

温州医科大学重大合同合法性审查登记表



送审部门/单位：研究生工作部国有资产与设备管理处

编号：WMU-ZD-08-20250001

合同名称	温州医科大学研究生信息管理系统合同		
合同订立事由、方式	公开招标采购		
其他			
合同相对方	北京世纪超星信息技术发展有限责任公司		
送审部门合同编号			
合同金额	580000元	承办单位	研究生工作部
承办人	叶荷迪	承办人联系电话	13819735282
合同承办单位	同意		
送审意见	负责人： 俞林伟 2025年04月11日		
合同归口科长	通过		
审核意见	负责人： 郑柱 2025年04月11日		
合同归口管理部门	通过		
审核意见	负责人： 王剑军 2025年04月12日		
合法性审查	通过		
意见	负责人： 郑飞中 2025年04月18日		

备注：1.本审查仅限合同合法性审查。
2. 合同的法律风险不等于、不限于所出具审查意见，审查意见供参考。

温州医科大学研究生信息管理系统合同

甲方：温州医科大学 采购编号：WMU-2025ZB904
乙方：北京世纪超星信息技术发展有限责任公司

2025 年 3 月 12 日在温州医科大学的 研究生信息管理系统 项目委托代理招标采购中，甲方接受乙方对本次项目的投标，甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》等法规和本合同的招标文件、投标文件及其投标中的承诺，经双方协商，同意签订本合同，共同遵守。

一、货物内容及合同价格 金额单位：人民币元

序号	软件名称	版本号	数量	单价	备注
1	博雅研究生招生管理系统		1	260000	
2	博雅研究生管理信息系统		1	320000	
合计：¥580000					
合同总价（大写）：伍拾捌万元整					

2. “合同总价”是指根据本合同规定，乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款（工地价）。即：系统软件平台的建立、调试、运行、人员培训、维护费用、税金、完成本项目所需的人工费以及采购代理服务等全部费用，实行固定费用总包干。

二、相关服务

1. 乙方须保证所提供产品符合国家有关规定。乙方须保证所提供产品具有合法的版权或使用权，本项目采购的产品，如在本项目范围内使用过程中出现版权或使用权纠纷，应由乙方负责，甲方不承担责任。

2. 乙方应确保其技术建议以及所提供的产品的完整性、实用性，保证全部系统及时投入正常运行。否则若出现因乙方提供的产品不满足要求、不合理，或者其所提供的技术支持和服务不全面，而导致系统无法实现或不能完全实现的情况，乙方负全部责任。

3. 项目需求在开发期和试运行期内，仍有可能不断完善，乙方须承诺在项目需求或政策法规范围内，随着项目需求的变动做出响应，修改应用软件，能根据采购人要求，遵照实际业务工作开展情况进行二次开发和个性化开发。

4. 乙方必须保证解决项目所涉及的技术问题，如因技术原因无法满足甲方需求，由此产生的风险由乙方承担。

5. 乙方提供免费培训每年不少于 3 次，甲方在培训时需要协助培训时候公司派遣工作人员到现场提供免费的系统演示和讲解工作。

6. 乙方须提供至少 3 年的免费售后维护及培训，乙方在维护期内，如遇软件产品升级、改版，应免费提供更新、升级服务。

7. 软件故障报修在 30 分钟内响应，紧急问题在 2 小时内通过远程方式处理，一般问题在 4 小时内通过远程方式处理，若无法通过远程方式解决的，在 8 小时内达到现场解决问题。

三、产品保证

1. 乙方保证交付的软件均符合招标文件要求所述功能，并由软件验收测试的成功完成予以证明。验收测试的成功完成应被视为该软件能达到说明或使用手册所述功能的决定性证据。但本保证不适用于：

- 1.1 乙方之外的任何人对该软件作任何方式的修改；
- 1.2 甲方未按软件所附说明书或用户手册的规定使用软件；
- 1.3 由于甲方原因或第三方产品的故障、网络故障等使软件无法正常运行。

如果软件未能按照说明书或使用手册的功能运行，乙方应负责对软件进行修正或者在修正不能的情况下，免费为甲方更换符合规定的软件。如果上述二种方法均不可行，甲方有权终止测试验收，并有权解除合同。

2. 从本项目软件系统终验合格，正式交付使用之日起3年内，软件的储存载体、加密附件出现非人为的物理损坏、乙方应根据甲方的书面要求给予免费修正更换，对人为损坏或遗失则需适当收费。

四、产品验收

1. 乙方在软件开发完成交付验收前，甲方有权要求乙方提供第三方软件测试报告。

2. 甲方对产品外部瑕疵的异议，应在收到该产品之日当面提出。

3. 乙方在甲方指定场所 90 天内完成软件产品的安装和调试工作，并与甲方一起依据招标文件要求按软件的说明书或使用手册规定的技术指标和参数对该软件进行验收测试，验收测试合格后，甲方和乙方代表共同在验收合格证明书上签字。

五、技术成果的归属

1. 知识产权

除甲、乙双方在合同签署日前已经拥有或者已经登记的软件著作权外，在该项目中形成的技术成果知识产权归甲方所有，非经双方书面确认，双方均不得就该项目中形成的知识产权进行商业推广。

2. 技术秘密的使用权、转让权

2.1. 项目开发的技术成果，甲方有权在温州医科大学范围内推广应用。对本项目形成的技术资料，用于学校范围内的项目，甲方单独享有知识产权。

2.2 乙方提供的有关需求的资料归甲方所有，乙方不得向任何第三方披露。

六、质保期

本项目验收通过之日起，提供3年的免费服务与质保。

七、交货期、交货方式及交货地点

1. 交货期：合同签订后 90 天交付使用。

2. 交货地点：温州医科大学研究生院。

八、货款支付

付款方式：乙方声明不需要预付款的，付款方式为完成全部供货验收合格后甲方向乙方支付合同总价的 100% 。甲方在支付本合同项款项前，乙方应当提供等额合格的增值税（专用）发票，乙方未按期开具或拒绝开具或所开具的发票不符合约定的，甲方有权延期付款，不构成违约

九、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、违约责任

1. 乙方逾期交付货物或逾期验收合格的，乙方应按合同总额每日千分之一向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期 30 日不能交货或验收合格的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

2. 乙方所交的软件系统达不到合同约定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理，若乙方超出供货期 30 日仍无法达到合同约定及招标文件规定标准的，甲方可单方面解除合同，如造成甲方损失的，乙方继续承担赔偿责任。

3. 乙方在合同规定交货期内，交付的系统功能达不到合同约定及招标文件规定标准内容的 50%，经专家论证，为虚假应标，将列入甲方严重失信主体名单，取消其 2 年内参与甲方依法必须招标项目的投标资格。

十一、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 日以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十二、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

十三、合同生效及其它

1. 合同经甲、乙双方签名（或签章）并加盖单位公章（或单位合同专用章）后生效。

2. 招标文件、投标文件与本合同具有同等法律效力，如有冲突之处，以本合同内容为准。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

4. 本合同一式伍份，具有同等法律效力，甲方三份、乙方二份。

甲方（盖章）：温州医科大学

乙方（盖章）：北京世纪超星信息技术

发展有限责任公司



法人代表:

委托代理人 (签字):

联系方式:

地 址:

开户银行:

开户名称:

账号:

税号:

法人代表:

委托代理人:

联系方式:

传 真:

手 机:

地 址:

开户银行:

开户名称:

账号:

附件: 技术要求

(一) 建设目标

1. 本次项目包含招生管理、学籍管理、培养管理、成绩管理、毕业管理、学位管理、导师管理、研工管理等研究生全业务流程管理系统, 按照学校管理要求, 需与学校已有的中枢管理系统无缝对接, 包括但不限于统一身份认证系统、数据平台、消息中心等中枢系统, 统一在我校应用中心进行应用的上架、下架、策略发布等, 与校方门户无缝融合, 并能根据需要选择发布到不同终端, 包括 PC 网上办事大厅、钉钉、微校园等移动端。因后续业务需求, 支持与校方指定的系统免费对接。

2. 提升管理效率: 通过信息化手段简化各类管理流程, 减少重复性劳动, 提高工作效率。

3. 提高数据准确性: 实现数据的实时更新和共享, 确保各类信息的准确性和一致性。

4. 增强决策支持: 通过数据分析功能, 为管理者提供有力的决策支持, 优化资源配置。

5. 改善用户体验: 提供便捷的操作界面和智能化的服务, 提高师生对系统的满意度。

(二) 技术性能、安全管理要求

序号	描述
1	1. 研究生管理系统项目的功能要基本上能够覆盖研究生教育的各个方面。主要包括招生、学籍、培养、成绩、毕业、学位、导师、研工、学科以及钉钉等移动端的管理全功能覆盖。 ★2. 系统需要采用基于 WEB 的纯 B/S 架构, 能支持 Edge、火狐、Chrome、360 极速等主流浏览器, 且至少兼容一种国产浏览器。(提供具备国家认可的相应资质的检测机构出具的检测报告复印件并加盖投标人公章) 3. 具有在线论文盲审的所有功能。 ★4. 系统需要基于 Windows 或 Linux 环境进行系统部署, 数据库要求采用主流数据库如 Oracle、MSSQLServer、MySQL、达梦、金仓等, 兼容至少一种国产数据库。(提供具备国家认可的相应资质的检测机构出具的检测报告复印件并加盖投标人公章) ★5. 系统应对学生选课功能做特殊的性能优化处理, 能支持 10000 人并发选课, 平均响应时间<3 秒。(提供具备国家认可的相应资质的检测机构出具的检测报告复印件并加盖投标人公章) 6. 要具有对省教育主管部门、教育部、国家学位办等直接的(学籍、学历、学

	位电子注册）数据接口。 ★7. 能根据采购人要求，遵照实际业务工作开展情况进行二次开发和个性化开发。（提供承诺函加盖公章，格式自拟） 8. 具有学业预警功能；含有自定义的教学评价功能、考试功能；含有待办事宜功能，可以提醒每个操作的人员；含有师生互选、学生咨询、师生交流、管理人员与学生交流的功能。 9. 系统须支持通过 WORD 进行自定义报表的设计和打印。 10. 研究生系统需要和校统一身份认证和校数据中心的人员身份信息和岗位信息进行对接。 ★11. 系统面向全校师生开放使用，须严格与学校统一身份认证对接；面向公众的招生子系统，需严格遵循学校信息技术中心关于密码管理的要求和规范，要求有口令强度检测，若检测有弱密码，需提示用户跳转至修改为强密码页面、口令错误次数过多锁定帐户等软件安全机制。（提供具备国家认可的相应资质的检测机构出具的检测报告复印件并加盖公章）
2	中标人须保障系统平稳安全上线运行，上线后，积极配合由学校信息技术中心统一组织的等保测评工作，按学校要求及时整改完成等保测评后存在的问题。
3	信息保密：充分利用密码技术，对于需要保密的信息，采用密码技术进行加解密处理，防止信息的非授权泄漏，确保涉密信息在产生、存储、传递和处理过程中的保密。
4	数据备份：利用数据库的备份功能将建设的平台和系统数据备份到指定的服务器或存储系统上。
5	新老系统数据衔接和数据所有权要求：包括但不限于操作日志等数据定期自动备份、历史数据与新系统的对接、迁移须确保安全、准确、无遗漏等，以及系统、数据库及生产数据的所有权、使用权、管理权归校方所有，任何第三方使用须经校方授权，系统最高权限管理员账号须由校方人员负责管理等。
6	接口要求：按学校需求无条件免费提供全部的接口；提供标准的完善的接口文档；开放完整的明文表结构数据字典。要求接口安全稳定。

（三）系统功能和各模块要求

模块名称	功能参数描述
招生管理	1. 需求概要 1.1 总体功能框架 研究生招生管理系统涵盖了博士、硕士、港澳台硕博、夏令营、推免生（预推免）、调剂生等各类考生的招生全过程管理。 2. 功能需求 研究生招生管理系统的主要功能范围从业务划分包含招生目录、招生报名、考务管理、复试管理、录取管理、成绩管理等。招生对象包含了硕士生、博士生、港澳台硕士博士、夏令营学生、推免生、调剂生。 2.1 硕士招生

	硕士招生管理模块将实现硕士研究生招生的全过程网络化管理。主要包括硕士目录编制、准考管理、试卷制卷、初试成绩、复试管理（含调剂考生处理）、录取管理等。一般采用校级管理员、院系管理员两级管理方式开展相关业务，在相关业务点考生也可参与。 2.1.1 硕士目录编制 硕士目录编制子模块将实现硕士招生专业目录制订过程的网络化管理。主要包括招生计划管理（可选择按专业或研究方向管理计划数），招生学院、专业、研究方向、导师、统考科目、自命题科目、参考书目及复试加试内容维护，专业目录编辑以及生成专业目录上报库等功能，并能导出可打印的专业目录，发布后可在专业目录公布页面在线查询。 2.1.1.1 院系招生指标维护 院系招生指标维护模块是由招办管理员来维护本招生年度各个学院的各项招生指标人数，包含：全日制学术学位、全日制专业学位、非全日制学术学位、非全日制专业学位、单独考试及各类专项计划。系统自动进行汇总。 2.1.1.2 院系招生信息维护 院系招生信息维护模块是由招办或院系用户来维护院系的基本信息（如：分管领导、招生秘书及联系方式等）、专业信息（包括专业介绍及专业招生人数）及学院简介。 可根据本学院情况，将研招办下达的招生计划分解至各专业，按研究方向招生的专业课进一步分解至研究方向。专业及研究方向招生人数的维护，在保存时系统将进行校验，检查是否超过招办下达人数。 2.1.1.3 国家统考科目维护 国家统考科目维护模块是由招办管理员来维护本招生年度国家统考科目代码，一般采取批量导入的方式进行维护，也可以单条记录进行维护。 2.1.1.4 自编初试科目维护 自编初试科目维护模块是由招办管理员来统一维护本招生年度全校所有自命题考试科目信息，一般采取批量导入的方式进行维护，也可以单条记录进行维护。 国家对各单元的科目代码编制有所规定，因此不建议将此功能开放给院系。 2.1.1.5 自编复试科目维护 自编复试科目维护模块是由招办管理员或院系用户来维护本招生年度复试科目信息，一般采取批量导入的方式进行维护，也可以单条记录进行维护（同一招生年度全校范围内复试科目代码不可重复）。 2.1.1.6 自编加试科目维护 自编加试科目维护模块是由招办管理员或院系用户来维护本招生年度加试科目信息，一般采取批量导入的方式进行维护，也可以单条记录进行维护（同一招生年度全校范围内加试科目代码不可重复）。 2.1.1.7 招生目录科目采集
--	---

	招生目录科目采集模块是由招办管理员或院系用户来采集本招生年度各专业的目录信息，包括研究方向、初试考试科目、复试科目及同等学力加试科目等信息。按考试方式分为全国统考和单独考试。在研究方向信息中可以设置是否可推免，可依此生成推荐免试招生目录数据。 2.1.1.8 招生目录信息查询 招生目录信息查询模块是由招办管理员汇总查看各学院专业目录采集结果，打印、导出、发布目录信息。 2.1.1.9 招生目录审核 招生目录审核模块是由招办管理员对院系提交的“招生目录科目采集结果”进行查看、审核通过、退回操作。目录审核通过后才可对外发布提供查询。 2.1.1.10 科目考试大纲维护 科目考试大纲维护模块是由招办管理员或院系用户维护各考试科目（包括自编初试科目、自编复试科目及自编加试科目）的考试大纲及参考书信息，也可批量导入科目参考书。 2.1.1.11 生成国家上报库 生成国家上报库模块是由招办管理员导出上报国家的 DBF 文件，包括考试目录（zyyjfx.dbf、kskm.dbf、kzykskm.dbf）和推免目录两部分上报文件。 2.1.1.12 专业目录修订校验 专业目录修订校验模块是由招办管理员对各院系的招生目录科目采集结果进行汇总校验，统计是否存在原则性疏漏（如：整个招生专业为采集、招生专业下未采集任何研究方向等）以及逻辑性错误（如：采集结果中的考试科目已从科目库中删除等）。 2.1.1.13 招生目录开放设置 招生目录开放设置模块是由招办管理员设置某年度硕士招生专业目录是否对外开放查询，设置开放后，考生可以查询招生目录。 2.1.2 硕士准考管理 硕士准考管理子模块，校级管理员将中国研招网导出的现场确认后的硕士报名库、考生照片，导入到本系统，形成报名库。对考生进行准考/不准考设置，通过设置考生编号组成规则及排序方式，可由系统自动编排考生编号（也可人工编排导入），并导出上报教育部的准考考生库，提供相应的报考人数统计。 2.1.2.1 报名库导入 报名库导入模块是由招办管理员导入中国研招网下载的本年度现场确认后统考硕士报名库（SBM 或 SBK），提供全量 DBF 数据导入、增量 DBF 数据两种数据导入方式。 2.1.2.2 报名库照片导入 报名库照片导入模块是由招办管理员导入中国研招网下载的本年度现场确认后的统考硕士照片信息（导入 ZIP 文件格式的考生照片信息）
--	---

	2.1.2.3 考生联系方式导入 考生联系方式导入模块是由招办管理员导入中国研招网下载的本年度现场确认后的统考硕士的考生联系方式信息（导入 DBF 数据文件，待教育部提供下载后）。 2.1.2.4 报名信息修改 报名信息修改模块是由招办管理员来维护本硕士招生年度考生基本信息，并可给选中考生发送短信通知。 2.1.2.5 考生准考管理 考生准考管理模块是由招办管理员来设置本硕士招生年度下的考生是否准考，可批量设置，也可单个设置。 2.1.2.6 考生编号编排 考生编号编排模块是由招办管理员来编排考生的考生编号，也可以批量导入考生编号。 2.1.2.7 生成准考考生库 生成准考考生库模块是由招办管理员来维护招生单位说明，并且导出准考考生上报 DBF 信息。 2.1.2.8 院系下载考生数据 院系下载考生数据模块是下载所有院系的考生信息。 2.1.2.9 各学院报考情况统计 查询各学院的报考人数。 2.1.2.10 学校层次分布统计 查询各学院下的考生层次数据。 2.1.2.11 学校地区分布统计 查询各学院下的各地区的考生数据。 2.1.3 硕士初试成绩 初试成绩子模块，实现缺考违纪处理、成绩录入（单机或局域网部署，以满足初试成绩录入时的安全性要求）、按考试院要求导出成绩上报库、成绩统计与排名、成绩查询及相关成绩信息打印、成绩复核等功能，支持成绩导入和校对。 2.1.3.1 自命题成绩录入初始化数据导出 自命题成绩录入初始化数据导出模块是由招办管理员导出科目库、报考点库、报名库数据，供硕士初始成绩子系统使用，在此范围内进行成绩录入工作。 2.1.3.2 初试成绩查询开放设置 初试成绩查询开放设置模块是由招办管理员维护初试成绩查询的时间段、初试成绩复核时间段、复核门数、复核结果的基本设置。 2.1.3.3 初试成绩导入 初试成绩导入模块是由招办管理员导入考生的初试成绩，并且生成排名。
--	--

	2.1.3.4 按考生成绩查询 按考生成绩查询模块是由招办管理员查询考生的初试成绩。 2.1.3.5 按科目成绩查询 按科目成绩查询模块是由招办管理员根据每个科目查询考生的初试成绩。 2.1.3.6 成绩复核管理 成绩复核管理模块是由招办管理员处理考生提出的初试成绩复核申请。 2.1.4 硕士试卷制卷 2.1.4.1 考试时间设置 考试时间设置模块是由招办管理员设置每单元的考试日期和时间。 2.1.4.2 按考试科目统计考卷份数 按考试科目统计考卷份数模块是统计各科目的本报名点人数、外报名点人数、总人数。 2.1.4.3 按考点统计自命题考卷份数 按考点统计自命题考卷份数模块是统计各报名点的每个科目的考试人数。 2.1.4.4 小信封标签数据生成 小信封标签数据生成是根据各学校的规则，生成捆扎号和分拣号，供小信封标签打印使用。 2.1.4.5 小信封标签打印 小信封标签打印模块是生成小信封的基本数据（可以根据各学校的要求进行调整）。 2.1.4.6 大信封标签打印 大信封标签打印模块是生成大信封的基本数据（可以根据各学校的要求进行调整）。 2.1.4.7 机要文件交寄单 机要文件交寄单是生成机要交接单的基本数据。 2.1.4.8 初试考生情况汇总表 初试考生情况汇总表模块是统计考生的基本考试情况。 2.1.5 硕士调剂管理 硕士调剂管理子模块，实现调剂考生基本数据和照片的导入（支持分批次导入），并标记是否进入复试，标记进入复试的调剂考生，后续系统操作将与一志愿考生同步进行，如：考生登录系统进行复试确认操作、上传复试材料、复试科目的选择、复试成绩录入、拟录取管理等。 2.1.5.1 调剂考生导入 调剂考生导入模块是导入调剂考生数据（若考生志愿存在相同的则只会导入一条数据）；标记考生进入复试、取消考生进入复试。 2.1.5.2 调剂考生照片导入 调剂考生照片导入模块是导入本招生年度各个学院的硕士调剂考生照片信息。
--	---

	2.1.5.3 调剂考生端 考生在硕士复试时间开放范围内登录系统进行复试确认、查看复试通知、复试材料的上传、复试科目的选择等操作。 2.1.6 硕士复试管理 硕士复试管理模块将实现硕士考生参加学校复试阶段的流程化管理。主要包括招生指标下达，招生计划复试比，学校与院系的分数线测算以及复试标准维护，调剂考生的导入与标记，复试名单的管理以及复试通知的维护，复试科目维护、选择，复试材料设置、上传、审核，复试成绩比例的设置与录入等功能，考生可根据管理人员设置进行流程化复试相关操作，及时参与复试并知晓相关复试状态等。 2.1.6.1 复试参数设置 复试参数设置模块是由招办管理员来维护考生复试阶段的系统参数，以达到对考生复试录取流程的管控。其中包含：考生端登陆开放时间、加分申请开放时间、确认复试科目开放时间、复试成绩查询时间、复试录取查询开放时间、通讯地址填写开放时间、复试科目名称及维护人以及复试通知邮件短信模板的编写。系统根据所设置参数进行运作。 2.1.6.2 院系招生指标 院系招生指标模块是由招办管理员来维护本招生年度各个学院的各项实际招生指标人数，录取阶段会根据其进行人数判定。包含：全日制学术学位、全日制专业学位、非全日制学术学位、非全日制专业学位、推免计划及各类专项计划。系统自动进行汇总。 2.1.6.3 院系复试科目维护 院系复试科目维护模块是由招办及院系管理员维护考生参加复试所选科目。其中包含科目代码及名称、满分值、考核方式等内容。管理员可进行新增、修改、删除等操作，院系可维护本院系数据，招办可维护全校数据。设置完成后进入复试考生可根据其报考的院系专业进行复试科目的选择及提交。 2.1.6.4 学生复试科目查询 学生复试科目查询模块可以由招办和院系角色进行信息查询，可根据院系、专业、考生编号等信息查询每个考生提交的复试科目情况，并可以对其复试科目进行修改调整，以及数据导出等操作。院系可维护本院系数据，招办可维护全校数据。 2.1.6.5 硕士复试材料维护 硕士复试材料维护模块可由招办及院系角色进行维护，其目的是在招办维护的复试材料基础上添加维护各院系所需材料，其中招办在硕士复试材料招办设置模块中维护的材料院系只可查看，无法修改。 2.1.6.6 硕士招生计划复试比 硕士招生计划复试比模块可以由招办、院系角色进行维护。此模块可根据招办下达实际招生人数，对各院系专业研究方向的专项计划和非专项计划的全
--	---

	日制、非全日制实际招收人数，以及计划复试比进行设置，也可根据多研究方向组合进行设置。院系可设置本院系数据，招办可设置修改全校数据。计划复试比用于根据实际招收人数乘以复试比例，得出最终进入院系复试线人数，也就是进入复试人数。并可用于自动算分，根据进入复试人数计算出院系复试线。 2.1.6.7 学校复试标准维护 学校复试标准维护模块是由招办进行学校复试线的统一维护，一般即为国家线。根据考试方式和专项计划的不同，分别输入统考、单考、各专项计划等类别的学校分数线进行保存，保存后可看到类别各门类、学科具体上线人数。 2.1.6.8 院系复试标准维护 院系复试标准维护模块可由招办、院系角色进行维护，设置各院系专业及研究方向下的院系复试标准分数线，对进入学校线的统考考生是否进入院系线进行标记。 2.1.6.9 院系分数线上报一览表 院系分数线上报一览表模块是招办查看各院系上报院系线情况，方便对各院系业务进展进行把控。招办可查看各院系维护的分数线，并对其进行直接修改标记。 2.1.6.10 复试通知维护 复试通知维护模块是由招办或院系对进入复试并确认参加复试的考生发布复试通知的功能 2.1.6.11 复试材料审核 复试材料审核模块可由招办及院系角色进行审核操作，对于进入复试的考生，需按照招办、院系复试材料设置的要求上传复试材料。 2.1.6.12 复试名单管理 复试名单管理模块可由招办和院系角色进行维护管理。此模块包含对考生是否进入学校线、是否进入院系线的查看，以及是否进入复试的标记与发布，考生进入复试后查看复试通知、确认参加复试、复试材料上传和复试缴费状态的查看等内容，可导出考生详细报名、复试信息，查询考生确认复试状态等。 2.1.6.13 院系成绩比例设置 院系成绩比例设置模块可由招办和院系角色进行维护管理，招办可查看所有院系维护内容并进行修改。此模块是对各项复试成绩的满分、合格分、成绩比例，以及初试成绩满分、复试总成绩合格分、初试成绩比例、复试成绩比例进行维护。 2.1.6.14 复试成绩录入 复试成绩录入模块可由招办和院系角色进行维护管理，进行复试成绩的录入、上报、审核及复试状态的标记和复试成绩的发布等操作。 2.1.6.15 硕士成绩上报一览表
--	---

	可查看各学院成绩录入详情、上报人数及上报状态等。 2.1.7 硕士录取管理 硕士录取管理模块将实现硕士考生经过复试后的录取阶段的流程化管理。主要包括录取名单的管理，考生通讯地址的确认及查询，录取通知书邮寄单号管理，拟录取考生信息维护，录取通知书设置，录取通知书查询，录取通知书打印等功能。管理人员标记并发布拟录取名单后，考生可通过考生登陆端及时知晓录取状态，并进行相关录取通知书领取信息的填写。 2.1.7.1 复试录取 复试录取模块是由招办、院系角色进行维护。主要是进行拟录取名单的标记和发布，导出拟录取上报库等操作。 2.1.7.2 院系录取结果上报一览表 院系录取结果上报一览表模块是由招办管理员进行操作，可查看各学院拟录取详情、上报人数及上报状态等。 2.1.7.3 通讯地址确认查询 通讯地址确认查询可由招办、院系角色进行查询、导出。考生在规定时间内对通讯地址进行修改和确认，超过时间不可修改。确认完毕后，校方可根据考生确认信息进行录取通知书的寄送。 2.1.7.4 录取通知书邮寄单号管理 录取通知书邮寄单号管理模块可由招办管理员进行维护。对于选择邮寄录取通知书的考生，校方寄出录取通知书后，可将邮寄单号导入系统，考生可在学生客户端进行查看。 2.1.7.5 拟录取考生信息维护 拟录取考生信息维护模块可由招办、院系角色进行维护。此模块主要对拟录取考生进行拟录取信息的设置，包括学制、学费、校区、学号等信息的设置。院系可维护本院系拟录取考生信息，招办可维护全校拟录取考生信息。设置时可单个考生设置，也可进行数据导入，设置完毕后可同步录取考生信息到培养系统。 2.1.7.6 录取通知书设置 录取通知书设置模块由招办管理员进行维护。主要设置报道、通知时间及生成录取通知书编号，可用于生成录取通知书信息。 2.1.7.7 录取通知书查询 录取通知书查询模块由招办管理员进行查询。招办可查询各院系录取考生报考信息及录取通知书编号生成情况。 2.1.7.8 录取通知书打印 录取通知书打印模块由招办管理员进行查询、打印。主要生成所有硕士拟录取考生录取通知书，可进行批量打印。 2.1.7.9 附件下载 附件下载模块可供招办、院系进行附件下载操作。操作人员可根据需求选择
--	---

	下载，如院系、专业、研究方向、考生状态、考生范围、附件类等，如一次选择下载范围较广、考生较多或者附件较大时，需按小维度进行压缩下载。展示文档下载记录以供查询。 2.1.8 硕士推免管理 硕士推免管理模块主要用于当前招生年度硕士推免生的数据导入以及照片导入。推免生进入系统后将与拟录取考生共同参与进行通讯地址的确认、拟录取考生信息维护、录取通知书的领取等录取模块的后续流程。 2.1.8.1 推免生导入 推免生导入模块由招办管理员进行管理维护，招办可通过导入将推免生导入到本系统，此模块可查看推免生信息详情，也可对推免生发送短信通知，短信内容可自定义。导入完成后，推免生可在学生客户端登陆，查询录取信息，参与确认通讯地址等。 2.1.8.2 推免生照片导入 推免生照片导入模块由招办管理员进行管理维护，根据导入要求，上传以证件号码.jpg 命名的推免生照片 zip 压缩包，上传后系统会自动解压进行导入。 2.1.9 硕士考生端 硕士考生端模块服务于硕士考生，硕士考生通过研招网报名，在本系统中不需要注册，通过考生编号登录，从成绩查询开始使用本系统，实现成绩查询、成绩复核、复试确认、复试缴费、材料上传、信息确认以及各阶段信息查询。 2.1.9.1 初试成绩查询 考生可以登录系统查询本人的初试成绩 根据需要报考人数的实际情况，考虑到查询成绩开放时间点的并发压力，该功能需要服务器集群方可完成。 2.1.9.2 硕士初试成绩复核 考生在初试成绩复核的时间段内，可以上传成绩复核申请材料，提交科目复核申请并可查询研招办反馈的复核结果（复核的门数由招办统一设置）。 2.1.9.3 硕士初试成绩加分申请 考生在初试总成绩加分申请时间范围内，提交证明材料进行初试加分申请并可查询研招办审核结果。 2.1.9.4 复试结果查询 考生在硕士复试时间开放范围内登录系统查看一志愿及各调剂志愿的复试状态等信息，进行复试材料上传、查看复试通知、复试科目的选择、缴纳复试费（学校提供缴费平台接口，集成到系统中进行交费）、确认是否参加复试等操作。 2.1.9.5 硕士复试材料上传 进入复试的考生根据系统设定的复试材料要求，进行复试材料的上传提交及查看审核状态等操作。 2.1.9.6 硕士复试成绩查询
--	--

	考生在复试成绩查询时间段内，可以查询复试成绩。 2.1.9.7 录取结果查询 考生在复试录取查询时间段内，可以查询考生的录取结果。 2.1.9.8 硕士通讯地址修改 考生在规定时间内对通讯地址进行修改和确认，超过时间不可修改。确认完毕后，校方可根据考生确认信息进行录取通知书的寄送。 2.1.9.9 录取材料下载 考生可在规定时间内下载相关录取材料（如：调档函、定向培养协议等），录取材料由管理端自定义维护（可按考试方式、专项计划、报考类别、学习方式等参数设置每项材料适用的考生）。 2.2 博士招生 博士招生管理模块将实现博士研究生招生的全过程网络化管理。主要包括博士目录编制、博士报名管理、博士准考管理、博士“申请-考核”制评审管理、博士试卷制卷、博士初试成绩、博士复试管理、博士录取管理、直博生管理以及博士报表服务等。 博士招生管理模块一般由校级用户（研究生院）制定方案、统筹各阶段工作，学院用户（研究生秘书）在各时间节点在系统中完成审核、录入等上报工作，由校级用户审核最终发布公式给考生用户，同时考生用户可以博士招生模块完成信息反馈和确认。 2.2.1 博士目录编制 博士目录编制子模块将实现博士招生专业目录制订过程的网络化管理。主要包括招生指标管理，招生专业目录采集、查询及导出等功能，指标分配及目录采集工作均可实行二级管理模式，即由各院系秘书进行具体操作，维护完毕送审至研招办。若有误，则由研招办退回至各院系修改后继续送审，直至审核通过。可以从系统导出用于上报研招网的相关 DBF 库。 2.2.1.1 院系招生指标维护 院系招生指标维护模块是由招办管理员来维护本招生年度各个学院的各项招生指标人数。 2.2.1.2 院系招生信息维护 院系招生信息维护模块是由招办或院系用户来维护院系的基本信息（如：分管领导、招生秘书及联系方式等）、专业信息（包括专业介绍及专业招生人数）及学院简介等。 2.2.1.3 博导库维护 博导库维护模块是由招办维护博士生指导教师在各院系、专业的招生资格信息，以供招生目录科目采集功能采集导师使用。 2.2.1.4 考试科目维护 考试科目维护模块是由招办管理员来维护本招生年度考试科目信息。 2.2.1.5 自编复试科目维护
--	--

	自编复试科目维护模块是由招办管理员或院系用户来维护本招生年度复试科目信息。 2.2.1.6 自编加试科目维护 自编加试科目维护模块是由招办管理员或院系用户来维护本招生年度加试科目信息。 2.2.1.7 招生目录科目采集 招生目录科目采集模块是由招办管理员或院系用户来采集本招生年度各专业的目录信息，包括专业备注、研究方向、科目组、专业或方向与科目组的关联、各方向的指导教师等信息的维护。在研究方向信息中可以设置是否可直博，可依此生成推荐免试招生目录数据。 2.2.1.8 科目考试大纲维护 科目考试大纲维护模块是由招办管理员或院系用户维护各考试科目（包括初试科目、自编复试科目及自编加试科目）的考试大纲及参考书信息。 2.2.1.9 专业目录修订校验 专业目录修订校验模块是由招办管理员对各院系的招生目录科目采集结果进行汇总校验，统计是否存在原则性疏漏（如：整个招生专业为采集、招生专业下未采集任何研究方向等）以及逻辑性错误（如：采集结果中的考试科目已从科目库中删除等）。 2.2.1.10 招生目录审核 招生目录审核模块是由招办管理员对院系提交的“招生目录科目采集结果”进行查看、审核通过、退回等操作。其中点击“查看”操作可看到各学院下具体的专业、研究方向、招生计划、考试科目，是否直博等信息。招生目录审核通过后才可对外发布提供查询。 2.2.1.11 招生目录信息查询 招生目录信息查询模块是由招办管理员汇总查看各学院专业目录采集结果，可打印、导出、发布目录信息。 2.2.1.12 生成国家上报库 生成国家上报库模块是由招办管理员导出上报国家的 DBF 文件。包括院系信息库、专业自安息库、研究方向信息库、导师信息库、考试科目库、目录采集库。 2.2.1.13 招生目录开放设置 招生目录开放设置模块是由招办管理员设置某年度博士招生专业目录是否对外开放查询。 2.2.2 博士报名管理 2.2.2.1 招生批次管理 学校可以根据博士招生的报考类别、院系、专业等，设置多个批次进行招生，招生批次管理由研招办设置博士报名的时间、开放的报考类别、开放招生的目录、开放的学习方式。针对开放的报考类别，可单独设置各报考类别的缴
--	---

	费金额、后续开放学生录取查询和信息确认的时间。研招办可下放权限给学院，学院可自主设置本学院报名的时间。 2.2.2.2 报名设置 报名设置模块是由招办管理员来查询本招生年度下各个院系不同批次的学院招生细则，若开放给学院自主设置的批次，可查看学院自主设置的报名时间和开放目录。 2.2.2.3 院系报名设置 院系报名设置模块是由学院秘书设置本招生年度下本学院各批次的招生细则，若批次开放给学院自主设置，学院秘书可在学校报名时间范围内重新设置报名的起止时间，可设置开放报名的专业、学习方式和导师。 2.2.2.4 上传材料招办维护 上传材料招办维护模块是由研招办设置本招生年度各批次学生报名需要上传材料的清单，指定允许上传的文件类型及是否必须上传。同时提供历史材料清单的批量复制功能，避免重复操作提高效率。 招办维护的上传材料要求是全校统一要求，各院系可在此基础上添加本院系的特定要求。 2.2.2.5 上传材料院系维护 上传材料院系维护模块是由学院秘书查看研招办统一设置的本招生年度各批次学生报名需要上传材料的清单，并添加本院系指定的材料上传要求，指定允许上传的文件类型及是否必须上传。 2.2.2.6 院系联系方式维护 院系联系方式维护模块是由各院系秘书维护本学院的相关联系方式，包括分管领导、秘书、联系电话、材料邮寄收件人姓名、电话及通讯地址等。研招办可管理所有学院。 2.2.2.7 补报考生管理 补报考生管理模块主要适用于在系统开放报名时间截止后，由招办管理员录入（或导入）考生手机号、身份证号、姓名等具体个人信息添加补报考生的方式，系统根据添加的信息生成账号和原始密码通过短信通知考生，考生可进行登录并填写报名信息。 2.2.2.8 报名信息审核 报名信息审核模块主要用于各学院秘书查询所有成功提交的报名信息，审核学生填写的个人信息和上传的材料信息。 2.2.2.9 报名信息招办维护 报名信息招办维护模块主要用于研招办管理所有注册的学生信息，包括未完成报名的学生信息。管理人员可在系统中查看个人信息，可预览和下载上传的材料信息。所有在系统注册报名的学生记录可以生成导出标准的报名数据 DBF 文件。可通过学生注册的手机号选择学生批量发送短信通知。 2.2.2.10 附件下载中心
--	---

	附件下载中心提供多种组合筛选条件供研招办和学院批量下载报名、准考或者录取考生的材料，包括考生的照片和上传材料。 2.2.3 博士准考管理 博士准考管理子模块是适用于研招办对报名通过的考生进行准考状态的标识以及考生编号编排。 2.2.3.1 考生准考管理 考生准考管理模块是研招办批量对报名成功且学院初审通过的考生进行准考、不准考标识标记。 2.2.3.2 考生编号编排 考生编号编排模块是研招办对准考考生按照设置的组成规则及排序方式后，由系统自动编排考生编号，考生编号规则包括：学校代码+年度+季节+考试方式码+包括院系码+序列号；若规则特殊无法统一定义规则，同时提供考生编号批量导入功能。 2.2.4 博士试卷制卷 博士试卷制卷子模块适用于普通招考类别考生的初试试卷制卷报表打印。 2.2.4.1 按考试科目统计考卷份数 按考试科目统计考卷份数模块统计本年度博士初试各科目的总人数。 2.2.4.2 按考试科目统计份数（院系） 按考试科目统计考卷份数模块统计本年度各院系博士初试各科目的总人数。 2.2.5 博士初试成绩 2.2.5.1 初试成绩查询时间设置 初试成绩查询时间设置模块是由研招办设置开放学生查询初试成绩的起止时间。 2.2.5.2 博士初试成绩导入 博士初试成绩导入模块可导入学生初试成绩。 2.2.6 “申请-考核”制评审管理 “申请-考核”制管理子模块实现“申请-考核”制的考生上传的材料，由院系组织评审专家对材料进行评议、打分的管理，由研招办统一批量设置开放专家评审的年度、批次和有效时间，各学院秘书根据本学院的实际情况，在研招办设置的时间范围内自行设置本学院的评审时间。学院秘书将专家信息采集进入系统，形成专家库，并且根据本学院的评审要求建立评分标准。最后按照报考学生的情况，将专家进行分组分别分配给指定的专家进行在线评审。 学院秘书可实时查看各个专家打分进度，以及每个学生评审进度，评分工作完成后可通过评分计算自动计算每个学生的最终得分。系统将提供按学生、专家不同维度查询评审情况和得分情况。 2.2.6.1 评分系统设置 评分系统设置模块是由研招办统一设置开放专家评审的年度、批次、起止时
--	--

	间、短信通知模板、专家评审须知等。 2.2.6.2 专家库维护 专家库维护模块是由各学院秘书将本学院的专家信息维护进入系统，形成专家库。其中，手机号和校内专家的工号信息作为关键信息需要填写准确。 2.2.6.3 评分标准管理 评分标准管理是由各学院秘书创建本学院专家评审的考核标准，标准需包含一级和二级指标。 2.2.6.4 评分专家组维护 评分专家组维护是由学院秘书操作，将本学院的专家进行分组。 2.2.6.5 评分组管理 评分组管理是由学院秘书操作创建各评分小组，各评分小组可以启用不同的评分标准，可以设置不同的起止时间，同时设置同组内预警分值。 2.2.6.6 专家打分一览 专家打分一览模块可查询到专家分配的考生数和详细名单，可以查询具体每个学生打分的状态以及完成打分的得分情况。 2.2.6.7 评分计算 评分计算模块可查询到评分组的状态以及该评分组内各专家评分状态和完成百分比，评完完成后或者评分时间截止后点击计算系统根据每个考生的平均分。 2.2.6.8 评分计算一览表 评分计算一览表可查询到所有计算过的考生得分情况。 2.2.6.9 评分预警 评分预警模块可查询到同一评分组内不同专家打分的分差值大于预警值的考生。 2.2.6.10 评分结果 评分结果模块可查询考生的分配专家数、已评人数以及最终得分 2.2.6.11 专家评分系统 专家评分系统模块是用于校内外专家对分配给本人的考生进行在线材料评审。专家通过短信收到的账号密码登录系统，查看本人所在的评分小组信息。在评分小组规定的时间范围内，根据评分小组的评分标准对分配给本人的考生进行指标打分。确定打分结果无误后提交打分结果，若与其他专家对某考生的打分分差超过预警值，学院可退回打分结果重新对该考生进行打分。专家在评分完成后，在提交时，弹出“专家签名”微信小程序二维码，专家通过微信扫一扫即可对本次评分进行在线签名； 2.2.7 博士复试管理 招办根据招生计划对初试成绩进行划线（申请-考核制材料评议成绩可当做初试成绩），根据分数线标记进入复试的考生上线名单，考生可在线进行复试信息确认，包括复试科目选择、确定是否参加复试、复试材料上传等，复
--	---

	试过程由院系线下组织完成，院系录入考生的复试结果，系统根据各院系设置的成绩规则（合格分、总分计算规则等）计算考生的总成绩，发布成绩供考生查询。 2.2.7.1 复试参数设置 复试参数设置模块是由招办管理员来维护本招生年度的复试开放开始与结束时间、邮箱、复试科目名称、复试科目类型以及发送邮件和短信的模板等内容。 2.2.7.2 招办通知发布 招办通知发布模块是由招办管理员来维护本招生年度通知发布的内容。可通过“新增”操作来发布新通知，并选择要接收的院系，等待院系上传相关附件。 2.2.7.3 院系招生指标下达 院系招生指标下达是由招办管理员来设置本招生年度的各个院系的学生人数。 2.2.7.4 复试分数划线 分数划线功能是由招办管理员来设置本招生年度院系的学科门类下的各课程的最低分数线（申请-考核制考生材料评议成绩参照单科成绩）。 2.2.7.5 复试名单管理（院系） 复试名单管理由院系用户来维护参加复试的考生。 2.2.7.6 院系成绩比例设置 院系成绩比例设置由复试参数设置模块下维护的复试科目维护类型设置，由院系用户来维护复试科目的成绩比例。 2.2.7.7 复试成绩录入 复试成绩录入由院系用户来录入（导入）考生的复试科目成绩，并上报研招办对复试成绩进行审核。 2.2.7.8 复试成绩审核 招办管理员审核院系上报的考生复试成绩。 2.2.7.9 复试成绩发布(院系) 院系在成绩审核通过后，标记考生的复试状态（合格或不合格，只要有一门成绩不满足合格分即为不合格），标记完成的可以发布成绩，发布后，考生可在线查询本人的成绩及合格状态。 2.2.7.10 复试成绩上报一览表 复试成绩上报一览表由招办管理员来查看院系上报人数和是否上报的具体信息。 2.2.7.11 同等学力加试维护 同等学力加试维护由招办管理员来维护同等学力考生需要加试的科目。 2.2.7.12 同等学力加试成绩录入 同等学力加试成绩录入由招办管理员来维护同等学力考生需要加试的科目
--	---

及成绩。

2.2.8 直博生管理

直博生管理模块是将从研招网上下载的本科直博的考生信息以及考生照片导入到本系统中，便于后续录取查询以及通讯地址确认、下载录取材料等。

2.2.8.1 直博生导入

直博生导入模块是导入从研招网下载的直博生拟录取库。

2.2.8.2 直博生照片导入

直博生照片导入模块是导入从研招网下载的直博生照片，以 ZIP 压缩文件导入。

2.2.9 博士录取管理

院系秘书从复试成绩合格的考生中结合招生计划确定拟录取名单，并提交至研招办审核，审核通过后可发布录取结果，考生查询录取结果。

2.2.9.1 院系拟录取管理（院系）

院系拟录取管理由院系用户来维护拟录取的考生信息，并上报给研招办审核。

2.2.9.2 改录信息审核

改录信息审核由招办管理员来审核改录的考生信息。

2.2.9.3 招办录取情况一览表

招办录取情况一览表由招办管理员来查看院系已录取人数、上报人数、录取是否上报的具体信息。

2.2.9.4 拟录取考生信息维护

拟录取考生信息维护由招办管理员来维护拟录取的考生信息。可设置考生的学制、学费、校区、所属培养项目、联合培养单位、录取类别和导师等信息，也可对考生考号编排以及下载录取材料等。

2.2.9.5 联合培养单位维护

联合培养单位维护由招办管理员来维护联合培养单位的信息。

2.2.9.6 所属培养项目维护

所属培养项目维护由招办管理员来维护培养项目的信息。

2.2.9.7 通讯地址确认查询

通讯地址确认查询由招办管理员来查询、导出已录取考生的通讯地址信息。

2.2.9.8 通知书邮寄单号管理

通知书邮寄单号管理由招办管理员来导入已录取考生的通知书邮寄单号。

2.2.9.9 拟录取名单查询

拟录取名单查询由招办管理员来查询、导出、打印拟录取考生的成绩等信息。

2.2.9.10 招办拟录取数据统计

招生拟录取数据统计由招办管理员来查询、导出、打印拟录取考生的成绩等数据统计信息。

2.2.9.11 打印录取登记表

	打印录取登记表由招办管理员来查询、打印已录取考生的录取登记表信息。 2.2.9.12 生成上报库 生成上报库由招办管理员来导出各个条件的报名库和录取库的信息。导出的DBF 文件可直接上报研招网。 2.2.9.13 录取设置 设置录取通知书的报到时间和通知时间，设置录取的参数。 2.2.10 博士考生端 博士考生端报考服务模块服务于考生，实现在线注册、报名、缴费、材料上传、信息确认以及各阶段信息查询。 2.2.10.1 注册 考生通过免费注册，填报个人关键信息，完成注册。 2.2.10.2 招生简章及招生细则 考生注册完成后，根据系统生成的报名号登录，查看学院的招生简章以及招生细则。 2.2.10.3 网报附件下载 考生注册完成后，根据系统生成的报名号登录，查看报名中需要参考的附件。 2.2.10.4 填写/修改报名信息 考生根据导航指引，依次完成基本信息、学习或工作经历、奖励处分、家庭主要成员、学术和科研成果、学历学位信息、报考信息、考生联系方式、考生外语水平、推荐人信息、上传照片、上传材料、交付报名费步骤，最后确认以上信息完成报名信息提交。 其中，考生填写的推荐人包括推荐人邮箱，推荐人可以通过邮件进入推荐信在线填写。 2.2.10.5 报名状态查询 考生完成报名后，可实时查看报名审核状态。 2.2.10.6 准考证打印 考生可在规定时间范围内打印本人准考证。 2.2.10.7 复试结果及要求查看 考生在规定的时间内查看本人复试状态，若进入复试在时间范围内完成复试通知查看和是否参加复试的确认。 2.2.10.8 录取结果查询 考生在时间范围内查看本人录取结果，若拟录取需要在规定的时间内完成通讯地址确认以及录取附件下载。 2.3 其他招生 2.3.1.1 夏令营报名管理 夏令营报名管理子模块实现夏令营招生全过程的网络化管理。主要包括招生参数设置、招生目录维护、研招办和院系分别设置报名参数、材料上传要求、报名信息审核及优秀营员评选等功能
--	---

	2.3.1.1 系统参数设置 系统参数设置模块由研招办来维护夏令营系统的基本参数，包括招生年度、可注册次数、优秀营员是否提交招办审核以及通知邮件及短信模板。 2.3.1.2 硕士目录维护 招办或院系用户维护硕士专业目录。 2.3.1.3 直博生目录维护 招办或院系用户维护直博生专业目录。 2.3.1.4 招办通知发布 招办发布通知给指定或全部院系，要求院系上传夏令营相关工作材料，如夏令营活动安排等。 2.3.1.5 院系材料上报 院系材料上报功能由院系用户收到招办发送的通知后，按要求上传相关电子材料，如夏令营活动安排等。 2.3.1.6 招办报名设置 研招办设置夏令营系统的报名开始、截止时间、系统最终截止时间及报名须知，设置是否允许院系自主设置报名时间以及院系是否开放报名。 2.3.1.7 院系报名设置 院系报名设置由院系用户维护报名参数以及材料寄送参数，报名参数包括报名开始、截止时间（研招办在“招办报名设置”中设置为“允许院系自主设置”），确认参加开始、截止时间，设置是否上传复试材料、活动通知、活动安排。 2.3.1.8 招办上传夏令营材料设置 招办维护考生报名需要上传的材料，包括材料名称、材料类型、是否必须上传以及材料说明。 2.3.1.9 院系上传夏令营材料设置 院系用户维护本院系报名考生需要上传的材料列表，招办所设置材料要求默认显示且不能编辑修改，院系编辑其他所需要上传的材料信息，包括材料名称、材料类型、是否必须上传以及材料说明。 2.3.1.10 夏令营申请信息审核 院系对报考本院系考生进行批量审核，设置批量考生的入围状态（入围/未入围）。考生信息审核完成后，招办发布审核结果，考生在考生端可以查看审核结果。 2.3.1.11 夏令营优秀营员评选 入围的考生进行优秀营员的评选，院系录入考生的评选成绩，标记是否评选为优秀营员。 2.3.1.12 优秀营员上报一览表 招办查看各院系优秀营员评选情况，包括各院系优秀营员人数、优秀营员提交人数、优秀营员审核通过人数以及优秀人员待审核人数。
--	--

	2.3.1.13 发布状态查看 招办可以查看各院系的夏令营工作进度，包括入围结果发布、优秀营员评选结果发布。 2.3.1.14 附件下载中心 附件下载中心模块可以下载近几年考生上传的夏令营相关材料。 2.3.2 预推免报名管理 预推免报名管理子模块实现推免招生全过程的网络化管理。主要包括招生参数设置、招生目录维护、研招办和院系分别设置报名参数、材料上传要求、报名信息审核及预复试结果管理等功能 2.3.2.1 系统参数设置 系统参数设置模块由研招办来维护预推免系统的基本参数，包括招生年度、对应夏令营年度（用于关联夏令营报名数据）、可注册次数、是否允许优秀营员报名、考核通过是否提交招办审核以及通知邮件及短信模板。 2.3.2.2 硕士目录维护 招办或院系用户维护硕士专业目录，包括院系、专业、研究方向。 2.3.2.3 直博生目录维护 招办或院系用户维护直博生专业目录 2.3.2.4 招办通知发布 招办发布通知给指定或全部院系，要求院系上传预推免相关工作材料，如预推免活动安排等。 2.3.2.5 院系材料上报 院系材料上报功能由院系用户收到招办发送的通知后，按要求上传相关电子材料，如预推免活动安排等。 2.3.2.6 招办报名设置 研招办设置预推免系统的报名开始、截止时间、系统最终截止时间及报名须知，设置是否允许院系自主设置报名时间以及院系是否开放报名。 2.3.2.7 院系报名设置 院系报名设置由院系用户维护报名参数以及材料寄送参数，报名参数包括报名开始、截止时间（研招办在“招办报名设置”中设置为“允许院系自主设置”），确认参加开始、截止时间，设置是否上传复试材料、活动通知、活动安排。 寄送材料设置由院系维护接收材料基本信息，包括分管领导、院系、联系电话、收件人、收件人电话、通讯地址、邮政编码、电子信箱、寄送材料说明。 2.3.2.8 招办上传材料设置 招办维护考生报名需要上传的材料，包括材料名称、材料类型、是否必须上传以及材料说明。 2.3.2.9 院系上传材料设置 院系用户维护本院系预推免报名考生需要上传的材料列表。
--	--

	2.3.2.10 推免生申请信息审核 院系对报考本院系考生进行信息审核，设置每个考生的审核状态。 2.3.2.11 推免生预复试管理 院系录入考生的复试成绩，标记考核结果（考核通过/考核不通过）。 2.3.2.12 考核通过上报一览表 招办查看各院系考核情况，包括各院系考核通过人数、考核通过提交人数、考核通过审核通过人数以及考核通过待审核人数。 2.3.2.13 发布状态查看 招办可以查看各院系的预推免工作进度，包括推免生进入复试结果发布、推免生拟录取情况结果发布。 2.3.2.14 附件下载中心 附件下载中心模块可以下载近几年考生上传的预推免考生相关材料。 2.3.3.3 夏令营报名考生端 考生通过考生端系统，免费注册夏令营账号，自动生成夏令营报名号，考生通过报名号、密码登录夏令营报名系统。注册成功后，若考生忘记密码或用户名，可以通过相关信息找回密码或者用户名。 夏令营考生端主要包括申请院系开放查询、填写/修改申请信息、申请状态查询、申请结果查询。 2.3.3.1 申请院系开放查询 申请院系开放查询模块查看所有学院开放报名时间以及报名须知。 2.3.3.2 填写/修改报名信息 填写/修改报名信息模块要求考生根据要求填写报名相关信息上传相关材料，包括查看申请须知，填写基本信息、家庭主要成员、学习信息、外语水平、学习和工作经历、学术成果、奖励情况、申请信息、推荐人信息维护、上传照片、上传材料（招办或院系设置的需要上传的相关材料）以及提交申请信息，信息提交时系统自动校验部分相关信息，不符合填写规则不能提交修改后可重新提交。 2.3.3.3 申请状态查询 审核结果发布后，考生可以申请状态查询模块查询报名申请状态如夏令营入围，入围后可以查看活动安排并确认是否参加活动，确认后结果无法修改。 2.3.3.4 申请结果查询 院系录入评选成绩，标记优秀营员招办审核通过发布后，考生在申请结果查询模块查询评选结果，包括评选成绩及是否被评为优秀营员。 2.3.4.4 预推免报名考生端 考生通过考生端系统，免费注册预推免账号，自动生成预推免报名号，考生通过报名号、密码登录预推免报名系统。注册成功后，若考生忘记密码或用户名，可以通过相关信息找回密码或者用户名。 预推免考生端主要包括申请院系开放查询、填写/修改申请信息、申请状态
--	---

	查询、申请结果查询。 2.3.4.1 申请院系开放查询 申请院系开放查询模块查看所有学院开放预推免报名时间以及报名须知，若招办统一设置，查询结果为招办设置的开放时间以及报名须知。 2.3.4.2 填写/修改申请信息 填写/修改报名信息模块要求考生根据要求填写预推免报名相关信息、上传相关材料，包括查看申请须知，填写基本信息、家庭主要成员、学习信息、外语水平、学习和工作经历、学术成果、奖励情况、申请信息、推荐人信息维护、上传照片、上传材料（招办或院系设置的需要上传的相关材料）以及提交申请信息，信息提交时系统自动校验部分相关信息，不符合填写规则不能提交修改后可重新提交，同时提供在线打印推免生申请表。 2.3.4.3 申请状态查询 审核结果发布后，考生可以申请状态查询模块查询报名申请状态（进入复试/未进入复试），进入复试后可以查看复试通知并确认是否参加复试，确认后结果无法修改。 2.3.4.4 申请结果查询 院系录入复试成绩，提交招办审核，审核通过且发布后，考生在申请结果查询模块查询考核结果，包括考核成绩及考核是否通过。 2.4 港澳台招生 港澳台招生管理模块将实现港澳台研究生招生的全过程网络化管理。主要包括港澳台目录编制、报名管理、初试成绩管理、复试管理、录取管理等。 2.4.1 港澳台硕士目录编制 港澳台硕士目录编制子模块将实现港澳台硕士招生专业目录制订过程管理。主要包括招生学院专业、研究方向、统考科目、自命题科目、复试加试内容维护，专业目录编辑以及生成专业目录上报库等功能，并能导出可打印的专业目录。并且支持港澳台硕士目录采集时可以复制内地硕士目录数据，再进行修改，复制的内容包括招生专业，复试科目，加试科目，采集目录。 2.4.1.1 初试科目维护 维护本招生年度港澳台硕士初试考试科目信息。 2.4.1.2 自编复试科目维护 维护本招生年度港澳台硕士自编复试科目库。 2.4.1.3 自编加试科目维护 维护本招生单位港澳台硕士自编加试科目库。 2.4.1.4 专业研究方向维护 维护本招生年度港澳台硕士研究方向相关信息。 2.4.1.5 招生目录科目采集 可以选择批量复制内地招生目录。复制的内容包括招生专业，复试科目，加试科目，招生目录，并在此基础上进行修改。
--	---

	2.4.1.6 招生目录信息查询 招生目录信息查询研招办可按学院查看港澳台硕士招生目录采集结果，包括专业、研究方向、初试科目、复试加试科目、招生人数等信息，在研究方向信息栏中显示是否可推免、学制、学费等信息。 2.4.1.7 招生目录审核 以列表形式汇总各学院目录采集的提交状态（未提交、已提交、审核通过、退回），研招办可以在查看港澳台硕士目录采集信息后执行审核通过或退回操作。 2.4.1.8 生成国家上报库 研招办可以导出按研招网目录数据上报格式生成的 DBF 库。 2.4.2 港澳台博士目录编制 港澳台博士目录编制子模块将实现港澳台博士招生专业目录制订过程的管理。主要包括招生学院、专业、研究方向、导师、统考科目、自命题科目、复试加试内容维护，专业目录编辑以及生成专业目录上报库等功能，并能导出可打印的专业目录。 2.4.2.1 博导库维护 博导库维护模块是由招办维护港澳台博士生指导教师在各院系、专业的招生资格信息，以供招生目录科目采集功能采集导师使用。可通过新增或直接从大陆博士库导入两种方式对本年度具有招生资格的博导信息进行添加。 2.4.2.2 初试科目维护 维护本招生年度港澳台博士初试考试科目信息。 2.4.2.3 自编复试科目维护 维护本招生年度港澳台博士自编复试科目库。 2.4.2.4 自编加试科目维护 维护本招生年度港澳台博士自编加试科目库。 2.4.2.5 专业研究方向维护 维护本招生年度港澳台博士研究方向相关信息。 2.4.2.6 招生目录科目采集 可以选择批量复制内地招生目录。复制的内容包括招生专业，复试科目，加试科目，招生目录，并在此基础上进行修改。 2.4.2.7 招生目录信息查询 招生目录信息查询研招办可按学院查看港澳台博士招生目录采集结果，包括专业、研究方向、初试科目、复试加试科目、招生人数等信息，在研究方向信息栏中显示是否可直博、学制、学费等信息。 2.4.2.8 招生目录审核 以列表形式汇总各学院提交状态（未提交、已提交、审核通过、退回），研招办可以在查看港澳台博士目录采集信息后执行审核通过或退回操作。 2.4.2.9 生成国家上报库
--	---

	研招办可以导出按研招网目录数据上报格式生成的 DBF 库。 2.4.3 港澳台报名管理 港澳台报名考生数据由研招办从国家系统中下载港澳台考生确认库 DBF 文件后再导入系统中。研招办和院系共同对港澳台考生进行初步审核确认考生是否符合报考资格条件，是否准考等。 2.4.3.1 港澳台参数设置 用于设置港澳台考生登录学生端系统时复试和录取阶段的开放、结束时间。 2.4.3.2 确认库导入 研招办从国家系统中下载港澳台考生确认库 DBF 文件，导入到本系统中，作为港澳台考生的基础信息库。 2.4.3.3 报名照片导入 研招办将港澳台考生照片按照指定格式汇总成 zip 压缩包后导入。 2.4.3.4 报考资格审核 院系先初审考生是否符合报考条件，将全部考生审核是否通过后上报研招办。研招办进行复审，若审核不通过，则退回给院系重新标记。 2.4.3.5 考生准考管理 研招办可根据筛选条件批量标记港澳台考生是否准考；当导入准考考生的考生编号和招生单位说明后可导出准考考生库 DBF。 2.4.4 港澳台成绩管理 港澳台成绩管理子模块是适用于研招办或院系对已准考的考生进行初试成绩进行录入，发布成绩。以及支持考生本人对初试成绩提出复核申请，最终由研招办进行统一复核处理。 2.4.4.1 初试成绩导入 院系直接导入准考考生的初试成绩（外语成绩、业务课一成绩、业务课二成绩）后上报研招办。研招办审核成绩是否通过，若审核不通过，则退回给院系重新修改。最终确认成绩无误后由研招办发布成绩。 2.4.4.2 初试成绩查询 用于研招办和院系查询港澳台考生的初试成绩，以及导出考生初试信息。 2.4.4.3 初试成绩查询时间设置 维护初试成绩查询和复核相关时间，如：查询开始、截止时间，复核开始、截止时间，复核门数等。 2.4.4.4 初试成绩复核管理 研招办可导出对初试成绩有异议并提出复核申请的考生所提交的复核申请数据，并可以批量处理考生复核结果。 2.4.5 港澳台复试管理 研招办按照学校复试分数线标记出是否进入复试的考生名单，院系录入进入复试考生的复试成绩。研招办发布复试结果后考生可登录学生端查询本人的复试结果。
--	---

	2.4.5.1 复试名单管理 研招办可批量设置港澳台考生是否进入复试的状态，全部考生复试状态标记完成后可发布复试结果。 2.4.5.2 复试成绩录入 由院系直接录入考生的复试成绩、总成绩后上报研招办。研招办审核成绩是否通过，若审核不通过，则退回给院系重新录入成绩。 2.4.6 港澳台录取管理 研招办或院系秘书从复试成绩合格的考生中结合招生计划确定拟录取名单，并提交至研招办审核，审核通过后可发布录取结果。再由考生登录学生端查询录取结果，拟录取的考生需提交录取通知书等材料的邮寄相关信息。 2.4.6.1 考生录取管理 院系从复试成绩合格的考生中结合招生计划人数确定拟录取考生名单，并上报至研招办审核。研招办复审，研招办是审核“院系的录取结果”，若审核不通过，则退回给院系重新标记，最终由研招办发布录取结果。 2.4.6.2 通讯地址确认 被拟录取的港澳台考生在规定时间内登录学生端系统提交录取通知书等材料的邮寄相关信息。在此页面中可查询是否已修改地址的考生，导出考生通讯地址相关信息。 2.4.7 港澳台考生端 2.4.7.1 初试成绩查询 港澳台考生登录学生端系统点击“初试成绩查询”页面，即可查询本人各科初试成绩。 2.4.7.2 初试成绩复核申请 对初试成绩有异议的考生，需上传身份证，准考证，填写复核科目，复核成绩，复核理由等相关信息。考生提交复核申请后耐心等待研招办后续处理复核结果。 2.4.7.3 复试结果查询 可查询本人是否进入复试。 2.4.7.4 录取结果查询 可查询本人是否拟录取。 2.4.7.5 通讯地址确认 拟录取的港澳台考生登录学生端系统点击“通讯地址确认”页面，提交录取通知书等材料的邮寄相关信息。 2.5 初试成绩录入管理 初试成绩录入管理主要用于处理自命题科目成绩的录入、核对及上报。一般是单机或局域网部署在保密室内，与互联网物理隔离，以满足初试成绩录入时的安全性、保密性要求。可从招生系统管理端一键导出系统初始化所需的基础库，在单机上导入即可。考试情况（即缺考、违纪、作弊信息）录入，
--	---

	可以采用扫码或人工方式快速录入，也可以整理数据后批量导入。成绩录入是按科目进行的，使用考生范围筛选实现多账号同时录入时的考生分配锁定。成绩录入方式支持单次录入或二次录入，可以根据实际情况灵活选择，二次录入后可进行两次成绩比对，为防止成绩修改的随意性，如需对首次成绩进行修改，需由管理员授权。录入并核对完毕可导出直接上报考试院的自命题成绩库。 2.5.1 参数设置 参数设置模块主要实现报名项目创建，以启动新一次成绩录入工作。 2.5.2 硕士成绩管理 硕士成绩管理模块主要实现各科目考生初试成绩录入、比对、修改及上报。可实时查看各科目的录入进度，导出成绩库上报考试院。 2.5.2.1 成绩录入基础数据导入 成绩录入基础数据导入模块是由研招办管理员将从招生系统管理端导出的DBF格式基础库导入至本系统，以完成考生及其考试科目等基础数据的初始化，包括：科目库、报考点库、报名库。 2.5.2.2 修改考试科目满分值 修改考试科目满分值模块给管理员提供了确认及修改各考试科目满分值的途径，可批量维护，在成绩录入正式开始前需完成此项工作，后续成绩录入时，系统会自动校验，不得超过科目满分。 2.5.2.3 考试情况录入 考试情况录入模块主要用于维护考生各单元考试异常情况，包括：缺考、违纪、作弊。可通过扫码（扫码枪扫小信封标签条码）或人工输入的方式进行快速录入，也可以按模板整理数据后批量导入。异常考生在正常录入成绩时不予显示，因此此项工作一般应在正式开始录入成绩前完成。 2.5.2.4 成绩录入 成绩录入模块用于各科目考生成绩录入。 2.5.2.5 成绩二次录入 成绩二次录入模块用于各科目考生成绩的二次录入，以便与首次录入的正式成绩进行比对。 2.5.2.6 成绩比对 成绩比对模块实现自动校验出二次录入的成绩与首次录入的正式成绩两份成绩之间不一致的数据。可对二次录入的比对成绩进行修改。 2.5.2.7 成绩修改 成绩修改模块用于对正式成绩进行修改，需由管理员进行授权后方可进行修改操作。修改必须填写备注信息，系统记录修改日志。 2.5.2.8 成绩导出 成绩导出模块实现按考试院规定格式导出初试成绩，上报考试院。导出的是成绩录入模块中的正式成绩。
--	--

	2.5.2.9 成绩录入进度 成绩录入进度模块是提供给管理员对当前成绩录入项目各科目录入进度进行实时查看，以便把握工作进度。 2.5.2.10 成绩查询 成绩查询模块可以按科目查询、导出首次录入的正式成绩，以便进行再次核对（主要对于未采用成绩二次录入的情况）。 2.5.3 硕士成绩统计 硕士成绩统计主要实现考点考试情况统计、自命题科目答卷核对和自命题科目答卷实考份数统计等，用于辅助核对。 2.5.3.1 考点考试情况统计 考点考试情况统计模块实现按考点统计各单元缺考、违纪、作弊人数，以便进行总人数核对。 2.5.3.2 自命题科目答卷核对表 自命题科目答卷核对表提供所有考生自命题科目成绩查询及导出，包含缺考、违纪、作弊及实考成绩。 2.5.3.3 自命题科目答卷实考份数统计 自命题科目答卷实考份数统计实现按照自命题科目及考点性质（本考点、外考点）统计应考、缺考、违纪、作弊及实考人数。 2.5.4 日志中心 为确保系统运行安全，对用户的成绩操作进行全流程日志记录，主要包括：成绩录入日志、成绩修改日志、授权日志。 2.5.4.1 硕士成绩录入日志 硕士成绩录入日志模块用于查询每位考生每门考试科目的成绩录入信息，包括：科目名称、成绩、录入人及录入时间。 2.5.4.2 硕士成绩修改日志 硕士成绩修改日志模块用于查询所有正式成绩修改记录，包括：考生编号、修改科目、修改前成绩、修改后成绩、修改备注、修改人、修改时间。 2.5.4.3 硕士授权日志 硕士授权日志模块用于查询“成绩修改”功能授权记录，包括：授权人、授权修改人、授权时间、授权结果。 2.6 考务管理 考务管理主要包括硕士考场安排、硕士监考排考、博士考场安排、监考报名等子模块。 2.6.1 硕士考场安排 硕士考场安排主要完成本考点的硕士初试考试的管理，实现硕士初试考场安排智能排考。主要包括硕士考生信息导入、考场自动排考、考场排考人工调整、考场信息上报、考场排考信息统计等功能，并能打印考场所需的各种标签及试卷统计，考场信息公布后考生可在规定时间内访问查询页面获悉自己
--	---

	的考场信息。 2.6.1.1 考点考生库导入 考点考生库导入模块是由招办管理员来导入本招生年度本点考生库信息，可直接用研招网下载的考点库导入，并进行筛选查询浏览考生简要信息。 2.6.1.2 考点考生照片导入 考点考生照片导入模块是由招办管理员来导入本招生年度本考点考生库照片信息。 2.6.1.3 教室信息维护 教室信息维护模块是由招办管理员维护本年度硕士考场信息。招办管理员可以对考场信息进行增、删、查操作。 2.6.1.4 考场自动排考 考场自动排考是由招办管理员将本年度考点考生信息和考场教室信息根据科目或科目组合排考规则进行系统智能化排考。在排考过程中可根据排考规则进行指定排考或全量排考，可按专业、科目组合或按院系筛选考生数据选择指定教室进行排考。 2.6.1.5 考场人工调整 考场人工调整可按考场教室查询考生信息及考试科目，并可根据实际情况手动批量调整考生所在的考场。 2.6.1.6 考场人工调整（5 单元） 考场人工调整（5 单元）是按考场教室对需要考 5 单元（即第三天考生）的考生进行调整考场信息。通过点击页面的”新增“按钮展示的弹框勾选考生数据保存以分配到对应的考场。 2.6.1.7 自命题试题接收表 自命题试题接收表是对本考点自命题试卷按照报考单位进行统计，并可自行标记或取消标记是否接收到试卷和考生情况汇总表。 2.6.1.8 数据上报 数据上报模块是将本年度考生考场信息安排生成 DBF 格式的文件上报库上报给考试院。 2.6.1.9 本考点招生单位统计 考点招生单位统计模块是按招生单位统计自命题情况统计。也可根据报考单位筛选查询自命题情况。 2.6.1.10 考生情况汇总表（本考点） 考生情况汇总表（本考点）模块是查询打印本点的考生试初试考生情况。可用于对考生考试科目情况的统计汇总、核对。 2.6.1.11 考生情况汇总表（考场） 考生情况汇总表（考场）模块是根据考场教室查询并展示考生的考试以及照片等信息。 2.6.1.12 考生考场信息核对表
--	--

	考生考场信息核对表模块是根据考场教室信息打印考场考生信息，主要用于核对考生的教室以及个人基本等使用。 2.6.1.13 本校场次考场分布 本校场次考场分布模块是统计考场考试科目分布情况，可根据单元区分查询科目信息及考场人数。 2.6.1.14 本校考场座位标签 本校考场座位标签模块是查看并打印本校考场座位标签。 2.6.1.15 本校考场照片标签 本校考场照片标签模块作用是查看并打印考场考生照片。 2.6.1.16 本校考场安排一览表 本校考场安排一览表模块打印统计本校考场安排信息，可根据教学楼筛选并统计考场信息。 2.6.1.17 统考试卷统计 统考试卷统计模块统计查看并打印统考科目份数。 2.6.1.18 统考试卷申请份数统计 统考试卷申请份数统计模块统计本考点统考并打印试卷申请份数。 2.6.1.19 考场多余卷统计 考场多余卷统计模块作用为按考场统计试卷回收数量。 2.6.1.20 考场安排表 考场安排表模块为统计考场科目考试人数。 2.6.1.21 考点安排导入 考点安排导入模块由招办管理员来导入本招生考场安排信息，当导入完成后可进入下一步页面点击“生成考场安排”按钮生成考场安排数据。 2.6.1.22 试题邮寄标签 试题邮寄标签模块为打印试题邮寄标签。 2.6.1.23 机要文件交寄单（考点） 机要文件交寄单（考点）模块为打印本考点机要文件交寄单。 2.6.1.24 考点考场查询设置 考点考场查询设置模块是由招办管理员设置允许考生查询考场时间，在设置时间范围内考生可在指定网址查询自己的考场信息。 2.6.2 监考报名 监考报名子模块将监考报名数据与本校教职工数据进行交互，由招办管理员设置报名开放截止时间及报名需要人数，并对报名数据进行审核查看。教职工可凭借自己的系统账户（通过学校统一身份认证平台）登录报名系统完成报名工作。 2.6.2.1 考务报名申请参数设置 该功能用于招办管理员设置监考人员报名时间、报名人数及报名须知。在报名时间内本校教职工可进行监考报名并查看报名须知。
--	--

	2.6.2.2 监考报名项目 监考报名项目模块用于招办管理员设置监考人员报名项目及其启用状态。 2.6.2.3 监考人员库 监考人员库该模块由招办管理员对监考报名人员进行统一管理统计。并可设置监考黑名单，设置后在黑名单中的人员不可再报考监考报名项目 2.6.2.4 监考老师报名须知 监考老师报名须知模块为监考老师查看本次报名须知。 2.6.2.5 监考老师报名 监考老师报名模块为监考老师填报监考报名信息页面。 2.6.2.6 监考人员信息维护 监考人员维护模块是由招办管理员维护监考人员信息，通过页面上的按钮可实现对监考人员数据的新增、修改、删除等操作。 2.6.3 硕士监考排考 硕士监考排考子模块主要对监考报名数据进行智能化安排监考，招办管理员可使用系统自动排考或手动调整监考排考数据，并可对排考数据进行汇总、查看、导出核对。 2.6.3.1 自动排考 自动排考功能模块是由招办管理员根据本年度监考报名及考场安排情况，自动安排监考排考。 2.6.3.2 人工调整 人工调整功能模块是由招办管理员对已经安排的监考排考数据，根据需要进行人工手动调整。 2.6.3.3 排考结果汇总表 排考结果汇总表是由招办管理员对排考结果进行查看核对，并可在此页面对排考结果进行手动调整，数据调整完成后也可导出成 EXCEL 文件。 2.6.3.4 监考黑名单统计 监考老师黑名单统计模块，主要用于研招办管理员可根据监考老师以往监考工作判断该监考老师是否可进入接下来的监考工作中，标记为监考黑名单的老师不可参加接下来的监考报名工作。已进入黑名单的监考老师也可由招办管理员取消黑名单标记，恢复正常的监考报名工作。 2.6.3.5 监考老师费用统计 监考老师费用统计页面 根据监考老师监考工作单元统计监考工作量并发放相应的费用。生成工薪发放统计表。 2.6.4 博士考场安排 博士考场安排子模块将实现博士招生考务智能化排考。主要包括考场自动排考、考场人工调整、考场教室信息维护、考场排考信息统计等功能，并能打印考场所需的各种标签及试卷统计。 博士考场安排主要可根据考场安排数据提供打印考生情况汇总表、答题纸需
--	---

	求统计表、考场门牌、考场座位标签、考场照片标签、试卷启用登记表等功能。 2.6.4.1 教室信息维护 教室信息维护模块由招办管理员维护本年度博士考场信息，并可将考场信息直接导入、导出核对等。 2.6.4.2 考场自动排考 考场自动排考模块是由招办管理员将本年度考点博士考生信息和考场教室信息根据门类进行系统智能化排考。 2.6.4.3 考场人工调整 考场人工调整可按考场教室查询考生信息及考生考试科目，并可根据需要通过新增、删除功能调整考场考生信息。 2.6.4.4 排考结果查看 排考结果查看模块是对本年度博士排考结果进行查看核对，并提供导出核对的功能。 2.6.4.5 考生情况汇总表 考生生情况汇总表模块是打印查看考场考生考试科目等信息。 2.6.4.6 答题纸需求统计表 答题纸需求统计表功能是研招办可根据考场考生科目数量提供相对数量答题纸。 2.6.4.7 考场门牌 考场门牌功能是查看打印考场门牌信息。 2.6.4.8 考场座位标签 考场座位标签模块为打印考场座位标签。 2.6.4.9 考场照片标签 考场照片标签模块为根据考场打印考场照片标签。 2.6.4.10 试卷启用登记表 试卷启用登记表模块为根据考场、考试单元打印博士试卷启用情况登记表。 2.7 招生数据分析 2.7.1 招生报录比分析（全校） 分析近 5 年硕士、博士报名、录取人数、报录比变化趋势 针对某一年度，按全校 > 院系 > 专业维度钻取报名、录取人数、报录比 针对某一年度，按考试方式、前置院校、专项计划维度统计报名、录取人数、报录比。 2.7.2 招生报录比分析（院系） 硕士报录比可视化分析：根据年度可生成研究生硕士报录比，包括报名人数、录取人数、报录比以及学科门类报录情况可视化、非全日制专业报录比 TOP10、专业报录比 TOP10、全日制专业报录比 TOP10、院系录取情况可视化等（录制视频演示）。
--	--

2.7.3 录取分析（全校）

分析某一年度，硕士、博士总录取人数、推免生录取人数及占比、第一志愿录取人数及占比；

某一年度，录取人数按招生方式、就业方式、学习方式、专项计划维度分布；

某一年度，录取人数按户口所在地分布；

某一年度，录取人数按个人属性（性别、婚姻状况、年龄、政治面貌等）分布；

某一年度，院系录取人数对比，院系招生方式、院系学习方式、院系学位类型分布。

2.7.4 录取分析（学院）

分析某一年度，对比各院系硕士、博士录取人数；

该院系下各个专业详细录取指标；

录取人数、导师人数、师生比；

报名人数、录取人数、报录比；

推免申请人数、录取人数及占比；

复试分数线；

上线数、上线率；

最高分最低分。

2.7.5 生源质量

分析硕士、博士录取考生的前置院校级别（本校、一流高校、一流学科、其他）近五年变化趋势；

某一年度，生源前置院校级别分布；

某一年度，生源前置院校级别按考试方式、学习方式、学位类型分布；

某一年度，各个学院前置院校级别分布。

2.7.6 生源质量（学院）

分析某一学院下各个专业硕士、博士录取生源前置院校级别分布。

2.7.7 硕士初试成绩

分析考生人数、上线人数、上线率近5年变化趋势；

某一年度硕士总分、政治理论、外国语、专业课成绩分布；

某一年度全校初试总成绩个人排名 TOP10，全校专业课成绩个人排名 TOP10；

某一年度专业总分优秀率、合格率、不合格率排名 TOP10，专业课成绩优秀率、合格率、不合格率排名 TOP10；

某一年度各个院系录取成绩最高分、最低分、平均成绩分布。

2.7.8 硕士考试分析

硕士考试可视化分析：根据年度可生成硕士考试分析，包括准考人数统计、实考人数统计、缺考人数统计、本校外校考试情况分布可视化、在校生考试情况分布可视化、考点人数统计、近三年缺考趋势分析可视化等（**录制视频演示**）。

2.7.9 推免生分析

	近五年推免生录取人数变化趋势； 某一年度推免录取人数及同比变化； 推免录取生源前置院校级别占比近 5 年变化，针对某一年度，推免录取生源前置院校级别占比； 某一年度，推免生专业录取人数排名前 10； 某一年度，推免生前置院校排名前 10； 某一年度，推免生录取人数按院系分布情况； 注：以上所有指标按培养层次分别统计，博士推免生指直博生。 2.7.10 自定义统计 可以通过简单的拖拽操作，实现自定义统计表格、图形（饼图、线图、柱图等多种形式）的自定义统计；实现多个图形的组合统计。
学籍管理	学籍管理的应用对象包括全日制学术博士（硕士）、非全日制学术博士（硕士）、全日制专业博士（硕士）、同等学力等在校研究生的管理。学籍管理模块的主要功能包括在校生信息管理、学籍注册管理和上报、学籍异动管理、综合管理、缴费管理以及在校生综合数据统计、历史数据管理和疫情防控管理，生成相应上报格式报表查询及打印等内容。 1. 在校生信息管理 1.1 可根据所选字段组合条件查询、统计，可设定统计字段，显示学生所有信息（含照片）。用户分权限核对、编辑各部分字段内容。可打印和导出统计结果，可生成高基表数据报表的数据（先从系统获取，可以进行人工调整和填报）。 1.2 学生可在线申请补办学生证，申请表经学院审核后可导出、打印。 2. 注册管理 2.1 学籍注册可由学校管理员分配用户操作权限，可设定注册结果是否与其他模块关联管理，可导出注册上报数据（可选择是否按注册结果等条件筛选）。 2.2 学生能够网上申请、院系审核等学生注册的相关流程；申请记录需保留并可查询。 3. 异动管理 学籍异动管理：包含异动类型管理、异动原因管理、异动申请控制、异动信息审核、学籍异动管理、异动进度查询、异动信息查询、异动字段配置。其中异动字段配置可以自定义维护某种异动类别的字段代码、字段名称、字段序号、打印转换、字段类型、是否必填、字段初始化信息、绑定字典、更新学籍字段、是否单行显示等；每种异动类别都可以设置不同的审核流程以及是否允许学生申请、是否允许跨级审核（录制视频演示）。 4. 综合处理管理 主要包含学生的相关证件补办的审核、学籍卡打印、学籍证明打印以及相关控制。

	5. 缴费管理 5.1 可批量设定和导入应缴、已缴等学费信息，可查询、管理、导出学费信息。5.2 支持财务处格式或直接连接数据接口。 6. 数据统计分析 6.1 能提供各类在校生综合数据的查询、统计、生成相应表格并导出、打印等功能。查询相关历史数据、以及生成和打印相应上报格式报表等功能。 6.2 分一级学科、分二级学科、分学院等统计招生人数、在校生人数、毕业生人数、就业人数等信息。
培养管理	本模块提供专业培养方案维护、学生个人培养计划维护、开课（含公共课、院级课程二级管理及相关的排课）、选课及中期考核等研究生培养环节的管理功能，以及其他相关的管理功能，比如课程管理、教室管理、培养环节管理、课表、教学工作量、教学评价及各类考试管理、项目管理和开题管理等。须支持学分制管理，同时兼顾学年学期数据管理。支持联合培养学生管理。 1. 培养方案管理 包含培养方案字段设置、学分限制、公共课方案制定、专业课方案制定、培养方案审核、培养方案调入、培养方案查询、培养方向维护、学生方案指定。其中字段设置可以按照年度、培养层次、学位类型自定义相应的字段名称；方案要包含中文方案和英文方案，同时支持往年的培养方案一键调入。（录制视频演示） 2. 个人培养计划维护 2.1 允许学院根据培养方案，批量生成个人培养计划，再进行修改；培养计划可以随时修改和提交。 2.2 培养计划中可增删课程，修改学分、课程类型等属性。 2.3 允许从某个学生培养计划复制给其他学生。 2.4 未做培养方案、培养计划的，也允许开课、排课和录入成绩。如学生毕业时培养方案、培养计划等不符合要求，也允许特殊处理，以进入毕业环节。 3. 开课排课 3.1 可根据需要设定课程是否开设。设定为不开课的课程不能排课。 3.2 各学院填报课程名称、人数、时间等信息后，研究生院能够按照班级人数、上课节次、教室容纳人数、空闲教室等信息自动/手动匹配教室，并生成报表。3.3 报表包括信息：课程名称、教师、人数、时间、地点、起止周等相关信息。3.4 可以通过条件查询确定上课学生名单。支持导入排课信息。 4. 网上选课 4.1 除指定上课学生外，学生也可以网上选课，并确定选课名单。 4.2 支持校级和学院用户分别开通平台选课，并可分别设定选课开始、结束时间，选课学生类别、年级、专业等范围。 5. 调停课管理 一般由教师至少提前一周提出申请，学院审核通过后提交研究生院。可打印调停课申请表。研究生院审核通过后回复教室安排等结果。

	6. 课表管理 6.1 应能按用户权限分别显示学校、学院、教师、学生的课表，提供查询打印功能。 6.2 课表中需要显示课程编号、课程名称、任课老师、学院、所属学科、上课时间、上课地点等信息。 7. 考试管理 7.1 提供对校内课程考试排考管理和校外各类考试管理功能。可根据考试时间与参考人数自动分配教室及监考员。排考结果手动修改、查询、打印。 7.2 支持四级、六级、计算机等各类考试的报名管理和成绩管理。 8. 教学评价 可实现学生网上评教。可自定义评价问卷，指定参与评教学生。生成评教统计结果报表，并可查询打印。可设定是否强制学生评教（如评教完成后才能查看到成绩等）。 9. 基础数据管理 9.1 本模块主要对课程、教室及期刊信息等进行维护。对所有课程基本信息进行管理。教师、教务员、研究生院可根据实际情况添加课程。可以单个添加，也可以批量导入（主要指首次建库时）。 9.2 教室管理为排课排考提供教室信息，可查询、编辑、导出。可以按自定义字段导入教室信息表，亦可手动单个添加教室。 9.3 期刊信息维护，可以根据需要导入期刊目录，实现对学生所填写信息的判断。 10. 实践实习管理 管理员和各学院教务员可根据专业设置该专业的实践实习形式和学分要求。学生参与实践后，填写该实践的起止时间、实践内容、实践小结等信息，指导教师填写意见和实践成绩，提交所在学院审核，形成专业实践报告，该报告可打印和导出。中期考核环节应当能够比对培养方案中对应实践学分的要求，以判断中期考核是否通过。 11. 中期考核 11.1 中期考核对学生课程修习、科研成果、实践要求、学位论文开题等方面的完成情况进行院校二级审核。可实现无纸化考核。根据不同模块的中期考核要求，学生网上填写考核内容，并上传相关附件，生成相应报表，提供查询打印（PDF）功能。只有以上四个模块逐项均通过考核后，才能最终通过中期考核。学院审核后可生成通过中期考核后拟毕业研究生名单，提交到研究生院。学院和研究生院均可批量设定中期考核结果（分通过、不通过等）。 11.2 课程学分和实践要求的考核，需参照不同学科专业或专业学位类别（领域）的培养方案要求，能自动匹配判断某研究生的现状是否达到培养方案要求。特别需要对专业学位类别（领域）研究生社会实践达成情况进行审核，社会实践合格才能通过中期考核。
--	--

	11.3 科研成果考核,需通过与基础数据库中的期刊信息数据库进行比对,对某研究生提交的科研信息进行判断(如是否属C刊等),从而判断是否满足申请学位对科研成果的要求。 12. 教学工作量管理 可实现教学工作量系数维护,课程教学工作量统计,导师指导工作量统计等。并可根据所需字段进行查询及报表打印。
成绩管理	成绩管理将主要提供全日制博士、硕士在校研究生、在职(非全日制)教育硕士及工程硕士(单证)在校生以及同等学力申请硕士学位在校生的课程成绩录入、课程成绩查询修改、成绩单打印以及免修、重修补考管理等功能。支持百分制、等级制及合格、不合格等成绩格式。 1. 成绩录入 任课老师或教务员在规定的时期内可根据开课课程或班级进行成绩输入,同时要有导入功能。若导入名单与系统中名单不匹配,则按导入名单处理并标注具体异常记录(应能将原来没有的学生加入该班级)。 成绩扫描上传管理:支持手机移动端进行成绩扫描上传,同步到PC端直接保存到成绩库,并且可以进行语音播报校对。(录制视频演示) 2. 成绩修改 成绩提交后不能再对成绩进行修改。如确需修改成绩,需提交成绩修改申请,学院、研究生院二级审核通过后由教师操作进行成绩修改。提供修改日志查询。 3. 成绩查询 学生能查询并打印自己的成绩单。希望能提供pdf输出并能带电子章或者防伪二维码。可设定成绩查询限制,如查询之前先填写对本课程的教学评价问卷。 4. 成绩单管理 4.1 成绩单生成不受培养方案与培养计划限制,只要课程库中有课程信息就应该能录入成绩并包含在成绩总单中,计算相应学分。 4.2 能够提供所有进入课程名单但成绩异常的学生名单报表。如:不及格、缺考、免考、缓考等。 4.3 根据要求生成中、英文成绩单。 5. 免修管理 学生可以对规定的允许免修的课程提交免修申请,学校审核。可实现免修免考与免修不免考两种模式。如免修不免考,学生仍要参加该课程考试并给出成绩。 6. 重修、补考 主要针对成绩不及格学生进行管理,学生提交重修或补考申请,学校审核。重修成绩可以用于成绩单中,补考通过后成绩单中均只按及格(或60分)记分。重修、补考原始成绩均需保留并可查询,可选择是否显示在成绩总单

	中。
毕业管理	毕业管理模块将主要包含预答辩管理、论文查重管理、论文盲审管理、答辩管理、毕业证书管理以及离校管理等子模块。各阶段数据需相应支持各级用户填写、申请、查询、审核信息，生成送审清单，导入、导出符合要求的上报数据和 EXCEL 表单。 1. 预答辩管理 预答辩管理子模块主要包括预答辩申请、结果录入及其审核，预答辩完成情况统计等功能。一般由学院填写并提交各学科点的预答辩时间。由学生提交预答辩申请、导师及学院审核，录入预答辩成绩，并将数据提交至学位办供查询。可按学院、学科点等条件查询预答辩完成情况。 2. 论文查重管理 2.1 论文查重管理子模块主要包括上传下载研究生的学位论文，导入、导出、查询查重结果以及对二次查重信息的单独管理等功能。 2.2 一般由学位办维护可上传学位论文的学生名单（可导入也可取自中期考核名单）。由学生上传论文，经导师、学院审核后，学位办批量下载（文件名可由学位办设定），并可导入查重结果（可设定查看权限）。 2.3 支持查重比例区间的设置及各区间对应学生名单的查询。对查重结果超标的学生，支持论文退回。支持二次查重的单独管理，且不覆盖前次记录。 3. 论文盲审管理 3.1 论文盲审管理子模块主要包括盲审号管理、盲审申请管理、盲审外送单位维护及确定、送审成绩管理、盲审成绩统计分析以及二次送审单独管理等功能。 3.2 支持学位办上传及随机分配盲审号、学生盲审申请、导师及学院审核、管理员批量指定送审单位（各学生的送审单位仅学位办有权限查看）、生成并打印各单位送审清单等功能。 3.3 支持盲审成绩单独或批量添加、导入导出，各送审单位送审数量统计，以及市盲、二次送审的单独管理（不覆盖前次记录）等功能。 4. 答辩管理 4.1 答辩管理子模块主要包括答辩申请与结果管理等功能。 4.2 支持按全日制博士、全日制硕士，在职（或非全日制）专业学位硕士，同等学力等研究生类别进行分类管理。一般由学生或学院提交答辩申请，由学科点或学院提交答辩结果，经导师及学院审核后，提交至学位办查询统计。 4.3 支持答辩申请和答辩结果的修改。（未参加抽检和未提交学位授予上报信息的学生均不可申请答辩，可用开关控制此项检查）。 5. 毕业证书管理

	5.1 毕业证书管理子模块主要包括确认毕业名单、导入毕业证书编号、毕业生转存档等功能。 5.2 支持学院提交符合毕业条件的学生名单，研究生院导出符合上报格式名单，导入毕业证书编号并将获毕业研究生转存档等。 5.3 可查询并批量进行存档操作。 5.4 可对存档生进行条件查询、导出等，用户可以按权限查询。 6. 离校管理 离校管理子模块主要包括学生在系统中办理各部门离校的功能。支持与图书馆、信息办、校医院、宿管科等有关部门的数据共享。由学生申请，各部门审核，最终由研究生院审核等功能。各级用户可查询。
学位管理	学位管理模块主要包括分委会学位管理、校委会学位管理、学位证书管理、学位授予信息上报管理、学位论文提交管理、学位档案材料管理等功能。 1. 分委会学位管理 分委会学位管理子模块主要包括生成上各分委员会的讨论名单，录入讨论结果（如建议授予或不建议授予等），生成建议授予学位名单等功能。支持将建议授予学位名单提交至校委会学位管理子模块。 2. 校委会学位管理 校委会学位管理子模块主要包括查询和生成建议授予博士、硕士学位名单（也可按学生类别进行查询和生成），录入校委会讨论结果（如授予或不授予等），查询和生成授予博士、硕士学位名单等功能。支持各级用户查看名单。支持将授予学位总名单转入学位证书管理子模块。 3. 学位证书管理 学位证书管理子模块主要包括按学生类别对学位证书号进行编排及导入导出、学位证书打印、获学位研究生转存档等功能。支持对存档生信息进行查询、导出等，用户可以按权限查询。 4. 学位授予信息管理 学位授予信息管理子模块主要包括照片上传、学生授予学位信息填报及上报等功能。一般由管理员上传学生照片，学生自行填写学位授予信息提交，并支持由管理员分学生类别按国家要求导出上报信息。 5. 学位论文提交 学位论文提交子模块主要包括学生提交电子版学位论文、管理员分学生类别下载等模块（提供快速拷贝解决方案）。 6. 学位档案材料管理 学位档案材料管理子模块主要包括各类表格的在线填写、下载及打印功能。支持按学生类别进行分类管理。各类表格主要有学位申请书、学位论文答辩申请书、学位论文评阅书、学位论文自评表、学位论文评议表、学位论文答辩情况表、学位评定分委员会表决票、校学位评定委员会表决结果、毕业生登记表等。

导师管理	具有各学科信息管理、导师遴选和停延招等信息管理，以及学科评估管理等功能。满足学科管理需求的同时，为教育部评估提供重要数据支撑，使得评估数据电子化，评估指标规范化，评估过程简单化。通过对学科点各分布数据（包括学科点现有状况信息、学科导师队伍信息）的集中、分层管理，实现对学科点的灵活查询和统计分析，提供对基础数据进行动态维护和自由调度，同时提供对各学位点进行全面评估的依据。 1. 学科信息管理 学科建设管理主要是根据国家定义的学科门类、一级学科、二级学科，来设置系统所需要的学科及校内专业，包括专业学位类别和领域。可以添加开设的一级学科，二级学科，定制学科的从属关系；设置学科开放的时间和批次等信息；添加对应学科下的校内专业及研究方向。保留学科设置的历史记录，以供以后查看。 （1）学科信息查询、统计、打印与导出 研究生院可维护学科门类、学科类别的名称及代码等。包括学科门类查询，一级学科名称与代码查询，二级学科名称与代码查询，本校学位点信息查询，学历生专业查询，非学历生专业查询等信息。统计、打印和导出相关信息。国家标准学科信息查询，本校博/硕士学位点的一级学科和二级学科的信息维护，包括一级学科代码、名称、门类、授权级别（硕士、博士）、授权时间、挂靠学院、备注等；二级学科代码、名称、授权级别博/硕士、授权时间、挂靠学院、学科带头人、备注等。 （2）学位点信息的动态变更 对新增的学位点信息，进行添加录入；硕士点增为博士点的信息，进行更改；对学位点撤销、变化等动态数据进行管理。 2. 导师信息管理 主要包括导师基础信息的管理、导师风采的管理、导师经费等相关的管理，实现导师遴选、导师招生资格的申请和相关审核。 （1）导师基本信息管理 研究生院可管理维护导师基本信息，并可对导师详细信息进行查看，且可按条件导出导师信息。导师在网上能够查看个人基本信息，并可以根据设置的权限维护相关个人信息。 能变更导师信息，如硕导变更为博导，新增导师，停招导师，延招导师等。并做好相应的数据变更的历史记录。兼职导师数据和普通导师数据同样处理。能统计导师带教学生情况，查询和导出导师基本信息。 （2）导师遴选管理 包含博导、硕导资格的申请和审核。硕导个人申请、学院单个或批量审核、提交研究生院资格审核、专家表外审结果和表决意见、校学位委员会表决意见及汇总、硕导申请审批通过等。博导个人申请、学院分委员会审核、研究生院资格审核、专家外审结果和表决意见、校学位委员会表决意见及汇总、
-------------	--

	博导申请审批通过等。 (3) 导师停招和延招管理 包括博、硕士导师的停招设置，博、硕士导师的延招设置，博、硕士导师的延招查询等。 (4) 博导采集管理：以博士导师的身份登录系统后严格按照国家要求的字段在线进行博导信息采集维护。(录制视频演示) (5) 导师所带学生管理：导师能够查看所带学生的个人全部信息，包括学生基本信息、学习学历与关系、培养计划、成绩、毕业与学位、入学成绩等；同时能够查看学生的学业状态，包括注册、计划、学分、开题、中期、预答辩、答辩、学位讨论、学位授予等。(录制视频演示)
研工管理	研究生工作管理模块主要包含科研成果管理、奖学金管理、创新竞赛管理、国际交流管理、困难认定管理、评优评先管理、学生三助管理、银行账号管理、课外活动管理、请销假管理、住宿管理、学生行为管理和违纪情况管理、毕业生生源信息管理、毕业离校后档案去向查询管理等子模块。各阶段数据均需支持直接导入、导出符合要求的上报数据和 EXCEL 表单。支持各环节学生、学院、学校进行查询、修改、删除和提交相关信息。 1. 科研成果管理 科研管理子模块主要实现科研成果维护、科研成果统计、科研奖励管理等功能。 (1) 科研成果维护 要求学生维护个人著作、论文、项目、专利、获奖信息按照是否为第一作者情况分别上传相关附件，提交至学院审核。学院、研究生院（研究生工作部）可分级进行条件查询、修改、删除、审核和退回的操作，允许批量审核（审核界面下同）。学生可查看审核状态。此处的科研成果可对接到中期考核中的科研成果考核部分，对接毕业学位申请，是毕业学位申请的必要环节。 (2) 科研成果统计 实现历年数据（含已毕业学生）进行条件查询、导出、统计、下载和生成分析报告。 (3) 科研奖励管理 可由研究生院（研究生工作部）设置科研奖励的审核流程（一般为学生填写—学院审核—研究生院审核，下同）以及申请时间等。学院、研究生院（研究生工作部）可分级进行查询、修改、删除、审核和退回的操作，允许批量审核，并实现申请信息的导出、统计、下载和生成分析报告。 2. 奖学金管理 奖学金管理子模块主要实现对国家奖学金、学业奖学金、优秀成果单项奖、研究生科汇奖学金等各类奖学金的奖项设置管理和申请管理等功能。 (1) 奖项设置管理 设置包括国家奖学金、学业奖学金、优秀成果单项奖、研究生科汇奖学金等

	不同类别奖学金项目的名称、金额、类别、申请条件、申请办法等信息，设置各个奖项的审核流程、评定时间或设置分配给学院的人数等。支持学生在线申请、导师和学院依次审核、研究生工作部终审等流程。 (2) 填报管理 实现学生根据学校设置的奖学金项目、级别等进行选择，填写相应信息并提交申请，如填写信息中涉及学生科研成果，可以从科研成果维护中获取；信息提交后可打印或下载申请表；学生可查看审核状态。导师、学院、学校分级进行审核，可以在页面中看到学校下达的人数以及上报人数；可根据要求实现历年数据（含已毕业学生）的查询、导出、统计、下载和生成分析报告等（下同）。其中，学业奖学金申请条件中有关课程和科研的情况，可以取自课程学分管理和科研成果管理等子模块。 3. 创新竞赛管理 创新竞赛管理子模块主要实现对各级创新竞赛的设置管理、填报管理和项目绩效管理等功能。 (1) 设置管理 对创新项目或竞赛项目的名称、类别、方案等信息进行设置，设置各个项目的审核流程以及评定时间。实现流程设置、申报、评审、雷同项目警示。 (2) 填报管理 实现学生根据学校设置的项目进行选择，填写相应信息、上传附件并提交申请，如遇雷同项目出现警示；信息提交后可打印或下载项目方案书；学生可查看审核状态。可定制各类申报书和管理过程中的各种文书模板，并提供上传、下载和打印功能。导师、学院、学校分级进行审核。 (3) 项目绩效管理 实现对学生创新项目的过程管理、问卷调查、信息发布、数据统计、绩效考核等功能。 4. 困难认定管理 困难认定管理子模块主要实现对困难认定的设置管理和填报管理等功能。 (1) 设置管理 设置困难认定的审核流程以及评定时间。 (2) 填报管理 实现学生填写相应信息、上传附件并提交困难认定申请；信息提交后可打印或下载申请表；学生可查看审核状态。导师、学院、学校分级进行审核；可根据要求实现历年数据（含已毕业学生）的查询、导出、统计、下载和生成分析报告等。 5. 学生奖惩管理 学生奖惩管理子模块包括学生评优评先设置管理、评优评先填报管理、违纪类型设置和违纪信息登记等功能。 (1) 评优评先设置管理
--	--

	设置评选项目的名称、金额、类别等信息，设置各类评选工作的审核流程、评定时间以及设置分配给学院的人数。 (2) 评优评先填报管理 实现学生根据学校设置的评选项目进行选择，填写相应信息并提交申请，如填写信息中涉及学生科研成果，可以从科研成果维护中获取；信息提交后可打印或下载申请表；学生可查看审核状态。导师、学院、学校分级进行审核，可以在页面中看到学校下达的人数以及上报人数；可根据要求实现历年数据（含已毕业学生）的查询、导出、统计、下载和生成分析报告等。 (3) 违纪类型设置 由研究生工作部设置违纪处分的类型信息。 (4) 违纪信息登记 实现研究生工作部根据处分信息，将学生的处分信息录入到系统中，允许批量导入等操作。研究生工作部可根据要求进行历年数据（含已毕业学生）的查询、导出、统计、下载和生成分析报告等。 6. 学生三助管理 学生三助管理子模块主要实现研究生助教、助研、助管的设置管理和填报管理、发放管理等功能。 (1) 设置管理 设定三助岗位的岗位信息、审核流程、申请岗位限制、岗位工资金额以及申请时间等。 (2) 填报管理 实现学生根据学校设置的岗位进行选择，填写相应信息、上传附件并提交申请；信息提交后可打印或下载申请表；学生可查看审核状态。研究生工作部针对学生上报的申请信息进行修改、删除、审核和退回的操作，并根据用人单位情况设置岗位工资金额，允许批量审核。 (3) 发放管理 实现研究生工作部定期根据在岗学生和岗位设置的津贴生成每月的发放名单。研究生工作部可以添加补发名单以及设置停发名单。 7. 学生银行账号管理 限定研究生填报银行账号的位数，实现研究生本人填报，系统即时更新，管理人员可根据学籍情况和缴费情况设定发放金额，实现批量导出、下载，生成财务要求的报表。 8. 课外活动管理 学院和学校管理人员可实现课外活动信息的发布，研究生申请参加，活动现场通过 APP 等实现活动申请的确认、统计、下载等。学校管理人员可设定活动的类别、最低参加次数。实现与毕业学位申请环节对接，是毕业学位申请的必要环节。 9. 请销假管理
--	---

	实现根据研究生请假天数，管理人员审批权限的变更，并实现销假功能。可与学籍管理进行对接实现预警或提示功能。 10. 住宿管理 可与新生报到数据、学生公寓管理中心数据对接，实现住宿信息的批量导入、变更、导出。研究生本人可在规定的时间内提出退宿申请，实现退宿的审批功能，最终生成退宿申请表。 11. 毕业生生源信息管理 可实现与高校毕业生就业信息网生源信息数据库字段的对接，根据管理人员设定的填报项目以及生源信息库的情况，研究生本人实现相关数据库的筛选、填报工作。 12. 毕业人事档案去向查询 可实现毕业生就业单位、档案邮寄地址数据的导入，毕业生可在规定的时间内查询本人的人事档案去向。
系统管理	1. 主要有系统信息管理、用户管理、系统集成等，含各种数据接口及保障系统安全稳定等方面的内容。需提供各种系统参数设置、标准代码和基础数据管理、数据导入导出、各类外接业务系统接口、数据迁移接口、历史数据处理、用户权限设置、用户组管理、菜单管理、日志管理等方面的功能及其他保障系统稳定安全的技术措施。 2. 研究生管理系统作为学校信息门户众多应用之一，将与学校信息门户无缝衔接，此系统将实现研究生院与学校其他各二级单位（如网信办、教务处、财务处、人事处、学生处、档案馆、图书馆以及校医院等）之间的信息共享与融合。 3. 短消息提醒功能：管理员可通过系统向其他用户发送短消息或者用户通过获取短信验证码查找修改自己的账号密码。（可配置消息提示方式，根据不同的业务预设相应的信息内容）。 4. 帮助文档功能：系统每个页面都有一个“帮助”按钮，用户可以点击进去查看该页面的功能详细说明、业务流程、操作流程、图解等等，并且系统管理员可以随时自定义维护帮助文档。（针对各个模块操作界面能系统的展示操作提示） 5. 审批流程自定义角色功能：针对不同业务能够设置不同的审核流程。说明：针对学生、老师各个业务节点进行细化业务流程，并进行业务点维护。可自行配置业务流审核中各个审核级别，各审核级别角色权限以及是否跨级审核。例：各学籍异动使用不同的审核流程。 6. 系统登录管理：管理员可在自己的系统端口可直接访问某一个学生端或教师端，不需要知道学生和教师的密码，通过自己的密码以及学生学号或教师工号即可。 7. 系统功能管理：包括上传参数设置、打印模板管理、操作日志管理、搜索引擎管理等。其中上传参数设置包含功能代码、功能名称、文件格式、文件路径、允

	许文件大小(KB)、保存命名规则、导出命名规则、是否必须上传等配置；打印模板管理包含模板代码、模板名称、文件路径、文件名、上传时间，可下载编辑模板后重新上传；操作日志管理能查看到用户账号、用户名、时间、类型、页面、内容、结果、Ip、地点；搜索引擎管理能根据关键字检索到相应的各功能菜单。 (录制视频演示)
教师服务子系统	主要包含教师个人管理、教学管理、导师日常管理，实现教师、导师、导师风采等相关信息维护；作为教师身份，需要查询课程选修名单、课表、教学评价，提交调停课申请、成绩录入、教学日志录入等操作；作为导师身份，需对所带学生的国外访学、培养计划、培养环节、论文查重、开题、学籍异动、师生互选、学生注册、困难资助、奖学金、中期考核、论文、社会实践、学术报告等申请进行审核。
学生服务子系统	主要包含学生个人管理、培养管理、请假管理、科研管理、毕业与学位管理等，实现学生从入学到毕业离校的全业务流程的管理，实现以学生为中心，围绕研究生教育教学信息管理业务面向不同角色用户提供一站式办事大厅的服务。 学生可通过垂直时间轴的方式预览自己在校期间的各个环节的完成情况。
钉钉等移动端应用管理	根据学校要求提供钉钉等移动端应用，实现师生随时随地查询、申请等功能，支持钉钉等移动端应用的即时通知推送，提供钉钉等移动端用户权限管理，能支持与学校钉钉等移动端应用的 H5 嵌入。 钉钉等移动端应包含但不限于以下内容： (1) 学生端 学业进程、我的申请、站内消息、推送消息、师生互动、学业预警、学期注册、个人信息、乘车区间、信息变更、证件补办、导师信息、等级考试、网上考试、培养方案、培养计划、课程免修、选课结果、课程成绩、重缓补考、我的评教、学生课表、奖国家学金、学业奖学金、奖金发放、发表论文、科研成果、专利情况、获奖情况、论文开题、学生答辩、查重查询、盲审查询、学位信息、毕业去向 (2) 教师端 导师所带学生、学生详细信息查询、教师课表、调停课申请、课程选修结果查询、教学评价结果查询、教学日志、教学总结、录成绩、录考勤、国外访学审核、培养计划审核、培养环节审核、开题审核、学籍异动审核、学生注册审核、困难资助、学业奖学金审核、中期考核审核、答辩申请审核、查重论文、师生互选、通知公告、推送消息、师生互动、教师信息、导师信息、导师风采维护 (3) 院系秘书/系统管理员 学生信息查询、师生互选结果查询、培养方案查询、培养计划查询、课表查询（院系课表、专业课表）、教师信息查询、课程成绩查询、个人成绩查询、班级考勤查询。

其他	提出的功能模块列表是对我校研究生管理系统应具备的功能描述，中标人应根据以上要求，全面梳理和分析采购单位研究生工作业务流程，根据实际定制开发详细的开发设计方案，同时须保证开发后系统能够进行安全模块升级，确保数据的安全性。
----	---

(四) 需要对接的系统及要求

1. 集成对接要求

(1) 门户集成。移动端接入学校微校园和钉钉端，PC 端接入综合门户。

(2) 统一身份认证集成。实现学校统一身份认证集成，用户界面单点登录。

(3) 中枢系统对接，包括消息中枢、数据平台、签到中枢、空间预约中枢等中枢系统，具体按照学校集成要求实施。

2. 数据要求

(1) 数据标准，按学校数据标准建业务数据表和代码表，组织架构、人员基础数据、标准代码等应从数据平台获取。

(2) 数据集成，根据学校《信息化数据资源管理办法》要求，需提供相关业务数据以及数据结构表至公共数据平台。

(3) 数据共享，支持以接口或中间库形式，实现与其他系统的无缝对接，确保数据的一致性和实时性。

3. 信创要求

产品需满足学校信创要求，需根据学校信创实际需要，提供适配或改造服务，支持在国产设备和非国产设备上正常运行使用。

商务要求（技术要求里另有注明的以技术要求为准）

支付方式	▲完成全部供货验收合格后采购人向供应商支付合同总价的 100%。
质保期	本项目验收通过之日起，提供 3 年的免费服务与质保。
交付时间	合同签订后 90 天交付使用。
交付地点	温州医科大学研究生院。
服务标准	1. 质保期内提供“7×24 小时”不间断的线上技术支持服务体系。服务内容包括但不限于： (1) 系统数据库或系统本身发生的故障需紧急处理； (2) 我校其他中枢系统升级时，及时做出免费调整以保障系统正常运行； (3) 所有有关系统本身使用和实施的问题和要求； (4) 由于系统本身程序所引发的问题，提供永久免费技术支持服务。 2. 质保期内按采购人要求提供免费系统和数据迁移服务，提供系统产品的升级（因国家政策调整引起的升级终身免费），系统的日常维护。 3. 质保期内提供电话支持、电子邮件支持、远程维护支持等多种免费技术支持服务。 4. 确保对于该项目至少分配 2 人专人服务，用于解答系统使用问题和处理

	系统异常问题。 5. 质保期满后，每年运维服务费不高于项目合同金额的 5%，具体费用参考主管部门要求与学校实际需求协商确定。
服务效率	软件故障报修在 30 分钟内响应，紧急问题在 2 小时内通过远程方式处理，一般问题在 4 小时内通过远程方式处理，若无法通过远程方式解决的，在 8 小时内达到现场解决问题。
验收标准	1. 系统安装完成正常运行 90 天后，由供货商提出验收申请，项目需求单位同意后，严格按照学校信息化项目验收要求执行项目验收，相关部门及人员形成验收小组，验收小组根据采购文件、投标文件、合同等项目文件约定内容对项目进行最终验收。 2. 验收前，采购人有权要求供应商提供第三方软件测试报告。
其他技术、服务要求	1. 培训： 据项目需求向采购人提供有针对性的培训内容，以确保相关人员能够使用、维护项目成果，提供每年不低于 3 次的系统使用培训。 2. 技术支持： 2.1 在项目实施过程中，根据开发进度及时提供有关开发文档，包括但不限于需求说明书、系统设计说明书、测试计划、测试分析报告、系统部署手册、操作手册、系统安装手册等相关项目过程成果，需派驻至少 2 名工程师驻场开发，派遣人员未经采购人同意，不得调换或撤离，直至项目开发部署完成，项目人员必须接受采购人的项目管理、保障货物交付时间及质量要求。 3. 安装调试（若需要安装调试）： 3.1 安装地点：采购人指定地点。 3.2 安装完成时间：在规定时间内完成安装和调试，如在规定的时间内由于成交供应商的原因不能完成安装和调试，中标人应承担由此给采购人造成的损失。 3.3 安装标准：符合我国国家有关技术规范要求和技术标准。