开题申请及开题报告审核操作说明

通用操作:登录页面并选择角色

1. 进入研究生教育管理信息系统网站:

http://grs.zjhu.edu.cn/ 输入账号密码:

学生账号为学号,**如未改过密码**,默认初始密码为:yjs+证件号后六位("+"不是密码);如果改过密码,请输入你修改后的密码。

教师及其他管理员账号为工号,**如未改过密码**,默认初始密码为: yjs+工号("+" 不是密码)。

*注:通过登录智慧校园跳转到研究生系统且未进行默认密码修改的,请务必在下图【修 改密码】处修改自己的密码。

2. 查看右上角①处角色是否为相对应的角色(学生、导师、研究生秘书、主管院长等角色),如果不是,则到②处切换为对应角色。



第三部分:导师端操作说明

一、学生开题申请

1.路径: 【培养管理】-【开题管理】-【学生开题审核】 导师可从①路径或者②处进入学生开题审核页面



2.审批

进入页面选择一条记录点击查看按钮,可在页面内预览学生开题报告内容,查看完之后 在下方给出评价意见(**不少于 50字**),点击通过之后扫码签名即完成开题申请审批。

PS: 暂存就是字面意思暂时保存导师的评价意见,并不等于提交;

退回可以把流程退回到学生让其修改后再次提交。 若发现该记录有问题,但已经审核通过,可点击页面右上角撤销审核按钮,撤销自己的审核结果,回到未审核的状态。但如果学生已经完成了【上传结果】操作,那导师撤销审核没用了,应联系学院秘书告知相应操作。



二、开题报告审核

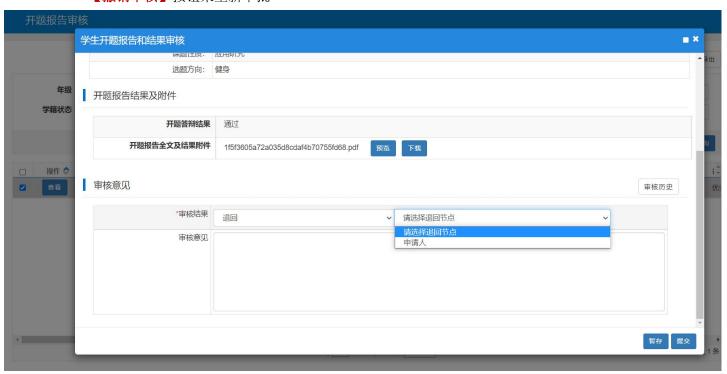
1.路径: 【培养管理】-【开题管理】-【开题报告审核】 导师可从①处或者②处进入开题报告审核。 该菜单为审核学生线下开题答辩之后上传的答辩结果以及修改版的开题报告



2.审核

操作和之前一样,在页面内选择一条记录点击查看按钮后,在弹出框内查看学生上传的 开题报告全文以及答辩结果。如果不确定是通过还是退回,可以给出审核意见之后先【暂存】;等到决定好之后再给学生【通过】或者【退回】。

如果发现已经通过自己审核的记录有问题,可在下一审批环节还没审核前,点击右上角 【**撤销审核**】按钮来重新审批



第四部分:主管院长、校级管理员审核操作说明

1.路径: 【培养管理】-【开题管理】-【开题报告审核】 主管院长、校级管理员可从①处或者②处进入 开题报告审核。 该菜单为审核学生线下开题答辩之后上传的答辩结果以及修改版的开题报告

一 研究生教育管理信息系统		
学籍管理▼ 教学管理▼	培养管理▼ 号师/教师管理▼ 学位管理▼ 学科管理▼	
提示: 本系统尚在测试使用阶	培养方案管理 人员,联系电话13588318902(张工),感谢您的来电! 学生培养计划审核	
	开题管理	
	中期考核 开题变更审核	O.
学生培养计划审	財務	>

2.审核

主管院长与校级管理员可点击记录前端的查看按钮,查看每条记录的详细信息,并进行 单个审批;

也可以选中记录前的白色小框,然后点击右上角的【批量审核】进行批量审批 如果有某条记录 审核完发现有问题,可选中有问题的记录,进行【撤销审核】操作

【导出汇总表】按钮会按照**当前页面查询出来的数据**进行导出

