大学生创新创业训练计划管理系统

学生操作手册

目录

系统登录	1
立项管理	3
1、我的项目	3
2、申报项目	3
执行计划书	5
. 中期管理	б
项目成果管理	7
. 结题管理	8
. 项目异动管理	9
1、填写项目变更申请	9
2、填写项目延期申请1	1
3、填写项目终止申请1	2

一. 系统登录

方式1:在浏览器输入实践创新管理平台地址:<u>https://cxsj.nankai.edu.cn/pt</u>(建议使用谷歌、火狐、360浏览器极速模式)

< → C @	🗧 cxsj.nankai.edu.cn/pt	९ 🕁 😩 :
	新國大學 本科生创新实践管理平台	
	 通知公告 2024年、宇宙杯、第十三届天津市大学生人工智能地展高赛获奖名单公示 2024年大津市大学生全科学院费士会科学基本支张技能高赛蒂玢分获奖展选。 2024日の27 2024日の27 2024日第十大学本科生创新创业训练立众项目的通知 2024-03-10 2024-03-10 2024-03-10 2024-03-11 2024日第十大学本科生创新创业训练过业》创新训练立项项目中期。 	平台登录
	用户单位: 南开大学 版权所有: 南京先极科	大 しんそう (1)

方式 2: 在官网常用链接中选择"实践创新管理平台"

— 常用链接 —	 教学管理信息系统 南开慧学空间 中国大学MOOC 实践创新管理平 智慧树在线平台 	• 学业指导中心 • 学堂云在线平台 	 学信网 雨课堂网页版

3、当打开实践创新管理平台后,选择 统一认证登录,输入统一认证账号信息, 点击登录进入后台(如图所示)。

 	◎ 简体中文	•
九公九能 日新月異	账号密码 邮件验证 短信验证 日 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	请输入密码 後 账号激活 忘记密码 登录 登録 登録 登録 登録 登録 ひとのに対するまた。	
 温馨提示: 1. 曾登录过日认证的用户,密码同日认证,未登录过日认证的用户,首次使用本认证请先点击,账号激活 按向导进行信息设置,之后如修改密码,在新日认证均生效。 2. 如容码丢失,请点击"忘记密码"进行自助重置,无法自助重置时,请本人携带有效证件到网信力服务中心修改,网信力服务中心地址://里台服务楼103, 津南综合业务西顿师在服务大厅19-20号窗口。 3. 如使用中遇到其他问题,也可联系电话: 23508231,85358890转网信力、85358000, 	■ 记住我的登录账号 更多登录方式	

3、进入平台后,点击选择"大学生创新创业训练计划管理系统"进入到校创系

统(如图所示)。

	前間大学 Nankai University		本科生创新实践管理平台 Q #### ① 关于 《 #### 2 \$87. \$P	交管理员
ଜ	平台主页			
y	通知管理	>	通知公告	* >>
9	基础数据	>	2024-12-13 2024年"合沛场"第十二届于津市大学生人工智能由脑程音案评定文单。 2024-10-28 2024年于津市大学生生会科学育素生会科学其本实验讨能音赛部分研究	
-	个人设置	>	2024-08-27 关于开展离开大学2024年"市创"项目和第二十二届"百项工程"项目	
1	日志管理		2024-03-18 关于发布2024年离开大学本科生创新科研计划创新训练项目华为企业命 2024-03-11 关于开展2023年"国家级大学生创新创业训练计划"创新训练立项项目	
P	平台配置	>	2024-02-22 关于开展2024年天津市大学生学科竞赛项目申报工作的通知	
			大学生创新创业训练计划管理系统	
			用户单位:南开大学 版权所有:南京先极科技有限公司	(

二. 立项管理

1、我的项目

可以查看所有自己参与的项目信息,如下图所示:

「	arsity	大学生	E创新	创业认	练计戈	制管理系	领							Ø	ŵ	0	•
▶ 主页 2) 立项管理	~	列表	我的项目	▌▶列表													
我的项目	0		批次	请送	睡批次	~	项目名称	项目名	称		项目类型 请选择项目类型	l ~					
♥ 甲按映目 ・ 中期管理	~								6	直通の	重置						
项目成果管理	~																
结题管理	~																
坝目异动管理 个人中心	~		序号 项	目编号	项目名称	项目类型	学科门类	专业类	所属批次	成员类型	状态			操作			
			1		项目02	创新训练 项目	教育学	体育学类	演示批次	第一主持人	教师軍裝項目還过(等待学院管理) 核)	ð#	0详情 11项目	122 09	±₩ord]⊕⊞bat	
			2		项目01	创新训练项目	哲学	哲学类	演示批次	第一主持人	教师审核項目通过(等待学院管理) 称)	UFF	●详情 ■项目		±₩ord	。 同日日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	
			3 X20	0251005 5001	项目04	创新训练 项目	管理学	工商管理 类	演示批次	第一主持人	学校发布项目(立项成功)	0详情		争出Word [)\#Hbat	日本出版目	歪明P

2、申报项目

点击【立项管理-申报项目】菜单,点击"新增"进入项目申报页面。

	- 学 ersity	大学生	E创新创业	/训练计发	」管理系	统				\$	ሰ 🗅 🌻	8
★ 主页 ▲ 立顶管理	×	列表	申报项目》列表	ž								
● 我的项目			批 次 (画)	#择料/次	质目	夕称	而日夕称	项目4	进 语洗择而日类刑 、			
€ 申报项目	0						×111113.					
₩ 中期管理	^						(0	直询 〇 重!	置			
♥ 项目成果管理	^											
♀ 结题管理	^											
③ 项目异动管理	^											
◎ 个人中心	^		新増		_							
			序号项目编号	项目名称	项目类型	学科门类	专业类	所属批次	状态		操作	
			1	项目02 学生申报	创新训练 项目	教育学	体育学类	演示批次	敗师审核项目通过(等待学院管理员审核)	0=== 2%# M#	学出Word 门导出Pdf	[®]

如下图所示,按照 基本情况、项目成员&指导教师、立项依据、经费预算、 附件进行逐项填报。若不确定填写的内容是否为定稿,可点击页面底部"暂存" 按钮进行数据保存;

蘭商間大學 Nankai University	大学生创新创业训练计划管理系统	1	ŵ	۵	٠	8
脅 主页	新增 申报项目 > 新增					
🗈 立项管理 🛛 🗸 🗸						
€ 我的项目						
 ♥ 申报项目 						
■ 中期管理 ^						
♥ 项目成果管理 へ	1 — 基本情況 2 — 项目成员&描 3 — 立项依据 4 — 经费预算		_	上传》	付件	
□ 结题管理 ^						
 项目异动管理 						
② 个人中心 ^	所屬批次: *必填 项目名称: *必填					
	请选择所属批次 ~ 项目名称					
	项目类型:*必填 所属学科门类:*必填 所属专业类:*必填	1				
		-				

项目暂存后,点击列表的"编辑"按钮,可随时对立项内容进行编辑;

Mankai Univ	。 子 versity	大学生的	刘新住	刻业训练	计划管	理系统				\$	ŵ	۵	٠	2
骨 主页		批	次	请选择批次	~ 1 3	间名 项	目名称	项目类	请选择项目类型~					
6 立项管理	×					称		型						
€ 我的项目							Q 查询	○ 重置						
€ 申报项目														
■ 中期管理	^													
▶ 项目成果管理	^													
] 结题管理	^	#	所增											
1)项目异动管理	^													
》个人中心	~													
		Ĭ	而目名称	项目类型	学科门类	专业类	所属批次		状态	\sim	1	彙作		
			项目08 学生电报	创新训练 项目	哲学	哲学类	演示批次	(学 9	主暫存项目	0 查看 🕼	編 励导:	±Word	合导出Pd	i
			项目02 学生申报	创新训练 项目	教育学	体育学类	演示批次	教师审核项目通过	过(等待学院管理员审核)	●查看 ②纵	i辑 ◎ 导:	±Word]]导出Pdf	ľ
				用	户单位: 南开	大学 版权	所有:南京先极	科技有限公司						

当项目提交后则不能修改申请书中内容,此时可联系或者提醒指导教师进行审核。

小贴士:

学生无法申报项目,可能存在的情况如下:

A: 不在申报日期范围内;

B: 根据页面提示的信息进行确认是否有漏填项;

C:参加的项目数超过学校的规定。

若出现以上问题可联系管理员或技术人员帮忙解决。

三. 执行计划书

当立项申报项目成功立项后,项目负责人可以进行后续流程;点击【中期 管理-执行计划书管理-填报执行计划书】进入执行计划书填报页面,此时执行 计划书页面会有一条待提交的项目数据,如下图所示:

	t7 f	大学生创新	新创业训练计	划管理系统	统			ଜ 🗅 🌻	8
希 主页		填报执行计划	划书 执行计划书管	管理▶填报执行计划	书				
■ 立项管理	^								
₩ 中期管理	~	序号	项目编号	项目名称	项目类别	所属批次	状态	操作	e
执行计划书管理 原 填振执行计划书		1	20250208001	项目02	创新训练项目	演示批次	等待提交计划书	+添加	
€ 中期检查管理	^	2	202510055001	项目03	创新训练项目	演示批次	相导教师审核计划书通过	ピ 编辑	
♥ 项目成果管理	^	3	\$202510055001	项目05	创新训练项目	演示批次	指导教师审核计划书通过	☑ 编辑	
 - - -	^	4	X202510055001	项目04	创新训练项目	演示批次	指导教师审核计划书通过	☑ 编辑	
© 个人中心	^				<< < <	> >>			
							共1页4条记录,当前显示:第1	1页 (第1到4记录)	ŝ

点击"添加"按钮,即可进入计划书提交页面,按照顺序进行填报;

蘭間大き Nankal Universi	<i>影</i> 大	学生创新创业训练计划管理系统
# 主页		所屬批次演示批次
B 立项管理	~	
羅 中期管理	\sim	项目名称 项目02
/ 执行计划书管理	~	条件保障
国填报执行计划书		
€ 中期检查管理	^	
♥ 项目成果管理	^	=
⊋ 结题管理	^	具体目标任务
12 项目异动管理	^	B / U 8 S X [*] X, Microsoft YaHei• 14• Ti* A • ⊞* ⊞ Ξ Ξ* ↔ @ ● ∞ <> X
查 个人中心	^	
		B I U S S X' X, Microsoft YaHei • 14 • Ti • X • Hei • He He e G A + C A + C + C + C + C + C + C + C + C
		$ B I \underline{U} B X \chi^{i} \chi_{i} $ Microsoft YaHei • 14 • T_{i} • \overline{M} • $$

确认无误后,点击"<mark>提交</mark>"按钮,即可提交执行计划书,此时可联系或者 提醒指导教师进行审核;

四. 中期管理

当执行计划书指导教师审核通过后,即可提交中期检查;点击【中期管理-中期检查管理-填报中期检查】菜单,进入到中期检查提交页面;

列表栏显示待提交的中期检查,点击"<mark>填报</mark>"按钮进入中期检查填写页面, 逐项填写,如下图所示:

蘭商間大学 Nankai University	大学生创新创业训练计划管理系统	\$	ሰ	۵	٥	8
★ 主页	列表 中期检查》列表					
■ 立项管理 へ						
₩ 中期管理 ~						
■ 执行计划书管理 へ						
♥ 中期检查管理 ~	Q 查询 🗘 重置					
€ 填报中期检查 ●						
♥ 项目成果管理 へ						
♀ 结题管理 へ						
 ③ 项目异动管理 へ 	序号项目编号项目名称"项目编号"项目级别。项目类型。所属批次 状态 审核结果		ł	操作		
◎ 个人中心 ^	1 20250208 项目02 20250208 国家级 创新训练 演示批次 与稳定文中期检查		+	填报		
	2 202510055 项目03 202510055 国家级 创新训练 演示批次 食师审查中期通过	☑编辑 i查	種 🕅	身出 [2] 辱9	Pdf	3.8
/	3 X20251005 项目0.4 X20251005 校级 创新训练 演示批次 学校带集中能通过 通过	☑编辑 i重	i 图 1	9出 □393	Pdf	ð 8
	4 \$20251005 项目05 \$20251005 市级 创新训练 演示批次 学校带练中能通过 通过	♂编辑 i₫	種 😡	≩出 [2]导9	Pdf	ë A
	用户单位:南开大学 版权所有:南京先极科技有限公司					
「 高大学 Nankai University	大学生创新创业训练计划管理系统	🔊 🏠	٥	•	2	•
脅 主页	项目存在问题及解决方案 *必填					
■ 立项管理						
₩ 中期管理						
■ 执行计划书管理						
€ 中期检查管理	v =					
€ 填报中期检查	● 中期检查附件:支持附件格式为.doc,.docx,.pdf.rar,.zip					
♥ 项目成果管理	A			选择附件		
♀ 结题管理	~					
(1) 项目异动管理	A					
③ 个人中心	^					
~	暂存 提交 取消					

当填报过程点击"<mark>暂存</mark>"按钮随时进行内容的保存,当确认无误后,点击 "提交"按钮,即可提交中期检查,此时可以联系或者提醒指导教师进行审核。

(1)

小贴士:

1) 中期由项目第一主持人进行提交;

2) 中期检查提交后不可修改,如若需要修改后可联系指导教师退回修改;

3)当中期项目状态为"学校审核中期通过"代表中期流程结束,此时可以进行成果提交;

五. 项目成果管理

点击【**项目成果管理-提交成果】**进入项目列表页,点击操作栏的"<mark>管理</mark>" 按钮进入到成果列表,点击"新增"按钮,即可进行项目成果的添加。

蘭 オ 周 大 Nankai Univer	字 rsity	大学生创	新创业计	训练计划	管理系统	1			Ŕ	ሰ	۵	٠	0
希 主页													
• 立项管理	^												
■ 中期管理	^		a (e 3618										
☞ 项目成果管理	~	坝日成3 点击"管	副修成提示。 理按钮",进入质	成果列表,再点击	编辑"按钮进行修	改提交,相同成果	请勿重新、重复指	是交					
€ 提交成果	0	类型	学科门类	项目期限	第一主持人	所属批次		状态		操作			ľ
♀ 结题管理	^	练项	教育学	二年期	学生01 (xs01)	演示批次	学校发行	6项目 (立项成功)	■成果汇息	0详情	調管理	十新增	
(1) 项目异动管理	^	练项	灾学	一年期	学生01	演示批次	堂校 发花	5项目(文项成功)	一 成果汇的	白洋情	111竹田	+新增	
② 个人中心	^	145-72	λ Γ	-1443	(xs01)	1903 LUX	Juan	2240164 (3240016043)		OTIN	eec.vz	1 0/1/10	
		绿坝	管理学	一年期	学生01 (xs01)	演示批次	学校发行	6项目(立项成功)	国成果汇息	0详情	調管理	+新增	
		练项 	经济学	二年期	学生01 (xs01)	演示批次	学校发行	F项目(立项成功)	同成果汇总	●详情	11 管理	+新增	
		<										>	
				用户单位:	南开大学 版物	<< < 又所有: 南京先札	1 > >>	>					
🚳 者同大	四	大学生创	新创业	训练计划	管理系统	5				1	<u>ش</u>	â ()
Mankai Unive	rsity	项日式用石			02、成用列末								
• 立项管理	^	坝日风未夕		∍坝口风木 ∕ 坝日	02 / 成未少小衣								
■ 中期管理	^	15	司币日列丰	2510									
♥ 项目成果管理	~		Electronic and the second seco	27/246									
€ 提交成果	•					-							
♀ 结题管理	^	项目名	称项目类	型 学科门类	项目期限	第一主持人	所属批次		状态		操	乍	
(1) 项目异动管理	^	项目0	2 创新训练 项目	练 教育学	二年期	学生01 (xs01)	演示批次	暂存项目成果(等	待学生提交项目成果)	O	情。②缬	報 會制	除
② 个人中心	^												
		<											>

根据项目实际情况进行项目成果的填报,若需要临时保存,可点击页面底 部的"暂存"按钮进行暂存;

・ 主页 成果类型: 成果名称: 备注: 1 1 1 11 1 1 12 の の ⑦ 项目成果管理 ~ ② 项目成果管理 ~ ③ 项目异动管理 ~ ④ 项目异动管理 ~ ④ 项目异动管理 ~ ⑤ 个人中心	mankai Univ	、字 versity	大学生创新创	业训练计划管理系	统					۵	٠	8
 □ 立項管理 へ □ 可目成果管理 へ ○ 提交成果 ● □ 项目原动管理 へ □ 项目序动管理 へ ○ 个人中心 へ 	脅 主页			成果类型:	成果名称:		备注:					
 第 中期管理 へ ⑦ 项目成果管理 ~ ◎ 提交成果 ● □ 项目异动管理 へ ◎ 小人中心 へ 	▶ 立项管理	^		11	1		11					
 ◆ 项目成果管理 ~ ● 提交成果 ● □ 结题管理 ^ ● 项目成果管理 ^ ● 価値 ● 通知後 ● 回知後 ● 回ばん ● 回ばん ● 回ばん ● 回ばん ● 回ばん ● 回ばん ●	■■ 中期管理	^		成果附件: 支持附件格式								
● 提交成果 ● □ 结题管理 ^ ③ 项目异动管理 ^ ③ 个人中心 ^ ● 个人中心 ●	♥ 项目成果管理	~		为.jpg,.bmp,.pcx,.tiff,.	gif,.jpeg,.tga,.exif,.zip,.rar	.doc,.docx,.xls, 洗择附件	.xls .png	會删除				
 □ 括題管理 へ □ 项目异动管理 へ ◎ 个人中心 へ 	€ 提交成果	0				225446511	新建 DO(
 □ 项目异动管理 へ ③ 个人中心 へ ● 広回 	🖵 结题管理	^		+ 添加其他成果								
	(1) 项目异动管理	^										
	© 个人中心	~				/	巴哲存	✔提交				

小贴士:

1)项目结题前需要先提交项目成果;

2)项目成果提交后不可修改,如若需要修改后可联系指导教师退回修改;

六. 结题管理

点击【结题管理-填报结题】菜单,当成果提交后,点击列表"<mark>填报</mark>"按钮, 进入到结题填报页面,如下图所示:

	: 導 ersity	大学生	创新仓	山业训练	计划管理	理系统				-		۵	٠	
脅 主页							0 香油	0. 重要						
▶ 立项管理	^													
III 中期管理	^													
♥ 项目成果管理	^													
□ 结题管理	\sim		项目名称	项目编号◆	项目级别学	项目类型等	所属批次	状态		操作				
€ 填报结题			项目02	20250208 001	国家级	创新训练 项目	演示批次	等待提交结题报告	▲请先去提交中期检查	造 🗟 导	± 25	≩出Pdf	十埴报	
 项目异动管理 ⑦ 个人中心 	^		项目03	202510055 001	国家级	创新训练 项目	演示批次	等待提交结题报告	ابر	十埴报				
			项目04	X20251005 5001	校级	创新训练 项目	演示批次	等待提交结题报告	/	十垣报				
			项目05	S20251005 5001	市级	创新训练 项目	演示批次	教师审核结题通过	☞ 编辑 🗟 导出	□ 今出P	df 🗐 🖩	別除 11	「「「」	
		<											>	
							<< <	1 > >>						

▶主页																		
9 选题管理	~																	
2 立项管理	~										_							
■ 中期管理	~	经费用	反销情	24														
」结题管理	~	в	I	U		49	X , 3	Х,	Microsoft YaHei 🕶	14 •	T1 ·	A •	 :=	3	= •	GÐ	-	
€ 填报结题		*	~		~													
● 打印结颜管理		1																
8	1200																	
3 1 人中心	~																	
											_							
		结题标	才料附	作上(专 (结	题报告	,论文,	展	扳等):									
														讷	(译]]			
														~				
										1.0								
									暂存 提	Ф. H	以消							

逐项填写完成,点击提交即结题报告提交成功,您可以联系或者提醒指导教师进行审核。提交结题报告后,可以导出,不可删除和修改;

小贴士:

1) 结题由项目第一主持人进行提交;

2) 结题提交后不可修改,如若需要修改后可联系指导教师退回修改;

七. 项目异动管理

1、填写项目变更申请

点击【**项目异动管理-项目变更申请】**菜单,页面上点击"<mark>管理</mark>"按钮进入 变更申请列表页面,点击"<mark>新增</mark>"按钮,进入项目变更页面,如下图示:

蘭間大皇 Nankai Univers	W 子 ity	大学	生色	<u>训新</u> (创业训练计:	划管理系	统				Ø A	۵ 🔹	8
脅 主页													
🖪 立项管理	^												
■ 中期管理	^		¥2	序号	项目编号	项目名称	项目类型	项目级别	学科门类	第一主持人	所属批次	操作	
♥ 项目成果管理	^		•	1	20250208001	项目02	创新训练项目	国家级	教育学	学生01 (xs01)	演示批次	##管理	
♀ 结题管理	^			2	202510055001	15日02	创新训练项目	用宏纲	力学	学生01	· 演二小次	111111	
③ 项目异动管理	V		1	2	202510055001	- 美国 (105	C300100120290CD	100,000	WF	(xs01)	19R/JSIL/A		
€ 项目变更申请	~		۲	3	X202510055001	项目04	创新训练项目	校级	管理学	学生01 (xs01)	演示批次	11111111111111111111111111111111111111	
€ 填写项目变更	0		•	4	S202510055001	项目05	创新训练项目	市级	经济学	学生01 (xs01)	演示批次	副管理	
€ 项目延期结题	~							-					
€ 项目中止申请	~						<< <	1 > >	>				
© 个人中心	^									共1页4条记录,当前	這示: 第1页 (第	1到4记录)	

此时可根据项目情况进行选择变更项目名称,变更项目成员,变更指导教师

「高川大 Nankai Univer	子 rsity	大学生创新仓	山业训练计划管理系统	🔊 n 🗅 🌣 🤮
骨 主页		新增项目变更	项目变更 > 项目02 > 新增项目变更	
■ 立项管理	^			
■ 中期管理	^			
☞ 项目成果管理	^	变更原因	l:	
♀ 结题管理	^	变更质	因	
(1) 项目异动管理	~			
€ 项目变更申请	~			
♥ 填写项目变更				
€ 项目延期结题	~	变更类型	と (可多选)	
€ 项目中止申请	^	_ 变5	I项目名称 _ 变更项目成员 _ 变更指导教师	
② 个人中心	^	附件: 3	支持附件格式为.doc,.docx,.pdf.rar,.zip	
				选择附件

若不确定可点击暂存,此时可以修改或删除变更申请,若点击提交即申请 完成,等待审核。列表页面,点击详情按钮,可查看申请的具体进度和审核意 见。

小贴士:

1)项目负责人提交变更申请,项目成员不可提交。

2)项目变更申请可申请多次,申请后全部流程审核通过才能申请第二次。

3)项目立项发布后方能申请;

2、填写项目延期申请

点击【项目异动管理-填写项目延期结题申请】菜单,页面上点击"管理" 按钮进入延期结题申请列表页面,点击"新增"按钮,进入延期结题申请页面 逐项填写,若不确定可暂存,若点击提交即申请完成。如下图示:

「有間大 Nankai Univ	字 -	大学生的	创新	创业训练计划	划管理系	系统				Ø 6	۵
主页											
立项管理	^										
■ 中期管理	^										
▶ 项目成果管理	^										
」结题管理	^										
》项目异动管理	~			70/68	AD 64		-TE2/2784	AMERIC TAK		22 (2) (1) (1)	49.0
● 项目变更申请	~		19-2	坝口编写	坝日石称	项日关型	坝日级別	子科门关	第一王持人	所腐扰次	ERT
€ 项目延期结题	~	*	1	20250208001	项目02	创新训练项目	国家级	教育学	(xs01)	演示批次	
€ 填写项目延期结	题 •		2	202510055001	项目03	创新训练项目	国家级	农学	学生01 (xs01)	演示批次	111首
€ 项目中止申请	~		3	X202510055001	项目04	创新训练项目	校级	管理学	学生01	演示批次	100
③ 个人中心	~			/200200000000					(xs01) 学生01		
			4	5202510055001	项目05	创新训练项目	巾级	经济字	(xs01)		
						<< <	1 > 3	·>			
				用户单位	7: 南开大学	版权所有: 南京先	极科技有限公司				
「「「」大 Nankai Univer	考 rsity ナ	、学生仓	刘新f	创业训练计划	則管理系	统				🔊 🏠	۵ 🔹
主页											
立项管理	^		项目名	称:							
中期管理	^		项目	02							
项目成果管理	^		延期前	项目期限:		延期前开始时间:		延期	前结束时间:		
结题管理	^		2年			2025-02		21	025-02		
项目异动管理	~								The state of the s		
项目异动管理) 项目变更申请	~		延期后	项目期限:		延期后开始时间:		延期	后结束的问:		
项目异动管理) 项目变更申请) 项目延期结题	~ ~ ~		延期后 2年	项目期限:	~	延期后开始时间: 2025-02		延期 21)后结束的问: 025-02		
 项目异动管理 项目变更申请 项目延期结题 ♥ 填写项目延期结影 	× ~ ×		延期后 2年 延期原	项目期限: 因:	~	延期后开始时间: 2025-02		延期	3后结束的问: 025-02		
项目异动管理 2 项目交更申请 3 项目延期结题 ● 填写项目延期结器 3 项目中止申请	× ~ × ē •		延期后 2年 延期原 延期	项目期限: 因: 原因	~	延期后开始时间: 2025-02		延期 24)石结束的问: 025-02		

若不确定可点击暂存,此时可以修改或删除延期申请,若点击提交即申请 完成,等待审核。列表页面,点击详情按钮,可查看申请的具体进度和审核意 见。

小贴士:

1)项目负责人提交延期申请,项目成员不可提交。

2)项目延期可申请多次,申请后全部流程审核通过才能申请第二次。

3)项目立项发布后方能申请。

3、填写项目终止申请

点击【项目异动管理-填写项目终止申请】菜单,页面上点击"<mark>填写</mark>"按钮进入申请页面。如下图所示:

蘭 南間大学 Nankai University	? Y	大学	生创	新创	」业训练	东计划管	管理系统	ŝ					<u>ش</u> گ	٠	8
斧 主页															
L 立项管理	^														
■ 中期管理	^														
♥ 项目成果管理	^														
- 结题管理	^														
1)项目异动管理	~		b 3	序号	项目编号	项目名称	项目类型	项目级别	学科门类	第一主持人	所属批次		操作		0
€ 项目变更申请	^			1 2	20250208	项目02	创新训练	国家级	教育学	学生01	演示批次	+填写	●详情 前部	制除	
€ 项目延期结题	^				001		坝日			(xsu I)		-	1		
€ 项目中止申请	~		•	2 2	02510055	项目03	创新训练 项目	国家级	农学	字生01 (xs01)	演示批次	+填写	◎详情 前册	別除	
● 填写项目中止申请	0		×	3 X	20251005 5001	项目04	创新训练 项目	校级	管理学	学生01 (xs01)	演示批次	●详情 ☑编	辑 自删除	為导出Pdf	
② 个人中心	^		•	4 S	20251005 5001	项目05	创新训练 项目	市级	经济学	学生01 (xs01)	演示批次	+填写	●详情 前部	删除	
									< 1 >	>>					

若不确定可点击暂存,此时可以修改或删除终止申请,若点击提交即申请 完成,等待审核。列表页面,点击详情按钮,可查看申请的具体进度和审核意 见。

小贴士:

1)项目负责人提交变更申请,项目成员不可提交;

2) 当项目终止后,项目就此终止,后续流程不在开展;