

湖南省社会科学成果评审委员会 成果鉴定管理系统

操

作

手

册

（申报人）

湖南省社会科学成果评审委员会办公室

目 录

1. 系统登录说明.....	3
1.1. 系统入口.....	3
1.2. 账号申请.....	3
1.3. 账号登录.....	4
1.4. 密码修改.....	5
2. 申报流程说明.....	6
3. 材料申报操作说明.....	6
3.1. 申报材料填写.....	6
3.2. 申报材料暂存.....	7
3.3. 暂存材料删除.....	7
3.4. 暂存材料提审.....	8
3.5. 申报材料提审.....	8
3.6. 已提审材料撤回.....	8
3.7. 已驳回材料修改.....	9

1. 系统登录说明

1.1. 系统入口

用能连接访问互联网的电脑，在浏览器（建议使用谷歌浏览器）中输入 <http://cgjd.hnsk.gov.cn> 或在百度中输入“湖南社科网”查找进入官网，进入湖南社科网首页后，点击如下页面中“成果鉴定管理系统”入口。



1.2. 账号申请

申报人的账号需要在登录页面自行注册，注册后的账号经单位管理员审核通过后生效，登录后可进行正常的成果申报操作。



第一步：在登录页点击“我要注册”；

第二步：在注册窗口按要求填写各项信息；

第三步：点击“注册”进行账号注册，系统自动提交单位管理员审核。

单位管理员审核通过后方可通过账号登录系统。

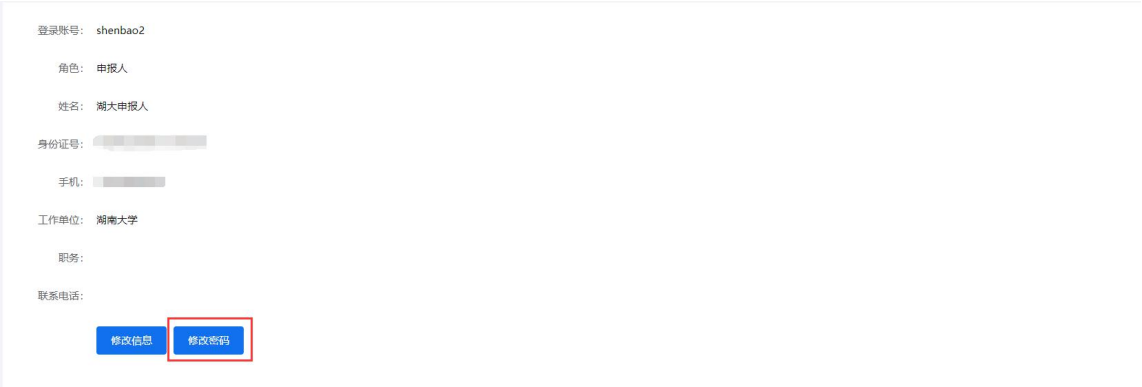
1.3. 账号登录



在登录页面点击“用户登录”，输入正确的用户名、密码、

验证码后，点击“登录”按钮进行登录。

1.4. 密码修改



修改密码

* 登录账号: shenbao2

* 原密码: 请输入原密码

* 新密码: 请输入新密码

* 确认新密码: 请确认新密码

确定修改

取消

第一步：点击右上角“个人中心”进入个人信息详情页面；

第二步：点击“修改密码”按钮打开密码修改弹窗；

第三步：在密码修改弹窗内输入正确的原密码、新密码和确认新密码信息，修改密码。

2. 申报流程说明

申报人填写申报材料提交到单位管理员，单位管理员自审后提交到评审办。材料正常提交到评审办后，审核结果变更为“已通过”，这时说明材料申报成功。

3. 材料申报操作说明

3.1. 申报材料填写

申报人点击【成果材料申报】-【添加成果】进入申报材料填写页面，按要求依次填写基本信息、申报人基本情况、申报成果内容提要及自我评估、附件等信息。

系统中所有附件仅支持 PDF、图片格式，其他格式暂不支持。



12345

表1: 基本信息表2: 申报人基本情况表3: 申报成果内容摘要及自我评价附件信息提交成功

申报人请按要求填写信息，提交材料。*个人和申报单位所填写的此表要求真实、规范填写。

2023年湖南省社会科学成果评审委员会成果鉴定

* 申报类型: 请选择类型

* 成果类别: 个人 集体

* 成果形式: 著作 论文 调研报告

申报人信息

* 姓名: 请输入姓名 0/15

* 性别: 请选择性别

* 出生年月: 请选择出生年月

* 身份证号: 请输入身份证号 0/18

* 民族: 请选择民族

* 籍贯: 请输入籍贯 0/10

* 电子邮箱: 请输入电子邮箱 0/30

* 政治面貌: 请选择政治面貌

* 学历: 请选择学历

* 电话: 请输入电话 0/15

* 行政职务: 请输入行政职务栏中请填写具体职务，如无职务请填写“无” 0/15

* 职称: 请选择职称

3.2. 申报材料暂存

按照要求填写完申报材料内容后，如暂不需要提交材料到单位管理员审核，可点击“保存”按钮将填写的信息进行临时保存，此时状态为“临时保存”。临时保存的成果材料可以再次进行修改、直接提交审核或删除。

类型	描述	附件	操作
暂无数据			

上一步

保存

提交

添加成果

*本次申报截止日期: 2025-07-30 23:59:59

成果名称	申报人	申报类型	填写时间	状态	审核结果	操作
测试成果1	湖大申报人	理论类	2024-06-03 09:25:42	临时保存		查看 提交 修改 删除 鉴定申请表下载 反腐材料表下载

3.3. 暂存材料删除

对于“临时保存”状态的申报材料，申报人可点击“删除”按钮进行删除，已删除的申报数据不能被找回。

材料一旦提审后就不支持被删除。

添加成果

*本次申报截止日期: 2025-07-30 23:59:59

成果名称	申报人	申报类型	填写时间	状态	审核结果	操作
测试成果1	胡大申报人	理论类	2024-06-03 09:25:42	临时保存		查看 提交 修改 删除 鉴定申请表下载 反馈材料表下载

3.4. 暂存材料提审

对于“临时保存”状态的申报材料，申报人点击“提交”按钮将材料提交到单位管理员审核，此时状态变更为“已提交”。

3.5. 申报材料提审

按照要求填写完申报材料内容并确认信息无误，点击“提交”按钮将申报信息提交到单位管理员审核，提审后状态变更为“待审核”。

类型

描述

附件

操作

暂无数据

上一步

保存

提交

3.6. 已提审材料撤回

已提交的成果材料单位管理员未审核前，支持点击“申请撤回”进行撤回，单位管理员允许撤回后，申报流程返回到申报人处，申报人可重新修改，修改后的信息需要进行再次提交。

添加成果

本次申报截止日期: 2025-07-30 23:59:59

成果名称	申报人	申报类型	填写时间	状态	审核结果	操作
测试成果1	周大申报人	理论类	2024-06-03 09:25:42	临时保存		查看 提交 修改 删除 鉴定申请表下载 反对材料表下载
反反复复	周大申报人	智库类	2024-05-08 11:34:16	已提交	待审核	查看 申请撤回 鉴定申请表下载 反对材料表下载

确定申请撤回反反复复吗?

[取消](#) [确定](#)

3.7. 已驳回材料修改

单位管理员审核不通过的材料，将退回给申报人，状态显示为“已退回”。申报人可点击“重新提交”进行再次提交或者点击“修改”对材料内容修改后进行再次提交。

添加成果

本次申报截止日期: 2025-07-30 23:59:59

成果名称	申报人	申报类型	填写时间	状态	审核结果	操作
成果鉴定测试	周大1	智库类	2024-06-03 10:36:17	已提交	已退回	查看 重新提交 修改 鉴定申请表下载 反对材料表下载