

附件 2

2024 年工程教育认证持续改进情况报告 和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”
<https://eqem.eqea.edu.cn/engineeringLogin>（如图 1 所示）。

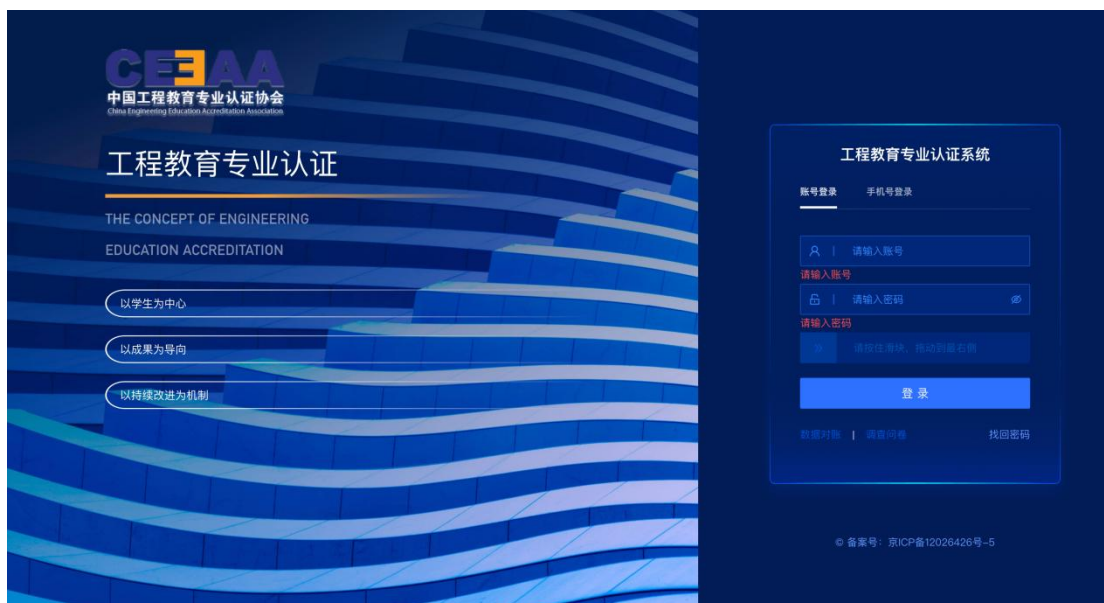


图 1 系统登录界面

二、专业账号密码：

可通过点击“手机号登录”按钮，以手机号获取验证码登录系统（如图 2 所示）。

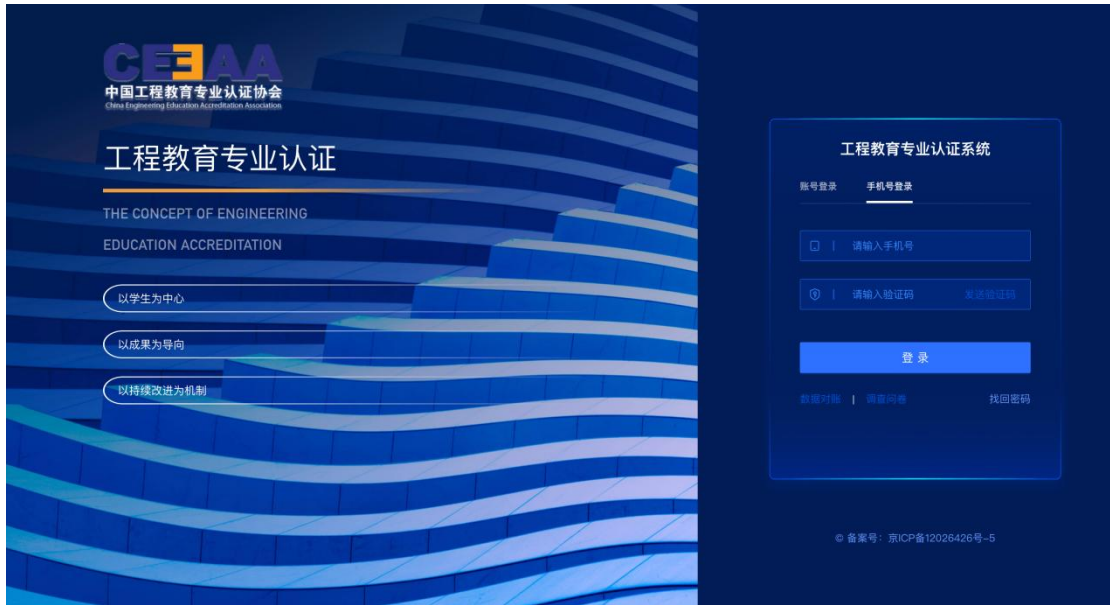


图 2 “手机验证码登录”登录界面

三、填写专业联系人信息（所有认证有效期内专业）

选择菜单“评估认证查询”->点击认证记录->进入“修改联系人信息”界面，如图 3 所示：

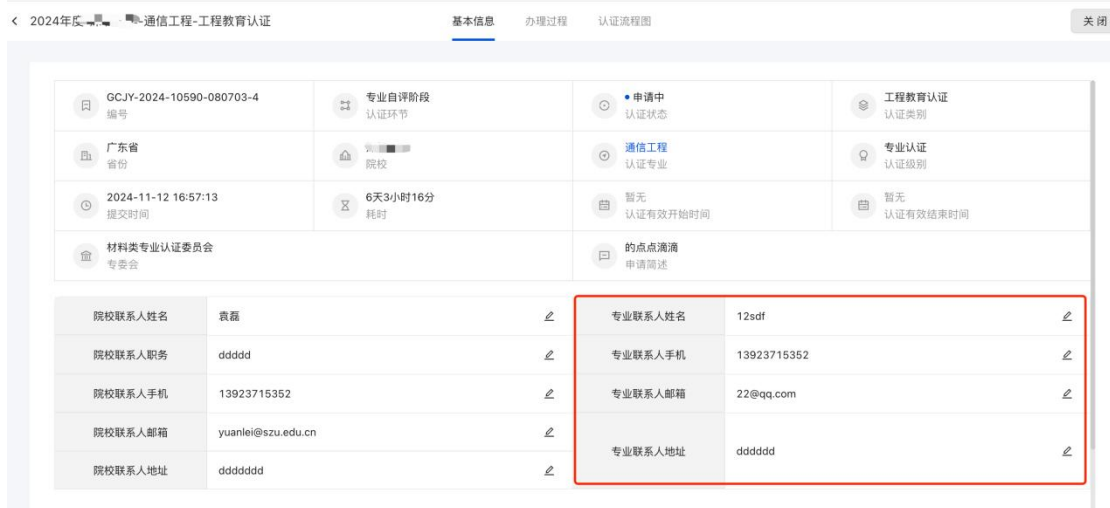


图 3 “填写/修改专业联系人信息”界面

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）

进入“首页”可以看到我的认证进度，持续改进阶段的状态，正在进行中，如图 4 所示：



图 4 “持续改进阶段的状态”界面

在“我的待办”选择“办理”完成每年度的填写，如图 5 所示：



图 5 “我的待办”界面

需在系统填写的内容包括：持续改进简述、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）以及账号或提取码。

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），如图 6 所示：

图 6 “提交年度持续改进情况报备材料”界面

五、提交持续改进报告（有效期满三年专业）

在第三年度，除了提交年度报备材料以外，还需要“提交持续改进报告”。

持续改进报告材料：分为两个部分，每个不超 100M，上传后点击“提交”按钮。

（1）持续改进报告(PDF 格式，报告封面需学校负责人签字、盖校章)；

（2）相关附件，按照《工程教育认证状态保持与持续改进工作指南》要求提供，建议按照《指南》撰写要求，所有文件夹或压缩包要层级清晰，命名准确。

原始材料文档如超过 100M，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

至附件位置。

【持续改进阶段：第三年专业提交持续改进材料】

第三年专业提交持续改进材料 [持续改进报告](#)

* 持续改进报告（首页需要校级公章、校长或主管校长手签或盖章） [文件上传](#) 最多支持50个，单个最大100MB，支持pdf格式文件

* 附件资料 [文件上传](#) 最多支持50个，单个最大100MB，支持pdf、doc、docx、xls、xlsx、jpg、png、txt、zip、rar格式文件

[保存](#)

图 7 “提交持续改进情况报告”界面