**平台操作说明**

**一、系统登录**

项目申请人/项目负责人：使用个人帐号登录。个人帐号由个人自行注册，由责任单位科研管理部门审核通过后，方可登录系统。其中，2011年—2018年获批过省规划办项目的负责人，系统已自动分配了帐号和密码（帐号是身份证号，密码是123456），可凭帐号/密码直接登录，不需要重复注册。

审核信息将以邮件/短信的方式反馈给用户，因此，注册时请务必填写真实准确的个人信息。

**特别提示：**

1、本平台将用于广东省哲学社会科学规划项目申报、立项、变更、结项申请等全过程管理，个人用户及责任单位管理部门登录后请及时修改登录密码，并妥善保存。

**二、项目申报系统**

项目申请人点击进入“项目申报系统”，用个人帐号及密码登录，并选择下载相应类别的项目申请书。项目申请书在线下填写完成后，须重新上传至系统，并提交至所在单位科研管理部门审核。

上传后未经审核的项目申请书可修改并且重新上传。每上传一次，系统都将对应上传的项目申请书生成一个版本号。只有经责任单位科研管理部门审核通过的版本才是有效的申报书版本。经责任单位科研管理部门审核通过的项目申请书，方可导出并打印。

项目申请书填写时须注意以下几点：

1、“项目负责人所在单位”按单位公章填写全称，不加二级单位名称，否则将无法提交至所在单位科研管理部门审核。

2、项目申请书须按要求填写完整，如需填写“推荐人意见”的，“推荐人意见”栏必须完整录入。

**特别提示**：

1、项目申请书填写、审核、导出等工作均必须在申报系统开通时间内完成。系统一旦关闭，将不能再进行任何操作。请责任单位科研管理部门合理安排工作时间；

2、只有经责任单位科研管理部门审核通过的项目才能提交至广东省社科规划办。请项目申请人务必按照所在单位科研管理部门的时间要求，填写、修改、上传并提交项目申请书。

**三、预算填报系统**

项目负责人点击进入“预算填报系统”，用个人帐号及密码登录，按要求填写新立项项目的经费预算，并提交至所在单位科研管理部门审核。

广东省社科规划办是项目经费预算的最后审批单位。经广东省社科规划办审核通过的预算将直接生效。如审核不通过的，项目负责人须重新填报。

**四、项目中后期管理**

项目负责人点击进入“预算填报系统”，用个人帐号及密码登录，按要求填写相应管理事项的申请表，并提交审核。

广东省社科规划办及责任单位科研管理部门依据《广东省哲学社会科学规划项目管理办法》相关条款，对项目负责人提交的申请进行审核。