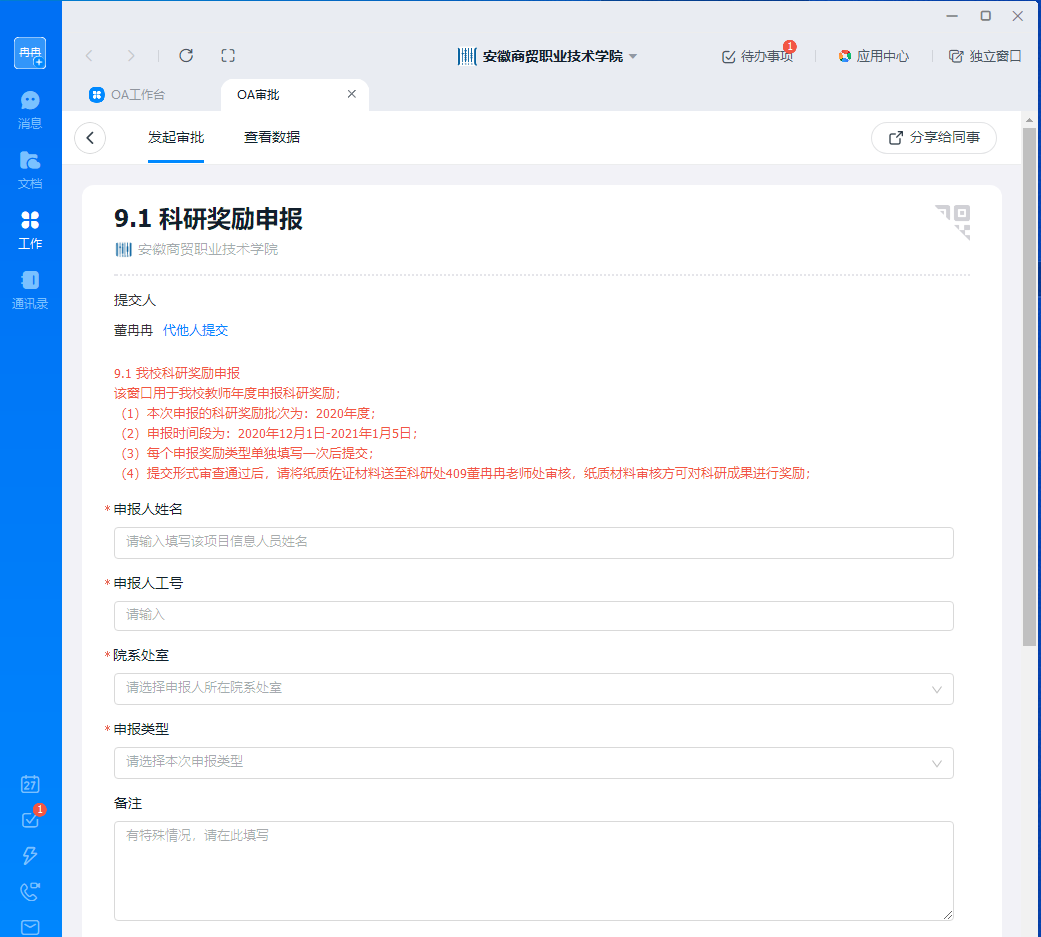
**2022年度科研奖励钉钉申报流程与说明**

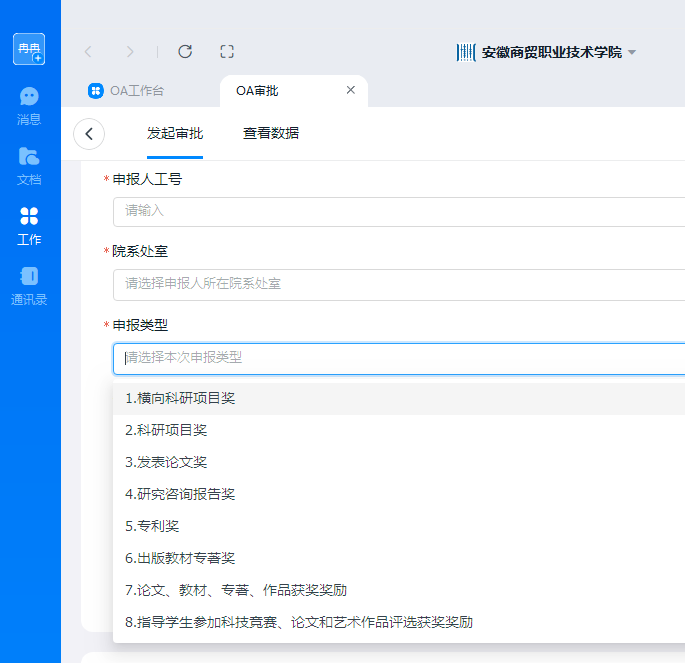
1.第一步：用电脑或者手机登录钉钉，点击主界面的“科研工作” 进入科研工作台，下拉找到“9.1科研奖励申报”窗口，点击进入即可进行操作。



2.第二步：按照顺序逐条填写相关信息。



3.第三步：选择申报类型，一共八种类型，每次选择其中一种进行填报，多个类型需要分多次申报。



例如，选择“2.科研项目奖”，在下面的框里面填写横向项目的相关信息，注意要填写完整，可以向右拖动横条，即可查看完整填写事项。

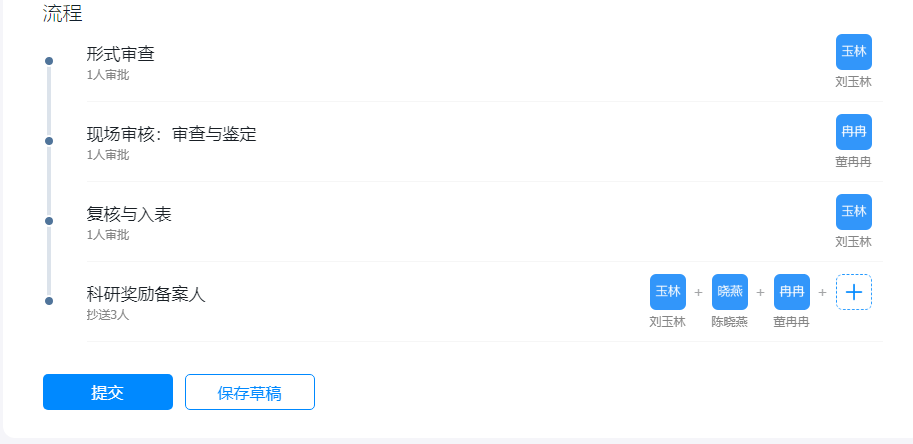


如果同一种类型有多个成果，可通过点击增加行，继续添加另外一条成果信息。

如果有特殊情况，可在备注中详细说明。



4.所有信息填写完整后，下拉至最后，点击提交按钮即完成。



5.提交之后，请及时关注审批情况，可以通过点击“查看数据”，看到审批流程。



**备注：**

1.审批过程如发现申请出现错误，可以通过撤销选项进行撤销后，点击IMG_256按钮，重新提交；



2.请勿就一个成果重复多次提交；

3.通过查看数据，知悉自己提交的所有奖励类型，以及审批结果。