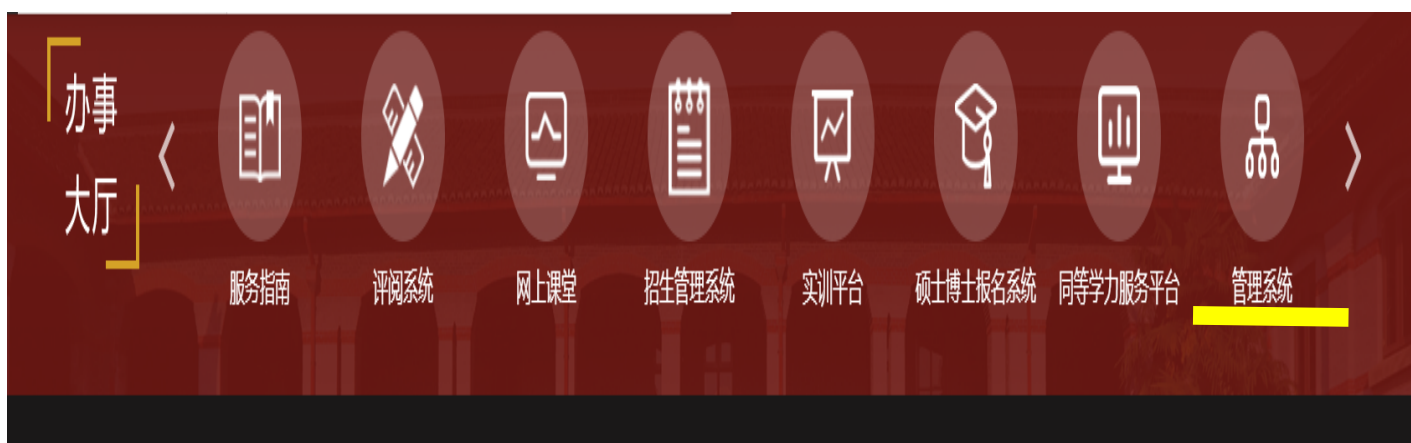


赴国（境）外学习课程学分认定研究生申请操作指南

1. 登录华东政法大学研究生院网站

网址：<https://gs.ecupl.edu.cn/>

2. 在办事大厅（网页下方）中选择管理系统



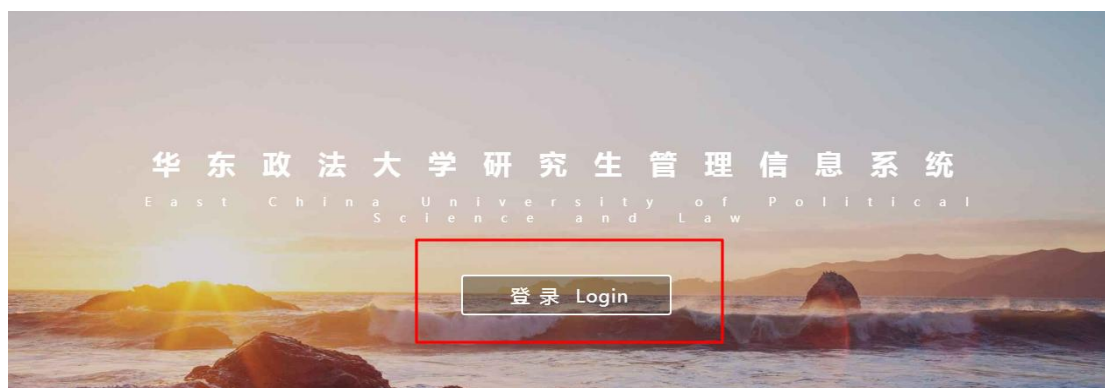
3. 选择 研究生管理信息系统（点击进入）

■ 华东政法大学研究生管理信息系统（点击进入）

[华东政法大学研究生管理系统学生操作手册.pdf](#)

[华东政法大学研究生管理系统导师操作手册.pdf](#)

4. 点击“登录 Login”



5. 输入用户名和密码



用户名

密码

一周内免登录

登录

忘记密码?



微信企业号



今日校园

服务热线:021-57090068 © 信息化办公室

6. 点击“可用应用”-“教务模块”-“我的学分认定申请应用”



7. 点击“进入服务”

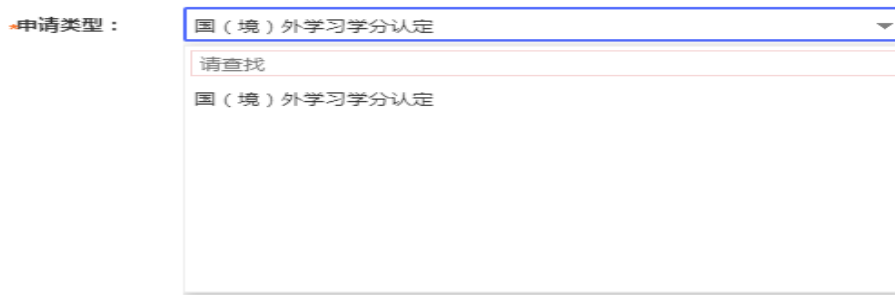


8. 点击“发起申请”

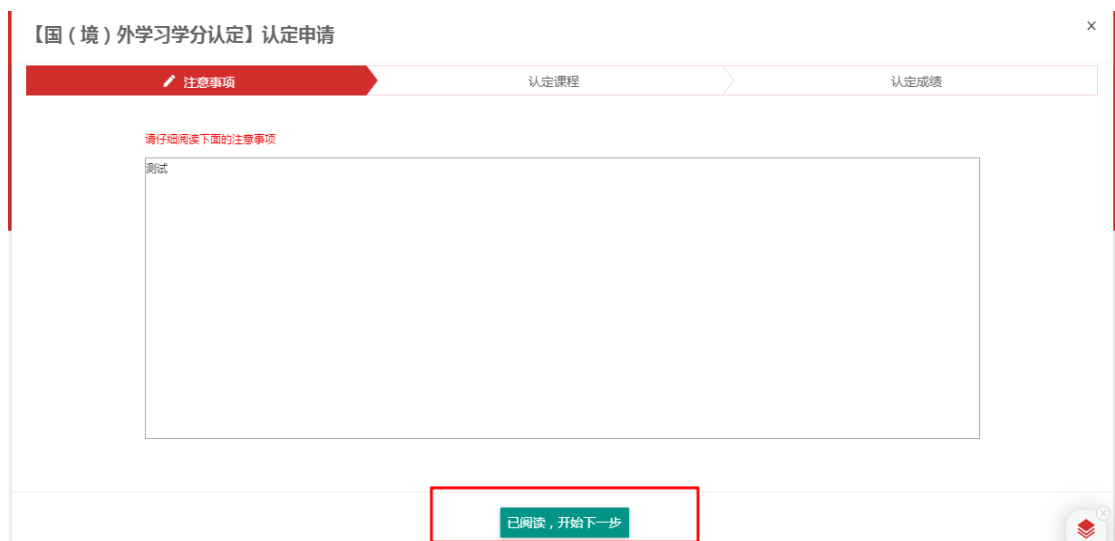


9. 点击“申请类型”并确定

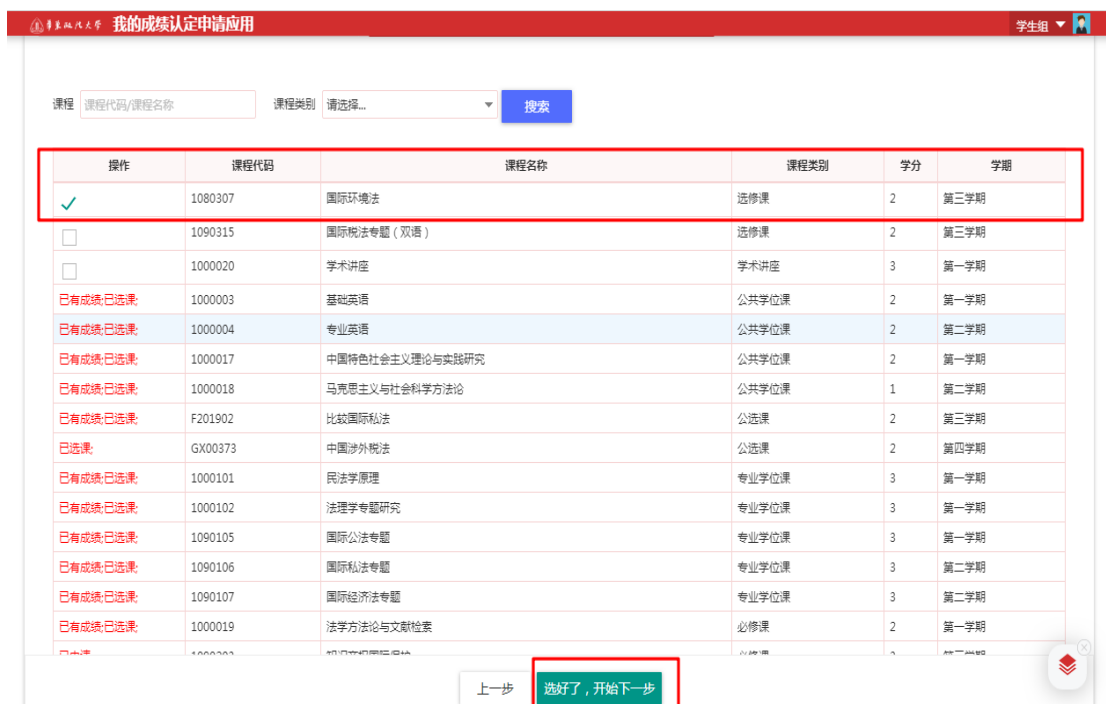
请选择申请类型



10. 点击“已阅读，开始下一步”



11. 选择认定课程



说明：（1）申请人应根据“培养模块”中“我的培养计划”，参照“考务模块”中“我的成绩”，申请认定课程、类别和学分；

（2）如对申请课程有疑问，请联系培养办卢老师。

12. 学术型硕士如何在培养计划中添加认定公选课



13. 点击“添加认定成绩”

The screenshot shows the 'Add Recognition Grade' step of the application process. At the top, there are three tabs: '注意事项' (Notes), '认定课程' (Recognized Courses), and '认定成绩' (Recognition Grades), with the last one being active. Below the tabs is a button '继续添加认定课程' (Continue adding recognized courses). A section titled '认定课程【1080307-国际环境法】删除' (Recognized Course [1080307-International Environmental Law] Delete) contains a table with the following data:

课程代码	课程名称	课程类别	学分	学期
1080307	国际环境法	选修课	2	第二学期

Below this table is a red-bordered button labeled '添加认定成绩' (Add Recognition Grade). At the bottom of the form is a table for entering the grade information:

学年学期	课程代码	课程名称	课程类别	学分	成绩	是否及格	考试性质
请选择..			请选择..			请选择..	请选择..

14. 填写“添加认定成绩”

This screenshot shows the same 'Add Recognition Grade' step, but with a dropdown menu open on the left side of the '学年学期' (Academic Year and Semester) field. The dropdown lists various academic years and semesters from 2010-2011 to 2019-2020. The rest of the form, including the '认定课程' table and the input fields at the bottom, is identical to the previous screenshot.

说明：(1)“添加认定成绩”中填写的信息应为申请人在国（境）外学习取得成绩单中载明的信息；

(2) 课程代码和课程类别如在国（境）外学习取得的成绩单未载明，可以不填；其他项都为必填项；

(3) 我校学分认定 1 学分约等于 16-18 学时，每学时为 45 分钟，申请人应根据课表载明的上课时间或根据官方说明或解释进行计算；

(4) 学生应根据实际情况如实申报和计算课程学时及对应的学分，如国（境）外学习期间某门课程的学时分为课程学时、自学学时、阅读学时、讲座学时等，仅课程讲座类型学时可以参与学分认定；

学分数值较大时可多次申请认定为我校不同课程的学分，但申请认定的学分总数不应超过我校上述计算规则认定的数量。境外课程折抵我校课程，可以多兑多，也可以多兑一，遇此情况需在申请认定课程学分文字栏做补充说明。

(5) 专业硕士的实践课程（**注意不是社会实践**）参照选修课认定规则认定。

15. “添加认定成绩”完毕后，发现还有需要增加或删除



16. 附件要求

(1) 学分认定申请表相关要求

- 学分认定申请表，申请人仅填写表格中变红部分；
- 课程类型为：专业学位课、必修课、选修课、公选课和实践课，其中公选课仅学术型学位填写，实践课仅专业学位硕士填写。
- 申请认定课程超过 8 门可以添加；
- 该文件上传应为 PDF，表格不可打印后手写转换成 PDF 版本。

(2) 成绩单上传要求

- 原则上应提供在国（境）取得的成绩单原件的电子版，同时附

课程表、课程说明或评分体系说明等文件的电子版。上述文件应整合到同一 PDF 文档中。文档首页应为所提供的材料清单，清单中应列明提供的材料名称和页数。同时成绩单应为 PDF 文档第一部分，课程表应为文档的第二部分。对于学时学分在课表中无法清楚体现的，申请人还应提供关于评分系统或关于学分和学时的说明（该部分为申请撰写）同时附相关材料作为佐证，该部分材料为第三部门材料。

- 对于无法提供成绩单原件的申请人，应按照通知要求提供学习学校出具已取得成绩的相关证明或者教务系统截图的 PDF 文件（需包括申请人信息部分）。申请人应在提交的证明或截图注明提交时间，此处可以使用相关软件在提交材料中标注，也可以通过其他方式另页整合到提交的 PDF 文件中。

（3）毕业证上传要求

- 原则上应提供在国（境）取得的毕业证（或结业证）原件的电子版
- 如毕业证原件尚未收到，应提供国（境）外学习高校提供的相关证明；
- 如无法获得相关证明，须附手写承诺书一份的 PDF 版本，具体要求按照通知办理。

17. 申请信息填写“学习类型”

学习类型应从攻读学位、中外合作办学项目和校际交流项目（学校发布）项目选择一项填写。学校组织报名的暑期项目也是校际交流项目。

18. 申请信息填写“申请认定课程学分”和“申请补修学分”

(1) 填写要求

“申请认定课程学分”和“申请补修学分”应按照申请表中类别：专业学位课、必修课、选修课、公选课和实践课填写。

(2) 申请认定课程学分填写例示例：专业学位课：4 学分、必修课：2 学分、公选课 2 学分。其他课程类别中无需认定，应不填写。

(3) 申请补修学分填写例示例：必修课：2 学分。其他类别课程无需补修，应不填写。如无需补修，请填写“无”。

17. 填写完成后应点击“提交”

The screenshot shows a web form titled "申请信息" (Application Information). It contains several input fields: "手机号" (Phone Number), "国(境)外学习院校" (Overseas Learning Institution), "学习类型" (Learning Type), "学习开始时间" (Learning Start Time), "学习结束时间" (Learning End Time), "申请认定课程学分" (Application for Credit Recognition), and "申请补修学分" (Application for Credit Make-up). The "提交" (Submit) button is highlighted with a red box. Below the form, there are buttons for "保存" (Save), "提交" (Submit), and "关闭" (Close).

说明：点击“保存”仅为保存填写，仅保存未提交视为未申请，再次申请本学期不予受理。