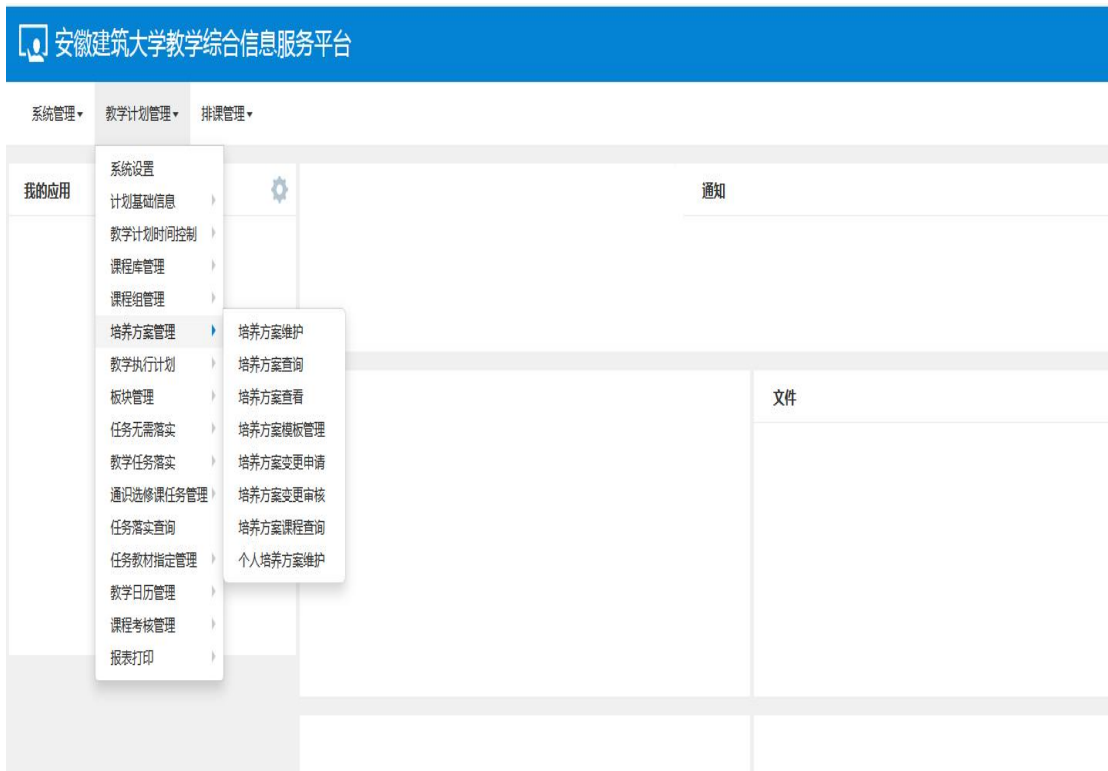


本科人才培养方案录入流程

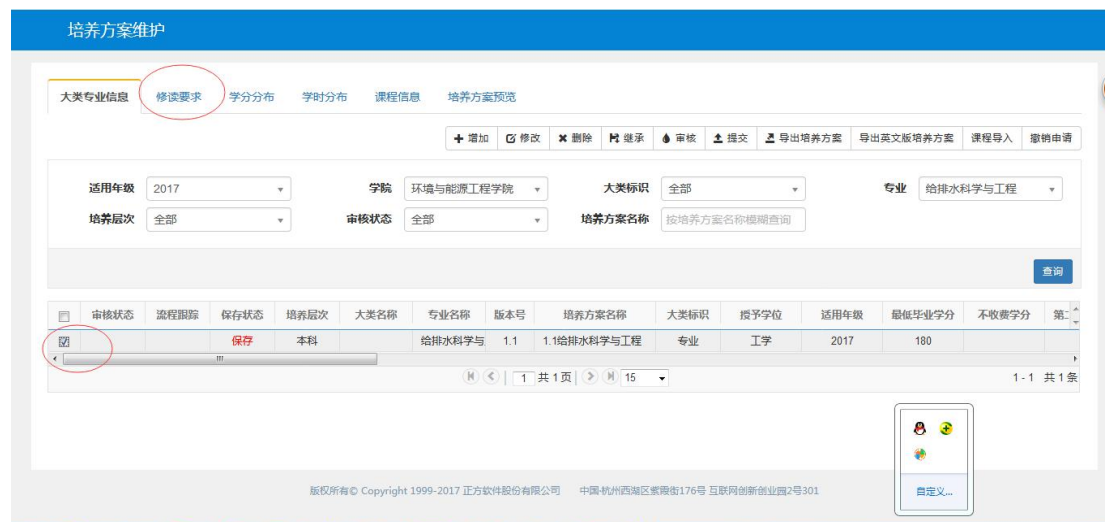
一、登录正方系统，进入“培养方案维护”界面



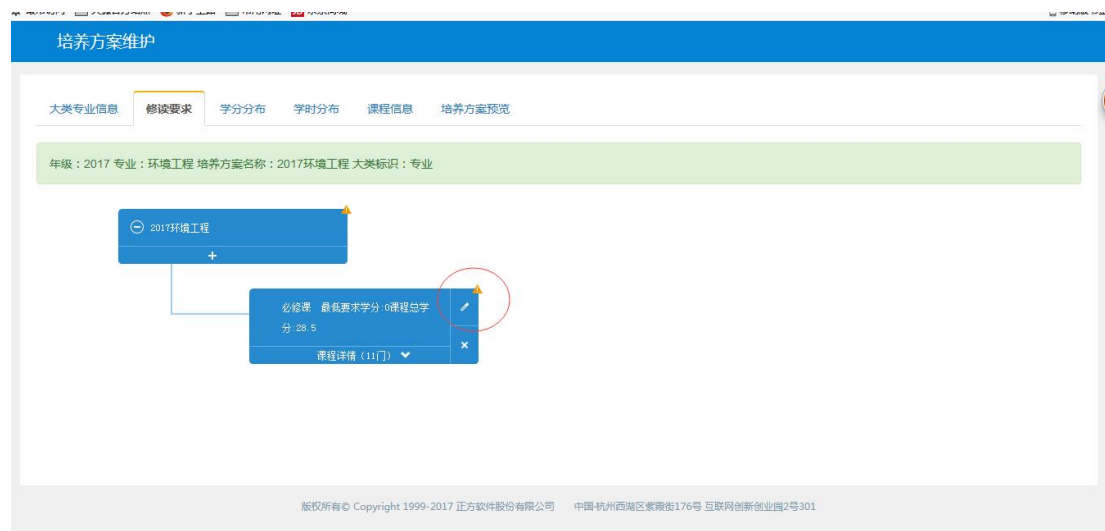
二、增加节点

1. 修改一级节点

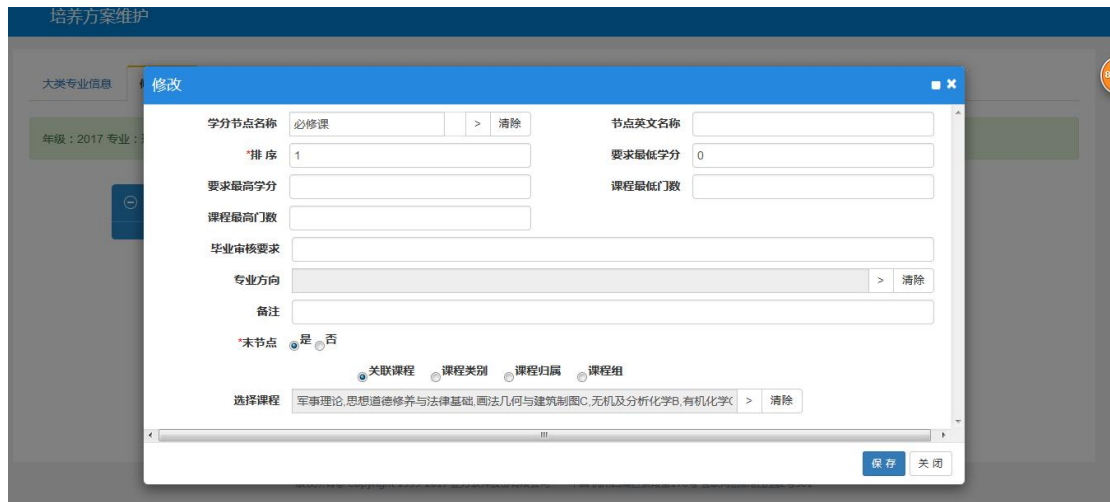
选中一个专业点击左上方的修读要求



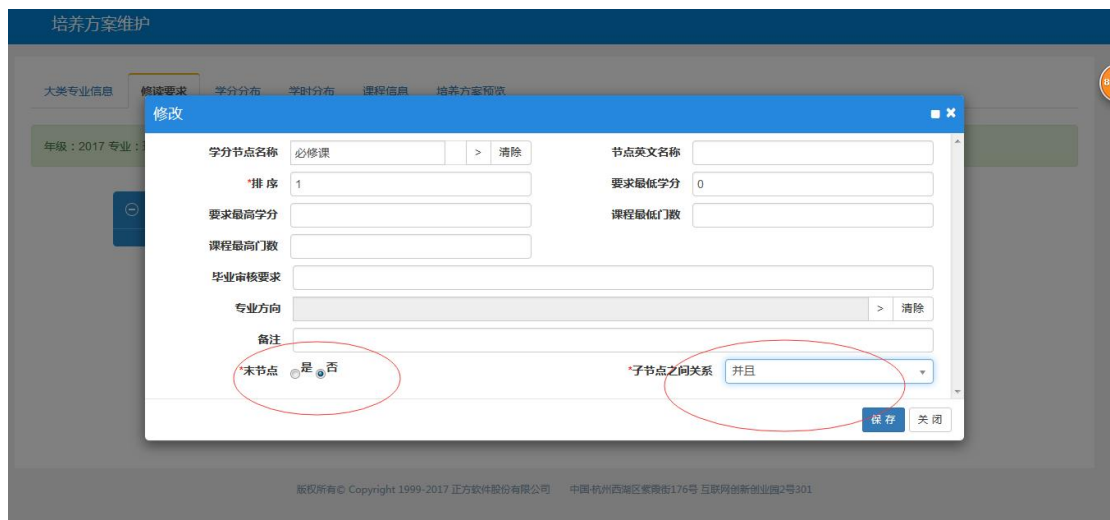
进入如下界面



如果这个专业有必修课节点或者选修课节点，需要点击该节点右上角的笔头按钮，点击修改进入如下界面（如果没有必修课节点或者选修课节点需增加节点）



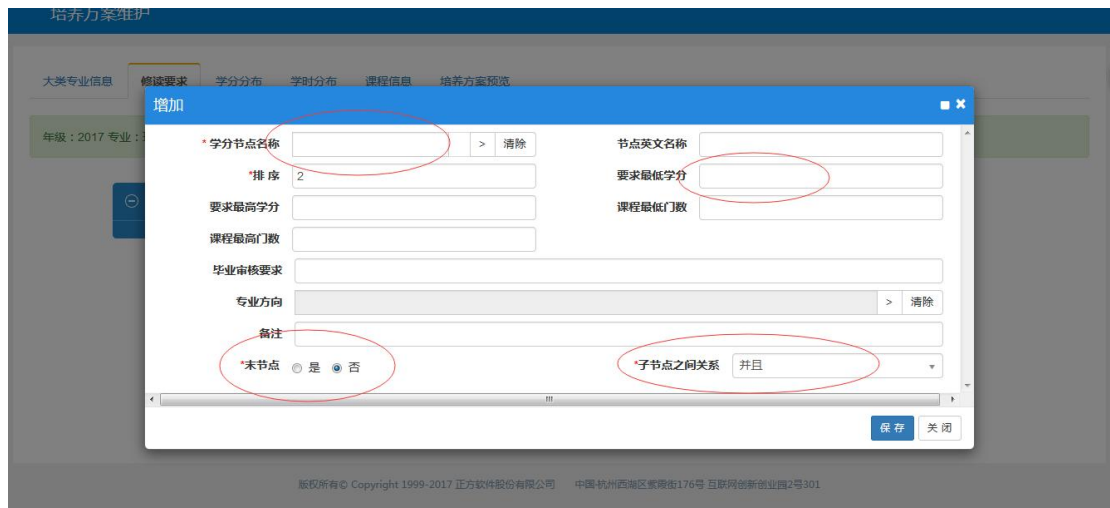
将**是否末节点**改成**否**，**子节点之间的关系**改成**并且**，如下图所示



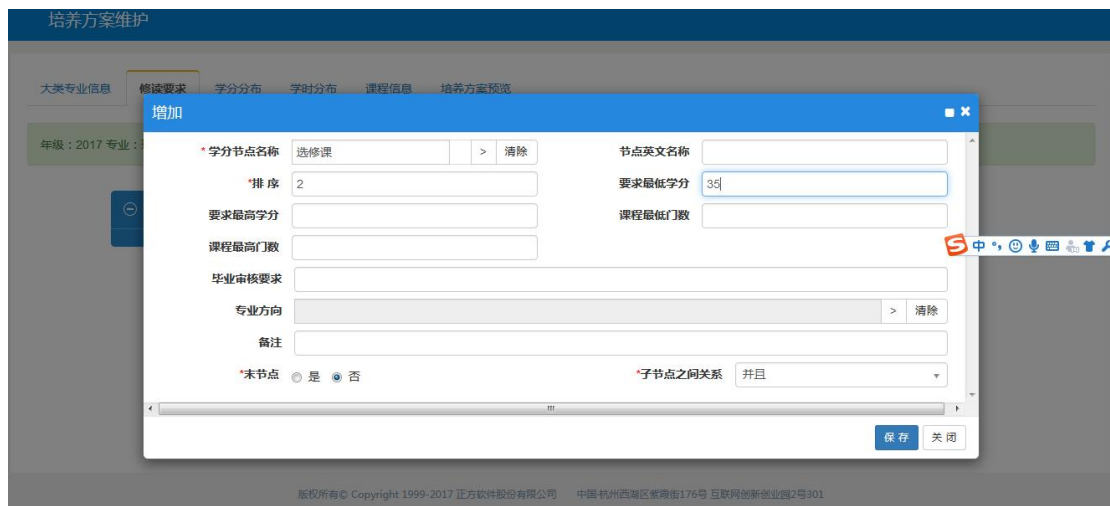
2.增加一级节点（指必修课、选修课），一级节点末节点选择否，子节点之间的关系是并且如果没有一级节点（缺少必修课或者选修课节点）在如下界面点击增加按钮



出现如下界面



学分节点名称选择课程性质（必修课、选修课），最低要求学分按照培养方案来输入是否末节点选择否，点击保存即可



3. 增加二级节点（具体指五大模块），是否末节点选择是

增加

学分节点名称 专业方向课 > 清除 节点英文名称

*排序 1 要求最低学分 30

要求最高学分 课程最低门数

课程最高门数

毕业审核要求

专业方向 > 清除

备注

*末节点 是 否

关联课程 课程类别 课程归属 课程组

选择课程 > 清除

保存 关闭

点击保存即可

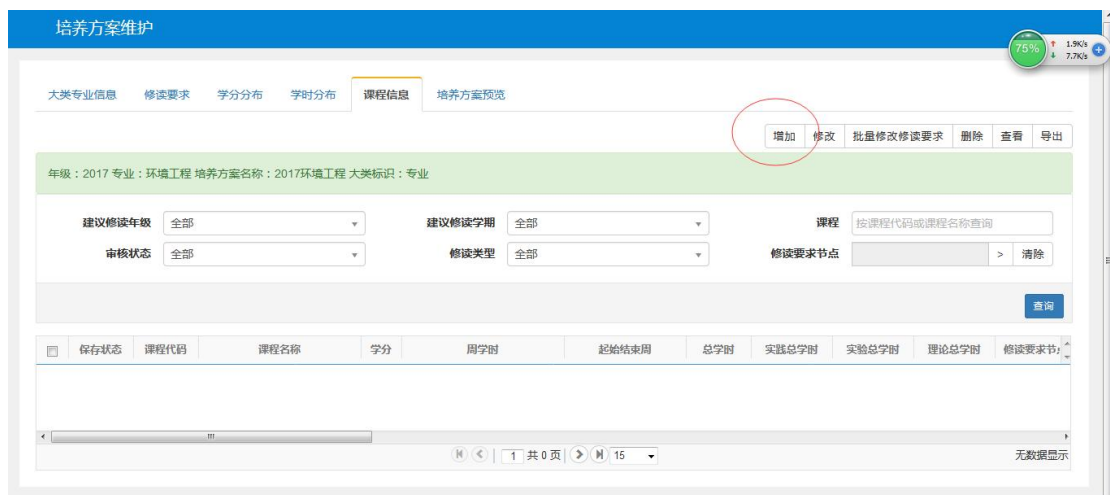


三、增加课程

选中一条培养方案，点击上面的课程信息



进入如下界面，点击右上角的增加按钮

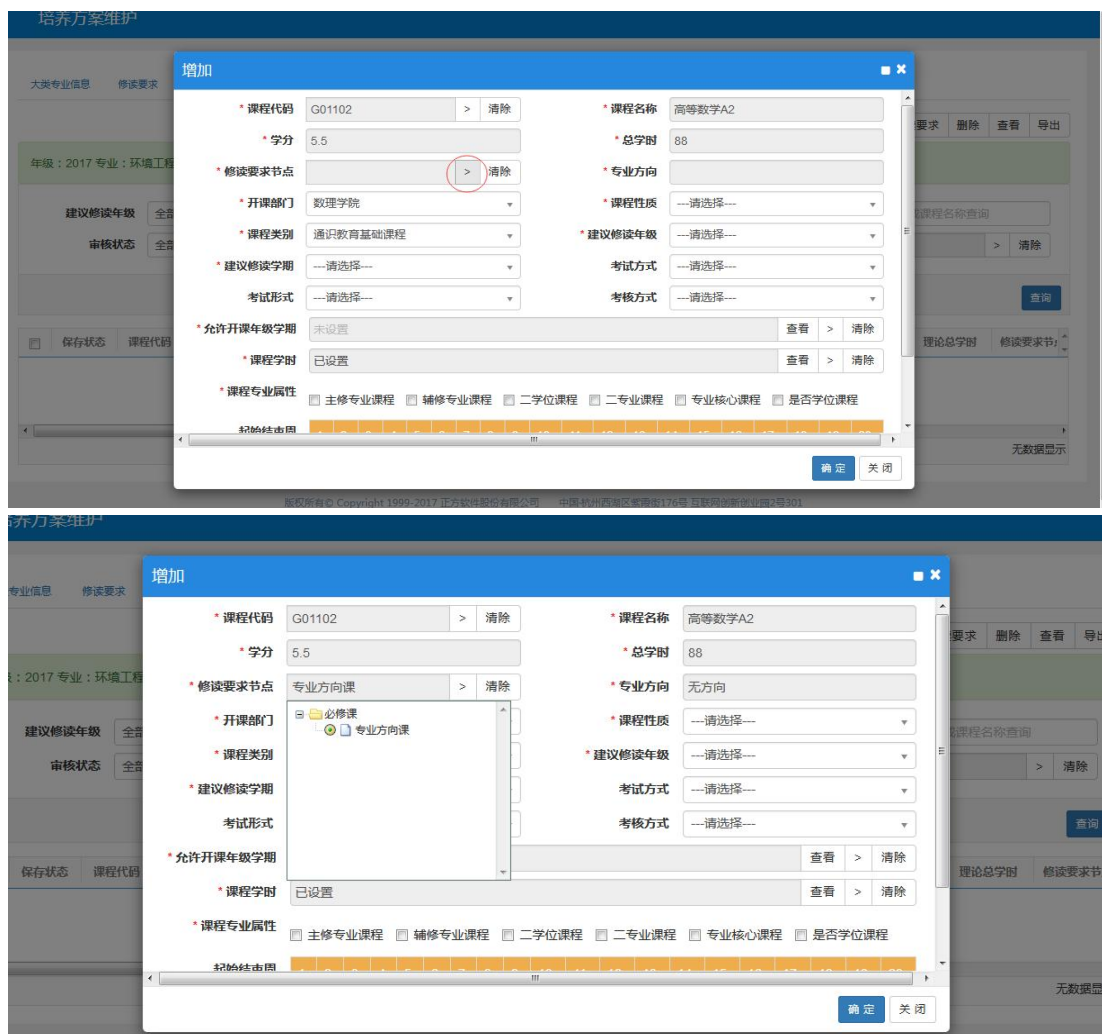


进入如下界面



点击课程代码右边的箭头按钮

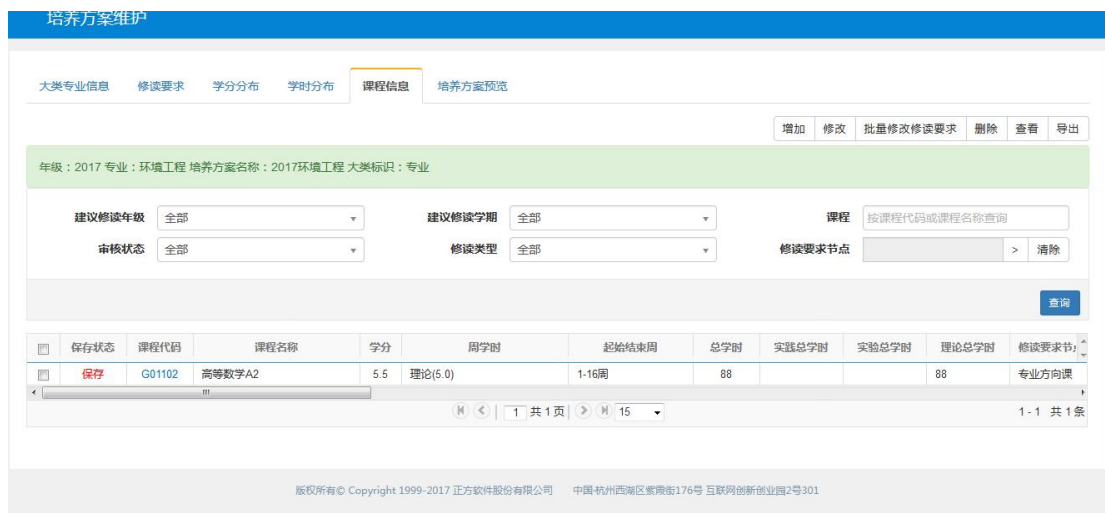
选择相应课程后，点击查询确定按钮，然后点击修读要求节点右边的箭头按钮，选中对应的节点即可



然后再维护，课程性质，课程类别，建议修读学年，建议修读学期，考试形式，考核方式，课程专业属性一定要选择主修专业课程，起始结束周



点击确定即可，如下图



这样一门课就增加成功了。

四. 重复第三条操作步骤，增加剩余的课程。