



专项课题

课题申报人平台操作手册

江苏省高等教育学会

目 录

课题申报人平台操作流程	1
1. 角色说明	1
2. 注册	1
3. 登录	5
4. 密码修改和重置	7
5. 上传课题	8
6. 作品编辑修改	11
7. 课题结果查看	13
8. 结项材料提交	13

课题申报人平台操作流程

1. 角色说明

课题申报人：参加学会专项课题申报的教师，依据提供的网址，按流程进行账号注册。

职责/任务：①在课题平台进行注册报名；②上传课题信息。

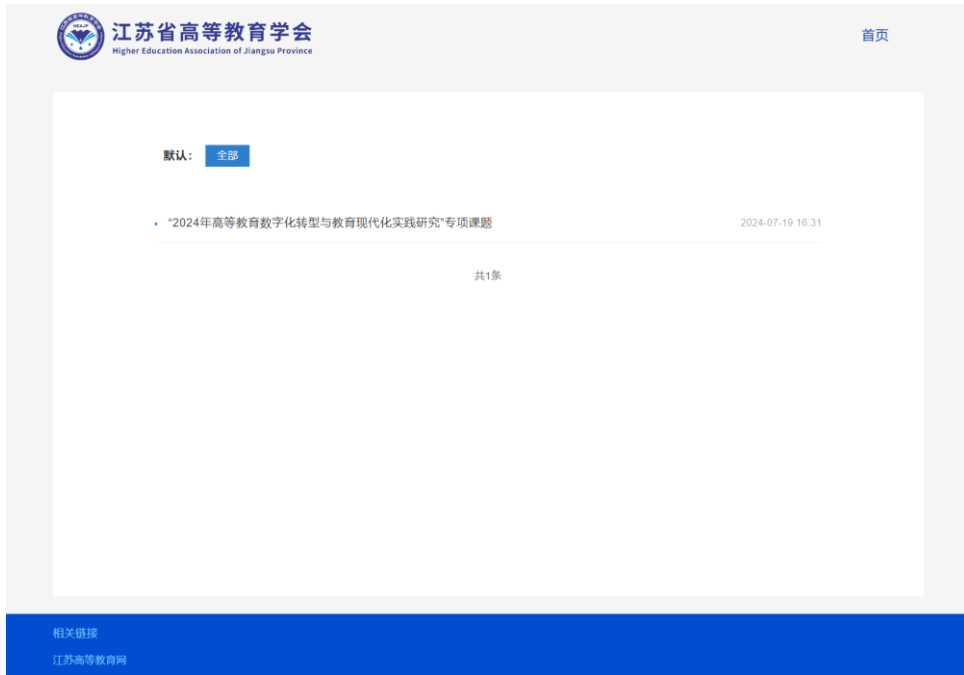
2. 注册

2.1 登录网址：江苏省高等教育学会课题平台

<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。



2.2 进入专项课题模块后，点击需要申报的专项课题项目。



2.3 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，点击登录模块下方【新用户注册】。





2.4 按照页面所示流程，依次输入手机号、所获取的验证码，并设置密码（如之前手机号已有超星账号，可设置同样的密码，如设置新密码，则之前手机号对应的超星账号密码则更改为本次设置密码）。



2.5 在“完善信息”页面输入单位验证码【2024ktpt】，点击验证。



2.6 在“填写姓名”栏处输入真实姓名，点击【注册】。



2.7 点击下拉框，选择教师所在单位，点击单位名称后方的加号进行选中，最后点击【确认】即完成注册流程。



3. 登录

3.1 完成注册后，点击【登录】，通过手机号和验证码登录。





3.2 登录后，点击【课题提交】，进入个人页面即可进行课题内容提交。





4. 密码修改和重置


4.1 密码修改：登录账号后，在【个人中心】的【密码修改】模块修改密码。



5. 上传课题

5.1 点击【我的课题】即可进行课题内容上传和提交。

①填报基础信息。



江苏省高等教育学会
Higher Education Association of Jiangsu Province

首页 常见问题 课题审核 课题提交

个人中心

- 我的课题
- 密码修改

退出

我的课题

提交截止时间: 2024-09-13 23:59:59 (截止后不允许修改与提交)

1 课题基础信息 2 课题材料提交

* 课题名称
请输入

* 申请课题类别
 重点课题
 一般课题

第一课题主持人情况

* 姓名 请输入	* 学校 请输入
* 职称 请输入	* 职务 请输入
* 性别 请输入	* 出生年月 年-月-日 时:分
* 最后学历 请输入	* 最后学位 请输入
* 研究学科 请输入	* 专业技术职务 请输入
* 行政职务 请输入	* 通讯地址 请输入
* 联系电话 请输入	* 电子信箱 请输入

* 是否有第二主持人
 有
 无

课题组主要成员情况

*姓名	*年龄
<input type="text" value="请输入"/>	<input type="text" value="请输入"/>
*最后学历	*最后学位
<input type="text" value="请输入"/>	<input type="text" value="请输入"/>
*专业技术职务	研究学科
<input type="text" value="请输入"/>	<input type="text" value="请输入"/>
*项目组中的分工	
<input type="text" value="请输入"/>	

[+ 继续添加](#)

*课题申报指南编号

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
<input type="text" value="请输入"/>	<input type="text" value="请输入"/>
*账号	备注
<input type="text" value="请输入"/>	<input type="text" value="请输入"/>

[下一步](#)

②上传课题材料: 将课程申报书分为活页及盖章版两类进行上传, 上传完成可【暂存】或【提交】。

个人中心

我的课题

退出

我的课题

提交截止时间: 2024-09-13 23:59:59 (截止后不允许修改与提交)

1 课题基础信息

2 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)

[+ 上传附件](#)

* 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)

[+ 上传附件](#)

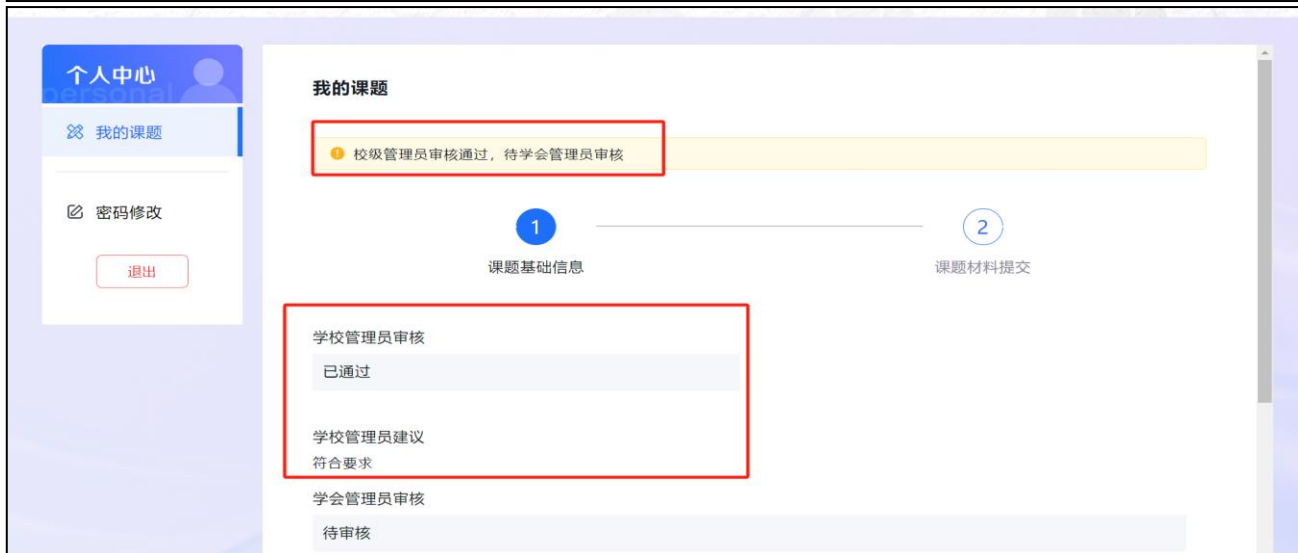
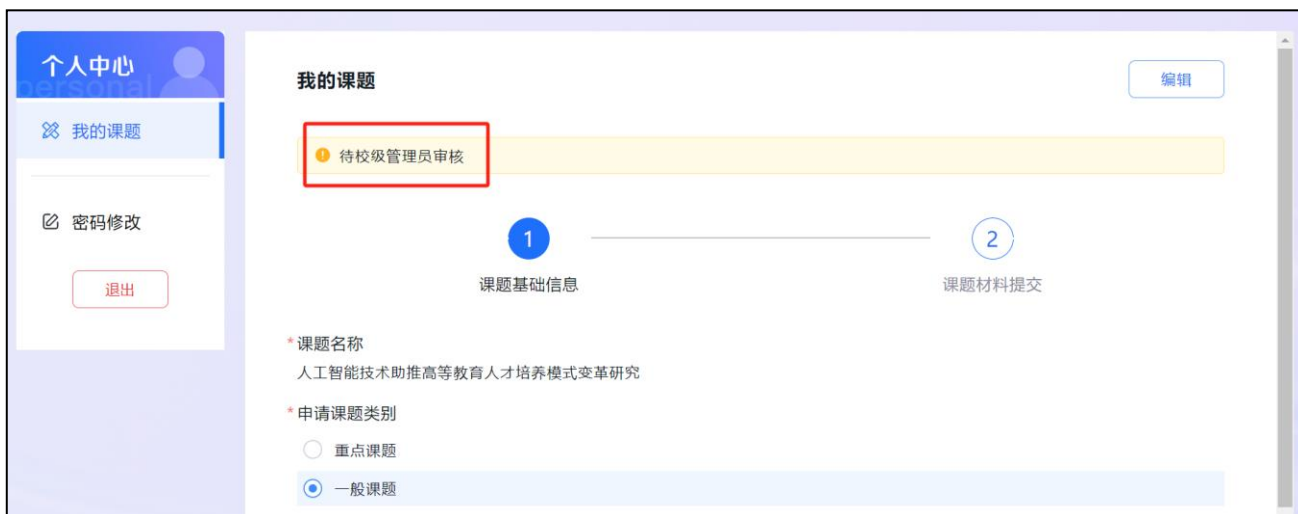
请在此上传2024年江苏省高等教育学会专项课题支撑材料

[+ 上传附件](#)

[上一步](#)

[暂存](#) [提交](#)

5.2 作品提交后，根据审核进度有【待校级管理员审核】、【校级管理员审核通过，待学会管理员审核】和【审核通过】3种状态，【审核通过】即作品被学校管理员和学会管理员审核通过。



6. 作品编辑修改

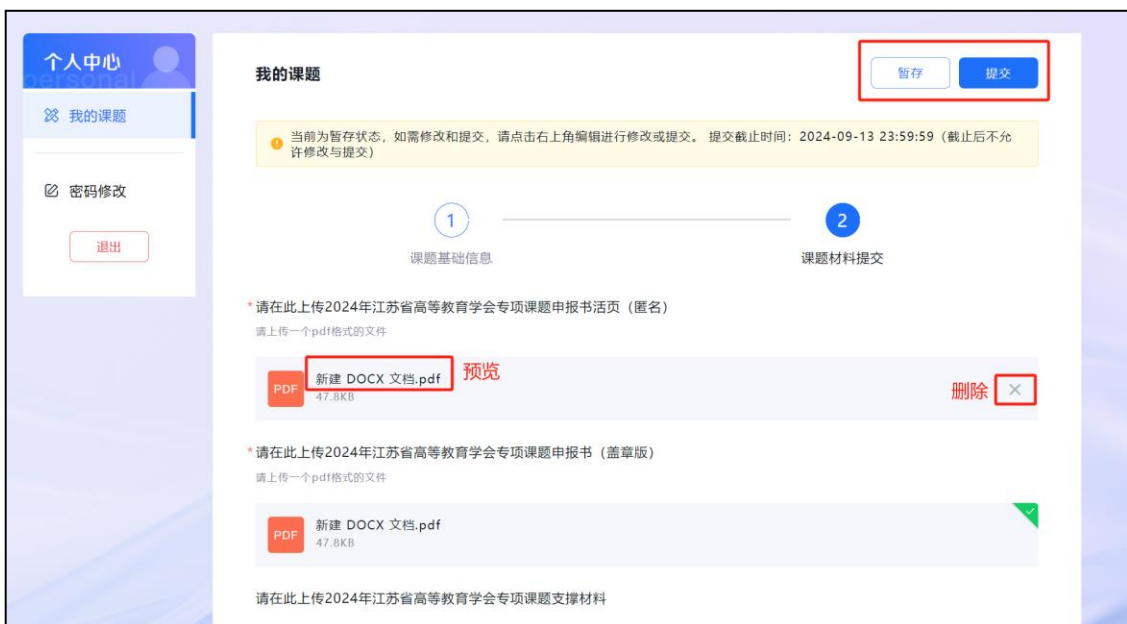
6.1 课题上传后，可通过点击【暂存】按钮保存已经上传的课题资料。如后续需要修改，可在提交截止时间之前点击【编辑】进行修改。



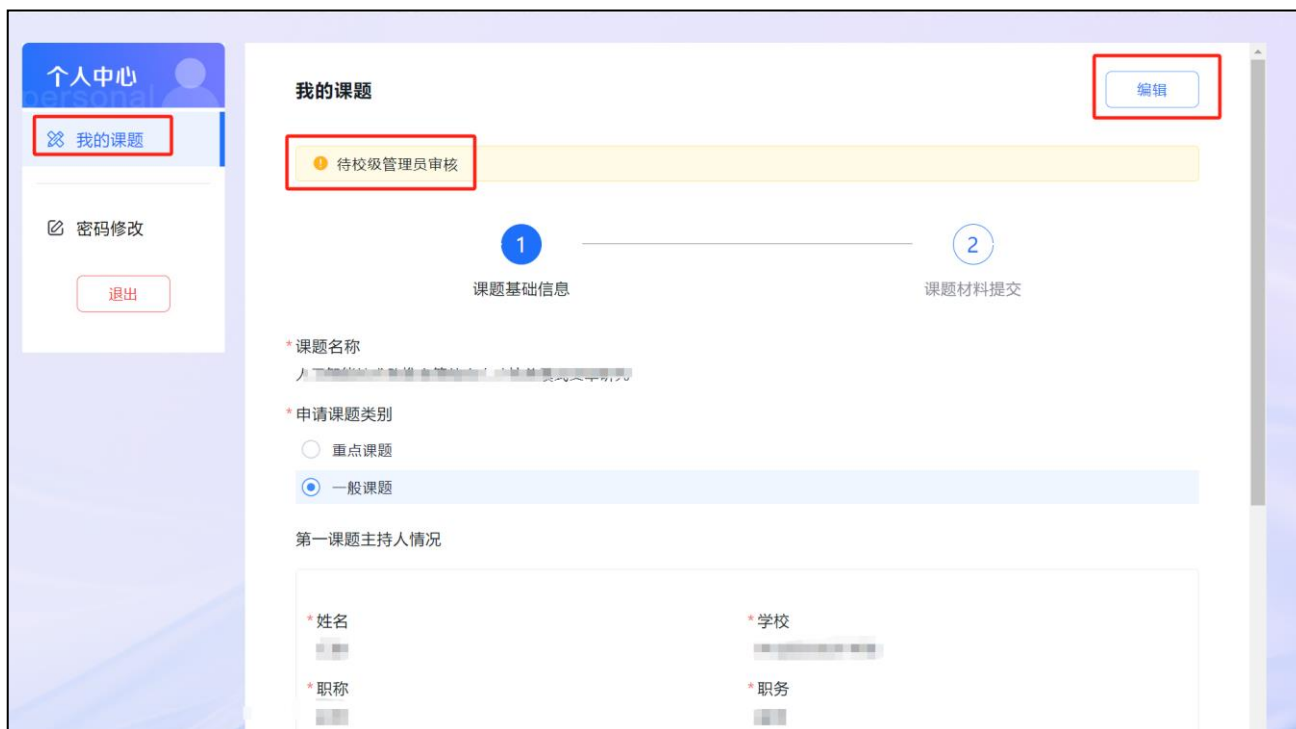
6.2 如要重新上传文件，点击【编辑】后，将鼠标放在文件上，点击“×”删除原来上传的文件，重新上传文件即可。

如需预览文件内容，点击文件名即可预览。

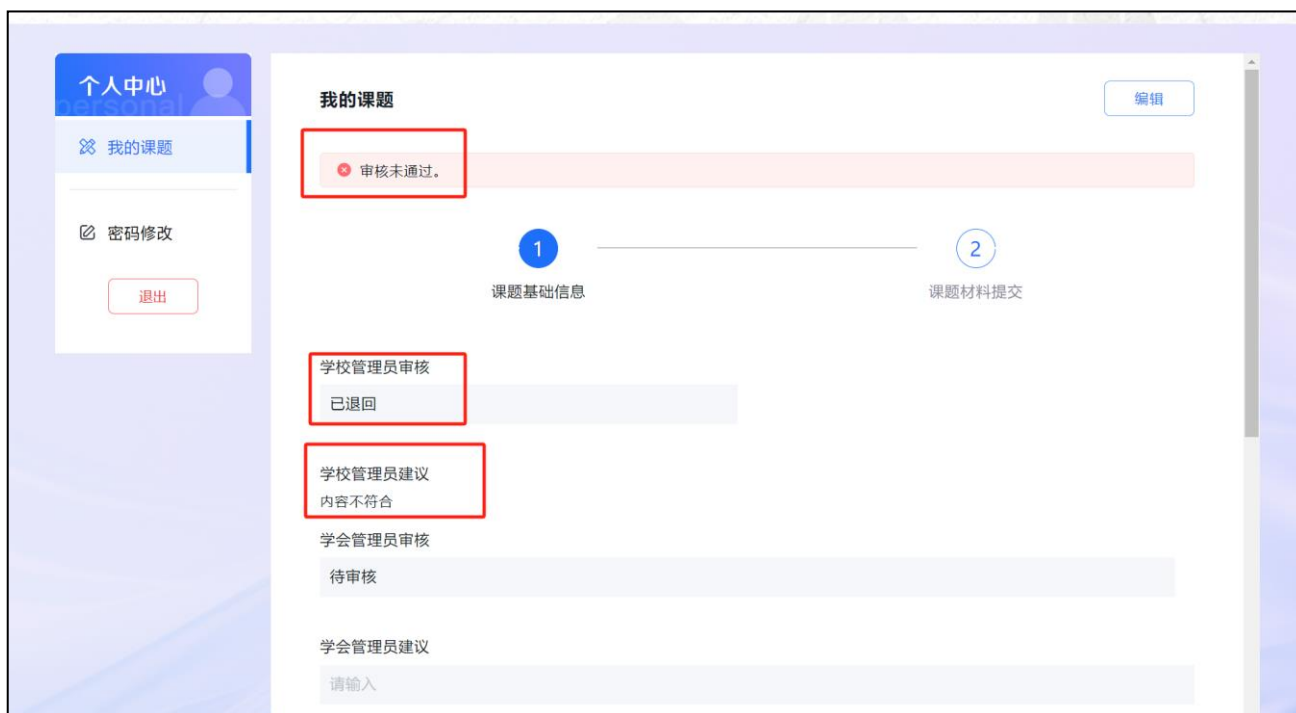
修改编辑课题后，建议点击【暂存】保存文件，当确定作品无误后点击【提交】，完成课题提交。



6.3 对于已提交的课题，在提交截止时间之前，可通过点击【编辑】修改作品。学校管理员已审核通过的课题，原则上无法进行课题修改。



6.4 对于学校管理员退回的课题，参评教师可以查看退回理由，根据退回理由修改后进行提交，提交后由学校管理员再次审核。



7. 课题结果查看

7.1 对于提交申报的课题，评审结束后可在课题提交页面—【我的课题】页面进行查看。



8. 结项材料提交

8.1 对于已立项的课题，后续可在课题提交页面—【我的课题】页面进行结题材料提交。

