

2.1 科研项目年度进展管理

业务事项名称	科研项目年度进展管理		
业务分类（项目、经费、合作、平台等）	项目管理	服务对象	全体教师
受理部门	科研办	涉及部门	科研院项目管理中心； 财务处；校办
关键词	进展报告		
建议办理方式（填是或否，可多选）	线上申请(☒)线下服务 (☒)		
办理流程 1、项目负责人填写项目年度进展报告 （根据具体项目类别要求，进行在线填写或者线下填写） 2、院系审核 3、财务处审批 4、科研院审核 5、盖校印（数字交大用印申请）		材料清单 1、进展报告 2、相关证明材料	
科研院责任人	项目类别责任人	审批时限	3个工作日
部门窗口	新行政B楼603	联系方式	021-34206866