

高校辅导员队伍能力提升大数据

赋能平台操作手册

一、平台登录和密码管理

(一) 网页版：高校辅导员队伍能力提升大数据赋能平台建议使用 Chrome 浏览器访问系统，在地址栏输入系统网址：<http://www.gxfdy.edu.cn/fdyfn/index.html#/login>。账号为本人身份证号，密码为 Hs2024@@@。如下图：



登录成功后可以在平台最右上角处修改密码。输入当前密码和最新密码，保存后重新登录系统。



修改密码

* 原密码

* 新密码
请输入8-16位数字、大小写字母和特殊符号的组合

* 确认密码

(二) 手机版：辅导员赋能 APP（仅支持安卓系统）

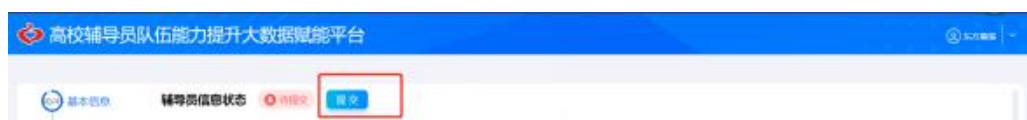


鼓励使用“辅导员赋能”APP进行信息维护。登录APP后，点击下方导览栏中“赋能平台”，即可进入“2024年普通高等学校辅导员信息维护工作”专题页面。

二、个人信息维护

点击【个人信息维护】进入辅导员信息修改维护页面。

辅导员信息分为【基本信息】—【学业成长】—【职业发展】—【学习培训】—【职业资格】—【岗位锻炼】—【教学科研】—【考核评价】—【获奖表彰】—【工作纪实】10项，请逐项填写并逐项保存。



点击【提交】按钮上报信息，根据提示进行操作，完整填报全部信息并成功提交后，高校管理员方可审核。

（一）基本信息

用户维护辅导员基本信息，如下图所示：



注意事项如下：

1. 姓名、身份证号码和学校名称由系统管理员统一维护，无需修改。如发现数据有误，可联系管理员修改。

2.其余各项请按照下拉菜单的选项进行填选，若毕业学校等在系统中无法选择已有高校，可以在点击【添加高校】按钮，填写学校名称，点击【保存】按钮，完成高校添加。



3.上传照片，点击【上传】后，需点击右下角【保存】才能保存成功。



(二) 学业成长

用户维护辅导员学业成长信息，如下图所示：



注意事项如下：

1.添加：如上图所示，依次填写学历类型、毕业院校、学校类别、专业、毕业时间、学制、学位、学位授予时间，

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。修改学业成长信息，点击【保存】按钮，内容修改完毕。

3.删除：点击列表中【删除】图标，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“职业发展”、“学习培训”和“职业资格”等，操作与此方式相同。

（三）职业发展

1.行政职务发展

请按时间顺序填写历次担任职务，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：



2.专业职务专业技术职务发展

请按时间顺序填写本人获得的专业职务，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：



3. 工作经历

请按时间顺序填写本人的每段工作经历，并注意逐条保存。目前所在岗位，“结束时间”请点击【至今】选项即可。如下图所示：



（四）学习培训

1. 培训

请按时间顺序填写本人所参加的培训项目，并注意逐条保存。如下图所示：



2. 项目学习

请按时间顺序填写本人所参加的项目，并注意逐条保存。如下图所示：

(五) 职业资格

请输入证书名称、获得时间等信息，并注意逐条保存。

如下图所示：

(六) 岗位锻炼

请按参加的时间顺序填写，并注意逐条保存。如下图所示：

示：

(七) 教学科研

1. 教学情况

请按下拉选项填写各项内容，并注意逐条保存。如下图所示：

所示：

2.科研情况（论文）

请按时间顺序逐项据实填写，并注意保存。如下图所示：

3.科研情况（项目）

请按时间顺序逐项据实填写，并注意保存。如下图所示：

4.科研情况（著作）

请按时间顺序逐项据实填写，并注意保存。如下图所示：

5.科研情况（其他）

请按时间顺序逐项据实填写，并注意保存。如下图所示：

（八）考核评价

1.学校年度考核结果

请输入年度考核信息，并注意逐条保存。如下图所示：

2.工作自评

请逐项进行自评，并注意逐条保存。如下图所示：

（九）获奖表彰

请在此选项卡填写非科研类获奖，逐项填写各项内容，并注意逐条保存。如下图所示：



(十) 工作记实

请输入日常和加班工作中，占据时间最多的内容以及其他占据时间较多的内容等，并注意逐条保存。如下图所示：

