

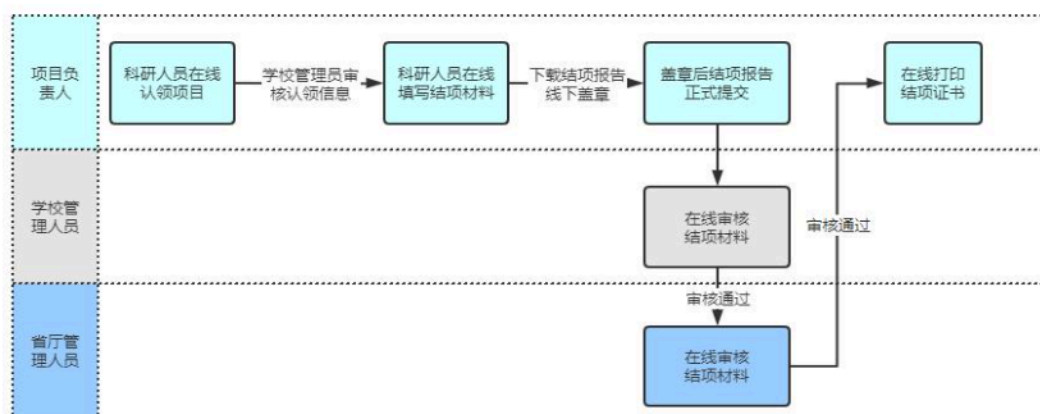
湖北省教育厅科研计划项目结题流程

根据省教育厅科研项目结题工作要求,对已立项项目结题工作实施全流程电子化管理。

项目结题范围:对于省厅已批准立项的项目,可以在云端进行查看并在线申请项目结题。

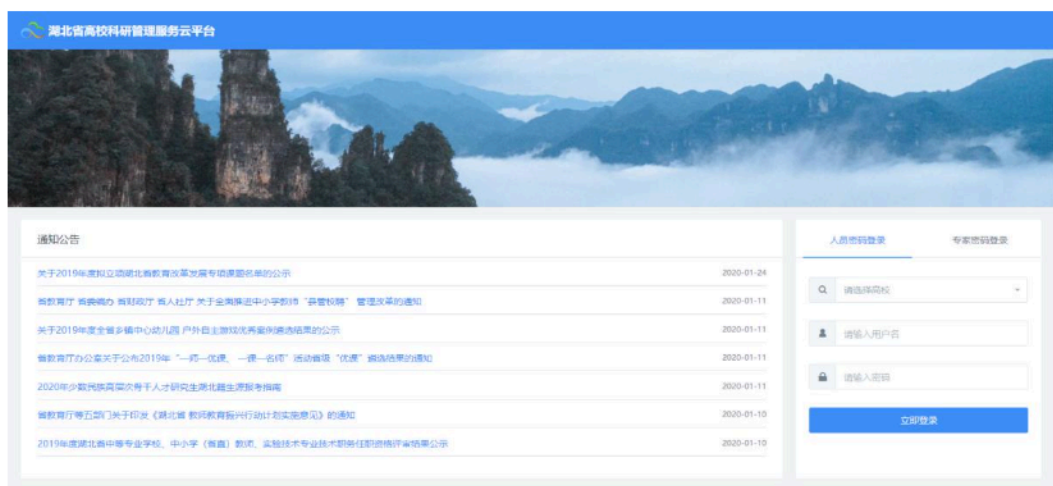
结题审核流程:个人填写结题信息→线上打印并下载结题报告→线下盖章→盖章结题书上传系统→学校审核→省厅审核。

注:(1)结题过程中如出现**延期、成员变更、研究成果形式变更**,负责人可在结题页面直接下载变更申请表校内盖章并上传系统后进行后续结题流程。涉及**项目名称、负责人、责任单位**变更,项目负责人需在系统内在线申请变更(参考系统变更说明)并获得审批后,再进行结题。(2)装订成册的纸质结题材料**【结题报告(签字、盖章)+成果材料+湖北省教育厅科研计划项目结题专家意见表(专家签字)】**上交学校科技部备档。



(一) 系统登录及个人信息完善

登录网址: <http://ust.e21.cn/>, 访问湖北省高校科研管理服务云平台。进入登录页后,输入账号密码登录。初始账号密码均默认为职工号,如无法登录请联系科技部工作人员处理,登陆后注意及时修改密码。首次登录系统后,系统会提示完善个人信息,请按照系统提示完善个人信息(注意红色星号信息为必填)。填写完毕后请注意点击保存进入系统。登录系统后请点击页面右上角头像图标及时修改个人密码。



<登录页面图片>



<修改密码>

(二) 立项信息查看

科研人员登录系统，选择页面上方导航栏中的【省厅业务】，点击【项目立项】按钮，即可进入当前省厅已立项的项目查看页面。

注：2013-2019 年项目，需要走系统认领流程并审核通过后才可申请结项，如项目立项下未发现要结项的项目，请参照“**湖北省教育厅科学研究计划项目认领流程**”，先完成项目认领工作。



<立项信息查看>

(三) 结项申请

进入项目立项列表后，可以对当前列表的项目进行申请结项操作。点击需要结项的项目后方的操作按钮，选择“申请结项”，即可进入申请结项信息填写页面。

项目结项申请页面

<项目结项申请页面>

结项信息填写页面

<结项信息填写页面>

结项过程中如出现延期、成员变更、研究成果形式变更，负责人可在结项页面直接下载变更申请表，填写变更事项和理由后在线发送科技部工作人员办理用印手续。如果项目变更审批通过后，在“是否需要变更”位置选择是“否”，同时上传审批通过后有签章的PDF审批表。涉及项目名称、负责人、责任单位变更，项目负责人需在系统内在线申请变更（参考系统变更说明书）并获得审批后，再进行结项。

项目变更审批表上传

<项目变更审批表上传>

填写完成后联系科技部工作人员进行初审。初审通过的，项目负责人在线下载电子版结题报告，结题报告（个人签字）连同“湖北省教育厅科研计划项目结项专家意见表”（意见表可自行调整表格保持一个A4版面，不得跨页）报送科技部。在【省厅业务】→【项目结项】列表中点击“上传报告书并提交”按钮上传系统后进行后续提交及审批流程。

省厅业务 项目立项 项目立项 项目立项 项目立项 项目立项

序号	项目名称	金额	第一年决算数	第二年决算数	第三年决算数	第四年决算数	第五年决算数
8	2. 实验材料费	0.0					
9	(1) 原材料(消耗品)	0.0					
10	(2) 其它(请注明)	0.0					
11	3. 仪器设备费	0.0					
12	(1) 购置	0.0					
13	(2) 试制	0.0					
14	4. 能源动力费	0.0					
15	5. 协作费	0.0					
16	二. 劳务费	0.0					
17	三. 管理费	0.0					

上一步 保存并下载结论报告

<下载结论报告>

省厅业务 项目立项 项目立项 项目立项 项目立项 项目立项

查询条件

全部

项目编号 项目名称 审核状态

查询 清空

项目结论列表 (实际完成时间需审核后完成)

项目编号	项目名称	所属单位	姓名	成果形式	计划完成时间	实际完成时间	计划完成情况	审核状态	操作
E20	无源传感器	汉口学院	曲	整理技术资料, 样机设备	2017-04-01	2021-05-14	完成	审核	删除

第1至1项, 共1项, 每页显示 20 条

上传报告并提交

省厅业务 项目立项 项目立项 项目立项 项目立项 项目立项

上传报告

第一步: 点击进行结论报告在线生成并下载

请上传单位盖章后的结论报告书 (PDF文件), 可点击右侧按钮打印报告书, 盖章后上传提交。

第二步: 将下载的结论报告线下加盖单位公章

结论报告书 (PDF文件)

结论报告书 (PDF文件)

第三步: 点击选择单位盖章的结论报告进行上传

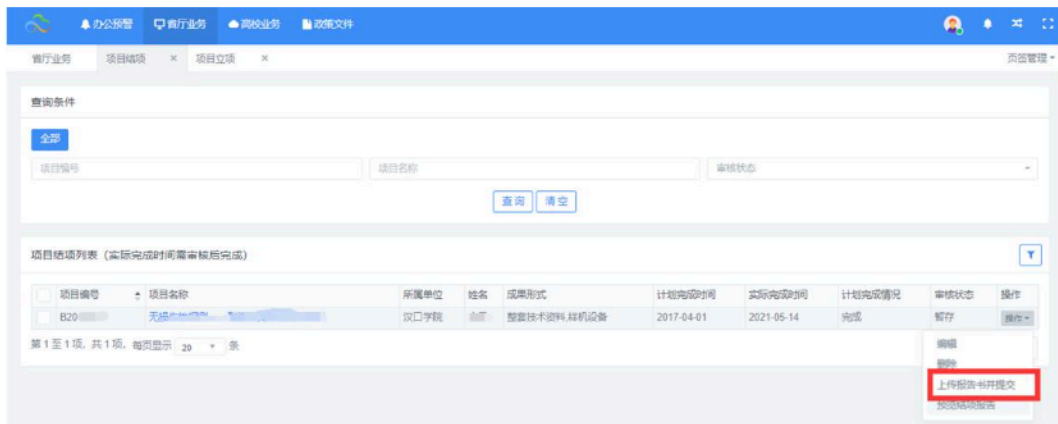
第四步: 点击提交按钮完成上传

提交 重置 关闭

技术支持电话: 400-800-1636 电子邮箱: support@e-plugger.com 推荐使用谷歌Chrome浏览器

<结论报告上传>

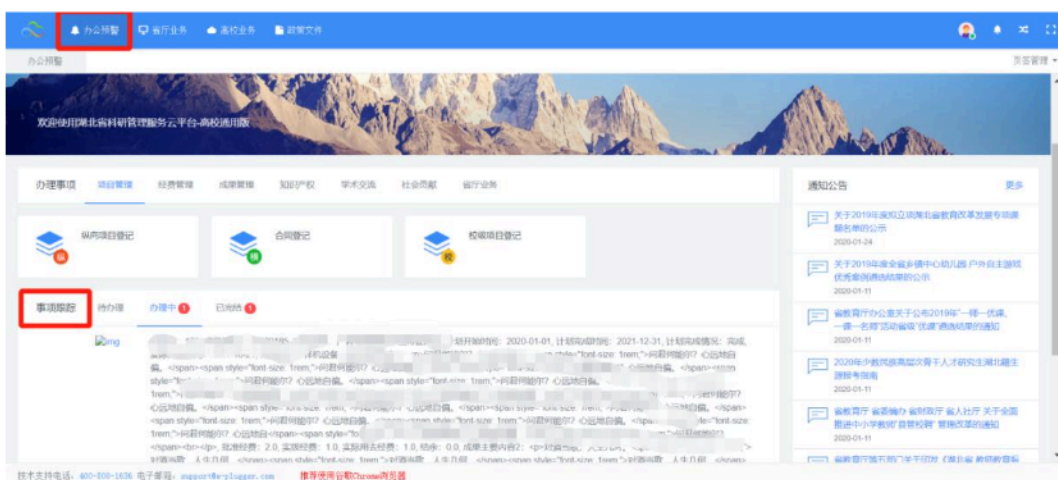
上传完后, 点击“提交”按钮并确定, 等待学校科技部审核。



〈上传扫描版结题报告并提交〉

(四) 结项审批进度追踪

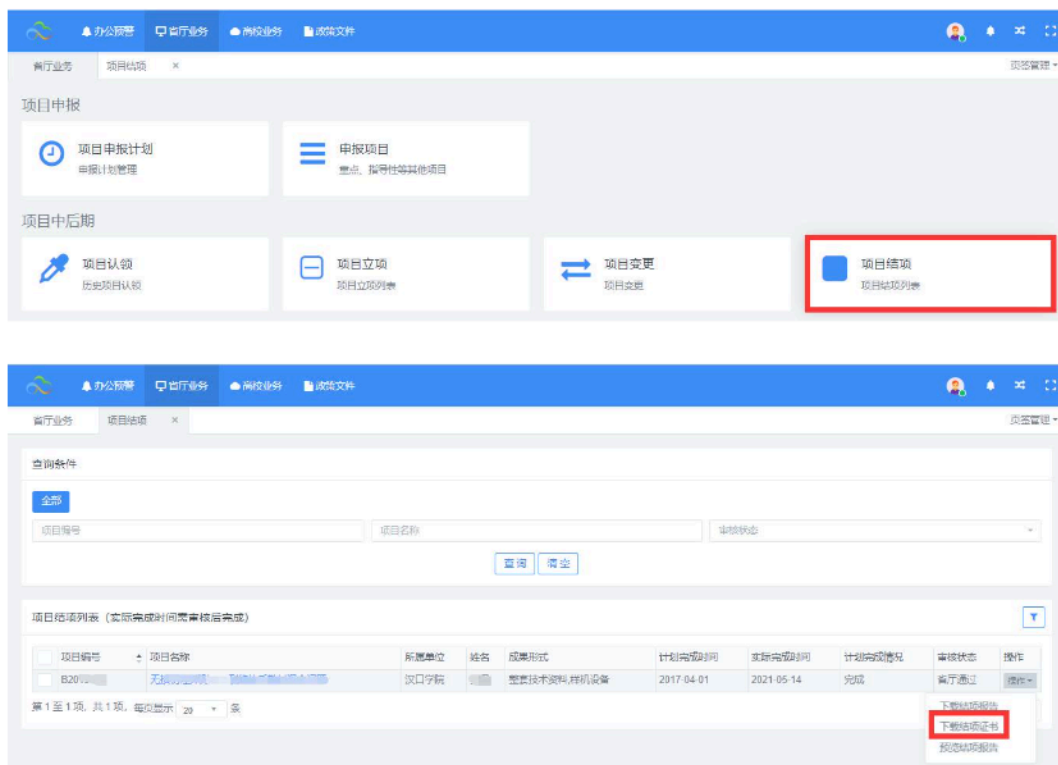
对于已申请提交的结项，可在系统首页【办公预警】下的【事项追踪】中，实时查看当前审批流程进度。



〈结题审核进度追踪〉

（五）结项证书下载

省厅审批受理的结项报告，科研人员可以点击省厅业务-项目结项，在列表中下载结项证书。



<下载结项证书>



<电子版结项证书>