

项目申报使用手册 (申报人)

2025 年 6 月

目录

一、个人用户注册	3
1.平台登陆	3
图1 湖北高校思政网首页平台入口	3
图2 平台登录页面示意图	3
2.用户注册	4
图3~6 用户注册页面示意图	5
3.注册进度查询	5
图7~9 用户注册进度查询页面示意图	6
二、用户登录	7
1.登录平台	7
图10 平台登录页面示意图	7
2. 单位调离	7
图11~12 单位调离页面示意图	8
3.忘记密码	8
4.信息完善	10
图17 完善个人信息页面示意图	10
图18 完善个人信息页面示意图	10
5.修改密码	11
三、项目申报	12
1.项目申报	12
图20 选择申报计划页面示意图	12
图21~23 申报填写页面示意图	13
图24~27 成员验证页面示意图	13
图28~30 提交页面示意图	14
图31~32 参与项目验证示意图	15
2.申报信息查看	15
图33~35 申报信息查看示意图	16
图36 申报材料下载示意图	17
四、平台技术支持	18

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/>），单机首页导航栏“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://rwsz.e21.cn/>，即可进入平台登录页面。



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，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

用于科研人员进行项目申报和管理项目



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

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。

科研人员信息

人员姓名 *

性别 *

请选择

证件类型 *

请选择

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。)

请选择

二级单位 * (如无二级单位，请联系单位管理员导入。)

输入关键字检索

职称 *

请选择

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。)

服务条款

图片验证码 *



邮箱验证码 *

获取邮箱验证码

☐ 阅读并同意《用户注册协议》

提交注册信息

4



图3~6 用户注册页面示意图

温馨提示：

（1）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：



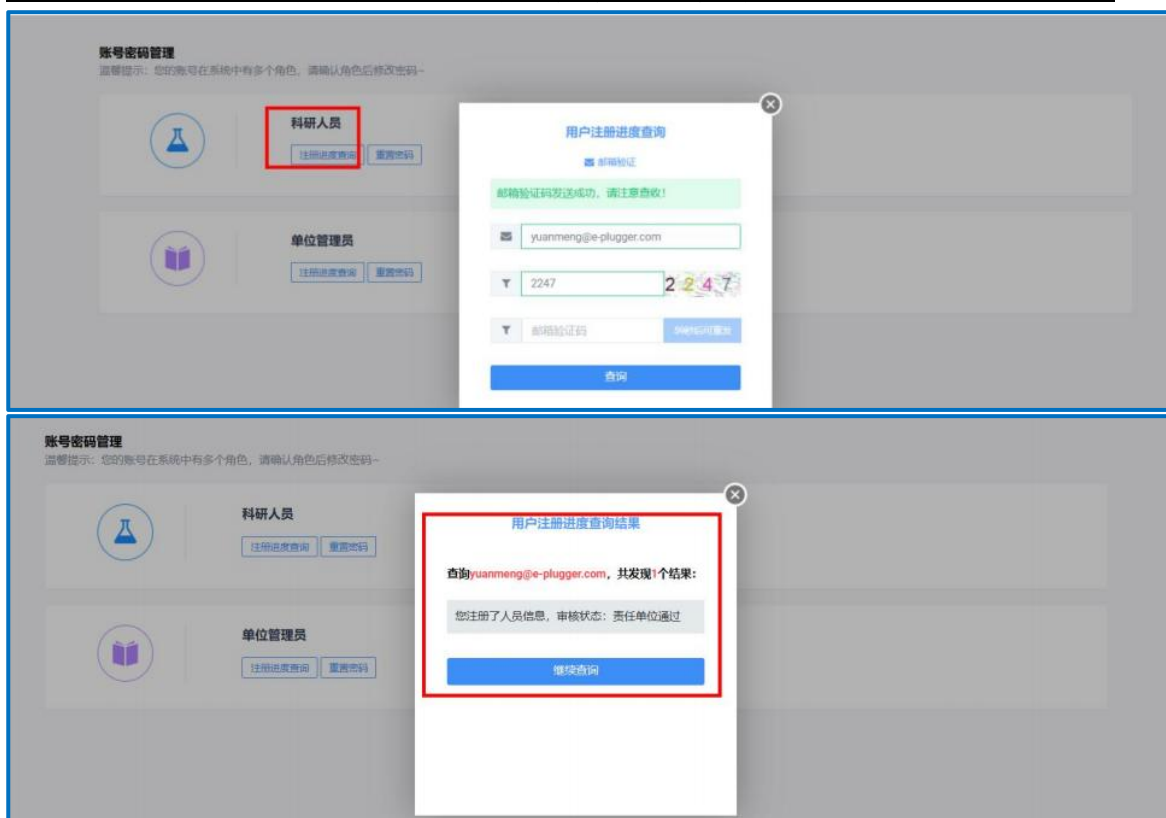


图7~9 用户注册进度查询页面示意图

二、用户登录

1. 登录平台

登录湖北高校思政网（网址：<https://gxs.e21.cn/>），单机首页导航栏“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://rws.e21.cn/>，进入平台登录页面。



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。





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		☐ 男 ☐ 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
专业职务	行政职务	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。

湖北省高校哲学社会科学研究管理平台（试运行）			
系统大厅 申报管理 项目管理 通知公告			
申报事项 (2)		待办事项 (0)	
2025年哲学社会科学研究项目申报 项目类别: 哲学社会科学一般项目 申报开始日期: 2025-08-05 00:00:00 申报截止日期: 2025-08-08 00:00:00 查看详情 未申报 进入申报		暂无待办事项	
2025年专项项目申报 项目类别: 专项项目 申报开始日期: 2025-08-05 00:00:00 申报截止日期: 2025-08-08 00:00:00 查看详情 未申报 进入申报			

图18 完善个人信息页面示意图

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。

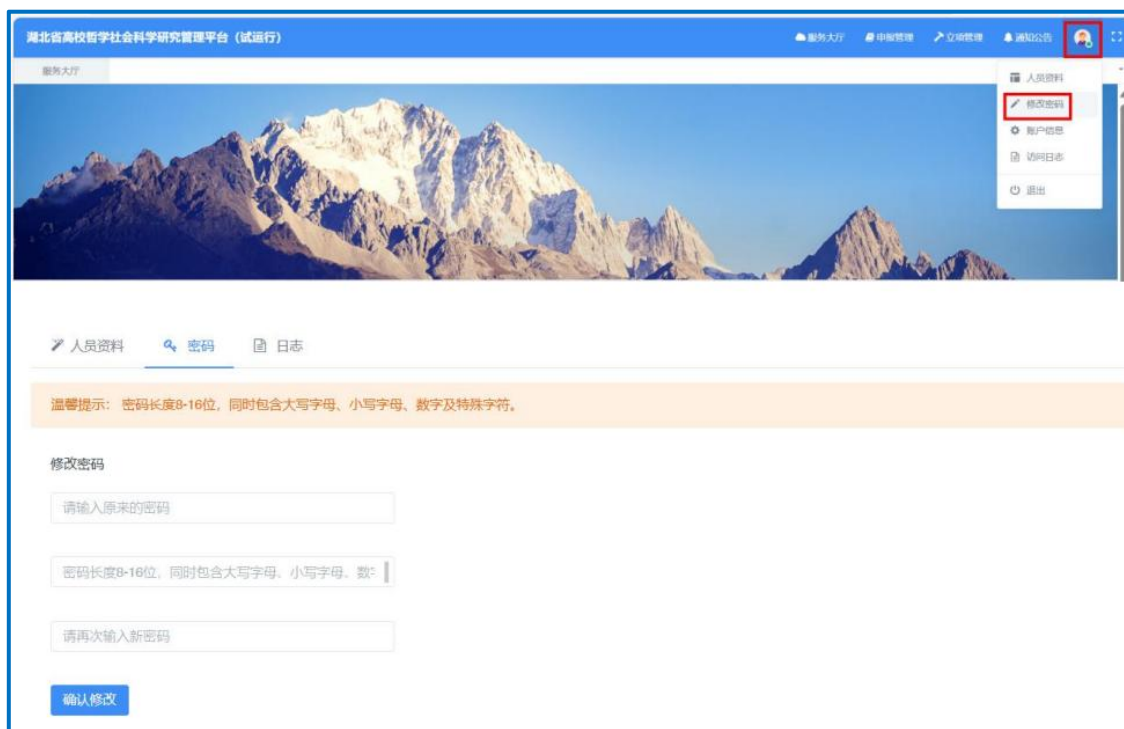


图19 修改密码页面示意图

三、项目申报

1.项目申报

操作步骤：

①服务大厅，根据申报需要选择申报计划，点击“进入申报”；

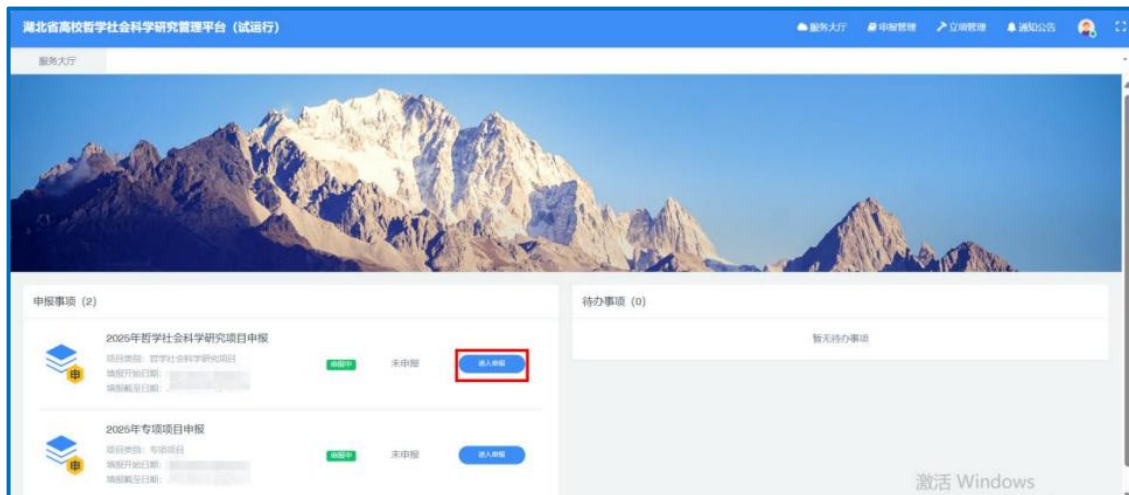


图20 选择申报计划页面示意图

②进入申报界面，参考平台提示，在线填写申报信息，下载相应模版填写后回传至平台，含申报项目基本信息、申请人信息、参与成员信息、申请人承担/参与项目信息、经费预算、年度预算，填报过程中可随时进行暂存，所有必填信息填写完成后，点击保存；（注意：填写“课题组主要成员情况”时，省内课题组成员需提前完成个人账号注册，申报人通过证件号码检索成员）

课题组主要成员情况

如课题组成员工作单位隶属湖北省，课题组成员需提前完成个人账号注册，并经工作单位审核。申报人可通过证件号码检索成员信息，如输入证件号码检索到成员信息，请及时与成员确认证件号码信息无误（省外成员无需注册）。

序号	工作单位隶属省份*	证件类型*	证件号码*	姓名*	职称*	职务*	出生日期*	专业*	工作单位*	分工情况*	操作
1	其他										删除
2	湖北省						YYYY-MM-DD				删除

年度预算

年份	金额 (万元)*	操作
2025	5.000000	删除
2026	6.000000	删除
2027	1.000000	删除

删除 暂存 保存

图21~23 申报填写页面示意图

③完成“课题组主要成员情况”填报后，需在线完成成员验证，点击“发送邮件确认”，所有参与成员必须通过注册邮箱完成在线确认。（申请人可点击【申报管理】，点击课题名称，“课题组主要成员情况”查看成员是否同意。）

项目申报 **承担市以上社科研究项目情况以及完成情况** **参与市以上社科研究项目情况以及完成情况** **课题组主要成员情况** **经费预算** **年度预算**

序号	工作单位隶属省份*	证件类型*	证件号码*	姓名*	职称*	职务*	出生日期*	专业*	工作单位*	分工情况*	验证信息	确认结果	操作
1	湖北省											待确认	发送邮件确认
2	其他											待确认	发送邮件确认

信息
您确定要给该成员发送邮件确认吗?
确定 取消

项目申报 **承担市以上社科研究项目情况以及完成情况** **参与市以上社科研究项目情况以及完成情况** **课题组主要成员情况** **经费预算** **年度预算**

序号	姓名	证件类型	证件号码	职称	职务	出生日期	专业	工作单位	分工情况	确认结果	操作
1										确认中	

项目申报 **承担市以上社科研究项目情况以及完成情况** **参与市以上社科研究项目情况以及完成情况** **课题组主要成员情况** **经费预算** **年度预算**

序号	姓名	证件类型	证件号码	职称	职务	出生日期	专业	工作单位	分工情况	确认结果	操作
1										已同意	

图24~27 成员验证页面示意图

④进入服务大厅，点击“提交”，点击提交等待审核；

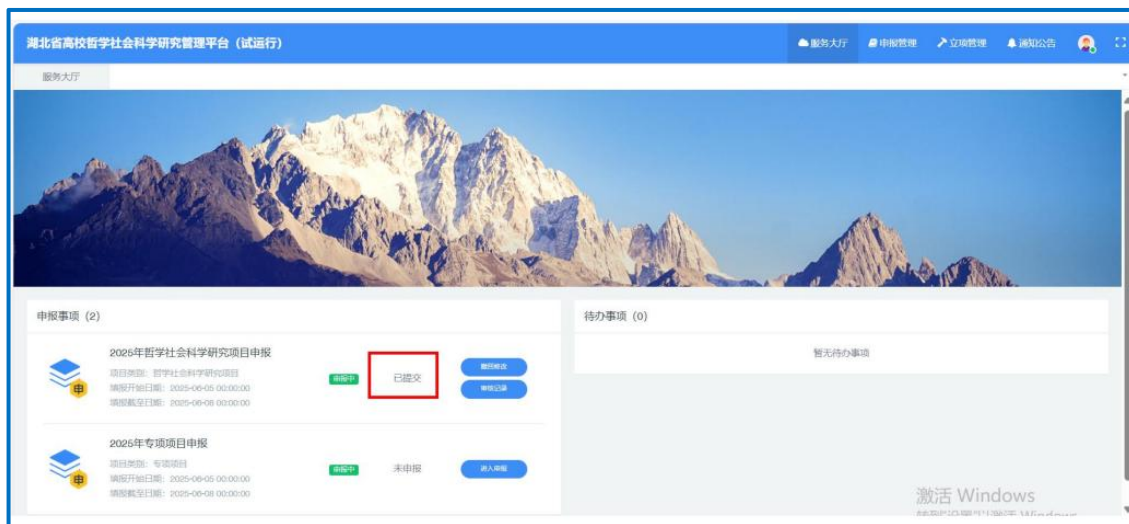


图28~30 提交页面示意图

温馨提示：

①项目申请人须在申报截止时间前完成填报并提交，如截止时间前未提交，逾期无法申报；

②如课题组成员工作单位隶属湖北省，课题组成员需提前完成个人账号注册，并经工作单位审核，申报人可通过证件号码检索成员信息，如输入证件号码未检索到成员信息，请及时与成员确认证件号码信息无误（省外成员无须注册）；

③参与成员通过注册邮箱进行参与项目确认，如图。



图31~32 参与项目验证示意图

2.申报信息查看

湖北省高校哲学社会科学研究管理平台（试运行）

进入服务大厅，可在线查看审核状态。对于单位/主管部门退回修改项目，可点击查看审核记录，点击“进入申报”根据审核意见完成修订并提交。

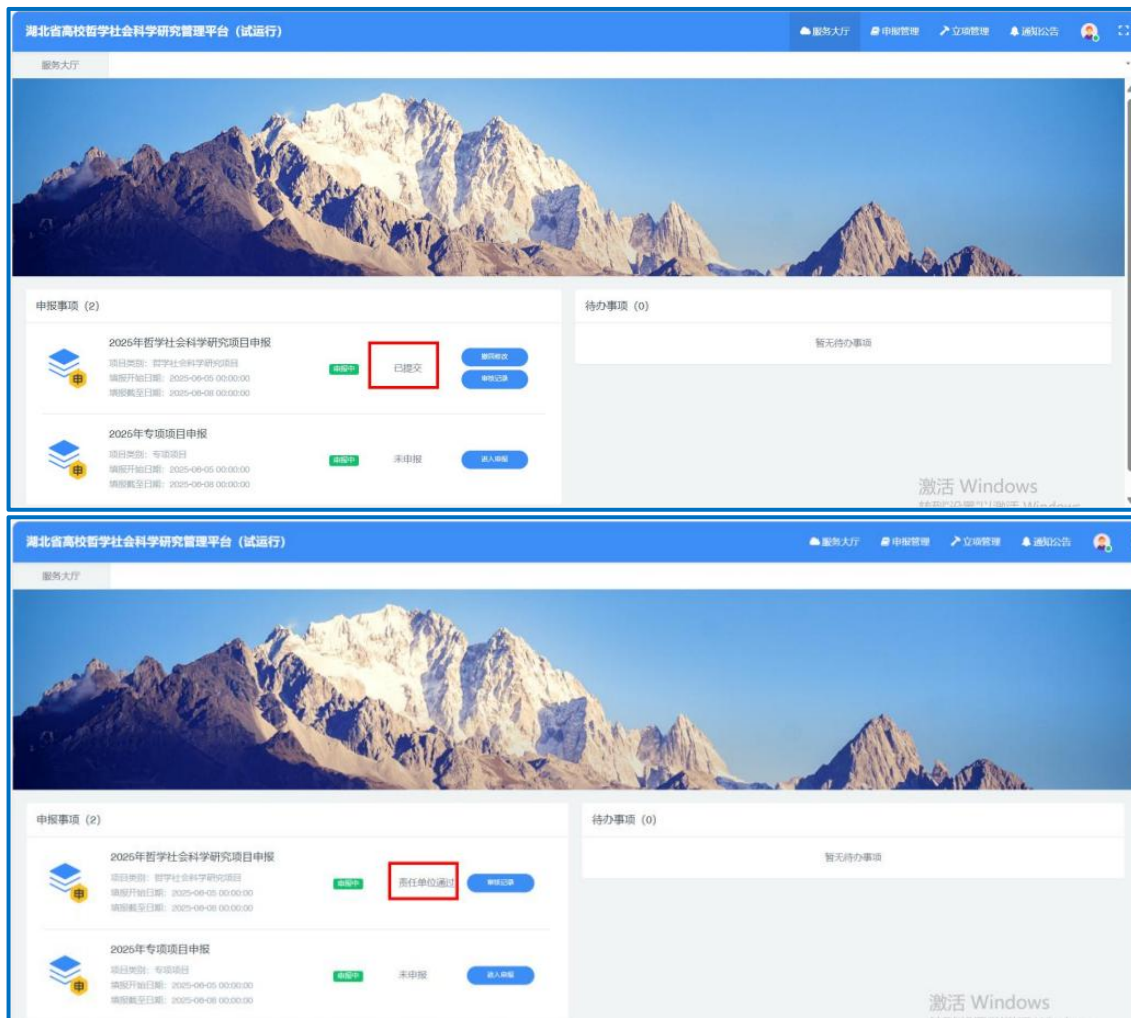


图33~35 申报信息查看示意图

【申报管理】-进入申报列表，列表查看项目审核状态及审核记录，点击课题名称详细查看申报信息，可下载论证活页，如图所示：

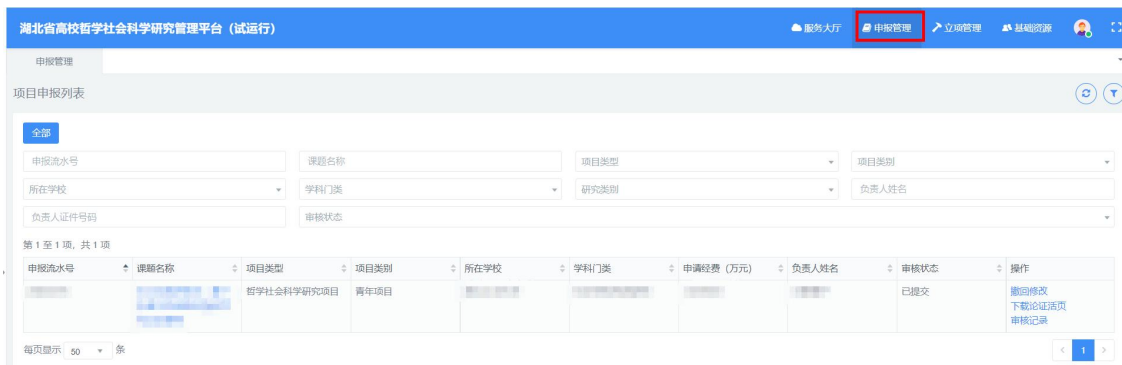


图36 申报材料下载示意图

四、平台技术支持

技术支持邮箱：support@e-plugger.com