

云南省高等学校本科专业综合评价 数据上传

完整操作指南

(高校用户版)

云南省教育评估院

2020年4月

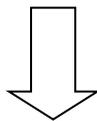
前言

云南省高校本科专业综合评价数据上传工作共分为两步。高校用户首先需要在电脑端登录云南教育云系统，完成实名认证。认证通过后，用户通过云南教育云系统登录云南省高等学校本科专业综合评价管理平台，之后再上传专业信息。注意，用户第一次登录云南教育云完成实名制认证后，以后登录用户可直接在云南教育云页面进行扫码登录平台，无需再进行身份认证。

基本流程

第一步：完成云南教育云实名认证

PC（电脑）端登录云南教育云实名注册→PC（电脑）端下载 VPN 插件→手机客户端下载云南教育云 APP→用手机 APP 在 PC（电脑）端教育云系统中扫码登录云南省高等学校本科专业综合评价管理平台



第二步：在云南省高等学校本科专业综合评价管理平台上传数据

用手机 APP 在 PC（电脑）端教育云系统中扫码登录云南省高等学校本科专业综合评价管理平台→使用初始账号登录（之后可更改用户名和密码）→基础数据信息维护→专业指标数据信息管理

本指南共分为两部分：一、云南教育云操作指南；二、云南省高等学校本科专业综合评价管理平台操作指南。请高校用户认真阅读指南，严格按照顺序完成上述两步工作，从而确保云南省高校本科专业综合评价数据上传工作的顺利进行。各高校联络员完成数据上传后，按专业将数据提交学校负责人审核。高校负责人登录平台，审核各专业数据，确认无误后通过审核。学校审核通过后的专业数据不得再进行更改。如有疑问，请联系云南省教育评估院。

目录

(第一部分)

云南教育云系统操作指南.....	1
1.用户注册/用户实名制认证.....	2
2.PC端VPN插件下载并安装.....	6
3.手机APP下载,安装,登录,扫码登录系统.....	7

(第二部分)

云南省高等学校本科专业综合评价管理平台操作指南.....	12
高校用户端数据填报业务流程图.....	13
1.登录系统与修改密码.....	14
1.1 系统登录.....	14
1.2 账号获取.....	14
1.3 修改密码和完善个人信息.....	15
2.基础数据信息维护.....	17
2.1 学校组织机构.....	18
2.2 全校教师信息.....	19
2.3 学校专业信息.....	21
3.指标数据信息管理.....	22
3.1 课程.....	24
3.2 师资.....	32
3.3 教材.....	33
3.4 测试.....	34
3.5 就业.....	37
3.6 专业特色.....	39

(第一部分)

云南教育云系统

操作指南

PC（电脑）端登录云南教育云实名注册→PC（电脑）端下载 VPN 插件→手机客户端下载云南教育云 APP→用手机 APP 在 PC（电脑）端教育云系统中扫码登录云南省高等学校本科专业综合评价管理平台

1、用户注册/用户实名制认证

- (1) 在浏览器（建议谷歌或火狐浏览器）内输入 <https://sso.ynjy.cn>，点击申请访问系统/用户注册，进行实名制认证。
- 注意：教育云系统现阶段仅支持 Windows 系统，不支持 macOS 系统。**

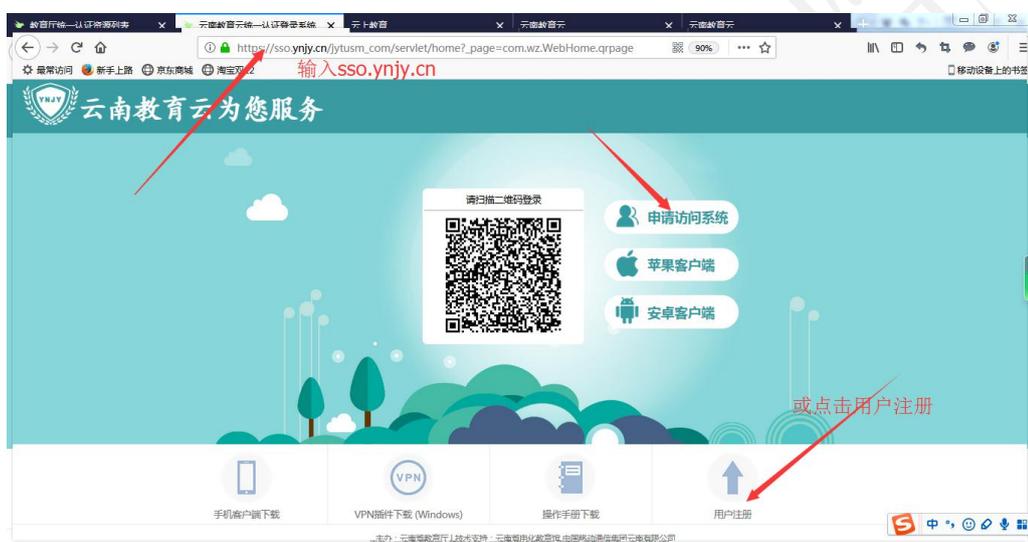


图 1

(2) 进入用户注册页面后，填写自己的姓名，身份证号码，手机号码等信息，获取验证码，点击下一步，进入系统申请页面。

说明：若收不到验证码

(1) 检查本机电脑的日期和时间是否正确，若不正确，修改电脑时间为当前北京时间

(2) 换个浏览器进行用户注册（建议谷歌或火狐浏览器）

(3) 检查手机是否设置了黑名单，把短信验证码拦截了

(4) 若不是上述 3 种情况，请联系技术中心进行处理（QQ: 1449052389）

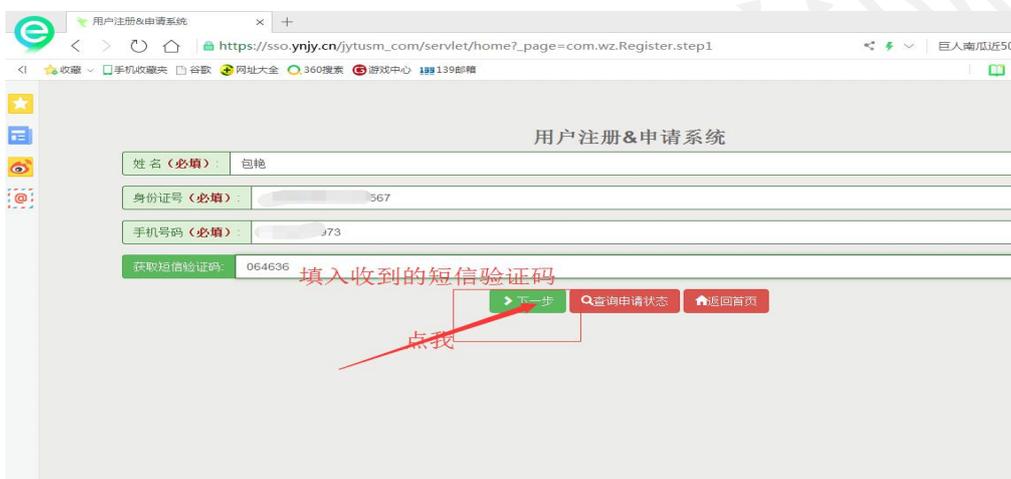


图 2

(3) 选择所属区域，在所属区域下面选择所属单位，选择“高校本科专业综合评价系统”，并且上传附件。

说明：(1) 所属单位：选择自己所在学校单位，不要选云南省教育厅
(2) 系统选择：选择“高校本科专业综合评价系统”，不能乱选
(3) 附件上传：能证明自己身份信息图片，如身份证、工作证、护照等

(4) 若之前有过教育云的系统访问权限，第二次申请访问系统，则不需要填写所属区域和单位，若现在所在单位和系统显示单位有误，请联系管理员修改单位名称 (QQ: 1449052389)



图 3

(4) 填写完成后点击提交按钮，等待审核通过。等待审核过程中可在此页面查看审核状态。待审核通过后打开云南教育云手机 APP 进行登录，登录后完成后续扫码访问等操作（教育云 APP 的下载及使用见后文“3. 手机 APP 下载，安装，登录，扫码登录系统”）。



图 4

2、PC 端 VPN 插件下载并安装

PC（电脑）端用浏览器打开网页 <https://sso.ynjy.cn>（建议浏览器使用谷歌，火狐，或 IE8.0 以上版本）下载 VPN 插件并安装。下载位置位于网页下方图标中间位置，点击后自动进行下载，下载完成后单击进行安装（安装插件过程中需关闭浏览器，安装完成后重启浏览器生效）。

此 VPN 下载仅支持 Windows 系统，不支持 mac 系统。

按照系统提示下载并安装 VPN 之后，不需再对所下载的 VPN（桌面图标）做任何操作。



图 5

3、手机 APP 下载，安装，登录，扫码登录系统

(1) 打开手机浏览器/微信/QQ 等软件中的“扫一扫”，扫描下图二维码或在手机浏览器内直接输入 sso.ynjy.cn 下载云南教育云 APP。



图 6

(2) 教育安全云 APP 手机客户端分为“公共服务”和“我的服务”两部分，未登录用户只能查看“公共服务”中的 H5 系统和 APP 下载页面，登录后可在“我的服务”里分权限查看可访问系统和对系统，并进行扫码登录。



图 7

(3) APP 手机客户端安装完成后，点击“我的服务”，在选择“点击登录”，输入第一步实名认证时输入的手机号码，获取验证码登录 APP。若输入手机号码后获取验证码时系统提示该用户不存在，则必须先通过第一步进行用户注册，注册完成后等待系统管理员进行实名认证并审核，审核通过后即可进入手机客户端 APP 登录。

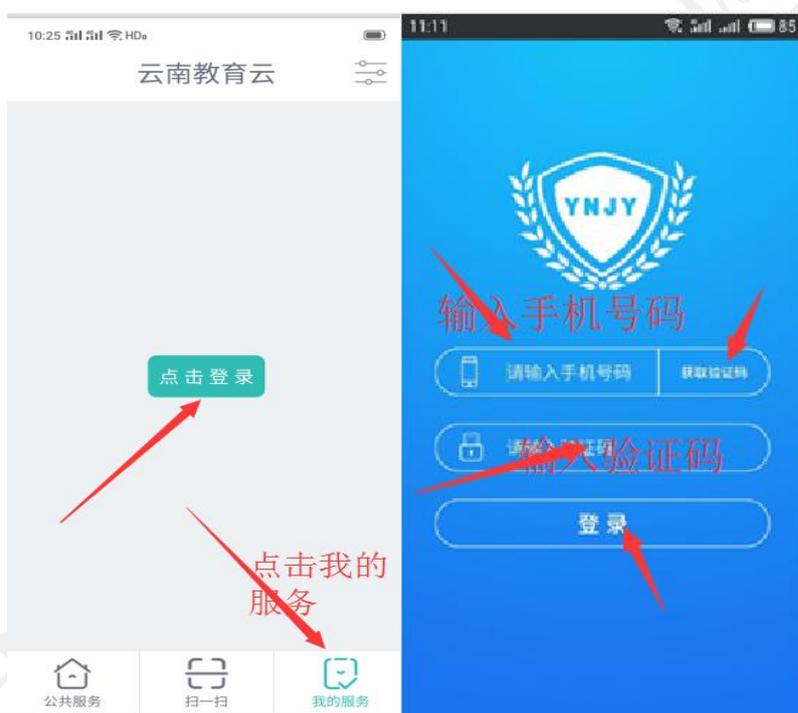


图 8

(4) 手机 APP 登录后，点击页面下方的“扫一扫”，扫描电脑端上 <https://sso.ynjy.cn> 页面的二维码在电脑端进行登录。



图 9



图 10

(5) 认证通过后的用户在电脑端通过手机扫码进入用户访问资源界面，资源列表页面显示为“管理业务平台”和“公共服务平台”两部分。请选择“公共服务平台”下的“高校本科专业综合评价系统”

(图 9)，页面将自动跳转进入“云南省高等学校本科专业综合评价管理平台”（图 10）。对于云南省高等学校本科专业综合评价管理平台的相关使用说明，请参照《云南省高等学校本科专业综合评价管理平台操作指南》。



图 11



图 12

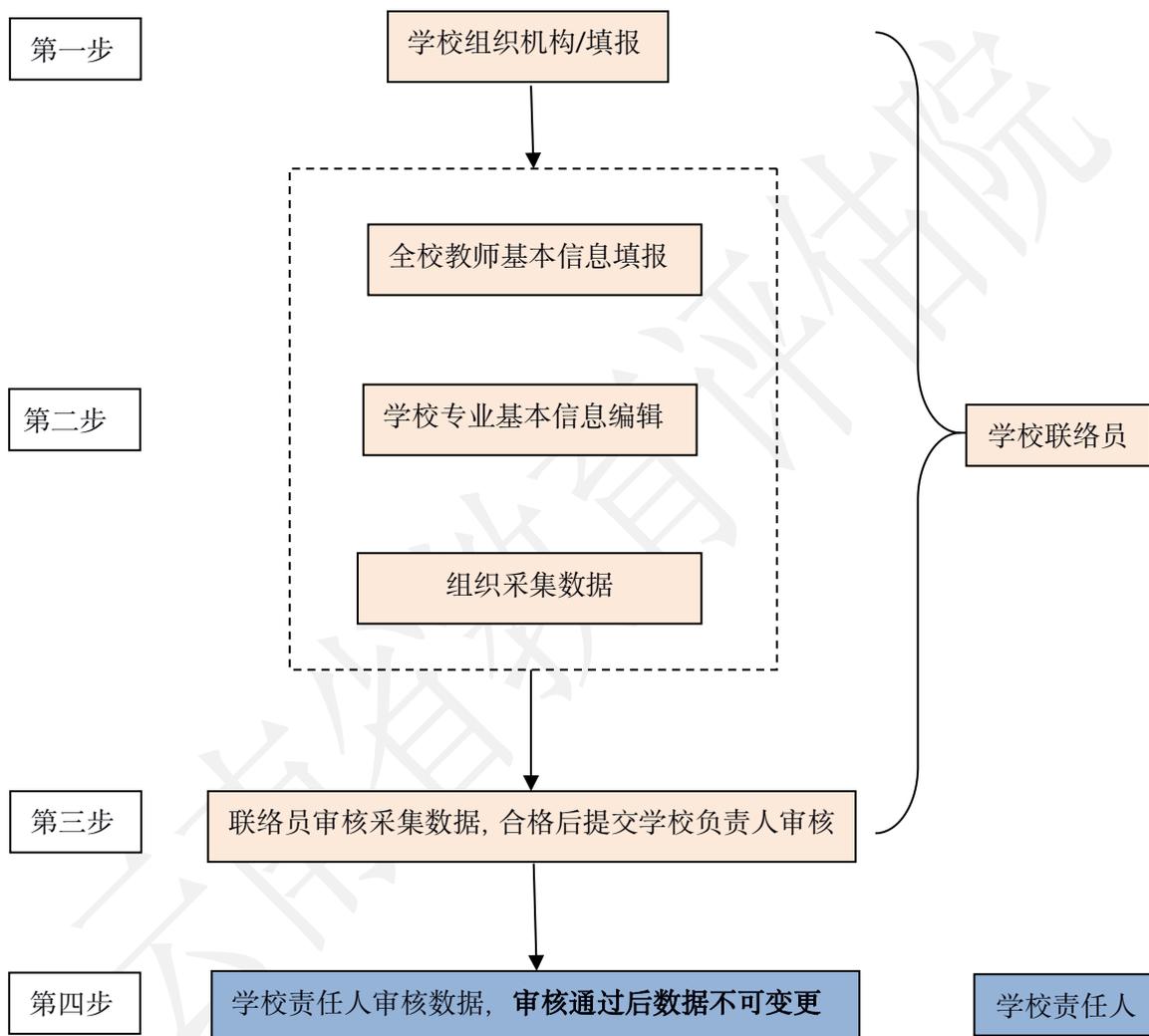
(第二部分)

云南省高等学校本科专业综合评价 管理平台

操作指南

用手机 APP 在 PC (电脑) 端教育云系统中扫码登录云南省高等学校
本科专业综合评价管理平台→使用初始账号登录 (之后可更改用户名
和密码)) →基础数据信息维护→专业指标数据信息管理

高校用户端数据填报业务流程图



1. 登录系统及用户登录

1.1 登录系统

浏览器推荐谷歌浏览器（Google Chrome）、Microsoft Edge、360安全浏览器（极速模式），其他浏览器可能会有兼容问题，不建议使用。用户进入教育云系统，在“公共服务平台”内点击“高校本科专业综合评价系统”，页面将自动跳转进入平台”。教育云的操作方法可参见《云南教育云系统操作指南》。

1.2 用户登录

各高校联络员进入登录界面后输入用户名、密码及验证码后即可登录平台进行使用。初使用户名是学校联络员的中文姓名，密码是学校联络员手机号的后六位。



图 1 登录界面

1.3 修改密码和完善个人信息

高校进入主界面以后，可以修改用户密码和完善个人信息。下图是登录后进入的主界面，点击头像旁边的下箭头，可以弹出下拉框。



图 1.1 主界面

主界面内，还有“通知公告”、“最新动态”、“政策法规”和“常用下载”四个栏目，针对专业综合评价工作提供各类资料。

1.3.1.在点击主界面右上角图标后，进入“个人中心”。

1.3.2.在进入“个人中心”界面，通过在登录密码框内输入新的登录密码。

1.3.3.点击“保存”按钮，用户登录密码修改完成。

在“个人中心”界面，用户可完善或修改个人必要信息。

(下图为“个人中心界面”)



图 1.2 个人中心界面

2.基础数据信息维护

基础数据信息维护模块主要提供高校的校内组织机构、专业基本信息和教师基本信息的数据管理和维护。本系统模块包括“学校组织结构”、“全校教师信息”、“学校专业信息”共3个功能模块。

点击主界面左侧“基础数据信息维护”按钮，进入“基础数据信息维护”界面。



图2 基础数据信息维护界面

2.1 学校组织机构

该模块可管理和维护学校的组织机构。相应数据应用于学校教师信息的对应归属。



图 3 学校组织机构界面

在“学校组织机构”界面，可实现组织机构的添加、修改、停用和启用等四个功能。

2.1.1 选中学校名称，对学校的组织机构信息进行管理。

2.1.2 在组织机构明细中，可选择对组织机构进行添加、修改、停用和启用等操作：“添加”：点击“添加”按钮，弹出“组织部门维护”对话框，填写组织名称，保存后，完成组织机构的添加；

“修改”：选中需要修改的组织机构条目，点击“修改”按钮，弹出“组织部门维护”对话框，在“组织名称”栏中填写修改内容，保存后，完成组织机构的修改；

“停用”：选中需要停用的组织机构条目，点击“停用”按钮，弹出“操作”对话框，确定后，完成组织机构的停用；

“启用”：需要启用某一组织条目，选中需要停用的组织机构条

目，点击“启用”按钮。

2.2 全校教师信息

维护采集全校教师基本信息数据，作为授课教师数据来源。



图 4 全校教师信息界面

点击全校教师信息按钮，进入全校教师信息界面。

在全校教师信息界面，可以完成教师信息的“添加”、“修改”、“删除”和“批量导入”等功能。也可对教师姓名进行快速搜索。

在教师信息的“添加”功能中，可以通过“添加”按钮，进入“学校教师新增”界面，填写教师信息，后点击“保存”完成添加。



图 5 全校教师信息界面-“添加”

如需“批量导入”教师信息，高校用户需要通过在“学校教师列表”界面下载“导入标准文档”，在文档中填写信息后上传。如需导入的文档不止一份，可选择“追加导入”。

标准文档中“身份证号码”单元格格式为：文本。

标准文档中“出生日期”单元格格式为：日期：YYYY-MM-DD。

指标解释：

职称：教授、副教授、讲师、助教、其他正高级、其他副高级、其他中级、其他初级、主治医师、主任医师、副主任医师。

师德师风方面的荣誉：是指本学年教师获得的厅局级及以上关于师德师风方面的荣誉。

教师禁行行为是指《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》文件中划出被称为“红七条”的师德禁行行为：

- (1) 不得有损害国家利益、损害学生和学校合法权益的行为；
- (2) 不得在教育教学中有违背党的路线方针政策的言行；
- (3) 不得在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果、违规使用科研经费以及滥用学术资源和学术影响；
- (4) 不得有影响正常教育教学工作的兼职兼薪行为；
- (5) 不得在招生、考试、学生推优、保研等工作中徇私舞弊；
- (6) 不得索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物；
- (7) 不得对学生实施性骚扰或与学生发生不正当关系。

如存在上述禁行行为，填写对应行为的序号，如无填写“无”。

2.3 学校专业信息

维护本校所办专业的基本信息，以便专家了解专业办学基本情况。



图 6 学校专业信息界面

学校专业基本信息由系统管理员统一导入平台。高校用户在“学校专业信息”界面，可以实现对学校专业基本信息进行修改和维护、对专业“参评状态”进行调整以及快速搜索专业等功能。

根据学科、专业类选择要操作的专业，点击相应专业名称。

在专业列表中，点击“修改”按钮，进入“学校专业维护”对话框，完善专业招生年份、在校人数、专业负责人等必要信息。也可对需要修改的内容进行修改。

搜索功能：在专业列表中，通过专业编码或专业名称快速搜索目标专业。

3.指标数据信息管理

指标数据信息管理模块主要针对专业评价相关的指标体系、专业指标数据采集审核等环节数据进行管理。对于高校用户本系统模块主要包括“提交指标相关材料”功能模块。

提交指标相关材料

高校用户填报专业数据需要在“提交指标相关数据”功能中完成。学校联络员以专业为单位，完成该专业的课程、师资、教材、测试、就业和专业特色 6 个维度相应数据的提交。



图 7 “提交指标相关数据”界面

点击页面左侧的“提交指标相关数据”项目，进入“指标监测数据填报”界面，选择需要填报数据的专业。学校专业指标-目录栏，能够显示出各专业数据填报的状态，例如“通过审核”、“填报中”和“未通过”。

专业数据填报完成后，高校联络员角色可选中相应专业，在右侧

栏目中点击“提交负责人审核”，该专业的状态会显示为“校审中”，等待高校负责人角色的审核，无法填报数据，如需对已提交的专业修改填报数据，需要联络员角色对此专业实施“撤销提交审核”方可修改数据。



图 8 “提交指标相关数据” 界面

3.1 课程

“课程”指标下包含 6 项内容：专业人才培养方案、专业课教学大纲信息、专业教学计划课程执行情况、实训实践基地情况、实验条件情况和课程指标综述。

3.1.1 “专业人才培养方案”是指对专业人才培养方案相关数据的管理，共有“上传文档”、“修改”和“删除”三个功能。点击“上传文档”，在数据填报窗体内，根据提示完成专业人才培养方案的填报。如需要对人才培养方案进行“修改”或“删除”，选择相应功能按钮进行操作。此处需填写专业培养目标，专业核心课程，毕业要求及学位授予条件等相关内容。

专业人才培养方案上传格式为 PDF，大小限制在 5M 内。



图 9 “专业人才培养方案”界面

3.1.2 “专业核心课教学大纲信息”是对专业课程教学大纲信息的填报，有添加、修改、删除、重新导入、追加导入、下载导入标准文档等功能。点击“添加”的按钮，进入“数据填报窗体”，根据提示完成单条课程教学大纲信息的添加。需批量导入时，可通过“下载导入标准文档”，在标准文档内填入信息，再将其进行上传批量导入。如需覆盖所上传文档，选择“重新导入”；如需添加其他文档，选择“追加导入”。另外，对已有的课程教学大纲信息也可进行修改和删除。

在所下载的标准文档中填写信息，单元格的格式应为“常规”，课程学分和课程学时仅填写数值，不需要填写单位。



图 10 “专业课教学大纲信息数据” 填报界面

注意：完成“专业课教学大纲信息”的基础数据后，以专业核心课程为单位，在“操作”栏上传专业核心课程的教学大纲，教学大纲上传的文件格式须是 PDF 格式。



图 11 “专业课教学大纲” 上传界面

3.1.3 “专业教学计划课程执行情况”是收集具体课程的执行和实施的的数据，有添加、修改、删除、分批重新导入、追加导入、下载导入标准文档、导出数据等功能。点击“添加”的按钮，进入“数据填报窗体”，根据提示完成单条课程执行信息的添加功能。需批量导入时，可通过“下载导入标准文档”，在标准文档内填入信息，再将其进行上传批量导入。如需覆盖所上传文档，选择“分批重新导入”；如需添加其他文档，选择“追加导入”。另外，用户可通过“导出数据”下载现有数据，对已有的信息也可实现修改和删除。

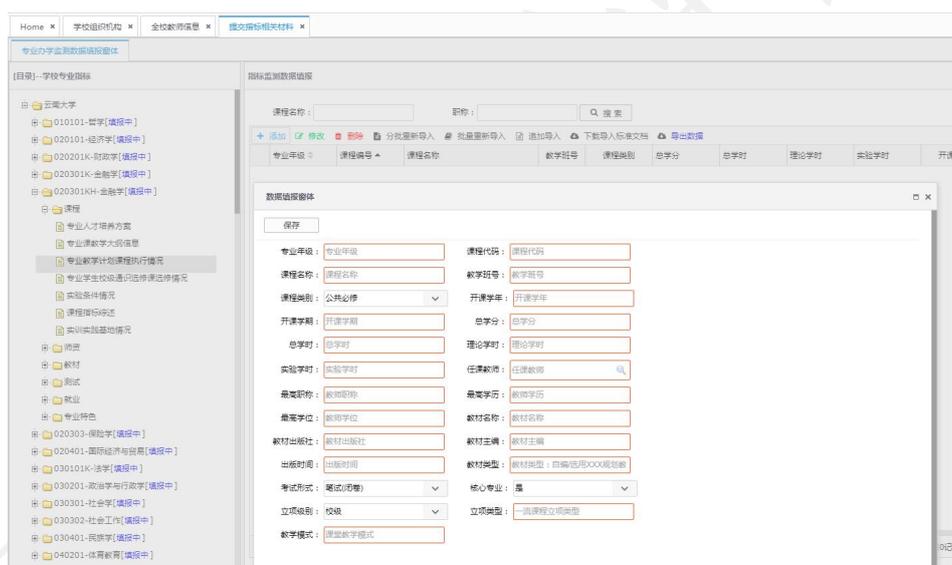


图 12 “专业教学计划课程执行情况” 填报界面

指标解释:

1.课程类别: 公共必修、公共选修、专业必修、专业选修、实习实践、毕业论文(设计)。

2.教材类型: 1.规划教材(国家级、省级); 2.精品、优秀教材

(国家级、省级、学会、行业等)；3.普通教材；4.其他（含自编教材等）。

3.考核方式：1.笔试（闭卷、开卷）2.面试（口试）3.机考4.论文5.设计6.其他。

4.除通识选修课（校级公共选修课）外，同一专业学生分布在多个教学班的课程（如英语、思政课等），按照学生分布的实际教学班逐条对应填写。

5.一流课程类型包括：线上一流课程、线下一流课程、线上线下混合式一流课程、虚拟仿真实验教学一流课程和社会实践一流课程五种类型。

6.一流课程级别包括：校级、省级、国家级三个级别。

7.课堂教学模式包括：混合式教学、翻转课堂等教学模式。

8.一流课程立项数据统计时段为2018-2019学年。

注意：

1. 在所下载的标准文档中填写信息，“出版时间”和“校内工号的”单元格的格式应为“文本”，其余条目单元格格式为“常规”。

2. 教材“出版日期”一项只需填写“年”、“月”。

3.课程学分和课程学时仅填写数值，不需要填写单位。

3.1.4“实训实践基地情况”收集本专业实训实践基地的相关信息，对于数据可添加，修改，和删除。



图 13 “实训实践基地”数据填报窗体

指标解释:

- 1.每次可接纳学生数: 指该实习基地每次最多可接纳的该专业学生总数。
- 2.当年接纳学生总数: 指该实习基地学年度接纳的该专业学生总人次。
- 3.本指标是统计按“学年”。
4. 学生数和学生总数仅填写数值，不需要填写单位。

3.1.5 “实验条件情况” 收集本专业实验条件的相关信息，对于数据可添加，修改，和删除。



图 14 “实验中心”数据填报窗体

指标解释:

- 1.类别：包括校内共享和专业自有两种形式。
- 2.教学实验仪器设备（含软件）：指该实验室所拥有的用于本科教学的教学仪器（含软件），该指标的单位为“万元”。
- 3.仅统计耐用时间在一年以上，单价 1000 元以上的仪器设备（含软件）；
- 4.学年使用频率=本专业使用人数*所开课程的总学时数。

3.1.6 “课程指标综述”处填写该专业课程总体情况，包括课程特色优势和上一学年度相比的改进措施和变化情况（200字内），一个课程思政案例（500字内）。

点击课程指标综述，进入数据填报界面，通过“编辑”和“移除”功能对数据进行管理。点击“编辑”，进入“指标综述”界面，可编辑指标综述内容，确定后保存退出。

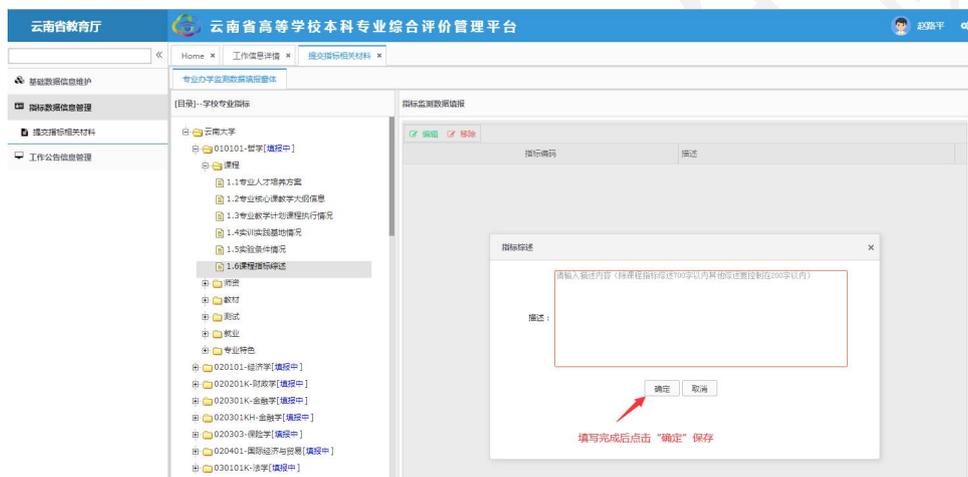


图 15 “课程指标综述”填报界面

3.2 师资

“师资”指标内包含三个内容：课程授课教师基本信息、专业专任教师基本信息和师资指标综述。

3.2.1 “课程授课教师基本信息”一栏不需要填报信息，此项数据根据“基础数据信息”和“课程”指标中的相关数据自动生成。

3.2.2 “专业专任教师基本信息”指的是本专业所属的专任教师的基本信息的选取，可进行“选择专任教师”和“撤销”的操作。点击“选择专任教师”，进入数据填报界面，可进行本专业的专任教师选择，选择相应的专任教师，确定后，完成本专业的专任教师的选择，每位专任教师仅能归属于一个专业。已选择的专任教师如有调整，可通过选择该教师后，实施“撤销”的功能，将该教师移出本专业。



图 16 “专业专任教师基本信息”填报界面

3.2.3 “师资指标综述”指专业教师队伍优势和特色，与上一学年度相比的改进措施（含采取各种聘任措施）和变化情况（200字内）。

3.3 教材

“教材”指标内包含两部分内容：课程教材选用情况和教材指标综述。

3.3.1 “课程教材选用情况”的内容高校用户**不需要填报**。此项数据根据“课程”指标中的相关数据自动生成。

3.3.2 “教材指标综述”处填写本学年本专业各年级开设的课程选用教材情况，**字数限制在 200 字内**。



图 17 “教材指标综述” 填报界面

3.4 测试

“测试”指标的内容包括：专业课测试试卷及分析、毕业论文（设计）指导情况、本年度通用外语专业过级通过情况和测试指标综述。

3.4.1 “专业课测试试卷及分析”：此项基础数据来源于“课程”指标中相关内容，学校需以专业课程为单位，提供专业课空白样卷、评分标准和成绩分析报告（三个内容合为一个 PDF 格式文件上传），对于不是采用考试形式测试的课程需根据实际测试过程提供考核内容要求、评分要点、成绩分析报告等材料。

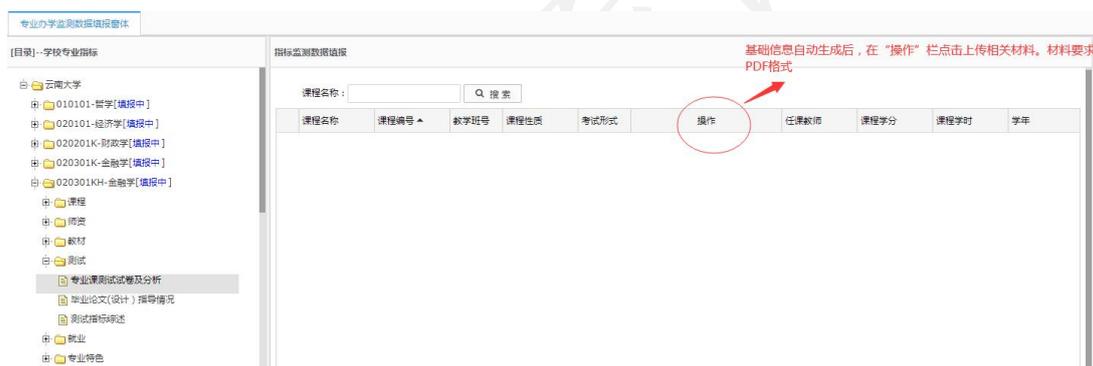


图 18 “专业课测试试卷及分析” 填报界面

3.4.2 “毕业论文（设计）指导情况”是指本年度本专业应届毕业生的毕业论文基本信息和论文数据，有添加、修改、删除和批量导入等功能。点击“添加”的按钮，进入“数据填报窗体”，根据提示完成单条学生毕业论文（设计）指导情况基本信息的添加功能，需批量导入时，可通过“下载导入标准文档”，在标准文档内填入信息，再将其进行上传批量导入。对已有的论文基本信息，也可进行修改和删除。

非艺术类专业不需要上传学生毕业论文（设计）。待学生论文基本信息审核结束后，根据评估专家抽查的结果及需要，学校接到相应通知后再在“操作”栏上传相应的学生毕业论文（设计）。艺术类专业需补充提供本专业 2019 届所有毕业生的毕业创作展演电子文件

（图片文件 JPG 格式，音频文件 WAVE 格式，视频 MP4 格式，文档文件 PDF 格式），按专业和专业类进行分类建立文件夹，存储 U 盘后，在规定时间内将 U 盘邮寄至云南省教育评估院。

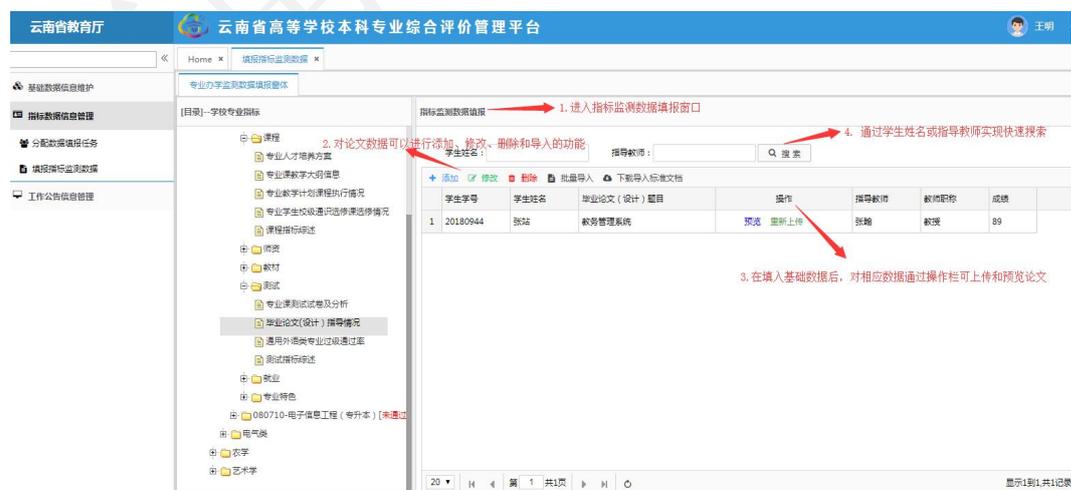


图 19 “毕业论文（设计）指导情况”填报界面

3.4.3 “通用外语过级通过率”指本专业学生本学年通用外语类考试通过率。可通过添加、修改、删除三个功能对专业过级通过率的数据进行管理。点击“添加”的按钮，进入“数据填报窗体”，根据提示完成年度专业过级通过率数据的填报，另外，对已填报的信息，也可进行修改和删除。



图 20 “通用外语过级通过率”填报界面

指标解释:

- 1.通用外语类含：英语、法语、西班牙语、阿拉伯语、日语、翻译、商务英语。
- 2.数据统计结点为 2019 年 9 月 30 日。
- 3.学生数仅需填写数值，不需要填写单位。

3.4.4 “测试指标综述”是指学校对该专业测试情况的综合描述，要求简要描述该专业的测试的特色优势，以及与上一学年度相比的改进措施和变化情况，字数限制在 200 字内。

3.5 就业

“就业”指标中内容包括：应届毕业生初次就业情况、无毕业生专业人才需要报告和就业指标综述。

3.5.1 “应届毕业生初次就业情况”是指该专业当年应届毕业生初次就业去向的相关信息。此栏目包含了添加、修改、删除和统计图表四个功能。点击“添加”的按钮，进入“数据填报窗体”，根据提示按届完成专业学生的初次就业率数据填报。数据填报完成后，对已有的数据信息可进行修改和删除，还可通过“统计图表”查看本专业就业分布图。应届毕业生初次就业去向以指定年云南省高校毕业生（本科）初次就业情况统计为准。



图 21 “应届毕业生初次就业情况”填报界面

3.5.2 “无毕业生专业人才需要报告”是指没有毕业生的专业，需要完成专业人才需求报告的数据填报。在“无毕业生专业人才需求报告”栏中有上传文档和删除两个功能。高校用户可以通过上传的方式提交专业人才需求报告，所上传文档应为 PDF 格式，大小不超过 5M。

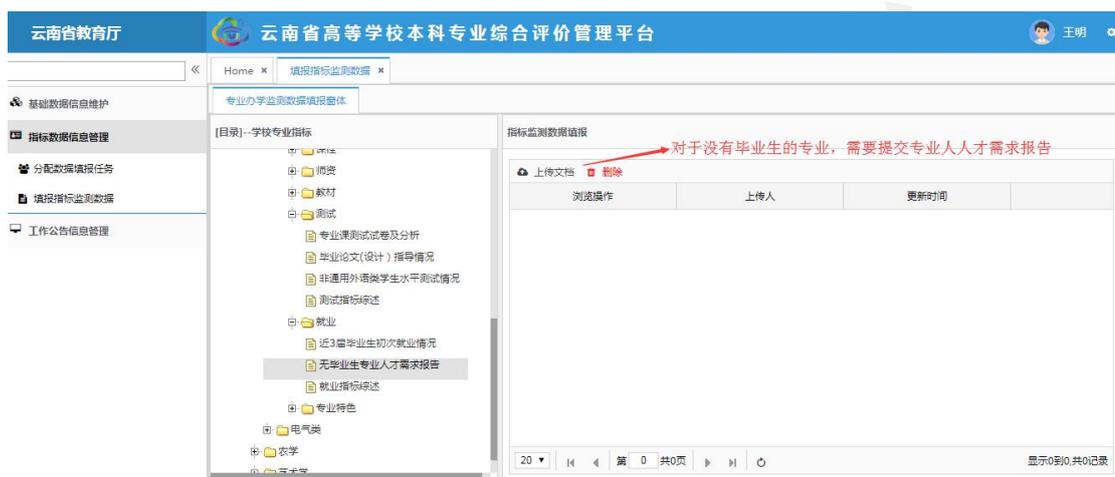


图 22 “无毕业生专业人才需要报告” 填报界面

3) “就业指标综述”是指学校对本专业就业特色优势，含相关国家职业考试通过情况，及上一学年度相比的改进措施和变化情况做出相应说明。字数限制在 200 字以内。

3.6 专业特色

专业特色是指对本专业的建设情况进行简要的自评，内容包括：“专业特色描述”和“省级及以上教学科研立项及获奖情况”两个部分。

3.6.1 “专业特色描述”是指高校用户立足学校定位和专业办学实际，凝练专业特色与优势，对本专业进行综合评价以展现该专业实力与水平。填写内容包括：自评等级，参照评价的学校专业，专业特色描述，专业特色文档，以及专业介绍网址（可选）。专业介绍视频：**不需要上传。**

自评等级：是学校专业开展自评的基础上，对本专业进行等级自评。

参照评价的学校专业：学校须填写对标院校和对标专业。

在“专业特色简述”一项中，应简明扼要描述本专业特色和优势、建设成效和水平、国家级或省级一流专业建设情况等重要信息。在所上传的“专业特色文档”中应体现专业基本情况及自评内容，包括但不限于：专业目标定位、开办时间、全省高校同类专业布点数、上年度评价结果和排序、本年度专业自评结果等。**可选择与参照评价的专业进行简要对比分析。该文档字数应限制在 500 字以内，以 PDF 格式上传。**对已上传的资料可以进行修改或删除。

下图是“专业特色描述”的填报页面。

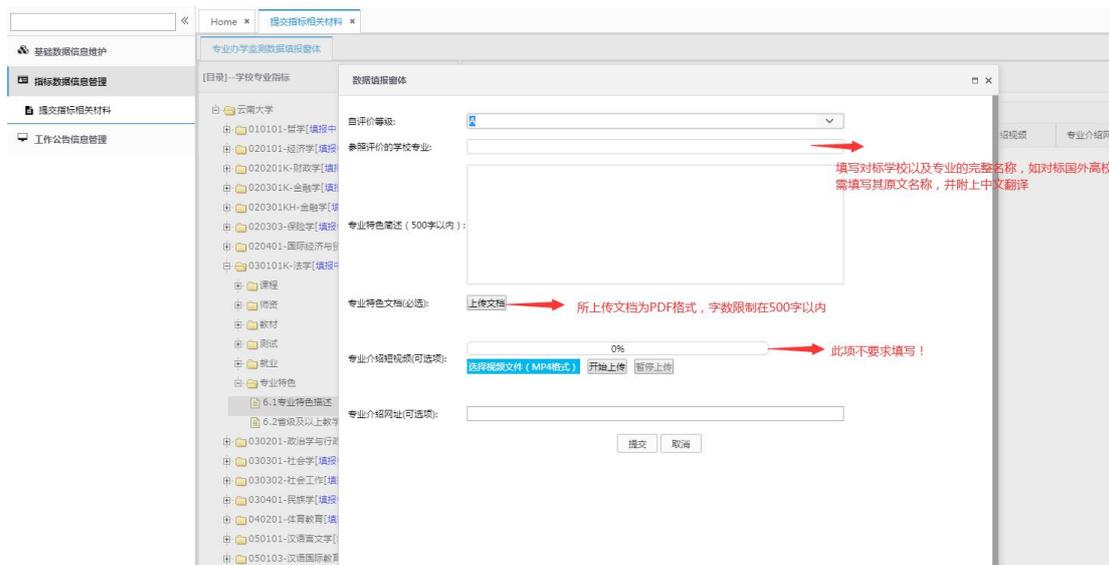


图 23 “专业特色描述” 填报界面

3.6.2 “省级及以上教学科研立项及获奖情况”是指本专业本年度的教师或者学生所获得的具有代表性的、省部级及以上级别的教学、科研方面的奖项或取得的成果。每个专业所上报的内容选取具有代表性的5项。

指标解释:

1.所获奖项类别包括：教学成果奖、教学名师与教学团队、专业建设、课程与教材、实验和实践教学平台、教学改革项目、教学科研项目、教师获奖、学生获奖和其他共 10 个类别。

2.专业建设指本专业获得省部级特色专业、品牌专业、一流专业等建设项目支持情况。

3.其他指本专业教师获得的省部级及以上教育教学奖励和支持情况。



图 24 “获奖情况”填报界面