

学生端

操

作

手

册

目录

1.登录	1
1.1 用户登录	1
2.首页	1
2.1 首页功能	1
3.个人管理	4
3.1 学业进程查看	4
3.2 学期报到注册	5
3.3 个人信息管理	5
3.4 个人信息维护	6
3.5 学生入学登记	6
3.6 乘车区间维护	7
3.7 信息修改申请	7
3.8 证件补办申请	8
3.9 学籍异动申请	10
3.10 照片信息核对	11
3.11 网上考试测评	11
4.培养管理	12
4.1 培养方案查看	12
4.2 培养计划提交	12
4.3 培养计划查询	13
4.4 课程免修申请	14
4.5 学生网上选课	15
4.6 选课结果查询	15
4.7 学生课表查询	16
4.8 课程成绩查询	16
4.9 重缓补考申请	17
4.10 课程教学评价	18
4.11 培养环节管理	19
4.12 中期考核登记	20
5.研工管理	21
5.1 学年鉴定登记	21
5.2 评优评干申请	22
5.3 奖学金申请	23
5.4 助学金发放查询	24
5.5 三助岗位申请	24
6.科研管理	26
6.1 发表论文登记	26
6.2 科研成果登记	26
6.3 专利情况登记	27
6.4 著作教材登记	28
6.5 获奖情况登记	29

7.毕业与学位.....	30
7.1 论文开题申请	30
7.2 毕业资格自检	31
7.3 预答辩申请.....	31
7.4 论文评阅管理	32
7.5 学生答辩申请	33
7.6 授予数据核对	33
7.7 终版论文上传	34

1. 登录

1.1 用户登录

功能说明：学生登录研究生管理系统。

说明：1.使用 chrome 或 IE10+浏览器（360 浏览器版本 8.1 以上） 2.1280*800 分辨率
以上浏览本系统 3.请不要屏蔽弹出窗口

操作说明：输入 url 或者根据学校给出的链接，进入研究生管理信息系统登陆界面。输入学号，密码以及验证码，点击登录按钮，进行登录操作。验证成功即可进入管理系统进行相关信息维护操作。



图：欢迎界面

2. 首页

2.1 首页功能

功能说明：该部分用于提示以及显示学生学业进程相关信息，包括学生基本信息，学业进程，咨询，申请，学分/计划情况，学业预警等。

操作说明：1 区为菜单区域，点击相应的菜单进入各功能界面。

2 区为学业流程区域，显示培养流程，业务审核流程及状态，各业务完成情况以及相应的完成时间。

3 区为通知公告，密码修改以及注销退出按钮。

4 区为个人基本信息。点击【学业汇总】，【学业任务】进入相应的操作查询界面。

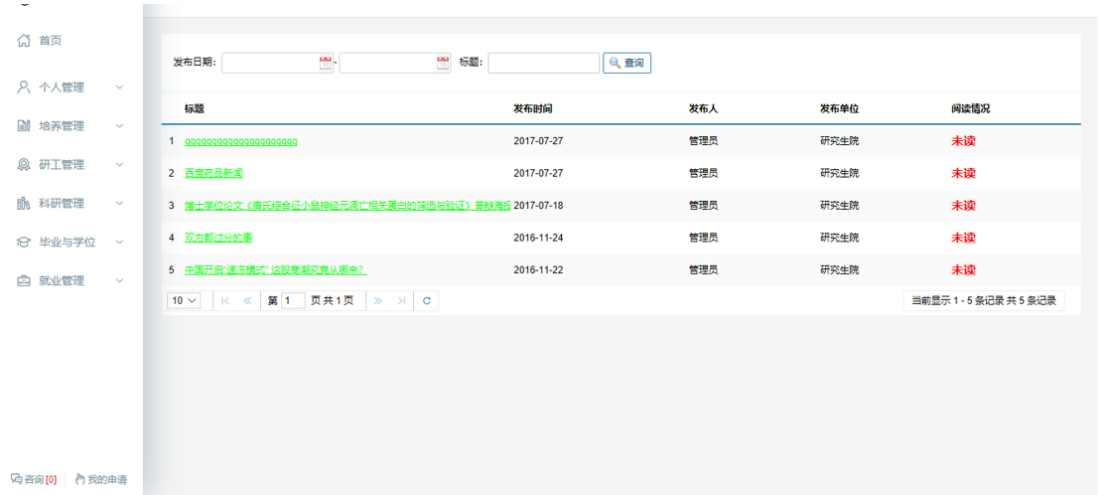
5 区为学分完成情况，点击【学分情况】可切换为培养计划完成情况。

6 区为学业预警，用于提示警告学生完成相应的学业任务。

7 区为咨询以及提交的申请信息。



图：首页



图：通知公告

我的位置: 个人管理 > [登录密码修改](#)

修改密码

当前密码

 请输入原密码

重置密码

 请输入新密码

确认密码

 再次确认

更改密码

图：密码修改

朱娜娜 全日制学术硕士

学号: S1720006 导师: 李宏建 年级: 2017

院系: 哲学与政法学院 专业: 010101马克思主义哲学

入学日期 2017-09-09

报到日期 2017-09-01

预毕业日期 2020-09-01

注册

完成

院系审核(审核中)

培养计划

未提交

导师审核

学业奖学金

未提交

导师审核

院系审核

研究生院审核

图：我的申请

[首页](#)
[个人管理](#)
[培养管理](#)
[研工管理](#)
[科研管理](#)
[毕业与学位](#)
[就业管理](#)

我的导师

李宏建

院系秘书

研究生院

咨询记录

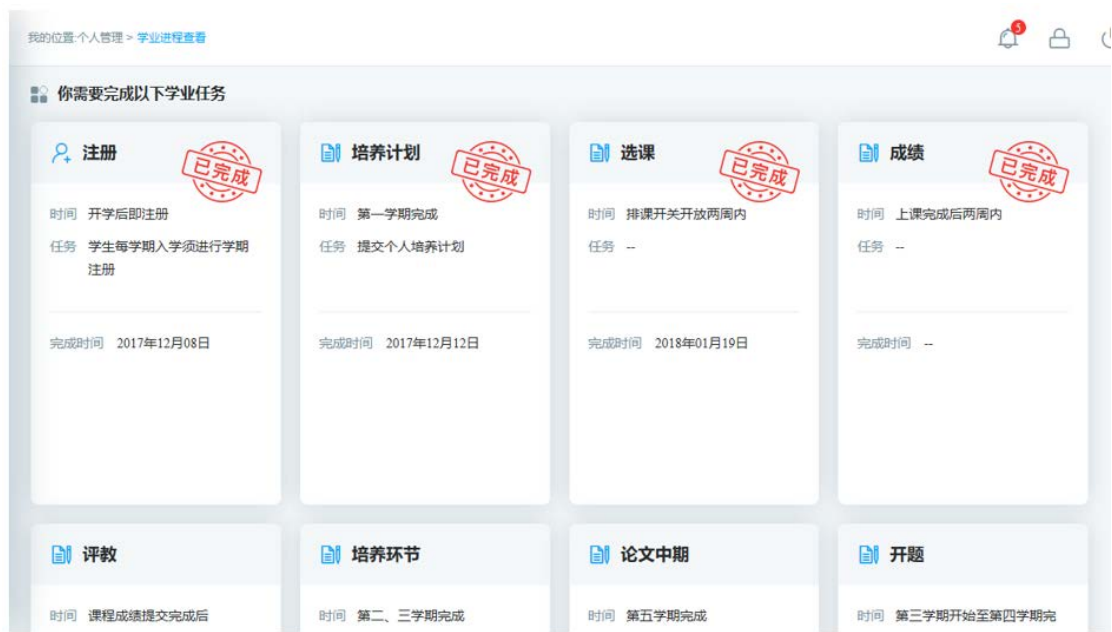
图：咨询管理

3.个人管理

3.1 学业进程查看

功能说明：用于查询学业任务，进入相应学业任务操作界面。

操作说明：进入学业进程查看页面，查看学业进程完成情况，若任务以及操作完成，系统则会自动标记“已完成”图标。若未完成，点击相应的【开始任务】按钮，进入操作页面。点击【业务规则】查看相应的业务介绍，限制，规则等信息。



图：学业进程



图：完成任务

3.2 学期报到注册

功能说明：学期报到注册。

操作说明：每学期开学，在研究生管理人员维护好注册条件后，点击【提交注册】按钮，进行学期的注册。当学生满足限制条件，即可提示“注册成功”，等待审核。



图：待注册



图：注册完成等待审核

3.3 个人信息管理

功能说明：查看个人信息，包括学习经历，培养计划，成绩等。

操作说明：进入个人基本界面，点击各信息模块进行浏览查询。

个人基本信息			
学号	S1720006	姓名	朱娜娜
姓名拼音	zhu	性别	女
出生日期	1992-12-10	证件类型	中华人民共和国居民身份证
身份证号	321284199505222616	国别	中华人民共和国
民族	汉族	政治面貌	中国共产主义青年团员
入党日期		婚姻状况	未婚
现役军人	非军人	证件签发日期	
出生地	北京市其它其它	籍贯地	北京市其它其它
生源地	北京市市辖区	户口所在地	

图：个人基本信息

3.4 个人信息维护

功能说明：维护修改个人基本信息。

操作说明：进入个人信息维护界面，修改相应的信息，点击【保存】。置灰区域为不可修改信息，可通过提交修改申请进行修改。

个人基本信息			
学号	S1720006	姓名	朱娜娜
姓名拼音	zhu	性别	女
出生日期	1992-12-10	证件类型	中华人民共和国居民身份证
身份证号	321284199505222616	国别	中华人民共和国
民族	汉族	政治面貌	中国共产主义青年团员
入党日期		婚姻状况	未婚

图：个人信息维护

3.5 学生入学登记

功能说明：研究生入学信息登记。

操作说明：进入入学登记操作界面，填写维护相应的信息，点击【保存】按钮，保存登记信息。

图：入学登记

3.6 乘车区间维护

功能说明：用于设置乘车区间。

操作说明：进入乘车区间维护界面，下拉选择乘车站点，点击【提交】按钮，完成提交。

提交后信息将不可修改。

图：乘车区间维护

3.7 信息修改申请

功能说明：个人信息修改申请。

操作说明：进入修改申请界面，点击【新增】按钮，编辑相应的信息，点击【保存】按钮，等待审核，点击【取消】按钮，取消新增。勾选申请记录，点击【编辑】按钮，编辑申请信息（注：已审核信息无法修改）。点击【删除】按钮，删除申请（注：已审核不可删除）。



图：个人信息修改申请



图：新增申请

3.8 证件补办申请

功能说明：申请补办证件。

操作说明：进入操作界面，选择填写补办信息，点击【保存】按钮，即可完成提交。未审核的信息可以点击【删除】按钮，删除申请。

3.9 学籍异动申请

功能说明：申请学籍异动。

操作说明：进入学籍异动申请界面，点击【新增】按钮，编辑相应的信息，点击【保存】按钮，等待审核，点击【取消】按钮，取消新增。勾选申请记录，点击【编辑】按钮，编辑申请信息（注：已审核信息无法修改）。点击【删除】按钮，删除申请（注：已审核不可删除）。



图：异动申请

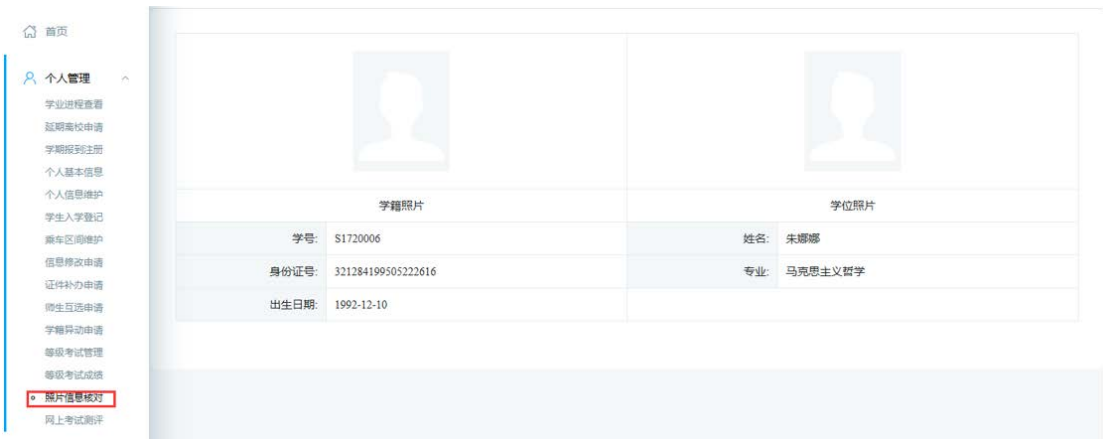


图：新增申请

3.10 照片信息核对

功能说明：查询核对照片信息。

操作说明：进入照片信息核对界面，查询核对照片信息。若提供了照片上传功能，点击【选择照片】按钮，选择照片后，点击【上传】按钮，上传照片。



图：照片信息核对

3.11 网上考试测评

功能说明：网上测评。

操作说明：进入网上考试测评界面，选择相应的测评试题，点击【开始考试】按钮，进入考试界面。完成考试测评后，点击【提交】按钮。



图：测评考试



图：考试界面

4.培养管理

4.1 培养方案查看

功能说明：查询各专业培养方案。

操作说明：进入培养方案查看页面，选择学生类别，点击【查看】按钮，查询各专业培养方案。



图：培养方案查询

4.2 培养计划提交

功能说明：制定提交培养方案。

操作说明：进入培养方案制定界面，在分组里根据限制选择相应的课程。点击【添加非

学位课】，进入课程选择界面，查询课程后，点击【选择】按钮，选择相应的课程。点击【删除】按钮，删除添加的非学位课程。制定好后，点击【保存】按钮，保存计划，点击【提交】按钮，提交方案。（注：提交后不可修改）



图：培养方案制定



图：选择非学位课

4.3 培养计划查询

功能说明：查询，打印培养计划。

操作说明：进入培养计划查询界面，查询培养计划信息，点击【打印】按钮，打印培养计划。

首页

个人管理

培养管理

- 培养方案查看
- 培养计划提交
- 培养计划查询**
- 课程免修申请
- 学生网上选课
- 选课结果查询
- 学生课表查询
- 课程成绩查询
- 重修补考申请
- 课程教学评价
- 培养环节管理
- 学术活动管理
- 中期考核登记

咨询(0) | 我的申请

当前学位课:4门,30学分 非学位课:5门,14学分 本专业最低要求(学位分:20 总学分:24 最高学分:0.0)

打印

课程编号	课程名称	课程类别	选课类型	学分	学时	学期
1001	二语习得	C专业必修课程	选修课	3	54	1
1015	中国近代社会研究	C专业必修课程	选修课	3	54	1
1015	中国近代社会研究	C专业必修课程	选修课	3	54	1
1016	中国金门研究	C专业必修课程	选修课	3	54	1
135	计算机系统结构	D专业选修课程	选修课	2	36	1
MKS0001	科学社会主义的理论与实践	A公共基础课程I	必修课	8	20	2
MKS0002	中国化马克思主义研究	B专业基础课程	必修课	8	30	2
MKS0003	马克思主义哲学发展史	A公共基础课程I	必修课	6	30	2
MKS0004	马克思主义与当代哲学思潮	C专业必修课程	必修课	8	30	2

图：培养计划打印

4.4 课程免修申请

功能说明：申请课程免修。

操作说明：进入课程免修申请界面，查看发布的免修课程。点击【申请免修】按钮，填写申请说明以及添加材料。点击【取消】按钮，取消申请，点击【提交申请】按钮，提交免修课程申请。提交后，点击【下拉】按钮，点击【编辑】按钮，编辑申请信息。点击【取消申请】按钮，取消申请。若审核通过则标记【已审核】。

首页

个人管理

培养管理

- 培养方案查看
- 培养计划提交
- 培养计划查询
- 课程免修申请**
- 学生网上选课
- 选课结果查询
- 学生课表查询
- 课程成绩查询
- 重修补考申请
- 课程教学评价
- 培养环节管理
- 学术活动管理
- 中期考核登记

马克思主义与当代哲学思潮 开放时间: 2018-06-03至2018-06-21 说明: 可以申请

编号: MKS0004 开课院系: 哲学与政法学院 学分: 8

申请免修

图：申请免修课程



图：编辑/取消申请

4.5 学生网上选课

功能说明：网上选择课程。

操作说明：进入学生网上选课界面，点击“公共课”、“专业课”、“计划外选课”查看相应的课程。点击【选课】按钮，选择课程，点击【退选】按钮，取消选课。（注：课程前标“必”为必修课，“选”为选修课）



图：网上选课

4.6 选课结果查询

功能说明：查询，导出选课结果。

操作说明：进入选课结果查询界面，选择学期，点击【查询】按钮，查询选课结果。点

击【导出数据】按钮，导出选课数据。

首页

个人管理

培养管理

培养方案查看

培养计划提交

培养计划查询

课程免修申请

学生网上选课

选课结果查询

课程成绩查询

重修补考申请

课程教学评价

培养环节管理

学术活动管理

中期考核登记

学期: 2017-2018秋学期

查询

导出数据

课程编号	课程名称	班级名称	学分	阶段	任课教师	起迄周	时间	上课地点	选课人数
1 100	原子核物理	原子核物理1班	3	1	马克思test	1-4	连续周 星期一 上午4.下午5	3#402	9
2 1001	二语习得	二语习得1班	3	1	马克思test	1-2	连续周 星期三 晚上1.晚上2	东部A区102	2
3 1007	比较文学	比较文学1班	2	1	马克思test	1-8	连续周 星期五 晚上3.晚上4	东部A区102	2
4 1014	中国近代史科学	中国近代史科学1班	3	1	马克思test	1-3	单周 星期三 下午5.下午6	东部A区102	8
5 1015	中国近代社会研究	中国近代社会研究1班	3	1	马克思test	1-3	单周 星期一 下午7.下午8	东部A区102	1
6 1016	中国会道门研究	中国会道门研究1班	3	1	马克思test	2-4	双周 星期二 下午7.下午8	东部A区102	1
7 MKS0001	科学社会主义的理论与实践	科学社会主义的理论与实践1班	8	1	宋玉香	5-7	连续周 星期三 上午3.上午4	东部A区102	1
8 MKS0002	中国化马克思主义研究	中国化马克思主义研究1班	8	1	马克思test	1-7	连续周 星期二 上午1.上午2.星期四 上午1.上午4	西部B区201	13
9 MKS0002	中国化马克思主义研究	中国化马克思主义研究1班	8	2	王军文	1-5	连续周 星期二 上午3.上午4.星期三 上午3.上午4		13
10 MKS0003	马克思主义哲学发展史	马克思主义哲学发展史1班	6	1	马克思test	2-6	双周 星期三 下午5.下午6	东部D区801	9

图：选课结果查询

4.7 学生课表查询

功能说明：查询课表。

操作说明：进入学生课表查询页面，选择学期，点击【查询】按钮，查询本学期课表，点击【word 打印】按钮，打印 word 格式课表。点击【打印】按钮，打印课表。（注：红底为当当天课程）

首页

个人管理

培养管理

培养方案查看

培养计划提交

培养计划查询

课程免修申请

学生网上选课

选课结果查询

学生课表查询

课程成绩查询

重修补考申请

课程教学评价

培养环节管理

学术活动管理

中期考核登记

学期: 2017-2018秋学期

查询

Word打印

打印

星期一 [Monday]	星期二 [Tuesday]	星期三 [Wednesday]	星期四 [Thursday]	星期五 [Friday]	星期六 [Saturday]	星期日 [Sunday]
上午1	中国化马克思主义研究1班 [1-7周] 马克思test [西部B区201]		中国化马克思主义研究1班 [1-7周] 马克思test [西部B区201]			
上午2	中国化马克思主义研究1班 [1-5周] 王军文 []	中国化马克思主义研究1班 [1-5周] 王军文 []				
上午3	原子核物理1班 [1-4周] 马克思test [3#402]	科学社会主义的理论与实践1班 [5-7周] 宋玉香 [东部A区102]				
上午4		马克思主义哲学发展史1班 [2-6周] 马克思test [东部D区801]				
下午5		中国近代史科学1班 [1-3周] 马克思test [东部A区102]				
下午6		中国会道门研究1班 [2-4周]				
下午7	中国近代社会研究1班 [1-3周]					

图：课表查询

4.8 课程成绩查询

功能说明：成绩查询。

操作说明：进入课程成绩查询界面，查询课程成绩。点击【word 打印】或【打印】按

钮，打印课程成绩。“未评价”课程需在课程评价完成后查看成绩。

必修课				选修课			
课程	学分	学期	成绩	课程	学分	学期	成绩
科学社会主义理论与实践	8	1	99.00	原子核物理	3	1	未评价
马克思主义哲学发展史	6	1	61.00	二语习得	3	1	90.00
马克思主义与当代哲学思潮	8	1	99.00	比较文学	2	1	90.00
				中国近代史科学	3	1	88.00
				中国近代社会研究	3	1	99.00
				中国近代社会研究	0	2	89.00
				中国会道门研究	3	1	99.00

图：课程成绩查询

4.9 重缓补考申请

功能说明：申请重缓补考。

操作说明：进入重缓补考申请界面，查询重修，补考说明以及申请时间。点击【重修】按钮，申请重修，点击【补考】按钮，申请补考。在下方申请记录中查询申请记录，点击【编辑】按钮，编辑申请。点击【取消】按钮，取消申请。

首页

个人管理

培养管理

培养方案查看

培养计划提交

课程免修申请

学生网上选课

选课结果查看

学生课表查询

课程成绩查询

重修补考申请

课程教学评价

培养环节管理

学术活动管理

中期考核登记

咨询QQ

我的申请

重修说明：小于60分才能重修

补考说明：补考补考

重修补考科目

[重修申请时间: 2018-05-01 至 2018-05-11] [补考申请时间: 2018-01-01 至 2018-01-18]

授课学期 第1学期

课程名称 原子核物理

任课教师 马克思test

成绩 未评价

重修 补考

授课学期 第1学期

课程名称 二语习得

任课教师 马克思test

成绩 90.00

重修 补考

授课学期 第1学期

课程名称 中国会道门研究

任课教师 马克思test

成绩 99.00

重修 补考

授课学期 第1学期

课程名称 比较文学

任课教师 马克思test

成绩 90.00

重修 补考

授课学期 第1学期

课程名称 中国近代社会研究

任课教师 马克思test

成绩 99.00

重修 补考

授课学期 第1学期

课程名称 科学社会主义的

任课教师 马克思test

成绩 未评价

重修 补考

授课学期 第2学期

课程名称 中国近代社会研

任课教师 马克思test

成绩 未评价

重修 补考

授课学期 第1学期

课程名称 马克思主义与当

任课教师 马克思test

成绩 未评价

重修 补考

授课学期 第1学期

课程名称 中国近代史科学

任课教师 马克思test

成绩 未评价

重修 补考

授课学期 第1学期

课程名称 马克思主义哲学

任课教师 马克思test

成绩 未评价

重修 补考

图：重缓申请界面



图：记录查询



图：申请编辑

4.10 课程教学评价

功能说明：评价教学课程。

操作说明：进入课程评价页面，点击【评价】按钮，进入评价页面。完成评价后，点击【保存】按钮，保存评价。点击【提交】按钮，提交评价信息。（注：✓为已评价，✎为待评价）

学期	课程编号	课程名称	班级名称	任课教师	开始日期	截止日期	评价后查看成绩	评价
1 2017-2018秋学期	100	原子核物理	原子核物理1班	MKS马克思test	2018-06-03	2018-06-30	是	✓评价
2 2017-2018秋学期	1001	二语习得	二语习得1班	MKS马克思test	2018-06-03	2018-06-30	是	✓评价
3 2017-2018秋学期	1007	比较文学	比较文学1班	MKS马克思test	2018-06-03	2018-06-30	是	✓评价
4 2017-2018秋学期	1014	中国近代史科学	中国近代史科学1班	MKS马克思test	2018-06-03	2018-06-30	是	✓评价
5 2017-2018秋学期	1015	中国近代史研究会	中国近代史研究会1班	MKS马克思test	2018-06-03	2018-06-30	是	✓评价
6 2017-2018秋学期	1016	中国会道门研究	中国会道门研究1班	MKS马克思test	2018-06-03	2018-06-30	是	✓评价
7 2017-2018秋学期	MKS0001	科学社会主义的理论与实践	科学社会主义的理论与实践1班	20000255宋玉香	2018-06-03	2018-06-30	是	✓评价
8 2017-2018秋学期	MKS0002	中国化马克思主义研究	中国化马克思主义研究1班	MKS马克思test	2018-06-03	2018-06-30	是	✓评价
9 2017-2018秋学期	MKS0003	马克思主义哲学发展史	马克思主义哲学发展史1班	MKS马克思test	2018-06-03	2018-06-30	是	✓评价

图：课程教学评价列表

图：评价界面

4.11 培养环节管理

功能说明：登记提交培养环节。

操作说明：进入培养环节管理页面，点击选择培养环节，进入相应的登记界面，维护填写以后，点击【保存】按钮，保存环节信息。点击【提交】按钮，提交环节。（注：红底为必填项，提交后无法修改）

图：培养环节管理

图：提交后

4.12 中期考核登记

功能说明：登记中期考核。

操作说明：进入中期考核登记页面，填写后点击【保存】按钮，保存登记信息。点击【提交】按钮，提交中期考核，等待审核。页面上方可查看中期考核登记审核状态。

图：中期考核登记

图：提交待审

5.研工管理

5.1 学年鉴定登记

功能说明：学年鉴定等级。

操作说明：进入学年鉴定登记页面，查看登记信息，点击【打印】按钮，打印学年鉴定。



图：学年鉴定

5.2 评优评干申请

功能说明：评优评干申请。

操作说明：进入评优评干申请页面，点击【申请】按钮，维护信息后点击【保存】按钮，保存申请信息。点击【提交】按钮，提交申请。点击【word 打印】按钮，打印申请信息。点击【返回】按钮，返回申请界面。点击【查看】按钮，查看申请信息。



图：评优评干申请



图：申请编辑

5.3 奖学金申请

功能说明：申请奖学金。

操作说明：进入奖学金申请界面，点击【申请】按钮，进入申请界面。填写相关信息，点击【保存】按钮，保存申请信息。点击【提交】按钮，提交申请。点击【word 打印】按钮，打印申请信息。点击【返回】按钮，返回申请界面。页面上方查询审核状态。



图：奖学金申请

图：申请信息填写

5.4 助学金发放查询

功能说明：查询助学金发放情况。

操作说明：进入助学金发放查询界面，查询发放信息。

学号	姓名	院系	专业	分配金额	分配时间	是否发放
1 S1720006	朱娜娜	哲学与政法学院	马克思主义哲学	600	2017-10	已发放

图：助学金发放

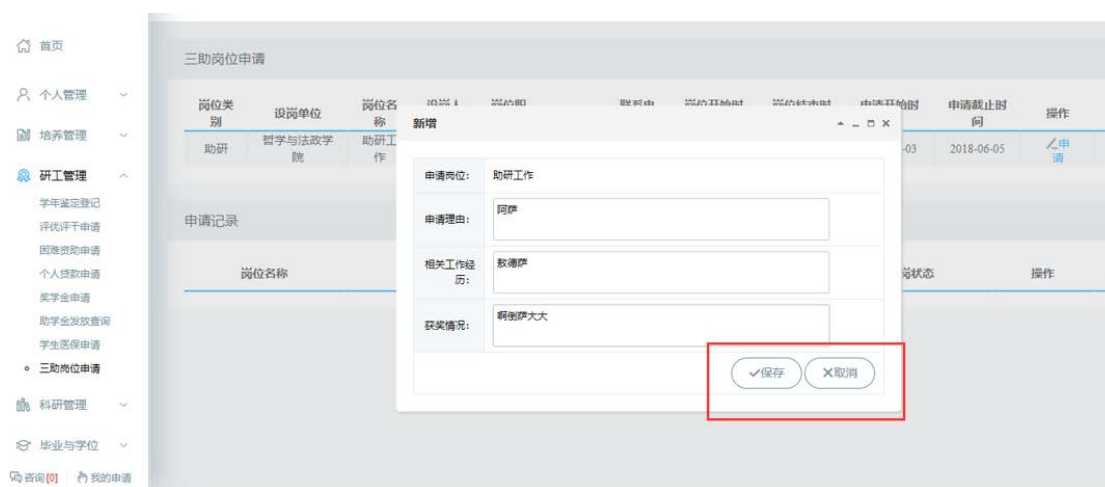
5.5 三助岗位申请

功能说明：申请三助岗位。

操作说明：进入三助岗位申请界面，点击【申请】按钮，维护申请信息，点击【保存】按钮，保存提交申请信息。点击【取消】按钮，取消申请。提价后，点击【编辑】按钮，编辑后【保存】。



图：三助岗位申请



图：信息编辑



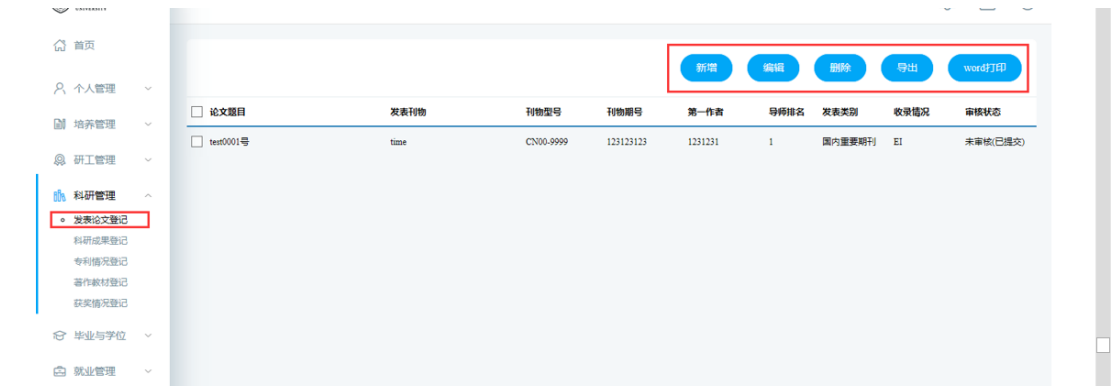
图：记录查询编辑

6.科研管理

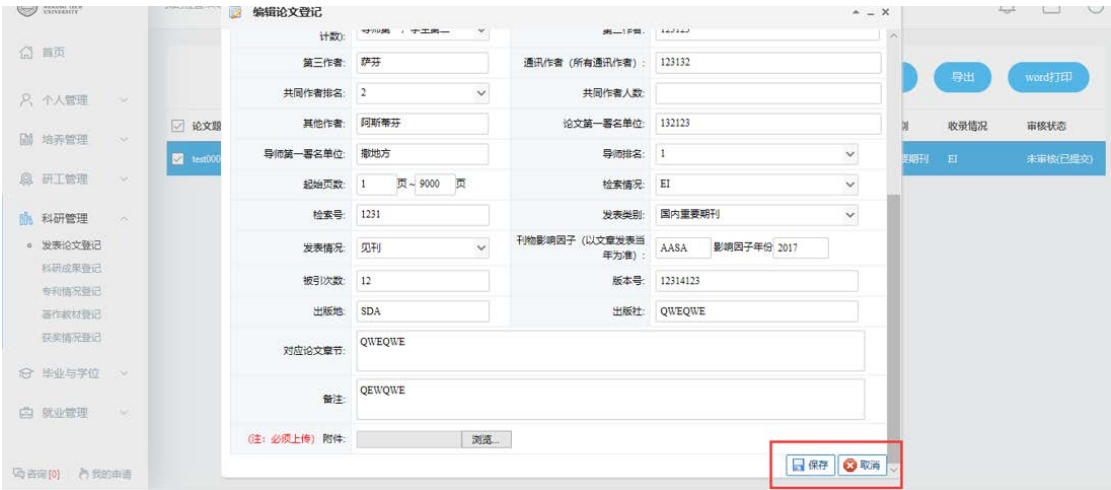
6.1 发表论文登记

功能说明：登记发表论文。

操作说明：进入发表论文登记界面，点击【新增】按钮，填写信息后点击【保存】按钮，保存提交。点击【取消】按钮，取消新增。勾选登记，点击【编辑】按钮，编辑后点击【保存】。点击【删除】按钮，删除登记信息。点击【导出】按钮，导出论文登记信息。点击【打印】按钮，打印论文登记。



图：发表论文登记



图：登记填写编辑

6.2 科研成果登记

功能说明：科研成果登记。

操作说明：进入科研成果登记界面，点击【新增】按钮，填写信息后点击【保存】按钮，保存提交。点击【取消】按钮，取消新增。勾选登记，点击【编辑】按钮，编辑后点击【保存】。点击【删除】按钮，删除登记信息。点击【导出】按钮，导出成果登记信息。



图：科研成果登记



图：修改编辑

6.3 专利情况登记

功能说明：专利情况登记。

操作说明：进入专利情况登记界面，点击【新增】按钮，填写信息后点击【保存】按钮，保存提交。点击【取消】按钮，取消新增。勾选登记，点击【编辑】按钮，编辑后点击【保存】。点击【删除】按钮，删除登记信息。点击【导出】按钮，导出专利登记信息。



图：专利情况登记



图：修改编辑

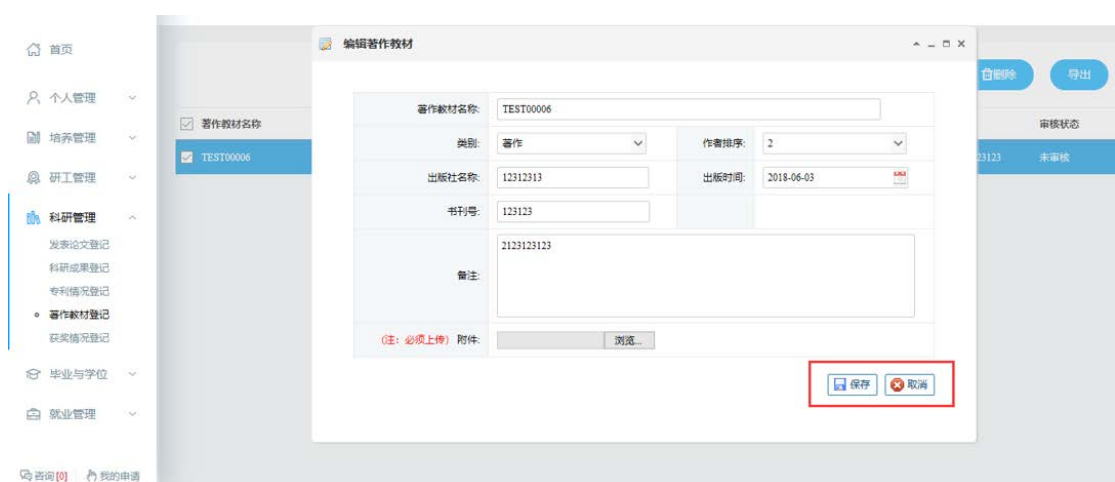
6.4 著作教材登记

功能说明：

操作说明：进入著作教材登记界面，点击【新增】按钮，填写信息后点击【保存】按钮，保存提交。点击【取消】按钮，取消新增。勾选登记，点击【编辑】按钮，编辑后点击【保存】。点击【删除】按钮，删除登记信息。点击【导出】按钮，导出著作教材信息。



图：著作教材登记



图：编辑修改

6.5 获奖情况登记

功能说明：登记获奖情况。

操作说明：进入获奖情况登记界面，点击【新增】按钮，填写信息后点击【保存】按钮，保存提交。点击【取消】按钮，取消新增。勾选登记，点击【编辑】按钮，编辑后点击【保存】。点击【删除】按钮，删除登记信息。点击【导出】按钮，导出获奖登记信息。



图：获奖情况登记



图：编辑修改

7.毕业与学位

7.1 论文开题申请

功能说明：申请论文开题。

操作说明：进入论文开题申请页面，填写论文开题信息，点击【保存】按钮，保存申请信息。点击【提交】按钮，提交申请。点击【word 打印】按钮，打印开题申请信息。（注：提交后无法修改）

未提交 等待提交... | 导师审核 等待审核... | 院系审核通过 等待审核...

保存 | 提交 | Word打印

论文题目: 南京测试

论文类型: 基础研究 | 题目来源: 自选项目

论文开始年月: 2015-10 | 论文截止年月: 2017-11

开题日期: 2017-12-29 | 经费: 100 (万元)

开题地点: 南京

HTML | 格式 | B | I | U | A | 背景色 | 前景色 | 自定义标题 | 段落 | Arial | 五号

岁的法国岁的法国岁的法国

一、选题依据 (论文的
研究意义、国内外研究
现状分析) :

图：论文开题申请

7.2 毕业资格自检

功能说明：查询毕业资格。

操作说明：进入毕业资格自检页面，查询毕业资格。

条件名称	是否通过	提示信息
学位课加权平均成绩达70分	是	您学位课加权平均成绩已经达到70分，此条件符合学位申请条件。

图：毕业自检

7.3 预答辩申请

功能说明：申请预答辩。

操作说明：进入预答辩申请界面，填写预答辩申请信息，点击【保存】按钮，保存申请。

点击【提交】按钮，提交申请。点击【word 打印】按钮，打印申请。

图：预答辩申请

7.4 论文评阅管理

功能说明：查询论文查重结果，抽审结果，盲审评审信息等。

操作说明：进入论文评阅管理界面，填写论文信息，点击【保存】按钮，保存论文评阅信息。点击【提交】按钮，提交论文评阅信息。点击【下载】按钮，下载结果报告。点击【查看】按钮，查看结果报告。

图：论文评阅管理

首页

个人管理

培养管理

研工管理

科研管理

毕业与学位

论文开题申请

毕业资格审核

预答辩申请

论文评阅管理

学生答辩申请

学生学位申请

授予数据核对

终版论文上传

咨询(0)

我的申请

论文字数: 100 (单位:万字)

论文总页数: 10031

参考文献总数:

关键词 (3-5个,用“隔开”): 柔软, 测试, 功能

中文详细摘要(请输入文本格式,硕士1000-1500字,博士3000-5000字): qerqerqwerqwerqwerqwer

英文题目: nasruan

英文关键词: nasruan, test_function

英文详细摘要(请输入文本格式,硕士1000-1500字,博士3000-5000字): qwerqwerqwerqwerqwerqweraweq

上传学位论文终稿(DOC): 浏览... S1720006_朱娜娜_学位论文.doc

上传学位论文终稿(PDF): 浏览... S1720006_朱娜娜_学位论文.pdf

(按标准格式制作的PDF格式论文, 大小100M以内, 必须扫描论文原创性说明部分签字文档)

图：上传论文

35 / 38