

学位与研究生教育管理信息系统

使用说明书

学 生



教育部学位与研究生教育发展中心，济南大学

二〇一二年十一月



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.....	3
1.2 学生学籍信息确认.....	4
第二章 培养管理	5
2.1 教学管理.....	6
2.1.1 师生双选结果查询.....	6
2.1.2 学生查看培养方案.....	6
2.1.3 学生制定培养计划.....	6
2.1.4 选课结果查询.....	9
2.1.5 学生查看课程成绩.....	9
2.1.6 学生评教.....	9
2.2 实践环节.....	10
2.2.1 专业型学生的实践环节.....	10
2.2.2 学术型学生的实践环节.....	11
2.3 开题管理.....	14
2.3.1 学生提交开题申请.....	14
2.3.2 学生开题结果查询.....	15
2.4 中期考核.....	15
2.4.1 提交中期考核申请.....	15
2.4.2 学生查看中期考核结果.....	16
第三章 毕业管理	17
3.1 答辩.....	18
3.1.1 学生提交答辩申请.....	18
3.1.2 答辩信息查看.....	18
3.2 学生确认学历信息.....	19
第四章 学位管理	21
4.1 提交学位申请.....	21
4.2 学位申请结果查询.....	21
4.3 学生确认学位备案信息.....	22
第五章 其它	23
5.1 密码管理.....	23
5.2 学生状态监控.....	23

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	贾丽	英文姓名			
姓名拼音		电子邮件			
学号	201016001	性别	男		
籍贯		国别			
民族	汉族	婚否		出生日期	1988-10-11
政治面貌	中国共产主义青年团团员	证件类型	中华人民共和国居民身份证	证件号码	310482198810117089
通讯地址		邮编		所在单位	
家庭地址		家庭电话		移动电话	
固定电话		备注			
<input type="button" value="修改"/>					

图 1-1 个人基本信息查看页面

个人基本信息更新 (*号代表必填信息必填项)					
姓名	贾丽	英文姓名	<input type="text"/>	电子邮件	<input type="text"/>
姓名拼音*	<input type="text"/>	证件类型	中华人民共和国居民身份证	证件号码	310482198810117089
学号	201016001	性别	<input type="radio"/> 女 <input checked="" type="radio"/> 男	出生日期*	1988-10-11 
民族*	汉族	政治面貌*	中国共产主义青年团团员	国别*	中国
婚否	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	通讯地址	<input type="text"/>		
籍贯*	请选择	家庭地址	<input type="text"/>		
邮编	<input type="text"/>	家庭邮编	<input type="text"/>		
联系电话	<input type="text"/>	所在单位	<input type="text"/>		
备注	<input type="text"/>				
<input type="button" value="提交"/> <input type="button" value="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。

社会关系						
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
<input type="button" value="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。

社会关系	
姓名*	<input type="text"/>
出生日期*	<input type="text"/>
称谓*	<input type="text"/>
政治面貌*	中国共产党党员 ▼
工作单位及职务*	<input type="text"/>
联系电话*	<input type="text"/>
<input type="button" value="提交"/> <input type="button" value="返回"/>	

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
<input type="button" value="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*	<input type="text"/> (格式: yyyy.mm-yyyy.mm)
学校（单位名称）*	<input type="text"/>
修业年限*	<input type="text"/>
职务	<input type="text"/>
证明人*	<input type="text"/>
现在何处工作*	<input type="text"/>
<input type="button" value="提交"/> <input type="button" value="返回"/>	

图 1-6 学生学习和工作经历修改页面

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。

学籍信息					
提示：学籍信息还未确认。					
姓名	费丽	性别	男	民族	汉族
学号	201016001	出生日期	1988-10-11	政治面貌	中国共产主义青年团团员
身份证号码	310482198810117089	院校代码	1417	院校名称	济南大学
学历层次	硕士研究生	考生号	104590413060022	学制	2.0
学科(领域)代码	085211	学科(领域)	计算机技术	学习形式	普通全日制
当前所在年级	2010	入学日期	2010-09-01	院系	信息科学与工程学院
生源省市代码	410482	生源地名称	河南省平顶山市汝州市	注册状态	已注册
<input type="button" value="确认"/>					

图 1-7 学生学籍信息确认前页面

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。

学籍信息					
提示：学籍信息已经确认，如确需修改请联系学校管理员。					
姓名	费丽	性别	男	民族	汉族
学号	201016001	出生日期	1988-10-11	政治面貌	中国共产主义青年团团员
身份证号码	310482198810117089	院校代码	1417	院校名称	济南大学
学历层次	硕士研究生	考生号	104590413060022	学制	2.0
学科(领域)代码	085211	学科(领域)	计算机技术	学习形式	普通全日制
当前所在年级	2010	入学日期	2010-09-01	院系	信息科学与工程学院
生源省市代码	410482	生源地名称	河南省平顶山市汝州市	注册状态	已注册
<input type="button" value="打印"/>					

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。

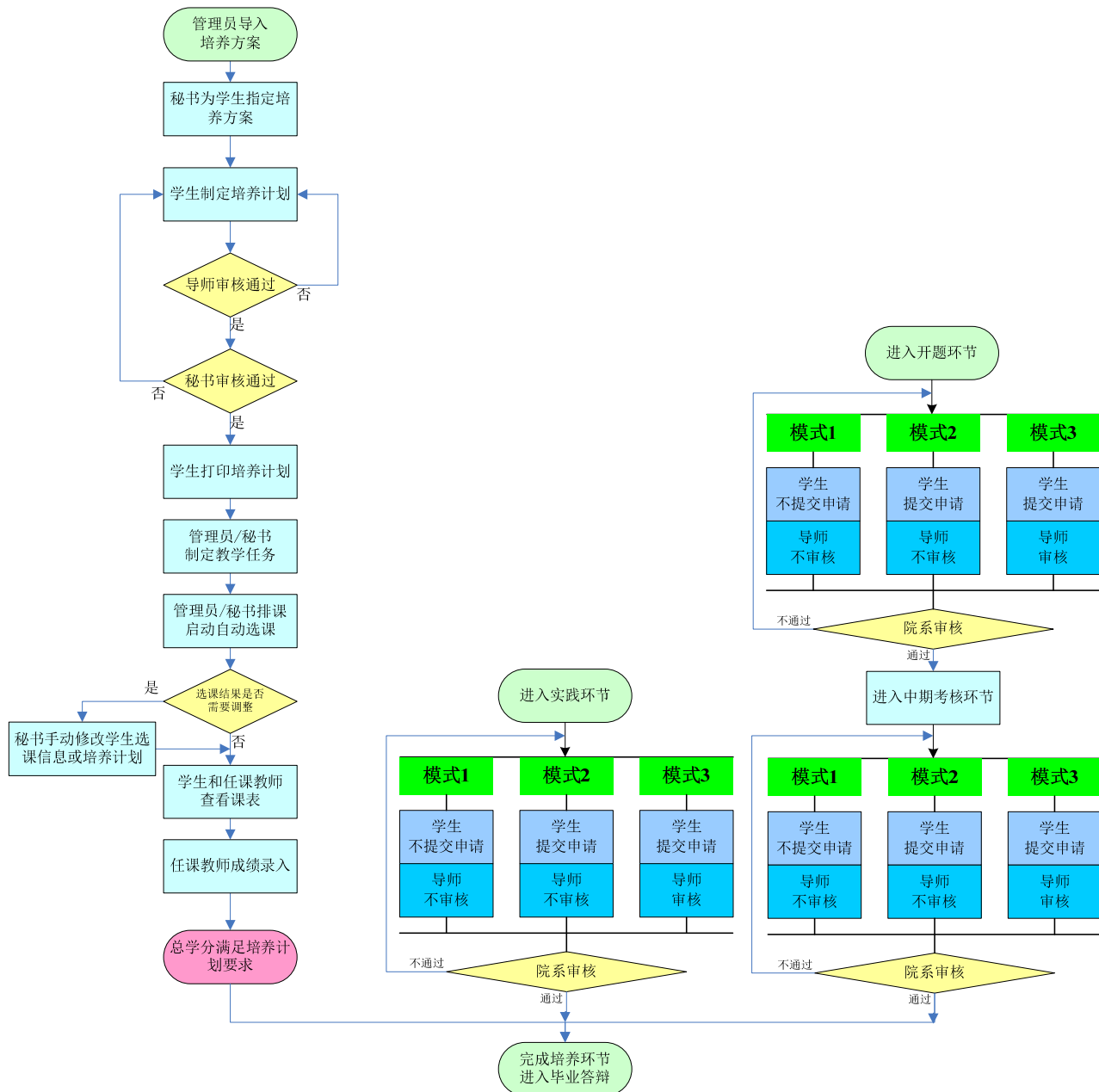


图 2-0 研究生培养管理流程示意图

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。

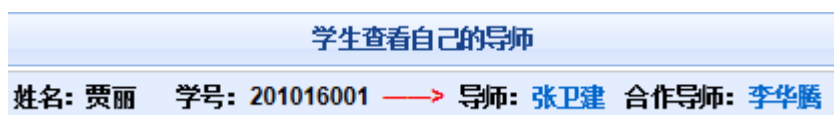


图 2-1 学生查看自己的导师页面

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	全日制专业学位硕士	
学科(领域)		请选择		方案编号		
方案名称						查询
序号	培养方案编号	培养方案名称	培养方案类型	实施时间	所属学科(领域)	操作
1	ise001	“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	课程要求
3	ise_temp	“软件工程”培养方案(编成)	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。



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。



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“跨培养方案制定培养计划”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“提交”按钮，该课程就进入到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”。



图 2-5 跨培养方案选课页面

制定培养计划-跨培养方案选课											
已选培养计划课程											
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	开课院系	备注	操作
1	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
2	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		删除
3	Z1003	算法分析与设计	学位课	专业课	秋季	考试	3.0	48	信息科学与工程学院		删除
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		删除
5	Z1026	中间件技术	非学位课	专业课	秋季	考试	2.0	32	信息科学与工程学院		删除
6	Z1027	虚拟现实技术	非学位课	专业课	秋季	考试	2.0	32	信息科学与工程学院		删除
7	Z1028	机器视觉	非学位课	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											
院系		信息科学与工程学院	学科(领域)		请选择	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	6	Z1039	软件测试技术	非学位课	专业课	秋季	考查	2.0	32	信息科学与工程学院	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。

确认提交培养方案后，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选项卡查看培养方案，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。

制定培养计划-跨培养方案选课											
已选培养计划课程											
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	开课院系	备注	操作
1	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
2	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		删除
3	Z1003	算法分析与设计	学位课	专业课	秋季	考试	3.0	48	信息科学与工程学院		删除
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		删除
5	Z1026	中间件技术	非学位课	专业课	秋季	考试	2.0	32	信息科学与工程学院		删除
6	Z1027	虚拟现实技术	非学位课	专业课	秋季	考试	2.0	32	信息科学与工程学院		删除
7	Z1028	机器视觉	非学位课	专业课	秋季	考试	2.0	32	信息科学与工程学院		删除
8	Z1039	软件测试技术	非学位课	专业课	秋季	考查	2.0	32	信息科学与工程学院	跨培养方案课程	删除

图 2-7 培养计划制定后查看页面

培养计划完成情况查看							
学号: 201306002 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: 软件测试技术							
序号	课程号	课程名	课程性质	课程属性	课程类别	学分	期末成绩
1	G1001	政治理论课	学位课	公共课	必修课	2.0	
2	Z1006	高等软件工程	学位课	专业课	选修课	3.0	
3	Z1037	软件过程管理	非学位课	专业课	选修课	2.0	
4	Z1039	软件测试技术	非学位课	专业课	选修课	2.0	
5	Z1003	算法分析与设计	学位课	专业课	选修课	3.0	

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，制订教学任务，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。

学期选课结果查询									
请选择学期		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	周一 第1-11节(1-16周/单双周)	102
2	Z1001	专业外语	学位课	专业课	考试	张卫建 张华	2011-2012学年第一学期	周一 第1-11节(1-20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 李华麟	2011-2012学年第一学期	周二 第1-2节(1-20周/单双周)	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3-5节(2-20周/单双周)	
5	Z1005	数据库系统及应用	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6-8节(2-12周/单双周)	103
6	Z1006	高等软件工程	学位课	专业课	考试	张卫建 李卫	2011-2012学年第一学期	周二 第5-7节(2-7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 李华麟	2011-2012学年第一学期	周一 第1-2节(3-20周/单双周)	408
8	Z1015	智能计算导论	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3-6节(3-8周/单周)	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9-8节(6-12周/双周)	
10	Z1027	虚拟现实技术	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7-9节(1-20周/单周)	

共 2 页, 当前第 1 页, 每页 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。

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 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”）

进入教学评价页面，也可点击图 2-10 中课程成绩栏的“评教”链接进入评教页面，如图 2-11 所示。

教学评价			
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)	<input type="text"/>
4	遵守教学纪律, 按时上下课, 不随意调停课	(0 - 5)	<input type="text"/>
5	为人师表, 严格要求并尊重关心学生	(0 - 5)	<input type="text"/>
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)	<input type="text"/>
8	授课内容条理清晰, 重点突出	(0 - 10)	<input type="text"/>
9	理论联系实际, 具备实验及实践教学条件	(0 - 5)	<input type="text"/>
10	有参考教材或文献资料	(0 - 5)	<input type="text"/>
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)	<input type="text"/>
13	注重因材施教, 师生关系融洽	(0 - 5)	<input type="text"/>
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)	<input type="text"/>
15	引导学生主动思考, 自主学习, 重视综合能力的培养	(0 - 5)	<input type="text"/>
16	能利用有效的现代教育技术、网络技术提高教学效率, 并能做到与传统的教学	(0 - 5)	<input type="text"/>
17	教学效果	(30)	
18	促进研究生个人综合素质提高情况	(0 - 5)	<input type="text"/>
19	激发研究生的求知欲、学习的主动性情况	(0 - 5)	<input type="text"/>
20	研究生对本课程相关知识掌握程度	(0 - 10)	<input type="text"/>
21	研究生掌握科学的学习方法、研究方法和手段, 提高创新能力情况	(0 - 5)	<input type="text"/>

图 2-11 学生评教页面

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。

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。

2.2.1 专业型学生的实践环节

(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 2-12 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

专业实践申请		专业实践结果	
学生基本信息			
姓名	贾丽	学号	201016001
导师	张卫建	学科(领域)	计算机技术
专业实践信息			
指导教师	荆山	实践地点	济南科技有限公司
结束时间	2012-12-04	实践题目	网络智能计算
实践内容			
说明: 1.允许上传的文档格式为“.doc”、“.docx”、“.pdf”。			

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。

图 2-12 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 2-13 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。

专业实践申请		专业实践结果	
学生基本信息			
姓名	贾丽	学号	201016001
专业	计算机技术	导师	张卫建
实践环节信息			
指导教师	荆山	地点	济南科技有限公司
实践题目	网络智能计算	审核成绩	
审核状态	学生已提交	审核结果	未录入
实践内容			
导师意见			
审核不通过原因			
[关闭]			

图 2-13 学生查看专业实践结果

2.2.2 学术型学生的实践环节

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 2-14 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。

图 2-14 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 2-15 所示。之后跳转至编辑页面，如图 2-16 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。

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 2-15 学术活动记录页面

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			
时间 *	<input type="text"/>	地点 *	<input type="text"/>
活动类型	参加学术活动	参加人员 *	<input type="text"/>
主讲人 *	<input type="text"/>	报告题目 *	<input type="text"/>
报告内容			
报告文档 <input type="text"/> <input type="button" value="浏览"/> (最大20 MB)			未上传
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="提交"/>			
说明: 1.允许上传的学术活动考核文档格式为".doc"、".docx"、".pdf"			

图 2-16 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 2-17 和图 2-18 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				
<input type="button" value="关闭"/>				

图 2-17 社会实践结果页面

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									
实践形式	22				实践总学时	12			
起止时间	2012-10-10 至 2012-10-26				实践环节文档	下载			
实践内容									
个人实践小结									
实践审核情况									
审核状态	院系审核通过				审核结果	通过			
审核不通过原因									
[关闭]									

图 2-18 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。

2.3 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 2-19 所示。

开题申请		开题结果	
论文题目 *	网络计算机智能计算与并发处理		
选题来源 *	国家社科规划、基金项目	选题方式 *	研究生自选
研究方向 *	网络通信系统	论文类型 *	基础研究
初稿完成时间 *	2012-10-02		
开题报告	<input type="text" value="Java编码常见错误.doc"/> 浏览 (最大20 MB) <input type="text" value="Java编码常见错误.docx"/> 文档已选择		未上传
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="提交"/> <input type="button" value="重置"/>			

图 2-19 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

【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 2-20 所示。

开题申请		开题结果	
基本信息			
姓名	贾丽	学号	201016001
学院	信息科学与工程学院	学科(领域)	计算机技术
		年级	2010
		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
选题来源	国家社科规划、基金项目	初稿提交完成时间	2012-10-02
		开题报告	下载
开题安排信息			
开题时间	2012-11-28	开题地点	12教703
组长姓名	李刚	组成人员	胡歌
评审信息			
审核状态	院系审核通过		
开题结果	通过		
开题成绩	96.0		

图 2-20 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 2-21 所示。

提交之后，待导师和秘书审核，通过才算中期考核通过，不通过，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	201016001	姓名	贾丽
学科(领域)	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	<input type="text" value="Java源代码带犯错误.doc"/> <input type="button" value="浏览"/> (最大20 MB)		未上传
	<input type="text" value="Java源代码带犯错误.docx"/> 文档已选择		
		<input type="button" value="保存"/>	<input type="button" value="提交"/>

图 2-21 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 2-22 所示。

中期考核申请		中期考核结果	
基本信息			
学号	201016001	姓名	贾丽
学科(领域)	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	95
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	86.0		

图 2-22 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

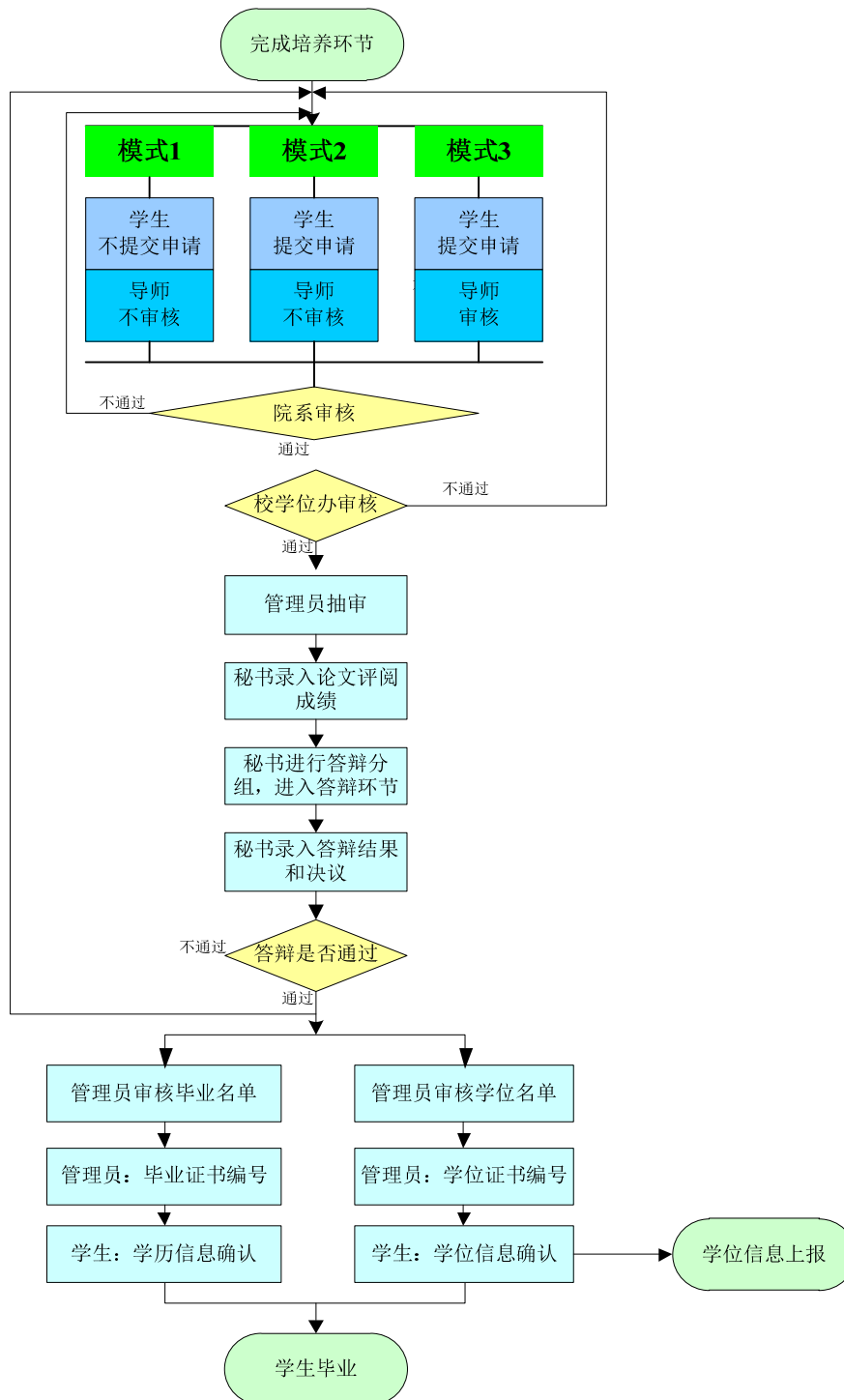


图 3-0 毕业管理流程示意图

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 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“答辩审核审核”（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		答辩信息查看	
学位课、非学位课学分已修够 实践环节通过 开题通过 中期考核通过			
培养信息			
课程总学分	29.0	学位课总学分	19.0
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	智能、高效、资源 (3-5个关键词，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“答辩信息查看”，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				答辩信息查看			
答辩申请							
培养信息							
课程总学分	29.0	学位课总学分	19.0	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				
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							
答辩结果查看							
答辩时间							
答辩地点							
答辩情况	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: 2 缺席人数: 同意人数: 2						

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 ×			
信息			
示：学历注册信息未确认。			
姓名	贾丽	学号	201016001
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员
身份证号码	310482198810117089	院校代码	1417
院校名称	济南大学	学历层次	
考生号	104590413060022	学制	2
专业代码	085211	学科(领域)	计算机技术
学习形式	普通全日制	入学年月	2010-09-01
毕业年月	2012-12-20	毕业结业结论	硕士毕业
毕业证书号*			
		学历信息	确认

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 ×

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	贾丽	学号	201016001
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员
身份证号码	310482198810117089	院校代码	1417
院校名称	济南大学	学历层次	
考生号	104590413060022	学制	2
专业代码	085211	学科(领域)	计算机技术
学习形式	普通全日制	入学年月	2010-09-01
毕业年月	2012-12-20	毕业结业结论	硕士毕业
毕业证书号*			

打印

图 3-4 学生提交后的学历信息页面

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 学位备案信息确认			
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	2 万	论文开始日期	2012-10-02
论文关键词	智能、高效、资源	论文完成日期	2012-11-30
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	前置学位授予单位码	14002
提交申请			

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 学位备案信息确认			
基本信息			
学号	201016001	姓名	贾丽
学科(领域)	计算机技术	研究方向	网络通信系统
导师	张卫建		
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	工程硕士学位
学科门类	工学	学位类别	工程
学号	201016001	入学年月	2010-09-01
获硕士学位日期	2013-06-30	毕业证书号*	
专业学位论文领域	计算机技术		
校长姓名	程新	学位证书号*	
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。

学位申请 ×				
证件类型	中华人民共和国居民身份证	证件号码	310482198810117089	
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	2013-06-30	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	就业 <input type="text"/>			
就业单位性质	行政单位 <input type="text"/>	工作性质	教学与(或)科研 <input type="text"/>	就业单位省市 请选择 <input type="text"/>
确认				

图 4-3 “学位备案信息确认”选项卡显示页面

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“再次输入新密码”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 3~30 位），点击“提交”按钮进行保存，无需修改时点击“返回”按钮。

密码修改	
旧密码:	<input type="text"/>
输入新密码:	<input type="text"/> *请输入3~30位新密码。
重复输入新密码:	<input type="text"/>
<input type="button" value="提交"/> <input type="button" value="重置"/>	

图 5-1 重置教师密码及所属院系页面

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。

学生状态监控							
学籍信息	入学注册情况	学籍确认情况	个人基本信息情况				
学籍信息状态	已注册	完成	基本信息				
培养信息	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	中期考核完成情况	
培养环节状态	导师合作导师	完成	通过	未完成	通过	通过	
学位信息	答辩环节完成情况	学位申请环节完成情况	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	获学历情况	学历注册信息确认情况
学位信息状态	通过	通过	已获学位	未确认		已获学历	已确认

图 5-2 学生状态监控页面