如何填报项目申请书

项目申请人、负责人使用手册

鼓励探索，突出原创；聚焦前沿，独辟蹊径；
需求牵引，突破瓶颈；共性导向，交叉融通。

服务电话：010 - 62317474
服务邮箱：support@nsfc.gov.cn

扫码查看《填报申请》手册

六步轻松、高效完成填报项目申请书

01	02	03	04	05	06
完善个人信息	**加入研究基础**	**选择资助类别**	**填写申请信息**	**加入项目成员**	**上传附件**
更新您的个人信息，生成个人简历；方便您更好的完成项目申请书	添加与本项目相关的负责人(申请人)研究成果	在项目申请入口选择资助类别	遵循基金委项目填报要求，填写项目申请材料	加入项目组成员，方便、快捷地上传科研简历	按撰写提纲中要求上传附件

用户角色 ：项目申请人、负责人

在线填写 → 检查提交

科学基金网络信息系统：https://isisn.nsfc.gov.cn

01. 完善个人信息



说明：

1. 在“**快捷通道**”选择点击“**基本信息**”或
2. 在“**个人信息管理**”菜单下选择“**基本信息**”、“**科研主页**”
3. 更新“**基本信息**”、“**研究领域**”、“**关键词**”、“**教育经历**”等相关个人信息填写【**保存**】并【**生成简历**】在基金申请书填报中使用

温馨提醒：

- 更新您最新的基本信息，方便您更好的完成项目申请
- “证件号码”请通过“证件类型”之“更换证件”录入修改
- “所在单位”可根据个人情况随时进行更新，无需审核
- “所在院系所”从系统中选择
- 建议使用单位邮箱，不建议使用hotmail、outlook、sina、yahoo这几种电子邮箱，避免接收不到邮件
- 个人信息维护需一次性将 “基本信息”、“科研主页” 中带“*”号必填项填写完整后才可保存成功并生成简历

01. 完善个人信息



说明：

1. 选择“**科研主页**”点击**【编辑】**按钮，选择个人熟悉的**“研究领域”**并**【保存】**
2. 点击**【编辑】**按钮，选择“**添加**”在“**关键词**”输入框输入中、英文关键词并**【保存】**

温馨提醒：

- 研究领域（不多于10个代码）需要修改，点击“编辑”按钮进入编辑研究领域点击红色“X”删除
- 关键词（不多于20个中文关键词、20个英文关键词，一个方框只输入一个关键词）
- 填写过程中如遇到系统使用中的问题，请点击**【在线咨询】**，我们将及时为您解答

01. 完善个人信息



说明：

1. 选择“**个人信息管理**”点击 “**科研主页**”
2. 在“**科研主页**”界面填写添加“**教育经历**” 、 “**博士后工作经历**”、 “**科研与学术工作经历**”及“**近五年主持或参加的其他科研项目/课题**”保存所有个人信息
3. 填写完整后点击【**生成简历**】按钮，提交并生成PDF

温馨提醒：请认真阅读项目指南中申请规定

- **近五年主持或参加的国家自然科学基金项目/课题由系统自动生成**
- “教育经历”填写后导师为必填项，如没有导师，请填写无
- 提交后简历内容不可修改，如需修改可复制或创建新简历
- 每个人员最多拥有5份有效简历，简历PDF可以在基金申请书填报中使用

02. 添加项目成果







说明：

1. 请在系统登录平台中点击【个人成果】跳转至科学基金网络信息系统进行“**个人成果维护**”

2. 从三种导入方式中选择
   a. 点击【NSFC大数据平台】：通过智能推荐或检索收集项目成果
   b. 点击【第三方导入】：通过智能推荐或联邦检索收集项目成果。关联“科研之友”后，红色气泡内数字显示找到的项目相关成果
   c. 点击【手工录入】：对于无法找到的项目成果，选择手工录入

3. 如选择从**【第三方导入】**，通过新增(3.1)或检索(3.2)符合报告要求的成果，选择单个成果点击**【导入成果至个人库】**

温馨提醒：

- 导入成功的成果不再重复出现在导入界面
- 保证填报内容真实、数据准确，同时注意知识产权保护，不得出现国家《科学技术保密规定》中列举的属于国家科学技术秘密范围的内容；不得出现任何违反科技保密和科技安全

03. 选择资助类别



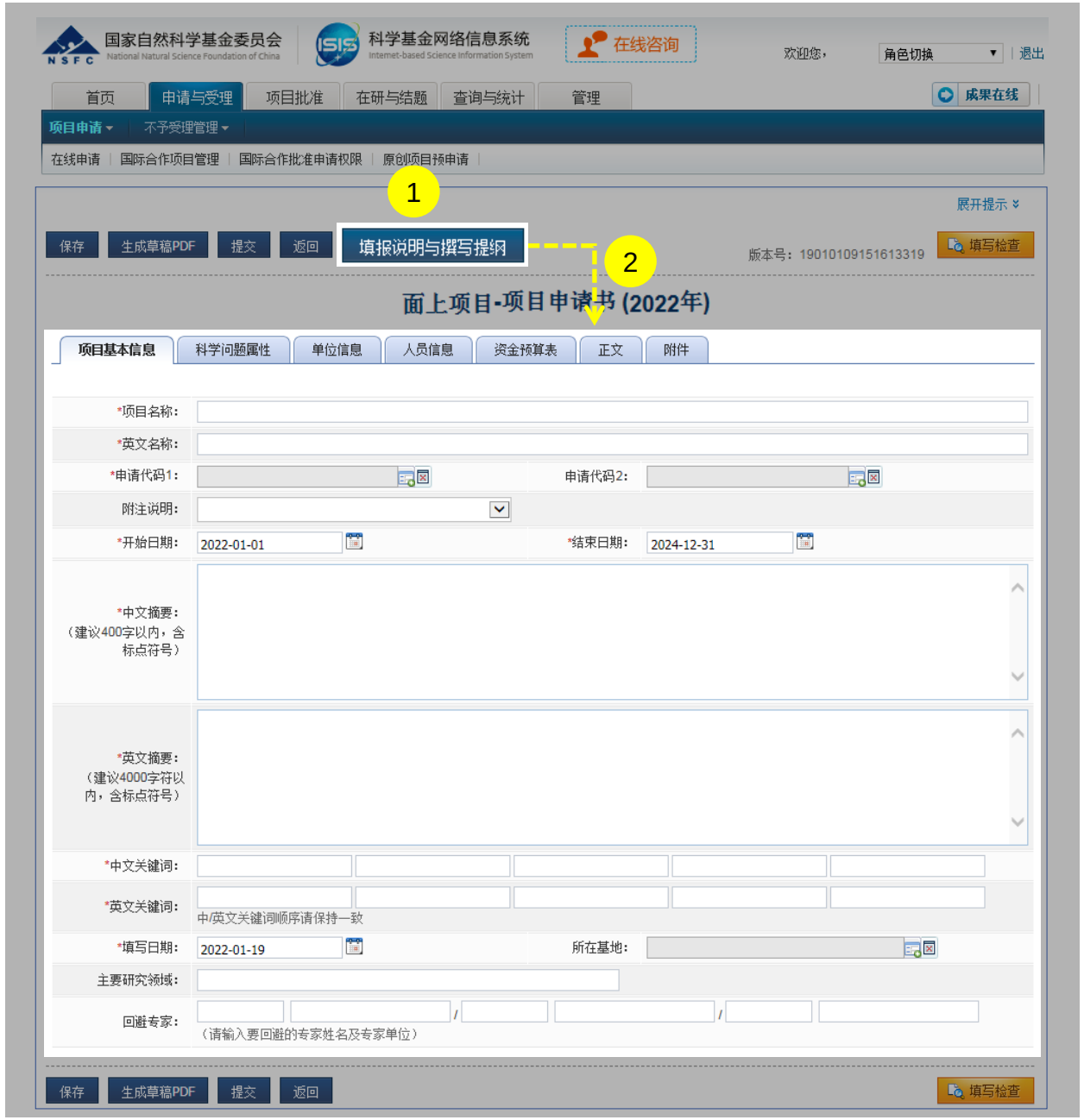
说明：

1. 在“**办事快捷通道**”选择“**在线申请**”，或
2. 在“**申请与受理**”菜单下选择“**在线申请**”
3. 点击**【新增项目申请】**
4. 选择需要申请的项目所属科学部资助类别，点击**【填写申请】**，进入申请书填写界面，或
5. 在申请书填写列表中，选择需要继续完成填写的项目，点击**【进入填写】**，进入申请书填写界面

温馨提醒：

- 申请书填写列表界面提供相关手册供申请人查阅及观看
- **【进入填写】**按钮下面的时间代表项目申请书提交的截止时间
- 申请人按照项目指南要求及个人需求选择对应的申请项目所属科学部进行填报申请

04. 填写申请信息



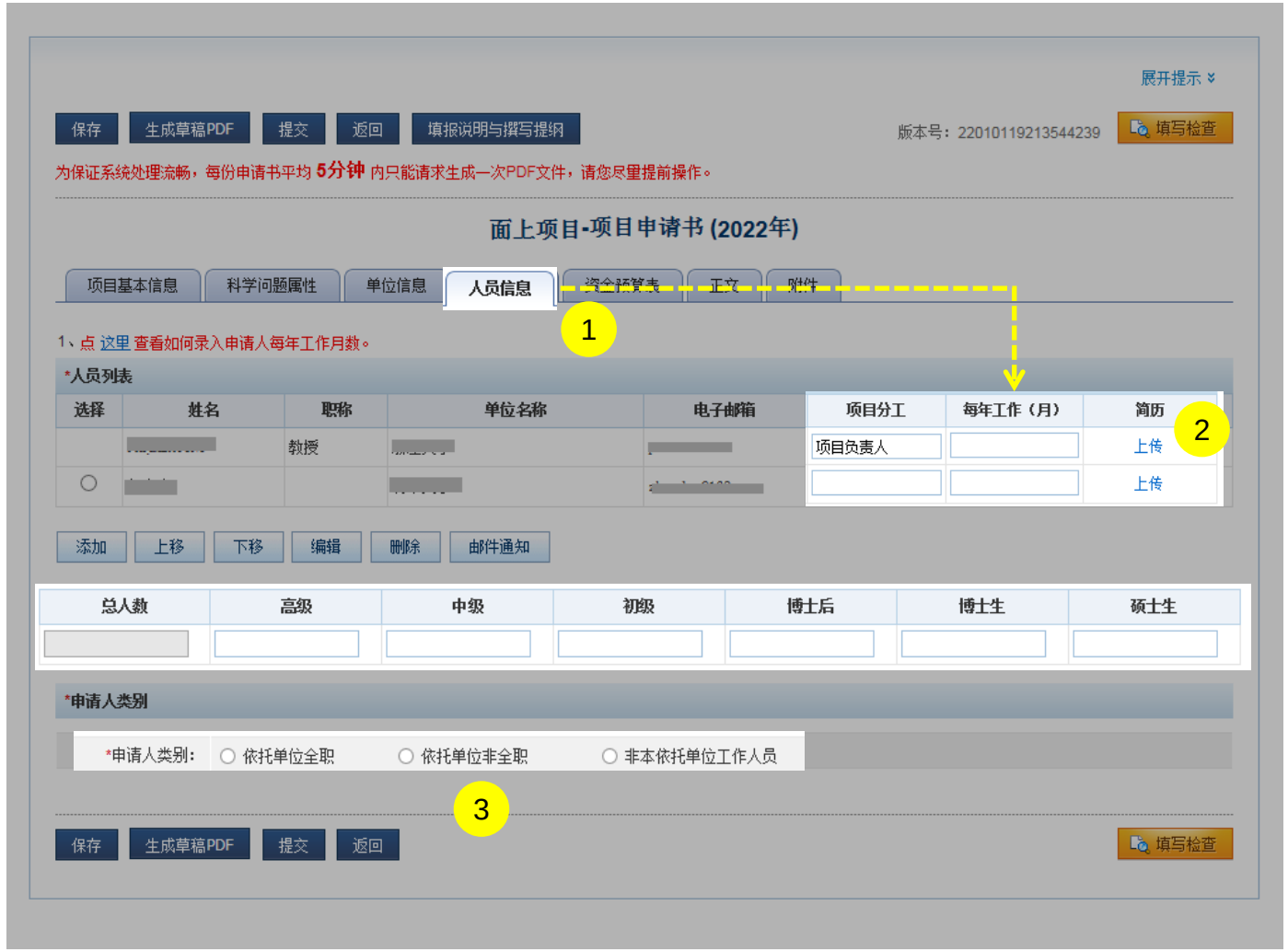
说明：

1. 点击“**填报说明与填写提纲**”按钮，阅读最新的申请填报要求
2. 根据填报说明的要求，填写相关**【项目信息】**

温馨提醒：

- 请按系统要求填写所有（带“*”号）必填项
- 申请代码按项目指南要求选择
- 建议从系统中选择最相关的关键词，中英文关键词顺序应保持一致

05. 添加项目成员



说明：

1、点击【**人员信息**】卡片，添加参与人基本信息

2、点击【**上传**】链接，上传简历；申请人的简历采用与参与人相同的方式进行上传

1) 若参与人不存在于系统中，则给参与人发送人员管理平台注册完善个人信息邮件，参与人完善信息，生成简历申请人进行上传简历，系统自动对当前简历与参与人进行匹配校验

2) 若参与人存在于系统中，申请人可以上传参与人简历，简历必须从人员管理平台下载，系统自动对当前简历与参与人进行匹配校验

3) 参与人个数的项目类型，参与人最多可填入9人

3、填写“**申请人类别**”

温馨提醒：

- 申请人/参与人“项目分工”、“每年工作（月）”请在“**人员列表**”中对应位置填写

06. 上传附件、检查提交



说明：

1. 按照填报说明与撰写提纲要求下载相对应的附件材料模板填报上传，系统未提供的附件模板请自拟
2. 点击【**添加附件**】上传项目申请附件材料
3. 点击【**填写检查**】按钮，确保项目申请书内容符合填写要求；
4. 点击【**生成草稿PDF**】按钮，预览申请书
5. 点击【**提交**】按钮并承诺，将项目申请书提交给依托单位科研管理部门审核

温馨提醒：

- 提交后，项目申请人可以通过系统查看申请书审核进度情况

账号使用

温　馨　提　醒

- 请确认电子邮箱的正确性，其将作为新增用户的登录帐号。
- 添加账号注意事项：
- **1、工作单位有变动人员，新单位无需添加账号！只需本人登陆系统在“个人信息维护”将所在单位更新即可。**
- 2、获批人员有“项目负责人”角色无需再增加角色，项目负责人角色已包含“在线申请”权限。
- 3、系统里从未有帐号，由本单位科研处负责人添加新账号。
- **4、网络邮箱不建议使用（如：sina、yahoo、hotmail、outlook）。**
- 注：在添加申请人姓名时，应与使用的有效身份证件一致；姓名中的字符应规范。一般情况下，外籍人员姓名中单词间为1个空格，中国国籍少数民族中的点应用中文全角居中点。

感谢各位长期以来对信息中心工作的热情支持

国家自然科学基金委员会（信息中心）
服务电话：010 - 62317474
服务邮箱：support@nsfc.gov.cn
技术支持：爱瑞思软件（深圳）有限公司

扫码查看《填报申请》手册

国家自然科学基金委员会公众号