

主题案例项目申报操作手册

(首席专家使用)

【温馨提示】

系统提交申报材料前请保障本项目所有团队成员均已注册好个人账号，如无账号，请进入 <https://case.cdgd.edu.cn/>，完成注册，并提醒学校管理员及时审核。

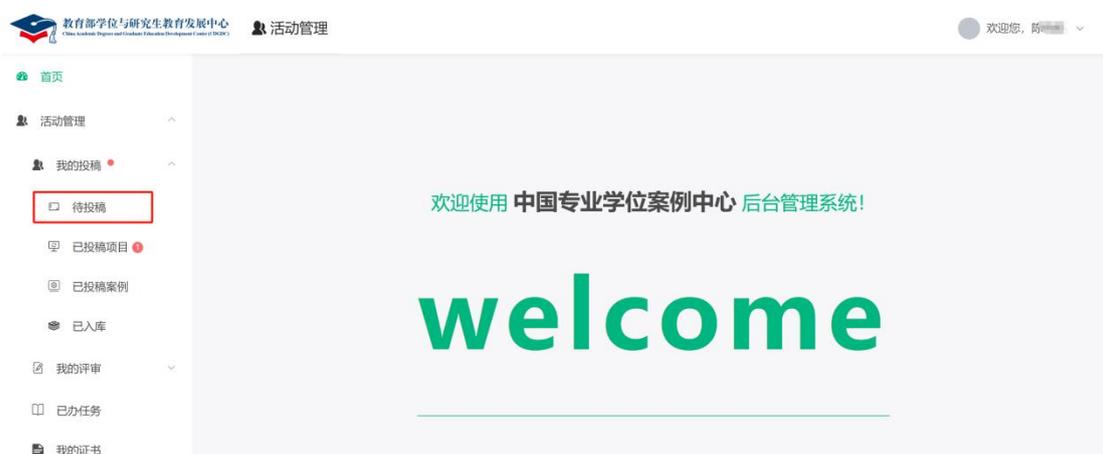
- 高校教师/学生的账号由【学校管理员】审核，企业人员等由【学位中心】每天集中审核
- 建议使用谷歌 Chrome 浏览器

1. 首席专家登录系统 <https://case.cdgd.edu.cn/>，进入【我的待办】，进入活动管理界面。

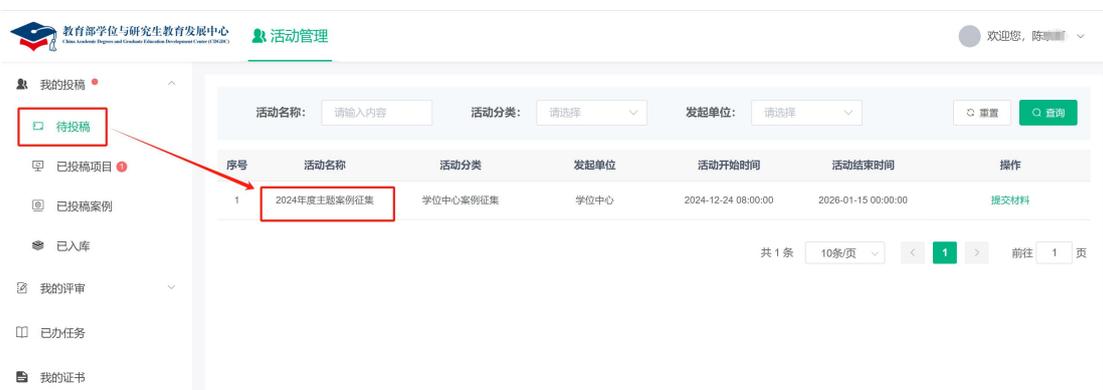




2. 依次点击【活动管理】—>【我的投稿】，可看到【待投稿】菜单。



3. 点击【待投稿】，查看当前主题案例征集活动，确认活动信息。

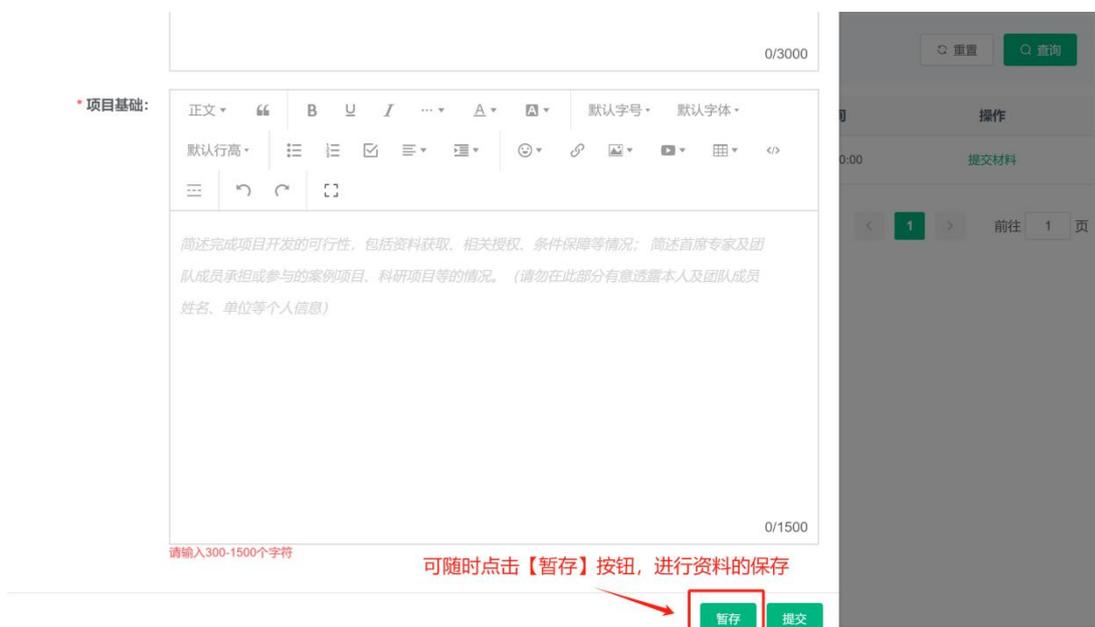


4. 点击【提交材料】，进入提交立项材料页面，逐项填写内

容，填写过程中，可滚动鼠标往下滑动页面。（详细步骤附后）



5. 填写过程可点击【暂存】按钮，保存已填写内容，点击【暂存】当前提交立项材料页面消失，点击【提交材料】即可继续填写内容；如已确认所有内容填写无误，点击【提交】。（可提醒学校管理员审核）



6. 项目提交后，首席专家可在【已投稿项目】中查看投稿项目信息和状态。点击项目名称可查看具体投稿项目信息，点

击【下载】，可下载项目申报书。



7. 如项目提交后发现有误，需要修改，可联系单位管理员进行【退回】，项目退回后，在【已投稿项目】界面中，被退回的项目【操作】栏出现【修改】按钮，点击【修改】进行立项材料的修改。



附：填写立项材料详细步骤

1. 点击【主题方向】右侧输入框，选择主题方向。



提交立项材料

基本信息

主题方向: 请选择主题方向

* 项目名称: 绿色发展

* 关键词: 新质生产力

* 预期教学型案例数: 健康中国

* 预期研究型案例数: 数字中国

* 预期研究型案例数: - 请输入预期研究型案 | +

2. 点击【项目名称】右侧输入框，输入项目名称。



提交立项材料

基本信息

主题方向: 新质生产力

* 项目名称: 新质生产力案例开发实践与应用 14/100

* 关键词: + 新增关键词

3. 点击【+新增关键词】，输入关键词，点击页面空白区域，完成关键词的添加。

注意：每次输入一个关键词；如需删除关键词，点击关键词右侧的“x”



基本信息

主题方向: 新质生产力

* 项目名称: 新质生产力案例开发实践与应用 14/100

* 关键词: 新质生产力 一个关键词输入完后，点击页面空白处完成添加

* 预期教学型案例数: - 请输入预期教学型案 | +

基本信息 点击关键词右侧的“x”，删除该关键词

主题方向: 新质生产力

* 项目名称: 新质生产力案例开发实践与应用 14/100

* 关键词: 新质生产力 x 关键词2 x 关键词3 x + 新增关键词

* 预期教学型案例数: - 请输入预期教学型案例数 + 点击【+新增关键词】可继续添加关键词

4. 在【预期教学型案例数】和【预期研究型案例数】右侧的输入框内输入项目预期成果的数量数字（整数）。

基本信息

主题方向: 新质生产力

* 项目名称: 新质生产力案例开发实践与应用 14/100

* 关键词: 关键词1 x 关键词2 x 关键词3 x + 新增关键词

* 预期教学型案例数: - 请输入预期教学型案例数 + 填写整数数字

* 预期研究型案例数: - 请输入预期研究型案例数 + 填写整数数字

* 申报案例数: - 自动计算 + 无需填写，系统自动生成

* 主要专业学位类别: 请选择主要专业学位类别

其他专业学位类别: 建议不超过三项

5. 专业学位类别的填写。点击【主要专业学位类别】右侧的输入框，选择主要专业学位类别（只能选择一个）。若项目涉及多个专业学位类别，点击【其他专业学位类别】右侧的输入框，选择项目涉及的其他专业学位类别（其他专业学位类别建议不超过三个）。

* 申报案例数:

* 主要专业学位类别: **点击此区域，弹出专业学位类别选择框，选择主要专业学位类别**

其他专业学位类别: 知识产权
国际事务

首席专家信息 请

姓名: 体育
性别: 国际中文教育
所在单位: 应用心理
职称: 翻译
新闻与传播

* 申报案例数:

* 主要专业学位类别:

其他专业学位类别:

首席专家信息 请

姓名: 机械
性别: 材料与化工
所在单位: 资源与环境
职称: 能源动力
土木水利
生物与医药

完成【主要专业学位类别】填写后，点击红框区域，进行其他专业学位类别的填写

* 申报案例数:

* 主要专业学位类别:

点击专业学位类别右侧的x，删除该专业学位类别

其他专业学位类别:

首席专家信息 请

姓名: 资源与环境
性别: **绿色表示已选择的专业学位类别**
所在单位: 生物与医药
职称: 交通运输
风景园林

6. 核对确认首席专家信息，若专家信息有误，先点击页面底端【暂存】按钮，再进入【个人中心】完成首席专家的信息

更新。

首席专家信息  请定期进入个人中心，更新个人信息

姓名: 陈**

性别: 男 女 未知

所在单位: 重**

职称: **高级

行政职务: **

联系电话: 186**750001

联系邮箱: kellyc**@***.com

联系地址: **大学外国语学院

7. 点击【添加主要团队成员】按钮，进入团队成员添加页面。
添加团队成员前，请确保团队成员已完成平台账号的注册和通过审核。

主要团队成员:  主要团队成员需已注册账户，且不能是专家本人

添加主要团队成员

序号	姓名	性别	职称	单位	职务	联系电话	操作
----	----	----	----	----	----	------	----

暂无数据

选择人员

可选人员

姓名: 单位名称:

<input type="checkbox"/>	姓名	性别	职称	单位名称	电话
<input type="checkbox"/>	褚**群	男	副高级	山东**业...	133****9...
<input type="checkbox"/>	**苗	男	正高级	辽宁**范...	138****4...
<input type="checkbox"/>	李**睿	男	副高级	陈**3...	186****2...
<input type="checkbox"/>	甘**杰	男	正高级	**大学	150****6...
<input type="checkbox"/>	**悦	男	副高级	中央**经...	150****9...
<input type="checkbox"/>	**建敏	男	中级	重庆**工...	139****6...
<input type="checkbox"/>	**颖	男	中级	**大学	158****2...
<input type="checkbox"/>	**晨	男	中级	西安**电...	150****0...
<input type="checkbox"/>	龚**雯	男		华中**技...	182****2...

已选人员

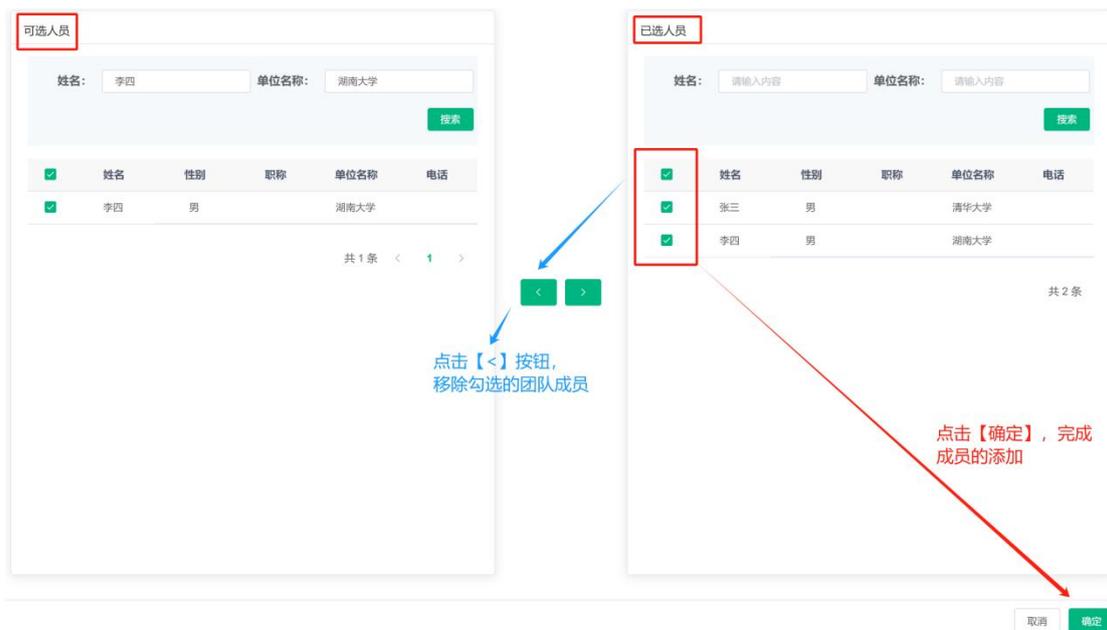
姓名: 单位名称:

<input type="checkbox"/>	姓名	性别	职称	单位名称	电话
暂无数据					

8. 在【可选人员】窗口进行团队成员的检索，勾选团队成员，点击【>】按钮，将检索到的成员添加至【已选人员】窗口内。



9. 勾选【已选人员】窗口中的成员，点击【确定】完成成员的添加；点击【<】，移除【已选人员】窗口中勾选的成员。



10. 通过【上移】、【下移】调整团队成员的顺序，通过【删除】进行团队成员的删除。

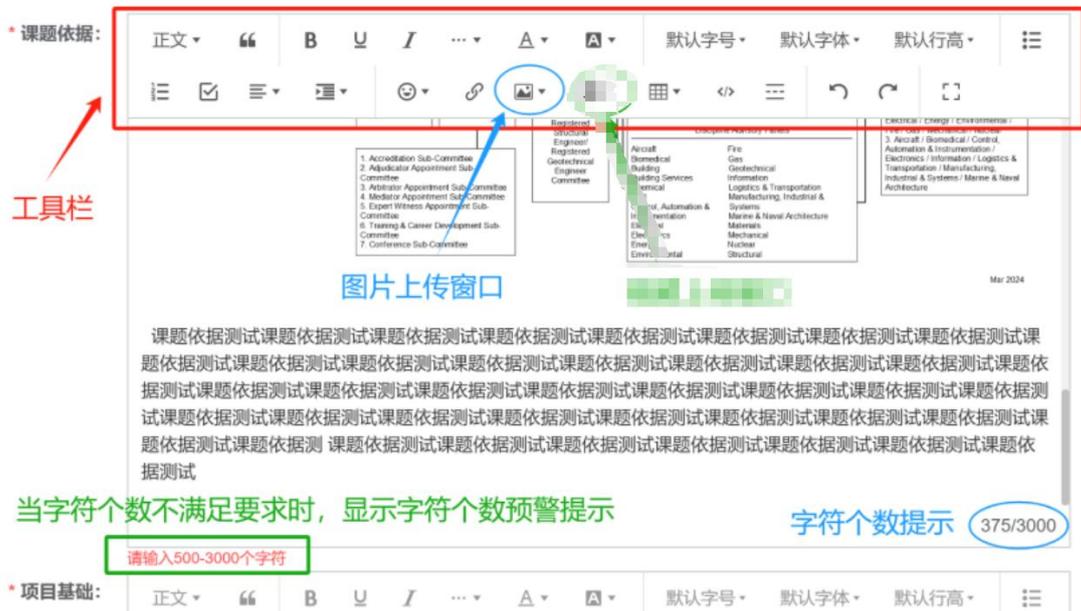
主要团队成员： ● 主要团队成员需已注册账户，且不能是专家本人 添加主要团队成员

序号	姓名	性别	职称	单位	职务	联系电话	操作
1	李四	男		湖南大学			上移 下移 删除
2	张三	男		清华大学			上移 下移 删除
3	王五	男		用户默认单位			上移 下移 删除

点击进行成员顺序调整

点击删除该成员

11. 填写【课题依据】。将准备好的课题依据内容填入编辑框内，填写时注意字符个数提醒。若出现文本格式错误，可通过点击工具栏中相应的菜单进行相应的调节；若出现图片无法粘贴，可选择通过相应的上传窗口进行上传。



12. 【项目基础】的填写和【课题依据】的填写方式一样。
13. 所有内容填写完，确认无误后，点击页面右下角【提交】按钮，弹出确认提交提示，点击【确定】完成项目提交。

