

# 河北省职业教育科学研究规划课题管理平台

## 教师操作手册

### 一、平台登录

浏览器输入申报平台网址：<https://ktsb.hbte.com.cn/> 访问河北省职业教育科学研究规划课题管理平台。



### 二、教师注册/登录

#### 1. 账号注册（往年已注册账号的可不用重新注册）

点击首页右上角“注册”按钮进入到注册详情页，依次输入姓名、邮箱、手机号、密码、确认密码、验证码等六项信息，点击注册。提示注册成功后，点击“确定”将自动跳转到教师登录页面。



**注意：**

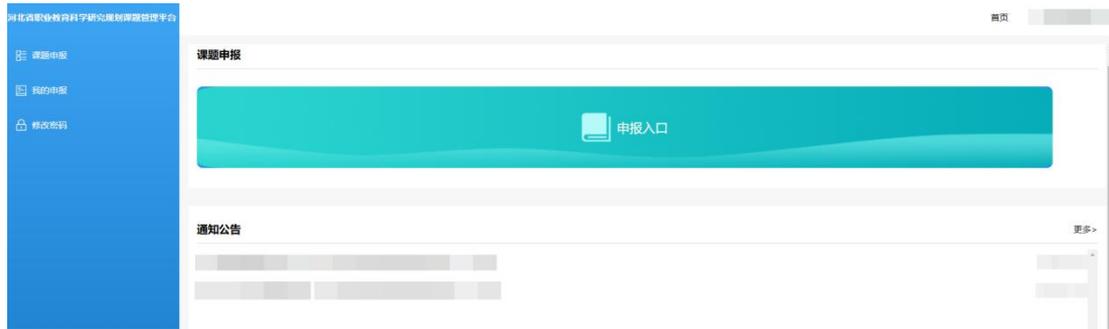
- ①姓名、邮箱、手机号注册之后不可修改并且是重置密码时的验证条件，请确保输入正确；
- ②手机号作为登录账号且唯一，请输入正确的手机号码；
- ③密码格式必须包含大小字母和数字并且长度大于或等于 8 位。

## 2. 教师登录

点击主页右上角“登录”按钮，选择“教师登录”，输入注册时填写的手机号、密码、验证码点击登录按钮。



登录成功后跳转至个人中心页面。



### 三、课题申报

课题申报板块分立项申报和结项申报两个申报页面，统一进入申报入口再选择对应的申报类别。

#### 1. 立项申报

1.1 点击“申报入口”进入到课题申报页面。



1.2 点击“立项申报”图标，进入到立项申报详情页。



1.3 填写课题信息、课题组信息（含主持人）、作者信息、申报材料

课题信息（主要填写课题名称、课题类别、选题依据、申报单位类型、研究类型、地区信息、学校信息、课题简介）

申报单位类型中‘其他’选项，指除中等职业学校、高等职业学校以外的其他单位类型  
地区信息处‘其他’指的是不属于选项中所有地市的中高职院或其他学校

🏠
课题信息

\* 课题名称

\* 课题类别

\* 选题依据

\* 申报单位类型

\* 地区信息

\* 研究类型

\* 学校信息

提示：1.请先选定地区信息，再选择学校信息。  
2.市属中高职院校请选择学校所在地市；省属中高职院校请选择‘省属学校’；非上述范畴请选择‘其他’。

\* 课题简介

课题组信息（主要填写课题组成员人数、人数分布情况）

🏠
课题组信息（含主持人）

**提示：**  
 每项填写的总人数需等于填写的课题组成员数。例：课题组成员（含主持人）处填写8人，学历情况处4项总人数需等于8人。

\* 课题组成员（含主持人）

**职务情况**

\* 校级（人数）

\* 副校级（人数）

\* 中层（人数）

\* 普通教师（人数）

**职称情况**

\* 高级职称（人数）

\* 副高级职称（人数）

\* 中级职称（人数）

\* 初级职称（人数）

\* 未定级（人数）

**学历情况**

\* 博士（人数）

\* 硕士（人数）

\* 本科（人数）

\* 专科及以下（人数）

**年龄情况**

\* 20-30岁（人数）

\* 31-40岁（人数）

\* 41-50岁（人数）

\* 50岁以上（人数）

## 作者信息（主要填写课题负责人相关信息和课题组成员信息）

### 作者信息

#### 课题负责人

**提示：**  
每位课题负责人只能申报一个课题，且不能作为课题组成员参加其他项目的申请；尚未结项的本规划课题（含本年度申请结项）主持人不能申报本年度课题。

\* 姓名

\* 性别

\* 职务

\* 职称

\* 学历

\* 年龄

\* 专业

\* 学校名称

\* 联系电话

\* 通讯地址

#### 课题组成员

**提示：**  
课题组成员最多只能同时参加两个课题的申报  
课题组成员（不含主持人）最多8人

姓名 <input type="text"/>	学校名称 <input type="text"/>
姓名 <input type="text"/>	学校名称 <input type="text"/>
姓名 <input type="text"/>	学校名称 <input type="text"/>

## 申报材料（主要上传申请书和活页）

### 申报材料

\* 申请书

未选择任何文件

\* 活页

未选择任何文件

**提示：**  
1 申请书上传PDF文件需是签字、盖章版本  
2 申请书和活页文件总大小建议不超过30MB  
3 申请书和活页仅支持PDF格式  
4 活页文件命名及文字表述中，不得直接与间接透露单位及相关个人信息

### 注意：

①选题依据，请填写本次课题指南序号数字或者“自选”

②上传申请书、活页时，需点击“选择文件”再选择“点击上传”。

③上传完成后，可在对应的文本框内修改课题名称。

④若课题上传有误，可点击‘×’删除后重新上传。

⑤活页的文件命名和内容均不允许出现任何申报者单位和姓名的信息

1.4 点击页面底端“提交”按钮，出现页面弹窗，点击弹窗确定按钮，确认提交。课题提交成功后会自动跳转到个人空间。



## 2. 结项申报

2.1 点击“申报入口”进入到课题申报页面。



2.2 点击“结项入口”图标进入到结项申报详情页。



## 2.3 填写课题信息、课题组信息（含主持人）、作者信息、课题 结题材料

申报单位类型中 ‘其他’ 选项，指除中等职业学校、高等职业学校以外的其他单位类型  
地区信息处 ‘其他’ 指的是不属于选项中所有地市的中高职院校或其他学校

课题信息（主要填写课题名称、课题批准号、申报单位类型、研究类型、地区信息、学校信息、课题简介、课题变动情况）

**课题信息**

\* 课题名称

\* 课题批准号

\* 申报单位类型

\* 研究类型

\* 地区信息

提示：1.请先选定地区信息，再选择学校信息。  
2.市属中高职院校请选择学校所在地市；省属中高职院校请选择“省属学校”；非上述范畴请选择“其他”。

\* 学校信息

\* 课题简介

\* 课题信息有无变更（仅限课题组成员变更）

\* 变更事项（仅限课题组成员变更）

课题组信息（主要填写课题组成员人数、人数分布情况）

**课题组信息 (含主持人)**

**提示:**  
每项填写的总人数需等于填写的课题组成员数。例: 课题组成员 (含主持人) 处填写8人, 学历情况处4项总人数需等于8人。

\* 课题组成员 (含主持人)

请输入课题组成员 (含主持人) 数量, 请直接输入数字, 最少填写1, 最大填写9

**职务情况**

\* 校级 (人数)      \* 副校级 (人数)      \* 中层 (人数)      \* 普通教师 (人数)

请输入数字, 没有请填写0      请输入数字, 没有请填写0      请输入数字, 没有请填写0      请输入数字, 没有请填写0

**职称情况**

\* 高级职称 (人数)      \* 副高级职称 (人数)      \* 中级职称 (人数)      \* 初级职称 (人数)      \* 未定级 (人数)

请输入数字, 没有请填写0      请输入数字, 没有请填写0      请输入数字, 没有请填写0      请输入数字, 没有请填写0      请输入数字, 没有请填写0

**学历情况**

\* 博士 (人数)      \* 硕士 (人数)      \* 本科 (人数)      \* 专科及以下 (人数)

请输入数字, 没有请填写0      请输入数字, 没有请填写0      请输入数字, 没有请填写0      请输入数字, 没有请填写0

**年龄情况**

\* 20-30岁 (人数)      \* 31-40岁 (人数)      \* 41-50岁 (人数)      \* 50岁以上 (人数)

请输入数字, 没有请填写0      请输入数字, 没有请填写0      请输入数字, 没有请填写0      请输入数字, 没有请填写0

## 作者信息 (主要填写课题负责人相关信息和课题组成员信息)

**作者信息**

**\* 课题负责人**

**提示:**  
每位课题负责人只能申报一个课题, 且不能作为课题组成员参加其他项目的申请; 尚未结项的本规划课题 (含本年度申请结项) 主持人不能申报本年度课题。

\* 姓名      \* 性别

\_\_\_\_\_  
请选择

\* 职务      \* 职称      \* 学历

请选择      请选择      请选择

\* 年龄      \* 专业

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\* 学校名称      \* 联系电话

学校名称要与公章一致      \_\_\_\_\_

\* 通讯地址

\_\_\_\_\_

**课题组成员**

**提示:**  
需要和结题申请书排序相同  
课题组成员 (不含主持人) 最多8人

姓名      学校名称

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

姓名      学校名称

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 课题结题材料 (主要按要求分类上传结题材料)

课题结题材料

提示：  
1.请根据材料类型，选择对应的提交入口进行上传。  
2.系统仅支持 PDF 格式文件，请在上传前完成格式转换。  
3.所有材料（共8项）的总大小建议不超过 100MB 以内。

\* 结题鉴定申请书

选择文件 未选择任何文件 点击上传

\* 成果主件（研究总报告）

选择文件 未选择任何文件 点击上传

\* 成果附件（已发表成果）

选择文件 未选择任何文件 点击上传

\* 相关证明

选择文件 未选择任何文件 点击上传

\* 课题申请书

选择文件 未选择任何文件 点击上传

\* 课题立项通知

选择文件 未选择任何文件 点击上传

\* 开题报告

选择文件 未选择任何文件 点击上传

\* 中期检查报告

选择文件 未选择任何文件 点击上传

**注意：**

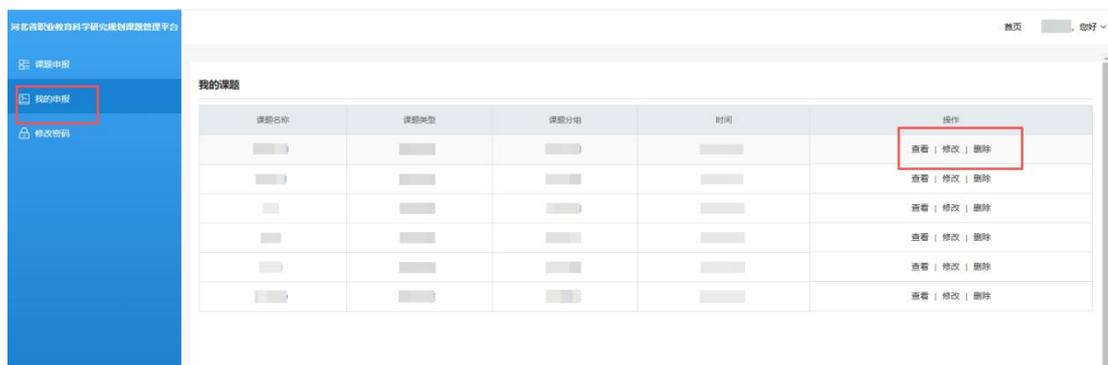
- ①课题批准号是唯一的，需按正确格式填写。
- ②课题组成员填写顺序需要和结题鉴定申请书排序相同
- ③上传完成后，可在对应的文本框内修改课题名称。
- ④若课题上传有误，可点击‘×’删除后重新上传。

2.4 点击页面底端“提交”按钮，出现页面弹窗，点击弹窗确定按钮，确认提交。课题提交成功后会自动跳转到个人空间。

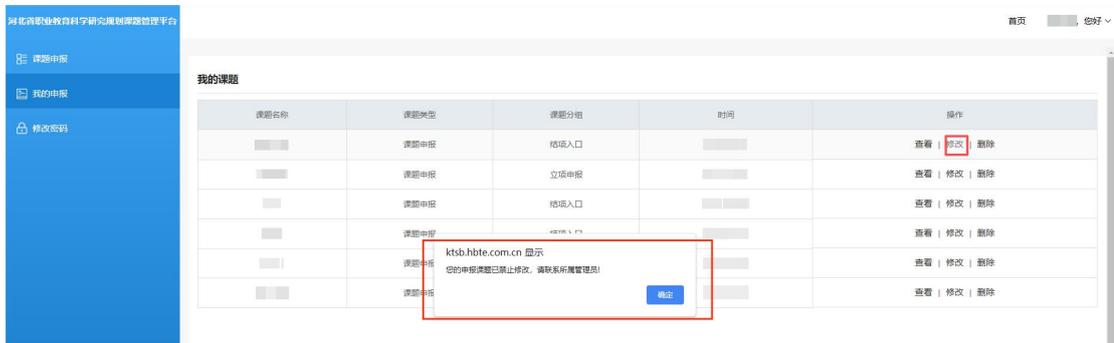


## 四、我的申报

点击“我的申报”可查看、修改、删除已经提交的课题。（上传时间结束后则不允许修改和删除）

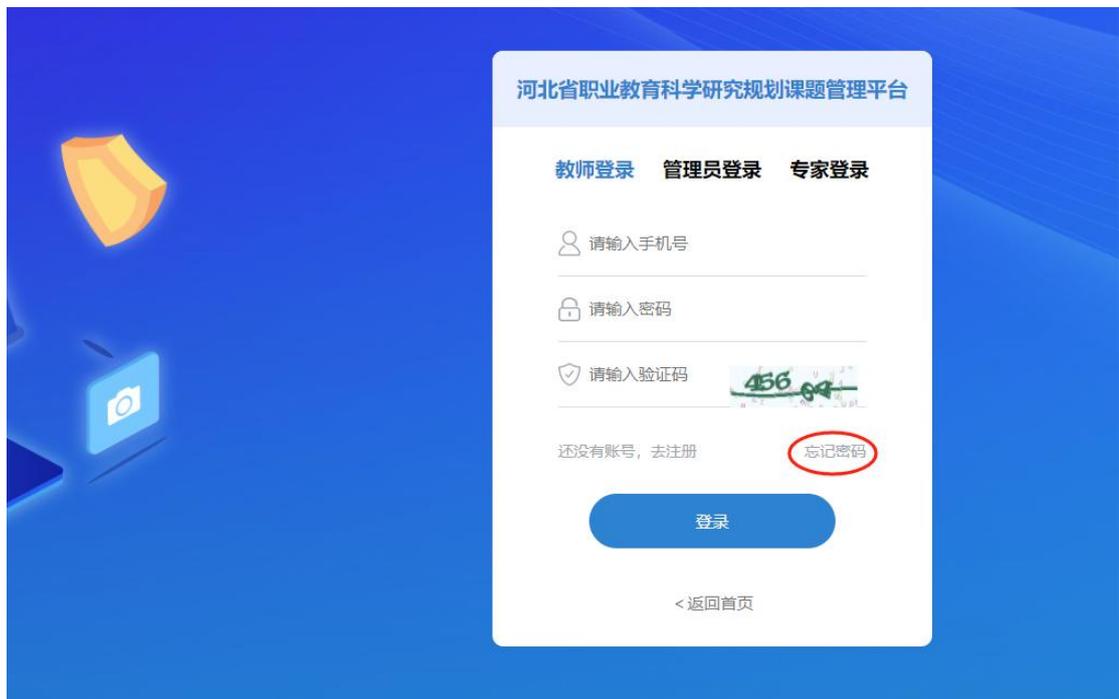


如果点击修改后，出现弹窗提示，请联系所属学校/所属市管理人员。



## 五、忘记密码

在登录页面点击右下角点击“忘记密码”，进行重置密码操作。输入注册时填写的姓名、手机号、邮箱、新密码等六项内容，点击“提交”，重置密码成功。



< 返回

## 重置密码

- 1 手机号为登录账号
- 2 密码必须包含大小写字母和数字并且长度>=8位
- 3 名字中带',请复制'

 请输入您的姓名

 请输入手机号

 请输入邮箱

 请输入新密码

 请确认您的新密码

 请填写验证码



提交