

2022 年工程教育认证持续改进情况报告 以及年度报备材料提交操作说明

一、登录地址：

请登录“工程教育专业认证管理信息系统”

<http://gcrz.ceeaa.org.cn/>（如图 1 所示）。



图 1 系统登录界面

二、专业账号密码：

1. 对于已经进行过 2021 年度持续改进情况报告或年度报备材料提交的专业，请以去年使用过的专业账号、密码登录在上述登录地址进行登录。

2. 对于首次进行持续改进情况材料提交且之前没有账号的专业，请根据如下原则，结合专业所在高校的学校代码、专业代码（学校代码、专业代码以教育部《普通高等学校本科专业目录

(2020 年版)》为准), 首先确定专业账号及初始密码, 然后在上述登录地址进行登录。

(1) 专业账号: g+学校代码 (5 位) +专业代码(6 或 7 位)
例如: ××大学, 账号:g10162020412, 或 g10162020313K

(2) 初始密码: gcrz2020

请专业首次登陆后在“个人主页”及时修改密码并绑定手机号。绑定手机号后, 可通过点击“登录”按钮上方左侧的“手机验证码登录”切换登录模式, 以手机号获取验证码登录系统(如图 2 所示)。



图 2 “手机验证码登录”登录界面

三、填写专业联系人信息（所有认证有效期内专业）

“日常办公”->“认证综合查询”->“详情”->“修改联系人信息”, 如图 3 所示:

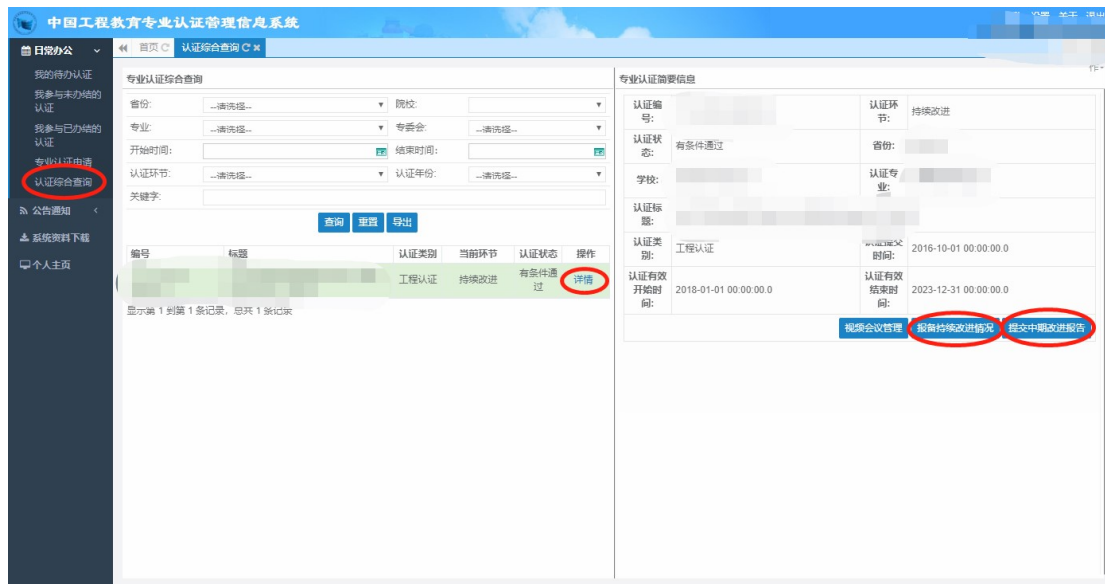


图3 “填写专业联系人信息”界面

四、报备年度持续改进情况（所有认证有效期内专业，包括满三年中期审核专业）

“日常办公”->“认证综合查询”->“报备持续改进情况”。

需在系统填写的内容包括：年度改进情况简述、持续改进材料目录以及存储有关原始材料的网站或网盘链接（含账号密码和提取码）。

年度持续改进有关原始材料的提交，通过在系统填写学校本地服务器访问地址或社会化服务长期有效的网盘地址及相应密码完成（以链接形式提交），无密码或提取码第二行可填写“无”。

为方便专家调阅，报备材料文件尽量保持文件夹状态，如确需压缩，单个压缩包大小不超过 100M。所有文件夹或压缩包要层级清晰，命名准确。同时，建立并上传材料文件目录（含本年度新修订制度文件清单、开展课程目标达成情况评价的有关报备

材料清单)。

The screenshot shows a web form titled "提交持续改进情况" (Submit Continuous Improvement Situation). It contains the following elements:

- Field 1: "网站或网盘链接:" (Website or WeChat link) with a red asterisk.
- Field 2: "账号密码或提取码:" (Account password or extraction code) with a red asterisk.
- Field 3: "提交持续改进材料" (Submit continuous improvement materials) - a large text area.
- Field 4: "持续改进简述:" (Brief description of continuous improvement) with a red asterisk.
- Field 5: "持续改进材料目录:" (List of continuous improvement materials) with a green "添加附件" (Add attachment) button.
- Field 6: "提交" (Submit) button at the bottom right.

图 4 “提交年度持续改进情况报备材料”界面

五、提交中期改进报告（有效期满三年专业）

“日常办公”->“认证综合查询”->“提交中期改进报告”。

持续改进情况报告材料：分为四个部分，每个不超 20M，上传后点击“提交”按钮。

(1) 工程教育认证持续改进情况报告(PDF 格式，报告封面需学校负责人签字、盖校章)；

(2) 附件 1：分年度提供近三年修订的面向产出有关制度文件，包括培养方案、课程教学大纲、产出评价制度文件等有关原始文档（需标注修订时间）；

(3) 附件 2：近三年每年开展课程质量评价的课程清单；

(4) 附件 3：分年度提供 1-2 门课程的原始评价材料，包括课程目标达成评价报告（包括课程目标、课程目标与指标点的

对应关系、评分标准、评价方法，评价依据和评价结果等）及评价过程的原始记录文档（包括学生作业题目、实验指导书、空白试卷、试卷审批单及答案和评分标准等各考核形式的原始材料）。

原始材料文档如超过 20M，建议将原始材料与年度报备材料共同存放于本地服务器或网盘内，同时建立一个含有[链接地址](#)和文件目录的 word 文档，按实际内容命名后上传至附件 3 位置。

提交中期改进报告

提交中期改进报告

【友情提醒】：每个专业单个附件文件大小不得超过20MB。

- * 请上传工程教育认证持续改进情况报告(PDF格式，报告封面需学校负责人签字、盖公章) [点击添加附件](#)
- * 请上传附件1：分年度提供近三年修订的面向产出有关制度文件，包括培养方案、课程教学大纲、产出评价制度文件等有关原始文档（需标注修订时间） [点击添加附件](#)
- * 请上传附件2：近三年每年开展课程质量评价的课程清单 [点击添加附件](#)
- * 请上传附件3：分年度提供1-2门课程的原始评价材料，包括课程目标达成评价报告（包括课程目标、课程目标与指标点的对应关系、评分标准、评价方法，评价依据和评价结果等）及评价过程的原始记录文档（包括学生作业题目、实验指导书、空白试卷、试卷审批单及答案和评分标准等各考核形式的原始材料） [点击添加附件](#)

[提交](#)

图 5 “提交持续改进情况报告”界面