

# 管理系统信息专业实践系统流程说明

## 一、专硕、非定向专博专业实践

### (一) 专业实践任务计划

发起与审核流程如下：

校内导师发起，提交任务计划——>研究生上传签名的《安全实践承诺书》——>行业导师审核——>学院秘书审核——>学院副院长审核——>发布至研究生界面

研究生管理信息系统：<http://www.graduate.nuaa.edu.cn/main.htm>

1、校内导师登录系统，至“培养管理-专业实践任务计划”界面，点击右上角“选择学生”，选择一名学生，返回上一界面，点击“录入信息”，填写弹出窗口内的所有信息，请注意，所有信息必填。点击“提交”或“保存”或“撤销”或“取消”。

“提交”，即为审核通过；

“保存”，指保存当前填写信息，但不提交；

“撤销”，指提交以后，重新返回当前未审核状态（在上一级未审核情况下）；

“取消”，指取消当前所有填写的信息。

2、导师提交完任务计划后，研究生登录系统，至“培养计划-专业实践计划任务”界面，在首行上传实践保密安全承诺书处，点“选择附件”，将承诺书签名扫描上传至该处，然后点击右上角“保存”，提示“已上传”即上传成功。

3、行业导师登录系统，至“培养-专业实践-专业实践任务计划”界面线上审核。

点击某一条目后的“详细”可进入具体信息界面。

勾选一个或多个条目，点击右上角“确认”或“撤销审核”或“驳回”。

“确认”即为审核通过；

“撤销审核”，指审核通过以后，重新返回当前未审核状态（在上一级未审核情况下）；

“驳回”，指返至校内导师重新发起提交。

4、学院秘书老师登录系统，至“培养-专业实践-专业实践任务计划”界面线上审核同2

5、学院副院长登录系统，至“培养-专业实践-专业实践任务计划”界面线上审核同2

6、学院副院长审核通过后，相应专业学位研究生登录系统，至“培养计划-专业实践任务计划”界面查询其专业实践任务计划具体信息。

### (二) 专业实践进展检查

1、专业学位研究生，自其专业实践任务计划开始月度始，逐月填写提交专业实践进展。

具体为研究生登录系统，至“培养计划-专业实践进展”界面，逐月填写提交。

提交后校内导师、行业导师、学院秘书老师、学院副院长可查询。

2、研究生完成所有的进展提交后，方能开启专业实践总结功能界面。

### （三）专业实践总结与专业实践学分获取

研究生在完成专业实践任务计划确定的所有时间范围的实践工作之后,方能开启专业实践总结功能界面。

发起与审核流程如下:

专业学位研究生发起——>行业导师审核——>校内导师审核——>学院秘书审核——>学院副院长审核——>获得学分

1、专业学位研究生登录系统,至“[培养计划-专业实践总结报告](#)”界面,填写专业实践报告,点击“保存”或“提交”。

2、行业导师登录系统,至“[培养-专业实践-专业实践总结报告](#)”界面线上审核。

具体与专业实践任务计划审核界面相同。

3、校内导师登录系统,至“[培养管理-专业实践总结报告](#)”界面线上审核。

同 2

4、学院秘书老师登录系统,至“[培养-专业实践-专业实践总结报告](#)”界面线上审核。

同 2

5、学院副院长登录系统,至“[培养-专业实践-专业实践总结报告](#)”界面线上审核。

同 2

6、学院副院长审核通过,相应研究生即获得专业实践环节成绩和学分。

## 二、定向专博专业实践

发起与审核流程如下:

专业学位博士生发起——>导师审核——>学院秘书审核——>学院副院长审核——>获得学分

1、专业学位博士生登录系统,至“[培养计划-专业实践 \(定向专博\)](#)”界面,全部信息必填,点击“保存”或“提交”。

2、导师登录系统,至“[培养管理-专业实践 \(定向专博\)](#)”界面线上审核。具体与专业实践任务计划审核界面相同。

3、学院秘书老师登录系统,至“[培养-培养环节管理-专业实践 \(定向专博\)](#)”界面线上审核。

同 2

4、学院副院长登录系统,至“[培养-培养环节管理-专业实践 \(定向专博\)](#)”界面线上审核。

同 2

5、学院副院长审核通过,相应研究生即获得专业实践环节成绩和学分。