

湖北省高校科研管理服务云平台

项目结项-科研人员帮助文档

一、系统基础概述

1.1 系统登录

高校科研人员登录网址：<http://ust.e21.cn/>（已上线高校通用版的用户可登录<http://cst.e21.cn/>），即可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。

温馨提示：已初始账号的高校科研人员账号密码默认为职工号，因各学校管理不同，如无法登录，可咨询学校科研处获取，登陆后注意及时修改密码。



<登录页面图片>

1.2 完善个人信息

登录系统后，系统会提示您完善个人信息，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。

1.3 密码修改

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>

二、项目结项操作指南

项目结项范围：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项。

结项审核流程：个人填写结项信息-->线上打印并下载结项报告-->线下盖章->盖章结项书上传系统->学校审核->省厅审核。

注：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校内盖章并上传系统后进行后续结项流程。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（参考系统变更说明书）并获得审批后，再进行结项。

2.1 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。

2.2 结项申请

进入项目立项列表后，您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>

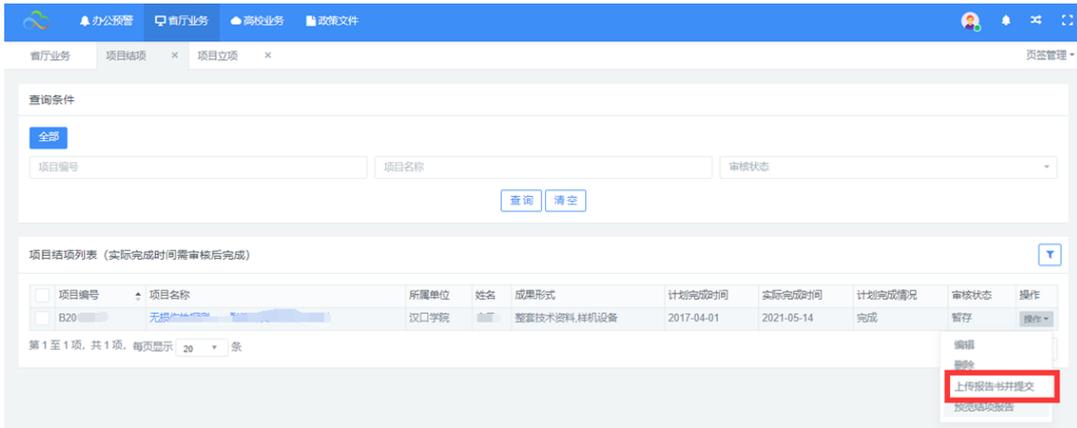


<结项信息填写页面>

填写完成后，您可以在线下载电子版结题报告，下载的结题报告请您线下盖章并扫描后，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。

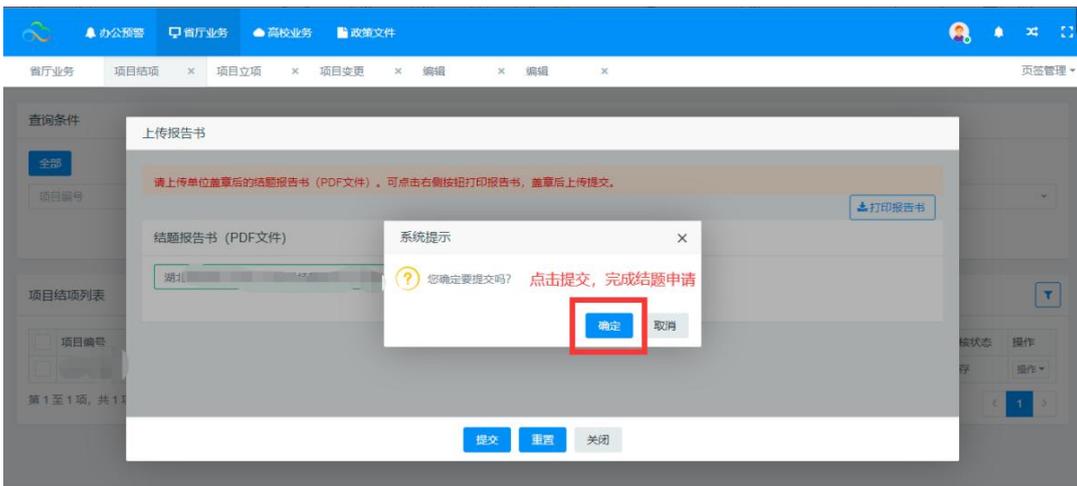


<下载结题报告>



<结题报告上传>

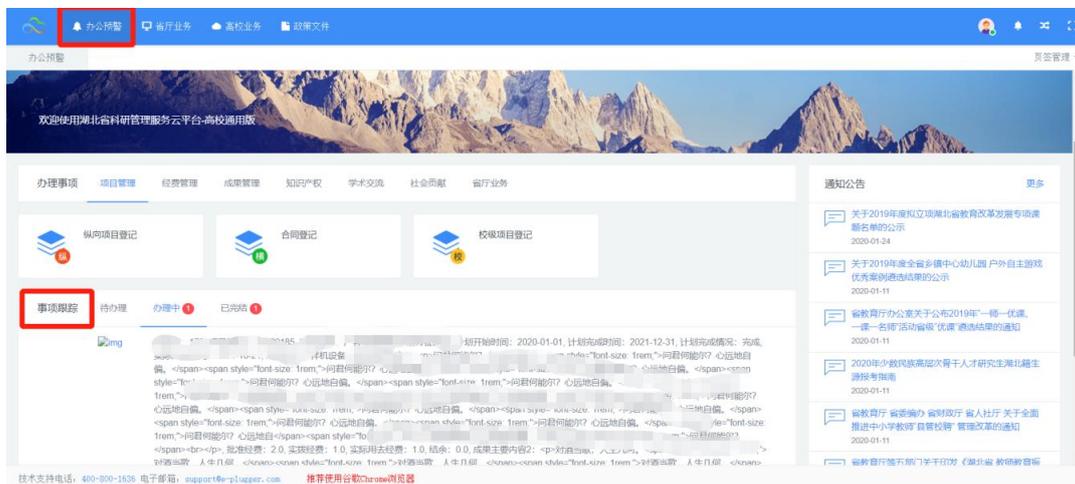
上传完后，点击“提交”按钮并确定，等待部门审核。



<上传扫描版结题报告并提交>

2.3 结项审批进度追踪

对于已申请提交的结项，您可在系统首页【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>

2.4 结项证书下载

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。