



推免申报操作指南

学院端（PC 端）

长春理工大学教务处

2022 年 7 月 29 日

目录

一、	进入方式	4
二、	准备工作	4
	2-1. 上传推免方案	4
	2-2. 进行专业合并	4
三、	专业学生排名	5
四、	推免报名管理	6
	3-1 学生管理	6
	3-2 审查学生推免的基础条件	6
	3-3 打印报表	6
五、	综合评价成绩	6
	5-1 生成名单	6
	5-2 录入素质加分成绩	6
	5-3 打印报表	7
六、	专业名额设置	7
	6-1 分配名额	7
	6-2 追加名额	8
七、	推免资格管理	8

7-1 名单名额生成.....	8
7-2 放弃推免资格.....	8
7-3 打印报表.....	8

一、 进入方式

- (1) 访问长春理工大学网站（访问地址：<https://www.cust.edu.cn>）；

建议使用谷歌浏览器、火狐浏览器或者 360 浏览器极速模式。

- (2) 点击统一身份认证；
- (3) 可选择“二维码登录”或“账号登录”；
- (4) 登录后，点击“本科教学信息一体化服务平台”；
- (5) 学籍管理子系统
- (6) 推免管理

推免管理共有 7 个操作页面，分别为：推免方案管理、专业合并设置、专业学生排名、推免报名管理、综合评价成绩、专业名额设置、名额分配管理。

二、 准备工作

2-1. 上传推免方案

方案上传后只会公布到本院申请推免的学生端。

- (1) **上传方案：**点击对应专业后面的“上传方案”按钮，点击“选择文件”，找到方案文件（PDF 格式）所在路径，点击“确认”按钮，等待方案上传，上传完成后，点击查看上传方案链接，可查看上传到系统中方案。
- (2) **删除方案：**点击对应专业后面的“删除”按钮，即删除所上传的方案。

2-2. 进行专业合并

专业合并是为之后计算专业排名所做的准备工作，应该在进入系统初期设置。在教务系统中专业因培养方案不同会有不同的后缀。在计算推免排名时有的专业需要合并到同一专业一起排名。

- (1) 专业合并设置页面

- (2) 点击“新增”按钮
- (3) “主专业”中选择主专业，合并后以此专业名称为主
- (4) 点击“新增合并专业”，点击序号前的方框选择（可多选），点击确认按钮，如图所示：



图 1 专业合并界面

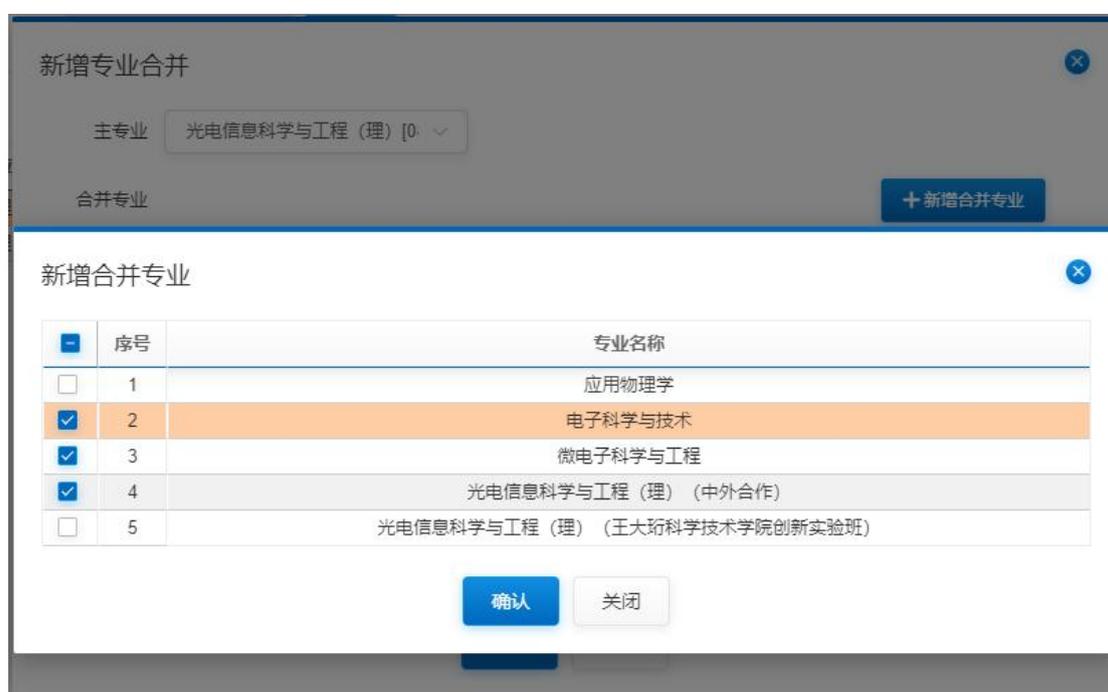


图 2 新增合并专业界面

三、 专业学生排名

- (1) 点击“生成排名”按钮，系统自动生成本学院学生的必修课成绩排名；
- (2) 有不及格科目的学生系统自动标为红色。

四、 推免报名管理

在此页面管理本学院所有完成报名的学生，可以查看学生的报名状态、拟申请学生等基本信息。管理人员在此处对学生推免的基本条件完成审查。

3-1 学生管理

对不符合要求和自愿弃权的学生应做淘汰处理。在右侧操作中点击“淘汰”，在“状态”栏中显示为“淘汰”。点击“取消淘汰”回到初始状态。

3-2 审查学生推免的基础条件

按要求审查学生的六项基本条件。在右侧操作中点击“设置”，点击按钮进行选择；选择“清除”回归空白状态。

3-3 打印报表

- (1) 推免报名管理页面
- (2) 点击“打印申请汇总表”
- (3) 打印《申请推荐免试攻读硕士学位研究生汇总表》。

五、 综合评价成绩

5-1 生成名单

- (1) 综合评价成绩
- (2) 点击“生成名单”按钮
- (3) 生成专业人数 15%的学生名单

5-2 录入素质加分成绩

- (1) 综合评价成绩

- (2) 点击右侧操作栏中的“设置”按钮，录入学生的素质加分成绩。素质加分成绩满分为5分。
- (3) 点击“提交”按钮
- (4) 点击“生成综合评价成绩排名”按钮
- (5) 系统自动计算综合评价成绩。综合评价成绩 = 学分绩成绩 + 素质加分成绩。

5-3 打印报表

- (1) 综合评价成绩界面
- (2) 点击“打印综合评价成绩排名表”
- (3) 打印《申请推免学生专业综合评价成绩排名表》

六、专业名额设置

根据学校推免领导小组工作分配各学院的名额总数，学院分配名额到各专业，根据分配的名额数量，按照综合评价成绩排名，从高到底依次自动获得推免名额。如图所示：

当前位置： 我的工作台 > 公共服务 > 学籍管理系统 > 推免管理 > 专业名额设置

搜索条件

推免名称：2020届推免工作 单位：[30200]理学院 搜索

学院名额：3，剩余名额：0，追加名额：2，剩余名额：0

序号	专业	分配名额	追加名额	操作
1	数学与应用数学	1	0	设置名额 追加名额
2	信息与计算科学	2	0	设置名额 追加名额
3	应用物理学	0	0	设置名额 追加名额
4	电子科学与技术	0	2	设置名额 追加名额
5	微电子科学与工程	0	0	设置名额 追加名额
6	光电信息科学与工程(理)	0	0	设置名额 追加名额
7	光电信息科学与工程(理) (中外合作)	0	0	设置名额 追加名额

图3 专业名额设置界面

6-1 分配名额

点击“设置名额”，在名额数后输入该专业的名额数量，确认后点击“确认”按钮。

6-2 追加名额

点击“追加名额”，操作同上。

七、 推免资格管理

7-1 名单名额生成

- (1) 名额分配管理
- (2) 点击“生成最终名额”，生成名单。根据分配的名额数量，按照综合评价成绩排序，从高到低自动获得推免名额。如图所示：



当前位置： 我的工作台 > 公共服务 > 学籍管理系统 > 推免管理 > 名额分配管理

搜索条件 单位总名额：5，单位剩余名额：0，本专业名额：2，本专业剩余名额：0

单位 [] 年级 2016 专业 [] 搜索

生成最终名额 导出 打印推荐表 打印学生名单

序号	状态	综合排名	专业排名	总成绩	专业成绩	面试成绩	创新加分成绩	年级	学号	姓名	操作
1	已获名额	1	1	91.4	86.75	90	4	2016			放弃
2	已获名额	2	2	91.34	86.68	90	4	2016			放弃
3	提交	3	22	82.58	75.72	90	4	2016			

图 4 推免名额分配界面

7-2 放弃推免资格

只有上一位“放弃”，名额才会顺到下一位。

7-3 打印报表

- (1) 名额分配管理
- (2) 点击“打印学生名单”按钮
- (3) 打印本学院《推荐免试攻读硕士学位研究生学生名单》