



华南理工大学研究生教学教务系统 培养管理使用手册 (学生篇)

目录

1.	培养管理	3
1.1.	学生培养方案	3
1.1.1.	查看培养方案	3
1.2.	学生培养计划	4
1.2.1.	制定培养计划	4
1.2.2.	修改培养计划	5
1.3.	学生成绩	6
1.3.1.	成绩查阅	6
1.4.	学生抢课业务	6
1.4.1.	学生抢课操作	6
1.5.	培养业务	8
1.5.1.	课表查询	8
1.5.2.	培养环节	9
1.5.3.	教学评估	10
1.5.4.	缓考申请	10
1.5.5.	重修申请	11

1. 培养管理

1.1. 学生培养方案

1.1.1. 查看培养方案

路径：自助服务-学生中心-培养方案-查看培养方案

华南理工大学
South China University of Technology

研究生教学教务管理系统

本平台为互联网非涉密平台，严禁处理、传输国家秘密、工作秘密或敏感信息

导航菜单

自助服务

学生中心

学籍业务

培养业务

学生成果

公派项目

学位管理

用户操作手册

首页

学生中心

培养方案(m)

培养计划(p)

抢课操作(e)

课程成绩(s)

我的学术必修课程

华南理工大学 | 博士 | 2018级 | 工程博士 | 材料科学与工程学院

此报告上次生成于 2025/07/15 16:15

*提示：若课程类型已满足修读要求，列表仅显示满足达到的课程信息，其余课程信息将不显示。

折叠全部

展开全部

查看培养方案

报告格式: PDF

已修

正在进行

已计划

材料与化工

达到: 培养计划修读完成。

学分: 总学分需满足 11.00, 已修读完成学分为 0.00, 剩余需要修读学分为 11.00

选修课

未达到: 选修课

学分: 总学分需满足 4.00, 已修读完成学分为 0.00, 剩余需要修读学分为 4.00

课程: 必修课程数为 2, 已修课程数为 0, 需要修读的课程数为 2

选修课

达到: 选修课

学分: 总学分需满足 0.00, 已修读完成学分为 0.00, 剩余需要修读学分为 0.00

课程: 必修课程数为 0, 已修课程数为 0, 需要修读的课程数为 0

GPA: 必需 GPA 为 0.000, 实际 GPA 为 0.000

可以使用以下课程来满足此要求:

课程编码	课程名称	学分	预计开课学期	成绩	状态	排班情况	备注	查看课程
S0004051	知识产权法	1.00	第一学期			未排入教学班	在线开放通识课程(MOOC)	查看课程
S0004053	项目管理概论	1.00	第一学期			未排入教学班	在线开放通识课程(MOOC)	查看课程
S0004054	社会创新与创业	1.00	第一学期			未排入教学班	在线开放通识课程(MOOC)	查看课程
S0004063	习近平新时代中国特色社会主义思想	1.00	第二学期			未排入教学班	在线开放通识课程(MOOC)	查看课程

- 1、学生通过该页面，可了解自身专业匹配的培养方案，查阅课程、学分要求、修读课程数要求。
- 2、点击“查看课程”，可查阅课程的详细信息，包括课程属性、简介等。

3、培养方案中，“备注”字段信息是制定培养方案时，为课程保留的可描述的内容字段，请留心关注。

1.2. 学生培养计划

1.2.1. 制定培养计划

路径：自助服务-学生中心-培养计划

华南理工大学
South China University of Technology

研究生教学教务管理系统

本平台为互联网非涉密平台，严禁处理、传输国家秘密、工作秘密或敏感信息

导航菜单

- 自助服务
 - 学生中心
 - 学籍业务
 - 培养业务
 - 学生成果
 - 公派项目
 - 学位管理
 - 用户操作手册

首页

学生中心

培养方案(m) 培养计划(p) 抢课操作(e) 课程成绩(s)

我的计划工具

添加课程到计划工具 - 使用: 从课程库选课 从培养方案选课

培养方案外的课程

选择	课程编码	描述	学分	预计开课学期	排班情况
☐	G0805003	材料科学与工程前沿与进展	2	2022秋	已排入教学班
☐	G0852046	能源与环境材料	2	2023春	已排入教学班
☐	S0004055	英文科技论文写作与学术报告	1	2023春	已排入教学班

材料与化工-选修课11选0

选择	课程编码	描述	学分	预计开课学期	排班情况
☐	G0852076	材料制备方法	2	2022秋	未排入教学班
☐	S0004070	工程伦理	2	2023春	未排入教学班

材料与化工-公共必修课

选择	课程编码	描述	学分	预计开课学期	排班情况
☐	B0001007	中国马克思主义与当代	2	2022秋	已排入教学班
☐	B0002020	国际会议交流与学术论文写作	3	2022秋	未排入教学班

材料与化工-专业基础课3选1

选择	课程编码	描述	学分	预计开课学期	排班情况
☐	G0852078	材料表征与测试方法	2	2023春	未排入教学班

*培养计划制定业务未开放!

审核状态: 通过 目标总学分: 11 选课总学分: 16

必修课目标学分: 7 选修课目标学分: 4

申请修改
打印培养计划
删除
审核详情

1、培养计划初次制定，时间由研究生院管理员进行开设控制，一般为开学的前两周内，学生在导师的指导下，制定学生培养计划，且完成审核。

- 2、 学生培养计划的课程，可从自身培养方案中，选入课程；亦可从课程库中，选入其他选修课程来满足培养方案要求。
- 3、 选入的课程，必须要满足培养方案各课程类型要求的学分、修读门数。满足选课条件后，点击“提交”按钮，记录提交至导师、教务员角色进行审核。
- 4、 点击“审核详情”，可查看各审核节点情况。
- 5、 培养计划审核通过后，点击“打印培养计划”，可查阅下载培养计划报表信息。

1.2.2. 修改培养计划

路径：自助服务-学生中心-培养计划

培养计划课程修改

培养计划课程修改

申请编号：9999999999

审核状态：草稿

学号

目标总学分：11

选课总学分：16.00

增添课程					- 1/1	
	课程编码	课程名称	预计上课学期	学分	选择课程	
1					选择课程	+ -

删除课程				- 1/1	
	课程编码	课程名称	学分		
1				+ -	

保存

提交

返回

- 1、 已审核通过的培养计划的，可进行修改申请。修改申请的业务时间由研究生院管理员进行设置开放。
- 2、 学生进入培养计划页面，点击“申请修改”，进入培养计划课程修改页面，对当前培养计划进行课程的增删，通过点击右侧+、-按钮，完成增删操作。
- 3、 学生培养计划修改，亦需要满足培养方案对各课程类别的学分、修读课程数的要求，最终满足培养方案的总学分、总修读课程数要求，才能进行提交。
- 4、 培养计划修改需要导师、教务员角色完成审核。审核通过后最终更新学生培养计划信息。
- 5、 学生已修读/正在修读的课程，无法进行删除。需要与校方确认并退课后，才能进行删除操作。

1.3. 学生成绩

1.3.1. 成绩查阅

路径：自助服务-学生中心-课程成绩



华南理工大学 研究生教学教务管理系统 本平台为互联网非涉密平台，严禁处理、传输国家秘密、工作秘密或敏感信息

导航菜单：自助服务、学生中心、学籍业务、培养业务、学生成果、公派项目、学位管理、用户操作手册

课程成绩

学生信息

学号： 姓名： 性别： 入学年月： 导师： 学生类别： 学院： 专业： 培养层次：

成绩信息

课程类别	课程编码	课程名称	学分	成绩	是否及格	考试方式	考试时间	备注
1 公共必修课	B0001007	中国马克思主义与当代	2			考试		
2 公共必修课	B0002020	国际会议交流与学术论文写作	3			考试		
3 前沿课程	G0805003	材料科学与工程前沿与进展	2			考试		
4 专业基础课	G0852078	材料表征与测试方法	2			考试		
5 专业课程	G0852046	能源与环境材料	2			考试		
6 综合素质课程	S0004055	英文科技论文写作与学术报告	1			考试		
7 选修课	S0004070	工程伦理	2			考试		
8 选修课	G0852076	材料制备方法	2			考试		

返回

- 1、 如路径所示，学生进入课程成绩页面后，可查阅各课程成绩信息，包括成绩分值、考试方式、考试时间、备注等。
- 2、 学生成绩需要研究生院管理员确认发布，方能查阅。
- 3、 如果当前是在评教开放时间段内，则需要对任课老师进行评教后才能查看成绩；

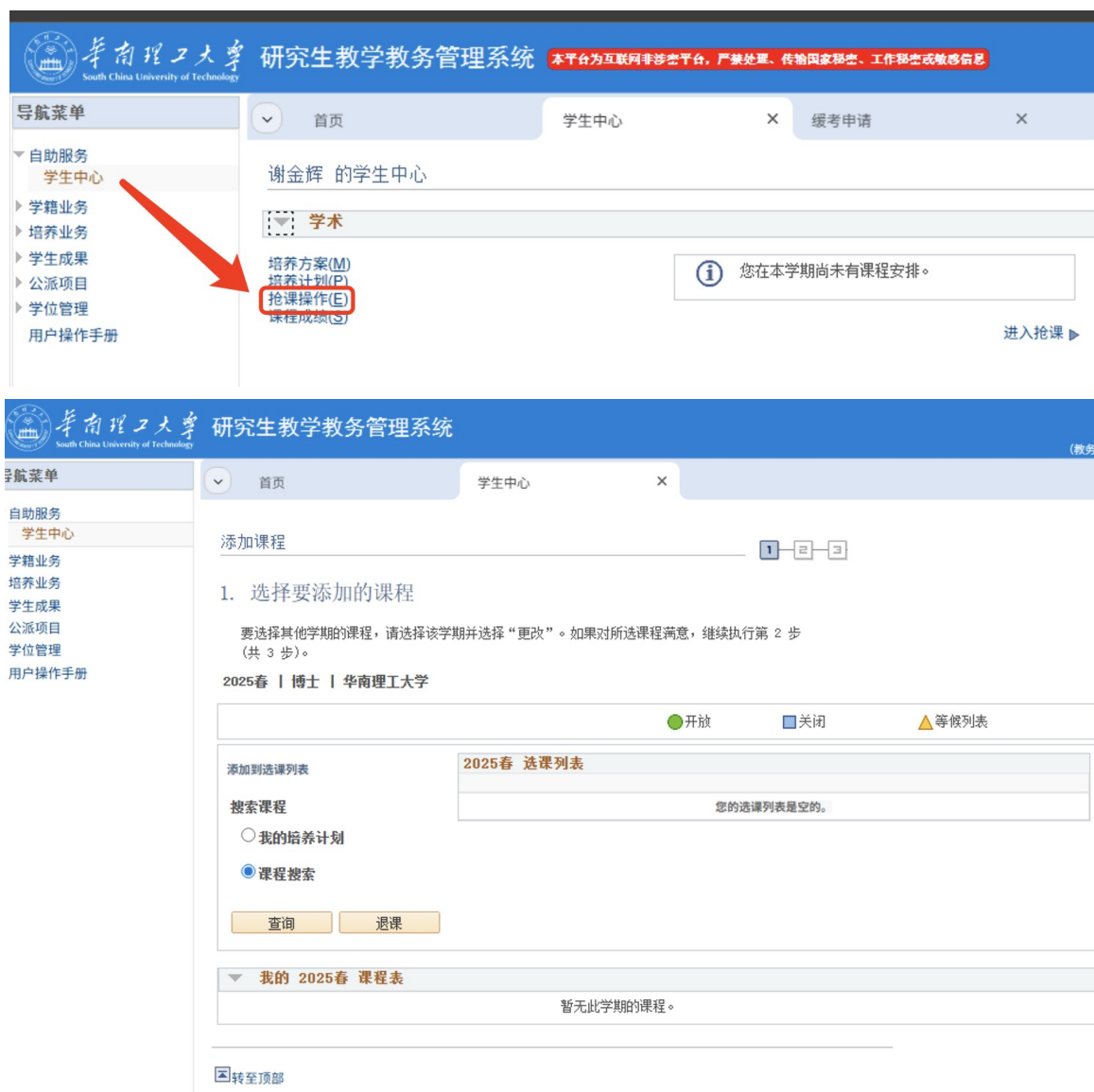
1.4. 学生抢课业务

1.4.1. 学生抢课操作

***温馨提示：**学生抢课与学生选课，业务上所有不同。

口语化上，学生制定培养计划这一过程，称为“学生选课”，此时学生仅将课程选入计划中，不代表学生实际到该门课的教学班上完成学业。学生到具体的教学班修读的，还由教务员/管理员排课，排入学生为准。

学生抢课，则是由管理员开设好目标课程教学班（数量很少），学生在规定的时间内，通过抢课操作，在目标教学班中抢到席位，最终进入修读。



- 1、学生进入“抢课”页面，默认按“课程搜索”，无需选择按“培养计划”搜索。可查阅选课列表、我的学期课程表等信息。
- 2、抢课流程：
 - ①学生用户按“课程搜索”条件查询可抢课程列表，列表以教学班方式展示。
 - ②选择目标教学班，确认班级信息，点击“选择”、“下一步”按钮，将目标教学班放入“选课列表”中。
 - ③确认选课列表中，包含所选课程教学班后，点击“继续”，完成抢课操作。页面显示最终抢课结果。
- 3、抢课业务开放时间，由研究生院管理员进行设定，学生用户只能在业务时间内，进行抢课操作。

***温馨提示：**并非所有学生用户需要进行抢课，可进行业务的学生对象，由研究生院管理员进行设定分配。不在设定范围的学生，无需进行抢课操作。

1.5. 培养业务

1.5.1. 课表查询

培养方案(m) 培养计划(p) 选读课程(e) 课程成绩(s)

我的课程表

选择显示选项 ☐ 列表查看 ☒ 查看每周日历

<< 前一周 2025/2/24 - 2025/3/2 一周 下一周 >>

显示周 2025/02/2 51 开始时间 08:00 结束时间 18:00 刷新日历

课程表

时间	星期一 2月24	星期二 2月25	星期三 2月26	星期四 2月27	星期五 2月28	星期六 3月1	星期日 3月2
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							

显示选项

☐ 显示 AM/PM

☐ 显示课程标题

☐ 显示讲师

☒ 星期一

☒ 星期二

☒ 星期三

☒ 星期四

☒ 星期五

☒ 星期六

☒ 星期日

刷新日历

转至顶部

周课表-图例

学生课表信息查询

学生课表信息查询

学期: 2025春

查询

学生课表信息

学期	课程编码	教学班名称	教学班号	开课单位	任课老师	上课开始周	上课结束周	星期几	周次类型	开始节次	结束节次	上课地点	特别说明
1					请搜索信息!								

列表课表-图例

路径：培养业务-学生课表信息查询

学生查阅课表有两种方式，周课表形式与列表课表形式。学生用户可自由选择课表形式进行查阅，在学生中心页面，亦有列表课表信息显示，点击进入可选择以“周课表”形式查阅。

1.5.2. 培养环节

路径：培养业务-我的培养环节

▼

首页

我的培养环节

×

我的培养环节

我的培养环节

学校：华南理工大学

培养层次：硕士

学号：[REDACTED]

学院：[REDACTED]

学生类别：[REDACTED]

查询

申请

我的培养环节状况

详细信息	项目编号	学号	姓名	培养环节	批次	考核次序	培养环节_审核状态	导师审核结论	学院审核结论	研究生院审核结论
1 详细信息	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	毕业资格审核			草稿	不需要审核	未审核	不需要审核
2 提交	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	预答辩			草稿	不需要审核	未审核	不需要审核
3 提交	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	学术成果			草稿	不需要审核	未审核	不需要审核
4 提交	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	学术讲座			草稿	不需要审核	未审核	不需要审核
5 提交	6	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED] 报告			草稿	不需要审核	未审核	不需要审核
6 提交	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	中期考核			草稿	不需要审核	未审核	不需要审核
7 提交	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	开题报告			草稿	不需要审核	未审核	不需要审核

学生培养环节是研究生必须完成的学业任务。培养环节会以不同的学生类别，匹配出学生用户需要完成的业务步骤，默认生成“草稿”状态内容，在业务开放期内，学生用户需要完成提交各培养环节的步骤内容。

例：开题报告、中期考核的培养环节环节，需要教务员老师进行批次维护，确认学生入库后，学生用户端，才会开放提交权限。审核流程：学生提交-教务员审核。

第 9 页 共 12 页

1.5.3. 教学评估

路径：培养业务-学生教学评估

▼

首页

我的培养环节

×

学生教学评估

×

教学评估

温馨提示

您暂无教学评估需要进行
请耐心等待开放教学评估业务!

学生教学评估业务，由研究生院管理员按学期开设，设定业务时间，学生用户需要在规定的业务时间范围内，完成教学评估业务。

***温馨提示：**教学评估业务，由研究生院管理员按学期开设，若开设后，学生需要完成教学评估，才能查阅本学期的成绩信息。

在教学评估页面上，默认列出对应学期，学生需要进行的教学评估信息，以任课老师为单位，学生需要对各任课老师完成教学评估评分。点击“详情信息”，进入评分页面，选择评分等级，填入评估内容，点击“提交”，完成教学评估操作。

1.5.4. 缓考申请

路径：培养业务-缓考申请

缓考申请

学号 

申请

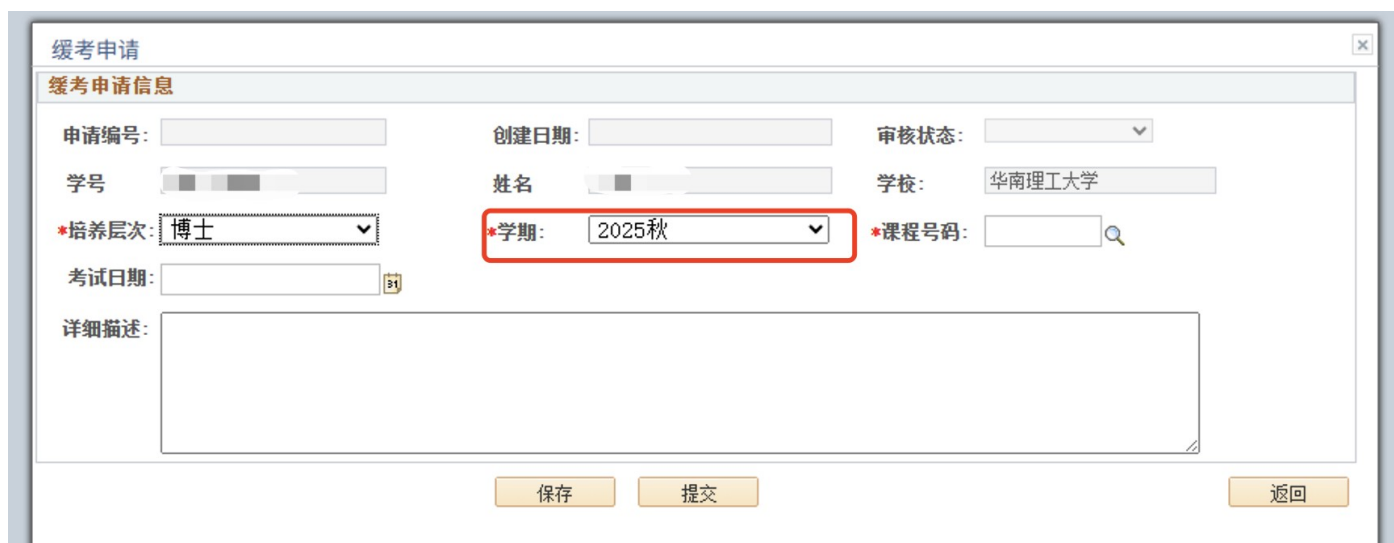
信息列表

申请编号	学期	校园课程编码	课程名称	审核状态	详细信息	打印
1					详细信息	打印

缓考申请业务，一般由研究生院管理员进行业务时间设定，在业务开放期间内，学生用户可进行缓考申请业务的提交。

进入缓考申请页面，学生用户默认显示当前已申请的缓考记录，可查阅审核状态与打印电子报表。

点击“申请”按钮，进入缓考申请页面，选择需要申请缓考的“学期”值（默认为当前学期），点击课程号码字段的放大镜按钮，选择目标教学班号，填写考试日期、申请原因信息等，点击“保存”可暂存缓考申请信息，点击“提交”即可完成填写，提交缓考申请信息。

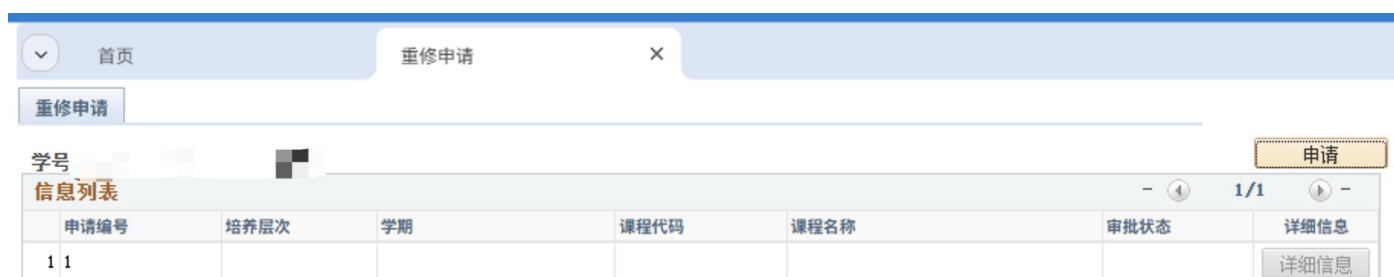


审核流程：学生提交-教务员审核，最终确认。

按学院业务需要，学生成功提交缓考申请后，可自行打印电子报表，递交学院/研究生院进行资料归档。

1.5.5. 重修申请

路径：培养业务-重修申请



重修申请业务，由研究生院管理员进行业务时间开设，学生用户需要在业务开放期间，进行提交申请。

进入重修申请页面，默认显示学生用户已提交的重修申请信息，可查阅学期、审批状态等信息，点击“申请”按钮，可新建重修申请。

重修申请

申请编号:

重修申请

审批状态:

学号:

姓名:

申请时间: 25/07/22

*培养层次: 博士

学校: 华南理工大学

学院:

专业:

修读学期:

课程代码:

课程名称:

成绩:

重修学期:

任课老师:

重修班号:

重修课程名称:

教学班名称:

上课时间:

上课地点:

1/1

学/工号	姓名	审批状态	备注	时间
1				

保存

提交

打印

返回

进入重修申请页面后，有分割线显示上下两部分信息，上半部分是选择不通过或不及格的课程，选择“修读学期”，课程代码字段会恢复编辑，选择目标课程，成绩信息会自动带出；下半部分是学生用户将要修读的课程，选择“重修学期”（即将要修读的学期），选择“重修班号”，系统自动带出该教学班的其他教学信息，点击“保存”可暂存重修申请信息，点击“提交”按钮完成重修提交业务。

***温馨提示：**一般的重修课程只开设一个教学班，但视学院的业务为准，若出现多个重修班级可选，请及时联系教务员确认。学生提交重修申请后，可点击“打印”按钮，生成电子报表，以学院业务为准，学生用户可打印递交学校，作资料归档。