

专业学位培养环节操作指南（培养单位）

（内部参考）

一、访问路径

登录公共数据库（idc.ecnu.edu.cn），点击研究生系统（新），进入“培养管理”。点击【培养环节管理】中的【专业学位培养环节审核】。

二、审核前提

须具备以下两个条件：

- 1、学生已被分配的培养方案；
- 2、培养计划已完成审批。

如果培养计划还在审批中，则无法进行审核。

三、系统操作

华东师范大学 | 研究生院 首页 学籍管理

培养管理 学位管理 数据分析 系统管理

建议使用谷歌Chrome浏览器 功能搜索 20220020

课程库管理

培养方案管理

培养计划管理

培养环节管理

开题报告安排

开题报告审核(院系秘书)

查看开题报告

基本文献阅读能力考核结果录入

学术活动查看

学术规范测试结果

学籍中期考核

专业学位培养环节审核

中期考核历史记录

培养环节管理 (博士)

专业实践管理

实践环节和科研训练 (学硕)

开课管理

选课管理

课程运行管理

考试管理

成绩管理

新考管理

专业学位培养环节审核

功能说明

常用搜索 默认搜索 设置

姓名 请输入... 学号 请输入...

层次 ☒ 所有 ☐ 硕士研究生 ☐ 博士研究生 ☐ 本科生

院系(一级) 所有(所有) 院系(二级) 所有(所有) 年级 所有

专项计划 请选择 在校状态 请选择

是否新生 ☒ 所有 ☐ 是 ☐ 否 是否在校 ☐ 所有 ☐ 在校 ☐ 不在校 是否是英语语种留学生 ☒ 所有 ☐ 是 ☐ 否

是否留学生 ☐ 所有 ☐ 是 ☐ 否 是否港澳台学生 ☐ 所有 ☐ 是 ☐ 否

专业学位类别 所有(所有) 专业领域 所有(所有)

学位类型 ☐ 所有 ☐ 学术学位 ☒ 专业学位 学习形式 请选择 学制 请选择

是否限定预计毕业日期 ☐ 是 ☒ 否 预计毕业日期 2024-03-01 ~ 2024-07-30

通过状态 ☒ 所有 ☐ 通过 ☐ 未通过 是否强制通过 ☒ 所有 ☐ 是 ☐ 否 是否国家学籍 ☐ 所有 ☒ 是 ☐ 否

查询 审核 导出 强制通过 学生培养环节发生变化后,请再次点击“审核”按钮以刷新结果

☐	序号	学号	姓名	年级	一级院系	二级院系	专业	学位类型	课程修读	研究伦理与学术规范	专业实践	开题报告	审核结果	操作时间	是否强制通过	备注	操作
☐	451	51110802065	陈奕	2011	地球科学学部	生态与环境科学学院	环境工程	专业学位	未通过	无	无	无	未通过	无	否	51110802065陈奕 该学生培养环节刷新错误 null	查看 强制通过 撤回

1、筛选预毕业学生，并点击【查询】。

以审核的对象为2024年上半年预毕业研究生为例。

研究生工作秘书可利用【学习形式】【院系】【年级】……等相应查询条件中组合筛选后，点击【查询】后，找到学生。查询条件组合方式有多种，根据自己需要任意搭配。举例说明如下：

- 1）对于同一个培养单位有多个专业且同一人管理的情况下，仅在【预计毕业日期】选择“2024年3月1日到2024年7月1日”即可。
- 2）对于同一个培养单位有多个专业且分开管理的情况下，可选择：【年级】+【专业】

+【学习形式】。

3)对于同一个培养单位有两种学习形式且分开管理的情况下,可选择:【年级】+【学习形式】。

4)对于中心层级的管理人员来说,以教育专业学位管理中心为例,可选择:【预计毕业日期】(2024年3月1日到2024年7月1日)+【学位类别】(教育)。可一次性看到所有下学期预计毕业的教育硕士研究生,包括延期学生。

*如果按照【预计毕业日期】查询出来的学生与自己掌握的学生数对不上,可能是学籍管理系统中该生的【预计毕业日期】不对,详细可查看和咨询学籍管理系统校级管理员。联系人:常慧老师 62232498。

2、点击【审核】,系统对上述筛选出来的(不只是当前页面内)所有学生进行审核。

系统会根据学生被分配的培养方案和已制定的且完成审批的培养计划,结合学生各个环节完成情况进行审核。

【课程修读】、【研究伦理与学术规范测试】、【专业实践】和【开题报告】4个环节全部审核通过,“审核结果”方为“通过”。未通过的环节,会在页面上以红色字体显示。

3、再次点击【查询】或者刷新当前页面。

操作成功后,“操作时间”会显示当天的日期。如果不显示当天,可能因学生较多等原因操作失败。可再次操作第2步,点击【审核】。

4、查看审核结果,并通知研究生查看。

培养单位应重点关注审核结果为不通过的研究生,查明原因,并及时通知研究生查看审核结果。研究生可在“培养—查看我的培养计划”页面底端查看培养环节审核结果,对“未通过”的环节及时查漏补缺。

三、对审核结果为“不通过”的后续操作

(一)查明原因和查漏补缺

1、对于“审核结果”为“未通过”的情况,可点击操作列中【查看】,查看学生各个环节的实际修读情况,“未通过”部分以红色字体显示。

2、审核课程学分的依据是:系统认可的已修读学分达到或超过培养方案中各个课程类别要求的最低学分。“选课类别”为“非学位课程”的课程学分不计入已修读学分中。具体可在【选课管理】模块中点击【学生选课结果查询】,查看学生的选课结果。如有此类课程,说明学生修读的课程不在其培养方案或者培养计划中。

3、对于英语作为教学语言的来华留学生,应在培养环节审核时候达到《国际汉语能力标准》三级水平。如以上四个环节均为“通过”,但“最终结果”依然为不通过的留学生,可能是语言水平未达到要求。通过的方式有两种,一是参加国家HSK考试,三级/四级/五级180分及以上(由院系秘书审核并录入相关学生HSK成绩,详见附件2“HSK成绩录入操作手册”);二是参加学校组织的《国际汉语能力标准》三级水平考试,考试成绩在60分及以上。

该考试由国际汉语文化学院每学期组织一次。本学期考试报名和安排详见后续通知。

（二）再次审核

待“未通过”的研究生完成查漏补缺，请再次点击【审核】，当审核结果为“通过”，即完成该项工作。

四、后续工作

培养环节审核通过的研究生，在预毕业信息核对工作完成且通过的前提下，方可进入学位申请系统，进行“答辩资格审核”。

五、常见问题

1、“备注”中出现“该学生培养环节刷新错误”的提示。

一般为该生的培养计划在审批中。请完成培养计划的审批后，再单独对该生进行审核。

2、前四项培养环节均为“通过”，审核结果却为“不通过”。

对该生，重新再单独“审核”一次，结果会更新的。

六、联系方式

研究生院

1、学籍：（预毕业信息核对）：常慧老师，联系电话 62232498，邮箱：

hchang@yjsy.ecnu.edu.cn。

2、培养（专硕）：李老师，联系电话 62233699，电子邮箱：kli@yjsy.ecnu.edu.cn。

3、培养（专博）：秦老师，联系电话 53836268，电子邮箱：myqin@lps.ecnu.edu.cn。

【研究生院】