**北京师范大学培训管理系统角色申报表**

**申请单位（签章）：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **工号** | **姓名** | **单位职务****（若为非建制单位需注明非建制单位名称）** | **赋予角色** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 编号 | 角色类型 | 角色描述 |
| A | 院系负责人 | 院系培训项目的最终审核人：包含：院系项目**审核**、文件流转**审核**、立项变更**审核**，查看院系**完整**数据。 |
| B | 院系经办人 | 负责培训项目的流转、审批等前期事项。包含：项目立项、项目变更、文件流转、增删改查课程及教师数据、委托单位数据，可查看**经手**项目、课程、专家具体信息。 |
| C | 院系班主任 | 负责项目的具体实施阶段。包含：导入项目下学员、证书照片、完善实际课程表数据、增删改查课程及教师数据、申请开班、申请结业，可查看**经手**项目、课程、专家具体信息。 |

**培训管理系统申报单位角色说明**

**说明：**角色A原则上一个院系只能填报一位，特殊情况需添加多位角色A，需加以说明；涉及角色A调整的，需院系负责人签章。

角色B和角色C，可以赋予多人，即一单位可以有多位院系经办人及院系班主任；同时，角色B与角色C可以赋予一人，即此人员具有从前期申报到项目运行的所有权限。

非建制科研机构需依托建制性教学科研单位提交角色申报表，负责人统一为依托单位院系负责人。

 **填写本表格后，需将签章的表格扫描件发送至jpcpxgl@bnu.edu.cn。**