德育学分管理平台操作流程说明

▶ 管理员部分:

1. 增加行为大类及小类

创 沧州医	学高等专科学校 学生	工作管理信息系统	
首页 系统维护	评奖评优 思政队伍 学生信息 3	学生资助 公寓管理 违纪处分	勤工助学 日常事务 党团建设
 证件补协 ※ 日常行为维护 》 日常行为代码维护 ● 日常行为信息维护 ● 日常行为审核 ● 日常行为审核 ● 	 ▲ 您的当前位置:日常事务-日常行为维 + 增加 修改 ★ 删除 行为大类 行为大类名称 ● 日常行为代码维护列表 	ŧ护·日常行为代码维护	
请假管理 >	 □ 行为大类代码 ▲ □ 001 	行为大类名称 第十 ^{一条} -第一款	审核流程 日常事务审核流程: 学T部
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	 002 	第十二条-第三款	日常事务审核流程:学工部
	第 1 /1页,每页显示 10 ▼条/;	共 <mark>2</mark> 条记录	首页上一页下一引

在日常事处-----日常行为维护中------日常行为代码 维护下面可以看到行为大类及行为小类。

可以分别对其做增加、修改、删除操作。点击上面的增 加铵钮:

ł	鉫行为大类		□ ×
	ß		
	* 行为大类名称		
	* 审核流程	无需审核	•
	*"为必埴项		保存 关闭

这里输入行为大类的名称,如果这个行为需要审核,那 么下面选择相应的审核流程。目前规定为学工处审核,请看 下面截图:

优 思政		学生资助 公寓管理 违纪处	分 勤工助学 日常事务 党团選
您的当前	增加行为大类		□ ×
- 増加 🥒	* 行为大类名称		
ī为大类	* 审核流程	日常事务审核流程:学工部	•
行为大类名	" * "为必填项	- 光臺重移 日常事务审核流程:学工部 - 德国学ታ和	关闭
⊘ 日常行 行为+:			常事务审核流程:学工部
001			,部
002		第十二条-第三款	日常事务审核流程:学工部

下面是增加行为小类:

首页 系统维护	• 译	奖评优	思政队伍学生	信息 学生资助 公寓管理	1 违纪处分 勤工與	学 日常事务 党团建设	
证件补办	*	☆ 您的	当前位置:日常事务·	日常行为维护-日常行为代码维护			
日常行为维护	*	+ 増	肋 🦯 修改 🗙 册	哪余			
日常行为代码维护	0	行为	+** 行为**别				
日常行为信息维护	0	11/90	(天 1179天79	行为推測方的			
日常行为审核	0	所偶		▼ 17万尖别名称			
日常行为结果	0	t s	自加行为类别	表			
请假管理	*		* 行为类别名称		* 所属行为大类		
统计管理	*						
			* 分值类型		* 分值	若只设任意1个值,则分值为固定值	
			行为识明 (限500字)				
			"* "为必填项			保存	1) 消

填写行为类别名称,选择对应的所属行为大类,选择分 值类型,填写分值。行为说明是行为类别的备注,一般用于 区间分,对不同的分值进行说明,让老师在录入时可以查看 说明。如下图所示:

* 行为类别名称	出勤	* 所属行为大类	第十二条-第三款 ▼				
* 分值类型	減分 ▼	* 分值	1 - 5 若只设任意1个值,则分值为固定值				
行为说明 <mark>(限500字</mark>)	上课无故迟到、早退一次瑊1分 假一次瑊0.3分,请事假一次瑊 算,超出部分每增加四学时为- 上,超出次数,每次瑊2分。	上课无故迟到、早退一次减1分,旷课1学时减3分(特殊事情或重大情况除外)。请病 凝一次减0.3分,请事假一次减0.5分,病事假每次低于四学时(含四学时)按一次计 算,超出部分每增加四学时为一次(不足四学时按四学时计算);每月请假超过3次以 上,超出次数,每次减2分。					
* "为必填项			保存 取消				

▶ 辅导员操作部分:

2. 维护好了行为大小类,我们就可以上报德育分了。
 进入如下界面:

_											
首页 系统维护 评奖评优 恩政队伍 学生信息 学生资助 违纪处分 公寓管理 勤工助学 日常事务 党团建设											
证件补办	×	俞您	▲ 您的当前位置:日常事务-日常行为维护-日常行为信息维护								
日常行为维护	*	+	増加 / 修改	🗙 删除 📑	鲁田						
▶ 日常行为代码维护	0		查询条件: 查询 重 豐								
▶ 日常行为信息维护	P			● 全部 ○ 9	学号 〇 刻	生名					
 日常行为审核 (0					\odot	更多				
▶ 日常行为结果 (0		日常行为信息	维护列表							
请假管理	×		学号	姓名	性别	班级	行为大类	行为类别	记录时间 ▼	审核状态	
统计管理	×		<u>0910103010</u>	薛姣姣	病假一次	2013-11-15 09:45:50	无需审核				
	-		回 0820302054 张明月 女 高职护理08-2班 军训 军训事假一 天 2013-11-14 11:01:51 无需审核								
		第	1 / <mark>1</mark> 页,毎页	显示 10 💌 条	·/共2条	记录			首页 上一页 下一页	末页	

点增加铵钮,出来以下对话框:

增加日常行为信息	日本科学校 马				
🍃 学生基本信息					Â
* 学号		选择	姓名		
性别			身份证号		
年级			学院		
专业			班级		
政治面貌			联系电话		E
🍃 行为类别信息	8 8				
□ *行为大类	*行为类别	分值类型 分值	评分说明	*评定分值 *	发生时间
* 学年	2013-2014 💌		* 学期	2	-
"*"为必填项				保存草稿	提交申请 关闭

首先点选择按钮,选取一位要增减分的学生。然后点击 行为类别信息后面的"+"号,如下图:

增加日常行为信	息卡科学校学生	工作管理信	品系统		
🍃 学生基本信息					
* 学号	0910103010 选择		姓名	薛姣姣	
性别	女		身份证号	13043419900916372	6
年级	2010		学院	医学系	
专业	三年制临床医学		班级	临床医学10-1班	
政治面貌			联系电话		E
🍃 行为类别信息	8 8			-	
□ *行为大类	*行为类别	分值类型 分值	评分说明	*评定分值	*发生时间
■ 第十二条-第	5三款▼ 出勤 ▼	减分 1-5	上课无故迟到、早退 —	3	2014-03-03
* 学年	2013-2014 🗨		* 学期	2	• •
" * "为必填项				保存草稿	提交申请 关闭

选择行为大类,行为类别,如果分值是区间,请查看评 分说明,鼠标放上去就可以看到全部内容。最后填写评定分 值。如果对分值有说明,请填写到下面的备注栏中。下图所 示:

增加日常行为信。	息								×
年级	2010				学院	医学系			
专业	三年制临	床医学			班级	临床医学10-1班			
政治面貌					联系电话				
🍃 行为类别信息	•								ſ
🔲 *行为大类		*行为类别	分值类型	分值	评分说明	*评定分值	*发生时间		
■ 第十二条-第	三款▼	出勤	▼ 減分	1-5	上课无故迟到、早退 —	3	2014-03-03		
* 学年	2013-2	014 💌			<mark>*</mark> 学期	2	•		
备注 <限500字>								+	