SupWisdom Solutions

教务产品

用户使用手册--管理员

Version 1.2

Written By Shanghai SupWisdom Information Technology Co., LTD.

上海树维信息科技有限公司

©2015

All Rights Reserved

目录

1. 教学管理.....4
1.1. 课程管理.....6
1.2. 培养方案.....11
1.3. 教学任务.....22
1.4. 排课管理.....31
1.5. 调课管理.....46
1.6. 选课管理.....48
1.7. 考务管理.....59
1.8. 成绩管理.....72
1.9. 推免管理.....85
1.10. 教学日历管理.....89
1.11. 工作量.....90
1.12. 四六级监考管理.....93
1.13. 退补选管理.....94
2. 学籍管理.....98
2.1. 学籍维护.....98
2.2. 转专业管理.....104
2.3. 转专业成绩认定.....109
2.4. 预警管理.....112
2.5. 毕业审核.....114
2.6. 学位审核.....116
2.7. 学业预警.....118
2.8. 课程及学分认定.....120
2.9. 大类分流.....121
3. 教学质量.....122
3.1. 授课计划.....122

3.2. 课程小结 124
3.3. 量化评教 126
3.4. 评教统计 130
4. 学生工作 135
4.1. 学生信息 135
4.2. 班级信息 137
4.3. 报到管理 138
4.4. 奖惩管理 139
4.5. 学生投票 141
5. 实践管理 141
5.1. 毕业设计 142
5.2. 实验工作量 143
5.3 实验管理 145
5.4. 实习管理 149
6. 教学资源 150
6.1. 教室借用 150
6.2. 占用统计 153
7. 教职工 154
7.1. 教师管理 154
8. 系统管理 157
8.1. 基础信息 157
8.2. 权限管理 163
8.3. 消息公告 165
8.4. 系统设置 166

1. 教学管理

教学管理模块整体业务流程如图 1 所示。

从基础代码开始进行课程编制，可以生成专业培养方案、个人培养方案、公共培养方案；由专业、公共培养方案可以初始化开课计划，进而生成教学任务；院系教务处可以进行排课、排考，学生可以进行选课，在学生参加考试后，教师、院系可以对成绩进行录入，并提交给上级部门审核，审核通过后发布给学生查看。

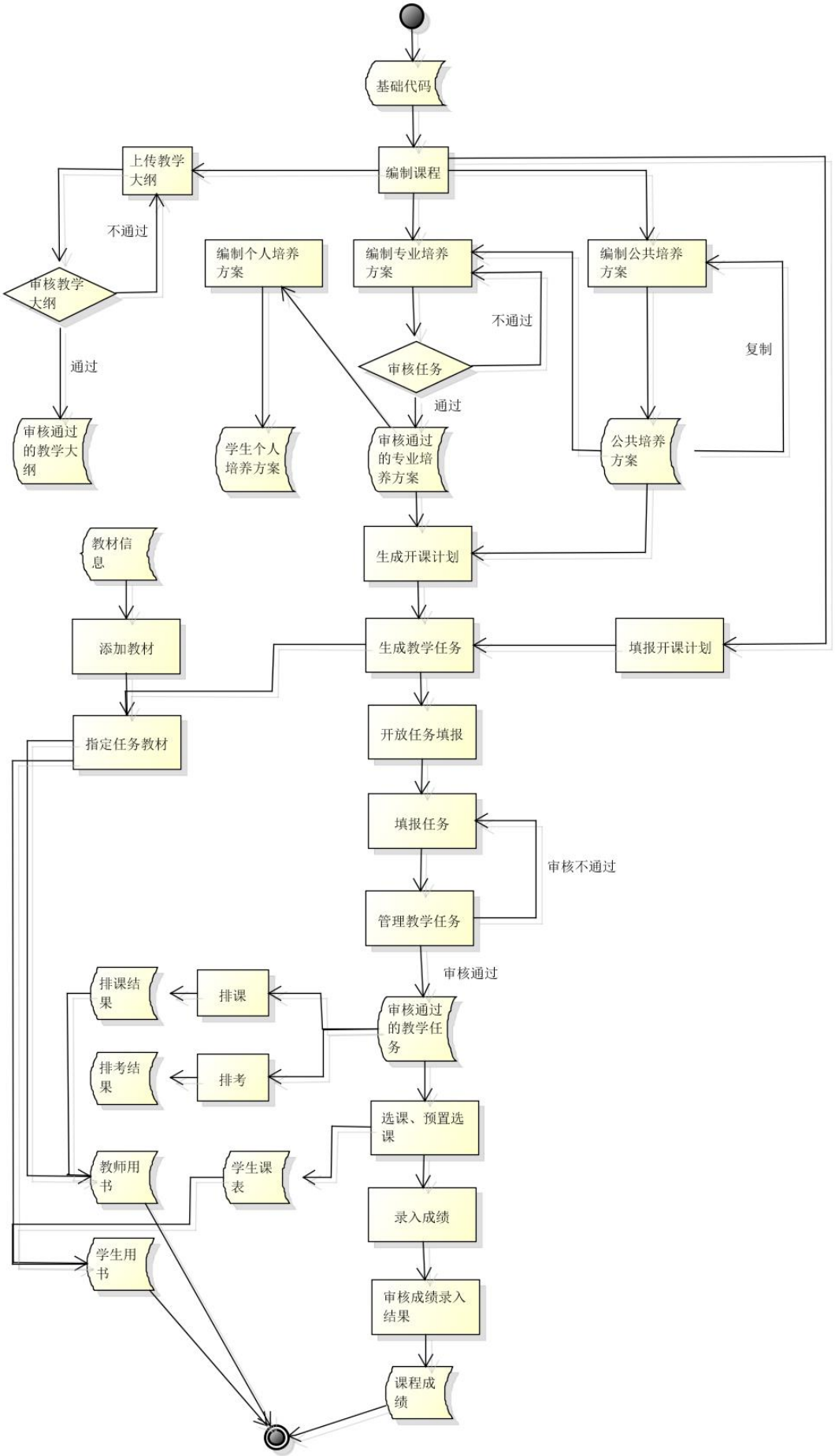

基础代码
编制课程
上传教学大纲
不通过
审核教学大纲
通过
审核通过的教学大纲
编制个人培养方案
学生个人培养方案
编制专业培养方案
不通过
审核任务
通过
审核通过的专业培养方案
编制公共培养方案
复制
公共培养方案
教材信息
添加教材
生成开课计划
生成教学任务
填报开课计划
指定任务教材
开放任务填报
填报任务
审核不通过
管理教学任务
审核通过
排课结果
排课
审核通过的教学任务
排考结果
排考
选课、预置选课
教师用书
学生课表
录入成绩
学生用书
审核成绩录入结果
课程成绩

图 1

1.1. 课程管理

1.1.1. 课程维护

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->课程管理->课程维护，进入课程维护页面（图 1.1.1-1），显示所有的课程信息，具有查询、新建、修改、删除、冻结、激活、导出等功能；

图 1.1.1-1

1) 在左侧可以根据输入的条件查询相应的课程信息；
2) 点击代码、名称、英文名等，可以按所点击内容的升序/降序显示；
3) 点击课程名称链接，进入课程详细信息页面，显示此课程的详细信息；
4) 在左上角点击 导出，可以导出查询出来的所有结果；
5) 在右上角点击 下载模板，可以下载一个用于导入的 EXCEL 模板；
6) 在右上角点击 导入，可以导入 EXCEL 文件，完成批量导入课程信息功能。此 EXCEL 的格式须按照模板来填写（请上传 Office97-2003 格式的 Excel 文件
EXCEL 文件单元格的格式必须为文本格式。对于日期和数字等单元格也是一样。
文件大小不得超过 50M）
7) 在右上角点击 配置编码规范，进入配置课程编码规范页面（图 1.1.1-2），可以对课程编码进行编码规范设置；

课程编码规范

名称	前缀	流水号位数	备注	操作
计算机类II	A0800	6	大类打通课	保存 删除
软件工程理论课	A08010	5	每16学时1学分	保存 删除
软件工程A1课群	A080101	4	数学与自然科学类	保存 删除
软件工程A2课群	A080102	4	人文社会科学类	保存 删除
软件工程A3课群	A080103	4	通识选修类	保存 删除
软件工程A4课群	A080104	4	学科基础类	保存 删除
软件工程A5课群	A080105	4	专业方向类	保存 删除
软件工程实践类	A08012	5	每周1学分	保存 删除
软英+软留	A0809	6		保存 删除
软日单独设课	A0810	6		保存 删除
软留单独设课	A0811	6		保存 删除
				添加

图 1.1.1-2

1.1.2. 院系开课申请审核

使用角色：院系管理员

点击教学管理->课程管理->院系开课申请审核，进入院系教务秘书审核开课申请页面（图 1.1.2），显示所属院系教师提交的的开课申请信息，具有查询、申请、审核开课申请的功能；

图 1.1.2

1） 点击左上角 申请，进入填写申请开课的课程信息页面，填写完成后点击 提交，左上角显示 保存成功，院系申请开课成功，自动提交给教务处进行审核；

2） 选择一个所要审核的开课申请项，点击左上角的 不通过，设置所选开课申请不通过；

1.1.3. 开课申请审核

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->课程管理->开课申请审核，进入教务处管理员审核开课申请页面（图 1.1.3-1），显示院系审核通过的开课申请信息，具有查询、审核开课申请的功能；

图 1.1.3-1

1） 选择一个开课申请项，点击左上角 通过 中的 手动输入代码 ，进入课程基本信息页面（图 1.1.3-2），选择编码规范，系统会自动生成一个课程代码，用户可以对代码进行修改，也可以直接手动输入课程代码，输入完成后点击 检查代码 ，当显示 代码可用 时，点击 提交 左上角显示 保存成功 ，所申请课程开课成功；

图 1.1.3-2

2） 选择一个或多个开课申请项，点击左上角 通过 中的 批量(jsd编码规范)，可以对所选课程批量以所选编码规范生成课程代码；

1.1.4. 课程查询

使用角色：教务处管理员、院系管理员

点击教学管理->课程管理->课程查询，进入课程查询页面（图 1.1.4），显示所有的课程信息，具有查询所需课程信息的功能；

图 1.1.4

1）在左侧可以根据输入的条件查询相应的课程信息；

2）点击课程名称链接，进入课程详细信息页面，显示此课程的详细信息；

1.1.5. 大纲审核流程配置

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->课程管理->大纲审核流程配置，进入教学大纲审核流程配置页面（图 1.1.5），显示所有审核流程信息，具有新建、删除、修改大纲审核流程配置的功能；

图 1.1.5

1）点击名称、英文名、顺序号、审核结果等，可以按所点击内容的升序/降序显示；

1.1.4. 大纲审核

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->课程管理->大纲审核，进入教学大纲审核页面（图 1.1.6），显示所有课程教学大纲信息，具有查询、查看、下载教学大纲的功能；

图 1.1.6

1） 可以在左上角 学年学期: 选择学期，点击 切换学期 ，可以查看所需学期的课程的教学大纲；

2） 在左侧可以根据输入的条件查询相应的课程的教学大纲信息；

3） 点击代码、名称、英文名等，可以按所点击的内容的升序/降序显示；

4） 选中一门或几门课程，在左上角点击 下载 ，可以下载所选课程的教学大纲；

1.1.5. 大纲上传

使用角色：学院管理员

点击教学管理->课程管理->大纲上传，进入教学大纲上传页面（图 1.1.7），显示所有课程教学大纲信息，具有查询、查看、上传、修改、下载、删除教学大纲的功能

图 1.1.7

1） 可以在左上角 学年学期: 选择学期，点击 切换学期 ，可以查看所需学期的课程的教学大纲；

2） 在左侧可以根据输入的条件查询相应的课程的教学大纲信息；

3） 点击代码、名称、英文名等，可以按所点击的内容的升序/降序显示；

4） 在左上角点击 上传 ，进入上传教学大纲页面，可以上传一门课程的教学大纲。

填完所有信息（标 *为必填信息）并按要求上传教学大纲附件（1.只允许上传单个文件,如果大纲包含多个文件,请打包后上传； 2.大纲文件不可以超过 10M；3.系统只支持上传 DOC、DOCX、XLS、XLSX、ZIP、RAR、PDF、PPT 扩展名的文件），点击 上传 ，在左上角显示 保存成功 ，教学大纲上传成功；

5） 选中一门或多门课程，在左上角点击 下载 ，可以下载所选课程的教学大纲；

1.1.6. 课程团队建设

使用角色：学院管理员

点击教学管理->课程管理->课程团队建设，进入课程团队建设页面

1）可以维护课程的部分基础信息

2）可以维护课程负责人及团队成员

3）可以对课程负责人及团队成员进行导出

1.2. 培养方案

1.2.1. 公共课程方案

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->培养方案->公共课程方案，进入公共课程方案页面（图 1.2.1-1），显示所有公共培养方案，具有新建、修改、删除、复制、导出公共培养方案的功能

图 1.2.1-1

1） 选中所要复制的公共培养方案，在左上角点击 复制，弹出名称输入框（图 1.2.1-2），输入要生成的公共培养方案名称，点击确定，左上角显示 保存成功，复制所选公共培养方案成功；

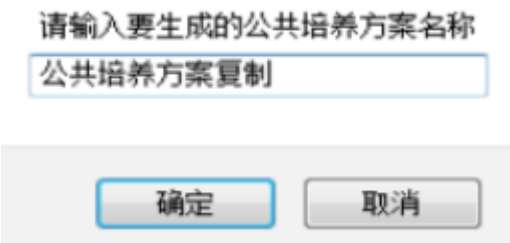


图 1.2.1-2

1.2.2. 专业课程组管理

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->培养方案->专业课程组管理，进入专业课程组管理页面（图 1.2.2），显示所有课程组信息，具有新建、修改、删除的功能

图 1.2.2

1.2.3. 专业方案编制

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->培养方案->专业方案编制，进入专业方案编制页面（图 1.2.3-1），显示所有专业培养方案，具有查询、新建、修改、复制、删除、批量操作等功能；

图 1.2.3-1

1） 在左侧可以根据输入的条件查询相应的专业培养方案信息；

2） 选中一个专业培养方案，在左上角点击 修改，进入修改页面，下面以图 1.2.3-2 中勾选方案为例，进行说明：

图 1.2.3-2

（1） 点击“基本信息”选项卡，进入专业培养方案基本信息页面（图 1.2.3-3），修改所要变动的信息内容，点击 提交 ，完成基本信息修改；

图 1.2.3-3

（2） 点击“课程设置”选项卡，进入课程设置页面（图 1.2.3-4），显示课程组列表，有新建课程组、课程设置、修改、删除等功能；

图 1.2.3-4

a． 点击右上角 新建 ，进入新建课程组页面（图 1.2.3-5），可以新建课程组，填写完所有信息后（标 *的为必填信息），点击 提交 ，在左上角显示 保存成功 ，新建课程组成功；点击 重置 ，清空所填内容；

图 1.2.3-5

b． 点击一个课程组操作列 ，进入课程设置页面（图 1.2.3-6），可以为课程组设置课程，有新建、修改、删除、批量添加、批量修改、分组等功能；

图 1.2.3-6

a) 点击左上角新建，进入选择课程页面（图 1.2.3-7），

选择课程

1 – 10 of 29084 后页> 末页»

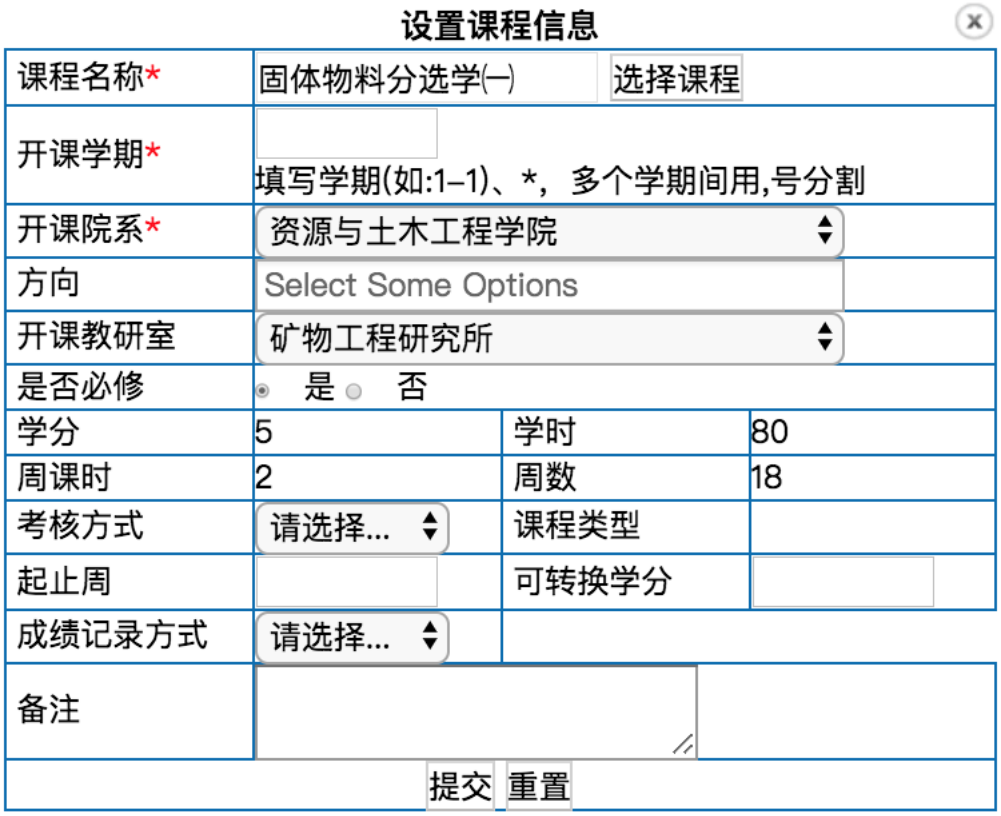
	课程代码	名称	学分	周时	课时	理论学时	实验学时	上机课时	设计学时	课外学时	考核方式	开课院系	建议课程类别
○	B100400011	固体物料分选学(一)	5	2	80	68	12				考试	资源与土木工程学院	专业平台
○	C1001050030	井巷工程课程设计	1	16	16				16		考查	资源与土木工程学院	实践类(注3)
○	C1001000370	暑期专业英语课	1	8	16	16					考查	资源与土木工程学院	专业教育类
○	100100391	井巷工程	3	2	48	48						资源与土木工程学院	专业平台
○	C3000000W04X	西方文明通论(在线式)	2	3	32	32					考查	人文选修课群	
○	C3000000W05X	中华民族精神(在线式)	2	3	32	32					考查	人文选修课群	
○	C3000000W06X	数学文化（在线式）	2	3	32	32					考查	人文选修课群	
○	y12543012	中国区域经济理论	2	2	32	32					考查	研究生院	
○	C3000000W10X	中华诗词之美（在线式）	2	2	32	32					考查	人文选修课群	
○	A7001000001	地理时空大数据与人工智能	1	16	16	16					考查	教务处	

1 – 10 of 29084 后页> 末页»

代码: 名称: 查询 确定

图 1.2.3-7

在左下角代码: 或名称: 中输入所需课程的代码或名称，点击查询进行查询，选中要新建的课程，点击确定，进入设置课程信息页面（图 1.2.3-8），填写完所有信息后（标*的为必填信息），点击提交，在左上角显示保存成功，课程设置成功；



设置课程信息

课程名称*	固体物料分选学(一) 选择课程		
开课学期*	填写学期(如:1-1)、*，多个学期间用,号分割		
开课院系*	资源与土木工程学院		
方向	Select Some Options		
开课教研室	矿物工程研究所		
是否必修	是 否		
学分	5	学时	80
周课时	2	周数	18
考核方式	请选择...	课程类型	
起止周		可转换学分	
成绩记录方式	请选择...		
备注			
提交 重置			

图 1.2.3-8

b) 点击左上角批量添加，进入批量添加页面（图 1.2.3-9），输入批量添加课程的课程代码（多个代码可用空格、逗号、分号、回车分割），点击提交，完成批量添加课程；

图 1.2.3-9

c) 选中一个或一个以上课程，点击左上角批量修改，可以对所选课程信息进行批量修改，点击提交，完成批量修改；

d) 选中两个或两个以上课程，点击左上角 分组，进入设置分组信息页面（图 1.2.3-10）

图 1.2.3-10

c. 点击一个课程组操作列 ，进入修改页面（图 1.2.3-11），可以对所选课程组基本信息进行修改；

图 1.2.3-11

d. 点击右上角 从公共课程复制，进入选定公共课程页面（图 1.2.3-12），选中所要复制的公共课程，点击 确认复制，在左上角显示 操作成功，即把所选公共课程的课程设置复制到该方案中；

名称	学历层次	生效日期
数学类公共课程计划	全日制本科	2019-02-08
体育类公共课程计划	全日制本科	2019-12-02

图 1.2.3-12

e. 选中所要操作的课程组，点击 复制，进入计划列表页面（图 1.2.3-13），选中需要复制课程组的计划，点击 复制到所选计划，左上角显示 操作成功，即把所复制课程组添加到已选方案中；

年级	专业	方向	学历层次
2016	生物医学工程尖子班[X082601j]		全日制本科
2016	俄语[X050202]		全日制本科
2016	人文科学试验班[2]		全日制本科
2016	设计学类[4]		全日制本科
2016	理科试验班[7]		全日制本科
2016	矿业类[8]		全日制本科
2016	工科试验班[9]		全日制本科
2016	机械类[11]		全日制本科
2016	自动化类[12]		全日制本科
2016	计算机类 I [13]		全日制本科
2016	电子信息类[14]		全日制本科
2016	计算机类 II [15]		全日制本科
2016	生物医学工程（中外合作办学）[16]		全日制本科
2016	建筑类[18]		全日制本科
2016	公共管理类[1]		全日制本科
2017	软件工程（互联网+金融）[X080902h]	专业基础	全日制本科
2017	汉语言[X050102]		全日制本科

图 1.2.3-13

（3） 点击“方案内容”选项卡，进入培养方案内容维护页面，修改所要变更的信息，点击 提交，左上角显示 保存成功，完成修改；

3） 选中一个培养方案，在左上角点击 复制，进入生成专业培养方案页面，填写生成的培养方案的基本信息（带 * 为必填字段），点击 提交，左上角显示 生成成功，即成功复制已选培养方案；

4） 选中多个培养方案，在左上角点击 批量复制，进入批量生成专业培养方案页面（图 1.2.3-14），填写生成培养方案的基本信息，点击 提交，左上角显示 生成成功，即成功批量复制已选培养方案；

图 1.2.3-14

5） 点击右上角 ，进入我的变更申请单页面，可以查看课程变更申请、课程组变更申请；

（1） 打开“课程变更申请”选项卡，可以查看我的课程变更申请情况和审核状态；

（2） 打开“课程组变更申请”选项卡，可以查看我的课程组变更申请情况和审核状态，审核状态为“申请”，可点击操作列 取消申请 ，取消提出的课程组变更申请；

6） 审核状态为“未提交”、“不通过”的专业方案，点击审核状态列 提交审核 ，进入培养方案信息页面，点击 提交审核 ，左上角显示 提交成功 ，把培养方案提交给上级部门进行审核；

1.2.4. 方案课程维护

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->培养方案->方案课程维护，进入方案课程维护页面

1）可以查看培养方案内开课情况

2）可以直接调整方案内课程（批量添加、批量修改）

1.2.5. 专业方案审核

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->培养方案->专业方案审核，进入专业方案审核页面（图 1.2.5-1），显示所有专业培养方案，具有查询、审核、退回审核、查询历史申请单等功能；

图 1.2.5-1

1） 审核状态为"已提交"的培养方案，在审核状态列点击 审核计划 ，进入培养方案信息页面（图 1.2.5-2），在右上角点击 通过 ，所选培养方案审核状态为通过；点击 不通过 ，所选培养方案审核状态为不通过；

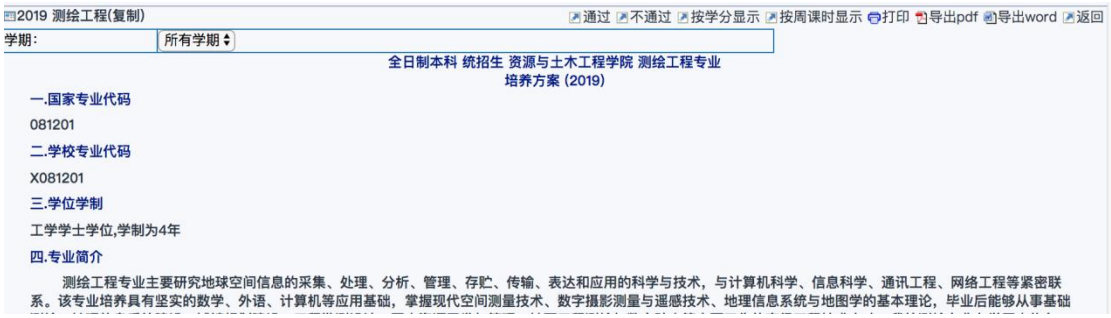


图 1.2.5-2

2） 选中审核状态为"已提交"的培养方案，点击左上方 审核是否通过 ，设置所选培养方案审核状态为"通过"或"不通过"；

3） 选中审核状态为"通过"的培养方案，点击左上方 退回审核 ，左上角显示 保存成功 ，把所选培养方案的审核状态改为"不通过"；

4）审核状态为"通过"的培养方案，在审核状态列点击 查看申请 ，进入查看所选计划所有变更申请的页面，查看"课程申请"或"课程组申请"；

5） 审核状态为"通过"的培养方案，在审核状态列点击 原始计划，进入培养方案信息页面（图 1.2.5-3），可以按学分显示、按周课时显示培养方案的信息，提供打印、导出培养方案信息的功能；

2019 工程力学(复制) 原始计划　　按学分显示　按周课时显示　打印　导出pdf　返回

理学院 工程力学专业

全日制本科 培养方案 (2019)

分类		课程代码	课程名称	学分	总学时	学时分配					考核方式	建议修读学期										是否必修	开课院系	备注
						理论学时	实验学时	上机课时	设计学时	课外学时		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
数学与自然科		A1501000001	1 数学分析(一)	5	80	80	0	0	0	0	考试	√											是	理学院	必修,
		A1503000010	2 大学化学(理)	2	32	32	0	0	0	0	考试	√											是	理学院	必修,
		A1501000002	3 数学分析(二)	5	80	80	0	0	0	0	考试		√										是	理学院	必修,
		A1501000050	4 线性代数	3	48	48	0	0	0	0	考试		√										是	理学院	必修,
		A1502000015	5 大学物理(一)	4	64	64	0	0	0	0	考试		√										是	理学院	必修,
		A1501000070	6 概率论与数理统计	3.5	56	56	0	0	0	0	考试				√								否	理学院	

图 1.2.5-3

6）在右上角点击 培养方案内容模板，进入培养方案基本信息模板页面（图 1.2.5-4），可以新建、修改、删除培养方案基本信息模板；

培养方案基本信息模板　　返回

新建　修改　删除　　1 – 2 of 2

模板名称	语言	学历层次	章节列表	适合学生类别
模板	中文	全日制本科	国家专业代码,学校专业代码,学位学制,专业简介,培养目标,毕业要求	统招生
模板2	中文	全日制本科	国家专业代码,学校专业代码,学位、学制,专业简介,培养目标,毕业要求	统招生

图 1.2.5-4

1.2.6. 专业方案查询

使用角色：教务处管理员、院系管理员

点击教学管理->培养方案->专业方案查询，进入专业方案查询页面（图 1.2.6），显示所有审核状态为通过的专业培养方案，具有查询、打印审核通过的专业培养方案功能；

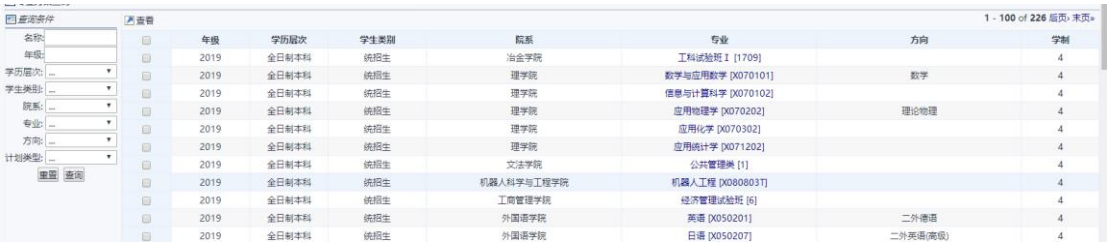


图 1.2.6

1.2.7. 学生方案绑定

使用角色：教务处管理员、院系管理员

点击教学管理->培养方案->学生方案绑定，进入学生方案绑定页面（图 1.2.7-1），显示所有在校学生信息，具有自动关联培养方案、手动关联培养方案、取消关联培养方案的功能；

图 1.2.7-1

1） 选中所要操作的学生，点击左上角自动关联，弹出关联条件选定框（图 1.2.7-2），

勾选所要关联的条件，点击自动关联，显示关联结果页面，关联成功或者无法找到合适的培养计划；

图 1.2.7-2

2）选中所要操作的学生，点击左上角手动关联，进入手动关联培养方案页面（图 1.2.7-3），设定好查询条件，点击右侧查询，选定要关联的培养方案，点击关联到培养方案，在左上角显示手动绑定成功，完成手动学生方案绑定；

图 1.2.7-3

3） 选中关联情况为“已关联”的学生，在左上角点击取消关联，左上角显示取消绑定成功，取消学生与培养方案之间的绑定关系；

1.2.8. 个人方案编制

使用角色：教务处管理员、院系管理员

点击教学管理->培养方案->个人方案编制，进入个人方案编制页面（图 1.2.8-1），显示所有学生个人方案，具有生成、修改、删除、打印、导出个人培养方案的功能；

图 1.2.8-1

1） 在左上角点击生成个人计划，进入生成个人培养计划页面（图 1.2.8-2），输入要生成个人培养方案的学生学号，可添加多个学号(用逗号，空格，换行隔开)，输入完成后点击检查学号，当用户所输入的学号都正确，且这些学生都在其数据级权限范围内，点击生成，在左上角显示个人计划生成成功，完成该学生个人培养计划的生成；

图 1.2.8-2

1.3. 教学任务

教学任务的业务流程如图 1.3 所示。

先判断是否存在培养方案，如果存在直接生成开课计划；如果不存在，先进行开课计划填报，然后由开课计划生成教学任务；开放任务填报后，院系具有填报教学任务的功能，并提交教务处审核，审核不通过退回至院系，院系可以进行修改并再次提交。

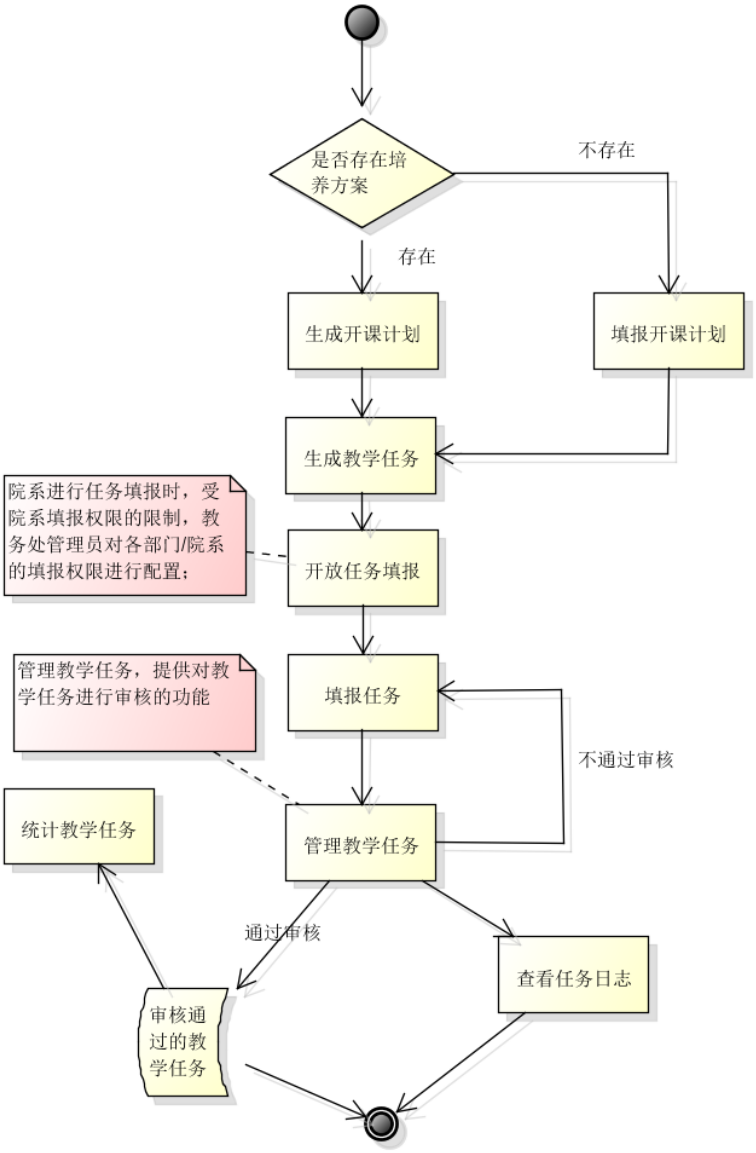


图 1.3

1.3.1. 参数设置

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->教学任务->参数设置，进入任务参数设置页面（图 1.3.1-1），具有设置能够修改任务的课时、是否可以设置排课建议字段的功能；

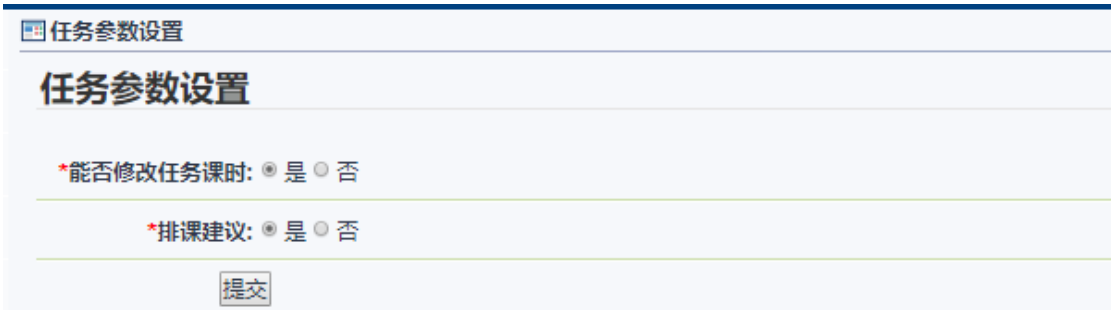


图 1.3.1-1

1） 在“排课建议”字段，若选择了“否”，则在“任务管理”模块，不能设置排课建议；若选择了“是”， 则在“任务管理”模块，用户可以设置排课建议，具体功能可在“任务管理-新建-课程安排信息” 或“任务管理-（勾选一条未排课的任务）-修改-课程安排信息”下找到，如下图分别为该字段选择了“否”（图 1.3.1-2）和“是”（图 1.3.1-3）的页面：

图 1.3.1-2

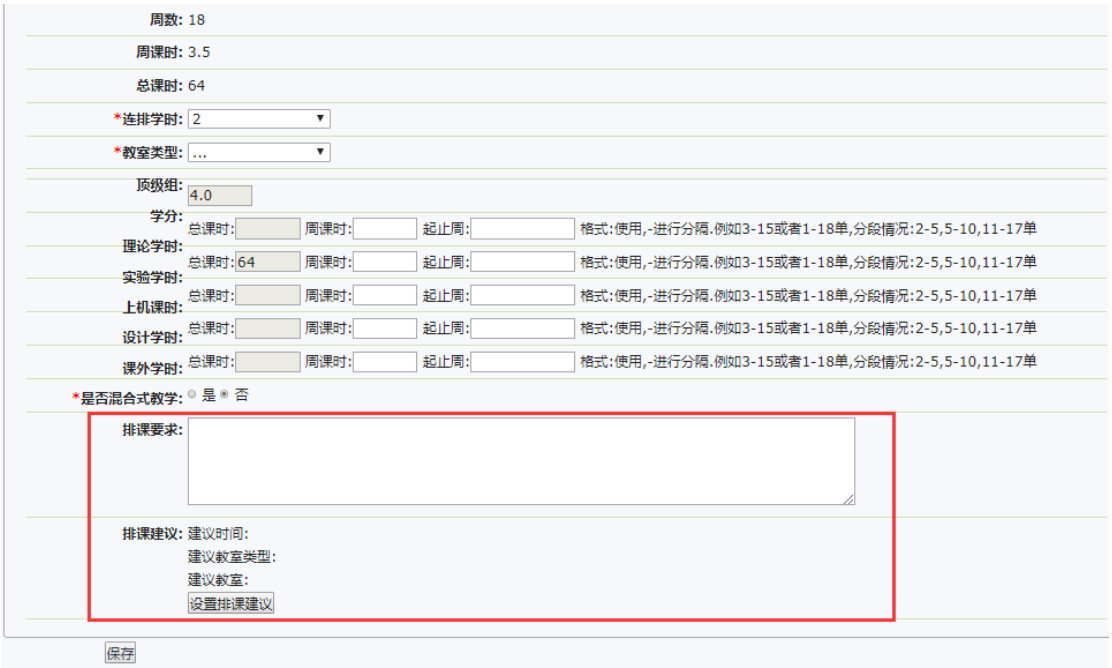


图 1.3.1-3

1.3.2. 开课计划

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->教学任务->开课计划，进入开课计划页面（图 1.3.2-1），显示已选学期的所有开课计划，具有增删改查开课计划、设置开课、设置不开课、生成任务、取消生成任务、从专业计划/公共计划初始化开课计划的功能；

图 1.3.2-1

1） 在左上角点击新建，进入选择课程页面（图 1.3.2-2），选择所要新建开课计划的课程，点击设置开课院系，进入设置开课院系页面，设置所选课程的开课院系，点击新建开课计划，左上角显示操作成功，新建开课计划成功；

图 1.3.2-2

2） 选中所要修改的开课计划，点击左上角修改，进入开课计划配置页面（图 1.3.2-3），可以对计划开课对象进行添加、修改、删除；

图 1.3.2-3

1.3.3. 院系开课计划

使用角色：院系管理员

点击教学管理->教学任务->院系开课计划，进入院系开课计划页面（图 1.3.3），显示已选学期的所有开课计划，具有查询、新建、修改开课计划、设置开课、设置不开课的功能；

图 1.3.3

1.3.4. 院系填报权限

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->教学任务->院系填报权限，进入开关设置页面（图 1.3.4），显示开课部门和其对应权限，具有对开课部门进行权限配置的功能；

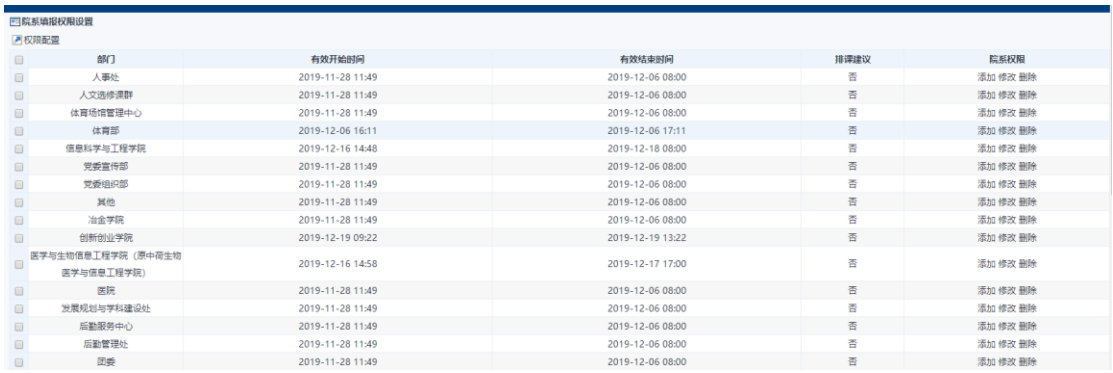


图 1.3.4

1） 选中一个所要配置的学院，在左上角点击 权限配置，进入权限配置页面，设置该部门管理教学任务的开始时间、结束时间、可操作权限，点击 提交，左上角显示 保存成功，完成对所选部门的权限配置；

1.3.5. 院系填报

使用角色：院系管理员

点击教学管理->教学任务->院系填报，进入院系填报页面（图 1.3.5-1），显示已选排课情况、已选学期的所有教学任务，具有查询、新建、修改、删除、拆分、合并、导出、打印、提交审核教学任务的功能；

图 1.3.5-1

1）选中一个审核状态为未提交或未通过的任务，点击 高级选项... 中的 拆分，弹出窗口，填写所选任务要拆分的任务数量，点击 详细设置，进入拆分教学任务页面（图 1.3.5-2），设定所要拆分的任务形式（均分所有学生、自定义、按性别分班、按单双号分班），点击 提交，左上角显示 拆分成功，把所选任务成功拆分；

（1） 当拆分个数等于任务的行政班数目时，拆分形式中多出一种“保留行政班”，每个行政班及其学生放在各自的教学任务里，将不属于教学任务行政班的学生均分到各个教学任务中；

（2） 当拆分个数小于行政班数目时，拆分形式中多出一种“按组分班”，把每个行政班作为一个整体，将班级拖至对应分组下面，以班级为单位进行拆分；

图 1.3.5-2

2） 选中多个课程代码相同的审核状态为未提交或未通过的任务，点击高级选项... 中的合并，进入教学任务合并页面（图 1.3.5-3），选择所要保留的教学任务，点击合并，左上角显示合并成功，把选择的多个教学任务合并为一个；

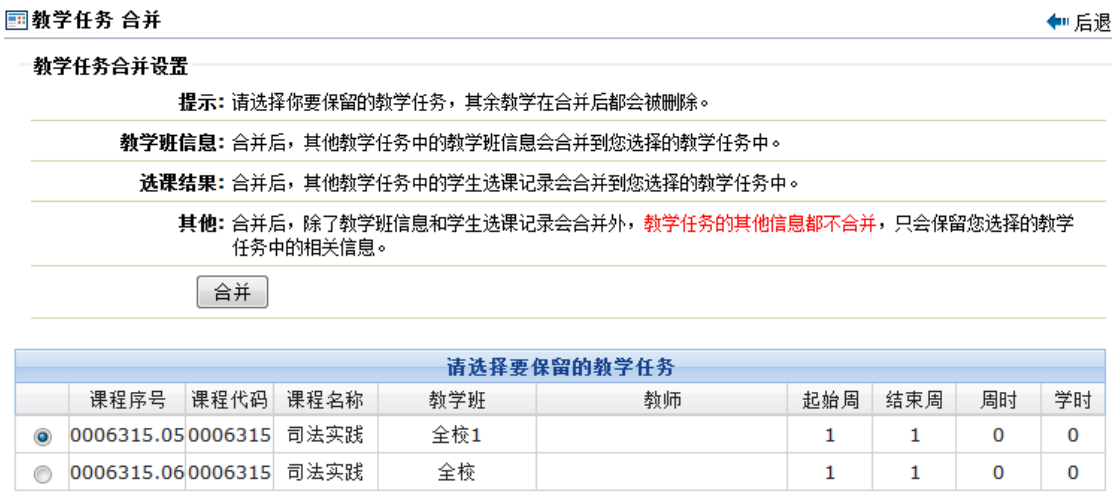


图 1.3.5-3

3） 选中一个或多个教学任务，点击高级选项... 中的复制，进入拷贝教学任务页面，设置复制参数，点击提交，左上角显示任务复制成功，按设定的复制参数成功复制所选教学任务；

4） 在右上角点击统计 中的学分统计，在弹出窗口中输入学分统计的起止周，点击统计，进入学分统计显示页面，显示统计结果（图 1.3.5-4）。

图 1.3.5-4

5） 在右上角点击统计 中的任务统计，进入任务统计结果显示页面（图 1.3.5-5），可以按任务数量统计、按任务审核统计；

班级名称	任务数量	周课时	总课时	总学分
事业1601	2	-2	-16	16
事业1602	2	-2	-16	16
事业1701	9	34.5	280	17.5
事业1702	9	34.5	280	17.5
事业1801	32	84.5	856	40
事业1802	32	84.5	856	40
人工智能1901	26	77.5	792	35.25
人工智能1902	26	77.5	792	35.25
人工智能1903	26	77.5	792	35.25
人工智能1904	26	77.5	792	35.25
人文班1801	1	2	32	2
人文班1802	1	2	32	2
人文班1901	28	70	832	39.75
人文班1902	28	70	832	39.75
会计1601	1	-1	-16	16
会计1602	1	-1	-16	16
会计1604	1	-1	-16	16
会计1701	14	46	408	25.5
会计1702	14	46	408	25.5
会计1704	11	37.5	384	24
会计1801	1	2	32	2
会计1802	1	2	32	2
会计1803	32	77.5	1000	49.75
体育1601	1	-1	-16	16

图 1.3.5-5

6） 在右上角点击 统计 ▾ 中的 合班汇总，进入合班汇总页面（图 1.3.5-6），可以对统计结果进行打印；

序号	课程序号	课程名称	班级	教师	学分	人数	班级数
1	A010525	圣经与文化	英语1802, 英语1803, 英语1801	Mo	2	40	3
2	A012996	英语演讲(一)	英语1802, 英语1803	Mo	2	16	2
3	A010171	跨国公司理论与实务	经济1701	杜晓君	2	15	1
4	A013824	大学物理实验(-)	机械1810	王旗	1	30	1
5	A013829	大学物理实验(-)	机械1809	王旗	1	25	1
6	A013833	大学物理实验(-)	机械1804	王旗	1	28	1
7	A009197	环境与能源材料	材料1601, 材料1602, 材料1603, 材料1604	王伟,李松	2	18	4
8	A011575	入学教育	计算机类Ⅱ1901, 计算机类Ⅱ1902, 计算机类Ⅱ1903, 计算机类Ⅱ1904, 计算机类Ⅱ1905, 计算机类Ⅱ1906, 计算机类Ⅱ1907, 计算机类Ⅱ1908, 计算机类Ⅱ1909, 计算机类Ⅱ1910, 计算机类Ⅱ1911, 计算机类Ⅱ1912, 计算机类Ⅱ1913, 计算机类Ⅱ1914, 计算机类Ⅱ1915, 计算机类Ⅱ1916	马犇	1	503	16
9	A011589	入学教育	电信类1901, 电信类1902, 电信类1903, 电信类1904, 电信类1905	王泽燕	1	147	5
10	A012651	大学英语(四)	生医国际1803, 生医国际1804, 生医卓越1805, 生医国际1801, 生医国际1802	杨柏艳	2.25	40	5
11	A013069	建筑基础	建筑类1902	张青青	2	26	1
12	A012618	大学英语(四)	通信1801, 物联网1801, 物联网1802, 电子1801, 电子1802, 通信1802, 通信1803	曾凯	2.25	51	7
13	A012687	大学英语(三)(听说)	土木1804, 土木1802, 土木1803, 土木1801, 测绘1801, 测绘1802, 资源1801, 资源1802, 工科班Ⅱ1804, 工科班Ⅱ1803, 工科班Ⅱ1805, 工科班Ⅱ1806, 工科班Ⅱ1807, 工科班Ⅱ1808, 工科班Ⅱ1809, 工科班Ⅱ1810, 工科班Ⅱ1811, 工科班Ⅱ1812, 工科班Ⅱ1813, 工科班Ⅱ1814, 工科班Ⅱ1801, 工科班Ⅱ1802, 工科班Ⅱ1815, 采矿1801, 采矿1802, 矿物1801, 矿物1802, 环境1801, 安全1801, 安全1802, 采矿1803（创新班）	钱东艳	0.75	45	31
14	A009956	人机交互技术	数字1701, 数字1702	裴岩	3	62	2
15	A010254	商务数据管理与信息系统	管理类1801, 管理类1802, 管理类1803	元天慧	2.75	92	3
16	A011126	现代材料制备技术	冶金（创新）1703, 冶金（创新）1701, 冶金（创新）1702, 冶金（本博）1709	刘宜汉,马北越,尹华意	2	86	4
17	A008609	材料成形金属学	成型(卓越)1706	丁彬	2.5	22	1
18	A008649	金属凝固理论	成型1701, 成型1702, 成型1703	张峻霞	2	88	3
19	A009163	电磁流体力学及其应用	热能1601, 热能1602, 热能1603		2	0	3
20	A008803	国际金融(二)	俄语1601		2	0	1
21	A009345	离散数学	数学1701, 信计1701, 统计1701	张晋峰	3	84	3
22	A010059	科技文体写作	安全1601, 安全1602		1	0	2
23	A012013	操作系统	软件1804, 软件1805, 软件1806	石凯	2.25	98	3
24	A011699	大学英语(-)	理科班1901, 理科班1902	李韬	3.5	63	2
25	A011795	线性代数	电信类1901, 电信类1902, 电信类1903, 电信类1904, 电信类1905	陈小军	3	151	5
26	A009617	编译原理	物联网1701, 物联网1702	王会珍,张俐	3.5	62	2

图 1.3.5-6

1.3.6. 任务管理

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->教学任务->任务管理，进入教学任务管理页面（图 1.3.6），显示教学任务列表，具有查询、新建、修改、删除、拆分、合并、导出、打印、审核教学任务的功能；

图 1.3.6

1.3.7. 任务统计

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->教学任务->任务统计，进入教学任务统计页面（图 1.3.7），显示教学任务统计结果，提供按任务数量统计、按任务审核统计的功能；其中按任务数量统计包括按听课班级、授课教师、课程类别、开课院系统计；任务审核统计包括按开课院系、课程类别进行统计；

图 1.3.7

1.3.8. 任务日志

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->教学任务->任务日志，进入教学任务日志页面（图 1.3.8），显示教学任务日志，提供查询、查看、导出任务日志的功能；

图 1.3.8

1.3.9. 重修开课

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->教学任务->重修开课，进入重修开课管理页面（图 1.3.9-1），显示重修任务列表，提供查询重修任务、重修任务生成、删除重修任务、重修统计的功能；

根据系统提供的统计功能，统计每门课程至今未及格过得人数，并以此为依据，进行重修班开课；选定重修开课的开课院系、设定任务人数上限，生成重修任务；

课程代码	课程名称	课程类别	学历层次	从未及格人数	本学期开课余量	开课院系	重修任务生成
C3000000W04X	西方文明通论(在线式)		全日制本科	13	0	人文选修课群	否
C3000000W05X	中华民族精神(在线式)		全日制本科	1	0	人文选修课群	否
C3000000W06X	数学文化（在线式）		全日制本科	4	0	人文选修课群	否
C3000000W10X	中华诗词之美（在线式）		全日制本科	27	0	人文选修课群	否
A1501000115	数学1	数学与自然科学类	全日制本科	5	100	理学院	否
A3201003060	外国建筑史		全日制本科	3	0	江河建筑学院	否
A3201003190	建筑结构		全日制本科	1	60	江河建筑学院	否
A3201003260	建筑设备		全日制本科	2	67	江河建筑学院	否
A3201003300	建筑摄影		全日制本科	1	0	江河建筑学院	否
C1441000230	工业工程导论	学科基础教育类	全日制本科	1	0	工商管理学院	否
C1451000081	跨国公司理论与实务	专业教育类	全日制本科	1	0	工商管理学院	否
C1711000102	大学英语(-)		全日制本科	88	0	外国语学院	否
C1711000202	大学英语(-)		全日制本科	16	0	外国语学院	否
A3201003100	室内设计原理		全日制本科	1	60	江河建筑学院	否

图 1.3.9-1

1） 在右上角点击 统计，弹出重修统计参数设置框（图 1.3.9-2），选择包含或者排除的课程类别，设置重修人数少于输入数量时不进行重修统计；

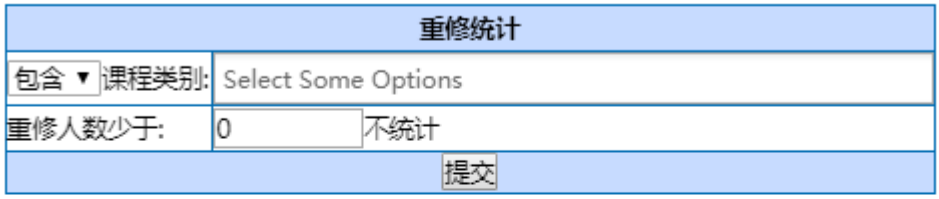


图 1.3.9-2

2）“从未及格人数”是指，有该课程成绩且最终成绩从未通过的学生人数；

3）“本学期开课余量” =是 Σ（本课程相关任务的人数上限 － 本课程相关任务的已选人数）。这个字段会在生成重修任务时有影响，举例来说，一个课程从未及格过的人数是 9，本学期开课余量是 5，那么在生成重修任务的时候会开一个人数上限 9-5=4 的任务，当然用户在界面上是可以修改依然开一个 9 人的任务。

1.4. 排课管理

排课管理业务流程图如图 1.4 所示。

教务处管理员，可以对教学任务提供排课建议，院系可以根据排课建议对权限范围内的任务进行排课。管理员设置排课的全局参数、各个院系排课权限范围，完成配置后，教务处管理员、院系教务秘书可以进行单任务排课、批量排课；对于完成排课的任务，提供发布排课结果、查看排课日志的功能；

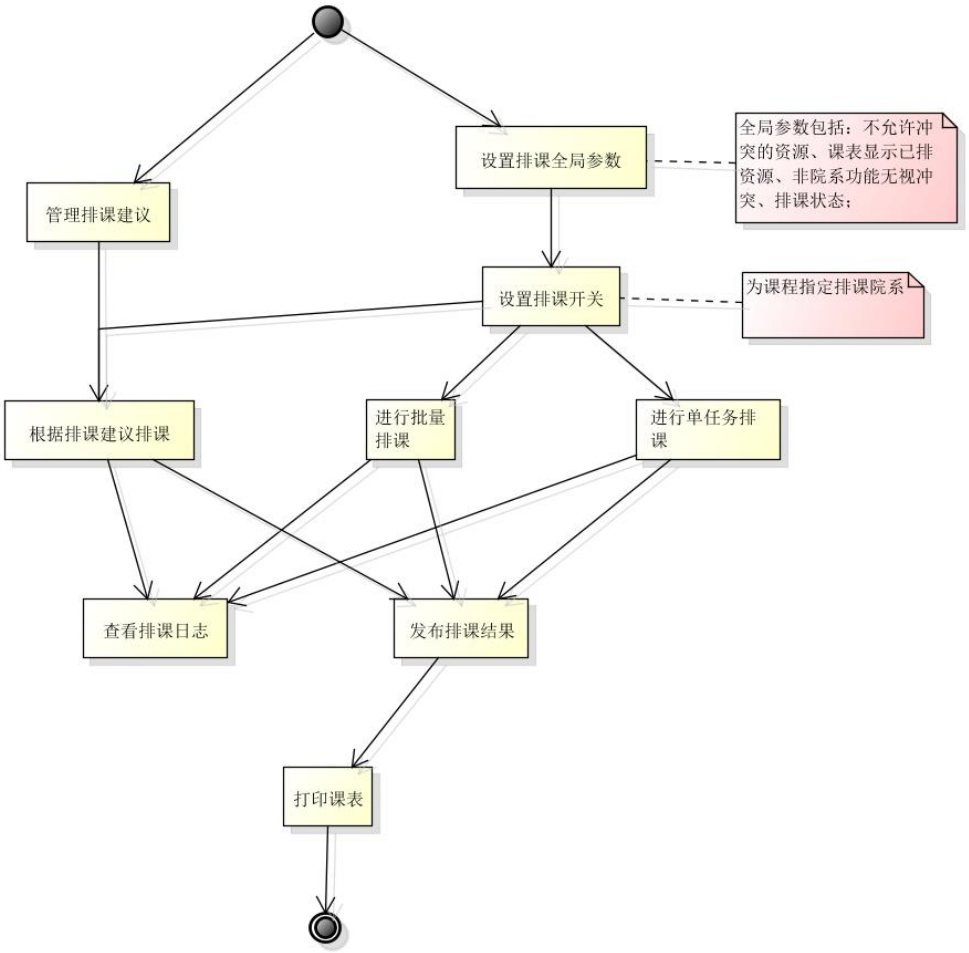


图 1.4

1.4.1. 排课建议

点**使用角色：教务处管理员**

击教学管理->排课管理->排课建议，进入排课建议页面（图 1.4.1-1），显示排课建议列表，提供查询、查看、设置、清除排课建议的功能；

图 1.4.1-1

1） 选中一个课程，在左上角点击设置排课建议，进入设置排课建议页面，在课表中点击所要设置课程的建议上课时间（图 1.4.1-2），已设置的变为黄色，在课表左下角**一次选择小节数** 点击设置一次选择的上课小节数，在点击设置可以设置任课教师上课时间范围；点击“确定”保存建议排课时间（图 1.4.1-3）；

图 1.4.1-2

图 1.4.1-3

在下方可选教室类型和可选教室(校区/名称/类型/人数)中输入对排课地点进行建议的内容；选择建议教室点击 >，把所选教室加入到建议上课教室栏中（图 1.4.1-4）；在右上方点击保存，左上角显示保存成功，完成对所选课程设置排课建议。

图 1.4.1-4

1.4.2. 根据建议排课

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->排课管理->根据建议排课，进入根据建议排课页面（图 1.4.2-1），显示排课建议列表，提供查询查看排课建议、根据排课建议批量排课、删除排课结果功能；

图 1.4.2-1

1） 选择要排课的任务，在左上角点击根据排课建议批量排课，进入根据建议批量排课页面（图 1.4.2-2），在“设置教室”列，点击自动选择合适的教室，系统根据教室安排与教室容量自动为所选课程选择合适上课教室；点击选择其他教室，弹出教室选择框，指定教室后，点击确定，为所选课程手动安排上课教室；完成设置后，点击排课，在左上角显示操作成功，完成了对所选课程根据排课建议进行排课；

图 1.4.2-2

1.4.3. 参数设置

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->排课管理->参数设置，进入排课全局设置页面（图 1.4.3），提供对排课的全局参数进行设置的功能；

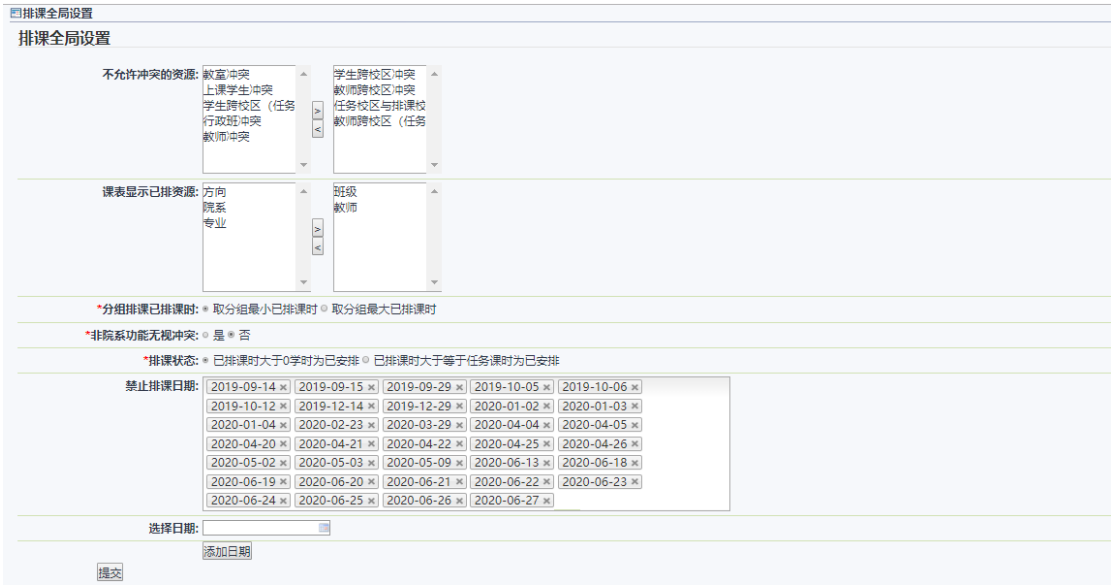


图 1.4.3

1） 在**不允许冲突的资源:**中，左侧是允许冲突的资源，右侧是不允许冲突的资源，选中左侧栏中一项冲突资源，点击 > 把所选资源加入到右侧栏中，作为不允许冲突的资源，在排课时会对不允许冲突的资源进行冲突检测；

2） **课表显示已排资源:**与**不允许冲突的资源:**使用方法类似，在右侧栏中的课程资源会在课表中进行显示；

1.4.4. 开关设置

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->排课管理->开关设置，进入排课开关设置页面（图 1.4.4-1），提供为未归属任务自动分配排课院系、指定排课院系、设置排课时间的功能；

图 1.4.4-1

1） 在右上角点击 自动分配 ，可以为所有未归属任务分配排课院系，排课院系为开课院系；

2） 在右上角点击 设置排课时间，进入设置排课开放时间页面（图 1.4.4-2），在统一设置行中，可以为所有院系设置统一的排课开放时间与排课关闭时间，在院系对应行中也可以对院系的排课开放时间与排课关闭时间进行单独设置；点击上方 保存，在左上角显示 保存成功，完成院系排课时间设置；

图 1.4.4-2

1.4.5. 课表打印

使用角色：教务处管理员、院系管理员

点击教学管理->排课管理->课表打印，进入课表打印页面（图 1.4.5），根据选择的课表类型和学年学期，提供查询、查看、打印课表的功能；

图 1.4.5

1.4.6. 批量排课

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->排课管理->批量排课，进入批量排课页面（图 1.4.6-1），提供对未排课任务批量排课、进行冲突检测、删除已排课任务的排课结果等功能；

图 1.4.6-1

待安排：

1） 在左上角 是否排课: 待安排 选择待安排，选择所要排课的任务，点击 批量排课，进入批量排课设置页面（图 1.4.6-2），在最上方可以选择是否考虑学生、教师、教室冲突，以及是否自动选择合适的教室；在课表中点击所要设置上课时间，已设置的变为黄色，在 周类型: 中可以设置课程上课周类型，可以为连续周、单周或双周；在 一次选择的节次: 中可以设置每次点击课表中时间所选择的上课节数；排课完成后，在右上角点击 保存排课，会进入批量排课结果页面（图 1.4.6-3），有成功或失败提示，排课成功会显示课程安排结果，排课失败会显示失败原因；在右上角点击 还原批量排课数据，可以还原排课数据至此次批量排课前；

图 1.4.6-2

图 1.4.6-3

2） 在右上角点击 冲突检测... 选择 班级冲突检测 会显示班级冲突检测结果；教师冲突检测、教室冲突检测类似；

1.4.7. 院系批量排课

使用角色：院系管理员

点击教学管理->排课管理->院系批量排课，进入院系批量排课页面（图 1.4.7-1），提供对未排课任务批量排课、进行冲突检测、删除已排课任务的排课结果等功能；

图 1.4.7-1

待安排：

1） 在左上角 是否排课： 待安排 选择待安排，选择所要排课的任务，点击 批量排课，进入批量排课设置页面（图 1.4.7-2），在课表中点击所要设置上课时间，已设置的变为黄色，在 周类型： 中可以设置课程上课周类型，可以为连续周、单周或双周；在 一次选择的节次： 中可以设置每次点击课表中时间所选择的上课节数；在课程操作列中点击 选择教室，为所选课程设置上课教室；排课完成后，在右上角点击 保存排课，会进入批量排课结果页面，有成功或失败提示，排课成功会显示课程安排结果，排课失败会显示失败原因；在右上角点击 还原批量排课数据，可以还原排课数据至此次批量排课前；

图 1.4.7-2

3） 在右上角点击 冲突检测... 选择 班级冲突检测 会显示班级冲突检测结果；教师冲突检测、教室冲突检测类似；

1.4.8. 排课（模式一）

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->排课管理->排课（模式一），进入单任务排课页面（图 1.4.8-1），提供对未排课任务手动排课、修改任务、更改任务状态为不排课，对排课任务平移任务教学周、进行排课检查、更换老师等功能；

图

1.4.8-1

待安排：

1）选择一个排课状态为待安排的任务，在左上角点击手动排课，进入手动排课页面（图 1.4.8-2），在课表中点击所要设置上课时间，已设置的变为黄色，在一次选择的节次：中可以设置每次点击课表中时间所选择的上课节数；在右上角点击设置，对所选课程上课时间地点进行详细安排，选择所要设置的教室(图 1.4.8-2-1)，点击确定，完成详细设置；在右上角点击调整任务，显示课程安排设置，可以对课程的教师进行更换、增加，可以对课程上课起止周进行调整设置。所有设置完成后，点击保存，左上角显示保存成功，完成所选课程的排课；

图 1.4.8-2

图 1.4.8-2-1

2） 右上角点击 高级… 中的 调课变动记录 或 调课变动日志，可以查看调课变动记录或调课变动日志；

3） 右上角点击 教室利用率，进入教室利用率统计页面（图 1.4.8-3），可以设置查询利用率下限、调整利用率低于所设下限的课程的教室安排；

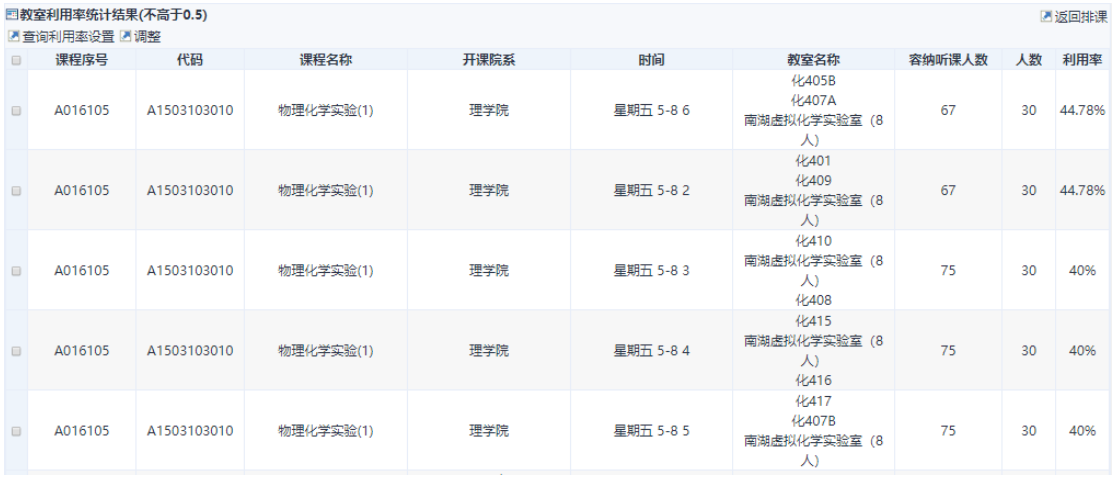


图 1.4.8-3

已安排：

4） 选中一个或多个任务，左上角点击 平移任务教学周，弹出平移数量设置框，输入平移量，点击 确定，进入冲突检测结果页面（图 1.4.8-4），检测上课时间平移后是否与其他课程存在冲突（冲突包括教室、教师、班级），若无冲突则平移成功，若有冲突，平移失败，可点击名称查看课表；

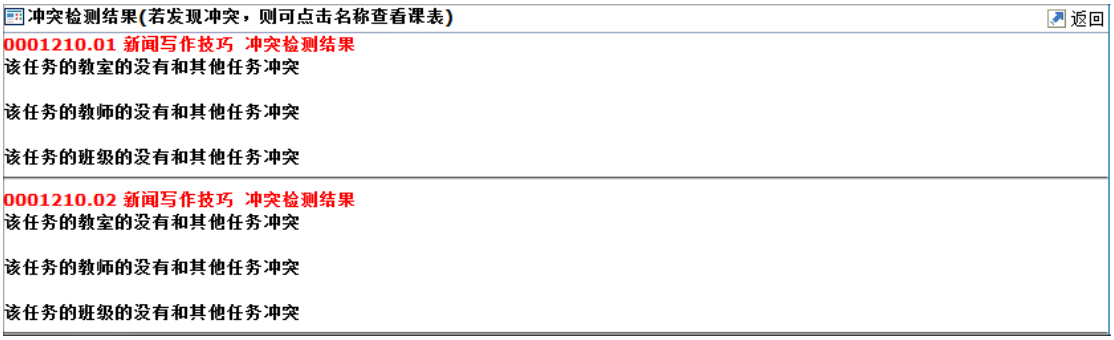


图 1.4.8-4

5） 选中一个或多个任务，点击 排课检查 中的 总课时核对，进入排课课时核对页面（图 1.4.8-5），可以查看全部、应排总课时大于实排总课时的、实排总课时大于应排总课时的课程记录；选择一个课程，点击 手动调整，可以对任务的排课情况进行调整；

图 1.4.8-5

6） 选择一个已安排任务，点击 更换老师，进入更换老师页面（图 1.4.8-6），选择要更换的老师，填写 **更换部分上课周:** ~ ，不填写默认更换所有上课周，更换完成后点击 确定更换，左上角显示 保存成功，完成所选课程任课教师的更换；

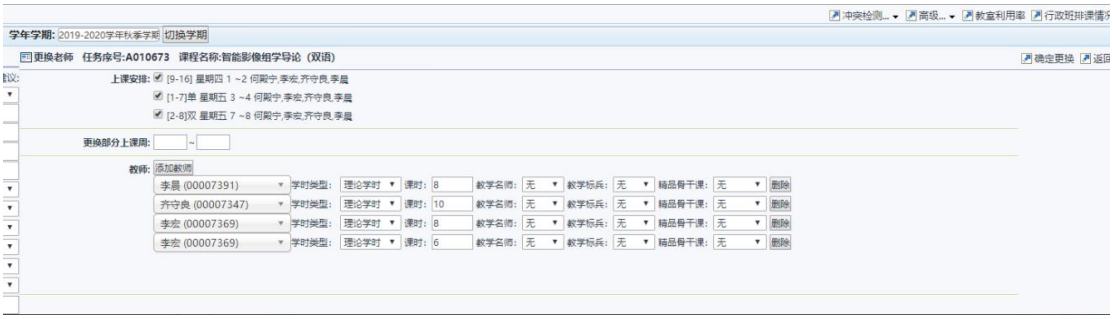


图 1.4.8-6

1.4.9. 排课（模式二）

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->排课管理->排课（模式二），进入单任务排课页面（图 1.4.9-1），提供为待安排课程进行手动排课、为已安排课程修改排课、进行冲突检测、教室利用率检测等；功能；

图 1.4.9-1

1） 在左侧待排课课程列表中选择一个课程，在右侧课表中点击该课程所要安排上课的时间，已排会变为黄色，在左侧会显示教室列表（图 1.4.9-2），选择教室，点击上方指定教室，为所选课程设定上课教室，在整个选课课表下方会显示该课程的建议排课时间、建议排课地点和文字建议信息；完成排课后点击完成设置，左上角显示 保存成功，完成对所选课程的排课；

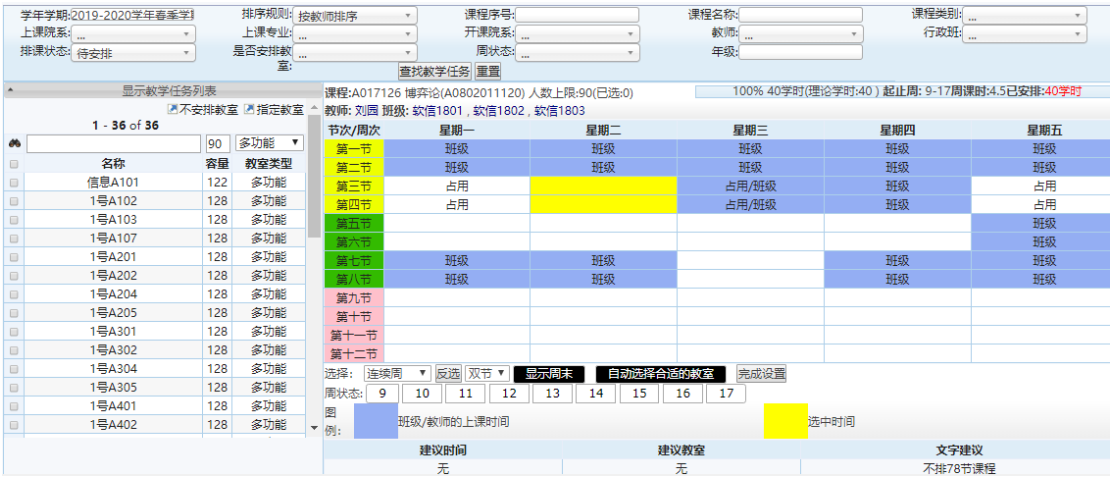


图 1.4.9-2

2） 在右上角点击教室利用率检测 ▾ 中的实际选课利用率，弹出教室利用率检测列表（图 1.4.9-3），显示课程教室利用率低于所设教室利用率上限的课程列表；点击左上角查询利用率设置，弹出利用率上限设置框，输入用于检测的利用率上限，点击确定，进行检测；人数上限利用率和此功能类似；

教室占用率(不高于50%)

查询利用率设置

课程序号	代码	课程名称	开课院系	时间	教室名称	容纳听课人数	已选人数	利用率
A015995	C3803000091	晶体缺陷与强化理论	材料科学与工程学院	星期日 5-6 2	大成510*	35	9	25.71%
A015996	C1301000120	计算机控制系统	信息科学与工程学院	星期三 1-2 [10-17]	1号B409-微机室	130	0	0%
A016003	C3703043020	数字图像处理	计算机科学与工程学院	星期二 5-8 [7-8]	1号B409-微机室	130	0	0%
A016020	C1201200270	毕业设计	机械工程与自动化学院	星期四 3-4 [1-18]	机412*	80	0	0%
A016020	C1201200270	毕业设计	机械工程与自动化学院	星期一 3-4 [1-18]	机412*	80	0	0%
A016020	C1201200270	毕业设计	机械工程与自动化学院	星期二 5-6 [1-18]	机412*	80	0	0%
A016081	C1232000080	机械设计课程设计	机械工程与自动化学院	星期五 5-8 [1-4]	微机一室二楼	85	0	0%
A016081	C1232000080	机械设计课程设计	机械工程与自动化学院	星期一 5-8 [1-4]	微机一室二楼	85	0	0%
A016081	C1232000080	机械设计课程设计	机械工程与自动化学院	星期二 5-8 [1-4]	微机四室一楼	65	0	0%
A016081	C1232000080	机械设计课程设计	机械工程与自动化学院	星期四 9-12 [1-4]	微机四室一楼	65	0	0%
A016098	C1901000615	多媒体技术与应用	计算中心	星期二 9-12 [16-17]	1号B409-微机室	130	0	0%
A016098	C1901000615	多媒体技术与应用	计算中心	星期二 9-12 [10-15]	1号B409-微机室	130	0	0%
A016105	A1503103010	物理化学实验(1)	理学院	星期五 5-8 6	化405B 化407A 南湖虚拟化学实验室（8人）	67	0	0%

图 1.4.9-3

1.4.10. 院系排课（模式一）

使用角色：院系管理员

点击教学管理->排课管理->院系排课（模式一），进入院系单任务排课页面（图 1.4.10），提供为待安排课程进行手动排课、为已安排课程修改排课、平移教学周、进行冲突检测、教室利用率检测等功能；

图 1.4.10

1） 对待安排课程的手动排课功能和单任务排课菜单中操作方法一致；

2） 对已安排课程的平移任务教学周、排课检查、更换老师、修改排课功能操作方法和单任务排课菜单中操作方法一致；

1.4.11. 院系排课（模式二）

使用角色：院系管理员

点击教学管理->排课管理->院系排课（模式二），进入院系多任务排课页面（图 1.4.11），提供为待安排课程进行手动排课、为已安排课程修改排课、进行冲突检测、教室利用率检测等功能；

图 1.4.11

院系单任务排课（新）各功能和单任务排课（新）一致；

1.4.12. 排课发布

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->排课管理->排课发布，进入排课发布页面（图 1.4.12），提供查询、查看、发布、取消发布排课的功能；

图 1.4.12

1.4.13. 排课日志

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->排课管理->排课日志，进入排课日志页面（图 1.4.13），提供查询、查看、导出排课日志的功能；

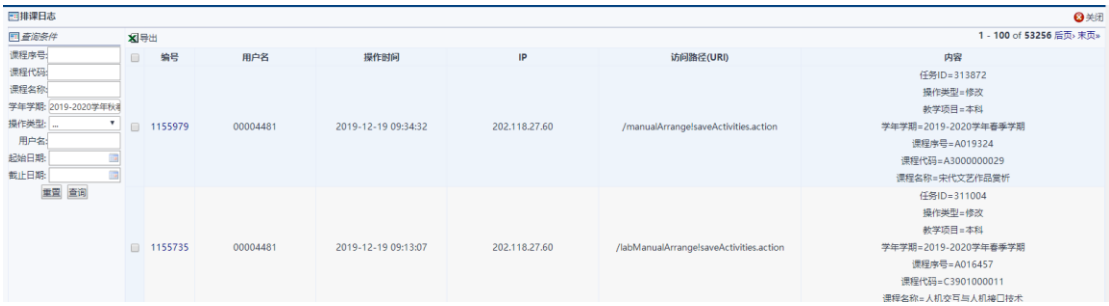


图 1.4.13

1.5. 调课管理

1.5.1. 流程开关配置

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->调课管理->流程开关配置，进入调课流程开关配置页面（图 1.5.1），显示调课审核各个部门审核的开关列表，通过设置开关，来控制各个部门是否需要参与到审核流程，例如开启实验中心调课及审核开关，则当对实验课程调课时，实验中心也需要审核；

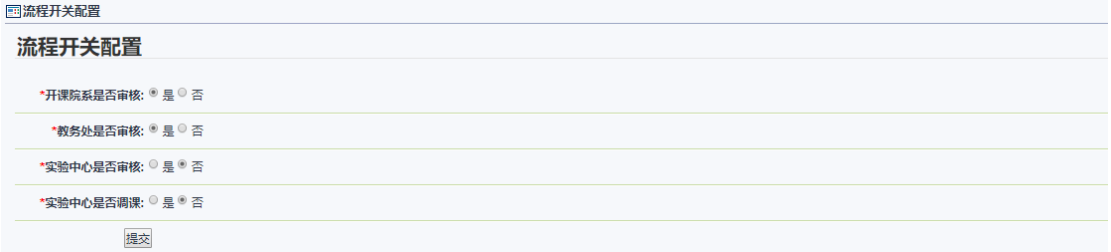


图 1.5.1

1.5.2. 调课审核

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->调课管理->教务处审核（开课院系审核、实验中心审核），进入调课申请审核的页面（图 1.5.2-1），显示调课申请信息列表，提供审核教师提交的调课申请、查看详细信息；

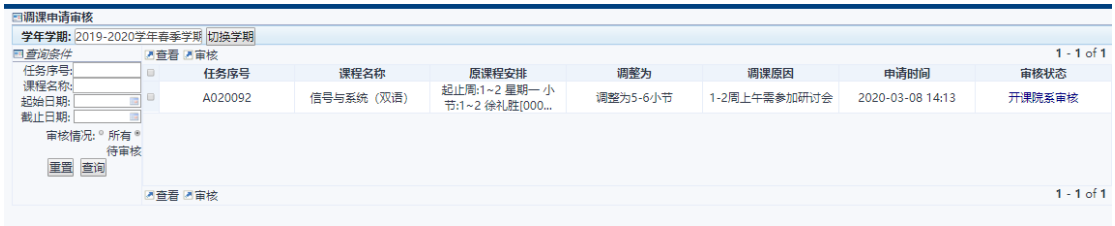


图 1.5.2-1

1.5.3. 调课日志

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->调课管理->调课日志，进入调课日志页面（图 1.5.3-1），显示调课日志列表，提供查询查看调课日志、发送邮件、设置/选择邮件模板的功能；

图 1.5.3-1

1）选择一条调课记录，点击 发送邮件 中的 发送给指定目标，弹出查找发送目标框（图 1.5.3-2），在输入框中输入查找目标信息，选择所要发送的对象（可以多个），点击 发送，左上角提示 邮件发送成功！，完成发送；

图 1.5.3-2

2）在左上角点击 设置/选择邮件模板，进入课表邮件模板编辑页面（图 1.5.3-3），可以对邮件发送模板进行新增并设置、设置；

图 1.5.3-3

1.6. 选课管理

选课管理的业务流程如图 1.6 所示。

根据选课规则配置选课的规则参数，根据规则参数管理选课规则方案。在选课参数中可以维护选课轮次，为所选轮次设置参选任务、设置可退任务；设定在范围内的任务，学生才能在该轮次选课时进行选课和退课；在选课后对于被筛选的学生，可以进行恢复，修改选课的结果。在选课结束后，可以查询、生成上课名单；

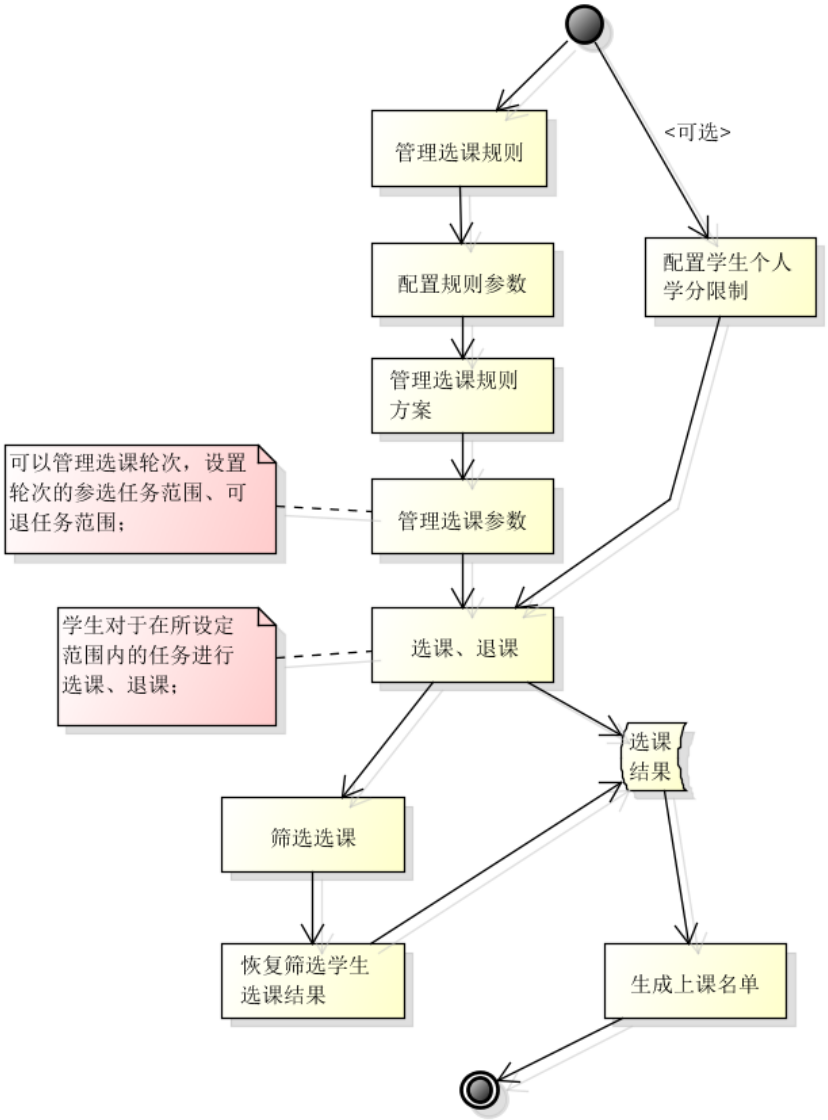


图 1.6

1.6.1. 开关设置

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->选课管理->开关设置，进入选课开关设置页面，显示选课参数、选课规则方案、规则参数、选课规则列表；

选课参数：（图 1.6.1-1）

提供复制、添加、修改、删除选课参数，设置参选任务、可退任务功能；

轮次	名称	适用范围	年级	学生类别	开始时间	截止时间
1	2019-2020-2春季选课1	学生	2017	统招生，留学生，进修生，宁夏理工，境外交流生，境内交流生	2019-12-09 14:28	2021-01-11 14:28
2	2019-2020-2春季选课2	学生		统招生，留学生，进修生，宁夏理工，境外交流生，境内交流生	2019-12-09 14:28	2020-01-11 14:28
3	2019-2020-2春季选课3	学生		统招生，留学生，进修生，宁夏理工，境外交流生，境内交流生	2019-12-09 14:28	2020-01-11 14:28
4	2019-2020-春季重修选课	学生		统招生，留学生，进修生，宁夏理工，境外交流生，境内交流生	2019-12-15 10:49	2020-03-07 10:49
5	2019-2020-2春季临时测试	学生		统招生，留学生，进修生，宁夏理工，境外交流生，境内交流生	2019-12-22 17:49	2020-01-11 17:49

图 1.6.1-1

1） 选择一条选课参数项，点击设置参选任务，进入设置参选任务页面，可以添加任务，可以移除已添加任务。**可选/可退:** 中选择可选任务，选择所要添加的教学任务，点击添加，左上角显示保存成功，即把任务添加到该选课参数中；**可选/可退:** 中选择已选任务，选择所要移除的任务，点击移除，左上角显示删除成功，即把任务移除该选课参数；

选课规则方案：（图 1.6.1-2）

提供查询、新建、修改、删除选课规则方案的功能；

方案名称	方案描述	规则列表
初选（权重值选课）		指定课程不能退课 只能退当前轮次选的课 权重值选课 教学班选课限制 不开放重修（不要和只开放重修一起使用）
方案1		指定课程不能退课 只能退当前轮次选的课 权重值选课 教学班选课限制 选课时间冲突检查 不开放重修（不要和只开放重修一起使用） 只允许不及格重修
人文选修选课（抢选）		指定课程不能退课 教学班选课限制（第三套） 只能退当前轮次选的课 按照开关限制课程门数 不开放重修（不要和只开放重修一起使用）
		指定课程不能退课

图 1.6.1-2

规则参数配置：（图 1.6.1-3）

提供查询、新建、修改、删除选课规则参数的功能；

选课参数 选课规则方案 规则参数配置 规则管理 最低投入权重值

新建 修改 删除 1 - 20 of 20

规则参数名称	规则类别	规则描述	是否启用
指定课程不能退课	退课	教务员代理选课的课程不允许学生退。	是
只能退当前轮次选的课	退课	选课分轮次，控制学生只能退当轮次的课程。	是
是否完成评教检查	操作	是限制学生在选课之前必须先完成评教。	是
选课时间冲突检查	选课	在学生选课时候不允许选时间冲突的课程。	是
只开放重修	选课	开放重修选课的设定。只能选重修课。	是
不开放重修（不要和只开放重修一起使用）	选课	无法选到重修课程，正常选课。	是
只允许不及格重修	选课	当开放重修时，只有不通过的课程才能选重修。	是
权重值选课	选课	开启选课时使用电子货币功能	是
教学班选课限制	选课	教学班选课限制规则	是
教学班选课限制（第二套）	选课	教学班选课限制规则	是
教学班选课限制（第三套）	选课	教学班选课限制规则	是
教学班选课限制	选课	教学班选课限制规则	是
按全程限制课程范围	选课	课程范围:培养计划	是
按学期限制课程范围	选课	课程范围:培养计划	是
按学期限制课程类别学分	选课	上限来源:1.课程类别学分限制；2.培养计划。课程类别学分限制优先	是
按学期限制门数上限	选课	上限来源:课程门数限制	是
跨年级不跨专业选课	选课	跨年级不跨专业选课	是
按照开关限制学分	选课	开关学分限制	是
按照开关限制课程门数	选课	课程门数限制	是
不允许学生同时选上重修任务和替代课程	选课	不允许学生同时选上重修任务和替代课程	是

图 1.6.1-3

下面对一些选课规则参数进行说明：

1） 是否完成评教检查：在学生准备选课时，对学生进行评教与否的检测。当选用该规则参数，若学生在选课前未完成评教，则不允许学生进行选课；

2） 选课时间冲突检查：在学生进行选课时，对学生所选课程的上课时间与学生已选课表进行时间冲突检查。当选用该规则参数，若学生所选课程上课时间与学生已选课表安排有冲突，则不允许学生选该门课程；

3） 只允许不及格重修：在学生选课时，对学生选重修课程的功能进行限制。当选用该规则参数，若学生所选课程为重修课程，并且他修读此课程成绩已及格，则不允许学生选该门课程；

4） 退课不能低于人数下限：在学生退课时，如果所退课程的已选人数低于任务人数下限，则不允许学生进行退课；

5） 电子货币选课：在学生选课时，对学生是否可以使用电子货币选课进行限制。当选用该规则参数，允许学生用虚拟的电子货币进行选课，电子货币相当于权重，对于同一门课程，相同条件下使用电子货币多的学生，选中该课程的几率较大。

规则管理：（图 1.6.1-4）

提供查询、新建、修改、删除选课规格的功能；

规则名称	规则类别	规则描述	是否启用
指定课程不能退课	退课	教务员代理选课的课程不允许学生退。	是
只能退当前轮次选的课	退课	选课分轮次，控制学生只能退当轮次的课程。	是
是否完成评教检查	操作	是限制学生在选课之前必须先完成评教。	是
按全程限制课程范围	选课	课程范围:培养计划	是
选课时间冲突检查	选课	在学生选课时候不允许选时间冲突的课程。	是
只开放重修	选课	开放重修选课的设定。只能选重修课。	是
不开放重修（不要和只开放重修一起使用）	选课	无法选到重修课程，正常选课。	是
按学期限制课程范围	选课	课程范围:培养计划	是
不允许小项课程重复	选课	不允许小项课程重复	是
只允许不及格重修	选课	当开放重修时，只有不通过的课程才能选重修。	是
先修课程检测	选课	所选课程如果包含先修课程,则必须获得所有先修课程的通过成绩	是
电子货币选课	选课	开启选课时使用电子货币功能	是
教学班选课限制	选课	教学班选课限制规则	是
按学期限制课程类别学分	选课	上限来源:1.课程类别学分限制；2.培养计划。课程类别学分限制优先	是
按全程限制课程类别学分	选课	上限来源:培养计划	是
按学期限制课程类别门数	选课	上限来源:课程门数限制	是
按全程限制课程类别门数	选课	上限来源:培养计划	是
按学期限制学分上限	选课	上限来源:1.个人学分限制；2.培养计划。个人学分限制优先	是
按全程限制学分上限	选课	上限来源:1.全程学分限制；2.培养计划。全程学分限制优先	是
按学期限制门数上限	选课	上限来源:课程门数限制	是
排课分组选课检查器	选课	checkLimit:检测分组人数上限,true；不检测分组人数上限,false	是
跨年级不跨专业选课	选课	跨年级不跨专业选课	是
按照开关限制学分	选课	开关学分限制	是
按照开关限制课程门数	选课	课程门数限制	是
不允许学生同时选上重修任务和替代课程	选课	不允许学生同时选上重修任务和替代课程	是

图 1.6.1-4

1.6.2. 电子钱包管理

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->选课管理->电子钱包管理，进入电子钱包管理页面（图 1.6.2-1），显示学生电子钱包列表，提供查询、查看、新建、修改、删除、初始化电子钱包的功能；

学号	姓名	年级	院系	专业	选课轮次	初始权重值	剩余权重值	备注
20150630	杨文颖	2015	工商管理学院	会计学	*	100	100	
20144765	周轲	2014	软件学院	软件工程	*	100	100	
20154425	王兴钰	2015	计算机科学与工程学院	计算机科学与技术	*	100	100	
20182379	刘送进	2018	信息科学与工程学院	自动化	*	100	100	
20195770	肖仕建	2019	软件学院	计算机类II	*	100	100	
20177611	周玉亚	2017	机械工程与自动化学院	机械工程	*	100	100	
20172159	莫栋雷	2017	冶金学院	冶金工程（卓越班）	*	100	100	
20165796	李易	2016	江河建筑学院	建筑学	*	100	100	
20183660	王鸣	2018	机械工程与自动化学院	机械工程	*	100	100	
20174342	谢尚锦	2017	信息科学与工程学院	自动化	*	100	100	
20150670	王万奇	2015	工商管理学院	会计学	*	100	100	
20152660	李琪	2015	工商管理学院	会计学（ACCA）	*	100	100	
20152605	王成	2015	冶金学院	冶金工程	*	100	100	
20140263	陈奕霖	2014	外国语学院	英语	*	100	100	
20164026	刘涵睿	2016	信息科学与工程学院	自动化	*	100	100	
20182503	李英美	2018	冶金学院	新能源科学与工程	*	100	100	
20182730	覃一东	2018	材料科学与工程学院	材料成型及控制工程	*	100	100	
20180085	杨祉佳	2018	文法学院	公共事业管理	*	100	100	
20162941	陈文铮	2016	材料科学与工程学院	材料科学与工程	*	100	100	
20170785	覃燕歌	2017	工商管理学院	信息管理与信息系统	*	100	100	
20163348	李浩宇	2016	机械工程与自动化学院	机械工程	*	100	100	

图 1.6.2-1

1）右上角点击 初始化钱包 ，进入电子钱包初始化页面（图 1.6.2-2），输入初始化信息，点击 提交 ，左上角显示 初始化成功 ，完成初始化过程；

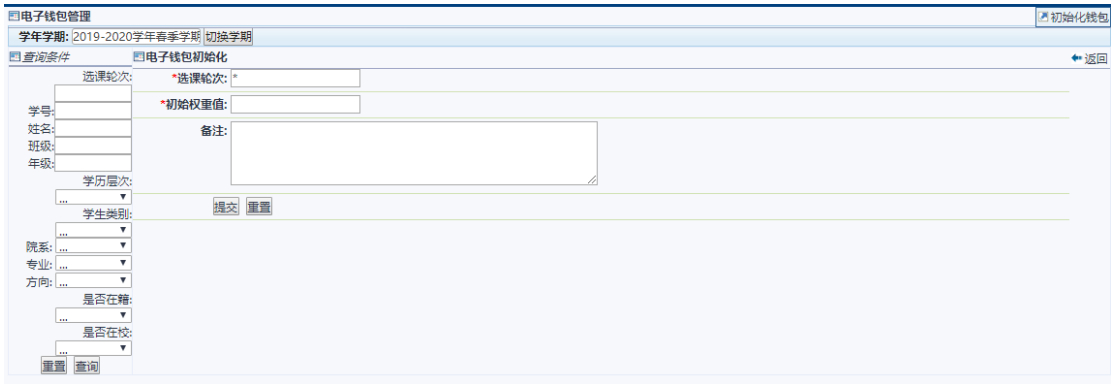


图 1.6.2-2

1.6.3. 选课筛选

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->选课管理->选课筛选，进入选课筛选页面，显示选课筛选规则配置、筛选规则管理页面；

选课筛选：（图 1.6.3-1）

图 1.6.3-1

输入轮次，设定筛选规则、筛选排序、特殊学生（选填），点击 查询筛选对象 ，进入选课筛选管理页面（图 1.6.3-2）；选择一个或多个课程，点击 筛选 ，完成对所选课程的筛选；

图 1.6.3-2

筛选规则配置：（图 1.6.3-3）

提供查询、新建、修改、删除筛选规则参数的功能；

图 1.6.3-3

筛选规则管理：（图 1.6.3-4）

提供查询、新建、修改、删除筛选规则的功能；

图 1.6.3-4

根据筛选规则配置筛选规则参数，并根据设定的参数查询筛选对象，对所选择的对象进行筛选；

1.6.4. 选课回收站

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->选课管理->选课回收站，进入选课回收站页面（图 1.6.4），显示选课筛选学生情况列表，提供查询、恢复被筛选掉学生的选课记录功能，以及删除筛选记录功能；

图 1.6.4

1.6.5. 个选限制

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->选课管理->个选限制，进入个人学分限制页面，显示个人学分限制、全程学分限制、课程门数限制、课程类别学分限制、个选限制操作日志列表；

个人学分：（图 1.6.5-1）某个学期学生选课学分总上限，若未设置则默认不限制学生选课学分上限；

提供查询、添加、修改、删除、个人学分限制功能，并可以设置个人学分上限、进行绩点统计、查看无个人学分限制的学生；

图 1.6.5-1

全程学分：（图 1.6.5-2）学生整个在校期间能够选课的学分上限，每个学生只需初始化一次；

提供查询、添加、修改、删除全程学分限制功能，并可以设置全程学分上限、查看无全程学分限制的学生、进行全程学分限制初始化；

图 1.6.5-2

课程门数限制：（图 1.6.5-3）某个学期学生选课门数上限；

提供查询、添加、修改、删除课程门数限制功能，并且可以设置门数上限、查看无门数限制的学生、进行课程门数限制初始化；

图 1.6.5-3

课程类别学分限制：（图 1.6.5-4）某学生整个在校期间，某一类课程的选课总学分上限；

提供查询、添加、修改、删除课程类别学分限制的功能；

图 1.6.5-4

个选限制操作日志：（图 1.6.5-5）

提供查询、查看个选限制操作日志功能；

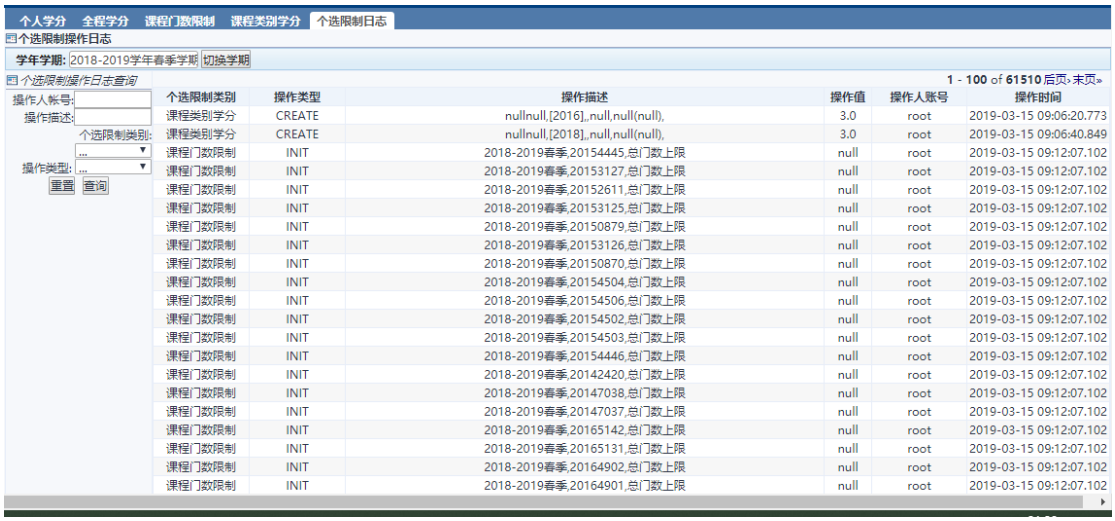


图 1.6.5-5

1.6.6. 代理选课

使用角色：教务处管理员、院系管理员

点击教学管理->选课管理->代理选课，进入代理选课页面（图 1.6.6-1），提供教务处管理员为学生代理选课的功能；

图 1.6.6-1

1） 用户在文本框中输入学生的学号，点击 检查学号 ，显示该学号学生的选课查询结果，想查询结果为“可以选课”时，点击 选课 ，进入选课批次选择页面（图 1.6.6-2），点击 进入选课，进入选课页面（图 1.6.6-3），选课、退课功能与学生选课、退课功能一直；

图 1.6.6-2

图 1.6.6-3

1.6.7. 院系代理选课

使用角色：院系管理员

点击教学管理->选课管理->院系代理选课，进入院系代理选课页面，功能与操作方式与教务处代理选课一致；

1.6.8. 置课管理

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->选课管理->置课管理，进入置课管理页面（图 1.6.8），提供管理员的置课、取消置课功能；当一些课程为必修课，而校方不开放必修课选课时，教务处管理员或院系教务秘书可以通过“置课”来对行政班进行代理选课；

图 1.6.8

1） 管理员选择一个任务，点击置课，左上角显示已置课，完成置课；

1.6.9. 上课名单

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->选课管理->上课名单，进入上课名单页面（图 1.6.9-1），显示上课名单列表，提供查询、导入、导出上课名单、修改学生修读类别、加课、退课、统计上课时间冲突名单等功能；

图 1.6.9-1

1） 点击加课进入加课页面，选择加课学生（可以多选），点击右上角下一步，选择所加任务（可多选），点击右上角加课，显示加课结果（图片 1.6.9-2）；

图 1.6.9-2

3） 选择一个学生，点击选退课信息，进入选退课信息页面（图 1.6.9-3），可以查看所选学生的所有选课、退课的相关信息；

图 1.6.9-3

4） 选择一个学生，点击发送退课消息，进入发送消息页面（图 1.6.9-4），可以对所选的学生发送站内信，输入，点击，显示消息发送结果（图 1.6.9-5）；

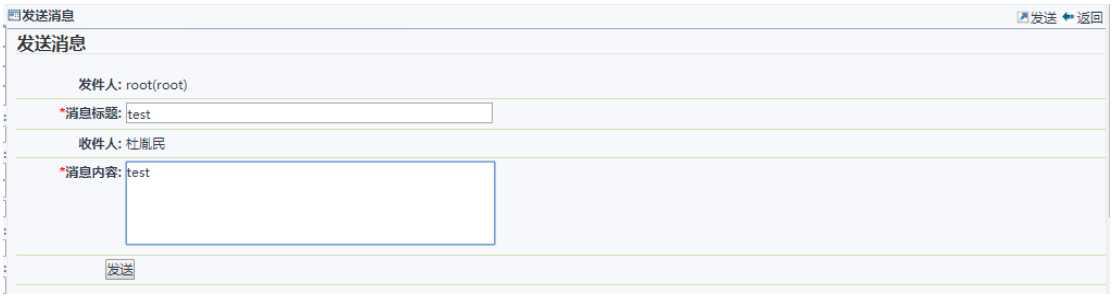


图 1.6.9-4

图 1.6.9-5

5） 选择一个学生，点击发送消息，功能与“发送退课消息”一致；

1.6.10. 上课名单查询

使用角色：教务处管理员

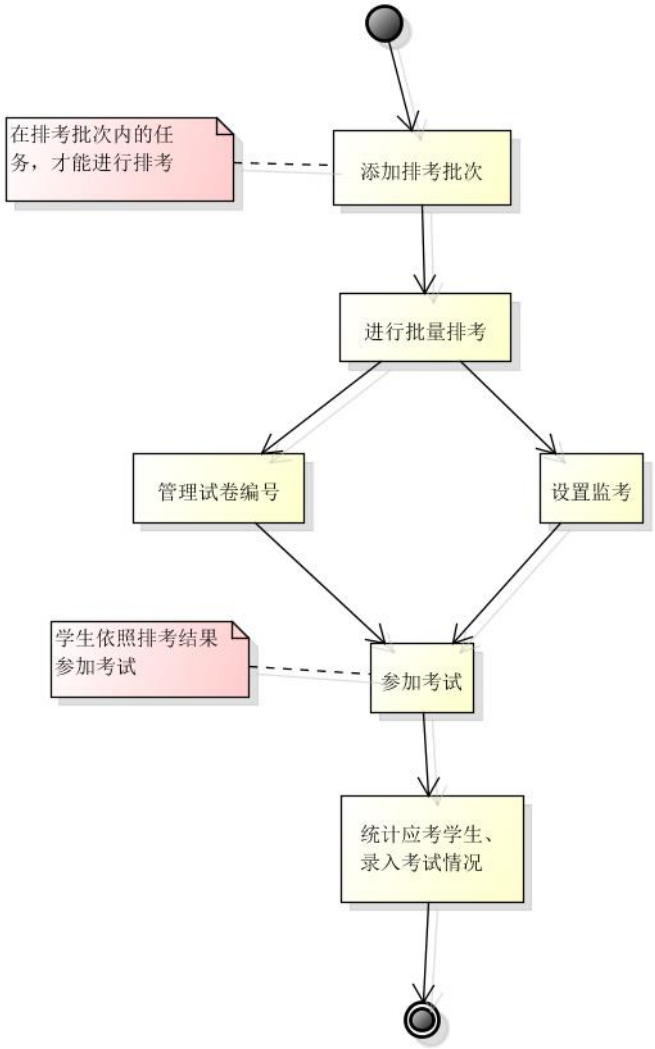
点击教学管理->选课管理->上课名单查询，进入上课名单查询页面（图 1.6.10），显示上课名单列表，提供查询、导出上课名单功能；

图 1.6.10

1.7. 考务管理

考务管理业务流程图如图 1.7 所示。

教务处管理员添加排考批次，设置在排考批次范围内的任务才能进行排考；设置完成后管理员、院系教务秘书可以对课程进行批量排考、设置监考、维护试卷编号；在学生参加完考试后，系统提供统计应考学生名单、管理人员录入考试情况功能；



1.7.1. 排考批次

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->考务管理->排考批次，进入排考批次页面（图 1.7.1-1），显示排考批次列表，提供查询、查看、添加、修改、删除、发布、取消发布排考批次等功能，并可以进行批次内任务维护；

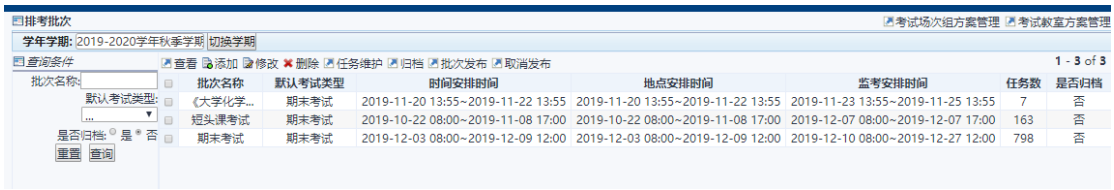


图 1.7.1-1

1）选择一个批次，在左上角点击查看，进入排考批次排考任务页面，可以查看批次内的任务；选择一个任务，在左上角点击查看参考学生，可以查看所选批次、任务中参加考试的学生名单；

2） 选择一个排考批次，点击任务维护，进入排考批次任务维护页面（图 1.7.1-2），提供添加排考任务、添加补考任务、添加缓考任务、移除排考任务等功能；

图 1.7.1-2

2） 在右上角点击考试场次组方案管理，进入场次组管理页面（图 1.7.1-3），提供查询、新建、修改、删除场次组、维护场次的功能；

图 1.7.1-3

（1）选择一个场次，在左上角点击场次维护，进入场次维护页面（图 1.7.1-4），提供新建、修改、删除场次的功能；

图 1.7.1-4

3） 在右上角点击考试教室方案管理，进入考试教室方案管理页面（图 1.7.1-5），提供添加、修改、删除考试教室方案的功能；

图 1.7.1-5

1.7.2. 批量排考

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->考务管理->批量排考，进入批量排考页面，显示任务列表，提供对未安排的任务进行排考、对已安排的任务查看参考学生、提交排考结果、调整排考设置等功能，并可以对教室利用率进行统计；

未安排：（图 1.7.2-1）

在左上角考试批次中选定所要排考的批次，点击是否排考选择 未安排，查看批次中未排考的任务，为未排考的任务提供导出、排考的功能；

图 1.7.2-1

选择一个任务，在左上角点击排考，弹出排考方案选择框，选择按场次安排或按时间安排；选择按场次安排填写学年学期、场次方案、教师方案（选填），选择按时间安排填写开始日期、结束日期等信息，排考方案选择完成后，点击下一步，进入排考页面。在排考参数设置（图 1.7.2-2）中，对排考规则进行设定；

图 1.7.2-2

1） 冲突检测级别：冲突检测级别可以设定为上课学生、行政班或不检测；设定为上课学生或行政班，在排考后系统会进行冲突检测，检测是否存在排考的时间、地点等冲突；设定为不检测，则不进行排考后的冲突检测；

2） 冲突比例不高于：设定可容忍的学生冲突比例；

3） 考场同任务校区：选择是，则课程代码相同的任务优先安排在同一教学楼内；

4） 同组合并考场：选择是，则把同课程多任务进行合班考试；合并规则在“合并考场规则”中设定，设定为同一教室内尽量安排少的教学班；

5） 考场分配策略：设定考场分配的策略，可设定为先大后小分配考场或平均拆分考场；

6） 学生校区策略：设定学生的同一天的考试必须在同一个校区进行；

7） 行政班分配策略：设定行政班在排考时的策略，可设定为分散优先或集中优先；

排考规则设定完成后，可以在排考界面（图 1.7.2-3）进行排考。

8） 在课表中点击所要排考的时间，已选定的变为蓝色；在考试教室左侧选择所要安排的教室，点击 >> ，把所选教室添加到右侧考试教室已选框中；安排完成后，在右上角点击 排考，页面会显示排考结果（图 1.7.2-4）。

图 1.7.2-3

图 1.7.2-4

已安排：（图 1.7.2-5）

在左上角**考试批次**中选定所要排考的批次，点击**是否排考**选择 已安排 ，查看批次中已排考的任务，为已排考的任务提供查看参考学生、提交、调整设置、删除、导出等功能；

图 1.7.2-5

1） 选择一个已排考的任务，点击**调整设置**中的**调整时间**，在排考方案选择框中，选择排考方案，点击 下一步 ，进入调整排考时间页面（图 1.7.2-6），点击所要更改的时间，点击右上角**查找可用时间**，查看冲突列表，选中冲突数为 0 的考试时间，点击左上角**保存**，左上角显示 保存成功 ，完成排考时间调整；

图 1.7.2-6

2） 选中一个已排考任务，点击**调整设置**中的**分配教室**，进入排考教室分配页面（图 1.7.2-7）。在对应任务后方点击 分配空闲教室 ，在空闲教室列表中选中所要分配给任务的教室，点击左上角**分配选中的教室**，左上角显示 操作成功 ，给所选任务分配了排考教室；若选择多个同一时间考试的任务，可以分配相同的教室；

图 1.7.2-7

3） 选中一个已排考任务，点击调整设置中的调整考试座位，进入考场座位调整页面（图 1.7.2-8），调整完成后点击保存显示“保存成功”，调整座位完毕。

- 当考试地点为多个时，考试地点:可以进行教室间切换；
- 排列规则:选择对学生名单进行排序的规则（按学号升序/按学号降序/随机排序）并按顺序安排考生座位；
- 排序方式:是选择按规则排序后是按照横排或竖排安排考生座位表；
- 每列/行人数:用于设置调整座位时每列/行显示的座位个数；
- 鼠标功能:用于设定鼠标点击座位时，对座位产生的效果；选择“调整座位”时，点击座位 A 和座位 B，会交换座位 A 与座位 B 的学生，座位为空时相当于移动考生座位；选择“启用/禁用座位”，点击座位时把可用座位设置为禁用、把禁用座位重新启用，禁用的座位不能安排考生，已经安排考生的座位不能进行禁用；
- 选择一个学生（如图 1.7.2-9 所示），鼠标移到想要插入的位置左侧，会显示“插入到此处”，点击，所选的学生座位插入到所选位置，如图 1.7.2-10 所示；

考场座位调整
课程序号: 0200830.01
课程代码: 0200830
课程名称: 数字系统EDA技术
上课人数: 94
考试人数: 94
考试时间: 2014-09-01 16:20~18:20
考试地点: 主楼东101
教室容量(实际人数): 40(40)
排列规则: ...
排序方式: 横排
每列/行人数: 6
鼠标功能: 调整座位
刷新
保存
重置
关闭
1 学号:2011117030016 姓名:学生49939
2 学号:2012034010010 姓名:学生54228
3 学号:2012082010013 姓名:学生55939
4 学号:2012117010001 姓名:学生58629
5 学号:2012117010002 姓名:学生58630
6 学号:2012117010003 姓名:学生55473
7 学号:2012117010004 姓名:学生58631
8 学号:2012117010005 姓名:学生58632
9 学号:2012117010006 姓名:学生58633
10 学号:2012117010007 姓名:学生58767
11 学号:2012117010008 姓名:学生58768
12 学号:2012117010009 姓名:学生58769
13 学号:2012117010010 姓名:学生58770
14 学号:2012117010011 姓名:学生53017
15 学号:2012117010012 姓名:学生58771
16 学号:2012117010013 姓名:学生58772
17 学号:2012117010014 姓名:学生58773
18 学号:2012117010015 姓名:学生58774
19 学号:2012117010016 姓名:学生58791
20 学号:2012117010017 姓名:学生58792
21 学号:2012117010018 姓名:学生58875
22 学号:2012117010019 姓名:学生54832
23 学号:2012117010020 姓名:学生58876
24 学号:2012117010021 姓名:学生58617
25 学号:2012117010022 姓名:学生58618
26 学号:2012117010023 姓名:学生58619
27 学号:2012117010024 姓名:学生58620
28 学号:2012117010025 姓名:学生58621
29 学号:2012117010026 姓名:学生58622
30 学号:2012117010027 姓名:学生58623
31 学号:2012117010028 姓名:学生53018
32 学号:2012117010029 姓名:学生58624
33 学号:2012117010030 姓名:学生58625
34 学号:2012117020001 姓名:学生58657
35 学号:2012117020002 姓名:学生58658
36 学号:2012117020003 姓名:学生58659
37 学号:2012117020004 姓名:学生58660
38 学号:2012117020006 姓名:学生58662
39 学号:2012117020007 姓名:学生58402
40 学号:2012117020008 姓名:学生58403

图 1.7.2-8

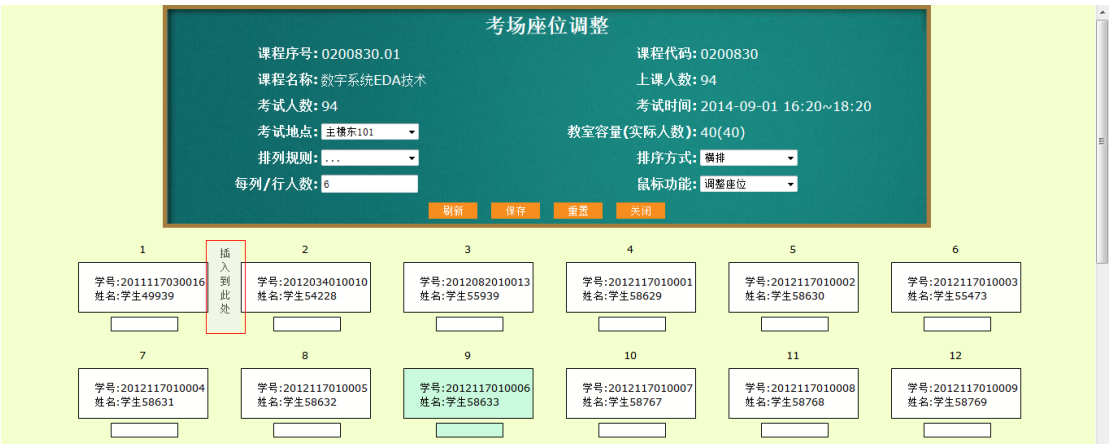

考场座位调整
课程序号: 0200830.01
课程代码: 0200830
课程名称: 数字系统EDA技术
上课人数: 94
考试人数: 94
考试时间: 2014-09-01 16:20~18:20
考试地点: 主楼东101
教室容量(实际人数): 40(40)
排列规则: ...
排序方式: 横排
每列/行人数: 6
鼠标功能: 调整座位
刷新
保存
重置
关闭
1 学号:2011117030016 姓名:学生49939
插入到此处
2 学号:2012034010010 姓名:学生54228
3 学号:2012082010013 姓名:学生55939
4 学号:2012117010001 姓名:学生58629
5 学号:2012117010002 姓名:学生58630
6 学号:2012117010003 姓名:学生55473
7 学号:2012117010004 姓名:学生58631
8 学号:2012117010005 姓名:学生58632
9 学号:2012117010006 姓名:学生58633
10 学号:2012117010007 姓名:学生58767
11 学号:2012117010008 姓名:学生58768
12 学号:2012117010009 姓名:学生58769

图 1.7.2-9

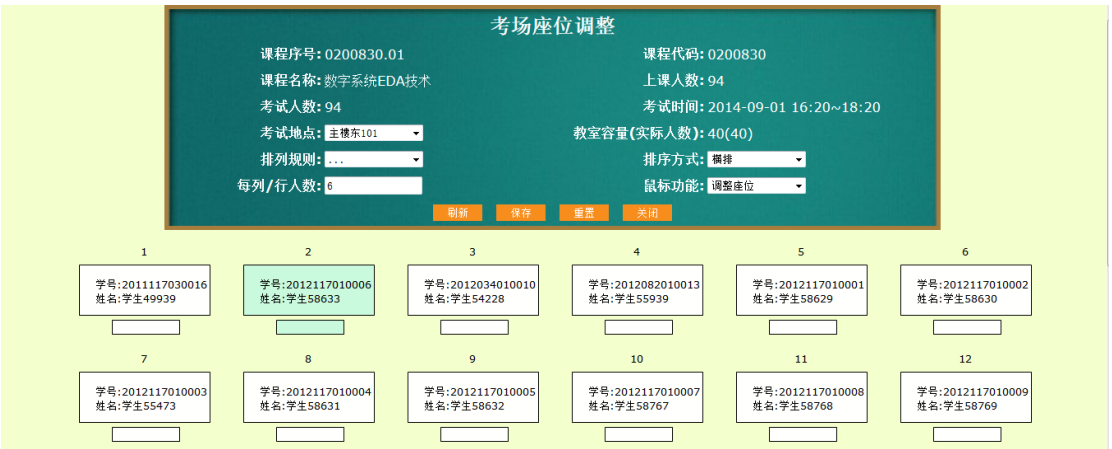


图 1.7.2-10

4）在左侧查询条件排考状态:中选择“已提交”，查看排考安排已提交的课程排考安排信息（图 1.7.2-8）；提供查看参考学生、发布排考时间、调整排考设置等功能；选择课程项，点击发布时间，把所选任务的考试时间发布给教师和学生看；

图 1.7.2-8

5） 在左侧查询条件排考状态:中选择“发布时间”，查看考试时间已发布的任务（图 1.7.2-9）；提供查看参考学生、发布排考地点、调整排考设置等功能；选择课程项，点击发布地点，把所选任务的考试地点发布给教师和学生看；

图 1.7.2-9

6） 在左侧查询条件排考状态:中选择“发布”，查看考试时间、地点都已发布完成的任务（图 1.7.2-10），提供查看参考学生、取消发布时间地点、导出排考结果等功能；

图 1.7.2-10

1.7.3. 批量排考（院系）

使用角色：院系管理员

点击教学管理->考务管理->批量排考（院系），进入院系批量排考页面（图 1.7.3），显示任务列表，提供对未安排的任务进行排考、对已安排的任务查看参考学生、提交排考结果、调整排考设置等功能，并可以对教室利用率进行统计；

图 1.7.3

院系批量排考和教务处批量排考各功能使用方法是一致的，区别在于院系教务秘书排考受教务处所安排时间限制，教务处管理员排考不受时间限制；

1.7.4. 试卷编号管理

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->考务管理->试卷编号管理，进入试卷编号管理页面（图 1.7.4），显示任务试卷编号列表，提供查询、批量生成、取消、修改试卷编号的功能；

图 1.7.4

1.7.5. 监考管理

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->考务管理->监考管理，进入监考管理页面（图 1.7.5-1），显示监考人员信息列表，提供查询、新建、修改、删除、导入、导出监考信息的功能；

图 1.7.5-1

1） 管理员在左上角点击 新建 中的 教师监考 或者 非教师监考，进入新建教师监考（图 1.7.5-2）或新建非教师人员监考（图 1.7.5-3）的页面，监考信息填写完成后，点击 提交 ，左上角显示 保存成功，成功创建监考信息；

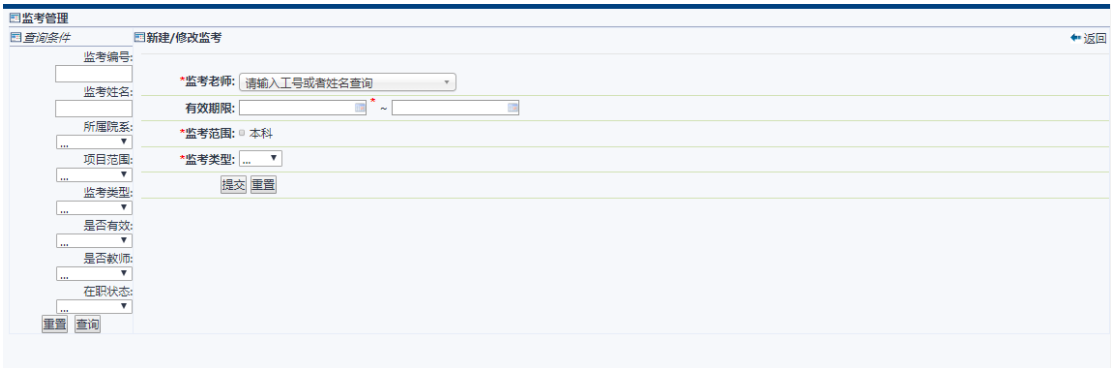


图 1.7.5-2

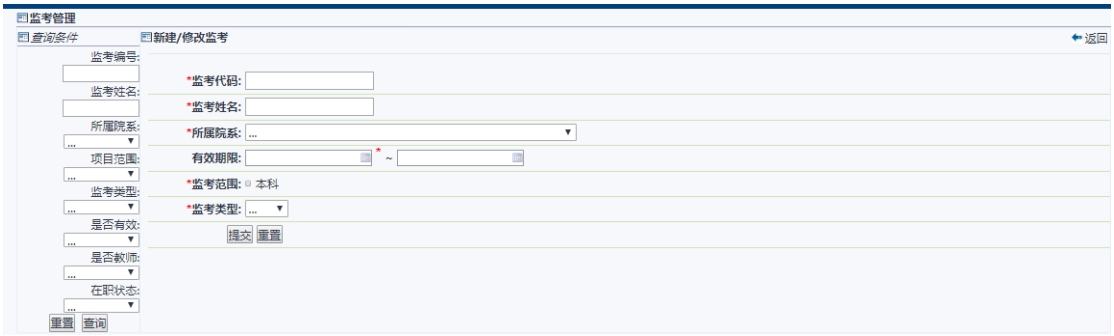


图 1.7.5-3

1.7.6. 监考设置

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->考务管理->监考设置，进入监考设置页面（图 1.7.6-1），显示所选批次的任务列表，提供设置主考、批量设置监考、发布主考、发布监考等功能，并可以对监考教师、对考场进行统计；

图 1.7.6-1

1） 选中多个任务，点击批量设置监考老师，进入指定或修改监考老师页面（图 1.7.6-2），在监考院系/老师栏中输入所要指定的监考老师的姓名，点击选中，完成监考设定后，点击保存，在左上角显示设置成功，完成对所选任务的监考设定；

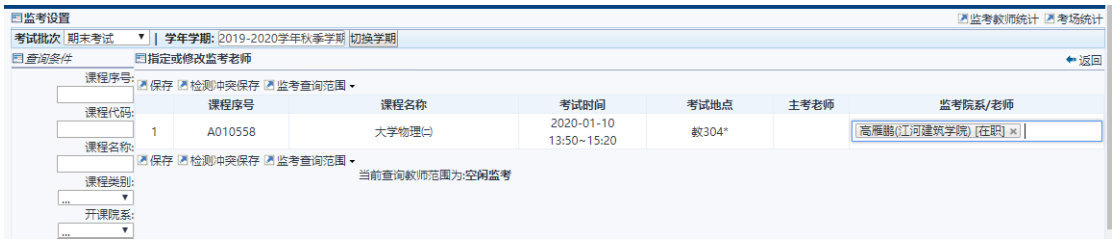


图 1.7.6-2

2） 在右上角点击监考教师统计，进入监考教师统计页面（图 1.7.6-3），可以显示所选批次内的监考老师的监考安排；

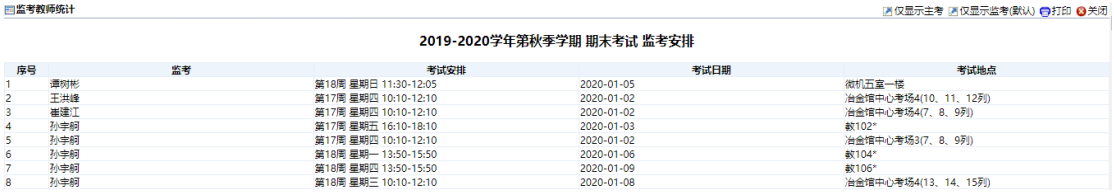


图 1.7.6-3

3） 在右上角点击考场统计，进入考场统计页面（图 1.7.6-4），可以显示所选批次内的考场安排，提供预览考试座位表、打印签到表、打印试卷贴、打印成绩登记表的功能；

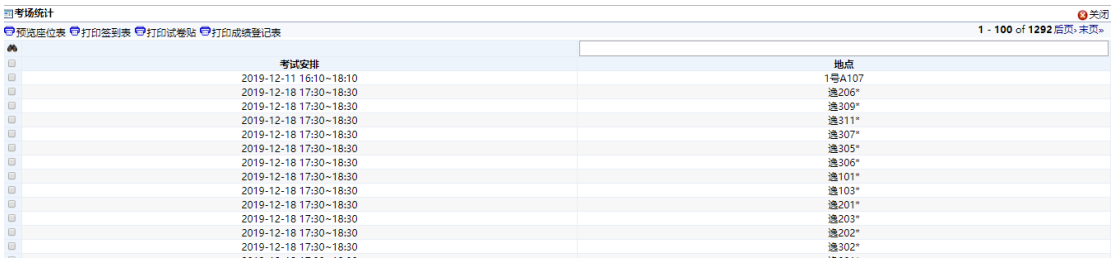


图 1.7.6-4

1.7.7. 监考设置（院系）

使用角色：院系管理员

点击教学管理->考务管理->监考设置（院系），进入院系监考设置页面（图 1.7.7），显示所选批次的任务列表，提供设置主考、批量设置监考、批量下载考试座位表、导出监考设置结果等功能，并可以对监考教师、对考场进行统计；

图 1.7.7

院系监考设置和教务处监考设置的各功能使用方法是一致的，区别在于院系教务秘书安排主考、安排监考受教务处所设定的时间限制，教务处管理员安排主考、监考不受时间限制；

1.7.8. 应考学生

使用角色：教务处管理员、院系管理员

点击教学管理->考务管理->应考学生，进入应考学生页面（图 1.7.8-1），显示所选排考批次内的应考学生列表，提供增加、修改考试记录、修改考试情况等功能；

图 1.7.8-1

1） 点击 缺失排考名单，显示已选课未排考的任务人数统计结果（图 1.7.8-2），

图 1.7.8-2

1.8. 成绩管理

1.8.1. 开关设置

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->成绩管理->开关设置，进入成绩开关设置页面，显示成绩录入开关列表、成绩记录方式列表、成绩全局设置项；

成绩录入开关设置：（图 1.8.1-1）

提供新建、修改、删除成绩录入开关、设置任务范围的功能；

图 1.8.1-1

1） 选择一个成绩录入开关，点击设置任务范围，进入设置可录入成绩的教学任务页面。选择本次不开放录入的任务（图 1.8.1-2），选择所要添加的任务，点击添加，左上角显示操作成功，添加完成；

图 1.8.1-2

点击添加排考批次的任务，选择排考批次，左上角显示操作成功，把选定批次内的任务添加到该批次中；

选择本次开放录入的任务，选择所要删除的任务，点击删除，左上角显示操作成功，把选定的任务从该批次中删除；

成绩记录方式设置：（图 1.8.1-3）

提供查询、查看、添加、取消设置、详细配置功能；

图 1.8.1-3

1） 选中一个设置，点击详细配置，进入成绩记录方式设置页面（图 1.8.1-4），可以修改已设置的成绩记录方式配置。点击添加配置可以添加成绩记录方式的配置，点击保存，增加所设配置；在已有配置上进行修改，点击恢复修改配置恢复修改前的各参数设置；完成配置后，点击保存修改配置。

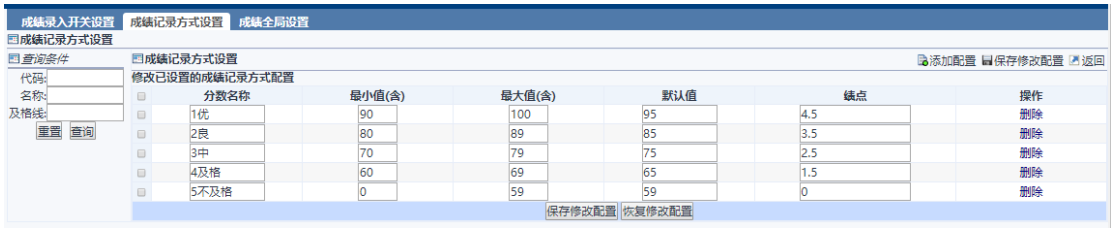


图 1.8.1-4

成绩全局设置：（图 1.8.1-5）

提供对成绩录入的全局进行设置的功能；

图 1.8.1-5

1） 最终成绩来源：设定最终成绩的来源；
2） 总评成绩成分：设定总评成绩的生成所需获得的成绩类型；
3） 可发布成绩类型：设定允许发布的成绩类型；
4） 允许补考的考试情况：只有学生的考试情况在设定范围内，才允许该学生参加补考；
5） 无应考记录设置：设定当学生没有应考记录时，各成绩类型的考试情况如何以及是否允许成绩录入；

1.8.2. 院系成绩

使用角色：院系管理员

点击教学管理->成绩管理->院系成绩，进入院系成绩页面（图 1.8.2-1），显示开课院系为当前院系的任务列表，提供查询、查看、录入、发布成绩等功能，并可以进行成绩统计、成绩打印和成绩发布；

图 1.8.2-1

1）选择一个成绩，点击 ，进入教学班成绩录入界面（图 1.8.2-2），可以设置成绩记录方式、最终成绩精度、各项成绩所占比率，点击 可以录入所选课程成绩（图 1.8.2-3）；

图 1.8.2-2

图 1.8.2-3

在开放录入成绩类型的成绩列中输入数值，各成分输入完成后总评成绩自动生成，录入完所有成绩后，点击 提交成绩 ，显示成绩录入结果（图 1.8.2-4）。

图 1.8.2-4

1.8.3. 课程成绩

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->成绩管理->课程成绩，进入课程成绩页面（图 1.8.3-1），显示教学任务列表，提供查询、查看、录入、发布、取消发布成绩等功能，并可以进行成绩统计、成绩打印和成绩发布；

图 1.8.3-1

1） 选择一个课程，左上角点击查看，进入查看成绩状态、成绩列表页面（图 1.8.3-2），

提供修改、成绩、退回、发布、取消发布成绩的功能，并且可以修改成绩状态；课程成绩的成绩录入方式和院系成绩的成绩录入方式一致；

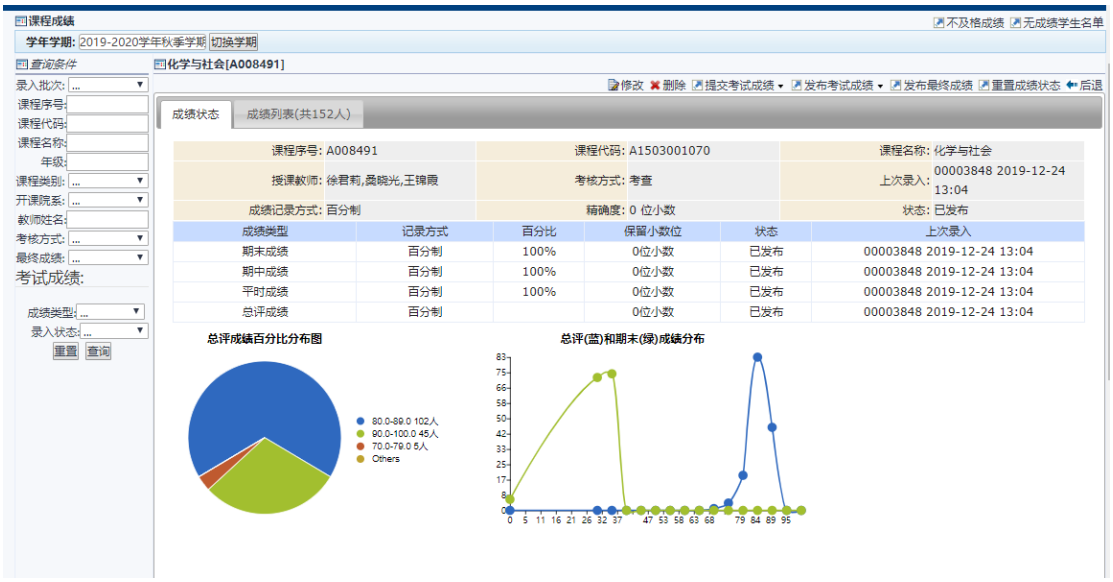


图 1.8.3-2

2） 选择一个或多个课程，点击百分比操作中的设置百分比，进入批量设置成绩组成百分比页面，选择各成绩类型的记录方式、成绩录入精度，填写成绩组成百分比后，在右上角点击保存，左上角显示设置百分比成功，完成百分比设置。各成绩类型的百分比之和不等于 100%时不能进行保存；

图 1.8.3-3

3） 选择一个课程，点击 百分比操作 中的 锁定，左上角显示 百分比设置已锁定，对所选课程的成绩组成百分比进行了锁定，教师在录入成绩时，不能进行修改，如下图 1.8.3-4 为百分比锁定后的成绩录入界面；点击 解锁，教师录入成绩时，可以对百分比进行修改（如图 1.8.3-5）；

图 1.8.3-5

图 1.8.3-5

1.8.4. 学生成绩

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->成绩管理->学生成绩，进入学生成绩页面（图 1.8.13），显示学生成绩列表，提供查询、查看、修改、导出、删除成绩等功能，并可以导入成绩、生成不及格成绩学生名单；

图 1.8.4-1

1） 选择一个学生的成绩项，点击修改，，进入修改学生单科成绩信息页面（图 1.8.4-2），修改所要变更的成绩值，点击保存，左上角显示保存成功，完成所选学生成绩的修改；

图 1.8.4-2

得分 90 是否修改 按钮，如果不勾选，则“得分”内显示的成绩是根据所设定成绩组成百分比和所录入成绩自动计算生成的，不可更改的；如果勾选，则“得分”内显示的成绩可以进行手动更改，所输入的值可以与计算出的值不相同；

2） 选中多个学生成绩项，点击批量修改，进入批量修改页面（图 1.8.4-3），可以修改所选项的课程代码和课程类别，选中所要变更内容前的复选框，在输入框中；设置所要变更的信息，点击提交修改，左上角显示保存成功，完成修改；

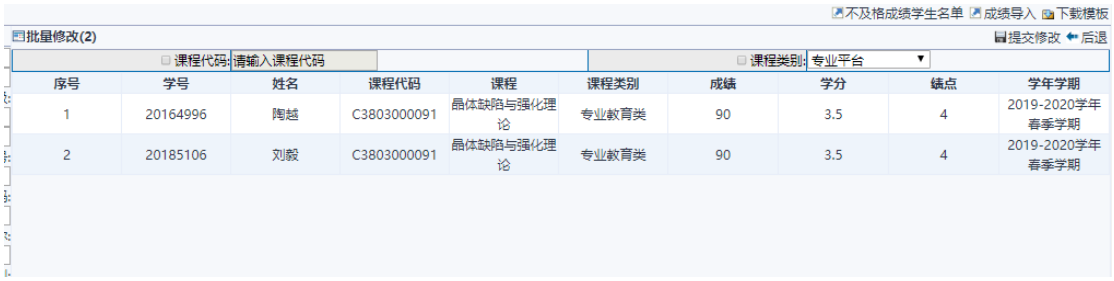


图 1.8.4-3

4） 选择一个或多个学生，点击成绩转移中的本科，进入成绩转移页面（图 1.8.4-4），选择转移成绩的学年学期，点击提交修改，左上角显示转移成功，把所选学生的成绩转移到本科项目中；

图 1.8.4-4

1.8.5. 成绩总表

使用角色：教务处管理员、院系管理员

点击教学管理->成绩管理->成绩总表，进入学生个人成绩总表页面（图 1.8.5），显示学生表，提供查询、查看学生个人信息的功能；

图 1.8.5

1.8.6. 学生成绩查询

使用角色：教务处管理员、院系管理员

点击教学管理->成绩管理->学生成绩查询，进入学生成绩页面（图 1.8.6），显示学生成绩，提供查询、查看学生成绩详细信息的功能，并可以查看不及格成绩的学生名单；

图 1.8.6

1.8.7. 成绩日志

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->成绩管理->成绩日志，进入成绩日志页面（图 1.8.7），显示成绩日志，提供查询、查看成绩日志详细信息的功能；

图 1.8.7

1.8.8. 成绩统计

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->成绩管理->成绩统计，进入成绩统计页面，显示教学班成绩、课程成绩、每学期成绩、行政班成绩统计结果；

每学期成绩：（图 1.8.8-1）

提供查询查看所选学期学生成绩的功能，并可以分开打印各学生成绩、合并打印各学生成绩；

图 1.8.8-1

行政班成绩：（图 1.8.8-2）

提供按所选学期查询查看行政班成绩功能，并可以进行打印设置；

图 1.8.8-2

1.8.9. 录入统计

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->成绩管理->录入统计，进入课程成绩统计页面（图 1.8.9-1），按所选批次、院系、成绩类型、学期显示成绩录入的情况，提供查看、导出成绩录入情况的功能；

院系	成绩类型	未录入	未提交	已提交	已发布
机器人科学与工程学院	总评成绩	0			14
软件学院	总评成绩	19			140
冶金学院	总评成绩	2			115
理学院	总评成绩	2	4		311
医院	总评成绩	0			40
图书馆	总评成绩	0			3
其他	总评成绩	0			2
计算机科学与工程学院	总评成绩	1			98
资源与土木工程学院	总评成绩	1			106
信息科学与工程学院	总评成绩	5			186
工商管理学院	总评成绩	11	1		158
医学与生物信息工程学院（原中荷生物医学与信息工程学院）	总评成绩	1			32
学生指导服务中心	总评成绩	0			42
马克思主义学院	总评成绩	2			134
材料科学与工程学院	总评成绩	0			85
国防教育学院	总评成绩	0			4
创新创业学院	总评成绩	0			8
党委组织部	总评成绩	0			1

图 1.8.9-1

1） 设定所要查看成绩录入情况的**批次**、**院系**、**成绩类型**和**学年学期:**，在表中会统计出成绩未录入情况（图 1.8.9-2），点击成绩录入状态下的数字，进入查看所选成绩录入状态、具体未录入成绩的课程列表，点击导出 可以导出统计结果；

课程成绩统计

批次 2019-2020学年秋季学期成绩录入1.22 | 院系 ... | 成绩类型 总评成绩 | 学年学期: 2019-2020学年秋季学期 切换学期

院系	成绩类型	未录入	未提交	已提交	已发布
机器人科学与工程学院	总评成绩	0			
软件学院	总评成绩	0			
冶金学院	总评成绩	0			
理学院	总评成绩	0			
医院	总评成绩	0			
图书馆	总评成绩	0			
其他	总评成绩	0			
计算机科学与工程学院	总评成绩	0			
资源与土木工程学院	总评成绩	0			
信息科学与工程学院	总评成绩	0			
工商管理学院	总评成绩	0			
医学与生物信息工程学院（原中荷生物医学与信息工程学院）	总评成绩	1			
学生指导服务中心	总评成绩	0			
马克思主义学院	总评成绩	0			
材料科学与工程学院	总评成绩	0			
国防教育学院	总评成绩	0			
创新创业学院	总评成绩	0			
党委组织部	总评成绩	0			

图 1.8.9-2

1.8.10. 学生绩点

使用角色：教务处管理员、院系管理员

点击教学管理->成绩管理->学生绩点，进入学生个人绩点管理页面（图 1.8.10），提供查询、查看、删除、导出学生绩点等功能；

学生绩点列表 | 统计班级排名 | 统计专业排名 | 统计院系排名

学生个人绩点管理 查询个人绩点前，请务必重新统计个人绩点；统计专业排名前，请务必重新统计专业所有学生绩点 | 未统计学生名单

查询条件

学号: 姓名: 年级: 班级: 学历层次: ... 学生类别: ... 院系: ... 专业: ... 专业方向: ... 重置 查询

学生绩点列表

重新统计 导出 1 - 100 of 54479 后页› 末页»

学号	姓名	性别	年级	部门	专业	学生类别	平均绩点	统计时间
20051033	吴晓龙	男	2008	资源与土木工程学院	土木工程	统招生	1.7937	2019-12-22 17:28:44
20060210	张元鹏	男	2008	工商管理学院	经济学	统招生	2.8448	2019-12-22 17:28:46
20060340	李杰	女	2008	外国语学院	日语	统招生	3.658	2019-12-22 17:28:48
20060426	杨四祥	男	2008	工商管理学院	信息管理与信息系统	统招生	2.1402	2019-12-22 17:28:49
20061067	冷瑞红	女	2008	资源与土木工程学院	土木工程	统招生	2.2896	2019-12-22 17:28:50
20061249	孙军军	男	2008	资源与土木工程学院	勘查技术与工程	统招生	1.246	2019-12-22 17:28:52
20061366	谢煜	男	2008	冶金学院	冶金工程	统招生	1.4408	2020-02-15 17:33:46
20061470	刘国海	男	2008	材料科学与工程学院	材料科学与工程	统招生	1.2375	2019-12-22 17:28:57

图 1.8.10

1.8.11. 成绩分析

使用角色：教务处管理员

点击教学管理->成绩管理->成绩分析，进入成绩分析页面（图 1.8.11-1），提供查询查看任务信息、对任务成绩进行分析、排名等功能；

图 1.8.11-1

1） 选择一个任务，点击左上角查看任务，进入任务信息页面（图 1.8.11-2），对于一个任务，可以进行课程任务成绩分析、考试任务成绩分析，这两者均包括对同一任务分析、与所有任务比较分析。同一任务分析是指，对于一个课程的多个教学班的课程成绩（最终成绩）或考试成绩（平时成绩、期中成绩、期末成绩、总评成绩、补考成绩）进行统计分析；与所有任务比较分析是指，把所选任务的课程成绩或考试成绩与其他任务的相应成绩进行统计分析；

图 1.8.11-2

5） 选择一个任务，点击课程成绩分析，课程成绩分析，是对课程中学生的最终成绩进行统计分析，包括课程成绩分析、老师差异分析、性别差异分析、专业差异分析。课程成绩分析是指（图 1.8.11-3），对该课程所有班级的学生最终成绩进行统计分析；老师差异分析是指，对同一课程按照老师的不同，对其所带班级的最终成绩进行统计分析；性别差异分析是指，对于同一课程按照不同性别，对其最终成绩进行统计分析；专业差异分析是指，对于同一门课程按照不同专业，对其最终成绩进行统计分析；

课程代码：A0701060200　　课程名称：电路原理（2双语）　　成绩类型：

所有任务：[A010169(谢丽萍) A013066(谢丽萍)]

	成绩	1优	2良	3中	4及格	5不及格	平均分	最高分	最低分	总人数
成绩分布	人数	58	50	25	18	9	81.71	100	2	160
	百分比	36.25%	31.25%	15.62%	11.25%	5.62%				

定量分析

项目	数值	参考正常值范围	诊断性评价标准
平均分	81.71	70-80	正常的高校课程考试，基础课平均分一般落在参考值范围内较好，专业课可以略高一点。对于有特殊考查目标的试卷则按具体要求来设定。
标准差	15.01	5~12	高校课程考试为目标参照型考试。正常的课程考试，一般要求标准差在参考值范围之内。当标准差大于参考值时，表示学生的学习水平差距较大。如果标准差小于参考值，说明学生水平比较接近，也有可能是试卷的难度偏低，没有能够拉开学生间的差距。

参考图形

评价标准

1、平均分、标准差、峰度、偏度都在参考正常值范围内，表示该份命题较恰当，试卷难易适中、教与学的水平基本正常，试卷既考察了大部分一般学生的实际水平，又考察了少数优秀学生的水平，同时也反映了少数较差学生的学习状况。
2、平均分在参考正常值范围内，标准差大于参考值，表示该份试卷平均分达到要求，但是学生间的学习差异较大。一个可能是学生间确实存在着较大的差异。这种差异可能是由相当部分的学生比较努力，还有相当部分学生的学习比较松懈所导致的。还有一个可能是试卷相对偏难。
3、平均分在参考正常值范围内，标准差小于参考值，表示该份试卷平均分达到要求，但是不同学生分数差距过小，学生间的水平差异体现不够，试卷难度可能偏小，以致没能将学生差距拉开。
4、平均分大于参考值，表示试卷可能偏容易一点，也可能是该专业的学生学习较认真，教师的教学质量也较高，因此平均分较高。
5、平均分小于参考值，表示试卷可能偏难了一点，也可能是该专业的学生学习态度较差或教师的教学效果不理想，具体还要结合该班实际情况进行分析。
6、峰度、偏度落在参考值内，表明学生成绩分布有相当的正态性。说明该份试卷成绩分布比较理想，高中低的比例合适。如果平均分落在正常范围，那么说明试卷出的比较好。如果平均分偏低，说明需要减弱试卷的难度或者降低题量。如果平均分偏高，说明需要增加试卷的难度或者增加题量。
7、峰度或者偏度落在参考值以外，表明学生成绩分布的正态性不够，可能是试卷较难或较易，也可能是该班的学生学习情况或教学情况有异常，具体可视实际情况进行分析。

图 1.8.11-3

6）选择一个任务，点击 考试成绩分析，考试成绩分析，是对一个课程的平时成绩、期中成绩、期末成绩、总评成绩、补考成绩进行统计分析；考试成绩分析包括考试成绩分析、老师差异分析、性别差异分析、专业差异分析；图 1.8.11-4 为对所选任务的期末成绩进行考试成绩分析结果：

课程代码：A0701060200　　课程名称：电路原理（2双语）　　成绩类型：期末成绩

所有任务：[A010169(谢丽萍) A013066(谢丽萍)]

	成绩	1优	2良	3中	4及格	5不及格	平均分	最高分	最低分	总人数
成绩分布	人数	35	29	33	21	35	73.15	99.5	7	156
	百分比	22.44%	18.59%	21.15%	13.46%	22.44%				

定量分析

项目	数值	参考正常值范围	诊断性评价标准
平均分	73.15	70-80	正常的高校课程考试，基础课平均分一般落在参考值范围内较好，专业课可以略高一点。对于有特殊考查目标的试卷则按具体要求来设定。
标准差	19.29	5~12	高校课程考试为目标参照型考试。正常的课程考试，一般要求标准差在参考值范围之内。当标准差大于参考值时，表示学生的学习水平差距较大。如果标准差小于参考值，说明学生水平比较接近，也有可能是试卷的难度偏低，没有能够拉开学生间的差距。

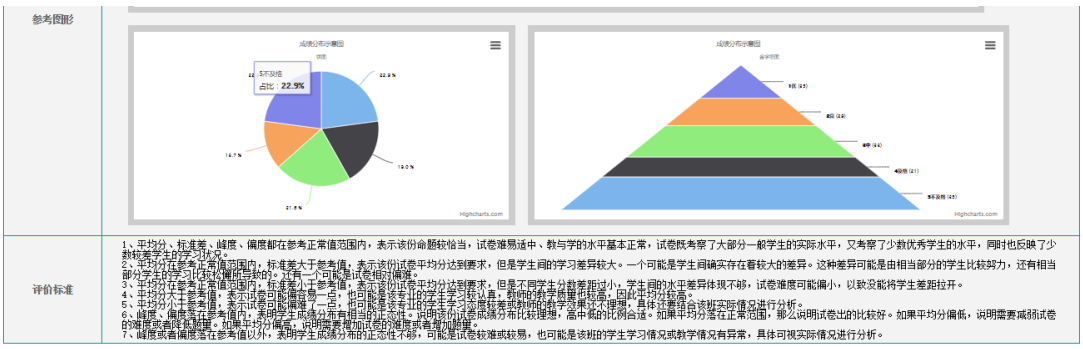


图 1.8.11-4

7） 选择一个任务，点击 课程成绩排名，课程成绩排名，是对课程中学生的最终成绩进行排名，包括总体排名、班级排名、专业排名、院系排名。总体排名是指（图 1.8.11-5），对所选课程包含的所有学生进行最终成绩的整体排名；班级排名是指（图 1.8.11-6），对所选课程的每个行政班内部分别排名；专业排名是指，对所选课程的每个专业内部分别排名；院系排名是指，对所选课程的每个院系内部分别排名；

年级	学号	姓名	院系	专业	行政班	成绩	排名
2018	20185527	张延冰	医学与生物信息工程学院（原中荷生物医学与信息工程学院）	生物医学工程卓越班	生医卓越1805	100	1
2018	20185436	路立阳	医学与生物信息工程学院（原中荷生物医学与信息工程学院）	生物医学工程卓越班	生医卓越1805	99	2
2018	20185451	罗庆尧	医学与生物信息工程学院（原中荷生物医学与信息工程学院）	生物医学工程国际班	生医国际1802	99	2
2018	20185423	周依涵	医学与生物信息工程学院（原中荷生物医学与信息工程学院）	生物医学工程卓越班	生医卓越1805	98	3
2018	20185504	尚书诺	医学与生物信息工程学院（原中荷生物医学与信息工程学院）	生物医学工程卓越班	生医卓越1805	98	3
2018	20185414	李奕昕	医学与生物信息工程学院（原中荷生物医学与信息工程学院）	生物医学工程卓越班	生医卓越1805	97	4
2018	20185512	廖正旭	医学与生物信息工程学院（原中荷生物医学与信息工程学院）	生物医学工程卓越班	生医卓越1805	97	4

图 1.8.11-5

行政班：会计1803

年级	学号	姓名	院系	专业	行政班	成绩	排名
2018	20185479	王竭铄	工商管理学院	会计学（ACCA）	会计1803	94	1

行政班：生医1701

年级	学号	姓名	院系	专业	行政班	成绩	排名
2017	20175589	司禹	医学与生物信息工程学院（原中荷生物医学与信息工程学院）	生物医学工程	生医1701	6	1

行政班：生医1901

年级	学号	姓名	院系	专业	行政班	成绩	排名
2019	20185543	李佳蔚	医学与生物信息工程学院（原中荷生物医学与信息工程学院）	生物医学工程（中外合作办学）	生医1901	76	1

图 1.8.11-6

1.9. 推免管理

1.9.1. 推免开关

点击教学管理->推免管理->推免开关，进入推免开关页面（图 1.9.1），切换不同的学期，根据每年不同的推免时间，添加开关，设置报名比例，参与年级，报名开始和结束时间操作；

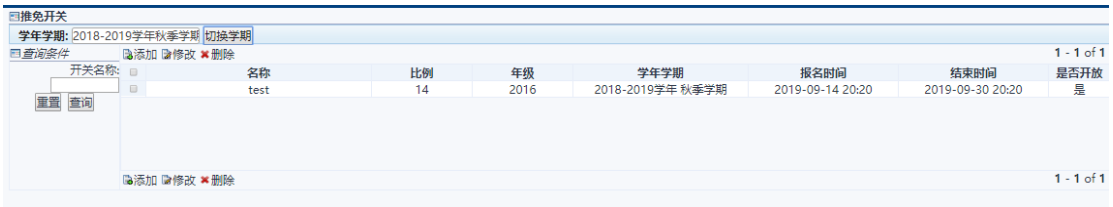


图 1.9.1

1.9.2. 推免名额分配

点击教学管理->推免管理->推免名额分配，进入推免名额分配页面（图 1.9.2），填报每个学院对应不同类型的推免名额，此界面可以导出和打印；

部门	毕业人数	毕业人数*比例	成绩认定	国防科工	小计	小计比例	创新特长	学硕博	两年制辅导员	支教团	总计	总计比例	备注
软件学院	533	74	10	10	20	3.75%	10	10	10	10	60	11.26%	
秦皇岛分校		0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	0%	
机动名额		0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	0%	
合计	533		10	10	20		10	10	10	10	60		
国家名额			40	10	40					10	60		
			0	0	0		0	0	0	0			

图 1.9.2

1.9.3. 推免名额总体情况

点击教学管理->推免管理->推免名额总体情况，进入推免名额总体情况页面（图 1.9.3），学院可以看到自己的不同推免类型所分配的名额数；

部门	成绩认定	国防科工	创新特长	学硕博	两年制辅导员	支教团	备注
默认院系	0	0	0	0	0	0	
机器人科学与工程学院	0	0	0	0	0	0	
江河建筑学院	0	0	0	0	0	0	
生命科学与健康学院	0	0	0	0	0	0	
基础学院	0	0	0	0	0	0	
软件学院	0	0	0	0	0	0	
艺术学院	0	0	0	0	0	0	
资源与土木工程学院	0	0	0	0	0	0	
冶金学院	0	0	0	0	0	0	
机械工程与自动化学院	0	0	0	0	0	0	
信息科学与工程学院	0	0	0	0	0	0	
工商管理学院	0	0	0	0	0	0	
理学院	0	0	0	0	0	0	
文法学院	0	0	0	0	0	0	
外国语学院	0	0	0	0	0	0	

图 1.9.3

1.9.4. 推免资格整理

点击教学管理->推免管理->推免资格整理，进入推免资格整理页面（图 1.9.4-1）

图 1.9.4-1

（1）“切换学期”，需要调整为显示所查询的学期。

（2）点击“新增”按钮，跳转到选定学生名单界面（图 1.9.4-2），在“添加”按钮上方先设置推免类型，然后选择学生，点击“添加”按钮保存。

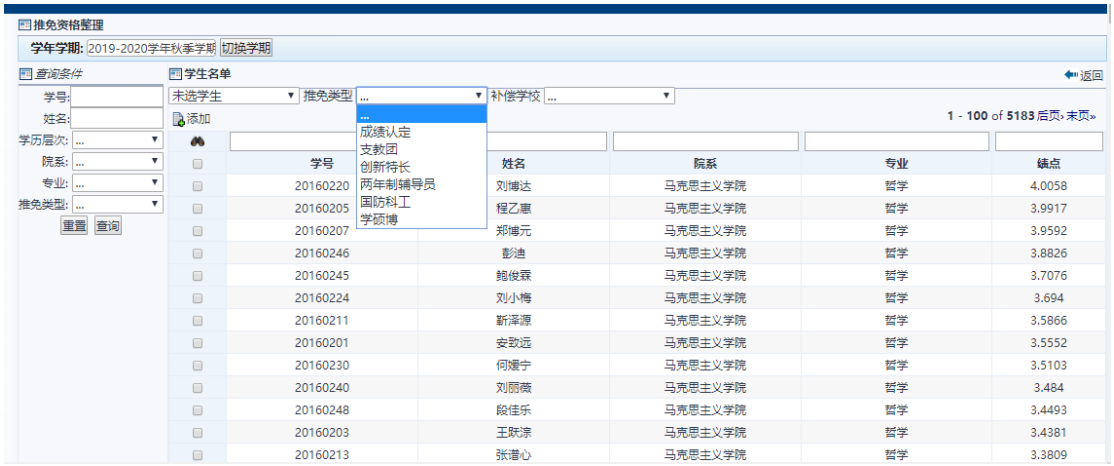


图 1.9.4-2

（3）点击“编辑”按钮可对学生的信息进行修改，可修改的信息有绩点、排名、专业人数等信息修改界面（图 1.9.4-3）

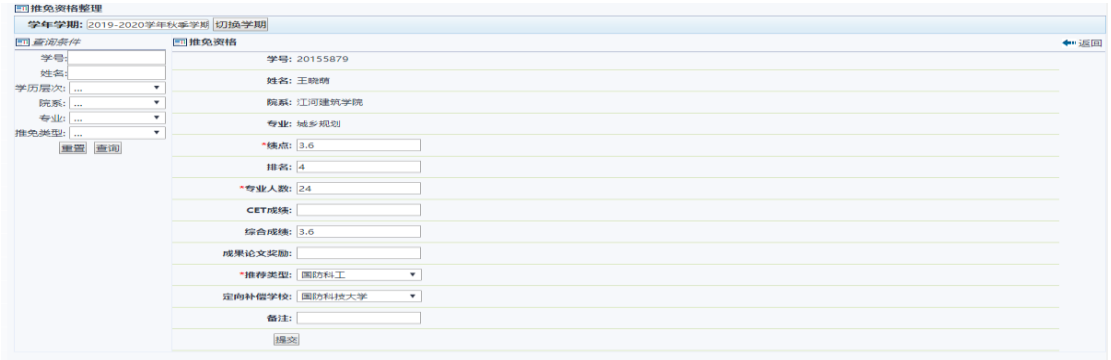


图 1.9.4-3

（4）点击“删除”按钮，可将学生删除。

（5）“导出”和“打印”也可对此页面进行打印和导出。

（6）点击“导入 CET 成绩”跳转到上传 CET 成绩页面，点击“下载模板”将数据填写到此模板中再进行提交上传。如根据模板自动导入，针对于一个学生可以导入多条，系统会取最高成绩显示。

1.9.5. 上报推免名单

点击教学管理->推免管理->上报推免名单，进入上报推免名单页面（图 1.9.5-1）；

图 1.9.5-1

（1）“切换学期”，需要调整为显示所查询的学期。

（2）点击“上报教务处”按钮学生信息会上报到教务处进行审批。

（3）点击“帮助学生确认报名”可以帮助学生确认报名，因为有的学生可能因为时间比较紧急来不及确认，学院可以帮忙操作。

（4）点击“删除”按钮可对学生信息进行删除处理。

（5）教师可对需上报学生信息进行整体校验（所有分项校验）

a. CET 校验：CET≥425（除艺术学院、体育学院和英语专业）

b. 排名比例校验：

i：支教团，创新特长，学硕博和两年制辅导员，需要排名在前 50%，

ii：成绩认定，国防科工需要排名在前 30%

c. 成绩校验：学生所修课程情况校验

d. 绩点排名校验：针对于绩点排序，比对是否和排名顺序一致

（6）点击“添加备注”按钮可对所选中的学生信息进行添加备注，一般针对于校验结果不合格，但仍想上报的学生进行备注，也可做特说情况等说明。

（7）“导出”和“打印”可对上报结果进行打印，形成纸质版本，提交到教务处。

1.9.6. 推免名单审核

点击教学管理->推免管理->推免名单审核，进入推免名单审核页面（图 1.9.6），校验部分的功能与 1.9.5 一致，另外还有通过、不通过的审核功能，导出研招网数据提供了直接导出 dbf 格式的文件，可以直接上传到研招网；

图 1.9.6

1.10. 教学日历管理

1.10.1. 教学日历院系审核

点击教学管理->教学日历管理->教学日历院系审核，进入教学日历院系审核页面（图 1.10.1），院系可以对教师填写的教学日历进行查看和审核，提供查看、导出、审核通过、审核不通过和打印的功能；

图 1.10.1

（1）点击右上角“检测未填报任务”，可以检测所选择的学期中未填报的教学日历的有哪些（图 1.10.1-1）

图 1.10.1-1

1.10.2. 教学日历教务处审核

点击教学管理->教学日历管理->教学日历教务处审核，进入教学日历教务处审核页面（图 1.10.2），教务处可以对教师填写的教学日历进行查看和审核，提供查看、导出、审核通过、审核不通过和打印的功能；

图 1.10.2

（1）点击右上角“检测未填报任务”，可以检测所选择的学期中未填报的教学日历的有哪些

1.11. 工作量

教师工作量是衡量教师在教学工作中所完成工作的一个数量级指标，它的值是由系数和公式决定。每个系数种类可以有很多，总体分为属性系数和范围系数；系数有：职称（每个职称对应一个系数，这个系数是固化的）、教师授课班人数、教师工龄、教师年龄、教师所授课程等。公式是在计算教师工作量前设定好的，可以进行修改。

1.11.1. 系数设置

点击教学管理->工作量->系数设置，进入系数配置页面（图 1.11.1），显示工作量系数列表，提供新建、修改、删除、配置工作量系数的功能；

实体类名	实体名称	系数名称	属性名称	默认值
edu.ekingstar.eams.teach.lesson.model.LessonBean	任务	任务已排课时	courseSchedule.period	0
java.lang.Integer	整数	计划理论学时数	theoryPeriod	
java.lang.Float	浮点数	教学班系数	teachClassFactor	
edu.ekingstar.eams.teach.lesson.model.LessonBean	任务	任务总学时	coursePeriod	0
java.lang.Float	浮点型	班数	classNum	
edu.ekingstar.eams.teach.workload.model.OtherWorkLoadLibraryBean	其他类	实验批次数	batchNum	
edu.ekingstar.eams.teach.workload.model.OtherWorkLoadLibraryBean	其他类	固定系数	coefficient	
edu.ekingstar.eams.teach.workload.model.OtherWorkLoadLibraryBean	其他类	课时酬金标准	fee	
edu.ekingstar.eams.teach.workload.model.OtherWorkLoadLibraryBean	其他类	周数	weekNum	
edu.ekingstar.eams.teach.workload.model.OtherWorkLoadLibraryBean	其他类	班数	classNum	
java.lang.Float	浮点数	学生数	stdNum	
java.lang.Float	浮点型	课程总课时	courseHour	
java.lang.Float	浮点型	计划实验学时数	hour	
java.lang.Float	浮点型	课程实验批次数	batch	
java.lang.Float	浮点数	课时系数	hourFactor	

图 1.11.1

1） 系数分为属性系数和范围系数。属性系数，是一个值对应一个系数；范围系数是一段范围对应一个系数；

2） 属性系数管理、属性系数配置功能是由实施人员进行实现；

1.11.2. 公式设置

点击教学管理->工作量->公式设置，进入公式管理页面（图 1.11.2），显示工作量计算公式，提供修改工作量计算公式的功能；

工作量类型	公式名称	文字表达式	所属菜单类型
返聘/外聘教师理论课工作量及酬金	返聘/外聘教师理论课工作量及酬金	常量2*计划理论学时数	理论课课酬和绩效管理
暑期国际课程助课课时、酬金	暑期国际课程助课课时、酬金	任务总学时*课时酬金标准	
宁夏理工课程设计整班生工作量及酬金计算	宁夏理工课程设计整班生工作量及酬金计算	常量6*周数*班数*酬金标准	宁夏理工工作量管理
实验课课时、酬金（除宁夏理工）	实验课课时、酬金（除宁夏理工）	计划实验学时数*实验批次数*固定系数*课时酬金标准	
校外实习课课时、酬金（除宁夏理工）	校外实习课课时、酬金（除宁夏理工）	固定系数*周数*班数*课时酬金标准	
校内实习课课时、酬金（除宁夏理工）	校内实习课课时、酬金（除宁夏理工）	固定系数*周数*班数*课时酬金标准	
指导毕业实习、毕业设计（论文）课时、酬金（除	指导毕业实习、毕业设计（论文）课时、酬金（除宁夏理工）	固定系数*周数*人数*课时酬金标准	
进修生理论课工作量及酬金	进修生理论课工作量及酬金	人数*计划理论学时数*课时系数*质量系数*酬金标准	宁夏理工工作量管理
宁夏理工插班生工作量及酬金计算	宁夏理工插班生工作量及酬金计算	课程总课时*学生数*常量4	宁夏理工工作量管理
宁夏理工实验课整班生工作量及酬金计算	宁夏理工实验课整班生工作量及酬金计算	计划实验学时数*课程实验批次数*常量5*酬金标准	宁夏理工工作量管理
宁夏理工学生管理酬金	宁夏理工学生管理酬金	常量8*学生数	宁夏理工工作量管理
教学工作量	test	常量1*任务已排课时*教师教职工类别*任务实际上课人数	
非外聘或返聘教师理论课工作量	非外聘或返聘教师理论课工作量	计划理论学时数*教学班系数*课时系数*质量系数*酬金标准	理论课课酬和绩效管理
课程设计课时、酬金（除宁夏理工）	课程设计课时、酬金（除宁夏理工）	固定系数*周数*班数*课时酬金标准	其他工作量管理
导师制课时、酬金	导师制课时、酬金	固定系数*周数*人数*课时酬金标准	
进修生理论课工作量及酬金	进修生理论课工作量及酬金	学生数*计划理论学时数*课时系数*酬金标准*质量系数	宁夏理工工作量管理
助课理论课工作量及酬金	助课理论课工作量及酬金	常量3*计划理论学时数*酬金标准	理论课课酬和绩效管理
宁夏理工个学院（部）生均拨款	宁夏理工个学院（部）生均拨款	固定参数*学生数	宁夏理工工作量管理
宁夏理工毕业实习、毕业设计课时酬金	宁夏理工毕业实习、毕业设计课时酬金	常量4*周数*学生数*酬金标准	宁夏理工工作量管理
宁夏理工理论课整班生工作量及酬金计算	宁夏理工理论课整班生工作量及酬金计算	教学班系数*计划理论学时数*课时系数*质量系数*酬金标准	宁夏理工工作量管理
绩效工作量	绩效工作量	计划理论学时数*教学班系数*课时系数*质量系数	理论课课酬和绩效管理

图 1.11.2

1.11.3. 工作量管理

点击教学管理->工作量->工作量管理，进入工作量管理页面（图 1.11.3-1），显示教师工作量信息，提供新建、查看详细、特殊变更、重新计算、发布确认、高级导出、批量修改、删除、退回的功能；

图 1.11.3-1

点击右上角的“工作量计算”，可以选择不同类型的工作量进行计算，如果想清空某一类型的工作量，点击“清空工作量”，选择对应类型即可（）

1.11.4. 工作量确认

点击教学管理->工作量->工作量确认，进入工作量确认页面（图 1.11.4），显示教师教学工作量信息，提供查看想起、确定、高级导出的功能，高级导出可以详细查看到具体工作量的计算系数；

图 1.11.4

1.11.5. 宁夏理工工作量管理

点击教学管理->工作量->宁夏理工工作量管理，进入宁夏理工工作量管理页面（图 1.11.5），可以对不同类型的宁夏理工和进修生工作量进行计算，提供删除和导出功能；

图 1.11.5

1.11.6. 工作量汇总填报（...）

点击教学管理->工作量->工作量汇总填报（...），进入工作量汇总填报（...）页面（图 1.11.6），根据自己不同的业务，填报对应的工作量汇总数据，根据学院维度填报学时和金额（图 1.11.6-1），提交审核，提供新建、修改、删除和查看详情功能；

图 1.11.6

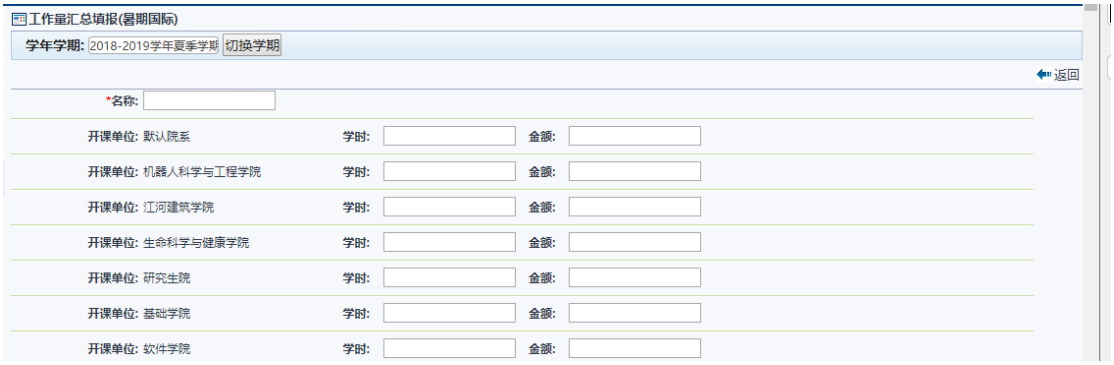


图 1.11.6-1

1.11.7. 工作量汇总填报审核

点击教学管理->工作量->工作量汇总填报审核，进入工作量汇总填报审核页面（图 1.11.7），可以对已经填写并提交的不同类型工作量进行审核，并可以查看汇总表；

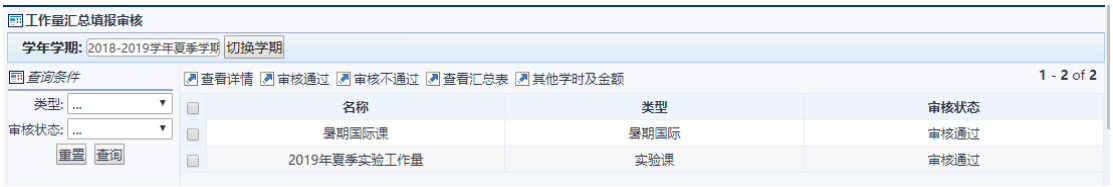


图 1.11.7

1.12. 四六级监考管理

1.12.1. 开关设置

点击教学管理->四六级监考管理->开关设置，进入开关设置页面（图 1.12.1），提供添加、修改、删除、设置机关岗位和设置监考人数的功能；

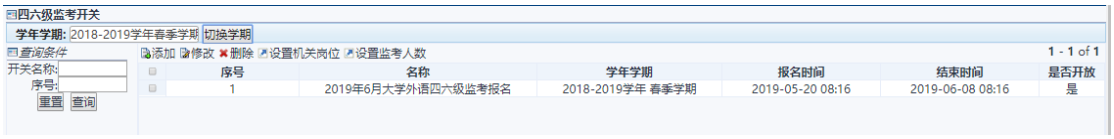


图 1.12.1

1.12.2. 监考管理

点击教学管理->四六级监考管理->监考管理，进入监考管理页面（图 1.12.2），提供删除、全民/人才派遣人员报名和劳务派遣人员报名的功能，点击右上角全民/人才派遣人员报名导入模板下载可以下载导入模板，将数据填写到模板后，点击全民/人才派遣人员报名导入，可以将名单导入到系统中；

图 1.12.2

1.12.3. 监考安排

点击教学管理->四六级监考管理->监考安排，进入监考安排页面（图 1.12.3），提供修改、下载考试安排导入模板、导入考试安排信息、安排考试、清除考试安排和导出考试信息功能；

图 1.12.3

1.12.4. 酬金发放

点击教学管理->四六级监考管理->酬金发放，进入酬金发放页面（图 1.12.4），提供统计酬金、修改和导出金额名单功能；

图 1.12.4

1.13. 退补选管理

1.13.1. 学籍异动退补选开关

点击教学管理->退补选管理->学籍异动退补选开关，进入学籍异动退补选开关页面（图 1.13.1），提供添加、修改、删除、设置参选学生和导入参选学生的功能；

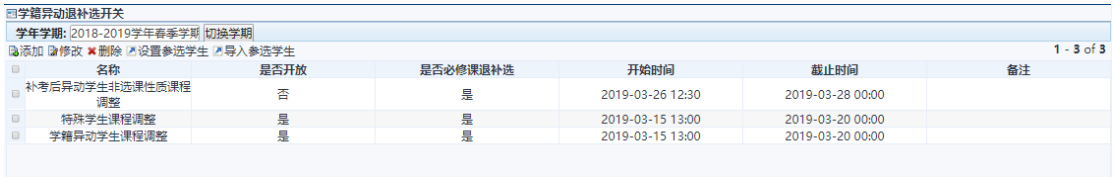


图 1.13.1

（1）点击“添加”新增开关，当“是否必须课退补选”选择“是”时，对应学生端的“非选课性质的课程调整”，当选择“否”是，对应学生端的“特殊学生课程调整”（图 1.13.1-1）

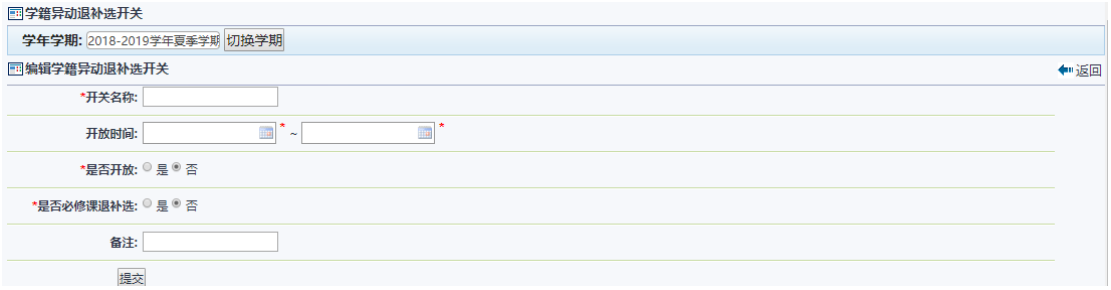


图 1.13.1-1

（2）设置参选学生：通过学号添加，

（3）导入参选学生：通过系统提供的模板进行添加

1.13.2. 学籍异动退补选院系审核

点击教学管理->退补选管理->学籍异动退补选院系审核，进入学籍异动退补选院系审核页面（图 1.13.2），通过切换退课申请审核和补选申请审核，处理不同的业务。提供审核通过和审核不通过的功能；

图 1.13.2

1.13.3. 学籍异动退补选教务处审核

点击教学管理->退补选管理->学籍异动退补选教务处审核，进入学籍异动退补选教务处审核页面（图 1.13.3），通过切换退课申请审核和补选申请审核，处理不同的业务。提供审核通过、审核不通过和强制不通过的功能；

图 1.13.3

（1）已经排考和发布成绩的任务点击审核通过时，也不能通过

（2）当申请的任务有未发布成绩时，可以逐条选择任务，选择是否删除学生成绩，再进行退课

1.13.4. 学院退课申请

点击教学管理->退补选管理->学院退课申请，进入学院退课申请页面（图 1.13.4），通过切换已申请和未申请页签，查看退课申请的数据和审核状态，在未申请中提供申请退课功能，在已申请中提供打印和撤回的功能；

图 1.13.4

1.13.5. 学院退课审核

点击教学管理->退补选管理->学院退课审核，进入学院退课审核页面（图 1.13.5），提供通过和不通过功能，对数据进行审核；

学院退课审核

学年学期: 2018-2019学年春季学期 切换学期

详细查询(模糊输入) 通过 不通过 1 - 100 of 612 后页› 末页»

学号: 班级: 姓名: 年级: 学历层次: 学生类别: 院系: 专业: 方向: 开课院系: 课程类别: 课程序号: 课程代码: 课程名称: 是否在校: 是否在籍: 退课原因:

学号	姓名	课程序号	课程代码	课程名称	课程类别	学分	实际	上限	教室容量	必修	年级	院系	专业	班级	学年学期	退课原因	操作人	审核状态
20140605	郭钦帅	A000419	C0901004112	即兴伴奏(美声、民声)(二)	专业教育类	2	16	18	48	是	2016	艺术学院	音乐表演	音乐1604(美声)	2018-2019学年 春季学期	已修并取得合格成绩	赵钟阳	通过
20141737	朱广智	A002065	A1503101020	无机化学实验(2)	实践类	1	120	120	35	是	2016	资源与土木工程学院	土木工程	土木1603	2018-2019学年 春季学期	其他：操作错误，与培养计划不符。老师同意更改。	林萱	通过
20147038	张大卫	A007111	C2901000015	军事理论	人文社会科学类	1	133	145	144	是	2017	国际交流学院	英语	英语1702	2018-2019学年 春季学期	其他：留学生不需要修读	英男	通过
20147038	张大卫	A001615	C3508000020	形势与政策(2)	人文社会科学类	0.5	137	145	144	是	2017	国际交流学院	英语	英语1702	2018-2019学年 春季学期	其他：留学生不需要修读	英男	通过
20147038	张大卫	A006113	C3507000020	思想政治理论课实践	人文社会科学类	2.5	136	145	144	是	2017	国际交流学院	英语	英语1702	2018-2019学年 春季学期	其他：留学生不需要修读	英男	通过
20150676	单鑫	A001456	C1446000130	销售行为学	专业教育类	2	36	35	70	是	2016	工商管理学院	市场营销	营销1601	2018-2019学年 春季学期	其他：休学	杜洋	通过
20150676	单鑫	A003915	C1446000050	商务谈判技巧	专业教育类	2.5	78	78	164	是	2016	工商管理学院	市场营销	营销1601	2018-2019学年 春季学期	其他：休学	杜洋	通过
20150676	单鑫	A003916	C1446000040	服务管理	专业教育类	2.5	37	35	174	是	2016	工商管理学院	市场营销	营销1601	2018-2019学年 春季学期	其他：休学	杜洋	通过
20150676	单鑫	A003918	C1446000020	促销学双语	专业教育类	2.5	37	35	35	是	2016	工商管理学院	市场营销	营销1601	2018-2019学年 春季学期	其他：休学	杜洋	通过
20150676	单鑫	A003932	C1446000060	市场研究方法	专业教育类	3	37	35	200	是	2016	工商管理学院	市场营销	营销1601	2018-2019学年 春季学期	其他：休学	杜洋	通过
20150676	单鑫	A003933	C1446000110	推销学	专业教育类	2.5	38	35	35	是	2016	工商管理学院	市场营销	营销1601	2018-2019学年 春季学期	其他：休学	杜洋	通过

图 1.13.5

（1）已经排考和发布成绩的任务点击审核通过时，也不能通过

（2）当申请的任务有未发布成绩时，可以逐条选择任务，选择是否删除学生成绩，再进行退课

1.13.6. 学院补选申请

点击教学管理->退补选管理->学院补选申请，进入学院补选申请页面（图 1.13.6），学院可以在此界面帮助学生补选课，提供加课申请、打印和撤回的功能；

学院补选申请

学年学期: 2018-2019学年春季学期 切换学期

详细查询(模糊输入) 加课申请 打印 撤回 1 - 100 of 1050 后页› 末页»

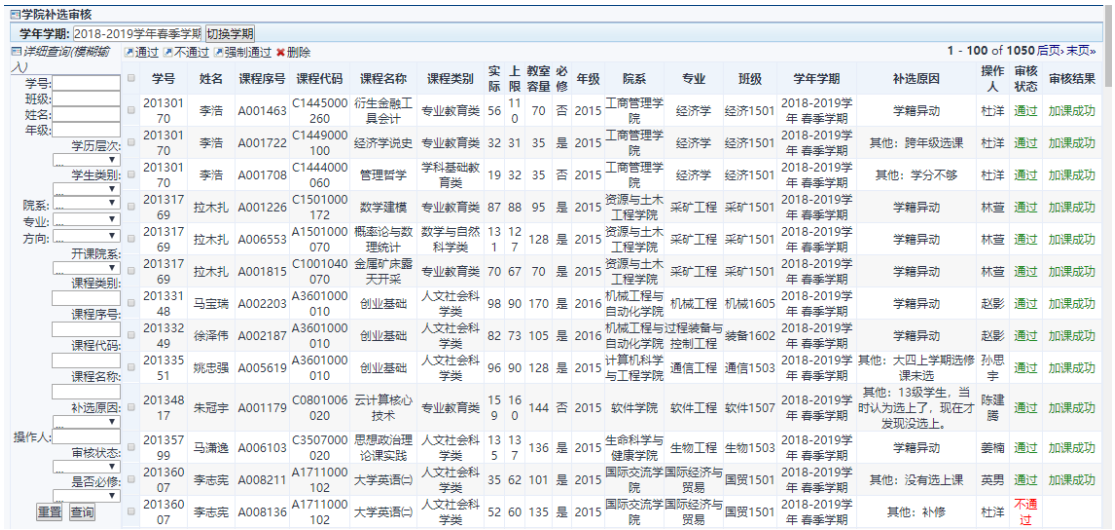
学号: 班级: 姓名: 年级: 学历层次: 学生类别: 院系: 专业: 专业方向: 开课院系: 课程类别: 课程序号: 课程代码: 课程名称: 审核状态: 重置 查询

学号	姓名	课程序号	课程代码	课程名称	上课对象	任课教师	课程类别	补选原因	审核状态	审核结果
20130170	李浩	A001463	C1445000260	衍生金融工具会计	班级:会计1604 会计1601 会计1602	杨亮	专业教育类	学籍异动	通过	加课成功
20130170	李浩	A001722	C1449000100	经济学说史	班级:经济1601	杨重舒	专业教育类	其他：跨年级选课	通过	加课成功
20130170	李浩	A001708	C1444000060	管理哲学	班级:工业1601-02 工商1601 营销1601	孙新波	学科基础教育类	其他：学分不够	通过	加课成功
20131769	拉木扎	A001226	C1501000172	数学建模	班级:统计1701 信计1701数学1701	王琪	专业教育类	学籍异动	通过	加课成功
20131769	拉木扎	A006553	A1501000070	概率论与数理统计	班级:经管班1805-1808	邓学工	数学与自然科学类	学籍异动	通过	加课成功
20131769	拉木扎	A001815	C1001040070	金属矿床露天开采	班级:采矿1601-02 采矿1603（创新班）	孙效玉，陈庆凯，颜晓薇，胥孝川	专业教育类	学籍异动	通过	加课成功
20133148	马宝瑞	A002203	A3601000010	创业基础	班级:工科班I 1801-03	王宝森，张立志	人文社会科学类	学籍异动	通过	加课成功
20133249	徐泽伟	A002187	A3601000010	创业基础	班级:设计学类1801-04	樊强强	人文社会科学类	学籍异动	通过	加课成功
20133551	姚忠强	A005619	A3601000010	创业基础	班级:计算机1801-03	信俊昌	人文社会科学类	其他：大四上学期选修课未选	通过	加课成功
					班级:软件1601 软件1602 软件1603 软件1604					

图 1.13.6

1.13.7. 学院补选审核

点击教学管理->退补选管理->学院补选审核，进入学院补选审核页面（图 1.13.7），教务处在此进行学院补选审核，提供通过、不通过、强制通过和删除的功能；



学院补选审核

学年学期: 2018-2019学年春季学期 切换学期

详细查询(模糊输入) 通过 不通过 强制通过 删除 1 - 100 of 1050 后页» 末页»

学号: 班级: 姓名: 年级: 学历层次: 学生类别: 院系: 专业: 方向: 开课院系: 课程类别: 课程序号: 课程代码: 课程名称: 补选原因: 操作人: 审核状态: 是否必修: 重置 查询

学号	姓名	课程序号	课程代码	课程名称	课程类别	实际	上限	教室容量	必修	年级	院系	专业	班级	学年学期	补选原因	操作人	审核状态	审核结果
20130170	李浩	A001463	C1445000260	衍生金融工具会计	专业教育类	56	110	70	否	2015	工商管理学院	经济学	经济1501	2018-2019学年 春季学期	学籍异动	杜洋	通过	加课成功
20130170	李浩	A001722	C1449000100	经济学说史	专业教育类	32	31	35	是	2015	工商管理学院	经济学	经济1501	2018-2019学年 春季学期	其他：跨年级选课	杜洋	通过	加课成功
20130170	李浩	A001708	C1444000060	管理哲学	学科基础教育类	19	32	35	否	2015	工商管理学院	经济学	经济1501	2018-2019学年 春季学期	其他：学分不够	杜洋	通过	加课成功
20131769	拉木扎	A001226	C1501000172	数学建模	专业教育类	87	88	95	是	2015	资源与土木工程学院	采矿工程	采矿1501	2018-2019学年 春季学期	学籍异动	林萱	通过	加课成功
20131769	拉木扎	A006553	A1501000070	概率论与数理统计	数学与自然科学类	131	127	128	是	2015	资源与土木工程学院	采矿工程	采矿1501	2018-2019学年 春季学期	学籍异动	林萱	通过	加课成功
20131769	拉木扎	A001815	C1001040070	金属矿床露天开采	专业教育类	70	67	70	是	2015	资源与土木工程学院	采矿工程	采矿1501	2018-2019学年 春季学期	学籍异动	林萱	通过	加课成功
20133148	马宝瑞	A002203	A3601000010	创业基础	人文社会科学类	98	90	170	是	2016	机械工程与自动化学院	机械工程	机械1605	2018-2019学年 春季学期	学籍异动	赵影	通过	加课成功
20133249	徐泽伟	A002187	A3601000010	创业基础	人文社会科学类	82	73	105	是	2016	机械工程与自动化学院	过程装备与控制工程	装备1602	2018-2019学年 春季学期	学籍异动	赵影	通过	加课成功
20133551	姚忠强	A005619	A3601000010	创业基础	人文社会科学类	96	90	128	是	2015	计算机科学与工程学院	通信工程	通信1503	2018-2019学年 春季学期	其他：大四上学期选修课未选	孙思宇	通过	加课成功
20134817	朱冠宇	A001179	C0801006020	云计算核心技术	专业教育类	159	160	144	否	2015	软件学院	软件工程	软件1507	2018-2019学年 春季学期	其他：13级学生，当时认为选上了，现在才发现没选上。	陈建腾	通过	加课成功
20135799	马潇逸	A006103	C3507000020	思想政治理论课实践	人文社会科学类	135	137	136	是	2015	生命科学与健康学院	生物工程	生物1503	2018-2019学年 春季学期	学籍异动	姜楠	通过	加课成功
20136007	李志宪	A008211	A1711000102	大学英语(二)	人文社会科学类	35	62	101	是	2015	国际交流学院	国际经济与贸易	国贸1501	2018-2019学年 春季学期	其他：没有选上课	英男	通过	加课成功
20136007	李志宪	A008136	A1711000102	大学英语(二)	人文社会科学类	52	60	135	是	2015	国际交流学院	国际经济与贸易	国贸1501	2018-2019学年 春季学期	其他：补修	杜洋	不通过	

图 1.13.7

2. 学籍管理

2.1. 学籍维护

2.1.1. 学籍维护

使用角色：教务处管理员

点击学籍管理->学籍维护->学籍维护，进入学生学籍维护页面，显示学生信息列表和学籍日志；

学生信息维护：（图 2.1.1-1）

提供查询、查看、新建、修改、导入、导出学生信息的功能；

图 2.1.1-1

学籍日志：（图 2.1.1-2）

提供查询、查看学籍日志的功能；

图 2.1.1-2

2.1.2. 学生能力等级

使用角色：教务处管理员

点击学籍管理->学籍维护->学生能力等级，进入学生能力等级页面（图 2.1.2），显示学生能力等级列表，提供查询、查看、新建、修改、删除、发布、取消发布、导入、导出学生能力等级的功能；学生的能力等级是指，学生在取得一定的课程成绩后，可根据成绩设置相应课程的能力等级。

图 2.1.2

2.1.3. 异动维护

点击学籍管理->学籍维护->异动维护，进入学籍异动维护页面，显示学籍异动维护列表、学籍异动类型设置列表和学籍类型异动列表；其中，异动是定时自动生效的；

学籍异动维护：（图 2.1.3-1）

提供查询、查看、添加、删除、导出学籍异动信息等功能，并可以以邮件形式发送学籍异动信息；

图 2.1.3-1

1） 在左上角点击添加，进入学生查询页面，选择所要添加到异动列表的学生，点击添加到异动列表，设置异动列表（图 2.1.3-2），选择异动字段，点击下一步，进入设置异动信息页面（图 2.1.3-3）；

图 2.1.3-2

图 2.1.3-3

设置异动信息，点击 保存异动结果 ，显示学籍异动结果页面（图 2.1.3-4）；

图 2.1.3-4

学籍异动类型设置：（图 2.1.3-5）

提供设置学籍异动类型的功能；

图 2.1.3-5

学籍异动类型维护：（图 2.1.3-6）

提供查询、新建、修改、删除学籍异动类型的功能；

图 2.1.3-6

2.1.4. 异动查询

使用角色：教务处管理员

点击学籍管理->学籍维护->异动查询，进入异动查询页面（图 2.1.4），显示异动信息，提供查询、查看异动详细信息的功能；

图 2.1.4

2.1.5. 学信网数据比对

使用角色：教务处管理员

点击学籍管理->学籍维护->学信网数据比对，进入学信网数据比对页面（图 2.1.5），提供导入 DBF 和导出的功能，在导入 DBF 文件后，会对比系统中学籍数据与学信网数据不一致的地方，并有红色字体标出；

图 2.1.5

2.1.6. 学籍信息核对开关

使用角色：教务处管理员

点击学籍管理->学籍维护->学籍信息核对开关，进入学籍信息核对开关页面（图 2.1.6），当有新生入学时，新建开关，让学生确认学籍信息是否准确，提供新建、修改、删除和核对情况统计功能；

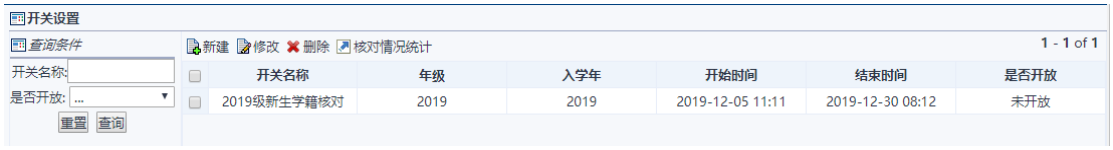


图 2.1.6

2.1.7. 学籍信息核对查询

使用角色：教务处管理员

点击学籍管理->学籍维护->学籍信息核对查询，进入学籍信息核对查询页面（图 2.1.7），当导入学生后，可以看到学生的确认情况，并且查询正确，错误和未确认的学生名单，提供导出和退回的功能；

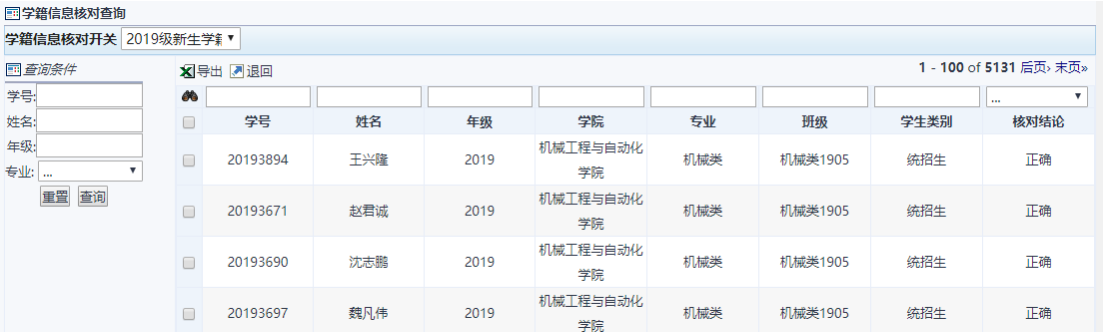
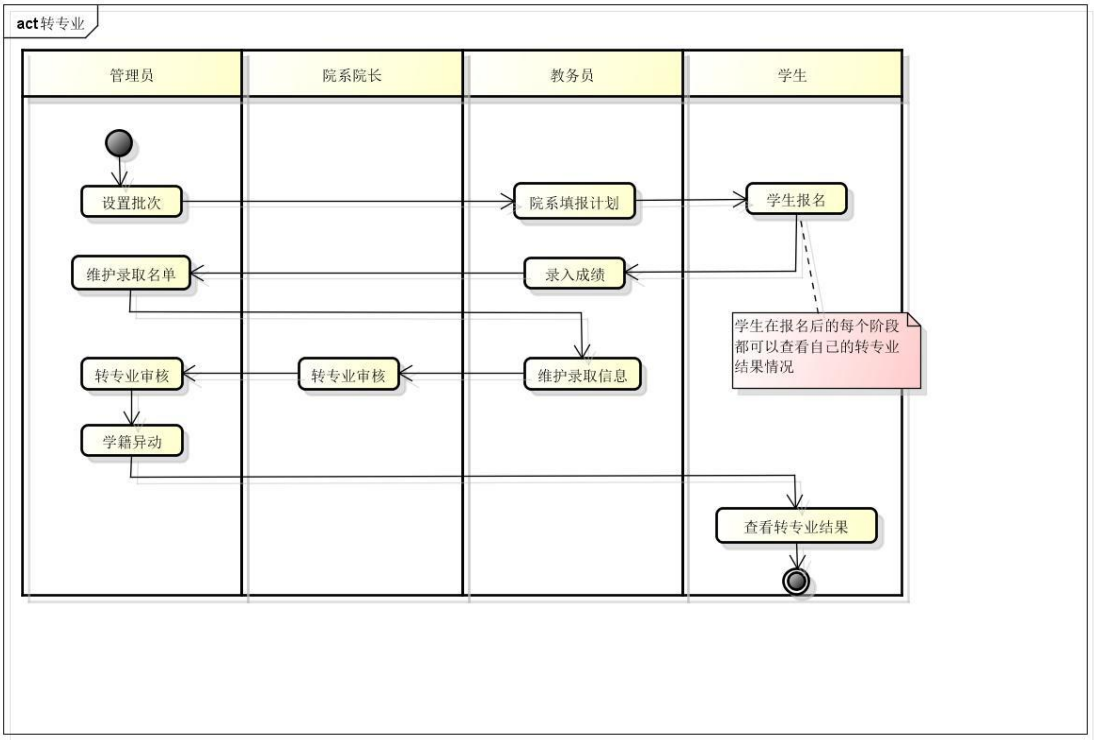


图 2.1.7

2.2. 转专业管理



学生在校期间可以有一次申请转专业机会，从原有专业转至新的专业进行修读。在转专业时，教务处管理员先设定转专业批次，批次中包括每个流程的时间开关学生名单方案、学生志愿数目限制等信息，根据批次设置结果，院系填报转专业计划，学生进行转专业报名；当学生完成转专业考试（有的学校没有此业务），由新院系的院系教务员录入学生转专业考试成绩，教务处管理员根据学生转专业成绩、平均绩点维护转专业录取名单；名单由院系教务员进行审核并为审核通过的学生设定转入的专业、方向、年级、行政班、计划等信息，提交给上级部门进行审核，教务处审核通过后，系统会根据设定的学籍异动时间自动进行学籍异动；学生可以在报名后的每个阶段查看自己的转专业结果情况；

2.2.1. 名单方案

点击学籍管理->转专业管理->名单方案，进入异动查询页面（图 2.2.1-1），显示转专业名单方案列表，提供查询、添加、修改、删除名单方案的功能，并可以根据设定条件初始化名单方案、编辑名单；

图 2.2.1-1

1） 选择一个名单方案，点击初始化学生名单，进入初始化学生条件设置页面（图 2.2.1-2）

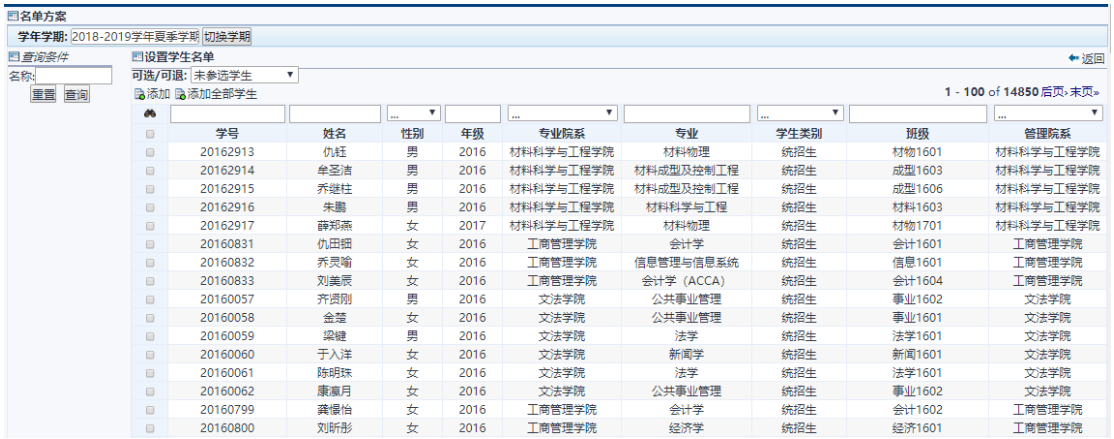


图 2.2.1-2

2.2.2. 批次管理

点击学籍管理->转专业管理->批次管理，进入批次管理页面（图 2.2.2-1），显示批次信息，提供查看、新建、修改、删除转专业批次的功能；

图 2.2.2-1

1） 鼠标点击右上角报名规则维护，进入维护转专业报名规则页面（图 2.2.2-2），提供查看、添加、修改、删除报名规则的功能；在规则中维护允许报名转专业的专业名单，在此名单内的学生允许报名转专业；

图 2.2.2-2

2） 鼠标点击右上角不转专业列表维护，进入维护不转专业列表页面（图 2.2.2-3），勾选的专业不允许学生报名转入，未勾选的专业允许学生报名转入；

图 2.2.2-3

3） 选择一个转专业批次，点击修改，进入批次信息修改页面（图 2.2.2-4），可以修改所选批次的基本信息；

图 2.2.2-4

2.2.3. 院系计划

点击学籍管理->转专业管理->院系计划，进入院系计划页面（图 2.2.3-1），显示院系计划信息列表，如果在院系填报转专业计划的时间范围内，提供查询、查看、添加、修改、删除转专业院系计划的功能；

图 2.2.3-1

2.2.4. 成绩录入

点击学籍管理->转专业管理->成绩录入，进入成绩录入页面（图 2.2.4），显示申请转入本专业学生的转专业考试成绩列表，如果在院系录入转专业成绩的时间范围内，提供查询、查看、录入学生转专业考试成绩的功能；

图 2.2.4

2.2.5. 录取管理

点击学籍管理->转专业管理->录取管理，进入录取管理页面（图 2.2.5-1），显示所选批次的转专业信息，提供根据设定规则自动录取、手动录取、查看录取名单的功能，并可以代理学生报名转专业；

图 2.2.5-1

1） 选择一个转专业录取结果记录，在左上角点击手动录取，进入手动录取页面（图 2.2.5-2）；

- 在“已录取”选项卡中查看已录取的学生名单、取消录取所选学生；
- 在“待录取”选项卡中查看未录取的学生名单、录取所选学生；
- 在“待调剂”选项卡中查看调剂到本专业的学生名单、录取所选学生；若学生愿意接受调剂，可以将该学生任意调整到满足报名资格并且有报名余量的专业中；

图 2.2.5-2

2） 在左上方点击代理报名，选择所要代理报名的学生，点击报名，进入代理报名页面（图 2.2.5-3），为所选学生设定志愿、是否接受调剂、填写申请原因，填写完成后点击提交申请，完成代理报名；管理员代理报名不受批次的时间范围限制；

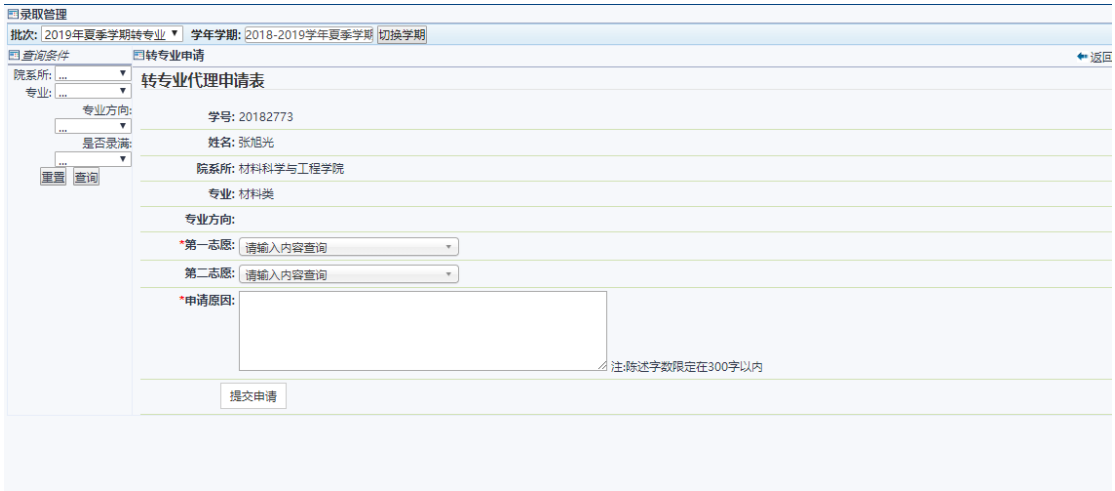


图 2.2.5-3

2.2.6. 院系审核

点击学籍管理->转专业管理->院系审核，进入院系审核转专业结果页面（图 2.2.6-1），显示申请转入本专业的学生信息列表，提供查询、查看、审核本专业转专业结果的功能；

图 2.2.6-1

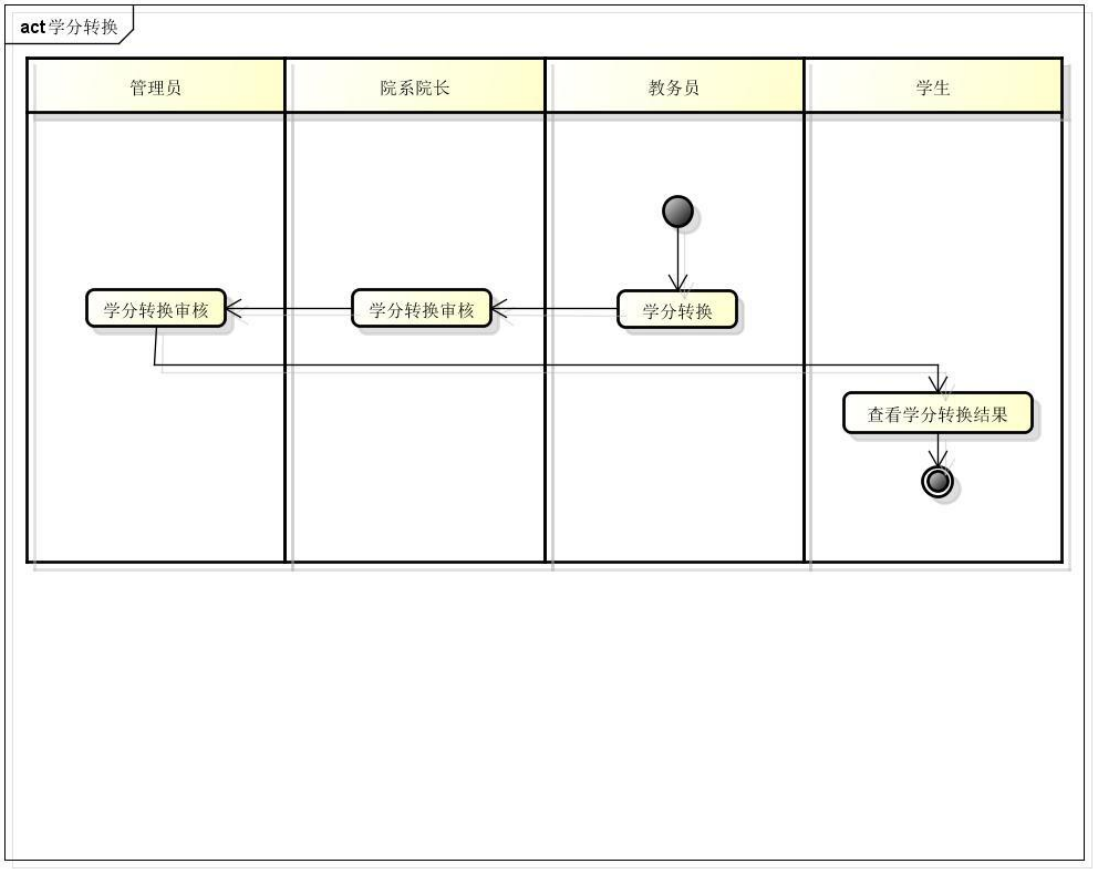
2.2.7. 最终审核

点击学籍管理->转专业管理->最终审核，进入教务处审核转专业结果页面（图 2.2.7），显示院系审核通过的转专业结果信息，提供查询、查看、审核转专业结果的功能；

审核通过的转专业申请将生成相应的学籍异动。如果要取消操作需在学籍异动模块删除学籍异动记录。学籍异动记录将在批次设置的生效时间当天正式生效，改变学生的学籍信息；

图 2.2.7

2.3. 转专业成绩认定



院系教务员为申请并通过转专业的学生设置成绩认定模型，并提交给上级部门进行审核，教务处管理员审核通过后，根据设定的模型为转专业学生进行学分转换，学生查看自己的学分转换结果；

2.3.1. 流程配置

点击学籍管理->转专业成绩认定->流程配置，进入成绩认定流程配置页面（图 2.3.1），显示成绩认定审核流程列表，提供新建、修改、删除成绩认定审核流程的功能；

名称	英文名	顺序号	审核结果	若退回则到起点	可审核角色	可修改角色	是否启用
待审核	Auditing	0	无结果	否			启用
院系审核	Department Audit	1	无结果	否			启用
教务处审核	Admin Audit	2	无结果	否			启用
通过	Audit Pass	3	通过	否			启用
不通过	Denied	3	不通过	否			启用

图 2.3.1

2.3.2. 成绩认定

点击学籍管理->转专业成绩认定->成绩认定，进入成绩认定页面，显示转专业成功的学生列表。对成绩未认定的学生，提供查询、认定学生成绩的功能；对成绩已认定的学生，提供查询、查看、修改、删除、设置审核结果、提交给上级部门审核的功能；

未认定（图 2.3.2-1）：

学号	姓名	性别	年级	院系	专业	方向	学生类别	入学年月
20140923	徐宏坤	男	2014	软件学院	数字媒体技术		统招生	2014-10
20142883	刘德政	男	2014	软件学院	软件工程		统招生	2014-10
20154814	王萌慧	女	2015	软件学院	软件工程（国际（英语））		统招生	2015-09
20154820	宋鹏越	男	2017	软件学院	软件工程		统招生	2015-09
20142899	杨丽肖	女	2014	信息科学与工程学院	自动化		统招生	2014-10
20143028	谷金波	男	2014	信息科学与工程学院	自动化		统招生	2014-10
20142298	罗茜尹	女	2014	材料科学与工程学院	材料科学与工程		统招生	2014-10
20142299	申慧莹	女	2014	材料科学与工程学院	材料成型及控制工程		统招生	2014-10
20142300	王瑞	女	2014	材料科学与工程学院	材料科学与工程		统招生	2014-10
20144998	魏舒	女	2014	软件学院	软件工程		统招生	2014-10
20144726	唐荣山	男	2014	软件学院	软件工程（国际（英语））		统招生	2014-10

图 2.3.2-1

1） 选择一个学生，在左上角点击转专业成绩认定，进入成绩认定页面（图 2.3.2-2），

提供两种成绩转换方式：个人课程替代方式成绩转换和课程类别变更方式成绩转换。

- 个人课程替代方式，是指用学生新专业计划内的课程去替代原有课程，在计划完成审核时如果新专业课程没有成绩、而其替代课程已通过，默认该新专业课程可以获得学分，具体替代课程由院系教务员指定；
- 课程类别成绩变更方式，是指将学生的部分课程成绩，经过变更课程类别的方式，来符合新计划的课程组的学分要求；变更的课程类别必须是新计划中有课的课程组或者是空课程组的课程类别；

（1）选择该学生的一个任务成绩，在上方点击课程类别变更（图 2.3.2-2），对所选任务成绩进行课程类别变更转换，选择所要变更的课程类别，点击保存，完成该任务的课程类别变更成绩认定；

（2）选择该学生的一个任务成绩，在上方点击个人替代（图 2.3.2-3），对所选任务成绩进行课程替代转换，选择原课程，点击提交，完成该任务的个人替代成绩认定；其中替代课程学分不能小于原课程学分；

图 2.3.2-1

图 2.3.2-2

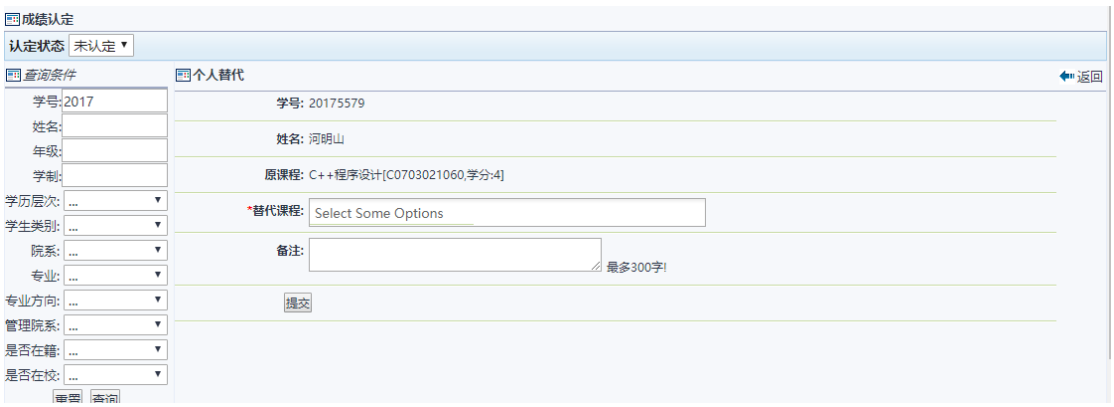


图 2.3.2-3

已认定（图 2.3.2-4）：

图 2.3.2-4

2.3.3. 认定审核

点击学籍管理->转专业成绩认定->认定审核，进入成绩认定审核页面（图 2.3.3），显示院系审核通过的成绩认定结果信息，提供查询、查看、审核转专业成绩认定结果的功能；

最终审核成功，成绩认定中的课程替代或者课程类别变更将真实生效。如果需要撤回。需要手动修改成绩或者删除课程替代；

图 2.3.3

2.4. 预警管理

2.4.1. 预警类型

点击学籍管理->预警管理->预警类型，进入预警类型页面（图 2.4.1），显示预警类型列表，新建、修改、删除，启用状态功能；

图 2.4.1

1） 在左上角点击新建进入新建预警类型页面（图 2.4.1-1），预警类型页面的 Bean Name 需要联系管理员设置

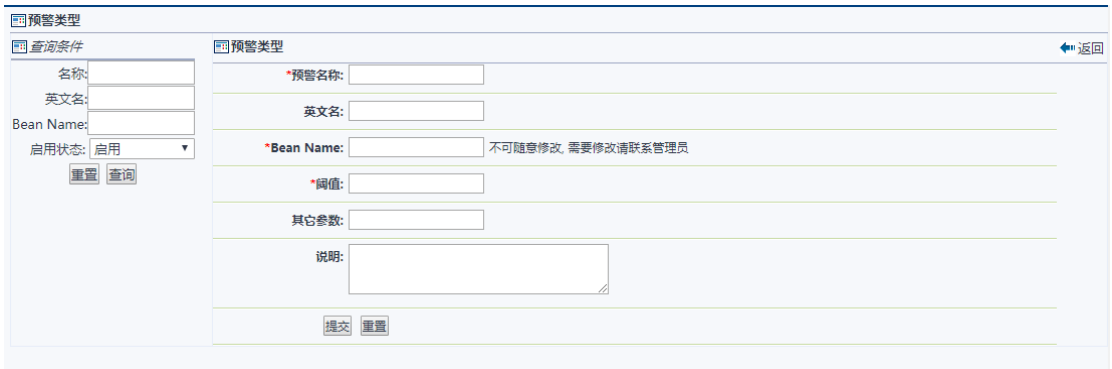


图 2.4.1-1

2.4.2. 预警管理

点击学籍管理->预警管理->预警管理，进入预警管理页面（图 2.4.2），可以看到不同类型的学生预警名单，可以进行取消预警和导出操作

图 2.4.2

2.4.3. 预警查询

点击学籍管理->预警管理->预警查询，进入预警查询页面（图 2.4.3），可以通过切换学期的方式，查询学生的预警名单，并提供导出功能。

图 2.4.3

2.5. 毕业审核

2.5.1. 审核标准

点击学籍管理->毕业审核->审核标准，显示审核标准列表、审核项目列表、审核规则列表；

审核标准：（图 2.5.1-1）

提供查看、新建、修改、删除审核标准的功能；

图 2.5.1-1

审核项目：（图 2.5.1-2）

提供查看、新建、修改、删除审核项目的功能；

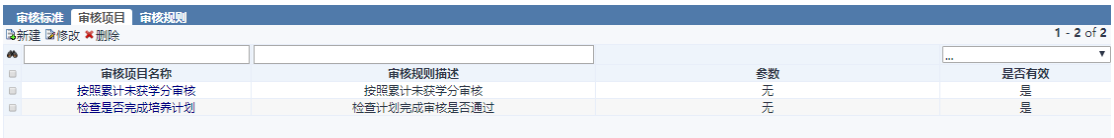


图 2.5.1-2

审核规则：（图 2.5.1-3）

提供查询、查看、新建、修改、删除审核规则的功能；

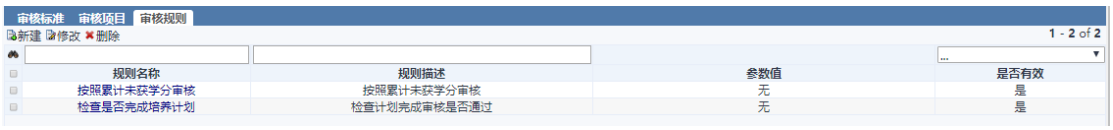


图 2.5.1-3

“审核规则”可以设定对学生进行毕业审核检查的规则。如图 2.5.1-3 中，设定了“检查是否完成培养计划”的审核规则，针对设定的审核规则可以创建“审核项目”，设定的审核项目在“毕业审核”终审时进行审核检测；

针对图 2.5.1-2 的审核项目，选择学生后在终审自动审核时，系统会进行检查，显示检查结果（图 2.5.1-4），并可通过点击审核结果字段信息查看审核结果详情（图 2.5.1-5）；

图 2.5.1-4

毕业审核结果详细情况　　返回

学号：	1118888140	姓名：	培养计划测试学生30
年级：	2010	是否通过：	通过
毕结业结论：	毕业	是否发布：	否
备注：			
具体审核内容			
审核项目1：	检查是否完成培养计划	是否通过：	通过
具体信息：			
备注/说明：			

图 2.5.1-5

2.5.2. 终审

点击学籍管理->毕业审核->终审，显示学生毕业审核情况列表（图 2.5.2），提供添加批次、修改批次、删除批次、对批次内的审核名单进行添加、移除、对批次内学生毕业情况进行审核、发布审核结果等功能；

图 2.5.2

1） 在左上角点击 学生名单 ，选中 添加学生(按预毕业时间) ，按预计的毕业日期添加学生到该批次中，选择学生的预毕业日期，点击 添加 左上角显示 操作成功 ，即把满足所设预毕业日期的学生添加到该批次中；选中 添加学生(按学号) ，输入学生学号找到所要添加的学生，点击选中（可多选），点 添加 ，左上角显示 操作成功 ，添加所选学生；

2.5.3. 结果查询

点击学籍管理->毕业审核->结果查询，显示毕业审核结果列表（图 2.5.3），提供查询查看毕业审核结果详情、查看审核日志的功能；

图 2.5.3

2.6. 学位审核

2.6.1. 审核标准

点击学籍管理->学位审核->审核标准，显示审核标准列表、审核项目列表、审核规则列表；

审核标准：（图 2.6.1-1）

提供查看、新建、修改、删除审核标准的功能；

图 2.6.1-1

审核项目：（图 2.6.1-2）

提供查询、查看、新建、修改、删除审核项目的功能；

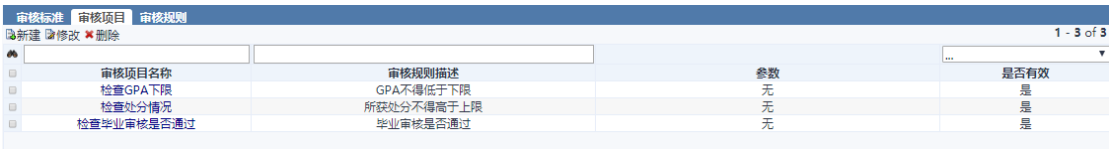


图 2.6.1-2

审核规则：（图 2.6.1-3）

提供查询、查看、新建、修改、删除审核规则的功能；

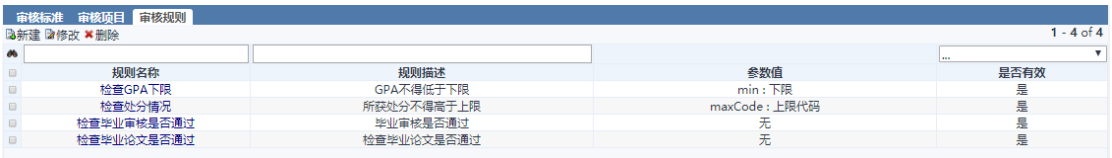


图 2.6.1-3

根据配置的审核规则添加审核项目，根据审核项目创建审核标准，在对学生进行“学位审核”的自动审核时，系统根据设定的审核标准对学生进行审核，并可以通过点击“是否通过”字段的信息，查看审核结果详情（图 2.6.1-4）；

学位审核结果详细情况　返回

学号：	1118888112	姓名：	培养计划测试学生2
年级：	2010	是否通过：	未通过
是否发布：	否	备注：	
具体审核内容			
审核项目1：	检查毕业审核是否通过	是否通过：	未通过
具体信息：			
备注/说明：			

图 2.6.1-4

2.6.2. 终审

点击学籍管理->学位审核->终审，显示学生学位审核情况列表（图 2.6.2），提供添加批次、修改批次、删除批次、对批次内的审核名单进行添加、移除、对批次内学生毕业情况进行审核、发布审核结果等功能；

终审

审核批次：2019届第一次注册45

添加批次 修改批次 删除批次 导入学位证书号 发布

查询条件

学生名单 审核 设置发布 清空结果 生成学位证书号 修改学位证书号 清空学位证书号 批量删除证书编号 导入毕业学生 导出学位网数据 导出学信网数据

1 - 100 of 4535 后页› 末页»

学号	姓名	年级	班级	国家专业	学位证书号	学院	是否通过 详情	发布状态	审核日志
20153991	蒋松辰	2015	自动化1502	自动化	1014542019002316	信息科学与工程学院	通过	否	查看日志
20153992	李思源	2015	测控1501	测控技术与仪器	1014542019002182	信息科学与工程学院	通过	否	查看日志
20153993	郭建	2015	自动化1502	自动化	1014542019002317	信息科学与工程学院	通过	否	查看日志
20153994	邹鳃泽	2015	电气1502	电气工程及其自动化	1014542019002154	信息科学与工程学院	通过	否	查看日志
20153995	赵海阔	2015	自动化1508	自动化	1014542019002492	信息科学与工程学院	通过	否	查看日志
20153983	林文娜	2015	自动化1501	自动化	1014542019002532	信息科学与工程学院	通过	否	查看日志
20153984	王紫临	2015	测控1502	测控技术与仪器	1014542019002207	信息科学与工程学院	通过	否	查看日志
20143276	刘然	2015	机械1509	机械工程	1014542019001770	机械工程与自动化学院	通过	否	查看日志
20150973	何舒晨	2015	信息1502	信息管理与信息系统	1014542019002789	工商管理学院	通过	否	查看日志
20150974	唐梓坚	2015	信息1501	信息管理与信息系统	1014542019002766	工商管理学院	通过	否	查看日志
20150880	林祎楠	2015	国贸1501	国际经济与贸易	1014542019002603	工商管理学院	通过	否	查看日志

图 2.6.2

2.6.3. 审核查询

点击学籍管理->学位审核->审核查询，显示毕业审核结果列表（图 2.6.3），提供查询查看学位审核结果详情、查看审核日志的功能；

审核查询

审核批次：2019届第一批第二次

查询条件

打印学位证书

1 - 100 of 101 后页› 末页»

学号	姓名	年级	班级	国家专业	学位证书号	学院	是否通过 详情	发布状态	审核日志
20152728	马志鑫	2015	冶金1509	冶金工程	1014542019004537	冶金学院	未审核	否	查看日志
20152604	康吉柏	2015	冶金1502	冶金工程	1014542019004540	冶金学院	未审核	否	查看日志
20154208	方冬昊	2015	自动化1509（实验）	自动化	1014542019004547	信息科学与工程学院	未审核	否	查看日志
20165573	屈佳琪	2016	生医尖1603	生物医学工程	1014542019004597	医学与生物信息工程学院（原中荷生物医学与信息工程学院）	未审核	否	查看日志
20165575	黄彤宇	2016	生医尖1603	生物医学工程	1014542019004598	医学与生物信息工程学院（原中荷生物医学与信息工程学院）	未审核	否	查看日志
20165600	张凯	2016	生医尖1603	生物医学工程	1014542019004600	医学与生物信息工程学院（原中荷生物医学与信息工程学院）	未审核	否	查看日志
20153957	张泽锋	2015	自动化1503	自动化	1014542019004549	信息科学与工程学院	未审核	否	查看日志
20155662	康天旭	2015	生物1503	生物工程	1014542019004528	生命科学与健康学院	未审核	否	查看日志

图 2.6.3

2.7. 学业预警

学业预警是教务处管理员统计学业完成情况较差、会影响的其正常毕业的学生名单的功能。管理员维护预警类型，设定每个类型进行进行预警的阈值；根据管理员所选学期和预警类型，统计预警学生名单，对学生的学业预警信息进行管理；教务处管理员与院系教务秘书可以查询学业预警信息。

2.7.1. 审核标准

点击学籍管理->学业预警->审核标准，显示审核标准页面（图 2.7.1），提供新建、修改、删除的功能；

图 2.7.1

点击“新建”功能，进入新建（图 2.7.1-1）界面，设置新的审核标准；

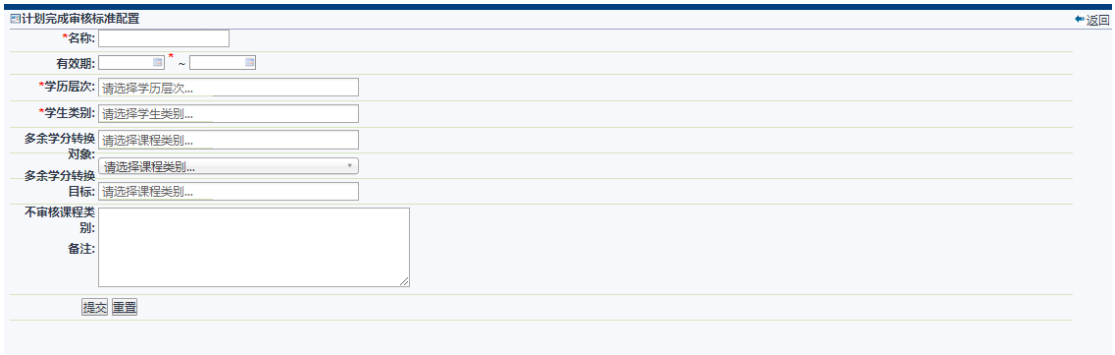


图 2.7.1-1

2.7.2. 初审

点击学籍管理->学业预警->初审，显示初审页面（图 2.7.2），提供未通过课程、更新、批量打印、导出、删除结果和设置发布的功能；

图 2.7.2

2.7.3. 结果查询

点击学籍管理->学业预警->结果查询，显示结果查询页面（图 2.7.3），提供未通过课程、批量打印和导出的功能；

图 2.7.3

2.7.4. 学业预警

点击学籍管理->学业预警->学业预警，显示学业预警页面（图 2.7.4），提供未通过课程、更新、批量打印、导出、删除结果和设置发布的功能；

图 2.7.4

点击学生名字，可以进入学业预警详情页面，展示与培养计划比对的结果。如图 2.7.4-1

计划完成审核结果 打印 关闭

学号: 20150942	姓名: 常佳馨	年级: 2016	
院系: 工商管理学院	专业: 金融学	方向:	班级: 金融1601
学分: 要求171/完成151.5	必修课学分: 要求192.5/完成114	必修课门数: 要求64门/完成49门	平均绩点: 1.4913
审核结果: 未通过	打印日期: 2020-03-15	签名:	

即时培养计划完成情况，不是最终审核结果

课程	课程代码	课程名称	是否必修	计划学分	完成学分	计划学期	成绩	通过否	备注
一 数学与自然科学类 缺少选修课学分：0学分				18.5	2			缺16.5分	
1	C1501000015	高等数学①(一)	是	5	0	1-1	15 缺考	否	替代课程：高等数学①(一)[B150100011],
2	C1501000070	概率论与数理统计	是	3.5	0	1-2	6 5	否	替代课程：概率论与数理统计[B150100070],
3	C1501000016	高等数学①(二)	是	5	5	1-2	10	是	替代课程：高等数学①(二)[B150100012] 在读: 高等数学①(二)[A1501000016]
4	C1501000050	线性代数	是	3	0	1-1	28 26 23 19	否	
5	C1502000020	大学物理(文科)	否	2	2	1-1	65	是	
二 人文社会科学类 缺少选修课学分：0学分				40	51			是	
1	C3508000020	形势与政策(2)	是	0.5	0.5	2-2	--	是	替代课程：形势与政策(2)[B350800020]
2	C1440010010	企业创新创业管理	否	2	2	2-2	--	是	替代课程：企业创新创业管理[B141500390]
3	C1711000001	大学英语(一)	是	4	4	1-1	--	是	替代课程：大学英语(一)[B170100281]
4	C2001000030	大学生心理与健康教育(二)	是	1	1	1-2	--	是	替代课程：大学生心理与健康教育(二)[B200100030]
5	C2401000050	大学生心理与健康教育(一)	是	1	1	1-1	--	是	替代课程：大学生心理与健康教育(一)[B240100050]
6	C3506000010	中国近现代史纲要	是	2	2	1-2	--	是	替代课程：中国近现代史纲要[B350600010]
7	C3507000020	思想政治理论课实践	是	2.5	2.5	2-2	--	是	替代课程：思想政治理论课实践[B350700020]
8	C3508000010	形势与政策(1)	是	1	1	1-2	--	是	替代课程：形势与政策(1)[B350800010]
9	C3508000035	思想道德修养与法律基础	是	2.5	2.5	1-1	--	是	替代课程：思想道德修养法律基础[B350800030]
10	C3505000015	马克思主义基本原理概论	是	2.5	2.5	2-1	--	是	替代课程：马克思主义基本原理[B350500010]
11	C1801100231	体育(一)	是	0.75	0.75	1-1	--	是	替代课程：体育(一)[B180100221]
12	C1801100232	体育(二)	是	0.75	0.75	1-2	--	是	替代课程：体育(二)[B180100222]
13	C1801100233	体育(三)	是	0.75	0.75	2-1	--	是	替代课程：体育(三)[B180100223]
14	C1801100234	体育(四)	是	0.75	0.75	2-2	--	是	替代课程：体育(四)[B180100224]
15	C2901000015	军事理论	是	1	1	2-2	--	是	替代课程：军事理论[B290100010]
16	C1444001310	企业文化与商业伦理	否	2	2	1-2	--	是	替代课程：企业伦理学[B141300260]
17	C1711000002	大学英语(二)	是	3	3	1-2	--	是	替代课程：大学英语(二)[B170100282]
18	C1711000003	大学英语(三)	是	3	3	2-1	--	是	替代课程：大学英语(三)[B170100283]

图 2.7.4-1

2.8. 课程及学分认定

课程及学分认定功能是提供给学院对课程替代和修读课程认定为另一些课程的学分操作，可以让学生实现所修课程和培养计划课程对应的关系。

2.8.1. 课程及学分认定

点击学籍管理->课程及学分认定->课程及学分认定，显示课程及学分认定页面（图 2.8.1），可以进行专业替代课程、个人替代结果、个人替代课程申请、个人选修认定和个人学分认定功能；

专业替代课程 个人替代结果 个人替代课程申请 个人选修认定 个人学分认定

专业替代课程管理

查询条件

年级: 原课程代码: 原课程名称: 替代课程代码: 替代课程名称: 学历层次: 学生类别: 院系: 专业: 方向: 重置 查询

专业替代课程列表

添加 修改 删除 1 - 100 of 1377 后页› 末页»

年级	学历层次	专业	方向	原课程代码、名称、学分	替代课程代码、名称、学分
2020	全日制本科	城乡规划	不限方向	070000010 暑期实训(1) (4)	070100020 计算机引论(1) (4) 070100030 人体解剖学 (4)
2019	全日制本科	不限	不限方向	A2101200000 入学教育 (1)	A1501000001 数学分析(一) (5)
2018	全日制本科	不限	不限方向	A1711000001 大学英语(一) (3.5)	B170100281 大学英语(一) (4)
2018	全日制本科	不限	不限方向	yx201806040 数字图像处理 (2)	A0802011120 博弈论 (2.5) A0800040020 程序设计基础 (3) C3801000831 生物材料 (2)
2018	全日制本科	不限	不限方向	A1711000002 大学英语(二) (3)	A1711000202 大学英语(二) (3)
2018	全日制本科	不限	不限方向	A1711000003 大学英语(三) (3.5)	C1711000103.01 大学英语(三) (3)
2018	全日制本科	不限	不限方向	A1711000002 大学英语(二) (3)	C1711200000 大学英语(二) (3)
2018	全日制本科	不限	不限方向	A1711000002 大学英语(二) (3)	C1711000102 大学英语(二) (3)
2018	全日制本科	不限	不限方向	A1711000003 大学英语(三) (3.5)	C1711000303 大学英语(三) (3)
2018	全日制本科	不限	不限方向	A1711000002 大学英语(二) (3)	A1711000102 大学英语(二) (3)

图 2.8.1

2.8.2. 课程及学分认定审核

点击学籍管理->课程及学分认定->课程及学分认定审核，显示课程及学分认定审核页面（图 2.8.2），提供个人替代审核、个人选修认定审核和个人学分认定审核的功能，可以对提交的认定进行通过、不通过、修改和删除操作；

图 2.8.2

2.9. 大类分流

大类分流功能提供了学生由大类到具体专业的功能

2.9.1. 录取管理

点击学籍管理->大类分流->录取管理，显示录取管理页面（图 2.9.1），可以查看院系计划、已录取、已报名未录取、未报名未录取和白名单未录取的情况，根据选择不同的开关和批次以及学期，实时查看到报名情况及录取情况；

图 2.8.1

2.9.2. 教务处开关

点击学籍管理->大类分流->教务处开关，显示教务处开关页面（图 2.9.2），提供新建、修改、白名单、黑名单、删除、导出、分析情况统计和生成学籍异动的功能；

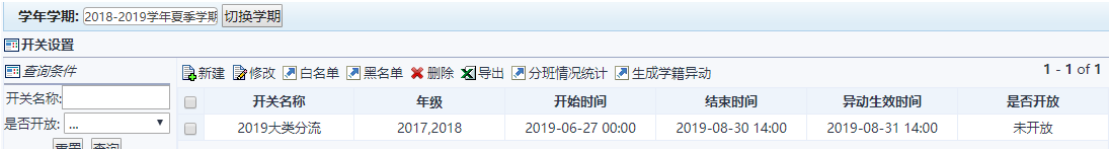


图 2.9.2

2.9.3. 院系批次

点击学籍管理->大类分流->院系批次，显示院系批次页面（图 2.9.3），可以总体查看目前系统中的各个批次的具体情况；

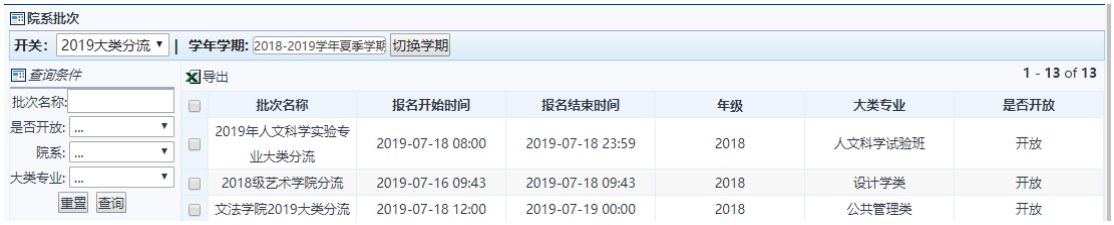


图 2.9.3

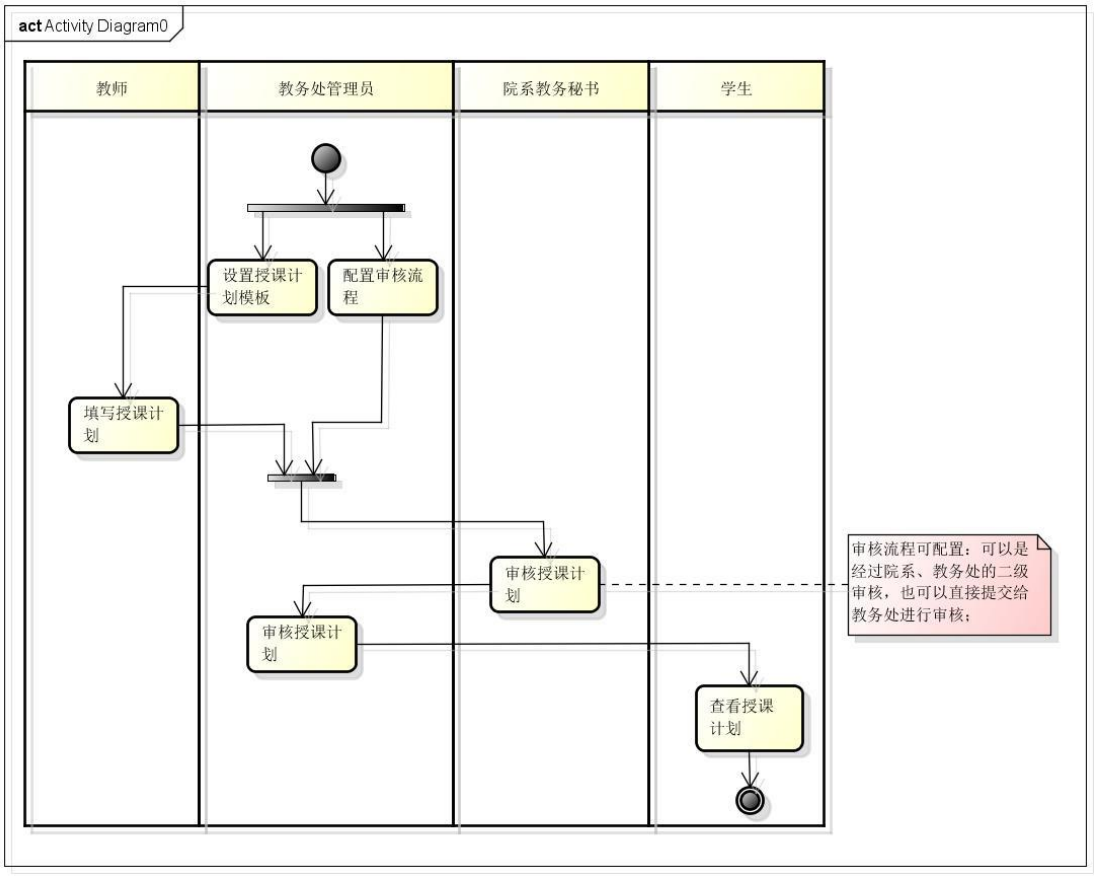
2.9.4. 院系计划

点击学籍管理->大类分流->院系计划，显示院系计划页面（图 2.9.4），各个学院可以查看分流的报名情况和录取情况；

图 2.9.4

3. 教学质量

3.1. 授课计划



授课计划是教师对于自己所担任主讲的教学任务，填写的每个阶段计划授课内容、计划授课课时、所需参考书籍等信息的表格。对于教师所要填写的授课计划表的模板，教务处管理员可以进行维护；教师填写完成后提交给上级部门审核，审核流程也由教务处管理员进行配置；学生可以查看所选任务的审核通过的授课计划。

3.1.1. 模板设置

点击教学质量->授课计划->模板设置，显示授课计划模板设置页面（图 3.1.1）；提供查询、添加、修改、删除授课计划模板项的功能，并可以对所设模板进行预览；

小标题	顺序号	输入域类型	长度	是否必填	格式检验规则	宽度	模板套件名
星期	1	下拉框	10	否		5px	课程设计
节次	2	下拉框	6	否		5px	课程设计
教学大纲分章节，题目名称等	3	文本输入域	500	否		30px	课程设计
内容	4	文本输入域	500	否		40px	课程设计
学时	5	文本框	10	否		5px	课程设计
教学环节（理论讲授、讨论、习题、实验、上机、测试等部分）	6	下拉框	500	否		30px	课程设计
教师姓名	7	文本输入域	20	否		10px	课程设计
教学方法	8	下拉框	500	否		30px	课程设计
教学方式	9	下拉框	9	否		9px	课程设计

图 3.1.1

3.1.2. 授课计划审核流程

点击教学质量->授课计划->授课计划审核流程，显示授课计划审核流程配置页面（图 3.1.2）；提供新建、修改、删除授课计划审核流程的功能；

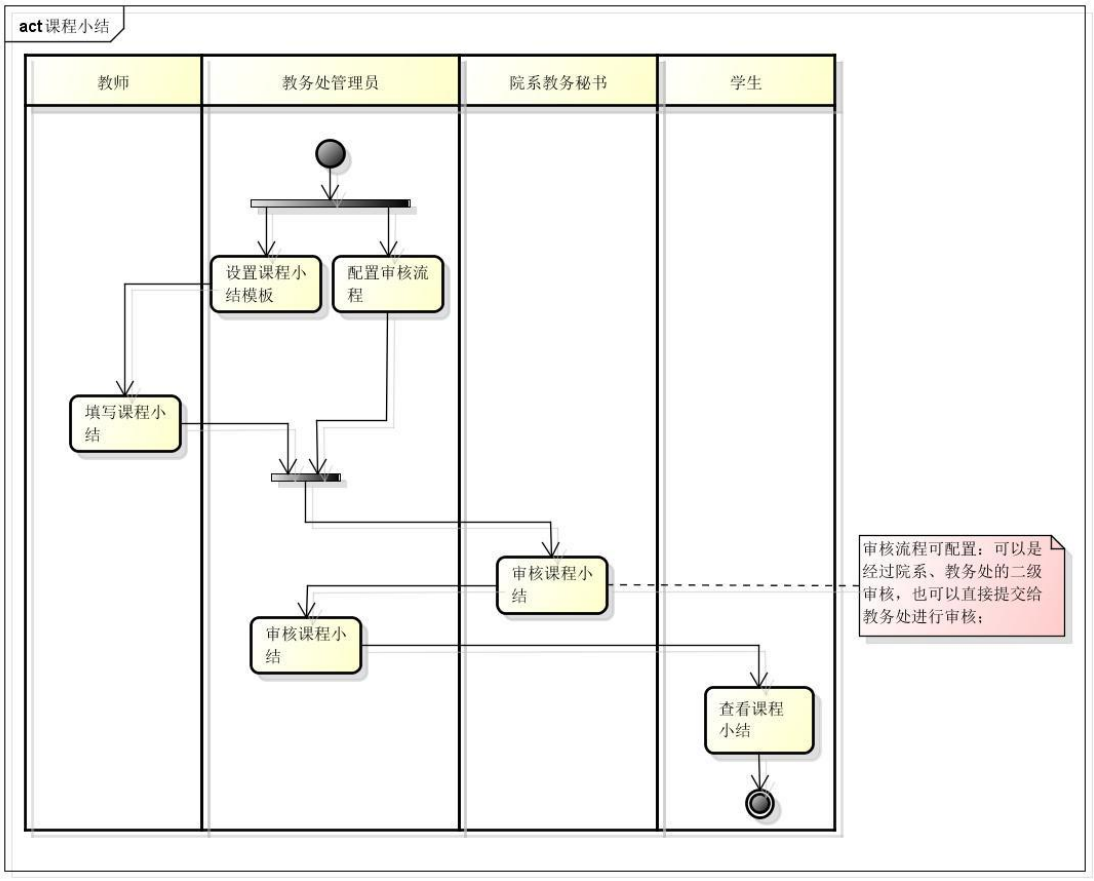
图 3.1.2

3.1.3. 授课计划审核

点击教学质量->授课计划->授课计划审核，显示授课计划审核页面（图 3.1.3）；提供查询、查看、设置授课计划审核结果的功能；

图 3.1.3

3.2. 课程小结



课程小结是教师对于自己所担任主讲的教学任务，填写的课程授课总结表格，表格中包括学生成绩统计情况、对学生意见意见、经验与改进等信息。对于教师所要填写的课程小结表的模板，教务处管理员可以进行维护；教师填写完成后提交给上级部门审核，审核流程也由教务处管理员进行配置；学生可以查看所选任务的审核通过的课程小结；

3.2.1. 模板设置

点击教学质量->课程小结->模板设置，显示课程小结模板设置页面（图 3.2.1）；提供查询、添加、修改、删除课程小结模板项的功能，并可以对所设模板进行预览；

图 3.2.1

3.2.2. 课程小结审核流程

点击教学质量->课程小结->课程小结审核流程，显示课程小结审核流程配置页面（图 3.2.2）；提供新建、修改、删除课程小结审核流程的功能；

图 3.2.2

3.2.3. 课程小结审核

点击教学质量->课程小结->课程小结审核，显示课程小结审核页面（图 3.2.3）；提供查询、查看、设置课程小结审核结果的功能；

图 3.2.3

3.3. 量化评教

3.3.1. 问卷标签

点击教学质量->量化评教->问卷标签，显示问卷标签管理页面（图 3.3.1-1）；提供查询、新建、批量添加、修改、下载模板、以模板格式导入课程问卷标签的功能；

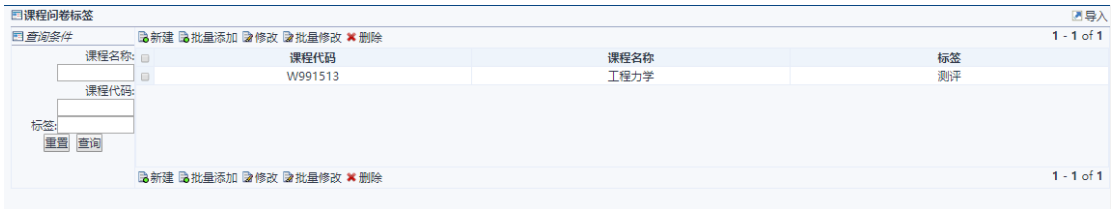


图 3.3.1-1

1） 点击 导入 按钮，进入标签导入页面（图 3.3.1-2），上传标签 excel，点击提交按钮，可以看到导入结果（图 3.3.1-3）；

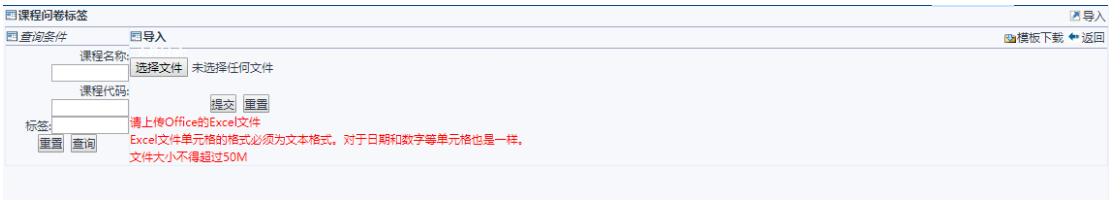


图 3.3.1-2

图 3.3.1-3

3.3.2. 问题管理

点击教学质量->量化评教->问题管理，显示问题管理页面（图 3.3.2-1）；提供查询、新建、修改、删除问题的功能；

图 3.3.2-1

1） **新建客观题：**在问题管理页面，切换到客观题列表，点击 新建，在客观题编辑页面（图 3.3.2-2）输入问题的基本信息，点击 添加选项 添加客观题的选项，点击 提交 完成添加；

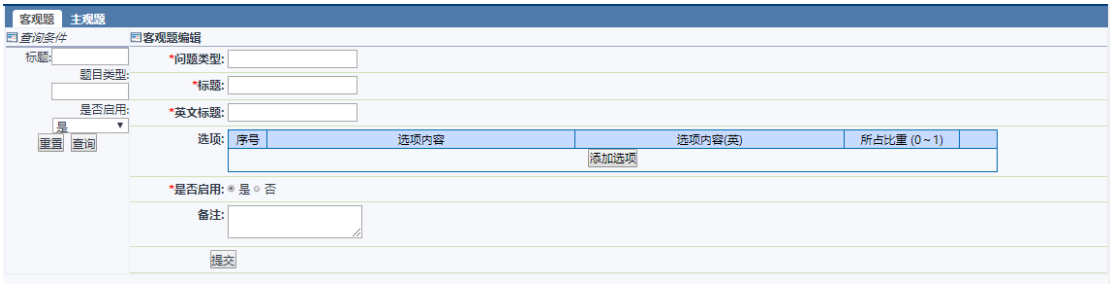


图 3.3.2-2

2） **新建主观题：**在问题管理页面，切换到主观题列表，点击 新建，在主观题编辑页面（图 3.3.2-3）输入问题的基本信息，点击 提交 完成添加；

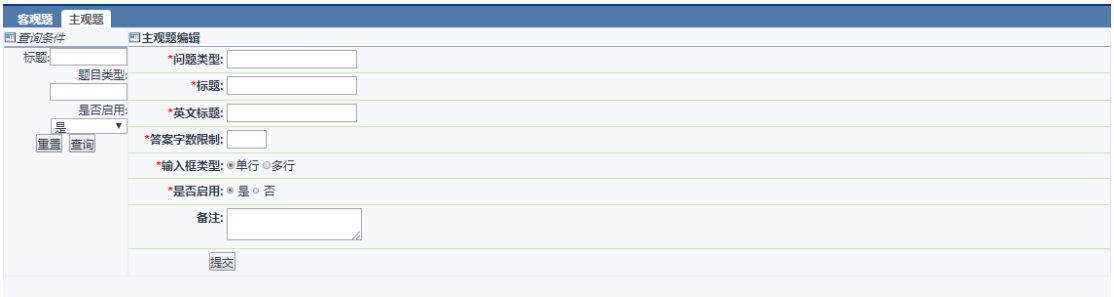


图 3.3.2-3

3.3.3. 问卷管理

点击教学质量->量化评教->问卷管理，显示问卷管理页面（图 3.3.3-1）；提供查询、查看、新建、修改、删除评教问卷的功能，也可以对创建的问卷进行预览；

图 3.3.3-1

1）问卷编辑页面，可以为问卷的问题设置逻辑，在编辑页面点击 逻辑设置，打开逻辑设置窗口，并点击 添加 （图 3.3.3-2）

图 3.3.3-2

3.3.4. 学生评教批次

点击教学质量->量化评教->学生评教批次，显示学生评教批次管理页面（图 3.3.4-1）；提供新建、修改、删除学生评教批次的功能，用户可以为批次手动绑定、自动绑定问卷，并能设置问卷参评人、随机抽取参评人、导入参评人；

图 3.3.4-1

1） 在批次列表中选择一项“未开放”的批次，点击 问卷绑定，进入批次问卷绑定界面（图 3.3.4-2-已绑定，图 3.3.4-2-未绑定），在该页面中，可以通过状态列表 绑定状态 已绑定 来查看已绑定和未绑定的问卷：

图 3.3.4-2-已绑定

图 3.3.4-2-未绑定

a) 已绑定：已绑定的问卷可以设置参评人，支持三种方式设置参评人，包括手动设置（参评人设置），随机抽取（随机抽取参评人）和模板导入（导入参评人），手动设置时，可以添加/删除问卷的参评人，随机抽取时，需要输入抽取的比例；

b) 未绑定：支持两种绑定方式，手动（手动绑定）和自动（自动绑定），在进行手动绑定时，需要先选择课程，再选择绑定的问卷，进行自动绑定时，会将课程的标签与问卷库中相同的标签进行自动绑定

3.3.5. 同行评教批次

同 3.3.4 学生评教批次，与学生评教批次不同的是，同行评教批次不支持按比例随机抽取问卷参评人；

3.3.6. 督导评教批次

同 3.3.5 同行评教批次

3.4. 评教统计

3.4.1. 规则设置

点击教学质量->评教统计->规则设置，显示规则设置管理页面（图 3.4.1-1）；提供设置量化评教的组成成分、比例、优先匹配顺序的功能：

图 3.4.1-1

3.4.2. 评教结果

点击教学质量->评教统计->评教结果，显示评教结果管理页面（图 3.4.2-1）；提供查询、删除学生评教、同行评教、督导评教结果的功能，可以设置评教的状态（有效/无效），也可以按学期、评教类型生成教师评教结果的统计分析和对统计评教结果进行量化：

图 3.4.2-1

注意：在生成评教结果统计和量化统计评教结果时，会覆盖掉之前的统计结果记录

3.4.3. 教师统计

点击教学质量->评教统计->教师统计，显示教师统计管理页面（图 3.4.3-1）；在该模块，可以查看教师的问卷信息及得分情况和各类型问题的得分情况（图 3.4.3-2），也可以对评教结果进行发布/取消发布：

教师工号	任课教师	任务序号	课程名称	条理清楚，语言流畅	结合实践讲解理论问题，不空洞	积极回复学生的学习需求	鼓励课堂讨论和提问，课堂学习很有效果	授课认真，准备充分	实践教学（实验课等）安排合理有效	所讲内容联系学科前沿和发展方向	所讲述内容激活了我的思维	现代教学手段的运用（多媒体教学等）	您想再次听该老师授课么?	您对该课程的满意程度	参评人数	最后得分
00003566	刘参	A012733	大学英语(三)(听说)	95	95	95	91.67	95	95	95	95	95	95	95	2	94.83
00002825	孙艳蔚	A015880	高等数学①(一)	95	94	94	94	94	95	94	95	95	94	94	3	94.15
wp160009045	Richard Neil Thomas	A011498	软件需求分析与设计	92.88	92.88	93.12	93.12	93.12	92.62	93.12	92.62	92.88	92.38	92.12	36	92.44
00003364	张雪峰	A011056	概率论与数理统计	92.5	93.75	93.75	92.5	92.5	92.5	92.5	92.5	92.5	92.5	93.75	1	93.25
30000115	耿宇飞	A013605	舞蹈(特招)	94	94	94	94	94	94	94	94	93	94	94	6	93.97
00009863	王明涛	A008966	材料科学基础(下)	91.76	92.35	93.82	91.47	91.76	93.24	92.06	92.65	92.06	91.18	90.59	6	91.32
00001992	李翠玲	A008921	机械设计基础	94	94	95	94	95	95	94	92	95	92	94	1	93.67
99320204	王思琢	A010984	城市土地利用规划	95	95	93.75	93.75	93.75	93.75	95	93.75	95	93.75	95	1	94.53

图 3.4.3-1

问题类别	问题名称	权重	平均分
客观题	实践教学（实验课等）安排合理有效	0.025	4.75
客观题	授课认真，准备充分	0.025	4.75
客观题	您想再次听该老师授课么?	0.15	4.75
客观题	结合实践讲解理论问题，不空洞	0.05	4.75
客观题	鼓励课堂讨论和提问，课堂学习很有效果	0.05	4.5
客观题	积极回复学生的学习需求	0.05	4.75
客观题	条理清楚，语言流畅	0.025	4.75
满意度	您对该课程的满意程度	0.5	4.75
客观题	现代教学手段的运用（多媒体教学等）	0.025	4.75
客观题	所讲述内容激活了我的思维	0.075	4.75
客观题	所讲内容联系学科前沿和发展方向	0.025	4.75
总计			1040

图 3.4.3-2

3.4.4. 评教统计

点击教学质量->评教统计->量化统计，显示评教统计管理页面（图 3.4.4-1）；在该模块，可以查看教师综合评教信息以及统计详情（图 3.4.4-2），也可以对量化评教结果进行发布/取消发布：

量化统计

学年学期: 2019-2020学年秋季学期 切换学期

查询条件 查看详细 发布评教 取消发布 1 - 100 of 2028 后页› 末页»

任务序号: 课程名称: 姓名: 工号: 是否发布: 重置 查询

任务序号	课程名称	任课教师姓名	得分	课程排名	是否发布
A014936	专业概论与职业发展	孙艳蔷	1032.27	2	否
A015391	计算机仿真技术基础	崔建江	1032.27	1	否
A009987	微机原理与接口技术	刘莹	1032.5	1	否
A009736	专业外语(计算机)	魏阳杰	1032.5	1	否
A012519	计算机图形学	冯朝路	1035.91	1	否
A012280	大学英语(1)口语	Eugene	1035.95	4	否
A013622	宋代文艺作品赏析	汤常鸣	1036	1	否
A011098	复变函数与积分变换	韩海燕	1036.11	5	否
A009018	合同法与知识产权法	于艳明	1036.17	1	否
A015829	中国古建筑文化与鉴赏（在线式）	智慧树平台	1036.21	2	否
A009248	数字信号处理（双语）	徐礼胜	1036.25	2	否
A011692	数学文化	韩志涛	1036.25	1	否
A011575	入学教育	马犇	1036.27	17	否
A011579	入学教育	亓红强	1036.33	13	否
A011579	入学教育	李世鹏	1036.33	13	否
A011579	入学教育	李抒	1036.33	13	否
A011579	入学教育	何瑞擎	1036.33	13	否
A009401	企业级服务器系统导论	石凯	1036.34	1	否
A009426	可编程逻辑器件及应用	高宏亮	1036.43	1	否
A013174	数据结构	张莉	1036.43	1	否
A009126	电磁场与电磁波	付冲	1036.43	1	否
A008585	单片机及接口技术	季策	1036.43	1	否
A012627	大学英语(i)	刘丽欣	1036.43	13	否

图 3.4.4-1

量化统计

学年学期: 2019-2020学年秋季学期 切换学期

查询条件 量化评教统计图表 返回

任务序号: 课程名称: 姓名: 工号: 是否发布: 重置 查询

任务序号: A014936	课程名称: 专业概论与职业发展
课程代码: A1500000000	姓名: 孙艳蔷
工号: 00002825	得分: 1032.27
排名: 2	是否发布: 否

评教类别	权重	平均分
学生评教	100%	1032.27
总计		1032.27

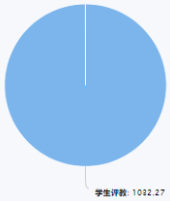


图 3.4.4-2

3.4.5. 院系统计

点击教学质量->评教统计->院系统计，显示院系统计管理页面（图 3.4.5-1）；在该模块，可以查看各个院系评教信息以及统计详情（图 3.4.5-2）：

院系评教统计

评教类别: 学生评教 学年学期: 2019-2020学年秋季学期 切换学期

查询条件 查看统计详情 1 - 29 of 29

部门: ... 回收率: % - % 重置 查询

部门代码	部门名称	得分	回收/问卷	回收率	有效总数	标准差	下四分位数	中分位数	上四分位数
39	机器人科学与工程学院	983.45	97/913	11%	97	±95.34	945	1035	1045
32	江河建筑学院	1003.8	50/1250	4%	50	±75.78	965	1045	1045
33	生命科学与健康学院	1027.56	213/2268	9%	213	±45.28	1035	1045	1045
08	软件学院	1024.64	11194/12755	88%	11194	±56.26	1035	1045	1045
09	艺术学院	1027.72	162/1535	11%	162	±43.29	1035	1045	1045
10	资源与土木工程学院	1001.79	39/2002	2%	39	±92.18	1015	1035	1045
11	冶金学院	1028.43	1412/11510	12%	1412	±41.6	1035	1045	1045
12	机械工程与自动化学院	1028.52	297/4451	7%	297	±48.81	1035	1045	1045
13	信息科学与工程学院	1018.33	1075/11624	9%	1075	±62.07	1025	1045	1045
14	工商管理学院	1020.31	1641/10401	16%	1641	±64.28	1035	1045	1045
15	理学院	1030.85	2533/19359	13%	2533	±38.2	1035	1045	1045
16	文法学院	1031.77	520/4439	12%	520	±35.25	1035	1045	1045
18	体育部	1034.93	72/1007	7%	72	±33.98	1045	1045	1045
17	外国语学院	1022.63	1269/12811	10%	1269	±57.41	1035	1045	1045
20	医院	1031.36	571/3043	19%	571	±36.53	1045	1045	1045
19	计算中心	1018.66	194/2357	8%	194	±54.28	1015	1045	1045
22	图书馆	1043.89	9/127	7%	9	±3.14	1045	1045	1045
21	学生处	1034.14	1286/8272	16%	1286	±33.91	1045	1045	1045
30	人文选修课群	1023.17	515/3174	16%	515	±65.9	1035	1045	1045
24	学生指导服务中心	1032.39	614/3485	18%	614	±37.11	1045	1045	1045

图 3.4.5-1

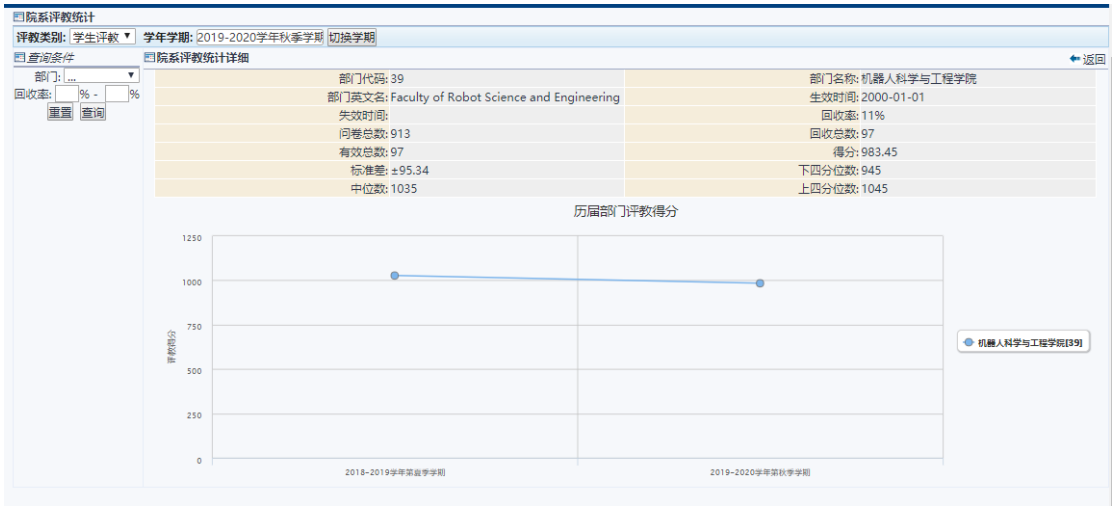


图 3.4.5-2

3.4.6. 全校统计

点击教学质量->评教统计->全校统计，显示全校统计管理页面（图 3.4.6-1）；在该模块，可以查看全校评教的整体情况：

图 3.4.6-1

3.4.7. 教师分析

点击教学质量->评教统计->教师分析，显示教师分析管理页面（图 3.4.7-1）；在该模块，可以查看各个教师所授课程的具体评教详情（图 3.4.7-2）：

图 3.4.7-1

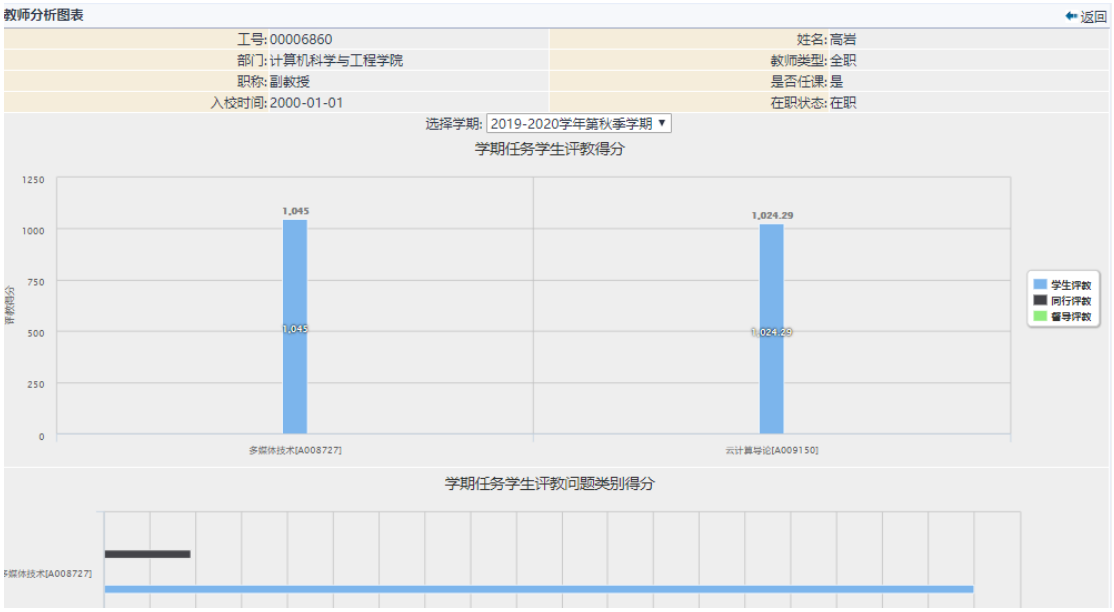


图 3.4.7-2

3.4.8. 课程分析

点击教学质量->评教统计->课程分析，显示课程分析管理页面（图 3.4.8-1）；在该模块，可以查看各个课程的具体评教详情（图 3.4.8-2）

代码	名称	学历层次	学分	课时	建议开课院系	建议课程类别	是否有效
C3801000831	生物材料	全日制本科	2	32	材料科学与工程学院		是
C3801000140	材料的腐蚀与防护	全日制本科	2	32	材料科学与工程学院	专业教育类	是
C1101000210	冶金学(2)	全日制本科	3	48	冶金学院	专业教育类	是
C1311000010	模拟电子技术基础①	全日制本科	4	64	信息科学与工程学院	学科基础教育类	是
C0802020010	信息安全创业基础	全日制本科	2	32	软件学院	人文社会科学类	是
C0805003070	场景与角色设计	全日制本科	3	48	软件学院	专业教育类	是
C3803000041	工程材料学(双语)	全日制本科	5	80	材料科学与工程学院	专业教育类	是
C3703031030	通信电子线路	全日制本科	3	48	计算机科学与工程学院	专业教育类	是
C3801000760	纳米材料	全日制本科	2	32	材料科学与工程学院	专业教育类	是
C3303000055	波谱学	全日制本科	1	16	生命科学与健康学院	专业教育类	是
C1304000040	计算机仿真技术基础	全日制本科	2	32	信息科学与工程学院	专业教育类	是
C1304000080	数字图像处理与机器视觉	全日制本科	2	32	信息科学与工程学院	专业教育类	是
C1701000081	高级写作(一)	全日制本科	2	32	外国语学院	专业教育类	是
C1703000145	中国文化概况(俄语)	全日制本科	2	32	外国语学院	专业教育类	是
C1701000270	英国长篇小说	全日制本科	2	32	外国语学院	专业教育类	是
C1702000140	日语报刊选读	全日制本科	2	32	外国语学院	专业教育类	是
C1107000660	物质分离原理与技术	全日制本科	2	32	冶金学院	学科基础教育类	是
C1604000170	文化管理学	全日制本科	2	32	文法学院	专业教育类	是
C1503000006	膜科学和技术	全日制本科	2	32	理学院	专业教育类	是
C1302000260	专业外语(测控)	全日制本科	2	32	信息科学与工程学院	专业教育类	是
C1302000270	技术创新方法与实践	全日制本科	2	32	信息科学与工程学院	专业教育类	是
C1604000150	教育管理学	全日制本科	2	32	文法学院	专业教育类	是
C1702000260	当代日本社会	全日制本科	2	32	外国语学院	专业教育类	是
C1441000010	工业工程专业英语	全日制本科	2	32	工商管理学院	专业教育类	是

图 3.4.8-1

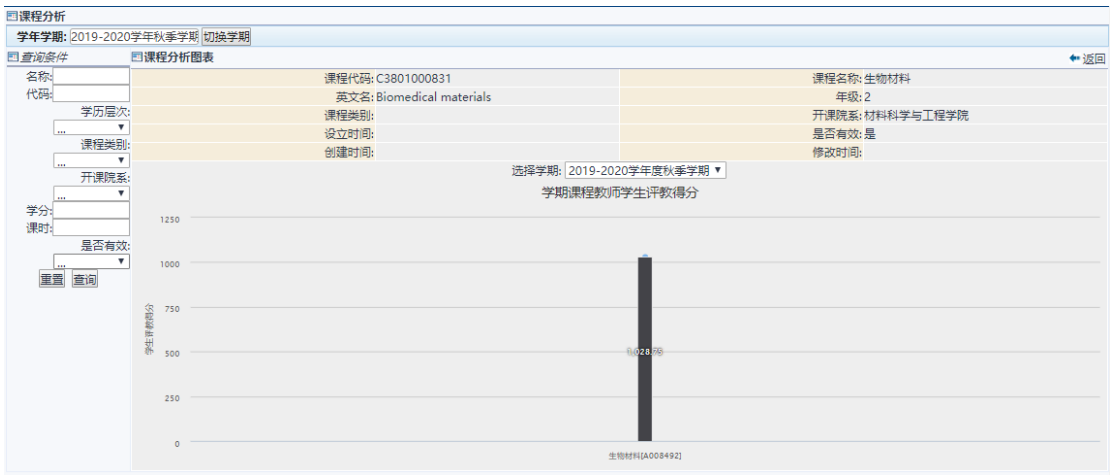


图 3.4.8-2

4. 学生工作

4.1. 学生信息

4.1.1. 信息维护

点击学生工作->学生信息->信息维护，显示信息维护页面（图 4.1.1）；

学号	姓名	性别	年级	专业院系	专业	方向	学生类别	入学年月	班级	管理院系
20051033	吴晓龙	男	2018	资源与土木工程学院	土木工程	--	统招生	2005-09	土木1804	资源与土木工程学院
20060210	张元鹏	男	2018	资源与土木工程学院	土木工程	--	统招生	2006-08	土木1804	工商管理学院
20060340	李杰	女	2018	资源与土木工程学院	土木工程	--	统招生	2006-08	土木1804	外国语学院
20121235	兰顺仁	男	2013	理学院	工程力学	--	统招生	2012-08	力学1301	理学院
20122877	吾拉孜汗·巴依达列提	男	2013	机械工程与自动化学院	机械工程	--	统招生	2012-08	机械1302	机械工程与自动化学院
20131715	桑珠	男	2014	资源与土木工程学院	采矿工程	--	统招生	2013-09	采矿1401	资源与土木工程学院
20131761	阿卜杜合力力·阿尤普	男	2016	资源与土木工程学院	采矿工程	--	统招生	2013-09	采矿1602	资源与土木工程学院
20131879	李嫌	男	2016	材料科学与工程学院	材料成型及控制工程	--	统招生	2013-09	成型1606	材料科学与工程学院
20133148	马宝瑞	男	2016	机械工程与自动化学院	机械工程	--	统招生	2013-09	机械1605	机械工程与自动化学院
20133150	田小雨	男	2014	机械工程与自动化学院	机械工程	--	统招生	2013-09	机械1410	机械工程与自动化学院

图 4.1.1

4.1.2. 信息查询

点击学生工作->学生信息->信息查询，显示信息查询页面（图 4.1.2）；

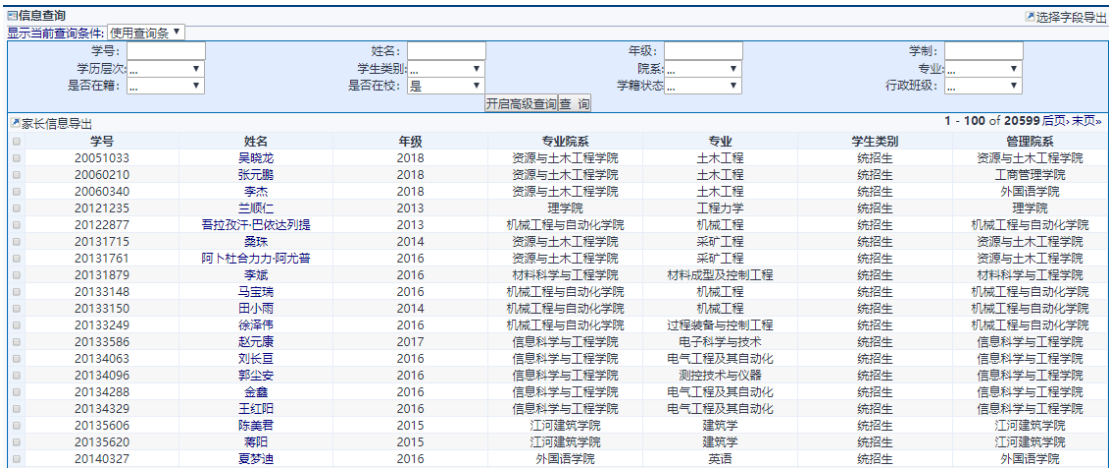


图 4.1.2

4.1.3. 信息权限维护

点击学生工作->学生信息->信息权限维护，显示信息权限维护页面（图 4.1.3）；

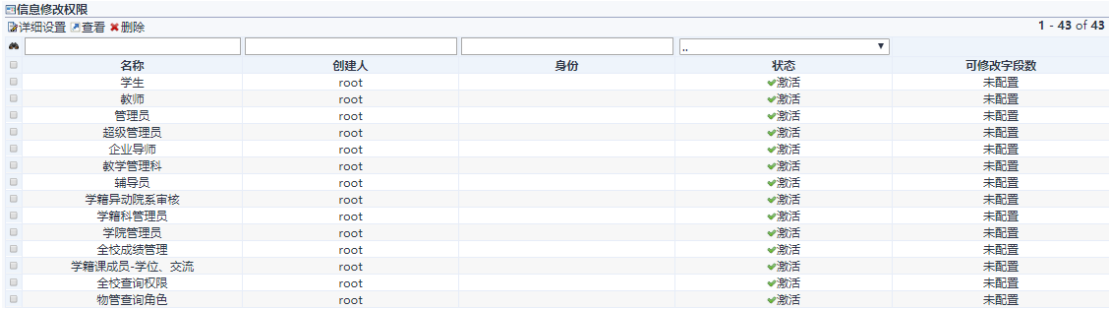


图 4.1.3

4.1.4. 信息核准及补录开关

点击学生工作->学生信息->信息核准及补录开关，显示信息核准及补录开关页面（图 4.1.4），建立开关的开始时间和结束时间；

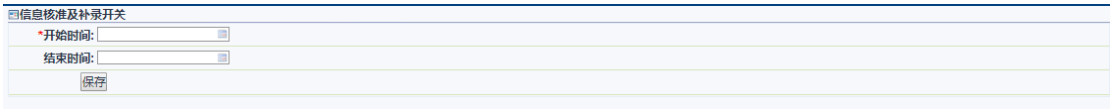


图 4.1.4

4.1.5. 学籍元属性

点击学生工作->学生信息->学籍元属性，显示学籍元属性页面（图 4.1.5）；

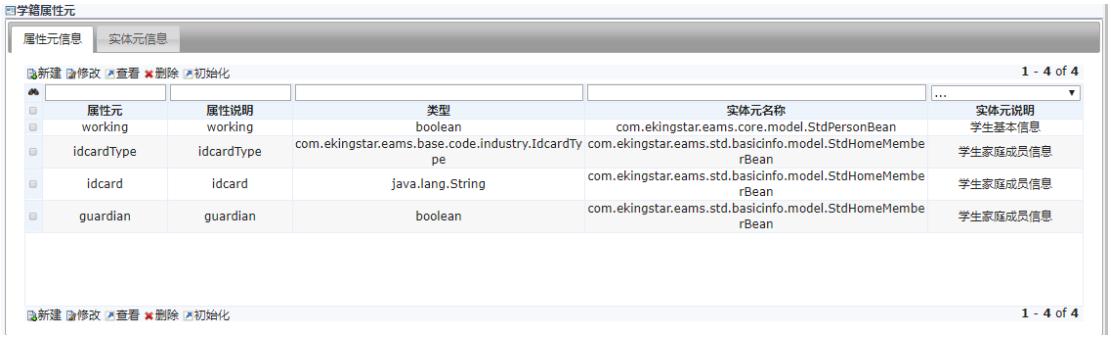


图 4.1.5

4.2. 班级信息

4.2.1 班级信息

点击学生工作->班级信息->班级信息，显示班级信息页面（图 4.2.1）；在此页面展示了学校所有的班级，可以选中一个班级，进行新建、修改、删除、导入导出班级、导入导出班级学生、班级学生管理、批量设置辅导员、导入辅导员操作。

图 4.2.1

4.2.2. 班级查询

点击学生工作->班级信息->班级查询，显示班级查询页面（图 4.2.2-1）；在此页面可以查询学校的所有班级，点击“班级名称”进入具体的班级信息页面（图 4.2.2-2）

图 4.2.2-1

图 4.2.2-2

4.3. 报到管理

4.3.1 报到管理

点击学生工作->报到管理->报到管理，显示报到管理页面（图 4.3.1）；

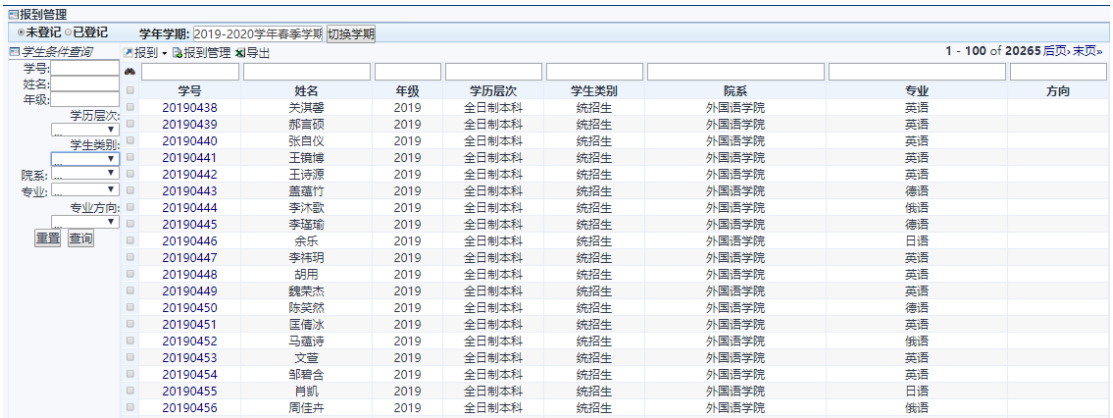


图 4.3.1

4.3.2. 报到统计

点击学生工作->报到管理->报到统计，显示报到统计页面（图 4.3.2）；

院系所	总数	已报到	未登记	报到率
医学与生物信息工程学院（原中荷生物医学与信息工程学院）	558	0	558	0%
软件学院	2043	0	2043	0%
艺术学院	507	0	507	0%
资源与土木工程学院	1726	0	1726	0%
冶金学院	1809	0	1809	0%
机械工程与自动化学院	2270	0	2270	0%
信息科学与工程学院	1833	0	1833	0%
工商管理学院	1616	0	1616	0%
理学院	1533	0	1533	0%
文法学院	622	0	622	0%
外国语学院	721	0	721	0%
体育部	80	0	80	0%
国际交流学院	112	0	112	0%
江河建筑学院	477	0	477	0%
生命科学与健康学院	322	0	322	0%
马克思主义学院	196	0	196	0%
计算机科学与工程学院	1967	0	1967	0%
材料科学与工程学院	1620	0	1620	0%
机器人科学与工程学院	253	0	253	0%
总计	20265	0	20265	0%

图 4.3.2

4.3.3. 注册管理

点击学生工作->报到管理->注册管理，显示注册管理页面（图 4.3.3）；

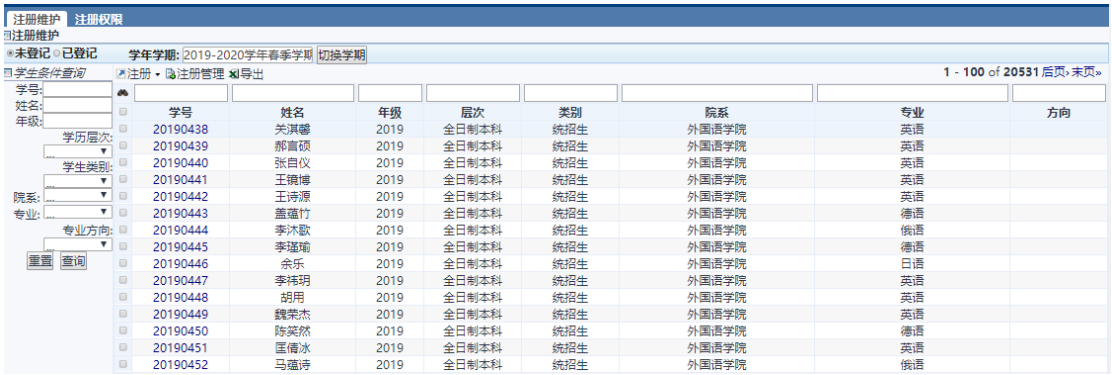


图 4.3.3

4.4. 奖惩管理

4.4.1 处分管理

点击学生工作->奖惩管理->处分管理，显示处分管理页面，提供新建、修改、删除和导出功能，在此处可以记录学生的处分（图 4.4.1）；

图 4.4.1

4.4.2. 奖励管理

点击学生工作->奖惩管理->奖励管理，显示奖励管理页面，提供新建、修改、删除和导出功能，记录学生的奖励情况（图 4.4.2）；

图 4.4.2

4.4.3. 处分查询

点击学生工作->奖惩管理->处分查询，显示处分查询页面，提供导出功能，可以查看学生的处分情况（图 4.4.3）；

图 4.4.3

4.4.4. 奖励查询

点击学生工作->奖惩管理->奖励查询，显示奖励查询页面，可以导出学生的奖励情况（图 4.4.4）；

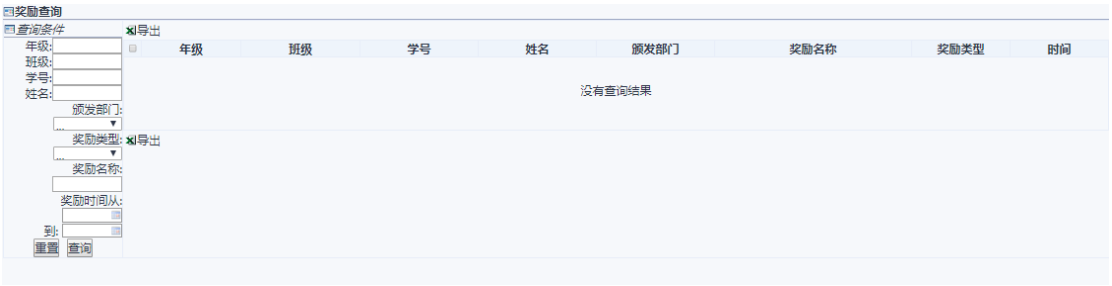


图 4.4.4

4.4.5. 违纪申请

点击学生工作->奖惩管理->违纪申请，显示违纪申请页面，提供新建、修改、删除和打印功能（图 4.4.5）；

图 4.4.5

4.4.6. 违纪审核

点击学生工作->奖惩管理->违纪审核，显示违纪审核页面，对于学生的违纪进行审核，提供通过、不通过、导出处分决定和导出功能（图 4.4.6）；

图 4.4.6

4.5. 学生投票

4.5.1 投票开关

点击学生工作->学生投票->投票开关，显示投票开关页面（图 4.5.1）；

图 4.5.1

5. 实践管理

5.1. 毕业设计

5.1.1 毕业设计批次

点击实践管理->毕业设计->毕业设计批次，进入毕业设计批次页面（图 5.1.1），可以对批次进行添加、修改和删除；

图 5.1.1

5.1.2 院系课题管理

点击实践管理->毕业设计->院系课题管理，进入院系课题管理页面（图 5.1.2），点击左上角批次，进行不同批次的切换，学院可以添加、修改、删除、审核、发布课题和修改申请；

图 5.1.2

1） “添加”功能，可以根据学生的唯一学号进行毕业论文课题的添加，界面如图 5.1.2-1；

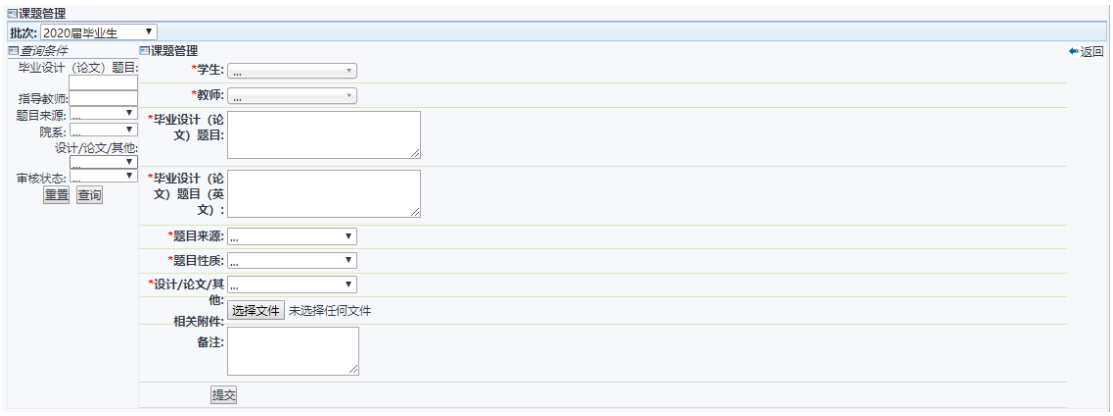


图 5.1.2-1

2） “审核”功能，可以对院系老师提交的课题进行审核通过或者不通过

3） “发布课题”功能，院系可以对课题进行发布，发布后，学生端可以看到自己毕业论的课题

4） “修改申请”功能，对于已经发布的课题，如果想要改动，需要提交修改申请，教务处审核通过后，修改的内容才会生效。

5.1.3. 教务处课题管理

点击实践管理->毕业设计->教务处课题管理，进入教务处课题管理页面（图 5.1.3），提供查看、审核通过和审核不通过的功能；

图 5.1.3

5.1.4. 课题修改日志

点击实践管理->毕业设计->课题修改日志，进入课题修改日志页面（图 5.1.4），课题修改日志界面可以看到每个课题修改的过程以及修改的详细信息（图 5.1.4-1）；

图 5.1.4

图 5.1.4-1

5.2. 实验工作量

5.2.1 实验工作量开关

点击实践管理->实验工作量->实验工作量开关，进入实验工作量开关页面，可以对实验工作量的填报工作进行设置（图 5.2.1）；

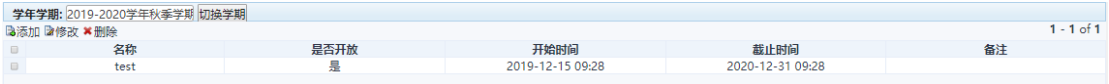


图 5.2.1

5.2.2 实验工作量上报

点击实践管理->实验工作量->实验工作量上报，进入实验工作量上报页面，提供无教学任务上报、上报、批量修改、导出和打印功能（图 5.2.2）；

图 5.2.2

（1）无任务上报：当界面无要上报的工作量时，需要用到此功能，搜索课程库的信息建立上报的数据，具体如图 5.2.2-1

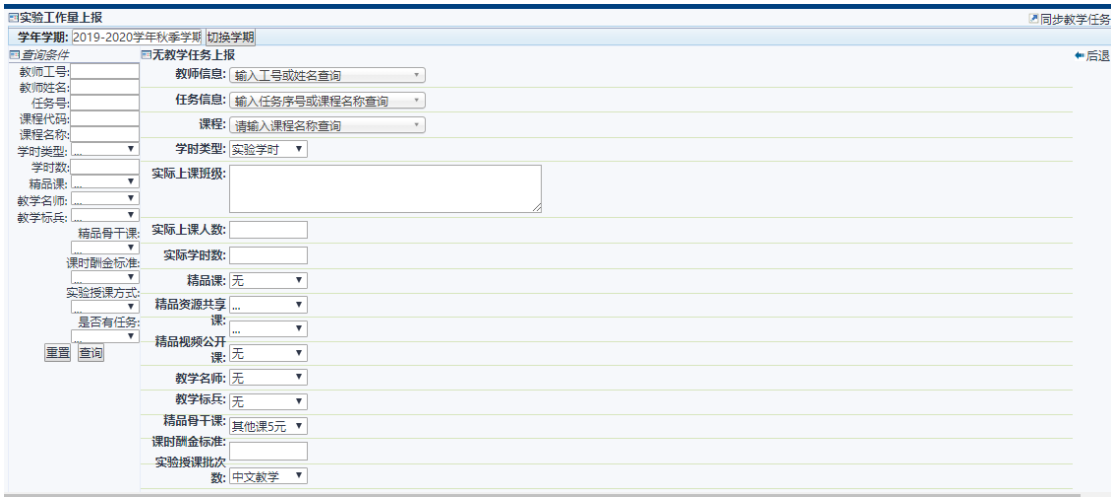


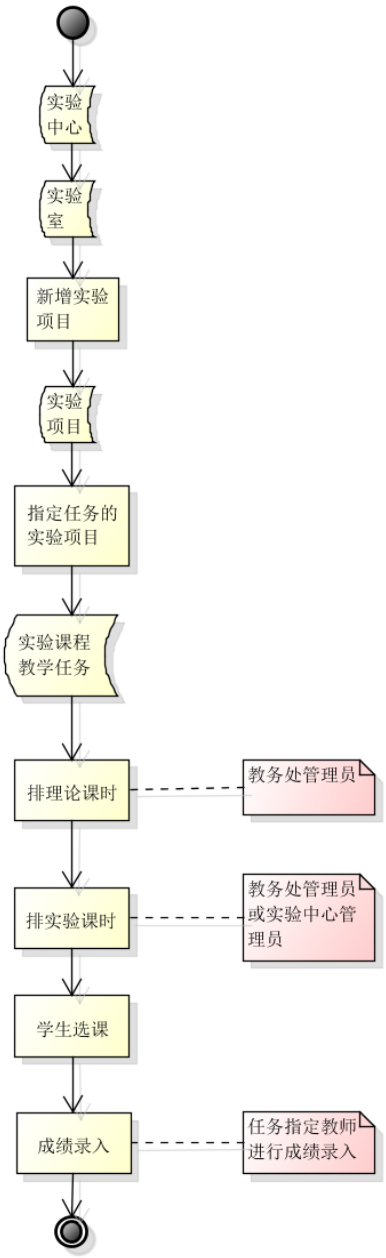
图 5.2.2

5.2.3 查看上报实验工作量

点击实践管理->实验工作量->查看上报实验工作量，进入查看上报实验工作量页面，提供无教学任务上报、批量修改、导出、打印、实验工作量汇总表和删除的功能（图 5.2.3）；

图 5.2.3

5.3 实验管理



实验教学的流程图如上图所示。实验教师新增实验项目，提交给实验中心管理员、院系管理员进行审核，审核通过后新增实验项目存储在实验项目库中。实验中心管理员为教学任务指定实验项目，教务处管理员安排理论课上课时间和实验课的建议上课时间，在学生选课后，实验中心管理员安排具体实验项目的上课时间、上课地点、实验教师等信息。在课程结束后实验负责人可以录入学生的实验成绩，作为总评成绩的一个组成部分；

5.3.1. 实验中心

点击教学管理->实验管理->实验中心，进入实验中心管理页面（图 5.3.1-1），提供查询、导出、通过模板导入实验中心的功能，也可以将院系设置为实验中心；

图 5.3.1-1

1) 选择一个学院，点击 设为实验中心 即可将该学院设为实验中心；

2) 选择一个被设置实验中心的学院，点击 取消设为实验中心 可取消设置该学院为实验中心

5.3.2. 实验室

点击教学管理->实验管理->实验室，进入实验室管理（图 5.3.2-1），提供查询、导出、通过模板导入实验室的功能，也可以将教室设置为实验室；

图 5.3.2-1

1) 选择一个实验室，点击 设置所属部门，为其选择一个实验中心（图 5.3.2-2）

图 5.3.2-2

2) 选择一个实验室，点击 取消设为实验室 ，可以取消设置实验室

5.3.3. 实验人员

点击教学管理->实验管理->实验人员，进入实验人员管理（图 5.3.3-1），提供查询、导出、通过模板导入实验人员的功能，也可以将教师设为实验人员；

图 5.3.3-1

1) 选择一个教师，点击 设为实验人员 即可将该教师设为实验人员；

2) 选择一个实验人员，点击 取消设为实验人员 可取消其实验人员身份

5.3.4. 实验课程

点击教学管理->实验管理->实验课程，进入实验课程管理页面（图 5.3.4-1），提供查询、导出、通过模板导入实验课程的功能，也可以将课程设置为实验课程、为实验课程设置实验项目；

图 5.3.4-1

1) 选择一个实验，点击 设为实验课 即可将该实验设置为实验课程；

2) 选择一个实验课程，点击 取消设为实验课 可取消其实验课程身份；

3) 选择一个实验课程，点击 设置实验项目，并在图 5.3.4-2 中所示，为其选择实验项目

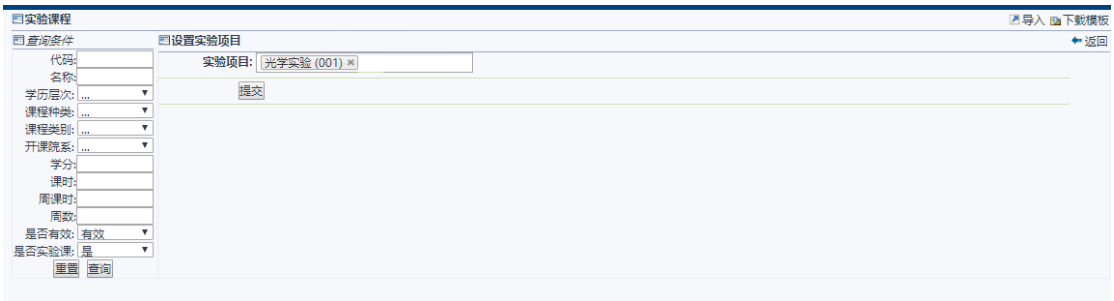


图 5.3.4-2

5.3.5. 实验项目

点击教学管理->实验管理->实验项目，进入实验项目管理页面（图 5.3.5-1），提供查询、查看、新建、修改、删除、导出、通过模板导入实验中心的功能，也可以为实验项目设置实验课程；

图 5.3.5-1

1) 选择一个实验项目，点击 设置实验课程，在维护页面（图 5.3.5-2）输入相应的实验课程并选择，可以为实验项目设置实验课程；

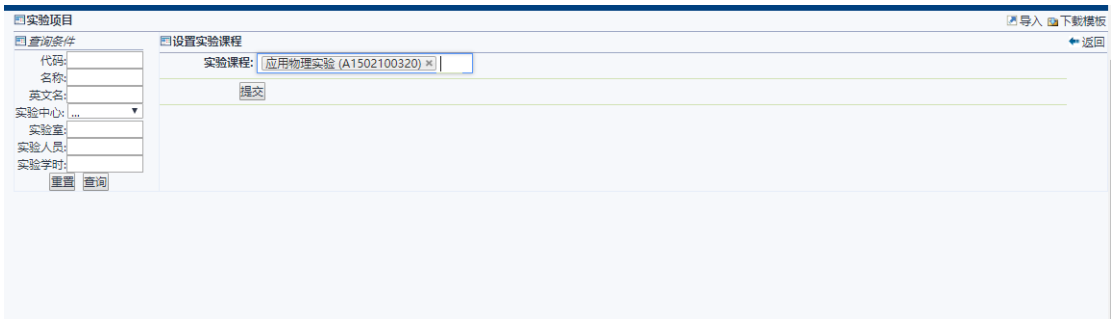


图 5.3.5-2

5.3.6. 排课开关

点击教学管理->实验管理->排课开关，进入排课开关设置页面（图 5.3.6-1），实验中心管理员可以指定实验课程负责排课的实验中心，可以为归属实验课程自动分配排课实验中心，也可以通过此模块设置排课时间；

图 5.3.6-1

1） 点击 设置排课时间，可以设置实验课程的统一排课时间，也可以按照学院设置各个学院的排课时间（图 5.3.6-2）；

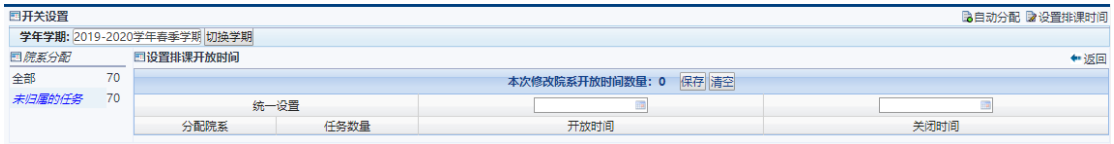


图 5.3.6-2

5.4. 实习管理

5.4.1 实习计划审批

点击实践管理->实习管理->实习计划审批，显示实习计划审批页面，提供审核通过、审核不通过和导出功能（图 5.4.1）；

图 5.4.1

5.4.2 实习计划管理

点击实践管理->实习管理->实习计划管理，显示实习计划管理页面，提供新建、修改、删、提交审核、导出和打印功能（图 5.4.2）；

课程序号	课程代码	课程名称	教学班	班级数	教师	学生数	所属院系	专业	年级	实习性质	地点	文档	开始时间	结束时间	接收实习单位	备注	状态
A016083	C080120706 0	人机交互程序设计实践	软件1701-03	3	吴辰锟,于鲲鹏,于洪超	92	软件学院	软件工程	2017级	生产实习	校内		2020-05-03 00:00	2020-05-16 00:00	学院自行联系		已提交
A019960	C080120706 0	人机交互程序设计实践	软件1704-06	3	于海,王本正,陈二烈	92	软件学院	软件工程	2017级	生产实习	校内		2020-05-03 00:00	2020-05-16 00:00	学院自行联系		未提交
A019962	C080120706 0	人机交互程序设计实践	软日1701 软留1701 软英1701-02 软件1712（宁夏）	5	赵建喆,费圆圆	63	软件学院	软件工程	2017级	生产实习	校内		2020-05-03 00:00	2020-05-16 00:00	学院自行联系		未提交
A016084	C080520900 8	虚拟现实设计与开发实践	数字1701-02	2	王英博	67	软件学院	数字媒体技术	2017级	生产实习	校内		2020-05-10 00:00	2020-05-23 00:00	学院自行联系		未提交
A016156	C080220904 1	信息安全工程实践4	软信1701-03 软信1704（宁夏）	4	王冬琦,马毅,王学毅	104	软件学院	信息安全	2017级	生产实习	校内		2020-02-23 00:00	2020-03-07 00:00	学院自行联系		未提交

图 5.4.2

5.4.3 实习企业管理

点击实践管理->实习管理->实习企业管理，显示实习企业管理页面，提供新建、修改删除、导出和导入功能，对实习企业进行管理（图 5.4.3）；

企业编号	企业名称	基地级别	所属院系	专业	校负责人	校负责人联系电话	企业负责人	企业负责人联系电话	企业地址	基地成立时间	备注
88004	山东招金集团有限公司	国家级	资源与土木工程学院		胡志远	84833				2012-09-01	
88005	北京中软国际信息技术有限公司	国家级	软件学院		胡志远	84833				2012-09-01	
80088	国家环境保护危险废物处置工程技术（沈阳）中心	校级	冶金学院	资源循环科学与工程					沈阳市新民市梁山镇顾屯村	2019-12-09	
01	测试基地	国家级	艺术学院	音乐表演	张三	13890767676				2014-11-06	
88001	沈阳机床（集团）有限责任公司	国家级	机械工程与自动化学院		胡志远	84833				2012-09-01	
80074	鞍钢集团鲅鱼圈分公司	校级	冶金学院	能源与动力工程					营口鲅鱼圈	2019-12-09	
80077	大连三洋制冷有限公司	校级	冶金学院	能源与动力工程					大连	2019-12-09	
80078	绵阳新晨动力机械有限公司沈阳分公司	校级	冶金学院	能源与动力工程					沈阳大东区东望街39号	2019-12-09	

图 5.4.3

6. 教学资源

6.1. 教室借用

6.1.1. 借用申请

点击教学资源->教室借用->借用申请，显示教室借用申请页面；

我已申请： （图 6.1.1-1）

提供查看、修改、删除、复制已经申请的教室借用申请单功能；

流水号	借用说明	借用时间	使用教室	申请时间	申请文档	比例	申请单位审核	教务处审核	申请单位审核意见	教务处审核意见
8953	学生考试复习--考试科刘老师	15 星期一 1-12 星期二 1-12 星期三 1-12 星期四 1-12 星期五 1-12	冶金馆中心考4 冶金馆中心考3	19-12-02 17:09		超出要求 3,020%	审核通过	审核通过		
7008	东北大学南湖校区学生党支部书记培训班课	9 星期日 5-6	教214* 教310* 教110*	19-10-21 16:28		超出要求 317%	审核通过	审核通过		
7007	东北大学南湖校区学生党支部书记培训班课	8 星期六 9-12	教214* 教310* 教110*	19-10-21 16:26		超出要求 317%	审核通过	审核通过		
6999	东北大学南湖校区学生党支部书记培训班课	9 星期日 5-8	教208*	19-10-21 16:07		超出要求 41%	审核通过	审核通过		
6992	东北大学南湖校区学生党支部书记培训班课	8 星期六 1-8	教206*	19-10-21 15:56		超出要求 41%	审核通过	审核通过		
6988	test	7 星期日 1-2	采418*	19-10-21 15:47		超出要求 3,400%	待审核	待审核		
3924	test2	1 星期一 12:40-13:40 星期四 12:40-13:40	大成614* 大成616* 大成618*	19-08-26 17:13		尚未满足要求容量 300	审核通过	审核通过		
3923	test	1 星期一 1-1 星期二 1-1 星期四 1-1 星期五 1-1	大成203* 大成207* 大成209* 大成211* 大成202*	19-08-26 17:05		超出要求 115%	审核通过	审核通过		

图 6.1.1-1

教室申请：

提供填写提交教室借用申请的功能；

查看空闲教室：（图 6.1.1-2）

提供查看空闲教室的功能；

图 6.1.1-2

6.1.2. 申请单位审批

点击教学资源->教室借用->申请单位审批，显示申请单位审批页面，提供审核通过、审核不通过和导出功能（图 6.1.2）；

流水号	借用说明	借用类型	借用归属	借用时间	出席人数	教室规格	数量	教室容量	使用教室	借用人	申请时间	申请文档	状态	申请单位审核意见	教务处审核意见
9029	研究生答辩	教学活动	研究生	14 星期日 1-8	25	50	1	70	大成410*	张铭川	19-12-04 10:22		待审核		
9028	Justin课程展示	教学活动	本科	16 星期二 3-4	30	30	1	70	1号B309	刘子祺	19-12-04 10:21		待审核		
9027	justin课程展示	教学活动	本科	15 星期二 3-4	30	70	1	70	1号B309	刘子祺	19-12-04 10:20		待审核		
9026	Justin课外活动	教学活动	本科	17 星期一 3-4	30	30	1	70	1号B211	刘子祺	19-12-04 10:13		待审核		
9025	安全知识讲座	学生活动	本科	13 星期四 5-7	150	150	1	176	生命B201	张福堃	19-12-04 10:11		待审核		
9024	Justin课外活动	教学活动	本科	16 星期四 9-10	30	30	1	70	1号B115	刘子祺	19-12-04 10:07		待审核		
9022	优秀辅导员讲师团巡讲活动	教学活动	本科	14 星期三 5-8	120	120	1	168	大成111*	杜宇	19-12-04 09:32		待审核		
9021	社团常规活动	学生活动	本科	13 星期六 7-8	65	70	1	70	1号B103	王英博	19-12-04 09:10		待审核		
9020	外国语学院开大会	其他	本科	13 星期四 5-6	150	150	1	212	教104*	孙艺洺	19-12-04 09:06		待审核		

图 6.1.2

6.1.3. 教务处审批

点击教学资源->教室借用->教务处审批，显示教务处审批页面，提供审核通过、删除、导出、批量审核通过和审核不通过功能（图 6.1.3）；

图 6.1.3

6.1.4. 代理申请

点击教学资源->教室借用->代理申请，显示代理申请页面（图 6.1.4），代理人员可以进行教室申请；

图 6.1.4

6.1.5. 研究生审批

点击教学资源->教室借用->研究生审批，显示研究生审批页面（图 6.1.5）；

图 6.1.5

6.1.6. 教室借用结果查询

点击教学资源->教室借用->教师借用结果查询，显示教师借用结果查询页面（图 6.1.6），流水号唯一，可以查看教室借用的情况；

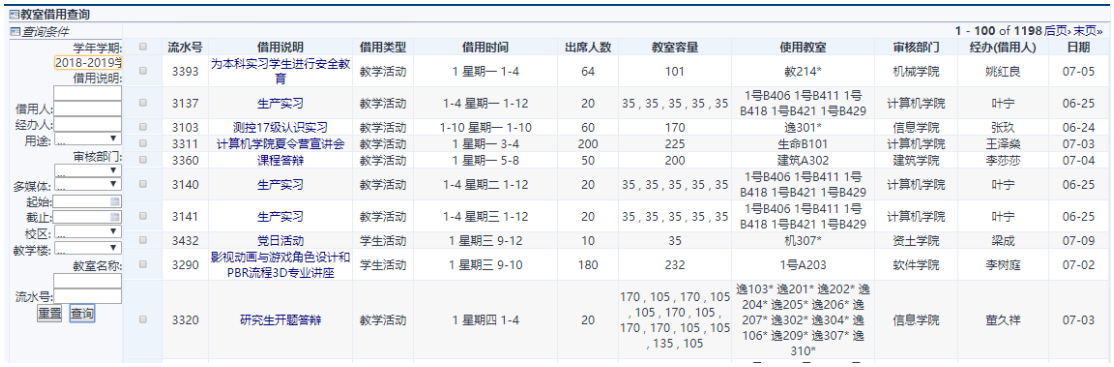


图 6.1.6

6.1.7. 考试封馆

点击教学资源->教室借用->考试封馆，显示考试封馆页面（图 6.1.7），提供申请封馆、取消封馆、导出排课及借用记录和导出教室占用列表；

图 6.1.7

（1）导出排课及借用记录：在申请封馆以后，会将已经排课和借用的数据导出来，供老师协调安排

（2）导出教室占用列表：在申请封馆以后，会将在封馆时间段内的占用情况导出，供老师协调安排

6.2. 占用统计

6.2.1. 教室使用情况

点击教学资源->占用统计->教室使用情况，显示教室使用情况页面（图 4.2.1），提供查询、查看教室占用状态、状态明细的功能；

教室名称	教学楼	校区	教室类型	排课总学时	容量
1号B311	浑南校区1号公共教学楼	浑南校区	多功能	340	70
大成408*	大成教学楼	南湖校区	多功能	324	70
教314*	教学馆	南湖校区	多功能	478	56
大成602*	大成教学楼	南湖校区	多功能	444	70
大成518*	大成教学楼	南湖校区	多功能	400	70
采318*	采矿馆	南湖校区	多功能	584	50
1号B205	浑南校区1号公共教学楼	浑南校区	多功能	504	70
1号B101	浑南校区1号公共教学楼	浑南校区	多功能	726	70
生命B201	生命学馆	浑南校区	多功能	636	176
采308*	采矿馆	南湖校区	多功能	534	35
信息楼347	信息楼	南湖校区	电子技术实验室	152	32
信息楼346	信息楼	南湖校区	电子技术实验室	212	32
信息楼348	信息楼	南湖校区	电子技术实验室	212	32
南湖虚拟电工电子实验室	信息楼	南湖校区	电子技术实验室	32	90
综901	综合科技大楼	南湖校区	艺术学院教室	112	22
1号B315	浑南校区1号公共教学楼	浑南校区	多功能	384	70
大成606*	大成教学楼	南湖校区	多功能	270	70
大成210*	大成教学楼	南湖校区	多功能	618	70
1号B307	浑南校区1号公共教学楼	浑南校区	多功能	650	70
1号A107	浑南校区1号公共教学楼	浑南校区	多功能	492	128
1号B221	浑南校区1号公共教学楼	浑南校区	多功能	56	35
1号B206	浑南校区1号公共教学楼	浑南校区	多功能	318	35

图 6.2.1

6.2.2. 冲突统计

点击教学资源->占用统计->冲突统计，显示冲突统计页面（图 4.2.2），提供查询、查看有冲突的教室列表的功能；

教室名称	教学楼	校区	教室类型	冲突信息
采419	采矿馆	南湖校区	多功能	[4-16]周 星期六 5~8
教102*	教学馆	南湖校区	研院	18周 星期四 7~8
教106*	教学馆	南湖校区	多功能	17周 星期五 7~8 18周 星期一 2~4 18周 星期三 2~4 18周 星期四 7~8
教207*	教学馆	南湖校区	多功能	[1-16]周 星期六 1~8 18周 星期二 5~6 18周 星期五 2~4
教211*	教学馆	南湖校区	多功能	[1-16]周 星期六 1~8
教103*	教学馆	南湖校区	研院	[2-16]周 星期三 2~4 17周 星期三 2~4
教209*	教学馆	南湖校区	多功能	[1-16]周 星期六 1~8 18周 星期五 2~4
逸106*	逸夫楼	南湖校区	多功能	[10-17]周 星期一 1~4 [1-10],[12-13]周 星期五 5~6 [1-13]周 星期四 5~6 [1-8],[10-14]周 星期二 5~6
逸307*	逸夫楼	南湖校区	多功能	[1-8]周 星期四 1~2 3周 星期三 1~2
教110*	教学馆	南湖校区	多功能	1周 星期一 7~8 1周 星期二 7~8
微机一室二楼	计算中心	南湖校区	计算中心微机室	[14-15]周 星期四 9~12 [1-8],[10-17]周 星期二 7~8 [4-8]周 星期五 9~12 14周 星期二 9~12 14周 星期四 9~12 18周 星期三 9~10 18周 星期二 2~4 18周 星期四 2~4 18周 星期四 5~6 18周 星期四 9~10 18周 星期日 1~1

图 6.2.2

7. 教职工

7.1. 教师管理

7.1.1. 校内教师

点击教职工->教师管理->校内教师，显示校内教师列表（图 7.1.1-1），提供查询、查看、新建、修改、删除、导入、导出校内教师信息的功能，并且可以对一个教师的多个工号信息进行合并；

图 7.1.1-1

1） 在右上角点击 合并重复教师 选择 自动合并，系统会根据教师的身份证号合并同一名教师信息，只保留一个工号，左上角显示 自动合并成功 完成信息合并；

2） 在右上角点击 合并重复教师 选择 手动合并，进入手动合并重新教师页面（图 7.1.1-2），选择所要保留的教师工号，设置所要合并的教师工号，点击 提交，左上角显示 手动合并成功，把所选两个工号的教师信息进行了合并，并保留了第一个教师工号；

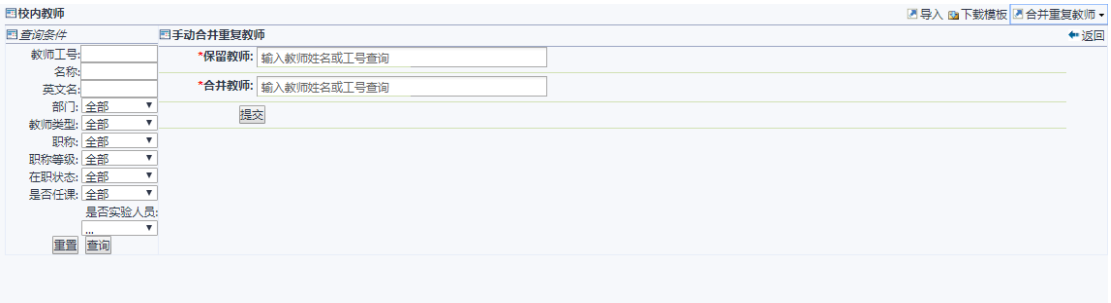


图 7.1.1-2

7.1.2. 外聘教师

点击教职工->教师管理->外聘教师，显示外聘教师页面（图 7.1.2），提供申报、审批、查询外聘教师等功能；

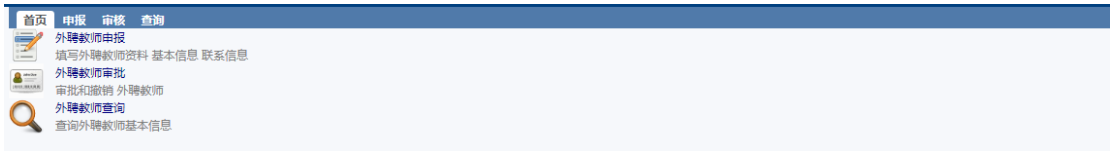


图 7.1.2

外聘教师申报：（图 7.1.2-1）

提供查询、查看、新建、修改、删除、导出外聘教师信息的功能；

图 7.1.2-1

外聘教师审核：（图 7.1.2-2）

提供对外聘教师进行审核的功能；设置审核通过、审核不通过或撤销审核结果；

图 7.1.2-2

外聘教师查询：（图 7.1.2-3）

提供查询、查看外聘教师信息的功能；

图 7.1.2-3

7.1.3. 兼职教师

点击教职工->教师管理->兼职教师，显示兼职教师管理首页页面（图 7.1.3-1），提供申报、审核、查询外聘教师等功能；

图 7.1.3-1

兼职教师申报：（图 7.1.3-2）

提供查询、查看、新建、修改、删除、导出申报的兼职教师信息功能；

图 7.1.3-2

兼职教师审核：（图 7.1.3-3）

提供对申报的兼职教师信息进行审核、撤销审核结果的功能；

图 7.1.3-3

兼职教师查询：（图 7.1.3-4）

提供查询、查看兼职教师信息的功能；

图 7.1.3-4

8. 系统管理

8.1. 基础信息

8.1.1. 基础代码

点击系统管理->基础信息->基础代码，显示基础代码信息（图 8.1.1），包括国家标准、校内标准、教育部标准、行业标准；

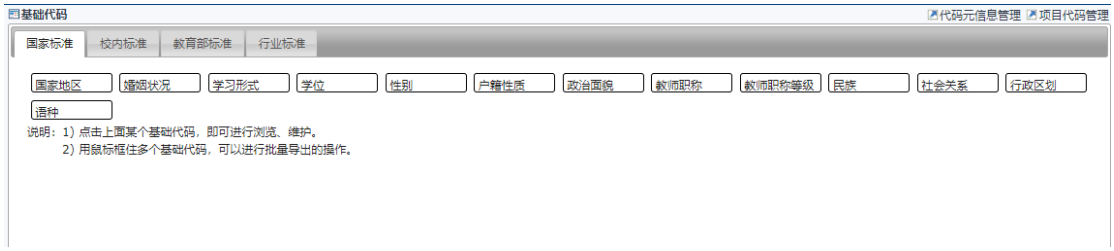
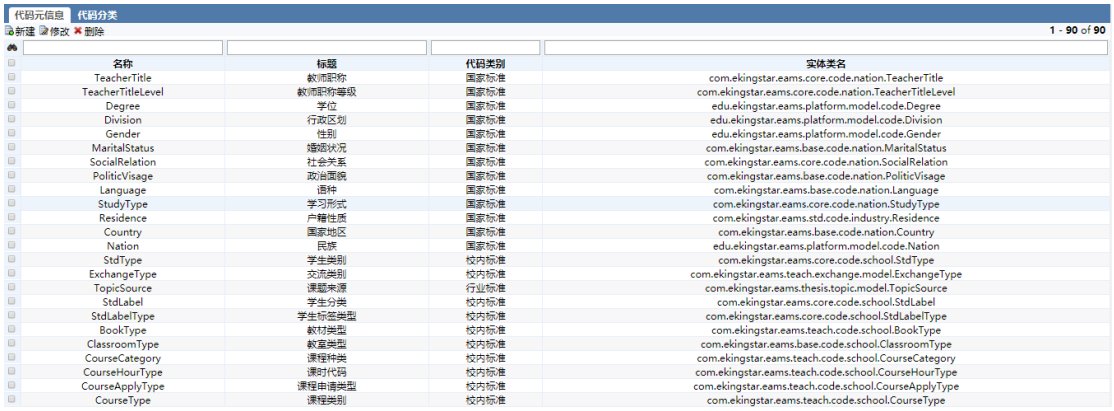


图 8.1.1

1） 在右上角点击代码元信息管理，进入代码元信息管理页面，显示代码元信息（图 8.1.2）、代码分类（图 8.1.3）。提供查询、查找、新建、修改、删除代码元信息功能，并且可以添加代码分类；

“代码元信息管理”只给实施人员使用，用户不要随意操作。



名称	标题	代码类别	实体类名
TeacherTitle	教师职称	国家标准	com.ekingstar.eams.core.code.nation.TeacherTitle
TeacherTitleLevel	教师职称等级	国家标准	com.ekingstar.eams.core.code.nation.TeacherTitleLevel
Degree	学位	国家标准	edu.ekingstar.eams.platform.model.code.Degree
Division	行政区划	国家标准	edu.ekingstar.eams.platform.model.code.Division
Gender	性别	国家标准	edu.ekingstar.eams.platform.model.code.Gender
MaritalStatus	婚姻状况	国家标准	com.ekingstar.eams.base.code.nation.MaritalStatus
SocialRelation	社会关系	国家标准	com.ekingstar.eams.core.code.nation.SocialRelation
PoliticVisage	政治面貌	国家标准	com.ekingstar.eams.base.code.nation.PoliticVisage
Language	语种	国家标准	com.ekingstar.eams.base.code.nation.Language
StudyType	学习形式	国家标准	com.ekingstar.eams.core.code.nation.StudyType
Residence	户籍性质	国家标准	com.ekingstar.eams.std.code.industry.Residence
Country	国家地区	国家标准	com.ekingstar.eams.base.code.nation.Country
Nation	民族	国家标准	edu.ekingstar.eams.platform.model.code.Nation
StdType	学生类别	校内标准	com.ekingstar.eams.core.code.school.StdType
ExchangeType	交流类别	校内标准	com.ekingstar.eams.teach.exchange.model.ExchangeType
TopicSource	课题来源	行业标准	com.ekingstar.eams.thesis.topic.model.TopicSource
StdLabel	学生分类	校内标准	com.ekingstar.eams.core.code.school.StdLabel
StdLabelType	学生标签类型	校内标准	com.ekingstar.eams.core.code.school.StdLabelType
BookType	教材类型	校内标准	com.ekingstar.eams.teach.code.school.BookType
ClassroomType	教室类型	校内标准	com.ekingstar.eams.base.code.school.ClassroomType
CourseCategory	课程种类	校内标准	com.ekingstar.eams.teach.code.school.CourseCategory
CourseHourType	课时代码	校内标准	com.ekingstar.eams.teach.code.school.CourseHourType
CourseApplyType	课程申请类型	校内标准	com.ekingstar.eams.teach.code.school.CourseApplyType
CourseType	课程类别	校内标准	com.ekingstar.eams.teach.code.school.CourseType

图 8.1.2

图 8.1.3

选择“代码分类”选项卡，在输入新的代码类别:中输入新的代码类别，点击提交，新建代码分类，点击删除已有代码分类；

“代码分类”只给实施人员使用，用户不要随意操作。

2）点击基础代码任意代码类别中的某个基础代码，可以对其进行新建、修改、删除、导出；

3）用鼠标框住多个基础代码，点击，进行批量导出操作；

4）点击右上角 项目代码管理，进入项目代码管理页面（图 8.1.4）

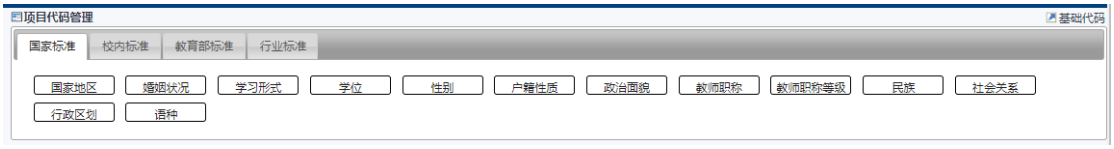


图 8.1.4

点击一个项目代码，进入项目代码管理页面（图 8.1.5），可以进行项目代码维护；点击 保存 ，完成维护；

项目代码维护的意义在于限定在某个教学项目下，只能使用的基础代码项；

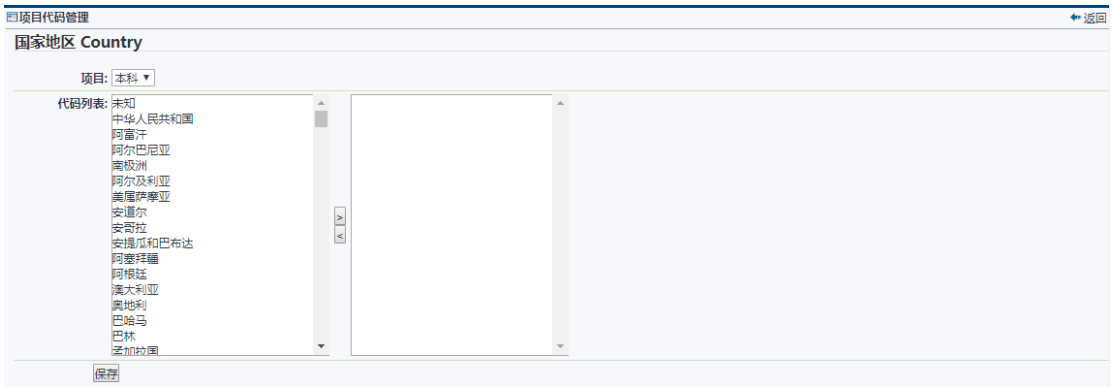


图 8.1.5

8.1.2. 教学场所

点击系统管理->基础信息->教学场所，显示校区列表、教学楼列表、教室列表；

校区：（图 8.1.2）

提供查询、查看、新建、修改、删除、导出校区信息的功能；

图 8.1.2

教学楼：（图 8.1.3）

提供查询、查看、新建、修改、删除、导出教学楼信息的功能；

图 8.1.3

教室：（图 8.1.4）

提供查询、查看、新建、删除、导入、导出教学楼信息的功能，并可以上传座位表、下载座位表；

图 8.1.3

8.1.3. 组织结构

点击系统管理->基础信息->组织结构，显示部门信息列表（图 8.1.4），提供查询、查看、新建、修改、删除、导出部门信息功能；

图 8.1.4

8.1.4. 教学项目

点击系统管理->基础信息->教学项目，显示教学项目列表（图 8.1.5），提供查询、查看、新建、修改、删除教学项目功能；

要补充什么是教学项目：教学项目代表的是一整套教学业务，比如本科生教学项目代表的是和本科生所有教学管理活动，本科辅修教学项目代表的本科辅修教学管理活动。在系统中所有业务操作都是基于教学项目的。

图 8.1.5

8.1.5. 专业方向

点击系统管理->基础信息->专业方向，显示专业列表、方向列表（图 8.1.5），提供查询、查看、新建、修改、删除、导出专业信息、方向信息等功能；

图 8.1.5

8.1.6. 教学日历

点击系统管理->基础信息->教学日历，显示教学日历列表、作息时间列表、国定假日列表；

教学日历：（图 8.1.6-1）

提供新建、修改、删除教学日历功能，并可以维护教学日历中的学期；

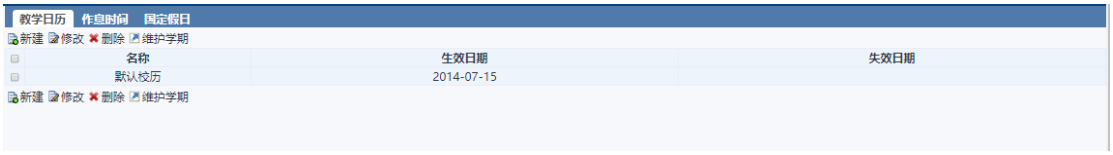


图 8.1.6-1

1）选中一个教学日历，点击 维护学期，进入学期列表页面（图 8.1.6-2），可以查看、新建、修改、删除学期信息；

教学日历 作息时间 国定假日

学期列表 返回

新建 修改 删除 1 - 62 of 62

代码	学年度	学期	开课季	起始日期	结束日期	周数	是否归档
2023-2024-2	2023-2024	春季	春	2024-02-25	2024-06-29	18	否
2023-2024-1	2023-2024	秋季	秋	2023-09-10	2024-02-24	24	否
2022-2023-3	2022-2023	夏季	夏	2023-07-02	2023-09-09	10	否
2022-2023-2	2022-2023	春季	春	2023-02-26	2023-07-01	18	否
2022-2023-1	2022-2023	秋季	秋	2022-09-11	2023-02-25	24	否
2021-2022-3	2021-2022	夏季	夏	2022-07-03	2022-09-10	10	否
2021-2022-2	2021-2022	春季	春	2022-02-27	2022-07-02	18	否
2021-2022-1	2021-2022	秋季	秋	2021-09-12	2022-02-26	24	否
2020-2021-3	2020-2021	夏季	夏	2021-07-04	2021-09-11	10	否
2020-2021-2	2020-2021	春季	春	2021-02-28	2021-07-03	18	否
2020-2021-1	2020-2021	秋季	秋	2020-09-06	2021-02-27	25	否
2019-2020-3	2019-2020	夏季	夏	2020-06-28	2020-09-05	10	否

图 8.1.6-2

作息时间：（图 8.1.6-3）

提供查看、修改、删除已有作息时间的功能，并可以新增时间设置；

教学日历 作息时间 国定假日

时间设置列表 新增时间设置

南湖校区作息时间

时间设置 修改 删除

序号	名称	英文名称	起始时间	结束时间
1	第一节	1	08:00	08:50
2	第二节	2	09:00	09:50
3	第三节	3	10:10	11:00
4	第四节	4	11:10	12:00
5	第五节	5	14:00	14:50
6	第六节	6	15:00	15:50
7	第七节	7	16:10	17:00
8	第八节	8	17:10	18:00
9	第九节	9	18:30	19:20
10	第十节	10	19:30	20:20
11	第十一节	11	20:30	21:20
12	第十二节	12	21:30	22:20

浑南校区作息时间

图 8.1.6-3

1）在上方点击 新增时间设置 ，进入上课时间小节对应表页面（图 8.1.6-4），输入名称、起始时间、结束时间、英文名称、颜色值，点击 保存 ，完成时间设置；

教学日历 作息时间 国定假日

时间设置列表 新增时间设置 返回

上课时间小节对应表名称* 保存

如果已存在与此作息时间相关的排课结果，那么请不要下方的小节列表。如确需修改，请联系公司实施人员。若擅自修改，可能会产生教学事故。

序号	名称	起始时间	结束时间	英文名称	颜色
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

图 8.1.6-4

国定假日：（图 8.1.6-5）

提供新建、修改、删除国定假日的功能；

教学日历 作息时间 国定假日

国定假列表

新建 修改 删除 1 - 3 of 3

名称	开始日期	结束日期
国庆节	2013-10-01	2014-02-08
测试A1	2014-01-10	2014-01-11
测试B1	2014-01-10	2014-01-10

图 8.1.6-5

8.1.7. 学校管理

点击系统管理->基础信息->学校管理，显示学校列表（图 8.1.7），提供查询、查看、新建、修改、删除、导出学校信息的功能；

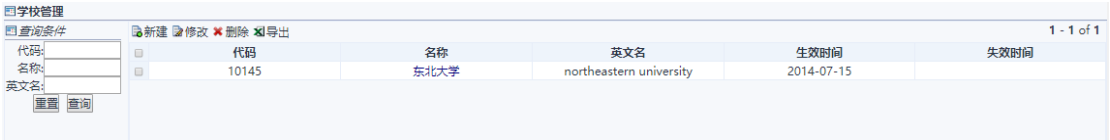


图 8.1.7

8.1.8. 高基报表

点击系统管理->基础信息->高基报表，显示高基报表打印页面（图 8.1.8-1），提供打印预览、以选中格式打印所需高基报表的功能；

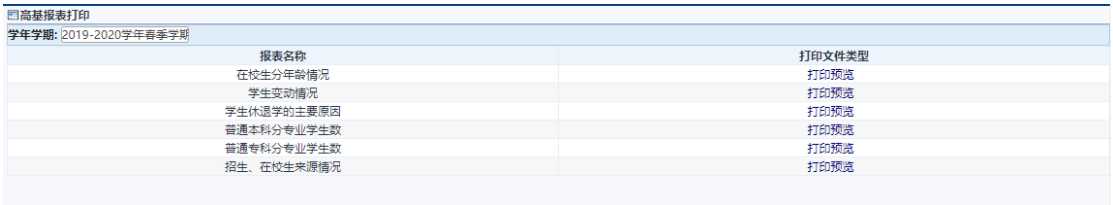


图 8.1.8-1

1） 用户在系统管理->系统设置->系统模板菜单中，可以维护高基报表的模板、设置允许导出的高基表文件类型；

8.2. 权限管理

8.2.1. 用户管理

点击系统管理->权限管理->用户管理，显示用户列表、角色列表；

用户：（图 8.2.1-1）

提供查询、查看、新建、修改、冻结、激活、删除、导出用户列表的功能；

图 8.2.1-1

角色：（图 8.2.1-2）

提供查询、查看、新建、修改、删除、导出角色列表的功能；

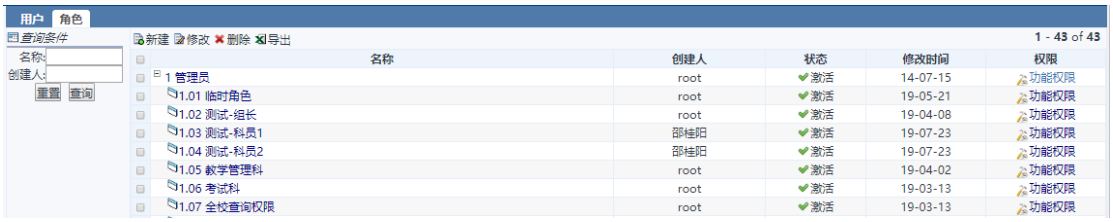


图 8.2.1-2

1）在要配置功能权限的角色后面权限列的 功能权限，进入角色权限管理页面（图 8.2.1-3），选中所要赋予该角色的权限，右上角点击 保存 完成权限配置；

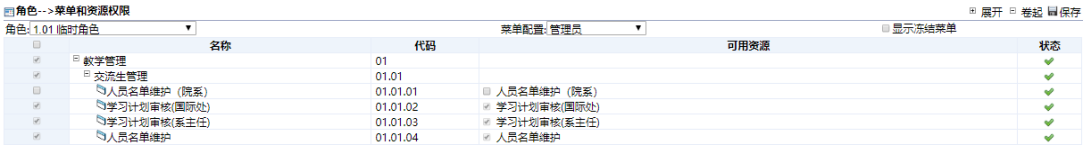


图 8.2.1-3

2） 在左上角点击 新建，进入新建角色信息页面（图 8.2.1-4），输入角色名称、状态、同级序号、上级角色等信息。其中上级角色中可以设定新增角色的父角色，设定为 ... 默认为无父角色；

图 8.2.1-4

3） 选择一个所要修改的角色，在左上角点击 修改，进入修改角色信息页面（图 8.2.1-5），

图 8.2.1-5

8.2.2. 菜单管理

点击系统管理->权限管理->菜单管理，显示菜单列表、功能资源列表、属性配置列表、数据限制策略列表和我的账户信息（图 8.2.2）；

图 8.2.2

8.2.3. 会话监控

点击系统管理->权限管理->会话监控，显示当前会话列表、会话配置、历史会话列表、当前访问列表（图 8.2.3）；

图 8.2.3

8.2.4. 头像管理

点击系统管理->权限管理->头像管理，可以修改用户头像和本人头像（图 8.2.4）；

图 8.2.4

8.3. 消息公告

8.3.1. 消息开关

点击系统管理->消息公告->消息开关，显示消息开关列表（图 8.3.1），提供查询、新建、修改、删除消息开关的功能；

图 8.3.1

8.3.2. 系统消息

点击系统管理->消息公告->系统消息，显示系统消息（图 8.3.2），提供发送消息、查看维护收件箱、草稿箱、已发送邮件、垃圾箱的功能；

图 8.3.2

8.3.3. 系统公告

点击系统管理->消息公告->系统公告，显示面向学生、面向教师、面向管理人员的系统公告列表（图 8.3.3），提供查看、添加、修改、删除系统公告的功能；

图 8.3.3

8.3.4 系统文档

点击系统管理->消息公告->系统文档，显示面向学生、面向教师、面向管理人员的系统文档列表（图 8.3.4），提供查看、上传、删除系统文档的功能；

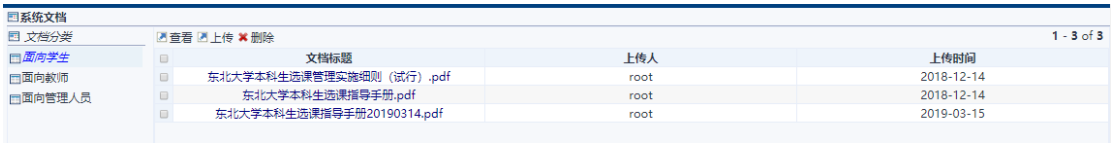


图 8.3.4

8.4. 系统设置

1. 提供查看系统状态、系统参数、系统模板、Hibernate 缓存信息的功能；
2. 提供升级 sql 的功能；

3. 提供 Action 检查的功能。

8.4.1. 系统模板

点击系统管理->系统设置->系统模板，显系统模板信息页面（图 8.4.1-1），提供查看、新修改、删除系统模板的功能；

1） 选择一个配置好的报表模板，点击修改，进入修改模板页面（图 8.4.1-2），在“文件类型”字段，可以选择允许导出的高基表文件类型；

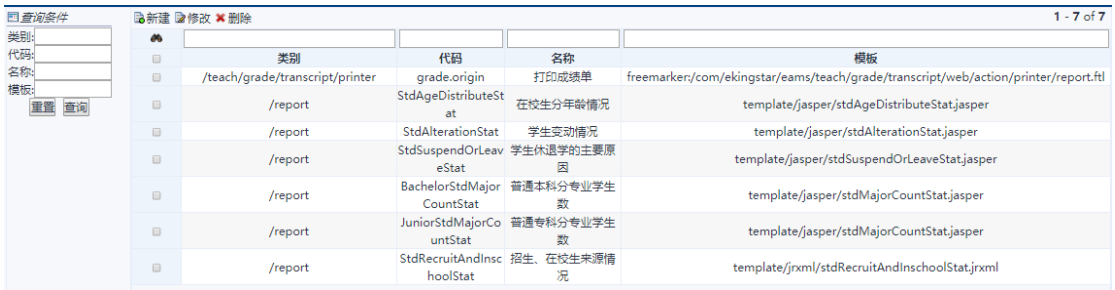


图 8.4.1-1

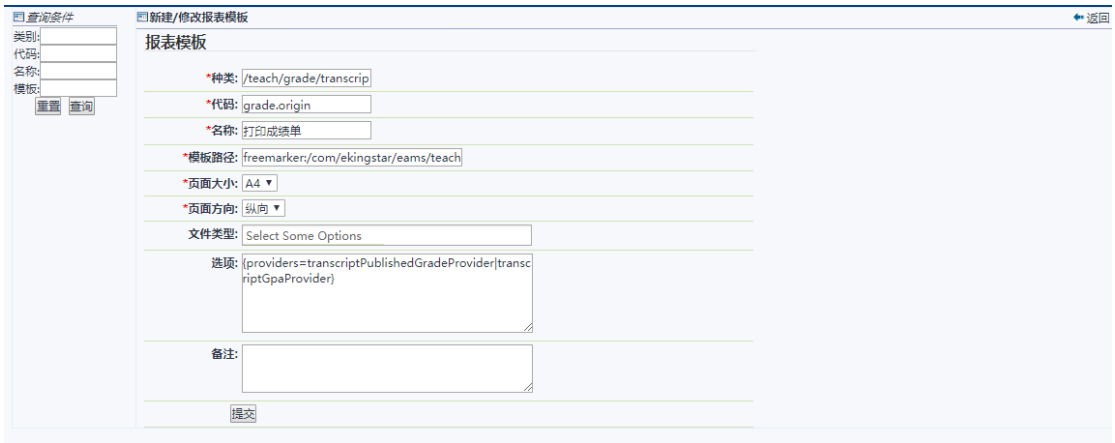


图 8.4.1-2