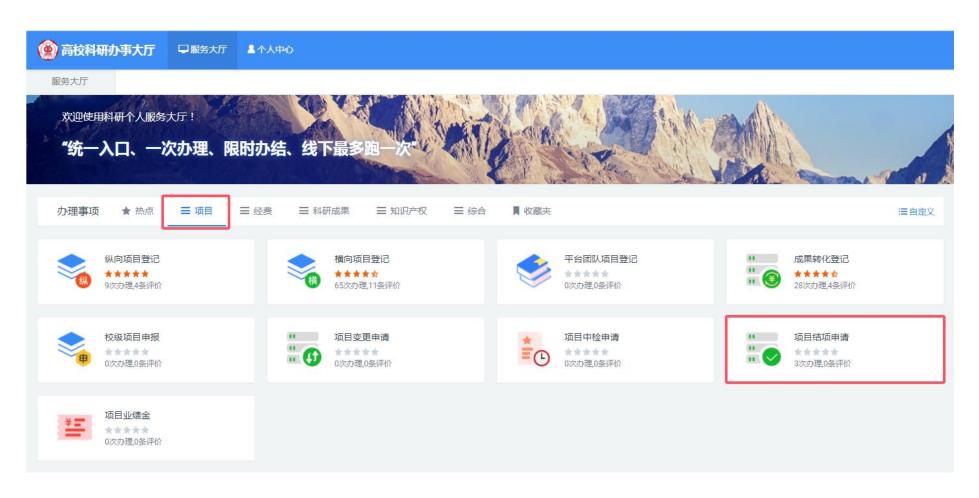
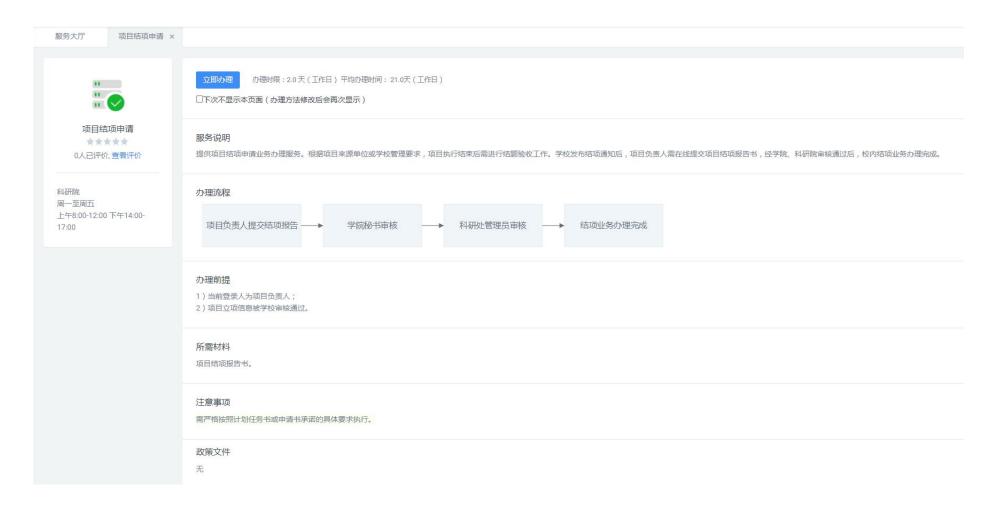
横向项目结题操作流程:

具体流程:点击"项目",进入"项目结项申请";选择需要结项的项目,在操作列点击"结项",进入结项页面;上传结项报告,填写结项说明,点击提交。

第一步: 登录新科研系统后,点击"项目",从页面里点击"项目结项申请"。



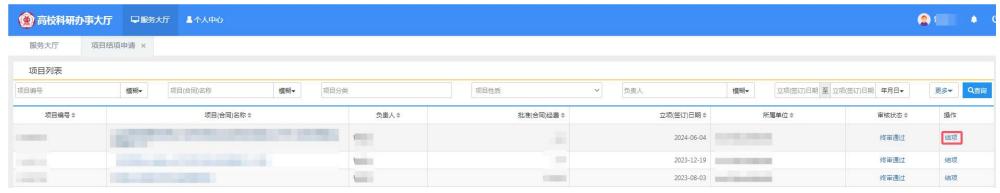
第二步:页面跳转至办理流程说明页面,点击"立即办理"。



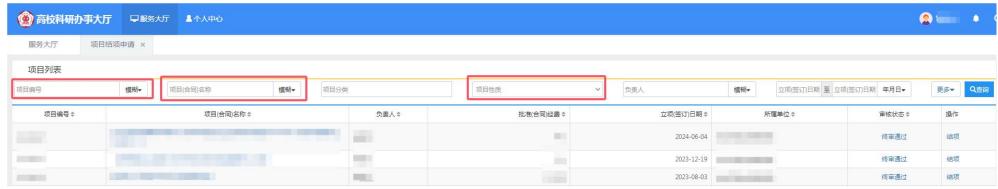
第三步:页面跳转可申请办理结项申请的课题选择页面。此时有两种方式可供选择。

服务大厅	项目结项申请 ×									
项目列表										
项目编号	類粉▼ 项目(合同)名称 模粉▼		项目分类		项目性质	负责人	模糊▼ 立项(签订)日期 至	立项(签订)日期 年月日▼	更多▼ Q查询	
项目编号⇒		项目(合同)名称 \$			负责人≑	批准(合同)经费 Φ	立项(签订)日期	所屬单位◆	审核状态Φ	操作
							2024-06-0	4 4	终审通过	结项
							2023-12-1	9 :	终审通过	结项
							2023-08-0	3 1	终审通过	结项

3.1 点击页面内出现的对应课题栏的"结项"进行下一步操作。



3.2.1 通过模糊搜索的方式找到对应课题,再进行下一步操作。



3.2.2 输入项目相关信息,如"项目编号"、"项目性质"后,进行模糊搜索,找到对应项目,再点击页面内出现的对应课题栏的"结

项"进行下一步操作。



3.3 根据项目实际情况,上传项目的结项报告(如甲方盖章的验收报告、验收证明,专家验收意见等相关证明材料),并选择结项时间,若项目有需特殊说明的情况,可于结项说明内录入。上述结项信息输入完毕后,点击"提交"。

3.4点击"提交"后,页面跳转至等待办理页面,可联系下一流程审核人进行审核。



第四步:后续跟进,点击回到"服务大厅",点击"办理中",可看到刚提交的结项申请下一流程的审批人,进行后续跟进。

