

郑州大学研究生院研究生教育管理系统 建设项目

招标文件

项目编号：豫财招标采购-2025-938

采 购 人：郑州大学

采购代理机构：河南拓远工程咨询有限公司

日 期：二〇二五年十二月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 供应商须知	6
第三章 采购需求	26
第四章 评标方法和标准	138
第五章 政府采购合同	147
第六章 投标文件格式	164

特别提示

1、供应商注册及市场主体信息登记

1.1、潜在供应商需登陆河南省公共资源交易中心网站（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>），点击首页【市场主体登录入口】进入河南省公共资源“智慧交易”系统一市场主体系统。

在“市场主体系统”界面点击“免费注册”，进入市场主体注册界面。

仔细阅读市场主体注册协议并点击“同意”。

选择注册身份，设置登录名、密码、单位名称以及联系人等信息。根据本单位的类型，选择相应的市场主体类型（进行勾选，可多选）。

1.2、首次入库单位需要选择对应的平台，需要参加河南省公共资源交易中心项目，首次入库平台请选择“河南省公共资源交易中心”。然后点击“立即注册”完成信息注册（备注：此时只完成登录名等基础信息注册，还不能进入系统登记信息，必须办理完CA数字证书后，才能通过CA数字证书进入系统登记和提交信息）。

详情请查阅河南省公共资源交易中心网站→公共服务→下载专区（河南省公共资源“智慧交易”平台-培训 ppt）

2、投标文件制作

2.1、供应商通过“河南省公共资源交易中心（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>）”网站公共服务（办事指南及下载专区）：下载最新版“投标文件制作工具安装包压缩文件下载”等。

2.2、供应商凭CA密钥登陆市场主体并按网上提示自行下载每个项目所含格式（.hnzf）的招标文件（采购文件）。

2.3、供应商须在投标文件递交截止时间前制作并上传：

加密的电子投标文件，应在投标文件递交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心网站（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>）”电子交易平台内上传并确保上传成功。

2.4、加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

2.5、供应商制作电子投标文件时，根据招标文件（采购文件）要求用法定代表人或负责人CA密钥和企业CA密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件时，只能用本单位的企业CA密钥。

3、澄清与变更

3.1 采购人、采购代理机构对已发出的采购文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为采购文件的组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”或系统内部“答疑文件”告知供应商。各供应商须重新下载最新的采购文件和答疑文件，依此编制投标文件。“变更公告”或系统内部“答疑文件”一经发布，即视为书面通知。

3.2 因河南省公共资源交易中心平台在开标前对供应商信息具有保密性，供应商在投标文件递交截止时间前每天须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复等内容，因供应商未及时查看而河南拓远工程咨询有限公司

0371-63336272

造成的后果由供应商自行承担。

3.3 评标过程中的澄清

在评标过程中，如果有必要，评标委员会将通过河南省公共资源交易中心的交易系统要求供应商对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。供应商应当在评标结束前时刻关注系统内部发出的“澄清要求”，如果供应商未在评标委员会规定的时间内对要求澄清的内容进行回复，则一切不利后果均由该供应商自行承担。

4、远程不见面开标方式

根据《河南省公共资源交易中心关于推行全程不见面服务的通知》要求，除必须提交样品或现场演示情况外，所有项目均采用不见面开标。供应商无需到省交易中心现场参加开标会议，供应商应当在采购文件确定的投标文件递交截止时间前，登录河南省公共资源交易中心网站首页“不见面开标大厅入口”，登录远程开标大厅网址（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>），在线准时参加开标活动并在规定时间内进行投标文件解密、答疑澄清（如有）、二次报价（如有）等活动，在交易平台系统规定的时间内投标文件未解密的供应商，视为放弃投标。不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《新交易平台使用手册（培训资料）》。

5、根据《河南省发展和改革委员会关于对〈关于认定供应商投标文件制作机器码一致视为串通投标行为的请示〉相关问题的批复》（豫发改公管〔2019〕198号）文件精神，如出现“投标文件制作机器码一致”的情形，投标文件制作机器码一致的投标文件均作无效标处理。

第一章 招标公告

郑州大学研究生院研究生教育管理系统建设项目 公开招标公告

项目概况

郑州大学研究生院研究生教育管理系统建设项目招标项目的潜在投标人应在登录《河南省公共资源交易中心》网站 (<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>) 获取招标文件，并于 2025 年 12 月 10 日 09 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：**豫财招标采购-2025-938
- 2、项目名称：**郑州大学研究生院研究生教育管理系统建设项目
- 3、采购方式：**公开招标
- 4、预算金额：**3200000.00 元

最高限价：3200000.00 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)	是否专门面向中小企业	采购预留金额(元)
1	豫政采(2)20251659-1	郑州大学研究生院研究生教育管理系统建设项目	3200000.00	3200000.00	是	3200000, 其中小微企业采购金额：3200000

5、采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购内容：研究生教育管理系统一套（具体详见招标文件）；

5.2 交货期：自合同签订之日起 180 日历天；

5.3 交货地点：采购人指定地点；

5.4 质量要求：符合国家现行规范及行业要求，满足采购人要求；

5.5 质保期：五年，自验收合格之日起计算；

6、合同履行期限：按照合同约定执行。

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人的资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，且整体预留给小微企业。（供应商应为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）；

3、本项目的特定资格要求:

3.1、信誉要求：根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），由于“信用中国”网站更新，失信被执行人查询窗口转跳至“中国执行信息公开网”，故本项目提供“中国执行信息公开网”网站失信被执行人查询截图】；（注：采购人或代理机构在投标文件提交截止时间后资格审查开始前对所有供应商信用记录进行查询，并将查询结果网页打印存档，供应商不良信用记录以采购人或代理机构查询结果为准。）；

3.2、其他要求：（1）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标【提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料并加盖公章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）】。

（2）供应商不得为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的法人及附属单位（书面承诺，格式自拟）。

三、获取招标文件

1、时间：2025年11月20日至2025年11月26日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

2、地点：登录《河南省公共资源交易中心》网站（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>）。

3、方式：凭企业CA数字证书下载获取招标文件，供应商未按规定在《河南省公共资源交易中心》网站上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

供应商需要完成信息登记及CA数字证书办理，才能通过河南省公共资源交易平台参与交易活动。具体办理事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《新交易平台使用手册（培训资料）》。

4、售价：0元。

四、投标截止时间及地点

1、时间：2025年12月10日09点00分（北京时间）；

2、地点：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>）”电子交易平台加密上传。未上传至指定地点的，采购人不予受理。

五、开标时间及地点

1、时间：2025年12月10日09点00分（北京时间）；

2、地点：河南省公共资源交易中心远程开标室（二）-5

本项目采用远程开标，供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，开标采用

“远程不见面”开标方式，供应商须在招标文件确定的投标截止时间前，登录不见面开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定的时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心》、《郑州大学招标采购网》上发布，招标公告期限为5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目落实优先采购节能环保、环境标志性产品、优先采购自主创新产品，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等相关政府采购政策。

2、代理服务费收取标准及支付方式：本项目代理服务费参考豫招协[2023]002号关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的规定计取，由中标人在领取中标通知书时向采购代理机构一次性支付。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1、采购人信息

名 称：郑州大学

地 址：郑州市高新技术产业开发区科学大道 100 号

联系人：张程皓

联系电话：0371-67780050

2、采购代理机构信息

名 称：河南拓远工程咨询有限公司

地 址：河南省郑州市金水区国基路 112 号 2 号楼二层（国基路索凌路交叉口向东 50 米路北阳光嘉苑对面）

联系人：郭保瑞、孙登雯、徐春丽、张博文

联系方式：0371-63336272

3、项目联系方式

项目联系人：郭保瑞、孙登雯、徐春丽、张博文

联系方式：0371-63336272

郑州大学研究生院研究生教育管理系统建设项目 更正公告

一、项目基本情况

1、原公告的采购项目编号：豫财招标采购-2025-938

2、原公告的采购项目名称：郑州大学研究生院研究生教育管理系统建设项目

3、首次公告日期及发布媒介：2025年11月19日、《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》、《郑州大学招标采购网》

4、原投标截止时间（投标文件递交截止时间）：2025年12月10日09时00分（北京时间）

二、更正信息

1、公告类型：变更公告

2、更正事项：采购公告采购文件

3、原文件获取时间：2025年11月20日-2025年11月26日（北京时间）

文件获取截至时间变更为：2025年11月26日23时59分（北京时间）

4、原开标时间：2025年12月10日09时00分（北京时间）

开标时间变更为：2025年12月23日09时00分（北京时间）

5、原采购信息内容

1.响应文件提交截止时间（开启时间）：2025年12月10日09时00分（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心远程开标室（二）-5（郑州市经二路与纬四路交叉口向南50米路西）；

3.磋商文件“第三章 采购需求”。

变更为：

1.响应文件提交截止时间（开启时间）：2025年12月23日09时00分（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心远程开标室（三）-6（郑州市经二路与纬四路交叉口向南50米路西）；

3.磋商文件“第三章 采购需求”，详见答疑澄清文件

6、更正日期：2025年12月5日10时00分

三、其他补充事宜

其他内容不变，该变更内容作为招标文件的组成部分。因发放变更、澄清、补遗等通知会造成电子招标文件版本号变更，各供应商需下载最新的电子招标文件，因各供应商未看到或其他原因造成损失，由各供应商自行承担。由此给各供应商带来不便，敬请谅解。

四、凡对本次公告内容提出询问,请按以下方式联系

1、采购人信息

名 称: 郑州大学

地 址: 郑州市高新技术产业开发区科学大道 100 号

联系人: 张程皓

联系电话: 0371-67780050

2、采购代理机构信息

名 称: 河南拓远工程咨询有限公司

地 址: 河南省郑州市金水区国基路 112 号 2 号楼二层 (国基路索凌路交叉口向东 50 米路北阳光嘉苑对面)

联系人: 郭保瑞、孙登雯、徐春丽、张博文

联系方式: 0371-63336272

3、项目联系方式

项目联系人: 郭保瑞、孙登雯、徐春丽、张博文

联系方式: 0371-63336272

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是本招标项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。
本项目资料表中注“*”为供应商必须满足的条件，如不满足，将被视为无效投标。

条款号	条款名称	内 容
1.1.1	采购人	名称：郑州大学 地址：郑州市高新技术产业开发区科学大道 100 号 联系人：张程皓 联系电话：0371-67780050
1.1.2	采购代理机构	名称：河南拓远工程咨询有限公司 地址：河南省郑州市金水区国基路 112 号 2 号楼二层（国基路索凌路交叉口向东 50 米路北阳光嘉苑对面） 联系人：郭保瑞、孙登雯、徐春丽、张博文 电话：0371-63336272
1.1.3	项目名称	郑州大学研究生院研究生教育管理系统建设项目
1.1.4	交货地点	采购人指定地点
1.1.5	采购方式	公开招标
1.1.6	采购包划分	本项目共 1 个包。
1.1.7	采购项目属性	货物
1.1.8	标的物所属行业	根据“工信部联企业[2011]300 号”文件的划型标准，本次招标的标的物所属行业为：软件与信息技术服务业
1.2.2	项目预算金额和最高限价	项目预算金额：3200000.00 元； 最高限价：3200000.00 元。 供应商的报价超过预算金额或最高限价的，其投标无效。
1.3.1	采购内容	研究生教育管理系统一套
1.3.2	质量要求	符合国家现行规范及行业要求，满足采购人要求
1.3.3	质保期	五年，自验收合格之日起计算

1. 3. 4	交货期	自合同签订之日起 180 日历天
		<p>1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>（一）具有独立承担民事责任的能力（提供有效的营业执照或其他证明材料）；</p> <p>（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提交 2024 年度经会计师事务所或审计机构审计的年度财务审计报告，新成立企业按成立日期推算，成立不足一年的提供银行出具的资信证明）；</p> <p>（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（书面承诺，格式自拟）；</p> <p>（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提交 2025 年 8 月 1 日以来任意一个月缴纳税收和社会保险的证明材料）；</p> <p>（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（书面承诺，格式自拟）；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，且整体预留给小微企业。（供应商应为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）</p> <p>3. 信誉要求：根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），由于“信用中国”网站更新，失信被执行人查询窗口转跳至“中国执行信息公开网”，故本项目提供“中国执行信息公开网”网站失信被执行人查询截图】；（注：采购人或代理机构在投标文件提交截止时间后资格审查开始前对所有供应商信用记录进行查询，并将查询结果网页打印存档，供应商不良信用记录以采购人或代理机构查询结果为准。）</p> <p>4. 其他要求：</p> <p>（1）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标【提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料并加盖公章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）】。</p>
1. 4. 2. 4	供应商应具备的资格 要求	

		(2) 供应商不得为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的法人及附属单位（书面承诺, 格式自拟）
1. 4. 2. 5	是否允许采购进口产品	否
1. 4. 2. 6	是否为专门面向中小企业采购	是
1. 4. 2. 7	政府强制采购产品	是否有政府强制采购的节能产品、网络关键设备和网络安全专用产品。 <input type="checkbox"/> 有, 具体产品为: <input checked="" type="checkbox"/> 没有
1. 4. 3	是否允许联合体投标	否
1. 7. 1	现场考察及开标前答疑会	是否组织现场考察或者召开答疑会: 否
1. 8. 2	样品或演示	是否需要提供样品: 否 是否需要提供演示: 否
2. 2. 1	供应商提出问题的截止时间	供应商应在获取招标文件之日起七个工日内在河南省公共资源交易平台上进行提问。
2. 2. 3	招标文件的澄清更正或修改	发布时间: 澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的, 采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前, 在招标公告发布媒体同时发布, 并通过河南省公共资源交易平台发出通知; 不足 15 日的, 采购人或者采购代理机构应当顺延投标截止时间。
3. 4. 1	投标报价	供应商应按招标文件中的相关要求进行报价。
3. 7. 1	投标有效期	递交投标文件截止之日起 <u>90</u> 日历天
4. 2. 1	投标截止时间	2025 年 12 月 23 日 09 点 00 分 (北京时间)
5. 1. 1	开标时间及地点	开标时间: 同投标截止时间 开标地点: 河南省公共资源交易中心远程开标室 (三) -6
5. 1. 2	加密的电子投标文件解密时间	投标文件的解密开启: 本项目采用“远程不见面”开标方式, 在开始解密本单位电子投标文件后的 30 分钟内完成远程解密。供应商必须按照《新交易平台使用手册(培训资料)》要求设置参与不见面开标的电脑环境, 否则由此可能引起的解密失败或无法解密等问题由供应商自行承担。
5. 2. 2	对供应商信用查询的时间	信用信息截止时间点: <u>同投标截止时间</u> ; 信用查询时间: <u>投标截止时间后开始查询</u> 。

5. 2. 6	评标委员会的组成	评标委员会成员人数: 5 人。 评标委员会由采购人代表和评审专家组成。其中: 采购人代表 1 人, 评审专家 4 人。评审专家产生方式: 从财政部门的政府采购专家库中随机抽取。
5. 5. 2	评标方法	综合评分法
6. 2. 1	推荐中标候选人	推荐中标候选人的数量: 3 名
6. 2. 2	确定中标人	采购人确定中标人: 是 采购人根据评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人。 中标人数量: 1 名
11	履约保证金	合同履约担保条款 (100 万元以下不强制提供保函或现金履约担保) 履约担保金额: 合同总额的 5% 履约担保方式: 乙方以银行保函或转账方式在合同签订前向甲方采购单位提供履约担保, 验收合格, 正式交付使用后退还。
12	预付款	是否支付预付款: 否 预付款比例为: _____
13	招标代理费	采购代理服务费支付标准: 本项目代理服务费参考豫招协 [2023]002 号关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的规定计取。 支付时间和方式: 由中标人在领取中标通知书时向采购代理机构一次性支付。
16. 2	质疑函的提出与接收	①供应商认为自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应该知道其权益受到损害之日起七个工作日内, 向采购代理机构提出质疑。 ②质疑函的内容、格式: 应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。 ③供应商应在法定质疑期内一次性针对同一采购程序环节提出质疑, 否则针对再次提出质疑将不予接收。 (采购程序环节分为: 招标公告、招标文件、采购过程、中标结果) ④接收质疑函的方式: 接收加盖单位公章、法定的代表人签字 (或加盖个人印章) 的书面质疑函。 ⑤质疑函接收信息 联系单位: 河南拓远工程咨询有限公司 联系人员: 郭保瑞、孙登雯、徐春丽、张博文

		联系电话: 0371-63336272 邮箱: hntygczx@163.com 通讯地址: 河南省郑州市金水区国基路 112 号 2 号楼二层 (国基路索凌路交叉口向东 50 米路北阳光嘉苑对面)
18	需要补充的其它内容: 18. 1 付款方式: 详见合同。 18. 2 核心产品: 无 18. 3 如供应商须知前附表与供应商须知正文内容不一致时, 以供应商须知前附表为准。	

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资入口”查询联系。

1、总则

1.1 项目概况

1.1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

本项目的采购人详见：供应商须知前附表。

1.1.2 采购代理机构是指：供应商须知前附表。

1.1.3 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购项目交货地点：见供应商须知前附表。

1.1.5 采购方式：见供应商须知前附表。

1.1.6 采购包划分：见供应商须知前附表。

1.1.7 采购项目属性：见供应商须知前附表。

1.1.8 标的物所属行业：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源

1.2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次采购后所签订合同项下的资金。

1.2.2 项目预算金额和最高限价（如有）：见供应商须知前附表。

1.2.3 供应商报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价的，其投标文件将被认定为无效投标文件。

1.3 采购需求及其它相关要求

1.3.1 采购需求：见“招标文件 第三章”。

1.3.2 质量要求：见供应商须知前附表。

1.3.3 质保期：见供应商须知前附表。

1.3.4 交货期：见供应商须知前附表。

1.4 对供应商的要求

1.4.1 供应商是指以本项目招标公告中规定的方式获取了本项目的招标文件并在规定的时间内递交了投标文件，参加投标竞争，有意愿向采购人提供货物（伴随的工程及服务）的法人、非法人组织。

潜在供应商：以本项目招标公告中规定的方式获取本项目招标文件的法人、非法人组织。

1.4.2 本项目的供应商及其提供的货物（伴随的工程及服务）须满足以下条件：

1.4.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

1.4.2.2 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定。

遵守本项目采购人本级和上级财政部门关于政府采购的有关规定。

1.4.2.3 以本项目招标公告中规定的方式获取了本项目的招标文件。

1.4.2.4 符合供应商须知前附表中规定的合格供应商的其它资格要求。

1.4.2.5 若供应商须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足招标文件要求的国内产品参

与采购活动。供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若供应商须知前附表中未写明允许采购进口产品,如供应商提供产品为进口产品,其投标文件将被认定为无效投标文件。

1.4.2.6 若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的,供应商或所投产品应符合招标文件中要求的特定条件,否则其投标文件将被认定为无效投标文件。

1.4.2.7 若供应商须知前附表中写明采购的产品为财政部、国家发展和改革委员会、生态环境部等部门发布的品目清单中属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品、网络关键设备和网络安全专用产品,供应商应按招标文件中的具体要求提供相关证明材料。

1.4.3 如供应商须知前附表中允许以联合体形式参加投标,对联合体规定如下:

1.4.3.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加本项目的投标。

1.4.3.2 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。联合体共同参加投标协议

1.4.3.3 联合体各方应当签订“联合体共同参加投标协议”,明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任,并将“联合体共同参加投标协议”作为投标文件的组成部分随投标文件一同递交。

1.4.3.4 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标,联合体协议中应写明小型、微型企业所提供的产品的合同金额占到联合体各方全部提供产品合同总金额的比例。

1.4.3.5 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的,按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

1.4.3.6 以联合体形式参加政府采购活动的,联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动,否则相关投标文件将被认定为无效投标文件。

1.4.3.7 以联合体形式中标的,联合体各方应共同与采购人签订采购合同,就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.4.3.8 对联合体的其他资格要求见供应商须知前附表。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参与本项目同一合同项下采购活动的,其相关投标文件将被认定为无效投标文件。

1.4.5 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其相关投标文件将被认定为无效投标文件。

1.4.6 供应商在被确定为中标人之前,不得向采购人提供、给予任何有价值的物品,影响其正常决策行为。一经发现,其中标资格将被取消。

1.5 监督管理部门

1.5.1 本次采购活动的政府采购监督管理部门为:本次采购项目的采购人所属预算级次的财政部门。

1.6 供应商参加采购活动的费用

1.6.1 不论采购活动的结果如何,供应商准备和参加本次政府采购活动发生的费用均应自行承担。

1.7 现场考察、开标前答疑会

1.7.1 供应商须知前附表规定组织现场考察或开标前答疑会的，采购人按照供应商须知前附表中规定的时间、地点组织供应商现场考察或开标前答疑会，或者在领取招标文件期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商。

1.7.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响技术文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担相应后果。

1.7.3 采购人在现场考察或标前答疑会中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供供应商在编制投标文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.7.4 现场考察及标前答疑会所发生的费用及一切责任由供应商自行承担。

1.8 样品

1.8.1 原则上采购人、采购代理机构不要求供应商提供样品。除仅凭书面方式不能准确描述采购需求，或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

1.8.2 如需提供样品或演示，对样品或演示相关要求见供应商须知前附表及“招标文件第三章”，对样品的评审方法及评审标准见招“标文件 第四章”。

1.9 适用法律

1.9.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.10 保密

1.10.1 参与采购活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

2、招标文件

2.1 招标文件构成

2.1.1 招标文件共六章，构成如下：

第一章 招标公告

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法和标准

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式

2.1.2 招标文件中有不一致(或矛盾)的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，按照招标公告、供应商须知、采购需求、评标方法和标准、政府采购合同、投标文件格式的顺序进行解释，排名在前的具有优先解释权。第二章供应商须知中，如果供应商须知前附表的内容与供应商须知中的内容有不一致(或矛盾)的以供应商须知前附表为准。

2.1.3 供应商应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术要求等。如果供应商没有按照招标文件要求递交相应资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标文件将被认定为无效投标文件。

2.2 招标文件的澄清与修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前在《河南省公共资源交易中心网站》交易平台上进行提问，要求采购代理机构对招标文件予以澄清。

2.2.2 采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对招标文件进行澄清（更正）或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改招标文件，澄清（更正）或修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将在投标截止时间 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足 15 日的，采购代理机构将顺延递交投标文件的截止时间。

2.2.3 招标文件的澄清（更正）或修改将在供应商须知前附表规定的时间在交易平台上公布给供应商，但不指明澄清问题的来源。

2.2.4 采购代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分，对所有招标文件的收受人具有约束力。采购代理机构将通过《河南省政府采购网》（<https://zfcg.henan.gov.cn/henan/>）《河南省公共资源交易网》（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>）网站“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商，各供应商须重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制投标文件。

2.2.5 《河南省公共资源交易中心》交易平台供应商信息在投标截止时间前具有保密性，供应商在投标截止时间前应当自行查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复，因供应商未及时查看（或未按要求编制投标文件）而造成的后果自负。

2.3 招标文件的解释

2.3.1 招标文件的最终解释权归采购人，所有解释均依据本招标文件及有关的法律、法规；在评标时，若出现招标文件无明确说明和处理的情况时，由评标委员会讨论确定处理方案；评标委员会成员之间对处理方案有争议时，采取少数服从多数的方式确定。

2.4 投标文件递交截止时间的顺延

2.4.1 为使供应商有足够的时间对招标文件的澄清（更正）或者修改部分进行研究而准备编制投标文件或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

3、投标文件的编制

3.1 投标范围及投标文件中的标准和计量单位的使用

3.1.1 当采购项目只有一个“包”或“标段”的，供应商应当按招标文件中规定的内容编制投标文件；供应商应当对招标文件中的“采购需求”所列的所有采购内容进行投标及报价，如仅对“采购需求”中的部分内容进行投标（或报价），该投标文件将被认定为无效投标文件。招标文件中允

许的偏差除外。

3.1.2 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商可以同时参加各个“包”或“标段”的采购活动，除非在供应商须知前附表中另有规定。

3.1.3 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商应当以招标文件中的“包”或“标段”为单位编制投标文件；供应商应当对所投“包”或“标段”按照招标文件中对应“包”或“标段”的“采购需求”中所列的所有采购内容进行投标及报价；如仅对“包”或“标段”中“采购需求”的部分内容进行投标（或报价），其该包（或标段）的投标文件将被认定为无效投标文件。招标文件中允许的偏差除外。

3.1.4 无论招标文件中是否要求，供应商所提供的货物（伴随的工程及服务）均应符合国家强制性标准。

3.1.5 计量单位：除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

3.1.6 投标语言文字：除专用术语外，投标文件以及供应商所有与采购人及采购代理机构就投标来往的文件、资料均使用中文。如果供应商提供有外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

3.2 投标文件组成

3.2.1 投标文件由“第一部分，开标一览表及资格证明文件”和“第二部分，商务及技术文件”组成。供应商应完整地按照招标文件“第六章 投标文件格式”中提供的格式及要求编制投标文件，招标文件提供标准格式的按标准格式编制，未提供标准格式的可自行拟定。具体详见招标文件“第六章 投标文件格式”。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标文件将被认定为无效投标文件。

3.2.2 样品或演示要求详见供应商须知前附表及招标文件“第三章、第四章”中的相关要求。

3.3 供应商证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

3.3.1 供应商应按招标文件中的具体要求递交证明文件，证明所提供产品符合招标文件的规定。该证明文件是投标文件的技术文件。

3.3.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括但不限于：

3.3.2.1 产品主要技术指标和性能的详细说明；

3.3.2.2 招标文件中要求提供的技术证明资料；

3.3.2.3 供应商自行提供的技术证明资料。

3.3.3 若招标文件未明确要求提供相应技术证明文件的，供应商可不提供。

3.4 投标报价

3.4.1 供应商应以“包或标段”为基本单位进行投标报价。供应商的投标报价应当包括满足所投“包或标段”所应提供货物（伴随的工程及服务）的全部内容（除非在供应商须知前附表中另有规定）。

所有投标均应以人民币报价。供应商的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

3.4.2 供应商应按照招标文件中所提供的“采购需求”、质量要求、采购预算等全部内容，结合本项目实际情况和供应商自身成本、市场行情等因素，自主报价，且不得高于采购人给定的预算价或最高限价，否则投标文件将被认定为无效投标文件。

3.4.3 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.4.4 供应商应当按照招标文件提供的报价表格式如实填写各项货物(伴随的工程及服务)的单价、分项总价和投标总价。供应商应认真填报所有项目的单价和合价，投标文件中若有漏项、漏报，采购人视为该部分的报价供应商已包含在投标总价中，风险由供应商自行承担，采购人将不再给予调整。供应商如果被确定为中标人，该供应商所报价格，在合同履行过程中是固定不变的，除因设计或是采购人原因引起的变更外，不予调整。供应商报价有算术错误的，其风险由供应商承担。

3.4.5 供应商的投标总价应当包括：所提供的货物（包括备品备件、专用工具等）和伴随服务需要缴纳的所有税费的价格（包括已在中国境内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价），所提供的货物的运输（含保险）、装卸、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训和招标文件要求提供的所有伴随服务、工程等费用及交付采购人使用前发生的其它费用。

3.4.6 除非招标文件另有规定，每一“包”或“标段”只允许有一个投标总价，任何有选择的投标总价或替代方案将导致投标文件无效。

3.4.7 除招标文件中规定的情况外，供应商不得以任何理由在投标截止时间后对投标报价予以修改。投标报价在投标有效期内是固定的，除招标文件中约定的原因外，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标（招标文件中约定的原因除外），将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。

3.4.8 供应商在报价时应考虑期间的物价上涨，政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入总价。

3.4.9 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。

3.4.10 供应商的投标总价应是采购人指定地点交货（包括伴随的工程及服务）的，包括交货前发生的各种税费、运费及保险费、运杂费、以及伴随的其它服务费总价。

3.4.11 供应商的投标总价应是由供应商计算的完成招标文件中规定的全部工作内容所需一切费用的期望值。

3.5 投标文件的制作

3.5.1 供应商在制作电子投标文件时，应按照河南省公共资源交易中心提供的“投标文件制作工具”制作电子投标文件。具体查询河南省公共资源交易中心网站主页→办事指南及下载专区。

3.5.2 投标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内（格式中写明可以不提供的除外），按照本项目招标文件中提供的格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。投标函及开标一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子开评

标系统上传的依据。

3.5.3 供应商在编辑电子投标文件时,根据招标文件要求用法定代表人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作; 最后一步生成电子投标文件时, 只能用本单位的企业 CA 密钥。

3.5.4 电子投标文件的签字或盖章或电子签章: 供应商必须按照招标文件的要求签字、盖章或加盖电子章。

3.5.5 供应商须在投标截止时间前, 制作、加密并上传投标文件。加密的电子投标文件, 应在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心 (<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>)”电子交易平台内上传并确保上传成功。

3.5.6 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心 (<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>)”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

3.5.7 投标文件的修改: 在投标截止时间前, 供应商如果对投标文件进行了修改, 则应在修改处加盖企业(单位)的电子签章。

3.6 投标保证金

根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》(豫财购[2019]4号)文件之规定, 本项目不再要求供应商提交投标保证金。

3.7 投标有效期

3.7.1 投标文件应在供应商须知前附表中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标文件, 将被认定为无效投标文件。

3.7.2 因特殊原因, 采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前, 要求供应商延长投标文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其投标文件。供应商也可以拒绝延长投标文件有效期的要求, 且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式递交。

4、投标文件的递交

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 因采用全程不见面投标、开标、评标的方式, 故电子投标文件按本招标文件第 4.2.2 条要求加密上传到指定平台。

4.2 投标截止时间

4.2.1 投标截止时间(投标文件递交的截止时间)见供应商须知前附表。

4.2.2 加密的电子投标文件应在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心 (<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>)”电子交易平台上传, 并成功上传。

4.2.3 采购人和采购代理机构可以按本章第 2.2.2 条、2.4 条的规定, 通过修改招标文件自行决定是否酌情延长投标文件递交截止时间的期限。如果采购人和采购代理机构延长了投标文件递交截止时间的期限, 供应商递交投标文件的截止时间则以延长后的时间为准。

4.2.4 迟交的投标文件

采购人和采购代理机构将拒绝在规定的时间内未上传、未解密的投标文件。

4.3 投标文件的递交、修改与撤回

4.3.1 投标文件的递交

4.3.1.1 供应商应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件到河南省公共资源交易中心系统的指定位置，上传时必须得到系统“上传成功”的确认。请供应商在上传时认真检查上传的投标文件是否完整、正确。

4.3.1.2 供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系。

4.3.2 投标文件的修改和撤回

4.3.2.1 供应商在递交投标文件后，在投标截止时间之前可以修改或撤回其投标文件；在投标截止时间之后，供应商不得对其投标文件做任何修改。

4.3.2.2 在投标有效期内，供应商不得撤回（撤销）其投标文件，否则应当向采购代理机构及采购人分别支付本项目预算金额（或最高限价）2%的违约赔偿金。

5、开标及评标

5.1 公开开标

5.1.1 采购人和采购代理机构将在“供应商须知前附表”中规定的时间和地点组织公开开标。供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，开标会议采用“远程不见面”方式，开标大厅的网址见供应商须知前附表。所有供应商均应当在招标文件规定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定的时间内对投标文件进行解密、答疑澄清（如需要）等。具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。

5.1.2 供应商须在供应商须知前附表规定的时间内完成投标文件的解密。由于供应商的自身原因，在规定时间内解密不成功的，其投标文件将被拒绝。

5.1.3 供应商在“河南省公共资源交易中心（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>）”网站下载招标文件成功后，如未在招标文件规定的“投标截止时间”前成功上传招标文件或误传加密的投标文件，而导致的解密失败，其投标文件将被拒绝。

5.1.4 供应商不足3家的，不予开标。

5.1.5 在供应商须知前附表规定的时间内完成投标文件解密的供应商不足3家的，将不再进行开标。

5.1.6 开标时，将公布供应商名称、投标报价等其它详细内容。

5.1.7 开标异议：供应商对开标有异议的，应当在开标时提出，采购人（或采购代理机构）应及时作出答复，并制作记录。供应商未参加远程开标或未在远程开标过程中提出异议的，视同认可开标结果。

5.2 资格审查及组建评标委员会

5.2.1 开标结束后，评标开始前，采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，

对供应商进行资格审查（提交的资格证明材料见供应商须知前附表）。未通过资格审查的供应商不得进入评标。通过资格审查的供应商不足三家的，不得评标。

5.2.2 采购人或采购代理机构将按供应商须知前附表中规定的时间查询供应商的信用记录。

5.2.3 供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的重大违法记录，投标将被认定为投标无效。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体 投标将被认定为投标无效。

5.2.4 信用查询记录方式：采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印并存档备查。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

5.2.5 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责评标工作。

5.2.6 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为五人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。具体成员人数见供应商须知前附表。

5.3 投标文件符合性审查与澄清

5.3.1 评标委员会将对符合资格条件的供应商的投标文件进行符合性审查。符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。供应商应当按照招标文件中的相关要求，递交符合性证明材料。未通过符合性审查的供应商不能进入下一阶段评审，其投标文件将被认定为无效投标文件；通过符合性审查的供应商数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

5.3.2 投标文件的澄清

5.3.2.1 在评标期间，评标委员会可以以书面形式要求供应商对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等，以及评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

评标委员会要求供应商对投标文件进行澄清、说明或者补正的将以书面形式作出，并在交易系统中向供应商发出，供应商在收到该要求后，应在评标委员会规定时间内在交易系统中做出相应的回复，如果评标委员会在规定的时间内没有收到供应商的回复则视为该供应商没有回复。

供应商不按评标委员会的要求进行回复的，或者不能在规定时间内作出书面回复的，或者回复内容

不被评标委员会认可的，其投标文件将被作为无效投标文件处理。

5.3.2.2 供应商应当在招标文件中确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并根据需要进行文件答疑澄清等。

5.3.2.3 供应商的澄清、说明或者补正应当加盖单位的电子签章及法定代表人（或单位负责人）的电子签章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身证明。

5.3.2.4 供应商的澄清、说明或者补正不得对投标文件的内容进行实质性修改。

5.3.2.5 供应商的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分并取代投标文件中被澄清的部分。

5.3.2.6 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以总价金额为准。

(5) 投标报价有算术错误的，其风险由供应商承担。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 5.3.2 条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标将被认定为投标无效。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

5.4 无效投标文件的规定

5.4.1 在评审之前，根据招标文件的规定，评标委员会将审查每份投标文件是否满足招标文件的实质性要求。供应商不得通过修正（更改）或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标文件满足招标文件的实质性要求。评标委员会确定投标文件是否满足招标文件的实质性要求只根据招标文件要求、投标文件内容及政府采购的相关法律法规、财政主管部门的相关文件。

5.4.2 如果投标文件不满足招标文件的实质性要求，其投标文件将作为无效投标文件处理，供应商不得再对投标文件进行任何修正从而使其满足招标文件的实质性要求。

5.4.3 如发现下列情况之一的，其投标文件将被认定为无效投标文件：

5.4.3.1 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

5.4.3.2 报价超过了招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

5.4.3.3 不具备招标文件中规定的资格要求的；

5.4.3.4 不同供应商递交的投标文件制作机器码一致的；

5.4.3.5 未满足招标文件中商务和技术条款的实质性要求；

5.4.3.6 属于供应商之间串通，或者依法被视为供应商之间串通；

5.4.3.7 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其通过《河南省公共资源交易中心》交易系统提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处

理。提交证明材料的合理时间按招标文件“第四章 评标方法和标准规定执行”。

5.4.3.8 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

5.4.3.9 属于法律、法规和招标文件中规定的其他无效响应情形的。

5.4.4 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标文件无效：

- (1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的投标文件相互混装。

5.4.5 根据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》(豫财购(2021)6号)，参与同一个标(包)段的供应商存在下列情形之一的，其投标(响应)文件无效：

- (1) 不同供应商的电子投标(响应)文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；
- (2) 不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
- (3) 不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备打印、复印；
- (4) 不同供应商的投标(响应)文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
- (5) 不同供应商的投标(响应)文件的内容存在两处以上细节错误一致；
- (6) 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；
- (7) 不同供应商投标(响应)文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；
- (8) 其它涉嫌串通的情形。

5.5 投标文件的评审

5.5.1 评标委员会成员将按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将对其技术部分和商务部分作进一步的评审。如果投标文件不满足招标文件的实质性要求，其投标文件将作为无效投标文件处理。

5.5.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在供应商须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见“招标文件 第四章”。

5.5.2.1 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且评标价最低的供应商为中标候选人的评标方法。

5.5.2.2 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。以评标委员会所有成员打分的算数平均值作为供应商的最终得分，分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

5.5.3 评标委员会应当编写评标报告，评标报告由评标委员会全体人员签字认可。评标委员会成员对评标报告有异议的，评标委员会按照少数服从多数的原则处理，采购程序继续进行。对评标报告有异议的评标委员会成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由评标委员会书面记录相关情况。评标委员会成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标报告。

5.6 招标文件执行的政府采购政策

5.6.1 本项目需要执行的政府采购政策：详见“招标文件 第四章”。

5.7 废标

出现下列情形之一，将导致项目废标：

5.7.1 符合专业条件的供应商或者满足招标文件实质性要求的供应商不足三家；

5.7.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.7.3 供应商的报价均超过了采购预算或最高限价的，采购人不能支付的；

5.7.4 因重大变故，采购任务取消的。

5.8 保密要求

5.8.1 评标将在严格保密的情况下进行。

5.8.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露招标文件、投标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

6、确定中标人

6.1 中标候选人的确定原则及标准

除采购人授权评标委员会直接确定中标人的情形外，对满足招标文件实质性要求的供应商按下列方法进行排序，确定中标候选人：

6.1.1 采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格调整外，不对供应商的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的处理方式详见“招标文件 第四章”。

6.1.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式详见“招标文件 第四章”。

6.2 确定中标候选人和中标人

6.2.1 评标委员会将根据评标标准，按供应商须知前附表中规定的数量推荐中标候选人。

6.2.2 按供应商须知前附表中规定，由采购人或评标委员会确定中标人。

7、采购任务取消

7.1 因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商中标，且对受影响的供应商不承担责任。

8、发出中标通知书

8.1 采购人或者采购代理机构应当在中标人确定之日起 2 个工作日内，在《河南省政府采购网》及

其它相关网站公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分。

9、签订合同

9.1 根据河南省财政厅的要求，采购人和成交供应商应当在成交通知书发出之日起 15 日内（另有规定的除外），按照招标文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术服务要求等事项签订政府采购合同。

9.2 招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

9.3 如中标人拒绝与采购人签订合同的，中标人须按投标保证金承诺书内容向采购人和采购代理机构进行赔偿并支付赔偿金；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

9.4 当出现法律、法规，规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

10、履约保证金

10.1 如果需要交纳履约保证金，中标人应按照供应商须知前附表的规定向采购人提供履约保证金保函（如格式见本章附件 1）。经采购人同意，中标人也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。

10.2 政府采购利用担保试点范围内的项目，除 11.1 规定的情形外，中标人也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函（格式见本章附件 2）。

10.3 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将被视为放弃中标资格，中标人须按投标保证金承诺书的承诺向采购人和采购代理机构进行赔偿并支付赔偿金。在此情况下，采购人可确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

11、预付款

11.1 预付款是在指政府采购合同签订后、履行前，采购人向中标人预先支付部分合同款项，预付款比例按照供应商须知前附表规定执行。

11.2 如采购人要求，中标人在收到预付款前，需向采购人提供预付款保函。预付款保函是指中标人向银行或者有资质的专业的担保机构申请，由其向采购人出具的确保预付款直接或者间接用于政府采购合同履约或者保障政府采购履约质量的银行保函或者担保保函等。

12、招标代理费

12.1 本项目是否由中标人向采购代理机构支付招标代理服务费，按照供应商须知前附表规定执行。

13、政府采购信用担保

13.1 本项目是否属于信用担保试点范围见供应商须知前附表。

13.2 如属于政府采购信用担保试点范围内，中小型企业供应商可以自由按照财政部门的规定，采用履约担保和融资担保。

13.2.1 供应商递交的履约担保函应符合本招标文件的规定。

13.2.2 中标人可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

14、廉洁自律规定

14.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

14.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

14.3 为强化内部监督机制，供应商可按供应商须知前附表中代理机构的反腐倡廉监督电话/邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

15、人员回避

15.1 潜在供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，供应商认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，均可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

16、质疑的提出与接收

16.1 供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

16.2 提出质疑的供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合供应商须知前附表的规定。

16.3 超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

16.4 重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，提出质疑的供应商将依法承担不利后果。

16.5 质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

17、知识产权

17.1 供应商须保证采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包含合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。

18、需要补充的其它内容

18.1 需要补充的其它内容：见供应商须知前附表。

第三章 采购需求

建设原则：

1、自主可控，信创优先

严格采用国产化技术栈（国产 CPU、操作系统、数据库、中间件等），确保核心系统安全可控，符合国家信创战略要求。

优先选择工信部认证的信创产品，避免关键环节依赖国外技术。

2、统筹规划，分步实施

采用顶层设计思维，统一数据标准与接口规范，避免信息孤岛。

分阶段推进建设，优先完成核心模块（招生、培养、学位、学生管理等），再扩展移动端、大数据分析等高级功能。

3、需求导向，注重实效

以师生实际需求为核心，优化业务流程，减少冗余操作，提升用户体验。

功能设计需贴合研究生培养全生命周期管理，覆盖招生、培养、学位、学生管理等全场景。

4、数据驱动，智能决策

构建一体化数据中台，实现多系统数据互通，支持实时统计分析。

利用大数据和 AI 技术（如学业预警、导师评价模型），为管理决策提供科学依据。

5、安全可靠，合规管理

符合等保二级安全标准，部署国产加密算法（SM 系列）、身份认证 CA 体系。

建立数据备份与灾备机制，确保系统 7×24 小时稳定运行。

6、开放兼容，易于扩展

采用微服务架构，支持模块化扩展，适应未来业务增长。

提供标准化 API 接口，便于与学校多个系统（教务、人事、科研、学科、财务、后勤、一卡通等）对接。

7、服务为本，持续优化

提供全周期运维服务，包括系统培训、故障响应、版本迭代。

建立用户反馈机制，定期评估系统使用效果并优化升级。

一、采购需求一览表

序号	货物名称	数量	单位	是否可投 进口产品	备注
1	研究生教育管理系统	1	套	否	
	配置清单： /				

二、技术及需求

①系统建设及商务要求：

- 1、建成技术先进、数据安全、性能稳定、扩展灵活的研究生教育管理系统。
- 2、实现安全可靠的数据传输，建立完善的数据分布体系和完备的数据安全恢复保障，防止来自外部网络的恶意入侵。
- 3、界面友好，操作流程简明易懂，易于掌握。
- 4、系统须采用集群部署，避免单点故障，可实现负载均衡、热切换。
- 5、后端数据存储支持 Sqlserver 或 Oracle 或 Mysql，及国产数据库达梦、华为云、腾讯云、海量等主流数据库系统。
- 6、本次项目支持招生管理平台、培养管理、学位管理、专业学位培养管理、卓越工程师、国际化教育管理、研工管理、学位点建设与质量评估管理、导师管理、系统管理与服务、各类项目与奖项申报管理、大数据分析平台等各功能模块定制开发；能够与学校已有应用管理中心平台无缝对接，统一在我校应用中心上架、下架、策略发布等；与校方门户无缝融合，并能根据需要选择发布到不同终端，包括 PC 网上办事大厅、微信应用等。
- 7、支持信创：遵循国家信息技术应用创新（信创）战略要求，支持全栈国产化技术架构。
- ★8、质保期内免费完成实际业务范围内的所有定制化开发和维护（包括但不限于招标文件中所列功能项）。
- ★10、免费对接所有学校要求的校内平台。
- ★11、无条件配合学校安全测评工作要求，因安全问题导致的系统整改终身免费服务。
- ★12、提供所有上级主管部门数据接口，因数据接口变化导致的系统修改终身免费服务。
- ★12、承诺免费完成历史数据清洗和迁移工作。
- ▲13、供应商所提供的项目组成员应实施过同类型项目，具有相关实施经验：项目负责人须具有人力资源和社会保障部与工业和信息化部颁发的信息系统项目管理师高级证书；项目负责人须牵头实施过至少 2 个同类项目（以项目合同或用户出具的项目负责人证明材料为准）；须提供上述持有高级证书的项目组成员的社保缴纳证明（供

应商成立不满足年限要求的，以其实际情况为准提供相关材料）；以上人员须为项目实施驻场人员，不得变更，提供承诺函，格式自拟。驻场人员服从学校相关管理规定，驻场人员的调换需要得到学校的同意，以保证本项目建设内容的顺利完成。项目验收后需提供至少1人驻场服务，驻场时间不低于2年。

▲②安全性及兼容性要求：

1、供应商必须严格按照国家网络信息安全等级保护制度要求和标准实施本项目，符合学校网络安全及系统等级保护二级相关技术规范和要求。

以上要求，供应商需提供其他同类相关项目通过信息系统安全等级测评报告二级及以上的相关证明材料（包括提供供应商项目合同复印件，信息系统安全等级保护备案证明复印件，测评报告结论页复印件）。

2、无条件配合学校安全测评工作要求，因安全问题导致的系统整改供应商需承诺终身免费服务。

3、系统能支持国产数据库、国产服务器操作系统、国产桌面操作系统。

以上要求，供应商需提供产品兼容互认证书。

4、供应商应对系统进行安全检测，系统不应该包括如下风险：HTTP 响应分割、HTTP 请求分割、LDAP 注入、SOAP 数组滥用、SQL 注入、SSI 注入、URL 重定向滥用、XML 外部实体、XML 实体扩展、XML 属性放大、XML 注入、XPath 注入、不安全索引、会话定位、会话期限不足、传输层保护不足、内容电子欺骗、凭证/会话预测、功能滥用、可预测资源位置、恶意内容测试、拒绝服务、操作系统命令、整数溢出、服务器配置错误、权限不足、格式字符串、目录索引、空字节注入、缓冲区溢出、蛮力、认证不充分、跨站点脚本编制、跨站点请求伪造、路径遍历、远程文件包含、链接注入、框架钓鱼、不充分账户封锁等。

以上要求，供应商需提供由国家认可的第三方机构出具的具有 CNAS 或 CMA 标识的检测/检验报告，投标文件中要求提供扫描件并加盖公章。

5、系统在性能上必须保证有满足需求的大并发数据量访问和存取能力，不致因同时发生大量服务请求而出现系统崩溃。供应商需提供选课支持 10000 人以上并发选课，开课、培养管理，平均响应时间<3 秒。

以上要求，供应商需提供由国家认可的第三方机构出具的具有 CNAS 或 CMA 标识的检测/检验报告，投标文件中要求提供扫描件并加盖公章。

6、系统可以部署在 Linux、Windows、统信 UOSV20 等系统平台，数据库可采用 Oracle

或 Sqlserver 或 Mysql，及国产数据库达梦、华为云、腾讯云、海量等；系统基于 WEB 的 B/S 架构，支持使用 Chrome、IE9/IE10、Edge、FireFox、360 浏览器及奇安信可信浏览器访问系统。

以上要求，供应商需提供由国家认可的第三方机构出具的具有 CNAS 或 CMA 标识的检测/检验报告，投标文件中要求提供扫描件并加盖公章。

备注：带★号的为实质性响应，必须满足条件，否则按照无效响应

系统功能需求

序号	名称	是否接受进口产品	数量	单位	参数
1	研究生教育管理系统	否	1	套	<p>一、招生管理平台</p> <p>1、总体功能框架</p> <p>研究生招生管理及数据分析系统，全面覆盖博士、硕士（含夏令营、推免生/预推免、调剂生）等各类考生群体，实现招生全流程闭环管理与数据分析，为研究生招生工作提供系统化支撑。</p> <p>2、功能需求</p> <p>研究生招生管理及数据分析软件，业务功能涵盖招生目录、报名、考务、复试、录取、成绩管理及数据分析等；招生对象覆盖硕士生、博士生、夏令营学生、推免生、调剂生等各类群体，实现招生全链条管理。</p> <p>2.1 硕士招生</p> <p>该模块旨在实现硕士研究生招生全过程网络化管理，核心业务涵盖硕士目录编制、准考管理、试卷制卷、初试成绩管理、复试管理（含调剂考生处理）及录取管理。业务开展采用校级管理员、院系管理员两级管理模式，相关业务节点可支持考生参与。</p> <p>硕士目录编制：该模块旨在实现硕士招生专业目录制订的全流程网络化管理。该模块涵盖招生计划配置、招生基础信息维护、专业目录编辑与发布、数据上报等核心功能。具体包括：支持按专业或研究方向管理招生计划；统一维护招生学院、专业、研究方向、导师、考试科目、参考书目及复试加试内容；支持专业目录的在线编辑、导出打印与网上发布；可按教育部研招网格式要求，自动生成统考与推</p>

				<p>免目录上报数据库，确保数据规范对接。</p> <p>硕士准考管理：该模块用于支持校级管理员完成考生准考资格管理及考号编排工作，功能主要包括报名库导入、报名库照片导入、考生联系方式导入、报名信息修改、考生准考管理、考生编号编排、生成准考考生库等功能。</p> <p>硕士初试成绩管理：该模块用于实现初试成绩的全流程管理，包括缺考与违纪处理、成绩录入与校对、成绩统计与排名、成绩查询与打印、成绩复核等功能。模块支持单机或局域网部署，满足成绩录入阶段的安全要求，并可按照考试院规定格式导出成绩上报数据库。</p> <p>硕士试卷制卷：该模块负责统筹考试事务管理，具备考试时间设置、考卷数量统计（支持按科目及考点统计自命题试卷）、试卷信封标签生成与打印（含大小信封标签）、机要文件交寄单生成，以及初试考生情况汇总表生成等功能。</p> <p>硕士调剂管理：该模块用于实现调剂考生的统一管理，支持分批次导入调剂考生基本数据与照片，并具备复试资格标记功能。被标记进入复试的调剂考生，其后续系统操作将与一志愿考生同步进行，包括复试确认、材料上传、科目选择、成绩录入及拟录取管理等环节。</p> <p>硕士复试管理：该模块用于实现硕士考生复试阶段的流程化管理，涵盖招生指标下达、复试比例设置、学校与院系分数线测算、复试标准维护、调剂考生导入与标记、复试名单管理、复试通知发布、复试科目设置与选择、复试材料上传与审核、复试成绩比例设置与录入等功能。考生可根据系统设定的流程完成复试相关操作，并实时查看复试进度与状态。</p> <p>硕士录取管理：该模块用于实现考生录取阶段的全流程管理，支持录取名单标记和发布、院系录取结果上报一览表、考生通讯地址</p>
--	--	--	--	---

			<p>确认与查询、通知书邮寄单号管理、拟录取考生信息维护及通知书设置与打印等功能。管理人员完成拟录取标记与发布后，考生可通过系统查询录取状态并填写通知书领取相关信息。</p> <p>硕士推免管理：该模块用于实现当前招生年度推荐免试生的一数据管理，支持推免生基本数据与照片的批量导入。推免生数据进入系统后，将自动纳入录取管理流程，与统考拟录取考生同步完成通讯地址确认、学籍信息维护及录取通知书领取等后续环节。</p> <p>硕士考生端：该模块为通过研招网报名的考生提供全流程自助服务。考生凭考生编号直接登录系统，无需重复注册，模块功能从初试成绩查询切入，覆盖成绩复核、成绩加分申请、结果查询、材料上传、信息确认及各阶段信息查询，实现考生招生全流程线上操作。</p>
		<h2>2.2 博士招生</h2> <p>该模块旨在实现博士研究生招生的全流程网络化管理，涵盖博士目录编制、报名管理、准考管理、“申请-考核”制评审、试卷制卷、初试成绩管理、复试管理、录取管理、直博生管理及报表服务等核心环节，全面支持博士招生工作的系统化开展。</p> <p>该模块采用分级管理模式，由校级用户（研究生院）负责整体方案制定与流程统筹，学院用户（研究生秘书）按系统节点完成材料审核、信息录入等具体上报工作。校级用户对上报内容进行最终审核并统一发布公示。考生用户可在该模块中完成信息确认与反馈，实现全流程线上协同。</p> <p>博士目录编制：该模块旨在实现博士招生专业目录制订的全流程网络化管理，涵盖招生指标分配、专业目录采集、查询与导出等功能，支持院系与研招办二级协同管理模式：各院系负责指标维护与目录填报，由研招办进行审核，未通过内容可退回修改并重新提交，直</p>	

			<p>至审核完成。系统支持生成并导出符合上报要求的研招网 DBF 格式数据。</p> <p>博士报名管理：该模块主要包括招生批次管理、报名设置、院系报名设置、研招办维护上传材料、院系维护上传材料、维护院系联系方式、补报考生管理、报名信息审核、报名信息研招办维护等功能。</p> <p>博士准考管理：该模块用于支持研招办对通过报名审核的考生进行准考管理和考生编号编排工作。</p> <p>博士试卷制卷：该模块用于支持普通招考类别考生的初试试卷印制清单生成与打印，主要包括各类考试科目人数的统计汇总。</p> <p>博士初试成绩：该模块主要包括初试成绩查询时间设置、博士初试成绩导入等功能。</p> <p>▲申请考核制专家评审管理：该模块实现“申请-考核”制考生上传材料，由院系组织评审专家对材料进行评议、打分的管理，由研招办统一批量设置开放专家评审的年度、批次和有效时间，各院系根据实际情况，在研招办设置的时间范围内自行设置本院系的评审时间。院系将专家信息采集进入系统，形成专家库，并且根据本院系的评审要求建立评分标准。最后按照报考学生的情况，将专家进行分组分别分配给指定的专家进行在线评审。</p> <p>院系可实时查看各个专家打分进度，以及每个学生评审进度，评分工作完成后可通过评分计算自动计算每个学生的最终得分。系统将提供按学生、专家不同维度查询评审情况和得分情况。</p> <p>具体功能包括：专家库维护：输入专家属性、姓名等，可以新增、修改删除专家以及给专家发送信息。</p> <p>评分标准：输入标准名称、是否启用，可以新增评分标准；输入一级指标名称、满分值、排序，可以新增一级招生指标；输入二级</p>
--	--	--	--

			<p>指标名称、排序，可以新增二级招生指标。</p> <p>评分组维护：输入评分组、专家组、评分标准、开始时间、结束时间、预警阈值、启用状态，可以新增评分组；可以设置不同的评审考生分配方式；可以在专家评审系统看到评审分组信息。</p> <p>考生列表：输入考生姓名/报名号，或者输入导师姓名，可以查询考生相关信息；可以显示评审小组内各类考生的信息。</p> <p>开始评分：可以针对对应的考生进行评分；评分提交时，可以在手机小程序上进行手写签名，形成带签名的评分结果并进行提交。</p> <p>以上“申请考核制专家评审”功能须提供功能截图证明，并提供由国家认可的第三方机构出具的具有CNAS或CMA标识的检测/检验报告，投标文件中要求提供扫描件并加盖公章。</p> <p>博士复试管理：该模块涵盖从成绩划线至结果发布的全流程管理。研招办根据招生计划与初试成绩（含“申请-考核”制材料评议成绩）划定复试分数线，并标记上线考生名单。考生在线完成复试确认，包括选择复试科目、确认参加意愿及上传复试材料。复试环节由各院系线下组织实施，并负责录入考生复试成绩。系统将根据院系设定的成绩规则（合格分数线、总分计算规则等）自动核算考生总成绩，并统一发布成绩供考生查询。</p> <p>该模块主要包括复试参数设置、研招办通知发布、院系招生指标下达、复试分数划线、名单管理（院系）、院系成绩比例设置、复试成绩录入及审核、复试成绩发布（院系）等功能。</p> <p>直博生管理：该模块用于支持研招办管理员导入从研招网下载的本科直博考生信息及照片数据，形成校内直博生数据档案，为后续录取查询、通讯地址确认及录取材料下载等环节提供统一数据支持。</p> <p>博士录取管理：院系根据复试合格考生情况与招生计划，确定拟</p>
--	--	--	--

			<p>录取名单并提交至研招办审核。审核通过后，系统支持录取结果的统一发布，考生可在线查询最终录取结果。该模块主要包括院系拟录取管理、改录信息审核、研招办录取情况一览表、拟录取考生信息维护、联合培养单位维护、通讯地址确认查询、通知书邮寄单号管理、拟录取名单查询、研招办拟录取数据统计、打印录取登记表、生成上报库、录取设置、政审管理等功能。</p> <p>博士考生端：该模块面向博士考生，主要包括考生注册、招生简章及招生细则、网报附件下载、招生报名、缴费、材料上传、信息确认、报名状态查询、准考证打印、复试结果及要求查看、录取结果查询、录取材料下载等功能。</p> <p>▲报名：该模块为考生提供完整的在线报名服务。信息填写与编辑：录入并可修改考生基本信息、学习/工作经历、奖励处分、家庭主要成员、学术科研成果、学位学历信息、报考信息、联系方式、外语水平、推荐人信息，同时可查看敏感信息；材料上传：上传个人照片及相关报名材料；费用缴纳：完成报名费交付。</p> <p>上述博士招生报名功能，须提供对应功能截图作为证明；同时需提供由国家认可的第三方机构出具的具有CNAS或CMA标识的检测/检验报告。投标文件中需提交报告扫描件，并加盖公章。</p> <h3>2.3 其他招生</h3> <p>夏令营报名管理：该模块用于实现夏令营招生全流程网络化管理，涵盖招生参数配置、招生目录维护、分级参数设置（研招办与院系可分别设定报名规则）、材料上传要求管理、报名信息审核及优秀营员评选等功能，全面支持夏令营招生的规范化运作与协同管理。</p> <p>▲预推免招生管理：该模块用于实现推免招生全过程网络化管理，核心功能涵盖招生参数设置、招生目录维护、研招办与院系分别</p>
--	--	--	--

			<p>设置报名参数及材料上传要求、报名信息审核、预复试结果管理等。</p> <p>具体功能包括：</p> <p>注册报名：考生通过填写邮箱、登录密码（含确认）、证件类型及号码（含确认）、姓名等信息，输入邮箱验证码完成注册。</p> <p>申请信息审核：可审核并发布“进入复试”“未进入复试”结果；可撤销考生审核状态（撤销后为“待审核”）；可将“待审核”状态的报名信息退回考生修改。</p> <p>审核结果研招办发布：由研招办统一发布考生申请信息审核结果。</p> <p>预复试管理：可将考生录取状态设为“拟录取”或“未录取”；对未发布复试结果的考生，可撤销其录取状态并置为“未审核”；支持将考生改录至其他志愿。</p> <p>成绩与结果发布：发布进入复试考生的考核成绩及最终结果。</p> <p>以上“预推免招生管理”功能须提供功能截图证明，并提供由国家认可的第三方机构出具的具有 CNAS 或 CMA 标识的检测/检验报告，投标文件中要求提供扫描件并加盖公章。</p> <p>夏令营报名考生端：该模块为考生提供全流程在线服务。考生可在线完成注册，系统将自动分配报名号。注册成功后，考生凭报名号及密码登录系统。若遗忘登录信息，可通过身份验证找回密码或用户名。</p> <p>该模块主要功能包括：查看各院系夏令营开放情况，填写及修改申请信息，实时查询申请状态，查看最终申请结果，系统确保考生从报名到结果查询各环节均能顺畅完成。</p> <p>2.4 初试成绩录入管理</p> <p>该模块主要用于自命题科目成绩的录入、核对与上报。系统一</p>
--	--	--	--

			<p>般采用单机或局域网部署，运行于保密室内，确保与互联网物理隔离，满足初试成绩录入时的安全保密要求。管理员可从招生系统管理端导出系统初始化所需的基础数据包，于单机环境快速完成初始化导入。</p> <p>该模块支持通过扫码、人工或批量导入方式录入考生缺考、违纪及作弊等异常情况。成绩按科目分批次录入，通过考生范围筛选实现多账号并行录入时的数据分配与锁定。系统提供单次录入与二次录入两种模式，二次录入后可自动比对两次结果。首次成绩修改需经管理员授权，确保成绩修改变动可追溯、可监管。全部成绩核对完成后，可一键生成符合考试院要求的自命题成绩上报库。</p> <p>参数设置：该模块主要实现报名项目创建，以启动新一次成绩录入工作。</p> <p>硕士成绩管理：该模块主要用于实现各科目考生初试成绩的全流程管理，具备成绩录入、数据比对、规范修改及数据上报等功能。系统支持实时监控各科目录入进度，并可导出符合要求的成绩库上报上级部门，确保成绩处理工作的规范性与高效性。</p> <p>硕士成绩统计：该模块主要用于统计考点考试情况、核对自命题科目答卷数量及实考份数，为成绩复核提供数据支持。</p> <p>日志中心：该模块对成绩相关操作实施全流程跟踪记录，主要涵盖成绩录入日志、成绩修改日志及授权操作日志，确保所有操作可追溯、可审计，满足安全管理与审计要求。</p>
--	--	--	---

2.5 考务管理

该模块主要用于统筹安排硕士、博士招生考试的考场分配与监考调度，涵盖硕/博士考场安排、监考排考及监考报名等核心环节，实现各类考试事务的统一协调与管理。

▲硕士考场安排：考点考生库导入：可以批量导入相应的考点

			<p>考生信息</p> <p>教室信息维护：输入校区、教室编号、楼栋、考生容量，可以新增、修改、删除和导入教室信息；</p> <p>考场自动排考：系统根据未排考人员与空闲教室自动完成考场分配；</p> <p>考场人工调整：支持对已安排考场进行考生增删调整；</p> <p>场次考场分布：可以查看、打印考场分布表信息；</p> <p>考场安排标签：可以查看、打印考场安排标签信息；</p> <p>考场座位标签：可以查看、打印考场座位标签信息。</p> <p>以上“硕士考场安排”功能须提供功能截图证明，并提供由国家认可的第三方机构出具的具有 CNAS 或 CMA 标识的检测/检验报告，投标文件中要求提供扫描件并加盖公章。</p> <p>监考报名：该模块将监考报名数据与本校教职工数据进行交互，由研招办管理员设置报名开放截止时间及报名需要人数，并对报名数据进行审核查看。教职工可凭借自己的系统账户（通过学校统一身份认证平台）登录报名系统完成报名工作，具体功能主要包括考务报名申请参数设置、监考报名项目、监考人员库、监考老师报名须知、监考老师报名、监考人员信息维护等。</p> <p>硕/博士监考排考：该模块通过智能算法对监考报名数据进行自动分配，支持研招办管理员根据实际需求进行可视化手动调整，并具备排考数据的汇总展示、导出核对、监考老师黑名单统计、监考老师费用统计等功能，实现对监考安排全流程的规范化管理。</p> <p>2.6 招生数据分析</p> <p>招生报录比分析（全校）：</p> <p>支持近五年硕士、博士报名与录取数据的多维度对比分析，直</p>
--	--	--	--

				<p>观展示报录比变化趋势；</p> <p>提供年度数据抓取功能，支持按全校、院系、专业三级层级逐层查看报名人数、录取人数及报录比；</p> <p>支持按考试方式、前置院校、专项计划等维度进行专项统计与对比分析。</p> <p>招生报录比分析（院系）：</p> <p>支持分析指定院系近五年硕博报名人数、录取人数及报录比的动态变化趋势；</p> <p>提供年度数据深度分析，可查看该院系各专业的报名录取情况与报录比；</p> <p>支持按考试方式、前置院校、专项计划等维度进行多角度统计与对比分析。</p> <p>录取分析（全校、学院）： 该模块支持对年度全校、学院硕士与博士录取数据的多维度深度分析。</p> <p>生源质量（全校、学院）： 该模块用于对硕士、博士录取考生的生源院校背景进行多维度评估。</p> <p>支持分析近五年生源院校（本校、一流高校、一流学科及其他类别）的变化趋势，并提供某一年度的生源院校分布统计，支持按考试方式、学习方式、学位类型等维度进行交叉分析，并可查看各学院生源院校的分布情况。</p> <p>硕士初试成绩： 该模块提供对硕士初试成绩的多维度统计分析功能。主要功能涵盖：分析近五年考生人数、上线人数及上线率的变化趋势；展示年度内总分及各科目（政治理论、外国语、专业课）的成绩分布，生成全校初试总成绩与专业课成绩个人排名前十榜单；统计各专业总分与专业课的优秀率、合格率及不合格率排名前十数据；</p>
--	--	--	--	---

				<p>提供各院系录取成绩的最高分、最低分与平均分分布情况，为招生质量评估与决策提供全面数据支撑。</p> <p>硕士考试分析：该模块提供对考生参加考试情况的全面监测与统计。主要功能涵盖：分析近五年考生人数、缺考人数及缺考率的变化趋势，展示年度考生参考数据及缺考率同比变化情况；统计本校考生缺考与实考人数及其占比，并汇总本考点应考与缺考数据；还可生成年度缺考人数 TOP10 专业排名、缺考率 TOP10 专业排名，以及外考点缺考率 TOP5 排名，为考务组织与管理工作提供数据支撑。</p> <p>推免生分析：该模块用于对推荐免试录取生源进行多维度统计与趋势分析，主要功能涵盖：分析近五年推免生（含直博生）录取人数变化趋势；统计某一年度推免录取人数及同比变化情况；展示近五年推免生源前置院校级别占比趋势及年度分布；提供某一年度推免生专业录取人数 TOP10 排名、生源前置院校 TOP10 排名；分析某一年度各院系推免生录取人数分布情况。</p> <p>所有统计指标均按硕士推免生与直博生分别呈现，博士推免生指直博生。</p> <p>自定义统计：该模块支持用户通过多种方式灵活构建统计报表与可视化图表，可生成饼图、折线图、柱状图等多种图形，并支持多图组合展示，实现个性化数据分析需求。</p>
--	--	--	--	---

3、系统集成

系统需要实现与学校其他公共平台的集成，主要包括：

数据标准平台：招生业务数据标准严格遵循国家招生系统规范，并在数据集成过程中完成与学校数据标准的映射对接。

共享数据平台：实现招生数据与学校共享数据平台的有效集成，确保数据互联互通。

			<p>统一身份认证平台：支持单点登录或与学校身份认证平台集成，通过身份认证过程就可以访问具有相应权限的信息、数据和资源。同时支持将相关功能独立嵌入学校智慧门户，可按用户需求将相关常用功能独立嵌入在学校智慧门户 PC 端、小程序端、APP 端。</p> <p>统一消息平台：支持将系统内部消息按要求与学校智慧门户消息中心集成，实现将系统内部消息推送到消息中心，使用户可以在学校智慧门户 PC 端、小程序端、APP 端接收消息提醒，同时支持邮件和短信发送。</p> <p>统一事务中心：支持将系统的流程、待办等功能与学校智慧门户事务中心集成，实现将系统内的待办、已办等信息推送到事务中心，使用户可以在学校智慧门户 PC 端、小程序端、APP 端接收待办提醒，同时可查询待办、发起、已办等事务。</p> <p>统一资讯平台：支持将系统内的栏目、文章、新闻、公告等资讯内容按要求提供资讯集成接口，以便学校智慧门户资讯中心可集成、采集相应的资讯内容展示给用户。</p> <p>统一支付平台：实现考生收费与学校支付平台的集成。</p>
		<h2>二、培养管理</h2> <p>该模块作为研究生教育教学的核心枢纽，全面整合专业培养方案制定、个人培养计划管理、课程教学组织与考核评价等关键环节，构建覆盖研究生培养全周期的数字化管理体系。模块支持学分制与学年学期制双轨运行，兼容联合培养等特殊类型学生的管理需求，通过精细化流程控制与智能化业务处理，有效保障培养质量与教学秩序的统一规范与动态优化。</p> <h3>1. 专业培养方案维护</h3> <p>该模块提供灵活高效的方案管理机制，支持按学科门类、专业</p>	

			<p>代码、学年学期等多维度条件进行快速检索与编辑。用户可精准调整学分要求、课程设置及毕业标准等核心内容，并支持方案在线打印与存档。同时提供历史方案复制功能，便于学院基于既有方案快速创建新版本，经院内修订后提交校级审核。审核流程支持多级节点配置与实时意见反馈，确保培养方案制定的规范性与权威性，为研究生培养提供制度保障。</p> <p>1.1 培养方案字段设置</p> <p>具体包括以下核心要素：</p> <p>修业年限：明确学业完成的时间区间，为学生提供合理的学业进度弹性。</p> <p>学分结构：设定毕业总学分要求，并细化各类课程与实践环节的学分构成（如公共基础课、专业课、实践教学等），形成系统化的学分体系。</p> <p>教学安排：统筹规划每学期课程设置、实践环节与考试安排，确保教学进程衔接紧密、节奏合理，实现课程任务的均衡分布。</p> <p>考核方式：支持多样化的考核形式，除笔试外还可包括实验报告、课程论文、实践操作等，系统可根据课程性质适配相应考核方式，全面评估学生能力。</p> <p>通过科学设置以上字段，系统能够有效支撑培养过程的规范化管理，保障教学计划的有序实施与质量可控。</p> <p>1.2 培养方案学分限制</p> <p>研究生培养方案中的学分结构由课程学分与培养环节学分共同构成。在管理系统制定培养方案时，方案提交页面所列“总学分”、“基本信息”中描述的最低学分要求，以及“课程信息”模块中课程学分与培养环节学分之和，三者数值必须严格一致。</p>
--	--	--	--

			<p>1.3 公共课方案制定</p> <p>研究生院依据培养方案，于每学期初统一发布公共课程信息，包括课程名称、授课教师、上课时间及地点等关键内容。学生需根据选课规则与个人培养计划，在规定时间内完成选课操作。</p> <p>1.4 专业课方案制定</p> <p>专业课课程体系根据专业培养目标与行业发展需求制定，明确每门课程的开设学期、学分及学时分配。每学期初统一发布课程信息，包括课程名称、授课教师、教学大纲、上课时间与地点等要素，指导学生依据专业学习进度完成选课。</p> <p>1.5 培养方案审核</p> <p>院系完成培养方案制定后，需将方案及相关支撑材料提交至研究生院。研究生院对提交材料进行初步审查，重点审核方案的完整性与格式规范性。对不符合要求的方案将退回至相关院系修改完善，直至符合审核标准。</p> <p>1.6 培养方案调整</p> <p>该功能支持以下四种情形的方案调整：</p> <p>专业调整：学生因转专业需从原专业培养方案转入新专业方案；</p> <p>方案版本更新：因学校对培养方案进行重大修订，在读学生可按规定申请转入新版方案；</p> <p>联合培养：参与校际交流、联合培养等项目，按合作院校或项目要求转入对应方案；</p> <p>特殊情形：经学校批准的其他情况，如原方案无法继续执行等，可进行方案调整。</p> <p>所有调整操作均需通过系统提交异动申请，经审核批准后自动同步至学生个人培养计划。系统记录完整的方案调整轨迹，确保培养</p>
--	--	--	---

				<p>过程的可追溯性与合规性。</p> <p>1.7 培养方案查询</p> <p>该模块支持多维度检索功能，用户可通过年度、学位类型、学生类别等关键字段组合查询，快速定位特定培养方案的详细内容。</p> <p>1.8 培养方案制定</p> <p>该模块以专业培养目标为纲领，结合教育教学规律与学生个体差异，为每位研究生定制个性化培养路径，实现规范化与个性化统一。</p> <p>2、个人培养计划维护</p> <p>该模块采用“基准模板+个性调整”的双层管理模式，支持学院依据专业培养方案为同专业学生批量生成基准培养计划，学生及导师可在此基础上灵活调整课程选修、学分分配及修读进度，并可通过计划模板复制与版本管理功能实现个性化培养需求。系统同步设置“先开课-后补计划”应急通道，并针对毕业环节特殊情况提供人工审批机制，在保障培养方案核心要求的前提下，允许经审批后启动毕业流程，从而实现规范性与灵活性的有机统一。</p> <p>学生培养计划制定：根据专业培养目标，院系或研究生院负责制定学生培养计划的总体框架，具体包括规定学制年限、设定总学分要求及各类课程学分比例、构建课程体系结构，并明确各学期的课程安排与教学进度。</p> <p>学生培养计划审核：研究生院进行初步审查，若材料未达到规定标准，将退回至相关院系进行补充完善，直至符合审核要求。</p> <p>学生培养计划修改：该模块支持院系或研究生院根据学生个人发展需求及实际情况，对已制定的培养计划进行动态调整与优化。</p> <p>学生培养计划查询：该模块支持院系及研究生院通过所属院系、学生分类、专业方向及年级等多维度条件组合查询，可快速获取指定</p>
--	--	--	--	---

				<p>学生群体的详细培养计划内容。</p> <p>学生培养计划统计：该模块为院系及研究生院提供多维度数据查询功能，支持对培养计划中课程名称、适用年级、开课学期、总学分要求、总学时数等基础信息，以及各专业开设年份、累计培养学生人数等关键指标进行综合统计与分析。</p> <p>培养计划明细导出：该模块支持院系及研究生院根据多条件筛选查询结果，一键导出标准格式的 Excel 数据表格，实现统计数据的快速归档与深度分析。</p> <p>培养计划完成情况查询：该模块支持院系及研究生院实时跟踪学生培养计划执行进度，对未按计划完成相应环节的学生，系统自动推送提醒通知，确保培养过程的有效监控与及时干预。</p> <p>提交计划时间设置：该模块支持院系及研究生院按年级、学生类别灵活配置培养计划提交时间规则，可设置注册完成、方案制定完成作为提交前置条件，并自定义未制定方案时的系统提示信息，同时支持对不满足方案学分要求的情况设置是否允许提交。</p>
				<p>▲3、课程开课排课</p> <p>该模块旨在实现对课程开设状态的动态管理及智能化排课。各学院可灵活设置课程开放状态，未开放课程不在排课范围内。在课程申报阶段，学院需填写课程名称、授课教师、计划人数、授课时段等基本信息。系统综合考量班级规模、教室容量、空闲时段等约束条件，自动匹配最优教室资源，并生成可视化课表。生成的课表全面展示课程各项信息，支持按教师、班级、时间等多维度快速查询选课名单。系统同时提供手动调课功能，并支持外部数据导入，以灵活应对多样化的排课场景与需求。</p> <h3>3.1 公共课排课</h3>

			<p>该模块支持按院系、学期与课程编号查询课表信息。在进行排课设置时，可支持同一课程分多个时段授课，并灵活配置多名教师及其对应工作量。系统能够自动检测教师时间与教室占用等排课冲突，同时允许手动调整学生选课并实时校验安排是否合理。可对已生成的排课进行删除或导出操作，满足全流程管理需求。</p> <p>3.2 专业课排课</p> <p>该模块支持按院系、学期与课程编号查询相关排课信息，并提供排课设置、删除与记录导出功能，实现对专业课程排课的全面管理。</p> <p>以上“公共课排课”“专业课排课”两项功能须提供功能截图证明，并提供由国家认可的第三方机构出具的具有 CNAS 或 CMA 标识的检测/检验报告，投标文件中要求提供扫描件并加盖公章。</p> <p>3.3 网上选课</p> <p>该模块采用校院两级管理模式，支持灵活配置选课规则。研究生院与院系可分别设定选课开放时间、学生范围（按年级、专业、培养类型等）及对应操作权限。在选课过程中，学生除修读指定必修课外，可在线自主选择选修课程。系统实时监控选课进度，自动生成选课名单并发出容量预警。同时，系统支持退选、补选等操作，确保选课流程灵活、高效，满足学分制下学生自主规划学业的需求。</p> <p>3.4 调停课管理</p> <p>教师须至少提前一周通过系统提交调课或停课申请，说明具体事由与补课方案。申请将依次流转至学院初审与研究生院终审。审核通过后，系统自动通知相关教师与学生，更新教室安排或课程日程，并生成附电子公章的调停课申请表供归档。所有调停课记录均留存系统，支持按时间、教师、课程等多维度查询与统计，全面保障教学秩序的稳定性与可追溯性。</p>
--	--	--	---

			<p>3.5 课表管理</p> <p>该模块提供基于权限的个性化视图，支持不同角色获取相应维度的课表信息。课表内容涵盖课程编号、名称、授课教师、学院、专业、上课时间与地点等关键信息。系统支持按学期、周次等条件灵活查询，并提供电子预览与纸质打印两种输出方式，便于师生随时查阅与安排教学学习计划。</p> <p>4、课程免修管理</p> <p>该模块主要用于规范学生申请免修的全流程，涵盖政策制定、申请审核、学生管理与监督评估等环节，在保障教学公平与秩序的同时，满足学生个性化学习需求。学生可在规定范围内提交免修申请，经学校审核后，系统支持“免修免考”与“免修不免考”两种模式。若为免修不免考，学生仍须参加课程考试并获取成绩。</p> <p>免修课程维护：用于集中维护与管理学生的免修课程申请及其对应的申请开放周期。</p> <p>免修申请审核：学生按规定时限与要求，向所在院系提交免修申请及相关证明材料。初审环节由院系指定专人负责对申请材料进行审核。材料不符合要求的，将退回学生补充或修改。</p> <p>免修学生管理：授权院系及研究生院直接为学生设置免修状态，实现对免修资格的集中调整与管理。</p> <p>5、教室信息管理</p> <p>该模块主要用于对全校教室资源进行统一管理，涵盖基础信息维护、使用调度、状态监控及安全维护等工作，旨在提升教室利用效率，保障教学、科研与各类活动的有序开展，并为师生营造稳定、优质的教学环境。</p> <p>5.1 教室信息维护</p>
--	--	--	--

			<p>该功能全面采集并统一管理教室基础信息，具体包括按规则编制的教室编号、所在楼栋与楼层、教室类型（普通、多媒体等）以及容纳人数。所有信息均录入系统，以构建完整的教室信息数据库。</p> <p>5.2 教室占用维护</p> <p>该功能负责实时跟踪并更新教室在不同时段的使用状态，包括占用校验与冲突处理。院系或研究生院依据学期教学计划，将课程名称、授课教师、班级及上课时间等课程信息与对应教室进行绑定并录入系统，实现对教室资源的动态管理与高效调度。</p> <p>5.3 空闲教室查询</p> <p>该功能面向院系与研究生院开放，支持根据时间段、教学楼、教室类型等条件灵活检索可用教室，并清晰展示其位置、容量与设施配置，为课程安排与临时教学活动提供准确的场地信息支持。</p> <p>5.4 教室借用申请</p> <p>该功能支持用户填写期望的借用时间段，系统将自动查询并显示该时段内的空闲教室列表，用户可根据需要直接选定教室并提交借用申请。</p> <p>5.5 教室借用审核</p> <p>院系或研究生院在收到教室借用申请后，由专人进行初步审核。审核过程中首先核验申请材料的完整性与规范性，对材料不全的申请予以退回并通知补充；随后结合教室占用系统中的实时信息，根据活动性质、参与人数及设备需求等因素初步匹配合适的教室，并校验该时段是否存在占用冲突，以确保教室资源的合理分配与使用。</p> <p>5.6 教室使用查询</p> <p>该功能支持按学期与教学楼等条件筛选并查看教室使用情况，查询结果可导出为 Excel 或 Word 等格式，便于数据存档、打印或进</p>
--	--	--	---

				<p>一步分析，为教学资源管理提供便捷的信息支持。</p> <p>6、培养环节管理</p> <p>6.1 培养环节内容</p> <p>培养环节是达成培养目标的具体学习与实践步骤，涵盖从开题报告、中期考核到预答辩等关键阶段。系统支持灵活配置各环节内容与流程，并内置消息提醒与进度预警功能，实现对培养过程的状态跟踪与时效管理。</p> <p>6.2 培养环节学分设置</p> <p>需与各环节的培养目标紧密对应。院系及研究生院应根据学科特点与学制要求，合理设定总学分上限，并科学分配至各具体环节。</p> <p>6.3 培养环节成绩录入</p> <p>院系及研究生院可按条件筛选学生，支持批量或逐条录入培养环节成绩。系统提供灵活的成绩录入方式，确保各环节考核结果及时准确地纳入系统管理。</p> <p>6.4 培养环节字段设置</p> <p>采用学校统一编制的唯一标识符，确保各环节数据在系统中的准确识别与规范管理。该标识体系为培养环节的标准化管理提供基础支撑，同时支持关键字段的灵活扩展，满足不同类型培养环节的个性化数据需求，为跨系统数据对接与统计分析提供支持。</p> <p>6.5 培养环节登记审核</p> <p>学生在完成指定培养环节后，须按规定时间向所在院系提交登记申请表及相关证明材料。院系进行初步审核，对不符合要求的申请，予以退回并通知学生补充完善，确保各环节材料的规范性与有效性。</p> <p>6.6 中期检查审核</p> <p>中期检查审核环节要求学生按规定时间向指导教师提交中期检</p>
--	--	--	--	--

			<p>查申请表、阶段性成果材料及改进计划。指导教师需依据培养要求，对学生研究进度、材料完整性和成果质量进行全面评估，形成书面审核结论并明确是否推荐进入下一阶段。对于未达到要求的材料，需详细说明修改意见并退回完善，确保中期检查工作的规范性与闭环管理。</p> <p>7、考试管理</p> <p>该系统对校内课程考试与校外社会考试实施全周期管理。校内考试环节，系统基于考试时间与考生规模等信息，自动完成考场分配与监考人员安排，并支持对排考方案进行人工微调，同时一键生成考场安排表、考生名单等标准化文档。针对英语四六级、计算机等级等校外考试，系统提供从报名信息采集、在线缴费、成绩导入到结果发布的一站式服务，全面实现考试数据的统一维护与高效流转。</p> <p>7.1 考试科目维护</p> <p>该功能由院系及研究生院负责，对考试科目名称、编号、类型及状态等基础信息进行统一管理与维护，确保考试科目数据的准确性与完整性，为考试安排、成绩管理等模块提供基础数据支撑。</p> <p>7.2 考试科目等级维护</p> <p>院系及研究生院通过此功能为各考试科目设置相应等级信息，包括维护级别代码、级别名称、报名起止时间及具体考试日期等关键参数，为考试安排与成绩统计提供完整的等级数据基础。</p> <p>7.3 考试报名信息管理</p> <p>院系及研究生院可依据指定条件查询并查看学生考试报名的详细信息。系统支持将报名数据及相关照片进行批量导出，同时提供对无效或误报名的记录进行清理的维护操作，有效保障报名数据的准确性与规范性。</p>
--	--	--	---

			<p>7.4 考试成绩管理</p> <p>该模块支持院系及研究生院完成成绩的录入、发布与撤销等全流程操作。系统提供批量导入与单条录入两种方式，允许授权用户在成绩发布前进行多轮校对与修改，发布后如发现异常可取消发布并重新修正，确保成绩管理的准确性与时效性。</p> <p>7.5 英语四六级成绩导入</p> <p>该功能支持对学生英语四六级成绩进行批量导入操作。系统提供标准化数据模板，可一次性完成多名考生成绩的录入与更新，并自动完成数据校验与考生信息匹配，有效提升成绩管理效率，确保数据的准确性与完整性。</p>
			<p>8、教学评价</p> <p>该功能支持多元化评教模式。学校可自定义评教问卷，灵活设置包括教学态度、授课质量、课程设计等在内的评价指标体系，并精准指定参评学生范围。学生通过线上平台进行匿名评价，系统自动完成数据汇总与分析，生成多维可视化评教报告，支持对比查询与数据导出。系统同时提供强制评教机制，可将评教完成状态与成绩查询、选课等权限关联。</p> <p>8.1 评价指标设置</p> <p>该功能允许院系及研究生院根据评价需求创建指标名称，并为每个指标配置相应的类型选项。在选定指标类型后，用户可进一步自定义各选项的具体名称及其对应分值，实现评价体系的灵活构建与精准量化。</p> <p>8.2 评价课程设置</p> <p>该功能支持院系及研究生院配置课程评价相关规则，包括设定是否将完成评价作为查看成绩的前提条件，以及设置评价活动的起止</p>

				<p>时间。系统支持批量操作与按条件筛选设置，满足不同课程的评价管理需求。</p> <p>8.3 评价结果统计</p> <p>该功能支持院系及研究生院按课程、教师、时段等多维度条件查询评教数据，系统自动生成包含评分分布、指标分析等内容的统计报表，并提供可视化图表展示。所有统计结果均支持 Excel 导出，为教学评估与质量改进提供有效数据支撑。</p> <p>8.4 评价名单查询</p> <p>该功能支持院系及研究生院按课程、班级等条件筛选查询，实时查看各课程的学生评价完成进度，并可将未评价学生名单、已评价统计情况等数据导出为 Excel 表格，便于进行评价进度跟踪与督促管理。</p> <p>9、基础数据管理</p> <p>该模块对课程、教室及期刊等核心教学资源实施全生命周期维护。课程管理功能支持教师、教务员与研究生院的三级协同管理，提供单条录入与批量导入功能，实现课程代码、名称、学分及教学大纲等信息的动态维护与更新。教室管理功能为排课、排考等教学安排提供实时数据支持，支持按容量、设备配置等条件进行筛选与查询，并可通过 Excel 模板导入或手动方式进行数据维护。期刊信息库定期更新核心期刊目录，为学术评价与成果认定提供权威、可靠的参考依据。</p> <p>10、中期考核</p> <p>中期考核实行院校二级审核机制，全面评估学生在课程修习、科研成果、实践要求及学位论文开题四个模块的完成情况，实现无纸化考核流程。学生需在线填写各模块考核内容并上传相关附件，系统自动生成标准化报表且支持 PDF 格式查询与打印。四项模块均审核通</p>
--	--	--	--	--

			<p>过后，学生方可最终通过中期考核。学院审核完成后，系统生成通过中期考核的拟毕业研究生名单并提交至研究生院。学院与研究生院均支持批量设定“通过”“不通过”等中期考核结果。</p> <p>中期考核中，课程学分与实践要求的审核严格依据各学科专业及专业学位类别（领域）的培养方案，并按照学校相关文件进行时效性判断。系统可自动比对研究生当前完成情况与培养方案要求，实现精准匹配与判定。其中，对专业学位类别（研究生）的社会实践完成情况进行专项审核，社会实践合格是中期考核通过的必要条件。</p> <p>科研成果考核环节，系统通过与基础数据库中的期刊信息库进行自动比对，对研究生所提交的科研成果进行识别与判断（包括是否属于C刊等类别），从而确认其是否满足申请学位所需的科研成果要求。</p>
			<p>10.1 中期考核延期审核</p> <p>中期考核延期申请须经导师及院系两级审核。审核过程中，导师首先对材料的完整性和规范性进行初步核查，并核实延期理由的合理性；院系随后对通过导师审核的申请进行复核。对于材料不完整或不符合规定的申请，可予以驳回并要求学生补充后重新提交，确保审核流程规范、可追溯。</p> <p>10.2 中期考核申请审核</p> <p>中期考核申请材料须经导师及院系两级审核。审核过程中，重点核查材料的完整性、规范性及申请理由的合理性。对于不符合要求的申请，可予以驳回并说明原因，待学生补充完善后重新提交，确保审核流程规范、可追溯。</p> <p>10.3 中期考核小组维护</p> <p>院系及研究生院负责集中设置中期考核小组信息，包括考核年</p>

			<p>度、所属院系、考核时间安排、专业范围、考核地点及考核秘书等基础配置，并统一维护考核小组的专家成员信息，确保考核工作组织规范、人员齐备。</p> <p>10.4 中期考核学生分组</p> <p>院系及研究生院可通过此功能对学生进行中期考核分组管理，支持批量导入学生名单实现快速分组，并提供未分组与已分组学生信息的实时查看功能，确保考核分组工作高效、准确。</p> <p>10.5 中期考核综合评价意见</p> <p>该功能支持考核小组专家对学生的中期考核表现录入综合评价意见，提供批量录入与修改操作。所有评价意见录入完成后需进行统一提交，系统将自动锁定已提交内容并生成考核记录，确保评价流程的规范性与完整性。</p> <p>10.6 中期考核综合评价意见审核</p> <p>院系及研究生院负责对提交的中期考核综合评价意见进行审核，重点检查材料的完整性与规范性，核实评价内容的合理性与准确性。对不符合要求的评价意见可予以驳回，要求重新修改并提交，确保考核评价的质量与流程规范。</p> <p>10.7 中期考核记录表上传</p> <p>学生需将填写完整的中期考核记录表保存为 PDF 格式，文件以个人学号命名。系统支持单个文件上传或批量上传。如需修改已上传材料，请按相同规范重新准备文件并再次提交，系统将自动覆盖原有记录。</p> <p>10.8 中期考核结果查询</p> <p>该功能支持按学生、专业、考核时间等多种条件查询中期考核结果，并展示包括考核成绩、评价意见及审核状态在内的详细信息。</p>
--	--	--	---

			<p>查询结果支持屏幕预览与导出操作，方便院系与研究生院进行数据核对和存档管理。</p> <p>11、教学工作量管理</p> <p>该模块对教师承担的教学任务及研究生指导工作进行量化统计与评估。系统支持按课程类型及指导类别自定义计算权重系数，自动汇总课堂教学工作量和研究生指导工作量。用户可通过教师、学期、课程等多维度条件进行查询，系统生成可视化统计报表并支持导出与打印，为教师绩效考核、教学资源优化及师资队伍建设提供数据依据。</p> <p>11.1 课程教学工作量统计</p> <p>该功能支持根据不同课程类型自定义工作量计算系数，系统依据设定规则自动统计教师承担的课程教学工作量。用户可按教师、课程或学期等条件进行查询，实时查看授课时数等统计结果，并生成可视化报表。所有统计结果均支持打印与导出，为工作量核算与绩效评估提供数据依据。</p> <p>11.2 指导研究生工作量</p> <p>该功能允许根据不同类型的指导工作自定义工作量计算系数，系统自动统计导师相应的指导工作量。用户可通过导师、学期或指导类型等条件查询统计结果，系统生成可视化报表并提供打印与导出功能，为导师工作考核与绩效评估提供数据支持。</p> <p>12、学籍管理</p> <p>学籍管理是研究生教育管理体系的核心模块，面向全日制与非全日制学术学位、专业学位研究生，以及留学生、同等学力人员等各类在校生群体，实现从入学至毕业全过程的学籍状态动态跟踪与信息化管理。该模块基于数字化平台构建，集成迎新管理、在校信息维护、学期注册、学籍异动、综合事务处理、费用管理及数据报表生成等功能。</p>
--	--	--	---

			<p>能，全面覆盖学籍相关核心业务，有效提升管理效率，为培养工作的规范开展提供系统化支撑。</p> <p>12.1 迎新管理</p> <p>该模块致力于优化新生入学流程，提供高效、便捷的一站式服务。系统预先整合录取数据，生成包含录取专业、入学时间等基本信息的新生电子档案。新生通过统一身份认证登录后，即可在线完善个人信息、提交宿舍申请及相关入学材料。系统同步推送入学须知、校园导览与报到流程等指引，帮助新生提前了解校园环境。报到当天，工作人员通过系统快速核验身份与材料，实时更新学籍状态并生成电子学生证，实现入学手续的线上线下一体化办理，保障新生高效完成学籍注册与身份认证。</p> <p>12.2 在校生信息管理</p> <p>该模块提供全面的研究生学籍信息维护与查询功能，支持按学号、姓名、年级、学院、专业、学籍状态等组合条件进行检索，查询结果可显示包含照片在内的完整信息。系统支持权限分级管理，用户可在授权范围内核对或修改信息，统计结果可打印导出，并能够生成支持人工调整的高基报表数据。</p> <p>学生可通过线上渠道提交学生证补办申请，经学院审核通过后，系统支持申请表的导出与打印。</p> <p>学籍信息内容涵盖以下方面：基本信息（含规培相关字段）、发表文章/获奖情况、毕业/学位信息、奖/惩信息、注册/异动记录、培养计划、国际学术交流、成绩记录及缴费状态。系统通过统一平台实现学籍信息的集中管理与动态更新，为研究生教育管理提供全面数据支持。</p> <p>12.3 报到/注册管理</p>
--	--	--	--

			<p>该模块旨在实现全流程线上化操作与个性化规则配置。系统管理员可灵活设置用户操作权限，并建立注册结果与选课、宿舍分配、奖学金评审等环节的联动机制，确保数据实时同步。系统支持按学期批量导入注册数据，提供基于注册状态、院系、专业等多维条件的筛选与导出功能，能够依据学生返校地理位置进行自动识别，并生成可视化注册进度分析报表。学生通过系统提交注册申请后，由院系在线完成审核与确认，全过程记录实时保存，支持按时间、人员等条件进行历史查询与追溯。</p> <h4>12.4 学籍异动管理</h4> <p>该模块支持学生在线上提交休学、复学、退学、延期、转专业、保留入学资格、转导师、转段（硕博连读）、放弃入学资格、死亡、学籍信息修改、取消学籍、开除学籍、提前毕业等各类异动申请。系统可根据不同异动类型自动跳转至对应办理流程，并在申请界面展示相应流程图，引导学生规范填写。</p> <p>审批流程支持灵活配置，可根据异动类型设定不同的审批节点与方式，包括全线上审批（如保留入学资格、休学、复学、出国、回国、延期）、线上线下结合（如转导师）或线下办理（如退学、转专业、学籍信息修改、直博或硕博连读转硕）。学生提交申请时需按要求上传相关附件，系统将根据预设流程将申请流转至各部门逐级审批，支持电子签章与移动端签字。部分异动类型需在线上审批完成后提交纸质材料至学生管理办公室。</p> <p>研究生退学申请需单独办理，学生须持纸质申请表和退学离校转单至研究生院完成线下流程。线上审批通过后，系统自动更新学生的学籍在校状态、预计毕业时间等相关字段，并将结果实时反馈至相关单位或部门、学生及导师系统。</p>
--	--	--	--

			<p>在流程流转过程中，若某节点审批未通过，审核人需填写原因并直接反馈给学生；审核通过则进入下一节点。学生可随时查看审批进度，系统通过短信或微信推送待办消息至相关人员，提醒及时审批。所有学籍异动记录均支持查询与追踪，实现全过程可溯、可查、可管。</p> <p>休学：休学申请全程通过线上办理。学生通过系统提交休学申请后，依次经由导师、学院及研究生院进行线上审核。审批完成后，系统自动更新学生学籍状态，并将处理结果同步通知学生及相关管理部门。</p> <p>复学：复学申请全程通过线上办理。学生在系统中提交复学申请后，依次经导师审核、学院审核及研究生院审核。审批通过后，系统自动完成学籍状态更新，并将处理结果同步通知学生及相关管理部门。</p> <p>出国：出国申请全程在线办理，申请经导师、学院及研究生院逐级线上审核通过后，系统自动更新学生学籍状态为“出国”，同时将结果推送至学生及相关管理部门。</p> <p>回国：回国申请全程在线办理。学生提交申请时需说明回国原因及相关情况说明。申请经导师、学院及研究生院逐级审核通过后，系统自动将学生学籍状态由“出国”更新为“在校”，同时将处理结果推送至学生本人及相关管理部门。</p> <p>退学：退学手续需通过线下流程办理。学生须提交书面退学申请表，依次经导师签字确认、学院审核批准，最终由研究生院审批备案。审批通过后，研究生院学生管理办公室在系统中更新学籍状态，完成学籍注销操作，并将退学结果通知相关部门。</p> <p>延期：延期申请全程通过线上办理。学生可根据自身类型在系统中选择3、6、9或12个月的延期期限提交申请。申请经导师审核、</p>
--	--	--	---

			<p>学院审批及研究生院最终审核通过后，系统将自动更新学生的预计毕业时间及相关学籍信息，并将处理结果同步通知学生本人、导师及相关管理部门。</p> <p>12.5 综合处理管理</p> <p>综合事务管理集成多项高频服务功能，涵盖证件补办、证明开具与打印控制等日常事务。通过设置打印权限与次数限制，系统有效防范信息泄露风险，保障学生日常事务的安全、高效办理。</p> <p>12.6 缴费管理</p> <p>该模块旨在实现学费数据的全流程数字化处理。系统支持按专业、年级批量导入应缴学费标准，实时同步缴费记录，自动生成欠费清单并推送催缴提醒。财务人员可按院系、学生类别等维度查询缴费明细，导出符合财务处规范的报表，或通过数据接口与学校财务系统实时对接，确保学费数据互联互通。系统同时为学生提供在线查询服务，可随时查看个人缴费记录并下载电子缴费凭证。</p> <p>12.7 高基报表</p> <p>该模块专注于教育部高等教育基层统计报表的数据采集与填报工作。系统通过对接学籍管理、教学运行及就业服务等多个业务系统，自动提取招生人数、在校生规模、毕业生去向等关键统计指标，并生成符合国家统一标准的高基报表模板。系统提供数据校验与人工修正功能，支持历史版本比对和逻辑一致性检查，有效保障数据的准确性和合规性。审核通过的报表可一键导出为 PDF 或 Excel 格式，满足教育主管部门的数据直报与存档要求。</p> <p>12.8 数据统计分析</p> <p>该模块整合全周期学籍数据，提供多维度查询、可视化分析与深度数据挖掘功能。系统支持在校生综合数据的灵活筛选与统计，可</p>
--	--	--	--

			<p>生成学生画像、学业进展、科研成果等专题分析报告，并支持报表导出与打印。通过历史数据回溯，能够对比分析不同年份的招生规模、毕业率及就业流向趋势；同时可按一级学科、二级学科、学院等维度，自动生成涵盖招生人数、在校生规模、毕业生数量及就业情况的统计图表，为学科优化与资源配置提供数据支撑。</p> <p>系统提供灵活的统计图表编辑功能，用户可根据学校需求，基于不同表单字段自定义设计多种图表类型，包括饼状图、指标图、柱状图、条状图、堆叠柱状图、折线图等，实现数据的多样化可视化展示。数据资源配置支持系统表单与审批流程等多种方式，并允许在同一图表中添加多个数据源，以满足复杂分析场景的需求。</p>
			<p>13、成绩管理</p> <p>该模块提供课程成绩录入、查询与修改、成绩单打印，以及免修、重修补考等相关管理功能。系统支持百分制、等级制以及“合格/不合格”等多种成绩记录方式，全面覆盖不同类别学生与课程类型的成绩管理需求。</p> <p>13.1 成绩管理设置</p> <p>该模块是学校对学生成绩的录入、核算、呈现与归档等全流程制定的系统性规范，其核心目标在于确保成绩管理的准确性、公平性与效率，并围绕教学评估与学生发展需求提供有效支持。</p> <p>成绩种类设置：院系及研究生院可在系统中设置成绩种类代码与名称，用于区分各类考核成绩。课程总成绩作为对学生课程学习效果的综合评价，通常由多种阶段性成绩按设定比例折算合成。其具体构成可根据课程性质（如理论课、实践课、技能课等）进行灵活配置，以适配不同教学与考核需求。</p> <p>录入时间设置：该功能支持为不同课程分别设置成绩录入时间。</p>

				<p>用户可通过课程名称、授课教师、学期等条件筛选目标课程，并为所选课程批量或单独设定成绩录入的起止时间，确保成绩提交流程有序、规范。</p> <p>全部成绩明细：该功能支持院系及研究生院按学生、课程、学期等条件查询全部成绩明细，并可在查询结果中直接标记成绩的有效或无效状态。同时，支持基于查询条件生成可视化统计报表，并提供打印与导出功能，满足数据核对与分析需求。</p> <p>成绩导入：该功能提供标准化成绩导入功能。用户需先下载系统预设的成绩录入模板，按照模板格式填写学生成绩数据后，通过系统导入功能批量提交。系统将自动校验数据格式与逻辑有效性，确保成绩信息的准确导入与更新。</p>
--	--	--	--	--

13.2 课程成绩管理

课程成绩管理是教学运行的核心环节，涵盖从成绩录入、核算、分析到应用的全流程管理，旨在通过规范化的数据处理机制确保成绩的真实性与公平性，并为教学评估与学业发展提供有效数据支持。

成绩录入情况查询：该功能面向教师、学生及教学管理人员，提供多维度成绩录入进度查询服务。用户可根据学生类型、院系、学期、课程及录入状态等条件进行筛选，实时掌握成绩录入的整体进度与详细情况。系统支持对查询结果进行统计分析，生成可视化报表，直观展示各课程的成绩录入完成率、待录入清单等关键信息。所有统计结果均支持导出与打印，为教学管理提供有效的数据支持。

课程班级成绩录入：任课教师或教务员可在规定时间范围内，按所授课程或班级进行成绩录入。系统同时提供批量导入功能，支持通过模板快速提交成绩数据。当导入名单与系统现有名单不一致时，系统将以导入名单为准自动更新班级成员，并将存在差异的记录标记

			<p>为异常供用户核对。该功能可自动将新学生加入对应班级，确保成绩录入的完整性与准确性。</p> <p>课程成绩查询：该功能面向教师及教学管理人员，支持按学生类型、院系、学期、课程及班级等多维度条件进行筛选，查询并查看学生课程成绩详情。系统可根据查询结果生成可视化统计报表，全面展示成绩分布与统计趋势，并提供报表导出与打印功能，满足不同场景下的数据分析与管理需求。</p> <p>课程成绩排名：教师及教学管理人员可通过本功能查询学生课程成绩排名。系统支持按学生类型、院系、学期、课程等多维度条件进行筛选，生成对应的成绩排名报表。排名结果支持可视化展示，可直观呈现成绩分布情况与个体相对位置。所有查询结果均可导出为常用格式或直接打印，为教学评估与学生学业分析提供数据支持。</p> <p>课程不及格名单：该功能支持教师及教学管理人员按年级、学期、学生类别、所属院系、学号姓名、课程等条件进行筛选，查看不及格学生详细信息。系统可根据查询条件生成对应的统计报表，通过可视化形式展示不及格人数分布及课程统计，并提供报表导出与打印功能。</p> <p>GPA 系数维护：GPA（平均学分绩点）是衡量学生学业成绩的重要指标，是将课程成绩（分数或等级）转换为绩点的核心参照标准。具体计算某门课程的绩点，需结合学校的 GPA 系数表和课程学分进行核算。</p> <p>学生 GPA 排名：GPA（平均学分绩点）是衡量学生学业水平的核心指标，其计算基于课程成绩与相应学分，并依托本校 GPA 系数表进行绩点转换。教师、教学管理人员根据查询条件（所属院系、学号姓名等）查看学生 GPA 排名。可根据条件查询统计结果，生成可视化报</p>
--	--	--	---

				<p>表并支持打印导出。</p> <p>平均成绩排名: 该功能支持教师及教学管理人员根据所属院系、学生类别、年级等条件进行筛选，查看学生GPA排名情况。系统支持按需生成可视化排名报表，直观展示学生学业水平分布，并提供数据导出与打印功能，为学业评价和教学管理提供参考依据。</p> <p>13.3 个人成绩管理</p> <p>该模块作为学生学业发展的重要支持工具，通过系统化记录、多维度分析与有效应用成绩数据，帮助学生动态追踪学习进展，为其阶段性学业规划与目标调整提供科学依据。</p> <p>按个人计划录入: 教学管理人员可根据学生学号或姓名查询其培养计划内课程信息，并直接进行成绩录入，实现对个性化修读课程的成绩管理。</p> <p>个人成绩修改: 成绩提交后原则上不可修改。确需修改的，须经学生提出申请，通过学院与研究生院两级审核后，由原授课教师执行修改操作。系统将记录完整的修改历史，并提供修改日志查询功能，确保成绩更动的可追溯性与透明度。</p> <p>学分不合格名单: 该功能支持教师及教学管理人员按所属院系、学号、姓名等条件进行筛选，查看未达到学分要求的学生信息。系统可根据查询结果自动生成统计报表，以可视化形式展示学分完成情况，并提供数据导出与打印功能。</p> <p>总成绩查询打印: 学生可通过系统查询并打印个人成绩单。系统支持生成带有电子签章或防伪二维码的PDF格式电子成绩单，确保证书的真实性与可验证性。为促进教学评价工作，可设置成绩查询前置条件，要求学生完成相关课程的教学评价问卷后方可访问成绩单，既保障了教学反馈质量，又维护了电子成绩单的权威性与安全性。</p>
--	--	--	--	--

			<p>13. 4 成绩单管理</p> <p>该模块支持灵活、全面的成绩记录与输出功能。系统可基于课程库中所有有效课程信息生成成绩总单，不受学生个人培养方案或培养计划的限制，并为每门课程计算相应学分。系统提供成绩异常学生名单统计功能，能够筛选并导出所有进入课程名单但成绩状态非常规的学生信息，包括但不限于：不及格、缺考、免考、缓考等情形。此外，系统支持按需生成中英文对照的正式成绩单，输出格式规范、内容完整，满足学生升学、就业及国际交流等多种用途的需求。</p> <p>13. 5 重修、补考</p> <p>该模块主要面向成绩不及格学生开展重修或补考申请及成绩管理。学生通过系统提交申请，经学校审核通过后获得相应资格。重修取得的实际成绩可完整计入成绩单；补考通过后，成绩单中统一按“及格”或 60 分记录。系统实时保存所有重修、补考的原始成绩记录，确保数据可追溯，并支持设置是否在最终成绩单中显示原始成绩。</p>
			<p>14、毕业管理</p> <p>该模块涵盖开题、预答辩、论文查重、盲审、答辩、毕业证书管理、学位环节、毕业分流与离校管理等全流程业务。系统支持各级用户在相应环节进行信息填报、申请提交、进度查询与审核操作，可自动生成各类送审清单，并支持符合规范的数据导入导出与 EXCEL 表单定制，实现毕业流程的系统化管控与数据贯通。</p> <p>14. 1 开题管理</p> <p>学生进入论文开题申请页面后，系统将自动校验个人信息完整性。如信息不完善，需先按要求补充完整后方可进行后续操作。学生需填写包括论文题目、论文类型、开题来源、起止年月及开题地点在内的基本信息，并在系统提供的编辑区域内完整撰写开题报告与文献</p>

				<p>综述。</p> <p>填写过程中可暂存草稿，待确认无误后正式提交。提交后的申请将依次推送至导师与专业（学科）负责人进行审核。学生可通过页面顶部的可视化进度条实时跟踪审核状态，并可通过线下方式提醒导师及时处理。</p> <p>导师可在系统中审阅开题材料，在线反馈具体修改意见（如研究方向调整、内容深化建议等）。学院教学秘书将同步审核学分修读情况与培养计划完成进度，确认是否符合开题条件。开题申请需经导师与学院教学秘书双重审核通过后，学生方可正式进入论文开题环节。</p> <p>报告字段设置：该功能用于配置开题报告所需的各项数据字段。教学管理人员可通过该功能维护字段类别、字段代码、字段名称及字段类型等基础信息，支持文本、数字、日期等多种数据格式的设置。系统同时支持字段必填选项的设定与调整，并允许根据学科特点或管理需求灵活扩展自定义字段，确保开题报告格式与内容能够适应不同培养方向的要求。</p> <p>开题小组维护：教学管理人员通过本功能维护开题评审小组的基础配置信息，具体包括：所属年度、开题日期与时间安排、开题会议名称、开题地点以及开题小组成员名单。系统支持对上述信息的集中管理与统一维护，确保开题评审工作组织规范、人员齐备，为论文开题环节的顺利开展提供基础保障。</p> <p>开题学生分组：教学管理人员负责对未分组学生进行开题分组安排，并可根据需要对已分组学生进行分组调整或重新编组。系统支持通过标准化模板批量导入学生分组信息，实现高效的分组管理与维护。</p> <p>开题结果审核：该环节由院系及研究生院共同负责。审核过程</p>
--	--	--	--	--

			<p>中需对提交材料的完整性与规范性进行核查，并对申请内容的合理性进行初步评估。对于不符合要求的申请，审核人员可予以驳回并注明原因，待申请人补充完善后重新提交，确保审核流程规范、可追溯。</p> <p>开题信息修改：该功能面向教学管理人员，支持通过指定查询条件定位需修改开题信息的学生记录。可修改内容包括论文题目、论文类型、开题日期、时间及地点等关键字段，实现对开题信息的规范维护与及时更新，确保系统中开题数据的准确性与一致性。</p> <p>开题信息查询：该功能支持教学管理人员按学生、导师、开题状态等条件查看学生开题详细信息。系统可根据查询条件生成统计报表，通过可视化形式展示开题数据分布，并提供报表导出与打印功能。</p> <p>14.2 预答辩及答辩管理</p> <p>该模块旨在实现全流程数字化管理，涵盖预答辩及答辩申请、结果录入与审核、完成情况统计等功能。学院负责提交各学科点的预答辩及答辩时间安排。学生在线提交预答辩及答辩申请，经导师审核后由学院进行最终审批。审核通过后，系统支持成绩录入并将数据同步至学位办。系统支持按学院、学科点等维度查询统计预答辩及答辩完成情况，生成可视化报表并支持数据导出。</p> <p>预答辩及答辩审核：该环节由导师与院系指定人员共同完成。审核内容包括申请材料的完整性、规范性以及申请理由的合理性。对于不符合要求的申请，审核人员可予以驳回并说明具体原因，申请人需根据审核意见完善材料后重新提交。通过审核的申请将进入后续流程，系统完整记录所有审核操作以实现全程可追溯。</p> <p>预答辩及答辩结果录入：该功能需关联学生的姓名、学号、专业、导师等基本信息，并准确记录预答辩及答辩时间、地点、委员会成员名单等关键信息。录入时需明确选择结论选项：“通过”表示论文基本</p>
--	--	--	---

			<p>符合要求，无需重大修改，可进入下一环节；“不通过”则需注明具体原因及修改要求。系统将自动校验录入信息的完整性，确保每项结果与对应学生及场次准确匹配，相关数据将同步提交至学位办备案。</p> <p>预答辩及答辩完成情况统计：该功能支持导师及院系相关人员根据学科专业、时间范围等条件查询学生完成情况。系统可生成包含包含通过率、时间分布等数据的可视化统计报表，并提供报表导出与打印功能，满足不同层面的管理需求。</p>
			<p>14.3 毕业证书管理</p> <p>该模块涵盖毕业资格确认、证书编号管理及毕业生档案转存等功能。学院通过系统提交符合毕业条件的学生名单，研究生院可导出标准格式的毕业上报名单并批量导入毕业证书编号。同时支持对毕业生进行批量存档操作，并允许按多条件组合查询存档学生信息。系统提供分级权限管理，不同用户可根据权限进行毕业名单查询、数据导出及相关档案管理操作。</p> <p>毕业证号编排：该功能支持按学生类别统一设定或分类设置证书编码规则。系统可根据通过毕业答辩的学生名单自动生成编号记录，实现批量自动编排与打印。同时支持批量导入毕业证书编号、毕业日期及证书制作时间等关键信息，确保证书管理的准确性与高效性。</p> <p>毕业资格审核</p> <p>毕业证号导入：该功能允许教学管理人员使用系统提供的标准导入模板，批量导入毕业证书编号及相关制证信息。系统将对导入数据进行自动校验，确保编号格式准确、信息完整，并与毕业生名单正确匹配，以规范、高效地完成毕业证书信息的批量导入与更新。</p> <p>毕业证号删除：该功能允许教学管理人员根据培养层次、学号区间等条件查询毕业生证书编号信息，并支持对符合条件的数据进行批</p>

				<p>量删除操作。</p> <p>毕业证号查询: 在学生提交申请时, 系统将自动验证以下条件: (1) 是否已上传学位照片; (2) 是否通过答辩审核; (3) 是否为双证学生 (单证学生无需申请毕业证)。</p> <p>毕业证书打印: 该功能支持按学院、专业、毕业年份等条件查询毕业生信息, 生成具备统计功能的可视化报表, 并支持批量打印或导出标准格式的毕业证书文件。</p> <p>毕业生电子注册导出: 该功能支持按学历层次、培养单位、毕业年份等条件筛选查询, 可生成包含注册人数、学历状态等关键指标的可视化统计报表。系统支持导出符合教育主管部门规范的电子注册数据文件, 并提供报表打印功能, 满足学历证书电子注册的备案与上报要求。</p> <p>结束学业处理: 该功能用于教学管理人员为学生设置结业证书编号及结业日期。系统将自动记录结业操作时间并更新学生学业状态, 确保结业流程的规范管理与有效追溯。</p>
			<h4>14. 4 离校管理</h4> <p>该模块旨在为学生提供线上办理离校手续的统一平台, 并与图书馆、信息技术办公室、校医院、宿舍管理中心等相关部门实现数据互通。学生通过系统提交离校申请后, 各部门依次进行线上审核, 最终由研究生院完成终审。系统支持各级用户实时查询离校办理进度, 并自动更新学生离校状态, 实现离校流程的规范化管理与高效办理。</p> <p>学生离校申请: 学生可通过移动端或 PC 端在线提交离校申请。系统清晰展示离校办理全流程, 并提供完整的离校事项清单。办理过程中若遇问题, 系统将实时反馈具体原因, 并提供相应的解决指引与操作通道, 确保离校手续顺利办理。</p>	

			<p>硕士清理手续/博士清理手续: 离校申请提交后, 首先由导师在线完成审核确认。审核过程中, 导师可查看所指导学生需完成的学术材料移交、固定资产归还等事项的办理情况。系统将为导师提供待办事项清单及实时状态提示, 待导师确认所有事项已完成后方可通过审核。审核通过后, 系统将自动更新学生离校进度并推送至后续环节。</p> <p>培养学位材料提交: 研究生提交离校申请并经导师审核通过后, 由学院教务员对学生的培养与学位相关材料完整性进行审核。系统将自动核验学业完成情况, 确认材料齐全后完成学院审核环节, 同时更新学生离校状态并推送至后续流程。</p> <p>毕业材料移交提交: 研究生提交离校申请时, 系统将自动对接图书馆及相关业务部门数据, 实时核验学生是否存在未结清费用、是否完成纸质与电子版学位论文提交、是否归还全部图书资料及办结借书证注销手续。系统将根据核验结果自动判断离校资格: 若所有事项均符合要求则审核通过; 若存在未办结事项, 系统将中止流程并清晰提示待处理事项, 待学生完成后续操作后可重新提交申请。</p> <p>毕业材料移交: 研究生提交离校申请, 系统将同步对接公寓服务中心数据, 核查退宿等业务办理状态。若存在未办结项目, 系统将即时予以提示。</p> <p>户口数据管理</p> <p>15、本研贯通培养</p> <p>15.1 学生修读计划</p> <p>学生修读计划选课: 学生可在线制定个人修读计划, 需依据专业培养要求与研究方向选择课程, 提交后依次由导师及各级教务人员审核。</p> <p>修读计划查询: 学生可随时查询本人已提交的修读计划内容与审</p>
--	--	--	---

				<p>核状态。</p> <p>15.2 课表查询</p> <p>学生可一键查询个人学期课表，并支持按班级、教师、教室、课程等维度，检索全校范围内的公共课表信息。</p> <p>15.3 申请导师</p> <p>学生录取后，须在规定时间内根据录取专业及学校要求提交导师申请。申请时仅限选择与本专业相关的导师，并可填报多个志愿。随后，导师可登录系统反向选择学生。此双向选择结果需经学院与学校逐级审核，审核通过后方正式生效，直至所有学生与导师完成最终匹配。</p> <p>15.4 论文管理</p> <p>学生可通过系统填写论文信息、上传 PDF 格式电子版论文并提交评审。提交后，论文信息与附件均不可修改或删除。仅当论文评审未通过，或虽已通过但需根据评审意见修订时，学生方可对论文内容及附件进行修改更新。</p> <p>评阅结果查询：系统支持学生在线查询学位论文的评阅结果。</p> <p>15.5 学位管理</p> <p>答辩申请：符合条件的学生可在系统开放时间内，在线提交学位论文答辩申请。</p> <p>结果查询：学生可在线查询论文答辩的具体安排与最终结果。</p> <p>15.6 成果管理</p> <p>期刊论文发表：学生可在线填报本人已发表的期刊论文信息，并查询相关历史记录与审核状态。</p> <p>会议论文发布：学生可在线填报本人已发表的会议论文信息，并查询相关历史记录与审核状态。</p> <p>专利成果：学生可在线填报个人获得的专利成果信息，并查询相</p>
--	--	--	--	---

			<p>关历史记录与审核状态。</p> <p>科研成果: 学生可在线填报个人获得的科研成果信息，并查询相关历史记录与审核状态。</p> <p>个人著作: 学生可在线登记本人撰写的著作成果，并查询相关提交记录与审核状态。</p> <p>个人获奖: 学生可在线登记本人所获荣誉奖项，并查询相关提交记录与审核状态。</p> <p>15.7 开题管理</p> <p>开题申请：学生须依据学院规定的时间节点，在线提交开题申请或论文题目变更申请。系统支持上传开题报告文件、查询审核进度，并允许在必要时重新申请或导出 PDF 格式的申请材料。</p> <p>报告提交与确认：答辩通过后，学生须根据导师及评审小组意见修改开题报告，并再次提交。导师需登录管理系统对修改后的报告进行最终审核与确认。</p> <p>15.8 综考成绩查询</p> <p>学生可在线查询本人的综合考试成绩及相关详情。</p> <p>15.9 学习进展查询</p> <p>学生可在线查询个人培养计划完成进度与相关状态。</p> <p>15.10 学生选课中心</p> <p>学生可通过选课中心查看本学期需修读的学分与课程要求，并浏览待选课程列表。选课期间，系统将实时进行冲突检测，并对存在时间冲突或条件不符的选课操作发出提示。</p> <p>15.11 选课结果查询</p> <p>学生可按学期查询个人选课结果，并支持查看所选课程的教学大纲及下载相关课件。</p> <p>三、学位管理</p>
--	--	--	---

			<p>主要包括学位评定分委员会管理、学部学位评定委员会管理、校学位评定委员会管理、学位证书管理、学位授予信息上报管理、学位论文提交管理、学位档案材料管理等功能。</p> <p>1、学位评定分委员会管理</p> <p>该模块主要涵盖以下功能：生成各学位评定分委员会会议讨论名单，录入会议讨论结果（包括建议授予学位、不建议授予学位等），并据此生成建议授予学位人员名单。该子模块支持将建议授予学位名单报送至校学位评定委员会管理子模块。</p> <p>1.1 分委会信息管理</p> <p>各学位评定分委员会信息由所属学院负责维护，其管理内容应包括委员会委员组成（按任期时段记录）、委员会按期换届信息备案与上报，以及每次会议委员到会情况标识等事项。</p> <p>1.2 生成上会讨论名单</p> <p>根据学生学术成果与学位论文评审结果等信息，经导师审核、学院复核后，生成分委员会讨论名单。</p> <p>1.3 学位讨论结果录入</p> <p>该模块支持对学生表决结果进行单个或批量录入，表决意见包括“建议授予学位”与“不建议授予学位”。凡表决结果为“不建议授予学位”的，可在规定学习年限内，申请进入下一批次学位授予审核程序（只要不超过学习年限）。对此类情况，学院须在系统中填写并提交“不建议授予学位”的具体说明，该说明为必备归档材料。</p> <p>1.4 打印各分委会表决票</p> <p>根据管理需要，系统支持按设定条件对各分委会表决票信息进行查询与统计，可生成可视化分析报表，并提供报表打印与导出功能。</p> <p>1.5 学部学位评定委员会管理</p>
--	--	--	--

			<p>2、校学位评定委员会学位管理</p> <p>该模块主要涵盖以下功能：查询并生成建议授予博士、硕士学位人员名单（支持按学生类别筛选与生成），录入校学位评定委员会审议结果（如通过授予、不授予等决议），以及查询和生成最终授予博士、硕士学位名单。系统支持各级授权用户对相关名单进行查阅，支持将授予学位总名单转入学位证书管理模块。</p> <p>该模块同时提供学位授予、导师认定等事项的投票管理功能，支持添加自定义议题进行投票、设置投票专家组，并允许专家在无需登录系统的情况下完成在线投票。投票结果可实时汇总、查看与导出。</p> <p>2.1 校委会信息管理</p> <p>教学管理人员维护校委会信息。</p> <p>2.2 分委员会表决结果审查</p> <p>经学位评定分委员会审核通过的名单，由学位办进行复核，并据此生成提交校学位评定委员会的审议名单。学位办在复核过程中，可根据审核意见作出“审核通过”或“退回”的处理决定。复核阶段支持按学生类别进行查询与名单生成，并可查看学生学术成果、学位论文评审结果等详细信息。通过学位办审核的名单，将统一推送至专家投票系统平台，进入表决程序。</p> <p>2.3 校委会讨论结果录入</p> <p>该模块支持录入校委会审议结果，包括应到委员人数、学位授予结论等关键信息。系统支持按查询条件筛选或批量设置授予结果，确保操作高效规范。</p> <p>2.4 博士学位公示名单</p> <p>系统支持按设定条件对博士学位公示名单信息进行查询与统计，可生成可视化分析报表，并提供报表打印与导出功能。</p>
--	--	--	---

			<p>2.5 硕士学位公示名单</p> <p>系统支持按设定条件对硕士学位公示名单信息进行查询与统计，可生成可视化分析报表，并提供报表打印与导出功能。</p> <p>2.6 学位讨论学位简况表</p> <p>系统支持按设定条件对学位讨论简况表信息进行查询与统计，可生成可视化分析报表，并提供报表打印与导出功能。</p> <p>2.7 学位讨论学位汇总表</p> <p>系统支持按设定条件对学位讨论汇总表信息进行查询与统计，可生成可视化分析报表，并提供报表打印与导出功能。</p> <p>2.8 往年学位讨论结果查询</p> <p>系统支持按设定条件对历年学位审议相关数据进行查询与统计，可生成可视化分析报表，并提供报表打印与导出功能。</p> <p>3、学位证书管理</p> <p>该模块主要涵盖以下功能：按学生类别完成学位证书编号的编排、导入与导出，执行学位证书打印，以及处理获学位研究生档案转存事宜。该模块同时支持对存档研究生的信息进行条件查询与数据导出，系统将根据用户权限级别提供相应的数据访问范围。</p>
--	--	--	--

			<p>3.3 学位证号删除</p> <p>教学管理人员可根据授权范围与设定条件查询学生信息，并执行学位证书编号的批量删除操作。</p> <p>3.4 学位证号查询</p> <p>教学管理人员可根据授权范围与设定条件，查询学生学位证书编号信息，并对查询结果进行统计分析、生成可视化报表，支持报表的打印与导出。</p> <p>3.5 学位证书打印</p> <p>系统支持按设定条件对相关数据进行查询统计，生成可视化分析报表，并提供以下输出功能：导出学位授予学生名单、生成并打印Word格式的学位授予决定文件、生成并打印Word格式的学位证书。</p> <p>3.6 结束学业处理</p> <p>结束学业处理指学校对在规定学习阶段内完成或终止学业的学生所实施的系统性管理措施，涵盖毕业、结业、肄业、退学等多种情形。教学管理人员须在完成信息核对后，在系统中准确标注学生结业时间。</p>
			<p>4、学位授予信息管理</p> <p>该模块主要涵盖以下功能：学生照片上传、学位授予信息填报与上报等。具体流程为：由系统管理员负责上传学生照片，学生本人填报学位授予信息并提交；系统支持管理员按学生类别，根据国家相关规定导出并上报学位授予信息。</p> <p>4.1 学位上报类别维护</p> <p>该功能旨在实现学校管理人员对学位上报类别信息进行人工配置，具体包括设置上报分类代码及分类名称，并通过新增、删除、修改等方式实施维护操作。</p>

			<p>4.2 上报学生类别归类</p> <p>该功能主要用于对需上报学位的学生按学业类型进行分类管理。归类范围包括但不限于：全日制学术硕士、非全日制学术硕士、全日制学术博士（普通/硕博连读）、非全日制学术博士、全日制学术博士（直攻博）、留学生学术博士、全日制专业硕士、非全日制专业硕士、留学生课程进修生、课程进修生等类别。系统支持通过新增、删除、修改等方式实施分类维护操作。</p> <p>4.3 学位上报字段维护</p> <p>该功能主要用于根据不同的学位上报需求，通过新增、删除、修改等操作对上报字段进行配置管理，维护字段包括但不限于：姓名、性别、籍贯、政治面貌等基本信息项。</p> <p>4.4 学生学位上报信息</p> <p>该模块主要用于查询与导出学生学位上报相关信息。用户可通过选择学生分类、设定授予学位起止日期等条件，查询对应范围内的学生上报信息，并支持按查询结果导出相应数据。该模块同时提供学位上报照片导出功能，照片文件以学生学号命名，并统一压缩为 ZIP 格式打包下载。</p> <p>4.5 学位上报信息修改</p> <p>该模块主要用于对学生已提交的学位上报信息进行内容修正。授权用户可通过编辑功能，对系统中现有上报信息实施修改操作。</p>
			<p>5、学位申请管理</p> <p>学位申请管理是高等教育机构对学生申请学位全过程实施规范化管理的重要工作。该工作贯穿从学生提交申请至学位最终授予的各环节，旨在保障学位授予质量，维护学位的严肃性与权威性。</p> <p>5.1 学位申请预警查询</p>

			<p>导师及院系相关人员（含辅导员、院系秘书等）须对已完成正常学习流程，应该已经申请学位但未按时申请学位的学生进行预警。系统支持按所属院系、学位类别及年级等条件进行查询，查看学生的毕业时间、结业时间及学位申请截止时间等关键信息，并可对查询结果生成可视化报表，支持报表打印与导出。</p> <p>5.2 学位授予数据审核</p> <p>院系相关人员（含辅导员、院系秘书等）负责对学生提交的学位授予相关信息进行初步审核，重点核查材料的完整性与规范性。对不符合要求的申请，可作驳回处理并要求重新提交。系统支持按批次、学位类别及培养层次等条件进行查询统计，生成可视化报表，并提供报表打印与导出功能。</p> <p>5.3 学位授予数据限制</p> <p>院系及研究生院负责设定学生学位申请批次的受理时间范围。</p> <p>5.4 博士申请学位条件</p> <p>院系及研究生院负责设定博士研究生学位申请的资格条件。未满足既定条件者，系统将限制其提交学位申请。相关管理人员可通过新增、编辑及删除功能，针对特定院系、年级或专业的学生，设置或调整学位申请的具体条件。</p> <p>5.5 学位授予数据导入</p> <p>系统支持对学生学位授予相关数据执行直接导入与删除操作，并可按批次、所属院系及培养层次等条件进行查询统计，生成可视化表格，同时提供数据导出功能。</p> <p>5.6 学位申请率查看</p> <p>院系及研究生院可通过批次、所属院系等查询条件，统计应届学生、往届学生、学术博士、专业博士等各类学生的学位申请率。</p>
--	--	--	--

				<p>6、论文查重管理</p> <p>该模块主要涵盖以下功能：研究生学位论文的上传与下载，查重结果的导入、导出与查询，以及二次查重信息的独立管理。该模块运行流程如下：学位办负责维护具备论文上传资格的学生名单（支持直接导入或从中期考核名单中提取）；学生上传论文后，经导师与学院审核，学位办可批量下载论文（文件命名规则由学位办设定），并导入查重结果（支持按权限设置查看范围）。系统支持设定查重比例区间，并可按区间查询对应学生名单。对查重结果超标的学生，支持论文退回处理。二次查重实行独立管理，且保留历次查重记录，不予覆盖。</p> <p>6.1 查重论文审核</p> <p>导师及院系相关人员（含辅导员、院系秘书等）负责对学生提交的查重论文申请材料进行初步审核，重点核查材料的完整性、规范性及申请理由的合理性。对不符合要求的申请，可予以驳回并要求重新提交审核。</p> <p>6.2 查重论文下载</p> <p>教学管理人员可根据授权范围与设定条件，查询学生查重论文相关信息，并对查询结果进行统计分析，支持批量下载、打印及导出操作。</p> <p>6.3 查重结果导入</p> <p>教学管理人员在操作中，应直接选取所有符合“学号_姓名_论文名称”或“姓名_学号_论文名称”命名规范的 PDF 查重报告文件，并通过右键操作将其压缩为 ZIP 格式文件。不得将 PDF 查重报告先行存放于文件夹内再进行压缩。系统执行覆盖式更新规则：当学号信息一致时，以上传的最新版本报告为准。</p>
--	--	--	--	--

			<p>6.4 查重报告查看</p> <p>导师及教学管理人员可根据授权范围与设定条件，查询并查看学生查重报告的详细信息。</p> <p>7、论文盲审管理</p> <p>该模块主要涵盖以下功能：盲审号管理、盲审申请管理、外送单位维护与指派、送审成绩管理、盲审成绩统计分析及二次送审独立管理等。该模块运行流程如下：学位办负责上传并随机分配盲审号；学生提交盲审申请后，经导师与学院审核，由管理员批量指定送审单位（各学生具体送审单位仅限学位办查看）；系统支持生成并打印各单位送审清单。模块同时支持盲审成绩的单独或批量添加、导入与导出，支持各外送单位送审数量统计，并对盲审、二次送审实行独立管理，确保历次记录完整、不予覆盖。</p> <p>7.1 导师预警名单设置</p> <p>教学管理人员通过导师姓名编号，名单类别对导师设置黑白名单。</p> <p>7.2 学生预警名单设置</p> <p>通过对学生过往学术表现、论文撰写态度等的评估，为实现盲审资源的合理分配，保障盲审工作的公平公正，同时引导学生重视学术诚信和论文质量，教学管理人员可通过学生姓名学号等信息，对学生设置黑白名单进行管理。</p> <p>7.3 学生论文抽审</p> <p>系统支持通过随机抽审方式，对学位论文进行客观评估，以强化学术规范并保障培养质量。具体流程如下：各院系在规定时间内汇总提交所有符合学位申请条件的论文至研究生院；随后，将依据设定的比例与规则，在监督人员见证下执行随机抽取，并生成最终抽审名</p>
--	--	--	---

				<p>单。</p> <p>7.4 被抽审学位论文查询</p> <p>教学管理人员可根据指定条件查询被抽审学生论文信息，支持对查询结果进行统计分析与可视化展示，并可打印或导出报表。</p> <p>系统同时提供盲评结果的查询与导出功能，针对盲评结果为“C”的论文，支持一键导出相关名单及详细信息。</p> <p>8、答辩管理</p> <p>该模块主要涵盖答辩申请与结果管理等功能，支持按全日制博士、全日制硕士、在职（含非全日制）专业学位硕士、同等学力等研究生类别进行分类管理。</p> <p>该模块运行流程如下：由学生或学院提交答辩申请，学科点或学院报送答辩结果，经导师及学院审核后，统一提交至学位办进行查询统计。系统支持对答辩申请与结果进行修改操作。</p> <p>模块设置前置校验机制：未参加论文抽检或未提交学位授予信息的学生，不得提交答辩申请；该检查功能可通过系统开关进行控制。</p> <p>8.1 答辩申请审核</p> <p>导师及院系相关人员（含辅导员、院系秘书等）负责对学生提交的答辩申请材料进行初步审核，重点核查材料的完整性、规范性及申请理由的合理性。对不符合要求的申请，可予以驳回并要求重新提交审核。</p> <p>8.2 答辩申请查询</p> <p>导师及教学管理人员可根据授权范围，通过批次、所属院系、学号及姓名等条件，查询并查看学生答辩申请的详细信息。</p> <p>8.3 答辩申请秘书更换</p> <p>教学管理人员可在系统中直接调整或更换各场次答辩申请的负</p>
--	--	--	--	--

				<p>责秘书。</p> <p>8.4 答辩委员会信息</p> <p>教学管理人员负责在系统中维护答辩委员会相关信息，包括答辩时间、地点、答辩秘书及委员会成员等基本信息的配置与更新。</p> <p>8.5 答辩学生分组</p> <p>教学管理人员可为未分组学生分配答辩小组，并可根据需要调整或取消已有分组。</p> <p>8.6 答辩信息修改</p> <p>学生提交答辩信息修改申请后，须依次经导师审核与学院审核通过，方可执行修改操作，系统全程记录操作日志。若答辩结果已通过，学生需再次提交修改后的论文及答辩信息，经导师审核通过后，方可进入毕业证书编号编排流程。</p> <p>8.7 打印答辩安排表</p> <p>系统支持按条件筛选并生成学生答辩安排表，可输出可视化报表，并支持打印或导出相关结果。</p> <p>8.8 答辩安排公示</p> <p>系统支持导师与教学管理人员按条件查询并查看学生答辩安排的公示信息。</p> <p>8.9 答辩结果录入</p> <p>录入答辩结果时，须准确关联学生基本信息（含姓名、学号、专业、导师）及答辩相关信息（含答辩时间、地点、委员会成员名单），确保各项数据与学生本人及对应答辩场次精确匹配。</p> <p>8.10 答辩结果审核</p> <p>由学生录入结果→导师审核→学院审核。</p> <p>博士学位答辩结果处理流程如下：学生提交结果后，依次经导</p>
--	--	--	--	---

			<p>师审核、学院审核。若审核结论为“不通过”，学生可在规定学习年限（原则上一年内）修改后重新提交答辩申请，或经学院审议后建议授予本学科硕士学位。审核过程中，若作“退回”处理，学生可对原申请进行修改；若最终审核“不通过”，则须重新提交答辩申请。学院须在作出不通过决定时，强制录入不通过意见。</p> <p>系统设置学生分流申请功能，提供选择按钮。评阅环节分为分流评审与学位申请盲评，答辩环节相应分为毕业答辩与学位答辩。</p> <h4>四、专业学位培养管理</h4> <p>（具体功能框架尚未明确，专业学位培养管理后期根据实际工作内容进行增删或修改）</p> <p>1、研究生联合培养基地建立与管理</p> <h5>1.1 研究生联合培养基地建立流程</h5> <p>本流程适用于研究生联合培养基地（以下简称“实践基地”）的新建及协议到期续签两类情形。</p> <p>新建实践基地流程：学院（或研究生院）与相关企业达成合作意向后，在系统中填报《研究生工作站共建协议审批表》，并上传企业资质证明材料（含企业简介、建立研究生工作站企业信息表、专家队伍名单、营业执照及高新技术企业证书等，其中民营企业须提供全部所列材料）。研究生院专业学位办对协议内容及材料进行审核，在系统中填写审批意见并点击“同意”或“不同意”。若同意，则进入下一环节；若不同意，须向申报单位反馈意见，由其修改后重新提交。审核通过后，学院（或研究生院）下载并打印协议（一式四份），由学院联系人及主管领导签字后送交专业学位办。专业学位办对协议内容复核后，报研究生院领导审批签字。协议最终由研究生院、学院（或研究生院）及企业三方分别存留原件。</p>
--	--	--	--

			<p>协议到期续签流程：由工作站或学院（或研究生院）在系统中提交续签申请，并更新企业相关资质材料，交由研究生院专业学位办审核。后续流程与新建实践基地相同。</p> <p>系统权限说明：鉴于多数实践基地由学院（或研究生院）相关教师负责对接联系，系统在基地建立模块中，除授权相关学院（或研究生院）录入信息外，应同步授权其指定教师负责填报并上传相关材料。</p> <p>1.2 管理人员负责实践基地建站（或续签协议）申请和信息维护</p> <p>录入：工作站简介、联系人姓名、职务、电话以及企业需求的专业领域等信息以及基地建立申请表（上市民营企业、高新技术企业还需填写建立研究生工作站企业信息表、企业专家队伍信息表并上传相关企业资质证明材料）</p> <p>查询：输入基地名称或基地代码，可查询学院、研究生院关于基地建立或续签协议申请的审核情况。</p> <p>信息编辑：支持实践基地基本信息的录入与修改，可维护基地管理人员信息，并对企业导师进行增删及统一编码管理。</p> <p>条件查询：可根据基地名称或代码查询相关全部信息，包括企业资料与导师个人信息。系统设权限管控，基地管理人员仅可查看与编辑本单位信息。</p> <p>到期提醒：在基地协议到期前三个月，系统将自动向对应基地管理人员发送到期提醒。</p> <p>1.3 实践基地企业导师负责个人信息维护</p> <p>信息编辑：支持企业导师个人基本信息的录入与修改，包括出生年月、最高学历学位、身份证号、银行卡号、工作单位、职务职称、科研成果及奖励等。</p> <p>条件查询：可根据实践基地名称或代码，查询该基地对应的管理</p>
--	--	--	---

				<p>人员及企业导师名单。</p> <p>1. 4 院系负责实践基地建站（或续签协议）申请和信息维护</p> <p>信息录入：支持录入工作站简介、联系人信息（姓名、职务、电话）、所需专业领域等基本信息，并上传基地建立申请表。如为上市民营企业或高新技术企业，还需补充提交《研究生工作站企业信息表》《企业专家队伍信息表》及相关资质证明。</p> <p>基地查询：可根据基地名称或代码，查询本学院负责联系的全部实践基地名单，包括新申请与续约申请基地。</p> <p>申请审核：负责对新建基地申请或协议到期基地的续签申请进行审核，核验相关申请材料的完整性与合规性。</p> <p>表格输出：支持打印或下载实践基地建站或续签协议申请表；审核通过后，由学院主管领导线下签字审批。</p> <p>信息查询：支持按基地名称、基地代码或学院代码查询本学院负责联系的全部实践基地名单及其基本信息。</p> <p>信息编辑：允许对学院所属实践基地的基本信息进行修改，并支持对实践基地代码进行统一编码管理。</p> <p>协议到期提醒：系统将在基地协议到期前一个月，自动向相关学院发送到期提醒通知。</p> <p>实践基地管理人员维护</p> <p>信息查询：支持按基地名称、基地代码或管理人员姓名，查询本学院负责联系的实践基地管理人员及企业导师信息。</p> <p>人员维护：可对学院所属实践基地的管理人员进行增、删、改操作，并支持对院级基地管理人员进行统一编码管理。</p> <p>1. 5 实践基地校级管理</p> <p>实践基地建站申请</p>
--	--	--	--	---

			<p>申请查询：支持按基地名称、代码、类别（校级/院级）、企业性质、联系单位等条件，筛选查询已提交的建站或续签申请列表，并查看相关申请材料。</p> <p>申请审核：可对经学院初审通过的建站申请或协议到期基地的续签申请进行复核。系统提供“审核通过”与“审核不通过”操作选项，便于对符合或不符合条件的申请进行相应处理。</p> <p>实践基地信息维护（含实践基地管理人员信息）</p> <p>信息查询：支持按基地名称、代码、类别、企业性质、联系单位等条件，查询全校所有实践基地的完整信息，包括基地基本信息、管理人员及企业导师详情。</p> <p>信息编辑：允许对校级实践基地的基本信息及相关管理人员进行编辑、增减操作，并支持为全校所有实践基地统一编排或修改基地代码。</p> <p>协议到期提醒：系统将在基地协议到期前一个月，自动向专业学位办发送协议即将到期提醒。</p> <p>1. 6 实践基地查询</p> <p>支持按基地名称、代码、类别、企业性质及联系单位等多维度条件，查询全校实践基地的完整信息，包括基地详情、管理人员及企业导师资料（如年龄、专业领域、学历学位、研究方向及主要课题等）。</p> <p>2、专业实践选派管理</p> <p>2. 1 专业学位研究生专业实践选派工作流程</p> <p>需求征集与发布：研究生院、学院（或研究生院）应于每年3月初启动专业实践需求征集工作（研究生院负责校级工作站，学院负责院级工作站）。各工作站须在系统中发布需求信息；如工作站不便操作，可由对应学院代为填报。研究生院或学院（或研究生院）负责审</p>
--	--	--	---

			<p>核所提交的需求信息，审核通过后，相关需求信息方对学生及校内导师可见，内容包括工作站简介、联系人、需求专业、人数及要求等。未通过审核的需求，将退回并附修改意见，由工作站修正后重新提交。</p> <p>学生报名与审核：学生可在系统中提交报名表，并上传个人简历、成绩单等材料（每人限报一个工作站）。校内导师审核学生申请，同意后进入工作站审核环节；不同意则退回学生并注明意见。</p> <p>企业面试与结果录入：企业工作站管理人员审核报名材料并组织面试，须于面试结束后两周内在系统中录入面试结果（通过/不通过）。学生及校内导师可查询录取结果。未通过面试的学生，可重新选报其他工作站。</p> <p>信息审核与发布时效：各工作站发布的需求信息须经研究生院或学院（研究生院）审核通过后，方对学生及校内导师开放查询。需求信息发布时段可根据情况设置，逾期系统将关闭发布功能。特殊情况须经研究生院或相关学院（研究生院）审核后另行处理。</p> <p>选派确认与约束机制：专业实践选派实行学生与工作站双向选择机制，双方均须在系统中完成最终确认。确认结果一经生成，任何一方不得自行变更。</p>
--	--	--	---

2.2 专业学位研究生更换工作站（实习单位）工作流程

专业学位研究生申请变更实践工作站的，须在系统中填写并提交《工作站调整申请表》。学生提交后，系统按以下流程自动推送审核任务：

学校导师审核：同意后进入下一环节；不同意则退回申请并注明理由；

原工作站审核：同意后进入下一环节；不同意则退回申请并注明理由；
拟调入工作站审核：审核通过后，由学生在系统中最终确认。

			<p>各环节审核过程中，系统实时向对应用户发送待办提醒。全部审核通过并经学生确认后，变更正式生效。</p> <p>改写说明：流程结构化与环节清晰化：将变更流程拆分为三个明确的审核环节，并说明各环节操作与流转规则，提升可操作性。</p> <p>规范表单与通知机制：明确使用《工作站调整申请表》，并补充系统实时提醒机制，体现信息化管理特点。</p> <p>强化生效条件与闭环管理：明确“全部审核通过并经学生确认后，变更正式生效”，确保流程严谨完整。</p> <p>2.3 专业实践免修、工程创新型、导师自主安排实践工作流程</p> <p>专业学位研究生申请专业实践相关环节时，需根据不同类型在系统中提交相应材料：</p> <p>申请专业实践免修：填写《专业实践免修申请表》，并上传相关证明材料（如工作单位出具的工作证明或医院提供的疾病诊断书等）。</p> <p>申请工程创新型或导师自主安排专业实践：填写并提交相应类型的申请书。学生提交申请后，由学校导师进行初审。</p> <p>审核同意后进入下一环节；不同意则退回申请。学校导师审核通过后，依次提交至所在学院（研究生院）及研究生院专业学位办审核。学院（研究生院）与研究生院专业学位办均审核同意后，学生应在系统中打印申请表及相关证明材料（一式两份），分别递交所在学院（研究生院）与研究生院专业学位办存档。</p> <p>注：系统支持识别、保存及打印学校导师、学院管理人员（含系 秘与研究生教学主管院长）以及研究生专业学位办管理人员的电子签名与部门电子印章。</p> <p>2.4 专业学位研究生离校进站工作流程</p> <p>专业学位研究生进入工作站报到前，须在线或线下提交《离校进</p>
--	--	--	--

			<p>站申请表》，并附相关车票或机票信息作为附件。经学校导师或辅导员审核同意后，学生可在系统中打印《进站介绍信》。学生持该介绍信至工作站完成报到，由工作站管理人员在系统中确认（点击“同意报到”）后，系统将自动记录进站时间，并向学校导师及学院（研究生院）发送进站提醒。最后，学生须将工作站出具的进站回执送交或寄回研究生院专业学位办公室存档。</p> <p>2.5 实践基地管理</p> <p>专业实践岗位需求信息发布</p> <p>查询：输入基地名称、基地代码或联系单位（研究生院或学院）等信息，可查询本实践基地历年发布的专业学位研究生专业实践岗位需求。</p> <p>编辑：可在系统中录入或编辑专业实践需求信息，具体内容包括：所需专业领域、研究方向、实践课题名称、需求人数、报名条件、面试要求及报名截止日期等。</p> <p>专业实践岗位报名信息的审核与批准</p> <p>查询：输入基地名称、基地代码、联系单位（研究生院或学院）或专业领域等信息，可查询所有申请本实习单位的学生报名材料，包括岗位申请表、个人简历等。</p> <p>审核：可对报名学生信息进行审核，并通知通过初审者参加面试。面试结束后，管理人员须在系统中根据结果点击“录取”或“未录取”。</p> <p>专业实践岗位确认</p> <p>查询：输入基地名称、基地代码、联系单位（研究生院或学院）、专业领域或学生姓名等信息，可查询已录取学生提交的岗位确认信息。</p> <p>专业实践单位（工作站）更换与调整</p>
--	--	--	--

			<p>查询：输入基地名称、基地代码、联系单位（研究生院或学院）、专业领域或学生姓名等信息，可查询已录取学生提交的“专业实践单位更换与调整”申请信息。</p> <p>审核：对已录取学生提出的实践单位变更申请，基地管理人员需进行审核，并在系统中点击“同意”或“不同意”按钮完成审批。</p> <p>报到确认</p> <p>报到流程：研究生须持由研究生院统一出具的进站介绍信，至实践基地办理报到手续。</p> <p>查询与编辑：可根据基地名称、专业领域、学号、学生姓名等条件，查询或编辑学生报到信息。点击“确认报到”后，系统将自动记录报到日期。</p> <p>2.6 用户管理</p> <p>针对实践基地导师、学院院办、研究生院专业学位办、专业学位研究生、学校校内导师等不同用户设定查询、审核、筛选等一系列功能环节。</p> <p>3、专业实践过程管理</p> <p>3.1 专业实践学习计划制定与审核流程</p> <p>专业学位研究生须在系统中填写并提交《专业实践学习计划》，具体审核流程如下：</p> <p>企业导师审核：对企业导师审核同意的计划，进入下一流程；审核不同意的，须反馈修改意见并退回学生修改。</p> <p>学校导师审核：对企业导师审核通过的计划，由学校导师进行审核。审核同意的，进入下一流程；审核不同意的，须反馈修改意见并退回学生修改。</p> <p>基地审核与学院确认：学校导师审核通过后，由基地管理人员填</p>
--	--	--	--

			<p>写审核意见（同意/不同意）。审核同意的，由学院（研究生院）主管院长完成电子签名并加盖学院电子印章。</p> <p>3.2 专业学位研究生实习期间请假工作流程</p> <p>专业学位研究生实习期间请假可采用线上或线下方式办理。线上申请流程如下：学生在系统中填写并提交请假申请单，如因病请假需同时上传医院诊断书或体检报告电子版。请假时间在一周以内（含一周）的，须依次经企业导师、基地管理人员、学校导师（或辅导员）及学院主管领导审批；请假时间超过一周但不超过一个月的，除上述人员审核同意外，还须报研究生工作部审批，并报研究生院备案。</p> <p>3.3 企业实习报告撰写与评阅工作流程</p> <p>企业实习报告的撰写与评阅可采用线下或线上方式开展。线上流程如下：学生在系统中填报并提交企业实习报告；企业导师在线审核报告，填写评阅意见与成绩；企业工作站组织专业学位研究生进行实习报告答辩，并在系统中录入答辩意见与成绩；学校导师在线审核实习报告，填写评阅意见与成绩。系统将依据企业导师、现场答辩和学校导师三部分成绩，按既定权重自动核算最终成绩。学生须将三部分成绩与实习报告一并打印、装订成册，提交至学院（研究生院）存档。</p> <p>3.4 专业学位研究生出站返校工作流程</p> <p>专业学位研究生完成专业实践任务并通过企业实习报告答辩后，可申请出站。具体流程如下：学生在系统中提交出站返校申请，经企业导师与基地管理人员审核同意后，由基地管理人员在系统中点击“同意出站”，系统自动生成出站日期。基地管理人员统一打印出站函（同一时间出站学生可共用一份），加盖工作站公章后交予学生。学生须在离开工作站一周内，持出站函至所在学院（研究生院）报到。学院收到出站函后，在系统中点击确认返校，系统随即生成返校日期，</p>
--	--	--	---

			<p>并将返校信息推送至学校导师与企业导师。学生返校后，应在学校导师指导下继续开展学位论文后续研究工作。</p> <p>3.5 用户管理</p> <p>针对实践基地管理人员、实践基地企业导师、学院院办、研究生院专业学位办、专业学位研究生、学校校内导师、研工部等不同用户设定实践计划审核、实践派遣统计、实践工作月报和考勤、请假审核、实习报告审核、出站申请、返校确认、实践成果等一系列功能环节。</p> <p>4、问卷统计与分析</p> <p>4.1 实践基地管理人员</p> <p>问卷查询：支持按基地名称、基地代码、管理人员姓名或编号、问卷名称等条件，查询相关实践基地管理人员调查问卷信息。</p> <p>问卷填报：允许对实践基地管理人员调查问卷进行填写、编辑与提交操作。</p> <p>4.2 实践基地企业导师</p> <p>问卷查询：支持按基地名称、基地代码、企业导师姓名或编号、问卷名称等条件，查询相关实践基地企业导师调查问卷信息。</p> <p>问卷填报：允许对实践基地企业导师调查问卷进行填写、编辑与提交操作。</p> <p>4.3 专业学位毕业研究生（应届毕业生）</p> <p>问卷查询：支持按学生姓名、学号、问卷名称等条件，查询相关专业学位毕业研究生调查问卷信息。</p> <p>问卷填报：允许对专业学位毕业研究生调查问卷进行填写、编辑与提交操作。</p> <p>4.4 研究生院专业学位办</p> <p>问卷查询：支持按问卷名称、年度等条件，查询各类调查问卷的</p>
--	--	--	---

			<p>上传进度及统计结果。</p> <p>问卷管理：可在系统中上传实践基地管理人员、企业导师及专业学位毕业研究生调查问卷，支持问卷模板的批量导入与维护。</p> <p>结果输出：支持下载、打印各类调查问卷的统计结果，并生成可视化统计报表。</p> <p>4.5 学院</p> <p>问卷进度查询：支持按问卷名称、年度、学院、实践基地名称等多维条件，查询各类调查问卷的填写与提交情况，并可筛选识别未按时提交问卷的实践基地管理人员、企业导师及毕业研究生。</p> <p>填报提醒功能：系统支持向未提交问卷的相关人员发送提醒通知，督促其及时完成问卷填报。</p>
--	--	--	---

			<p>程规范，确保研究方向正确、计划合理，相关信息同步更新至课题库。</p> <p>中期：课题负责人定期提交中期进展报告，内容包括研究进度、阶段性成果、存在问题与解决对策。学院依托课题库进行跟踪评估，依据结果提供指导与支持，及时发现并解决问题，保障课题有序推进。</p> <p>结项：课题研究完成后，负责人提交结项报告，涵盖研究成果总结、应用情况与经费使用明细。学院组织专家验收，通过课题库审核并归档材料。验收合格的课题正式结项，成果信息留存课题库以供参考。</p> <p>重大变更：如遇研究方向调整、关键技术路径变更或负责人更换等重大变动，课题负责人须提交变更申请及说明材料。学院审核批准后，在课题库中更新信息并持续跟踪后续进展，确保课题顺利实施。</p>
			<p>2. 面试考核专家库</p> <p>卓越工程师学院面试考核专家库主要承担专家信息管理、任务分配与考核评价功能，具体包括：</p> <p>信息管理：实现专家基本信息（姓名、单位、职称）、学术信息（研究领域、科研成果）及联系信息等的系统化录入、存储与更新，支持高效管理与查询。</p> <p>任务分配：根据博士硕士学位论文抽检、学位授权审核、学科评估等研究生教育评估监测任务需求，结合专家专业领域与研究方向，实现精准匹配与选派。</p> <p>考核评价：对专家参与评估监测工作的表现进行记录与评价，涵盖工作态度、专业水平、评审公正性等维度，评价结果作为后续专家选用的参考依据。</p> <p>3. 招生管理</p> <p>该模块涵盖企业信息维护、合作专业领域管理、招生计划审核</p>

				<p>与考生录取信息查询等环节，具体包括：</p> <p>企业信息维护：系统记录企业基本信息及对应管理员姓名、联系电话等，其中联系电话同步作为企业管理员登录账号。</p> <p>合作专业领域管理：维护本校与联合培养单位合作的专业领域、研究方向及其对应企业关系信息，供考生在招生环节填报使用。</p> <p>招生计划审核：校内导师申报卓越工程师学院培养名额及对应研究方向，学院审核通过后，可导出并上报招生计划。</p> <p>考生与录取信息查询：学院可查询研招预推免中报名专项考生的基本信息、报考状态、复试成绩及拟录取状态，并获取正式录取考生名单数据。</p>
--	--	--	--	---

4. 学籍管理

该模块遵循学生学籍归属招生与教学所在学院的基本原则，相关管理职能与操作流程如下：

学籍管理权责：学生学籍信息与状态变更由所属学院统一管理。

卓越工程师学院保留对院内管理学生信息的查询权限。

学籍信息标记与导入：学生录取转入学籍时，系统根据其报名专项信息自动标记专项生身份、联培单位等属性。卓越工程师学院支持批量导入关联信息，并自动从研究生系统同步学籍数据，构建形成学院专属学籍库。

学籍信息查询：卓越工程师学院可查询学生的基本学籍信息及学籍异动情况。

5. 培养管理

该模块涵盖培养计划审核、执行进度跟踪及学业完成情况查询等环节，具体包括：

培养计划审核：专项学生提交培养计划，经校内导师与企业导

				<p>师双方审核通过后生效。卓越工程师学院管理员可查询计划提交状态及审核进度。</p> <p>选课结果核验：管理员可查询学生选课结果，并对选课内容与培养计划进行匹配标识，确保课程修读符合培养要求。</p> <p>成绩与学分管理：支持查询学生课程成绩、已修学分与应修学分完成情况，全面掌握学生学业进展。</p>
				<p>6. 实践管理</p> <p>该模块覆盖实践计划审核、过程管理与总结考核全流程，具体包括：</p> <p>实践计划审核：专项学生在线提交实践计划，经企业导师审核与校内导师确认后生效。卓越工程师学院管理员可查询计划内容与审核状态。</p> <p>月度过程管理：学生在企业实践期间每月提交工作小结，内容包括个人进展、企业导师与校内导师指导情况。小结经企业导师与校内导师依次审核，卓越工程师学院管理员可查询提交及审核状态。</p> <p>实践总结考核：实践结束前，学生在线提交实践总结报告，由企业导师与校内导师依次审核。卓越工程师学院管理员可查询报告提交与审核进度。</p> <p>7. 毕业与学位管理</p> <p>该模块涵盖论文过程审核、论文组织与学位状态跟踪等环节，具体包括：</p> <p>过程审核管理：专项学生在线提交开题申请与中期检查申请，依次经校内导师与企业导师审核。企业导师与卓工学院管理员可查询开题与中期进展状态。</p> <p>论文组织管理：毕业论文的提交、查重、送审等流程由学生所</p>

			<p>属教学学院统一组织。卓工学院管理员可查询学生论文进度与毕业答辩情况。</p> <p>学位状态跟踪：卓工学院管理员可查询学生学位申请状态、分委会与校委会讨论状态及最终学位授予结果。</p>
			<p>8. 研工管理</p> <p>该模块涵盖学生实践管理、科研成果记录、就业与发展跟踪及教学改革项目管理等内容，具体包括：</p> <p>企业实践管理：学生在企实践期间须完成每日打卡，记录工作地点与时间。校外实践期间如需请假，应在线提交申请，依次经企业导师、联培企业管理员、学院教务员及卓越工程师学院管理人员审批。</p> <p>科研成果归集：卓越工程师学院管理员可查询所属学生科研论文、专利、项目及获奖等全部科研成果信息。</p> <p>就业与发展跟踪：学生登记就业去向，管理员负责维护学生毕业后的重大事项与重要成果记录。</p> <p>教学改革项目管理：卓越工程师学院管理员负责教改专项、工程案例、教学案例、精品课程等项目的申报与遴选流程管理。</p> <p>9. 导师管理</p> <p>该模块旨在实现院内导师信息的统一查询与分级维护，具体包括：</p> <p>导师信息查询：卓越工程师学院管理员可查询全部导师信息，涵盖校内院系导师与校外企业导师。</p> <p>信息维护机制：企业导师信息支持联合培养企业管理员维护，同时向企业导师开放自行维护权限。</p> <p>10. 思政管理</p> <p>该模块围绕大师讲堂、思政实践活动及领导力项目三大模块，</p>

				系统构建全过程育人工作体系，具体内容如下： 大师讲堂 信息录入： 管理人员将讲座主题、主讲人、时间、地点及内容简介等信息准确录入系统，构建结构化讲座信息库。 交流登记与审核： 学生参与讲座后提交交流记录，包括所提问题与收获感悟等内容，由负责教师审核，确保内容真实、积极向上。 信息统计： 系统自动统计讲座场次、参与人数、学生反馈等数据，生成可视化报表，为后续讲座策划与质量提升提供依据。 思政实践活动 活动录入： 组织者录入实践活动类型（如志愿服务、红色基地参观等）、时间、地点、流程及预期目标，便于学生查询与参与。 信息填报与审核： 学生参与后填报实践心得与过程记录，由学院思政工作负责人审核，评估实践成果与学习成效。 活动统计： 系统对活动开展次数、参与人次及反馈效果进行统计，评估整体成效，指导活动优化与组织改进。 领导力项目 项目录入： 学院录入领导力项目的立项背景、目标及参与要求，明确项目基本信息与实施框架。 项目过程填报： 学生在项目进行中填报进展、阶段性成果、问题与解决方案，及时反映实施情况。 项目总结与统计： 项目结束后学生提交总结报告，系统对项目完成情况与学生能力提升效果进行统计分析，为项目持续改进提供参考。 11. 学科建设 该模块涵盖项目申请、审批与考核全流程，具体内容如下：
--	--	--	--	---

			<p>学科建设申请: 符合条件的学科团队或负责人在线提交建设项目申请，需完整填写学科名称、代码、研究方向、现有基础、建设目标与规划等信息，并上传科研成果、师资结构等支撑材料，为审批提供全面依据。</p> <p>学科建设审批: 申请提交后，系统按预设流程逐级推送至相关部门。基层学科管理单位负责初审，重点审核建设规划的合理性与可行性；上级主管部门进行复审，评估项目与学校学科发展战略的匹配度及资源投入必要性。审核全程在线完成，意见实时反馈，支持申请方补充修改直至流程完结。</p> <p>学科建设考核: 实施年度、中期与终期三级考核机制。学科团队需分别提交相应阶段的进展或总结报告，涵盖科研成果、人才培养、学术交流及经费使用等内容。学院组织专家依据考核指标进行评估，判断目标达成情况，提出改进建议或处理意见，推动学科建设持续优化。</p>
			<p>12. 成果统计与分析</p> <p>卓越工程师学院对专项学生在学期间及企业实践阶段取得的各类成果进行系统性统计与分析，具体包括：</p> <p>成果范围: 涵盖科研论文、专利、竞赛获奖、实践成果及其他荣誉奖励的分布情况。</p> <p>展示形式: 以图表结合的形式直观呈现统计数据，支持多维度对比与趋势分析。</p> <p>功能支持: 提供数据导出功能，便于进一步归档、报送或深度分析。</p> <p>13. 数据统计与分析</p> <p>卓越工程师学院构建综合数据统计与分析体系，全面监测学院</p>

			<p>运行状态，具体包括：</p> <p>综合数据大屏：通过多维度数据大屏，实时呈现学生与导师总体规模、结构分布及动态状态。业务环节分析：针对招生、培养、实践、毕业等各业务环节生成专项统计分析报告，支持多维度数据抓取与对比。</p> <p>数据导出功能：提供完整数据导出接口，支持报表生成与深度分析，为管理决策提供依据。</p> <p>14. 系统管理</p> <p>该模块负责平台基础架构与运行维护，主要功能包括：</p> <p>权限体系管理：实现用户、角色与权限的集中配置，支持功能菜单的动态管理与访问控制。日志审计查询：完整记录用户登录及关键操作日志，提供多维度查询与审计分析功能。</p> <p>流程配置管理：支持审核流程的自定义设置，满足不同业务环节的审批流程差异化需求。</p> <p>基础数据维护：对系统各类基础代码与公共参数进行统一管理和维护，保障数据规范性与一致性。</p> <p>15. 移动端</p> <p>系统支持与学校现有微信企业号移动平台集成，提供移动端业务支持。系统将网页版核心功能延伸至移动端，用户可实时查询个人相关业务信息与动态，并进行在线审批操作，实现便捷高效的移动办公。</p> <p>六、国际化教育管理</p> <p>1. 国家公派情况</p> <p>系统支持国家公派留学项目的全过程管理，涵盖项目申报、审核、派出与回国结项等环节。</p>
--	--	--	---

			<p>公派项目类型：包括国家建设高水平公派研究生项目、创新型人才国际合作培养项目、国外合作项目及其他奖学金类项目。</p> <p>项目申报设置：可设定各项目申报时间范围，学生在线选择项目并上传申报材料。</p> <p>审核流程：依次经由导师、学院及研究生院三级审核。</p> <p>派出与回国管理：学生派出后需在系统内填写派出信息并上传出境记录；回国后上传结项材料，完成项目闭环管理。</p>
			<p>2. 校派访学情况</p> <p>校派访学项目涵盖研究生中长期访学、参加国际学术会议及短期访学三类。系统支持项目申报、审核、派出与回国全过程管理，具体流程如下：</p> <p>项目设置与申报：支持申报时间设置，研究生在线选择项目，填写申报信息与资助申请金额，并上传相关申报材料。</p> <p>审核流程：实行导师、学院与研究生院三级审核机制，逐级完成审批。</p> <p>派出与回国管理：学生派出后需在系统内填写派出信息并上传出境记录；回国后上传结项材料，完成项目归档。</p> <p>资助金额确认：学院与研究生院可在系统中审核并填写实际资助金额，实现资助流程闭环管理。</p> <p>3. 国际学校情况</p> <p>系统支持国际学校合作项目的全过程线上管理，具体流程如下：</p> <p>项目设置与申报：支持申报时间设置，承办单位在线提交项目申请材料及资助金额申请。</p> <p>项目审核：研究生院对申报材料进行统一审核。</p> <p>结项管理：项目结课后，承办单位须上传结项材料至系统。</p>

			<p>资助金额确认：研究生院在系统中录入实际批准资助金额，完成项目经费闭环管理。</p> <p>4. 派出前变更</p> <p>系统支持各类研究生公派/校派项目在派出前的变更申请流程，具体如下：</p> <p>变更申请：研究生可在线提交派出前变更申请，并上传相关变更说明材料。</p> <p>审核流程：变更申请依次经由导师、学院及研究生院三级审核，完成线上审批。</p> <p>七、研工管理</p> <p>该模块聚焦研究生日常管理与服务体系，涵盖德育管理、学术活动、“三助”岗位、奖助贷、大赛参与、社会实践、学生干部、重点关注、外出申请、请假管理与在校状态等多个方面，具体包括：</p> <p>日常管理职能：系统集成研究生德育管理、重点关注学生跟踪、请假审批、外出申请及在校状态监测等功能，实现研生素材一体化管理。</p> <p>学术交流支持：记录研究生参与的学术讲座、会议等学术活动，支持学术参与情况统计与分析，促进学术交流氛围形成。</p> <p>三助岗位管理：规范助研、助教、助管岗位的申请、考核与薪酬发放流程，明确岗位职责与权益保障机制。</p> <p>导师—研究生沟通平台：构建导师与研究生之间的信息交互机制，支持双向选择与及时沟通，强化全过程指导。</p> <p>1、科研成果管理</p> <p>该模块旨在实现对研究生科研成果的全流程信息化管理，涵盖成果维护、统计分析与奖励管理，具体功能如下：</p>
--	--	--	---

			<p>科研成果维护: 学生需维护个人著作、论文、项目、专利及获奖等信息，按第一作者与非第一作者分类上传相关附件，并提交至学院审核。学院与研究生处可分级进行条件查询、修改、删除、审核与退回操作，支持批量审核。学生可实时查看审核状态。科研成果数据将对接中期考核与毕业学位申请环节，作为毕业资格的必要依据。</p> <p>科研成果统计: 支持对历年数据（含已毕业学生）进行多条件查询、导出、统计与分析，可生成统计报告并支持数据下载，为管理决策提供数据支撑。</p> <p>科研奖励管理: 研究生处负责设置科研奖励的审核流程（一般为“学生填报—学院审核—研究生处审核”）与申请时间范围。学院与研究生处可分级进行查询、修改、删除、审核及退回操作，支持批量审核，并提供申请信息的导出、统计、报告生成与下载功能。</p>
--	--	--	--

2、奖学金管理

该模块涵盖奖学金项目设置、申请审核、发放管理及电子证明生成全流程，具体功能如下：

奖项设置管理: 支持国家奖学金、学业奖学金、优秀成果单项奖、十佳研究生等各类奖项的项目信息配置，包括名称、金额、类别、申请条件与评审办法。可设置各奖项审核流程、评定时间或学院分配名额。系统支持学生在线申请，并依次经由导师、学院及研究生工作部完成分级审核。

申请与审核管理: 学生根据开放奖项在线填报申请，系统自动关联科研成果、课程学分等相关数据。提交后可打印或下载申请表，并实时查看审核进度。导师、学院与学校三级审核环节中，各层级可查看名额分配与申报情况，并支持按条件查询、统计历年数据及生成分析报告。

			<p>发放与证明管理: 支持通过 Excel 导入实际发放名单, 支持按类型、院系、个人信息等多维度查询与统计分析, 报表可导出。系统提供电子证明自定义生成功能, 支持加盖电子公章, 并可通过设置打印权限与次数限制, 保障信息安全。</p> <p>3、创新竞赛管理</p> <p>该模块支持创新竞赛项目的全流程信息化管理, 涵盖项目设置、申报评审与绩效评估等环节, 具体功能如下:</p> <p>项目设置管理: 支持创新竞赛项目名称、类别及实施方案等基础信息配置, 可设置各项目审核流程与评审时间节点。系统实现流程配置、在线申报、分级评审及雷同项目自动警示功能。</p> <p>申报与评审管理: 学生根据开放项目在线填报申请, 上传附件并提交。系统对雷同申报自动发出警示, 支持项目方案书在线打印与下载。学生可实时查看审核状态。系统支持各类申报书及管理文书的模板定制, 提供上传、下载与打印功能。申报项目依次经由导师、学院与学校三级审核。</p> <p>项目绩效管理: 实现创新项目全过程跟踪管理, 支持项目进展监控、问卷调查发放、信息发布、数据统计与绩效考核等功能, 形成完整的项目评估与反馈机制。</p> <p>4、困难认定管理</p> <p>该模块实现对研究生困难认定申请的全流程信息化管理, 涵盖流程设置与在线填报审核等功能, 具体内容如下:</p> <p>困难认定设置管理: 支持困难认定审核流程与评定时间节点的系统配置, 确保认定工作规范有序开展。</p> <p>困难认定填报管理: 学生可在线填写困难认定申请信息并上传相关附件, 提交后支持申请表的打印与下载, 并可实时查看审核状态。</p>
--	--	--	---

				<p>系统支持导师、学院与学校三级分级审核机制，并提供历年困难认定数据（含已毕业学生）的多条件查询、导出、统计与分析功能，支持生成统计报告并下载。</p> <p>5、学生奖惩管理</p> <p>该模块涵盖学生评优评先与违纪处分两类管理业务，实现从设置、申报到登记统计的全流程信息化管理，具体包括以下功能：</p> <p>评优评先管理：支持各类评优评先项目的名称、金额、类别等基础信息设置，可配置审核流程、评定时间及学院名额分配。学生在线选择项目并填报申请，系统自动关联科研成果等信息，支持申请表打印与审核状态查询。导师、学院与学校实行分级审核，各层级可查看名额分配与上报情况，支持历年数据的查询、统计、导出及分析报告生成。</p> <p>违纪处分管理：由研究生工作部负责违纪处分类型的设置与维护，支持学生处分信息的登记与批量导入，并提供历年违纪数据的多维度查询、统计、导出与分析功能。</p> <p>6、学生“三助”管理（含勤工助学）</p> <p>该模块实现研究生助教、助研、助管岗位的全流程管理，涵盖岗位设置、申请审核与津贴发放等环节。具体功能如下：</p> <p>岗位设置管理：支持三助岗位信息、审核流程、申请限制、工资金额及申请时间等参数的统一配置，为岗位申请与审核提供基础设置支持。</p> <p>申请与审核管理：学生可在线选择岗位并提交申请材料，支持附件上传及申请表打印下载，实时查看审核状态。研究生工作部负责审核学生申请，可修改、删除、审核或退回，支持批量审核操作，并根据用人单位情况设定或调整岗位工资金额。</p>
--	--	--	--	---

			<p>津贴发放管理: 研究生工作部根据在岗学生信息及岗位津贴标准, 按月生成发放名单, 支持补发与停发名单管理, 实现津贴发放的规范化和可追溯。</p> <p>7、课外活动管理</p> <p>该模块支持课外活动从发布、参与、确认到数据对接的全流程管理, 具体功能如下:</p> <p>活动发布与设置: 学院与学校管理人员可发布课外活动信息, 并设定活动类别及研究生最低参与次数要求。</p> <p>活动参与与现场管理: 研究生通过系统在线申请参加活动, 活动现场支持通过移动端 APP 进行签到与参与确认。</p> <p>统计分析与毕业对接: 系统提供活动参与情况的统计与数据导出功能, 实现课外活动记录与毕业学位申请环节的自动对接, 作为毕业资格审核的必要依据。</p> <p>8、请销假管理</p> <p>该模块旨在实现研究生请销假流程的规范化管理, 支持审批权限分级与状态联动, 具体功能如下:</p> <p>分级审批机制: 系统根据研究生请假天数动态调整审批权限, 实现不同时长请假申请的差异化管理与分级审批。</p> <p>销假与状态更新: 研究生返校后须通过系统完成销假操作, 系统同步更新学生状态, 形成请假流程闭环。</p> <p>学籍联动与预警: 与学籍管理模块实现数据对接, 对未按时销假或异常情况自动生成预警提示, 保障管理时效性。</p> <p>9、外出申请管理</p> <p>该模块旨在实现研究生外出申请的全流程信息化管理, 具体功能如下:</p>
--	--	--	---

			<p>外出申请登记: 研究生通过系统登记外出事由、行程等基本信息，并上传保险单首页及相关证明材料。</p> <p>分级审批机制: 系统根据外出类型与时长自动匹配审批权限，实现差异化分级审批流程。</p> <p>返校确认与状态更新: 研究生返校后须在系统中完成返校登记，系统同步更新学生在校状态，形成完整管理闭环。</p> <p>10、假期管理</p> <p>该模块旨在实现研究生假期离校报备、留校申请审批及返校登记的全流程管理，具体功能如下：</p> <p>离校报备与留校审批: 研究生可通过系统进行假期离校报备或提交留校申请，留校申请经由院系及研究生工作部逐级审批。</p> <p>返校登记与状态更新: 研究生假期结束后需在系统中完成返校登记，系统同步更新学生在校状态。</p> <p>数据统计与分析: 系统支持院系与研究生工作部对研究生假期离校、留校及返校情况进行多维度数据统计与报表导出。</p> <p>11、学生宿舍管理</p> <p>该模块实现对研究生住宿资源的系统化管理，支持多维度数据查询、统计及跨系统对接，具体功能如下：</p> <p>住宿资源管理: 系统支持宿舍楼与宿舍房间的基础信息维护，可实时查看各宿舍入住状态，并按学生个人信息查询对应宿舍安排。</p> <p>数据对接与信息归集: 支持与学校统一宿舍管理系统数据对接，各院系可导入学生校外住宿信息，形成完整的住宿信息库。</p> <p>统计分析与检查管理: 支持对学生住宿情况的多维度统计分析与数据导出，支持宿舍检查结果的导入、导出与归档。各院系可查询并导出所属学生宿舍的检查结果。</p>
--	--	--	---

			<p>12、档案管理</p> <p>12.1 档案入库</p> <p>档案入库: 由院系执行, 接收后需将档案状态做出标记, 并在系统做出相应显示。</p> <p>档案信息条生成: 系统依据学生基本信息, 自动生成包含学院、层次、学习形式、就业类别、姓名及档案号的条形码或二维码信息条, 供院系与学校导出打印, 粘贴于档案袋。</p> <p>档案入库: 档案入库由研工部操作, 通过外接设备扫描档案信息条上的条形码或二维码完成登记, 系统随即更新状态为“已入库”。</p> <p>12.2 档案材料管理</p> <p>院系负责档案核查, 并在系统中登记材料清单。清单涵盖学籍、组织、录取、政审等多类材料, 有则勾选。系统支持登记模板的导出与批量导入功能。</p> <p>12.3 档案利用服务</p> <p>查(借)阅: 学生在线提交查(借)阅申请, 经所在院系及党委研究生工作部依次审批通过后, 至档案室现场办理。</p> <p>档案存放证明: 系统依据档案的入库与出库记录, 自动生成带有电子印章的档案存放证明。学生可通过个人账户直接在线申请并下载。</p> <p>12.4 档案出库</p> <p>档案出库记录: 出库操作由研工部执行, 通过外接设备扫描档案信息条上的条形码或二维码完成出库登记, 系统同步更新状态为“已出库”。同时支持通过模板批量导入档案转递信息至系统进行记录。</p> <p>退档登记: 退档登记由研工部操作, 需在系统中完成退档标记并登记具体时间。完成后退档状态做出相应显示, 系统将保留其转出及</p>
--	--	--	--

				<p>退档记录。</p> <p>12.5 档案查询</p> <p>学生可通过系统查询档案转递信息及在库状态，但无法查看具体档案材料清单。以上所有数据均支持按字段筛选及导出。</p> <p>13. 学生活动场地预约管理</p> <p>研工部负责维护场地信息与图片。用户可查看场地空余情况，在线提交含时间与事由的借用申请。研工部审批后，结果将通过移动端推送。系统支持按学期与地址查询使用情况，并可导出 Excel、Word 格式文件用于打印。</p> <p>14. 学风管理</p> <p>系统为每堂课生成含定位功能的签到二维码，学生扫码完成签到，记录自动生成。请假学生可通过系统在线提交请假材料。</p> <p>15. 重点关爱学生管理</p> <p>系统支持重点关爱学生信息的录入、跟踪关爱过程的记录，以及关爱状态的及时更新与销号处理。</p> <p>16. 辅导员管理</p> <p>系统支持辅导员年度考评与综合测评，并开展满意度调查。</p> <p>17. 综合素质测评管理</p> <p>各培养单位负责制定综合素质测评标准。学生需在相应模块维护科研成果等基础数据，并填写其他测评信息。系统将自动提取学年内的课程成绩与相关成果，依据评分标准生成综合素质测评表及排名。学生可导出 Word 版测评表，经签字盖章后提交。院系端支持导出测评结果及排名汇总表，用于奖助学金评定。</p> <p>18. 工资关系转入</p> <p>工资关系登记以招生数据为依据。系统根据情况，进行相应设定。</p>
--	--	--	--	---

			<p>院系与研工部可下载汇总表，相关数据可用于奖助学金评审资格关联。</p> <h2>八、学位点建设与质量评估管理</h2> <p>该模块涵盖学位点信息管理、导师遴选与停延招管理，以及学位点评估管理等核心功能，在满足日常管理需求的同时，为各类评估提供全面数据支持，实现评估数据电子化、评估指标规范化与评估流程简化。</p> <p>系统支持对学位点分布数据（包括现状信息、导师队伍信息等）进行集中管理与分层维护，实现灵活查询与统计分析，并支持基础数据的动态维护与灵活调度。系统还提供骨干人员勾选机制，确保各学位点骨干的唯一性与不重复。</p> <p>系统分别标识学位点的管理权单位与建设权单位，并在功能权限上予以区分。同时，支持生成学位点画像与培养质量画像，为全面评估与决策提供依据。</p> <h3>1、学位点信息管理</h3> <h4>1.1 学科信息查询、统计、打印与导出</h4> <p>研究生院负责维护学科门类与学科类别的名称、代码等信息，并管理本校博士、硕士学位点中一、二级学科的相关属性，包括代码、名称、门类、授权级别、授权时间、挂靠学院及学科带头人等。</p> <p>系统支持对国家标准的学科信息、本校学位点信息，以及学历与非学历教育专业等进行查询，并提供相关信息的统计、打印与导出功能。</p> <h4>1.2 学位点信息的动态变更</h4> <p>系统支持对学位点信息进行动态维护与管理，包括：新增学位点的信息录入、硕士点增列为博士点的信息更新，以及学位点撤销或变</p>
--	--	--	---

			<p>更等情况的处理。</p> <h2>2、学位点建设管理</h2> <p>该模块涵盖学位点信息管理、评估管理、动态调整与合格评估等核心内容，通过对接国家规范数据结构，构建完善的学位授权点质量评估体系，旨在系统性提升我校学位点建设水平。</p> <h3>2.1 学位点信息管理</h3> <p>学位点信息录入、统计、查询、打印与导出</p> <p>学校学位点类别的名称及代码等信息维护</p> <h3>2.2 学位点评估管理</h3> <p>学位点评估管理：系统从相关部门自动获取师资队伍、人才培养、科学研究水平、学术交流等数据，经整合处理后，构建完整的学位点信息库，涵盖师资、培养、成果、交流等核心内容。</p> <p>系统支持按选定时间段、分析要素（如师资、培养、科研、交流等指标）及图表类型（柱状图、饼状图、雷达图、分布图、趋势图），开展学位点间的横向对比、年度间的纵向分析，以及与学位点申请基本条件的对标评估，并提供智能数据分析功能。</p> <p>学位点基本状态信息表、年度报告录入、统计、上传与查询：系统支持按年度与学位点名称，进行基本状态信息与年度报告的录入、统计、上传及查询。年度报告可由系统自动生成相关成果数据，学科秘书据此进行筛选、整理并完成最终填报。</p> <h3>2.3 学位点动态调整管理</h3> <p>学位点信息的动态变更：系统支持对学位点信息进行动态维护，包括新增学位点的信息录入、硕士点增列为博士点的信息更新，以及学位点撤销或其他变更情形的统一管理。</p> <p>学院主动提出撤销学位点：学科负责人在系统中提交撤销申请</p>
--	--	--	--

			<p>表，经学院学位评定分委员会审议后，由研究生秘书上传会议纪要、意见及照片等相关材料，报学院院长审定确认。审定通过后，学科负责人向学校提交正式撤销申请报告。研究生院将该报告提请学校学位评定委员会审议，通过后由研究生院上传校方会议材料，并按规定在校内公示。最后，由研究生院将撤销结果报送省级学位委员会审批备案。</p> <p>学校提出撤销学位授权点：研究生院根据学校学位点发展规划与建设成效，在征求相关院（部）意见后，于系统中填报拟撤销学位授权点名单及理由，并由对应学科所在学院院长在系统中确认。确认后，研究生院将撤销申请提交学校学位评定委员会审议。审议通过后，研究生院在系统中导入校学位评定委员会会议材料（含会议纪要、参会人员、意见及照片等），并按规定在校内对撤销情况进行不少于 15 个工作日的公示。公示期满无异议后，由研究生院按要求报送省级学位委员会审批备案。</p> <p>学位点增列：在全校学位授权点总量不增加的前提下，相关学科负责人于系统中提交增列申请材料，经学院学位评定分委员会审议后，由学科秘书上传院级会议材料（含会议纪要、参会人员、意见及照片等）。学院学位评定委员会审核通过、院长系统确认后，报送研究生院。研究生院导入学校学位评定委员会评议意见及相关会议材料，并组织校外专家论证，同步导入校外论证会材料。学校学位评定委员会依据章程对拟增列点逐项审核并投票表决，通过后由研究生院导入投票结果，对拟增列学位点进行网上公示，并上报上级部门审批。</p> <p>2.4 学位点合格评估 学位授权点年度发展评估：本部分表格由系统自动生成，无需单</p>
--	--	--	--

			<p>独填报。系统自动构建成果库，学科负责人可查看并选取该学位点相关成果，并根据评估要求进行筛选。</p> <p>研究生院每年年底设定年度报表格式，学科负责人选定本学位点全体或部分教师后，系统自动归类汇总其成果。学科负责人据此筛选成果并编写年度发展报告。跨学院学位点数据由挂靠单位学科负责人整合并统一编写。</p> <p>年度发展报告经院学位评定分委员会审核，研究生秘书在系统中上传审核材料（含会议纪要、意见、照片等）。审核通过后，由学科秘书提交至研究生院。</p> <p>学校预评估：该模块主要包括评估方案制定、学位授权点自我评估、评估材料审查、专家评估、编制评估总结报告等功能。</p>
--	--	--	--

				<p>3、导师停招和延招管理</p> <p>系统支持对博士、硕士导师的停招与延招进行统一设置，并提供相关状态信息的查询功能。</p> <p>▲4、招生资格认定</p> <p>系统实现每年博士导师招生资格申报与审核管理，具体功能如下：</p> <p>资格认定配置：支持按年度进行配置，可查询历史记录、自动沿用上一年数据并修改当前配置。</p> <p>资格认定申请：支持按年度、类型与状态查询申请记录，导师可提交申请并进入待审状态。</p> <p>资格认定审核：支持按年度与类型查询审核记录，并完成相应审核流程。</p> <p>本功能须在投标文件中提供系统功能截图，并附由国家认可的第三方机构出具的具有 CNAS 或 CMA 标识的检测/检验报告扫描件，均需加盖公章。</p> <p>5、其他功能</p> <p>系统同时提供导师测评、师德师风建设及各类奖惩信息管理等功能。</p> <p>导师培训模块支持学习内容推送、学习记录标记与培训活动签到等相关功能。</p> <p>十、系统管理与服务</p> <p>1、系统管理</p> <p>1.1 系统功能管理</p> <p>系统提供系统信息管理、用户管理与系统集成等核心功能，涵盖各类参数设置、标准代码与基础数据维护、数据导入导出、外接业</p>
--	--	--	--	---

			<p>务系统接口、数据迁移接口、历史数据处理，以及用户权限设置、用户组管理、菜单管理与系统日志管理等。同时配备完善的技术措施，确保整体运行安全与稳定。</p> <p>1.2 系统参数设置</p> <p>数据作为研究生教育管理系统的核，须确保其完整性与安全性。系统应提供全面参数配置能力，在满足基本需求的基础上，开发人员需深入理解原有系统的功能模块与数据处理流程，以高效、合理的方式完成数据迁移工作。</p> <p>1.3AI 智能问答机器人</p> <p>系统提供基于自然语言的 AI 智能问答功能，支持用户以自然语言方式提问，涵盖以下方面：</p> <p>政策与操作咨询：解答研究生政策、规章制度、最新通知及系统操作等相关问题；</p> <p>数据查询与统计：支持对研究生系统数据的智能查询与统计，AI 机器人直接返回结果；</p> <p>知识库与模型构建：辅助学校构建研究生管理知识库，建立研究生大数据分析模型。</p> <p>2、服务系统</p> <p>贯穿学生从入学到离校的整个在校生涯，为学生的学习、生活和发展提供全方位的支持与服务。</p> <p>2.1 学生服务系统</p> <p>学生学籍信息维护：系统需完整记录学生的入学基本信息，包括姓名、性别、出生日期、身份证号、录取批次与专业等，并在学籍异动（如转专业、休学、复学、退学）过程中实现动态跟踪与状态更</p>
--	--	--	--

				<p>新，确保数据准确、状态及时，为学生学历认证与升学就业提供可靠依据。</p> <p>学生培养方案维护：系统支持培养方案的制定与全过程管理，依据专业培养目标构建课程体系与培养计划，明确课程学分、学时及教学要求。学生可随时查看个人培养计划，了解各学期修读课程，合理规划学业进度。教师可通过系统上传课程大纲、教学日历等资料，实现教学资源的共享与协同管理。</p> <p>学生成绩管理：系统全面管理学生成绩信息，支持录入课程考试成绩、平时成绩及总评成绩，并提供多维度成绩分析功能。学生可实时查询个人成绩，系统自动完成学分绩点计算与成绩排名，为奖学金评定与推免保研提供数据依据。同时，依托成绩趋势分析，协助师生发现教学与学习中的问题，及时优化教学策略与学习计划。</p> <p>毕业学位管理：系统对毕业与学位授予条件进行系统化审核与管控，自动校验学生学分完成情况、课程成绩及毕业论文（或实践成果）等关键指标，并于毕业季前启动预审机制，向学生及辅导员同步审核结果。对符合条件者，系统自动生成毕业及学位证书相关信息；未达标学生将收到详细的未通过原因说明，系统同步提供改进指引，协助其及时完成补充与修正。</p> <p>成果管理：系统全面记录学生在科研项目、学术论文、科研奖励、专利及实践成果等方面的表现，支持学生在线申报项目并提交进展报告，导师可进行过程指导与审核。系统自动汇总成果数据，生成个人成果档案，为学生学术评价与综合能力评估提供依据。成果管理贯穿学生培养全过程，需定期更新与审核，并应用于评优评先、奖学金评定及学位申请等环节。学生在申请学位时，可从个人成果库中勾选符合要求的成果项。</p>
--	--	--	--	---

			<p>研工信息管理：学生服务系统以图形化方式展示学业进程与任务安排，通过时间轴、进度条等形式，直观呈现学生在各学期的学习任务、完成进度与待办事项，帮助学生清晰掌握学业进展。系统实时同步数据，确保学生与管理人员获取信息的一致性与准确性。系统具备学业预警功能，基于学分完成率、成绩及格率等指标，对学业困难学生进行实时监测。一旦触发预警规则，系统自动向学生及辅导员推送预警通知，提示及时干预与调整。</p> <p>在界面设计上，系统采用图形化方式呈现各培养环节，借助图表与流程视图展示培养结构、课程逻辑及个人进度，增强学习的主动性与规划性。界面简洁清晰，兼顾学生使用与管理操作，有效提升工作效率。</p> <h2>2.2 教师服务系统</h2> <p>教师服务系统为教师与导师提供综合信息支持，集成教学管理、科研服务、经费管控与人才遴选等核心功能，实现工作流程的一体化与信息化。</p> <p>基础教学管理：教师与导师可使用系统完成成绩录入、考勤管理与调停课申请等教学操作。</p> <p>成绩录入：支持按考核类型批量导入或手动录入平时、考试成绩，系统自动根据预设规则生成总评成绩与学分绩点，并实时同步至学生成绩档案。</p> <p>考勤管理：提供手动勾选、扫码签到、定位打卡等多种方式，自动统计出勤数据并生成考勤报表，辅助课堂管理及教学评估。</p> <p>调停课申请：教师在线提交调停课事由、时间及替代方案等信息，系统按预设流程自动转审至教学秘书、院系领导等节点，实时反</p>
--	--	--	--

				<p>馈审批结果。</p> <p>学生管理: 系统为导师提供全面的学生管理功能, 涵盖培养计划、学籍异动、开题答辩等环节的审核与指导, 具体包括:</p> <p>培养计划审核: 导师可在线审阅学生提交的个性化培养计划, 评估课程设置与研究方向的合理性, 通过批注或留言与学生互动, 提出修改建议, 确保计划科学可行;</p> <p>学籍异动审核: 系统提供学生的异动申请及相关证明材料, 导师可结合学业情况与发展规划提出审核意见, 协助院系决策;</p> <p>开题与答辩审核: 导师可对开题报告、研究计划及答辩材料进行审阅, 从学术规范、研究价值等维度把关, 指导学生完善科研内容;</p> <p>其他申请审核: 支持奖学金、科研项目等学生申请的在线审核与反馈, 实现全流程电子化管理。</p> <p>科研经费管理: 导师可在线提交科研经费申请, 填写预算明细与使用计划。系统对申请内容自动进行合规性检查, 包括预算科目设置与经费额度等, 审核通过后提交至科研管理部门审批。</p> <p>导师遴选管理: 该模块为学校提供科学规范的导师选拔平台, 具体流程包括:</p> <p>材料申报: 教师在线提交教学成果、科研业绩、学术影响力及指导学生经历等材料, 系统自动整理生成标准化申报档案;</p> <p>在线评审: 评审专家通过系统查阅申报内容, 依据评分标准进行量化打分与综合评价;</p> <p>结果生成: 系统自动汇总评审成绩, 按规则生成候选导师名单, 确保遴选过程公正透明。</p> <p>科研查询功能: 系统为导师提供便捷的科研信息查询与成果管理服务, 支持查询校内科研项目申报指南、成果奖励政策及国内外学</p>
--	--	--	--	--

			<p>术资源，助力学科前沿跟踪。同时，系统自动整合导师的科研项目、论文、专利及获奖记录，生成个人科研成果档案，支持成果的查看、更新与数据导出。</p> <p>导师个人其他信息管理：导师可通过系统上传个人简介、教学理念、科研成果、荣誉奖项及学生评价等内容，并支持以图文、视频等形式进行展示。系统提供个性化页面设计功能，便于导师塑造个人学术形象。该模块在提升导师影响力的同时，也为学生选择导师提供了全面、直观的参考依据。</p> <p>项目申报管理：教师可通过系统在线申报各类项目，填写相应申请表并直接调取个人业绩成果数据。系统支持申报材料的整合与提交，简化项目申请流程，提升申报效率。</p>
			<p>2.3 移动服务平台（APP 或微信）</p> <p>研究生教育管理系统（手机端）以研究生、教师（包括导师）、管理人员为主要服务对象。为研究生在校期间提供学籍、培养、学位、科研、研工等相关业务的查询，可以提交相关业务申请，与导师进行在线互动交流。为教师日常管理研究生提供服务，包括学生的基本信息、计划、成绩、开题、论文等相关业务的查询、统计、审核等。移动端应包含但不限于以下内容：</p> <p>学生端</p> <p>涵盖学业进程、学期注册、培养方案与计划、课程免修、选课结果、课程成绩、重缓补考、我的评教、学生课表、网上考试、等级考试等学业功能；</p> <p>支持个人信息、乘车区间、信息变更、证件补办等日常服务；</p> <p>集成奖助服务（国家奖学金、学业奖学金、奖金发放）；</p>

			<p>科研与成果模块包括发表论文、科研结果、专利、获奖情况；</p> <p>学位环节覆盖论文开题、学生答辩、查重与盲审查询、学位信息、毕业去向；</p> <p>提供师生互动、学业预警、我的申请、站内与推送消息等辅助功能。</p> <p>教师端</p> <p>教学管理包括教师课表、调停课申请、课程选修结果、教学评价结果、教学日志与总结、录成绩、录考勤；</p> <p>学生指导涵盖导师所带学生、学生详细信息、培养计划审核、培养环节审核、开题审核、学籍异动审核、学生注册审核、中期考核审核、答辩申请审核、查重论文；</p> <p>支持困难资助、学业奖学金审核等资助管理；</p> <p>包含师生互选、通知公告、推送消息、师生互动、教师信息、导师信息及导师风采维护等功能。</p> <p>院系/系统管理员</p> <p>提供学生信息、师生互选结果、培养方案、培养计划、课表（院系课表、专业课表）、教师信息、课程成绩、个人成绩、班级考勤等综合查询功能。</p> <p>十一、各类项目与奖项申报管理</p> <p>1. 创新教改项目</p> <p>系统涵盖学生与教师两类项目管理，支持区级、校级创新教改项目的全流程管理。</p> <p>系统提供项目信息查询、统计分析功能，支持数据导出为 Excel、附件上传下载，并实现与其他模块的数据无缝对接。</p> <p>2. 发布通知</p>
--	--	--	---

			<p>系统支持设置通知的发布人、发布时间、内容及附件等基本信息。</p> <p>3. 申请管理</p> <p>系统为教师及学生提供在线填报功能，可填写项目题目、类型/级别（校级/区级）、研究起止时间、负责人与参与人信息、所属学院等，并支持上传申报书 Word 文档及盖章后的 PDF 版附件。</p> <p>学院端负责审核学生创新项目申请，可进行确认或退回修改操作，并支持数据导出至 Excel。研究生院具备申请确认与数据导出功能，共同实现项目申请的全流程线上管理。</p> <p>4. 教师申请创新项目评审（研究生院组织）</p> <p>系统支持在线评审，包括评价表打分、会议评审结果确认及申报书修改意见反馈，实现评审全流程线上化管理。</p> <p>5. 中期管理</p> <p>系统支持项目负责人填写中期检查表基本信息、上传项目成果材料及相关附件，依次经由学院审核与研究生院审核，完成中期检查的全流程线上管理。</p> <p>6. 结题管理</p> <p>系统自动沿用项目立项信息，负责人可上传研究成果表及其他结题材料作为附件。学生项目需依次经导师、学院及研究生院审核，完成结题流程。</p> <p>7. 成果管理</p> <p>系统支持生成研究成果表，并可将相关数据导出为 Excel 格式。</p> <p>十二、大数据分析平台</p> <p>研究生大数据分析系统整合报名录取、在校培养及毕业就业全周期数据，构建统一数据资源体系，支撑培养质量监测评估与管理决策优化。</p>
--	--	--	---

				<p>核心功能需求如下：</p> <p>1、招生数据分析</p> <p>1.1 报考分析</p> <p>硕士报考分析</p> <p>根据招生年度、招生批次（主要区分第一志愿和推免）、学习方式、专项计划、学位类型、报考类别、报考院系、报考专业等分析如下内容：</p> <p>硕士报考硕士研究生各前置学历的人数情况</p> <p>报考硕士研究生的考生来源情况</p> <p>报考硕士研究生的应届和往届人数分布情况</p> <p>报考硕士研究生的前置学历分布情况</p> <p>前置工作学习单位 top10</p> <p>考生基本属性，包括性别分布、年龄段分布、婚姻状况以及籍贯地分布情况。</p> <p>博士报考分析</p> <p>根据招生年度、招生批次、报考院系、报考专业、是否双一流、是否211，是否985、考试方式、专项计划、报考学习方式、报考学位类型、前置学习工作单位性质、报考导师等条件（以上查询条件可以自由组合），分析如下内容：</p> <p>报考博士的考生来源分布情况；</p> <p>报考博士的考生来源单位 top10；</p> <p>报考博士的考生前置学历情况；</p> <p>报考博士的性别分布、年龄段分布、婚姻状况、籍贯地分布等情况；</p> <p>1.2 录取分析</p>
--	--	--	--	--

			<p>硕士录取分析</p> <p>根据招生年度、招生批次（主要区分第一志愿和推免）、学习方式、专项计划、学位类型、报考类别、报考院系、报考专业、是否985，是否211，是否双一流等条件（以上查询条件可以任意组合），分析如下内容：</p> <p>录取学生前置学历分布情况；</p> <p>录取学生前置学习形式分布；</p> <p>录取学生来源分布；</p> <p>录取学生应届和往届分布情况；</p> <p>录取学生的性别、政治面貌、年龄、婚姻状况等结构分布，以及录取学生的户口所在地、出生地、籍贯地分布情况；</p> <p>录取考生的专项计划分布情况；</p> <p>录取学生的院系分布情况；</p> <p>博士录取分析</p> <p>根据招生年度、招生批次、学位类型、学习方式、录取类别、专项计划、是否985，是否211，是否双一流，单位性质，录取院系，录取导师等条件（以上条件可以任意组合），分析如下内容：</p> <p>录取博士生来源分布；</p> <p>录取博士生前置学历分布；</p> <p>录取博士生前置学习形式分布；</p> <p>录取博士生结构分析；</p> <p>性别分布，政治面貌分布，年龄分布、婚姻状况分布、专项计划分布等，以及户口所在地、出生地、籍贯地分布；</p> <p>录取学生的院系分布；</p> <p>1.3 招生趋势分析</p>
--	--	--	---

			<p>系统以“左表右图”的可视化形式，支持按学习形式、学位类型、报考类别、考试方式等维度，分析近三年各年度招生、报名、准考、实考、缺考、上线及录取人数，并统计报录比变化趋势。支持从年度层面向下钻取查看对应院系的详细数据。</p> <p>1.4 招生因素参考</p> <p>系统从生源质量与培养质量两大维度，支持按院系、年份（支持近8年数据）、学位层次（分博士/硕士）进行多维度对比分析，并提供指标灵活筛选与数据标记功能。</p> <p>生源质量</p> <p>分博士和硕士，统计分析某一个或某几个院系，某一年或某几年，生源质量的对比情况，生源质量的指标可以进行筛选，包括但不限于：985生源比例、双一流比例、全日制专业学位报录比、全日制学术学位报录比、本校生源比例，推免生比例等，指标可以单选、多选和全选，同时，可以选取到每个学院下，最近8年的对比数据。</p> <p>培养质量</p> <p>分博士和硕士，统计分析某一个或某几个院系，某一年或某几年，培养质量的对比情况，培养质量的指标可以进行筛选，需包含中期考核不合格率、中期考核优秀率、中期考核合格率、论文开题通过率、论文评审不同意答辩率、论文评审修改后复审率、论文评审修改后答辩率、论文评审不同意答辩率等指标，指标可以单选、多选和全选，同时，可以选取到每个学院下，最近8年的对比数据。抽检不合格人员和导师，便于各类评估考核查询使用。</p> <p>2、学籍分析</p> <p>2.1 学籍概况</p> <p>统计分析各年级或全部年级、各培养层次或全部培养层次下，</p>
--	--	--	--

				<p>在籍在校人数、全日制与非全日制硕士人数，全日制与非全日制博士人数；</p> <p>统计分析各年级在籍在校生的分布情况；</p> <p>统计分析各院系在籍在校生的分布情况；</p> <p>3、学籍异动分析</p> <p>3.1 退学情况</p> <p>3.2 分年级的退学情况</p> <p>统计分析某年级或全部年级退学人数及退学率；</p> <p>统计分析近 10 年退学人数及退学率的变化趋势；</p> <p>统计分析各学科退学人数及退学率情况；</p> <p>统计分析退学人数 top10 的专业；</p> <p>3.3 分年度的退学情况</p> <p>统计分析某一年度下的退学人数及退学率；</p> <p>统计分析近 5 年退学人数的变化趋势；</p> <p>统计分析某一年度各学院退学人数分布情况，并且可以下钻到专业；</p> <p>统计分析某一年度各学科退学人数分布情况；</p> <p>4、超学制情况</p> <p>本模块基于培养层次对全校超学制情况进行多维度统计分析，具体包括以下功能：</p> <p>超学制总体情况分析：统计全校超学制学生总数，并分析其当前学业状态分布，包括论文未开题、论文已开题、论文已送审、已答辩及已毕业等各阶段人数及占比。</p> <p>分类别超学制分布统计：按学历生与非学历生、专业学位与学术学位、全日制与非全日制等培养属性，统计分析超学制人数的分布情</p>
--	--	--	--	--

				<p>况及占比。</p> <p>多维度明细查询与分析：支持按年级、学院统计超学制人数及比例，并可一键跳转至明细数据。明细查询支持从年级、院系、专业、学生类别、培养层次、学习方式、论文送审状态、答辩状态、开题状态、毕业状态、学位类型、培养类别等多条件组合筛选，同时支持按学号或学生姓名进行模糊匹配查询。</p> <p>5、国际交流与合作</p> <ul style="list-style-type: none">5.1 国家公派情况5.2 校派访学情况5.3 国际会议情况5.4 国际学校情况 <p>6、国外短访情况</p> <p>本模块提供对国外短期访学项目数据的多维度可视化分析，具体功能包括：</p> <p>多维度数据导出分析：支持按项目类别、派出年份、目的地国家、学生类别等多个字段的数据导出与统计分析。</p> <p>全球分布可视化：通过交互式世界地图直观展示各短期访学项目在全球各地区的分布情况。</p> <p>热门目的地分析：统计分析各项目出国（境）目的地排名前十的国家/地区及其人员分布。</p> <p>趋势变化分析：提供近十年各项目出国（境）人数变化趋势的可视化图表，支持按年度对比分析。</p> <p>7、专业实践分析</p> <p>本模块基于院系、年级、派出年度及培养层次等多维度，对专业实践情况进行全面统计分析，具体功能包括：</p> <p>总体派出情况统计：统计各专业学位研究生总人数、派出实践人</p> <p>数及整体派出比例。</p>
--	--	--	--	---

			<p>国内实践地域分析：通过交互式地图可视化展示国内专业实践学生的地域分布情况。</p> <p>重点实践企业分析：统计接收专业实践学生数量排名前十的合作企业。</p> <p>年级派出动态分析：分析各年级专业实践派出人数的分布情况及变化趋势。</p> <p>年度派出趋势分析：统计各年度专业实践派出人数，分析其变化规律与发展趋势。</p> <p>院系派出情况对比：统计各院系专业实践派出人数及派出比例，支持院系间横向对比分析。</p> <p>8、创新项目分析</p> <p>本模块对各级创新项目进行多维度统计分析，全面反映项目分布、执行进度与成果产出情况，具体功能包括：</p> <p>项目级别分布分析：统计分析省级、校级等各类别创新项目的数量分布与占比情况。</p> <p>项目周期分析：统计项目已立项、已结题数量，并分析 1 年内、2 年内、3 年内结题项目的比例分布。</p> <p>成果产出分析：统计分析各创新项目的成果类型、数量及分布情况。</p> <p>院系执行效能分析：按院系统计分析各类创新项目的立项数、结题数、跨学科项目比例及成果分布，并重点分析各院系 1 年内、2 年内、3 年内的项目结题率。</p> <p>9、教学改革分析</p> <p>本模块对校级、省部级教改项目进行多维度动态统计与可视化分析，具体功能包括：</p>
--	--	--	---

			<p>项目概况与趋势分析：统计各年度校级、省部级教改项目立项数量，分析近五年两类项目的变化趋势。</p> <p>项目类别结构分析：统计分析教改项目中一般项目、重点项目等不同类别项目的分布情况。</p> <p>研究热点与人员活跃度分析：通过关键词词云可视化展示教改项目中的高频研究方向（如产教融合、国防、思政等）；同时以词云形式呈现项目承担活跃的导师分布，并支持查看每位导师具体承担的项目数量。</p> <p>院系分布与明细穿透查询：统计分析各院系教改项目分布情况，支持一键跳转至项目明细。明细数据支持按年度、教师、项目名称、所在单位、项目类别等多条件筛选查看。</p> <p>10、培养过程分析（开题报告、中期考核、预答辩等环节）</p> <p>本模块对研究生培养关键环节（开题报告、中期考核、预答辩等）进行多维度统计分析，具体功能包括：</p> <p>多维度开题进展分析：支持按年级、学生类别、硕士与博士、学历生与非学历生、学术型与专业型、全日制与非全日制、学籍状态等条件自由组合查询，统计分析已开题人数、未开题人数、在审人数、开题通过率、未开题人数占比及在审占比。</p> <p>院系开题情况对比分析：统计分析各院系已开题人数、未开题人数及开题通过率的分布情况，支持院系间横向对比。</p> <p>开题年限与通过率分析：按学院统计分析从第2年至最长年限区间内，各年度开题人数分布及对应开题通过率情况，反映各学院培养进度与质量。</p> <p>11、博士授位概况</p> <p>本模块支持对博士授位情况的多维度统计分析，具体功能包括：</p>
--	--	--	--

			<p>全校授位趋势分析：统计近五年全校博士授位总人数及各关键授位节点的授位人数，展示整体授位情况与发展趋势。</p> <p>院系授位数量分析：分析近五年各院系在不同关键授位节点的授位人数分布，反映各培养单位的授位规模。</p> <p>院系授位质量分析：统计近五年各院系关键授位节点的授位率情况，评估各培养单位的授位质量与培养成效。</p> <p>所有分析均支持按学习方式、培养类别、教育类型、学生类别等维度进行自由组合查询与条件筛选。</p> <p>12、博士授位汇总</p> <p>本模块以多维透视表形式展示各学院近十年博士授位情况，具体功能如下：</p> <p>学院授位汇总统计：按学院统计近十年各年级关键授位节点的授位人数及授位率，并汇总显示总授位人数与整体授位率。</p> <p>层级下钻分析：支持从学院层级下钻至具体导师的授位详情，实现从宏观到微观的全方位分析。</p> <p>多维度条件筛选：提供年级、全日制/非全日制、学历教育/非学历教育、定向/非定向等多维度筛选条件，支持条件自由组合过滤。</p> <p>该透视分析模块可实现授位情况的深度挖掘与对比分析，为博士培养质量评估提供数据支撑。</p> <p>13、硕士授位概况</p> <p>本模块对硕士授位情况进行多维度统计分析，支持按学习方式、培养类别、教育类型、学生类别等条件自由组合筛选，具体功能包括：</p> <p>全校授位趋势分析：统计近五年全校硕士授位总人数及各关键授位节点的授位人数，展示整体发展趋势。</p> <p>院系授位明细分析：分析各学院近五年各关键节点的硕士授位人</p>
--	--	--	--

				<p>数, 支持从院系层级下钻至具体专业的授位情况。</p> <p>授位率多维度分析: 统计各院系关键节点的硕士授位率, 支持按年级、学位类型、教育类型、培养类别等条件组合筛选分析。</p> <p>分类授位情况统计: 分别统计分析各学位类型、学习方式、学生类别在各关键授位节点的授位人数与分布特征。</p> <p>14、硕士授位汇总</p> <p>本模块以多维透视表形式展示各学院近十年硕士授位情况汇总, 具体功能如下:</p> <p>层级授位数据展示: 以学院为基本单元, 统计展示近十年各年级关键授位节点的授位人数及授位率, 并汇总显示总授位人数与整体授位率。</p> <p>数据穿透分析: 支持从学院层级下钻至具体专业的授位明细数据, 实现授位情况的深度追溯多维度条件筛选: 提供年级、学术型与专业型、学历教育与非学历教育、定向与非定向等多维度筛选条件, 支持条件自由组合过滤。</p> <p>该透视分析模块通过时间纵向与院系横向的双重对比, 全面呈现各学院硕士授位质量与规模变化趋势。</p> <p>15、导师授位汇总</p> <p>本模块针对博士导师授位情况进行多维度统计分析, 具体功能如下:</p> <p>导师培养成效统计: 统计各导师累计招收博士生总数、各关键授位节点的授位人数与授位率、总授位率, 以及当前在读学生的年级分布情况(从博一至最长授位年限)。</p> <p>优秀博士论文指导统计: 统计各导师指导的省级优秀博士/硕士论文、学科学会优秀博士/硕士论文、校级优秀博士/硕士论文获得者</p>
--	--	--	--	--

				<p>人数。</p> <p>导师培养明细查询：支持查看任一导师指导的具体学生清单，包括学生基本信息、授位时间、授位年限等详细信息。</p> <p>该分析模块全面呈现导师培养质量与指导成效，为导师考核与博士生培养质量评估提供数据支撑。</p> <p>16、论文质量</p> <p>本模块对各级优秀学位论文获奖情况进行多维度年度统计分析，具体包括以下三个子模块：</p> <p>全国优秀学位论文分析：统计 2018 年及以前全国优秀博士、硕士论文获奖数量；分析全国优秀博硕士论文在各院系的分布情况；展示全国优秀博硕士论文的年度变化趋势。</p> <p>省级优秀学位论文分析：统计省级优秀博士、硕士论文获奖数量；分析各院系省优博、省优硕的分布情况；支持按年度筛选条件进行多维度统计分析。</p> <p>学科学会优秀论文分析：统计 2018 年以来学科学会优秀论文获批数量；分析近几年学科学会优秀论文的变化趋势；展示学科学会优秀论文的院系分布特征。</p> <p>本模块通过交互式图表展示各级优秀论文的年度变化趋势与院系分布，支持数据导出功能，为学科建设与人才培养质量评估提供数据支撑。</p> <p>17、研工分析</p> <p>本模块对研究生工作相关数据进行多维度动态统计与分析，涵盖研究生概况、住宿情况及重点关注学生情况等关键维度，具体包括：</p> <p>17.1 研究生概况分析：对研究生总体规模、结构分布与基本特征进行多维度统计分析。</p>
--	--	--	--	---

			<p>17.2 研究生住宿情况分析：对研究生校内住宿与校外住宿情况进行统计与分布特征分析。</p> <p>17.3 重点关注研究生情况分析：支持按年度、月份、培养层次、年级、重点关注学生类型、稳定等级、院系等多条件自由组合筛选，实现对重点关注学生的精准统计与趋势分析。</p> <p>17.4 重点关注学生类型分析：统计分析重点关注学生的类型分布特征，涵盖心理异常、学业困难、家庭困难、身体原因、导学矛盾、情感问题等主要类型 支持多类型对比分析与占比统计。</p> <p>17.5 资助情况分析</p> <p>本模块对研究生资助体系进行多维度统计分析，涵盖困难补助、三助岗位及奖学金三大资助渠道，具体包括：</p> <p>困难补助情况分析：统计研究生困难补助申请与发放情况，分析补助资金的院系分布与使用效益。</p> <p>三助岗位资助分析：统计分析助研、助教、助管岗位的申请与津贴发放情况，评估三助岗位的资助覆盖效果。</p> <p>奖学金发放情况分析：统计各类奖学金的发放规模与受益面，分析奖学金资源的配置效率。</p> <p>17.6 学生科研成果分析</p> <p>根据年度、院系、培养层次、学位类型、教育类型、学习方式、是否留学生等条件（条件可自由组合），统计分析如下内容：</p> <p>近 5 年发表论文数量趋势变化情况；</p> <p>各年级发表论文数量情况；</p> <p>发表 SCI、CSSCI、科技核心、重要核心等类别分布情况；</p> <p>导师指导学生发表论文数 top10；</p> <p>各院系发表论文数量，发表论文学生数分布情况；</p>
--	--	--	---

				<p>17.7 学生毕业分析</p> <p>根据年级、培养层次、院系、培养类别、教育类型、是否留学生等条件（条件可自由组合），统计分析如下内容：</p> <p>直观呈现毕业总人数、就业人数、出国人数、灵活就业人数、升学人数及待就业人数；</p> <p>各院系就业率情况；</p> <p>就业单位 top10、就业单位性质 top10 以及就业单位行业分布</p> <p>从年级角度分析各年级毕业人数及毕业率情况，当年博士、硕士（按国内、国际生分类）毕业人数，结业人数统计；</p> <p>从年级角度分析各年级毕业去向情况；</p> <p>待就业人数最多的院系排名；</p> <p>以透视表的形式呈现各院系在各年级下的毕业人数及毕业率情况；</p> <p>17.8 延期毕业情况</p> <p>根据年级、院系、培养层次条件统计分析如下内容：</p> <p>各院系延期毕业学生分布；</p> <p>导师所带学生延期毕业 top10；</p> <p>专项计划学生的延期毕业情况；</p> <p>延期毕业人数最多的专业排名；</p> <p>延期毕业学生明细；</p> <p>18、专题分析</p> <p>18.1 调剂生专题分析</p> <p>根据年级、学生类别、学习方式、培养类别、教育类型等条件，统计分析如下内容：</p> <p>近 5 年录取调剂生人数变化情况；</p>
--	--	--	--	--

			<p>录取调剂生最多的院系排名；</p> <p>调剂生在各关键节点的授位情况；</p> <p>各年级调剂生的就业情况；</p> <p>调剂生出国及继续求学情况；</p> <p>调剂生来源人数最多的高校 top10；</p> <p>融合分析</p> <p>▲19、画像（提供截图证明）</p> <p>19.1 院系画像</p> <p>院系画像模块整合全校各院系在师资力量、学科建设、学生发展等方面的核心数据，通过可视化看板在同一界面集中呈现师资规模与结构、学科实力与评估结果、学生规模与培养质量、科研产出与成果等关键指标，支持院系筛选与对比分析，为全面评估院系综合实力与发展态势提供数据支撑。</p> <p>人数分布画像：本模块通过整合院士人数、博士学位点与硕士学位点教师规模、博导与硕导数量、在籍在校学生总数等师资与学生数据，结合国家一级与二级重点学科、国家重点培育学科数量以及学科评估 A 级、B 级学科数等学科建设核心指标，全面呈现院系在师资结构、学生规模与学科实力等方面的综合概况，并支持按具体院系进行定向筛选与数据透视。</p> <p>师生比画像：本模块通过可视化形式展示各院系不同培养层次（如博士、硕士等）的师生比例情况，用户可根据实际需求筛选具体学院，直观呈现各院系师资资源配置与培养负荷的匹配程度，为优化师资结构和提升培养质量提供数据依据。</p> <p>导师信息画像：本模块通过可视化分析技术，系统呈现各院系导师队伍的职称结构分布及不同职称与年龄段的对应关系，支持按学</p>
--	--	--	---

				<p>院进行筛选查看,为评估师资队伍结构与人才梯队建设成效提供直观的数据依据。</p> <p>科研成果画像: 本模块通过可视化形式展示各院系近五年科研项目及获奖情况,具体呈现近五年获奖成果数量与级别分布,以及主持的国家级、省部级、校级等各级别科研项目的立项数量与经费规模,支持按学院进行筛选查看,为评估院系科研实力与发展趋势提供直观的数据支撑。</p> <p>招生信息画像: 本模块通过可视化形式展示各院系全日制学术学位与全日制专业学位近五年的招生指标执行情况,完整呈现各年度指标下达数量与实际录取人数的对比分析,支持按学院进行筛选查看,为评估招生计划执行效果与优化指标分配提供数据依据。</p> <p>生源比例画像: 本模块通过左表右图的对比可视化形式,系统分析各院系近五年生源质量状况,全面呈现本校生源比例、双非院校生源比例、院校生源比例及推免生源比例等关键指标,支持按学院筛选查看,为评估招生质量与优化生源结构提供直观的数据支撑。</p> <p>学生培养过程画像: 本模块采用左表右图的可视化形式,系统呈现各院系近五年论文开题比例、在审比例及未开题比例等关键培养过程指标,支持按学院筛选查看,直观展示各院系培养进度与学业完成状况,为培养过程管理与质量评估提供数据支撑。</p> <p>论文答辩情况画像: 本模块通过可视化形式展示各院系近五年论文送审情况,完整呈现一次性通过人数、修改后答辩人数、修改后复审人数及不同意答辩人数的占比分布,同时统计分析一次性通过比例、修改后答辩比例、修改后复审比例以及不同意答辩比例等关键指标,采用左表右图的对比方式直观呈现各院系论文质量与答辩成效,为评估培养质量与优化过程管理提供数据支撑。</p>
--	--	--	--	---

			<p>授学位画像: 本模块通过可视化分析技术, 系统呈现各院系近八年博士研究生在4年、6年及8年三个关键节点的授位情况, 完整展示各阶段授位人数与授位率指标, 支持按学院进行筛选对比, 为评估博士培养质量与学位授予效率提供全面的数据支撑。</p> <p>毕业率画像: 本模块通过可视化形式系统分析各院系近八年各年级毕业率情况, 完整呈现不同入学年份学生的毕业进度与完成状况, 支持院系筛选查看, 为评估培养成效与学业完成质量提供数据支撑。</p> <h3>19.2 导师画像</h3> <p>本模块通过多维度数据整合与可视化分析, 全面呈现导师队伍的整体结构与分布特征: 统计导师总人数、博导规模及兼职导师比例, 分析教授平均年龄; 展示导师性别、学历、技术职称、政治面貌与导师类别的分布情况; 呈现不同性别导师的年龄段分布特征; 统计各院系导师数量配置; 分析各院系在不同学习方式、教育类型、培养类别及是否留学生条件下的博士与硕士研究生师生比; 统计教授、副教授与讲师的平均年龄; 预测未来三年内即将退休的导师规模, 并统计当前指导在读博士数量最多的导师排名。通过系统化展示导师队伍结构与动态, 为师资建设与导师管理提供数据支撑。</p> <p>导师个人画像: 本模块通过整合导师指导全过程数据, 构建多维评估体系, 全面呈现导师培养成效与指导特征。系统统计导师累计指导硕士及博士人数、在读博士生与硕士生规模、累计指导优秀博士/硕士人数、超学制学生数量及延期毕业情况; 以饼图形式直观展示指导学生培养层次分布; 分析不同年限间授位学生的人数及占比, 并支持与培养层次进行联动筛选, 实现数据动态更新; 统计学生就业去向, 包括就业、出国、继续求学与待业等状态; 详细分析指导学生论文送</p>
--	--	--	--

				<p>审结果，涵盖均分 75 分以下、修改后答辩、一次性通过、不同意答辩及修改后复审等环节的人数与比例；提供完整的学生指导明细清单，包含学号、姓名、学习方式、学生类别、年级、答辩状态、学籍状态、入学日期、授位日期、毕业时间及授位年限等字段，并支持通过学号一键跳转至对应学生画像，实现培养全流程的溯源追踪与深度分析。</p> <p>19.3 学生画像</p> <p>本模块通过整合学生在校期间多维度数据，构建全面个人发展档案：统计学生入学途径及入校成绩等基础信息；从科研、生活、学习等维度生成个性化标签（如“获奖达人”“论文新秀”“夜猫子”等）；分析消费行为特征，包括月均消费额、日均消费额及餐均消费水平；记录获奖次数、评优评干次数等奖惩情况；统计科研成果，涵盖发表论文总数、SCI/EI/中文核心期刊论文数量；汇总科研项目参与情况，包括国家级、省部级、校级项目数量；分析网络使用行为，包括日均上网时长、月均网络流量及上网偏好时段，全面呈现学生在学业发展、科研能力、行为特征等方面的综合画像。</p>
--	--	--	--	---

第四章 评标方法和标准

评标委员会将按照本项目招标文件及相关法律法规的规定进行评标工作，采购人负责评标的组织工作。

一、评标依据

- 1、《中华人民共和国政府采购法》；
- 2、《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 3、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）；
- 4、《财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》；
- 5、《政府采购评审专家管理办法》；
- 6、法律法规的相关规定
- 7、本项目招标文件。

二、评标原则

- 1、评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准独立进行评审；
- 2、评标委员会由采购人代表和评审专家组成，详见供应商须知前附表。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。评审专家在《河南省财政厅政府采购专家库》中随机抽取后并依法组建评标委员会，有关人员对所聘任的评标委员会成员名单必须严格保密，与投标有利害关系的人员不得进入评标委员会；
- 3、参加评标的人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规和规定，并接受有关部门的监督；
- 4、根据法律法规规定，参加评标的有关人员应对整个评标、定标过程保密，不得泄露；
- 5、评标委员会成员（以下简称评委）应按规定的程序评标；
- 6、评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行比较评审。
- 7、供应商对评委施加影响的任何行为，都将被取消中标资格。

三、评标准备工作

- 1、核对评审专家身份和采购人代表授权函；
- 2、宣布评标纪律，集中保管通讯工具；
- 3、公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4、组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任主任评委；

四、评标程序如下：

1、资格审查工作

开标结束后，首先按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）第四十四条的规定由采购人或采购代理机构对供应商的资格进行审查。须符合第二章“供应商须知前附表”5.2.1 规定。

采购人或采购代理机构依据法律、法规和招标文件中规定的内容，对供应商进行资格审查，未通过资格审查的供应商不得进入评标。通过资格审查的供应商不足三家的，不得评标。

采购人将通过资格审查的投标文件交评标委员会进行下一步的评审。

资格审查表

序号	评审因素	评审标准
1	独立承担民事责任的能力	提供有效的营业执照或其他相关证明文件
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度	提交 2024 年度经会计师事务所或审计机构审计的年度财务审计报告，新成立企业按成立日期推算，成立不足一年的提供银行出具的资信证明
3	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	书面承诺，格式自拟
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提交近2025年8月1日以来任意一个月缴纳税收和社会保险的证明材料
5	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	书面承诺，格式自拟
6	落实政府采购政策需满足的资格要求	符合供应商须知1.4.2.4的要求
7	信誉要求	符合供应商须知1.4.2.4的要求
8	其他要求	符合供应商须知1.4.2.4的要求
开标结束后由采购人或采购代理机构进行资格审查，通过资格审查的供应商可进入下一阶段评审 注明：1、各潜在供应商在编制投标文件时，须将全部资格证明材料上传至投标文件的“资格文件”模块，供应商因上传至“资格文件”模块的资格证明材料有缺失导致资格审查不通过的后果，由其自行承担。2、在资格评审阶段，采购人（采购代理机构）通过“资格文件”模块审查投标人资格证明材料。		

2、形式审查和符合性审查工作

形式审查和符合性审查是指评标委员会依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

形式性和符合性审查表

评审项	评审因素	评审标准
形式审查标准	供应商名称	与营业执照一致
	投标函及投标函附录签字 盖章	符合招标文件的规定
	报价唯一	只能有一个有效报价且不超过最高限价
符合性审查标准	投标文件制作机器码	不同投标文件制作机器码不一致
	采购内容	符合第二章“供应商须知前附表”1.3.1规定
	质量要求	符合第二章“供应商须知前附表”1.3.2规定
	质保期	符合第二章“供应商须知前附表”1.3.3规定
	交货期	符合第二章“供应商须知前附表”1.3.4规定
	交货地点	符合第二章“供应商须知前附表”1.1.4规定
	投标有效期	符合第二章“供应商须知前附表”3.7.1规定
	投标承诺函	按照第六章“投标文件格式”要求承诺
	权利及义务	符合第四章“合同条款及格式”
	其他实质性要求	不存在招标文件中规定的其他实质性无效响应的情况
	其他要求	未附有采购人不能接受的条件的

3、要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明（如有）。

评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其通过《河南省公共资源交易中心》交易系统提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

供应商的书面说明材料应包含货物（伴随的工程及服务）本身成本、人工费用、运输、税费等，以及最后报价不会影响产品质量或诚信履约能力的说明等。

供应商不按评标委员会的要求进行回复的，或者不能在规定时间内作出书面回复的，或者回复内容不被评标委员会认可的，其投标文件将被作为无效投标文件处理。

4、对投标文件进行比较和评价

4.1、如本项目评标方法为最低评标价法，评标委员会在审查投标文件满足招标文件全部实质性要求后，按评标报价从低到高顺序确定中标候选人。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不得对供应商的投标价格进行任何调整。

4.2、如本项目评标方法为综合评分法，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。

评标委员会每位成员独立对每个有效供应商的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个供应商的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选人。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

5、核对评标结果。

6、确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标人。

五、评审标准中应考虑下列因素：

1、根据关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知〔财库〔2020〕46号〕、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件并在投标文件中递交了《中小企业声明函》（声明内容需符合价格扣除条件）、《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的供应商，其投标报价扣除10%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

2、根据《财政部发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（市场监管总局2019年4月3日下发）（以下简称“机构名录”）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）（以下简称“节能清单”）的要求，投标产品如有中属于“节能清单”中标记“★”产品的，必须提供经过“机构名录”中的认证机构出具的“节能产品认证证书”，未提供的按无效投标处理。

3、根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》相关规定，本项目采购设备中如有被列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当由具备资格的机构按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求进行安全认证或者安全检测，供应商应在投标文件中提供安全认证合格或安全检测符合要求的相关证明材料。未按要求提供按无效投标处理。

注：具备资格的机构是指列入《承担网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测任务机构名录》的机构。

4、其他政府采购政策要求：本项目专门面向中小企业采购，且整体预留给小微企业。
（供应商应为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位）

5、同品牌处理办法：

(1) 如果为单一产品采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价得分最高的获得中标人推荐资格，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

(2) 非单一产品采购项目，将在招标文件中载明核心产品。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按(1)“单一产品采购项目”规定处理。

6、中标候选人并列时的处理方式：

根据采购需求、商务、技术均能满足招标文件要求，按评标委员会评出的综合得分，由高到低顺序排列，推荐3名中标候选人。（如最得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的由评委根据质量和服务等因素综合评审后，推荐中标候选人。）

六、综合评分标准

评标委员会将根据评分标准，分别对通过符合性审查、资格性审查的供应商，进行综合评分。具体评分标准如下：

评分因素	评分内容	评分标准	分值
报价部分 (30分)	投标报价	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其报价为满分。</p> <p>其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> $\text{报价得分} = (\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times 30$ <p>报价得分按四舍五入保留两位小数。</p> <p>备注：报价不允许为0。</p> <p>【注：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过形式性和符合性审查投标人的报价，有可能影响货物质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理】</p>	30

技术部分 (55分)	技术指标 响应情况 (31分)	<p>供应商根据招标文件提供响应文件和相关证明材料。</p> <p>带“▲”符号的为关键技术需求。</p> <p>其他各主要功能模块为基本技术需求，包含：系统建设及商务要求、招生管理平台、培养管理、学位管理、专业学位培养管理、卓越工程师学院、国际化教育管理、研工管理、学位点建设与质量评估管理、导师管理、系统管理与服务、各类项目与奖项申报管理、大数据分析平台等。</p> <p>关键技术需求每有一项负偏离扣2分，共18分；</p> <p>以每个主要功能模块为单位项，除带“▲”符号的，为基本技术需求，每有一项负偏离扣1分，共13分。</p> <p>扣完为止。</p>	31
	项目系统 设计方案 (6分)	<p>供应商制定符合本项目特点的项目系统设计方案。</p> <p>设计方案科学合理，考虑周全，针对性强，完全满足项目需求的，得6分；</p> <p>设计方案较清楚、比较合理的，基本满足项目需求的，得4分；</p> <p>设计方案不够清晰，各方面不够合理可行的，得2分；</p> <p>有缺项的，得0分。</p>	6
	项目实施 组织计划 (6分)	<p>供应商制定符合本项目特点的项目实施组织计划。</p> <p>项目整体实施计划设置合理、可行、完善的，得6分；</p> <p>项目整体实施计划设置比较合理、可行、完善的，得4分；</p> <p>项目整体实施计划设置有缺失或重点不突出或部分不符合要求的，得2分；</p> <p>未提供的，得0分。</p>	6

	<p>项目完成进度安排 (6分)</p>	<p>供应商制定符合本项目特点的项目实施进度安排。 计划详细、工作进度计划明确，方案合理、内容完整、可行性 强，得 6 分； 方案完备，计划详细、工作进度计划明确、措施科学完善，内 容明确；基本满足采购需求，得 4 分； 方案缺乏成体系内容但有具体措施，有基本的计划、但深度及 细化措施不足、针对性不强但能够满足同类项目通用需求的， 得 2 分； 未提供的，得 0 分。</p>	6
	<p>项目质量保障措施 (6分)</p>	<p>供应商制定符合本项目特点的质量保障措施。 质量保障措施设置合理、可行、完善得 6 分； 质量保障措施设置比较合理、可行、完善得 4 分； 质量保障措施设置有缺失或重点不突出或部分不符合要求的 得 2 分； 未提供的，得 0 分。</p>	6
<p>综合部分 (15分)</p>	<p>企业业绩 (3分)</p>	<p>供应商提供近期（自 2022 年 1 月 1 日起至本项目开标之日止， 以合同签订日期为准）承接的有效类似研究生教育全过程管理 系统项目业绩。 每提供一个有效业绩，得 1 分。本项累计最高得 3 分。 注：业绩项目中须提供含采购合同扫描件（有多份合同是同一 个甲方的只算一个业绩）、验收报告、客户满意度证明（需提 供相关签字盖章联系人姓名、电话，以便核验）。未同时提供 以上各项证明材料的，该项业绩不给予计分。</p>	3

人员保障计划(6分)	<p>供应商提出完整、科学、合理的项目人员保障计划、地点、组织、人员配备、软硬件资料等。</p> <p>内容详实，措施科学、合理、安全，考虑周全，针对性强，完全能够满足本项目的需要，得6分；</p> <p>内容完整，措施基本科学、合理、安全，基本考虑周全，针对性较强，可以满足本项目的需要，但有个别细节需要进一步完善或提高，得4分；</p> <p>内容基本完整，措施在科学、合理、安全性方面一般，基本考虑不周，针对性不强，虽然能够基本满足本项目的需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑，得2分；</p> <p>缺项的，得0分。</p>	6
售后服务承诺(6分)	<p>1. 供应商提供售后服务方案，包含但不限于：专业服务团队情况、资源合理调配机制、标准化服务流程的制定、服务质量的量化标准、保障举措、应急响应速度、服务边界界定、服务具体内容等。</p> <p>综合考虑各方面需求，供应商有完善的售后服务方案，稳定的售后服务队伍，服务内容及方式等方案完整，考虑全面周到，响应及时的，得3分；</p> <p>综合考虑各方面需求，供应商有较为完善的售后服务方案，稳定的售后服务队伍，服务内容及方式等方案较为完整、考虑基本全面，响应较为及时的，得2分；</p> <p>供应商有较为完善的售后服务方案，稳定的售后服务队伍，但服务方案不完整，考虑不全面，响应不及时的，得1分；</p> <p>未提供的，得0分。</p>	3

	<p>2. 供应商提供质保期外的售后服务方案及其他优惠服务承诺。</p> <p>综合考虑各方面需求，供应商有完善的售后服务方案，稳定的售后服务队伍，服务内容及方式等方案完整，考虑全面周到，响应及时的，得3分；</p> <p>综合考虑各方面需求，供应商有较为完善的售后服务方案，稳定的售后服务队伍，服务内容及方式等方案较为完整、考虑基本全面，响应较为及时的，得2分；</p> <p>供应商有较为完善的售后服务方案，稳定的售后服务队伍，但服务方案不完整，考虑不全面，响应不及时的，得1分；</p> <p>未提供的，得0分。</p>	3
--	---	---

说明：1、供应商最后得分为各评委打分的算术平均值（小数点后保留两位数）。

第五章 政府采购合同

合同编号: _____

(招标项目名称) 采购合同

甲方(全称): _____

乙方(全称): _____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及有关法律规定, 遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则, 双方就采购项目及有关事项协商一致, 同意按照下述条款订立本合同, 共同信守。

一、 供货内容及分项价格表

1、 本合同所指供货内容详见附件 1, 此附件是合同中不可分割的部分。

2、 本合同总价款为人民币(大写) _____ (¥_____元), 供货内容的分项价格表详见附件 2, 此附件是合同中不可分割的部分。合同总价中包括软件购置费(含授权费)、开发服务费、安装部署费、调试费、各类检测费、运行维护费及培训所需费用及税金, 甲方不再另行支付任何费用。

二、 服务约定

- 1、 交货时间: _____。
- 2、 交货地点: _____。
- 3、 交货方式: _____。

三、质量要求或服务标准，乙方对质量负责的条件和期限

1、 基本要求

(1) 甲乙双方在签订合同的同时，须与项目建设部门签订《郑州大学信息系统建设网络安全责任协议》（附件3）和《郑州大学信息系统建设信息安全保密协议》（附件4）。

(2) 乙方须按合同要求提供符合招标标书要求的产品，且应达到乙方投标文件及澄清文件中明确的技术标准。甲方如果发现乙方所供产品不符合合同约定，甲方有权单方解除合同，由此产生的一切后果由乙方承担。

(3) 乙方负责在项目完成后将项目实施所涉及的全部相关技术文件资料（包括但不限于信息标准集、需求说明书、数据表结构、系统详细部署文档、本项目实施中产生的所有开发源代码、全部接口技术文档、后期应用系统相关接口等），以及系统测试、验收报告和系统测试使用的测试数据等文档汇集成册提交给甲方，并提供所有资料的电子文档；同时，提供本项目所有软件产品和数据资源的电子文件。

(4) 乙方负责在项目完成后对甲方人员进行免费的系统运维、二次开发等涉及项目后续发展的有关技术培训。

(5) 乙方应提供完整的项目实施计划、详细的工作内容安排及过程控制和验收方案等。

(6) 乙方应保证甲方在使用其所提供的产品时免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或保护期的起诉。

(7) 本项目中甲方定制开发部分，其软件著作权归甲方所有。

(8) 其他：

2、 项目人员配置

(1) 乙方应针对本项目成立由项目经理带队的不低于____人的项目团队，其中实施期驻场人员不应少于____人，并建立保障本项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系。为了保证项目实施的连续性，项目实施过程中应至少保证____名以上核心技术人员不能更换。

(2) 乙方应在项目实施方案中提供项目组成员名单，并详细描述项目组成员的技术能力、项目履历、工作职责和具体工作内容等。

(3) 其他:

3、进度要求

乙方应针对本项目提交项目实施计划,经甲方确认后严格按计划执行,并按计划要求交付产品和成果。如需变更必须提出书面的实施计划变更手续。

4、开发管理

乙方应对项目实施进行科学严格的管理,能够对项目进行系统计划、有序组织、科学指导和有效控制,促进项目全面顺利实施。

5、文档管理

乙方应根据开发进度及时提供有关开发文档,包括但不限于需求说明书、系统设计说明书、测试计划、测试分析报告、系统部署手册、操作手册、系统安装手册等。

6、用户培训

乙方对甲方人员的培训应贯穿于整个项目的实施过程中,包括从项目准备、研发到项目运行维护和使用的全过程。乙方提供详细的培训方案、培训内容、培训计划、人员数目、开发工具、软件使用和后期维护等。

(1) 培训内容

1) 乙方应对甲方人员进行系统的研发管理培训,即项目开发的各阶段技术培训,具体包括但不限于项目准备、用户需求分析、系统概要设计、系统详细设计、程序编制和运行建立等。

2) 乙方应对甲方人员进行系统的技术培训,使甲方人员能掌握项目相关系统的使用、维护和管理方法,能独立进行系统使用、管理、故障处理、日常测试和维护等工作,以保证所建设的系统能够正常、安全、平稳地运行。

(2) 培训要求

1) 培训教师应具有丰富的应用实践经验和教学经验,中文授课。

2) 乙方提供培训使用的文字资料和讲义等相关材料。

3) 如果培训地点在外地,乙方应向甲方承诺为所有培训人员提供食宿。

(3) 培训方式

乙方根据培训内容提供不限于课堂讲解、实际操作、专题交流、现场实施指导等培训方式。

7、产品运行支持与服务保证

质量保证期内乙方提供免费上门服务，服务内容包括但不限于软件系统和数据资源的维护、优化、升级、服务响应、使用培训等。质量保证期内，自接到甲方的故障报修后，乙方 2 小时内派遣专业技术人员到达故障现场，技术人员在 24 小时内解决问题，直至软件系统正常运行及相关资源正常使用。

四、验收标准、方法

1、含有定制开发内容的专用类软件验收标准和方法

(1) 软件产品已经完整地部署在甲方提供的指定服务器资源上，配置学校内网测试 IP 地址，使用安全合规的测试数据，并在此运行环境上进行信息系统的功能测试、性能测试、安全测试等工作。

(2) 功能测试。乙方提交软件产品的功能测试报告，并对功能测试报告的真实性承担责任。乙方依据软件产品开发需求、设计文档、采购时的技术参数要求并结合功能测试用例等完成软件产品的功能测试，形成功能测试报告。

(3) 性能测试。乙方提交软件产品的性能测试报告，并对性能测试报告的真实性承担责任。乙方依据软件产品开发需求、设计文档、采购时的技术参数要求，在用户量、数据量的超负荷下，对软件运行时的相关数据进行分析测试，形成性能测试报告。

(4) 代码安全审计。乙方提交软件产品完整的、真实的、功能一致的源代码并进行代码安全审计。如因特殊原因无法提供源代码并经甲方同意的，由乙方委托具有中国计量认证（CMA）或中国合格评定国家委员会（CNAS）认可实验室证书等资质的第三方软件代码测评机构出具的代码审计合格报告。报告中的软件源代码要和实际部署的软件产品完全一致。

(5) 安全风险评估。1) 乙方提交委托具有中国信息安全测评中心颁发的信息安全服务资质（风险评估类）或中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全风险评估服务资质的第三方测评机构出具的渗透测试报告；2) 乙方提交由甲方网络管理中心出具的安全基线配置核查报告和系统漏洞扫描报告。

(6) 其他验收文档。乙方提交软件产品包括需求分析文档、系统设计文档、接口技术文档、数据字典文档、配置文档、运行维护文档和用户使用指南等相关

验收资料。

五、结算方式及期限

根据本项目的具体情况，经甲乙双方协商后，结算费用按照阶段进行相应的比例支付，具体如下：

定制软件结算方式及期限

- (1) 乙方项目产品总体部署完成，投入试运行后，甲方向乙方支付合同总价款的 50%，即人民币（大写）_____（¥_____）。
- (2) 乙方项目产品验收合格并经审计后，甲方向乙方支付合同总价款的 45%，即人民币（大写）_____（¥_____）。
- (3) 质保期内，乙方服务质量合格，质保期满 30 天内，甲方向乙方支付剩余 5% 的货款。

六、免费质保约定

1、免费质量保证期为自项目验收合格之日起五年，质量保证期内乙方提供免费上门服务和 7×24 小时全年无休电话服务，服务内容包括但不限于软件系统和数据资源的维护、优化、升级、服务响应、使用培训等。

2、质量保证期内乙方对产品提供 7×24 小时全年无休的安全运维监测和告警服务，并提供专业的解决方案建议。乙方每月进行一次安全检测和病毒扫描，及时调整安全策略和安全规划，备份重要数据，升级系统和安装补丁等。

3、其他：

七、售后服务承诺（包括服务的内容、方式、响应的时间、电话、质保期满结束后的维保等相关内容）

1、服务内容

- 1) 乙方承诺提供原厂商____年（不少于三年）的免费质保。质保期自项目验收合格之日起开始计算。
- 2) 乙方承诺在质保期内免费提供产品的运维、优化、升级以及非模块级的功能需求变更、部署结构变化等服务。

- 3) 乙方承诺对于本项目中存在的 Bug、缺陷、安全风险隐患等，在质保期内外均提供持续的修补和消除服务。
- 4) 乙方承诺根据甲方所有业务系统的需求和运作规律，有针对性地制定项目系统平台的运维和售后服务保障方案，建立完善的售后服务体系。
- 5) 乙方承诺在售后服务过程中提供完善的文档记录，包括故障处理报告、健康巡检报告、系统性能检测调优报告、系统安全检测报告、服务年度报告等。
- 6) 乙方承诺提供故障分级响应机制，按照售后服务计划和质量保证承诺向甲方提供优质的技术支持服务。

2、响应方式和响应时间

故障级别	响应时间	技术人员到场时间	解决时间
I 级：属于紧急问题；其具体现象为：系统崩溃导致业务停止、数据丢失、网络安全事件和安全隐患。	7*24 小时 实时响应	2 小时内到达现场	3 小时
II 级：属于严重问题；其具体现象为：出现部分部件失效、系统性能下降但能正常运行，不影响正常业务运作。	7*24 小时 实时响应	2 小时内到达现场	8 小时
III 级：属于较严重问题；其具体现象为：出现系统报错或警告，但系统能继续运行且性能不受影响。	7*24 小时 实时响应	2 小时内到达现场	12 小时
IV 级：属于普通问题；其具体现象为：系统技术功能、安装或配置咨询，或其他显然不影响业务的预约服务。	7*24 小时 实时响应	2 小时内到达现场	即时

3、响应电话：

4、质保期外服务：

乙方承诺提供质保期外的（无偿或有偿）服务，所提供的服务与质保期内服务相同，并承担同样的责任与义务。质保期外服务须另行签订合同。

八、履约担保

合同总价款 100 万元以下（不含 100 万元）不强制提供保函或现金履约担保，由发包人和承包人双方协商；

合同总价款 100 万以上（包含 100 万元）的履约担保金额为合同总额的 5%。履约担保方式：承包人以银行保函方式在合同签订前向发包人提供履约担保，验收合格，正式交付使用后退还。

九、违约责任

1、乙方违约：乙方提供的服务内容不符合约定的质量要求，甲方有权解除或终止合同，并要求乙方按合同总价款的 5%支付违约金，给甲方造成经济损失的，乙方还应如数赔偿；乙方未按约定期限交付投标物，每迟延一天须按合同总价款的 5‰向甲方支付违约金。因为乙方原因造成合同迟延履行的，甲方有权解除或终止，并且要求乙方赔偿由此造成的经济损失。

2、甲方违约：甲方未能按双方约定的方式和期限支付货款，按有关规定承担违约责任。

十、其他

1、组成本合同的文件及解释顺序为：投标书（响应文件）及其附件、本合同及补充条款；招标文件（采购文件）及补充通知；中标（成交）通知书；国家、行业或企业（以最高的为准）标准、规范及有关技术文件。

2、双方在执行合同时产生纠纷，协商解决，协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3、本合同未尽事宜，由甲乙双方协商后签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

4、本合同共____页，一式 份，甲乙双方各 份，招标代理公司 份。

5、本合同由双方签字盖章后生效，合同签署之日起至合同内容执行完毕为本合同有效期。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

单位地址：

单位地址：

电话：

电话：

开户银行:

开户银行:

户名:

户名:

账号:

账号:

签订日期:

签订日期:

签约地点:

附件 1:

供货内容、技术规格参数及主要功能性能描述

序号	供货内容类别	子系统/功能模块名称	具体技术规格参数、主要功能、性能及配置描述	单位	数量
1					
2					
3					
4					
...					

附件 2:

供货内容及分项价格表

单位: 元

序号	供货内 容类别	子系统/功能模 块名称	产品名称及型 号	制造厂(商)	单位	数量	单价	合价	质保期	备注
1										是否免税
2										
3										
4										
...										

附件 3:

郑州大学信息系统建设网络安全责任协议

甲方: _____

乙方: _____

甲、乙双方现就_____ (以下简称“项目”) 进行建设合作。根据《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》等相关法律法规和《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求 (GB/T 22239-2019)》、《信息安全技术 个人信息安全规范 (GB/T 35273-2020)》等相关国家标准, 本着平等、自愿、公平、诚信的原则, 经双方协商一致, 就该项目实施及后续合作过程中的网络信息安全责任事项达成本协议。

第一条 乙方严格遵守《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》等相关法律法规和国家相关标准的要求, 执行郑州大学网络安全管理相关规定和办法。

第二条 乙方承诺在项目调研、开发、管理、实施、运维、售后服务及后续合作过程中, 承担相应的网络信息安全责任。

第三条 乙方不得在其提供的软件产品中留有或设置漏洞、后门、木马等恶意程序和功能; 如果发现其软件产品存在安全风险时, 应当及时告知甲方, 并立即采取补救措施。

第四条 乙方应采取技术措施和其他必要措施, 保障所提供软件产

品的自身安全和稳定运行，有效应对网络安全攻击，保护数据的完整性、保密性和可用性。如因软件产品自身安全问题造成的一切责任和后果（包括法律、经济等）由乙方全部承担。

第五条 乙方应当为其软件产品运行所依赖的操作系统、数据库系统、中间件、开发框架、第三方组件、容器等持续提供安全维护，并承担相应的安全责任；在合同约定的质保期内外，均不得终止提供安全维护。

第六条 如果软件产品涉及密码技术的应用，应确保密码的使用符合国家密码主管部门的相关要求。

第七条 软件产品具有收集用户信息功能的，乙方应当提前征得甲方同意；涉及用户个人敏感信息的，还应当遵守《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》等法律法规和国家标准的相关规定。

第八条 乙方应根据信息系统数据的重要性和系统运行需要，制定数据的备份和恢复策略与程序等。

第九条 软件产品应对以下活动进行日志记录，包括权限管理日志、账户管理日志、登录认证日志、业务访问日志、数据访问日志等；提供新闻、出版以及电子公告等服务的软件产品，还应记录并留存用户注册信息和发布信息审计功能；所有日志记录留存应至少保存 60 天记录备份。

第十条 乙方应制定针对信息系统的网络与信息安全管理规定，对安全策略、账号管理、密码策略、配置管理、日志管理、日常操作、升级与补丁修复等方面做出规定。

第十一条 乙方应制定针对信息系统的网络安全事件应急预案，包括预案启动条件、应急处置流程、系统恢复流程等，并定期对应急预案

案进行评估和修订完善。

第十二条 乙方应对其工作人员的技术行为承担责任，包括：（1）不得在甲方服务器上安装各类与项目建设、运行、维护无关的软件；（2）必须按照甲方提供的安全方式进行信息系统及其运行环境的访问，并向甲方报备访问的 IP 地址；（3）在软件产品上线运行后，未经甲方允许，乙方不得对信息系统及其运行环境进行任何操作；（4）做好所属账号管理工作，防止账号泄露、侵入等事件的发生；（5）履行甲方规定的安全责任相关要求；（6）因乙方工作人员造成的损失由乙方承担相关责任。

第十三条 乙方应对软件产品的安全检测、应急响应和安全事件处置承担责任，包括：（1）对软件产品及其运行环境进行定期性的安全检测，并将结果以书面形式报告给甲方；（2）软件产品及其运行环境被检测出或发生安全问题时，乙方须在 1 小时内做出应急响应，并在 24 小时内完成应急处置，防止损失的进一步扩大。

第十四条 乙方如若无法在规定时间内做出响应和完成相关安全工作，甲方可自行组织开展相关工作，乙方承担由此产生的所有费用。

第十五条 乙方的网络安全责任自本协议盖章之日起开始生效。

第十六条 本协议一式三份，甲方建设部门和乙方各一份，报备学校信息化办公室一份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

部门负责人（签字）：

法人或授权代表（签字）：

签字日期：

签字日期：

附件 4:

郑州大学信息系统建设信息安全保密协议

甲方: _____

乙方: _____

甲、乙双方现就_____（以下简称“项目”）进行建设合作。根据《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》等相关法律法规和《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求（GB/T 22239-2019）》、《信息安全技术 个人信息安全规范（GB/T 35273-2020）》等相关国家标准，本着平等、自愿、公平、诚信的原则，经双方协商一致，就该项目实施及后续合作过程中的数据安全保密责任事项达成本协议。

第一条 乙方严格遵守《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》等相关法律法规和国家相关标准的要求，执行郑州大学网络安全管理相关规定和办法。

第二条 本协议中的“保密信息”是指乙方在项目调研、开发、管理、实施、运维、售后服务及后续合作过程中，对所接触到来源于甲方以任何方式获取、不为公众所知的所有信息、数据、资料和技术等，包括与项目规划有关的建设规划、实施方案、项目合同、其他内部文件等，与运行环境有关的网络拓扑、设备信息、网络协议、部署结构

等，与系统开发有关的技术参数、软件架构、开发文档、配置文档、业务软件及源代码、管理手册、知识产权信息及产品专利等，与运维管理有关的各类设备及系统账号口令、密码管理策略、日志数据、用户手册、内部管理规章制度等，与业务数据有关的教职员、学生、注册用户等个人信息以及教学、科研、管理、办公、财务、人事等业务数据。乙方以任何形式全部或部分从保密信息中获得的任何信息、数据、资料和技术等均被视为保密信息。

虽然不属于上述所列情形，但信息、数据、资料和技术自身性质表明其明显是保密的。

第三条 乙方保证该保密信息仅用于与双方合作项目有关的用途或目的。未经甲方同意，乙方不得对保密信息进行复制、修改、重组、逆向工程等，不得利用保密信息进行新的研究或开发利用。

第四条 未经甲方同意，乙方不得向任何第三方传播或披露甲方的保密信息。

第五条 乙方应采取必要措施保护和妥善保存从甲方获知的保密信息，防止保密信息被盗窃和/或泄露，乙方保存保密信息的存储介质应由乙方指定的专人进行管理，并向甲方报备。

第六条 乙方不得刺探与本项目无关的甲方保密信息。

第七条 保密信息仅可在乙方范围内仅为项目之目的而使用，乙方应保证相关使用人员在知悉该保密协议前，明确保密信息的保密性及其应承担的义务，并以书面形式同意接受本协议条款的约束。乙方应对上述人员的保密行为进行有效的监督管理，如发现保密信息泄露，

应采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时告知甲方。若乙方上述人员出现岗位调动或离职的情形，乙方有义务立即通知并配合甲方终止其与甲方有关的信息访问权限，收回其所持有的甲方保密资料和涉密介质，并确保该人员在离职后继续履行好保密义务。

第八条 存有保密信息的存储介质如需送到单位外维修时，要将涉密资料备份后，对介质进行技术处理，以防泄密。

第九条 乙方所承担项目建设工作完成后或中途不再从事本项目相关工作，不得保留任何保密信息的副本。

第十条 甲乙双方一致认同，对于本协议签订及履行过程中、项目的商谈及合作过程中所接触到的甲方及其所属单位所有机构的保密信息，乙方应根据本协议约定履行保密义务、承担责任。

第十一条 乙方同意：若违反本协议书内容，甲方有权制止乙方行为并要求其消除影响，视行为严重程度进行处罚；后果严重者，甲方将通过法律途径要求乙方进行经济赔偿，并向司法机关报案处理。

第十二条 乙方的保密义务自本协议盖章之日起开始生效。

第十三条 乙方的保密义务并不因双方合作关系的解除而免除。

第十四条 本协议书一式三份，甲方建设部门和乙方各一份，报备学校信息化办公室一份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

部门负责人（签字）：

法人或授权代表（签字）：

签字日期：

签字日期：

附件 5:

中标通知书

第六章 投标文件格式

郑州大学研究生院研究生教育管理系统建设 项目

投 标 文 件

项目编号：豫财招标采购-2025-938

供应商：_____ (盖单位章)

法定代表人或委托代理人：_____ (签字或盖章)

日 期：____年____月____日

目 录

(根据提供的资料情况自行编制详细目录)

一、供应商资料

1、资格审查资料

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（一）具有独立承担民事责任的能力（提供有效的营业执照或其他证明材料）；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提交 2024 年度经会计师事务所或审计机构审计的年度财务审计报告，新成立企业按成立日期推算，成立不足一年的提供银行出具的资信证明）；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（书面承诺，格式自拟）；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提交 2025 年 8 月 1 日以来任意一个月缴纳税收和社会保险的证明材料）；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（书面承诺，格式自拟）；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，且整体预留给小微企业。

（供应商应为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）

3. 信誉要求：根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），由于“信用中国”网站更新，失信被执行人查询窗口转跳至“中国执行信息公开网”，故本项目提供“中国执行信息公开网”网站失信被执行人查询截图】；（注：采购人或代理机构在投标文件提交截止时间后资格审查开始前对所有供应商信用记录进行查询，并将查询结果网页打印存档，供应商不良信用记录以采购人或代理机构查询结果为准。）

4. 其他要求：

（1）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标【提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料并加盖公章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）】。

（2）供应商不得为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的法人及附属单位（书面承诺，格式自拟）。

符合政府采购政策的供应商须递交资料

供应商为中小企业声明函

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. _____（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不符合要求的企业不需要提供。

供应商为监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况填空）：

本企业（单位）为直接供应商提供本企业（单位）制造的货物。

（1）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（2）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）制造的货物，由本企业（单位）承担工程、提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为_____。（非联合体投标，将本条删除。）

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不属于监狱企业的不需要提供。

供应商为残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（填写采购人名称）的（填写本次招标的项目名称）采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商: _____ (盖单位章)

法定代表人或委托代理人: _____ (签字或盖章)

日期: _____年____月____日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写并提供相关证明材料；不属于残疾人福利性单位的不需要提供。

2、法定代表人身份证明书

供应商名称: _____ 单位性质: _____

供应商地址: _____

成立时间: ____ 年 ____ 月 ____ 日 经营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____ 系 _____ (供应商名称)
的法定代表人。

特此证明。

供应商: _____ (盖单位章)

详细通讯地址: _____ 邮政编码: _____

电 话: _____ 电子邮箱: _____

日 期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

(下面应附法定代表人身份证件扫描件正反面)

3、法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我单位的合法代理人。代理人根据授权，就_____（项目名称、项目编号）投标，以我单位名义处理一切与之有关的事务，其法律后果由我单位承担。

委托期限：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

代理人：_____（签字或盖章）

代理人详细通讯地址：_____

邮政编码：_____

代理人联系电话：_____

代理人电子邮箱：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人身份证、授权委托人身份证

4、投标保证承诺函

致: (采购人及采购代理机构名称)

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加_____（项目名称、项目编号）的投标，作为本次采购项目的供应商，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
 - (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - (6) 法律、行政法规规定的其他条件；
 - (7) 根据采购项目提出的特殊条件。

二、我单位完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对采购（招标）文件有异议，已经在收到招标文件之日起或招标文件公告期限届满之日起七个工作日内依法进行维权救济，不存在对采购（招标）文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、我单位参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的投标活动行为。

四、我单位参加本次招标采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

五、我单位参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、我单位参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。

七、参加本次招标采购活动，在近三年内我单位和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

八、我单位在此申明：保证本次投标文件中提供的所有内容、资料、陈述是正确的、真实的、有效的、合法的，并愿意承担相关法律责任。

九、如本项目评标过程中需要提供样品，则我单位提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我单位对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果（如提供样品）。

十、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- 1、我单位在投标有效期内撤销投标文件的；
 - 2、我单位在采购人确定中标人以前放弃中标候选人资格的；
 - 3、由于我单位的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；

- 4、由于我单位的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金；
- 5、我单位在投标文件中提供虚假材料；
- 6、我单位与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 7、在投标有效期内，我单位在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

我单位知晓上述行为的法律后果，承认本承诺书作为采购人及采购代理机构要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标而被追究法律责任。

供应商: _____ (盖单位章)

法定代表人或委托代理人: _____ (签字或盖章)

地址: _____

电话: _____ 传真: _____

电子邮箱: _____ 邮编: _____

日期: ____年____月____日

5、反商业贿赂承诺书

我单位承诺：

在参加_____（项目名称）招投标活动中，我单位保证做到：

1. 1、公平竞争参加本次招投标活动。
1. 2、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
1. 3、若出现上述行为，我单位及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

6、招标代理服务费交纳承诺函

致：（采购人及采购代理机构）

我们在贵公司组织的（项目名称：_____，项目编号：_____）招标中若被确定为中标人，我单位保证在收到中标通知书时，按招标文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金的形式，向贵公司一次性支付招标代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电子邮箱：_____ 邮编：_____

日期：____年____月____日

二、商务及技术文件

1、投标函

致: (采购人及采购代理机构)

我们获取了项目编号为_____（填写项目编号）的_____（填写项目名称）招标文件，经详细研究招标文件的全部内容，委托代理人（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（名称、地址）决定参加该项目_____（填写项目名称）的投标活动并按要求递交投标文件。我方郑重声明以下诸点并负法律责任：

- (1) 愿意按照招标文件中规定的条款和要求, 提供完成招标文件规定的全部工作, 投标总价为(大写) _____元人民币(RMB¥: _____元); 交货期为_____。

(2) 本投标有效期为自投标截止之日起90日历天。

(3) 如果我方的投标文件被接受, 我们将履行招标文件中规定的各项要求。

(4) 我方愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

(5) 我方已经详细审查了全部招标文件, 包括所有补充通知、更正等(如果有的话), 如有需要澄清的问题, 我们同意按招标文件规定的时间向采购人提出。逾期不提, 我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

(6) 我方同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料, 完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

(7) 按照招标文件的规定, 在收到中标通知书时向采购代理机构一次性支付招标代理服务费。

(8) 完全理解并无条件承担中标后不依法与采购人签订合同的法律后果。

(9) 我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任和义务。

(10) 我方在此声明, 所递交的投标文件中所有内容及资料均真实、有效、准确。如有弄虚作假情况出现, 愿意按照招标文件中的相关规定承担责任。

与本投标有关的正式通讯地址：

详细地址: _____

固定电话: _____

委托代理人移动电话: _____

电子邮箱: _____

供应商: _____ (盖单位章)

法定代表人或委托代理人: _____ (签字或盖章)

供应商开户银行（全称）：_____

供应商银行帐号：_____

日期：_____

2、开标一览表

项目名称	
供应商名称	
投标范围	
投标总报价（大写）	
投标总报价（小写）	
交货期	
质保期	
质量要求	
交货地点	
投标有效期	
其他声明	

注：因系统中的“开标一览表”第6项“投标保证金”无法删除或修改，各投标人此处可填写0。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

3、分项报价表

报价单位：人民币元

序号	设备名称	品 牌	型 号	规 格	制 造 商 名 称	原 产 地 (国)	交 货 期	交 货 地 点	数 量	单 位	单 价	合 价	备 注
1													
2													
3													
4													
...													
合计： 小写： ￥ 元 大写： 人民币 元整													

供应商：_____ (盖单位章)

法定代表人或委托代理人：_____ (签字或盖章)

日期：_____年____月____日

4、技术规格偏差表

设备 (产 品) 名称	投标 货 物 品 牌、 型 号	招标规定的技术要求	投标货物参数	偏差详 细描述 (存在 正、负偏 差的应 进行描 述)	备注
		(按采购需求填写)			

填表说明:

1. “投标文件响应内容”一栏由供应商填写。
2. 偏离必须用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。
3. 供应商可根据需求自行调整表格，并按要求提供相应证明文件。

供应商: _____ (盖单位章)

法定代表人或委托代理人: _____ (签字或盖章)

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

5、供应商简介

供应商名称					
注册地址				邮政编码	
联系方式	联系人			电 话	
	传 真			网 址	
组织结构					
法定代表人	姓名		职称		电话
项目负责人	姓名		职称		电话
	姓名		职称		电话
成立时间			员工总人数:		
营业执照号	其中		高级职称人员		
注册资金			中级职称人员		
开户银行			初级职称人员		
账号			技工		
经营范围					
近三年经营情况					
完成本项目优势的详细说明					
其他					

6、项目业绩一览表

序号	项目名称	签订日期	合同内容	项目金额	项目单位 联系电话

注：供应商按上述的格式进行编制，本表后按照评标办法要求附业绩证明资料扫描件。

7、售后服务计划(参考格式)

致: _____ (采购人名称)

我单位参加项目编号为 _____ (填写项目编号) 的 _____ (填写项目名称) 投标, 采购人为 _____ (填写采购人名称)。特承诺如下:

1、我单位郑重承诺本次投标活动中, 所有投标货物质量保证期限均为合同生效后/验收合格后 _____ 年 (填写具体数据)。

2、所投货物非人为损坏出现问题, 我单位在接到正式通知后 _____ 小时 (填写具体数字, 以下类同) 内响应, _____ 小时内到达现场, 解决问题时间不超过 _____ 小时。若不能在上述承诺的时间内解决问题, 则在 _____ 个工作日内提供与原问题货物同品牌规格型号的全新货物, 直到原货物修复, 期间产生的所有费用均有我单位承担。原货物修复后的质量保证期限相应延长至新的保修期截止日, 全新备件/备品在使用期间的质保及售后均按上述承诺执行。

3、售后

维修 (售后) 单位名称: _____

售后服务地点: _____ 联系人: _____

联系电话: _____

4、我公司技术人员对所售货物定期巡防, 免费进行货物的维护、保养服务, 使货物使用率最大化, 每年内不少于 _____ 次上门保养服务。

5、安装/配送: 我公司提供的安装/配送方案为: _____

6、项目所提供的其它免费物品或服务 _____ ;

7、我单位保证本次所投货物均是全新合格产品。

8、质量保证期过后的售后服务计划及收费明细: _____ ;

9、响应本次采购项目均为交钥匙项目, 所需的一切货物、材料、费用等, 全部包含在投标报价之中, 采购人无须再追加任何费用。

10、我单位对上述内容的真实性承担相应法律责任。

供应商: _____ (盖单位章)

法定代表人或委托代理人: _____ (签字或盖章)

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

8、评审所需要的其他文件

根据招标文件要求提供相应资料，包括但不限于：

(1) 项目实施方案

供应商应充分理解本次采购内容，编制详细有效的项目建设方案、技术培训方案、技术服务方案等

(2) *****

9、技术证明文件

由供应商根据招标文件要求提供相应资料。

10、供应商认为需要提供的相关资料

由供应商根据项目特点及自身情况，认为需要提供的相关资料。

节能产品（如有）

1、政府采购政策：

1. 1 《关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）

1. 2 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）

2、证明材料

2. 1 品目清单中“★”标注的为政府强制采购产品，如采购人所采购产品为政府强制采购节能产品的，供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其投标将被认定为投标无效。

2. 2 品目清单中非“★”标注的为政府优先采购产品，如采购人所采购产品为政府优先采购节能产品的，供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则将不给予优先采购体现。

环境标志产品（如有）

1、政府采购政策：

1. 1 《关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）

1. 2 《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）

2、证明材料

2. 1 品目清单中“★”标注的为政府强制采购产品，如采购人所采购产品为政府强制采购环境标志产品的，供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书，否则其投标将被认定为投标无效。

2. 2 品目清单中非“★”标注的为政府优先采购产品，如采购人所采购产品为政府优先采购环境标志产品的，供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书，否则将不给予优先采购体现。

财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局
关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知
财库〔2019〕9号

有关中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、发展改革委（经信委、工信委、工信厅、经信局）、生态环境厅（局）、市场监管部门，新疆生产建设兵团财政局、发展改革委、工信委、环境保护局、市场监管局：

为落实“放管服”改革要求，完善政府绿色采购政策，简化节能（节水）产品、环境标志产品政府采购执行机制，优化供应商参与政府采购活动的市场环境，现就节能产品、环境标志产品政府采购有关事项通知如下：

一、对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。不再发布“节能产品政府采购清单”和“环境标志产品政府采购清单”。

二、依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

三、逐步扩大节能产品、环境标志产品认证机构范围。根据认证机构发展状况，市场监管总局商有关部门按照试点先行、逐步放开、有序竞争的原则，逐步增加实施节能产品、环境标志产品认证的机构。加强对相关认证市场监管力度，推行“双随机、一公开”监管，建立认证机构信用监管机制，严厉打击认证违法行为。

四、发布认证机构和获证产品信息。市场监管总局组织建立节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台，公布相关认证机构和获证产品信息。节能产品、环境标志产品认证机构应当建立健全数据共享机制，及时向认证结果信息发布平台提供相关信息。政府采购网（www.cccgp.gov.cn）建立与认证结果信息发布平台的链接，方便采购人和采购代理机构查询、了解认证机构和获证产品相关情况。

五、加大政府绿色采购力度。对于已列入品目清单的产品类别，采购人可在采购需求中提出更高的节约资源和保护环境要求，对符合条件的获证产品给予优先待遇。对于未列入品目清单的产品类别，鼓励采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。

六、本通知自2019年4月1日起执行。《财政部 生态环境部关于调整公布第二十二期环境标志产品政府采购清单的通知》（财库〔2018〕70号）和《财政部 国家发展改革委关于调整公布第二十四期节能产品政府采购清单的通知》（财库〔2018〕73号）同时停止执行。

财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局

2019年2月1日

关于印发节能产品政府采购品目清单的通知

财库〔2019〕19号

有关中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、发展改革委（经信委、工信委、工信厅、经信局），新疆生产建设兵团财政局、发展改革委：

根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品 环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号），我们研究制定节能产品政府采购品目清单，现印发给你们，请遵照执行。

附件：节能产品政府采购品目清单

财政部 发展改革委

2019年4月2日

附件：

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB 28380)
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB 28380)
		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB 28380)
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB 21521)
			★ A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB 21521)
			★ A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB 21521)
		A02010604 显示设备	★ A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB 21520)
3	A020202 投影仪	A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB 21521)中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB 21521)
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》(GB 19762)
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》(GB 19577)、《低环境温度空气源热泵(冷水)机组能效限定值及能效等级》(GB 37480)
			水源热泵机组	《水(地)源热泵机组能效限定值及能效等级》(GB 30721)

		溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限值及能效等级》(GB 29540)
	★A02052305 空调机组	多联式空调(热泵)机组(制冷量>14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限值及能源效率等级》(GB 21454)
	★A02052309 专用制冷、空调设备	单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限值及能效等级》(GB 19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB 37479)
	A02052399 其他制冷空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB 19576)
		冷却塔	《机械通风冷却塔 第1部分：中小型开式冷却塔》(GB/T 7190.1)；《机械通风冷却塔 第2部分：大型开式冷却塔》(GB/T 7190.2)
7	A020601 电机		《中小型三相异步电动机能效限值及能效等级》(GB 18613)
8	A020602 变压器	配电变压器	《三相配电变压器能效限定值及能效等级》(GB 20052)
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器	《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》(GB 17896)
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱	《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB 12021.2)
		房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限值及能效等级》(GB 21455-2013)，待2019年修订发布后，按《房间空气调节器能效限值及能效等级》(GB21455-2019)实施。
		★A0206180203 空调机	多联式空调(热泵)机组(制冷量≤14000W)
			《多联式空调(热泵)机组能效限值及能源效率等级》(GB 21454)
		单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB 19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB 37479)
		A0206180301 洗衣机	《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB 12021.4)

			★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》(GB 21519)
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》(GB 20665)
			热泵热水器	《热泵热水机(器)能效限定值及能效等级》(GB 29541)
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》(GB 26969)
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》(GB 19043)
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》(GB 37478)
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》(GB 30255)
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》(GB 30255)
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备(电视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》(GB 24850)
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》(GB 24850)，以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB 21520)
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》(GB 30531)
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》(GB 25502)
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB 30717)
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB 28377)

16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》(GB 25501)
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》(GB 28379)
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》(GB 28378)

- 注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。
2. 上述产品中认证标准发生变更的，依据原认证标准获得的、仍在有效期内的认证证书可使用至 2019 年 6 月 1 日。
3. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知

财库〔2019〕18号

有关中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、生态环境厅（局），新疆生产建设兵团财政局、环境保护局：

根据《财政部发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品 环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号），我们研究制定了环境标志产品政府采购品目清单，现印发给你们，请遵照执行。

附件：环境标志产品政府采购品目清单

财政部 生态环境部

2019年3月29日

附件

环境标志产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	A02010103 服务器		HJ2507 网络服务器
		A02010104 台式计算机		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010105 便携式计算机		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010107 平板式微型计算机		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010108 网络计算机		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010109 计算机工作站		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010199 其他计算机设备		HJ2536 微型计算机、显示器
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
			A0201060102 激光打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
			A0201060103 热式打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
			A0201060104 针式打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
		A02010604 显示设备	A0201060401 液晶显示器	HJ2536 微型计算机、显示器
			A0201060499 其他显示器	HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	HJ2517 扫描仪
3	A020202 投影仪			HJ2516 投影仪
4	A020201 复印机			HJ424 数字式复印（包括多功能）设备
5	A020204 多功能一体机			HJ424 数字式复印（包括多功能）设备
6	A020210 文印设备	A02021001 速印机		HJ472 数字式一体化速印机
7	A020301 载货汽车（含自卸汽车）			HJ2532 轻型汽车
8	A020305 乘用车（轿车）	A02030501 轿车		HJ2532 轻型汽车
		A02030599 其他乘用车（轿车）		HJ2532 轻型汽车
9	A020306 客车	A02030601 小型客车		HJ2532 轻型汽车
10	A020307 专用车辆	A02030799 其他专用汽车		HJ2532 轻型汽车
11	A020523 制冷空调设备	A02052301 制冷压缩机		HJ2531 工商用制冷设备
		A02052305 空调机组		HJ2531 工商用制冷设备
		A02052309 专用制冷、空调设备		HJ2531 工商用制冷设备
12	A020618 生活用电器	A02061802 空气调节电器	A0206180203 空调机	HJ2535 房间空气调节器
		A02061808 热水器		HJ/T362 太阳能集热器

13	A020619 照明设备	A02061908 室内照明灯具		HJ2518 照明光源
14	A020810 传真及数据数字通信设备	A02081001 传真通信设备		HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
15	A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备(电视机)		HJ2506 彩色电视广播接收机
		A02091003 特殊功能应用电视设备		HJ2506 彩色电视广播接收机
16	A0601 床类	A060101 钢木床类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060104 木制床类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060199 其他床类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
17	A0602 台、桌类	A060201 钢木台、桌类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060205 木制台、桌类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060299 其他台、桌类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
18	A0603 椅凳类	A060301 金属骨架为主的椅凳类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060302 木骨架为主的椅凳类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060399 其他椅凳类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
19	A0604 沙发类	A060499 其他沙发类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
20	A0605 柜类	A060501 木质柜类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060503 金属质柜类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060599 其他柜类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
21	A0606 架类	A060601 木质架类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060602 金属质架类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
22	A0607 屏风类	A060701 木质屏风类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060702 金属质屏风类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
23	A060804 水池			HJ/T296 卫生陶瓷
24	A060805 便器			HJ/T296 卫生陶瓷
25	A060806 水嘴			HJ/T411 水嘴
26	A0609 组合家具			HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
27	A0610 家用家具零配件			HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
28	A0699 其他家具用具			HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
29	A070101 棉、化纤纺织及印染原料			HJ2546 纺织产品

30	A090101 复印纸 (包括再生复印纸)			HJ410 文化用纸
31	A090201 鼓粉盒 (包括再生鼓粉盒)			HJ/T413 再生鼓粉盒
32	A100203 人造板	A10020301 胶合板		HJ571 人造板及其制品
		A10020302 纤维板		HJ571 人造板及其制品
		A10020303 刨花板		HJ571 人造板及其制品
		A10020304 细木工板		HJ571 人造板及其制品
		A10020399 其他人造板		HJ571 人造板及其制品
33	A100204 二次加工材, 相关板材	A10020404 人造板表面装饰板		HJ571 人造板及其制品/HJ2540 木塑制品
		A10020404 人造板表面装饰板 (地板)		HJ571 人造板及其制品/HJ2540 木塑制品
34	A100301 水泥熟料及水泥	A10030102 水泥		HJ2519 水泥
35	A100303 水泥混凝土制品	A10030301 商品混凝土		HJ/T412 预拌混凝土
36	A100304 纤维增强水泥制品	A10030402 纤维增强硅酸钙板		HJ/T223 轻质墙体板材
		A10030403 无石棉纤维水泥制品		HJ/T223 轻质墙体板材
37	A100305 轻质建筑材料及制品	A10030501 石膏板		HJ/T223 轻质墙体板材
		A10030503 轻质隔墙条板		HJ/T223 轻质墙体板材
38	A100307 建筑陶瓷制品	A10030701 瓷质砖		HJ/T297 陶瓷砖
		A10030704 磚质砖		HJ/T297 陶瓷砖
		A10030705 陶质砖		HJ/T297 陶瓷砖
		A10030799 其他建筑陶瓷制品		HJ/T297 陶瓷砖
39	A100309 建筑防水卷材及制品	A10030901 沥青和改性沥青防水卷材		HJ455 防水卷材
		A10030903 自粘防水卷材		HJ455 防水卷材
		A10030906 高分子防水卷(片)材		HJ455 防水卷材
40	A100310 隔热、隔音人造矿物材料及其制品	A10031001 矿物绝热和吸声材料		HJ/T223 轻质墙体板材
		A10031002 矿物材料制品		HJ/T223 轻质墙体板材
41	A100601 功能性建筑涂料			HJ2537 水性涂料
42	A100399 其他非金属矿物制品	A10039901 其他非金属建筑材料		HJ456 刚性防水材料

43	A100602 墙面涂料	A10060202 合成树脂乳液内墙涂料		HJ2537 水性涂料
		A10060203 合成树脂乳液外墙涂料		HJ2537 水性涂料
		A10060299 其他墙面涂料		HJ2537 水性涂料
44	A100604 防水涂料	A10060499 其他防水涂料		HJ2537 水性涂料
45	A100699 其他建筑涂料			HJ2537 水性涂料
46	A100701 门、门槛			HJ/T 237 塑料门窗/HJ459 木质门和钢质门
47	A100702 窗			HJ/T237 塑料门窗
48	A170108 涂料(建筑涂料除外)			HJ2537 水性涂料
49	A170112 密封用填料及类似品			HJ2541 胶粘剂
50	A180201 塑料制品			HJ/T226 建筑用塑料管材/HJ/T231 再生塑料制品

注：环境标志产品认证应依据相关标准的最新版本

参与实施政府采购节能产品认证机构名录

序号	一级目录		二级目录		认证机构名录
	产品代码	产品名称	产品代码	产品名称	
1	A020101	计算机设备	A02010104	台式计算机	中国质量认证中心 北京赛西认证有限责任公司
			A02010105	便携式计算机	
			A02010107	平板式微型计算机	
2	A020106	输入输出设备	A02010601	打印设备	中国网络安全审查技术与认证中心 广州赛宝认证中心服务有限公司
			A02010604	显示设备	
			A02010609	图形图像输入设备	
3	A020202	投影仪			
4	A020204	多功能一体机			
5	A020519	泵	A02051901	离心泵	中国质量认证中心 电能(北京)认证中心有限公司 方圆标志认证集团有限公司
6	A020523	制冷空调设备	A02052301	制冷压缩机	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 合肥通用机械产品认证有限公司 北京中冷通质量认证中心有限公司
			A02052305	空调机组	
			A02052309	专用制冷、空调设备	
			A02052399	其他制冷空调设备	
7	A020601	电机			中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 电能(北京)认证中心有限公司 中国船级社质量认证公司

8	A020602	变压器			中国质量认证中心 电能(北京)认证中心有限公司 方圆标志认证集团有限公司
9	A020609	镇流器			中国质量认证中心 深圳市计量质量检测研究院 中标合信(北京)认证有限公司
10	A020618	生活用电器	A0206180101	电冰箱	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院(北京)检测认证有限公司
			A0206180203	空调机	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院(北京)检测认证有限公司 合肥通用机械产品认证有限公司
			A0206180301	洗衣机	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院(北京)检测认证有限公司
			A02061808	热水器	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院(北京)检测认证有限公司 合肥通用机械产品认证有限公司(范围仅限于“热泵热水器”)
11	A020619	照明设备			中国质量认证中心 深圳市计量质量检测研究院 中标合信(北京)认证有限公司

12	A020910	电视设备	A02091001	普通电视设备(电视机)	中国质量认证中心 北京泰瑞特认证有限责任公司
13	A020911	视频设备	A02091107	视频监控设备	广州赛宝认证中心服务有限公司
14	A031210	饮食炊事机械			中国质量认证中心 北京鉴衡认证中心 中国市政工程华北设计研究总院有限公司
15	A060805	便器			中国质量认证中心
16	A060806	水嘴			北京新华节水产品认证有限公司
17	A060807	便器冲洗阀			方圆标志认证集团有限公司
18	A060810	淋浴器			

参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录

序号	目录	认证机构名录
1	环境标志产品	中环联合(北京)认证中心有限公司 中标合信(北京)认证有限公司 中环协(北京)认证中心 天津华诚认证有限公司

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业[2011]300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

附件：**中小企业划型标准规定**

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从

业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。