

采购需求书

一、项目概况

1. 项目名称：海南医科大学研究生管理系统二期项目
2. 项目编号：HNZT2025-140
3. 采购预算：94.407111 万元
4. 分包情况：不分包
5. 服务地点：采购人指定（海南省）
6. 合同履行期限：自合同签订之日起 6 个月内交付完毕，并通过验收。

二、项目概述

本项目为完善优化现有研究生管理系统一期中的功能，构建研究生全生命周期管理与服务，海南医科大学研究生管理系统二期包括：首页管理、学籍管理、培养管理、毕业与学位管理、资助管理、导师管理、成绩管理等功能升级和补充教学质量评价、事务管理功能，并开发与青果系统、一卡通、规培等业务对接模块，增加数据挖掘与分析模块，同时匹配学习网数据，系统二期将能够更好地服务于学校、导师和研究生，提升研究生培养工作的效率和质量。

三、服务标准及要求

1. 首页管理

本功能模块主要实现对用户登录后的首页中，各内容模块所展示的信息进行管理。

管理员可通过本模块进行配置相应模块所显示的信息。

1.1 节假日提醒

业务描述：节假日提醒管理功能模块是一个用于管理节假日提醒的综合性功能，该功能加入了节假日祝福语功能，为用户在特殊日子送上温暖的祝福。

▲（1）节假日提醒信息

功能模块是用于管理员管理节假日提醒的综合性功能，信息内容包含节假日代码、名称、问候语、月/开始小时、日/结束小时、状态，用户可以对节假日、节假日问候语进行添加、修改、删除、状态维护、查询等，为系统用户在节假日送上温暖的祝福。

支持生日、节假日（教师节/国庆节等）、早中晚自动提醒功能。提醒方式同时支持系统首页模块提醒和推送微信消息提醒。系统自动根据当天日期判断提醒类型且自动推送祝福语。所提醒的祝福语均是由系统中的问候语维护模块来维护。

（2）节假日列表

用户可通过节假日类型查看所指定类型中的节假日列表，节假日信息包含代码、名称、问候语等。用户可通过滚动鼠标滑动查看列表，也可以通过分页翻动查看列表。

（3）节假日添加

用户可以点击添加按钮，进入新增节假日的表单页面，可以手动在表单页面上录入所需要的信息。

（4）节假日修改

用户检查已录入的节假日，如果发现有错误时，可以通过修改功能，

修改节假日，保障数据的准确性。

（5）节假日删除

用户如果检查已录入的节假日，如果发现不需要时，可以通过删除功能，删除节假日，减少冗余的信息，系统将不再保留该信息。

（6）节假日问候语添加

用户可以点击添加按钮，进入新增节假日问候语的表单页面，可以手动在页面上录入所需要的节假日问候语，点击提交完成添加。

（7）节假日问候语修改

用户检查已录入的节假日问候语，如果有错误时，可以通过修改功能，修改节假日问候语，保障数据的准确性。

2. 招生管理

招生管理是用于支撑研究生招生业务工作的应用，解决研究生招生过程中非通过研招网完成学生的招生业务，最终可导出研招网所需的数据，完成数据回导的工作。

2.1 招生批次

业务描述：招生过程中，可通过创建招生批次，定义招生过程中所需的注册表单、招生时间、面向招生学生类型，用于支撑不同场景的招生业务需求。

（1）招生批次信息

系统可以支持招生批次的设定，招生批次信息包含报名批次名称、开放起止时间、准考证打印起止时间、培养层次（博士/硕士）、关联表单、关联审核流程。用户可以添加、修改、删除、查询等。

（2）招生批次列表

用户可通过列表查看所有的招生批次信息，招生批次需要展示部分简要信息，如批次名称、开始起止时间、培养层次等。用户可通过滚动鼠标滑动查看列表，也可以通过分页翻动查看列表。

（3）招生批次详情查看

用户可以在列表中选择所需要的查看数据，点击进入详情页面，查看招生批次的详情信息。

（4）招生批次添加

用户可以点击添加按钮，进入新增招生批次的表单页面，可以手动在页面上录入所需要的招生批次信息，点击提交完成添加。

支持上传添加招生政策文件，供用户了解该招生批次的相关政策要求。

（5）招生批次注册表单关联设定

用户可在添加招生批次时，通过表单列表选定系统所设定的表单，将表单关联为招生注册所用的报名表单。

（6）招生批次审核流程关联设定

用户可在添加招生批次时，通过流程列表选定系统中所拟定的流程，将选定的流程关联为招生过程中的审核流程。

（7）招生批次修改

用户检查已录入的招生批次，如果发现有错误时，可以通过修改功能，修改招生批次，保障数据的准确性。

（8）招生批次删除

用户如果检查已录入的招生批次，如果发现不需要时，可以通过删除功能，删除招生批次，减少冗余的信息，系统将不再保留该招生批次。

（9）招生批次状态维护

用户可以通过状态按钮对指定的招生批次进行开启、关闭操作，系统中将按设定的招生批次状态进行展示以供选择。

2.2 注册报名

业务描述：新生可通过注册报名的方式来完成招生环节的注册登记、新生报名的操作，招生相关的管理员用户可以查看、审核新生的注册报名信息。

（1）新生注册报名信息

系统可以支持新生进行注册报名，注册报名信息包含姓名、身份证号、手机号码、邮箱、报考培养层次等。新生可以进行注册、填报、提交、查看等。

（2）新生注册报名信息登记

支持新生通过身份证号码、登录密码、登录验证码进行注册进入系统。

（3）新生注册报名信息填报

新生通过官网入口进入报名填报页面，填写报名信息、电子证件照片并且上传所需要的附件进行招生报名，需要填报的字段应参照“报考库”和“录取库”所需要的所有字段。

（4）新生注册报名信息查看

新生提交报名后，支持再次登录系统查看已经填报的信息，包括提

交时间、当前审核状态等。

（5）新生注册报名信息列表

用户可通过列表查看所有新生注册报名信息，列表展示简要信息，包含招生批次、姓名、报考培养层次等。用户可通过分页翻动查看列表。

（6）新生注册报名信息详情查看

用户可以在列表中查看所需查看的数据，点击进入详情页面，查看所提交的报名信息的详细内容。

（7）新生注册报名信息导出

用户可以通过条件进行筛选，并选择所需的注册报名信息，通过导出功能，将注册报名信息导出，支持“报名库”和“录取库”两个模版导出数据。支持批量导出某个或多个类型的附件。

（8）新生注册报名信息审核

支持由二级院系和研究生处对新生所提交的注册报名信息进行审核，审批状态包含通过、驳回、撤销审核。

2.3 考务考试

业务描述：研究生招生工作中，需要对报名新生安排考试的工作，考务考试功能用于支撑该业务场景，管理员用户可以通过该功能进行考务排考、考试成绩导入的工作，新生可以进行准考证打印、考试成绩查询的操作。

（1）考务考试信息

系统可以支持考务考试安排，考务考试信息包含招生批次、考试人数、考试科目、报名时间、考试时间、考试成绩。用户可以添加、导入、

修改、删除、查询等。

（2）考务考试报名信息列表

用户可以通过列表查看所有审核通过新生报名的信息列表，信息列表包含报名批次、考试科目、考试人数等。用户可以滑动列表，也可以通过分页翻动查看列表。

（3）考务考试报名信息花名册查看

用户可以通过报名信息列表，选中所需查看的数据，点击进入花名册页面，查看报名信息中新生花名册。

（4）考务考试报名信息排考

系统支持用户对报名审核通过的新生进行排考，排考信息内容包含考试时间、监考老师、考试教室等。

（5）考务考试封面生成

用户可通过报名信息列表，选中所需数据，进行试卷袋封面打印。

（6）考试成绩录入

系统支持由指定用户进行新生考试成绩录入操作。

（7）准考证打印

报名信息审核通过的新生，并且在开放的准考证打印时间段内，可登录系统打印准考证。准考证信息包括考试信息、注意事项、考试须知等信息。

（8）考试成绩导入模板下载

用户在新生考试成绩录入时，可按需下载导入模版，使用模板导入考试成绩。

（9）考试成绩导入

用户在完善考试成绩导入模板内容后，可通过导入功能，将考试成绩导入到系统中。系统将考试成绩记录到相应的新生考试成绩中。

（10）考试成绩导出

用户可以选择所需要的考试成绩，通过导出功能，将考试成绩导出，方便用户在其他场景使用。

（11）考试成绩查看

新生在接收到考试成绩的通知后，通过登录招生系统，可查看个人的考试成绩。

2.4 招生录取

业务描述：招生录取向管理员用户提供招生录取结果登记、录取通知书邮寄信息管理的功能。新生确认被录取后，由管理员登记录取结果信息，新生可以查看录取结果，已录取的新生可以查看录取通知书邮寄信息。

（1）招生录取信息

系统可以支持招生录取操作，招生录取信息包含招生批次、姓名、身份证号、录取结果、领取方式、邮寄地址、邮寄（领取）状态。用户可以设定、导入、修改、删除等。

（2）招生录取信息列表

用户可以通过列表查看所有招生录取信息，列表展示简要信息，如招生批次、录取结果等。用户可以滑动查看列表，也可以通过分页翻动查看列表。

（3）招生录取信息录取状态设置

用户可以通过招生录取信息列表，点击状态按钮，设置相应报名新生的录取状态。

（4）招生录取信息结果查看

新生可以通过登录系统，查看个人招生录取结果。

（5）录取通知书邮寄地址信息填报

已经录取的新生，可以通过登录系统，进行填报录取通知书领取方式和邮寄地址。

（6）录取通知书邮寄信息查询

用户可通过招生录取信息列表，按需查询已提交的录取通知书邮寄地址信息。

（7）录取通知书邮寄信息导出

用户可按需选择招生录取信息，通过导出功能，导出所需的录取通知书邮寄地址信息。

（8）录取通知书邮寄信息修改

用户可点击修改按钮，修改录取通知书的领取方式、邮寄（领取）状态、邮寄地址等信息。

2.5 招生设置

业务描述：研究生招生过程中，需要对招生流程、考试科目、准考证模板进行定义设置，则可以通过招生设置功能来完成所需设定。

（1）招生流程信息

系统可以支持招生流程设定，流程信息包含节点执行人、节点名称、

节点意见等。用户可以设定、修改等。

（2）招生流程设定

用户可以使用添加按钮，进入设计审批流程页面，可以手动在表单页面上录入所需信息。

（3）报名附件设置

用户可以在使用添加按钮，进入填写报名附件设置表单页，可以支持设置招生报名需要上传的附件列表及相应的附件说明。

（4）考试科目设置

用户可以使用添加按钮，新增考试科目设置，支持配置招生的考试科目，如初试科目一、初试科目二、初试科目三、复试科目四、复试科目五。

（5）准考证模版配置

用户可以使用添加按钮，添加准考证模板配置，支持配置准考证的注意事项和考试须知等信息。

3. 学籍管理

学籍管理用于支撑研究生学生学籍管理业务过程中各类工作，本次项目增加学生个人信息维护、联合培养学生管理、学生学历上报的功能。

3.1 信息维护

业务描述：学生维护自己的学籍信息是一个重要的责任，帮助学生有效地维护自己的学籍信息。学生完善自己的学籍信息重要性，它关系到培养、考试、毕业等各个方面，因此必须保证学籍信息的准确性和完整性。信息维护提供该场景业务所需的功能。

1) 学籍信息编辑

学生在允许修改的开放时间段内，可以登录手机移动端系统修改完善自己的学籍信息。主要涵盖了学生的基本信息、学业信息、前置学历信息等。

▲2) 基本信息维护

学生可以在基本信息页面中，通过修改按钮维护个人基本信息，信息包括学号、姓名、性别、出生日期、证件类型、证件号码、联系电话、民族、政治面貌等学生基本信息。

a. 学生在移动端完善基本信息提交修改，若修改的是无需审核的字段则修改的信息立即生效，若修改了需要审核的字段（如身份证号）则需要审核通过后才能生效。审核节点支持二级研管办主任在PC端审核，支持审核通过、驳回、支持审核意见填写。

b. 支持管理员查看待审核列表，支持按学院、年级、审核状态等多条件查询。进入审核页面支持审核进度查看，显示每个审核节点的审核状态、审核时间等。支持查看学生所提交的所有数据以及数据的变更细项，包括变更前和变更后的信息。

c. 支持学生提交申请，审批通过后修改生效。学生在移动端能查看到修改的信息并回显在详细信息里面。

d. 支持管理员按学号/姓名、院系、专业、年级、学习方式、培养层次、学位类型、教育类型、学生状态、导师工号\姓名等多条件查询学籍列表。点击查看详细信息能够正常回显学生修改生效后的信息。

3) 学业信息维护

学生通过学业信息页面的修改按钮，可以维护个人在学的学业信息，内容包括：年级、院系、专业、班级、学生类别、入学日期、报到日期、研究方向、一卡通号、导师、入学方式、攻读类型、准考证号、预毕业日期等相关信息，其中年级、院系、专业、班级、导师信息自动回显系统已有的信息并且置灰不能修改。

4) 前置学历信息维护

学生可以在前置学历信息页面中对内容进行维护，主要维护学生在入学之前的学历信息，内容包括：前置学历、前置学位、前置学位授予单位、获前置学位年月等相关信息。

3.2 学籍注册

业务描述：研究生学生注册管理是研究生教育管理的重要环节，它涉及到研究生的学习资格确认、学籍管理以及个人信息维护等方面。每学期开始时，研究生需要通过系统进行学期注册，确认自己的学习资格，系统会记录每个研究生的注册状态，只有完成注册的研究生才具有该学期的学习资格。管理员可以根据研究生的实际情况更新其学习状态，如休学、复学、退学等。

(1) 学籍注册批次管理

每个学期开放一个批次，在开放批次的起止时间内学生可申请，不同年级的在读学生都可以在该批次里面发起申请。或者在批次上面关联可注册的年级列表。

(2) 推送注册提醒

开发批次后，支持手动推送消息给该批次关联年级的在读研究生，

消息内容可参数：“学籍注册提醒；本学期的学籍注册已开放，请及时注册。”点击消息内容后，直接跳转到学籍注册页面。

（3）学生学籍

1) 学生学籍注册

学籍注册页面显示当前学期以及当前之前的学期，每个学期的注册状态和注册时间等。标注出当前学期，在当前学期上，如果在开放时间段内，点击“提交注册”则跳到注册页面。注册页面提供“核对学籍信息”模块，学生可修改里面的部分信息，修改提交后，跟学籍注册一并提交，走院系审核。审核通过后，更新该学期的注册状态（待提交、待审核、审核通过），并且如果学生的信息有变更，则把学生的最新信息更新到学籍信息。学生发起的申请，注册类型标记为：学生网上注册。

2) 学籍注册审核

支持二级院系对已经提交学籍注册的学生进行审核，查询条件支持批次、院系、年级、学生类别、培养层次、学位类型、审核状态（待提交、待审核、审核通过）等条件筛选。审核详细展示学生的注册信息及学籍修改情况；审核列表支持导出查询结果到 EXCEL 文件。审核结果推送消息提醒给学生，点击消息可直接跳转到注册详情页面。

3) 院系批量注册

支持院系批量帮未注册的学生注册某个学期的学籍注册，注册类型标记为：院系批量注册。院系批量注册不支持修改学生的学籍信息。查询条件支持批次、院系、年级、学生类别、培养层次、学位类型、注册状态（未注册、已注册）等条件筛选。注：已注册的不可再批量注册。

批量注册时支持批量填写备注信息。批量注册成功后，推送消息提醒学生。点击消息跳转到学籍注册的列表页（即每个学期注册情况的页面）。

（4）注册名单查询

支持查询所有在读研究生的学籍注册状态，列表显示审核状态、审核类型。支持导出查询结果到 Excel。

3.3 联合培养

业务描述：联合培养学生的管理作为研究生管理工作之一，应用功能将作为联合培养学生源头数据的管理模块，除常规名单管理功能外，可向各业务系统提供联合培养学生信息。

（1）联合培养学生信息

系统可以支持联合培养学生的管理，联合培养信息包含姓名、身份证、联系方式、联培学校、培养层次等。用户可以填写、修改、导入、删除等。

（2）联合培养学生列表

用户可以通过列表查看所有联合培养的学生信息，列表需要展示信息的简要信息，如学生姓名、培养层次等。用户可以滚动鼠标滑动列表，也可以通过分页翻动查看列表。

（3）联合培养学生详情查看

用户可以在列表中选择所需要的查看数据，点击进入详情页面，查看联合培养学生的详情信息。

（4）联合培养学生填写

用户可以点击填写按钮，进入填写的表单页面，可以手动在表单页

面上录入所需要的信息。

(5) 联合培养学生信息修改

用户检查已录入的联合培养学生信息，如果有错误时，可以通过修改功能，修改信息，保障数据的准确性。

▲ (6) 联合培养学生信息导入

用户可以选择通过导入的方式录入信息，可以在系统上点击下载模板，下载系统设置的模板，然后在模板中录入所需要的信息，方便用户操作，提高信息录入效率。

1) 模板信息包含学号、姓名、性别、年级、学院、班级、状态、证件类型、证件号码、导师姓名、学籍所在院校、培养层次、出生日期等学生信息，

2) 模版文件中必填的列字体标红色，非必填列字体黑色，并且当鼠标停留列上时显示该列的数据格式要求(如该字段要求多少字符以内)。

3) 当导入的数据有误时弹出页面支持下载错误的文件，并且文件中把错误的数据背景色标为红色，鼠标停留在该数据上时则显示具体的错误信息。

4) 导入功能支持增量导入和更新导入。

5) 导入成功后信息自动回显在联合培养学生列表，并且支持按学号/姓名、年级、院系、规培专业、班级名称、导师、学生状态、培养层次等多条件查询。列表字段包含序号、学号、姓名、性别、证件号码、导师、培养层次、年级、院系、规培专业、班级、联系电话等信息。操作列支持查看联合培养学生信息详情，并且支持编辑联合培养的学生信

息，其中编辑页面中学号、姓名、学生状态自动回显置灰不允许修改。

6) 查询列表页支持导出查询结果到 EXCEL 文件。

3.4 学历上报

业务描述：学历上报向管理员用户提供将所需的学生学历信息导出，用于完成学历上报工作的功能。

(1) 学历信息采集查询

用户可通过条件筛选出部分学生来生成，查询条件如：学号、姓名、院系和专业、年级、学生类别等。

(2) 学历信息采集上报

管理员可根据已采集到的学生信息，在对应菜单页面内，点击“生成学历信息”按钮，即可根据指定模板生成相应的学历信息 EXCEL 表格。

4. 培养管理

培养管理为研究生培养过程业务工作，提供研究生导师、研究生开题功能。

4.1 研究生导师

业务描述：研究生师生互选是研究生培养教育工作中的重要环节。这一功能旨在通过导师和研究生之间的相互选择，确立指导与被指导关系。

▲ (1) 师生互选信息

业务描述：系统提供一个专门的在线渠道，供导师和研究生进行互选操作。此功能具有直观的用户界面，确保导师和研究生能够轻松上手。

1) 学生选择导师

在师生互选开放的时间段内，学生可以登录手机移动端系统选择导师。学生选择导师的页面，根据学生的院系、专业、研究方向确认学生本人可以选择的导师列表。学生可以查看导师的详细信息，包括专业、研究方向等信息，以便研究生更好地了解并选择适合自己的导师。

2) 学生提交申请后，导师移动端收到待审核消息提醒，支持导师点击消息跳转进系统进行审核操作。导师移动端支持根据申请状态（待审核/通过/不通过）查询列表，并且待审核列表页显示本人可选的硕博人数、学硕人数、专硕人数。导师审核结果自动消息推送给学生。当所有的审核节点都审核通过后，学生与导师的互绑关系最终确认。

3) 我的导师

当学生与导师互绑结果确定后，师生互选结果信息回显在学生移动端“我的导师”菜单，支持查看导师的姓名、职称、联系方式、所属院系、一级学科等基本信息，方便学生在需要时与导师取得联系。同时导师在移动端“我的学生”菜单里面能查看到互绑成功的学生。并且支持师生互绑后导师信息联动显示到学籍信息详情页。

(2) 更换导师

在研究生教育过程中，有时研究生可能需要更换导师。为了满足这一需求，系统提供一个研究生更换导师申请功能。

(3) 更换导师申请

在师生互选结果最终确认后，支持学生发起导师变更申请。学生填写申请相关信息，页面自动显示原导师信息，学生需选择更换后的导师，提交变更申请后原导师收到待审核的消息推送，并且支持从消息直接跳

转进系统审核。审核结果推送消息告知学生。

（4）更换导师申请审核

研究生完成申请信息填写后，可以提交申请。申请会首先被原导师和更换后的导师审核，然后院系管理员进行审核。管理员会检查申请信息的完整性和真实性，并根据实际情况决定是否批准申请。无论申请被批准还是驳回，审核结果都会推送移动端消息告知研究生。如果申请被批准，系统还会推送移动端消息通知新导师和原导师，以便他们了解并跟进相关事宜。

（5）更换导师列表查询

为了方便地管理和追踪研究生的更换导师申请，系统中增加列表查询功能。每个申请在列表中的展示应包括关键信息，如申请研究生的姓名、学号、当前导师、期望的新导师、申请时间、申请状态等。为了帮助管理人员迅速定位特定申请，列表应支持关键词搜索和条件筛选。例如，可以通过研究生姓名、学号、申请状态等进行搜索或筛选。点击列表中的某一申请，可以进入该申请的详情页面。详情页面应展示申请的所有信息。

4.2 研究生开题

业务描述：为了满足研究生开题申请的需求，系统提供一个专门的研究生开题申请登记功能。

（1）研究生开题申请信息

该功能将提供一个简单、高效的方式来管理研究生的开题申请，并

确保申请流程的顺利进行。学生发起申请审核通过后才能填写“开题报告登记”。

▲（2）研究生开题申请

1) 学生通过系统发起开题申请，在登记页面，研究生需要填写与开题相关的基本信息，申请信息包括：学号、姓名、院系、学生类别、导师、研究方向、拟论文题目、论文类型、拟请开题报告考评小组组长、拟请开题报告考评小组成员、拟安排时间、拟安排地点、是否已完成学位课程的学习及考核是否合格、上传综述附件等信息。

2) 支持管理员端开放时间段设置，并且开放时间段回显到学生申请页面。学生在该开放时间段内才能发起申请。发起申请后页面上显示各个审核节点的审核状态及审核信息。

3) 页面支持学生下载已提交的开题申请表 word 文档。

4) 开题审核管理员端支持批量审核（批量拒绝、批量通过），支持填写审核意见。导师节点审核时必须要有电子签名才能审核，但是研管办节点审核时无需电子签名。

5) 电子签名可支持网页端通过鼠标签名，也支持微信端扫码签名，微信扫码签名成功后签名信息自动回显到 PC 端页面。

6) 支持按批次、学号/姓名、院系和专业、年级、学习方式、培养层次、学位类型、教育类型、审核状态、当前节点、节点等条件筛选查询。筛选结果列表页包含学号、姓名、院系、专业、当前节点、节点、审核状态、审核时间等字段，并且支持查看提交的详情信息。审核列表页支持“未提交名单导出”和“申请审核导出”EXCEL 文件。

（3）研究生开题申请详情

学生发起申请后，需要经过导师审核、院系审核等，在此期间学生可以登录系统查询自己的申请详情和当前的审核节点流转情况。

（4）研究生开题申请表下载

页面支持学生下载已提交的开题申请表。

（5）研究生开题报告信息

在研究生完成开题申请并获得批准后，他们需要提交开题报告。为了方便管理这些报告，系统提供一个研究生开题报告登记功能。

▲（6）研究生开题报告登记

“开题申请”的所有节点都审核通过后，学生方可填报开题报告登记。

1) 若开题申请未审批通过，则开题报告登记页提示：条件不满足—请先完成开题申请再填写开题报告。

2) 学生填写的内容包括：学生基本信息、论文补充说明、研究目的（富文本）、意义（富文本）、国内外研究现状和发展趋势评述（富文本）、参考文献（富文本）、具体研究内容（富文本）、重点解决的问题、预期的研究成果、创新性、研究方案设计、基础及条件、学位论文工作计划等信息。

3) 页面显示开题申请的开放时间段，学生在该开放时间段内才能发起申请。发起申请后页面上显示各个审核节点的审核状态及审核信息。并且支持学生下载开题报告到 word 文档。

4) 开题报告审核管理员端支持批量审核（批量拒绝、批量通过），

支持填写审核意见。导师审核节点需要在线电子签名方可审核。导师审核通过后到“学生提交开题结果”节点，该节点需要学生登录系统填写自己的开题结果并且上传结果附件。学生提交结果后需要导师审核开题结果、院系审核开题结果。

5) 电子签名可支持网页端通过鼠标签名，也支持微信端扫码签名，微信扫码签名成功后签名信息自动回显到 PC 端页面。

6) 支持按批次、学号/姓名、院系和专业、年级、学习方式、培养层次、学位类型、教育类型、审核状态、当前节点、节点等条件筛选查询。查询结果列表包含学号、姓名、院系、专业、当前节点、节点、审核状态、审核时间等信息。支持查看提交信息详细信息，并且详情页支持下载开题报告。支持“开题汇总导出”、“未提交名单导出”和“申请审核导出” EXCEL 文件。

7) 开题报告及结果审核通过后，学生的开题信息自动回显到学籍的详细信息页面，回显信息包括：论文题目、研究方向、拟参加开题报告讨论会的专家名单、论文类型等信息。

(7) 研究生开题报告详情

学生发起开题报告申请后，需要经过导师审核、院系审核等，在此期间学生可以登录系统查询自己的申请详情和当前的审核节点流转情况。审核结果出来后，学生会收到消息提醒告知学生相应节点的审核结果。

(8) 研究生开题报告下载

支持学生下载开题报告到 word 文档。

（9）研究生中期考核信息

研究生中期考核是研究生培养过程中的重要环节，为了有效管理和记录中期考核结果，系统提供一个研究生中期考核登记功能。

▲（10）研究生中期考核申请

“开题报告申请”的所有节点都审核通过并且开题结果为通过时方可发起中期考核申请。

1) 若开题报告未审批通过则中期考核申请页提示：条件不满足-请先完成开题再申请中期。

2) 研究生进入中期考核登记页面后，需要填写相关的考核信息其内容包括：学生基本信息、个人小结-思想品德和科研诚信（富文本）、学术素养（富文本）、学位论文中期进展情况（富文本），并且页面展示学生的课程成绩信息。

3) 学生填写相关内容提交后，需要导师、院系等审核，导师审核时需要填写导师评语、审核意见并且需要在线电子签名方可审核，导师及学院审核通过后，学生需要登录系统上传自己的中期结果并且上传结果附件。学生提交结果后需要导师审核中期结果、院系审核中期结果、研究生处审核中期结果。

4) 电子签名可支持网页端签名和微信扫码签名，微信扫码签名成功后签名自动回显到PC端页面。

5) 管理员端支持按批次、学号/姓名、院系和专业、年级、学习方式、培养层次、学位类型、教育类型、审核状态、当前节点、节点等条件筛选查询。并且支持导出“中期汇总表”。

6) 中期申请及结果审核通过后，学生的中期考核信息自动回显到学籍的详细信息页面，回显信息包括：导师评价、审核状态、中期结果等信息。

(11) 研究生中期考核详情

在审核期间学生可以登录系统查询自己的申请详情和当前的审核节点流转情况。审核结果出来后，学生会收到消息提醒告知学生相应节点的审核结果。

(12) 研究生中期考核报告下载

支持下载中期报告到 word 文档。

5. 毕业与学位

业务描述：毕业与学位向用户提供研究生工作中，研究生延毕、论文盲审、证书信息登记的功能。

5.1 研究生延毕

为了满足批量导入延毕学生的需求，系统提供一个延毕学生导入功能。这个功能可以允许管理员通过上传特定格式的 EXCEL 文件，批量将延毕学生的信息导入到系统中。

(1) 延毕学生导入

在管理员界面，提供一个“导入延毕学生”按钮。当管理员选择批次，点击该按钮时，可以上传符合规定的文件，系统会自动解析上传的文件，并展示文件中的学生信息，供管理员核对。导入页面支持导入模板的下载。

(2) 延毕学生查询

为了方便地管理和了解延毕学生的情况，系统增加一个延毕学生查询功能，用户可以根据需要选择查询条件，如姓名、学号、院系/专业、年级等。系统应根据选定的条件筛选出相应的延毕学生信息。支持延毕学生是否生效的状态切换。

▲5.2 论文盲审

业务描述：学生“预答辩”已经通过的前提下，并且在盲审开放的时间段内，学生可以登录研究生管理系统提交自己的盲审论文。

（1）论文盲审登记

学生“预答辩”已经通过的前提下，并且在盲审开放的时间段内，学生可以登录研究生管理系统提交自己的盲审论文。提交的信息包括：学号、姓名、院系、专业、论文英文题目、论文研究方向、关键词、创新点、一级学科、学科方向码、攻读方式、单位名称、入学年月、攻读类别、前置学历、前置学历专业、第一导师姓名、第一导师移动电话、第一导师邮箱、第一导师证件类型、第一导师证件号码等信息，并且上传需要盲审的论文和论文中文摘要，论文只支持 pdf 格式的文件。并且上传后的 pdf 文件支持点击在线预览。学生确认信息正确无误后提交申请，需要经过导师审核。

（2）论文盲审登记详情

提交申请后，学生等待盲审结果出来，学生可以通过系统查询盲审的提交详情，以及盲审结果的情况。详情信息包含：论文题目、抽审类型、送审性质、送审结果、评价等信息。盲审结果出来后，支持学生下载盲审评阅书。

支持论文盲审信息联动显示到学籍信息详情页的“论文盲审”模块，包括：抽审类型、送审类型、盲审论文是否上传、审核状态、盲审结果、评价（得分）等信息。

5.3 证书信息登记

业务描述：证书信息登记向用户提供毕业证、学位证的信息登记、信息审核的功能。

（1）毕业证/学位证信息登记

学生登录研究生管理系统填写毕业证/学位证相关信息，主要的内容包括：学号、姓名、姓名拼音、性别、出生日期、入学年月、毕业年月、专业、专业方向、学位名称等信息。提交信息后需要经过院系审核。

（2）毕业证/学位证信息详情

学生提交毕业证/学位证信息登记后，可以在系统中查看已填写的详情，以及审核节点的状态。如果提交的信息被驳回，学生可以根据驳回的原因修改对应的信息，确认无误后可再次提交。

6. 资助管理

资助管理向用户提供研工管理业务过程中的三助一辅、津贴认定的功能。

6.1 三助一辅管理

业务描述：向用户提供三助一辅工作岗位的设定，岗位人员的招聘、招聘人员确认等功能。

（1）岗位信息

1) 岗位信息

系统可以支持用户进行岗位相关信息管理，岗位信息包括岗位名称、岗位描述、岗位要求、工作内容、岗位薪资、创建人、创建时间、启用状态等信息，用户可以在系统中进行岗位新增、编辑、发布、撤销、删除等操作。

2) 岗位新增

用户针对岗位信息，点击新增按钮，输入岗位名称、岗位描述、岗位要求、工作内容、岗位薪资，点击添加完成添加工作。

3) 岗位编辑

用户可以对岗位进行编辑，点击编辑按钮，可以修改岗位相关信息。

4) 岗位发布

用户可以对岗位进行发布，点击发布按钮，可以发布岗位。

5) 岗位撤销

用户可以对已发布的岗位进行撤销，点击撤销按钮，可以撤销岗位。

6) 岗位删除

用户可以对岗位进行删除，点击删除按钮，可以删除岗位。

7) 岗位人员管理信息

系统可以支持用户进行岗位人员管理，岗位人员信息包括在岗状态、学号、姓名、学院、专业、班级、身份证号、民族、政治面貌、入职批次、用人单位等信息，用户可以在系统中进行人员在岗状态管理等操作。

8) 人员状态维护

用户可批量操作人员名单，选择人员岗位状态、填写变动说明、点击确认按钮完成状态变动工作。

9) 岗位等级信息

系统可以支持用户进行岗位等级相关信息管理，岗位等级包括岗位类别、等级名称、等级金额、创建人、创建时间、状态等信息，用户可以在系统中进行岗位等级创建、编辑、删除等操作。

10) 岗位等级添加

用户针对岗位等级，点击新增按钮，输入岗位类别、等级名称，点击添加完成添加工作。

11) 岗位等级编辑

用户可以对招聘等级进行编辑，点击编辑按钮，可以修改招聘等级相关信息。

12) 岗位等级删除

用户可以对招聘等级进行删除，点击删除按钮，可以删除招聘等级。

13) 岗位招聘方案信息

系统可以支持用户进行岗位招聘方案相关信息管理，岗位招聘方案包括表单名称、表单类型、文件模板、启用状态等信息，用户可以在系统中进行岗位招聘方案创建、编辑、删除等操作。

14) 招聘方案添加

用户针对岗位招聘方案，点击新增按钮，添加表单、附件完成添加工作。

15) 招聘方案编辑

用户可以对岗位招聘方案进行编辑，点击编辑按钮，可以修改岗位招聘方案相关信息，包括方案名称、启用状态、方案描述、承诺书内容

等。

16) 招聘方案删除

用户可以对岗位招聘方案进行删除，点击删除按钮，可以删除岗位招聘方案。

17) 岗位招聘方案附件信息

系统可以支持用户进行岗位招聘方案附件相关信息管理，岗位招聘方案附件包括文件名称、文件类型、文件大小（MB）、文件模板等信息，用户可以在系统中进行岗位招聘方案附件创建、编辑、删除等操作。

（12）岗位招聘方案附件添加

用户针对岗位招聘方案附件，点击新增按钮，输入文件名称、文件类型、文件大小（MB），点击添加完成添加工作，支持拖拉拽形式上传附件。

（13）岗位招聘方案附件编辑

用户可以对岗位招聘方案附件进行编辑，点击编辑按钮，可以修改岗位招聘方案附件相关信息。

（14）岗位招聘方案附件删除

用户可以对岗位招聘方案进行删除，点击删除按钮，可以删除岗位招聘方案。

（15）岗位招聘流程信息

系统可以支持用户进行招聘流程相关信息管理，招聘流程包括流程名称、关联方案、流程描述、启用状态等信息，用户可以在系统中进行招聘流程创建、编辑、删除等操作。

（16）岗位招聘流程添加

用户针对招聘流程，点击新增按钮，输入类别、等级名称，点击添加完成添加工作。

（17）岗位招聘流程编辑

用户可以对招聘流程进行编辑，点击编辑按钮，可以修改相关信息。

（18）岗位招聘流程删除

用户可以对招聘流程进行删除，点击删除按钮，可以删除招聘流程。

（19）岗位招聘流程导入

用户可以对招聘流程节点进行审批按钮，点击上传资料按钮，可以指定某个招聘流程节点的审核人上传附件到系统。

（20）招聘批次信息

系统可以支持用户进行招聘批次相关信息管理，招聘批次包括批次名称、关联方案、关联流程、所属年度、批次描述、各岗位各用人单位招聘人数、申请开始时间、申请结束时间、启用状态等信息，用户可以在系统中进行招聘批次创建、编辑、删除等操作。

（21）招聘批次添加

用户针对招聘批次，点击新增按钮，输入批次名称、所属年份、批次开始时间、批次结束时间、申请开始时间、申请结束时间、使用的方案、使用的流程、批次申请条件，点击添加完成添加工作。

（22）招聘批次编辑

用户可以对招聘批次进行编辑，点击编辑按钮，可以修改相关信息。

（23）招聘批次删除

用户可以对招聘批次进行删除，点击删除按钮，可以删除招聘批次。

(24) 招聘中心信息

系统可以支持用户进行招聘中心相关信息管理，招聘中心包括姓名、学号、申请岗位、用人单位、记录状态、当前环节、环节状态、学院、专业、班级、身份证号、民族、政治面貌、批次等信息，用户可以在系统中进行招聘中心查询、导出等操作。

(25) 招聘中心信息查询

用户可以对招聘中心进行查询，选择相应的节点，点击查看详情按钮，可以查看学生申请的资助信息。

(26) 招聘中心信息导出

用户可以对招聘中心进行导出，选择相应的节点，点击查看导出按钮，可以导出学生单个申请表或汇总表格数据。

6.2 津贴认定

业务描述：津贴认定用于用户对研究生津贴登记认定、审核等业务工作的支撑。

(1) 津贴认定

1) 固定工资认定等级

系统可以支持用户进行认定等级相关信息管理，认定等级包括学生类别、等级名称、创建人、创建时间、使用状态等信息，用户可以在系统中进行认定等级创建、编辑、删除等操作。

2) 津贴认定等级添加

用户针对认定等级，点击新增按钮，输入学生类别、等级名称，点

击添加完成添加工作。

3) 津贴认定等级编辑

用户可以对认定等级进行编辑，点击编辑按钮，可以修改认定等级相关信息。

4) 津贴认定等级删除

用户可以对认定等级进行删除，点击删除按钮，可以删除认定等级。

5) 津贴认定方案信息

系统可以支持用户进行认定方案相关信息管理，认定方案、表单名称、表单类型、文件模板、启用状态等信息，用户可以在系统中进行认定方案创建、编辑、删除等操作。

6) 津贴认定方案添加

用户针对认定方案，点击新增按钮，添加表单、附件完成添加工作。

7) 津贴认定方案编辑

用户可以对认定方案进行编辑，点击编辑按钮，可以修改认定方案相关信息，包括学生类别、方案名称、启用状态、方案描述、承诺书内容等。

8) 津贴认定方案删除

用户可以对认定方案进行删除，点击删除按钮，可以删除认定方案。

9) 津贴认定方案附件管理

系统可以支持用户进行认定方案附件相关信息管理，认定方案附件包括文件名称、文件类型、文件大小（MB）、文件模板等信息，用户可以在系统中进行认定方案附件创建、编辑、删除等操作。

10) 津贴认定方案附件添加

用户针对认定方案附件，点击新增按钮，输入文件名称、文件类型、文件大小（MB），点击添加完成添加工作，支持拖拉拽形式上传附件。

11) 津贴认定方案附件编辑

用户可以对认定方案附件进行编辑，点击编辑按钮，可以修改认定方案附件相关信息。

12) 津贴认定流程

系统可以支持用户进行认定流程相关信息管理，认定流程包括流程名称、关联方案、流程描述、启用状态等信息，用户可以在系统中进行认定流程创建、编辑、删除等操作。

13) 津贴认定流程添加

用户针对认定流程，点击新增按钮，输入学生类别、等级名称，点击添加完成添加工作。

14) 津贴认定流程编辑

用户可以对认定流程进行编辑，点击编辑按钮，可以修改相关信息。

15) 津贴认定流程删除

用户可以对认定流程进行删除，点击删除按钮，可以删除认定流程。

16) 津贴认定流程导入

用户可以对认定流程节点进行审批按钮，点击上传资料按钮，可以指定某个认定流程节点的审核人上传附件到系统。

17) 津贴认定批次信息

系统可以支持用户进行认定批次相关信息管理，认定批次包括批次

名称、关联方案、关联流程、所属年度、批次描述、启用状态等信息，用户可以在系统中进行认定批次创建、编辑、删除等操作。

18) 津贴认定批次添加

用户针对认定批次，点击新增按钮，输入批次名称、所属年份、批次开始时间、批次结束时间、申请开始时间、申请结束时间、使用的方案、使用的流程、批次申请条件，点击添加完成添加工作。

19) 津贴认定批次编辑

用户可以对认定批次进行编辑，点击编辑按钮，可以修改相关信息。

20) 津贴认定批次删除

用户可以对认定批次进行删除，点击删除按钮，可以删除认定批次。

21) 津贴认定批次导入

用户可以对认定批次进行上传按钮，点击上传按钮，可以上传模板和申请说明到系统。

22) 津贴认定中心信息

系统可以支持用户进行认定中心相关信息管理，认定中心包括姓名、学号、认定等级、金额、民主评议、应参与人数、民主评议、实际参与人数、公示开始、公示截止、记录状态、当前环节、环节状态、学院、专业、身份证号、民族、政治面貌、奖项、批次、班级等信息，用户可以在系统中进行认定中心查询、导出等操作。

23) 津贴认定中心信息查询

用户可以对认定中心进行查询，选择相应的节点，点击查看详情按钮，可以查看学生申请的资助信息。

24) 津贴认定中心信息导出

用户可以对认定中心进行导出，选择相应的节点，点击查看导出按钮，可以导出学生单个申请表或汇总表格数据。

(2) 档案库信息

系统可以支持用户进行档案库相关信息管理，档案库包括姓名、学号、认定等级、金额、民主评议、应参与人数、民主评议、实际参与人数、公示开始、公示截止、记录状态、当前环节、环节状态、学院、专业、身份证号、民族、政治面貌、奖项、批次、班级等信息，用户可以在系统中进行档案库查询、导出等操作。

(3) 档案库信息查询

用户可以对档案库进行查询，选择相应的节点，点击查看详情按钮，可以查看学生申请的资助信息。

(4) 档案库信息导出

用户可以对档案库进行导出，选择相应的节点，点击查看导出按钮，可以导出学生单个申请表或汇总表格数据。

7. 导师管理

在研究生管理系统中，研究生导师是一个重要的角色。为了保持导师信息的准确性和完整性，系统提供一个专门的导师个人信息维护功能。

7.1 导师信息维护

业务描述：通过这一功能，研究生导师可以方便地维护自己的个人信息，展示自己的学术和专业背景；学校或学院也可以更加全面地了解导师的情况，为研究生培养、学术评价等提供重要参考。这一功能有助

于提高研究生导师的管理效率，促进研究生教育的质量和水平提升。

（1）个人基本信息

导师可以修改维护自己的基本信息，如姓名、性别、出生年月、联系方式、电子邮箱、学术领域等。这些信息在录入时应确保其真实性和准确性。

（2）教育背景与工作经历

导师可以添加和更新自己的教育背景（如学位、毕业学校、毕业时间等）和工作经历（如任职机构、任职岗位、任职起止时间等），展示自己的学术和专业背景。

（3）研究成果与项目

导师可以上传自己的研究成果，如论文、专利、获奖情况等，并管理自己的研究项目，包括项目名称、来源、经费、起止时间等。这些成果和项目可以体现导师的学术水平和研究能力。

8. 成绩管理

成绩管理增加对研究生课程缓考的申请与审批、课程重修的确认为、课程免修的申请与审核功能。用于满足研究生成绩管理业务工作的需要。

8.1 课程缓考

业务描述：研究生学习过程中，如遇到特俗情况，无法及时参与考试，可通过课程缓考申请暂缓考试，由相关管理员进行查看审批。

（1）课程缓考信息

系统可以支持课程缓考的申请，课程缓考信息包含学号、姓名、课程、申请时间、申请结果等。用户可以进行申请、查看、导入等。

（2）课程缓考申请

支持学生发起缓考申请，申请页面填写规定的信息后，发起申请。提交申请后需要走审核，整个审核流程都审批成果后，学生的缓考申请才有效。

（3）缓考申请列表

提供管理员或有权限的人员查看已经申请的缓考的学生名单，内容包括：学号、姓名、课程、申请状态等信息。

（4）缓考成绩录入

普通教师或有权限的角色可以在该模块录入并提交学生的缓考成绩。可以在此编辑录入课程所需的成绩类型和成绩占比，帮助完成成绩录入。

8.2 课程重修

业务描述：研究生课程重修后，相关教师可通过课程重修功能对研究生重修的课程成绩进行录入操作。

（1）课程重修信息

系统可以支持课程重修申报，课程重修信息包含学年学期、院系、专业、课程名称等。用户可以进行查看、录入等操作。

（2）重修成绩录入

普通教师或有权限的角色可以在该模块录入并提交学生的重修成绩。可以在此编辑录入课程所需的成绩类型（如平时成绩，实验成绩等）和成绩占比，帮助完成成绩录入。

（3）重修成绩列表

支持以列表的形式展现所有需要录重修成绩，展示内容包括：学年、学期、院系、年级、专业名称等信息，支持按学期、院系等多条件筛选。

8.3 课程免修

业务描述：向研究生提供课程免修申请的业务，课程免修申请提交后，由相关业务老师进行审核确认。

（1）课程免修信息

系统可以支持学生课程免修，免修信息内容包含学号、姓名、课程、申请时间、申请状态等，用户可以进行免修申请、查看等操作。

（2）课程免修申请

支持学生发起免修申请，申请页面填写规定的信息后，发起申请。提交申请后需要走审核，整个审核流程都审批成果后，学生的免修申请才有效。

（3）课程免修申请列表

提供管理员或有权限的人员查看已经申请的免修的学生名单，内容包括：学号、姓名、课程、申请状态等信息。

9. 教学质量评价

业务描述：教学质量作为研究生日常管理工作之一，本应用模块向用户提供各类教学业务场景下所需要质量评价功能。

9.1 实践教学质量评价

向用户提供实践教学业务场景的质量评价功能。

（1）实践教学质量评价信息

系统可以支持实践教学质量评价，评价信息内容包含院系、专业、

基地名称等。用户可以进行查询、导出、打分等操作。

（2）实践教学质量评价查询

支持查看实践教学质量评价的列表信息，查询信息包括基地名称，所在院系和专业等信息，支持按基地名称，所在院系和专业等多条件查询。

（3）实践教学质量评价详情

支持查看实践教学质量评价的详细信息，包括：基地名称，所在院系和专业、评分信息等相关信息。

（4）实践教学质量评价导出

支持导出已有的实践教学质量评价信息。

（5）实践教学质量评价打分

支持实践教学质量评价的打分操作。

9.2 住院医师规范化培训评价

向用户提供住院医师规范化培训业务场景的质量评价功能。

（1）住院医师规范化培训评价信息

系统可以支持住院医师规范化培训评价，评价信息内容包含医院、科室、评分等。用户进行查询、导出、打分等操作。

（2）住院医师规范化培训评价查询

支持查看住院医师规范化培训评价的列表信息，查询信息包括时间、医院、科室等信息，支持多条件查询。

（3）住院医师规范化培训评价详情

支持查看住院医师规范化培训评价的详细信息，包括：时间、医院、

科室、评分信息等相关信息。

(4) 住院医师规范化培训评价导出

支持导出已有的住院医师规范化培训评价信息。

(5) 住院医师规范化培训评价打分

支持住院医师规范化培训评价打分操作。

9.3 学位论文环节质量评价

向用户提供学位论文环节业务场景的质量评价功能。

(1) 学位论文环节质量评价信息

系统可以支持学位论文环节质量评价，评价信息包含学院、专业、答辩类型等。用户可以打分、修改、查询等。

(2) 学位论文环节质量评价查询

支持查看学位论文环节质量评价的列表信息，查询信息包括学院、专业、答辩类别、答辩组组长、答辩时间、答辩地点等信息，支持多条件查询。

(3) 学位论文环节质量评价详情

支持查看学位论文环节质量评价的详细信息，包括：学院、专业、答辩类别、答辩组组长、答辩时间、答辩地点等相关信息。

(4) 学位论文环节质量评价导出

支持导出已有的学位论文环节质量评价信息。

(5) 学位论文环节质量评价打分

支持学位论文环节质量评价打分操作。

9.4 学位论文质量评价

向用户提供学位论文业务场景的质量评价功能。

(1) 学位论文质量评价信息

系统可以支持学位论文质量评价，评价信息包含学院、专业、论文题目、导师等。用户可以打分、导出、查询等。

(2) 学位论文质量评价查询

支持查看学位论文质量评价的列表信息，查询信息包括学院、专业、论文题目、导师等信息，支持多条件查询。

(3) 学位论文质量评价详情

支持查看学位论文质量评价的详细信息，包括：学院、专业、论文题目、导师等相关信息。

(4) 学位论文质量评价导出

支持导出已有的学位论文质量评价信息。

(5) 学位论文质量评价打分

支持学位论文质量评价打分操作。

9.5 学生对导师满意度

向用户提供学生对导师满意度业务场景的反馈功能。

(1) 学生对导师满意度信息

系统可以支持学生读导师满意度调查，满意度信息内容包含学院、专业、导师姓名、满意等，用户可以查询、导出等。

(2) 学生对导师满意度调查查询

支持查看学生对导师满意度调查列表信息，查询信息包括学院、专业、导师名字、学生名字、研究生类型等信息，支持多条件查询。

(3) 学生对导师满意度调查详情

支持查看学生对导师满意度调查详细信息，包括：学院、专业、导师名字、学生名字、研究生类等相关信息。

(4) 学生对导师满意度调查导出

支持导出已有的学生对导师满意度调查信息。

9.6 导师对学生满意度

向用户提供导师对学生满意度业务场景的反馈功能。

(1) 导师对学生满意度信息

系统可以支持导师对学生满意度调查，满意度信息内容包含学院、专业、导师名字、学生名字、研究生类等，用户可以查询、导出等。

(2) 导师对学生满意度调查查询

支持查看导师对学生满意度调查列表信息，查询信息包括学院、专业、导师名字、学生名字、研究生类型等信息，支持多条件查询。

(3) 导师对学生满意度调查详情

支持查看导师对学生满意度调查详细信息，包括：学院、专业、导师名字、学生名字、研究生类等相关信息。

(4) 导师对学生满意度调查导出

支持导出已有的导师对学生满意度调查信息。

9.7 个人培养计划检查

向用户提供个人培养计划检查业务场景的反馈功能。

(1) 个人培养计划信息

系统可以支持个人培养计划检查，培养计划信息内容包含学院、专

业、导师名字、学生名字、研究生类型等，用户可以查询、导出等。

（2）个人培养计划检查查询

支持查看个人培养计划检查列表信息，查询信息包括学院、专业、导师名字、学生名字、研究生类型等信息，支持多条件查询。

（3）个人培养计划检查详情

支持查看个人培养计划检查详细信息，包括：学院、专业、导师名字、学生名字、研究生类型等相关信息。

（4）个人培养计划检查导出

支持导出已有的个人培养计划检查信息。

9.8 评价打分表管理

根据业务场景的不同，由用户自行管理维护对应的评价打分表。用户通过评分打分表管理的功能模块实现相应的业务需求。

（1）评价打分表信息

系统可以支持评价打分表的管理，打分表信息内容包含评分表名称、课程性质、评分类型、适用的听课角色、评分表描述、评分表导出模板等，用户可以添加、修改、删除、查询等。

（2）添加评分表

支持添加评分表操作，评分表内容包含评分表名称、课程性质、评分类型、适用的听课角色、评分表描述、评分表导出模板等信息。

（3）修改评分表

支持修改评分表操作，可修改的评分表内容包含评分表名称、课程性质、评分类型、适用的听课角色、评分表描述、评分表导出模板等信

息。

（4）删除评分表

支持评分表删除操作，对于未被使用的评分表支持一键删除。

（5）评分表查询

支持按照评分表名称模糊搜索评分表，评分表列表信息包含评分表名称、评分表类型、适用课程性质、使用听课角色、评分表状态等信息。

（6）停用启用评分表

支持停用/启用评分表操作，启用后的评分表可在听课时被选择。

（7）评分表详情

支持查看评分表详情内容，包含评分表名称、课程性质、评分类型、适用的听课角色、评分表描述、评分表导出模板等信息。

（8）评分表指标管理

支持对一级指标、二级指标管理，包含指标添加、指标修改、删除指标、指标分值设置，支持显示当前指标总得分。

9.9 评价批次管理

向用户提供评价批次管理的功能，用于支持不同教学时间范围的评价工作的设定。

（1）评价批次信息

系统可以支持评价批次管理，批次信息内容包含批次信息，修改批次名称、批次启用状态、起止时间等，用户可以调取、修改、删除、查询等。

（2）添加批次

支持添加批次操作，批次内容包含批次名称、批次起止时间等信息。

（3）修改批次

支持修改已有的批次信息，修改批次名称、批次启用状态、起止时间等相关信息。

（4）删除批次

支持批次删除操作。

（5）批次查询

支持查询系统中已有的批次信息列表。

（6）停用启用批次

支持停用/启用批次操作，启用后该批次可用。

（7）批次详情

支持查看批次详情内容。

9.10 评价人员管理

教学质量评价工作，由指定的人员范围进行反馈，管理员用户可以通过评价人员管理的功能，管理与设定各业务场景的评价人员名单。

（1）评价人员信息

支持评价人员的管理功能，评价人员信息包含姓名、性别等，用户可以添加、删除、查看等。

（2）添加评价人员

支持添加评价人员，包括姓名、性别等人员信息。

（3）删除评价人员

支持删除已有的人员信息。

（4）评价人员列表

支持查询已添加的人员列表。支持按指定条件查询人员列表。

10. 系统管理

系统管理主要向用户提供维护性工作的应用功能，包含系统操作相关日志的查看与控制、用户使用说明文档的维护功能。

10.1 系统日志

业务描述：系统操作日志管理功能是确保系统安全、可追踪和可审计性的重要组成部分。

（1）系统操作日志管理

通过这一功能设计，可以大大提高系统的安全性、可追溯性和审计能力，帮助学校或管理机构更好地监督和控制系统使用行为，确保数据的完整性和安全性，并为可能的争议或问题提供有力的证据支持。

（2）操作日志记录

系统应自动记录所有用户操作，包括但不限于登录、退出、增删改查等操作。每个操作日志都应包含操作时间、操作类型、操作用户、操作对象（如数据表、记录 ID 等）、操作内容（如修改前后的数据）等关键信息。

（3）操作日志安全性与权限控制

操作日志的管理功能本身也要受到严格的权限控制，确保只有授权的管理员才能访问和修改。同时，对操作日志的访问和操作也应被记录，防止日志被篡改或删除。

10.2 说明文档

业务描述：操作说明文档对于用户理解和使用系统具有重要的指导作用。设计一个完善的操作说明文档管理功能可以提高用户的使用效率，并减少因操作不当而产生的问题。

（1）说明文档管理

操作说明文档包含图像、截图或示例，以更直观地展示操作步骤。这些说明可以帮助用户更好地理解操作界面、按钮位置和其他关键元素，提高用户的操作效率和准确性。

（2）操作说明文档添加

管理员可以给某个菜单添加操作说明文档，文档支持文字、图片及短视频等说明方式。

（3）操作说明文档编辑

支持管理员编辑已有的操作说明文档。

（4）操作说明文档展示

添加操作说明文档后，用户登录系统在对应的菜单路径下的右上角有个文档的展示入口，用户点击对应的入口链接即可查看该菜单相应的操作说明。

11. 事务管理

事务功能为研管办的研究生管理工作提供协助，功能包含工作计划、消息通知。

11.1 工作计划

业务描述：工作计划向用户提供日常工作计划清单的创建与维护功能，协助用户确认工作计划、更新完成工作计划。

（1）工作计划管理

工作计划管理功能用于创建、跟踪和审查工作任务，以提高工作效率和实现目标支持院系研管办添加任务，管理员跟踪任务进度的过程。

（2）新增工作计划

支持研管办主任添加自己的工作计划，内容包括：工作计划内容、优先级、状态、开始时间、结束时间、完成进度等信息。添加成功后，管理员在管理端即可查看该条任务。

（3）工作计划更新

支持研管办主任更新自己的工作计划，包括更新任务的状态、优先级、工作进度等信息。

（4）工作计划列表

查看所有我的工作列表，支持根据条件查询工作列表。查询条件包括：关键词、状态、优先级、院系等。管理员可以查看所有的工作计划。

11.2 消息通知

业务描述：研管办日常工作中，对消息通知发布有大量的需求，消息通知功能模块，则向用户提供该业务场景的支撑。

（1）消息通知管理

系统可以支持消息通知管理的功能，用来有效管理、组织和传达各种消息和通知。

（2）我的消息列表

查看我接收到的消息列表，包括消息接收人、消息内容、发布时间等字段信息。支持关键词等条件筛选。

（3）我发布的消息查看

管理员查看我已经发布的消息列表，展示的信息包括消息接收人、消息内容、发布状态、发布时间、发布人等信息。支持关键词等条件筛选。

▲（4）消息通知发布

1) 用户管理员发布消息，发布时需要填写消息标题和内容，并且通过人员选择器选择消息接收人等信息。确认信息无误后点击推送，接收人即可收到该条信息。

2) 人员选择器可选的人员范围支持页面维护。支持新增、编辑、删除人员选择器，并且可以页面配置 SQL 语句控制可选的人员范围。人员选择器可维护信息包括：所属模块、标题、SQL 语句、状态（停用/启用）、人员类型（学生/老师）、备注信息。支持人员选择器权限分配，为角色分配可见的人员选择器。

3) 支持通过人员选择器选择消息接收人，并且只能选择自己有权看到的人员选择器。选择接收人时需支持按关键词、部门等条件查询。查询的结果支持多选和全选人员的功能。

4) 推送消息时如果选择推送微信，则接收人在移动端接收到推送的消息，并且点击该条消息可跳转至消息详情页面查看消息内容。

5) 消息推送后，支持在我发布的消息列表页查看接收人、用户类型、推送微信的状态（如推送成功、推送失败）、消息内容、推送结果、发布时间、阅读状态（未读、已读）、阅读时间等信息。并且支持按关键词、推送状态、阅读状态、用户类型等多条件筛选。

6) 支持接收者在移动端点击查看消息时, PC 端的消息列表的阅读状态自动变更为已读状态。

11.3 接收群组

业务描述: 在消息通知工作中, 常见向指定用户群组发送消息通知的需求, 接收群组功能模块用于支持此业务场景, 可以由用户管理设定接收群组名单。

(1) 接收群组管理

系统支持用户对接接收群组的管理, 群组信息内容包含接收人卡号、接收人姓名、接收人院系等, 用户可以创建、编辑、删除等。

(2) 接收群组创建和编辑

管理员可以创建新的群组, 并为其命名和描述。同时, 管理员也可以编辑已有群组的名称和描述。

(3) 接收群组成员添加与移除

群组管理员有权添加或移除群组成员。成员信息包括: 接收人卡号、接收人姓名、接收人院系等信息。管理员有权限直接从群组中移除某个用户。

12. 数据挖掘与分析

业务描述: 研究生管理系统运行过程中, 将产生大量的业务数据, 业务数据的合理挖掘与分析, 将有助于研究生的管理工作。

12.1 学生数据挖掘与分析

向用户提供学生相关数据的挖掘与分析数据图形化报表。

(1) 学生基础数据挖掘

统计汇总学生的基本信息，如性别、年龄、民族、地域分布等。支持层级挖掘到基础源数据表单。

(2) 学生学业成绩分析

汇总分析学生的学业成绩，识别成绩趋势和模式。

(3) 学生满意度调查分析

对学生满意度调查结果进行分析，以改进教学质量和学生服务。

12.2 教学培养挖掘与分析

向用户提供教学培养相关数据的挖掘与分析数据图形化报表。

(1) 课程教学效果分析

分析课程的教学效果，包括学生反馈和成绩分布。

(2) 教师教学行为分析

分析教师的教学行为，评估教学风格和效果。

(3) 教学资源利用情况分析

分析教学资源的使用情况，优化资源配置。

12.3 招生数据挖掘与分析

向用户提供招生相关数据的挖掘与分析数据图形化报表。

(1) 报名数据综合分析

分析报名数据，识别报名热点和潜在问题。

(2) 录取结果评估

评估录取结果，分析录取率、生源质量等指标。

13. 业务对接

13.1 青果系统数据对接

对接学校现有学生、教学相关的业务系统，确保学生数据源统一、教学资源使用统一。

（1）学生数据读取

从青果系统中读取本科学生的基本信息，包括学号、姓名、性别、出生日期等。

（2）教学资源场地数据读取

读取青果系统中关于教学资源和场地的数据，例如教室分配、实验室信息等。

（3）教学资源场地数据返回

将研究生管理系统占用的教学资源场地数据同步或返回给青果系统，以供进一步处理或显示。

13.2 学信网数据匹配

匹配学信网字段数据导出

将学生数据与学信网的数据字段进行匹配，并将匹配结果导出用于数据上报。

13.3 一卡通学生住宿对接

向第三方业务系统提供研究生学生数据，保障学生数据统一；从第三方系统获取学生相关住宿数据，保障学生住宿数据的准确。

（1）学生学籍数据返回

将研究生管理系统中的学籍信息，并返回给一卡通管理系统。

（2）学生住宿数据读取

读取一卡通系统中记录的学生住宿信息，包括宿舍分配、住宿状态

等。

13.4 研究生标准数据

向第三方业务系统提供研究生的业务数据，满足数据的完整性的工作，提供包含研究生管理系统的学生基础数据、学生奖助数据。

(1) 学生基础数据返回

提供研究生的基础数据，如个人信息、学籍信息等，供外部系统使用。

(2) 学生奖助数据返回

提供研究生的奖学金和助学金数据，包括获奖情况、资助金额等。

(3) 学生勤工助学数据返回

提供参与勤工助学项目的研究生数据，包括工作时间、岗位信息、收入等。

13.5 规培模块数据对接

规培数据读取

从规培系统中读取相关的培训数据，可能包括课程（培训）标题、讲师、培训类型等。

14. 接口设计

研究生管理系统需与以下内容进行数据对接。具体清单如下：

序号	对接接口（系统）	具体内容
1	统一身份认证（基础平台）	工号、身份票据。
2	统一消息推送（基础平台）	标题、内容、链接、推送人员、发送人员。
3	教职工基本数据（人事管理系统）	姓名、工号、当前状态、性别、岗位、校区、部门、身份证件号、职称、职称等级、最高学历、

		获得最高学历的院校或机构、最高学位、获得最高学位的院校或机构、最高学位层次、联系电话、办公电话、电子邮箱、出生日期、身份证件类型、国籍/地区、民族、籍贯、政治面貌。
4	部门基本数据（人事管理系统）	部门编号、上级部门编号、部门类型、部门名称、排序。
5	班级基本数据（学籍系统）	班级编号、班级名称、年级、培养层次、辅导员工号、辅导员姓名、院系名称。
6	学生基本数据（学籍系统）	学号、姓名、性别、班级、导师姓名、院系名称、专业名称、联系电话、学生类别、学习方式、培养层次、学位类型、教育类型、留学生、学生状态、学业信息、前置学历信息。
7	导师学习经历数据（人事管理系统）	获得学历、获得学历的国家（地区）、获得学历的院校或机构、所学专业、入学年月、毕业年月、学位层次、学位名称、获得学位的国家（地区）、获得学位的院校或机构、学位授予年月、学习方式
8	导师工作经历数据（人事管理系统）	任职单位名称、任职开始年月、任职结束年月、单位性质类别、任职岗位。
9	导师的教材专著数据（人事管理系统）	著作名称、著作类别、出版社名称、出版日期、著作中本人角色、出版号、总字数、总人数、出版社所在国家（地区）、教材入选情况、发行数（册）、语种。
10	导师的科研论文数据（人事管理系统）	论文名称、论文类型、学科领域、发表年月、发表刊物名称、刊物级别、本人角色、卷号、是否学校高水平期刊、DOI、期刊号（ISSN）、起始页码、结束页码、作者排名、论文收录情况。
11	导师的科研奖励数据（人事管理系统）	奖励名称、奖励类别、获奖年月、奖励等级、颁奖单位、获奖证书号、本人排名、本单位是否第一完成、完成单位排名。
12	导师的专利（著作权）数据（人事管理系统）	专利名称、专利类型、学科领域、批准时间、本人角色、本人排名、专利号（登记号）、是否行业联合专利（著作权）、本单位是否第一完成。
13	导师的科研项目数据（人事管理系统）	项目名称、项目类型、项目编号、项目经费、立项日期、结项日期、项目状态、本人排名、项目来源、纵向项目类别、国内项目合同金额、国际项目合同金额、项目累计到款、项目年度到款。

四、商务要求

1、付款方式

(1) 项目合同签订并生效后，甲方收到乙方开具正式有效发票之日起 10 个工作日内，向乙方支付合同金额的 30%；

(2) 项目竣工验收后，甲方收到乙方开具正式有效发票之日起 10 个工作日内，向乙方支付合同金额的 70%。

4、质保要求

质保期自验收合格之日起计算，整体项目提供不少于叁年的免费维护维修，维护过程所涉及货物按原厂标准提供维护维修，维修只收取零部件成本费。

6、验收标准：

是否满足合同规定的相关要求；

是否达到了采购文件的采购需求。

是否达到了响应文件承诺的要求

是否满足国家、海南省、行业相关规范和标准的要求。

7、知识产权

供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用；涉及相关专有技术的，在投标时应提供该技术专所有人的使用授权正本附于投标书中，否则做侵权处理。

五、其他

其他未尽事宜由买卖双方在采购合同中详细约定。