# 研究生管理系统首次登陆系统待办事项（学生端）

1. 说明

本文档适用于首次登录使用“研究生管理系统”的研究生，列出了需要做的事和一些常见问题的处理方法。

1. 登录

（1）新生访问“系统”，点击学校主页顶部“快速通道--研究生管理系统”或https://newehall.nwafu.edu.cn，推荐使用谷歌浏览器或360极速浏览器（极速模式）。

（2）点击【账号激活】，按网页提示操作“信息校验、绑定手机、设置密码、完成激活”。其他登录问题可联系信息化管理处，咨询服务电话：029-87082976或029-87082057。登录页面如下图：



登录后，点击【工作台】标签页，就可以看到相关应用的分类了，如下图：

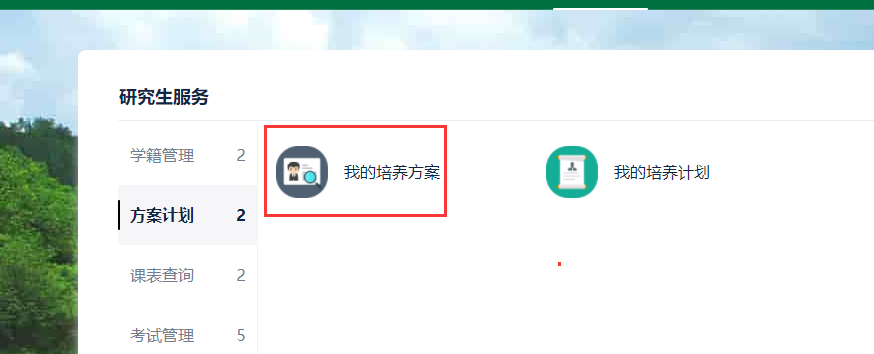


PS:登录密码为统一身份认证的密码，可通过【忘记密码】找回。

1. 检查培养方案信息

（1）访问我的培养方案应用

以下图为例，在方案计划分类中点击我的培养方案，即可进入应用：



（2）检查及方案课程信息

进入应用后可看到自己的培养方案信息，包括方案名称、专业、课程等，需要重点检查学位课（公共课、专业课）和培养环节是否正确。

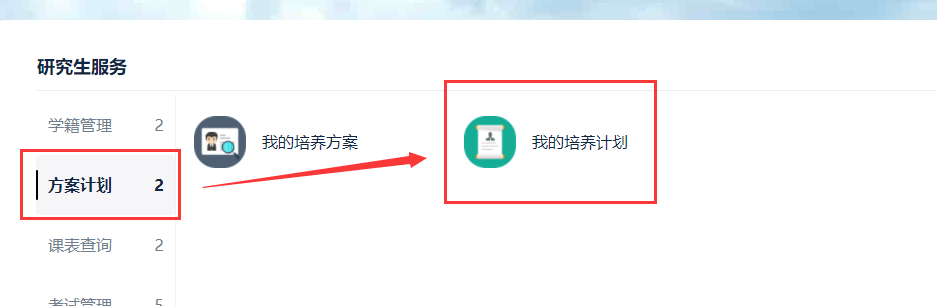


PS：如果查不到本人所属的培养方案，需要联系学院的研究生秘书单独指定培养方案。

1. 检查培养计划信息

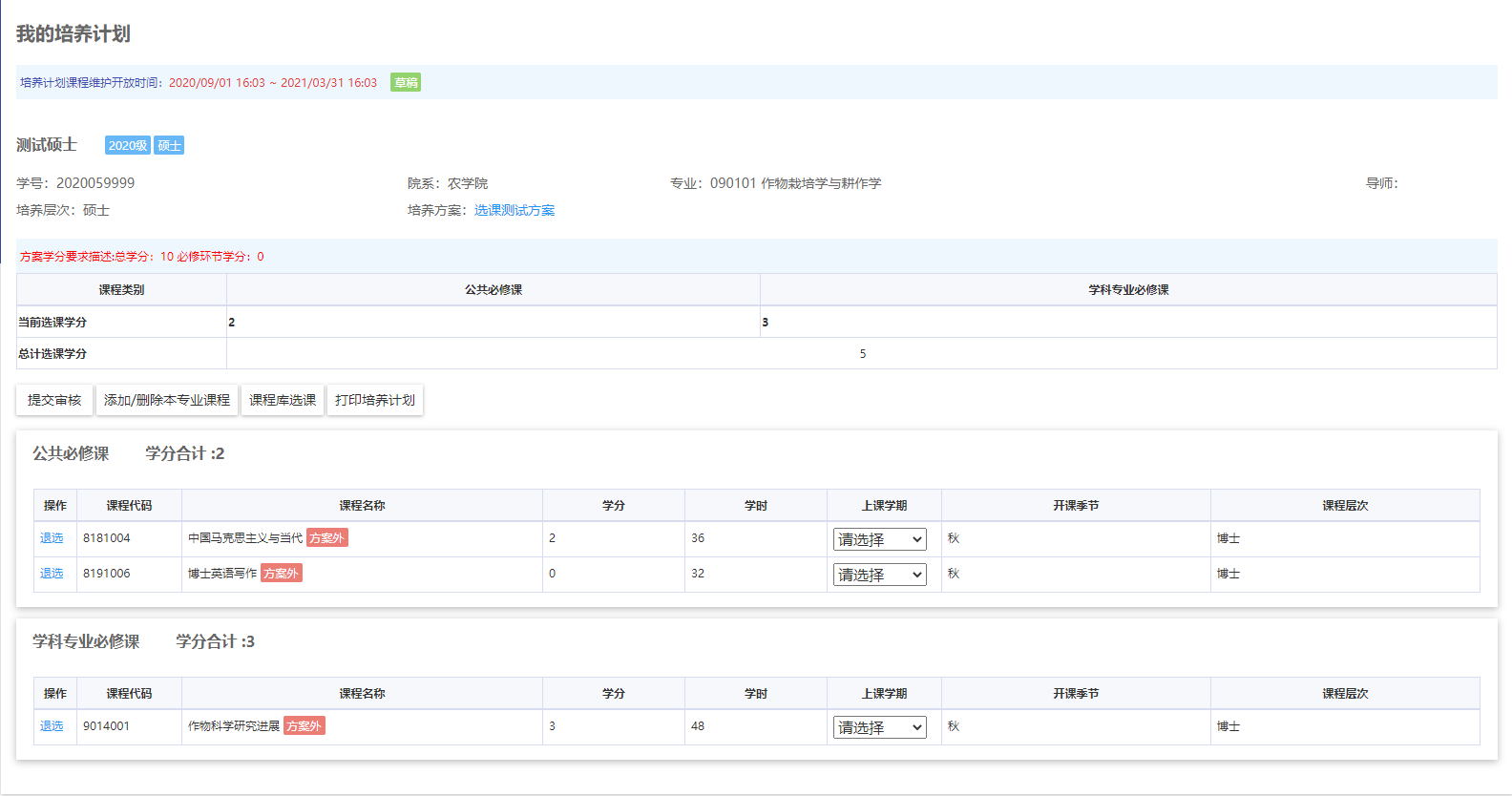
（1）访问我的培养计划应用

以下图为例，在方案计划分类中点击我的培养计划，即可进入应用：



（2）检查培养计划信息

进入应用后可看到自己的培养计划信息，如下图：



需要重点检查下列内容：

① 课程是否正确

如有缺失需要通过【添加/删除本专业课程】和【课程库选课】进行添加，前者添加的是方案中的课程，后者可添加全校其他课程（选修课）。

如果不确定本学期开了哪些课，可在选课时查询开课课程。

② 专业课、选修课、培养环节出现“方案外”字样

出现“方案外”字样表示这门课不在培养方案中，学校允许学生选方案外的课程作为选修课，除了选修课外，不应该出现这个字样，如果专业课和培养环节出现这个字样，需要检查培养方案是不是指定错了，如果错了需要联系学院研究生秘书重新指定自己的培养方案。

③ 其余字段

开课季节、课程层次不用检查、可忽略。

（3）提交培养计划

培养计划调整完毕后需【提交审核】，同时告知导师审核，提交后不可修改，此时【提交审核】按钮会变成【收回】，如需修改需要先收回：

