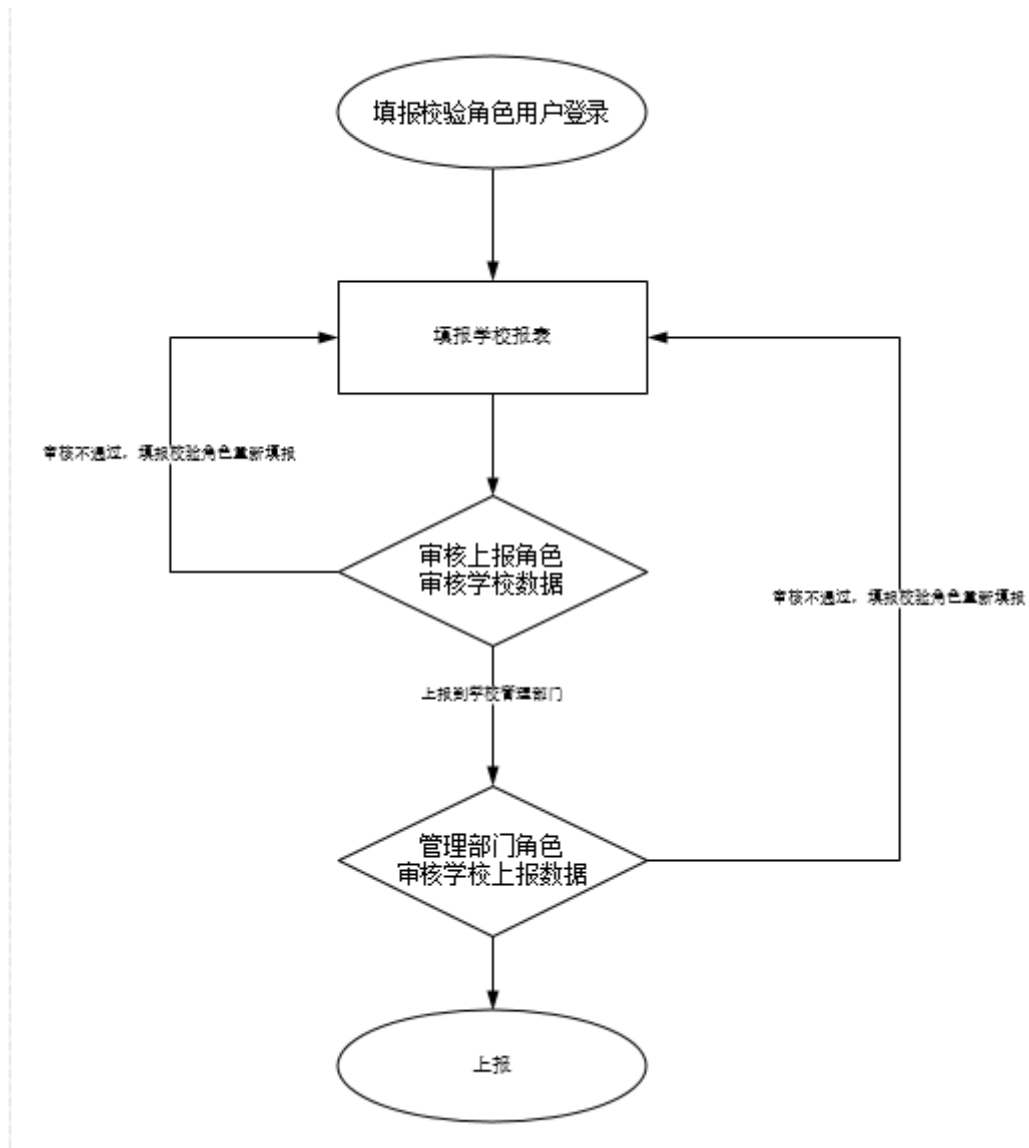


**博士生导师采集系统教育管理部门用户、
学校用户使用手册
(2022 年)**

教育部发展规划司
教育部教育管理信息中心

1、各级管理部门学校用户操作流程



2、系统登录、退出，修改密码

2.1 系统登录

2.1.1 操作步骤

- (1) 打开浏览器，在浏览器地址栏中输入 <http://stats.emic.edu.cn>，在“教育管理信息系统”栏目下，进入系统。



- (2) 【登录】界面中，分别输入【用户名】、【密码】和【验证码】，验证码有效时间 120 秒，超过有效时间，点击图片刷新验证码。



- (3) 点击【登录】按钮。



- (4) 管理部门账号登录，登录成功，进入主界面，如下图。

2022年博士生导师信息采集系统

状态：正在采集

项目主管单位：教育部发展规划司

项目预计时间：2022-09-13~2022-09-30

2.1.2 注意事项

- (1) 建议使用谷歌浏览器，如果使用搜狗浏览器、360 浏览器等国内浏览器需极速模式。
- (2) 首次登录系统时，谷歌浏览器若出现如下：“您的连接不是私密连接”，点

击 ，点击 [继续前往www.tjxt.moe.edu.cn \(不安全\)](http://www.tjxt.moe.edu.cn) 进入登录界面。



您的连接不是私密连接

攻击者可能会试图从 www.tjxt.moe.edu.cn 窃取您的信息（例如：密码、通讯内容或信用卡信息）。[了解详情](#)

NET:ERR_CERT_COMMON_NAME_INVALID

 如果您想获得 Chrome 最高级别的安全保护，请[开启增强型保护](#)

 高级

[返回安全连接](#)



您的连接不是私密连接

攻击者可能会试图从 www.tjxt.moe.edu.cn 窃取您的信息（例如：密码、通讯内容或信用卡信息）。[了解详情](#)

NET:ERR_CERT_COMMON_NAME_INVALID

💡 如果您想获得 Chrome 最高级别的安全保护，请[开启增强型保护](#)

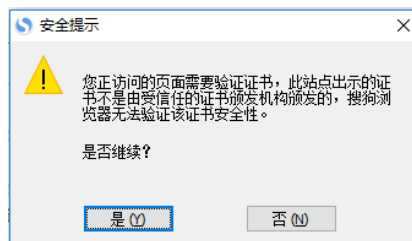
隐藏详情

返回安全连接

此服务器无法证明它是 www.tjxt.moe.edu.cn；其安全证书来自 *.moe.edu.cn。出现此问题的原因可能是配置有误或您的连接被拦截了。

[继续前往www.tjxt.moe.edu.cn \(不安全\)](http://www.tjxt.moe.edu.cn)

- (3) 首次登录搜狗浏览器时，若出现安全提示，点击 继续进入登录界面。



- (4) 输入账号、密码和验证码，账号为管理部门代码。



- (5) 首次登录时，弹出修改密码界面，必须修改密码后方可继续使用，密码中需要有字符数字及符号。

修改密码

***您还未修改原始密码，请修改原始密码！**

* 用户名

* 旧密码 

* 新密码 

* 确认新密码 

保存

- (6) 密码修改完成后重新登录，进入管理部门采集系统界面，可以选择需填报的项目。

2022年博士生导师信息采集系统


状态：正在采集

项目主管单位：教育部发展规划司

项目预计时间：2022-09-13~2022-09-30

2.2 系统退出

- (1) 点击右上角  按钮 。点击【退出登录】成功后，回到登录页面。

系统管理 

- 版本信息
- 修改密码
- 退出登录

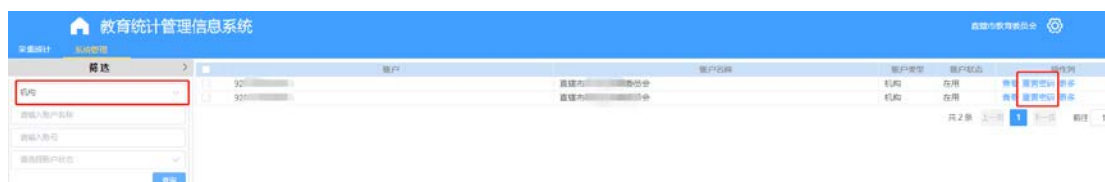


2.3 重置密码


- (1) 登录管理部门账号后，可以看到系统管理选项，点击【系统管理】→【账户权限管理】。



- (2) 通过账户名称或采集机构名称查询指定单位，点击【重置密码】。



2.4 修改密码

(1) 点击图标按钮 。



(2) 点击修改密码菜单，弹出修改密码页面，进行密码修改。

A screenshot of a '修改密码' (Change Password) form. The form has a blue header with the title '修改密码'. It contains four input fields: '用户名' (Username), '旧密码' (Old Password), '新密码' (New Password), and '确认新密码' (Confirm New Password). Each password field has a 'show/hide' icon and a 'password strength' icon. Below the fields are two buttons: '保存' (Save) and '关闭' (Close).

3、博士生导师信息采集系统

(1) 账号登录后，页面如下图。点击界面红色方框标注的蓝色方框。选择要进入的统计项目



(2) 系统会跳转至项目的采集子系统默认打开采集录入页面。



3.1 采集录入

(1) 账号登录后，系统默认报表列表的第一张报表。

(2) 点击【新增】按钮，进入填报窗口。



(3) 在填报窗口内逐项填写信息，其中左侧带有红色星号为必填项。

博士导师信息

* 导师工号	<input type="text" value="请输入导师工号"/>
* 导师姓名	<input type="text" value="请输入导师姓名"/>
* 所属学院 (单位)	<input type="text" value="请输入所属学院 (单位)"/>
* 国家 (地区)	<input type="text" value="请选择国家 (地区)"/> <input type="button" value="选择"/>
* 证件类型	<input type="text" value="请选择证件类型"/> <input type="button" value="选择"/>
证件号码	<input type="text" value="请输入证件号码"/>
* 出生日期(例:20120131)	<input type="text" value="请输入出生日期(例:20120131)"/>
* 性别	<input type="text" value="请选择性别"/> <input type="button" value="选择"/>
* 年龄	<input type="text" value="请输入年龄"/>
民族	<input type="text" value="请选择民族"/> <input type="button" value="选择"/>
* 政治面貌	<input type="text" value="请选择政治面貌"/> <input type="button" value="选择"/>
* 最高学历	<input type="text" value="请选择最高学历"/> <input type="button" value="选择"/>

(4) 所有信息项填写完毕后，点击【保存】按钮保存填写信息。也可以点击【保存并创建下一条】按钮，进入下一条数据填写。

	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="选择"/>
现所属第二学科	<input type="text" value="请输入现所属第二学科"/>
可指导专业学位类型	<input type="text" value="请选择可指导专业学位类型"/> <input type="button" value="选择"/>
* 所指导填报单位硕士生在读人数	<input type="text" value="请输入所指导填报单位硕士生在读人数"/>
数量	<input type="text" value="1"/>

(5) 若要对已填写数据进行修改或删除，可以选中要修改的数据，右键出现修改或删除选项。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1													
2	导师工号	导师姓名	所属学院(单位)	国家(地区)	证件类型	证件号码	出生日期	性别	年龄	民族	政治面貌	最高学历	获得
3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
4	devmain	赵导师	1111	中国 删除行 修改行数据	居民身份证	10101010101	19891031	男性	11	汉族	中国共产党党员	博士研究生毕业	中国

3.1.1 校验

(1) 点击【校验】按钮，弹出校验框。

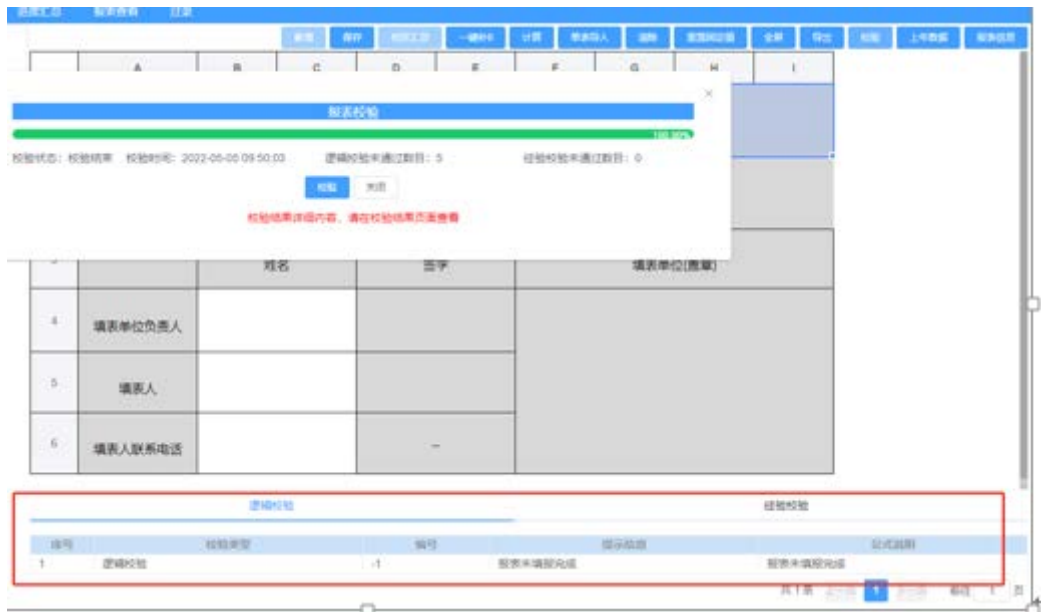


注意：校验是直接针对中所有要填报的报表进行校验，刷新校验状态，需要关闭弹出框，然后重新打开弹出框。

(2) 点击【校验】按钮，开始报表校验，校验时，进度条每 5 秒自动刷新一次进度，校验完成后才能继续点击校验进行二次校验，校验完成后，会返回 逻辑校验未通过总数量、经验校验未通过总数量。



(3) 校验完成后，校验结果按照对应的展示报表分类型展示在结果列表中。



3.1.3 清除

(1) 勾选报表，点【清除】按钮。将清除勾选报表数据。



3.1.4 报表信息

(1) 点击【报表信息】按钮，如下图所示：

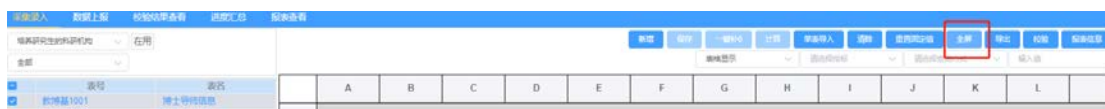


(2) 弹出报表信息页面，查看报表。

博士导师信息													
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1													
2	导师工号	导师姓名	所属学院(单位)	国家(地区)	证件类型	证件号码	出生日期	性别	年龄	民族	政治面貌	最高学历	获得最高学历
3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
4	devmain	赵勇涛	1111	中国	居民身份证	10101010101	19891031	男性	11	汉族	中国共产党党员	博士研究生毕业	中国

3.1.5 全屏填报

(1) 点击【全屏填报】按钮，如下图所示。



3.1.6 导出

(1) 根据勾选的报表，点击【导出】将所勾选的报表导出。

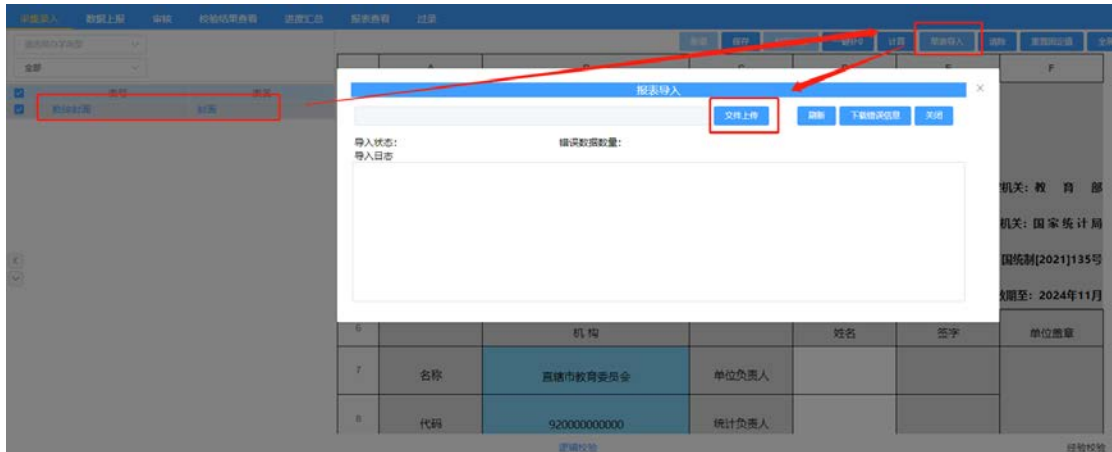


(2) 导出弹出框如下图，在弹出框中，选择导出格式，点击【确定】，开始导出数据，点击【刷新】按钮，刷新导出状态。点击列表【下载】按钮，下载数据。

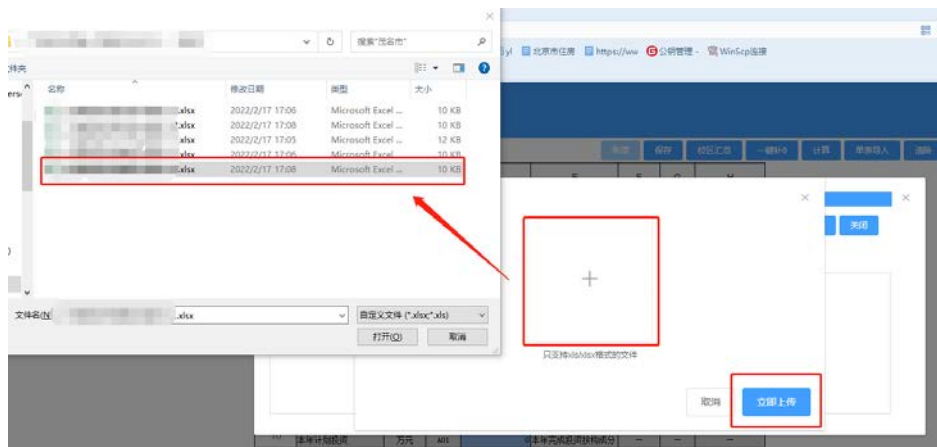


3.1.7 单表导入

(1) 单表导入的报表必须是系统导出的下载下来的 excel 格式点击单表导入按钮，弹出导入弹出框。



(2) 点击【文件上传】按钮，上传当前页面展示的对应模板报表数据。



(3) 上传文件后，系统会进行验证表格以及导入数据是否有误，导入失败后，会返回错误数据日志。



3.2 审核

(1) 点击【审核】功能菜单，进入审核页面，审核功能只有管理部门用户才会看到。



3.2.1 查询

- (1) 输入查询条件，点击【查询】按钮，查询报表，并将结果展示在列表中查看（报表）。

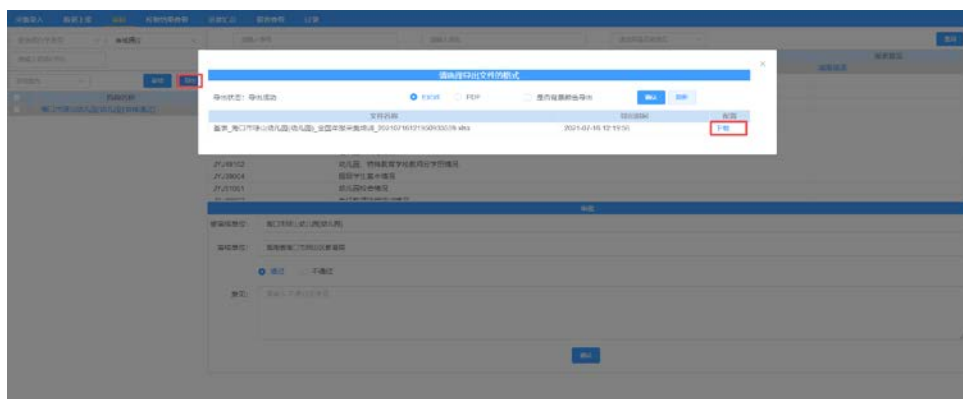


- (2) 点击报表表号或表名，弹出查看报表弹出框，查看选中的报表，未审核、以及审核通过的报表可以在此页面填写或修改报表审批意见。



3.2.2 导出

- (1) 点击【导出】按钮，弹出导出弹出框，直接导出当前选中的机构，导出此机构的套表报表。



3.2.3 审核

- (1) 在审核栏，选择通过或者不通过，并填写整体审批意见，确认后，完成当前机构套表的审核。



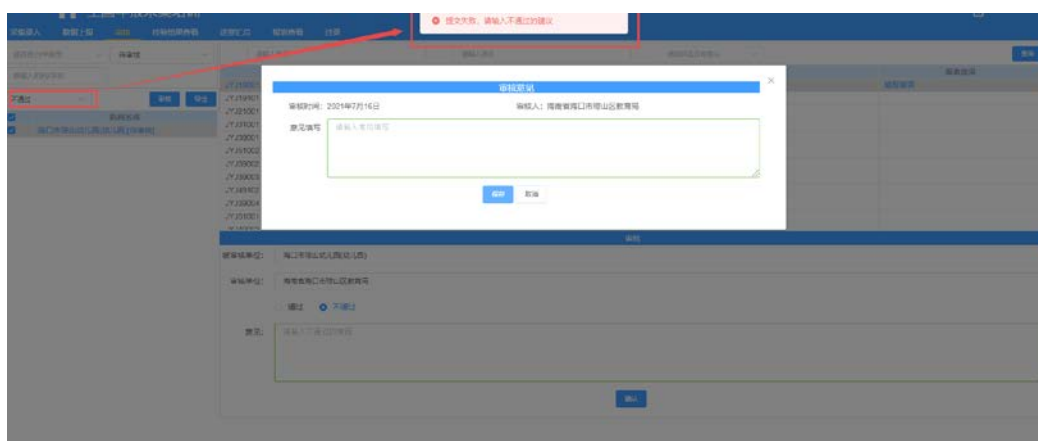
3.2.4 审核操作

- (1) 在审核操作栏中选择通过、不通过、全部通过、全部不通过，点【审核】按钮，弹出审核意见弹出框。



- (2) 选择通过或全部通过时，弹出审核意见弹出框，意见非必填，点击【保存】，提交审核结果。
- (3) 选择不通过或全部不通过时，弹出审核意见弹出框，审核意见为必填，

点击【保存】，提交审核结果。



3.2.5 筛选

(1) 输入条件，根据输入条件，实施筛选机构列表的数据。



3.3 汇总

3.3.1 综表汇总

- (1) 点击【报表查看】功能菜单，进入报表查看主页面系统默认报表类型【基表】、分析维度【采集】
- (2) 选中需进行汇总的机构单位，分析维度选择【采集】，报表类型选择【综表】，点击【汇总】



- (3) 在弹出窗口点击【开始汇总】，开始进行当前选中机构单位的综表汇总。
【汇总状态】：显示【汇总结束】，表示本次汇总结束。**【汇总时间】**：每汇总成功一张综表，汇总时间进行一次更新，点击刷新可看到汇总状态及汇总时间的变化。**【已审核汇总套数】**：显示已审核通过报表套数或已审核通过的下级单位数据。



注意：

- 1、汇总内容为已上报且审核通过的下级单位数据；
- 2、汇总顺序为按照综表报表排序从下向上汇总；
- 3、每张报表汇总时，先进行报表中分项数据汇总，再进行合计计算；
- 4、地市级叠加汇总县级的汇总表，省级叠加汇总地级的汇总表；
- 5、若未检测到有新的审核通过的下级单位数据，不能再次汇总；
- 6、若确需重新汇总时，提示报表数据没有变动，不能汇总时，可选择一所已审核通过的下级单位重新进行审核通过操作；
- 7、每次开始汇总都会对全部综表进行重新汇总。

- (4) 汇总完成后进行教育管理部门校验。



3.4 数据上报

- (1) 点击【数据上报】功能菜单，进入主页面，页面会默认第一个套表的报表数据。



3.2.1 上报

- (1) 点击【上报】按钮，上报当前办学类型的套表数据，此处如果校验没有通过，则无法上报。



3.2.2 查询

- (1) 输入查询条件，点击【搜索】按钮，查询报表，并将结果展示在列表中。



3.3 校验结果查看

- (1) 点击【校验结果查看】功能菜单，进入校验结果查看页面，页面默认为逻辑校验。



3.4.1 筛选

- (1) 填写筛选条件，点击【筛选】按钮，根据条件在数据库筛选符合条件的数据并呈现在列表中，如下图。



3.4.2 查看机构基本信息

- (1) 选中一条列表的校验结果，点击【查看机构基本信息】，弹出页面，查看当前选中的数据所属机构详情。



机构基本信息

所属省	省	所属地	市
所属县	县	机构名称	教育局
上级机构名称	教育局	是否直辖	否
是否民族	否	发布批次	

3.5 进度汇总

- (1) 点击【进度汇总】功能菜单，进入进度汇总主页面，如下图所示。



- (2) 点击【报表类型】下拉框设置筛选条件，点击【筛选】按钮，根据条件

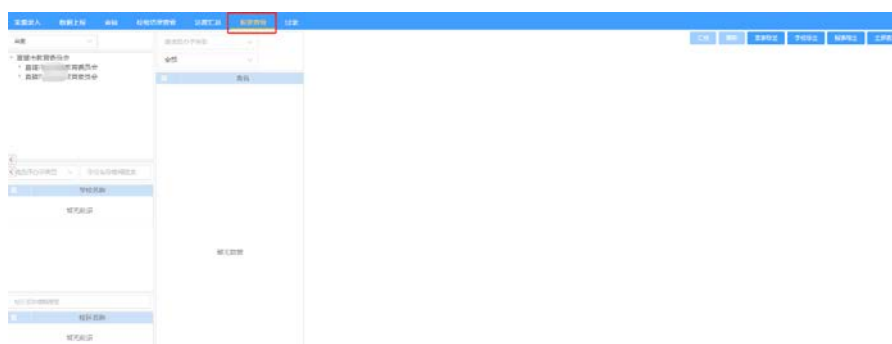
查询数据并呈现在列表中，如下图。

统计对象	点上报	已上报	未上报	进度
民办义务教育学校	2	2	0	100.0%

统计对象	名称	所属	上报状态	点上报	已上报	未上报	进度	
00000	重庆市	教育局	想给教育局	已上报	1	1	0	100.0%
00000	重庆市	教育局	想给教育局	已上报	2	2	0	100.0%

3.6 报表查看

- (1) 点击【报表查看】功能菜单，进入报表查看主页面系统默认报表类型【基表】、分析维度【采集】。



- (2) 点击机构，根据报表类型加载报表。



3.6.1 导出

- (1) 勾选中间栏报表，点击【报表导出】按钮，导出勾选的报表数据。



