

附件四：

高校辅导员信息管理系统用户使用手册

一、系统登录界面

建议使用 IE 浏览器，在地址栏输入系统网址：www.gxfdy.edu.cn，出现如下界面：



系统默认为“辅导员登陆”，辅导员用户请在“用户名/身份证号”栏中输入信息，初始用户名为身份证号，密码为学校管理员初始导入密码（123456）。

高校管理员用户请点击“学校登陆”，出现如下界面：



二、辅导员信息填写

辅导员通过使用个人身份证号码及密码登录系统，点击【进入信息中心】，即可登录高校辅导员信息管理系统，如下图所示：



提醒：各位辅导员老师，为了保证您的个人信息安全，请您登录系统后，先点击上图右上角【修改密码】，重置您的个人密码信息。点击该按钮，进入如下页面：

[修改登录口令]		保存
您的密码为系统初始密码，请修改后再使用系统！		
输入旧密码		
输入新密码		
输入新密码		
◆注意：密码区分大小写，不能输入空格，请记住自己的新密码。		

请输入原密码，并重复输入两遍新密码，点击右上角【保存】即可。

辅导员信息分为【基本信息】—【工作经历】—【学历学位】—【行政职务】—【专业职务】—【职业培训】—【项目学习】—【职业资格证书】—【高校交流】—【教学情况】—【科研情况】—【奖励情况】等 12 项，请逐项填写并逐项保存。

（一）基本信息

点击左侧目录树中【高校辅导员管理——辅导员信息】，进入“辅导员信息”界面。如下图所示：

基本信息工作经历学历学位行政职务专业职务职业培训项目学习职业证书高校交流教学情况科研情况奖励情况

保存

学历类型

毕业学校

学校类别985211

专业

毕业时间2014-03-30

学制

学位

学位授予时间2014-03-30

授予院校

学校类别985211

需要注意的地方有：

1. 添加：如上图所示，依次填写学历类型、毕业院校、学校类别（985、211高校可勾选）、专业、毕业时间、学制、学位、学位授予时间、授予学校、授予学校类别，填写完毕，点击【保存】，此时会在上部列表显示该条记录，多条信息可按此方式依次添加。

2. 修改：点击列表中【编辑】图标，该条记录信息会自动填充到下面明细区域，此时【保存】按钮变为【修改】按钮。修改学历学位信息，点击【修改】按钮，内容修改完毕。

3. 删除：勾选列表中要删除信息的复选框（可一次选择多条），然后点击【删除】按钮，可将该条记录删除，删除操作无法恢复，请谨慎操作。

4. 其他标签如“学历学位”、“行政职务”、“专业职务”等，操作与此方式相同，不再赘述。

（四）行政职务

行政职务填写，请按担任职务的时间顺序填写，并注意逐条保存。目前担任的行政职务，“结束时间”请点击【至今】选项即可。如下图所示：

基本信息工作经历学历学位行政职务专业职务职业培训项目学习职业证书高校交流教学情况科研情况奖励情况

【行政职务演变】

行政职务名称	级别	起始时间	结束时间
团委副书记	副科	2014-02-03	2014-12-10

保存

行政职务名称

级别

起始时间2014-07-16

结束时间至今

（五）专业职务

专业职务填写，请按获得该专业职务的时间顺序填写，并注意逐条保存。目前担任的专业职务，“结束时间”请点击【至今】选项即可。如下图所示：

基本信息工作经历学历学位行政职务专业职务职业培训项目学习职业证书高校交流教学情况科研情况奖励情况

【专业技术职务演变情况】

专业技术职务	起始时间	结束时间
无	2012-03-10	2015-03-10

保存

专业技术职务

起始时间2014-09-01

结束时间至今

（六）职业培训

职业培训填写，请按参加培训项目的时间顺序填写，并注意逐条保存。

基本信息工作经历学历学位行政职务专业职务职业培训项目学习职业证书高校交流教学情况科研情况奖励情况

【职业培训情况】

培训名称	组织单位	培训地点	起始时间	结束时间	培训性质	培训级别
没有记录！						

保存

培训名称

组织单位

培训地点

起始时间2014-07-02

结束时间2014-07-11

培训性质入职培训

培训级别校级

（七）项目学习

项目学习填写，请按参加项目的时间顺序填写，主要包含境内外各类专项学习、研修、论坛等，并注意逐条保存。如下图所示：

基本信息工作经历学历学位行政职务专业职务职业培训项目学习职业资格证书高校交流教学情况科研情况奖励情况

【境内外学习】

项目名称	组织单位	学习地点	起始时间	结束时间	项目类别
没有记录!					

保存

项目名称

项目类别海外短期培训

组织单位

学习地点

起始时间2014-08-01

结束时间2014-08-20

（八）职业资格证书

职业资格证书填写，输入证书名称及获得时间，并注意逐条保存。如下图所示：

基本信息工作经历学历学位行政职务专业职务职业培训项目学习职业资格证书高校交流教学情况科研情况奖励情况

【职业资格证书】

证书名称	授予单位	获取时间
没有记录!		

保存

证书名称

授予单位

获取时间2014-11-20

（九）高校交流

高校交流填写时，请按参加交流的时间顺序填写，并注意逐条保存。

基本信息工作经历学历学位行政职务专业职务职业培训项目学习职业资格证书高校交流教学情况科研情况奖励情况

【境内外高校交流】

交流单位	组织单位	起始时间	结束时间	交流类型
没有记录!				

保存

交流单位

组织单位

起始时间2014-10-08

结束时间2014-10-13

交流类型国内高校交流

（十）教学情况

教学情况填写，请按所给出的下拉选项填写各项内容，并注意逐条保存。

教学情况

课程名称	课程性质	课时量	授课人数	起始时间	结束时间	课程类型
没有记录!						

保存

课程名称

课程类型

课程性质

课时量

授课人数

起始时间

结束时间

（十一）科研情况

“科研情况”标签内包含了“课题研究”、“文字类成果”、“成果奖励”三项子标签，请逐项据实填写。如下图所示：

基本信息

工作经历

学历学位

行政职务

专业职务

职业培训

项目学习

职业证书

高校交流

教学情况

科研情况

奖励情况

课题研究

文字类成果

成果奖励

课题研究

项目名称	项目编号	起始时间	结束时间	实到经费	本人位次	批准部门	项目类别
没有记录!							

保存

项目名称

项目类别

项目编号

起始时间

结束时间

实到经费

本人位次

批准部门

（十二）获奖情况

非科研类获奖，请在此选项卡填写，按获奖名称填写内容。

基本信息

工作经历

学历学位

行政职务

专业职务

职业培训

项目学习

职业证书

高校交流

教学情况

科研情况

奖励情况

奖励情况

奖励名称	奖励级别	奖励时间	授予单位
没有记录!			

保存

奖励名称

奖励级别

奖励时间

授予单位

以上全部信息填写并核对无误之后点击**提交按钮**即可。

特别注意：辅导员信息提交之后，“基本信息”可以进行部分修改，但其他如“学位学历”、“行政职务”等内容只能进行“添加”操作，而不能进行修改和删除。修改的内容学校管理员应进行二次审核，管理员有权对不实信息进行修改或删除操作。