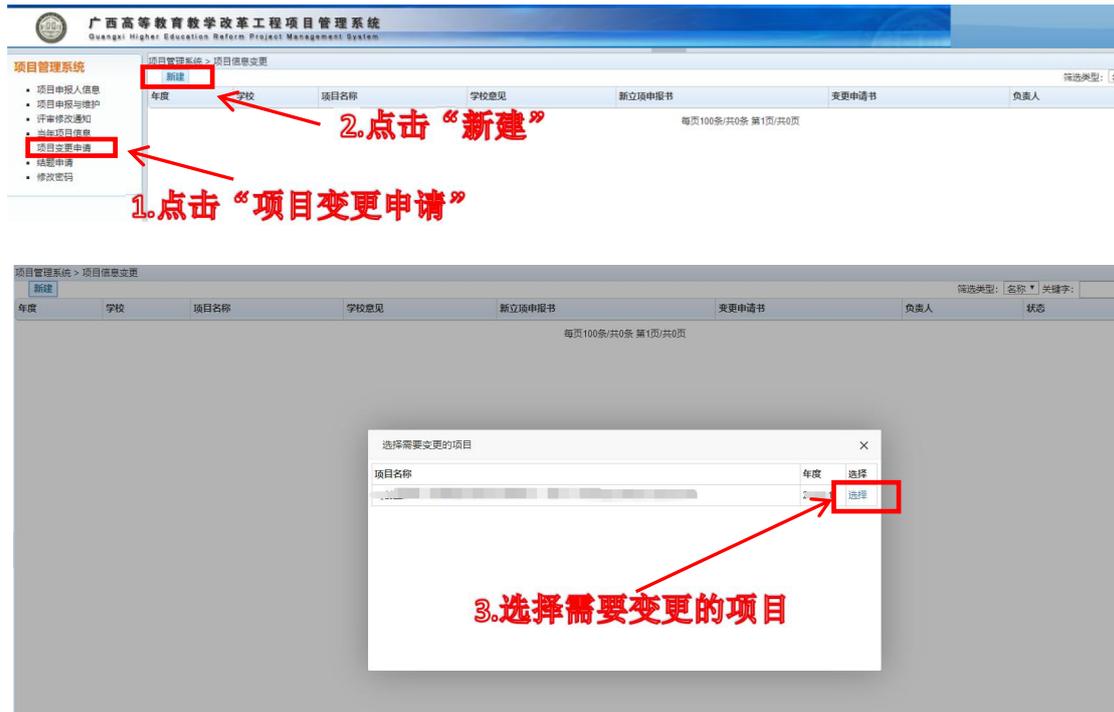


《调整申请表》系统下载操作步骤

(一)项目负责人使用登录账号后(推荐使用火狐浏览器),
有项目调整的,首先需要点击“项目变更申请”,进行项目
调整。**注意:变更负责人的需要使用原负责人账号填写信息。**



(二)进入新的界面后,项目负责人根据调整内容选择
调整事项,填写相应信息,申报日期保留原来的申报日期。

三个调整事项:项目内容或实施计划/完成时间/主持人
或项目组成员,都需要写明调整情况及理由。系统里面填写
简要内容及理由,有调整项目内容和实施计划内容较多的可
以在上传的 pdf 申请书后面添加附页。

项目内容或实施计划/ 完成时间/ 主持人或项目组成员 调整情况及理由	
---	--

激活 Windows
转到“设置”以激活

1. 调整事项一：项目内容或实施计划

有内容和计划调整的，调整事项勾选“项目内容或实施计划”，上传变更后的立项申报书（盖章部分可用原有的），填好信息确认无误后再点击“保存”。

项目管理系统 > 项目信息变更

返回

项目名称

调整事项

1. 项目内容或实施计划

2. 完成时间

3. 主持人或项目组成员

项目负责人

上传变更后的立项申报书

2. [点这里上传变更后的立项申报书 检查完整性](#)

上传变更申请书

3. [点这里上传变更申请书 检查完整性](#) 这里暂时不管，保存下载变更申请签字盖章后再上传

项目内容或实施计划/
完成时间/
主持人或项目组成员
调整情况及理由

3.

请确认好填写信息以后再进行提交

2. 调整事项二：完成时间

选择新完成时间

原计划结题时间	2024-05-16
新计划结题时间	<input type="text" value="2024-05-16"/>

时间控件使用

五月 2022

1 2 3 4 5 6 7

8 9 10 11 12 13 14

15 16 17 18 19 20 21

22 23 24 25 26 27 28

29 30 31 1 2 3 4

5 6 7 8 9 10 11

清空 今天 确定

附件名称

顺序调整

顺序调整月

点这里选择月

点这里选择年

变更时间检查无误后，同时更新项目申请书，核对无误后点击“保存”。

如果点击保存后出现以下界面，点击“确定”后调整事项同时勾选“完成时间”和“主持人或项目组成员”，将项目组成员的信息补充完整再点击“保存”。

返回

项目名称

调整事项

项目内容或实施计划

完成时间

主持人或项目组成员

1.请在相应口内打勾，并填写后续表格

2.【项目内容或实施计划】修改在上传新申报书中修改

3.勾选【完成时间】【主持人或项目组成员】显示相应调整项目

4.调整项目负责人请点击按钮 [点这里调整项目负责人] 选择新负责人

5.调整项目成员请在原成员表中进行增、删、改操作

项目负责人

原计划结题时间 2022-04-03

新计划结题时间 2023-04-03

上传变更后的立项申报书 [点这里上传变更后的立项申报书](#) [检查完整性](#) [重点](#)

上传变更申请书 [点这里上传变更申请书](#) [检查完整性](#) [变更](#)

完成时间调整：原计划2022年4月调整至2023年4月，研究。

信息

【项目成员】身份证号四位不能为空

确定

3. 调整事项三：主持人或项目组成员

项目有负责人或成员变更的，勾选“主持人或项目组成员”。

项目管理系统 > 项目信息变更

返回

项目名称

调整事项

项目内容或实施计划

主持人或项目组成员

1.请在相应口内打勾，并填写后续表格

2.【项目内容或实施计划】修改在上传新申报书中修改

3.勾选【完成时间】【主持人或项目组成员】显示相应调整项目

4.调整项目负责人请点击按钮 [点这里调整项目负责人] 选择新负责人

5.调整项目成员请在原成员表中进行增、删、改操作

项目负责人 [点这里调整项目负责人](#)

上传变更后的立项申报书 [点这里上传变更后的立项申报书](#) [检查完整性](#)

上传变更申请书 [点这里上传变更申请书](#) [检查完整性](#)

添加

排名	姓名	职称	最后学历	所在单位	身份证号4位	删除
		一等报务员	博士	请输入关键词		删除
		一等报务员	博士	请输入关键词		删除
		一等报务员	博士	请输入关键词		删除
		一等报务员	博士	请输入关键词		删除

项目成员
删除不包括项目申报人

项目内容或实施计划
完成时间/
主持人或项目组成员
调整情况及理由

有成员调整的，在这一部分填写最新成员的信息

保存 提交

请确认好填写信息以后再行提交



变更时间检查无误后，同时更新项目申请书，核对无误后点击“**保存**”。

上传变更后的立项申报书：使用原项目立项申报书，对里面进行变更的内容进行修改并上传（**只有调整过项目研究内容的需要上传立项申报书**），**盖章可以用原来的**。

上传变更申请书：变更申请在系统填写完成，**保存变更申请书下载签字**后给教务部曹湘柔(2023年10月7日完成)。

以上步骤只需用到“保存”和“下载”，切记不要点击“提交”。

下一步用印后会另行通知：

提交后由教务部**统一申请学校用印**后返回，由负责人将**签名/盖章后的变更申请书**上传系统并“**提交**”。