

国家级一流本科专业建设报送系统 用户操作手册（学校用户）

目录

一、	系统流程.....	1
二、	用户操作.....	3
1.	学校主账号.....	3
1.1.	专业设置.....	4
1.2.	高校基本情况表填报.....	6
1.3.	专业申请表查看.....	7
1.4.	专业申报审核.....	8
1.5.	全校专业申请表提交.....	9
1.6.	学校二级账号的创建与管理.....	10
1.7.	专业信息采集表导出.....	12
1.8.	专业建设点信息汇总表导出.....	12
1.9.	更改密码.....	13
2.	学校二级账号.....	15
2.1.	专业申报材料填报.....	15
2.2.	本专业信息采集表导出.....	16
2.3.	更改密码.....	17

一、 系统流程

平台管理方负责初始化学校、省厅账号、其他部委账号、教育部主账号，创建并管理专业申报任务。

学校主账号负责确定申报专业、创建并管理学校二级账号、填写“高校基本情况表”、审核各专业申报材料、向上级主管部门提交本校申报材料。

学校二级账号即专业填报账号。学校二级账号负责进行专业申报信息填报，填写完成后提交至学校主账号审核，如果审核不通过则退回至学校二级账号，学校二级账号可在修改后重新提交。

学校主账号在填写完成“高校基本情况表”并审核所有专业申报材料后，提交至上级主管部门，提交成功后将无法退回。学校提交时，分为两种情况：

教育部直属高校或部省合建高校，直接提交至教育部，提交成功后，该校在线申报工作完成。

省属或其他部委直属高校，提交至上级主管部门，需经上级主管部门审核，如审核通过，则由上级主管部门提交至教育部，该校在线申报工作完成（此时需打印该校“国家级一流本科专业建设点信息汇总表”并盖章报送）；如审核不通过，则该专业申请失败。

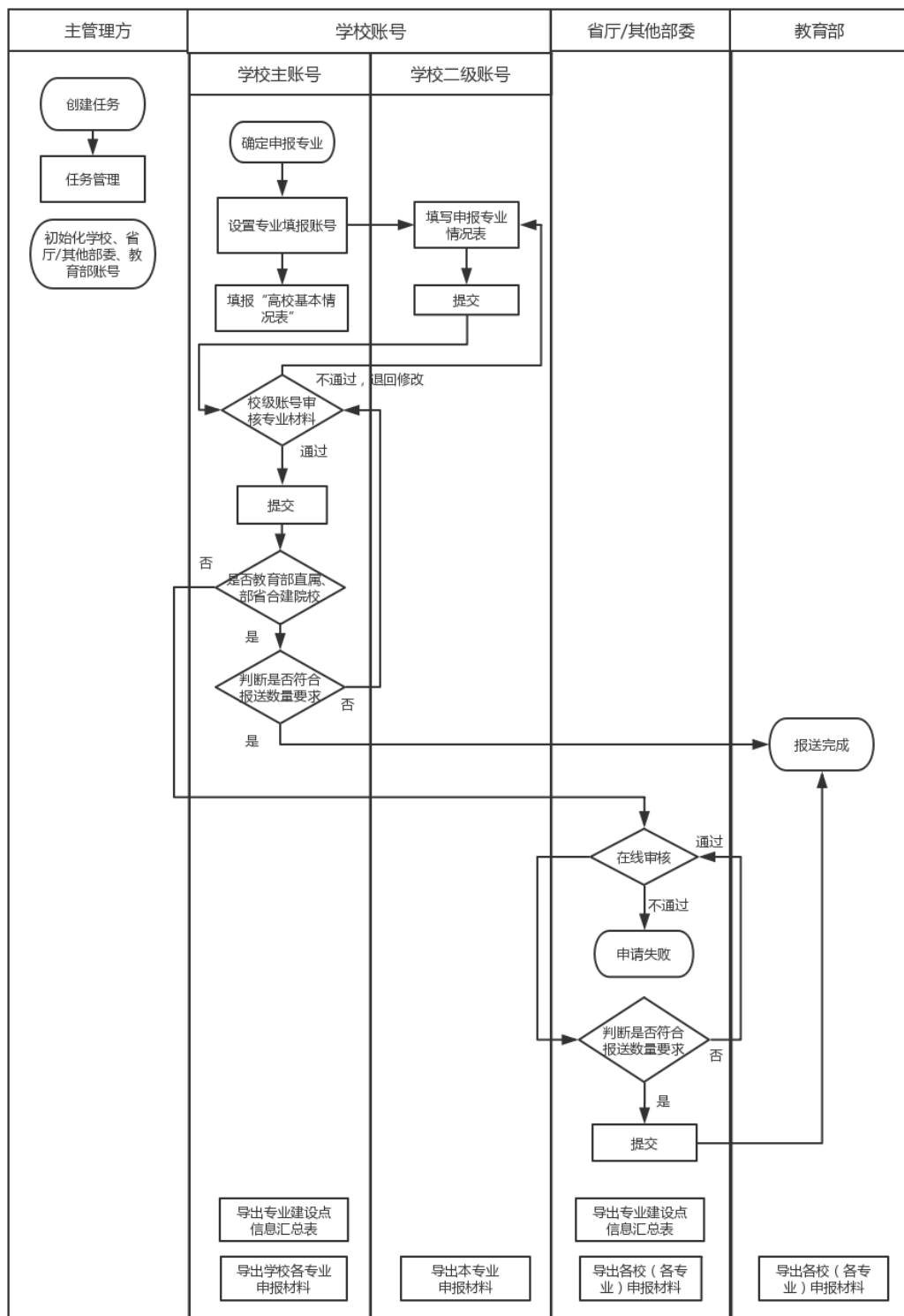


图1. 国家级一流本科专业建设报送系统流程图

二、 用户操作

1. 学校主账号

学校主账号按照学校类型分为：教育部直属高校（含部省合建高校）账号、其他部委直属高校账号、省属高校账号。学校主账号负责确定申报专业、创建并管理学校二级账号、填写“高校基本情况表”、审核各专业申报材料、向上级主管部门提交本校申报材料。

学校主账号负责填写“高校基本情况”表；学校主账号负责为申报专业创建学校二级账号。学校主账号负责专业申报材料的审核，如审核不通过可退回学校二级账号修改。

学校主账号审核通过全校所有申报专业的材料后，在线一键提交至上级主管部门。

学校主账号可在线查看并导出本校所有专业信息采集表。

1.1. 专业设置

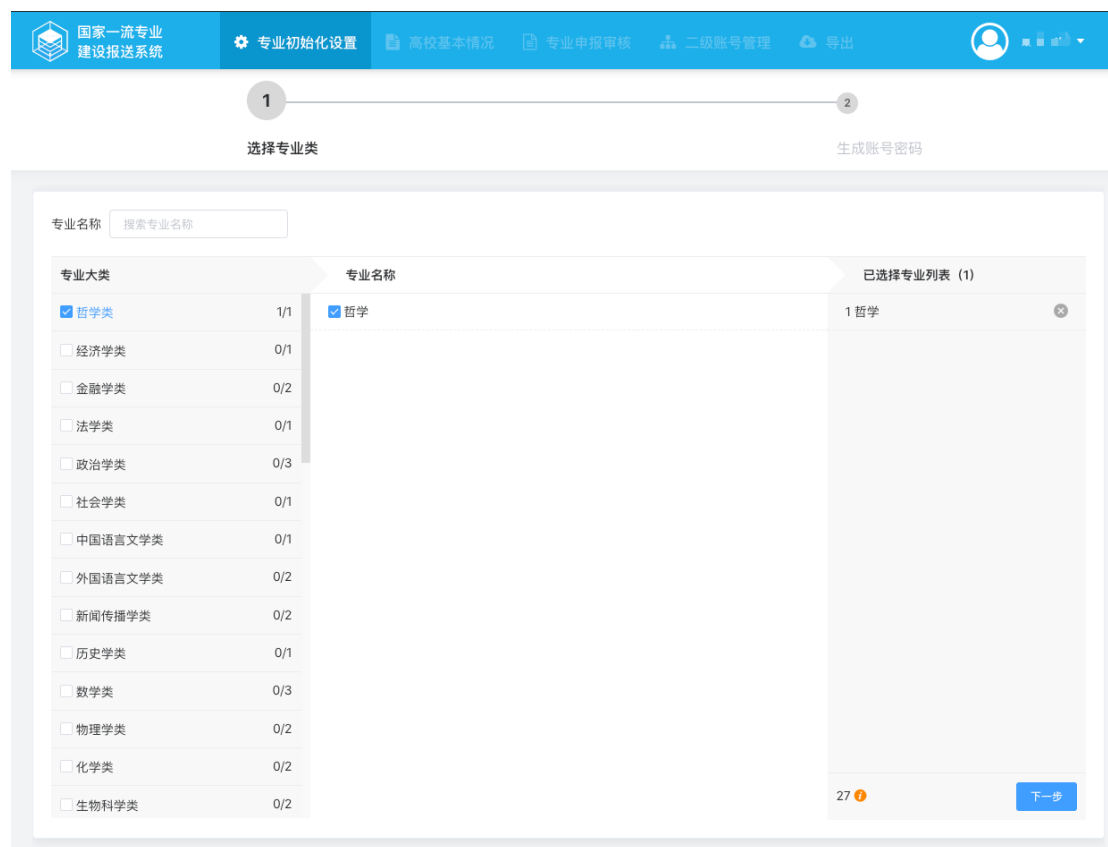


图2. 专业设置界面

学校主账号首次登陆后：

将直接进入“专业设置”界面，首先可完成申报专业选择。

在“专业大类”中可以勾选某一专业大类所有专业，也可在“专业名称”中勾选某一专业大类中的部分专业。已勾选的专业将在“已选择专业列表”中展示，点击“删除图标”可以删除已选择专业。（注意：如选择删除则该专业所有数据清零）。

完成选择后点击“下一步”后，将跳转进入“生成账号密码”界面。

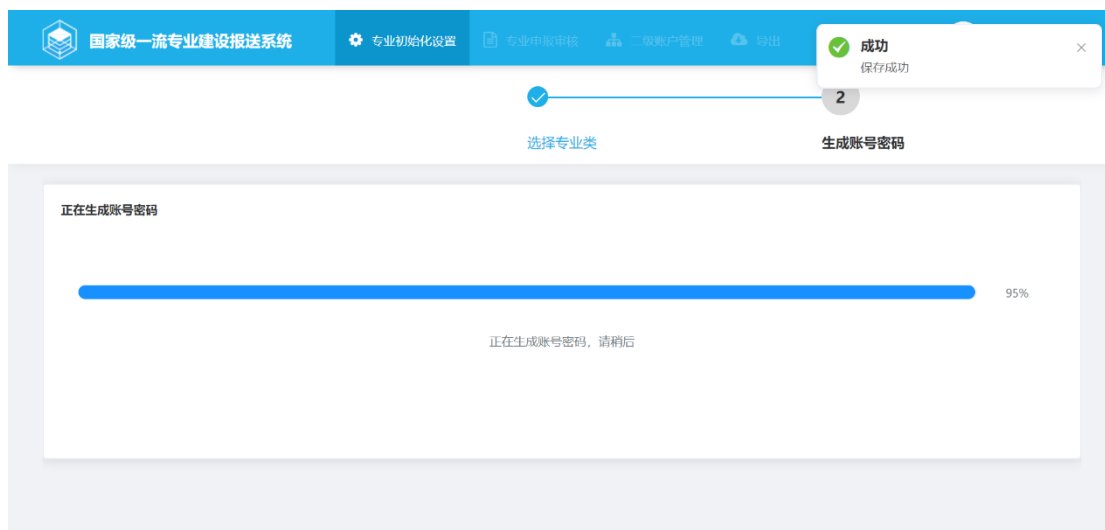


图3. 生成账号密码

系统会自动为已选择的专业创建初始账号及密码，待进度条到达 100%后，界面如下：

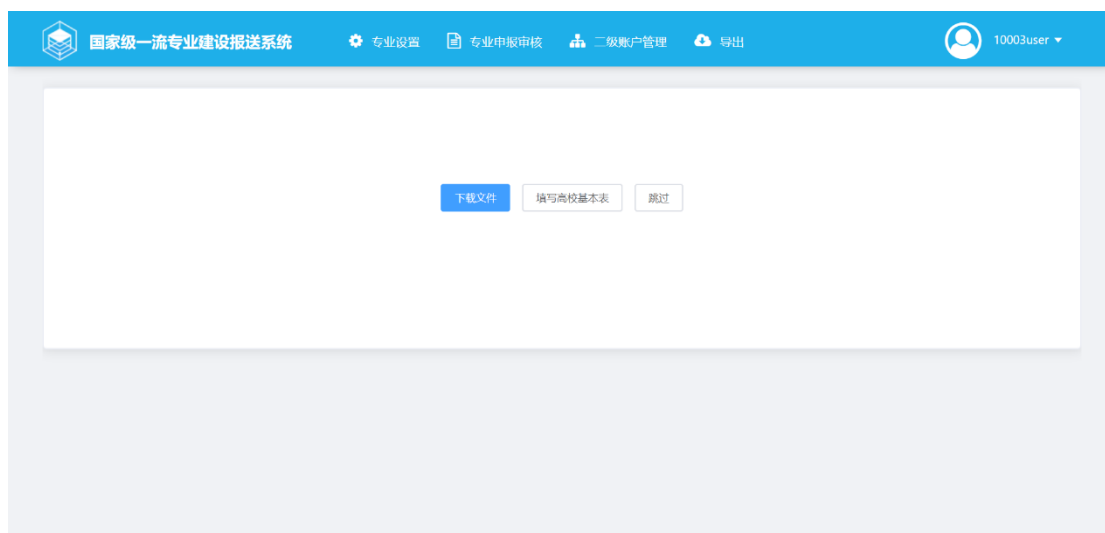


图4. 生成账号密码完成页面

点击“下载文件”下载本校“二级账户信息表”文件到本地，此文件为已选择专业所对应学校二级账号信息。

点击“填写高校基本情况表”会跳转到填写“高校基本情况表”界面。

点击“跳过”将跳转至“专业申报审核”界面。

1.2. 高校基本情况表填报

点击“专业申报审核”后进入“专业申报审核”界面，可点击上方提示栏中“高校基本情况表”链接，进入“高校基本情况表”填报页面。填写完成后点击“保存”，如图所示则保存成功，同时此表的状态更新为“已完成”。

高校基本情况	
学校名称	清华大学
学校代码	10003
联系人	<input type="text"/>
所在部门	<input type="text"/>
联系电话	<input type="text"/>
学校办学基本类型	部委院校 公办
在校本科生总数	<input type="text"/> 人
近3年年均本科招生数	<input type="text"/> 人
专任教师总数	<input type="text"/> 人
专任教师中副教授及以上职称比例	<input type="text"/> %
生师比	<input type="text"/>
具有博士学位教师占专任教师比例	<input type="text"/> %
<p>自定义标题 字体 字号 B I U A </p> <p>(落实“以本为本、四个回归”、推进“四新”建设、完善协同育人和实践教学机制、培育以人才培养为中心的质量文化等, 1200字以内)</p>	

图5. 高校基本情况表填报界面

国家一流专业建设报送系统

专业设置 高校基本情况 专业申报审核 二级账号管理 导出

清华大学

专任教师总数

专任教师中副教授及以上职称比例

生师比

具有硕士学位教师占专任教师比例

推进高水平本科建设整体情况

(落实“以本为本、四个回归”、推进“四新”建设、完善协同育人和实践教学机制、培育以人才培养为中心的质量文化等，1200字以内)

字数统计

序号	文件名	印发时间	操作
1		选择月	

保存 暂存

下一页 >

图6. 高校基本情况表的保存与暂存

1.3. 专业申请表查看

点击“专业申报审核”后进入“专业申报审核”界面，此列表包含本校所有已选择专业，点击“专业名称”（如哲学、经济学等）则可在线查看已填报完成专业的“专业信息采集表”。如图所示：

国家一流专业建设报送系统

专业设置 高校基本情况 专业申报审核 二级账号管理 导出

清华大学

专业申报 / 2019国家一流专业申报

搜索 请输入专业代码/专业名称

编号	专业类名称	专业类代码	专业名称	专业代码	申报状态	专业提交时间	备注
1	哲学类	0101	哲学	010101	专业填报中		无

图7. 申报专业列表

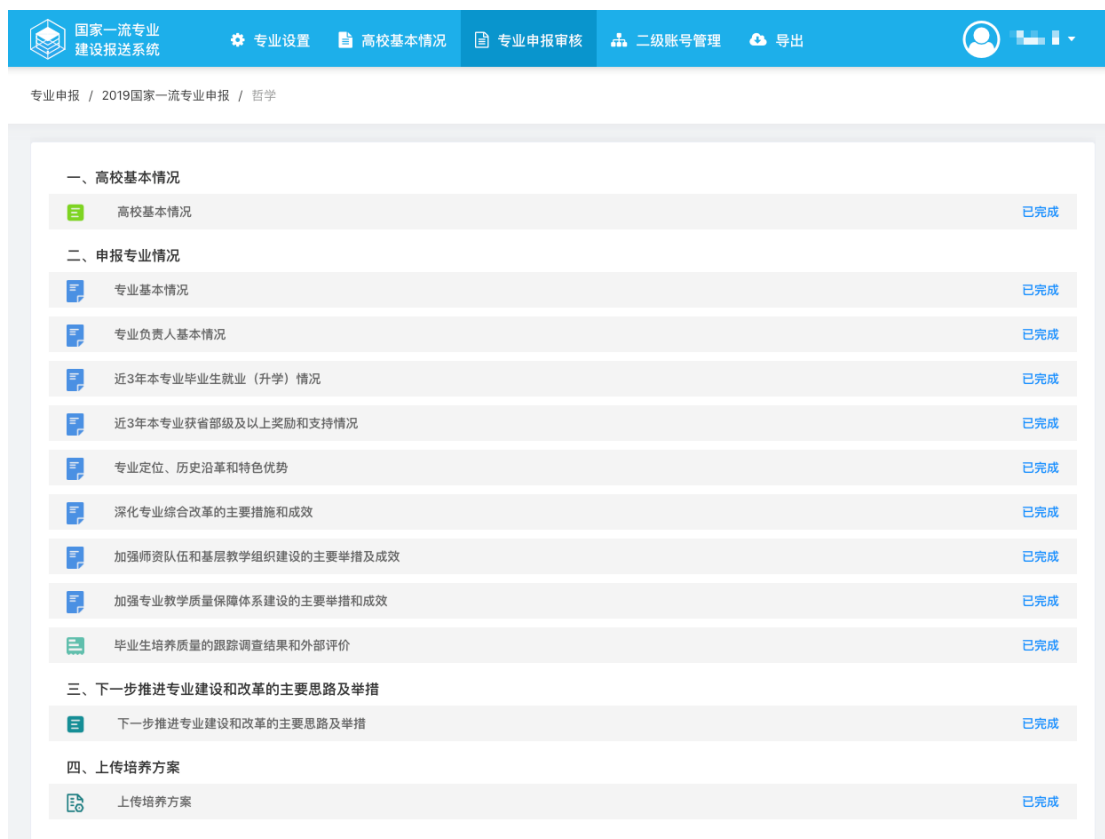


图8. 查看专业申请表

1.4. 专业申报审核

点击“专业申报审核”后进入“专业申报审核”界面，可查看本校申报专业列表。

勾选“已填报完成”专业后，点击上方出现的“审核通过”按钮，则该专业审核通过，申报状态更新为“学校未报送”；点击“审核不通过”按钮，则会弹出输入框，可输入退回理由，点击确定后退回至学校二级账号。退回成功后，该专业状态显示为“专业未填报”，学校二级账号可修改后再次提交至学校主账号审核。

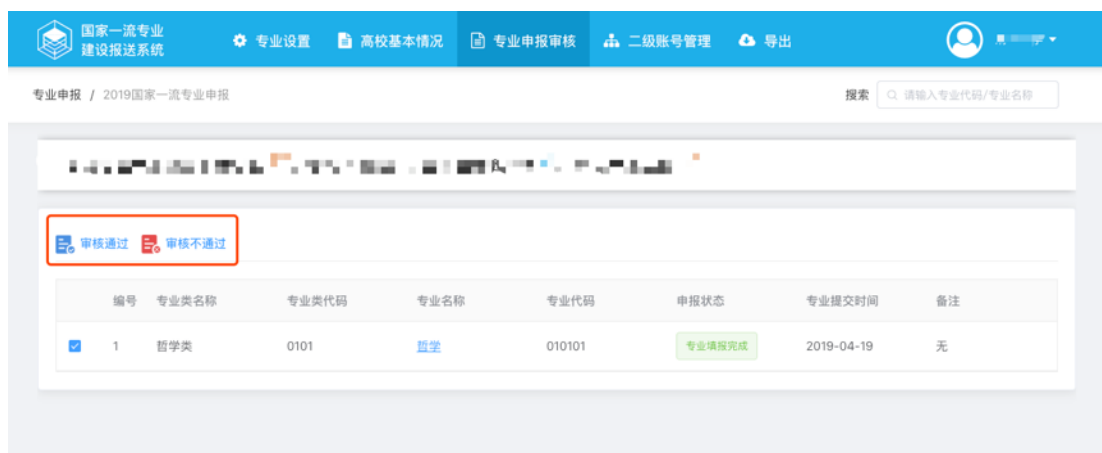


图9. 专业申报审核界面

1.5. 全校专业申请表提交

待所有申报专业材料审核通过后，点击“提交申报任务”按钮，即可向上级主管部门报送本校专业申报材料。提交成功后，各专业申报状态将更新为“学校已报送”，学校主账号状态将更新为“学校已提交”。如下图：

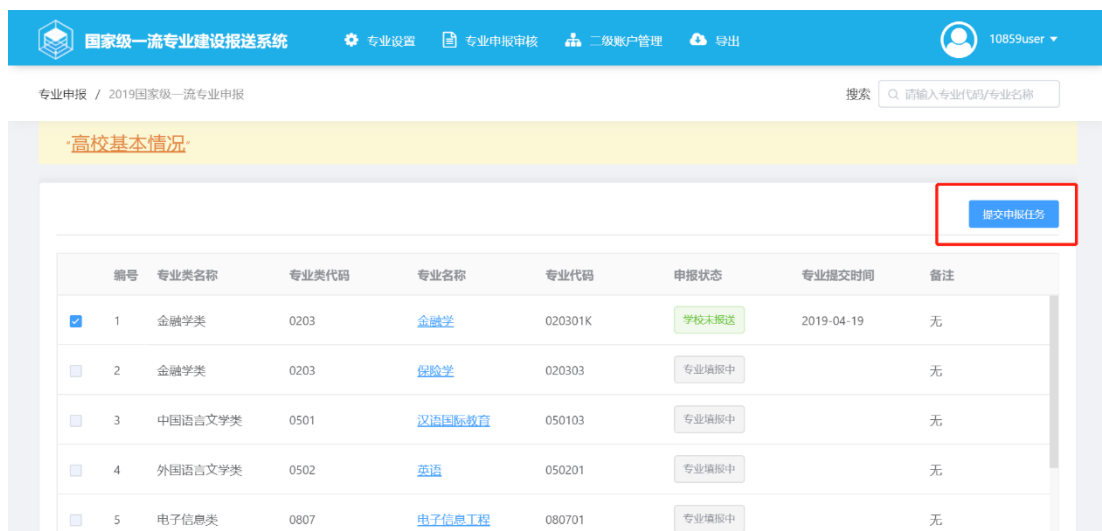
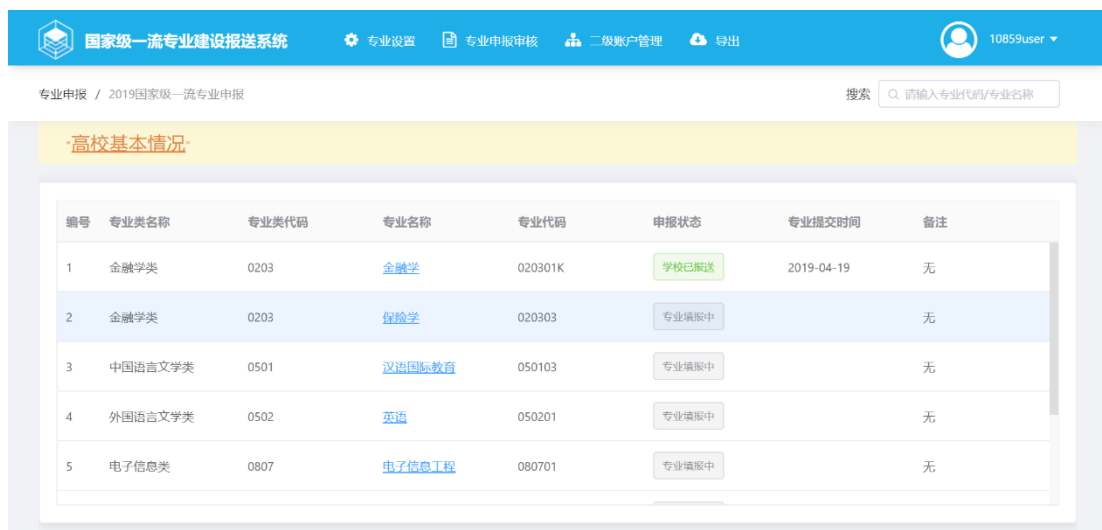


图10. 学校专业申请表提交



编号	专业类名称	专业类代码	专业名称	专业代码	申报状态	专业提交时间	备注
1	金融学类	0203	金融学	020301K	学校已报送	2019-04-19	无
2	金融学类	0203	保险学	020303	专业填报中		无
3	中国语言文学类	0501	汉语国际教育	050103	专业填报中		无
4	外国语言文学类	0502	英语	050201	专业填报中		无
5	电子信息类	0807	电子信息工程	080701	专业填报中		无

图11. 学校专业申请表提交

1.6. 学校二级账号的创建与管理

在“专业大类”中可以勾选某一专业大类所有专业，也可在“专业名称”中勾选某一专业大类中的部分专业。已勾选的专业将在“已选择专业列表”中展示，点击“删除图标”可以删除已选择专业。（注意：如选择删除则该专业所有数据清零）。



图12. 专业设置界面

点击二级账户管理，显示分专业类展示的已选择专业，以及对应学校二级账号。点击设置，进入专业密码的设置弹窗，输入完成后点击保存即可保存修改。如下图所示：

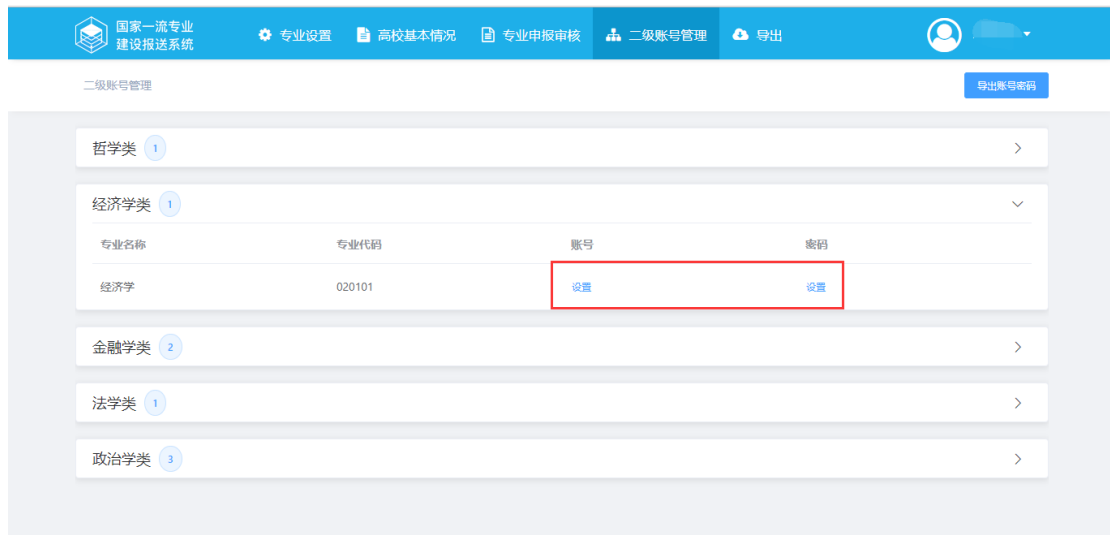


图13. 学校二级账户密码设置



图14. 学校二级账户密码设置

学校主账号可导出所有已设置的账号信息并下载到本地。如下图所示。

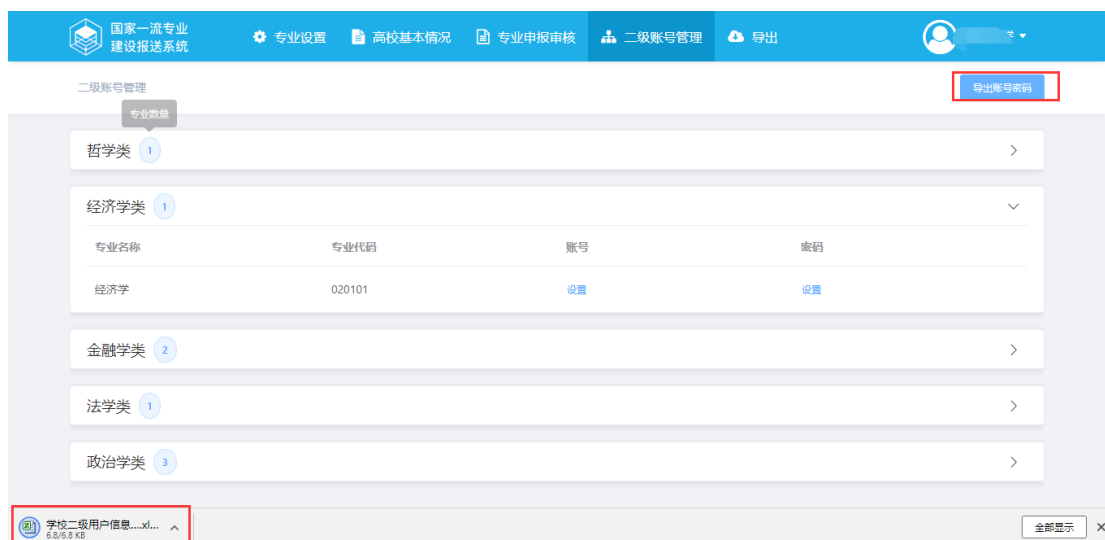


图15. 导出账号密码

1.7. 专业信息采集表导出

点击导航栏中“导出”按钮，进入导出界面，可点击“导出已上报专业信息采集表”按钮，即可导出本校所有申报专业的信息采集表，下载后可在本地查看。
如下图：



图16. 导出已上报专业信息采集表

1.8. 专业建设点信息汇总表导出

点击导航栏中“导出”，再点击“导出已上报专业信息采集表”按钮，即可导出本校专业建设点信息汇总表，下载后可在本地查看。

教育部直属高校与部省合建高校在学校提交后，学校主账号方可导出“国家级一流本科专业建设点信息汇总表”；省属高校与其他部委直属高校在其主管部门审核通过并提交后，学校主账号方可导出“国家级一流本科专业建设点信息汇总表”。界面如下图：



图17. 导出一流本科专业建设点信息

1.9. 更改密码

点击界面右上角“人物图标”后，点击“更改密码”，可在弹出的输入框中更改密码。



图18. 更改密码

更改密码需要输入正确的“旧密码”，输入正确后方可填写“新密码”与“重

新输入密码”，输入完成后点击“保存”确认修改。

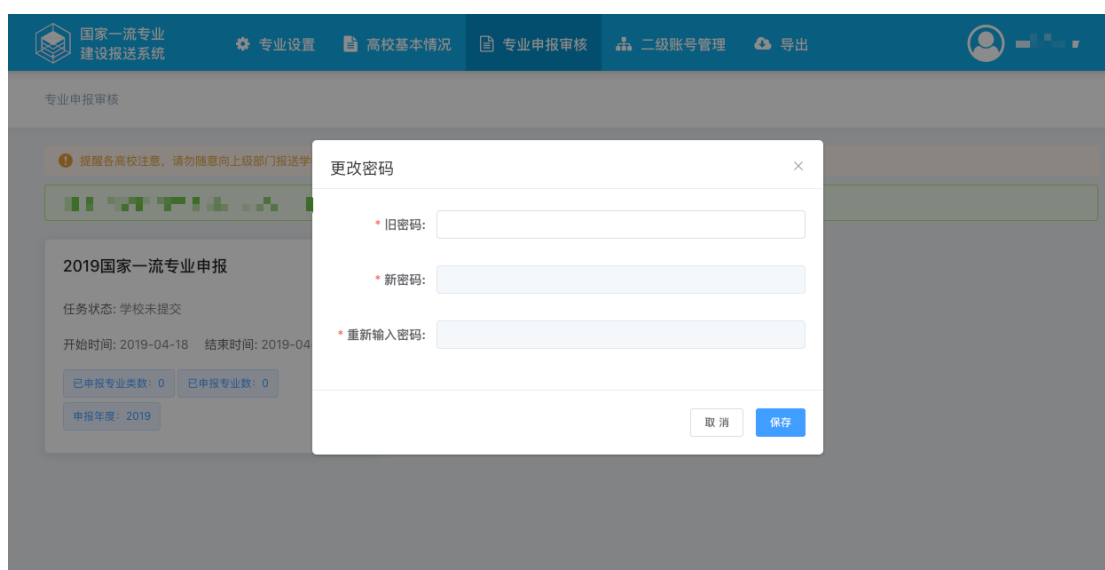


图19. 更改密码输入框

如图弹出提示后，密码更改成功。

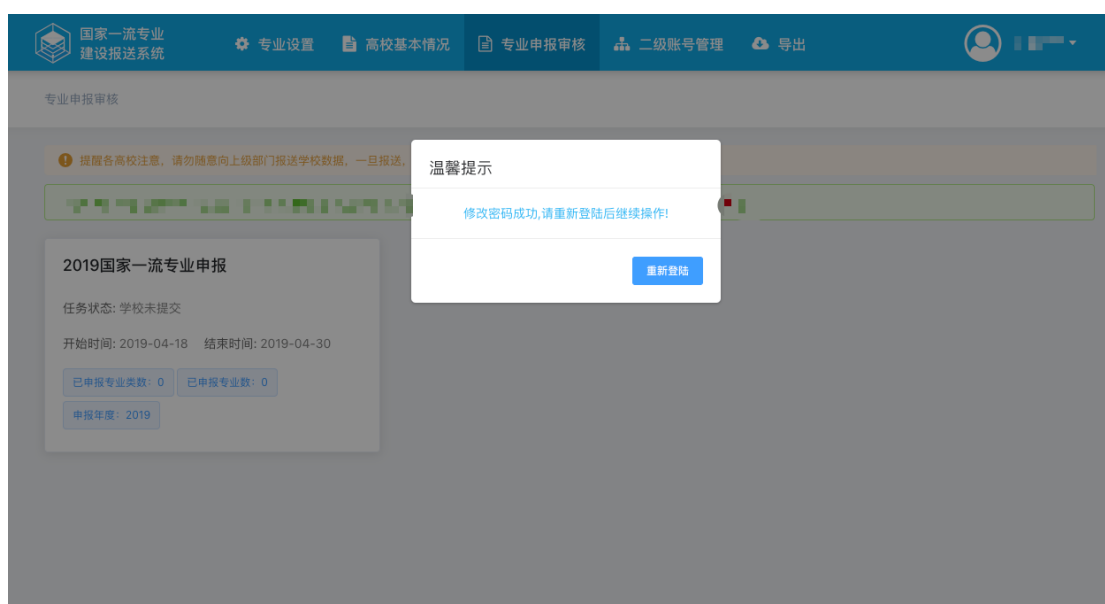


图20. 更改密码成功提示

2. 学校二级账号

学校二级账号负责填写除本校“高校基本情况”表之外的其余所有专业表格，填写完成后提交给学校主账号进行审核，专业的申请表格只能由其对应的学校二级账号填写，学校二级账号仅可在线查看并导出本账号所填报的专业信息采集表。

2.1. 专业申报材料填报

学校二级账号登录后进入专业信息采集表列表，在此界面可以查看本专业信息采集表的填报完成情况，点击对应表格跳转到填报界面进行查看或填报。

Category	Item Name	Status
一、高校基本情况	高校基本情况	未完成
二、申报专业情况	专业基本情况	未完成
	专业负责人基本情况	未完成
	近三年本专业毕业生就业（升学）情况	未完成
	近三年本专业获省部级及以上奖励和支持情况	未完成
	专业定位、历史沿革和特色优势	未完成
	深化专业综合改革的主要措施和成效	未完成
	加强师资队伍和基层教学组织建设的主要举措及成效	未完成
	加强专业教学质量保障体系建设的主要举措和成效	未完成
	毕业生培养质量的跟踪调查结果和外部评价	未完成
	三、下一步推进专业建设和改革的主要思路及举措	下一步推进专业建设和改革的主要思路及举措
四、上传培养方案	上传培养方案	未完成

图21. 填报专业情况

填写过程中可点击“暂存”按钮对已填报内容进行暂存，填写完成后点击“保存”按钮完成该页面填报。

全部申报表填写完成后点击“提交学校审核”将提交至学校主账号进行审核。



图22. 学校二级账号提交确认对话框



图23. 提交至学校主账号审核成功

2.2. 本专业信息采集表导出

点击“导出国家级一流本科专业建设点信息采集表”可导出本专业信息采集表。

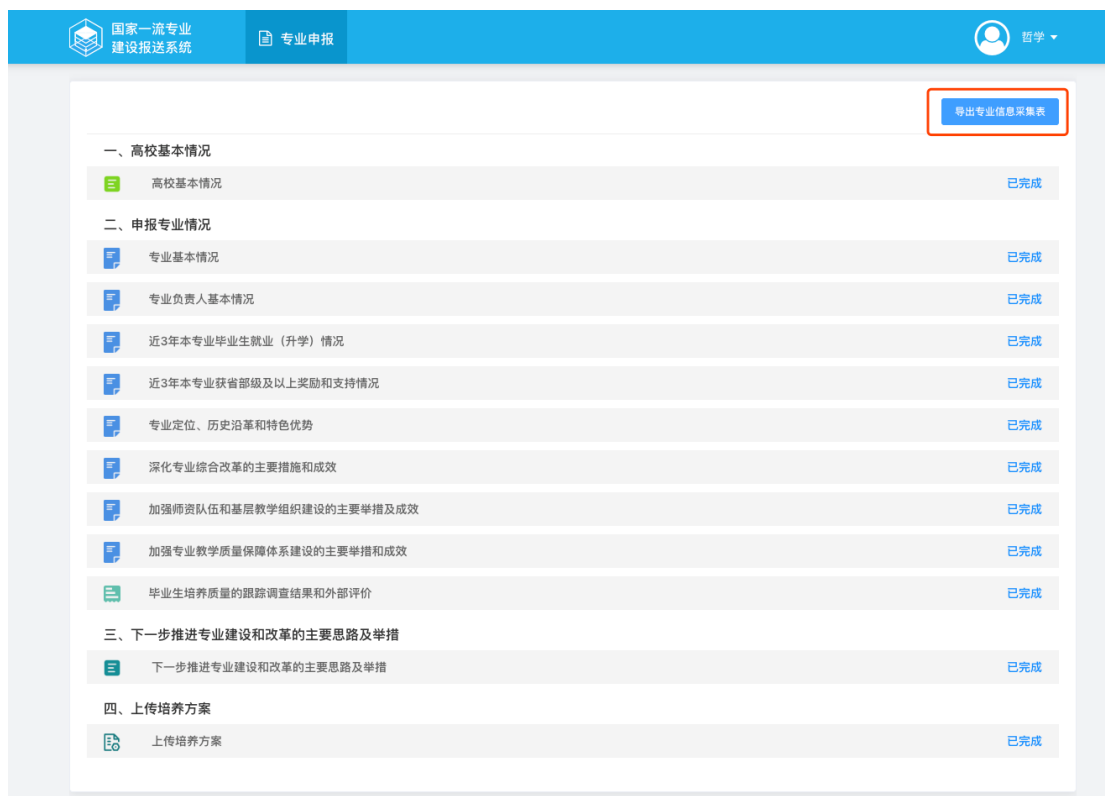


图24. 导出专业建设点信息采集表

2.3. 更改密码

点击界面右上角“人物图标”后，点击“更改密码”，可在弹出的输入框中更改密码。

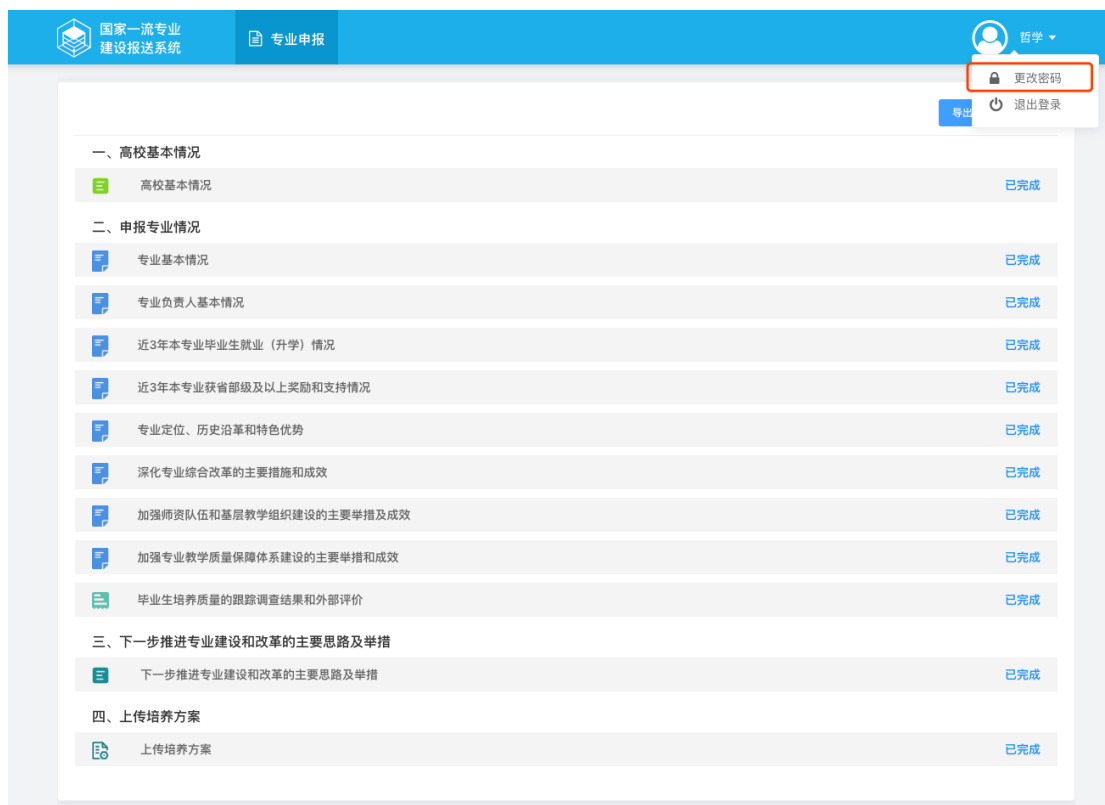


图25. 更改密码