附件 1

系统结项填报说明

1.系统注册。在江西智慧教育平台注册成为教职工。

https://app.jxeduyun.com/shsz/helpCenter/questionDetail?id=2066430416188936194

2.系统登录。使用已注册的账号登录后，依次点击“首页”-“服务大厅”-“科研服务”-“人文社科”，进入“高校人文社科”系统。

3.申请结项。在系统左侧一栏中点击“项目管理”，选择“项目结项办理”，选择待办理结项项目一栏，点击左上“申请结项”按钮，进入“新增结项”网页进行填写，成果栏点“新增”按钮，即可添加各类成果。需要注意的是，外文论文等成果必须要有检索报告并用中文翻译题目和摘要，并上传到系统中。所有成果上传完毕后点击“保存”按钮，检查无误后即可提交。

4.结项初审。请各高校社科管理部门负责老师认真核对申请人的结项材料，并如实填写附件 2《2026 年下半年江西省高校人文社科研究项目（**大学）结项项目汇总表》。《汇总表》填写前请认真阅读备注的 9 条说明，并按要求填写完整，若有瞒报、误报、虚假填报等情况将直接追究相关责任人责任并严肃处理。核对无误后在系统中提交通过，扫描版需盖章后报送。