

目录

1.登录.....	1
1.1 用户登录.....	1
2.首页.....	2
2.1 首页功能.....	2
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.....	6
3.4 个人信息维护.....	6
3.5 学生入学登记.....	7
3.6 乘车区间维护.....	7
3.7 信息修改申请.....	8
3.8 证件补办申请.....	9
3.9 师生互选申请.....	10
3.10 学籍异动申请.....	11
3.11 等级考试管理.....	12
3.12 等级考试成绩.....	13
3.13 照片信息核对.....	14
3.14 网上考试测评.....	14
4.培养管理.....	15
4.1 培养方案查看.....	15
4.2 培养计划提交.....	16
4.3 培养计划查询.....	17
4.4 课程免修申请.....	17
4.5 学生网上选课.....	18
4.6 选课结果查询.....	19
4.7 学生课表查询.....	19
4.8 课程成绩查询.....	20
4.9 重缓补考申请.....	20
4.10 课堂教学评价.....	21
4.11 培养环节管理.....	22
4.12 中期考核登记.....	23
4.13 国外访学申请.....	24
5.研工管理.....	25
5.1 学年鉴定登记.....	25
5.2 评优评干申请.....	25
5.3 困难资助申请.....	26
5.4 奖学金申请.....	27
5.5 助学金发放查询.....	28
5.6 学生医保申请.....	28

5.7 三助岗位申请.....	29
6.科研管理.....	31
6.1 发表论文登记.....	31
6.2 科研成果登记.....	31
6.3 专利情况登记.....	32
6.4 著作教材登记.....	33
6.5 获奖情况登记.....	34
7.毕业与学位.....	35
7.1 论文开题申请.....	35
7.2 毕业资格自检.....	36
7.3 预答辩申请.....	36
7.4 论文评阅管理.....	37
7.5 学生答辩申请.....	38
7.6 授予数据核对.....	38
7.7 终版论文上传.....	39

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 (<http://202.204.74.224:8089/gmis/student/default/index>)，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 (17/18 级初始密码为学号)，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：登陆界面



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 区为通知通告，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

The screenshot shows a list of notices on a university website. The notices are as follows:

标题	发布时间	发布人	发布单位	阅读情况
1 2016级会计学专业学生会招新启事	2017-07-27	管理员	研究生院	未读
2 百度贴吧新闻	2017-07-27	管理员	研究生院	未读
3 硕士学位论文（最长往届生毕业相关费用的说明与致谢）暂时取消	2017-07-18	管理员	研究生院	未读
4 双方都过分倒霉	2016-11-24	管理员	研究生院	未读
5 中国科学院“深空探测”试验卫星究竟从哪里来？	2016-11-22	管理员	研究生院	未读

下方有分页显示：第 1 页 共 1 页 / 10 页。当前显示 1 - 5 条记录，共 5 条记录。

图：通知公告

The screenshot shows a password modification form. It includes fields for 'Current Password' (请输入原密码), 'Reset Password' (请输入新密码), and 'Confirm Password' (再次确认). A blue 'Change Password' button is at the bottom.

图：密码修改

The screenshot shows a student application status page. At the top, it displays basic information: Name (朱娜娜), Degree (全日制学术硕士), ID (S1720006), Advisor (李宏建), Grade (2017), School (哲学与法政学院), Major (010101马克思主义哲学), Enrollment Date (2017-09-09), Report Date (2017-09-01), and Expected Graduation Date (2020-09-01).

The page features a progress bar with three stages: '注册' (Registration) completed, '培养计划' (Training Plan) not submitted, and '学业奖学金' (Academic Scholarship) not submitted.

图：我的申请



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。

任务	时间	说明
注册	开学后即注册	学生每学期入学须进行学期注册
培养计划	第一学期完成	提交个人培养计划
选课	排课开关开放两周内	--
成绩	上课完成后两周内	--
评教	课程成绩提交完成后	--
培养环节	第二、三学期完成	--
论文中期	第五学期完成	--
开题	第三学期开始至第四学期完	--

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。

The screenshot shows the 'Personal Basic Information' section of the management system. The '基本信息' tab is active. It displays various personal details in a grid format:

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	

A placeholder profile picture is shown on the right. The sidebar on the left has '个人信息维护' (Information Maintenance) highlighted.

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。

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）。

	学号	姓名	修改项目	修改前	修改后	修改原因	申请日期	审核状态
1	S1720006	朱娜娜	入学日期	2017-09-01	2017-09-09	测试111	2017-12-11	已审

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。

图：补办申请

证件补办申请

学号	S1720006	姓名	朱娜娜
院系	哲学与法政学院	专业	马克思主义哲学
证件类型	中华人民共和国居民身份证	证件号码	321284199505222616
出生日期	1992-12-10	性别	女
补办证件	请选择	说明	

学号	姓名	院系	专业	补办证件	登记时间	审核状态	操作
1 S1720006	朱娜娜	哲学与法政学院	马克思主义哲学	学生证	2017-12-11	已审核	
2 S1720006	朱娜娜	哲学与法政学院	马克思主义哲学	学生证	2018-06-03	未审核	删除

咨询 [0] 我的申请

图：删除补办申请

3.9 师生互选申请

功能说明：学生选择导师。

操作说明：进入师生互选界面，点击【选择该导师】，确认选择后，等待导师选择。点击【取消选择】按钮，取消选择该导师。导师确认选择后，即可看到导师相应的信息。

你尚未选择导师，请选择心仪的导师！(你还有3次选择机会)

本专业导师 开放日期：2018-06-05至2018-06-20

马克思test 教授 | 博士生导师

计划招收 23 人

申请学生 0.45 确认学生 0.23

选择该导师

相关专业导师

咨询 [0] 我的申请

图：选择导师



图：取消选择



图：导师互选确认

3.10 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

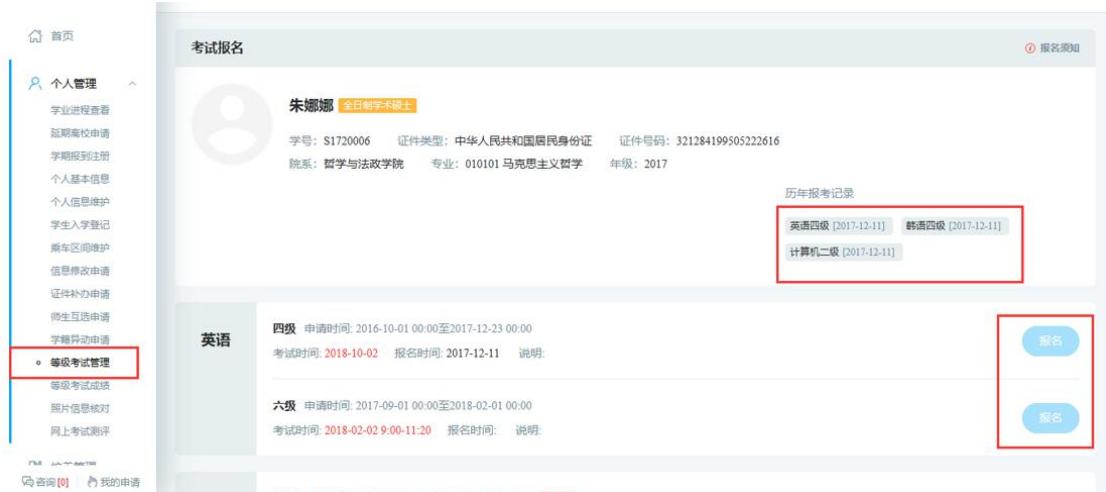


图：新增申请

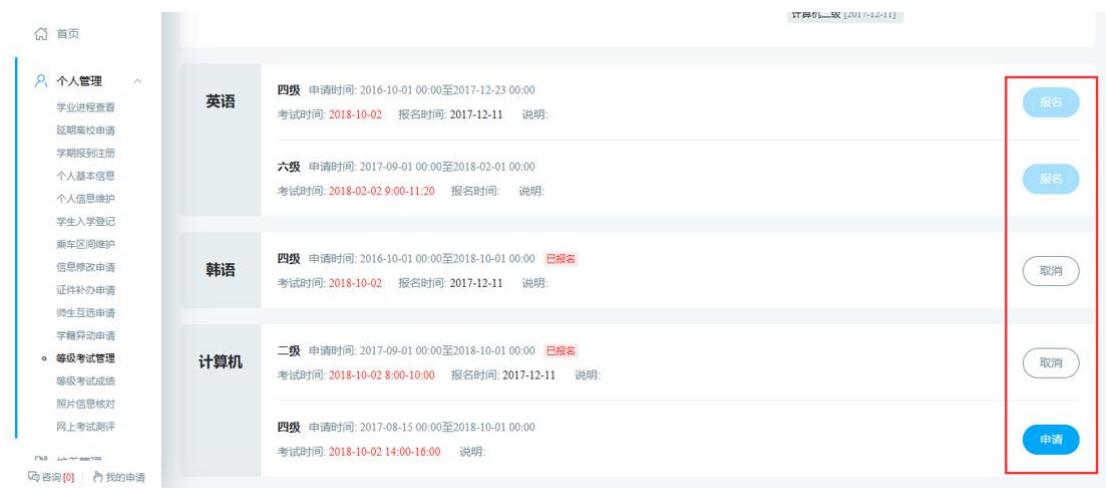
3.11 等级考试管理

功能说明：报考等级考试。

操作说明：进入等级考试管理界面，根据发布的等级考试报名信息，点击【申请】按钮，报名相应的考试。点击【取消】按钮，取消报名申请。



图：等级考试信息



图：等级考试报名

3.12 等级考试成绩

功能说明：查询等级考试

操作说明：进入等级考试成绩页面，查询相应的考试成绩（注：未发布的成绩不可见）。

学期	科目代码	科目名称	级别代码	级别名称	报名日期	成绩
2017-2018秋学期	01	英语	04	四级	2017-12-11	500
2017-2018秋学期	03	韩语	01	四级	2017-12-11	未发布
2017-2018秋学期	05	计算机	02	二级	2018-06-03	未发布

图：等级考试成绩查询

3.13 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。

学籍照片		学位照片	
学号:	S1720006	姓名:	朱娜娜
身份证号:	321284199505222616	专业:	马克思主义哲学
出生日期:	1992-12-10		

图：照片信息核对

3.14 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。



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】。



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）

The screenshot shows a weekly class schedule from Monday to Friday. On Monday (上午1), there is a class titled '中国化马克思主义研究1班 [1-7周] 马克思 test [西部B区201]'. On Tuesday (上午2), there is another class titled '中国化马克思主义研究1班 [1-7周] 马克思 test [西部B区201]'. On Wednesday (上午3), there is a class titled '中国化马克思主义研究1班 [1-5周] 王军文 [1-5周] 科学社会主义的理论与实践1班 [5-7周] 宋玉鲁 [东部A区102]' and a blue block labeled '原子核物理1班 [1-4周] 马克思 test [3#402]'. On Thursday (上午4), there is a blue block labeled '马克思哲学发展史1班 [2-6周] 马克思 test [东部D区301] #中国近代史科学1班 [1-3周] 马克思 test [东部A区102]'. On Friday (下午1), there is a blue block labeled '中国近代帮会研究1班 [1-3周] 马克思 test [东部A区102]' and '中国会道门研究1班 [1-2周] 马克思 test [东'.

At the top right, there is a search bar with a red box around it. Below the search bar, there are several buttons: '公共课' (Public Course), '专业课' (Specialty Course), '计划外选课' (Plan外 Selection), '选课类型' (Course Type), '请选择星期' (Please Select Week), '开始节次' (Start Session), '结束节次' (End Session), '请选择院系' (Please Select School/Department), '请输入课程编号(名称)' (Enter Course Number/Name), and a '查询' (Search) button.

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。

The screenshot shows a table of selected courses for the '2017-2018秋学期' (2017-2018 Fall Semester). The table includes columns for '课程编号' (Course Number), '课程名称' (Course Name), '班级名称' (Class Name), '学分' (Credits), '阶段' (Stage), '任课教师' (Instructor), '起迄周' (Weeks), '时间' (Time), '上课地点' (Teaching Location), and '选课人数' (Number of Registrants).

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	中国近代帮会研究	中国近代帮会研究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	宋玉鲁	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2 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301	9

At the top right, there is a '导出数据' (Export Data) button with a red box around it. At the bottom right, there is a '查询' (Search) button.

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）

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。

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。



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	中国近代史学科	中国近代史学科1班	MKS马克思test	2018-06-03	2018-06-30	是	✓评价
5 2017-2018秋学期	1015	中国近代社会研究	中国近代社会研究1班	MKS马克思test	2018-06-03	2018-06-30	是	∅评价
6 2017-2018秋学期	1016	中国会通门研究	中国会通门研究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	2000025宋玉春	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)

专业实践 | 实践活动 | 文献报告 | 学术活动登记 | 做学术报告登记

实践地点: _____

开始时间: _____

结束时间: _____

实践内容:

指导教师意见:

保存 **提交**

图 : 培养环节管理

登记信息已提交

专业实践 | 实践活动 | 文献报告 | 学术活动登记 | 做学术报告登记

实践地点: 实验室

开始时间: 2018-06-03

结束时间: 2018-06-14

实践内容: 实验大是

指导教师意见:

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

4.13 国外访学申请

功能说明：

操作说明：

图：

图：

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。

学年鉴定

学号	姓名
院系	专业
类别(硕、博)	导师
应修学分	已修学分

论文

无数据!

著作

无数据!

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。

优秀毕业生

开始时间 2018-01-01
截止时间 2018-06-10
奖励金额 600

申请 >

优秀学生

开始时间
截止时间
奖励金额 500

申请 >

优秀学生干部

开始时间
截止时间
奖励金额

申请 >

历史记录

	名称	金额	申请时间	审核状态	审核时间	操作
1	优秀毕业生	600	2017-12-15	未审核(已提交)	2018-06-03	Q 查看
2	优秀学生	500	2017-12-15	未提交		Q 查看

图：评优评干申请

The screenshot shows a web-based application form for a scholarship application. At the top right are four buttons: '保存' (Save), '提交' (Submit), 'Word打印' (Print in Word), and '返回' (Back). The main form fields include:

- 申请项目:** 优秀毕业生
- 姓名:** 朱娜娜
- 性别:** 女
- 出生年月:** 1992-12-10
- 学号:** S1720006
- 学院:** 哲学与法政学院
- 民族:** 汉族
- 政治面貌:** 中国共产主义青年团团员
- 专业:** 马克思主义哲学
- 职务:** [空]
- 生源地:** 北京市市辖区
- 学历:** 硕士
- 联系地址:** [空]
- 就业单位:** [空]
- 主要事迹:** [空]
- 院系意见:** [空]
- 学校意见:** [空]

At the bottom left are links for '咨询' (Consultation) and '我的申请' (My Application).

图：申请编辑

5.3 困难资助申请

功能说明：申请困难资助。

操作说明：进入困难资助页面，填写信息后，点击【保存】按钮，保存资助申请信息。

点击【提交】按钮，提交资助申请。页面上方查询申请审核状态。

The screenshot shows a web-based application form for financial aid. At the top right are two buttons: '保存' (Save) and '提交' (Submit), with '提交' highlighted with a red box. The main form fields include:

- 姓名:** 周小彤
- 学号:** S17100867
- 学院:** 人文与传播学院
- 辅导员:** 李利军
- 身份证号:** [REDACTED]
- 性别:** 女
- 民族:** 汉族
- 政治面貌:** 中国共产主义青年团团员
- 专业:** 马克思主义哲学
- 出生年月:** 1993-12-22
- 户口类别:** [请选择]
- 家庭总人口:** [REDACTED]人
- 全家年总收入:** [REDACTED]元
- 本人手机:** [REDACTED]
- 家庭住址:** [REDACTED]
- 家庭成员情况:**
- 家庭类型:**
 - 健全
 - 孤儿
 - 独生子女
 - 单亲
 - 离异
 - 大额医疗费支出
 - 遭受自然灾害
 - 低保家庭
 - 疾病
 - 重病

On the left sidebar under '研工管理' (Graduate Work Management), the '困难资助申请' (Financial Aid Application) link is highlighted with a red box. At the bottom left are links for '咨询' (Consultation) and '我的申请' (My Application).

图：资助申请

已提交 2018-05-11 11:38:34 研究生辅导员审核 2018-05-11 11:39:33 学院审核 研工部审核 审核中...

姓名:	朱娜娜	学院:	哲学与法政学院	辅导员:	马克思test			
学号:	S1720006	专业:	马克思主义哲学	出生年月:	1992-12-10			
身份证号:	321284199505222616	性别:	女	民族:	汉族			
政治面貌:	中国共产党青年团员	本人手机:		家庭电话:	17512595822			
户口类别:	农村	家庭总人口:	3人	全家年总收入:	333元			
人均月收入:	3元	本学年困难档次:	困难					
家庭住址:	南京							
家庭类型:	<input checked="" type="checkbox"/> 健全 <input type="checkbox"/> 孤儿 <input type="checkbox"/> 烈士子女 <input type="checkbox"/> 单亲 <input type="checkbox"/> 离异 <input type="checkbox"/> 大额医疗费支出 <input type="checkbox"/> 遭受自然灾害 <input type="checkbox"/> 低保家庭 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 重病							
家庭成员情况								
称谓	姓名	年龄	婚姻状况	健康状况	就业状况	工作(学习)单位	年收入	操作

图：提交审核

5.4 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。

名称	年度	申请等级	申请时间	审核时间	审核状态	评选结果	操作

图：奖学金申请

图：申请信息填写

5.5 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。

图：助学金发放

5.6 学生医保申请

功能说明：申请医保。

操作说明：进入学生医保申请界面，填写医保信息后，点击【保存】按钮，保存申请。

点击【提交】按钮，提交申请。在申请记录处，点击【编辑】按钮，编辑申请信息。点击【删除】按钮，删除申请信息。（注：提交后不可删除）

图：学生医保申请

图：编辑和删除

5.7 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。提交后，点击【编辑】按钮，编辑后【保存】。

岗位类别	设岗单位	岗位名称	设岗人数	岗位职责	联系人	联系电话	岗位开始时间	岗位结束时间	申请开始时间	申请截止时间	操作
助研	哲学与法政学院	助研工作	10	有责任心	阿斯蒂芬	31322	2018-06-03	2018-06-30	2018-06-03	2018-06-05	

图：三助岗位申请

新增

申请岗位:	助研工作
申请理由:	阿斯蒂芬
相关工作经验:	数德萨
获奖情况:	阿斯蒂芬大大

保存
取消

图：信息编辑

岗位类别	设岗单位	岗位名称	设岗人数	岗位职责	联系人	联系电话	岗位开始时间	岗位结束时间	申请开始时间	申请截止时间	操作
助研	哲学与法政学院	助研工作	10	有责任心	阿斯蒂芬	31322	2018-06-03	2018-06-30	2018-06-03	2018-06-05	

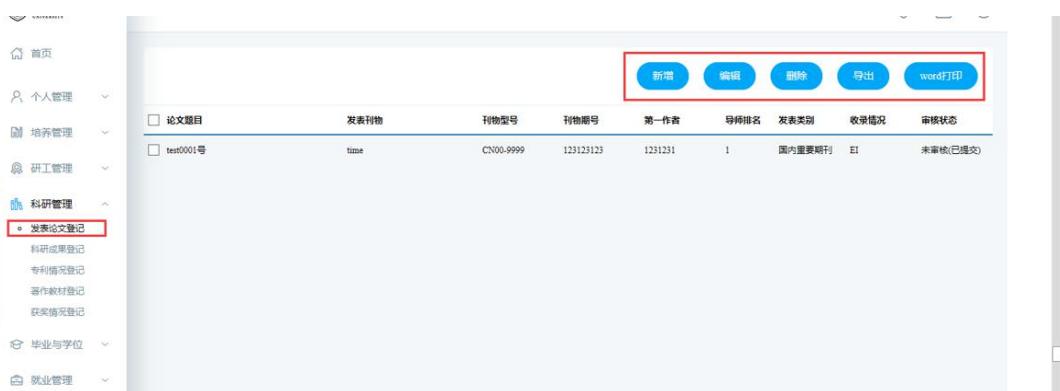
图：记录查询编辑

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

A screenshot of the 'Edit Publication Registration' form. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main form contains numerous input fields: 计数 (下拉菜单), 第三作者 (萨芬), 通讯作者 (所有通讯作者) (1231132), 共同作者排名 (2), 共同作者人数 (输入框), 其他作者 (阿斯蒂芬), 论文第一署名单位 (都地方), 导师排名 (1), 起始页数 (1 ~ 9000 页), 检索情况 (EI), 检索号 (1231), 发表类别 (国内重要期刊), 刊物影响因子 (以文章发表当年为准) (AASA 影响因子年份 2017), 报引次数 (12), 版本号 (12314123), 出版地 (SDA), 出版社 (QWEQWE), 对应论文字节 (QWEQWE), 备注 (QEWQWE), and 附件 (必传). At the bottom right are two buttons: 保存 (highlighted with a red box) and 取消.

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。

The screenshot shows the 'Research Achievement Registration' section of a management system. On the left is a vertical navigation menu with categories like Personal Management, Training Management, Research Management, and Employment Management. Under Research Management, 'Research Achievement Registration' is selected and highlighted with a red box. The main area displays a table of achievements with columns: 成果名称 (Achievement Name), 获奖日期 (Award Date), 排名 (Rank), 成果级别 (Achievement Level), 获奖情况 (Award Status), 是否获专利 (Patent Status), 专利号 (Patent Number), and 审核状态 (Review Status). A single achievement entry is shown: DTEST0002, 2017-12-15, Rank 1, International Patent, Special Prize, Yes, and Not Yet Reviewed. At the top right of the main area are four blue circular buttons labeled '新增' (Add), '编辑' (Edit), '删除' (Delete), and '导出' (Export), with '新增' also highlighted by a red box.

图：科研成果登记

This screenshot shows the 'Edit Research Achievement' dialog box. It contains fields for '成果名称' (Achievement Name) set to 'DTEST0002', '获奖日期' (Award Date) set to '2017-12-15', '排名' (Rank) set to '1', '成果级别' (Achievement Level) set to '国际级鉴定', '获奖情况' (Award Status) set to '特等奖', '是否获专利' (Patent Status) set to '是', and a '备注' (Remarks) field containing 'ASDFADFAFD'. Below the form is a note '(注: 必须上传) 附件:' (Note: Must upload) followed by a '浏览...' (Browse...) button. At the bottom right of the dialog are '保存' (Save) and '取消' (Cancel) buttons, with '保存' also highlighted by a red box. The background shows the same navigation menu and achievement list as the previous screenshot.

图：修改编辑

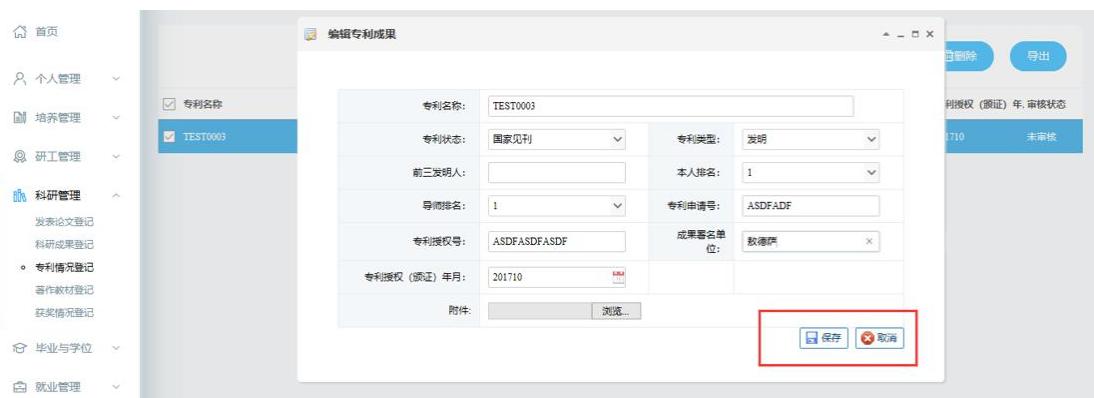
6.3 专利情况登记

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）

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。

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

The screenshot shows a user interface for academic management. On the left, there is a sidebar with various menu items under categories like '个人管理' (Personal Management), '培养管理' (Student Development Management), '科研管理' (Research Management), and '毕业与学位' (Graduation and Degree). The '毕业与学位' section is expanded, showing sub-options like '论文开题申请' (Thesis Topic Application), '毕业资格自检' (Self-inspection of graduation qualifications), '预答辩申请' (Pre-defense application), and '论文评阅管理' (Thesis Review Management). The main content area is divided into three sections: '2. 查重结果' (Plagiarism Check Results), '3. 论文抽审结果' (Random Review Results), and '4. 盲审评审信息查看' (Blind Review Information Inquiry). Each section contains tables with columns such as '申请批次' (Application Batch), '论文题目' (Thesis Title), '论文类型' (Thesis Type), '保存时间' (Save Time), '查重结果' (Plagiarism Result), '审核状态' (Review Status), and '操作' (Operations). Buttons for '下载查重报告' (Download Plagiarism Report) and '下载' (Download) are also present.

图：抽审/盲审信息查询

7.5 学生答辩申请

功能说明：答辩申请。

操作说明：进入学生答辩申请页面，填写维护相应信息后，点击【保存】按钮，保存答辩申请信息。点击【提交】按钮，提交答辩申请，等待审核。页面上部查看申请审核状态。
(注：提交后不可修改)

The screenshot shows the '答辩申请' (Defense Application) page. The top navigation bar includes '首页' (Home), '个人管理' (Personal Management), '培养管理' (Student Development Management), '科研管理' (Research Management), '毕业与学位' (Graduation and Degree), and '学生答辩申请' (Student Defense Application). The '学生答辩申请' option is highlighted with a red box. The main form has fields for '批次' (Batch) set to '2018-01', '论文题目' (Thesis Title), '论文类型' (Thesis Type), '论文开始日期 (开题)' (Thesis Start Date), '预计答辩日期' (Expected Defense Date), '论文字数' (Word Count), '关键词' (Keywords), '中文详细摘要' (Detailed Summary in Chinese), and '英文题目' (English Thesis Title). Above the form, there are three status indicators: '未提交' (Not Submitted), '院系审核' (Department Review), and '研究生院审核' (Graduate School Review), each with a '等待提交...' (Waiting for Submission...) message. To the right of the form are two buttons: '保存' (Save) and '提交' (Submit), both enclosed in a red box.

图：答辩申请

7.6 授予数据核对

功能说明：核对提交授予信息。

操作说明：进入授予数据核对页面，核对，填写后点击【提交】按钮，提交核对信息。
点击【打印】按钮，打印授予信息。(注：提交后才可打印)

是否提交: **未提交** (注:提交后才可打印)

个人基本信息

姓名:	朱娜娜	姓名拼音:	zhu
性别:	女	国家或地区:	156中华人民共和国
民族:	01汉族	政治面貌:	03中国共产主义青年团团员
身份证件类型:	01中华人民共和国居民身份证	身份证号:	311284199505222616
出生日期:	1992-12-10	攻读本学位前户口所在省市:	11北京市

学业和学位授予信息

学位授予单位:	上海师范大学	学位授予单位校长:	徐逸
学位类别:	30101	学位评定委员会主席:	徐逸
是否按一级学科授予:	否	专业代码:	010101
自设专业代码:		考生号:	1000011

图 : 授予数据核对

7.7 终版论文上传

功能说明：上传终版论文。

操作说明：进入终版论文上传页面，填写信息后，点击【保存论文最终信息】按钮，保存信息。点击【提交】按钮，提交论文信息。点击【浏览】按钮，上传论文。

未提交
等待提交...

批次: 2017-12

论文题目: nanruan

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): 南数, 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): qerqerqwerqwerqwerqwerqwer

英文题目: nanruan

英文关键词: nanruan, 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

图 : 终版论文编辑

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

毕业资格自检

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): 浏览, 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): qergerqwerqwerqwerqwerqwer

英文题目: naanum

英文关键词: naanum, 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