

“（研）项目管理”操作说明

****注意：本手册中截图均为测试数据。**

一、推荐使用浏览器

系统推荐使用 Google Chrome 浏览器；是一款快速、简单且安全的网络浏览器,能很好地满足新型网站对浏览器的要求：



 <https://www.google.cn/intl/zh-CN/chrome/> （下载地址）

支持操作系统和浏览器列表：

① 点击收起浏览器兼容列表						
浏览器						
操作系统	建议 Chrome 50以上	360 极速 8.5以上	360 安全 8.1以上	IE 9以上	Edge	Safari
 Windows XP	 有风险	 有风险	 有风险			
 Windows 7	 支持	 支持	 支持	 支持		
 Windows 8/8.1	 支持	 支持	 支持	 支持		
 Windows 10	 支持	 支持	 支持	 支持		
 Mac 10	 支持					 支持

二、如何进入（研）项目管理页面

1) 登录南京大学网上办事大厅

用浏览器访问南京大学网上办事大厅地址 <http://ehall.nju.edu.cn> 即可进入研究生服务平台，此时用各位老师自己的统一身份认证账号进行登录。



2) 进入（研）项目管理

在办事大厅中搜索“项目管理”



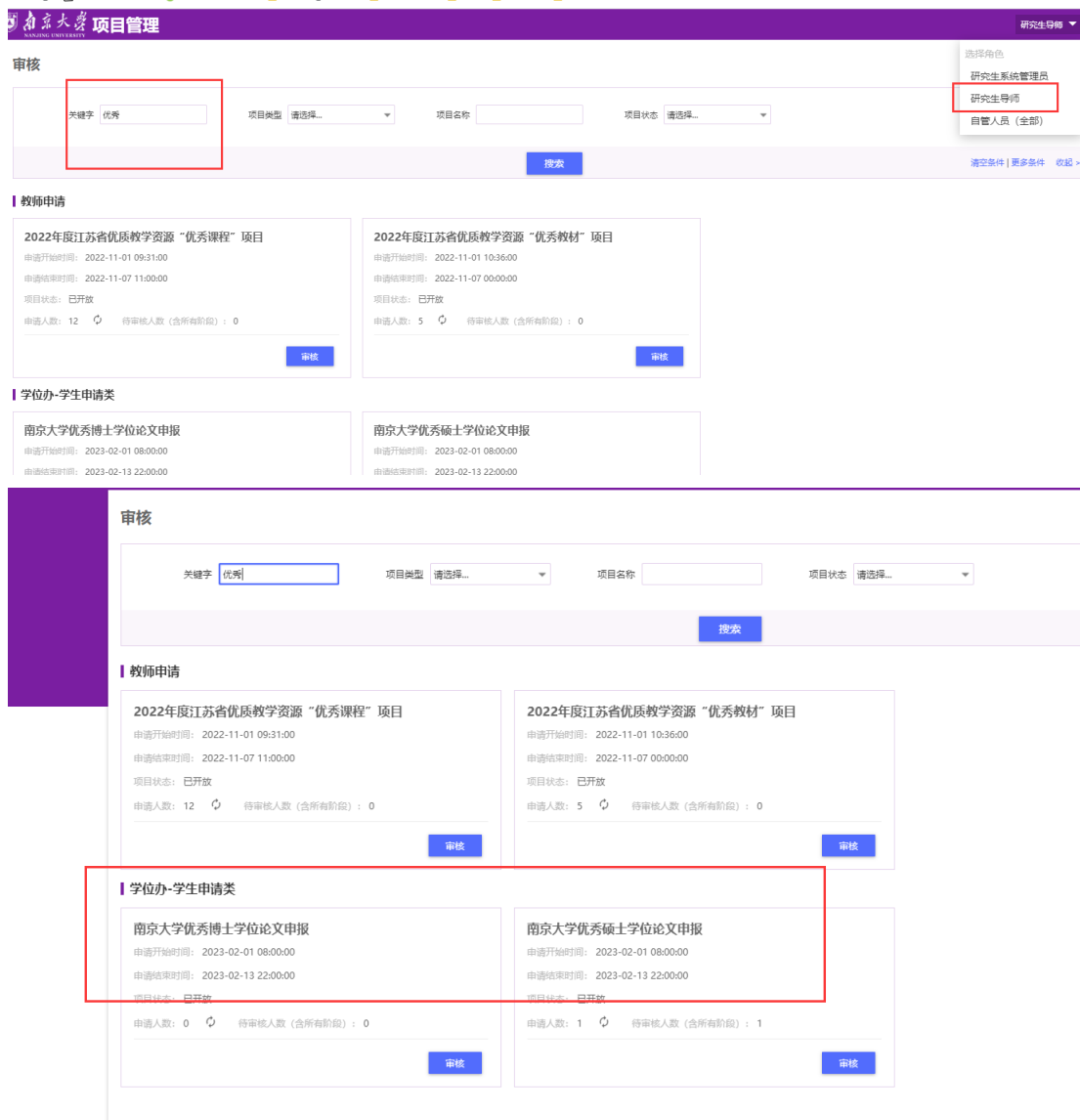
三、如何使用研究生项目管理应用：

优秀论文申报审核流程：学生申请->导师审核->院系审核->提交至学位办，
“导师审核”可由院系（须拿到导师签字的推荐表）**代审核**。

1) 选择需要审核的项目

点击对应项目的【审核】按钮进入项目申请审核页面

（注意：导师审核要用**研究生导师身份**进入）



2) 查看申请信息

在项目申请页面，可以看到本院系申请的学生信息，切换批次，可以查看对应批次的数据。点击【详情】，进入学生申请详细页面，点击【预览材料】，可以看到学生上传的材料。

申请审核

项目申请(1)

关键字

学号/所在分会排名/姓名

审核状态

请选择...

所在院系

请选择...

学号

所在分会排名

姓名

学生类别

请选择...

一级学科代码/专业学位类别代码

请选择...

批次WID

2024年度提升计划...

搜索

清空条件 | 更多条件 | 收起 >

审核

审核通过

审核退回

审核不通过

审核收回

下载材料

导出

自定义显示列

<input type="checkbox"/>	操作	审核状态	所在院系	学号	所在分会排名	姓名	学生类别	一级学科代码/专业学位类别代码	二级学科代码	二级学科名称	论文题目	导师姓名	本人现学习/工作单位	本人职称&职务	批次W
没有数据提示!															

共0条数据, 分0页显示, 每页显示 50 条数据.

若【详情】页面审核按钮为灰色，则改数据的审核状态不是待导师审核。

南京大學 项目管理

院系教务员

审核

申请审核

详情

项目申请

基础信息

所在院系		学号		所在分会排名	
姓名		学生类别		一级学科代码/专业学位类别代码	
专业		专业名称		论文题目	
导师姓名		答辩年月		秋学期年月	
现学习/工作单位		职称&职务			

学术成果情况

操作	成果名称	期刊名称/专利类别/会议	期刊所属类别/专利/会议	发表年月	一作单位	本人排名	备注
查看							
查看							

保存 | 审核通过 | 审核不通过 | 撤回/驳回 | 退回上一步 | 审核收回 | 取消

意见反馈

点击【下载材料】按钮，可以批量下载学生上传材料

南京大學 项目管理

项目类型管理 | 项目管理 | 申请 | 审核

审核

申请审核

项目申请(1) | 中期(0) | 结项(0) | 申请变动(0)

审核状态

请选择...

培养层次

请选择...

学位类型

请选择...

按申请人下载

按材料下载

审核

审核通过

审核退回

审核不通过

审核收回

导入审核结果

强制终止

恢复执行

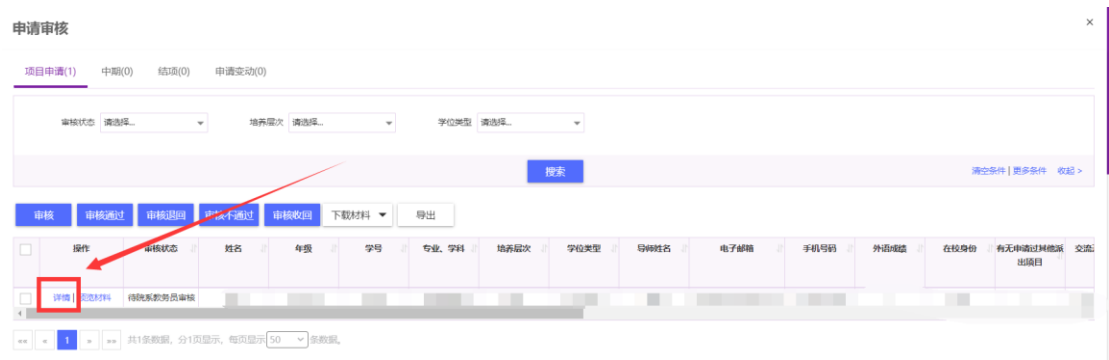
下载材料

导出

<input type="checkbox"/>	操作	审核状态	姓名	年级	学号	性别	出生日期	院系	专业、学科	培养层次	学位类型
<input type="checkbox"/>	详情 预览材料	待院系教务员审核	杨立	2016级	T0005	男	1987-03-30	电子科学与工程学院	无线电器理	博士	学术学位

3) 审核操作

1.点击【详情】按钮，进入项目申请的详细信息页面，审核学生项目申请的信息以及上传的材料



2.本页面提供了两种查看学生材料的方式：

(1)点击上传材料旁边的预览，即可在线预览学生上传的所有材料

(2)点击具体材料下方的下载字段，即可下载学生上传的材料



3.审核按钮说明

(1)【保存】：用于填写审核意见并保存，不会改变该申请的审核状态

(2)【审核通过】：在填写完审核意见后，该申请将会进入“待院系审核”

状态

(3)【审核不通过】：填写完审核意见后，该申请将会变为“导师审核不通过”

状态

(4)【退回完善】：该申请将会返回到上一个节点，即草稿状态

(5)【审核收回】：在审核通过且院系未审核状态可以收回，重新审核，

或者审核不通过的状态，也可以收回重新审核。

