华东理工大学创新创业成果管理系统
操作指南

目录

一、师生登录网站申报成果 2
1.首页打开 2
2.登录页打开及账号密码输入 2
3.成果申报 3
二、指导教师登录网站审核 8
1.首页打开 8
2.登录页打开及账号密码输入 8
3 成果审核 9
三、学院管理员登录网站审核 12
1.首页打开 12
2.登录页打开及账号密码输入 12
3 成果审核 13

一、师生登录网站申报成果

1.首页打开

在浏览器地址栏输入网址 https://hlsc.ecust.edu.cn/pt，确定后进入网站首页（建议使用谷歌浏览器，浏览器下载网址是 https://www.google.cn/chrome/），打开首页后出现如下界面。

2.登录页打开及账号密码输入

在平台首页点击“统一认证登录”，出现登录网站界面。



在登录网站界面，输入由学校统一发放的账号密码，点击“登录”按钮，完成登录。



3.成果申报

点击左侧“**成果管理**”菜单下的子菜单“**申报成果**”，跳转页面之后点击列表里需要申报的成果类型。

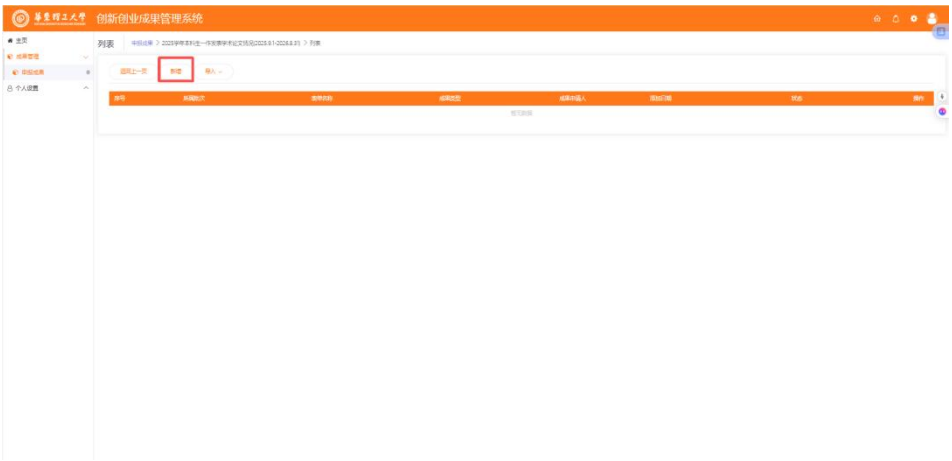
成果申报类型主要有三类：2025 学年本科生一作发表学术论文情况；2025 学年本科生参与专利（著作权）授权情况；2025 学年本科生获省级三等奖及以上各类竞赛奖励情况。



注意：本次申报仅限于在 **2025.9.1--2026.8.31** 期间获得的成果，以佐证材料相关标识时间为准，非本时间段内的成果请勿申报。

点击申报的成果类型，跳转页面之后点击“新增”按钮，

进入成果申报的填写页面。



点击“**新增**”按钮，进入具体申报界面。

发表学术论文情况主要填写的包括：成果来源、成果归属学院、论文题目、论文所属学科门类、论文是否发表、发表期刊名称、期刊收录情况、发表日期、是不是跨学科论文、是否已经成果转化、论文第一作者/共同第一作者（仅填一位学生）、论文作者（列出所有）、论文指导教师信息、论文第一指导教师所在单位以及论文材料附件上传（附件格式为500Mb 以内的图片文件、文档文件、压缩文件）。

注意：本成果仅限收录本科生为第一作者或共同第一作者学术论文，要求论文已发表或已获取录用函，非以上状态的论文成果请勿申报。

涉及填写学生教师信息时，点击右侧“添加”，可输入“账号”（学号/工号）点击搜索选择“姓名”，也可输入“姓名”点击搜索选择“账号”（学号/工号），涉及列出所有人员时请注意和论文作者排序保持一致。



申请专利（著作权）情况主要填写包括成果来源、成果归属学院、专利（著作权）名称、专利（著作权）类型、专利（著作权）第一完成人（著作权人）是否为本科生、专利（著作权）所处阶段、专利（著作权）申请号、专利（著作权）申请日、专利（著作权）授权公告号、专利（著作权）授权公告日、专利（著作权）专利号（登记号） 、发明人/著作权人（列出所有）、专利（著作权）指导教师信息、专利（著作权）第一指导教师所在单位以及专利（著作权）材料附件的上传（附件格式为 500Mb 以内的图片文件、文档文件、压缩文件）。

注意：本成果仅限收录本科生参与申请的专利（著作权），要求本科生在发明人或著作权人之列，根据专利申请的不同阶段，需填报申请号、公告号、专利号等。

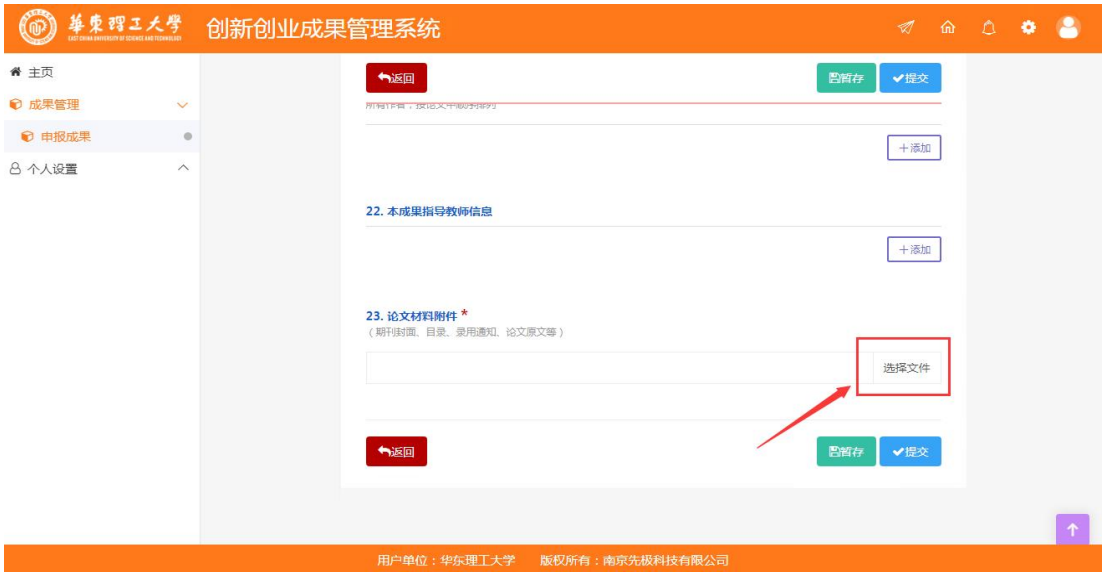
涉及填写学生教师信息时，点击右侧“添加”，示例参考上文“学术论文”篇，涉及列出所有人员时请注意和专利证书/申请书上排序保持一致。

竞赛奖励情况主要填写包括成果来源、成果归属学院、竞赛名称（官方全称）、竞赛级别（参考校创〔2023〕4 号《学科竞赛管理办法》认定名录）、竞赛获奖类别、竞赛获奖等级、竞赛获奖时间、竞赛组织单位、组织单位类型、竞赛获奖作品或获奖项目名称、竞赛获奖人（列出所有）、竞赛获奖第一指导教师所在单位以及竞赛材料附件的上传（附件格式为 500Mb 以内的图片文件、文档文件、压缩文件）。

注意：本成果仅限收录本科生参与并获得省部级三等奖及以上的学科竞赛奖励情况，非以上获奖类别获奖等级的成果请勿申报。

涉及填写学生教师信息时，点击右侧“添加”，示例参考上文“学术论文”篇，涉及列出所有人员时请注意和获奖证书/发文的排序保持一致。

关于**申报成果中的附件上传**，点击“选择文件”添加需要上传的附件并完成添加。成果提交前可进行附件修改更换。





所有申报数据、附件材料填写无误后，点击“暂存”按钮即可保存已填写的全部内容并可修改。点击“提交”按钮完成成果申报，等待指导教师审核。



二、指导教师登录网站审核

1.首页打开

在浏览器地址栏输入网址 https://hlsc.ecust.edu.cn/pt，确定后进入网站首页（建议使用谷歌浏览器，浏览器下载网址是 https://www.google.cn/chrome/），打开首页后出现如下界面。



2.登录页打开及账号密码输入

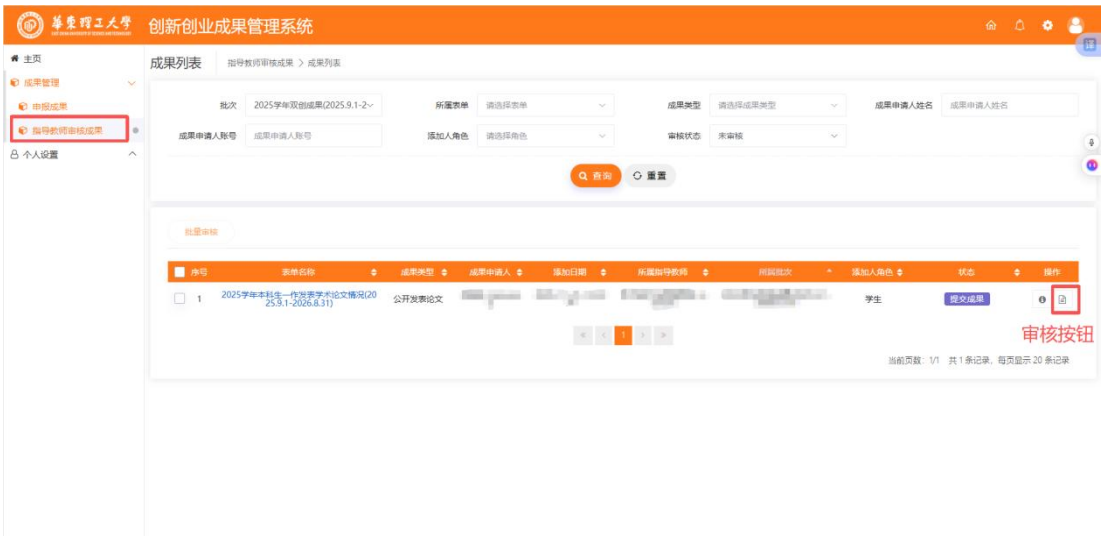
在平台首页点击“统一认证登录”，出现登录网站界面。

在登录网站界面，输入由学校统一发放的账号密码，点击“登录”按钮，完成登录。



3 成果审核

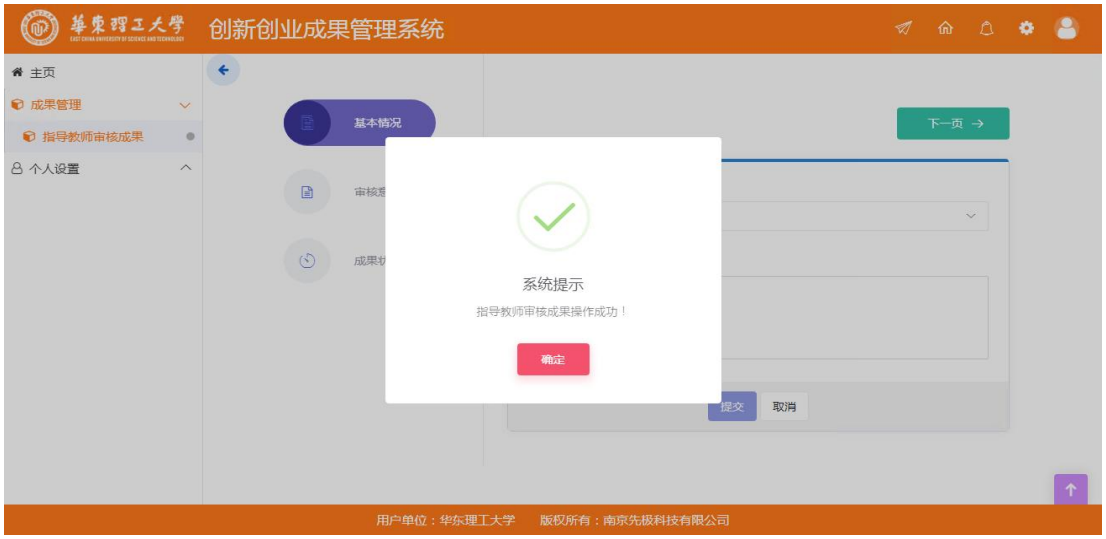
点击左侧“成果管理”菜单下的子菜单“指导教师审核成果”进行成果审核。指导教师只能看到申报中添加作为第一指导教师的成果类型，支持单个审核和批量审核，建议教师采取单个审核，分别确认成果填报信息准确后再进行审核。



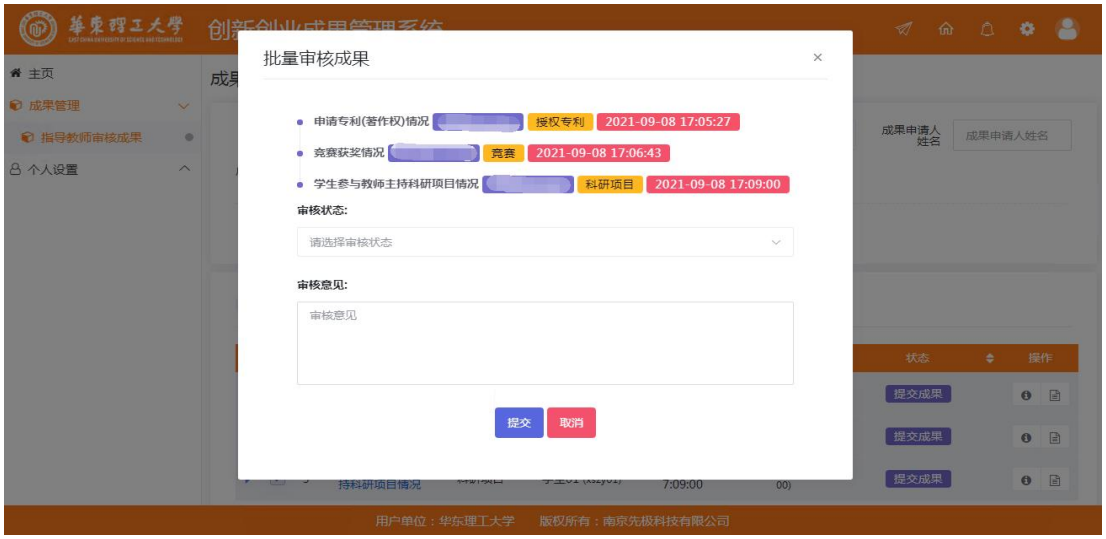
单个审核，点击列表操作列的审核按钮，进入如下审核界面。审核内容有：审核状态、审核意见。填写完毕后，点击“提交”按钮。



如下图，点击“确定”按钮后，完成本次成果审核。



批量审核，点击列表操作列的序号选择，选择需要审核的成果申报后，点击“批量审核”按钮，进入如下审核界面。填写审核状态和审核意见完成后，点击“提交”按钮。点击“确定”按钮后，完成本次成果审核。再点击“确定”按钮后，完成本次成果审核。



注意：如导师自行申报成果，请查阅本文档一

三、学院管理员登录网站审核

1.首页打开

在浏览器地址栏输入网址 https://hlsc.ecust.edu.cn/pt，确定后进入网站首页（建议使用谷歌浏览器，浏览器下载网址是 https://www.google.cn/chrome/），打开首页后出现如下界面。



2.登录页打开及账号密码输入

在平台首页点击“统一认证登录”，出现登录网站界面。

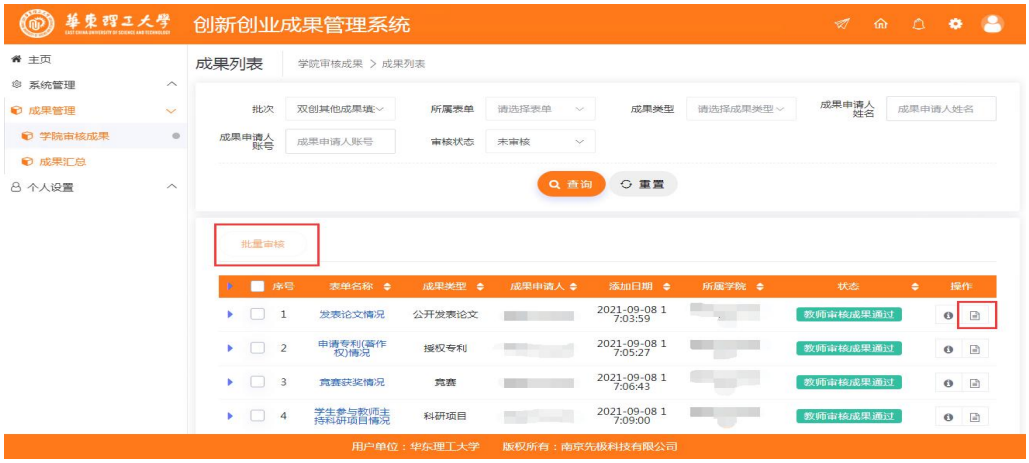


在登录网站界面，输入由学校统一发放的账号密码，点

击“登录”按钮，完成登录。

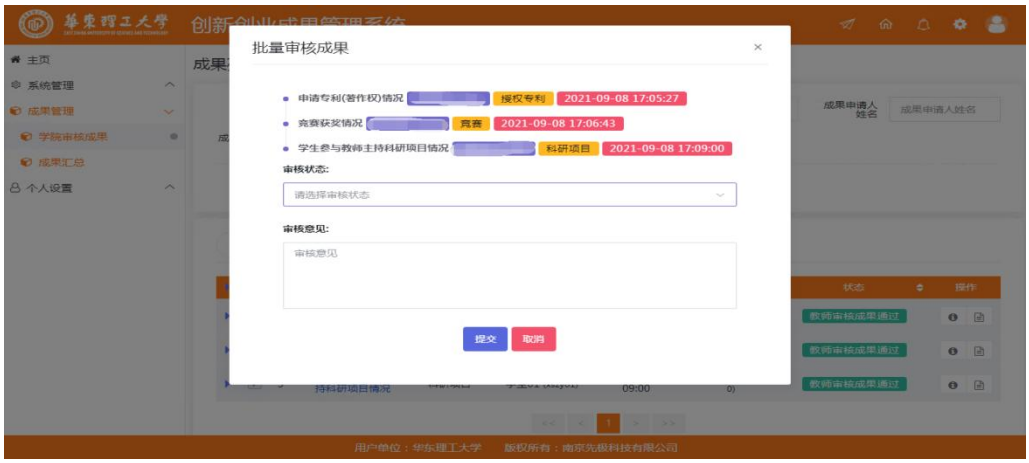
3 成果审核

点击左侧“成果管理”菜单下的子菜单“学院审核成果”，学院管理员进行成果审核。学院管理员可以看到所属学院的所有申报成果，并支持单个审核和批量审核。



单个审核，点击列表操作列的审核按钮，进入如下审核界面。审核内容有：审核状态、审核意见。填写完毕后，点击提交按钮后，完成本次成果审核。

批量审核，点击列表操作列的序号选择，选择需要审核的成果申报后，点击“批量审核”按钮，进入如下审核界面。填写审核状态和审核意见完成后，点击“提交”。点击“确定”按钮后，完成本次成果审核。


批量审核成果
申请专利(著作权)情况
授权专利
2021-09-08 17:05:27
竞赛获奖情况
竞赛
2021-09-08 17:06:43
学生参与教师主持科研项目情况
科研项目
2021-09-08 17:09:00
审核状态:
请选择审核状态
审核意见:
审核意见
提交
取消