

[院级管理员操作手册]

创新创业学分

目 录

[1. 学院管理员 3](#_Toc529776480)

[1．信息审核 7](#_Toc529776487)

# 系统进入：

# 进入教务处主页（http://jwc.lnnu.edu.cn/）-->教务处主页右侧教师专区中的“创新实践管理平台”，输入用户名密码（即数字校园的用户名密码）进入系统。

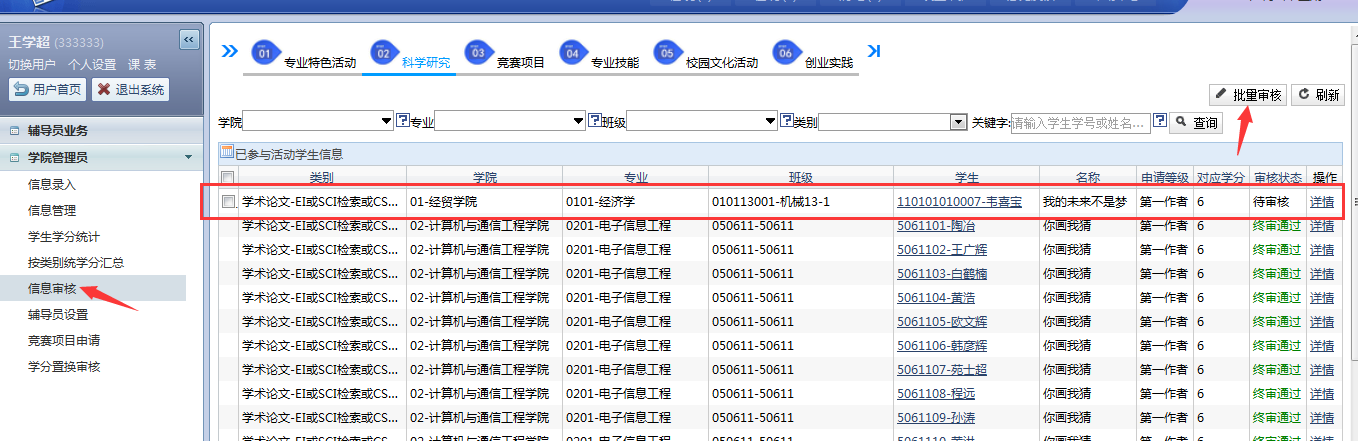
# 1.信息审核

学院管理员进入系统，对学生上报的创新创业成果进行审核提交。学生填报截止时间为11月29日，学院审核提交时间为12月3日。

学院审核操作步骤为：进入系统后，点击“创新创业学分管理系统”。



然后点击信息审核，进入如下界面：



学院管理员查看学生填报信息的详情，进行审核。对所有学生填报的信息查看确认后，可给出学院意见（学院通过、驳回）。管理员可对学生上报信息逐条查看、审核，也可批量处理。

学院审核完毕后，状态截图如下：

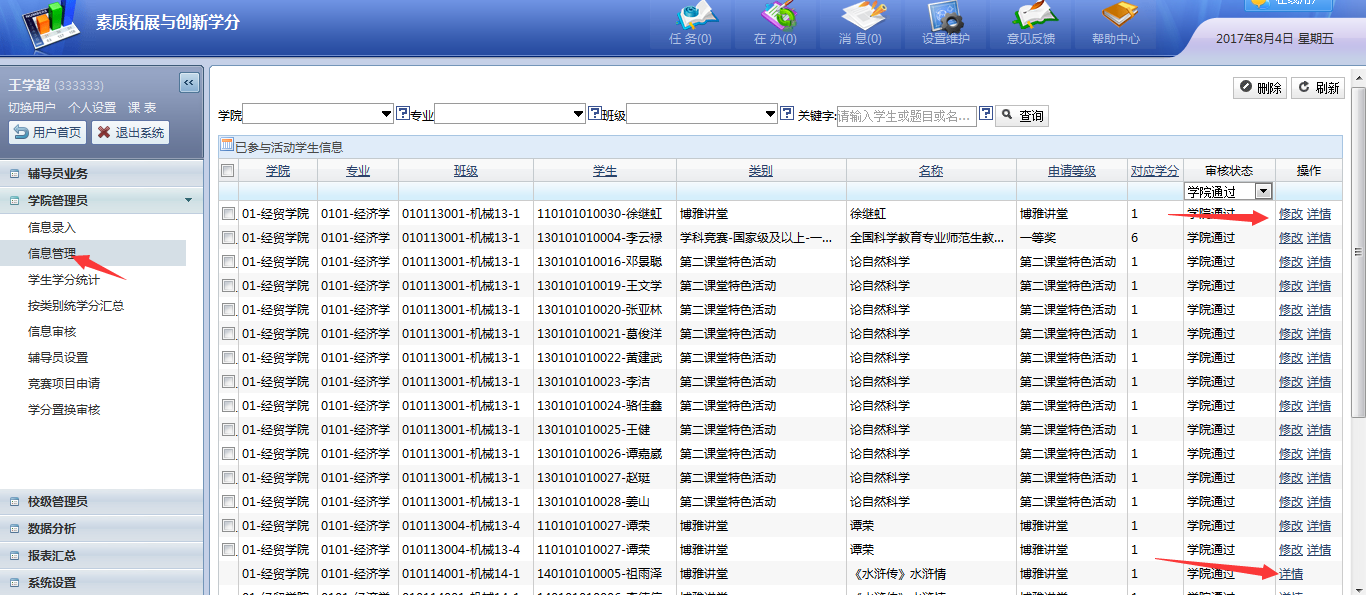


**学生填报创新创业成果后，未经学院审核通过的信息，学校无法复核认定学分。**

**此外，学院管理员可对学生上报信息进行管理、学分统计等。**

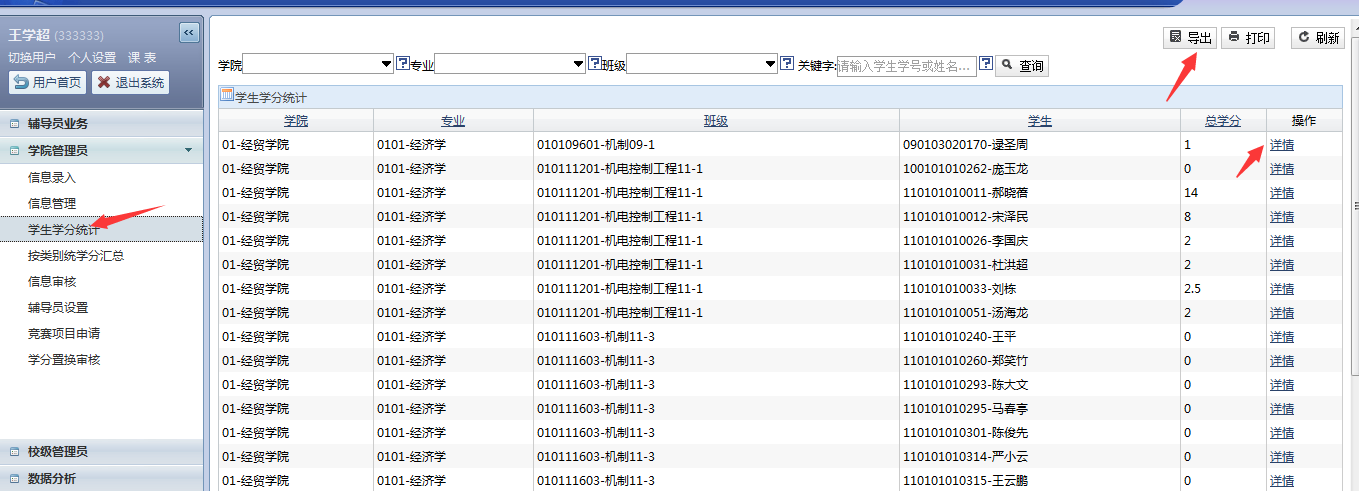
# 信息管理

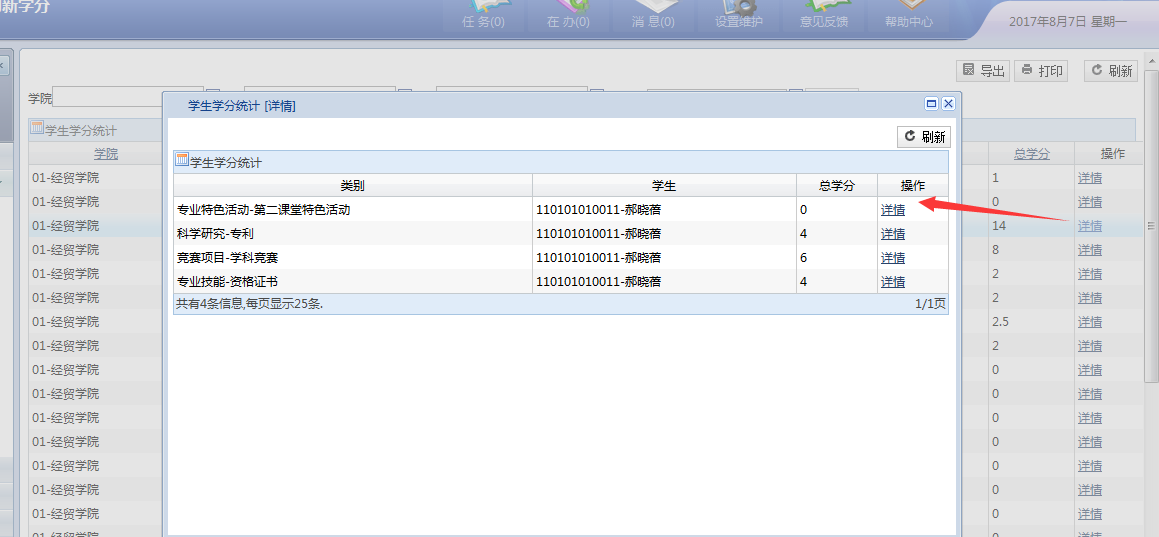
在校级部门审核之前，对学生填报的信息进行修改和删除的操作



## 学生学分统计

统计自己学院所有学生的学分获得情况，以及查看、导出。





## 按类别统计学分汇总

对于某类别下学生获得的学分进行统计，查询时需要先选择大类和子类，然后选择学院，可以看到本学院学生的学分统计情况。

