

## 第三部分：研究生秘书操作说明

注：如果研究生秘书在专业培养方案的公选课或者专业选修课节点没有维护某门课程，那么学生在进行个人培养计划维护的时候就会选不到该门课程的。所以请研究生秘书一定要仔细维护专业培养方案

### 一、限选人数设置

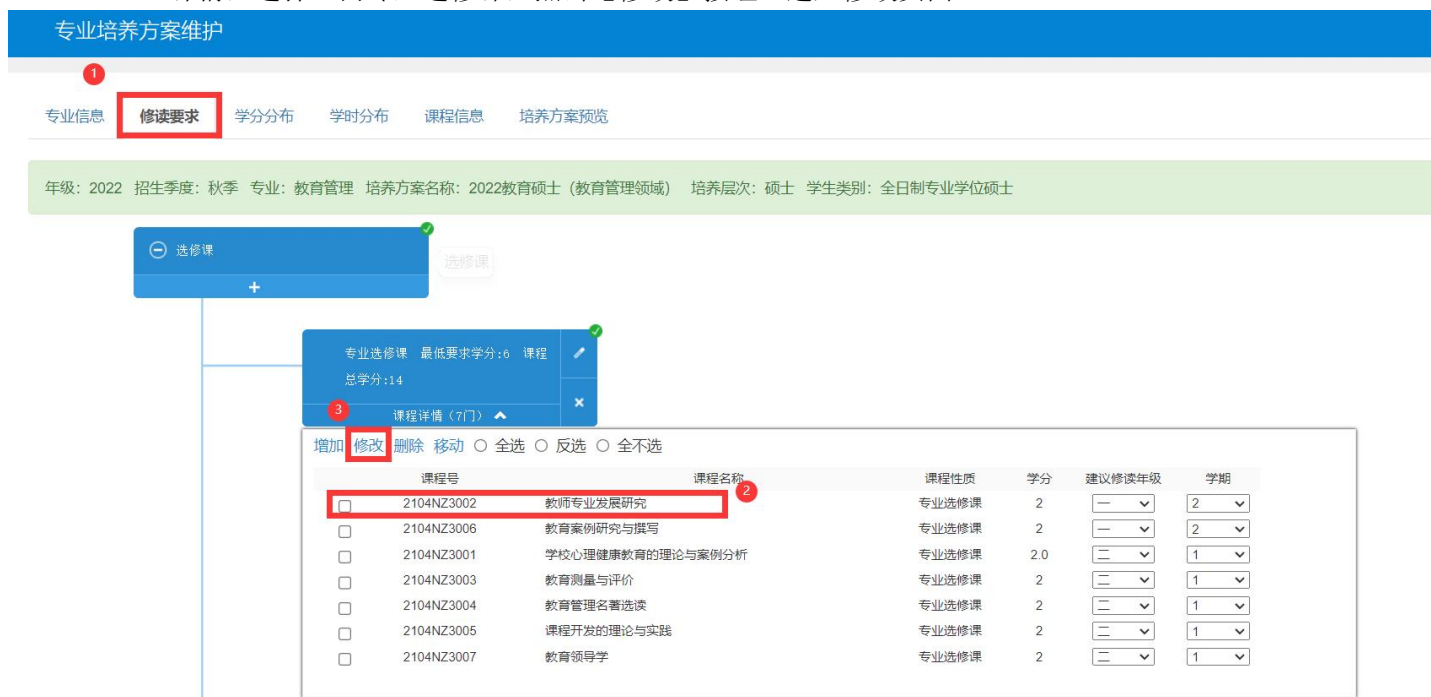
1. 路径：【培养管理】—【专业培养方案维护】

可从①路径进入或者②处点击进入相应页面。



### 2. 页面操作

进入专业培养方案维护页面后，点击①处修读要求，找到选修课下的专业选修课，点击课程详情，选择一门专业选修课，点击【修改】按钮。进入修改页面。



在修改页面内，找到右下方限选人数，输入该专业选修课的**限选人数**，确认无误后，点击【修改】按钮即完成专业选修人数设置。

修改

课程代码 \*

2104NZ3002

\* 学分

2

\* 修读要求节点

专业选修课

>

清除

\* 开课部门

教师教育学院

\* 课程性质

专业选修课

\* 建议修读年级

—

考试方式

---请选择---

考核方式

---请选择---

\* 是否专业开放课程

是

\* 允许开课年级学期

已设置

查看

>

清除

\* 课程学时

已设置

查看

>

清除

\* 课程属性

☒ 非学位课程

起始结束周

1234567891011121314151617181920

\* 课程名称

教师专业发展研究

\* 总学时

32

培养方向

无方向

\* 校区

湖州师范

课程类别

选修

\* 建议修读学期

2

考试形式

---请选择---

\* 是否专业核心课程

否

限选人数

1

修改

关闭

## 二、学生培养计划选课统计

1.路径：【培养管理】—【培养方案管理】—【学生培养计划选课统计】



可在该页面的【选课总人数】列查看已选课的学生人数，若要查看具体名单，可选中一门课点击右上角的【导出选课人数】查看具体的名单

## 学生培养计划选课统计