



浙江工商大學
ZHEJIANG GONGSHANG UNIVERSITY

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
二〇二五年九月

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（**请注意：学院管理员开通账号后方可登录**）

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，重置密码为学生学号。

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。

The screenshot shows the 'Basic Information Settings' page. At the top, there is a message: 'Please modify and complete the redboxed information'. The page contains several input fields:

- 基础设置**: Includes fields for Name (姓名), ID Number (身份证号), Gender (性别), Nationality (民族), Department (学院/部门), Grade (班级), Date of Birth (入学日期), Year of Admission (入学年度), Major (专业), Academic Degree Category (学位类别), Academic Level (学习层次), Academic Type (培养类型), Learning Form (学习形式), Advisor ID (导师工号), Expected Graduation Time (预计毕业时间), Mobile Phone Number (手机号码), Email (电子邮箱), Political Status (政治面貌), Bank Card Number (银行卡号), Account Opening Information (开户行信息), Room Number (寝室门牌号),校外住宿地址 (校外住宿地址), Specialties (特长爱好), Household Address (家庭地址), and Remarks (备注).
- 安全设置**: Not visible in the screenshot.
- 账户绑定**: Not visible in the screenshot.
- 消息通知**: Not visible in the screenshot.

A large red box highlights the '基础设置' section, specifically the '基础档案' part, which includes the '基础设置' tab and all its associated fields. A blue 'Save' button is located at the bottom right of the form.

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）；
(请注意：学院管理员设置完“计分方案”后，学生方可录入“论文著作”和“专利授权”。)

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。

找到左侧边栏中的公益活动子模块

新建可添加成果

+ 新建

添加成果后可进行编辑、删除操作

公益活动编辑

* 测评年度: 2021

* 活动内容:

* 服务时间: 开始时间 - 结束时间

* 服务时长(小时):

* 得分标准: 4

* 证明材料: 上传PDF文件

按要求填写内容、上传证明材料

取消 确认

(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。

The screenshot shows the 'Graduate Comprehensive Assessment' system interface. The left sidebar has a tree menu with 'Achievement Library' expanded, and 'Moral Education Module' and 'Thought and Moral Quality' are highlighted with red boxes. The main content area shows a table titled 'Thought and Moral Quality List'. The table has columns: 序号 (Order), 测评年度 (Assessment Year), 学号 (Student ID), 姓名 (Name), 班级 (Class), 导师评分 (Supervisor Score), 研究生代表评分 (Graduate Representative Score), 辅导员评分 (Counselor Score), and 操作 (Operation). One row is displayed:序号 1, 测评年度 2021, 学号 19000000001, 姓名 张三, 班级 统计01班, 导师评分 25, 研究生代表评分 12, 辅导员评分 12, 操作 (View). A red box highlights the 'View' button. Below the table, a message says '学院管理员添加后，研究生可查看结果' (After the college administrator adds it, the graduate can view the results). The bottom right shows pagination: 共 1 条 < 1 > 10 条/页.

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。

The screenshot shows the 'Graduate Comprehensive Assessment' system interface. The left sidebar has a tree menu with 'Achievement Library' expanded, and 'Academic Module' and 'Learning成绩' are highlighted with red boxes. The main content area shows a table titled 'Learning成绩 List'. The table has columns: 序号 (Order), 测评年度 (Assessment Year), 学号 (Student ID), 姓名 (Name), and 学习成绩加权平均分 (Weighted Average Score). One row is displayed:序号 1, 测评年度 2021, 学号 19000000001, 姓名 张三, 学习成绩加权平均分 80, 操作 (View). A red box highlights the 'View' button. Below the table, a message says '学院管理员添加后，研究生可查看结果' (After the college administrator adds it, the graduate can view the results). The bottom right shows pagination: 共 1 条 < 1 > 10 条/页.

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。

The screenshot shows the 'Position Situation' module interface. On the left sidebar, under the 'Achievement Library' section, 'Position Situation' is highlighted. The main area displays a table of existing achievements with columns for序号 (ID), 测评年度 (Assessment Year), 创建日期 (Creation Date), 任职说明 (Position Description), 考核等级 (Performance Grade), 得分标准 (Score Standard), and 操作 (Operations). A red box highlights the '+ 新建' (New) button in the top right corner of the table header. Another red box highlights the '编辑' (Edit) and '删除' (Delete) buttons in the same row. Below the table, a modal window titled 'Position Situation Edit' is open, containing fields for '测评年度' (Assessment Year), '任职说明' (Position Description), '任职分类' (Position Category), '考核等级' (Performance Grade), '任职时间' (Position Time), '得分标准' (Score Standard), and '证明材料' (Proof Material). A red box highlights the '任职说明' field. At the bottom of the modal, a red box contains the instruction '按要求填写内容、上传证明材料' (Fill in the required content and upload proof material).

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。

找到左侧边栏中的论文著作子模块

新建可添加成果
+新建
编辑 删除
添加成果后可进行编辑、删除操作
共1条 < 1 > 10条/页

论文著作编辑 按要求填写内容、上传证明材料

* 测评年度: 2024

* 论文或著作: [必填]

* 新版期刊级别: [必填]

* ISSN: [必填]

* 发表时间: [必填] 请选择日期

* 本人排名: [必填]

* 本人是否为通讯作者: 是 否

* 第一署名单位: [必填]

* 第二作者姓名: [必填]

* 论文/著作题目: [必填]

* 通用期刊级别: [必填]

* 期刊层级: [必填]

期刊/出版社名称: [必填]

* 作者总人数: [必填]

* 导师是否为第一作者: 是 否

* 第一作者姓名: [必填]

* 通讯作者姓名: [必填]

* 得分标准: 0

* 证明材料①: [必填] 上传PDF文件

备注:

提示: 1.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)。
2.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。

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”，以升级版分区表为准。
- 4.“通用期刊级别”是指国际和国内通用的学术期刊分类，如 SSCI 分区、SCI 分区、EI 收录、CSSCI、北大核心等。
5. “新版期刊级别”和“期刊层级”是指学校认定的期刊分类标准，参考《浙江工商大学科研工作评价实施办法（试行）》（浙商大科〔2023〕75 号）。

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，学院管理员端口才能显示)，然后等待学院管理员进行审核。



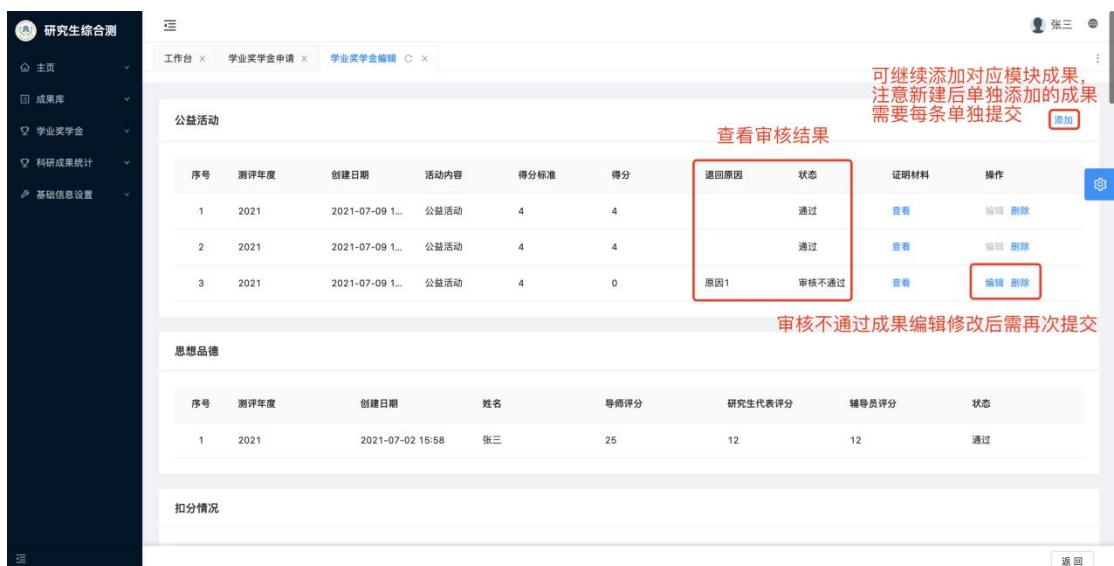
2.查看学院审核结果

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。



The screenshot shows the 'Graduate Comprehensive Evaluation' system interface. On the left, a sidebar menu includes 'Homepage', 'Achievement Library', 'Academic Scholarship', 'Comprehensive Evaluation Score', 'Research Achievement Statistics', and 'Basic Information Settings'. The 'Academic Scholarship' item is selected and highlighted with a red box. The main content area displays a table titled 'Academic Scholarship Application List'. The table has columns: 序号 (Index), 年度 (Year), 创建日期 (Creation Date), 学号 (Student ID), 姓名 (Name), 事项 (Item), 状态 (Status), and 操作 (Operations). One row is shown with index 1, year 2021, creation date 2021-07-09 13:36, student ID 1900000002, name Zhang San, item 'Academic Scholarship', status 'Rejected', and an 'Edit' button highlighted with a red box. Below the table, a note in red text reads: 'After creating, click "Details" to open the Academic Scholarship editing page to view the review results and perform modification and supplementation operations for non-passing achievements.' At the bottom right of the table, there are pagination controls: '共1条' (1 item), '1/1', and '10条/页' (10 items per page).

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**。



This screenshot shows the 'Graduate Comprehensive Evaluation' system's 'Academic Scholarship Application' editing page for 'Public Welfare Activities'. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main content area has a header 'Workbench > Academic Scholarship Application > Academic Scholarship Application Editing'. Below this, there are three sections: 'Public Welfare Activities', 'Moral Character', and 'Penalty Situation'. The 'Public Welfare Activities' section contains a table with columns: 序号 (Index), 测评年度 (Evaluation Year), 创建日期 (Creation Date), 活动内容 (Activity Content), 得分标准 (Scoring Criteria), 得分 (Score), 退回原因 (Reason for Return), 状态 (Status), 证明材料 (Proof Materials), and 操作 (Operations). Three rows are listed: index 1, year 2021, creation date 2021-07-09 13:36, activity content 'Public Welfare Activities', scoring criteria 4, score 4, reason for return 'Passed', status 'Passed', proof materials 'View', operations 'Edit Delete'. Index 2, year 2021, creation date 2021-07-09 13:36, activity content 'Public Welfare Activities', scoring criteria 4, score 4, reason for return 'Passed', status 'Passed', proof materials 'View', operations 'Edit Delete'. Index 3, year 2021, creation date 2021-07-09 13:36, activity content 'Public Welfare Activities', scoring criteria 4, score 0, reason for return 'Review Failed', status 'Review Failed', proof materials 'View', operations 'Edit Delete'. A red box highlights the 'Reason for Return' column. A note in red text at the bottom right of the table says: 'After editing non-passing achievements, you must resubmit them. You can also continue to add achievements.' A red box highlights the 'Add' button in the top right corner of the table.



This screenshot shows the 'Graduate Comprehensive Evaluation' system's 'Academic Scholarship Application' editing page for 'Public Welfare Activities', similar to the previous one but with different data. The left sidebar is identical. The main content area has a header 'Workbench > Academic Scholarship Application > Academic Scholarship Application Editing > Public Welfare Activities'. Below this, there is a table with columns: 序号 (Index), 测评年度 (Evaluation Year), 创建日期 (Creation Date), 活动内容 (Activity Content), 得分标准 (Scoring Criteria), 得分 (Score), 退回原因 (Reason for Return), 状态 (Status), 证明材料 (Proof Materials), and 操作 (Operations). Two rows are listed: index 1, year 2021, creation date 2021-09-24 13:36, activity content 'New Student Reception Service', scoring criteria 4, score 0, reason for return 'Not Submitted', status 'Not Submitted', proof materials 'View', operations 'Edit Delete'. Index 2, year 2021, creation date 2021-09-23 13:36, activity content 'Examination Point Service', scoring criteria 4, score 0, reason for return 'Not Submitted', status 'Not Submitted', proof materials 'View', operations 'Edit Delete'. A red box highlights the 'Status' column. A note in red text above the table says: 'When viewing the Academic Scholarship application page, if you need to add new achievements, please click "Submit" after adding them individually.' A red box highlights the 'Add' button in the top right corner of the table.

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。



序号	测评年度	学号	姓名	班级名称	学院(部门)	专业	学位类别	学习层次	得分	班级排名	操作
1	2021	10356	张三	班001	统计与数学学院	统计学	学术学位	硕士研究生	10	3/3	<button>详情</button>

4. 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。

