

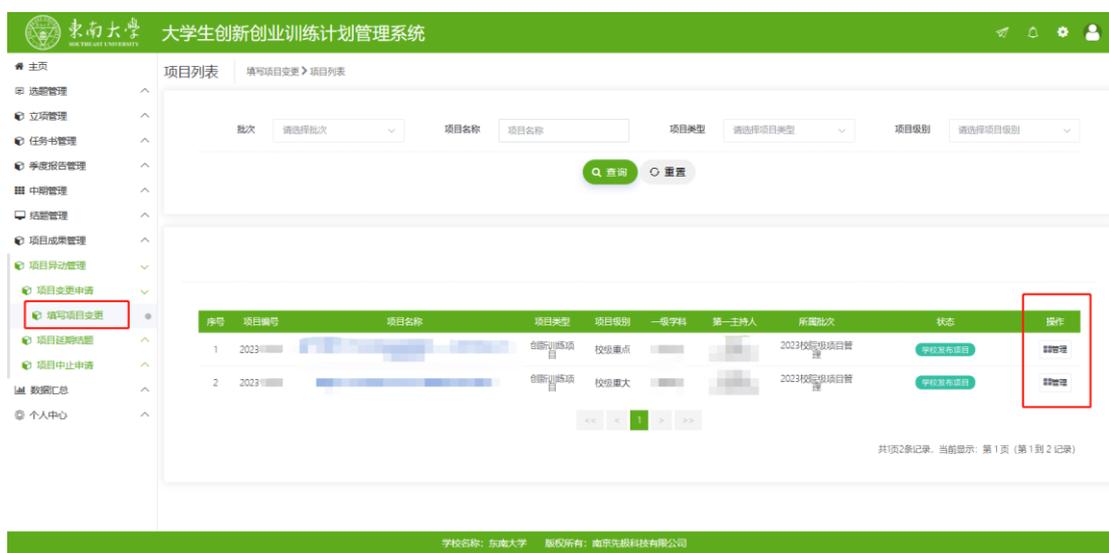
附件：

大学生创新创业训练项目管理系统项目变更流程

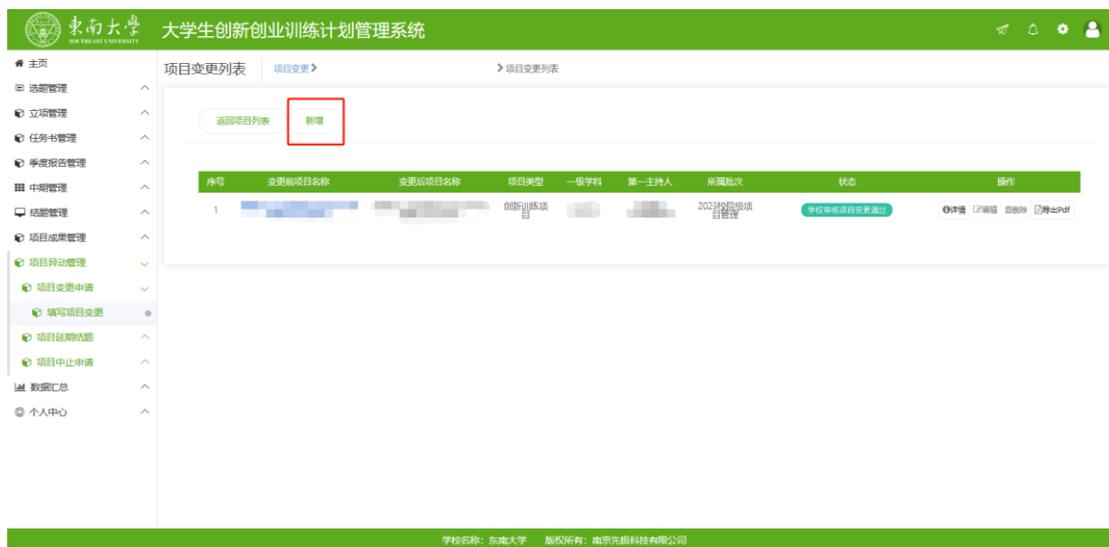
大创管理系统中的项目变更功能具体操作流程如下：

1. 项目负责人提交项目变更申请。

① 项目异动管理-项目变更申请-填写项目变更-管理



② 点击新增，按照系统要求填写变更原因与变更内容。



2. 项目成员进行变更确认。

① 项目异动管理-项目变更申请-填写项目变更-管理

项目列表

序号	项目编号	项目名称	项目类型	项目级别	一级学科	第一主持人	所属批次	状态	操作
1	2023		创新创业项目	校级重点			2023校级项目	学校发布项目	管理
2	2023		创新创业项目	校级重点			2023校级项目	学校发布项目	管理

② 点击“确认”查看项目变更内容；

项目变更列表

序号	变更前项目名称	变更后项目名称	项目类型	一级学科	第一主持人	所属批次	状态	操作
1			创新创业项目			2023校级项目	提交项目变更	详细 确认 导出PDF

③ 选择审核状态并提交。

审核状态:

- 请选择审核状态
- 审核通过
- 退回修改
- 审核不通过

3. 指导老师审核。

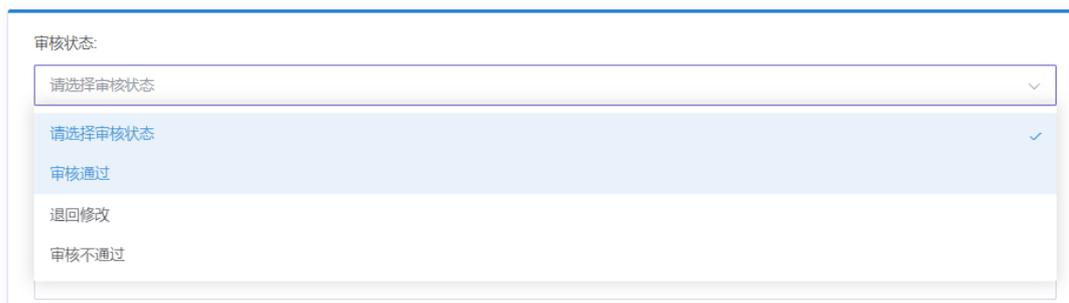
① 点击右下方“前去审核”进入审核界面；



② 可选择批量审核或单独审核；



③ 选择审核状态并提交。

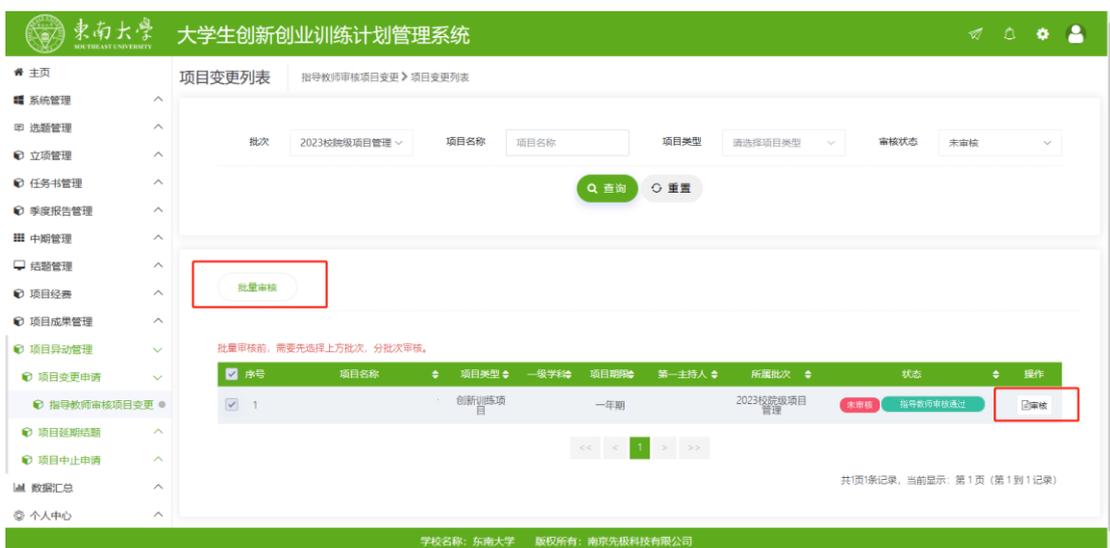


4. 学院管理员审核。

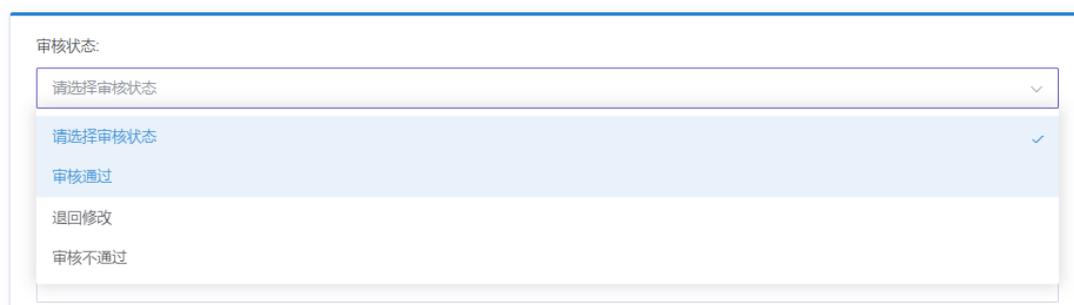
① 点击右下方“前去审核”进入审核界面；



② 可选择批量审核或单独审核；



③ 选择审核状态并提交后，校级SRTP项目变更完成，国家级/省级项目还需学校管理员审核。



5. 学校管理员审核。

对于校级SRTP项目，无需学校管理员审核；对于国家级/省级SRTP项目，学校管理员审核通过后，方能完成变更。

◇ 注意事项

- ① 项目变更申请须在项目中期检查前提交；
- ② 项目变更人数不得超过原成员的50%；
- ③ 项目内所有成员及指导教师均可在申请详情中查询变更状态及进度。

