

上海科技大学教务管理系统 学生端用户手册

【目录】

1	登录界面.....	3
2	学习管理.....	4
2.1	学籍信息.....	4
2.2	我的预警.....	5
2.3	培养方案.....	5
2.4	计划完成情况.....	6
2.5	我的课表.....	7
2.6	选课.....	8
2.7	我的考试.....	11
2.8	我的成绩.....	11
2.9	资格考试.....	12
2.10	教材订购.....	13
2.11	学业导师.....	14
2.12	书院导师.....	14
2.13	校级英语成绩.....	15
2.14	课程信息查询.....	16
2.15	排名查询申请.....	16
2.16	修读学分统计.....	17
2.17	缓考申请.....	18
2.18	电子均分证明获取.....	19
2.19	P/NP 申请.....	20
3	校外课程.....	21
3.1	校外课程认定申请.....	21
3.2	校外课程申请.....	23
3.3	校外课程认定变更申请.....	24
3.4	校外课程成绩认定申请.....	25
4	毕业论文.....	27
4.1	论文选题.....	27
4.2	论文过程填报.....	27
5	我的辅修.....	31
5.1	辅修申请.....	31
5.2	我的辅修培养方案.....	33
5.3	我的辅修培养方案.....	33
6	我的微专业.....	34
6.1	微专业计划完成情况.....	34
6.2	我的微专业培养方案.....	34
7	期中评教.....	34
7.1	期中评教.....	34
8	公共服务.....	35
8.1	教室预览.....	35
8.2	教室借用.....	36
8.3	教室一体化课表.....	39

1 登录界面

登录 egate (<https://egate-new.shanghaitech.edu.cn/green/index.html>)



输入用户名（学号）和密码。之后，在“业务导航”栏目下点击“教务系统”



2 学习管理

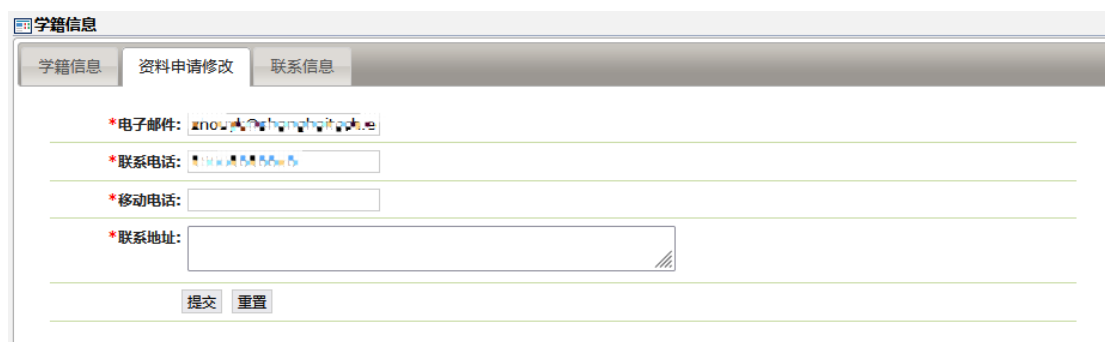
2.1 学籍信息

点击学习管理->学籍信息，进入学籍信息管理页面，里面有学籍信息（图 4.1-1）、资料申请修改（图 4.1-2）、联系信息（图 4.1-3）三个版块（其中管理员若未添加联系方式信息，则不可见），分别可以查看或者修改部分信息；在资料申请页面，四项均为必填项，若其中有一项未填写，则无法完成提交；填写好申请资料，点击“提交”即可完成申请资料修改，点击“重置”可实现恢复四项为默认值。



学籍信息									
学号:	姓名:								
英文名:	性别: 男								
年级: 2019	学制: 4								
项目: 本科	学历层次: 本科								
学生类别: 普通本科生	院系: 物质科学与技术学院								
专业: 物理学	方向:								
入校时间: 2019-08-20	预毕业时间: 2023-07-01								
行政管理院系: 物质科学与技术学院	学习形式: 普通全日制								
是否在籍: 是	是否在校: 是								
所属校区:	所属班级:								
学籍生效日期: 2019-08-20	学籍状态:								
存档编号:	本转硕:								
备注:									
学籍历史									
开始时间	结束时间	年级	管理院系	专业	方向	是否在校	行政班	学籍状态	备注

图 4.1-1



学籍信息 | 资料申请修改 | 联系信息

*电子邮件:

*联系电话:

*移动电话:

*联系地址:

图 4.1-2



学籍信息

学籍信息 | 资料申请修改 | 联系信息

联系信息

电子邮件: [模糊] 联系电话: 1000500000

移动电话: [模糊] 联系地址: [模糊]

家庭联系信息

家庭电话: [模糊] 家庭地址: [模糊]

家庭地址邮编: [模糊] 火车站: [模糊]

家庭成员	与本人关系	联系电话	工作单位	工作邮编	工作地址

图 4.1-3

2.2 我的预警

点击学习管理->我的预警，进入预警信息页面（图 4.1-4），可查看该学生的学业预警信息；



我的预警

查询条件

预警类型: 学业预警

重置 查询

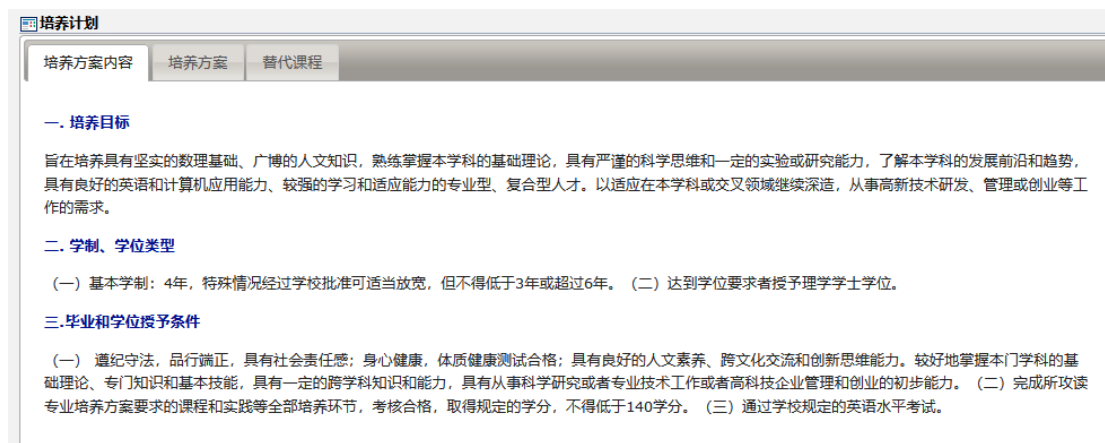
学号	姓名	年级	院系	学年学期	专业	专业方向	预警类型
没有查询结果							

备注：根据上海科技大学学籍管理规定（试行）第七章第四十一条：本科生在校期间，在退学观察期限未或结束后的其他学期，仍出现考核不及格课程（重新学习及格的课程除外）累计 > 20 学分的学校予以退学。学业预警为每个长学期开学初统计，当上表中出现 3 次退学观察期即符合退学条件。

图 4.1-4

2.3 培养方案

点击学习管理->培养方案，进入培养方案查看页面，里面有培养方案内容（图 4.1-5）、培养方案（图 4.1-6）、替代课程（图 4.1-7）三个版块，分别可以查看相关培养信息；



培养计划

培养方案内容 | 培养方案 | 替代课程

一. 培养目标

旨在培养具有坚实的数理基础、广博的人文知识，熟练掌握本学科的基础理论，具有严谨的科学思维和一定的实验或研究能力，了解本学科的发展前沿和趋势，具有良好的英语和计算机应用能力、较强的学习和适应能力的专业型、复合型人才。以适应在本学科或交叉领域继续深造，从事高新技术研发、管理或创业等工作需求。

二. 学制、学位类型

(一) 基本学制：4 年，特殊情况经过学校批准可适当放宽，但不得低于 3 年或超过 6 年。(二) 达到学位要求者授予理学学士学位。

三. 毕业和学位授予条件

(一) 遵纪守法，品行端正，具有社会责任感；身心健康，体质健康测试合格；具有良好的人文素养、跨文化交流和创新思维能力。较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，具有一定的跨学科知识和能力，具有从事科学研究或者专业技术工作或者高科技企业管理和创业的初步能力。(二) 完成所攻读专业培养方案要求的课程和实践等全部培养环节，考核合格，取得规定的学分，不得低于 140 学分。(三) 通过学校规定的英语水平考试。

图 4.1-5

培养计划

培养方案内容 培养方案 替代课程

导出培养方案

本科 普通本科生 物质科学与技术学院 物理学专业培养计划(2019)

分类	课程代码	课程名称	学分	建议修读学期											是否必修	开课院系	备注		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11					
	CPRA1001	1 军事训练	1	√													是	书院	必修, 新生入学教育阶段
	CLEC1002	2 军事理论	1	√													是	书院	必修
	CLEC1001	3 形势与政策	2	√	√	√	√										是	人文科学研究院	必修, 详见书院相关讲座要求
	GESS1017	4 思想道德修养与法律基础	2	√													是	人文科学研究院	必修
	GESS1014	5 马克思主义基本原理概论	3				√	√									是	人文科学研究院	必修
	GESS1016	6 毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论	5								√	√					是	人文科学研究院	必修, 该课为阶段课, 即大一暑假社会实践1学分(书院), 大二暑假产业实践1学分(书院), 理论课3学分

图 4.1-6

培养计划

培养方案内容 培养方案 替代课程

暂无个人替代课程。

专业替代课程

序号	原课程 课程代码、课程名称、学分	替代课程 课程代码、课程名称、学分
1	GESS1014 马克思主义基本原理概论 (3)	GESS1027 马克思主义基本原理 (3)
2	GESS1017 思想道德修养与法律基础 (2)	GESS1028 思想道德与法治 (2)

图 4.1-7

2.4 计划完成情况

点击学习管理->计划完成情况, 进入计划完成情况页面(图 4.1-8), 可以查看我的计划完成情况; 点击右上角的打印, 可以进行打印;

如果是打开方向选择的学生范围, 学生可以选择方案内的方向课程组, 选择后按照选择的方向课程组进行完成情况的展示;

增加必修课组通过情况, 展示必修课组通过情况、课程的通过情况;

您的当前位置: 首页 > 学习管理 > 计划完成情况

计划完成情况 打印

学号: [模糊]	姓名: [模糊]	年级: [模糊]
学历层次: [模糊]	学生类别: [模糊]	院系: [模糊]
专业/专业方向: [模糊]	要求学分/实修学分: 140 / 64	GPA: 0
审核结果: 未通过	审核时间: 2021-11-15 21:05:29	审核人:

备注: 该完成情况, 不作为最终审核结果

序号	课程序号	课程名称	要求学分	实修学分	成绩	是否通过	备注
一 人文社科通识课程(所有子项均应满足要求)			37	19		缺18分 缺9门	
(一) 通识必修课(所有子项至少一项满足要求)			31	15		缺16分 缺8门	
1	CLEC1001	形势与政策	2	0	--	否	
2	GESS1018	中国近现代史纲要	2	2	B+	是	
3	GESS1014	马克思主义基本原理概论	3	0	--	否	
4	GESS1017	思想道德修养与法律基础	2	2	A	是	
5	GESS1016	毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论	5	0	--	否	
6	GEHA1050	中华文明通论	3	3	A	是	
7	CPRA1001	军事训练	1	1	P	是	
8	CLEC1002	军事理论	1	1	A	是	
9	ECON1001	经济学导论	3	3	A	是	
10 外语/科通二选一			2	0		缺2分 缺1门	

图 4.1-8

您的当前位置: 首页 > 学习管理 > 计划完成情况

计划完成情况 打印 必修课程组通过情况

学号: [模糊]	姓名: [模糊]	年级: 2024
学历层次: 本科	学生类别: 普通本科生	院系: 物质科学与技术学院
专业/专业方向: 化学	要求学分/实修学分: 142 / 74.5	GPA: 2.89
审核结果: 未通过 预审, 有在读课程	审核时间: 2025-11-20 17:53:39	审核人:

备注: 该完成情况, 不作为最终审核结果

序号	课程序号	课程名称	要求学分	实修学分	已修学分	成绩	是否通过	备注
必修课程组通过情况 关闭								
学号: [模糊]			姓名: [模糊]			年级: 2024		
学历层次: 本科			学生类别: [模糊]			院系: 物质科学与技术学院		
专业/方向: 化学			要求学分/实修学分: 142 / 74.5			GPA: 2.89		
院系意见:			主管部门意见:					
审核结果: 未通过 预审, 有在读课程			审核时间: 2025-11-20 17:55:17			审核人:		
备注:			即时必修课程组通过情况, 不是最终审核结果					
课程组完成情况								
课程	代码	名称	学分	完成学分	成绩	通过否	备注	

图 4.1-9

2.5 我的课表

点击学习管理->我的课表, 进入我的课表页面(图 4.1-9), 可以按照课表类型、数学周、学年学期来查询查看我的课表; 同时可以看到对应教学班的远程

会议的信息：

第五节 13:00 - 13:45	西方艺术史 (ARTS1401.01) (13-16,创艺学院E408)	西方艺术史 (ARTS1401.01) (13-16,创艺学院E408)						
第六节 13:55 - 14:40	西方艺术史 (ARTS1401.01) (9-12,创艺学院E407)	西方艺术史 (ARTS1401.01) (9-12,创艺学院E407)						
第七节 15:00 - 15:45	计算机视觉 (CS172.01) (1-12,信息学院1D-107)	数值最优化(SI152.02) (4,数值最优化(SI152.02)) (1-3 5-16,信息学院1D-108)	计算机视觉 (CS172.01) (1-12,信息学院1D-107)	数值最优化(SI152.02)				
第八节 15:55 - 16:40								
第九节 16:50 - 17:35								
第十节 18:00 - 18:45								
第十一节 18:55 - 19:40								
第十二节 19:50 - 20:35								
第十三节 20:45 - 21:30								

课程列表:


序号	课程代码	课程名称	学分	课程序号	教师	远程教学	备注	附件
1	ARTS1401	西方艺术史	2	ARTS1401.01		课程链接		
2	CS172	计算机视觉	4					
3	SI152	数值最优化	4	SI152.02				

图 4.1-9

2.6 选课

点击学习管理->选课，进入选课登录页面（图 4.1-10）；点击“进入选课”，进入选课页面，可查看已修课程（同图 4.1-11）、可选课程（图 4.1-12）、已选课程（4.1-13）；

在已修课程页面中，分别点击代码、名称、英文名、学分、是否通过，可对已修课程列表实现按点击项排序的功能；

在可选课程页面中，可通过添加课程序号、课程代码、课程名称、课程类别、学分、教师、周课时、校区、备注的搜索条件，点击课程列表下方的 ，可实现对可选课程的按条件查找。教务处管理员对于选课批次设定的选课规则不同，选课界面会有变化；

在选课页面，可实现选课和退课操作；

1) 选课

方法一：如图 4.1-12 所示，在可选课程页面中，点击所要选择的课程后

面的选课按钮，即可完成该课程的选课操作；

方法二：如图 4.1-14 所示，在课表中点击所要选择的课程，可弹出该课程基本信息，点击基本信息后面的选课按钮，即可完成该课程的选课操作；

2) 退课

方法一：如图 4.1-13 所示，在已选课程页面中，点击所要退掉的课程后面的退课按钮，即可完成该课程的退课操作；

方法二：如图 4.1-15 所示，在课表中点击所要推掉的课程，可弹出该课程基本信息，点击基本信息后面的退课按钮，即可实现该课程的退课操作；

选课显示页面：

已选课程								
小节	周数	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第一节								
第二节								
第三节								
第四节								
第五节				16		3		
第六节				16		3		
第七节		中国古代文学与现代风华		10		中国古代文学与现代风华		
第八节		中国古代文学与现代风华		10		中国古代文学与现代风华		
第九节								
第十节								
第十一节								
第十二节								
第十三节								

已修课程						
课程代码	课程名称	学分	是否通过	操作	可替代课程	
GEPE1031	足球 II	1		本轮选课未开课 请咨询学院教务老师		
GEHA1004	科技文明通论	2		本轮选课未开课 请咨询学院教务老师		
CS100	计算机编程	4		本轮选课未开课 请咨询学院教务老师		
FINA1003	金融学原理	3		本轮选课未开课 请咨询学院教务老师		

图 4.1-11

已选课程								
小节	周数	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第一节								
第二节								
第三节								
第四节								
第五节				16		3		
第六节				16		3		
第七节		中国古代文学与现代风华		10		中国古代文学与现代风华		
第八节		中国古代文学与现代风华		10		中国古代文学与现代风华		
第九节								
第十节								
第十一节								
第十二节								
第十三节								

课程列表											
课程序号	课程代码	课程名称	课程类别	学分	教师姓名	建议修读对象	开课院系	建议先修课程/说明	已选/上限	课程安排	操作
CLPE1001.01	CLPE1001	游泳运动与健康	任意选修课	1			书院		0/22	1-16周 星期三 5-6节 游泳馆	选课
CLPE1001.10	CLPE1001	游泳运动与健康	任意选修课	1		2	书院		0/22	1-16周 星期五 7-8节 游泳馆	选课
CLPE1001.09	CLPE1001	游泳运动与健康	任意选修课	1			书院		0/22	1-16周	选课

2.7 我的考试

点击学习管理->我的考试，进入我的考试页面（图 4.1-21），可以按照考试批次、学年学期查询查看我的考试安排情况；

学期上课列表中，显示学生本学期所上课程信息；



课程序号	课程名称	考试类别	考试日期	考试安排	考试地点	考试情况	其它说明
GEHA1125.01	中国古代文学与现代风华	期末考试	2021-12-18	17:30~19:00		正常	

图 4.1-21


当课程排考结束、排课结果已发布后，学生“我的考试”中会显示学生的考试安排（图 4.1-22），考试时间、考试地点、考场座位号等；




课程序号	课程名称	考试类别	考试日期	考试安排	考试地点	考试情况	其它说明
GEHA1125.01	中国古代文学与现代风华	期末考试	2021-12-18	17:30~19:00		正常	

图 4.1-22

2.8 我的成绩

点击学习管理->我的成绩，进入我的成绩页面（图 4.1-23），可以选择学年学期查看成绩情况；点击右上角  所有学期成绩，可以查看我所有学期的成绩（图 4.1-24）；



学年度	学期	门数	获得学分数	平均绩点
2020-2021学年 门数: 8 总学分: 17 年平均绩点: 3.18				
2020-2021	1	8	17	3.18
2019-2020学年 门数: 24 总学分: 58 年平均绩点: 3.38				
2019-2020	3	5	9	3.16
2019-2020	2	8	24	3.4
2019-2020	1	11	25	3.44
在校汇总		32	75	3.33

统计时间:2021-11-15 22:54

图 4.1-23

我的成绩 所有学期成绩

学年度	学期	门数	获得学分数	平均绩点
2020-2021学年 门数: 8 总学分: 17 年平均绩点: 3.18				
2020-2021	1	8	17	3.18
2019-2020学年 门数: 24 总学分: 58 年平均绩点: 3.38				
2019-2020	3	5	9	3.16
2019-2020	2	8	24	3.4
2019-2020	1	11	25	3.44
在校汇总		32	75	3.33

统计时间: 2021-11-15 22:54


*: 阶段课程的成绩不显示在成绩单上, 不计入已获得学分, 也不计入GPA, 各阶段课程完成后换算后产生的等级制成绩将显示在成绩单上, 计入学生已修学分, 并计入GPA.

成绩列表

学年学期	学期	课程代码	课程序号	课程名称	课程类别	学分	最终	绩点
2019-2020	1	GEMA1001	GEMA1001.01	高等数学I	小组	4	B	3
2019-2020	1	GEHA1038	GEHA1038.01	综合英语I	小组	4	A	4
2019-2020	1	CPRA1001	CPRA1001.01	军事训练	通识必修课	1	P	
2019-2020	1	CLEC1002	CLEC1002.01	军事理论	通识必修课	1	A	4
2019-2020	1	CHEM1100	CHEM1100.04	普通化学实验	化学课程群	1	A	3.7

图 4.1-24

2.9 资格考试

点击学习管理->校外考试, 进入资格考试页面 (图 4.1-25), 可以查看我的资格考试报名情况及考试成绩; 点击右上角  报名, 进入资格考试报名 (第一步) 页面 (图 4.1-26), 在该页面中可以对相关资格考试进行报名;

资格考试 报名

资格考试报名记录						
报名科目	报名费	考纲费	材料费	报名时间	考试校区	缴费状态
资格考试成绩						
科目名称	成绩		是否通过		学年度(学期)	

图 4.1-25

资格考试(第一步) 后退

周宇凯 您好
 你的身份证为 XXXXXXXXXX
 如没有显示或数据有误请及时联系学院办公室, 以免耽误你的报名。

已有的报名记录为:

学年学期	报名科目	报名费	考纲费	材料费	报名时间	考试校区	操作	
请选择以下报名科目:								
计算机四级 (报名时间: 2021-09-01 12:43~2021-11-30 12:43)								
报名科目	报名费	考纲费	材料费	考试时间	最大学生数	年级	要求通过的科目	报名
大学计算机四级考试	120	50	500	2021-11-01 12:43 -2021-11-30 12:43	100	限制:无		<input type="button" value="报名"/>
大学计算机六级考试	0	0	0	2021-11-01 12:43 -2021-11-30 12:43		限制:无		<input type="button" value="报名"/>

图 4.1-26

点击 , 显示学生的个人信息 (图 4.1-27), 设定考试相关的一些事

项（班车、材料、考纲、校区），点击 **报名**，提交所设信息，左上角显示 **报名成功**，完成资格考试报名，显示报名结果（图 4.1-28）；

资格考试(第二步)

个人信息确认	
学号	姓名
年级	生日
身份证号	专业

报名信息确认	
报名科目: 大学计算机四级考试	考试校区: 主校区
是否乘坐班车: 否	报名费: 120 RMB
是否需要材料: 否	材料费: 500 RMB
是否需要考纲: 否	考纲费: 50 RMB

报名

图 4.1-27

资格考试(第一步) 后退

周宇凯 你的身份证为 [模糊] 如没有显示或数据有误，请联系学校办公室，以免耽误你的报名。

报名成功

已有的报名记录为:

学年学期	报名科目	报名费	考纲费	材料费	报名时间	考试校区	操作
学年(2021-2022)--学期(1)	大学计算机四级考试	120			2021-11-16 00:22:41	主校区	取消报名

请选择以下报名科目:

计算机四级 (报名时间: 2021-09-01 12:43 - 2021-11-30 12:43)								
报名科目	报名费	考纲费	材料费	考试时间	最大学生数	年级	要求通过的科目	报名
大学计算机四级考试	120	50	500	2021-11-01 12:43 - 2021-11-30 12:43	100	限制:无		已报名
大学计算机六级考试	0	0	0	2021-11-01 12:43 - 2021-11-30 12:43		限制:无		报名

图 4.1-28

2.10 教材订购

点击学习管理->教材订购，进入教材订购页面，有教材订购（图 4.1-29）和我的订单（图 4.1-30）两个板块；提供订购教材，查看本人以前订购教材订单的功能；

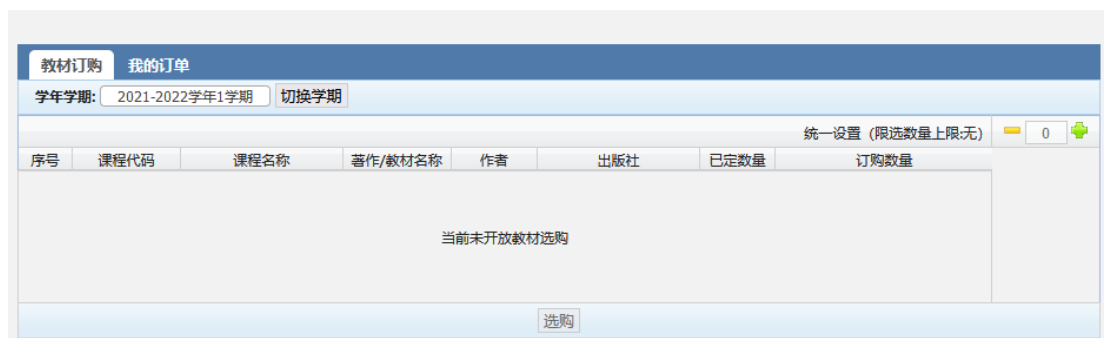


图 4.1-29



图 4.1-30

2.11 学业导师

点击学习管理->学业导师，进入学业导师界面，点击查看按钮，查看导师的详细信息；



2.12 书院导师

点击学习管理->书院导师，进入书院导师界面，点击查看按钮，查看导师的详细信息；

查看			
<input type="checkbox"/>	姓名	所在院系	职称
<input type="checkbox"/>			
查看			

导师详细信息		返回
编码:		姓名:
英文名:		学历层次:
职称:		所在院系:
学位:		毕业院校:
家庭电话:		办公电话:
移动电话:		电子邮箱:
任职开始日期: 2018-03-19		联系地址:

2.13 校级英语成绩

点击学习管理->大学生英语水平测试，进入大学生英语水平测试成绩页面；选中一条记录可查看成绩详细信息。

校级英语水平测试EPT成绩											
查看	1 - 1 of 1										
<input type="checkbox"/>	学号	姓名	学年学期	语种	成绩	是否合格	听力	口语	阅读	写作	备注
<input type="checkbox"/>	20190511001		2019-2020学年 第2学期	英语	326	通过					

校级英语水平测试EPT成绩		返回
详细信息		
学号:		姓名:
性别: 男		语种: 英语
是否合格: 通过		分数:
听力:		口语:
阅读:		写作:
备注信息:		

2.14 课程信息查询

课程查询

1 - 20 of 1242 后页 末页 >

<input type="checkbox"/>	代码	名称	英文名	学历层次	学分	总课时	周数	周课时	建议开课院系	负责人	授课教师	操作
<input type="checkbox"/>	SEMI1003	创新实验室1	InnoLab 1	本科	3	80	4	20	创业与管理学院			课程
<input type="checkbox"/>	SEMI1008	创造力智慧	Nurturing Creative Intelligence	本科	2	32	16	2	创业与管理学院			课程 大纲 大纲打印
<input type="checkbox"/>	EE290A	网络编码理论	Network Coding Theory	硕士研究生	2	32	16	2	信息科学与技术学院			课程 大纲 大纲打印
<input type="checkbox"/>	GEPS1002	心理学&健康	Psychology & Mental Health	本科	2	32	16	2	通识教育中心			课程 大纲 大纲打印
<input type="checkbox"/>	FINA1001	量化金融	Quantitative Finance	本科	2	32	16	2	创业与管理学院			课程 大纲 大纲打印
<input type="checkbox"/>	BHSC1004	创业沟通技能	Entrepreneurial Communication Skills	本科	2	32	16	2	创业与管理学院			课程
<input type="checkbox"/>	ENTR1004	平台战略：分析、设计与执行	Platform Strategies: Analysis, Design, and Implementation	本科	1	16	16	1	创业与管理学院			课程 大纲 大纲打印

课程信息查询界面可以查看目前已提交的课程及信息，在操作栏中点击对应功能键查看课程具体信息，查看大纲，打印大纲（图 3）。

课程查询

1 - 20 of 1242 后页 末页 >

<input type="checkbox"/>	代码	名称	英文名	学历层次	学分	总课时	周数	周课时	建议开课院系	负责人	授课教师	操作
<input type="checkbox"/>	SEMI1003	创新实验室1	InnoLab 1	本科	3	80	4	20	创业与管理学院			课程
<input type="checkbox"/>	SEMI1008	创造力智慧	Nurturing Creative Intelligence	本科	2	32	16	2	创业与管理学院			课程 大纲 大纲打印
<input type="checkbox"/>	EE290A	网络编码理论	Network Coding Theory	硕士研究生	2	32	16	2	信息科学与技术学院			课程 大纲 大纲打印
<input type="checkbox"/>	GEPS1002	心理学&健康	Psychology & Mental Health	本科	2	32	16	2	通识教育中心			课程 大纲 大纲打印
<input type="checkbox"/>	FINA1001	量化金融	Quantitative Finance	本科	2	32	16	2	创业与管理学院			课程 大纲 大纲打印
<input type="checkbox"/>	BHSC1004	创业沟通技能	Entrepreneurial Communication Skills	本科	2	32	16	2	创业与管理学院			课程
<input type="checkbox"/>	ENTR1004	平台战略：分析、设计与执行	Platform Strategies: Analysis, Design, and Implementation	本科	1	16	16	1	创业与管理学院			课程 大纲 大纲打印

点击查看课程详细信息
点击查看课程大纲
点击打印课程大纲

2.15 排名查询申请

点击学习管理->排名查询申请，进入排名查询申请，可以申请自己的 gpa 排名的功能；申请后形成专业排名或者院系排名；

您的当前位置: 首页 > 学习管理 > 排名查询申请

排名查询申请

申请

<input type="checkbox"/>	学号	姓名	排名范围	绩点选择	审核状态	结果	结果统计时间
没有查询结果							

申请

排名查询申请

排名申请(1、教务处将在每周四统一处理成绩排名查询的申请,如需打印成绩排名请至egate申请; 2、学年绩点排名查询只提供完整学年的排名) [返回](#)

学号:

姓名:

排名范围:

绩点:

*申请原因:

提交

上海科技大学 ShanghaiTech University 教学管理系统 2022年11月08日 星期二 中文 切换 注册

您的当前位置: 首页 > 学习管理 > 成绩排名获取

排名查询申请

申请 专业排名证明获取 院系排名证明获取 1 - 2 of 2

<input type="checkbox"/>	学号	姓名	排名范围	绩点选择	结果	结果统计时间
<input type="checkbox"/>			专业排名	总GPA	/0	Nov 8, 2022 5:15:47 AM
<input type="checkbox"/>			院系排名	2022-2023	/0	Nov 8, 2022 5:16:46 AM

申请 专业排名证明获取 院系排名证明获取 1 - 2 of 2

2.16 修读学分统计

点击学习管理->修读情况统计,进入修读情况统计,学生可以看到统计出的上一学年到这学期的总的学分汇总,也可以自己进行就的刷新;

您的当前位置: 首页 > 学习管理 > 修读情况统计

修读学分统计

详细查询(模糊输入) 刷新结果

学期: 2024-2025学年 刷新结果

学号	姓名	年级	院系	专业	学分	统计时间
<input type="checkbox"/>		2024	信息科学与技术学院	电子信息工程	25.5	2024-11-07

2.17 缓考申请

点击学习管理一>缓考申请, 进入缓考申请页面, 其中【缓考申请】tab 页, 按照学期展示可申请的考试课程信息, 点击申请缓考, 填写申请原因及上传附件, 即可提交缓考申请; 【我的申请记录】展示已申请, 待审核, 已审核的缓考申请, 点击取消申请可以撤回缓考申请;

您的当前位置: 首页 > 学习管理 > 缓考申请

学年学期: 2025-2026学年1学期 切换学期

缓考申请 我的申请记录

缓考申请

缓考课程查询: 查询

序号	课程代码	课程名称	开课院系	课程类别	课程安排	学分	考试类型	操作
1	CHEM1301	无机化学	物质科学与技术学院	专业必修	1-16周48课时	3	期末考试	申请缓考
2	CHEM1320	有机化学I实验	物质科学与技术学院	专业必修	1-16周60课时	1	期末考试	申请缓考
3	CHEM1321	有机化学I	物质科学与技术学院	专业必修	1-16周48课时	3	期末考试	申请缓考
4	GESS1018	中国近现代史纲要	思想政治理论课教研部	思政理论课	1-16周32课时	2	期末考试	申请缓考
5	MT1027	形势与政策 (3)	思想政治理论课教研部	思政必修课	1-16周0课时	0.5	期末考试	申请缓考

申请缓考

课程名称: 无机化学

考试类型: 期末考试

*申请原因:

0 / 200

* 附件: 未选择任何文件

- 注:1. 只允许上传单个文件, 如果包含多个文件, 请打包后上传
 2. 文件不可以超过10M
 3. 系统只支持上传DOC、DOCX、XLS、XLSX、PDF扩展名的文件

缓考申请		我的申请记录				
我的申请记录						
缓考申请记录 (待审核)						
序号	课程代码	课程名称	考试类型	申请时间	申请状态	操作
1	CHEM1300	无机化学实验	期末考试	2025-09-01 15:38:48	待审核	取消申请 查看
缓考申请记录 (审核进行中)						
序号	课程代码	课程名称	考试类型	审核时间	申请状态	操作
缓考申请记录 (审核结束)						
序号	课程代码	课程名称	考试类型	审核时间	申请状态	操作
1	CHEM1300	无机化学实验	期末考试	2025-09-01 15:37:13	审核不通过	查看

2.18 电子均分证明获取

点击学习管理—>电子均分证明获取, 点击申请, 填写申请理由获取电子均分证明;

您的当前位置: [首页](#) > [学习管理](#) > [电子均分证明获取](#)

电子均分证明申请			
学号	姓名	申请时间	操作
没有查询结果			



2.19 P/NP 申请

点击学习管理—>P/NP 申请，页面上方显示公告信息，【P/NP】tab 页面默认展示当前学期下的课序号、课程代码、课程名称、开课单位、授课教师、课程类别、成绩记载方式等；

勾选课程数据，点击申请，填写申请原因即可提交申请；



课程序号	课程代码	课程名称	开课院系	授课老师	课程类别	成绩记载方式	排课信息	不可申请原因
<input checked="" type="radio"/>	PHYS1183.04	PHYS1183	普通物理II	物质科学与技术学院	赵爱迪,课程助教	物理课程群	赵爱迪 星期一 3-4 [1-16] 教学中心302 赵爱迪 星期三 3-4 [2-16]双 教学中心302 课程助教 星期四	



【我的申请】tab 页面，展示学生已申请信息，勾选申请，点击撤销申请，可以撤销申请；

您的当前位置: 首页 > 学习管理 > P/NP申请

学年学期: 2025-2026学年1学期 切换学期

P/NP申请 我的申请

撤销申请 1 - 1 of 1

课程序号	课程代码	课程名称	开课院系	授课老师	课程类别	成绩记载方式	排课信息	申请人	申请时间	申请理由	申请状态
PHYS1183.04	PHYS1183	普通物理II	物质科学与技术学院	赵爱迪, 课程助教	物理课程群		赵爱迪 星期一 3-4 [1-16] 教学中心 302 赵爱迪 星期三 3-4 [2-16] 教学中心 302 课程助教 星期四 12-12	[REDACTED]	2025-11-20 18:40:58	参数	已申请

3 校外课程

3.1 校外课程认定申请

学习管理 > 校外课程 > 校外课程认定申请

校外课程认定申请

学号	[REDACTED]	姓名	[REDACTED]	出生年月	Jun 6, 2000
学院	物质科学与技术学院	专业	物理学	方向	
入学时间	Aug 20, 2019	身份证号		手机号	

新建 修改 删除 提交 查看详情 撤回

项目名称	学年学期	校外课程代号、课程名称、学分	开课学校	课程类别	校内课程代号、课程名称、学分	校内课程类别	状态	院系管理员审核	学院负责人审核	教务处管理员审核	教务处处长审核
没有查询结果											

新建 修改 删除 提交 查看详情 撤回

每条申请提交后，都会显示对应的审核状态，

审核流程为：学生申请→院所管理员审核→学院负责人审核→教务处管理员审核→教务处处长审核。

对于教务处规定的特殊课程类别的审核流程为：学生申请→教务处管理员审核→教务处处长审核。

新建：点击【新建】，选择项目名称，学年学期，校外课程，认定课程类型，校内课程（红星（*）标注的为必填项），填写完成后，点击提交按钮，申请列表会新添一行数据。

校外课程认定申请					
学号	51	姓名	王	出生年月	Jun
学院	生命科学与技术学院	专业	计算机科学与技术	方向	
入学时间	Sep 7	身份证号		手机号	

[返回](#)

校外课程认定项	
校外课程项目:	校外课程测试项目[001]
学年学期:	2017-2018第1学期
校外课程:	通识测试1[cs3]
校内课程:	《大学》《中庸》导读[GEHA1009]
认定的课程类别:	通识课程[001]

审核状态和意见	
院系管理员审核状态:	无
院系管理员审核意见:	无
院系负责人审核状态:	无
院系负责人审核意见:	无
教务处管理员审核状态:	不通过
教务处管理员审核意见:	无
教务处处长审核状态:	无
教务处处长审核意见:	无

3.2 校外课程申请

学习管理 > 校外课程 > 校外课程申请

您的当前位置: [首页](#) > [校外课程](#) > [校外课程申请](#)

校外课程申请

<input type="checkbox"/>	课程代码	课程名称	英文名	开课学校	学分	总课时	状态
没有查询结果							

查询条件

代码:
 名称:
 英文名:
 学分:
 总课时:
 周课时:
 开课学校: ...
 审核状态: ...

新建或修改: 进入校外课程申请的填写界面, 填写对应内容;

*代码:	<input type="text"/>	<input type="button" value="检查代码"/>
*课程名称:	<input type="text"/>	
*英文名:	<input type="text"/>	
*课程类别:	...	
*原始学分:	<input type="text" value="0"/>	
周课时:	<input type="text"/>	
*开课学校:	...	
*课程信息链接:	<input type="text"/>	
*附件说明:	<input type="button" value="选择文件"/> 未选择任何文件	<input type="button" value="请上传详细版课程大纲"/>
*课程简介:	<input type="text"/>	

提交和撤销提交：进行提交和撤销提交操作，提交之后的不能进行修改和删除。

3.3 校外课程认定变更申请

学习管理 > 校外课程 > 校外课程认定变更申请

校外课程认定变更申请												
学号				姓名				出生年月				
学院				专业	计算机科学与技术			方向				
入学时间				身份证号				手机号				
<input type="button" value="新建"/> <input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="提交"/> <input type="button" value="查看详情"/>												
<input type="checkbox"/>	项目名称	学年学期	校外课程代号、课程名称、学分	开课学校	课程类别	校内课程代号、课程名称、学分	校内课程类别	状态	院系管理员审核	学院负责人审核	教务处管理员审核	教务处处长审核
<input type="checkbox"/>	校外课程测试项目	2017-2018第1学期	cs004、非通识课1、2	北京大学	专业必修	BHSC1002、组织行为学、2	创新与创业类选修课	通过	审核通过	审核通过	审核通过	审核通过
<input type="checkbox"/>	校外课程测试项目	2017-2018第1学期	111、通识课1、2	北京大学	通识课程			通过			审核通过	审核通过
<input type="checkbox"/>	校外课程测试项目	2017-2018第1学期	112、通识课2、2	北京大学	通识课程	GEHA1052、《吉爾加美什史詩》導讀、1	世界文明經典導讀課程群	通过			审核通过	审核通过
<input type="checkbox"/>	校外课程测试项目	2017-2018第1学期	115、非通识课5、2	北京大学	人类与社会	SP1101、工程制图、2	自然科学基础选修课	通过	审核通过	审核通过	审核通过	审核通过
<input type="button" value="新建"/> <input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="提交"/> <input type="button" value="查看详情"/>												

变更申请开放后，对于已经通过的课程认定申请，可以进行课程认定变更申请。如果课程认定变更申请已通过，则不能进行再一次变更。

教务处处长审核通过后，变更申请流程：学生端变更申请→院所管理员审核→学院负责人审核→教务处管理员审核→教务处处长审核。

对于教务处规定的特殊课程类别的审核流程为：学生端变更申请→教务处管理员审核→教务处处长审核。

每条申请记录后面可看到审核情况。

1. 新建

可以不进行课程认定申请，直接进行课程认定变更申请。新建完成后，要进行提交操作才能进行审核。

2. 修改

对于审核结果为未提交和不通过的记录，提供修改课程信息和取消认定的功能，取消认定之后将不再进行课程成绩认定。

3. 提交

申请记录提交后，审核处才能进行审核。

4. 查看详情

点击一条记录，可查看详细信息和审核结果。

校外课程认定变更申请			
学号		姓名	
学院	生命科学与技术学院	专业	
入学时间		身份证号	
		出生年月	
		方向	
		手机号	
返回			
校外课程认定项			
校外课程项目：	校外课程测试项目[001]		
学年学期：	2017-2018第1学期		
校外课程：	非通识测试1[cs004]		
校内课程：	组织行为学[BHSC1002]		
认定的课程类别：	专业必修[019]		
取消认定：	否		
审核状态和意见			
院系管理员审核状态：	审核通过		
院系管理员审核意见：	无		
院系负责人审核状态：	审核通过		
院系负责人审核意见：	无		
教务处管理员审核状态：	审核通过		
教务处管理员审核意见：	无		
教务处处长审核状态：	审核通过		
教务处处长审核意见：	无		

3.4 校外课程成绩认定申请

学习管理 > 校外课程 > 校外课程成绩认定申请

校外课程成绩认定申请												
学号	2017-2018第1学期		姓名	计算机科学与技术		出生年月						
学院	生命科学与技术学院		专业	计算机科学与技术		方向						
入学时间	Sep 7, 2015		身份证号			手机号						
修改 提交 查看详情 附件下载												
项目名称	学年学期	校外课程代号、课程名称、学分	开课学校	课程成绩	授课老师	课程类别	校内课程代号、课程名称、学分	状态	院系管理员审核	学院负责人审核	教务处管理 员审核	教务处处长 审核
校外课程测试项目	2017-2018第1学期	115、非通识课5、2	北京大学	A		人类与社会	SP1101、工程制图、2	通过	审核通过	审核通过	审核通过	审核通过
校外课程测试项目	2017-2018第1学期	cs004、非通识测试1、2	北京大学	87		专业必修	BHSC1002、组织行为学、2	通过	审核通过	审核通过	审核通过	审核通过
校外课程测试项目	2017-2018第1学期	111、通识课1、2	北京大学	78		通识课程		未提交				
校外课程测试项目	2017-2018第1学期	112、通识课2、2	北京大学	76		通识课程	GEHA1052、《吉尔伽美什史》导读、1	通过			审核通过	审核通过
修改 提交 查看详情 附件下载												

对于已经通过审核的校外认定课程输入成绩，进行校外课程成绩认定

1. 修改

对于未提交和不通过的记录，提供修改功能。选中一条记录点击修改，输入课程成绩和其他必填项，点击提交后会生成对应的成绩记录

校外课程成绩认定申请					
学号	5	姓名		出生年月	2017-2018第1学期
学院	生命科学与技术学院	专业	计算机科学与技术	方向	
入学时间	Sep 7, 2015	身份证号		手机号	
校外课程成绩认定申请 返回					
项目名称:	校外课程测试项目(001)				
学年学期:	2017-2018第1学期				
校外课程:	通识课1				
申请认定课程类别:	通识课程				
校内课程:	...				
成绩记录方式:	百分制				
成绩:	78				
授课教师:	...				
上传附件:	<input type="text"/> <input type="button" value="浏览..."/> 已上传文件: 项目学生.xls				
*注: 请提交成绩原件到审核处					
<input type="button" value="提交"/>					

2. 提交

对于课程成绩的申请记录，要进行提交后，审核处才能进行成绩认定审核。

3. 查看详情

选中一条记录，点击查看详情按钮，显示成绩认定和审核状态的详细信息。

校外课程成绩认定申请					
学号	5	姓名		出生年月	Jun
学院	生命科学与技术学院	专业	计算机科学与技术	方向	
入学时间	Sep 7, 2015	身份证号		手机号	
返回					
校外课程成绩认定项					
校外课程项目：校外课程测试项目[001]					
学年学期：2017-2018第1学期					
校外课程：通识课1[111]					
校内课程：[]					
认定的课程类别：通识课程[001]					
课程成绩：A					
授课教师					
审核状态和意见					
院系管理员审核状态：无					
院系管理员审核意见：无					
院系负责人审核状态：无					
院系负责人审核意见：无					
教务处管理员审核状态：不通过					
教务处管理员审核意见：无					
教务处处长审核状态：无					
教务处处长审核意见：无					

4. 附件下载

提供下载上传上去的材料的功能。

学习管理 > 我的成绩

校外课程审核通过后进入我的成绩列表。

学年学期	学期	课程代码	课程序号	课程名称	课程类别	学分	总评成绩	最终	绩点
2015-2016	1	CPRA1001		军事训练	-	1		A	4
2015-2016	1	CLEC1002		军事理论	-	1		A-	3.7
2015-2016	1	GEHA1006		现代文学传统与写作	-	2		A-	3.7
2015-2016	1	GEPE1001		体育(网球)	-	1		A-	3.7
2015-2016	1	BIO1000		现代生命科学导论	-	3		A-	3.7
2015-2016	1	PHYS1111		普通物理(实验)	-	1		B	3

4 毕业论文

4.1 论文选题

4.2 论文过程填报

当管理员将学生课题发布后，流程开始。经过指导老师填写任务书、院系审核通过任务书，之后进入学生提交开题报告阶段（图 1.14-1），学生可查看任务书、开题报告、中期报告。

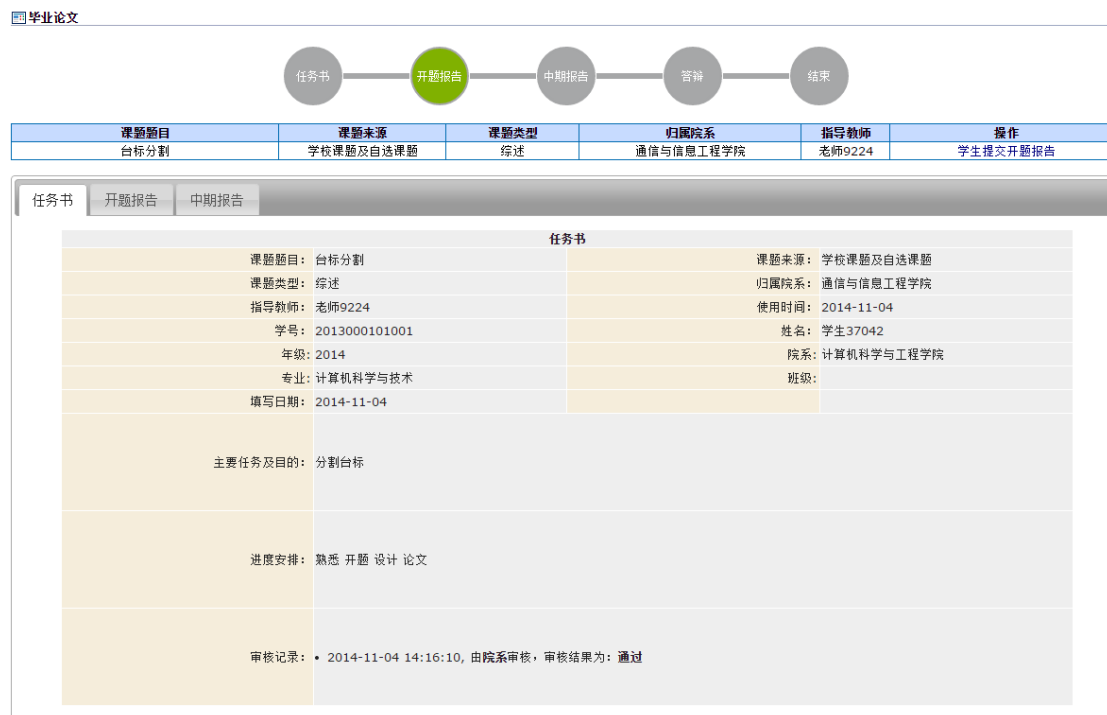


图 1.14-1

1) 学生提交开题报告

点击我的->毕业论文，进入毕业论文页面（图 1.14-1），点击“学生提交开题报告”，进入开题报告页面（图 1.14-2），填写完毕后保存，系统自动提交至指导老师进行开题报告审核。



图 1.14-2

2) 学生填写中期报告阶段

经指导老师审核通过开题报告、院系审核通过开题报告后（若审核不通过，则学生重新提交开题报告），进入学生填写中期报告阶段（图 1.14-3）中期报告阶段学生可以修改论文最终课题，

毕业论文

后退

中期报告

课题题目: 四旋翼无人机的轨迹跟踪控制2	课题来源:
课题类型: 结合生产科研实践	归属院系: 信息科学与技术学院
指导教师: 王冠	使用日期:
学号: 201600000000	姓名: 王冠
年级: 2016	院系: 信息科学与技术学院
专业: 计算机科学与技术	班级:
填写日期:	
*最终题目:	是否修改最终论文题目 <input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否

原则上，论文题目确定后不得更改，如确需修改务必与导师沟通确认。

修改最终题目理由: ...

*课题进展情况 (含已取得的阶段性成果)

修正论文题目的表述
研究内容变更

*存在的问题及解决思路

填写内容字数范围100-2000

图 1.14-3

点击我的->毕业论文，进入毕业论文页面（图 1.14-3）。点击“学生填写中期报告”进入中期检查报告页面（图 1.14-4），保存后系统自动提交。

3) 学生提交毕业论文阶段

经指导老师审核通过（若不通过，退至学生处重新填写中期报告）中期报告后，若管理员已设置了评阅老师，则进入评阅老师审核中期报告阶段，评阅老师审核通过（若不通过，退至学生处重新填写中期报告）后，进入学生提交答辩论文阶段（图 1.14-5）

毕业论文

课题题目	课题来源	课题类型	归属院系	指导教师	操作
台标分割	学校课题及自选课题	综述	通信与信息工程学院	老师9224	学生提交答辩论文

任务书 | 开题报告 | 中期报告

任务书

课题题目:	台标分割	课题来源:	学校课题及自选课题
课题类型:	综述	归属院系:	通信与信息工程学院
指导教师:	老师9224	使用时间:	2014-11-04
学号:	2013000101001	姓名:	学生37042
年级:	2014	院系:	计算机科学与工程学院
专业:	计算机科学与技术	班级:	
填写日期:	2014-11-04		
主要任务及目的:	分割台标		
进度安排:	熟悉 开题 设计 论文		
审核记录:	• 2014-11-04 14:16:10, 由院系审核, 审核结果为: 通过		

图 1.14-5

点击我的->毕业论文，进入毕业论文页面（图 1.14-5）。点击“学生提交答辩论文”，进入答辩论文页面（图 1.14-6），填写完后保存，系统自动提交。

毕业论文

上传毕业论文

课题题目:	台标分割	课题来源:	学校课题及自选课题
课题类型:	综述	归属院系:	通信与信息工程学院
指导教师:	老师9224	使用时间:	2014-11-04
学号:	2013000101001	姓名:	学生37042
年级:	2014	院系:	计算机科学与工程学院
专业:	计算机科学与技术	班级:	
填写日期:			
上传附件:	<input type="text"/>	<input type="button" value="浏览"/>	
网盘链接:	<input type="text"/>	<input type="text" value="填写附件网盘链接"/>	
<input type="button" value="保存"/>			

图 1.14-6

经指导老师审核通过（若不通过，退至学生处重新上传毕业论文）毕业论文后，若管理员发布了答辩组后，可进行一次答辩。答辩录入人录入答辩结果，学生可查看答辩记录表（1 辩）。若一次答辩通过，则流程结束，等待发布成绩；若一次答辩未通过，则需进行二次答辩，进入学生提交毕业论文阶段。经指导老师审核通过（若不通过，退至学生处重新上传毕业论文）毕业论文后，若管理员发布二辩答辩组后，可进行二次答辩。答辩录入人录入答辩结果，学生可查看答辩记录表（2 辩）。流程至此结束，等待发布成绩。成绩发布后如图 1.14-7

毕业论文



课题题目	课题来源	课题类型	归属院系	指导教师	成绩	是否通过	是否优秀
台标分割	学校课题及自选课题	综述	通信与信息工程学院	老师9224	66	是	否

任务书

课题题目: 台标分割
 课题来源: 学校课题及自选课题
 课题类型: 综述
 指导教师: 老师9224
 学号: 2013000101001
 年级: 2014
 专业: 计算机科学与技术
 填写日期: 2014-11-04

主要任务及目的: 分割台标

进度安排: 熟悉 开题 设计 论文

审核记录: 2014-11-04 14:16:10, 由院系审核, 审核结果为: 通过

图 1.14-7

5 我的辅修

5.1 辅修申请

辅修报名 已申请列表 已退选列表

2018学年辅修报名

报名时间: 2019-03-10 21:00 ~ 2019-04-06 21:00

辅修院系	辅修专业	计划人数	操作
创业与管理学院	工商管理	45	报名
创业与管理学院	金融学	45	报名

进入【辅修申请】模块后，显示为可报名的学生专业；

点击【报名】按钮，填写个人信息（带红色星号的为必填项）；点击【提交】按钮，即提交审核；

对于申请提交成功的学生，在【已申请列表】界面，会显示申请记录的审核状态（待审核/通过/不通过）；

学年度(学期)	辅修院系	辅修专业	计划人数	审核状态	操作
2018-2019-2	创业与管理学院	工商管理	45	待审核	附件下载

在辅修退选开关范围内，会显示【退选申请】按钮，点击进入退选界面，填写【退选原因】，填写完成后点击下方【提交】按钮，提交审核；

学年度(学期)	辅修院系	辅修专业	计划人数	审核状态	操作
2018-2019-2	创业与管理学院	工商管理	45	审核通过	附件下载 退选申请

退选申请后，【已退选列表】将显示退选记录与退选申请的审核状态（待审核/通过/不通过）

辅修报名				
已申请列表		已退选列表		
<input type="checkbox"/>	学年度(学期)	辅修院系	辅修专业	审核状态
<input type="checkbox"/>	2018-2019-2	创业与管理学院	工商管理	待审核

5.2 我的辅修培养方案

辅修培养计划										
培养方案内容										
培养方案										
替代课程										
本科 普通本科生 创业与管理学院 金融学 专业培养计划(2018)										
分类	课程代码	课程名称	学分	建议修读学期				是否必修	开课院系	备注
				1	2	3	4			
专业限选	FINA1001	1 量化金融	2					是	创业与管理学院	
	学分小计		2							
全程总计			2							
备注										

该模块显示自己的辅修培养方案

5.3 我的辅修培养方案

辅修计划完成审核结果							打印
学号: 201801010101	姓名: 张三						年级: 2018
学历层次: 本科	学生类别: 普通本科生						院系: 生命科学与技术学院
专业/方向: 生物科学	要求学分/实修学分: 0 / 0						GPA: 0
辅修院系: 创业与管理学院	辅修专业: 工商管理						
审核结果: 未通过	审核时间: 2019-01-10 7:19						审核人:
备注: 无结果							
序号	课程序号	课程名称	学分	完成学分	成绩	通过否	备注

该模块显示自己的辅修培养方案的完成情况。

6 我的微专业

6.1 微专业计划完成情况

进入查询微专业方案的完成情况：

6.2 我的微专业培养方案

本科 普通本科生 创业与管理学院 金融学 专业培养计划(2018)										
分类	课程代码	课程名称	学分	建议修读学期				是否必修	开课院系	备注
				1	2	3	4			
专业限 选	FINA1001	1 量化金融	2					是	创业与管理学院	
	学分小计		2							
	全程总计		2							
备注										

该模块显示自己的微专业培养方案

7 期中评教

7.1 期中评教

点击期中评教->期中评教->量化评教，进入课程问卷评教页面，点击某课程后面的进行评教，进入添加课程评估页面，在该页面中可实现对该课程进行问卷评教；

量化评教

学年学期: 2016-2017学年2学期 [切换学期](#)

课程序号	课程名称	课程类别	教师	问卷名称	操作
EE120.01	半导体器件基础			2016~2017学年第二学期期中评教问卷	
BHSC1003.01	高效沟通力	创新与创业类选修课		2016~2017学年第二学期期中评教问卷	
EE130.02	电磁学			2016~2017学年第二学期期中评教问卷	
EE1199.02	基于FPGA的硬件系统设计			2016~2017学年第二学期期中评教问卷	
EE160.01	控制原理			2016~2017学年第二学期期中评教问卷	
EE160P.01	控制原理课程设计			2016~2017学年第二学期期中评教问卷	
EE150.01	信号与系统			2016~2017学年第二学期期中评教问卷	
GEHA1004.01	科技文明通论	文明与经典阅读		2016~2017学年第二学期期中评教问卷	

被评人

2016~2017学年第二学期期中评教问卷

评教任务: EE120.01 半导体器件基础 被评人

一 基本评价

***1.1 你目前对本课程的考核要求:**

- 非常了解
- 比较了解
- 基本了解
- 不太了解
- 完全不了解

8 公共服务

8.1 教室预览

点击公共服务->教室预览，显示教室预览页面；

2016-2017学年度 3学期

总部：上海科技大学 | 日 周 月 |

教室名称	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
创管学院215																									
创管学院218																									
教学中心102																									
教学中心101																									
信息学院1A-109																									
信息学院1A-102																									
信息学院1A-104																									
信息学院1A-106																									
信息学院1B-101																									
信息学院1B-103																									
信息学院1B-105																									
信息学院1B-107																									
信息学院1B-109																									
教学中心201																									
教学中心401																									

(1) 点击搜索框前面的日，周，月：

可分别将教室借用的教室占用情况具体到 年-月-日，教学周，年-月，点击日期文本框选择相应的日期，然后点击搜索，即可查看到对应时间内的教室 24 小时内的占用情况。



(2) 教室占用图表下面，是对应的查询时间内的已经被占用的教室的信息。

创管学院 1-107																									
创管学院107																									
创管学院202																									
创管学院214																									
创管学院219																									
信息学院1A-108																									
信息学院1A-200																									
生命科学A110																									
序号	教室名称	教学楼	校区	房间号	座位数	设备信息	教室性质	容量																	
1	教学中心103	教学中心	新校区	103	537	投影、话筒	阶梯教室	537																	
2	信息学院1B-103	信息学院	新校区	1B103	14		自习教室	24																	
3	信息学院1B-103	信息学院	新校区	1B103	14		自习教室	24																	
4	信息学院1B-103	信息学院	新校区	1B103	14		自习教室	24																	
5	信息学院1B-103	信息学院	新校区	1B103	14		自习教室	24																	
6	信息学院1B-103	信息学院	新校区	1B103	14		自习教室	24																	
7	信息学院1B-103	信息学院	新校区	1B103	14		自习教室	24																	
8	信息学院1B-103	信息学院	新校区	1B103	14		自习教室	24																	
9	信息学院1B-101	信息学院	新校区	1B101	18		自习教室	24																	
10	信息学院1A-104	信息学院	新校区	1A104	30	投影、电脑主机	自习教室	36																	
11	信息学院1A-106	信息学院	新校区	1A106	30	投影、电脑主机	自习教室	24																	

8.2 教室借用

1) 借用申请

点击公共服务->教室借用，显示教室借用申请页面；

我已申请：

提供查看、修改、删除、复制已经申请的教室借用申请单功能：

借用申请									
教室申请菜单									
<input type="checkbox"/> 我已申请	<input type="checkbox"/> 教室申请	<input type="checkbox"/> 查看空闲教室	<input type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 删除	<input type="checkbox"/> 复制申请	1 - 4 of 4			
借用说明	流水号	用途	借用时间	使用教室	申请时间	归口审核	院系审核		
<input type="checkbox"/> 书院活动借用信息学院教室	74	教室借用	15 星期五 2-2	信息学院1A-200	17-05-24 09:25	待审核	审核通过		
<input type="checkbox"/> 22	72	教室借用	15 星期四 5-6	教学中心102	17-05-23 17:14	待审核	待审核		
<input type="checkbox"/> 信息学院	70	教室借用	15 星期四 5-6	教学中心101	17-05-19 10:09	待审核	待审核		
<input type="checkbox"/> 借用教学中心	66	教室借用	15 星期二 5-6	教学中心101	17-05-19 09:57	待审核	待审核		
<input type="checkbox"/> 修改 <input type="checkbox"/> 删除 <input type="checkbox"/> 复制申请									
1 - 4 of 4									

(1) 填写借用人信息，活动名称，活动用途为学生借用，活动类型选择相应类型；完善主讲人和出席情况；选择借用要求。

教室借用申请表				后退
借用人	* 姓名：	闵杰	联系地址：	
	移动电话：		E-mail：	
借用用途、性质	* 活动名称：			
	* 活动用途：	<input checked="" type="radio"/> 学生借用		
主讲人和出席者情况	* 活动类型：	通识教育中心活动		
	姓名及背景资料：			
	出席对象：			

教室借用申请表				后退
借用人	* 姓名：	马云川	联系地址：	
	移动电话：		* E-mail：	maych@shanghaite
借用用途、性质	* 活动名称：			
	* 活动用途：	<input checked="" type="radio"/> 学生借用		
主讲人和出席者情况	* 活动类型：	<ul style="list-style-type: none"> 学生生命学院活动 学生书院活动 学生物质学院活动 学生信息学院活动 		
	姓名及背景资料：			
	出席对象：	教师借用		
	* 出席总人数：	学生通识教学中心活动	学生创管学院活动	
* 是否借用多媒体设备：				<input checked="" type="radio"/> 借用 <input type="radio"/> 不借用

其中，学生借用申请单将转到**活动类型**对应的院所审核部门，由院所相关负责人审核

如果院所审核不通过，学生将会收到未通过邮件消息通知；

院所审核通过后，会转到教室归口负责人再次进行审核，归口审核无论是否通过，学生都会收到通过或者不通过的邮件消息通知；

如果学生收到了教室借用申请通过的消息，表明教室借用申请成功，如果学

生收到了教室借用申请不通过的消息，表明教室借用申请失败

活动类型与审核部门对应关系如下：

学生生命学院活动->生命科学与技术学院

学生书院活动->学生事务处

学生物质学院活动->物质科学与技术学院

学生信息学院活动->信息科学与技术学院

学生通识教学中心活动->通识教学中心

学生创管学院活动->创业与管理学院

(2) 借用时间提供两种填报模式：

a) 长期：按周借，选择教学周并选择需要的借用节次即可，

b) 临时：按天借，选择起止日期及时间即可

借用时间要求	* 临时-按天借	起止日期: <input type="text"/> - <input type="text"/> (年月日 格式)
		2007-09-20
		起止时间: 00:00 - 00:00 (时分 格式 09:00)

(3) 点击 [*借用场所要求](#) [请选择教室](#) 后可选择空闲教室，点击一条教室的记录，

再点击左上方或者左下方的 [选择教室](#) 按钮，即已选好教室；

序号	教室名称	教学楼	校区	房间号	座位数	设备信息	教室性质	容量
1	信息学院1A-104	信息学院	新校区	1A104	30	投影、电脑主机	自习教室	36
2	信息学院1A-108	信息学院	新校区	1A108	30	投影	自习教室	30
3	信息学院1A-109	信息学院	新校区	1A109	0	投影	机房	48
4	信息学院1A-200	信息学院	新校区	1A200	100	投影、电脑主机	演讲教室	100
5	信息学院1B-101	信息学院	新校区	1B101	18		自习教室	24
6	信息学院1B-105	信息学院	新校区	1B105	18		自习教室	24
7	信息学院1B-107	信息学院	新校区	1B107	18		自习教室	24
8	信息学院1B-109	信息学院	新校区	1B109	28		讨论教室	24
9	创管学院218	创管学院	新校区	218	32	投影、话筒	讨论教室	40
10	教学中心101	教学中心	新校区	101	281	投影、话筒、电脑主机	阶梯教室	281
11	教学中心102	教学中心	新校区	102	180	投影、话筒、电脑主机	阶梯教室	180
12	教学中心103	教学中心	新校区	103	537	投影、话筒	阶梯教室	537
13	物质学院 1-107	物质学院1号楼	新校区	1-107	40	投影、话筒、电脑主机	普通教室	40
14	生命学院A101	生命学院	新校区	A-101	52	投影	普通教室	60

其中，学生借用申请单由活动类型对应的院所审核部门审核通过后，才会转到归口审核处审核；归口审核处是教室申请单中选择**借用的教室**对应的所属部

门；

教室与归口对应的关系如下：

生命学院教室->生命科学与技术学院

物质学院教室->物质科学与技术学院

信息学院教室->信息科学与技术学院

通识教学中心教室->教学事务处

创管学院教室->创业与管理学院

(4) 归口审核部门会根据教室所属部门自动带出。确认提交教室申请后，教室申请成功，产生一条申请单记录。

归口审核	
1.各院系学术讲座等活动，由院长或系主任负责审核	
2.各院系学生活动由各院系总支副书记负责审核(学生社团活动除外)	
3.校团委、校学生会、社团联合会以及所有学生社团活动归口团委审核	
4.各类计划内开班或其他活动，须由各院系（或单位）签报教务处批准后，再填写本表	
* 归口审核部门：	通识教学中心

教室申请

查看空闲教室：

提供查看空闲教室的功能：

可填写查看的教室类型，校区，教学楼，教室容量，教室名称，借用的周期，教室使用日期和教室使用时间。点击查询 即可查询到相应的空闲教室。

借用申请						
查看空闲教室						
空闲教室查询						
教室类型：	普通教室	校区：	新校区	容量(≥)：	55	
教学楼：	教学中心	教室：		*时间周期：	1 天	
*教室使用日期：	2017-07-26 - 2017-07-27 (年月日)	*教室使用时间：	12:00 - 14:00 (时分)			
<input type="button" value="查询"/> <input type="button" value="重置"/>			1 - 16 of 16			
序号	名称	教学楼	校区	教室设备配置	容量	
1	教学中心401	教学中心	新校区	普通教室	60	
2	教学中心402	教学中心	新校区	普通教室	60	
3	教学中心403	教学中心	新校区	普通教室	60	
4	教学中心406	教学中心	新校区	普通教室	60	
5	教学中心407	教学中心	新校区	普通教室	60	
6	教学中心404	教学中心	新校区	普通教室	64	
7	教学中心405	教学中心	新校区	普通教室	64	

8.3 教室一体化课表

点击公共服务->教室一体化课表，提供教室安排情况查询；

您的当前位置: [首页](#) > [公共服务](#) > [教室一体化课表](#)

课表打印

课表类型: 教室课表 | 学年学期: 2025-2026学年1学期 | [切换学期](#)

查询条件

代码:

名称:

教室类型: ...

校区: ...

教学楼: ...

容纳听课人数:

大课表 1 - 20 of 334 后页 > 末页 >>

<input type="checkbox"/>	代码	名称	教学楼	校区	教室设备配置	容纳听课人数
<input type="checkbox"/>	SKD-01-1-0901-0D-04-070	1D-407光电电子教学实验室	信息学院1号楼	主校区	实验室	20
<input type="checkbox"/>	H1-306	H1楼306云桌面教室	H1楼	主校区	电教室	47
<input type="checkbox"/>	H1-307	H1楼307云桌面教室	H1楼	主校区	电教室	32
<input type="checkbox"/>	H1-308	H1楼308云桌面教室	H1楼	主校区	电教室	32
<input type="checkbox"/>	Y-lec hall	Y楼报告厅	Y楼	主校区	报告厅	200
<input type="checkbox"/>	SKD-03-1-0000-00-01-120	上海科技大学海科路100号12号楼112室-MRI	上海科技大学海科路100号12号楼	海科路校区	实验室	20
<input type="checkbox"/>	GYM106	会议中心一楼大厅	会议中心	主校区	体育场地	30
<input type="checkbox"/>	GYM115	体育馆103 (舞蹈房)	体育馆	主校区	体育场地	25