

# “博士研究生年度报告”模块操作指南

(博士生版)

## 一、友情提醒：

- (1) 校外进入系统，需要使用 VPN（学校图书馆网站可下载安，装 VPN）。
- (2) **首次进入新学籍系统的学生请先完成“入学须知”、“入学承诺书”。**入学测试、入学承诺书完成后才能使用系统其它功能，比如“培养环节”。

## 二、操作指南

### (一) 进入路径

公共数据库系统 (www.idc.ecnu.edu.cn) -- “研究生系统” -- “我的学籍” -- 权限点击“学生”，进入“新学籍系统”。看到以下页面：



点击“培养环节”菜单，选择博士研究生年度报告。

### (二) 操作指南

在打开的页面中完成以下内容：

#### 1. 基本信息录入

选择学年，填写年度报告时间、地点以及年度报告小组成员后提交。（红色框中为必填项）

学术学位博士研究生年度报告	
学年(必填)	2019-2020
年度报告时间	
年度报告地点	年度报告地点
年度报告小组成员	年度报告小组成员
附件(必填)	请上传年度报告扫描版：最多上传1个文件
年度报告模板	下载报告模板
提交	

2. 点击年度报告模板右侧“下载报告”。

3. 填写下载报告并上传。提交成功后可在下方看到自己已经提交的记录，也可以点击查看上传附件内容。上传的附件可为 word 版。

院 首页 培养 培养环节 预毕业 学籍 功能搜索 52185100002

学术规范测试  
博士研究生年度报告

学术学位博士研究生年度报告

学年	2020-2021	年度报告题目	主题
附件	请上传年度报告扫描版: 最多上传1个文件 添加附件	年度报告模板	下载模板

提交

4. 年度报告信息更新。如发现填写上传信息有误，请与本单位研究生秘书联系，研究生秘书老师审批为不通过后，可再次上传。
5. 查看结果。年度报告结束，研究生秘书录入考核结果后，博士生可以查看年度报告结果。