

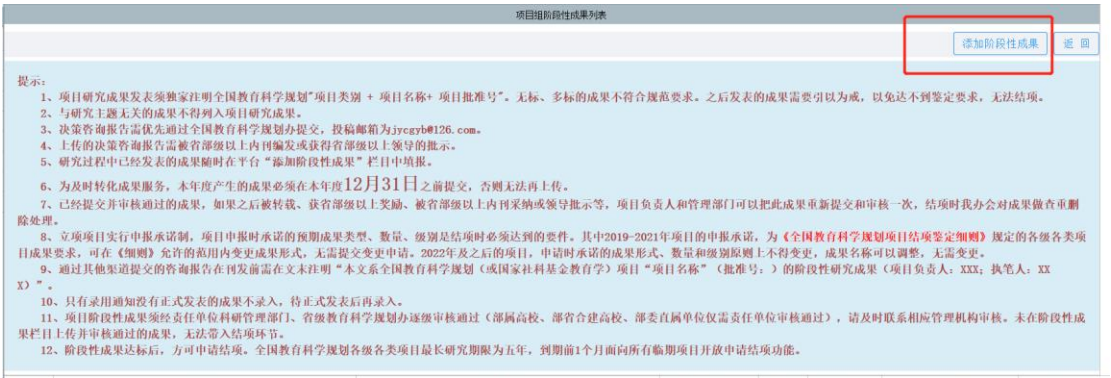
阶段性成果操作手册

一、阶段性成果添加入口

登录系统后，立项项目列表后操作列“添加阶段性成果”按钮，进入该项目阶段性成果列表。



在成果列表上方点击“添加阶段性成果”按钮，即可添加成果。



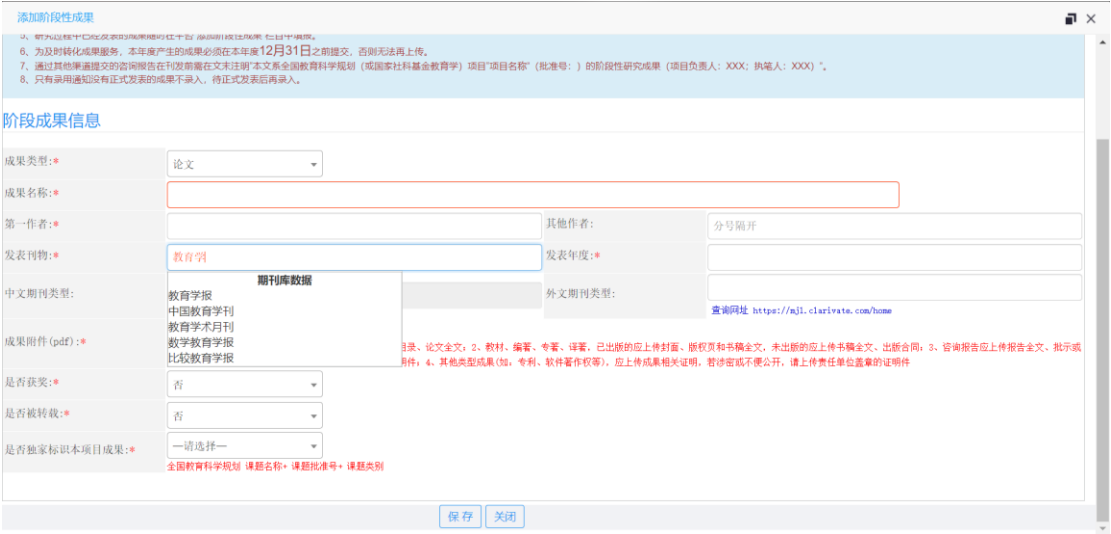
二、添加成果页面

成果添加保存后，进入待审核状态，未审核前可以进行编辑和删除。成果审核后，不可再编辑、删除。

(1) 论文类型

说明：论文 发表刊物为检索输入，根据刊物和年度自动带出期刊类型。如果期刊类型与实际情况不一致，请联系客服进行反馈。

技术支持电话：400-800-1636(周一至周五：上午 8:30 - 12:00，下午 13:30 - 18:00)



(2) 教材类型（编著、专著、译著 页面内容一样）

添加阶段性成果

阶段成果信息

成果类型:*

专著

是否出版:*

是

成果名称:*

第一作者:*

其他作者:

分号隔开

出版时间:*

出版社:*

成果附件(pdf):*

选择文件

未选择任何文件

须合并为一个PDF文档后上传。1、论文应上传期刊封面、目录、论文全文；2、教材、编著、专著、译著，已出版的应上传封面、版权页和书稿全文，未出版的应上传书稿全文、出版合同；3、咨询报告应上传报告全文、批示或采纳证明，若涉密或不便公开，请上传责任单位盖章的证明文件；4、其他类型成果(如：专利、软件著作权等)，应上传成果相关证明，若涉密或不便公开，请上传责任单位盖章的证明文件

是否获奖:*

—请选择—

是否独家标识本项目成果:*

是

全国教育科学规划 课题名称+ 课题批准号+ 课题类别

保存

关闭

(3) 咨询报告

添加阶段性成果

阶段成果信息

成果类型:*

咨询报告

成果名称:*

第一作者:*

其他作者:

分号隔开

内刊名称:*

刊发或批示的时间(年月):*

是否涉密成果:*

—请选择—

涉密成果在平台上只提交责任单位盖章的证明文件，不上传报告的具体内容；纸质材料通过线下寄送给全国教育科学规划办审核。(提出申请后请及时报送材料)

成果附件(pdf):*

选择文件

未选择任何文件

须合并为一个PDF文档后上传。1、论文应上传期刊封面、目录、论文全文；2、教材、编著、专著、译著，已出版的应上传封面、版权页和书稿全文，未出版的应上传书稿全文、出版合同；3、咨询报告应上传报告全文、批示或采纳证明，若涉密或不便公开，请上传责任单位盖章的证明文件；4、其他类型成果(如：专利、软件著作权等)，应上传成果相关证明，若涉密或不便公开，请上传责任单位盖章的证明文件

是否被《全国教育科学规划课题成果要报》编发:*

—请选择—

是否被省部级及以上党政机关或部属高校的内刊编发:*

—请选择—

是否被省部级及以上领导肯定性批示:*

—请选择—

是否获奖:*

—请选择—

是否独家标识本项目成果:*

是

全国教育科学规划 课题名称+ 课题批准号+ 课题类别

注：独家标识且被二级单位审核通过的成果（部位直属类单位通过 或 省级通过），才会进入到结项的成果判定中。