"博士研究生年度报告"模块操作指南

(研究生秘书版)

一、进入路径

公共数据库系统(www.idc.ecnu.edu.cn)—研究生系统—新研究生系统—培养 管理—培养环节管理—博士研究生年度报告申请查看,看到以下页面:

華東师苑大學 研究会 研究会	主院 首页	学籍管理	培养管理
课程库管理	>	首页 / 培养管理	理 / 课程库管理 /
培养方案管理	>		
培养计划管理	>		
培养环节管理	*	学习形式	● 所有 ○ 全日#
学术活动信息管理		课程名称	请输入
学术规范测试结果		课程层次	请选择
博士研究生年度报告申请查看			
开题报告安排		课程类型	
开题报告审核			○ マ亚保(02)

二、主要功能与操作说明

 查询与下载。将右侧的学年调整为"2019—2020 学年",点击1."查询", 可以查出本单位已上传年度报告附件的同学列表。点击 2.查看,可以查看或下 载学生的年度报告表。

● 華東時花大考 研究生院 首页	学籍管理	培养管理	2 数据分析	系统管理				功能搜索		20060142 -
课程库管理	>	首页 / 培养管	理 / 培养环节管理 /	博士研究生年度报告	申请查看					
培养方案管理	>	常用搜	索 默认搜索		~	設置				
培养计划管理	*	11	名 请输入			学 号 请输入				
培养环节管理	*	7	年 2019-2020		~					
学术活动信息管理		院系(一	数) 所有(所有)		~	腕系(二级) 所有(所有)	~			
博士研究生年度报告申请查看		申请状态	所有 〇 否決	○ 通过 ○ 待审批	5					
开题报告安排		童術	批量录入年度报告结果	R 下载模板	导出年度的	g告情况				
查看开题报告		□ 序号	学号	学年	姓名	一級院系	二級院系	报告名称	申请状态	操作
开课管理	>	□ 1		2019-2020		藉密光道科学与技术国家重点实验室		2019-2020博士年度报告	通过	2. ***

2. 年度报告表更新

博士生上传年度报告表之后,如果发现有误,需要更新,研究生秘书老师点击上图2"查看",看到以下页面,"不通过"后,博士生即可上传更新。

学生姓名					
报告学年	2019-2020	报告名称	2019-2020博士年度报告		
年度报告时间	2020-07-30 09:21:51.0	年度报告地点			
年度报告小组成员		审批状态	通过		
评分		提交时间	2020-07-30		
	博士研究生年度报告内容(附	件) 下载附件			
• <u>年度报告模板(</u>	<u>3).doc</u>				
			通过	不通过	关闭

3. 年度报告结果录入

(1) 逐一录入。如果逐一录入报告结果,请点击查看, 看到以下页面:

报告学年	2019-2020	报告名称	2019-2020博士年度报告
年度报告时间	2020-07-30 09:21:51.0	年度报告地点	
年度报告小组成员		审批状态	通过
评分		提交时间	2020-07-30
	博士研究生年度报告内容(附	i件) 下载附件	
 年度报告模板 (3)).doc		
			通过不通过关闭

点击"通过"后,录入完毕。如果"年度报告"未通过,点击"不通过"即可。 (2)批量结果录入。

批量结果导入的方法为:点击保存1下载模板,点击2.批量导入年度报告结果, 上传填写好的模板文件。上传成功后,批量导入完成。

		字件	2020-2021	~	
学术活动信息管理 学术规范测试结果	由清批	院系(一级)	所有(所有) ● 所有 ○ 否決 ○ 運过 ○	✓	院系(二4
博士研究生年度报告申请查看	1.19 0.01	·		13 14 110	
开题报告安排	查询	2. 地量	录入年度报告结果 []「」「」「」「」「」」「」「」」「」」「	导出年度报告情况	
查看开题报告		序号	学号	学年	姓名
开课管理		1	52164102005	2020-2021	张洁
717NB22					

4. 导出年度报告结果

点击"导出年度报告结果",即可导出本次参与年度报告学生的结果。

	院系(一级)	所有(所有)	~	院系	兵 (二级) 所有(所有))	~			
1	申请状态 查询 批量。	 新有 ○ 否決 ○ 通过 ○ ○ 新有 ○ 否決 ○ - <l< td=""><td>待审批</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></l<>	待审批							
	 序号 	学号	学年	姓名	一级院系	二级院系		报告名称	申请状态	操作