



高校研究生院管理信息系统软件

教师端

操

作

手

册

南京南软科技有限公司

2022 年 3 月

地址：雨花客厅 3 框 8 层 803

电话：025-52312991、52316604（项目部）

目 录

1 登录.....	4
1.1 用户登录.....	4
2 个人管理.....	5
2.1 教师基本信息.....	5
2.2 导师基本信息.....	5
2.3 修改密码.....	6
2.4 导师栏目内容维护.....	6
2.5 电子签名查看.....	7
3 教学管理.....	8
3.1 课程选修名单.....	8
3.2 教师课表查询.....	8
3.3 调停课申请.....	9
3.4 学生成绩录入.....	10
3.5 学生成绩查询.....	10
3.6 教学评价查询.....	11
3.7 成绩修改申请.....	11
3.8 教学总结录入.....	12
3.9 教学进度表上传.....	12
4 学生培养管理.....	13
4.1 学生培养计划审核.....	13
4.2 老师所带学生查询.....	14
4.3 师生互选选择学生.....	14
4.4 学籍异动审核.....	15
4.5 培养环节审核.....	15
5 学生毕业管理.....	16
5.1 开题申请审核.....	16
5.2 学生科研成果审核.....	16
5.3 查重盲审申请审核.....	17
5.4 答辩资格审查审核.....	17
5.5 答辩申请审核.....	18
5.5 论文学科审阅审核.....	18
6 学生科创项目.....	19
6.1 科研创新立项审核.....	19
6.2 科研创新中期审核.....	20
6.3 科研创新结题审核.....	20
7 学生奖助交流审核.....	21
7.1 学业奖学金审核.....	21
7.2 困难资助审核.....	21
7.3 国外访学审核.....	22

1 登录

1.1 用户登录

功能说明：教师（导师）登陆。

说明：1. 使用 chrome 或 IE10+ 浏览器（360 浏览器版本 8.1 以上） 2.1280*800 分辨率以上浏览本系统 3. 请不要屏蔽弹出窗口

操作说明：输入 url，进入如图 1.1 所示登陆界面，输入用户名、密码和验证码，点击【登录】。首次登录，需修改密码。如图 1.2，进入到教师端操作界面。在主界面中能够快速查看【通知公告】、【代办事宜】。点击快捷菜单快速访问功能板块。



图 1.1 登陆界面



图 1.2 登录成功

2 个人管理

2.1 教师基本信息

功能说明：查看，修改教师基本信息。

操作说明：点击【个人管理】→【教师基本信息】，进入图 2.1 页面。修改教师基本信息后，点击【保存】。如有无法保存报错的情况出现，请按报错提示完善必填项再此保存。

The screenshot shows the 'Teacher Basic Information' editing page. At the top, there is a header bar with the system name '研究生教育教学管理系统' and navigation links. Below the header, the user's name '魏寿昆' and ID 'A5300101 | 教师组' are displayed. The main content area is titled '教师信息编辑'. It contains a form with various input fields for teacher information, such as '教师编码' (A5300101), '性别' (Male), '所在院系' (冶金与生态工程学院), '证件类型' (请选择), '出生日期' (1907-09-16), '政治面貌' (请选择), '行政职务' (请选择), '任期年月' (请选择), '学历' (请选择), '联系电话' (请选择), 'Email' (请选择), '教师姓名' (魏寿昆), '姓名拼音' (请选择), '所在部门' (请选择), '证件号码' (请选择), '籍贯' (请选择), '民族' (请选择), '技术职称' (教授), '获聘时间' (请选择), '学位' (博士), '手机号码' (请选择), and '个人主页' (请选择). A blue '保存' (Save) button is located at the bottom right of the form.

图 2.1 教师基本信息

2.2 导师基本信息

功能说明：查看，修改导师基本信息。

操作说明：点击【个人管理】→【导师基本信息】，进入图 2.2 页面。修改导师基本信息后，点击【保存】。如有无法保存报错的情况出现，请按报错提示完善必填项再此保存。

研究生教育教学管理系统

我的位置： 教师管理 > 个人管理 > 导师基本信息

导师信息编辑

导师风采隐藏字段：	<input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> 联系电话 <input type="checkbox"/> 手机号码
导师编号：	A5300101
导师姓名：	魏寿昆
姓名拼音：	
性别：	男
国家(地区)：	请选择
所在院系：	冶金与生态工程学院
籍贯地：	选择...
技术职务：	教授
学历：	请选择
批准博导年月：	1981-11-01
所学专业：	请选择
行政职务：	请选择
学位：	博士
批准硕导年月：	

✓ 保存 ✎ 返回

图 2.2 导师基本信息

2.3 修改密码

功能说明：修改导师密码。

操作说明：点击【个人管理】→【修改密码】，进入图 2.3 页面。

研究生教育教学管理系统

我的位置： 首页

修改密码

当前用户：	A5300101
当前密码：	（Redacted）
新密码：	（Redacted）
密码强度：	弱 中 强
确认密码：	（Redacted）

更改密码 取消

图 2.3 修改密码

2.4 导师栏目内容维护

功能说明：维护导师栏目内容信息。

操作说明：点击【个人管理】→【导师栏目内容维护】，进入图 2.4 页面。

导师编号	导师姓名	相册代码	相册简称	是否显示	维护时间	操作
1 <input type="checkbox"/> cap07	光头强	cgj	生研课程	是	2021-08-27	
2 <input type="checkbox"/> cap07	光头强	kyan	厉害班主任专业	是	2021-08-27	
3 <input type="checkbox"/> cap07	光头强	leijk	工作经历	是	2021-08-27	
4 <input type="checkbox"/> cap07	光头强	ldqjy	学生经历	是	2021-08-27	
5 <input type="checkbox"/> cap07	光头强	zjlc	科研项目或学术专长	是	2021-08-27	
6 <input type="checkbox"/> cap07	光头强	zhjsqk	论文/专利/著作/教材	是	2021-08-27	
7 <input type="checkbox"/> cap07	光头强	zhxq	教育经历	是	2021-08-27	
8 <input type="checkbox"/> cap07	光头强	zzj	学术奖项/科研奖励/其他奖励	是	2021-08-27	

图 2.4 导师栏目内容维护

2.5 电子签名查看

功能说明：修改导师密码。

操作说明：点击【个人管理】→【电子签名查看】，进入图 2.5 页面。

电子签名

工号: cap07
姓名: 光头强

图 2.5 电子签名查看

3 教学管理

3.1 课程选修名单

功能说明：查询上课名单。

操作说明：点击【教学管理】→【课程选修名单】，进入 3.1 页面。选择学期、班级，点击【查询】。点击【导出 Excel】，将查询结果的名单导出。

The screenshot shows the 'Course Selection List' page of the teaching management system. At the top, there is a user profile for '魏寿昆' (Wei Shoukun) and navigation links for '首页' (Home), 'APP 下载' (App Download), '帮助' (Help), and a search bar. Below the header, the page title is '研究生教育教学管理系统' (Graduate Student Teaching Management System). The breadcrumb navigation shows '我的位置: 教师管理 > 教学管理 > 课程选修名单'. The main search area includes dropdown menus for '学期' (Semester) set to '2020-2021秋学期' and '班级' (Class) set to 'A5300101 | 教师组'. A '查询' (Search) button is next to the class dropdown. To the right is a blue '导出Excel' (Export to Excel) button. On the left, a sidebar under '教学管理' (Teaching Management) lists several options: '课程选修名单' (Course Selection List, highlighted in yellow), '教师课表查询' (Teacher Class Schedule Query), '调停课申请' (Leave Application), '学生成绩录入' (Student Grade Input), '学生成绩查询' (Student Grade Inquiry), '教学评估查询' (Teaching Evaluation Inquiry), '历史教学评价结果' (Historical Teaching Evaluation Results), '教学日历管理' (Teaching Calendar Management), and '教学大纲上传与更新' (Upload and Update of Teaching大纲).

图 3.1 课程选课名单

3.2 教师课表查询

功能说明：教师课表查询。

操作说明：点击【教学管理】→【教师课表查询】，进入 3.2 页面。选择学期，点击【查询】。点击【word 打印】打印二维课表，点击【导出 Excel】，点击【一维课表】跳转到 3.3 页面，预览并打印课程表（功能同二维课表）。

The screenshot shows the 'Teacher Class Schedule Query' page of the teaching management system. The layout is similar to the previous page, with a user profile for '魏寿昆' (Wei Shoukun) and navigation links at the top. The breadcrumb navigation shows '我的位置: 教师管理 > 教学管理 > 教师课表查询'. The main search area includes dropdown menus for '学期' (Semester) set to '2020-2021春学期' and radio buttons for '二维课表' (Two-dimensional Class Schedule) and '一维课表' (One-dimensional Class Schedule). A '查询' (Search) button is next to the semester dropdown. To the right are buttons for '导出Excel' (Export to Excel), 'Word打印' (Print in Word), and '打印' (Print). On the left, the sidebar under '教学管理' (Teaching Management) lists the same options as the previous page, with '教师课表查询' (Teacher Class Schedule Query) also highlighted in yellow.

图 3.2 课表查询

The screenshot shows the 'Lesson Plan Inquiry' page of the teaching management system. At the top right, there are links for 'Home', 'Help', and a search bar. Below the header, it says 'My Location: Teacher Management > Teaching Management > Lesson Plan Inquiry'. The main area has a search form with dropdowns for 'Term' (2020-2021 Spring Semester) and 'Search Method' (2D QR code or One-Dimensional QR code), and a 'Search' button. Below the search form is a table header with columns: 'Lesson Plan Number', 'Lesson Plan Name', 'Class Name', 'Credit Points', 'Teacher', 'Start Week', 'Time', 'Teaching Location', and 'Number of Students'. The table body is currently empty, showing '0 results found'.

图 3.3 课表打印

3.3 调停课申请

功能说明：申请调停课。

操作说明：点击【教学管理】→【调停课申请】（图 3.4），点击【申请】（图 3.5）完善页面内容，点击【保存】调停课信息，点击【退出】，退出当前页面。勾选列表项，点击【编辑】（图 3.5）修改调停课信息，点击【删除】对该项清除出列表。

The screenshot shows the 'Lesson Adjustment Application' page. At the top right, there are links for 'Home', 'Help', and a search bar. Below the header, it says 'My Location: Teacher Management > Teaching Management > Lesson Adjustment Application'. The main area has a table header with columns: 'Class', 'Lesson Plan Number', 'Lesson Plan Name', 'Lesson Type', 'Original上课时间地点', 'Adjusted上课时间地点', 'Status', 'Remarks', 'Operations', and 'Delete'. A blue button labeled 'Apply' is visible above the table. The table body is currently empty.

图 3.4 调停课管理

图 3.5 新增申请

3.4 学生成绩录入

功能说明：录入学生成绩。

操作说明：点击【教学管理】→【学生成绩录入】（图 3.6）。下拉选择学期，班级，点击【查询】。检查核对课程班级名单，若有误，请勿录入成绩，联系培养办。按情况勾选是否显示平时成绩，启用比例，设置比例系数等信息。录入学生成绩以后，核对成绩，点击【保存】和【提交】。

图 3.6 成绩录入

3.5 学生成绩查询

功能说明：查询学生成绩。

操作说明：点击【教师教学管理】→【学生成绩查询】（图 3.7），下拉选择学期，课程名称，点击【查询】。点击【导出 Excel】导出查询结果的信息。

图 3.7 打印成绩

3.6 教学评价查询

功能说明：教学评价结果查询。

操作说明：点击【教学管理】→【教学评价查询】（图 3.8）。选择学期，点击【查询】。在列表中点击【明细】，查看详细信息。

图 3.8 教学评价结果查询

3.7 成绩修改申请

功能说明：提交成绩修改的申请。

操作说明：点击【教学管理】→【成绩修改申请】（图 3.9）。点击【提交】。

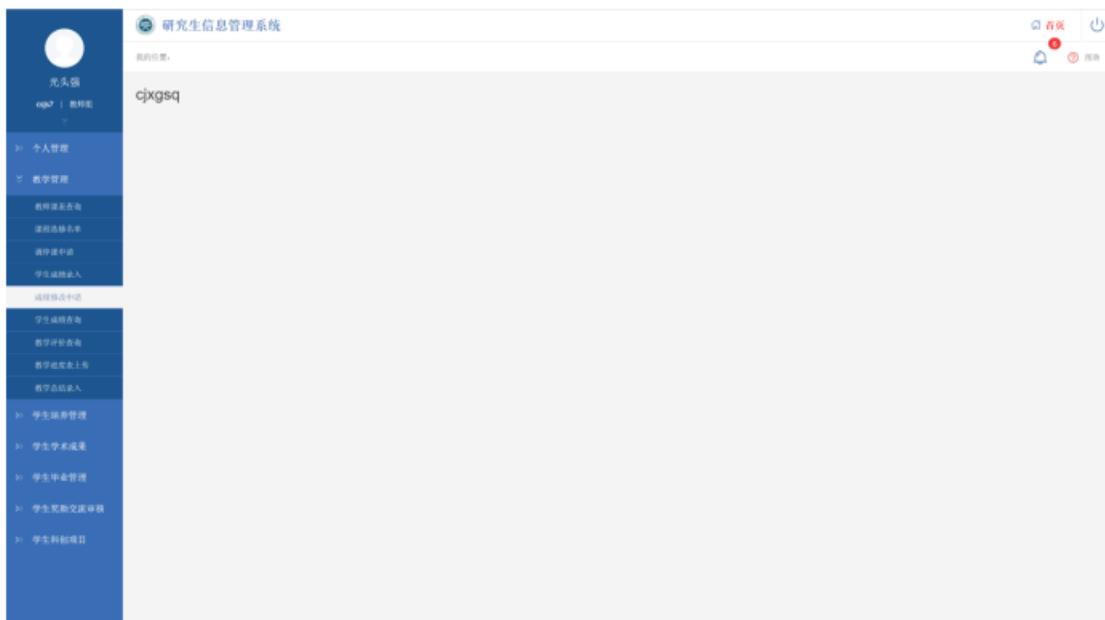


图 3.9 绩修改申请

3.8 教学总结录入

功能说明：录入老师教学总结。

操作说明：点击【教学管理】→【教学总结录入】（图 3.10）。输入相关信息点击保存录入。



图 3.10 教学总结录入

3.9 教学进度表上传

功能说明：上传与更新教学进度表。

操作说明：点击【教学管理】→【教学进度表上传】（图 3.11）。

The screenshot shows the 'Graduate Information Management System' interface. On the left is a vertical navigation menu with options like 'Personal Management', 'Teaching Management', 'Student Record Management', 'Student Academic Management', 'Student Graduation Management', 'Student Publication Management', and 'Student Project Management'. The main content area has a header '学年: 2021-2022学年第二学期' with search and download buttons. Below is a table with columns: '课程编号' (Course Number), '课程名称' (Course Name), '成绩名称' (Grade Name), '学分' (Credits), '学时' (Hours), '上课时间' (Lecture Time), and '下课' (End Time). A message at the bottom right says '当前显示 0-0 条记录 共 0 条记录'.

图 3.11 教学进度表上传

4 学生培养管理

4.1 学生培养计划审核

功能说明：审核学生培养计划。

操作说明：点击【学生培养管理】→【学生培养计划审核】（图 4.3）。输入查询条件，选择年、审核状态，点击【查询】，在列表中，点击【审核】，审核计划。也可选择多条记录批量处理，点击【审核通过】【撤销审核】对多条记录完成审核出来。注意：已审状态对应撤销，未审状态对应审核。

The screenshot shows the 'Graduate Education Teaching Management System' interface. On the left is a vertical navigation menu with options like 'Personal Management', 'Teaching Management', 'Student Record Management', 'Student Academic Management', 'Student Graduation Management', and 'Student Publication Management'. The main content area has a header '我的位置: 培养 > 培养计划管理 > 学生培养计划审核' with search and download buttons. Below is a table with columns: '学号' (Student ID), '姓名' (Name), '性别' (Gender), '导师编号' (Supervisor ID), '导师姓名' (Supervisor Name), '院系名称' (Institution Name), '专业' (Major), '审核状态' (Audit Status), '审核时间' (Audit Time), and '操作' (Operation). A message at the bottom right says '当前显示 0-0 条记录 共 0 条记录'.

图 4.1 培养计划审核

4.2 老师所带学生查询

功能说明：查询导师所带学生信息。

操作说明：点击【学生培养管理】→【导师所带学生查询】（图 4.2）。勾选在校、存档或者全部，查看学生信息。



图 4.2 所带学生查询

4.3 师生互选选择学生

功能说明：在规定时间内选择师生互选的学生。

操作说明：点击【学生培养管理】→【师生互选选择学生】（图 4.3）。

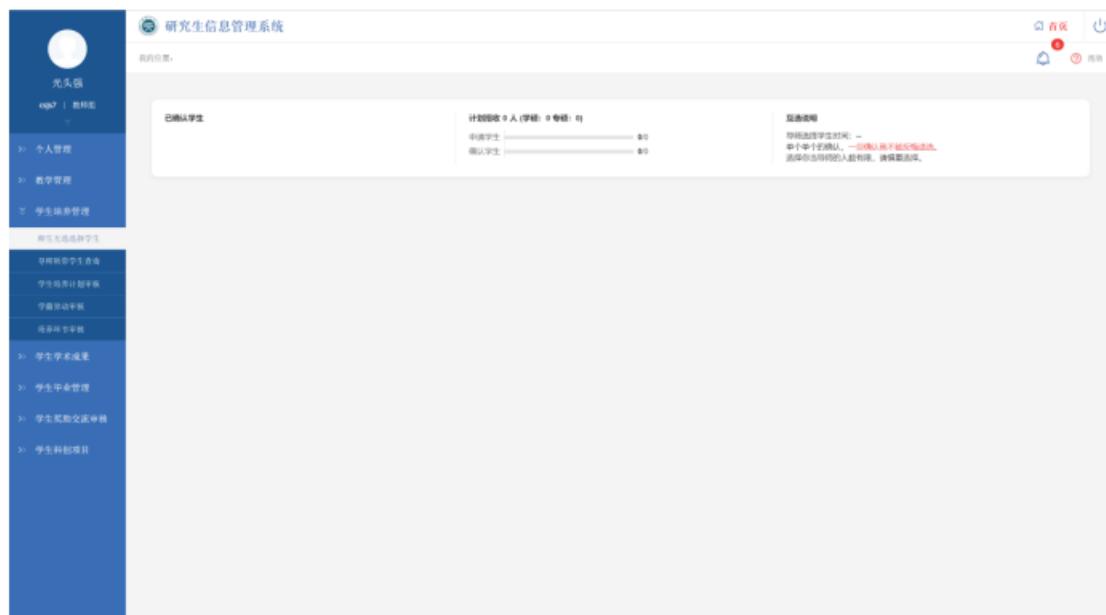


图 4.3 师生互选选择学生

4.4 学籍异动审核

功能说明：审核学生提交的学籍异动申请。

操作说明：点击【学生培养管理】→【学籍异动审核】（图 4.4）。

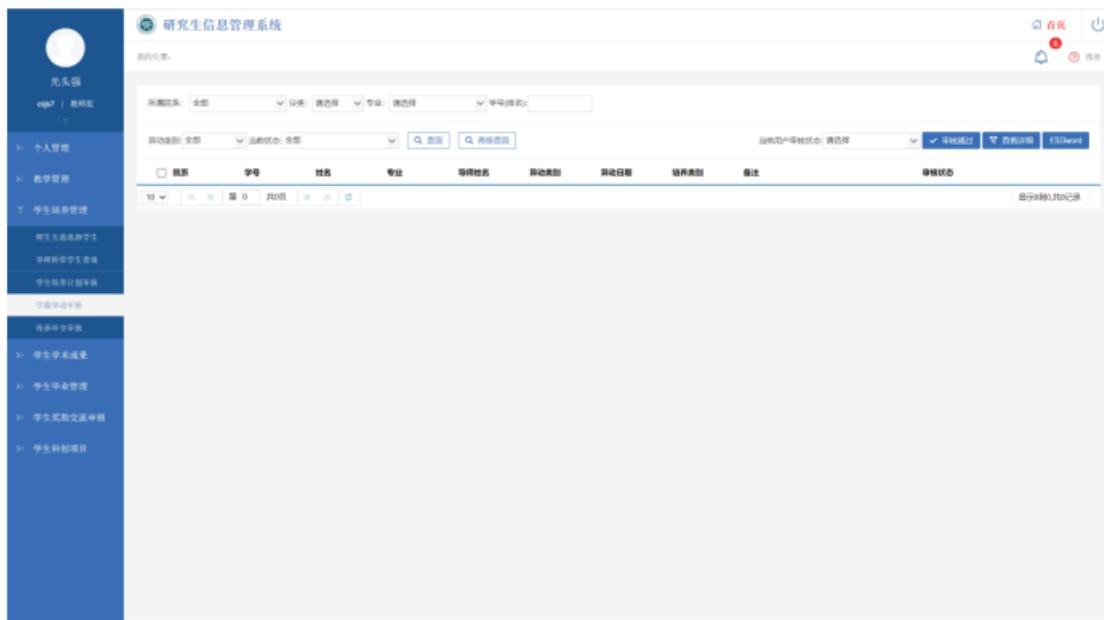


图 4.4 学籍异动审核

4.5 培养环节审核

功能说明：审核学生提交的培养环节成绩等信息。

操作说明：点击【学生培养管理】→【培养环节审核】（图 4.5）。

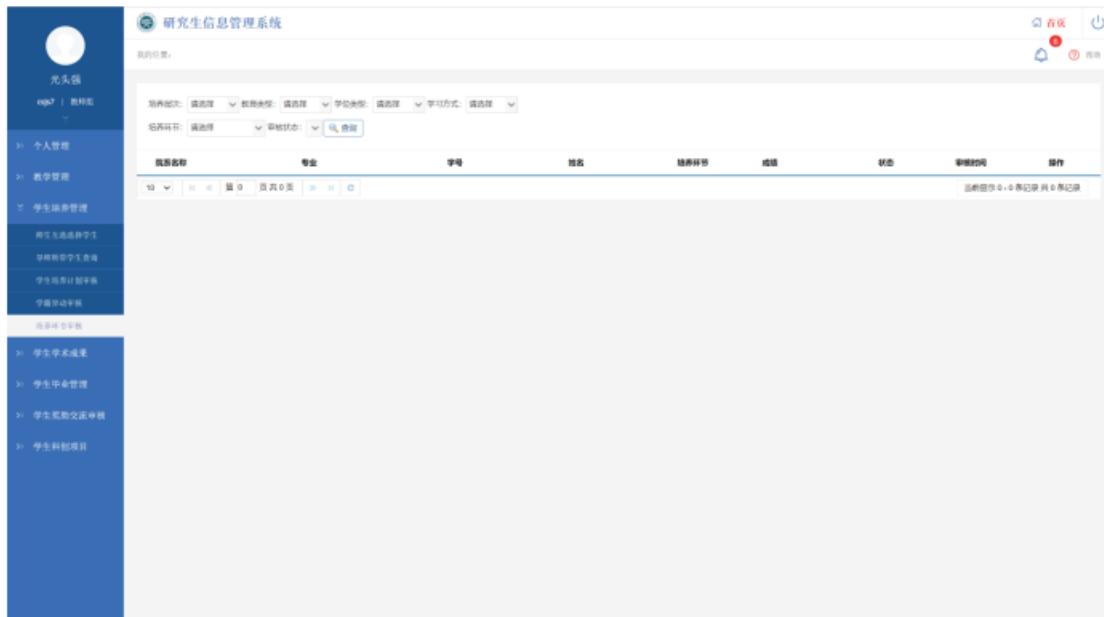


图 4.5 培养环节审核

5 学生毕业管理

5.1 开题申请审核

功能说明：学生开题审核。

操作说明：点击【毕业学位管理】→【开题申请审核】（图 5.1）。选择查询条件。点击【查询】。

The screenshot shows the 'Graduate Information Management System' interface. On the left is a sidebar with navigation links: '个人管理', '教学管理', '学生培养管理', '学生学术成果', and '学生毕业管理'. Under '学生毕业管理', there are several sub-links: '开题申请审核', '开题考核审核', '论文答辩审核', '成绩审核', '学籍审核', '奖助学金审核', '学生奖励交接审核', and '学生科报项目'. The main content area has a search bar with dropdowns for '姓名': '请选择', '性别': '请选择', '学位类别': '请选择', '学习方式': '请选择', and a dropdown for '审核状态': '全部', followed by a '查询' button. Below the search bar is a table with columns: '序号', '拟题名称', '专业', '学号', '姓名', '开题时间', '论文题目', '状态', '审理时间', '开题报告', '文献综述', and '操作'. A single row of data is shown: '1' (序号), '测试学院' (拟题名称), '电子信息' (专业), 'ca11' (学号), '张伟华' (姓名), '2021-03-02' (开题时间), '开题题目' (论文题目), '待审核' (状态), '2021-03-23' (审理时间), '未上传' (开题报告), '未上传' (文献综述), and a '操作' column containing a link labeled '详细'. At the bottom of the table are buttons for '10' (page size), '上一页', '下一页', '第 1 页 共 1 页', and '重置'.

图 5.1 开题申请审核

5.2 学生科研成果审核

功能说明：学生科研成果审核。

操作说明：点击【毕业学位管理】→【学生科研成果审核】（图 5.2）。选择查询条件。点击【查询】，勾选需要科研成果审核的学生，填写审核意见。



图 5.2 学生科研成果审核

5.3 查重盲审申请审核

功能说明：老师查询查重盲审申请审核。

操作说明：点击【毕业学位管理】→【查重盲审申请审核】（图 5.3）。选择查询条件。点击【查询】，勾选需要查重盲审申请审核的学生，填写审核意见。

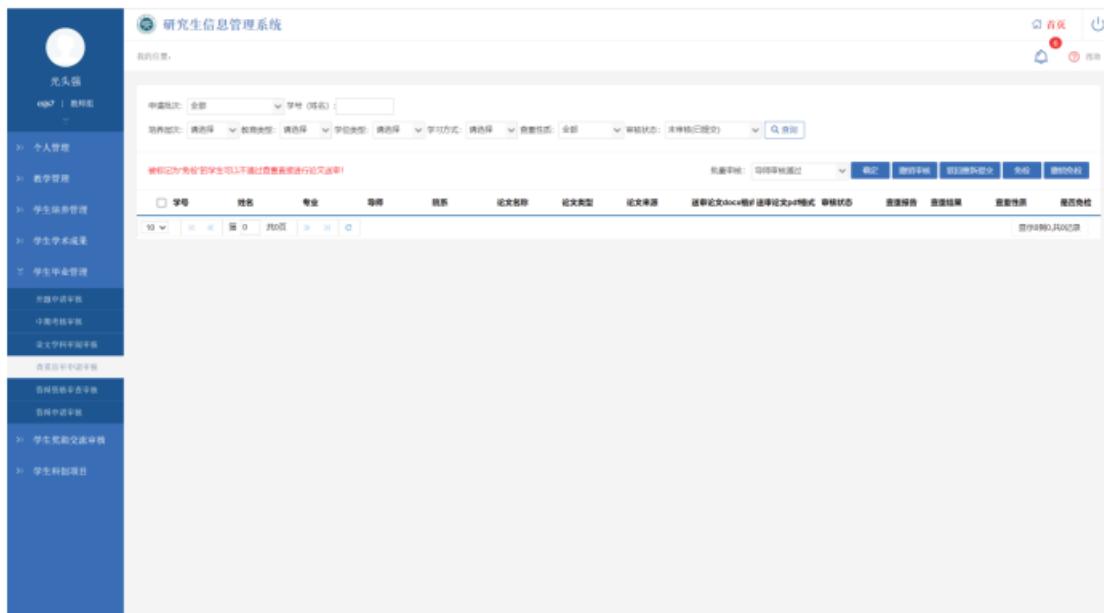


图 5.3 查重盲审申请审核

5.4 答辩资格审查审核

功能说明：答辩资格审查的审核。

操作说明：点击【毕业学位管理】→【答辩资格审查审核】（图 5.4）。选择查询条件。点击【查询】，勾选需要的审核，填写审核意见。

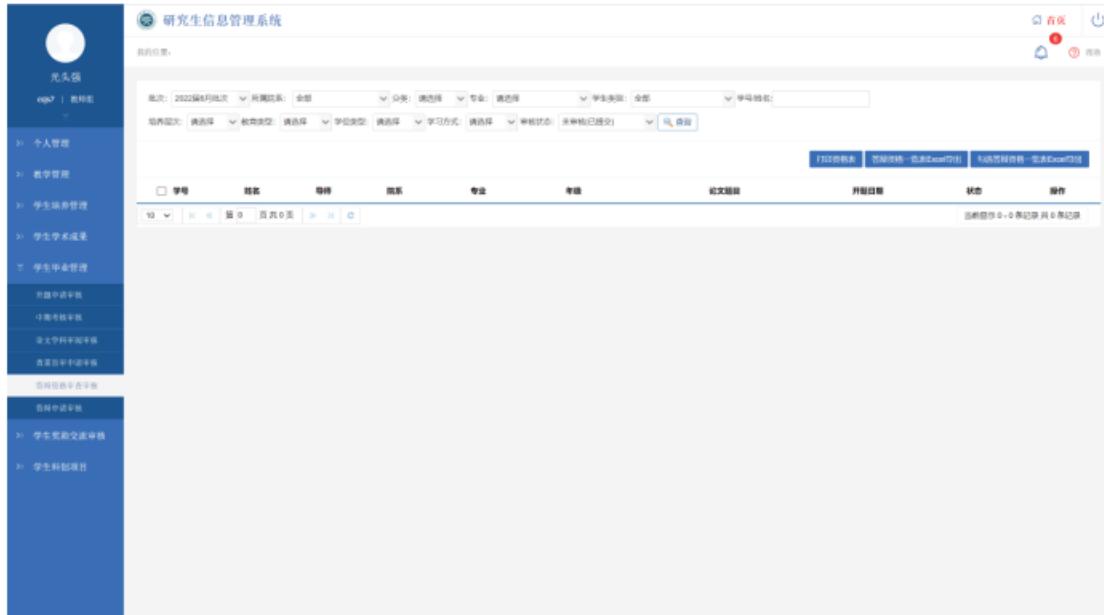


图 5.4 答辩资格审查审核

5.5 答辩申请审核

功能说明：答辩申请审核。

操作说明：点击【毕业学位管理】→【答辩申请审核】（图 5.5）。选择查询条件。点击【查询】，勾选需要审核答辩的学生，填写审核意见。

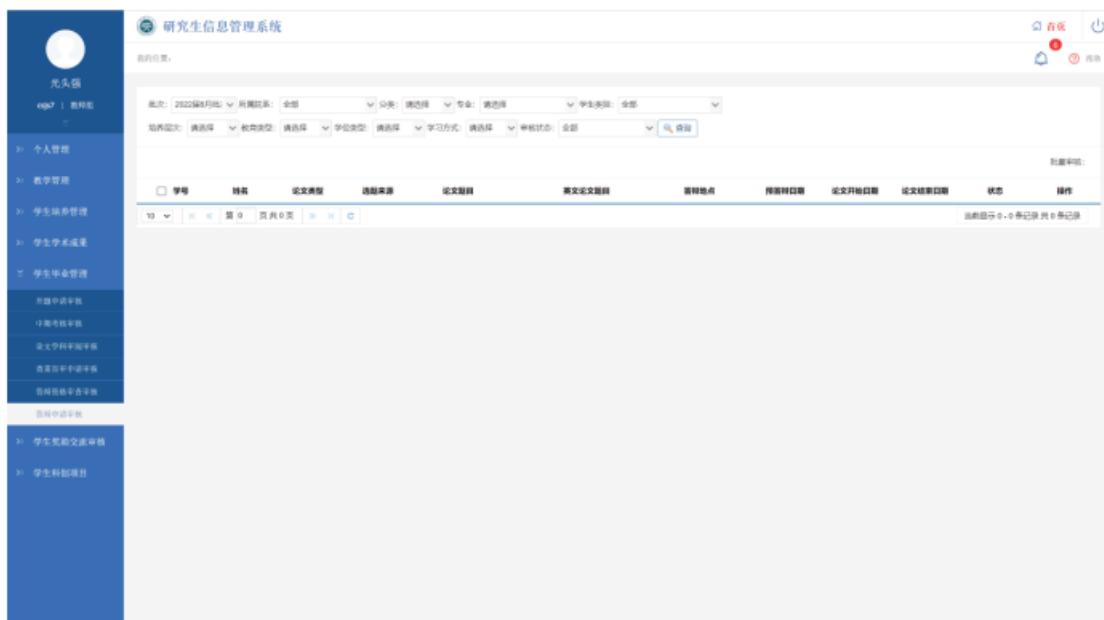


图 5.5 答辩申请审核

5.5 论文学科审阅审核

功能说明：论文学科审阅审核。

操作说明：点击【毕业学位管理】→【论文学科审阅审核】（图 5.6）。选择查询条件。点击【查询】。

The screenshot shows the 'Graduate Student Information Management System'. On the left is a sidebar with a blue header '光头强' and a white body containing links: '个人管理', '教学管理', '学生培养管理', '学生学术成果', '学生毕业管理', '学生奖项申报', '学生考核申报', '论文答辩与成绩', '科研项目与发表', '学生奖励交接审核', and '学生科创项目'. The main content area has a title '论文学科审阅审核'. It includes a search bar with dropdowns for '年份: 全部', '推荐批次: 全部', '推荐类别: 全部', '学硕类别: 全部', '学习方式: 全部', and '审核状态: 全部'. Below the search bar is a table with columns: '项目名称', '专业', '学号', '姓名', '状态', '审核时间', and '操作'. A toolbar at the bottom right includes '导出数据'.

图 5.5 论文学科审阅审核

6 学生科创项目

6.1 科研创新立项审核

功能说明：审核学生提交的科研创新立项申请。

操作说明：点击【学生科创项目】→【科研创新立项审核】（图 6.1）。

The screenshot shows the 'Graduate Student Information Management System'. The sidebar is identical to Figure 5.5. The main content area has a title '科研创新立项审核'. It includes a search bar with dropdowns for '年份: 全部', '学生类别: 全部', '审核状态: 全部', and two search buttons 'Q. 查询' and 'Q. 跳转查询'. Below the search bar is a table with columns: '年度', '学号', '姓名', '性别', '专业', '项目名称', '研究类别', '申请经费', '申请日期', '状态', and '操作'. A toolbar at the bottom right includes '导出数据'.

图 6.1 科研创新立项审核

6.2 科研创新中期审核

功能说明：审核学生提交的科研创新中期申请。

操作说明：点击【学生科创项目】→【科研创新中期审核】（图 6.1）。

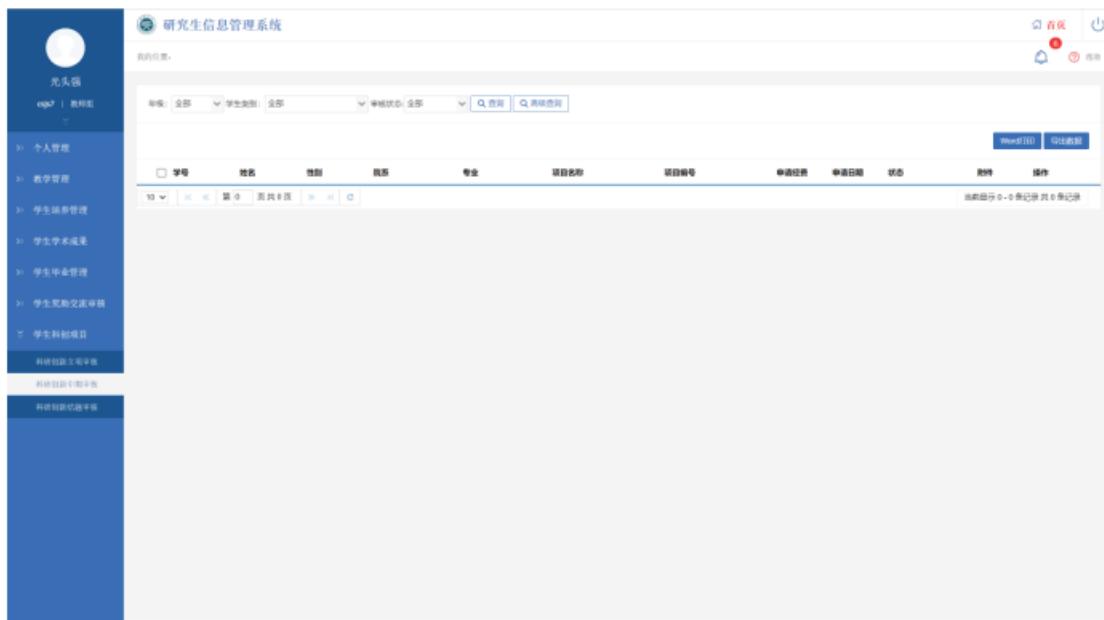


图 6.2 科研创新中期审核

6.3 科研创新结题审核

功能说明：审核学生提交的科研创新结题申请。

操作说明：点击【学生科创项目】→【科研创新结题审核】（图 6.1）。

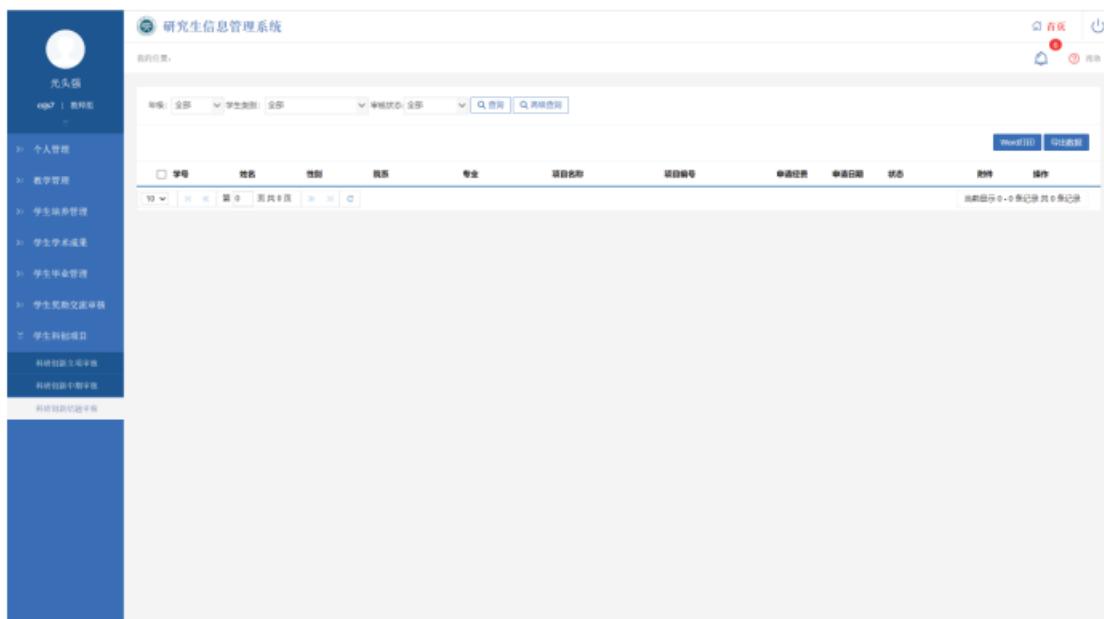


图 6.3 科研创新结题审核

7 学生奖助交流审核

7.1 学业奖学金审核

功能说明：审核学生提交的学业奖学金申请。

操作说明：点击【学生奖助交流审核】→【学业奖学金审核】（图 7.1）。

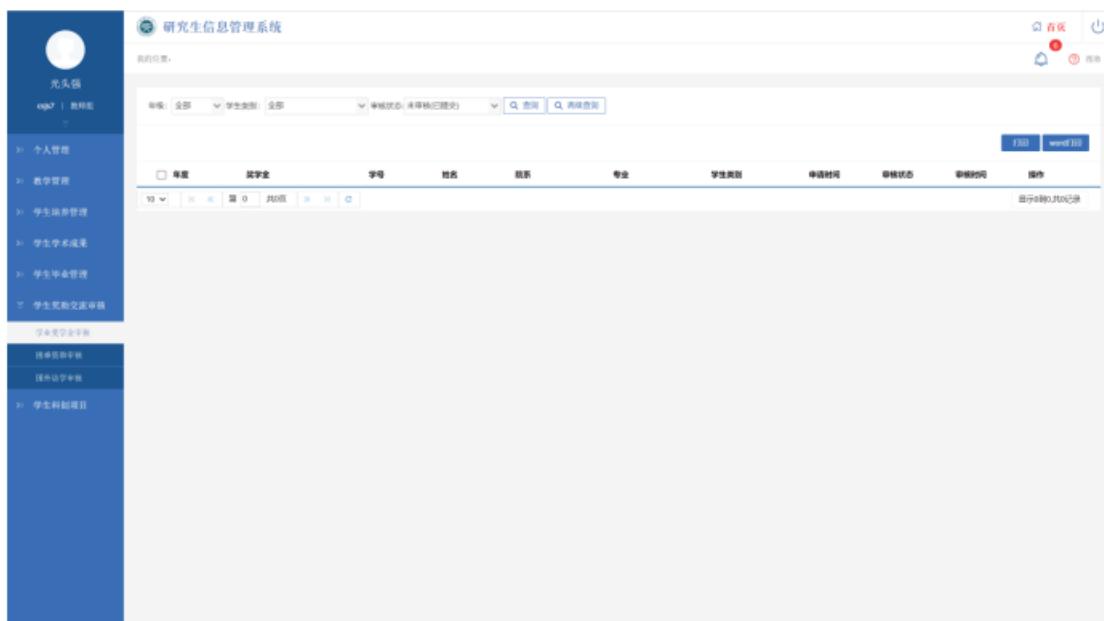


图 7.1 学业奖学金审核

7.2 困难资助审核

功能说明：审核学生提交的困难资助申请。

操作说明：点击【学生奖助交流审核】→【困难资助审核】（图 7.2）。

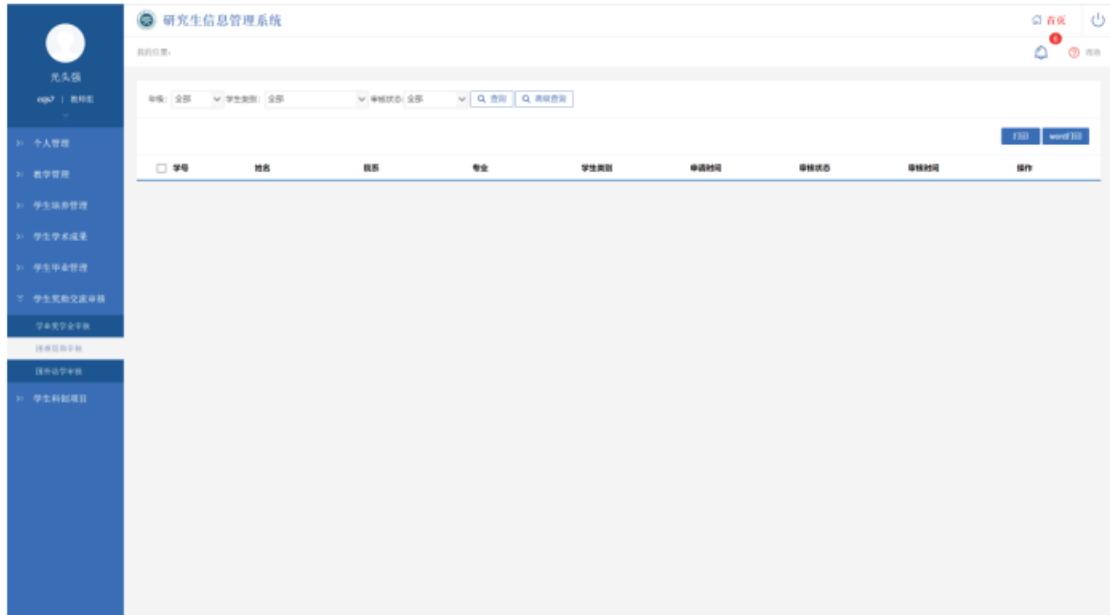


图 7.2 困难资助审核

7.3 国外访学审核

功能说明：审核学生提交的国外访学申请。

操作说明：点击【学生奖励交流审核】→【国外访学审核】（图 7.3）。

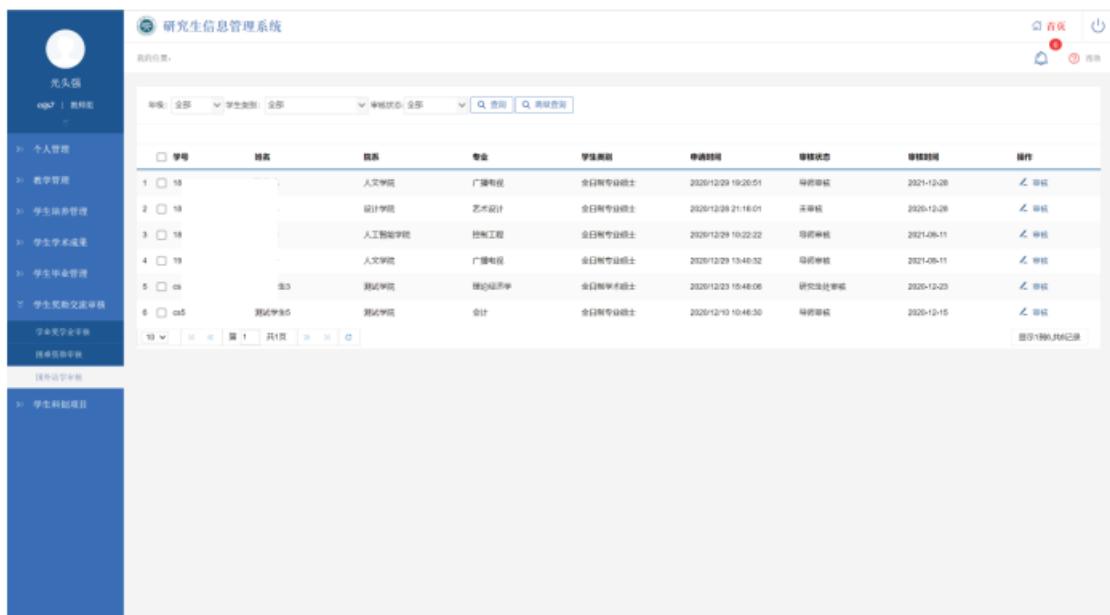


图 7.3 国外访学审核