

湖北省高校科研管理服务云平台

【正式版 V1】

项目申报系列（申报者使用文档）

湖北省教育厅科技处

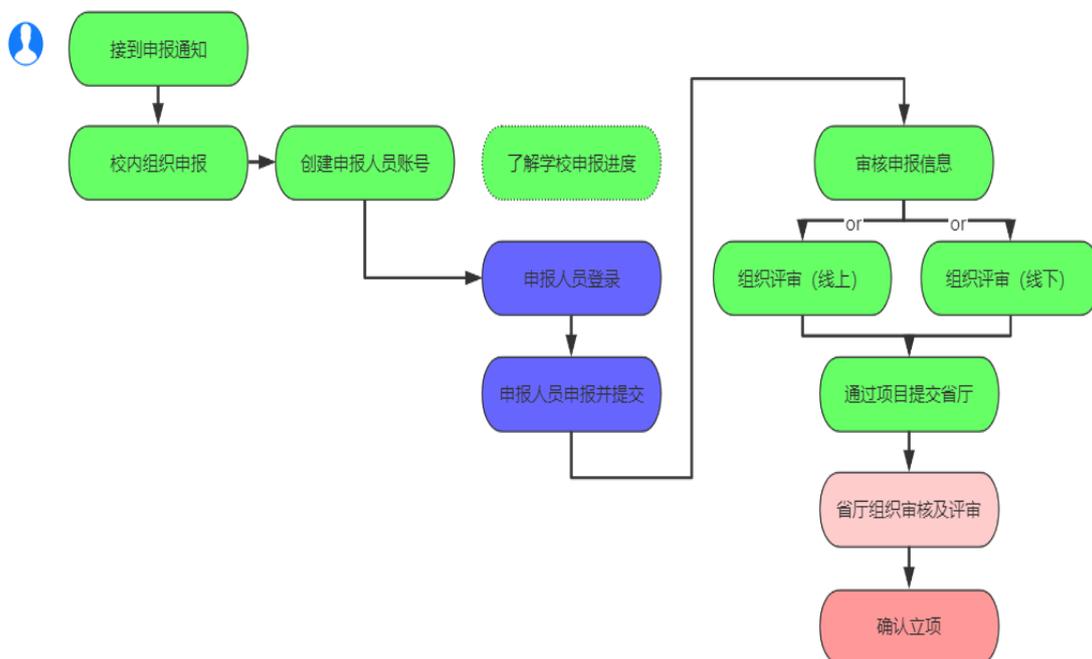
2020 年 04 月

（材料类型：使用参考文档）

目 录

| | |
|-----------------|---|
| 一、整体申报流程了解..... | 2 |
| 二、申报操作步骤..... | 2 |
| 三、服务与支持 | 6 |

一、申报整体流程了解



<规划流程>

注：因系统持续升级优化，帮助手册中的图片与系统中的图片可能存在细微差异，当前开放流程为省厅管理人员建设批次→个人申报→学校审核→省厅审核及错误退回机制。高校内部评审采用线上与线下两种评审模式。对于线下评审流程，采用学校审核通过→转入评审→评审结束→上报（不超限额）的机制。对于线上评审，采用学校审核通过→转入评审→评审结束→线上上传评审结果→上报（不超限额）的机制。

二、申报操作步骤

2.1 申报账号获取

申报人可以联系本校管理员进行帐号初始化，初始化过程中需要提供您的校内职工号、姓名及身份证号码。由学校管理员建立完毕帐号、初始化完毕密码后并告知申报人。（温馨提示：请您详细记录您的账号与密码，此账号一经建立，长期有效。请配合高校提供您的身份证号信息，此身份证号是项目申报信息及申请书找回的唯一依据。）

2.2 登录系统

申报人登录网址：<http://ust.e21.cn/>，即可访问湖北省高校科研管理服务云平台

台【正式版 V1】。进入登录页后，选择所在单位，输入账号密码登录。



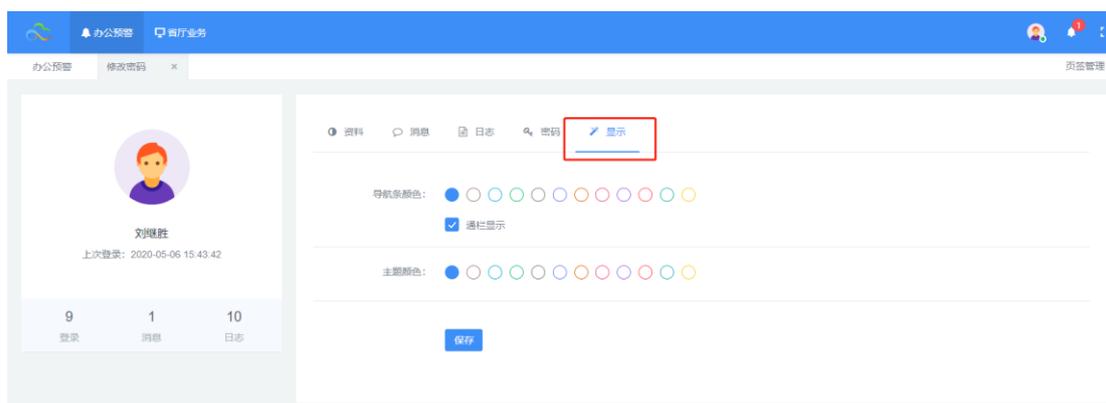
<登录页面图片>

2.3 个人信息设置

登录系统后请您点击页面右上角头像图标及时修改个人密码。也可以点击显示设置，设置您喜欢的系统风格。



<修改密码>



<设置界面风格>

2.4 申报项目

(1) 登录系统后，页面主区域办理事项中，点击【省厅业务】，选择需要申报的

类型，点击进行申报信息的填写。



<确认申报类型>

温馨提示：正在开放的批次或者在申报时间范围内的申报，您点击对应类别按钮后系统会为您打开申报界面，请根据申报界面提示引导填写。如您点击出现批次未开启或者时间过期提醒，表示系统目前暂未开放该批次或已过申报时间。

(2) 在新增页面按照系统引导，填写申报信息。



<申报信息填写页面>

基本信息填写完毕后，申报人可以点击下载模板按钮进行模板下载，补充完毕后再上传至系统。



<承诺函、申报正文、佐证材料上传>

(3) 提交申报【提交后即申报完成】

您需要在页面上依次填写申报的基本信息、项目成员信息、主要联合申请单位信息、预算信息、正文附件信息等各大模块，填写完毕后点击提交按钮。

温馨提示：如您已确认了您的申报不再修改，点击提交后，系统将自动递交至学校审核。如您后续还需要再次进行修改，可点击暂存，注意暂存状态的申报将不能被管理员审核。

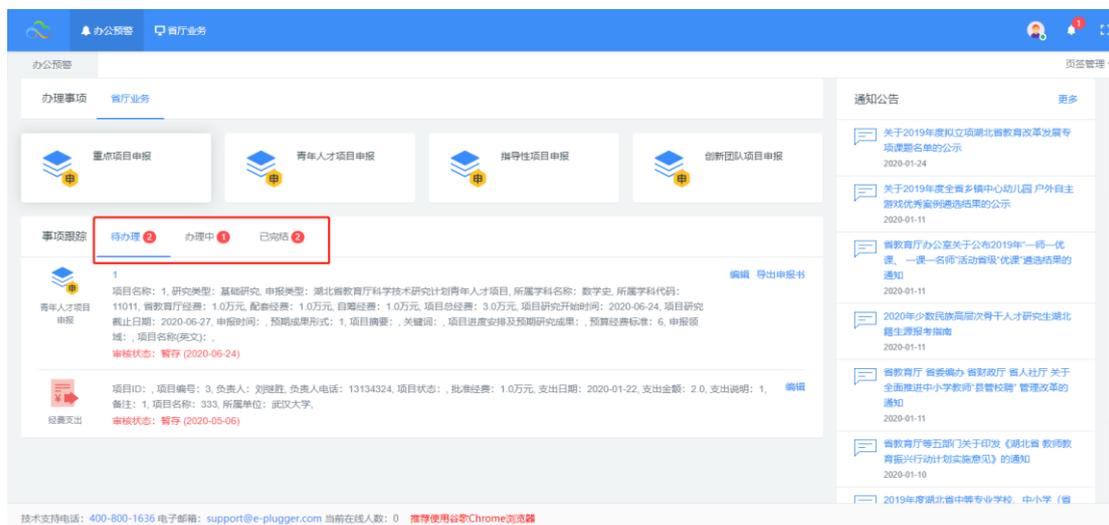
(4) 暂存继续编辑/导出申报书/查看审核进展

当您暂存或者提交后，系统会在首页事项跟进中为您增加一条跟进记录，您可以查看待办理/办理中/已完结的业务，如需编辑或者导出申报书，您可以直接在事项跟进中处理。

待办理：暂存或者被退回修改的数据，会显示在待办理中；

办理中：个人已提交，等待上级审核，可以在办理中跟进审核进度；

已完结：学校/省厅审核不通过、省厅已受理等已经结束流程的数据，显示在已完结中。



<事项跟踪记录>



<审核进度及意见查看>

温馨提示（审核意见状态含义）：

暂存：您还没有提交，需要提交后管理员才可以审核；

已提交：您的申报信息已经提交，正在等待学校审核；

学校审核通过：您的申报材料学校已经初审通过，正在等待校内评审；

学校审核不通过：您不满足申报条件，学校初审材料不通过，不予申报；

退回修改：您的申报材料存在一些问题，请按照审核意见修改后再次上报；

省厅通过：您的材料已递交省厅且省厅初审通过，等待省厅后续评审审查。

三、服务与支持

如您在申报过程中遇到任何技术问题可以通过如下方式获取帮助。

全国客户服务热线：400-800-1636

技术支持邮箱：support@e-plugger.com