

# 操作手册

高校上传专项评估材料  
(高校)

2020年6月

## 1 访问专项评估材料上传平台



## 2 进入专项评估上传评估材料界面

点击【专项评估】-【上传评估材料】菜单，进入评估材料上传界面，如下图所示。



图 评估材料上传界面

点击【上传】，进入上传界面，如下图所示。



图 分学科评估材料上传界面

- (1) 点击【浏览文件】，选择评估材料文件进行上传。
- (2) 点击【保存】按钮，提交专项评估材料。

### 3 子账号管理与工作任务分配

**子账号新增：**首页，点击【进入工作平台】--【用户管理】--【新增】，如下图所示。其中角色有两种：浏览用户子账号与工作用户子账号。浏览用户子账号，仅具有浏览平台内容的权限；工作用户子账号，既可以浏览平台内容，也可以按照任务分工完成本单位信息维护与上传。

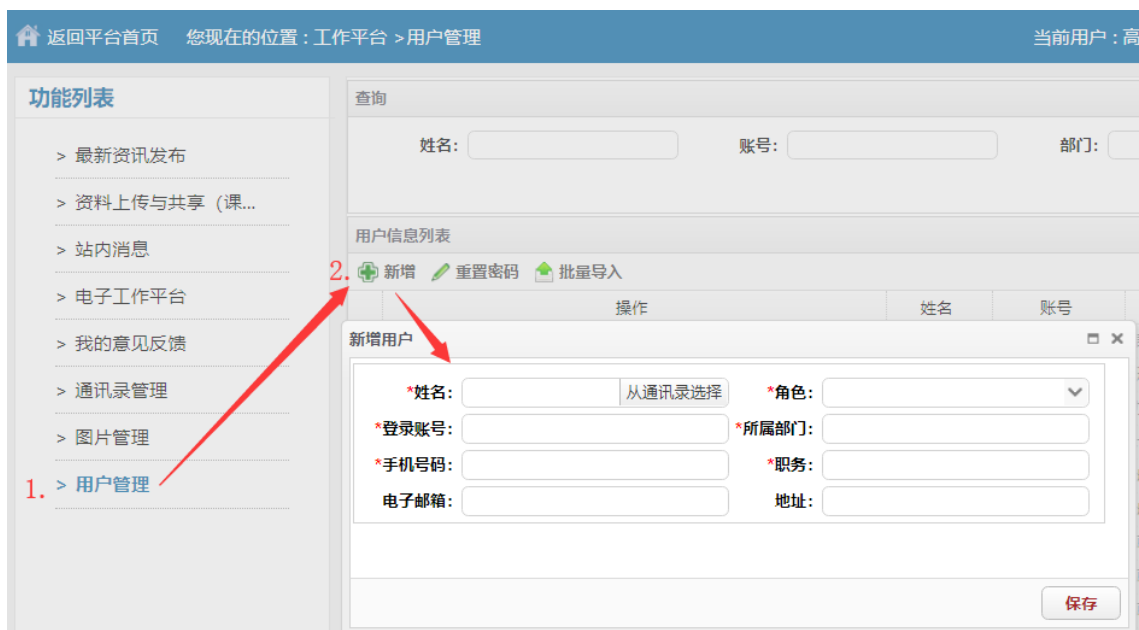


图 新增用户界面

信息填写完整，点击【保存】，弹出保存成功的提示对话框，点击【确定】，如下图所示。  
新增用户默认密码是 888888。



图 新增用户成功提醒界面

**工作任务分配：**添加子账号后，需要分配具体的工作任务。点击【专项评估工作分配】，弹出的对话框中选择确定，会提示专项评估工作分配成功，如下图所示。

工作用户子账户上传材料，无管理员审核环节，直接提交到质量信息平台。



图 分配工作任务界面

**子账号密码重置：**先选择需要重置密码的账号，然后点击【重置密码】按钮，在弹出的对话框中点击【确定】按钮，如下图所示。重置成功，默认密码是 888888。



图 重置密码界面

## 4 信息上传审核及使用规范

质量信息平台是整个学位与研究生教育战线共建共享，共同维护的信息平台，按照“谁上传谁负责，谁维护谁负责”进行责任管理。质量信息一经上传，将直接发布到平台中，因此，各单位应对上传至质量信息平台的信息内容进行严格把关，建立线下信息审核机制。

所有平台用户均应遵守国家关于互联网的法律法规，恪守网络道德，文明上网。未经允许，不得将平台内容发布到公共互联网上。