

完善个人信息操作流程

一、登录科学基金网络信息系统 <https://grants.nsf.gov.cn/pmpweb/login>

1、新添加的账户请进入登记的邮箱，激活邮件，登录系统。

链接有效期为72小时，如果过期，请与单位科研处联系，重新获取激活邮件

如果您无法直接通过点击访问以上链接，请复制该链接，黏贴至浏览器软件的地址栏进行访问。

如有疑问，请联系李晓荣，13818090589, xrli@cemps.ac.cn



2、已有账户的老师请直接登录，如忘记密码请使用短信登录，如果还是无法登录，请联系单位基金联系人。



二、完善个人信息

1、基本信息

科学基金网络信息系统登录平台

首页 个人信息管理 账号管理

基本信息 (Basic Information) 科研主页 (Academic Page) 保存 (Save)

* 姓名 (Full Name) : * 性别 (Gender) :

科学基金网络信息系统登录平台

首页 个人信息管理 账号管理

基本信息 (Basic Information) 科研主页 (Academic Page) 保存 (Save)

上传证件照 (Upload ID photo)

* 姓名 (Full Name) : * 性别 (Gender) :

男 (Male)

英文名 (English name) : * 出生日期 (Date of Birth) :

* 国别或地区: Country or Region (Nationality for international scientists, consistent with passport) * 民族 (Nationality) :

中国(China) 汉族(Han)

* 证件类型 (Document Type) : * 证件号码 (Identification Number) :

二代身份证(Identity card)

(1) 尽可能完整的填写信息表中相关信息（带*的为必填项），**务必保证信息的真实性和准确性。证件类型：**有身份证的请务必选择身份证并正确填写 18 位身份证号。特殊情况人员（如外籍人士等）无身份证的，请选择相应的证件类型。

(2) 曾使用证件信息申请人和主要参与者应使用唯一身份证件申请项目。曾经使用与上述填写的“证件类型”及证件号码不一致的其他身份证件，且作为申请人和主要参与者获得过资助的，请务必在“曾使用证件信息”栏中填写清楚，**否则将作为不端行为处理。每一部分填写完成后，请点击保存按钮。**

2、科研主页

研究领域：本部分是基金委选取函评专家的参考依据，请将相关信息填写完整，可根据熟悉程度添加多个研究领域。

基本信息 (Basic Information) 科研主页 (Academic Page) 生成简历 (Generate Resume)

研究领域 (不多于10个代码) (No more than 10 codes) 编辑 (Edit)

3、**关键词**：基金委选取函评专家的主要依据，请将相关信息填写完整，注意中文和英文关键字对应，最多不得超过 20 个。

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) 编辑 (Edit)
 Keywords (No more than 20 Chinese keywords and 20 English keywords. Enter only one keyword per box.)

序号 (No.)	中文关键词 (Chinese keywords)	英文关键词 (English keywords)

4、**教育经历**：从本科/专科开始，按照倒序排序填写，信息请填写完整。目前是在读博士的，需要填写“博士”经历，获得学位、授予时间不要填写。需列出研究生学位阶段导师姓名。

教育经历 (从本科/专科开始，按时间倒序排序；请列出攻读研究生学位阶段导师姓名) +添加 (Add)
 Education (Please write in reverse chronological order, ending with bachelor/junior college degree; please list the names of your postgraduate supervisor)

序号 (No.)	时间 (Time)	毕业院校 (Graduate University)	所学专业 (Major)	学历 (Education background)	获得学位 (Degree)	导师 (Supervisor)	授予国别 (地区) (Graduation Country/Region)	授予年份 (Graduation Year)	操作 (Operating)

5、**博士后工作经历**：按照时间倒序填写，须列出合作导师的姓名

博士后工作经历 (按时间倒序排序；请列出合作导师姓名) +添加 (Add)
 Postdoctoral experience (in reverse chronological order; Please list the name of the co-supervisor)

序号 (No.)	时间 (Time)	工作单位 (Institution)	导师姓名 (Supervisor name)	是否在站 (At the station or not)	操作 (Operating)

6、**科研与学术工作经历**：请按照时间倒序填写科研与学术工作经历，不包括博士后经历。访问学者经历请列在此处，职称填写无。

科研与学术工作经历 (博士后工作经历除外；按时间倒序排序) +添加 (Add)
 Research and academic work experience (Except Postdoctoral experience; in reverse chronological order)

序号 (No.)	时间 (Time)	工作单位 (Institution)	所在院系所 (Department)	职称 (Academic title)	操作 (Operating)

7、**近五年主持或参加的国家自然科学基金项目/课题**：本部分无需填写由系统自动生成到简历中。

近五年主持或参加的其他科研项目/课题：除国家自然科学基金项目外的项目，按照时间倒序填写。

近五年主持或参加的国家自然科学基金项目/课题 (由系统自动生成到已提交简历中)

近五年主持或参加的其他科研项目/课题 (国家自然科学基金项目除外；按时间倒序排序)
 注意不得出现任何违反法律法规或含有涉密信息、敏感信息的内容
 Other research projects the applicant has undertaken either as PI or participant in the past five years. (Except National Natural Science Fund; In reverse chronological order.)
 Note that no content that violates laws and regulations or contains confidential or sensitive information is allowed

+添加 (Add)

序号 (No.)	时间 (Time)	项目名称 (Project title)	批准号 (Grant number)	项目类别 (Type)	项目状态 (Status)	项目参与状态 (PI or participant)	资助机构 (Funding agencies)	资助金额 (Direct costs)	操作 (Operating)

8、填写完成后点击生成，弹出简历列表对话框查看、下载、作废简历。每个人最多拥有 5 份简历。根据项目申报类型选择合适的简历类别。

简历列表 (Resume List)



创建新简历 (Create New Resume)

每个人最多拥有5份有效简历 (Up to 5 resumes per person)

创建新简历 (Create New Resume)

* 简历类别 (Resume Type)

申报普通类 (General)

申报高层次人才类 (优青、杰青、群体和基础科学中心项目、RFIS-II、RFIS-III) (Resume for EYSF, DYSF, CRGF, BSCP, RFIS-II, RFIS-III)

* 简历名称 (Resume Title)

取消 (Cancel)

下一步 (Next)

根据项目类型选择简历类别，面上和青年等项目选择申报普通类

重要提示：

- 1、近五年主持或参加的项目/课题范围：自 2018 年（含）以来获批或者目前在研的项目/课题（科学基金项目由信息系统按照证件号检索后自动生成）；
- 2、导师信息仅用于采集，不体现在简历 PDF 中；
- 3、成果信息采集时，不再标注第一作者以及通讯作者；
- 4、职称中不再提供“博士后”选项，博士后人员可选择为“无”；
- 5、代表性成果，需要在首页快捷通道进入“个人成果”，上传成果全文后，再添加到简历中。

三、研究成果

- 1、点击主页左侧个人成果按钮进入科研成果编辑界面，**申请书中成果板块，将从本部分中自动导入发表的论著和代表性论文，请务必将本部分添加完整。**



2、**成果列表：**通过“研究成果”卡片，可查看个人整体的成果列表，点击每项成果标题可查看具体内容。同时也可按屏幕左边的不同成果类型查看成果情况。

3、**新增成果：**两种方式成果检索和手工录入



添加成果方式



成果检索

通过检索导入成果



手工录入

通过手工录入添加成果

(1) 成果检索

从成果检索导入成果

国家自然科学基金 大数据成果检索平台

输入成果标题信息检索

检索成果数: 1000

显示已导入成果 默认推荐 导入成果

成果类别	标题	作者	论文出处	发表年份	数据来源
期刊论文	Visibility threshold of compressed stereoscopic image: effects of asymmetrical coding <small>期刊</small>		The Imaging Science Journal	2013	个人提交

点击成果检索->检索成果信息->勾选响应成果->点击导入成果->返回并刷新成果列表->编辑相应成果->上传全文->作者列表勾选本人->保存

全文链接:

上传全文 (请上传PDF格式, 文件大小不能超过10M)

成果全文:

- ①对期刊论文、会议论文: 应上传公开发表的全文PDF电子版;
- ②对专著: 应上传著作封面、摘要、目录、版权页等PDF扫描件;
- ③对所属科技奖励: 应上传国家级科技奖励(国家自然科学奖、国家发明奖、国家科学技术进步奖)、省部级奖励(二等以上)奖励证书的PDF扫描件;
- ④对国际学术会议大会报告、特邀报告: 应上传邀请函或通知的PDF扫描件;
- ⑤对授权专利或其他公认突出的创造性成果或成绩: 应上传证明材料的PDF扫描件;

结题项目成果补充: 是 否

(2) 手工录入

手工录入

基本信息 (*为必填项) 保存

*类别: 期刊论文 **类别下拉框有多种成果类型可供选择**

*标题:

摘要:

关键词: 用分号或者逗号隔开

语言: 中文 外文

*期刊名称:

*状态: 正式发表 在线发表

*发表日期: / / (例如2006/6/30)或 年 (例如2006年冬季)

文章号:

收录情况: SCIE SSCI EI CSSCI ISTP 北大中文核心期刊 其他

引用次数: <请填写在SCIE, SSCI, ISTP中的引用次数>

基金标注:

*卷/期号: 卷号: 期号:

*起止页码: 本文章不包含起止页码 -

DOI:

填写成果信息 (*为必填项) ->上传全文->作者列表勾选本人->保存

4、编辑个人成果

成果图标变为彩色方可作为代表成果使用,在成果列表中,点击每条成果右边的编辑操作,并根据基金委对各类成果格式的不同要求,对个人成果库中的成果格式进行逐项调整,以适应后期的项目管理需要。

科研成果 编辑

5、在填写过程中如有问题可以点击“在线咨询”进行咨询

NSFC 国家自然科学基金委员会 | ISIS 科学基金网络信息系统 Internet-based Science Information System

首页 管理 在线咨询

个人信息管理 ▾

个人成果维护