



浙江工商大学
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

二〇二六年九月

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；如若忘记密码，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。

基础设置

基础设置

请修改并完善红框内的信息

姓名: 张三

身份证号: 310101199001010000

学号: 19000000001

性别: 男

民族: 汉族

学院(部门): 设计与艺术学院

入学日期: 2019-09-08

入学年度: 2019

班级: 班级001

专业: 设计学

学位类别: 学术学位

学习层次: 硕士研究生

学制: 2.5

培养类型: 全日制

学习形式: 非定向

导师姓名: 张三

导师工号: 123456

预计毕业时间: 2022-06

* 手机号码:

* 电子邮箱:

* 政治面貌: 共青团员

* 银行卡号:

* 开户行信息:

* 校内寝室楼幢:

* 寝室门牌号:

* 校外住宿地址:

* 特长爱好:

* 籍贯所在地:

* 家庭地址:

备注:

保存

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。



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。



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。



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。



任职情况编辑

* 测评年度: 2021

* 任职说明:

* 任职分类:

* 考核等级:

* 任职时间:

* 得分标准: 0

* 证明材料:

按要求填写内容、上传证明材料

取消

确认

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。



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/著作题目:
* 论文或著作:	* 通用期刊级别:
* 新版期刊级别:	* 期刊/层级:
* ISSN:	期刊/出版社名称:
* 发表时间: 请选择日期	* 作者总人数:
* 本人排名:	* 导师是否为第一作者: ☐ 是 ☒ 否
* 本人是否为通讯作者: ☐ 是 ☒ 否	* 第一作者姓名:
* 第一署名单位:	* 通讯作者姓名:
* 第二作者姓名:	* 得分标准: 0
* 证明材料: 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.中文论文务必上传论文全文（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）。英文论文务必上传论文全文（含封面和目录）和图书馆开具的检索证明（A+及以上论文可不提供），SSCI 检索证明须含有分区情况。

3.SCI 分区，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，参考学校科研工作评价实施办法（《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]、《浙江工商大学工科学院科研工作评价实施办法（试行）》[浙商大科〔2026〕97 号]、《浙江工商大学人文社科学院科研工作评价实施办法（试行）》[浙商大科〔2026〕98 号]，采取“就高不就低”原则。

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。



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**。



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。



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。



综合评价四力模型

