专业课程设置、教学计划审核流程及要求

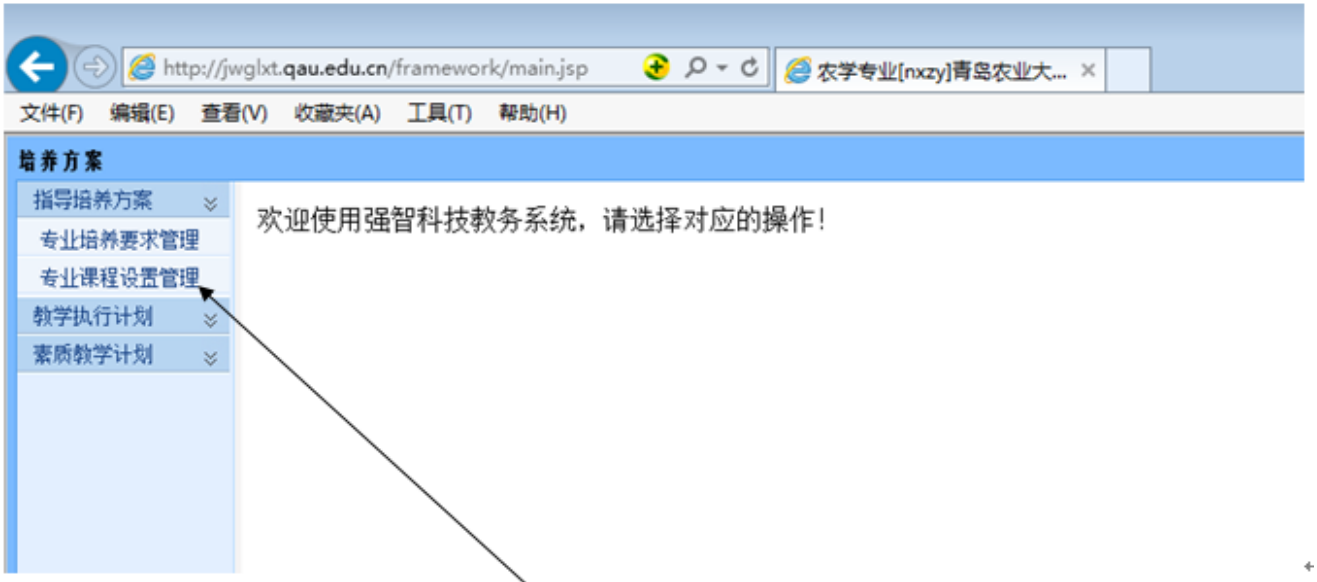
一、进入系统

1.输入网址 http://jwglxt.qau.edu.cn/，进入用户登录界面。

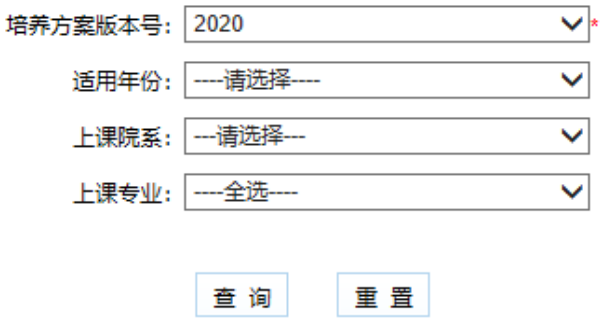
2.输入用户名和密码，点击白色箭头按钮，进入系统。

二、专业课程设置（即培养方案）审核流程

双击界面上的“培养方案”，进入培养方案管理页面，如下图。

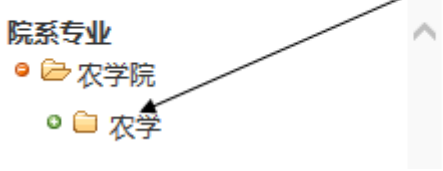


在上图所示页面左侧，单击“专业课程设置管理”，选择对应的培养方案版本（2020）、专业后，点击查询，（注意：只用年份不用录入，直接略过）。



进入下图界面后，点击左边白色+号

出现下面专业，直接点击专业名称即可



增加 | 选课组设置 | 引用组 | 素质课要求 | 学分要求 | 送审 | 复制 | 打印

培养方案列表 (培养方案版本号:2020 专业:农学 当前审核状态:审核通过)

序号	课程类别	课程属性	课程编码	课程名称	总学时	讲课学时	实验学时	上机学时	实践学时	线上学时	学分	开设学期	所属方向	是否辅修课程	分配选课组	考
1			4080022	入学教育、军训	2				2(1)		2	1		否		考
2			4080508	耕作学实习	1				1(0)		1	7		否		考
3			4080215	毕业教育	1				1(0)		0	8		否		考
4			4080519	农学专业秋季考察	1				1(0)		1	7		否		考
5			4080814	土壤肥料学实习	0.5				.5(0)		0.5	4		否		考
6			4080021	劳动教育	32	8(0)			24(1)		2	1,2,3,4		否		考
7			4080517	农学专业毕业实习	8				8(0)		4	8		否		考
8			4080013	植物学实习B	0.5				.5(0)		0.5	2		否		考
9			4080516	农学专业毕业论文	14				14(0)		6	8		否		考
10	实习实践课	必修	4080549	作物育种学A实习	1				1(0)		1	5		否		考
11			4080028	《大学生心理健康	0.5				.5(0)		0.5	2		否		考
12			4080518	农学专业科研训练	2				2(0)		2	2,3,4,5,6,7		否		考
13			4080029	大学生就业指导	5				5(0)		1	6		否		考
14			4080024	第二课堂实践	2				2(2)		2	1,2,3,4,5,6,7,8		否		考
15			4080551	作物栽培学实习	0.5				.5(0)		1	6		否		考
16			4080026	《创业基础》实践	1				1(0)		1	2		否		考
17			4080023	大学生体质健康测	8				8(0)		0.5	2,3,4,5,6,7,8,1		否		考
18			4080520	农学专业综合实习	5				5(0)		5	4,5,6,3,7		否		考
19			4080027	思想政治理论课综	2				2(0)		2	4,3		否		考

认真核对：总学时、学分、开设学期、考核方式、开课单位。如果有问题，可以双击该条记录，或者点击记录后面的修改，进入修改界面，

修改课程-强智科技大学-版权所有 -- 网页对话框

关闭

修改课程

课程名称：大学生心理健康教育 选择　课程编号：CB892003　开课单位：[89]学工部

学分：1.5　总学时：24.0　总学时单位：学时 周

考核方式：---请选择---　周学时：1.0　课程体系：通识课程

课程性质：通识课程　课程属性：必修　课程类别：理论课（不含实验）

集中实践：否　学位课程：否　授课方式：面授讲课

分配选课组：---请选择---　子组号：　所属方向：---请选择---

备注：

课程学时分类

学时名称	总学时	单位	周学时
讲课学时	24	学时 周	0
实验学时	0	学时 周	0
上机学时	0	学时 周	0
实践学时	0	学时 周	0

学年学期

学期号	学期学时	单位	是否开课	是否录成绩
1		学时 周	是 否	是 否

按照培养方案进行修改即可。注意：如果学分或学时与培养方案不一致，需要删除后，重新增加，不可以直接修改。修改按钮可修改的项目：课程体系、课程性质、考核方式、课程属性、开课学期。

增加课程：点击左边“增加”

点击选择

输入准确的课程号，查找。

双击课程名称即可

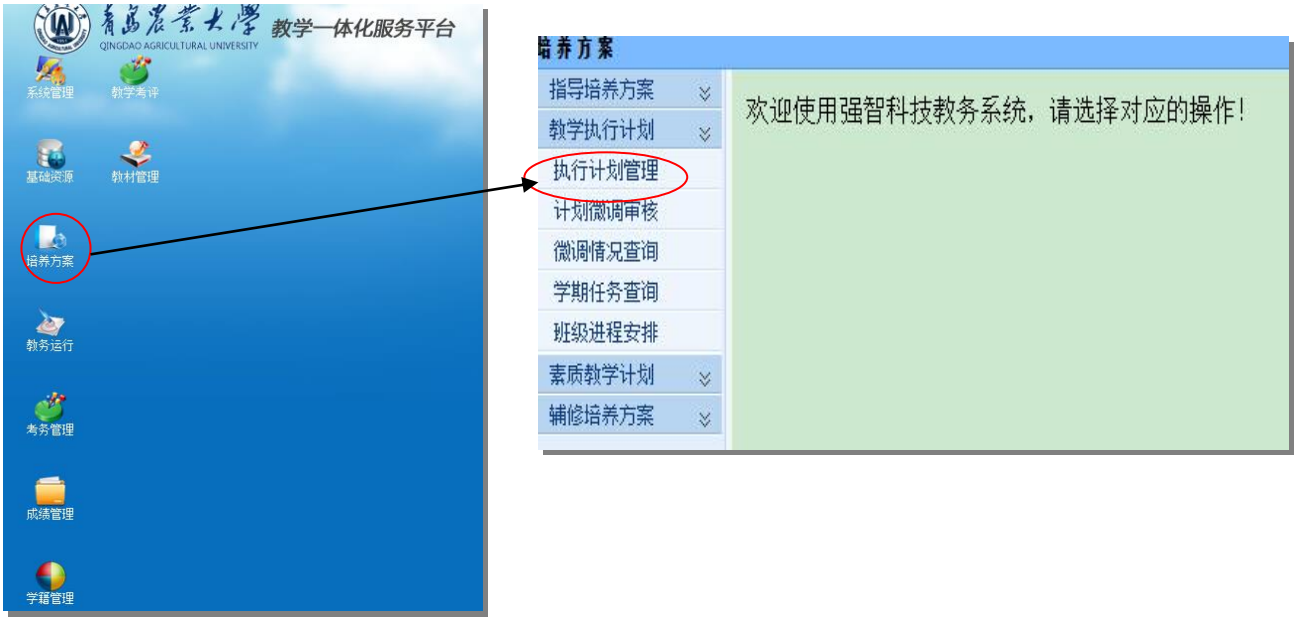
补充完成信息，选择学期。

注意，学期选择上，开课学期选择是，是否提交成绩选择是，如果跨学期开设，开学学期要全部选择，最后一学期提交成绩选择是，其余学期选择否。每学期学时注意合起来是总学时。

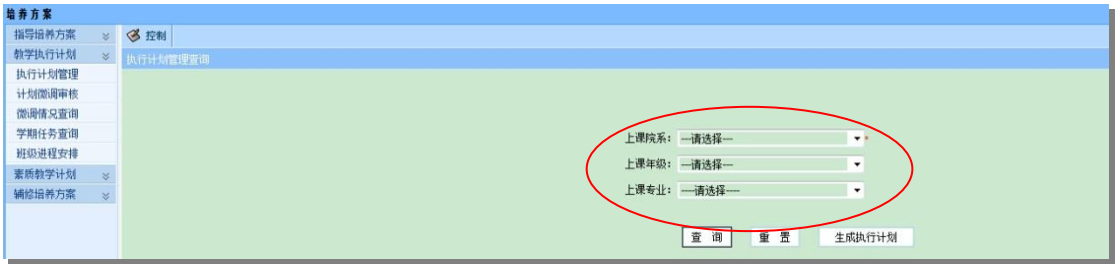
最后选择保存即可。

三、已有教学计划的审核流程

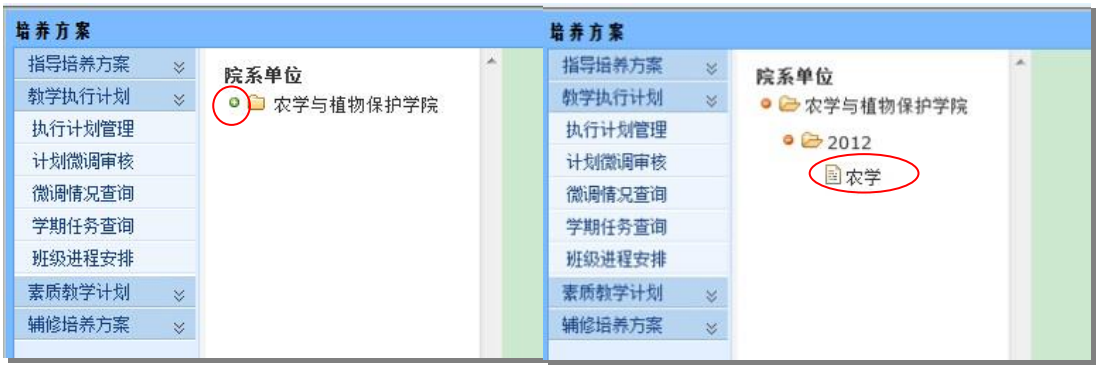
1. 打开“培养方案”栏目，查看“教学执行计划”栏目下的“执行计划管理”。



2. 在下图界面中，选择需要审核的院系、班级、专业，点击“查询”。



3.进入下图左则界面，点击“院系单位”下学院名称前的绿色“+”号按钮，选择相应的年级和专业（如下图右侧界面所示），点击专业名查看相对应的教学计划（如下图下侧界面所示）。



4.如果课程有遗漏需要增加，请点击上图下侧界面左上端“增加”按钮，进入下图界面，根据对话框栏目填写即可。

说明 1：哪个学期开课请点击“是否开课”选项的“是”，再点击相应学期前面的“+”号按钮，填写相应的学时。

说明 2：如果已有课程需要调整“学期”、“停开”、“课程性质”、“学分”、“学时”等信息，请点击下图界面右侧“微调”按钮，根据对话框提示进行操作即可。微调后信息将反馈至教务处，

教务处将对相关信息进行审核。

说明 3：每门课程的考核方式也需准确核对

说明 4：如果学分或学时与培养方案不一致，需要删除后，重新增加，不可以直接修改。