# 上海大学研究生管理系统

操作指南 (学院版)

上海大学研究生院

2019年10月27日

# 目录

1	平台常	常规操作1	
	1.1	系统主界面1	
	1.2	功能列表界面2	
	1.3	功能主信息界面	
2	基础梦	发 据5	
	2.1	教职员工表5	
	2.2	课程库5	
3	学籍管	章 理5	
	3.1	学生注册5	
	3.2	学籍信息查询6	
	3.3	个人履历录入	
	3.4	信息修改申请6	
	3.5	学籍异动管理	
4	教学管	音理7	
	4.1	培养方案7	
	4.2	培养计划	
	4.3	排课管理	
	4.4	课程管理9	
	4.5	课程成绩10	

5	中间3	不节	. 12
	5.1	课程考核	. 12
	5.2	学位论文开题	. 12
	5.3	中期考核	. 13
	5.4	实习实践	. 13
	5.5	学位论文预答辩	. 13
6	科研	管理	. 14
7	毕业	管理	. 14
	7.1	结业申请	. 14
	7.2	答辩申请	. 15
	7.3	归档名单查询	. 15
	7.4	答辩结果录入	. 15
	7.5	打印归档成绩单	. 15
	7.6	离校系统	. 15
8	奖惩	管理	. 16
9	其他	功能	. 16
	9.1	通知	. 16
	9.2	个人中心	. 16

# 1 平台常规操作

# 1.1系统主界面

<mark>A</mark> 正式库	- 1	- o ×
用户视图工具	] 4	
收藏夹 □ ₽ X	く 通知 ×	
: 🗁 剰除 🔻	■ ·新建打开 删除 复制 刷新 🗔 品品 分页 🕅 🔺 1/0 🕨 🕅 查询 导出 🛃 🖓	
	- 分组栏	200 E
	図         序列号         主题         内容         发布人工号         发布人         发布单位         附件ID         通	知附件
1	3	
功能 □ ₽ ×		
<ul> <li>→</li></ul>		
> 1 中间环节		
> 🚫 科研管理		
2		
۷		•

系统主界面分为四个区域:

- 1、收藏夹:用户可以把功能菜单中常用的菜单项拖拽到收藏夹里,在收藏夹内可以双击打开功能, 可点击区域右上角关闭按钮关闭收藏夹。
- 2、功能菜单:这里列出了所有当前用户具备权限使用的功能以及场景,可以双击打开功能。
- 3、主列表区:双击功能后,该功能下相关信息将在主列表区显示,可双击查看单据详细信息,或进行新建、查询等操作。
- 4、工具栏:用户可进行注销、修改界面主题、调用计算器等操作。点击"视图-功能菜单"可打 开功能菜单。

# 1.2 功能列表界面

▲ 正式库												-	Ð	×
用户视图工具帮助调试														
功能 무 🗙		的个人桌	面培养方案	這词 计划制	制定 计划查询 🗙									×
	: .	新建 打	开删除复	制刷新	分页    ▲ 1/1	▶▶▲	御 导出 .↓. (	3						
> 🚔 问题反馈		101.04		** **** · <u>A</u>										
> 횑 个人中心	分组栏													퉳
> 👩 基础数据			学号	姓名	院系所号	专业代码	专业名称	方案要求总学分	总学分	总学时	年级	状态	层次	_
> 🔄 学籍管理	▶1				通信与信息工程学院	085208	电子与通信工程				2018级	已完成		
→ 📑 教学管理														
> 🥢 免修管理														
> 三 培养方案														
▼ 🛄 培养计划														
> 🔛 计划制定														
> 🔂 计划异动														
<ul> <li>&gt; 〇 计划查询</li> </ul>														
> class 排课管理														
▶ 📃 教学大纲														
> 課程管理														
> 100 课程成绩														
> 🖆 学术报告登记														
> 🏹 学术研讨课登记														
> 📄 中间环节														
> 🚫 科研管理														
> 🔄 毕业管理														-
▶ 🏆 奖惩管理	4													F

以"培养计划"的"计划制定"功能为例,该界面显示了当前场景状态下的所有记录,显示的记录 取决于记录的状态和当前用户的权限。

# 主要功能按钮

分页 😽

1/1

新建 新建按钮:点击这个按钮,用户可以新建一条记录,仅在允许新建操作的场景下可用。

打开 打开按钮: 点击这个按钮, 用户可以打开当前选中的记录, 也可以通过双击记录进行打开。

**翩**除 删除按钮:勾选上列表里的某条记录,点击这个按钮可以进行删除,注意,系统不允许批量 删除记录。

刷新 刷新按钮:可以通过点击这个按钮重新刷新当前显示的数据。

默认只在列表中显示一页记录(默认为 50 条),可以通过右侧的按钮进行翻页。点击一下分页按钮,可以关闭分页功能,这时将在列表中显示出符合条件的所有记录,如果记录数非常多(超过 1 万行),请慎重使用该功能。

♥曲 快速导出按钮:使用该按钮,可以把当前列表里显示的数据状态,快速导出到 Excel。

# 查找记录

系统支持2种不同的查找方式

#### 1、 快速查找

×	Direct				-	搜索	清除							
分组	Ĕ													
		主题	单号	申请日期	工号	使用人姓名	部门	成本中心代码	PR类别	Kaizen No	采购员	采购目的	状态	价税合计(RMB)
▶1		test	SMR201610080001	2016/10/8	0019	Lei Gao	ICT	8060	<mark>Direct</mark> Material		lei.gao	test	草稿	106,000.00
2		123123	SMR201609270014	2016/9/27	0019	Lei Gao	ICT	8060	<mark>Direct</mark> Material		lei.gao	123123	草稿	142,570.00
3		test	SMR201609270001	2016/9/27	0019	Lei Gao	ICT	8060	<mark>Direct</mark> Material		lei.gao	test	草稿	10,000.00

在列表中点击快捷键 Ctrl+F,打开快速查找栏,输入查找文本后进行查找,系统会自动查找列表中的每个字段。

注意:快速查找仅对当前页的数据有效。

2、 高级查找

点击按钮 查询 打开高级查找界面

▲查找				- 🗆	×
查询 👿					
学号	姓名	院系所号	专业代码	年级	
忽略 ▼	忽略	忽略	▼ 忽略 ▼	忽略	-
		[编辑值为空]	•	[编辑值为空]	-
学位类别	学习形式				
忽略 ▼	忽略				
[编辑值为空]	[编辑值为空]	·			

在查找条件里设置查找方式和内容后,按回车或者点击左上角的查找按钮执行查找。

高级查找可以在符合条件的所有记录里进行查找。

1.3 功能主信息界面

#### 上海大学研究生管理系统操作指南(学院版)

▲ 计划异动主信息	- 0	×
i 提交 💾 新建 品品 ◀ ▶ Debug		
基础信息		-
学号 姓名 备注		
培养计划异动果程		
… № 4 1 . 跳转 ▶ > ) 查询 新建 复制 删除 导出 😂		
分組栏		培养
异动类别         异动原因         课程编号         课程名称         课程关助         学付数         学分         开课学期		计划
・ 退选 増选 2ZS071001 专业英语 专业基础课 40 2.0 01 … ア		習
		潮程

# 主要功能按钮

保存按钮: 当修改当前页面信息,暂时不提交时,可点击保存按钮保存当前编辑信息。

<sup>提交</sup>当前信息编辑完成后,点击提交按钮后即完成当前单据提交,进入下一审核环节。

同意 审核场景,点击同意按钮即通过审核,进入下一环节。

**退回** 审核场景,点击退回按钮即不同过审核,退回至申请初始状态,发起人可重新编辑后再次提 交。

# 2 基础数据



### 2.1 教职员工表

#### 功能说明:

教学秘书在此进行查询教职员工。

# 2.2 课程库

### 功能说明:

教学秘书在此进行维护本学院课程和查询全校课程。

# 3 学籍管理

- 学籍管理
   > 
   学生注册
  - > 合 在读证明打印
  - > 🚫 学籍信息查询
    - 2 个人履历录入
    - 8 信息修改申请
  - > 🗐 学籍异动管理
- 3.1 学生注册
- ✓ 三 学籍管理
   ✓ ② 学生注册
   三 学期注册查询
   学院审核

功能说明:

#### 上海大学研究生管理系统操作指南(学院版)

学生提交学年注册后,学院在"学院审核"场景中进行审核。

3.2 学籍信息查询



#### 功能说明:

"学院查询"中可查看当前学院的所有学生学籍信息。

操作说明:

第一步:双击"学籍信息查询",进入以下界面:

ļ	力能 や ×		的个人桌面	学籍信息查询	)× 信息修	改申请										
			▼ 新建 :	打开 删除 复	制刷新 [	〕 分页 ▶	◀ 1/1 ▶	▶ 查询 导:	± ± C	学籍卡打印						
	> 👝 问题反馈															
	✓ → 学籍管理	分组档	Ĕ													
	・			学号	姓名	是否留学生	出生日期	民族	政治面貌	年级	层次	学习形式	院系所号	专业名称	导师姓名	学籍状态
	✓ A 信息修改申请	▶1							中共预备党员	2018级	硕士研究生	全日制	通信与信息工程学院	信号与信息处理		在读
	信息修改申请															
	🚼 进行中															
	完成箱															
	> 😰 学籍异动管理															
	> 📇 教学管理															
	> 🚫 科研管理															

第二步:双击栏目任意词条进入信息页面;或者勾选"\_\_\_\_",再点击"打开"。具体见下图:

用户视图工具	
功能 <b>中 ×</b>	自己的个人桌面 信息修改申请 学籍信息查询 ×
	: 📑 - 新建 打开 影除 复制 刷新 🗔 分页 🕅 🔌 1/1 🕨 🕅 査询 导出 速 💭
> 🦲 问题反馈	
✓ 등 学籍管理	☆細巻
<ul> <li></li></ul>	□ 学号 姓名 是否留学生 出生日期 民族 政治面貌 年级
▼ 🔗 信息修改申请	
📫 信息修改申请	
📑 进行中	
完成箱	万法一:双击该栏目任意词条进入信息界面,例如,双击"汉族"
> 😫 学籍异动管理	
> 📇 教学管理	
> 🚫 科研管理	
_ `	

#### 3.3 个人履历录入

### 功能说明:

学院在此查询学生履历录入情况。

3.4 信息修改申请

#### 功能说明:

学生提交个人信息修改申请后,学院在此功能进行审核。

- 3.5 学籍异动管理
- ▼ 😫 学籍异动管理



#### 异动申请

#### 功能说明:

学生提交学籍异动后,学院在此功能进行审核。审核时,可选择退回或通过。若退回,申请将 恢复草稿状态,学生可修改后再次提交。

注:学生异动类型为<mark>跨学院转专业时,原学院在学院审核场景中审核,新学院在转入学院</mark>场景 审核。

#### 异动查询

# 功能说明:

学生完成的学籍异动记录,可在此功能中查看。

# 4 教学管理

- ▼ 🔚 教学管理
  - > 三 培养方案
  - > 📋 培养计划
  - > class 排课管理
  - > 📰 课程管理
  - > 100 课程成绩
    - 🖹 做学术报告登记
    - 🔏 听学术讲座登记
- 4.1 培养方案

, 王 培养方案
🚫 培养方案查询
✓ Ξ 方案制定
培养方案制定
110并上传附件
培养方案进行中
培养方案查询
✓ /> 方案修订
<b>方案修订申请</b>
<b>計</b> 方案修订进行中
<b>方案修订查询</b>

培养方案查询

### 功能说明:

学院在此查看培养方案。

# 方案制定

# 功能说明:

学院教学秘书在此制定方案并打印上传。

# 方案修订

# 功能说明:

若要修改已通过审核的培养方案,学院教学秘书需提交修改申请。

4.2 培养计划

✓ □ 培养计划
 □ 计划制定
 □ 计划制定
 □ 计划异动
 ○ 计划查询

# 功能说明:

学院教学秘书在此进行查询。

4.3 排课管理



# 选课人数统计

#### 功能说明:

可在此查看所有课的选课人数情况。

# 排课

攏	₹ ×																							
	•	新建	打开 删除	复制	刷新		몲	分页	M	4	1/0	M	查询	导出	⊻	Ŕ	Y	分班	加载本学院	课程				
分组	栏																							
		<b>V</b>	排课学期	编号		排课学	期		Я	课院	X		课程	编号			课	程名種	尔	课程	送别	班级编号	班级名称	最大上课人数

#### 功能说明:

学院教学秘书在新学期开始前制定,由研究生院审核安排教师。点击按钮"加载本学院课程",加载本学院所有培养方案中,当前排课学期计划开设的课程,或新建排课记录。

#### 排课修订

#### 功能说明:

如需修改之前的排课记录,在"排课修订申请中"进行申请,由研究生院审核。"排课修订进行中"可查看已申请但还未处理的记录,"排课修订查询"中可查看已审核通过的记录。

# 4.4 课程管理

上海大学研究生管理系统操作指南(学院版)



课程表查询



#### 功能说明:

此功能下,学院可查看个人课程表、全校课程表以及上课学生名单。

调停课管理

功能说明:

若上课时间需要变动,任课老师在此功能提交调停课申请,学院审核。



功能说明:

学生提交缓考申请后,学院在<mark>缓考学院审核</mark>场景中审核;学生提交补考申请后,学院在<mark>补考学</mark> 院审核场景中审核

课程重修

功能说明:

学生提交课程重修申请后,需重修学院审核。审核时,可选择退回或通过。若退回,申请将恢 复草稿状态,学生可修改后再次提交。

4.5 课程成绩

₩ 課程成绩
 ₩ 成绩查询
 ₩ 成绩统计
 ✓ 成绩更正
 ▲ 做学术报告登记
 ※ 听学术讲座登记

成绩查询和统计

# 功能说明:

学院在此查询成绩。

# 成绩更正

# 功能说明:

若成绩录入有误,教师提出申请后,学院在此审核。

做学术报告登记和听学术报告登记

# 功能说明:

学院在此查询和退回。

# 5 中间环节

- ✓ □ 中间环节
   >
- 5.1 课程考核



#### 课程考核查询

功能说明:

学院可查询所有的课程考核情况。

# 课程考核结果录入

# 功能说明:

学院在此录入课程的考核结果,并且可查看导入历史。

5.2 学位论文开题



#### 功能说明:

学生提交开题申请,按照流程,导师审核通过后,学院在"学院审核"中审核。可 在"导师或学院查询"中查看已提交的记录。 5.3 中期考核



#### 功能说明:

学生提交申请后,导师审核通过后,学院在"学院审核"中操作。

5.4 实习实践



实习实践申请及报告上传

#### 功能说明:

学生提交实习实践申请后,学院在"学院审核"中操作;学生提交实习报告申请后,学院在"实 习报告学院审核"中操作。

#### 实习实践考核

#### 功能说明:

学生提交实习实践考核申请后,学院在"学院审核"中操作。

5.5 学位论文预答辩



#### 功能说明:

学生提交论文预答辩申请后,学院在"学院审核"中操作。

# 6 科研管理

- ◇ 科研管理
  - > 🚍 科研成果修改
  - > 三期刊论文登记
  - > 📃 会议论文登记
  - > ] 专利情况登记
  - > 👸 获奖情况登记
  - > 🚫 科研获奖登记
  - > 💟 科研成果登记
  - > 💮 展示作品登记
  - > 三 著作情况登记
  - > 【 \* 鉴定验收的科研项目

#### 功能说明:

学生提交科研登记后,导师或学院在相应科研成果下审核场景审核,审核时,可选择退回或通 过。若退回,申请将恢复草稿状态,学生可修改后再次提交。查询场景可查看通过的历史记录。 若学生提交的登记如需修改,在科研成果修改功能提交修改申请,导师在科研成果修改审核场 景进行审核。审核通过后,科研登记记录将恢复草稿状态,学生可修改后再次提交。

# 7 毕业管理



# 7.1 结业申请

### 功能说明:

学生提交结业申请后,学院在相应的审核场景进行审核。

### 7.2 答辩申请



#### 功能说明:

学生提交答辩申请后,学院在相应的审核场景进行审核。

7.3 归档名单查询

#### 功能说明:

学院在此查询归档名单。

7.4 答辩结果录入

### 功能说明:

学院可在此查看录入完成的记录和退回。

7.5 打印归档成绩单



#### 功能说明:

学院可在此打印归档成绩单和查看已打印的记录。

7.6 离校系统

# 功能说明:

学院可在此进行学生毕业材料归档。



# 9 其他功能

#### 9.1 通知

功能	P X	通知	×														
• □ 通知			▼ 新建	17开 #	除 复制	〕刷新	لم ا	品	分页	4	1/0	•	N	查询	导出	⊻	Q
> 基础数据		分组栏															
> 告 学籍管理				序列	3		主题			内容				发布人	Ξŧ		发布人
_ > 😡 科研管理																	
> 1 中间环节																	
_ > 중 毕业与论文																	
→ ♀ 奖惩管理																	

### 9.2 个人中心

个人中心-个人信息功能可查看修改本人信息。