

# **全国高等职业学校专业设置管理系统**

## **学校使用指南 V2.0**

2017年08月

# 目录

<b>1. 系统手册概要</b> .....	<b>3</b>
<b>2. 学校用户登录</b> .....	<b>3</b>
<b>3. 专业设置及管理</b> .....	<b>4</b>
3.1 学校用户主要工作 .....	4
3.2 实际招生、拟招生相关数据的填写 .....	4
3.3 省级教育行政部门反馈信息 .....	12
3.4 增设国控专业反馈信息 .....	13
3.5 相关信息查阅 .....	13
<b>4. 专业目录增补建议</b> .....	<b>15</b>
4.1 专业目录增补建议学校用户主要工作 .....	15
4.2 填写“专业设置增补建议” .....	15
4.3 反馈信息 .....	16
4.4 相关信息查阅 .....	16
<b>5. 系统操作功能</b> .....	<b>17</b>
5.1 重置密码 .....	17
5.2 使用手册 .....	18
5.3 网站首页 .....	18
5.4 退出 .....	18
<b>6. 注意事项及解决办法</b> .....	<b>18</b>

## 1. 系统手册概要

本手册适用于全国高等职业学校专业设置管理系统中的学校用户。

管理系统分为两部分：专业设置及管理，专业目录增补建议。专业设置及管理用于拟招生专业填报，专业目录增补建议，用于申请向专业目录内增补新的专业。

两个模块开放时间不同，专业设置及管理模块开放时间为 9 月 1 日，结束时间请关注省厅通知，一般不晚于 10 月中旬；专业目录增补建议模块开放时间为 6 月 1 日，结束时间一般不晚于 8 月中旬。具体要求详见专业设置管理办法。

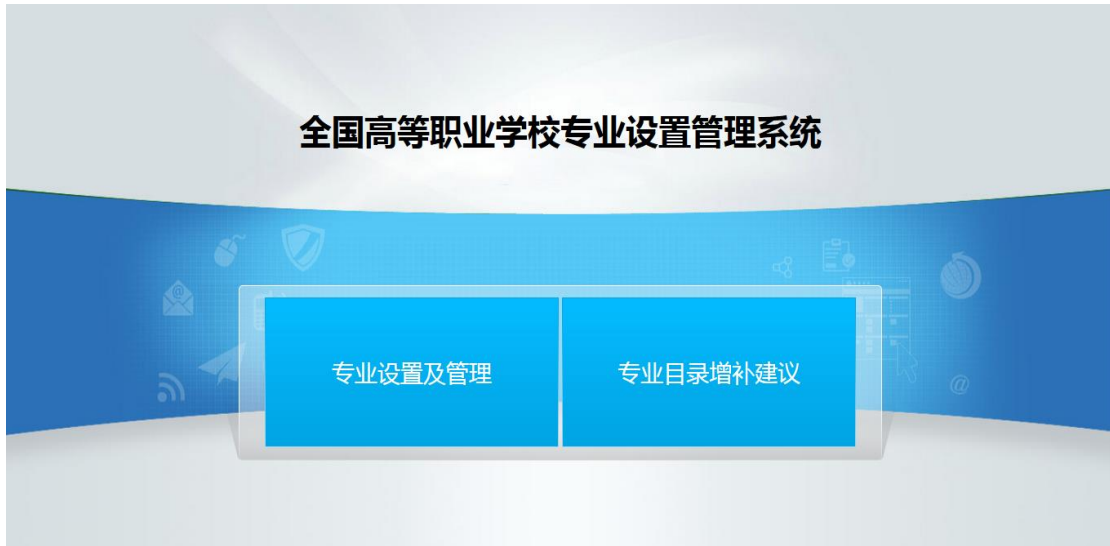
系统登录地址：<http://zys.z.tvet.net.cn/user/login> 如图所示：



## 2. 学校用户登录

学校用户的用户名为本校标识码，初始密码为 000000（六个零）。

登录后显示两个模块：专业设置及管理，专业目录增补建议，如图所示：



点击对应的按钮进入相应的功能。

### 3. 专业设置及管理

进入专业设置及管理模块后的首页，用户可以查看教育部及省级教育行政部门发布的公告、省级教育行政部门对本校上报专业的反馈情况等。如图所示：



#### 3.1 学校用户主要工作

- 在“填报流程”菜单内进行实际招生、拟招生相关数据的填写。
- 查看并修改、重新上报省级反馈和国控反馈的专业。
- 查询已上报专业信息及最新的专业目录、相关文献资料等。

#### 3.2 实际招生、拟招生相关数据的填写

点击菜单栏“填报流程”，进行实际招生、拟招生相关数据的填写。

- **第一步 学校信息填写**

在操作区填写或修改学校基本信息。(注：学校信息在填报期间可随时进行修改)

## 修改学校基本信息

带 \* 为必填项.

学校标识码 \*

学校名称 \*

学校主管部门 \*

办学性质 \*

学校简介和历史沿革 \*

专任教师总数 \*

在校高职(专科)学生总数 \*

- **第二步 实际招生专业填写**

操作区会显示去年审批通过的专业。如图所示：

高等职业学校专业设置 填报流程 相关信息查阅 省级教育行政部门反馈信息 增设国控专业反馈信息 使用手册 重置密码 退出

1 第一步 学校信息填写

2 第二步(当前) 2017年实际招生专业填写

3 第三步 2017年实际招生专业上报

4 第四步 2018年拟招生专业填写

5 第五步 2018年拟招生专业上报

首页 / 填报流程 / 第二步 / 2017年实际招生专业填写

### 2017年实际招生专业填写

显示 15 条

搜索

专业代码	专业名称	专业方向	学制	是否国控	操作
510302	动物医学		3	否	填写
540106	园林工程技术	园林工程设计与管理	3	否	填写
630903	物流管理		3	否	填写
510118	农业经济管理	财会	3	否	填写
510105	休闲农业	园区设计与管理	3	否	填写
670202	商务英语		3	否	填写
640301	会展策划与管理		3	否	填写
590107	食品营养与检测		3	否	填写

第1-8条,共8条

首页 前页 1 后页 尾页

上一步 下一步

点击“专业名称”或“填写”按钮，可以填写专业实际招生人数及上一年毕业生实际就业率（%）。如图所示：

如果未招生，“是否招生”选择‘未招生’；如果上一年无毕业生，“XXXX届有无毕业生”选择‘无’

### 新建

带 \* 为必填项。

专业名称 \* 动物医学

专业方向

学制 3

是否招生 \* 已招生

实际招生人数 \*

2016届有无毕业生 有

2016届毕业生实际就业率 (%) \*

保存

### ● 第三步 实际招生专业上报

这一步可以对第二步已经填写的实际招生专业进行预览，如果有需要修改的地方，可点击右侧“修改”按钮或“专业名称”对已填写数据进行修改。确认无误后，点击“全部上报”按钮将所有实际招生专业进行上报。上报后这些数据就不能再被修改了。如图所示：

高等职业学校专业设置 填报流程 相关信息查询 省级教育行政部门反馈信息 增设国控专业反馈信息 使用手册 重置密码 退出

1 第一步 学校信息填写

2 第二步 2017年实际招生专业填写

3 第三步(当前) 2017年实际招生专业上报

4 第四步 2018年拟招生专业填写

5 第五步 2018年拟招生专业上报

首页 / 填报流程 / 第三步 / 2017年实际招生专业预览及上报

### 2017年实际招生专业预览及上报

显示 15 条

搜索 搜索 全部上报

专业代码	专业名称	专业方向	修业年限	是否国控	状态	操作
<input type="checkbox"/> 510302	动物医学		3	否	未上报	查看 修改
<input type="checkbox"/> 540106	园林工程技术	园林工程设计与管理	3	否	未上报	查看 修改
<input type="checkbox"/> 630903	物流管理		3	否	未上报	查看 修改
<input type="checkbox"/> 510118	农业经济管理	财会	3	否	未上报	查看 修改
<input type="checkbox"/> 510105	休闲农业	园区设计与管理	3	否	未上报	查看 修改
<input type="checkbox"/> 670202	商务英语		3	否	未上报	查看 修改
<input type="checkbox"/> 640301	会展策划与管理		3	否	未上报	查看 修改
<input type="checkbox"/> 590107	食品营养与检测		3	否	未上报	查看 修改

第1-8条,共8条

首页 前页 1 后页 尾页

上一步 下一步

(注：需将第二步所有专业全部填写完并在第三步全部上报后，才能进行第四步)

上报后，如果需要修改数据，需联系省厅进行审核，将专业“退回修改”则可进行修改，未退回的专业只能查看，如图所示：



修改后，点击“全部上报”按钮进行上报。

#### ● 第四步 拟招生专业填写

进行拟招生专业填写时，要将本学校所有准备招生的专业全部填写进去。



点击“新建”按钮，填写专业，专业方向，学制，点击“下一步”按钮填写专业的详细数据。如图所示：



高等职业学校专业设置 填报流程 相关信息查阅 省级教育行政部门反馈信息 增设国控专业反馈信息 使用手册 重置密码 退出

返回列表

带 \* 为必填项。

专业代码 \*

专业名称 \*

所属专业大类

所属专业二级类

专业方向

学制 \*  2  3  4  5

下一步

填写专业代码，系统自动填写“专业名称”、“所属专业大类”、“所属专业二级类”三项数据。

如果去年填写了相同专业，系统自动提取去年填写的专业方向，如果不填写专业方向，“专业方向”这一项不用选择；如果需要填写其他专业方向，“专业方向”选择“手动填写”。

点击“下一步”按钮系统自动判断去年是否填写过相同专业，如果填写过，系统自动提取教师等专业详细数据。

非国控及已批国控专业，如图所示：

重新选择专业 返回列表

### 新建

带 \* 为必填项

专业大类

专业类

专业名称 \*

专业方向

学制 \*

计划招生人数(人) \*

人才培养方案\*

可上传后缀名为：pdf doc docx rar zip xls xlsx文件,最大为20M

**本专业教师师资情况:**

导入使用说明及注意事项：

- 1. 点击“下载导入模板”按钮，填写教师数据。
- 2. 点击“导入本专业教师师资情况”按钮，导入填写好的教师数据。
- 3. 不能脱离模板格式，数据符合要求！！！！
- 4. 导入只能新增数据，不能批量更新数据！！！！

本专业教师师资情况(专职)\*

姓名*	性别*	年龄*	专业技术职务*	最后学历	毕业学校	专业	学位	现从事专业	拟任课程*	是否双师型*
-----	-----	-----	---------	------	------	----	----	-------	-------	--------

增设国控专业申请（行政审批项目）：填写“拟新设”国控专业申请材料的相关数据。

如图所示：

带\*为必填项

专业大类

专业类

专业名称\*

专业方向

学制\*

计划招生人数(人)\*

专业负责人姓名\*

专业负责人联系电话\*

**本专业教师师资情况:**

导入使用说明及注意事项:

- 1. 点击“下载导入模板”按钮，填写教师数据。
- 2. 点击“导入本专业教师师资情况”按钮，导入填写好的教师数据。
- 3. 不能调整模板格式，数据符合要求!!!
- 4. 导入只能新增数据，不能批量更新数据!!!

本专业教师师资情况(专职)\*

姓名*	性别*	年龄*	专业技术职务*	最后学历*	毕业学校*	专业*	学位*	现从事专业*	拟任课程*	是否双师型*	操作
-----	-----	-----	---------	-------	-------	-----	-----	--------	-------	--------	----

共五项内容：

- 1) 基本信息
- 2) 专业主要带头人
- 3) 其他办学条件
- 4) 支撑材料
- 5) 预览及导出

第一项（基本信息）填写完成后，点击对应数字下的文字，可跳到对应的内容进行填写。

第五项可预览填写的全部内容，点击导出按钮，可导出申请材料 Word 格式（注：必须全部填写完成，才可导出）。如图所示：

专业图书 资料、数 字化教学 资源情况					
主要专业 仪器设备 装备情况	序号	设备名称	型号/规格	数量	购入时间
专业实习 实训基地 情况	序号	实训基地名称	合作单位	校内外	实训项目

**申请增设专业人才培养方案**

---

增设国控专业（行政审批项目）填写页面中的按钮说明：

- ◆ 返回列表：不保存当前页面填写的内容，并返回到主菜单。
- ◆ 重新选择专业：重新选择要填写的专业。
- ◆ 保存：保存当前页面填写的内容，并留在当前页面。
- ◆ 保存及下一步：保存当前页面填写的内容，并跳转到下一项填写的页面。
- ◆ 确认并返回主菜单：返回到主菜单。

导入教师：

1. 点击“下载导入模板”按钮，下载 Excel 模板，填写教师数据。
2. 点击“导入本专业教师师资情况”按钮，导入填写好的教师数据。
3. 不能调整模板格式，数据符合要求！！
4. 只能导入新增数据，不能导入更新数据！！

### ● 第五步 拟招生专业上报

确认填写的拟招生专业信息，这一步可以对第四步已经填写的专业进行预览，如果有需要修改的地方，可点击右侧修改按钮对已填写数据进行修改。无误后点击“全部上报”。如图所示



注：在点击“全部上报”前，请务必确认本校所有拟招生专业全部填写完整，并已经导出“增设国控专业”申请材料，确认无误后再全部上报。一旦上报，将不可继续填写并上报拟招生专业。

全部上报结束后，点击“下载最终上报信息”按钮下载本校拟招生专业汇总表。

如果上报后需要修改专业信息或专业不准备招生，需联系省厅进行审核，将专业“退回修改”，则可在此处进行修改或撤回，未退回的专业只能查看，如图所示：

注：撤回后不能取消撤回，省厅也看不到撤回的专业信息，请谨慎操作。



### 3.3 省级教育行政部门反馈信息

省级教育行政部门反馈信息是在学校上报拟招生专业之后，由省级教育行政部门给出的反馈意见。在此栏目可以看到省级教育行政部门对本校申请的拟招生专业的备案结论。如图所示：



### 3.4 增设国控专业反馈信息

增设国控专业（行政审批项目）审核进度及结果在此查阅。如图所示：



### 3.5 相关信息查阅



- 高等职业学校专业目录：本栏目提供大类名称、大类代码、二级类名称、二级类代码、专业名称、专业代码搜索功能。
- XXXX 年拟招生专业最终上报信息：本栏目展示本校今年上报的拟招生专业列表。

- XXXX 年实际招生专业信息：本栏目展示本校今年上报的实际招生专业列表。
- 本校历年设置情况：本栏目展示本校历年备案通过的专业列表。
- 相关文献资料：本栏目展示由行指委办公室发布的文献资料。并提供下载功能。

注：若已完成拟招生专业填报流程，忘记导出“增设国控专业”申请材料，可在“拟招生专业最终上报信息”栏目点击“查看”按钮，如图所示：

查看(详细信息)											
专业名称	护理										
专业方向											
学制	3										
所在院系名称											
本专业专职教师师资情况	姓名	性别	年龄	专业技术职务	最后学历	毕业学校	专业	学位	现从事专业	拟任课程	是否双师型
			22	讲师	本科		计算机科学与技术	博士	计算机	计算机基础	否
本专业兼职教师师资情况											
支撑材料	html641.zip <a href="#">下载</a>										
本专业初次举办时间	2016										
计划招生人数(人)	190										
学费(元)	19000										

点击“详细信息”，可在详细信息页面导出“增设国控专业”申请材料。如图所示：

主要专业 仪器设备 装备情况	序号	设备名称	型号/规格	数量	购入时间
	1	计算机	兼容机	100	2011-01-01
专业实习 实训基地 情况	序号	实训基地名称	合作单位	校内/外	实训项目
	1	2	国家开放大学	校内	计算机

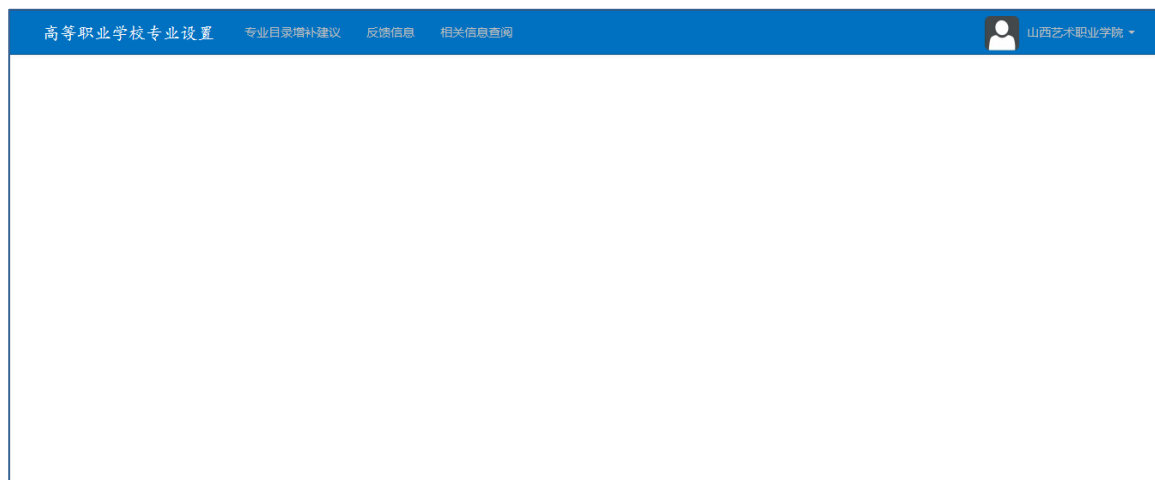
**申请增设专业人才培养方案**

1

[导出](#)

## 4. 专业目录增补建议

首页，如图所示：



### 4.1 专业目录增补建议学校用户主要工作

- 填写“专业设置增补建议”。
- 查看并修改、重新上报省级反馈和最终反馈结果
- 查询历年申请增补专业情况等。

### 4.2 填写“专业设置增补建议”

点击菜单栏“专业目录增补建议”，如果所示：



点击“新建”按钮，填写相关信息，完成后保存。

将所有增补建议全部填写完整并保存，确认无误后再点击右上角“上报”按钮。一旦上报，将不可继续进

行专业目录增补建议的填写。

### 4.3 反馈信息

反馈信息包括省厅反馈需修改的和增补建议最终的反馈结果。如图所示：

The screenshot shows the '需修改后重新上报专业一览表' (Table of Professional Categories Requiring Modification and Re-reporting) page. The page header includes navigation links for '高等职业学校专业设置', '专业目录增补建议', '反馈信息', and '相关信息查阅'. The user is logged in as '山西医科大学'. The page title is '需修改后重新上报专业一览表'. Below the title, there is a search bar and a '显示 15 条' (Display 15 items) dropdown. The table has columns for '专业名称' (Professional Name), '学制' (Duration), and '操作' (Action). The table contains one row for '农业技术' (Agriculture Technology) with a duration of 3 years. There are '查看' (View) and '修改' (Modify) buttons for this row. At the bottom, there are pagination controls: '第1-1条,共1条' (Page 1 of 1, total 1 item), '首页' (Home), '前页' (Previous), '1', '后页' (Next), and '尾页' (End).

点击“查看”按钮，查看省厅返回修改的返回意见

点击“修改”按钮，根据省厅的反馈意见，进行修改，并保存。可勾选本专业进行单个上报，或者全部修改后全部上报。

### 4.4 相关信息查阅

The screenshot shows the '高等职业学校专业目录' (Higher Vocational School Professional Catalog) page. The page header includes navigation links for '高等职业学校专业设置', '反馈信息', and '相关信息查阅'. The user is logged in as '山西医科大学'. The page title is '高等职业学校专业目录'. Below the title, there is a search bar and a '显示 15 条' (Display 15 items) dropdown. The table has columns for '大类代码' (Major Code), '大类名称' (Major Name), '二级类代码' (Secondary Code), '二级类名称' (Secondary Name), '专业代码' (Professional Code), '专业名称' (Professional Name), and '是否国控' (Whether State-controlled). The table contains 16 rows of data for various agricultural and horticultural professions.

大类代码	大类名称	二级类代码	二级类名称	专业代码	专业名称	是否国控
51	农林牧渔大类	5101	农业技术类	510130	药用植物栽培加工	否
51	农林牧渔大类	5101	农业技术类	510115	都市园艺	否
51	农林牧渔大类	5101	农业技术类	510116	设施园艺工程	否
51	农林牧渔大类	5101	农业技术类	510112	茶艺	否
51	农林牧渔大类	5101	农业技术类	510113	绿色食品生产与经营	否
51	农林牧渔大类	5101	农业技术类	510114	绿色食品生产与检验	否
51	农林牧渔大类	5101	农业技术类	510131	食药菌菌	否
51	农林牧渔大类	5101	农业技术类	510101	作物生产技术	否
51	农林牧渔大类	5101	农业技术类	510102	种子生产与经营	否
51	农林牧渔大类	5101	农业技术类	510103	设施农业技术	否
51	农林牧渔大类	5101	农业技术类	510104	观光农业	否
51	农林牧渔大类	5101	农业技术类	510105	园艺技术	否
51	农林牧渔大类	5101	农业技术类	510106	茶叶生产加工技术	否



- 高等职业学校专业目录：本栏目提供大类名称、大类代码、二级类名称、二级类代码、专业名称、专业代码搜索功能。
- 最终上报信息：本栏目展示本校最终上报的专业目录增补建议列表。
- 历年申请增补专业情况：本栏目展示本校历年申请的增补专业

## 5. 系统操作功能

点击页面右上角的名称，如图所示：



### 5.1 重置密码

点击“重置密码”：

A screenshot of a "修改密码" (Change Password) form. The title "修改密码" is in large, bold black font. Below it, a red note says "带 \* 为必填字段。(修改密码长度为4-10位, 不能超过10位)". There are three input fields: "旧密码\*" (Old Password), "新密码\*" (New Password), and "重新输入新密码\*" (Re-enter New Password). At the bottom, there is a blue "保存" (Save) button.

填写完成后，点击“保存”，密码更改成功。下次登录请使用新密码登录。

## 5.2 使用手册

用户手册的下载

## 5.3 网站首页

点击后会跳转到选择（专业设置及管理、专业目录增补建议）模块的页面。

## 5.4 退出

退出到登陆页面。

# 6. 注意事项及解决办法

- 本系统登录用户名：本校学校标识码，密码：000000（默认）。首次登录后，请立即修改密码。若密码错误或遗忘，请联系本省的该系统负责人。
- 申请拟招生专业流程填写结束并全部上报后，本校本次填写专业设置视为完成，除联系人信息外其他都不能再次填写，修改。此时发现本校还有未填写的拟招生专业，请联系本省的该系统负责人。申请专业目录增补建议：当点击上报按钮后，本校本次申请增补建议视为完成，不可再继续填写。此时发现还有未填写的增补建议，请联系本省的该系统负责人。
- 若本校是第一次登录系统，或者是合并后的新学校，或者是上一年未通过平台进行“拟招生专业申请”，则“实际招生专业填写”及“实际招生专业上报”无数据，可直接点击“下一步”到“拟招生专业填写”。