中央财经大学本科培养方案修订系统操作指南

一、制定/修订

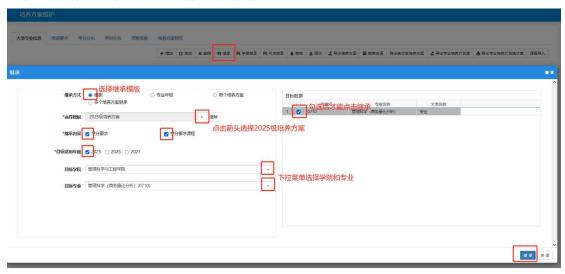
1.1 负责修订的老师选择【学院教研】角色,进入培养方案维护界面



1.2 新建专业培养方案

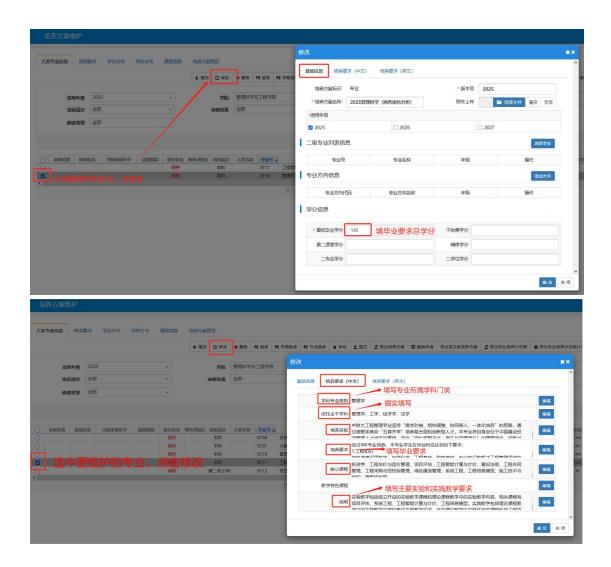
菜单栏中选择【继承】,在弹出页面按图示依次勾选后点击继承。

一次只能新建一条专业的培养方案数据。



1.3 维护专业毕业学分、培养目标、毕业要求等内容

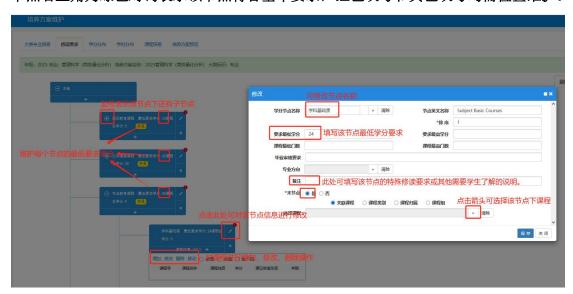
选中要维护的专业,菜单栏中点击【修改】。在弹出页面按图示录入各项信息。



1.4 维护指导性教学计划(维护各节点应修学分要求和课程信息)

1.4.1 维护应修学分要求

选中要维护的专业,选择【修读要求】。每个节点左上角点击<mark>之</mark>进入修改界面,按图示进行修改。默认为基本结构,如果专业有特殊的节点设置可按规则自行修改维护。每个节点右上角为绿色对钩表示该节点符合基本要求,红色叹号和黄色叹号均需检查维护。



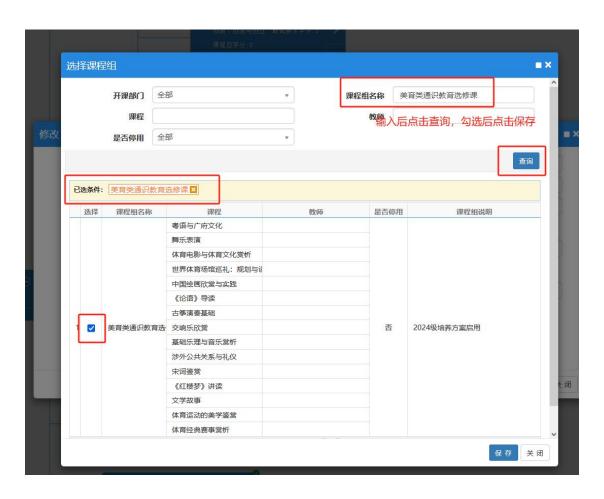
1.4.2 维护通识教育选修课

1.4.2.1 关联通识教育选修课模块: 依次编辑每一个学分节点,如专业无特殊要求,则每个模块的要求最低学分均为 0。选择关联【课程归属】后,在下拉菜单中选择与节点相同的模块名称。通识教育选修课共 5 个模块,均需要维护。



1.4.2.2 关联美育类通识教育选修课:按照学校要求,在【美育类通识课】节点至少应修 2 学分,选择关联【课程组】,在弹出界面中输入"美育类通识教育选修课"查询并选择,保存。





1.4.2.3 维护新生导论课:按照学校要求,参照 1.4.4 专业课维护方式。没有设新生导论课的可删除该节点。

1.4.3 维护公共通修课程信息

- **1.4.4.1 思想政治与军事理论课:**模板中已经列出相关课程,无需维护。注意双培项目应 当将其中的"形势与政策"改为 1.5 学分的"3430019 形势与政策"。
- 1.4.4.2 外语类:模板中已经列出相关课程,无需维护。英语(财经英语)专业、翻译(财经翻译)专业对该节点不做要求,可删除;国际经济与贸易(国际贸易/金融风险管理)(中外合作办学)专业、金融学(北京外国语大学英语专业联培)专业根据专业实际维护【外语类】节点的应修学分要求和具体课程信息,参照1.4.4 专业课维护方式。
- **1.4.4.3 数学类:**模板中已经列出数学类课程,选择本专业需要的予以保留并维护开课学期,其他课程予以删除。统数学院各专业及合作建设双学位项目、金融学类专业、精算学专业、运动训练专业据专业实际维护【数学类】节点的应修学分要求和具体课程信息,参照 1.4.4 专业课维护方式。
- 1.4.4.3 计算机类:模板中已经列出计算机类课程,选择本专业需要的予以保留并维护开

课学期和课程性质,其他课程予以删除。信息学院各专业、数据科学与大数据技术专业、金融科技北航联培项目、税收学北理工联培项目、保险学北理工联培项目对该节点不做要求,可删除。

1.4.4 维护专业课信息

有六种方式:

1.4.4.1 点击【增加】按图示要求录入。



- **1.4.4.2** 见 1.4.1 图示,在维护节点信息的界面,可以一次性选择多门课程。保存之后,依次选中课程进行修改。4.2.2 图示中标*的所有信息均需维护,否则将影响后续教学任务落实。
- 1.4.4.3 选中要维护的专业,选择【课程信息】。通过【增加】【修改】进行维护。



1.4.4.4 选择【课程导入】,下载模版后按模版填写信息后导入。

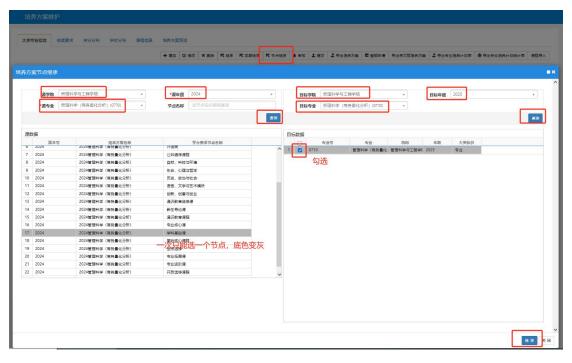


注意在模版中除*必填项以外,分项周学时和总学时信息也需填写,如讲课周2学时共32学时,否则将影响教学任务落实。

1.4.4.5 选择【节点继承】,可以将相同节点的课程信息继承过来。

如果 2025 级某学分节点下的课程与 2024 级完全一致,可以使用【节点继承】,按图示 依次选择被继承的节点和目标专业,进行勾选。确保节点名称完全一致的才可以继承。

一次只能继承一个节点的课程信息。





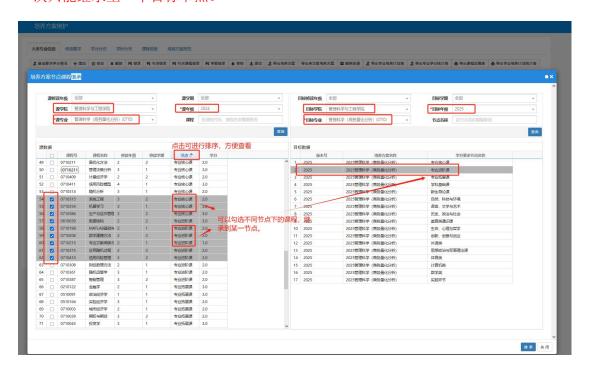
显示继承成功后,回到【修读要求】界面核查节点下课程信息是否继承正确。



1.4.4.6 选择【节点课程继承】,可以继承不同节点下的课程信息。

如果 2025 级某学分节点下的课程与 2024 级不完全一致,或者 2025 级与 2024 级有同一门课程在不同的节点下,则可以使用【节点课程继承】。按图示勾选被继承的课程和目标专业的节点,进行继承。

一次只能继承至一个目标节点。



显示继承成功后,回到【修读要求】界面核查节点下课程信息是否继承正确。

1.5 检查

1.5.1 整体检查:培养方案预览可以看到完整的培养方案,可打印或下载进行检查,如有误则进行修改。



1.5.2 学分学时检查: 学分分布和学时分布对分学期的学分学时情况进行统计,并可以导出结果。



1.6 提交

检查无误后可提交审核。



二、审核(选择相应角色)

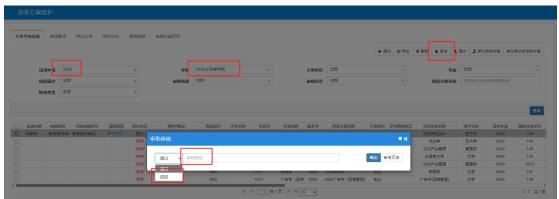
2.1 审核流程设置如图示



2.2 审核方式(教学秘书和教学院长的审核界面一致)

进入【培养方案维护】,选择年级、学院,勾选一条专业,点击【审核】。





检查没问题可通过,进入下一流程;检查有问题的可在审核意见中说明,并退回至修订 人。检查方式可以参考 1.5 说明,检查的具体事项可参见《培养方案修订审核自查表》。 教学院长审核无误后,可导出培养方案提交学院教学委员会和党政联席会审议,审议通 过后提交至教务处教学计划科。如审议有意见,退回至修订人修改。