

# 2023年省级研究生精品课程、专业学位精品教学

## 案例立项建设申报平台

### （项目申报人员使用手册）

#### 1. 登录

登录网址：<https://kcaljssb2023.mh.chaoxing.com/>（复制本网址到浏览器中打开，推荐火狐、谷歌浏览器），点击页面中“项目申报登录”按钮，用学校管理员分配的账号和密码进行登录。



## 2. 填写申报内容

点击【我的作品】，填写相关信息，填报过程中可点击“暂存”保存已填写信息，填写完成后，点击“提交”提交内容。

填写过程中，请点击“申报基本信息”、“申报书”对应的标签，填写上传必填内容。其他附件材料点击“附件材料”板块上传，“附件材料”为选填内容，如无相应附件材料，无需填写。

个人中心

我的作品

1 申报基本信息

2 申报书

3 附件材料

课程信息

\* 项目名称  
请输入 填写项目名称

\* 负责人  
请输入 输入负责人姓名

\* 所属院校  
请输入 下拉框选择本校单位

\* 申报项目  
请输入 下拉框选择所属申报项目

\* 所属学科门类  
请输入 下拉框选择对应学科门类

\* 所属一级学科/专业学位类别  
请输入 下拉框选择对应信息

\* 项目开始时间  
年-月-日 点击设置项目开始时间

\* 项目结束时间  
年-月-日 点击设置项目结束时间

下一步

个人中心

我的作品

1 申报基本信息

2 申报书

3 附件材料

\* 申报书  
请上传一个pdf格式的项目申报书!

+ 上传附件

点击此按钮上传

需上传一个盖有学校公章的pdf格式的申报书文件

上一步 下一步



填写过程中，可点击“暂存”按钮进行保存。“暂存”后，如需继续填写或修改可点击“编辑”按钮。

需注意，“暂存”不是“提交”，点击“提交”按钮才算提交完成。



若填写完成，确认无误，点击“提交”按钮进行提交。提交后，在填报截止前且学校管理员未审核通过前，均可点击“编辑”按钮进行修改。

学校管理员未审核通过前，会显示“正在审核”。



学校管理员审核通过后，若作品仍需修改，请联系学校管理员进行作品退回，退回后可继续点击编辑按钮编辑提交。**需注意在申报截止时间前处理，申报截止后，无法再提交。**

学校管理员审核通过后，会显示“校级管理员审核通过，省级负责人待审核”。此时没有编辑按钮。



校级管理员操作退回后，会显示“审核未通过，请修改后重新提交”，此时可以点击“编辑”按钮继续修改提交。

