****

**新版研究生综合测评系统**

**操作说明**

**(适用于学生用户)**

**浙江工商大学研究生工作部**

**二〇二三年九月**

**一、登录系统**

**1.访问网址**

http://yjszhcp.zjsu.edu.cn:8102/ （请用内网或登录VPN后访问）

**2.浏览器使用**

推荐使用谷歌，火狐，360极速浏览器，360浏览器(极速模式)。

**3.用户登录**

登录帐号：学号

初始登录密码：身份证后六位(**含字母大写**)

如需修改密码，请点击头像后找到个人设置中的安全设置进行修改；如若遗忘密码，请联系学院辅导员进行重置，重置密码为初始登录密码。

**4.完善基础档案信息**

研究生首次登录系统，必须要修改和完善基础档案信息。后续若部分信息发生变动，可点击菜单栏基础信息设置→研究生基础档案设置中进行修改。

**二、操作流程（学业奖学金申请）**

**第一步：在成果库的各模块中录入成果**（详见第3页至第7页）；

**第二步：**点击“学业奖学金→学业奖学金申请→**新建”，进行当前年度申请，**按模块从成果库中**选择已录入成果**进行**添加和提交**，等待学院管理员审核（详见第8页）；

**第三步：**点击**“学业奖学金申请→详情”，查看审核结果**，在该页面中可对审核不通过的成果进行**修改、补充，直至审核结果无误**（详见第9页）；

**第四步：**待学院审核完毕、计算综合测评分后，点击“学业奖学金→综合测评分”进行查看得分和排名情况；点击主页“模块数据统计”的年份，即可查询当年度个人综合评价四力模型（详见第10页）。

**三、成果库录入**

成果库由德育模块、智育模块、素质拓展模块和创新模块组成，四大模块又进一步分为若干子模块。

**1.德育模块**

德育模块由公益活动、思想品德、扣分情况3个子模块组成。

**(1)公益活动**

点击菜单栏成果库→德育模块→公益活动→新建，按要求填写相应内容、上传证明材料后即可添加一条公益活动成果，添加后可对此条成果进行编辑和删除操作。



**(2)思想品德及扣分情况**

思想品德及扣分情况子模块均由学院管理员添加，研究生仅可查看结果。由于2个模块的操作基本一致，仅以思想品德子模块举例。

点击菜单栏成果库→德育模块→思想品德，待学院管理员添加后，研究生可实时查看结果。

****

**2.智育模块**

智育模块仅包含学习成绩1个子模块。此模块由学院管理员添加，研究生仅可查看结果。

点击菜单栏成果库→智育模块→学习成绩，待学院管理员添加后，研究生可实时查看结果。



**3.素质拓展模块**

素质拓展模块由任职情况、创业活动、比赛获奖、荣誉表彰、国际交流、专业素质发展情况6个子模块组成。由于6个模块的操作基本一致，仅以任职情况子模块举例。

点击菜单栏成果库→素质拓展→任职情况→新建，按要求填写相应内容、上传证明材料后即可添加一条任职情况成果，添加后可对此条成果进行编辑和删除操作。



****

**4.创新模块**

创新模块由论文著作、专利授权、科研项目、科研获奖、其他创新5个子模块组成。由于5个模块的操作基本一致，仅以论文著作子模块举例。

点击菜单栏成果库→创新模块→论文著作→新建，按要求填写相应内容、上传证明材料后即可添加一条论文著作成果，添加后可对此条成果进行编辑和删除操作。





**论文录入请注意：**

1.中文论文须见刊，英文论文须有检索证明。

2.中文论文务必上传期刊全文，含封面和目录。若通讯作者是学生本人，上传的材料里须画圈标注（若不标注，默认学生本人不是通讯作者）。英文论文务必上传图书馆开具的检索证明，SSCI检索证明须含有分区情况。

3.SCI分区，须先选择“期刊分区表年份”，目前中科院期刊分区表最新年份为2022，以**升级版分区表**为准。

4.由于学校新修订期刊级别，为解决新老交替相关问题，本系统保留老版期刊级别，并新增“新版期刊级别”字段供选择。

5.老版校TOP B档、特级、一级、我校核心、北大核心、SCI收录这6种类型，系统里内含期刊数据库，仅须选择ISSN和期刊名称。其他类型均须录入ISSN和期刊名称。

**三、学业奖学金申请**

**1.新建当前年度的学业奖学金申请**

（1）在规定时间内，点击菜单栏学业奖学金→学业奖学金申请→新建，进行添加当前年度学业奖学金申请**(注意每年度仅可新建一条申请)**。



（2）新建的编辑页面中包含成果库全部模块，按模块分别从成果库中**选择对应已录入成果**添加到新建的当前年度学业奖学金申请中，其中思想品德、扣分情况、学习成绩3个子模块无须添加，全部选择完成后**点击提交(请注意：成果必须“点击提交”后，学院管理院端口才能显示)**，然后等待学院管理员进行审核。

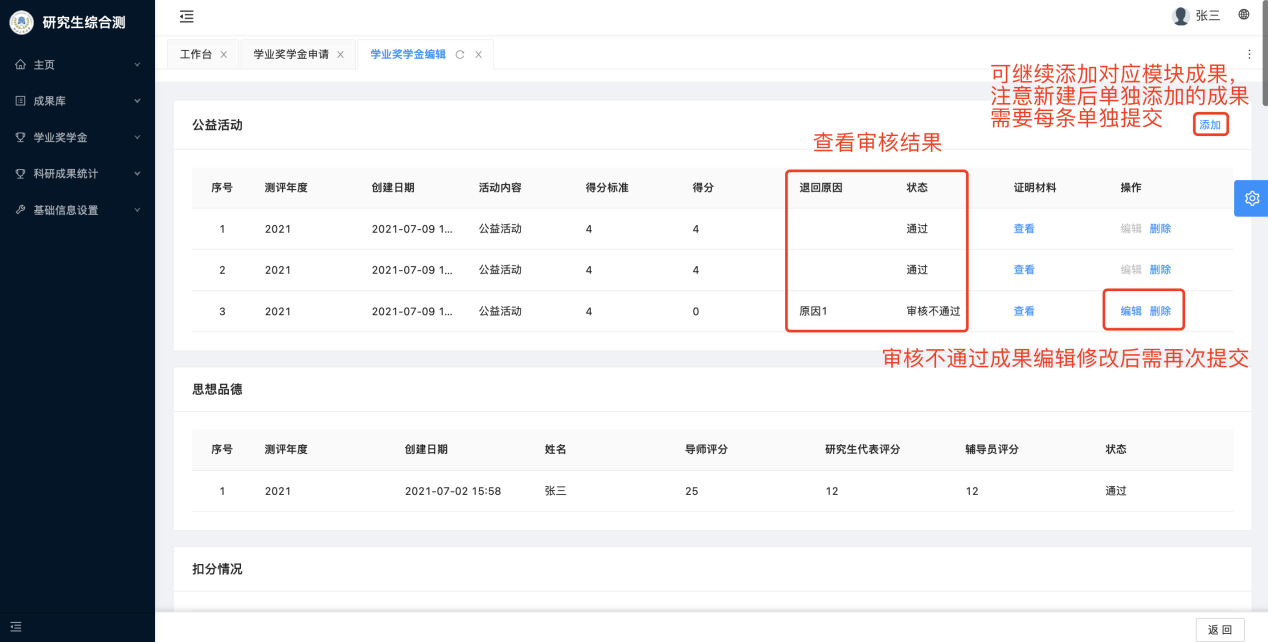
****

**2.查看学院审核结果**

新建后点击**“详情”**可打开学业奖学金编辑页面查看审核结果并进行审核不通过成果的**修改、补充**操作。



以学业奖学金编辑页面的公益活动为例，可查看审核结果，对审核不通过成果编辑修改后**须再次提交**，也可继续添加成果。请注意：新建后**单独添加的成果须要每条单独提交**。

****



**3.查看综合测评分**

当前年度学业奖学金申请中的全部成果经学院审核完成、研究生查看确认无误后，由学院计算综合测评分，研究生可找到左侧边栏中的综合测评分进行查看。



1. **查看综合评价四力模型**

点击主页“模块数据统计”的**年份**，即可查询当年度个人综合评价四力模型。

