

省创新工程学院审核步骤

1、登录研究生信息管理系统（<http://202.195.144.55/gmis>），进入“培养管理”下“创新工程”栏目中的“省创新计划院系审核”，见图 1，选择“未审”查看学生申请情况，点击“下载申请材料”列中的“下载”按钮，下载学生申请表查看填写情况。（说明：“未审”状态中的学生仅为已通过导师推荐的学生）



图 1

2、点击“详细信息”进入学生申请信息页，如图 2 所示，点击“查看发表论文/科技成果”查看学生在校期间的论文及成果情况。

申请人基本信息	
姓名	[redacted] 学号 [redacted]
培养类别	自筹经费
所在学院	[redacted] 专业 [redacted]
研究方向	[redacted] 导师姓名 [redacted]
联系电话	[redacted] 查看发表论文/科技成果 点击查看
研究项目信息	
中文项目名称	[redacted]
英文项目名称	[redacted]
项目类型	人文社科项目
预算经费	
科目	预算经费(金额单位:万) 备注(计算依据和说明)
设备费	1 万
材料费	1 万
测试化验加工费	0 万
差旅费/会议费	0 万
国际合作与交流费	0 万
出版/文献/信息传播/知识产权事务费	0 万
合计	2 万
预期成果	
[redacted]	
研究基础	
[redacted]	
导师意见	
[redacted]	
院系意见	
需填写	

图 2

3、在“院系意见”栏填写推荐意见，点击 院系意见按钮完成院系推荐意见的填写。

4、在图 2 中按“返回”按钮回到图 1 所示页面，点击学生所在行右侧“审核”按钮，界面上出现如图 3 所示变化。

审核状态	导师推荐状态	是否推荐	排序		下载申请材料	审核
未审核	推荐	推荐 ▼	<input type="text"/>	详细信息	未上传	确定 退出

图 3

5、选择“推荐”或“不推荐”后，在“排序”列中输入该申请项目在学院的排名顺序（数字，无重复），点击“确定”按钮完成院系推荐。

6、点击“已审”，查看院系已审核过的学生情况，如图 4 所示。

学号	姓名	培养类别	院系	审核状态	导师推荐状态	是否推荐	排序		下载申请材料	审核
■■■■■	■■■	非定向	■■■■■	已审核	推荐	推荐	2	详细信息	下载	撤销审核

图 4

7、若需要撤销审核过的学生的审核状态，请点击“撤销审核”按钮即可撤销，重新审核转步骤 5。