

# 关于组织开展 2024 年度上半年省教育厅 科研计划项目结题的通知

各二级学院：

根据工作安排，现开展 2024 年度上半年省教育厅科研计划项目结题材料提交工作，相关要求如下：

## 一、结题范围

项目执行期满且未结题的教育厅科研计划项目（不包含创新团队项目），尤其是 2020 年以前的项目，本次务必结题。

## 二、结题流程

1、项目负责人登录湖北省高校科研管理服务云平台（<http://ust.e21.cn/public/noticeIndex>），点击人员密码进行登录。

2、2022 年立项项目结题流程如下：

（1）点击省厅业务—项目立项—操作—申请结项，进入结项页面。填写基本信息、项目负责人信息、课题组主要成员、资金决算表相关信息。在填写资金决算表的时候请注意：①指导性项目经费决算表可以空着。②重点项目和青年项目需要按照实际支出来填写，无支出的类别，请填写 0。执行期以外的年份可以空着，但执行期以内的某一项如果没有支出的话，就需要填写 0，不能空着。请核对无误后，

暂存并下载结项报告，发给科发院。

(2) 科发院对结项报告的电子版进行审核，其中非指导性项目的经费使用决算需经过计财处审核。审核无误后项目负责人打印纸质版，在项目负责人处签字、找计财处盖章后交科发院 132 室。科发院在纸质版结项报告上加盖公章，扫描后传给项目负责人，项目负责人将扫描后的结项报告上传系统（点击省厅业务--项目结项--操作--上传报告书--提交），并将完整的结项材料（含附件材料）一式一份装订交科发院。

### 3、2021 年及以前立项项目结题流程如下：

点击省厅业务--项目立项--操作--申请结项，在结项页面填写基本信息、项目负责人信息、课题组主要成员、资金决算表相关信息，并在基本信息界面“是否需要变更”一栏，点“是”按钮，在弹出的内容中下载《变更审批表》，填写后发科发院盖章。项目负责人将盖过章的《变更审批表》扫描并上传系统。填写信息核对无误后，项目负责人暂存并下载结项报告，发给科发院。后续步骤同 2-（2）。

4、项目负责人填写《湖北省科研计划项目结项专家意见表》（附件 3）。专家要求：1）正教授或者正高级职称；2）三位；3）专家可以本校也可以外校；4）专家签名必须手签，专家意见栏请填写同意结项或不同意结项，并写明理由，尽量手写。全部完成后，扫描成 PDF 版，发给科发院，由科发院统一上传系统。

### 三、材料提交及截止时间

项目负责人需在 6 月 24 日前完成结题报告书纸质版材料提交及

盖章扫描后的结题报告系统上传。纸质版结题材料装订顺序：结题报告书、附件（成果支撑材料）、专家意见表、项目收支明细帐（找财务出具，指导性项目不用）。

附件 1：湖北省教育厅科研项目未结题项目清单

附件 2：湖北省科研计划项目结项专家意见表

联系人：杨香玲

联系方式：15997234369

科学技术发展院

2024 年 6 月 3 日