

上海市实验学校

特需课程管理系统

操作手册

(学生)

上海市实验学校

2025 年 9 月

目录

一、 用户登录	1
二、 特需课课程申报	1
1. 上传	1
1.1. 个人项目	1
1.2. 团队项目-组长	4
1.3. 团队项目-组员	7
2. 查看	10
三、 教师意向	13
1、查看教师推荐	13
2、查询教师	14
3、收藏教师	15
4、提交	16
四、 开题报告	17
1、上传	17
3、修改	20
2、查看	20
五、 过程记录	21
1、上传	21
2、修改	24
3、查看	24
六、 课程评价	25
1、上传	25
2、修改	27
3、查看	27
七、 课程成果	28
1、上传	28
2、查看	29

一、用户登录

(1) 用户在浏览器中输入网址

登录网址: <https://zp.sesedu.cn>

(2) 输入账号（身份证号）、密码和验证码并点击【登录】按钮

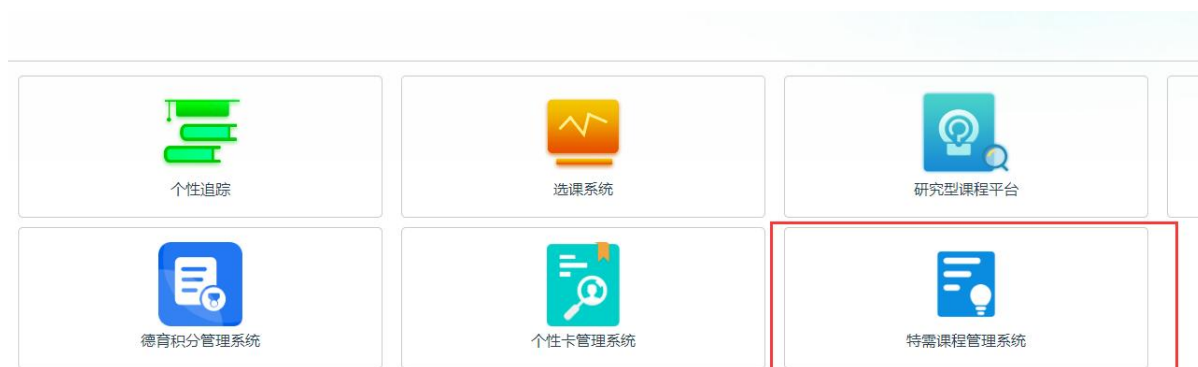


二、特需课课程申报

1. 上传

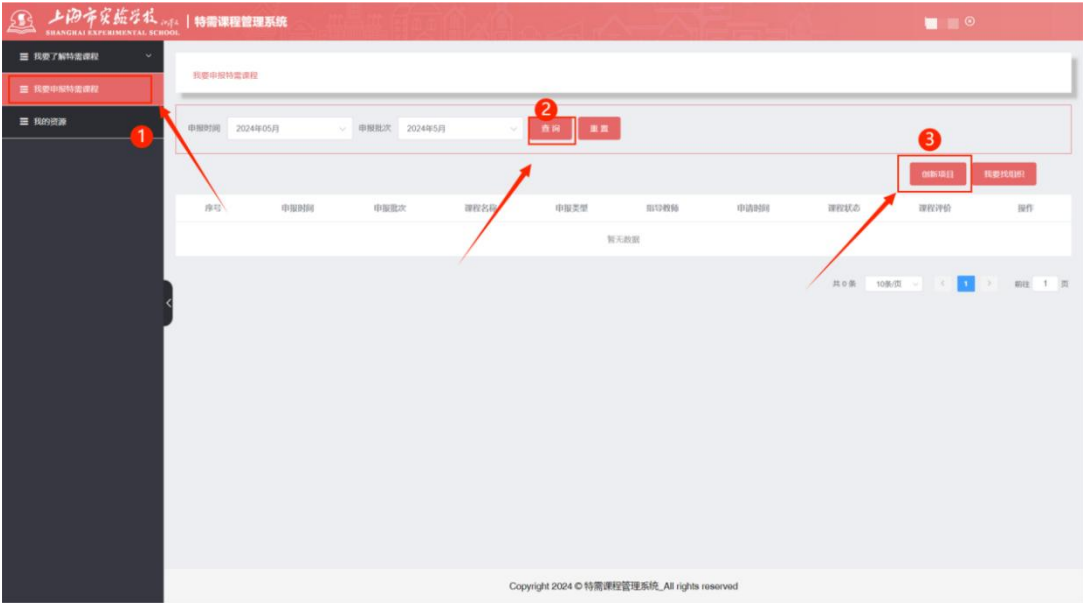
1.1. 个人项目

(1) 在页面推荐应用处点击【特需课管理系统】



(2) 进入系统后, 点击左边导航栏【我要申报特需课程】, 然后根据检索框进行

查询相应时间段和批次的特需课程，点击【创新项目】即可进行申请。



(3) 创新项目申报分为课程申报、学习规划、过程记录、课程评价、课程成果这五个部分。



(4) 点击【课程申报-上传】



(5) 跳转到“课程申报”页面，在该页面学生可以在线填写“创新项目报名表”也可在右上角下载模板填写后直接导入系统；

(6) 下拉至“申报项目”页面，填写项目信息，合作形式选择个人项目；

(7) 在线填写完成报名表和申报项目信息后，点击【提交】即可完成申报；

0/10000

预期研究成果和前期研究准备（预期成果是什么样的？前期读了哪些资料？做了哪些准备？）

请输入内容

0/10000

诚信承诺

本人保证研究的独立性和原创性，没有学术造假和学术不端行为。

☐ 我已阅读，并同意遵守上述承诺

暂存

提交

关闭

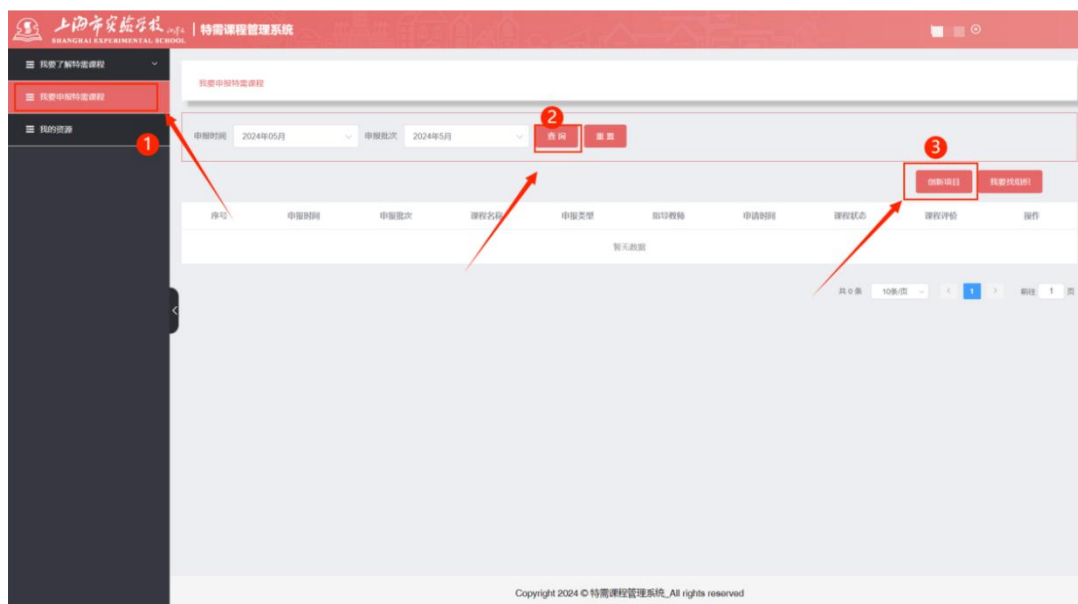
Copyright 2024 © 特需课程管理系统_All rights reserved

1.2. 团队项目-组长

(1) 在页面推荐应用处点击【特需课管理系统】



(2) 进入系统后，点击左边导航栏【我要申报特需课程】，然后根据检索框进行查询相应时间段和批次的特需课程，点击【创新项目】即可进行申请。



(3) 创新项目申报分为课程申报、学习规划、过程记录、课程评价、课程成果这五个部分。



(4) 点击【课程申报-上传】



(5) 跳转到“课程申报”页面，在该页面学生可以在线填写“创新项目报名表”也可在右上角下载模板填写后直接导入系统；

(6) 下拉至“申报项目”页面，填写项目信息，合作形式选择“团队项目”，并选择组员（含组长在内，全组成员最多 2 人）；

注：被选择的组员不能已经是组长，不能已经申请过项目。

(7) 在线填写完成报名表和申报项目信息后，点击【提交】即可完成申报；

0/10000

预期研究成果和前期研究准备（预期成果是什么样的？前期读了哪些资料？做了哪些准备？）

请输入内容

0/10000

诚信承诺

本人保证研究的独立性和原创性，没有学术造假和学术不端行为。

☐ 我已阅读，并同意遵守上述承诺

暂存

提交

关闭

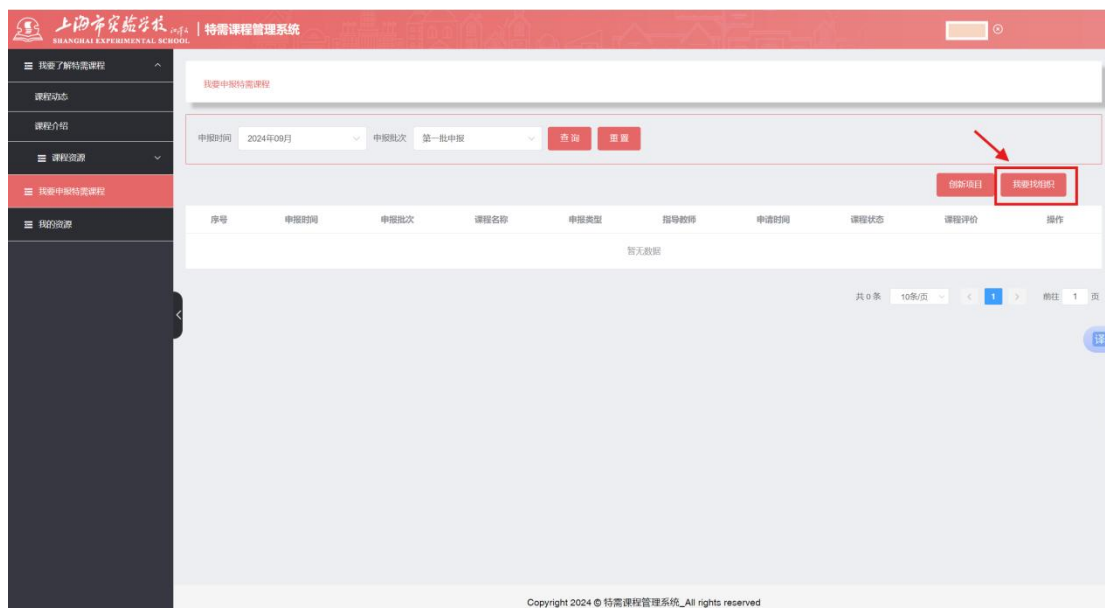
Copyright 2024 © 特需课程管理系统_All rights reserved

1.3. 团队项目-组员

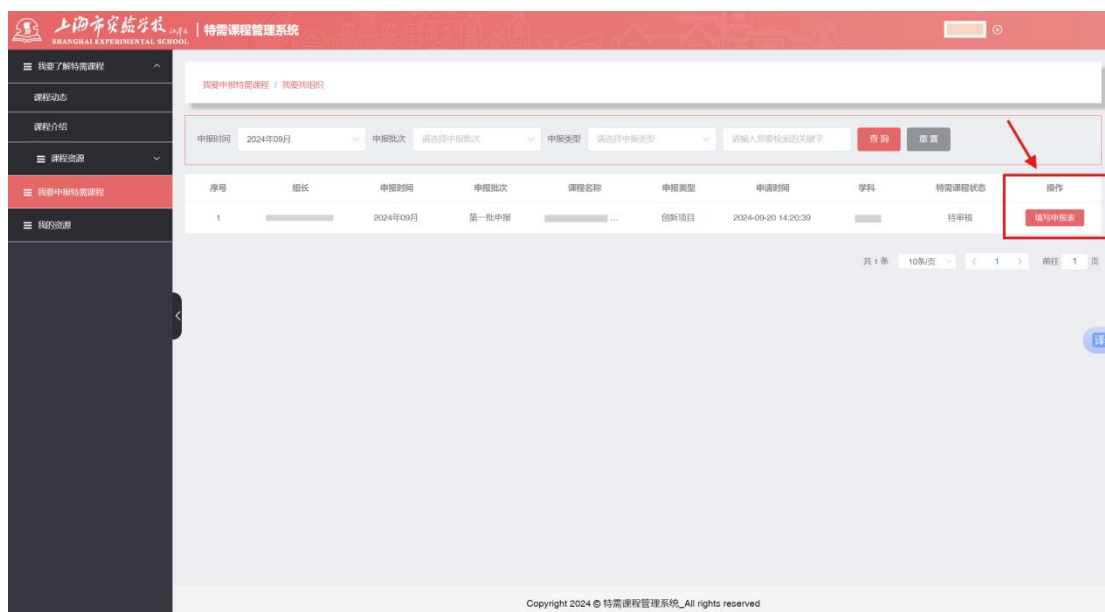
(1) 在页面推荐应用处点击【特需课管理系统】



(2) 进入系统后，点击左边导航栏【我要申报特需课程】，然后根据检索框进行查询相应时间段和批次的特需课程，点击【我要找组织】即可进行申请。



(3) 跳转页面后，若项目组长已提交申请，可以查看到项目信息，点击右侧操作栏【填写申报表】；若组长未提交申请，看不到项目信息，请线下交流提醒。



(4) 跳转到“课程申报表”页面，学生可以在线填写“创新项目报名表”也可在右上角下载模板填写后直接导入系统；

上海市实验学校 SHANGHAI EXPERIMENTAL SCHOOL | 特需课程管理系统 李灿阳

我要申报特需课程 / 我要找课程 / 课程申报表

下载报名表 导入报名表

上海市实验学校

《高中学生创新素养培育实验项目》报名表

【个人信息】

班级	高二(1)班	姓名	李灿阳	*性别	男	*民族	请选择民族
*本人电话				家庭电话			
*入学时间	☐ 小学入学 ☒ 初中入学 ☐ 高中入学			*出生年月	2009-05-18		
*家庭地址				邮编			
*邮箱				QQ			
学科总评	语文	数学	英语	物理	化学	生物	历史
成绩							
	地理	政治	信息	体育			

Copyright 2024 © 特需课程管理系统_All rights reserved

(5) 下拉至“申报项目”页面，填写项目信息，组长已提交的内容不可修改；

上海市实验学校 SHANGHAI EXPERIMENTAL SCHOOL | 特需课程管理系统

【申报项目】

创新项目学科类别 理学、工学、农学、医学、经济学、文学、历史学、哲学、教育学、管理学、法学、艺术学

*创新项目申报

*项目名称

*合作形式 团队

组长

组员

*是否需要高校导师指导 是

*课题研究意义 (为什么要研究、研究成果有什么作用)

请输入内容

Copyright 2024 © 特需课程管理系统_All rights reserved

(6) 在线填写完成报名表和申报项目信息后，点击【提交】即可完成申报；

0/10000

预期研究成果和前期研究准备（预期成果是什么样的？前期读了哪些资料？做了哪些准备？）

请输入内容

0/10000

诚信承诺

本人保证研究的独立性和原创性，没有学术造假和学术不端行为。

☐ 我已阅读，并同意遵守上述承诺

暂存

提交

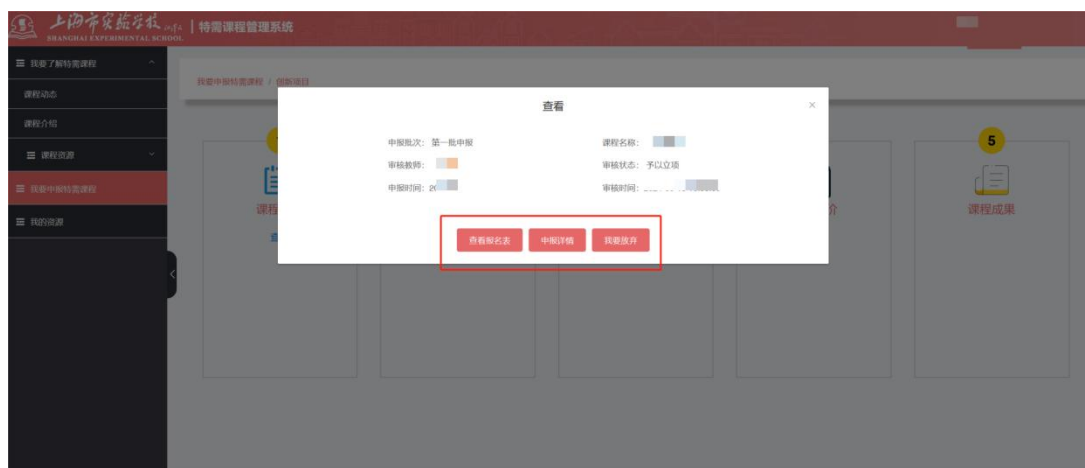
关闭

Copyright 2024 © 特需课程管理系统, All rights reserved

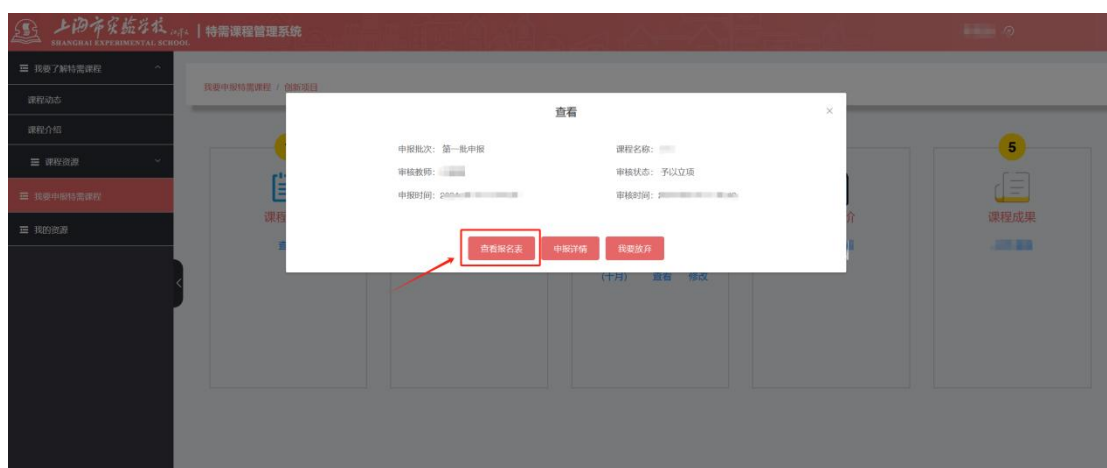
2. 查看

（1）点击查看，即可查看申报内容





(2) 点击“查看报名表”，跳转到“创新项目报名表”页面

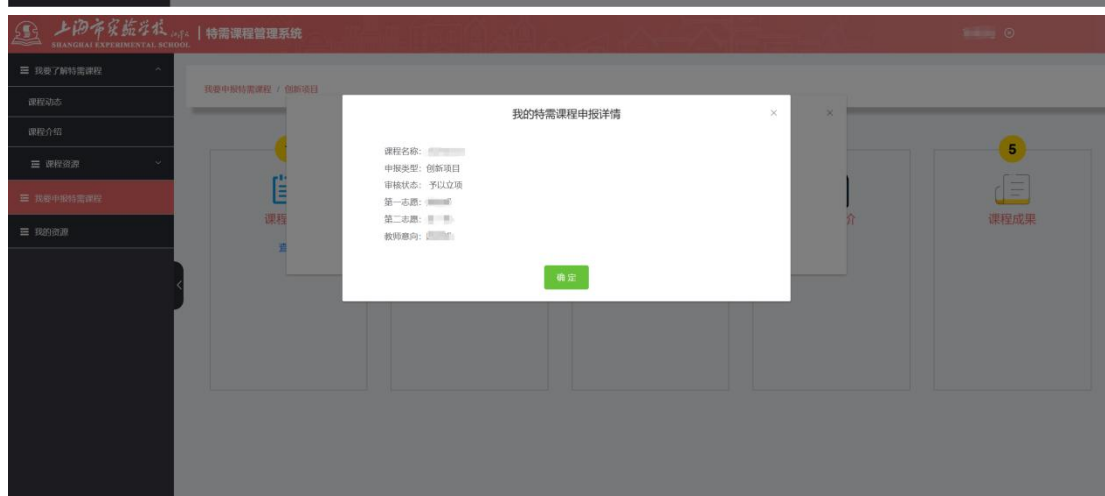
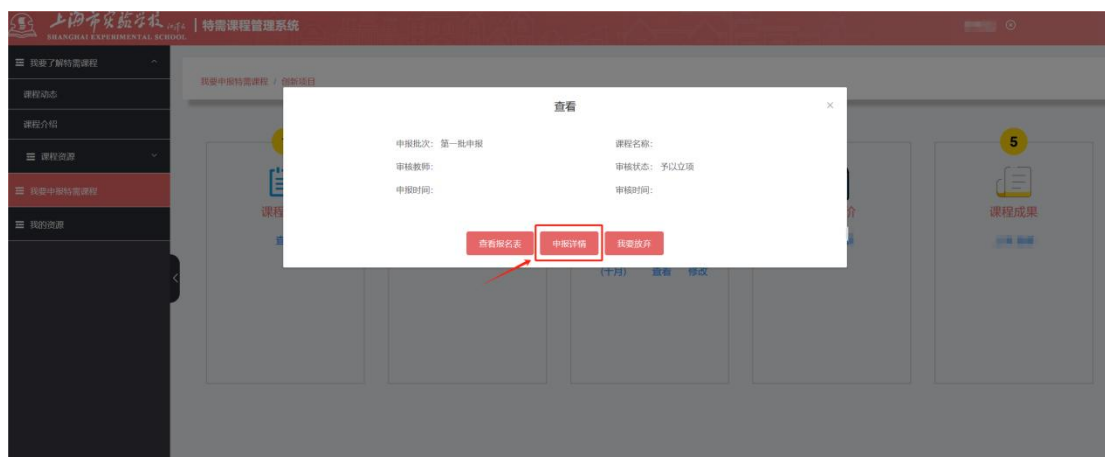


(3) 点击右上角的“下载报名表”，即可下载该报名表。

上海市实验学校
《高中学生创新素养培育实验项目》报名表
【个人信息】

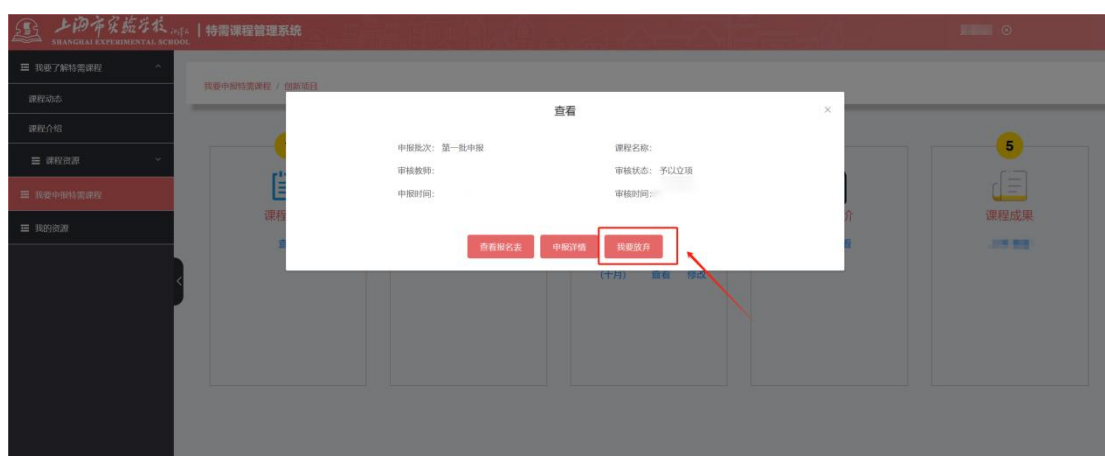
姓名	性别	民族	汉族
本人电话	家庭电话	出生年月	
入学时间	电子邮箱	QQ	
家庭地址	学籍总评	语文	数学
邮箱	英语	物理	化学
	生物	历史	地理
	政治	信息	体育
近两年校级以上学科、德育方面奖励称号	名称	获奖时间	等级排名
			获奖单位

(4) 点击“申报详情”，即可查看申报的详情内容



(5) 点击“我要放弃”，即放弃申报课程。

注意：点击“我要放弃”后，将终止课程申报，请谨慎操作！



三、教师意向

1、查看教师推荐

进入【我要申报特需课程】，点击【创新项目】，进入整体流程页。



点击【课程申报】下的“教师意向”，进入【教师意向】选择页面：



教师意向页面包括教师简介、智能推荐和教师意向选择框。

教师简介：包含教师的基本信息、过往项目经历，可作为选择教师的参考。



智能推荐：根据学生提交的项目申报信息、个人偏好以及教师项目经历等条件，为学生智能推荐教师、并附推荐理由和匹配度。供学生参考，进行教师意向选择。



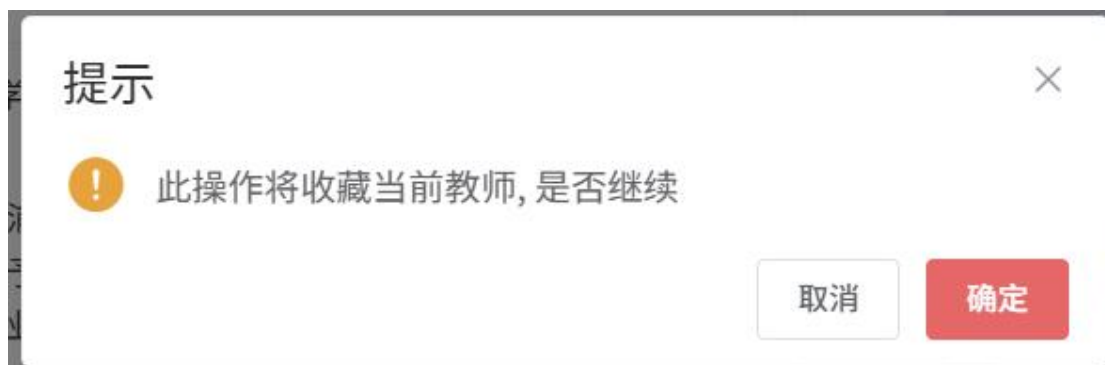
2、查询教师

筛选框输入查询条件，点击【查询】即可；点击【重置】清空筛选条件。



3、收藏教师

教师简介、智能推荐教师后的“☆”代表收藏按钮，点击“☆”即可收藏教师，标记为“★”的教师代表已收藏。



点击“确定”完成收藏。已收藏的教师将在列表优先排序。



4、提交

教师意向选择框可选择两位意向教师，下拉选择后点击【提交】。

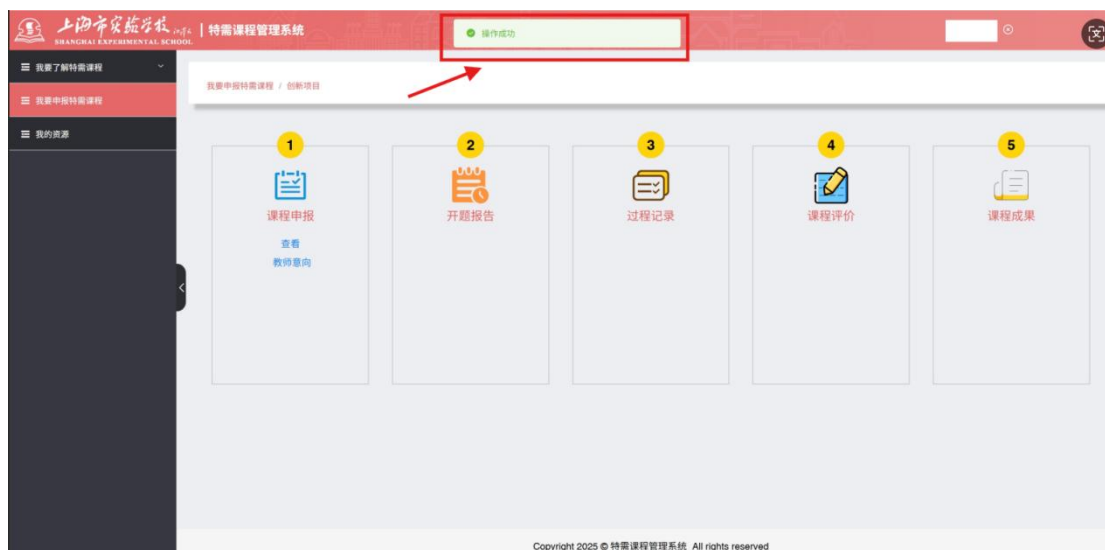
注意：教师审批前后顺序：意向 1 的教师优先于意向 2 的教师。

意向 1 的教师优先审批申请，通过后，该申请不进入意向 2 的教师的审批列表。

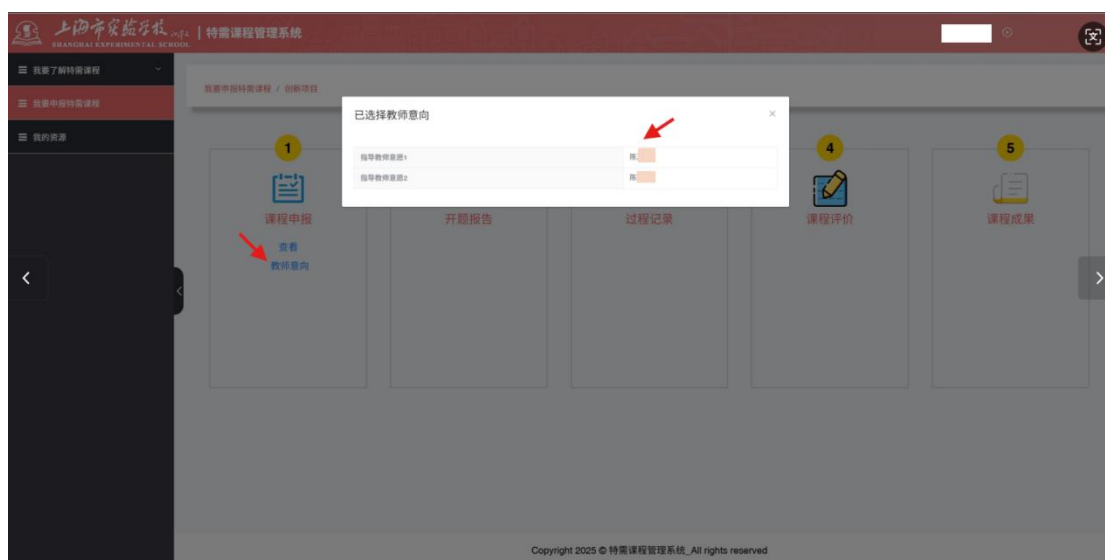
意向 1 教师不通过该申请，意向 2 的教师才可审批。请谨慎选择意向 1、2 教师。



提示“操作成功”即完成。等待意向教师通过申请。



再次点击【教师意向】，可查看已提交的教师意向。



注意：教师意向提交成功且指导教师审核通过后，开题报告栏才会出现【上传按钮】；如果进入整体流程页面发现【课程申报】下有【教师意向】按钮，开题报告无【上传】按钮，说明未选择教师或者申请的指导教师尚未通过学生的申请。

四、开题报告

1、上传

进入【我要申报特需课程】，点击【创新项目】，进入整体流程页。

(1) 点击开题报告下的“上传”，跳转至【开题报告】页面



(2) 方法一：在线填写

进入【开题报告】页面，即可直接在线填写

方法二：导入

点击页面右上角的“下载”【创新特需课程开题报告】，即可填写开题报告；
点击“导入”【创新特需课程开题报告】，可直接将开题报告导入页面



(3) 完成内容的填写后，点击“提交”，完成开题报告

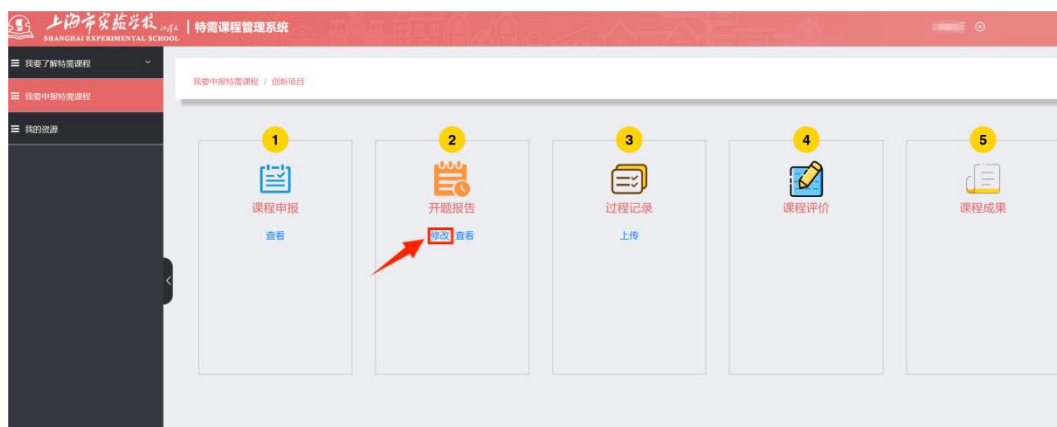


注意：教师意向提交，且指导教师审核通过后，开题报告栏才会出现【上传按钮】；如果进入整体流程页面发现【课程申报】下依然有【教师意向】按钮，说明未选择教师或者申请的指导教师未通过学生的申请。



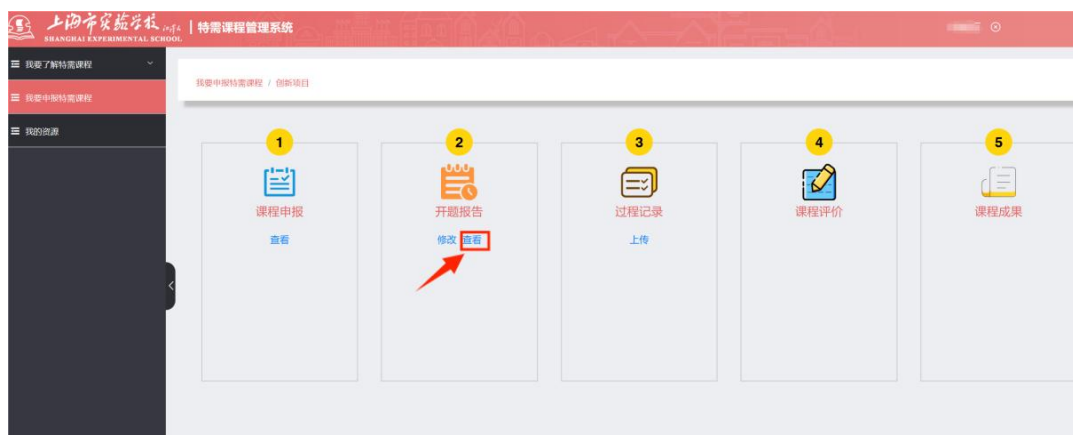
3、修改

(1) 点击“修改”，即可修改【开题报告】内容

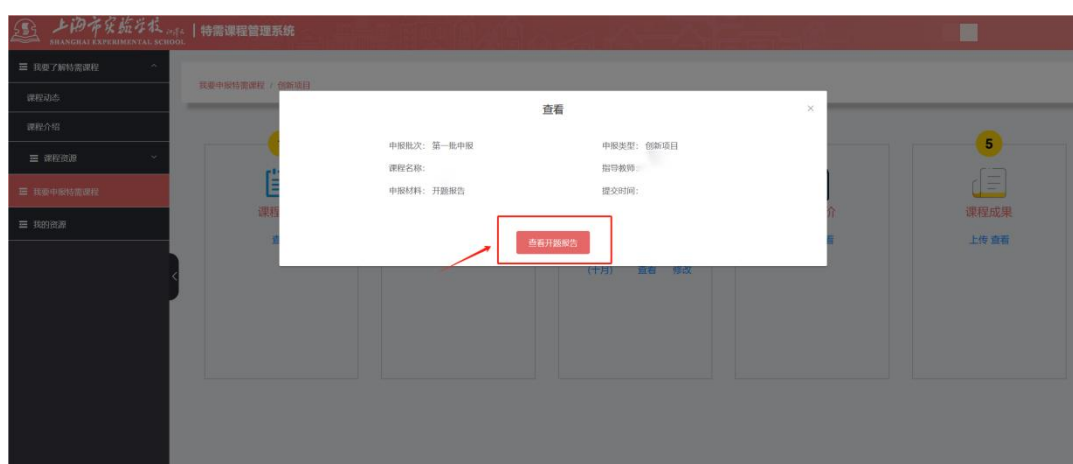


2、查看

(1) 点击“查看”，查看【开题报告】内容，也可在页面中“下载”开题报告



(2) 点击“查看开题报告”，即可查看【开题报告】中的详细内容



(3) 点击“下载创新特需课程开题报告”，即可下载【开题报告】

上海市实验学校 SHANGHAI EXPERIMENTAL SCHOOL | 特需课程管理系统

我要申报特需课程 / 创新项目 / 查看创新特需课程开题报告

下载创新特需课程开题报告

创新特需课程开题报告

课程名称	XXXXXXXXXXXX						
姓名	指导教师	年级	班级	项目类型	考试	学科类别	导师
指导教师	XXXXXXXXXX			项目类型	考试		
一、课题研究意义与目标	XXXXXXXXXX						
二、课题研究进展及创新点	XXXXXXXXXX						
三、课题研究内容方法与计划	XXXXXXXXXX						
四、课题研究成果形式	XXXXXXXXXX						
参考文献列表	XXXXXXXXXX						
周次	日期	活动地点	研究或活动内容				

五、过程记录

1、上传

(1) 点击【过程记录】下的“上传”，跳转至【研究过程记录】页面

上海市实验学校 SHANGHAI EXPERIMENTAL SCHOOL | 特需课程管理系统

我要申报特需课程 / 创新项目

1
课程申报
查看

2
开题报告
修改 查看

3
过程记录
上传

4
课程评价
查看

5
课程成果
查看

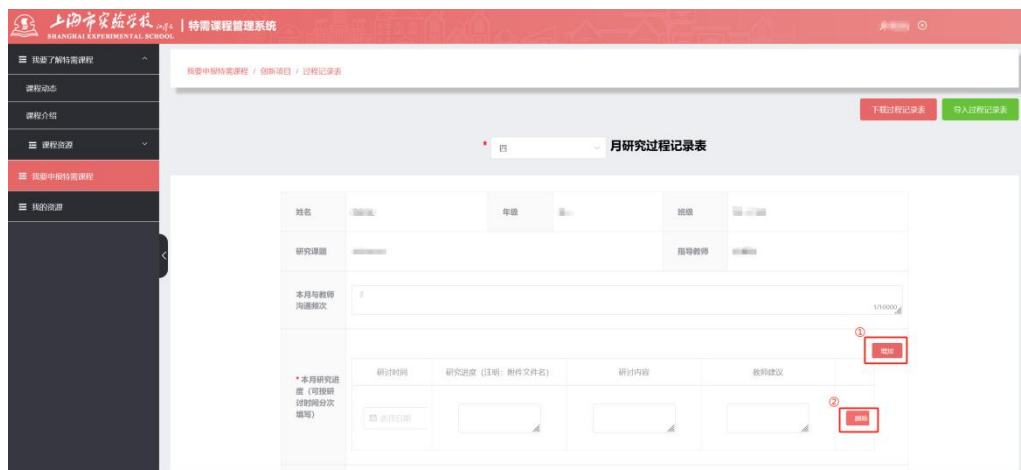
(2) 填写研究过程记录表

方法一：在线填写

① 点击页面中的下拉框，选择要记录的月份

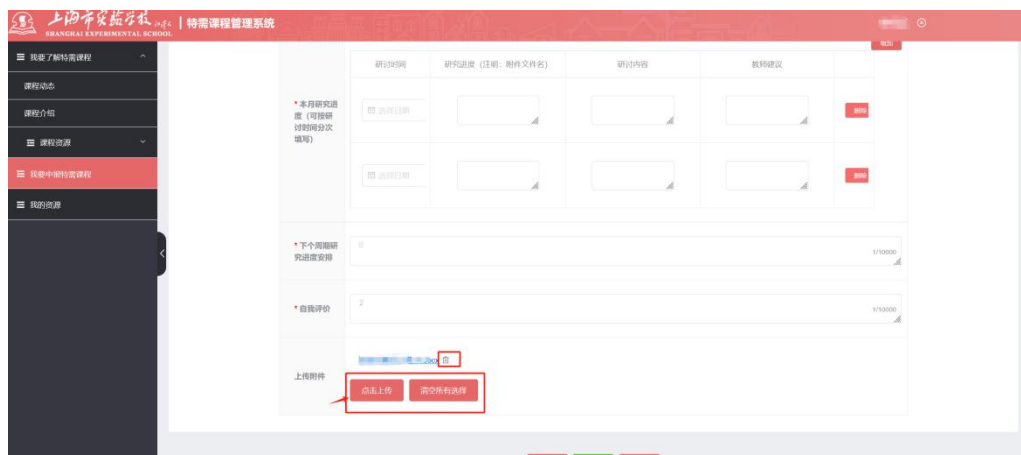


② 点击页面中的“增加”，可填写【本月研究进度（可按研讨时间分次填写）】，“多次”点击“增加”，可填写多个时间段内容；点击页面中的“删除”可删除所填内容



③ 点击“点击上传”，即可上传附件；点击“删除”图标，即可单个删除附件；点击“清空所有选项”，即【清空所有附件】，

注意：点击“清空所有选项”后，将清空所有已上传附件，请谨慎操作！



方法二：导入

① 点击页面右上角的“下载过程记录表”，即可在下载的表格中填写内容；点击“导入过程记录表”，导入填写好的“过程记录表”

The screenshot shows the 'Monthly Research Process Record Table' (月研究过程记录表) form. The form includes fields for 'Name' (姓名), 'Grade' (年级), 'Class' (班级), 'Research Course' (研究课程), and 'Supervisor Teacher' (指导教师). Below these are sections for 'Monthly Communication with Supervisor' (本月与导师沟通频次) and 'Monthly Research Progress' (本月研究进度). The progress section is a table with columns for 'Research Time' (研讨时间), 'Research Progress' (研究进度), 'Research Content' (研讨内容), and 'Teacher Suggestions' (教师建议). At the bottom, there are buttons for 'Save' (保存), 'Submit' (提交), and 'Cancel' (关闭).

(3) 点击“提交”，完成【过程记录】

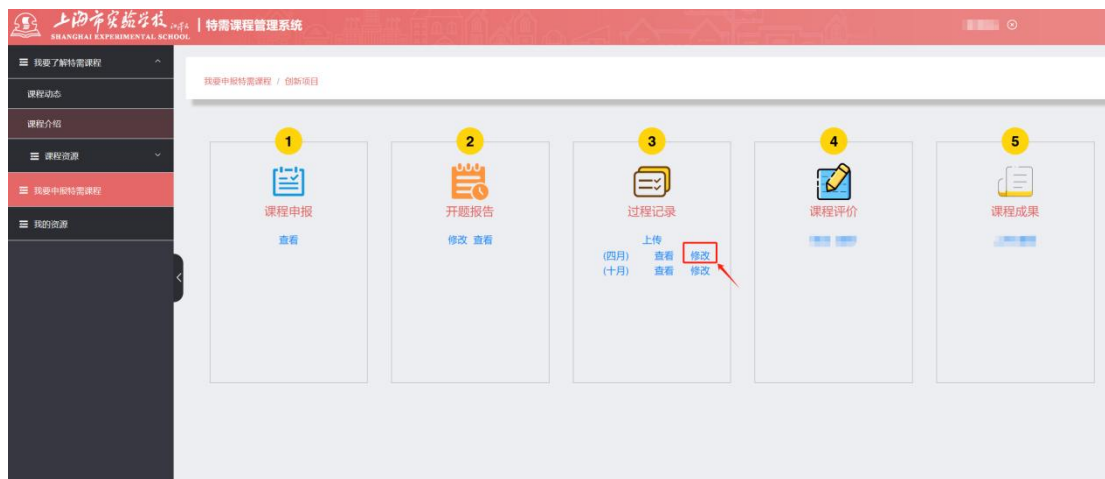
The screenshot shows the 'Monthly Research Progress' (本月研究进度) table. The table has columns for 'Research Time' (研讨时间), 'Research Progress' (研究进度), 'Research Content' (研讨内容), and 'Teacher Suggestions' (教师建议). Below the table, there are sections for 'Next Period Research Progress Arrangement' (下个周期研究进度安排) and 'Self-evaluation' (自我评价). At the bottom, there are buttons for 'Save' (保存), 'Submit' (提交), and 'Cancel' (关闭).

(4) 再次点击【过程记录】下的“上传”，可上传不同月份的【过程记录】

The screenshot shows the 'Process Record' (过程记录) section. It includes a table with columns for 'Course Name' (课程名称), 'Course Type' (课程类型), 'Course Status' (课程状态), 'Course Progress' (课程进度), and 'Course Result' (课程成果). Below the table, there are buttons for 'View' (查看), 'Edit' (修改), 'Upload' (上传), and 'Cancel' (关闭).

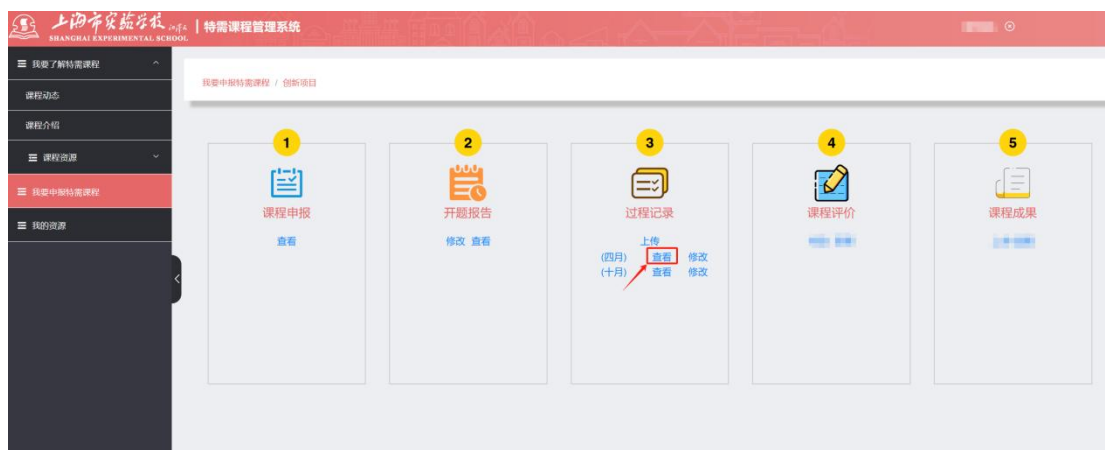
2、修改

(1) 点击“修改”，即可修改“研究过程记录表”中的内容

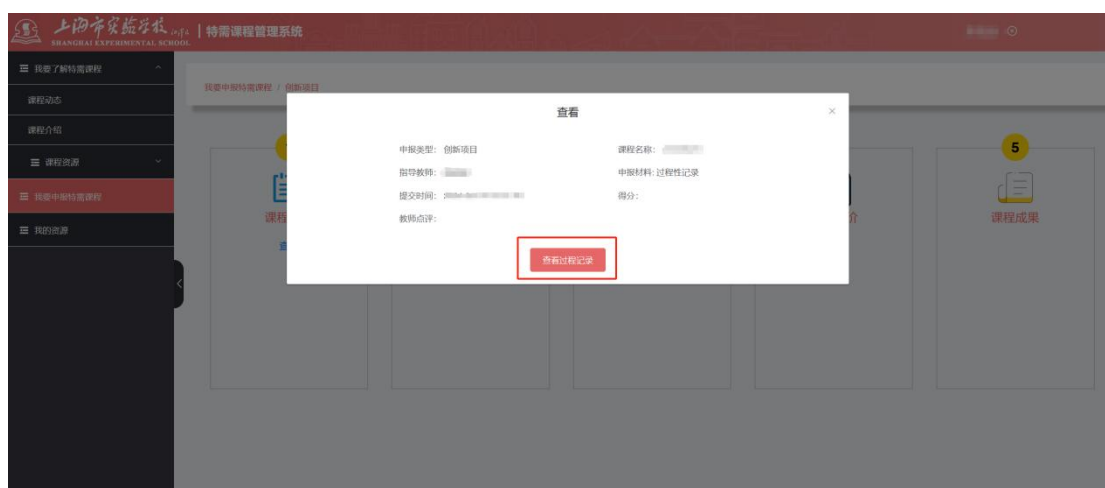


3、查看

(1) 点击“查看”，查看已记录月份的【过程性记录表】



(2) 点击“查看过程记录”，即可查看【过程记录表】中的详细内容



(3) 点击“下载过程记录表”，即可下载过程记录表



六、课程评价

1、上传

(1) 点击【课程评价】下的“上传”，跳转至【特需课程过程评价】页面



(2) 点击“下载评价表”后填写内容；点击“导入评价表”，即可导入已写内容，也可直接在页面中填写内容



(3) 点击“提交”，完成【课程评价】



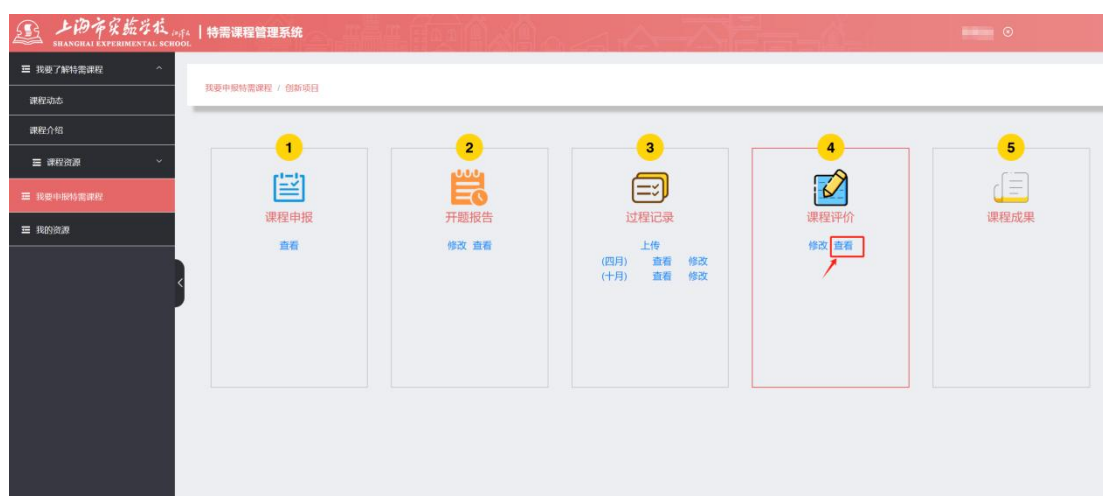
2、修改

(1) 点击“修改”，即可修改【特需课程过程评价表】

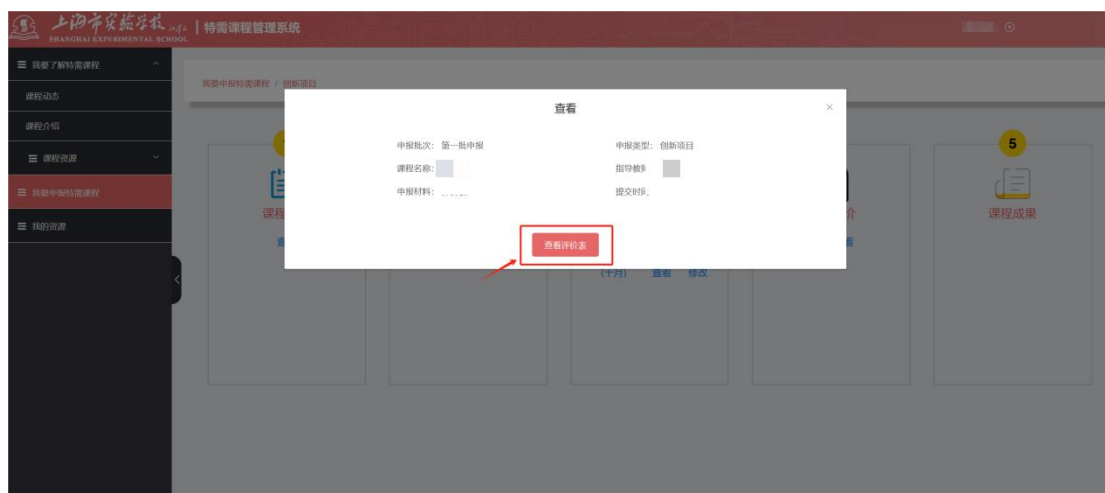


3、查看

(1) 点击“查看”，即可查看【特需课程过程评价表】



(4) 点击“查看评价表”，即可查看【特需课程过程评价表】详细内容



(2) 点击“下载评价表”，即可下载【特需课程过程评价表】



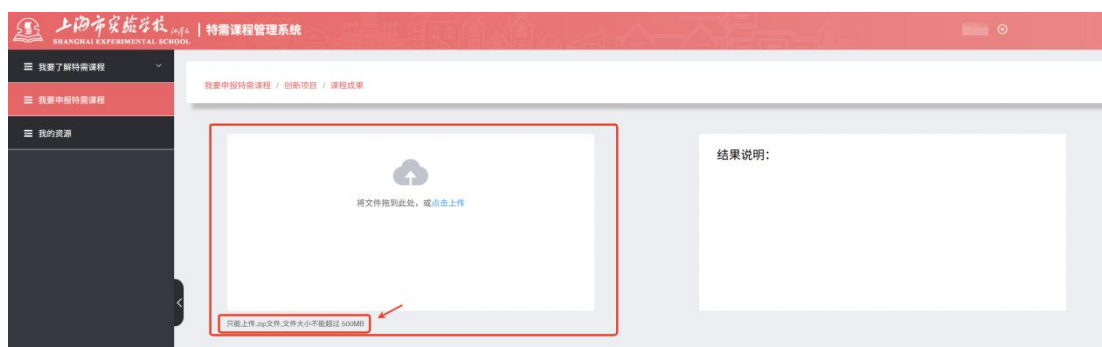
七、课程成果

1、上传

(1) 点击【课程成果】下的“上传”，跳转至上传页面



(2) 拖动文件至方框内，或者点击方框内的“点击上传”，选择文件上传；
说明：只能上传.zip 文件，文件大小不能超过 500MB



2、查看

(1) 点击“查看”，即可下载上传的【课程成果】



(2) 点击“下载新建文件夹”，即可下载上传的【课程成果】

