学位与研究生教育管理信息系统 使 用 说 明 书

角色类型:



学位与研究生教育管理信息系统

使用说明书 ^{超级管理员}



教育部学位与研究生教育发展中心,济南大学



目 录

第〇章	功能简介	I
第一章	系统超级管理	11
1.1	管理系统菜单	II
1.2	维护用户权限信息	III
1.3	进行角色维护	IV
1.4	进行资源维护	V
1.5	管理学科(领域)代码	VI
1.6	管理数据字典	VII
1.7	密码修改	VIII
第二章	日志管理	x
2.1	日志管理	X

第〇章 功能简介

系统管理:包括系统菜单维护;系统人员管理;角色类型调整;资源维护和数据字典维护。 **密码修改**:修改个人系统登录密码。

日志管理:系统基本日志信息管理。

第一章 系统超级管理

1.1 管理系统菜单

超级管理员可以对系统菜单信息进行修改和调整,除非特别必要,否则不建议修改和调整该部分内容。 【菜单】"系统管理"-"菜单维护"

进入菜单后显示如图 1-1 所示页面。

菜单维护						
▲ 🔤 学位与研究生教育管理信息系统				菜单信息编辑:		
▷ □ 系统管理 ▷ □ 人员管理	菜单名称:		*	删除选中菜单项		
	菜单描述:					
▷ 🗀 个人信息	显示顺序:		*			
	上级菜单:		*	选择		
▶ 🛶 独子官理	请求资源名称:			选择		
● 培养管理	请求资源UBL:					
▷ 🗀 毕业管理					更新	添加
▷ 🗀 学位管理 ▷ 🗀 档案管理	说明:菜单维护				2200	
 ✓ 密向修成 ▷ □ 日志管理 						

1-1 菜单维护页面

该页面可以更新和添加菜单。

(1) 更新菜单

首先查看左侧的菜单,点击菜单前的白色箭头可以打开一级菜单,显示如图 1-2 的内容。选中一个菜 单后,可以修改菜单名称、菜单描述、菜单顺序(菜单显示时按数字大小排序)、上级菜单、请求资源名称和请求资源 URL,上级菜单和请求资源名称请点击选择按钮选择,内容选项见图 1-3、1-4。

菜单维护							
🖌 🕤 学位与研究生教育管理信息系统				菜单信息编辑:			
▷ □ 系统管理 ▷ □ 人品管理	菜单名称	系统管理	*	刪除选中菜单项			
▷ □ 招生管理	菜单描述	公共菜单					
▷ □ 个人信息	显示顺序	: 1	*				
▷	上级菜单	学位与研究生教育管理	*	选择			
▶ □ 培养管理	请求资源名称	-		选择			
● 培养管理	请求资源UBL]		
▷ 🗀 毕业管理						更新	添加
▷ □ 学位管理	道明, 苏 萧维拉						
▷ 🗀 档案管理	说明: 采半维护						
▷ 🗀 数据管理							

1-2 菜单更新页面



1-3 上级菜单选择页面

1-4 请求资源名称选择页面

(2) 添加菜单

输入增加的菜单信息,操作方法同更新类似,然后点击页面下方的"添加"按钮。

1.2 维护用户权限信息

【菜单】"系统管理"-"人员管理"

(1) 查询功能

进入人员管理菜单后,默认列出所有账号的人员信息列表,页面顶端提供分类查询选项,包括选择角 色、登陆账号、编号,如图 1-5 所示。

学位与研究生教育管理信息系统使用	说明书	(版本号	1.0)
------------------	-----	------	------

	人员查询列表								
	选择角色	请选择 ▼							
	登陆账号			编号	查询				
			人员列表						
ID	学号 (教师编号)	姓名	人员账号	状态	操作				
5	ds1	张华	ds1	正常	编辑				
6	ds2	宋淑芬	ds2	正常	编辑				
7	js1	方晓晴	js1	正常	编辑				
8	js2	李明博	js2	正常	编辑				
9	js3	李明俊	js3	正常	编辑				
10	js4	王泉	js4	正常	编辑				
11	ms	张卫建	ms	正常	编辑				
12	js5	李华腾	js5	正常	编辑				

图 1-5 人员查询列表页面

进入人员查询列表页面后,可以在表头通过选择角色(角色分别为"超级管理员"、"管理员"、"秘书"、"导师"、"学生"、"任课教师"和"合作导师"),输入"登陆账号"或"编号"进行分类查询。

(2) 用户角色更新

如需对用户角色进行管理和维护,点击列表右侧操作栏对应的"编辑"链接进入编辑页面。如图 1-6 所示。

用户系统信息修改							
用户编号	ds1	登录用户名	ds1				
姓名	张华	状态	●正常 ○禁用 🔹				
描述							
		用户角色					
序号	角色名称	角色描述	角色状态	选择			
1	超级管理员		正常				
2	管理员		正常				
3	秘书		正常				
4	导师		正常	Image: A start of the start			
5	学生		正常				
6	任课教师		正常				
7	合作导师		正常				
提交 关闭							

图 1-6 用户系统信息修改页面

进入用户系统信息修改页面后,信息修改时加"*"为必填项,可以修改用户状态、描述和用户角色。 状态:"正常"和"禁用","正常"账号处于可用状态,"禁用"账号处于不可用状态。 描述:用户建立的来源信息。

用户角色:可以给一个用户赋予1个或多个用户角色。多角色用户登录后可以在系统顶端切换用户角 色。默认角色包括:"超级管理员"、"管理员"、"秘书"、"导师"、"学生"、"任课教师"、"合 作导师"。

用户系统信息修改完成后点击"提交"按钮保存,如果用户系统信息无需修改,点击列表下方的"关闭"按钮即可。

1.3 进行角色维护

【菜单】"系统管理"-"角色维护"

进入菜单后显示如图 1-7 所示页面。

	角色查询列表								
	角色列表								
ID	编号	名称	描述	状态	操作				
1	SUPERADMIN	超级管理员		正常	编辑 删除				
2	ADMIN	管理员		正常	编辑删除				
3	SECRETARY	秘书		正常	编辑 删除				
4	TUTOR	导师		正常	编辑 删除				
5	STUDENT	学生		正常	编辑 删除				
6	TEACHER	任课教师		正常	编辑删除				
7	COTUTOR	合作导师		正常	编辑 删除				
	汤加备色								

1-7 角色信息显示页面

页面列出了系统所使用的角色信息,编辑角色时点击相应操作栏的"编辑"链接进入如图 1-8 的角色 编辑页面,删除角色时点击相应操作栏的"删除"链接即删除该角色信息。

	角色维护	
		角色信息编辑
角色编号	SUPERADMIN	*
角色名称	超级管理员	*
描述		
状态	◎正常 ◎禁用 🔺	
		提交 返 回

1-8角色维护页面

进入编辑页面后可以对角色编号、角色名称、描述以及状态进行编辑, "*"项为必选项。填写完成 后在左侧菜单栏选择相应的菜单(点击菜单前面的三角符号可以展开一级菜单,直接选择一级菜单时将默 认选择该一级菜单下的所有的二级菜单),菜单选择完成后点击"提交"按钮提交角色信息维护。无需修 改时点击"返回"按钮。

点击角色查询列表页面底端的"添加角色"按钮进入角色维护页面,操作过程和编辑角色过程类似。

1.4 进行资源维护

【菜单】"系统管理"-"资源维护" 该页面仅供开发人员使用,用户无需修改。进入菜单后显示如图 1-9 所示页面。

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)

权限维护									
权限列表									
ID	编码	名称	描述	状态	范围	类型	操作		
1	main	主界面		正常	private	entry	编辑 删除 添加		
2	nori ght	403定义界面		正常	public	entry	编辑 刪除 添加		
3	tip	提示页面		正常	public	entry	编辑 刪除 添加		
5	logout	退出		正常	public	entry	编辑 刪除 添加		
7	courseinfo	课程信息列表		正常	public	process	编辑 删除 添加		
9	college	学院列表		正常	public	proces	编辑 删除 添加		
10	collegemajor	学院与专业列表		正常	public	proces	编辑 刪除 添加		
11	postMajorCode	研究生专业代码列表		正常	public	proces	编辑 刪除 添加		
12	schoolscheme	学校培养方案查询		正常	public	proces	编辑 刪除 添加		
13	forscheme	指定学生培养方案		正常	public	proces	编辑 删除 添加		
共 19 页,当前第 1 页, 每页 10 记录,共 183 记录。 首页 上—页 下—页 末页									
说明:	说明 :								

1-9 资源维护页面

1.5 管理学科(领域)代码

【菜单】"系统管理"-"学科(领域)代码维护"

进入菜单后页面显示学科(领域)代码信息,如图1-10所示。

页面顶端提供分类查询选项,包括院系、学科(领域)、学科(领域)编码、学科(领域)名称等。 操作包括删除、更新和添加。

删除时,首先选中相应的学科(领域)代码信息,然后点击页面下方的"删除"按钮即可删除该信息。 更新学科(领域)代码信息时,可以点击图中学科(领域)名称栏下的学科(领域)名称链接,进入 图 1-11 所示的维护界面,带"*"项不可以修改,其余可以修改。

点击"添加"按钮可以增加新的学科领域信息,带"*"选项为必填项。如图 1-12 所示。

学科 (领域)代码列表								
	院系	请选择	•	学科(領域)	请选持	择 🔹		
学科(领域	む 编码			学科(領域)名称		查询		
🔲 全选 🕴	序号	3	学科 (领域)	扁码		学科 (發域)名称		
	1		000000			自主设置专业		
	2		010000			哲学		
	3		010100			哲学		
	4		010101			马克思主义哲学		
	5		010102			中国哲学		
	6		010103			外国哲学		
	7		010104			逻辑学		
	8		010105			伦理学		
	9		010106			美学		
	10)	010107			宗教学		
+ 制修金 法加								
共 69 页,当前第 1 页, 每页 10 记录,共 683 记录。								

1-10 学科(领域)代码维护页面

更新或添加研究生学科(领域)(带+号的更新时不能修改)							
学科 (领域)10	1003	学科 (领域)编码+	010000				
学科 (领域)名称*	哲学	是否自建立	◎是 ⑨否				
一级学科代码	0100	一级学科代码名称	哲学				
学科分类 (学科(领域)名称前两位)	01	学科分类名称					

1-11 维护学科(领域)代码信息页面

✓学科(領域)代码维护×							
更新或添加研究生学科(领域)(带*号的更新时不能修改)							
学科 (领域)10		学科 (领域)编码*					
学科 (領域)名称*		是否自建立	◎是 ◎否				
一级学科代码		一级学科代码名称					
学科分类(学科 (领域)名称前两位)		学科分类名称					
提交							

1-12 添加学科(领域)代码信息页面

1.6 管理数据字典

【菜单】"系统管理"-"数据字典"

进入菜单后页面显示系统数据字典信息,如图 1-13 所示。

类别名称		类别编码	Ą	查询		
	数据字典列表					
数据项ID	数据项编码	数据项名称	备注	操作		
1	root	数据字典	根节点			
2	ZZMMM	政治面貌码		编辑 删除 维护子项		
259	XLM	学历码		编辑 删除 维护子项		
2902	LQLBM	录取类别码		编辑 删除 维护子项		
2908	XXFSM	学习方式码		编辑 删除 维护子项		
2912	LWLBM	论文类别码		编辑 删除 维护子项		
2917	LWXTLYM	论文选题来源码		编辑 删除 维护子项		
2928	XBM	性别码		编辑 删除 维护子项		
2931	BKZYMLM	本科专业门类码		编辑 删除 维护子项		
2943	ZYJSZCM	专业技术职称码		编辑 删除 维护子项		
添加對根字典项						
共 16 页,当前第 1 页, 每页 10 记录,共 158 记录。 首页 上一页 末页						
说明: 數据字典为系统的基础信息,在没有明确相关字典内容及含义的前提下请勿修改,如需修改请联系系统技术支持人员确定相关操作后再执行。						

图 1-13 数据字典显示页面

页面结果信息分页显示,可以点击上下页查看。页面提供类别名称和类别编码两个查询条件,可以输 入查询条件,点击查询按钮,快速定位数据字典项,执行相关操作。

说明:数据字典为系统的基础信息,在没有明确相关字典内容及含义的前提下请勿修改,如需修改请 联系技术支持人员确定相关操作后再执行。

(1) 添加数据字典项

点击图 1-13 所示页面底端的"添加数据字典项"按钮,进入如图 1-14 所示的页面。

✓ 数据字典×					
教報字典项添加					
父节点名称	数据字典	父节点编码	root		
数据字典编码		数据字典名称	*		
是否叶子节点	◎是 ◎否 *	备注			
	提交	返回			

图 1-14 数据字典项添加页面

维护好新添加的数据字典项的相关信息后,点击"提交"按钮。

(2) 编辑数据字典项

点击图 1-13 所示页面操作一列对应的"编辑"链接,进入如图 1-15 所示的页面。

数据字典维护					
父节点名称	数据字典	父节点编码	root		
数据字典编码	ZZMMM	数据字典名称	政治面貌码 *		
是否叶子节点	◎是 ◎否 *	备注			
	提交	关闭			

图 1-15 数据字典编辑页面

维护好数据字典项的相关信息后,点击"提交"按钮。

(3) 删除数据字典项

点击图 1-13 所示页面操作一列对应的"删除"链接,即可以对该数据字典项执行删除操作。

(4) 维护数据字典项子项

点击图 1-13 所示页面操作一列对应的"维护子项"链接,进入如图 1-16 所示的页面。

数据字典维护					
数据字典编	冯 ZZWW	教報	官 興名称	政治面貌码	
数据字典子项列表					
数据顶编码	数据项名称	 音注		操作	
01	中国共产党党员			编辑 删除	t in the second s
02	中国共产党预备党员			编辑 删除	l .
03	中国共产主义青年团团员			编辑 删除	l.
04	中国国民党革命委员会会员			编辑 删除	E
05	中国民主同盟盟员			编辑 删除	l .
06	中国民主建国会会员			编辑 删除	ŧ.
07	中国民主促进会会员			编辑 删除	l.
08	中国农工民主党党员			编辑 删除	1
09	中国致公党党员			编辑 删除	l.
10	九三学社社员			编辑 删除	E
11	台湾民主自治同盟盟员			编辑 删除	l .
12	无党派民主人士			编辑 删除	ŧ
13	群众			编辑 删除	t in the second s
添加子项 关闭					
说明:数据字典为系统的逻辑信息,在没有明确相关实真内容及会义的前提下请勿始改,如需给改请联系系统技术支持人员确定相关操作后再执行。					

图 1-16 数据字典项子项维护页面

点击"添加子项"按钮,进入如图 1-17 所示页面。

数据字典项案加					
父节点名称	政治面貌码	父节点编码	ZZMMM		
数据字典编码		数据字典名称	*		
是否叶子节点	◎是 ◎否*	备注			
提交 返回					

图 1-17 数据字典项添加子项页面

维护好数据子项的相关信息后,点击提交按钮,完成数据子项信息的添加。 可以对数据项子项进行相应的编辑或者删除操作,相关操作请参考本章数据字典项的编辑和删除。

1.7 密码修改

【超级管理员】"密码修改"

进入菜单后,显示如图 1-18 所示页面,首先输入旧密码(只有旧密码正确才能修改新密码),然后 "输入新密码"和"重复输入新密码"中输入相同的密码(密码必须是由 ASCII 码组成,不支持汉字密码, 英文字母区分大小写,长度在 8~30 位),点击"提交"按钮进行保存。

	密码修改
旧密码:	
输入新密码:	*请输入8~30位新密码,密码必须包含数字与字母。
重复输入新密码:	
	提交重置

图 1-18 密码修改页面

第二章 日志管理

2.1 日志管理

【超级管理员】"日志管理"-"日志管理"

进入页面后显示系统记录的数据操作信息,如图 2-1 所示。可以通过用户名、开始时间和截止时间来查询特定日志信息。

/ E												
	日志											
	用戶	泊名										
	开始日	间					截止时间			查询		查询
						日志列表						
序号	用户名	IP	地址	日志时间	操作UBL		操作类型	数据表	字段	旧值	新值	主雑值
1	ms	202.19	94.68.84	2013-08-07	/cultivate/achievement!subm	itScore. action	INSERT	CultivateAchievement	endScore		87	1
2	ms	202. 19	94. 68. 84	2013-08-07 16:31:25.0	/cultivate/achievement!subm	itScore. action	INSERT	CultivateAchievement	recordTime		Wed Aug 07 16:31:25 GMT+08:00 2013	1
3	ms	202.19	94.68.84	2013-08-07 16:31:25.0	/cultivate/achievement!subm	itScore.action	INSERT	CultivateAchievement	endScore		78	2
4	m S.	202. 19	94. 68. 84	2013-08-07 16:31:25.0	/cultivate/achievement!subm	itScore. action	INSERT	CultivateAchievement	recordTime		Wed Aug 07 16:31:25 GMT+08:00 2013	2

图 2-1 系统日志显示页面

学位与研究生教育管理信息系统

使用说明书 ^{管理员}



教育部学位与研究生教育发展中心,济南大学



第〇部分 系统概述	
第〇章 功能简介	15
0.1 系统结构功能图	
0.2 管理员功能简介	
0.3 系统使用流程	
第一部分 系统初始化	18
第一章 系统初始化	18
1.1 学校信息维护	
1.2 时间控制管理	
1.3 学期信息维护	
1.4 数据准备及导入	
1.4.1 院系及学科(领域)信息导入	
1.4.2 课程及培养方案信息导入	
1.4.3 人员信息导入	
1.5 数据导入确认及查看	
1.6 管理员基础信息维护	
1.6.1 院系信息维护	
1.6.2 院系下学科(领域)维护	
第二章 用户信息管理	31
2.1 用户权限管理	
2.2 教师信息维护	
2.3 个人基本信息修改	
2.4 密码重置	
第二部分 学籍管理	37
第三章 招生管理	37
3.1 招生信息导入	
3.2 招生照片导入	
第四章 学籍信息管理	39
4.1 新生入学注册	
4.2 学籍信息	
4.2.1 管理员维护学籍信息	
4.2.2 学籍异动管理	
第三部分 培养管理	42
第五章 师生双选	43
5.1 导入师生双选结果	
5.2 查询师生双选结果	
第六章 培养管理	44
6.1 培养方案管理	
6.1.1 培养方案基本信息管理	
6.1.2 培养方案的管理	
6.1.3 培养方案课程管理	
6.2 培养计划管理	
第七章 教学管理	49
7.1 教学任务	
7.1.1 管理员维护课程信息	

7.1.2 制定公共课教学任务	
7.2 排课管理	
7.2.1 公共课的自动选课	
722洗课结果查询	54
73 成绩管理	54
731 杏 看课程成绩	
737 审核八出课成绩	
7.1 本手對受证价	
2.4 旦月秋了 1 1	
81 实践环节(周定模式)	
8.1 头政亦节(百足侯氏)	
8.2 () [[] [] [] [] [] [] [] [] []	
0.2.1 亦加入以小下	
0.2.2 天政风俗设里	
8.2.3 头践环卫甲核与登有	
第九章 廾题官理	62
第十章 中期考核管理	63
第四部分 毕业管理	64
第十一章 答辩管理	65
11.1 管理员执行校学位办答辩申请审核	
11.2 管理员抽取盲审论文、抽审名单导出	66
11.2.1 论文抽审	66
11.2.2 抽审名单导出	
11.2.3 答辩安排查看	
11.2.4 答辩委员会审核	
第十二章 毕业管理	
12.1 毕业管理	
12.1.1 同意毕业名单审核	
12.1.2 毕业证书编号	
1213毕业审核名单导出	69
12.1.5 - 二 - [[]] [] [] [] []] []] []] [] []] []] [] []] [] []] [] []] []] [] []] [] []] [] []] [] []] [] []] [] []] [] [] []] [] []] [] [] [] []] [] [] [] [] [] [] []] []	
第十二章 学行管理	
131 学行申请管理	71
13.11学位申请信息早出	
13.1.1 9 四十两倍之9 日	
13.1.2 丁位 〒 明 平 仮	
13.1.3 于征证节调为	
13.1.4 夜丁子位石半于田	
13.2 字位信息上报	
第十四章 档案官理	
14.1 档案官埋 14.2 比小止枯左抄止	
14.2 午业生转仔档生	
第五部分 具じ	
第十五草 数据官理	
15.1 数据导入	
15.2 数据于出	
13.3 炽力于八 15 1 粘坭上坦	
1J.4 蚁沥丄収 155 粉招纮计	70
15.5 双阳池月	70 / / / / / / / / / / / / / / / / / / /
1.J.J.1 ⁻ J //J /レイトノルレイ	

— XIII —

15.5.2 研究生分专业统计	79
15.5.3 在校生情况统计	79
15.5.4 学生变动情况统计	80
15.5.5 研究生指导教师情况	81
第十六章 其它	. 82
16.1 密码修改	82
16.2 管理员状态监控	82

第〇部分 系统概述

第〇章 功能简介

0.1 系统结构功能图

由教育部学位与研究生教育发展中心与济南大学共同开发的学位与研究生教育管理信息系统为研究 生培养单位提供招生管理、学籍管理、培养管理(包括师生双选结果管理、培养方案、培养计划、教学任 务、选课、成绩、实践、开题、中期考核等)、毕业管理、学位管理、存档管理等,可实现学位与研究生 教育的全过程规范化、流程化管理,并实现与教育部学位与研究生教育发展中心的相关信息管理系统的紧 密对接,可有效提高学位与研究生教育管理工作效率。系统功能结构图如图 0-1 所示。



0.2 管理员功能简介

管理员可根据管理架构分为培养、学位等多个管理员。

系统管理:基础信息维护,包括学院信息和专业代码信息的维护;初始化信息维护,主要是学位授予 单位信息维护;时间控制,主要对系统中的功能开放设定有效时间;学期信息维护。

人员管理:对本培养单位教师以及学生信息维护。

招生管理:招生基本信息导入;招生照片导入。

学籍管理:设置新生入学注册;对学生学籍信息以及学籍异动信息进行管理。

教学管理: 导入课程库信息; 查看教学评价; 维护课程库信息; 制定公共课教学任务; 公共课选课人 员统计; 课程成绩管理。

培养管理:培养方案及培养方案课程信息维护;各学院师生双选结果查询;各学院学生的培养计划查 看、培养计划选课统计查询;对学生专业实践进行汇总查看;对学生开题等环节信息进行汇总查询和导出; 对学生中期考核环节信息进行汇总查询。

毕业管理:包括答辩管理、毕业管理和学历信息。(1)答辩管理:毕业答辩名单审核、论文抽审、 抽审名单导出、答辩分组安排和答辩结果信息查看;(2)毕业管理:同意毕业名单审核、毕业证书编号 和证书打印、毕业审核名单导出;(3)学历信息:对学生学历信息查看。

学位管理: 审核学生学位申请、对学位证书编号、拟授予学位名单导出; 学生学位信息直接上报数据 至教育部学位与研究生教育发展中心。

档案管理:对学生档案接收、转出等信息进行登记查看;对毕业生进行转存档生管理;查看存档生信息。

数据管理:包括数据导入、数据导出、照片导入、数据上报、数据统计。(1)数据导入:对基础数据(包括:院系基本信息、学院下学科(领域)基本信息、课程库课程基本信息、培养方案基本信息、培养方案课程基本信息、教师基本信息、招生基本信息(包括自定义和录取库)和师生双选结果等数据)进行 Excel 数据导入。(2)对学生学历信息、学生学籍信息进行导出,保存为 Excel 文件。(3)数据上报:与教育部学位与研究生教育发展中心建立数据交换接口,通过数据上报模块完成学位信息数据上报功能。 (4)数据统计:可以实现对学历在校生统计、研究生分学科(领域)统计、在校生情况统计、学生变动情况统计、研究生指导老师情况等统计,统计结果可导出。(5)照片导入:毕业照片导入。

密码修改:修改个人系统登录密码。

状态监控:对本培养单位各类状态信息进行监控,包括:(1)学生学籍信息:入学注册、学籍信息 和学历注册信息等状态;(2)培养信息:师生双选、培养计划提交、选课、实践环节和培养计划完成等 状态;(3)学位信息:开题、中期考核、答辩、学位申请和学生上报等状态。

注:根据学校不同的要求,系统部分模块有不同模式,安装系统前,请务必和技术人员沟通,根据该 单位的具体管理模式确定模式类型,系统安装完成并开始使用时不建议再调整模式,以免造成不可预计的 系统错误。可选模式模块包括:学期类型、成绩单是否显示研究方向、教学评价、成绩查看、成绩审核、 培养计划审核、开题审核、中期审核、实践环节是否作为课程、实践环节审核、答辨环节等。

-16-

0.3 系统使用流程

系统的使用是为了配合学位与研究生教育的具体管理过程,本使用流程说明结合系统使用流程,重点 围绕学生的培养过程进行流程的描述,总体流程如图 0-2 所示,各个环节的流程分开描述,部分不在流程 内的操作及功能不在图示中出现,请参见系统说明书相应章节完成。



图 0-2 系统使用流程图

第一部分 系统初始化

第一章 系统初始化

1.1 学校信息维护

【菜单】"系统管理"-"初始化信息"

系统初始阶段,进入菜单后显示学位授予单位信息,基本信息默认为空,如图1-1所示。

	学位授予单位信息
学校名称	
学校代码	00000
学位授予单位校长(院长、所长)姓名	
学位评定委员会主席姓名	
	修改

图 1-1 学位授予单位信息页面

点击页面下方"修改"按钮,进入学位授予单位信息维护页面,修改完成后点击"保存"按钮提交, 如图 1-2 所示。

学位授予单位信息							
学校名称*	某某大学						
学校代码*	12345						
学位授予单位校长(院长、所长)姓名*	某某某						
学位评定委员会主席姓名*	某某某						
[保存 返回						

图 1-2 学位授予单位信息修改页面

1.2 时间控制管理

【菜单】"系统管理"-"时间控制"

时间控制主要是对系统中的功能开放设定有效时间,例如要求学生在规定时间内提交培养计划,在规 定时间内提交毕业答辩时间申请等。

进入列出已经设置的时间控制信息,默认为空,点击下方的"添加"按钮进入时间控制管理页面,如图 1-3 所示。

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)

角色	学生				•		
功能菜单许可	制定均	音养计;	혜 [/ c	ultiva	te/o	ourse	/cultivateplan!stuAndPlanView.action]
开始时间	.2-09-	01 08:	00:00	12.			
结束时间		,	1月2	012		► H+	
	- 日		Ξ	四	五	六	
	26	27 28	3 29	30	31	1	
	2	3 4	5	6	7	8	
	9	10 11	12	13	14	15	
备注	16	17 18	8 19	20	21	22	
	23	24 25	5 26	27	28	29	
	30	1 2	3	4	5		
		08:	00:00	•			
	今天		确定	-		长闭	
				-			保存」返回

图 1-3 时间控制设置页面

下面以控制学生在9月1日8:00至9月5日17:00提交培养计划为例。

首先在"角色"栏中选择要控制的对象,此处为"学生"。

然后选择"功能菜单许可",此处为制定培养计划。

其次选择"开始时间"和"结束时间"。时间选择时先选择年月(可以使用单箭头来调整月份、双箭 头来调整年, 左边的为上一月/年, 右边的为下一月/年), 然后选择日期, 其次设置时间, 最后点击最下 方的"确定"。

备注部分可以选择输入相关信息。

最后点击保存按钮。

保存后在时间控制设置页面可以看到设置的信息,如图 1-4 所示。此时学生指定培养计划就只能在设定的时间内完成,该时间范围之后将不能再维护相关信息。点击操作栏的"修改"链接可以调整设置信息,点击"删除"链接可以删除错误和无效的设置记录。

	时间控制设置										
序号	海色 功能菜单许可 开始时间 结束时间 备注 操作										
1	1 学生	制定培养计划	2012-09-01	2012-09-05		修动 画版全					
1	TI	【/cultivate/course/cultivateplan!stuAndPlanView.action】	08:00:00	17:00:00		ISAX UUNAT					
共 1 页,当前第 1 页, 每页 10 记录,共 1 记录。 首页 上一页 下一页 末页											
	添加										

图 1-4 时间控制管理页面

1.3 学期信息维护

【菜单】"系统管理"-"学期信息维护"

进入学期信息页面后,如图1-5所示。

ID	学期名称	周數	开始时间	结束时间	考试时间	是否当前学期	学期类别	操作			
1	2011-2012学年第二学期	20	2012-02-27	2012-07-30			春季	修改 删除			
2	2011-2012学年第一学期	20	2011-09-01	2012-02-18		是	秋季	修改 删除			
	增加										

图 1-5 学期信息查看页面

系统默认设置了两个学期,可以结合使用情况进行删除、修改和添加。删除时点击学习列表操作栏的 "删除"链接即可。修改时点击操作栏的"修改"链接进入图 1-6 所示的修改页面(每周的显示天数为教 学天数,例如周一至周六有教学任务,那么天数为 6。)添加时点击页面底端的"增加"按钮进入图 1-7 所 示的添加页面,修改或添加完成后点击提交按钮提交信息。

注:学期类型可选默认为:春、秋,新类型为:1-6学期。学期之间请按时间衔接紧密设置,以免时间间隔无法登录系统,例如:2011-2012 第一学期,时间2011 年 8 月 28-2012 年 2 月 15,2011-2012 第二 学期,时间2012 年 2 月 15-2012 年 8 月 28。当前学期请事先设置,以免后面环节出现错误。

学期名称	2011-2012学年第二学	学期名称	
学期类别	春季▼	学期类别	秋季 💙
每周显示的天数	5	每周显示的天数	5
周數	20	周数	16
学期开始时间	2012-02-27	学期开始时间	
学期结束日期	2012-07-30	学期结束日期	
是否当前学期	◎ 是 ◎ 否	是否当前学期	○是 ○否
	握交 返回		提交 返回

图 1-6 学期信息维护页面

图 1-7 学期信息添加页面

1.4 数据准备及导入

【菜单】"数据管理"-"数据导入"

点击在"导入类型"下拉菜单,选择相应的导入类型名称,然后点击"模板下载"中的"下载"链接 下载数据模板,如图 1-8 所示。

导入类型	请选择 🔹 👻
关键字	请选择 1、院系基本信息 2、院系下学科(缅甸)基本信息 1
模板下载	3、培养方案基本信息 4、课程库课程基本信息(方案1)
附件(XLS)	5、培养方案课程基本信息-基于课 6、教师基本信息 7、招生基本信息-录取库 8、师生双选结果
	0个文件已处理 浏览 取消
	提交

图 1-8 数据模板下载

各类数据导入前请参照模板要求完成数据准备,然后开始执行导入工作。数据导入必须按照以下顺序 完成:

第一步:完成1.4.1节的院系及学科(领域)信息导入。涉及文件包括

- 1_院系基本信息导入模板
- 2_院系下学科(领域)基本信息导入模板
- 第二步:完成1.4.2节的课程及培养方案信息导入
- 3_培养方案基本信息导入模板
- 4_课程库课程基本信息导入模板(方案1)
- 5_培养方案课程基本信息导入模板-基于课程库(方案1)

第三步:完成1.4.3节的人员信息导入。

- 6_教师基本信息导入模板
- 7_招生基本信息导入模板-录取库
- 8_师生双选结果导入模板

导入时首先选择相应的"导入类型"(参见1.4.1至1.4.3,初始化的时候需按顺序执行,初始化完成 之后的导入参照此顺序执行),然后在相应类型下选择"关键字",点击"浏览"按钮,弹出本地文件选择 对话框,找到本地要导入的数据文件,选中后点击"打开"按钮。之后文件将上传至服务器。点击"提交" 按钮数据导入数据库。

1.4.1 院系及学科(领域)信息导入

院系及学科(领域)信息导入必须按照顺序完成,首先完成"院系基本信息"导入,最后完成"院系 下学科(领域)基本信息"导入。

(1) 院系基本信息导入

数据模板:1_院系基本信息导入模板

导入本校所有院系信息,初始化系统院系名称及代码,此信息为学校自定义信息,是系统中有关院系 代码信息读取的数据来源,为必须导入项。

数据模板中的数据库字段说明如下:

- collegeNum: 院系代码,不能为空。培养单位自定义。
- collegeName: 院系名称,不能为空。培养单位自定义。
- typeFlag: 院系类型, **不能为空**。参照"附件 1-学位与研究生教育管理信息系统代码手册"中的 "21 院系类型代码"。
- parentCollegeNum: 上级部门,**不能为空**。上级部门为根节点(即培养单位)时输入代码"000", 如果是本单位的下属部门时,输入"collegeNum"栏中的院系代码。
- collegeEngName: 院系英文名称。可以为空, 培养单位自定义。
- collegeIntro: 院系介绍, 可以为空。培养单位自定义。
- howToContact: 联系方式, 可以为空。培养单位自定义。

(2) 院系下学科(领域)基本信息导入

数据模板: 2_院系下学科(领域)基本信息导入模板

导入院系下的所有学科(领域)基本信息,初始化每个院系下的所有学科(领域)及编码,此信息为 学校自定义信息,是以后学科(领域)信息的基础,为必须导入项。

数据模板中的数据库字段说明如下:

- collegeNum: 院系代码, 不能为空。和表"1_院系基本信息导入模板"中的 collegeNum 字段对应。
- collegeName: 院系名称,可以为空。和表"1_院系基本信息导入模板"中的 collegeName 字段对应。
- majorNum:专业学位类别(领域)代码,不能为空。参照"附件 2-专业学位种类(领域)对应授予

学位类别对照表"第三栏"专业学位种类码"。

- majorName:专业学位类别(领域)名称,可以为空。参照"附件2-专业学位种类(领域)对应授 予学位类别对照表"第三栏"专业学位种类名称"。
- studentType: 学生类型, **不能为空**。参照"附件 1-学位与研究生教育管理信息系统代码手册"中的"03 学生类别代码"。
- grantedType: 授予学位代码,不能为空。参照"附件 1-学位与研究生教育管理信息系统代码手册"
 中的"18学位代码"。专业学位的可参照"附件 2-专业学位种类(领域)对应授予学位类别对照表"第一栏"授予学位类别码"。
- grantedTypeName: 授予学位名称,可以为空。参照"附件 2-专业学位种类(领域)对应授予学 位类别对照表"第二栏"授予学位类别名称"。

1.4.2 课程及培养方案信息导入

课程及培养方案信息导入模式,课程信息来源于课程库。

数据导入顺序:首先"培养方案基本信息"和"课程库课程基本信息",两者顺序可互换,导入完成 后再导入"培养方案课程基本信息"。

(1) 培养方案基本信息导入

数据模板: 3_培养方案基本信息导入模板

导入培养方案基本信息,初始化培养方案名称、代码及培养方案的相关基本信息,是学生制定个人培 养计划的依据,为必须导入项。

数据模板中的数据库字段说明如下:

- schemeNum:培养方案编号,不能为空。培养单位自定义。
- schemeName: 培养方案名称, 不能为空。培养单位自定义。
 注: 若不同学院有相同的专业学位类别,建议培养方案名称中做相应的标识,例如:"计算机技术"培养方案(控制学院)。
- majorNum:专业学位类别(领域)代码,不能为空。参照"附件 2-专业学位种类(领域)对应 授予学位类别对照表"第三栏"专业学位种类码"。
- majorName:专业学位类别(领域)名称,可以为空。参照"附件 2-专业学位种类(领域)对应 授予学位类别对照表"第三栏"专业学位种类名称"。
- startTime: 开始时间, 可以为空。按照"年-月-日"的格式书写, 如"2011-09-01"
- totalCredit: 总学分*, 不能为空。培养单位自定义。
- degreeCourseCredit: 学位课总学分*,不能为空。培养单位自定义。
- nonDegreeCourseCredit: 非学位课总学分*, 不能为空。培养单位自定义。
- practiceCredit: 实践环节学分*, 不能为空。培养单位自定义。
- schemeSort: 培养方案类型*, 不能为空。和学生类别类别一致,参照"附件 1-学位与研究生教育 管理信息系统代码手册"中的"03 学生类别代码"。

(2) 课程库课程基本信息导入

数据模板:4_课程库课程基本信息导入模板(方案1) 导入所有课程基本信息,系统中所有跟课程相关的信息都来源课程库,为必须导入项。 数据模板中的数据库字段说明如下:

● courseNum:课程编号,不能为空。培养单位自定义。

- courseName: 课程名,不能为空。培养单位自定义。
- courseEngName:课程英文名,可以为空。培养单位自定义。
- collegeNum: 院系代码,不能为空。和表"1_院系基本信息导入模板"中的 collegeNum 字段对应。
- collegeName: 院系名称,可以为空。和表"1_院系基本信息导入模板"中的 collegeName 字段对 应。
- isDegree:课程性质代码,**不能为空**。参照"附件1-学位与研究生教育管理信息系统代码手册" 中的"10课程性质代码"。
- courseTypeCode: 课程类别代码,**不能为空**。参照"附件 1-学位与研究生教育管理信息系统代码 手册"中的"11 课程类别代码"。
- coursePropertyCode:课程属性代码,**不能为空**。参照"附件 1-学位与研究生教育管理信息系统代码手册"中的"12课程属性代码"。
- credit: 学分,不能为空。培养单位自定义。
- classHour: 学时,不能为空。培养单位自定义。
- termCode: 开课学期代码,**不能为空**。参照"附件 1-学位与研究生教育管理信息系统代码手册" 中的"13 开课学期代码"。
- examType:考核方式代码,**不能为空**。参照"附件1-学位与研究生教育管理信息系统代码手册" 中的"14考核方式代码"。
- passScore:课程及格线,不能为空。本字段用于设置课程的及格分数线(0-100分之间数值),培养单位自定义。

(3) 培养方案课程基本信息导入

数据模板:5_培养方案课程基本信息导入模板-基于课程库(方案1)

导入每个培养方案下的所有课程,初始化每个培养方案所包含的所有课程名称及代码,是学生制定个 人培养计划的课程信息来源,为必须导入项。

数据模板中的数据库字段说明如下:

- schemeNum: 培养方案编号,**不能为空**。和表"3_培养方案基本信息导入模板"中的 schemeNum 字段对应。
- schemeName: 培养方案名称, 可以为空。和表"3_培养方案基本信息导入模板"中的 schemeName 字段对应。
- courseNum:课程编号,**不能为空**。和表"4_课程库课程基本信息导入模板(方案1)"中的 courseNum 字段对应。
- courseName:课程名,可以为空。和表"4_课程库课程基本信息导入模板(方案1)"中的 courseName 字段对应。

1.4.3 人员信息导入

人员信息将导入教师基本信息、招生基本信息和师生双选结果。首先导入"教师基本信息"和"招生基本信息"的导入,两者可以更换顺序,但必须在完成了这两步导入之后才可以进行"师生双选结果"的导入。

(1) 教师基本信息导入

数据模板: 6_教师基本信息导入模板

导入所有教师信息,系统初始化过程中需要初始化教师相关信息,包含任课教师、导师及秘书的相关 信息,为必须导入项。

数据模板中的数据库字段说明如下:

- perNum: 教师编号,不能为空。培养单位自定义。
- perName: 教师姓名,不能为空。培养单位根据实际情况填写。
- teaTypeCode: 教师类型代码, **不能为空**。参照"附件 1-学位与研究生教育管理信息系统代码手册" 中的"08 教师类型代码"。
- collegeNum: 院系代码, 不能为空。和表"1_院系基本信息导入模板"中的 collegeNum 字段对应。
- collegeName: 院系名称,可以为空。和表"1_院系基本信息导入模板"中的 collegeName 字段对 应。
- isMasterTutor: 是否硕导,**不能为空**。输入"0"或"1",其中"0"代表不是硕导,"1"代表是 硕导。
- isDoctorTutor: 是否博导,**不能为空**。输入"0"或"1",其中"0"代表不是博导,"1"代表是博导。
- genderCode: 性别代码,可以为空。参照"附件1-学位与研究生教育管理信息系统代码手册"中的"15性别代码",其中"1"代表男,"2"代表女。
- perBirthday:出生日期,可以为空。培养单位根据实际情况填写,格式为8位半角数字格式 "yyyyMMdd",yyyy表示年,MM表示月,dd表示日,例:20080101,请勿输入空格。出生日 期中年份不明确时输入2000,月或日不明确时输入01
- cardTypeCode: 证件类型代码,可以为空。参照"附件 1-学位与研究生教育管理信息系统代码手册"中的"05 身份证件类型代码"。
- perIdCard: 证件号码,可以为空。培养单位根据实际情况填写。如果将来要做统一身份认证,建议完善。
- teaDuty: 行政职务代码,可以为空。参照"附件 1-学位与研究生教育管理信息系统代码手册"中的"06 行政职务代码"。
- teaTitleCode: 专业职称代码,可以为空。参照"附件1-学位与研究生教育管理信息系统代码手册"中的"16专业职称代码"。
- peopleCode: 民族代码,可以为空。参照"附件 1-学位与研究生教育管理信息系统代码手册"中的"01 民族代码"。
- politicsCode: 政治面貌代码,可以为空。参照"附件1-学位与研究生教育管理信息系统代码手册" 中的"02 政治面貌代码"。
- perAddress: 联系地址, 可以为空。培养单位根据实际情况填写。
- perPostalCode: 邮政编码, 可以为空。培养单位根据实际情况填写。
- famTelephone: 住宅电话, 可以为空。培养单位根据实际情况填写。
- mobilePhone:移动电话,可以为空。培养单位根据实际情况填写。
- email: Email 地址, 可以为空。培养单位根据实际情况填写。
- lastDegree: 最高学位,可以为空。培养单位根据实际情况填写。
- (2) 招生基本信息导入

数据模板:7 招生基本信息导入模板-录取库

首先获取研究生招生信息录取库,然后将文件转化为 Excel 文件 (Microsoft Excel 97-2003 工作表,

后缀为.xls 格式),最后打开表格并在前面添加八列,列首分别输入以下八个字段:"perNum"、 "collegeNum"、"collegeName"、"grade"、"classYear"、"entrYearMon"、"stuTypeCode"、"levelCode", 数据模板中的数据库字段说明如下:

- perNum: 学号,不能为空。培养单位自定义。
- collegeNum: 院系代码, 不能为空。和表"1_院系基本信息导入模板"中的 collegeNum 字段对应。
- collegeName: 院系名称,可以为空。和表"1_院系基本信息导入模板"中的 collegeName 字段对应。
- grade: 年级,不能为空。培养单位根据实际情况填写,格式为入学年,例如"2012"。
- classYear: 学制,不能为空。培养单位根据实际情况填写,数字格式,例如"2"。
- entrYearMon: 入学日期,**不能为空**。培养单位根据实际情况填写,格式为8位半角数字格式。 "yyyyMMdd", yyyy表示年,MM表示月,dd表示日,例: 20120901,请勿输入空格。
- stuTypeCode: 学生类别代码, 不能为空。参照"附件 1-学位与研究生教育管理信息系统代码手册"
 中的"03学生类别代码"。
- levelCode: 学生层次代码,**不能为空**。参照"附件 1-学位与研究生教育管理信息系统代码手册" 中的"07 学生层次代码"。
- xm: 姓名,不能为空。
- ksbh:考生编号,不能为空。
- zjlx:证件类型,不能为空。
- zjhm: 证件号码,不能为空。
- csrq:出生日期,不能为空。
- mzm: 民族码,不能为空。
- xbm: 性别码,不能为空。
- zzmmm: 政治面貌码,不能为空。
- hkszdm: 户口所在代码,不能为空。
- daszdwyzbm: 档案所在单位邮政编码,不能为空。
- kslym:考生来源码,不能为空。
- xxxs: 学习形式码,不能为空。
- lqzydm: 录取专业代码,不能为空。
- ksfsm:考试方式码,不能为空。
- lqlbm: 录取类别码,不能为空。

(3) 师生双选结果导入

数据模板: 8_师生双选结果导入模板

为简化师生双选的复杂操作过程,在学生选定导师后直接导入已确定的师生双选结果,为必须导入项。 注:管理员在系统初始化时导入师生双选结果,之后每学年新生入学时,师生双选结果的导入由秘书 完成。

数据模板中的数据库字段说明如下:

- perNum1:学号,不能为空。培养单位根据实际情况填写,和表"7_招生基本信息导入模板-录取库"或"7_招生基本信息导入模板-自定义"中的 perNum 字段对应。
- perName1: 姓名,可以为空。培养单位根据实际情况填写,和表"7_招生基本信息导入模板-录
 取库"或"7_招生基本信息导入模板-自定义"中的 perName 字段对应。

- perNum2: 教师编号,不能为空。培养单位根据实际情况填写,和表"6_教师基本信息导入模板"
 中的 perNum 字段对应。
- perName2: 教师姓名,可以为空。培养单位根据实际情况填写,和表"6_教师基本信息导入模板"
 中的 perName 字段对应。
- perNum3: 合作导师教师编号,可以为空。培养单位根据实际情况填写,和表"6_教师基本信息 导入模板"中的 perNum 字段对应。
- perName3:合作导师教师姓名,可以为空。培养单位根据实际情况填写,和表"6_教师基本信息 导入模板"中的 perName 字段对应。

1.5 数据导入确认及查看

(1) 院系基本信息查看

导入"1_院系基本信息导入模板"后可以到以下地址查看确认。如图 1-9 所示。

院系信息维护 院系学科 (领域)维护										
	院系(部门)信息维护									
▲ □ 院系机构根节点		院系(部门)信息编辑:								
 助治官理子院 予約 予約 	名称: *									
 ● 法学院 	编号: *	*(不可编辑)								
	类型: *	院系 👤								
 ● 控制子院 ● 研究生外 	英文名称:									
● 学工处	院系 (部门) 简介:									
● 校领导		~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~								
● 信息科学与工程学院	联系方式:									
	上级机构: *	选择								
		更新 添加 重置								
	说明:院系(部门)维护									

【菜单】"系统管理"-"基础信息"-"院系信息维护"

图 1-9 院系基本信息查看页面

(2) 学科 (领域) 信息查看

导入"2_院系下学科(领域)基本信息导入模板"后可以到以下地址查看确认。如图 1-10 所示。 【菜单】"系统管理"-"基础信息","院系学科(领域)维护"

院系信息的	IP 院系学科 0	NHD维护	-								
院系学科(接触)代码列表											
	院系	请选择		学生类型	请选择	•	査問 写出				
序号	学科(强城)代码 学科(强城)名称		学生类	ઝ	所國院系	投作					
1	085211 计算机技术		计算机技术	全日制专业	学位硕士	信息科学与工程学院	朝鮮- 更新				
2	085212		软件工程	全日制考出	学位硕士	住意科学与工程学院	粉料 更新				
	15ta										

图 1-10 学科(领域)信息查看页面

(3) 培养方案信息查看

导入"3 培养方案基本信息导入模板"后可以到以下地址查看确认。如图 1-11 所示。

【菜单】"培养管理"-"培养方案"

	培养方案管理										
		院系	请选择	•		方案类型 请选择					
	学科(教	駴)	请选择 ▼								
方案名称 查询 导								查询 导出	4		
🗏 全选 🕴	序号	培养	訪案编号	培养方案名称		培养	方案类型	实施时间	所属学科 (領	貢 威)	操作
	1		iseOO1	"计算机技术"培养方案		全日制	专业学位硕士	2009-9-1	计算机技	术	课程要求
	2		ise002	"软件工程"培养方案		全日制	专业学位硕士	2009-9-1	软件工程	Ŧ	课程要求
	3		ise_temp					2009-9-1	软件工程	Ŧ	课程要求
	1989余 添加										
							共1页,	当前第 1 页, 每页	10 记录,共 3 记录。	首页 上一页	下一页 末页

图 1-11 培养方案信息查看页面

(4) 课程信息查看

导入"4_课程库课程基本信息导入模板 (方案1)"后可以到以下地址查看确认。如图1-12 所示。 【菜单】"教学管理"-"课程信息查看"

林 在 序 批 伊												
	开谐	院系 请选	择 🔹			课程类别	青选择 💌					
	课程	国性 请迭	择 💌			课程性质	青选择 💌					
	开调	学期 请选	择 💌			课程编号						
	课程	名称				是否停课 🔘	是 ◎否				查询导出	
🗏 全选 🖡	序号	课程编号	课程名称	课程性质	课程属性	课程类别	开课学期	考核方式	学分	学时	开课院系	操作
	1	G1001	政治理论课	学位课	公共课	必修课	秋季	考试	2.0	48	政治管理学院	更新
	2	G1002	信息与文献检索	非学位课	公共课	必修课	秋季	考试	1.0	16	图书馆	更新
	3	G1003	知识产权与知识产权法	非学位课	公共课	必修课	秋季	考查	1.0	16	法学院	更新
	4	G1004	随机过程	非学位课	公共课	选修课	秋季	考试	2.0	32	理学院	更新
	5	G1005	工程矩阵论	非学位课	公共课	选修课	秋季	考试	2.0	32	理学院	更新
	6	Z1001	专业外语	学位课	专业课	必修课	秋季	考试	2.0	32	信息科学与工程学院	更新
	7	Z1002	计算机工程基础	学位课	专业课	必修课	秋季	考试	3.0	48	信息科学与工程学院	更新
	8	Z1003	算法分析与设计	学位课	专业课	选修课	秋季	考试	3.0	48	信息科学与工程学院	更新
	9	Z1004	计算机测控技术基础	学位课	专业课	选修课	秋季	考试	2.0	32	信息科学与工程学院	更新
	10	Z1005	数据库系统及应用	学位课	专业课	选修课	秋季	考试	3.0	48	信息科学与工程学院	更新
					添加	删除						

图 1-12 课程信息查看页面

(5) 培养方案课程查看

导入"5_培养方案课程基本信息导入模板-基于课程库(方案1)"后可以到以下地址查看确认。 【菜单】"培养管理"-"培养方案"

点击"培养管理"-"培养方案",显示如图 1-11 界面,点击"操作"栏里的"课程要求"链接查看 课程,如图 1-13。

	指养方案 罪 程要求列表(点击名称查看详细信息)										
培养方案课程	培养方案课程学分要求:学位课学分不少于17.0分,课程总学分(不含实践学分)不少于28.0。										
🗌 全选 🖡	뷥	曜号		课程名	课程性质	课程属性	开课学期	考核方式	学分	学时	
		Z1001		专业外语	学位课	专业课	秋季	考试	2.0	32	
		Z1002		计算机工程基础	学位课	专业课	秋季	考查	3.0	48	
		Z1039		软件测试技术	非学位课	专业课	春季	考查	2.0	32	
		Z1040		中间件技术	非学位课	专业课	春季	考查	2.0	48	
		Z1037		软件过程管理	非学位课	专业课	秋季	考查	1.0	32	
		G1005		工程矩阵论	非学位课	公共课	秋季	考试	2.0	32	
					删除 关闭	全部导出					
	开课院系	请选择	•	课程编码		课程名称				查询	
未选课程	未选课程										
🗌 全选 🖡	ä	程号		课程名	课程性质	课程属性	开课学期	考核方式	学分	学时	
					添加	关闭					

图 1-13 培养方案课程查看页面

点击"培养方案名称"查看培养方案信息,如图1-14所示。

	更新或添加培养方案									
基本信息										
方案类别	全日制专业学位硕士 💌	所属学科(领域)*	计算机技术							
方案编号	ise001	实施时间	2009-09-01							
方案名称		学位课总学分*	17.0							
非学位课总学分*	11.0	实践总学分	12.0							
总学分(含实践学分)*	40.0									
培养目标										
培养方向										

图 1-14 培养方案信息查看页面

(6) 教师信息查看

导入"6_教师基本信息导入模板"后可以到以下地址查看确认。

【菜单】"人员管理"-"账号管理"

人员类型选择学生以外的某一类型,点击"查询"按钮,列出所有该类型人员信息,如图 1-15 所示。 点击"姓名"链接,进入教师个人基本信息页面。

	人员信息管理								
	所属院系 请选择		人员类型	2 请选择	请选择 ▼				
	姓名			学号(教师编号)	超級管理员	1 超級管理员 管理号			
登录帐号					身份证书	1 导出			
			列表	学生					
序 号	姓名		学号(教师编号)		登录账号	合作导师	类型	ŧ	作
1				superadmin		超线	3管理员	密码重置	角色维护
2				admin		î	調理员	密码重置	角色维护
3	李卫		j s6	js6		秘书	任课教师	密码重置	角色维护

图 1-15 教师信息查看页面

(7) 学生信息查看

导入"7_招生基本信息导入模板-录取库"后可以到以下地址查看确认。如图 1-16 所示。

【菜单】"人员管理"-"学生信息"

点击"人员管理"-"学生信息",如图 1-16 所示。

					学生	信息查询				
	院系 请选择 ▼					学生类型	请选择			
学科(领域) 请选择 ▼			年级 请选择 ▼							
学生学号		学生姓名				查询 导出				
序号	学号	姓名	性别	所属学	料(領域)	ラ	生类型	导师姓名	注册状态	操作
1	201206001	贾丽	女	计算	氧机技术	全日制	专业学位硕士	张华	已注册	基本信息
2	201206002	张坤	男	软	件工程	全日制	专业学位硕士	张卫建	已注册	基本信息
3	201206003	杨超	男	软	件工程	全日制	专业学位硕士	张卫建	已注册	基本信息
4	201206004	陈伟	男	计】	氧机技术	全日制	专业学位硕士	张卫建	已注册	基本信息
5	201206005	孟雪	女	软	件工程	全日制	专业学位硕士	张卫建	已注册	基本信息

图 1-16 学生信息查看页面

(8) 师生双选结果查看

导入"8_师生双选结果导入模板"后可以到以下地址查看确认。如图 1-17 所示。

【菜单】"培养管理"-"师生双选"

5			师生双选结果查看							
		院系 请选择			学生类型 请选择 ✓					
		学科(領域) 清洗择 💙		年级 请选择						
	导师姓名			学生姓名			查询 長	查询 导出		
	序号	学生学号	学生姓名	学科(領域)	年级		学生类型	所在院系	导师姓名	合作导师姓名
	1	201206001	贾丽	计算机技术	2012	全日	制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张华	张卫建
	2	201206002	张坤	软件工程	2012	全日	制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华
	3	201206003	杨超	软件工程	2012	全日	制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华
	4	201206004	陈伟	计算机技术	2012	全日	制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华
	5	201206005	孟雪	软件工程	2012	全日	制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华
	6	201206006	刘明	软件工程	2012	全日	制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华

图 1-17 师生双选结果查看页面

1.6 管理员基础信息维护

【菜单】"系统管理"-"基本信息"

进入菜单后,页面顶端显示两个选项卡,"院系信息维护"和"院系学科(领域)维护"。

1.6.1 院系信息维护

切换选项卡至"院系信息维护"(默认),如图 1-18 所示。左列列出导入的学院(部门)信息,右侧 可以对院系(部门)系统进行维护。

		院系(部门)信息维护				
☐ 院系机构根节点		院系(部门)信息编辑:				
 ● 政治管理学院 ● 図式短 	名称: *					
● 法学院	编号: *	*(不可编辑)				
● 理学院	类型: *	院系 🕑				
● 控制学院	英文名称:					
 ●研究生处 ● 学工か 						
● 校领导	防法(11)1017-	<i>h</i>				
⊖ 信息科学与工程学院	联系方式:	2				
	上级机构:*	选择				
		更新 添加 重置				
	说明:院系(部门)维护					

图 1-18 管理员基本信息显示页面

添加新院系(部门)时,点击页面底端的"添加"按钮,弹出录入见面,依次录入名称、编号、类型、 英文名称、院系(部门)简介、联系方式、上级机构(选择方式设定)等,其中带"*"的选项为必填项, 然后页面底端的"提交"按钮进行添加,新添加的院系会显示在左侧院系机构根节点下。

维护院系(部门)的相关信息时,点击左侧相应的院系(部门)名称,右侧将显示该院系(机构)的 基本信息,维护完成后,点击页面下方的"更新"按钮。

1.6.2 院系下学科(领域)维护

切换选项卡至"院系学科(领域)维护",如图 1-19 所示。页面顶端提供基于院系和学生类型的分类 查询选项。

			P	完系学科(領域)代码列表			
	院系	请选择	×	学生类型	请选择	×	查询导出
序号	学科(領域)	代码	学科(領域)名称	学生类	코	所属院系	操作
1	08521	C	计算机技术	全日制专业。	学位硕士	信息科学与工程学院	删除- 更新
2	08521:	2	软件工程	全日制专业。	学位硕士	信息科学与工程学院	删除- 更新

图 1-19 院系详细信息显示页面

点击操作栏的"删除"链接将删除该学科(领域)信息,点击"更新"链接可以维护院系与学科(领域)的对应关系。如图 1-20 页面所示。

		院系与学科(领域)对应关系维护				
学科(領域)名称	计算机技术(085211)	学生	类型∗ 全日制专业学位硕士 ⊻			
所屈院系*	信息科学与工程学院 💌	授予学位	343			
授予学位名称	工程硕士学位					
		提交 关闭				

图 1-20 更新院系与学科 (领域) 对应关系页面

点击图 1-18 页面下方的"添加"按钮时,可以增加院系与学科(领域)的对应关系,如图 1-21。

	院系与学科(領域)	对应关系维护	
学科(領域)名称*	请选择学科(领域)名称	学生类型*	全日制专业学位硕士 💙
所属院系*	信息科学与工程学院 💙	授予学位代码	
授予学位名称			

图 1-21 添加院系与学科 (领域) 对应关系页面

修改完成后点击"提交"按钮,即完成院系学科(领域)信息的修改。

第二章 用户信息管理

本章主要是对用户信息和用户角色维护。用户角色分为七类,分别是:超级管理员、管理员、秘书、 导师、合作导师、任课教师和学生,一个用户可以拥有多个用户角色,不同用户角色显示的菜单列表不同。

2.1 用户权限管理

人员管理功能主要是对该培养单位所有用户基本信息进行查询和修改,包括基本查询、添加教职人员、 个人基本信息修改、教职人员角色维护和密码重置功能。

【菜单】"人员管理"-"帐号管理"

进入"帐号管理"菜单后,默认列出所有角色的人员列表,在页面上方提供分类查询选项,包括"所 属院系"、"人员类型"、"姓名"、"学号(教师编号)"、"登录账号"和"身份证号"等,输入一个或多个 查询条件后点击"查询"按钮即返回查询结果。如图 2-1 所示。

				人员信息管理			
	所屈院系	诸选择	v	人员类型	望」「请选择」▼		
	姓名			学号(教师编 号)			
	登录帐号	1		身份证号	·	询 导出	
				人员列表			
序号	姓 名		学号(教师编号)	登录账号	人员类型	操作	
1				superadmin	超級管理员	密码重置 角色维护	
2				admin	管理员	密码重置 角色维护	
3	张卫建		ms	ms	秘书 导师 管理员 任课教师	密码重置 角色维护	
4	李卫		js6	js6	秘书 任课教师	密码重置 角色维护	
5	宋淑芬		ds2	ds2	导师 任课教师	密码重置 角色维护	
6	贾丽		201206001	201206001	学生	密码重置	
7	张坤		201206002	201206002	学生	密码重置	
8	杨超		201206003	201206003	学生	密码重置	
9	陈伟		201206004	201206004	201206004 学生		
10	孟雪		201206005	201206005	学生	密码重置	
				添加教师			
				共 3 页,当前第	1 页, 毎页 10 记录,共 23 记录。	首页 上一页 下一页 末页	

图 2-1 帐号管理页面

【菜单】"人员管理"-"学生信息"

进入"学生信息"菜单后, 默认列出了所有学生信息, 页面顶端提供分类查询功能, 查询项目包括"院系", "学生类型", "学科 (领域)", "年级", "学生学号", "学生姓名"等。如图 2-2 所示。

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)

		<u>•</u>	诸选择	学生类型		-	诸选择	院系	院系	
	请选择 ▼			年鍼			诸选择▼	学科(領域)	学科(領域)	
查询 导出				学生姓名				学生学号	学生学号	
操作	注册状态	导师姓名	生类型	()	所属学科(領域)	性别	姓名	学号	序号	
基本信息	已注册	张卫建	专业学位硕士	t 全日#	计算机技术	女	贾丽	201206001	1	
基本信息	己注册	张卫建	专业学位硕士	全日制	软件工程	男	张坤	201206002	2	
基本信息	已注册	张卫建	专业学位硕士	全日常	软件工程	男	杨超	201206003	3	
基本信息	已注册	张卫建	专业学位硕士	そう 全日報	计算机技术	男	陈伟	201206004	4	
基本信息	已注册	张卫建	专业学位硕士	全日制	软件工程	女	孟雪	201206005	5	
基本信息	已注册	张卫建	专业学位硕士	全日制	软件工程	男	刘明	201206006	6	
基本信息	已注册	张卫建	专业学位硕士	全日制	软件工程	男	王鹏	201206007	7	
基本信息	已注册	张卫建	专业学位硕士	全日報	软件工程	女	李梅	201206008	8	
基本信息	已注册	张卫建	专业学位硕士	全日制	软件工程	男	刘波	201206009	9	
基本信息	己注册	张卫建	专业学位硕士	全日制	软件工程	男	张雷	201206010	10	

图 2-2 学生信息查询页面

2.2 教师信息维护

(1) 添加教师

点击图 2-1 页面底部的"添加教师"可以添加教师信息,如图 2-3 所示。

	添加教师								
所属院系	选择								
姓名*		教工编号 \star	初始登陆系统的用户名和初始密码						
性别 *	◎男 ◎女	国 别	中国						
最高学历		最高学位							
校内校外 *	◎校内 ◎校外	教师单位 *							
职务等级	副科级	职称 *	请选择						
是否在岗 \star	◎是 ◎否	是否兼职	◎是 ◎否						
定职时间		研究方向							
是否硕导 *	◎是 ◎否	成为硕导时间							
是否博导 *	◎是 ◎否	成为博导时间							
		提交 返回							

图 2-3 添加教职人员页面

进入页面后录入教师基本信息,其中标 "*"的为必选项。录入完毕后点击页面底部的"提交"按钮提交保存,无需添加时可点击"返回"按钮返回。

(2) 教师角色维护

点击图 2-1 页面操作栏的"角色维护"链接可以进行教师角色维护,教师角色维护页面如图 2-4 所示。 一个教师帐号可以同时拥有多个角色,登陆后可以通过页面顶端的"切换角色"快速切换到其他角色。

		教师角色信息修改					
姓名	方晓晴	用户编号	jsl				
	用户角色						
序号	角色名称	角色描述	选择				
1	管理员						
2	秘书						
3	导师						
4	任课教师						
5	合作导师						

图 2-4 教师角色维护页面

2.3 个人基本信息修改

(1)"学生"角色

点击帐号管理页面(图 2-1)列表中"姓名"栏下的名字链接可以进入学生基本信息页面,或者点击 "学生信息"查询页面(图 2-2)列表中操作栏下的"基本信息"链接可以查询学生基本信息后,如图 2-5 所示。

			个人基本信息			
姓	名 贾丽		英文姓名			
姓名排	音		电子邮件			
9	号 201206001		性别	女		
緖	费		国别			
民	波 汉族		婚 否			
政治面	政治面貌 中国共产主义青年团团员		出生日期	1988-10-11		
证件类别 中华人民共和国居民身份证		证件号码	310482198810117089			
通讯用	通讯地址		邮编			
家庭地	家庭地址		所在单位			
家庭園	家庭鄉编		家庭电话	6		
固定电	固定电话		移动电话			
学习方	式					
1	崔					
			修改			
		-				
		3	、雄威贝及土姜红尝大泰			
成员姓名	称谓	出生日期	政治面貌	工作单位及其职务	联系电话	
			学习和工作经历			
起止年月	学校(単位)名称	修业年限	职务	证明人	現何处工作	

图 2-5 个人基本信息查看页面

在个人基本信息页面,可以查看个人基本信息、社会关系和学习和工作经历,社会关系及学习及工作 经历只能查看不能修改。如需对个人基本信息进行修改,点击个人基本信息表下方的"修改"按钮进入修 改信息页面,如图 2-6 所示。
学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)



图 2-6 个人基本信息修改页面

进入个人基本信息修改页面后,标"*"选项为必填项,信息修改完成后点击列表下方的"提交"按 钮提交保存。如果个人基本信息无需修改,点击"返回"按钮返回。

(2) 其他角色(除学生以外的角色)

在图 2-1 中点击列表中"姓名"栏下的教师姓名链接可以进入教师基本信息页面。教师信息显示共有 两个二级选项卡,分别是"教师基本信息"和"教师辅助信息"。

切换选项卡至"教师基本信息"(默认选项卡),显示教师基本信息,如图2-7所示。

教师基本信息 教师辅助信息					
	₹ 人 个	基本信息			
姓 名	张卫建	英文姓名			
姓名拼音		电子邮件	nitc@ujn.edu.cn		
教工编号	ms	性别	男		
籍贯		国 别			
民族	汉族	婚 否			
政治面貌	中国共产党党员	出生日期	1988-01-06		
证件类别	中华人民共和国居民身份证	共和国居民身份证 证件号码 390101188001061006			
通讯地址	济南大学	邮编	250100		
家庭地址		所在单位	c		
家庭鄉编		家庭电话	0531—8651171		
固定电话		移动电话	15814684688		
所屈院系	信息科学与工程学院	校园一卡通号			
备注					
数师简介					
	R	多改			

图 2-7 教师基本信息查看页面

点击列表下方的"修改"按钮可以对教师基本信息进行修改,无需修改时关闭页面即可。 点击 "修改"按钮进入教师基本信息修改页面,如图 2-8 所示。

	个人基本信息更新(加 * 的为必填信息)	
姓名 🔹	张卫建	英文姓名	
姓名拼音		殿片	选择文件 未选择文件
证件类型	中华人民共和国居民身份证 💙	证件号码	390101198001061006
教师编号 🔹	ms	性 别 *	◎男 ○女
民族 🔹	汉族	政治面貌 *	中国共产党党员
婚否	O是 O否	出生日期 *	1988-01-06 🛗
籍贯 🔹	诸选择 💙 💌 💙	国 别 *	中国
通讯地址	济南大学	邮编	250100
家庭地址		所在单位	
家庭邮编		家庭电话	0531—8651171
联系电话		移动电话	15814684688
电子邮件	nitc@ujn.edu.cn		
校园一卡通号			
备注			
教师简介			
	提交	返回	

图 2-8 教师基本信息修改页面

标 "*" 选项为必填项, 信息修改完成后点击列表下方的"提交"按钮提交保存。如无需修改教师基本信息, 点击"返回"按钮即可。

切换选项卡至"教师辅助信息",内容显示教师所在院系、类型等信息,如图 2-9 所示。

	教师辅助信	息	
所属院系	信息科学与工程学院		
职务等级	县、处级	职称	
教师单位		定职时间	
最后学历		最高学位	博士
是否在岗		是否兼职	
校内校外	校内	科研经费	万元
是否硬导	是	成为硕导时间	
是否博导	否	成为博导时间	
研究方向			

图 2-9 教师辅助信息查看页面

点击列表下方的"修改"按钮可以对教师辅助信息进行修改。教师辅助信息修改页面如图 2-10 所示。

	2000 M(L)	致严谨功信息王朝			
所属院系*	信息科学与工程学院 选择				
职务等级	县、处级 💙	职称*	诸选择		
教师单位		定职时间			
校内校外	◎校内 ◎校外	是否在岗	○是○否		
是否氨导*	③是 ○否	成为硕导时间			
是否博导*	○是◎否	成为博导时间			
是否兼职	O是 O否	最高学位	博士		
科研经费	万元	最后学历			
研究方向					
		提交返回			

2-10 教师辅助信息更新页面

标 "*" 选项为必填项, 信息修改完成后点击列表下方的"提交"按钮提交保存。如无需修改教师辅助信息, 点击"返回"按钮即可。

2.4 密码重置

在"人员管理"-"帐号管理"界面后,点击人员信息记录"操作"栏对应的密码重置链接进入密码 重置页面。

(1) 学生密码重置: 学生密码重置页面如图 2-11 所示。在"输入重置密码"和"再次输入重置密码" 中输入相同的密码(密码必须是由 ASCII 码组成,不支持汉字密码,英文字母区分大小写,长度在 3[~]30 位),修改完成点击"提交"按钮进行保存,无需修改点击"关闭"按钮。

	重置密码	
姓名	贾丽	
编号	201206001	
身份证号	310482198810117089	
输入重置密码	*请输入3~30位新密码。	
再次输入重置密码		

图 2-11 重置学生密码页面

(2) 教师密码重置:在"输入重置密码"和"再次输入重置密码"中输入相同的密码(密码必须是由 ASCII 码组成,不支持汉字密码,英文字母区分大小写,长度在 3[~]30 位),点击"提交"按钮进行保存, 无需修改时点击"关闭"按钮。如图 2-12 所示。

			重置密码
姓名	张卫建		
编号	ms		
身份证号	39010119800	1061006	
输入重置密码		*请输入3~30位新密码。	
再次输入重置密码			
			提交 关闭

图 2-12 重置教师密码页面

第二部分 学籍管理

学籍管理部分主要包括招生管理、学籍信息管理等功能。

第三章 招生管理

3.1 招生信息导入

【菜单】"招生管理"-"招生信息导入"

系统初始化时和每学年招生时需导入招生信息,招生信息来源于招生录取库的基础信息,为必须导入 项。

进入招生信息导入页面后,请先选择导入类型和关键字。

(1) 导入类型可以根据数据来源选择"招生基本信息-录取库"(模板见"招生基本信息导入模板-录取库.xls")。导入时需要将录取库的 dbf 表转换为 Excel 文件,添加"学生学号"、"学院代码"、"学院名称"、"年级"、"学制"、"入学时间"、"学生类别"、"学生层次"等字段。

(2) 关键词建议选择"学号"

然后点击"浏览"按钮,弹出本地文件选择对话框,找到本地要导入的数据文件,选中后点击"打开" 按钮,之后文件将上传至服务器,点击"提交"按钮数据导入数据库。

系统不支持同时上传多个文件,每次上传只处理最后一个文件。导入数据时会根据所选关键词进行 覆盖式增加,即数据库中存在相同关键词的数据条目则被覆盖,否则作为新数据增加。

请参照第一章完成。

3.2 招生照片导入

【菜单】"招生管理"-"招生照片导入"

照片信息只能通过管理员导入,可以选择导入"招生采集照片"。如图 3-1 所示。

注:招生照片导入时有三种可选"关键字"分别是:考试号、学号、身份证号,请确定一种"关键字" 导入,以免重复导入,以致信息冗余。

导入类型	招生采集照片 💌
关键字	考试号
附件 (JPG)	上传队列
	0个文件已处理 浏览 取消 提交

图 3-1 照片导入类型选择页面

导入的照片文件名可以为"学号.jpg"、"身份证号.jpg"或"学校代码_考试号.jpg",上传前先将照 片按照某一类命名方式完成全部命名。在选择导入类型"招生采集照片"后,然后选择"关键字",关键 字应和照片命名方式一致。然后点击浏览附件,弹出本地文件选择对话框,找到本地要导入的所有照片文 件,如图 3-2 所示。

✓招生照片导入×	
导入类型	2 招生采集照片 ▼
关键字	2 学号 💌
② 打开	1.000.00
	: 寒冰 ▶ 研究生系统 ▶ 导入数据 ▶ 新建文件
组织 ▼ 新發	建文件夹
🚺 下载	▲ 名称 ▲ 日期
桌面	201016001.jpg 2012/1
道明,	的位置 201016002.jpg 2012/1
1、昭片文件	201016003.jpg 2012/1

图 3-2 选择本地照片页面

选中后点击"打开"按钮。之后文件将批量上传至服务器,如图 3-3 所示。

导入类型	招生采集照片 💌
关键字	学号 ▼
附件 (コ완6)	上传队列 201016001.jpg Complete. 201016002.jpg Complete. 201016003.jpg Complete. 3 个文件已上传. 浏览 取消
	提交

图 3-3 上传本地照片页面

上传完成后,点击"提交"按钮数据导入数据库。

第四章 学籍信息管理

学籍管理包括新生入学注册、学籍信息维护等功能。

4.1 新生入学注册

【菜单】"学籍管理"-"新生入学注册"

进入菜单后,列表顶端提供分类查询选项。包括院系、学生类型、学科(领域)、年级、学生学号、学生姓名、注册状态等。选择一项或多项查询条件后,点击右侧"查询"按钮提交查询。如图 4-1 所示。

								学生入学注册					
		院系	诸选择	~				学生类型	请选择				
	学科 (陳城)	诸选择	*				年级	诸	选择			
	学生	学号						学生姓名					
	注册	状态	◎己注册 〇	未注册								查询 导出	
🗌 全选 🕴	序号		学号	姓名	性别	身份证务	}	所属学科 (領域)	学生类型	导师姓名	注册状态	操作
	1	20	1206001	贾丽	女	310482198810	117089	计算机技术		全日制专业学位硕士	张卫建	已注册	取消注册
	2	20	1206002	张坤	男	320784198711	266010	软件工程		全日制专业学位硕士	张卫建	已注册	取消注册
	3	20	1206003	杨超	男	143032119860	819044	软件工程		全日制专业学位硕士	张卫建	已注册	取消注册
	4	20	1206004	陈伟	男	372928198708	290238	计算机技术		全日制专业学位硕士	张卫建	已注册	取消注册
	5	20	1206005	孟雪	女	370782198501	070229	软件工程		全日制专业学位硕士	张卫建	已注册	取消注册
	6	20	1206006	刘明	男	370782198609	070135	软件工程		全日制专业学位硕士	张卫建	已注册	取消注册
	7	20	1206007	王鹏	男	370284198603	195332	软件工程		全日制专业学位硕士	张卫建	已注册	取消注册
	8	20	1206008	李梅	女	370104198702	085525	软件工程		全日制专业学位硕士	张卫建	已注册	取消注册
	9	20	1206009	刘波	男	370103198601	165616	软件工程		全日制专业学位硕士	张卫建	已注册	取消注册
	10	20	1206010	张雷	男	370102198805	285253	软件工程		全日制专业学位硕士	张卫建	已注册	取消注册
								注册					

图 4-1 学生入学注册页面

学生数据信息导入后,默认新生入学状态为"已注册"。取消注册时,可点击表项左侧选择框选中要 注册的学生信息,点击操作栏的"取消注册"连接,注册状态就切换为"未注册";重新注册时,可点击 表项左侧选择框选中要注册的学生信息,点击列表下方的"注册"按钮,注册状态就切换为"已注册"。

4.2 学籍信息

学籍信息管理包括两个选项卡"学籍信息管理"和"学籍异动管理"。

4.2.1 管理员维护学籍信息

【菜单】"学籍管理"-"学籍信息"-"学籍信息管理"

列出所有学生学籍信息、学籍信息默认的"确认状态"为未确认,学生登录系统后查询自己信息无误 后可以提交确认,如图 4-2 所示。列表顶端提供分类查询选项,查询条件包括"院系"、"学生类型"、 "学科(领域)"、"年级"、"是否确认"、"学号"、"姓名"等。 学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)

学籍信息管理 学籍异动作	管理							
院系	院系 请选择			诸选择				
学科(領域)	诸选择	×	年級	诸选择				
是否确认	◎全部 ○未	€确认 ──已确认						
学号			姓名		查询 导出			
	学籍信息列表							
学号	姓名	学科(領域)	院系	确认状态	操作			
201206001	贾丽	计算机技术	信息科学与工程学院	未确认	查看/修改学籍信息			
201206002	张坤	软件工程	信息科学与工程学院	未确认	查看/修改学籍信息			
201206003	杨超	软件工程	信息科学与工程学院	未确认	查看/修改学籍信息			
201206004	陈伟	计算机技术	信息科学与工程学院	未确认	查看/修改学籍信息			
201206005	孟雪	软件工程	信息科学与工程学院	未确认	查看/修改学籍信息			

图 4-2 学籍信息汇总查询页面

如需对学籍信息进行进一步的查看或修改,请点击"操作"栏的"查看/修改学籍信息"链接进入个人 学籍信息页面,如图 4-3 所示。

姓名	贾丽	性别	女 💌	民族	汉族 💌
学号	201206001	出生日期	1988-10-11	政治面貌	中国共产主义青年团团。
身份证号码	310482198810117089	院校代码	00000	院校名称	
学历层次	诸选择	考生号	104590413060022	学制	2.0
学科 (領域)名称	计算机技术	学科(領域)代码	085211	学习形式	普通全日制 🛛 🖌
入学年月	2012-09-01	当前所在年级	2012	院系	信息科学与工程学院 🖌
生源地名称	河南省平顶山市汝州市	生源省市代码	410482	注册状态	已注册
		保存修改	×θ		

图 4-3 个人学籍信息查看及修改页面

调整发生变化的信息内容,修改完成后点击"保存修改"按钮保存。无需调整时点击"关闭"按钮关闭。

4.2.2 学籍异动管理

【菜单】"学籍管理"-"学籍信息"-"学籍异动管理"

默认列出发生学籍异动的学生列表。如图 4-4 所示。

学籍信息管	学籍信息管理 学籍异动管理										
		院系	诸选择		×	学科(領域)	请选择 🗸				
		年貕	请选择	~		学生学号					
学生姓名										1	查询 导出
🗌 全选 🖡	序号	ę	学号	姓名	学科(領域)	院系	支动类型	变动类型 在校状态 存档状态 学校是否			操作
	1	201	1206002	张坤	软件工程	信息科学与工程学院	休学	在校	未存档	未填写意见	查看或修改 - 取消存档
	存档										

图 4-4 学籍异动管理页面

如需对学籍异动信息进行存档,选中相应学生异动信息,点击页面底部的"存档"按钮提交存档。存档后,系统各列表中将不再显示该学生的信息。

如需对学籍异动状态进行进一步的查看或修改,请点击"操作"栏的"查看或修改"链接进入个人学籍异动管理页面,如图 4-5 所示。如需取消存档,点击操作栏中的"取消存档"。

	学籍支动		
学 号	201206002	所尾学科(领域)	软件工程
姓 名	张坤	性别	男
培养形式		入学时间	2012-09-01
	休学 🗸	夜动学期	2011-2012学年第二学期 ⊻
开始日期	2012-10-01 00:00 🗒	结束日期	2013-01-01 00:00 📆
导师是否同意	⑧ 是 ○ 否	院系是否同意	◉ 是 ○ 否
学校是否同意	○否 ○是	转为离校生	○是 ④否
 	生病		6
	提交 关闭		

图 4-5 个人学籍异动信息页面

修改时请调整异动信息内容,修改完成后点击"提交"按钮保存。无需调整时点击"关闭"按钮关闭。

第三部分 培养管理

培养管理在研究生管理中非常重要的环节,包括师生双选、培养计划、教学管理、实践环节、开题和 中期考核等。流程图如图 5-0 所示。



图 5-0 研究生培养管理流程示意图

第五章 师生双选

管理员可以在系统初始化环节完成师生双选结果的批量导入,院系秘书也可导入,本系统不提供学生和导师互选的交互平台,仅对选择结果进行导入和调整。

5.1 导入师生双选结果

【菜单】"数据管理"-"数据导入"

参照第一章完成师生双选结果批量导入,导入之后才可查询双选结果。

5.2 查询师生双选结果

【菜单】"培养管理"-"师生双选"

管理员端提供师生双选汇总查询功能,列表顶端提供分类查询选项,包括"院系"、"学科(领域)"、 "导师姓名"、"年级",可以选择一项或多项后,点击"查询"按钮进行分类查询。

页面默认列出所有学生师生双选结果信息。如图 5-1 所示。

				师生救选结果	果查 看					
	院系	诸选择 💌		ę	学生类型 请选择 ▼					
	学科(領域)	请选择 💙			年级	诸选择	~			
	导师姓名			Ę	学生姓名			查询	李 田	
序号	学生学号	学生姓名	学科(領域)	年级	学生类型		所在院系	导师姓名	合作导师姓名	
1	201206001	贾丽	计算机技术	2012	全日制专业学位硕士		信息科学与工程学院	张卫建	张华	
2	201206002	张坤	软件工程	2012	全日報	制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	
3	201206003	杨超	软件工程	2012	全日報	制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	
4	201206004	陈伟	计算机技术	2012	全日報	制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	
5	201206005	孟雪	软件工程	2012	全日制专业学位硕士		信息科学与工程学院	张卫建	张华	
6	201206006	刘明	软件工程	2012	全日常	制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	

图 5-1 管理员查看师生双选结果页面

第六章 培养管理

系统初始化的时候,管理员已经对培养方案进行了批量导入,详见第一章。本章主要讲解培养方案的 管理与调整。

注:根据学校不同的要求,该模块有不同模式,安装系统前,请务必和技术人员沟通,根据该单位的 具体管理模式确定模式类型,系统安装完成并开始使用时不建议再调整模式,以免造成不可预计的系统错 误。

6.1 培养方案管理

【菜单】"培养管理"-"培养方案"

进入菜单后默认列出了所有的培养方案,列表顶端提供分类查询选项,可以输入"院系"、"学科(领域)"、"方案编号"、"方案名称"进行分类查询。如图 6-1 所示。



图 6-1 培养方案管理汇总页面

6.1.1 培养方案基本信息管理

点击"培养方案名称"栏下的具体培养方案链接进入培养方案编辑页面,图 6-2 显示部分培养方案信息维护界面。管理员可以调整和修改方案类别、所属学科(领域)、方案编号、实施时间、方案名称、学分要求、培养目标、培养方向、培养方式、学制及学习年限、应修总学分及课程设置、中期筛选/中期考核/资格考试、实践环节、科学研究与学位论文、毕业及学位授予、参考文献、备注等内容。

	更新或添加培养方案									
基本信息										
方案类别	全日制专业学位硕士 💟	所属学科(領域)*	计算机技术							
方案编号 ≭	ise001	实施时间	2009-09-01 🛗							
方案名称*		学位课总学分*	17.0							
非学位课总学分*	11.0	实践总学分*	12.0							
总学分(含实践学分)*	40.0									
培养目标										
位美安白										
-69F20F3										
培养方式										
学制及学习年限										

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)

图 6-2 培养方案基本信息局部页面

调整完毕后点击方案下方的"保存"按钮保存,无需修改时点击"关闭"按钮返回。

6.1.2 培养方案的管理

如需手动添加培养方案,点击培养方案管理页面底端的"添加"按钮开始添加,如图 6-3 所示。

培养方案添加时,填写培养方案相关信息,如图 6-3 所示。完成后点击页面底端的"保存"按钮,系统自动返回到培养方案管理页面,新添加的方案将显示出来。然后需要对方案进行课程选择与设置,请参照(3)完成课程设置。

注: 若不同学院有相同的学科, 培养方案名称处应做相应的标示。例如:"计算机技术"培养方案(控制学院)。

		更新或	添加培养方案			
基本信息						
方案类别	全日制专业学位硕士 ▼]	所属学科(領域)*	法律	•	
方案编号*			实施时间			
方案名称*			学位课总学分*			
非学位课总学分*			实践总学分*			
总学分(含实践学分)*						
培养目标						
培养方向						
培养方式						
学制及学习年限						

图 6-3 培养方案添加信息局部页面

如需删除某培养方案,选中图 6-1 中相应培养方案后点击页面底端的"删除"按钮即可。

6.1.3 培养方案课程管理

点击培养方案管理页面中培养方案信息对应的"操作"栏的"课程要求"链接进入该培养方案课程调整页面。如图 6-4 所示。

	培养方案课程要求列表(点击名称查 若详细信息)											
培养方案课程	学分要求:	学位课学分不少	于 <mark>4.0</mark> 分,课程总学分(不含实践学分)不少于 <mark>5.0</mark> 。								
🗌 全选 🕴	i	果程号		课程名	课程性质	课程属性	开课学期	考核方式	学分	学时		
		G1001		政治理论课	学位课	公共课	秋季	考试	2.0	48		
		Z1001		专业外语	学位课	专业课	秋季	考试	2.0	32		
		Z1002		计算机工程基础	学位课	专业课	秋季	考试	3.0	48		
		Z1006		高等软件工程	学位课	专业课	秋季	考试	3.0	48		
		G1005		工程矩阵论	非学位课	公共课	秋季	考试	2.0	32		
		Z1039		软件测试技术	非学位课	专业课	春季	考查	2.0	32		
		Z1040		中间件技术	非学位课	专业课	春季	考查	2.0	48		
		Z1037		软件过程管理	非学位课	专业课	秋季	考查	2.0	32		
		Z1035		网络数据库技术	非学位课	专业课	秋季	考查	2.0	32		
					删除 关闭	全部导出						
	开课院系	请选择	~	课程编码		课程名称				查询		
未选课程												
🗌 全选 🕴	ì	果程号		课程名	课程性质	课程届性	开课学期	考核方式	学分	学时		
	添加 关闭											

图 6-4 培养方案课程维护页面

在培养方案课程管理页面两个表格,上端表格为该培养方案课程要求列表,下端表格默认为空,通过 查询显示所有公共课程及本学院的专业课程列表。管理员可以对培养方案中的课程进行调整,添加课程时 通过未选课程上端的查询选项,选择"开课院系",点击查询,选中下端表格中的相应课程点击"添加" 按钮提交,该课程就被添加为该培养方案课程。如果该培养方案课程中的某门课程需要删除时,从上端表 格选中相应课程点击"删除"按钮即可。

注:管理员导入培养方案之后,秘书才能为学生指定培养方案,学生才能依据培养方案制定培养计划。

6.2 培养计划管理

培养计划过程分为(1)学生制定培养计划、(2)导师审核、(3)秘书审核。 培养计划分为两种工作模式(默认工作在模式2,调整模式请联系技术支持人员): 模式1:学生制定并提交培养计划、导师不审核培养计划、仅秘书审核。

模式2:学生制定并提交培养计划、导师审核培养计划、秘书审核。

【菜单】"培养管理"-"培养计划"

注:秘书根据专业给学生指定培养方案,学生依据培养方案的要求制定培养计划,然后由导师审核, 最后再由院系秘书审核,二者都审核通过才算通过,任何一方不通过,学生需要重新提交培养计划,重新 进行审核。

管理员登录页面后出现三个选项卡"培养计划"、"培养计划选课统计"和"培养计划完成情况"。

"培养计划"页面顶部提供条件查询选项,包括"院系"、"学生类型"和"学科(领域)"、"年级"、"学生学号"、"学生姓名",选择查询条件后点击"查询"按钮,列出了符合查询条件的学生记录。录入查询条件后点击"查询"按钮,显示学生培养计划汇总表,如图 6-5 所示。管理员可以通过点击

"操作"栏的"培养计划"查看学生的培养计划课程情况。实践环节是否作为课程是可选如图 6-6 所示, 培养计划中的实践环节若多余一项时,实践环节可以作为课程,点选"打印"按钮之后,打印模板会有所 区别。作为课程的模板如图 6-7 所示,不作为课程的模板如图 6-8 所示。

					学生培养计划查看							
	院家	【 请选择	~		学生类型	诸选择	~					
	学科 (領域	诸选择	*		年级	请选择	*					
	学生学	;			学生姓名	学生姓名				查询 导出		
序号	学生学号	学生姓名	学科(領域)	学生类型	所在院系	导师姓名	合作导师	学位课学分	总学分	审核状态	操作	
1	201206001	贾丽	计算机技术	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	4.0	8.0	院系审核通过	培养计划	
2	201206002	张坤	软件工程	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	4.0	8.0	院系审核通过	培养计划	
3	201206003	杨超	软件工程	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	0.0	0.0	学生未提交	培养计划	
4	201206004	陈伟	计算机技术	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	0.0	0.0	学生未提交	培养计划	
5	201206005	孟雪	软件工程	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	0.0	0.0	学生未提交	培养计划	
6	201206006	刘明	软件工程	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	0.0	0.0	学生未提交	培养计划	

图 6-5 管理员分类查询学生培养计划页面

	学生培养计划查看											
学号: 20120 所指定培养方	5002 姓名:张坤 阿 5案中要求的总学分(含实	宽系:信息科学与工程学院 学科(领域 武环节学分)为:8.0,学位课学分为:): 软件工程 研究方向: 4.0, 非学位课学分为: 3.(), 实践环节学分为:	3.0; 您所选学位课 [。]	学分: 4.0, 非学位课	学分: <mark>4.0</mark> , 课程	总学分: <mark>8.0</mark> 。				
序号	课程号	课程名	课程性质	课程尾性	课程类别	考核方式	总学时	学分	开课学期	备注	课程信息	
1	G1005	工程矩阵论	非学位课	公共课	选修课	考试	32	2.0	秋季		课程信息	
2	Z1035	网络数据库技术	非学位课	专业课	选修课	考查	32	2.0	秋季		课程信息	
3	G1001	政治理论课	学位课	公共课	必修课	考试	48	2.0	秋季		课程信息	
4	Z1001	专业外语	学位课	专业课	必修课	考试	32	2.0	秋季		课程信息	
			۲	实践环节作为课程() 实践环节非课程	\$1eb						

图 6-6 实践环节是否作为课程

学分统计:总学分:	29.0 学;	分,其	中: 学	位课 19.0 学分	,非学位课	10.0 学	分,实	武环节学分见课	程计划。	
研究生签字:	在	B	П	导师签字:	年	B	П	院系、部(所、	,中心、	学科)(签章)

图 6-7 实践环节作为课程

	实践环	节情况	
实践类型	实践属性	学分	备注
专业实践	必修		
		12.0	
学分统计:总学分:41.0学分,其	中:学位课 19.0 学分,非学位	课 10.0 学分,实践3	不节12.0学分。
研究生签字:	导师签字:		
1000 AND	07893	2.90 0.00 0.00	院系、部(所、中心、学科)(签章)
年月	日	年月日	3

图 6-8 实践环节作为非课程

切换选项卡至"培养计划选课统计"后,默认列出了所有课程的选课情况统计,如图 6-9 所示。管理 员可以选择"开课院系"或"年级"来执行分类查询,点击"操作"栏的查看选课人员链接,可以查看到 该课程详细的培养计划选课人员信息。

培养计划	培养计划选课约	统计 培养计划完成情况								
				培养计划中选课	人员统计					
	开课院系	请选择 🛛 💌			年级	请选择 🖌				
	学期	请选择 💟				查询 导出				
序号	课程号	课程名		课程性质	课程属性	课程类别	选课人数	操作		
1	G1001	政治理论设	n.	学位课	公共课	必修课	2	查看选课人员		
2	G1002	信息与文献相	立索	非学位课	公共课	必修课	0	查看选课人员		
3	G1003	知识产权与知识	产权法	非学位课	公共课	必修课	0	查看选课人员		
4	G1004	随机过程		非学位课	公共课	选修课	0	查看选课人员		
5	G1005	工程矩阵试	3	非学位课	公共课	选修课	2	查看选课人员		
6	Z1001	专业外语		学位课	专业课	必修课	2	查看选课人员		

图 6-9 管理员汇总查询学生选课情况页面

切换选项卡至"培养计划完成情况",可查看每个学生的培养计划完成情况。页面提供条件选项进行 分类查询,如图 6-10 所示。

培养	培养计划 培养计划选课统计 培养计划完成情况												
		院系	请选择	*		学	生类型	请选择	~				
学科(领域) 请选择 ✓							年级	诸选择	*				
学生学号						学:	生姓名					查询 导出	
序号	学生学号	学生姓名	学科(領域)	学生类型	所在院系	导师姓名	合作导师	币 学位课学分	总学分	已修学位课学分	已修总学分	审核状态	操作
1	201206001	贾丽	计算机技术	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张华	张卫建	4.0	8.0	4.0	8.0	院系审核通过	培养计划
2	201206002	张坤	软件工程	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张华	张卫建	4.0	8.0	4.0	8.0	院系审核通过	培养计划
3	201206003	杨超	软件工程	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张华	张卫建	0.0	0.0	0.0	0.0	学生未提交	培养计划
4	201206004	陈伟	计算机技术	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	0.0	0.0	0.0	0.0	学生未提交	培养计划
5	201206005	孟雪	软件工程	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	0.0	0.0	0.0	0.0	学生未提交	培养计划
6	201206006	刘明	软件工程	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	0.0	0.0	0.0	0.0	学生未提交	培养计划

图 6-10 管理员查询培养计划完成情况页面

第七章 教学管理

教学管理主要完成教学任务制定(其中公共课由管理员制定、专业课由院系秘书制定)、自动选课、 选课调整、课表及教学任务查看、成绩提交等功能。

7.1 教学任务

7.1.1 管理员维护课程信息

【菜单】"教学管理"-"课程信息导入"、"课程信息查看"

课程信息在系统初始化时已经完成导入,如需批量修改或调整,可以重新导入课程信息,导入方法参 见第一章。

进入课程信息查看页面后,默认列出来所有的课程信息。页面顶端提供分类查询功能。可以根据"开课院系"、"课程类别"、"课程属性"、"课程性质"、"开课学期"、"课程编号"和"课程名"和 是否停课等执行分类查询。如图 7-1 所示。

						课程库	維护						
	开课	完系	诸选择	¥			课程类别	请选择 💙					
	课程。	毛性	请选择	~			课程性质	请选择 💟					
	开课	学期	诸选择	~		课程编号							
	课程名称 是否停课 〇是 〇否							查询 导出					
🗌 全选 🕴	序号	课程	编号	课程名称	课程性质	课程属性	课程类别	开课学期	考核方式	学分	学时	开课院系	操作
	1	Gi	1001	政治理论课	学位课	公共课	必修课	秋季	考试	2.0	48	政治管理学院	更新
	2	GI	1002	信息与文献检索	非学位课	公共课	必修课	秋季	考试	1.0	16	图书馆	更新
	3	Gi	1003	知识产权与知识产权法	非学位课	公共课	必修课	秋季	考查	1.0	16	法学院	更新
	4	GI	1004	随机过程	非学位课	公共课	选修课	秋季	考试	2.0	32	理学院	更新
	5	GI	1005	工程矩阵论	非学位课	公共课	选修课	秋季	考试	2.0	32	理学院	更新
	6	ZI	1001	专业外语	学位课	专业课	必修课	秋季	考试	2.0	32	信息科学与工程学院	更新
	7	Zi	1002	计算机工程基础	学位课	专业课	必修课	秋季	考试	3.0	48	信息科学与工程学院	更新
	8	Zi	1003	算法分析与设计	学位课	专业课	选修课	秋季	考试	3.0	48	信息科学与工程学院	更新
	9	Z	1004	计算机测控技术基础	学位课	专业课	选修课	秋季	考试	2.0	32	信息科学与工程学院	更新
	10	ZI	1005	数据库系统及应用	学位课	专业课	选修课	秋季	考试	3.0	48	信息科学与工程学院	更新

图 7-1 管理员查看课程信息页面

页面还提供添加和删除课程信息功能。添加时点击页面底端的"添加"按钮,进入课程添加页面,如 图 7-2 所示,删除课程时,可选中列表中的一门或多门课程,然后点击页面底端的"删除"按钮删除课程。

	更新课程信息	息或添加课程	
课程编号★		课程名称★	
英文课程名		开课系所代码*	信息科学与工程学院 🔽
学时∗		开课学期码*	秋季 🗸
学分 ≉		是否暫停	◎是 ⑧否
讲课总学时		实验总学时	
上机总学时		课程类别码★	必修课 ❤
教学方式码		数材	
参考书		师资队伍	
课程属性码∗	公共课 ▼	设立日期	
考核方式*	考试 🗸	课程性质码≠	学位课 💙
及格线∗		是否在职课程	© _是 ⊙ _否
内容简介			
考试大纲			
备注			
	提交	返回	

图 7-2 课程添加页面

点击课程库维护列表中课程名称栏的课程名称链接可以查看课程基本信息,点击课程列表对应操作栏的"更新"链接可以更新课程基本信息,更新完成后点击页面底部的"提交"按钮提交,无需修改时点击 "关闭"按钮即可。

7.1.2 制定公共课教学任务

学生培养计划制定完成之后,管理员和院系秘书根据学生培养计划统计来制定教学任务,管理员维护 公共课的教学任务,院系秘书维护专业课的教学任务。

注:制定教学任务前请先查看培养计划选课人数,若选课人数不能达到开课要求,请提前通知学生修 改培养计划,重新提交、审核,以免给制定教学任务带来不必要的麻烦。

【菜单】"培养管理"-"培养计划"-"培养计划选课统计"

制定教学任务前可以在"培养管理"-"培养计划"下的"培养计划选课统计"选项卡下查看选课情况作为制定教学任务的参考依据。管理员教学任务维护主要针对公共课程(专业课由秘书维护)。

【菜单】"教学管理"-"教学任务"

进入菜单后顶端有四个选项卡"根据课程制定教学任务"、"自动维护教学任务"、"手动维护(查 看)教学任务"、"查询教学任务"。

在制定教学任务时,系统并没有完成教室地点、教室容量、上课时间和教师时间等冲突检测,因此在 系统中录入教学任务时应该手动检测教学任务的以上冲突问题。

(1) 根据课程制定教学任务

该页面默认显示已提交培养计划的课程信息,管理员可以根据课程来制定教学任务。页面上端提供分 类查询选项,可以查询要制定教学任务的课程,然后选择要制定教学任务的学期,点击课程对应"操作" 栏的添加按钮,进入教学任务管理页面,如图 7-3 所示。具体维护教学任务的操作方法见(3)手动维护教 学任务。

根据课程制定	────────────────────────────────────														
						教学	任务管理								
进权海	æ.	排课学期	2011-20	12学年第一学	벫				开课院系*	政治管理学院					
达许环	њ.	课程∗	G1001 🖟	协治理论课					是否开课*	是 ▼					
教学班备	注:	教学班	-js1-01			(课程成绩	§单中显示课程3	E信息,	如需修改请调整。)						
定体热	主讲教师院系* 政治管理学院 ▼							主讲教师 ∗ js1 方院晴 ▼							
又用羽	57#99,90- 辅讲教师院系 请选择 ▼							辅讲教师 ▼							
安排教室: 教室* 1201					教室容纳人数* 80 默认值为100,请按照实际容量填写。)										
索维 上迎时	周次 第1周 ▼ 第20周 ▼						星期	星期- ▼							
又升上味吗	P91 -	节次	第5节	▼ 第	6节 ▼			单周重	復 双周重复 连续周重	夏					
冲突检	测: 是否做教学任务	冲突检测*	是▼												
序号	起始周		结束周	1	星期		起始节	次	结束节次	单双	周	教室	Z	操	ſF
1	第1周		第20周		星期一	-	第5寸	ī	第6节	单	周	120)1	BP J	除
	指定上课学生所在学科							点击展开	Ð						
请选择上	课学生所在学科领域:		院系	请选择	T		学生	类型	请选择 🔹 🔻		学	科(領域)	•		添加
序号		院系			学生	类型		学科领域 操作							
							保存								

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)

(2) 自动维护教学任务

当已有教学任务,可以复制学期教学任务,略有不同的可以手动调整,若是首次维护教学任务,需手 动维护所有教学任务。切换选项卡至"自动维护教学任务",管理员主要是对公共课进行授课任务的维护。 自动维护教学任务是一种将以往相同学期的授课任务复制拷贝到当前学期的快速教学任务复制功能。教学 任务如需改动请切换至"手动维护教学任务"选项卡。自动维护教学任务管理页面如图 7-4 所示。

	自动维护教学任务												
教学任	教学任务查看: 2011-2012学年第一学期 ▼ 教学任务复制: 从 2011-2012学年第一学期 ▼ 复制到 2011-2012学年第二学期 ▼ 复制												
课程号	程号 课程名 主讲教师 寄望 上课时间 上课教室 状态 备注												
	共 1 页,当前第 1 页, 每页 10 记录,共 0 记录。 首页 上一页 下一页 末页												

图 7-4 自动维护教学任务页面

使用时首先选择"教学任务查看",系统自动列出以往该学期教学任务信息,然后选择"教学任务复制"中的来源学期和目标学期,最后点击"复制"按钮进行复制,复制后的内容自动显示到列表中。

(3) 手动维护(查看) 教学任务

切换到"手动维护教学任务"选项卡后,列出了已经制定的教学任务。通常复制的教学任务不能直接 满足本学期的开课要求,需要进行微调,因此下面主要介绍教学任务的调整、添加和删除功能。添加教学 任务页面如图 7-5 所示。

图 7-3 根据课程制定教学任务页面

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)

	教学任务管理										
	423830.		排课学期	2011-2012学年	第一学期			开课院系* 👔	政治管理学院	•	
2	5年休任:		课程*	G1001 政治理	ŵ课 ▼	查询	是否开课* 是 ▼				
教学	*班备注:		教学班	G1001-js1-01		(课程成绩单中显示课程)	班信息,如	需修改请调整。)			
+	:非教师•	É	讲教师院系*	政治管理学院	•			主讲教师*]	51 方晓晴	•	
~	. 11-12.24		辅讲教师院系	请选择	请选择 ▼			辅讲教师	T		
安排教室: 教室* 101						教室容纳人数* 1	00 (默认值为	100,请按照实际容量	真写。)		
月次 第1周 ▼ 第20周 ▼ →						星期	星期三 ▼				
~	************************************				5 ▼ 第2节 ▼ 単周重夏 双周重夏 连续周重夏						
74	冲突检测: 是否做教学任务冲突检测* 是 ▼										
序号		起始周		结束周	星期	起始节	诙	结束节次	单双周	教室	操作
1		第1周		第20周	星期三	E 第15	τ̈́	第2节	单双周	101	冊修余
					指定	上课学生所在学科领域(点击展开)				
请选择	¥上课学生 」	所在学科领域:	院	系信息科学	与工程学院 ▼	学生类型	全日制	告业学位硕士 ▼	学科	領域) 软件工程(0	85212) 🔻 添加
序号 院系 学生类型				主类型		学科领域		操作			
1	1 信息科学与工程学院 全日制专业学位硕士						计算机技	术 (085211)	00 38	Ì	
2		信息科学与工程	学院		全日制专业学位硕士		软件工程	(085212)	00JB.	Ŕ	
						保存 查看已安排教学	任务				

图 7-5 手动维护教学任务页面

1) 添加

在手动维护教学任务页面底部点击"添加"按钮,录入页面如图7-5所示。

基本信息录入包括开课院系、课程、是否开课、教学班、主讲教师院系、主讲教师、辅讲教师院系和 辅讲教师的选择,然后再录入教室、教室容纳人数。请注意:编辑时先点选"开课院系","课程"才显 示课程列表。若两门课程仅有细微差别,可点击"查询"列出详细课程信息供选择。

页面中部设有"冲突检测"选项,系统默认为"是"。该冲突检测只针对同一任课教师在同一时间内 不能同时安排两门课程进行检测,对于其他冲突不做检测。如上课时间的选择、教室地点的选择等,需要 管理员制定好课表后再录入系统中。如不需要冲突检测,可选择"否"。

页面的选择信息包括起始周,星期、节次后,选择重复方式(分"单周重复"、"双周重复"或"连续周重 复"),一周多次课的可以重复提交上课安排(上课教室如果不同的,在"教室"一栏注明,例:周一101、 周三102)。重复方式选择后安排即生效,并在页面中显示。

管理员可以结合选课情况指定上课学生所在学科领域,默认为所有学科领域,点击页面中红色的"点击展开"可以进行选择院系、学科(领域),然后点击添加,可以添加多条记录。

添加完成后点击页面底部的"保存"按钮进行提交,提交后可以点击"查看已安排教学任务"返回到 手动维护教学任务页面。

2) 调整

进入手动维护教学任务页面,列出了所有已经安排的课程信息,如图7-6所示。

					手动教学任务维护				
				学期选择:	2012-2013学年第一学期 💟				
□全选 🖡	课程号	课程名	主讲教师	容量	上课时间	上课教室	状态	备注	操作
	G1001	政治理论课	张卫建	100	【1】星期一第1-2节(第1-16周);	101 (【1】)	已开课	G1001-ms-01	-修改-
	G1005	工程矩阵论	张卫建	100	【1】星期一第3-4节(第1-16周);	102(【1】)	已开课	G1005-ms-01	-修改-
				添加	共 1 页,当前: 删除 开课 不开课	第 1 页, 毎页 10 ù	禄,共2记	录。 首页 上一页	下一页 末页

图 7-6 手动维护教学任务页面

调整课程信息时点击"课程名"或操作栏的"修改"链接可以进行教学任务维护,可以调整和维护的 内容包括 "是否开课"、"辅讲教师"、"教室"、"教师容纳人数"、"安排上课时间"、"指定上 课学生所在学科领域"等。页面显示和图 7-5 相同。 维护完成后点击页面底部的"保存"按钮进行提交,点击"查看已安排教学任务"返回到手动维护教 学任务页面。

3) 删除

进入手动维护教学任务页面,列出了所有已经安排的课程信息,如图 7-6 所示。对本学期不开设的课 程可以在手动维护教学任务的列表中删除。执行步骤为选中要删除的课程信息,点击底部"删除"按钮执 行删除,删除的课程将不再教学任务中显示。

4) 开课设置

指定的教学任务时课程默认为开课状态,如果要修改为不开课状态,需选中该门课程后,然后点击页 面底端的"不开课"按钮,课程的状态就变为不开课,任课教师也无法查看到该门课程。

(4) 查询教学任务

切换选项卡至"查询教学任务"后,可查询已经制定的教学任务。

注:教学任务制定完成之后,管理员需要给学生进行选课,学生才能看到上课地点时间等信息。

7.2 排课管理

7.2.1 公共课的自动选课

【菜单】"教学管理"-"公共课自动选课"

制定完公共课教学任务之后,管理员需要执行自动选课功能。自动选课将参照学生培养计划课程完成选课,自动选课后任课教师可以查看到课程选课名单,学生可以看到课表。自动选课操作页面如图 7-7 所示。

	公共课自动选课											
学期选择	期选择 2011-2012学年第一学期 ▼ 年级选择(学生所属年级) 请选择 ▼											
全选↓	课程号	课程名	任课教师	课容里	课余望	上课时间	上课教室	开课状态	选课状态			
	G1001 政治理论课 张卫建 100 月一第11节(116周单双周) 102 已开课 无学生选课											
	自动选课											



自动选课前首先进行**学期**选择和**年级**选择,然后选中部分或全部课程信息,点击"自动选课"按钮,如果培养方案中有学生选择了该门课程,选课状态即切换为"已有学生选课"。如图 7-8 所示。

	公共课自动选课											
翔选择	2011-2012学年	第一学期 💌	年级选择 (学生	E所属年级)	2010 💌							
全选 🖡	课程号	课程名	任课教师	课容里	课余里	上课时间	上课教室	开课状态	选课状态			
	G1001	政治理论课	张卫建	100	99	周— 第11节(116周 单双周)	102	已开课	已有学生选课			
	自动选课											

图 7-8 公共课自动选课后页面

注:1、自动选课时,"年级选择"为必选项。

2、重修学生需单独选课:管理员先选择有重修学生的年级,然后选中该门课程信息,再点击"自动选课"按钮,方为重修学生选上该门课程。

7.2.2 选课结果查询

【菜单】"培养管理"-"选课统计"

进入菜单后,页面中包含两个选项卡:"公共课选课统计"和"专业课选课统计"。

切换选项至"公共课选课统计"(默认选项卡),可以查看公共课开课及选课人员情况。公共课可按 开课院系、开课学期和年级分类查看。如图 7-9 所示。

公共味趣	联统IT 支亚铁旗	些1来3元117								
					选课人员统计	•				
	开课院系	请选择 💌			开设	2012-201	3学年第一学期 🔽			
	年级	请选择 💌			任说	教师				
	课程名称								查询 导出	
序号	课程编号	课程名称	课程性质	课程属性	课程性质	考核方式	任课教师	开课学期	选课人数	操作
1	G1001	政治理论课	学位课	公共课	必修课	考试	张卫建	2012-2013学年第一学期	2	选课人员
2	G1005	工程矩阵论	非学位课	公共课	选修课	考试	张卫建	2012-2013学年第一学期	2	选课人员

图 7-9 管理员查看公共课选课统计页面

切换选项卡至"专业课选课统计",可以查看专业课开课及选课人员情况。如图7-10所示。

公共课选证	果统计专业课题	课统计								
					选课人员统计	+				
	开课院系	请选择			开调	2012-20	13学年第一学期 🔽			
	年级	诸选择 💟			任识	教师				
	课程名称								查询 导出	
序号	课程编号	课程名称	课程性质	课程属性	课程性质	考核方式	任课教师	开课学期	选课人数	操作
1	Z1001	专业外语	学位课	专业课	必修课	考试	张卫建	2012-2013学年第一学期	2	选课人员
2	Z1035	网络数据库技术	非学位课	专业课	选修课	考查	张卫建	2012-2013学年第一学期	2	选课人员

图 7-10 管理员查看专业课选课统计页面

点击课程名称下的链接信息可以查看课程信息,点击操作栏下的"选课人员"链接可以查看选课人员 名单,如图 7-11 所示。

				医味入员等	\$UT		
选课人数:共	2人						
序号	学号	姓名	性别	学生类型	所屋院系	学科(領域)	年級
1	201206001	贾丽	女	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	计算机技术	2012
2	201206002	张坤	男	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	软件工程	2012
				关闭	*出		

图 7-11 管理员查看课程选课人员信息页面

7.3 成绩管理

对于成绩管理,有两种模式(默认工作在模式 2): 模式 1: 任课教师提交成绩,学生可以查看成绩; 模式 2: 任课教师提交成绩,院系秘书审核专业课成绩,管理员审核公共课成绩,学生可以查看成绩。 注:请在安装系统之前与技术支持人员沟通,确定模式。

7.3.1 查看课程成绩

【菜单】"教学管理"-"成绩管理"

进入成绩管理页面后,默认列出了本学院当前学期的所有开设的课程信息。页面顶端可以提供分类查询选项,包括:开课院系、课程类型、课程编号、课程名、开课学期、教师姓名等。如图 7-12 所示。

				成绩管理		
	开课院系	请选择 💌		课程类型	書选择课程类型	▼
	课程编号			课程名		
	开课学期	2012-2013学年第一学期 ⊻		教师姓名		查询 导出
序号	课程号	课程名	教师	学期	成绩提交情况	操作
1	Z1001	专业外语	张卫建	2012-2013学年第一学其	明 已提交 已审核	成绩查询 成绩退回
2	Z1035	网络数据库技术	张卫建	2012-2013学年第一学其	明 已提交 已审核	成绩查询 成绩退回
3	G1001	政治理论课	张卫建	2012-2013学年第一学其	明 已提交 未审核	成绩查询 成绩退回 成绩审核
4	G1005	工程矩阵论	张卫建	2012-2013学年第一学其	明 已提交 未审核	成绩查询 成绩退回 成绩审核

图 7-12 成绩管理汇总查询页面

点击课程信息"操作"栏的"成绩查询"按钮可以查看该课程的成绩。

7.3.2 审核公共课成绩

【菜单】"教学管理"-"成绩管理"

进入成绩管理页面后,有两个选项卡"课程成绩管理"和"学生成绩查询"。

(1) 课程成绩管理

切换选项卡至"课程成绩管理",默认列出了当前学期的所有课程,页面顶端可以提供分类查询及导出选项,包括:开课院系、课程类型、课程编号、课程名、开课学期、教师姓名等。

对于教师未提交成绩的课程,成绩提交情况栏显示"未提交",无法执行成绩查询和审核操作。对于 已经提交成绩的课程,操作栏显示"成绩查询"和"成绩退回"链接,公共课还显示"成绩审核"链接, 只有管理员或秘书对成绩进行审核后,学生才可以看到课程成绩,公共课的成绩审核由管理员完成,专业 课的成绩审核由秘书完成。如图 7-13 所示。

				成绩管理			
	开课院系	请选择 💙		课程类型	请选持	择课程类型	¥
课程编号				课程名			
	开课学期	2012-2013学年第一学期 ⊻		教师姓名			查询 导出
序号	课程号	课程名	教师	学期		成绩提交情况	操作
1	Z1001	专业外语	张卫建	2012-2013学年第一	学期	已提交 已审核	成绩查询 成绩退回
2	Z1035	网络数据库技术	张卫建	2012-2013学年第一	学期	已提交 已审核	成绩查询 成绩退回
3	G1001	政治理论课	张卫建	2012-2013学年第一	学期	已提交 已审核	成绩查询 成绩退回 取消审核
4	G1005	工程矩阵论	张卫建	2012-2013学年第一	学期	已提交 未审核	成绩查询 成绩退回 成绩审核

图 7-13 管理员成绩管理页面

点击课程名对应的操作栏的"成绩查询"链接查看课程成绩,点击"成绩审核"可以弹出提示框"您确定审核这门课成绩吗?审核后学生可以查看成绩",如图 7-14 所示。点击"确定"按钮完成审核,点击"取消"按钮取消审核。



图 7-14 管理员审核成绩确认页面

如果任课教师提交课程成绩后提出修改成绩申请,秘书无权限将成绩退回,管理员可以点击课程名对 应的操作栏的"成绩退回",退回后任课教师就可以重新编辑并提交课程成绩了。

(2) 成绩打印

切换选项卡至"学生成绩查询",该页面主要提供学生成绩单查看及打印功能。页面顶端提供分类查 询选项,包括院系、学生类型、学科(领域)、年级、学号等。如图 7-15 所示。

		请选择 💟	年鍼		~		诸选择	(領域)	学科	
查询			学号					姓名		
	操作	学院			学科(領域)	姓名	学号	Ŧ	序号	全选
成绩单 (非课程:	打印成绩单(课程处理) 打印成約	查看成绩单	科学与工程学院	张卫建信	计算机技术	贾丽	206001	2012	1	
成绩单 (非课程;	打印成绩单(课程处理) 打印成約	查看成绩单	科学与工程学院	张卫建 信	软件工程	张坤	206002	2012	2	
成绩单 (非课程)	打印成绩单(课程处理) 打印成。	查看成绩单	科学与工程学院	张卫建 信	软件工程	杨超	206003	2012	3	
龙绩单 (非课程)	打印成绩单(课程处理) 打印成約	查看成绩单	科学与工程学院	张卫建 信	计算机技术	陈伟	206004	2012	4	
成绩单(非课程;	打印成绩单(课程处理) 打印成網	查看成绩单	科学与工程学院	张卫建信	软件工程	孟雪	206005	2012	5	
成绩单 (非课程)	打印成绩单(课程处理) 打印成約	查看成绩单	科学与工程学院	张卫建 信	软件工程	刘明	206006	2012	6	
成绩单 (非课程:	打印成绩单(课程处理) 打印成約	查看成绩单	科学与工程学院	张华信	软件工程	王鹏	206007	2012	7	
成绩单(非课程;	打印成绩单(课程处理) 打印成領	查看成绩单	科学与工程学院	张华信	软件工程	李梅	206008	2012	8	
成绩单 (非课程)	打印成绩单(课程处理) 打印成約	查看成绩单	科学与工程学院	张华信	软件工程	刘波	206009	2012	9	
成绩单(非课程	打印成绩单(课程处理) 打印成纲	查看成绩单	科学与工程学院	张华 信	软件工程	张雷	206010	2012	10	

图 7-15 管理员打印学生成绩单页面

点击操作栏中的"查看成绩单",可以查看学生成绩。

点击学生信息操作栏的"打印成绩单"链接可以打印单个学生的成绩单,打印成绩单有两种模板:(1) 打印成绩单(课程处理),是指实践环节作为课程处理;(2)打印成绩单(非课程处理),是指实践环 节作为非课程处理。

同时选择多个学生,然后点击页面底端的"批量打印"按钮可以批量打印学生成绩单。

7.4 查看教学评价

教学评价有两种模式(默认工作在模式2): 模式1:学生教学评价,不关系查看成绩。 模式2:学生教学评价,才可查看成绩,如图7-16所示。 注:请在安装系统之前与技术支持人员沟通,确定模式。

	成绩查询。 ————————————————————————————————————												
课程号	课程名	课程性质	课程属性	考核方式	任课教师	上课学期	成绩						
G1001	政治理论课	学位课	公共课	考试	方晓晴	2011-2012学年第一学期	65						
Z1037	软件过程管理	非学位课	专业课	考试	张卫建	2011-2012学年第一学期	评教						
Z1006	高等软件工程	学位课	专业课	考试	张卫建	2011-2012学年第一学期	评教						
Z1003	算法分析与设计	学位课	专业课	考试	张卫建	2011-2012学年第一学期	评教						
Z1039	软件测试技术	非学位课	专业课	考试	张卫建	2011-2012学年第一学期	评教						

图 7-16 学生评教才可查看成绩页面

【菜单】"教学管理"-"教学评价"

管理员可以查看所有课程的教学评价,页面顶端提供分类查询选项,包括学院、开课学期、课程名称、 教师姓名等。如图 7-17 所示。学生一定要进行教学评价,否则不能查看到自己的课程成绩。

点击查看结果显示学生教学评价结果汇总,各项成绩以平均分显示。

					课程数学评	附						
	学院	请选择 💙			开课学期	谢 请选择 ✓						
	课程名称				教师姓名	i .			查询	春田		
					课程数学评估	介列表						
序号	课程编号	课程名	课程属性	课程性质	课程类别	开课学期	应该评价人数	参与评价人数	平均分	操作		
1	G1001	政治理论课	公共课	学位课	必修课	2012-2013学年第一 学期	2	2	95.0	查看结果学生列表		
2	G1005	工程矩阵论	公共课	非学位课	选修课	2012-2013学年第一 学期	2	0	0.0	查看结果 学生列表		
3	Z1001	专业外语	专业课	学位课	必修课	2012-2013学年第一 学期	2	2	89.5	查看结果学生列表		
4	Z1035	网络数据库技术	专业课	非学位课	选修课	2012-2013学年第一 学期	2	0	0.0	查看结果 学生列表		

图 7-17 管理员查看课程教学评价列表页面

点击操作栏"查看结果"链接显示学生教学评价结果汇总,各项成绩以平均分显示。点击"学生列表" 链接可以查看参与评教的学生列表,如图 7-18 所示,点击评价结果查看栏的"查看结果"可以具体查看每 个学生评教信息。

		课程数学评价	
		课程教学评价列表	
序号	学号	姓名	评教结果查看
1	201206001	贾丽	查看结果
2	201206002	张坤	查看结果
		返回 导出	

图 7-18 课程教学评价列表页面

第八章 实践环节

实践环节主要是指学生参加各类实践的环节,是研究生培养过程中非常重要的一个环节,实践环节不 通过或者未完成不能进入毕业答辩环节。

实践环节形式分为:实践环节作为课程、实践环节作为非课程(默认),在培养计划里显示设置。 实践环节模式分为:1、固定模式;2、自定义模式

1、固定模式

该模式的实践环节考核过程分为(1)学生提交申请实践环节报告、(2)导师填写意见并审核、(3) 秘书审核并录入成绩。

实践环节分为三种工作模式(默认工作在模式3,如需修改模式请联系技术支持人员):

模式 (1): 学生不提交实践环节报告、导师不审核实践环节报告、仅秘书审核并录入成绩。

模式 (2): 学生提交实践环节报告、导师不审核实践环节报告、秘书审核并录入成绩。

模式 (3): 学生提交实践环节报告、导师审核并填写意见、秘书审核并录入成绩。

2、自定义模式

自定义模式是由管理员和秘书根据学校要求,添加多个不同的实践环节。添加后,学生端可查询自己 要完成的实践环节内容,逐个提交实践申请,导师审核,秘书审核。

具体考核过程分为(1)管理员/秘书添加实践环节;(2)管理员/秘书实践及格设置;(3)学生提交 实践环节申请;(4)导师审核实践环节并录入成绩;(5)秘书审核实践环节。

注:请在安装系统之前与技术支持人员沟通,确定实践环节模式。开始使用时不建议再调整模式,以 免造成不可预计的问题。

8.1 实践环节(固定模式)

【菜单】"培养管理"-"实践环节"

实践环节需学生提交实践申请,导师审核之后院系秘书审核,二者都通过才算通过,任一方审核不通 过退回,学生都需重新提交申请,重新进行审核。专业学位的实践环节仅包括一项,学术学位的包括三个 部分:社会实践、教学实践、学术活动,要三项都通过才算实践环节通过。具体的流程依据模式而定,实 践环节还可以作为课程,学生制订培养计划时应做相应的设置。

进入菜单后默认列出专业型所有通过已经提交实践环节报告的学生信息及审核状态,如图 8-1 所示。 学术的如图 8-2 所示。页面顶端提供条件查询选项,包括院系、学生类型、学科(领域)、年级、姓名、 学号等,选择其中的一项或多项可执行分类汇总查询。管理员点击操作栏的"详细信息"的下载链接可以 查看学生专业实践信息和导师审核意见。

专业实践信息	查看 学	术实践汇总查询					
				专业实践信息查看			
	院系	诸选择	~	学生类型	诸选择	~	
Ŧ	科(領域)	请选择 💟		年级	诸选择		
	姓名			学号			查询 导出
学号	姓名	学科(領域)	导师	审核状态		实践结果	操作
201206001	贾丽	计算机技术	张卫建	院系审核通过	通过		详细信息
201206002	201206002 张坤 软件工程 张卫建		院系审核通过		通过	详细信息	

图 8-1 专业实践信息查看页面

专业实践信息查看	学术领	現に 道	查询						
						学术实践汇总查询			
	院系	请选持	¥ 🔹	~		学生类型	诸选择	×	
学科(学科(领域) 请选择 ✓				年级 诸选择			~	
	姓名]		学号			查询 导出
学号	姓名	3	学科(領域)	导师	社会实	践结果	数	学实践结果	学术活动结果
201206011	刘丰	é	软件工程	张卫建	il	赵		通过	
201206012	王邦	謸	软件工程	张卫建	未	录入		未录入	

图 8-2 学术实践汇总查询页面

8.2 实践环节(自定义模式)

自定义模式的实践环节考核过程分为(1)管理员/秘书添加实践环节;(2)管理员/秘书实践及格设置;(3)学生提交实践环节申请;(4)导师审核实践环节并录入成绩;(5)秘书审核实践环节。如图 8-3所示。



⁸⁻³ 自定义模式实践环节流程图

8.2.1 添加实践环节

【菜单】培养管理-实践环节-实践类型管理

管理员或秘书都可添加实践环节,点击页面右侧的"添加"按钮,如图 8-4、8-5 所示,链接到实践 类型编辑页面,如图 8-6 所示,可对实践内容进行编辑,编辑完成后点击"保存"按钮进行保存,然后"关 闭"页面。实践环节页面可对已添加的实践环节可进行分类查询。

点击已添加实践环节操作栏的"查看/编辑"或"删除"按钮,可修改或删除实践环节。

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)

实践类型管理	! 实践及格i	设置 实践结果查看 普	学术实践结果查看									
实践类型信息查	实践类型信息查看											
院系 请选择 学生类型 请选择 ▼												
学科	学科(领域) 请选择 ▼					∓级 请选择 ▼						
迭	修或必修	请选择 ▼]		是否在成绩单中显示	显示 请选择 ▼						
3	实践名称				是否有效	j效 请选择 ▼ 查询 添加						
序号 爭	实践名称	院系	学科 (領域)	学生类型	年级	送修或必 是否打印 成绩类型 起始时间 截止时间 是否有效 操作						

8-4 管理员端实践环节页面

实践类	类型管理 实际	成格设置	置 实践审核	实践结果查看	学术活动审核	亥								
	实践类型信息查看 ————————————————————————————————————													
	院湯	E	自科学与工程学院	売 ▼			学生类	E ì			•			
	学科 (領域		年级 请选择 ▼											
	选修或必能	F d	誌择	T			是否在成绩单中显	ri li			•			
	实践名称						是否有	t i	書选择		¥		查询	添加
序号	实践名称	:	院系	学科	(領域)	学生类型	年氨	选修或 修	必 是否打印	〕 成绩类型	起始时间	截止时间	是否有效	操作

8-5 秘书端实践环节页面

实践类型编辑			
实践名称	实践案例1		
院系	信息科学与工程学院	学生类型	全日制专业学位硕士 ▼
学科 (领域)	软件工程(085212) ▼	年级	2012 🔻
选修或必修	必修▼	是否在成绩单中显示	是▼
学分	4.0	学时	64
实践申请开始时间	2014-05-07	实践申请截止时间	2014-06-03
时间要求	无要求		
成绩类型	百分制 ▼	是否有效	有效 ▼
备注	大学学制内完成		
创建人角色	SECRETARY		
创建人	张卫建	创建时间	2014-05-13
更新人	张卫建	更新时间	2014-05-13
	保存	关闭	
29月,今晚去注 五 松山河,今晚去注封			

说明: 实践申请开始时间-实践申请截止时间用于限制学生在该时间段内可见可申请;时间要求是学生可以看到的实践要求。

8-6 添加实践环节内容页面

8.2.2 实践及格设置

【菜单】培养管理-实践环节-实践及格设置

点击相应实践环节操作栏的"查看/编辑"按钮,链接到实践及格编辑页面,如图 8-7 所示,可在该页面进行实践及格设置。

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)



8-7 实践及格设置页面

注意:实践及格类型分为"个数"和"学分"两种类型,可根据各单位的情况任意选择。"实践总要求"和"实践必修要求",都是该实践环节的最低要求,满足以上要求,学生实践环节才算通过。

8.2.3 实践环节审核与查看

【菜单】培养管理-实践环节-实践结果查看

管理员、秘书和导师可以查看实践结果。如图 8-8 所示为管理员查看实践环节页面。

当学生完成实践环节内容个数或学分满足实践及格设置的要求后,实践结果显示为"通过",否则为 "未通过"或"未录入"状态。

实践类型管理 实践及格设置 实践结果查看										
					实践列表					
	院系	诸选择	T		学生类型					
	学科 (領域)	诸选择	T		年级	诸选择		•		
实践结果 诸选择 ▼										
	姓名				学号					查询
序号	学号	姓名	院系		学生类型	学科(領域)	年级	导师	实践结果	操作
1	201206001	贾丽	信息科学与工程学院		全日制学术型硕士	计算机技术	2012		未录入	详细信息
2	201206002	张坤	信息科学与工程学院		全日制专业学位硕士	软件工程	2012		未通过	详细信息
3	201206003	杨超	信息科学与工程学院		全日制专业学位硕士	软件工程	2012		未通过	详细信息
4	201206004	陈伟	信息科学与工程学院		全日制学术型硕士	计算机技术	2012		未录入	详细信息
5	201206005	孟雪	信息科学与工程学院		全日制专业学位硕士	软件工程	2012		未通过	详细信息
6	201206006	刘明	信息科学与工程学院		全日制专业学位硕士	软件工程	2012		未录入	详细信息
7	201206007	王鹏	信息科学与工程学院		全日制专业学位硕士	软件工程	2012		未录入	详细信息
8	201206008	李梅	信息科学与工程学院		全日制专业学位硕士	软件工程	2012		未录入	详细信息
9	201206009	刘波	信息科学与工程学院		全日制专业学位硕士	软件工程	2012		未录入	详细信息
10	201206010	张雷	信息科学与工程学院		全日制专业学位硕士	软件工程	2012		未录入	详细信息

8-8 管理员查看学生实践环节详细信息

第九章 开题管理

开题环节考核过程分为(1)学生提交申请开题申请报告、(2)导师审核开题申请、(3)秘书审核 开题申请并录入开题结果。

开题申请分为三种工作模式(默认工作在模式3):

模式1:学生不提交开题申请、导师不审核开题申请、仅秘书审核开题申请并录入开题结果。

模式 2: 学生提交开题申请、导师不审核开题申请、秘书审核开题申请并录入开题结果。

模式 3: 学生提交开题申请、导师审核开题申请、秘书审核开题申请并录入开题结果。

注:请在安装系统之前与技术支持人员沟通,确定模式。

【菜单】"培养管理"-"开题"

学生需要提交申请,导师审核之后,进入院系秘书审核并录入成绩,二者都通过才算通过,任一方退回,学生需重新提交申请,再重新走审核流程。具体的流程安排依据模式而定,调整模式请联系技术支持 人员。

管理员进入菜单后可以汇总查看开题结果信息,如图 9-1 所示。页面顶端提供分类查询及导出选项, 包括院系、学生类型、学科(领域)、年级、姓名、学号、开题结果等。

	院》	K 诸选打	¥ 💽		学生类型	诸选择	•			
	学科 (領域) 诸选打	¥ _		年级	请选择 ▼				
	姓名	5			学号					
	开题结果	e • 全	鄒 🔿 已通过 🗘 未通知	İ.					查询	导出
序号	学号	姓名	学科(領域)	论文题目	导师	开题状态	开题时间	开题成绩	开题结果	操作
1	201206001	贾丽	计算机技术	网络计算机智能计算与并发处:	理 张卫建	院系审核通过	2012-11-01	96.0	通过	详细信息
						当前第 1 页	, 毎页 10 记录,			下一页 末页

图 9-1 管理员开题汇总查询页面

点击学生信息操作栏的"详细信息"链接信息可以详细查看开题相关信息。

第十章 中期考核管理

中期考核过程分为(1)学生提交申请中期考核报告、(2)导师审核中期考核情况、(3)秘书审核 中期考核并录入考核结果。

中期考核分为三种工作模式(默认工作在模式3,修改模式请联系技术支持人员):

模式1:学生不提交中期考核、导师不审核中期考核情况、仅秘书审核中期考核并录入考核结果。

模式 2: 学生提交中期考核、导师不审核中期考核情况、秘书审核中期考核并录入考核结果。

模式 3: 学生提交中期考核、导师审核中期考核情况、秘书审核中期考核并录入考核结果。

注:请在安装系统之前与技术支持人员沟通,确定模式。

【菜单】"培养管理"-"中期考核"

学生需要提交申请,导师审核之后,进入院系秘书审核并录入成绩,二者都通过才算通过,任一方退回,学生需重新提交申请,再重新走审核流程。具体的流程安排依据模式而定,调整模式请联系技术支持 人员。

进入中期考核菜单,如图 10-1 所示。页面顶端提供分类查询及导出选项,包括院系、学生类型、学科 (领域)、年级、姓名、学号、中期考核结果等。可以点击学生列表操作栏的"详细信息"进一步查看中 期考核内容。

	院系	请选择	~		学生类型	请选择 🕑		
	学科(領域)	诸选择	~		年级	请选择 ⊻		
	姓名				学号			
	中期考核结果	⊙ 全部 ○ 已通	过 🔘 未通过					查询 导出
序号	学号	姓名	学科(領域)	导师	中期考核状态	中期考核成绩	中期考核结果	操作
1	201206001	贾丽	计算机技术	张卫建	院系审核通过	92.0	通过	详细信息
2	201206002	张坤	软件工程	张卫建	院系审核通过	86.0	通过	详细信息
3	201206003	杨超	软件工程	张卫建	学生未提交		未录入	详细信息
4	201206004	陈伟	计算机技术	张卫建	学生未提交		未录入	详细信息
5	201206005	孟雪	软件工程	张卫建	学生未提交		未录入	详细信息
6	201206006	刘明	软件工程	张卫建	学生未提交		未录入	详细信息
7	201206007	王鹏	软件工程	张卫建	学生未提交		未录入	详细信息
8	201206008	李梅	软件工程	张卫建	学生未提交		未录入	详细信息
9	201206009	刘波	软件工程	张卫建	学生未提交		未录入	详细信息
10	201206010	张雷	软件工程	张卫建	学生未提交		未录入	详细信息

图 10-1 管理员中期考核汇总查询页面

第四部分 毕业管理

毕业管理中主要内容是答辩管理,同时也包括答辩通过后的毕业名单审核、毕业证书编号、毕业审核 名单导出、毕业证书打印等毕业环节管理以及学历管理。毕业管理流程示意图如图 11-0 所示。



图 11-0 毕业管理流程示意图

注:根据学校不同要求,具体的管理模式(模式1、2、3)由学校确定。

第十一章 答辩管理

答辩是研究生培养过程中一个十分重要的环节。基本工作流程为学生提交答辩申请、导师审核、秘书 审核、管理员审核。审核完成之后管理员抽取盲审论文,导出盲审名单。盲审结束后秘书录入论文评阅成 绩,然后进入答辩分组安排,答辩结束后秘书录入答辩结果。答辩整个流程中学生、导师可以监控流程进 行状态。

答辩环节初始过程主要包括(1)学生提交申请答辩申请,(2)导师审核答辩申请,(3)秘书审核 答辩申请,(4)管理员审核答辩申请,只有管理员审核通过后才可以进行论文的抽审及答辩环节。

答辩环节初始过程分为三种工作模式(默认工作在模式3):

模式1:学生不提交答辩申请、导师不审核答辩申请、秘书和管理员审核答辩申请。

模式 2: 学生提交答辩申请、导师不审核答辩申请、秘书和管理员审核答辩申请。

模式 3: 学生提交答辩申请、导师审核答辩申请、秘书和管理员审核答辩申请。

注:请在安装系统之前与技术支持人员沟通,确定模式。

学生完成培养计划,修够学位课、非学位课学分,实践环节通过,开题通过,中期考核通过的学生才 能进入答辩环节。

11.1 管理员执行校学位办答辩申请审核

【菜单】"毕业管理"-"答辩管理"-"答辩审核"

进入菜单后,顶部共显示5个选项卡,"答辩审核"、"论文抽审"、"抽审名单导出"、"答辩安排查看"、 "答辨委员会审核"。

选项卡默认至"答辩审核",页面顶部提供分类查询及导出选项,包括院系、学生类型、学科(领域)、 年级、答辩结果等,可以指定一条或多条执行查询,管理员审核"院系审核通过"的记录。如图 11-1 所 示。

答辩审核	论文抽审														
	院系	请选择	۲			学生类型 请选择 ▼									
	学科 (領域)		年级 请选择 ▼												
	姓名			学号											
	答兼结果									查询	导出				
					e	选	е	修							
🗏 全选	学号	姓名	学位课	总学分	学位课	总学会	分实	践升	肝题	中期	答辩状态	答茀结果	操作		
	201206002	张坤	软件工程	5	10 5 10 通过 通过 通过 通过 通过					通过	详细信息				
	同意答辩 不同意答辩														

图 11-1 管理员审核答辩申请页面

审核时选中学生前面的方框,然后点击页面底部的"同意答辩"或"不同意答辩"按钮。审核通过后 可以通过操作栏的"取消审核"链接来重新审核,审核不通过时,学生需要重启提交答辩申请,再重新进 行审核。

管理员审核通过答辩申请后,秘书才可进行答辩结果的录入。

点击学生操作栏的"详细信息"链接,可查询答辩结果。

11.2 管理员抽取盲审论文、抽审名单导出

11.2.1 论文抽审

【菜单】"毕业管理"-"答辩管理"-"论文抽审"

学生需要提交申请,导师审核之后,进入院系秘书审核,任一方退回,学生需重新提交申请,再重新 进行审核。具体的流程安排依据模式而定。

页面列出了所有通过院系答辩申请审核的学生信息,页面顶部提供分类查询选项,包括院系、学生类型、学科(领域)、年级、是否已抽审等,可以指定一条或多条执行查询。

本页面最重要的功能是抽取盲审论文, 抽取前在"抽审比例"中填入抽审比例, 数值在 1~100 之间的 整数为有效值, 然后点击"按条件抽审"按钮, 抽审结果将显示在论文信息模块中, 审核类型为"学校审 核"或"院系审核", 如图 11-2 所示。

答辩审核 论文排	答辩审核 论文抽审 抽审名单导出 答辩委排查看 答辩委员会审核												
查询													
I	院系 请选择 学生类型 请选择 ▼												
学科 (翁	学科(領域) 请选择 年級 请选择												
是否已	是否已抽审 ● 未抽审 ● 白曲审 ● 全部 查询												
抽审													
抽审比例	列 *	8	(请填写整数数字,如17)				按条件抽审						
论文信息	论文信息												
学号	学号 姓名 导师 院系 学科 (領域) 论文題目 审核类型												
201206002	张坤	网络计算机智能计算与并发处理	学校审核										

图 11-2 管理员抽取盲审论文页面

11.2.2 抽审名单导出

【菜单】"毕业管理"-"答辩管理"-"抽审名单导出"

页面列出了所有通过院系审核的答辩申请,页面顶部提供分类查询及导出选项,包括"学院"、"学 生类型"、"学科(领域)"、"年级"、"评审类型"等,可以指定一条或多条执行查询。页面如图 11-3 所示。

答辩审核 论文#	神宙 神宙	友 单号出	<u>容辨安排杏</u> 丢	答辩委员会审核									
	院系	请选择	¥			学生类型	请选择 ▼						
学科 (领域) 请选择 ▼						年级	请选择 ▼						
评审类型 请选择 ▼								查询	1 导出				
论文信息													
学号	姓名	导师	防	係	学科 (領	(域)	论文题目		评审类型				
201206002	张坤	张卫建	信息科学	与工程学院	软件工	L程	网络计算机智能计算与并发处理						

图 11-3 盲审论文导出页面

管理员抽取盲审之后秘书录入评阅人成绩,学生和评阅人才能看到评阅成绩。之后进入答辩环节,秘书维护答辩安排分组等信息,答辩结束后,秘书录入答辩成绩。

11.2.3 答辩安排查看

【菜单】"毕业管理"-"答辩管理"-"答辩安排查看"

页面列出所有答辩安排信息,页面顶部提供分类查询选项,包括院系、年度、批次。如图 11-4 所示。

答辩审核	答辩审核 论文抽审 抽审名单导出 答辩安 排查看 答辩委员会审核												
查询													
院系 请选择 T													
	年度	请选择	۲				批次	请选择 ▼	查询				
答辩安排信息	答着安排信息												
主席	时间		地点	年度		院系	批次	学生信息		操作			
张卫建	2013-04	-01	102	2013	信息利	科学与工程学院	1	张坤		详细信息			

11.2.4 答辩委员会审核

【菜单】"毕业管理"-"答辩管理"-"答辨委员会审核"

页面列出了所有答辩委员会信息,页面顶部提供分类查询选项,包括院系、年度、批次。如图 11-5 所示。

答辨审核	答辩审核 论文抽审 抽审名单导出 答辩安排查看 答辩委员会审核												
查询													
院系	请选择	•]	年度	请选择	T	批次	请选择	¥	•	查询		
答辩委员会	答瀚委员会信息												
É	È席	威员		院系		时间	地	Ë	年度	批次	操作		
张卫建 信息科学与工程学院						2013-04-01	10	12	2013	1	详细信息		

图 11-5 答辩委员会审核页面

图 11-4 答辩安排查看页面

第十二章 毕业管理

12.1 毕业管理

管理员审核通过答辩的学生之后,编排毕业证书编号,这样学生才可以确认学历信息。

12.1.1 同意毕业名单审核

【菜单】"毕业管理"-"毕业管理"-"同意毕业名单审核"

进入如图 12-1 所示的页面。

同意毕业名	单审核 毕业证	书编号 毕业审核名单导	±				
	院系	诸选择		学生类型	诸选择	•	
	学科(領域)	诸选择		年级	请选择 ⊻		
	姓名			学号			
	答難结果	● 全部 ○ 已通过 ○ 未	通过	毕业审核结果	④ 全部 ○ 同意毕业 (查询	
🗌 全选	学号	姓名	学科(領域)	导师	答拜结果	毕业审核结果	操作
	201206001	贾丽	计算机技术	张卫建	通过	未审核	查看毕业信息
	201206002	张坤	软件工程	张卫建	通过	未审核	查看毕业信息
	201206003	杨超	软件工程	张卫建	未录入	未审核	查看毕业信息
	201206004	陈伟	计算机技术	张卫建	未录入	未审核	查看毕业信息
	201206005	孟雪	软件工程	张卫建	未录入	未审核	查看毕业信息
	201206006	刘明	软件工程	张卫建	未录入	未审核	查看毕业信息
	201206007	王鹏	软件工程	张卫建	未录入	未审核	查看毕业信息
	201206008	李梅	软件工程	张卫建	未录入	未审核	查看毕业信息
	201206009	刘波	软件工程	张卫建	未录入	未审核	查看毕业信息
	201206010	张雷	软件工程	张卫建	未录入	未审核	查看毕业信息
			年份*	批次*			
			키	间意毕业	不同意毕业		

图 12-1 同意毕业名单审核页面

页面顶端提供分类查询选项,包括"院系"、"学生类型"、"学科(领域)"、"年级"、"学号"、 "姓名"、"毕业审核结果"等,查询答辩结果为"已通过"的学生名单,在页面底端显示。点选相应的 学生名单前的复选框,然后输入毕业年份和批次(此两项是必须输入的选项),点击"同意毕业"按钮或 者"不同意毕业"按钮,执行相关操作,完成毕业名单审核。

12.1.2 毕业证书编号

【菜单】"毕业管理"-"毕业管理"-"毕业证书编号"

页面顶端提供分类查询选项,包括"院系"、"学生类型"、"学科(领域)"、"年级"、"学号"、 "姓名"等、如图 12-2 所示。

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)

		院系	请选择		~				学生类型	诸选择	~	
	学科	4(領域)	诸选择		~				年级	诸选择 💙		
		姓名							学号			
	毕 亚闻	軍核结果	○全部(◉ 同意毕业 🤇	一不同意毕	lł.						查询
全选	序号	Ŧ	2号	姓名	学科 (参	[城)	导师	南利	审核状态	毕	业证书编号	操作
v	1	2012	206001	贾丽	计算机	技术	张卫建	ſ	司意毕业	370201	216001	查看/修改毕业信息
	2	2012	206002	张坤	软件:	亡程	张卫建	ſ	司意毕业			查看/修改毕业信息
					毕业日期:	2014-06-	27 🛗	初始编号:	370201216001	Ē	目动生成编号	

图 12-2 毕业证书编号管理页面

在通过毕业审核的学生名单中选择相应的学生,输入初始编号,点击"自动生成编号"按钮,即可显 示出所选学生的毕业编号信息。

如果按学科(领域)查询,请先选择学院和学生类型。毕业证书编号时,请先选中要编号的学生,然后 填写初始编号,再点击自动编号按钮。编号完成后,选中要提交的学生列表,点击"提交"按钮,完成毕 业编号管理。

如需自改已编号的毕业证书信息记录,选中"已编号"查询条件,点击"查询"按钮,显示出所有已 编号的学生信息,点击操作栏的"查看/修改毕业信息"弹出相应页面,修改完成后点击"修改"按钮, 确定即可保存。

注意:提交时需要在列表前面复选框处选中该生,在点击"提交"按钮。

12.1.3 毕业审核名单导出

【菜单】"毕业管理"-"毕业管理"- "毕业审核名单导出"

页面顶端提供分类查询及导出选项,包括"院系"、"学生类型"、"学科(领域)"、"年级"、 "姓名"、"学号"、"毕业审核结果"等,如图 12-3 所示。

同意毕业名	道軍核 毕业证	书编号	毕业审	「核名单导出						
	院系	诸选指	¥	*			学生类型	诸选择	~	
	学科(領域)	诸选指	¥	~			年鍼	诸选择 ⊻		
	姓名						学号			
	毕业审核结果	2 全部	都 〇 同)	意毕业〇 不同意毕业	Ł					查询 导出
序号	学号	対	名	学科(領域)	导师	毕业审核结果	e i	毕业审核年份	毕业审核批次	操作
1	201206001	3	₹ 707	计算机技术	张卫建	同意毕业		2014	1	查看/修改毕业信息
2	201206002	引	K₩	软件工程	张卫建	同意毕业		2014	1	查看/修改毕业信息
3	201206003	ħ	汤超	软件工程	张卫建	未审核				查看/修改毕业信息
4	201206004	R	东伟	计算机技术	张卫建	未审核				查看/修改毕业信息
5	201206005	3	ts	软件工程	张卫建	未审核				查看/修改毕业信息
6	201206006	Ŕ	训明	软件工程	张卫建	未审核				查看/修改毕业信息
7	201206007	E	E開約	软件工程	张卫建	未审核				查看/修改毕业信息
8	201206008	3	陸梅	软件工程	张卫建	未审核				查看/修改毕业信息
9	201206009	Ŕ	刂波	软件工程	张卫建	未审核				查看/修改毕业信息
10	201206010	3	Ka	软件工程	张卫建	未审核				查看/修改毕业信息

图 12-3 毕业审核名单导出页面
12.2 学历信息查看

【菜单】"毕业管理"-"学历信息"

进入菜单后,页面顶端提供分类查询及导出选项,包括"所在学院"、"学生类型"、"学科(领域)"、 "年级"、"是否确认"、"学号"、"姓名"等,如图 12-4 所示。

学历信息							
			学历信息				
1	院系 请选择	•	学生类型 请选择 ▼				
学科 (第	(域) 请选择	T	年级	请选择	٣		
是否	确认 ● 全部 ● 🗦	未确认					
:	学号		姓名				查询 导出
		学	生学历信息列表				
学号	姓名	院系	学科 (領域)	确认状态		操作
201206001	贾丽	信息科学与工程学院	计算机技	π	未确认	查看	/修改学历信息
201206002	张坤	信息科学与工程学院	软件工程		已确认	<u> </u>	/修改学历信息
201206003	杨超	信息科学与工程学院	软件工程	1	未确认	查看	/修改学历信息
201206004	陈伟	信息科学与工程学院	计算机技	Ŕ	未确认	查看	/修改学历信息
201206005	孟雪	信息科学与工程学院	软件工程		未确认	查看	/修改学历信息
201206006	刘明	信息科学与工程学院	软件工程	1	未确认	查看	/修改学历信息

图 12-4 管理员查看学历信息显示页面

点击列表"操作"栏的"查看/修改学历信息"进入如图 12-5 所示的页面,可以对学生的学历信息进行查看和修改。

姓名	贾丽	学号	201206001	
性别	女	民族	汉族 ▼	
出生日期	1988-10-11	政治面貌	中国共产主义青年团团;▼	
身份证号码	310482198810117089	院校代码	00001	
院校名称	济南大学	学历层次	硕士研究生	41.4 L 00
考生号	104590413060022	学制	2.5	
学科 (領域)名称	计算机技术	学科 (領域)代码	085211	
学习形式	普通全日制 ▼	入学年月	2012-09-01	ONE
毕业年月		毕业结业结论	硕士毕业 ▼	
毕业证书号				
	[保存修改	关闭	

图 12-5 管理员查看学历信息显示页面

修改完成后可以点击页面底端的"保存修改"按钮进行保存,无需修改可以点击"关闭"按钮。

第十三章 学位管理

13.1 学位申请管理

学生提交学位申请,导师、秘书、管理员审核通过之后,管理员编排学位证书编号,学生确认学位备 案信息之后,管理员上报学位信息。

13.1.1 学位申请信息导出

【菜单】"学位管理"-"学位信息管理"-"学位申请信息导出"

页面提供分类查询及导出选项,包括"院系"、"学生类型"、"学科(领域)"、"年级"、"姓 名"、"学号",如图 13-1 所示。

学位申请信息导出	学位申	诸审核	学位证书编号	授予学位名单导出						
	院系	请选择		•		学生类型	请选择	~		
学科	(領域)	诸选择	•	~		年级	请选择 💙			
	姓名					学号				查询 导出
学号		姓名	年级	学科(領域)	导师	实践	结果	开题结果	中期考核结果	答難结果
201206001		贾丽	2012	计算机技术	张卫建	U	过	通过	通过	通过
201206002		张坤	2012	软件工程	张卫建	il	过	通过	通过	通过

图 13-1 管理员学位申请信息导出页面

13.1.2 学位申请审核

【菜单】"学位管理"-"学位信息管理"-"学位申请审核"

页面提供分类查询及导出选项,包括"院系"、"学生类型"、"学科(领域)"、"年级"、"姓 名"、"学号"、"学位审核结果",如图13-2 所示。

学位申请信	息导出学位申请	清审核 学位证	正书编号 授于	今学位名单导出					
	院系	诸选择	~			学生类型	请选择 🕑	Ĩ	
	学科(領域)	诸选择	~			年级	请选择 ⊻		
	姓名					学号			
	学位审核结果	④ 全部 ○ 己	通过 ○ 未通过						查询 导出
🗌 全选	学号	*	生名	学科(領域)	4	异师	学位审核状态	学位审核结果	操作
V	201206001	. 1	贾丽	计算机技术	Ŗ	全卫建	院系审核通过	未录入	详细信息
	201206002	: 5	张坤	软件工程	Ŗ	全理	院系审核通过	未录入	详细信息
				年份* [2014	批次* 1			
				同意授	予学位	7	「同意授予学位		

图 13-2 管理员学位申请审核页面

点选相应的学生名单前的复选框,填写年份和批次(此两项是必选),点击"同意授予学位"按钮或者"不同意授予学位"按钮,执行相关操作,完成学位申请审核操作。审核通过后可以通过操作栏的"取 消审核"链接来重新审核,审核不通过时,学生本批次无法获得学位,或要重新提交学位申请。

13.1.3 学位证书编号

【菜单】"学位管理"-"学位信息管理"-"学位证书编号"

页面顶端提供分类查询及导出选项,包括"院系"、"学生类型"、"学科(领域)"、"年级"、 "姓名"、"学号"、"学位审核结果"、"编号状态",如图 13-3 所示。

			12		U				
		院系	请选择		~		学生类型	请选择 🛛 🖌	
	学科	(領域)	诸选择		~		年级	请选择 🖌	
		姓名					学号		
	学位审	核结果	○全部(💿 已通过 ○	未通过		编号状态	● 全部 ○ 已编号 ○ 未编号	查询 导出
🗌 全选	序号	学	è묵	姓名	学科(領域)	导师	学位审核状态	学位证书编号	操作
V	1	2012	206001	贾丽	计算机技术	张卫建	同意授予学位	3725201216001	查看/修改学位信息
	2	2012	206002	张坤	软件工程	张卫建	同意授予学位		查看/修改学位信息
					茯学位日期 : 2014-0	6-28 🛗	初始编号: 3725201	1216001 自动生成编号	
							提交重置		

图 13-3 学位证书编号页面

在通过毕业审核的学生名单中选择相应的学生,输入"获学位日期",输入"初始编号",点击"自动生成编号"按钮,即可显示出所选学生的编号信息。编号完成后,选中相应记录点击"提交"按钮,完成学位证书编号管理。如果按学科(领域)查询,请先选择院系和学生类型。

13.1.4 授予学位名单导出

【菜单】"学位管理"-"学位信息管理"-"授予学位名单导出"

页面顶端提供分类查询及导出选项,包括"院系"、"学生类型"、"学科(领域)"、"年级"、 "学位审核结果"等,如图 13-3 所示。

学位申请信,	息导出学位	申请	軍核	学位证书编号	· 授予学位名单导	≩出				
	院	系	请选择	ł	~		学生类型	请选择 🕑		
	学科 (領域	£)	诸选择	i -	~		年级	请选择 🖌		
	姓	名					学号			
	学位审核结	果	 全音 	『〇 己通过 🤇	○ 未通过					查询 导出
序号	学号			姓名	学科(領域)	导师	学位审核状态	学位审核年份	学位审核批次	: 操作
1	20120600	01		贾丽	计算机技术	张卫建	同意授予学位	2014	1	详细信息
2	20120600	12		张坤	软件工程	张卫建	同意授予学位	2014	1	详细信息

图 13-3 授予学位名单导出页面

点击"导出"按钮,即可将您查询的结果导出至您想要保存的位置。

13.2 学位信息上报

【菜单】"学位管理"-"学位信息上报"

点击菜单"学位信息上报",进入学位信息上报页面。该页面有两个功能选项卡:"学位信息"和"学 位信息上报"。

(1) 学位信息

切换选项卡至"学位信息"(默认),页面顶端提供分类查询及导出选项,包括"院系"、"学生类型"、"学科(领域)"、"年级"、"姓名"、"学号"、"学位审核结果"等,如图 13-4 所示。

け信自ト掲

	院系	诸选择		~		学生类型	请选择 🔽		
	学科(領域)	诸选择		~		年级	请选择 ⊻		
	姓名					学号]	
	学位审核结果	⊙ 全部 ○)已通过 〇	未通过					查询 导出
序号	学号	姓名	年级	学科(領域)	导师	学位审核状态	是否获得学位	学生确认状态	操作
1	201206001	贾丽	2012	计算机技术	张卫建	同意授予学位	已获学位	未确认	查看/修改学位信息
2	201206002	张坤	2012	软件工程	张卫建	同意授予学位	已获学位	未确认	查看/修改学位信息

图 13-4 管理员学位信息查询页面

如果按学科(领域)查询,请先选择院系和学生类型。

(2) 学位信息上报

切换选项卡至"学位信息上报",如图13-5所示。

学位信息	学位信息	上报						
					学位备案信息上报			
🗌 全选 🕴	序号	姓名	学号	学生类型	学生院系	学科(領域)	毕业论文题目	操作
	1	贾丽	201206001	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	计算机技术		详细
	2	张坤	201206002	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	软件工程		详细
					上报 重置			

图 13-5 管理员上报学位信息页面

点击学生列表中操作栏的"详细"链接时,可以查看学生详细的学位信息。 上报学位信息时,首先选中学生列表,然后点击页面下方的"上报"按钮上报学位信息。

第十四章 档案管理

本章主要介绍管理员对毕业生档案管理、包括档案管理、毕业生转存档生、存档生查询等。

14.1 档案管理

【菜单】"档案管理"-"档案管理"

点击进入"档案管理"菜单,页面顶端提供分类查询及导出功能,包括"院系"、"学生类型"、"学 科(领域)"、"年级"、"档案是否接收"、"档案是否转出"、"姓名"、"学号"等,如图 14-1 所示。

	院系	请选择 💙	诸选择			请选择 💙		
学科(領域)	诸选择			年级	请选择 💌		
档案具	是否接收	◯未接收 ──已接收 ──全部			档案是否转出 〇未转出 〇己转出 〇全部			
	姓名				学号			查询导出
学号	姓名	院系	年级	学科(領域)	状态		i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	作
201206001	贾丽	信息科学与工程学院	2012	计算机技术	档	案未接收 档案未转出	档案接收记录	档案转出记录
201206002	张坤	信息科学与工程学院	2012	软件工程	档	案未接收 档案未转出	档案接收记录	档案转出记录
201206003	杨超	信息科学与工程学院 2012 软		软件工程	档	案未接收 档案未转出	档案接收记录	档案转出记录
201206004	陈伟	信息科学与工程学院	2012	计算机技术	档	案未接收 档案未转出	档案接收记录	档案转出记录
201206005	孟雪	信息科学与工程学院	2012	软件工程	档	案未接收 档案未转出	档案接收记录	档案转出记录
201206006	刘明	信息科学与工程学院	2012	软件工程	档:	案未接收 档案未转出	档案接收记录	档案转出记录
201206007	王鹏	信息科学与工程学院	信息科学与工程学院 2012 软		档	案未接收 档案未转出	档案接收记录	档案转出记录
201206008	李梅	信息科学与工程学院	打程学院 2012		档	案未接收 档案未转出	档案接收记录	档案转出记录
201206009	刘波	信息科学与工程学院	2012	软件工程	档	案未接收 档案未转出	档案接收记录	档案转出记录
201206010	张雷	信息科学与工程学院	2012	软件工程	档	案未接收 档案未转出	档案接收记录	档案转出记录

图 14-1 管理员档案管理页面

点击档案管理页面的"姓名"栏对应的姓名链接,可以查看对应学生的档案去向信息,如图14-2所示。

研究生毕业档案去向	的信息				
收件单位		接收单位		毕业去向	
姓名	贾丽	学号	201206001	性别	女
院系	信息科学与工程学院	学科(領域)	计算机技术	学历	
培养方式		生憑地	河南省平顶山市汝州市	生源地代码	410482
			关闭		

图 14-2 学生去向信息显示页面

点击档案管理页面的"档案接收记录"链接,进入如图 14-3 所示的页面。

					档案接收记录					
								አያ	树料	
姓名	学号	毕业生登记表	成绩单	报到证副本	授予学位证明信	体检表	入党申请书	入党志愿书	考核表	转正申请书
贾丽	201206001									
其它材料										
寄出单位*				接收时间*		<u>A</u> =	1	接收人*		
					保存 关闭					

图 14-3 档案接收显示页面

点击上图复选框选择所接收的相关档案,填写该生的其他相关材料、档案寄出单位、接收时间和接收 人信息,最后点击"保存"按钮,保存档案接收信息。

点击档案管理页面的"档案转出记录"链接,进入如图 14-4 所示的页面。相关操作参考"档案接收" 介绍。

研究生期间档案转出记录										
								λi	党材料	
姓名	学号	毕业生登记表	成绩单	报到证副本	授予学位证明信	体检表	入党申请书	入党志愿书	考核表	转正申请书
贾丽	201206001									
其它材料										
寄往单位*				转出时间 ■		Δ*		接收人*		
	保存 关闭									

图 14-4 档案转出显示页面

14.2 毕业生转存档生

【菜单】"档案管理"-"存档生管理"

点击菜单"存档生管理",页面提供了分类查询及导出选项,包括院系、学生类型、学科(领域)、 年级、学生学号、学生姓名、存档状态等,如图 14-5 所示页面。

选择查询条件后点击"查询"按钮时,查询结果在页面底端显示。

						毕业答辩与学位申请通过	过学生列	ŧ				
		院系	请选择	~		学生	主类型	诸选择	~			
学科(领域) 请选择 ❤				年级 请选择 💌								
学生学号			学生	E姓名								
	存档	状态	〇已存档(○在校未存档 ○	离校未存档						查	(词 导出)
🗌 全选 🖡	序号		学号	姓名	所屈学科(領域)	学生类型		所在院系	导师姓名	状态	原因	操作
	1	20	1206002	张坤	软件工程	全日制专业学位硕士	信息	科学与工程学院	张卫建	在校		取消 - 学位 - 成绩 - 学 历
	2	20	1206001	贾丽	计算机技术	全日制专业学位硕士	信息	科学与工程学院	张卫建	在校		取消 - 学位 - 成绩 - 学 历
						转存档生 打印	成绩单					

图 14-5 管理员毕业生转存档生管理页面

点击操作栏的"学位"、"成绩"、"学历"链接可以查看该生相关信息。

存档管理时,点选需要转存档生的学生记录前的复选框,选择所有需要转存档的学生,然后点击"转 存档生"按钮,完成操作。

第五部分 其它

第十五章 数据管理

本章主要介绍管理员对基础数据的管理,包括数据导入、数据导出、数据上报、数据统计,数据导入 在第一章系统初始化时已经初步介绍过。

15.1 数据导入

【菜单】"数据管理"-"数据导入"

详见第一章。

15.2 数据导出

【菜单】"数据管理"-"数据导出"

点击进入"数据导出"菜单,显示管理员数据导出页面。点击下拉列表选择导出类型(包括:学生学 历信息、学生学籍信息等)和年级,选好导出类型后,系统会在导出字段设置框中显示出可以导出的字段, 点选需要导出的字段,点击确认按钮,完成数据的导出。如图 15-1 所示。

导出类型	学生	学历信息 🔽							
年级	2012	2012 💌							
	导出字段设置								
		✓ 字段编码	宇段名称						
	1	zzmm	政治面貌						
	2	🗹 ksh	考试号						
	3	xm	姓名						
	4	xb	性别						
	5	🕑 csrq	出生日期						
	6	Sfzh	身份证号						
	7	▼ mz	民族 ····································						
导出字段	8	yx dm	院校代码						
	9	У ухме	院校名称						
	10	×xxs	学习形式						
	11	▼ zydm	学科领域代码						
	12	zymc	学科领域						
	13	🗹 xh	学号 						
	14	🗹 rxrq	入学日期						
	15	🗹 byrq	毕业日期						
	16	🔽 bz	备注						

图 15-1 管理员端数据导出页面

注:数据导出的部分功能正在完善中,如有问题请联系技术支持人员。

15.3 照片导入

毕业采集照片导入只能通过管理员导入,可以选择导入"毕业采集照片"。如图 15-2 所示。

导入类型	毕业采集照片 🗾
关键字	学号 🔽
附件 (JPG)	
	刻览 取消 提交

图 15-2 照片导入类型选择页面

导入的照片文件名可以为"学号.jpg"、"身份证号.jpg"或"学校代码_考试号.jpg",上传前先将照 片按照某一类命名方式完成全部命名。在选择导入类型"招生采集照片"后,然后选择"关键字",关键 字应和照片命名方式一致。然后点击浏览附件,弹出本地文件选择对话框,找到本地要导入的所有照片文 件,全部选中后点击"打开"按钮,之后文件将批量上传至服务器。

注:照片导入时有三种可选"关键字"分别是:考试号、学号、身份证号,请确定一种"关键字"导入,以免重复导入,以致信息冗余。

15.4 数据上报

【菜单】"数据管理"-"数据上报"

点击菜单"数据上报",该页面有两个功能选项卡:"学位信息"和"学位信息上报"。 具体操作详见第十三章第二节学位信息上报。

15.5 数据统计

【菜单】"数据管理"-"数据统计"

数据统计页面设置了5个功能选项卡,即具有5项统计功能:学历在校生统计、研究生分专业统计、 在校生情况统计、学生变动情况统计、研究生指导教师情况。下面分别介绍。

15.5.1 学历在校生统计

切换选项卡至"学历在校生统计"(默认选项卡),选择查询条件(可选择 1~4 个查询条件),然后指 定统计依据,点击统计按钮执行统计,如图 15-3、15-4 所示,统计结果如图 15-5 所示。



本海条件 学品 一 句会 一

图 15-3 学历在校生统计查询条件选择图示

图 15-4 学历在校生统计依据选择图示

学历在校生统计统计结果							
	总数	所占百分比					
政治管理学院	0	0.00%					
图书馆	0	0.00%					
法学院	0	0.00%					
理学院	0	0.00%					
信息科学与工程学院	11	100.00%					
总计	11						
	导出 返回						

图 15-5 学历在校生统计结果页面

15.5.2 研究生分专业统计

切换选项卡至"研究生分专业统计",点击"数据统计"页面的"研究生分专业统计"选项卡,进入如图 15-6 所示的页面。

学历在校生统计 研究生分专:	业统计 在校生情况统计	+ 学生变动情况统计	研究生指导教师情况
		统计	

图 15-6 研究生分专业统计页面

点击"统计"按钮,显示的统计结果如图 15-7 所示。

	研究生分专业统计统计结果									
	毕业生教	授予学位数	招生数	招生数其中:应届 生数	在校学生数	一年级人數	二年级人数	三年级及以上人数		
硕士	2	2	0	0	3	0	0	3		
其中: 女	1	1	0	0	1	0	0	1		
国家任务硕士	2	2	0	0	3	0	0	3		
计算机技术	0	0	0	0	1	0	0	1		
软件工程	2	2	0	0	2	0	0	2		
总计	2	2	0	0	3	0	0	3		
				导出 返回						

图 15-7 研究生分专业统计结果显示页面

如果不输入统计年度,默认将显示所有年度信息。

点击上图的"导出"按钮,即可将统计信息导出系统,保存在您选择的位置,保存格式为 x1s 格式。

15.5.3 在校生情况统计

切换选项卡至"在校生情况统计",点击"数据统计"页面的"在校生情况统计"选项卡,进入如图 15-8 所示的页面。

学历在校生统计	研究生分专业统计	在校生情况统计	学生变动情况统计	研究生指导教师情况
			统计依据	政治面貌 💌
				统计

图 15-8 在校生情况统计页面

从下拉列表选择统计依据,如政治面貌,点击"统计"按钮,得到如图 15-9 所示的统计结果。

在校生情况统计统计结果							
	硕士生数	其中:女					
中国共产党党员	0	0					
中国共产党预备党员	10	4					
中国共产主义青年团团员	2	1					
中国国民党革命委员会会员	0	0					
中国民主同盟盟员	0	0					
中国民主建国会会员	0	0					
中国民主促进会会员	0	0					
中国农工民主党党员	0	0					
中国致公党党员	0	0					
九三学社社员	0	0					
台湾民主自治同盟盟员	0	0					
无党派民主人士	0	0					
群众	0	0					
总计	12	5					
	导出 返回						

图 15-9 在校生情况统计结果显示页面

点击上图的"导出"按钮,即可将统计信息导出系统,保存在您选择的位置,保存格式为.xls格式。

15.5.4 学生变动情况统计

切换选项卡至"学生变动情况统计",点击"数据统计"页面的"学生变动情况统计"选项卡,进入 如图 15-10 所示的页面。

学历在校生统计	研究生分专业统计	在核	生情况统计	学:	生变动情况统计	研究	之生指导	教师情况	
					统计年J	贲:	2011		
							统计		

图 15-10 学生变动情况统计页面

点击"统计"按钮,统计结果显示如图 15-11 所示。

	2012年度 学生变动情况统计统计结果		
-			硕士生数
新增合计			2
减少合计			2
招生			0
复学			1
转入			1
其他增加			0
毕业			0
结业			0
休学			1
退学			1
开除			0
死亡			0
转出			0
其他减少			n
说计			4
		투니	返回

图 15-11 学生变动情况统计结果显示页面

如果不输入统计年度, 默认将显示所有年度信息。

点击上图的"导出"按钮,即可将统计信息导出系统,保存在您选择的位置,保存格式为.xls格式。

15.5.5 研究生指导教师情况

切换选项卡至"研究生指导教师情况",点击"数据统计"页面的"研究生指导教师情况"选项卡,进入如图 15-12 所示的页面。

学历在校生统计	研究生分专业统计	在校生情况统计	学生变动情况统计	研究生指导教师情况
				统计

图 15-12 研究生指导教师情况页面

点击"统计"按钮,统计结果显示如图 15-13 所示。

	总计	急计(其中:女)	分职称:正高级	副高级	分指导关系:硕士生 导师	硕士生导师(其中: 女)	博士生导师	博士生导师(其中 女)
30岁以下	3	2	0	1	3	2	0	0
31-35岁	3	0	0	1	3	0	0	0
36-40岁	0	0	0	0	0	0	0	0
41-45岁	0	0	O	0	O	0	0	O
46-50岁	0	0	0	0	0	0	0	0
51-55岁	0	0	0	0	0	0	0	0
56-60岁	0	0	0	0	O	0	0	0
61-65岁	0	0	0	0	0	0	0	0
66岁以上	0	0	0	0	0	0	0	0
总计	6	2	0	2	6	2	0	0

图 15-13 研究生指导教师情况统计结果显示页面

点击图中的"导出"按钮,即可将统计信息导出系统,保存在您选择的位置,保存格式为.xls格式。

第十六章 其它

16.1 密码修改

【菜单】"密码修改"

进入菜单后,显示如图 16-1 所示页面,首先输入旧密码(只有旧密码正确才能修改新密码),然后"输入新密码"和"重复输入新密码"中输入相同的密码(密码必须是由 ASCII 码组成,不支持汉字密码,英 文字母区分大小写,长度在 8~30 位),点击"提交"按钮进行保存,点击"重置"可清空已输入的数字。

	密码修改
旧密码:	
输入新密码:	*请输入3~30位新密码。
重复输入新密码:	

图 16-1 修改个人密码页面

16.2 管理员状态监控

【菜单】"状态监控"

点击进入导航中的"状态监控"菜单,显示当前管理员状态监控信息,如图 16-2 所示。

				管理员机	大态监控			
	所屈院系	诸选择	~		学科领域	诸选择	v	
	年鍼	请选择 ❤				查询		
7	≇信息	入学注册情况	学籍信息情况	学生存档情况	在校学生总数			
学筆	暗信息状态	未注册人数: 0	未确认人数: 13	未存档学生人数: 2	学生总数: 14			
境	养信息	师生对选情况	培养计划制定情况	实践环节完成情况	培养计划完成情况	开题环节完成情况	中期考核完成成售况	课程成绩提交情况
+±23	等环节状态	半空成し物・ 0	+ 通过学院宙校的↓ 数·0	半空成空蜂花苔 数・ 12	半空成人物・ 14	开题未完成人数: 12	中期未完成人数: 12	半視な成績的に対応
200	17917 19123 <u>8</u> 2	ATEXCAN . 0	不通过于1%中1%的八数、0	水元成头版印 P 八致 • 12	A.7500,A.20 • 14	开题人数: <mark>2</mark>	中期人数: <mark>2</mark>	A DEX MUSICI DEX . U
学	位信息	答辩完成情况	学位申请完成情况	获学历情况	学历注册信息确认情况	获学位情况	学位备案信息确认情况	学位备案信息上报情况
学(立信息状态	答辩未完成人数: 12	未申请学位人数: 12	未获得学历人数:12	未确认学历注册人数:13	未获得学位人数:12	未确认学位备案人数: 14	学位备案上报不成功人
						毕业人数: 2		数:
				莱单时间	许可设置			
序号		角色		功能菜单许可		开始时间	结束时间	备注
				设置学期	起始时间			
			注意 :	点击上面 <mark>链接</mark> 设置当前学	期起始时间,否则学生无法	登录 !		

图 16-2 管理员状态监控页面

学位与研究生教育管理信息系统

使用说明书 _{院系秘书}







目 录

第〇部分	分 系统概述	3
第〇章	功能简介	3
0.1	院系秘书功能简介	3
0.2	系统使用流程	4
第一部会	分 系统初始化	5
第一章	用户信息管理	5
1.1	教师管理	5
	1.1.1 教师信息查看与修改	5
	1.1.2 教师密码重置	7
1.2	学生信息管理	8
第二部分	汾 学籍管理	9
第二章	学籍管理	9
2.1	秘书执行学籍异动备案	9
2.2	学期注册1	0
第三部的	分 培养管理	1
第三章	师生双选	2
3.1	师生双诜结果管理	12
5.1	3.1.1 师生双选导入	12
	3.1.2 师生双选指定	12
3.2	师生双选结果查询	13
第四章	培养方案 1	14
4.1	查看培养方案1	14
4.2	培养方案的指定1	4
4.3	培养计划审核阶段	15
	4.3.1 审核培养计划	16
	4.3.2 修改培养计划	ι 7
	4.3.3 培养计划选课统计	19
	4.3.4 培养计划完成情况	19
第五章	教学管理	21
5.1	制定专业课教学任务2	21
5.2	排课管理	23
	5.2.1 秘书进行专业课自动选课	23
	5.2.2 选课调整	24
	5.2.3 选课结果查询	25
5.3	秘书查看课程成绩	25
	5.3.1 成绩审核	25
	5.3.2 成绩打印	26
5.4	查看教字评价	27

第六章	实践环节	28
6.1	实践环节(固定模式)	28
	6.1.1 审核专业实践	28
	6.1.2 审核学术实践	29
6.2	;实践环节(自定义模式)	30
	6.2.1 添加实践环节	30
	6.2.2 实践及格设置	31
	6.2.3 实践环节审核与查看	31
	6.2.4 学术活动审核	33
第七章	开题管理	34
7.1	审核开题申请	34
7.2	,开题分组安排	34
7.3	开题结果录入	35
7.4	. 开题汇总查询	36
第八章	中期考核管理	37
8.1	中期考核审核	37
8.2	中期考核结果导出	38
第四部	分 毕业管理	39
第九章	答辩管理	40
第九章	答辩管理	40
第九章 9.1 9.2	答辩管理 秘书答辩资格审核 秘书评阅成绩录入	40 40 41
第九章 9.1 9.2 9.3	答辩管理 秘书答辩资格审核 秘书评阅成绩录入	40 40 41 41
第九章 9.1 9.2 9.3	答辩管理 秘书答辩资格审核 秘书评阅成绩录入	40 41 41 41
第九章 9.1 9.2 9.3	答辩管理 秘书答辨资格审核 秘书评阅成绩录入 答辩环节管理 9.3.1 答辨委员会维护 9.3.2 答辨安排	40 41 41 41 41 42
第九章 9.1 9.2 9.3	 答辩管理 秘书答辩资格审核 秘书评阅成绩录入 答辩环节管理 9.3.1 答辨委员会维护 9.3.2 答辨安排 9.3.3 答辨结果录入 	40 41 41 41 42 43
第九章 9.1 9.2 9.3 第十章	 答辩管理 秘书答辩资格审核 秘书评阅成绩录入 答辩环节管理 9.3.1 答辨委员会维护 9.3.2 答辨安排 9.3.3 答辨结果录入 毕业管理 	40 41 41 41 42 43 44
 第九章 9.1 9.2 9.3 第十章 	 答辩管理 秘书答辨资格审核 秘书评阅成绩录入 答辩环节管理 9.3.1 答辨委员会维护 9.3.2 答辨安排 9.3.3 答辩结果录入 毕业管理 	40 41 41 41 42 43 44
 第九章 9.1 9.2 9.3 第十章 第十一: 	 答辩管理 秘书答辩资格审核 秘书评阅成绩录入 答辩环节管理 9.3.1 答辨委员会维护 9.3.2 答辨安排 9.3.3 答辩结果录入 毕业管理 章 学位管理 	 40 41 41 41 42 43 44 45
 第九章 9.1 9.2 9.3 第十章 第十一: 11. 	 答辩管理 私书答辩资格审核 私书评阅成绩录入 答辩环节管理 9.3.1 答辨委员会维护 9.3.2 答辨安排 9.3.3 答辩结果录入 毕业管理 章 学位管理 1 秘书管理学位申请 	 40 40 41 41 42 43 44 45 45
 第九章 9.1 9.2 9.3 第十章 第十一: 11. 	 答辩管理. 秘书答辩资格审核	 40 40 41 41 41 42 43 44 45 45 45
 第九章 9.1 9.2 9.3 第十章 第十一: 11. 	 答辩管理 私书答辩资格审核 私书评阅成绩录入 答辩环节管理 9.3.1 答辩委员会维护 9.3.2 答辩安排 9.3.3 答辩结果录入 毕业管理 单位管理 1 秘书管理学位申请 11.1.1 学位申请审核 11.1.2 学位申请审核 	 40 40 41 41 42 43 44 45 45 45 45
 第九章 9.1 9.2 9.3 第十章 第十一: 11. 	 答辩管理. 秘书答辩资格审核	 40 40 41 41 42 43 44 45 45 45 45 46
 第九章 9.1 9.2 9.3 第十章 第十一: 11. 	 答辩管理. 秘书答辩资格审核	 40 41 41 41 42 43 44 45 45 45 45 46 46
 第九章 9.1 9.2 9.3 第十章 第十一: 11. 第十二: 	 答辩管理 私书答辩资格审核 私书评阅成绩录入 答辩环节管理 9.3.1 答辨委员会维护 9.3.2 答辨安排 9.3.3 答辩结果录入 毕业管理 章 学位管理 1 私书管理学位申请 11.1 学位申请审核 11.1 学位申请审核 11.3 审核结果导出 2 查询学位信息 章 其它 	 40 41 41 42 43 44 45 45 45 45 46 46 46 47
 第九章 9.1 9.2 9.3 第十章 第十一: 11. 第十二: 12. 	 答辩管理. 私书答辩资格审核. 私书评阅成绩录入 答辩环节管理	 40 41 41 41 42 43 44 45 45 45 45 46 46 46 47 47

第〇部分 系统概述

第〇章 功能简介

0.1 院系秘书功能简介

人员管理: 对本学院教师以及学生信息维护。

学籍管理:学籍异动信息管理;学期注册(可选)。

教学管理:制定本学院专业课教学任务;设定自动选课;教学评价查看;对选课结果进行调整;查看 本学院选课结果;查看本学院学生成绩信息。

培养管理:导入师生双选结果;手动调整师生双选结果;查看本学院相关专业培养方案;为学生指定 培养方案;对学生培养计划进行修改与审核;对本学院学生的实践环节进行审核;对开题环节进行审核, 开题分组安排、开题结果录入和开题信息汇总查询:对中期考核进行审核和结果导出。

毕业管理:答辩申请审核、录入论文评阅成绩、安排答辩分组和录入答辨结果;查看学生学历确认情况状态。

学位管理:对学位申请进行审核、导出审核结果。

密码修改:修改个人系统登录密码。

状态监控:对本学院各类状态信息进行监控,包括:(1)学生学籍信息:学籍信息、学历注册信息 和学生存档等情况等状态;(2)培养信息:师生双选、培养计划提交、选课、课程成绩提交、实践环节 和培养计划完成等状态;(3)学位信息:开题、中期考核、答辩、学位申请和学生上报等状态。

0.2 系统使用流程

系统的使用是为了配合学位与研究生教育的具体管理过程,本使用流程说明结合系统使用流程,重点 围绕学生的培养过程进行流程的描述,总体流程如图 0-1 所示,各个环节的流程分开描述,部分不在流程 内的操作及功能不在图示中出现,请参见系统说明书相应章节完成。



图 0-1 系统使用流程图

第一部分 系统初始化

第一章 用户信息管理

1.1 教师管理

【菜单】"人员管理"-"教师管理"

教师信息管理包括教师信息查看与修改、密码重置等功能。

1.1.1 教师信息查看与修改

进入教师管理菜单后,系统默认列出本院系所有教师名单,页面顶端提供分类查询选项,包括"姓名"、 "教师编号"、"登陆账号"和"身份证号",如图 1-1 所示。

				教师信	息管理		
	所屈院系	信息科学与工程	建学院				
	姓名				教师编号		
	登录帐号				身份证号		查询 导出
				人员	列表		
序号	1	编号	姓 名	人员类型	登记	剥账号	操作
1		ds1	张华	导师		ds1	密码重置
2		js5	李华腾	任课教师		js5	密码重置
3		j s6	李卫	秘书		js6	密码重置
4		ms	张卫建	秘书		ms	密码重置

图 1-1 教师信息管理页面

点击列表中"姓名"栏下的教师姓名链接,进入教师个人基本信息页面,下设两个二级选项卡:"教师基本信息"和"教师辅助信息",如图 1-2 所示。

教师基本信息 教师辅助信息				
	€人↑	医本信息		
姓名	张卫建	英文姓名		
姓名拼音		电子邮件	nitc@ujn.edu.cn	
教工编号	ms	性别	男	
籍贯		国 别		
民族	汉族	着 否		
政治面貌	中国共产党党员	出生日期	1988-01-06	
证件类别	中华人民共和国居民身份证	证件号码	390101198001061006	
通讯地址	济南大学	邮编	250100	
家庭地址		所在单位		
家庭邮编		家庭电话	0531-8651171	
固定电话		移动电话	15814684688	
所屈院系	信息科学与工程学院	校园一卡通号		
备注				
教師简介				
	1	S CX		

图 1-2 教师个人基本信息基本示意图

切换选项卡至"教师基本信息"(默认选项卡),显示教师基本信息,如需对教师信息进行修改,点击页面下方的"修改"按钮进入教师个人基本信息修改页面,如图 1-3 所示。无需修改时点击列表下方的 "返回"按钮即可。

姓名*	张卫建	英文姓名	
姓名拼音		照片	选择文件 未选择文件
证件类型	中华人民共和国居民身份证 💌	证件号码	390101198001061006
教师编号 🔹	ms	性别*	◉男 ◯女
民族 🔹	汉族 💙	政治面貌 *	中国共产党党员
婚 否	O _是 O _否	出生日期 *	1988-01-06 🛗
籍贯 🔹	请选择 🗸 🗸	国别*	中国
通讯地址	济南大学	邮编	250100
家庭地址		所在单位	
家庭邮编		家庭电话	0531-8651171
联系电话		移动电话	15814684688
电子邮件	nitc@ujn.edu.cn		
这园一卡通号			
备注			
数师简介			

图 1-3 教师个人信息修改基本示意图

如果进入教师个人基本信息修改页面,标"*"选项为必填项,信息修改完成后点击列表下方的"提 交"按钮提交保存。如果无需修改教师个人基本信息,点击"返回"按钮即可。

切换选项卡至"教师辅助信息",内容显示教师所在院系、类型等信息,如图1-4所示。

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)

教师基本信息 教师辅助信息			
	教师辅	助信息	
所屈院系	信息科学与工程学院		
职务等级	县、处级	职称	
教师单位		定职时间	
最后学历		最高学位	博士
是否在岗		是否兼职	
校内校外	校内	科研经费	万元
是否硬导	是	成为硕导时间	
是否博导	否	成为博导时间	
研究方向			
	18	改	

图 1-4 教师辅助信息查看页面

点击列表下方的"修改"按钮可以对教师辅助信息进行修改。教师辅助信息修改页面如图 1-5 所示。

所属院系*	信息科学与工程学院 选择		
职务等级	县、处缬 👻	职称*	请选择 🗸 🗸
数师单位		定职时间	177
校内校外	◎校内 ○校外	是否在岗	○是○否
是否 硕导≠	◎是 ○否	成为硕导时间	
星 否博导 ∗	○是 ⊙否	成为博导时间	
是否兼职	○是 ○否	最高学位	博士
斗研经费	万元	最后学历	
研究方向			

图 1-5 教师辅助信息更新页面

标"*"选项为必填项,信息修改完成后点击列表下方的"提交"按钮提交保存。如无需修改教师辅助信息,点击"返回"按钮即可。

1.1.2 教师密码重置

在教师管理菜单中,点击"操作"栏的"密码重置"链接进入用户密码重置页面。

在"输入重置密码"和"再次输入重置密码"中输入相同的密码(密码必须是由 ASCII 码组成,不支持汉字密码,英文字母区分大小写,长度在 3~30 位),点击"提交"按钮即可,无需修改时点击"关闭"按钮。如图 1-6 所示。

	重置密码
姓名	张卫建
编号	28
身份证号	390101198001061006
输入重置密码	*请输入3~30位新密码。
再次输入重置密码	
	提交 关闭
说明:管理员或院系秘书重置人员密F	a contraction of the second

图 1-6 教师密码重置页面

1.2 学生信息管理

【菜单】"人员管理"-"学生管理"

学生页面管理包括学生基本信息查看与修改、密码重置功能。

进入学生管理页面后, 默认列出该院系所有学生账号的人员列表, 页面顶端提供分类查询选项, 包括"学生类型"、"学科(领域)"、"年级"、"学生学号"、"学生姓名"等, 如图 1-7 所示。

				学生	信息查询					
	院系 信息科学与工程学院				学生类型 请选择					
	学科(領域)	诸选择	~		年级 诸选择 ⊻					
	学生学号]		学生姓名			查询 导出		
序号	学号	姓名	性别	所属学科(領域)	学生类型	导师姓名	注册状态	操作		
1	201206001	贾丽	女	计算机技术	全日制专业学位硕士	张卫建	已注册	基本信息 密码重置		
2	201206002	张坤	男	软件工程	全日制专业学位硕士	张卫建	已注册	基本信息 密码重置		
3	201206003	杨超	男	软件工程	全日制专业学位硕士	张卫建	已注册	基本信息 密码重置		
4	201206004	陈伟	男	计算机技术	全日制专业学位硕士	张卫建	已注册	基本信息 密码重置		
5	201206005	孟雪	女	软件工程	全日制专业学位硕士	张卫建	已注册	基本信息 密码重置		
6	201206006	刘明	男	软件工程	全日制专业学位硕士	张卫建	已注册	基本信息 密码重置		

图 1-7 学生账号管理页面

点击"操作"栏下的"基本信息"链接,进入个人基本信息查看和修改页面。进入页面后,点击"修 改"按钮,可以修改学生基本信息,修改后点击提交按钮保存,无需修改,点击"返回"。点击"操作" 栏下的密码重置链接可以进入个人密码重置页面,操作方式同教师密码重置类似。

第二部分 学籍管理

第二章 学籍管理

2.1 秘书执行学籍异动备案

【菜单】"学籍管理"-"学籍异动"

进入菜单后,显示列表上端是"学籍异动备案"表、下端是"学籍异动记录列表"(默认无数据)。 如图 2-1 所示。

			学籍异动备案		
	姓名		学号		查询
序号	姓名	学号	学生类型	学生学科(領域)	操作
1	贾丽	201206001	全日制专业学位硕士	计算机技术	学籍异动
2	张坤	201206002	全日制专业学位硕士	软件工程	学籍异动
3	杨超	201206003	全日制专业学位硕士	软件工程	学籍异动
4	陈伟	201206004	全日制专业学位硕士	计算机技术	学籍异动
5	孟雪	201206005	全日制专业学位硕士	软件工程	学籍异动
6	刘明	201206006	全日制专业学位硕士	软件工程	学籍异动

图 2-1 秘书学籍异动管理页面

学籍异动备案表列出该学院所有学生信息。列表顶端提供分类查询选项,包括"姓名"和"学号",可以输入一项或全部来查询学生信息。如果学生学籍信息发生异动时,点击学生信息对应"操作"栏的"学籍异动"链接进行修改。个人学籍异动管理如图 2-2 所示。

	学籍异动		
学号	201206002	所属学科(領域)	软件工程
姓 名	张坤	性别	男
培养形式		入学时间	2012-09-01
变动类型	招生	变动学期	2011-2012学年第二学期 💌
开始日期		结束日期	
导师是否同意	○ 是 ○ 否	院系是否同意	○是○否
			
	提交关闭		

图 2-2 个人学籍异动管理页面

学籍异动信息记录在图 2-3 下端列表显示,如需调整或修改,点击学生信息对应的"操作"栏中的"查 看或修改"链接进行更新。

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)

			学籍异	动备案				
	姓名			学号			查询	
序号	姓名	学号		学生类型	学生学	科(領域)	操作	
1	贾丽	201206001	全日	全日制专业学位硕士		[机技术	学籍异动	
2	张坤	201206002	全E	日制专业学位硕士	软f	牛工程	学籍异动	
3	杨超	201206003	全E	日制专业学位硕士	软f	件工程	学籍异动	
4	陈伟	201206004	全日	日制专业学位硕士	计算	[机技术	学籍异动	
5	孟雪	201206005	全日	日制专业学位硕士	软f	牛工程	学籍异动	
6	刘明	201206006	全E	2日制专业学位硕士		牛工程	学籍异动	
7	王鹏	201206007	全日	日制专业学位硕士	软f	件工程	学籍异动	
8	李梅	201206008	全日制专业学位硕士		软f	牛工程	学籍异动	
9	刘波	201206009	全 日	全日制专业学位硕士		牛工程	学籍异动	
10	张雷	201206010	全日	日制专业学位硕士	软f	件工程	学籍异动	
				共 2 页,当前第	尊 1 页, 毎页 10 记	录,共 14 记录。	首页 上一页 下一页 末页	
说明:可	根据需要,按条件查询本院系学生	。可根据需求,点击列表表头进行排序。						
			学籍异动	记录列表				
序号	姓名	学	·묵	麦动类型	1		操作	
1	张坤	2012	06002	休学		查看或修改		

图 2-3 学籍异动信息记录课表显示页面

2.2 学期注册

【菜单】"学籍管理"-"学期注册"

进入菜单后,列表顶端提供分类查询选项。包括学生类型、学科(领域)、年级、学生学号、学生姓名、注册状态等。选择一项或多项查询条件后,点击右侧"查询"按钮提交查询。如图 2-4 所示。

								院系学生列表					
	学生	类型	诸选择	~				学科(領域)	请	选择			
		年级	请选择	~				学生学号					
	学生	姓名						注册状态	OE	已注册 〇未注册		查询 导出	
🗌 全选 🕴	序号	ę	学号	姓名	性别	身份证书	5	所属学科 (領域)	学生类型	导师姓名	注册状态	操作
	1	201	1206001	贾丽	女	310482198810	0117089	计算机技术		全日制专业学位硕士	张卫建	未注册	
	2	201	1206002	张坤	男	320784198711	1266010	软件工程		全日制专业学位硕士	张卫建	未注册	
	3	201	1206003	杨超	男	143032119860	0819044	软件工程		全日制专业学位硕士	张卫建	未注册	
	4	201	1206004	陈伟	男	372928198708	3290238	计算机技术		全日制专业学位硕士	张卫建	未注册	
	5	201	1206005	孟雪	女	370782198501	1070229	软件工程		全日制专业学位硕士	张卫建	未注册	
	6	201	1206006	刘明	男	370782198609	9070135	软件工程		全日制专业学位硕士	张卫建	未注册	
	7	201	1206007	王鹏	男	370284198603	3195332	软件工程		全日制专业学位硕士	张卫建	未注册	
	8	201	1206008	李梅	女	370104198702	2085525	软件工程		全日制专业学位硕士	张卫建	未注册	
	9	201	1206009	刘波	男	370103198601	1165616	软件工程		全日制专业学位硕士	张卫建	未注册	
	10	201	1206010	张雷	男	370102198805	5285253	软件工程		全日制专业学位硕士	张卫建	未注册	
								注册					

图 2-4 学生入学注册页面

学生数据信息导入后,默认新生入学状态为"已注册"。取消注册时,可点击表项左侧选择框选中要 注册的学生信息,点击操作栏的"取消注册"链接,注册状态就切换为"未注册";重新注册时,可点击 表项左侧选择框选中要注册的学生信息,点击列表下方的"注册"按钮,注册状态就切换为"已注册"。

注:根据学校不同的要求,学期注册功能是可选的,系统安装前请与技术人员沟通,确定模式,系统 安装完成并开始使用时不建议再调整模式。

第三部分 培养管理

培养管理在研究生管理中非常重要的环节,包括师生双选、培养计划、教学管理、实践环节、开题和 中期考核等。流程图如图 3-0 所示。



图 3-0 研究生培养管理流程示意图

注: 根据学校不同要求, 具体的管理模式 (模式1、2、3) 由学校确定。

第三章 师生双选

3.1 师生双选结果管理

3.1.1 师生双选导入

【菜单】"培养管理"-"师生双选导入"

秘书进入页面之后,点选"导入类型",之后添加上附件,点击"提交"。如图 3-1 所示。提交前请认 真查看页面下方的提示说明。成功提交之后,学生端就可以查看到自己的师生指定情况了。

导入类型	8、师生双选结果
关键字	学号和教师编号
模板下载	下载
附件 (XLS)	上传队列
	0个文件已处理
	提交

图 3-1 师生双选导入

3.1.2 师生双选指定

【菜单】"培养管理"-"师生双选指定"

进入菜单后将显示所有的师生双选结果,如图 3-2 所示。列表顶端提供分类查询选项,包括"学生类型"、"学科(领域)"、"年级"、"学生学号"、"学生姓名"、"导师姓名"等,可以选择一项或多项后,点击"查询"按钮进行分类查询。

				师	生双选结果查看						
	学生类型 请选择 ▼				学科(領域)						
	年級	年级 请选择 ✓			学生学号						
	学生姓名				导师姓名			查询 导出			
序号	学生学号	学生姓名	学科(領域)	年級	学生类型	所在院系	导师姓名	合作导师姓名	操作		
1	201206001	贾丽	计算机技术	2012	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	-重新指定-		
2	201206002	张坤	软件工程	2012	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	-重新指定-		
3	201206003	杨超	软件工程	2012	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	-重新指定-		
4	201206004	陈伟	计算机技术	2012	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	-重新指定-		
5	201206005	孟雪	软件工程	2012	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	-重新指定-		
6	201206006	刘明	软件工程	2012	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	-重新指定-		

图 3-2 秘书端师生双选结果显示页面

师生双选结果如需调整,点击该学生记录条目最后"操作"栏中的"重新指定"链接,弹出图 3-3 所示的调整页面。

		重新指定导师	学生关系		
学生学号	学生姓名	学科(領域)		导师	合作导师
201206001	贾丽	计算机技术		张卫建	张华
重新指定导师请选择					
导师院系	信息科学与工程学院 💟 🛛 导师姓名	js5 李华腾 ⊻		合作导师院系 信息科学与工程学院 ⊻	🕐 合作导师姓名 🛛 js6 李卫 🛛 💙
		确定	关闭		

图 3-3 秘书调整师生双选结果页面

导师与合作导师均需先选择其所在院系,系统自动筛选出该院系的导师,然后再从导师姓名栏选择相 应导师。重新指定完成后,点击"确定"按钮进行保存。如无需调整点击列表下方的"关闭"按钮。

3.2 师生双选结果查询

【菜单】"培养管理"-"师生双选指定"

进入师生双选指定菜单后,默认列出该该院系老师作为导师的所有学生师生双选结果信息,列表顶端提供分类查询选项,可以输入导师姓名或学生姓名进行分类查询。如图 3-4 所示。

				师	生救选结果查看						
	学生类型	学生类型 请选择			学科(領域)						
	年级	请选择	诸选择		学生学号						
	学生姓名				导师姓名			查询 导出			
序号	学生学号	学生姓名	学科(領域)	年级	学生类型	所在院系	导师姓名	合作导师姓名	操作		
1	201206001	贾丽	计算机技术	2012	全日制专业学位硕-	信息科学与工程学院	张卫建	张华	-重新指定-		
2	201206002	张坤	软件工程	2012	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	-重新指定-		
3	201206003	杨超	软件工程	2012	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	-重新指定-		
4	201206004	陈伟	计算机技术	2012	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	-重新指定-		
5	201206005	孟雪	软件工程	2012	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	-重新指定-		
6	201206006	刘明	软件工程	2012	全日制专业学位硕	信息科学与工程学院	张卫建	张华	-重新指定-		

图 3-4 秘书查看师生双选结果查询页面

第四章 培养方案

4.1 查看培养方案

【菜单】"培养管理"-"培养方案"

进入页面后默认列出该学院所有的培养方案,如图 4-1 所示。列表顶端提供分类查询选项,可以输入 "院系"、"学科(领域)"、"方案编号"、"方案名称"进行分类查询。点击"方案名称"栏下的培 养方案链接时,可以显示该培养方案课程信息。

			培养方案列表				
	院系	信息科学与工程学院 💌	学生类型*	诸选择	•		
	学科(領域)	请选择 💌	方案编号				
	方案名称					查询	导出
序号	培养方案编号	培养方案名称	培养力	方案类型	实施时间	所属学科(領域)	操作
1	ise001	"计算机技术"培养方案	全日制有	制学位硕士	2009-9-1	计算机技术	课程要求
2	i se002	"软件工程"培养方案	全日制有	制业学位硕士	2009-9-1	软件工程	课程要求
3	ise_temp	"软件工程"培养方案(缩减)	全日制制	业学位硕士	2009-9-1	软件工程	课程要求
说明:可	根据需要, 按条件进	了查询。可根据需求,点击列表表头进行排序。					

图 4-1 秘书端查看培养方案信息页面

秘书端无权对培养方案基本信息及课程信息进行修改,如需修改请联系管理员完成。

培养方案由院系秘书根据学生学科(领域)方向统一指定,完成指定后学生才可以查看到该培养方案 中的所有课程.进入个人培养计划制定流程。

注:同一学科领域,不同学院所使用培养方案名称应做相应标识,例如:"计算机技术"培养方案(控制学院)。

4.2 培养方案的指定

【菜单】"培养管理"-"指定培养方案"

秘书根据专业给学生指定培养方案之后,学生依据培养方案来制订自己的培养计划。

培养方案页面列出了本学院学生培养方案指定情况。页面顶端提供分类查询选项,其中学生类型和学 科(领域)为必选项,也可输入"年级"、"学生学号"或"学生姓名"进行分类查询。如图 4-2 所示。

院系秘书指定学生培养方案

	学生类型*	全日制	专业学位硕士]		学	科 (領域)*	计算机技术(C	85211)	•				
	年级	诸选择	•]			学生学号							
	学生姓名											查询		
🗆 全选 🕴	学号		姓名	性别	学	生类型		学科 (§	庾城)			培养方案名称		
	201206001		贾丽	女	全日制	专业学位硕士		计算机	技术			还未指定培养方法	ڊ	
	201206004		陈伟	男	全日制	专业学位硕士		计算机	技术			还未指定培养方法	乾	
	201206013		赵诚	男	全日制	专业学位硕士		计算机	技术			还未指定培养方法	案	
	201206014		李丽	女	全日制	专业学位硕士		计算机	技术			还未指定培养方法	宷	
								共1页,	当前第 1 页	,每页 10	记录,共 4 记录。	省页 上一页	下一页	末页
	学科 (領地	或):	计算机技术	-			ì	选择培养方案:	诸选择培	养方案	-			
						指	定							
说明:培养方:	家是学生制定培养	察计划的	基础,在为学生打	宇培养方案的过程中	户请认直核对,一	日学生开始制定培养	影计划则不允	许重新指定培养	方案。					

图 4-2 学生培养方案指定前页面

秘书指定培养方案时可以批量选中学生名单,然后在页面底部"选择培养方案"下拉菜单中选择相应的培养方案,点击底部的"指定"按钮提交保存,如图 4-3 所示。

						防水位节围走于工场外力多	6	
	学生类型*	全日制	专业学位硕士 💌			学科(領域)*	计算机技术(085211)	
	年级	诸选择				学生学号		
学生姓名		生姓名		查询				
🗆 全选 🕴	学号		姓名	性别	学	生类型	学科(領域)	培养方案名称
	201206001		贾丽	女	全日制	专业学位硕士	计算机技术	还未指定培养方案
N	201206004		陈伟	男	全日制	专业学位硕士	计算机技术	还未指定培养方案
	201206013		赵诚	男	全日制	专业学位硕士	计算机技术	还未指定培养方案
	201206014		李丽	女	全日制	专业学位硕士	计算机技术	还未指定培养方案
							共 1 页,当前第 1 页, 毎页 1	0 记录,共 4 记录。 首页 上一页 下一页 末页
	学科 (領地	岐):	计算机技术	•		1	选择培养方案 : "计算机技术"培养方	案 🗾
						指定		



秘书指定培养方案后,页面中"培养方案名称"显示出学生指定的培养方案信息,如图 4-4 所示。

					院系秘书指定学生培养方	宷			
	学生类型*	全日制专业学位硕士 💌	f I		学科(領域)	计算机技术(085211)		
	年级	请选择 💌			学生学号				
	学生姓名							查询	
🗆 全选 🕴	学号	姓名	性别	学生	类型	学科 (領域)	培养方案名称	
	□ 201206001 贾丽 女		全日制专业	专业学位硕士 计算机技术		"计算机技术"培养方案			
	201206004 陈伟 男 全日制专		全日制专业	业学位硕士	计算机	凢技术	"计算机技术"培养方案		
	201206013	赵诚	男	全日制专业	业学位硕士	计算机技术		还未指定培养方案	
	201206014	李丽	女	全日制专业	业学位硕士	计算机	机技术	还未指定培养方案	
						共1页,	当前第 1 页, 毎页 10	记录,共 4 记录。 首页 上一页 下一页	末页
	学科 (領	域): 计算机技术	-			选择培养方案:	诸选择培养方案		
					指定				
说明:培养方:	案是学生制定培养	养计划的基础,在为学生排	定培养方案的过程中	□请认真核对,一旦	学生开始制定培养计划则不	心许重新指定培养	方案。		

图 4-4 学生培养方案指定后页面

重新制定培养方案时,参照图 4-3 选中学生,重新选择新的培养方案,然后"指定"即可。学生制定 培养计划后,秘书就不可以再调整培养方案了。

培养方案是学生制定培养计划的基础,在为学生指定培养方案的过程中请认真核对,一旦学生开始制定培养计划则不允许重新指定培养方案。

4.3 培养计划审核阶段

培养计划过程分为(1)学生制定培养计划、(2)导师审核、(3)秘书审核。 培养计划分为二种工作模式(默认工作在模式2,依据学校管理而定): 模式1:学生制定并提交培养计划、导师不审核培养计划、仅秘书审核。 模式2:学生制定并提交培养计划、导师审核培养计划、秘书审核。

【菜单】"培养管理"-"培养计划"

培养计划审核分为导师审核和秘书审核。导师先审核之后,院系秘书才能审核,只有两者都审核通过

了,学生的培养计划才算审核通过。

进入菜单后有四个选项卡"审核培养计划"、"修改培养计划"、"培养计划选课统计"、"培养计划完成情况"。

4.3.1 审核培养计划

切换选项卡至"培养计划审核"(默认选项卡)。可以管理学生的培养计划。页面顶部提供条件查询 选项,包括:"学生类型"、"学科(领域)"、"年级"、"学生学号"、"学生姓名"等,如图 4-5 所示。

						院系审核非	养计划					
	学生学	型	请选择	*		Ť	料(領域)	请选择	~			
	角	级	请选择	~			学生学号					
	学生类	名									查询	早出
2 全选 🕴	序号	ę	学号	姓名	学生类型	学科(領域)	年级	导师	学位课学分	总学分	审核状态	操作
	1	201	1206001	贾丽	全日制专业学位硕士	计算机技术	2012	张卫建	4.0	8.0	导师审核通过	培养计划 - 取消审核
V	2	201	1206002	张坤	全日制专业学位硕士	软件工程	2012	张卫建	4.0	18.0	导师审核通过	培养计划 - 取消审核
	3	201	1206003	杨超	全日制专业学位硕士	软件工程	2012	张卫建	0.0	0.0	学生未提交	培养计划 - 取消审核
	4	201	1206004	陈伟	全日制专业学位硕士	计算机技术	2012	张卫建	0.0	0.0	学生未提交	培养计划 - 取消审核
	5	201	1206005	孟雪	全日制专业学位硕士	软件工程	2012	张卫建	0.0	0.0	学生未提交	培养计划 - 取消审核
	6	201	1206006	刘明	全日制专业学位硕士	软件工程	2012	张卫建	0.0	0.0	学生未提交	培养计划 - 取消审核
	7	201	1206007	王鹏	全日制专业学位硕士	软件工程	2012	张华	0.0	0.0	学生未提交	培养计划 - 取消审核
	8	201	1206008	李梅	全日制专业学位硕士	软件工程	2012	张华	0.0	0.0	学生未提交	培养计划 - 取消审核
	9	201	1206009	刘波	全日制专业学位硕士	软件工程	2012	张华	0.0	0.0	学生未提交	培养计划 - 取消审核
	10	201	1206010	张雷	全日制专业学位硕士	软件工程	2012	张华	0.0	0.0	学生未提交	培养计划 - 取消审核

图 4-5 院系审核培养计划页面

点击"操作"栏的"培养计划"查看学生的培养计划课程情况。

审核时选中需要通过的学生信息,点击表格下方的"审核通过"按钮,此时审核状态由"导师审核通 过"变为"院系审核通过"。如图 4-6 所示。

					院系审核其	养计划					
	学生类	诸选择	~		学	科(領域)	请选择	~			
	年編	i 请选择	~			学生学号					
	学生姓名	i 🗌								查询	导出
2 全选 🕴	序号	学号	姓名	学生类型	学科(領域)	年级	导师	学位课学分	总学分	审核状态	操作
	1	201206001	贾丽	全日制专业学位硕士	计算机技术	2012	张卫建	4.0	8.0	院系审核通过	培养计划 - 取消审核
	2	201206002	张坤	全日制专业学位硕士	软件工程	2012	张卫建	4.0	8.0	院系审核通过	培养计划 - 取消审核
	3	201206003	杨超	全日制专业学位硕士	软件工程	2012	张卫建	0.0	0.0	学生未提交	培养计划 - 取消审核
	4	201206004	陈伟	全日制专业学位硕士	计算机技术	2012	张卫建	0.0	0.0	学生未提交	培养计划 - 取消审核
	5	201206005	孟雪	全日制专业学位硕士	软件工程	2012	张卫建	0.0	0.0	学生未提交	培养计划 - 取消审核
	6	201206006	刘明	全日制专业学位硕士	软件工程	2012	张卫建	0.0	0.0	学生未提交	培养计划 - 取消审核
	7	201206007	王鹏	全日制专业学位硕士	软件工程	2012	张华	0.0	0.0	学生未提交	培养计划 - 取消审核
	8	201206008	李梅	全日制专业学位硕士	软件工程	2012	张华	0.0	0.0	学生未提交	培养计划 - 取消审核
	9	201206009	刘波	全日制专业学位硕士	软件工程	2012	张华	0.0	0.0	学生未提交	培养计划 - 取消审核
	10	201206010	张雷	全日制专业学位硕士	软件工程	2012	张华	0.0	0.0	学生未提交	培养计划 - 取消审核

图 4-6 院系培养计划审核后页面

审核不通过时,学生需重新调整课程,重新提交导师审核。如果审核通过后,学生申请调整培养计划,可以取消审核,然后指定为审核不通过,以便学生调整培养计划。

点击图 4-6 后的"培养计划"链接到学生培养计划查看页面,如图 4-7 所示。实践环节是否作为课程 是可选的,培养计划中的实践环节若多余一项时,实践环节可以作为课程,点选按钮之后,打印模板会有 所区别。作为课程的模板如图 4-8 所示,不作为课程的模板如图 4-9 所示。

				学生	主培养计划查看						
学号: 20120 所指定培养7	16002 姓名:张坤 竹案中要求的总学分(含3	院系:信息科学与工程学院 学科 (领域 实践环节学分) 为:8.0 , 学位课学分为:):软件工程 研究方向: 4.0,非学位课学分为:3.1), 实践环节学分为:	3.0; 您所选学位课	学分: 4.0, 非学位遗	【学分: <mark>4.0</mark> , 课程	总学分: <mark>8.0</mark> 。			
序号	课程号	课程名	课程性质	课程届性	课程类别	考核方式	总学时	学分	开课学期	备注	课程信息
1	G1005	工程矩阵论	非学位课	公共课	选修课	考试	32	2.0	秋季		课程信息
2	Z1035	网络数据库技术	非学位课	专业课	选修课	考查	32	2.0	秋季		课程信息
3	G1001	政治理论课	学位课	公共课	必修课	考试	48	2.0	秋季		课程信息
4	Z1001	专业外语	学位课	专业课	必修课	考试	32	2.0	秋季		课程信息
			۲	实践环节作为课程 () 症喉砾带非連線	‡T€D					

图 4-7 实践环节是否作为课程

学分统计:总	.学分: 29.0	学分,	其中:	学位课 19.0	学分,	非学位课	10.0 学	2分,实	LUD	
研究生签字:				导师签字					院系、部(所、中心、学科)(签章	t)
	1	耳	月	Ξ		年	月	日		1758

图 4-8 实践环节作为课程

	实践环	节情况	
实践类型	实践属性	学分	备注
专业实践	必修		
		12.0	
学分统计:总学分:41.0学分,其	中:学位课 19.0 学分,非学位	课 10.0 学分,实践习	下节12.0学分。
研究生签字:	导师签字:		
	97990		院系、部(所、中心、学科)(签章)
年 月	日	年月日	3

图 4-9 实践环节作为非课程

4.3.2修改培养计划

切换选项卡至"修改培养计划",如图 4-10 所示。该页面主要用来因某种原因需对学生培养计划课程进行秘书端的调整。

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书	(版本号1.0)
---------------------	----------

	学生类型	诸选择	T	学科(領域)	诸选择 ▼		
	年鍼	请选择 ▼		学生学号			
	学生姓名						查询
序号	学号	姓名	学生类型	学科(領域)	导师	所属院系	操作
1	201206001	贾丽	全日制专业学位硕士	计算机技术	张卫建	信息科学与工程学院	修改培养计划
2	201206002	张坤	全日制专业学位硕士	软件工程	张卫建	信息科学与工程学院	修改培养计划
3	201206003	杨超	全日制专业学位硕士	软件工程	张卫建	信息科学与工程学院	修改培养计划
4	201206004	陈伟	全日制专业学位硕士	计算机技术	张卫建	信息科学与工程学院	修改培养计划
5	201206005	孟雪	全日制专业学位硕士	软件工程	张卫建	信息科学与工程学院	修改培养计划
6	201206006	刘明	全日制专业学位硕士	软件工程	张卫建	信息科学与工程学院	修改培养计划
7	201206007	王鹏	全日制专业学位硕士	软件工程	张卫建	信息科学与工程学院	修改培养计划
8	201206008	李梅	全日制专业学位硕士	软件工程	张卫建	信息科学与工程学院	修改培养计划
9	201206009	刘波	全日制专业学位硕士	软件工程	张卫建	信息科学与工程学院	修改培养计划
10	201206010	张雷	全日制专业学位硕士	软件工程	张卫建	信息科学与工程学院	修改培养计划

说明:可根据需要,按条件进行查询。可根据需求,点击列表表头进行排序。

点击学生列表最后操作栏的"修改培养计划"链接可以调整学生培养计划所选择的课程,如图 4-11 所示。

页面顶端有两个选项卡"培养方案内修改"和"跨培养方案修改"。

培养方案内修改	跨培养方案修改
---------	---------

				制定	培养计划					
学号: 201206	002 姓名:张坤	院系:信息科学与工程学院 学科(领域):	软件工程 研究方向: g	888						
所指定培养方	案中要求的总学分(含	实践环节学分)为: 8.0, 学位课学分为: 4.(),非学位课学分为: 3.0,	实践环节学分为:3	0; 您所选学位课学分	▶: 4.0, 非学位课学分	·: 4.0,课程总学分:	8.0.		
已选培养计划	课程									
序号	课程号	课程名	课程性质	课程属性	课程类别	考核方式	开课学期	学分	备注	操作
1	Z1001	专业外语	学位课	专业课	必修课	考试	秋季	2.0		删除 课程信息
2	Z1039	软件测试技术	非学位课	专业课	选修课	考查	春季	2.0		删除 课程信息
3	G100167890	政治理论课	学位课	公共课	必修课	考试	秋季	2.0		删除 课程信息
4	Z1040	中间件技术	非学位课	专业课	选修课	考查	春季	2.0		删除 课程信息
交后不可修改 培养方案课程	,确认提交成功后可以	在"培养计划查看"选项卡中看到培养计划;《	4、导师或者院系秘书审核5	营养计划后,可在线打	印或者打印导出pdf版塔	养计划;				添加
🗆 全选 🖡	课程号	课程名	课程	ta a	课程属性	课程类别	考核方式	开课学期	学分	操作
	G1005	工程矩阵论	非学	位课	公共课	选修课	考试	秋季	2.0	课程信息
	Z1035	网络数据库技术	非学	位课	专业课	选修课	考查	秋季	2.0	课程信息
	Z1037	软件过程管理	非学	位课	专业课	选修课	考查	秋季	2.0	课程信息
	Z1002	计算机工程基础	学位	ziبلا	专业课	必修课	考试	秋季	3.0	课程信息
	Z1006	高等软件工程	学位	zi μ	专业课	选修课	考试	秋季	3.0	课程信息
					添加					

图 4-11 学生培养计划培养方案内修改页面

在"培养方案内修改"选项卡下,页面中列出了学生"已选培养计划课程"和"培养方案课程"(即 未选课程),点击"已选培养计划课程"后面的"删除"按钮将该课程从学生培养计划中移除。选中"培 养方案课程"中的相应课程,点击右上角或底部的"添加"按钮,可以将该课程添加到学生的培养计划课 程中。

切换选项卡至"跨培养方案修改",点击"已选培养计划课程"后面的"删除"按钮,将该课程从学 生培养计划中移出,选中"其他培养方案课程"中相应的课程,点击底端"添加"按钮,可能将该课程添 加到学生的培养计划中。如图 4-12 所示。

图 4-10 培养计划课程调整页面

					1	定培养计划一跨培养	序方案选课					
						已选培养计划	程					
序号	课程4	1号 课程	名称	课程性质	课程属性	开课学期	考核方式	学分	学时	开课院系	备注	操作
1	Z10	01 专:	此外语	学位课	专业课	秋季	考试	2.0	32	信息科学与工程	学院	册牌
2	Z10	39 软件i	胍式技术	非学位课	专业课	春季	考查	2.0	32	信息科学与工程	学院	#JB
3	G1001	7890 政治	理论课	学位课	公共课	秋季	考试	2.0	48	政治管理学问	売	AH IR
4	Z10	40 中间	件技术	非学位课	专业课	春季	考查	2.0	48	信息科学与工程	学院	删除
						其他培养方案。	程					
I	院系• [信	息科学与工程学院 💌	学科(領域)	诸选择	¥	培养江	5案 🔽				查》	3
全选 🖡	序号	课程编号	课程名称		课程性质	课程属性	开课学期	考核方式	学分	学时	开课院系	操作

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)

图 4-12 学生培养计划跨培养方案修改页面

4.3.3 培养计划选课统计

制定教学任务前可以在"培养管理"-"培养计划"下的"培养计划选课统计"选项卡下查看专业课选课情况作为制定教学任务的参考依据。

切换选项卡至"培养计划选课统计",可以汇总查看学生制定培养计划时选择的课程,提供依据"年级"进行分类查询功能,如图 4-13 所示。

审核培养计划 修改培养计划 培养计划选课统计 培养计划完成情况

			培养计划中选课人员统计	t			
	年级	请选择 🞽	学期		查询 导出		
序号	课程号	课程名	课程性质	课程属性	课程类别	选课人数	操作
1	Z1001	专业外语	学位课	专业课	必修课	2	查看选课人员
2	Z1002	计算机工程基础	学位课	专业课	必修课	0	查看选课人员
3	Z1003	算法分析与设计	学位课	专业课	选修课	0	查看选课人员
4	Z1004	计算机测控技术基础	学位课	专业课	选修课	0	查看选课人员
5	Z1005	数据库系统及应用	学位课	专业课	选修课	0	查看选课人员

图 4-13 秘书查询培养计划选课统计页面

秘书可以点击"操作"栏的查看选课人员链接进一步查看详细选课名单,如图 4-14 所示。

培养计划中选课人员统计										
选课人数: 共2人										
序号	学号	姓名	性别	学生类型	学生学科(領域)	院系				
1	张坤	201206002	男	全日制专业学位硕士	软件工程	信息科学与工程学院				
2	贾丽	201206001	女	全日制专业学位硕士	计算机技术	信息科学与工程学院				
				关闭 导出						

图 4-14 秘书查询培养计划课程选课人员信息页面

4.3.4 培养计划完成情况

切换选项卡至"培养计划完成情况",可以汇总查看学生培养计划完成的进度,提供依据条件选项进行分类查询,如图 4-15 所示。

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)

院系信息科学与工程学院一					学	主类型	请选择	-					
	学科(领域) 请选择					年级	诸选择	-					
	9	学生学号				学:	生姓名 [查询 导出	
字号	学生学号	学生姓名	学科(領域)	学生类型	所在院系	导师姓名	合作导列	章 学位课学分	总学分	已修学位课学分	已修总学分	审核状态	操作
1	201206001	贾丽	计算机技术	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	0.0	0.0	0.0	0.0	学生未提交	培养计划
2	201206002	张坤	软件工程	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	4.0	8.0	4.0	8.0	院系审核通过	培养计划
3	201206003	杨超	软件工程	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	4.0	13.0	4.0	8.0	院系审核通过	培养计划
4	201206004	陈伟	计算机技术	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	0.0	0.0	0.0	0.0	学生未提交	培养计划
5	201206005	孟雪	软件工程	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	0.0	0.0	0.0	0.0	学生未提交	培养计划
6	201206006	刘明	软件工程	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	7.0	11.0	2.0	4.0	院系审核通过	培养计划
7	201206007	王鹏	软件工程	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	0.0	0.0	0.0	0.0	学生未提交	培养计划
8	201206008	李梅	软件工程	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	0.0	0.0	0.0	0.0	学生未提交	培养计划
9	201206009	刘波	软件工程	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	0.0	0.0	0.0	0.0	学生未提交	培养计划
10	201206010	张雷	软件工程	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	0.0	0.0	0.0	0.0	学生未提交	培养计划

图 4-15 秘书查询培养计划完成情况页面

第五章 教学管理

教学管理主要完成教学任务制定(其中公共课由管理员制定、专业课由院系秘书制定)、自动选课、 选课调整、课表及教学任务查看、成绩提交等功能。基本流程如图 3-0 所示。

5.1 制定专业课教学任务

学生培养计划制定完成之后,管理员和院系秘书根据学生培养计划统计来制定教学任务,管理员维护 公共课的教学任务,院系秘书维护专业课的教学任务。

注:制定教学任务前请先查看培养计划选课人数,若选课人数不能达到开课要求,请提前修改培养计划,以免给制定教学任务带来不必要的麻烦。

【菜单】"培养管理"-"培养计划"-"培养计划选课统计"

制定教学任务前可以在"培养管理"-"培养计划"下的"培养计划选课统计"选项卡下查看专业课 选课情况作为制定教学任务的参考依据。秘书教学任务维护主要针对本院系开设的专业课程(公共课由管 理员维护)。

【菜单】"教学管理"-"教学任务维护"

进入菜单后顶端有四个选项卡"根据课程制定教学任务"、"自动维护教学任务"、"手动维护(查 看)教学任务"、"查询教学任务"。

在制定教学任务时,系统并没有完成教室地点、教室容量、上课时间和教师时间等冲突检测,因此在 系统中录入教学任务时应该手动检测教学任务的以上冲突问题。

(1) 根据课程制定教学任务

该页面默认显示已提交培养计划的课程信息,秘书可以根据课程来制定教学任务。页面上端提供分类 查询选项,可以查询要制定教学任务的课程,然后选择要制定教学任务的学期,点击课程对应"操作"栏 的添加按钮,进入教学任务管理页面,如图 5-1 所示。具体维护教学任务的操作方法见(3)手动维护教学 任务。

星制定教学任务	自动维护教学任务 手动纲	推护(查看)教学任务	查询教学任务										
教学任务维护													
开课院系	信息科学与工程学院			课程属性 专业课 ▼									
开课学期	1 秋季 ▼			课程编号	课程编号								
课程名					请选择	▼ (确定i	+划选课人	数)					
选择学期	2011-2012学年第一学期		查询]				
课程号	课程名	课程性质	课程属性	课程类别	考核方式	学分	学时	计划选课	重修人数	状态	操作		
00003	专业外语	学位课	专业课	必修课	考试	2.0	32	0	0	制定0次	添加		
00006	计算机工程基础	学位课	专业课	必修课	考试	3.0	48	0	0	制定0次	添加		
Z1001	专业外语	学位课	专业课	必修课	考试	2.0	32	5	0	制定1次	添加		
Z1002	计算机工程基础	学位课	专业课	必修课	考查	3.0	48	3	0	制定1次	添加		
Z1003	算法分析与设计	学位课	专业课	选修课	考试	3.0	48	0	0	制定0次	添加		
Z1004	计算机测控技术基础	学位课	专业课	选修课	考试	2.0	32	1	0	制定0次	添加		
	躍制定教学任务 开课院系 开课院系 建程名 选择学期 建程名 00003 00006 21001 21002 21003 21003 21004	 器制定教学任务 自动维护教学任务 手动度 开程院系 信息科学与工程学院 开程学期 秋季 ▼ 程程名 2011-2012学年第一学期 24年24 20003 专业外语 00006 计算机工程基础 21001 全业外语 21002 计算机工程基础 21003 第法分析与设计 21004 计算机则控技术基础 	器製漆教学任务 自动维护教学任务 手动维护(雪香)教学任务 开课院系 信息科学与工程学院 开课字期 秋季 ▼ 課程名 送择学期 2011-2012学年第一学期 ▼ GA定状态值) 課程号 课程名 00003 专业外语 学位课 21001 专业外语 学位课 21001 专业外语 学位课 21001 专业外语 学位课 21001 专业外语 学位课 21003 算法分析与设计 学位课 21004 计算机测控技术基础 学位课	器製炉塗装学任务 自动维护教学任务 手动维护(雪香)教学任务 雪调教学任务 开课院系 信息科学与工程学院 开课院系 信息科学与工程学院 课程名 建程名 (Gh定状态值) 建程号 课程名 00003 专业外语 学位课 专业课 21001 专业外语 学位课 专业课 21001 专业外语 学位课 专业课 21003 算法分析与设计 学位课 专业课 21003 算法分析与设计 学位课 委业课 21004 计算机测控技术基础 学位课 委业课	建卸建教学任务 自动维护领学任务 手动维护(查看)教学任务 查询教学任务 市 信息和学与工程学院 ************************************	Build Phy Set by Tuble Phy Set by Tuble Phy Set by Build Phy Set by <	Bayis Pictors E disk Pictors <th disk<="" th=""><th>Baylie kys P45 9 Statisk (seal) kys P45 9 Statisk (seal) kys P45 9 Statisk (seal) kys P45 9 HRRK R (ale RYS) 1287R3 Statisk (seal) kys P45 9 Statisk (seal) kys P45 9 Statisk (seal) kys P45 9 HRRK R (ale RYS) 1287R3 Statisk (seal) kys P45 9 RRR R (ale RYS) 1201275478-7581 9 Grad (seal) kys P45 9 RRR R4 9 Statisk (seal) kys P45 9 Call 201201295478-7581 9 Grad (seal) kys P4 9 RRR R4 9</th><th>Bajdit Way Perform Fabrit Price Semiplicity Bajdit Way Perform Fabrit Price Semiplicity TRREK Ide MPST REPRIC Set To Set Set Set Set Set Set Set Set Set Set</th><th>Biddle Marchen StateBiddle Marchen StateBiddle Marchen StateBiddle Marchen StateBiddle Marchen StateBiddle Marchen StateTRARESGidle Marchen StateTRARESGidle Marchen StateMarchen StateStateGidle Marchen StateMarchen StateStateGidle Marchen StateMarchen StateStateGidle Marchen StateMarchen StateStateStateStateStateTRARESGidle Marchen StateStateStateStateStateStateTRARESStateStateStateStateStateStateTRARESStateStateStateStateStateStateColspan="6"State<th col<="" th=""><th>Biddle Padde /th></th></th></th>	<th>Baylie kys P45 9 Statisk (seal) kys P45 9 Statisk (seal) kys P45 9 Statisk (seal) kys P45 9 HRRK R (ale RYS) 1287R3 Statisk (seal) kys P45 9 Statisk (seal) kys P45 9 Statisk (seal) kys P45 9 HRRK R (ale RYS) 1287R3 Statisk (seal) kys P45 9 RRR R (ale RYS) 1201275478-7581 9 Grad (seal) kys P45 9 RRR R4 9 Statisk (seal) kys P45 9 Call 201201295478-7581 9 Grad (seal) kys P4 9 RRR R4 9</th> <th>Bajdit Way Perform Fabrit Price Semiplicity Bajdit Way Perform Fabrit Price Semiplicity TRREK Ide MPST REPRIC Set To Set Set Set Set Set Set Set Set Set Set</th> <th>Biddle Marchen StateBiddle Marchen StateBiddle Marchen StateBiddle Marchen StateBiddle Marchen StateBiddle Marchen StateTRARESGidle Marchen StateTRARESGidle Marchen StateMarchen StateStateGidle Marchen StateMarchen StateStateGidle Marchen StateMarchen StateStateGidle Marchen StateMarchen StateStateStateStateStateTRARESGidle Marchen StateStateStateStateStateStateTRARESStateStateStateStateStateStateTRARESStateStateStateStateStateStateColspan="6"State<th col<="" th=""><th>Biddle Padde /th></th></th>	Baylie kys P45 9 Statisk (seal) kys P45 9 Statisk (seal) kys P45 9 Statisk (seal) kys P45 9 HRRK R (ale RYS) 1287R3 Statisk (seal) kys P45 9 Statisk (seal) kys P45 9 Statisk (seal) kys P45 9 HRRK R (ale RYS) 1287R3 Statisk (seal) kys P45 9 RRR R (ale RYS) 1201275478-7581 9 Grad (seal) kys P45 9 RRR R4 9 Statisk (seal) kys P45 9 Call 201201295478-7581 9 Grad (seal) kys P4 9 RRR R4 9	Bajdit Way Perform Fabrit Price Semiplicity Bajdit Way Perform Fabrit Price Semiplicity TRREK Ide MPST REPRIC Set To Set	Biddle Marchen StateBiddle Marchen StateBiddle Marchen StateBiddle Marchen StateBiddle Marchen StateBiddle Marchen StateTRARESGidle Marchen StateTRARESGidle Marchen StateMarchen StateStateGidle Marchen StateMarchen StateStateGidle Marchen StateMarchen StateStateGidle Marchen StateMarchen StateStateStateStateStateTRARESGidle Marchen StateStateStateStateStateStateTRARESStateStateStateStateStateStateTRARESStateStateStateStateStateStateColspan="6"State <th col<="" th=""><th>Biddle Padde /th></th>	<th>Biddle Padde /th>	Biddle Padde

图 5-1 根据课程制定教学任务页面

(2) 自动维护教学任务

首次制定教学任务时,此功能不可用。切换选项卡至"自动维护教学任务",院系秘书主要是对专业 课进行授课任务的维护。自动维护教学任务是一种将以往相同学期的授课任务复制拷贝到当前学期的快速 教学任务复制功能。教学任务如需改动请切换至"手动维护教学任务"选项卡。自动维护教学任务管理页 面如图 5-2 所示。

自动维护教学任务										
教学任务查看: 2011-2012学年第一学期 ▼		教学任务复制:		Ж	2011-2012学年第一学期 💌 复制到	2011-2012学年第二学期 💌 复制				
课程号	课程名	主讲教师	辅讲教师	容量		上课时间	上课教室	状态	备注	
						共 1 页,当前第 1 页, 每页 10 记	录,共 0 记录。	首页 上一页	下一页 末页	

图 5-2 自动维护教学任务页面

使用时首先选择"教学任务查看",系统自动列出以往该学期教学任务信息,然后选择"教学任务复制"中的来源学期和目标学期,最后点击"复制"按钮进行复制,复制后的内容自动显示到列表中。

(3) 手动维护(查看)教学任务

切换到"手动维护教学任务"选项卡后,如图 5-3 所示,列出了已经制定的教学任务。通常复制的教学任务不能直接满足本学期的开课要求,需要进行微调,因此下面主要介绍教学任务的调整、添加和删除功能。点击"添加"教学任务页面如图 5-4 所示。

根据课程	制定教学任务	自动维护教学任务 手动组	註 (查看) 教学任务	查询教	如学任务							
	手动教学任务维护											
	学期选择: 2011-2012学年第一学期 ▼											
□全选 🖡	课程号	课程名	主讲教师	容里	教学班	上课时间	上课教室	状态	操作			
	Z1001	专业外语	张卫建	100	-ms-01	【1】星期一第1-2节(第1-18周 单 周):	102	已开课	-修改-			
	Z1002	计算机工程基础	张华	100	Z1002-ds1-01	【1】星期一第1-2节(第1-18周 单 周):	1101	已开课	-修改-			
	Z1037	软件过程管理	张卫建	100	-ms-01	【1】星期五第1-1节(第1-20周 单 周):	1201 (【1】)	已开课	-修改-			
	共 1 页,当前第 1 页, 每页 10 记录, 共 3 记录。 首页 上一页 下一页 末页											
	添加 删除 开课 不开课											

图 5-3 手动维护教学任务页面

1) 添加

在手动维护教学任务页面底部点击"添加"按钮, 录入页面如图 5-4 所示。

教学任务管理													
	权通识。		排课学期	2011-2012学年第一学	圳		开课院系* 信息科学与工程学院						
10.f	"拜味性		课程*	Z1001 专业外语(学	Z1001 专业外语(学分2.0) T 查询			是否开课*	是 ▼				
教学	班备注:		教学班	Z1001-ms-01	(课程成	绩单中显示课程	班信息,如	需修改请调整。)					
æ	that a	主讲教	y师院系 <mark>*</mark>	信息科学与工程学院	i 🔻	主讲教师 * ms 张卫建 ▼							
2	7#-99,7P	辅讲	教师院系	信息科学与工程学院	t •		辅讲教师 请选择教师 ▼						
安	排教室:		教室*	103				教室容纳人数*	80 默认值为100,请按照实际容量填写。)				
st⊳att ⊨	海叶沟.		周次	第1周 ▼ 第	第16周 ▼			星期 星期二 ▼					
又用工	nicu A leil •		节次	第1节 ▼ 第	第2节 ▼			单周重复 双周重复 连续周重复					
冲	突检测:	是否做教学任务》	ヤ突检测∗	是 7									
序号		起始周		结束周	星期	星期 起始节次		结束节次	单双周	教室	操作		
1	1 第1周			第16周 星期二		第1 ³	节 第2节		单双周	103	刪除		
					指定上课学生	所在学科领域(点击展开)						
	保存 查看已安排教学任务												

图 5-4 教学任务管理页面

基本信息录入包括课程名、是否开课、教学班、主讲教师院系、主讲教师、辅讲教师院系和辅讲教师 的选择,然后再录入教室、教室容纳人数。开课院系已默认为该秘书所在学院。
页面中部设有"冲突检测"选项,系统默认为"是"。该冲突检测只针对同一任课教师在同一时间内 不能同时安排两门课程进行检测,对于其他冲突不做检测。如上课时间的选择、教室地点的选择等,需要 秘书制定好课表后再录入系统中。如不需要冲突检测,可选择"否"。

页面的选择信息包括起始周,星期、节次后,选择重复方式(分"单周重复"、"双周重复"或"连续周重 复"),一周多次课的可以重复提交上课安排(上课教室如果不同的,在"教室"一栏注明,例:周一101、 周三102)。重复方式选择后安排即生效,并在页面中显示。点击页面中红色的"点击展开"可以进行选 择院系、学科(领域),可以结合选课情况指定上课学生所在学科领域,默认为所有学科领域,然后点击 添加,可以添加多条记录。

添加完成后点击页面底部的"保存"按钮进行提交,提交后可以点击"查看已安排教学任务"返回到 手动维护教学任务页面。

2) 调整

进入手动维护教学任务页面,列出了所有已经安排的课程信息,如图 5-3 所示。

调整课程信息时点击"课程名"或操作栏的"修改"链接可以进行教学任务维护,可以调整和维护的 内容包括 "是否开课"、"辅讲教师"、"教室"、"教师容纳人数"、"安排上课时间"、"指定上 课学生所在学科领域"等。页面显示和图 5-4 相同。

维护完成后点击页面底部的"保存修改"按钮进行提交,点击"查看已安排教学任务"返回到手动维 护教学任务页面。

3) 删除

进入手动维护教学任务页面,列出了所有已经安排的课程信息,如图 5-3 所示。对本学期不开设的课程可以在手动维护教学任务的列表中删除。执行步骤为选中要删除的课程信息,点击底部"删除"按钮执行删除,删除的课程将不再教学任务中显示。

4) 开课设置

制定的教学任务时课程默认为开课状态,如果要修改为不开课状态,需选中该门课程后,然后点击页面底端的"不开课"按钮,课程的状态就变为不开课,任课教师也无法查看到该门课程。

(4) 查询教学任务

切换选项卡至"查询教学任务"选项卡后,如图 5-5 所示,可查询已经制定的教学任务。

				教会	学任务查看			
	课程类型	请选择课程类型	*					
	课程编号				课程名			
	开课学期	2012-2013学年第一学期	*		教师姓名		查询 导	Ħ
序号	课程号	课程名	教师	学期		上课时间	教室	操作
1	Z1001	专业外语	张卫建	2012-2013学年第一学期		【1】星期二第1-2节(第1-16周);	103(【1】)	导出选课列表
2	Z1035	网络数据库技术	张卫建	2012-2013学年第一学期		【1】星期二第5-6节(第1-20周);	106(【1】)	导出选课列表

如图 5-5 查询教学任务页面

5.2 排课管理

5.2.1 秘书进行专业课自动选课

【菜单】"教学管理"-"自动选课"

制定完专业课教学任务之后,院系秘书需要执行自动选课功能。自动选课将参照学生培养计划完成选课,自动选课后任课教师可以查看到课程选课名单,学生可以看到课表。自动选课操作页面如图 5-6 所示。

					÷π.	*日初达休			
		学期选择 2011	-2012学年第一学#	(j) 💌		年级选择 (学生)	f属年级) 2010	-	
□全选 🖡	课程号	课程名	任课教师	课容量	课余量	上课时间	上课教室	开课状态	选课状态
	Z1001	专业外语	张卫建	100	100	周— 第11节(120周 単双周)	101	已开课	无学生选课
	Z1002	计算机工程基础	张卫建	100	100	周 三 第12节(120周 単双周)	101	已开课	无学生选课
	Z1003	算法分析与设计	张卫建	100	99	周四第35节(220周 单双周)		已开课	已有学生选课
	Z1006	高等软件工程	张卫建	100	99	周 二 第57节(27周 单双周)		已开课	已有学生选课
(m)	Z1026	中间件技术	张卫建	100	99	周 五 第68节(612周 双周)		已开课	已有学生选课
	Z1027	虚拟现实技术	张卫建	100	99	周四第79节(120周 单周)		已开课	已有学生选课
	Z1028	机器视觉	张卫建	100	100	周 五 第35节(120周 单双周)	111	已开课	无学生选课
	Z1039	软件测试技术	张卫建	100	100	周 二 第1012节(917周 双周)		已开课	无学生选课
	Z1005	數据库系统及应用	张卫建	100	100	周四第68节(212周 单双周)	103	已开课	无学生选课
	Z1007	图像处理与模式识别	张卫建	100	100	周— 第12节(320周 单双周)	408	已开课	无学生选课
	Z1012	组合数学	张卫建	100	100	周 二 第24节(24周 双周)	709	已开课	无学生选课
	Z1015	智能计算导论	张卫建	100	100	周 四 第36节(38周 单周)	111	已开课	无学生选课
					É	ahi法课			

图 5-6 专业课自动选课前、后页面

自动选课前首先进行学期选择和年级选择,然后选中部分或全部课程信息,点击"自动选课"按钮,如果培养计划中有学生选择了该门课程,选课状态即切换为"已有学生选课"。如图 5-7 所示。

		学期选择	2011-2012学年第一学	明 💌		年级选择 (学生所	雇年级)	请选择	•	
□全选↓	课程号	课程名	任课教师	课容量	课余量	上课时间	上课参	室	开课状态	选课状态
	Z1001	专业外语	张卫建	100	100	周一 第12节(118周 单周)	102		已开课	已有学生选课

图 5-7 专业课自动选课页面

注:1、自动选课时,"年级选择"为必选项。

2、重修学生需单独选课:先选择有重修学生的年级,然后选中该门课程信息,再点击"自动选课" 按钮,方为重修学生选上该门课程。

5.2.2 选课调整

【菜单】"教学管理"-"选课调整"

如果学生因某种原因无法参加本学期课程时,在选课调整内删除该学生的选课信息。

进入页面后默认列出了本学期选课的学生信息,如图 5-8 所示。

	学生类型	诸选择	•	学科(領域)	请选择 💙		
	年级	诸选择	/	学生学号			
	学生姓名]				查询
序号	学号	姓名	学生类型	学科(領域)	导师	所雇院系	操作
1	201206001	贾丽	全日制专业学位硕士	计算机技术	张卫建	信息科学与工程学院	选课调整
2	201206002	张坤	全日制专业学位硕士	软件工程	张卫建	信息科学与工程学院	选课调整
3	201206003	杨超	全日制专业学位硕士	软件工程	张卫建	信息科学与工程学院	选课调整
4	201206004	陈伟	全日制专业学位硕士	计算机技术	张卫建	信息科学与工程学院	选课调整
5	201206005	孟雪	全日制专业学位硕士	软件工程	张卫建	信息科学与工程学院	选课调整
6	201206006	刘明	全日制专业学位硕士	软件工程	张卫建	信息科学与工程学院	选课调整

图 5-8 选课调整页面

点击学生信息列表操作栏的"选课调整"链接,进入该生本学期所选课程信息列表,如图 5-9 所示。

					学生所选课程					
🗌 全选 🕴	序号	课程号	课程名	课程性质	课程尾性	课程类别	考核方式	学时	学分	上课学期
	1	G1001	政治理论课	学位课	公共课	必修课	考试	48	2.0	2012-2013学年第一学期
	2	G1005	工程矩阵论	非学位课	公共课	选修课	考试	32	2.0	2012-2013学年第一学期
	3	Z1001	专业外语	学位课	专业课	必修课	考试	32	2.0	2012-2013学年第一学期
	4	Z1035	网络数据库技术	非学位课	专业课	选修课	考查	32	2.0	2012-2013学年第一学期
				ł	删除 关闭 导	出				

图 5-9 学生所选课程调整页面

选中学生无法完成的课程信息后,点击页面下方的"删除"按钮,该学生就从本学期教学任务课程的学生列表中删除。无需修改时点击"关闭"按钮。

5.2.3 选课结果查询

【菜单】"教学管理"-"选课结果查询"

进入页面后默认列出了本学期的所有课程信息,专业课可按开课学期和年级分类查看,如图 5-10 所示。

					选课人员统计					
	开课学期	2012-2013学年第一学期 💙				年级 请选择	¥			
	任课教师				课程	名称			查询 导出	
序号	课程编号	课程名称	课程性质	课程属性	课程类别	考核方式	任课教师	开课学期	选课人数	操作
1	Z1001	专业外语	学位课	专业课	必修课	考试	张卫建	2012-2013学年第一学期	2	选课人员
2	Z1035	网络数据库技术	非学位课	专业课	选修课	考查	张卫建	2012-2013学年第一学期	2	选课人员

图 5-10 专业课选课人员统计查询

点击"课程名称"栏下的课程名链接可以查看课程详细信息,点击"操作"栏下的"选课人员"链接可以查看本课程的选课人员名单,如图 5-11 所示。

					选课人员统计			
选课人数:共2	٨.							
🗌 全选 🕴	序号	学号	姓名	性别	学生类型	所雇院系	学科(領域)	年級
	1	201206001	贾丽	女	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	计算机技术	2012
	2	201206002	张坤	男	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	软件工程	2012
					删除 关闭	导出		

图 5-11 秘书查看课程选课人员信息页面

5.3 秘书查看课程成绩

成绩管理流程:(1)任课教师录入课程成绩,(2)秘书与管理员审核。 对于成绩管理,有两种模式(默认工作在模式2,具体流程依学校管理而定): 模式1:任课教师提交成绩,学生可以查看成绩; 模式2:任课教师提交成绩,院系秘书审核专业课成绩,管理员审核公共成绩,学生可以查看成绩。

5.3.1 成绩审核

【菜单】"教学管理"-"成绩管理"-"课程成绩管理"

默认列出了当前学期的所有课程,页面顶端可以提供分类查询选项,包括:开课院系、课程类型、课 程编号、课程名、开课学期、教师姓名等。

对于教师未提交成绩的课程,成绩提交情况栏显示"未提交",无法执行成绩查询和审核操作。对于

已经提交成绩的课程,操作栏显示"成绩查询"和"成绩审核"链接,只有管理员或秘书对成绩进行审核 后,学生才可以看到课程成绩,公共课的成绩审核由管理员完成,专业课的成绩审核由秘书完成。如图 5-12 所示。

课程成绩管	5理 学生成绩	查询					
	课程属性	专业课	*				
	课程编号			课程名			
	开课学期	2012-2013学年第一学	ż) 💌	教师姓名			查询 导出
序号	ų	程号	课程名	教师	学期	成绩提交情况	操作
1		Z1001	专业外语	张卫建	2012-2013学年第一学期	已提交 已审核	成绩查询 取消审核
2		Z1035	网络数据库技术	张卫建	2012-2013学年第一学期	已提交 未审核	成绩查询 成绩审核

图 5-12 课程成绩管理页面

点击课程名对应的操作栏的"成绩查询"链接查看课程成绩,点击"成绩审核"可以弹出提示框"您确定审核这门课成绩吗? 审核后学生可以查看成绩",如图 5-13 所示。点击"确定"按钮完成审核,点击"取消"按钮取消审核。

您确定审核该门课成绩吗?审核后学生可以查看成绩。

确定	取消

图 5-13 管理员审核成绩确认页面

如果任课教师提交课程成绩后提出修改成绩申请,秘书无权限将成绩退回,管理员可以点击课程名对 应的操作栏的"成绩退回",退回后任课教师就可以重新编辑并提交课程成绩了。

5.3.2 成绩打印

【菜单】"教学管理"-"成绩管理"-"学生成绩查询"

切换选项卡至"学生成绩查询",该页面主要提供学生成绩单打印功能。如图 5-14 所示。

课程成绩曾	理学生	主成绩	查询						
	学生	类型	全日制专	制学位硕士	¥				
	学科 (領域)	诸选择		*			年级	请选择 💌
		姓名						学号	查询
🗌 全选	序号		学号	姓名	学科(領域)	导师	Ÿ	院	操作
	1	2	01206001	贾丽	计算机技术	张卫建	信息科学	与工程学院	查看成绩单 打印成绩单(课程处理) 打印成绩单(非课程处理)
	2	2	01206002	张坤	软件工程	张卫建	信息科学	与工程学院	查看成绩单 打印成绩单(课程处理) 打印成绩单(非课程处理)
	3	2	01206003	杨超	软件工程	张卫建	信息科学	与工程学院	查看成绩单 打印成绩单(课程处理) 打印成绩单(非课程处理)
	4	2	01206004	陈伟	计算机技术	张卫建	信息科学	与工程学院	查看成绩单 打印成绩单(课程处理) 打印成绩单(非课程处理)
	5	2	01206005	孟雪	软件工程	张卫建	信息科学	与工程学院	查看成绩单 打印成绩单(课程处理) 打印成绩单(非课程处理)
	6	2	01206006	刘明	软件工程	张卫建	信息科学	与工程学院	查看成绩单 打印成绩单(课程处理) 打印成绩单(非课程处理)
	7	2	01206007	王鹏	软件工程	张华	信息科学	与工程学院	查看成绩单 打印成绩单(课程处理) 打印成绩单(非课程处理)
	8	2	01206008	李梅	软件工程	张华	信息科学	与工程学院	查看成绩单 打印成绩单(课程处理) 打印成绩单(非课程处理)
	9	2	01206009	刘波	软件工程	张华	信息科学	与工程学院	查看成绩单 打印成绩单(课程处理) 打印成绩单(非课程处理)
	10	2	01206010	张雷	软件工程	张华	信息科学	与工程学院	查看成绩单 打印成绩单(课程处理) 打印成绩单(非课程处理)
						④ 实践:	怀节作为课程(🔘 实践环节非	非课程 批量打印

图 5-14 秘书打印学生成绩单页面

注:实践环节作为课程、实践环节作为非课程是可选模式,成绩单打印模版会有所区别。

5.4 查看教学评价

教学评价有两种模式(默认工作在模式2,具体模式依学校管理而定):

模式1:学生教学评价,不关系查看成绩。

模式 2: 学生教学评价, 才可查看成绩, 如图 5-15 所示。

			成绩	查询			
课程号	课程名	课程性质	课程属性	考核方式	任课教师	上课学期	成绩
G1001	政治理论课	学位课	公共课	考试	方晓晴	2011-2012学年第一学期	65
Z1037	软件过程管理	非学位课	专业课	考试	张卫建	2011-2012学年第一学期	一评教一
Z1006	高等软件工程	学位课	专业课	考试	张卫建	2011-2012学年第一学期	一评教一
Z1003	算法分析与设计	学位课	专业课	考试	张卫建	2011-2012学年第一学期	一评教一
Z1039	软件测试技术	非学位课	专业课	考试	张卫建	2011-2012学年第一学期	一评教一

图 5-15 学生评教才可查看成绩页面

【菜单】"教学管理"-"教学评价"

秘书可以查看该院系开设专业课程的教学评价,页面顶端提供分类查询选项,包括学院、开课学期、 课程名称、教师姓名等。如图 5-16 所示。

					课程数学问	平价				
	学院	信息科学与工程学院			开课学期	请选择	~			
	课程名称				教师姓名				查询 导	"出
					课程数学评估	介列表				
序号	课程编号	课程名	课程属性	课程性质	课程类别	开课学期	应该评价人数	参与评价人数	平均分	操作
1	Z1001	专业外语	专业课	学位课	必修课	2012-2013学年第一 学期	2	2	89.5	查看结果
2	Z1035	网络数据库技术	专业课	非学位课	选修课	2012-2013学年第一 学期	2	0	0.0	查看结果

图 5-16 秘书查看课程教学评价列表页面

点击操作栏"查看结果"链接显示学生教学评价结果汇总,各项成绩以平均分显示。

第六章 实践环节

实践环节主要是指学生参加各类实践的环节,是研究生培养过程中非常重要的一个环节,实践环节不 通过或者未完成不能进入毕业答辩环节。

实践环节形式分为:实践环节作为课程、实践环节作为非课程(默认),在培养计划里显示设置。

实践环节模式分为:1、固定模式;2、自定义模式

1、固定模式

该模式的实践环节考核过程分为(1)学生提交申请实践环节报告、(2)导师填写意见并审核、(3) 秘书审核并录入成绩。

实践环节分为三种工作模式(默认工作在模式3,如需修改模式请联系技术支持人员):

模式 (1): 学生不提交实践环节报告、导师不审核实践环节报告、仅秘书审核并录入成绩。

模式 (2): 学生提交实践环节报告、导师不审核实践环节报告、秘书审核并录入成绩。

模式 (3): 学生提交实践环节报告、导师审核并填写意见、秘书审核并录入成绩。

2、自定义模式

自定义模式是由管理员和秘书根据学校要求,添加多个不同的实践环节。添加后,学生端可查询自己 要完成的实践环节内容,逐个提交实践申请,导师审核,秘书审核。

具体考核过程分为(1)管理员/秘书添加实践环节;(2)管理员/秘书实践及格设置;(3)学生提交 实践环节申请;(4)导师审核实践环节并录入成绩;(5)秘书审核实践环节。

6.1 实践环节(固定模式)

6.1.1 审核专业实践

【菜单】"培养管理"-"实践环节"-"专业实践审核"

登录菜单后,默认列出了本学院学生提交的所有专业实践环节申请,如图 6-1 所示。页面顶端提供分 类查询及导出选项,包括学生类型、学科(领域)、年级、是否审核、姓名、学号等,可以输入一项或多 项执行分类查询。

专业实践审	核 社会实践国	「核 教学实践	電核 学术活动审核	学术实践汇总查询					
					专业实践审核				
	院系	信息科学与工	程学院 🖌		学生类型	诸选择	¥		
	学科(領域)	诸选择	~		年级	诸选择			
	是否审核	⊙ 全部 ○	未审核 🛛 已审核						
	姓名				学号				查询导出
🗆 全选	学号	姓名	学科(領域)	导师	审核状态		成绩	实践结果	操作
	201206001	贾丽	计算机技术	张卫建	导师审核通过			○通过 ○不通过	详细信息
	201206002	张坤	软件工程	张卫建	导师审核通过			○通过 ○不通过	详细信息
					提交				

图 6-1 专业实践环节审核页面

秘书只能审核导师已经审核通过的学生,审核学生实践环节时,点击操作栏的"详细信息"可以查看 学生专业实践信息和导师审核意见。如图 6-2 所示,点击页面中的"下载"连接下载实践环节文档,查看 后点击"关闭"按钮关闭信息页面。

学生基本信息							
姓名	贾丽	学号	201206001	令不	计算机技术	导师	张卫建
实践环节信息							
指导教师	张卫建	地点	济南科技公司	起止时间	2012-10-01 至 2012-11-01		
实践题目	网络智能计算	审核成绩		实践环节文档	下载		
审核状态	导师审核通过	审核结果	未录入				
实践内容							
导师意见							
审核不通过原因							
			关闭				

秘书审核实践环节时,首先需要给出实践环节成绩、实践环节结果,然后再选中相应的学生信息,点击"提交"按钮,如图 6-3 所示。审核通过后可以通过操作栏的"取消审核"链接来重新审核,审核不通过时,学生需要重新提交实践环节报告。

专业实践审核	社会实践审		我审核 学术活动审核	学术实践汇总查询					
					专业实践审核				
	院系	信息科学与工	程学院		学生类型	请选择	~		
3	岸科 (領域)	请选择	~		年级	请选择	~		
	是否审核	● 全部 ●	未审核 🔘 已审核						
	姓名				学号				查询 导出
☑ 取消	学号	姓名	学科(領域)	导师	审核状态		成绩	实践结果	操作
V	201206001	贾丽	计算机技术	张卫建	导师审核通过		90	◎通过 ○不通过	详细信息
		70.04	******	2V T12#	巴庙安林涌社		OF 1		送 <i>m 佳</i> 白

图 6-3 秘书审核学生实践环节

6.1.2 审核学术实践

【菜单】"培养管理"-"实践环节"-"社会实践审核"、"教学实践审核"、"学术活动审核"、 "学术实践汇总查询"

学术型学生的实践环节包括三部分:社会实践、教学实践、学术活动三项。学术实践汇总查询页面如 图 6-4。教学实践和学术活动审核参照社会实践审核,社会实践审核页面如图 6-5。

专业实践审核	社会实践审	核	教学实践审核	学术活动审核	学术实践汇总查询				
						学术实践汇总查询			
	院系	信息	11科学与工程学院	Y		学生类型	诸选择	~	
学	科(領域)	诸遗	上择	*		年级	诸选择	~	
	姓名					学号			查询 导出
学号	姓名	3	学科(領域)	导师	社会	实践结果	教学实践	结果	学术活动结果
201206011	刺	艳	软件工程	张卫建		未录入	未录	λ	
201206012	王羽	謸	软件工程	张卫建		未录入	未录	λ	

图 6-4 学术实践汇总查询页面

图 6-2 秘书查看学生实践环节详细信息

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)

					社会实践审核				
	院系	信息科学与工	理学院 🔍		学生类型	诸选择	*		
	学科(領域)	请选择	~		年級	请选择	*		
	是否审核	◎ 全部 ○	未审核 🛛 已审核						
	姓名				学号				查询
🗌 全选	学号	姓名	学科(領域)	导师	审核状态		成绩	实践结果	操作
	201206011	刘艳	软件工程	张卫建	导师审核通过		92	◉通过 ○不通过	详细信息
	201206012	王慧	软件工程	张卫建	导师审核通过			○通过 ○不通过	详细信息
					提交				

图 6-5 社会实践审核页面

6.2 实践环节(自定义模式)

自定义模式的实践环节考核过程分为(1)秘书添加实践环节;(2)秘书实践及格设置;(3)学生 提交实践环节申请;(4)导师审核实践环节并录入成绩;(5)秘书审核实践环节。

6.2.1 添加实践环节

【菜单】培养管理-实践环节-实践类型管理

秘书添加实践环节,如图 6-6 所示。点击页面右侧的"添加"按钮,链接到实践类型编辑页面,如图 6-7 所示,可对实践内容进行编辑,编辑完成后点击"保存"按钮进行保存,然后"关闭"页面。

实践环节页面可对已添加的实践环节可进行分类查询。点击已添加实践环节操作栏的"查看/编辑" 或"删除"按钮,可修改或删除实践环节。

实践	类型管理 实践及格	设置 实践审核 实践	吉果查看 学术活动	审核								
				实	线类型信息查看							
	院系	信息科学与工程学院 ▼			学生类	盟 请	选择		•			
	学科 (領域)	请选择 🔻			年	没 请	选择		•			
	选修或必修	请选择 ▼			是否在成绩单中显	示 请	选择		T			
	实践名称				是否有法	改 请	选择		T		查询	添加
序号	实践名称	院系	学科(領域)	学生类型	年级	送修或必 修	是否打印	成绩类型	起始时间	截止时间	是否有效	操作
1	实践案例1	信息科学与工程学院	软件工程	全日制专业学位硕 士	2012	必修	是	百分制	2014-04-01	2014-06-20	有效	查看/编辑删除

6-6 添加实践环节页面

实践类型编辑			
实践名称			
院系	信息科学与工程学院	学生类型	请选择 ▼
学科 (領域)	请选择 ▼	年级	请选择 ▼
选修或必修	必修 ▼	是否在成绩单中显示	是▼
学分		学时	
实践申请开始时间		实践申请截止时间	
时间要求			
成绩类型	百分制 ▼	是否有效	有效 ▼
备注			
创建人角色			
创建人		创建时间	
更新人		更新时间	
	保存	关闭	

说明: 实践申请开始时间-实践申请截止时间用于限制学生在该时间段内可见可申请:时间要求是学生可以看到的实践要求。

6-7 添加实践环节内容页面

6.2.2 实践及格设置

【菜单】培养管理-实践环节-实践及格设置

切换选项卡至"实践及格设置",点击相应实践环节操作栏的"查看/编辑"按钮,链接到实践及格 编辑页面,如图 6-8 所示,在该页面进行实践及格设置。

2010/2010/04/04			
院系	信息科学与工程学院■▼	学生类型	全日制专业学位硕士 ▼
学科(領域)	软件工程(085212) ▼	年額	2012 •
实践及格类型	学分		
实践总要求	2	实践必修要求	2
是否有效	有效 ▼		
备注	٩	•	
创建人角色	SECRETARY		
创建人	张卫建	创建时间	2014-05-13
更新人	张卫建	更新时间	2014-05-19
	保存	关闭	

6-8 实践及格设置页面

注意:实践及格类型分为"个数"和"学分"两种类型,可根据各单位的情况任意选择。"实践总要求"和"实践必修要求",都是该实践环节的最低要求,满足以上要求,学生实践环节才算通过。

6.2.3 实践环节审核与查看

(1)实践审核

【菜单】培养管理-实践环节-实践审核

切换选项卡至"实践审核",页面默认列出了本学院学生提交的所有实践环节申请,如图 6-9 所示,页面顶端提供分类查询选项。

实践类型管理 实践及格设置 实践审核 实践结果查看 学术活动审核 实践审核 实践申请查询 **学生类型** 诸选择 学科(领域) 诸选择 年级 请选择 • • • 审核状态 请选择 选修或必修 请选择 ¥ 审核结果 请选择 ۲ • 实践名称 学生姓名 学生学号 查询 是否 审核结 📃 全选 学号 姓名 院系 学生类型 学科領域 实践名称 审核状态 成绩 操作 必修 果 院系审核通 详细信息 取 必 201206002 张坤 信息科学与工程学院 全日制专业学位硕士 软件工程 实践案例1 90 通过 修 过 消审核 必 导师审核通 信息科学与工程学院 全日制专业学位硕士 201206003 杨超 软件工程 实践案例1 80 详细信息 修 过 必 导师审核通 201206005 孟雪 信息科学与工程学院 全日制专业学位硕士 软件工程 实践案例1 详细信息 70 修 过 审核通过 审核不通过

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)

秘书只能审核导师已经审核通过的学生,审核学生实践环节时,点击操作栏的"详细信息"可以查看 学生实践信息和导师审核意见。如图 6-10 所示,点击页面中的"下载"链接下载实践环节文档,查看后 点击"关闭"按钮关闭页面。

学生信息			
学号	201206005	姓名	孟雪
院系	信息科学与工程学院	学生类型	全日制专业学位硕士
学科领域	软件工程	年級	2012
实践内容			
实践名称	实践案例1		
实践题目	教学实践A		
实践地点	12J206		
导师	张卫建	指导老师	张卫建
开始时间	2014-04-02	结束时间	2014-05-02
实践内容	关于		
实践环节文档	下载		
审核状态			
审核状态	导师审核通过	成绩	70
审核结果			
导师意见			
秘书意见			
	ź	关闭	

6-10 秘书查看学生实践环节详细信息

(2) 实践查看

【菜单】培养管理-实践环节-实践结果查看

切换选项卡至"实践结果查看",如图 6-11 所示。

当学生完成实践环节内容个数或学分满足实践及格设置的要求后,实践结果显示为"通过",否则为 "未通过"或"未录入"状态。

⁶⁻⁹ 秘书审核实践环节页面

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)

<u> </u>	<u>宝珠</u> 玛格语		宝瑞结里杏丢	学术活动审核						
大阪天皇自庄	740000100	ат — жюнче	大1647年11日	于小姐幼中级						
实践列表										
	院系	信息科学与]	程学院 ▼		学生类型	请选择		•		
ž.	洋科 (領域)	请选择	•		年级	请选择		T		
	实践结果	请选择	T							
	姓名				学号					查询
序号	学号	姓名	院系		学生类型	学科 (領域)	年级	导师	实践结果	操作
1	201206001	贾丽	信息科学与工	程学院	全日制学术型硕士	计算机技术	2012		未录入	详细信息
2	201206002	张坤	信息科学与工	程学院	全日制专业学位硕士	软件工程	2012		未通过	详细信息
3	201206003	杨超	信息科学与工	程学院	全日制专业学位硕士	软件工程	2012		未通过	详细信息
4	201206004	陈伟	信息科学与工	程学院	全日制专业学位硕士	计算机技术	2012		未录入	详细信息
5	201206005	孟雪	信息科学与工	程学院	全日制专业学位硕士	软件工程	2012		未通过	详细信息
6	201206006	刘明	信息科学与工	程学院	全日制专业学位硕士	软件工程	2012		未录入	详细信息

6-11 实践结果查看页面

6.2.4 学术活动审核

【菜单】培养管理-实践环节-学术活动审核

秘书审核导师审核通过的学术活动报告,如图 6-12 所示。

实践类型	管理 实践及格谈	置 实践	「「「「「「「」」 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	查看	学术活动审核						
							学术活动审核				
	院系	信息科学	与工程学院 ▼				学生类型	请选择	T		
院系 信息科学与工程学院、▼ 学校表型 请选择 「 「 学科 (後頃) 「 「 丁 午 级 」 」 上名百修 ④ 全部 ● 未审核 ● 已审核 「 子号 「 」 」 生 女名 ● 未审核 ● 已审核 デ号 「 」 」 ● 全部 ● 未审核 ● 已审核 デ号 「 ● 全部 ● 未审核 ● 已审核 デ号 「 ● 全部 ● 未审核 ● 已 常後 デ号 ● 全部 ● 子号 ● 全部 ● 子号 ● 全部 ● 子号 ● 248 ● 子号 ● 149 ● 小 ● 248 ● 子号 ● 21120001 ● <td< th=""><th></th></td<>											
	是否审核	 全部 	○ 未审核 🤇	已审核							
	姓名						学号				查询
🔲 全选	学号		姓名		学科((領域)		审核状态		审核结果	操作
	2012060	01	贾丽		计算	机技术		导师审核通过	t	未录入	详细信息
	2012060	12	王慧		软件	+工程		学生已提交		未录入	详细信息
	2013060	01	贾丽2		计算	机技术		学生已提交		未录入	详细信息
	2013060	02	张坤2		软件	#工程		学生已提交		未录入	详细信息
	2013060	03	杨超2		软件	+工程		学生已提交		未录入	详细信息
						审;	核通过 审核不通过	<u>t</u>			

6-12 秘书审核学术活动页面

第七章 开题管理

开题环节考核过程分为(1)学生提交申请开题申请报告、(2)导师审核开题申请、(3)秘书审核 开题申请并录入开题结果。

开题申请分为三种工作模式(默认工作在模式3,具体模式依学校管理而定):

模式1:学生不提交开题申请、导师不审核开题申请、仅秘书审核开题申请并录入开题结果。

模式 2: 学生提交开题申请、导师不审核开题申请、秘书审核开题申请并录入开题结果。

模式 3: 学生提交开题申请、导师审核开题申请、秘书审核开题申请并录入开题结果。

7.1 审核开题申请

【菜单】"培养管理"-"开题"

秘书登录开题页面后,页面顶端包括四个选项卡"开题审核"、"开题安排"、"开题结果录入"、 "开题汇总查询"。学生提交申请,导师审核通过之后,秘书才可以审核。

切换选项卡至"开题审核"(默认选项卡),可以查看到学生开题申请提交情况,院系秘书可以对导师审核过的开题申请进行院系端审核,页面顶端提供分类查询选项,包括学生类型、学科(领域)、姓名、学号、年级、开题结果等。如图 7-1 所示。

开题审核	开题安排	开题	题结果录入	开题汇总查询					
	学生类	墅	诸选择	~		学科(領域)	请选择 🛛 🖌		
	姓	名				学号			
	年編	Q	诸选择	~		开题结果	⑧ 全部 ○ 已通过 ○ 未通过		查询
🗆 全选	学号	3		姓名	学科(領域)	导师	开题状态	开题结果	操作
	20120	6001		贾丽	计算机技术	张卫建	学生未提交	未录入	详细信
	20120	6002		张坤	软件工程	张卫建	导师审核通过	未录入	详细信
	20120	6003		杨超	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信
	20120	6004		陈伟	计算机技术	张卫建	学生未提交	未录入	详细信
	20120	6005		孟雪	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信
	20120	6006		刘明	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信
	20120	6007		王鹏	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信
	20120	6008		李梅	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信
	20120	6009		刘波	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信
	20120	6010		张雷	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信

图 7-1 院系开题审核页面

审核时可以批量选中学生信息,然后点击页面底端的"同意开题"或"不同意开题"进行审核操作。 开题审核通过后可以进入开题安排环节,审核不通过时学生需重新提交开题申请。

7.2 开题分组安排

【菜单】"培养管理"-"开题"

切换选项卡至"开题安排",页面顶端提供分类查询及导出选项,包括院系、学生类型、学科(领域)、

年级、学号、姓名等。

批量选中学生后在页面底部进行开题安排,输入开题专家组组长、组员、开题地点和开题时间,如图 7-2 所示。

	学生类型	请说	选择	×	学科 (領域)	诸选择	~				
	姓名				学号	+					
	年级	请说	选择	×						查询	
2全选	学号	姓	名	论文题目	导师	开题状态	开题时间	开题地点	組长	組员	操作
	201206002	张	伸	网络计算机智能计算与并发处理	张卫建	院系审核通过					详细信息
						当前第 1	页,每页 10 i	记录,共 1 记录。	首页	上一页	下一页 末页
	开题时间	aj *	2013-12-02	🛗 (必填)		开题地点	12教703				
	1	∎ĸ	李刚			組员	胡歌				

图 7-2 开题分组信息录入页面

点击"提交"按钮提交保存,此时学生信息后面的开题安排相关信息就显示出来,如图 7-3 所示。学 生可以登录系统,查看开题安排信息。

<u></u>	开藏女师 开	赵结未求八	并题汇总查询								
	学生类型	诸选择	×	学科	(領域)	请选择	×				
	姓名				学号						
	年级	诸选择	×						[查询	
🗌 全选	学号	姓名	论文题目	导师	J	千题状态	开题时间	开题地点	組长	組员	操作
	201206002	张坤	网络计算机智能计算与并发处理	张卫建	院	系审核通过	2013-06-03	12教703	李刚	胡歌	详细信息
						当前	前第 1 页, 毎页 10	记录,共1记录。	首页	上一页 -	下一页 末页
	开题时	i) *	▲ 🎬 (必填)			开题	地点				
		組长					組员				
				提交							

图 7-3 开题分组安排信息显示页面

7.3 开题结果录入

【菜单】"培养管理"-"开题"-"开题结果录入"

开题结束后,秘书登录开题页面,切换到"开题结果录入"选项卡,页面顶端提供分来查询选项,包括学生类型、学科(领域)、姓名、学号、年级,页面下端提供开题结果信息录入界面。成绩录入页面如图 7-4 所示。

	学生类	型 1	皆选择	×	学科	科 (领域) 诸选	择		
	*	t名				学号			
	2	F 40 1	書选择					查询	
☑ 取消	学号	姓名	学科(領域)	论文题目	导师	开题时间	开题成绩 百分制 ⊻	开题结果	操作
~	201206001	贾丽	计算机技术	网络计算机智能计算与并发处理	张卫建	2013-06-03	96.0	💿 通 过 🔘 不通过	详细信息
~	201206002	张坤	软件工程	网络计算机智能计算与并发处理	张卫建	2013-06-03	86.0	💿 通 过 🔘 不通过	详细信息

图 7-4 开题结果录入页面

成绩录入时需输入开题成绩、开题结果。注意开题成绩和开题结果之间不具备任何关联,各培养单位 自行把握通过标准。

7.4 开题汇总查询

切换到"开题汇总查询"选项卡可以会汇总查看开题结果信息,如图 7-5 所示。页面顶端提供条件查 询及导出选项,包括学生类型、学科(领域)、姓名、学号、年级、开题结果等。点击学生信息操作栏的 "详细信息"链接信息可以详细查看开题相关信息。

开题审核	开题安排	开题结果录	大 开题汇总查询							
	学生类	建立 清选	择 🗸		学科(領域)	诸选择	/			
	×	名			学号					
	4	级 请选	择 🗸		开题结果	● 全部 ○ 已通过 ○ 未	通过		查询	寺出
序号	学号	姓名	学科(領域)	论文题目	导师	前 开题状态	开题时间	开题成绩	开题结果	操作
1	201206001	贾丽	计算机技术	网络计算机智能计算与	并发处理 张卫	建 院系审核通过	2013-06-03	96.0	通过	详细信息
2	201206002	张坤	软件工程	网络计算机智能计算与	并发处理 张卫	建 院系审核通过	2013-06-03	86.0	通过	详细信息

图 7-5 开题结果查询

第八章 中期考核管理

中期考核过程分为(1)学生提交申请中期考核报告、(2)导师审核中期考核情况、(3)秘书审核 中期考核并录入考核结果。

中期考核分为三种工作模式(默认工作在模式3,具体模式依学校管理而定):

模式1:学生不提交中期考核、导师不审核中期考核情况、仅秘书审核中期考核并录入考核结果。 模式2:学生提交中期考核、导师不审核中期考核情况、秘书审核中期考核并录入考核结果 模式3:学生提交中期考核、导师审核中期考核情况、秘书审核中期考核并录入考核结果

8.1 中期考核审核

【菜单】"培养管理"-"中期考核"

学生需要提交申请,导师审核之后,院系秘书审核并录入成绩,二者都通过才算通过,任一方退回, 学生需重新提交申请,再重新审核。

切换选项卡至"中期考核"选项卡(默认选项卡),系统默认列出了该院中期考核申请的学生名单, 如图 8-1 所示。页面顶端提供条件查询选项,包括学生类型、学科(领域)、姓名、学号、年级、中期考核结果等。

	学生类型	诸选择	*			学科(領域)	诸选择 🛛 🖌		
	姓名					学号			
	年級	诸选择	/			中期考核结果	⊙ 全部 ○ 已通过 ○ 未通过	查询	
🗆 全选	学号	姓名	学科(領域)	导师	中期考核状态	ф	期考核成绩 百分制 ⊻	中期考核结果	操作
	201206001	贾丽	计算机技术	张卫建	导师审核通过			○ 通 过 ○ 不通过	详细信息
	201206002	张坤	软件工程	张卫建	导师审核通过			🔘 通 过 🔘 不通过	详细信息
	201206003	杨超	软件工程	张卫建	学生未提交			○ 通 过 ○ 不通过	详细信息
	201206004	陈伟	计算机技术	张卫建	学生未提交			🔘 通 过 🔘 不通过	详细信息
	201206005	孟雪	软件工程	张卫建	学生未提交			○ 通 过 ○ 不通过	详细信息
	201206006	刘明	软件工程	张卫建	学生未提交			○ 通 过 ○ 不通过	详细信息
	201206007	王鹏	软件工程	张卫建	学生未提交			○ 通 过 ○ 不通过	详细信息
	201206008	李梅	软件工程	张卫建	学生未提交			○ 通 过 ○ 不通过	详细信息
	201206009	刘波	软件工程	张卫建	学生未提交			○ 通 过 ○ 不通过	详细信息
	201206010	张雷	软件工程	张卫建	学生未提交			○ 通 过 ○ 不通过	详细信息

图 8-1 中期考核查询页面

院系秘书端只能审核导师审核通过的中期考核申请。点击学生表项最后的操作栏的"详细信息"链接 可以查看中期考核申请详细信息。

审核时选中一条或多条学生信息,录入中期考核成绩,选择中期考核结果,然后点击页面中的"提交" 按钮,审核不通过的学生需要重新提交中期考核申请。如图 8-2 所示。

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)

	学生类型	请选择	~			学科(領域)	请选择 💟		
	姓名					学号			
	年級	请选择 🔪	/			中期考核结果	⊙ 全部 ○ 已通过 ○ 未通过	查询	
🗌 全选	学号	姓名	学科(領域)	导师	中期考核状态	ф	期考核成绩百分制 ⊻	中期考核结果	操作
~	201206001	贾丽	计算机技术	张卫建	导师审核通过	92.0		💿 通 过 🔘 不通过	详细信息
~	201206002	张坤	软件工程	张卫建	导师审核通过	86.0		💿 通 过 🔘 不通过	详细信息
	201206003	杨超	软件工程	张卫建	学生未提交			○ 通 过 ○ 不通过	详细信息
	201206004	陈伟	计算机技术	张卫建	学生未提交			○ 通 过 ○ 不通过	详细信息
	201206005	孟雪	软件工程	张卫建	学生未提交			○ 邇 过 ○ 不通过	详细信息
	201206006	刘明	软件工程	张卫建	学生未提交			○ 邇 过 ○ 不通过	详细信息
	201206007	王鹏	软件工程	张卫建	学生未提交			○ 邇 过 ○ 不通过	详细信息
	201206008	李梅	软件工程	张卫建	学生未提交			○ 邇 过 ○ 不通过	详细信息
	201206009	刘波	软件工程	张卫建	学生未提交			○ 邇 过 ○ 不通过	详细信息
	201206010	张雷	软件工程	张卫建	学生未提交			○ 通 过 ○ 不通过	详细信息

图 8-2 院系秘书中期考核审核页面

8.2 中期考核结果导出

【菜单】"培养管理"-"中期考核"

切换选项卡至"中期考核结果导出",进入中期考核结果查询页面,页面顶端提供条件查询及导出选 项,包括学生类型、学科(领域)、姓名、学号、年级、中期考核结果等。如图 8-3 所示。

中期考核	中期考核结果导	ш						
	学生类型	请选择	~		学科(領域)	请选择 💌		
	姓名				学号			
	年級	诸选择 💙			中期考核结果	④ 全部 ○ 已通过 ○ 未通过		查询 导出
序号	学号	姓名	学科(領域)	导师	中期考核状态	中期考核成绩	中期考核结果	操作
1	201206001	贾丽	计算机技术	张卫建	院系审核通过	92.0	通过	详细信息
2	201206002	张坤	软件工程	张卫建	院系审核通过	86.0	通过	详细信息
3	201206003	杨超	软件工程	张卫建	学生未提交		未录入	详细信息
4	201206004	陈伟	计算机技术	张卫建	学生未提交		未录入	详细信息
5	201206005	孟雪	软件工程	张卫建	学生未提交		未录入	详细信息
6	201206006	刘明	软件工程	张卫建	学生未提交		未录入	详细信息
7	201206007	王鹏	软件工程	张卫建	学生未提交		未录入	详细信息
8	201206008	李梅	软件工程	张卫建	学生未提交		未录入	详细信息
9	201206009	刘波	软件工程	张卫建	学生未提交		未录入	详细信息
10	201206010	张雷	软件工程	张卫建	学生未提交		未录入	详细信息

图 8-3 秘书中期考核结果查询及导出页面

第四部分 毕业管理

毕业管理中主要内容是答辩管理,同时也包括答辩通过后的毕业名单审核、毕业证书编号、毕业审核 名单导出、毕业证书打印等毕业环节管理以及学历管理。毕业管理流程示意图如图 9-0 所示



图 9-0 毕业管理流程示意图

注: 根据学校不同要求, 具体的管理模式 (模式1、2、3) 由学校确定。

第九章 答辩管理

答辩是研究生培养过程中一个十分重要的环节。基本工作流程为学生提交答辩申请、导师审核、秘书 审核、管理员审核。审核完成之后管理员抽取盲审论文. 异出盲审名单。盲审结束后秘书录入论文评阅成 绩,然后进入答辩分组安排,答辩结束后秘书录入答辩结果。答辩整个流程中学生、导师可以监控流程进 行状态。

答辩环节初始过程主要包括(1)学生提交申请答辩申请,(2)导师审核答辩申请,(3)秘书审核 答辩申请, (4)管理员审核答辩申请,只有管理员审核通过后才可以进行论文的抽审及答辩环节。

答辩环节初始过程分为三种工作模式(默认工作在模式 3.具体模式依学校管理而定):

模式1:学生不提交答辩申请、导师不审核答辩申请、秘书和管理员审核答辩申请。

模式 2: 学生提交答辩申请、导师不审核答辩申请、秘书和管理员审核答辩申请。

模式 3: 学生提交答辩申请、导师审核答辩申请、秘书和管理员审核答辩申请。

注:完成培养计划,修够学位课、非学位课学分,实践环节通过,开题通过,中期考核通过的学生才 能进入答辩环节。

9.1 秘书答辩资格审核

【菜单】"毕业管理"-"答辩"

学生需要提交申请,导师审核之后,院系秘书审核,然后管理员审核,三者都通过才算审核通过,任 一方退回, 学生需重新提交申请, 再重新审核。

进入菜单后,顶部共显示5个选项卡"答辩申请审核"、"评阅成绩录入"、"答辨委员会维护"、 "答辩安排"、"答辩结果录入"。

进入答辩申请审核页面后,页面顶端提供分类查询选项,包括学生类型、学科(领域)、年级、是否 审核等,可以输入一项或多项继续查询,如图 9-1 所示。

	学生类型	诸选择 💟		学科(領域)	请选择 💙		
	姓名			学号			
	年级	请选择 ⊻		答辩结果	⊙ 全部 ○ 未通过 ○ 已通过		查询 导出
☑ 取消	学号	姓名	学科(領域)	导师	答辩状态	答難结果	操作
V	20120600	1 贾丽	计算机技术	张卫建	导师审核通过	未录入	详细信息
	20120600;	2 张坤	软件工程	张卫建	导师审核通过	未录入	详细信息

图 9-1 秘书端答辩申请审核页面

审核答辩时,可以批量选中学生,点击列表底部的"同意答辩"或"不同意答辩"按钮进行提交。审 核通过后可以通过操作栏的"取消审核"链接来重新审核,审核不通过时,学生需要重启提交答辩申请。

点击学生操作栏的"详细信息"链接,可查询答辩结果。

审核通过的学生,管理员抽取盲审论文。

9.2 秘书评阅成绩录入

【菜单】"毕业管理"-"答辩"-"评阅成绩录入"

盲审结束后,秘书需要录入评阅人成绩。如图 9-2 所示,页面顶部提供分类查询选项,包括学生类型、 学科(领域)、年级、是否录入评阅成绩、学号、姓名等,可以指定一条或多条执行查询。

	学生类型	诸选择	*		学科 (制	域) 诸选择	~			
	年级	诸选择	~		是否录入评阅	成績 💿 全部	: ○ 已录入 ○ 未:	录入		
	学号				i	t名			3	ā询 导出
全选	学号	姓名	学科(領域)	-	=	Ξ	四	Б	λ	七
	201206001	贾丽	计算机技术	90	85	82				
	201206002	张坤	软件工程							

图 9-2 秘书录入评阅成绩页面

评语人可以集合各院校选择,录入1~7个评阅成绩。评阅成绩以百分制录入,录入完毕点击页面下方的"保存"按钮保存论文评阅成绩。

9.3 答辩环节管理

9.3.1 答辩委员会维护

【菜单】"毕业管理"-"答辩"-"答辨委员会维护"

盲审之后,进入毕业答辩环节,答辩安排前需要先进行答辩委员会信息维护,答辩委员会信息如图 9-3 所示。

答辩申请审核 评阅成绩录	入 答辩委员会维护 答辩安持	非 答辩结果录入				
查询						
年度	诸选择		批次	诸选择	~	查询
添加						
						添加
答辩安排信息						
主席	时间	地点	ŕ	Ŧ度	批次	操作

图 9-3 答辩委员会维护页面

查询模块可以提供基于年度和批次的答辩委员会信息查询,模块可以添加答辩委员会信息,答辩安排 信息模块根据查询和添加的信息显示答辩委员会相关信息。

点击添加模块的添加按钮时,弹出如图 9-4 所示的答辩委员会信息管理页面。答辩委员会成员需要录 入分工、姓名、职称、单位和是否硕导等相关信息。分工是指分组成员担任的角色,包括主席、成员、秘 书。只有填写完整一条专家信息后点击页面后面的"添加"按钮,添加成功后可继续添加其他成员,所有 成员信息录入完毕后选择答辩时间、答辩地点、年度和批次,然后点击页面下方的"创建"按钮,形成答 辩分组。

		创建答辩委员会成	员小组		
分工*	姓名*	职称*	单位*	是否硕导*	操作*
成员 💌				●是 C否	添加
答辩时间*			答辩地点*		
年度 <mark>*</mark>	2013		批次*	1	-
		创建取消	Í		

图 9-4 答辩委员会分组安排页面

答辩分组建立后在答辩安排信息模块中相关信息,如图 9-5 所示,点击后面的"维护"按钮可以编辑 分组成员信息。

1.63						
年度	诸选择	-	批次 诸选择		查询	
<u>ant</u> a						
						添加
答辩安排信息						
土府		时间	地点	年度	批次	操作
T MP						

9.3.2 答辩安排

【菜单】"毕业管理"-"答辩"-"答辩安排"

答辩委员会分组信息确认完毕后就进入学生分组,切换选项卡至"答辩安排"。

在为学生分组时,可以通过页面顶端的分类查询选项执行查询,包括学生类型、学科(领域)、年级 是否已指定分组等。选择要成为一组的学生信息,然后点击"选择答辩委员会"(刚刚建立的答辩委员会 信息会出现在下拉列表中,名称简写为"答辩组长-答辩时间")选择分组信息,然后点击"指定分组"按 钮,完成答辩分组功能。如图 9-6 所示。

图 9-5 答辩委员会分组显示页面

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)

医询											
学生类型 请选择					学科(领域) 请选择 ✓						
年级		诸选择	~	是否已指定分组	○ 未指定 ○ 已指定 ④ 全部		查询	告 田			
答辩分组安排	i i										
🗌 全选	学号	姓名	学科(領域)	导师	论文题目				答茀委员会		
	201206001	贾丽	计算机技术	张卫建		网络计算	机智能计算与并结	发处理			
	201206002	张坤	软件工程	张卫建		网络计算	机智能计算与并	发处理			
							当前第 1 页,	毎页 10 记录,共 2 记录。	首页 上一页	下一页 末了	
			选择	择答辩委员组 张卫建	t: 2013-05-10	~	指定分组				

图 9-6 答辩分组安排页面

答辩分组安排完成后,学生、导师和管理员可以登录相关页面查看答辩安排及分组情况。

9.3.3 答辩结果录入

【菜单】"毕业管理"-"答辩"-"答辩结果录入"

完成答辩后, 切换选项卡至"答辩成绩录入", 如图 9-7 所示。页面顶部提供分类查询选项, 包括学 生类型、学科(领域)、年级、答辩小组、学号、姓名、是否录入成绩等, 可以指定一条或多条执行查询。

答辩申请审核	亥 评阅成绩录	入答辩委员会维护	答辩安排 答辩	结果录入				
許難成績录入								
	学生类型	诸选择	~		学科(領域)	诸选择		
	年级	诸选择	*		答辩小組	请选择小组 🗸		
学号					姓名			
	是否录入成绩	○ 全部 ○ 未录入	○ 已录入					查询
	学号	姓名		答辩结果	出席人数	通过人数	不通过人数	弃权人数
V	201206001	贾丽	· 通过	~	5	5	0	0
V	201206002	张坤	通过	~	5	5	0	0
					保存			

图 9-7 秘书录入答辩成绩页面

查询到相应学生后,首先选择答辩结果"通过"或"不通过",同时录入答辨委员会投票情况。然后 选中学生信息,点击页面下方的"保存"按钮保存答辩结果。结果录入之后,学生可以查看自己答辩结果。

第十章 毕业管理

【菜单】"毕业管理"-"学历信息"

管理员审核通过答辩的学生同意毕业,之后编排毕业证书编号,这样学生才可以确认学历信息。

进入菜单后,页面顶端提供分类查询选项,包括"院系"、"学生类型"、"学科(领域)"、"年级"、"学号"、"姓名"等,如图 10-1 所示。

院系	信息科学与工程学院	<u>×</u>	学生类型	请选择	×	
学科(領域)	诸选择	v	年级 诸选择		~	
学号			姓名			查询
		学生学	的信息列表			
姓名	学号	院系	学	科(領域)	确认状态	操作
贾丽 2	01206001	信息科学与工程学院	计算机技术		未确认	查看学历信息
张坤 2	01206002	信息科学与工程学院	1	软件工程	未确认	查看学历信息
杨超 2	01206003	信息科学与工程学院	1	软件工程	未确认	查看学历信息
陈伟 2	01206004	信息科学与工程学院	ù	算机技术	未确认	查看学历信息
孟雪 2	01206005	信息科学与工程学院	1	软件工程	未确认	查 <mark>看</mark> 学历信息
刘明 2	01206006	信息科学与工程学院	3	软件工程	未确认	查看学历信息

图 10-1 秘书汇总查询学生学历信息页面

点击学生列表"操作"栏的"查看学历信息"可以查看学生详细的学历信息。

第十一章 学位管理

11.1 秘书管理学位申请

学生提交学位申请,到导师、秘书、管理员审核通过之后,管理员编排学位证书编号,学生确认学位 备案信息之后,管理员上报学位信息。

11.1.1 学位申请审核

【菜单】"学位管理"-"学位申请审核"-"学位申请信息导出"

页面提供分类查询及导出选项,包括"学生类型"、"学科(领域)"、"年级"、"姓名"、"学 号",如图 11-1 所示,根据查询条件导出学位申请信息。

学位申请信息导出	学位申	诸审核	审核结果导出							
Ŧ	学生类型 请选择		•		学科(領域)	诸选择	×			
	姓名					学号				
	年级	诸选择	8	~						查询 导出
学号		姓名	年级	学科(領域)	导师	实践结	課	开题结果	中期考核结果	答辩结果
201206001		贾丽	2012	计算机技术	张卫建	通过	₫.	通过	通过	通过
201206002		张坤	2012	软件工程	张卫建	通知	4	通过	通过	通过

图 11-1 学位申请信息导出页面

11.1.2 学位申请审核

【菜单】"学位管理"-"学位申请审核"-"学位申请审核"

秘书审核"导师审核通过"的学生,之后管理员审核。

页面顶端提供分类查询选项,包括学生类型、学科(领域)、姓名、学号、年级、学位审核结果等, 如图 11-2 所示。

学生类型		诸选择	~		学科(領域)	诸选择	*	
	姓名				学号			
	年级	请选择			学位审核结果	⊙ 全部 ○	已通过 🔘 未通过	查询
全选	学号	姓名	学科(領域)	导师	学位审核	漆	学位审核结果	操作
	201206001	贾丽	计算机技术	张卫建	院系审核)	 通过	未录入	取消审核 详细信息
~	201206002	张坤	软件工程	张卫建	导师审核	通过	未录入	详细信息

图 11-2 学位申请审核显示页面

页面中显示申请学位学生名单,点选相应的学生名单前的复选框,点击"建议授予学位"或"建议不 授予学位"按钮,执行相关操作,完成秘书学位申请审核环节。审核通过后可以点击操作栏的"取消审核" 链接来重新审核,审核不通过时,学生需要重新提交学位申请。

11.1.3 审核结果导出

【菜单】"学位管理"-"学位申请审核"-"审核结果导出"

页面顶端提供分类查询选项,包括"学生类型"、"学科(领域)"、"年级"、"审核状态"等, 如图 11-3 所示。

学位申请信	意导出	学位申请	审核 审核多	告果导出						
守	学生类型	请选择		~		学科(領域)	请选择 🛛 💙			
	年级	请选择		~		姓名				
学号						学位审核结果	⑧ 全部 ○ 已通过 ○ 未通	查询 导出		
序号	寺	学号	姓名	学科(領域)	导师	学位审核状态	学位审核年份	学位审核批次	操作	
1	201	1206001 贾丽		计算机技术	张卫建	同意授予学位	2014	1	查看/修改学位信息	
2	201:	206002	张坤	软件工程	张卫建	同意授予学位	2014	1	查看/修改学位信息	

图 11-3 秘书导出学位审核名单

页面列出了所有符合查询条件的学生信息,学生审核年份和学位审核批次需在管理员审核录入后才可 以显示。点击页面右上角的"导出"按钮,可导出审核结果。

11.2 查询学位信息

【菜单】"学位管理"-"学位信息"

进去"学位信息"选项卡,页面提供"学生类型"、"学科(领域)"、"姓名"、"学号"、"年级"、"学 位审核结果"分类查询学生学位信息情况。如图 11-4 所示。

	学生类型	诸选择		~		学科(領域)	请选择 💌			
	姓名									
	年级	请选择		*		学位审核结果	⑧ 全部 ○ 已通过 ○ 未通	过	查询 导出	
序号	学号	姓名	年级	学科(領域)	导师	学位审核状态	是否获得学位	学生确认状态	操作	
1	201206001	贾丽	2012	计算机技术	张卫建	同意授予学位	已获学位	未确认	查看/修改学位信息	
2	201206002	张坤	2012	软件工程	张卫建	同意授予学位	已获学位	未确认	查看/修改学位信息	

图 11-4 秘书查询学位信息页面

第十二章 其它

12.1 密码修改

【菜单】"密码修改"

进入菜单后,显示如图 12-1 所示页面,首先输入旧密码(只有旧密码正确才能修改新密码),然后"输入新密码"和"重复输入新密码"中输入相同的密码(密码必须是由 ASCII 码组成,不支持汉字密码,英 文字母区分大小写,长度在 8~30 位),点击"提交"按钮进行保存,点击"重置"可清空已输入的数字。

	密码修改
旧密码:	
输入新密码:	*请输入8~30位新密码,密码必须包含数字与字母。
重复输入新密码:	
	提交重置

图 12-1 秘书修改个人密码页面

12.2 秘书状态监控

【菜单】"状态监控"

点击进入导航中的"状态监控"菜单,显示当前秘书状态监控信息,如图12-2所示。

	權书状态监控								
所雇	院系	信息科学与工程学院	完			学科领域	请选择 💟		
	年貕	请选择 ❤				[查询		
学籍信息	学籍信息 入学社册情况 学籍信息情况 学生存档律		情况	在校学院学生总数					
学籍信息状态		未注册人数: 0	未确认人数: 13	未存档学生	人数: 2	学生总数: 14			
培养信息		师生救选情况	培养计划制定情况	实践环节完	昆成情况	培养计划完成情况	开题环节完成情况	中期考核完成成情况	课程成绩提交情况
培养环节状态		未完成人数: 0	未通过学院审核的人数:	未完成实践环	节人数: 12	未完成人数: 14	开题未完成人数: 12	中期未完成人数: 12	未提交成绩的门数:0
			0				开题人数: 2	中期人数:2	
学位信息		答辩完成情况	学位申请完成情况	获学历	皆况	学历注册信息确认情况	获学位情况	学位备案信息确认情况	学位备案信息上报情况
堂位信自状态	签	離未完成人数・12	来由遗学位人数: 12	未获得学历	人数・1-2	未确认学历注册人数・1	未获得学位人数: 12	未确认学位条案人数: 14	学位备案上报不成功人
1121806-0005		MUNCHEMAD (50) - 12	SIGNALS INCOME. 12	2150/14 <i>±1</i> /2		STORES CONTRACTOR SEC. 1	毕业人数: 2		数:

图 12-2 秘书状态监控页面

学位与研究生教育管理信息系统

使用说明书 ^{导师}



教育部学位与研究生教育发展中心,济南大学



第〇	章 功能简介	I
第一	章 个人信息维护	I
第二	章 培养管理	/
	2.1 导师查询师生双选结果	/
	 2.3 于师审核头战环节 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	2.4 导师审核开题申请 1) 2.5 导师审核中期考核 1)	((
第三	章 学位管理 XI	I
	3.1 导师审核答辩申请XII 3.2 导师审核学位申请XII	I V
第四	章 其它 X	/
	4.1 导师密码重置X 4.2 导师状态监控X	/

第〇章 功能简介

个人信息:管理个人信息,包括基本信息和辅助信息。

培养管理:查看指导研究生的情况;培养计划审核及查看;实践环节考核(可选环节);开题审核及 结果查询;中期考核审核(可选环节)及结果查询等信息。

学位管理:对指导研究生的答辩申请进行审核及结果查询;学位申请状态查看。

密码修改:修改个人系统登录密码。

状态监控:对本人所带研究生状态进行监控,包括:(1)培养环节状态:师生双选、培养计划提交、 实践环节和培养计划完成情况;(2)学位信息状态:开题情况、中期考核情况、答辩情况和学位申请情况。

第一章 个人信息维护

【菜单】"个人信息"-"基本信息"

切换选项卡至"教师基本信息"(默认选项卡),显示教师基本信息,如图1-1所示

		个人基本信息	
姓名	张卫建	英文姓名	
姓名拼音		电子邮件	nitc@ujn.edu.cn
教工编号	ms	性别	男
籍 贯		国 别	
民族	汉族	婚 否	
政治面貌	中国共产党党员	出生日期	1988-01-06
证件类别	中华人民共和国居民身份证	证件号码	390101198001061006
通讯地址	济南大学	邮编	250100
家庭地址		所在单位	
家庭邮编		家庭电话	0531-8651171
固定电话		移动电话	15814684688
所属院系	信息科学与工程学院	校园一卡通号	
备注			
教师简介			
		修改	

图 1-1 导师基本信息查看页面

如需对教师信息进行修改,点击页面下方的"修改"按钮进入教师个人基本信息修改页面,如图 1-2 所示。无需修改时点击列表下方的"返回"按钮即可。

	个人基本信息更新	(加 * 的为必填信息)	
姓名 *	张卫建	英文姓名	
姓名拼音		照片	选择文件 未选择文件
证件类型	中华人民共和国居民身份证 💌	证件号码	390101198001061006
教师编号 *	ms	性别*	◎男 ◎女
民 族 *	汉族	政治面貌 *	中国共产党党员
婚 否	◎是 ◎否	出生日期 *	1988-01-06
籍贯*	请选择 🔹 💌	国别*	中国
通讯地址	济南大学	由编	250100
家庭地址		所在单位	
家庭邮编		家庭电话	0531-8651171
联系电话		移动电话	15814684688
电子邮件	nitc@ujn.edu.cn		
校园一卡通号			
备注			
教师简介			
	提交	· 返回	

图 1-2 导师个人信息修改基本示意图

进入教师个人基本信息修改页面,标"*"选项为必填项,信息修改完成后点击列表下方的"提交"按钮提交保存。如果无需修改教师个人基本信息,点击"返回"按钮即可。

切换选项卡至"教师辅助信息",内容显示教师所在院系、类型等信息,如图1-3所示。

	教师辅	助信息	
所属院系	信息科学与工程学院		
职务等级	县、处级	职称	
教师单位		定职时间	
最后学历		最高学位	博士
是否在岗		是否兼职	
校内校外	校内	科研经费	万元
是否硕导	是	成为硕导时间	
是否博导	否	成为博导时间	
研究方向			
	1 Alexandre de la constante de	設	

图 1-3 导师辅助信息查看页面

点击列表下方的"修改"按钮可以对教师辅助信息进行修改。教师辅助信息修改页面如 图 1-4 所示。

		教师辅助信息更新	
所属院系*	信息科学与工程学院		
职务等级	无	职称*	高等学校教师 ▼ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓
教师单位		定职时间	
校内校外	© 校内 C 校外	是否在岗	C是 C否
是否硕导*	で _是 C否	成为硕导时间	
是否博导*	C _是 ©否	成为博导时间	
是否兼职	C是 C否	最高学位	博士
科研经费	万元	最后学历	
研究方向			
		提交返回	

图 1-4 导师辅助信息修改基本示意图

第二章 培养管理

培养管理在研究生管理中非常重要的环节,包括师生双选、培养计划、教学管理、实践环节、开题和 中期考核等。流程图如图 2-0 所示。



图 2-0 研究生培养管理流程示意图

注:根据学校不同要求,具体的管理模式(模式1、2、3)由学校确定。

2.1 导师查询师生双选结果

【菜单】"培养管理"-"学生信息查看"

系统不提供双选功能,师生双选结果报管理员或秘书导入,才可查看双选结果。

导师进入"学生信息查看"菜单后,默认列出导师所带的所有学生名单,列表顶端提供分类查询选项, 可以通过录入"学生学号"或"学生姓名"查询单条学生记录,如图 2-1 所示。

				Ê	师指导学生查询				
	学生学号				学生姓名				
	年級	请选择 💙						查询	
序号	学生学号	学生姓名	学科(領域)	年级	学生类型	所在院系	导师姓名	合作导师姓名	操作
1	201206001	贾丽	计算机技术	2012	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	- 基本信息 -
2	201206002	张坤	软件工程	2012	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	- 基本信息 -
3	201206003	杨超	软件工程	2012	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	- 基本信息 -
4	201206004	陈伟	计算机技术	2012	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	- 基本信息 -
5	201206005	孟雪	软件工程	2012	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	- 基本信息 -
6	201206006	刘明	软件工程	2012	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	- 基本信息 -
7	201206007	王鹏	软件工程	2012	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张卫建	张华	- 基本信息 -

图 2-1 导师查看自己所带学生页面

导师可以点击学生记录条目的最后一栏"操作"栏中的"基本信息"链接,对学生基本信息进行查看。

2.2 培养计划审核

【菜单】"培养管理"-"培养计划审核"

页面中包含两个选项卡:"培养计划审核"和"培养方案查看"

切换选项卡至"培养计划审核"(默认选项卡),显示学生提交培养计划的信息,如图 2-2 所示。

				1	导师审核学生培养计划			
全选 🕴	序号	学号	姓名	学生类型	学科(領域)	所属院系	审核状态	操作
	1	201206001	贾丽	全日制专业学位硕士	计算机技术	信息科学与工程学院	学生未提交	培养计划 - 取消审核
	2	201206002	张坤	全日制专业学位硕士	软件工程	信息科学与工程学院	学生已提交	培养计划 - 取消审核
	3	201206003	杨超	全日制专业学位硕士	软件工程	信息科学与工程学院	学生未提交	培养计划 - 取消审核
	4	201206004	陈伟	全日制专业学位硕士	计算机技术	信息科学与工程学院	学生未提交	培养计划 - 取消审核
	5	201206005	孟雪	全日制专业学位硕士	软件工程	信息科学与工程学院	学生未提交	培养计划 - 取消审核
	6	201206006	刘明	全日制专业学位硕士	软件工程	信息科学与工程学院	学生未提交	培养计划 - 取消审核
	7	201206014	李丽	全日制专业学位硕士	计算机技术	信息科学与工程学院	学生未提交	培养计划 - 取消审核

图 2-2 导师审核培养计划页面

导师可以点击"操作"栏的"培养计划"链接查看学生个人培养计划。如需查看培养方案课程,可以 切换选项卡至"培养方案查看",点击"方案名称"或"课程要求"进一步了解培养方案。

审核时选中学生,点击页面底部的"审核通过"或"不通过"按钮。审核后通过审核状态变为"导师 审核通过",如图 2-3 所示。

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)

				4	导师审核学生培养计划			
全选 🕴	序号	学号	姓名	学生类型	学科(領域)	所属院系	审核状态	操作
	1	201206001	贾丽	全日制专业学位硕士	计算机技术	信息科学与工程学院	导师审核通过	培养计划 - 取消审核
	2	201206002	张坤	全日制专业学位硕士	软件工程	信息科学与工程学院	导师审核通过	培养计划 - 取消审核
	3	201206003	杨超	全日制专业学位硕士	软件工程	信息科学与工程学院	学生未提交	培养计划 - 取消审核
	4	201206004	陈伟	全日制专业学位硕士	计算机技术	信息科学与工程学院	学生未提交	培养计划 - 取消审核
	5	201206005	孟雪	全日制专业学位硕士	软件工程	信息科学与工程学院	学生未提交	培养计划 - 取消审核
	6	201206006	刘明	全日制专业学位硕士	软件工程	信息科学与工程学院	学生未提交	培养计划 - 取消审核
	7	201206014	李丽	全日制专业学位硕士	计算机技术	信息科学与工程学院	学生未提交	培养计划 - 取消审核

图 2-3 导师审核后的培养计划页面

审核不通过时,学生可以重新调整课程。审核通过后,在秘书审核之前可以取消审核,然后指定为审核不通过,以便学生调整培养计划,一旦秘书审核后,导师将不能调整审核通过状态。

2.3 导师审核实践环节

实践环节根据学校不同的需求分为两种模式: (1)固定模式; (2)自定义模式。

2.3.1 实践环节审核(固定模式)

【菜单】"培养管理"-"实践环节审核"

专业硕士的实践环节仅为一项:专业实践,学术硕士为三项:社会实践、教学实践、学术活动。导师依据学生类型来审核。

学生提交实践申请,待导师和院系秘书审核通过。实践环节还可以作为课程考察,具体流程依据学校 管理而定。

进入菜单后,默认列出了提交审核申请的学生信息,如图 2-4 所示。页面顶端提供分类查询选项,包括年级、学号、姓名。专业型的为第一个选项卡,学术型为第二、三、四个选项卡。

专业实践信息查看	社会习	践审核	学术活动审核	教学实践审核					
					专业学	民戰导师审核			
	年级	诸选择	*						
	学号					姓名			查询
☑ 取消	学号		姓名		学科(領域)		审核状态	审核结果	操作
V	20120600	1	贾丽		计算机技术		学生已提交	未录入	详细信息
	20120600	2	张坤		软件工程		学生已提交	未录入	详细信息
	学号 20120600 20120600	1	姓名 贾丽 张坤		学科(领域) 计算机技术 软件工程		审核状态 学生已提交 学生已提交	审核结果 未录入 未录入	操f 详细

图 2-4 导师实践环节审核查询页面

表中"审核状态"显示"学生已提交"的需要导师审核实践报告。点击操作栏的"详细信息"可以查 看学生专业实践信息。如图 2-5 所示,点击页面中的"下载"连接下载实践环节文档,审核完毕后填写导 师审核意见,然后点击"提交"按钮,确认提交后点击"关闭"按钮关闭信息页面。 审核时可批量选中学生信息,然后点击页面下方的"审核通过"或"审核不通过"按钮进行提交。审 核通过后院系审核通过前可以通过操作栏的"取消审核"链接来重新审核,审核不通过时,学生需要重新 提交实践环节报告。一旦院系审核通过后,导师不能修改审核状态。

导师审核通过后进入院系秘书审核环节。

1			专业	实践信息			
学生基本信息							
姓名	贾丽	学号	201206001	专业	计算机技术	导师	张卫建
实践环节信息							
指导教师	张卫建	地点	济南科技公司	起止时间	2012-10-01 至 2012	-11-01	
实践题目	网络智能计算	审核成绩		实践环节文档	未上传		
审核状态	学生已提交	审核结果	未录入				
实践内容							
审核不通过原因							
导师意见							
			提交	天团			

图 2-5 导师实践环节审核页面

学术硕士实践环节审核页面同上,在此不做过多介绍。

2.3.2 实践环节审核(自定义模式)

(1) 实践审核

【菜单】培养管理-实践环节审核-实践审核

登录菜单后,默认列出了该导师的学生提交的所有实践环节申请,如图 2-6 所示,由导师审核并录入 实践成绩。页面顶端提供分类查询选项,可进行分类查询。

实践审核	实践结果查看	学术活动审	核											
	实践审核													
实践申请查	实践申请查询													
学生类型 请选择 学科(领域) 请选择 年级 请选择														
	选修或必修	请选择	•		审核状态 请选择 ▼ 审核结果 请选择			•						
	实践名称				学生姓名	学生姓名 学生学号				查询				
🗆 全选	学号	姓名	P	院系		学生类型	学科	領域	实践名称	是否 必修	审核状态	成绩	审核结 果	操作
	201206002	张坤	信息科学	学与工程学院	全日	制专业学位硕士	软件	土程	实践案例1	必 修	学生已提交			详细信息
	201206003	杨超	信息科学	学与工程学院	全日	制专业学位硕士	软件	⊧工程	实践案例1	必 修	学生已提交			详细信息
	201206005	孟雪	信息科学	学与工程学院	全日	制专业学位硕士	软件	工程	实践案例1	必 修	学生已提交			详细信息
						审核通过 审核	不通过							

2-6 导师审核实践环节页面

导师审核学生实践环节时,点击操作栏的"详细信息"可以查看学生实践信息。如图 2-7 所示,点击页面中的"下载"链接,查看实践环节文档,查看后点击"关闭"按钮关闭信息页面。

学生信息								
学号	201206005	姓名	<u>子</u> 雪					
院系	信息科学与工程学院	学生类型	全日制专业学位硕士					
学科领域	软件工程	年級	2012					
实践内容								
实践名称	实践案例1							
实践题目	教学实践A							
实践地点	12.1206							
导师	张卫建 指导老师 张卫建							
开始时间	2014-04-02	结束时间	2014-05-02					
实践内容	关于							
实践环节文档	下载							
审核状态								
审核状态	学生已提交	成绩	70					
审核结果								
导师意见								
秘书意见								
	÷	长闭						

2-7 导师查看学生实践环节详细信息

导师审核实践环节时,首先需要给出实践环节成绩,然后选中学生前面的复选框,点击页面下方的"审 核通过"或"审核不通过",给出审核结果。

(2) 学术活动审核

【菜单】培养管理-实践环节审核-学术活动审核

切换选项卡至"学术活动审核",导师审核学生提交的学术活动报告,如图 2-8 所示。

实践审核	实践结果查看	学术活动	审核				
				学	术活动审核		
	年级	请选择	•				
	学号				姓名		查询
🗌 全选	学号		姓名	学科 (領域)	审核状态	审核结果	操作
	20120600	1	贾丽	计算机技术	导师审核通过	未录入	取消审核 详细信息
	20120601	2	王慧	软件工程	学生已提交	未录入	详细信息
	20130600	1	贾丽2	计算机技术	学生已提交	未录入	详细信息
	20130600	12	张坤2	软件工程			详细信息
	20130600	13	杨超2	软件工程			详细信息
				审核通过	」 軍核不通过		

2-8 导师审核学术活动页面

(3) 实践结果查看

【菜单】培养管理-实践环节审核-实践结果查看

切换选项卡至"实践结果查看",可以查看每个学生的实践结果的详细信息。如图 2-9 所示。

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)

实践审核	实践结果查看	学术活动审	軍核										
实践列表	实践列表												
	院系	信息科学与	工程学院 🔻	学生类型	请选择	请选择 ▼							
	学科 (領域)	请选择	T	年级	请选择		•						
	实践结果	请选择	▼										
姓名				学号			查询						
序号	学号	姓名	院系	学生类型	学科 (領域)	年级	导师	实践结果	操作				
1	201206001	贾丽	信息科学与工程学院	全日制学术型硕士	计算机技术	2012		未录入	详细信息				
2	201206002	张坤	信息科学与工程学院	全日制专业学位硕士	软件工程	2012		未通过	详细信息				
3	201206003	杨超	信息科学与工程学院	全日制专业学位硕士	软件工程	2012		未通过	详细信息				
4	201206004	陈伟	信息科学与工程学院	全日制专业学位硕士	计算机技术	2012		未录入	详细信息				
5	201206005	孟雪	信息科学与工程学院	全日制专业学位硕士	软件工程	2012		未通过	详细信息				
6	201206006	刘明	信息科学与工程学院	全日制专业学位硕士	软件工程	2012		未录入	详细信息				

2-9 实践结果查看页面

学生实践环节结束后,进入开题环节。

2.4 导师审核开题申请

【菜单】"培养管理"-"开题审核"

学生可以提交开题申请,导师在开题审核可以查看到学生申请信息,其中审核状态为"学生已提交、等待审核"。列表上方提供条件查询选项,导师可以根据"年级"、"学号"、"姓名"、"开题结果"。 如图 2-10 所示。

年级	请选择 💙						
姓名 □ 全选			开题结果	 ● 全部 ○ 已通过 ○ 未通过 			查询
	学号	姓名	学科(領域)	导师	开题状态	开题结果	操作
	201206001	贾丽	计算机技术	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206002	张坤	软件工程	张卫建	学生已提交	未录入	详细信息
	201206003	杨超	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206004	陈伟	计算机技术	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206005	孟雪	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206006	刘明	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206007	王鹏	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206008	李梅	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206009	刘波	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206010	张雷	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息

图 2-10 导师审核学生开题申请汇总查询页面

点击学生表项最后的操作栏的"详细信息"链接可以查看开题申请详细信息。

审核开题申请时,选中审核的信息,点击"同意开题"或"不同意开题"按钮,选择"同意开题"时, 相应信息的操作栏添加取消审核链接,选择"不同意开题"时,弹出对话框输入不同意开题的意见,确认 后学生需重新提交开题申请。如图 2-11 所示。
学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)

年级	请选择 ⊻			学号			
姓名				开题结果(🖲 全部 🔘 已通过 🔘 未通过		查询
全选	学号	姓名	学科(領域)	导师	开题状态	开题结果	操作
	201206001	贾丽	计算机技术	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206002	张坤	软件工程	张卫建	导师审核通过	未录入	取消审核 详细信息
	201206003	杨超	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206004	陈伟	计算机技术	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206005	孟雪	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206006	刘明	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206007	王鹏	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206008	李梅	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206009	刘波	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206010	张雷	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息

图 2-11 学生开题报告基本信息页面

开题意见为"同意开题"时,秘书端可以继续审核学生的开题申请。开题意见为"不同意开题"时, 学生端需重新提交开题申请。

点击学生信息操作栏的"详细信息"链接信息可以详细查看开题相关信息。如图 2-12 所示。

基本信息					
姓名	张坤	学号	201206002	年級	2012
学院	信息科学与工程学院	学科(領域)	软件工程	导师	张卫建
开题信息					
论文题目	网络计算机智能计算与并发处理				
选题方式	研究生自选	论文类型	基础研究	研究方向	网络通信系统
选题来题	国家社科规划、基金项目	初稿預完成时间	2014-02-01	开题报告	下載
开题安排信息					
开题时间		开题地点			
組长姓名		組成人员			
评审信息					
审核状态	导师审核通过				
开题结果	未录入				
开题成绩					

图 2-12 导师查看开题信息页面

开题结束后,进入中期考核环节。

2.5 导师审核中期考核

【菜单】"培养管理"-"中期考核"

导师登录菜单后可以通过页面顶端的条件查询选项查询学生中期考核申请,如图 2-13 所示。页面顶 端提供分类查询选项,包括年级、学号、姓名、中期考核结果等。

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)

年級	请选择 🖌			学号			
姓名				中期考核结果	④ 全部 ○ 己通过 ○ 未通过		查询
🗌 全选	学号	姓名	学科(領域)	导师	中期考核状态	中期考核结果	操作
	201206001	贾丽	计算机技术	张卫建	学生已提交	未录入	详细信息
	201206002	张坤	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206003	杨超	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206004	陈伟	计算机技术	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206005	孟雪	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206006	刘明	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206007	王鹏	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206008	李梅	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206009	刘波	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息
	201206010	张雷	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息

图 2-13 中期考核申请汇总查询页面

点击操作栏的"详细信息"链接可以查看中期考核申请详细信息,如图 2-14 所示。

基本信息					
学号	201206001	姓名	贾丽	导师	张卫建
学科(領域)	计算机技术	研究方向	网络通信系统		
实践环节					
完成情况	已完成	成绩	90		
学位论文信息					
论文题目	网络计算机智能计算与并发处理				
开题成绩	96.0				
开题结果	通过				
中期考核文档	下载				
中期考核状态	学生已提交				
中期考核结果	未录入				
中期考核成绩					
中期考核未通过原因					

图 2-14 导师中期考核书写评语页面

审核中期考核申请时,选中审核的信息,点击"通过"或"不通过"按钮。选择通过时,相应信息的操作栏添加"取消审核"链接,选择不通过时,弹出对话框输入不通过的意见,确认后学生需重新提交中期考核申请。

中期考核之后,进入答辩环节。

第三章 学位管理

毕业管理中主要内容是答辩管理,同时也包括答辩通过后的毕业名单审核、毕业证书编号、毕业审核 名单导出、毕业证书打印等毕业环节管理以及学历管理。毕业管理流程示意图如图 3-0 所示。



图 3-0 毕业管理流程示意图

注:根据学校不同要求,具体的管理模式(模式1、2、3)由学校确定。

答辩是研究生培养过程中一个十分重要的环节。基本工作流程为学生提交答辩申请、导师审核、秘书 审核、管理员审核。审核完成之后管理员抽取盲审论文,导出盲审名单。盲审结束后秘书录入论文评阅成 绩,然后进入答辩分组安排,答辩结束后秘书录入答辩结果。答辩整个流程中学生、导师可以监控流程进 行状态。

注:完成培养计划,修够学位课、非学位课学分,实践环节通过,开题通过,中期考核通过的学生才 能进入答辩环节。

3.1 导师审核答辩申请

【菜单】"学位管理"-"答辩申请审核"

学生提交答辩申请后,导师可以在该页面查看到提交的申请,如图 3-1 所示。列表顶端提供分类查询 选项,导师可以通过年级、学号、姓名、答辩审核结果等分类查询学生信息。审核答辩时,可以批量选中 学生,点击列表底部的"同意答辩"或"不同意答辩"按钮进行提交。审核通过后进入院系秘书审核阶段。 审核通过后院系未审核之前可以通过操作栏的"取消审核"链接来重新审核,审核不通过时,学生需要重 新提交答辩申请。

点击详细信息可以查看学生答辩申请相关的信息。如图 3-2 所示。

年级	请选择 💟			学号			
姓名				答辩审核结果	⑧ 全部 ○ 已通过 ○ 未通过	[查询
🗌 全选	学号	姓名	学科(領域)	导师	答辩状态	答舞结果	操作
	201206001	贾丽	计算机技术	张卫纲	建 学生已提交	未录入	详细信息
	201206002	张坤	软件工程	张卫纲	建 学生已提交	未录入	详细信息

图 3-1 특	ទ 师审核	答辩申	请页面
---------	--------------	-----	-----

	答辩中语						
培养信息							
		总学分	11.0	课程总学分	8.0	学位课总学分	4.0
		实践环节	通过	开题报告成绩	通过	中期考核结果	通过
学位论文信息							
		论文题目	网络计算机智能计算与并发处理				
		论文类型	基础研究		研究方向	网络通信系统	
ì	论文关键词		智能、高效、资源				
答辩审核状态							
	审核状态		学生已提交				
审核	不通过原因						
答辩结果查看							
	答辩时间						
	答辩地点						
			答辩委员会主席:				
			答辩委员会成员:				
			答辩委员会秘书:				
			出席人数:				
	答辩皆况		缺席人数:				
			同意人数:				
			不同意人数:				
			弃权人数:				
			答辩结果: 未录入				
论文评阅成绩							
it:	文评阅成绩						

关闭

图 3-2 导师查看答辩详细信息页面

盲审结束后,秘书需要录入评阅人成绩。成绩录入结束之后,导师点击学生操作栏的"详细信息"链 接可以查看学生是答辩结果。

答辩结束,进入学位管理阶段。

3.2 导师审核学位申请

【菜单】"学位管理"-"学位申请审核"

学生提交学位申请,导师审核之后,进入院系审核阶段,之后管理员执行学校学位申请审核。

年級	诸选择 💌			学号			
姓名				学位申请结果	③ 全部 ○ 已通过 ○ 未通过		查询
全选	学号	姓名	学科(領域)	导师	学位申请状态	学位申请结果	操作
~	201206001	贾丽	计算机技术	张卫建	学生已提交	未录入	详细信息
	201206002	张坤	软件工程	张卫建	学生未提交	未录入	详细信息

页面顶端提供分类查询选项,包括年级、学号、姓名、学位审核结果等,如图 3-3 所示。

审核时,选中学生信息,然后点击审核页面下方的"通过"或"不通过"按钮。审核通过后可以通过 操作栏的"取消审核"链接来重新审核,审核不通过时,学生需要重新提交学位申请。

点击操作栏的"详细信息"可以查看学生详细的学位信息。如图 3-4 所示。

基本信息					
姓名	贾丽	姓名拼音			
性别	女	出生日期	1988-10-11		
国家或地区	中国	民族	汉族		
证件类型	中华人民共和国居民身份证	证件号码	310482198810117089	2 -	
政治面貌	中国共产主义青年团团员	获本学位前户口所在省市 码	410482		
学位授予信息					
授予学位单位	济南大学	获硕士学位类别	工程硕士学位		
学科门类	工学	学位类别	工程	专业学位领域	计算机技术
学号	201016001	入学年月	2010-09-01	毕业年月	2012-12-20
获硕士学位日期		毕业证书号*		学位证书号*	
校长姓名	程新	评定委员会主席	程新	导师姓名	张卫建
考试方式		考生号	104590413060022		
学位论文信息					
论文题目	网络计算机智能计算与并发处理				
论文关键词					
论文类型	基础研究				
论文选题来源	国家社科规划、基金项目				
前置学位信息					
前置学位	工学学士学位	前置学历	本科毕业	获前置学位年月	2010-07-05
前置学位授予单位代码	14002				
获学位后去向信息					
去向					
工作单位性质		工作性质		就业单位省市码	

图 3-4 学生学位详细信息显示页面

图 3-3 导师审核学生学位申请

第四章 其它

4.1 导师密码重置

【菜单】"密码修改"

在"输入重置密码"和"再次输入重置密码"中输入相同的密码(密码必须是由 ASCII 码组成,不支持汉字密码,英文字母区分大小写,长度在 8~30 位),点击"提交"按钮即可,无需修改时点击"返回"按钮。如图 4-1 所示。

注:如若忘记密码,请联系管理员重置密码。

	密码修改
旧密码:	
输入新密码:	*请输入8~30位新密码,密码必须包含数字与字母。
重复输入新密码:	
	提交重置

图 4-1 导师密码重置页面

4.2 导师状态监控

【菜单】"状态监控"

点击进入导航中的"状态监控"菜单,显示当前管理员状态监控信息,如图 4-2 所示。

	导师状态监控							
所属院系 信息科学与工程学院					学科领域	5选择 ▼		
年级 请选择 ▼					The second se	查询		
学籍信息	入学注册情况	学籍信息情况	学生存档情》	兄				
学籍信息状态	未注册人数:0	未确认人数: 6	未存档学生人数	ሷ: <u>1</u>				
培养信息	师生双迭情况	培养计划制定情况	实践环节完成	情况	培养计划完成情况	开题环节完成情况	中期考核完成成情况	
培养环节状态	未完成人数: 0	未通过学院审核的人数:	未完成实践环节人	、数: 6	未完成人数: 7	开题未完成人数: 6	中期考核完未完成人数:	
ANTEL LEDGE	112 0070 (2011	0	112 0000 100011172	Q8A	10,000,000	7132-1-9 0040 CRX+	6	
学位信息	答辩完成情况	学位申请完成情况	获学历情况	2	学历注册信息确认情况	获学位情况	学位备案信息确认情况	学位备案信息上报情况
学位信息状态	答辩未完成人数:6	未申请学位人数: 6	未获得学历人类	数:6	未确认学历注册人数:6	未获得学位人数: <mark>6</mark>	未确认学位备案人数: 6	学位备案上报不成功人数

图 4-2 导师状态监控页面

学位与研究生教育管理信息系统

使用说明书 合作导师





〇一四年八月

目 录

第〇章	功能简介	2
第一章	个人信息维护	3
第二章	培养管理	5

第〇章 功能简介

个人信息:管理个人信息,包括基本信息和辅助信息。 培养管理:查看学生信息。

第一章 个人信息维护

【菜单】"个人信息"-"基本信息"

切换选项卡至"教师基本信息"(默认选项卡),显示教师基本信息,如图1-1所示。

教师基本信息	教师辅助信息							
	个人基本信息							
姓 名		张卫建	英文姓名					
	姓名拼音		电子邮件	nitc@ujn.edu.cn				
	教工编号	ms	性别	男				
	籍贯		国别					
	民族	汉族	婚 否					
	政治面貌	中国共产党党员	出生日期	1988-01-06				
	证件类别 中华人民共和国居民身份证 证件号码 3901011980			390101198001061006				
	通讯地址	济南大学	邮编	250100				
	家庭地址		所在单位					
	家庭邮编		家庭电话	0531-8651171				
	固定电话		移动电话	15814684688	.684688			
	所屈院系	信息科学与工程学院	校园一卡通号					
	备注							
	教师简介							
	修改							

图 1-1 合作导师基本信息查看页面

如需对教师信息进行修改,点击页面下方的"修改"按钮进入教师个人基本信息修改页面,如图 1-2 所示。

个人基本信息更新 (加 * 的为必填信息)							
姓名 *	张卫建	英文姓名					
姓名拼音		照片	选择文件 未选择文件				
证件类型	中华人民共和国居民身份证 💌	证件号码	390101198001061006				
教师编号 ★	ms	性别*	⊙男 ○女				
民族 🔹	汉族	政治面貌 🔹	中国共产党党员				
婚 否	○ _是 ○否	出生日期 🔹	1988-01-06 🛗				
籍貫 🔹	诸选择	国别 *	中国				
通讯地址	济南大学	邮编	250100				
家庭地址		所在单位					
家庭邮编		家庭电话	0531—8651171				
联系电话		移动电话	15814684688				
电子邮件	nitc@ujn.edu.cn						
校园一卡通号							
备注							
数师简介							
提交」返回							

图 1-2 合作导师个人基本信息修改页面

进入教师个人基本信息修改页面,标"*"项为必填项,信息修改完成后点击列表下方的"提交"按钮提交保存。如果无需修改教师个人基本信息,点击"返回"按钮即可。

切换选项卡至"教师辅助信息",内容显示教师所在院系、类型等信息,如图1-3所示。

		教师辅助信息		
所開院系	值思科学与工程学校			
职务等级	县、处级	聖祥	前授	
数师单位		定期时间		
最后学历		最高学位	博士	
是否在商		是否兼职		
枝内枝外	枝内	科磁经典	万元	
是否破导	是	成为获导时间		
是否倾导	香	成为博导时间		
研究方向				

图 1-3 合作导师辅助信息查看页面

点击列表下方的"修改"按钮可以对教师辅助信息进行修改。教师辅助信息修改页面如图 1-4 所示。

所属院系*					
职务等级	县、处级	肥林+	高等学校教师	 勃授 	۰
教师单位		定期时间	Gina -		
枝内枝外	●枝内 ◎枝外	是否在岗	◎是 ◎否		
是否获导。	◎是 ○否	成为获导时间			
是否博导。	○윤 ♥중	成为博导时间			
是否兼职	○是 ○否	最高学位	博士		
科研经费	万元	最后学历			
研究方向					

图 1-4 合作导师辅助信息修改页面

信息修改完成后点击列表下方的"提交"按钮提交保存。如果无需修改教师个人基本信息,点击"返回"按钮即可。

第二章 培养管理

【菜单】"培养管理"-"学生信息查看"

管理员或秘书导入师生双选结果后合作导师才可以查看师生双选结果。合作导师进入"学生信息查看" 菜单后,默认列出合作导师所带的所有学生名单,列表顶端提供分类查询选项,可以通过"学生学号"、 "学生姓名"和"年级"进行查询,如图 2-1 所示。

导师指导学生查询									
学生学号				学生姓名					
年级 请选择 💙							查询		
序号	学生学号	学生姓名	学科(領域)	年级	学生类型	所在院系	导师姓名	合作导师姓名	操作
1	201206001	贾丽	计算机技术	2012	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张华	张卫建	- 基本信息 -
2	201206002	张坤	软件工程	2012	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张华	张卫建	- 基本信息 -
3	201206003	杨超	软件工程	2012	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	张华	张卫建	- 基本信息 -

图 2-1 合作导师查看自己所带学生页面

合作导师可以点击"学生姓名"或操作栏中的"基本信息"链接查看学生的基本信息。

学位与研究生教育管理信息系统

使用说明书 _{教师}





目	录
-	

第〇章 功能简介	I
第一章 个人信息维护	11
第二章 教学管理	IV
2.1 课程信息查看	IV
2.2 教学任务	IV
2.3 查看教学评价	v
2.4 任课教师录入成绩	v
2.4.1 成绩录入	v
2.4.2 补考成绩录入	VI
第三章 其它	viII
3.1 教师密码重置	
3.2 任课教师状态监控	VIII

第〇章 功能简介

个人信息:管理个人信息,包括基本信息和辅助信息。

教学管理:教师所开课程选课人员信息查看;教学评价查看;教学任务查看;课程成绩录入管理。

密码修改:修改个人系统登录密码。

状态监控:对课程成绩提交情况进行监控。

第一章 个人信息维护

【菜单】"个人信息"-"基本信息"

切换选项卡至"教师基本信息"(默认选项卡),显示教师基本信息,如图1-1所示。

		个人基本信息	
姓名	张卫建	英文姓名	
姓名拼音		电子邮件	nitc@ujn.edu.cn
教工编号	m s	性别	男
籍 贯		国别	
民族	汉族	婚 否	
政治面貌	中国共产党党员	出生日期	1988-01-06
证件类别	中华人民共和国居民身份证	证件号码	390101198001061006
通讯地址	济南大学	邮编	250100
家庭地址		所在单位	
家庭邮编		家庭电话	0531-8651171
固定电话		移动电话	15814684688
所属院系	信息科学与工程学院	校园一卡通号	
备注			
教师简介			
		修改	

图 1-1 教师基本信息查看页面

如需对教师信息进行修改,点击页面下方的"修改"按钮进入教师个人基本信息修改页面,如图 1-2 所示。无需修改时点击列表下方的"返回"按钮即可。

	个人基本信息更新(加 *	的为必填信息)	
姓名・	张卫建	英文姓名	
姓名拼音		照片	选择文件 未选择文件
证件类型	中华人民共和国居民身份证 📼	证件号码	390101198001061006
教师编号 🔹	ms	性别・	◎男 ◎女
民族・	汉族	政治面貌 *	中国共产党党员
播 否	◎是 ◎否	出生日期 🔹	1988-01-06
籍贯*	请选择 💌 💌	国别*	中国
通讯地址	济南大学	邮编	250100
家庭地址		所在单位	
家庭邮编		家庭电话	0531-8651171
联系电话		移动电话	15814684688
电子邮件	nitc@ujn.edu.cn		
备注			
	提交 返	2	18

图 1-2 教师个人信息修改基本示意图

进入教师个人基本信息修改页面,标"*"选项为必填项,信息修改完成后点击列表下方的"提交"按钮提交保存。如果无需修改教师个人基本信息,点击"返回"按钮即可。

切换选项卡至"教师辅助信息",内容显示教师所在院系、类型等信息,如图1-3所示。

所属院系	信息科学与工程学院		
以务寺级	县、处级	职務	
教师单位		定职时间	
最后学历		最高学位	博士
是否在岗		是否兼职	
校内校外	校内	科研经费	万元
是否碩导	是	成为硕导时间	
是否博导	否	成为博导时间	
研究方向			

图 1-3 教师辅助信息查看页面

点击列表下方的"修改"按钮可以对教师辅助信息进行修改。教师辅助信息修改页面如图 1-4 所示。

		教师辅助信息更新	
所属院系*	信息科学与工程学院		
职务等级	县、处缬	职称*	诸选择
教师单位		定职时间	
校内校外	◎校内 ◎校外	是否在岗	O _是 O <u></u> T
是否顧导 <mark>≉</mark>	●是 ○否	成为硕导时间	
是否博导 ≉	○是◎否	成为博导时间	
是否兼职	O _是 O否	最高学位	博士
科研经费	万元	最后学历	
研究方向		.1.	
		提 <u>交</u> 返 回	

图 1-4 教师辅助信息更新页面

标"*"选项为必填项,信息修改完成后点击列表下方的"提交"按钮提交保存。如无需修改教师辅助信息,点击"返回"按钮即可。

第二章 教学管理

2.1 课程信息查看

【菜单】"教学管理"-"课程信息"

任课教师进入页面后,页面列出了教师主讲的所有课程信息。如图 2-1 所示。

	选课人员练计									
		年级 请选择 🖌						查询		
序号	课程编号	课程名称	课程性质	课程属性	课程性质	考核方式	任课教师	开课学期	选课人数	操作
1	G1001	政治理论课	学位课	公共课	必修课	考试	张卫建	2012-2013学年第一学期	2	选课人员
2	G1005	工程矩阵论	非学位课	公共课	选修课	考试	张卫建	2012-2013学年第一学期	2	选课人员
3	Z1001	专业外语	学位课	专业课	必修课	考试	张卫建	2012-2013学年第一学期	2	选课人员
4	Z1035	网络数据库技术	非学位课	专业课	选修课	考查	张卫建	2012-2013学年第一学期	2	选课人员

图 2-1 任课教师查看课程信息页面

管理员、秘书完成选课后,才可以点击课程信息中的"选课人员"链接,查看该课程的学生选课信息。 如图 2-2 所示。

	选课人员统计									
选课人数:共	≴课人数: 共2人									
序号	学号	姓名	性别	学生类型	所屋院系	学科(領域)	年級			
1	201206001	贾丽	女	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	计算机技术	2012			
2	201206002	张坤	男	全日制专业学位硕士	信息科学与工程学院	软件工程	2012			
				关闭	2日					

图 2-2 任课教师查看课程选课名单

2.2 教学任务

【菜单】"教学管理"-"教学任务"

秘书和管理员根据学生提交的培养计划来制定教学任务,教学任务制定好之后,任课教师可以查看到教学任务,秘书执行专业课自动选课,管理员执行公共课自动选课,任课教师可以看到选课学生。

任课教师登录后可以查看自己所有主讲课程的教学任务。如图 2-3 所示。

	教学任务查询(选课名单查询)										
序号	课程号	课程名	任课教师	上课时间	上课教室	学期	选课名单				
1	G1001	政治理论课	张卫建	【1】星期一第1-2节(第1-16周);	101 (【1】)	2012-2013学年第一学期	-查询学生名单- -导出选课列表-				
2	G1005	工程矩阵论	张卫建	【1】星期一第3-4节(第1-16周);	102(【1】)	2012-2013学年第一学期	-查询学生名单- -导出选课列表-				
3	Z1001	专业外语	张卫建	【1】星期二第1-2节(第1-16周);	103(【1】)	2012-2013学年第一学期	-查询学生名单- -导出选课列表-				
4	Z1035	网络数据库技术	张卫建	【1】星期二第5-6节 (第1-20周);	106(【1】)	2012-2013学年第一学期	-查询学生名单- -导出选课列表-				

图 2-3 任课教师查看教学任务

2.3 查看教学评价

【菜单】"教学管理"-"教学评价"

学生进行评教,教师可以查看教学评价,页面,如图 2-4 所示。

_	课程数学评价										
	课程数学评价列表										
序号	课程编号	课程名	课程属性	课程性质	课程类别	开课学期	应该评价人数	参与评价人数	平均分	操作	
1	G1001	政治理论课	公共课	学位课	必修课	2012-2013学年第一 学期	2	0	0.0	查看结果	
2	G1005	工程矩阵论	公共课	非学位课	选修课	2012-2013学年第一 学期	2	0	0.0	查看结果	
3	Z1001	专业外语	专业课	学位课	必修课	2012-2013学年第一 学期	2	0	0.0	查看结果	
4	Z1035	网络数据库技术	专业课	非学位课	选修课	2012-2013学年第一 学期	2	0	0.0	查看结果	

图 2-4 教师课程教学评价列表页面

点击操作栏"查看结果"链接显示学生教学评价结果汇总,各项成绩以平均分显示。

2.4 任课教师录入成绩

2.4.1 成绩录入

【菜单】"教学管理"-"成绩管理"-"成绩录入"

课程结束考试完成后,教师录入考试成绩,主讲教师和辅助教师都可录入成绩,有谁录入成绩请自行协 商。进入页面后,可以查看自己所有课程成绩录入情况,在课程名对应的"操作"栏内,未录入成绩的显示 "成绩录入",已经录入提交的显示"打印成绩"。如图 2-5 所示。

成績录入									
		学期选择:	请选择 💙						
序号	课程号	课程名	开课学院	教师名	学期	操作			
1	G1001	政治理论课	政治管理学院	张卫建	2012-2013学年第一学期	-成绩录入-			
2	G1005	工程矩阵论	理学院	张卫建	2012-2013学年第一学期	-成绩录入-			
3	Z1001	专业外语	信息科学与工程学院	张卫建	2012-2013学年第一学期	-成绩录入-			
4	Z1035	网络数据库技术	信息科学与工程学院	张卫建	2012-2013学年第一学期	-成绩录入-			

图 2-5 任课教师课程成绩管理页面

点击课程后的"成绩录入"链接进入录入页面,如图 2-6 所示。

					成绩录	λ					
2012-2013	2012-2013学年第一学期 张卫建 政治理论课(学位课) 当前学生是否可见:不可见										
	成绩类型	百分制 💌		平时成绩所占比例 (0-100) %	30 %		试卷成绩所占比例 (0-100) %	70 %			
序号		学号	姓名	学科 (領域)	平时成绩	试卷成绩	总成绩	备注		
1	1 201206001 贾丽		计算机技术		90	85	87	诸选择 🛩			
2		201206002	张坤	软件工程		70	82	78	诸选择 ⊻		
	保存 提交										

图 2-6 任课教师成绩录入页面

页面顶端列出了开课学期、授课教师、课程名和学生对成绩的可见状态等信息。成绩录入时请遵循以下 说明:

- 如果本页面未显示学生列表,相关事宜请与管理员联系。
- 考试成绩只能是数字形式。
- "保存"按钮用来在录入过程中保存成绩,该成绩可以再次修改,但这个成绩学生无法看到。

"提交"按钮用来提交最终的录入结果,并使学生可以查看。注意:对于教师,点击"提交"后将
 无权再修改成绩。

● 如要取消"对学生可见",请与管理员联系。

成绩提交首先指定平时成绩和试卷成绩在总成绩中的比例,然后录入学生的平时成绩和试卷成绩,系统 按指定比例自动计算出最终成绩,备注栏用于表示"补修"、"补考"、"免修"、"重修"、"旷考"、 "无资格"、"缓考"、"其它"等状态,正常学习状态无需填写。

成绩录入完成后点击页面下方的"保存"按钮,弹出如图 2-7 所示的提示对话框,提示: "保存之后, 学生不能看到成绩,您可以再次修改成绩,如需打印成绩单,请先提交成绩"。点击"确定"按钮保存成绩。

确保成绩无误后点击页面下方的"提交"按钮,弹出如图 2-8 所示的提示对话框,提示: "确认提交之 后,学生就能看到成绩,您就不能再次修改成绩了,您确定要提交吗"。点击"确定"按钮提交成绩,如暂 时不提交,可点击"取消"按钮。



图 2-7 成绩保存时提示页面

航,提交之后,您就 □ ○	忧不能再次修改成绩了,您确定要提交
91	
	() 印油

图 2-8 成绩提交时提示页面

成绩提交后,自动切换到成绩查看页面,可以点击页面下方的"打印"按钮打印成绩单,也可以点击"返回"按钮返回图 2-9 的任课教师课程成绩管理页面,课程的"操作"栏显示更新为"打印成绩"。点击"打印成绩"链接任课教师可以查看和打印学生成绩单。

			2012-2013学年第一学期 张	卫建 政治理论课			
5号	学号	姓名	学科(領域)	平时成绩	考试成绩	成绩	备
1	201206001	贾丽	计算机技术	90.0	85.0	87	
2	201206002	张坤	软件工程	70.0	82.0	78	

图 2-9 成绩录入完后的成绩查看页面

注:教师录入成绩后,秘书审核专业课成绩、管理员审核公共课成绩。审核通过后,学生才可查看自己 的成绩。

2.4.2 补考成绩录入

【菜单】"教学管理"-"成绩管理"-"补考成绩录入"

教师录入考试成绩后,学生课程成绩不及格时,需参加补考或是重修。选择学期,下方列出该学期需要 录入的补考课程,如图 2-10 所示。点击"录入补考成绩"链接,对应页面如图 2-11 所示,在该页面中录入 补考成绩。

	补考成续录入									
	学期选择: 2012-2013学年第一学期 ▼									
序号	课程号	课程名	开课学院	教师名	学期	操作				
1	G1001	政治理论课	政治管理学院	张卫建	2012-2013学年第一学期	-录入补考成绩-				

图 2-10 补考成绩管理页面

					成绩录入						
2012-2013学年	F第一学期 张卫建 政治理论U	果(学位课) <mark>当前学生</mark>	是否可见:不可见								
成绩类型 百分制 ▼			平时成绩所占比例(0-100)%	0)% 0 % 试卷成绩所占比例(0-100)% 100 %					5		
序号	学号	姓名	学科(領域)	ŀ.		平时成绩	试卷成绩	息	成绩	备注	
1	201206002	张坤	软件工程			0	60	60)	补考	
					提交						

图 2-11 补考成绩录入页面

第三章 其它

3.1 教师密码重置

【菜单】"密码修改"

在"输入重置密码"和"再次输入重置密码"中输入相同的密码(密码必须是由 ASCII 码组成,不支持 汉字密码,英文字母区分大小写,长度在 3~30 位),点击"提交"按钮即可,无需修改时点击"返回"按 钮。如图 3-1 所示。

	密码修改
旧密码:	
输入新密码:	*请输入3~30位新密码。
重复输入新密码:	
	提交重置

图 3-1 教师密码重置页面

3.2 任课教师状态监控

【菜单】"状态监控"

点击进入导航中的"状态监控"菜单,显示当前任课教师状态监控信息,如图 3-2 所示。



图 3-2 导师状态监控页面

学位与研究生教育管理信息系统

使用说明书 学生





目 录

第〇	章	功能简介	1
第一	章	学籍管理	2
	1. 1	学生个人信息维护	2
		1.1.1 学生基本信息修改	2
		1.1.2 学生社会关系修改	3
		1.1.3 学生工作经历修改	4
	1. 2	2 学生学籍信息确认	4
第二	章	培养管理	6
	2. 1	教学管理	6
		2.1.1 师生双选结果查询	7
		2.1.2 学生查看培养方案	7
		2.1.3 学生制定培养计划	7
		2.1.4 选课结果查询	10
		2.1.5 学生查看课程成绩	10
		2.1.6 学生评教	11
	2. 2	2 实践环节	11
		2.2.1 专业型学生的实践环节(固定模式)	12
		2.2.2 学术型学生的实践环节(固定模式)	13
		2.2.3 专业型学生的实践环节(自定义模式)	15
		2.2.4 学术型学生的实践环节(自定义模式)	16
	2. 3	3 开题管理	17
		2.3.1 学生提交开题申请	17
		2.3.2 学生开题结果查询	17
	2. 4	4 中期考核	18
		2.4.1 提交中期考核申请	18
		2.4.2 学生查看中期考核结果	19
第三	章	毕业管理	20
	3. 1	答辩	21
		3.1.1 学生提交答辩申请	21
		3.1.2 答辩信息查看	21
	3. 2	2 学生确认学历信息	22
第四	章	学位管理	24
	4. 1	提交学位申请	24
	4. 2	2学位申请结果查询	24
	4. 3	3 学生确认学位备案信息	25
第五	章	其它	26
:	5. 1	密码管理	26
:	5. 2	2 学生状态监控	26

第〇章 功能简介

学籍管理:查看并维护个人信息,包括基本信息、社会关系和工作经历;查看和确认个人学籍信息。 **教学管理:**进行教学评价。

培养管理:查看师生双选结果;查看培养方案信息;制定、查看个人培养计划;查看个人课表;查看 课程成绩;实践环节报告提交及审核结果查看;开题申请、开题分组及结果查看;中期考核申请、中期考 核结果查看。

毕业管理:答辩申请,论文评审成绩、答辩安排及答辩结果查看;学历信息查看及确认。

学位管理:学位申请、学位备案信息确认。

密码修改:修改个人系统登录密码。

状态监控:对本人各类状态信息进行监控,包括:(1)学籍信息:学籍信息确认和学历注册确认等 状态;(2)培养信息:师生双选、培养计划审核、选课完成、培养计划课程完成和实践环节等状态;(3) 学位信息:开题、中期考核、答辩、学位申请和学生上报等状态。

第一章 学籍管理

1.1 学生个人信息维护

【菜单】"学籍管理"-"个人信息"

学生个人信息修改,包括三个模块,"基本信息"、"社会关系"、"工作经历"。

1.1.1 学生基本信息修改

登录页面后,点击"学籍管理"-"个人信息",查询学生基本信息。如需对个人基本信息进行修改, 点击个人基本信息表下方的"修改"按钮(如图 1-1 所示)进入修改信息页面(如图 1-2 所示)。

基本信息 社会关	系工作经历									
		个人基本信息								
姓名	贯丽	英文姓名								
姓名拼音	3拼音 JialI									
学号	201206001	性别	女							
籍 贯	北京市 东城区	国别	中国							
民族	汉族	婚 否	否							
政治面貌	中国共产主义青年团团员	出生日期	1988-10-11							
证件类别	中华人民共和国居民身份证	证件号码	310482198810117089							
通讯地址		邮编								
家庭地址		所在单位								
家庭邮编		家庭电话								
固定电话		移动电话								
学习方式										
备注										
		修改								

图 1-1 个人基本信息查看页面

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书	(版本号	1.0)
---------------------	------	------

姓 名 姓名拼音 *	贾丽		
姓名拼音 🔹		英文姓名	
	JiaLI	电子邮件	
证件类型	中华人民共和国居民身份证 ▼	证件号码	310482198810117089
学 号	201206001	性别	●女 ◎男
民 族 *	汉族 ▼	政治面貌 🔹	中国共产主义青年团团员 ▼
婚 否	◎是 ●否	出生日期 \star	1988-10-11
籍贯*	北京市 ▼ 东城区 ▼	国别*	中国
通讯地址		邮编	
家庭地址		所在单位	
家庭邮编		家庭电话	
联系电话		移动电话	
学习方式	请选择 ▼		
备注			
	提交	返回	

图 1-2 个人基本信息修改页面

进入个人基本信息修改页面后,标"*"选项为必填项,信息修改完成后点击列表下方的"提交"按钮提交保存。如果个人基本信息无需修改,点击"返回"按钮返回。

1.1.2 学生社会关系修改

切换选项卡至"社会关系",可以查看学生社会关系信息,如图 1-3 所示。

			家庭成员及主要社会关系	ξ.		
成员姓名	称谓	出生日期	政治面貌	工作单位及其职务	联系电话	操作
			添加			

图 1-3 学生社会关系查看页面

点击"添加"按钮添加社会关系信息,信息添加页面如图 1-4 所示。

	家庭成员及主要社会关系
姓名*	
出生日期*	<u>∆</u> #
称谓+	
政治面 貌 *	中国共产党党员
工作单位及职务 *	
联系电话∗	

图 1-4 学生社会关系添加页面

页面中加"*"为必填项,信息填写完成后点击列表下方的"提交"按钮提交保存。进入该页面后, 如果社会关系无需修改,点击"返回"按钮即可。

1.1.3 学生工作经历修改

切换选项卡至"工作经历",可以查看学生学习和工作经历信息,如图 1-5 所示。

			学习和工作经历			
起止年月	学校(单位)名称	修业年限	职务	证明人	现何处工作	操作
			添加			

图 1-5 学生学习和工作经历查看页面

点击"添加"按钮添加学习和工作经历信息,信息添加页面如图 1-6 所示。

	学习和工作经历
起止年月*	(格式: yyyy.mm-yyyy.mm)
学校(单位名称)*	
修业年限*	
职务	
证明人*	
现在何处工作*	
	提交 返回

页面中加"*"为必填项,信息填写完成后点击列表下方的"提交"按钮提交保存。进入该页面后, 如果学习和工作经历无需修改,点击"返回"按钮即可。

1.2 学生学籍信息确认

【菜单】"学籍管理"-"学籍信息"

进入菜单后列出学生学籍信息,核实无误后点击下方的"确认"按钮提交。学籍信息确认后可以点击 页面底端的"打印"按钮打印个人学籍信息表。学籍信息页面如图 1-7 所示。

注: 个人信息一旦确认,有的项将不能更改,请务必认真核实信息再确认。如果信息有误,请联系管 理员修改学籍信息。

示: 学籍信息还未确认。					
姓名	张坤	性别	男	民族	汉族
学号	201206002	出生日期	1987-11-26	政治面貌	中国共产主义青年团团员
身份证号码	320784198711266010	院校代码	00000	院校名称	
学历层次	硕士研究生	考生号	832210081002107	学制	2.0
学科(領域)代码	085212	学科(領域)	软件工程	学习形式	普通全日制
当前所在年级	2012	入学日期	2012-09-01	院系	信息科学与工程学院
生源省市代码	370103	生源地名称	山东省济南市市中区	注册状态	已注册
		đi	NU .		

图 1-7 学生学籍信息确认前页面

图 1-6 学生学习和工作经历修改页面

点击确认按钮后,系统弹出对话框提示"确认后不能修改,是否继续"。继续确认点击"确定"按钮, 取消确认点击"取消"按钮。确认成功后弹出"学籍信息确认成功"。学籍信息确认后显示页面如图 1-8 所示。

字藉信息已经确认,如娴蒂的	901 律联系学校管理页。				
姓名	张坤	性别	男	民族	汉族
学号	201206002	出生日期	1987-11-26	政治面貌	中国共产主义春年团团员
身份证号码	320784198711266010	院校代码	00000	院校名称	
学历层次	硕士研究生	考生号	832210081002107	学制	2.0
学科(領域)代码	085212	学科(領域)	软件工程	学习形式	普通全日制
当前所在年级	2012	入学日期	2012-09-01	院系	信息科学与工程学院
生源省市代码	370103	生源地名称	山东省济南市市中区	注册状态	已注册

图 1-8 学生学籍信息确认后页面

点击"打印"按钮可打印学籍信息确认表。

学生确认后,状态监控页面的"学籍确认情况"状态显示为"完成",在管理员端"学籍信息管理"页面中的确认状态更改为"已确认"。

第二章 培养管理

培养管理在研究生管理中非常重要的环节,包括师生双选、培养计划、教学管理、实践环节、开题和 中期考核等。流程图如图 2-0 所示。



图 2-0 研究生培养管理流程示意图

注: 根据学校不同要求, 具体的管理模式 (模式1、2、3) 由学校确定。

2.1 教学管理

2.1.1 师生双选结果查询

【菜单】"培养管理"-"师生双选"

系统不提供师生双选功能,师生双选结果报管理员或秘书后导入。导入成功后,学生进入"师生双选" 菜单后,才可以查看自己的导师以及副导师信息,如图 2-1 所示。



图 2-1 学生查看自己的导师页面

2.1.2 学生查看培养方案

【菜单】"培养管理"-"培养方案"

进入页面后默认列出该学院所有的培养方案,如图 2-2 所示。点击"培养方案名称"栏下的培养方案 链接时,可以显示培养方案的基本信息,点击操作栏下的"课程要求"链接时,可以显示该培养方案课程 信息。

			培养方案列表				
	院系 信息科学与工程学院 ✓		学生类型∗ 请选择 ✓				
	学科(領域)	诸选择	方案编号				
	方案名称					查询	导出
序号	培养方案编号	培养方案名称	培养力	案类型	实施时间	所属学科(領域)	操作
1	ise001	"计算机技术"培养方案	全日制专	全日制专业学位硕士		计算机技术	课程要求
2	i se002	"软件工程"培养方案	全日制专	业学位硕士	2009-9-1	软件工程	课程要求
3	ise_temp	"软件工程"培养方案(缩减)	全日制专	业学位硕士	2009-9-1	软件工程	课程要求

图 2-2 学生端查看培养方案信息页面

院系秘书根据专业给学生指定培养方案,指定完成之后,学生依据指定的培养方案来制定并提交个人 的培养计划。

2.1.3 学生制定培养计划

【菜单】"培养管理"-"培养计划"

学生登录后,在院系秘书指定完培养方案后,才可以制定自己的培养计划。培养计划包含四个选项卡:"培养计划制定"、"培养计划查看"、"跨培养方案选课"和"培养计划完成情况"。

切换选项卡至"培养计划制定"(默认选项卡),如图 2-3 所示。页面顶端有该培养方案学分要求, 同时显示学生选择课程的学分情况。

				制定培养计划					
学号: 2010	16001 姓名: 贾丽	院系: 信息科学与工程学院 学科(领域	或): 计算机技术 研究方向		保存				
所指定培养	方案中要求的总学分	(含实践环节学分)为: 40.0,学位课	学分为: <mark>17.0,</mark> 非学位课学	·分为: <mark>11.0</mark> , 实践环节等	² 分为: 12.0; 您所选等	⁴ 位课学分: <mark>0.0</mark> , 非学	位课学分: <mark>0.0</mark> , 课程;	总学分: <mark>0.0</mark> 。	
已选培养计划	刻課程								
序号	课程号	课程名	课程性质 课	程属性 课程类	别 考核方式	开课学期	学分 备注	E	操作
说明:制定	培养计划步骤:1、根	据指定的培养方案要求,在"培养方案	课程"列表中选择培养计划	要修的课程;2、点击添	加按钮后会自动添加到	"已选培养计划课"程列	; 3、确认所选培养计	划课程学分消	萬足此培养方案要
求后・点击	"提交培养计划"按钮,	确认提交后不可修改,确认提交成功。	后可以在"培养计划查看"选	项卡中看到培养计划; 4	、导师或者院系秘书审	(核培养计划后,可在约	线打印或者打印导出pc	圳版培养计划	; 5、若要跨培养方
案制定培养	计划,在本培养方案〕	选择课程后,点击"跨培养方案制定培养	\$计划"选项卡,选择跨培制	約案的课程,选择完毕	之后提交。				
				提交培养计划					
培养方案课	程								添加
🗖 全选 🛛	课程号	课程名	课程性质	课程属性	课程类别	考核方式	开课学期	学分	操作
[]	G1002	信息与文献检索	非学位课	公共课	必修课	考试	秋季	1.0	课程信息
	G1003	知识产权与知识产权法	非学位课	公共课	必修课	考查	秋季	1.0	课程信息
[[]]	G1004	随机过程	非学位课	公共课	选修课	考试	秋季	2.0	课程信息
	G1005	工程矩阵论	非学位课	公共课	选修课	考试	秋季	2.0	课程信息
[[[]]]	Z1011	数值分析	非学位课	专业课	选修课	考试	秋季	2.0	课程信息
	Z1012	组合数学	非学位课	专业课	选修课	考试	秋季	2.0	课程信息
(FT)	Z1013	计算机专业素养	非学位课	专业课	选修课	考查	秋季	1.0	课程信息
	Z1014	生物信息技术	非学位课	专业课	选修课	考试	秋季	2.0	课程信息
	Z1015	智能计算导论	非学位课	专业课	选修课	考试	秋季	2.0	课程信息
			11 11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1.11.000				1	and the second

图 2-3 学生制定培养计划课程页面

页面中包含两个表格: "已选培养计划课程"和"培养方案课程"。

学生根据指定的培养方案要求,在"培养方案课程"列表中选择培养计划要修的课程,点击添加按钮 后会自动添加到"已选培养计划课程"列表中。

注:必须确认所选培养计划课程学分满足此培养方案要求。同时在页面顶端的"研究方向"中填写自己的研究方向,并点击保存按钮保存。如图 2-4 所示。

				制定	培养计划					
学号: 20 ⁻	1016001 姓名:贾丽	丽 院系:信息科学与工程学院 学科(领	;];;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;	研究方向: 网络通信系	系统 保存	F				
所指定培	养方案中要求的总学	华分(含实践环节学分)为: <mark>40.0,</mark> 学位都	果 学分为: <mark>17.0,</mark> 非	学位课学分为: <mark>11.0</mark> ,	实践环节学分为:1		课学分: <mark>11.0</mark> ,	#学位课学分	: <mark>6.0,</mark> 课程总学分:	17.0 •
已选培养	已选给养计划理程									
序号	课程号	课程名	课程性质	课程属性	课程类别	考核方式	开课学期	学分	备注	操作
1	Z1001	专业外语	学位课	专业课	必修课	考试	秋季	2.0		刪除 课程信息
2	Z1002	计算机工程基础	学位课	专业课	必修课	考试	秋季	3.0		刪除 课程信息
3	Z1003	算法分析与设计	学位课	专业课	选修课	考试	秋季	3.0		刪除 课程信息
4	Z1006	高等软件工程	学位课	专业课	选修课	考试	秋季	3.0		刪除 课程信息
5	Z1026	中间件技术	非学位课	专业课	选修课	考试	秋季	2.0		刪除 课程信息
6	Z1027	虚拟现实技术	非学位课	专业课	选修课	考试	秋季	2.0		刪除 课程信息
7	Z1028	机器视觉	非学位课	专业课	选修课	考试	秋季	2.0		刪除 课程信息
说明:制	。 定培养计划步骤:1	、根据指定的培养方案要求,在"培养方题	案课程"列表中选择地	音养计划要修的课程	; 2、点击添加按钮周	后会自动添加到"已	选培养计划课"程	列; 3、确认	「所选培养计划课程学	≠分满足此培养方案要
求后,点	击"提交培养计划"按	钮,确认提交后不可修改,确认提交成现	为后可以在"培养计划	查看"选项卡中看到:	培养计划; 4、导师到	成者院系秘书审核	培养计划后,可存	E线打印或者	訂印导出pdf版培养	计划; 5、若要跨培养方
案制定培	养计划,在本培养方	5案选择课程后,点击"跨培养方案制定培	养计划"选项卡,选	择跨培养方案的课程	,选择完毕之后提刻	5.0				
				提交培	养计划					

图 2-4 学生制定个人培养计划课程后的显示页面

若要跨培养方案制定培养计划,在本培养方案选择课程后,点击"跨培养方案选课"选项卡,如图 2-5 所示,选择其他培养方案课程参数(包括院系、学科(领域)、培养方案)后,点击查询按钮列出该培养 方案课程信息,选中需要的课程后,点击"添加"按钮,该课程就进入已选培养方案课程列表,如图 2-6 所示,该课程备注项标明为"跨培养方案课程"。

学位与研究生教育管理信息系统使用说明书(版本号1.0)

培养计划制定	E A	音养计划查看	跨培养方案选订	七 培养计	划完成情况									
						制活	官培养计划跨:	喜养方案选课						
							已选培养计;	创课程						
序号	课程	编号	课程名称		课程性质	课程属性	开课学期	考核方式	学分	学时	开课院》	K 1	社 操	k11
1	G10	005	工程矩阵论		非学位课	公共课	秋季	考试	2.0	32	理学院		H	HPS
2	Z10	035	网络数据库技术	÷	非学位课	专业课	秋季	考查	2.0	32	信息科学与工程学院		R	删除
3	G10	001	政治理论课		学位课	公共课	秋季	考试	2.0	48	政治管理	学院	H	邮除
4	Z10	001	专业外语		学位课	专业课	秋季	考试	2.0	32	信息科学与工	程学院		HR9
							其他培养方	案课程						
院系	K• []	信息科学与工程:	学院 🖌 💙	科(領域)	诸选择	~	培养	方案 💽					查询	
全选 🕴	序号	课程编号	≩	课程名称		课程性质	课程属性	开课学期	考核方式	学分	学时	开课院系		操作
							添加]						
明:可根框	(書更)	按条件查询其他	培养方案的课程	可占击所查	培养方案课程	列表的表头进行相	ir.							

图 2-5 跨培养方案选课页面

培养计划制	」定 培养计划查测	跨培养方案选课	培养计划完成情况								
				制定塔	等养计划跨培养	与案选课					
					已选培养计划资	程					
序号	课程编号	课程名称	课程性质	课程属性	开课学期	考核方式	学分	学时	开课院系	备注	操作
1	G1005	工程矩阵论	非学位课	公共课	秋季	考试	2.0	32	理学院		删除
2	Z1035	网络数据库技术	非学位课	专业课	秋季	考查	2.0	32	信息科学与工程学院		删除
3	G1001	政治理论课	学位课	公共课	秋季	考试	2.0	48	政治管理学院		删除
4	Z1001	专业外语	学位课	专业课	秋季	考试	2.0	32	信息科学与工程学院		删除

	其他培养方案课程												
院	* * (1	言息科学与工程学院 ⊻	学科(领域) 请选择	•	培养	萨方案 💽				查询			
🗌 全选 🕴	序号	课程编号	课程名称	课程性质	课程属性	开课学期	考核方式	学分	学时	开课院系	操作		
	1	G1001	政治理论课	学位课	公共课	秋季	考试	2.0	48	政治管理学院	详细		
	2	Z1001	专业外语	学位课	专业课	秋季	考试	2.0	32	信息科学与工程学院	详细		
	3	Z1002	计算机工程基础	学位课	专业课	秋季	考试	3.0	48	信息科学与工程学院	详细		
	4	Z1006	高等软件工程	学位课	专业课	秋季	考试	3.0	48	信息科学与工程学院	详细		
	5	G1005	工程矩阵论	非学位课	公共课	秋季	考试	2.0	32	理学院	详细		

图 2-6 跨培养方案选课结果显示页面

培养计划制定完成后,切换回"培养计划制定"选项卡,点击"提交培养计划"按钮,系统弹出提示框"确定提交培养计划吗?提交后将不能再修改"。确认提交点击"确认"按钮,暂不提交点击"取消"按钮。

确认提交培养计划后,培养计划页面将显示"你的培养计划已成功提交,或已审核通过!可以点击'培养计划查看'选项卡查看。"此时可以切换到培养计划查看选项卡查看培养计划,如图 2-7 所示。也可以 切换到培养计划完成情况查看培养计划课程完成情况,如图 2-8 所示。

培养计划	制定 培养计划查看	跨培养方案选课	培养计划完成情况								
				学生	主培养计划查看						
学号: 201	206002 姓名:张坤	院系:信息科学与:	工程学院 学科(领域):	软件工程 研究方向	l:					1979 V 10	
所指定培养	*万案中要求的忌字分	(含实践坏节字分)为:	8.0,字位课字分为:4.	0, 非字位课字分为: 3	3.0, 买跋圤节字分	子为: 3.0; 您所说	起字位课字分:	4.0,非字()	Z课字分: 6.0,	课程忌字分: 10.0。	
序号	课程号	课程名	课程性	质 课程属性	课程类别	考核方式	总学时	学分	开课学期	备注	课程信息
1	G1005	工程矩阵论	非学位	Z课 公共课	选修课	考试	32	2.0	秋季		课程信息
2	Z1035	网络数据库技术	术 非学位	过课 专业课	选修课	考查	32	2.0	秋季		课程信息
3	G1001	政治理论课	学位	课公共课	必修课	考试	48	2.0	秋季		课程信息
4	Z1001	专业外语	学位	课专业课	必修课	考试	32	2.0	秋季		课程信息
5	Z1040	中间件技术	非学位	过课 专业课	选修课	考查	48	2.0	春季	跨培养方案课程	课程信息
				 实践环节作为课程() 实践环节非课程	打印					

图 2-7 培养计划制定后查看页面

培养计划制	制定 培养计划查看	跨培养方案选课 培养计划完成情况										
	培养计划完成情况查看											
学号: 2013	206002 姓名:张坤	院系: 信息科学与工程学院 学科(领域): 软件工程 研	究方向:									
序号	课程号	课程名	课程性质	课程属性	课程类别	学分	完成情况					
1	G1005	工程矩阵论	非学位课	公共课	选修课	2.0						
2	Z1035	网络数据库技术	非学位课	专业课	选修课	2.0						
3	G1001	政治理论课	学位课	公共课	必修课	2.0						
4	Z1001	专业外语	学位课	专业课	必修课	2.0						
5	Z1040	中间件技术	非学位课	专业课	选修课	2.0						

图 2-8 培养方案完成情况显示页面

学生制定的培养计划通过审核之后,秘书和管理员统计培养计划,制定教学任务,之后自动选课,至 此学生可以看到自己的选课信息。

2.1.4 选课结果查询

【菜单】"培养管理"-"选课管理"

学生登录后可以查看本学期课表,也可以通过表头选择学期查看其它学期课表信息,如图 2-9。

	学师这律结果宣询											
	请法择学期 2011-2012学年第一学期 ▼ 查询											
序号	课程编号	课	程名称	课程性质	课程属性	考核方式	任课教师	开课学期	上课时间	上课地点		
1	G1001	政	治理论课	学位课	公共课	考试	张卫建 张卫建	2011-2012学年第一学期	周— 第11节(116周単双周)	102		
2	Z1001	ŧ	計业外语	学位课	专业课	考试	张卫建 张华	2011-2012学年第一学期	周— 第11节(120周)单双周)	101		
3	Z1002	计算	机工程基础	学位课	专业课	考试	张卫建 李华腾	2011-2012学年第一学期	周三 第12节(120周単双周)	101		
4	Z1003	算法分析与设计		学位课	专业课	考试	张卫建	2011-2012学年第一学期	周 四 第35节(220周)单双周)			
5	Z1005	数据库	非系统及应用	学位课	专业课	考试	张卫建 张卫建	2011-2012学年第一学期	周四第68节(212周単双周)	103		
6	Z1006	高等	靜软件工程	学位课	专业课	考试	张卫建 李卫	2011-2012学年第一学期	周 二 第57节(27周)单双周)			
7	Z1007	图像处	理与模式识别	学位课	专业课	考试	张卫建 李华腾	2011-2012学年第一学期	周— 第12节(320周)单双周)	408		
8	Z1015	智能	能计算导论	非学位课	专业课	考试	张卫建 张卫建	2011-2012学年第一学期	周四第36节(38周単周)	111		
9	Z1026	中	间件技术	非学位课	专业课	考试	张卫建 张卫建	2011-2012学年第一学期	周五 第68节(612周 双周)			
10	Z1027	虚拟	以现实技术	非学位课	专业课	考试	张卫建 李卫	2011-2012学年第一学期	周四第79节(120周 单周)			
								共 2 页,当前第 1 页,每页	页 10 记录,共 12 记录。 首页 上一页	下一页 末页		

图 2-9 学生查看学期开课情况页面

2.1.5 学生查看课程成绩

【菜单】"培养管理"-"成绩查看"

根据学校管理规定,如果要求学生评教之后才能查看成绩,那么学生需先完成教学评价,否则无法查 看自己的成绩。登陆页面后,学生可以查看培养计划中的课程的完成情况,如图 2-10 所示。

	與橫道問											
课程号	课程名	课程性质	课程属性	考核方式	任课教师	上课学期	成绩					
G1001	政治理论课	学位课	公共课	考试	方晓晴	2011-2012学年第一学期	65					
Z1037	软件过程管理	非学位课	专业课	考试	张卫建	2011-2012学年第一学期	评教					
Z1006	高等软件工程	学位课	专业课	考试	张卫建	2011-2012学年第一学期	评教					
Z1003	算法分析与设计	学位课	专业课	考试	张卫建	2011-2012学年第一学期	评教					
Z1039	软件测试技术	非学位课	专业课	考试	张卫建	2011-2012学年第一学期	评教					

图 2-10 学生成绩查询页面

2.1.6 学生评教

【菜单】"教学管理"-"教学评价"("培养管理"-"成绩查看")

如图 2-11 所示, 点击"操作"栏的"课程教学评价"链接, 进入教学评价页面, 如图 2-12 所示。

	课程数学评价										
	所选课程列表										
序号	课程编号	课程名	任课教师	开课学期	操作						
1	G1001	政治理论课	张卫建	2012-2013学年第一学期	课程教学评价						
2	G1005	工程矩阵论	张卫建	2012-2013学年第一学期	课程教学评价						
3	Z1001	专业外语	张卫建	2012-2013学年第一学期	课程教学评价						
4	Z1035	网络数据库技术	张卫建	2012-2013学年第一学期	课程教学评价						

图 2-11 学生教学评价管理页面

	课程数学评价								
	课程评价								
序号	评价标准	分值	平均分						
1	济南大学研究生教师教学质量评价标准	(100)							
2	教学态度	(15)							
3	治学严谨,备课充分,精神饱满,努力调动学生的积极性	(0 - 5)							
4	遵守教学纪律,按时上下课,不随意调停课	(0 - 5)							
5	为人师表, 严格要求并尊重关心学生	(0 - 5)							
6	教学内容	(30)							
7	授课内容充实,能及时将学科最新进展引入教学,学位课教学符合教学大纲的要求	(0 - 10)							
8	授课内容条理清晰,重点突出	(0 - 10)							
9	理论联系实际,具备实验及实践教学条件	(0 - 5)							
10	有参考数材或文献资料	(0 - 5)							
11	教学能力与方法	(25)							
12	语言规范、生动,阐述清楚、简练、准确	(0 - 5)							
13	注重因材施教,师生关系融洽	(0 - 5)							
14	教学形式灵活多样,能采用启发式、案例式、专题式等师生互动的教学方法	(0 - 5)							

图 2-12 学生评教部分页面

学生评教时需按照分值栏的参考范围录入,高于最高分值时自动取最高分。评教完成后点击"保存" 按钮保存评教结果,保存后仍可以对评教成绩修改,点击"提交"按钮提交评教结果,提交后不可再修改 评教成绩。

2.2 实践环节

实践环节主要是指学生参加各种实践的环节,是研究生培养过程中非常重要的一个环节,实践环节不 通过或者未完成不能进入毕业答辩环节。

实践环节分为两种模式:1、固定模式;2、自定义模式

1、固定模式

固定模式的实践环节分为专业型和学术型两类。专业型学生的实践环节包括"专业实践",通过这一 项,学生便完成了实践环节;学术型学生实践环节包括:"社会实践"、"教学实践"、"学术活动"三 个环节,三者都通过才算实践通过。

2、自定义模式

自定义模式的实践环节要根据学校要求完成管理员或秘书添加的实践环节。学术型学生比专业型学生 多一项学术活动环节。

2.2.1 和 2.2.2 介绍的是固定模式的两类实践环节, 2.2.3 和 2.2.4 介绍的是自定义模式的两类实践 环节。

2.2.1 专业型学生的实践环节(固定模式)

(1) 学生提交实践申请

【菜单】"培养管理"-"实践环节"-"专业实践申请"

进入实践环节后,学生可以提交专业实践申请,导师和秘书审核。学生提交申请之后,学生可以通过 浏览"专业实践结果"选项卡里"审核状态"一栏,知晓审核流程。

学生在毕业前需完成此环节申请。实践环节申请提交时需要输入指导教师、实践地点、开始时间、结束时间、实践题目、实践内容和实践环节文档等。基本信息填写完成后,点击实践环节文档旁边的浏览, 从本地硬盘选择要提交的实践环节报告,然后点击页面底部的"保存"按钮对页面信息进行保存并上传实 践环节报告,确认无误后点击"提交"按钮提交上级审核,也可以直接点击"提交"按钮进行提交。如图 2-13 所示。

注:编辑之后一定要保存或是提交,否则关闭页面内容不保存,保存之后未提交之前,可以再次修改 或是添加附件,一旦提交便不可修改,请认真填写,慎重提交。如果审核不通过,退回需重新提交申请。

专业实践申请 专业实践	始果									
学生基本信息										
	姓名	张坤	学号	201206002	学科(領域)	软件工程				
导频 张卫建										
专业实践信息										
指导	教师*		实践地点*		开始时间 *					
结束	छोंगे *	<u>Δ</u> ⁽¹⁾	实践题目 *							
实践内容										
						~				
1										
			浏览 (是+20 MP)							
实践环	节文档		1/18.02 (取入20 MD)		未上传					
	保存 提交									

图 2-13 学生专业实践申请页面

(2) 学生查看实践结果

【菜单】"培养管理"-"实践环节"-"专业实践结果"

导师审核通过,院系秘书审核通过录入结果之后,切换选项卡至"专业实践结果",学生可以查看实 践环节的导师意见及审核结果,如图 2-14 所示。
"审核状态"一栏记录审核的整个流程。若为学生未提交申请,则显示为"未提交",如果提交了显示为"学生已提交";如果导师审核通过显示为"导师审核通过",否则为"导师审核未通过",及审核 不通过原因;如果秘书审核通过显示为"院系审核通过",否则为"院系审核未通过"。只要一方审核不 通过,学生都要重新提交申请。

学生基本信息							
姓名	张坤	学号	201206002	专业	软件工程	导师	张卫建
实践环节信息							
指导教师	张卫建	地点	济南科技公司	起止时间	2012-10-01 至 2012-12-06		
实践题目	网络智能计算	审核成绩		实践环节文档	未上传		
审核状态	学生已提交	审核结果	未录入				
实践内容							
导师意见							
宙核不通计百因							

图 2-14 学生查看专业实践结果

2.2.2 学术型学生的实践环节(固定模式)

学术型学生的实践环节包括:社会实践、教学实践、学术活动,三者都通过才算实践通过。在此学生 可以分别提交社会实践申请、教学实践申请、学术活动记录。学生提交申请之后,待导师和秘书审核。学 生可以通过浏览"社会实践结果"、"教学实践结果"选项卡里"审核状态"一栏,知晓审核流程。

(1) 提交社会实践申请

【菜单】"培养管理"-"实践环节"-"社会实践申请"

实践环节申请提交时需要输入实践单位、开始时间、结束时间、实践题目、实践内容和实践环节文档等。基本信息填写完成后,点击实践环节文档旁边的浏览,从本地硬盘选择要提交的实践环节报告,然后 点击页面底部的"保存"按钮对页面信息进行保存并上传实践环节报告,确认无误后点击"提交"按钮提 交上级审核,也可以直接点击"提交"按钮进行提交。如图 2-15 所示。

编辑之后一定要保存或是提交,否则关闭页面内容不保存,保存之后未提交之前,可以再次修改或是添加附件,一旦提交,便不可修改,请认真填写,慎重提交。如果审核不通过,退回需重新提交申请。

社会实践申请 社会实践结果	教学实践申请 🏾 教学实践结果 🗍 学术活动记录		
学生基本信息			
姓名	韩梅梅	学号	7001
学科 (领域)	计算机技术	导师	李明俊
实践环节信息			
实践单位(地点) \star	济南科技公司	开始时间 \star	2012-10-01
结束时间 *	2012-10-25		
实践题目 *	智能计算		
实践内容			
100 B 17 H & bi	Java编码常犯错误.docx) (最大20 MB)		 #
头战外节义有	Java编码常犯错误.docx 文档已选择		下载
	保存	提交	

图 2-15 社会实践申请页面

(2) 提交教学实践申请

【菜单】"培养管理"-"实践环节"-"教学实践申请"

切换到"教学实践申请"选项卡,参照本节社会实践申请。

(3) 添加学术活动记录

【菜单】"培养管理"-"实践环节"-"学术活动记录"

学生参加过学术活动可以记录下来,添加到"学术活动记录"。点击页面的"添加"按钮,如图 2-16 所示。之后跳转至编辑页面,如图 2-17 所示。编辑完之后保存还可修改信息,一旦提交之后便不可修改。

社会实践申请社会实践结果	教学实践申请	教学实践结果	学术活动记录						
			学术活动记录	₽					🚱 添加 刷新
学术活动内容	时间	地点	参见人	员	主讲人		学术活动类型		操作
			图 2-16	学术活	动记录页面				
学生甘本信白									
丁工並本 la 念 林名	韩梅梅						:	学号	7001
学科(领域)	计算机技术							- ·	李明俊
实践环节信息									
时间 *		▲ 📆					地	监 *	
活动类型	参加学术活动	•					参加人	₹ *	
主讲人 *							报告题	•	
报告内容									
报告文档		[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [創览 (最大20 N	/IB)					未上传
					[保存	提交		
说明: 1.允许上传的学术活动考核	交档格式为".doc",		•						

图 2-17 学术活动记录编辑页面

(4) 查看实践结果

【菜单】"培养管理"-"实践环节"-"社会实践结果"、"教学实践结果"

导师审核通过,院系秘书审核通过录入结果之后,切换选项卡至"社会实践结果"、"教学实践结果", 学生可以查看实践环节的导师意见及审核结果,如图 2-18 和图 2-19 所示。

"审核状态"一栏记录审核的整个流程。若为学生未提交申请,则显示为"未提交",如果提交了显示为"学生已提交";如果导师审核通过显示为"导师审核通过",否则为"导师审核未通过",及审核 不通过原因;如果秘书审核通过显示为"院系审核通过",否则为"院系审核未通过"。只要一方审核不 通过,学生都要重新提交申请。学术活动亦是如此。

社会实践申请 社会实践结果	教学实践申请 教学实践结果 学术活动记录		
学生基本信息			
姓名	韩梅梅	学号	7001
学科 (领域)	计算机技术	导师	李明俊
实践环节信息			
实践单位(地点)	济南科技公司	起止时间	2012-10-01 至 2012-10-25
实践题目	智能计算	实践环节文档	下载
实践内容			
审核情况			
审核状态	学生已提交		
审核结果	未录入		
审核不通过原因			

图 2-18 社会实践结果页面

社会英族申请	社会实践成用	位学习这中语	教学实践结果	学术活动记录							
学生基本信息											
	姓名	韩将将							7	7001	
	学科(接线)	计算机技术							51	· 李明(ŧ
实践环节信息											
	实践形式	22							实践总学问	1 12	
	起止时间	2012-10-10 3	E 2012-10-26						实践环节文	TH I	
实践内容											
个人实践小结											
实践审核借兑											
	审核状态	院系审核通过	t)								
	审核结果	通过									
	审核不通过原因										

图 2-19 教学实践结果页面

注:实践环节的各项成绩可以从成绩单上查询。

2.2.3 专业型学生的实践环节(自定义模式)

【菜单】培养管理-实践环节-实践申请

管理员/秘书添加实践环节后,学生可在页面中查看到相应的实践内容,由学生提交实践申请。点击页面中相应实践环节操作栏中的"申请"按钮。链接到"实践申请"页面,学生填写内容,保存并提交。如图 2-20、2-21 所示。

注:学生要在申请时间要求范围内及时提交申请,如错过时间将不能再提交申请。

(安蔵申请 実践环节学分要求: 2.0 可申请实践列表											
实	我名称			选修或必修	诸选择		T	是否申请	诸选择		•	查询
序号	实践名称	院系	学科 (領域)	学生类型	年級	学分	选修或必修	- 是否打印	卩 成绩类型	时间范围	是否有效	操作
1	实践案例1	信息科学与工程学院	软件工程	全日制专业学位硕 士	2012	2.0	必修	是	百分制	无要求	有效	申请
							当前第	1 页,每页 10	记录,共 0	记录。 首页	〔上一页	下一页 末页
己申	己申请实践列表											
	实践名称				3	能成必修	诸选择	¥				
	审核状态	请选择]			审核结果	诸选择	¥			查询	
Ē	F号 实品	我名称 是召	必修	审核状态	审核	结果	成绩	导师意见		秘书意见	2	操作

图 2-20 学生实践申请页面 1

实践申请			
实践名称	实践案例1		
实践题目			
实践地点			
导师	张卫建	指导老师	
开始时间		结束时间	
实践内容			
实践环节文档	[浏览 (最大20 MB)		未上传
		保存	提交

图 2-21 学生实践申请页面 2

2.2.4 学术型学生的实践环节(自定义模式)

【菜单】培养管理-实践环节-学术活动记录

学术型学生的实践环节中除了专业型学生"实践申请"环节外(具体操作同上),还包括学术活动记录环节。切换选项卡至"学术活动记录",由学生自己添加并提交。点击"添加"链接到"学术活动添加"页面,学生填写内容,然后保存并提交。如图 2-22、2-23 所示。

学术活动内容 时间 地点 参见人员 主讲人 学术活动类型 操作	实践申请 学术活动记录						
学术活动内容 时间 地点 参见人员 主讲人 学术活动类型 操作				学术活动记录			添加 提交 刷新
	学术活动内容	时间	地点	参见人员	主讲人	学术活动类型	操作

图 2-22 学术活动记录页面

学生基本信息								
姓名	贾丽	学号	201206001					
学科(領域)	计算机技术	导师	张卫建					
实践环节信息								
时间 🔹		地点 *						
活动类型	参加学术活动	参加人员 🔹						
主讲人 🔹		报告题目 🔹						
发告內容								
报告文档	[]] [浏览] (最大20 MB)		未上传					
	保存	提交						
说明: 1.允许上传的学术活动考核	文档格式为".doc"、".docx"、".pdf"。							

2.3 开题管理

开题环节考核过程分为(1)学生提交申请开题申请报告、(2)导师审核开题申请、(3)秘书审核 开题申请并录入开题结果。

2.3.1 学生提交开题申请

【菜单】"培养管理"-"开题申请"

进入菜单后,默认在"开题申请"选项卡,学生可以提交开题申请,填表内容包括"论文题目"、"选题来源"、"选题方式"、"论文类型"、"研究方向"和"初稿完成时间",并将开题报告以附件形式 上传,要求其格式必须为".doc"、".docx"或".pdf"。开题申请页面如图 2-24 所示。

论文题目*	网络计算机智能计算与并发处理				
选题来题*	国家社科规划、基金项目	*	选题方式 *	研究生自选 🖌	论文类型 * 基础研究 ❤
研究方向*	网络通信系统		初稿預完成时间 *	2014-02-01	
开题报告	浏览	(最大20 MB)		下载	
		保存	提交重置		

图 2-24 学生开题申请页面

开题申请书完成后,点击"保存"按钮,下次登录后可以进行修改,确认无误后可点击"提交"按钮, 提交后将不可以再修改,除非申请审核不通过退回。学生提交开题申请之后,待导师和秘书审核。学生可 以通过浏览"开题结果"选项卡里"审核状态"一栏,知晓审核流程。

开题申请提交完成后,学生可申请页面下载开题报告。

2.3.2 学生开题结果查询

图 2-23 学生添加学术活动页面

【菜单】"培养管理"-"开题结果"

导师审核通过,秘书审核通过同意开题,系秘书提交开题安排后,学生可以查看开题安排,题目完成 并录入成绩之后,学生可以查看开题结果,如图 2-25 所示。

开题申请 开题结果								
基本信息								
姓名	贾丽	学号	201206001	年级	2012			
学院	信息科学与工程学院	学科(領域)	计算机技术	导师	张卫建			
开题信息								
论文题目	网络计算机智能计算与并发处理							
选题方式	研究生自选 论文类型 基础研究 研究方向 网络通信							
选题来题	国家社科规划、基金项目	初稿預完成时间	2012-12-03	开题报告	未上传			
开题安排信息								
开题时间	2013-06-03	开题地点	12教703					
組长姓名	李刚	組成人员	胡歌					
评审信息								
审核状态	院系审核通过	完系审核通过						
开题结果	通过							
开题成绩	96.0	.0						

图 2-25 开题结果查看页面

开题完成之后,"状态监控"页面"开题环节完成情况"由"未录入"变为"通过"。开题之后进去 中期考核环节。

2.4 中期考核

中期考核过程分为(1)学生提交申请中期考核报告、(2)导师审核中期考核情况、(3)秘书审核 中期考核并录入考核结果。

2.4.1 提交中期考核申请

【菜单】"培养管理"-"中期考核"-"中期考核申请"

学生可以提交中期考核文档,选中要上传的文档后,点击页面底部的"保存"按钮上传文件,保存后 学生还可以重新提交中期检查文档,点击"提交"按钮后将提交导师审核,提交后不可改修改申请,如图 2-26 所示。

提交之后,待导师和秘书审核,通过才算中期考核通过,审核不通过则申请退回,学生需重新提交申 请,待导师审核,之后秘书审核。可以浏览"中期考核结果"选项卡"中期考核文档"一栏查看审核流程。

中期考核申请 中期考核结果					
基本信息					
学号	201206001	姓名	贾丽	导师	张卫建
学科(領域)	计算机技术	研究方向	网络通信系统		
实践环节					
完成情况	通过				
学位论文信息					
论文题目	网络计算机智能计算与并发处理				
开题成绩	96.0				
开题结果	通过				
成果信息					
中期考核文档上传	〔浏览〕(最大20 M	3)			下载
		保存 提 交]		
允许上传的文档格式为".doc"、"	'.docx"、 ".pdf"。				

图 2-26 学生提交中期考核申请页面

2.4.2 学生查看中期考核结果

【菜单】"培养管理"-"中期考核"-"中期考核结果"

中期考核导师和院系审核通过,秘书提交成绩之后,可以查看自己的中期考核导师意见及成绩信息。 如图 2-27 所示。

中期考核申请 中期考核结果					
基本信息					
学号	201206001	姓名	贾丽	导师	张卫建
学科(領域)	计算机技术	研究方向	网络通信系统		
实践环节					
完成情况	已完成	成绩	90		
学位论文信息					
论文题目	网络计算机智能计算与并发处理				
开题成绩	96.0				
开题结果	通过				
中期考核文档	下载				
中期考核状态	院系审核通过				
中期考核结果	通过				
中期考核成绩	92. 0				

图 2-27 中期考核结果查看页面

中期考核完成之后,"监控状态"中的相应项变为"通过"。

第三章 毕业管理

毕业管理中主要内容是答辩管理,同时也包括答辩通过后的毕业名单审核、毕业证书编号、毕业审核 名单导出、毕业证书打印等毕业环节管理以及学历管理。毕业管理流程示意图如图 3-0 所示。



图 3-0 毕业管理流程示意图

注: 根据学校不同要求, 具体的管理模式 (模式1、2、3) 由学校确定。

答辩是研究生培养过程中一个十分重要的环节。基本工作流程为学生提交答辩申请、导师审核、秘书 审核、管理员审核。审核完成之后管理员抽取盲审论文,导出盲审名单。盲审结束后秘书录入论文评阅成 绩,然后进入答辩分组安排,答辩结束后秘书录入答辩结果。答辩整个流程中学生、导师可以监控流程进 行状态。

答辩环节初始过程主要包括(1)学生提交申请答辩申请,(2)导师审核答辩申请,(3)秘书审核 答辩申请,(4)管理员审核答辩申请,只有管理员审核通过后才可以进行论文的抽审及答辩环节。

注:完成培养计划,修完学位课、非学位课学分,实践环节通过,开题通过,中期考核通过的学生才 能进入答辩环节。

3.1 答辩

3.1.1 学生提交答辩申请

【菜单】"毕业管理"-"答辩"

切换选项卡至"答辩申请"(默认选项卡),如图 3-1 所示,学生核实论文题目信息、录入关键字后 点击页面底部的"提交"按钮提交答辩申请,待导师审核,秘书审核通过,否则需重新提交申请。学生应 关注"答辩信息查看"页面的信息,以便按时答辩等。

答辩申请	答辩安排及结果查看					
学位课、非学	位课学分已修够 实践环节	5通过 开题通过 中期	月考核通过			
培养信息						
	总学分	11.0	课程总学分	8.0	学位课总学分	4.0
	实践环节	通过	开题结果	通过	中期考核	通过
学位论文信	息					
	论文题目 ≉	网络计算机智能计算与并加	发处理			
	论文类型*	基础研究 💌	研究方向*	网络通信系统		
	论文关键词*		(3-5个关键	建词,关键词之间用","	隔开。)	
			提交			

图 3-1 学生提交答辩申请页面

3.1.2 答辩信息查看

切换选项卡进入"答辩安排及结果查看",如图 3-2 所示。该页面可以给学生提供跟踪查看培养信息、 学位论文信息、答辩审核状态、答辩结果(包括答辩时间、地点、答辩情况)和论文评阅成绩。这些信息 会随着导师、秘书的审核与安排逐步完善。答辩申请审核通过之后,管理员抽取盲审论文,盲审结束秘书 录入评阅人成绩,之后秘书维护答辩安排,学生按要求参加答辩,最后由秘书录入答辩成绩。

答辩申请	答辩安排及结果查看					
			答舞申请			
培养信息						
	总学	分 11.0	课程总学分	8.0	学位课总学分	4.0
	实践环	节 通过	开题报告成绩	通过	中期考核结果	通过
学位论文信	.					
	论文题	日 网络计算机智能计算与并发	过处理			
	论文类	型 基础研究		研究方向	网络通信系统	
	论文关键词	智能、高效、资源				
答辩审核状	态					
	审核状态	学校审核通过				
	审核不通过原因					
答辩结果查	種					
	答辩时间	2013-05-10				
	答辩地点	12J703				
		答辩委员会主席: 张卫建	2			
		答辩委员会成员:				
		答辩委员会秘书:				
		出席人数: 5				
	答辩情况	缺席人数:				
		同意人数: 5				
		不同意人数: 0				

图 3-2 学生答辩结果查看页面

3.2 学生确认学历信息

【菜单】"毕业管理"-"学历信息"

学历信息的确认需要在通过毕业答辩,且管理员完成毕业证书编号后才可以确认,在此之前只能查看 学历信息。

进入菜单后,可以查看自己的学历信息。学生在完成毕业答辩环节并通过后,可以确认自己的学历信息。如图 3-3 所示。

学历信息				
提示: 学历注册信息未确认。				
姓名	张坤	学号	201206002	
性别	男	民族	汉族	60
出生日期	1987-11-26	政治面貌	中国共产主义青年团团员	l vy
身份证号码	320784198711266010	院校代码	00001	
院校名称	济南大学	学历层次	硕士研究生	
考生号	832210081002107	学制	2.5	
专业代码	085212	学科 (领域)	软件工程	
学习形式	普通全日制	入学年月	2012-09-01	ONE
毕业年月	2013-06-28	毕业结业结论	硕士毕业	
毕业证书号*				
		确认		
说明: 1.请仔细核对个人信息! 一旦	确认,不可更改,如确需修改请联系学校管理员。			
2. 请在学校审核同意毕	业后,及时确认个人学历注册信息。			
3 影响花书编号由称学	位办规握相关规定生成。			

图 3-3 学生确认学历信息页面

点击确认后弹出"学历信息确认成功"对话提示框,点击"确认"按钮即可。

提交后页面提示:"学历注册信息已经确认,如确需修改请联系学校管理员。",点击页面下方的"打印"按钮可以打印学历信息表。如图 3-4 所示。

学历信息				
提示:学历注册信息已经确认,如确	需修改请联系学校管理员。			
姓名	张坤	学号	201206002	
性别	男	民族	汉族	(aa)
出生日期	1987-11-26	政治面貌	中国共产主义青年团团员	
身份证号码	320784198711266010	院校代码	00001	
院校名称	济南大学	学历层次	硕士研究生	
考生号	832210081002107	学制	2.5	
专业代码	085212	学科(領域)	软件工程	
学习形式	普通全日制	入学年月	2012-09-01	ONE
毕业年月	2013-06-28	毕业结业结论	硕士毕业	
毕业证书号*				
		打印		

图 3-4 学生确认后的学历信息页面

第四章 学位管理

学生提交学位申请,到导师、秘书、管理员审核通过之后,管理员编排学位证书编号,学生确认学位 备案信息之后,管理员上报学位信息。

4.1 提交学位申请

【菜单】"学位管理"-"学位申请"-"学位申请"

进入如图 4-1 所示的页面。

学位申请 学位申请结果 学(立备案信息确认				
学位论文信息					
论文题目	网络计算机智能计算与并发处理				
论文字数	3 万	论文开始日期	2013-09-02 🛗	论文完成日期	2013-11-30 🔡
论文关键词	智能、高效、资源				
前置学位信息					
前置学位	工学学士学位 💟	前置学历	本科毕业 💌		
获前置学位年月	2012-06-28 🛗	前置学位授予单位码	10427		
		提交申诸			

图 4-1 学生学位申请页面

填写维护学位论文信息和前置学位信息,前置学位信息指研究生入学前的学位信息,完成申请学位操 作后点击"提交申请"按钮提交保存。

4.2 学位申请结果查询

【菜单】"学位管理"-"学位申请"-"学位申请结果"

如图 4-2 所示,可以查看学位申请相关信息。

学位申请 学位申请结果 学(立备案信息确认				
基本信息					
学号	201206001	姓名	贾丽	导师	张卫建
学科(領域)	计算机技术	研究方向	网络通信系统		
学位申请信息					
学位申请状态	同意授予学位				
学位申请结果	通过				
学位授予信息					
授予学位单位	济南大学	获硕士学位类别	工学		
学科门类	工程	学位类别	工学	专业学位领域	计算机技术
学号	201206001	入学年月	2012-09-01	毕业年月	2014-06-2
获硕士学位日期	2014-06-28	毕业证书号*		学位证书号*	
校长姓名	程新	评定委员会主席	程新		

图 4-2 学生学位申请结果查看页面

4.3 学生确认学位备案信息

【菜单】"学位管理"-"学位申请"-"学位备案信息确认"

学生对自己的学位信息的确认,必须在管理员完成学位证书编号后才可以进行。

页面显示学生本人的学位备案信息,请在学校审核同意授予学位后,及时确认个人学位备案信息。请 仔细核对学位备案信息,一旦确认,不可更改。如确需修改请联系学校管理员。如图 4-3 所示。

姓名	杨超	姓名拼音					
性别	女	出生日期	1986-08-19				
国家或地区	中国	民族	汉族				
证件类型	中华人民共和国居民身份证	证件号码	143032119860819044				
政治面貌	中国共产党预备党员	获本学位前户口所在省市码	140321				
学位授予信息							
授予学位单位	某某大学	获硕士学位类别	工程硕士学位				
学科门类	工学	学位类别	工程	专业学位领域	软件工程		
学号	201006003	入学年月	2010-09-01	毕业年月	2012-09-04		
获硕士学位日期	2012-09-04	毕业证书号*		学位证书号*			
校长姓名	某某	评定委员会主席	某某某	导师姓名	张卫建		
考试方式		考生号	106990334123358				
学位论文信息							
论文题目	阶段式实践教学模式的研究						
论文关键词							
论文类型	基础研究						
论文选题来源	国家社科规划、基金项目						
前置学位信息							
前置学位	无学位	前置学历	博士研究生	获前置学位年月	2012-09-02		
前置学位授予单位代码	10427						
获学位后去向信息							
去向	就业						
就业单位性质	行政单位	工作性质	教学与(或)科研 ▼	就业单位省市	北京市		
			角认				

图 4-3 学位备案信息确认页面

信息确认后,页面下方出现"打印"按钮,学生可以打印学历信息确认表。

第五章 其它

5.1 密码管理

【菜单】"密码修改"

进入菜单后,显示如图 5-1 所示页面,首先输入旧密码(只有旧密码正确才能修改新密码),然后"输入新密码"和"重复输入新密码"中输入相同的密码(密码必须是由 ASCII 码组成,不支持汉字密码,英 文字母区分大小写,长度在 8~30 位),点击"提交"按钮进行保存,点击"重置"可清空已输入的数字。

		密码修改
旧密码:		
输入新密码:	Δ	*请输入8~30位新密码,密码必须包含数字与字母。
重复输入新密码:	Δ	
		提交重置

图 5-1 学生修改密码页面

5.2 学生状态监控

【菜单】"状态监控"

点击进入导航中的"状态监控"菜单,显示当前的学生状态监控信息,如图 5-2 所示。

		学生社	大态监控			
入学注册情况	学籍确认情况	个人基本信息情况				
已注册	完成	基本信息				
师生双选情况	培养计划制定情况	实践环节完成情况	培养计划完成情况	开题环节完成情况	中期考核完成成情况	
导师/合作导师	完成	通过	未完成	通过	通过	
体就在共产出柱识	参告由注释共学者性况	古亭后柱河	受伤冬安信白盛计性 调	受伤久安信白 - 提供识	去 亭压柱河	学际计集体自动计性识
谷井井 P元成目の	学说中相外中元成自己	秋子区前0.	土政计	于这部来问题上跟自己	<u>大子/// 目の</u>	土油川
	入学往册情况 已注册 师生双选情况 导师/合作导师 答辩环节完成情况 答辩结果通过	入学注册情况 学務确认情况 已注册 完成 毎生双迭情况 培养计划制定情况 毎师/合作导师 完成 学位申请环节完成情况 ※約本集通过 学位申请练型通过	学生和 学生和 学生和 入学注册情况 学育确认情况 个人基本信息情况 尼注册 完成 基本信息 师生欢选情况 培养计划制定情况 实践环节完成情况 导师/合作导师 完成 通过 学位申请环节完成情况 孩子位者次	学生状态监控 入学注册情况 学籍确认情况 个人基本信息情况 尼注册 完成 基本信息 方成 英政环节完成情况 培养计划制定情况 頻生改造情况 培养计划制定情况 実践环节完成情况 培养计划完成情况 导师/合作导师 完成 通过 未完成 学位申请环节完成情况 安宁位情况 学位备変信息确认情况	学生状态监控 入学注册情况 学等确认情况 个人基本信息情况 Image: Constraint of the constrai	学生状参监控 入学注册情况 学籍輸认情况 个人基本信息情况 「日本 「日本 「日本 百注册 完成 基本信息 「日本 「日本 「日本 「日本 师生欢选情况 培养计划载定情况 家歌环节完成情况 培养计划完成情况 开题环节完成情况 中期考核完成成情况 导师/合作导师 完成 通过 未完成 通过 通过 一 「日本 「日本 「日本 学校申请环节完成情况 教学位督汉 学位备案信息自认情况 学位备案信息上报错况 日本

图 5-2 学生状态监控页面