

研究生项目（教师类）教师申报步骤

1、登录研究生信息管理系统（<http://gmis.jiangnan.edu.cn/gmis>），进入“培养管理”—“项目申报”—“教师项目申报”，如图 1 所示，页面中将显示在申报有效期内的项目。



| 项目名称 | 项目年度 | 项目级别 | 申报开始日期 | 申报截止日期 | 备注 | 申报日期 | 申报结果 | 申请材料 |
|---------------|------|------|------------|------------|----|------|------|--------|
| 江南大学研究生培养创新工程 | 2015 | 校级 | 2015-12-01 | 2015-12-26 | | | | 申请材料明细 |

图 1

2、申请

(1) 点击相应项目后的“申请材料明细”，进入申请信息提交页面，如图 2 所示。



The screenshot shows a web form for submitting application information. At the top right, there are buttons for '保存' (Save), '提交' (Submit), and '返回' (Return). The form is divided into several sections:

- 项目附件下载**: A link labeled '项目附件下载'.
- 子项目名称**: A text input field.
- 申请材料上传**: A section with a label '请选择数据文件:' followed by a '浏览...' button and an '上传申请附件' button.
- 项目简介**: A large text area for writing the project introduction, with up and down arrow icons on the right side.

图 2

- (2) 点击“项目附件下载”，按要求填写相关材料。
 - (3) 在“子项目名称”后填写个人课题名称；
 - (4) 将申报材料按要求保存、扫描后形成压缩文件（RAR 或 ZIP 格式，文件大小不超过 3M），上传申请材料；
 - (5) 填写“项目简介”；
 - (6) 录入中可点击“保存”按钮保存已录入的信息，已保存的信息随时可以更改；
 - (7) 完成申请信息填写和材料上传后，请点击“提交”按钮。
- 提交申请后，可根据图 1 所示界面中的“申请结果”查看提交项目的审核状态。

3、其他操作

如图 3 所示，申请人对申请材料可以进行“撤回”、“删除”和“申请”操作。

| | 申报日期 | 申报结果 | 申请材料 | 操作 |
|--|------------|------|--------|--|
| | 2015-12-04 | 未申请 | 申请材料明细 | <input type="checkbox"/> 撤回 <input type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 申请 |

图 3

(1) 撤回：完成提交后，教师就不能对申报材料进行修改，在学院审核前如需修改，可使用“撤回”功能或联系学院研究生管理人员进行“退回”操作，经提（退）回后的申报信息可修改，并需再次提交。

(2) 删除：项目申请未提交时，可使用“删除”功能彻底删除已填报的申请信息；删除后，在项目申报时效内可再次填报。

(3) 申请：等同于图 2 所示申请信息提交页面中的“提交”按钮。