

请高校科研人员及管理员参考

注意：

- 1.首先，请老师们确认浏览器的版本，建议使用谷歌浏览器或者360安全浏览器（极速模式最佳）。
- 2.项目如需变更请在结项之前申请变更，变更申请只允许提交一次。

结项步骤：

- 1.老师们登录系统，点击左侧列表的【项目立项】，在列表中找到【结项申请】，进入填写信息页面。



- 2.手动填写项目编号，上传相关文档，点击保存。

当前位置：项目申报管理 > 项目结项申请

项目基本信息

| | | | |
|-------|---------|-------|--|
| 项目名称： | 测试22222 | 项目编号： | |
|-------|---------|-------|--|

结项材料

| | | |
|-------------------|------|---------|
| 研究报告正文 (word文档上传) | 选择文件 | 未选择任何文件 |
| 结项申请材料 (pdf上传) | 选择文件 | 未选择任何文件 |

1. 结项审批书

注意：

上传文件要严格按照系统要求上传，word 格式为.doc，pdf 格式为.pdf。

3.保存完成后，点击左侧列表的【项目结项】，在列表中点击【查看结项申请】进去查看详情，列表页上的状态可以查看项目的结项状态。



在详情页点击图标可以下载上传的文件，pdf 文件可以在线预览。



4.如果想修改结项，在学校审核前进行结项修改，重新上传相关资料即可，学校审核提交后申报人无法再修改提交的结项申请。

5.提交申请后，由学校审核，学校审核通过后交由，省厅审核通过后，老师可以下载打印结项通知书。

变更步骤：

1.老师们登录系统，点击左侧列表的【项目立项】，在列表中找到【变更申请】，进入填写信息页面。



2.填写变更内容和原因，点击保存。



注意：

勾选延期后默认延期一年。

3.提交申请后，由学校审核，学校审核通过后交由省厅审核，省厅审核通过后项目变更通过。

问题解答：

1.可以越级审核吗？

需学校审核通过后省厅方可以审核，请先确认学校审核通过了。

2.学校审核不通过或者省厅审核不通过后怎么处理？

项目结项：审核不通过可以在【项目结项】中重新提交材料进行结项申请。

项目变更：审核不通过即不能再进行其余操作。

特别提醒：只有项目变更申请省厅审核通过后，才能进行结项材料提交。