

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

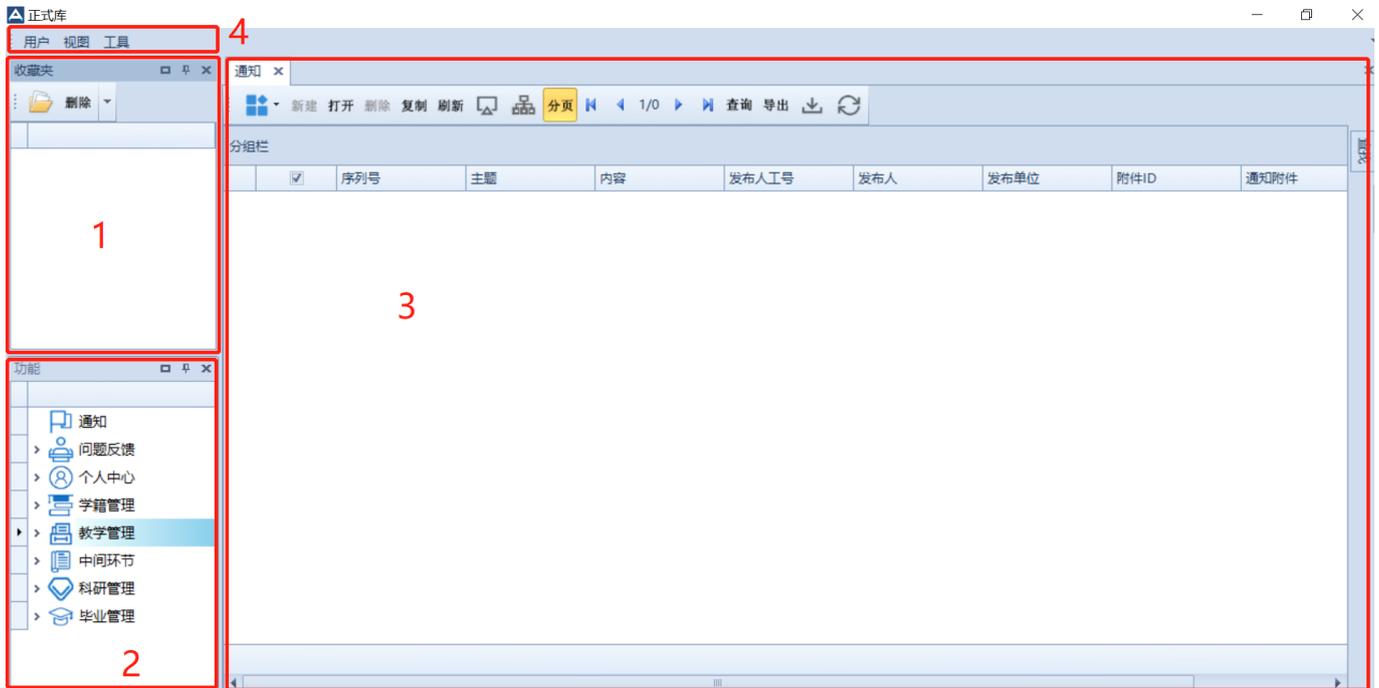
1	平台常规操作	1
1.1	系统主界面	1
1.2	功能列表界面	2
1.3	功能主信息界面	3
2	基础数据	5
2.1	教职员工表	5
2.2	课程库	5
3	学籍管理	5
3.1	学生注册	5
3.2	学籍信息查询	6
3.3	个人简历录入	6
3.4	信息修改申请	6
3.5	学籍异动管理	7
4	教学管理	7
4.1	培养方案	7
4.2	培养计划	8
4.3	排课管理	8
4.4	课程管理	9
4.5	课程成绩	10

5	中间环节	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

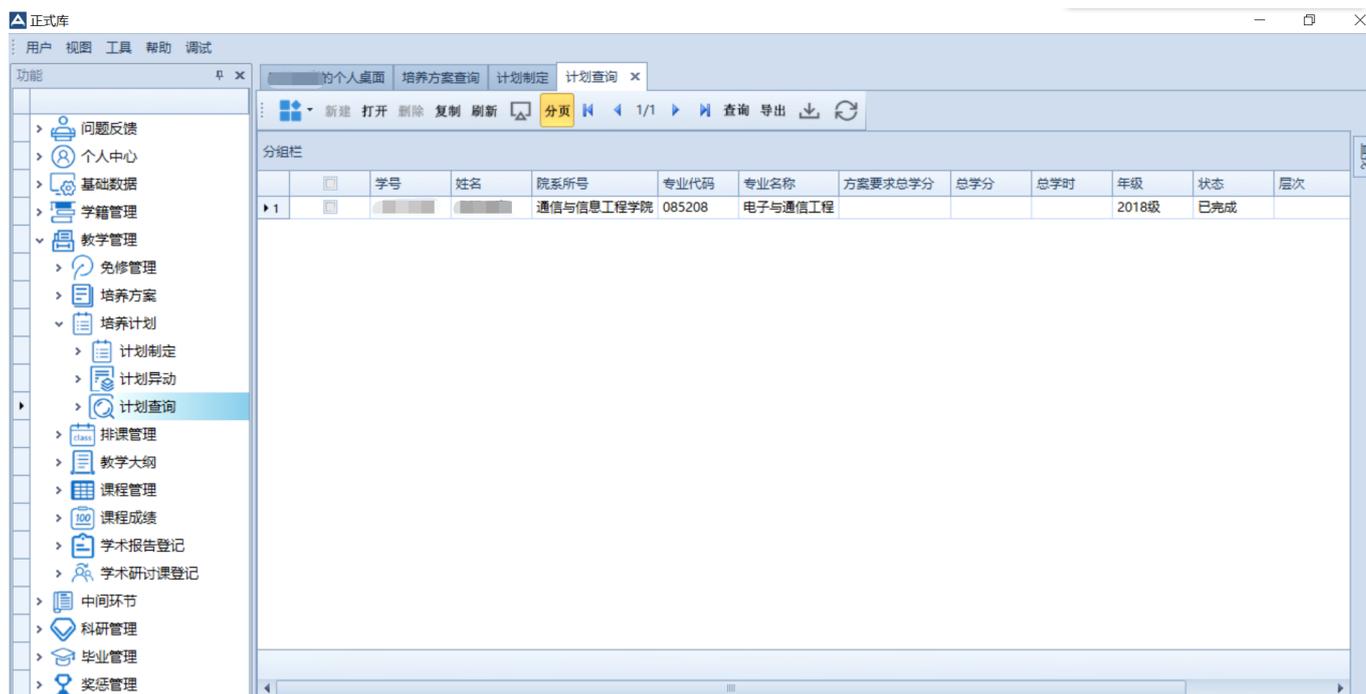
1.1 系统主界面



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



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

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。

删除

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。

分页

分页按钮：左起第一个按钮为分页按钮，高亮时为分页状态(默认分页)，

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。

导出

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



分组栏

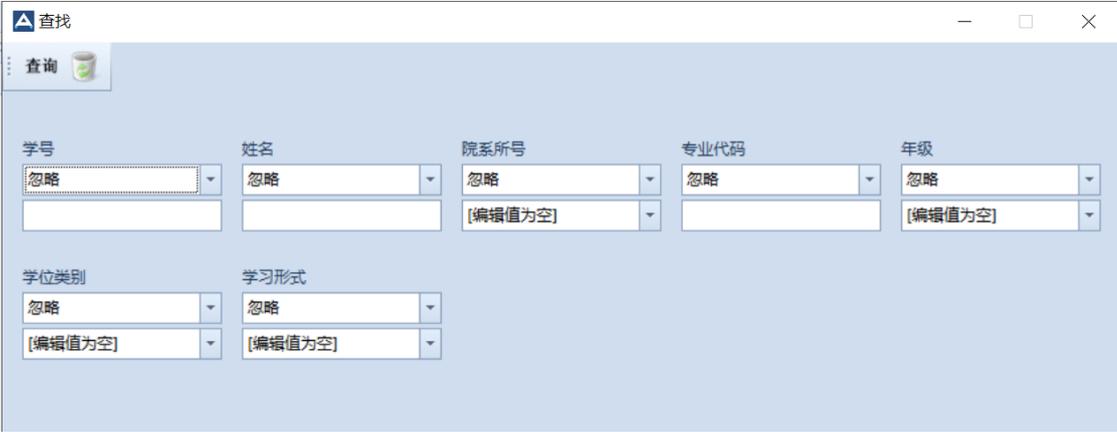
	<input type="checkbox"/>	主题	单号	申请日期	工号	使用人姓名	部门	成本中心代码	PR类别	Kaizen No	采购员	采购目的	状态	价税合计 (RMB)
▶ 1	<input type="checkbox"/>	test	SMR201610080001	2016/10/8	0019	Lei Gao	ICT	8060	Direct Material		lei.gao	test	草稿	106,000.00
2	<input type="checkbox"/>	123123	SMR201609270014	2016/9/27	0019	Lei Gao	ICT	8060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



高级查找界面包含以下搜索条件：

- 学号：忽略
- 姓名：忽略
- 院系所号：忽略
- 专业代码：忽略
- 年级：忽略
- 学位类别：忽略
- 学习形式：忽略

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



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。

提交

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意审核，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



3.1 学生注册



功能说明:

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

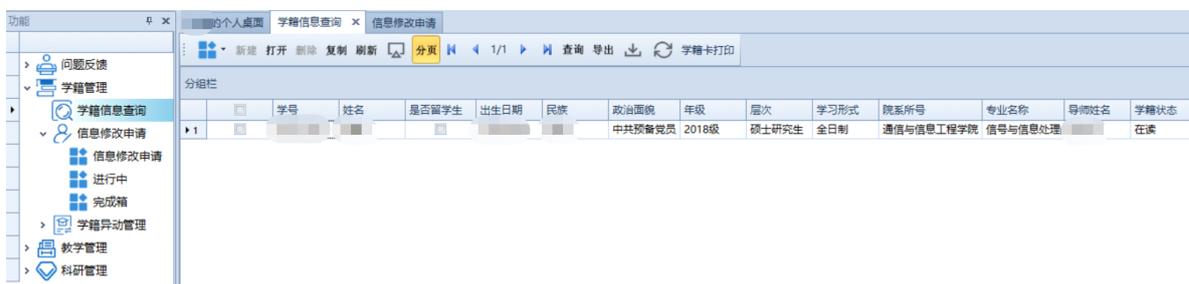


功能说明：

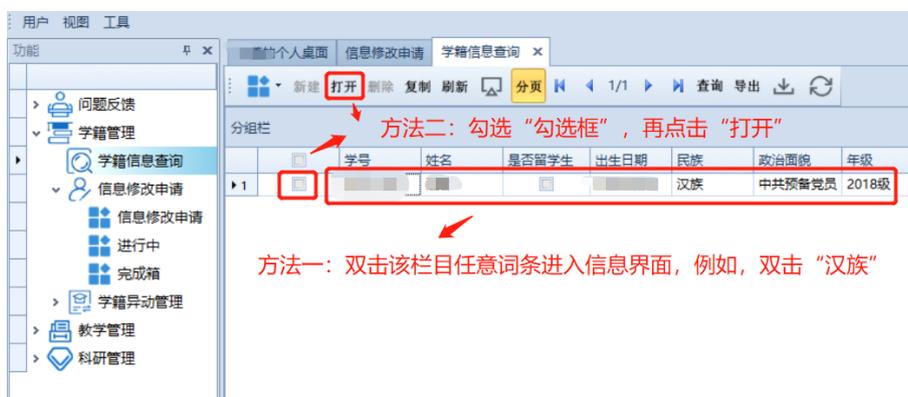
“学院查询”中可查看当前学院的所有学生学籍信息。

操作说明：

第一步：双击“学籍信息查询”，进入以下界面：



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：



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



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



4.1 培养方案

- √ 培养方案
 - 培养方案查询
 - 方案制定
 - 培养方案制定
 - 打印并上传附件
 - 培养方案进行中
 - 培养方案查询
 - 方案修订
 - 方案修订申请
 - 方案修订进行中
 - 方案修订查询

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



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



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。

课程缓补考



功能说明:

学生提交缓考申请后，学院在缓考学院审核场景中审核；学生提交补考申请后，学院在补考学院审核场景中审核

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

- √  课程成绩
 -  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
 - > 课程考核
 - > 学位论文开题
 - > 中期考核
 - > 实习实践
 - > 学位论文预答辩

5.1 课程考核

- √ 课程考核
 - 课程考核查询
 - √ 课程考核结果录入
 - 学院导入
 - 导入历史

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

- √ 学位论文开题
 - 论文开题视图
 - 学院审核
 - 导师或学院查询

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：

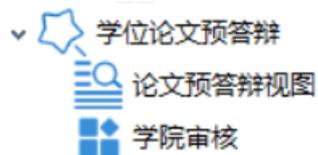
学生提交实习实践申请后，学院在“学院审核”中操作；学生提交实习报告申请后，学院在“实习报告学院审核”中操作。

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



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：

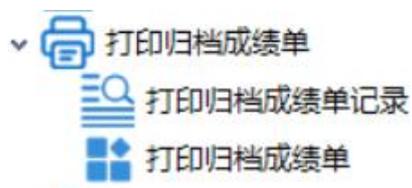
学院在此查询归档名单。

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。

8 奖惩管理

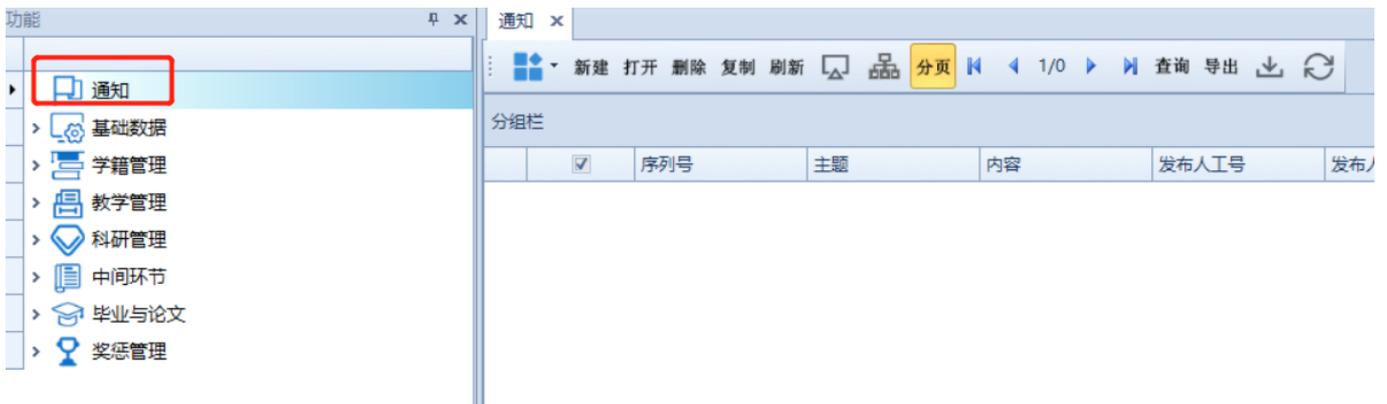
- 奖惩管理
 - 奖学金申请
 - 已完成
 - 奖学金统计导出

功能说明:

学院可在此查看奖学金申请已完成的记录和将奖学金导出

9 其他功能

9.1 通知



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。