

**中外合作办学
颁发境外学历学位证书注册认证系统
使用手册**

教育部国际合作与交流司
办学监管处

目录

一、在线注册及申请中方院校账户	3
二、登陆注册认证系统	5
三、查看项目信息	6
四、注册学生信息	7
五、查看学生信息	9
六、更新学生的学籍信息	10
七、查看及修改院校基本信息及负责人联系方式	11
八、修改系统登录密码	12

一、在线注册及申请中方院校账户

1、输入网址：<http://rzzc.crs.jsj.edu.cn/>，进入中外合作办学颁发境外学历学位注册认证系统（以下简称“注册认证系统”）。



2、已在我中心“中外合作办学国（境）外学历学位认证中方院校信息采集系统”中注册，并获得账户的院校，可使用原用户名（初始密码为8个1）登录注册认证系统。

如尚未注册，请点击“注册”。

3、一家中外合作办学机构或中外合作办学项目举办学校只能注册申请一个帐户。（非独立法人中外合作办学机构也需独立申请帐户。）各校需指定一名管理人员作为本校中外合作办学事务的负责人与我部进行日常联系。联系信息请填写本校指定联络负责人的有效联系方式。



中华人民共和国教育部

Ministry of Education of the People's Republic of China

中外合作办学颁发境外学历学位证书注册认证系统

院校信息

学校名称	<input style="width: 80%;" type="text"/>
所在省份	<input style="width: 80%;" type="text" value="请选择"/>
所在城市	<input style="width: 80%;" type="text"/>
*通讯地址	<input style="width: 80%;" type="text"/>
*邮政编码	<input style="width: 80%;" type="text"/>
招生网址	<input style="width: 80%;" type="text"/>

负责人信息

*姓名	<input style="width: 80%;" type="text"/>
*部门及职务	<input style="width: 80%;" type="text"/>
*办公电话	<input style="width: 80%;" type="text"/> 格式：区号—电话号码
*传真	<input style="width: 80%;" type="text"/> 格式：区号—传真号码
*手机号码	<input style="width: 80%;" type="text"/>
*电子邮箱	<input style="width: 80%;" type="text"/>

4、“提交注册”后，请等待审核结果通知。我部在收到院校报送的注册信息等材料后，结合教育部中外合作办学监管工作信息平台上公布的院校办学信息对网上院校注册的申请内容进行审核。

如网上填写信息无误，注册审核通过，我部将给各校分配注册系统的登录用户名和密码，此信息将通过短信和邮件方式发送到注册时填写的负责人的手机和邮箱中。

二、登陆认证注册系统

1、输入网址：： http://rzzc.crs.jsj.edu.cn/，进入注册认证系统登录页面。输入分配给各校的账户、密码、令牌码（注册审核通过后分配及通知），登录各校系统账户。



★ 关于“令牌码”的获得及使用方法，详见《中外合作办学颁发境外学历学位证书注册认证系统登录指南》。

2、教育部中外合作办学监管工作信息平台中公示的中外合作办学机构和项目信息已导入系统。各校登录注册认证系统的账户后，可查看到与本校相关的所有中外合作办学项目信息，以及已在中外合作办学监管工作信息平台中注册的学生信息。

注册用户		
功能列表	项目管理	
基本信息		
项目管理		
学籍设置		
导入报告		
修改密码		
#	项目名称	操作
1	某某大学与美国某某某大学合作举办工商管理硕士学位教育项目	 
2	某某大学与美国某某某大学合作举办信息技术专业学士学位教育项目	 

三、查看项目信息

点击项目列表中项目名称后面的“查看详细”按钮，可查看到该合作办学项目的详细信息。学校不能修改项目信息，如果信息有误，与监管网上公示的信息不符，需联系我部修改。

项目管理

#	项目名称	操作
1	某某大学与美国某某某大学合作举办工商管理硕士学位教育项目	
2	某某大学与美国某某某大学合作举办信息技术专业学士学位教育项目	

查看项目信息：

项目信息

机构/项目名称	某某大学与美国某某某大学合作举办工商管理硕士学位教育项目	
许可证/批准书编号	MOE34US2A20121353N	
所在省份	北京市	
中方合作办学者名称	某某大学	
外方合作办学者名称(外文)	***** University	
外方合作办学者名称(中文)	某某某大学	
外方所在国家/地区	美国	
办学层次	硕士	
*招生期数	1	
招生方式	全国统招	
招生计划	30	人
批准招生起止年份	2013	到 2014
学科类别	文学	
学习专业(中文)	工商管理	
学习专业(外文)	MBA	
颁发中方证书名称	硕士学位证书	
颁发外方证书名称	工商管理硕士学位	
	返回	

四、注册学生信息

1、点击项目列表中项目名称后面的“添加学生”按钮，可添加当年入学的学生信息，进行注册。添加学生的数量达到批准招生人数的上限后，则不能继续添加。

项目管理		
#	项目名称	操作
1	某某大学与美国某某某大学合作举办工商管理硕士学位教育项目	
2	某某大学与美国某某某大学合作举办信息技术专业学士学位教育项目	

2、注册学生信息有两种方式，分别为：

1) 注册方式一：逐一录入

点击“添加学生”，在新打开的页面中输入第一个学生的个人信息，点“保存”后，再输入第二个学生的个人信息。依次录入所有当年入学的该项目招收学生的个人信息。

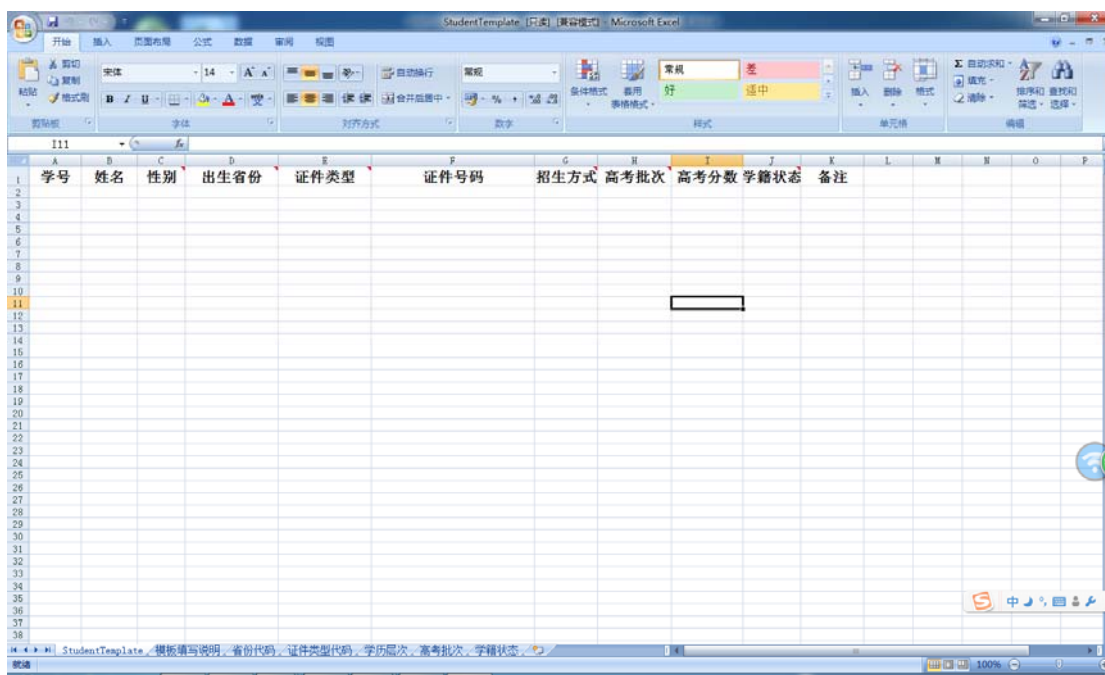
添加学生

*项目名称	某某大学与加拿大某某大学合作举办某某专业本科教育项目
*入学年份	2016
*入学月份	09
*入学批次	1
*招生方式	全国统招
*学历层次	本科/学士
*学习专业	动画
*学号	201600001
*姓名	张三
*性别	男
*出生日期	1991-08-01
*出生地	天津市
*证件类型	身份证
*证件号码	101010199108011234
高考批次	第一批
高考成绩	600

2) 注册方式二：批量导入



点击“下载模板”，下载导入学生的模板文件“StudentTemplate”。



将学生信息输入在页签一“StudentTemplate”中。需参照页签二的“模板填写说明”以及页签三至七中的各项数据的代码填入。

如学生信息中数据代码填写不准确，不能成功导入。

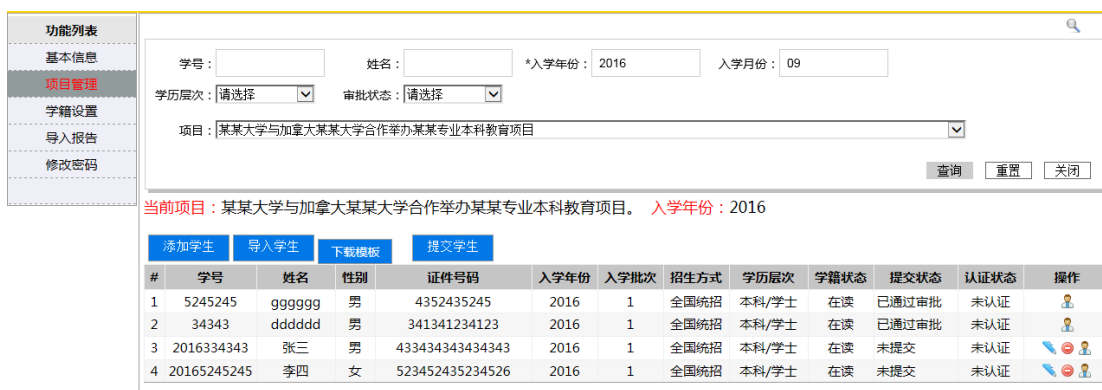


上传学生信息表格完成后，在“导入报告”列表中可查询到未成功上传的学生信息。



返回“项目管理”列表，修改未上传成功的学生信息后，再次上传。

3、提交学生信息



录入或导入的学生信息初始都是“未提交”的状态，此时可以修改或删除学生信息。所有已录入的学生信息确认无误后，点击“提交学生”，批量提交将所有学生信息。提交成功后，“提交状态”会变成“已通过审核”，学生信息就不能再修改了。

提交学生时，需先在查询条件中输入“入学月份”，点击查询后，再提交所选出的全部学生数据。

如提交学生信息后，发现学生信息有误，需联系我部修改。

五、查看学生信息

在“项目管理”中，可根据页面上的查询项，查找到已注册的学生名单。如学生信息有误，需联系我部修改。

#	学号	姓名	性别	证件号码	入学年份	入学批次	招生方式	学历层次	学籍状态	提交状态	认证状态	操作
1	111	张某某	男	111	2015	1	全国统招	硕士	在读	已通过审批	未认证	
2	22	王某某	男	11	2015	1	全国统招	硕士	在读	未提交	未认证	
3	11112	李某某	女	1111	2015	1	全国统招	硕士	在读	未提交	未认证	
4	11113	李某	女	1111333	2015	1	全国统招	硕士	在读	未提交	未认证	
5	111143	李某	女	111133433	2015	1	全国统招	硕士	在读	未提交	未认证	

六、更新学生的学籍信息

学生毕业时，学校需对所有毕业学生进行学籍信息的维护工作，将学生的学籍状态更新成“毕业”状态或其他相应状态。

#	学号	姓名	性别	证件号码	入学年份	入学批次	提交状态	认证状态	学籍状态	操作
1	111143	赵某某	女	111133433	2015	1	已通过审批	未认证	在读	设置学籍
2	111144	杨某某	男	111133435	2015	1	已通过审批	未认证	在读	设置学籍
3	111145	田某某	男	111133436	2015	1	已通过审批	未认证	在读	设置学籍
4	111146	刘某某	女	111133437	2015	1	已通过审批	未认证	在读	设置学籍

更新学生的学籍信息有两种方式，分别为：

1) 注册方式一：逐一更新

查找到该生的学籍信息，将学籍状态选择成相应状态，点击“设置学籍”，即可完成状态更新。

#	学号	姓名	性别	证件号码	入学年份	入学批次	提交状态	认证状态	学籍状态	操作
1	111143	赵某某	女	111133433	2015	1	已通过审批	未认证	毕业	设置学籍

2) 注册方式二：批量更新

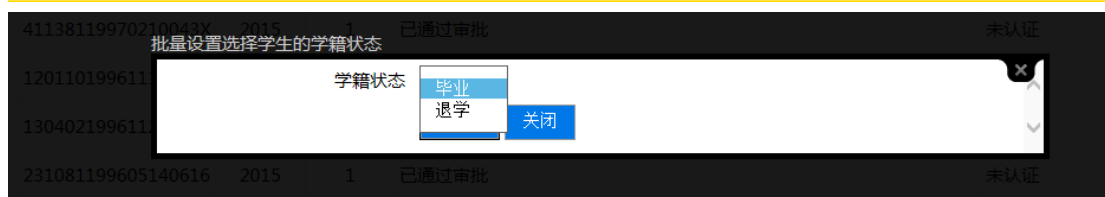
输入查询条件，查找到某项目的一批学生，点击“设置学籍状态”

按钮，选择相应的学籍状态，确认后，这一批学生的学籍状态就都更新完成了。

学号: 姓名: 学历层次: 入学年份:
 项目:

设置学籍状态

#	<input type="checkbox"/>	学号	姓名	性别	证件号码	入学年份	入学批次	提交状态	认证状态	学籍状态	操作
1	<input type="checkbox"/>	1111143	赵某某	女	111133433	2015	1	已通过审批	未认证	毕业 <input type="text"/>	设置学籍
2	<input type="checkbox"/>	1111144	杨某某	男	111133435	2015	1	已通过审批	未认证	在读 <input type="text"/>	设置学籍
3	<input type="checkbox"/>	1111145	田某某	男	111133436	2015	1	已通过审批	未认证	在读 <input type="text"/>	设置学籍
4	<input type="checkbox"/>	1111146	刘某某	女	111133437	2015	1	已通过审批	未认证	在读 <input type="text"/>	设置学籍



七、查看及修改院校基本信息及负责人联系方式

登录系统，点击“基本信息”，可以查看到该校的基本信息和负责人的联系方式。如果负责与我部进行合作办学事务联络的负责人变动，请向我部来函说明，并登录系统修改新负责人的联系方式。

<p>功能列表</p> <p>基本信息</p> <p>项目管理</p> <p>学籍设置</p> <p>导入报告</p> <p>修改密码</p>	<p>院校信息</p> <p>学校名称 <input type="text" value="某某大学"/></p> <p>所在省份 <input type="text" value="北京市"/></p> <p>所在城市 <input type="text" value="北京市"/></p> <p>*通讯地址 <input type="text" value="北京市海淀区"/></p> <p>*邮政编码 <input type="text" value="100000"/></p> <p>招生网址 <input type="text"/></p> <p>负责人信息</p> <p>*姓名 <input type="text" value="联系人"/></p> <p>*部门及职务 <input type="text" value="职务"/></p> <p>*办公电话 <input type="text" value="010-66666666"/> 格式：区号—电话号码</p> <p>*传真 <input type="text" value="010-66666666"/> 格式：区号—传真号码</p> <p>*手机号码 <input type="text" value="13810000000"/></p> <p>*电子邮箱 <input type="text" value="limin9_20@126.com"/></p> <p><input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="返回"/></p>
--	--

八、修改系统登录密码

为了保障各校的系统账户信息安全，请获得系统登录账户和密码后，立即登录注册认证系统，修改系统登录密码。

<p>功能列表</p> <p>基本信息</p> <p>项目管理</p> <p>学籍设置</p> <p>导入报告</p> <p>修改密码</p>	<p>修改密码</p> <p>原密码 <input type="text"/></p> <p>新密码 <input type="text"/></p> <p>重复密码 <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="修改密码"/> <input type="button" value="重置"/></p>
--	--