

中国产学研合作促进会 产学研合作创新与促进奖申报平台 报名系统操作教程

一、报名域名：<https://pj.ciur.org.cn>

1、请使用电脑端浏览器访问、操作，推荐使用（谷歌浏览器、360浏览器、QQ浏览器、火狐浏览器等主流浏览器访问）

2、最佳分辨率：1920×1080

二、账号注册：

1、从中国产学研合作促进会网站（www.ciur.org.cn）下载注册请码申请文件，填写盖章后发电子版到 pjb@ciur.org.cn。

2、收到请码后，登 <https://pj.ciur.org.cn> 点击“去注册”链接，根据要求的信息，填写单位信息，请保证注册信息真实有效。（ 年已注册单位仍 新申请注册 请码）



The image shows a registration form with the following fields and buttons:

- 请填写申报单位名称
- 部门
- 请填写联系人姓名
- 邮箱
- 请输入密码
- 请再次输入密码
- 请输入手机号
- 请输入验证码
- 获取验证码
- 请输入邀请码
- 立即注册

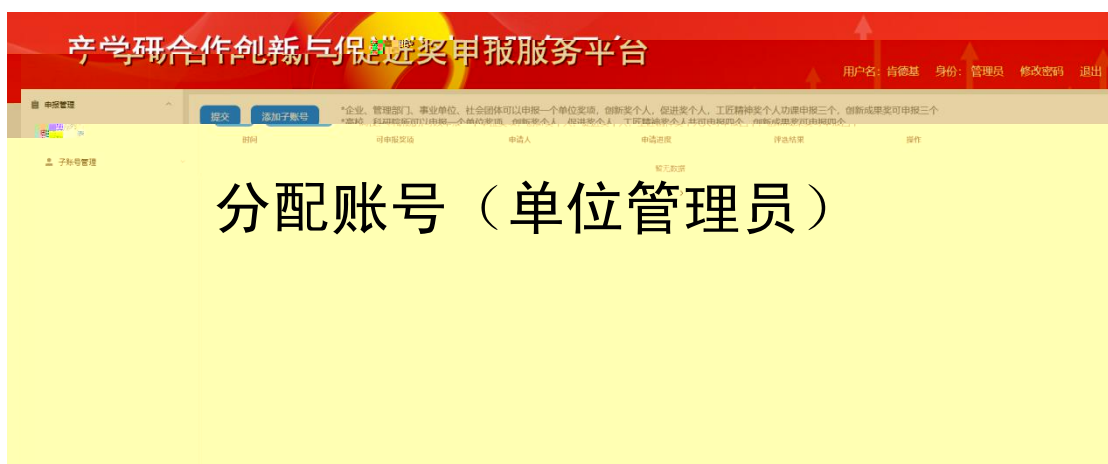
2、注册完成后，自动回登录（账号名单位全称）。登录后上传单位法人证书（图片格式，小于1M）、择申报单位类型，并点击提交申报。



提交成功后，提示等待审核。此时不要复提交，等待管理员审核过后即可行奖申报。如审核未过，系统将会提示您回原因，请根据提示再次提交。

三、单位管理员登录：

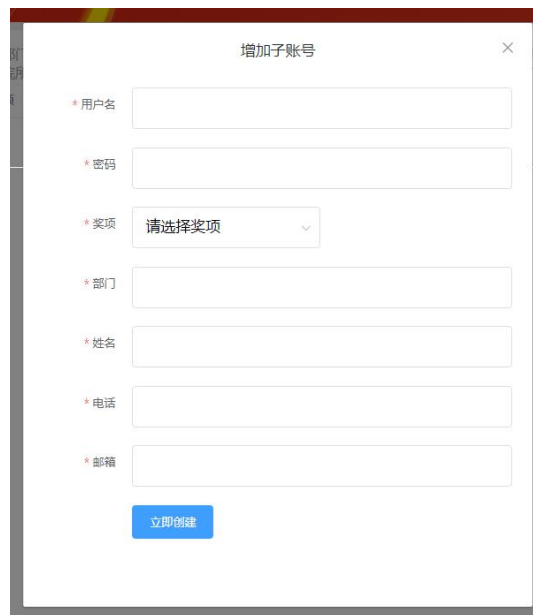
1、注册审核过后，管理员登录后即可显示如下：



2、单位管理员在后台点击分 子账号（如图）即可为申报者建立子账号：



3、设置子账号信息，根据提示填写用户名（申报者真实姓名）、初始密码、奖 类型、 、姓名、电话、 箱，并点击立即创建。

A screenshot of a modal window titled '增加子账号' (Add Sub-account). The window contains several input fields, each with a red asterisk indicating it is required. The fields are: '用户名' (Username), '密码' (Password), '奖项' (Award Type) with a dropdown menu showing '请选择奖项' (Please select an award), '部门' (Department), '姓名' (Name), '电话' (Phone), and '邮箱' (Email). At the bottom of the form is a blue button labeled '立即创建' (Create Immediately).

4、子账号创建完成后，单位管理员可将用户名、密码告知申报者登录申报。

5、如子账号设立 误，管理员可对该账号 行删 ， 新设置子账号。

提示：管理员应根据本单位所属类型分 子账号数 ，超过报奖 ，子账号无法创建。

四、奖 申报者登录：（子账号登录）

1、子账号登录网址 <https://pj.ciur.org.cn>，填写用户名密码登录后，即可申报。注意：账号格式为：姓名 单位名称。例如张三@加州大学。


2、表格填写


，封：填写封 信息后，点击保存，系统提示保存成功后即可下载带有水印的封皮文件，自行打印盖章。


，基本信息表：点击左侧菜单 行填写，完成后点击保存，系统提示保存成功后即可下载带有水印的基本信息表，自行打印盖章、签字。


，填写推荐意见表：点击左侧菜单 行填写，完成后点击保存，系统提示保存成功后即可下载带有水印的推荐意见表，自行打印盖章、签字。


 封面

 基本信息表

 推荐意见表

 上传申报正文

 上传申报附件

 提交申报材料

，**创新成果奖完成单位情况表**：点击左侧菜单 行填写，填写完第一完成单位表后，先点击“暂存”，再点击下一 ，即可增加新的单位表。全 单位表格填写完成后，点击“保存后提交”，即可下载带有水印的表格，打印盖章。

，**创新成果奖完成人情况表**：点击左侧菜单 行填写，填写完第一完成人表后，先点击“暂存”，再点击下一 ，即可增加新的完成人表。全 完成人表格填写完成后，点击“保存后提交”，即可下载带有水印的表格，打印签字。

封面

基本信息表

单位信息表

完成单位情况表

完成人情况表

推荐意见表

上传申报正文

上传申报附件

提交申报材料

，**上传申报正文**：点击左侧菜单 入，可下载申报模板（word 文档），请根据模板填写申报正文后，生成 pdf 格式上传。

完成单位情况表

完成人情况表

推荐意见表

上传申报正文

上传申报附件

提交申报材料

下载模板

请先下载模板，并依照模板填写内容，填写后，同时生成pdf文件上传至平台。

点击上传

只能上传PDF文档

，上传申报材料 件：点击左侧菜单即可 入上传 。
请将所有材料生成 pdf 文档后，再统一 行上传、提交。

根据左侧的内容提示，点击“添加文件”（添加成功后，可见
览二字，没有上传成功的则显示“空”），所有文件添加成功后，点击
下方上传。

申报单位基本信息表、完成单位情况表、完成人情况表盖章签字扫描件（必上传带水印版）	预览	添加文件
推荐单位意见表盖章扫描件（必上传带水印版）	空	添加文件
完成单位营业执照、法人证书、社团登记证扫描件（必上传）	空	添加文件
申报项目知识产权相关证明扫描件	空	添加文件
申报项目获奖证书扫描件	空	添加文件
申报项目涉及的产学研合作协议、研发合作协议扫描件	空	添加文件
申报项目列入政府资助项目、各项计划相关文件（国家级、省级、市级）扫描件	空	添加文件
申报项目应用证明盖章扫描件	空	添加文件
申报项目客观评价、鉴定等相关文件扫描件	空	添加文件
其他相关证明	空	添加文件

[上传](#)

注意事 ：

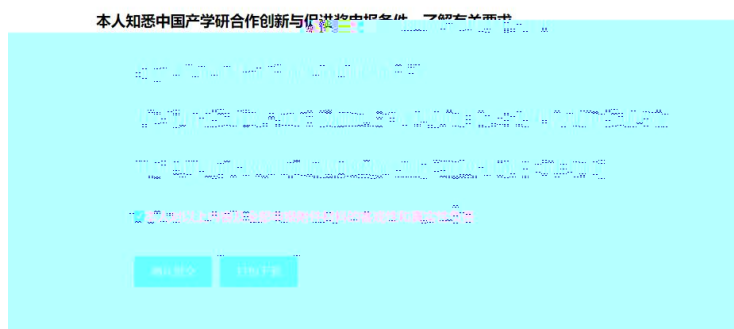
件 1：根据上传内容提示，将所有表格打印盖章签字后，扫描成一个 pdf 文档，不可单独上传。

件 2：根据上传内容提示，将推荐意见表打印盖章或签字后，扫描成一个 pdf 文档上传。

件 3：请将所有完成单位法人证书扫描成一个 pdf 文档上传。

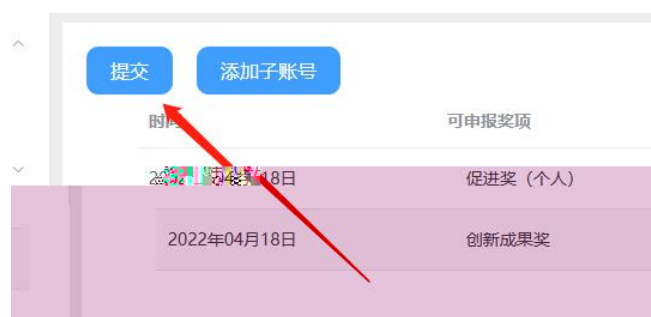
件 4-7：请分别按要求将同类文件扫描成一个 pdf 文档上传。

，**提交整体申报材料**：申报者确认所有材料正确无误后，点击左侧提交申报材料菜单，即可**进入提交**。勾选声明内容后，即可提交给单位管理员。点击打包下载，即可下载带水印的申报文件。



五、管理员正式提交奖：

各个申报者的提交奖后，管理员可在管理员后台查看，回等操作。所有奖内容确认无误后，点击提交按钮，即可提交到促进会。



六、寄纸质材料：

请将系统导出的封面、基本信息表、单位信息表、(完成单位表、完成人表)、推荐意见表、申报内文、申报材料按序胶装装订成册。(申报材料带水印标志)

申报书、申报材料汇总表，统一寄至中国产学研合作促进会评奖办。地址：北京市海淀区西三环北路 89 号中国外文大厦 A 座 8 层 促进会评奖办收，010-68900377