

中国药科大学部门函件

药大研函〔2022〕21号

关于开展2021级专业学位硕士研究生 专业实践工作的通知

各相关学院：

专业实践是全日制专业学位研究生培养过程中重要的教学环节，充分的、高质量的专业实践是专业学位研究生教育质量的重要保证。为提高专业实践训练的针对性和有效性，强化专业学位研究生实践能力和创新能力的培养，促进专业学位研究生教育持续健康发展，根据我校专业学位硕士研究生培养方案的要求，现对2021级专业学位硕士研究生专业实践安排工作通知如下：

一、专业实践的组织管理

1、各学院专业学位研究生专业实践工作由主管研究生教育的领导总体负责，包括与学院对口的实践基地的建设、专业实践安排、实践过程的监督管理等；

2、各学院安排专人负责全院的专业学位研究生的专业实践日常管理工作，包括企业需求的征集统计、实践派遣方案的制订、学校与学院信息的沟通及反馈、全院研究生实践管理等；

3、各学院应对所属实践基地确定一名联系人，负责该基地的实践工作，包括企业对实践研究生需求的征集、学院与基地及在基地实践研究生的联络及日常管理、实践中的问题的解决等。

二、专业实践的方式

专业实践的方式应体现“集中实践与分段实践”相结合、“校内实践和现场实践”相结合、“专业实践与论文工作”相结合的原则。专业学位研究生需从以下2种方式中选择其中1种进行专业实践：

1、在已签约专业学位研究生实践基地实践。主要指被校级基地或院级基地录取的学生。学生在校内、外导师联合指导下完成专业实践月报和专业实践期满考核报告，并依据实践中解决的问题结合理论，完成学位论文工作。

2、在校内导师实验室进行专业实践。主要指被学校导师录取的学生。学生在校内导师（若外派，在校内导师和校外导师共同）指导下开展应用型课题研究，完成学位论文。此种实践方式要求学生在校外实践经历不少于3个月。

三、专业实践外派工作程序

目前我校已经启用专业学位培养管理系统。专业学位研究生在进入实践单位前，应按照培养方案要求，在线进行“专业实践申请”和“实践计划申请”。

1、专业实践申请环节需签署并上传《全日制硕士专业学位研究生校外参加专业实践安全责任书》。

赴基地学生专业实践审批流程：学生线上申请 → 校内导师审批 → 学生辅导员审批 → 基地管理员审批 → 校外导师审批；

校内导师实验室专业实践审批流程：学生线上申请选择校外实践单位或校内实践 → 校内导师审批 → 学生辅导员审批。

2、学生专业实践计划审批流程：

学生线上申请 → 校内导师审批 → 校外导师审批。

所有离开学校，进入实践基地或被导师派到联合培养单位实践的专业学位研究生，需购买意外伤害保险（由实践基地、联合培养单位或研究生导师购买），否则将不被允许进行专业实践。

四、专业实践的考核

专业实践考核分为实践月报考核和实践期满考核，其中月报考核占比 30%，期满考核占比 70%，考核合格方可申请毕业答辩。

专业实践月报考核：学生线上填报 → 校内、外导师审核打分。月报从学生进入实践基地实践的下一个月开始填报，填报时间为每月 15 号之前填写上一个月实践报告，15 号之后填写本月实践报告。

专业实践期满考核：学生线上填报 → 校内、外导师审核打分。

五、其他

1、学生在专业实践期间，学生请假及返校需在系统相应模块申请，审批通过后执行；

2、请相关学院及实践基地根据学校及当地疫情管理文件，妥善派出及接收学生。

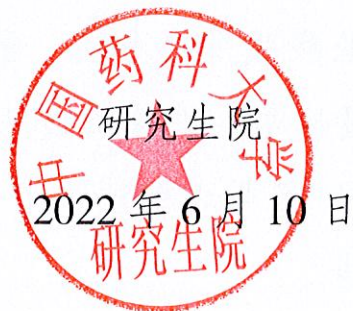
联系人：顾洁

联系电话：025-86185537

系统技术支持：王工 13775997329（系统使用咨询）

附件：1、使用手册（电脑端）

2、使用手册（移动端）



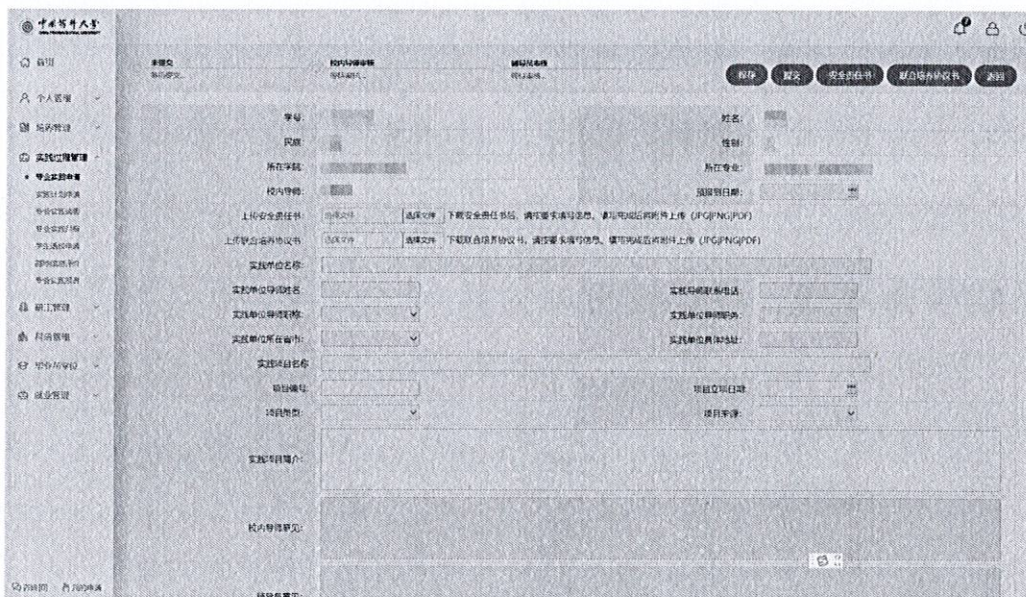


图 2-1-1

按要求填写完成后，确定信息无误。点击提交按钮。出现如图 2-1-4 的“可视化审核状态”表示已成功提交。

(2) 选择校内实验室的学生，请按要求填写基本信息，红色框为必填项。填报申请表，如图 2-1-3 所示。

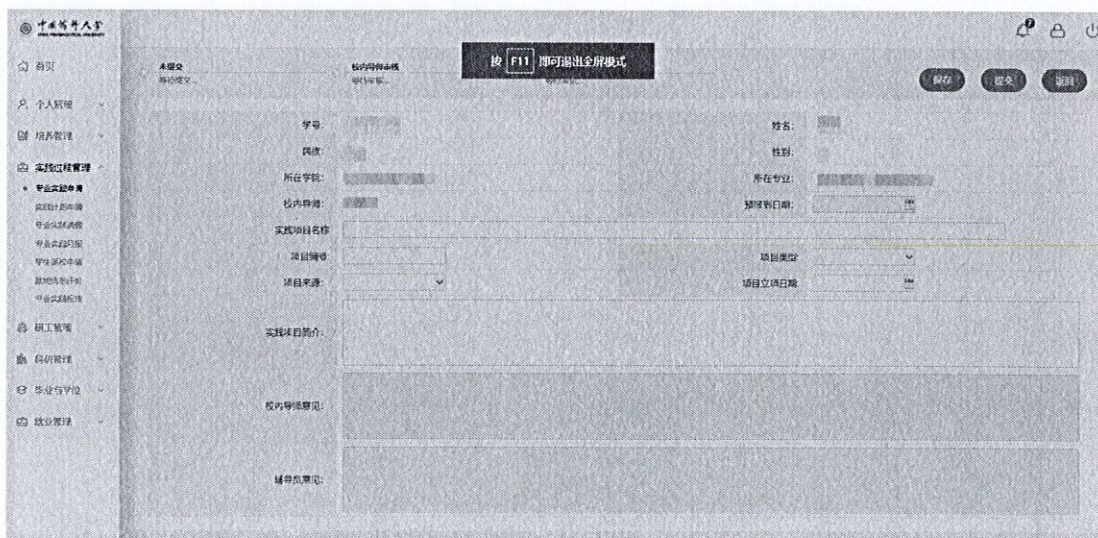


图 2-1-3

按要求填写完成后，确定信息无误。点击提交按钮。出现如图 2-1-4 表示已成功提交。

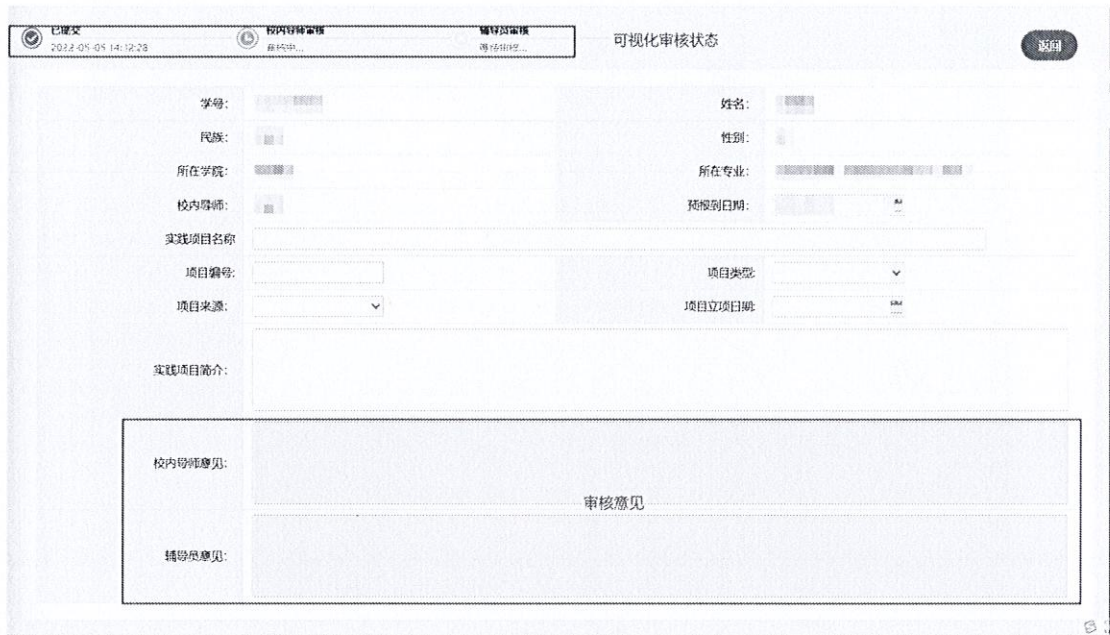


图 2-1-4

2-2 校外实践基地

页面展示为一些基本基地信息。点击申请专业实践，进去按要求填写基本信息。如图 2-2-1

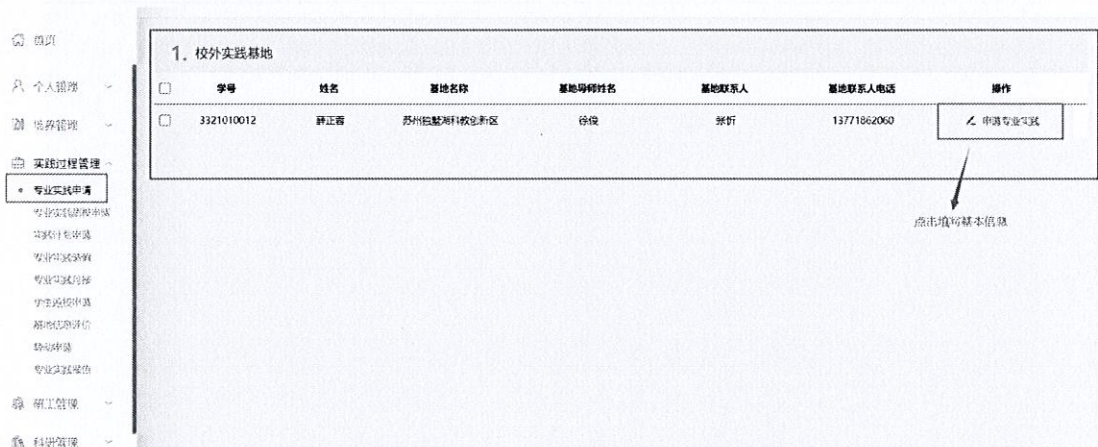


图 2-2-1

点击申请专业实践进入，进入校外实践基地填报信息，红色框为必填信息，且需下载填写后上传“安全责任书”。如下图 2-2-2:



图 2-2-2

学生按要求填写完成后，点击提交。完成提交效果见图 2-2-3。

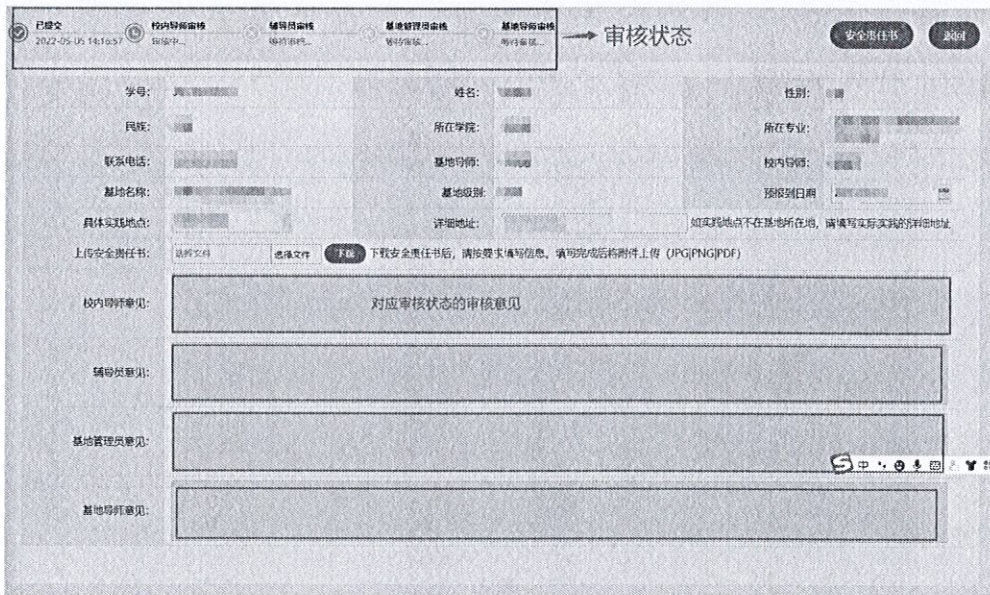
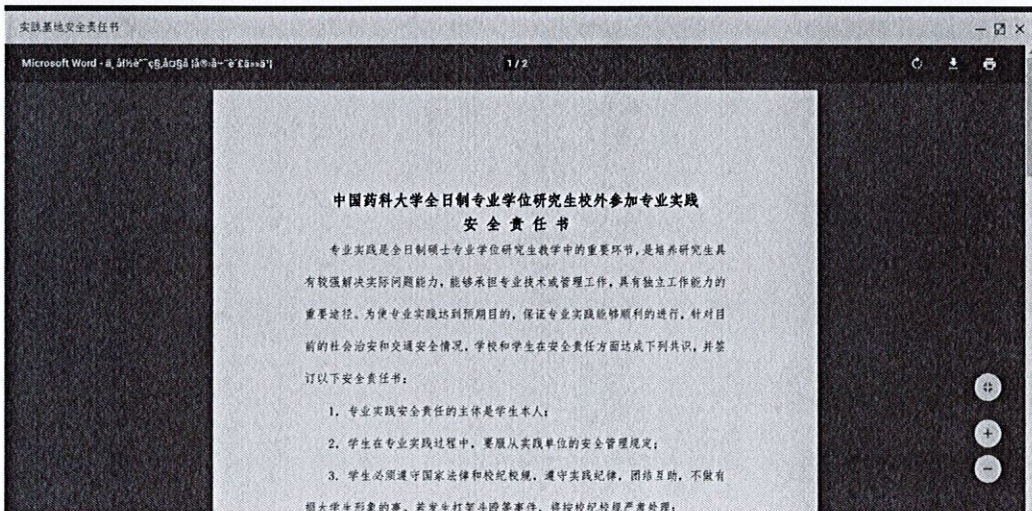
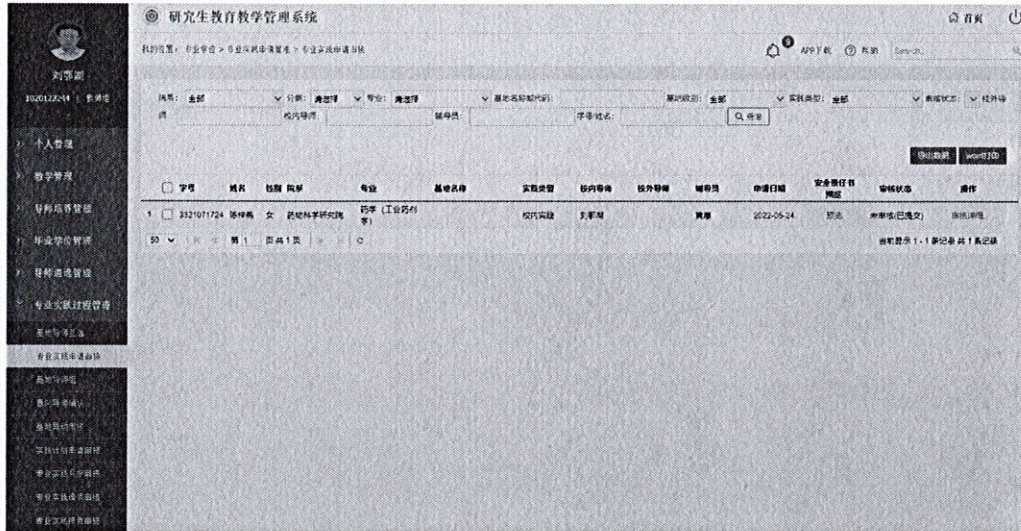


图 2-2-3

3.管理端审核

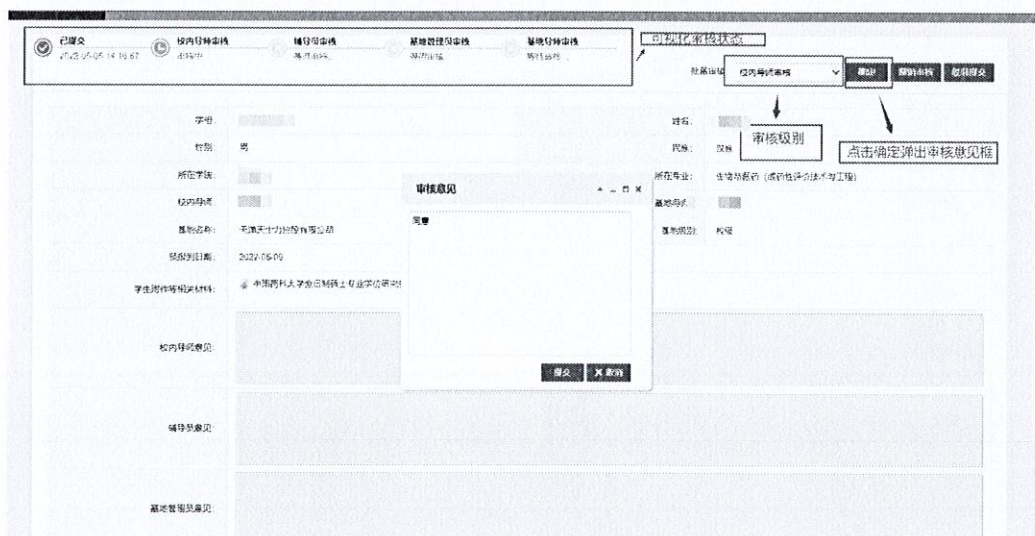
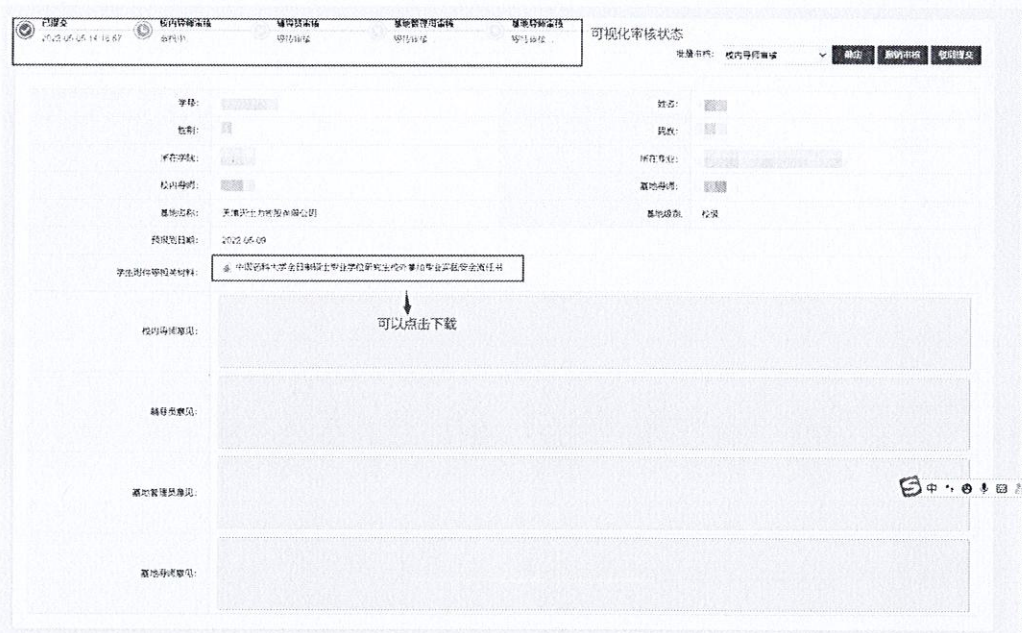
(1) 点击安全责任书预览一列，即可对学生上传附件进行预览。预览支持 PDF,JPG,PNG 格式。

(2) 点击“审核详细”,即可看到学生提交的基本信息,并进行审核。



(3) 点击相关“学生附件等相关材料”即可实现对附件的下载。

(4) 点击“确定”按钮系统弹出审核意见框，默认为同意。



(5) 点击弹出框的“提交”按钮，系统提示审核成功即为本次审核结束。

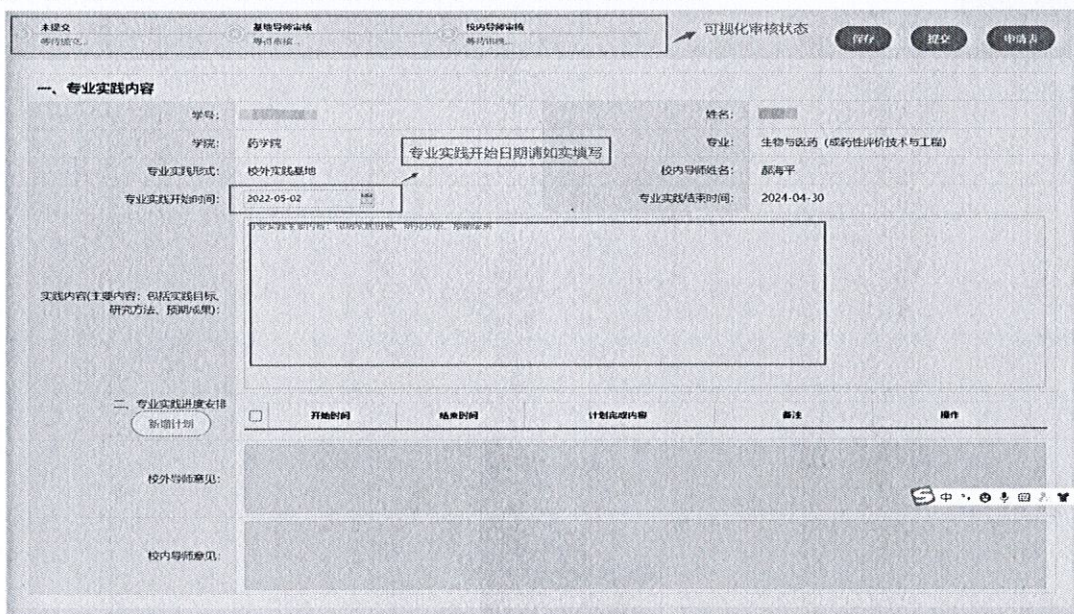


(二) 学生实践计划申请

点击>实践过程管理>实践计划申请

1. 学生填写实践计划申请页面

专业实践开始时间、实践内容(主要内容：包括实践目标、研究方法、预期成果)、专业实践进度安排为必填项。所有信息填写完毕之后，点击右上角的“保存”（填写过程当中也可以点击保存，将已填的先保存，后续继续填写），检查确认没有问题之后，点击提交。提交后将不可再修改。



出现下面的页面，即为提交成功。

已提交 2022-05-05 16:38:38

基地导师审核 导师申报...

校内导师审核 导师申报...

申请表

一、专业实践内容

学号: [REDACTED] 姓名: [REDACTED]

学院: [REDACTED] 专业: [REDACTED]

专业实践形式: 校外实践基地 校内导师姓名: [REDACTED]

专业实践开始时间: 2022-05-02 专业实践结束时间: 2024-04-30

实践内容(主要内容: 包括实践目标、研究方法、预期成果):

潯阳江头夜送客，枫叶荻花秋瑟瑟。主人下马客在船，举酒欲饮无管弦。醉不成欢惨将别，别时茫茫江浸月。

忽闻水上琵琶声，主人忘归客不发。寻声暗问弹者谁，琵琶声停欲语迟。移船相近欲相见，添酒回灯重开宴。千呼万唤始出来，犹抱琵琶半遮面。转轴拨弦三两声，未成曲调先有情。弦弦掩抑声声思，似诉平生不得志。低眉信手续续弹，说尽心中无限事。轻拢慢捻抹复挑，初为《霓裳》后《六么》。大弦嘈嘈如急雨，小弦切切如私语。嘈嘈切切错杂弹，大珠小珠落玉盘。间关莺语花底滑，幽咽流冰下苦槽。冰泉冷涩弦凝绝，凝绝不通声暂歇。别有幽愁暗恨生，此时无声胜有声。银瓶乍破水浆迸，铁骑突出刀枪鸣。幽咽收敛当心曲，四弦一声如裂帛。东船西舫悄无言，唯见江心秋月白。

沉吟放拨插弦中，整顿衣裳起敛容。自言本是京城女，家在虾蟆陵下住。十三学得琵琶成，名属教坊第一部。曲罢曾教善才服，妆成每被秋娘妒。五陵年少争缠头，一曲红绡不知数。头头击箜篌，血色罗裙翻酒污。今年欢笑复明年，秋月春风等闲度。弟走从军阿姨死，暮去朝来颜色故。门前冷落鞍马稀，老大嫁作商人妇。商人重利轻别离，前月浮梁买茶去。去来江口守空船，绕船明月江水寒。夜深忽梦少年事，梦啼妆泪红罗干。

我闻琵琶已叹息，又闻此语重唧唧。同是天涯沦落人，相逢何必曾相识！我从去年辞帝京，谪居卧病沧浪城。浔阳地僻无音乐，终岁不闻丝竹声。住近湓江地低湿，黄芦苦竹绕宅生。其间旦暮闻何物？杜鰲啼血猿哀鸣。春江花朝秋月夜，往往取酒还独倾。岂无山歌与村笛？呕哑嘲哳难为听。今夜闻君琵琶声，如听仙乐耳暂明。莫辞更坐弹一曲，为君翻作《琵琶行》。感此此言真久立，未尝复弹琵琶声。凄凄不似向前声，满座重闻皆掩泣。座中泣下谁最多？江州司马青衫湿。

2. 管理端审核

实践基地导师审核页面如下：

研究生教育教学管理系统

当前位置: 系统管理 > 基地实践管理 > 基地导师审核

部门: 全部 学院: 请选择 专业: 请选择 学生类别: 全部 年份: 2021 导师姓名: [REDACTED]

学生状态: 在校 实践形式: 全部 专业实践开始: 全部 审核状态: [REDACTED] 搜索

<input type="checkbox"/>	年份	学号	姓名	院系	专业	学生类别	专业实践形式	校内导师	校外导师	审核状态	操作
<input type="checkbox"/>	2021	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	专业学位硕士	专业基地实践	[REDACTED]	[REDACTED]	已提交待审核	审核详情

点击“审核详情”：



点击“提交”出现以下页面，即为审核通过



附件 2

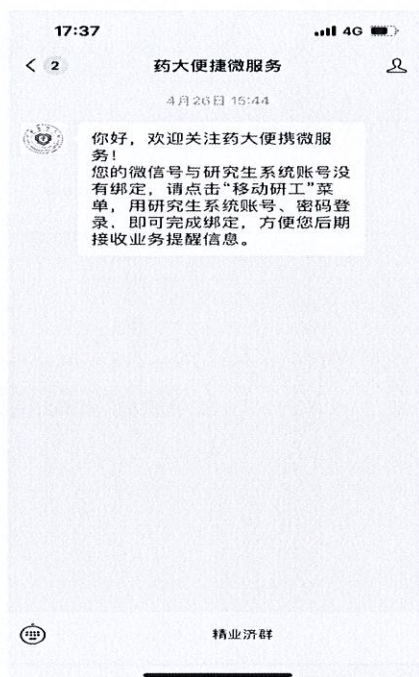
使用手册（移动端）

一、系统访问方式

校内人员通过中国药科大学企业微信，打开“研究生院”即可进入系统。



校外人员通过关注微信服务号“药大便捷微服务”，点击底部“精业济群”菜单即可访问系统。第一次访问需用研究生系统账号和密码完成绑定，绑定后即可进入系统。



二、学生端

“学业”-》“实践过程管理”即可看到所有实践过程管理相关菜单。



1、专业实践申请

专业实践分为校内实践、校外实践基地。校内实践细分为：校外实践单位、校内实验室。



1.1 专业实践申请

点击“申请专业实践”进入专业实践申请，请按要求填写基本信息，标题后带红星*的表示必填。按要求填写完成后，确定信息无误。点击提交或保存按钮。出现如下图的“可视化审核状态”表示已成功提交。



1.2 校外实践单位申请

进入校外实践单位申请，请按要求填写基本信息，标题后带红星*的表示必填。按要求填写完成后，确定信息无误。点击提交或保存按钮。出现如下图的“可视化审核状态”表示已成功提交。



1.3 校内实验室实践申请

点击“校内实验室实践申请”进入，请按要求填写基本信息，标题后带红星*的表示必填。按要求填写完成后，确定信息无误。点击提交或保存按钮。出现如下图的“可视化审核状态”表示已成功提交。



2、实践计划申请

专业实践申请审核流结束后，学生才能进行实践计划申请，按要求填写表单，点击“新增计划”即可编辑管理实践进度安排，确认信息无误后点击提交，出现“可视化审核状态”表示已成功提交。

The image displays three sequential screenshots of a mobile application interface for 'Practice Plan Application' (实践计划申请).

- Left Screenshot (未提交):** Shows the initial application form. It includes a progress indicator with three steps: '我实践计划申请未提交' (My practice plan application is not submitted), '基地导师审核' (Base supervisor review), and '校内导师审核' (On-campus supervisor review). The '专业实践内容' (Professional Practice Content) section contains student information: 学号: 3321010018, 姓名: 刘琪, 学院: 药学院, 专业: 生物制药(成药评价技术方向), 专业实践形式: 校外实践基地, 校内导师姓名: 丁黎. The '专业实践进度安排' (Professional Practice Progress Arrangement) section has a '新增计划' (Add Plan) button and a table with columns for '开始时间' (Start Time) and '结束时间' (End Time). The '申请详细信息' (Application Details) section includes a '专业实践开始时间' (Professional Practice Start Time) dropdown and '提交' (Submit) and '保存' (Save) buttons.
- Middle Screenshot (编辑计划):** Shows the '编辑计划' (Edit Plan) screen. It features a '取消' (Cancel) button at the top right. Fields for '开始时间' (Start Time), '结束时间' (End Time), and '实践地点' (Practice Location) are present. There are two text input areas for '计划完成内容' (Plan Completion Content) and '备注' (Remarks). A '保存' (Save) button is at the bottom.
- Right Screenshot (已提交):** Shows the '已提交' (Submitted) state. The progress indicator shows '我实践计划申请已提交' (My practice plan application is submitted) with a timestamp '2022-05-27 11:25:14'. The '基地导师审核' (Base supervisor review) step is marked '审核中' (Under Review). The '校内导师审核' (On-campus supervisor review) step is not yet started. The '专业实践进度安排' (Professional Practice Progress Arrangement) section shows a table with '开始时间' (Start Time) and '结束时间' (End Time) columns, containing the dates '2022-05-27' and '2022-05-28'. The '申请详细信息' (Application Details) section has '提交' (Submit) and '保存' (Save) buttons.

3、专业实践请假

点击“专业实践请假”即可看到用户所有请假记录，点击右上角“新增”即可添加新的请假记录，点击数据项即可查看请假详细信息。



4、专业实践月报

点击“专业实践月报”即可看到所有需要分阶段提交的月报，点击数据项即可进入填写并提交月报。



5、学生返校申请

点击“学生返校申请”，按要求填写出战申请信息，标题后带红星*的表示必填。按要求填写完成后，确定信息无误。点击

提交或保存按钮。出现如下图的“可视化审核状态”表示已成功提交。



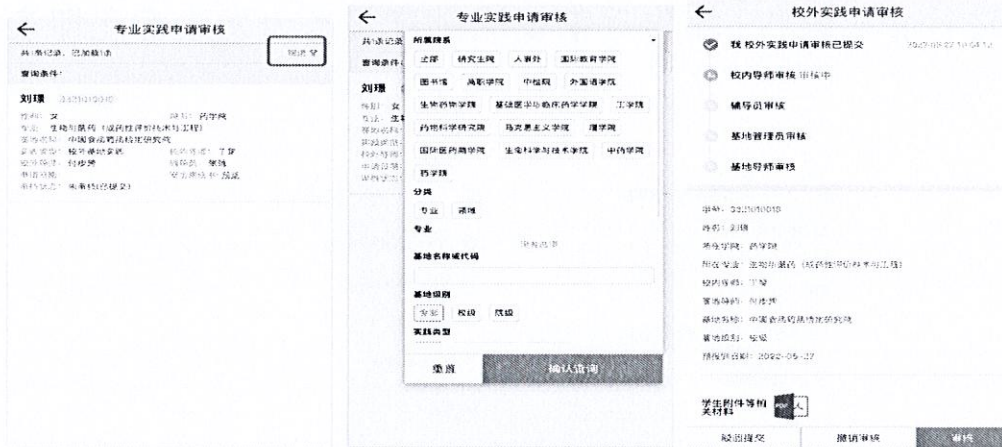
三、教师端

选择“教学”-》“专业实践过程”即可看到相应菜单。如果用户有多个角色，可以点击“我的”-》“角色”进行角色切换，不同的角色拥有不同的权限，如果出现看不到菜单，或没有审核权限的问题，一定要先检查一下当前角色是否正确。



1、专业实践申请审核

点击“专业实践申请审核”进入数据列表页，点击右上角“筛选”按钮，按条件进行数据筛询，点击数据项即可进入审核详情页，用户如果拥有审核权限，底部就会显示“驳回提交”、“撤销审核”、“审核”按钮，点击按钮即可进行相应操作。



2、实践计划申请审核

点击“实践计划申请审核”进入数据列表页，点击右上角“筛选”按钮，按条件进行数据筛询，点击数据项即可进入审核详情页，如果用户拥有审核权限，底部就会显示“驳回提交”、“撤销审核”、“审核”按钮，可编辑项目必须填写，然后点击按钮即可进行相应操作，操作后审核流对应状态为发生变化即表示操作成功。



3、专业实践请假审核

点击“专业实践请假审核”进入数据列表页，点击右上角“筛选”按钮，按条件进行数据筛询，点击数据项即可进入审核详情页，如果用户拥有审核权限，底部就会显示“驳回提交”、“撤销审核”、“审核”按钮，可编辑项目必须填写，然后点击按钮即可进行相应操作，操作后审核流对应状态为发生变化即表示操作成功。



4、专业实践月报审核

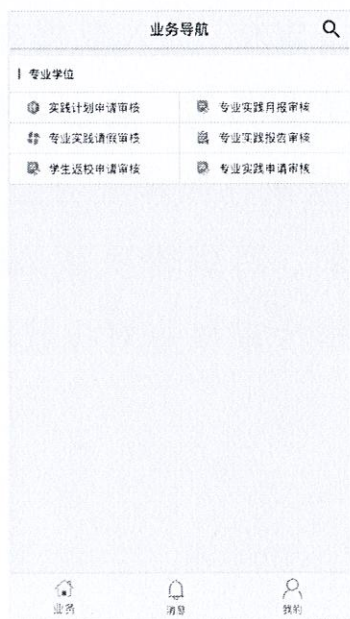
点击“专业实践月报审核”进入数据列表页，点击右上角“筛选”按钮，按条件进行数据筛询，点击数据项即可进入审核详情页，如果用户拥有审核权限，底部就会显示“驳回提交”、“撤销审核”、“审核”按钮，可编辑项目必须填写，然后点击按钮即可进行相应操作，操作后审核流对应状态为发生变化即表示操作成功。



四、管理端

如果用户有多个角色，点击“我的”-》“角色”进行角色切换，不同的角色拥有不同的权限，如果出现看不到菜单，或没有审核权限的问题，一定要先检查一下当前角色是否正确。

专业学位管理相关菜单在“业务”里面



1、专业实践申请审核

点击“专业实践申请审核”进入数据列表页，点击右上角“筛选”按钮，按条件进行数据筛询，点击数据项即可进入审核详情页，如果用户拥有审核权限，底部就会显示“驳回提交”、“撤销审核”、“审核”按钮，点击按钮即可进行相应操作，操作后审核流对应状态为发生变化即表示操作成功。



2、实践计划申请审核

点击“实践计划申请审核”进入数据列表页，点击右上角“筛选”按钮，按条件进行数据筛询，点击数据项即可进入审核详情页，如果用户拥有审核权限，底部就会显示“驳回提交”、“撤销审核”、“审核”按钮，可编辑项目必须填写，然后点击按钮即可进行相应操作，操作后审核流对应状态为发生变化即表示操作成功。



3、专业实践请假审核

点击“专业实践请假审核”进入数据列表页，点击右上角“筛选”按钮，按条件进行数据筛询，点击数据项即可进入审核详情页，如果用户拥有审核权限，底部就会显示“驳回提交”、“撤销审核”、“审核”按钮，可编辑项目必须填写，然后点击按钮即可进行相应操作，操作后审核流对应状态为发生变化即表示操作成功。



4、专业实践月报审核

点击“专业实践月报审核”进入数据列表页，点击右上角“筛选”按钮，按条件进行数据筛询，点击数据项即可进入审核详情页，如果用户拥有审核权限，底部就会显示“驳回提交”、“撤销审核”、“审核”按钮，可编辑项目必须填写，然后点击按钮即可进行相应操作，操作后审核流对应状态为发生变化即表示操作成功。



5、学生返校申请审核

点击“学生返校申请审核”进入数据列表页，点击右上角“筛选”按钮，按条件进行数据筛询，点击数据项即可进入审核详情页，如果用户拥有审核权限，底部就会显示“驳回提交”、“撤销审核”、“审核”按钮，可编辑项目必须填写，然后点击按钮即可进行相应操作，操作后审核流对应状态为发生变化即表示操作成功。



五、消息提醒说明

推送消息产生情景有以下几种：

- 1、学生进行业务申请提交操作后，会推送给第一级审核人员，如校内导师；
- 2、审核流中间级人员审核之后推送给下级审核人员，如辅导员审核则提醒基地管理员，基地管理员审核则提醒校外导师；
- 3、审核流终级人员审核之后推送消息给对应的学生，提醒学生业务审核结束。
- 4、驳回操作只提醒学生；

注意：撤销审核操作不推送提醒。

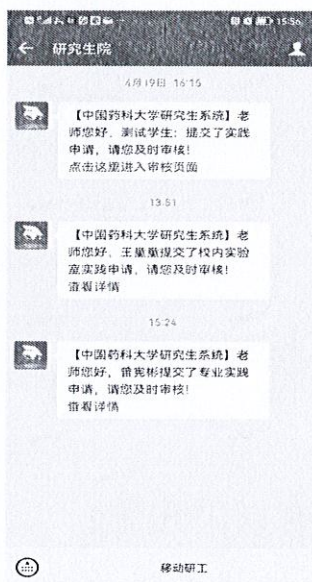
推送消息发送顺序：优先发送企业微信研究生应用消息，如果推送失败再尝试推送服务号消息。

注意：为了保证您能及时收到业务提醒消息，请确保企业微信完

成认证或在“药大便捷微服务”服务号完成绑定。

1、企业微信研究生应用消息

企业微信里收到应用消息之后，点击蓝色“查看详情”即可进入详情页。



2、“药大便捷微服务”服务号消息

收到服务号推送消息后，点击底部“查看详情”即可进入详情页。

