

国家语委科研项目申报系统使用说明

国家语委科研网 2011 年 4 月

一、项目申报通过国家语委科研网进行

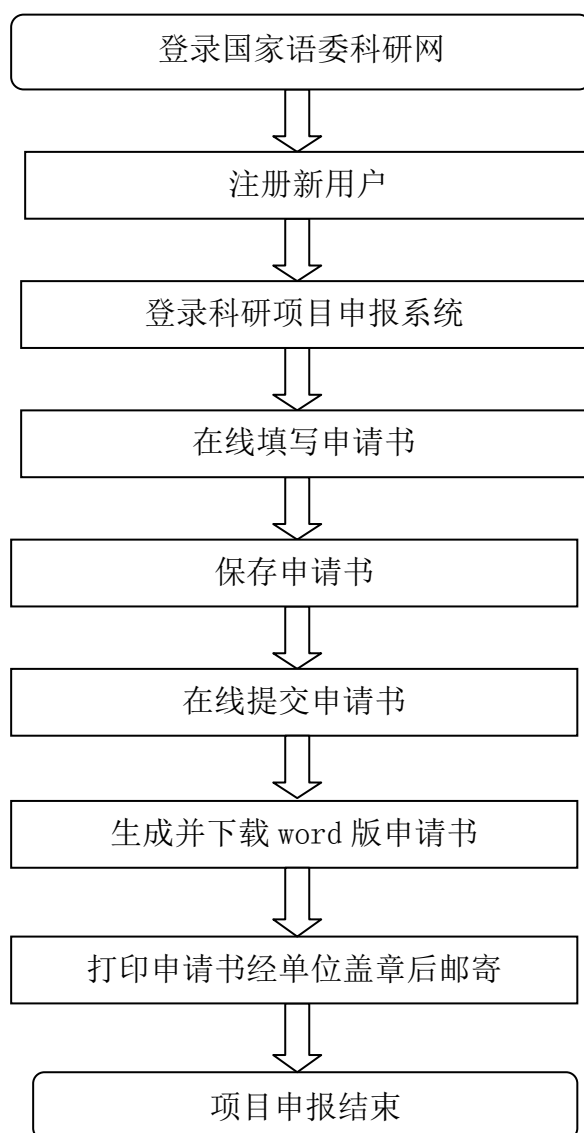
国家语委科研项目申报通过国家语委科研网进行。

国家语委科研网由教育部语言文字信息管理司主办、教育部语言文字应用研究所技术支持，网址为：www.ywky.org。

项目申报期间，国家语委科研网将开通【科研项目申报系统】。申报人需在线注册成为网站用户后，登录【科研项目申报系统】进行项目申报。

具体流程如下。

二、科研项目在线申报流程图示：



三、在线申报流程说明

1. 访问国家语委科研网 (www.ywky.org), 如下图:



2. 新用户注册

2.1 进入用户注册页面 (可通过两种方式进入用户注册页面)

方式一: 在国家语委科研网首页 (图 1) 直接点击“新用户注册”



方式二: 在国家语委科研网首页 (图 1) 点击科研项目申报系统, 进入申报系统页面后点“新用户注册”进行注册



2.2 填写并提交注册信息

注册页面所列各项内容均为必填项, 用户必须如实填写。注册信息只用于国家语委科研项目申报。

注册信息填写完成后点击“提交注册申请”按钮，注册生效。

国家语委科研网用户注册

姓 名: 张三	*请输入您的真实姓名
密 码:	*密码长度需大于6位小于16位
确认密码:	*再次输入密码
职 称: 正高级职称	*您的专业技术职称
最后学位: 博士学位	*您所获得最后学位
工作单位: 语用所	*您的工作单位
联系电话: 12345678	*可联系到您的电话
电子邮箱: mail@mail.com	*可联系到您的邮箱
提交注册申请	

3. 登录科研项目申报系统

用以上注册的用户名和密码登录科研项目申报系统，有以下两种方式登录：

方式一：在国家语委科研网首页（图 1）直接填写用户名和密码登录

>>> 科研项目申报系统

用户名: 密码: **登录**

>>> [新用户注册]

***说明：本网站只接受准备进行国家语委科研项目申请的人员注册**

方式二：在国家语委科研网首页（图 1）点击科研项目申报系统，进入申报系统页面后填写用户名和密码登录

科研项目申报系统
科研项目评审系统
科研项目管理系统

登录申报系统
用户名: 张三
密码:
登录
[\[忘记密码?\]](#)
[\[注册新用户\]](#)
[\[修改注册信息\]](#)

登录后的科研申报系统界面：

1) 初次登陆时



2) 已填写内容后



4. 填写并保存项目申请书

点击“填写项目申请书”进入填写页面

项目申请书提交: ☒ 未提交

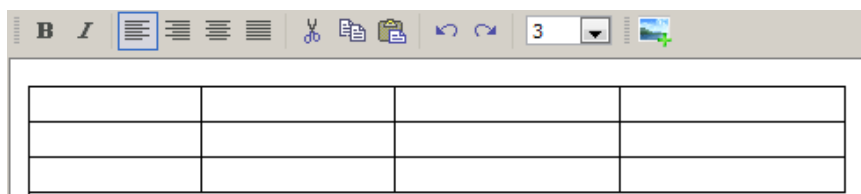
申报操作: [\[填写项目申请书\]](#)

4.2.3 表格和图片的处理

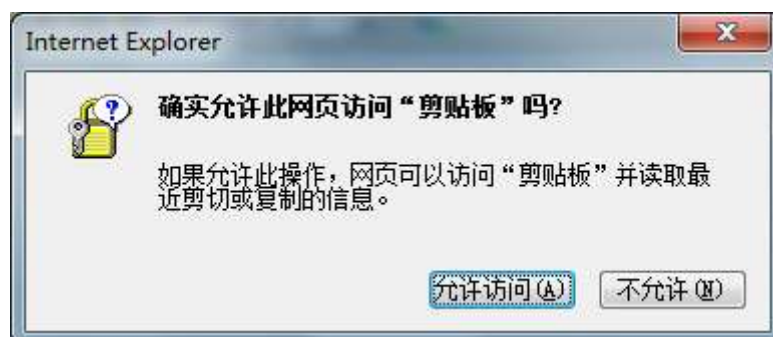
在线申请书中除“课题设计论证”和“完成项目的条件和保证”两页可以插入图片和图表外，其它各页只能填写纯文字内容。

4.2.3.1 插入表格

需要插入表格时，请先在 Word 等编辑工具中做好表格后再选择整个表格并在右键菜单中选择<复制>，再在网页中点击右键选择<粘贴>，表格即粘贴到光标所在位置，如：



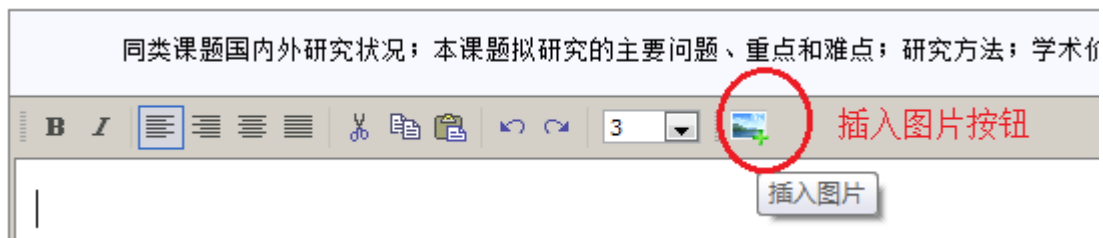
粘贴时若系统提示是否允许网页访问剪贴板（如下图），请选择允许访问。



4.2.3.1 插入图片

方式：

- 1) 将要插入的图片以图片文件格式保存（支持 jpg, gif, bmp, png 四种图片格式）
- 2) 将光标移至要插入图片的位置
- 3) 点击插入图片按钮



- 4) 在打开的插入图片对话框中，按“浏览”按钮查找到要插入的图片



说明：包含在 Word 等文件中的图片，需要另存为单独的图片文件才可插入。

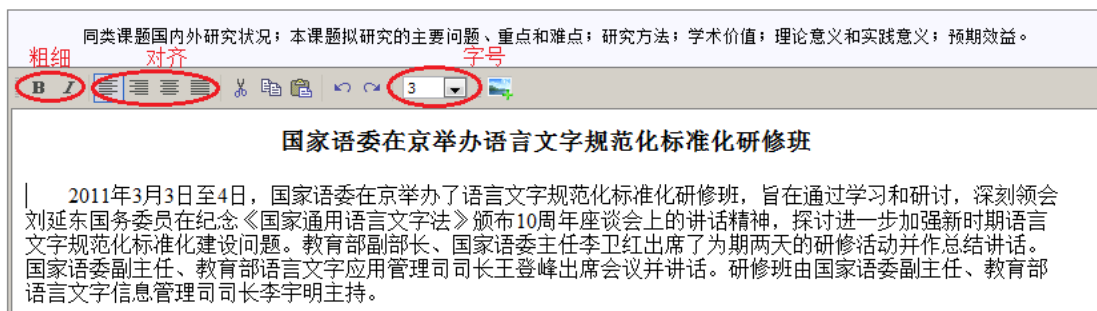
- 5) 选择要插入的图片后点击“插入图片”，图片即插入光标所在的位置。

二、课题设计论证



4.3 格式排版

在线申请书中“课题设计论证”和“完成项目的条件和保证”两页可以对内容进行排版，如选择“字号大小、粗细、居中”等。



除“课题设计论证”和“完成项目的条件和保证”两页外的其他内容只能使用纯文字形式，不需要排版。

申请书填写过程中若有疑问，可通过在线消息系统向管理员发消息咨询。

5. 修改项目申请书

在申报日期截止之前或寄送纸质申请书之前，申报人可以修改申请书。



6. 提交项目申请书

申请书全部内容填写完毕并保存后，点击“提交申请书”进行项目提交。



注意事项:

- 1) 申请书必须在线提交后方可生效;
- 2) 在申报截止日期之后, 虽然内容填写完成但未在线提交的申请书属于无效的申请书, 视为未提出科研项目申报, 不会进入专家评审程序。

申请书提交状态可在用户项目申报状态页面中看到。

项目申报状态	
项目申报人编号: 张三2011331214624	
项目申请书填写: ☒ 已填写	※ 填写日期: 2011年4月8日
申报项目名称: 语言教育数字化研究	
申报项目类型: 一般项目	
项目申请书提交: ☒ 已提交	※ 提交日期: 2011年4月8日 [取消提交]
申报操作: [查看项目申请书] [修改项目申请书] [提交项目申请书]	

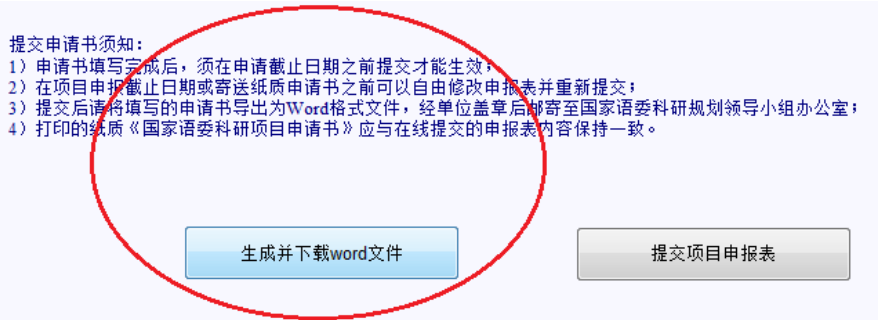
在申报日期截止之前或寄送纸质申请书之前, 申报人可以取消申请书提交状态, 也可以修改已经提交的申请书并再次提交。

在申报日期截止之前, 申报人可以取消已经提交的项目申请。取消提交后申请书转为未提交状态, 请务必在申报日期截止之前提交。

项目申报状态	
项目申报人编号: 张三2011331214624	
项目申请书填写: ☒ 已填写	※ 填写日期: 2011年4月8日
申报项目名称: 语言教育数字化研究	
申报项目类型: 一般项目	
项目申请书提交: ☒ 已提交	※ 提交日期: 2011年4月8日 [取消提交]
申报操作: [查看项目申请书] [修改项目申请书] [提交项目申请书]	

7. 生成 Word 版申请书

申请书填写完成并在线提交后, 若确定无需修改, 请在“提交申请书”页面中选择<生成并下载 Word 文件>按钮, 网站将会把申报人在线填写的申请书内容生成 Word 格式文件并提供申报人下载。



申报人需下载保存网站生成的 Word 文件版的申请书。
到此，在线申报过程结束。

四、打印并邮寄申请书

申报人下载保存网站生成的 Word 文件版的申请书后，需打印出纸质版本。

纸质版本申请书打印后请在第 8 项“项目负责人所在单位审核意见”后加盖单位科研管理部门公章和单位公章，盖章后邮寄至国家语委科研规划领导小组办公室（地址见网站公告）。

注意：申报人应保证纸质版本申请书与在线提交的申请书内容完全一致。

国家语委科研规划领导小组办公室收到申请书并检查合格后申报过程即告结束，转入项目评审阶段。项目申报过程结束。