**进修管理系统**

**（学员）**

**使**

**用**

**手**

**册**

## 1、系统登录或注册

若未注册，点击登录页的注册按钮，进入注册页面。



## 2、网上报名

第一步：点击志愿填报-网上报名，选择拟进修的批次，完善申请信息填报并保存；

第二步：下载“打印进修申请鉴定表”，填写个人信息与单位选送意见，需加盖公章，拍照上传并提交。提交后信息无法修改。可随时查看审核进度。

第三步：审核通过后，可在页面底部打印录取通知书。

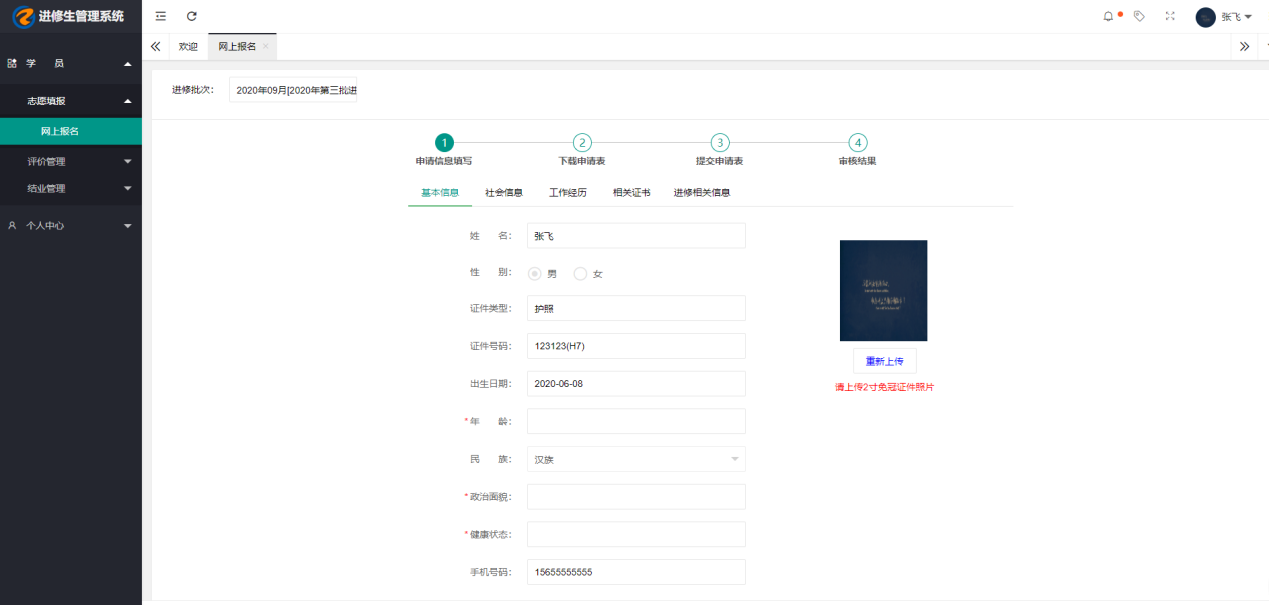


图1：报名信息填写



图2：进修申请书下载



图3：进修申请书上传及提交

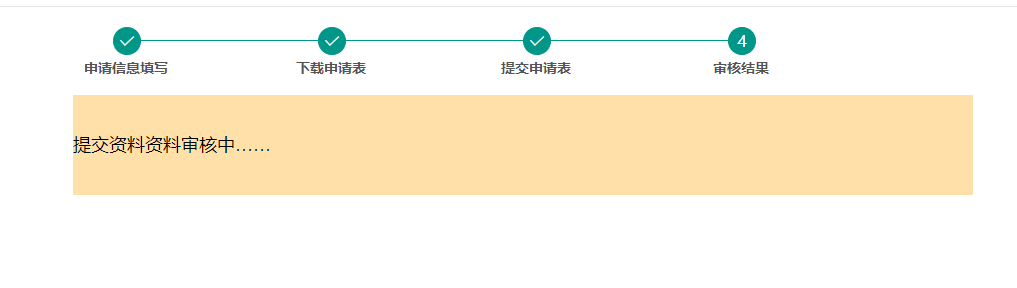


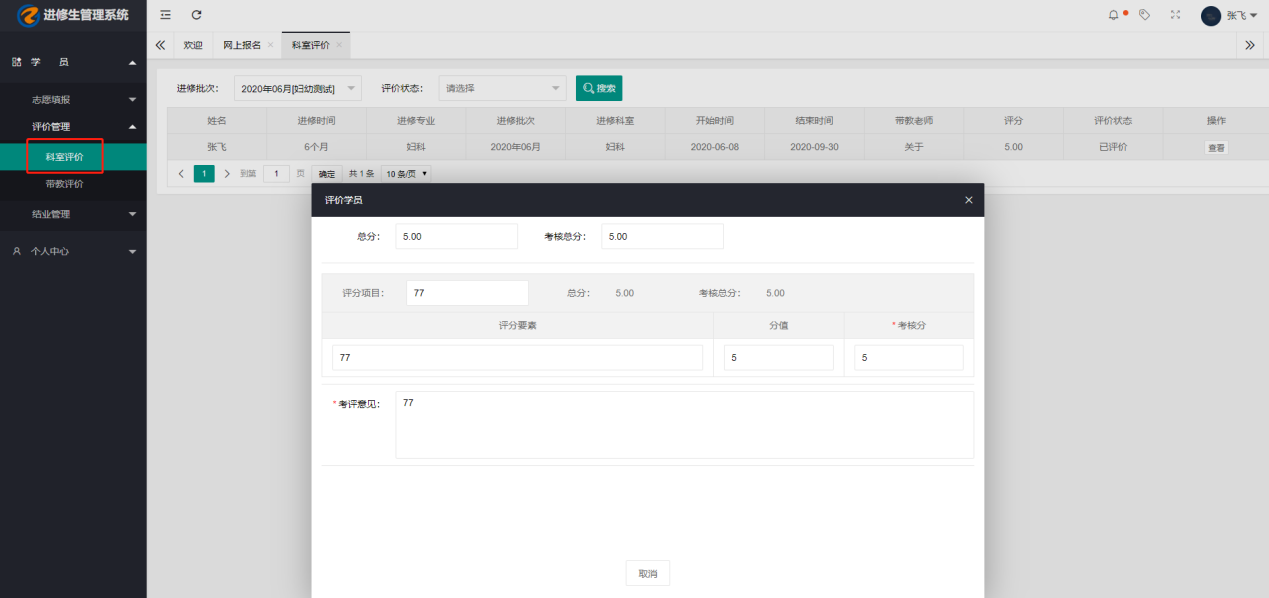
图4：审核结果查询页面



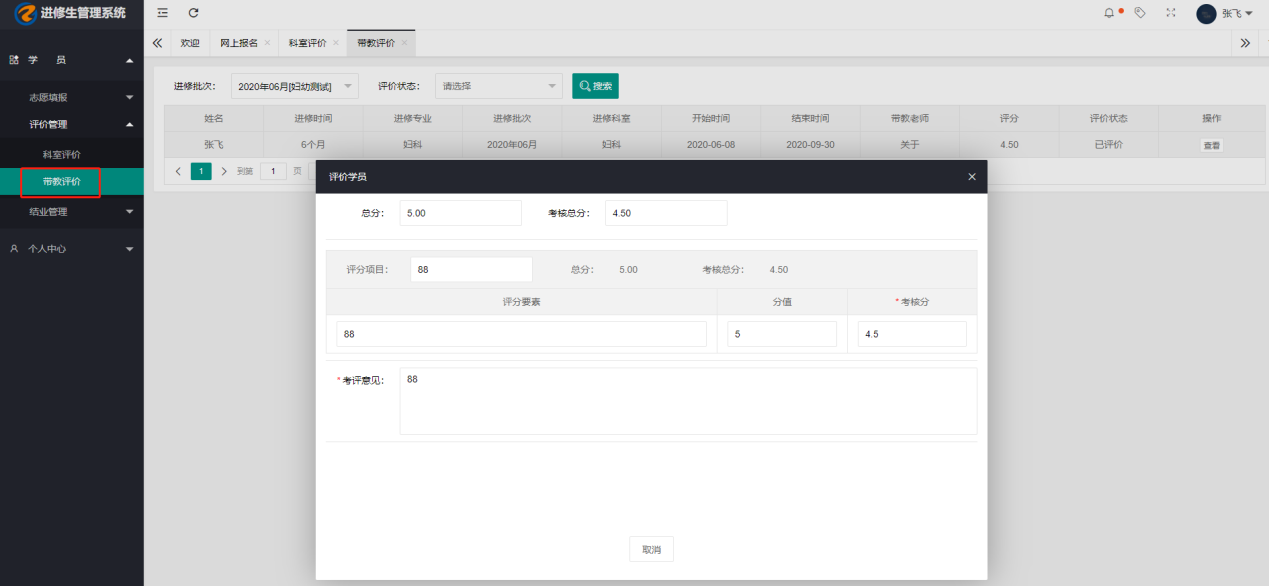
图5：录取通知书查询及进修确认

## 3、评价管理

科室评价，进修学员对进修科室进行评价。



带教评价，进修学员对进修带教老师进行评价。



**\*进修学员需对进修科室和老师评价后方可申请结业**

## 4、结业管理

**进修鉴定上传：**完善进修申请鉴定表全部内容后（包括科室主任签字或盖章等）拍照上传。



**进修结业证书查看：**管理员审核通过后在线查看电子版进修结业合格证书，打印纸质版由院办盖章。



**进修反馈：**进修学员进修结束返院后3-6个月内，要求在系统内填写工作反馈，供进修单位掌握进修学员进修成果。

