



山东第一医科大学继续教育院

2026级新生入学指南

亲爱的同学：

首先祝贺您考入山东第一医科大学，为保证顺利办理入学手续，尽快的了解学校、了解学习过程，特编订本指南供您参考。该指南目录如下：

第一部分：新生入学

1. 新生报到
2. 平台下载
3. 信息确认
4. 信息完善
5. 学费缴纳
6. 前置学历

第二部分：在校期间

1. 课程学习
2. 考务管理
3. 学位授予
4. 转专业
5. 退学退费

第三部分：毕业管理

1. 毕业成绩要求
2. 学历照片采集
3. 毕业档案
4. 毕业证补办

第四部分：附件

1. 新生基本信息确认操作说明
2. 补全完善个人信息操作说明
3. 平台缴费使用说明

第一部分 新生入学

1. 新生报到

新生凭录取通知书，携带相关证件材料，到所属校外教学点报到。查询本人所属教学点请登录学院官网，进入“录取查询系统”进行查询（<http://jxjy.sdfmu.edu.cn/>），除招生简章所列明的学校备案校外教学点以外，不设任何招生代理点。新生报到截止日期为 2026 年 3 月 5 日。

2. 平台下载

成人教育的学籍管理、课程学习、线上考试等大部分工作都是依托平台操作。平台 PC 端的登录网址同上，手机端请在 APP 搜索“学起 Plus”下载客户端。



注：平台登录用户名为学号，首次登录密码为8位出生日期。

3. 信息确认

学生登录客户端以后，系统会弹出身份核验和信息确认的页面，学生须认真核对个人基本信息（如姓名、性别、身份证号、民族、专

业、政治面貌等）。如果没有错误，点击“确认无误”按钮；如果有错误，点击“反馈错误”。因个人基本信息错误需要变更的，请在入学后联系教学点负责老师，根据要求准备信息变更所需要的材料。

基本信息确认流程见附件一。

4. 信息完善

“补全完善个人信息”必须通过电脑端登录管理平台进行。学生首次登录，系统会自动跳转到“个人>修改个人信息”界面，页面提示“请核对补全个人信息”。学生核对平台所记载基本信息，并补充完善其他个人信息。该功能所记载事项，将以“学籍登记卡”的形式记入学生档案，请学生如实、认真填写。

补充完善个人信息填写流程见附件二。

5. 学费缴纳

高等学历继续教育实行缴费注册制。

1) 新生通过 PC 端登录平台后，进入“财务”-“在线支付”页面，可通过网银或微信扫码缴纳当年学费。

2) 新生缴纳学费截止日期为 2026 年 2 月 10 日。

3) 学费标准为 3200 元/学年。学费按照学年收取，不提前跨年预收。

4) 学费由学生本人通过官方平台自主缴纳。学校未授权任何机构或个人代收学费，学生擅自将学费交给他人，所造成的后果由学生本人承担。

5) 收费截止日后，未缴费新生将视为放弃入学资格。因未按时

缴费而造成的无法注册学籍等一切后果，由学生本人承担。

学费缴纳流程见附件三。

6. 前置学历

专升本层次的学生,入学前必须取得教育部审定核准的国民教育系列专科或以上毕业证书,前置学历待查学生,务必在中国高等教育学生信息网进行学历认证或下载前置学历电子学历注册备案表,相关材料于 2026 年 4 月 30 日之前通过校外教学点提交到继续教育学院学籍管理科。

第二部分 在校期间

1. 课程学习

根据成人高等学历继续教育的特点,目前我校学员学习方法主要包括网络学习、集中面授学习、自学和其他形式的学习等。网络学习学生登陆山东第一医科大学成人高等教育网络综合服务平台(网址:<https://cjmanagerjxjy.sdfmu.edu.cn/>)查看并点播网络课程学习,也可以通过移动终端进行学习。系统会自动记录学员网络学习情况,登陆次数 6 次以上、看课时间累计 300 分钟以上,则线上学习成绩为满分。线上学习成绩按照不同比例计入考查课和考试课的最终成绩。

2. 考务管理

1) 期末考试:根据教学进度,每学期组织一次期末考试,分为考试课和考查课。考试课为线下考试,由各校外教学点组织进行,考

查课为线上考试。

2) 补考：补考时间原则上安排在下学期期末考试结束后进行；成绩合格者，一律按 60 分计算。

3. 学位授予

高等学历继续教育本科生申请授予学士学位的，按照当年学校最新的学位授予规定办理。

4. 转专业

需转专业者，由学生本人在第一学期内提出申请。3 月 31 日前提交申请并审核合格的，可在当学期转入新专业学习；6 月 30 日前提交申请并审核合格的，需要在第二学期初转入新专业学习。每生在籍期间只能有一次转专业机会。

以下几种情况不得转专业：

- 1) 不符合拟转专业报名条件者（以当年招生简章为准）；
- 2) 跨不同学历层次者；
- 3) 学生成人高考录取成绩低于拟转专业录取分数线者；

4. 退学退费

- 1) 前置学历当年审核未通过者全额退款；
- 2) 本人申请退学退费的，依当年最新的退学退费管理规定执行。
- 3) 自动放弃学籍或因违纪被开除者，所缴学费不予退还。

第三部分 毕业管理

1. 毕业成绩要求

学生在规定学习期限内，修完教育教学计划规定的内容，成绩全部合格，达到学校毕业要求的，方可办理毕业证书。

2. 学历照片采集

严格执行学历证书电子注册管理制度，学生应在毕业前规定时间内完成学历照片的采集上传。

3. 毕业档案

学生在校期间建立学籍档案；毕业时的毕业档案包括：新生录取登记表、学籍卡、成绩单、考生信息表、毕业生登记表、实习报告，毕业档案随毕业证一同转移或发放。毕业档案请妥善保管，遗失不补。

4. 毕业证书补办

毕业证书丢失者，应在公开媒体刊登遗失声明，并由本人提交申请、提供相关材料，经学校核实无误后办理毕业证明书。

学校地址：泰安长城路 619 号山东第一医科大学（泰安校区）

联系电话：0538-6231056（招生办） 0538-6231610（学籍管理科）

学校网址：<http://jxjy.sdfmu.edu.cn/>

山东第一医科大学继续教育学院

2026 年 1 月 9 日

附件 1：新生基本信息确认操作说明

一、下载和登录“学起 PLUS ”

新生扫描“学起 PLUS ” APP 二维码，见下图 1。下载后登 录，首次登录用户名为“学号”，密码为“8 位出生日期



图 1 学起 plusAPP

图 2. 登录界面

二、信息确认

1. 登录后，依据页面提示，如下图 3 和图 4 ，点击【立即核验】和【我知道了】进入下一步。



图3 立即核验



图4 我知道了

系统显示个人基本信息，如姓名、性别、民族、政治面貌、身份证号码，请认真核对是否正确，如正确请点击【确认无误】按钮，信息核对完成，学生可继续进入平台缴费；如有错误点击【反馈有误】按钮。特别提示：基本信息错误需要变更的，请联系教学点负责老师，准备信息变更所需要的材料，以便在入学以后及时提交。

基本信息确认

姓名	
性别	男
民族	汉族
政治面貌	群众
证件类型	中华人民共和国居民身份证
证件号码	370 18

反馈有误

确认无误

图5 确认界面

附件 2：补全完善个人信息操作说明

一、登录教学教务管理平台（学生端）。

学生通过电脑端登录学院官网 <http://jxjy.sdfmu.edu.cn/>，点击右上角进入“学生平台登录”，用户名为学号，密码为“出生日期”8 位数字，如下图：



二、补全完善个人信息。

学生首次登录后，系统会自动跳转到“个人>修改个人信息”界面，页面提示“请核对补全个人信息”。学生核对平台所记载基本信息，并补充完善其他个人信息。填写完各项信息以后，点击页面下方“保存个人信息”即可。该功能所记载事项，将以“学籍登记表”的形式记入学生档案。其中，学习简历建议自初中填起，学习简历和工作简历均不超过四 项。填写过程如下图：

个人中心 > 我的个人中心

个人中心

请核对补全个人信息

修改个人信息

修改登录密码

学籍信息

年级 202601

层次 专升本

专业 中药学

学习形式 非脱产

校外教学点 山东 继续教育学院

学生来源 --

管理班

学号 2026018

考试号 990109



学生照片

个人信息

用户名 2026018

*姓名

曾用名

*性别 男

*出生日期 10-11

*籍贯 山东省 泰安市

请输入

请输入

小字

请输入

工作经历

* 起止时间	* 工作单位	* 职务	* 证明人
请输入	请输入	请输入	请输入
请输入	请输入	请输入	请输入
请输入	请输入	请输入	请输入

保存个人信息

取消修改

附件 3：平台缴费使用说明

1. 登录平台

学生进入山东第一医科大学继续教育学院官方主页，登录平台之后点击财务-在线支付-立即缴费，按照页面提示进行缴费。

