、负责人学位等维度，进行趋势、排名、占比等数据分析。

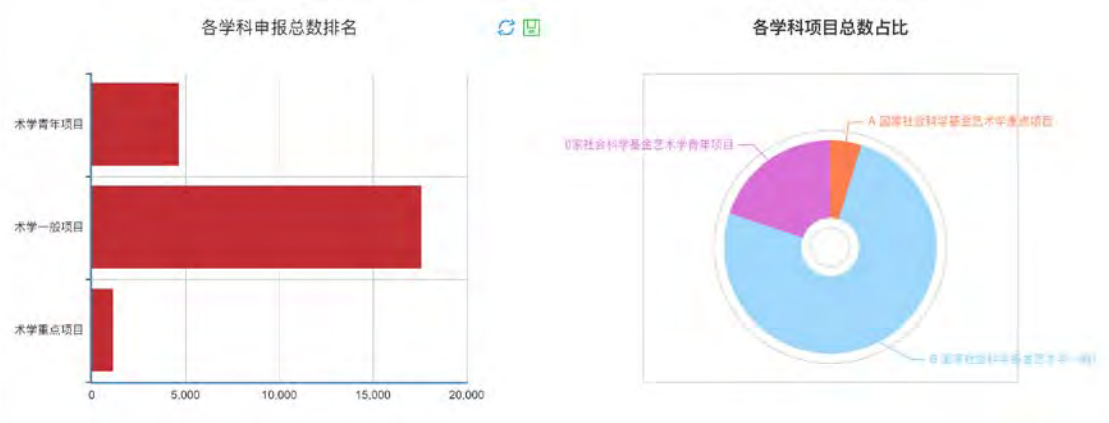


6.8.2. 重大项目分析

此模块下的数据分析功能，主要是对重大项目的申报数据、立项数据、结项数据进行趋势、排名、占比等数据分析。

6.8.2.1. 申报情况分析

此功能主要是对重大项目的申报数据按照项目类别、学科类别、研究类型、所属地区，负责人职务、负责人学位等维度，进行趋势、排名、占比等数据分析。

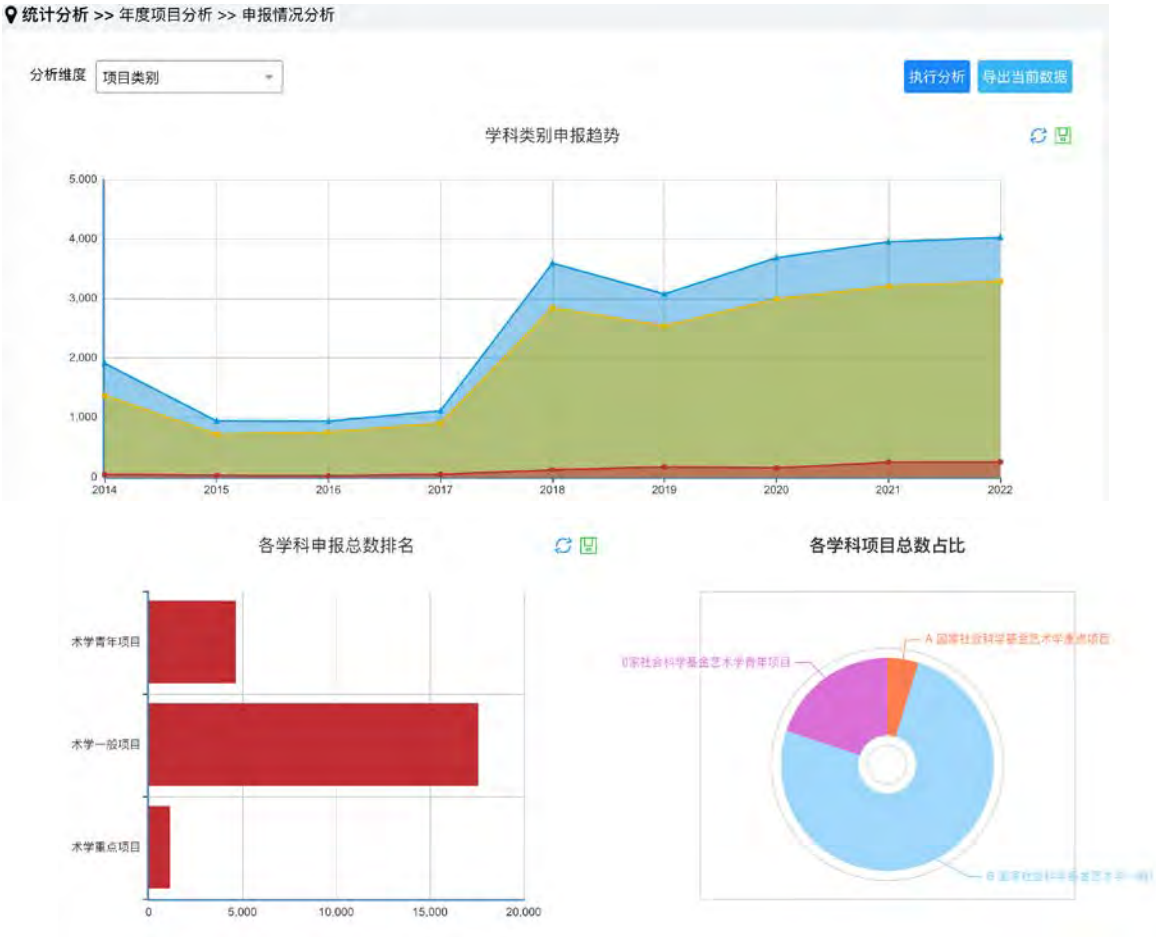


6.8.2.2. 立项情况分析

此功能主要是对重大项目的立项数据按照项目类别、学科类别、研究类型、所属地区，负责人职务、负责人学位等维度，进行趋势、排名、占比等数据分析。

6.8.2.3. 结项情况分析

此功能主要是对重大项目的结项数据按照项目类别、学科类别、研究类型、所属地区，负责人职务、负责人学位等维度，进行趋势、排名、占比等数据分析。

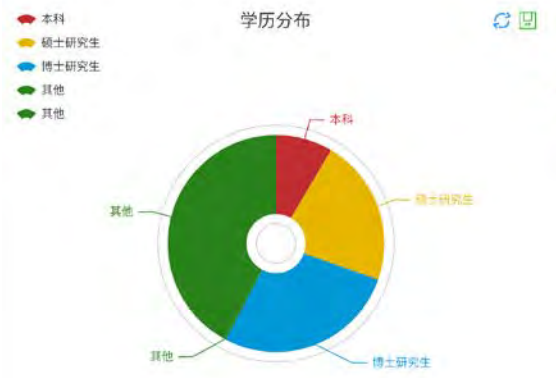


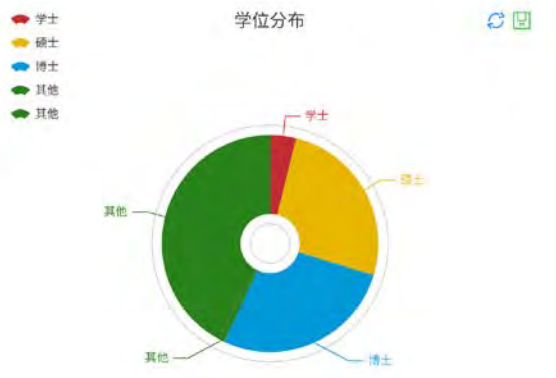
6.8.3. 其他情况统计分析

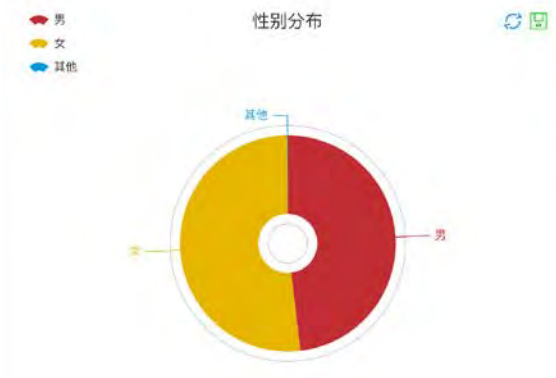
此模块下的数据分析功能，主要是对科研人、科研单位数据进行排名、占比等数据分析。

6.8.3.1. 申报人在库分析

此功能主要是对系统在库科研人员的数据按照地区、性别、职务、学位等维度进行数据分析。

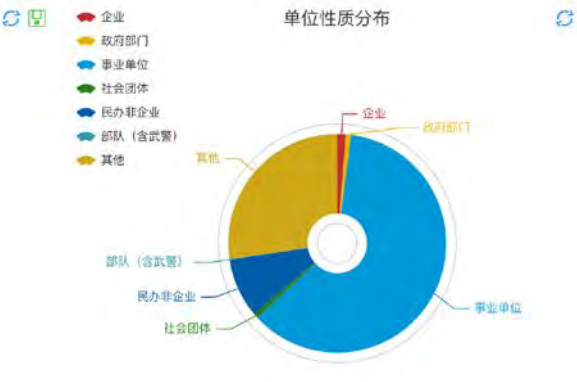






6.8.3.2. 科研单位在库分析

此功能主要是对系统在库科研单位的数据按照地区、单位类型、单位性质等维度进行数据分析。



6.9. 成果库

此模块主要实现对年度项目与重大项目结项的成果内容的管理与数据分析

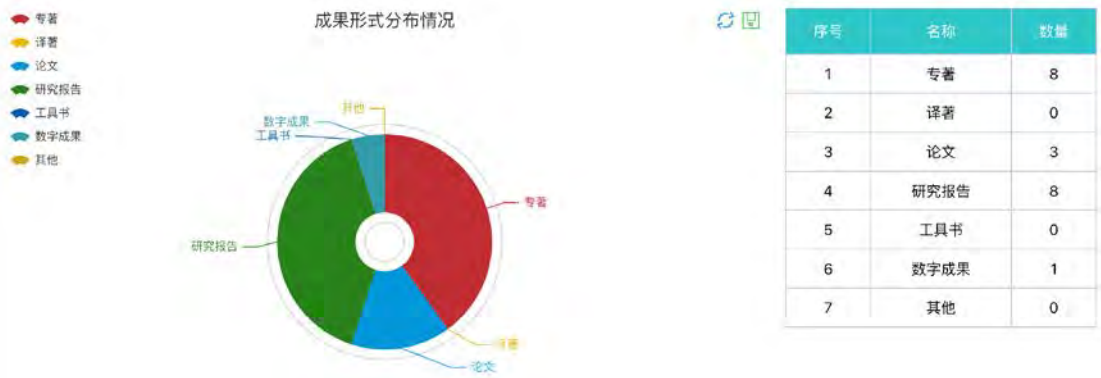
等工作。主要功能由成果库管理、成果分析、公共查询服务等功能组成。

6.9.1. 成果管理

此功能用于对重大项目、年度项目结项后的成果内容进行统一内容管理。系统已实现同重大项目管理、年度项目管理模块对接，项目相关结项成果将自动汇集到成果库中，另外系统提供手工增加与维护功能，支持业务人员人员管理维护成果库的工作需求。功能如下图所示：

6.9.2. 成果分析

此功能可实现对重大项目与年度项目的成果数据，按照成果形式、学科、研究类型进行数据分析。功能如下图所示：



6.9.3. 立项项目公共查询服务

此功能可实现将重大项目与年度项目的立项项目数据，通过门户公共入口开放发布，实现立项项目数据面向社会公众的查询与检索等服务。功能如下图所示：

6.9.4. 科研成果公共查询服务

此功能可实现将重大项目与年度项目的科研成果数据，通过门户公共入口开放发布，实现科研成果数据面向社会公众的查询与检索等服务。功能如下图所示：

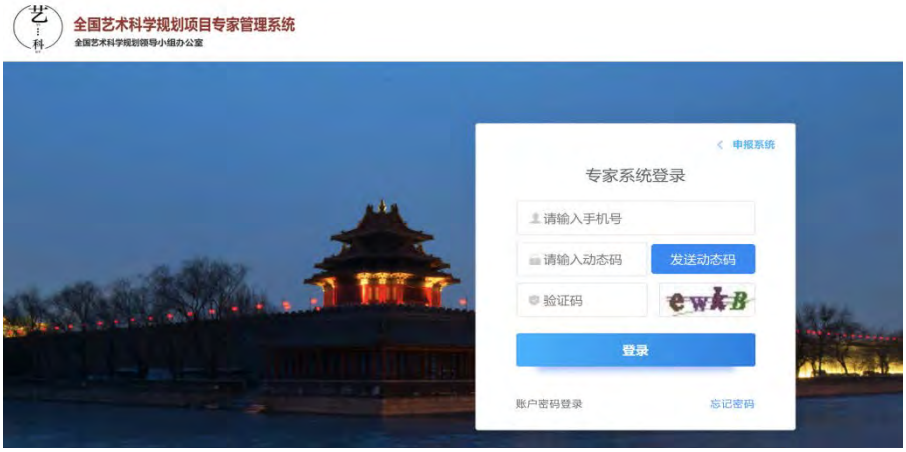
中华人民共和国文化和旅游部
全国艺术科学规划项目管理平台
首 页
公告通知
常见问题
制度文件
科研状态
搜索
立项项目
科研成果
成果名称、立项批准号、项目名称、科研单位、负责人姓名等
检索
学科占比情况
研究成果各学科占比情况
A 艺术基础理论
B 戏曲与曲艺
C 戏剧与影视
D 音乐研究
E 舞蹈研究
F 美术与书法
G 设计艺术
H 综合
其他

中华人民共和国文化和旅游部
全国艺术科学规划项目管理平台
首 页
公告通知
常见问题
制度文件
科研状态
搜索
立项项目
科研成果
研究
检索
找到 16 个，关于 "研究" 的研究成果
项目类型
重大项目 16
学科类别
H 综合 10
D 音乐研究 2
B 戏曲与曲艺 1
A 艺术基础理论 1
其他 1
G 设计艺术 1
成果类型
论文 6
研究报告 6
专著 4
乡村振兴背景下用户参与式公共文化服务设计研究
作者：徐延章,李美霞,王金伟 成果类型：论文 责任单位：天津师范大学
资助类别：年度项目 批准号：19BH140
人工智能时代公共文化智慧服务设计研究
作者：徐延章,张兵,王浩 成果类型：论文 责任单位：天津师范大学
资助类别：年度项目 批准号：19BH140
公共文化智慧服务设计研究
作者：徐延章等 成果类型：专著 责任单位：天津师范大学
资助类别：年度项目 批准号：19BH140
国家文化公园理论与文旅融合产业链构建研究
作者：陶恒 杨建翠 崔佳 成果类型：研究报告 责任单位：四川旅游规划设计研究院
资助类别：年度项目 批准号：19BH157

7. 专家管理系统

通过专家管理系统，评审专家可凭手机的短信信息于规定的评审时间内，登录网上评审系统进行项目评审。最终所有的项目都完成评审排名后，进行结果上报，则完成了本年度的专家项目通讯评审工作。

7.1. 系统登陆



7.2. 专家系统首页

专家信息
尊敬的 吴爱芳 同志您好
经全国艺术科学规划领导小组办公室审核，您已列入全国艺术科学规划项目专家库，如您各项信息有更新，请随时登录本系统加以完善，感谢您对我们工作的支持，联系电话010-87930753。
基本信息
代表性研究成果
承担国家级、省部级研究项目情况
账户信息

项目评审
项目评审
聘书下载

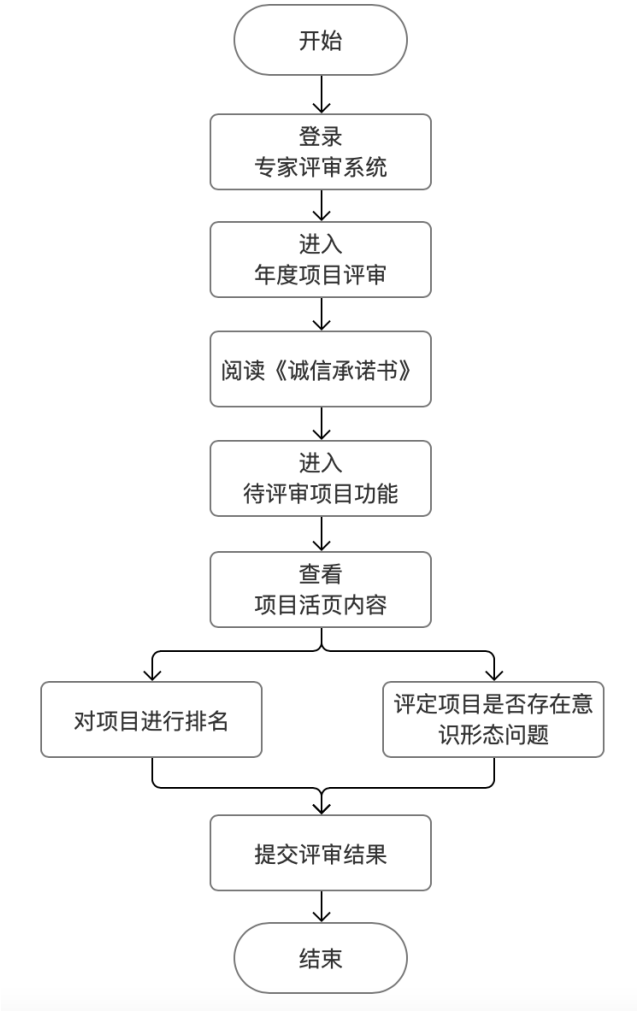
7.3. 专家信息维护

首页 >>专家信息完善
一、基本信息（*为必填项）
姓名*:
性别*: 女
民族*: 汉族
身份证号*:
出生日期*:
政治面貌*: 无党派人士
专业技术职称*: 正高
职务*: 县处级及以下
最高学历*: 博士
职称名称*: 教授
外语语种1: 英语
外语语种2: 无
所属省份*: 浙江
工作单位*:
手机号*:
电子邮件*:
通讯地址*: 天津
天津
河东区
邮政编码*:

7.4. 年度项目评审

此功能主要用于实现在年度项目通讯评审期间，评审专家对需待评审的项目进行在线评审工作。此模块主要功能由诚信承诺书、待评审项目、查看项目活页、项目评审排序、意识形态评价等功能组成。

专家项目评审流程，如下图所示：



7.4.1. 诚信承诺书

专家进入年度项目评审功能后，首先要查看本次评审的《诚信承诺书》，在阅读完成后，点击“同意并进入项目评审”按钮，将进入项目待评审项目功能。功能如下图所示：

诚 信 承 诺 书

作为2021年度国家社科基金艺术学项目的初评专家，我郑重承诺：

1. 坚持公平竞争、择优立项的评审原则，严把政治关和学术质量关。

2. 严格遵守评审纪律，发现与申报人存在可能影响评审公正性利害关系的，应及时提出，主动回避。

3. 严格遵守保密制度，对项目评审过程保密，不透露评审材料内容、评审意见及其他应当保密的信息。

4. 廉洁自律，不收受与参评项目有关的机构和个人的礼品、礼金等，不参加任何可能影响评审公正性的活动。

5. 按照专家抽选“一事一聘”原则要求，不以“国家社科基金艺术项目评审专家”身份对外自我介绍，或以“国家社科基金艺术学项目专家”名义自行开展其他工作。

如有违纪、违规行为，责任自负并自觉接受相应的处罚。

同意并进入项目评审

7.4.2. 待评审项目

此功能主要用于展示当前评审专家所属评审分组下的待评审项目信息。通过此功能评审专家可以对待评审项目进行评审排序、项目检索、阅读《评审注意事项》、提交评审结果等评审操作。点击每个项目的“项目名称”可以查看此项目的项目活页内容。功能如下图所示：

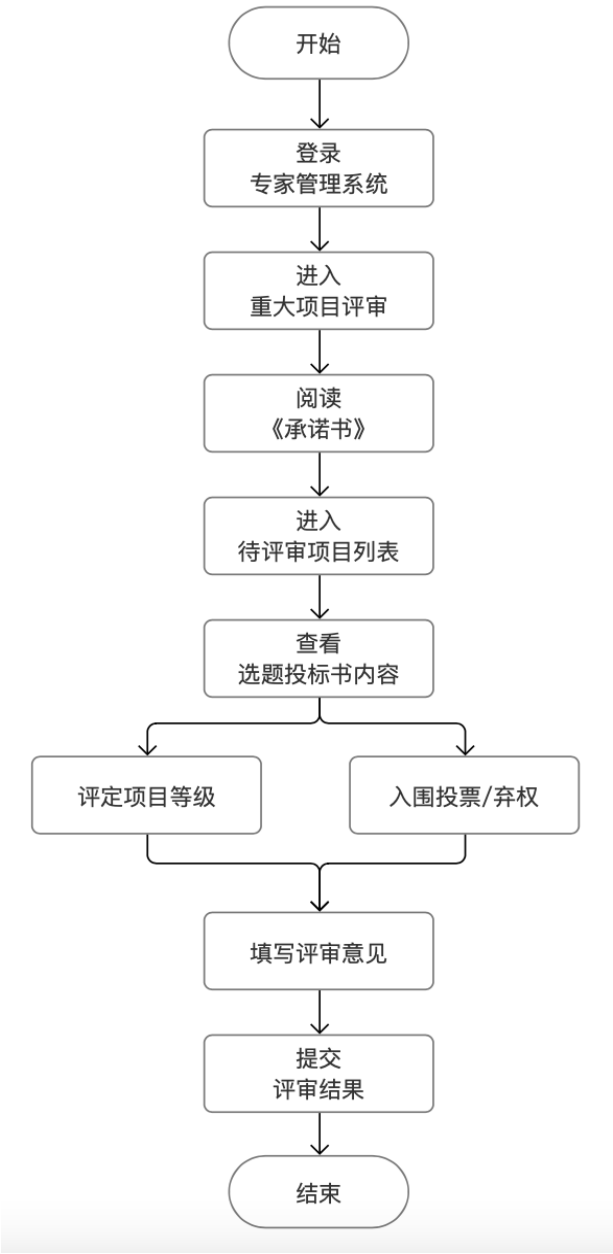
7.4.3. 查看项目活页

此功能主要用于查看年度项目申报书中的活页内容。通过底部的是否存在意识形态、辅助标记、项目排名等功能可在阅读过程中，给项目进行项目评审工作。功能如下所示：

7.5. 重大项目评审

重大项目评审功能用于在重大项目评审期间，评审专家对本次待评审的选题下的项目进行在线评审工作。主要功能由承诺书、待评审项目、查看项目投标书、项目评审等功能组成。

专家项目评审流程，如下图所示：



7.5.1. 诚信承诺书

专家进入重大项目评审功能后，优先要查看本次评审的《承诺书》，在阅读完成后，点击“同意并进入项目评审”按钮，将进入重大项目待评审项目功能。功能如下图所示：

承诺书

作为2021年度国家社科基金艺术学重大项目的评审专家，我郑重承诺：

1. 坚持公平竞争、择优立项的评审原则，严把政治关和学术质量关。

2. 以高度责任感、使命感，本着公正、负责、实事求是的原则，摒弃地域、单位、门户之见，从艺术学学科建设和我国文化和旅游事业发展需要出发，按照有关程序和规定，严格评定申报项目及项目组成员的学术水准，择优评出立项项目。

3. 严格遵守评审纪律，执行回避制度，严格遵守保密规定。

4. 如有违纪、违规行为，责任自负并自觉接受相应的处罚。

评审纪律要求

为保障2021年度国家社科基金艺术学重大项目评审过程及结果公平、公正，评审专家应遵循以下纪律：

1. 应遵守职业道德，本着客观、公正、合理、科学、择优的原则，对所负责的项目独立审阅。

2. 要严格按照《评审参考标准》确定的标准和方法，认真评审，并对所提出的评审结果及意见负责。

3. 评审专家在评审期间不得透露评委身份，不得透露评审材料内容、评审意见及其他应当保密的信息。

4. 不接受申报人提供的任何形式的礼品、礼金等，不参加申报人任何可能影响评审公正性的活动。

5. 发现与申报人存在可能影响评审公正性利害关系的，应当及时提出，主动回避。

如发现有违反相关规定之行为，一经查实，立即停止有关项目参与评审资格；已经立项的，取消立项资格；所涉评审专家将列入诚信黑名单。

2021年度国家社科基金艺术学重大项目
评审参考标准

2021年度国家社科基金艺术学重大项目坚持公开透明、公平竞争和优中选优的评审原则，坚持质量第一、宁缺毋滥的评审标准，把握好以下要求：

1. 坚持正确的政治方向。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，认真考察投标课题中有无违背党的理论、路线、方针、政策的观点或结论，严把政治方向关。

2. 体现国家水准和权威性。重大项目的立项主旨是，重点资助对弘扬民族精神、传承民族文化、推动文化和旅游建设有重大影响，以及对学术发展和学科建设有重大作用研究课题。建议中标课题须具有较高的思想含量、学术水准和理论创新价值，预期研究成果要体现我国文化艺术研究的前沿水平和国家水准。

3. 坚持质量第一、宁缺毋滥。重大项目在国家社科基金各类项目中层次最高、权威性最强、资助力度最大，具有很强的导向性和示范性。评审工作要在严把政治方向关的前提下，坚持质量第一、宁缺毋滥的评审标准。如申报项目质量、项目组团队达不到要求，宁可流标也不勉强立项。标“*”选题为年度重点选题，研究周期为3年，请尽量不要弃权。

4. 坚持全面综合的评价标准。要重点把握好以下六个方面。 **一是**要着重考察课题的学术价值和理论意义。选题和研究内容要具有前沿性、开拓性或总结性，预期研究成果能填补某研究领域的空白，对学科建设、文化和旅游建设具有重要推动作用。 **二是**要考察论证的科学性、可行性和创新性。课题总体框架设计合理，概念准确，论证严谨，逻辑性强，不能搞成大而无当的“学术大拼盘”，主要观点要有创新性，研究思路和方法总体可行。 **三是**要考察申请人的学术资历和影响，考查项目组完成项目的能力。首席专家要具备较高的学术造诣、扎实的学术功底、长期的学术积累、严谨的治学态度，在学界拥有较高的学术影响力。项目组子课题设计合理，子课题负责人具备完成子课题的能力。 **四是**要考察资料文献的丰富性和完备性，并作为一个重要的评价指标。 **五是**要考察研究是否具备全面性，避免研究面狭窄，对于局部问题进行的深入分析要能够揭示普遍性意义。 **六是**要考察首席专家和主要研究人员在项目执行期间确有时间保证，责任单位具有开展研究工作的必备条件，经费预算科学合理等。

7.5.2. 待评审项目

此功能用于对当前评审专家所在评审分组下的选题进行项目评审工作。主要功能有待评审选题清单、选题入围指标、选题下项目清单、查看投标书、填写评

审意见、评审投票、项目等级等功能，如下图所示：

1. “投标书”，通过此功能可以查看当前投标书内容。
2. “等级”，此功能用于给当前投标书进行等级评定工作，等级划分为“优、良、中、差”四个等级。
3. “投票”，此功能用于对投标书进行投票工作。投票数不可超过选题的“入围指标数”，允许少投与弃权。
4. “填写评审意见”，此功能用于填写投标书的评审意见，点击按钮将显示“填写评审意见”对话框，如下图所示：

7.5.3. 查看投标书

此功能主要用于查看重大项目申报时，首席专家提交的投标书内容信息。

7.6. 聘书下载

当评审专家完成项目评审工作并提交后，此功能里即出现本次评审的评审聘

书记录，通过点击聘书记录后的“下载聘书”按钮即可下载专家评审聘书。功能如下图所示：

8. iPad 会议评审应用

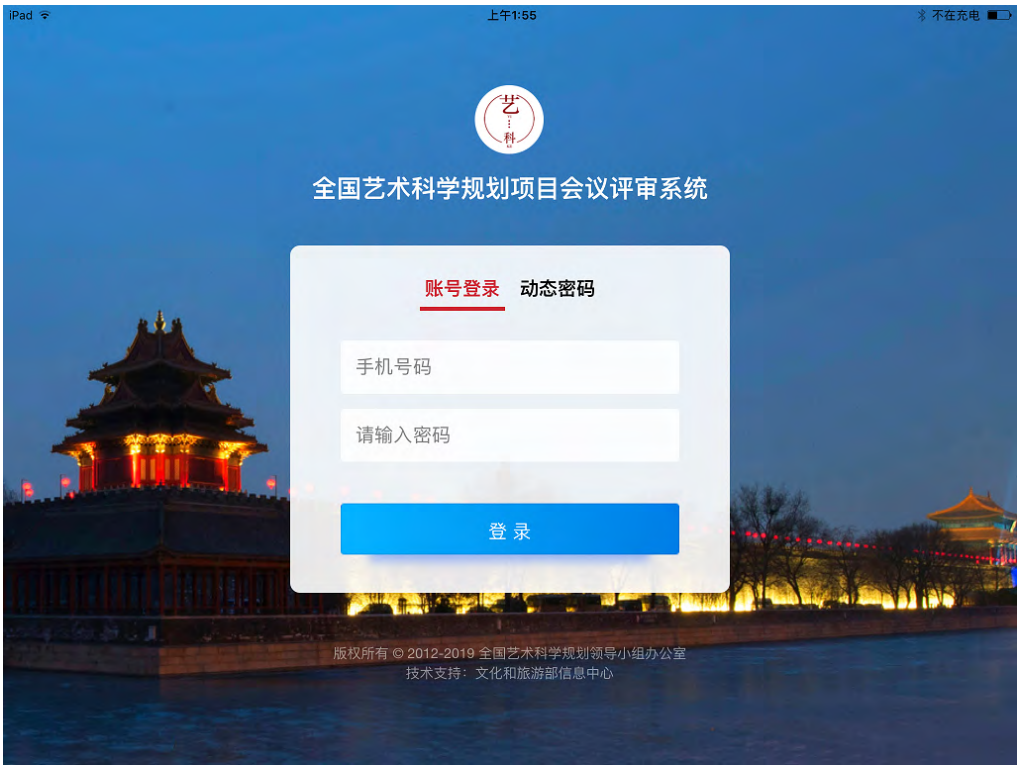
通过此 iPad 应用评审专家、管理中心、艺规办可以完成年度项目会议评审工作。主要由联络员、评审专家、召集人等几个角色的评审与投票功能组成。

8.1. 联络员

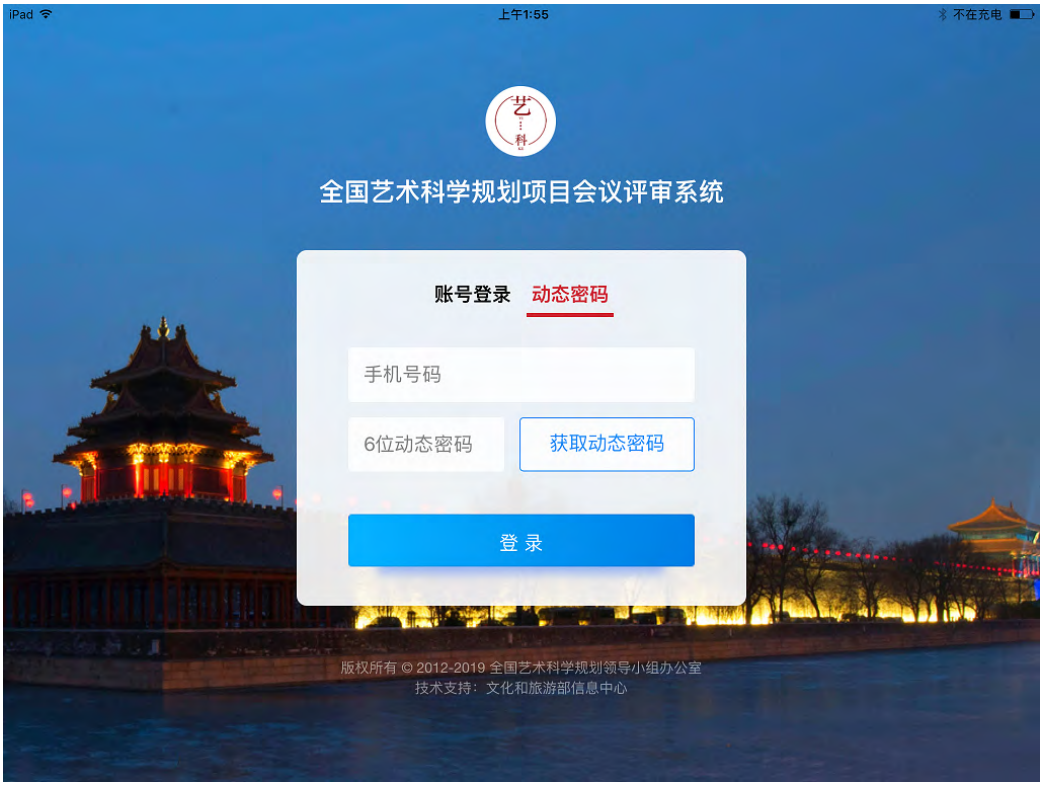
1. 系统登录

各联络员的手机号为登录系统的唯一凭证，系统支持“账号密码”和“动态密码”两种方式登录系统。

1）“账号密码”由管理员统一分配（默认密码为：123456）；登录方式如下图所示：



2）“动态密码”点击“获取动态密码”按钮后，系统将发送一个含有 6 位数字的动态口令短信到您的手机，将短信中的密码输入到“动态密码”框中，然后点击“登录”即可进入系统，如下图所示：



2. 首页

系统登录成功后显示的第一个页面，整个页面的内容由：上边的年度项目概述和下边的政策及会议资料组成，具体如下图所示：

*《评审委员联络表》为您所负责学科分组专家的联系方式。

*《评审分组联络员联络表》为本次会议评审各个分组联络员的联系方式。

3．项目评审

项目评审为本次会议主要使用功能。整个功能有分组情况和分组评审详情两个界面组成。会议评审期间联络员可以通过此功能跟踪分组的评审情况及进度。整个会议评审工作分为“投票阶段”和“填写评审意见阶段”组成，工作进度划分为“待开启”“投票中”“投票已提交”“填写评审意见”“评审结束”5 个流程节点。具体如下图所示：

1）**待开启**：会议评审**未开始**，此阶段“评审专家”登录系统后台只看查看项目，不能进行“投票”，在此节点联络员点击“开始投票”按钮可以开启本组评审投票工作。如下图示所示：

2）**投票中**：会议评审专家开始进行酝酿投票。评审进度流程如下图所示：

3） **投票已提交：**在本组专家酝酿投票完成后，评审召集人将本组的投票结果提交后，流程状态进入“投票已提交”状态，如下图所示：

*“投票结果确认”按钮，联络员“查看”专家投票结果无误后，点击此按钮确认并锁定本组投票结果。

4） **填写评审意见：**联络员通过“投标结果确认”功能确定完成本组投票结果后，系统自动进入到此阶段，在此阶段评审专家可以通过他们的系统开展“评审意见”填写工作。流程进度如下图所示：

评审召集人提交评审意见后，将显示“评审意见确认”按钮，通过“查看”功能此时可查看专家提交的评审意见添加情况及内容，如下图所示：

召集人点击“评审意见确认”按钮，完成专家评审意见确认后，系统将显示“结束评审”按钮。点击此按钮本组的评审工作即结束，如下图所示：

5） **评审结束：**联络员点击“结束评审”按钮并完成操作后，系统将关闭本组的评审工作。进度流程如下图所示：

通过功能操作区上的“查看”按钮，可以查看当前项目分组评审情况，如下图所示：

1）投票阶段“查看”功能界面，如下图所示：

2）填写评审意见阶段“查看”功能界面，如下图所示：

4. 个人中心

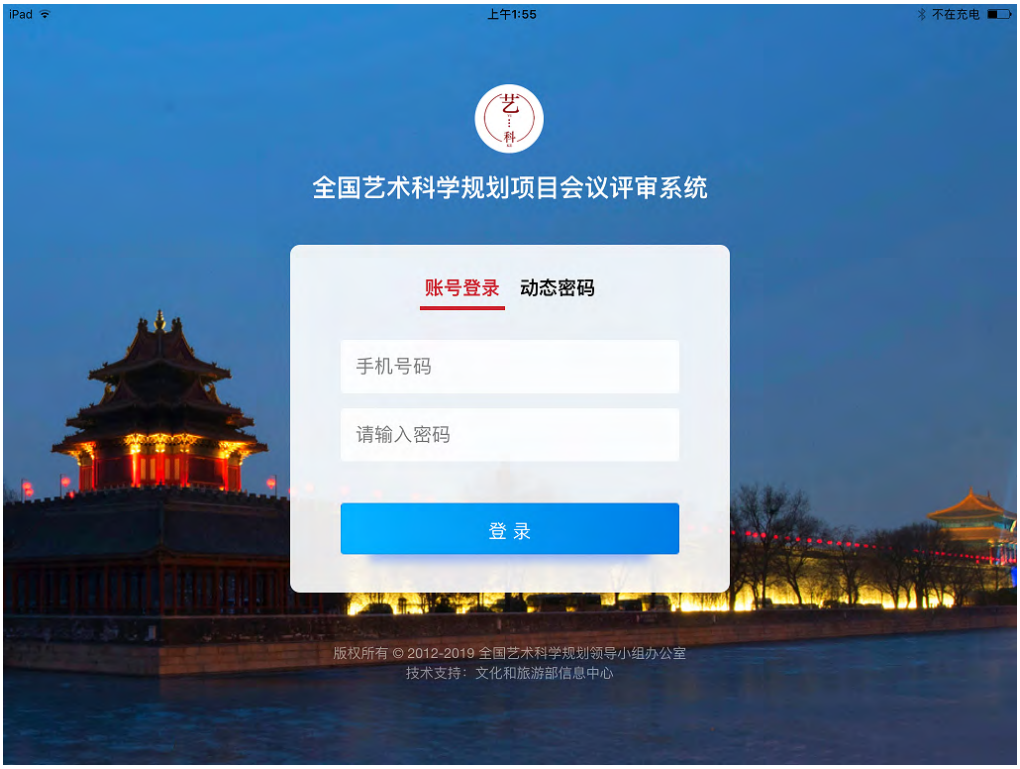
通过个人中心功能。可以查看当前登录账号的用户名、用户角色等基本信息。在完成项目评审后，联络员通过“专家评估表”对负责分组的专家进行打分。

8.2. 评审召集人

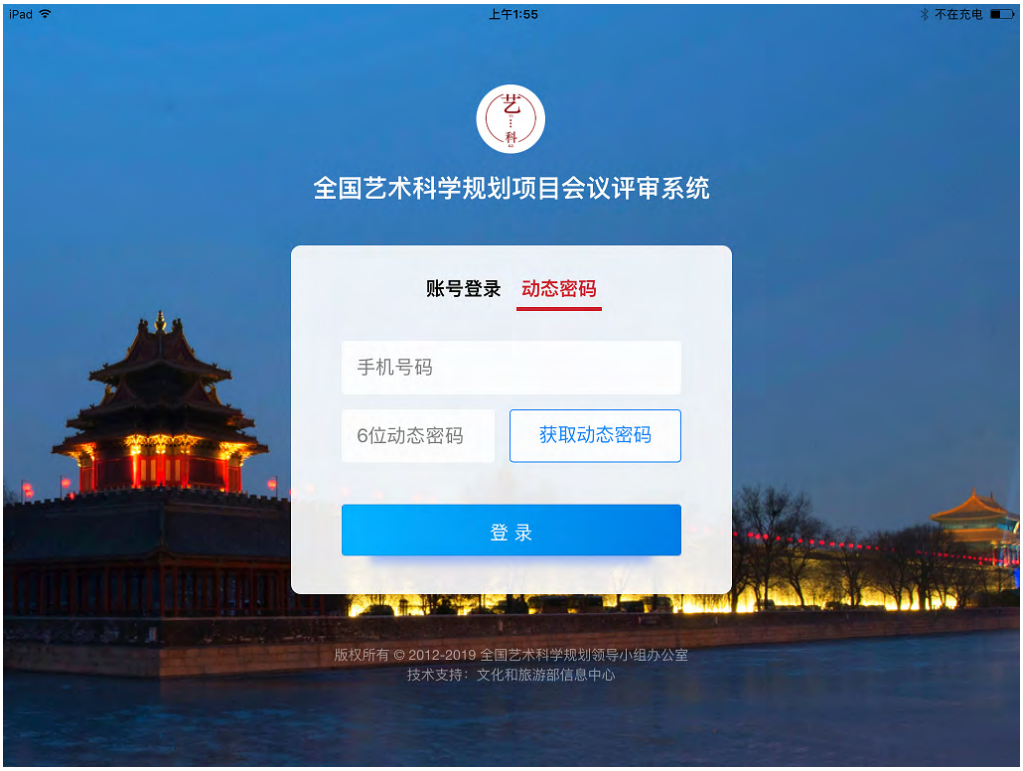
1. 系统登录

各联络员的手机号为登录系统的唯一凭证，系统支持“账号密码”和“动态密码”两种方式登录系统。

1）“账号密码”由管理员统一分配（本次评审的密码同专家系统一致）；登录方式如下图所示：

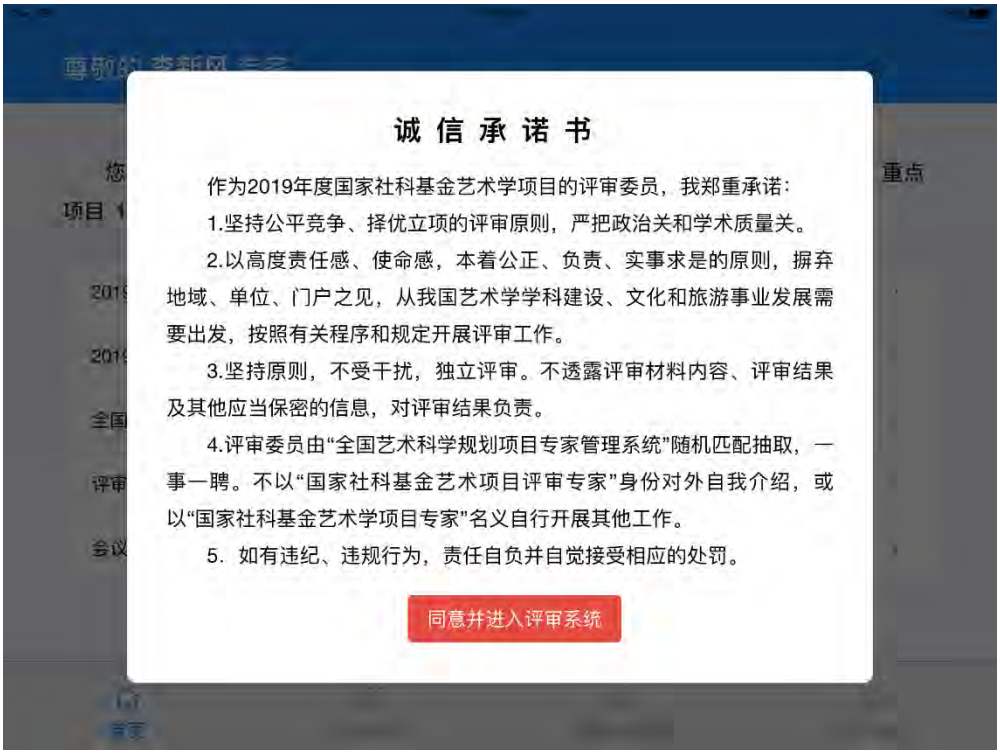


2）“动态密码”点击“获取动态密码”按钮后，系统将发送一个含有 6 位数字的动态口令短信到您的手机，将短信中的密码输入到“动态密码”框中，然后点击“登录”即可进入系统，如下图所示：

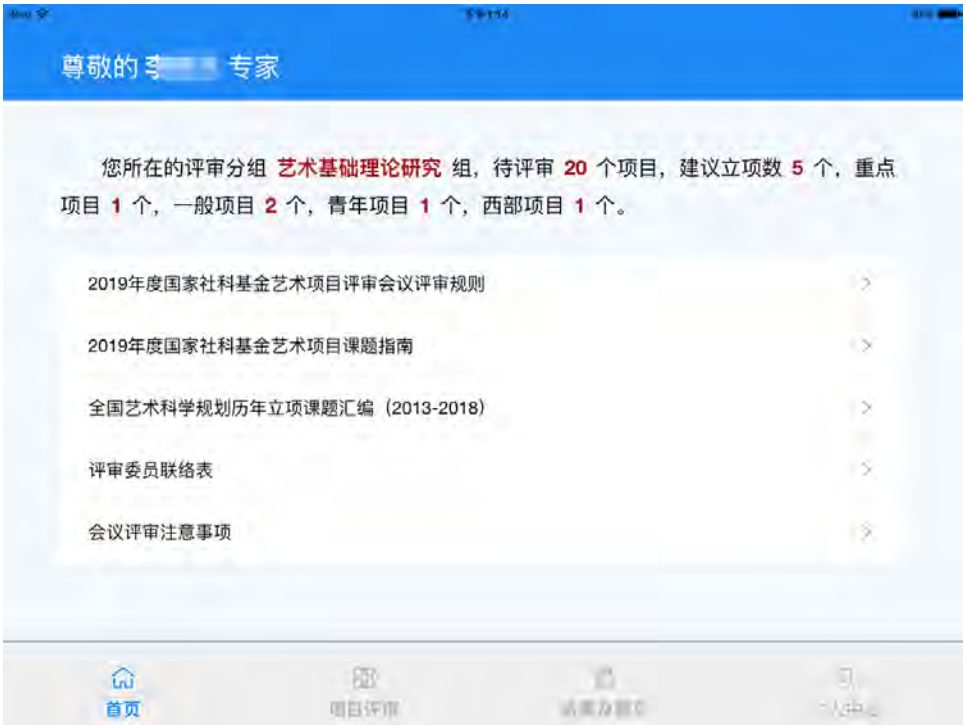


2. 首页

专家登录成功后，系统首先会显示《诚信承诺书》，如下图所示：



点击“同意并进入系统”将进入系统首页，整个页面的内容由：上边的专家所在评审分组概述信息和下边的政策及会议资料组成，具体如下图所示：



3. 项目评审

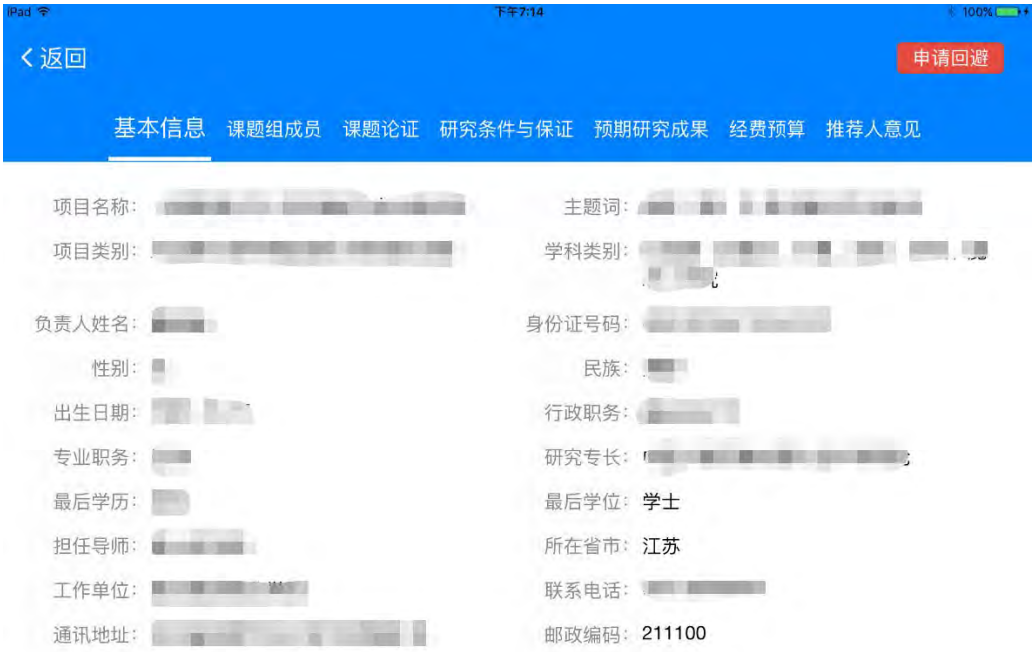
通过项目评审功能，评审专家可查看项目详细信息和对项目投票。按照本组评审工作进展到不同阶段，会有不同的状态显示，界面如下图所示：

1）项目投票未开启，此时专家登录系统后只可查看项目和标记项目，不能进行项目投票。

2）项目已经开启是，专家登录系统后除可查看项目和标记项目外，投票功能和提交投票功能将开启。

3）专家点击“提交投票”按钮，系统将执行投机提交操作。将当前专家结果汇总到沟通结果中，并锁定本页面的投票结果。

4）点击蓝色“项目名称”可以查看项目详情信息，界面如下图所示：

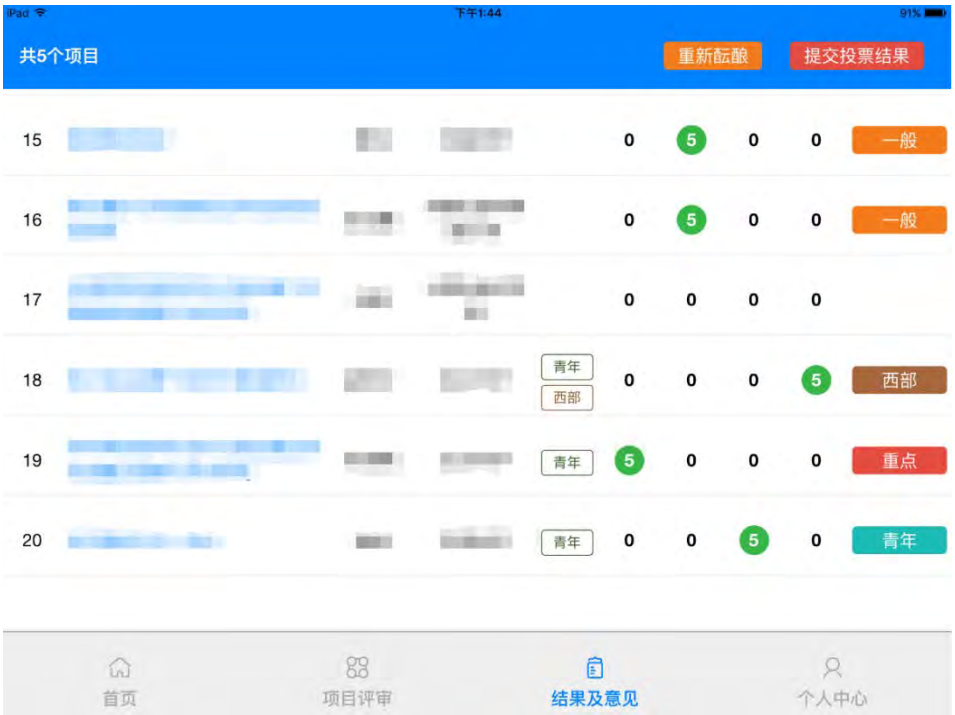


4. 结果及意见

通过结果及意见功能，在投票阶段，已提交投票的专家可以及时看到本组的投票结果。在评审意见阶段，专家可以通过此功能填写评审意见和查看评审意见。作为评审召集人，在投票阶段，可通过“重新酝酿”功能组织本组的投票工作，通过“提交投票结果”提交本组的最终投票结果；在评审意见阶段，可通过“专家设置”来指派评审意见由谁填写，通过“提交意见”来统一提交本组的项目评审意见结果。

1）项目未开启投票时的界面显示。

2）专家投票完成是显示的界面。



*“重新酝酿”按钮，用于对当前有异议的投票结果进行从新复评

*“提交投票结果”按钮，只有召集人可操作，此功能用于将本组的投票结果提交给联络员。

3）评审召集人通过“提交投票结果”按钮，可以将本组确定的结果提交到

联络员，提交成功后，投票阶段结束，界面显示如下：

4）在联络员确认完成本组的投票结果后，通过“专家设置”按钮，评审召集人可以对已立项项目设置“评审意见”填写专家。界面如下图所示：

6） 召集人设置完成“评审意见填写人”后，负责编写项目评审意见的专家，

通过“结果及意见”界面填写评审意见。评审意见填写完成提交后，本组专家都可以查看评审意见内容。界面如下图所示：

7） 评审召集人通过查看评审意见功能，可以查询、修改专家提交的评审意见。点击“确认评审意见”按钮，完成对专家评审意见的最终确认工作。如下图所示：

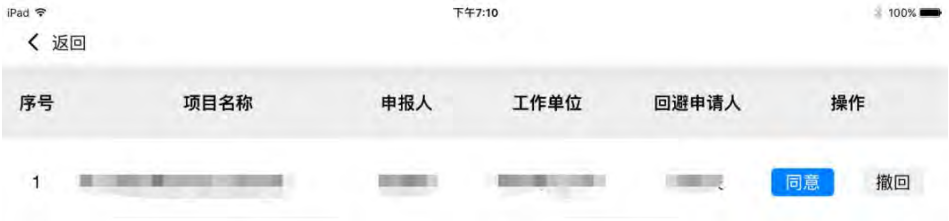
8） 在评审召集人完成全部立项项目的评审意见确认后，点击结果及意见界面右上方“提交意见”按钮，完成本组评审意见提交工作。提交成功后界面如下图所示：

9） 待联络员确认完专家评审意见后，“结果及意见”界面状态改为“评审意见已确认”，表示本次评审工作结束。如下图所示，

5. 个人中心

通过个人中心功能。召集人可以查看当前个人的基本信息及评审角色。通过“银行卡回执”按钮完成，个人收款账户的确认；通过“项目申请回避”功能，可批准专家提交的回避项目，如下图所示：

1）项目申请回避功能界面，如下图：



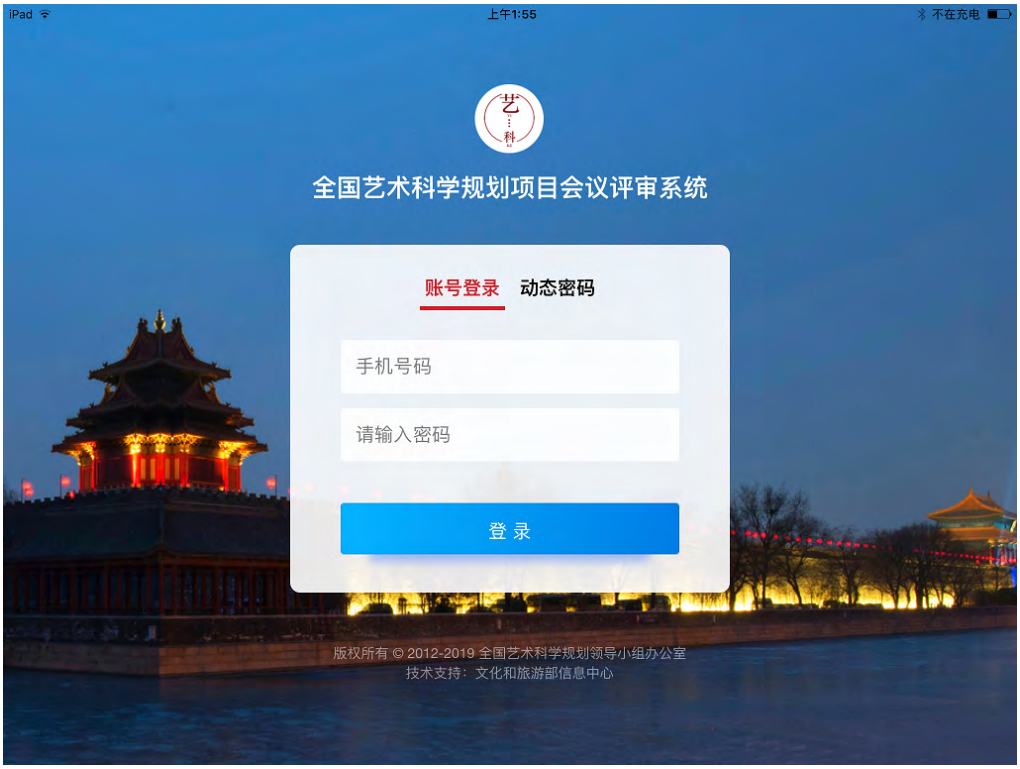
2）银行卡回执界面，如下图：

8.3. 评审专家

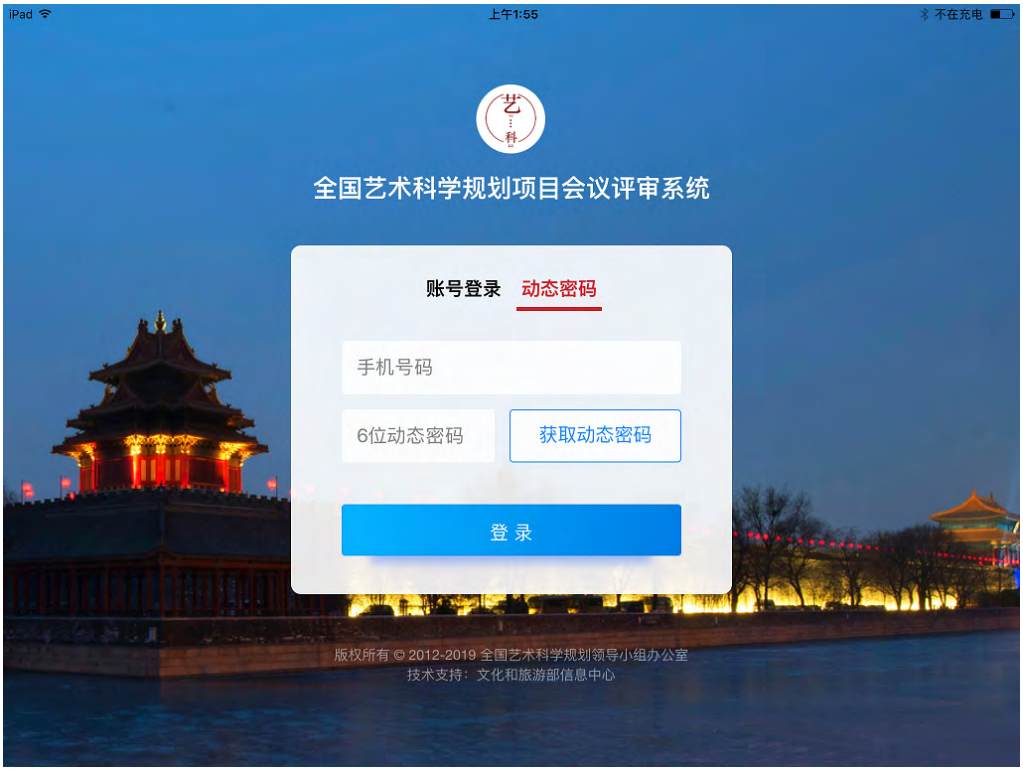
1. 系统登录

各联络员的手机号为登录系统的唯一凭证，系统支持“账号密码”和“动态密码”两种方式登录系统。

1）“账号密码”由管理员统一分配（本次评审的密码同专家系统一致）；登录方式如下图所示：

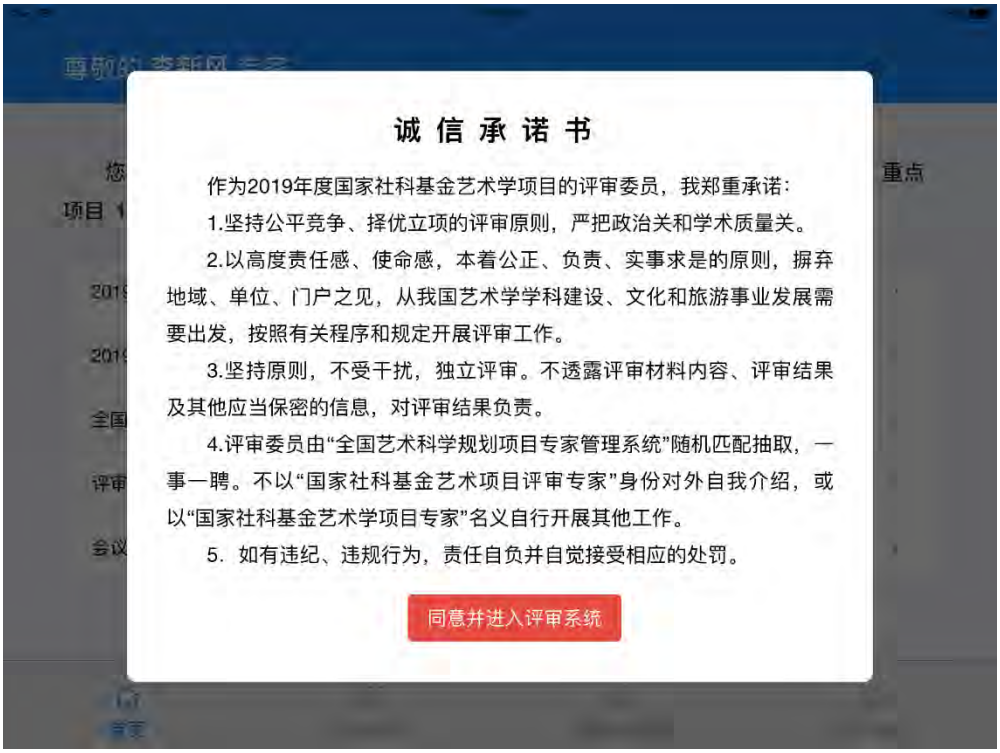


2）“动态密码”点击“获取动态密码”按钮后，系统将发送一个含有 6 位数字的动态口令短信到您的手机，将短信中的密码输入到“动态密码”框中，然后点击“登录”即可进入系统，如下图所示：

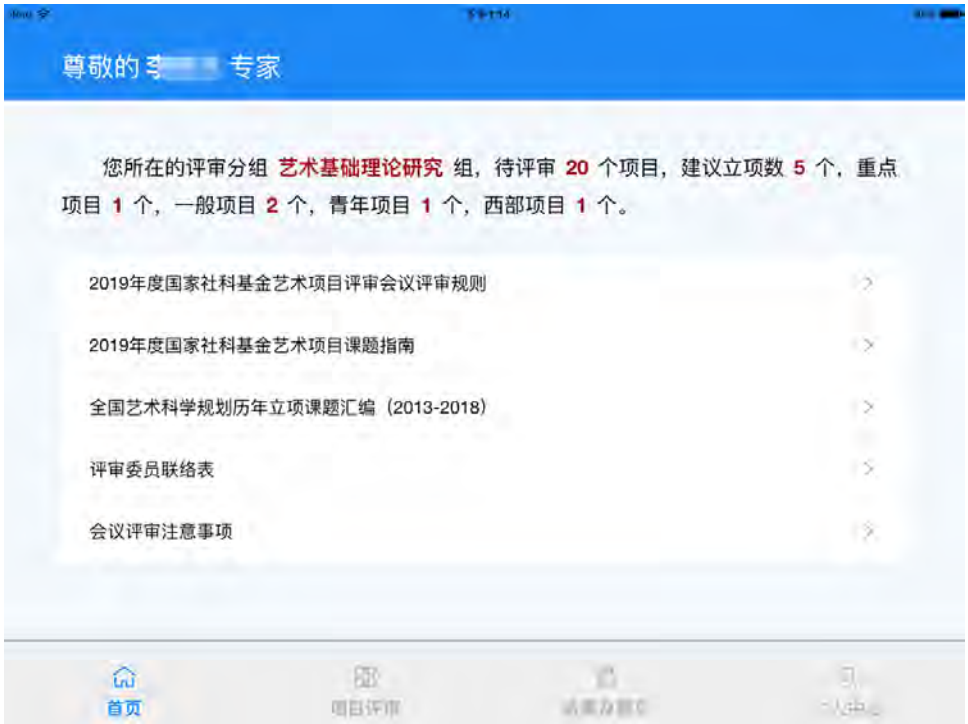


2. 首页

专家登录成功后，系统首先会显示《诚信承诺书》，如下图所示：



点击“同意并进入系统”将进入系统首页，整个页面的内容由：上边的专家所在评审分组概述信息和下边的政策及会议资料组成，具体如下图所示：

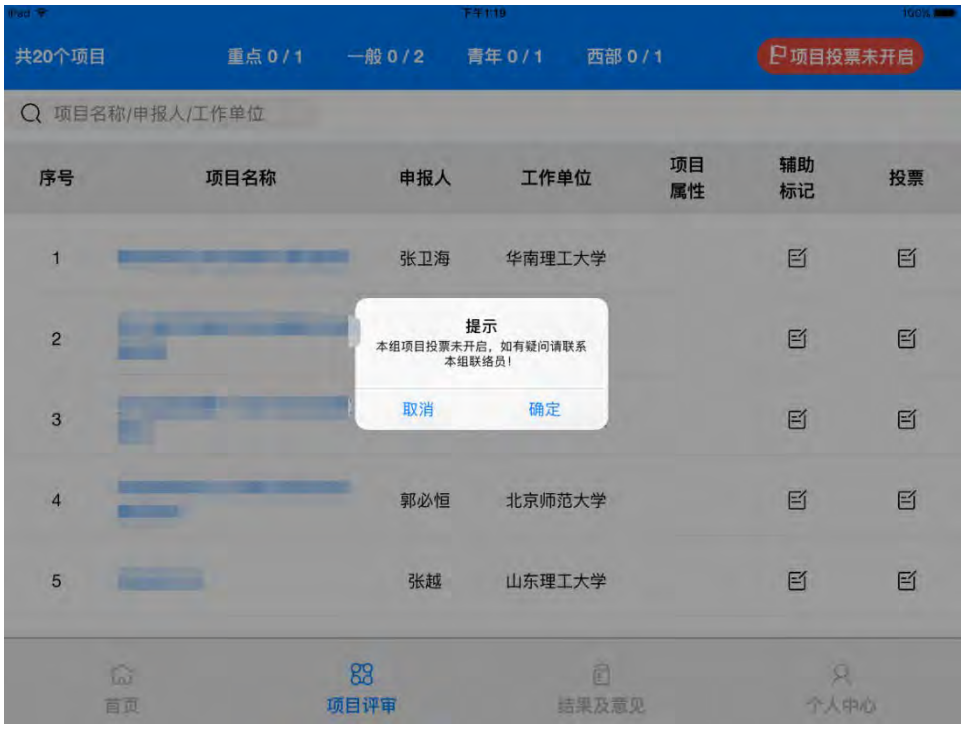


3. 项目评审

通过项目评审功能，评审专家可查看项目详细信息和对项目投票。按照本组

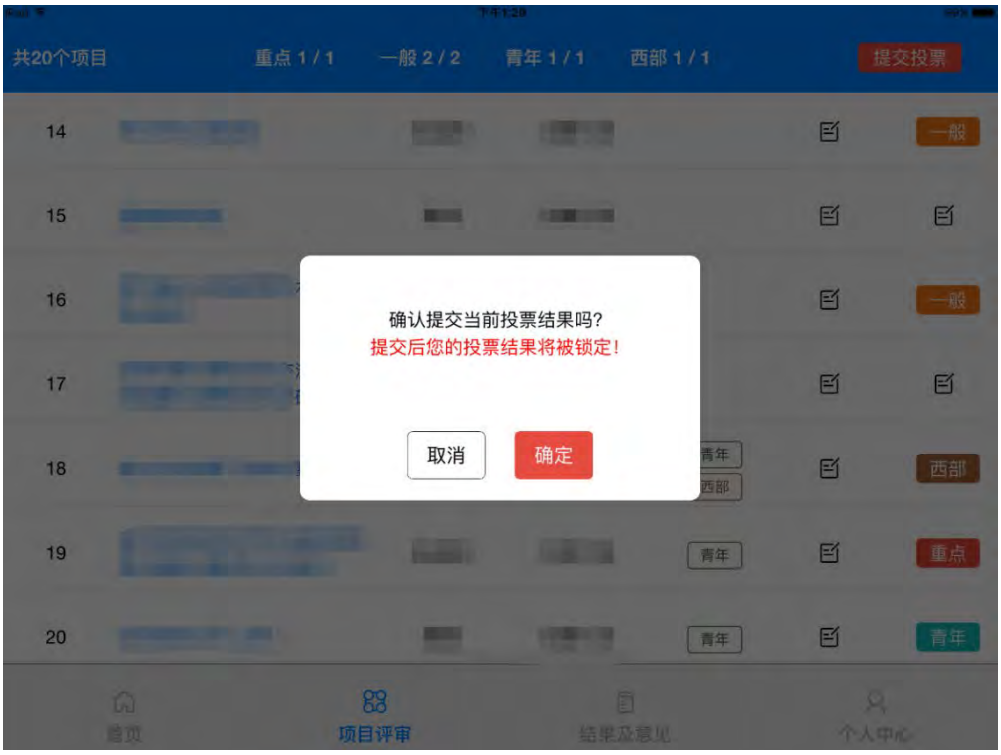
评审工作进展到不同阶段，会有不同的状态显示。

1）项目投票未开启，此时专家登录系统后只可查看项目和标记项目，不能进行项目投票，点击投票将提示如下图所示的“提示文字”。

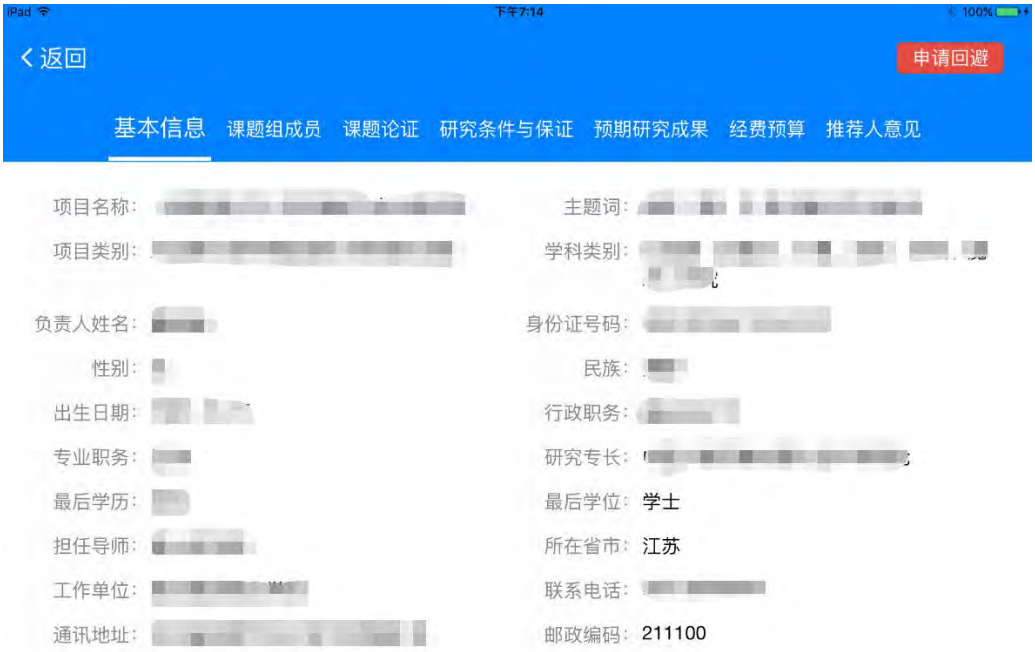


2）项目已经开启是，专家登录系统后除可查看项目和标记项目外，投票功能和提交投票功能将开启。

3）专家点击“提交投票”按钮，系统将执行投机提交操作。将当前专家结果汇总到沟通结果中，并锁定本页面的投票结果。



4）点击蓝色“项目名称”可以查看项目详情信息，界面如下图所示：



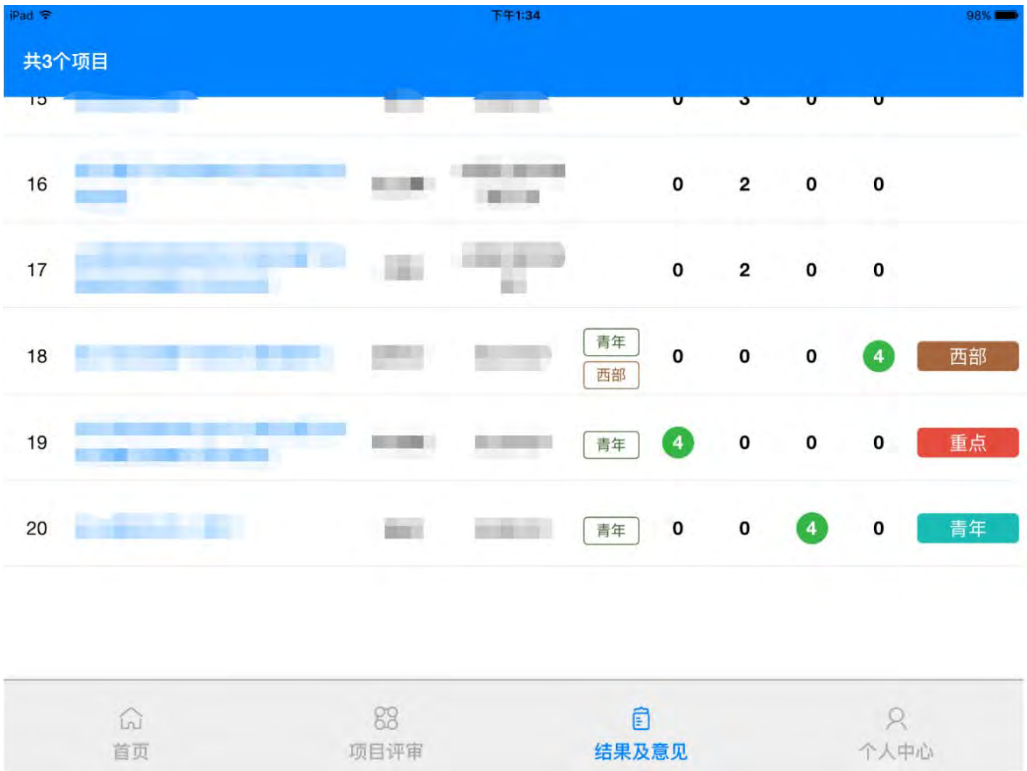
5）在项目投票阶段，通过项目详情页上的“申请回避”按钮，专家可以选择回避当前项目。申请回避功能界面如下图所示：

＊ 回避原因为必填信息。

3．结果及意见

通过结果及意见功能，在投票阶段，已提交投票的专家可以及时看到本组的投票结果。在评审意见阶段，专家可以通过此功能填写评审意见和查看评审意见。

1）投票阶段界面，如下图



2）评审意见阶段界面，如下图：

2）评审意见填写界面，如下图：

5. 个人中心

通过个人中心功能。召集人可以查看当前个人的基本信息及评审角色。通过“银行卡回执”按钮完成，个人收款账户的确认。如下图所示：

1） 银行卡回执界面，如下图：