



北京理工大学
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY

非学历教育管理系统

操 作 手 册

北京理工大学教务部

2023年11月

一、系统访问地址

1.1 系统访问地址

<https://cap.bit.edu.cn/portal/r/w>

(统一身份认证登录北京理工大学协同办公系统)

1.2 菜单路径

首页—事务管理—教学事务—非学历项目立项 (图 1)

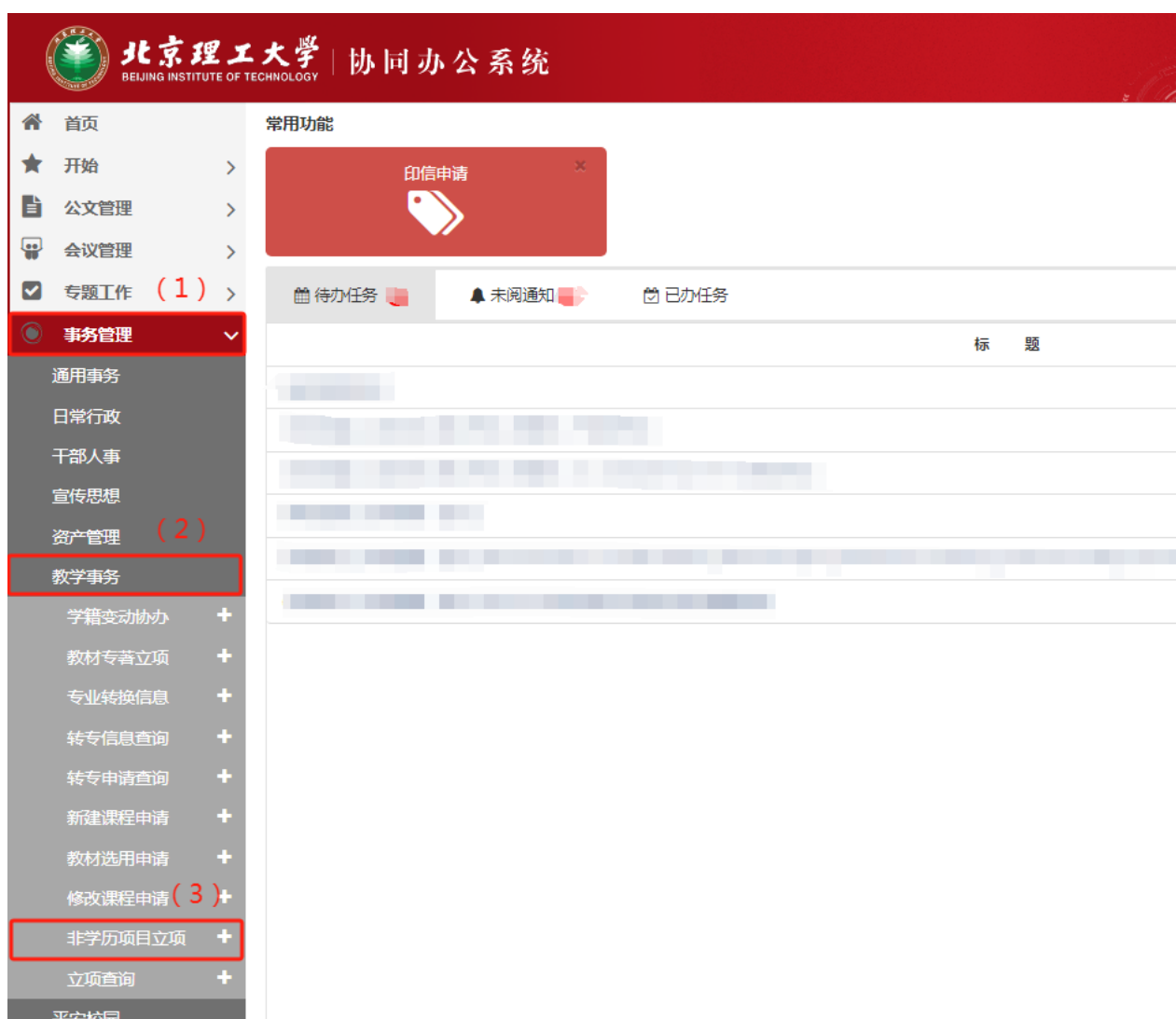


图 1

二、项目申报

2.1 菜单路径

待办—新建（图 2）



图 2

2.2 填写立项申请表

按系统要求填写立项申请表，其中带“*”号的为必填项（图 3）。

非学历教育项目立项申请表

项目编号：

办学部门		填表日期													
项目负责人 *	<input type="text"/>	负责人电话 *	<input type="text"/>												
项目联系人	<input type="text"/>	联系人电话	<input type="text"/>												
项目申报人	<input type="text"/>	申报人电话	<input type="text"/>												
项目名称 *	<input type="text"/>														
项目类型	<input type="radio"/> 委托培训 <input type="radio"/> 合作办学 <input type="radio"/> 校内自办	项目属性	<input type="radio"/> 新立项 <input type="radio"/> 已有项目												
是否存在涉外事项 *	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	是否具备招生简章	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否												
是否为脱产学习 *	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	是否有办学协议	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否												
是否涉及研究生 *	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否														
项目时间 *	从 <input type="text"/> 至 <input type="text"/> 共计 <input type="text"/> 期，学时 <input type="text"/> /期		项目性质 ●												
培训地点 *	<input type="text"/>														
学员住宿 *	<input type="radio"/> 自行安排 <input type="radio"/> 统一安排		收费标准 学费： <input type="text"/> 元/人 住宿： <input type="text"/> 元/人 其他： <input type="text"/> 元/人												
招生总人数 *	<input type="text"/> 0 <small>请填写项目起止时间内预计的招生总人数</small>		结业证书 *												
项目总金额（元） *	<input type="text"/> 0 <small>请填写项目起止时间内预计的总金额</small>		<input type="radio"/> 颁发 <input type="radio"/> 不颁发												
总金额计算方式	<input type="text"/>														
委托（合作）单位	<input type="button" value="新增"/>														
管理队伍基本情况															
<input type="button" value="刷新"/> <input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="保存"/>															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 30%;">姓名</th> <th style="width: 20%;">职称</th> <th style="width: 25%;">所在单位</th> <th style="width: 15%;">主要职责</th> <th style="width: 5%;">联系电话</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">暂无数据</td> </tr> </tbody> </table>					姓名	职称	所在单位	主要职责	联系电话	暂无数据					
	姓名	职称	所在单位	主要职责	联系电话										
暂无数据															
第 <input type="text"/> 页 (共 0 页)															
附件 ●	<input type="button" value="上传"/>														
	<input type="checkbox"/> 名称	操作	备注												
项目简介	<input type="text"/>														
审批意见	项目负责人意见														
	办学部门意见														
	审核部门意见														
	校领导意见														
承诺	<input type="checkbox"/> 承诺： 办学部门负责人及项目相关人员已认真阅读《北京理工大学非学历教育管理办法（试行）》的全部内容，对其中各项条款均已了解并认真履行，在办学过程中将严格遵守相关管理规定，坚持办学主体地位，强化全过程管理，落实办学责任制。														

图 3

2.2.1 填写注意事项

1) “项目申报人”默认为填表人，无法修改。若申请表返回修改，需由申报人进行修改并再次提交。

2) “项目联系人”为负责对接项目具体方案的办学部门员工，项目联系人默认为填表人，可手动修改为其他相关人员。

3) 立项申请表提交后由项目负责人、办学部门主要负责人对内容进行审核。

4) “项目编号”及“项目性质”为系统自动生成，点击保存或办理后自动生成。

5) 若有办学协议且需要法律事务室参与审核，则在相关审核部门审核通过后发送系统消息至项目申报人处，由项目申报人填写完善合同审批表信息。

2.3 提交立项申请表

项目申报人按要求填写完立项申请表后，在审核菜单处选择“提交”（图4），然后点击右上角“办理”即可流转至下一个办理节点（图5）。

审核菜单 (1)

*请选择

提交

作废

意见留言

图 4



图 5

2.4 暂存

点击右上角“保存”按钮，可暂时保存立项申请表内容，通过“待办”模块可再次进入申请表编辑页面（图 6）。



图 6

2.5 作废

点击右上角“作废”按钮，可删除该申请表。

三、审核流程

3.1 查看申请表审核流程

点击“发起”，查看所有发起的项目申请，点击对应项目后面的“跟踪”按钮，即可查看审核流程（图 7）。

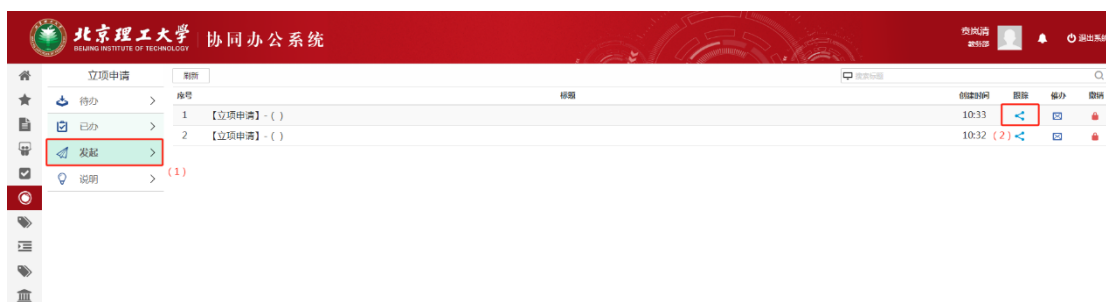


图 7

3.2 催办审核流程

点击“催办”按钮，即可提醒当前审核人加快审核进度（图 8）。

创建时间	跟踪	催办	撤销
10:33			
10:32			

图 8

3.3 撤销立项申请

在立项过程中点击“撤销”按钮，可取消该项目申请（图 9）。立项流程结束后无法撤销。

创建时间	跟踪	催办	撤销
10:33			
10:32			

图 9

四、项目库查询

4.1 菜单路径

首页—事务管理—教学事务—立项查询（图 10）

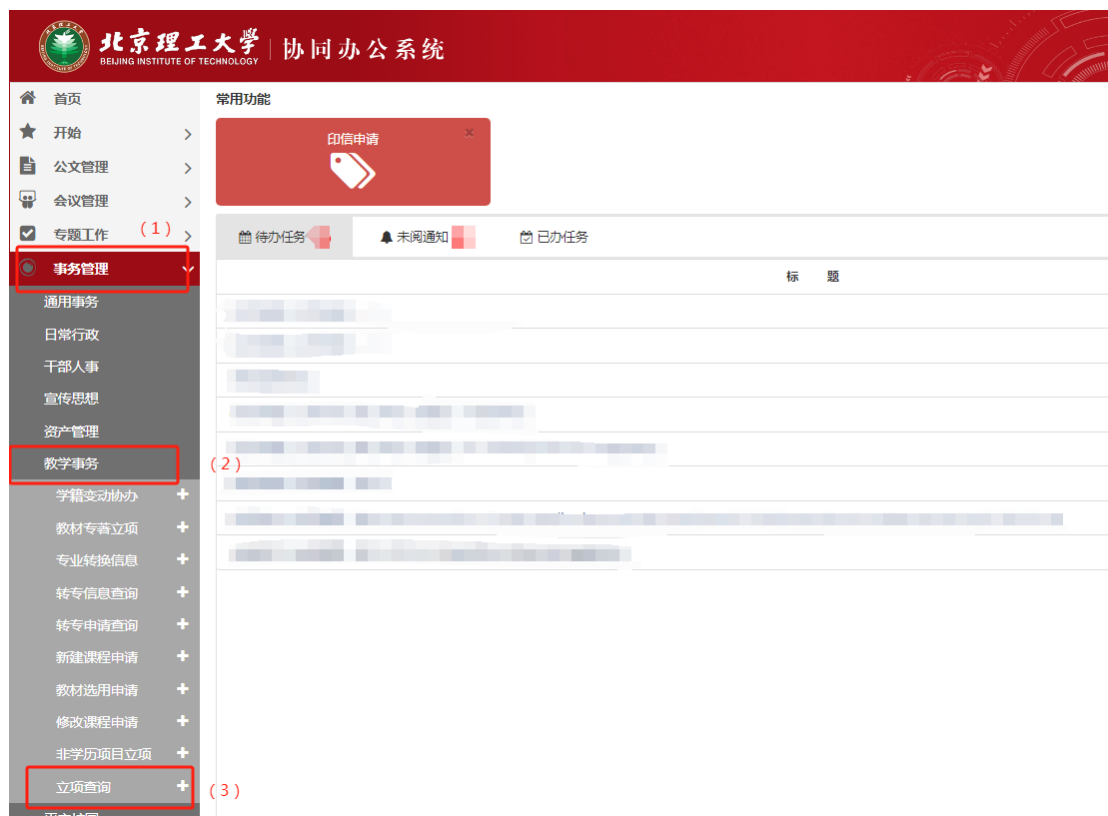


图 10

4.2 查询权限

办学部门负责人可查询本单位的非学历教育项目信息，项目负责人可查询本人所负责的项目信息（图 11）。



图 11

五、联系方式

若有任何问题，欢迎联系北京理工大学教务部非学历教育管理办公室。联系人：方萍，联系方式：81382918。