

项目变更简要提示

一、基础操作

第一步：科研人员登录系统，点击省厅科研→省厅立项→省厅变更（请大家在操作列红框中找申请变更按钮，操作列中按钮排序可能会做调整）

注：一旦老师点击操作栏中的申请结项，从业务流程中则不允许再做变更。如您遇到此特殊情况，可联系公司技术支持中心协助处理。



第二步：在弹出的变更申请页面填写，勾选您要变更的内容，可保存也可暂存。保存后会出现在省厅变更中。

注：请老师在省厅变更中查看自己变更信息的审核状态，点击取消变更可以取消本地变更，上级则无法查看，如需继续变更，需重复步骤一重新申请变更。各级审核通过（最终为省厅通过）的系统会自动把变更内容更新到老师的数据中。



二、问题解答

（1）项目变更审核流程？

个人提交后→学校管理员审核（审核通过）→省厅管理员审核（省厅通过），系

统会自动刷新的申请信息，把变更信息覆盖到您的项目信息中。

(2) 可以越级审核么？

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。

(3) 学校审核不通过或者省厅审核不通过后怎么处理？

学校或者省厅审核不通过，科研人员可以点击【省厅科研】→【省厅变更】，找到变更信息，点击变更列表中的【编辑】按钮，重新调整变更信息后保存。保存后请提交，提交后则此条数据重新走变更流程。



<不受理状态的变更>

<重新编辑后暂存或者直接提交>

我的办公

我的资料

省厅科研

省厅申报

省厅申报

鉴定申请

鉴定登记

省厅立项

省厅中检

申报历史

省厅结项

省厅变更

成果征集

我的项目

我的合同

我的经费

我的成果

我的奖励

我的学术交流

我的考核

退出系统

变更列表

项目名称	项目类别	立项编号	项目负责人	审核状态	操作
					<div>提交 编辑</div> <div>变更详情 导出变更申请表</div> <div>查看审核记录</div>

共 1 条记录 20

首页 1 尾页

<提交调整后的变更申请>