

# 河海大学研究生教育教学管理系统 学生端

版本：GMIS5.0

操  
作  
手  
册

南京南软科技有限公司

2020年09月

# 目录

1.登录.....	1
1.1 用户登录.....	1
2.首页.....	2
2.1 首页功能.....	2
3.个人管理.....	5
3.1 学业进程查看.....	5
3.2 学期报到注册.....	6
3.3 个人信息管理.....	8
3.4 个人信息维护.....	8
3.5 学生入学登记.....	10
3.6 信息修改申请.....	11
3.7 师生互选申请.....	11
3.8 等级考试管理.....	13
3.9 等级考试成绩.....	13
3.10 照片信息核对.....	14
4.培养管理.....	15
4.1 培养方案查看.....	15
4.2 培养计划提交.....	15
4.3 培养计划查询.....	16
4.4 学生网上选课.....	17

4.5 选课结果查询 .....	18
4.6 学生课表查询 .....	19
4.7 课程成绩查询 .....	19
5.科研管理.....	20
5.1 发表论文登记 .....	20
5.2 科研成果登记 .....	21
5.3 专利情况登记 .....	22
5.4 著作教材登记 .....	23
5.5 获奖情况登记 .....	24

# 1. 登录

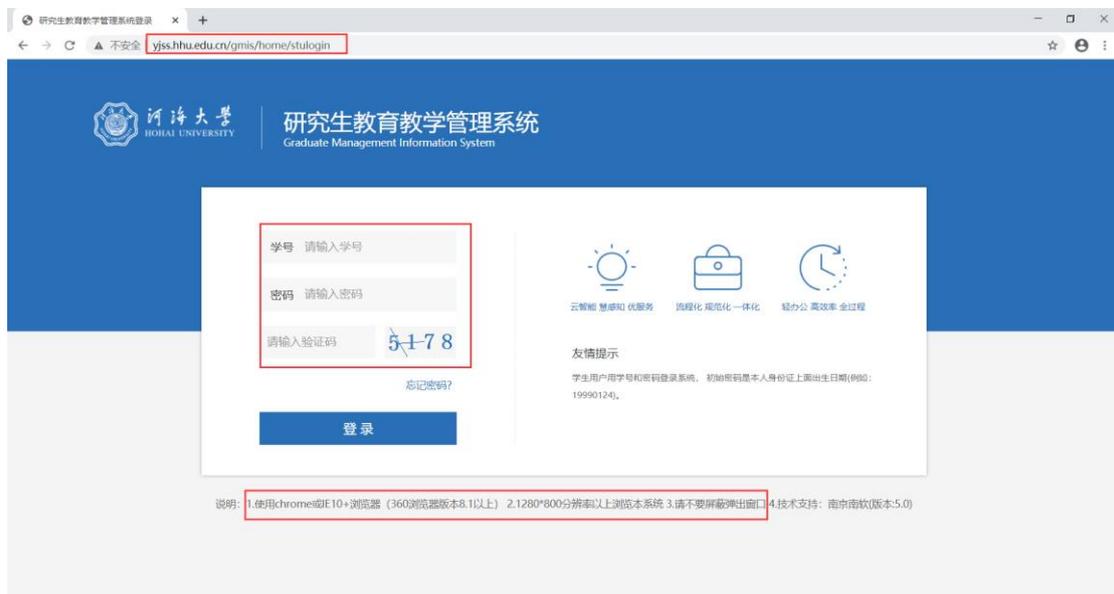
## 1.1 用户登录

功能说明：学生登录研究生管理系统。

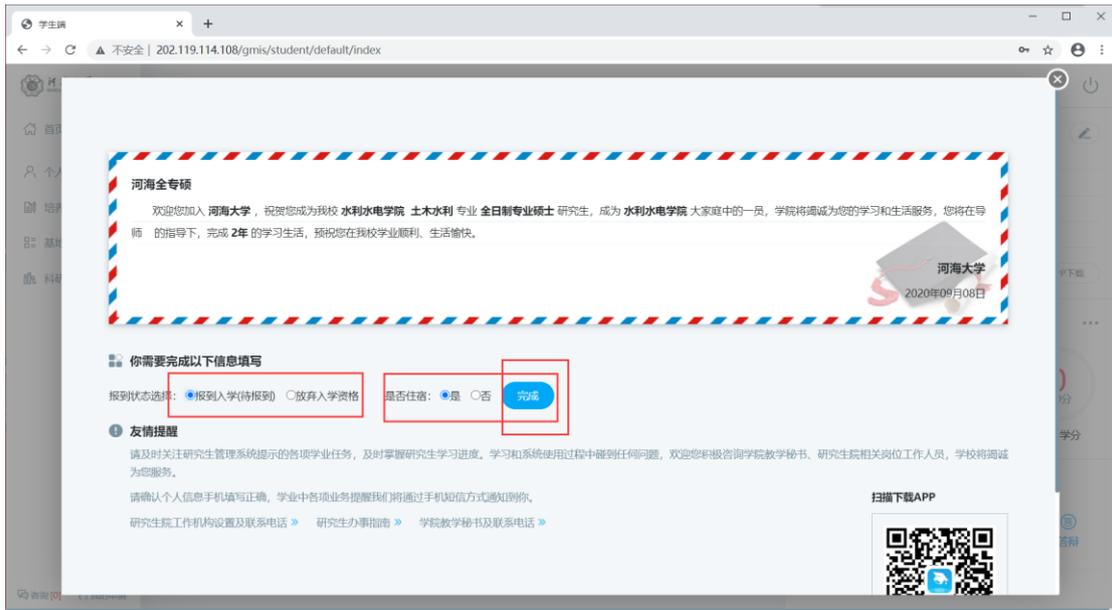
说明：1.使用 chrome 或 IE10+浏览器（360 浏览器版本 8.1 以上） 2.1280\*800 分辨

率以上浏览本系统 3.请不要屏蔽弹出窗口

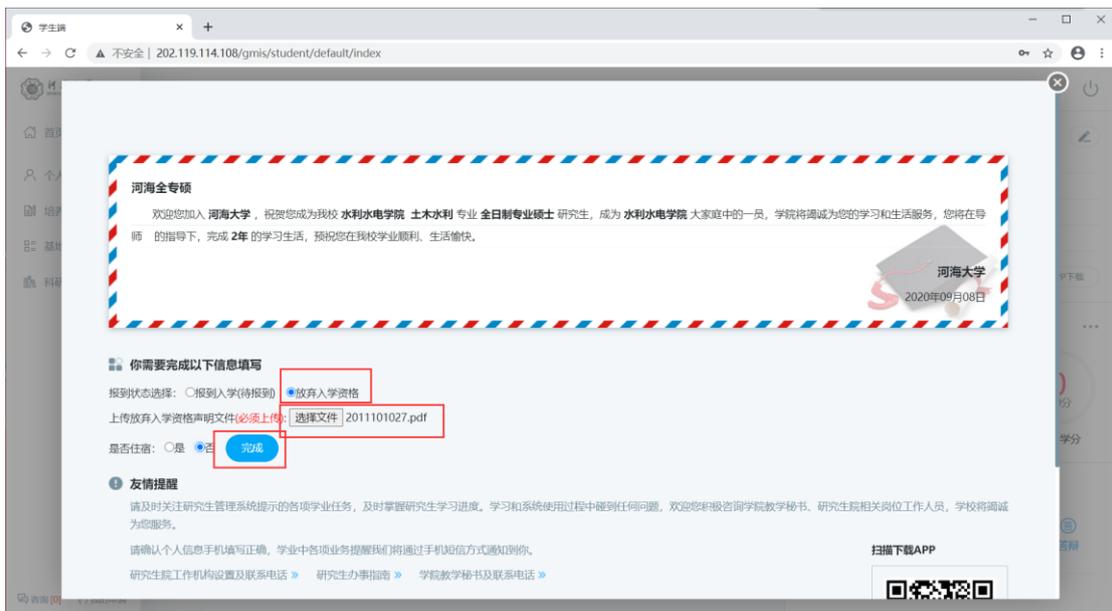
操作说明：输入 url【<http://yjss.hhu.edu.cn/gmis/home/stulogin>】或者根据学校给出的链接，进入研究生管理信息系统登陆界面。输入学号，密码以及验证码，点击登录按钮，进行登录操作。验证成功即可进入管理系统进行相关信息维护操作。



图：登陆界面



图：是否报道确认



图：放弃入学操作，上传声明文件

## 2. 首页

### 2.1 首页功能

功能说明：该部分用于提示以及显示学生学业进程相关信息，包括学生基本信息，学业

进程，咨询，申请，学分/计划情况，学业预警等。

操作说明：1 区为菜单区域，点击相应的菜单进入各功能界面。

2 区为学业流程区域，显示培养流程，业务审核流程及状态，各业务完成情况以及相应的完成时间。

3 区为通知公告，密码修改以及注销退出按钮。

4 区为个人基本信息。点击【学业汇总】，【学业任务】进入相应的操作查询界面。

5 区为学分完成情况，点击【学分情况】可切换为培养计划完成情况。

6 区为学业预警，用于提示警告学生完成相应的学业任务。

7 区为咨询以及提交的申请信息。



图：首页

通知公告

发布日期:  标题:

标题	发布时间	发布人	发布单位	阅读情况
1 <a href="#">00000000000000000000</a>	2017-07-27	管理员	研究生院	未读
2 <a href="#">百度药品新闻</a>	2017-07-27	管理员	研究生院	未读
3 <a href="#">博士学位论文《唐氏综合征小鼠神经元凋亡相关蛋白的筛选与验证》答辩海报</a>	2017-07-18	管理员	研究生院	未读
4 <a href="#">双方都过分的重</a>	2016-11-24	管理员	研究生院	未读
5 <a href="#">中国开启“速冻模式”这就要变冷要从哪里?_</a>	2016-11-22	管理员	研究生院	未读

10 << 第 1 页 共 1 页 >>

当前显示 1 - 5 条记录 共 5 条记录

我的申请

图：通知公告

我的位置: 个人管理 > 登录密码修改

### 修改密码

当前密码

重置密码

确认密码

图：密码修改

朱娜娜 全日制学术硕士

学号: S1720006 导师: 李宏建 年级: 2017

院系: 哲学与法政学院 专业: 010101马克思主义哲学

入学日期: 2017-09-09  
 报到日期: 2017-09-01  
 预毕业日期: 2020-09-01

注册 完成 院系审核(审核中)

培养计划 未提交 导师审核

学业奖学金 未提交 导师审核 院系审核 研究生院审核

图：我的申请



图：咨询管理

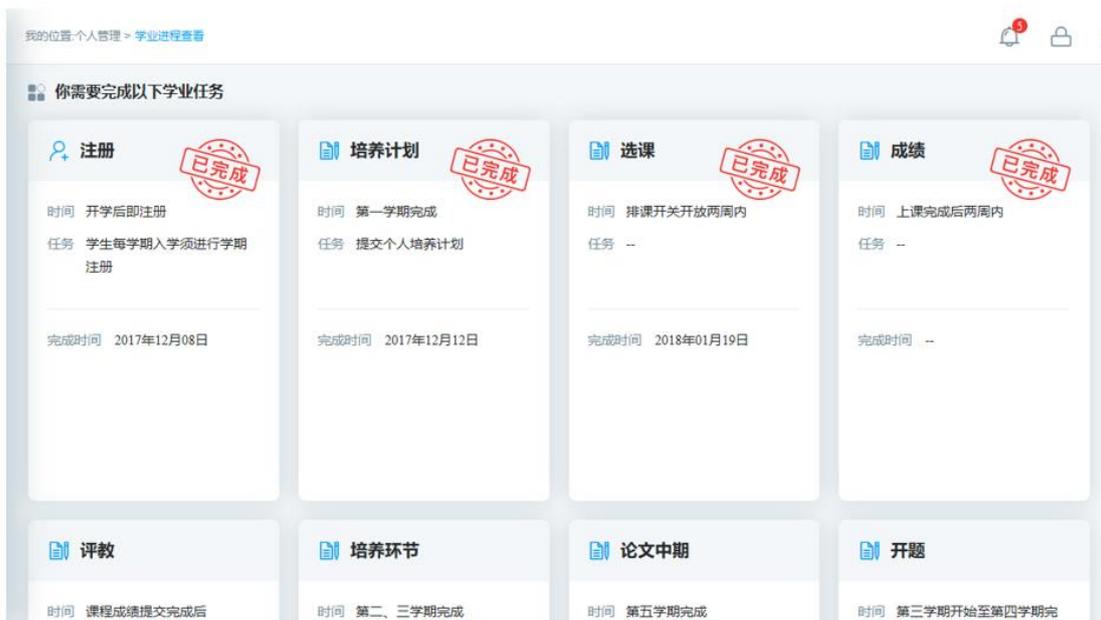
## 3.个人管理

### 3.1 学业进程查看

功能说明：用于查询学业任务，进入相应学业任务操作界面。

操作说明：进入学业进程查看页面，查看学业进程完成情况，若任务以及操作完成，系统则会自动标记“已完成”图标。若未完成，点击相应的【开始任务】按钮，进入操作页面。

点击【业务规则】查看相应的业务介绍，限制，规则等信息。



图：学业进程



图：完成任务

### 3.2 学期报到注册

功能说明：学期报到注册。(每学期都需要提交注册，否则无法使用系统其他功能。错过注册时间，请联系院系处理！)

操作说明：每学期开学，在研究生管理人员维护好注册条件后，点击【提交注册】按钮，

进行学期的注册。当学生满足限制条件，即可提示“注册成功”，等待审核。



图：未操作提示



图：待注册



图：注册完成等待审核

## 3.3 个人信息管理

功能说明：查看个人信息，包括学习经历，培养计划，成绩等。

操作说明：进入个人基本界面，点击各信息模块进行浏览查询。



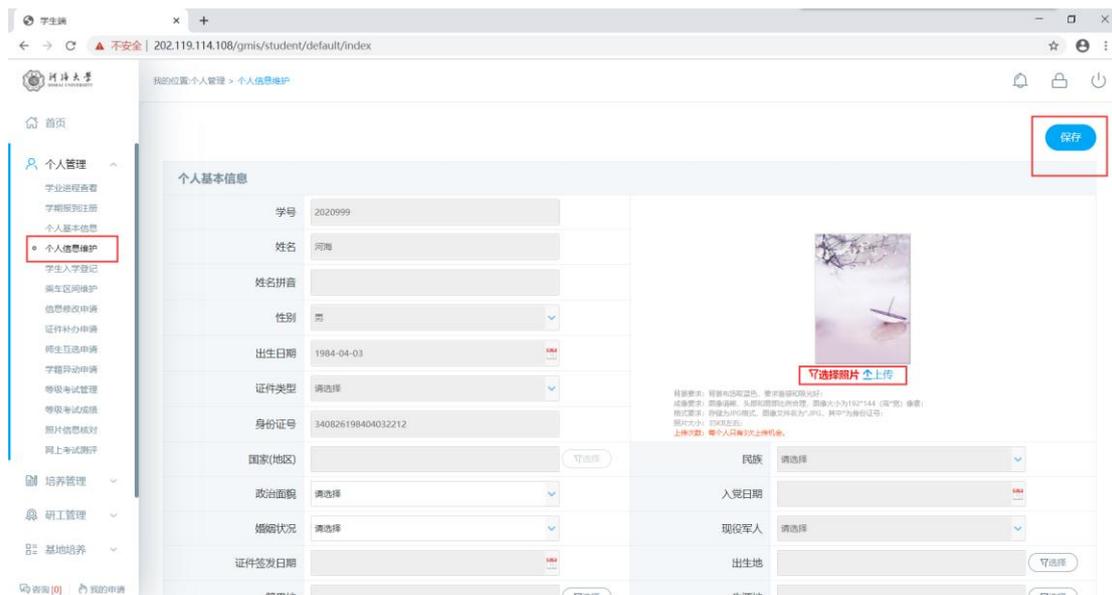
图：个人基本信息

## 3.4 个人信息维护

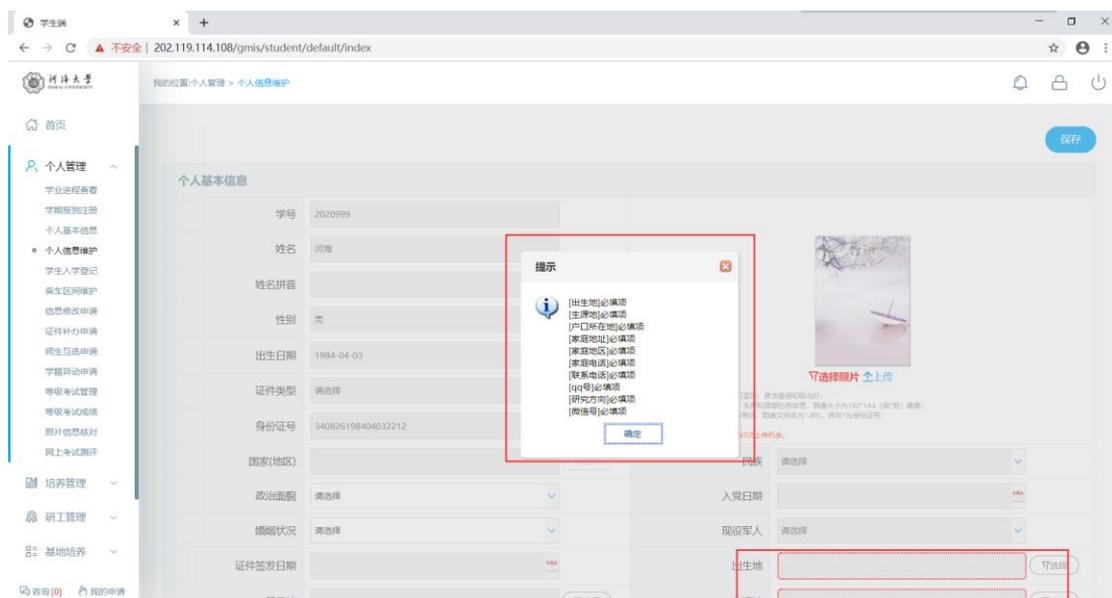
功能说明：维护修改个人基本信息。(将\*标记的必填字段维护好即可保存！)

操作说明：进入个人信息维护界面，修改相应的信息，点击【保存】。置灰区域为不可修改信息，可通过提交修改申请进行修改。

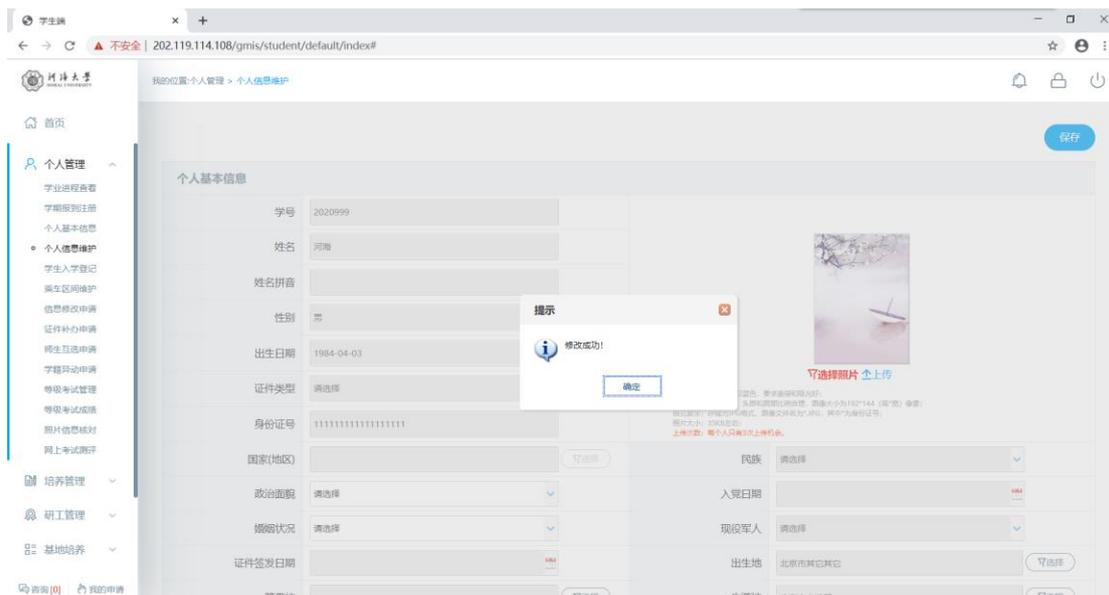
点击【选择照片】，选择好相应文件后，点击【上传】按钮上传照片



图：个人信息维护



图：保存提示必要字段维护

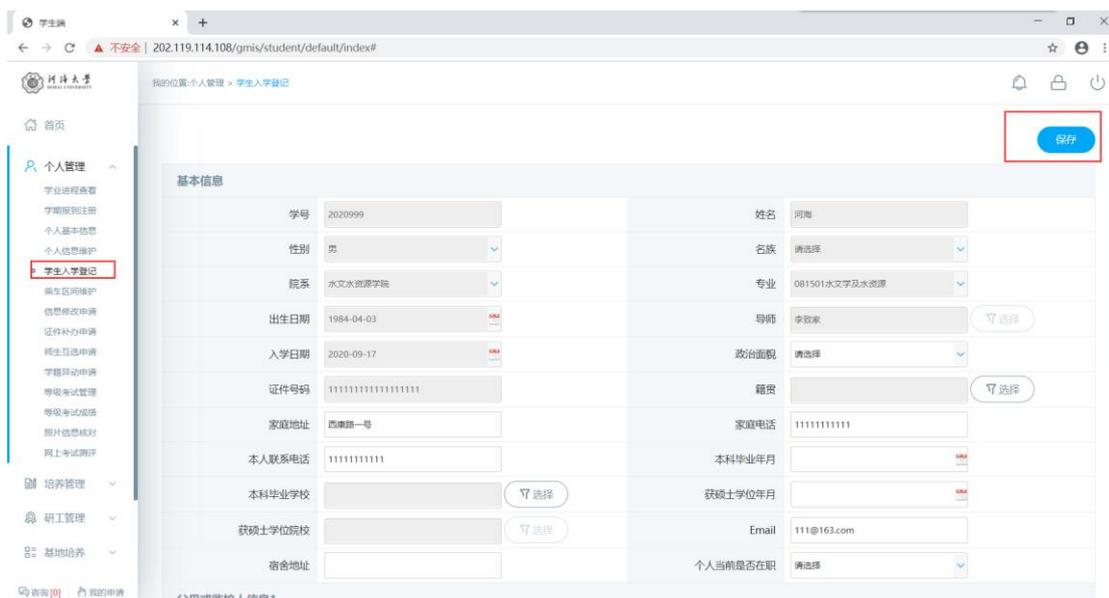


图：修改保存成功

### 3.5 学生入学登记

功能说明：研究生入学信息登记。

操作说明：进入入学登记操作界面，填写维护相应的信息，点击【保存】按钮，保存登记信息。



图：入学登记

## 3.6 信息修改申请

功能说明：个人信息修改申请。

操作说明：进入修改申请界面，点击【新增】按钮，编辑相应的信息，点击【保存】按钮，等待审核，点击【取消】按钮，取消新增。勾选申请记录，点击【编辑】按钮，编辑申请信息(注：已审核信息无法修改)。点击【删除】按钮，删除申请(注：已审核不可删除)。



图：个人信息修改申请



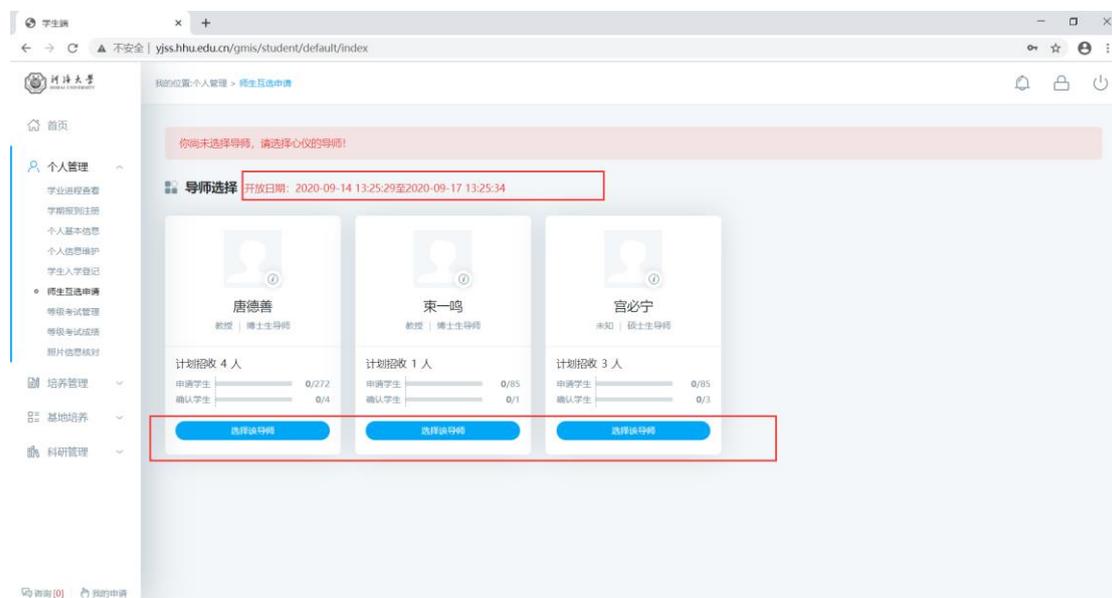
图：新增申请

## 3.7 师生互选申请

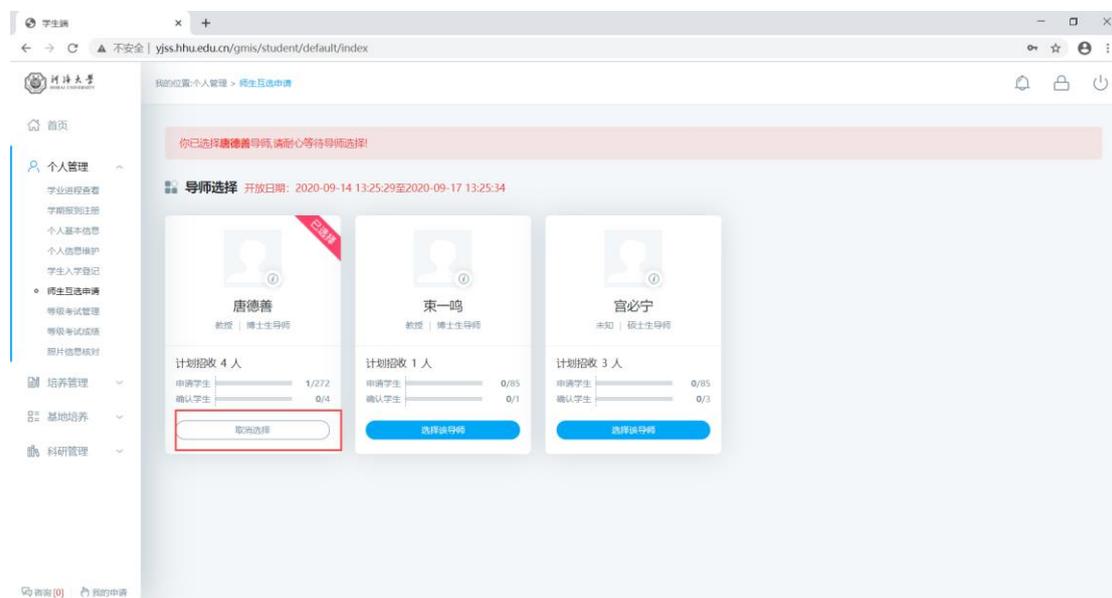
功能说明：学生选择导师。(在时间范围内，学生可以选择/退选某一个老师。一旦选择

的导师确认后将无法更改。超过时间范围也将无法选择！)

操作说明：进入师生互选界面，点击【选择该导师】，确认选择后，等待导师选择。点击【取消选择】按钮，取消选择该导师。导师确认选择后，即可看到导师相应的信息。



图：选择导师



图：取消选择



图：导师互选确认

### 3.8 等级考试管理

功能说明：报考等级考试。

操作说明：详见：《河海大学等级考试报名流程》



图：等级考试报名

### 3.9 等级考试成绩

功能说明：查询等级考试

操作说明：进入等级考试成绩页面，查询相应的考试成绩（注：未发布的成绩不可见）。

学期	科目代码	科目名称	级别代码	级别名称	报名日期	成绩
2017-2018秋学期	01	英语	04	四级	2017-12-11	500
2017-2018秋学期	03	韩语	01	四级	2017-12-11	未发布
2017-2018秋学期	05	计算机	02	二级	2018-06-03	未发布

图：等级考试成绩查询

### 3.10 照片信息核对

功能说明：查询核对照片信息。

操作说明：进入照片信息核对界面，查询核对照片信息。若提供了照片上传功能，点击

【选择照片】按钮，选择照片后，点击【上传】按钮，上传照片。

学籍照片		学位照片	
学号:	2020999	姓名:	河海
身份证号:	111111111111111111	专业:	水文学及水资源
出生日期:	1984-04-03		

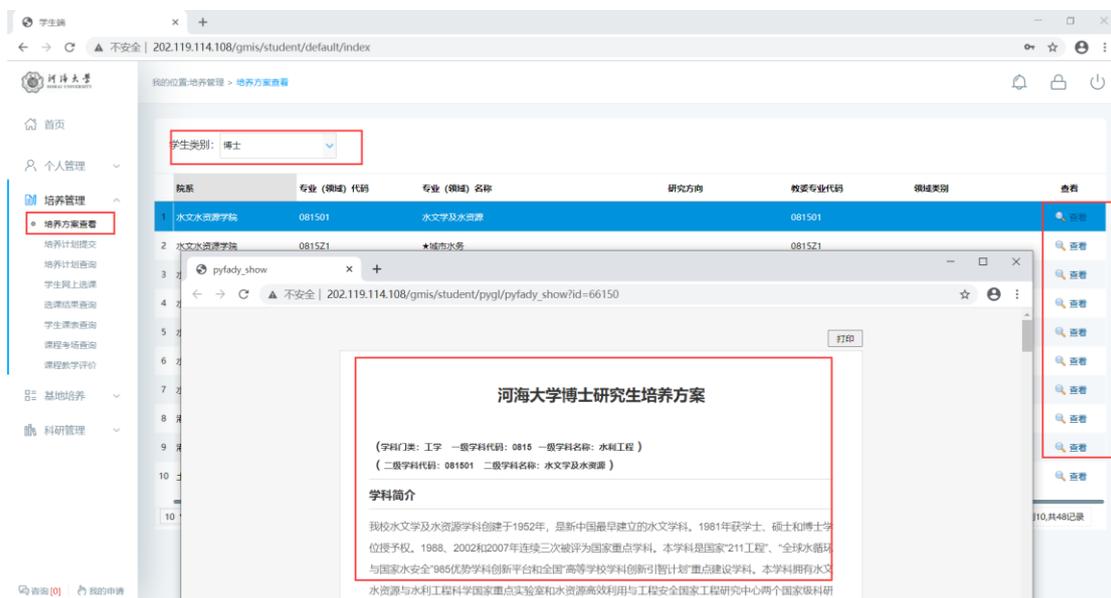
图：照片信息核对

# 4.培养管理

## 4.1 培养方案查看

功能说明：查询各专业培养方案。

操作说明：进入培养方案查看页面，选择学生类别，点击【查看】按钮，查询各专业培养方案。



图：培养方案查询

## 4.2 培养计划提交

功能说明：制定提交培养方案。(务必按照要求选择方案课程，一切培养计划中的课程学生都必须完成课程学习获得相应的成绩。若未完成将作为缺考或未及格处理。请慎重选择！)

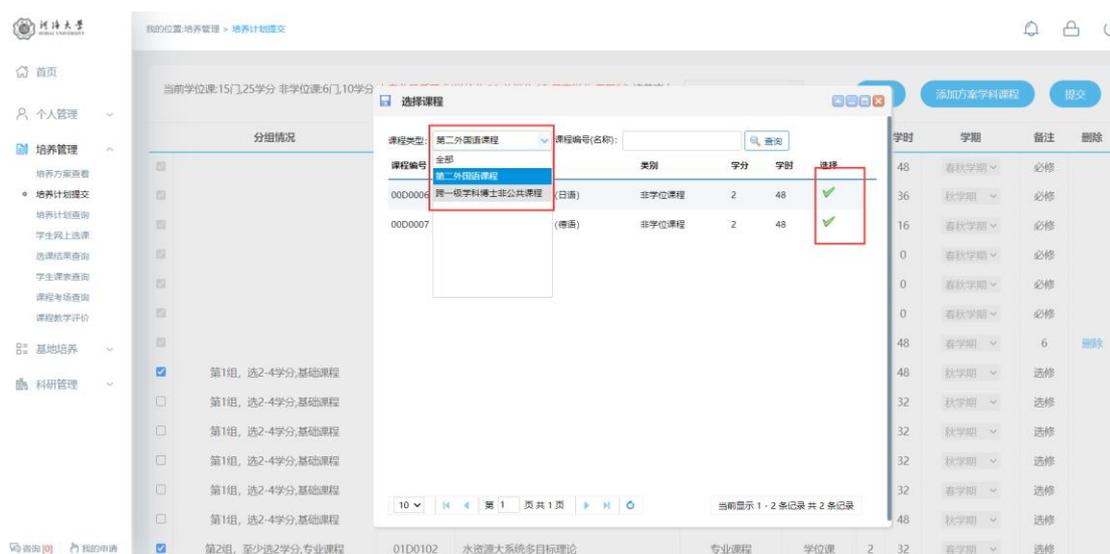
注意：若学生选课退选，这边必须也取消选择，调整培养计划！)

操作说明：进入培养方案制定界面，在分组里根据限制选择相应的课程。点击【添加方案学科课程】，进入课程选择界面，查询课程后，点击【选择】按钮，选择相应的课程。点

击【删除】按钮，删除添加的方案学科课程。制定好后，点击【保存】按钮，保存计划。



图：培养方案制定



图：方案学科课程

## 4.3 培养计划查询

功能说明：查询培养计划。( 后续选课展示课程与培养计划课程一致 )

操作说明：进入培养计划查询界面，查询培养计划信息。

课程编号	课程名称	课程类别	选课类型	学分	学时	学期
00D0001	第一外国语	公共课程	学位课	2	48	3
00D0008	第二外国语(法语)	非学位课程	非学位课	2	48	1
01D0101	水文学及水资源学科前沿专题讲座	专业课程	学位课	1	16	3
01D0102	水类重大系统多目标理论	专业课程	学位课	2	32	1
01D0103	分布式水文模型(双语)	专业课程	学位课	2	32	1
01D0105	数学流域理论(双语)	非学位课程	非学位课	2	32	1
01D0106	水文水资源不确定性分析(双语)	非学位课程	非学位课	2	32	1
66D0001	中国马克思主义与当代	公共课程	学位课	2	36	2
88D0001	应用回归分析	专业基础课程	学位课	3	48	2
99D0101	学术活动(含导师讲座)	教学环节	学位课	0	0	3
99D0102	科学研究	教学环节	学位课	0	0	3
99D0103	文献阅读与综述	教学环节	学位课	0	0	3

图：培养计划打印

## 4.4 学生网上选课

功能说明：网上选择课程。(①在两周内进行退选课,过期无法退选 ②不可跨城市选课,常州南京不可互选 ③在基地时间学生不可选课 ④超期生无法选课)

操作说明：进入学生网上选课界面，点击“公共课”、“专业课”，查看本学期计划内开课课程班级。点击【选课】按钮，选择课程(两周内可在此界面选课,超时请到【课程补选申请】进行补选)，点击【退选】按钮，取消选课(两周内可退选,记住到培养计划制定界面删除对应的课程,两周后无法退选)。(注：课程前标“必”为必修课,“选”为选修课,是课程性质描述)

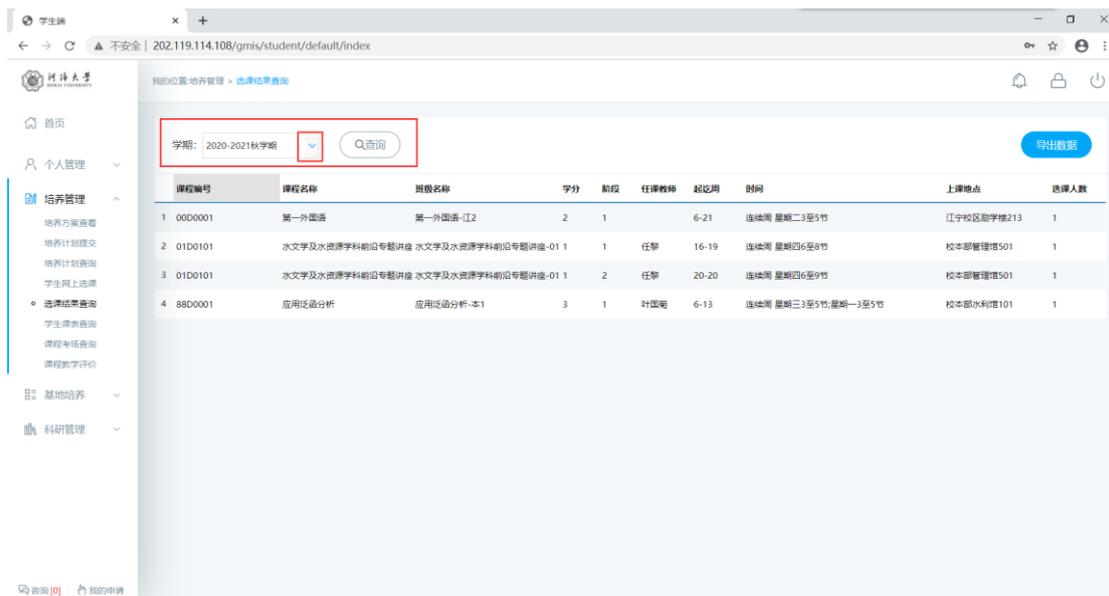


图：网上选课

## 4.5 选课结果查询

功能说明：查询，导出选课结果。

操作说明：进入选课结果查询界面，选择学期，点击【查询】按钮，查询选课结果。点击【导出数据】按钮，导出选课数据。

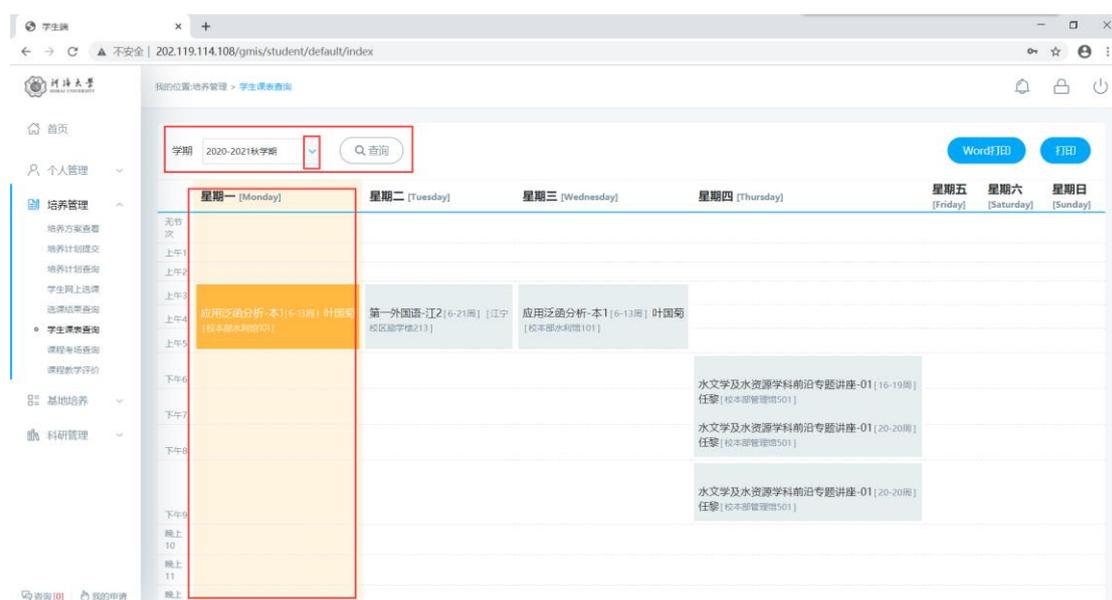


图：选课结果查询

## 4.6 学生课表查询

功能说明：查询课表。

操作说明：进入学生课表查询页面，选择学期，点击【查询】按钮，查询本学期课表，点击【word 打印】按钮，打印 word 格式课表。点击【打印】按钮，打印课表。（注：红底为当当天课程）



图：课表查询

## 4.7 课程成绩查询

功能说明：成绩查询。

操作说明：进入课程成绩查询界面，查询课程成绩。点击【word 打印】或【打印】按钮，打印课程成绩。“未评价”课程需在课程评价完成后查看成绩。



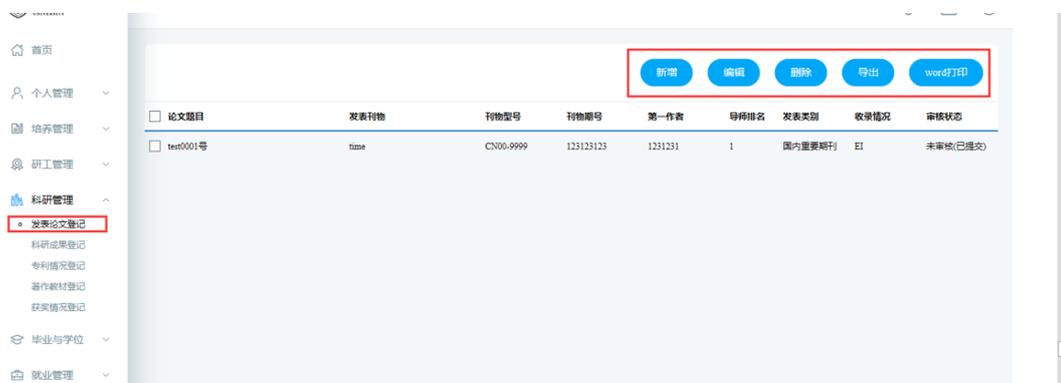
图：课程成绩查询

## 5. 科研管理

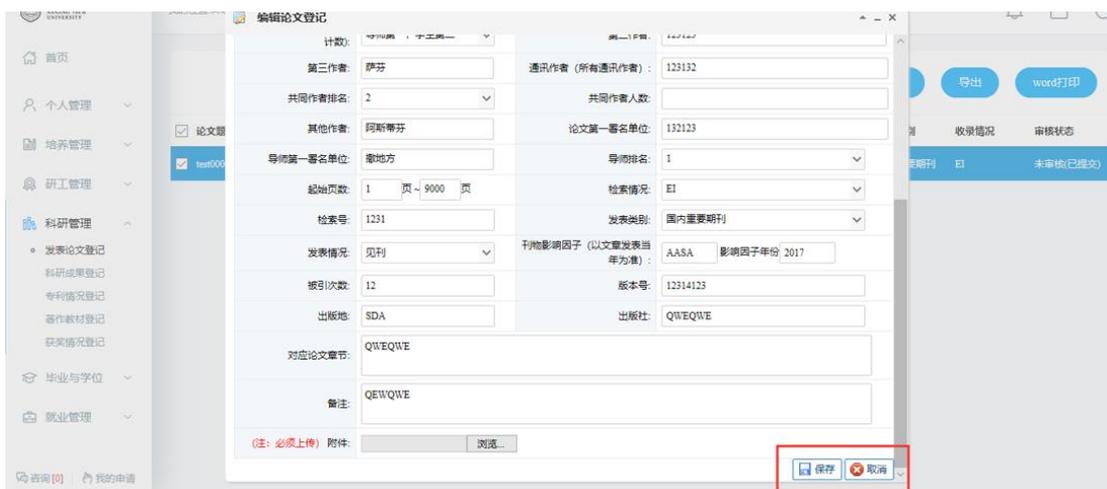
### 5.1 发表论文登记

功能说明：登记发表论文。

操作说明：进入发表论文登记界面，点击【新增】按钮，填写信息后点击【保存】按钮，保存提交。点击【取消】按钮，取消新增。勾选登记，点击【编辑】按钮，编辑后点击【保存】。点击【删除】按钮，删除登记信息。点击【导出】按钮，导出论文登记信息。点击【打印】按钮，打印论文登记。



图：发表论文登记



图：登记填写编辑

## 5.2 科研成果登记

功能说明：科研成果登记。

操作说明：进入科研成果登记界面，点击【新增】按钮，填写信息后点击【保存】按钮，保存提交。点击【取消】按钮，取消新增。勾选登记，点击【编辑】按钮，编辑后点击【保存】。点击【删除】按钮，删除登记信息。点击【导出】按钮，导出成果登记信息。



图：科研成果登记



图：修改编辑

## 5.3 专利情况登记

功能说明：专利情况登记。

操作说明：进入专利情况登记界面，点击【新增】按钮，填写信息后点击【保存】按钮，保存提交。点击【取消】按钮，取消新增。勾选登记，点击【编辑】按钮，编辑后点击【保存】。点击【删除】按钮，删除登记信息。点击【导出】按钮，导出专利登记信息。



图：专利情况登记



图：修改编辑

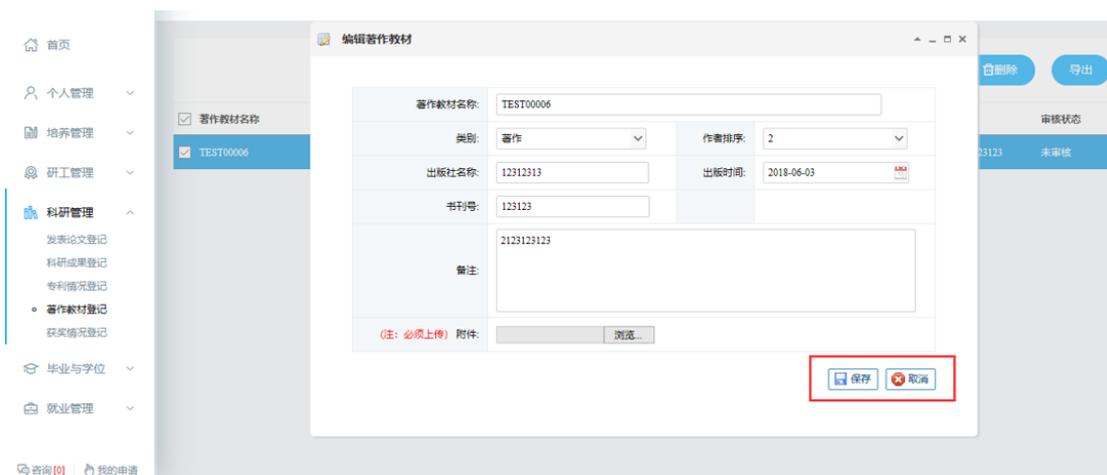
## 5.4 著作教材登记

功能说明：

操作说明：进入著作教材登记界面，点击【新增】按钮，填写信息后点击【保存】按钮，保存提交。点击【取消】按钮，取消新增。勾选登记，点击【编辑】按钮，编辑后点击【保存】。点击【删除】按钮，删除登记信息。点击【导出】按钮，导出著作教材信息。



图：著作教材登记



图：编辑修改

## 5.5 获奖情况登记

功能说明：登记获奖情况。

操作说明：进入获奖情况登记界面，点击【新增】按钮，填写信息后点击【保存】按钮，保存提交。点击【取消】按钮，取消新增。勾选登记，点击【编辑】按钮，编辑后点击【保存】。点击【删除】按钮，删除登记信息。点击【导出】按钮，导出获奖登记信息。



图：获奖情况登记



图：编辑修改