

研究生信息管理系统

—教师使用手册

目 录

一	完善个人信息	- 2 -
二	学生成绩信息录入	- 2 -
三	学生成绩信息查询	- 3 -
四	学期课表查询	- 4 -
五	调、停、补课管理	- 4 -
六	课程考核信息核对	- 5 -
七	导师菜单	- 6 -
八	学生培养计划审核	- 6 -
九	社会实践评语管理	- 7 -
十	师生消息互动管理	- 7 -

一 完善个人信息

功能菜单：导师—导师资格信息—导师基本信息管理

用 户：导师通过个人账户及时更新完善个人信息。

操作说明：

选择个人信息中可修改信息进行完善更新，更新后系统导师数据库会自动更新。

导师基本信息管理

基本 联系/其他 学历 简历/获奖 近三年 学、经历 发表论文 专著教材 获奖成果 完成项目 承担项目 主讲课程 已指导学生 在校学生

上传照片 保存

暂无照片

编号		姓名	
姓名拼音		英文名称	
曾用名		出生日期	
性别	女	婚姻状况	-请选择-
证件号码		证件类型	居民身份证
民族	-请选择-	政治面貌	-请选择-
籍贯		国家/地区	中国
健康状况	健康或良好	身高/体重	cm kg
原院系	劳动经济学院	行政院系	
招生院系、专业		工作状态	在职
从事学科、方向	设置	行政职务	-请选择-
导师	是	是否前属	否
类别	硕导	技术职称	
类型	校内导师		
分类	常规		
兼职导师	否		
原院系			
行政院系			
行政职务			
是否院士	否		
国务院学科评议组成员	否		
行政等级	-请选择-		

二 学生成绩信息录入

任课教师负责录入所教课程班级的学生成绩。

功能菜单：教学—教学信息查询—学生成绩信息录入

功能描述：任课教师负责录入所教课程的学生成绩信息

用 户：任课教师

操作说明：

1. 点击“学期”选择正确的录入学期，选择需要录入的班级，设定“考试方式”。
2. 录入当前班级的学生信息。
3. 可对当前成绩信息进行“打印”和“导出”操作。

三 学生成绩信息查询

此处学生成绩信息查询时指该教师所担任任课教师的所有课程学生成绩查询。

功能菜单：教学—教学信息管理—学生成绩信息查询

功能描述：录入的课程成绩被审核后，教师登陆账号可查询所教课程班级的学生成绩，可导出。

用 户：任课教师

操作说明：

1. 点击“学期”选择所要查询的学期，点击“课程班级”选择所要查询的班级点击查询。
2. 在“关键字”中输入具体要查询的学生名字或是学号点击“查询”按钮。
3. 点击“导出”按钮对当前查询的信息进行导出操作。

四 学期课表查询

任课教师可查询学期所有课程安排。

功能菜单：教学—教学信息管理—学期课表信息查询

功能描述：教师可查询某一学期的学期课表并打印。

用 户：任课教师

操作说明：

1. 选择需要查询的学期。
2. 可将当前查询的学期课表打印。

五 调、停、补课管理

教师所上课程中因特殊原因需要调停补课时，在此处提交调停补课申请，系统管理员进行审核。

功能菜单：教学—教学信息管理—调、停、补课管理

功能描述：如所上课程中有需要进行调停补课的，可在此页面提交申请。管理员审核之后学生账户即出现调停补课信息。

用 户：任课教师

操作说明：

1. 选择正确的“学期”及“类别”。
2. 点击“申请”按钮，在弹出页面中完善“编号”、“班级”、“类别”等信息
点击“保存”按钮。



六 课程考核信息核对

操作流程： 教学—教学信息管理—课程考核信息核对

用 户： 任课教师

操作说明： 教师提交自己所授课程班级考核方式，考试类型、成绩计算方法、考试方式（随堂考，提交考试日期）等信息。



七 导师菜单

(1) 此功能是属于导师的功能，如果出现在教师账户中，则说明该教师即是任课教师又是导师。

(2) 指导学生信息查看

导师可查看所带学生的信息。

功能菜单：导师—学生培养指导—指导学生信息查看

功能描述：导师查看自己所带学生的个人信息。

用 户：导师

操作说明：

1. 选择所要查询的学生学籍情况为“存档”、“在校”、还是“全部”
2. 或者直接输入关键字点击“查询”按钮。
3. 点击学生名字可查看该学生详细个人信息。

八 学生培养计划审核

导师负责审核自己所带学生提交上来的培养计划。

功能菜单：导师—学生培养指导—学生培养计划审核

功能描述：导师需要审核自己所带学生提交上来的培养计划，审核过后学生才可进行选课等操作。

用 户：导师

操作说明：

- 1 选择“年级”、“学生类别”、“培养计划提交”等情况进行具体查询。

2 也可直接输入关键字查询某一个学生提交上来的培养计划。

3 点击最右边“查看培养计划按钮”查看详细的培养计划，此处培养计划已审核的不能再修改，未审核的导师可修改培养计划。

4 点击“学生姓名”可查看该学生的相信个人信息。

九 社会实践评语管理

导师对学生提交的社会实践情况进行评语。

功能菜单：导师—学生培养指导—社会实践评语管理

功能描述：导师要对自己所带学生提交的社会实践进行评语，社会实践审核将参考导师评语。

用 户：导师

操作说明：

1. 选择学生学籍情况“在校”、“存档”、还是“全部”。
2. 选择“已提交”和“未提交”对学生的社会实践进行评语。

十 师生消息互动管理

教师可通过个人账户与学生和其他用户进行消息互动。

功能菜单：教师-其他-其他信息管理-师生消息互动管理

功能描述：教师与学生及其他用户沟通的平台。

用 户：任课教师

操作说明：

1. 点击“收件箱”可查看用户发过来的信息。
2. 点击“发件箱”给其他用户发信息，选择右下角“添加新消息”按钮，在弹

出界面中添加“信息标题”、“信息内容”，选择接收人员类型及接收人员范围是个人还是整个院系或是整个专业，设定好之后，点击右下角“添加接收人员”按钮。

3. 消息编辑设定好之后可选择“立即发送”或是“存入发件箱”。
4. 如果误添加了接收人员，可选中该人员点击“删除选中”将其删除。