

如何添加参与人账号？

项目申请书——人员信息（除青年基金）申请人添加参与人后，须点击“邮件通知参与人”；参与人收到邮件后按照邮件内容激活/登录个人账号生成科研简历。如下图：

展开提示

保存

生成草稿PDF

提交

返回

填报说明与撰写提纲

版本号：24010115084600139

填写检查

为保证系统处理流畅，每份申请书平均 5分钟 内只能请求生成一次PDF文件，请您尽量提前操作。

面上项目-项目申请书 (2024年)

第一步：创建申请书

本单位集中受理类型申请书的申请截止时间：2024-03-20 16:00

项目基本信息

单位信息

人员信息

第二步：选择“人员信息”
(除包干制申请书)

当您的个人信息做了修改后，请及时创建最新的简历，并再次将PDF简历上传到申请书中。

*人员列表（主要参与者中不再列入学生）

第三步：添加“参与人”信息

单位名称	电子邮箱	项目分工	每年工作（月）	简历（上传说明）
教授	proposal1214@mail.lnsfc.gov.cn	项目负责人		上传
参与人	参与人所在单位			上传

添加

上移

下移

编辑

删除

邮件通知参与人

第四步：邮件通知“参与人”

总人数统计（注：包括项目申请人、主要参与者及其他参与人员；勿重复计数）

总人数	高级职称	中级职称	初级职称	博士后	博士生	硕士生	本科生及其他学生

第五步：参与人创建个人简历
下载给申请人上传

*申请人类别

*申请人类别：☐ 依托单位全职 ☐ 依托单位非全职 ☐ 非本依托单位工作人员

保存

生成草稿PDF

提交

返回

填写检查