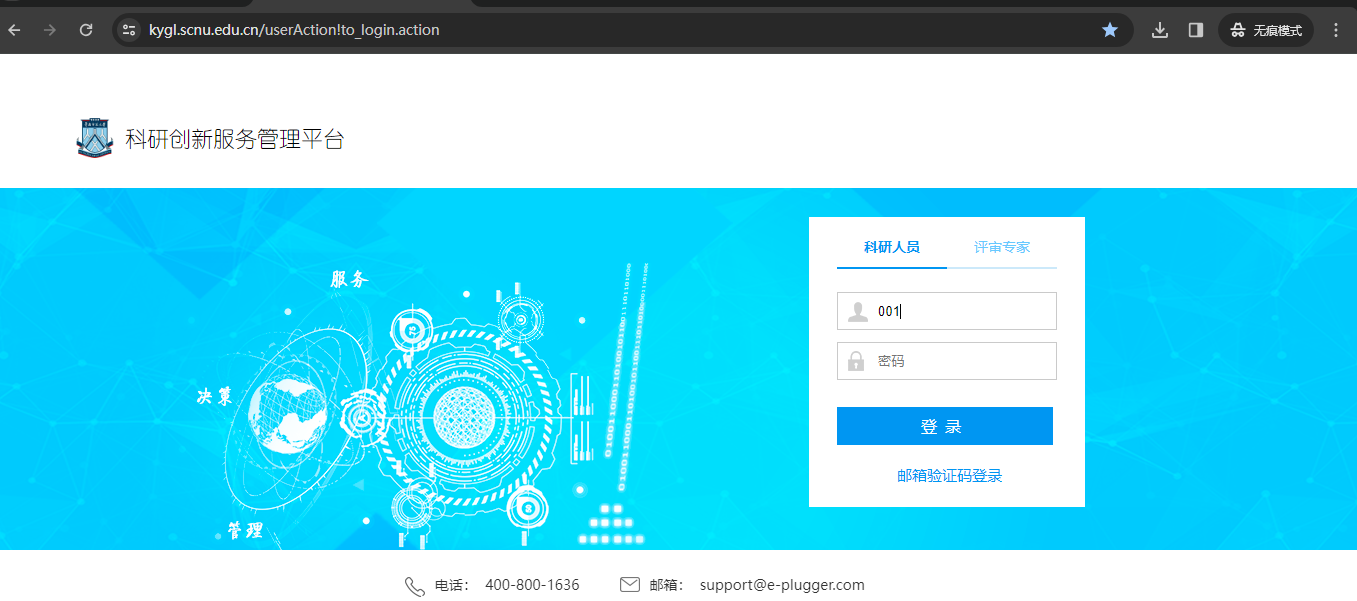
## **校级项目申报**

### **登录科研创新服务管理平台**

输入网址(建议谷歌、火狐浏览器)：kygl.scnu.edu.cn

输入账号密码：账号为职工号，密码为scnu@职工号，首次登录需要完善信息或者修改密码。



### **申报校级项目**

1）1）操作步骤

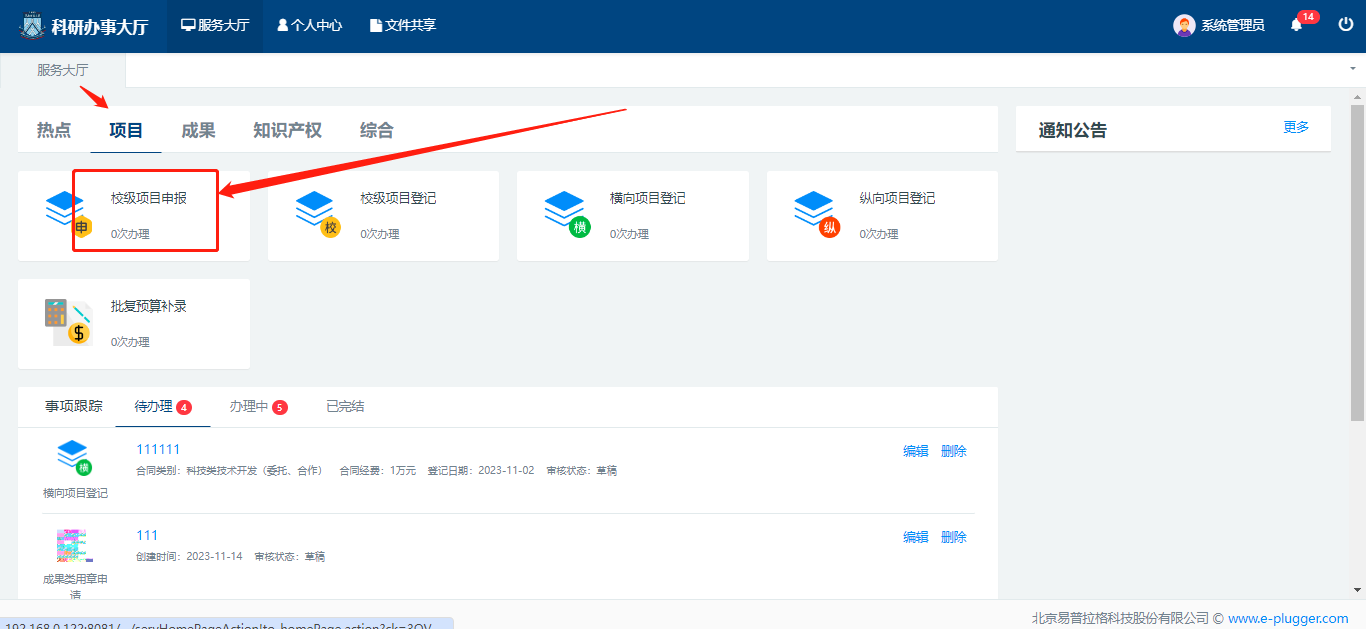
第一步：登录科研创新服务管理平台；

第二步：点击办理事项的“项目”，点击进入“校级项目申报”；点击“立即办理”按钮；

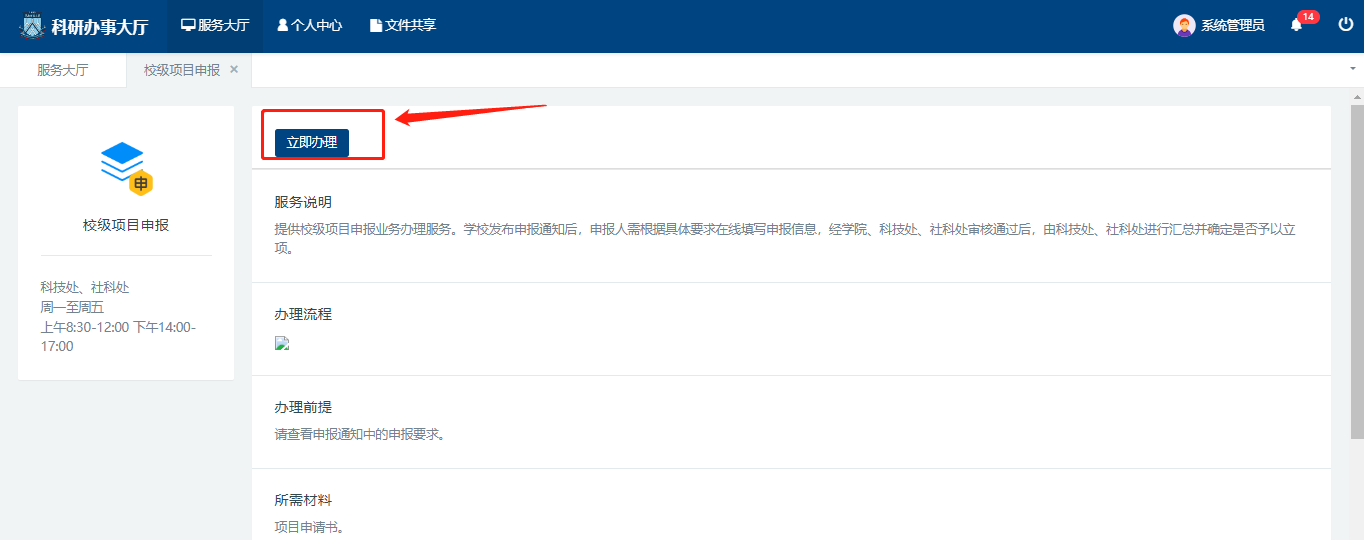
第三步：选择“申报中”的申请计划，点击“申报”；

第四步：填写完申报信息，点击提交，提交后可在“事项跟踪”列表查看申报进度。

2）操作界面



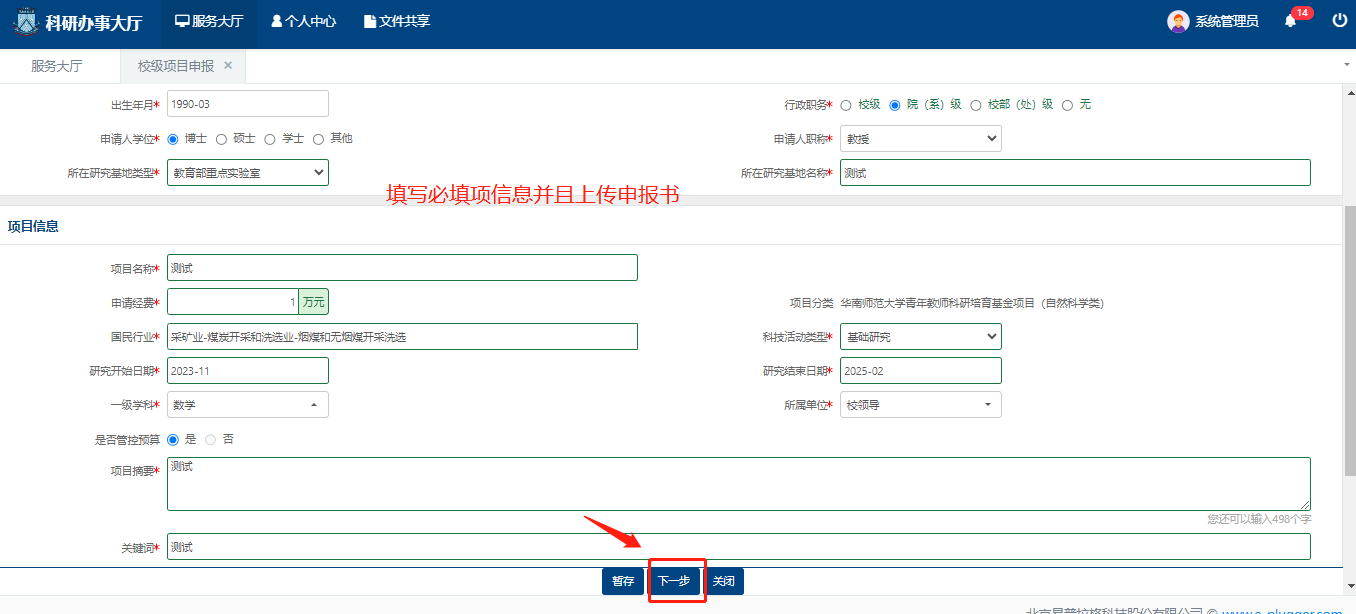
〈申报项目-01〉



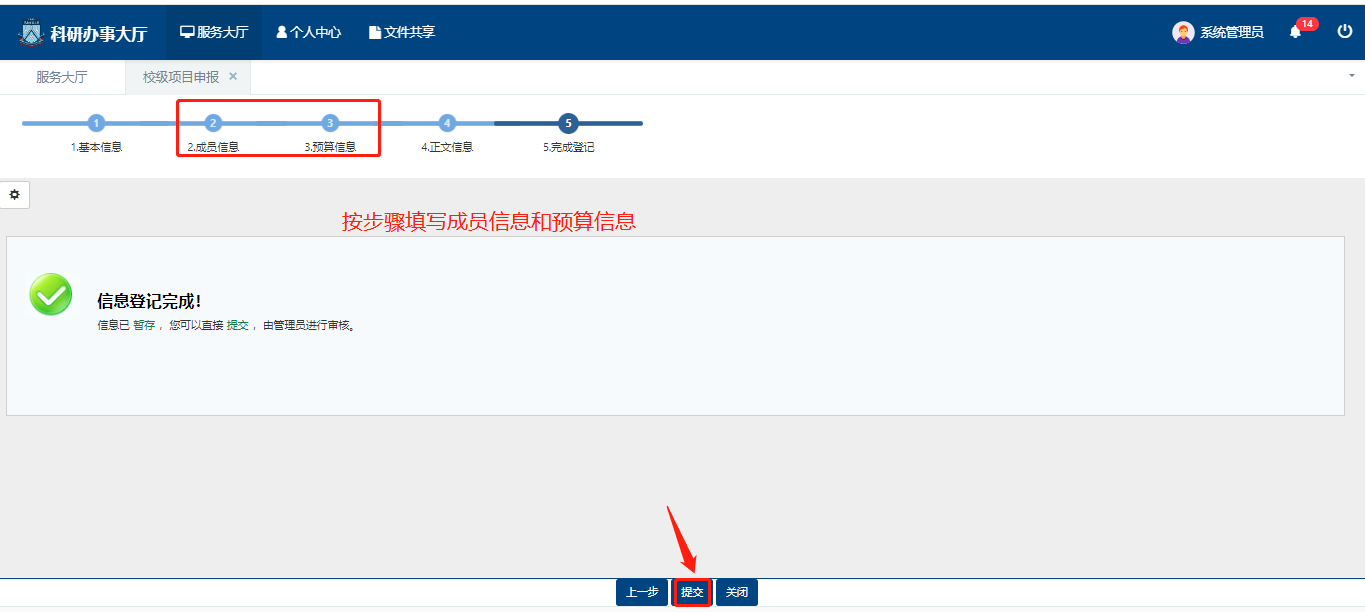
〈申报项目-02〉



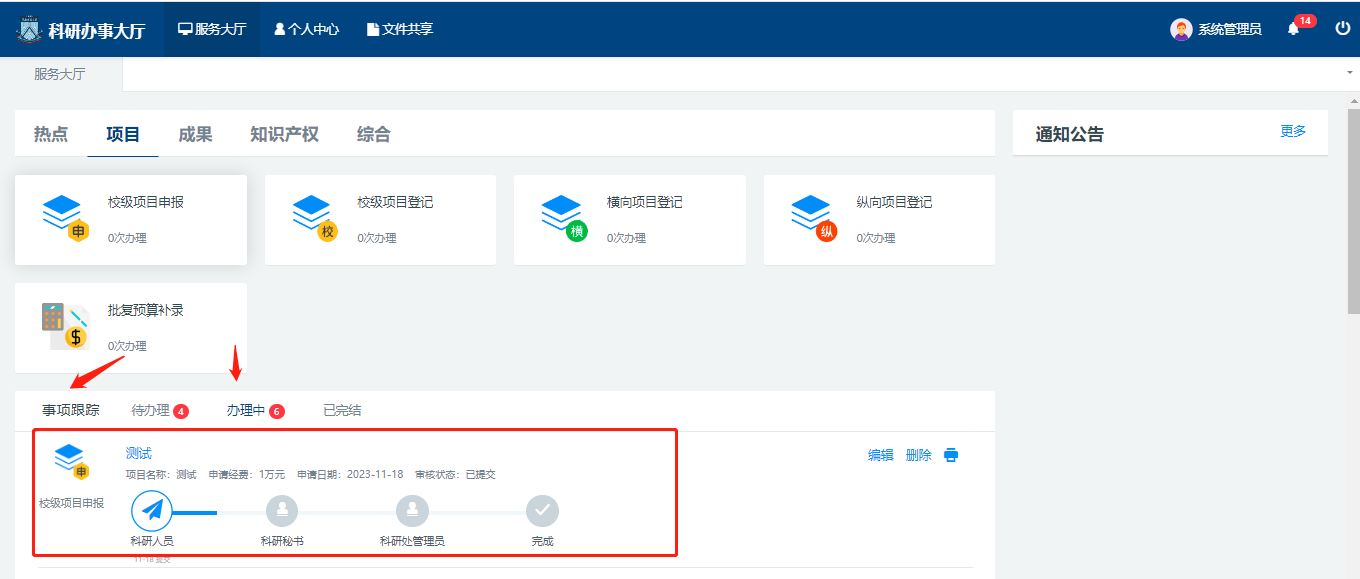
〈申报项目-03〉



〈申报项目-04〉



〈申报项目-05〉

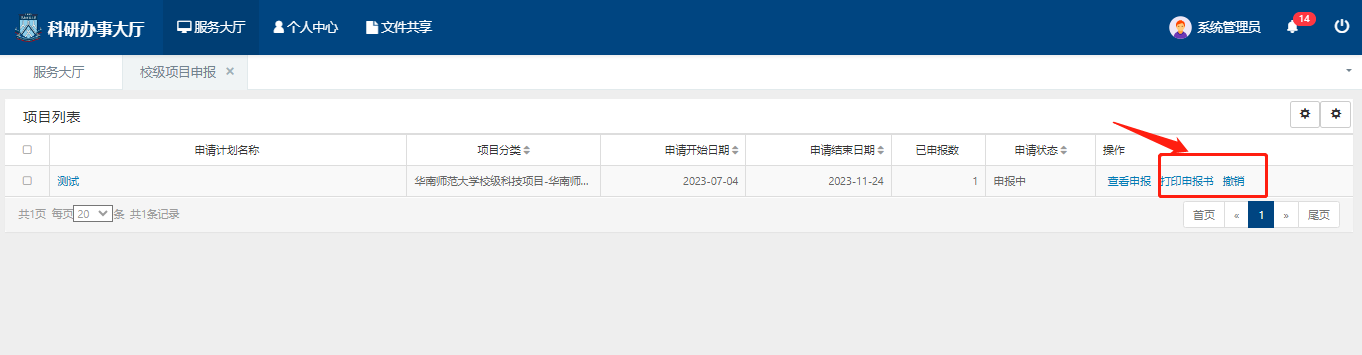


3）操作提示

第一点：页面上标识红色\*的字段为必须填写的内容；

第二点：在“项目申报”列表找不到“申报”操作，可能是申报批次已经停止；

第三点：申请材料提交成功后，您可返回“项目申报”列表来查看申请详情，如果还未进行审核，您可点击“编辑”修改申请信息。



〈查看已申请材料〉

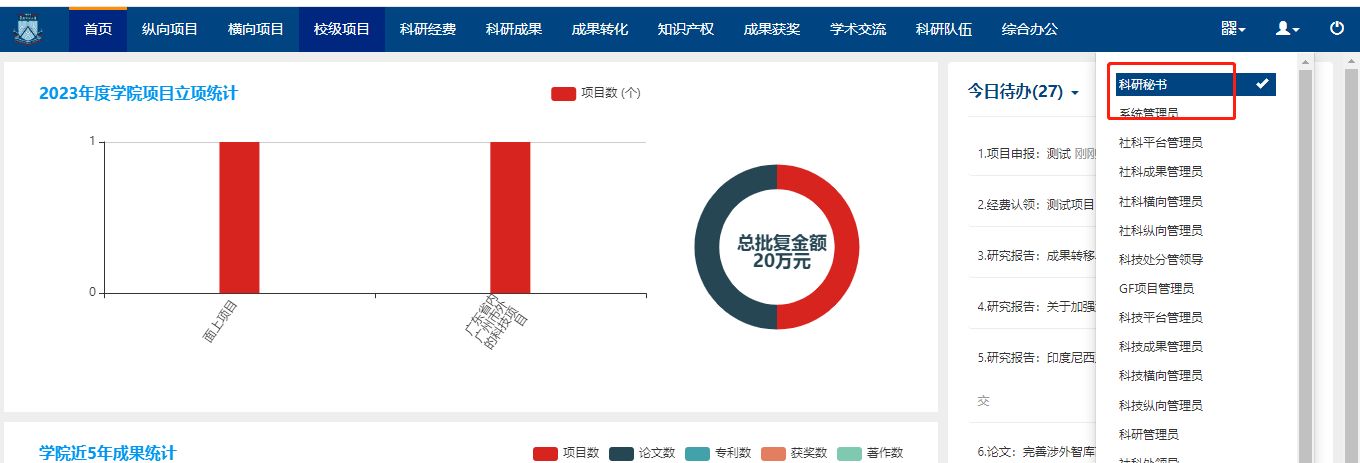
### **科研秘书审核校级项目**

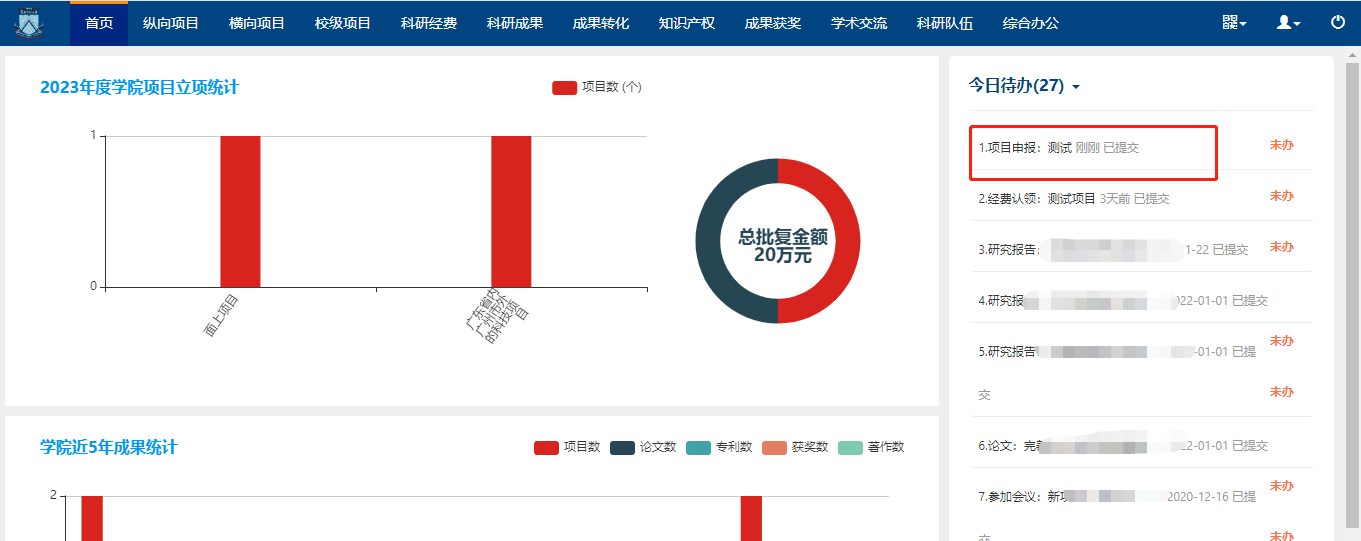
1）1）操作步骤

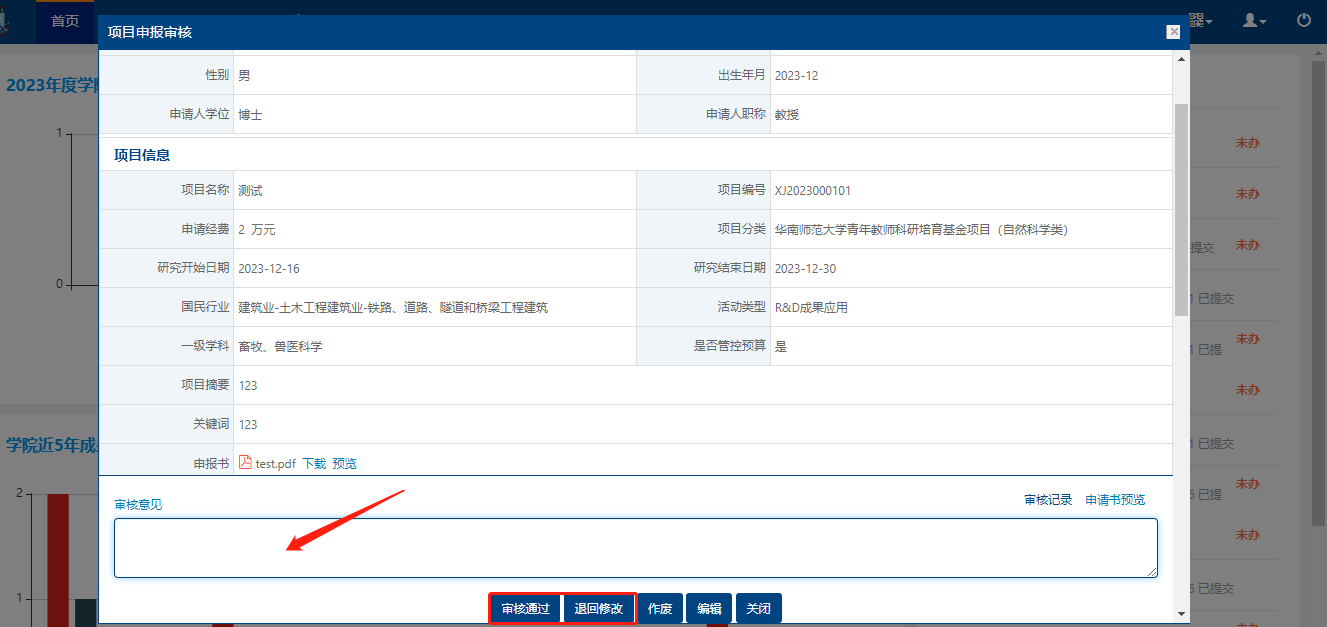
第一步：登录科研创新服务管理平台；切换到“科研秘书”权限。

第二步：点击今日待办“项目”，点击“项目申报的名称”，进入审核界面，点击审核通过或者不通过

第三步：可在校级项目的申报项目里，查看本单位的申报情况，可以批量审核或者导出。













〈科研秘书审核材料〉