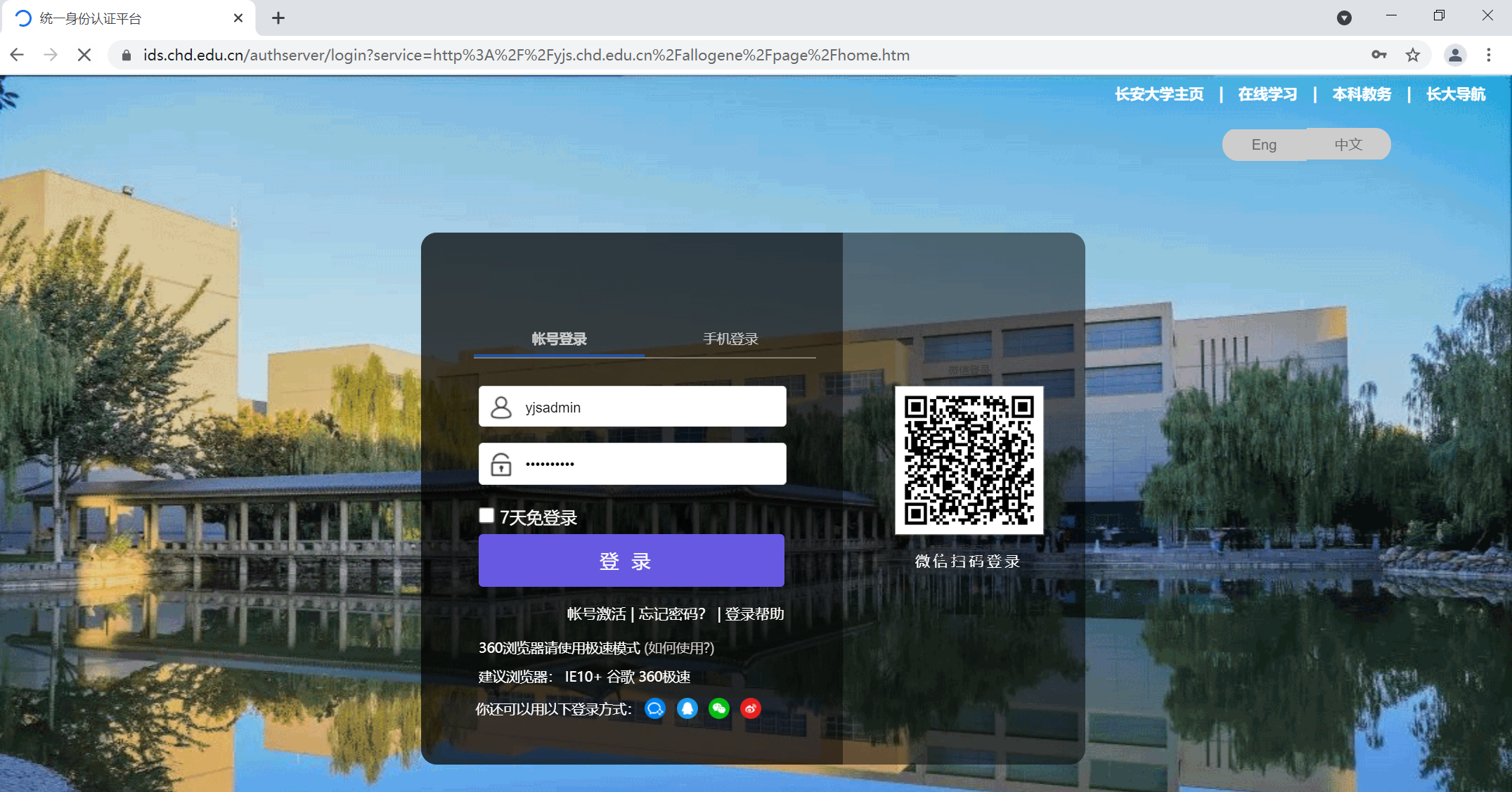
**附件1**

研究生培养计划制定规则

**系统登录：**

通过网址http://yjs.chd.edu.cn/allogene/page/home.htm直接输入学号、密码（统一身份认证账号密码）访问系统！



**一、研究生培养计划制定审核流程**

查看本专业培养方案——选择研究方向——选择相应计划课程——提交导师审核——导师审核通过——学院审核通过——选课。

**二、培养计划制定注意事项**

1.个人培养计划是研究生培养的核心内容，一般情况下，已完成并审核通过的培养计划不允许进行调整，因此在制定计划时请务必与个人导师进行商讨，慎重考虑，因需而定。

2.个人培养计划的学分要求不得低于本专业培养方案规定的总学分要求及各模块课程和环节的学分要求。

3.已制定的个人培养计划中的相关课程，在获得成绩后将无法再进行该课程计划的调整。

4.培养计划中的必修课程与环节在任何情况下均不能进行调整，必须完成。

5.学校开放制定培养计划和选课期间，如已完成选课，在调整计划时须先进行退课处理，再进行该门课程的计划调整。

**三、培养计划制定图解说明**

1.查看关联培养方案及选择研究方向：选择“培养》选择方向”可查看全部培养方案信息，并**首先**选择“研究方向”，如下图。



2.研究方向保存后再点击“制定学习计划”，再次点击“我要制定”进入操作页。如下图：



图2.1

根据学分要求，选择对应课程！注意“备注”字段中提示信息！

注：“该课程已停课”代表本课程当前学期不开课，无法进行选择！此类提示会在学习计划第一轮审核完成后再次更新！如发现已选课程中出现该提示，则需要变更学习计划！退掉停课课程，选择新的课程！



图2.2

可通过“增加跨专业课”按钮添加本培养方案外课程作为公选课修读！



图2.3

点击弹出下图对话框，根据需求选择勾选相应的课程进行添加操作。



图2.4

3.培养计划保存与提交

培养计划未完成制订情况下可先进行保存，再继续进行修改，如下图：



研究生应在学校规定的时间内完成培养计划的制订，并完成提交，再进行导师和学院审核，导师和学院审核通过后方可进行选课，如下图：



提交后需联系导师和学院进行审核



显示通过后进行选课



如果培养计划被导师或学院任何一方做“不通过”驳回处理，需继续修改计划并重新提交导师和学院进行审核。