

项目负责人使用手册（项目结项）

2025年12月

目录

一、个人用户注册	3
1.平台登陆	3
2.用户注册	4
3.注册进度查询	5
二、用户登录	8
1.登录平台	8
2.单位调离	8
3.忘记密码	9
4.信息完善	11
5.修改密码	11
三、项目结项办理	13
1.结项申请	13
2.结项证书下载	14
四、平台技术支持	14

一、个人用户注册

1.平台登陆

登录湖北高校思政网（网址：<https://gxsz.e21.cn/>），单击首页导航栏“社科研究”，或在浏览器地址栏直接输入湖北省高校哲学社会科学研究管理平台(试运行)网址<https://rwsk.e21.cn/>，即可进入平台，登录“项目中后期管理”页面（已注册用户，无须重复注册）。



图1 湖北高校思政网首页平台入口



图2 平台登录页面示意图

2.用户注册

在平台登陆页面点击【注册】按钮（已注册用户无需重复注册），进入注册页面，根据页面提示填写注册信息并提交，个人注册信息经所在单位审核通过后，平台将以邮件方式通知个人，个人需完成账号激活后，方可登录。

湖北省高校哲学社会科学研究管理平台（试运行）-用户注册

请选择注册账号的类型

人员注册
用于科研人员项目进行申报和管理项目

单位注册
用于单位办理本单位的业务

专家注册
用于评审专家评审承担的评审任务

技术支持邮箱: support@e-plugger.com
技术支持联系电话: 工作日, 上午8:30 - 12:00, 下午13:30 - 18:00

湖北省高校哲学社会科学研究管理平台（试运行）-科研人员注册

温馨提示:
1、注册流程: ① 填写相关信息 >> ② 点击提交 >> ③ 工作单位审核 >> ④ 登录 (登录账号为注册邮箱)
2、账号密码: 个人注册信息经所在单位审核通过后, 平台将以邮件方式通知个人, 个人需完成账号激活后, 方可登录。
3、重新注册: 若个人注册信息未被所在单位审核通过, 平台将以邮件方式通知个人, 个人需重新完成注册流程。

科研人员注册

人员姓名* 性别*

证件类型* 证件号码*

工作单位* (如无本单位, 请联系单位管理员进行单位账号注册。) 二级单位* (如无二级单位, 请联系单位管理员导入。)

职称* 职务

办公电话 手机号码*

邮箱* (注册邮箱即为账号, 请确保邮箱真实有效。)

图3~6 用户注册页面示意图

温馨提示：

(1) 已注册用户无需重复注册。

(2) 用户注册信息中注册邮箱即为账号，请核实邮箱格式并确保邮箱可用，邮箱可用于忘记密码找回。填写完基本信息后，点击“提交”按钮等待单位审核即可。

(2) 注册信息提交以后，须由工作单位审核通过后登录平台。

3.注册进度查询

注册信息提交后，在平台登陆界面，点击【查询注册进度】按钮，查看个人账号的注册审核情况，输入注册时填写的邮箱，点击确认按钮可以查看注册进度：

湖北省高校哲学社会科学研究管理平台（试运行）



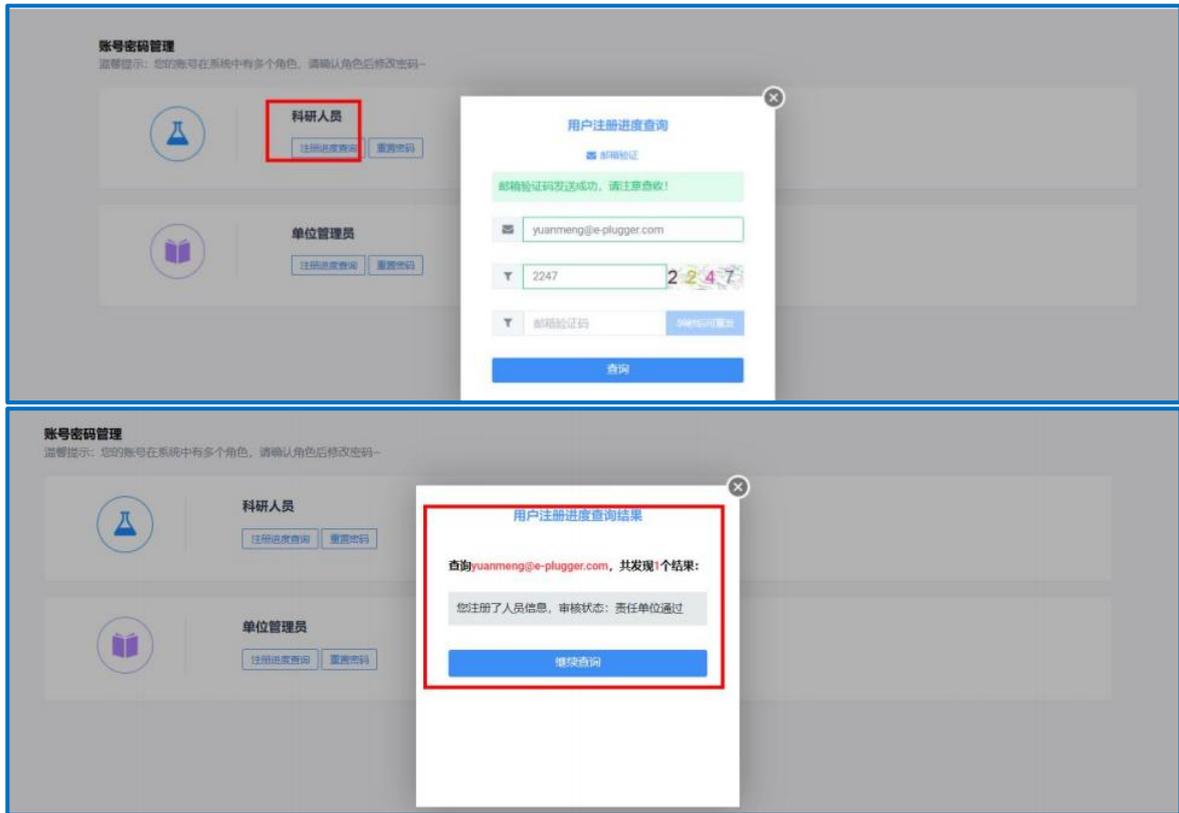


图7~9 用户注册进度查询页面示意图

二、用户登录

1. 登录平台

登录湖北高校思政网（网址：<https://gxsz.e21.cn/>），单击首页导航栏“社科研究”，或在浏览器地址栏直接输入湖北省高校哲学社会科学研究管理平台(试运行)网址：<http://rwsz.e21.cn/>，进入平台登录“项目中后期管理”页面。



图10 平台登录页面示意图

2. 单位调离

个人名下无在研或申报项目，可在人员资料下点击“申请调离”，经调出单位、调入单位审核通过，完成个人单位调离。



基本信息			
姓名	郭帅	英文名	
性别	女	民族	
国籍		出生日期	2025-05-28
证件类型	护照	证件号码	G202506050003
所属单位	系统初始单位一	二级单位	外语学院
一级学科	管理学	二级学科	管理思想史

图11~12 单位调离页面示意图

3.忘记密码

操作步骤:

第一步：点击【忘记账号密码】，进入“重置密码”页面；

第二步：点击【个人密码找回】按钮，进入“重置个人账户密码”页面，按要求填写用户名、验证码，并点击【确认】按钮，等待电子邮件通知，并按照邮箱提示进行密码重置操作。





图13~16 找回密码页面示意图

4.信息完善

首次登录进入平台后，平台会自动弹出信息完善窗口，须完善您的基本信息并保存，才能进行后续业务办理，如强制关闭窗口，可能会导致您后期平台中的业务无法正常办理。

湖北省高校哲学社会科学研究管理平台（试运行）			
基本信息			
姓名*	英文名	性别*	民族
章梦		<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	请选择
国籍	出生日期*	证件类型	证件号码
请选择	YYYY-MM-DD	护照	G202508050001
所属单位	二级单位*	一级学科*	二级学科*
系统初始单位一	外语学院	请选择	输入关键字检索
学历*	学位*	职称*	导师类型
请选择	请选择	副教授	请选择
专业职称	行政职称	研究方向	聘任日期
请选择	省长(部长)		YYYY-MM-DD
在职状态	毕业学校信息		
请选择			

图17 完善个人信息页面示意图

完善个人信息并保存之后，请关闭弹出窗口，进入平台进行后续业务办理。



图18 个人页面示意图

5.修改密码

操作步骤:

点击右上方【修改密码】按钮，参考页面温馨提示，进行密码设置并点击页面【确认修改】按钮，完成个人用户密码修改。

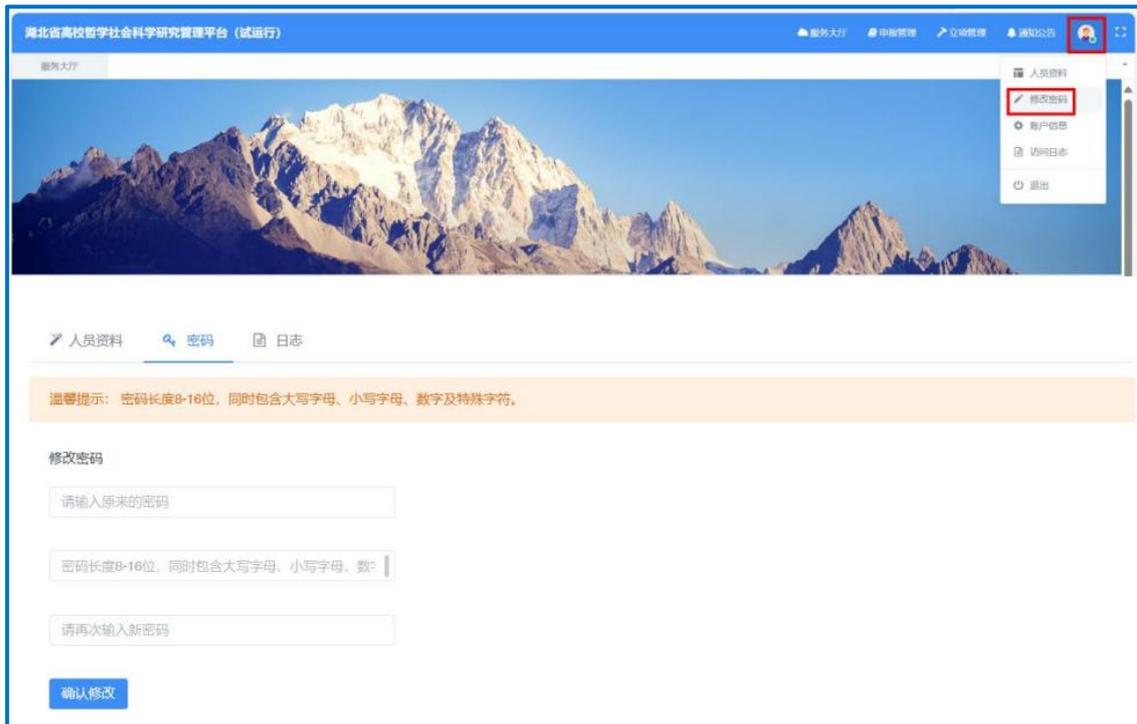


图19 修改密码页面示意图

三、（2020—2024年）项目结项办理

1. 结项申请

操作步骤:

①点击结项管理，历史项目（2020-2024）下点击“待结项项目”，查看项目负责人名下待结项项目（如存在在研未结项项目，项目法人名下未显示，需联系所在单位管理员，单位管理员提前完成历史项目认领，平台根据认领项目负责人证件号码自动推送至项目负责人名下）

;

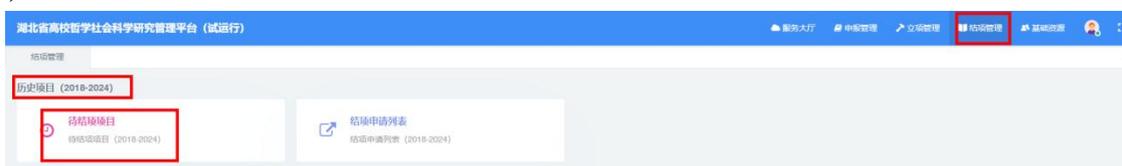


图20 选择申报计划页面示意图

②进入待结项项目界面，点击“申请结项”按钮，参考平台提示，在线填写完善基本信息、课题组主要成员信息、结项材料，填报过程中可进行暂存，所有页签结项信息填写完成后，点击提交；

 This screenshot shows the '申请结项' (Apply for Project Completion) form. At the top, there are three tabs: '基本信息' (Basic Information), '课题组主要成员情况' (Main Members of the Research Group), and '结项材料' (Project Completion Materials). The '基本信息' tab is active. The form contains several input fields and dropdown menus: '负责人姓名' (Responsible Person Name), '负责人性别' (Responsible Person Gender) with radio buttons for '男' (Male) and '女' (Female), '出生日期' (Date of Birth), '所在部门' (Department), '固定电话' (Fixed Phone Number), '职务' (Position), '最后学历' (Highest Education), '最后学位' (Highest Degree), '通讯地址' (Communication Address), '邮编' (Postal Code), '证件类型' (ID Card Type), '负责人证件号码' (Responsible Person ID Number), '手机' (Mobile Phone), '职务' (Position), and 'E-Mail'. At the bottom right, there are two buttons: '暂存' (Save) and '提交' (Submit).

图21 申请 结项页面示意图

③完成“提交”填报后，项目负责人可点击【结项申请列表】查看已提交结项信息及各级结项审核状态。

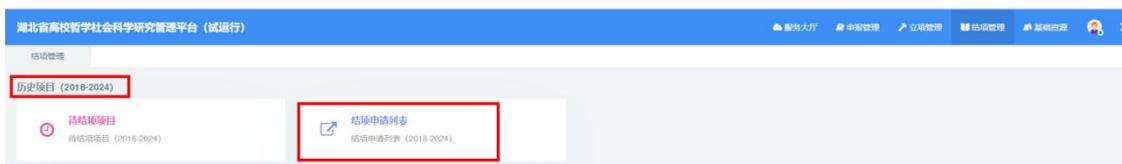




图22~23成员验证页面示意图

审核状态温馨提示：

- ①审核通过：单位审核通过平台实时推送至省级主管部门审核；
- ②审核不通过：单位不通过项目负责人结项终止无法继续办理项目结项；
- ③退回修改：单位退回修改，项目负责人可在线查看单位审核意见并根据单位审核意见修改并提交。

2.结项证书下载

具体操作：

- ①点击【结项申请列表】，省级主管单位结项审核通过项目，操作列可点击“下载结项证书”按钮，下载电子版结项证书。



图24下载结项证书页面示意图

四、平台技术支持

技术支持邮箱：support@e-plugger.com