说明:

 1、此次的项目变更只是对项目信息的核对,不涉及课题组成员、预 算等的调整。

2、项目基本信息中的项目级别和类别不能更改,项目预算不用更改。

流程如下:

1、登录暨南大学官网https://www.jnu.edu.cn/

2、从门户入口,进入数字暨大统一身份认证平台,登录老师人事编号和密码进入。



3、从业务应用-测试社科业绩管理进入社科业务系统--试用

	TI PP N	۲۴	
2	研究生管理系统		
S	财务管理信息系统		
	图书馆管理系统		
业务	应用		
	新OA协同办公		
7	行政办公		
	图书馆管理系统		
2	研究生管理系统		
2	学生一体化		
S	财务管理信息系统		
24	人事系统		
2	信息发布		
	职称评审系统		
9	科技业务系统-试用		
ŽA.	社科业务系统-试用		
Έ	党政管理干部考核	暨 ト.	

4、进入 科研空间 → 我的项目

点击 编辑 下方即出现 申请变更 条目,点击以继续。



5、填写相关信息(注:带有*标志的为必填项) 如实填写以下栏目中需要变更的信息和变更原因,每完成以后点击 保存

项目变更	
立项信息 项目成员 项目预算	^
变更原因:	Ш
Ъ.	
	-
保存关闭	

立项信息

项目级别和类别等基本信息不能修改,如确有修改请联系相关的老师。

项目成员

变更项目成员管理						
立项信息 项目成员	项目预算					
【项目信息】						
17						
4						
【新增项目组成员】						
		保存关闭				

项目预算不用更改。

等待社科处审核。