



专项课题

校级管理员平台操作手册

江苏省高等教育学会

目 录

校级管理员平台操作流程	1
1. 角色说明	1
2. 校级管理员认证	1
3. 登录	2
4. 课题审核	4

校级管理员平台操作流程

1. 角色说明

校级管理员：指本课题推荐单位（高校或研究会）分管部门的负责人，依据提供的网址，按流程进行账号登录。

职责/任务：①审核本单位申报教师资格；②审核本单位申报教师提交的课题；②在平台上审核后，提交本单位申报课题的信息。

2. 校级管理员认证

2.1 各课题推荐单位的分管部门负责人须在链接 <http://16q.cn/GbdqxY> 中填写相关信息进行学校管理员身份认证，并统一按照限额指标在课题管理平台审核提交学校老师的申报材料。（认证成功后手机号将作为账号录入系统中，后续直接登录即可）

The screenshot shows a web form titled "校级管理员" (School Level Administrator). The form contains the following fields and sections:

- 高校名称** (University Name): A dropdown menu with "请选择" (Please select).
- 姓名** (Name): A text input field.
- 所在部门** (Department): A text input field.
- 手机号** (Phone Number): A text input field.
- 通讯地址** (Communication Address): A dropdown menu with "请选择" (Please select).
- 详细地址** (Detailed Address): A text input field.
- 请下载模版填写并盖章** (Please download the template, fill it out, and stamp it): A section containing a download link for "校级管理员-学校分管部门推荐审核表.docx" (11.19KB).
- 请上传盖章后的材料** (Please upload the stamped materials): A section with an "上传附件" (Upload Attachment) button and the instruction "请上传pdf格式的文件" (Please upload pdf format files).
- 提交** (Submit): A blue button at the bottom right of the form.

3. 登录

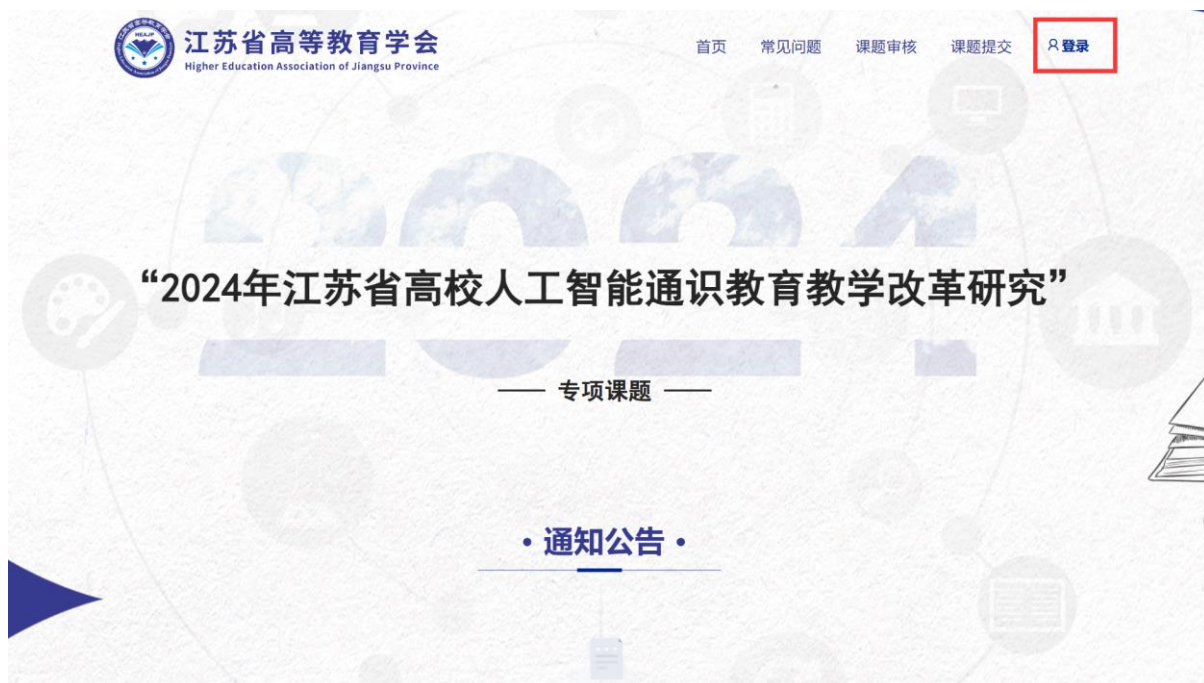
3.1 登录网址：<https://gjxhktpt.mh.chaoxing.com/>（复制本网址到浏览器中打开，推荐微软、谷歌浏览器），进入高教学会课题平台，点击“专项课题”模块。



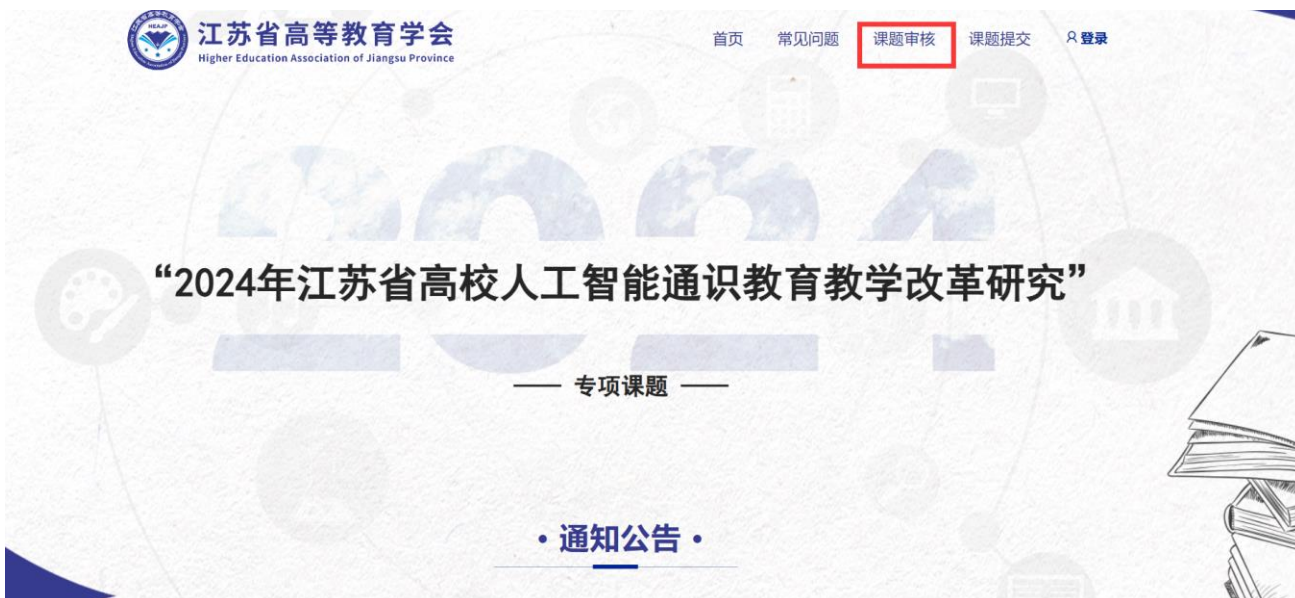
3.2 进入专项课题模块后，点击需要审核的专项课题项目。



3.3 进入具体的专项课题申报项目后，点击右上角【登录】，进入登录页面，通过手机号和验证码登录。（手机号为校级管理员信息提交时表单内填写手机号，建议用手机+验证码登录）



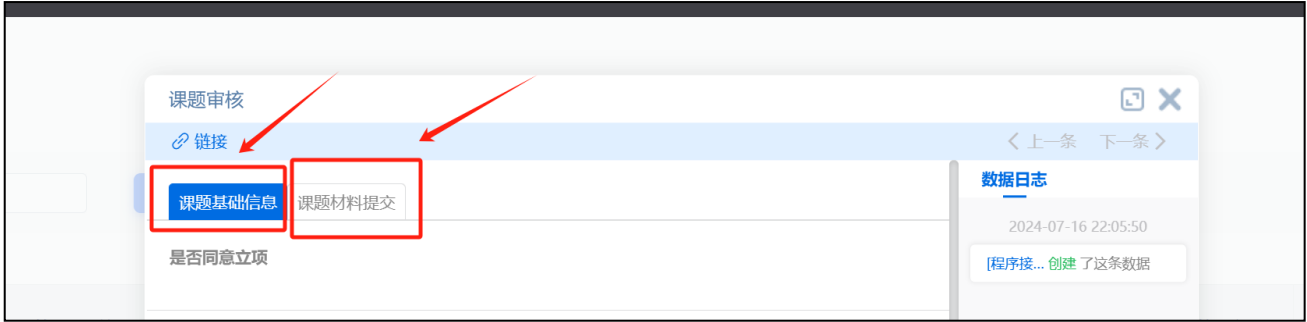
3.4 登录后，点击首页【课题审核】，即可进入校管课题审核页面。



4. 课题审核

4.1 在【课题审核】模块可查看本校申报教师上报的课题，点击【查看】，可查看该课题详情。





课题名称
4545

编号

申请课题类别
一般课题

第一课题主持人情况

	姓名	学校	职称	职务	性别
1	67	23	45	22	女

是否有第二主持人
无

课题组主要成员情况

	姓名	年龄	最后学历	最后学位	专业技
1	ee	55	ee	ee	ee

课题申报指南编号
eeee

课题经费拨款账号(第一主持人所在学校单位账户)


	户名	开户行	账号	备注
1	6666	3333222	5676879946532112	

课题审核


[链接](#)

课题基础信息 **课题材料提交**

请在此上传2024年江苏省高等教育学会专项课题申报书活页（匿名）

 新建 DOCX 文档.p
df
47.8KB

请在此上传2024年江苏省高等教育学会专项课题申报书（盖章版）

 新建 DOCX 文档.p
df
47.8KB

请在此上传2024年江苏省高等教育学会专项课题支撑材料

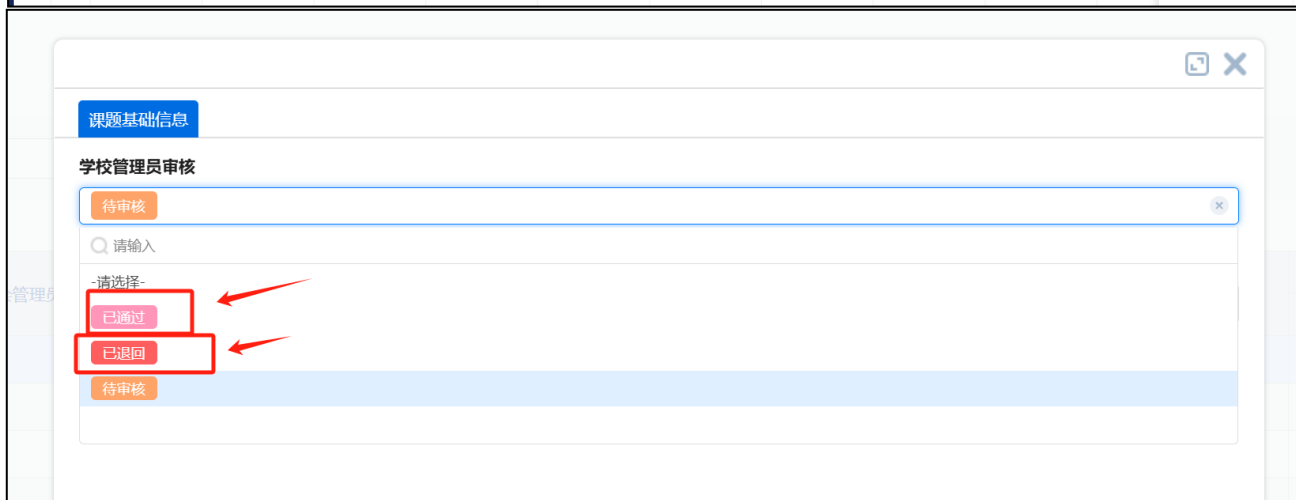
4.2 在【课题审核】模块，学校管理员审核申报教师和课题资格后，可通过【操作】模块下面的【校级管理员审核】进行管理。

【已通过】即上报课题至学会管理员。

【已退回】则打回作品到申报教师“课题提交”，可添加退回理由。申报教师可在“课题提交”页面修改后再次提交课题至学校管理员处。



学会管理员审核	学会管理员建议	学校管理员审核	学校管理员建议	课题名称	编号	课题申报指南...	申请课题类别	是否有第二主...	姓名	操作
<input type="checkbox"/>		待审核		4545		eeee	一般课题	无	67	<input type="checkbox"/> 查看 校级管理员审核



课题基础信息

学校管理员审核

待审核

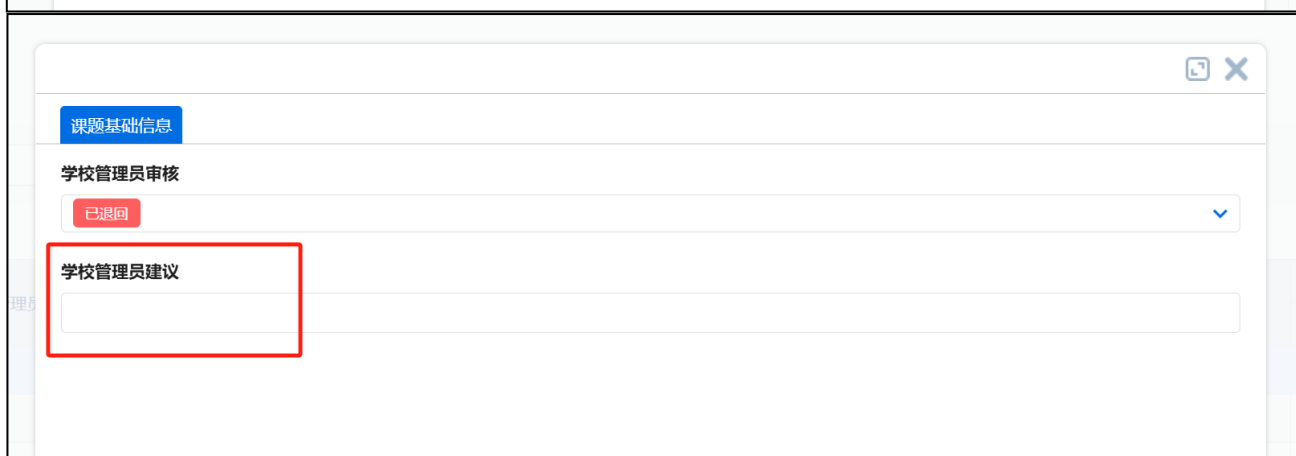
请输入

请选择

已通过

已退回

待审核



课题基础信息

学校管理员审核

已退回

学校管理员建议

5. 汇总表提交

5.1 校级管理员在完成校内课题审核后，点击【汇总表提交】，填写推荐单位，并在【汇总表提交（盖章版）】部分上传本单位在申报限额内的申报课题推荐汇总表。

The screenshot shows the '汇总表提交' (Summary Table Submission) page. The page title is '“2024年高等教育数字化转型与教育现代化实践研究” 专项课题申报汇总表提交'. The interface includes a sidebar on the left with the following items: '江苏省高等教育学会', '“2024年高等教育数字化转型与教育现代化实践...”', '课题审核', and '汇总表提交' (highlighted with a red box). The main content area contains the following fields:

- 推荐单位**: A dropdown menu with the text '请选择' (Please select).
- 汇总表提交（盖章版）**: A file upload area with a button labeled '上传附件' (Upload attachment) and the text '请上传pdf格式的文件' (Please upload pdf format files).

A red box highlights the '提交' (Submit) button at the bottom right of the page.