

浙江横店影视职业学院

招标文件

招标方式：公开招标

招标编号：**HYXY2019JX004**

招标项目：教学管理信息服务平台项目

日期：2019年11月28日

招标文件目录

一、投标邀请书

二、投标人须知

（一）招标说明

（二）招标文件说明

（三）投标文件的编写

（四）投标保证金

（五）投标文件的递交

（六）开标、评标

（七）定标

（八）签订合同、及合同一般条款

三、招标货物一览表及技术规格

四、附件

一、投标邀请书

编号：**HYXY2019JX004**

浙江横店影视职业学院（招标方）就教学管理信息服务平台采购进行招标，诚邀合格的投标方前来投标。现将招标的有关要求及安排概述如下：

1、招标编号：

2、招标货物名称、数量及主要技术规格见附表

3、招标文件领取

① 领取时间：2019年12月9日17:00前

② 领取地点：浙江横店影视职业学院行政楼206，或浙江横店影视职业学院网站通知公告栏下载标书文件。

③ 领取时提供的文件：

A. 投标邀请书复印件；

B. 投标方及领取人的证明文件（包括营业执照、身份证、委托书等）及联系方式。

4、投标地点：浙江横店影视职业学院圆形会议室

5、投标截止时间：2019年12月9日下午17:00

6、投标文件：须符合招标文件要求，投标文件须一式四份，正本一本，副本三本，如有差异以正本为准。

7、开标时间、地点：2019年12月10日上午9:30，浙江横店影视职业学院行政楼三楼1号会议室

8、招标提问：对招标文件内容的任何疑问须于投标截止日前3日联系招标方，如涉及技术与质量请以书面发出。

9、招标方联系方式：

地 址：东阳市横店镇都督南街138号

联 系 人：吴老师 陈老师

电 话：0579-86013335/0579-86013373

传 真：0579-86013292

电子邮箱：wuxueke@hcft.edu.cn/chenkai@hcft.edu.cn

邮 编：322108

浙江横店影视职业学院

日期：2019年11月28日

二、投标人须知

(一) 招标说明

1、适用范围：

本次招标仅适用于招标文件中所述项目的货物及服务采购。

2、定义：

① 招标方：系指浙江横店影视职业学院。

② 投标方：系指向招标方提交投标文件的制造商或供货商。

③ 货物：系指招标文件中所述的本次招标的具体产品、物资等关联材料。（详见招标货物一览表）

④ 服务：系指招标文件规定的投标人应承担的货物制造、交付、三包及类似的义务。

3、合格的投标方：

① 凡响应本次招标公告或受招标方邀请，有能力提供本次招标项目的货物及服务的制造商或供货商。

② 承诺遵守中华人民共和国的有关法律、法规和规章条例。

③ 已按规定取得本次招标项目的招标文件及交纳投标保证金。

4、招标原则及方法

① 招标方本着公平、公正和合理为招标基本原则。

② 对所有参与方，都采用相同的程序 and 标准进行招标。

5、保密

① 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况，招标方都不得透露给任何一方投标方或与招标工作无关的人员。

② 投标方不得干扰招标方的招标活动，否则将废除其投标文件。

③ 投标方不得将在招标过程中获取的招标方的有关资料、信息透露予任何第三方，也不得将自己的投标信息、内容透露给其他投标方。

6、废标

① 投标文件无单位盖章并且无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的；

② 无法定代表人出具的授权委托书的；

- ③投标文件未按规定格式填写，内容不全或关键字字迹模糊、无法辨认的；
- ④投标人名称与资格审核时不一致，且未提供有效证明的；
- ⑤投标有效期不满足招标文件要求的；
- ⑥未按招标文件要求提交投标保证金的；
- ⑦投标人相互串通投标的；
- ⑧招标人与投标人串通投标的；
- ⑨投标人的报价存在恶意竞争行为的。

(二) 招标文件说明

1、招标文件的构成

招标文件用以阐明所需货物及服务、招标投标程序和合同条款等内容，招标文件由下述部分组成：投标邀请书、投标人须知、招标货物需求及技术规格、合同一般条款、附件。

2、除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标货物使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

3、招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑问，要求招标方进行澄清的，应在投标截止日期 3 日前按投标邀请书中载明的地址以书面形式（包括信函、传真）通知到招标人。招标方将视情况确定采用适当的方式予以澄清或以书面形式予以答复。

4、招标文件的修改

在投标截止日期 3 日前，招标方可主动地或依据投标人要求澄清的问题而修改招标文件，并以书面形式通知所有已取得招标文件的每一投标方，投标方收到修改文件后应立即确认。

5、招标文件的修改书将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

(三) 投标文件的编写

1、要求

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全的响应，否则其投标可能被拒绝。

2、投标的语言及计量单位

投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写，除在招标文件的技术规格中另有规定的除外，计量单位应使用中华人民共和国法定的计量单位。

3、投标文件的组成

投标文件应包括下列部分：

- ① 投标函、投标报价表。（附件一、二）
- ② 技术、质量标准文件（附件三）
- ③ 投标资格证明文件，营业执照、法定代表人身份证明、投标授权委托书及代表人身份证复印件、投标保证金交纳凭证、资质证明、许可证明、质量管理体系认证证书等（附件四）。
- ④ 投标保证金事项承诺函（附件五）

4、投标文件格式

招标人在招标文件中有提供标准格式的，投标人应按标准格式的要求填写。

5、投标报价

① 报价：投标方根据本次招标的货物要求（规格、数量、质量等），在投标报价表中标明投标货物的单价和投标总价。

② 投标须以综合单价为基础，合同总价不会因费率、税金、材料差价、人工费等之浮动而调整。

③ 投标报价一律以人民币“元”为填报单位，至少精确至小数点后两位数。

6、招标货物技术、质量响应文件

投标人需对招标货物的主要技术性能、质量进行详细描述，保证货物是全新的并符合招标方的技术质量要求（必要时提供招标货物的样本），该文件投标人可以文字资料、图纸和数据，以书面提供给招标方。

7、**投标有效期：**为投标文件自开标之日起30日。

8、**投标文件的签署及规定**

① 投标文件分为商务标书和技术标书，各一式四份，正本一份，副本三份，在每一份投标文件上要明确注明“正本”或“副本”字样，正本与副本有差异，将以正本为准。

② 投标文件正本和副本须打印并由经正式授权的投标方代表签字或加盖投标方公章，投标文件同时加盖投标方骑缝章。

③ 除投标方对错处作必要修改外，招标文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署招标文件的人进行签字。

④ 电报、电话、传真形式的招标文件概不接受。

⑤ 招标文件的封钉：技术标书和商务标书分开封装。

(四) 投标保证金

- 1、投标保证金为投标文件的组成部分之一。
- 2、投标方应在招标方要求的时间内交付投标保证金，本次招标投标人须在投标截止日前2日向招标人交纳投标保证金贰万元人民币，保证金以银行汇款的方式交纳，具体招标方的银行开户及帐号如下：

收款单位名称：浙江横店影视职业学院

开户行：建设银行东阳市横店支行

银行帐号：33001676342053003726

汇款时注明：招标编号与投标保证金

- 3、未按规定交纳投标保证金的投标，将被视为无效投标。
- 4、未中标的投标方的投标保证金，招标方应在本次招标定标后或招标结束后15天内予以无息退还给投标方。
- 5、中标的投标方的投标保证金，投标方在规定的时间内与招标方签订货物供应合同的，则本次投标保证金自动转为履约保证金，在合同履行结束后无息退还给投标方(供应商)。
- 6、发生以下情况招标方不予退回投标保证金：
 - ① 在投标有效期内无故撤回投标的，以及定标后投标人放弃中标的。
 - ② 定标后，因中投标人的原因未能在规定的时间内与招标方签订招标货物供应合同的。
 - ③ 合同期内中标方无故放弃供货的。
 - ④ 投标方在投标过程中与其他投标人串标、泄露秘密、损害招标方利益的。

(五) 投标文件的递交

1、投标文件的密封和标记

① 投标人应将投标文件正本和副本分别用信封密封，并标明招标编号、投标货物名称或招标项目名称、投标方名称，联系人及正本或副本，投标方须在信封密封处加盖骑缝印。

② 每一密封信封上注明“于 2019 年 12 月 10 日之前（指邀请函中规定的开启日期及时间）不准启封”的字样。

③ 如招标文件由专人送交，投标人按上述规定进行密封和标记后，按投标邀请注明的地址送至招标方；如投标文件通过邮寄递交，投标人应将投标文件用内、外两层信封密封，内层符合上述①②项要求，外层分别注明双方的名称、地址、邮编、联系电话、联系人。

④ 如果未按上述规定进行密封和标记，招标方对投标文件的误投或提前拆封不负责任。

2、递交投标文件的截止时间

① 投标文件须在投标邀请函中规定的截止时间之前送至招标方指定的标书接收处或联系人，否则招标方有权不接收投标文件。

② 如因招标方修改招标文件而推迟投标截止日期时，则按招标方修改通知规定的时间内递交。

3、投标文件的修改和撤销

① 投标方在提交投标文件后在投标截止时间前可对其投标文件进行修改或撤销，修改与撤销应书面通知招标方，并注明“修改投标文件”或“撤销投标”字样，由投标方盖章或经正式授权的投标代表人签字，同时按上述 1 项的规定进行密封、标注和递交。

② 投标截止时间以后不得修改投标文件。

③ 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件，否则招标方对其投标保证金不予退回。

(六) 开标和评标

1、开标

① 招标方将在招标公告或投标邀标函规定的时间和地点开启投标文件。如有必要，可邀请投标方派代表参加。

② 招标方开标时，查验投标文件密封情况，确认无误后拆封，并记录主要内容。

2、评标

① 招标方可根据招标采购货物项目的特点，选择适合人员组成评标委员会或评标小组，对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

② 评标期间，招标方可选择通知投标方派员参加询标。

③ 开标后，招标方将组织审查投标文件是否完整、是否有计算错误、文件是否恰当地签署等。

④ 招标方对投标文件进行详细评估，包括投标人的资格证明文件、生产技术能力、质量服务保障、价格竞争优势等。

⑤ 招标方将确定每一投标是否对招标文件的实质性要求作出完全响应，而没有重大偏离，完全响应的投标是指符合招标文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离和保留。如存在重大偏离和保留将影响投标人的投标竞争地位。

⑥ 招标方判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

3、投标文件的澄清

① 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，招标方有权要求投标方对投标文件中不明确的内容作出必要的澄清或者说明。投标方有责任按照招标方通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。

② 重要澄清的答复应是书面的，且必须有参与方的签字盖章，并作为招标文件的一部分，但不得对招标内容进行实质性修改。

4、评标原则及方法

① 招标方本着公平、公正和合理为评标基本原则。

③ 对所有投标方的投标文件，都采用相同的程序 and 标准进行评标。

③ 招标方评标时将根据投标方的综合情况并经分析、比较、确定出投标人的名次，通常以价格竞争优势为主要判断依据。

项目	评分类别	评分内容及方法	得分
投标价格 (20分)	价格标准	满足招标文件要求且投标价格最低的投标人的价格为投标基准价，其价格分为20分。其他投标人的价格得分=(投标基准价/其他投标人报价)×20(精确到小数点后两位)分。	20
商务部分 (30分)	资质	投标单位具备CMMI软件成熟度认定证书，提供CMMI五级得2分；提供CMMI四级或以下得0.5分，不具备不得分，最高得2分。 投标人具有ISO20000信息技术服务管理体系认证证书的，3分。 投标人2018年以来具有市场监督管理部门颁发的AAA级“守合同重信用企业证书”的，得4分，AA级得1分，其他不得分； 以上证书须在有效期内，提供证书等证明材料复印件，原件核查。	9
	案例	投标人2015年以来同类软件项目案例，每提供1个得1分，最高5分。 以上须提供完整合同复印件，原件核查。	5
	检测报告	投标人具有省级电子信息产品检验所教务信息系统安全等级二级(含)以上测评报告得4分，二级以下得1分。 须提供报告复印件，原件核查。	4
	项目团队	1) 投标人拟派驻本项目的项目经理具有信息系统项目管理师(软考)合格证书的，得4分，没有不得分。 2) 投标人拟承担本项目数据迁移工作的团队成员具有OCM和PMP证书的，得3分，只具有其中1项的得1分。 以上须提供劳动合同、近期三个月社保缴费证明材料复印件，原件核查。	7
	售后服务	投标人具有明确的售后服务方案、本地化服务机构、售后服务承诺、培训计划、目标和培训课程内容，保证培训成效的措施，由评委酌情打分，最高4分； 投标人具有400免费服务或销售热线电话的，得1分。	5
技术部分(50分)	总体设计	1) 基于J2EE平台，采用JAVA开发语言的得2分。 2) 对于众多智能手机、平板电脑都有很好的自适应显示功能信息，便于用户使用教学平台功能不受时间与地点的限制的，得2分。 3) 采用组件化开发，通过组件管理器呈现给用户的，得2分。	6

	<p>技术方案</p>	<p>1、依据招标文件中的基础资源、系统管理、学籍模块、课程库模块、师资管理模块、教学场地模块、培养方案、执行计划模块、开课模块、排课模块、选课模块、考务模块、成绩模块、重修模块、等级考试管理模块、毕业审核模块、教学质量评价模块、辅修管理模块、实验教学管理模块、创新学分管理模块、教材管理模块、个性化教学门户管理模块模块的功能要求，考察投标文件中对该模块的功能响应情况、需求吻合程度。</p> <p>2、有完整的项目实施计划、详细的工作内容安排及过程控制文件，能够满足本项目的需求。</p> <p>3、是否熟悉原系统表结构以及表之间的逻辑关系（重点考虑历史数据迁移问题）</p> <p>4、以上三条请评委根据招标文件各模块要求进行酌情打分，满分 15 分。</p>	<p>15</p>
	<p>技术规格偏离</p>	<p>评委根据投标文件的技术指标与招标文件采购需求的符合程度进行打分，全部满足的，得 3 分。每负偏离一项扣 1 分，扣完为止。</p>	<p>3</p>
	<p>产品性能</p>	<p>1、投标人提供所投产品的性能测试报告，根据所提供报告对支持用户在线数、并发登录等性能测试结果进行横向比较，在 0-3 分之间酌情打分；提供第三方检测机构提供的测试报告复印件，不提供不得分。（原件备查）</p>	<p>3</p>
	<p>项目实施</p>	<p>投标人提供项目实施进度计划、组织机构和分工安排、项目过程各阶段划分和控制，应有项目实施全过程各阶段主要实施活动的描述。由评委酌情打分，最高 3 分。</p>	<p>3</p>
	<p>产品演示</p>	<p>1、投标单位需现场进行演示（含评委现场提问），评委根据演示内容与采购需求的匹配程度、演示关键点的把握程度进行评价；演示时 20 分钟（含评委提问）；因演示时间有限，故选取如下 5 个重要模块进行演示。</p> <p>2、演示模块要求：培养方案、排课管理、选课管理、学籍管理、成绩管理。</p> <p>3、评分区间如下： 采用真实系统进行演示，功能完全满足招标需求，界面美观、操作流畅便捷、示例数据完整丰富，得 16-20 分；采用系统进行演示，功能基本满足招标需求，界面完整、操作流程基本通顺、示例数据一般，得 11-15 分；采用系统进行演示，部分功能点无法满足招标需求，界面一般、操作不流畅、示例数据缺失，得 4-10 分；采用静态页面或 ppt 演示，得 1-3 分；不进行演示，得 0 分。</p>	<p>20</p>

5、保密

① 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况，招标方都不得透露给任何一方投标方或与招标工作无关的人员。

② 投标方不得干扰招标方的评标活动，否则将废除其投标文件。

③ 投标方不得将在招标过程中获取的招标方的有关资料、信息透露予任何第三方，也不得将自己的投标信息、内容透露给其他投标方。

(七) 定标

1、定标准则

① 合同将授予其招标文件符合招标文件的要求，并能圆满地履行合同的、对招标方最为有利的投标人。

② 能保证最合理报价的投标方为最终中标方。

③ 本次竞争性招标评估要素为参与方的商务报价和技术文件，占 100%权重。

④ 根据各投标方综合实力，确定本招标项目的中标方。

⑤ 中标后，投标方在后续的交货、安装、调试和运行过程中出现交期、技术问题或重大质量问题的，且不能满足招标方的整改要求，招标方有权无条件重新分配中标比例或选择供应商。

2、中标资格最终审查

① 招标方将审查对其最为有利的（综合排名第一）投标方的财务、技术、生产和供货能力、服务及信誉，确定其是否能圆满地履行合同。

② 如果确定上述投标方没有条件圆满履行合同，招标方将对下一个对其最为有利的投标方的资格作出类似的审查。

3、接受和拒绝投标的权利

招标方在授予合同之前仍有选择或拒绝任何投标权利，并对所采取的行为不作任何解释。

4、中标通知

① 招标结束后，评标委员会根据招标结果进行评标，招标方将以电话方式告知参加招标单位评标结果，对中标单位将以邮件方式发送《招标中标通知书》。对未中标的投标方凭招标方财务出具的保证金收款收据到招标方财务部退回保证金。

② 《招标中标通知书》将作为签订合同的依据。

（八）签订合同

1、中标人按《招标中标通知书》指定的时间、地点与招标方（买方）签订合同，因中标的投标方原因未与招标方签订合同的，投标保证金招标方将不予退回。

2、招标文件、中标人投标文件及澄清文件等，均为签订合同的依据。

3、招标方在授权合同时，有权对招标文件中规定的货物数量和服务予以增加或减少。

4、合同一般条款：

本合同条款适用于本次招标活动。中标方将在“合同一般条款”原则下与买方（招标方）签订正式合同。

①货物名称：教学管理信息服务平台 1 套，服务器 2 台

②规格：详见配置清单

③价格：按照招标结果执行。

④数量：以实际订单为准

⑤交货期：2020 年 6 月 30 日前完成新系统的正常上线运行及原有系统数据的全部迁移

⑥技术规格和质量标准按招标要求

⑦交货地点：浙江横店影视职业学院

⑧包装要求：全新包装

⑨运输事项：由中标方负责

⑩验收条款：按招标方要求

⑪支付方式与期限：验收合格付至合同款的 95%，剩余 5%为质保金，一年后无质量问题付清。

⑫技术资料提交及税票开具：

⑬违约责任：按双方协商结果。

⑭争议解决：双方因履行合同产生争议，由双方协商解决，协商不成提交买方所在地人民法院解决。

注：可按“浙江横店影视职业学院设备采购合同”格式签订。

三、招标货物一览表及技术规格

（一）招标货物概述

本次招标内容为浙江横店影视职业学院教学管理信息服务平台 1 套，含 2 台服务器。

工期：要求合同签订后 6 个月内完成实施和验收。

保修期：必须提供原厂商或供应商针对本次投标的三年或以上的质保承诺书，并能提供免费三年上门服务。未作具体规定的其他设备质保期均为 3 年。

（二）技术、质量要求

设备名称	主要技术参数 (▲为重要参数指标，不允许负偏离)	数量	单位	单价 (元)	金额 (元)	备注
教学管理信息服务平台	<p>1.1 建设目标</p> <p>我校教学管理的主要任务不但包括事务性管理(如课表编排、成绩管理、考试安排等)还包括战略性管理(如培养过程管理、教学质量检查、教学工作评价、教学业绩评价、教学改革管理等)。因此,本平台定制开发的目标是通过现代信息技术整合教务数据、体现现代高校教学管理理念、改进教学管理手段、实现教务全生命周期的协同管理。平台要求在管理日常教学事务层面活动的同时还要兼顾教学价值层面的活动,实现我校教务工作从“事务型”方式向“战略型”方式转变。平台建成后,能使我校教学管理工作更科学、更规范、更有效地提升我校的教学水平、教学管理水平,并促使教学管理满足学校的战略发展需要。</p> <p>具体须实现如下目标:</p> <p>1. 体现出先进的教学与教学管理理念 教务管理系统的宗旨在于使学校教学管理向高水平、规范化、标准化、便捷化迈进。通过教务平台开发,平台体系设计应将先进的教学管理思想和方法体系纳入并具体体现,如注重教学管理中以人为本、全面发展、素质教育、创新能力培养、主体性、个性化、开放式、多样化、生态和谐、系统性等。</p> <p>2. 灵活多样的访问与管理权限体系必须具有灵活多样的访问与管理权限体系。总体来看,权限级别至少应该包括普通教师、二级学院管理人员、校区教学管理人员、教学督导、学校教学管理人员、学校领导层和学生等七个级别,各个级别之中,还要有不同的具体权限设置与分配机制。</p> <p>3. 统一的信息标准和规范、优化的业务流程 平台的定制开发过程中,达到整合各有关系统的教务基础数据、规范教务信息标准的目的,实现学校教务信息的高度统一和共享。</p>	1	套			无

<p>4. 多元化的安全防范与预警功能 由于教务管理系统中存储有很多敏感数据，要求平台能够防范非法操作和入侵攻击，能记录所有操作轨迹。一旦这些敏感数据发生了修改、更新操作，平台可以自主地提示与通知相关人员，并保存日志记录。</p> <p>5. 教学管理网络化和智能化 整个教学管理流程中的各环节、各角色的操作运用，能最大限度地平台中完成，最大限度地减少纸质文本、减少人员实地办理的繁琐。</p> <p>1.2 技术路线</p> <p>1.2.1 本系统要求必须采用平台化开发，使用界面直观明了、简单方便，操作简便，达到傻瓜式操作，用户使用体验好。能灵活地定义参数和处理规则，使其符合工作要求。具体包括：</p> <p>▲1) 具有自主的开发平台，采用 Bootstrap 等技术架构，基于 HTML5+CSS3 实现多终端多浏览器访问，实现电脑、PAD、各种尺寸手机自适应访问，可以与移动 APP、微信、QQ 公众完美结合。</p> <p>▲2) 用户界面基于 Portal 的设计，可以通过管理员对师生的默认用户界面进行初始规划，包括界面风格、Portlet 菜单及频道栏目面板布局、页面标签定义等。用户可以自定义个人界面的布局，自定义功能组件。软件界面可自适应。</p> <p>▲3) 业务流程可定制，利用 workflow 引擎致力于打造工作流的可视化功能，使 workflow 的管理和建模简单、易用并且直观。通过 workflow 管理模块，我校可以管理已经存在的 workflow，包括对 workflow 的增删改查，以及对 workflow 进行统一部署。还可以进行 workflow 运行实例的控制。</p> <p>▲4) 采用组件化开发，由低耦合的组件完成各项业务，通过组件管理器呈现给用户。组件化开发有利于简化系统架构，并在系统升级、个性化服务等方面带来好处。</p> <p>1.2.2▲平台服务器端须支持 windows、linux、unix 等主流操作系统，支持 oracle 数据库。</p> <p>1.2.3 高并发性，要求在技术上引入了缓存等机制，优化数据库设计，提高排课、选课、成绩查询、统计等性能瓶颈。</p> <p>1.2.4▲要求具有严格的安全机制，包括真正的三层结构(数据层、应用层、WEB 层)、严格的身份授权机制(按角色、数据表、字段等授权)、敏感数据的监控预警(成绩异常修改监控)等。</p> <p>1.2.5▲保证对各种浏览器(如: IE9 及以上版本,firefox,chrome 等)的完美兼容。解决电脑浏览器的兼容问题。</p> <p>1.3 功能要求</p> <p>1.3.1 系统管理</p> <p>系统管理是整个系统的支撑，包括权限管理、系统参数设置、系</p>				
--	--	--	--	--

<p>统日志管理、系统数据备份管理、历史数据管理、基础信息管理等功能。</p> <p>1.3.1.1 系统角色、用户权限管理： 系统具有多级的灵活角色定义及授权功能。实现依据学校各院部、各教学管理单位按照岗位职责进行角色定义及角色的级别（校级、院级），并依据岗位职责进行权限的分配，权限不仅控制功能组件，还控制到功能的操作按钮，保证用户在系统中的一切操作在授权范围内进行，当用户发生岗位调整或者岗位职责发生变化时系统可以灵活调整。</p> <p>▲数据范围可控制到校区、院系、专业、班级、学生。</p> <p>1.3.1.2 系统参数设置： 通过设置各项控制参数，构建一个管理控制平台，保障系统正常运行。</p> <p>1.3.1.3 系统日志管理： 系统对用户的所有对数据库的读写操作都予以记录，系统管理员可查看所有登录系统的用户的操作，包括登录时的 IP 地址、用户名、密码，操作内容描述，日期，时间等，以便对历史数据的修改痕迹查询提供线索，对恶意修改数据的用户进行跟踪，也为学校提供一些信息的分析统计。</p> <p>1.3.1.4 系统数据备份管理： 备份是保障数据安全性重要手段，用户要非常重视数据的备份。不仅系统要提供多种备份方法，而且用户要制定严密的备份计划，以使工作的过程数据都能自动备份。</p> <p>1.3.1.5 历史数据管理： 对历史数据要有按年级转入历史库功能，对转入历史库的重要数据具有查询和输出功能。具体数据的转入转出灵活设置按年级专业、按年级等不同条件操作。</p> <p>1.3.1.6 基础信息管理： 维护和管理学校行政结构信息、专业信息/班级信息、学年学期信息、校历、教学场所等核心基础信息。</p> <p>1.3.1.7 自定义报表： 为教务系统提供自定义报表设计打印的功能，以增加系统可扩展性和灵活性。</p> <p>1.3.1.8 信息发布： 可自定义通知公告的类别，可建立多个发送通过公告的群组，可指定每个通知公告的接收对象。</p> <p>1.3.1.9 流程管理工具： 基于工作流引擎，实现管理流程的动态配置，提高系统的可</p>				
--	--	--	--	--

<p>扩展性。通过 workflow 管理模块，用户可以管理已经存在的工作流，包括对工作流的增删改查，以及对工作流进行统一部署。用户还可以进行 workflow 运行实例的控制。</p> <p>1.3.2 学籍管理</p> <p>学籍管理是教务教学管理系统中多个管理模块的输入端口，也是整个教务系统的基础信息模块，同时它又要求能接受来自教务管理系统以外的数据信息（如：学工管理系统中的奖励信息，考试作弊信息，招生系统的新生基本信息，财务收费系统的学生缴费情况）。学籍管理提供学生从入学到离校整个过程中各方面表现的详细记录，主要包括新生信息导入（或接口同步）、学籍基本信息、报到注册、学籍预警、学籍异动、学生奖惩、交流生管理、转专业、大类分流、方向分流等。</p> <p>1.3.2.1 新生管理</p> <p>学校招生（统招、自主招生）数据导入系统，制定分班编学号规则，系统根据规则进行自动分班编学号。</p> <p>1.3.2.2 学生学籍信息管理</p> <p>学生学籍基本信息管理主要包括学生基本信息、学籍信息（一学期一条状态数据，满足各类教学管理的数据需要）、其他信息、联系方式、家庭成员，该模块支持根据不同角色看到的学生信息项不同，对于学生网上自主核对的信息可以做到部分（联系电话、家庭地址等）不需审核生效，部分必须通过管理岗位审核通过才生效。</p> <p>1、修改信息设置</p> <p>为维护权威数据源，学生具体信息字段存在是否在教务系统内可修改的问题。关键字段可设定为只读，以数据源为信息变更的依据；附加字段信息可以放开权限，由教务系统工作人员进行维护与管理。</p> <p>2、学生校对</p> <p>学生本人登录系统在本栏目中进行信息修改。学生的信息一经确定不得由本人进行修改，如确实需要修改，在学校开放时间断内并智能对可允许修改的信息项进行调整，调整后经授权老师审核通过后正式生效。</p> <p>3、学生信息审核</p> <p>按照预设审核流程对学生信息修改申请进行审核。审核结果及时通知学生本人。审核结果包括“通过”和“退回”。</p> <p>4、学生照片</p> <p>提供单个和批量上传功能，照片有两张，分别是入学前和毕业照片，照片操作提供按条件查询并导出功能，提供缺照片学生</p>				
--	--	--	--	--

<p>名单统计输出功能。由系统管理员设置相关条件，实现缺照片学生网上上传指定规格照片，由学院用户审核后更新。</p> <p>单个照片上传：选择需要上传照片的记录，弹出上传页面，选择本地相片完成上传。保存后对应学生照片状态将改为已上传。</p> <p>批量照片上传：将多个相片文件合并压缩为 ZIP 文件，系统获取该压缩包后自动解压将所获得的相片根据文件名分派到指定学生信息记录中。照片必须由身份证号、考生号和准考证号命名。</p> <p>照片导出：维护年级、学院、专业、班级、按学院分目录、命名规则等字段信息，即可导出满足条件的学生的照片。</p> <p>5、学生时盒数据维护</p> <p>可通过维护源学年、源学期、目标学年、目标学期、生成类型等字段信息生成学生时盒数据。</p> <p>6、查询统计</p> <p>除基本的增删改功能外，系统提供完备的多条件多口径查询和统计功能，并提供相关数据的 excel 导出和相关报表的打印功能，如一键生成国家标准的高基报表、学籍异动相关报表、在读证明、结业换毕业证（最长学习年限八年，按入学年月计算）等。新生数据及新生报到注册信息取自招办迎新系统。老生的学生基本信息及老生的报到注册信息取自学工系统。</p> <p>学院可查询本学院的学生学籍信息。</p> <p>学院可统计、输出、打印、查询本学院的学生学籍信息。</p> <p>学生可查询本学生的学籍信息、学生信息等。</p> <p>1.3.2.3 学生注册管理</p> <p>系统设置不同年级的报到注册时间，根据系统限定时间内办理报到、注册手续，具体支持单个、批量方式。对于有困难的学生提供绿色通道功能进行注册；学生注册信息结果可以控制相关服务，如登录系统、选课、考试安排、查成绩、等级考试等功能；提供各维度的报到注册统计、报表输出。</p> <p>1、新生注册</p> <p>新生注册由教学科研中心统一完成。首先将招生信息库导入学生信息临时库，根据招生代码表作相应的处理并按专业分行政班、编学号，最后将学生信息临时库中的数据转入学生基本信息库中。注册人员可以对报到新生的信息和学生基本信息表中的基本信息进行核对，如有出入，可以直接修改。</p> <p>2、老生注册</p> <p>由学生自行交费（学费、住宿费、重修费、辅修费、第二专业费等）。由缴费系统记录收费情况，对于使用贷学金的学生，软件中以虚拟已交费表述。软件中设置开关：当学生缴费不足时，</p>				
---	--	--	--	--

<p>可以用此开关人工干预。老生注册主要实现单个学生的注册，由各院系在学校规定时间内完成。对于未缴费不允许注册（缴费信息变更实时更新），系统列出已进入系统的院系的所有学生，每个学生的信息项包括学号、姓名、专业、行政班及是否注册等信息。</p> <p>3、注册统计分析</p> <p>可按院系、专业、年级、班级等条件统计分析学期注册情况，包括总人数、注册人数、注册率等。</p> <p>1.3.2.4 学籍预警管理</p> <p>根据学校的学生手册中的《预警管理办法》，自定义预警类型及对应的条件。比如按学期、学年、多学年内设置参与统计课程、不参与统计的课程以及课程成绩取正考、正考和补考最高成绩、成绩最高成绩等进行条件设置，系统根据设置的条件进行数据统计分析，将达到预警条件的学生统计出来，提供管理岗位老师进行确认审核，对确定要学籍预警与学籍处理的学生进行信息推送，学籍预警推送的对象（辅导员、班主任、学生、家长）可选择。</p> <p>1.3.2.5 学籍异动管理</p> <p>学籍异动包括休学、复学、自动退学、晋级（留降级）、转学（转入、转出）、取消学籍（劝退、开除等）、保留入学资格、保留学籍等，根据学校学籍异动的相关管理办法要求，系统实现由教务管理人员设置异动条件，学生网上提交异动申请，经学院、学工、教学科研中心、教育厅等相关部门审批。对最终审核确认异动的学生，提供批量处理功能，并同时更新学籍状态、在校状态，学生课表等相关数据。提供各类相关表格打印，提供多条件查询统计，生成上报数据。</p> <p>▲管理人员可以灵活设置学籍异动类别、默认学籍状态、选择该类别的流程、异动说明（学生申请时需要同意该说明才能申请）、时间控制、是否影响学籍（若影响，可以设置那些字段会在最后环节审核后自动更新）。</p> <p>1、设置申请时间</p> <p>教学科研中心设置学生网上申请时间。</p> <p>2、学生网上申请</p> <p>学生可以提交异动申请，并打印相关的表格。</p> <p>3、异动审核</p> <p>相关部门根据审批流程完成审核工作，并可以打印相关表格。</p> <p>1.3.2.6 学生奖惩管理</p> <p>维护学生获得的校内（外）奖励信息；维护学生的处分信息；可从学工系统获取学生的奖惩信息。</p> <p>教学科研中心可维护学生获得的校内（外）奖励信息；</p>				
--	--	--	--	--

<p>教学科研中心可维护学生的处分信息； 教务系统可从学工系统获取学生的奖惩信息； 教学科研中心可根据 EXCEL 导入学生的奖惩信息； 教学科研中心可统计、查询学生的奖惩信息，如：按学年学期、奖惩名称等来进行统计。</p> <p>1.3.2.7 转专业（毕业专业认定）</p> <p>对于优秀学生，学校允许其转专业。接收学院设置转专业条件、接收人数等信息，学生网上申请转专业，管理岗位审核，对于审核通过的学生学籍、课表已获得学分课程（已获得学分且转后专业没有的课程）以人机交互模式进行处理。</p> <p>1、转专业计划设置 学院申报转专业计划信息，接收人数，考试要求等。 教学科研中心审核学院申报的转专业信息。</p> <p>2、转专业申请 学生查看每个专业的转专业申请条件。 学生进行转专业申请，以及查看学院、教学科研中心审核情况。 学生可打印转专业申请表。</p> <p>3、转专业审核 转出学院审核，转入学院审核，教学科研中心审核。 审核通过后对学生信息变更：更新学生专业，班级信息；学生课程信息。 学生可查询转专业审核情况。 学院可查询、统计、汇总、输出学生转专业情况。 教学科研中心可查询、统计、汇总、输出学生转专业情况。</p> <p>1.3.2.8 专业分流管理</p> <p>系统提供大类专业招生分流功能，系统管理员设置控制条件，预分流阶段学生网上申请，学院用户审核。教务审核后确认分流，批量处理，更新相关数据。如管理岗位老师操作，允许批量处理，更新相关数据。提供相关数据查询、导出和报表打印功能。对于大类招生，在同一大类下，学院可以进行分流，如果不在同一大类下必须走转专业流程。</p> <p>学生进行专业预分流申请。 学院对学生进行专业预分流审核处理。 学院也可直接对学生专业预分流申请处理。 具有预分流、查询、查看分流后信息、提交预分流、导出的功能。</p> <p>1.3.2.9 专业分方向管理</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>系统提供专业分方向功能，系统管理员设置控制条件，学生网上申请，学院用户审核，教务审核后，批量处理，更新相关数据。管理流程系统允许灵活定义。数据操作允许管理岗位老师批量处理及更新相关数据。最后提供相关数据查询、导出和报表打印功能。</p> <p>学生进行专业预分方向申请。</p> <p>学院对学生进行专业预分方向审核处理。</p> <p>学院也可直接对学生进行专业预分方向申请处理。</p> <p>具有预分方向、查询、查看分方向后信息、提交预分方向、导出的功能。</p> <p>1.3.2.10 交流生管理</p> <p>管理岗位自定义交流项目、学生交流项目申报、管理岗位审核、交流学生信息监控，便于学校各部门实时掌控在校生情况。</p> <p>1.3.2.11 毕业证书管理</p> <p>根据毕业审核结果完成对学生毕业证书的发放打印。</p> <p>根据规则生成毕业生的毕业证书号。</p> <p>发放毕业生的毕业证书，并记录发放时间。</p> <p>学院、教学科研中心可查询每个毕业生的毕业证书号以及对应的发放时间。</p> <p>学院、教学科研中心可查询、统计、打印、输出每届学生的毕业情况，以及毕业证书的发放情况等。</p> <p>1.3.3 课程库管理</p> <p>课程库是学校教学资源很重要的一部分，是整个系统平台的基础资源之一，为培养方案、执行计划等提供资源。提供丰富的查询条件跟自定义显示列，方便用户个性化使用。可由教学科研中心岗位直接维护课程，也可由学院或上课教师申请审核新开课。根据配置的审批流去审核课程的增加，变更和删除，保证课程库数据的安全性。可指定课程负责人跟上课资格人，便于管理和查询。</p> <p>1.3.3.1 课程库维护</p> <p>教学科研中心岗位老师直接维护课程库或导入系统外已有的课程信息。</p> <p>能按开课部门、课程、课程负责人等组合查询显示课程信息。</p> <p>增加、修改、删除课程信息。</p> <p>需要输入课程的英文名称。</p> <p>导入课程功能可以从外部导入课程信息。</p> <p>打印、输出课程信息。</p> <p>教师、学院在申请时，需要提交课程大纲、教纲、课程教案、</p>				
---	--	--	--	--

<p>学分、课程性质、考核方式等。</p> <p>1.3.3.2 学院新开课程申请</p> <p>学院增加、修改、删除新开课程申请：新开课程信息，课程代码无需填写；需要提交课程大纲、教纲、课程教案、学分、课程性质等；受新开课程审核结果。对于批准开设的课程，教学科研中心审核同意时输入课程的课程号。</p> <p>能按开课部门、课程、课程负责人等组合查询显示课程信息。</p> <p>1.3.3.3 教师新开课程申请</p> <p>教师增加、修改、删除新开课程申请：增加新开课程信息，课程代码无需填写；需要提交课程大纲、教纲、课程教案、学分、课程性质等；受新开课程学院和教学科研中心的审核结果。对于批准开设的课程，教学科研中心审核同意时输入课程的课程号。</p> <p>能按开课部门、课程、课程负责人等组合查询显示课程信息。</p> <p>1.3.3.4 课程组管理</p> <p>课程组是教学过程中需要对某一类课程进行分类，比如板块，公选课，来源于课程库。可维护不同学时类型的课程组。可在培养方案，执行计划以及任务落实中对课程组进行维护，方便教学管理。</p> <p>1.3.3.5 课程替代管理</p> <p>可维护各种类型的替代关系，如校内课程替代、校内课程节点替代、学分节点之间替代关系。可批量为学生添加学生课程替代关系，为毕业审核提供数据。</p> <p>1.3.4 师资管理</p> <p>师资管理为教务教学提供授课教师、监考教师等基础信息及教师教学工作量管理。在校教师由人事数据同步共享及教务聘用外聘教师两种来源，以每学期状态数据存储的管理机制。可管理教师基础数据、教师照片信息，也可管理教师每学期状态数据(如：教师每学期评定职称、级别、任课资格、是否在岗等状态信息)。教师每学期教学工作量计算，通过不同课程或类别分类进行最终教学工作量统计汇总(如：教学授课课时、监考课时、教学实习课时、培训课时等相关工作量计算)。</p> <p>1.3.4.1 师资基础信息</p> <p>师资基础信息主要包括：任职资格维护、职务类别维护、职务级别维护、职称信息维护等基础信息维护。</p> <p>1.3.4.2 教师信息管理</p> <p>通过人事数据同步共享的基础信息外，可由权限授权维护其他与教务教学相关的基础信息。由管理人员分配权限控制，支持教师信息申请(新聘教师申请、教师信息更改申请)、教师照片导</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>入导出等。学院可以查询统计本学院教师信息，教学科研中心可查询统计全校教师信息。</p> <p>教师信息可从人事系统读取。</p> <p>教学科研中心可维护上课教师信息。</p> <p>教师可以网上提交个人信息更改申请。</p> <p>按照学年学期学院可申请外聘教师信息，教学科研中心可审核确认外聘教师信息。</p> <p>学院可查询统计本学院教师信息，教学科研中心可查询统计全校教师信息。</p> <p>▲教师学期状态数据管理</p> <p>教师数据可以按学期进行管理和维护，系统保留各个学期的状态数据，满足各类教学管理的数据需要。</p> <p>1.3.4.3 教师上课资格申请</p> <p>教师网上申请课程的上课资格信息</p> <p>增加具体课程的上课资格申请；提交上课资格申请表。</p> <p>查看课程上课资格申请审核结果。</p> <p>学院可提交教师上课资格；根据教师上课申请的情况进行审核。</p> <p>学院审核后，教学科研中心审核教师申请的课程上课资格。</p> <p>1.3.4.4 教学日历维护</p> <p>教师根据教学任务提交教案，如：设置教学内容、教学要求、课次对应要求附件</p> <p>学院对教案进行审核</p> <p>教学科研中心对教案进行审核</p> <p>教学科研中心可以根据教师提交的内容进行汇总、统计、输出；</p> <p>1.3.4.5 工作量管理</p> <p>统计选定学期教师每个教学班每天的理论课时、实验课时、实践课时，并按课程难度、教师职称、教学班人数等信息计算出教师授课的标准课时，此标准课时即作为教师的教学工作量。</p> <p>1.3.5 教学场地管理</p> <p>教学场地管理主要包括教学场地基本信息维护、教室借用申请、教室查询。</p> <p>1.3.5.1 教学场地信息维护</p> <p>能按场地所属校区、学院、场地类别、场地可用状态组合查询场地信息，设置教室的使用部门；增加、修改、删除场地基本信息（包括教学楼间距）；导入教学场地信息；打印、输出场地信息。</p>				
--	--	--	--	--

<p>▲场地学期状态数据管理</p> <p>场地数据可以按学期进行管理和维护，系统保留各个学期的状态数据，满足各类教学管理的数据需要。</p> <p>1.3.5.2 教学场地借用设置</p> <p>教学科研中心维护教学场地借用控制设置，如：控制借用场地、借用时间范围等。</p> <p>1.3.5.3 教学场地借用申请</p> <p>学院（或全校师生）网上借用教学场地。</p> <p>1.3.5.4 教学场地借用审核</p> <p>学院审核场地借用申请单；教学科研中心审核场地借用申请单。</p> <p>1.3.6 培养方案管理</p> <p>专业培养方案是学校根据社会和学科要求制定（如学校有大类招生需要用到大类），一般发展 N 年制定一次，功能有培养方案制定、培养方案复制粘贴、培养方案制定提交、培养方案审核、培养方案归档、培养方案输出等功能。</p> <p>1.3.6.1 培养方案制定</p> <p>专业负责人根据社会和学科的发展 N 年指定一次，主要制定各个专业的课程信息、所需修读学分信息、培养专业方向、培养要求、培养目标、最低毕业学分要求。其中培养要求、该专业或大类的学科专业类别、所依托主干学科、培养目标、培养要求、核心课程、教学特色课程及说明要维护有中英文对照。</p> <p>能按院系、制定年份、专业、课程等组合查询显示专业的培养方案</p> <p>整批复制功能：据培养方案制定年份或版本整批复制或单个复制；</p> <p>打印、输出培养方案：以打印、输出培养方案。</p> <p>支持多套培养方案共存；</p> <p>支持一套培养方案适合多个年级；</p> <p>可按照专业方向来设置培养计划的课程；</p> <p>可根据学校培养方案的栏目要求，可自定义设置栏目（如：专业目标等），以便培养方案能录入系统；</p> <p>▲培养方案修读要求节点能灵活定义，允许修读节点允许挂课程、课程类别、课程组等；</p> <p>培养方案在录入时，可考虑根据培养方案的要求进行控制（系统管理员可以设置培养方案的录入要求）。</p> <p>1.3.6.2 培养方案变更申请及审核</p> <p>专业负责人变更培养方案，确定无误后提交给学院审核，学</p>				
---	--	--	--	--

<p>院审核通过后教学科研中心审核</p> <p>学院审核专业负责人制定的培养方案，审核通过后提交给教学科研中心审核；如果学院审核不通过，则将流程返回给专业负责人修订。</p> <p>1.3.6.3 培养方案输出</p> <p>可以根据年级、学院、专业打印或导出培养方案。</p> <p>1.3.6.4 学生个人培养方案管理</p> <p>学生个人培养方案是学生根据学校专业培养方案的基础上，结合自己个人发展情况制定自己的个人培养方案，功能有个人培养方案制定、培养方案制定提交、培养方案审核、培养方案归档、培养方案输出等功能。</p> <p>1.3.7 执行计划管理</p> <p>教学执行计划是学校根据社会和学科要求制定（如学校有大类招生需要用到大类），一个年级专业指定一个，功能有执行计划从培养方案继承、执行计划制定、执行计划复制粘贴、执行计划制定提交、执行计划审核、执行计划归档、执行计划输出等功能。</p> <p>1.3.7.1 执行计划制定</p> <p>学校如果没有制定过培养方案，则专业负责人根据专业及学科要求制定年级专业的课程信息、所需修读学分信息、培养专业方向、培养要求、培养目标、最低毕业学分要求。其中培养要求、该专业或大类的学科专业类别、所依托主干学科、培养目标、培养要求、核心课程、教学特色课程及说明维护时要有中英文对照。</p> <p>能按院系、年级、专业、课程等组合查询显示专业的执行计划</p> <p>可按照专业方向来设置执行计划的课程</p> <p>继承培养方案功能：以从指定版本的培养方案中继承执行计划信息、修读要求、课程信息。</p> <p>整批复制功能：据其他年级专业的执行计划中整批复制或单个复制；</p> <p>打印、输出：以打印、输出具体年级专业的执行计划信息。</p> <p>1.3.7.2 执行计划变更申请及审核</p> <p>专业负责人变更执行计划，确定无误后提交给学院审核，学院审核通过后教学科研中心审核</p> <p>可以根据年级、学院、专业、课程信息、是否提交等组合条件查询已经制定的执行计划</p> <p>专业负责人提交新制定的年级专业执行计划或变更的年级专业执行计划</p> <p>学院审核新制定的执行计划</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>教学科研中心审核学院提交已审核的执行计划</p> <p>1.3.7.3 执行计划输出</p> <p>学院、教学科研中心可根据年级、学院、专业打印或导出学校的执行计划</p> <p>学生可查询专业执行计划</p> <p>教师可查询专业执行计划</p> <p>可根据执行计划，按照专业、课程来统计、分析、汇总等</p> <p>1.3.8 开课管理</p> <p>根据年级专业执行计划，各开课学院落实执行计划需开设课程的上课教师、教学班人数、排课要求等信息。在任务落实完成后，可根据工作量计算规则，及任务落实的学生和人数，计算每个学院的的预计工作量。</p> <p>1.3.8.1 计划课程任务落实</p> <p>学院（开课学院）为课程指定主讲教师（一个班允许多个主讲教师）、上课时间、上课场地类别要求、上课校区、选用教材等。</p> <p>可根据预选课程、课程教师信息来落实教学任务</p> <p>可按照专业方向来落实任务</p> <p>增加、修改、删除课程教学班信息</p> <p>提供可以批量修改周学时、起止周等相关信息；</p> <p>能按开课学院、课程、教师等组合查询教学任务情况</p> <p>打印、输出任务书，以打印、输出学院、教师、专业等教学任务书</p> <p>1.3.8.2 计划外课程任务落实</p> <p>学院（开课学院）或教学科研中心为计划外课程（即通识课等）指定主讲教师（一个班允许多个主讲教师）、上课时间、上课场地类别要求、上课校区、选用教材等。</p> <p>可由学院来落实任务，教学科研中心来审核</p> <p>根据开课任务落实教学任务</p> <p>增加、修改、删除课程教学班信息</p> <p>提供可以批量修改周学时、起止周等相关信息；</p> <p>能按开课学院、课程、教师等组合查询教学任务情况</p> <p>打印、输出任务书：以打印、输出开课学院、教师等教学任务书</p> <p>1.3.8.3 板块课管理</p> <p>▲对于分级教学的课程，可以通过板块课管理，板块课最主要的作用是占上课时间，保障学生都有时间去上板块课程。</p> <p>板块课管理主要有板块类型、板块类型课组、板块类型等级、板块类型等级课组、板块信息维护、板块专业班级维护、板块任</p>					
--	--	--	--	--	--

<p>务落实、板块类型等级分数维护、学生板块类型等级。</p> <p>1.3.9 排课管理</p> <p>根据学校开课情况（教学任务），结合学校的教学场地资源、排课要求设置后进行自动排课，学院、教学科研中心可根据实际需要系统自动排课的结果进行必要的修改，修改界面友好，操作简单；系统既支持学年学分制排课要求，也支持完全学分制下排课的要求，能处理按学科大类招生对排课的要求，能处理分级教学、课内实验（包括纯实验课程和既有理论课又有实验课的课程）、实验分组；支持二级排课、分批排课、不规则排课等排课方式；课表查询、打印权限可以分用户角色控制，可以在教学科研中心指定的日期内导出或打印课表，避免在课表没有完全排完的时候导出和打印。</p> <p>1.3.9.1 校历信息设置</p> <p>可灵活设置周一还是周日为一周内的第一天。可灵活设置对应日期节假日、校运动会等相关日程。为排课及教学提供教学周与具体日期的对应关系；为系统提供具体校历日程信息等。</p> <p>1.3.9.2 可排课时间设置</p> <p>能根据学年、学期、时间段等组合条件查看可排课时间 能增加、修改、删除排课可用时间</p> <p>按校区支持日节次设置，允许学校自定义上午、中午、下午、晚上各时段的具体节次及上课起始时间、结束时间</p> <p>教学科研中心可指定哪些课程授权给哪些学院来排课 教学科研中心可设置是否由开课学院或学生学院来排课 排课限制条件、优先级设置等</p> <p>通过禁止排课时间设置，可限制或限定不同维度的排课要求（如以校区、年级、学院、年级专业、班级、课程、教师、教室等不同维度进行排课限制或限定排课）。</p> <p>根据禁排类别，可以进行如下的设定：</p> <p>教师：针对特殊老师有具体要求不上课或上课的时间，可设置禁止排课的周次星期节次（注：设置后剩下来的相应时间就是对应限定排课时间）。</p> <p>课程：针对某些课程不能安排在晚上上课，可某一课程设置晚上禁排。</p> <p>教室：针对一些教室周末不可排课，可设置某一教室周六或周日禁排。</p> <p>排课之前设置教师、场地、班级、专业、学院、年级等不可排时间，自动排课时座位数上限；</p> <p>专业（班级）、课程、教师、场地排课时的优先级等设置。其</p>				
---	--	--	--	--

<p>中，课程要求设置包括排课次数要求、排课时间（随机、上午、下午、晚上）、优先级（普通、优先、特别、最后）、是否统一排课。教师要求包括优先级、每天最大可排课时、课时分布（随机排课、均匀排课）。</p> <p>根据排课优先级组合，按照最优化路径，实现学生和教师相对集中在同一栋楼上课。</p> <p>教师排课时间优先级要求（同个教师多个教学班） 教师要求分散上课（默认），优先级顺序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 隔天 2. 邻天 3. 同天 4. 随机 <p>教师要求集中上课，优先级顺序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 半天 2. 白天 3. 同天（包括晚上） 4. 随机 <p>课程（教学班）排课时间优先级要求（同门课程多学时，即需要同周排多次课） 课程（教学班）要求分散上课（默认），优先级顺序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 隔天 2. 邻天 3. 同天 4. 随机 <p>课程（教学班）要求集中上课，优先级顺序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 半天 2. 白天 3. 同天（包括晚上） 4. 随机 <p>课表（专业推荐课表、班级推荐课表等）排课时间优先级要求（多门课程） 课表要求上课时间均衡（默认），优先级顺序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每天学时均衡 2. 半天学时均衡 3. 随机 <p>课表要求上课时间集中，优先级顺序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 上午 2. 下午 					
--	--	--	--	--	--

- 3. 晚上
- 4. 随机

教室时间优先级要求

类型	优先级	优先级内容
教室	1	固定班级教室优先（使用班级）
教室	2	同教学班最好同教室
教室	3	同课表同星期同时段中同教室，次同楼层，再次同楼栋，最次其它；
时间	1	同一门课程尽量已经排的时间优先
时间	2	白天的优先于晚上
时间	3	非周末的优先于周末
时间	4	同课程教学班同上课场地等导致时间的优先

通过排课设置功能，支持 5 至 7 天课表显示进行排课，支持多级排课（如教学科研中心统排公共课，院系安排专业），可控制院系排课时间范围。

1.3.9.3 教学进度维护

在排课前可以落实初步的主讲教师，开学前主讲教师可以安排教学进度，进行换教师等操作，调整结果可以同步更新到课表中。

1.3.9.4 板块课安排

在普通课安排之前如果有分级教学或者年级专业有统一上课时，先安排这部分课的时间和地点，安排普通的时间和地点为除此之外的时间和地点，此环节为选做环节，具体根据学校实际情况而定。

1.3.9.5 自动排课

能根据学年、学期、课程、班级、教师、场地、时间段等组合条件查看任务安排信息

查询显示的信息主要为学年、学期、班级、教师、场地、上课时间等；

支持分批进行不同教学任务，针对周学时分配方案优先级自动编排上课时间及地点；可同时安排上课时间及地点，也可分别进行上课时间或教学地点。

自动排上课时间、上课地点，需根据设定的约束条件自动安排上课时间、上课地点，自动排时间时需能判断上课班级、教师（包括多个教师）的冲突；排场地时需考虑场地的使用限制条件，

<p>同时能够判断场地时间冲突；</p> <p>可以根据学年、学期、年级、专业、教学班、课程、教师自动排时间、场地；</p> <p>可以根据总学时排时间、地点；可以根据周学时排时间、地点；</p> <p>任务安排时为多个教师时，自动安排时间地点时，需要体现每个教师的上课周次；需要能够体现曲线型排课，使班级和教师课表更加人性化；</p> <p>可以整批删除自动排课的时间和地点，而不删除手工排课的时间、地点；</p> <p>能够检测同一个教师半天或者一天跨校区上课情况；可以显示剩余学时、已排学时、未排学时；自动排时间、地点运行时间需较短；</p> <p>学院可以自动安排各自学院自己的排课任务；</p> <p>自动排课时需要有操作日志记录，主要内容为排课内容、排课时间、操作人；自动排课时，可以不删除人机交互式排课的课表；</p> <p>可以根据条件查询不合理排课信息；如：一个老师一天超过8节、一个班3、4、5、6、7、8节连上等情况；</p> <p>1.3.9.6 人机交互智能排课</p> <p>根据学期教学任务落实情况和排课约束条件，人机交互安排时间和地点。</p> <p>人机交互排时间、地点时能够判断冲突，同时能够自由选择是否需要判断班级、教师、场地冲突；手工排课时需能显示已安排完任务、部分安排完任务、未安排任务、剩余学时；手工排时间地点时需能直观的查看班级、教师、教室空余时间，以方便安排；</p> <p>人机交互排课支持多维度排课（如按年级专业、按班级、按课程、按教师、按教室维度排课）；</p> <p>可按默认周，以及某一天或某一天某几节上课时间进行安排；针对同一教学班多个教师上课可分别进行上课时间和地点安排；</p> <p>人机交互排课可以灵活选择节次，拖拉的便捷方式进行1节，两节，三节……排课，提供快捷方式选择教学周（按默认周、单周、双周）排课，也可以自选周次排课。</p> <p>支持多级排课，教学科研中心可以安排需统一安排时间、地点的课程；通过校区所属数据范围控制，可灵活控制按校区排课；学院不能删除、修改已排的时间、地点；学院可以安排自己学院</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>的排课任务，但不能修改、删除其余学院和教学科研中心安排的时间、地点；</p> <p>排时间地点时可以在班级、教师、场地之间灵活切换；</p> <p>需要有操作日志，主要为排课内容、排课时间、操作人；</p> <p>如果学生已经选课或者配课后不能随意修改、删除排课信息，如确需修改、删除排课信息则先与相关部门联系；可以在前面排课结果上进行人机交互式排课；</p> <p>查询、统计、打印、输出</p> <p>1.3.9.7 课表查询、输出</p> <p>各种课表查询、打印、输出，可以连续输出打印课程课表，教师课表，教室课表，班级课表，学生课表，全校课表（按课程/按教师/按教室/按班级）等课表；连续输出时，需要输出在一个EXCEL 工作簿里，并且对每张课表需要分页；连续输出时，可以按照每张课表输出到每个 EXCEL 文件里；按照时间段、教室类型、开课部门、校区等信息查询全校上课情况。</p> <p>1.3.9.8 调停补课管理</p> <p>排课结束正式上课后，因某些原因教师需要调整上课时间、停课、补课，则可以进行调停补课申请学院审核，学院审核通过了再教学科研中心审核，教学科研中心审核后如同意的则将审核结果返回给申请人的同时发布信息给学生。</p> <p>能根据学年、学期、课程、教师、申请人、申请时间等组合条件查看调、停、补课信息</p> <p>教师可自己申请调、停、补课；学院可申请调、停、补课；教师或者学院只能申请自己或者本学院的调、停、补课；</p> <p>可以打印、输出调、停、补课通知单，主要内容为调、停、补课的课程信息、时间信息、教师信息等；</p> <p>可以统计每个学院的调、停、补课学时数。</p> <p>1.3.9.9 排课结果统计分析</p> <p>提供排课结果统计分析的功能，实现科学分析排课质量(包括课表编排均衡性、教学场地使用率、排课要求满足情况)，同时，方便对课表的调整和完善。</p> <p>排课情况查询，提供按班级、周次、星期、节次、教师、教室等多维度查询汇总相关上课情况。</p> <p>3、4 节连排的课程查询。</p> <p>支持有无同半天跨校区安排的教师任课情况检测。</p> <p>可自动统计课程各类学时的计划开课学时、排课学时、未排学时等信息。</p> <p>能对班级课表进行分析，可检测出全天无课、上午无课的班</p>				
---	--	--	--	--

<p>级列表。</p> <p>可根据条件查询不合理的排课信息。如一个教师一天超过 8 节课等情况。</p> <p>能批量检查出未安排教师、未安排教室、安排学时不对、安排周次与教学进程周次冲突的课程等。</p> <p>可按全校、校区、教学楼统计各教学场地使用率。</p> <p>支持指定时间段分别查询该时间范围内教师、教室、班级的上课等情况。</p> <p>1.3.10 选课管理</p> <p>选课管理是指学生根据学校制订的学分制管理手册，并结合专业培养方案的学习要求完成相应的学分学习，并逐步体现学生在选课过程中自主选择性和结合自己兴趣爱好有一个倾向性。其中主要涉及到三大类的选课管理：有年级专业要求的选课（教学计划课程选课）；无年级专业要求选课（校公选课、院系选修课等）；特殊课程类选课等。主要模式有：1：筛选制选课；2：优先制选课（先到先得的原则）。主要功能有：选课条件及要求设置、学生选课、选课过程监控及统计分析、学生课表查询、选课情况查询等。</p> <p>1.3.10.1 预选管理</p> <p>在每学期安排学期教学任务前，需要根据年级专业教学计划生成每学期的开课计划，并可以通过选修课程预选、课程上课教师预选来判断学生的上课意愿、老师的选课意愿，并依此来影响学期开课计划和落实教学任务。</p> <p>1.3.10.2 选课条件及要求设置</p> <p>选课模块负责人根据学校具体选课管理办法规定的要求，设置开放选课类型及时间、参与选课对象、学生选课学分限制等条件设置。</p> <p>选课可以支持学校按主修课程、辅修课程、二专业课程、体育分项、英语分项等分类控制选课设置，支持学生多志愿选课而且志愿数可以由学校灵活设定</p> <p>能控制分校区、分年级、分专业分别开放选课条件</p> <p>能设置开放选课时间、选课轮次及参与选课的对象</p> <p>能控制每个学生限选学分数或者门数</p> <p>能设置选课模式及相应选课规则（筛选规则指定并公布）</p> <p>能动态控制选课是与其它业务相关联条件（如：是否关联评价，是否关联注册，是否关联缴费等）</p> <p>能限制个人是否可以参加选课</p> <p>能设置某类课程性质限选学分或门数</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>能按课程属性设置能否开放跨专业选课</p> <p>能设置学生的课程地图，以便能自动提醒学生未选课课程，及如何选课等</p> <p>采用筛选制模式选课，筛选规则设置及公布</p> <p>1.3.10.3 学生配课（生成教学班）</p> <p>▲对于不参与选课的教学班，在学生选课前，教学科研中心可以统一给与配课。</p> <p>1.3.10.4 学生选课</p> <p>可根据年级专业完成教学计划中的必修课程学习</p> <p>可根据无年级专业要求的，完成相应校公选课及跨专业选</p> <p>可根据辅修报名、辅修课选课完成辅修课程学习</p> <p>可根据特殊课程的要求完成特殊课程的学习</p> <p>学生可以根据推荐课表进行选课</p> <p>可按照课程地图来快速查找课程，并进行选课</p> <p>选课通用检查</p> <p>1.3.10.5 学生筛选</p> <p>可以根据筛选规则自动筛选掉超出教学班容量的学生。筛选规则的优先级顺序可以调整</p> <p>▲选课名单继承：可以将一个教学班学生名单继承另一个教学班的选课名单：根据学年学期、教师、课程名称、专业名称、班级名称查询出被继承的教学班后，然后将被继承的教学班名单继承过来。</p> <p>1.3.10.6 选课过程监控及统计分析</p> <p>在选课过程中实时监控出每门课程的选课情况及每个学生选课情况。</p> <p>选课对应课程监控：监控出每门课程选课情况，对容量已满的课程进行统计。对已满的课程在后期还有大量学生有意愿选择该课程进行分类统计，并提醒及帮助管理员在后期开设该课程有一个指导性意见。能灵活、动态、实时统计处理符合条件课程选课情况</p> <p>选课对学生的监控：够实时监控出各年级、各专业、各班级完成的选课情况及完成比例。能够实时监控出每个学生选课情况及选课明细；够监控出每个学生各类课程选课情况的分析。</p> <p>针对筛选制选课模式监控：根据统计结果分析和筛选规则，可以筛选出符合要求的学生名单；以查询出被筛选掉的学生名单。</p> <p>可灵活统计出学生所选课学分。</p> <p>学院、教学科研中心均可以对学生选课情况进行监控；</p>				
---	--	--	--	--

<p>1.3.10.7 选课情况查询</p> <p>教师角色查询选课情况：能够支持查询出每门课程所选的学生名单。</p> <p>学生查询选课情况：能够支持学生自己查询所选课程的明细情况。</p> <p>学院可统计查询本学院学生的选课信息</p> <p>学院可按照培养计划统计查询应选课程，而未选的学生课程信息</p> <p>教学科研中心可查询全校学生的选课情况</p> <p>教学科研中心可根据培养计划统计查询应选课程，而未选的学生课程信息</p> <p>1.3.11 考务管理</p> <p>考务管理实现对学校统考考试和非统考考试的统一管理，根据考生、课程、教室、监考等做出考试安排，系统自动排考。并提供排考效果分析功能，对检测冲突的考试手工调整。网上发布有关考试安排信息，学生可查询，打印。学期末教学科研中心安排各门课程的考试时间、地点、监考老师。</p> <p>1.3.11.1 考场信息维护</p> <p>维护考场座位数、使用部门、优先级、是否可用</p> <p>维护对应考场的能就坐的考试座位数</p> <p>可以将当前显示的考场信息输出到 Excel</p> <p>1.3.11.2 监考老师维护</p> <p>可以根据学年学期设置教师监考资格信息</p> <p>可将当前显示监考老师信息导出到 Excel</p> <p>1.3.11.3 自动排考规则设置</p> <p>可以设置楼号优先级</p> <p>可以设置排考场时按具体楼号条件设置优先级，如考场数多的优先</p> <p>可以设置自动排考能排的具体时间</p> <p>1.3.11.4 考试方式确定</p> <p>教学科研中心（面向全校）、学院（仅对本开课学院）可按条件查询考试教学班</p> <p>可手动设置教学班的考试方式（考试为统考、考查为非统考）</p> <p>教学科研中心可以调整考核方式（考试或者考查）</p> <p>可统计各考试方式的课程数、人数</p> <p>可以单条/批量清空教学班的考试方式</p> <p>1.3.11.5 统考考试试卷号生成</p> <p>教学科研中心（面向全校）、学院（仅对本开课学院）确定每</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>个考试教学班的试卷编号。</p> <p>1.3.11.6 统考（非统考）考试自动排考</p> <p>教学科研中心（面向全校）、学院（仅对本开课学院）根据自动排考相关设置自动排考试时间、地点、安排监考教师。</p> <p>可根据能排的时间自动排考</p> <p>可根据教学场地优先级别自动安排场地</p> <p>可根据各考试时间段人数均匀的原则排考</p> <p>可以按（教学班、试卷编号、行政班、所有课程）统一安排地点</p> <p>可根据考场人数的范围来确定自动排监考老师的个数</p> <p>可以根据试卷编号设置可用的考试时间段</p> <p>可以根据教学班所在校区安排考场</p> <p>自动排考场时，可以根据教学班、行政班来排考场</p> <p>1.3.11.7 统考（非统考）考试人机排考</p> <p>教学科研中心（面向全校）、学院（仅对本开课学院）根据试卷编号排考试时间、地点、安排监考教师。</p> <p>直观的安排考试时间和考场，考试时间安排，可以在同一页面刷选考试名称、年级，显示所有的考试场次，可安排考试任务和已安排考试任务，选择可安排考试任务时，可以以不同颜色演示可排场次，冲突场次等；</p> <p>可按条件查询各试卷编号的信息及时间安排情况</p> <p>可按条件查询考试地点安排情况</p> <p>可根据考试的时间安排考试的地点</p> <p>可检测与学生上课冲突的信息</p> <p>可按条件查询监考老师的安排情况</p> <p>可给已经排好时间、地点的试卷编号排监考教师</p> <p>1.3.11.8 监考教师安排</p> <p>学院可根据教学科研中心派主副监考学院的设置来安排监考教师（即主副监考）</p> <p>教学科研中心可设置主副监考学院；监考可由派监考学院来安排。</p> <p>学院可查询需安排监考教师的考场信息</p> <p>学院可查询未安排监考教师的考场信息</p> <p>学院、教学科研中心可统计、查询已安排的监考教师信息</p> <p>1.3.11.9 补考、毕业补考排考</p> <p>教学科研中心发布补考确认通知，学生网上确定补考、毕业补考的学生名单，排补考、毕业补考的时间地点、监考教师。</p> <p>1.3.11.10 查询打印</p>					
--	--	--	--	--	--

<p>教学科研中心（面向全校）、学院（仅限本学生学院）可打印考试证</p> <p>教学科研中心（面向全校）、学院（仅限本开课学院）可查询考场安排一览表</p> <p>教学科研中心（面向全校）、学院（仅限本开课学院）可查考场考生名单表</p> <p>教学科研中心（面向全校）、学院（仅限本开课学院）可查考试袋贴情况</p> <p>教学科研中心（面向全校）、学院（仅限本开课学院）可查考场门贴情况</p> <p>教学科研中心（面向全校）、学院（仅限本开课学院）可查考场桌签情况</p> <p>教学科研中心（面向全校）、学院（仅限本开课学院）打印考试座次表</p> <p>学生可以查看考试安排情况（考试课程、考试时间、考试地点等）</p> <p>监考教师可以查询监考安排情况（考试课程、考试时间、考试地点等）</p> <p>可以打印、输出，缓考、补考的准考证</p> <p>考试信息的统计汇总查询，如：按照学院、考核方式、课程性质、考试类别等</p> <p>考试课程占本学期开课的比例统计</p> <p>1.3.12 成绩管理</p> <p>包括成绩管理模块的系统参数设置、成绩基础信息维护、成绩过程信息维护、课程过程管理、成绩录入设置、成绩录入、成绩修改、成绩补录、成绩查询、学业预警监控、成绩信息管理、成绩学分认定、成绩加分管理、成绩作废管理、成绩统计分析。</p> <p>1.3.12.1 系统设置</p> <p>统一设置成绩管理模块相关的控制参数，如：成绩录入学年、成绩录入学期、补考成绩录入学年、补考成绩录入学期、阶段性成绩保留位数、总评成绩保留位数、学生成绩查询控制。</p> <p>1.3.12.2 成绩基础信息维护</p> <p>成绩级制代码、成绩备注代码、成绩对照信息、绩点信息、无绩点成绩课程、学院最低期末成绩（如成绩低于一定分数则不按成绩分项比例折算，直接记录期末成绩）等设置。</p> <p>1.3.12.3 成绩过程信息维护</p> <p>维护具体分项及各分项有哪些阶段组成，包括阶段比例模板维护、成绩分项比例维护、教学班成绩分项设置。</p>				
--	--	--	--	--

<p>1.3.12.4 课程过程管理</p> <p>可以设置哪些课程需要过程管理,对于需要过程管理的课程,则允许任课教师网上自定义成绩组成分项及对应成绩分项阶段,教师网上自定义后课程负责人进行审核,对于审核通过的,则成绩录入时按此成绩分项及对应的阶段录入成绩。</p> <p>1.3.12.5 成绩录入设置</p> <p>包括正考成绩录入设置、补考成绩录入设置、缓考成绩录入设置,每项都允许设置成绩录入状态、成绩录入人(默认任课教师,也可以指定其他教师代为录入)、成绩录入时间。</p> <p>1.3.12.6 成绩录入</p> <p>录入教师在规定时间内录入与自己相关的学生成绩,同时教学科研中心和学院可以在管理端录入相关的成绩。录入成绩提交后,录入教师提交成绩单和成绩分析单到教学科研中心,开课学院、教学科研中心确认成绩无误后发布成绩。学生和班主任可以在网上查询成绩,打印成绩单。</p> <p>1、成绩录入(前台)</p> <p>正考成绩、补考成绩、重修成绩均可由教师录入,院系管理人员也可协助教师进行成绩的录入。成绩的组成比例可以由教师修改,成绩录入时对于未录入成绩的学生进行一次提示,若继续则默认为缺考,不能只录入平时成绩而不录入考试成绩。成绩录入完毕后,教师成绩录入后保存或者提交,提交后不可修改。最后可以导出或打印 EXCEL 格式的成绩登记表。</p> <p>为了提高效率,减轻网络的负担,系统提供 EXCEL 模板,教师下载模板并录入成绩后可以直接上传完成成绩录入。</p> <p>成绩录入状态分为:可录、提交、发布</p> <p>可录时,录入教师通过录入按钮进入成绩录入界面。成绩录入界面如下:</p> <p>录入级别默认为百分制,可以更改录入级制;同一个教学班,只允许一个录入级制。</p> <p>成绩值,允许录入以下成绩:旷考,免考,作弊,缓考。</p> <p>成绩录入时,使用上下左右键,方便教师录入成绩。</p> <p>对于申请免考、缓考通过的学生,录入成绩时,成绩默认为该申请的成绩,不允许录入教师修改。</p> <p>录入教师只允许看到自己负责录入的分项数据。</p> <p>教学班成绩没有录入完整不允许提交成绩。</p> <p>成绩录入后,需要校验成绩的合法性。</p> <p>2、成绩录入(管理端)</p> <p>成绩统一校验。</p>				
--	--	--	--	--

<p>可以统一查看成绩表中是否有不合理的数据存在，并提醒用户（只针对后台处理的成绩数据），主要是成绩分数值不合理，存在不存在的学生信息，课程信息。</p> <p>可录时，录入教师通过录入按钮进入成绩录入界面。成绩录入界面如下：</p> <p>录入级别默认为百分制，可以更改录入级制。</p> <p>成绩值，允许录入以下成绩：旷考，免考，作弊，缓考。</p> <p>成绩录入时，使用上下左右键，方便教师录入成绩。</p> <p>录入一项成绩后，自动换算总评成绩。</p> <p>录入教师只允许看到自己负责录入的分项数据。</p> <p>教学班成绩没有录入完整不允许提交成绩。</p> <p>成绩录入后，需要校验成绩的合法性。</p> <p>成绩没有提交前，无法进行成绩的分析与打印。</p> <p>成绩录入的记录中，需要记录录入人、录入时间、录入的 IP 地址。</p> <p>1.3.12.7 成绩确认发布</p> <p>两级确认：学院确认成绩无误，教学科研中心确认成绩无误，默认为未确认，经过学院和教学科研中心两级确认后，成绩才可以发布，可以批量发布和单条发布。</p> <p>成绩发布，默认为未发布，可以单条发布和批量发布，经过发布的成绩，学生可以网上查询成绩。</p> <p>成绩也可在教师提交后，直接发布；流程可根据学校实际情况自定义。</p> <p>1.3.12.8 成绩修改</p> <p>教师在网上提交成绩修改的申请，学院、教学科研中心以及教学科研中心处长审核通过后变更学生的成绩。</p> <p>1.3.12.9 成绩学分认定</p> <p>学生获得创新学分或交流学习后，回校将所获得的学分在网上申请学分认定，培养方案中课程对应开课部门审核，教学科研中心审核。</p> <p>1.3.12.10 成绩加分管理</p> <p>对于特殊学生（民族生、特长生、获奖学生等）进行加分规则设置，教学科研中心直接根据这类学生进行加分处理，成绩直接加分到学生的成绩表中。</p> <p>1.3.12.11 成绩作废管理</p> <p>提供成绩作废申请和审核功能。</p> <p>1.3.12.12 成绩统计分析</p> <p>统计分析输出：横向统计，纵向统计、不及格统计、排名统</p>				
--	--	--	--	--

<p>计、成绩综合分析。</p> <p>打印英文成绩单（在课程库里设置课程英文名称）。</p> <p>学院、教学科研中心管理人员可以按照学年学期、教学班、课程导出全校学生的成绩。</p> <p>1.3.13 重修管理</p> <p>1.3.13.1 重修单开班</p> <p>教学科研中心直接开重修教学班，让重修学生去选择相应重修教学班重修；</p> <p>1、重修选课对象设置</p> <p>设置可重修选课的年级，重修最高可选学分，重修最多可选门次</p> <p>设置重修方式（跟班重修，单开班，学生网上报名），可以根据具体的重修方式设置可选对象，限选对象</p> <p>设置是否控制选课容量，是否可选，是否可退选，可选课对象，限选课对象，退选的人数限制</p> <p>可设置禁选、可选学生名单，可以批量增加，单个增加相关名单也可以由外部直接导入名单</p> <p>可以设置选课教学班最低开班人数</p> <p>2、开设重修任务</p> <p>教学科研中心设置重修报名时间，学生重修报名，待重新报名结束后生成重修课程待落实任务。</p> <p>3、重修教学班上课安排</p> <p>根据重修报名，重修任务落实后，安排重修课程对应教学班的上课时间、地点</p> <p>可以将多个不同的重修班安排在同一时间地点上课</p> <p>4、重修选课</p> <p>能显示当前选课学年学期的重修课程，以及重修选课的开始、结束时间。</p> <p>当不在选课时间内时，不显示任何选课内容，并给予学生人性化提醒；</p> <p>（重修方式）选重修班</p> <p>当在选课时间范围内时，显示能重修课程的重修教学班的信息</p> <p>当在选课时间内时，显示当前选课教学班的选课余量，余量不足时给出人性化提示</p> <p>当在选课时间内时，超过当前学年学期重修选课最高学分要求时，能给出人性化提示</p> <p>在在选课时间内时，所选重修课程总数超出最高门次限制时</p>				
---	--	--	--	--

<p>能给出人性化提示</p> <p>能提示选课时间冲突</p> <p>在在选课时间内时，所选课程时间与已选课程时间冲突时能给出人性化提示</p> <p>在每个学期可以控制学生重修选课学分以及或选课程门次</p> <p>重修选课可以允许上课时间冲突（具体视具体管理岗位老师设置）</p> <p>5、重修选课调整</p> <p>可以根据条件查询当前学年学期选课教学班以及相关的学生选课名单；</p> <p>可以增加、删除学生选课名单，还可以从外部导入学生选课名单；</p> <p>6、重修缴费确认</p> <p>可按条件查询重修学生交费情况（学生是否交费需做数据对接）</p> <p>可按学号查询重修学生交费情况（学生是否交费需做数据对接）</p> <p>可以单条确认重修学生是否交费</p> <p>可以删除未交费的重修学生选课名单</p> <p>可以直接导入已缴费学生名单（或根据财务的缴费数据进行处理学生缴费处理）</p> <p>1.3.13.2 重修重组班</p> <p>教学科研中心整理出当前选课学年学期能重修的课程名单，让学生去选重修课程，根据学生选择重修课程的情况开重修班重修。</p> <p>学生可重修课程。</p> <p>方式（一）</p> <p>可根据条件统计当前选课学年学期需要重修学生的信息以及重修报名课程（成绩表中未通过的课程）</p> <p>统计条件包括（重修学年、学期、学院、专业、年级、班级、学号、课程、成绩范围、课程类型（必修、限选、任选）</p> <p>方式（二）</p> <p>可重修的课程可以是课程代码表中的所有课程</p> <p>可重修的课程可以只限计划中的课程</p> <p>可重修的课程可以只是有计划且有任务的课程</p> <p>可重修的课程可以只是计划中有且至今未通过的课程</p> <p>课设置重修报名是否允许刷高分，一门课程能刷几次高分</p> <p>1.3.14 免修与缓考</p>				
--	--	--	--	--

<p>1.3.14.1 免修</p> <p>根据学校管理规定，学校申请课程免修，学院、教学科研中心根据学生申请的情况进行审核处理。学生提交申请，学生学院教学秘书审核，开课学院教学秘书审核、教学科研中心审核，学生可以打印申请单，并在学生学院盖章；开课学院教学秘书可以查询免修情况。</p> <p>1.3.14.2 缓考</p> <p>学生提交申请，学生学院教学秘书审核，开课学院教学秘书审核、教学科研中心审核，学生可以打印申请单，并在学生学院盖章；学生每次只能提交当前学期的课程，必须是在考试时间之前提交不能在考试时间之后提交申请；教学秘书也可以申请缓考；开课学院教学秘书可以查询缓考情况。</p> <p>1.3.15 等级考试</p> <p>1.3.15.1 等级考试报名设置</p> <p>设置学校组织的所有考级项目、各等级项目考试报名起止时间，维护等级考试报名课程、报名学生限制条件等。</p> <p>1.3.15.2 学生网上报名</p> <p>当等级考试报名时间不在范围内时可以在以往报名项目中查询</p> <p>在等级考试报名时间范围内时可显示等级考试报名截止时间、是否可预订大纲、教材等相关信息</p> <p>当超过等级考试人数限制时能给出人性化提示</p> <p>能看到已选上的等级考试信息</p> <p>1.3.15.3 报名名单调整</p> <p>可按条件查询学生等级考试报名情况</p> <p>可增加、删除学生等级考试报名名单</p> <p>可生成等级考试报名号</p> <p>1.3.15.4 学生缴费确认</p> <p>可单条/批量确认学生是否缴费</p> <p>学生缴费数据取自支付平台（或第三方系统）</p> <p>1.3.16 毕业审核</p> <p>学院秘书根据每个专业各自的审核要求设置审核条件，条件设置完成后，根据审核条件进行审核，审核分学院审核和教学科研中心审核两步。审核结果得出后，根据结果赋予毕业结论；教学科研中心确认后，发布相关的审核结果和结论。学生可以查询相关的审核结果以及结论。</p> <p>1.3.16.1 毕业生信息</p> <p>毕业生信息既是毕业审核的基础信息，也是毕业生数据上报</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>的基础信息。毕业生信息既可以按照正常的毕业年份生成可以参加毕业审核的毕业生信息，也可以由学生自主申请毕业的年级专业。</p> <p>1.3.16.2 课程替换</p> <p>设置课程相互替换关系；校内课程一替多、多替多、多替一等替换方案。</p> <p>1.3.16.3 延长学制</p> <p>学生网上提出延长学制申请，学院和教学科研中心两级审核，审核通过的学生可以不参与毕业审核。</p> <p>1.3.16.4 毕业审核条件设置</p> <p>审核条件：按教学计划中相关的课程审核；成绩库中的课程审核；不同课程性质的学分要求；校公选课的学分要求；证书要求</p> <p>教学科研中心统一设置相关的审核条件，同时，设置学院是否可以修改相关审核条件值；</p> <p>可以分学院，由学院自己设置毕业审核的条件项，以及条件值；在学院范围内进行设置；</p> <p>1.3.16.5 毕业审核以及查询</p> <p>毕业审核条件值修改。学院在统一设置的基础上，可以修改部分审核条件的值。</p> <p>毕业审核的对象：以按照一个专业、专业方向进行审核，也可以按照某一个班级或者某几个人进行审核。</p> <p>学生自审：根据学院或教学科研中心设定的毕业审核条件，学生自审。</p> <p>机审：根据设置的条件自动生成；终审：教学科研中心调整机审结果，形成最终的审核结果；可以根据机审的结果自动生成终审结果。</p> <p>对于审核未通过的条件，可通过记录查看未通过的原因明细。</p> <p>毕业结论设置：可以设置毕业结论，毕业与结业；对于毕业审核通过的与不通过的学生分别给予不同的毕业结论设置；可以统一设置毕业的毕业结论和未毕业的毕业结论。</p> <p>结果发布：教学科研中心可以统一设置毕业结论是否发布；一发布，学生、班主任可以查询相关的毕业结果的信息。</p> <p>1.3.17 教学质量监控与评价</p> <p>教学质量评价管理由学生评教师、督导评价、学院评价、领导评价、同行评价、教师自评、问卷调查等组成。实现了 360 度教学质量评价管理与控制。</p> <p>▲要求可按学校、学院、教师三级定义评价指标供学生教学</p>				
---	--	--	--	--

<p>质量评价。</p> <p>1.3.17.1 参评对象维护</p> <p>灵活设置参评对象，如学生、教师、督导、领导、学院等。其中参评对象又有对应的人员库，如督导由哪些人员组成、领导有哪些人员组成等。</p> <p>1.3.17.2 评价指标体系</p> <p>维护指标等级、指标库维护、开课部门指标维护、不同学年学期不同维度的评价模板设置。指标库主要服务于不同维度评价，部分指标由教师或开课部门自行设置一定占比的指标体系。如学生评教师允许开课部门和教师自选指标，指标体系共 20 项，10 项由教学质量管理部强制规定占 60%权重，6 项由开课部门设置且占一定的权重 30%，另外 4 项由任课教师自己结合所上课程的特点在指标库中选定其中四项占 10%。</p> <p>1.3.17.3 课程控制设置管理</p> <p>对参评课程进行分类便于评价统计结果排名比较；不同课程选定不同的评价模板，便于评价体系更具有针对性；参评学生限制（控制有些对教师有意见，防止恶意评价）；评价教学班设置，控制哪些班级需要评价，哪些班级不需要评价；评价指标选定设置，允许控制到同一课程不同学时类型选用不同的评价模板；学生评价限制；开课部门评价设置、开课部门评价审核是对于允许开课部门自选指标的才有用。</p> <p>1.3.17.4 教学评价</p> <p>各角色用户根据评价放开的情况，按指标进行客观评价。具体功能有学生评教师、督导听课评价、领导评价、学院评价、同行评价、教师自评等。</p> <p>1.3.17.5 问卷调查</p> <p>维护需要调查的标题及对应的调查指标供对应的调查对象进行问卷调查。</p> <p>1.3.17.6 评价统计</p> <p>根据统计条件进行各维度的评价统计。系统允许去掉上下一定比例的评价数据，如去掉最好的 5%和最低的 5%评价数据后再进行统计。</p> <p>1.3.17.7 评价监控</p> <p>监控各参评对象该评未评、部分评、全评的信息查询统计。</p> <p>1.3.17.8 评价信息查询</p> <p>查询各维度评价信息。</p> <p>1.3.18 辅修管理</p> <p>完成对校内学生，以及非校内学生的辅修管理。</p>				
--	--	--	--	--

<p>1.3.18.1 辅修开设专业申请 学院根据本学院的专业情况，申请需开设的辅修专业</p> <p>1.3.18.2 辅修开设专业审核 教学科研中心根据学院申请的辅修的专业信息进行审核</p> <p>1.3.18.3 辅修报名 完成对辅修、二专业信息的报名以及审核功能。</p> <p>1.3.18.4 辅修缴费 根据学生辅修、二专业信息生成缴费项目清单，教学科研中心根据财务处缴费成功信息，进行学籍注册。</p> <p>1.3.18.5 辅修教学运行管理 学院根据专业培养计划，以及学生名单，进行任务落实、上课安排；教师根据任务进行录入成绩；打印学生辅修成绩；学生查询成绩。</p> <p>1.3.18.6 辅修毕业资格审核 毕业资格审核条件设置和审核。</p> <p>1.3.18.7 辅修统计 可以根据学校要求完成对辅修信息的统计、查询、分析，并进行导出、打印等功能；如各辅修专业个数统计，各辅修专业人数统计，各辅修专业缴费情况统计等。</p> <p>1.3.19 学生创新学分管理 为创新人才培养模式，提高人才培养质量，构建一体多元的课堂教学体系，加强学生创新创业能力和综合素质能力的培养，增强学生的学业能力、事业能力和人生能力，学校为提高在校学生能力水平，以教学要求方式，制定相关管理办法，要求学生参加一些校外实践活动，给予学生修读学分的奖励。主要功能包括：项目类别信息设置、项目分值信息维护、项目分值报名、项目分值审核、项目学生名单管理、项目分值确认、项目分值情况查询、项目获得分值查询等功能。</p> <p>1、项目类别信息设置 通过项目类别信息设置，控制创新创业学分申请时间及相关要求信息（如：创新创业要求最高学分、创新创业申报说明描述等信息）</p> <p>2、项目分值类别替换 创新创业分类一般分为创新创业、素质拓展等不同类别，对应不同类别获得学分多出的部分可设置那一类别替换另一类别的要求学分。</p> <p>3、项目类型信息维护 针对创新创业不同分类进行多级分类维护（如：【类别】创新</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>创业-【分类】学科竞赛-【类型】XX 地区软件设计大赛 三级维护)</p> <p>4、项目分值信息维护</p> <p>通过项目类型维护的基础数据。给获奖结果指定获奖级别及等级(如:国家级、一等奖),也支持指定获奖内容(如:社会实践活动,获得全国社会实践先进个人);给获奖结果指定获得分值(即学分情况)的相关信息维护。</p> <p>5、项目分值报名</p> <p>学生通过项目分值维护信息,在对应创新创业类别开放申请获奖结果的时间范围内,支持以小组为单位申请,也支持以个人申请参加相关创新创业、素质拓展的实践活动;同时要求上传获奖证明及材料为相关管理者审核提供依据。</p> <p>6、项目学生名单管理</p> <p>由相关管理人员对学生参加创新创业类别的实践活动,获得奖项进行维护。</p> <p>7、项目分值审核</p> <p>学生申请获得创新创业类别的实践活动奖项,由相关管理人员进行审核,针对符合申报要求的学生审核通过,反之审核不通过。</p> <p>8、项目分值确认</p> <p>学生针对获得创新创业类别的实践活动奖项情况及分值(学分)进行确认,确认后可对分值要求做有效互认。</p> <p>9、项目获得分值查询</p> <p>学校针对学生进行创新创业不同类别要求进行汇总查询,针对已达到要求或为达到要求的情况反馈给学生;未达到要求的学生再进行其他创新创业相关类别的实践活动,直至达到学校要求的分值成绩。</p> <p>1.3.20 实验教学管理</p> <p>对实验的各种资源进行维护,同时管理实验项目及课程的实验项目,并维护实验课程及其项目,同时生成实验教学班及实验任务,进行分组,选课,成绩管理,整个实验过程的管理,并还可以进行开放性实验的包括:申请,审核,预约,成绩的管理。</p> <p>1.3.20.1 系统设置</p> <p>包括设置项(如:实验学年、实验学期、实验成绩计算方式)、设置值、备注。</p> <p>1.3.20.2 实验资源管理</p> <p>维护的内容包括:实验中心,实验室,实验分室,实验房间,实验人员,实验仪器设备,实验耗材,实验属性,实验类型,实</p>				
--	--	--	--	--

<p>验场地性质，科研基础类别。</p> <p>1、代码维护 包括实验属性代码、实验类型代码、实验场地性质、科研基地类别。</p> <p>2、实验机构管理 (1) 教学实验中心维护，包括教学实验中心代码、教学实验中心名称、备注、是否启用。 (2) 实验室维护，包括实验室代码、实验室名称、隶属教学实验中心、实验室负责人、规章制度、备注、启用标志。 (3) 实验分室维护，包括实验分室代码、实验分室名称、隶属教学实验中心、隶属实验室、备注、启用标志。 (4) 实验房间维护，包括实验房间代码、实验房间名称、隶属教学实验中心、隶属实验室、隶属实验分室、实验场地性质、科研基地类别、实验房间负责人、共建情况、校区、容量、备注、启用标志。</p> <p>3、实验室人员管理 维护实验室人员信息，包括工号、姓名、性别、职称、教学实验中心、实验室、在职状态。</p> <p>4、实验仪器设备管理 维护实验仪器设备信息，包括实验仪器代码、实验仪器名称、价值、教学实验中心、实验室、实验分室、实验房间、是否可搬动、采购时间。</p> <p>5、实验耗材管理 维护实验耗材信息，包括实验耗材代码、实验耗材名称、当前库存量、最大库存量、最小库存量、型号规格、单位、单价、教学实验中心、实验室、实验分室、实验房间等。</p> <p>1.3.20.3 实验项目管理 进行实验项目库的维护及课程与实验项目的绑定，包括实验项目代码、实验项目名称、实验内容、实验学时、实验学分、实验属性、实验类型、实验耗材、实验仪器设备、实验房间、总容量、项目介绍。</p> <p>1.3.20.4 实验开课排课管理 可维护实验教学班或者自动生成实验教学班，同时设置实验教学班的实验部分比例，安排实验任务及添加对应任务的实验项目，对实验任务的项目进行分组，进而对各分组进行排时间和地点，同时还可以对教师上传的实验指导书审核及查看。</p> <p>1、实验教学班维护 提供增加、修改、删除、查看、批量修改比例、导入实验教</p>					
--	--	--	--	--	--

<p>学班、导出等功能，具体信息包括学年、学期、教学班名称、教学班组成、开课学院、课程代码、课程名称、实验成绩占比。</p> <p>2、实验教学任务书</p> <p>实验教学任务书的维护，包括学年、学期、开课学院、课程代码、课程名称、教学班名称、任课教师、包含实验项目、选修项目数。</p> <p>3、实验项目任务书</p> <p>实验项目任务书维护，包括学年、学期、开课学院、课程代码、课程名称、</p> <p>教学班名称、实验项目、选课人数。</p> <p>4、实验排课</p> <p>提供实验排课功能，包括生成排课数据、排时间地点、清空时间地点、导出。</p> <p>1.3.20.5 实验选课管理</p> <p>设置实验选课规则，还可在后台直接调整学生的实验选课名单。</p> <p>1、选课规则设置</p> <p>包括学年、学期、选课开始时间、选课结束时间、是否允许退选、是否允许改选、是否选择容量、是否即选即。</p> <p>2、学生选实验</p> <p>学生在规定时间内完成实验选课、改退选。</p> <p>3、选课名单调整</p> <p>包括选课名单筛选、选课名单调整、导出。</p> <p>4、生成配课</p> <p>根据实验项目任务书生成学生配课信息。</p> <p>1.3.20.6 实验成绩管理</p> <p>在录入各实验分组的成绩，并且合成学生单门实验课的总成绩，合成后提交审核，管理部门可对学生实验课程的总成绩进行审核。</p> <p>1、实验成绩录入</p> <p>实验导师或教学秘书根据实验教学班录入学生实验成绩，包括学年、学期、保存状态、开课学院、课程代码、课程名称、教学班名称、实验项目、实验项目分组、实验时间地点。</p> <p>2、实验成绩审核</p> <p>实验管理人员可以对录入的实验成绩进行审核，包括单条审核、批量审核、取消审核、导出等功能。</p> <p>3、实验考勤成绩</p>				
--	--	--	--	--

	<p>对学生的实验考勤情况进行维护。</p> <p>4、实验成绩汇总</p> <p>管理人员根据课程实验项目及比率合成实验课程的成绩。</p> <p>1.3.20.7 开放性实验管理</p> <p>可进行开放性实验的申请及审核，开放性实验任务的生成，实验安排，预约控制，名单调整及成绩的录入。</p> <p>1、项目申请</p> <p>申请人提及项目申请信息，包括学年、学期、实验名称、实验目的、实验内容、时长、实验耗材、实验仪器设备、项目介绍、申请理由等。</p> <p>2、项目审核</p> <p>管理人员审核项目申请，包括审核状态、流程跟踪、保存状态、学年、学期、实验名称、实验目的、实验内容、时长、实验耗材、实验仪器设备、项目介绍、申请理由等。</p> <p>3、任务生成</p> <p>包括生成开放实验任务、安排实验人员、导出等功能。主要信息包括学年、学期、实验名称、实验内容、时长、实验耗材、实验仪器设备、项目介绍、实验人员。</p> <p>4、实验安排</p> <p>提供实验时间、地点的安排功能，实现时间、地点的冲突检测。</p> <p>5、预约控制</p> <p>包括预约时间设置、可预约设置、可超容量设置。</p> <p>6、名单调整</p> <p>提供学生名单筛选、名单维护、导出功能。主要信息包括学年、学期、项目名称、时长、实验仪器设备、项目介绍、总人数、已筛选人数、未筛选人数、实验人员、实验时间地点。</p> <p>7、成绩管理</p> <p>提供学生实验成绩的录入和修改功能，可以上传 excel 文件批量导入。包括学期、学年、项目名称、实验内容、时长、实验耗材、实验仪器设备、项目介绍、实验人员、实验时间地点、成绩。</p> <p>1.3.20.8 实验课表打印</p> <p>包括课程课表、教师课表、场地课表的打印。</p> <p>1.3.21 教材管理</p> <p>完成对每个学期教学任务教材的安排、学生预定、教材征订、教材发放等管理。</p> <p>1.3.21.1 基础数据维护</p>				
--	--	--	--	--	--

<p>主要包括出版社、书店、教材书目、课程类别、教材类别信息等，系统提供基础数据的维护功能，并满足数据的导入、导出功能（如 Excel 报表、教材书目录表）。</p> <p>1.3.21.2 教材基本信息维护</p> <p>进行教材基本信息的维护。主要用于教材基本信息的查询及刚开始使用时的教材信息的批量导入及修改。数据准备完成后，应使用教材入库功能而不要直接在教材基本信息中修改教材的数量等信息。</p> <p>1.3.21.3 教材预订（上报、审核）</p> <p>可以由任课教师、教研室主任、院系进行教材上报（上报的教材可从教材基本信息库中选取），教学科研中心审核。</p> <p>1.3.21.4 教材计划</p> <p>根据选用教材、学生选课（选教材）情况，生成教材计划，系统自动剔除不需要教材的数量。</p> <p>1.3.21.5 教材征订</p> <p>可依据教材计划与现有库存，确定采购教材的种类与数量。</p> <p>1.3.21.6 教材入库</p> <p>根据到库信息分批次入库，系统记录入库的详细信息同时对教材基本信息库进行相应的更新或增加，并生成相应的教材入库清单。系统支持 ISBN 信息机读识别功能，教材入库，通过扫描的 ISBN 标准书号计算机自动识别教材相关的信息。</p> <p>1)教材验收入库，可选择各供应商也可手动录入；</p> <p>2)已到教材经验收确认后转入库存系统中，同时各项信息按系、年级、专业（或班级）在教材出库环节中显示出来；</p> <p>3)未到教材查询，教材采购人员和各系负责人的查询；</p> <p>4)到书率统计，可按供应商也可按系分类统计。</p> <p>1.3.21.7 教材出库（发放）</p> <p>学期教材出库前，可依据各个校区所需教材种类与数量、参照现有库存，自动生成各个校区之间的教材调拨单。教材出库主要包括零售、教师领用（借用）、学生领用，并根据领用情况打印教师、班级、个人发放明细。</p> <p>1.3.21.8 教材回库</p> <p>对教师借用等情况产生的的教材退还情况进行维护。</p> <p>1.3.21.9 教材报废</p> <p>对报废的教材进行管理，报废处理的教材数量将在教材库存中减去。</p> <p>1.3.21.10 教材结算</p> <p>教材结算以购书单位（包含班级与非班级）或单个学生为帐户</p>				
--	--	--	--	--

<p>进行结算，并可与财务系统对接。</p> <p>1、学生结算</p> <p>根据每个年、学期学生领用教材（需要学生确认已领用）产生的费用进行结算，可设置折扣。</p> <p>2、供应商结算</p> <p>实现学校与供应商之间的结算，结算依据是学生领用单和教师领用单。</p> <p>1.3.21.11 信息查询统计</p> <p>可以查询统计教材管理的各类报表。可根据班级学生信息（必修课）和学生选课信息（选修课），导出教材使用的学生信息，包括：学号、姓名、班级、专业、年级、层次、学制等信息。</p> <p>1.3.22 个人教学门户</p> <p>具备学生角色、教师角色所需相关功能。</p> <p>1.3.22.1 门户网站学生角色所需功能</p> <p>1、账号管理</p> <p>账号密码管理，实现与校门户系统对接。</p> <p>2、公告和通知</p> <p>教务公告</p> <p>报名通知，通知公告部分将设置有效日期，像有些报名通知，只需在一段时间内有效，过了有效期，将不再显示；还需要设置面向对象，通知是面向学生、教师、教务员，还是全部。</p> <p>3、培养计划，培养方案查询</p> <p>按年级、学院、专业查询任意专业的专业介绍。按年级、学院、专业、课程类别查询任意专业的培养计划。</p> <p>4、网上选课</p> <p>网上选课可以按照课程、选课类别、专业、学院设立选课时间，面向对象等，支持多轮选课。</p> <p>5、考试和成绩</p> <p>1) 成绩查询</p> <p>可查询学生学期成绩、学年成绩、在校学习成绩信息，以及实时提醒毕业最低学分要求，本学期最低学分要求。</p> <p>2) 成绩单打印</p> <p>学生可自行打印在校学习中英文成绩单，成绩单上需设计学校 logo 图标。</p> <p>3) 等级考试查询</p> <p>查询等级考试成绩。</p> <p>4) 考试查询</p> <p>提供给学生查询个人每学期选课课程的考试时间、地点等信</p>				
---	--	--	--	--

<p>息。</p> <p>5) 学籍查询,并能在线打印在读证明,带学校 logo。</p> <p>6、查询</p> <p>1) 培养计划查询</p> <p>2) 全校开课情况查询</p> <p>3) 推荐课表</p> <p>4) 教师课表</p> <p>5) 个人课表</p> <p>6) 教室查询</p> <p>7) 学期选课情况</p> <p>8) 毕业资格自审(根据培养计划,审核各类课程情况)</p> <p>9) 学籍查询、异动查询</p> <p>10) 选课时,可以查看课程简介、教师简介、教学大纲、教学日历等;</p> <p>11) 缴费情况查询(与数字化校园连通),如:等级考试报名等;</p> <p>7、网上申请</p> <p>1) 转专业申请,需设置申报条件、时间段。</p> <p>2) 辅修报名申请,需设置申报条件、时间段。</p> <p>3) 补修免修申请,需设置时间段。</p> <p>4) 休学、复学、退学、转学申请,需学院、教学科研中心审批。</p> <p>5) 缓考申请,需学院和教学科研中心审批。</p> <p>6) 网上报名,主要是等级考试报名,可分类别进行条件设置,不同层次的学生选择报名的类别不一样。</p> <p>8、学生评教</p> <p>学生根据所修课程,在网上按评价指标体系进行评价。</p> <p>1.3.22.2 门户网站教师角色所需功能</p> <p>1、系统登入</p> <p>1) 账号密码管理,实现与校门户系统对接。</p> <p>2) 公告信息:登入后,可在首页看到相关的各类教务公告信息。</p> <p>10、信息维护</p> <p>1) 个人简历维护。</p> <p>2) 教学日历维护。</p> <p>2、各类申请填写及打印</p> <p>1) 临时调、停(补)课申请</p> <p>2) 校公选课开课申请</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>3) 教学场地借用申请</p> <p>4) 成绩变更申请</p> <p>3、信息查询</p> <p>1) 教学任务查询</p> <p>2) 学生个人课表查询</p> <p>3) 教师个人课表查询</p> <p>4) 选课情况查询</p> <p>5) 教室查询</p> <p>6) 考试安排查询</p> <p>7) 培养计划查询</p> <p>8) 教学质量评价查询</p> <p>9) 教学工作量查询</p> <p>4、成绩管理</p> <p>1) 成绩录入</p> <p>2) 成绩分析</p> <p>5、教学评价</p> <p>1) 同行评教</p> <p>2) 教师自评</p> <p>3) 学生评价</p> <p>4) 教学督导评价</p> <p>1.4 性能需求</p> <p>1.4.1 性能时间要求</p> <p>数据库采用 Oracle11g 或以上，并使用 RAC 设计高性能数据库集群解决方案。</p> <p>实现多台 WEB 负载均衡，满足 10000 用户同时在线，1000 以上用户并发访问，尤其是在选课阶段。</p> <p>应用服务器采用 Tomcat/Resin/Weblogic 等。</p> <p>提供公共服务的接口设计，如学分查询、课表查询、成绩查询、教师工作量等功能。</p> <p>与我校数字化校园无缝集成，用户登录采用学校门户统一身份验证，新生数据通过数据中心流转。</p> <p>采用 SOA 技术架构实现模式，实现 Webservice 服务接口。</p> <p>1.4.2 系统界面需求</p> <p>界面原则要求:简洁美观，界面风格统一。</p> <p>输入设备: 如扫描器、读卡器等; 输出设备: 如显示器、打印机等。</p> <p>显示风格: 浏览器风格。</p> <p>兼容性: 兼容常用的浏览器版本(如: IE9 及以上版本,</p>				
--	--	--	--	--

firefox, chrome 等)。

显示方式：自适应。

1.5 项目管理

对项目的建设进行科学严格的管理，要通过教学管理信息服务平台计划、有序组织、科学指导和有效控制，促进项目全面顺利实施，投标方必须提供完整的项目管理方案，方案必须涵盖以下方面：

1. 项目文档和程序管理

在项目的开发过程中以及交付使用后，会产生大量文档和程序，而且文档的版本在不断变迁和修改中，势必产生一个庞大、动态的集合，必须提供合理的管理方法，对文档和程序进行版本化管理。

2. 项目管理规范和手段

根据该项目的实施方案，在实施过程中，为了保证我方能够对项目建设实施进行监控，及时发现和解决的问题，必须建立相应的项目管理规范，包括项目执行监控流程、执行监控的方法、执行监控的责任等，使管理和监控工作流程化、规范化，管理和监控工作责任明确。

3. 项目管理控制

该项目的管理控制包含多个方面：项目范围、风险、进度、质量、变更管理控制，贯穿项目开发建设的始终，必须做到对项目建设范围准确定义，一旦范围发生变更，要有相应的变更控制和应对措施。

4. 风险管理

项目风险管理是对项目风险从识别到分析到应对措施的一个过程，包括风险识别、风险量化、风险对策、风险对策实施控制四个方面。项目在实施过程中会出项各种各样的风险，必须做到充分、有效识别风险，应对风险和控制风险，在项目实施之初必须制定风险预测和规避风险的对策。

5. 软件项目的开发管理

开发管理方案必须要按照软件工程的方法，开发过程满足软件生存期的要求，采用先进的软件开发的方法和软件开发的工具，科学地管理软件开发的过程，降低软件开发的风险和成本，使软件项目获得较高的经济效益和社会效益。

1.6 培训要求

培训应贯穿于整个项目的实施过程中，包括在从项目准备、研发到项目运行的全过程中。提供详细的培训方案、培训内容、培训计划、软件使用、后期维护。需要提供以下几方面关于培训

	<p>的描述：</p> <p>1. 运行管理培训</p> <p>为了使浙江横店影视职业学院学院的相关人员掌握有关应用教学管理信息服务平台的使用、维护和管理方法，达到能独立进行管理、故障处理、日常测试和维护等工作的目的，应进行教学管理信息服务平台的技术培训，以保证所建设的教学管理信息服务平台能够正常、安全、平稳地运行。</p> <p>2. 培训要求：</p> <p>投标人派出的培训教师应具有丰富的同类课程的教学经验和应用经验；</p> <p>所有的培训教师必须用中文授课；</p> <p>投标人必须为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关材料，如果培训地点再外地，投标人还应为所有被培训人员提供食宿；投标人应按合同规定安排培训时间和培训名额；</p> <p>3. 培训方式：</p> <p>包括课堂讲解、上机操作和实际工作的参与。</p> <p>4. 培训工作的内容和对象描述：</p> <p>投标人进行的培训工作包括了培训方案的设计、培训制度的制定、培训开发、培训实施和培训效果评估，及时监控培训效果，保证培训课程符合浙江横店影视职业学院实际的需要。在教学管理信息服务平台运行（含试运行）的各个阶段相应的培训内容描述，培训阶段安排包括：教学管理信息服务平台维护人员培训和教学管理信息服务平台使用人员培训。各个阶段描述标题包括：培训内容、培训教师水平、参加对象、授课时间和上机操作时间。</p> <p>1.7 服务保障与承诺</p> <p>投标人应承诺保证该项目按时正式稳定地运行，并承诺提供免费服务时间。</p> <p>投标人应承诺根据对浙江横店影视职业学院相关业务运做的规律来有计划地制定服务保障体系。</p> <p>该项目一旦运行起来，就占有很重要的地位，稍有差错就会引起各方面的反映和损失，所以教学管理信息服务平台的售后维护服务和技术支持工作也应有足够保障。投标方作为具有丰富信息化校园项目经验的教学管理信息服务平台集成和软件开发企业，应通过自身不断的努力和原厂商的鼎力支持；针对客户的不同的教学管理信息服务平台的需求，制定不同的运行保障方案，建立完善的本地售后服务体系，向对浙江横店影视职业学院提供充分考虑使用者利益的技术支持及售后服务模式。</p> <p>除了上述的有关承诺之外，投标人关于服务保障体系的描述</p>				
--	---	--	--	--	--

<p>应具体包括如下内容：</p> <p>1. 运行保障机构</p> <p>主要描述公司对于对浙江横店影视职业学院本项目的运行保障能力描述。</p> <p>2. 保期内运行服务内容</p> <p>售后维护服务，定期走访或实行远程维护：定期维护的时间区间、周期和详细规划，规划包括：方式、人员和详细的维护内容。</p> <p>重大事项的及时响应：教学管理信息服务平台出现故障或意外情况导致教学管理信息服务平台不能正常运行时，投标人响应的情况描述，针对不同响应级别的即时响应包括：人员、时间和内容等。</p> <p>服务请求的方式：在我方需要提供服务（包括即时的和非即时的）时，能够与投标人联系沟通的方式描述，应包括：服务热线电话和联系人、联系单位信息、信函/传真、电子邮件、服务网站。</p> <p>服务请求的流程：投标人对用户的支持或维护请求处理流程的流程图和详细描述。</p> <p>3. 保期后运行服务内容</p> <p>售后维护服务，定期走访或实行远程维护：收费服务的时间区间、周期、费用和详细规划，规划包括：方式、人员和详细的维护内容。</p> <p>重大事项的即时响应： 所需费用由双方协商。</p> <p>4. 运行服务的档案</p> <p>运行服务的详细记载，可以用于分析总结。</p> <p>5. 用户投诉</p> <p>投标人是否设有用户投诉受理电话，对用户的意见做出反应。</p> <p>如果有用户投诉受理电话，请描述以下内容：电话号码（或传真）、投诉中心负责人和受理答复时间。</p> <p>1.8 成果移交</p> <p>1. 交付成果和文档资料</p> <p>在本期项目的开发过程中和交付使用后，要求将各个阶段产生的全面、规范的成果和文档资料交付给浙江横店影视职业学院，而且要提供明确的交付清单。同时，成果和文档资料必须符合软件工程的相关要求。要交付的成果和文档资料主要包括以下部分：</p> <p>1) 可运行的教学管理信息服务平台。</p> <p>2) 技术文档：包括项目开发中的各种技术文档，如开发环境配置说明、软件工具清单、需求分析说明、变更说明、教学管理</p>				
--	--	--	--	--

	<p>信息服务平台设计说明、用户手册、测试用例、测试结果、教学管理信息服务平台维护说明、教学管理信息服务平台培训资料以及有关教学管理信息服务平台接口的技术说明等等。</p> <p>3) 管理文档：包括项目开发中的一些工作文档，如，计划、报告、讨论纲要、会议记录等。</p> <p>2. 版权归属及使用要求： 该教学管理信息服务平台的使用权为浙江横店影视职业学院完全拥有。</p> <p>1.9 项目验收</p> <p>1. 项目总体完成以后，须向招标方提交项目验收申请，招标方组织就业工作组对项目进行验收；</p> <p>2. 招标方在收到项目验收申请的 5 个工作日内，组织专家验收，并向中标方提供项目验收报告。</p> <p>3. 投标方必须提供完整的项目验收方案。</p>				
服务器	品牌服务器：2 颗 E5 系列 2.0G 或以上 CPU, 32G 内存, 4 块 600G SAS 10K 硬盘, DVD RW, HBA 卡	2	台		无

四、附件

- 1、附件为本招标文件中确定的或需要由投标方妥填及提供的标准文件。
- 2、附件一：投标函，指投标方鉴于本次招标项目，在投标方确定投标时致函给招标方的文件，投标方需按标准格式妥填。
- 3、附件二：投标价格表，指投标方就招标项目的具体货物进行报价。
- 4、附件四：资格证明文件（投标单位情况表、法人授权委托书、营业执照、生产许可、质量管理体系认证证书、资质认证证书、投标保证金交纳凭证）。
- 5、附件五：投标保证金事项承诺函

（附件使用说明：不同的招标项目可以确定不同的附件，即可以根据招标项目所需选择附件格式与增加附件）

附件一

投 标 函

_____：
_____（投标方全称）授权 _____（全权代表姓名） _____（职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的（招标编号、招标项目名称）招标的有关活动，并对货物进行投标。为此：

- 1、提供招标文件规定的全部投标文件：
 - a. 投标书正本 1 份，副本 3 份；
 - b. 投标书附件资料 2 份
- 2、 投标价为 _____元整人民币。
- 3、 交货期为：合同签订后_____日内，将设备（货物）送达需方指定地点。
- 4、 付款方式：_____。
- 5、 质保期：_____年。
- 6、 保证遵守报价须知中的有关规定。
- 7、 保证忠实地执行买卖双方所签署的经济合同，并承担合同规定的责任义务。
- 8、 愿意向贵方提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。
- 9、 本投标自开标之日起_____天内有效。
- 10、 与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址： _____

邮编： _____

电话： _____ 传真： _____ 手机： _____

投标单位（盖章）：

全权代表（签字）：

日 期：

附件二

开标一览表

投标方名称：

招标编号：

序号	设备名称	制造厂商	规格型号	数量	报价方式	投标价 (人民币万元)	投标声明	投标保证金	交货时间	备注
1										
合计										

注：1. “投标价”为附件二（1）中“投标总价”，应与“（一）投标函”中第2项“投标货物的投标总价”一致。

2. “报价方式”以“工地价”或“CIP”表示，即包含运保费。
3. “投标声明”用以表示可能提供的价格优惠条件。
4. “投标保证金”一栏可填入：“有”或具体数值。

投标单位全称(盖章)：

全权代表(签字)：

日期：

附件二（1）

投标价格表（格式）

投标方名称：_____

招标编号：_____

货币单位：人民币(元)

1	货物名称		
2	原产地		
3	数量		
4	整机单价		占投标总价的： %
5	标准附件价		占投标总价的： %
6	备品备件价		占投标总价的： %
7	易损件价		占投标总价的： %
8	专用工具价		占投标总价的： %
9	技术服务费		占投标总价的： %
10	安装调试费		占投标总价的： %
10	检验培训费		占投标总价的： %
12	运输(至指定目的地)		占投标总价的： %
13	保险		占投标总价的： %
14	其它费用		占投标总价的： %
15	利润		占投标总价的： %
16	税率		
17	投标总价		

注：

1. 以上表格内容必须填写完整，招标方在评标时将对内容的完整度进行打分。
2. 所有价格应按投标方须知规定的货币单位填写。
3. 投标总价 = (栏目 4+5+6+7+8) × 数量 + 栏 9 至 14 的各项费用。
4. 选购件价不包括在本报价表内，应另附纸分项单报。

投标方代表签名：_____

附件二（5）

易损件清单及报价

易损件名称	在何部位使用	数量	单价	总价	备注
合计					

注：

1. 表格长度根据需要自行调整；以上表格内容必须填写完整，招标方在评标时将对内容的完整度进行打分。各投标方可根据自身情况增加内容；
2. “合计”项价格应与“附件二（1）投标价格表”中7“易损件价”一致。

全权代表签字：

附件二-（6）

专用工具清单及报价

序号	名称	生产厂家	数量	单价	总价
合计					

注：

1. 专用工具指的是：设备使用过程中必须要有的所有专用工具，表格长度根据需要自行调整；以上表格内容必须填写完整，招标方在评标时将对内容的完整度进行打分。生产厂家一栏，如是自己生产的填写自制，若是外购的必须填写清楚生产厂家。各投标方可根据自身情况增加内容；

2. “合计”项价格应与“附件二（1）投标价格表”中8“专用工具价”一致。

全权代表签字：

附件二-（7） 全部外购配套件清单（每单台）及报价

序号	名称	规格、型号	数量	单价	生产厂家	原产国
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
10						
12						

注：

1. 外购配套件指的是：整台设备中的配件属于外购的，必须全部填写完整。表格长度根据需要可自行调整；招标方在评标时将对内容的完整度进行打分。各投标方如有其他内容需要说明的，可根据自身情况增加内容；
 2. 投标商必须填写国外采购件，人民币报价中已含有关税、增值税等相关费用。
- 全权代表签字：

附件二-（8）

选购件清单及报价

序号	名称	生产厂家	数量	单价	总价
合计					

注：1. 表格长度根据需要自行调整；各投标方可根据自身情况增加内容；

全权代表签字：

偏 离 表

商务条件偏离表

序号	招标文件要求		投标内容		备注
	章节及条款号	条款内容描述	章节及条款号	条款内容描述	

投标单位(盖章):

全权代表(签字):

日期:

附件三：

技术、质量标准文件

投标方针对招标货物的规格、技术性能、质量要求（或标准）等并依据招标文件的要求进行描述，包括质量保证及相关资料的提交。

附件四：

资格证明文件

包括：投标单位情况表、法人投标授权委托书、营业执照、税务记证、机构代码证、生产许可、质量管理体系认证证书、资质认证证书、投标保证金交纳凭证等）（可分别选定）

附件四-1

投标单位情况表

投标方名称（盖章）：

填表日期：

投标单位 全称						
详细地址						
企业类型		法定代表人		职务		
注册资本	万元	授权代表人		职务		
电话		传真		邮编		
单位简历						
单位优势 及特长						
单位概况	职工总人数		人	开户行		
	固定资产		万元	帐号		
	流动资金		万元	纳税号		
企业财务 状况	收入总额（万元）		利润额（万元）	总资产（万元）	总负债（万元）	
	年					
	年					
主要产品 情况	产品 名称	型号	上年产量	优质品率	一等 品率	主要用户

法定代表人签字：

投标授权委托书

_____ :

兹有 _____ (投标单位全称), 法定代表人 _____
授权 _____ (全权代表姓名) 为全权代表, 参加贵司组织的
项目 (招标编号) _____ 招标活动, 全权处理招标活动中的一切事宜。

法人代表签字:

投标单位全称 (公章):

受权代表签字:

日期:

附:

全权代表姓名: _____ (提供身份证复印件一份)

职 务:

身 份 证 号:

详细通讯地址:

邮 政 编 码:

传 真:

电 话:

附件四-3 企业简介

附件四-4 营业执照复印件

附件四-5 生产许可证（或认证证书、资质证明）

附件四-6 质量管理体系认证证书

附件四-7 投标保证金交纳凭证

附件五-8 信用证明（或业绩情况、其他证明、近三个月内销售给其他公司同种设备的商务合同及发票）

附件五：

投标保证金事项承诺书

承诺人（投标方）：

承诺人参加招标方 有限公司的 招标项目（招标编号： ）的投标，承诺人已熟知招标文件的详细规定，为了保障投标的真诚参与及遵守招标文件的规定，承诺人作出如下承诺：

1、承诺人确认：投标保证金为本次投标文件的组成部分之一。

2、①承诺人已在投标截止日前 日向招标方交纳了投标保证金 元人民币。

②承诺人同意在招标方原应付给投标方的货款中提取 元人民币转作履约保证金。

3、承诺人如中标，在规定的时间内承诺人与招标方签订货物供应合同的，本次投标保证金自动转为履约保证金，履约保证金不足部分中标单位另行补足。在合同履行结束后无息退还给承诺人。

4、承诺人确认：发生以下情况招标方不予退回投标保证金：

① 在投标有效期内无故撤回投标的，以及定标后投标方放弃中标的。

② 定标后，因中投标人的原因未能在规定的时间内与招标方签订招标货物供应合同的。

③ 合同期内中标方无故放弃供货的。

④ 投标方在投标过程中与其他投标人串标、泄露秘密、损害招标方利益的。

特此承诺！

承诺人（投标方）（盖章）：

授权代表签字：

日期：