

# 高等学历继续教育校外教学点管理系统

## 用户操作说明书

2022 年 12 月

# 目 录

1. 系统登录.....	3
2. 校外教学点填报.....	4
2.1. 填报类别.....	4
2.2. 填报流程.....	4
3. 忘记密码.....	6

# 1. 系统登录

网站地址：<http://jxjy.moe.edu.cn/admin/site/login-jxd>，进入系统登录界面，如图 1 所示。



图 1 系统登录界面

在用户登录框中输入正确的登录账号、密码和验证码，点击“立即登录”按钮，登录后进入系统，如图 2 所示。



图2 校外教学点管理页面

## 2. 校外教学点填报

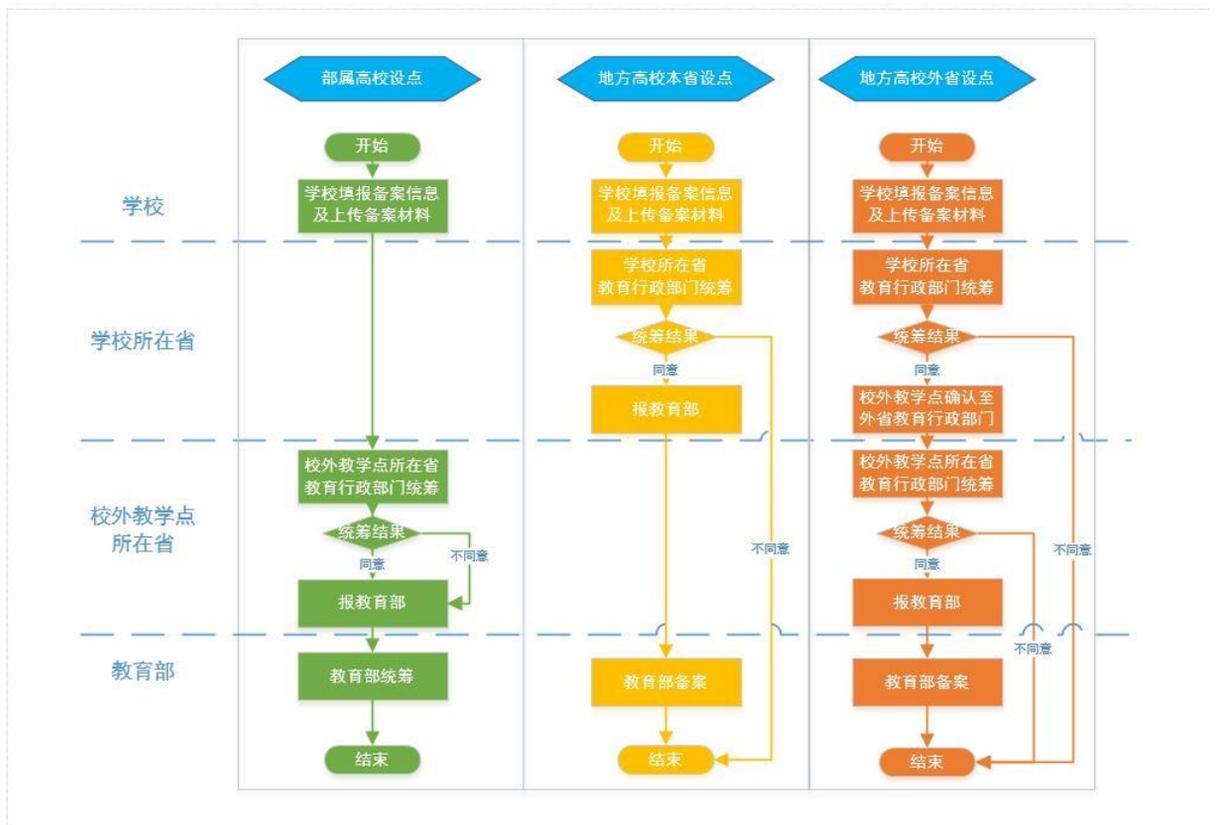
### 2.1. 填报类别

填报分为三类：新增，保留，停招。

**注：**所有已经备案过的、自查符合文件要求的“保留”点以及“新增”点均须按文件中载明的要求在系统中填报材料；无在籍生的点不需提交系统。

不符合文件要求、仍有在籍学生的点按“停招”（包括网络教育学习中心），只需填报基本信息。如原网络教育学习中心的设点单位拟参与高校学历继续教育（目前的函授、业余形式），应符合文件要求，并按“新增”点履行备案手续。

### 2.2. 填报流程



新增—) 提交—) 导出备案表 (“新增”点，“保留”点)。

**注：**新增之前必须先填写高校基本信息。



图 3 校外教学点填报

### (1) 新增

点击“新增”按钮，进入校外教学点信息填写界面，如图 4 所示



图 4 校外教学点信息填写

按照系统提供的步骤进行填写。

1. 基本信息
2. 招生计划
3. 办学条件

4. 人员配备
5. 支撑材料
6. 预览

填写完成之后，拟招生专业填报主界面显示已经填报的校外教学点信息，点击“修改”按钮，进入信息维护界面。点击“删除”按钮，可以删除该校外教学点信息。

**注：保留的教学点信息点击“本年度停招”按钮，招生计划可以不填写。**

## （2）提交

校外教学点信息填报完成后，点击“提交”按钮，将校外教学点信息提交给省级教育行政部门进行统筹汇总。

**数据提交完成后，就不能再新增或修改校外教学点，如需修改，可由省级教育行政部门退回再修改。**

**如果发现有漏填的教学点，请联系“设点单位”所在的省厅开通补报。**

## （3）导出备案表

数据提交完成后，需要导出备案表（新增和保留的教学点），根据相关要求提交到省级教育行政部门。

# 3. 忘记密码

若忘记密码，找上级单位重置密码。