

附件 2

创新创业实践学分申报指南

（老师使用）

特别注意：

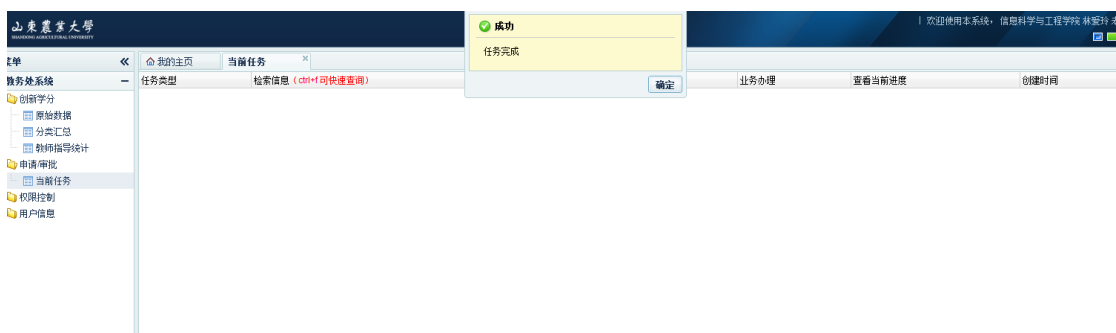
- 1、认定学分的老师请定期登陆系统查看学生申报情况，规定每月月底前务必处理完成当月的学生申请。
- 2、请使用 Chrome 或多内核浏览器的“极速模式”使用本系统。

登陆教务处主页“本科教学一体化平台”点击“创新创业实践学分管理”，输入帐号、密码。

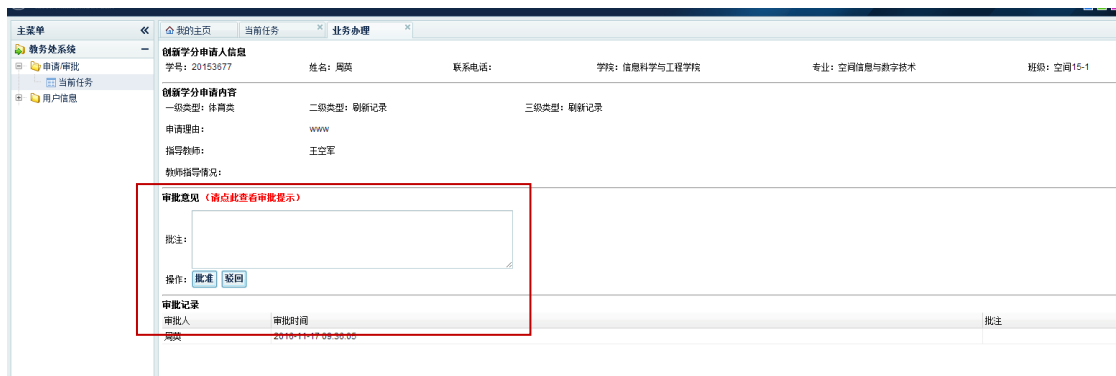
点击“当前任务”一栏。看到右侧有学生申请学分的信息，点击“业务办理”一栏。（如下图）

任务类型	任务信息 (Ctrl+可快速查询)	任务环节	业务办理	查看当前进度	创建时间
创新学分申请	20163677-周英	学籍审核	业务办理	查看当前进度	2016-11-15 10:14:47

进入界面后，首先点击审批提示，查看学校对此类型申报的有关要求，然后根据学生提交的材料，进行认定，驳回的必须填写批注，否则不能操作。



说明: 需要校团委、校报、体艺学院审核的, 只填写审批意见, 确认学生申请内容是否真实性即可。



创新创业实践学分申报说明书

（学生使用）

特别注意：

- 1、请使用 **Chrome** 或多内核浏览器的极速模式使用本系统。
- 2、创新创业实践学分申报提交后，提交申请的当月底，学校会对其认定。如超过时间未认定的，请联系学院。

登陆教务处主页“本科教学一体化平台”点击“创新创业实践学分管理”，输入帐号、密码。



点击“创新学分管理”一栏。（如下图）



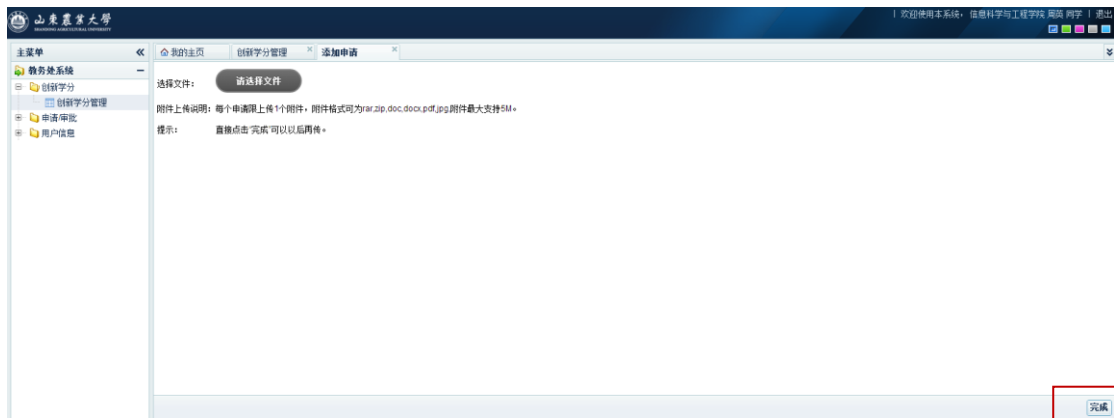
点击“添加申请”一栏。在这里可以查看创新学分状态。（如下图）



根据下拉菜单的要求，填写所要申报学分的情况。点击“一级类型”后，左边出现相应类型的申报说明。“指导教师”一栏，请具体填写老师指导的内容及学时数。如申报的项目确无老师进行指导的，可不填。填写完成点击右下角“下一步”。



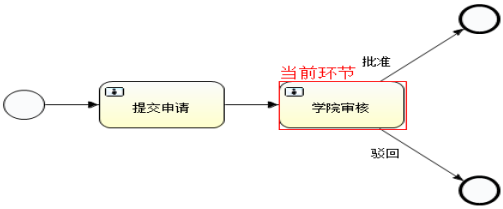
点击“请上传文件”，将申报项目的照片、论文、视频等佐证材料上传。上传结束后点击右下角“完成”。



学分申请创建完成，点击“启动申请”，完成申请学分环节。（注意：点击启动申请后，申报材料将不能进行修改，请认真核对后点击）



点击左侧任务栏“创新学分管理”，点击“查看进度”一栏，可以了解学分认定进展情况



通过学校审核并进行认定学分的，显示绿色，驳回的显示灰色，并提示已获得学分数。