**关于近期研究生管理系统使用工作安排的通知**

各学院、各位研究生：

为推动我校研究生工作的信息化建设，提高研究生日常管理工作的运作效率，研究生院组织开发了我校研究生管理系统，并于2016年5月10日正式接入学校统一身份认证平台，现将近期系统使用工作安排通知如下：

**一、研究生管理系统登录方式**

（一）研究生院管理员、学院管理员登录地址

<http://graduate.scnu.edu.cn/epstar/>

（二）学生、导师、教师登录地址

<http://graduate.scnu.edu.cn/ssfw/login_Oauth.jsp>

（三）研究生管理系统已接入学校统一身份认证平台，请使用一卡通账号登录（与登录学校综合服务平台一致，如遗忘密码请与网络中心联系，电话020-85211499）。

**二、近期具体工作安排**

**（一）学生基本信息及课程成绩信息的核查及更正完善等工作。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **角色** | **截止时间** | **工作内容** | **备注** |
| 学生 | 全日制 | 5月18日 | 所有的在校全日制学生登录系统对自己的基本信息激活确认。 |  |
| 在职 | 无 | 无 | 在职学生的信息由学院、培养办一起核对修改 |
| 学院管理员 | 5月20日 | 对全日制学生的基本信息进行审核通过 |  |
| 5月20日 | 教室信息数据收集（学院提供学院自己管理的教室、研究生院提供研究生院管理的教室） | 按模板填写好，发送到yjshc5@scnu.edu.cn |
| 学院管理员 | 5月20日 | 补录成绩，通过学生成绩补录菜单进行补录（本学期毕业的学生） | 本次只补录今年夏季毕业的学生成绩（包括应届和往届生）；其他在校生的成绩后续在正常登记成绩时间段内正常录入。 |
| 5月27日 | 课程信息核查补充 |  |
| 6月30日 | 核对本学院学生人数和是否在校状态 | 注意已经毕业的学生，如果系统显示“在校”，要及时改正他们的离校标志、学籍状态 |
| 6月30日 | 核对从老系统迁移过来的成绩信息，如有问题反馈培养办吕老师（全日制学生）、王老师（在职学生）进行修改 |  |

**（二）培养方案、培养计划及今年夏季毕业学生学位上报等工作。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **角色** | **截止时间** | **工作内容** | **备注** |
| 毕业生 | 全日制、在职 | 6月3日 | 进行答辩申请、学位信息填报（两块都在一个界面），填报完提交审核，然后打印报表并签名，交给学院。 | 开始时间为5月27日 |
| 在校非毕业生 | 全日制 | 6月16日 | 在校生（除了今年夏季毕业的学生）学生核对并修改培养计划 | 开始时间为6月10日 |
| 在职 | 无 | 无 | 学院批量通过培养方案初始化培养计划 |
| 学院管理员 | 5月24日 | 今年夏季毕业的学生学位申请审核。系统管理员根据培养办提供的拟毕业名单统一导入系统，学院进行学生学位申请审核，然后提交给学位办审核。（注：以后恢复系统正常流程：学生进行学位申请—>学院审核—>学位办审核。） | 学院审核（5月21—24日）学位办审核（5月25—26日） |
| 学院管理员 | 6月7日 | 学生答辩申请、学生学位信息审核。 | 学生填报完相关信息后即可开始审核 |
| 6月10日 | 答辩结果录入 |  |
| 6月10日 | 制定培养方案并指定学生到对应的培养方案（从14级学生开始，每个年级都需要制定培养方案，可利用系统提供的复制修改功能为后面年级制定培养方案。） | 学院核查补充完课程信息后即可开始做培养方案。 |
| 6月22日 | 培养计划审核（操作方法：学生提交培养计划—>学院管理员在系统的“导师审核”界面审核通过—>学院管理员在“学院审核”界面批量审核通过） | 6月10—22日 |

**三、几点补充说明**

（一）以上为新旧系统过渡期的工作安排，每项工作的具体操作办法请参考《华南师范大学研究生管理系统用户手册（学籍、培养）》；

（二）今年夏季毕业的学生临近毕业，考虑到学院及学生在短时间操作的可行性，特别简化了一些流程，这些简化流程仅在2016年7月15日前有效，以后所有操作恢复正常流程；

（三）如在使用过程中有问题请及时与研究生院相关业务负责老师联系：

综合办：020-85210469曾老师；

培养办：020-85211116吕老师、马老师、王老师；

学位办：020-85211118杨老师、董老师。

 研究生院

 2016年5月13日