

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.高校申请承诺书确认.....	4
1.2.设置信息填写.....	4
1.3.专业设置.....	5
1.4.高校基本情况表填报.....	6
1.5.专业申请表查看.....	8
1.6.专业申报审核.....	9
1.7.全校专业申请表提交.....	9
1.8.学校二级账号的创建与管理.....	10
1.9.专业信息采集表导出.....	12
1.10. 专业建设点信息汇总表导出.....	13
1.11. 专业建设点信息汇总表扫描件回传.....	14
1.12. 更改密码.....	15
2. 学校二级账号.....	17
2.1. 专业申报材料填报.....	17
2.2. 本专业信息采集表导出.....	18
2.3. 更改密码.....	19

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、教育部账号，创建并管理专业申报任务。

学校主账号负责签署承诺书，完善用户信息，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（学校主账号填写完成“高校基本情况表”后，二级账号才可提交审核）。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，导出该校“国家级一流本科专业建设点信息汇总表”，加盖公章后扫描上传，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，如审核不通过，则该专业申请失败；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，待主管部门完成所属高校全部专业的审核后，需导出该校“国家级一流本科专业建设点信息汇总表”，加盖公章后扫描上传。

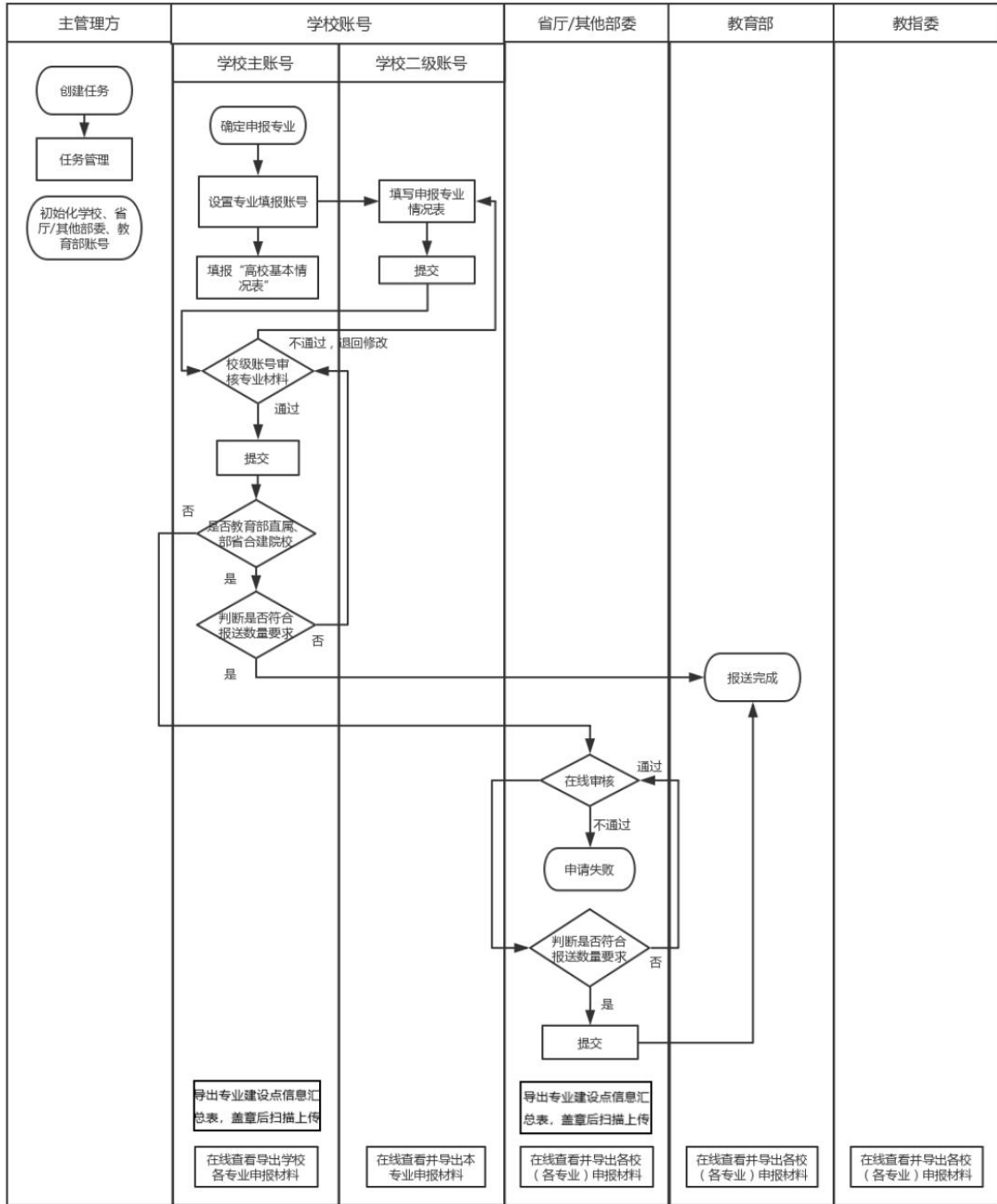


图 1. 国家级一流本科专业建设报送系统流程图

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。学校主账号负责签署承诺书、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。

学校主账号可在线查看、导出本校所有专业建设点信息汇总表，并且可回传和下载本校所有专业建设点信息汇总表已盖章扫描件。其他部委直属高校、省属高校须主管部门审核通过后，方可导出本校“国家级一流本科专业建设点信息汇总表”。

1.1. 高校申请承诺书确认

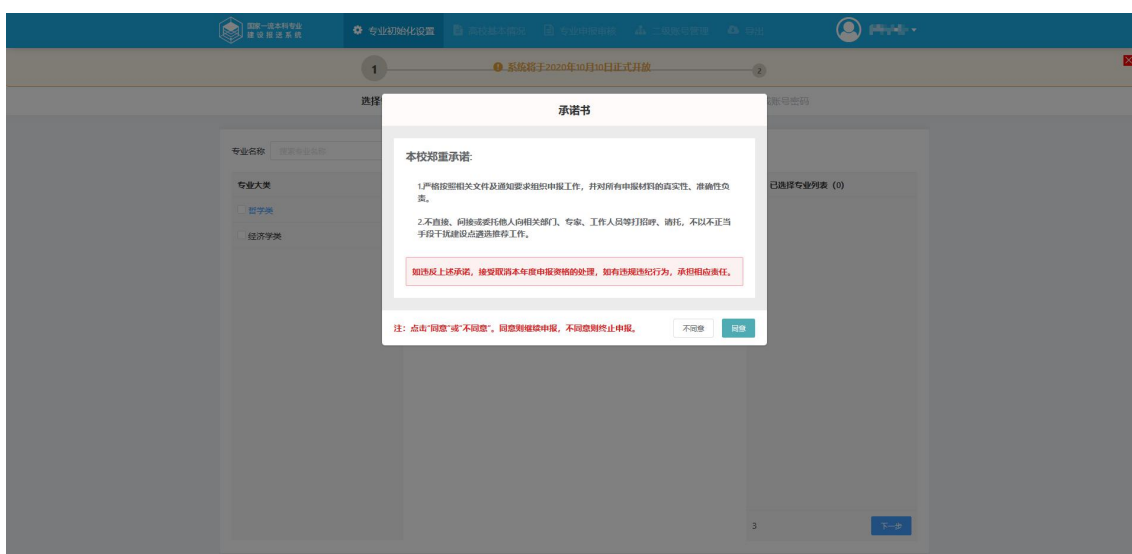


图 2. 承诺书界面

学校主账号首次登陆,系统弹出承诺书窗口,需点击“同意”,才可继续进行专业申报,弹出设置信息页面;如点击“不同意”,则不可申报,账号自动退出。

1.2. 设置信息填写

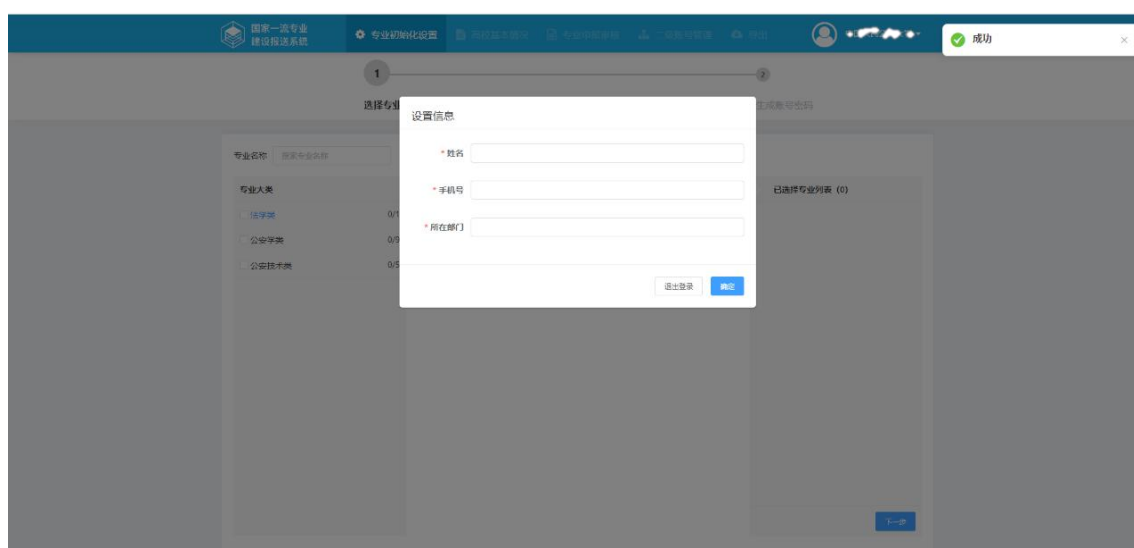


图 3. 设置信息界面

页面弹出设置信息窗口,填写学校负责一流专业工作的联系人信息,点击确定

后跳转至专业设置页面；如不填写，则点击“退出登录”，系统不予以申报。

1.3.专业设置

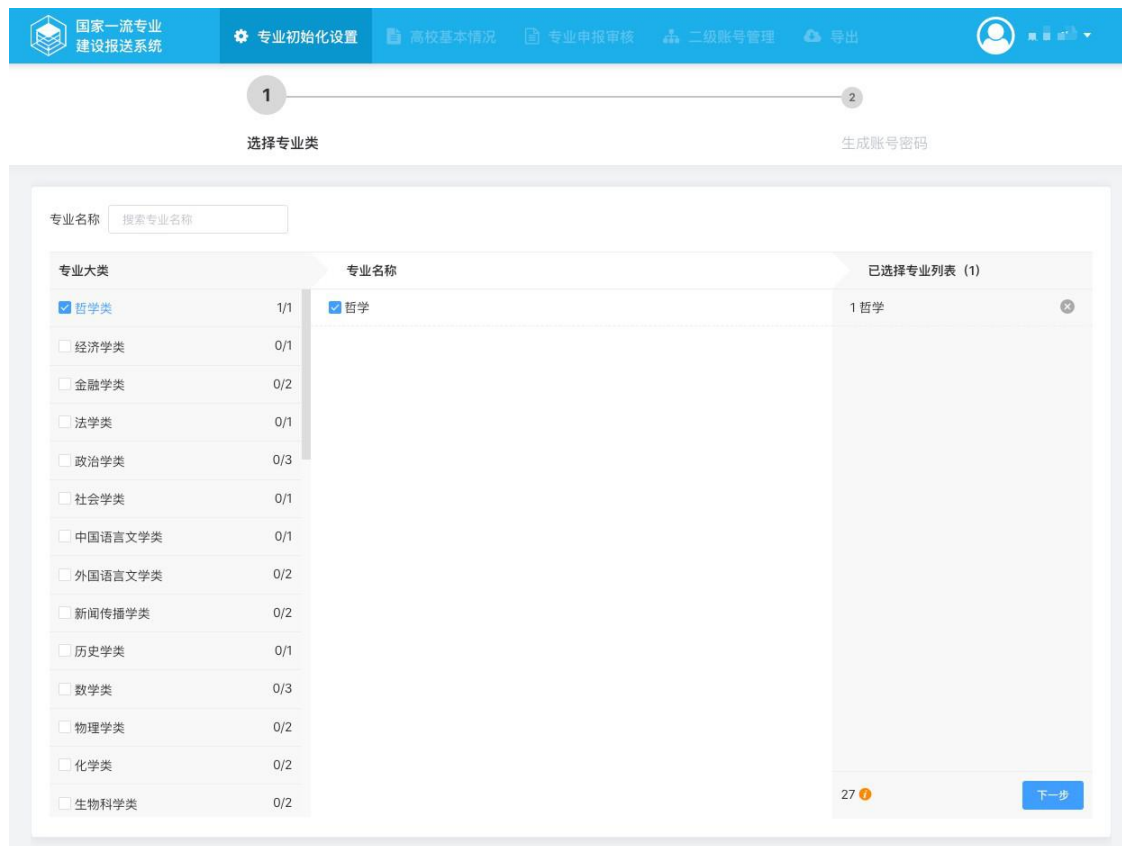


图 4. 专业设置界面

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 5. 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：

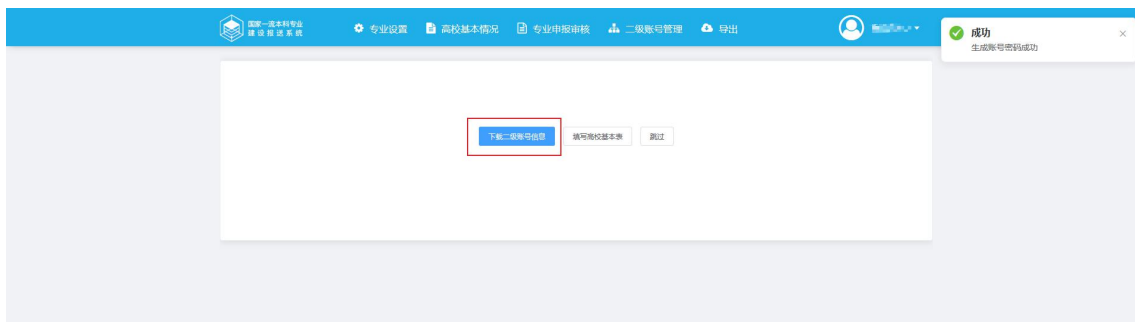


图 6. 生成账号密码完成页面

点击“下载二级账号信息”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。高校可在二级账户管理模块，为二级账号设置登录密码。

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。

1.4. 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”。高校基本情况表中的联系人信息须与设置信息中填写的信息保持一致。

【注】：高校需完成基本情况表填报才能进入专业申报审核，即填报基本情况表完成后，二级账户才能将专业填报内容提交给学校审核。

年份: 2020

高校基本情况

学校名称									
学校代码									
联系人									
所在部门									
联系电话									
学校办学基本类型									
在校本科生总数									
近3年年均本科招生数									
专任教师总数									
专任教师中副教授及以上职称比例									
生师比									
具有硕博学位教师占专任教师比例									
推进高水平本科建设整体情况	<p>自定义标题 字体 B U A 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50 52 54 56 58 60 62 64 66 68 70 72 74 76 78 80 82 84 86 88 90 92 94 96 98 100 102 104 106 108 110 112 114 116 118 120 122 124 126 128 130 132 134 136 138 140 142 144 146 148 150 152 154 156 158 160 162 164 166 168 170 172 174 176 178 180 182 184 186 188 190 192 194 196 198 200 202 204 206 208 210 212 214 216 218 220 222 224 226 228 230 232 234 236 238 240 242 244 246 248 250 252 254 256 258 260 262 264 266 268 270 272 274 276 278 280 282 284 286 288 290 292 294 296 298 300 302 304 306 308 310 312 314 316 318 320 322 324 326 328 330 332 334 336 338 340 342 344 346 348 350 352 354 356 358 360 362 364 366 368 370 372 374 376 378 380 382 384 386 388 390 392 394 396 398 400 402 404 406 408 410 412 414 416 418 420 422 424 426 428 430 432 434 436 438 440 442 444 446 448 450 452 454 456 458 460 462 464 466 468 470 472 474 476 478 480 482 484 486 488 490 492 494 496 498 500 502 504 506 508 510 512 514 516 518 520 522 524 526 528 530 532 534 536 538 540 542 544 546 548 550 552 554 556 558 560 562 564 566 568 570 572 574 576 578 580 582 584 586 588 590 592 594 596 598 600 602 604 606 608 610 612 614 616 618 620 622 624 626 628 630 632 634 636 638 640 642 644 646 648 650 652 654 656 658 660 662 664 666 668 670 672 674 676 678 680 682 684 686 688 690 692 694 696 698 700 702 704 706 708 710 712 714 716 718 720 722 724 726 728 730 732 734 736 738 740 742 744 746 748 750 752 754 756 758 760 762 764 766 768 770 772 774 776 778 780 782 784 786 788 790 792 794 796 798 800 802 804 806 808 810 812 814 816 818 820 822 824 826 828 830 832 834 836 838 840 842 844 846 848 850 852 854 856 858 860 862 864 866 868 870 872 874 876 878 880 882 884 886 888 890 892 894 896 898 900 902 904 906 908 910 912 914 916 918 920 922 924 926 928 930 932 934 936 938 940 942 944 946 948 950 952 954 956 958 960 962 964 966 968 970 972 974 976 978 980 982 984 986 988 990 992 994 996 998 1000</p>								
学校关于本科人才培养的重要政策文件 (限10项)	<table border="1"><thead><tr><th>序号</th><th>文件名</th><th>印发时间</th><th>操作</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td>自 选择月</td><td></td></tr></tbody></table>	序号	文件名	印发时间	操作	1		自 选择月	
序号	文件名	印发时间	操作						
1		自 选择月							

字数统计

保存 暂存

图 7. 高校基本情况表的保存与暂存

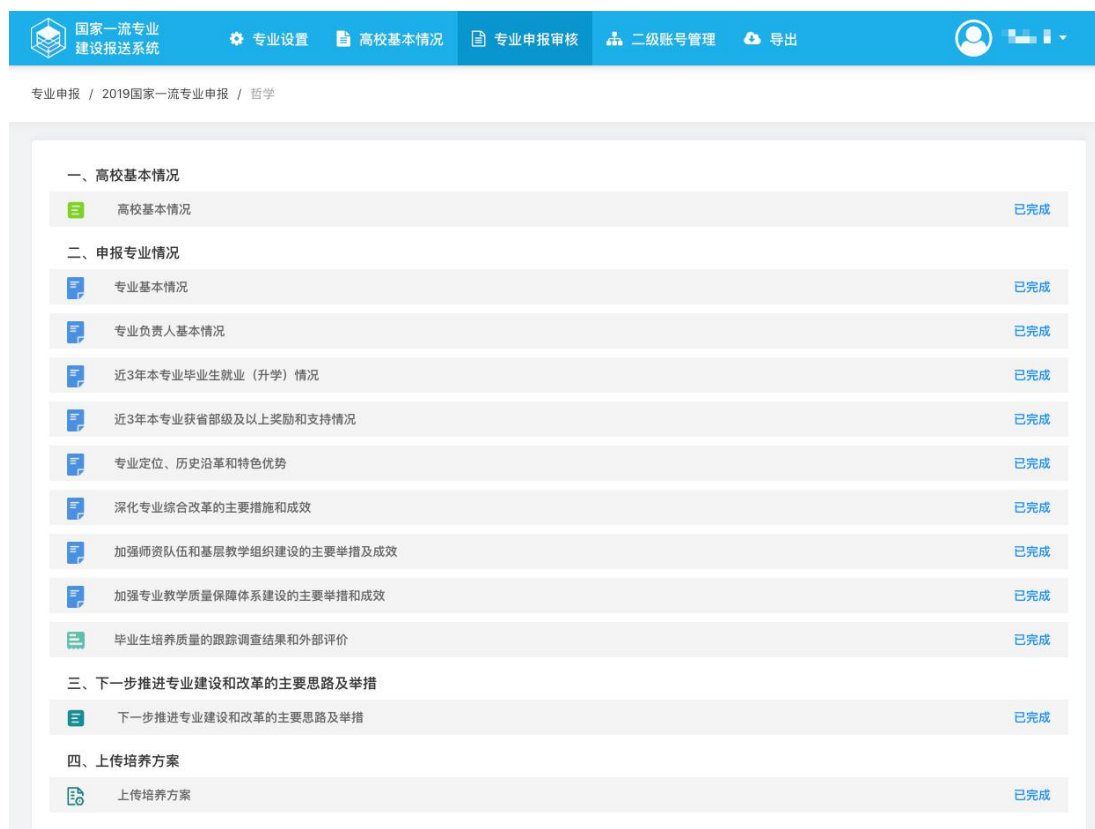
1.5.专业申请表查看

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：



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 8. 申报专业列表



Section	Item	Status
一、高校基本情况	高校基本情况	已完成
二、申报专业情况	专业基本情况	已完成
	专业负责人基本情况	已完成
	近3年本专业毕业生就业（升学）情况	已完成
	近3年本专业获省部级及以上奖励和支持情况	已完成
	专业定位、历史沿革和特色优势	已完成
	深化专业综合改革的主要措施和成效	已完成
	加强师资队伍和基层教学组织建设的主要举措及成效	已完成
	加强专业教学质量保障体系建设的主要举措和成效	已完成
	毕业生培养质量的跟踪调查结果和外部评价	已完成
	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	已完成

图 9. 查看专业申请表

1.6.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“专业填报完成”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“专业填报中”，学校二级账号可修改后再次提交至学校主账号审核。

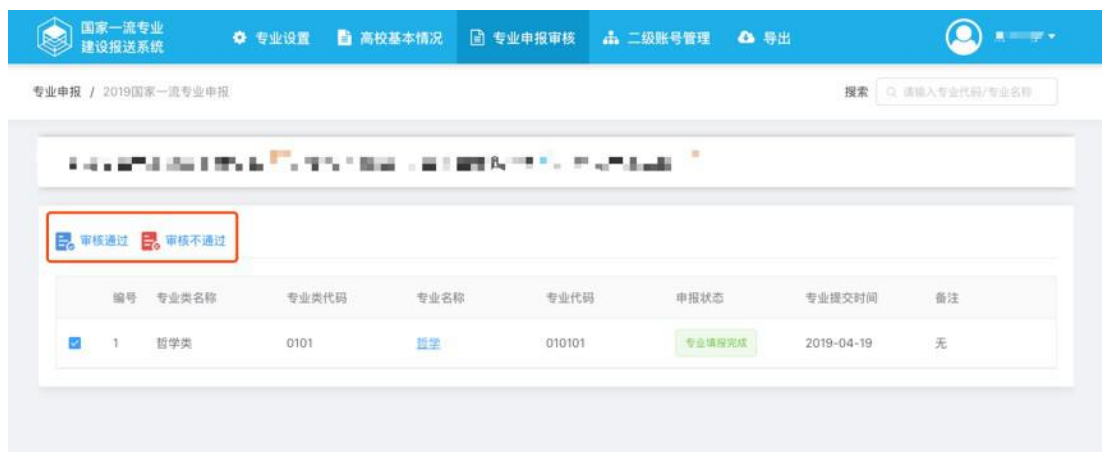


图 10. 专业申报审核界面

1.7.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“提交全校申报材料”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“学校已报送”。如下图：

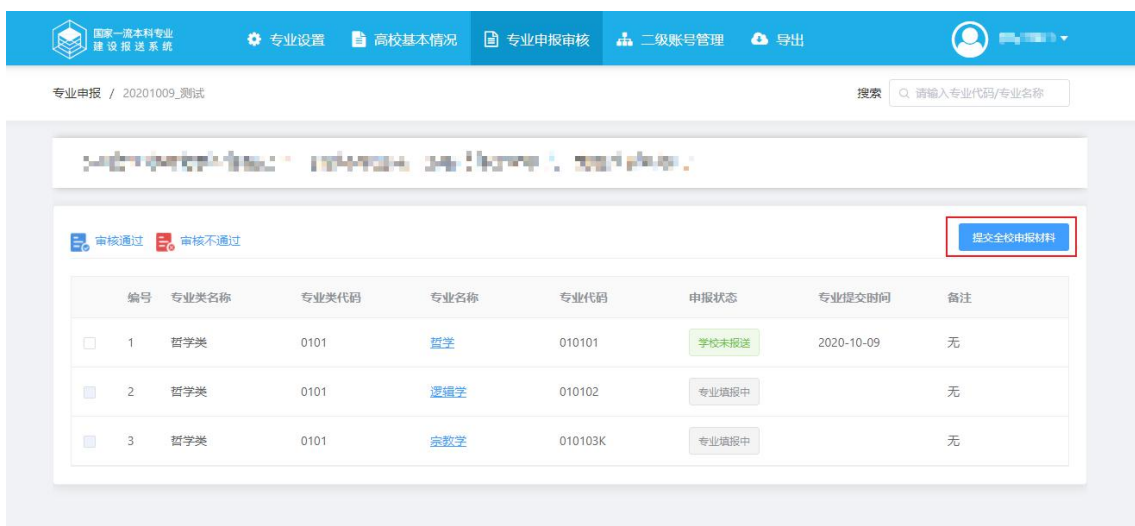


图 11. 学校专业申请表提交



图 12. 学校专业申请表提交

1.8.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 13. 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：

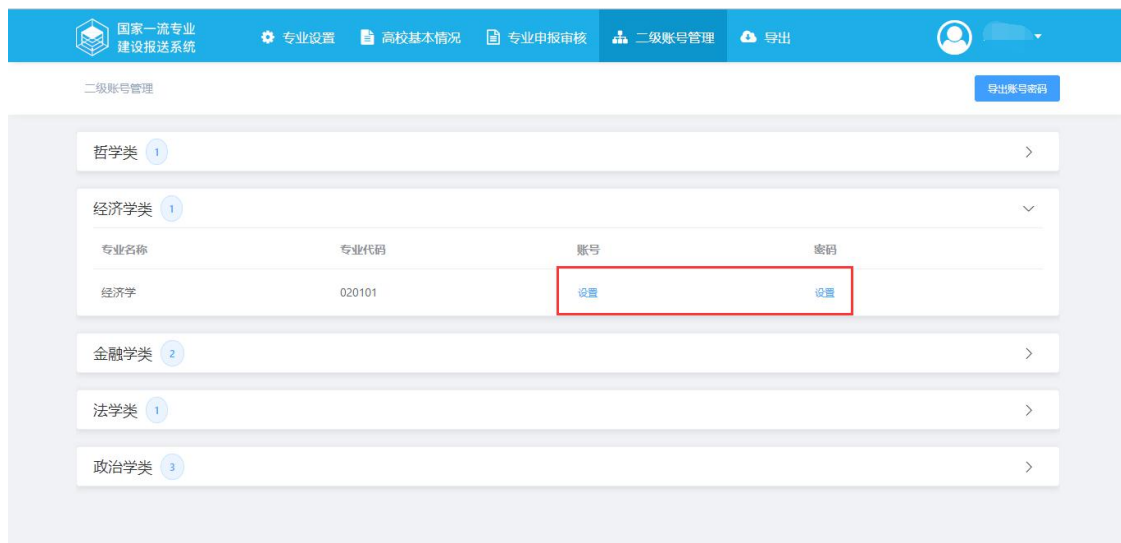


图 14. 学校二级账户密码设置

设置

专业名称: 经济学

专业代码: 020101

* 负责人账号: 10003_ylzy_020101

* 密码:

取消 确定

图 15. 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。

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

二级账号管理 导出账号密码

专业数量

哲学类 1

经济学类 1

专业名称	专业代码	账号	密码
经济学	020101	设置	设置

金融学类 2

法学类 1

政治学类 3

学校二级用户信息...xl... 6.0/6.0 KB 全部显示

图 16. 导出账号密码

1.9.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：

【注】：高校需待学校专业二级账户提交申报之后，才有数据导出。



图 17. 导出已上报专业信息采集表

1.10. 专业建设点信息汇总表导出

点击导航栏中“导出”，再点击“导出专业建设点信息汇总表”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完成审核工作后，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：

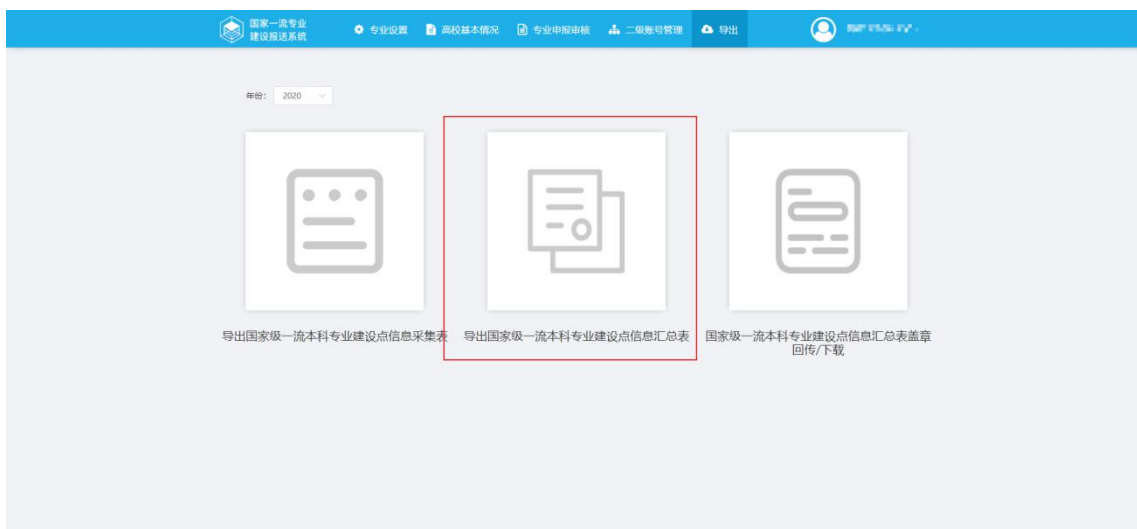


图 18. 导出一流本科专业建设点信息

1.11. 专业建设点信息汇总表扫描件回传

点击“专业建设点信息汇总表盖章回传/下载”按钮，即可上传本校专业建设点信息汇总表盖章扫描件，或下载扫描件在本地查看。



图 19. 导出一流本科专业建设点信息

1.12. 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 20. 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。

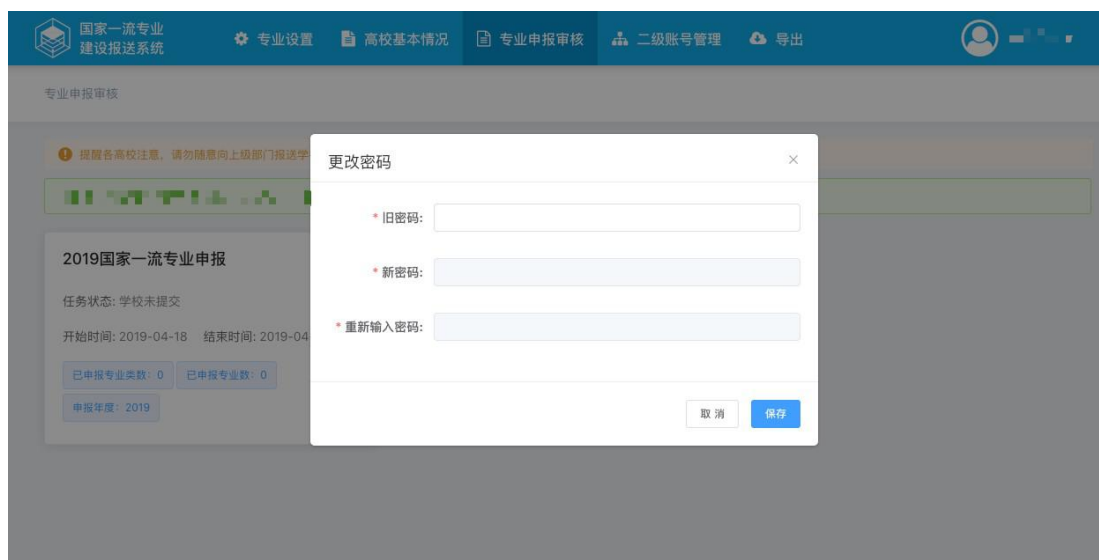


图 21. 更改密码输入框

如图弹出提示后，密码更改成功。

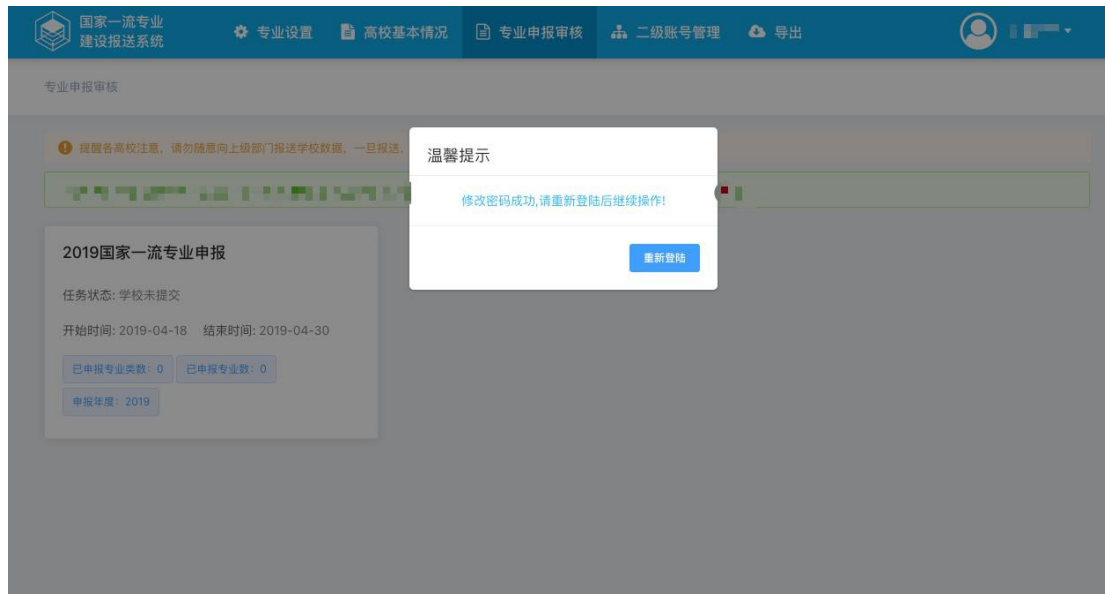


图 22. 更改密码成功提示

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。



图 23. 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。如直接点击“下一步”，则不会保存该页面已填报内容。

全部申报表格填写完成后点击“提交学校审核”将提交至学校主账号进行审核。

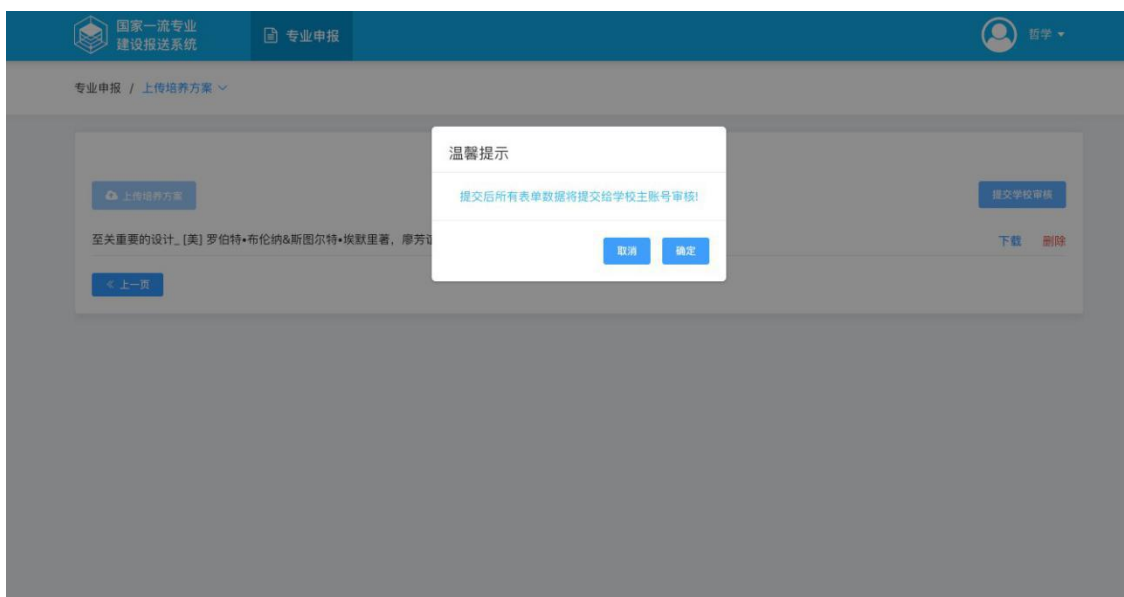


图 24. 学校二级账号提交确认对话框

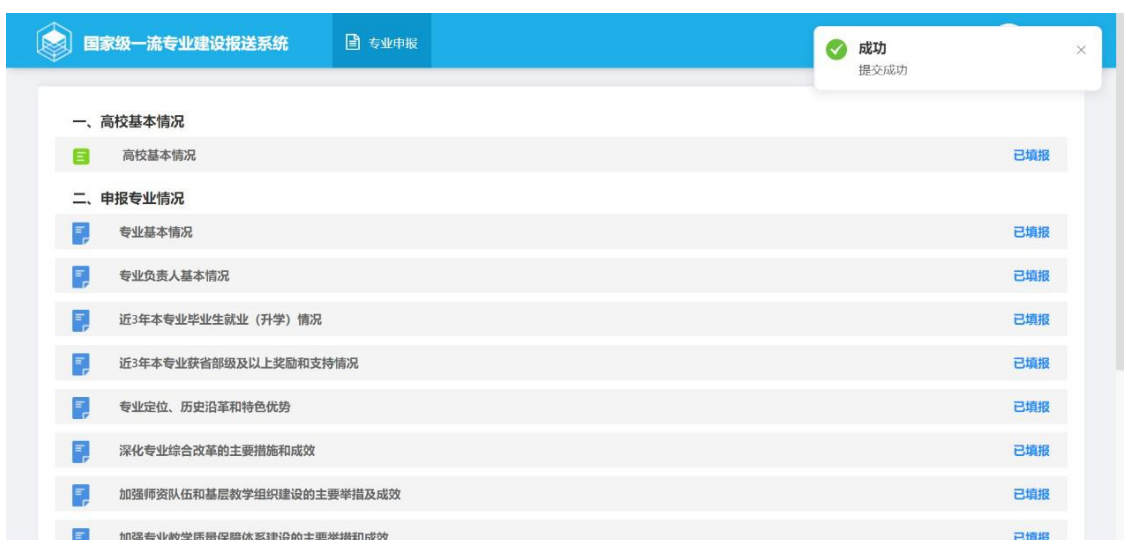


图 25. 提交至学校主账号审核成功

2.2. 本专业信息采集表导出

点击“导出专业建设点信息采集表”可导出本专业信息采集表。

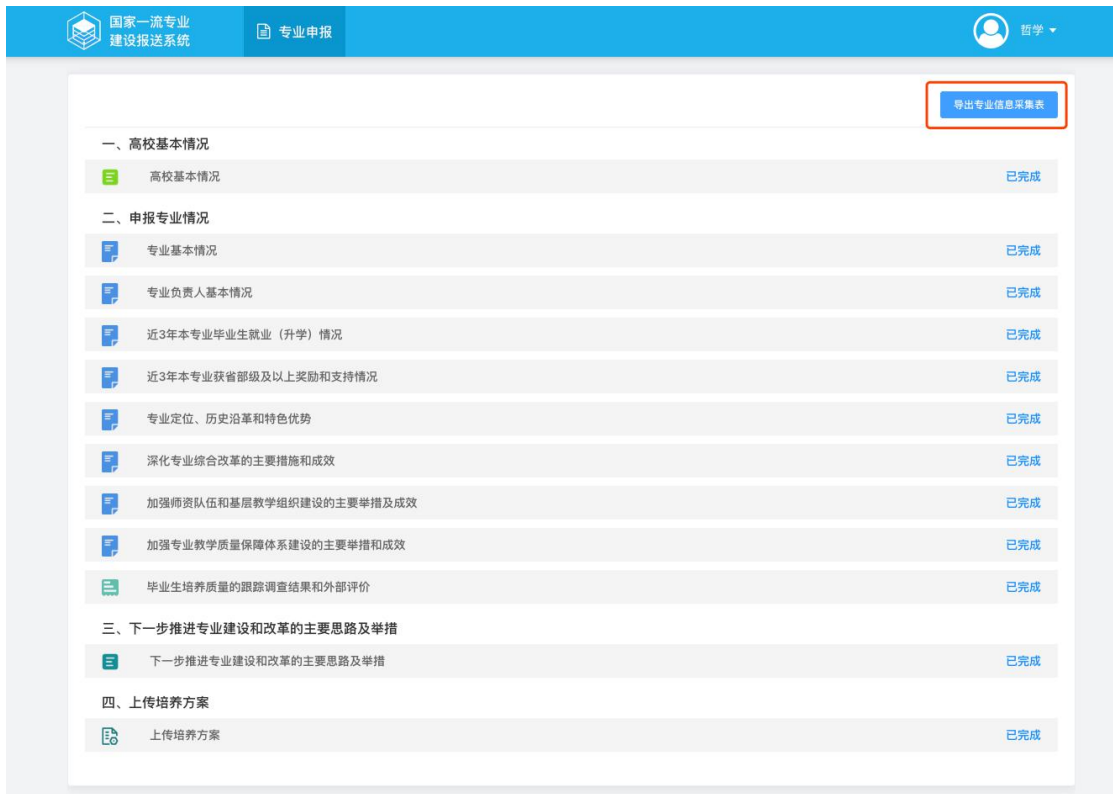


图 26. 导出专业建设点信息采集表

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。

国家一流专业建设报送系统 专业申报 哲学

更改密码 退出登录

导出

一、高校基本情况	
高校基本情况	已完成
二、申报专业情况	
专业基本情况	已完成
专业负责人基本情况	已完成
近3年本专业毕业生就业(升学)情况	已完成
近3年本专业获省部级及以上奖励和支持情况	已完成
专业定位、历史沿革和特色优势	已完成
深化专业综合改革的主要措施和成效	已完成
加强师资队伍和基层教学组织建设的主要举措及成效	已完成
加强专业教学质量保障体系建设的主要举措和成效	已完成
毕业生培养质量的跟踪调查结果和外部评价	已完成
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	已完成
四、上传培养方案	
上传培养方案	已完成

图 27. 更改密码