

附件 1

广东省基础与应用基础研究基金项目评审专家 首次入库及信息更新操作指引

首次申请成为省基金评审专家操作指引

(首次入库专家使用)

一、登录个人账号

登录网址：<https://pro.gdstc.gd.gov.cn/egrantweb/>

建议使用“火狐浏览器”或“谷歌浏览器”，否则可能会出现页面显示问题。

(如还没有项目负责人账号请联系本单位科研管理人员为您创建)



二、申请进入专家库

(一) 点击“系统管理——申请进入专家库”。



(二) 接受信用管理

根据界面提示阅读以下有关规定，完成专家信用管理（若未完成，则无法获得评审专家资格）。

①阅读并接受《广东省科研诚信管理办法》（试行）；

②阅读《广东省科学技术厅科技业务评审会议现场监督工作过程（试行）》





三、完善个人信息

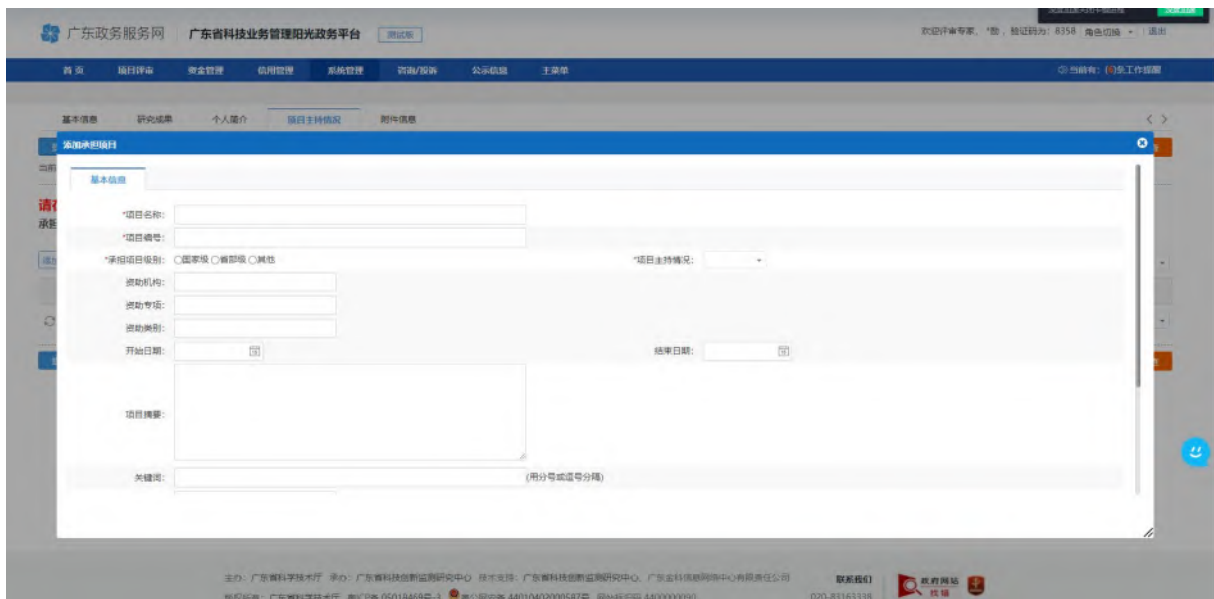
个人信息共涉及“基本信息”、“研究成果”、“个人简介”、“项目主持情况”、“附件信息”五个页签。

其中，请**重点关注**“基本信息”、“项目主持情况”、“附件信息”，请确保必填内容填写完整，全面、真实、最新。

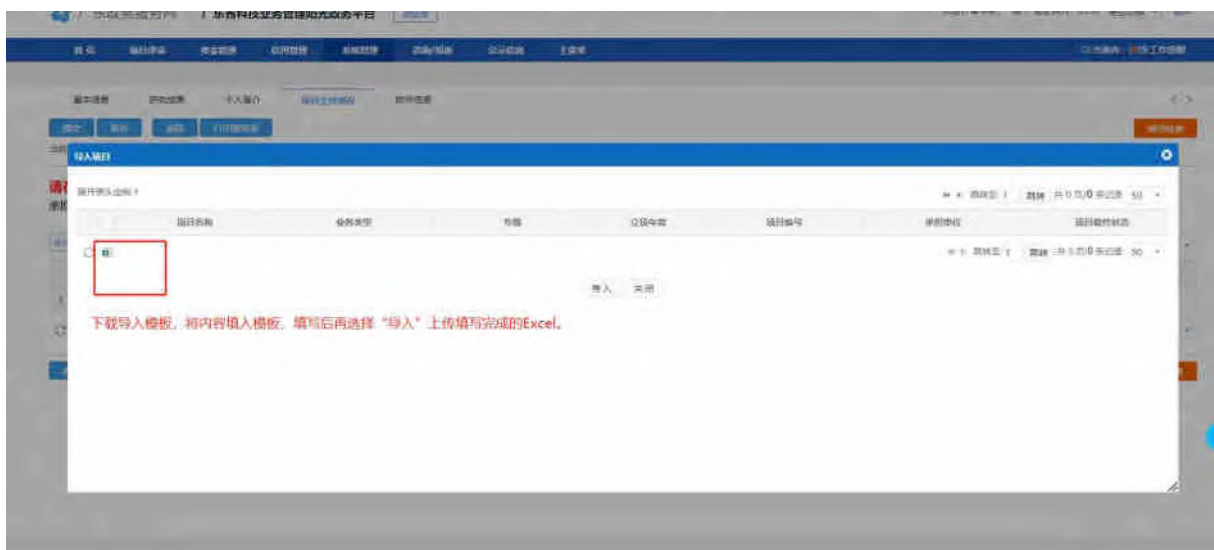


1. 基本信息

个人基本信息中，请专家务必核对清楚银行信息（包括开户行、银行账号），其中支行网点一定要填写，否则将导致专家劳务报酬发放失败。

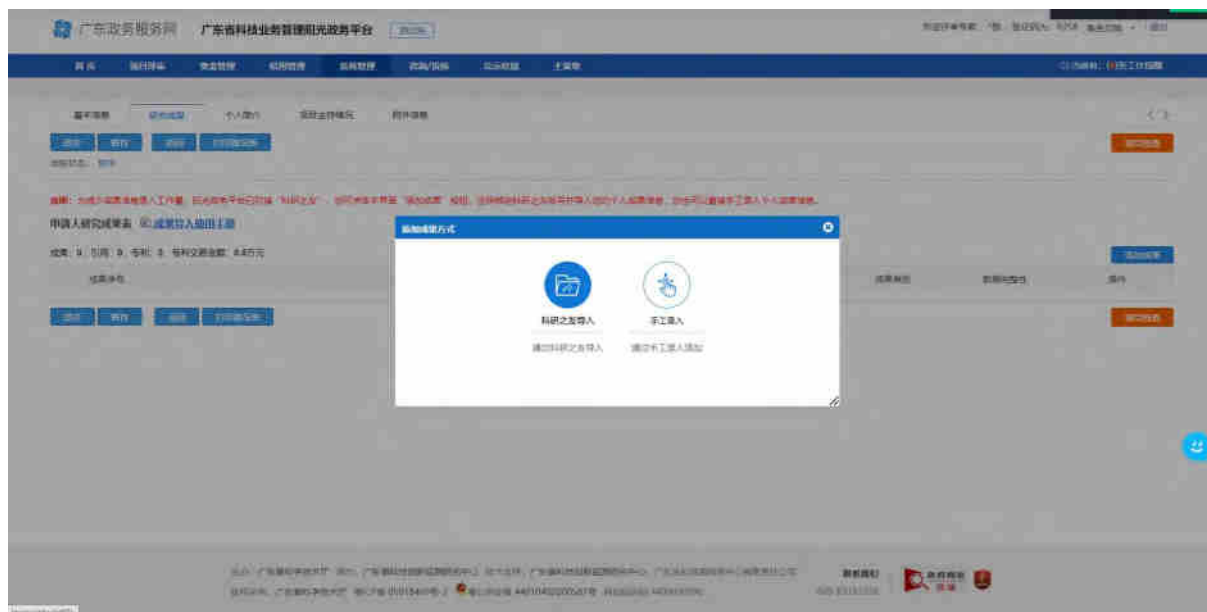


②选择“导入项目方式”若您有多个项目主持经历，可选择导入方式批量添加



3.研究成果

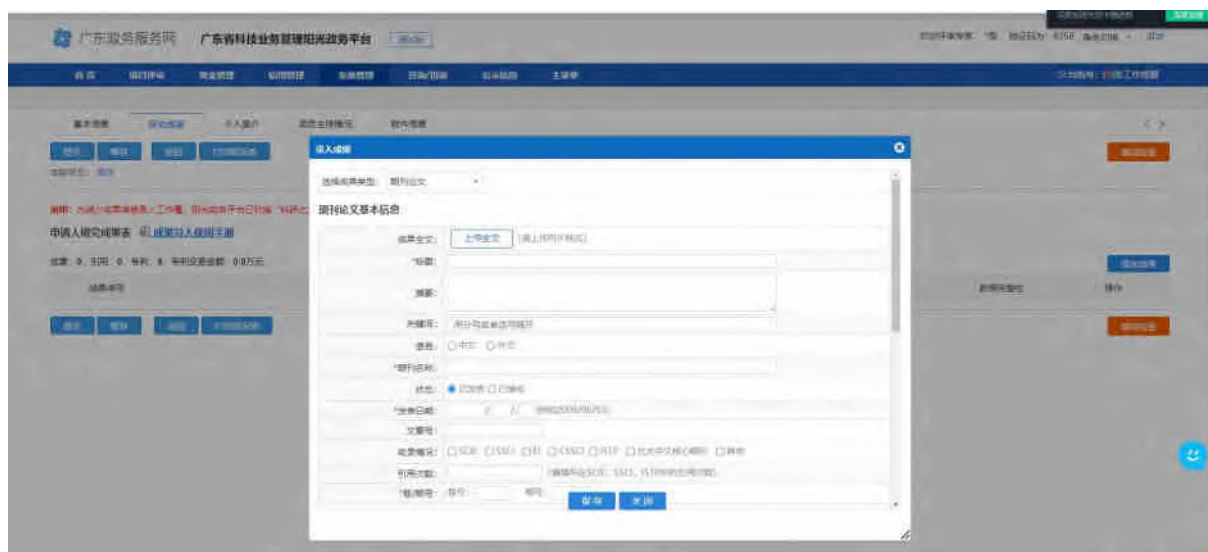
至少输入一条研究成果，可选择“科研之友导入”或“手工录入”两种方式。为减少成果信息录入工作量，阳光政务平台已对接“科研之友”，您可点击本界面“添加成果”按钮，注册绑定科研之友账号并导入您的个人成果信息。



①若选择“科技之友”成果导入，可点击查看页面“成果导入使用手册”查看具体导入操作流程。



②若选择“手工录入”请按照页面提示填写全部必填内容并点击“保存”。



4.个人简介

至少添加 1 条教育经历；至少添加 1 条工作经历；填写 1 段个人简介。



5.附件

如果专家具有副高级及以上专业技术职务（职称），请在附件中上传最新职称证明材料，附件类型选择“职称证书”。

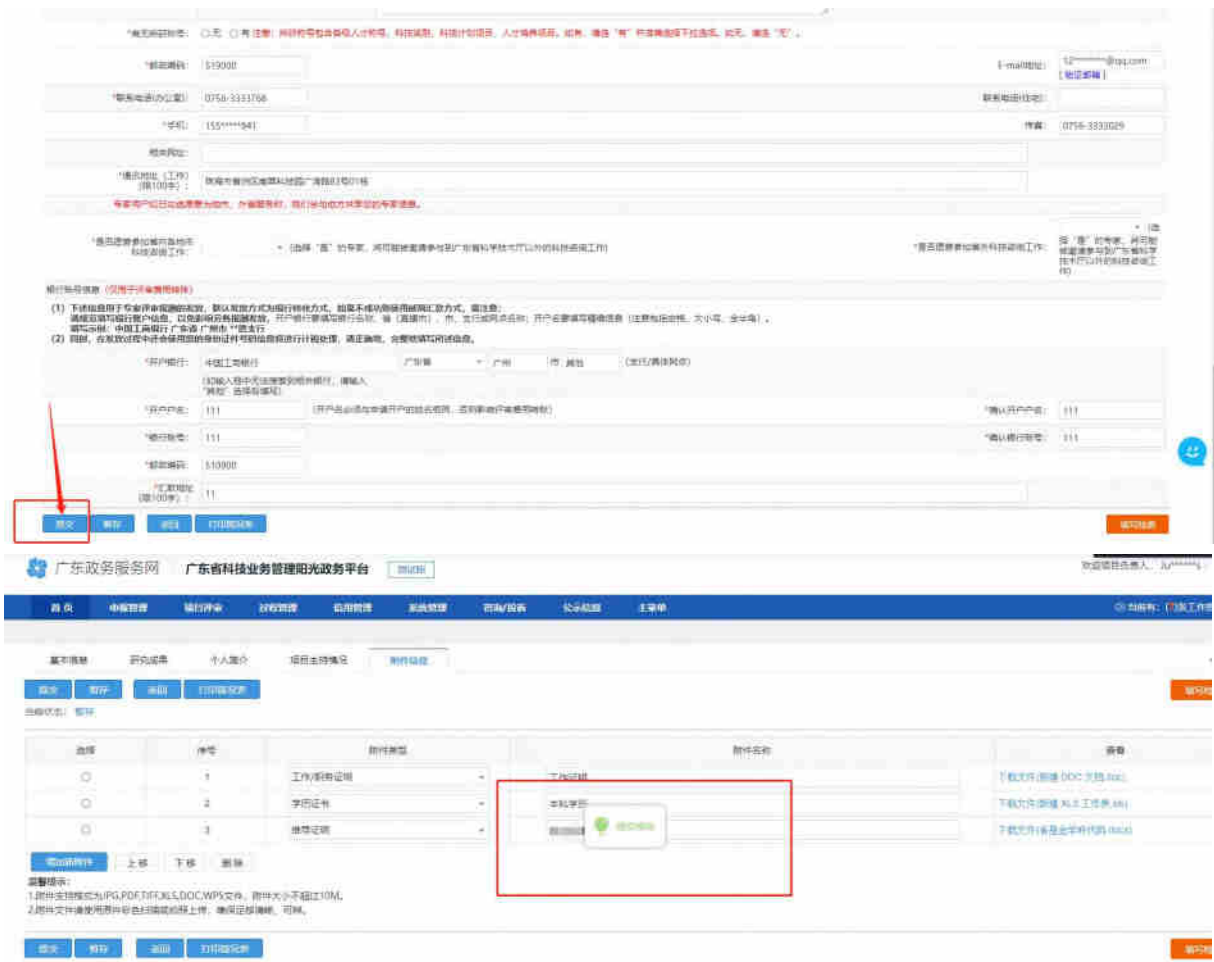
职称证明材料可以为职称证书（加盖钢印或红章）、单位人事部门盖章的职称证明材料，不接受官网截图、无盖章文件等法律效力不足的职称证明材料。



若本人为单位**破格推荐**专家（职称或主持项目情况不满足入库条件），请在“附件类型”中选择“**推荐证明**”并上传单位加盖公章的推荐信。

四、完成提交

（一）点击“暂存”，可先保存目前完成的内容，待完成全部信息填写后，点击“提交”，出现弹窗提示“检查未通过”内容，请对照逐一修改，**修改完毕后再次点击“提交”，出现弹窗提示“提交成功”，本次入库申请成功提交至依托单位审核。**



界面保存需要一定时间，请耐心等待。保存成功后，会更新状态，可在此处查阅进度。



依托单位专家信息审核及日常管理操作指引

(依托单位管理员使用)

一、推荐入库审核

在审核拟入库专家提交的个人信息时，以依托单位审核及信任专家为原则。

登录单位管理员账号：点击“系统管理——专家库管理”——“审核专家信息”模块。点击“审核专家信息”可查看所有当前状态为“待申报单位审核”的专家信息，点击“进入审核”可查看基本信息、研究成果、个人简介、承担项目情况和附件信息。



(一) 审核要点

基本信息页签：

- ①系统设置必填内容是否完整填写，专家信息是否更新至最新情况。
- ②专家所选择“学科”内容是否与本人研究领域一致。

③职称情况：填写/更新至最新职称情况，职称选择为副高级及以上且在附件上传与之匹配的有效职称证明材料。

④“银行信息”是否填写至具体支行信息，否则影响专家劳务报酬发放。

承担项目情况页签：

是否在基本信息页签勾选“有基础研究主持项目经历”，是否在项目承担情况页签至少填写一条符合条件的项目主持经历的具体内容。

主持项目级别为国际级、省部级，国家级主要为国家自然科学基金，科技部重点研发计划，省部级主要为省基础与应用基础研究基金，省级重点研发计划。

附件页签：

①职称证明材料是否上传，是否与基本信息页签填报一致，职称证明材料是否真实有效。

可以为职称证书（加盖钢印或红章）、单位人事部门盖章的职称证明材料，不接受官网截图、无盖章文件等法律效力不足的职称证明材料。

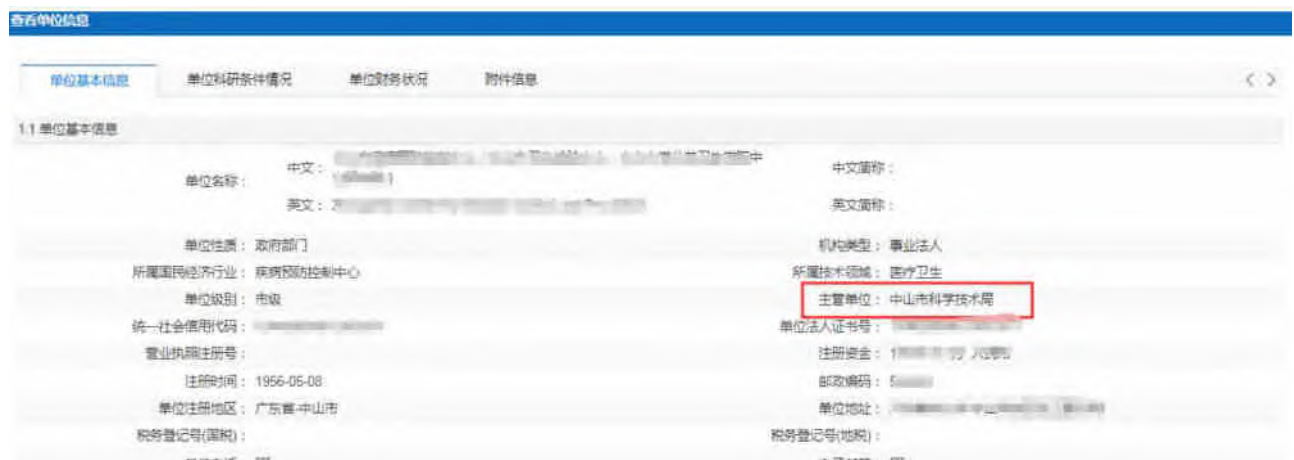
②破格推荐专家是否选择附件类型为“推荐证明”，是否在“推荐证明”一栏上传附件为单位加盖公章的推荐信。

（二）审核流程

已在库专家信息更新若仅修改“手机号、学历”等基本信息，保存即更新成功，无需提交审核；修改“职称、技术领域”等关键信息，需提交科技厅审核，审核通过后为更新成功。

若本单位存在**推荐单位**的，申报单位审核通过后需先经过“推荐单位”

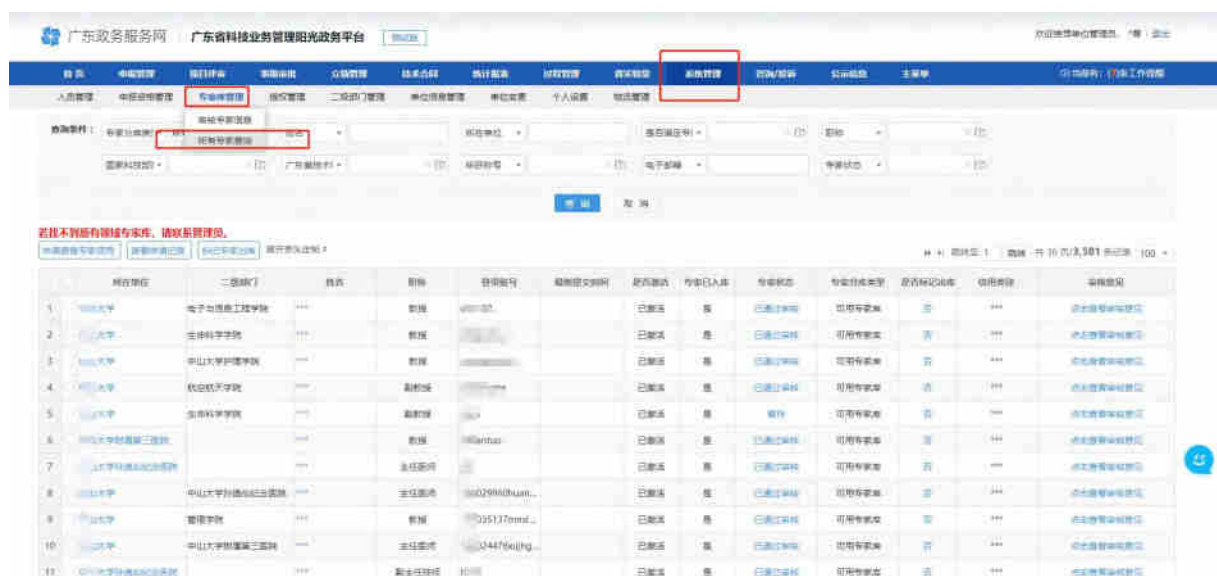
流程节点。可登录单位管理员账号，查看“单位基本信息”页签——内容中“主管单位”即为审核节点的“推荐单位”。



二、专家日常管理

(一) 管理模块

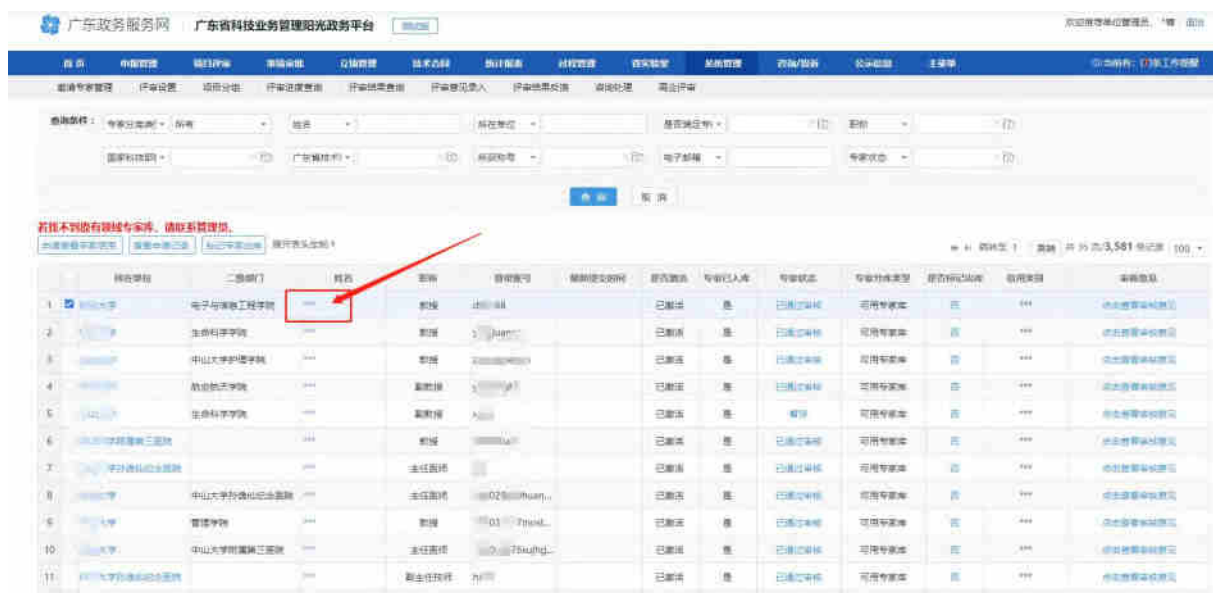
登录单位管理员账号：“系统管理——专家库管理”页签，点击“专家库管理”——“所有专家查询”模块，用于梳理本单位内专家信息及动态管理。



(二) 管理内容

1. **专家具体信息：** 点击姓名列“***”即可展开查看专家基本信息、研究成果、个人简介、承担项目情况和附件信息。

说明：由于科技厅专家库统一管理、专家信息保密等要求，专家姓名隐藏处理、所有专家信息及清单不可下载及传播。



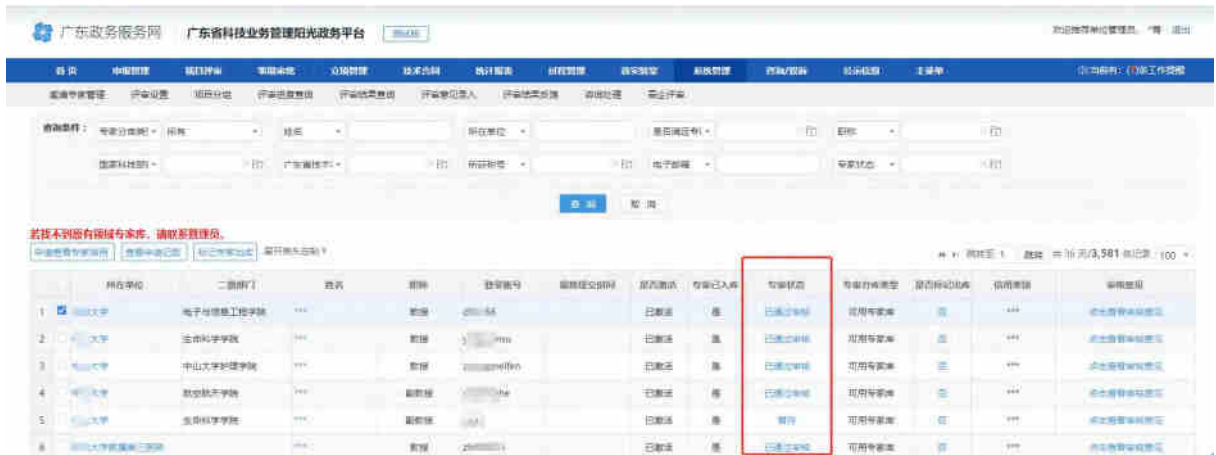
2. **专家状态：** 查看“专家状态”一栏，即可了解专家目前情况，各状态具体含义如下：

已通过审核：为已审核通过并入库

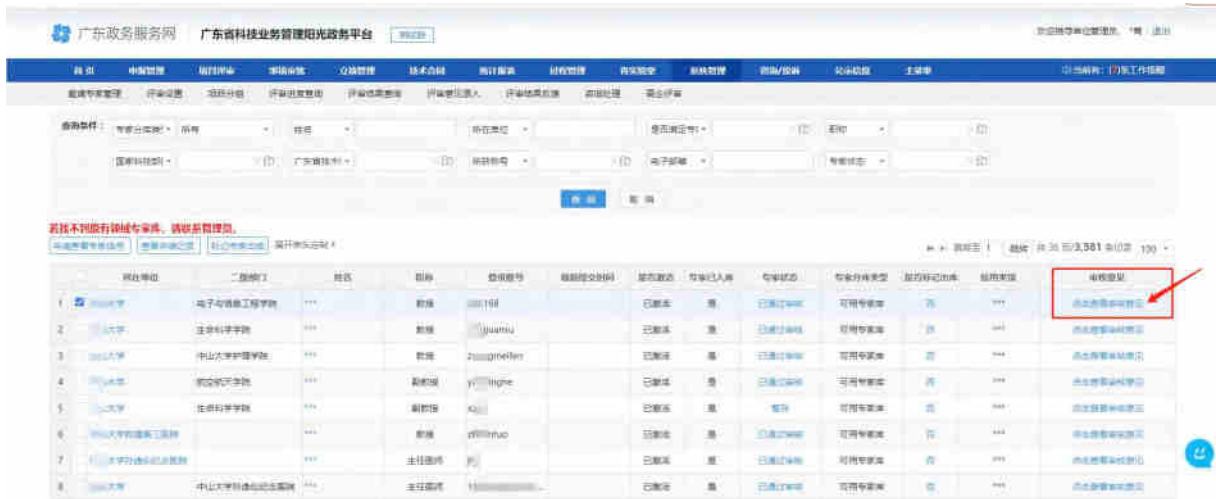
退回修改：退回给专家个人可编辑修改（可点击查看审核意见，查明退回原因）

待单位审核：专家修改信息后，再次提交至单位审核

暂存：专家处于修改个人信息状态，还未提交审核



3. 审核意见：查看“审核意见”一栏，点击“点击查看审核意见”可以看到各个流程审核节点的意见及审核人。

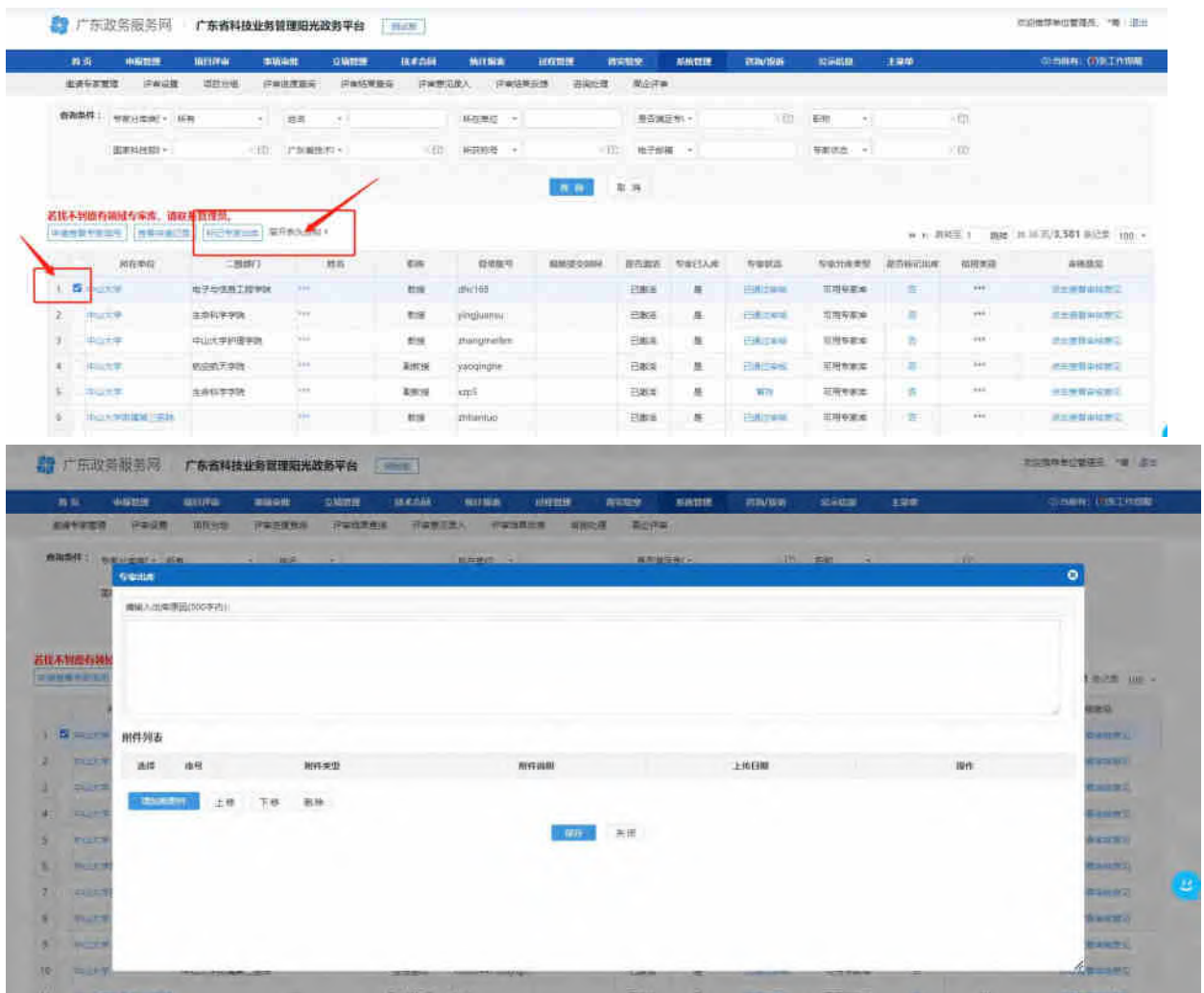


4. 退库专家处理

①专家退库处理：勾选需要退库专家，点击“标记专家出库”，填写真实标记出库原因（处理人、处理时间、填报原因均将在系统记录，请慎

重操作），点击“确定”，完成专家标记出库。

特别注意：选择专家身份注销出库后，将不再具备广东省科技咨询专家身份，不能再参加科技咨询活动。如需重新进入专家库，需重新提交申请并逐级审核，请慎重操作。如果您有项目负责人身份，项目负责人身份将继续保留。





②查看单位所有已退库专家

查询条件：专家分库类型选择“历史专家库”——点击是否标记“是”
——查看退库原因及操作人

