

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

2021 年 04 月

目录

1.登录	1
1.1 用户登录	1
2.首页	3
2.1 首页功能	3
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 个人基本信息	7
3.4 个人信息维护	8
3.5 学生入学登记	9
3.6 信息修改申请	10
3.7 师生互选申请	11
3.8 学籍异动申请	12
3.9 等级考试管理	13
3.10 等级考试成绩	14
3.11 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	16
4.3 培养计划查询	17
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 重修补修申请	19
4.8 课程补选申请	23
4.9 调停课信息查询	24
4.10 课程考场查询	24
4.11 课程成绩查询	25
4.12 课程教学评价	25
4.13 论文开题申请	26
4.14 博导讲座报名	28
4.15 综合素质课报名	28
4.16 国家公派项目预申请	29
4.17 公派出国申请	29
5.科研管理	30
5.1 发表论文登记	30
5.2 专利情况登记	31
5.3 出版著作登记	32
5.4 科研竞赛获奖	33
5.5 社会工作登记	33
5.6 荣誉获奖登记	34

6.基地培养	35
7.毕业学位	35
7.1 学位论文中期检查	35
7.2 预答辩申请	37
7.3 论文概况维护	38
7.4 个人简况表	39
7.5 论文评阅管理	39
7.6 论文复评申请	45
7.7 论文申诉申请	46
7.8 学生答辩申请	48
7.9 学生学位申请	54
7.10 归档论文上传	55

1.登录

1.1 用户登录

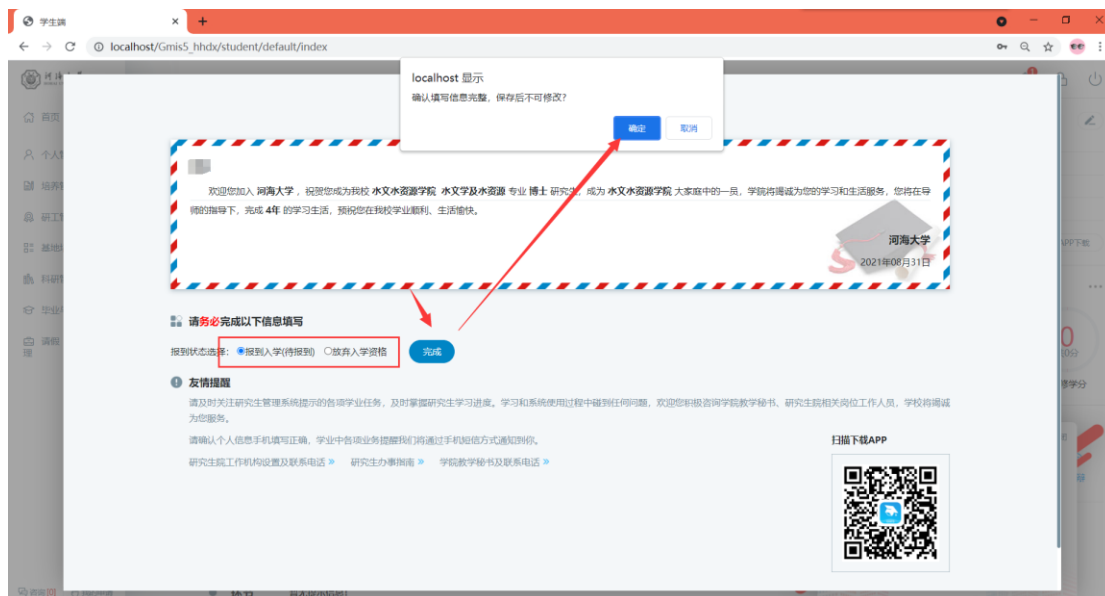
功能说明：学生登录研究生管理系统。（新生报到入学）

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

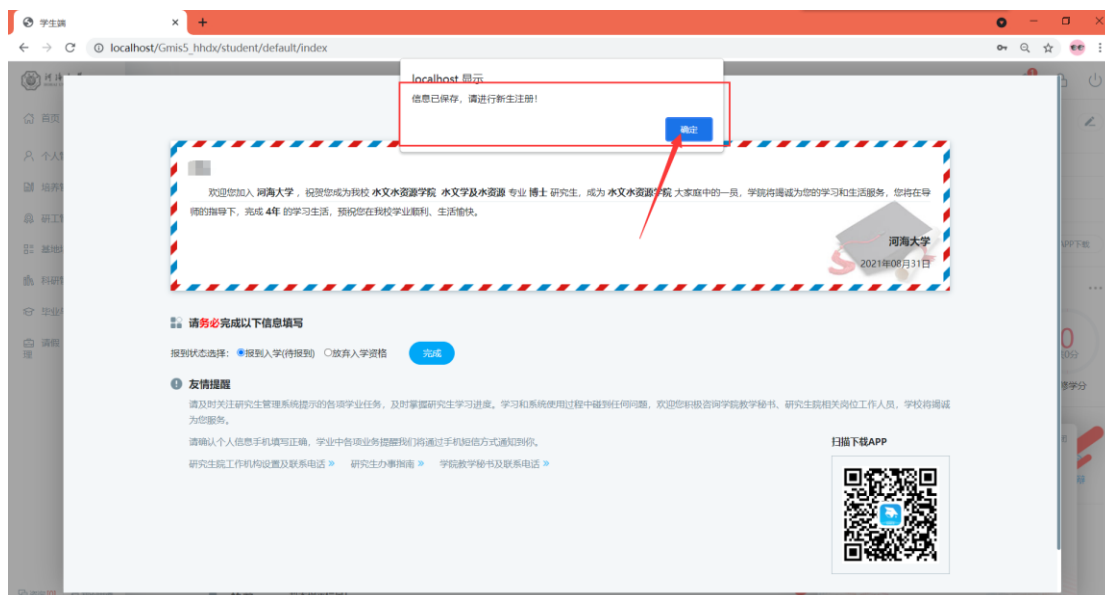
操作说明：输入 url【https://gs.hhu.edu.cn/】或【http://yjss.hhu.edu.cn/home/stulogin】
根据学校给出的链接，进入研究生管理信息系统登陆界面。输入学号，密码以及验证码，点击登录按钮，进行登录操作。验证成功即可进入管理系统进行相关信息维护操作。



图：登陆界面



图：①确认报到入学



图：①报到后确认前往学期注册



图：②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。

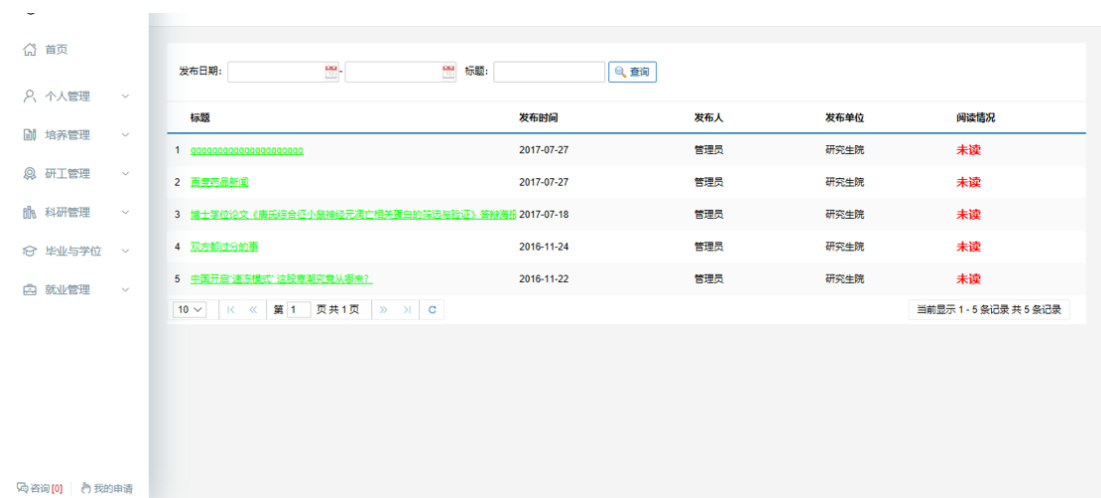
5 区为学分完成情况，点击【学分情况】可切换为培养计划完成情况。

6 区为学业预警，用于提示警告学生完成相应的学业任务。

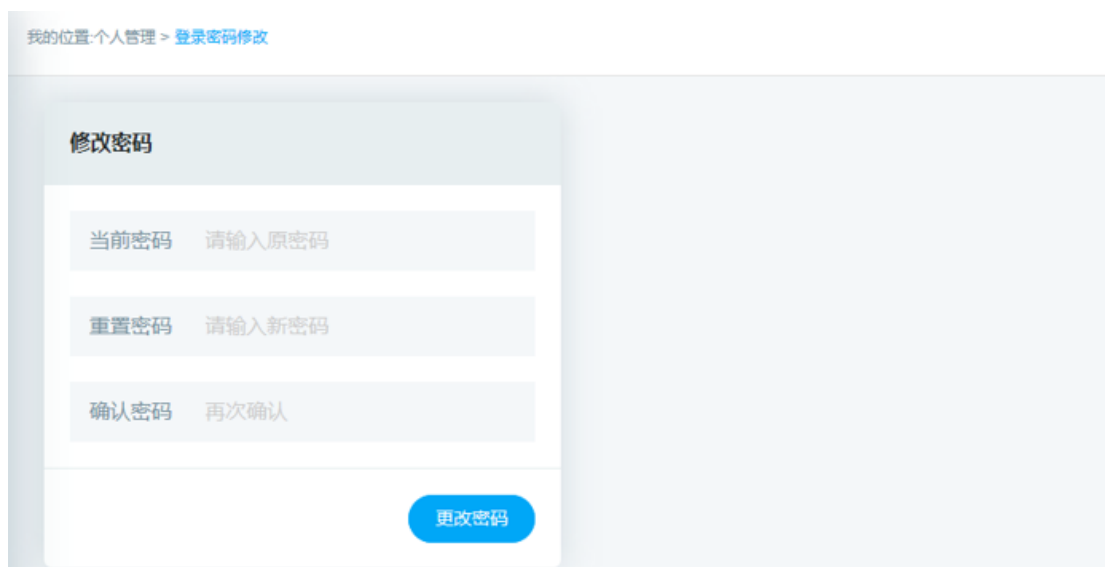
7 区为咨询以及提交的申请信息。



图：首页



图：通知公告



图：密码修改



图：我的申请



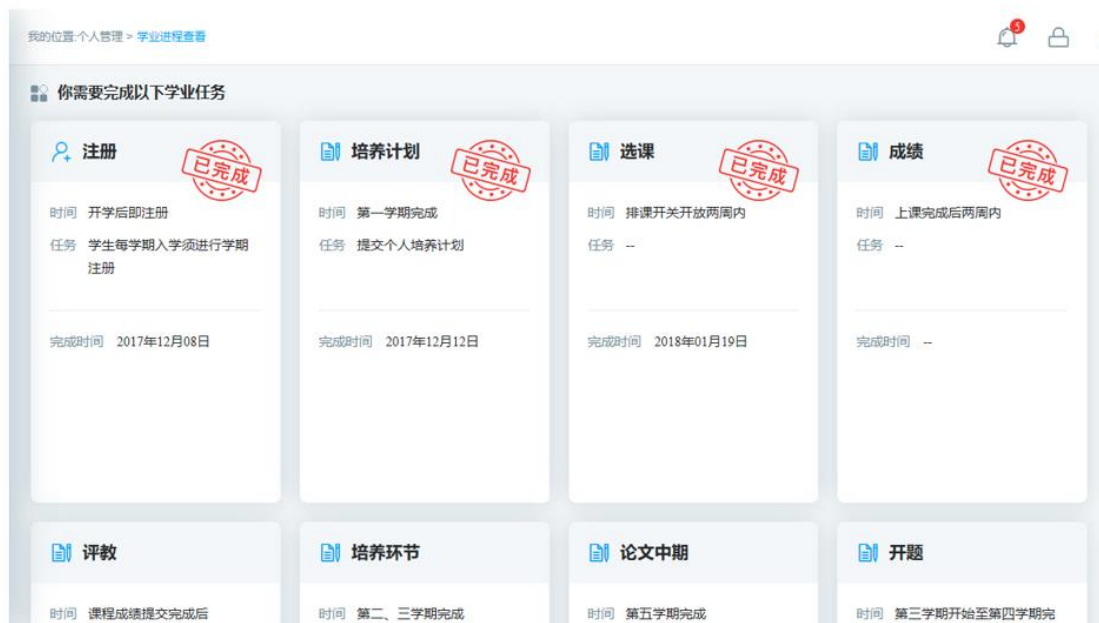
图：咨询管理

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 个人基本信息

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。



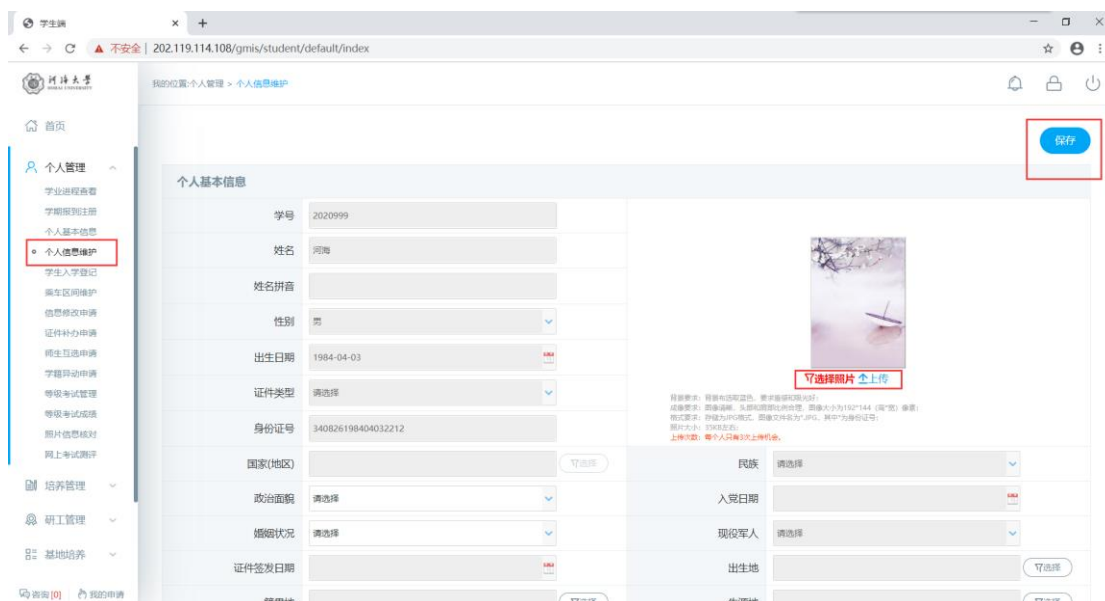
图：个人基本信息

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

我的位置: 个人管理 > 学生入学登记

基本信息

学号	2020999	姓名	阿海
性别	男	民族	请选择
院系	水文水资源学院	专业	081501水文地质及水资源
出生日期	1984-04-03	导师	李致家
入学日期	2020-09-17	政治面貌	请选择
证件号码	111111111111111111	籍贯	请选择
家庭地址	西康路一号	家庭电话	11111111111
本人联系电话	11111111111	本科毕业年月	
本科毕业学校	请选择	获硕士学位年月	
获硕士学位院校	请选择	Email	111@163.com
宿舍地址		个人当前是否在职	请选择

父母或监护人信息1

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）。

个人管理

信息修改申请

☐	学号	姓名	修改项目	修改前	修改后	修改原因	申请日期	审核状态
☐	S1720006	朱娜娜	入学日期	2017-09-01	2017-09-09	测试111	2017-12-11	已审

图：个人信息修改申请

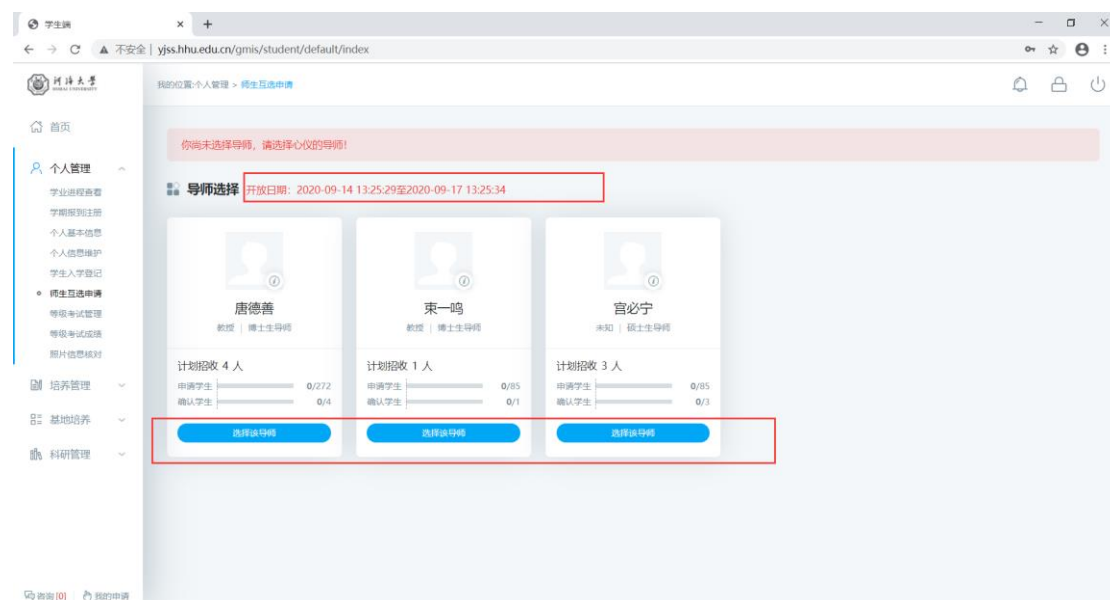


图：新增申请

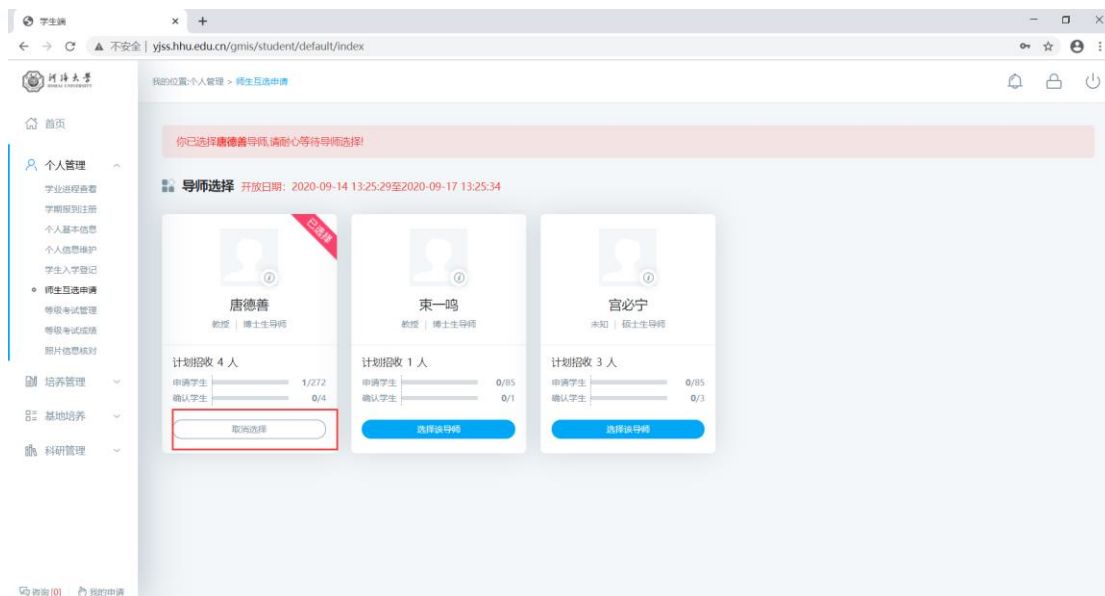
3.7 师生互选申请

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

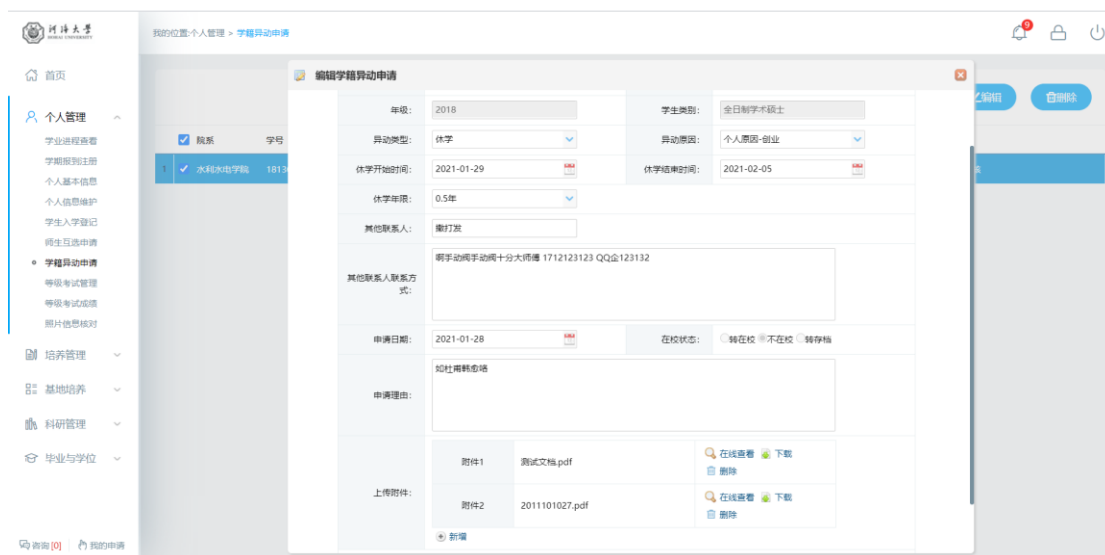
3.8 学籍异动申请

功能说明：申请学籍异动。（试运行，以学籍办通知为准）

操作说明：进入学籍异动申请界面，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：异动申请

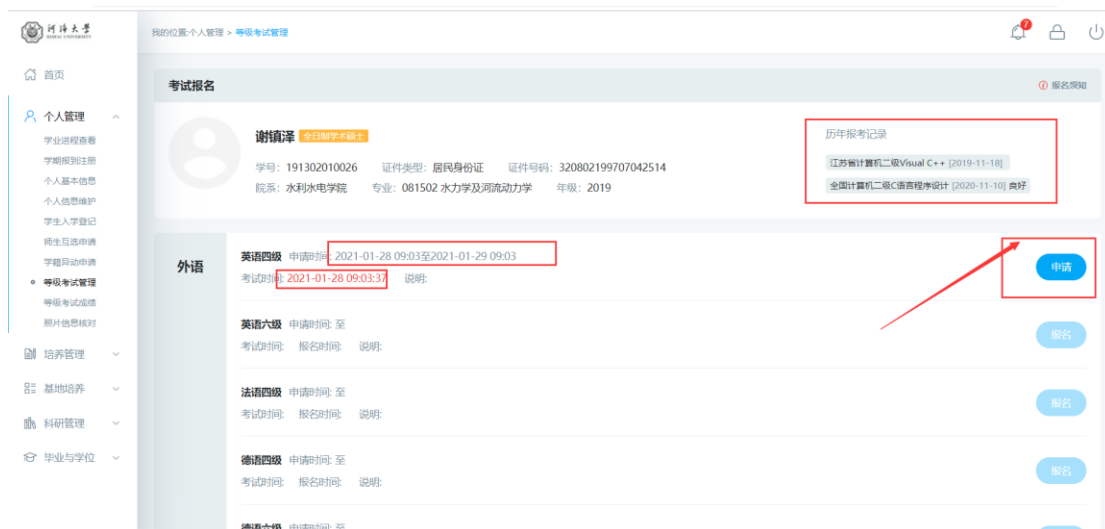


图：新增申请

3.9 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》

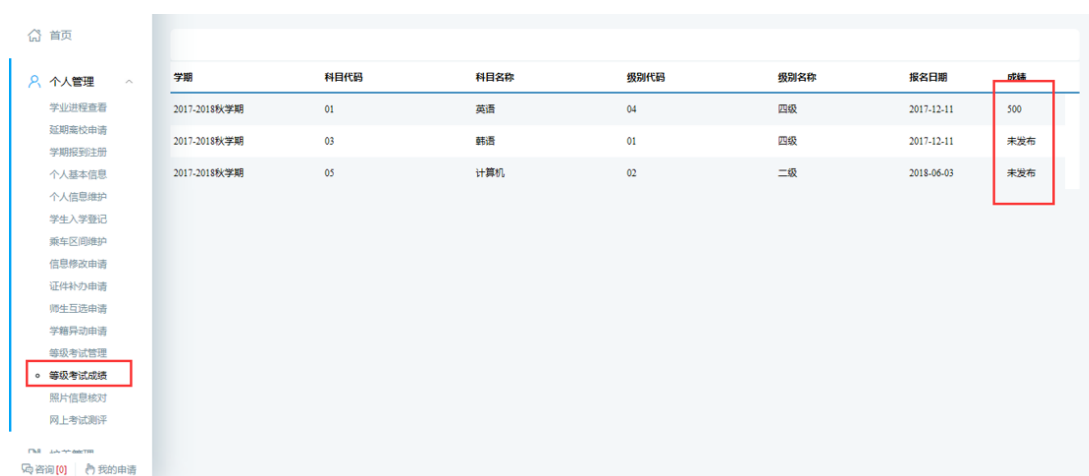


图：等级考试报名

3.10 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）。

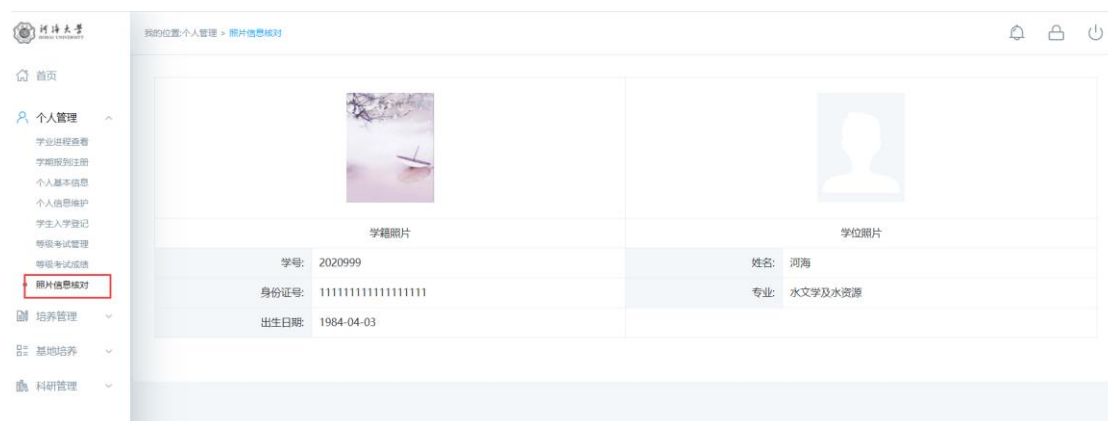


图：等级考试成绩查询

3.11 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。



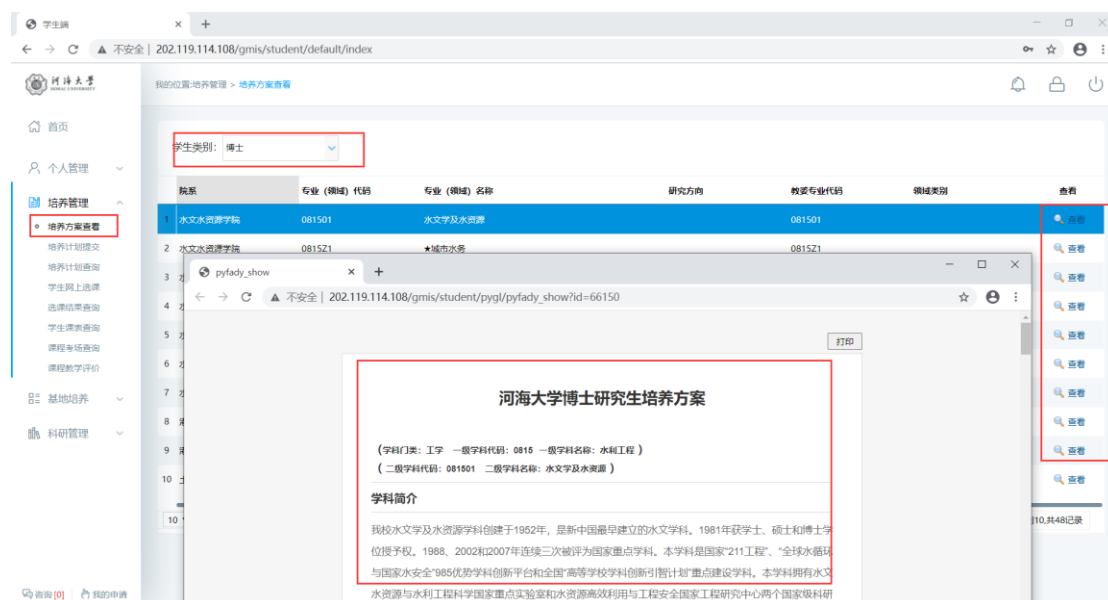
图：照片信息核对

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

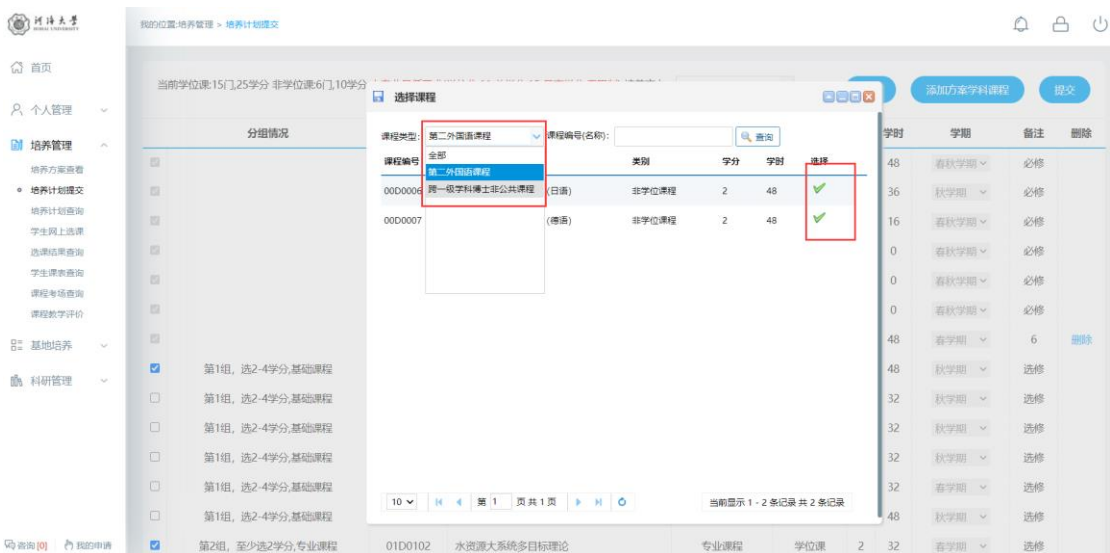
功能说明：制定提交培养方案。（**务必按照要求选择方案课程，一切培养计划中的课程学生都必须完成课程学习获得相应的成绩。若未完成将作为缺考或未及格处理。请慎重选择！**）

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

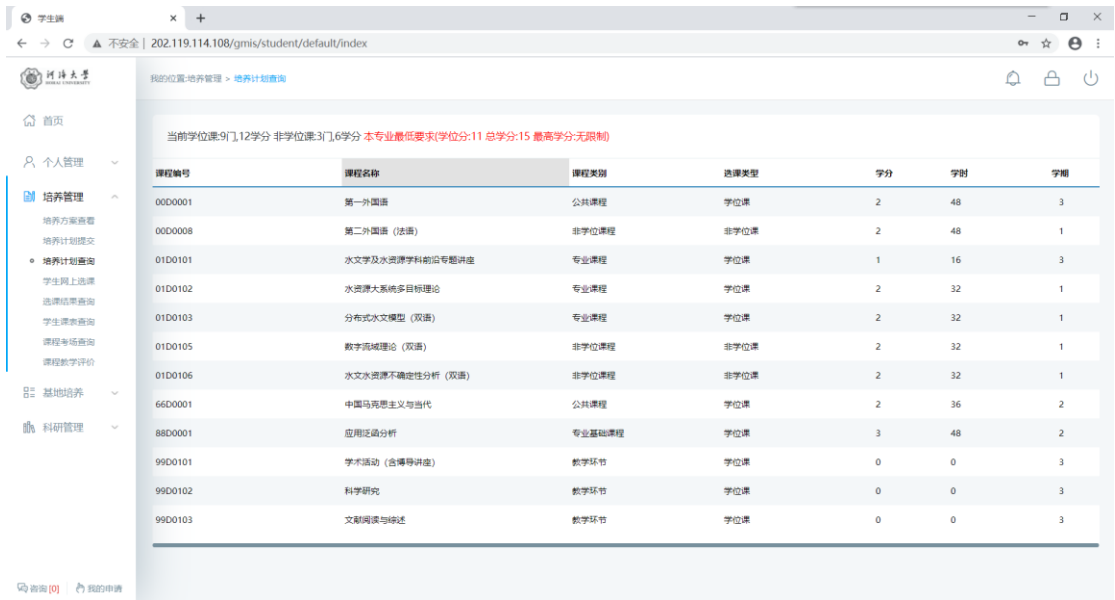


图：方案学科课程

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。**选课时只会展示培养计划内的本学期开课课程。**



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	水资源大系统多目标理论	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	应用泛函分析	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 ⑤非计划内课程无法选择）

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）

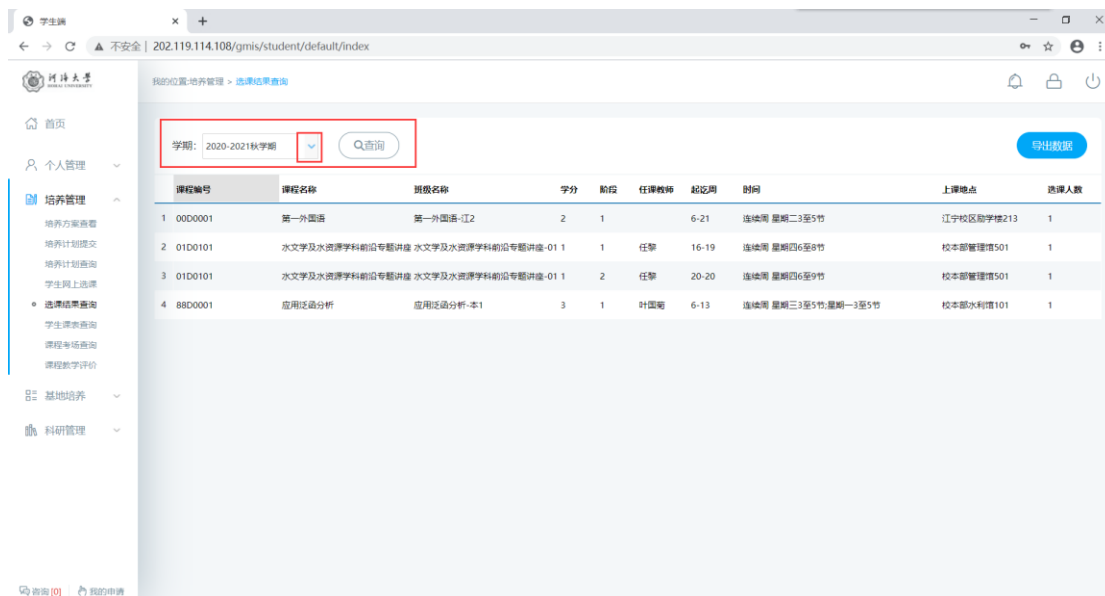


图：网上选课

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。

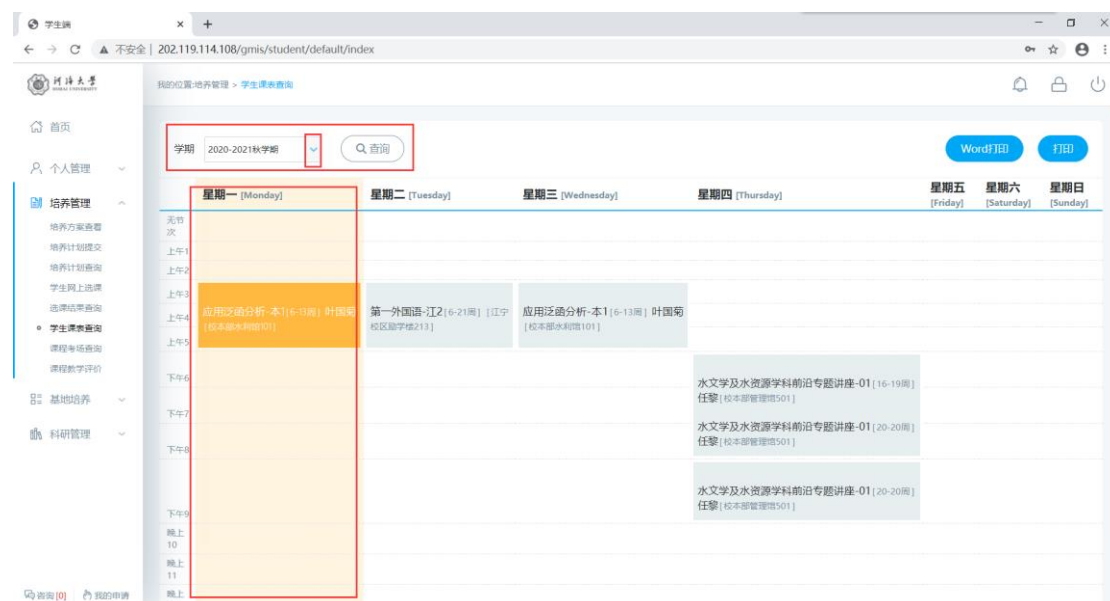


图：选课结果查询

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：黄底为当天课程）



图：课表查询

4.7 重修补修申请

功能说明：功能用于课程的重修，补修申请。此处**仅可同课程重修**，务必选择相同课程（**课程编号可不同，但是同一课程！**），否则将无法审核通过！。

操作说明：进入课程重修申请页面，可以查询本人可重修，补修课程列表【成绩低于 70 分，可申请重修！ 计划内未修课程，可申请补修!!】。**【英语】重修必须将听力和阅读都提交重修申请，如何申请见下图详情。**

1. 同编号课程重修申请： 点击【重修】，如图（同课程编号重修申请）①，点击后可以看到申请信息表，②处即重修申请的原课程信息（原课程编号+原课程名称），③处下拉即可查询到当前学期该课程开设的班级，点击选择重修班级，填写申请原因，点击【保存】即可完成申请。
2. 非同编号课程重修申请：点击【重修】，如图（非同课程编号重修申请）①处下拉选