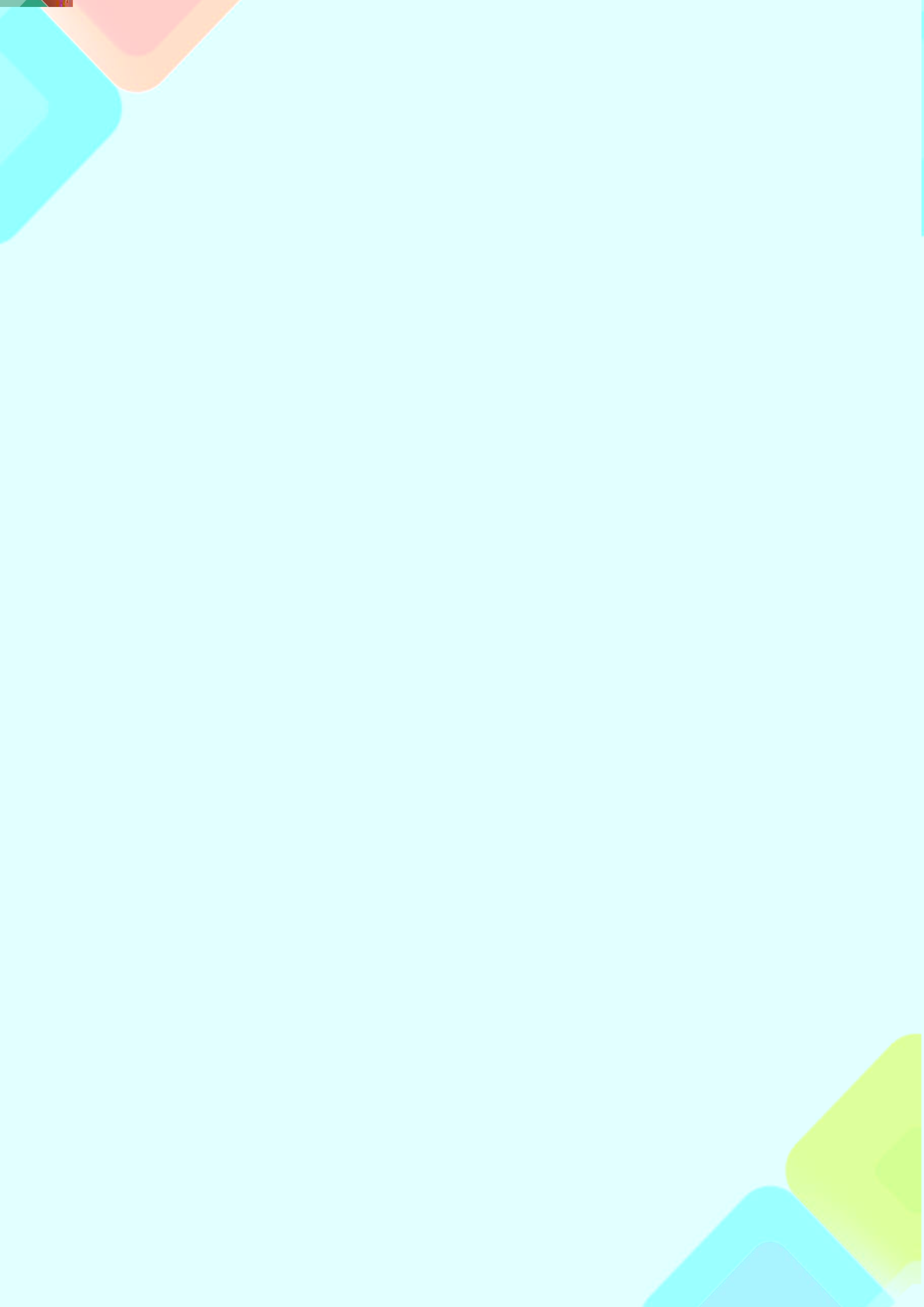


# 目 录



## 登记科研成果 | 操作说明

[点此进入](#)

推荐使用 IE9+、chrome、firefox、safari、opera 等现代浏览器使用本系统，其他浏览器可能会有兼容性问题。

1. 进入“登记科研成果”模块；

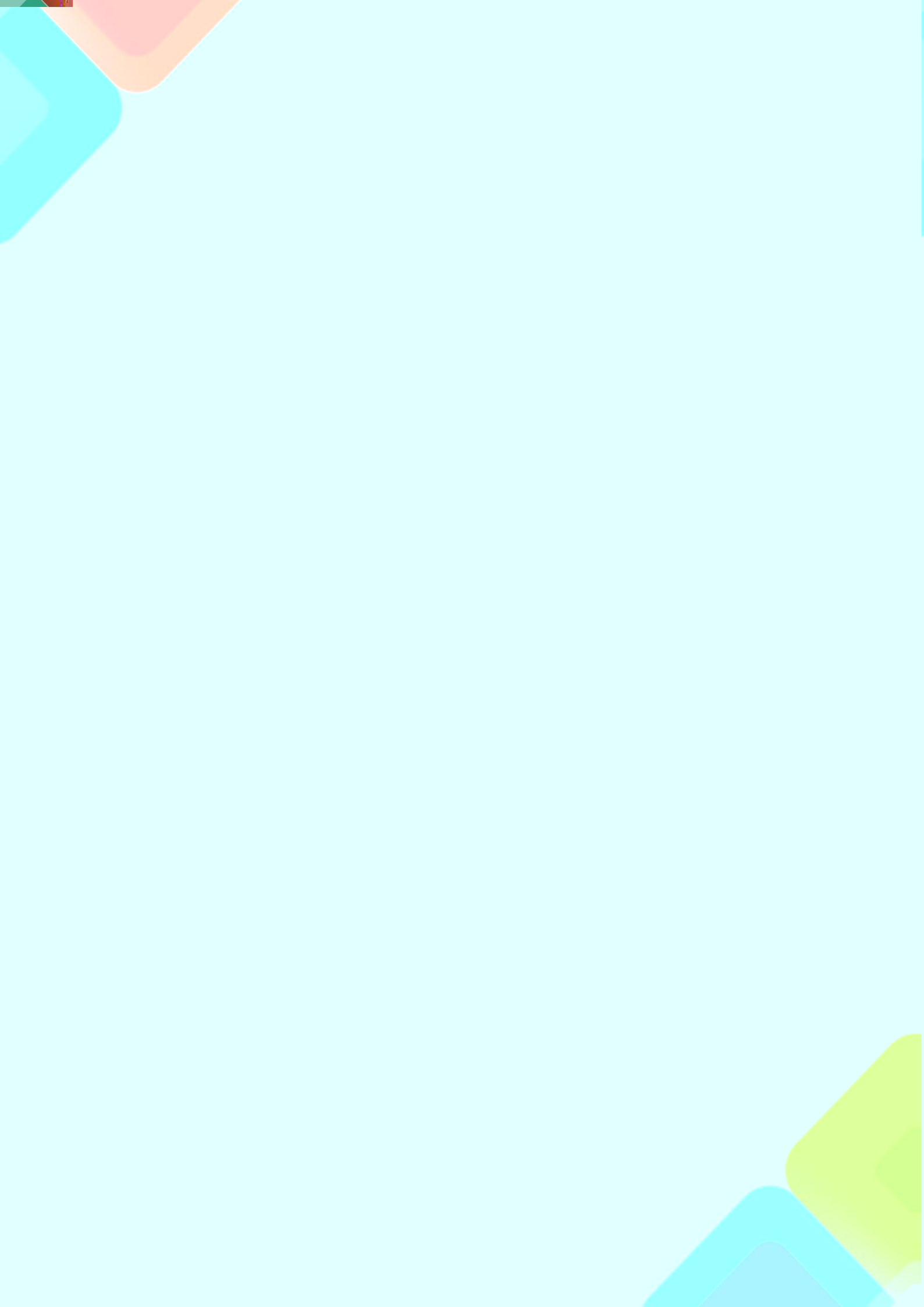
2. 从六类成果：期刊论文、学术专著、会议论文、获得专利、参与项目/课题、其他奖励中选择一类，进入相应的标签页；

3. 点击下拉菜单，点击“新窗口新建”；

4. 在弹出的页面中输入信息，点击“保存”按钮即可，无需提交；

5. 点击“科研成果表”按钮，可以打印科研成果表；

**注意：**每条数据都可以填写重要性排序，数值越大，在科研成果表或其他表格中出现的位置越靠前。



常用材料下载 (查看更多)

### 培养单位领取

- 学位审批材料封皮 (科技、人事、培养单位)
- 成绩单
- 毕业生登记表 (研工处发放)
- 研究生毕业与学位审批表 (学位办统一提供)

### 系统自主打印

- 科研成果登记表
- 论文自评表[word版]
- 学位论文送审审批表[word版]
- 答辩审批表
- 预答辩决议
- 论文评阅书
- 答辩申请表
- 答辩情况表[word版]
- 答辩委员会决议
- 分会决议

博士论文送审

填写信息 学院审核 学校审核 待外审 外审 已通过 不通过 全部

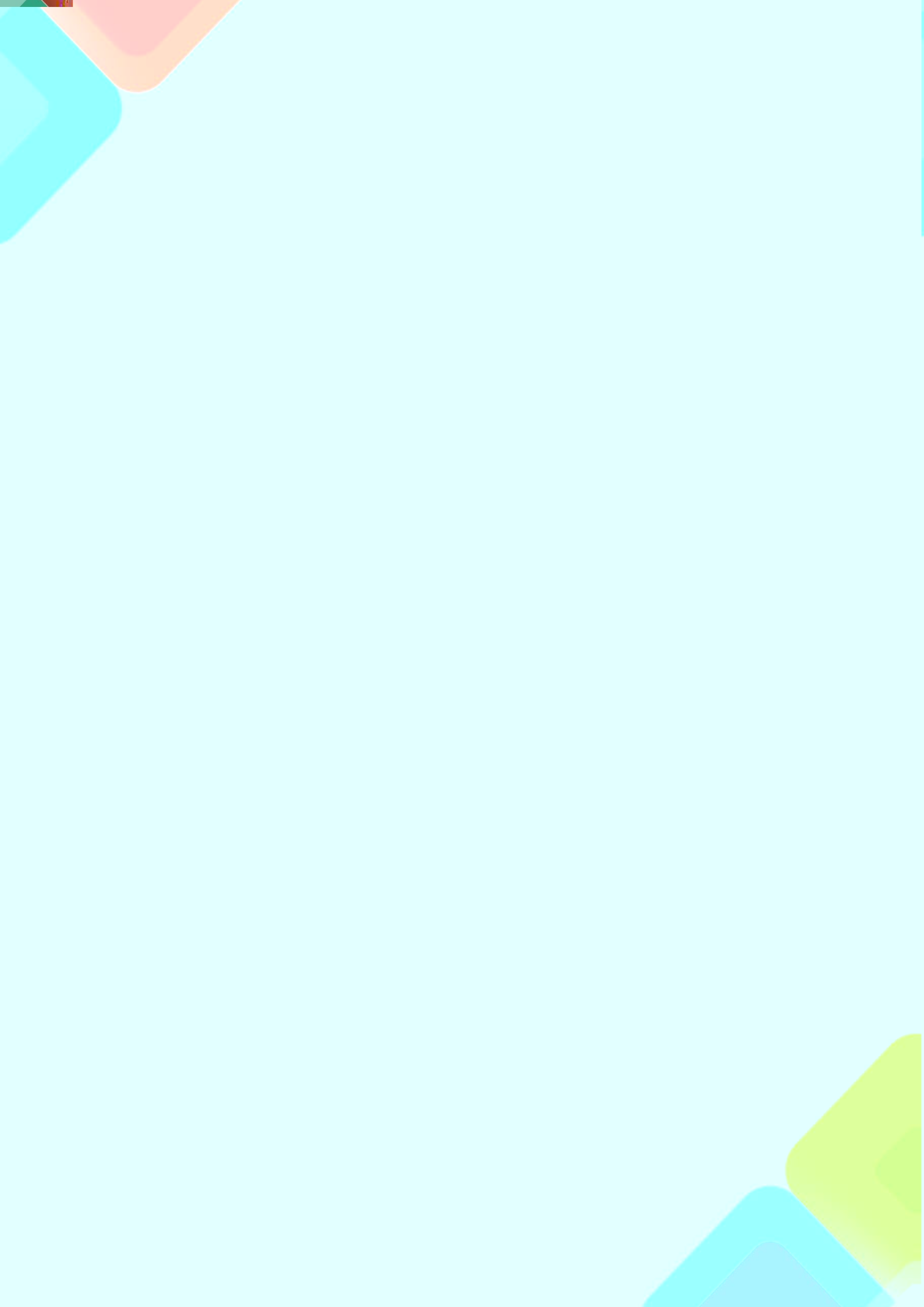
学位-外审-申请-博士 提交 新增申请 评阅书 下载文件 预览文件 帮助 搜索

申请按钮

保存

1. 选中数据
2. 选中数据
3. 点击修改
4. 保存
5. 提交

1. 点击新增





## 提交答辩申请 | 操作说明

[点此进入](#)

推荐使用 IE9+、chrome、firefox、safari、opera等现代浏览器使用本系统；其他浏览器可能会有兼容性问题。

The screenshot shows the '提交答辩申请' (Submit Thesis Defense Application) module. The interface includes a breadcrumb trail: '填写信息' (Fill in information) > '导师&学院审核' (Supervisor & College Review) > '学院审核' (College Review) > '答辩委员会审核' (Defense Committee Review) > '分会/专业学位评审组审核' (Branch/Professional Degree Review Group Review) > '校会/专业学位分会审核' (University/Professional Degree Branch Review). A dropdown menu is open under '学位-答辩-申请', with '新窗口新建' (New window) selected. A table with columns for '姓名', '学位类别', '学位分会/评审组', '申请批次', '学生类别', '学号', '姓名', '答辩申请次数', '院系所码', and '导师姓:' is visible. The '提交' (Submit) button is highlighted.

1. 进入“提交答辩申请”模块；
2. 进入“填写信息”状态；
3. 点击下拉菜单，点击“新窗口新建”；
4. 在弹出的窗口中，填写信息，点击“保存”按钮；
5. 点击“提交”按钮，提交到“导师&学院审核”状态；