|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 技术需求表（服务类） | | | | | | | | |
| 项目名称 | 研究生教学综合管理系统 | | 单价 （万元） | 290 | 数量 （项） | 1 | 预算总金额 （万元） | 290 |
| 序号 | 需求名称 | 技术参数和需求内容 | | | | | | 备注 |
| \*1 | 服务要求 | 1.提供研究生教学综合管理系统需求分析和总体设计方案，应从采购单位的实际情况出发，结合相关院校研究生信息管理系统建设的先进经验，充分利用当前先进、成熟、稳定的技术，采用弹性可扩展架构，以适应未来功能扩充；采用分层模块化设计，当局部功能出现问题，系统可简单配置和隔离，确保整体可用。 2.提供系统稳定运行的保障机制，系统平均故障间隔时间不小于90天。 3.提供系统对外接口清单，确保采购单位可实现系统与国家相关研招、学籍等系统数据库互联。 4.提供系统使用操作的培训服务，远程线上支持服务和关键时段的驻场服务。 | | | | | |  |
| \*1 | 企业资格 | 具有武器装备科研生产单位三级（含）以上保密资格，或涉密信息系统集成乙级（含）以上保密资质。 | | | | | |  |
| \*2 | 其他资格性条款 | 项目供应商应满足如下资质要求： （一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件： 1.具有独立承担民事责任的能力； 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 5.参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录； 6.法律、行政法规规定的其他条件； （二）国有企业；事业单位；军队单位；成立三年以上的非外资控股企业。 （三）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一包的采购活动。生产型企业的生产场经营地址或者注册登记地址为同一地址的，非国有销售型企业的股东和管理人员（法定代表人、董事、监事）之间存在近亲属、相互占股等关联的，也不得同时参加同一包的采购活动。近亲属指夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或近姻亲关系。 | | | | | |  |
| \*1 | 项目组相关人员 具备资质 | 需包括但不限于以下所提要求。项目组成员不得低于7人，并提供项目组全体成员的近6个月的社保缴纳证明。 | | | | | | 提供项目团队 人员身份证复印件、学业证书及相关专业资质证书，并提供投标供应商为其缴纳近半年社保 |
| \*1.1 | 项目经理 具备资质 | 拟派项目经理应持有从业相关资格证书（信息系统项目管理师、或系统集成项目管理工程师、或通信工程师-终端与业务、或信息安全工程师、或计算机软件产品检验员资格证书等）,或具有相应职称。 | | | | | |
| 投标人所提供的项目经理主持过同类型项目，具有相关实施经验（提供合同复印件）。 | | | | | |
| \*1.2 | 项目组核心人员 具备资质 | 项目组核心成员至少有1人具有相应从业证书或职称；核心人员不少于3人。 | | | | | | 的证明(加盖社保中心意或社保中心参保缴费证明电子专用章)等相关料复印件加盖投标人公章 |
| 投标人所提供的项目组核心成员实施过同类型项目，具有相关实施经验（提供合同复印件）。 | | | | | |
| \*1.3 | 项目组其他人员 具备资质 | 项目组其他成员至少1人有项目管理/信息安全/软件开发等相关证书。项目组其他组成人员不少于3人。 | | | | | |
| 2 | 总体要求 | 本系统根据要求，需要在军队内网及互联网各部署一套。 | | | | | |  |
| 2.1 | 基本要求 | 系统设计应从采购单位的实际情况出发，结合其它院校研究生信息管理系统建设的先进经验，充分利用当前先进、成熟、稳定的技术，力求最优化的设计，使系统不仅能够满足现有业务活动的需求，也能适应未来发展方向。  系统要具备科学的程序架构，采用分层模块化设计，当局部功能出现问题，系统可简单配置和隔离，确保整体可用。系统能够7×24小时不间断运行，平均故障间隔时间不小于90天。  系统根据军队相关要求，设施设备需要实行国产可替代化方案，数据库应采用安可信创（即国产化信创）目录中的数据库或采用国产化平台兼容的开源数据库。系统能提供接口方案，并且符合采购单位相关要求，实现与国家相关研招、学籍等系统数据库互连，实时分发、获取数据。 | | | | | |  |
| 2.2 | 知识产权要求 | 按照采购单位需求研发的相关新产品知识产权、源代码及软件著作权归采购单位所有。供货方自有产品技术知识产权、源代码及软件著作权归供货方所有，但是有义务向解采购单位公开技术细节及源代码，采购单位承诺不向第三方公开或商用。供货方应根据采购单位技术需求提供相关的对外webservice接口，以满足采购单位其他系统对此系统的数据集成需要。系统接口的开发过程应符合软件开发流程和规范。 | | | | | |  |
| 2.3 | 系统架构要求 | 1.整体采用B/S多层体系架构； 2.核心功能模块化和微服务设计，方便流程再造； 3.支持多节点集群架构（2个业务节点及以上，后期可根据业务系统需求扩展增加节点），若其中某一节点故障，自动切换到另外的正常服务节点； 4.采用跨平台的开发语言及多层WEB服务体系架构设计，可适配国产化平台； 5.支持虚拟机或docker部署。 | | | | | |  |
| 2.4 | 运维体系要求 | 系统运维体系要求实现自动化、可追溯、可恢复。 1.支持操作日志和运行日志的记录查询 （1）所有用户重要的操作日志要以结构化形式记录到数据库中，提供查洵界面供用户追溯。 （2）自动记录互联网运行日志和网络安全事件，日志记录保留六个月以上。 2.运维及前期培训须实现北京现场保障，至少有2名工程师驻场保障半年或1名工程师驻场保障1年。 | | | | | |  |
| 2.5 | 数据库要求 | 系统必须满足以下要求： 1.数据库应采用安可信创（即国产化信创）目录中的数据库或采用国产化平台兼容的开源数据库。内网及互联网各部署一套。 2.数据库支持缓存数据库，减少数据库的压力。 3.数据库需要有基本的主从库设计，方便数据的热备份。 4.数据库配置容灾备份设计。 | | | | | |  |
| 2.6 | 数据安全要求 | 系统应从网络安全、访问控制、数据安全、管理规范等方面做到全方位的安全保障，军网与互联网间采用光盘介质进行数据交互。 1.部署环境 系统主体部署运行在军网环境，系统应符合军网环境部署的有关安全技术指标要求，系统开发中需要嵌入的软件，应选用国产化产品，实现全过程的安全可控。 2，需要安全编码规范 需要有安全没计/编码规范，对日常开发过程进行安全指导；需要提供常见漏洞扫描检测。 3. 系统权限分级 系统有一超级管理员，负责整个系统所有权限，管理员可将所有权限划分给二级管理员，二级管理员可将所拥有权限划分三级或是助管助教，同时可以设置数据查看范围。各用户之间的数据实现数据隔离。 4.应急预案 服务器或网络故障能及时切换到单机操作，在故障恢复后数据自动上传到服务器，并提示相关操作。 | | | | | |  |
| 2.7 | 数据导入要求 | 能根据现有数据资料和原校园网系统数据（已停用多年，无源代码，仅有服务器），将现有数据导入本系统。 | | | | | |  |
| 2.8 | 数据验证 | 具备系统上线前验证以及定期验证管理功能。（需提供完整的数据验证方案以及相应的管理界面截图），并提供上线验证演示。 | | | | | |  |
| 2.9 | 性能要求 | 1.系统支持≥3000人同时在线使用，支持负载均衡；系统各页面平均响应时间≤2秒，部分需要加载大量数据或进行复杂操作的页面响应时间≤5秒。 2.系统能够满足未来30年学生、教师、课程的管理规模。 3.使用成熟有效的压力测试工具，制定科学合理的压力测试计划，并出具压力测试报告。 | | | | | |  |
| 2.10 | 兼容性要求 | 1. 系统必须支持各种主流浏览器，不强制用户安装任何第三方浏览器插件（打印报表时），系统无浏览器弹出子窗口，具有响应式设计，便于在手机端操作。 2.客户端支持市场上现有的各类操作系统版本。 | | | | | |  |
| 2.11 | 用户交互 | 信息录入要智能化、自动化提示。 | | | | | |  |
| 2.12 | 数据统计分析 | 1.多维度数据统计分析，包含教师数据统计、学生数据统计、学科数据占比分析、学科建设指标分析等。 2.数据大屏。数据要能可视化，满足多种业务的展示需求。 3.自动分析。实时根据后台采集、录入的数据自动分析，实时展示。 4.自定义。支持用户自定义图表数据统计方法、数据来源。 5.高性能。大屏展示的数据响应时间在2秒内。 | | | | | |  |
| \*2.13 | 技术力量 | 1.为确保售后服务质量，本项目需投标公司独立开发。 2.需提供既往已有研究生相关管理系统软件著作权证书、提供已有用户案例通过网络安全检测证明。 3.五年内军方或地方院校用户案例，并提供佐证材料。 | | | | | |  |
| 2.14 | 安全保密要求管理 | 系统整体的安全性，从数据访问操作、用户认证、数据加密等方面提高系统的安全性。即实现信息资源的充分共享，更要注意信息的保护和隔离，针对不同的应用和不同的环境，采取不同的措施，包括系统安全机制，数据存取权限控制和数据存储加密机制。按照采购单位要求，配合完成信息安全体系等级保护。签订保密协议。 | | | | | |  |
| 3 | 系统功能技术要求 | 功能需满足我院研究生全流程管理需要，包括但不限于以下所提需求。 | | | | | |  |
| 3.1 | 基础资源 | 需包括但不限于以下所提要求。 | | | | | |  |
| 3.1.1 | 组织机构 | 行政结构信息：能录入医院（学院）信息、各级培养单位信息、联合培养单位信息等； 单位信息包括行政处室及下属科室信息、属教研室信息、各中心、学部信息等。 | | | | | |  |
| 3.1.2 | 基础信息 管理 | （1）教学场所信息：包括教学功能区信息、教室信息。可自定义设置教室类型，如：多媒体教室、语音室、计算机教室、阶梯教室等；可设置教室排课优先级、座位数、排课座位数、考试座位数、是否有空调等字段信息；提供批量修改教室各项信息的功能。 （2）研究生专业和年度专业信息：建立我院的专业信息总库，可设置一级学科专业、二级学科专业、专业研究方向、学位层次的信息，支持按照年度设置本年度实际开设的专业信息，与后续的年度培养方案关联。 （3）学年学期信息：能设置各学年学期的开始年度、结束年度、学期名称、起始上课周、终止上课周等信息，支持二学期制、三学期制、多学期制。 （4）管理班级：维护各年级下的班级信息，可设置班级的编号、名称、所属类型（专硕、学硕等）、班级人数等信息，可导出、打印班级花名册。 （5）教学周历信息：支持各学期教学周历的生成、发布、查询与打印。 （6）打印设置：支持在线设计模板，提供打印样式。 （7）课表节次信息：设置课表各小节的开始时间、结束时间，支持春季、秋季设置不同课表节次时间。 （8）标签管理：要求提供学生学籍标签的自定义功能，如：针对学生可设置贫困生、地方生、军校生等学生标签。支持用户自定义增加、修改标签，设置标签对象。 | | | | | |  |
| 3.1.3 | 课程信息 管理 | （1）课程信息总库能对学院所有的课程按照版本进行维护，课程信息主要包括课程编号、课程名称、课程英文名称、授课对象、学分、学时类型、学时数量、周学时、开课单位、课程类别、课程性质、课程属性、考核方式、课程版本、课程启用状态、先修课程、课程简介。能提供录入、修改、删除和查询课程信息的功能，支持按照模板批量导入课程信息，支持批量修改课程信息字段，支持导出打印课程信息列表。支持同一门课程关联多个开课单位。 （2）对于新增课程可实现在线进行申请、审核审批、入库的流程化管理，支持审核流程的自定义，辅助学院构建权威、规范的课程总库。 （3）要求系统中的课程学时类型能实现自定义配置，灵活适应课程学时改革的要求，并与课程库、培养方案、排课等模块自动关联。 | | | | | |  |
| 3.1.4 | 学科管理 | 可建立学院的一级学科和二级学科的信息总库，与研究生专业和年度专业之间相关联，体现一级学科专业与二级学科专业、专业研究方向的归属关系。 维护一、二级学科、专业学位类别、专业学位领域信息,包括获得批次、授权时间等信息。信息字段维护其中包括：学科门类名称、学科门类代码、一级学科代码、一级学科名称、英文名称、学位点授权层次、获得批次、授权点时间、所属学院、学科负责人、联系方式、备注等。 | | | | | |  |
| 3.1.5 | 作业管理 | 作业管理实现无纸化线上作业提交存档，管理人员控制学生提交作业的类型、提交起始时间，提交截止时间以及可提交作业的学生范围，有效实现作业上传的规范性和流程化。  主要包括对作业信息的维护和审核，其中管理人员可以自行设置维护作业的类型，如家庭作业、实验作业等，教师根据课程性质来发布作业详情，学生则在时间范围内提交上传作业内容，可采用文本框内容填写、文档附件上传的形式提交作业。作业审核通过后，可在管理端筛选条件来查看作业完成情况。 | | | | | |  |
| 3.1.6 | 公告通知 | 本模块主要是通过系统内部发布公告信息，相互交流等管理。 可自定义通知公告的类别，可建立多个发送通知公告的群组，可指定每个通知公告的接收对象，可按角色设置接收对象，提供通知公告的提示功能。 | | | | | |  |
| 3.1.7 | 下载专区 | 下载专区是实现文档格式专业化、正式化管理的功能模块，主要包括文档上传和文档下载两部分。 可自定义上传的文档类别、文档说明、指定可下载文档的角色。支持doc、excel、pdf等文档格式的附件上传，提供统一的文档模板格式，实现文档的规范化整理，降低文档格式的填写出错率，提高文档审核效率。 | | | | | |  |
| 3.2 | 招生培养子系统 | 需包括但不限于以下所提要求。 | | | | | |  |
| 3.2.1 | 招生管理模块 | 需包括但不限于以下所提要求。 | | | | | |  |
| 3.2.1.1 | 招生目录编制 | 采购单位负责招生工作管理人员可以直接设置招生院系所（按国家招生目录数据库要求需设置“院系所”字段，相关“院系所”设置同采购单位相关部门对应，下同）代码和编辑招生院系所名称。院系所代码可以直接作为系统存储的依据，院系所名称可以进行更改。如果原来院系所代码不再使用，可以直接设置为不显示状态，防止删除后无法查找历史数据，能够更加灵活地掌握数据动态。  支持配置各类人员的不同权限；可以自设导师编号（招生处设置）和密码供其登陆使用。  采购单位相关部门信息简介，名称（英文名称）、网址Http、联系电话、联系人、通讯地址、email、传真、邮政编码、简介等。  设置专业代码、专业名称、所属学科（门类、一级、二级）、专业研究方向、专业属性、学习形式（全日制、非全日制）等，编辑专业简介与现状等。  专业与研究方向可以直接在学科库中设定好，只要设置一次即可，不用重复设置，设置是否招生。只有设置为招生的专业才可以在招生功能模块显示数据，否则数据不能显示。  同时提供单个新增按钮，添加各中心编码和专业代码自动识别院中心的招生专业。  可以在学科库中设置专业代码、专业名称、英文名称、专业简称、教委代码、硕士所属院系所、是否硕士点、批准年月、学科负责人、是否自设专业、是否正在招生。  各中心招生如果确定以后，需要支持锁定功能，直接锁定不能修改，防止误删除或者更改。如果需要修改，可联系招生处撤销审核即可修改 | | | | | |  |
| 3.2.1.2 | 硕士统考报名 | 学生在教育部系统报名结束后，招生处将教育部系统中产生的考生信息导入系统中。导入考生信息后可对单个考生信息进行修改，支持批量删除和修改报名数据功能。  需要实现报名信息修改控制功能，需要根据实际情况的需要是否允许学生修改更新信息。可以单个设定允许学生进行修改报名信息或者单个禁用修改信息，同时提供多个批量设定的功能。  报名登陆状态控制，可以直接控制是否让学生登陆系统；如果设定为禁用学生登陆系统，学生将无法登陆，只有允许才可以登陆系统。  需要实现批量导入考生照片信息，可以根据不同需求导出考生照片信息（按照姓名、考生身份证号），实现自动检查照片是否已经导入成功，可批量或者单个删除考生照片信息。 | | | | | |  |
| 3.2.1.3 | 硕士初试工作 | a.可以实现准考证、考生联系信封、考点单位信封等内容的导出打印，考生所在考点、考点自命题科目、科目试卷使用情况等信息的汇总统计，缺考、违纪、科目试卷封装、考点机要交寄、科目考试时间设定等初试相关功能。  b.可以实现查询考生所在考点信息，可以根据不同筛选条件分别查询考生信息；按照考生不同专业查询、按照专业类别查询，按照考试方式查询、按照报考方式和准考类别查询，或者多个类别进行筛选查询所需要的数据，可以导出excel文档进行存档。  c.实现系统能通过自动提取考试科目，统计考试试卷数量和使用试卷的考生信息，可以实现导出考点自命题考试科目信息。  d.实现导出考点单位信封信息，可以分别和批量设定考生所在招生单位的信息说明要求。实现提取考点信息，可批量设定考点机要数据信息，是否涉密，登记人和送件人、接收人导出机要文档等。  e.实现自动统计考生试卷的使用情况（试卷总数、使用情况、缺考数量），考试情况（正常、缺考、违纪、舞弊）等。  f.实现管理人员直接录入缺考考生信息或者通过输出缺考考生信息模版，完善数据导入，实现快速录入数据的功能，能够实现自动统计缺考人数。  g.实现导出试卷分装标签，导出试卷统计数据功能；实现能够重新统计试卷使用数量，可按照考试科目分配试卷包数。可自定义每一包试卷数量，进行分配卷包。  h.实现能够提取当前考试科目信息，分别设定每一门考试科目的考试时间。实现考试时间调出和调入的功能，可自行新增考试时间数据。  i.实现单个或者批量导出考生的联系信封；实现通过考生编号分段导出或者单个导出考生的准考证信息，可通过筛选条件筛选需要的考生信息导出数据。 | | | | | |  |
| 3.2.1.4 | 硕士复试工作 | 可按初试成绩筛选确定复试名单，是否允许复试，复试名单设定后需要管理人员进行审核。实现复试通知管理，分别告知复试报到时间，复试资格确认和查询、复试地点、时间查询，需要实现考生复试要求说明信息。  可与复试视频平台对接，与公安部人脸比对系统进行对接直接在线进行人脸比对。 | | | | | |  |
| 3.2.1.5 | 硕士考生成绩管理 | 直接导入研招网标准的DBF初试成绩数据，维护考生复试各科目成绩，并汇总得到复试成绩，实现将初试、复试成绩加权计算总成绩。  单个录入考生复试成绩或者根据文件格式批量导入复试成绩，可删除复试成绩。实现查询考生初试成绩。  考生成绩通过特定的折算方法，批量核算考生的成绩；可以实现录入或者导入考生的加试成绩。 | | | | | |  |
| 3.2.1.6 | 硕士调剂工作管理 | 网上申请预调剂，管理员查看、管理、审核预调剂申请，设定审核结果。  在线编辑预调申请信息，实现研招网标准的DBF调剂数据可直接导入系统，设定调剂结果。可查询调剂考生相关信息，新增调剂考生数据。  自动审核考生的考试科目信息，审核考生的统考科目当考生已考国家统考科目都在当前专业要求的考试科目中时，即设定为“通过”。  可以设定录入各中心调剂人数，可以通过输出文件格式完善数据，快速导入设定方式进行设定。 | | | | | |  |
| 3.2.1.7 | 硕士录取工作 | 支持在线导入考生录取名单，设置录取考生名单。  实现可以批量编排学号，导入学籍库的功能；可以根据用户需要设置编排学号的特殊方式，设定编排学号（按照各中心+姓名编排、专业+姓名、各中心+专业+姓名、专业+各中心+姓名）；实现编排学号重新检查的功能，可以重复检查是否有重复的学号。已经编排的学号的考生数据，能够实现直接导入现有系统学籍库中。  拟录取考生上报导出，支持导出上报的DBF文件等，导出上报库可根据采购单位要求进行调整。  可登记学生通知书发放情况及通知书邮寄信息。 | | | | | |  |
| 3.2.1.8 | 博士专业目录 | 设置招生专业、设置招生人数、设置专业研究方向 设置初复试自命题科目参考书目及考试大纲、设置招生导师（按研究方向设置）、设置考试科目、生成专业目录、实施申请考核制的学院提交博士招生申请考核制实施细则. | | | | | |  |
| 3.2.1.9 | 自命题管理 | （2-1）生成命题科目汇总表 （2-2）生成适用专业库 （2-3）打印命题科目试卷袋标签、答案袋标签、责任书 （2-4）命题预约 | | | | | |  |
| 3.2.1.10 | 考生管理 | 报名（导入为主） ① 网上报名（报名功能+导入信息）  提供网上报名端口，学生可以通过网址进入系统进行报名，管理员可以开放报名功能，开放的时间可以进行控制。  管理员可以通过系统进行添加或者导入报名学生信息。可以直接导入从研招网下载下来的报名数据，直接导入无需更改。 ② 缴费确认  考生进行缴费确认报名信息，查验资料是否上传（资料上传格式要求、模板）可以自定义、确认缴费信息及资料审核情况）  可以提供对接收费项目，可以网上缴费等，数据直接对接到系统，实现与财务功能对接。 ③编排考生编号  编排考生编号，可以通过单个编辑按钮进行编写编号数据，或者通过编号前缀、起始编号进行部分或者批量编排。 ④报考数据分发(按考试方式分发) （3-2）申请考核制考生管理 ①各中心查看下载考生数据 ②各中心报送中心资格审核小组名单 ③各中心报送资格审核规则 ④各中心审核提交（各中心首先在系统对考生资格进行审核，结果分为A、B、C三等。各中心确定审核结果录入无误后公示导出，公示结束后提交招生处）（各中心提交需提供中心签字盖章的电子版留底，预留电子签名章功能） ⑤汇总审核（采购单位汇总各中心资格审核结果，提取所需的字段，然后选择排序规则后可直接导出（打印）申请制审核汇总表，审核结果保留各中心审核结论，新增院审核结论与各中心审核结论一致），然后再单独设置个别考生的审核结论。确认无误后予以公示导出） ⑥考生分流，匹配院审核结论对申请考核制考生进行分流（变更考试方式：四类：“申请-考核”制、直接攻博、硕博连读、不准考的） ⑦生成考核制复试名单（跳转到复试） | | | | | |  |
| 3.2.1.10 | 考生管理 | （3-3）公开招考考生管理 ①考试管理 A导入考生照片 提供导入考生照片功能，照片命名为考生身份证件号码，提供批量或者单个导入考生照片。可以通过查看照片，可删除照片。 B考场设置 实现考场科目、考场人数、考场考试时间的统计，可以实现根据需求自动安排考场考生数据，完善监考人信息，自动匹配监考人员。实现考场科目试卷数据统计功能，可以根据考场编号、考场名称、试卷总数、考试时间、科目名称、命题单位、科目合计等统计相关信息。  能够统计考场人数，考生所属考场信息查看。 C编排考场  考场数据可以新增考场信息，或者通过点击提取按钮，提取教室库中的数据，可以编辑考场容量、修改考场名称等。 D导入考试工具功能  可整个或按科目批量导入。设置准考证格式的预览功能，检查考生照片及考试科目都考生信息 E考场材料打印  （考生头像表、座位帖、考场名单汇总表、考场号、自命题科目统计表、统考科目统计表、试卷袋标签、考务袋标签、作图类科目条形码）  可以导出考生所在考场信息，可以根据需要自己调整打印表格；可以导出打印考场信息；考生准考证导出打印；单位机要交寄管理（可以编辑机要名称，发送单位，登记人，送件人，接收人，接收日期，发出日期等）每信封试卷数，可以设定具体的份数，提取单位信息，可以重新统计编排编号统计数据。 F打印自命题标签、制卷统计表【PS：复印机台账】  提供自命题标签打印功能，标签可以根据需要随时调整，可以打印条形码 G监考员管理 | | | | | |  |
| 3.2.1.10 | 考生管理 | 需要实现监考人员管理，可以通过导出相应的表格，然后录入监考老师数据，直接导入，或者通过新增的按钮，增加监考老师信息。可以设定考场监考人员，可以进行男女搭配分配监考老师，设定每场监考人数，可以通过选中或者查询按钮自动安排监考人员。安排完毕后，可以导出相应的表格。 ②成绩管理  A导入考试成绩  实现直接导入标准的DBF联考成绩数据，维护考生复试各科目成绩，加权汇总得到复试成绩，统计考生成绩分布、科目成绩分布。  提供考生综合成绩查询功能，考生综合成绩管理功能；系统提供成绩分布信息统计功能，系统提供联考成绩信息管理功能，系统需要提供复试考试科目成绩查询管理功能，提供复试综合成绩管理功能。可以新增录入成绩功能，可以导出Excel格式的准考证号、姓名、性别、证件号码等。系统提供导入标准联考库功能。 B考生成绩查询及打印  需要提供考生成绩查询功能，提供考生可以通过自己报名端口查询成绩，提供管理员查询考生成绩功能，可以查询初试复试加试成绩以及最终的成绩。博士成绩不算排名。需要提供考生成绩打印功能，打印成绩模板格式可以自定义。 C成绩复核复试管理（相似功能版本建议参考硕士开放发） ①合并名单、数据统计  可以根据采购单位实际情况进行合并考生名单，可以按照考试方式（“申请-考核”制、直接攻博、硕博连读）进行合并数据，合并后可以根据筛选条件分别查询和统计数据。 ②复试分数线按门类测算  通过点击提取按钮，可以提取门类领域类别的信息，可以单个或批量设定（复试分数线按照门类录入分数线，外语最低分、业务课1最低分、业务课2最低、复试成绩最低分、综合成绩最低分）。测算方式与硕士相同，只是把“申请-考核”制、直接攻博、硕博连读都视作合格生源，然后在根据总计划减去以上三项的剩余数与统考生成绩来测算。  导出测算结果，生成采购单位复试分数线。 | | | | | |  |
| 3.2.1.10 | 考生管理 | ③设置合格生源 可以直接控制生源情况（直博、硕博连读、申请考核合格考生默认为合格生源，公开招考按分数线设置合格生源）。   ④复试前准备工作 A报送复试时间 B报送复试录取流程 C报送复试评分方案 D报送复试工作领导小组 E报送专业复试小组工作F报送各专业学院线 ⑤考生信息管理 A考生信息综合查询 B考生数据综合统计 通过筛选条件，可以单独找出各类型考生的数据，进行统计汇总，可以导出相应的考生数据表格。 C进行考生复试审核  设定允许考生复试后，推免的本科直博生直接确定为录取状态，考生经过各中心和采购单位审核后才能进入复试模块。 D管理考生复试安排  可查看考生复试进程 E打印复试报道流程表  通过文件下载按钮，考生可以自行打印复试报到流程表 F复试通知书打印情况  允许复试的考生，可以直接打印复试通知书；管理员可以查看考生是否已经打印复试通知书，自动记录打印复试通知书的时间。 G生成拟复试考生汇总表  自动生成拟复试考生汇总表，可以直接导出打印。 H录入考生复试成绩  提供考生成绩录入功能，可以单条录入考生成绩，同时提供批量导入考生成绩的功能。  成绩可以设定特定的折算办法，复试成绩计算公示参考硕士，但应给各中心权限可设置分考试方式、分专业设置复试比例。  可以直接设定复试成绩权重，最后通过直接点击计算按钮，直接计算出学生的最终成绩。 | | | | | |  |
| 3.2.1.10 | 考生管理 | I生成录取总成绩排序表 ⑥考生选择博士导师3-5名，导师系统中选择意向接收导师。双方确认后生成拟录取博士生录取审核表，此表可采取电子签名备份留底的形式保存在系统中，方便招生处和各中心查看，一旦提交招生处后各中心不得修改，如需修改需招办审核。 ⑦调剂复试管理（博士只有校内调剂，没有校外调剂） A报送接受调剂专业 B校内调剂考生管理 B1考生填报调剂志愿 B2各中心审核考生信息（如审核通过，跳转至考生信息管理） （3-5）录取 ①调整与设定各专业招生计划 （含需要放弃的推免生申请功能）需要提供能够随时调整各专业招生计划的功能，可以随时更改计划人数。 ②导入不可招收博士生导师名单  进行考生录取审核（区分学生属性【少干、对口支援等】、学生类型【工程博士】、学习形式【全、非全（-》提交单位）】） ③生成拟录取考生汇总表（可打印）  需要自动生成拟录取考生汇总表，汇总表可以导出打印，导出打印的汇总表信息中相关字段可以任意添加或者删除。 ④打印拟录取考生调档函（招办设定哪些考生需要打印，预留电子公章）  管理人员可以打印考生调档函信息，提供考生端口可以打印调函功能，调档函打印后，管理员可以查询哪些考生已经打印，记录打印时间，哪些考生还未打印。 ⑤打印考生现实表现复查表（全部都需要）  提供导出打印考生现实表现复查表，表格可以根据需要自定义调整 ⑥打印录取审核表  提供导出打印录取审核表，表格可以根据需要自定义调整。 | | | | | |  |
| 3.2.1.10 | 考生管理6 | ⑦公示信息下载  需要提供公示信息的查看 和下载功能。管理员在发布公示信息时，可以直接设定发布的类型和限制浏览人员情况，是否允许某些人员查看。 ⑧导入或者选择考生奖学金类别（各中心使用） ⑨录取核对  提供拟录取数据审核的功能，确认录取的数据直接审核锁定，审核锁定后数据将不能进行更改。⑩导入学号  需要提供学号编号导入系统功能，可以直接根据学采购单位特有的规则进行编排学号 ⑪打印录取登记表  需要实现录取登记表导出功能，导出考生编号、姓名、录取院系所（对应各中心）、录取专业、考试方式、考生来源、学历证书编号、学号等字段。考生各类状态及查询修改的功能与硕士一致。 | | | | | |  |
| 3.2.2 | 学籍管理模块 | 需包括但不限于以下所提要求。 | | | | | |  |
| 3.2.2.1 | 新生入学管理 | 招生数据可直接导入学籍系统进行学号编排工作。   学生第一次登录系统必须对个人信息进行核对确认。  新生进入系统必须首先维护个人信息，并核对信息是否正确。提供学籍信息修改申请功能，申请时必须上传证明材料附件，由系统管理员审核。 统计核对正确、核对错误以及未核对的学生信息。 | | | | | |  |
| 3.2.2.2 | 欠费管理 | 相关管理员更新了学生的欠费情况后研究生系统可自动更新数据，管理端可自主设定欠费学生不允许做哪些工作，如果设定后则欠费的学生不能操作该功能。 | | | | | |  |
| 3.2.2.3 | 学籍信息查询 | A实现学生学籍信息根据筛选条件查询，可以按照所属院系所（对应各中心）、所属专业、培养方式、年级进行批量筛选，并可以导出筛选中的数据信息。 B实现单个学生类别的数据查询和筛选，同时系统需要实现按照所有类别的学生查询数据。 | | | | | |  |
| 3.2.2.4 | 学籍信息管理 | A可以直接编辑学生的基本信息，同时提供学生数据单条录入的功能，可通过新增的按钮，完善学生学籍基本功能，保存完善的数据信息。 B学生可通过学号和密码登录学生系统进行完善数据。系统需实现学生可以完善基本信息、学业信息、联系简历、学历学前信息、论文获奖信息、学位注册信息等。 C部分学生信息设置了必填和非必填的选项，若设置为必填信息，学生登录后完善数据必须填写否则无法保存；部分数据设置学生不能填写的功能，在学生登录系统后，不能填写的选项直接为灰色图像，学生将无法填写，能够有效的控制学生的数据准确性。 D可实现新生电子注册信息的确认与导出等功能。新生进入系统必须首先维护个人信息，并核对信息是否正确。提供学籍信息修改申请功能，申请时必须上传证明材料附件，由系统管理员审核。统计核对正确、核对错误以及未核对的学生信息。 E提供批量上传照片的功能，照片可以以学号命名，也可以以身份证号命名。 F学籍信息变更管理及学籍附属信息、培养、毕业学位等综合信息查询功能和学号编排功能。 | | | | | |  |
| 3.2.2.5 | 预警管理 | 系统支持对学生学业进行学籍预警。老师可以在系统控制和维护自己学校的学籍预警类型和学籍预警条件，然后在系统审核出需要预警的学生并且发送预警消息给学生，对应的学生在登录系统之后能收到弹窗的预警消息，导师能很直观的在首页中看到所带学生的各种预警情况。 | | | | | |  |
| 3.2.2.6 | 存档和在校生管理 | A老师对学生的信息进行维护  对学生信息进行查询、增加、修改操作，对存档学生信息进行查询、增加、修改操作。对某个学生，可以直接转存档等操作。 B通过查询条件组合，生成查询列表，根据字段选择结果，生成包括相应字段的数据列表，导出数据表信息，可导出EXCEL版学位注册信息表，格式符合军队学位中心研究生大数据平台注册要求。 | | | | | |  |
| 3.2.2.7 | 学生信息 | 需要实现导出学生录取名单信息，没有报到学生的信息导出、学年注册信息上报导出、导入更改学生信息。系统可查询学生是否校对信息等，学生存档信息查询等功能。 | | | | | |  |
| 3.2.2.8 | 学籍变更申请 | 研究生院相关业务部门能够按照权限设置对学生提交的变更字段信息进行审核，审核通过后更新学生基本信息相关字段值，系统自动记录相关信息。 | | | | | |  |
| 3.2.2.9 | 证明管理 | 系统需要提供在读证明和学生证书打印功能，研究生院提供模版，上传系统，系统可按照模版导出证书，无需调整即可打印。 针对当前状态不是“毕业”的学生进行的换证操作。学生在达到毕业要求之后，可向管理人员申请在系统中修改“当前状态”变为“毕业”，并且对“换证”操作进行保存。通过换证日期期限来控制学生可更换证书的时间。 支持学历证书信息填写，包括证明书编号、发证日期、学生毕业信息等，管理人员可以针对学生“当前状态”为“结业、毕业”的学生增加学历证明书信息，一个学生可以进行多次开“学历证明书”并保存记录。提供学历证明书打印、证书更换的功能，实现电子化学历证明书管理。 | | | | | |  |
| 3.2.2.10 | 学籍异动 | 主要功能包括学籍字段信息的变更管理；休、退、复学管理；提前、延迟毕业管理；专业变更管理；导师变更管理等，上述功能均需实现管理员设定申请要求说明（供学生申请参照），查看、编辑、审核学生提交的申请信息，学生在线提交申请、查看审核结果等。 A学籍异动类别的定义  如：休学、复学、退学、保留学籍、转专业等异动类型；提供学籍异动信息的维护功能。提供学籍异动网上申请、审核（需导师、各中心所负责人审批后移交系统管理员处理）功能。能自动生成学籍异动申请表编号，便于存档管理。向学生和学籍管理人员提供休学到期提醒。发生学籍异动的学生，其毕业时间根据异动类型自动调整，申请延期学生的预计毕业时间不变。方便统计预毕业生信息（比如A学生2015年9月入学，预计毕业日期为2017年6月。如果该学生在读期间申请休学一年，则预计毕业日期自动调整为2018年6月）。 B维护异动数据  系统可以实现在管理端口进行添加或者删除异动学生信息，同时系统可以实现对学生提交的学籍异动申请进行审核，审核通过后对相关信息进行更新。 C异动数据统计  系统实现学籍异动信息统计功能，可以直接统计学生异动信息，统计的异动情况，比如出国不返回、公派出国、硕转博、死亡、他因退学、停学复学、新生未报到、休学、休学复学、延长学习年限、注销学籍、转专业等相关数据。 D变更学号  系统实现学号变更信息管理的功能，系统通过录入原学号和变更学号，直接新增数据，系统实现可以设定备注信息功能。 E学生类别变更  系统实现学生类别变更管理，系统可以直接录入原来学号，转入学号信息，选择转入年级、转入类型和新类型，设定入学日期直接转入。系统实现学生类别直接转换后，原来的学生信息将作为存档生直接存档。 | | | | | |  |
| 3.2.2.10 | 学籍异动 | F学生变更专业管理  系统提供学生变更专业管理功能，系统通过新增按钮新增学生的专业变更信息，通过选择系统中学号，录入文号、选择原来专业、变更专业、设定变更日期、录入变更说明、设定备注等信息。系统提供按照筛选院系、开始时间、截止时间导出excel文档的数据信息。 G学生变更导师管理  系统提供变更导师管理功能，系统通过新增按钮新增变更导师的信息，通过选择学号，选择变更导师，变更原因等信息。系统提供按照筛选各中心、开始时间、截止时间导出excel文档的数据信息。 H新增异动和删除异动管理  系统实现通过点击“新增”按钮，可新增一个异动学生信息。在查询栏内输入查询条件，查找到符合查询条件的学生信息。点击学生姓名后对应的“编辑”按钮，可对学生异动信息进行修改；点击“删除”按钮，可删除该学生异动信息。点击“导出”按钮，可导出查询到的信息。 | | | | | |  |
| 3.2.2.11 | 学生注册 | 提供在校研究生每学期注册、报到管理功能，支持学生网上注册、学员大队现场注册两种方式。系统能够实现通过查询条件组合，生成查询列表，并导出数据表上报学信网。学生注册可分为新生注册和老生注册。 A学生注册查看和管理  系统实现可以直接根据筛选条件查询哪些学生已经注册，哪些学生还未注册。系统可以实现查看所属中心或者所属专业没有注册或者已经注册的学生信息。系统可以通过筛选条件查询已经注册学期的学生信息数据。 B学生注册信息锁定  系统可以实现学生注册信息审核管理工作，学生注册信息后直接审核，防止学生随时更改信息，系统管理员审核后学生将不能进行更改数据，若需要更改需要管理员直接撤销审核才能更改。  学生可以通过系统在线网上提交注册信息，招生处管理人员进行审核学生提交的注册信息。系统可以实现单个或者批量审核已经注册的学生或者批量或者单个撤销已经审核的注册信息。系统可以实现管理人员批量进行学生注册。在特殊情况下，管理人员可以帮学生进行批量注册相关信息。系统实现招生处管理人员可以查询学生学期注册情况，并可以根据筛选条件筛选的数据导出注册信息名单。 C学生自行网上提交注册信息  系统可以实现学生端口自行提交学期注册信息，提交注册信息设置了必填选项能够使系统更加有效的统计学生的数据。 D注册信息条件限制  系统可以提供设置网上注册起止时间及注册条件，学生须缴纳学费后提交注册申请，学员大队审核后才能完成注册，学生注册后才可以使用系统的其他功能。 | | | | | |  |
| 3.2.2.12 | 毕业综合 | 需实现批量设定学生毕业信息的功能，例如学生的毕业日期、毕业情况；可批量导出毕业名单；可按照毕业日期查看导出学生的信息。 毕业证书打印  可批量设定毕业证书证号，可自定义证书证号的前缀和后缀，也可输出模板直接批量导入学生的毕业证书证号；可在线预览及打印学生的毕业证书，毕业证书可按照采购单位的要求进行自定义修改，随时更新证书模板。毕业证书上的照片可直接调取系统中的毕业照片数据。 毕业数据上报  可分学生类别导出毕业上报数据。可导出学术硕士信息上报表、学历博士信息上报表、全日制专硕信息上报表、非全日制专硕上报表等，导出的DBF库是完全符合国家教育部上报标准的数据。 | | | | | |  |
| 3.2.2.13 | 毕业证打印 | 可根据学生的毕业证书模板进行设定，自动生成毕业证书电子版在学生个人账号供学生核对，如有问题可及时与研究生院联系，可自设定毕业证号，并可批量打印毕业证书，打印的证书空格适中字间距适中，不会出出现字体上下不对齐，字体重叠的情况，确保打印的毕业证规整漂亮。 | | | | | |  |
| 3.2.2.14 | 统计报表管理 | A学籍信息导出管理  提供对学籍信息进行综合统计分析功能，满足采购单位对学籍信息的统计和上报功能。提供所有学生类别的多种条件统计查询。其中包含：各中心、学号、姓名、年级、性别、出生日期、学生类别、身份证号、民族、政治面貌、导师姓名、入学日期等  提供预毕业生数据上报、毕业名单生成、毕业生电子注册管理、毕业证书编排、打印等功能。 B学籍自定义导出  学籍信息具有批量导入更改相关字段信息，更新的字段根据需要自定义（系统具有管理自定义字段功能，可根据需要导入更改不同的学籍字段信息）。  学籍信息导出页面具有自定义导出字段功能，添加相应字段后即可导出，如：出生日期、姓名拼音、曾用名等。（系统有管理自定义字段功能，因为不同的需要经常要导出不同的信息，故导出字段根据需要，管理人员可以自己增加或减少，灵活定义）。  提供统计培养方案在校人数、入学年度在校人数和提前毕业学生信息查询功能。 C高基报表  提供对学籍信息进行综合统计分析功能，满足采购单位对学籍信息的统计和上报功能。系统可自动统计出所有需要上报国家的高基报表数据；高基报表导出后不须要任何调整（按照给定模板）可以直接打印上报。如需调整，调整模板即可。 | | | | | |  |
| 3.2.2.15 | 其他管理 | A照片查看管理  可批量导入和下载学籍和学位照片，可对照片进行检查。审核照片以后不能再上传更新。 照片查询管理功能  系统实现学生照片管理功能，管理人员可以批量导入学生照片，系统可以单个学生照片导入数据；同时系统可以批量导入多个学生照片信息。 B照片审核锁定功能  系统可以实现学生照片信息审核的功能，可以单个学生进行审核，同时提供多个学生照片进行批量审核。系统可以通过点击照片查看功能，进行检查学生是否上传照片。 C照片上传下载功能  系统提供学籍照片信息上传和下载的功能，管理人员可以批量上传下载学生的学籍照片，学籍照片的下载可以按照学号、姓名、身份证号码格式进行下载。 | | | | | |  |
| 3.2.2.16 | 数据导入管理 | A Excel数据导入  可将Excel数据直接导入系统，学生类别要满足采购单位学生类别需求。 B DBF数据导入  可直接将DBF录取库导入系统，无需做任何转换即可直接导入。数据导入后可在当前页面进行信息查询核对后再导入系统，查询信息包含年度、各中心、专业、学习方式、专业类型、等情况，数据导入后可在线进行学号编排，可自由选择编排方式如各中心+姓名 再加起始编号，可对编排后的学号进行检查防止有重复学号出现，可批量设定入学日期。 | | | | | |  |
| 3.2.3 | 教学管理模块 | 需包括但不限于以下所提要求。 | | | | | |  |
| 3.2.3.1 | 培养方案管理 | 培养方案是研究生培养工作的基础，各培养单位在规定的时间范围内分类制定研究生培养方案： 培养方案库由课程信息、学生类别、年级、学号、专业、开课学年学期、培养类别组成，培养方案细化到培养类别。 A学院管理员按照制定年度、执行年级、专业、学生类别、培养类别的分类制定各专业培养方案。 B具有学科方案学分验证功能，学生制定提交培养计划必须满足方案学分要求才可提交计划。 C培养方案可按一级学科、二级学科、三级学科分别设置。 D可进行往年培养方案调入：培养方案采用年度管理，可以从上一年单个或批量调入学科培养方案到当前年度，稍作修改或直接使用。 E培养方案分为培养内容和培养课程，培养内容包含必读书目，专业方案介绍等，培养课程可进行分组设定，组名称可自行描述，每组可设定必修数的范围及特定某一门课程为必修，同一门课程在不同方案中可设定不同的课程属性，例如A 课程再1方案中的属性是必修课，学分是3学分，及格成绩是70分，在2方案中的属性是选修课，学分是1学分，及格成绩是60分。 F培养方案审核 培养单位制订提交学科培养方案，招生处对培养单位提交的培养方案进行审核，审核后无法修改方案信息，若修改需要先撤销审核。（培养方案中涵盖开题论证报告和中期检查，开题和中期检查经会议答辩后一周内将开题报告及中期检查报告上传系统，一经上传不得修改）  培养方案的维护、修改、审核均具有批量操作功能，可根据格式模板(excel表数据)批量操作数据。 培养方案审核后，学生登录个人账号会根据专业情况自动导入到学生账号用以学生作为培养计划的参考，学生根据方案的要求例如每组课程的选择等进行计划的制定，提交计划时如没有到达方案要求的总学分或是学位分则无法提交。 培养方案查询打印 研究生可以直接导出打印学科培养方案，导出模板自定义。 | | | | | |  |
| 3.2.3.2 | 学生个人培养计划管理 | 学生根据本学科培养方案和导师意见在网上制定自己的培养计划并提交，提交时，系统可以检验学生培养计划是否符合学生所属专业的培养方案学分要求。  A管理员设置学生制定培养计划时间段，研究生在制定和修改培养计划时具有本专业培养方案验证、提示功能。  B研究生新生入学后，根据本学科培养方案和导师意见，在该时间段内制定提交培养计划，经导师审核通过后执行，导师对整个培养计划执行过程进行监督。  C招生处管理员可查看全部研究生培养计划；各中心等研究生培养单位管理可查看本单位研究生培养计划；研究生导师可查看所指导研究生的培养计划。  D具有培养计划导出存档功能，导出模板自定义。  E培养计划审核  研究生导师对研究生提交的培养计划进行审核，招生处管理员对导师审核通过的学生培养计划进行审核，审核后，学生不能修改计划。  F培养计划变更   培养计划一旦提交不可变更，如需更改，由学生提交培养计划变更申请，各中心或研究生院审核学生的培养计划变更申请。  G培养计划完成审核   根据学生所修课程学分自动检查学生培养计划是否满足应修总学分，系统根据检查结果显示学生的计划是否完成。 | | | | | |  |
| 3.2.3.3 | 开题管理 | 支持管理人员根据学校的实际需要，设置开题模板及开题起止时间；支持学生网上申请学位论文开题，填写开题申请和填写开题报告及附件上传；支持开题报告的导出与打印；经指导教师同意签字后在开题时提供给开题报告评审小组签署评审意见，开题通过后应根据开题报告评审小组的意见及时修改开题报告并上传到系统，再由导师在管理系统中审核确认。上传开题成绩及导出功能，支持学生在进行学位管理过程中论文题目变更申请与管理。 | | | | | |  |
| 3.2.3.4 | 中期考核 | 中期考核对学生课程修习、科研成果、实践要求、学位论文开题等方面的完成情况进行院校二级审核。可实现无纸化考核。根据不同模块的中期考核要求，学生网上填写考核内容，并上传相关附件，生成相应报表，设置中期起止时间，提供查询打印（PDF）功能。只有以上四个模块逐项均通过考核后，才能最终通过中期考核。招生培养处审核后可生成通过中期考核后拟毕业研究生名单，提交到研究生院。研究生院和培养单位可批量导入和导出中期考核成绩。能够自动检索开题与中期内容一致情况，并能导出开题与中期不一致人员名单。 | | | | | |  |
| 3.2.3.5 | 专硕规陪管理 | 培养单位通过系统上传专业硕士研究生规陪论证计划，提供导出、打印功能，批量录取、导出执业医师通过登记情况，实现线上调整规陪计划申请和审批功能。 | | | | | |  |
| 3.2.3.6 | 课务信息管理 | A课程库管理（可统计培养方案中近3年未开课课程）  开设课程的课程编号、课程名称、学分、开课季节、课程类别、主讲教师、教师职称等信息维护。课程数据可由招生处管理人员通过授权由二级教学单位（一般为研究生秘书）进行录入、修改、查询、删除管理。系统提供研究生院历史课程信息同目前开设课程信息分别管理。 具有课程库课程信息一键导入功能。 B教室库管理  教室信息可以单条录入或者一键批量导入教室信息，教室信息分学期维护，可以从上一学期调入教室信息到当前学期使用。  具有研究生院对采购单位教室资源的集中管理和统一调度功能。通过对教室的集中管理便于以后教学环节的工作安排，实现对教室使用情况查看和统计分析功能，页面通过图表样式清晰展现教室使用情况。  系统内可进行空闲教室查询，研究生教学服务大厅中可展示系统内空闲教室情况。 | | | | | |  |
| 3.2.3.7 | 教师库管理 | 维护、管理研究生课程授课教师库，为开课管理准备教师资源： A 招生处管理人员可以维护所有教师信息（是否授课，是否是导师等），各中心等研究生培养单位管理员只能维护本单位的教师信息。教师信息可以单条录入或者一键批量导入教师信息。 B研究生授课教师分为校内教师、校外兼职教师。 | | | | | |  |
| 3.2.3.8 | 选课管理 | A管理端可以控制学生选课起止时间，学生在该时间段内进行选课；或者管理员也可以直接安排课程班级学生。 B具有学生网选退选课程班级功能：系统根据培养方案和教学计划自动显示当前学年学期开课的课程班级供学生选择，也可以做退课操作。 C按学年学期统计每门课程的选课人数及选课名单。招生处管理员统计全院的选课情况，各培养单位可以统计本单位所开课程的选课情况，可以导出班级选课名单等。学生也可以查询自己的选课结果，并可以导出学期选课信息。 | | | | | |  |
| 3.2.3.9 | 课表管理 | 系统根据学生选课结果生成课表。 自动生成教师学期课程表、教师周课程表；学生学期课程表、学生周课程表；采购单位学期课程表、采购单位周课程表，并支持导出课表信息。 | | | | | |  |
| 3.2.3.10 | 调停补课管理 | 授课教师系统提交调停补课申请，相关管理人员进行审核，并发布调停补课信息。系统对调停课情况进行分类统计： A授课教师在系统内填写调停补课申请，提交招生处管理员审核。 B各中心管理员审核教师提交的调停补课申请，审核后进行调停课信息发布，审核后班级学生在系统内可以查看调停补课信息。 C对于已经调、停的课程，要进行教室信息管理，释放不用的教室为空闲教室。对于补课使用教室，能够同已经排课的教室和借用教室进行冲突验证，以避免教室上课冲突。 | | | | | |  |
| 3.2.3.11 | 考级信息管理 （预留端口） | A管理员维护等级考试信息，开放考级报名功能。 B报名管理  学生登录系统，提交四六级、计算机、普通话等级考试报名；管理员审核或导出报名信息（包含报名照片，用学号命名，四六级、计算机、普通话等级考试按照信息要求生成报名信息汇总表。）。 C详细记录在校生参加考级考试的情况（考试时间、参加次数和每次成绩），考级成绩可批量导入。 | | | | | |  |
| 3.2.3.12 | 课程免修管理 | 免修申请   各中心等研究生培养单位管理员管理员设置免修课程，录入免修申请条件，学生免修申请符合条件可以进行免修，提交免修申请。 免修审核   各中心等研究生培养单位管理员管理员审核学生免修申请通过后，通过免修的课程在学生成绩单上直接出现免修字样或者特定的分数。 | | | | | |  |
| 3.2.3.13 | 成绩管理 | 成绩录入（应当包括同等学力学科综合及英语全国考试成绩及通过考试时间） A授课单位录入成绩  系统提供按照权限由授课单位录入学生成绩，成绩一旦保存提交不可更改，如需更改，必须向招生处系统管理员提供证明材料 B查询成绩打印成绩单  提供学生成绩查询，学生成绩分类统计（学位课、非学位课，成绩排名，不及格成绩查询），中英文成绩单打印等功能。  学生培养计划一经制订，学生课程成绩属性（学位课、非学位课）自动更新。 C成绩计算方法管理  课程成绩考核系统具有自动计算综合成绩功能。课程排课完毕后，即确定了成绩计算方式（如：30%平时+70%笔试），教师录入成绩时候，只要录入平时成绩和笔试成绩系统自动计算综合成绩。成绩计算方法，根据需要对于不同的课程管理端可以进行设定。 D准确查询教师录入成绩的进度  如：录入完毕、正在录入、未录入。如果“正在录入”和“未录入”可以查询到哪些学生已录入成绩、哪些学生成绩未录入。教师录入成绩时，要有成绩导入功能，教师可以根据录入模板整理数据导入系统。成绩录入完成经审核之后，学生端才能查询该门课程成绩。 E成绩统计  系统提供不及格成绩、学分不合格学生统计报表。 | | | | | |  |
| 3.2.3.13 | 成绩管理 | F成绩录入时间控制  成绩的录入可以对平时、期中、期末等成绩按比例进行批量计算，录入的成绩可以暂时保存在服务器上，直到教师提交；自动显示已录成绩课程、未录成绩课程；规定时间以外不得进行成绩录入。研究生部使用时不受录入时间设定控制。 G培养单位教学秘书按课程班级录入学生成绩  其功能和操作与教师成绩录入一样，教学秘书只能查看或录入本单位开设课程的教学班级成绩。 H还可以通过课程编号录入学生成绩，或者按照学号录入学生成绩（凡军事课程和保密课程均采用数字代码填写课程名称）。 I任课教师录入成绩  任课教师录入成绩，并在规定的时间内完成成绩录入，任课教师提交成绩后，可对成绩进行锁定，不能再修改，如需修改需要研究生院招生处解除限定。 J审核成绩数据  可按照课程编号、课程班级、学生类别进行审核学生的成绩数据，审核后，学生即可在自己的端口查看到课程成绩数据。 | | | | | |  |
| 3.2.3.14 | 成绩打印 | A可以打印中英文成绩单，带章的成绩单和不带章的成绩单。 B各中心秘书根据权限能够按照学生类别、培养单位、专业等条件查询成绩单，可以单个或批量打印学生成绩单（可以设置：若一门课程多个成绩只打印最高分、只打印及格课程成绩或全部打印）。 C可以单个或批量打印学生成绩单，打印前，可灵活选取成绩单类别（中文成绩单、英文成绩单、及格成绩单等）。 | | | | | |  |
| 3.2.3.15 | 成绩查询 | 系统提供多种查询方式，按照需要查询成绩（按照课程编号查询、课程排课班级查询、课程成绩排名查询、课程平均成绩查询、学分不足学生信息查询、学期不及格成绩查询、不及格生成绩查询、最终不及格生查询、非正常属性成绩查询、学号查询课程成绩、所有课程成绩汇总查询） A按照课程编号成绩查询  通过筛选条件，学期，中心，关键字，课程编号（名称）等查询成绩信息并可导出Excel表格。 B课程排课班级成绩查询  通过筛选条件，学期，中心，关键字，班级名称等查询排课班级成绩信息并可导出Excel表格和Word文档格式的成绩单。 C课程成绩排名查询  通过筛选条件，学期，课程编号（名称）等查询成绩排名信息并可导出Excel表格。 D课程平均成绩查询  系统可以查询到按照课程名称的平均分，最高分和最低分并可导出Excel表格。 E学分不足学生信息查询  系统可以查询到学生应修总学分，已修总学分，应修学位学分，已修学位学分并可导出Excel表格。 F学期不及格成绩查询  系统可以查询到不及格学生的成绩以及课程名称和课程类型。 G不及格生成绩查询 H最终不及格生成绩查询  系统可以查询到最终考试还是不及格学生的学期，成绩，属性等信息并可导出Excel表格。 I非正常属性成绩查询  系统可以查询到非正常属性的成绩信息并可导出Excel表格。 J学号查询课程成绩  系统提供按照学生学号查询学生成绩信息。 K所有课程成绩汇总查询  系统提供所有学生所有考试成绩的信息查询。 | | | | | |  |
| 3.2.3.16 | 综合管理 | A已修成绩学分的修改，课程属性的修改。  系统提供成绩录入以后修改学分和课程属性的功能。 B学生查看成绩的条件设定。  系统提供学生查看成绩的条件限制，如学期是否注册，没有注册的学生不能查看成绩。学生个人信息是否提交核对，没有核对的不能查看成绩。是否欠费，欠费的学生不能查看成绩。是否完成教学评教，没有评教的学生不能查看成绩等。 C审核成绩计算方法。  系统具有按照成绩计算方法自动计算综合成绩功能。 D成绩绩点管理。  系统提供成绩绩点的管理，最大成绩和最小成绩的绩点数 E学号之间成绩的调入  系统提供学号之间成绩调入的功能。 “追加”调入为向目标学号成绩库中追加被调学号所有成绩，目标学号原有成绩不变。 “覆盖”调入为向目标学号成绩库中添加被调学号所有成绩，目标学号中相同课程编号成绩将被覆盖。 “删除”调入为向目标学号成绩库中添加被调学号所有成绩，目标学号原有成绩全部删除。 “被调学号存档”成绩调入完成后，被调学号学生将为存档生 注意：“被调学号”和“目标学号”学生姓名必须相同，否则调入失败。  选择“被调学号存档”需要选择结束学业方式和结束学业日期。 | | | | | |  |
| 3.2.3.17 | 扫描文档管理 | A班级考勤扫描信息  查询班级考勤的扫描文档，并可上传班级的考勤扫描文档，上传以后审核班级的考勤扫描件。审核以后不能再上传或修改考勤扫描件。 B班级成绩单扫描信息  查询班级成绩单的扫描文档，并可上传班级的成绩单扫描文档，上传以后审核班级的成绩单扫描件。审核以后不能再上传或修改成绩扫描件。 | | | | | |  |
| 3.2.3.18 | 教学评价管理 | 课程结束后，学生和专家可对任课教师进行教学评价，哪个学生上哪门课程才有资格进行本门课程的教学评价。  网上评教功能，主要包括评估体系设定、评估指标设定、学生网上评估、评估信息统计等功能。  管理端可设定评价自动开始和结束时间，并且设定是否必评，如果设定为必评则参与评教人员必须进行评价后才可进行其他功能的操作  管理端可编辑学生和专家的评价说明，专家和学生评价时可参考说明进行操作。 专家学生在线评教  直接新增评教的教师信息，可以查看专家在线评教的情况，导出相应的文档。  学生网上填写自己所在班级的教学评估表，并提交确认，确认后数据锁定，不能修改。 评价数据统计  管理端可对评价的数据进行统计分析，行成柱形图，并将数据导出。 | | | | | |  |
| 3.2.3.19 | 线上课程 | 可以实现学员线上课程学习，并能于我院原有线上课程进行连接。 | | | | | |  |
| 3.2.3.20 | 线上练习 | 可以实现学员线上各项技能等模拟练习。 | | | | | |  |
| 3.3 | 学科学位子系统 | 需包括但不限于以下所提要求。 | | | | | |  |
| 3.3.1 | 导师管理模块 | 本模块所有上传资料长期保存，且留存数据迁移功能。 | | | | | |  |
| 3.3.1.1 | 导师信息管理 | 1.导师所带学生管理  系统支持查询和统计导师所指导的学生(在校或者存档生) 。可按照所属中心、专业、年级、学术或专业学位类型、硕博士类型分别导出学生列表。可按照不同的类别分别统计出导师所带的人数，如按照在校硕士数、毕业硕士数等。 2.导师基本信息维护  建立导师数据库：1）支持查询和维护导师基本信息。可以根据字段自定义导出导师信息，例如可勾选导师编号、导师姓名、性别、出生日期、行政单位、职称等，就可以只导出这些字段进行使用。2)增加管理员编辑相应字段功能（在原有字段基础上增加或删减，如增加所属分委会、增列时间、研究方向、课题名称、课题经费等信息，便于上岗资格审核），避免重复收集信息。3)支持各类人员的不同权限，增加导师可实时修改基本信息功能，如对职称变动、是否退休、招生意愿等进行修改。4）可导入国家教育部专家数据库模板、军队学位办学位与研究生教育信息报送等模板，并可将已有信息管理模块中的数据自动匹配至上传模板，并增加导出功能。 3.导师风采展示  以上导师公开信息维护后可自动生成导师风采展示连接到首页，无本校研究生管理系统账号也可查看导师风采展示信息。可由管理端或导师自主设定风采展示内容，可每年开放导师进行更新维护。信息可直接连接首页展示。 | | | | | |  |
| 3.3.1.1 | 导师信息管理 | 4.师生关系管理  可查询导师更换信息，根据中心、专业、学生类别、及查询截止时间等进行模糊查询，也可直接输入名字进行精准查询。可将查询的信息导出。  可更换学生的导师信息，单个更换或是批量更换，并可导出信息。  可将学生的导师关系安排功能分配给各中心等研究生培养单位，由各中心等研究生培养单位管理员进行导师安排，也可由研究生院直接安排导师。可进行单个安排也可导出表格完善信息后导入系统生成数据。 5.师生互选管理  可设定师生互选自动开始和截止时间，在时间范围内自动开始和截止，可设定参选导师和参选学生，导师最终确认后需各中心等研究生培养单位或是研究生院再次审核，可统计导师学生关系。 | | | | | |  |
| 3.3.1.2 | 导师遴选 | 此模块共分以下10个分模块：  1.申请注册：此分模块下设15个子模块：身份证、学位证、教学职称、含带教研究生毕业论文封面及有导师签字的学位论文原创性声明页、带教学生学位证、带教课时证明、第一负责人在研的课题批准书或正式合同书、科研经费结余证明、图书馆收录证明、军特药或临床批件证明、国家或国家行业或军队标准证明、医疗器械注册证书证明、国家发明专利证明、破格申报中优秀人才及各项奖励证书、其他证明。  申请者根据遴选要求上传证明材料扫描件至对应的子模块，上传完成后进入“在线填写《简况表》”界面（研究生院提供模板），点击进入填写完成后打印，并按照要求让协助本人指导研究生的主要人员签字、本人签字、学部或科室主任签字（一般是学部主任签字，无学部归属的学科专业由科室主任签字）后回传扫描件至系统。  下一步进入“填写《汇总表》”环节（研究生院提供模板，表格包含字段有序号、姓名、性别、出生年月、单位、职称、学位、申报学科方向、申报学术或专业类型、遴选硕导时间及毕业研究生数量（本字段仅博导增列者填写）、以第一负责人承担在研课题名称及编号、课题来源、课题起止时间、总经费、现有经费、近五年发表的中英文代表性论著文章名、所属杂志名称、IF/排名、授权专利/医疗器械注册/军队列装/行业标准/国军标、备注等），提交后如有反悔在规定时间内有修改权限。  2.系统初审：系统第一时间监测到每一份提交的《汇总表》，并对相应字段进行自动抓取并审核，如博导科研经费≥50万、一作论著≥5篇，且SCI≥1篇等指标进行自动审核，如达不到相应要求，则在《汇总表》“系统初审结果”列标记“不通过”，在“备注”列标记不通过原因，如科研经费≤50万等。申请端可以实时看到初审结果，如“不通过”，申请者可以在规定的申请时间内补充材料，超过时限系统自动关闭。 | | | | | |  |
| 3.3.1.2 | 导师遴选 | 3.申请人所在单位复审：申请人所在单位查看申请者证明材料及《简况表》内容，在《汇总表》的“申请人所在单位复审结果”列编辑“通过”“不通过”，并在备注列编辑审核不通过原因。提示“不通过”者在规定时间内补充材料，如未提交则视为认可“不通过”结果；申请人所在单位将《汇总表》及审核“通过”者提交的《简况表》扫描件及下载打印，交由中心主官签字、中心盖章后上传扫描件。  4.分委会三审：分委会办公室查看申请者证明材料及《简况表》内容后，在《汇总表》的“分委会三审结果”列编辑“通过”“不通过”，并在备注列编辑审核不通过原因。提示“不通过”者在规定时间内补充材料，如未提交则视为认可“不通过”结果；分委会办公室将《汇总表》及申请人所在单位提交的《简况表》下载打印，交由分委会主席及挂靠单位主官签字、挂靠单位盖章后上传扫描件。  5.院学位办四审：院学位办查看申请者证明材料及《简况表》内容后，在《汇总表》的“院学位办四审结果”列编辑“通过”“不通过”，并在备注列编辑审核不通过原因。提示“不通过”者在规定时间内补充材料，如未提交则视为认可“不通过”结果。分委会办公室、申请人可实时查看审核结果。  6.答辩申请：审核通过者方可进入“答辩申请”分模块。申请者点击后上传答辩ppt至系统，在规定时间内有修改上传的权限；分委会办公室及管理端有下载权限。  7.会议召开信息：分委会办公室根据模板填写召开会议相关信息（模板包含字段有分委会名称、申请增列人数、分委会审核通过人数（分博硕导）、学位办复核通过人数（分博硕导）、预计答辩最少淘汰人数（分博硕导）、召开时间、召开地点、备注（如有线上会议标注线上会议平台名称、会议码和密码）等信息）。  8.分委会审议结果录入：分委会召开会议后，填写决议模板并打印，分委会主席及委员签字、挂靠单位盖章后上传决议扫描件至系统。  9.院委会结果录入：院委会会议结束后将主席签字决议扫描件上传至系统。  10.导入数据库：系统将新增列导师相关信息自动抓取匹配至数据库。   每个层级有不同的权限，申请者只能看至分委会结果录入分模块，分委会办公室能看至院委会结果录入分模块，管理端可以全链条操作，增加、删减、编辑子模块内容。 | | | | | |  |
| 3.3.1.3 | 导师上岗资格审核 | 此模块共分以下7个分模块：  1.放弃注册：如导师本年度放弃上岗资格，则点击提交“填写未申请导师招生资格审核信息表”（研究生院提供模板，序号、姓名、性别、导师层次、所在部职别、联系方式、原招生学位类型、原招生学科专业、本次未申请原因、备注）。  2.申请注册：如导师本年度期望上岗招生，则点击申请注册模块。此模块下设9个子模块：第一负责人在研的课题批准书或正式合同书、科研经费结余证明、图书馆收录证明、军特药或临床批件证明、国家或国家行业或军队标准证明、医疗器械注册证书证明、国家发明专利证明、其他证明。申请者根据上岗要求上传证明材料扫描件至对应的子模块，上传完成后进入在线“填写《研究生导师招生资格申请表》（以下简称《申请表》）”界面（研究生院提供模板），点击进入填写完成后打印，并按照要求本人签字、学部或科室主任签字（一般是学部主任签字，无学部归属的学科专业由科室主任签字）后回传扫描件至系统。  下一步进入“填写《招生资格审核信息汇总表》（以下简称《汇总表》）”环节（研究生院提供模板，表格包含字段有序号、姓名、性别、导师层次、所在部职别、联系方式、招生学位类型、招生专业目录、招生专业研究生方向、第一负责人承担在研课题、第一作者/通讯作者发表论著数量、直接上岗所属类型、备注、系统初审结果、分委会复审结果、学位办三审结果等），提交后如有反悔在规定时间内有修改权限。  3.系统初审：系统第一时间监测到每一份提交的《汇总表》，并对相应字段进行自动抓取并审核，如博导科研经费≥50万、一作论著≥5篇，且SCI≥1篇等指标进行自动审核，如达不到相应要求，则在本表“系统初审结果”列标记“不通过”，在“备注”列标记不通过原因，如科研经费≤50万等。申请端可以实时看到初审结果，如“不通过”，申请者可以在规定的申请时间内补充材料，超过时限系统自动关闭。 | | | | | |  |
| 3.3.1.3 | 导师上岗资格审核 | 4.申请人所在单位复核：申请人所在单位查看申请者证明材料及《汇总表》内容，在《汇总表》的“申请人所在单位复审结果”列编辑“通过”“不通过”，并在备注列编辑审核不通过原因。提示“不通过”者在规定时间内补充材料，如未提交则视为认可“不通过”结果；申请人所在单位将《汇总表》及审核“通过”者提交的《申请表》扫描件下载打印，交由中心主官签字、中心盖章后上传扫描件。  5.分委会三审：分委会办公室查看申请者证明材料及《申请表》内容后，在《汇总表》的“分委会三审结果”列编辑“通过”“不通过”，并在备注列编辑审核不通过原因。提示“不通过”者在规定时间内补充材料，如未提交则视为认可“不通过”结果；分委会办公室将《汇总表》及申请人所在单位提交的《申请表》下载打印，交由分委会主席及挂靠单位主官签字、挂靠单位盖章后上传扫描件。  6.院学位办四审：院学位办查看申请者证明材料及《申请表》内容后，在《汇总表》的“院学位办四审结果”列编辑“通过”“不通过”，并在备注列编辑审核不通过原因。提示“不通过”者在规定时间内补充材料，如未提交则视为认可“不通过”结果。分委会办公室、申请人可实时查看审核结果。  7.交接数据：系统将公示呈批过的《汇总表》信息自动抓取，一键匹配至博硕士招生简介制作模块。  每个层级有不同的权限，申请者、所属单位、分委会办公室只能看至院学位办四审模块；管理端可以全链条操作，增加、删减、编辑子模块内容。 | | | | | |  |
| 3.3.1.4 | 优秀研究生导师评选 | 此模块共分以下5个分模块：   1.分配指标：院学位办上传各分委会所属导师遴选推荐指标。  2.申请推荐：此分模块下设6个子模块：亲自带教研究生学位论文首页（含导师名字）及学生所获得的学位证书、图书馆论文收录证明、成果获奖证明、课题批准书或正式合同书（不限于第一负责人）、科研经费结余证明、优秀论文指导者证书。  申请者根据评选要求上传证明材料扫描件至对应的子模块，上传完成后进入“在线填写《优秀研究生导师推荐表》（研究生院提供模板，以下简称推荐表）”界面，点击进入填写完成后打印，并按照要求本人签字、学部或科室主任签字（一般是学部主任签字，无学部归属的学科专业由科室主任签字）后回传扫描件至系统。  下一步进入“在线填写《优秀研究生导师初步评选结果汇总表》（以下简称汇总表）”界面（研究生院提供模板，表头字段包括序号、姓名、性别、出生日期、导师层次、所在部职别、联系方式、招生学位类型、招生学科专业、研究方向、分委会推荐结果、院学位办推荐结果、备注），提交后如有反悔在规定时间内有修改权限。  3.申请人所属分委会复审：分委会办公室查看申请者证明材料及《推荐表》《汇总表》内容做形式审查，同时组织专家评审，针对审议通过的申请者，在《汇总表》“分委会推荐结果”列编辑“通过”。  4.院学位办复审：院学位办查看相关材料，将各分委会推荐情况呈批公示后，在“院学位办推荐结果”列编辑“通过”。  5.导入数据库：系统将优秀导师名字/出生日期与导师数据库相关联，在数据库“是否优秀导师”列自动编辑“是”。  每个层级有不同的权限，申请者、分委会办公室只能看至院学位办复审分模块，管理端可以全链条操作，增加、删减、编辑子模块内容。 | | | | | |  |
| 3.3.1.5 | 导师组成立、变更 | 此模块共分以下3个分模块：  1.申请注册：申请者进入此模块填写《研究生导师组申请表》（以下简称《申请表》），并下载打印本人签字后回传扫描件。填写《研究生导师组信息汇总表》（以下简称《汇总表》），并上传导师组成员高级专业技术职称或硕士及以上学位证书扫描件（以上模板均由研究生院提供）。  2.分委会意见：分委会办公室审查导师组成员上传的证明及《申请表》填写是否规范，在《汇总表》“分委会意见”列编辑“通过”，同时下载打印符合要求的《申请表》，交由分委会办公室主任明确“是否同意”意见，并在《申请表》以及合并后的《汇总表》上签字、盖章后回传扫描件至系统。  3.院学位办意见：院学位办对分委会提交的材料进行形式审查，将符合要求的《申请表》下载打印，并盖章后回传扫描件至系统。  每个层级有不同的权限，申请者、分委会办公室可以查看所有导入结果，管理端可以全链条操作，增加、删减、编辑子模块内容。 | | | | | |  |
| 3.3.2 | 学位管理模块 | 需包括但不限于以下所提要求。 | | | | | |  |
| 3.3.2.1 | 申请学位资格审核 | 学生在线提交学位申请，系统自动审核学生是否符合学位申请条件，例如课程成绩是否合格，学分是否修完，同等学力人员学科综合及英语全国考试是否通过（博士英语考试还应审核有效期），开题、中期是否完成，中期考核完成时间是否距离本学期授位时间一年及以上，毕业时间是否距离本学期授位时间一年内，是否违纪、是否欠费等情况，可自主设定要求，如学生不符合申请条件则无法进行申请，学生申请后由各管理部门逐级审核。  可选择字段导出通过审核及未通过审核人员名单及相应信息。 | | | | | |  |
| 3.3.2.2 | 论文预答辩 | 学生在线填写论文预答辩时间、地点，进行信息维护查询。预答辩结束后，预答辩秘书在线录入预答辩结果，预答辩专家信息、修改意见，并上传预答辩意见表扫描件。学生在线填写预答辩后论文修改说明，导师审核后，根据需要提交预答辩主席审核，通过后逐级提交分委会办公室及院委会办公室审核。 | | | | | |  |
| 3.3.2.3 | 论文文字复制比检测 | 预答辩修改说明审核通过后，学生可在线上传复制比检测论文，管理员可进行查重，系统查重格式需与知网无缝对接，可直接一键导出学生论文上传知网，查询结果一键导出后无需按学生学号挨个导入系统，只需将结果一键导入，系统自动匹配关联学生。审核后学生即可登录系统查看结果。  维护查看、管理查重结果，查重部门返回的查重结果可直接导入系统，实现无缝连接。  检测论文文档支持批量下载、检测信息批量导入、检测结果各中心（分委会）审核、院学位办审核。需要在线统计检测结果分析，分段统计检测结果数据。 | | | | | |  |
| 3.3.2.4 | 论文盲审 | 预答辩修改说明审核通过后，学生可在线上传盲审版论文和摘要。可自行检测学生姓名、导师姓名、采购单位等字段，若出现以上字段不予上传。管理员可进行盲审论文和摘要下载，论文为PDF格式，按照91102\_学号\_LW.pdf命名；摘要为TXT格式，按照91102\_学号\_ZY.txt命名。  学生填写教育部送审平台所需汇总表信息，可按照相应要求分类别导出EXCEL格式的学术学位硕士、专业学位硕士、学术学位博士、专业学位博士信息汇总表，导出的表格是完全符合教育部送审平台上传标准的数据。  盲审结果导入和查阅。管理员可将教育送审平台中导出的EXCEL格式盲审结果和PDF版论文评阅书导入系统，按照需要自动抓取相应字段信息，供分委会（二级管理员）、学生、导师查阅下载。在线统计盲审结果分析，按照通过、二次送审、审核后二次送审、不通过分别统计。  盲审后修改说明上传，学生根据盲审专家意见提供修改说明，导师审核签名后提交。 | | | | | |  |
| 3.3.2.5 | 论文答辩管理模块 | 学生论文答辩时间、参加学生信息维护查询、答辩结果录入管理等功能 答辩申请  学生在线提交答辩申请、可填写答辩基本信息、中文、英文摘要、独创成果摘要、查看论文修改意见、所做的具体修改和充实情况，导师审核意见。管理员答辩要求设定。   答辩结果  答辩结束后，答辩秘书在线录入答辩结果，答辩专家信息、修改意见，并上传答辩意见表扫描件。学生在线填写论文修改说明，导师审核后，可根据系统提供的模板直接导出相应文档，学生打印后签名上交。 | | | | | |  |
| 3.3.2.6 | 论文成果 | 提供学生论著（建议参考GB/T7714-2015中的文献类型和字段个数，如期刊论文应包括标题、作者、年、卷、期、页、doi号等）、军特药证书、药物临床试验批件、医疗器械注册证书、国家或军队标准、行业指南、国家发明专利或国防专利等学术成果的学生在线录入、审核及统计源期刊相关信息的维护等功能。（数据分析功能：分年度各个培养单位发表统计源期刊、EI、sci一区、二区、三区和四区的论文数量统计，各学科发表的层次数量统计，各专业发表的层次数量统计，导师指导所有学生发表论文层次统计，不同来源研究生（如推免生、Ⅰ类高校学生）发表论文层次数量统计），增加期刊收录表上传功能，支持上传各年度统计源期刊目录，SCI影响因子表和分区表，中科院分区表等。上传后系统自动匹配学生录入的期刊论文，系统自动显示论文影响因子、论文分区，并生成年度报表。  学生在校获期间获得的学术成果，可以上传证明件扫描材料（1个学术成果扫描件可能有多页，为了方便学生上传，学生可以上传一个成果多张扫描件，系统自动合并成一个单pdf文档，方便管理人员在线查看审核）。导师和管理端可以在线查看审核（像百度文库一样在线打开pdf文档）。审核后，不能修改。管理端可以批量下载学生上传成果扫描件材料，可按成果类型（如：期刊论文、军特药证书、发明专利等）或收录情况（如：统计源、sci、ei等，收录情况可单选或多选）作为筛选条件，查询筛选学生学术成果，导出信息列表。 | | | | | |  |
| 3.3.2.7 | 学位信息综合 | 学位环节控制管理，可灵活控制各个学位环节的申请开始及截至时间，申请的前提条件，例如开题通过的学生才能提交评审申请，答辩通过的学生才能填报、打印个人授予学位信息，签字后上交。（打印时严格验证学生授予学位基本信息，不完整不能打印，给予准确错误提示）等。  可通过系统随时查询历年授予学位信息、毕业信息、学科综合成绩信息、学位外语成绩信息。  可维护学位审核材料模板，按照不同的学生类别分别上传学位申请表、学位评定书等，并且可灵活设置哪些人员可见管理端上传的模板，哪些人员可导出这些模板材料。  可按照军队研究生数据大平台要求，批量导出excel格式学位授予信息表。类别包括学术学位硕士、专业学位硕士、学术学位博士、专业学位博士、同等学力硕士、同等学力博士。  可批量下载学生的学位照片，以学号、姓名、身份证号来命名下载；可通过学位授予的开始和结束时间进行筛选数据。  可批量导出学生的学位授予信息字段，可灵活选取要的导出的学位授予字段信息。如勾选学号、姓名、一级学科代码、一级学科名称等，勾选哪些字段就导出哪些字段。  管理端可控制学生填写学位授予信息表的开始和截至时间，督促学生在规定时间内完成学位授予信息提交任务。  管理端设定学位授予完善的必填字段，学生按照要求进行完善字段，若不能按照要求完善，将不能提交。 | | | | | |  |
| 3.3.2.8 | 学位信息上报 | 按照军队研究生数据大平台上报数据要求提供学位上报信息的系统自动采集、学生维护、各中心（分委会）审核确认、学位处导出数据等一系列的管理流程，简化学位上报工作。  学生个人账号确认及完善学位信息后点击确认提交可导出学位信息确认表，签字交于研究生院，否则后续学位及毕业工作可不予处理，并且管理端可对学生的学位信息核对字段进行设定，如哪些学生可编辑哪些字段学生不可编辑等。 | | | | | |  |
| 3.3.2.9 | 存档材料提交 | 学生需在规定时间内上传需存档材料的扫描件，管理端在线查看、审核、下载学生上传的存档材料。  学位论文分别上传普通版和盲审版论文，普通版论文封面、第二封面、授权页单独上传（需扫描版），下载时可合并成一个pdf文档，可选择命名形式；盲审版论文可进行学生姓名、导师姓名、采购单位等字段的识别，若存在则不能上传管理端可编辑存档学位论文要求。 | | | | | |  |
| 3.3.3 | 学科管理模块 | 模块功能需求： 管理员：批量导入/导出、新增、编辑、删除。（此处还需①设置增减字段功能，以备后续增加信息条目，②设置数据表模板导入功能，以备上级主管部门增加新的信息表） 普通用户：新增、编辑、删除。 | | | | | |  |
| 3.3.3.1 | 学科基本信息管理 | 包含信息： 学科门类、一级/交叉学科、二级学科、是否为自设学科、学术/专业学位类型、学科代码、批准日期、批准批次、硕士/博士授权级别，研究方向、研究方向简介（含主要研究领域、特色与优势）、学术带头人姓名、学术带头人出生年月、学术带头人专业技术职务、学术带头人简介）。 | | | | | |  |
| 3.3.3.2 | 学科建设信息管理 | 该部分信息多与其他部分信息相同，应保持同步一致，需特别注意的信息包括： （1）导师信息：每年新增/退出人员，自然信息例如年龄、部职别、职称职务，指导学生情况（姓名、学号等）。 （2）在研项目/课题：需注意的信息包括：项目来源、项目类型、项目名称、、项目编号、第一负责人、项目起止时间、经费总额。 （3）发表论文：期刊级别、期刊名称、发表当年影响因子（SCI论文）、论文类型、论文题目、论文作者（标注第一/共同第一/通讯/共同通讯）。 （4）其他研究成果：专著、专利、行业标准、咨询报告、学术奖励等。 （5）科研平台：实验室级别、名称、依托单位、主管部门、实验室简介。 （6）研究生招生培养与就业情况：需注意的信息包括：①招生总数、硕博士人数、学术/专业学位类别、学科分布；②课程计划、训练培养体系；③师/生参加国内/国际学术交流情况（姓名、活动级别、名称等），以及交流内容（会议报告/会议壁报/会议论文/等），师/生参加国内/国际学习情况（姓名、活动级别、名称等）；④就业情况，区分军队/地方、应届/往届、就业/升学 （7）各授权点每学年学风建设相关举措（文字内容）。 （8）各授权点每学年社会服务方面内容（文字内容）。 （9）各授权点每学年发现存在问题及改进措施（文字内容）。 | | | | | |  |
| 3.3.3.3 | 学科评估管理 | 嵌入教育部/训管部套表（授权点建设年度报告、基本状态信息表） | | | | | |  |
| 3.3.3.4 | 学科申报 | 嵌入教育部/训管部套表（申请硕士/博士授权点简况表，自主设置二级学科/交叉学科论证方案、专家评议意见表、备案表） | | | | | |
| 3.3.3.5 | 教师、导师服务 | 本模块能够为授课教师、导师办公、教学提供便利化等需求服务。 | | | | | |
| 3.4 | 学员大队子系统 | 需包括但不限于以下所提要求。 | | | | | |  |
| 3.4.1 | 日常管理模块 | 1.奖学金管理  奖学金管理子模块主要实现对国家奖学金、新生奖学金、学业奖学金、学科竞赛奖学金等各类奖学金的奖项设置管理和申请管理等功能。  （1）奖项设置管理 设置包括国家奖学金、学业奖学金等不同类别奖学金项目的名称、金额、类别、申请条件、申请办法等信息，设置各个奖项的审核流程、评定时间或设置分配给学院的人数等。支持学生在线申请、学院审核、研究生院终审等流程。  （2）填报管理 实现学生根据学院设置的奖学金项目、级别等进行选择，填写相应信息并提交申请，如填写信息中涉及学生科研成果，可以从科研成果维护中获取；信息提交后可打印或下载申请表；学生可查看审核状态。研究生院机关、学员大队分级进行审核，可以在页面中看到学校下达的人数以及上报人数；可根据要求实现历年数据（含已毕业学生）的查询、导出、统计、下载和生成分析报告等（下同）。其中，学业奖学金申请条件中有关课程和科研的情况，可以取自课程学分管理和科研成果管理等子模块。  2.助学金管理  （1）助学金申报控制  学院针对各类奖助学金年限、标准、及要求进行控制，如果博士、硕士的年限、标准不同；国家奖助学金与学校奖助学金标准不同等。学生提交申请，以及申请的助学金类别与申请的相关支撑材料。  （2）助学金资格审核  学院大队对学生的助学金申请信息进行资格筛选初审，并递交研究生院机关审核。学员队对本队的助学金申请信息进行资格审核、提出推荐名单及公示。研究生院对大队递交的推荐名单进行最终的审核与监督，并发文公布最终或奖助学金学生名单，向获得奖助学金的学生发放证书和奖金。  （3）助学金学生管理  根据最终确认的名单进行维护，主要包括学生的异动或其他各类原因引起的终止或暂停等发放助学金状态进行维护。助学金管理模块帮助研究生院完成助学金的发放记录和补发申请补发记录。 | | | | | |  |
| 3.4.1 | 日常管理模块 | 3.学员奖惩管理  学生奖惩管理子模块包括学生评优评先设置管理、评优评先填报管理、违纪类型设置和违纪信息登记等功能。 （1）评优评先设置管理 设置评选项目的名称、金额、类别等信息，设置各类评选工作的审核流程、评定时间以及设置分配给学院的人数。 （2）评优评先填报管理 实现学生根据学院设置的评选项目进行选择，填写相应信息并提交申请，如填写信息中涉及学生科研成果，可以从科研成果维护中获取；信息提交后可打印或下载申请表；学生可查看审核状态。研究生院、大队、培养单位分级进行审核，可以在页面中看到学院下达的人数以及上报人数；可根据要求实现历年数据（含已毕业学生）的查询、导出、统计、下载和生成分析报告等。 （3）违纪类型设置 由研究生院政工部门设置违纪处分的类型信息。 （4）违纪信息登记 实现政工部根据处分信息，将学生的处分信息录入到系统中，允许批量导入等操作。政工部可根据要求进行历年数据（含已毕业学生）的查询、导出、统计、下载和生成分析报告等。 | | | | | |  |
| 3.4.2 | 学生服务 | (1)助学贷款  学生可在线提交助学贷款申请，并查看申请进度，管理端可设定申请开放时间，并随时查看学生申请状态及内容，对申请内容进行管理审核，审核之后可在线查看统计申请审核数据并导出， 如遇贷款未及时拨放导致的欠费情况可在系统中进行维护并根据情况设定欠费备注，（因贷款未及时拨放导致的欠费应该不属于恶意欠费情况，针对欠费不允许的操作该类学生可根据情况适当放宽条件）  (2)请销假管理  请销假管理，本模块的功能是在线请假销假的实现及管理，主要涉及四大类用户：学生、导师、各中心负责人、研究生院负责人。  可记录学生的请假销假信息，统计学生请假销假情况，对于请假超过时限的学生进行统计导出，及时了解学生的请假离校返校情况。  （3）学员外出实验管理  学员可在系统中进行申请外出做实验，各单位领导在系统中进行审批，最后导出打印留存。系统可进行统计。  （4）学员住宿管理  学员可在系统中进行选宿舍申请，统计住宿情况，进行相应管理。 | | | | | |  |
| 3.5 | 数据管理和系统维护相关功能 | 需包括但不限于以下所提要求。 | | | | | |  |
| 3.5.1 | 数据采集分析功能 | （1）招生数据统计分析  包含招生人数、招生类别、招生源质量、考试方式、男女比例、录取比例 （2）学籍数据分析  包含各中心、专业、学生类别、男女、生源地、民族、培养方式、学籍异动情况以及国家要求的各种高基报表 （3）培养数据分析  培养阶段的学生各环节完成成情况，培养计划完成情况，培养计划中课程学分统计分析，课程免修重修数据分析，考务信息数据分析 （4）学位数据分析  论文发表情况数据分析、科研情况数据分析、论文查询数据分析、论文评审数据分析、学位信息上报数据、存档生数据分析 （5）毕业数据分析  毕业方式、分析，分布比例等数据分析 | | | | | |  |
| 3.5.2 | 系统维护 | （1）基础数据查看和管理  维护基础数据管理，任课教师信息查看，学期管理以及系统模板的导入功能。教师信息提供单条数据的增加，如果多条数据，支持从系统中输出一个模板，整理完成后直接导入功能。  学期管理，直接维护学期信息功能，可控制学期的开始时间和截止时间。  系统模板采用word格式，支持先下载模板按照修改后的模板直接上传，使用单位可以根据上传的模板调取相关数据。 （2）用户权限管理  严格按照“角色-权限”的架构设计，不同用户可以按角色赋予不同权限，个别用户可以由上级管理员单独授权。  权限管理功能可分配专人负责，对没有该功能权限的人员，不能查看和操作该功能，权限管理人员，仅可分配其权限范围内的功能。  权限分配管理员可以根据角色分别赋予不同权限，权限可细分到学院，年级、专业，学生类别；权限分配管理员可根据用户角色所管理学院，年级、专业，学生类别的不同，分配相应的数据信息管理范围，权限受限的用户角色登录系统后，不在其数据信息管理范围内的数据不显示，仅可对所分配范围的数据信息进行查看和管理。举例说明：  职能部门和角色 研究生院：研究生院分管领导 招生处：招生处领导、工作人员等 学位处：学位处领导、工作人员等 各中心：主要领导、分管领导、工作人员、教学秘书等 根据部门划分不同权限  如根据各部门工作内容不同，划分不同的权限菜单，不在工作范围内的菜单不显示。如招生处可查看所有与招生有关的菜单、可查看所有与培养有关的菜单，学位处可查看所有与学位有关的菜单。 根据角色不同划分不同权限  如部门管理员为多人，分管不同中心，可根据管理员所管理中心，进行分配，管理员登陆系统后仅显示所分配的中心数据信息，不在管理范围内的不显示。  如同一中心多位秘书，系统可根据秘书管理的不同班级设置不同管理范围和权限，并对所分管班级相关数据信息进行管理。 （3）需要满足二级权限分权管理   建立招生处、学位处、中心等研究生培养单位权限组，系统管理员赋予招生处、学位处、中心等研究生培养单位权限组一定的菜单管理功能，如全部为培养管理相关功能， | | | | | |  |
| 3.5.2 | 系统维护 | 则拥有招生处权限组的角色的管理人员，可以建立自己二级权限组，把自己所拥有的权限菜单有选择的赋予相应的成员。 招生处管理人员赋予招生处其他人员功能，只能是小于等于等于招生处权限组的权限。权限组划分，二级权限的管理员必须是一级权限管理中的人员，否则划分的权限是看不到相关功能。  比如划分一个招生处权限组功能，首先这个招生处权限组功能划分人员必须在一级权限分组中有相应的功能，划分的功能必须是小于一级权限的。 “李四”属于招生处权限组管理人员，“李四”在他的管辖范围内可以给他的下级划分一下权限，可以新增招生处权限组“王五”分组，只有同等学力硕士培养功能、招生处权限组“马六”分组只有非全日制硕士功能；招生处所有权限组等。分别设置分组后，然后在相应的分组下面，划分相应的功能和添加用户。 （4）数据代码提取和图片转换 提供数据代码提取工具。  可以直接通过特定的格式导出需要的数据信息。比如根据代码提取名称或者根据名称提取代码（知道中心名称，不知道中心代码；知道导师名字，不知道导师编号；知道学号，不知道学生名字）。 提供图片转换成PDF工具。 图片转换成PDF，需要支持所转换的文件只保留10天，到期后系统会自动删除文件，图片文件格式可以为jpg、bmp、tif、gif、png。单个文件上传转换，每次只生成一个PDF文件，多张图片对应一个pdf文件情况，需要把多张图片压缩成一个文件进行上传（图片文件名排序为转换后pdf中图片顺序）。 （5）系统账号密码加密管理和模拟登录  支持模拟用户登录功能，不用登录用户账号密码，可以通过直接点击文件夹按钮登录用户页面，模拟登录，方便快捷。  系统超级用户无法查看用户的登录密码，只能修改，不能查看，有助于系统登录账号的安全性。进行模拟登录可以节约时间，快速处理问题。 （6）教师和学生登录状态和允许修改信息状态管理  教师和学生登陆状态和更新信息管理，直接实现学生和教师登陆状态控制功能，可以控制是否允许登陆，是否允许修改数据。 （7）系统菜单名称和菜单位置可以任意定义  可以控制系统显示的功能菜单，设置是否允许在页面上显示，可以自行调整菜单展示的位置。教师学生菜单位置可以修改，可以根据实际需要设置显示名称和显示的位置。  （8）基础数据管理  学期维护、功能授权、教师信息维护、教室信息维护、课程库维护、学生密码查询、教师密码查询、教师教学管理。 | | | | | |  |
| 3.5.2 | 系统维护 | （9）系统能够自定义模板功能  系统所有打印报表采用模板化管理，文档格式为PDF、WORD或Excel文档格式，规范标准统一，可以自己任意定义模板（要有模板管理功能模块），调整完毕直接通过系统上传（需要有模板管理功能），不允许强迫用户安装第三方安装浏览器插件才能打印。 （10）要有详细的日志管理功能  系统需要提供用户操作日志更改查看功能，为了数据的严谨性，防止误删除或任意修改导致数据丢失，可以从管理员端口查看谁操作了哪些数据内容。  系统能及时记录相关重要操作关键字，操作人、姓名编号、中心（、操作类别、操作时间、登陆的IP地址和登陆地点。  系统具备可查询出登录时间、登录地点（根据IP显示出所登录的登录地点）以及所进行的关键操作，特殊用户可限制IP段，用户只能在允许的IP范围内登录系统。  （11）支持成绩单自定义导出打印功能  必须支持成绩单自定义word模板导出功能，成绩单可根据设计好的word模板，批量导出，每位同学都是单独的成绩单，无需修改即可打印，一次可以至少选择1000条数据进行导出打印。成绩单模板管理员可以自定义修改。最终导出的成绩单不可修改。 （12）系统数据要做到与教育部数据无缝对接  系统要做到与教育部所有研招数据进行无缝对接。为了方便操作，导入（教育部下载）和导出（上报教育部）数据文件（dbf），全部须通过管理页面来导入（不能通过第3方数据库软件工具导入和导出），数据读写率需要达到每秒1000条以上，导入dbf和生成dbf必须在15秒内完成生成并能下载。 比如：  直接把学生数据导入系统、导出高基报表数据上报 （13）支持Excel批量导入数据功能  系统必须有超过10条以上数据支持excel导入功能，导出和导入excel文件效率必须达到每秒1000条以上，必须支持单条新增和整理学生数据导入功能。系统再录入数据时全部采用导入方法，首先生成一个录入数据模板，然后根据模板整理数据导入。数据导入完成后可以通过页面操作对数据进行微调。 （14）数据导出功能  所有功能页面都尽可能要有excel数据导出（全部功能页面至少90%以上页面都要有导出功能），便于管理人员导出统计、核对及分析数据。 （15）学籍报表导出上报管理  高基报表导出后不需要任何调整（按照给定模板）可以直接导出上报。系统应提供对省教育厅、教育部等直接的（学籍、学历）数据接口。 | | | | | |  |
| 3.5.2 | 系统维护 | （16）导出信息自定义功能  学籍信息要有批量导入更改相关字段信息功能，更新的字段根据需要自定义（要有管理自定义字段功能）。通过设定字段标识、字段名称、字段值和类型，确定是否选用，如果选用为“是”，页面显示选项口，可供选择导出字段。如：学号、中心编号、姓名、拼音、出生日期、民族、专业、学生分类、年级、性别等。  （17）根据采购单位实际情况，部分功能需要提供勾选选项，进行导出文档   A:学籍信息导出、学籍录取名单导出、导入更改学生信息   B:导师信息导出   通过输出学生录入单、完善要录入更改的学生信息。选中学号、中心编号，可以直接修改中心编号后导入系统。学生所在的中心自动改为新修改的中心信息。其他字段同理。  学籍信息导出页面要有自定义导出字段功能，添加相应字段后即可导出，如：出生日期、姓名拼音、曾用名等。  （18）可以按照类别自定义控制学生完善信息时间段  可以自定义控制学生登陆系统完善个人基本信息的时间，同时根据不同的学生类别分别开放功能进行完善相关数据。  实现功能开放时间段、开始时间和截止时间的关联。可以统一设定开放的时间段（开始时间和截止时间），只有再允许的时间内才可以做修改。如：学生提交培养计划、学生注册、任课教师录入成绩、论文评审、学生网上选课等。 | | | | | |  |
| 3.6 | 学业预警系统 | 需包括但不限于以下所提要求。 | | | | | |  |
| 3.6.1 | 预警内容 | (1) 可设置自动反馈培养进度 (2) 可设置自动提醒相关人员处理毕业学位相关工作 (3) 可设置自动提醒相关人员处理论文阶段报告工作 (4) 可设置自动提醒学生提交培养计划 (5) 可设置自动校验培养计划完成情况 (6) 可设置自动校验学生课程是否及格 (7) 可设置自动校验统计学生学习年限是否超期并作统计 | | | | | |  |
| 3.6.2 | 预警设置 | (1)预警事项名称、预警信息、信息分类、发送次数、是否启用等内容的用户自定义 (2) 根据预警事项不同，对特定类别的学生进行学业预警。管理员可结合采购单位实际情况自主设定预警事项适用的学生类别 (3) 管理员可自主设定预警事项适用学生的培养类别 (4) 管理员可自主设定预警事项适用学生的年级 (5) 管理员可自主设定预警事项适用学生的学制 (6) 管理员可自主设定预警事项适用学生的中心 (7) 管理员可自主设定预警事项适用学生的专业 (8) 管理员可自主设定预警事项适用的特定学生名单，可用Excel批量导入。 | | | | | |  |
| 3.6.3 | 预警反馈 | 对已推送预警信息的汇总管理功能，管理员可按预警信息的推送日期、预警事项、分类、发送方式、学生是否阅读、学生所在中心等条件筛选查询，管理，导出EXCEL报表 | | | | | |  |
| 3.6.4 | 事项查看 | 教师及管理端事项查看、学生查看事项进度：查重评审流程进度，能够自动查看任务名称和进度时间和办理人信息  答辩流程进度，详细记录。 | | | | | |  |
| 3.7 | 项目管理 | 1-1各类型成果基本阶段 （1）申报 （2）立项建设 （3）中期检查 （4）结题验收 （5）项目信息汇总 1-2各阶段的基本管理（根据成果分类调整） （1）主持人启动申请，填写，提交 （2）学院审核（秘书、领导） （3）专家网上评审 （4）研究生院审核 （5）形成汇总材料 1-3各阶段材料 （1）系统中各字段对应现有表格中的各栏目，并且能够导出现有表格样式； （2）所有支撑材料，主持人可选择是否允许其他教师和学生下载； （3） 结题验收成果，主持人可选择是否允许展示，是否允许其他教师和学生下载 | | | | | |  |
| 3.8 | 自主打印系统 | 需包括但不限于以下所提要求。 | | | | | |  |
| 3.8.1 | 自行维护打印设备和控制设备数量的功能 | 管理人员自己维护打印机设备的功能，能够有效的控制打印机数量，可以实现多台打印机同时打印的功能 | | | | | |  |
| 3.8.2 | 实时监控打印数量和制定相应打印收费标准的功能 | 通过自助打印设备，可以监控每个打印学生的打印数量、能够有效的控制打印成本，制定相应的自助打印份数上限。 | | | | | |  |
| 3.8.3 | 自定义打印项目功能 | 学生从自助系统中打印采购单位自定义的个人中英文成绩单，在校证明、学历/学位证明、CET、普通话等所需文件；各类成绩单及证明文件可根据采购单位个性化样式需求设计并实施；涉及到学生同一考试有多个成绩时，系统可以设定按任意一项打印或按最高成绩打印；教师可以打印教学任务书等相关教学需求文件。 | | | | | |  |
| 3.8.4 | 免费打印功能 | 可以直接提取到系统中原有的在校生信息，可以批量或者单个设定学生免费打印数量信息，如果实际打印数量超过设定的数量后，进行锁定，不能进行打印。 | | | | | |  |
| 3.8.5 | 人工手动更改打印数量和实时调整打印数据的功能 | 可以新增免费打印学生信息，记录打印数据和剩余打印信息，能够有效的防止出现特殊情况而进行的特殊设置。 | | | | | |  |
| 3.8.6 | 实时监控打印设备使用情况剩余纸张数量的功能 | 可以实时监控每一台打印设备的运行情况。管理员可以设置打印机的放纸数量，然后监控每个打印设备当前剩余纸张数量，快没有纸时自动停止打印，比如一个学生打印成绩单是三张纸，这时纸盒里只有两张纸，则直接提示纸张不够，不允许打印。 | | | | | |  |
| 3.8.7 | 根据不同的打印项目选择不同的纸张 | 如成绩单、毕业和学位证明采用印刷好的专用纸张，在读证明用普通A4纸张，系统会根据打印项目自动选择不同的纸张进行打印（证明上可直接打印本人彩色照片，照片从管理系统中直接提取）。 | | | | | |  |
| 3.8.8 | 打印文档采用模板管理，与现有系统打印保持同步 | 系统所有打印文件都采用模板化管理，打印内容修改后，可直接在管理系统修改模板后上传，各客户端打印系统会监控模板的变化自动升级打印模板，保证所有打印内容及时变化、规范统一。 | | | | | |  |
| 3.8.9 | 自动保存打印日志的功能 | 系统自动保存打印过程中的全部信息到日志文件，能够有效的查询打印情况，进行统计打印份数和相关的数据，并可以导出打印数据用于存档。 | | | | | |  |
| 3.8.10 | 简便操作功能 | 在操作系统过程中，每一个步骤都有提示下一步提醒操作，完成操作后，直接注销退出系统、取卡方便快速。 | | | | | |  |
| 3.8.11 | 打印自动生成二维码和文件真伪校验功能 | 通过自助打印系统打印的所有成绩单或证明文件，自动生成带有加密编码的二维条码；打印的文件通过校验服务平台，根据提示操作即可自助完成文件的真伪校验。 | | | | | |  |
| 3.8.12 | 登陆认证功能 | 可以实现，刷身份证、校园卡、教务系统账户等方式登录、认证，能自动识别教师、学生用户，师生登陆后显示不同界面。学生登陆认证成功后，可自助查阅中英文成绩单、证明文件等所有可打印文件，及选课信息、学期成绩、个人信息、系统通知公告等；教师登陆认证成功后，可自助查阅教学任务书，及个人信息（含课表）、系统通知公告等。 | | | | | |  |
| 3.8.13 | 远程智能管理功能 | 可通过远程访问方式进行智能管理，实现自助终端管理、打印内容管理、批量打印管理、信息统计分析、系统账号管理、操作日志管理、交易数据查询，剩余纸张、数据备份等功能。 | | | | | |  |
| 3.8.14 | 系统支持教师管理终端及后台打印功能 | 在任意一台电脑上安装使用，支持教师管理终端打印和自助终端打印；可以实现后台批量或单个学生成绩单及证明文件打印，并且可以进行参数设置。 | | | | | |  |
| 4 | 硬件建设 | 需从安可替代工程产品目录中选购 | | | | | |  |
| 4.1 | 服务器、电源配置 | 从安可替代工程产品目录中选购服务器（或云端服务器），如：黄河Huanghe2280V2(2\*48核）、天宫TG225 A1(2\*48核）、神州鲲泰KunTaiR2260（2\*48核）或不低于上述同等型号产品性能等、UPS不间断电源等 | | | | | |  |
| 4.2 | 电脑硬件产品配置 | 配备一体机电脑（国产自主可控清单目录内产品）。如嘉翔HF716、嘉翔HF726、天玥TR3250、天熠TR41A1或不低于上述同等型号产品性能等 | | | | | |  |
| 4.3 | 打印机硬件产品配置 | 配备A3彩色打印机（市场上常规使用的国产品牌）。 | | | | | |  |
| 5 | 售后等相关条款 | 1.保修年限：验收合格后5年； 2.维修响应时间：维修到达现场时间≤ 2小时（京内）；维修到达现场时间≤1个工作日（京外）； 3.升级与软件维护：保修期内免费升级和软件维护；保修期外按合同金额10%/年收取维护费； 4.培训：提供使用培训和工程师培训（厂家自报方式） | | | | | |  |
| 6 | 验收考核办法 | 1.项目验收邀请软件专家教授参与，对项目质量把关确认，项目能覆盖招标书中技术要求部分中要求的全部功能及业务流程。 2.项目需要试运行1年。 | | | | | |  |
| 7 | 付款办法 | 签订合同且安装软件后付30%，系统稳定运行（含试运行1年）且验收合格后支付65%，验收合格且质保期满后支付5%尾款。 | | | | | |  |
| 8 | 交货期 | 签订合同后3个月内安装软件运行。 | | | | | |  |
| 说明：1.加注“\*”号的技术指标为关键指标，≥1项未达到招标文件要求，即做废标处理  2.加注“·”号的技术指标为重要指标  3.加注“\*”、“·”号的技术指标均需投标企业提供证明材料 | | | | | | | | |