**学院管理员审核结题操作流程**

1.学院管理员登陆系统，登陆账号为工号，初始密码为“工号@cxcy”,例如工号123456，初始密码为“123456@cxcy”,登陆后点击左侧菜单栏-结题管理-学院管理员审核结题。



2.通过项目批次字段，可查询对应年份申请结题的项目，并在项目得分位置填写项目评审得分，点击“操作”功能按钮下的审核功能进入审核结题界面。



1. 审核项目信息后，在审核状态位置选择“审核通过”或“审核退回”；根据项目成绩在“审核结果”位置选择“优秀”“良好”“合格”“不合格”；如审核退回项目，在“审核意见”位置填写退回修改意见，审核通过在“审核意见”位置填写“学院验收审核通过”；最后点击提交即可。

