

学校管理员用户使用说明

1. 此页面为学校管理员入口。用户名为中文全名。如果您忘记学校账户密码，请联系省级相关主管部门分管同志获取。考虑数据库信息安全问题，学校管理员身份由当地省级管理人员确认。本省省级管理员一般由本省（市、区）分管思政课教学工作的部门，如教委或教育厅宣教处、思政处指定。省级管理员电话，可以从当地转发的高校思政课教师信息更新工作通知上获得。

如果您正确填写了学校管理员手机号和邮箱，何以通过系统重新获取密码。

如果当地省级管理员难以联系，可以将盖有单位公章，部门负责人签字的密码重置申请书发至邮箱 zbxdb@sdut.edu.cn，技术人员会在 48 小时内将重置密码回复至来源邮箱。

如果学校新成立，将成立情况说明盖章拍照发送至邮箱 zbxdb@sdut.edu.cn，技术人员会在 48 小时内将帐户密码回复至来源邮箱。

初次使用本系统请下载浏览“学校用户帮助”。其他问题请参阅信息库首页“相关服务”中的“问题解答”栏目。

学校用户登录

用户名：

登录密码 或
手机验证码：

点击登陆

忘记密码

2. 填写“管理员信息”。填写完毕，点击页面右上“保存”。不填写管理员信息将不能找回校级管理员密码。

个人信息维护		保存	刷新
山东理工大学	省份单位：	山东理工大学	
<input type="text"/>	身份证号：	<input type="text"/>	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

3. 在“高校信息修订”中选择相应栏目填写。

高校思想政治理论课教师信



下步将根据库内信息进行各地各校教师队伍建设排名并定期公布。请管理员逐项认真仔细填写。数据造假将严重影响学校名次。

在学校建设中确实没有的项目，如学科点、研究机构、精品和一流课程等等，可以不填写。

请管理员于 2021 年信息库更新过程中将所有教师基本信息梳理一遍。

例如点击“基本信息”，填写完整，点击左上角“保存”。

(1) “院校类别”为必选项，否则不能保存。



(2) “在校生总数情况”为必填项。学生总数为 0，不能进行“数据上报”。点击页面左上“添加”。



选择年份，用阿拉伯数字添加学生数。不能添加汉字。填写完毕点击右下“确定”保存。

(3) 领导与工作机制。“专题会及听讲课情况”为必填项，确保有 1 项 =1，否则不能进行数据上报。

“类型”中要依次点击填写，点击“添加”确定。没有的默认为 0。

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing '首页', '管理员信息', '高校信息修订', '教师信息管理', '数据上报', '信息资料管理', and '基础设置'. Below this, there are tabs for '领导体制' and '专题会及听讲课情况'. A '添加' (Add) button is visible. The main content area shows a table with columns for editing (pencil icon), deleting (X icon), and '年度' (Year). The table contains several rows with years: 2020年, 2019年, 2019年, 2019年, 2019年, 2019年, and 2018年. A modal dialog titled '添加' is open, showing input fields for '年份' (Year) set to '2020年', '类型' (Type) set to '高校党委书记讲课次数', and '次数' (Count) set to '2'. There are '选择' (Select) buttons with question marks next to the year and type fields. At the bottom of the dialog are '添加' (Add) and '取消' (Cancel) buttons.

(4) 教学管理、教师队伍、经费投入、管理与保障等为必填项，否则不能进行数据上报。如专项经费投入，选择年份后默认为 0，点击添加。

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing '首页', '管理员信息', '高校信息修订', '教师信息管理', '数据上报', '信息资料管理', and '基础设置'. Below this, there are tabs for '机构相关信息' and '专项经费情况'. A '添加' (Add) button is visible. The main content area shows a table with columns for editing (pencil icon), deleting (X icon), and '年份' (Year). The table contains several rows with years: 2020, 2019, 2018, 2017, 2016, and 2015. A modal dialog titled '添加' is open, showing input fields for '年份' (Year), '金额(元)' (Amount in Yuan) set to '0', and '人均(元)' (Per Capita in Yuan) set to '0'. There are '选择' (Select) buttons with question marks next to the year and amount fields. At the bottom of the dialog are '添加' (Add) and '取消' (Cancel) buttons.

教学管理中 4 项为必填项，否则不能进行数据上报。

[首页](#) [管理员信息](#) [高校信息修订](#) ▾ [教师信息管理](#) ▾ 数

[课程信息](#) [实践教学](#) [教材使用](#) [授课规模](#)

		年份
		2019年

(6) 教师队伍中，违纪情况和教师待遇为必填项，缺少当年数据不能进行数据上报。

[首页](#) [管理员信息](#) [高校信息修订](#) ▾ [教师信息管理](#) ▾ [数据上报](#)

[违纪情况](#) [教师待遇](#) [特聘教授](#)

		年份	类型
		2019年	师德师风违纪

4. “教师信息管理”中，通过“教师账户管理”添加、修改教师用户和给教师重置密码。

姓名：
 密码：
 身份证号：
 手机号码：
 电子邮箱：
 性别：男 女
 专、兼职情况：专任教师 兼职教师[校内] 兼职教师[校外] 兼职教师[社会] 返聘教师
 专任教师编制：事业编 非事业编(人事代理)
 岗位状态：在岗 在岗[进修/实践/挂职/访学] 请离职 退休 离世
 请离职/退休/离世
 年份：
 是否允许登陆：允许登陆 禁止登陆

(1) 新进教师须点击左上“添加”。正确填写完毕，点击右下“添加”保存。如有缺项或号码位数错误，或此电话号码已被库内其他教师占用，点击“添加”不能保存。

返聘教师，是指本校退休返聘的专任教师，按在岗教师给予待遇。岗位状态设为“在岗”。从外校退休教师中聘的，为兼职教师。

教师状态为必选项，否则不能进行数据上报。

为保证数据库安全，“批量更新密码”功能暂停使用。

(2) 教师状态发生变化，或手机号发生变化，需点击教师用户名前的“修改”，进行修订。教师在库内作为专职教师或兼职教师只有一个身份信息和手机号，如果在别的学校登录过，则会出现冲突信息，添加不进去，或修改不成功。请联系教师个人询问所登录学校，删除其他帐户后，才能在人事所在单位添加或修改。

(3) 添加新教师成功后，会随机生成登陆密码。请将密码告知教师。已录入教师密码忘记，需点击“重置密码”。

5 . 本校所有教师信息填写完毕，点击“数据上报”进行信息提交。

教师个人信息填报不完整，数据上报不能成功。在“教师信息管理”中，点击“教师信息一览”，左侧教师姓名显示为红色的，则为填写不完整，或有误。请督促更新。

上报成功，不能再进行修改。如需修改，请联系省级管理员或技术支持人员，取消锁定。

6 . “基础设置”中，可以对管理员密码进行重新设定。