## 培养环节模块操作指南

## （学院秘书端）

### **一、培养环节学分认定操作**

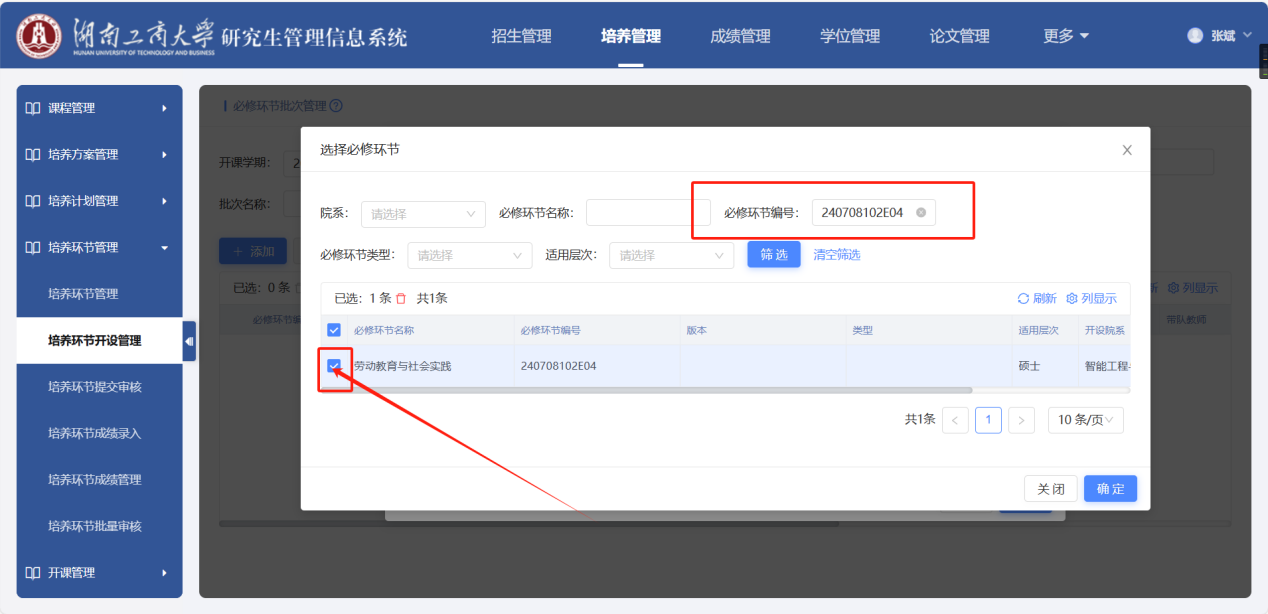
**学院秘书系统操作主要包括三个环节：培养环节开设管理——培养环节提交审核——培养环节成绩录入。**

### **（一）培养环节开设流程**

**1.点击培养管理模块的的“培养环节管理”，选择“培养环节开设管理”，选择好开设学期，点击添加，选择需要开设的培养环节（可以填写培养环节编号，一门门添加，跟开课是一个操作逻辑）；**







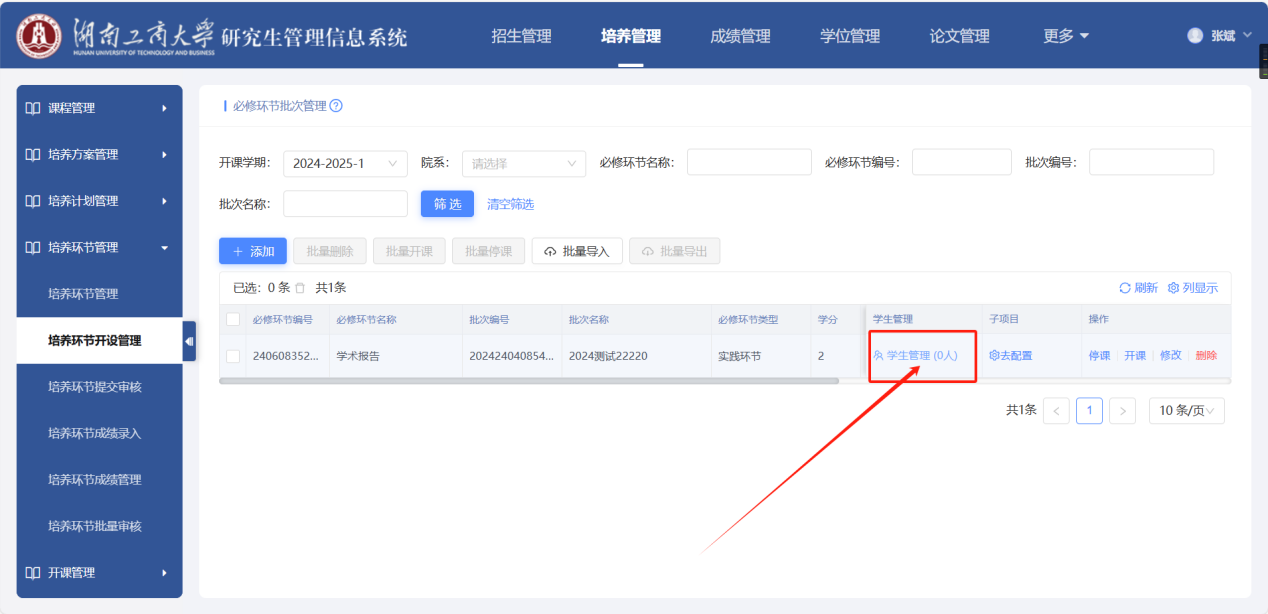
**2.选择好“开课年级”和“开课学期”，系统自动显示“学分”、“批次名称”和“批次编号”，根据情况主讲教师和辅讲教师可以不填。开课学期一般选学分认定完成学期。**







**3.开设好培养环节后，把选培养环节里面的学生添加到“学生管理”里面，可通过“批量拉取学生”、“添加学生”和“批量导入”等方法添加学生。**

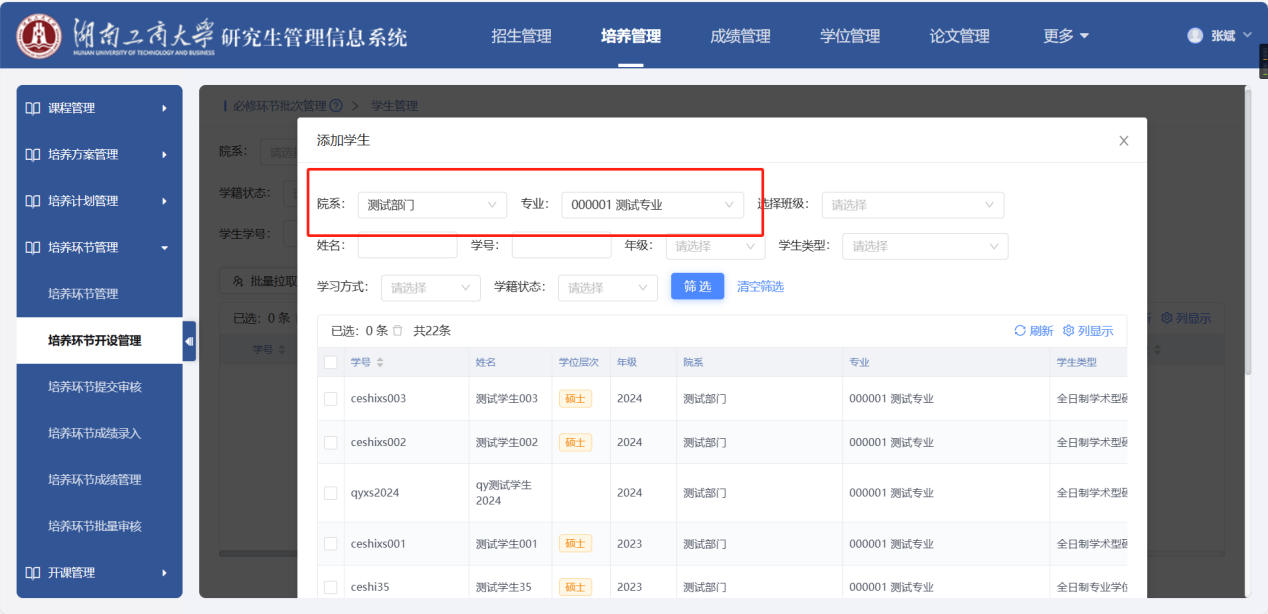


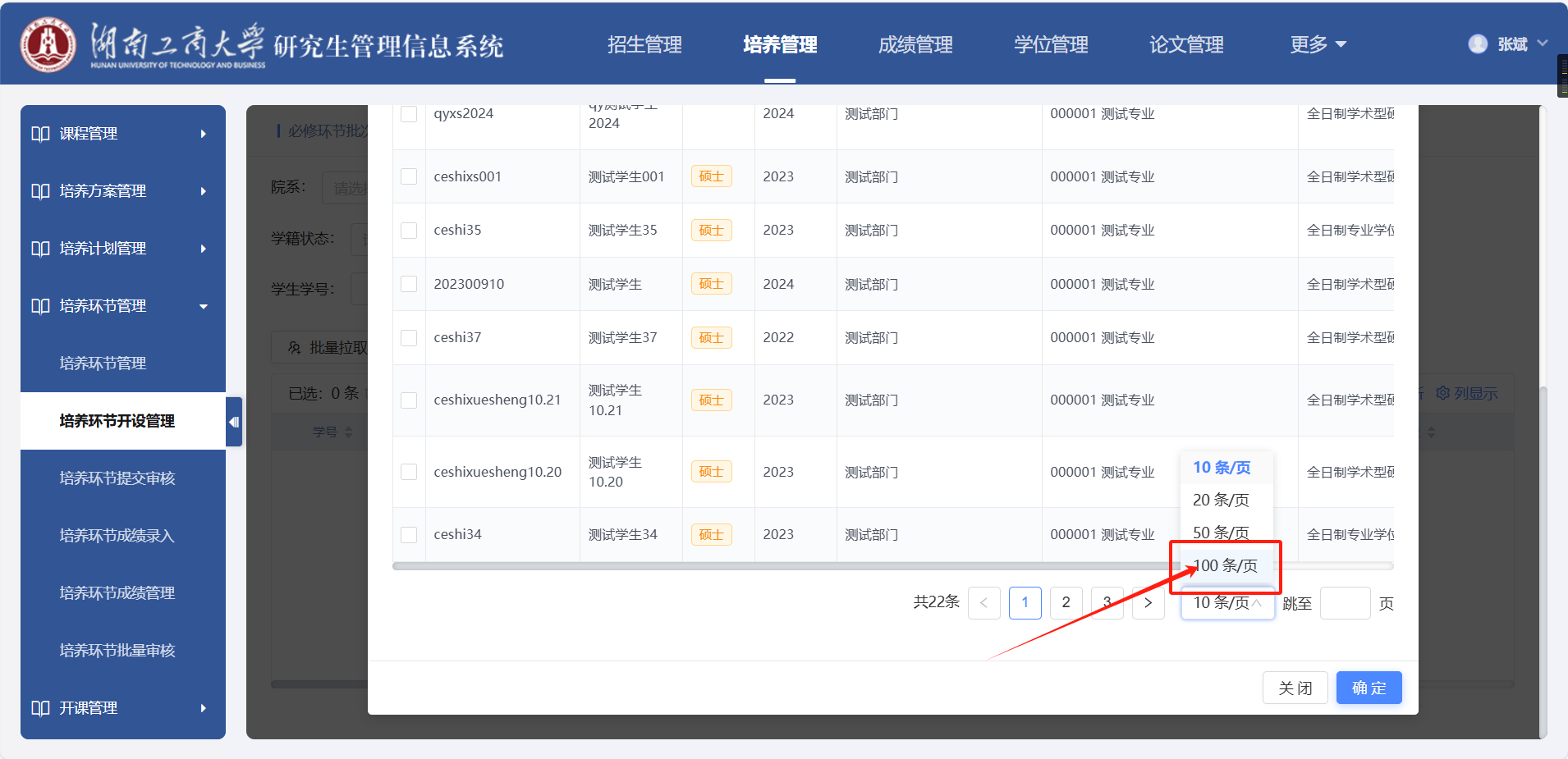


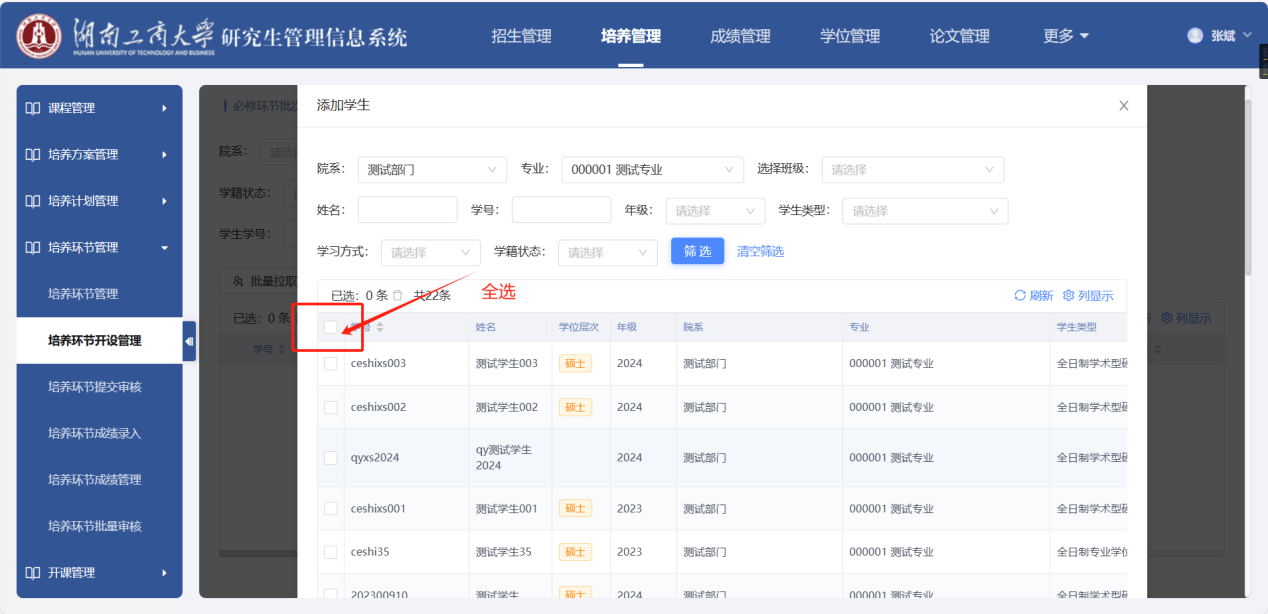












**4.拉取完学生后，点击“开课”后，就完成了培养环节开设流程。**





**注意事项：**

1. 培养环节须严格根据各年级各学位点培养方案中的培养环节设置进行开设（**注意不同学位点培养环节的名称与编号**），各学位点培养环节已系统维护好，只需系统选择开设；
2. 已通过课程形式取得学分的培养环节不需开设；
3. 各培养环节添加学生名单，与课程开课添加学生名单操作一样，注意不要遗漏和错添，添加完学生名单后建议导出审核，仔细检查无错漏后，再点开课。

### **（二）培养环节过程文档审核流程**

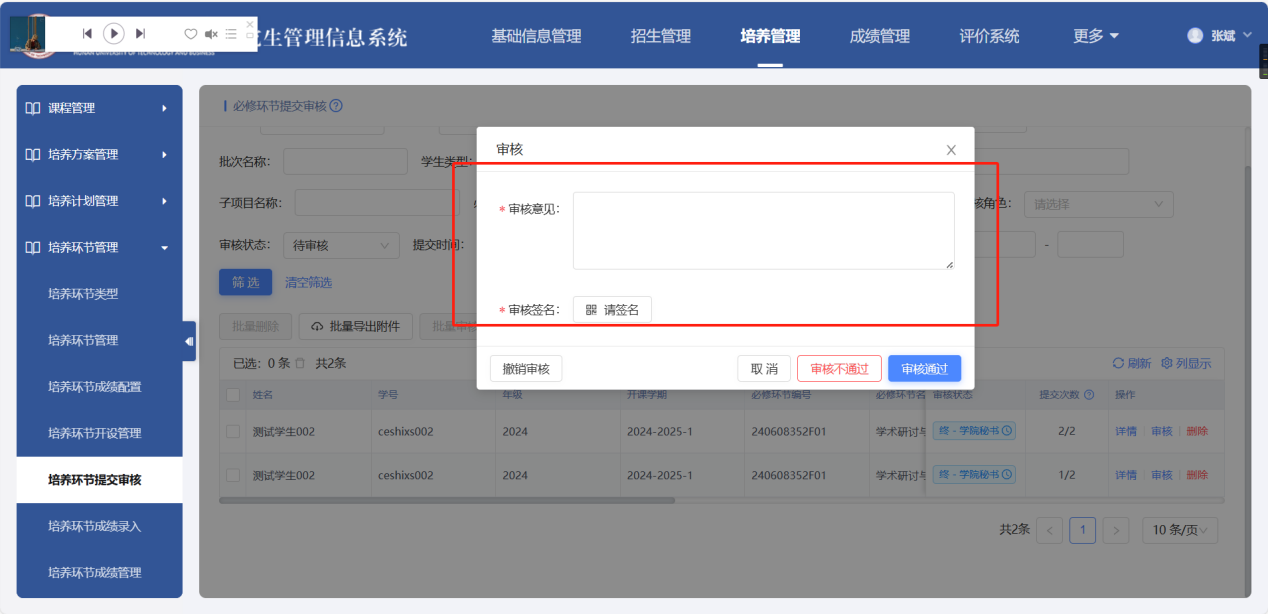
**1.点击培养管理模块的的“培养环节管理”，选择“培养环节提交审核”，选择好年级，点击某一条数据右侧的详情，可以看到学生提交的培养环节的过程材料，可以进行单条数据的审核或者批量审核；**



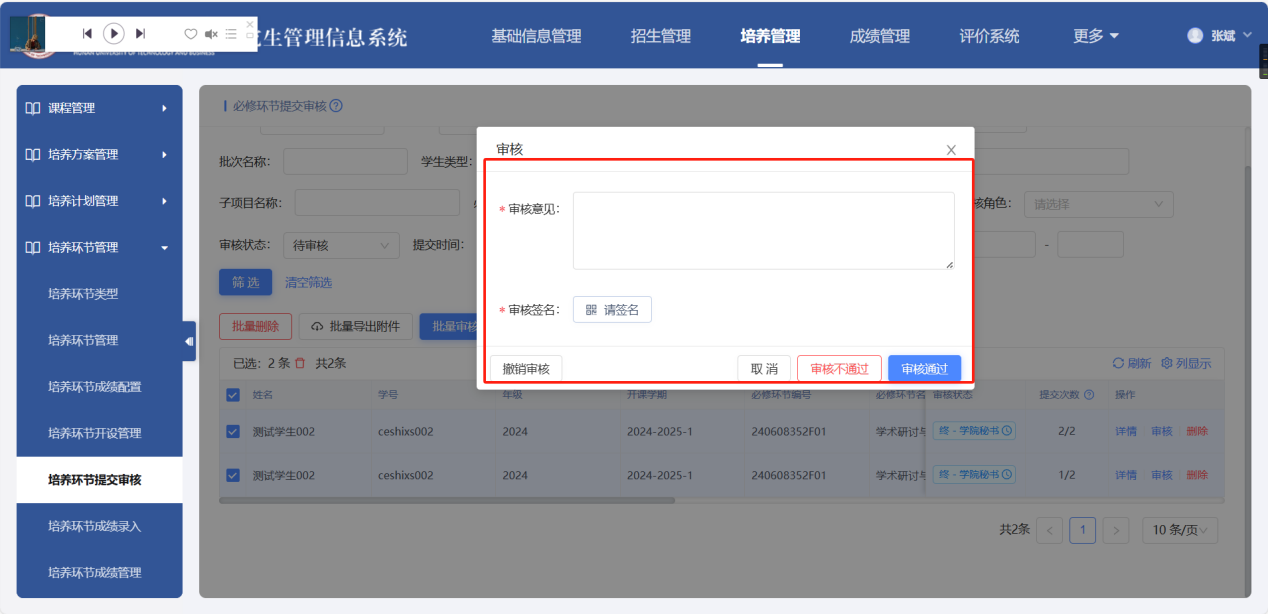












### **（三）培养环节成绩录入流程**

**1.点击培养管理模块的的“培养环节管理”，选择“培养环节成绩录入”，选择好“年级”，选中其中一个培养环节，点击“录入成绩”。**

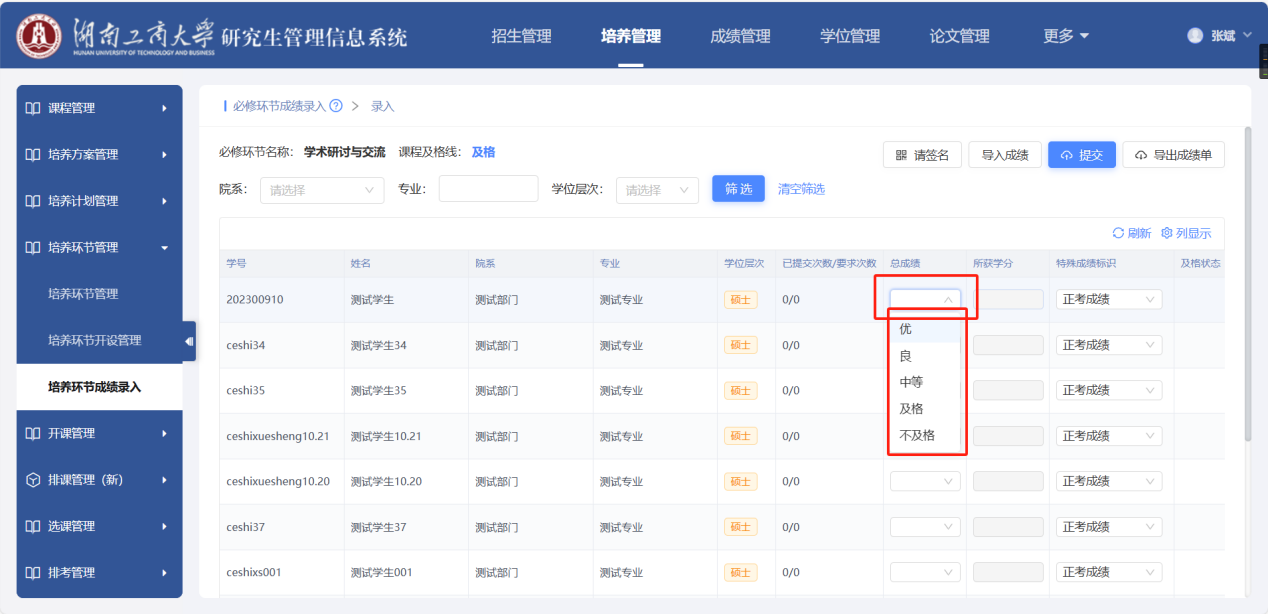


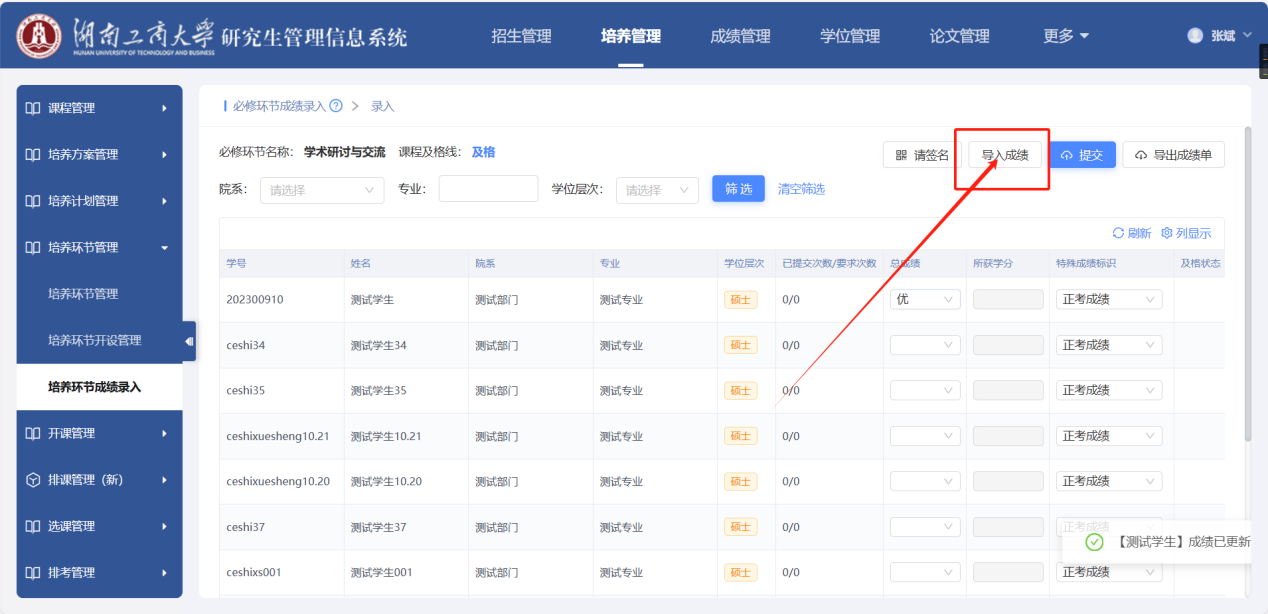


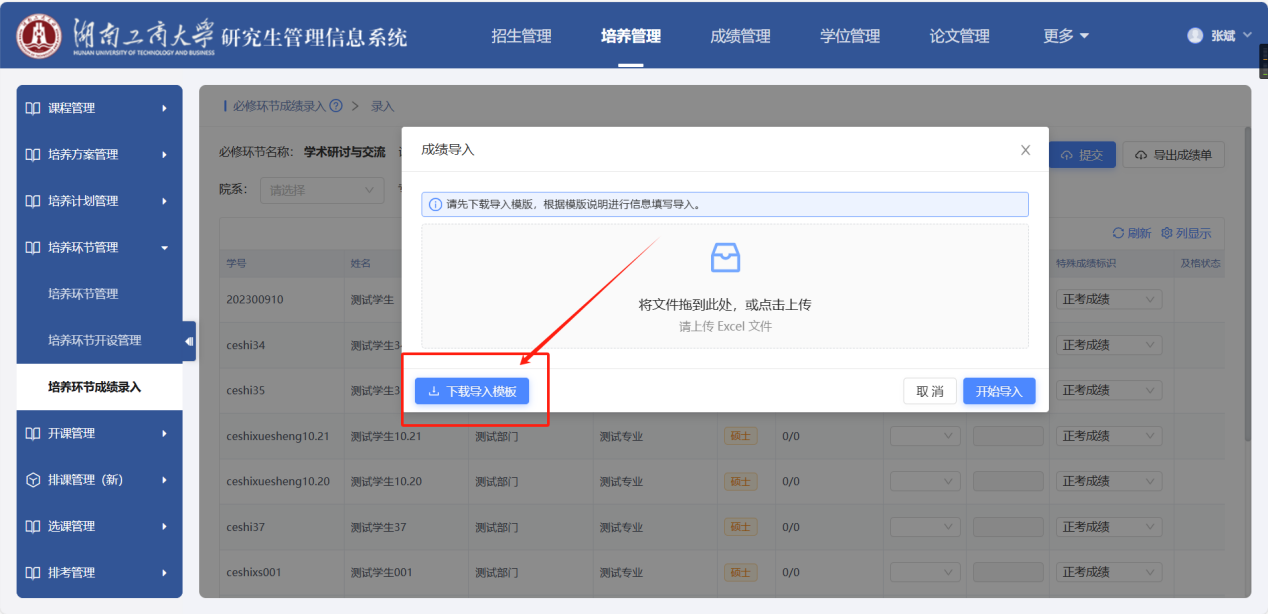


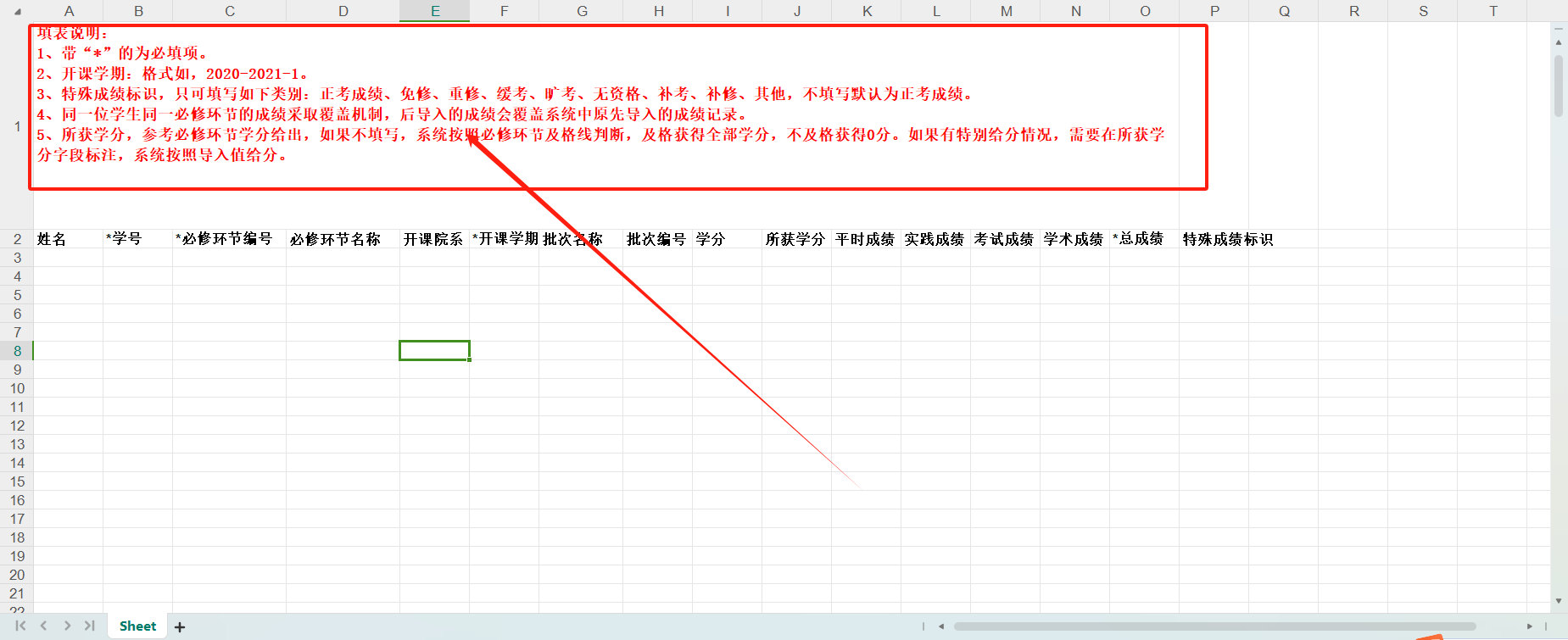


**2.进入了录入成绩的界面，可以一个个设置成绩，也可以导入成绩；导入成绩的时候注意模版内的导入字段格式；**









**3.填好成绩后，点击“请签名”，最后提交即可。**

