

本研教学管理与服务平台 操作手册 (教师端)

北京赢科天地电子有限公司

2023年3月

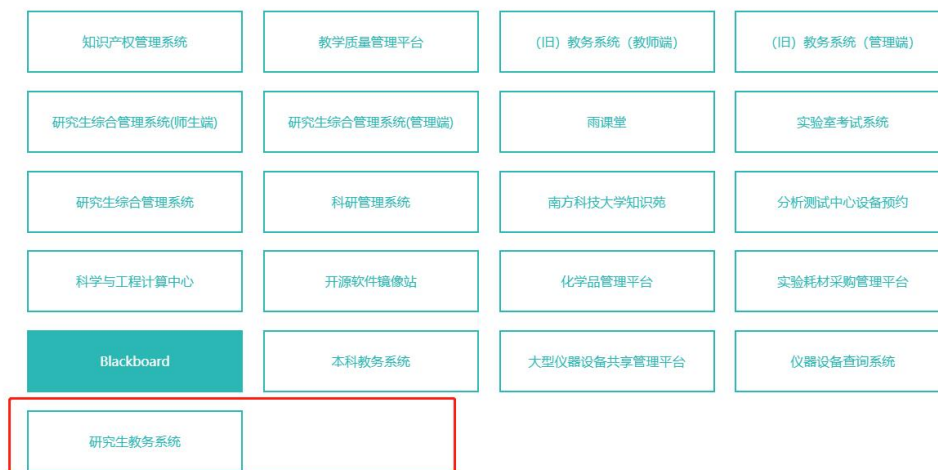
目录

一、查看课表	3
二、下载选课学生名单	5
三、调停补课	6
四、教室借用和教室占用情况查询	8
五、查看课程库课程	11
六、课程变更申请	12
七、新开课申请	15
八、助教岗位发布	16
九、审核助教考核申请	20
十、审核研究生个人培养计划申请	21
十一、审核学生缓考申请	22
十二、审核学生免修申请	25
十三、审核学生选导师申请	27
十四、培养环节业务审核	28
(一) 年度考核	28
(二) 博士资格考核	31
(三) 论文开题考核	33
十五、学生期末考试成绩录入步骤	34
十六、研究生课程教师课堂教学任务一览表打印	38
十七、导师端：指导研究生总览及研究生培养过程查询指引	39

“教务管理与服务平台” 登录路径：

1.“教务管理与服务平台”登录入口：学校官网-常用系统-研究生教务系统

教学&师生



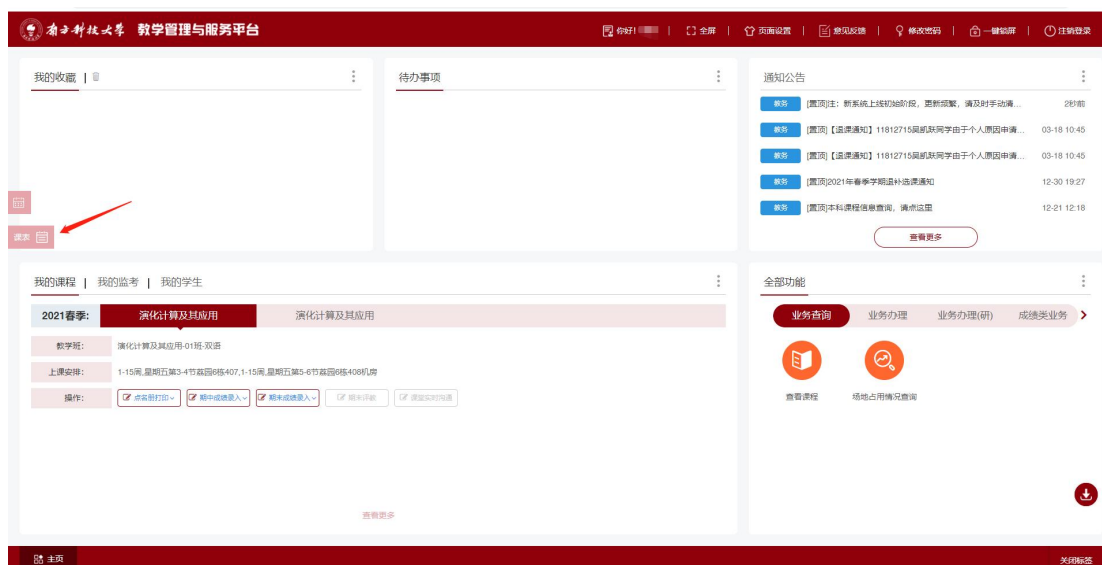
2.“教务管理与服务平台”登录网址：<https://tis.sustech.edu.cn/session/invalid>

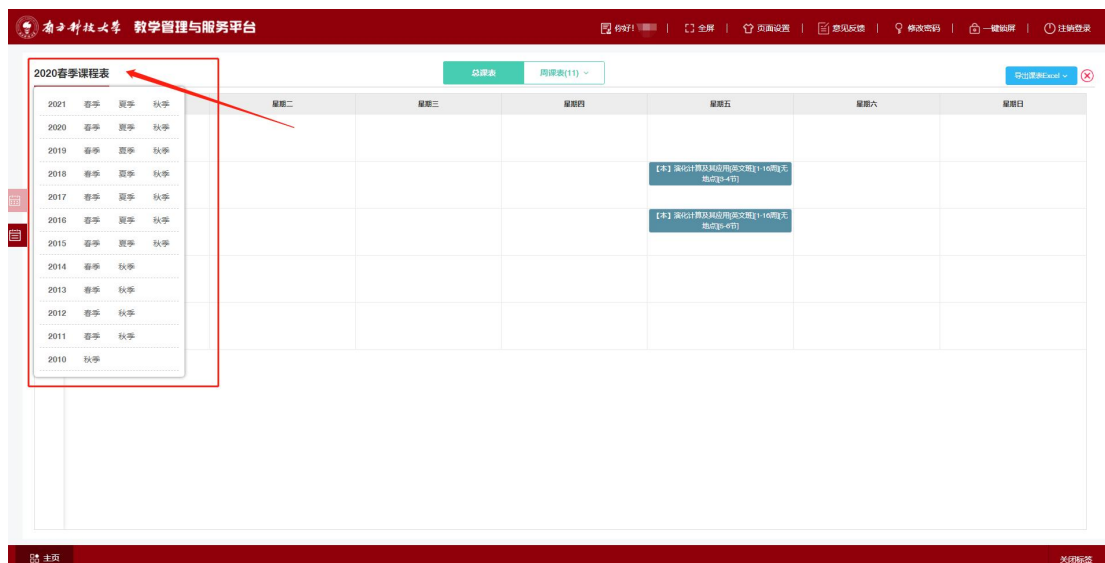
登录方式： 校内老师使用 CAS 方式登录，账号密码为 CAS 的账号密码。

一、查看课表

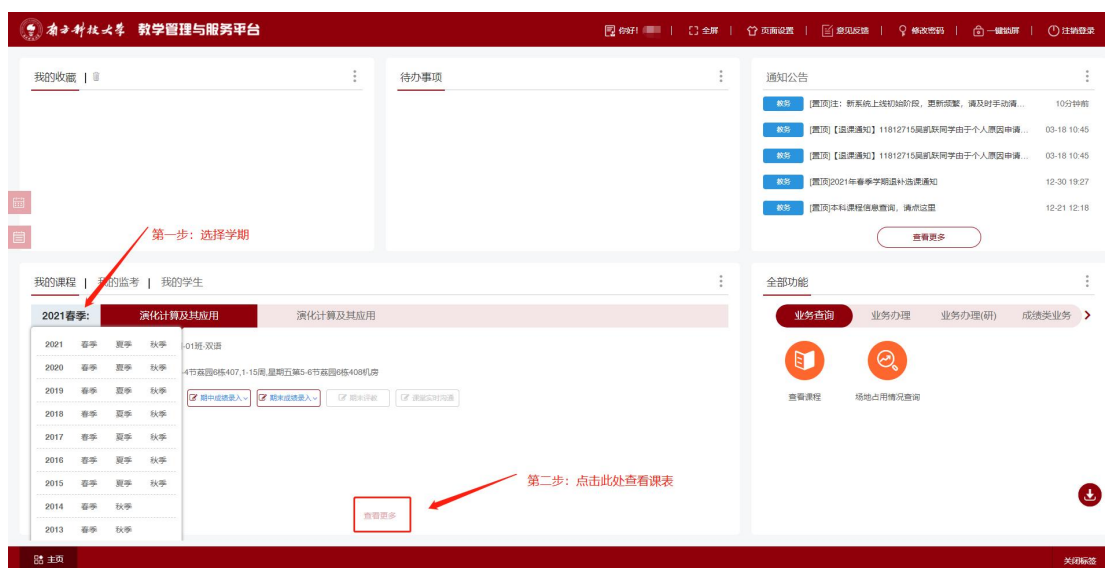
方式一：登录系统后，点击左侧“课表”，选择学年学期，即可查看对应的学期课表。如下

图：





方式二：直接在页面上左下角的学期处选择学期后，查看上课班级，时间等信息。点击“查看更多”，查询所有教学班级的详细信息



学年学期	课程代码	课程名称	教学班	课程性质	课程类别	期末考试形式	上课教师	上课班级	排课教室	学时	学分	考核方式	评价方式	操作
2021春季	CSE6012	演化计算及其应用	演化计算及其应用-01班-汉语	必修	专业课	闭卷	姚新		1-15周, 星期五第3-4节 直连095A08机房 1-15周, 星期五第5-6节 直连095A08机房	64	3	考试		点名册打印 全部 已生效 待生效
2021春季	CS408	演化计算及其应用	演化计算及其应用-01班-英文1班	选修	专业选修课		姚新		1-15周, 星期五第3-4节 直连095A08机房 1-15周, 星期五第5-6节 直连095A08机房	64	3			
2021春季	CS408	演化计算及其应用	演化计算及其应用-01班-英文	选修	专业选修课		姚新		1-15周, 星期五第3-4节 直连095A08机房 1-15周, 星期五第5-6节 直连095A08机房	64	3	考试		点名册打印

共 3 条 < 1 > 10 条/页 跳至 1 页

二、下载选课学生名单

选课结束，研究生院公布选课名单后，可登录教务系统。

点击页面上教学班处的点名册打印，选择“点名册”。

The screenshot shows the 'My Courses' interface. The course '有机与生物材料【研究生】' is selected. In the '操作' (Operations) section, the '选课名单打印' (Print Roster) button is highlighted with a red arrow. A dropdown menu is open, showing '点名册' (Roster) as the selected option. Other options include '自定义点名册' and '整分册'. A '查看更多' (View More) link is also visible.

[首页](#) | [上一页](#) | / 1 | [下一页](#) | [末页](#) | [打印](#) | [导出](#) | [邮件](#)

温馨提示：请点击下拉框，选择要导出的教学班数据

教学班:

全选/不选
 有机与生物材料-01班-英文

2023春季学期点名册								
课程号: MSE5010			课程名称: 有机与生物材料					
开课学院: 材料科学与工程系			任课教师: 王湘麟			学分: 3		
上课时间								
1-16周, 星期五第7-8节 一教406								
教学班名称			有机与生物材料-01班-英文					
序号	学号	本/研	姓名	院系	专业/学科	班级	成绩	备注
1	12032786	研	王俊玮	材料科学与工程系	电子科学与技术			
2	12231186	研	周丹	生物医学工程系	材料科学与工程	生医工221		
3	12232057	研	李泽生	材料科学与工程系	物理学	材料226		
4	12233362	研	罗明睿	中国科学院深圳理工大学(筹)	材料与化工	中科院联培2210		

三、调停补课

1, 进入菜单: 业务办理—调停补课申请。

我的课程 | 我的监考 | 我的学生

2021春季: **液化计算及其应用** | 液化计算及其应用

教学班: 液化计算及其应用-01班-双班
 上课安排: 1-15周, 星期五第3-4节高园6栋407, 1-15周, 星期五第5-6节高园6栋408机房
 操作: 查看我的课表 | 申请调课/补课 | 报名/退课 | 取消选课 | 查看选课记录

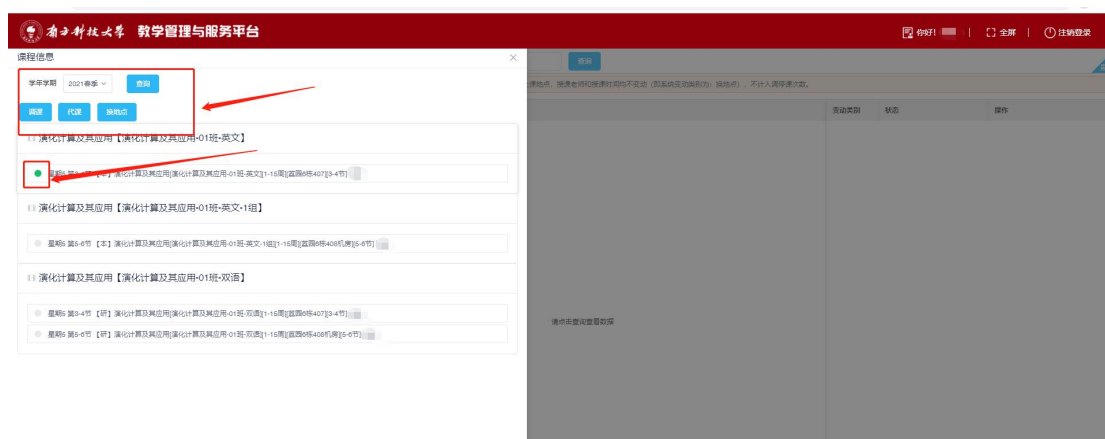
全部功能: 业务查询 | **业务办理** | 业务办理(研) | 成绩类业务

调停补课申请 | 场地借用申请 | 新开课程申请(研究生) | 变更课程申请(生)

2, 点击申请调课。



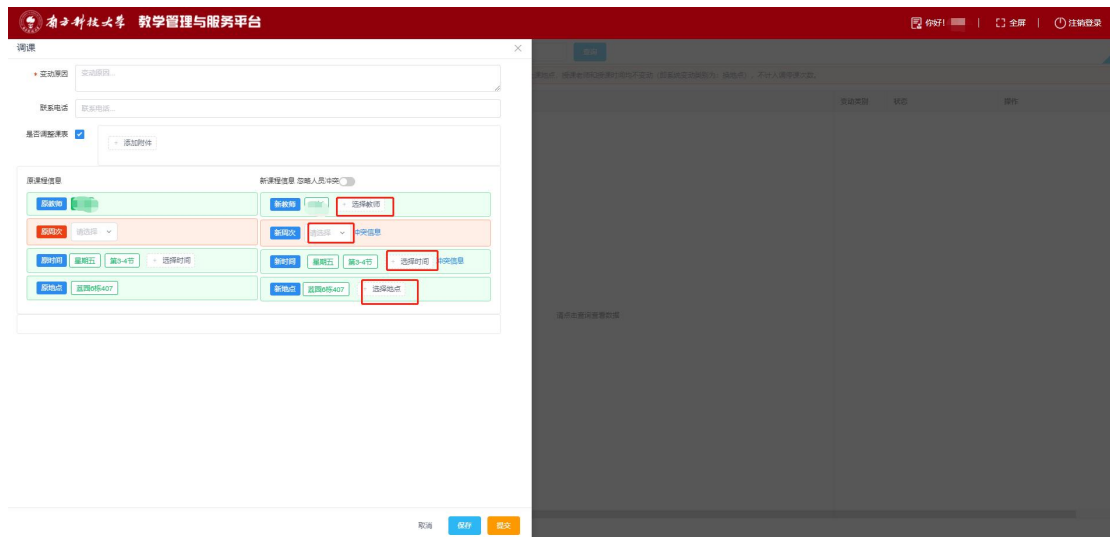
3, 选择需要调课的班级和上课时间, 根据调整事项, 点击调课 (或者代课或者换地点)



4.填写调课原因, 选择需要调整的原上课周次, 调整后的新周次、新时间、新地点。点击提交, 即可直接提交调课申请。

地点类别:

- 一教、荔园普通多媒体教室, 类别选择多媒体教室。
- 一教语言中心小教室, 类别选择讨论型教室。
- 二教、荔园机房, 类别选择计算机房。



备注：

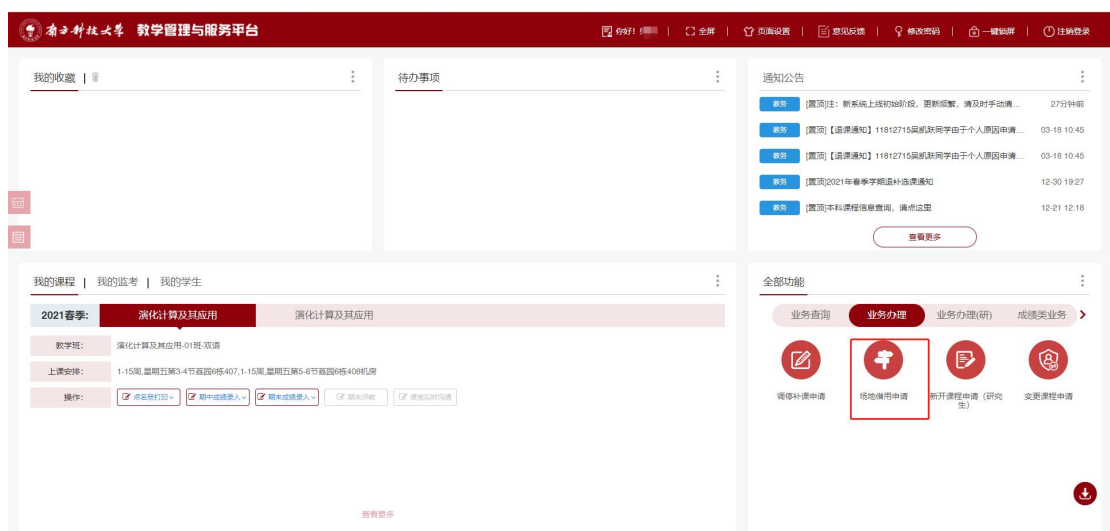
从 2021 年 2 月 26 日起，申请的调停课不用打印表单本人签名交研究生院，都进行系统线上审批。

本科课程审批流程：教师申请—院系主管本科教学领导审批---教工部领导审批----教工部备案留存

研究生课程审批流程：教师申请—院系主管研究生教学领导审批---研究生院领导审批----教工部备案留存

四、教室借用和教室占用情况查询

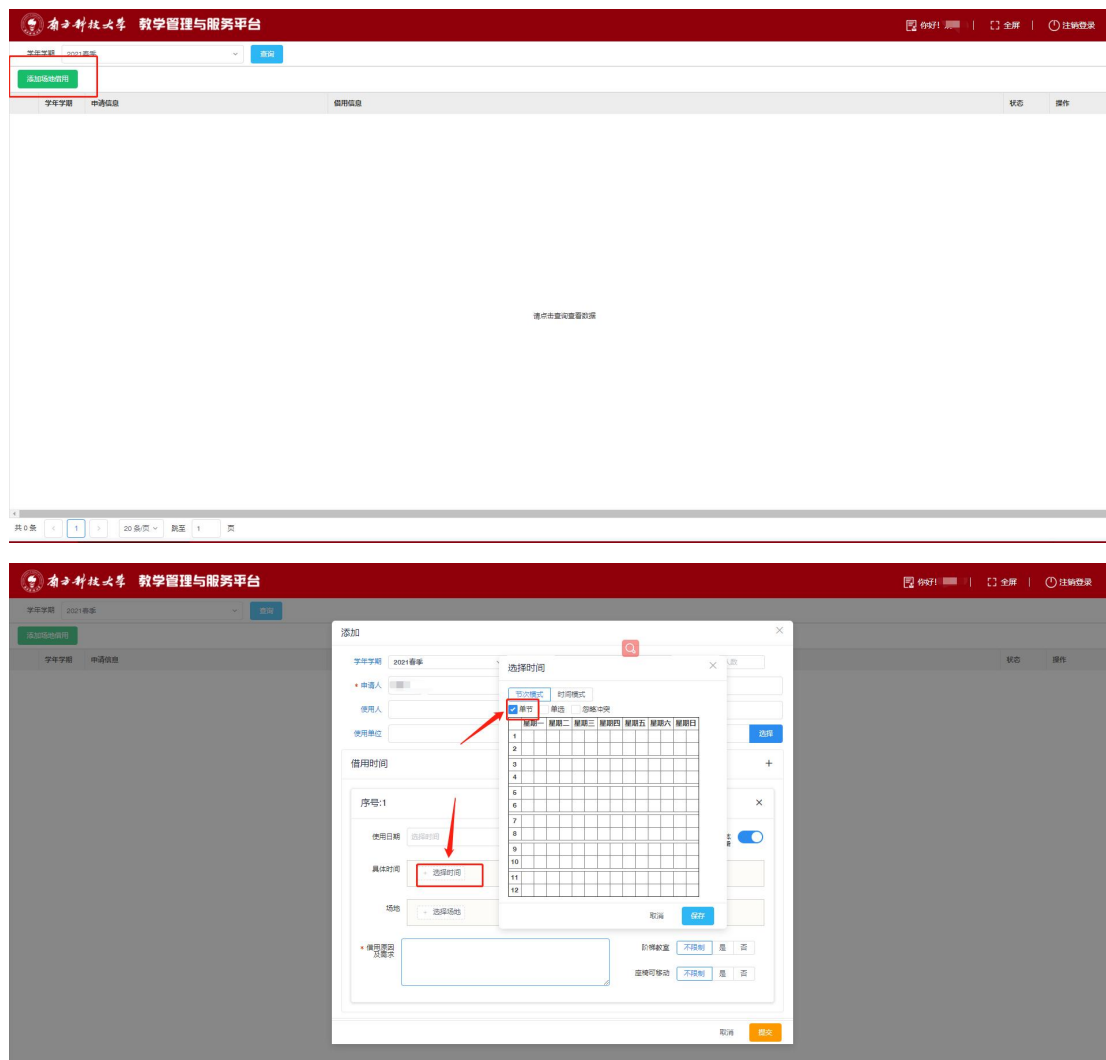
1, 教室借用：进入菜单：业务办理—场地借用申请。



2, 点击添加场地借用。系统只借用多媒体教室、公共机房。

一教、荔园普通多媒体教室，类别选择多媒体教室。

一教语言中心小教室，类别选择讨论型教室。
二教、荔园机房，类别选择计算机房。
如果只借用单节次，如第 11 小节，则可以选择勾选单节。



3, 填写需要借用的周次, 时间, 教室, 借用原因, 点击提交。等待教学工作部审核即可。

如果查询教室没有结果, 则是当前查询条件下没有空闲的可用教室。

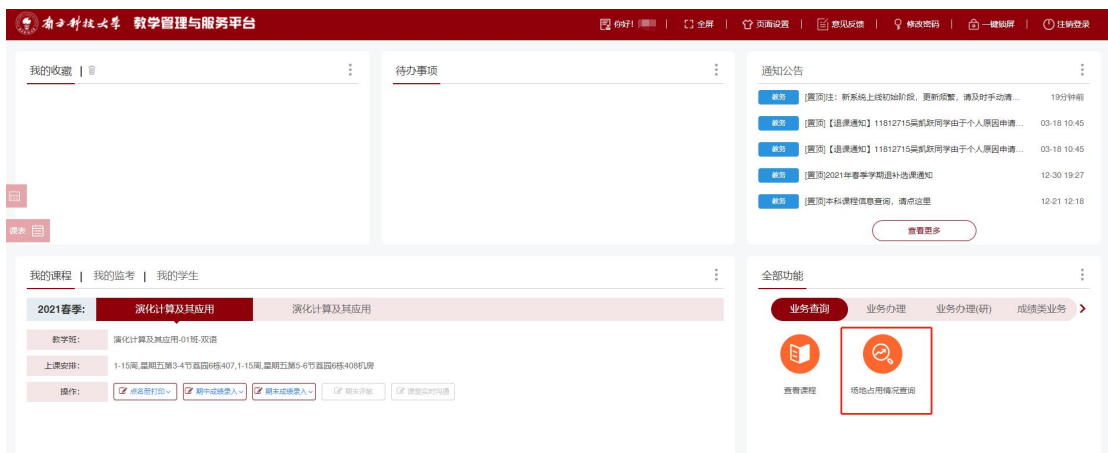


4、可以进入场地借用申请菜单，可查看已申请借用的教室，是否审核通过。

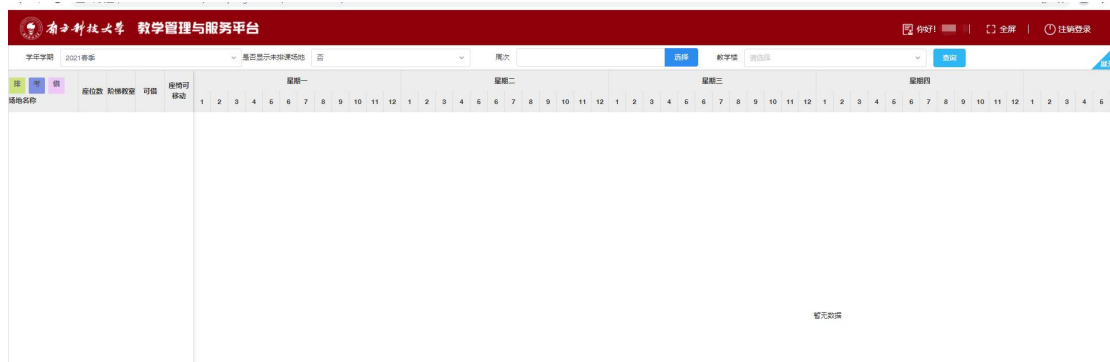


5、教室占用情况查询。

点击业务查询-教室占用情况查询



点击场地占用情况查询菜单，进入查询界面，点击展开按钮。

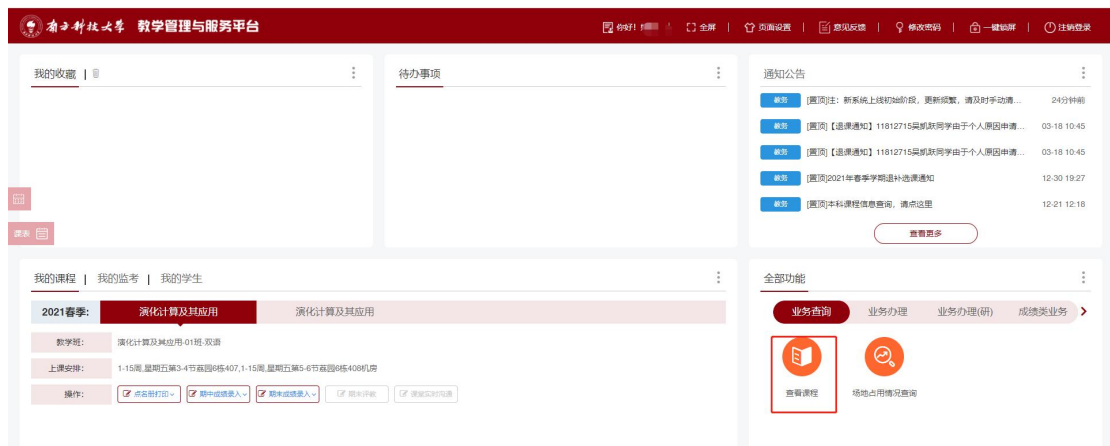


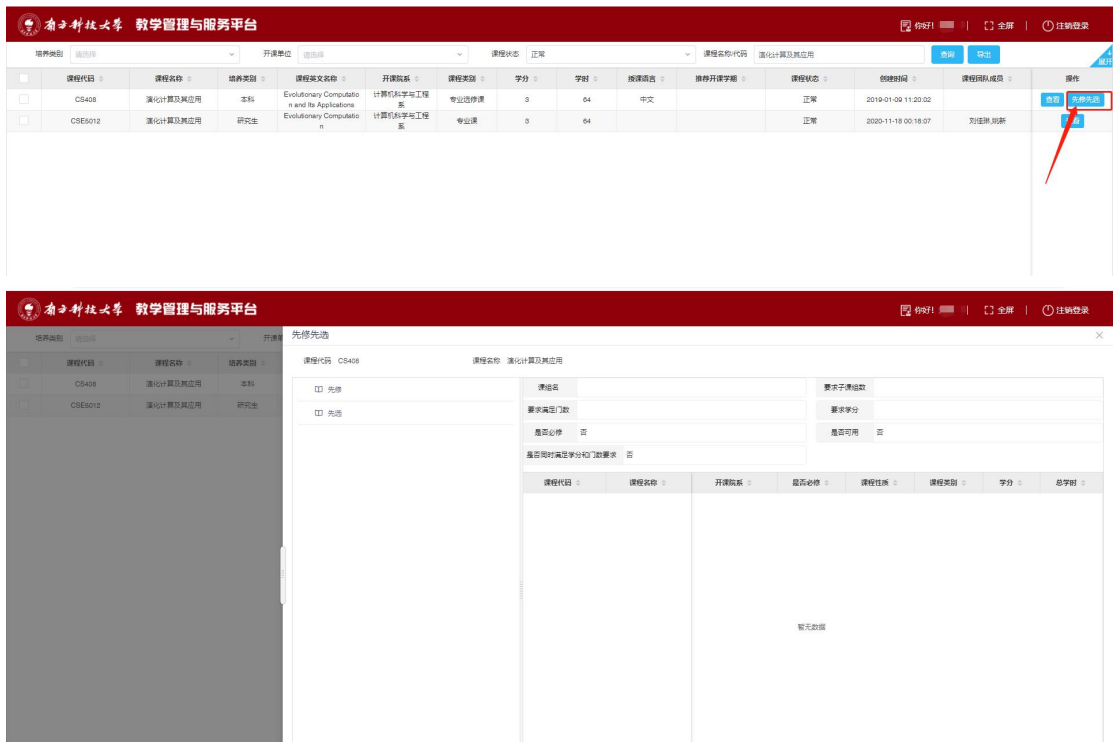
选择周次，选择教学楼，然后点击查询按钮，即可查看场地占用情况。
 点击“借”“排”字样，可以查看占用详情。



五、查看课程库课程

路径：业务查询-查看课程，输入要查询的课程，点击查询即可。有先修课的课程点击先修课按钮，没有先修课的课程，不展示该按钮。





六、课程变更申请

- 1、登录教务系统，在右下角的全部功能中，点击业务办理-课程业务-研究生课程变更申请，如图 1



图 1

- 2、进入课程变更页面，先选择申请类型后，如图 2，然后点击添加按钮，在弹出的界面按查询条件选择找到要变更的课程后，点击选择按钮，如图 3



图 2

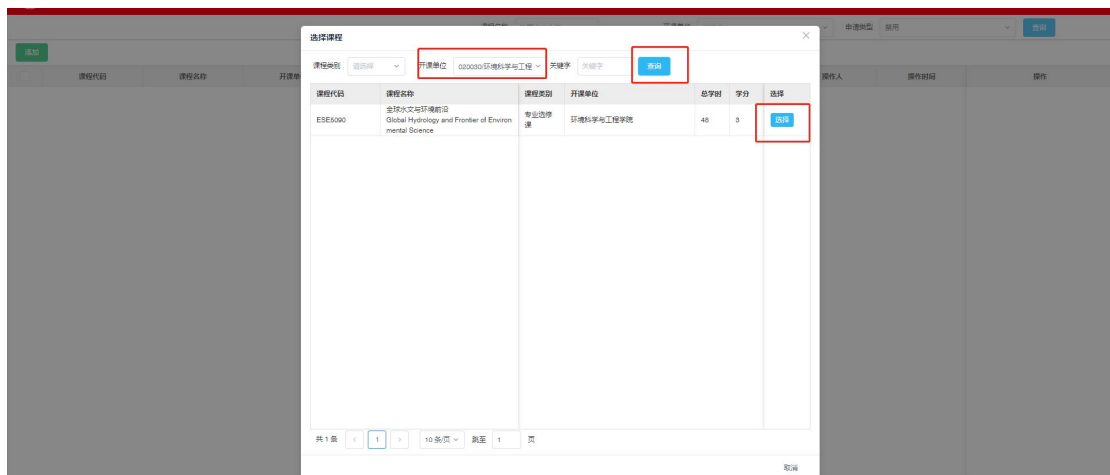


图 3

- 3、在选择课程后进入课程信息界面，变更要修改的课程信息，填写变更理由，点击保存当前的修改信息，**注意：点击提交后不可修改，只能在该申请处于“待审核”状态下，点击撤销按钮，再对信息进行修改。**

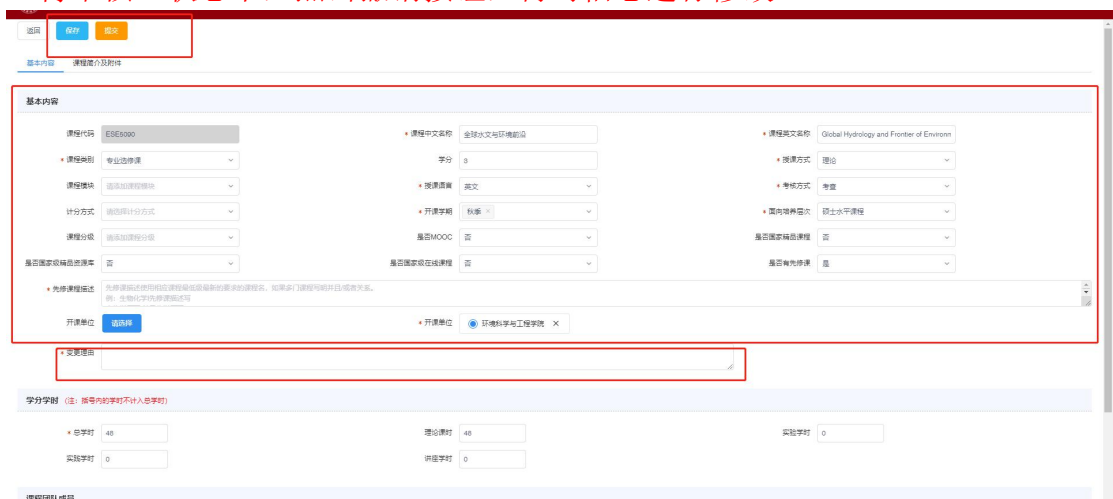


图 4

在点击提交后，在课程变更申请界面点击“查看”按钮可以查看课程变更的申请信息，红色的【】里面代表是更改前的课程信息，里面有内容代表信息变更过，红色前面的黑色字体内容为变更后的信息，红色【】里面的是更改前的课程信息。【】里面没有信息代表该项没有任何变更，如图 5



图 5

在点击提交按钮后，如有修改，可在变更课程处于待审核状态下点击撤回-确定，撤回该课程变更申请，如图 6，注意：已审核的变更课程不可撤回申请。

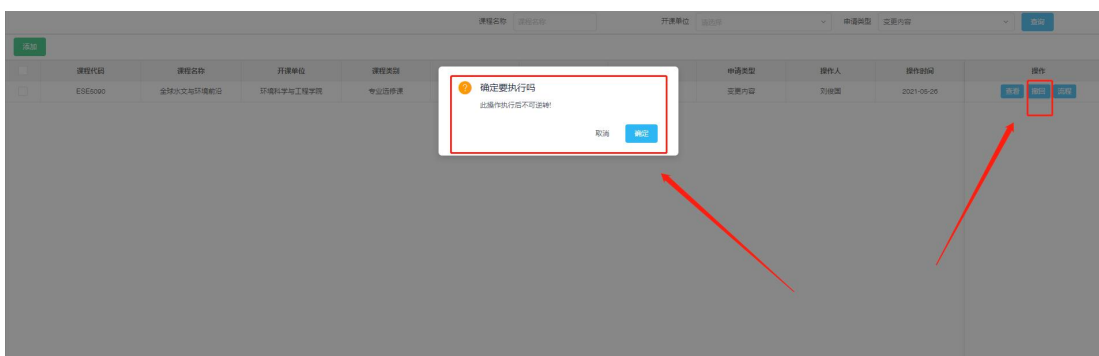


图 6

点击流程按钮，可以看到当前申请的审核进度，如图 7

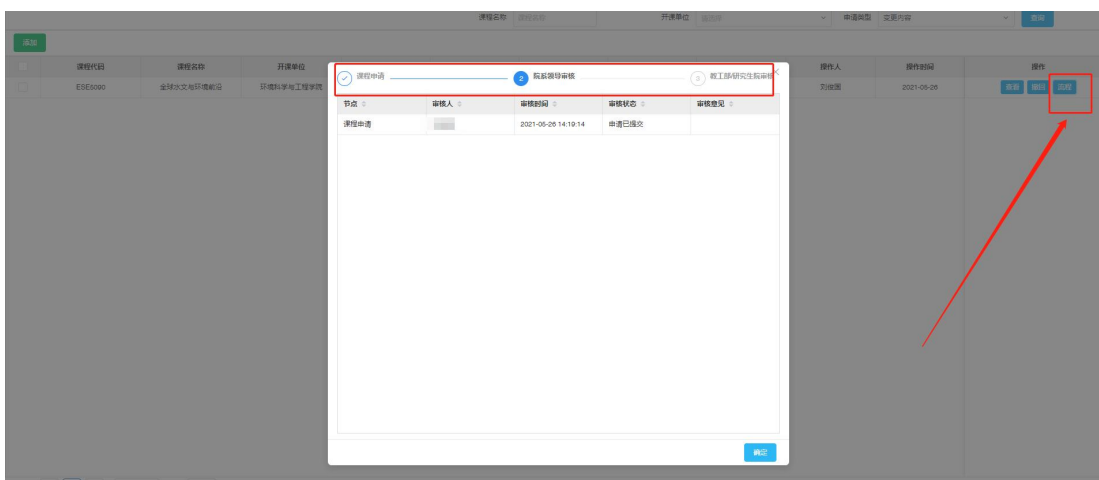
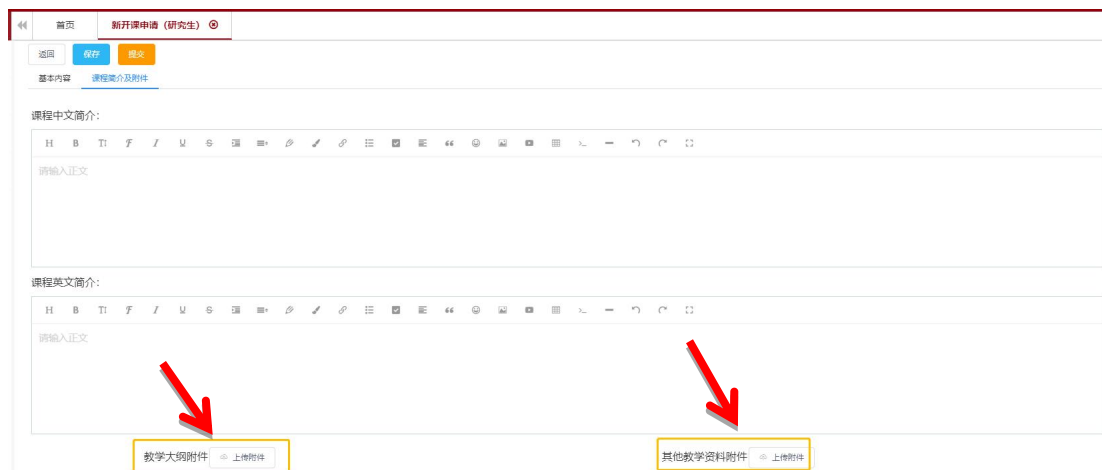


图 7

点击“课程简介及附件”栏，填写课程中英文简介以及上传教学大纲（pdf版本），其他教学资料为该课程的教学日历、教学参考资料等。维护完课程信息可以点击【保存】或者【提交】按钮，

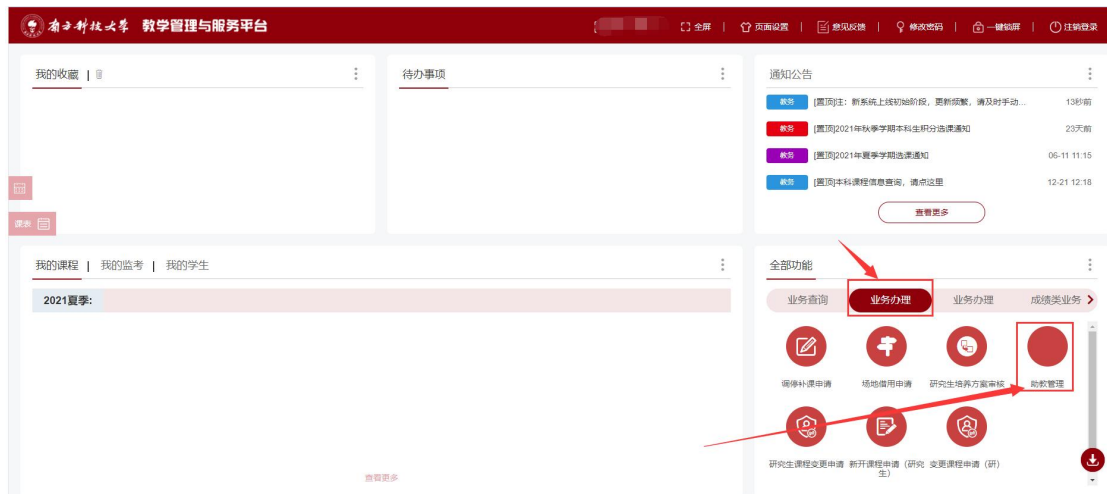


4.课程数据提交后，在院系领导审核完毕之前，可点击【撤回】按钮，撤回数据重新修改，然后再提交等待审核。点击【流程】按钮，可查看审核流程进行到哪一步，点击【打印】按钮，可以下载新课程申请单。

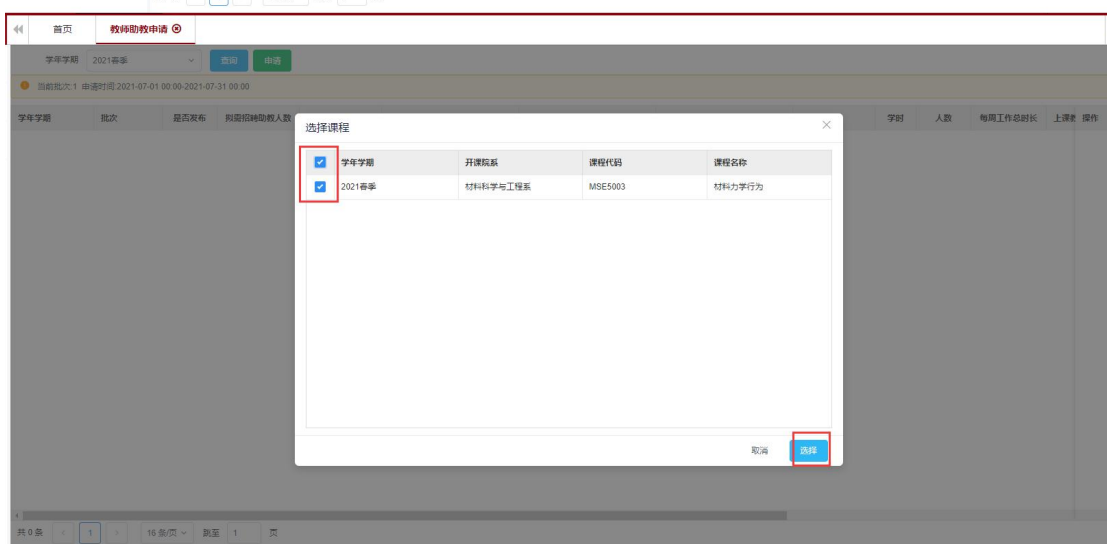
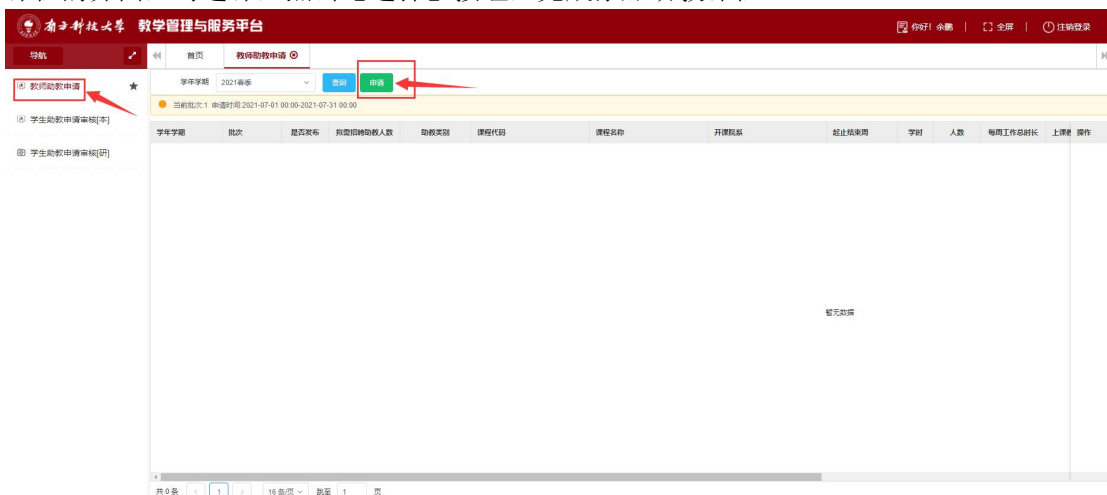


八、助教岗位发布

1.入口：全部功能——业务办理——助教管理



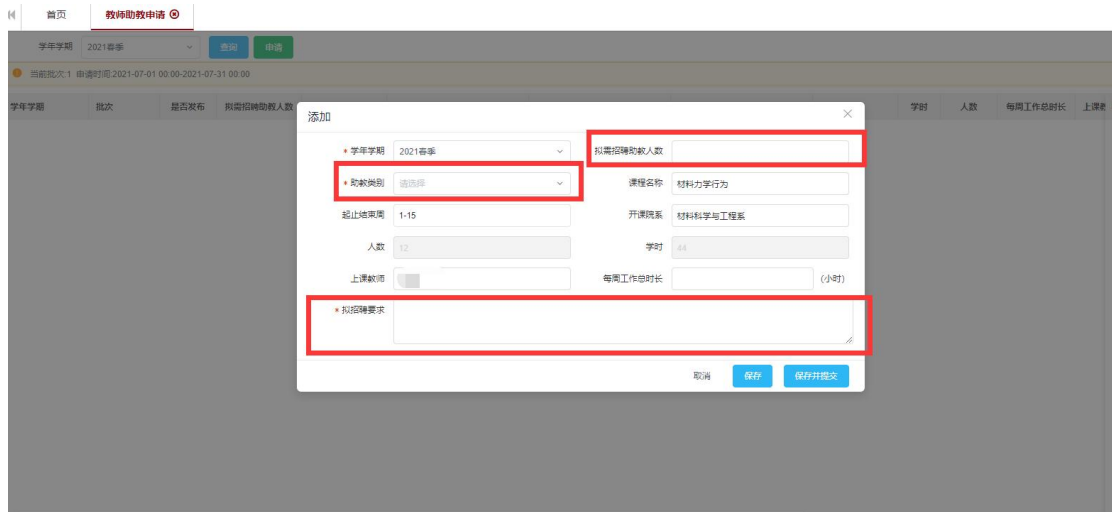
2.进入助教管理界面后，点击教师助教申请菜单，点击【申请】按钮，进入任务教学班申请课程的界面，勾选课，点击【选择】按钮，完成添加助教课程



3.点击【选择】按钮后进入助教招聘界面，需要维护拟需招聘助教人数、助教类别、拟招聘要求，维护完成后点击【保存】或【保存并提交】按钮

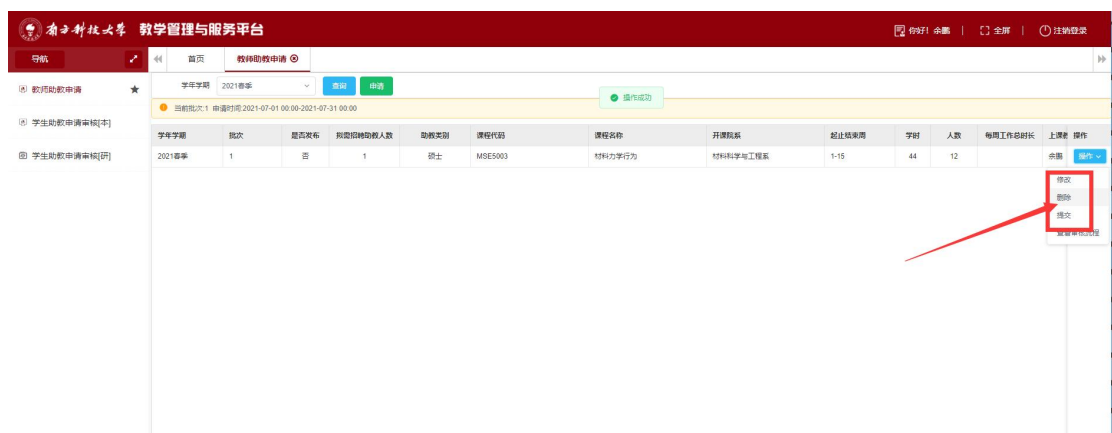
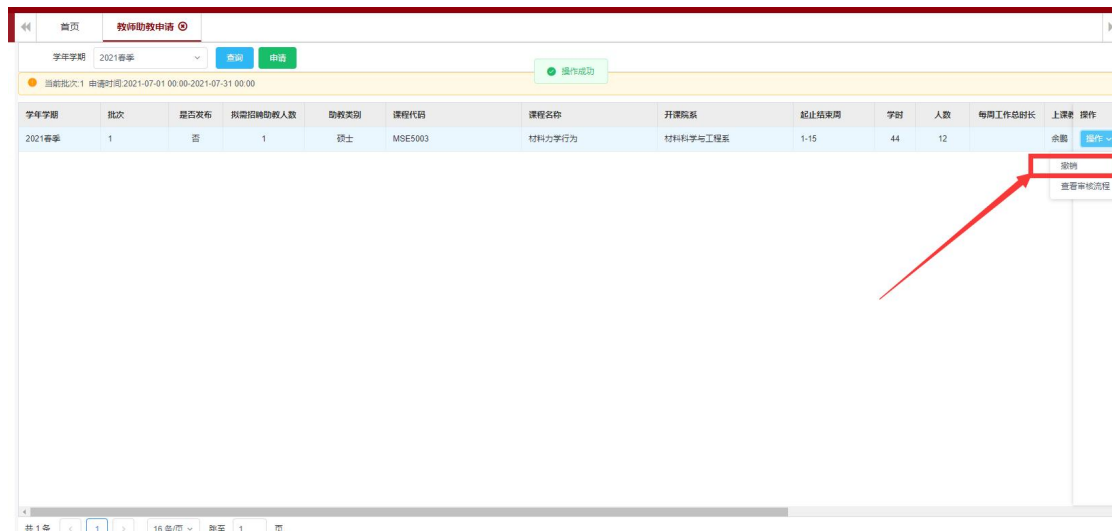
- 招聘助教人数：一个教学班拟招聘人数最大值为3
- 助教类别：可以勾选助教类别为硕士、博士，或者硕士、博士可以同时勾选
- 拟招聘要求：任课教师可以填写招聘的要求一些信息数据

- 保存：信息保存后可以再修改，然后再提交，数据处于 保存状态
- 保存并提交：招聘信息保存后并提交招聘数据，等待开课院系审核



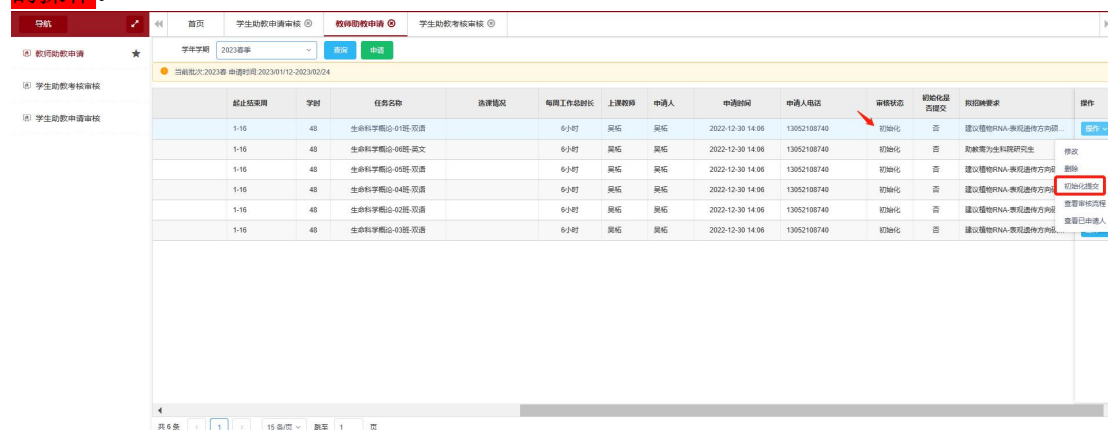
4.助教申请撤回:

助教申请提交后，如果再未审核前可以点击操作按钮下的【撤销】按钮，撤回申请数据，撤销后可以点击【修改】按钮，重新调整申请数据，然后点击【提交】按钮，重新提交数据。

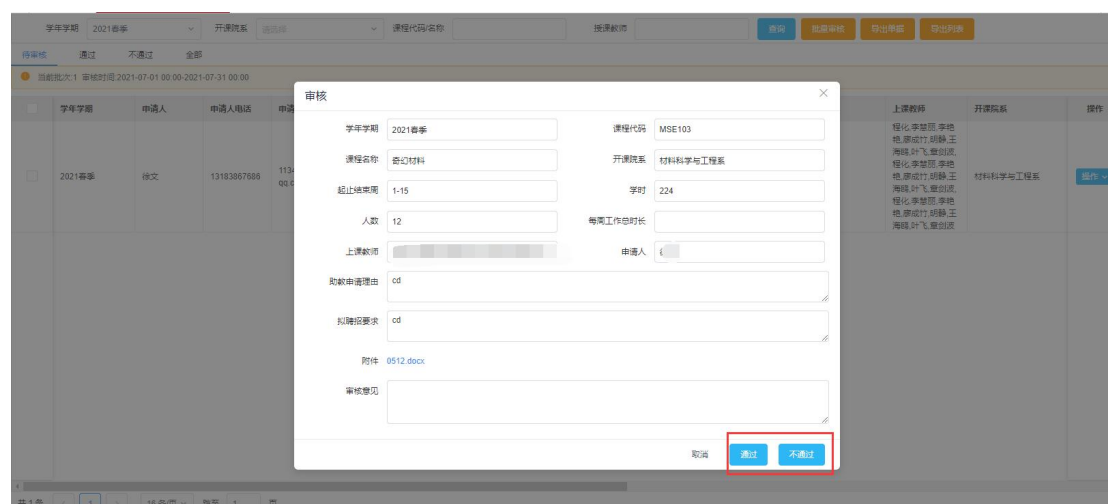


5.数据初始化：数据如果是自动生成的，即审核状态为“初始化”的数据，则任课教师只需要检查数据是否正确即可。如果没有问题则岗位发布不需要其他操作，也可以点击“初始化”

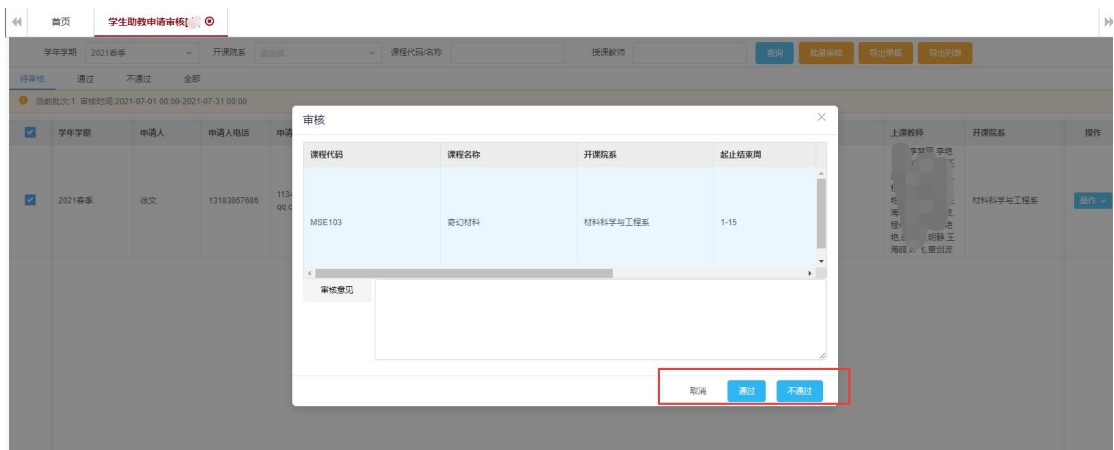
提交”打上确认无误的标记，管理端则可以看到任课老师已确认信息无误，**该操作为非必须的操作。**



6.菜单：助教管理——学生助教申请审核：点击操作下面的【审核】按钮，点击【通过】或者【不通过】按钮进行审核。



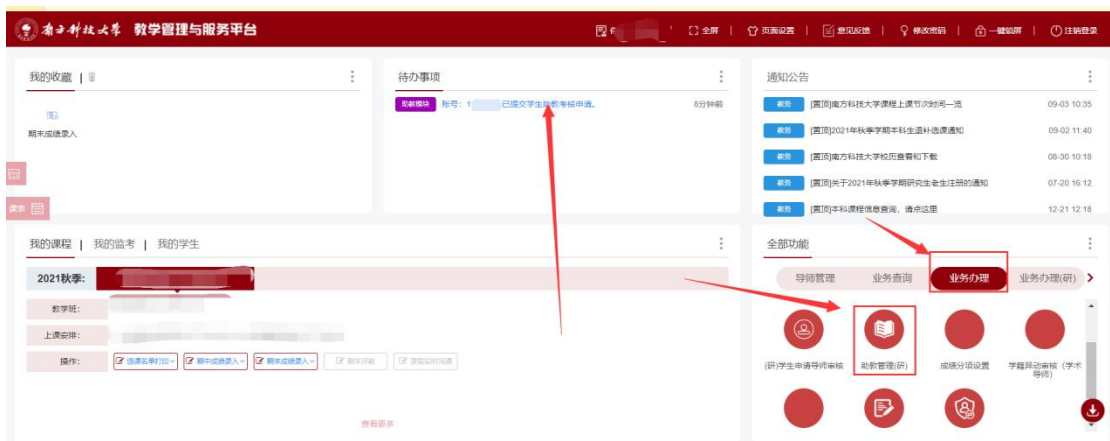
或者勾选申请数据，点击【**批量审核**】批量审核按钮进行数据审核。



九、审核助教考核申请

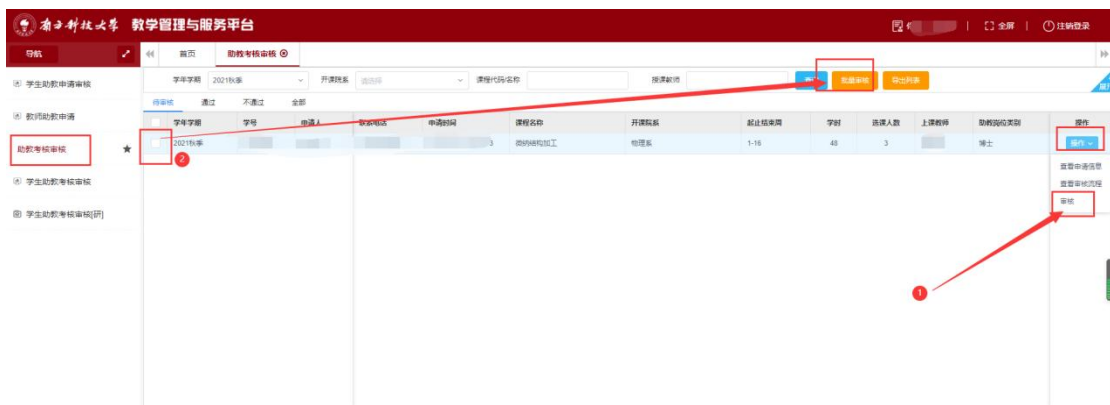
1、入口：有两个审核入口，分别为：

- a、待办事项，出现待审核数据，点击进入即进入助教考核审核界面
- b、全部功能—业务办理—助教管理（研）

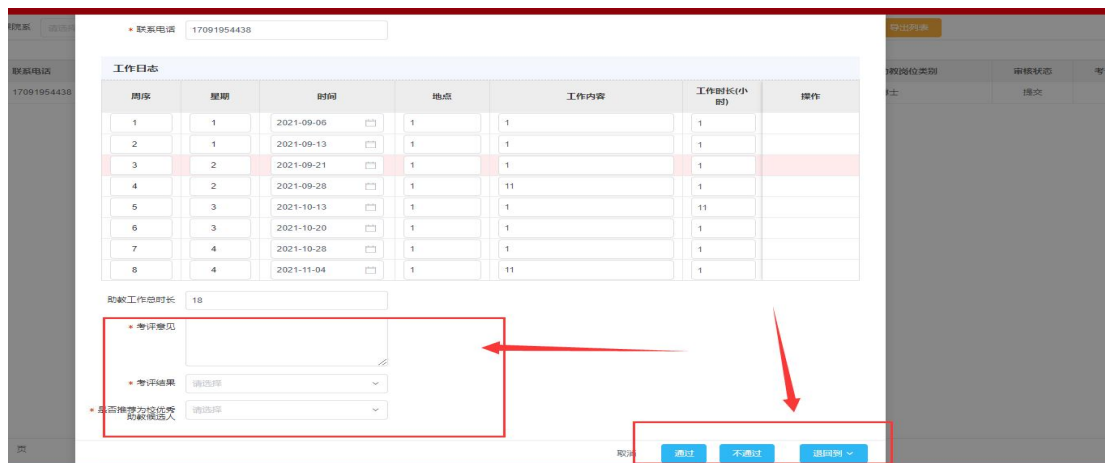


2、菜单：全部功能—业务办理—助教管理（研）—助教考核审核

进入界面可以在申请数据的操作按钮下面点击【审核】按钮，进入审核界面，或者勾选待审核数据，点击【批量审核】按钮审核学生考核数据

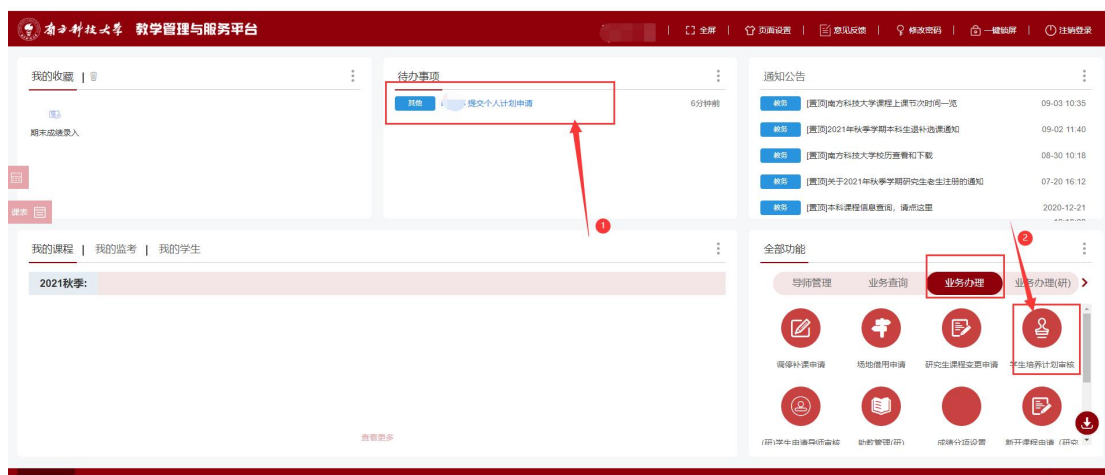


3、审核：点击【审核】或者【批量审核】后进入审核界面，再审核界面填写考评意见、考评结果，以及是否推荐为校优秀助教候选人，考核结果录入完成后，点击【通过】按钮
 通过：点击【通过】按钮，表示学生助教考核通过
 不通过：点击【不通过】按钮，表示学生助教考核不通过，且学生不可再进行修改
 退回到：点击【退回到】按钮，表示任课教师可以给学生驳回，驳回到申请端口，学生修改工作日志再重新提交审核



十、审核研究生个人培养计划申请

- 1、入口：导师端审核有两个入口，
 - a、待办事项，点击‘XXX 提交个人计划申请’可以进入学生个人计划审核界面
 - b、全部功能——业务办理——学生培养计划审核，点击【学生培养计划审核】菜单进入学生个人计划审核界面



点击【审核】按钮进入学生个人计划详情界面

学号	姓名	方案名称	性别	入学年月	院系	学科	民族	校区	培养层次	学生类别	培养模式	审核状态	操作
20210908560	胡文明	20210908560材料化工-专业学位论文	女	202109	055培养专业学位	085600材料与化工	汉族	一期校区	硕士	全日制专业学...	专业型	提交	审核 培养环节审核

2、审核界面，首先看到学生维护的个人计划课程，课程前状态显示为“新增”则表示学生新增加的课程，若有“删除”则表示学生个人计划变更删除了以前选择的课程；点击【培养目标及培养环节要求】可以查看培养方案的培养环节要求信息；然后点击【通过】或者【驳回】按钮进行审核。

通过：点击通过按钮，完成导师审核，流程流转至下一步

驳回：点击驳回按钮，可以将个人计划驳回到学生端，学生可以重新修改，然后再提交。

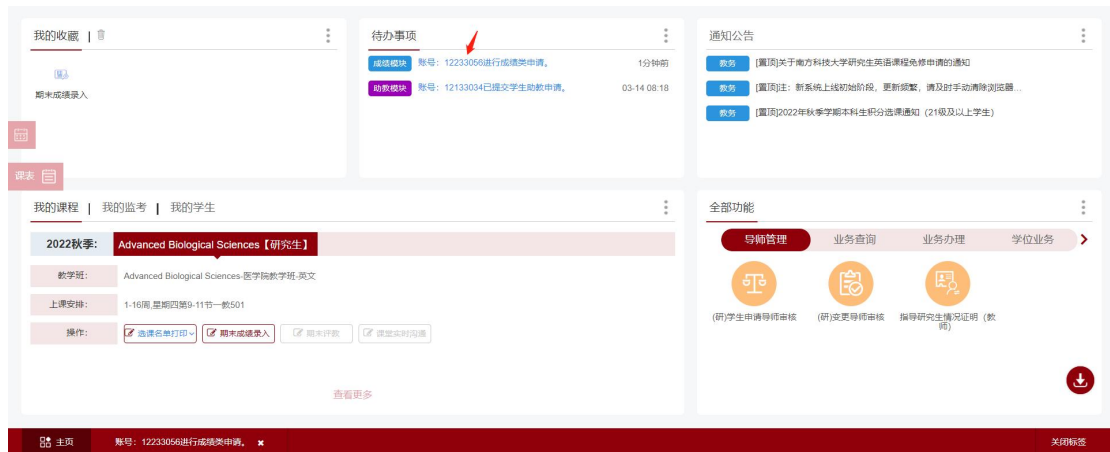
#	状态	课程代码	课程名称	课程英文名称	课程名称	开课学院	开课学年学期	课程性质	课程类别	考核方式	研究方向	课程成绩	学分	总学时	理论学时	实验学时	是否方
1	新增	BME4002	先进生物材料	Advanced Biomaterials	专业核心课	生物医学工程系	秋季	选修	专业课	考查	无		3	48	48	0	否
2	新增	CHE5005	高等分析化学	Advanced Analytical C...	专业核心课	化学系	秋季	选修	专业课	考试	无		3	48	48	0	否
3	新增	EEE5057	电子功能材料与元器件	Electronic functional m...	专业核心课	电子与电气工程系	秋季	选修	专业课	考试	无	已选	3	48	48	0	否
4	新增	ESE5023	环境科学中的计算	Computing and Progra...	专业核心课	环境科学与工程学院	秋季	选修	专业课	考查	无		3	48	48	0	否
5	新增	QSC5946	南科大研究生英语	SUSTech Postgraduate...	通识必修课	语言中心	秋季	必修	通识课	考试	无	已选	2	32	32	0	否
6	新增	IN05016	专利与知识产权保护	Patent & Intellectual Pr...	创新创业课	创新创业学院	秋季	选修	专业课	考查	无		2	32	32	0	否
7	新增	IN05017	创新创业大讲演1	Innovation & Entrepren...	创新创业课	创新创业学院	秋季	选修	专业课	考查	无	已选	1	16	16	0	否
8	新增	SS122	性别研究：理论与基...	Sex, Sexuality and Gen...	人文素养课	社会科学中心	秋季	选修	通识课	考查	无		2	32	32	0	否
9	新增	ACA6001	Seminar	Seminar	讲座Seminar	研究生院	秋季,春季,夏季	培养环节	专业课	无			2	32	0	0	否
10	新增	ACA6011	论文开题考核	Thesis Proposal Exami...	论文开题	研究生院	秋季,春季,夏季	培养环节	专业课	无			0	32	0	0	否
11	新增	ACA6015	年度考核	Annual Progress Review	年度考核	研究生院	秋季,春季,夏季	培养环节	专业课	无			0	32	0	0	否

十一、审核学生缓考申请

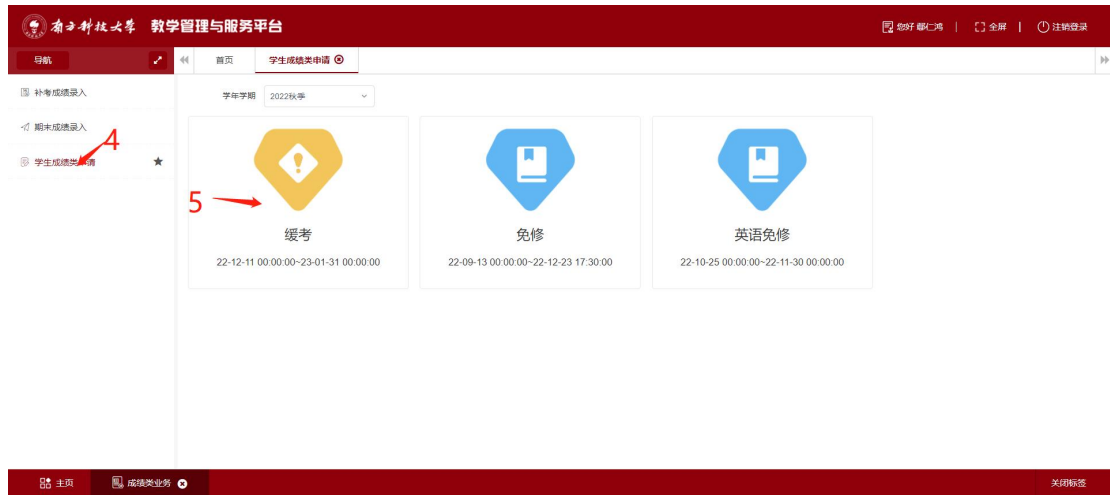
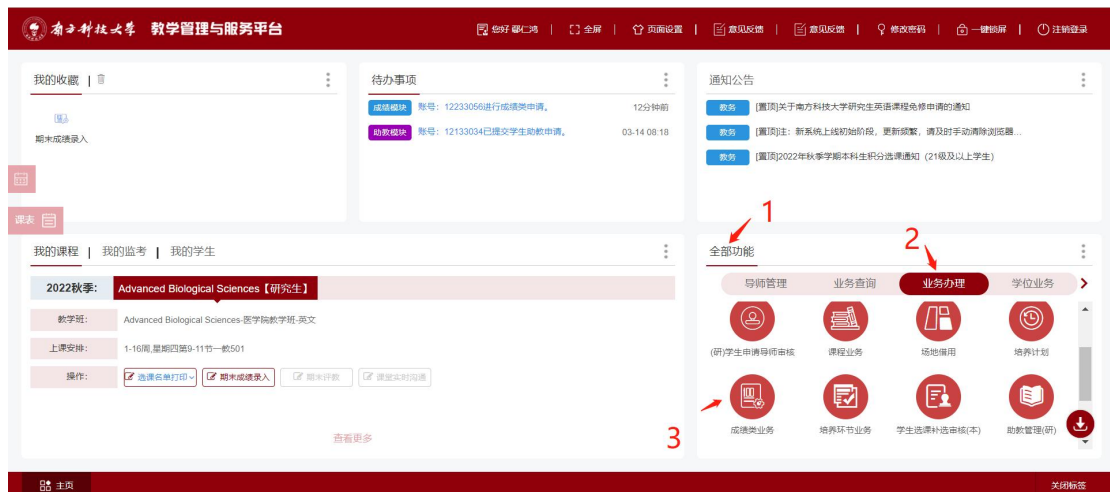
4、登录教学管理与服务平台（<https://tis.sustech.edu.cn>）

入口：有两个审核入口，分别为：

a、待办事项，出现待审核数据，点击进入即进入缓考审核界面



b、全部功能—业务办理—成绩类业务-学生成绩类申请-缓考



2.审核界面，显示该任课老师/导师需要审核的成绩类缓考申请信息

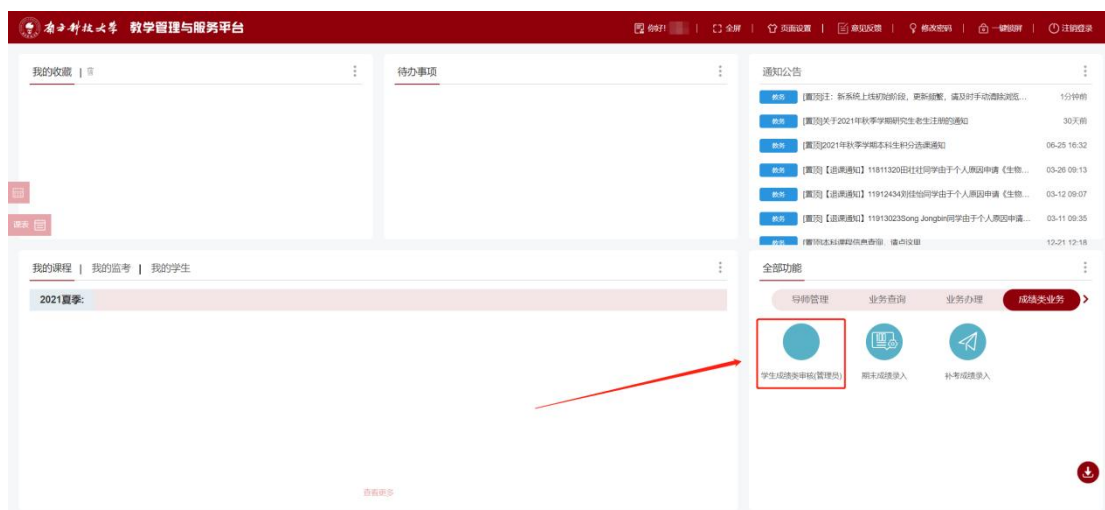
状态	申请信息	课程信息	操作
通过	申请人: 郭国栋 申请时间: 2021-09-16 19:22:15 学生: 郭国栋 学号: 12031013 学院: 生物学院 申请原因: 考试 查看该学生的信息 >>>	课程名称: 植物分子生物学和基因工程(实验) 课程代码: BHO5033 开课院系: 生物学院 课程性质: 课程选修 专业选修课 学分: 2.0	通过 审核 打印

点击审核按钮，填写审核意见

审核流程：学生申请—任课教师审核—导师审核—院系审核（教秘）—研究生院审核

十二、审核学生免修申请

1.登录教学管理与服务平台（<https://tis.sustech.edu.cn>），点击成绩类业务下的“学生成绩类审核（管理员）”菜单，点击进入。



选择对应的学年学期时间，点击免修按钮，进入菜单



2.直接显示该导师需要审核的成绩类免修申请信息



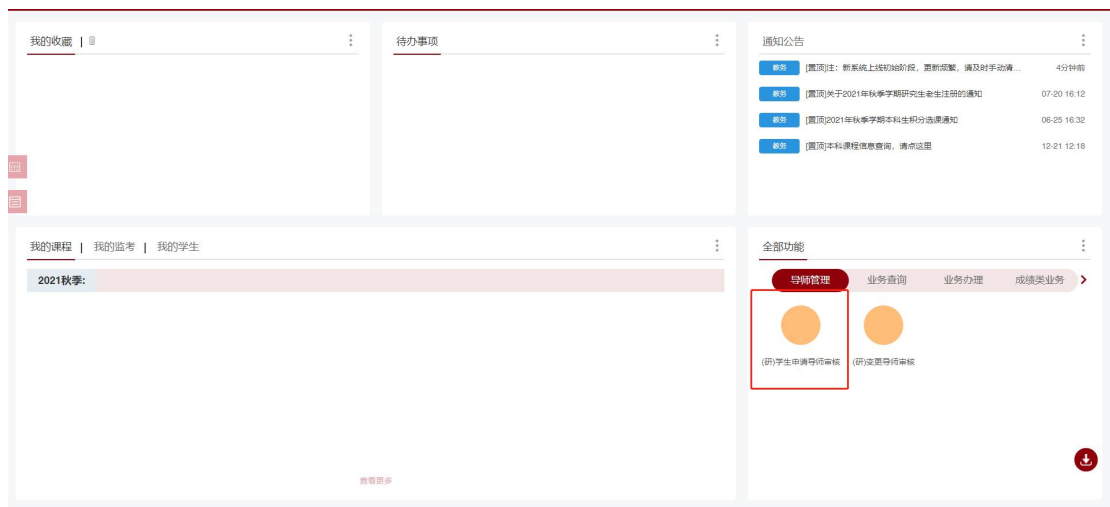
点击审核按钮，填写审核意见

导师通过后由院系进行审核

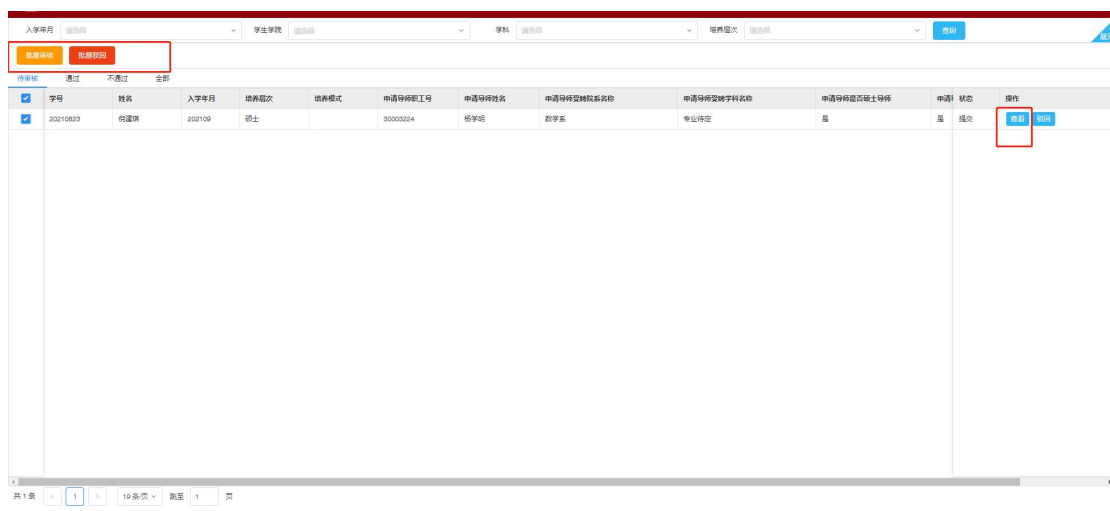
审核流程：学生申请——导师审核——院系审核（教秘）——研究生院审核

十三、审核学生选导师申请

1.入口：“全部功能”——“导师管理”——“(研)学生申请导师审核”



2.进入审核界面后，点击“查询”——“待审核”——“查看”，即可查看学生申请导师的详细信息，选择“驳回”，即为不通过该学生的选导师申请



申请信息

身份证号码	30008204	导师姓名	杨学明 (Yang Xueming)	申请理由
性别	男	校内校外	校内	
导师所属院系	数学系	导师所属学科	专业指定	
导师简介		从事的主要工作		
社会团体兼职		科学研究方向和成果		

申请

审核人	杨建琪	审核时间	2021-08-04 11:22:14	审核状态	提交	审核意见	
-----	-----	------	---------------------	------	----	------	--

2. 点击“批量审核”，填写审核意见，选择“通过”或“不通过”，即可完成审核。

批量审核

学号	姓名	入学年月	培养层次	导师	申请导师是否硕士生导师	申请	状态	操作
20210803	杨建琪	202109	硕士		是	提交	提交	审核

审核

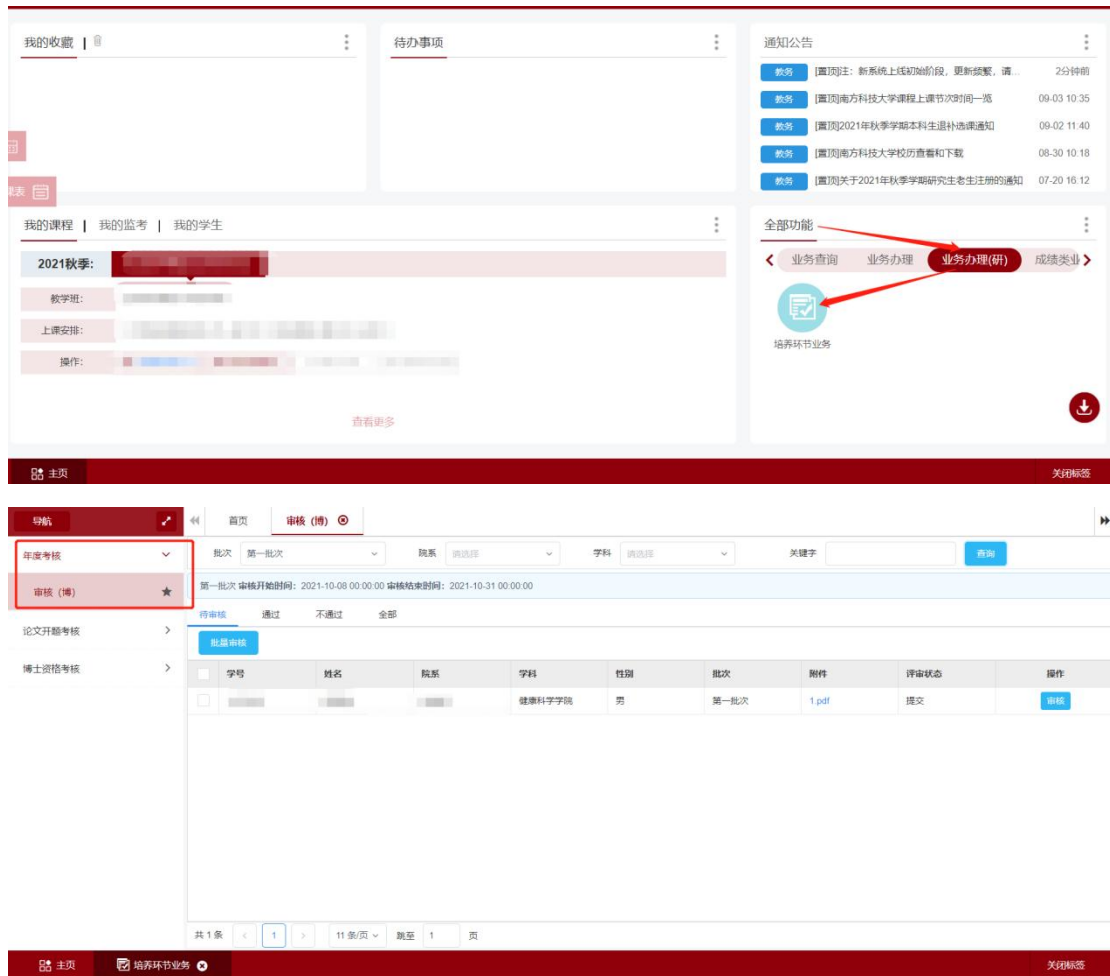
审核意见

通过 不通过

十四、培养环节业务审核

(一) 年度考核

登录教学管理与服务平台 (<https://tis.sustech.edu.cn/>)，点击业务办理(研)，选择业务办理(研)下的“培养环节业务”菜单，点击进入。

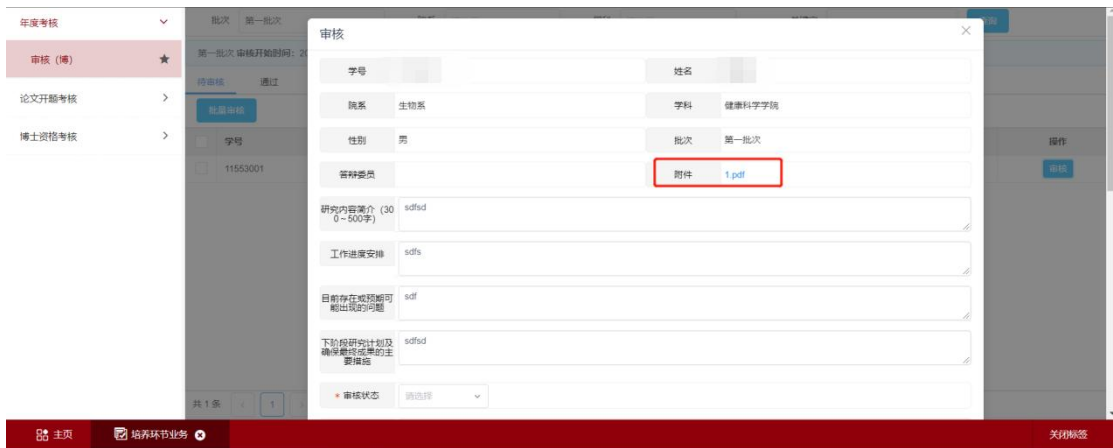


步骤一：审核

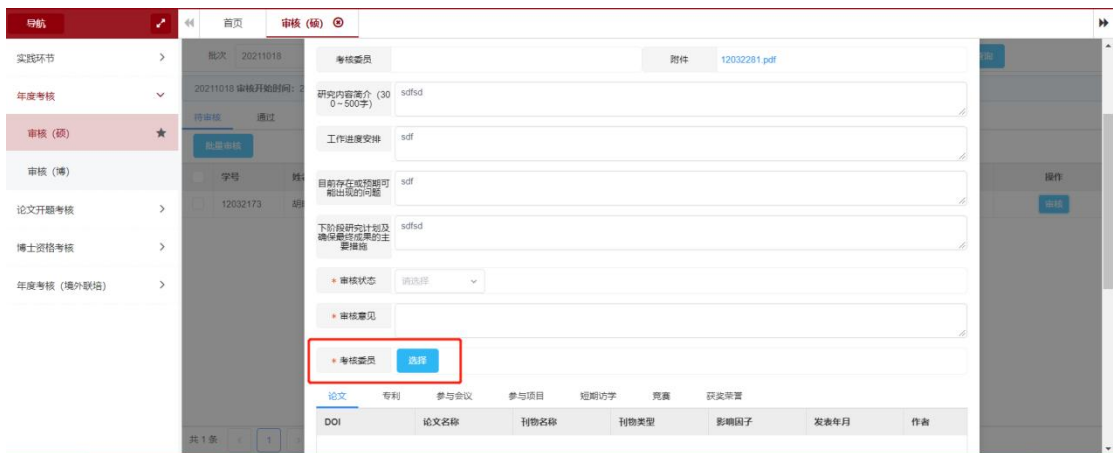
点击“年度考核审核”菜单，选择批次后，点击查询，显示所有需要审核的年度考核数据。点击每一行数据后的“审核”按钮。可进行单条数据审核；选择多名学生，再点击上方“审核”按钮，可进行批量审核。



审核界面，可点击下载查看学生上传的考核附件，并填写审核意见。



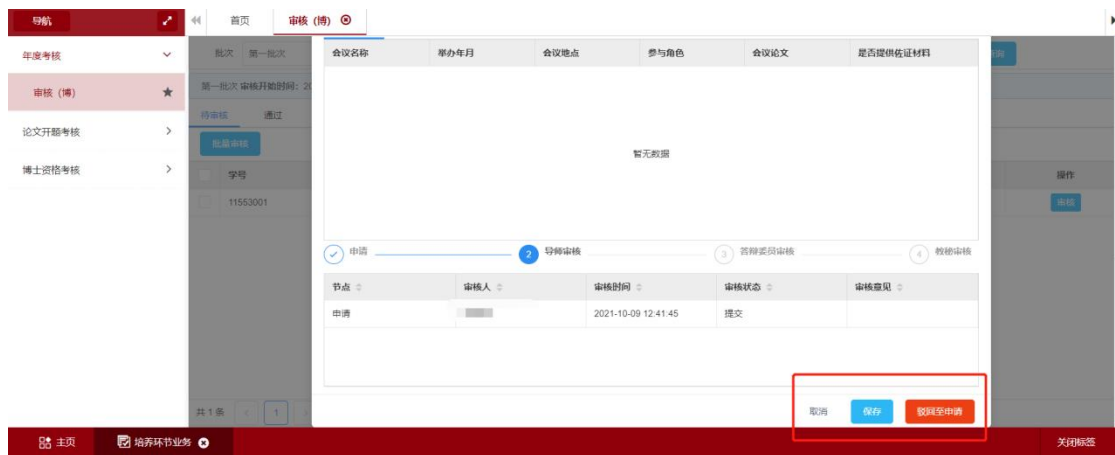
“选择”：选择考核委员的审核名单





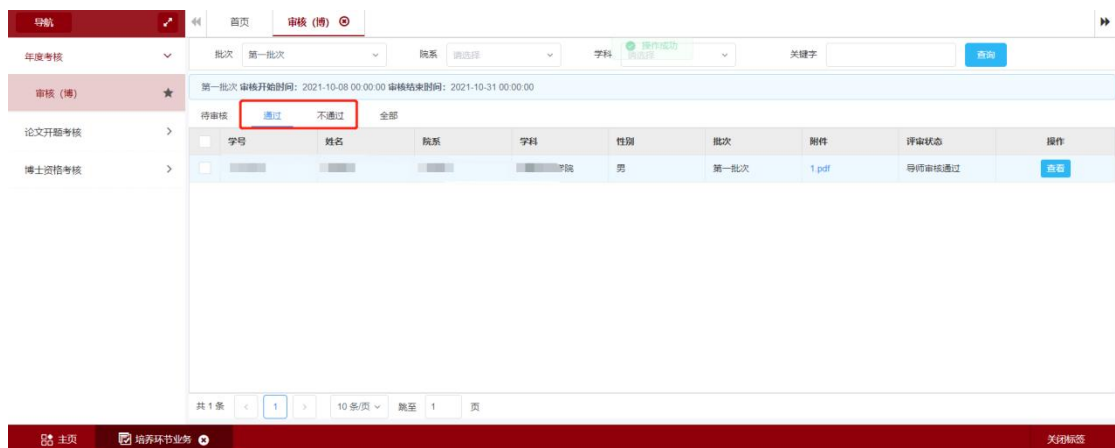
“保存”：数据会流转到下一步“考核委员审核”

“驳回至申请”：可以退回到学生处，学生继续修改，修改后可再次提交审核。



步骤二：查看

审核通过的数据可在“审核通过”页面查看；驳回的数据，可在“审核不通过”页面查看。



(二) 博士资格考核

1、点击下拉操作下的【审核】按钮，进入审核界面如图2，进入审核界面录入审核意

见，点击【合格】或者【不通过】按钮，进行审核前必须要进行“秘书分组”。



图 1

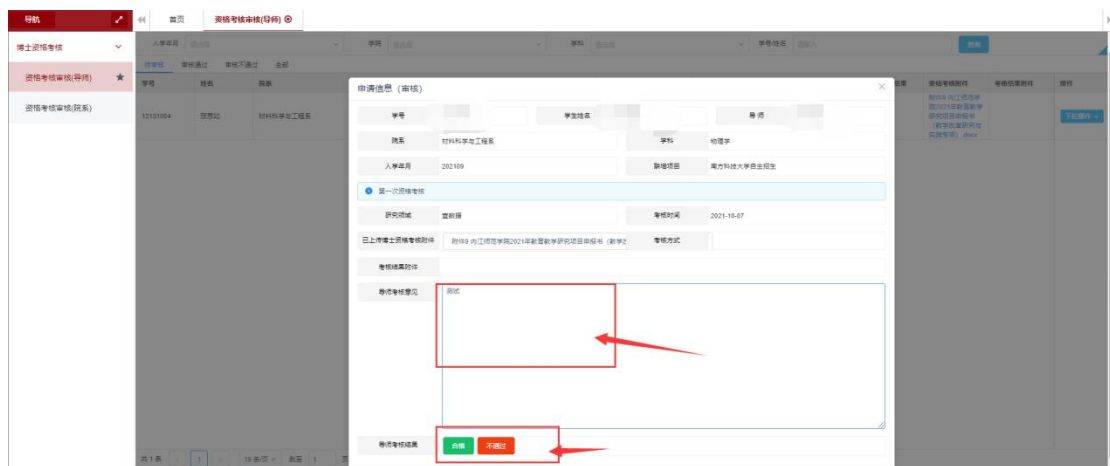


图 2

2、点击【秘书分组】按钮进入答辩秘书分组界面，查询答辩秘书勾选数据，点击【保存】按钮完成秘书分组工作。



图 3

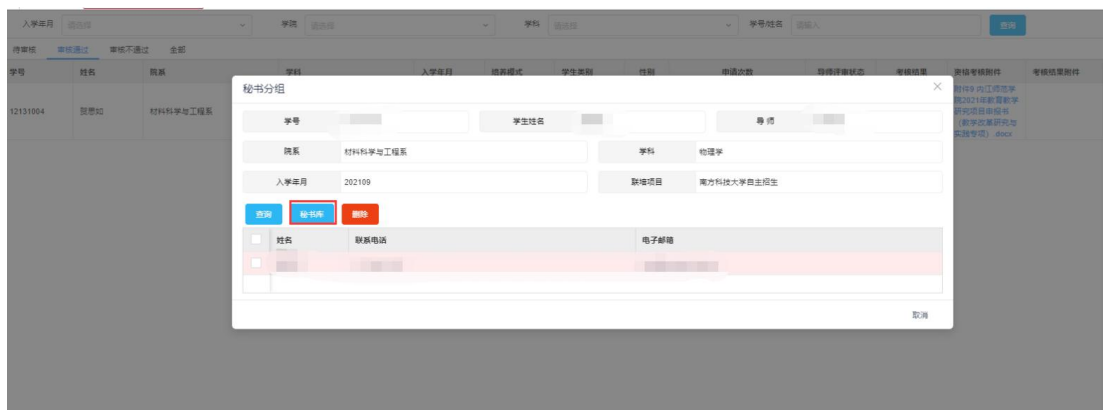


图 4

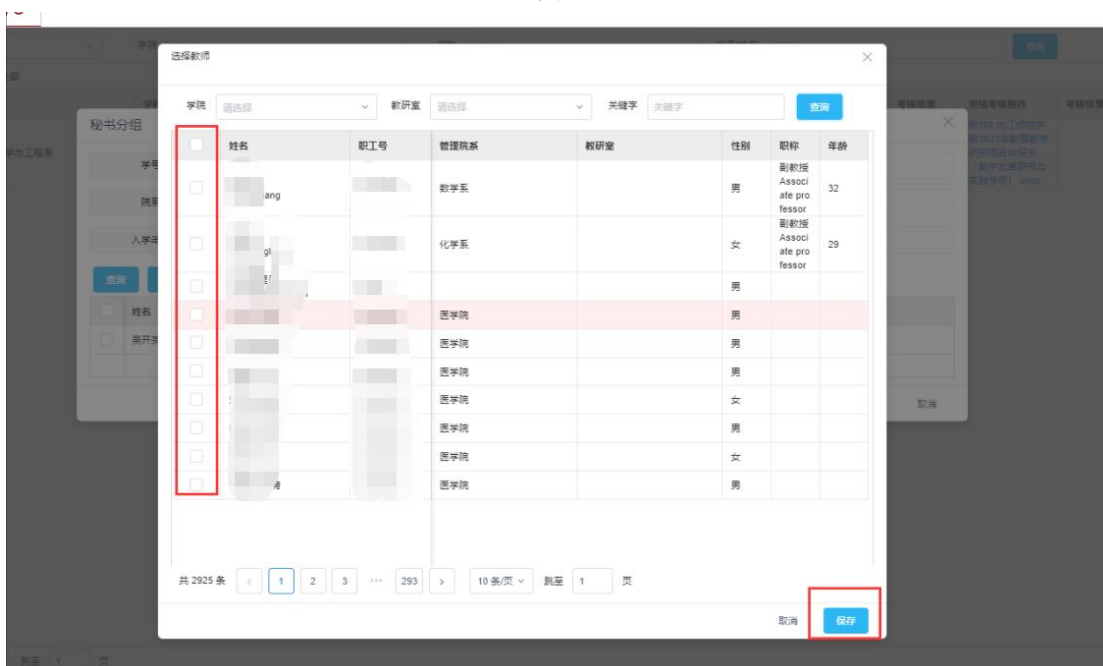


图 5

3、审核通过栏下面点击【撤回】按钮，可以撤回审核通过的数据。

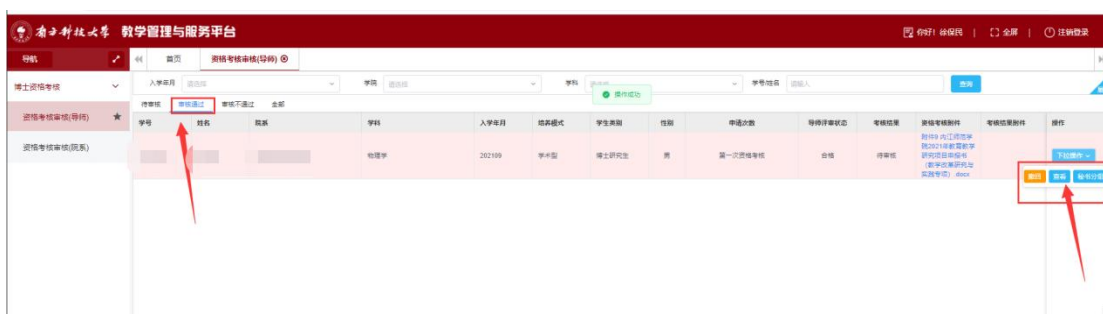
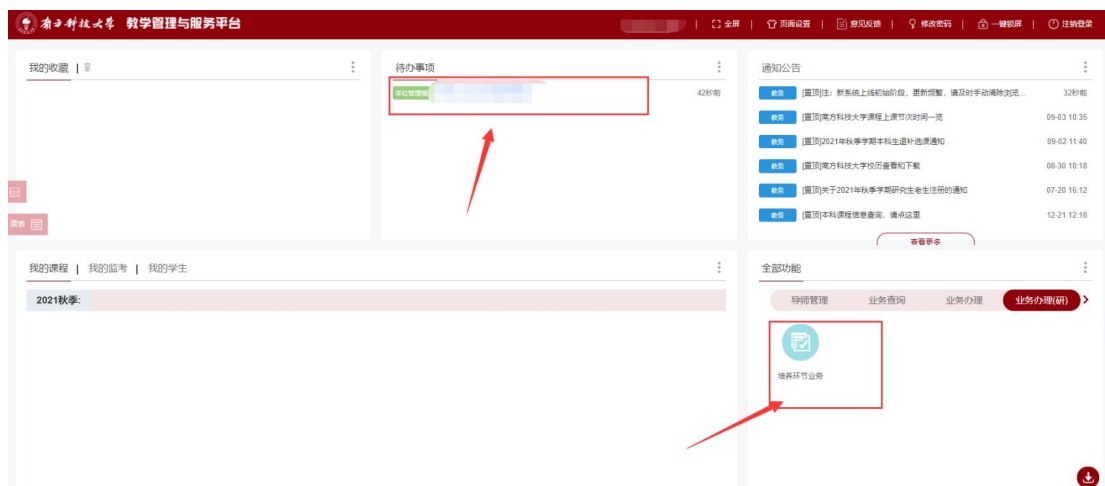


图 6

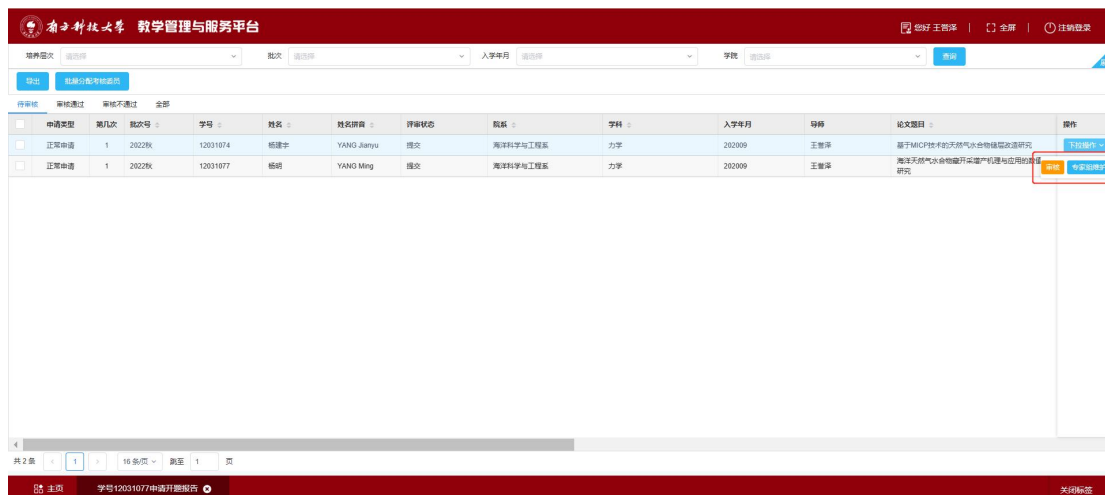
(三) 论文开题考核

导师审核论文开题考核两个路径：

- a、待办事项点击进入审核界面
- b、业务办理（研）—培养环节业务—论文开题考核——论文开题申请审核



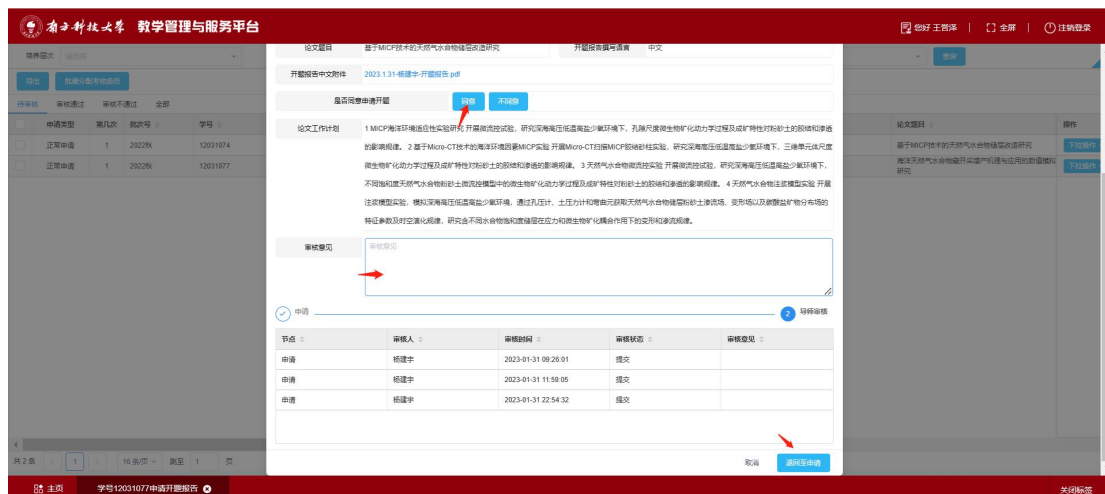
进入审核界面后，鼠标放到【下拉操作】，点击【审核】按钮可以进行审核



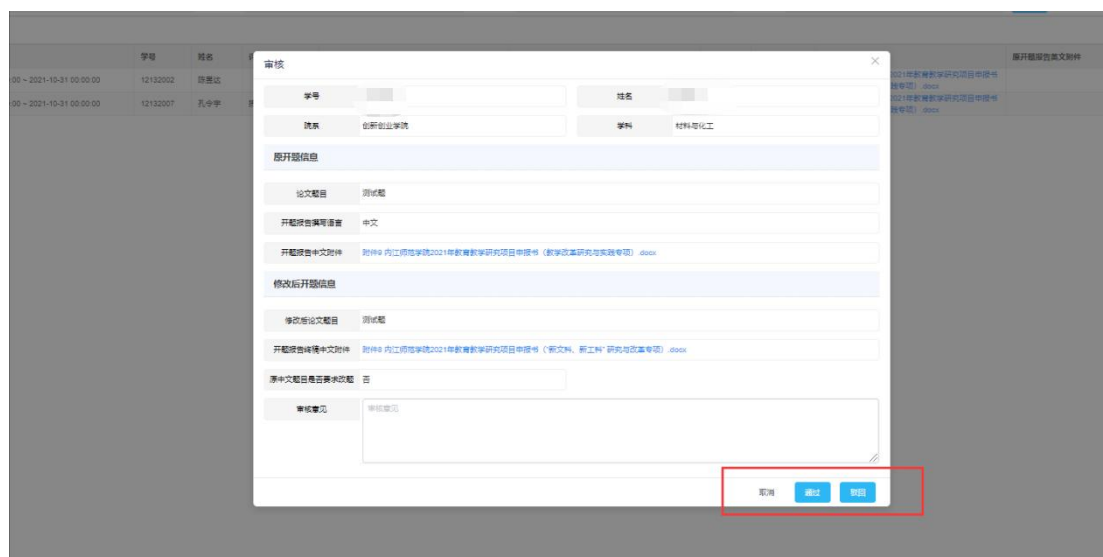
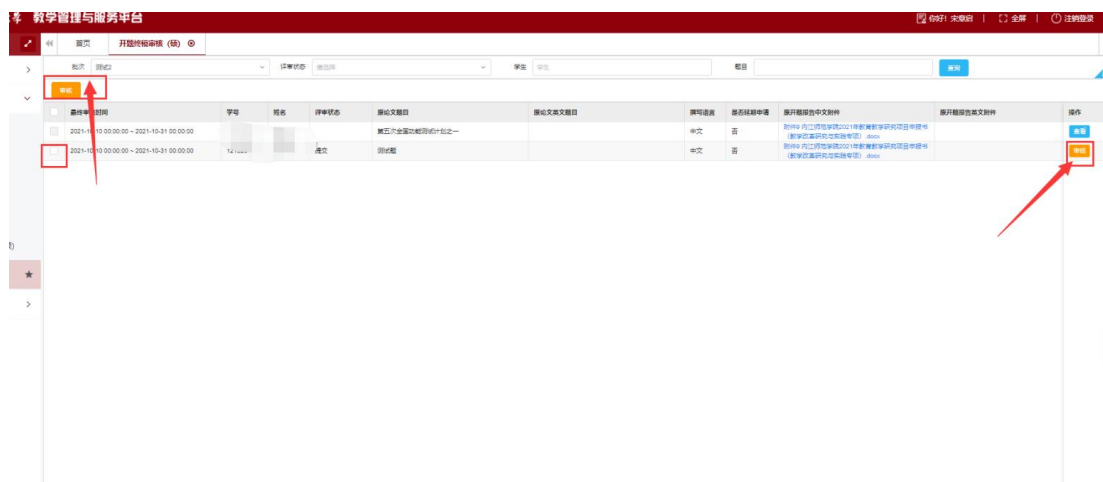
审核结果如下：

- 1.如果同意学生参加本次开题，点击“同意”
- 2.如果同意学生参加本次开题，但需学生继续完善开题报告，可点击“退回至申请”。

然后将申请驳回到学生端，学生修改后重新提交。

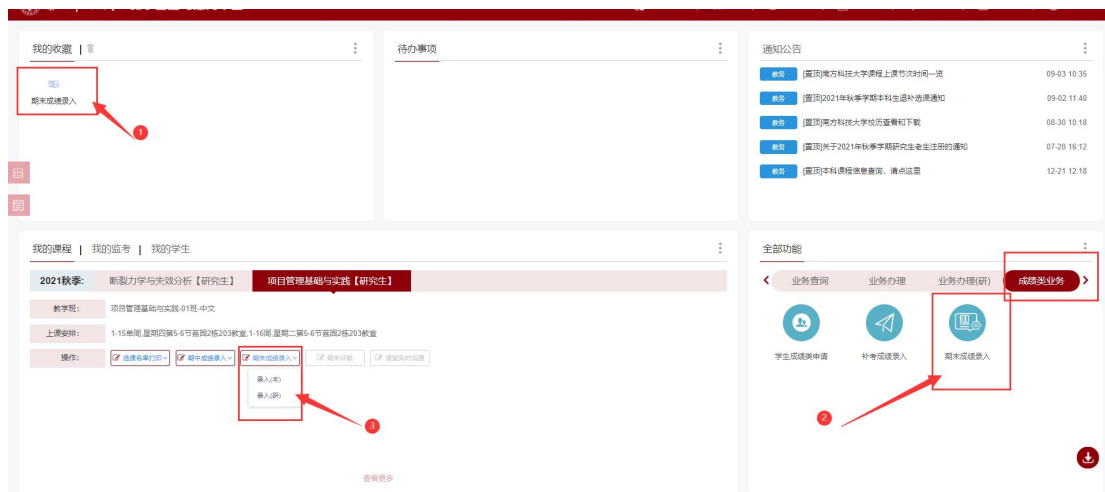


开题报告终版审核，勾选数据点击【审核】按钮可以进行批量审核，在数据后面，点击【审核】按钮。可以单独审核，点击【通过】按钮可以提交数据，流转到下一步审核，点击【驳回】按钮，驳回到学生端，学生修改后重新提交



十五、学生期末考试成绩录入步骤

1、教师端成绩录入入口有三个，分别是我的收藏里面的“期末成绩录入”、全部功能一成绩类业务一期末成绩录入以及左下角我得课程里面的“期末成绩录入”

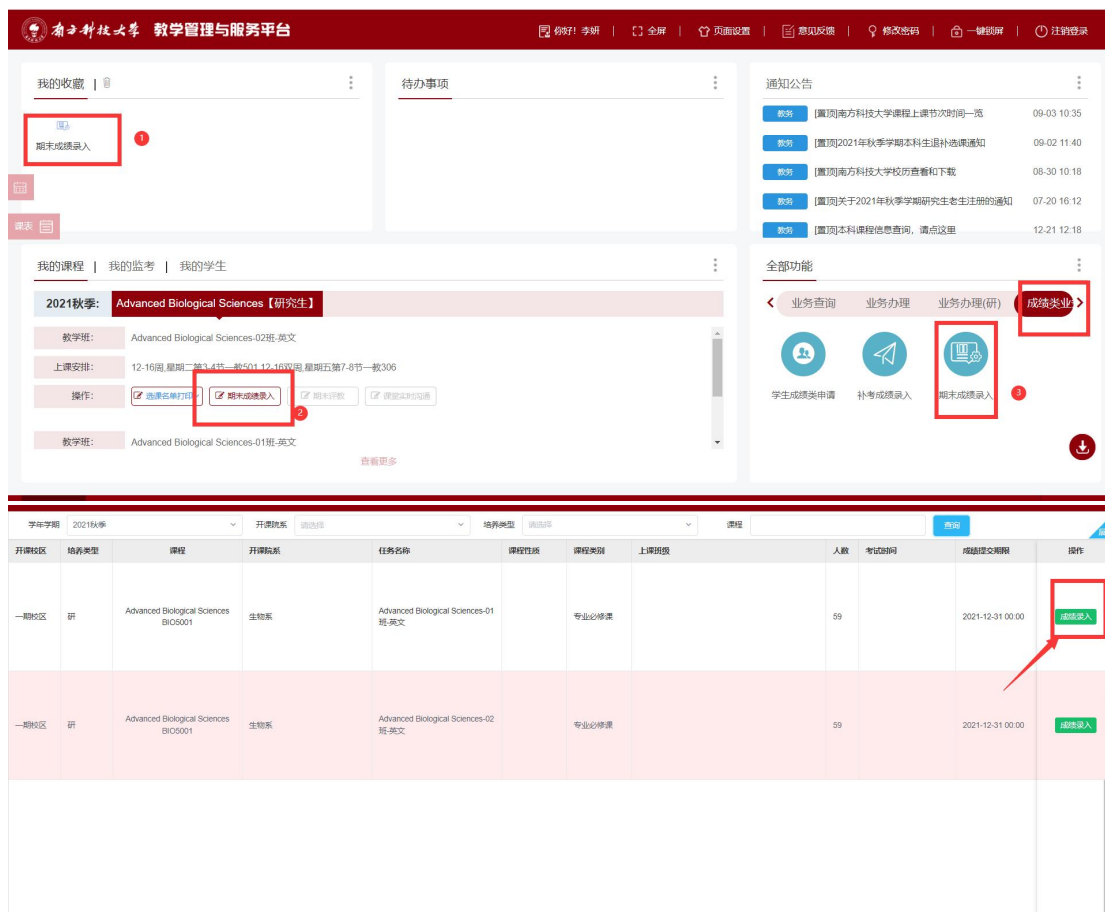


2、上述三个入口点击进去都可以进入到课程成绩录入界面，操作方法如下：

2.1 点击我的收藏一期末成绩录入图标，进入期末成绩录入界面

2.2 左下角我的课程模块，点击期末成绩录入

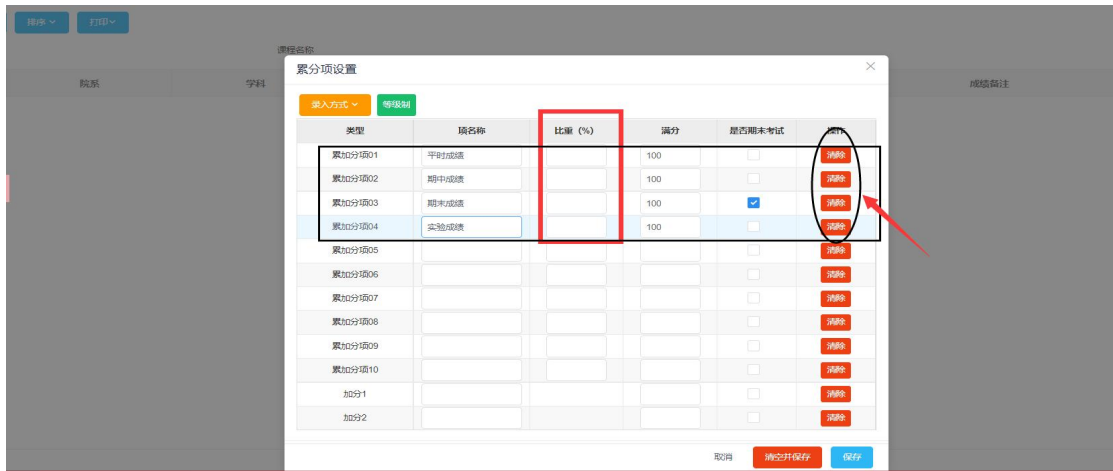
2.3 全部功能—成绩类业务一期末成绩录入



3、点击【成绩录入】按钮，弹出界面需要维护累加分项（如未弹出该页面则无需维护分项，直接录入总评成绩即可），累加分项系统默认提供了平时成绩、期中成绩、期末成绩、实验成绩，如果有分项不需要的，给分项的累加比重设置为 0 或者点击分项后面的【清除】按钮，删除此分项成绩。（注：比重置的和为 100%），设置完成后，点击下面的【保存】按钮。

保存：保存维护的数据

清除并保存：是将累加分项内容全部删除并保存



4、累加分项设置完成后进入学生成绩录入界面

学生成绩录入提供三种成绩录入方式：

- a、成绩导入：点击【成绩导入】按钮，下载模板，在模板内维护学生数据后，然后将成绩导入到系统内，如图 1
- b、成绩录入界面可以只录入累加分项成绩，然后系统根据累加分项成绩和比重值计算出总成绩
- c、系统可以不录入累加分项成绩，可以直接录入总评成绩数据
- d、如课程设置为二级制及百分制混录，则可以根据实际情况录入不同的成绩，如需录入百分制成绩则在输入框输入，如需录入二级制成绩则点击向下小箭头，如图 2

注：成绩导入如果只维护累加分项成绩，总评成绩都会自动计算，如果累加分项和总评成绩都录入，系统不会再进行计算，以导入的数据为准；成绩大于等于 95 分，请老师自行选择等级

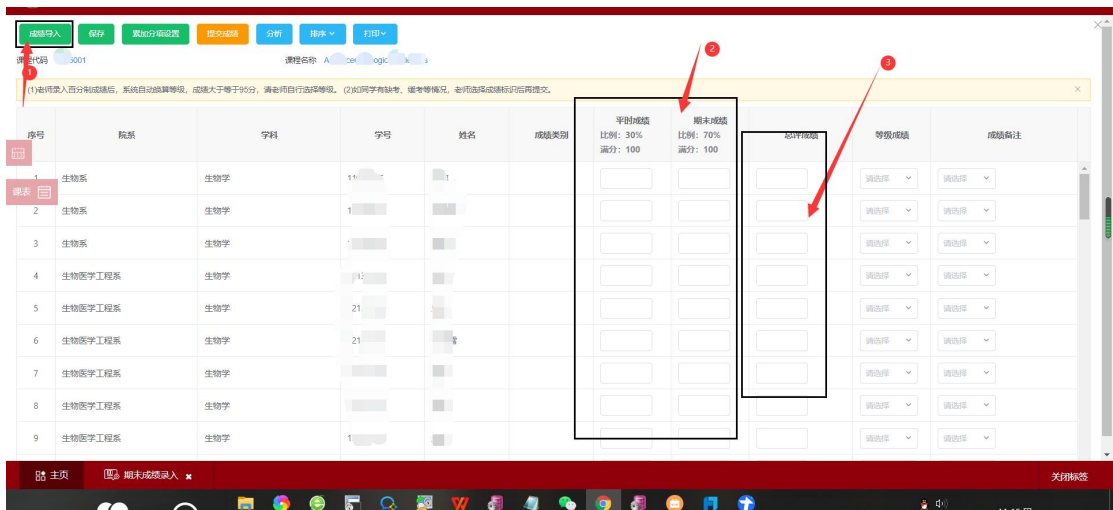


图 1

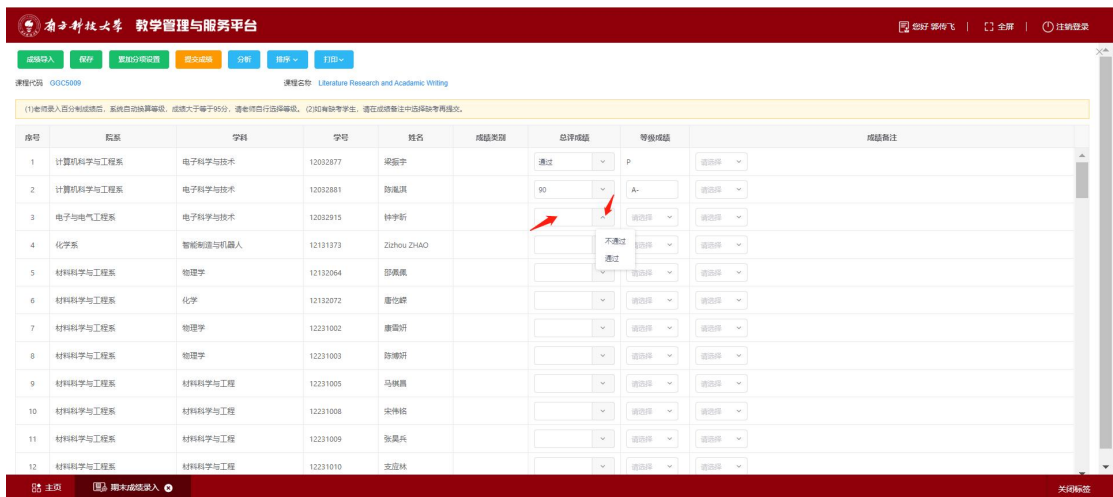


图 2

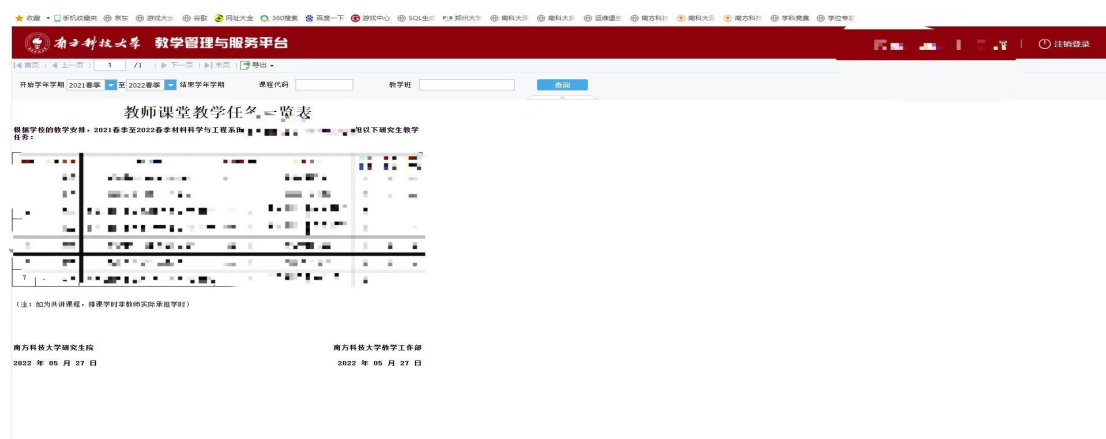
5、成绩录入完毕后请点击【保存】按钮，保存成绩，然后需要维护成绩分析数据，点击【分析】按钮，在弹窗界面维护分析数据，然后点击【提交】按钮，提交成绩，等待审核。



6、成绩录提交后，经培养单位审核无误后，方可点击【打印】按钮，打印学生成绩存档。

十六、研究生课程教师课堂教学任务一览表打印

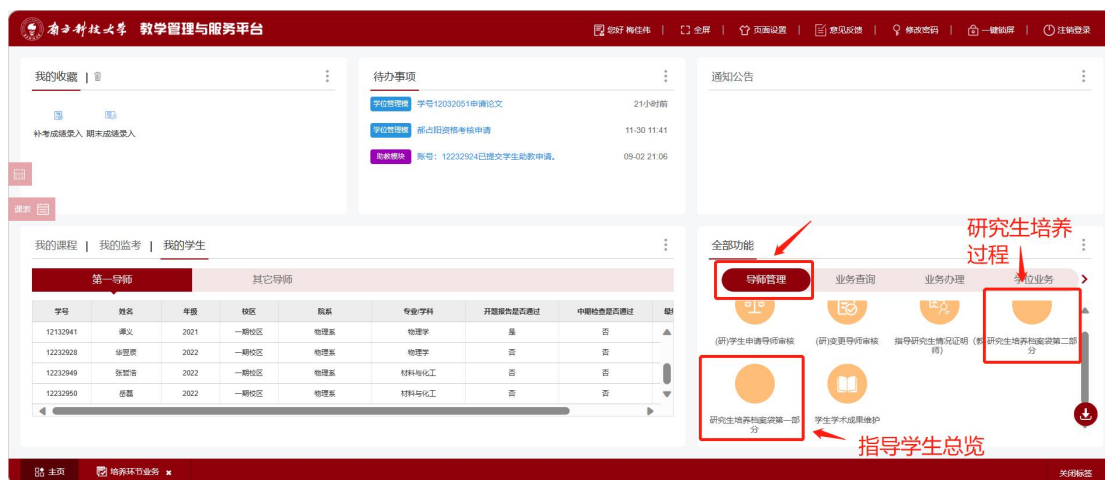
业务查询—教师课堂教学任务一览表（研）—选择学年学期—查询—上方“导出”图片—研究生院盖章—教工部盖章



十七、导师端：指导研究生总览及研究生培养过程查询指引

1、入口

登录教务系统首页后，在“导师管理”菜单下点击“研究生培养档案袋第一部分”查询指导学生信息总览，点击“研究生培养档案袋第二部分”查询研究生培养过程信息。



2、指导研究生总览页面

第一部分 指导研究生总览

序号	年级	学生姓名	培养层次	学位类型	已毕业或预计毕业年月
1	2019	金礼鹏	博士	学术型博士	2023-07
2	2020	潘杰明	硕士	学术型硕士	2023-07
3	2020	何颖杰	硕士	学术型硕士	2023-07
4	2018	位龙宇	硕士	专业型硕士	2020-07
5	2018	江林辉	硕士	专业型硕士	2020-07
6	2020	刘以杆	博士	学术型博士	2024-07
7	2019	黄良龙	硕士	学术型硕士	2022-06
8	2019	秦银	硕士	学术型硕士	2022-08
9	2021	谭义	硕士	学术型硕士	2024-07
10	2021	郝占阳	博士	学术型博士	2025-07
11	2022	华翌辰	硕士	学术型硕士	2025-07
12	2022	张哲浩	硕士	专业型硕士	2024-07
13	2022	岳磊	硕士	专业型硕士	2024-07

3、研究生培养过程页面

研究生培养过程页面打开后可输入学号或姓名查询某个学生的信息，不输入则是查询所有指导的学生信息。

学生姓名/学号:

查询

第二部分 研究生培养过程

一、学生基本信息			
姓名	黄良龙	性别	男
出生日期	1997年11月10日	政治面貌	共青团员
学号	41	培养单位	物理系
导师	卡	培养层次	硕士
学科专业	物理学	学籍状态	毕业
入学年月	201909		
二、培养考核环节完成情况			
环节名称	学分	完成情况	完成时间
课程学习			
学术活动			
劳动教育			
专业实践			
开题报告			
中期考核			

备注：（1）系统中可关联的数据有限，课程完成时间系统没有数据，显示“/”，该年级不涉及的培养环节显示“/”。2019-2021 级研究生表格中中期考核关联的是“年度考核”数据。

（2）学生发表情况、获奖情况因目前系统数据不完整，需要导师自行填写。请导师提醒学生及时在教务系统中填写学术成果。

（3）请导师可参考表格内容后自行完整填写表格模板。

4. 培养考核环节完成情况还可以通过以下页面查询：

在教师端首页，点击“业务办理”菜单下的“培养环节业务”，进入该菜单后，选择对应模块（开题/实践环节/年度考核），如“开题报告”菜单下的“开题报告完成情况表”，即可查询指导学生的开题考核完成情况。

同样的方式，打开“年度考核”菜单下的“年度考核完成情况表”及“实践环节”菜单下的“实践环节完成情况表”可分别查询学生的年度考核、实践环节的完成情况。

我的收藏

补考成绩录入、期末成绩录入

待办事项

- 学位论文 学号: 12032051 申请论文 21小时前
- 学位论文 所占田资格审核申请 11:30 11:41
- 学籍异动 学号: 12232924 已提交交学生助教申请。 09-02 21:06

通知公告

我的课程 | 我的监考 | 我的学生

第一导师 | 其它导师

学号	姓名	年级	校区	院系	专业学科	开题报告是否通过	中期检查是否通过	备注
12132941	潘义	2021	一期校区	物理系	物理学	否	否	
12232928	华翌辰	2022	一期校区	物理系	物理学	否	否	
12232949	张新浩	2022	一期校区	物理系	材料与化工	否	否	
12232950	岳磊	2022	一期校区	物理系	材料与化工	否	否	

全部功能

- 导师管理
- 业务查询
- 业务办理**
- 学位业务
- 培养计划
- 成绩单业务
- 培养环节业务**
- 学生选课补选审核(中)

南方科技大学 教学管理与服务平台

你好 梅佳伟 | 全屏 | 注册登录

导航: 首页 | **开题报告完成情况表** | 实践环节完成情况表

1/4 首页 | 上一页 | 1 | 2 | 下一页 | 末页 | 打印 | 导出 | 邮件

年度考核 >

博士资格考核 >

开题报告 >

开题报告申请审核

开题报告申请审核(硕)

开题报告申请审核(博)

考核结果录入-预审核...

考核结果录入-预审核...

开题报告终审审核

开题报告完成情况表 ★

年度考核(海外联络) >

序号	学号	姓名	年级	院系	学科	培养层次	学生类别	学籍状态	联培学校	导师	开题申请状态	开题考核结果	终检开题报告状态	开题考核结果时间
1	11849278	位龙宇	2018	物理系	材料工程	硕士	全日制专业学位硕士研究生	毕业	哈尔滨工业大学	梅佳伟				
2	11849291	江林辉	2018	物理系	材料工程	硕士	全日制专业学位硕士研究生	毕业	哈尔滨工业大学	梅佳伟				
3	11930041	黄良龙	2019	物理系	物理学	硕士	学术型硕士研究生	毕业	南方科技大学自主招生	梅佳伟				
4	11930771	金礼鹏	2019	物理系	物理学	博士	博士研究生	结业	南方科技大学自主招生	梅佳伟				
5	12031113	刘以轩	2020	物理系	物理学	博士	博士研究生	正常	南方科技大学自主招生	梅佳伟				
6	12032036	潘志明	2020	物理系	物理学	硕士	学术型硕士研究生	正常	南方科技大学自主招生	梅佳伟				
7	12032051	何箫杰	2020	物理系	物理学	硕士	学术型硕士研究生	正常	南方科技大学自主招生	梅佳伟				
8	12131258	郝占阳	2021	物理系	物理学	博士	博士研究生	正常	南方科技大学自主招生	梅佳伟				
9	12132941	潘义	2021	物理系	物理学	硕士	学术型硕士研究生	正常	南方科技大学自主招生	梅佳伟				
10	12232928	华翌辰	2022	物理系	物理学	硕士	学术型硕士研究生	正常	南方科技大学自主招生	梅佳伟				
11	12232949	张新浩	2022	物理系	材料与化工	硕士	全日制专业学位硕士研究生	正常	南方科技大学自主招生	梅佳伟				
12	12232950	岳磊	2022	物理系	材料与化工	硕士	全日制专业学位硕士研究生	正常	南方科技大学自主招生	梅佳伟				