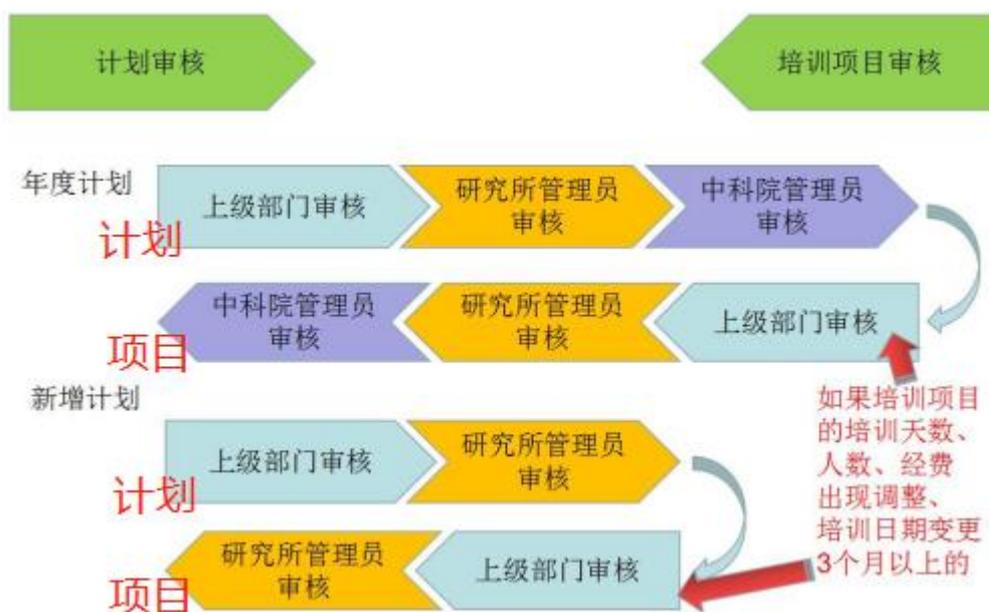
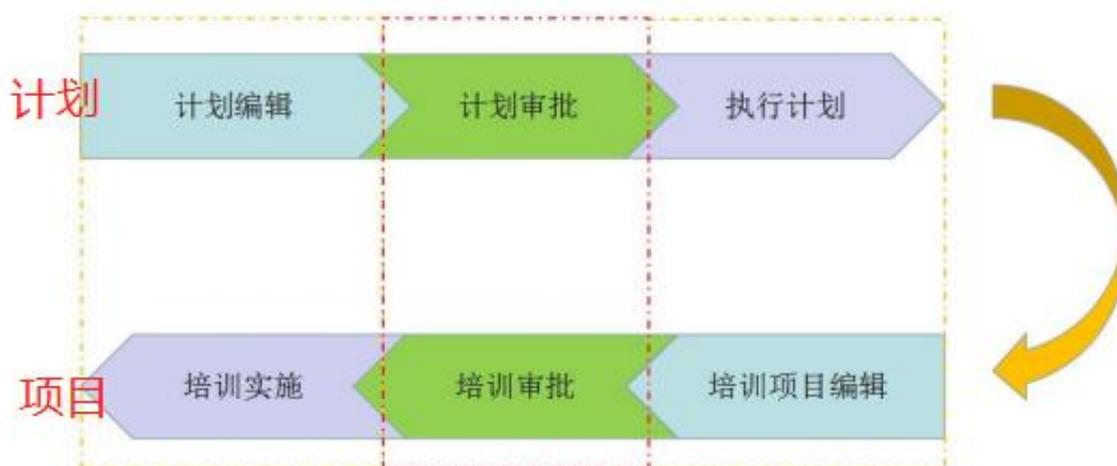


# 中国科学院继续教育网培训计划上报流程

## 一、计划&培训流程



在培训计划编辑方面，培训主管需注意：

1. 选择项目计划还是其他计划（其他计划与培训班无关，慎选）；
2. 计划编辑完成后点击暂存按钮还是提交按钮；
3. 年度计划是否申请经费资助、是否申报精品计划、是否申请专项技术支持；

4. 培训天数、人数、经费是否考虑充分（请按照上限填报）。

在培训项目编辑方面，培训主管需注意：

培训项目编辑完成后点击暂存按钮还是提交按钮。

## 二、计划上报（培训计划>本机构计划）

上报年度计划：

1. 计划类型选择“项目计划”，培训计划类型选择“年度计划”。

新增培训计划

计划名称 请输入计划名称

计划类型  项目计划  其他计划

年度 2023

培训时间 2023-10

培训计划类型 年度计划

培训类别 请选择培训类别

学时 请输入学时

天数 请输入天数

主办单位 请输入主办单位

培训地点  本地  外埠

详细地址 请输入培训地点详细地址

创建下一年度计划，请选择“年度计划”  
创建本年度计划，请选择“新增计划”

2. 可选择申请经费资助及是否申请精品项目（申请精品项目必须申请经费支持）。

是否申请院经费支持  是  否

是否精品 非精品

年度计划可选择申请经费支持

申请经费资助的培训计划可申请精品

文件 编辑 插入 视图 格式 表格

请输入

资助计划附件上传

激活 Windows  
转到“设置”以激活 Windows。

3. 当培训类别选择的是“学术讲坛”时，可选择“申请专项技术支持”（院提供免费课程制作、直播、线上专题服务）；非“学术讲坛”可选择申请经费资助及是否申请精品项目（申请精品项目必须申请经费支持）

* 天数	专项技术短期培训班 专业技术研修班 <b>学术讲坛</b> 管理技能培训 其他培训 上岗培训
详细地址	
* 联系人电话	15600581456

4. “是否精品”可选择“非精品”、“精品”、“非精品但申报人社部高研项目”、“精品并申报人社部高研项目”，申请经费资助的培训计划需要在文本编辑器上传培训有关材料。

请培训主管上报计划时，按照最大预期填报预算金额、天数、人数。

如培训属于系列培训，建议在培训名称上加以年份标识。

计划基本操作链接如下图所示：

计划填报路径

计划实施率概览

计划筛选条件

计划列表

计划审批情况查看

变更发布状态

发布

计划撤销

点击“实施”

未实施

未撤销

取消发布

计划撤销

关闭未实施计划

计划特殊状态说明：

序号	计划类型	计划名称	培训时间	主办单位	发布状态	审批情况	实施情况	撤销情况	操作
1	项目计划		2022-02	网络科普教育中心	未发布		未实施	未撤销	删除 编辑

暂存计划



### 已撤销计划



### 正常状态计划

## 计划编辑常见问题：

### 1. 培训计划无法发布

(1) 暂存|已撤销的计划不能发布

(2) 不涉及上报审批的培训计划（例如研究所管理员创建的新增计划）可以直接发布；涉及上报审批的培训计划，未获得最终审批通过的不能发布（只有计划的最终审批状态为审批通过的，可以发布）

### 2. 培训计划可删除需满足哪些条件

(1) 当前时段是目标计划的可编辑时间；非可编辑时段，例如 2023 年不允许创建|修改 2022 年的新增计划,2023 年不允许修改 2023 年的年度计划(2023 年年度计划是 2022 年上报的)，不能删除该计划

(2) 培训计划未上报或者培训计划审批未通过

### 3. 培训计划无法实施

(1) 计划处于未发布状态

(2) 当前年份与培训计划的年度不一致

### 4. 未能执行的培训计划如何处理不影响当年计划实施率

撤销培训计划并填写撤销说明

### 三、培训管理（培训实施>培训班管理）

培训项目基本信息表

培训名称:	保密知识考试4	培训方式:	混合(线上+线下)培训
培训年度:	2022	培训类别:	管理技能实训
培训开始时间:	2022-11-01 00:00:00	培训结束时间:	2022-11-01 00:00:00
学时:	1 小时	天数:	1 天
计划参加人数:	30 人	科研岗人数:	0 人
管理岗人数:	0 人	支撑岗人数:	0 人
校外参训人数:	0 人	工作人员数:	0 人

培训项目报表

培训项目编辑操作按钮

主办单位:	计算机网络信息中心	联系人:	网络中心管理员
联系电话:	010-58812020	联系人Email:	wangxia@cnic.cn

报名与证书

培训公开范围:  不公开  本单位公开  全院公开  对外公开

是否允许报名:  是  否

报名是否需要审批:  是  否

报名开始时间: 2022-11-01 00:00:00

报名结束时间: 2022-11-01 00:00:00

操作按钮: [暂存] [实施]

培训项目编辑操作按钮

#### 培训实施常见问题:

##### 1. 无法实施培训项目

可能原因:

(1) 对应培训计划在某一级上级部门未审批通过;

(2) 计划尚未发布;

(3) 培训项目较计划发生跨季度调整 or 经费/人数/天数调增, 导致该培训处于待审批状态。

##### 2. 不知如何确认参会学员学时

“培训管理>培训通知>实际参会人员”路径下, 以“其他人员添加”/“其他人员导入”方式, 完成人员添加; 然后勾选学员, 完成学时确认。



参会人员添加及学时确认

## 四、培训计划&培训项目审批

### 1. 培训计划/项目审批需要注意如下事项：

- (1) 驳回修改 or 审批不通过（审批不通过后，下级机构管理员不能重新修改提交计划）
- (2) 审批通过但不支持 or 同意支持并上报（审批通过但不支持后，计划将不再作为经费资助申请计划进行申报）
- (3) 各个院所年度计划未获得中科院审批通过不得实施
- (4) 各个院所新增计划未获得研究所/院管理员审批通过不得实施
- (5) 已上报状态的培训计划不能删除，如需删除，需上级审批计划为不通过

### 2. 资助计划筛选

*操作路径：培训计划>本机构计划-资助计划筛选按钮*

各院所在上报年度计划时，可自行选择 4-5 个计划，申请院经费资助。

为区分各院所对经费申请计划的重视程度，院所管理员在年度计划汇总导出前，可在 CASMOOC 对经费资助计划排位，优先级高的请排位在前（在本机构计划页面，点击“资助计划筛选”按钮，弹出的页面显示下辖机构申请经费资助的培训计划）。

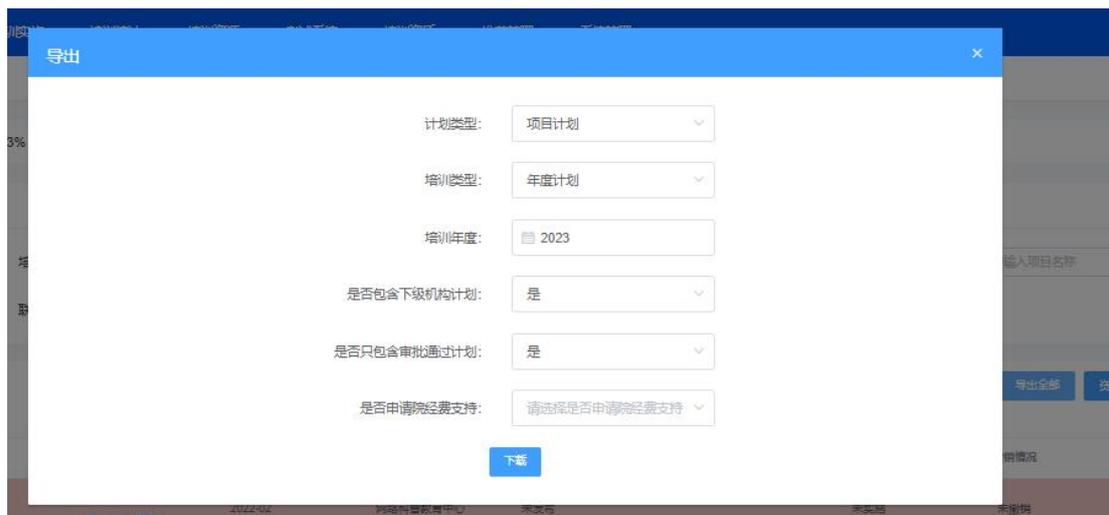


资助计划筛选操作说明

### 3. 计划导出

*操作路径：培训计划>本机构计划-导出按钮*

各院所上报的年度计划需由该院所管理员从 CASMOOC 平台导出。导出后盖章递交至中科院人事局（在本机构计划中，点击“导出”按钮，直接点击“下载”，即可导出符合要求的培训计划）。



计划导出操作说明

### 4. 计划审批

*操作路径：培训计划>下级机构计划-审批按钮*

培训主管审批通过计划后，系统会根据计划性质确定是否继续递交计划至高级管理员审批。

所属机构	培训时间	培训名称	联系人	审批情况	实施情况	操作
计算机网 络信息中心	2022-09	计算机网 络信息中心	钱芳	计算机网 络信息中心(审批通过) 中国科学院(审批通过)	未实施	未撤销
计算机网 络信息中心	2022-07	计算机网 络信息中心	唐安莉	计算机网 络信息中心(审批通过) 中国科学院(审批通过)	未实施	未撤销
计算机网 络信息中心	2022-07	计算机网 络信息中心	曹超	计算机网 络信息中心(审批通过) 中国科学院(审批通过)	未实施	未撤销
计算机网 络信息中心	2022-07	计算机网 络信息中心	吴笛	计算机网 络信息中心(已上报)	未实施	未撤销 <b>审批</b>

### 培训计划审批

提交 返回

备注

计算机网络信息中心意见

审批未通过  审批通过  驳回修改

请输入计算机网络信息中心意见

### 下级机构计划审批

## 5. 培训审批

操作路径: 培训实施> 下级培训审批-审批按钮

培训主管审批通过培训后,系统会根据培训性质确定是否继续递交培训至高级管理员审批)

管理信息化技术与应用发展部  
广州中心  
基地办公室  
纪检审计办公室  
科技云运行与技术发展部  
科学新闻传播与研究发展部  
离岗创业  
区域创新先进信息技术实验室 (...)

数据列表 数据共 59 条

资助程度	培训名称	培训时间	主办单位	联系人	审批情况	实施情况	操作
普通项目		2022-11-01 00:0	0	党群办公室	孙健英	计算机网 络信息 中心(审批通过)	未实施 <b>审批</b>
		2022-11-01 00:0	0				

### 下级培训审批

提交 返回

联系人Email: jysun@cnic.cn

联系人电话: 010-58812028

新媒体技术与应用发展部意见

审批未通过  审批通过  驳回修改

请输入新媒体技术与应用发展部意见

### 下级培训审批

## 五、计划、培训操作使用窍门

### 1. 引用模板创建计划

首页 / 培训计划 / 本机构计划

数据列表 数据共 9 条

序号	计划类型	计划名称	培训时间	主办单位	发布状态
1	项目计划	请带我漫游到宇宙尽头	2021-11	中国科学院	未发布

点击计划名称

首页 / 培训计划 / 本机构计划

培训计划查看

直接引用计划  
信息合成新计划

引用计划

生成计划模板

返回

项目名称	请带我漫游到宇宙尽头	计划类型	项目计划
年度	2021	培训时间	2021-11
培训计划类型	新增计划	培训类别	系列讲座
学时	4	天数	1
主办单位	中国科学院		
联系人	中科院管理员		

利用当前计划  
信息合成模板

计划引用操作图例

### 2. 计划模板管理

操作路径：培训计划>计划模板

管理员可在计划模板管理界面中，查询、新建、删除、编辑计划模板。

首页 / 培训计划 / 计划模板

模板名称: 请输入模板名称

查询

重置

新建模板

新建模板

批量删除

数据列表 数据共 25 条

培训类别	模板名称	季度	主办单位	联系人	操作
管理技能培训	保密知识考试3模板	第三季度	计算机网络信息中心	网络中心管理员	删除 编辑 共享

培训计划模板管理

### 3. 人员选择

为方便管理员在培训通知、培训参会人员等操作中使用人员选择，CASMOOC平台优化了人员选择机制，培训主管可按如下方式进行人员选择：

- (1) 从部门中选择人员
- (2) 从通讯录中选择人员
- (3) 从 excel 表格中导入人员



人员选择渠道