## 成绩转换系统指南

### 1、登录系统

直接在浏览器中输入:http://202.116.65.196/,进入本科教学类项目管理服务 系统



可以使用自己的学号与密码进行登录(初始密码为身份证后六位)。



 2. 进入系统后,选择教务处项目管理系统->交换生成绩转换管理->成 绩转换登记

1

ФЦ КОР ФЦ	大學	本科教学类项目管理服务系统 Undergraduate Teaching Project Management Service System 桌面	
<ul> <li>教务处项目管理系统</li> <li>赴境外交换生项目申报 项目申报</li> <li>赴境內交换生项目申报 项目申报</li> <li>交换生成绩转换管理 成绩转换登记</li> <li>海外游学经历学分申请 填写申请</li> <li>创新训练项目申报</li> <li>创新训练项目申报</li> <li>创业训练项目申报</li> <li>创业实践项目申报</li> <li>创业实践项目申报</li> <li>项目申报</li> </ul>	系统公告	全部   公告   帮助   下載   系统升级	更多
	系统消息	全部。 消息。  提醒。	更多

## 3. 在"成绩转换登记"界面选择"新增申报"

ФЦЗ SUN YAT-SEN U	大学 NIVERSITY	<mark>牧学类项目</mark> 管 uate Teaching Project Ma 成绩转换登词	管理服务系统 nagement Service System 王×		
<ul> <li>▲ 教务处项目管理系统</li> <li>◆ 赴境外交换生项目申报 项目申报</li> </ul>	■ 所在位置:本科教	★ 顶日常理服务系统	>> 交換生成绩转换管理	>> 成绩转换登	记 ~ 如 •
<ul> <li>◆ 赴境内交换生项目甲报 项目申报</li> <li>◆ 交换生成绩转换管理</li> <li>□##### 改選</li> </ul>	4月2013 (②新增申报)	, 秋日天初,		Ψ'JK//L1±·	± m •
▼ 海外游学经历学分申请	操作	项目类别	学校名称		所在院系

4. 在"交换生课程学分认定及成绩转换申请表"申报任务中选择
 "交换生课程学分认定及成绩转换申请"申报流程。

ФЦ SUN YAT-SET	大 學	本科教学类项目管理服务 Undergraduate Teaching Project Management Service , 桌面	系统 e System	当前用
▲ 教务处项目管理系统	📄 所在位置	: 本科教学类项目管理服务系统 >> 交换生成绩转换	與管理 >> 成绩转换登记 >	>> 新增申报
<ul> <li>▼ 赴境外交换生项目申报 项目申报</li> </ul>			请选择您需要申报	的任务!
<ul> <li>▼ 赴境内交换生项目申报 项目申报</li> </ul>	交换生课程	呈学分认定及成绩转换申请	1	
▼ 交换生成绩转换管理	操作	申报流程	年份	申报截止时间
成绩转换登记 • 海外游学经历学分中进	选择	交换生课程学分认定及成绩转换申请	2015	2016/2/20
填写申请				
<ul> <li>         ・ 创新训练项目申报         ・         「日申場     </li> </ul>				
<ul> <li>□□□□</li> <li>▼ 实验室开放基金项目申报</li> <li>项目申报</li> </ul>				

# 5. 按要求填写项目文本

	成绩转换登记											
	中山大学本科交换生课程学分认定及成绩转换申请表											
学号姓名						院系	ž.					
电话				-		专业	Ł					
派往学校						派往去	₩					
交流时间	年 (	月至		年	月			成绩	转换板	磓		
所修对方学校课程 (注:学生按对方学校出具的成绩单填写; 课程名称若为英文,应同时提供中文翻译) 转换为我校相应课程(院系填写)												
课程名称	课程属性	总学时	学分	成绩	课程	名称	新增 课程	课程属性	总学时	学分	成绩	操作
	请选择 ▼						否▼	请选择 ▼				添加
课程名称	课程属性	总学时	学分	成绩	课程	名称	新增 课程	课程属性	总学时	学分	成绩	操作
	请选择 ▼						否▼	请选择 ▼				添加
相关	:申请材料							附件				
对方学校出具	具的成绩单(必须	上传)			浏览							
交流学习	交流学习总结(必须上传)											
其他说明材料(选传) 1 请选择			¥		T			浏	揽	添加		
	提交院系审核 保存 关闭											

(1) 在输入"专业"一栏时会弹出"字典项"对话框,包含所有专业,请在"字典项名称"中查询所在专业,并选择。

	子典项
□字典项编号: □字典项名称:	查询 · 清空 关闭
编号	名称
24-0101	哲学类0101
24-010101	哲学010101
24-010102	逻辑学010102
24-0201	经济学类0201
24-020101	经济学020101
24-020102	经济统计学020102
24-0202	财政学类0202
24-020201	财政学022201K
24-0203	全起学类0203
24-020301	<b>≟≟#</b> \$*2020301K
24-020302	金融工程020302
24-020303	保险学020003
24-020304	投资学020304
24-0204	经济与贸易类0204
24-020401	国际经济与贸易020401
	记录总数: 186 跳转至: 1 ▼ 两页显示: 15 GO

也可以手动查找,请注意所有专业分页显示。院系名称尚未 更新,"国际金融学院"、"国际关系学院"、"数据科学 学院"学生申报时请选择自己原来的院系名称。

(2) 在输入"派往学校"一栏时也会弹出"字典项"对话框,包含 所有派往学校名称,请在"字典项名称"中查询被派往学校, 并选择。

字供项							
□字典項编号:	□字典項名称: 查询 清空 关闭						
编号	台称						
23-001	現大利正昆士兰科技大学 Queensland University of Technology						
23-002	與大利正民士兰大学 The University of Queenaland						
23-003	英国曼彻斯特大学 The University of Manchester						
23-004	西班牙巴利阿里群岛大学 Universitat de les Illes Balears						
23-005	西班牙胡安卡洛斯国王大学 Rey Juan Carlos University						
23-006	法国巴教政治学校 Sciences Po						
23-007	法国让·穆兰里昂第三大学 Université Jean Moulin - Lyon 3						
23-008	德国科栓大学 Universität zu Köln						
23-009	新加坡国立大学 National University of Singapore						
23-010	日本神户大学 Kobe University						
23-011	韩国高丽大学 Kores University						
23-012	韩国经世大学 Tonsei University						
23-013	韩国全南大学 Chonnem Mational University						
23-014	韩国登山大学 Posen Sational University						
23-015	韩国东国大学 Dongguk University						

记录总数: 210 跳转至: 1 ▼每页显示: 15 GO

# 也可以手动查找,请注意所有学校分页显示。

记录总数: 210 跳转至: 1 ▼ 每页显示: 15 GO

## 6. 相关申请材料上传说明

是否为新增课程	必传	选择上传		
新增课程	官方成绩单扫描件; 交流学习总结; 放弃转换说明(如有); 课程描述 (Course description)	官方的评分标准 (Grading Scale)		
非新增课程	官方成绩单扫描件; 交流学习总结; 放弃转换说明(如有)	官方的评分标准 (Grading Scale)		

成绩单与交流总结之外的材料请于"其它说明材料(选传)"处上传。

### 7. 填写完毕,点击"提交院系审核",提交给对应的院系进行审核。

附件
浏览
浏览
1 请选择 ▼ 浏览… 添加

#### 8. 项目提交成功,可在教务处项目管理系统->交换生成绩转换管理

#### ->成绩转换登记中查看任务状态。

特别提醒:请留意当前界面的"年度"是否为 2015, 若不为"2015"则查看不到 当前已提交的"交换生成绩转换管理"项目。

	Ф Ц SUN YAT-SEN	大學 UNIVERSITY	<b>い科教学类项目</b> Idergraduate Teaching Proje 画 成绩转	<b>目管理服务系统</b> ct Management Service System <sup>英登记×</sup>	
4 •	教务处项目管理系统 赴境外交换生项目申报	● 所在位置:	本科教学类项目管理服务	系统 >> 交换生成绩特换管理 >> 成绩转排	<b>ң</b> 登记
•	项目申报 赴境内交换生项目申报 项目由报	年度: 2015	▶ 项目类	别: 全部 ▼ 申撤流程	: 全部 ▼
•	交换生成绩转换管理	③ 新增申报			
•	风喷转换登记 海外游学经历学分申请	操作	项目类别	学校名称	所在院系
•	填写申请 创新训练项目申报 项目申报	查看 撤回	交换 <del>生成绩转换管理</del>		
•	实验室升放基金项目申报 项目申报				

9. 打印(重要!)

完成系统申请后必须使用"成绩转换申请表打印模板"打印/保存, 打印:查看已提交申请->打印表单->选择打印模板->成绩转换申请表 打印模板->直接打印

・ 教务处项目管理系统         ・ 赴境內交换生项目申报         项目申报         ・ 支換生成绩转换管理         ・ 交換生成绩转换管理         ・ 受換生成绩转换管理         ・ 受換         ・ 受         ・ 受換         ・         ・         ・								
成绩转换登记 ▼ 海外游学经历学分申请 填写申请 ▼ 创新训练项目申报 项目申报 项目申报 项目申报	项目类别           交换生成绩转换管理	学校名称	所在院系					
对方学校出具的成绩单(必须上传) 交流学习总结(必须上传) 其他说明材料(选传)	1							



选择打印模板:	选择	•	
🎒 打印报表 👻 🔒	远译 新增课 <u>程申请打印模板.mrt</u>		1 of 1 ▶ ▶』 🔍 100% ▾ 🛕 整个报表 ▾
<	成绩转换甲请表打印模板.mrt		

	选择	释打印模板:	疲.mrt	T		
	4	打印报表 🔻 🛃	保存报表 👻 📃	? I∢	∢ 页	1 0
ľ	1	打印为 <mark>PDF</mark>				
	١	打印预览				
<		直接打印				

保存:查看已提交申请->打印表单->选择打印模板->保存报表

->Microsoft Word 2007/2013 文件->保存。如果直接打印出现乱码, 建议先导出保存,然后再打印保存的文件。

对方学校出具的成绩单(必须上传)		
交流学习总结(必须上传)		
其他说明材料(选传)	1	



选择打印模板:选择	T	
选择		
∃ 打印报表 ▼ → 新增课程申请打印模板.mrt	1_ of 1 ▶ ▶ ▶ Q 100% ▼ 🛕 整个报表 ·	•
<1 成绩转换申请表打印模板.mrt	rt 📃	

选择打印模板	: 成绩转换申请表打印模板.mrt	•	
📑 打印报表 •	🔓 保存服表 🕞 🖻 🚺 🖣 页	1 of 1 ≬ ≬i 🔍 100% - 🛕	整个报表 -
	Acobe PDF 文件		
	Microsoft PowerPoint File		
	G HTML 文件		
	12 Microsoft Word 2007/2013 文件	山山士受太利交换生	: 理
	👿 Microsoft Excel 文件	中山八子本科文沃士	坏性子
	Data File	学号	
1¢	💽 Image File	一、 1 观结专业	

# 若导出正确, 会得到下列表格:

🥑 🕈 J °, 🕅 🕯 🗡

中山大学本科交换生课程学分认定及成	战绩转换申请表
-------------------	---------

姓名	吴	学号	12 47		院系	(14) 学院	专业 政		学	学 030201		
派往学校	韩国国民大学 Kookmin University	派往专业	Public Policy/公共政策		交流时间	20 5. 6	电话	舌 156				
所修对方学校课程(学生按对方学校出具的成绩单填写)							转换为我校相应课程(院系填写)					
课程名称	(若为英文,应同时提供中文翻译)	课程属性	总学时	学分	成绩	是否申请为 新增课程	课程名称(新增课程必须同时填写英文课程名 称)	课程属性	总学时	学分	成绩	
Introdution to English L inguistics/英语语 言举		公共必修	54	3	С	否	英语语言学/Introdution t o English Linguistics	公共选修	36	2	75	
Korean/基础韩语		公共必修	54	3	A	是	基础韩语/Korean	公共选修	36	2	95	
						否						
						否						
					否							
院(系)审查意见:							意见:					
土築動骨煙 局架 夕.							签名:					
工日秋节获守亚石:							<u>30</u> -11					
(院、系公章)							(教务处公章)					
		年	月	日			年	月	日			

10. 按要求导出打印后交至院系教务老师处。