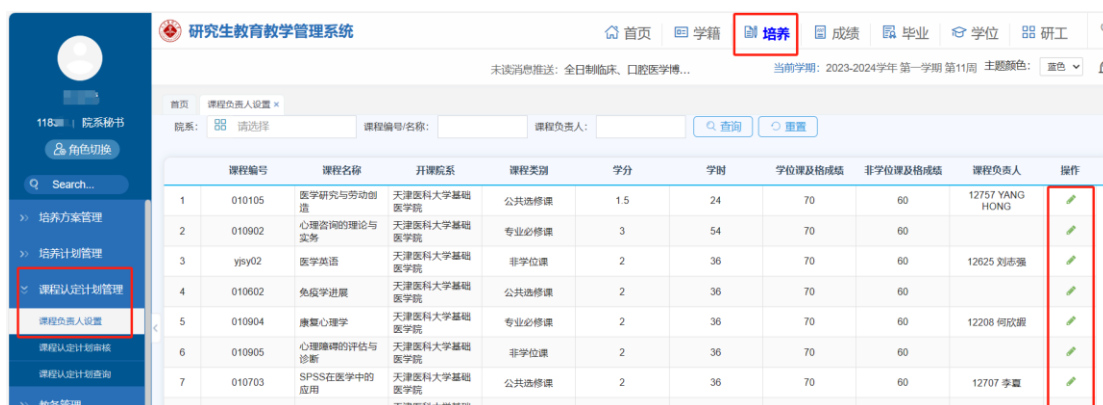


# 网上审核开课计划的操作说明（院系管理老师版）

（管理）新研究生系统中课程认定计划操作说明：

## 一、（管理）新研究生系统中课程认定计划指定课程负责人：

1. 管理老师进入培养--> 课程认定计划管理--> 课程负责人设置模块，进入本院系，点击操作栏的图标可新增或删除课程负责人（如图 1）。



课程编号	课程名称	开课院系	课程类别	学分	学时	学位课及格成绩	非学位课及格成绩	课程负责人	操作	
1	010105	医学研究与劳动创造	天津医科大学基础医学院	公共选修课	1.5	24	70	60	12757 YANG HONG	✓
2	010902	心理咨询的理论实务	天津医科大学基础医学院	专业必修课	3	54	70	60		✓
3	yhy02	医学英语	天津医科大学基础医学院	非学位课	2	36	70	60	12625 刘志强	✓
4	010602	免疫学进展	天津医科大学基础医学院	公共选修课	2	36	70	60		✓
5	010904	康复心理学	天津医科大学基础医学院	专业必修课	2	36	70	60	12208 何欣璇	✓
6	010905	心理障碍的评估与诊断	天津医科大学基础医学院	非学位课	2	36	70	60		✓
7	010703	SPSS在医学中的应用	天津医科大学基础医学院	公共选修课	2	36	70	60	12707 李冀	✓

图 1

2. 在待选列表选择该课程负责人后点击‘>>’按钮添加到已选负责人，反之，如果要调整课程负责人，先将已选负责人调出已选列表，再进行上述操作（如图 2）。

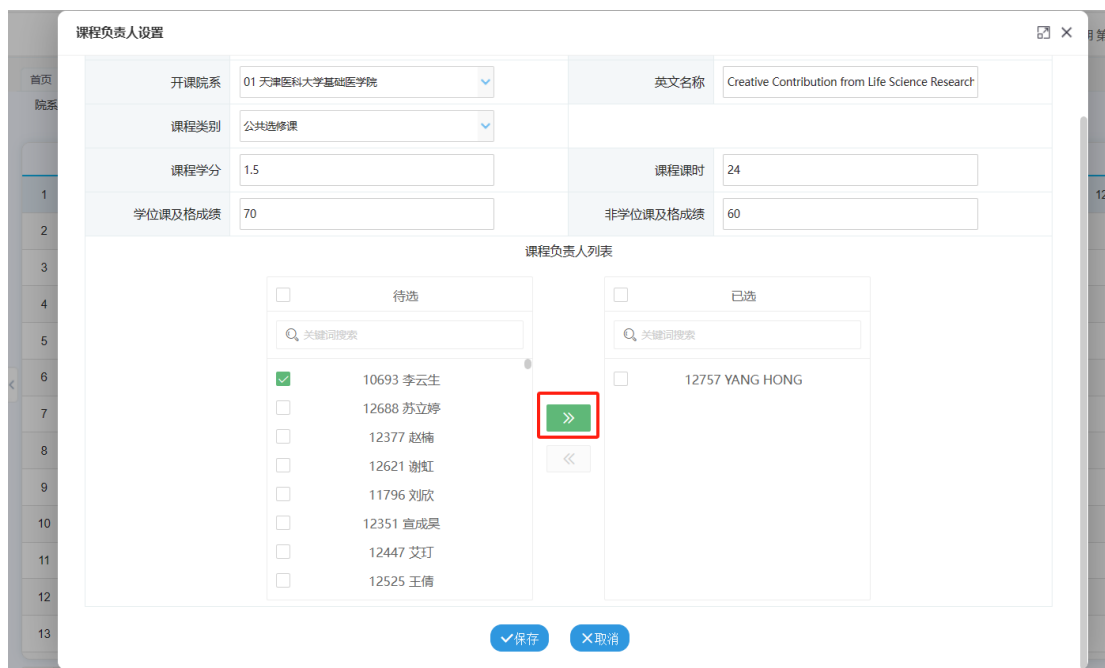


图 2

## 二、（管理）新研究生系统中审核课程认定计划：

1. 管理老师进入‘课程认定计划审核’页面，可根据页面顶部的筛选框查询申请，点击右侧图标进行查看/审核（如图 3）。



图 3

2. 点开图标后‘培养单位审核’栏为必填信息，填写意见后审核通过/不通过/驳回修改，若通过则下一步由培养办(学校)审核（如图 4）。

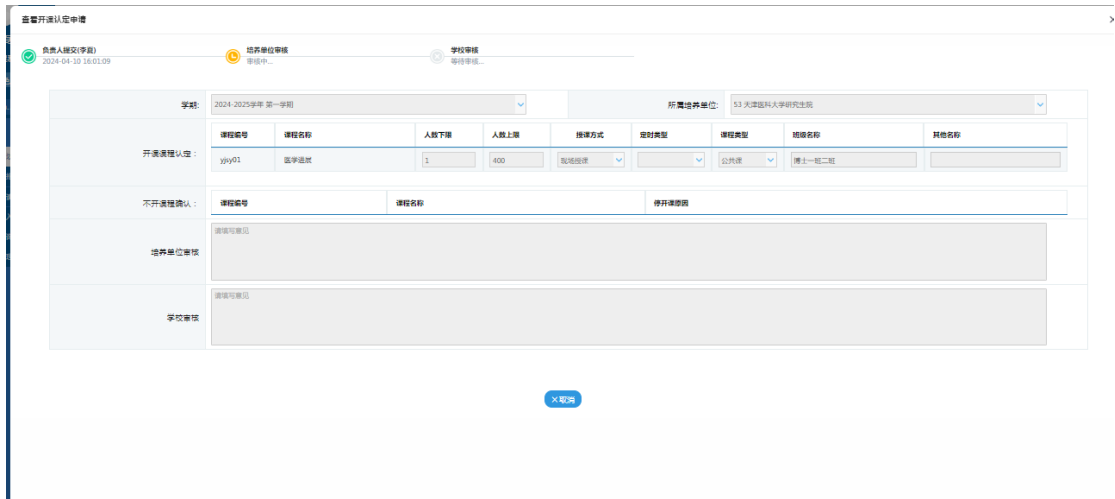


图 4

3. 管理老师、培养办（学校）审核通过后的课程在‘课程认定计划查询’页面下载打印课程计划认定汇总表（如图 5），请教研室主任签字，院系盖章。



图 5

4. 将教研室主任签字、院系盖章后的汇总表扫描为 PDF 版本，在‘课程认定计划书上传’页面上传（如图 6），同时将纸版汇总表原件提交研究生院 613 办公室（一式两份）。

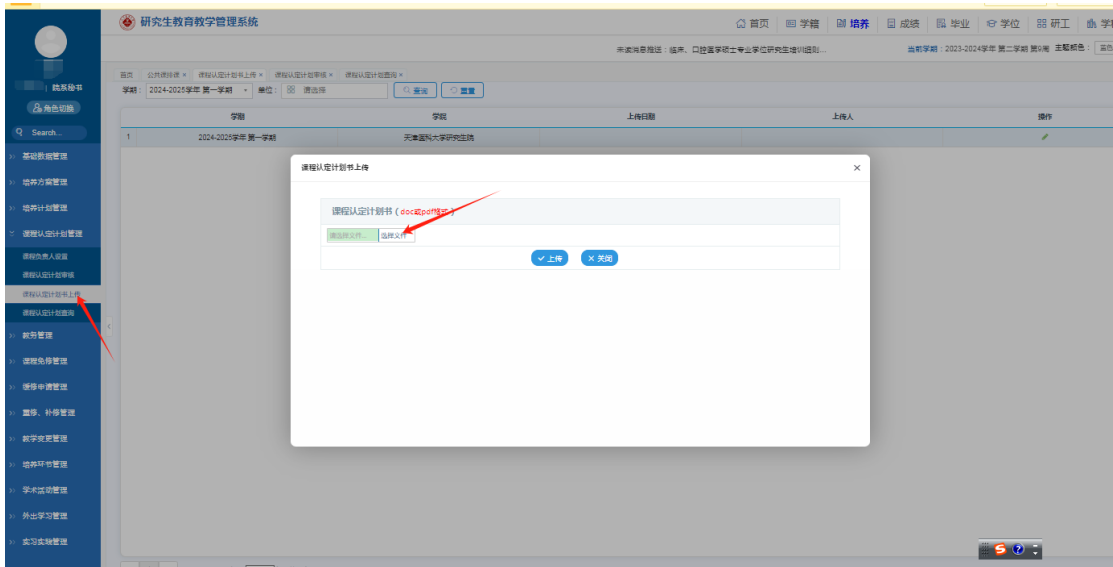


图 6

### 三、（管理）新研究生系统中审核课程认定注意事项：

图 4 审核注意事项如下：

1. 学期：2024-2025 学年第一学期；
2. 公共课人数下限： $\geq 15$  人；
3. 课程类型：面向全体研究生开设的课均为“公共课”，面向本单位研究生开设的课均为“专业课”；
4. 班级名称：  
公共必修课标记：博士一班、硕士一班等；  
公共选修课标记：61；  
专业课标记：马院硕士、药学院硕士等。
5. 课程性质的简易判断方法：  
公共必修课：英语、政治、统计分班的必修课程；  
公共选修课：学校开设的不分班课程；  
专业课：学院开设的课程。

6. 授课方式：拟变更授课方式的研究生课程须通过开课院系单独向研究生院申请，未单独申请的研究生课程授课方式视为与2023-2024 学年第一学期相同。

研究生院

2024 年 4 月 18 日