

本研教学管理与服务平台

操作手册

(学生端)

北京赢科天地电子有限公司

2022 年 8 月

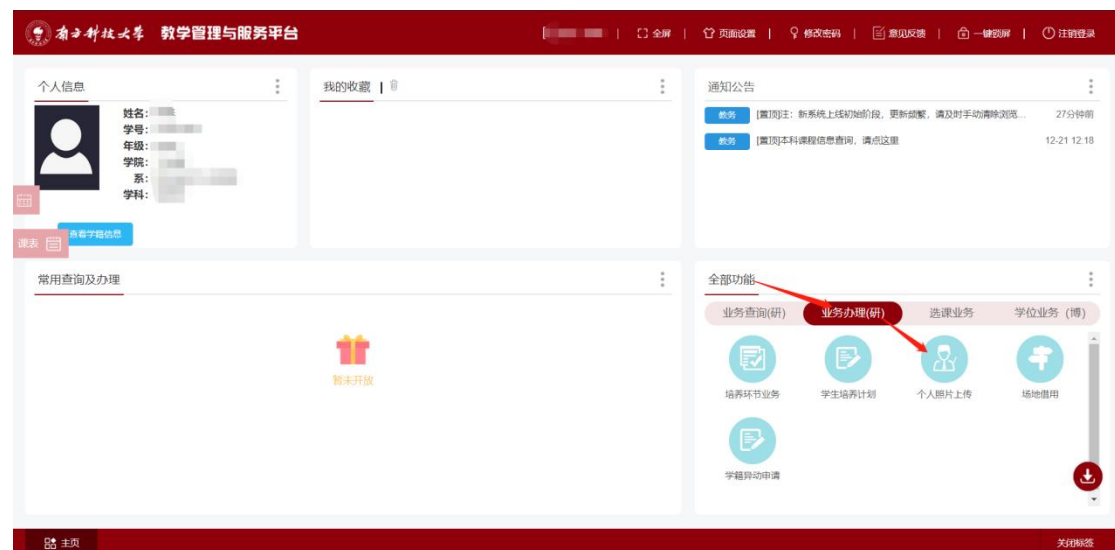
目录

一、上传个人照片	1
二、学籍异动申请	2
三、选导师	4
四、制定培养计划	7
五、变更培养计划	11
六、选课业务	13
七、免修申请	16
八、缓考申请	19
九、助教岗位申请	23
十、助教考核申请	25
十一、Seminar 讲座	27
(一) Seminar 讲座申请	27
(二) 讲座其他报名	28
十二、业务查询	30
(一) 个人考试查询	30
(二) 查询课表	31
(三) 查询个人成绩	32
(四) 查询场地占用情况	33
(五) 借用场地	34
(六) 查询培养方案	36


十三、培养环节业务办理	39
(一)年度考核申请	40
(二)博士资格考核申请	43
(三)论文开题考核申请	45
(四)实践环节	47

一、上传个人照片

➤ 入口：选择右侧，“全部功能”→“业务办理（研）”→“个人照片上传”；



个人照片上传-入口位置

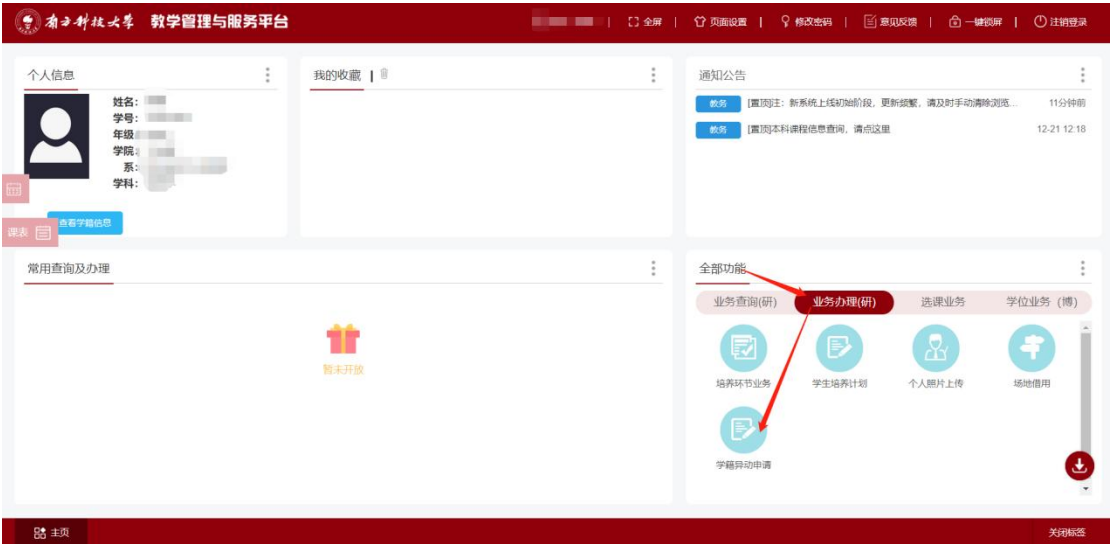
➤ 点击  按钮，选择照片类型后上传对应类型的照片



➤ 勾选自己的照片上传记录，点击  按钮可以下载原来的照片

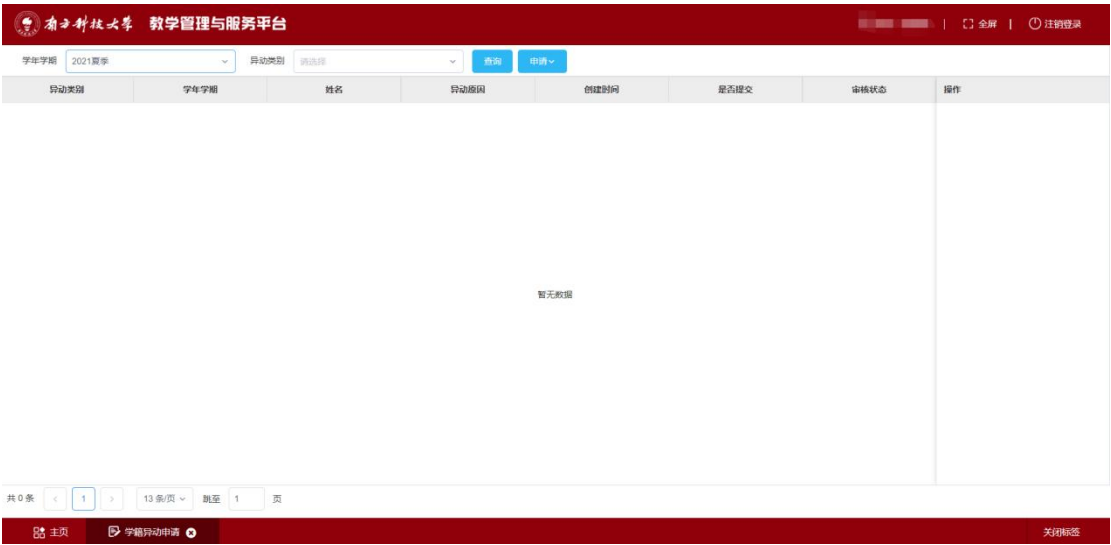
二、学籍异动申请


➤ 入口：选择右侧，“全部功能”→“业务办理（研）”→“学籍异动申请”；




学籍异动申请-入口位置

“学籍异动申请”主要进行学籍异动的申请，具体功能如下



➤ 查询： 查询 选择学年学期、异动类别进行查询

➤ 申请： 申请 下拉选择异动类型进行申请 如下图



流程

✕

1 学生申请

2 博士导师审核

3 转出的培养单位审核

4 硕士导师审核

5 转入的培养单位审核

6 研究生培养办公室审核

7 研究生院审核

节点	审核人	审核时间	审核状态	审核意见
学生申请		2021-07-12 17:58:55	提交	

取消

三、选导师

- 入口：“业务办理（研）” → “导师业务” —— “（研）学生申请导师”

个人信息

姓名: [模糊]

学号: [模糊]

年级: 2020

学院: 理学院

系: 数学系

学科: 数学

修改个人信息

我的收藏

通知公告

最新

[置顶]注：新系统上线初始阶段，更新频繁，请及时手动删除浏览缓存，点...

8分钟前

常用查询及办理

学习进度

选课

考试

成绩

评价

注册信息

图像采集

未开放

开题报告

未开放

中期

未开放

论文答辩

未开放

学位授予

未开放

全部功能

业务办理(研)

选课业务

学位业务(硕)

助教管理

培养环节业务

学生培养计划

个人照片上传

场地借用

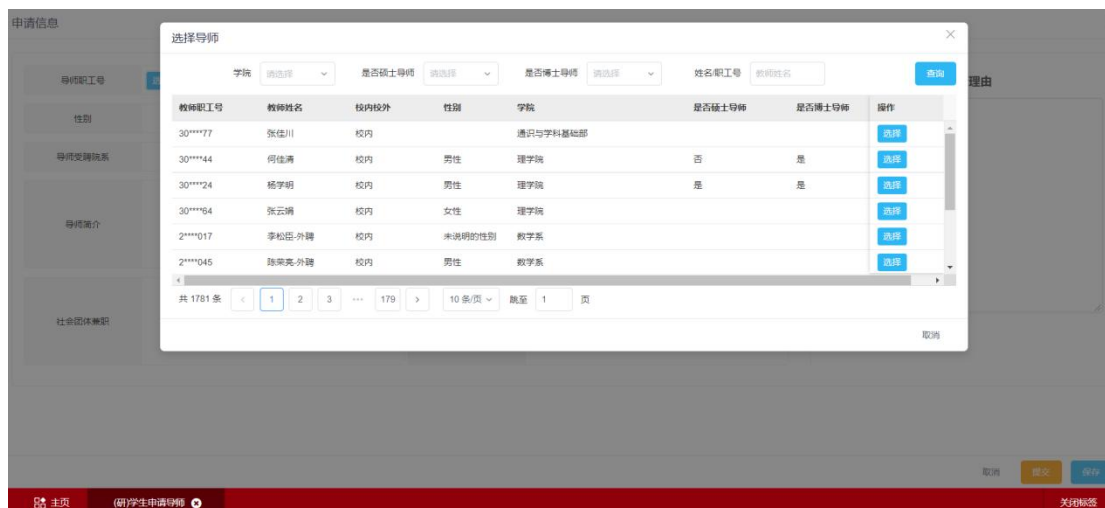
助教管理



学生成绩类申请

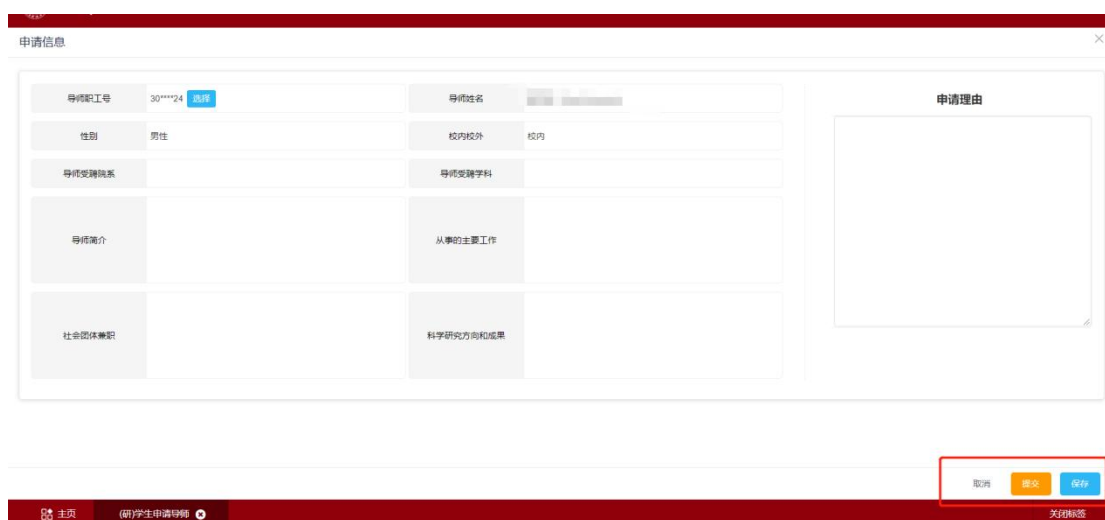
导师业务

学籍异动申请

- “（研）学生申请导师” 具体功能如下



- 保存： 点击保存按钮可以暂时保存申请学信息
- 提交： 点击提交按钮可以立即提交导师申请进入审核环境



- 查看： 点击查看按钮可以查询申请信息与审核信息

申请信息


社会团体兼职


科学研究方向和成果

申请

审核

节点	审核人	审核时间	审核状态	审核意见
申请		2021-08-13 10:51:25	提交	

➤ 撤回： 点击撤回按钮可以撤回未经过审核的申请数据


[教学管理与服务平台](#)
[全屏](#)
[注销登录](#)

学号	姓名	申请导师聘用类型	申请导师职工号	申请导师姓名	申请导师受聘院系名称	申请导师受聘学科名称	申请导师是否	状态	操作
		校内					是	提交	查看 撤回

[主页](#)
[\(研\)学生申请导师](#)
[关闭标签](#)

四、制定培养计划

➤ 入口：全部功能——业务办理（研）——学生培养计划，点击图标进入学生培养计划维护界面



- 菜单：学生个人培养计划，进入界面后首先展示的是培养环节要求，请仔细阅读环节要求，然后页面往下滑动，维护培养方案课程。



- 培养方案维护界面需要从方案课程、方案外课程、其他课程维护自己需要学习的课程，然后点击【提交】按钮，提交个人计划

个人培养计划申请开始时间: 2021-11-17 00:00:00 结束时间: 2022-02-01 00:00:00 (范围内可提交个人培养计划)

个人培养计划满足情况

课组要求 ☒

毕业要求 ☒

方案课程 方案外课程 其他课程

保存

开课学院 请选择 开课学期 请选择 课程性质 请选择 课程名称 请选择

授课语言 请选择 课程类别 请选择 登录方式 请选择 课程名称代码 请选择

#	课程代码	课程名称	研究方向	课组名称	开课学期	开课学院	课程成绩	学分	总学时	课程性质
4	CHE5003	高等无机化学	无	专业核心课	秋季	化学系		3	48	必修
5	CHE5005	高等分析化学	无	专业核心课	秋季	化学系		3	48	必修
6	CHE5009	有机合成化学	无	专业选修课—化...	秋季	化学系		2	32	选修
7	CHE5017	元素有机化学	无	专业选修课—化...	秋季	化学系		3	48	选修
8	CHE5022	理论与计算化学	无	专业核心课	秋季	化学系		3	48	选修
9	CHE5030	催化基础与理论	无	专业选修课—化...	秋季	化学系		2	32	选修
10	CHE5031	金属有机合成化学	无	专业选修课—化...	秋季	化学系		3	48	选修
11	CHE5045	化学实验安全与环保	无	专业核心课	秋季	化学系	已选	1	16	必修
12	ESE5010	高等环境化学	无	专业选修课—环境	秋季	环境科学与工程学院		3	48	选修
13	ESE5014	环境材料性能与表征	无	专业选修课—环境	秋季	环境科学与工程学院		3	48	选修
14	ESE5016	环境仪器分析	无	专业选修课—环境	秋季	环境科学与工程学院		2	40	选修
15	ESE5017	环境统计学	无	专业选修课—环境	秋季	环境科学与工程学院		3	48	选修
16	ESE5018	痕量有机污染物的控制技术...	无	专业选修课—环境	秋季	环境科学与工程学院		3	48	选修
17	ESE5019	生态气象学	无	专业选修课—环境	秋季	环境科学与工程学院		3	48	选修
18	ESE5023	环境科学研究中的计算与编程	无	专业选修课—环境	秋季	环境科学与工程学院		3	48	选修
19	ESE5029	环境遥感	无	专业选修课—环境	秋季	环境科学与工程学院		3	48	选修

- 提交个人计划时，系统会进行个人计划是否满足方案课程课组和毕业要求校验，如下图如果有不满足的课组，系统会有提示内容：

个人培养计划申请开始时间: 2021-11-17 00:00:00 结束时间: 2022-02-01 00:00:00 (范围内可提交个人培养计划)

个人培养计划满足情况

课组要求 ☒

毕业要求 ☒

方案课程 方案外课程 其他课程

保存

开课学院 请选择 开课学期 请选择 课程性质 请选择 课程名称 请选择

授课语言 请选择 课程类别 请选择 登录方式 请选择 课程名称代码 请选择

#	课程代码	课程名称	研究方向	课组名称	开课学期	开课学院	课程成绩	学分	总学时	课程性质
4	CHE5003	高等无机化学	无	专业核心课	秋季	化学系		3	48	必修
5	CHE5005	高等分析化学	无	专业核心课	秋季	化学系		3	48	必修
6	CHE5009	有机合成化学	无	专业选修课—化...	秋季	化学系		2	32	选修
7	CHE5017	元素有机化学	无	专业选修课—化...	秋季	化学系		3	48	选修

课组(通识必修课)不满足
必修课组(通识必修课)不满足

取消 确定

- 点击右侧的【个人培养计划满足情况】下面的课组要求、毕业要求，查看不满足的情况，根据不满足的课程去选择课程，直到满足为止，（注：如果课程课组或者毕业要求不满足，则无法提交个人计划）

审核详情

1 申请

2 导师审核

3 教授审核

节点

审核人

审核时间

审核状态

审核意见

申请

提交

- 个人计划提交审核完毕后，可以点击【导出】按钮，导出已经审核通过的方案课程表信息，如果选课前个人计划有变更需要添加其他课程，请点击【变更个人计划】按钮，维护新增的方案内课程、方案外课程或者其他课程，维护完成后再点击提交，等待审核。

首页

学生个人培养计划

开课学院

请选择

开课学期

请选择

课程类别

请选择

课程名称/代码

请选择

查询

变更个人计划

显示培养方案

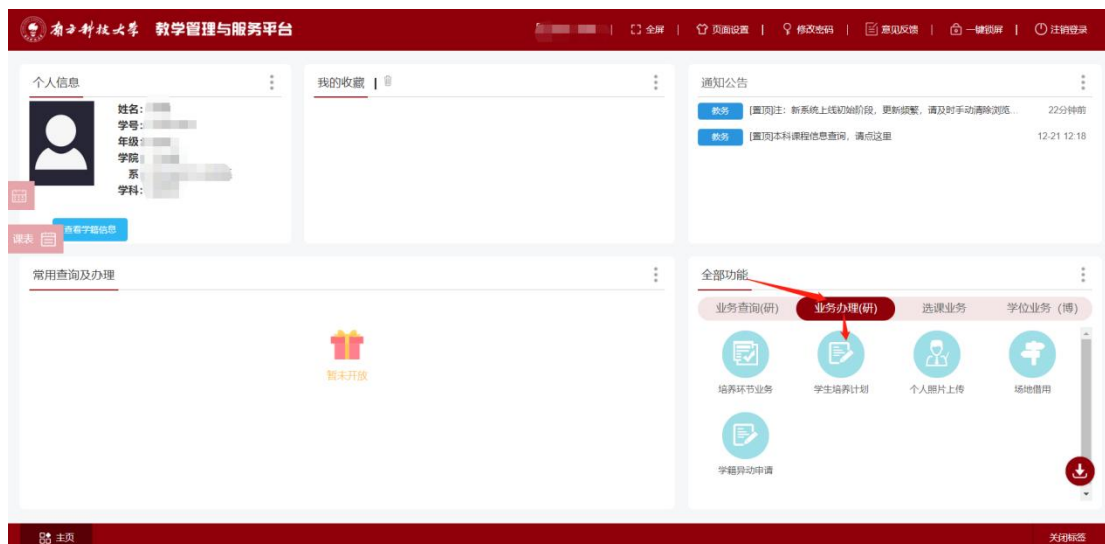
导出

个人培养计划修改开始时间: 2021-08-31 13:00:00 结束时间: 2022-09-24 17:30:00 (范围内可提交个人培养计划)

#	状态	课程代码	课程名称	研究方向	课程名称	开课学期	开课学期	课程成绩	学分	总学时	课程性质	课程类别	授课语言	操作
1	<input type="checkbox"/>	ACA001	Seminar	无	培养环节	秋季,春季,夏季	研究生院		4	0	必修	培养环节		
2	<input type="checkbox"/>	ACA011	论文开题考试	无	培养环节	秋季,春季,夏季	研究生院		0	0	必修	培养环节		
3	<input type="checkbox"/>	ACA012	博士资格考核	无	培养环节	秋季,春季,夏季	研究生院		0	0	必修	培养环节		
4	<input type="checkbox"/>	ACA015	毕业考试	无	培养环节	秋季,春季,夏季	研究生院		0	0	必修	培养环节		
5	<input type="checkbox"/>	EEE5058	信息技术基础	无	其他系学位必修课	春季	电子与电气工程系		3	48	必修		中文	
6	<input type="checkbox"/>	GGC5009	Literature Research and...	无	通识选修课	秋季	材料科学与工程系	已选	2	32	必修		英文	
7	<input type="checkbox"/>	GGC5021	中国马克思主义与当代	无	思想政治类课程	秋季,春季	思想政治教育与研究中心		2	32	必修		中文	
8	<input type="checkbox"/>	GGC5046	高校大研究生英语	无	普通思政类课程	秋季	语言中心	已选	2	32	必修		英文	
9	<input type="checkbox"/>	MSE5002	高等材料化学	无	其他系学位必修课	春季	材料科学与工程系		3	48	必修		英文	
10	<input type="checkbox"/>	MSE5023	高等材料物理	无	其他系学位必修课	秋季	材料科学与工程系	已选	3	48	必修		英文	
11	<input type="checkbox"/>	PHY5036	前设物理实验C	无	其他系学位必修课	秋季	电子与电气工程系	已选	3	48	必修		英文	
12	<input type="checkbox"/>	PHY5041	现代物理实验D	无	其他系学位必修课	春季	材料科学与工程系		3	48	必修		英文	
13	<input type="checkbox"/>	PHY5044	前设物理实验F	无	其他系学位必修课	秋季	深港微电子学院		3	48	必修		英文	

五、变更培养计划

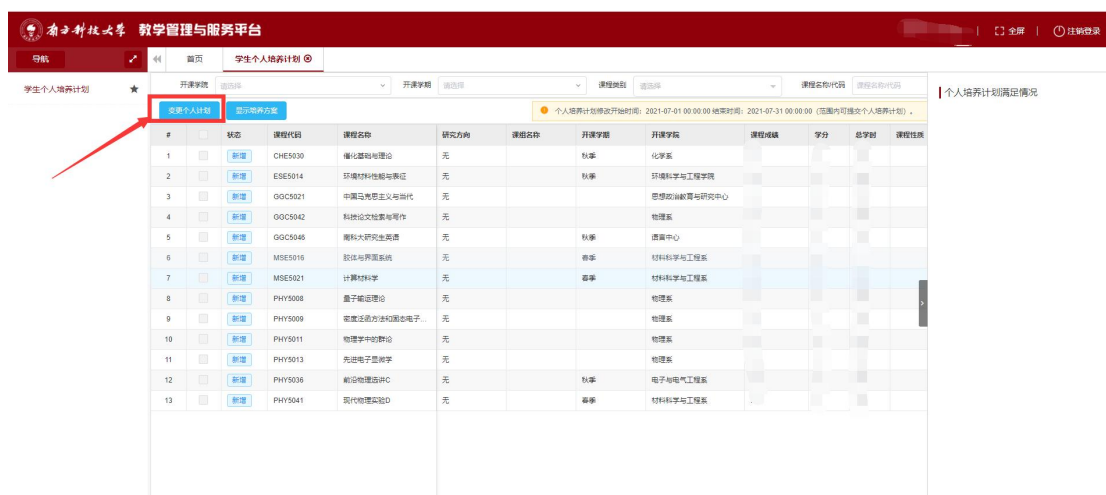
- 入口：选择右侧，“全部功能”→“业务办理（研）”→“学生培养计划”；



培养计划修改-入口位置

培养计划已经审核通过时，如需变更，需进入学生个人培养计划维护界面，点击

【**变更个人计划**】变更个人计划界面进入个人计划维护课程界面



(1) 2021 级及以后入学的学生，点击【**添加**】添加按钮，进入培养方案课程界面，

添加完方案课程后点击【**提交**】提交，提交个人计划。提交前系统会判断个人计划是否满足方案的各种要求，如果不满足会把不满足条件在页面详细情况列出来

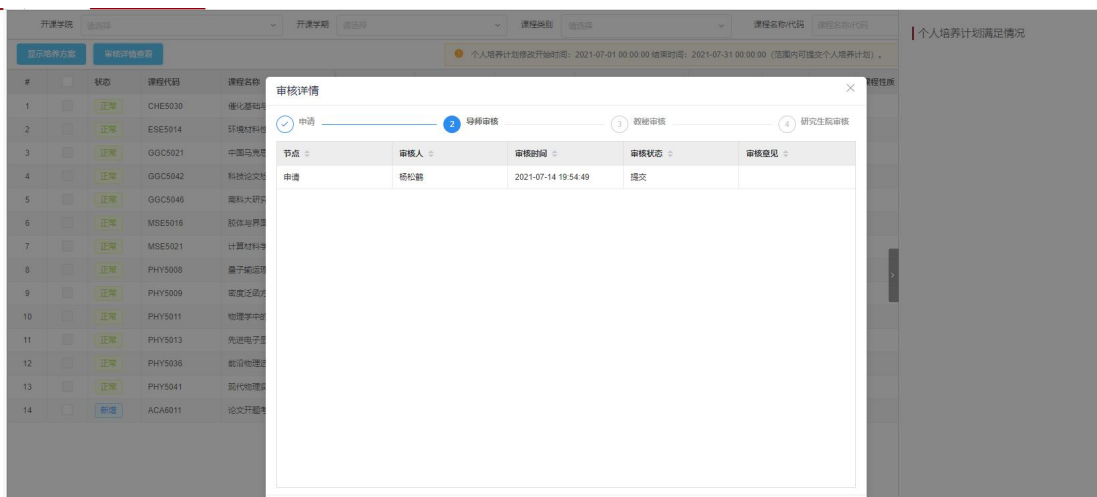
(2) 2021 级以前入学的学生，因系统中无匹配的培养方案，需要点击【**添加方案外课程**】

和【**其他课程**】添加自己需要的课程后提交，添加方案课程和其他课程请见上述 2.2.2 和 2.2.3 添加流程。由于系统无法自动判断个人计划是否符合培养方案的要求，请同学们务必按照所在学科培养方案要求选课。



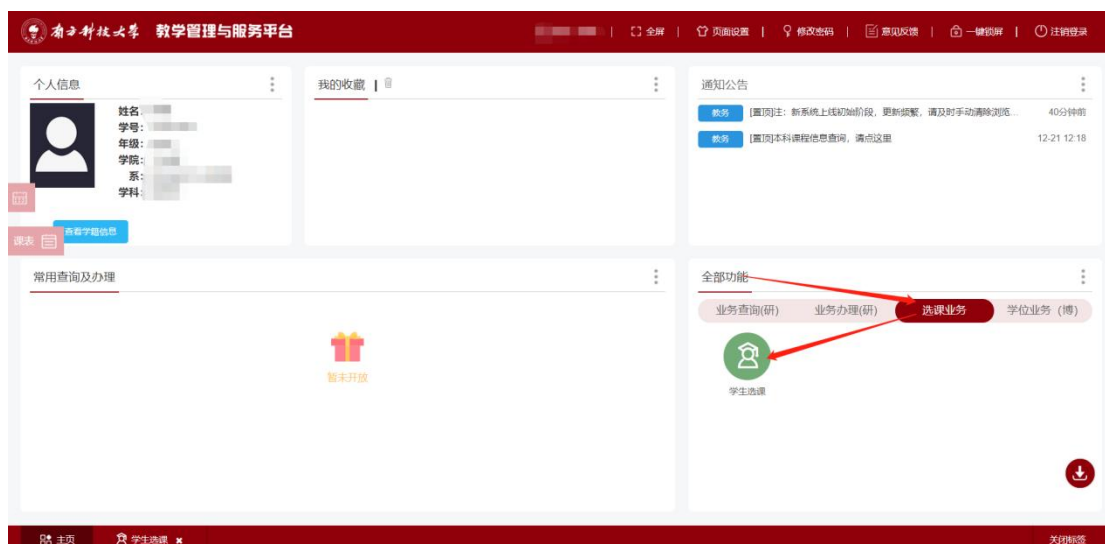
- 变更个人计划：包括添加课程、删除课程，变更考核环节等；
- 撤回变更：撤回上一个按钮操作
- 删除：删除选中的个人计划课程，有的是不能操作的（如：已选课、有成绩的、从硕士同步过来的课程）；
- 添加：添加个人计划课程（数据从匹配的方案课程表获取）；
- 添加方案外课程：添加方案外课程（通过版本号，获取版本号下除了方案内以外的所有课程）；

审核详情：当个人计划提交后正在走流程时，可以通过这个按钮来查看工作流的进度；



六、选课业务

- 入口：选择右侧，“全部功能” → “选课业务” → “学生选课”；

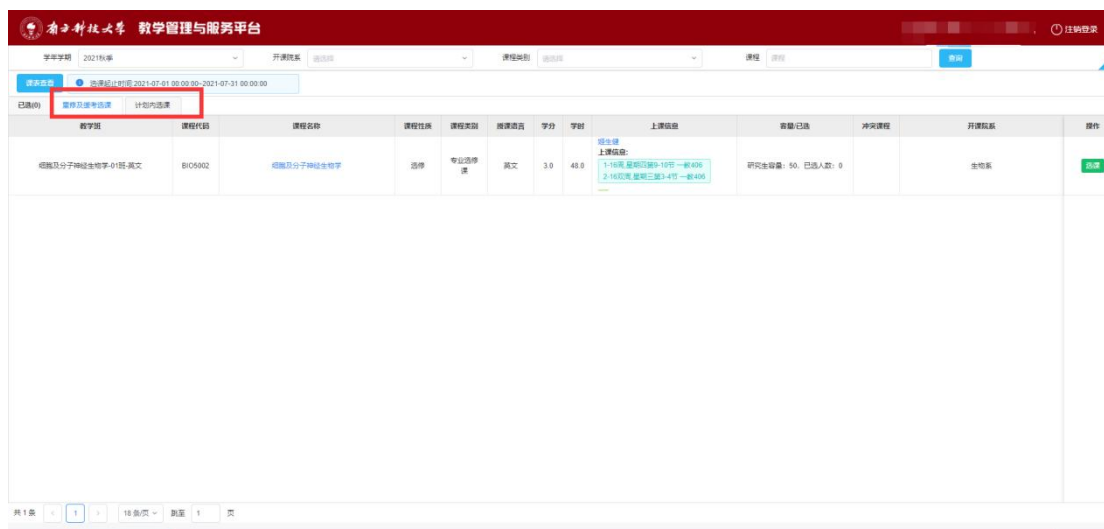


学生选课-入口位置

1.学生选课操作

包括在校期间的选课，退课，课表查询等。**选课的前提是课程已经添加进学生个人培养计划中。**

- 在系统主页右下方选课“选课业务”，点击“学生选课”，进入学生选课界面，如图



- 界面分为上部分查询搜索区，选项卡切换区，以及列表区
搜索区可根据，学年学期，选课方式，开课院系，校区，关键字，是否忽略冲突课程，是否忽略零容量课程等进行检索

选项卡区包含四个部分

计划内选课新生：新生提交个人培养计划后，即所有可选课程。点击“选课”按钮选中课程。

计划内选课：列举该学期所有已添加进个人培养计划中的课程，即所有可选课程。点击“选课”按钮选中课程。

已选：在查询区域范围内已选进教学班的所有课程。

重修级缓考选课：显示学生需要重修的课程数据。（新生第一学期没有该选项卡）

- 点击 **课表查看** 按钮，右侧弹出学生已选课表信息和班级推荐课表信息，如图

The screenshot displays the '课表查看' (View Class Schedule) interface. On the left, a table lists selected courses with columns for '选课标记' (Selection Mark), '选课类别' (Selection Category), '课程代码' (Course Code), '课程名称' (Course Name), '校区' (Campus), '课程性质' (Course Nature), '课程类别' (Course Category), and '学分' (Credits). On the right, a '课表查询' (Class Schedule Query) window shows a weekly schedule grid with columns for days of the week and rows for class periods. The grid contains colored blocks representing different courses and their scheduled times.

- 点击选项卡“已选”中的 **退课** 按钮，可针对已选课程**进行退课**，如未在退课时间范围内，按钮灰色不可点击

The screenshot shows the '已选' (Selected) tab in the course selection interface. It features a table with columns for '选课标记' (Selection Mark), '选课类别' (Selection Category), '课程代码' (Course Code), '课程名称' (Course Name), '课程性质' (Course Nature), '课程类别' (Course Category), '学分' (Credits), '学时' (Hours), '上课信息' (Class Information), '查询已选' (Query Selected), '必修课程选择情况' (Prerequisite Selection Status), '开课院系' (Department), and '操作' (Action). A red box highlights the '退课' (Drop) button in the '操作' column, with a red arrow pointing to it.

注：退课后需前往“学生培养计划”进行培养计划变更操作，删除计划中的课程，重新提交审核。

2.重修及缓考选课

- 如因重修或已批准缓考的课程，在学生选课模块“重修及缓考选课”选项卡中会列出来。学生点击选课即可选进教学班级。

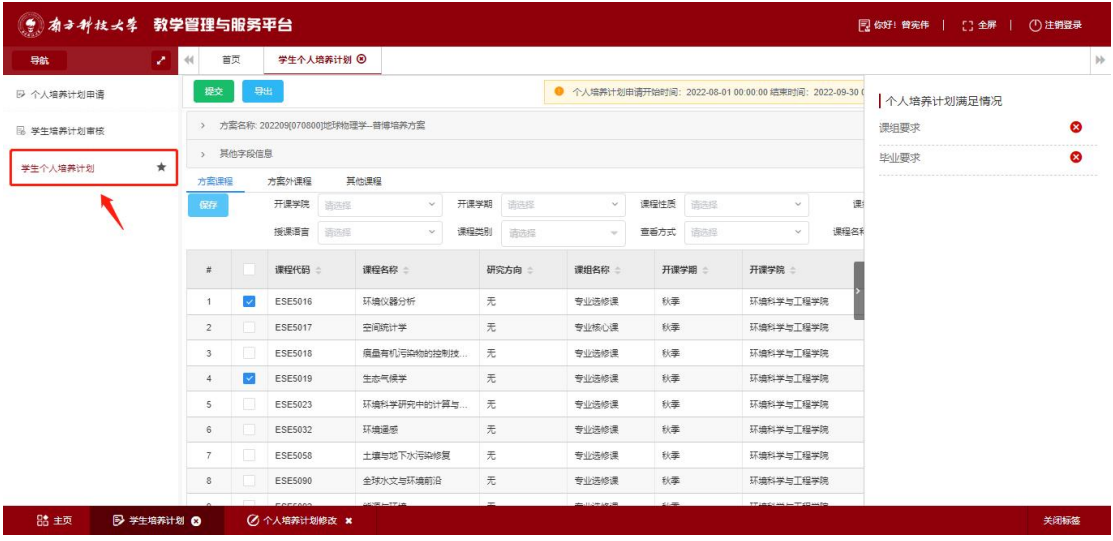
The screenshot shows the '重修及缓考选课' (Retake and Make-up Exam Course Selection) tab. It features a table with columns for '课程代码' (Course Code), '课程名称' (Course Name), '课程性质' (Course Nature), '课程类别' (Course Category), '开课院系' (Department), '学分' (Credits), '学时' (Hours), '上课信息' (Class Information), '查询已选' (Query Selected), '冲突课程' (Conflict Courses), '开课院系' (Department), and '操作' (Action). A red box highlights the '选课' (Select Course) button in the '操作' column, with a red arrow pointing to it.

3. 计划内选课新生

1、 进入系统后，在全部功能点击【业务办理（研）】菜单，点击“学生培养计划”进入学生培养计划界面



2、 点击【学生个人培养计划】，进入个人培养计划界面。



3、在学生个人培养计划界面中，第 1 步按条件查找需要变更的课程，点击【查询】。第 2 步“勾选”需要选择的课程。确认选择无误后，第 3 步点击【保存】（保存后若课程多选或漏选则取消多选课程或者勾选漏选课程再保存即可）。第 4 步，点击【提交】即可完成学生个人计划提交。

教学管理与服务平台

你好! 曾先伟 | 全屏 | 注销登录

学生个人培养计划

个人培养计划申请开始时间: 2022-06-01 00:00:00 结束时间: 2022-09-30 00:00:00 (范围内可提交个人培养计划)

方案名称: 202209(080100)力学-学术学位(复制)

其他学院信息

方案课程 方案外课程 其他课程

保存 开课学院 请选择 开课学期 请选择 课程性质 请选择 课程名称 请选择 查询

课程来源 请选择 课程类别 请选择 查询方式 请选择 课程名称代码 请选择

#	课程代码	课程名称	研究方向	课程名称	开课学期	开课学院	课程成绩	学分	总学时	课程性质
1	BME5002	先进生物材料	无	生物	秋季	生物医学工程系		3	48	选修
2	CHE5009	有机 先进生物材料	无	化学	秋季	化学系		2	32	选修
3	CHE5017	元素有机化学	无	化学	秋季	化学系		3	48	选修
4	CHE5022	理论与计算化学	无	化学	秋季	化学系		3	48	选修
5	CSE5001	高级人工智能	无	计算机	秋季	计算机科学与工程系		3	32	选修
6	CSE5003	高级算法	无	计算机	秋季	计算机科学与工程系		3	32	选修
7	CSE5005	高级计算机网络与大数据	无	计算机	秋季	计算机科学与工程系		3	32	选修
8	CSE5010	无线网络与移动计算	无	计算机	秋季	计算机科学与工程系		3	64	选修
9	CSE5013	演化计算及其应用	无	计算机	秋季	计算机科学与工程系		3	32	选修

主页 学生培养计划 关闭标签

若提示未满足个人培养计划等提示，则点击最右边提示栏【个人培养计划满足情况】，需满足对应要求才可【提交】。点击对应要求可查看要求详情。

教学管理与服务平台

你好! 曾先伟 | 全屏 | 注销登录

学生个人培养计划

个人培养计划申请开始时间: 2022-06-01 00:00:00 结束时间: 2022-09-30 00:00:00 (范围内可提交个人培养计划)

方案名称: 202209(080100)力学-学术学位(复制)

其他学院信息

方案课程 方案外课程 其他课程

保存 开课学院 请选择 开课学期 请选择 课程性质 请选择 课程名称 请选择 查询

课程来源 请选择 课程类别 请选择 查询方式 请选择 课程名称代码 请选择

#	课程代码	课程名称	研究方向	课程名称	开课学期	开课学院	课程成绩	学分	总学时	课程性质
1	BME5002	先进生物材料	无	生物	秋季	生物医学工程系		3	48	选修
2	CHE5009	有机 先进生物材料	无	化学	秋季	化学系		2	32	选修
3	CHE5017	元素有机化学	无	化学	秋季	化学系		3	48	选修
4	CHE5022	理论与计算化学	无	化学	秋季	化学系		3	48	选修
5	CSE5001	高级人工智能	无	计算机	秋季	计算机科学与工程系		3	32	选修
6	CSE5003	高级算法	无	计算机	秋季	计算机科学与工程系		3	32	选修
7	CSE5005	高级计算机网络与大数据	无	计算机	秋季	计算机科学与工程系		3	32	选修
8	CSE5010	无线网络与移动计算	无	计算机	秋季	计算机科学与工程系		3	64	选修
9	CSE5013	演化计算及其应用	无	计算机	秋季	计算机科学与工程系		3	32	选修

主页 学生培养计划 关闭标签

个人培养计划满足情况

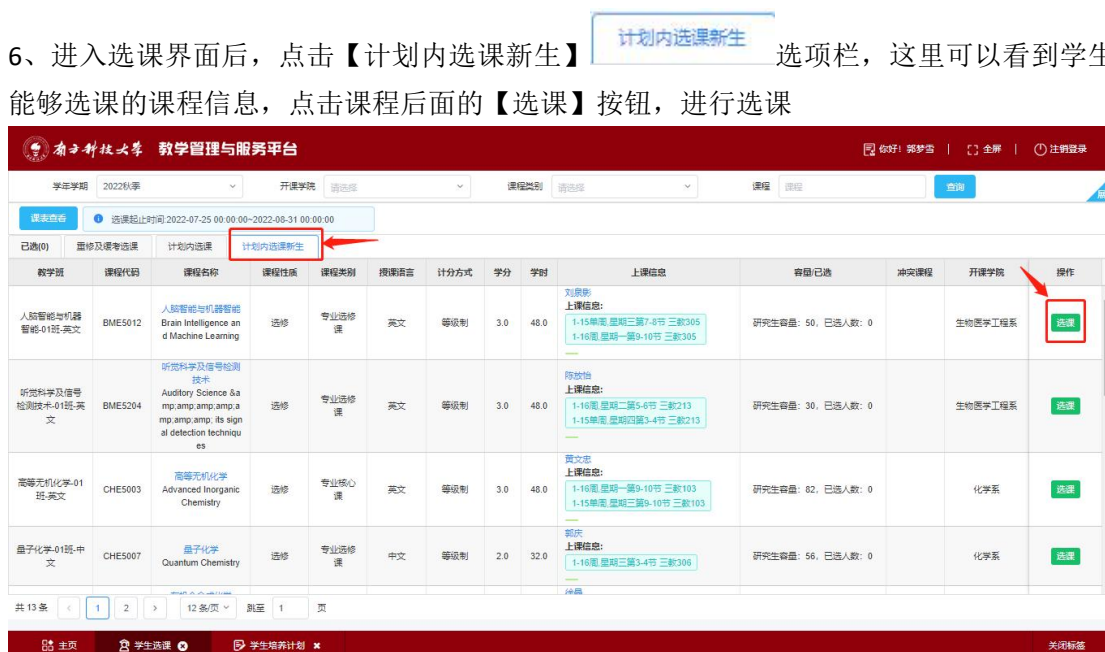
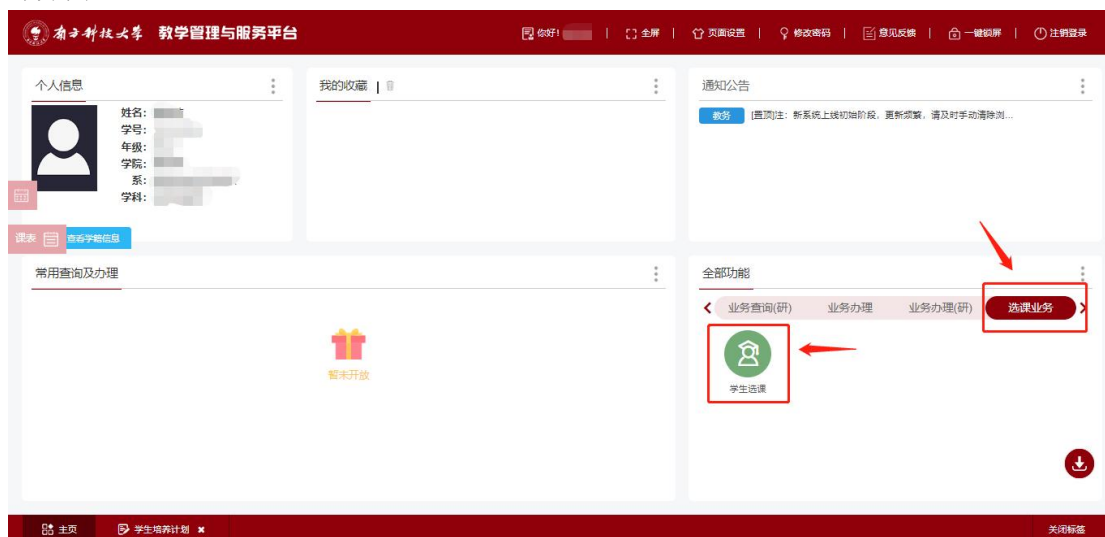
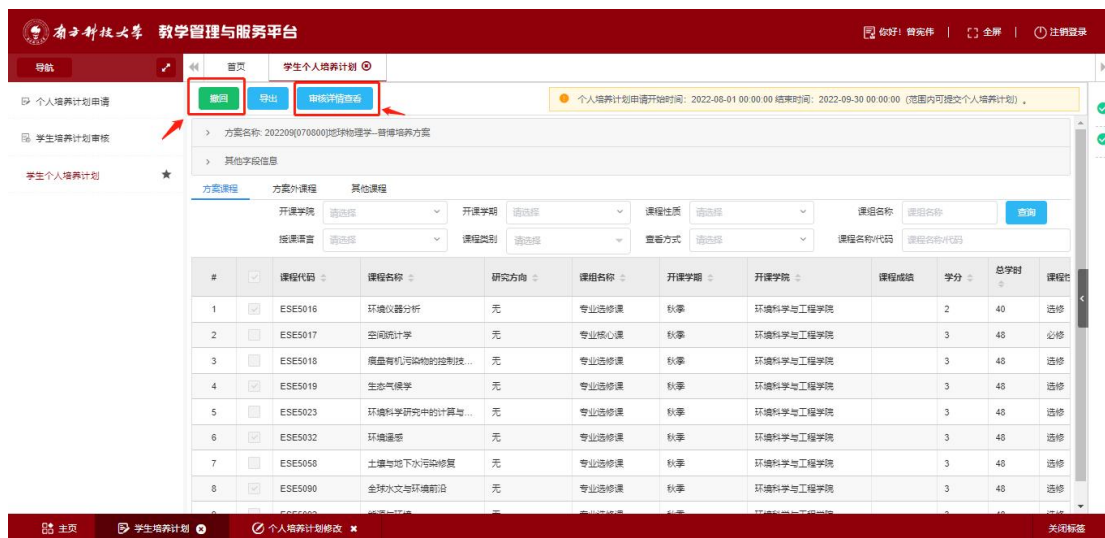
课程要求

毕业要求

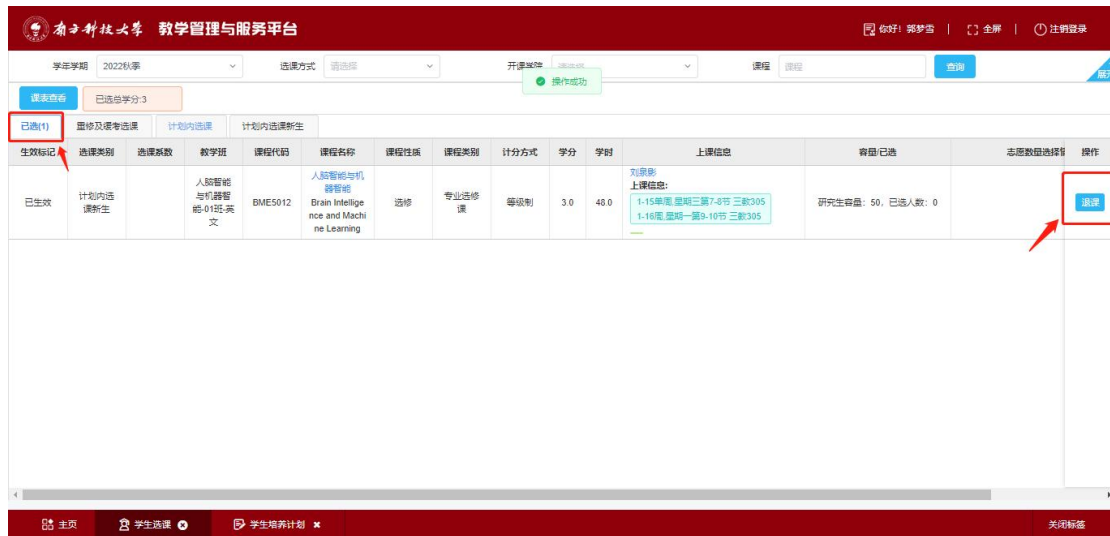
4、点击【提交】后，需修改内容，可进行【撤回】功能，修改完成后再点击【提交】。点击

审核详情查看

可查看审核流程。



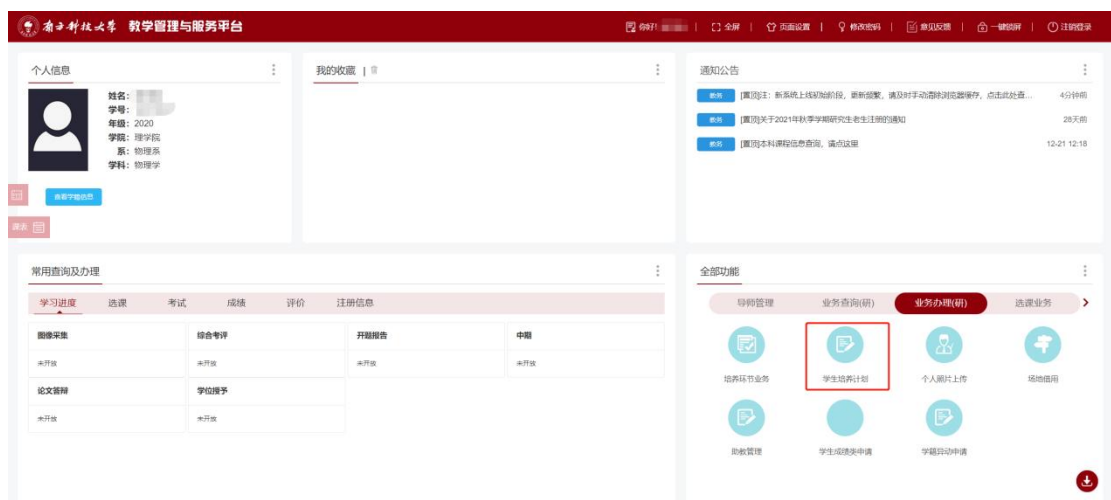
7、点击【已选】^{已选(1)}栏可以查看自己已经选择的课程，如果需要进行退课，点击课程后面的【退课】按钮进行退课。



七、免修申请

步骤一：变更个人培养计划

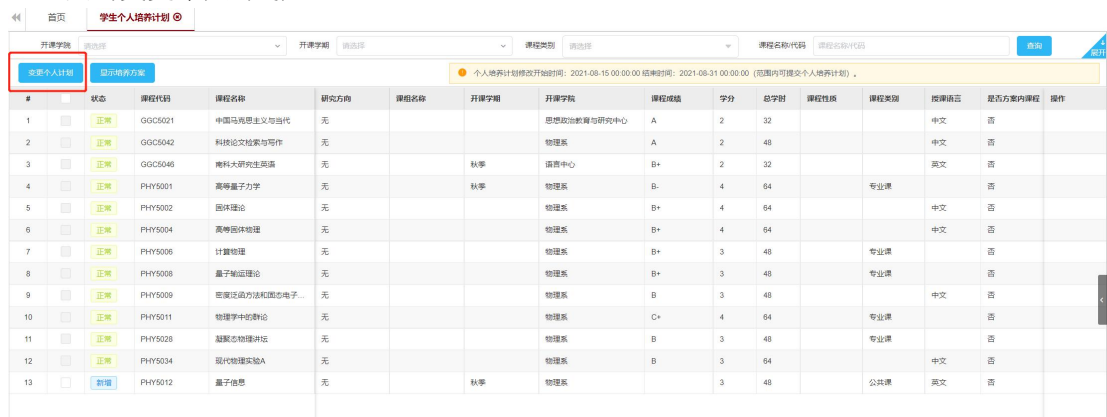
登录教学管理与服务平台（<https://tis.sustech.edu.cn>），点击业务办理（研）下的“学生培养计划”菜单，点击进入。



点击学生个人培养计划，进入培养计划页面



点击变更个人计划



添加需要免修/缓考课程（点击添加、添加方案外课程、其他课程），输入课程代码进行精确查找或通过开课院系、开课学期、课程性质、课程类别进行查询，添加后点击提交，等待审核



步骤二：选课

培养计划变更审核通过后，点击选课业务下的“学生选课”菜单，点击进入，点击计划内选课，可查看未选课信息，点击选课按钮进行选课



步骤三：申请免修

点击业务办理（研）下的“学生成绩类申请”菜单，点击进入



选择对应的学年学期时间，点击需要申请的类别进入菜单



方式一：点击可申请，可看到所选课程，点击添加进行免修申请，填写申请理由，上传附件，提交后等待审核



方式二：点击个人计划内课程，可看到课程，点击添加进行免修申请，填写申请理由，上传附件，提交后等待审核



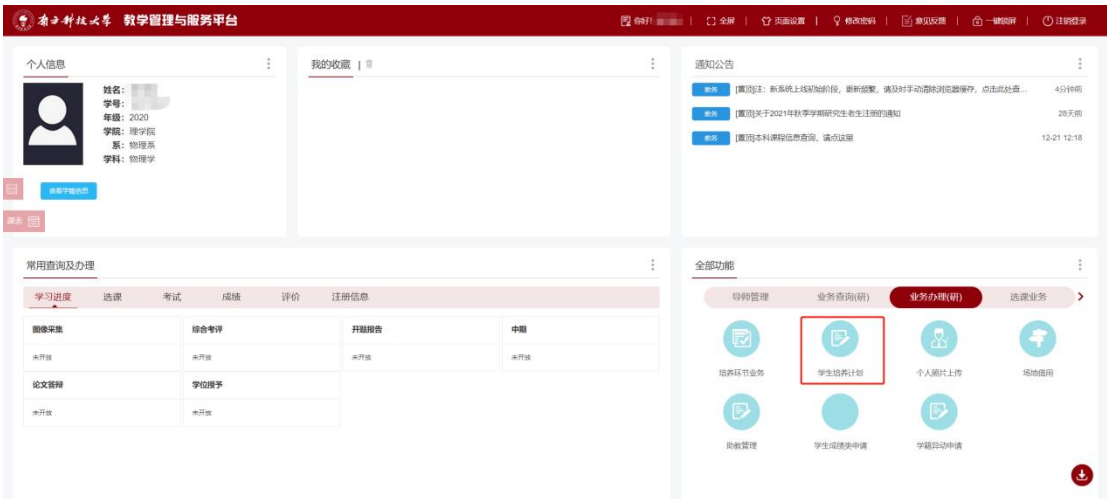
提交后可在已申请内查看所提交申请信息，可对已提交信息进行查看、打印、可撤回提交操作。



八、缓考申请

步骤一：学生培养计划变更

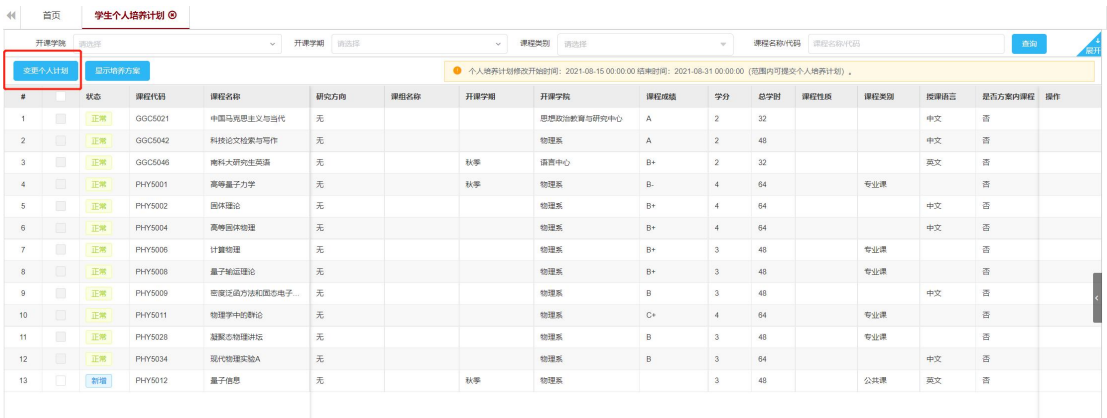
登录教学管理与服务平台（<https://tis.sustech.edu.cn>），点击业务办理（研）下的“学生培养计划”菜单，点击进入。



点击学生个人培养计划，进入培养计划页面



点击变更个人计划



添加需要缓考课程（点击添加、添加方案外课程、其他课程），输入课程代码进行精确查找或通过开课院系、开课学期、课程性质、课程类别进行查询，添加后点击提交，等待审核



选择对应的学年学期时间，点击需要申请的类别进入菜单





点击可申请，可看到所选课程，点击添加进行缓考申请，填写申请理由，上传附件，提交后等待审核

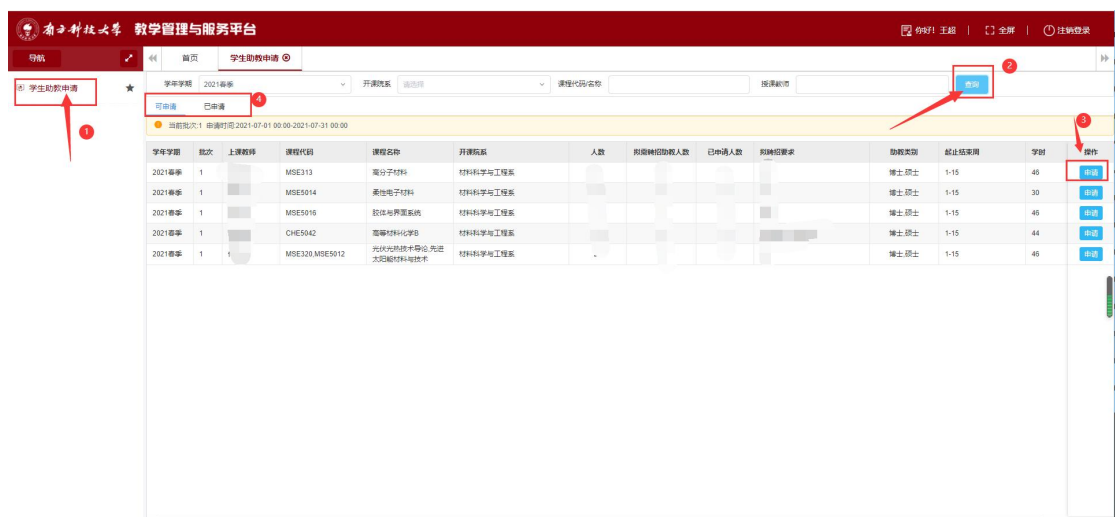
学年学期	2021秋季	考试环节	缓考	课程	科目	操作	返回				
<div>缓考 2021-08-17 00:00:00~2021-09-30 00:00:00</div>											
<div>已申请</div> <div>可申请</div>											
学号	姓名	课程代码	课程名称	课程类别	课程性质	任课教师	是否重修	开课院系	学分	成绩来源	操作
12032011	乐金梅	MA17008	微分方程(上)	专业课		阮明刚	否	数学系	3.0	选课	添加


提交后可在已申请内查看所提交申请信息，可对已提交信息进行查看、打印、可撤回提交操作。

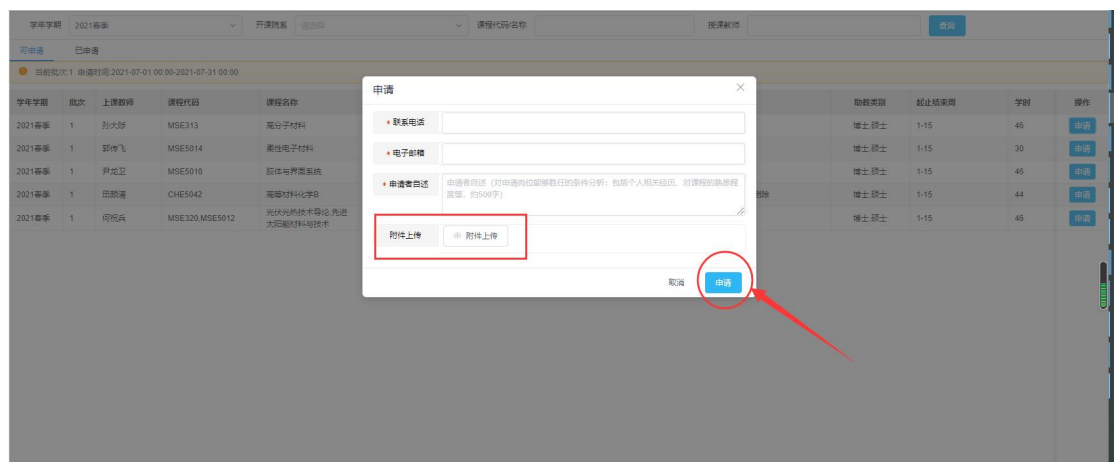
九、助教岗位申请



-

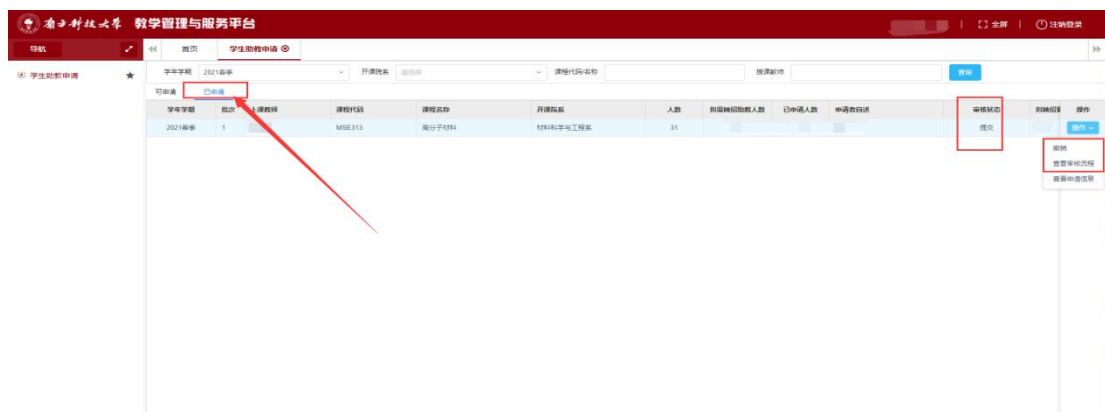
- 进入助教界面后，点击“学生助教申请”菜单，进入助教申请页面，点击【 查询】按钮，可以看到本学期已发布课程助教信息，点击【 申请】按钮进入助教申请信息界面



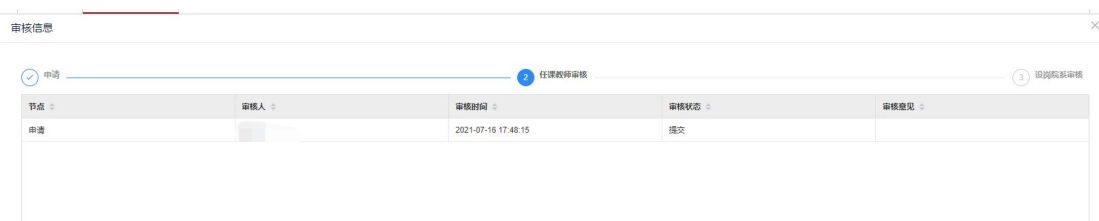
- 课程助教岗位信息界面
- 助教申请界面填写联系电话、电子邮箱和上传自己的个人简历附件，信息填写完毕后点击【 申请】按钮提交申请信息。



- 点击【 已申请】已申请选项卡可以看到自己的助教申请信息，界面上可以看到数据的审核状态，点击【 操作】操作下拉框有撤销、查看审核流程、查看申请信息



- 撤销：申请数据在未审核前可以撤销，重新修改，并可以重新提交
- 查看审核流程：可以查看当前申请流程的审核进度



- 查看申请信息：可以看到自己申请助教岗位的申请信息。

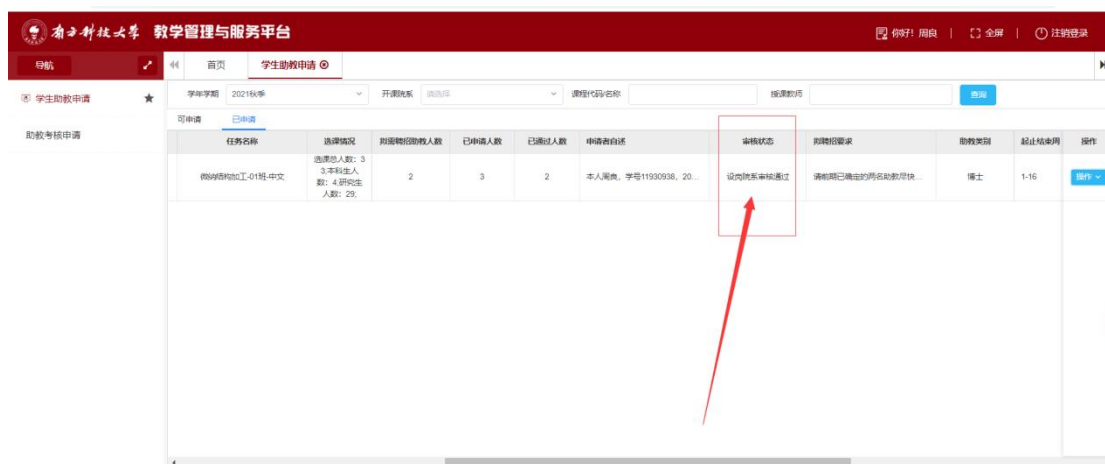


十、助教岗位申请

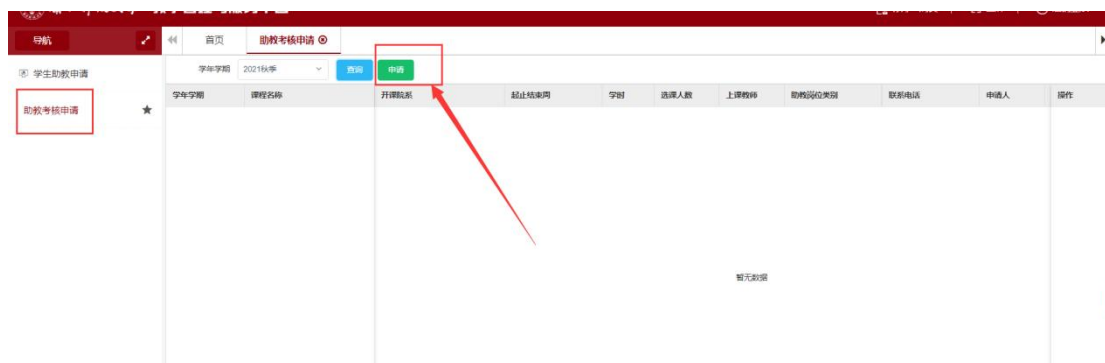
- 入口：全部功能——业务办理（研）——助教管理

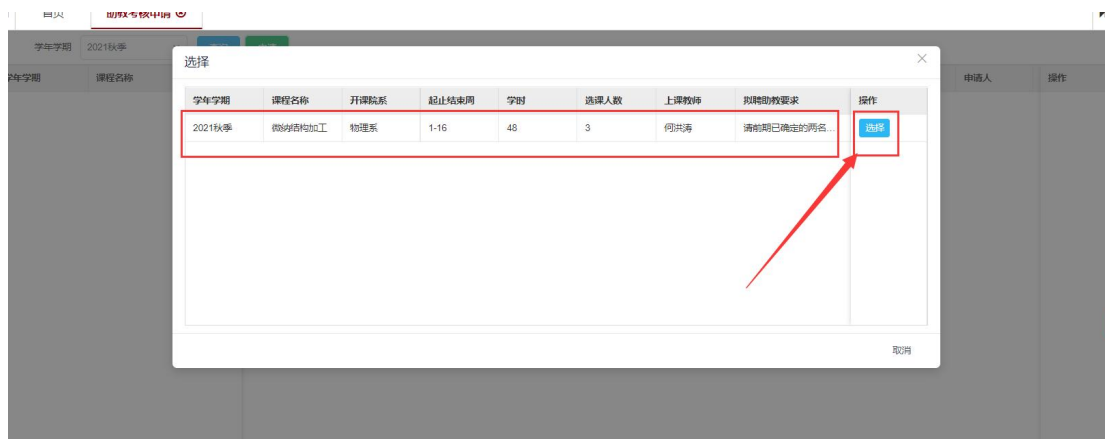


- 在助教考核申请前，请打开菜单：学生助教申请—已申请列表，检查助教申请的状态是否为“设岗院系审核通过”，目前系统只有设岗院系审核通过的学生才能进行考核申请。

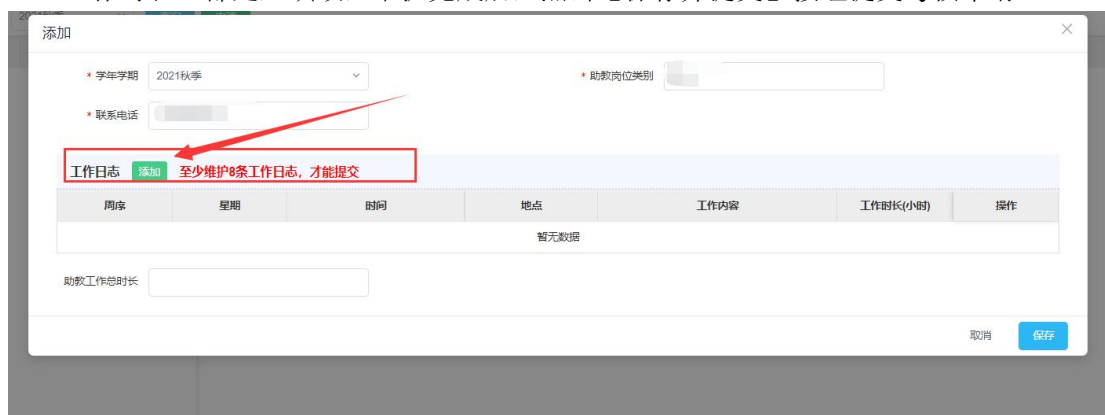


- 菜单：助教考核申请
- 点击【申请】按钮，在弹窗界面选择需要考核的助教数据，点击【选择】后进入考核维护界面





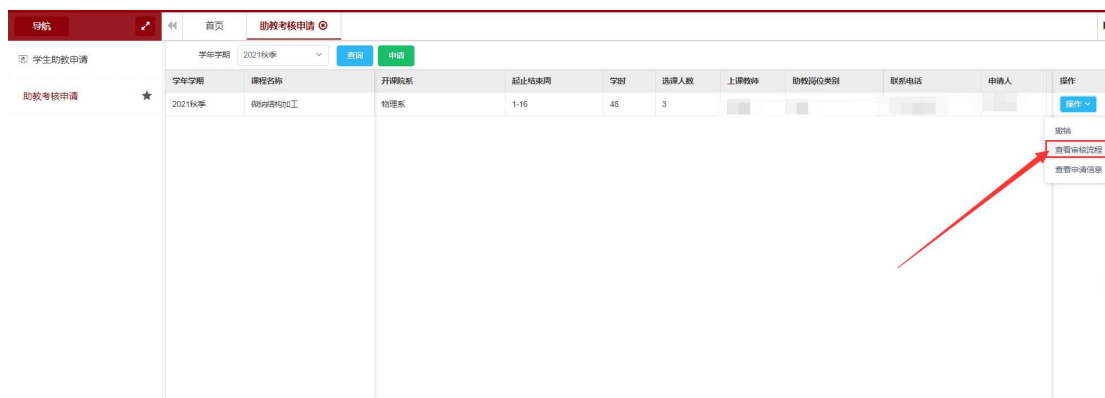
- 考核维护界面点击【添加】按钮，维护工作日志，工作日志必须维护 8 条以上，考核申请才能提交，否则系统不允许提交，工作日志里面的（周序、星期、地点、工作内容、工作时长）都是必填项，维护完成后，点击【保存并提交】按钮提交考核申请。

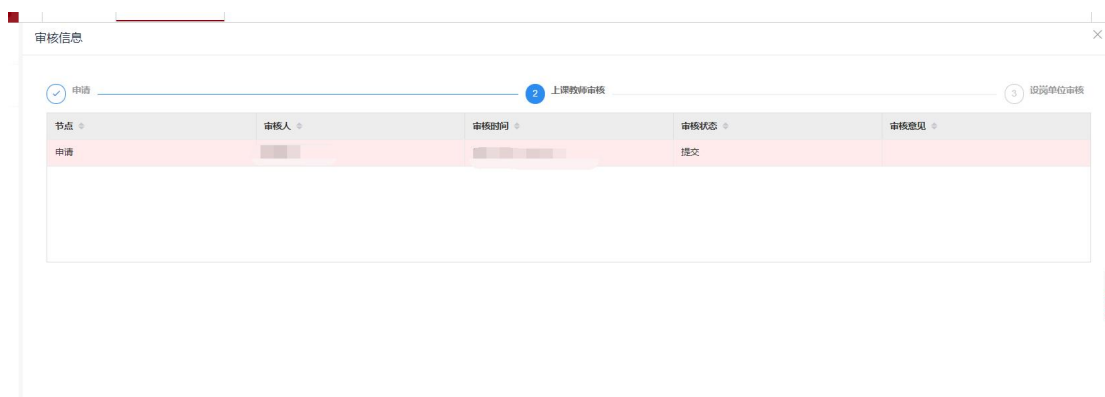


- 提交后任课教师未审核前，点击操作下面的【撤销】按钮，撤回助教考核申请



- 点击操作按钮下面的【查看审核流程】按钮，可以查看审核进程。

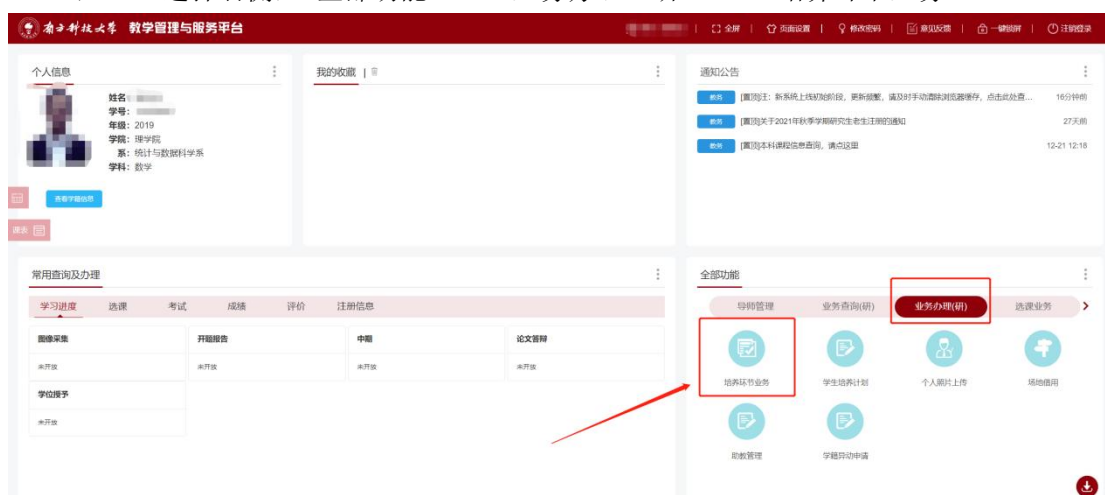




十一、Seminar 讲座

(一) Seminar 讲座申请

➤ 入口：选择右侧，“全部功能”→“业务办理（研）”→“培养环节业务”



培养环节业务-按钮位置

➤ 点击 seminar 讲座，进行讲座申请页面



➤ 点击讲座申请，右侧页面显示如下，点击查询，进行可申请的 seminar 讲座的查看



➤ 报名：点击右侧 **报名** 按钮，进入讲座申请环节

如下图，仅能进行评价信息的填写、附件的上传操作，其余信息不得更改，默认为新增讲座信息时设置信息

添加

* 讲座主题

测试

* 讲座时间

2021-08-17 00:00:00

* 主讲人

张瑞鑫

* 讲座地点

荔园1栋205

* 场次

* 学号/姓名

11930009/周永贵

评价信息

附件

点击或将文件拖到此处上传（请将文件压缩
zip后上传）

取消

报名

报名后，点击已报名可查看该申请信息，等待教务人员进行审核，同时可点击评价进行讲座的评价，也可删除该申请信息

讲座申请

讲座主题

测试

添加

未报名

已报名

序号	教师学生讲座	讲座类型	讲座主题	讲座时间	主讲人	讲座地点	场次	报名时间	附件	操作
1	教师学生讲座	听讲	cs	2021-08-17 00:00:00	测试	荔园1栋202	1	2021-08-17 11:27:26		<div>评价删除</div>
2	学生讲座	听讲	测试	2021-08-17 00:00:00	张瑞鑫	荔园1栋205		2021-08-17 11:48:07		<div>评价删除</div>

（二）讲座其他报名

学生如果需要自己维护 Seminar 讲座信息可以通过此操作进行申请

➤ 点击 seminar 讲座，进行讲座申请页面



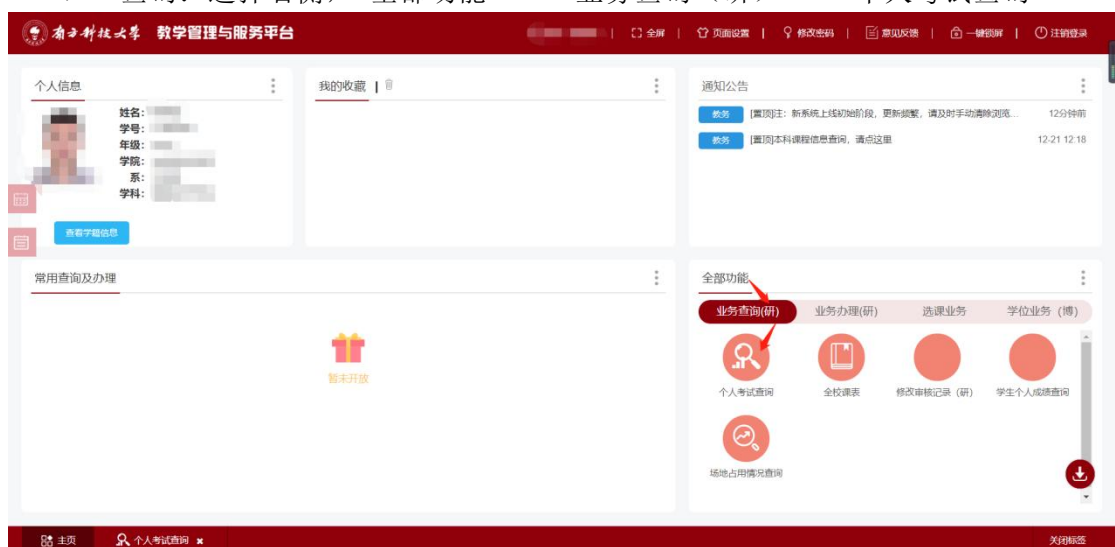
➤ 报名：点击右侧其它报名按钮，进入讲座其他报名申请环节

序号	教师学生课程	课程类型	课程主题	课程时间	主讲人	课程地点	班次	报名时间	附件	操作
1	教师讲读	听讲	cs	2021-08-17 00:00:00	测试	蓝田1栋202	1	2021-08-17 11:27:26		评价 删除
2	学生讲读	听讲	测试	2021-08-17 00:00:00	张瑞鑫	蓝田1栋205		2021-08-17 11:48:07		评价 删除

十二、业务查询

（一）个人考试查询

➤ 查询：选择右侧，“全部功能”→“业务查询（研）”→“个人考试查询”



个人考试查询-查询按钮位置

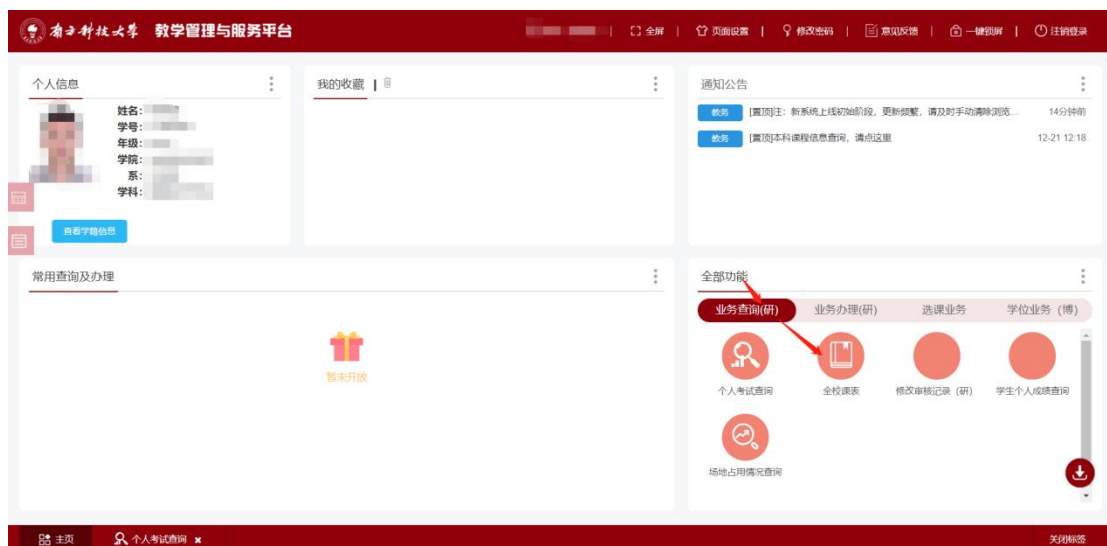
下拉选择考试学年学期，考试类型，点击 [查询](#) 按钮，即可查询到该学年学期登陆学生的考试信息。

学年学期		2020春季		考试类型		请选择		查询					
学号		姓名		课程代码		课程名称		考试类型		考试时间		场地信息	
								02/期末		第17周 星期日 5-6 (小) 节 13:30-15:30			
								02/期末		第17周 星期四 3-4 (小) 节 10:30-12:30			

个人考试查询

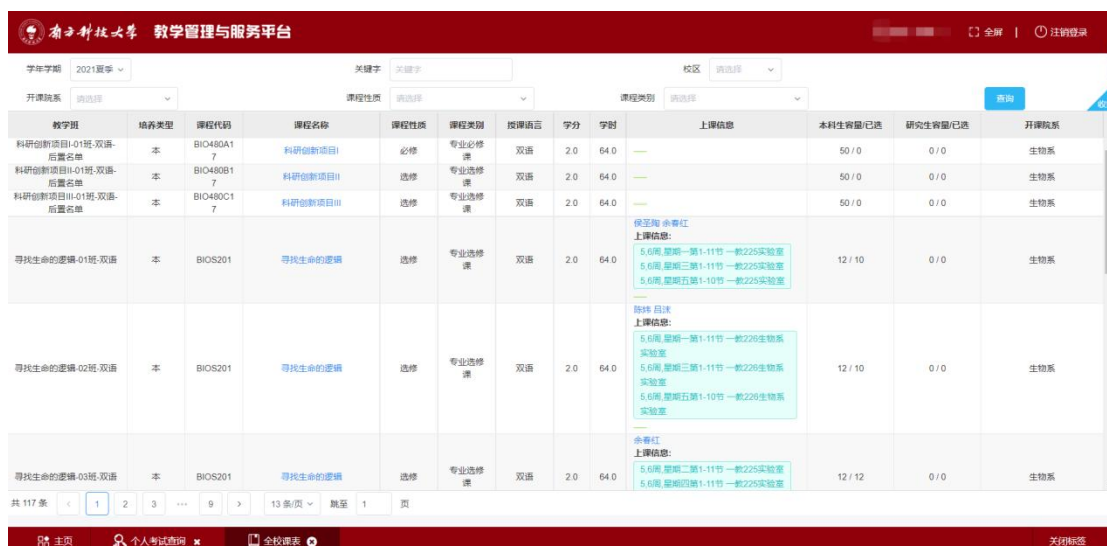
（二）查询课表

➤ 查询：选择右侧，“全部功能”→“业务查询（研）”→“全校课表”；



全校课表-查询按钮位置

下拉选择学年学期，关键字，校区，开课院系，课程性质，课程类别，点击 **查询** 按钮，即可查询到该学年学期研究生开课课程信息。



全校课表查询

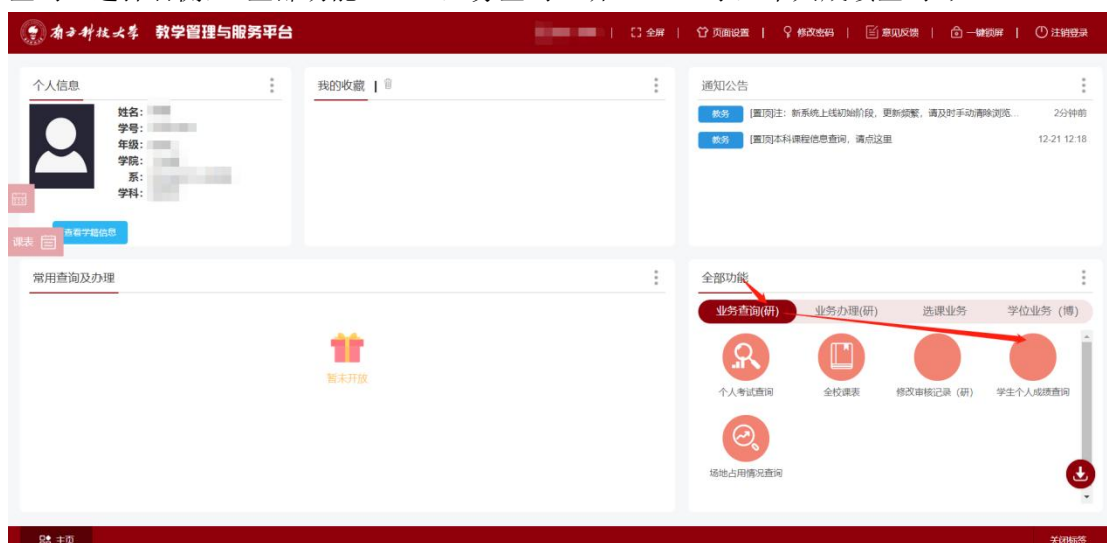
点击右边的“展开”可以按更多的条件查询课表信息




展开查询

（三）查询个人成绩

- 查询：选择右侧，“全部功能”→“业务查询（研）”→“学生个人成绩查询”；



学生个人成绩查询-查询按钮位置

下拉选择学年学期，重修补考，课程名称，点击  按钮，即可查询到自己的成绩信息。

南方科技大学

教学管理与服务平台

全屏

注销登录

学年学期

请选择

重修补考

全部

课程名称

请输入课程名称

查询

学年学期	开课院系	课程代码	课程名称	学时	学分	补考重修标记	考核方式	课程性质	课程类别	等级成绩	等级折算成绩	成绩标识
2021春季	材料科学与工程系	MSE5002	高等材料化学	48	3	正考		必修	专业核心课			
2021春季	材料科学与工程系	MSE5011	电化学能量储存与转换	48	3	正考		必修	专业选修课			
2021春季	材料科学与工程系	MSE5013	先进电池材料	48	3	正考		必修	专业选修课			
2021春季	材料科学与工程系	MSE5016	胶体与界面系统	48	3	正考		必修	专业选修课			
2021春季	材料科学与工程系	MSE5017	晶体化学	48	3	正考		必修	专业选修课			
2021春季	材料科学与工程系	MSE5022	电解质基础	48	3	正考		必修	专业选修课			
2021春季	材料科学与工程系	PHY5041	现代物理实验D	48	3	正考		必修	专业必修课			
2020秋季	地球与空间科学系	PHY5039	现代物理实验B	48	3	正考		选修	专业必修课			
2020秋季	物理系	PHY5028	凝聚态物理讲坛	48	3	正考		必修	专业选修课			
2020秋季	语言中心	GOC5046	南科大研究生英语	32	2	正考		通识必修课				
2020秋季	思政政治教育与研究中心	GOC5021	中国马克思主义与当代	32	2	正考		必修	通识必修课			
2020秋季	材料科学与工程系	GOC5011	实验室安全学	16	1	正考		必修	通识选修课			
2020秋季	材料科学与工程系	GOC5009	Literature Research and Academic Writing	32	2	正考		必修	通识必修课			
2020秋季	环境科学与工程学院	ESE5014	环境材料性能与表征	48	3	正考		必修	专业选修课			

共 14 条

1

>

20 条/页

跳至

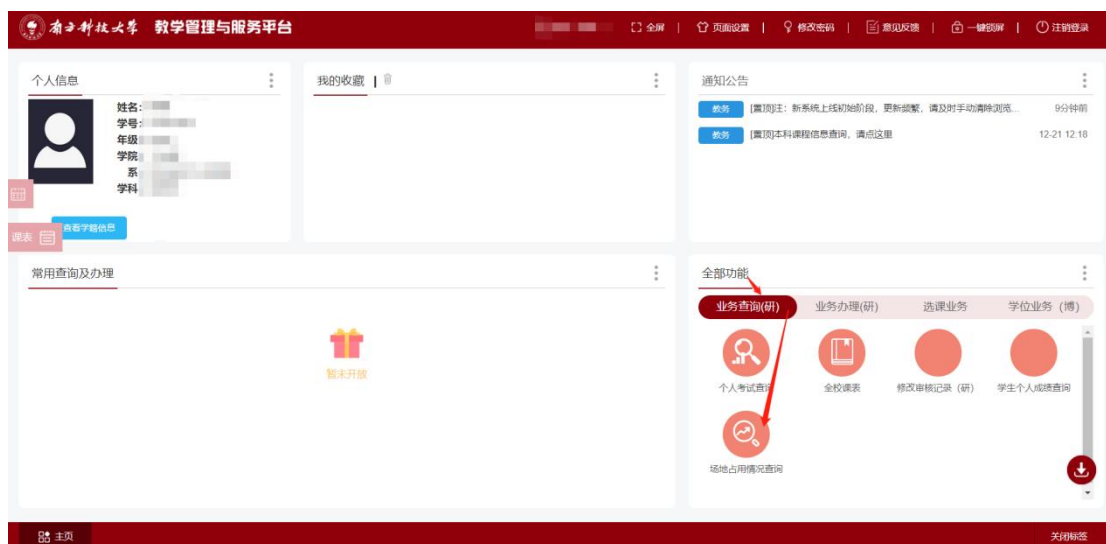
1

页

个人成绩查询

（四）查询场地占用情况

- 查询：选择右侧，“全部功能”→“业务查询（研）”→“场地占用情况查询”；



场地占用情况查询-查询按钮位置

“场地占用情况查询”主要负责对场占用情况查询 具体功能如下

- 查询：通过选择学年学期、是否显示未排课场地、周次、校区、教学楼、场地类别、场地代码/名称进行查询 **注：其中周次和教学楼为必选项**

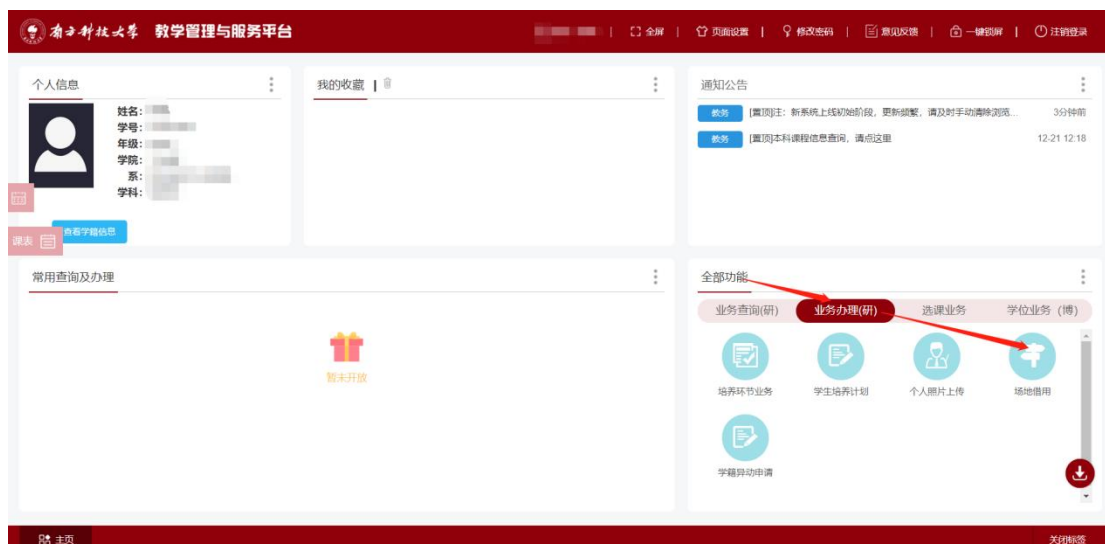
学年学期: 2020春季 | 是否显示未排课场地: 否 | 周次: [选择] | 校区: [请选择]

教学楼: [请选择] | 场地类别: [请选择] | 场地代码/名称: [输入框] | 查询 | 借用

已排课	已借用	选中	星期一												星期二												星期三												星期四											
场地名称	座位数	可借	前	梯	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	1	2	3	

(五) 借用场地

- 入口：选择右侧，“全部功能” → “业务办理（研）” → “场地借用”；



场地借用-入口位置

“场地借用申请”主要负责对场地借用申请 具体功能如下



- 查询： 🔍 查询 选择学年学期进行查询
- 添加场地借用： 添加场地借用 单击后左侧会弹出添加信息框 如下图

添加

学年学期: 2020春季
 * 校区: 深圳校区
 * 人数: 0

* 申请人: 王世璇 [选择] * 电话: 18566239637
 * 使用人: [选择] * 电话: 电话
 * 使用单位: [选择]

借用时间 +

序号: 1 X

使用日期: [选择时间] 周次: + [选择周次] 是否使用设备: ☒

具体时间: + [选择时间]

场地: + [选择场地]

借用原因及需求: [文本框]

阶梯教室: [不限制] 是 否
 座椅可移动: [不限制] 是 否

[保存] [提交]

注: 审核教师为必选

- 学年学期: 选择学年学期
- 校区: 选择校区 注: 红色米字符号为必填项
- 人数: 填写人数 注: 红色米字符号为必填项
- 申请人: 选择申请人 注: 红色米字符号为必填项
- 电话: 填写电话 注: 红色米字符号为必填项
- 使用人: 选择使用人 注: 红色米字符号为必填项
- 电话填: 写电话 注: 红色米字符号为必填项
- 使用单位: 填写使用单位 注: 红色米字符号为必填项

注: 借用时间 + 点击红框内 +号 可进行多场地借用

学年学期		2020春季		<div>添加/删除借用</div>			
添加/删除借用							
学年学期							
申请人							
使用人							
审核教师							
使用单位							
借用信息							
状态							
操作							
<div><div>></div><div><div>使用日期:</div><div>时间: 第1-3周</div><div>星期一-第1-2节</div><div>使用设备: 是</div><div>阶梯: 不限</div><div>可动座椅: 不限</div></div><div><div>地点:</div><div>借用原因:</div></div></div>							
<div>保存</div> <div>删除</div> <div>修改</div>							

➤ 列表修改: 修改 点击可对数据进行修改

➤ 列表删除： 点击可对数据进行删除



点击如上图红框内按钮可查看借用详细信息 页面如下图

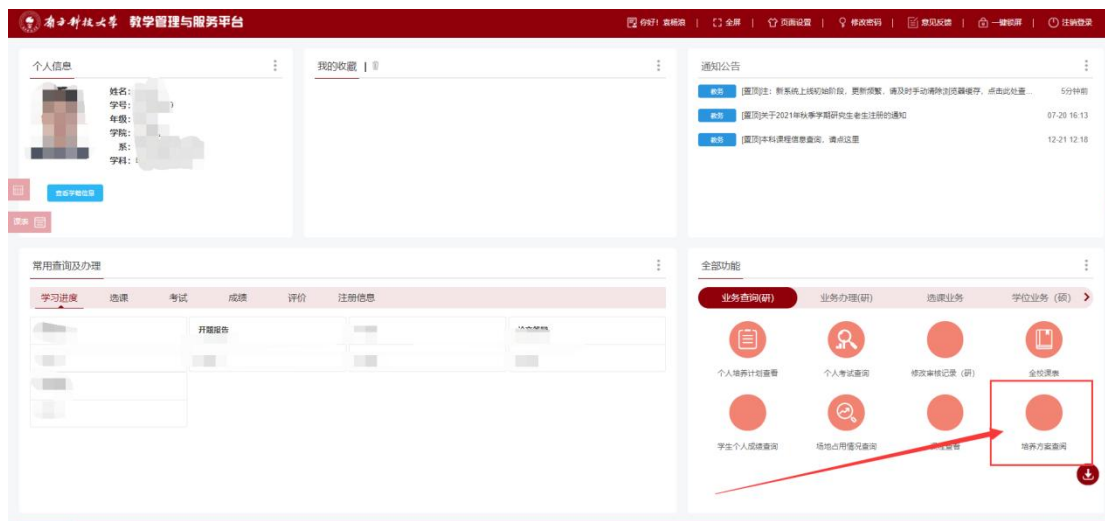


可查看数据状态 并且可以提交数据

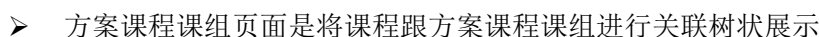
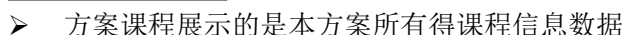
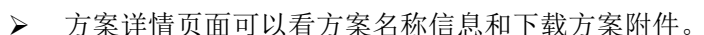
注：     点击不同标签可看到不同状态数据

（六）查询培养方案

1、菜单：业务查询（研）——培养方案查阅



点击【查询】按钮，出现所有已经制定的培养方案数据，点击方案名称进入方案展示页面。



方案详情 [202109[152401]商务智能与大数据管理-学术学位博士 (直博生) 培养方案]

方案详情

方案课程

方案课程课程

毕业要求

培养目标及培养环节要求

无

南科大智慧公共课组

智慧思政类课程

通识选修课课程组

专业类

专业必修类

专业选修课-阶段一

专业选修课-阶段二

培养环节

子课程名称

研究方向

修读子课程数 (要求: / 上限:)

修读门数 (要求: / 上限:)

修读学时 (要求: / 上限:)

修读学分 (要求: / 上限:)

备注

开课学院

课程名称

课程英文名称

课程名称

开课学院

开课学年学期

课程性质

课程类别

考核方式

是否必修

FIN5011	量化投资分析	Quantitative Investment...	专业选修课-附...	金融系	秋季	选修	专业选修课	考查	否
FIN5013	社交网络模型及应用	Social Network Models ...	专业选修课-附...	金融系	秋季	选修	专业选修课	考查	否
FIN5017	金融时间序列分析	Analysis of Financial TI...	专业选修课-附...	金融系	秋季	选修	专业选修课	考试	否
GGC5041	专业英语写作与交流	Mathematical Communi...	通识选修课课程组	统计与数据科学系	秋季	必修	通识必修类	考查	否
GGC5046	南科大研究生英语	SUSTech Postgraduate...	智慧思政类课程	语言中心	秋季	必修	通识必修类	考试	是
MAT7066	偏微分方程 (上)	PDE I	专业选修课-附...	数学系	秋季	选修	专业选修课	考试	否
MAT7100	统计深度学习	Statistical Deep Learning	专业选修课-附...	统计与数据科学系	秋季	选修	专业选修课	考试	否
MAT7102	概率统计专题	Topics in Probability an...	专业选修课-附...	统计与数据科学系	秋季	选修	专业选修课	考试	否
MAT8020	抽象代数II	Abstract Algebra II	专业必修类	数学系	秋季	必修	专业必修类	考试	否
MAT8025	动力系统理论	Introduction to Dynamic...	专业必修类	数学系	秋季	必修	专业必修类	考试	否
MAT8027	测度论	Measure Theory	专业必修类	数学系	秋季	必修	专业必修类	考试	否
MAT8028	科学计算	Scientific Computing	专业必修类	数学系	秋季	必修	专业必修类	考试	否
MAT8029	应用数学方法	Methods of Applied Math	专业必修类	数学系	秋季	必修	专业必修类	考试	否
MAT8030	现代概率论	Advanced Probability	专业必修类	数学系	秋季	必修	专业必修类	考试	否
MAT8031	高等统计学	Advanced Statistics	专业必修类	统计与数据科学系	秋季	必修	专业必修类	考试	否
MAT8033	大数据分析与应用	Big Data Analytics and ...	专业必修类	信息科学与管理工程系	秋季	必修	专业核心课	考试	否
MISS001	机制设计及组合理论	Mechanism Design and...	专业选修课-附...	信息科学与管理工程系	秋季	选修	专业选修课	考查	否
MISS002	运筹学高级专题: 排队、库存和决策	Advanced Operations ...	专业选修课-附...	信息科学与管理工程系	秋季	选修	专业选修课	考试	否

共 69 条 < 1 2 3 4 > 20 条/页 页数 1 页

➤ 毕业要求页面是展示学生毕业前应完成的要求

方案详情

方案课程

方案课程课程

毕业要求

培养目标及培养环节要求

查询

研究方向	要求修读课程数	要求修读门数	要求修读学分	要求修读其他学分	要求修读学时	备注
无	3		40	4		具体要求详见培养要求

共 1 条 < 1 > 20 条/页 页数 1 页

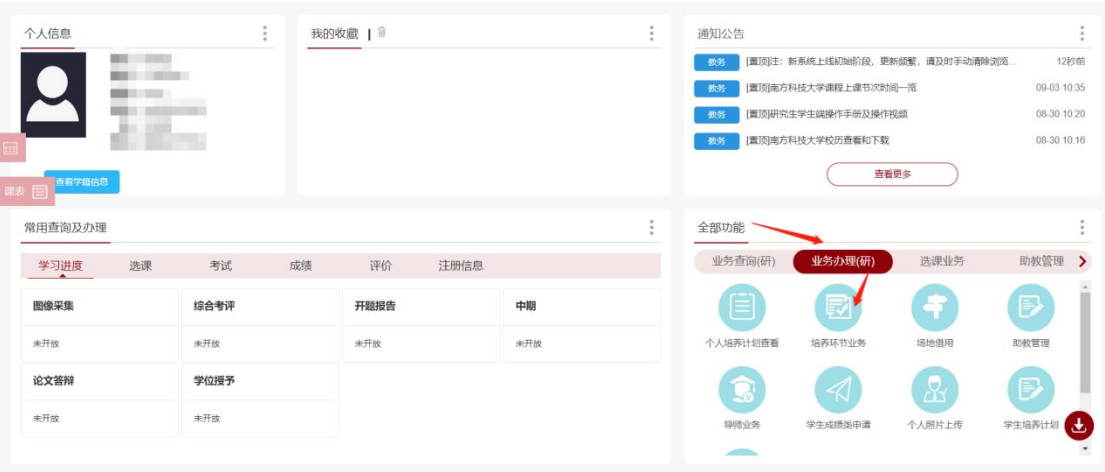
取消

➤ 培养目标及培养环节要求页面展示培养环节的相关信息要求展示

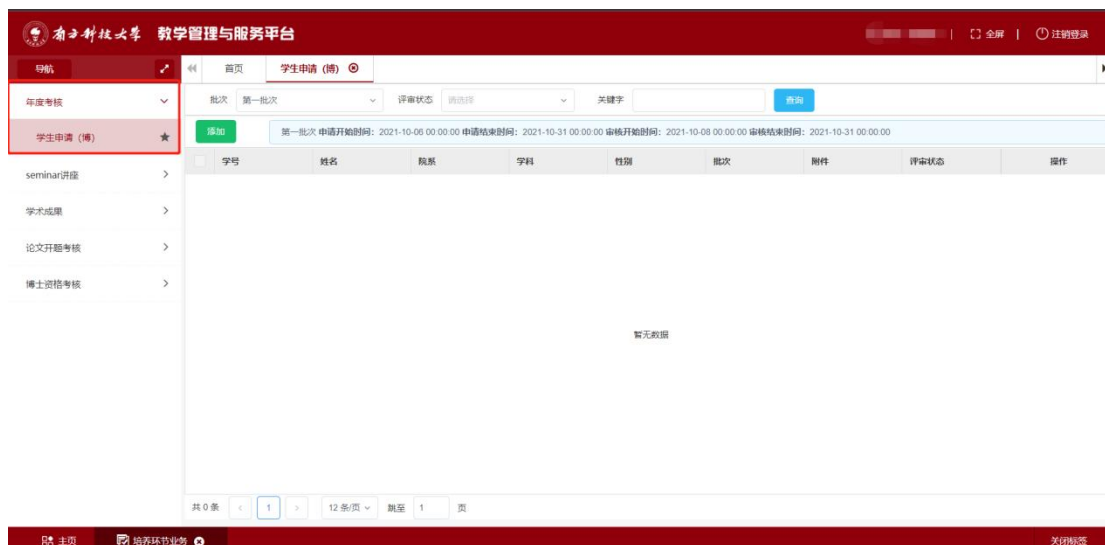
培养环节要求	说明
实践环节	博士研究生在毕业资格审核前需完成至少四门课程的助教任务，并且通过助教评价达到合格及以上标准，即可通过教学实践环节。
博士资格考核	内容：考核学生的基础理论、专业知识和学科前沿知识。时间：每年春季三月下旬和秋季十月月上旬举行。参加考核学生须在上一学期的规定期限内报名。硕士生和博士生在第三学期结束前，直博生和硕博连读生在第五学期结束前通过资格考核。主要方式：两门笔试科目，每门考试时间均为180分钟。委员会：至少由5名相关学科的博士研究生导师组成，其中至少包含1名非本系的教授或专家。委员会人数为奇数，可包括导师。投票：委员会通过投票方式通过。考核考核通过的学生可进入博士阶段的论文工作阶段。考核未通过的学生可在三个月内申请第二次考核。若未通过者，按照南方科技大学相关规定执行。该考核为博士研究生。考试科目：基础数学方向：从“分析、微分方程、代数、组合数学、群论及应用”中任选两门作为笔试科目。计算数学方向：从“应用数学、计算方法、分析、微分方程”中任选两门作为笔试科目。应用数学方向：从“应用数学、计算方法、分析、微分方程、概率与随机分析、金融数学”中任选两门作为笔试科目。其他论与数学统计方向：从“概率、统计与随机分析、随机过程及应用、大数据分析与应用、统计、金融数学”中任选两门作为笔试科目。备注：资格考核所选的科目科目需由导师签字同意。
学位论文开题考核	内容：考核学生是否了解本学科的历史和学术动态，是否提出了有理论意义或实际应用意义的科研问题。考核其创新性、合理性、可行性。组织：博士研究生应在博士资格考核通过一周内完成开题考核。方式：提交开题报告。考核：组织：博士资格考核的考核时间不少于1小时。开题考核委员会至少由5名相关学科的博士研究生导师组成，其中至少包含1名非本系的相关专家。委员会人数为奇数，可包括导师。结果：考核采取不记名投票方式。经全体考核委员会成员三分之二或以上同意方可通过。考核通过的博士研究生应继续开展考核意见修改开题报告。考核未通过的博士研究生应在6个月内进行第二次考核。仍未通过者，按照南方科技大学相关规定执行。
开题中期考核	内容：考核学生的论文工作进展和已取得成果情况。组织：至少由3名相关数学学科的博士研究生导师组成，可包括导师。方式：学生提交年度研究进展报告。由导师组评价并给出具体的指导意见。硕士生和博士生在入学后第二学期和第三学期结束前各完成一次考核。直博生和硕博连读生应在入学后第三学期和第四学期结束前各完成一次考核。研究生等延长学习期限一年或一年以上者，延长半年及以上、不满一年的，按一年计算。结果：考核采取不记名投票的方式。经导师组成员三分之二或以上同意方可通过。两次或两次以上考核不通过者，按照南方科技大学相关规定执行。

十三、培养环节业务办理

登录教学管理与服务平台（<https://tis.sustech.edu.cn/>），点击业务办理（研），选择业务办理（研）下的“培养环节业务”菜单，点击进入。

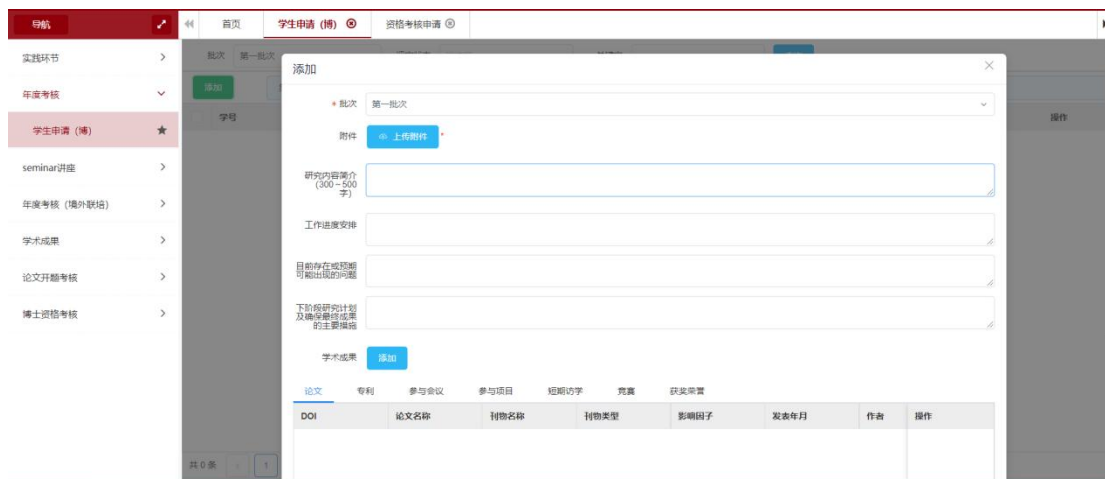


（一）年度考核申请



步骤一：申请

点击“年度考核-学生申请”菜单，选择批次后，点击【添加】按钮，进入申请页面，填写考核信息：研究内容简介、工作进度安排、目前存在或预期可能出现的问题、下阶段研究计划及确保最终成果的主要措施、学术成果、附件等，标*的项是必填项。



点击学术成果【添加】按钮，进行学术成果信息的添加。

学术成果 添加

DOI	论文名称	刊物名称	刊物类型	影响因子	发表年月	作者	操作
共 0 条							

学术成果

DOI	论文名称	刊物名称	刊物类型	影响因子	发表年月	作者
共 0 条						

如果没有学术成果数据选择，可以在业务办理（研）-培养环节业务-学术成果菜单下进行添加后选择。

学术成果

添加

DOI	论文名称	刊物名称	刊物类型	影响因子	作者	发表年月	作者排名	对应章节	操作
暂无数据									

点击【保存】按钮，对填写信息进行保存，保存的数据还可以进行修改。确认无误后，点击【提交】按钮，提交年度考核申请,提交后不可修改。

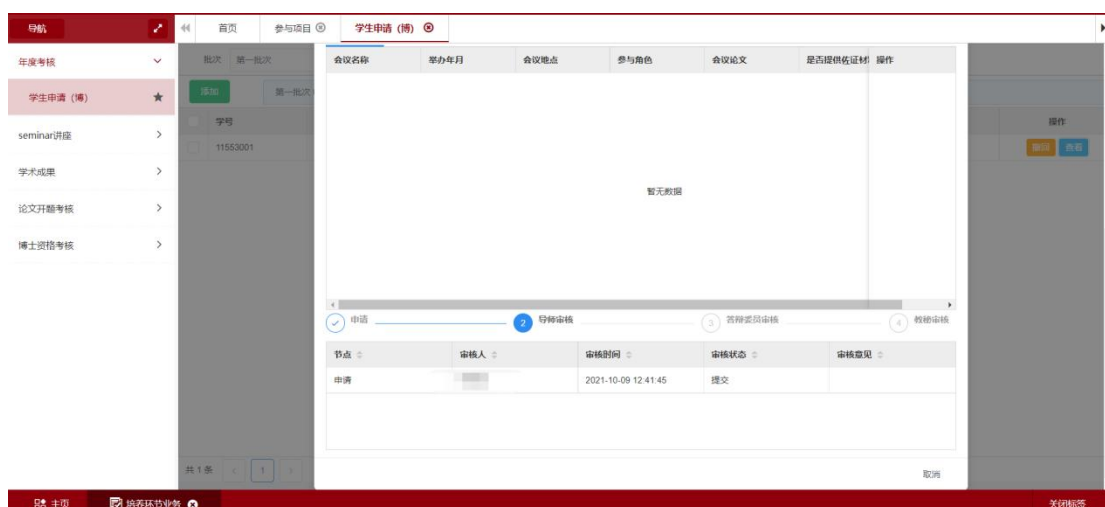


在年度考核提交后，导师还未进行审核之前，可以进行“撤回”，撤回后，数据可再次修改。



步骤二：查看

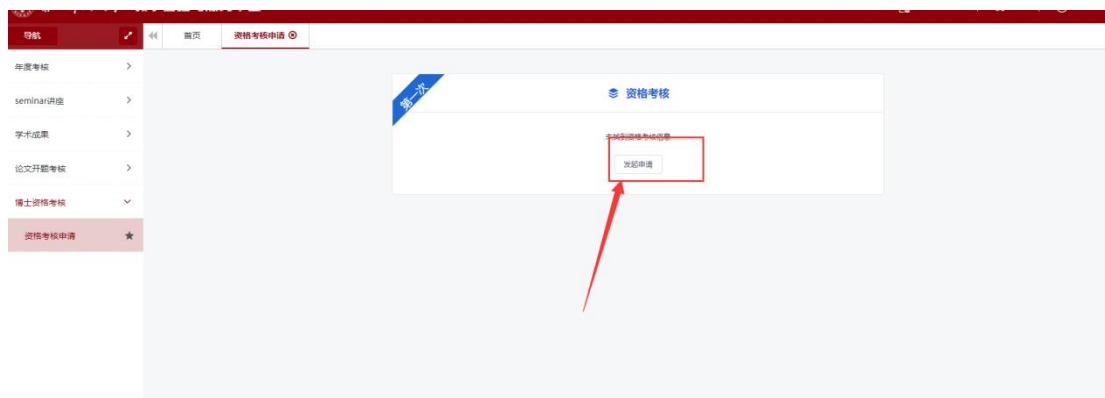
点击“查看”，可以查看填写的年度考核详细信息，审核流程为：学生申请-导师审核-答辩委员审核-教秘审核。



（二）博士资格考试申请

步骤一：申请

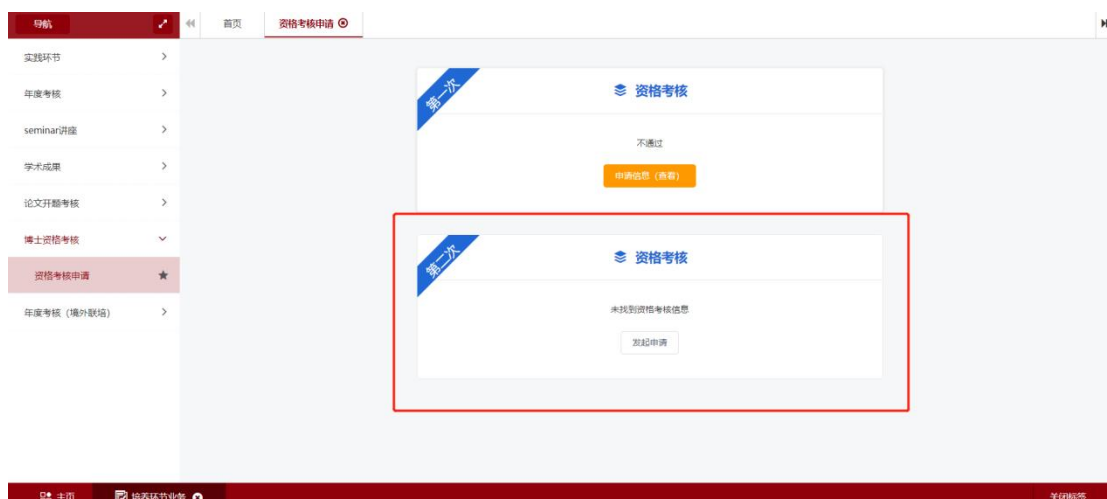
点击【发起申请】按钮，进入博士资格考试填写界面，填写研究领域、考核时间，如果有附件上传附件，然后点击【提交申请】提交博士资格考试申请。



提交成功后点击【申请信息查看】按钮，可以查看考核方式和考核结果附件

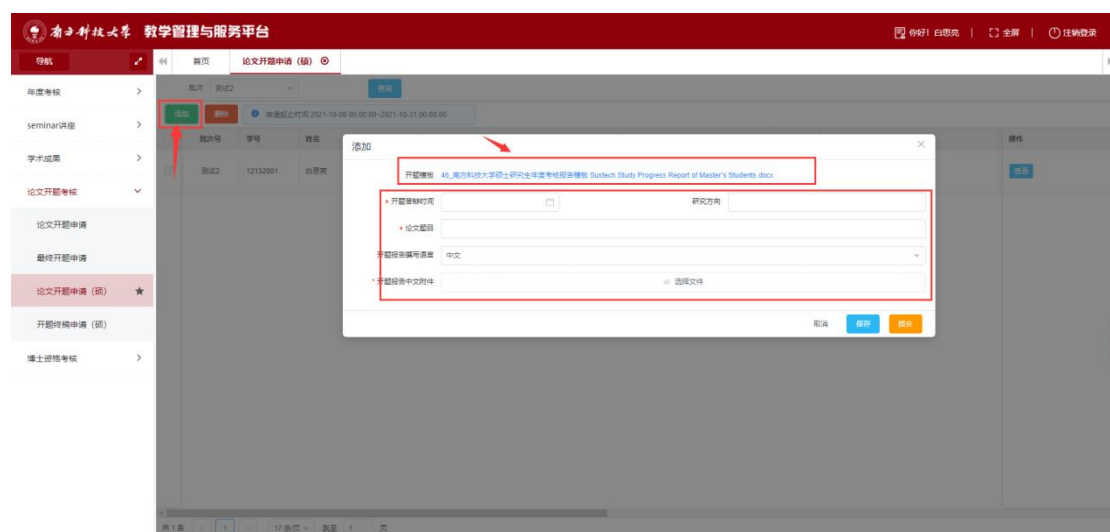
步骤二：第二次考核申请

如果第一次资格审核审核不通过，学生可以点击第二次的资格审核进行申请，每位学生只有两次的申请机会，申请流程可参考步骤一。

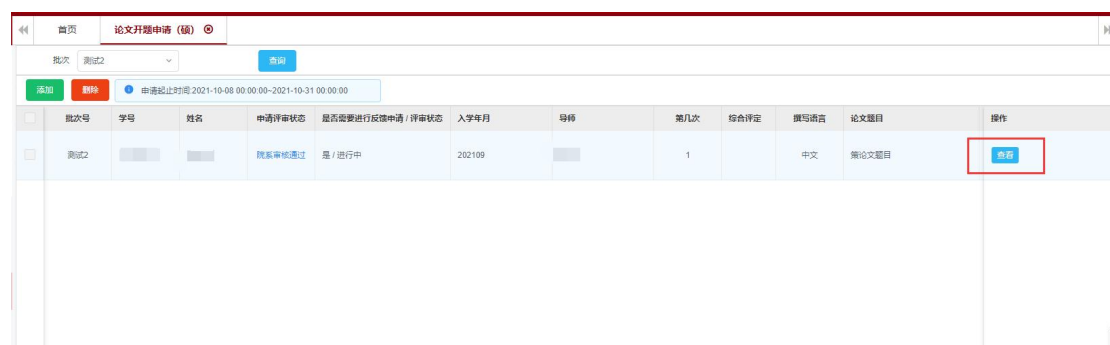


(三) 论文开题考核申请

论文开题申请界面，点击【添加】按钮进入开题申请界面，点击开题模板下载模板附件，录入开题时间、研究方向、论文题目，然后上传整理好的论文开题附件，完毕后点击【提交】按钮，提交开题申请。



点击【查看】按钮可以查看项目审核的进度和审核意见



查看

开题答辩时间: 2021-10-09 研究方向: 研究方向

论文题目: 策论文题目

开题报告撰写语言: 中文

开题报告中文附件: 附件9 内江师范学院2021年教育教学研究项目申报书（教学改革研究与实践专项）.docx

申请 导师审核 院系审核

节点	审核人	审核时间	审核状态	审核意见
申请		2021-10-09 15:13:19	提交	
申请		2021-10-09 15:20:38	提交	
导师审核		2021-10-09 15:21:00	导师审核通过	

开题评审小组:

姓名	成员级别	院系	职称	学科专业	操作
暂无数据					

答辩秘书

姓名	性别	院系
	男	化学系

开题报告终版上传，进入终稿申请界面，点击【修改】按钮，进入终稿维护界面

内江师范学院 教学管理与服务平台

开题终稿申请 (终)

论文题目	撰写语言	提交时间	开题报告中文附件	开题报告英文附件	是否延期申请	操作
	中文	2021-10-11 09:47:32	附件9 内江师范学院2021年教育教学研究项目申报书（教学改革研究与实践专项）.docx		否	修改

终稿维护界面，是否要求改题，选择“是”需要重新填写论文题目，选择“否”不需要填写论文题目，直接在中文附件这里点击上传附件，新添加的附件会把原来初稿的附件覆盖，完成后点击【提交】按钮，完成终稿申请。

修改

论文题目: 测试题

是否要求改题: 是

* 修改后论文题目: 测试题

开题报告终稿中文附件: 选择文件

附件8 内江师范学院2021年教育教学研究项目申报书（教学改革研究与实践专项）.docx

取消 保存 提交

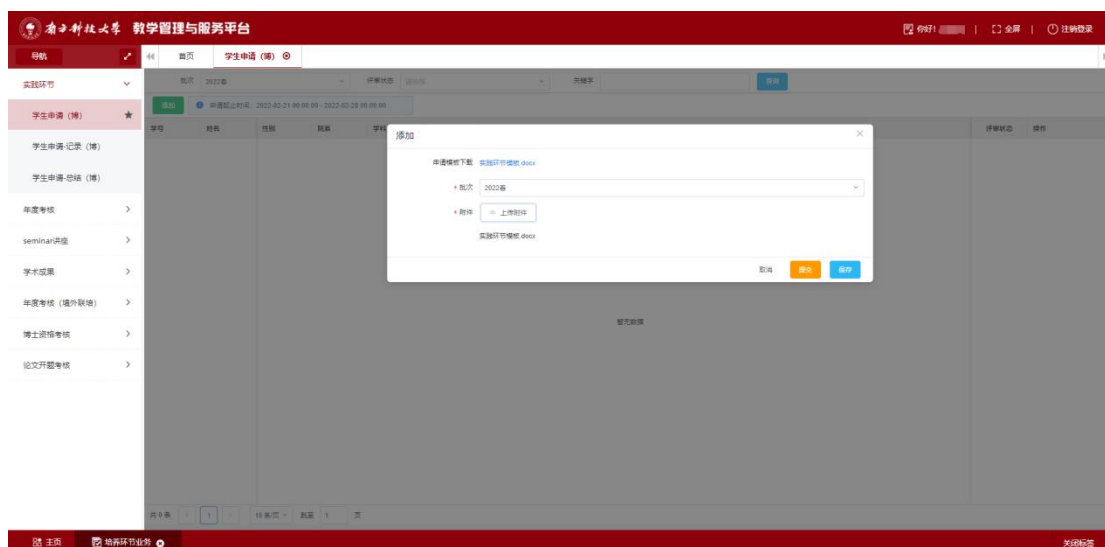
（四）实践环节

1.1. 实践环节申请（仅限工程类专硕，其他专业不需要操作）

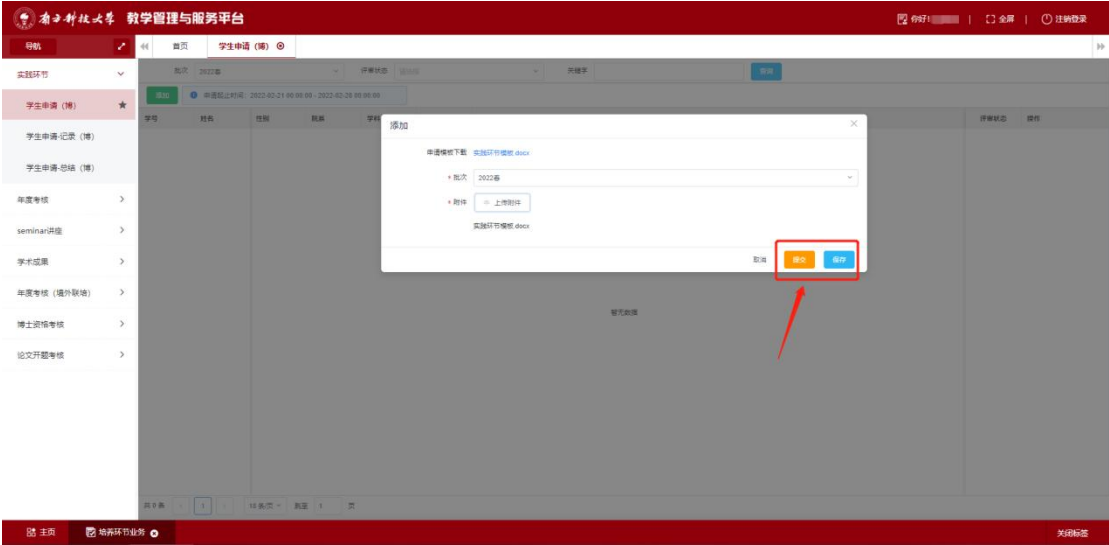


步骤一：申请

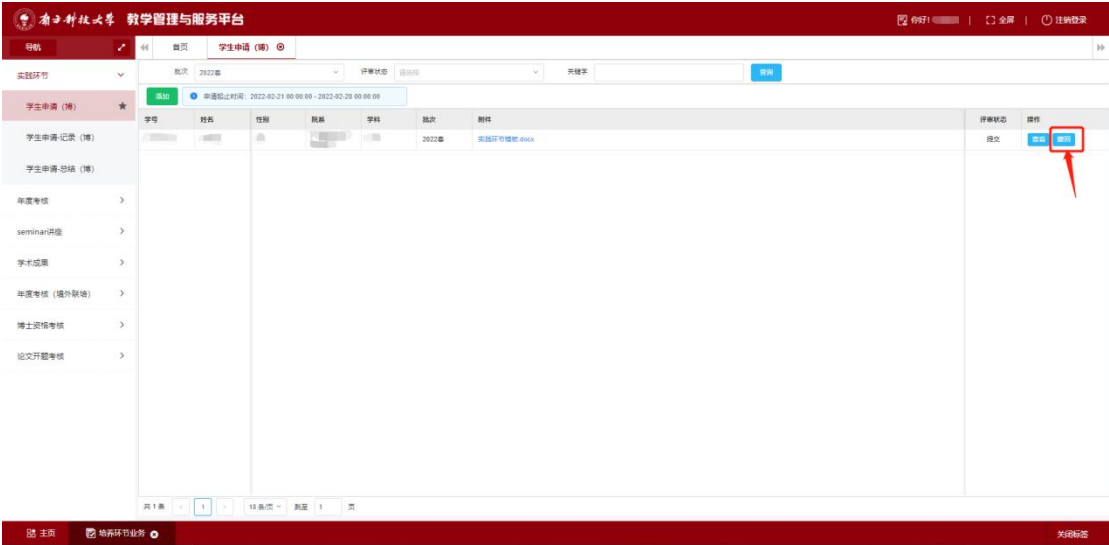
点击“实践环节-学生申请”菜单，选择批次后，点击【添加】按钮，进入申请页面，支持下载申请模板，上传附件后进行提交或保存，标*的项是必填项。



点击【保存】按钮，对填写信息进行保存，保存的数据还可以进行修改。确认无误后，点击【提交】按钮，提交实践环节申请，提交后不可修改。

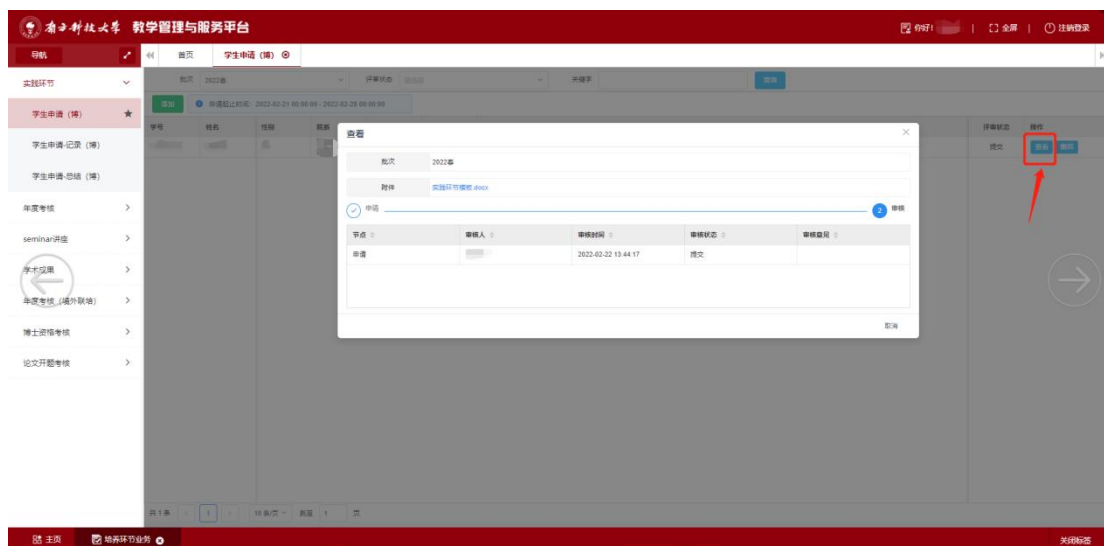


在实践环节申请提交后，教秘还未进行审核之前，可以点击【撤回】按钮进行“撤回”，撤回后，数据可再次修改。



步骤二：查看

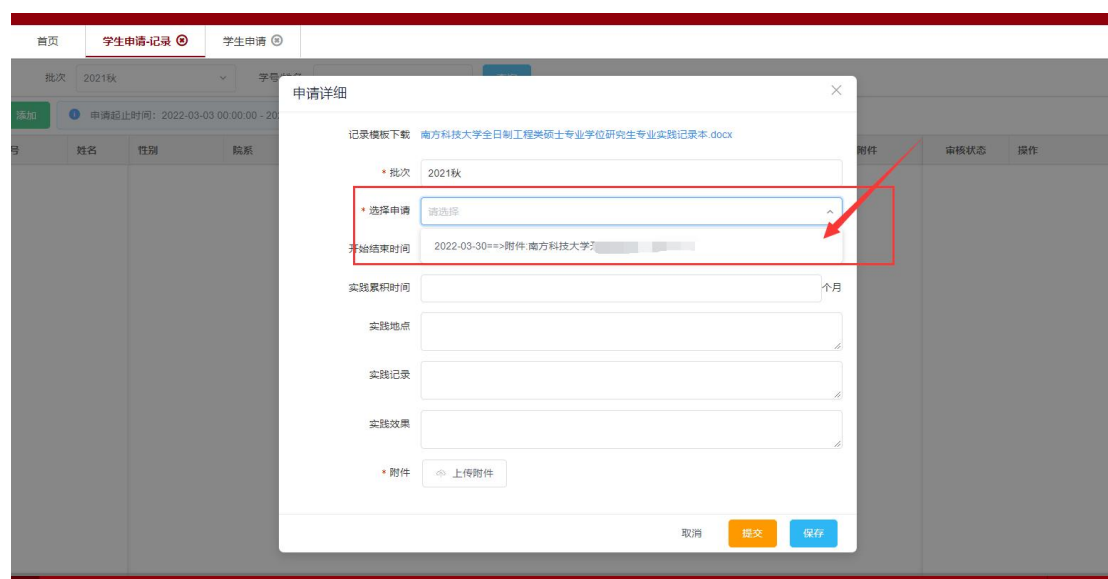
点击【查看】按钮，可以查看实践环节申请审批的详细信息，审核流程为：学生申请--教秘审核。



1.2. 实践环节记录（仅限工程类专硕，其他专业不需要操作）

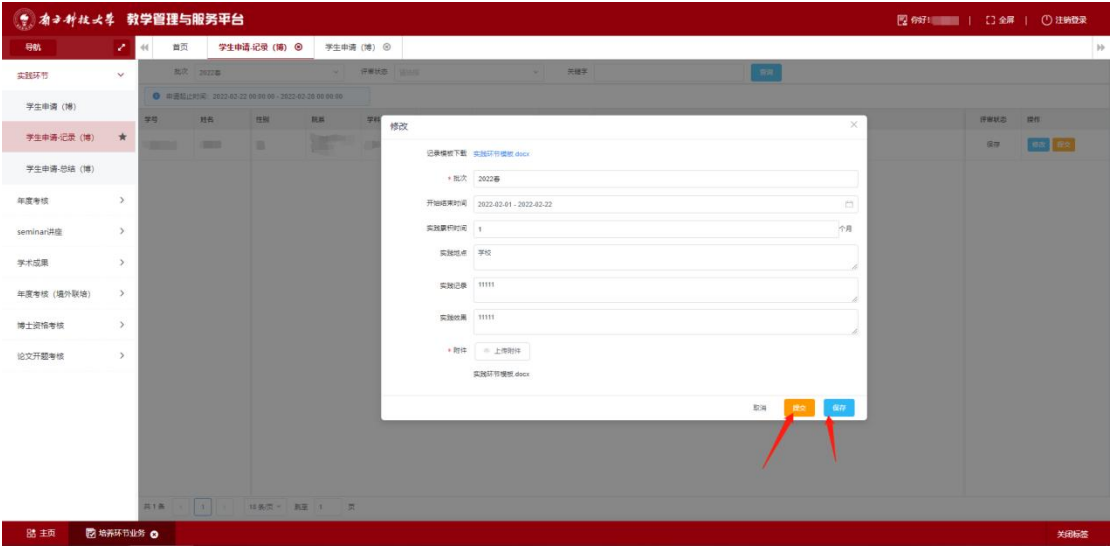
步骤一：填写记录

在申请通过审核后，点击“实践环节—学生申请-记录”菜单，选择批次后，点击【添加】按钮，进入填写界面，选择计划申请的内容，然后填写实践信息：开始结束时间、实践地点，实践记录，实践效果等，并上传附件（可下载附件模板），填写完成，确认无误后，进行提交或保存，标*的项是必填项。如果需要维护二次记录，继续点击【添加】按钮，选择计划申请的内容，然后填写实践信息：开始结束时间、实践地点，实践记录，实践效果等

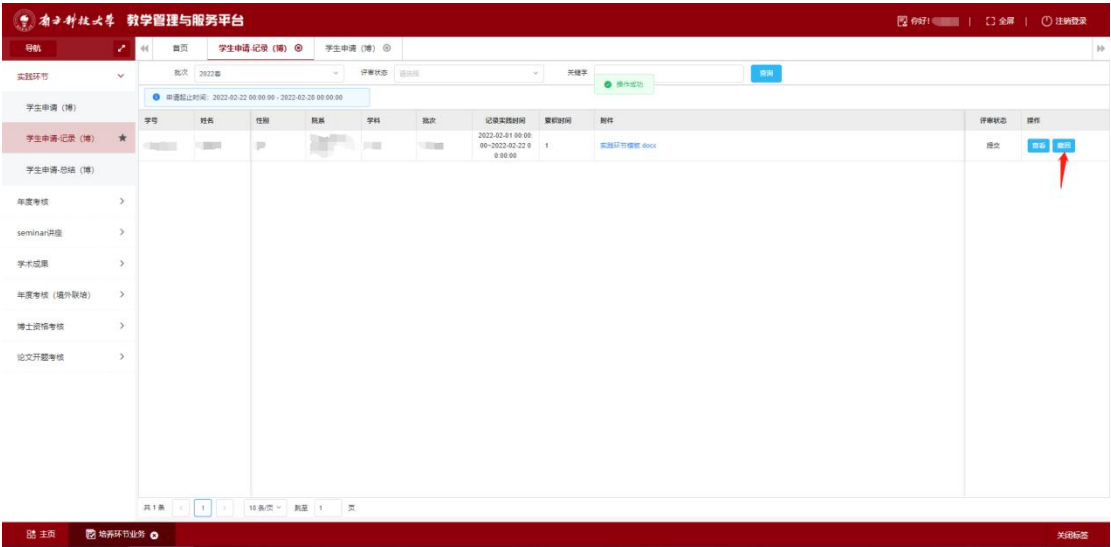


点击【保存】按钮，对填写信息进行保存，保存的数据还可以进行修改。确认无误后，

点击【提交】按钮，提交实践环节申请,提交后不可修改。

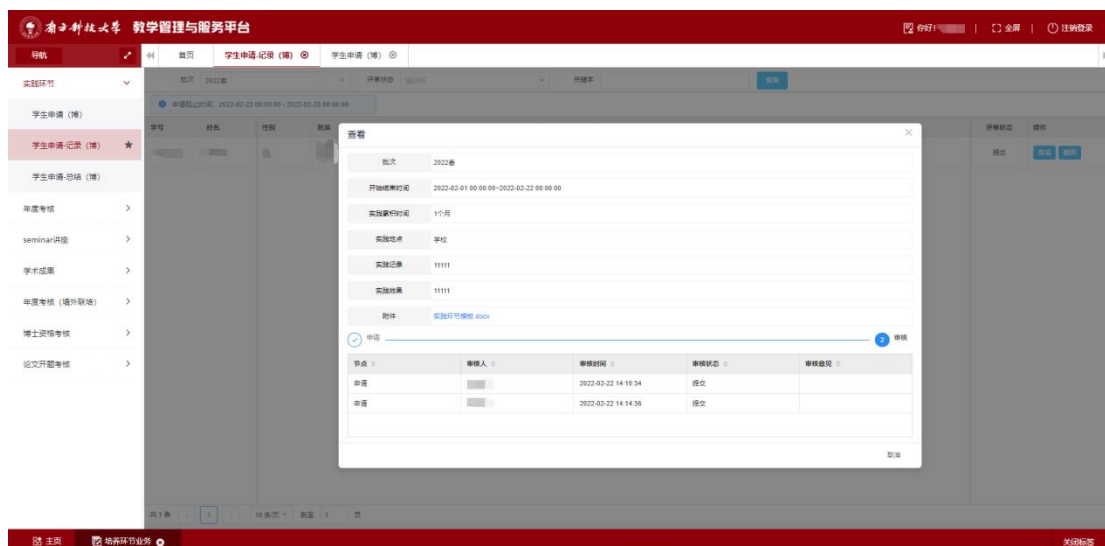


在实践环节申请-记录提交后，教秘还未进行审核之前，可以点击【撤回】按钮进行“撤回”，撤回后，数据可再次修改。



步骤二：查看

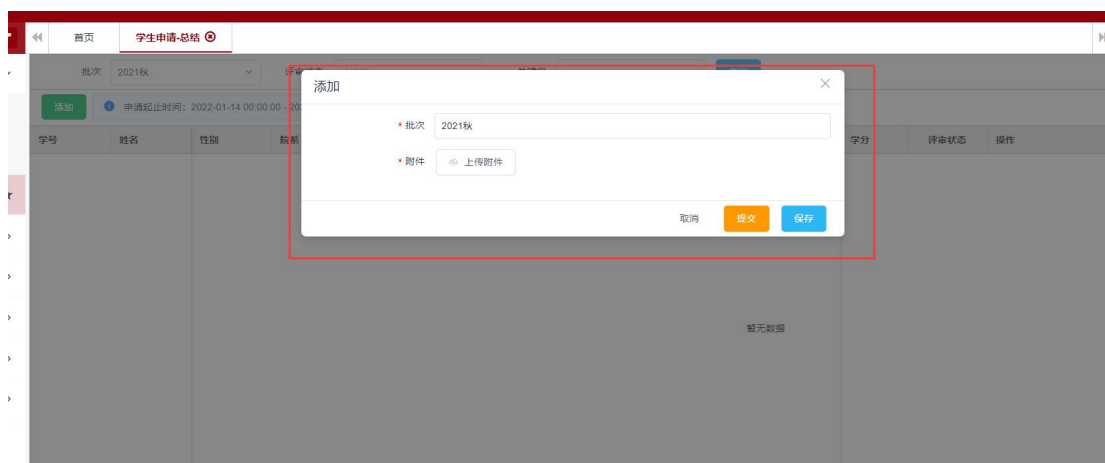
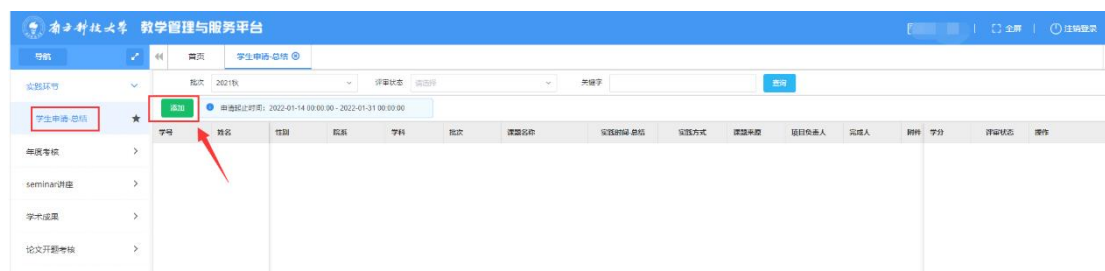
点击【查看】按钮，可以查看实践环节申请-记录审批的详细信息，审核流程为：学生申请--教秘审核。



1.3. 实践环节总结

步骤一：填写总结

学术型硕士、工程博士、金融专硕直接点击总结菜单，然后点击【添加】按钮，上传附件，然后点击提交等待审核。



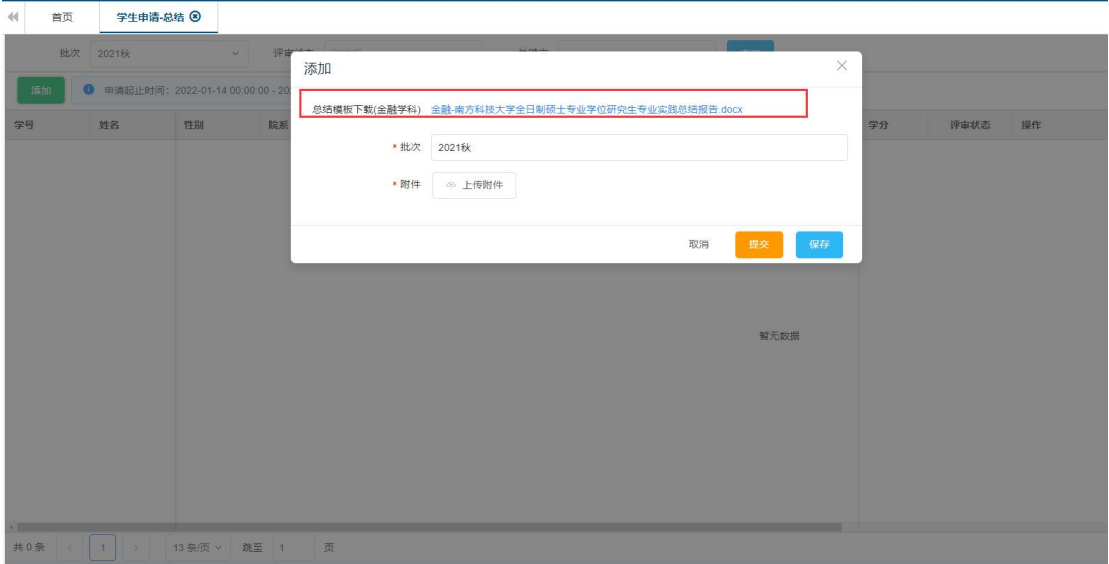
工程类专硕：在申请及记录通过审核后，点击“实践环节—学生申请-总结”菜单，选择批

次后，点击【添加】按钮，进入填写界面，下载模板附件，附件内包含实践总结以及评分表，学生自行填写总结报告和评分表后以压缩包形式再次上传到附件（可下载附件模板，需将评价签字后的实践总结及评分表扫描为一个文档上传），填写完成，确认无误后，进行提交或保存，标*的项是必填项。

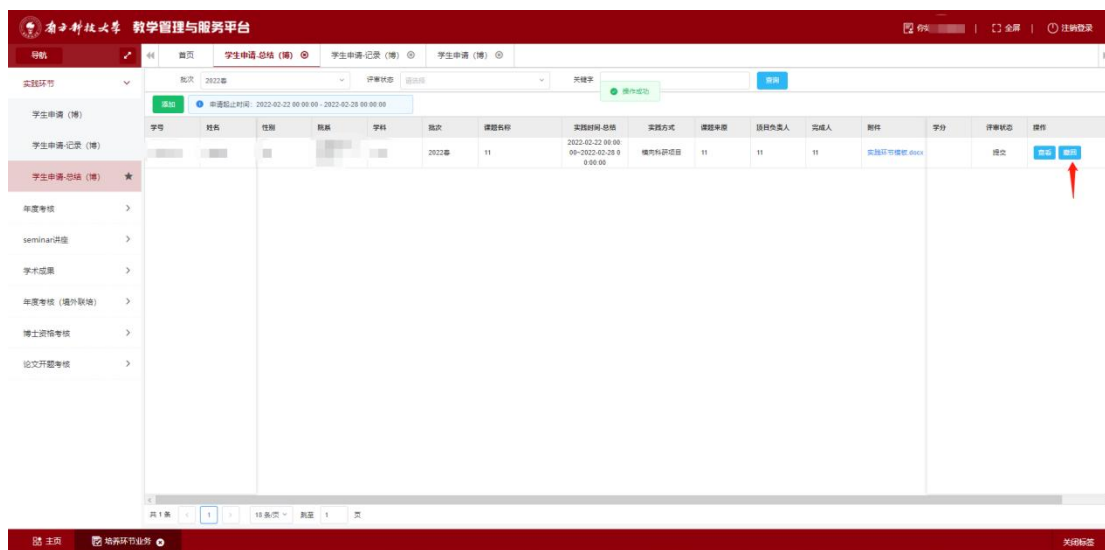
注意：点击【保存】按钮，对填写信息进行保存，保存的数据还可以进行修改。确认无误后，点击【提交】按钮，提交实践环节申请,提交后不可修改。



金融硕士只需要下载附件，填写总结后上传附件即可。



在实践环节申请-总结提交后，教秘还未进行审核之前，可以点击【撤回】按钮进行“撤回”，撤回后，数据可再次修改。



步骤二：查看

点击【查看】按钮，可以查看实践环节申请-总结审批的详细信息，审核流程为：学生申请--教秘审核。

