

附件 7 “全国百篇优秀管理案例” 评选提交及院校负责人审核操作办法

1. 院校推荐：由院校负责人在系统操作

(1) 院校负责人以“院校案例负责人”账号登录进入“个人中心”页面，在“账号信息管理-教师账号推荐”标签下，将本校拟推荐的参评作者录入系统。已有账号的教师可省略此步骤，专家账号注册须从本校已经注册的教师账号中选择，已有专家账号可省略此步骤。

(2) 院校负责人在“推荐管理”标签下，“参评推荐-新增-推荐活动（选择当届‘全国百篇优秀管理案例评选’）”推荐本学校已注册的教师账号、“推荐成为函审专家-百优函审专家”推荐本学校已注册的专家。已推荐的教师账号具有投稿权限，已推荐的专家账号作为院校推荐的函审专家，百优函审专家一经审核通过后，无需下一届继续推荐，若不再推荐担任函审专家，请在推荐处删除。如同一教师注册了多个账号，请与教师确认推荐的账号。如图 7-1、7-2 所示。



图 7-1



图 7-2

2. 作者投稿：由作者在系统操作

被推荐作者登录系统：中国管理案例共享中心网站“首页”——右上角“登录”后，“投稿-百优案例”标签下，点击当届活动进入投稿页面，按提示填写投稿信息保存并提交。出现如图 7-3 页面说明该账号没有投稿权限，请联系院校负责人进行第 1 步的操作。逾期系统关闭，将不能投稿。



图 7-3

3. 院校负责人审核流程：

院校负责人须在个人中心“参评推荐”标签中对所有本校推荐教师的投稿案例进行院校投稿审核。院校负责人审核以下内容：

- (1) 符合教学案例写作基本要求
- (2) 案例上传文件及填写页面的内容正确：投稿专项选择正确、上传文件与实际投稿题目一致，案例主体事件发生时间符合要求
- (3) 案例正文及使用说明 PDF 文档匿名
- (4) 案例要件符合投稿专项要求：投稿“微案例专项”必须包括英文正文及使用说明、投稿“国有企业管理专项”必须上传案例企业属于“国资控股企业”性质的真实证明（企业查询平台截图或其他有效证明文件）
- (5) 每个专项的院校及第一作者投稿数量不超过规定数量
- (6) 案例正文查重率低于 20%

审核操作“通过”——完全符合审核要求，直接进入管理员审核；

审核操作“退修”——案例上传文档错误，案例正文及使用说明 PDF 未匿名，需要补充案例投稿要件；

审核操作“退稿”——案例正文查重率不低于 20%，院校专项投稿超出规定数量，案例主体事件发生时间不符合要求。

系统投稿截止时，院校负责人未审核及审核操作“退修”的案例未返回，以系统实际收稿为准；院校负责人审核操作“退稿”，管理员将不再进行初审，该案例流程结束。

院校负责人可在“参评推荐”标签查看本校所有参加百优活动的案例进展情况。

4. 院校负责人下载公函提交：

投稿及审核结束后，院校负责人在“个人中心-参评推荐”标签下，下载本校案例的百优推荐公函，盖章后在截止日期前发送至指定邮箱。