## 1.院系秘书填写实践计划

操作菜单：培养—专业实践管理—专业实习—实践计划填写导出

操作说明：选择学期和所属院系，然后点击“”



然后点击“”按钮，编辑具体的实践计划信息，填写完毕务必保存，确认无需修改，可进行提交！



提交完成后请联系专业学位办公室进行审核，审核通过后学生方可进行登记个人实践信息。