

高校辅导员信息管理系统

使用手册



全国高校辅导员工作研究会

2015年3月

目 录

一、系统登录界面	1
二、辅导员信息填写.....	2
（一）基本信息.....	3
（二）工作经历.....	3
（三）学历学位.....	4
（四）行政职务.....	5
（五）专业技术职务.....	5
（六）职业培训.....	5
（七）项目学习.....	6
（八）职业证书.....	6
（九）高校交流.....	7
（十）教学情况.....	7
（十一）科研情况	8
（十二）获奖情况	8
三、高校管理员账户使用说明	9
（一）学校信息维护.....	10
（二）批量导入辅导员信息.....	10
（三）待审核辅导员信息	11
（四）已审核辅导员信息	13
（五）辅导员信息变更.....	14
（六）辅导员信息查询	15
（七）辅导员信息统计	15
附件一：教育部直属高校编码	16

一、系统登录界面

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，初始密码为 123456。

高校管理员用户请点击“学校登陆”，出现如下界面：



教育部直属高校编码详见本册附件一，初始密码为 123456。

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，请记好自己的新密码。		

请输入原密码（初始默认“123456”），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：

The screenshot shows the 'Basic Information' form for a counselor. The form is divided into several sections with dropdown menus and text input fields. The data entered is as follows:

姓名	性别	出生年月	民族
翁	男	1983-12-05	汉族

政治面貌	身份证号码	工作单位	档案存放处
中共党员	1234567891231	福州大学	

行政职务	专业技术职务	参加工作时间	担任辅导员时间
辅导员	初级	2009-05-08	

岗位性质	所需学生类型	编制类型	所带学生人数
专职	专科	事业编	

职务级别	最高学历	毕业院校	专业
无	硕士研究生	福州大学	工学

最后学位	授予院校	学位类别
硕士	福州大学	工学硕士

博士后经历	月收入范围	婚姻状况	办公电话	电子邮箱
否	4000-5000			

手机号码	微信账号	qq号码	通讯地址	邮编

There is a photo upload area on the right side of the form.

维护辅导员的基本信息，需要注意的地方有：

1. 工作单位、姓名、身份证号码为系统管理员统一维护，无需修改。如发现数据有误，可联系学校管理员进行修改。
2. 其余各项请按照下拉菜单的选项进行填选。
3. 上传照片，点击【上传】后，需点击右上角【保存】才能保存成功。

（二）工作经历

工作经历填写，请按每段工作经历时间顺序填写，并注意逐条保存。目前在岗，‘结束时间’请点击【至今】选项即可。

The screenshot shows the 'Work Experience' form. It has a table with columns for '工作单位' (Work Unit), '职务' (Position), '起始时间' (Start Time), '结束时间' (End Time), and '历年带班人数' (Number of classes led per year). The '结束时间' column has a dropdown menu with '至今' (To Present) selected. Below the table, there are input fields for '工作单位', '职务', '起始时间' (2014-07-16), '结束时间' (至今), and '历年带班人数'. A '保存' (Save) button is at the bottom right.

（三）学历学位

用户维护辅导员学历学位信息，如下图所示：

学历类型

毕业学校

学校类别 985 ☐ 211 ☐

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 985 ☐ 211 ☐

保存

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”、“专业技术职务”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1】											
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）专业技术职务

专业技术职务填写，请按获得该专业技术职务的时间顺序填写，并注意逐条保存。目前担任的专业技术职务，“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		无		起始时间		结束时间					
		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

结束时间

培训性质

培训级别

（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

组织单位

学习地点

起始时间

结束时间

（八）职业证书

职业证书填写，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

（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。

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
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

【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

0

起始时间

2014-09-01

结束时间

2015-01-25

（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2014-12-08

结束时间至今

实到经费0.0

本人位次0

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2014-11-03

授予单位

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。

三、高校管理员账户使用说明

高校管理员需使用学校代码及密码登录系统，点击【进入信息中心】即可登录高校管理员信息管理系统。如下图所示：



提醒：各位高校管理员老师，为保证信息安全，请您登录系统后，先点击上图右上角【修改密码】，重置您的用户密码信息。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，请记好自己的新密码。		

请输入原密码（初始默认“123456”），并重复输入两遍新密码，点击右上角【保存】即可。

（一）学校信息维护

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

The screenshot shows the 'Higher Education Counselor Information Management System' interface. On the left is a sidebar with a tree view containing 'Higher Education Counselor Management', 'School Information Management', 'Batch Import Counselor Information', 'Waiting for Review Counselor Information', 'Already Reviewed Counselor Information', 'Counselor Information Modification', 'Counselor Information Query', and 'Counselor Information Statistics'. The main area is titled 'School Management Information' and contains a form for editing school details. The form includes fields for School Code (10467), School Name (Shandong University), Province (Shandong), Contact Information, School Type (Undergraduate College), and a School Introduction text area. A 'Save' button is located at the top right of the form.

学校代码	10467	学校名称	山东大学	管理员	
省份	山东省	联系人部门		联系人	
联系电话		主管部门	教育部	学校类别	本科院校
分类	☒ 直属高校 ☒ 985 ☒ 211	电子邮件		学校地址	
密码重置					
学校简介					

请按照界面内容完善学校信息，其中学校代码和学校名称无法修改。填写完毕点击【保存】按钮，保存学校信息。

（二）批量导入辅导员信息

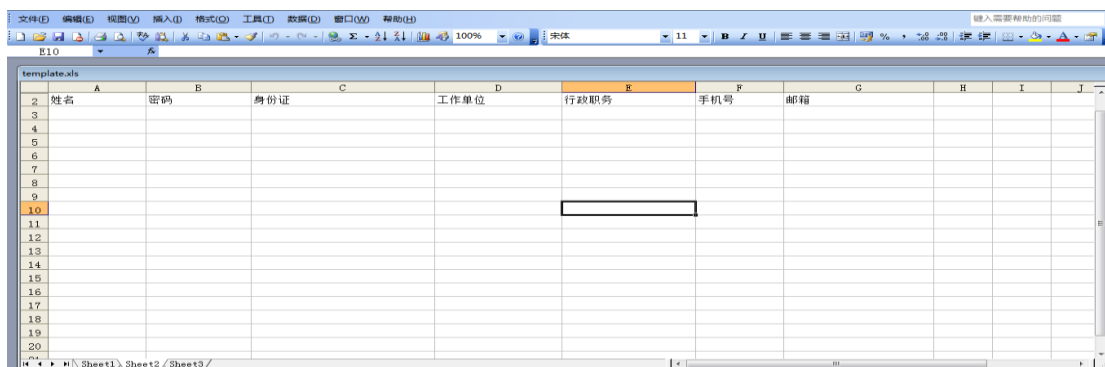
点击左侧目录树中【高校辅导员管理——批量导入辅导员信息】，进入“批量导入辅导员信息”界面。如下图所示：

The screenshot shows the 'Batch Import Counselor Information' interface. It features a header with 'Upload Data File' and 'Download Template' buttons. Below the header is a section for uploading a data file, including a text input for the file name, a 'Browse...' button, and an 'Upload' button. A large text area contains instructions for users in red text.

上传数据文件:

说明: 1. 各院校管理员请点击该页面右上角【下载模板】，批量填写辅导员信息进行数据上传；
2. 请按照模板内容依次填写，模板格式切勿修改；
3. 点击【选择文件】按钮，选择保存后的模板文件，点击【上传】按钮，完成数据上传；
4. 上传数据时间根据数据量不同略有不同，请耐心等待，数据上传期间，请勿进行其他操作。

各高校管理员请点击该页面右上角【下载模板】，批量填写辅导员信息进行数据上传。模板打开如下：



请按照模板的内容依次填写学校辅导员信息，包括姓名、密码（请设置初始密码为“123456”）、身份证、工作单位、行政职务、手机号、邮箱等。

提示：此处姓名、密码、身份证为必填项，其他内容可不填，由辅导员登录系统自行维护。由于辅导员需要通过身份证号登录系统，因此请确保身份证号码正确。

辅导员信息输入完毕后，点击【选择文件】按钮，选择保存后的模板文件，点击【上传】按钮，完成数据上传。上传数据时间根据数据量不同略有不同，请耐心等待。数据上传期间，请勿进行其他操作。当看到如下界面，表示数据上传完毕。



此时点击目录树中【高校辅导员管理——待审核辅导员信息】，可查看已导入的数据是否正确。

（三）待审核辅导员信息

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

【辅导员基本信息】 查询 审核通过 增加 删除 导出Excel文件

姓名 身份证号 性别

是否提交 ☐

高校所在地	院校	姓名	性别	政治面貌	出生年月	专业技术职务	最高学历	最后学位	辅导员类型	审核	编辑
	山东大学	张三	男	中共党员	1989-03-10	无	大学本科	学士	本科	未提交	

页次: 1/1页 每页显示: 10条 总记录数: 1条 第1页 转到: 1 Go

说明: 未审核、未提交辅导员信息, 都可进行审核。

1. 查询: 可以通过输入辅导员姓名、身份证号、性别、是否提交, 点击【查询】查找需要的用户。

特别注意:【是否提交】选择“是”, 可以查询已经提交个人信息的辅导员名单, 选择“否”, 表示辅导员还没有提交个人信息。建议学校管理员在审核的时候, 先查询出已提交的用户, 再进行审核。

2. 审核通过: 勾选可以审核通过的辅导员信息复选框, 点击【审核通过】按钮, 可审核完成一条或多条辅导员信息。审核通过的辅导员信息可以通过点击目录树【高校辅导员管理—已审核辅导员信息】进行查询。

3. 增加: 可以通过点击【增加】按钮, 增加辅导员信息。

4. 删除: 勾选需要删除的辅导员信息复选框, 点击【删除】按钮, 可以删除该条辅导员信息。

5. 导出 Excel 文件: 点击【导出 excel 文件】, 能够将列表信息导出。

6. 编辑查看: 如果想查看某个辅导员信息, 可点击该辅导员记录最后的编辑按钮 , 进入该辅导员信息。如下图所示:

高校辅导员信息管理系统 首页 修改密码 退出

辅导员管理系统 人文社科项目申报 优秀论文评选 职业能力大赛 辅导员年度人物

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

辅导员管理信息 修改

姓名	翁	性别	男	出生年月	1983-12-05	民族	汉族	
政治面貌	中共党员	身份证号码	1234567891231	工作单位	福州大学	档案存放处		
行政职务	辅导员	专业技术职务	初级	参加工作时间	2009-05-08	担任辅导员时间		
岗位性质	专职	所带学生类型	专科	编制类型	事业编	所带学生人数		
职务级别	无	最高学历	硕士研究生	毕业院校	福州大学	专业	工学	计划
最后学位	硕士	授予院校	福州大学	学位类别	工学硕士			
博士后经历	否	月收入范围	4000-5000	婚姻状况		办公电话		电子邮箱
手机号码		微信账号		qq号码		通讯地址		邮编

高校管理员可按照界面上部标签信息依次查看相关信息：【基本信息】—【工作经历】—【学历学位】—【行政职务】—【专业职务】—【职业培训】—【境外学习】—【职业资格证书】—【高校交流】—【教学情况】—【科研情况】—【奖励情况】

管理员可以修改该辅导员的信息，也可点击上图所示【审核通过】按钮，审核通过该辅导员信息。

特别提示：如果某辅导员的信息在审核通过后再次修改个人信息，标签【修改记录】会记录该辅导员修改的信息内容，并且在目录树中“辅导员信息变更”中显示该辅导员信息，该辅导员的状态依然为审核通过。

（四）已审核辅导员信息

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

【辅导员基本信息】

查询 增加 删除 导出Excel文件

姓名 身份证号 性别

高校所在地	院校	姓名	性别	政治面貌	出生年月	专业技术职务	最高学历	最后学位	辅导员类型	审核	编辑
☐	山东大学	张三	男	中共党员	1989-03-10	无	大学本科	学士	本科	审核通过	☐

页次: 1/1页 每页显示: 10条 总记录数: 1条

第1页 转到: 1 Go

该模块记录所有已经审核通过的辅导员信息，具体操作同待审核辅导员信息。

（五）辅导员信息变更

如果辅导员信息提交并审核通过后，再次修改了个人信息，在辅导员信息变更列表中，将会显现该辅导员的信息。如下图所示：

请按照以下步骤审核该辅导员信息：

1. 点击该辅导员列表最后的编辑按钮 ，进入辅导员信息页面。
2. 点击“修改记录”标签，查看该辅导员修改的信息内容。如下图所示：

基本信息	学位学历	行政职务	专业职务	职业培训	境外学习	专业提升	高校交流	工作经历	教学情况	科研情况	奖励情况	修改记录	返回
[内容修改记录]													
辅导员姓名		修改内容									修改时间		
田清华		田清华于2014-05-22修改了高校交流内容									2014-05-22		
田清华		田清华于2014-05-22修改了专业提升内容									2014-05-22		
田清华		田清华于2014-05-22修改了境外学习内容									2014-05-22		
田清华		田清华于2014-05-21修改了基本信息内容									2014-05-21		
田清华		田清华于2014-05-15修改了基本信息内容									2014-05-15		
田清华		田清华于2014-05-15修改了基本信息内容									2014-05-15		
田清华		田清华于2014-05-15修改了基本信息内容									2014-05-15		
田清华		田清华于2014-05-15修改了基本信息内容									2014-05-15		
田清华		田清华于2014-05-15修改了基本信息内容									2014-05-15		
田清华		田清华于2014-05-15修改了基本信息内容									2014-05-15		
田清华		田清华于2014-05-15修改了基本信息内容									2014-05-15		
田清华		田清华于2014-05-15修改了基本信息内容									2014-05-15		

3. 按照“修改内容”提示，选择修改内容的标签。
4. 对修改的内容进行检查，对于不实或错误信息可进行修改或删除。
5. 返回到辅导员列表，勾选该名辅导员前复选框，点击“审核通过”，完成审核，审核通过后，该列表将不再显示该条记录。

（六）辅导员信息查询

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

管理员可通过组合查询条件，点击“查询”按钮搜索想要检索的结果。
增加、删除、导出 Excel 文件功能同“已审核辅导员信息”功能。

（七）辅导员信息统计

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

管理员可通过组合统计条件，点击“统计”按钮统计想要汇总的结果。

附件一：教育部直属高校编码

学校	编码	学校	编码
北京大学	10001	上海财经大学	10276
中国人民大学	10002	南京大学	10302
清华大学	10003	东南大学	10303
北京交通大学	10004	中国矿业大学	10304
北京科技大学	10005	河海大学	10305
北京化工大学	10006	南京农业大学	10306
北京邮电大学	10007	中国药科大学	10307
中国农业大学	10008	江南大学	10308
北京林业大学	10009	浙江大学	10350
北京中医药大学	10010	合肥工业大学	10384
北京师范大学	10011	厦门大学	10417
北京外国语大学	10012	山东大学	10467
北京语言大学	10013	中国海洋大学	10468
中央财经大学	10014	中国石油大学（华东）	10469
对外经济贸易大学	10015	武汉大学	10561
中国政法大学	10016	华中科技大学	10562
华北电力大学	10017	中国地质大学（武汉）	10563
中国石油大学（北京）	10018	武汉理工大学	10564
中国地质大学（北京）	10019	华中农业大学	10565
中国矿业大学（北京）	10020	华中师范大学	10566
中国传媒大学	10037	中南财经政法大学	10567
中央音乐学院	10039	湖南大学	10602
中央美术学院	10040	中南大学	10603
中央戏剧学院	10041	中山大学	10634
南开大学	10061	华南理工大学	10635
天津大学	10062	重庆大学	10704
华东理工大学	10272	西南大学	10705
大连理工大学	10154	四川大学	10722
东北大学	10155	西南交通大学	10723
吉林大学	10204	电子科技大学	10724
东北师范大学	10205	西南财经大学	10725
东北林业大学	10234	西安交通大学	10801
复旦大学	10269	西安电子科技大学	10802
同济大学	10270	长安大学	10803
上海交通大学	10271	西北农林科技大学	10804
东华大学	10273	陕西师范大学	10805
华东师范大学	10274	兰州大学	10843
上海外国语大学	10275		



地 址：山东省济南市山大南路27号

电 话：0531-88362836

邮 编：250100

邮 箱：fudaoyuan@sdu.edu.cn

网 址：<http://www.gxfdy.edu.cn>

