

浙江省继续教育申报与信息反馈 系统

2022 年省级项目申报

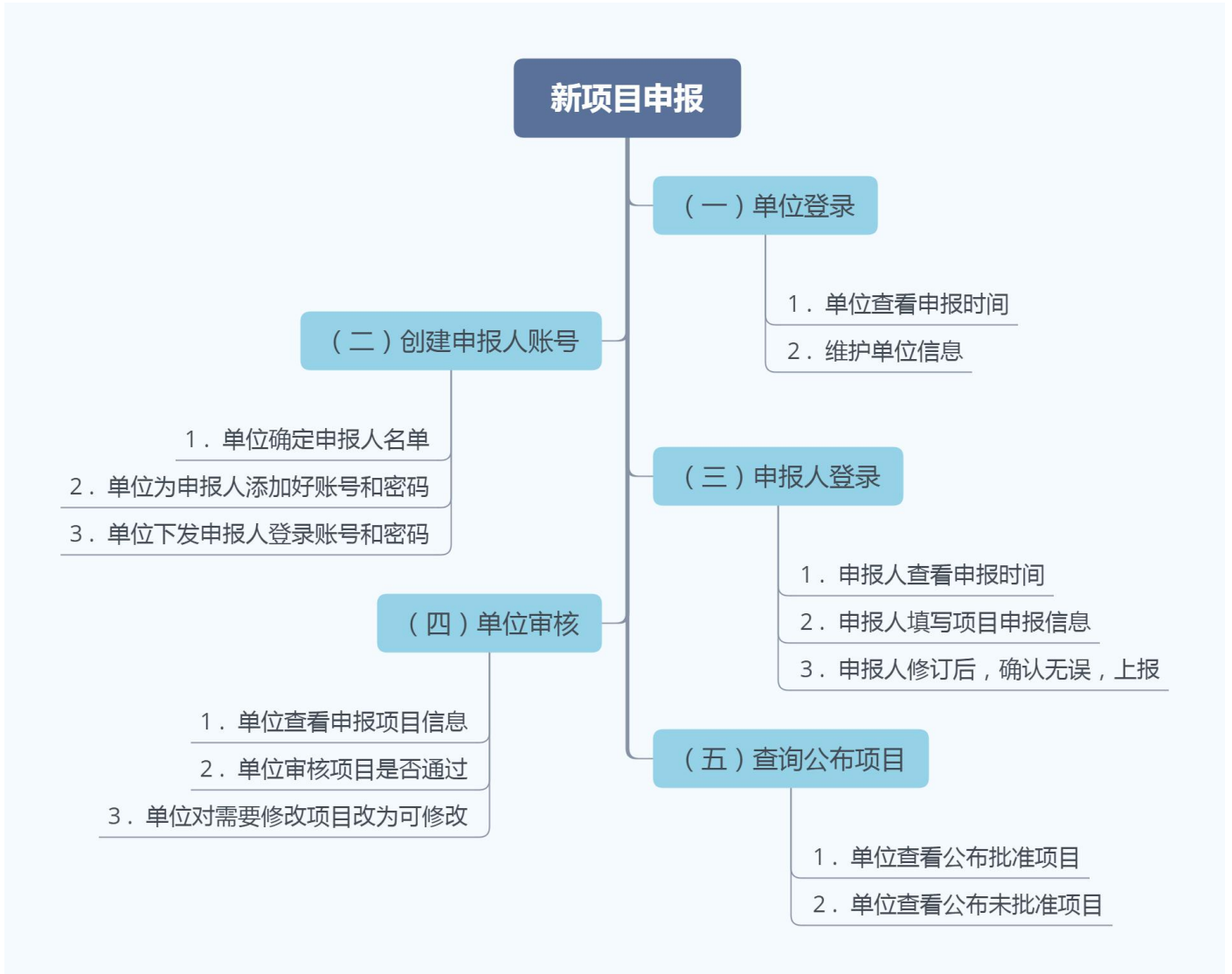
使用手册

(2021 年 11 月 23 日更新)

北京华医网科技股份有限公司

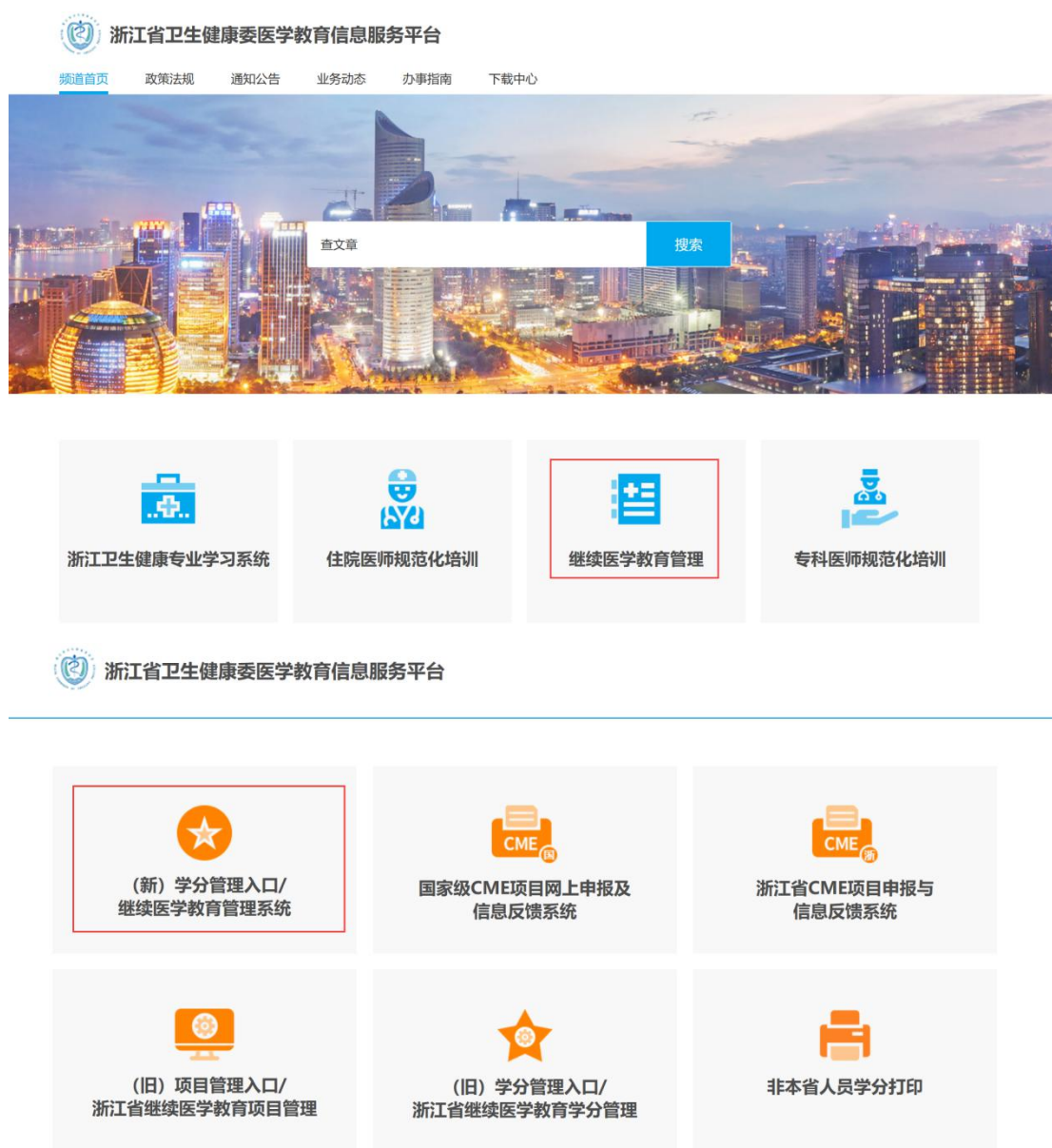
浙江办事处

新项目申报流程图



项目申报系统

1) **单位**打开网址：<https://zjyxjy.wsjkw.zj.gov.cn>，点击继续医学教育管理系统---新学分管理入口，采用账号和密码进行登录，登录后点击“项目申报---省级项目申报”。



2) 进入申报系统后首先点击“机构账号管理---下级账号管理”页面，右击鼠标，在出现的菜单页面点击“添加子账号”，子账号指

申报人账号。



3) 在弹出窗口里按照打*号要求进行填写,“单位类型”已固定绝对不要进行修改,默认“普通机构-账号”。登录账号和密码可以由单位进行设置。



4) 添加完毕后,可以将账号和密码提供给项目负责人,由他们自行登录、添加项目进行申报。

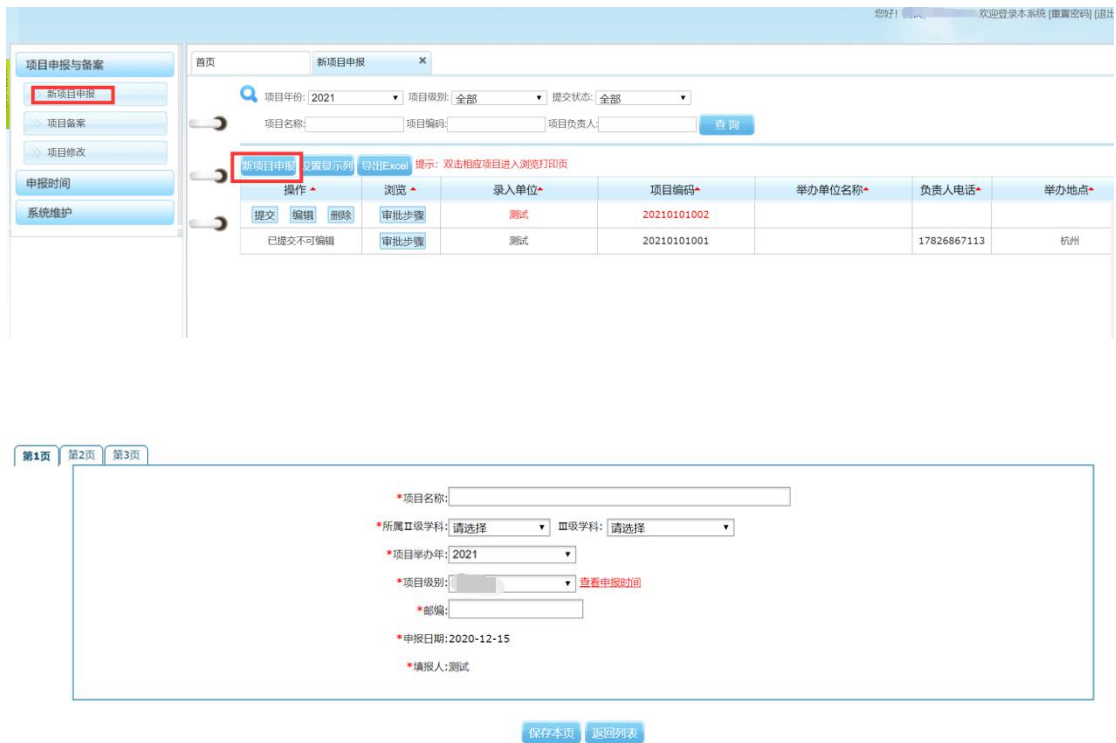
5) **项目负责人**打开网址: <https://zjyxjy.wsjkw.zj.gov.cn>, 点击继续医学教育管理系统---浙江省 CME 项目申报与信息反馈系统, 输入单位提供的账号和密码, 点击登录。



新项目申报:

- 6) 登录后点击菜单: 项目申报与备案→点击“新项目申报”按钮, 在弹窗窗口按照提示逐步完成添加。

项目申报系统操作说明



7) 将三页内容都添加完毕后，会在“新项目申报”页面出现已经添加的项目，未提交前可进行“编辑”、“删除”操作。提交前进行检查，确认无误后点击“提交”。



注：申报公共知识课程的，评审立项后将免费向我省卫技人员开放。

项目备案：

登录后点击菜单：项目申报与备案-点击“项目备案”按钮，点击“备案”按钮，在弹窗的窗口里按要求填写内容，填写完毕后点击“保存”，之后提交至单位审核。

项目申报系统操作说明

The image shows two screenshots from a project declaration system. The top screenshot displays the main navigation menu on the left, with '项目备案' (Project Filing) highlighted in red. A red arrow points from this menu item to the '操作' (Action) column of a table, where the '备案' (Filing) button is also highlighted in red. The table has columns for '项目编号' (Project ID), '项目名称' (Project Name), '二级学科' (Secondary Discipline), '项目级别' (Project Level), '项目负责人' (Project Leader), and '学分' (Credits). The bottom screenshot is a '备案项目添加' (Add Filing Project) form titled '2022年省级继续医学教育项目备案表' (2022 Provincial Continuing Medical Education Project Filing Table). The form includes fields for: *原项目编号 (Original Project ID), *项目名称 (Project Name), *项目负责人 (Project Leader), *项目负责人电话 (Project Leader Phone), *申报单位 (Applying Unit), *联系人 (Contact Person), *联系电话 (Contact Phone), *2021举办周期 (2021 Cycle), *举办期限 (Duration), *举办地点 (Location), *应授学分 (Credits), *2022举办周期 (2022 Cycle), *举办形式 (Form: 线上/线下), *联合申报技术服务方 (Joint Service Provider), *拟招学员人数 (Students), *其中面向基层单位人数 (Rural Units), *教学对象 (Target Audience), and *拟授学分 (Credits) with a red warning: '提示: 拟授学分最高不可大于5分' (Warning: Credits cannot exceed 5). '保存' (Save) and '取消' (Cancel) buttons are at the bottom.

8) 项目提交后，进入单位审核环节，单位登录系统可在“项目审批—待审批项目”页面进行审核操作。

注意：单位可点击“项目名称”进行详细查看项目信息

A、项目没有任何问题时，则勾选点击“审批通过”。

B、项目若有问题需要退回修改，请点击“置可改”，项目负责人可在菜单“项目修改”页面进行编辑重新提交。

C、项目不合格，不提交至上级审核，点击“不通过”，则项目负责人无法再修改项目信息。

项目申报系统操作说明



9) 单位审核通过后则项目进入上级，经地市继教办（省直单位直接报省）审核至省继教委办。

10) 每一个环节都可“审批通过”、“置可改”、“不通过”。若项目需修改，单位误操作为不通过，则需重新审批通过并联系上级继教管理部门置可改后方可修改。

注：请项目负责人和单位务必认真填写，减少中间错误，同时请按照申报时间节点（须查看上级设定截止时间）准时提交，以免错过申报。