

研究生管理系统操作方法及使用说明（学生用）

一、浏览器要求：

建议使用与管理系统兼容性最好的谷歌浏览器（下载地址：
<http://www.google.cn/intl/zh-CN/chrome/browser/>）；如使用 IE 浏览器，则须为 8.0 版本以上（下载地址：<http://windows.microsoft.com/zh-CN/internet-explorer/download-ie>）。

二、登录地址：

打开浏览器，于地址栏内输入管理系统网址：<http://210.44.160.92/>。

三、登录用户名和密码：

研究生的用户名为学号、初始密码与学号相同，请尽快修改个人密码。

四、操作方法：

（一）核对、补充及修改个人信息

1. 学生基本信息

点击左侧[学籍管理]-[个人信息]-[基本信息]，核对、补充及修改个人信息，修改完毕，点击[提交]。如图所示：





2. 学生社会关系信息

点击左侧[学籍管理] - [个人信息] - [社会关系]，逐项添加社会关系信息，如图所示：



3. 学习及工作经历

[学籍管理] - [个人信息] - [工作经历]，点击[添加]，进入学习及工作经历页面，待操作完成后，点击[提交]，要求从高中阶段开始添加。如图所示：



4.学籍信息确认

点击左侧[学籍管理]—[学籍信息]，打开学籍信息页面，请认真核对各项内容，特别是学科代码（学术型与专业型代码不同，须与山东中医药大学《2013 年硕/博士研究生招生目录》一致，详见附件 2）务必正确，确认无误后，点击[确认]。如图所示：



5.修改密码

点击左侧[密码修改]，尽快修改并记录个人密码，以免丢失或遗忘。

(二) 制定个人培养计划

点击左侧[培养管理]—[培养计划]—[培养计划制定]，进入制定培养计划页面，具体操作步骤如下：

1.务必添加[研究方向]（研究方向应与研究生处主页上公布的《导师名录》中导师所从事的研究方向一致，详见附件 3），点击[保存]；

2.根据指定的培养方案要求，在“培养方案课程”列表中选择培养计划要修的课程（务必与《入学手册》中《研究生课程一览表》中的课程编号、名称相同，详见附件 4）；

3.点击添加按钮后会自动添加到“已选培养计划课程”一列；

4.认真核对并确认所选培养计划课程学分满足此培养方案要求后，点击“提交培养计划”按钮，确认提交后不可修改，确认提交成功后可以在“培养计划查看”选项卡中看到培养计划。如图所示：



(三) 查看培养计划

点击左侧[培养管理]—[培养计划]—[培养计划查看]，核对并查看培养计划。



★ 培养计划中的课程制定后，待学院教学秘书对各位同学培养计划进行审核。审核完毕，学生可对选课结果进行查询。

(四) 选课结果查询

1. 点击左侧[培养管理]–[选课管理] 进入选课界面，选择[学期]–[查询]，显示当前学期所选课程。



(六) 成绩查询

点击左侧[培养管理]–[成绩查询]，查看所选课程成绩。如图：



成绩单打印由学院和研究生处统一办理。

五、其他

请各位同学按照要求，在规定的时间内完善、提交相关信息，网上提交信息应与填写的各类纸质材料相符。系统在不断升级完善过程中，如有变动，以研究生处通知为准。

联系人：邵雨萌 陈涵静；电话：89628066.