

研究生教育综合管理系统 (学生)操作手册

杭州匡汇科技有限公司

2020年04月

编制人：徐伟良

未经授权请勿转载转发, 违者必究!

目录

第 1 章 学籍模块.....	1
1 我的学籍信息.....	1
1.1 基本信息.....	1
1.2 家庭信息.....	1
1.3 来源信息.....	2
1.4 入学成绩.....	2
1.5 注册信息.....	2
1.6 缴费信息.....	2
1.7 学籍异动.....	2
2 学籍异动申请.....	2
3 学籍异动打印.....	3
4 在读证明申请.....	4
5 新生登记表.....	4
第 2 章 培养模块.....	5
1 培养总则.....	5
2 选择方向.....	5
3 个人学习计划.....	6
3.1 选择各类型课程.....	6
3.2 选择跨专业课程.....	7
3.3 查看个人学习计划制定规则.....	8
3.4 查看/打印个人学习计划.....	9
3.5 保存/提交个人学习计划.....	10
4 我的课程.....	10
4.1 申请英语免修.....	10
4.2 课程搜索.....	11
4.3 学分互认.....	11
5 我的课表.....	12
6 我的考试.....	12

7 全校开课情况查询.....12

第 1 章 学籍模块

1 我的学籍信息

1.1 基本信息

1) 学生可以对有修改权限的字段进行修改。点击编辑按钮可进行修改编辑。



2) 点击“学习信息”，显示学生的学习信息。

3) 点击“编辑”按钮，修改相应字段，完成后点击“保存”按钮，提示“修改成功”。

4) 点击“联系方式”，显示学生的联系方式信息。

5) 点击“编辑”按钮，修改相应字段，完成后点击“保存”按钮，提示“修改成功”。

1.2 家庭信息

1) 点击“家庭信息”按钮，显示学生的家庭信息，点击“家庭住址”信息，显示家庭住址相关信息。

2) 点击“编辑”按钮，修改相应字段，完成后点击“保存”按钮，提示“修改成功”。

3) 点击“家属信息”，显示学生的家属信息。

4) 点击“编辑”按钮，修改相应字段，完成后点击“保存”按钮，提示“修改成功”。

1.3 来源信息

- 1) 点击“来源信息”，显示学生的来源信息，点击“档案信息”，显示学生的档案信息。
- 2) 点击“编辑”按钮，修改相应字段，完成后点击“保存”按钮，提示“修改成功”。
- 3) 点击“学历信息”按钮，显示学生的学历信息。
- 4) 点击“编辑”按钮，修改相应字段，完成后点击“保存”按钮，提示“修改成功”。
- 5) 点击“简历信息”按钮，显示学生的简历信息。

点击“编辑”按钮，修改相应字段，完成后点击“保存”按钮，提示“修改成功”。

1.4 入学成绩

点击“入学成绩”，显示学生的入学成绩信息。

1.5 注册信息

- 1) 点击“注册信息”，显示学生的最近注册信息。
- 2) 点击“历史记录”按钮，可以看到历史注册信息。

1.6 缴费信息

点击“缴费信息”，显示学生的缴费信息。

1.7 学籍异动

点击“学籍异动”，显示学生的异动信息。

2 学籍异动申请

- 1) 点击“学籍异动申请”，选择异动类型。
- 2) 填写相关信息，点击“申请”按钮。

南開大學 Nankai University

学籍 培养

我的学籍信息 **学籍异动申请** 学籍异动打印 在读证明申请 新生登记表

学号: yjstest001 姓名: 测试学生0001

性别: 男 出生日期:

院系: 组合数学中心 专业: 应用数学

年级: 2018 学制: 3

入学时间: 2018-09-01 籍贯:

培养类型: 全日制硕士生 在校类型: 非定向就业

联系方式:

异动类型: 请选择



异动原因: 请选择

上传附件

申请

- 3) 申请成功，则弹出视窗提示“异动申请成功”，点击“确定”按钮关闭视窗。
- 4) 申请失败，则根据弹出视窗给出的失败原因提示，修改异动申请。

3 学籍异动打印

- 1) 显示学生申请的学籍异动信息。
- 2) 若要打印学籍异动申请表，则点击“”按钮。
- 3) 生成文件完成后，点击“点击下载”按钮，等待下载完成后点击右上角的关闭按钮关闭该视窗。
- 4) 异动申请表的文件名为 info.pdf。
- 5) 若要删除该申请记录，则点击“”按钮，提示操作成功则表示异动记录删除成功。
- 6) 若异动记录已被审核，则无法删除。

南開大學 Nankai University

学籍 培养

测试00... 【学生】 注销

我的学籍信息 学籍异动申请 **学籍异动打印** 在读证明申请 新生登记表

异动类型	申请时间	审核状态	变更时间	打印	备注	删除
提前毕业	2020-03-17	研究生院(待审核)				

共1条 20条/页

上一页 1 下一页

跳至 1 页 确定

4 在读证明申请

填写申请信息，点击申请则完成在读证明申请操作。

The screenshot shows the 'Read Certificate Application' page. At the top, there is a blue header with the Nankai University logo and name, and navigation tabs for '学籍' (Academic Record) and '培养' (Cultivation). Below the header, there is a sub-header with tabs for '我的学籍信息', '学籍异动申请', '学籍异动打印', '在读证明申请' (selected), and '新生登记表'. The main content area contains a form with the following fields: '学号' (Student ID) with the value 'yjstest001', '姓名' (Name) with the value '测试学生0001', and a text area for '证明用途' (Proof Purpose) with a note: '*证明用途: (该项将写明在读证明中, 不能超过25个字, 请妥善填写!)'. There are two buttons: '上传附件' (Upload Attachment) and '申请' (Apply).

5 新生登记表

- 1) 若要打印新生登记表，则点击“新生登记表”，点击“下载”按钮。
- 2) 生成文件完成后，点击“点击下载”按钮，等待下载完成后点击右上角的关闭按钮关闭该视窗。



第2章 培养模块

1 培养总则

直接查看学生培养的总则介绍信息：

培养总则——学生选课指南

一、关联培养方案

- 1、每位研究生均会拥有一个培养方案，该培养方案可以在**选择方向**中查看
- 2、若在该页面没有显示培养方案，则无法进行网上选课，请及时联系你所在学院研究生管理办公室

二、选择研究方向

- 1、在培养方案中，可能会有多个不同的研究方向，请与你的导师讨论后选择其中一个作为未来课程修读的指南
- 2、选择好研究方向以后，请不要随意更改，一旦更改，后续已制定的个人学习计划将自动清除
- 3、若尚未确定导师与研究方向，可先选择你感兴趣的研究方向，依据本专业培养方案制定个人计划，由学院管理员依据培养方案审核。待分配导师后可再调整个人计划，由导师通过后，再由学院管理员确认通过。

三、制定个人学习计划

- 1、请在选择的研究方向中选择课程来制定个人学习计划，制定好的计划需要满足培养方案中规定的学分要求和必修课要求
- 2、个人学习计划将作为毕业时课程学分审核的依据，若未完成该计划内制定的课程修读，则无法顺利毕业，因此不建议在个人学习计划中添加与毕业要求无关的课程
- 3、个人学习计划需经导师和学院审核，通过审核的计划一旦修改，则需重新审核

四、网上选课

- 1、在**我的课程**中，可以查看所有课程的修读进展情况，包括个人学习计划中的所有课程、个人学习计划外自行选择的课程
- 2、如果你未能选上个人学习计划中的课程，你可以下次再选课；也可在导师或学院（系）研究生科指导下调整个人学习计划，改选他课
- 3、若希望选择个人学习计划外的课程进行修读，可直接通过右上角的“课程搜索”进行选择
- 4、将鼠标移动到课程上，浮动窗口会呈现该课程的选课提示

五、查看课表

- 1、显示当前学期的课程。 黑色： 已选课程 橙色： 待处理课程 ： 冲突课程

六、查看考试

- 1、考试将在考前二周安排，请注意查看



```
graph TD; A[关联培养方案] --> B[选择培养方向]; B --> C[制定个人学习计划]; C --> D[选课]; D --> E[查看课表]; D --> F[查看考试];
```

2 选择方向

查看完各方向的课程信息后，选择自己想要的方向，点击“保存研究方向”按钮。研究方向保存过之后，点击“制定学习计划”按钮进入相关的个人学习计划制定界面了

南開大學 Nankai University

学籍 培养

测试00... [学生] 注销

培养总则 选择方向 个人学习计划 我的课程 我的课表 我的考试 全校开课

学年	2019
培养类型	全日制硕士生
学院	汉语言文学学院
专业	050103 汉语言文字学
研究方向	汉语语法学

学分要求			
最低总学分	37.0	必修课	23
专业选修课	14	其它课程	0

已选并保存研究方向：汉语语法学

当前选择查看的研究方向：汉语语法学

保存研究方向 制定学习计划

汉语语法学 汉语词汇学 音韵学和音系学 文字学

3 个人学习计划

3.1 选择各类型课程

系统会默认显示你所在专业的培养方案，点击“选择”、“退选”按钮，确认个人学习计划。如此页面显示有误，请与所在学院研究生管理办公室联系。

个人学习计划审核咨询电话：0571-87951396

石智 21121010
学院：计算机科学与技术学院
专业：081203|计算机应用技术
研究方向：默认方向
导师：张宏鑫 培养类型：硕士生

当前状态：
已提交 [保存](#) [提交](#) [查看/打印](#) [查看规则](#)

导师审核：[通过](#) 学院审核：[通过](#)
导师审核意见： 学院审核意见：

必修课 已选/最低：5.0/5.0

选修/必修	课程编号	课程名称	课程性质	学分	学时	学季	备注	操作
选修	0420002	自然辩证法概论	公共学位课	1.0	24	春、夏、秋、冬		退选
选修	3320001	中国特色社会主义理论与实践研究	公共学位课	2.0	32	春、夏、秋、冬		退选
选修	0500007	研究生英语交流能力	公共学位课	1.0	32	春、秋	2013年及以后以0500006、0500007课程代替原0500001、0510001、0520001课程	选择
选修	0500006	研究生英语水平测试	公共学位课	1.0	0	夏、冬	2013年及以后以0500006、0500007课程代替原0500001、0510001、0520001课程	选择
选修	0420001	自然辩证法	公共学位课	2.0	32	无	2011学年秋季学期以后用0420002自然辩证法概论替代;	选择
选修	0220002	科学社会主义理论与实践	公共学位课	1.0	24	春、夏、秋、冬	2011学年秋季学期以后用3320001中国特色社会主义理论与实践研究替代;	选择
选修	0520001	硕士生英语	公共学位课	2.0	32	无		退选

专业选修课 已选/最低：1.0/0.0 [增加跨专业课程](#)

选修/必修	课程编号	课程名称	课程性质	学分	学时	学季	备注	操作
必修	0000999	公共素质类课程至少1门(清单见当前通知栏有关内容)	公共选修课	1.0	16	春、夏、秋、冬	学分数根据具体课程确定,可多选	退选

3.2 选择跨专业课程

1) 点击“增加跨专业课程”按钮。

为鼓励研究生跨专业选课，在制定“个人学习计划”时，研究生可将至多 2 门外专业课程纳入“个人学习计划”（每门课学分为该课程的学分且小于等于 2 学分）。此部分课程在学生成绩单上显示为“专业选修课（外专业）”，计入总学分，在毕业学分审核时，作为有效学分视为专业选修课。

如学生学有余力，需要修读更多外专业课程，超出 2 门的外专业课程，不能纳入“个人学习计划”。但在选课时可通过“课程搜索”进行选课。此部分课程在学生成绩单上显示为“专业选修课（外专业）”，计入总学分，但不作为有效学分计入毕业学分审核。

专业选修课 [增加跨专业课程](#)

课程编号	课程名称	课程性质	学分	学时	学季	备注	操作
0000997	根据研究需要确定学位课程	跨专业课	0.0	0	春、夏、秋、冬		退选

2) 增加跨专业课程详细界面

3.3 查看个人学习计划制定规则

1) 点击“查看规则”按钮

2) 个人学习计划制定详细信息

制定规则

一、基本要求

研究生个人学习计划是在研究生专业培养方案的指导下，根据研究生个人实际情况制定的课程、论文等培养环节的总体规划。其基本内容包括：课程及学分、读书报告、科研与论文工作安排等。

1、制定个人学习计划

新生入学后，应在导师指导下，网上制定个人学习计划（未定导师的研究生，可先由学院研究生管理办公室指导，制定大致课程计划）。制定个人学习计划后**方能进行网上选课**。首次网上选课结束后，研究生新生打印其个人学习计划，经导师签字后交学院研究生办公室保存（未定导师的研究生，可先由学院研究生办公室盖章确认；个人学习计划具体上交时间请遵从学院研究生办公室统一安排）。

2调整个人学习计划

因选课变化、科研调整等原因不能执行原个人学习计划者，经与导师协商后，可在网上调整个人学习计划并提交。制定、调整个人学习计划应经导师和学院研究生管理办公室的指导和审核。请量力而行，因需而定，保持个人学习计划的相对稳定性。个人学习计划变化时，过往学期已修、当前学期已选课程的课程性质、学分在成绩单上不变。但是该学分是否作为有效的毕业审核学分，要看这部分课程是否包含在新个人计划内。毕业学分审核时，依据最新版本个人计划进行审核。

二、日程安排

新生报到入学后，应立即网上制定个人学习计划，并于报到后一个月内将个人学习计划交至学院研究生办公室。

三、主要事项

1、先定计划再选课：个人学习计划指研究生在校期间的课程计划和其他培养环节的总体规划；制定个人学习计划后，研究生必须再进入选课系统（“我的课程”），在网上选择当前学期开设的课程。

2、课程学分要求：学生制定的个人学习计划需满足本专业毕业的最低学分要求。

3、为鼓励研究生跨专业选课，在制定个人学习计划时，研究生可将至多2门外专业课程纳入“个人学习计划”（每门课学分为该课程的学分且小于等于2学分）。此部分课程在学生成绩单上显示为“专业选修课（外专业）”，计入总学分，在毕业学分审核时，作为有效学分视为专业选修课。

如学生学有余力，需要修读更多外专业课程，超出2门的外专业课程，不能纳入“个人学习计划”。但在选课时可通过“课程搜索”进行选课。此部分课程在学生成绩单上显示为“专业选修课（外专业）”，计入总学分，但不作为有效学分计入毕业学分审核。

4、对“个人学习计划”外的课程、研究生体育课、对研究生开放的本科课程，均可通过“课程搜索”功能进行选课。选修“个人学习计划”外的外专业课程，课程在学生成绩单上显示为“专业选修课（外专业）”，计入总学分，但不作为有效学分计入毕业学分审核。选修研究生体育课、对研究生开放的本科课程，取得课程相应学分（研究生体育课为2学分，本科课程为0学分），课程学分计入总学分，但不作为有效学分计入毕业学分审核。

5、个人学习计划中的校级必修课是统一设置的，一般不能调整。申请外语免修的研究生在制定个人学习计划时仍必须选择相应课程。在下一步的网上选课时，直接在网上申请该课程免修即可。免修申请通过后，取得该课程学分，成绩记为“通过”。

附件：《个人学习计划制定要求说明及系统操作手册》【[下载](#)】

我要制定

3.4 查看/打印个人学习计划

个人学习计划审核咨询电话：0571-87951396

<p>石智 21121010</p> <p>学院：计算机科学与技术学院</p> <p>专业：081203计算机应用技术</p> <p>研究方向：默认方向</p> <p>导师：张宏鑫 培养类型：硕士生</p>	<p>当前状态： 已提交</p> <p>导师审核：通过 学院审核：通过</p> <p>导师审核意见： 学院审核意见：</p>
	<p>保存 提交 查看/打印 查看规则</p>

3.5 保存/提交个人学习计划

如果已经制定个人学习计划，如果只是暂时保存，可以点击“保存”按钮，这样个人学习计划导师跟学院还不能审核，如果已经制定完成个人学习计划，想让导师跟学院审核了，则可以点击“提交”按钮



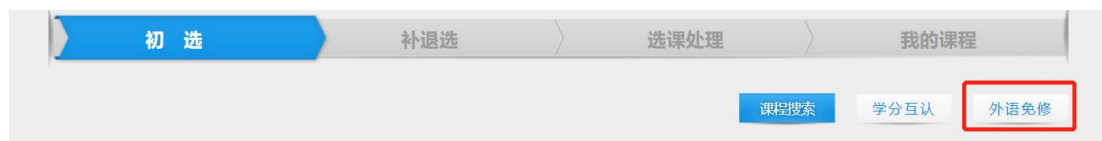
4 我的课程

在“我的课程”界面，学生可以查看制定的“个人学习计划”从而进行选课。

对“个人学习计划”外的课程、研究生体育课、对研究生开放的本科课程，均可通过“课程搜索”功能进行选课。选修“个人学习计划”外的外专业课程，课程在学生成绩单上显示为“专业选修课（外专业）”，计入总学分，但不作为有效学分计入毕业学分审核。选修研究生体育课、对研究生开放的本科课程，取得课程相应学分（研究生体育课为2学分，本科课程为0学分），课程学分计入总学分，但不作为有效学分计入毕业学分审核。在“我的课程”界面，可以查看计划内及计划外课程的修读情况

4.1 申请英语免修

在开放外语免修申请时间段内，可以申请外语免修，由学院研究生管理办公室审核通过后，只选课不用修课，成绩记为“通过”。



申请“英语免修”详细界面

英语免修申请

当前选课学年: 2018
 当前选课学期: 第一学期
 当前选课阶段: 初选

*证书号: 若不知证书号, 请填写123456
 *通过时间:
 *证书类型: 请选择
 *免修课程:

4.2 课程搜索

点击“课程搜索”则可查询本学期课程开课情况并选课。选修其他专业学院课程时，须与开课学院确认该课程是否对外学院学生开放，以免误选无法取得课程成绩。

选课课程搜索

开课学年: 2018
 课程性质: 请选择
 课程名称:

开课学期: 第一学期
 课程类别: 请选择

开课学院: 请选择
 课程编号:

查询结果

共29个结果

课程编号	课程名称	课程性质	开课学期	开课学院	查看班级
0201012012	资本论	专业主干课	第一学期	金融学院	<input type="button" value="查看"/>

4.3 学分互认

点击学分互认，填写学分互认申请信息。

姓名: 梁锦新 学号: 2120182555
 学院/专业: 化学学院 / 植物病理学 电话:

境外高校名称 (中文): 境外高校名称 (英文):

学习起止时间和原因:

学生所修境外学校课程 (学生填写)				转换后该校公共课或选修课课程 (学生填写)						
课程名称	学时	学分	成绩	转换后课程名称	课程编号	课程性质	学时	学分	成绩	操作
境外成绩单原件 (文件格式为PDF或Zip) <input type="button" value="上传"/>										

5 我的课表

在“我的课表”界面，通过选择“学年”，“学期”下拉框，可以查看选定“学年”，“学期”的课表



2018-2019学年 第一学期 课表

学号: 20117011 学院: 统计与数学学院 专业: 国民经济学 学年: 2018-2019 学期: 第一学期 周次: 第1周

黑色: 已选课程 橙色: 待处理课程 →: 冲突课程

时间	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第1节	福利经济学 十六周 第1节 -- 第2节 崔老师 测试教室1						
第2节	发展经济学 (1)周 第1节 -- 第2节 教职工254 (场地待定)	中国财税思想史 十六周 第1节 -- 第4节 教职工191 教室8			经验过程 单周 第2节 -- 第3节 周小民test导师 602		

6 我的考试

在“我的考试”界面，通过选择“学年”，“学期”下拉框，可以查看选定“学年”，“学期”的考试安排情况



南开大学 Nankai University 学籍 培养 测试00... 【学生】 注销

培养总则 选择方向 个人学习计划 我的课程 我的课表 我的考试 全校开课

2019-2020学年 第一学期 考试安排

学年: 2019-2020 学期: 第一学期

7 全校开课情况查询

选择相关条件点击查询可查看学校的课程开课信息。

开课学年	<input type="text" value="请选择"/>	学 期	<input type="text" value="请选择"/>	开课学院	<input type="text" value="请选择"/>
课程性质	<input type="text" value="请选择"/>	上课语言	<input type="text" value="请选择"/>	特殊课程	<input type="text"/>
课程编号	<input type="text"/>	课程名称	<input type="text"/>	教师工号	<input type="text"/>
教师姓名	<input type="text"/>	<input type="button" value="查 询"/>			

查询结果

共90个结果

学年	学期	开课号	课程名称	开课学院	学分	学时	容量	主讲教师	上课语言	上课校区	上课时间地点	备注
2020	第一学期	0202072002001	员工关系与劳动法	统计与数学学院	2.5	24	30	教职工191	中文	古荡湾	(单周) 星期一 第2-3节 古荡湾 B5 10010 (双周) 星期一 第1-2节 古荡湾 B5 10010	
2020	第一学期	1001001	高等几何	统计与数学学院	4.0	24	30	吴导师	英文	下沙	(十六周) 星期二 第1-2节 下沙 B5 测试教室)	