**专业评估系统审核用户操作指南**

**一、系统登录**



1、进入农大官网，点击“组织机构”，再点击“业务部门”；



2、点击“教学质量监督与评估中心”进入评估中心首页；



3、点击首页左侧“基本状态数据监测与专业评估预警系统”进入系统；



4、输入学院审核账号和密码登录。

（注1：联系学院教学秘书索要账号和密码；

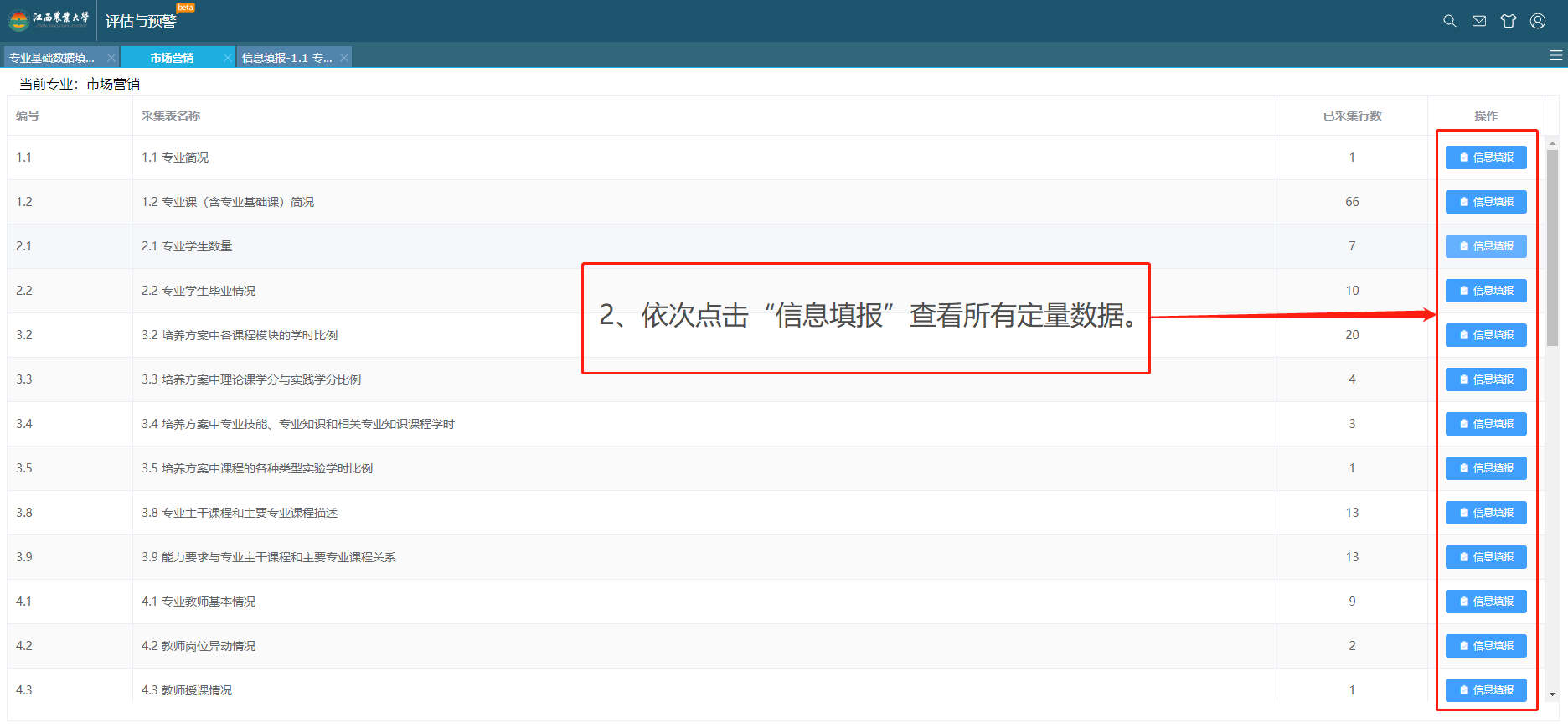
注2：密码输入错误3次，账号将会被锁定。如被锁定，请联系评估中心张称心（18795239340）解锁。）

**二、专业基础数据填报审核（定量数据审核）**

登录系统后，自动进入“专业基础数据填报审核”页面。



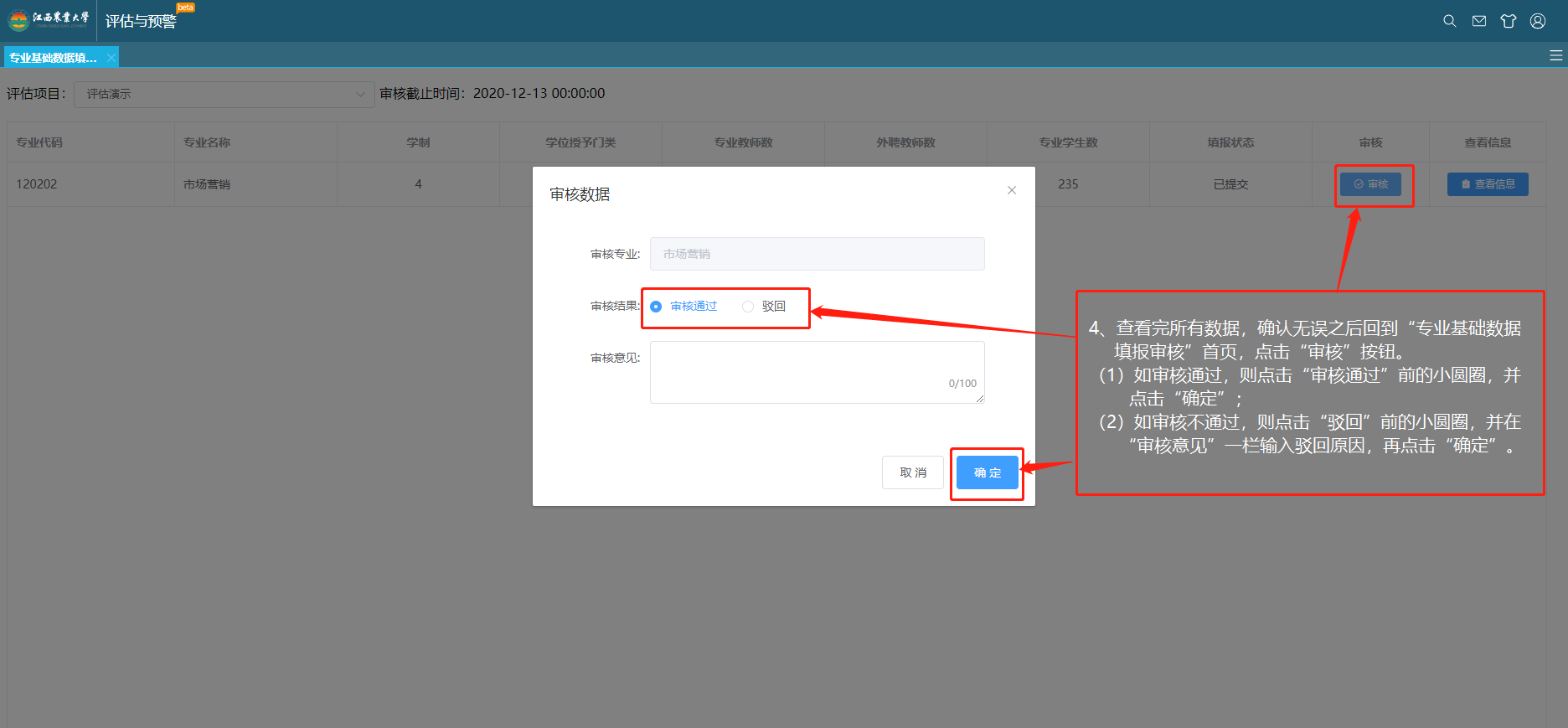
1、点击“查看信息”；



2、依次点击“信息填报”，查看所有定量数据；



3、直接在页面查看数据信息，或点击“导出”，下载文件后查看。也可进行“导入”、“编辑”、“删除”等操作；



4、查看或修改完所有数据，确认无误之后回到“专业基础数据填报审核”首页，点击“审核”按钮。

（1）如审核通过，则点击“审核通过”前的小圆圈，然后点击“确定”；

（2）如审核不通过，则点击“驳回”前的小圆圈，并在“审核意见”一栏输入驳回原因，再点击“确定”。

**三、评估资料审核（定性数据审核）**



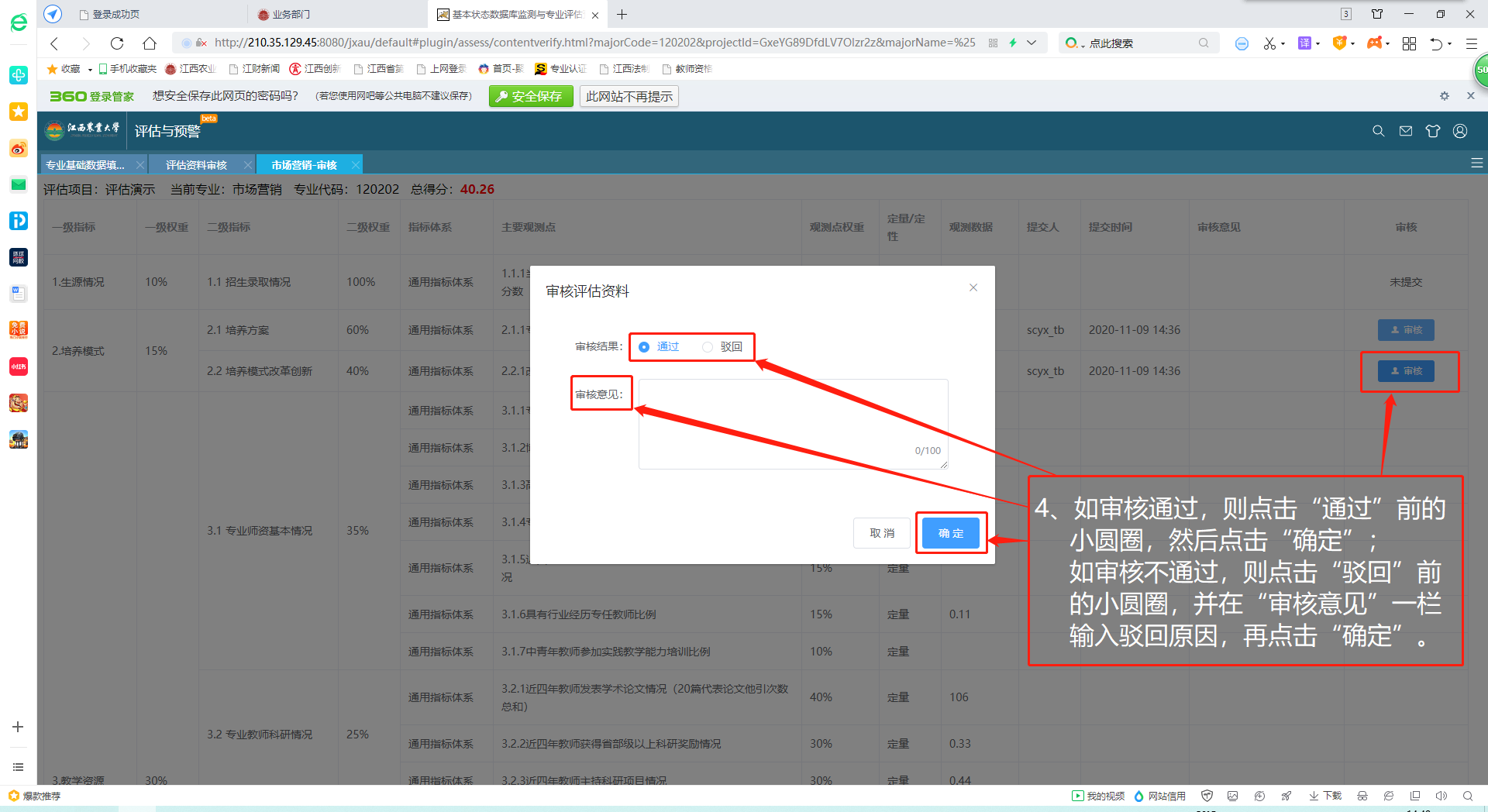
1、先点击 “评估资料审核”，进入定性数据审核页面，再点击“审核评估资料”；

（注：此处可查看定性数据审核进度。）



2、依次点击“点击查看”按钮，下载并查看相应数据；

3、依次点击“审核”按钮进行审核；



4、（1）如审核通过，则点击“审核通过”前的小圆圈，然后点击“确定”；

（2）如审核不通过，则点击“驳回”前的小圆圈，并在“审核意见”一栏输入驳回原因，再点击“确定”。

**恭喜您！完成了数据审核工作！**C:\Users\Lenovo\AppData\Local\Temp\SGPicFaceTpBq\14096\1933D2EE.png