

进展报告填写说明

供项目负责人使用

2017年11月

一、项目负责人：进展报告填写

- 登陆ISIS系统，选择“项目负责人”用户登录。
- 操作步骤：点击“在研与结题”菜单下“在研管理”，“填写进展报告”

The screenshot shows the top navigation bar of the ISIS system. The '在研与结题' (In Progress and Completion) menu is selected, with sub-menus for '在研管理' (In Progress Management) and '填写进展报告' (Fill Progress Report). Below the navigation bar is a table titled '进展报告填写列表' (Progress Report Filling List). The table has columns for '项目批准号' (Project Approval No.), '申请代码1' (Application Code 1), '项目名称' (Project Name), '依托单位/院系所' (Supporting Unit/Department), '资助类别' (Funding Category), '报告年度' (Report Year), '基金委通知邮件' (NSFC Notification Email), '最后提交时间' (Last Submission Time), '状态' (Status), and '操作' (Action). A callout bubble points to the '进入填写' (Enter Filling) button in the '操作' column of the first row, which is highlighted with a red box. The status of the first row is '未提交' (Not Submitted).

项目批准号	申请代码1	项目名称	依托单位/院系所	资助类别	报告年度	基金委通知邮件	最后提交时间	状态	操作
.....	A040406	重点项目	2015			未提交	进入填写 查看附件

The screenshot shows the '资助项目进展报告' (Funding Project Progress Report) form. At the top, there are buttons for '保存' (Save), '生成PDF文件' (Generate PDF File), '提交' (Submit), and '返回' (Return). On the right, there is a '填写检查' (Check Filling) button. The form title is '资助项目进展报告'. Below the title, there is a '版本号' (Version No.) field and a '*填表日期' (Filling Date) field with the value '2016-12-11'. The form is divided into several tabs: '项目基本信息' (Project Basic Information), '重要研究进展' (Important Research Progress), '存在问题及解决办法' (Problems and Solutions), '其他需要说明的情况' (Other Situations to be Explained), '研究成果' (Research Results), and '附件' (Attachments). The '项目基本信息' tab is selected. A callout bubble points to the '项目基本信息' section, stating '项目基本信息为不可编辑内容' (Project Basic Information is non-editable content). The form fields include '项目名称' (Project Name), '项目批准号' (Project Approval No.), '批准金额' (Approval Amount), '资助类别' (Funding Category), '负责人' (Responsible Person), and '依托单位' (Supporting Unit).

保存 生成PDF文件 提交 返回 填写检查

资助项目进展报告

版本号：
*填表日期：2016-12-11

项目基本信息 重要研究进展 存在问题及解决办法 其他需要说明的情况 研究成果 附件

项目名称：
项目批准号：.....
批准金额：..... ; 负责人：..... 依托单位：.....
资助类别： 重点项目

二、正文部分填写

正文内容：请按填写说明提示填写**重要研究进展**、**存在问题及解决办法**、**其他需要说明的情况**。只能输入文字信息，如有图片、表格类信息通过“**附件**”上传。

保存 生成PDF文件 提交 返回 填写检查

资助项目进展报告

版本号：
*填表日期： 2016-12-11

项目基本信息 **重要研究进展** 存在问题及解决办法 其他需要说明的情况 研究成果 附件

填写说明：主要阐述本年度研究工作中取得的重要进展，发表论文和取得专利等成果，请利用“成果在线”导入报告正文后面的基金委项目研究成果目录。
(字数限制4000字)

项目基本信息 重要研究进展 **存在问题及解决办法** 其他需要说明的情况 研究成果 附件

填写说明：简要说明项目实施中遇到的问题以及采取或拟采取的措施，研究调整情况及原因。**(字数限制2000字)**

项目基本信息 重要研究进展 存在问题及解决办法 **其他需要说明的情况** 研究成果 附件

填写说明：前面几部分没有涵盖而需要说明的问题。若有经费管理办法规定范围内的预算科目间调整，也需在此予以说明。**(字数限制2000字)**

请按填写说明完善内容

方式一、进展报告-导入本人成果

- 操作方式：点击【管理】-【个人信息维护】-【个人成果维护】使用【**新增成果**】，负责人自行通过第三方导入成果或手工录入添加成果。
- 新增成果后进入报告成果卡片，通过个人库或第三方等方式添加至报告。

资助项目进展报告

项目基本信息 重要研究进展 存在问题及解决办法 其他需要说明的情况 研究成果 附件 *填表日期: 2017-01-08

成果: 3, 论文: 3, 论文引用: 0, 专利: 0, 专利交易金额: 0万元

第一步: 添加新的成果选择【导入本个成果】方式

+ 添加成果

序号	标题 / 作者 / 来源 / 收录	标注情况
1	补页码-- 《...》 《...》 《...》	第一标注 <input checked="" type="checkbox"/> 第一作者 <input type="checkbox"/> 通讯作者

编辑

个人库导入成果

所有成果 成果: 1, 论文: 1, 论文引用: 0, 专利: 0, 专利交易金额: 0万元 排序: 按发表年份排序 导入成果

项目相关

成果类型

期刊论文 (1)

第二步: 个人库成果导入至进展报告成果库中

上传全文

方式二、进展报告-导入第三方成果

- 点击【编辑个人成果】通过成果检索功能，通过手工录入功能，通过文件导入功能在第三方收集成果

资助项目进展报告

项目基本信息 | 重要研究进展 | 存在问题及解决办法 | 其他需要说明的情况 | **研究成果** | 附件

*填表日期: 2017-01-08

成果: 3, 论文: 3, 论文引用: 0, 专利: 0, 专利交易金额: 0万元 (成果PDF格式)

+ 添加成果

第一步: 添加新的成果选择使用【第三方导入】

序号	标题 / 作者 / 来源 / 收录	第一标注	<input checked="" type="checkbox"/> 第一作者	<input type="checkbox"/> 通讯作者	编辑
1	test, 2000.3.4, 3 (3) : 3~99				

从科研之友中导入成果

推荐成果 | 检索成果

成果: 1, 论文: 1, 引用: 0, 专利: 0

编辑个人成果

第二步: 编辑个人成果

第三步: 导入成果至申请书

排序: 标注 | **导入成果** | 刷新

第四步: “刷新”重新获取第三方新增加的成果

所有成果(1)	项目成员
test, 2000.3.4, 3 (3) : 3~99	一才 (1) 张文 (0)

检索成果

从科研之友中导入成果

推荐成果 | 检索成果

ScholarMate | 科研之友

根据人员或者论文在科研之友全库检索导入成果

检索论文 检索专利 检索人员

原子

匹配检索条件的有 100 条成果待导

排序：相关性

第一步：录入论文中相关关键词

第二步：点击“导入成果”到报告中使用

标题 / 作者 / 来源 / 出版年份

硅烷...原子的第一性原理研究

物理学报：70~76

检索论文 | 检索专利 检索人员

测试

匹配检索条件的有 14 条成果待导

排序：相关性

第一步：录入专利中相关关键词

第二步：点击“导入成果”到报告中使用

标题 / 作者 / 来源 / 出版年份

测试柜

申请, CN20.....0

推荐成果 | **检索成果** | OlarMate | 科研之友

根据人员或者论文在科研之友全库检索导入成果

检索论文 检索专利 检索人员

东东系

匹配检索条件的有 2 个人

XD 东东系
中国人民解放军第208医院
项目数: 2 成果数: 7

DL 李大111
北京大学, 副教授
项目数: 0 成果数: 6

[查看论文](#)

第一步：录入论文中相关关键词

第二步：点击“查看论文”预览具体文章

东东系 个人成果库有 7 条成果待导

[导入成果](#) [返回检索列表](#)

标题 / 作者 / 来源 / 出版年份

学位

东东系
部门, 博士, 颁发单位, 中国, 2015.

专利

东东系
2015, 中国, 上海上大专利事务所, cn456123.

会议

东东系
Test-这是会议名称11111111, 2016-2017, pp 33-55, 长沙, 2015, 分组报告.

书籍章节

东东系
书名, 编辑, 北京交通大学出版社, pp 22-33, 中国, 2015/4/1.

书著作

东东系
北京交通大学出版社, 200 p, 2015/1/1, 1.

奖励

东东系
共青团浙江大学委员会, 科技进步, 国际学术奖, 2015.

第三步：点击“导入成果”到报告中使用

方式三、结题/成果报告-录入项目组成成果

- 自行手动录入无法导入的项目组成成果及第三方无法检索到的成果类型。
- 手动录入时注意带“*”为必填项。

资助项目进展报告

项目基本信息 重要研究进展 存在问题及解决办法 其他需要说明的情况 研究成果 附件 *填表日期: 2017-01-08

成果: 3, 论文: 3, 论文引用: 0, 专利: 0, 专利交易金额: 0万元 (成果PDF格式)

+ 添加成果

序号	标题 / 作者 / 来源 / 收录	第一标注	<input checked="" type="checkbox"/> 第一作者	<input type="checkbox"/> 通讯作者	编辑
1	...	第一标注	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	编辑

第一步: 添加新的成果选择【手工录入】

录入成果

选择成果类型: 期刊论文加*为必填

基本信息 作者详情

第二步: 手动录入新成果保存

*标题(中文):

标题(英文):

四、进展报告-附件材料上传

- 上传的电子附件材料应为项目负责人和参与者与项目相关的资料。及正文涉图片、表格类信息通过附件上传。

保存 生成PDF文件 提交 返回 填写检查

资助项目进展报告

版本号：
*填表日期：

项目基本信息 重要研究进展 存在问题及解决办法 其他需要说明的情况 研究成果 附件

附件列表

选择	序号	附件类型	附件名称	备注	上传日期	操作
添加附件 上移 下移 删除						

附件添加操作说明

- 1.点击"添加附件"按钮进行附件上传。
- 2.点击"上移"或"下移"按钮进行附件排序。
- 3.点击"删除"按钮进行附件删除。

上传文件大小不能超过3M，文件类型：JPG,PDF。

上传的附件材料建议小于3M，若文件超过建议分几部分上传，允许上传文件类型：JPG、PDF格式。