**一、进入数字石大，点击【办公应用】中的【科研创新服务平台】。**

**二、点击左上角的【科研项目】（学院领导请注意点击右上角的头像转换角色，转换成【科研人员】）。**

**三、在项目列表中找到对应的国家基金项目,点击操作中的办理业务。**

![C:\Users\dell\AppData\Roaming\Tencent\Users\16847121\TIM\WinTemp\RichOle\7@EC6Q]SHA3U$YB](G4EWEK.png]()

**四、点击变更按钮。**



**五、点击成员变更，增补成员信息，严格按照国家基金计划书的人员顺序填写，一个人员不许少，顺序不得变动。**

![C:\Users\dell\AppData\Roaming\Tencent\Users\16847121\TIM\WinTemp\RichOle\]9V[ZU_`6Z(TQVTJZI9]6LC.png]()

**六、通过项目变更列表查看项目变更情况，如填写有误，可以撤回。**

**七、该信息作为日后聘岗和绩效发放依据，请项目负责人高度重视，严格按照计划书填写。**



**七、完成登记，点击【提交】按钮。**

**八、联系科研秘书予以审核。**

**九、补充项目预算、变更经费等其他业务，需点击项目右边的【办理业务】按钮。**

![C:\Users\dell\AppData\Roaming\Tencent\Users\16847121\TIM\WinTemp\RichOle\Z_A2DX}{Q9]7HZP40KOX16D.png]()

