

关于新版教务管理系统培训的通知

各系(部)、机关各处室、全校师生:

为推动我校新版教务管理系统的正常运行,决定分角色类别及模块功能对我校全体学生、专任教师、兼职老师、全体教务员及需要在教务管理系统上开展工作业务的相关人员进行培训,培训计划如下表:

序号	培训时间	培训内容	培训方式	参加人员
1	2022 年 4 月 22 日晚 上 19:30- 21:30	新版教务管理系统教务员使用操作指南(专业设置、方向设置、班级设置、录人才培养方案数据、安排教学任务、学生管理、各类审核(教材、转专业、学分认定与转换、修改成绩、教室借用、调停课、重修与补考))	线上培训(腾讯会议)直播 腾讯会议号:另行通知	教务处教务科、学籍科、督导室、校企合作全体人员、
2	2022 年 4 月 23 日晚 上 19:30- 21:30	新版教务管理系统教务员使用操作指南(专业设置、方向设置、班级设置、录人才培养方案数据、安排教学任务、学生管理、各类审核(教材、转专业、学分认定与转换、修改成绩、教室借用、调停课、重修与补考))	线上培训(腾讯会议)直播 腾讯会议号:另行通知	各系教务员、各系教学副主任,约 100 人
3	2022 年 4 月 24 日晚 上 19:30- 21:30	新版教务管理系统老师端使用操作指南(制定人才培养方案、导成绩、录成绩、定教材、审核学生学分认定与转换、审核老师提交的教材、申请修改成绩、申请教室、申请调停课等)	线上培训(腾讯会议)直播 腾讯会议号:另行通知	全体老师(含专任老师和兼职老师),约 300 人
4	2022 年 4 月 25 日晚 上 19:30- 21:30	新版教务管理系统学生端使用操作指南(查成绩、各类选课、参与问卷调查、参与各类评价、申请学分认定与转换、申请缓考、申请转专业、申请参与重修补考等)	钉钉直播:另行通知 线上培训(学习通)录播	全体在校生 约 15000 人

请各系部落实相关人员参与相关培训,并将参与培训的人员名单于培训开展的第二天交教务处邮箱,工作联系人,吴老师,张老师,2920629。

