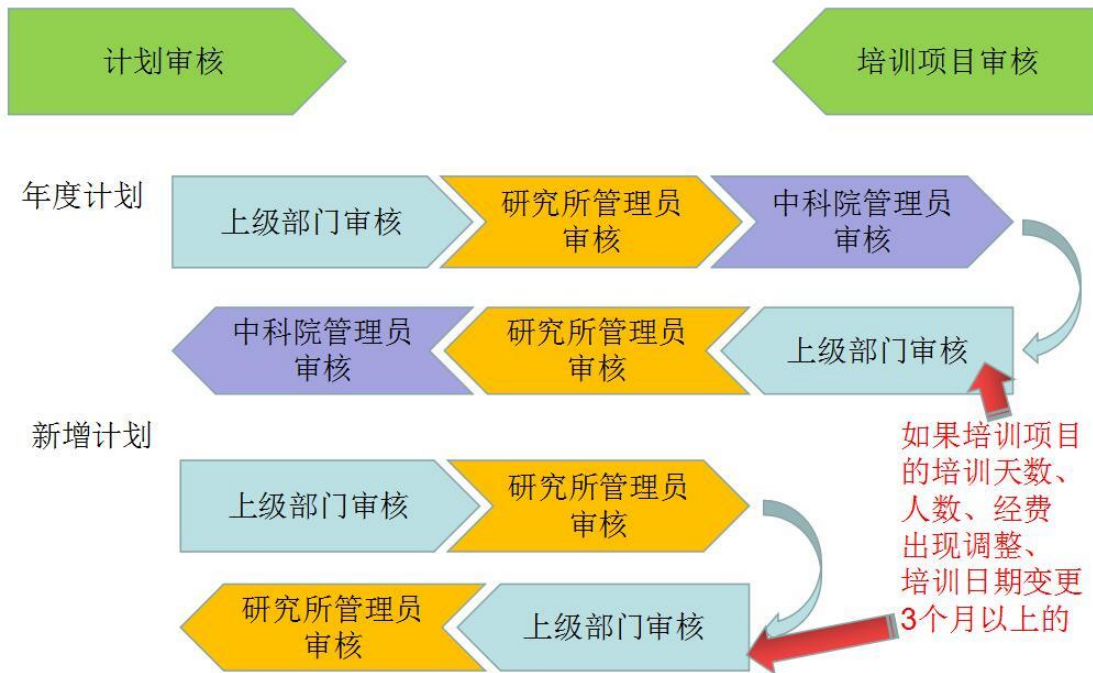
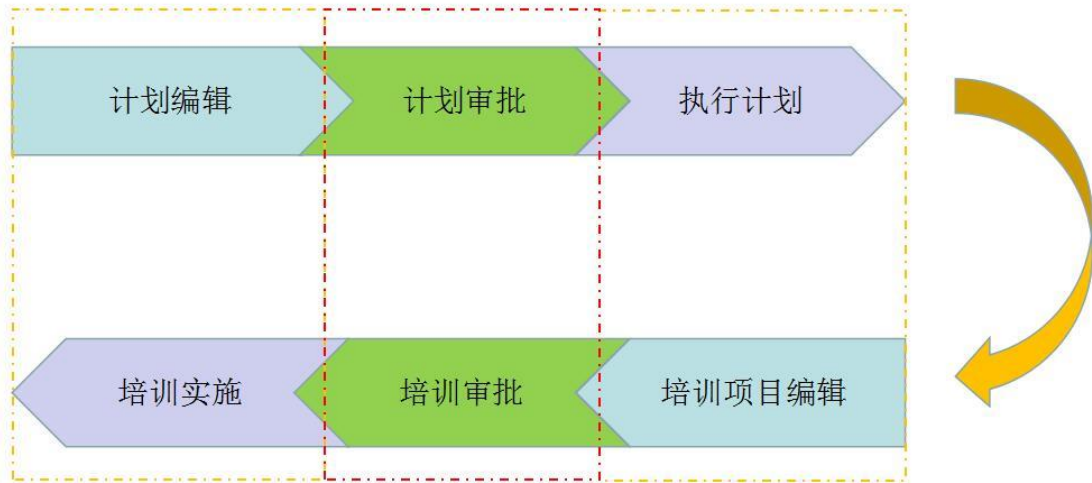


2019 培训计划上报流程

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（要举办培训项目，请务必选择项目计划）
- 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
- 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，培训逐步按需注意：
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

添加培训计划

项目名称	<input type="text"/>	计划类型	<input checked="" type="radio"/> 项目计划 <input type="radio"/> 其他计划
年度	2018	培训时间	2018-01
培训计划类型	新增计划	培训类别	请选择
学时	<input type="text"/> * (纯培训时间: 0-6学时/天)	天数	<input type="text"/> * (可包含报到/撤离时间)
主办单位	新媒体部	培训地点	<input type="text"/> * (可包含报到/撤离时间)
联系人	张奇	联系人电话	010-58813704
联系人Email	zq@cnic.cn	参加人数	<input type="text"/> * 包含工作人员,且该人员不得超过5%
培训对象级别	<input checked="" type="radio"/> 处级及以下 <input type="radio"/> 司局级 <input type="radio"/> 省部级	可共享课件数目	<input type="text"/>
预算金额(万元)	<input type="text"/> * 人均每日不超过550元	列支渠道	国家财政经费
上报机构	<input checked="" type="checkbox"/> 计算机网络信息中心	推荐机构	<input type="checkbox"/> 国家继续教育基地
参加人员类型	<input checked="" type="checkbox"/> 科研类 <input checked="" type="checkbox"/> 支撑类 <input checked="" type="checkbox"/> 管理类	参加人员	<input type="text"/> * 可输入300个字符
培训目的	<input type="text"/>	培训内容	<input type="text"/> * 可输入300个字符
备注	<input type="text"/>		<input type="text"/> * 可输入300个字符

培训计划报表

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：

项目计划总数 72 个，已实施 30 个，实施率 41.0%

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	操作
项目计划	SELF演讲培训活动20..	2018-12-01	新媒体部	未发布	计算机网络信息中心(. 中国科学院(审批通过)	未实施	撤销

发布计划

查看计划当前审批状态

实施计划

撤销

计划特殊状态说明：

项目计划	2018年新媒体部党支部活动	2018-01-01	新媒体部	未发布	-	未实施	修改 撤销	暂存计划
------	----------------	------------	------	-----	---	-----	-------	------

暂存计划

项目计划	科普融合创作2017年第3期	2017-10-01	新媒体部	未发布	计算机网络信息中心(. 中国科学院(审批通过)	未实施	修改 撤销	已撤销计划
------	----------------	------------	------	-----	----------------------------	-----	-------	-------

已撤销计划

项目计划	SELF演讲培训活动20..	2018-12-01	新媒体部	已发布	计算机网络信息中心(. 中国科学院(审批通过)	未实施	实施计划 撤销	正常状态计划
------	----------------	------------	------	-----	----------------------------	-----	---------	--------

正常状态计划

三、培训管理（计划实施）

培训名称	SELF演讲培训活动2018年第9期	
培训年度	2018	培训类别 系列讲座
培训开始时间	2018-11-01 00:00	培训结束时间 2018-11-01 00:00
学时	4.0	天数 1.0 天
计划参加人数	149 人	科研岗人数
管理岗人数	人	支撑岗人数
院外参训人数	人	工作人员数
培训对象级别	<input checked="" type="radio"/> 处级及以下 <input type="radio"/> 司局级 <input type="radio"/> 省部级 *人均每日不超过550元	
列支渠道	国家财政经费	所需经费(万元) 6.7
是否精品培训班	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	是否分院展示 <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
培训地点	<input type="radio"/> 本地 <input type="radio"/> 外埠 具体地点	
适用岗位	<input checked="" type="checkbox"/> 科研类 <input checked="" type="checkbox"/> 支撑类 <input checked="" type="checkbox"/> 管理类	
培训对象	社会公众	
培训目的	提高公众科学素质，以及对科学家的认识和理解	
培训内容	科学思想、方法及前沿	
培训关键词	(关键词间用：隔开)	
备注	B I U A 自定义标题 ... 段落格式 字体 字号 ... 元素路径:	
	主办单位与联系人 主办单位 新媒体部	

培训时间较原计划发生跨季度调整

参见人数、经费、天数较原计划发生调增

培训项目修改需要上级部门审批

培训项目报表

仅修改培训信息请点击暂存

实施计划点击此按钮

联系人Email: tal@cmi.c.cn

院内公开
 本单位公开
 全院公开
 完全公开

是
 否

报名是否需要审批: 是 否

报名结束时间: 2018-11-01 00:00:00

返回 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：对应培训计划在某一级上级部门未审批通过
计划尚未发布、

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

以“其他人员添加”/“其他人员导入”方式
完成人员添加

勾选学员，完成学时确认

互联网+科普培训班（科协）

培训通知 培训日程 会务筹备 图标设置 培训新闻

新建通知 回执统计 实际参会人员

实际参会人员

姓名 回执情况 所有 参会分类 所有 是否最终参会 所有

<input checked="" type="checkbox"/>	姓名	单位	学时	参会分类	回执情况	审核状态	最终参会	总结催促	总结查看	意见/备注
<input checked="" type="checkbox"/>		新媒体部		直接参会		审核通过	是	否		
<input checked="" type="checkbox"/>		工程热物理研究所		网上报名		审核通过		否		学习新观念
<input checked="" type="checkbox"/>		中国科学院大学		网上报名	参加	审核通过		否		希望准时进
<input checked="" type="checkbox"/>	李华	理化技术研究所		网上报名		审核通过		否		好好学习，天天
<input checked="" type="checkbox"/>		上海生命科学研究院		网上报名		审核通过		否		对互联网+科普理论、互联网+科普运感兴趣
<input checked="" type="checkbox"/>		合肥物质科学研究院		网上报名		审核通过		否		互联网是21世纪最重要行业，所以建未来的发展方

确认参加 其他人员添加 其他人员导入 删除 总结催促 导出参会人员 导出总结 生成通讯录

勾选学员后，可点击此按钮完成学时确认

总数: 0 | 每页数: 50 | [首页] [上-

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、上级部门审批通过某计划后，该计划不得删除

2. 资助计划筛选

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。



资助计划筛选操作说明

3. 计划导出

各院所上报的年度计划需由该院所管理员从 CASMOOC 平台导出。导出后该章递交至中科院人事局。



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

（备注：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人员审批）



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

（备注：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人员审批）



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



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



培训计划模板管理

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。

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：

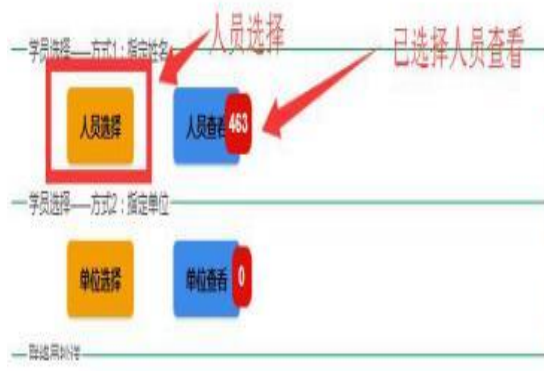
- 1、从部门中选择人员
- 2、从通讯录中选择人员
- 3、从 excel 表格中导入人员



人员选择界面

CASMOOC 人员选择功能支持：

- 1、人员/部门查找
- 2、已选择人员查看



全选 删除 姓名/单位/邮箱 463/463

姓名	单位	登录账号	邮箱
李俊	科技云发部	jee@cstnet.cn	jee@cstnet.cn
吕暹	资产处	lhui@cnic.cn	lhui@cnic.cn
潘强伟	资产处	cnic_panqiangwei	
钱云杉	业务发展处	qianyish@cnic.cn	qianyish@cnic.cn
佟钊	资产处	tongzhao@cnic.cn	tongzhao@cnic.cn
尹一黎	资产处	yyi@cnic.cn	yyi@cnic.cn
刘彬彬	财务处	lbb@cnic.cn	lbb@cnic.cn
唐红	财务处	th@cnic.cn	th@cnic.cn

支持已选择人员
删除
已选择人员信息筛选

已选择人员查看界面