

专业建设与职业发展管理平台

Specialty Construction & Vocational Development

填写须知

专业建设与职业发展管理平台项目组

2012 年 09 月

版权

版权所有© 2012 专业建设与职业发展管理平台项目组

保留所有权利。

未经项目组的书面许可，不得以任何形式或通过任何方式（影印、电子、机械、记录或其他方式）对这些资料的任何部分进行复制、存储在检索系统中或进行传播。

商标

Microsoft、Windows 、Windows Server、IE、Internet Explorer 是 Microsoft Corporation（微软公司）的商标或注册商标。Chrome 是 Google（谷歌公司）的浏览器产品，是其商标或注册商标。Firefox（火狐）是 Mozilla 的浏览器产品，是其商标或注册商标。Safari 是 Apple（苹果公司）的浏览器产品，是其商标或注册商标。所有其他商标都是其各自所有者的财产。

声明

本手册中系统截图中显示的人员姓名、单位名称、课程名称、企业名称、电话号码、填写数据等等并不完全代表真实情况，**仅为测试使用，用于指导大家对本系统的操作**。费用数据部分有可能出现不合理情境，企业名称或姓名可能与真实社会中可能发生重名现象，**纯属巧合**，敬请谅解，本手册中显示的信息（测试数据）无意侵犯任何人、任何企业的隐私。

本手册的使用人员对系统截图中的信息**不得**进行复制、传播，从而对真实社会中的可能的重名人员、企业造成伤害。

管理平台填写模块及常见问题解答

模块	菜单	功能	填写说明	填写方式 起始时间	前提条件	常见问题解答 (Frequently Asked Question)
1 系统管理	1.1 权限管理	1.1.1 角色模板	系统初始化好的,各学校可以直接使用角色模板来创建角色	无	无	1.在角色模板中创建的角色有绑定专业吗? 答: 在角色模板中,专业主任和教学秘书是绑定专业的,其他角色模板均未绑定专业。
		1.1.2 角色管理	对角色的功能操作进行管理	无	1.1.1-从角色模板生成角色或直接新建角色	1.角色管理中,绑定专业有什么作用,什么角色需要绑定专业? 答: 绑定专业的角色,会拥有对固定专业的访问权限,如专业主任、教学秘书等;不绑定专业的角色,默认为拥有对全部专业的访问权限,如教务管理、财务管理等。 2.在“角色模板”中新建角色与在“角色管理”中新建角色有什么区别? 答: 二者的区别是,“角色模板”中新建的角色会直接拥有模板的默认访问权限;“角色管理”中新建的角色,没有任何访问权限,需要对访问权限进行设置后才能使用,但它能进行绑定专业设置。 3.系统中所有操作权限都可以分配给用户吗? 答: 系统默认的教师、学生、企业角色所独享的操作权限是不能分配给其它用户的

模块	菜单	功能	填写说明	填写方式 起始时间	前提条件	常见问题解答 (Frequently Asked Question)
		1.1.3 角色分配	给系统用户分配角色,使得用户在系统中具有一定的功能操作权限	无	1.1.2- 创建角色、6.1 导入用户	<p>1.在“角色分配”页面中使用“✖”删除按钮将会清除对应角色下的所有用户，怎样清除部分用户呢？ 答：如想取消某个人的角色分配，可以点击更新按钮“✏”，在角色分配的更新页面选择去掉该用户，点击“提交”即可。</p> <p>2.将某角色分配给用户后，为什么该用户并没有新增访问权限？ 答：出现这种情况，（1）因为在“角色管理”页面新建的角色没有设置访问权限。请点击“模块：系统管理”→“菜单：权限管理”→“功能：角色管理”，然后设置该角色的访问权限即可解决。（2）用户退出当前界面，从新登陆即可。</p>
	1.2 单位用户		查看所有用户设置的登陆名,可对用户密码进行重置	无	无	<p>1.用户忘记用户名或密码后如何处理？ 答：系统管理员从“单位用户”界面中按照真实姓名查找用户名，通过“重置密码”恢复用户初始密码。“重置密码”也可以由人事管理人员在“教师活动”→“教职工基本信息”中按照部门查找用户，然后重置密码。</p> <p>2.不能查看学生用户和企业用户？ 答：这里只列出管理员和校内教职工。查看学生用户要到“学生活动”模块，查看企业用户要到“校企合作”模块。</p>
	1.3 新闻公告		对本单位用户发布公告信息和各类文档,仅本单位成员能看到	无	无	<p>1.学校一般用户使用平台如果碰到问题，应如何处理？ 答：首先，学校系统管理员应通过新闻公告，发布本学校的问题处置流程和联系方式。一般用户碰到问题，第一步应联系具有较高权限的管理人员或学校系统管理员。如学校系统管理员也不能解决问题，学校系统管理可根据平台项目组公布的联系方式，联系项目组提供帮助。</p>
2	2.1	2.1.1	学校的基本信息描	一次性+	无	<p>1.学校代码、学校名称为什么不能修改？</p>

模 块	菜 单	功能	填写说明	填写方式 起始时间	前提条件	常见问题解答 (Frequently Asked Question)
学 校 概 况	基本 信息	基本信息	述	即时更新		答：学校基本信息中部分栏目在系统初始化时已完成。如学校代码、学校名称、学校所在地区、学校所在省、学校所在市等。其中学校代码、学校名称是不能修改的。
		2.1.2 联系人 信息	学校联系人的基本信息	一次性+ 即时更新	无	1.为什么不能新建联系人信息？ 答：每个学校只有一个联系人信息，因此无“新建”、“删除”操作。系统初始化时，此信息为空。
		2.1.3 在校生 人数	按年累计的学校在校生人数。由学校所有专业在校生人数（年末数，12月31日）累计而成	自动生成	2.3.2-专业列表 在校生人数	1.学校在校生人数如何计算？ 答：学校年度在校生人数 = (本年度年初数 + 本年度年末数) / 2； 本年度年初数 = 上年度年末数； 在校生人数（年末数） = 在校生总人数折合数 = 全日制普通高职在校生人数+留学生数*3+预科生数+全日制中职学生+进修生数+成人脱产班学生数+夜大（业余）学生数*0.3+函授生数*0.1； 全日制普通高职 = 普通高中起点 + 中职起点 + 其它。
	2.2 二级 单位	2.2.1 基本信 息	学校直接管辖的二级单位基本信息。（全校填报）	一次性+ 即时更新	无	1.创建的二级单位为什么不能删除？ 答：如二级单位已经有专业、教职工信息等和二级单位相关联的数据，则此二级单位无法被删除。如需删除，需要对二级单位相关联的数据进行删除。 2.某些二级单位职能有多个，这些二级单位如何设置？ 答：在学校中，某些二级单位其职能有多个，如人事处（离退休办公室）、教务处（创业管理办公室）等等，在创建二级单位时，其名称尽可能简化，无需将其他职能说明也带上，填写人事处、教务处等即可。
		2.2.2 在校 生 人数	按年累计的二级单位（教学单位），由隶属于二级单位的	自动生成	2.3.2-专业列表 在校生人数	1.二级单位在校生人数如何计算？ 答：计算公式与学校在校生人数的计算相同。

模块	菜单	功能	填写说明	填写方式 起始时间	前提条件	常见问题解答 (Frequently Asked Question)
			所有专业在校生人数累计而成			
	2.3 专业列表	2.3.1 基本信息	专业基本信息。为计算二级单位（院系）的在校生人数、学校在校生人数，必须创建学校所有开设专业。在校生人数将被应用到专业费用及其他报告的计算中。（全校填报）	一次性+ 即时更新	2.2 二级单位	<p>1.点击“删除”按钮，执行删除操作时，专业并未被删除掉？ 答：此专业信息已经被其他业务对象使用。如此专业的招生状态列表、下属专业方向、专业教师、专业班级等等，此专业无法被删除。如希望删除此专业，则需将此专业的业务对象均删除掉，此专业才能被删除。</p> <p>2.新建一个专业后，直接删除，但是并未删除掉？ 答：因为系统自动为其建立了“专业招生状态”，此专业已被“专业招生状态”使用了。如真的需要删除此专业，则先点击“正在招生”链接，进入专业招生状态页面，将其建立的一条招生状态记录删除掉；再回到专业列表，便可删除刚新建的专业。</p>
		2.3.2 在校生人数	按年记录的专业在校生人数（全校填报）	年度（指自然年度，下同） (2011 年起)	2.3.1-专业基本信息	<p>1.专业在校生人数如何计算？ 答：计算公式与学校在校生人数的计算相同。</p> <p>2. 目前阶段学生人数录入主要包括哪几级学生？ 答：学生人数包括 10 级、11 级、12 级及以后的学生人数。</p>
	2.4 招生情况	2.4.1 招生计划	按年度、专业记录招生计划	年度 (2010 年度起)	2.3.1-专业基本信息	<p>1.招生计划没有“查看”按钮？ 答：招生计划的所有信息均显示在了主页面上。</p> <p>2.招生计划无法删除？ 答：此招生计划后已经填写了其录取情况。如确实要删除，则先将录取情况删除后，再删除招生计划。</p>
		2.4.2 录取情况	按年度、专业记录录取情况	年度 (2010 年度起)	2.4.1-招生计划	<p>1.录取情况中为什么没有“新建”按钮？ 答：由于录取情况是基于招生计划的，因此在创建招生计划后，就能创建录取情况信息，因此录取情况无新建操作。</p>

模 块	菜 单	功能	填写说明	填写方式 起始时间	前提条件	常见问题解答 (Frequently Asked Question)
	2.5 实践 条件	2.5.1 校内实 践条件	建立校内实践条件的 基本信息。	一次性+ (设备总值为 2011 年底 的状态值)	无	1.校内实践场地无法删除? 答: 如果此实践场地已被应用, 如教学安排中, 将某个实践项目安排在此实践场地上课, 则无法删除此实践场地。 2.校内所有实践场地都要创建? 答: 无须创建所有的实践条件, 只把与填报专业使用到的创建即可。
		2.5.2 生产性 实践条 件(基 地)年 产值	按年记录生产性校 内实践条件(基地) 的年产值	年度 (2012 年度起)	2.5.1-校内实践 条件(场所类型 为生产性)	
		2.5.3 设备管 理	校内实践基地(条 件)的设备记录。包 括新增设备、报废设 备等	年度 (2012 年度起)	2.5.1-校内实践 条件	
		2.5.4 维护记 录	校内实践基地(条 件)的维护情况记录	学期 (2012-2013 第一学期起)	2.5.1-校内实践 条件	
		2.5.5 耗材记 录	校内实践基地(条 件)的使用耗材情况 记录	年度 (2012-2013 第一学期起)	2.5.1-校内实践 条件	
		2.5.6 校外实 践场地	建立校外实践条件 (基地)的基本信息	一次性+ 即时更新	5.1-合作企业基 本信息	1.校外实践场地无法删除? 答: 如果此实践场地已被应用, 如教学安排中, 将某个实践项目安排在此实践场地上课, 则无法删除此实践场地。

模块	菜单	功能	填写说明	填写方式 起始时间	前提条件	常见问题解答 (Frequently Asked Question)
	2.6 鉴定机构		建立职业资格、技能的鉴定机构的基本信息。	一次性+ 即时更新	无	1.鉴定机构无法删除? 答：此鉴定机构已被应用，如其被应用到职业资格鉴定项目中，则此鉴定机构不能被删除。 2.关于鉴定工种的填写? 答：鉴定工种：填写工种的名称。一个工种填写一条记录。
	2.7 信息化 (全校填报)	2.7.1 基础设施	按年记录学校信息化基础设施的状况、投入情况	年度 (从 2012 年度起)	无	
		2.7.2 应用系统	按年记录学校各种应用系统的投入情况	年度 (从 2012 年度起)	无	
		2.7.3 数字化教学资源	按年记录专业在数字化教学资源的投入情况	年度 (从 2012 年度起)	2.3.1-专业基本信息	
	2.8 学校费用 (全校填报)	2.8.1 学校收入	按年记录学校的收入情况,包括各级财政投入、经营收入、学费收入等	会计年度 (从 2011 年度起)	无	
		2.8.2 学校负债	按年记录学校的负债情况及其负债原因	会计年度 (从 2011 年度起)	无	
		2.8.3 工资福	按年记录学校的工	会计年度	无	

模 块	菜 单	功能	填写说明	填写方式 起始时间	前提条件	常见问题解答 (Frequently Asked Question)
		利支出	资、福利等情况	(从 2011 年度起)		
		2.8.4 个人家庭补助支出	按年记录学校对个人、家庭的补助情况。	会计年度 (从 2011 年度起)	无	
		2.8.5 商品和服务支出	按年记录学校商品、服务的支出情况	会计年度 (从 2011 年度起)	无	
		2.8.6 基本建设支出	按年记录学校在本建设方面的支出情况	会计年度 (从 2011 年度起)	无	
		2.8.7 其他资本性支出	按年记录学校其他资本性支出情况	会计年度 (从 2011 年度起)	无	
	2.9 专业费用	2.9.1 公共成本分摊标准	按年、专业统计的公共成本分摊标准	自动生成	2.3.1-专业基本信息	1.专业费用中用到的专业学生人数与专业在校生人数一样吗? 答: 此专业学生人数与专业在校生人数的计算公式是不一样的。在费用方面的学生人数计算公式为: 全日制普通高职在校生人数 + 全日制中职学生 + 成人脱产班学生数。
		2.9.2 人员工资福利支出	按年、专业记录工资福利支出情况	会计年度 (从 2011 年度起)	2.3.1-专业基本信息	1.新建或更新窗口中, 某些栏目不显示? 答: 如栏目是可以通过计算来获得的, 则在新建或更新窗口中, 不显示此栏目, 系统将自动计算此栏目值。

模 块	菜 单	功能	填写说明	填写方式 起始时间	前提条件	常见问题解答 (Frequently Asked Question)
		2.9.3 个人家庭补助支出	按年、专业记录个人家庭补助支出情况	会计年度 (从 2011 年度起)	2.3.1-专业基本信息	
		2.9.4 商品和服务支出	按年、专业记录商品和服务支出情况	会计年度 (从 2011 年度起)	2.3.1-专业基本信息	
		2.9.5 资本化支出折旧与摊销	按年、专业记录资本性支出折旧摊销情况	会计年度 (从 2011 年度起)	2.3.1-专业基本信息	
3 专业建设	3.1 专业概况	3.1.1 基本信息	专业基本信息	自动生成	无	1.为什么专业主任在系统中看不到学校所有专业的列表信息? 答: 如专业主任仅绑定一个专业, 只能看到该专业的信息。
		3.1.2 专业方向	专业下各专业方向的基本信息	一次性+ 即时更新	2.3.1-专业基本信息	1.专业下无专业方向, 还要创建专业方向吗? 答: 要的。如某专业下无专业方向, 则可以建立一个与专业名称相同的 专业方向名称。专业方向代码可以在专业代码后加 2 位数字表示: 专业代码+XX。 2.专业方向无法删除? 答: 此专业方向已被应用, 如在此专业方向下已经建立了专业班级, 则此专业方向无法删除掉。

模块	菜单	功能	填写说明	填写方式 起始时间	前提条件	常见问题解答 (Frequently Asked Question)
		3.1.3 人才培养方案	专业、专业方向、各类生源的人才培养方案	年度 (从 2010 级起)	3.1.2-专业方向	1.记录不能创建? 答: 专业名称 + 专业方向 + 年度 + 生源类型在系统中必须是唯一的。若有重复, 则不能创建。
		3.1.4 就业面向岗位	毕业学生可能的就业岗位。每个岗位填写一条记录。	年度 (从 2010 级起)	3.1.2-专业方向	1、不同年度就业面向岗位重复, 还需要重新新建么? 答: 专业名称和专业方向不变, 就业面向岗位重复, 不用每年都新建。
		3.1.5 职业资格证书	专业学生可能获得的资格证书。每个资格证书填写一条记录。	一次性+ 即时更新	3.1.2-专业方向	
		3.1.6 行业协会	与专业相关的行业协会信息	一次性+ 即时更新	2.3.1-专业基本信息	
		3.1.7 团队荣誉	专业教师团队获得荣誉	一次性 (2012 年起)	2.3.1-专业基本信息	
	3.2 专业课程	3.2.1 课程信息	按年、专业、生源类型记录的课程体系信息	即时更新 (从 2010 级起)	3.1.2-专业方向	1.
		3.2.2 实践项目	课程中实施的实践项目信息	自动生成	3.2.1-课程信息	1.实践项目不能查看? 答: 在“3.2.1 课程信息”里是否已经录入了实践项目具体内容, 如没录入, 该处不能显示实践项目信息。

模块	菜单	功能	填写说明	填写方式 起始时间	前提条件	常见问题解答 (Frequently Asked Question)
	3.3 专业 班级		专业班级信息	(从 2010 级 起)	2.3.1-专业基本信息,3.1.2-专业方向	1.专业班级无法删除? 答: 此专业班级已被应用, 如此班级下已经有学生信息, 则此班级无法被删除掉。
	3.4 专业 教师		专业上课教师信息	一次性+ 即时更新	2.3.1-专业基本信息,6.1-教师基本信息	1.教师类别有哪几种? 答: 设置教师类别时, 校内教师只有两种选择: 校内专任教师、校内兼课教师。同理, 校外教师只有两种选择: 校外兼课教师、校外兼职教师。 2.为什么要对专业教师所从事的专业进行设置? 答: 通过对教师设置(绑定)专业, 该教师才能接受该专业的教学任务(接受该专业的排课任务)。
	3.5 订单 培养		订单培养信息	即时更新 (从 2010 级 起)	2.3.1-专业基本信息,5.1 企业信息,3.3 专业班级, 7.1.1 学生基本信息	
	3.6 国际 合作		国际合作项目记录	即时更新 (2012-2013 第一学期起)	2.3.1-专业基本信息	
	3.7 培训 鉴定	3.7.1 培训项目	记录本专业实施的培训项目情况	即时更新 (2012-2013 第一学期起)	2.3.1-专业基本信息	1.在培训教师的选择项中, 找不到该教师的名字? 答: 教师需要参与该专业的培训项目, 需要对教师设置(绑定)该专业。
		3.7.2 鉴定项	记录本专业实施的职业资格鉴定项目	即时更新	2.3.1-专业基本信息, 2.6-鉴定	

模块	菜单	功能	填写说明	填写方式 起始时间	前提条件	常见问题解答 (Frequently Asked Question)
		目	情况	(2012-2013 第一学期起)	机构	
4 教学活动	4.1 课程安排		按学期给各专业班级进行的上课安排	学年+即时更新 (2012/2013 学年第一学期起)	3.2-专业课程, 3.4-专业教师, 3.3-专业班级	1.一门课程有多个教师上课, 如何处理? 答: 安排上课教师时, 通过新建的方式, 可选择多个教师上一门课程。
	4.2 课程评价		按学期对所上课程进行评价。对课程的评价在不同学校可能有多种评价方法, 评价结论也有多种表示形式, 也可能进行多次评价。此课程评价为综合评价, 其评价结论表示百分制的数字。	学期 (2012/2013 学年第一学期起)	4.1 课程安排	1.为什么不能对课程进行评价? 答: 课程状态为结束时, 方可填写评价。 2.课程状态为何不能更改? 答: 一旦完成了课程评价, 即将课程状态设置为“结束”, 并保存了课程评价, 则无法再将课程状态设置为“开课”。 3.如果评价方式为优良中差及或 ABCDE 的分数制, 如何录入? 答: 可以
5 校企合作	5.1 企业信息		合作企业基本信息	即时更新 (从 2012 年起)	无	1.合作企业无法删除? 答: 此合作企业已经被应用, 如订单培养, 校外实践条件等等, 则此合作企业基本信息无法被删除。

模 块	菜 单	功能	填写说明	填写方式 起始时间	前提条件	常见问题解答 (Frequently Asked Question)
	5.2 合作 记录		与企业合作的记录	即时更新 (从 2012 年起)	5.1-合作企业信息	
	5.3 用人 反馈	5.3.1 毕业生 信息	企业就业学生的基 本信息	即时更新 (从 2012 届起)	无	
		5.3.2 用人反 馈 (适 用毕业 1 年 内)	对就业学生的反馈 (刚毕业的学生)	即时更新 (从 2012 届起)	5.3.1-毕业生信 息	
		5.3.3 用人反 馈 (适 用毕业 2-3 年)	对就业学生的反馈 (毕业 1-2 年的学 生)	即时更新 (从 2012 届起)	5.3.1-毕业生信 息	
		5.3.4 用人反 馈 (适 用毕业	对就业学生的反馈 (毕业 3-4 年的学 生)	即时更新 (从 2012 届起)	5.3.1-毕业生信 息	

模块	菜单	功能	填写说明	填写方式 起始时间	前提条件	常见问题解答 (Frequently Asked Question)
		4 年及以上)				
6 教师活动	6.1 基本信息		学校教职工基本信息。教工号、证件号码是唯一的	一次性+ 即时更新	2.2.1-二级单位 基本信息	1.学校那些教职工的信息需要导入? 答：与数据填报相关的学校各职能部门人员、填报专业涉及的人员。 2.同一位教职工可以记录在不同学校吗? 答：如果同一位教职工同时在一所学校，则必须在一所学校登录一次，修改其登录名后，才能在后一所学校导入。
	6.2 个人信息	6.2.1 个人信息	教师基本信息	自动生成	无	
		6.2.2 工资福利补助	按年记录的教师月度工资福利补助情况	会计年度 (2012 年度起)	无	
	6.3 教授课程	6.3.1 课程信息	本教师所上课程情况	学期 (2012/2013 学年第一学期起)	4.1-课程安排	
		6.3.2 实践项目	本教师所上课程中实践项目情况	学期 (2012/2013 学年第一学期起)	4.1-课程安排	
	6.4 实践	6.4.1 校内实	在校内实践基地的所进行实践项目的	即时更新	4.1-课程安排	

模块	菜单	功能	填写说明	填写方式 起始时间	前提条件	常见问题解答 (Frequently Asked Question)
	教学	记录	记录情况	(2012/2013 学年第一学期起)		
		6.4.2 校外实践记录	在校外实践基地的所进行实践项目的记录情况	即时更新 (2012/2013 学年第一学期起)	4.1-课程安排	
	6.5 职业发展	6.5.1 课程建设	记录参与课程建设项目的情况	即时更新 (填报数据从 2012 年起)	无	
		6.5.2 教材建设	记录参与教材建设项目的情况	即时更新 (填报数据从 2012 年起起)	无	
		6.5.3 培训进修	记录培训进修情况	即时更新 (填报数据从 2012 年起起)	无	
		6.5.4 顶岗实践	记录顶岗实践情况	即时更新 (填报数据从 2012 年起起)	无	
		6.5.5 社会兼职	记录社会兼职情况	即时更新 (填报数据从 2012 年起起)	无	

模 块	菜 单	功能	填写说明	填写方式 起始时间	前提条件	常见问题解答 (Frequently Asked Question)
		6.5.6 获得证书	记录获得证书情况	即时更新 (填报数据从 2012 年起)	无	
		6.5.7 获得荣誉	记录获得荣誉情况	即时更新 (填报数据从 2012 年起)	无	
		6.5.8 研究成果	记录研究成果情况	即时更新 (填报数据从 2012 年起)	无	
		6.5.9 课题项目	记录参与的课题项目情况	即时更新 (填报数据从 2012 年起)	无	
		6.5.10 社会服务	记录参与的社会服务项目情况	即时更新 (填报数据从 2012 年起)	无	
7 学 生 活 动	7.1 基本 信息	7.1.1 基本信息	学生的基本信息	学年 (从 2010 级起)	2.3.1-专业基本信息,3.1.2-专业方向,3.3 专业班级	
		7.1.2 订单培	查看本学生的订单培养情况	自动生成	无	

模块	菜单	功能	填写说明	填写方式 起始时间	前提条件	常见问题解答 (Frequently Asked Question)
		养				
		7.1.3 奖助学金	查看本学生的奖助学金情况	学期或学年 (2012/2013 学年第一学期起)	7.1.1 学生基本信息	
		7.1.4 学习成绩	查看本学生的学习成绩情况	自动生成	7.1.1 学生基本信息, 4.1 课程安排	
	7.2 个人信息	7.2.1 个人信息	学生自己的信息(主要是拥有的信息化设备)	即时更新	无	
		7.2.2 家庭成员	记录学生的家庭成员情况	即时更新	无	
		7.2.3 高考情况	记录学生的高考成绩	一次性 (仅参加全国统一高考学生填写)	无	1.忘记高考准考证号, 如何处理? 答: 可用身份证号代替输入。
		7.2.4 费用支出	按学期记录学生的费用支出情况	学期 (2012/2013 学年第一学期起)	无	
	7.3 在校	7.3.1 奖励荣誉	记录获得的奖励荣誉	即时更新	无	

模 块	菜 单	功能	填写说明	填写方式 起始时间	前提条件	常见问题解答 (Frequently Asked Question)
	活动	誉		(2012/2013 学年第一学期起)		
		7.3.2 资格证书	记录获得的资格证书	即时更新 (2012/2013 学年第一学期起)	无	
		7.3.3 社会活动	记录参与的社会活动情况	即时更新 (2012/2013 学年第一学期起)	无	
		7.3.4 顶岗实践	记录参加的顶岗实践情况	学期 (2012/2013 学年第一学期起)	无	
		7.3.5 兼职打工	记录在校时的打工情况	即时更新 (2012/2013 学年第一学期起)	无	
		7.3.6 创业信息	记录在校时创业情况	年度 (2012/2013 学年第一学期起)	无	
	7.4 职业发展 (毕	7.4.1 毕业去向	记录毕业后(时)的工作	一次性+ 即时更新 (2013 届毕业生起)	无	

模块	菜单	功能	填写说明	填写方式 起始时间	前提条件	常见问题解答 (Frequently Asked Question)
	业后)	7.4.2 毕业反馈	记录毕业后(时)对学校学习的反馈建议	一次性 (2013 届毕业生起)	无	
		7.4.3 创业信息	记录毕业后(时)的创业情况	即时更新 (2013 届毕业生起)	无	
		7.4.4 继续教育	记录毕业后(时)继续教学情况	即时更新 (2013 届毕业生起)	无	
		7.4.5 职业反馈	记录毕业后的职业发展情况	即时更新 (2013 届毕业生起)	无	
8 报告	招生与就业		招生、就业的统计报告	无	无	
	师资		专业师资状况的统计报告	无	无	
	实践教学		实践条件、实践教学的统计报告	无	无	

模块	菜单	功能	填写说明	填写方式 起始时间	前提条件	常见问题解答 (Frequently Asked Question)
	校企合作		校企合作状况的报告	无	无	
	社会服务		专业教师参与社会服务的统计报告	无	无	
	费用		学校费用、专业费用的统计报告	无	无	
	信息化		学校信息化建设的统计报告	无	无	
	国际合作		专业国际合作情况的统计报告	无	无	