

研究生管理系统操作手册

Operation manual of graduate management system

研究生院
Graduate School

2019年11月



提纲 Contents

- 一、选课 Selecting courses**
- 二、开题和中期 Proposal and mid-term**
- 三、提交毕业申请 Submit application for graduation**
- 四、提交科研成果 Submit scientific research**
- 五、论文评审结果 Paper evaluation results**
- 六、提交答辩申请 Submit application for defense**
- 七、提交学位申请 Submit degree application**



一、选课 Selecting courses

1. 系统登录 System login <http://www.gs.tyut.edu.cn/>

账号：学号

Account : student number

初始密码：

yjs+护照号后6位

Initial password: yjs+ last
6 digits of passport
number

忘记密码？ Forget Passcode?

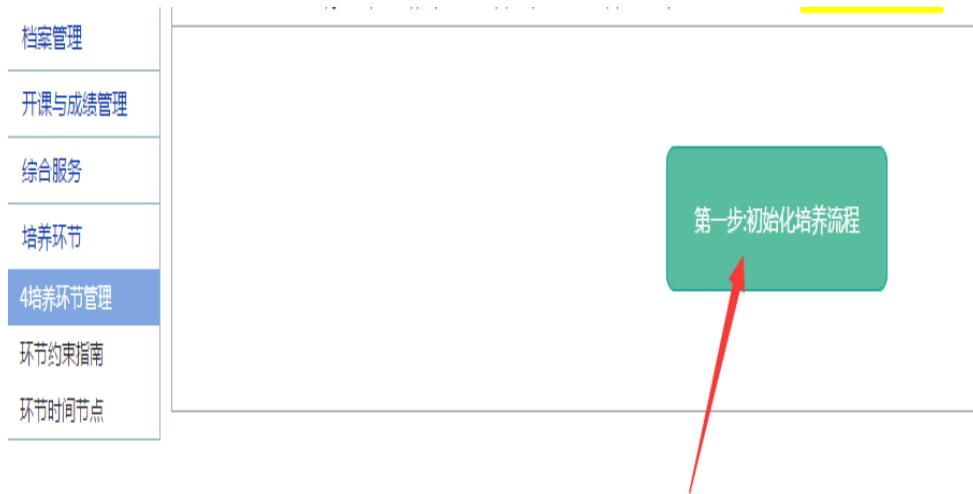
联系专业学院 Contact College



一、选课 Selecting courses

2. 选课操作 Course selecting operation

1、点击左侧“培养环节”下的“培养环节管理”，并点击右侧“初始化培养流程”
1、Click left “培养环节管理” under the “培养环节” , and click right “初始化培养流程”

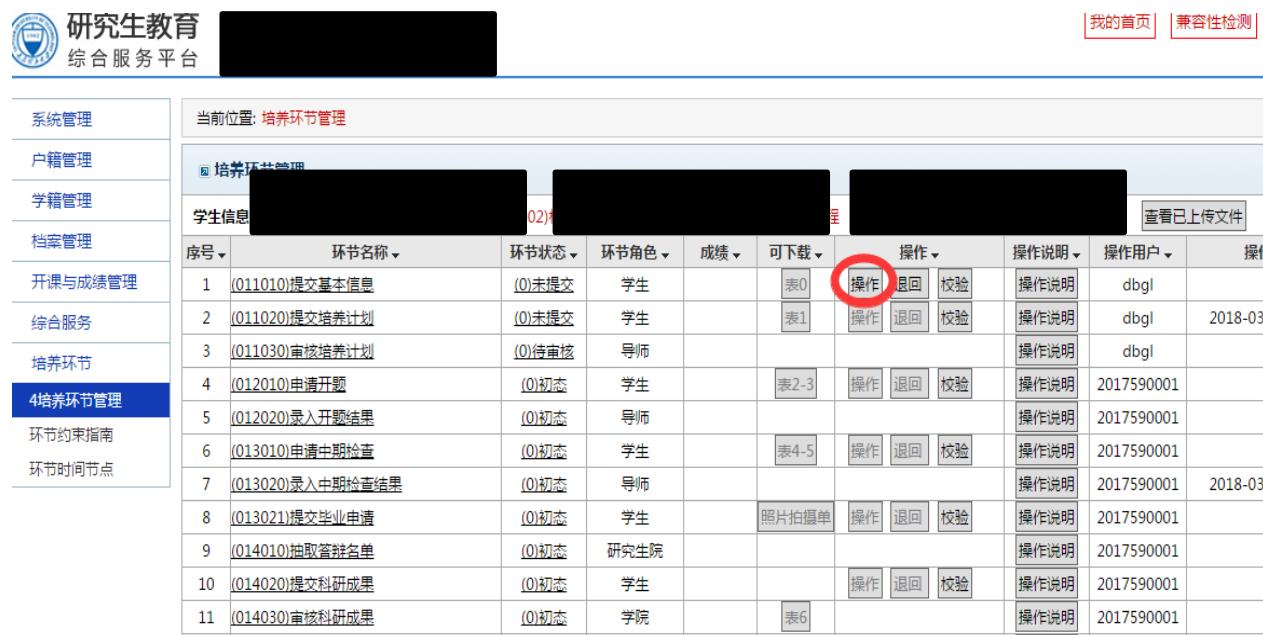


一、选课 Selecting courses

2. 选课操作 Course selecting operation

2、点击右侧“操作”按钮，录入基本信息

2. Click right “操作” button, Input basic information



The screenshot shows the "Graduate Education Comprehensive Service Platform" interface. On the left, there is a sidebar with various management modules: 研究生教育 (Graduate Education), 系统管理 (System Management), 户籍管理 (Residence Management), 学籍管理 (Academic Record Management), 档案管理 (Archive Management), 开课与成绩管理 (Teaching and Grade Management), 综合服务 (Comprehensive Services), 培养环节 (Training Links), and 4培养环节管理 (4 Training Links Management). The "4培养环节管理" module is highlighted with a blue background.

The main content area displays the "当前位置: 培养环节管理" (Current Position: Training Link Management) and "当前位置: 培养环节管理" (Current Position: Training Link Management). Below this, there is a table titled "培养环节管理" (Training Link Management) with columns: 序号 (Sequence Number), 环节名称 (Link Name), 环节状态 (Link Status), 环节角色 (Link Role), 成绩 (Grade), 可下载 (Downloadable), 操作 (Operations), 操作说明 (Operation Description), 操作用户 (Operated by User), and 操作 (Operations).

The table contains 11 rows of data, each representing a specific training link. Row 1 (011010 提交基本信息) has its "操作" button circled in red. The other rows show various status like 未提交 (Not Submitted) or 初态 (Initial State) and roles like 学生 (Student), 导师 (Supervisor), etc. The last column shows the date 2018-03-15 for some rows.

一、选课 Selecting courses

2. 选课操作 Course selecting operation

3、录入必要的基本信息后，点击左上角“提交基本信息，开始下一个环节”按钮，进入下一步

3. Input the necessary basic information, then click the upper left side button of “提交基本信息，开始下一个环节”，and get into the next step

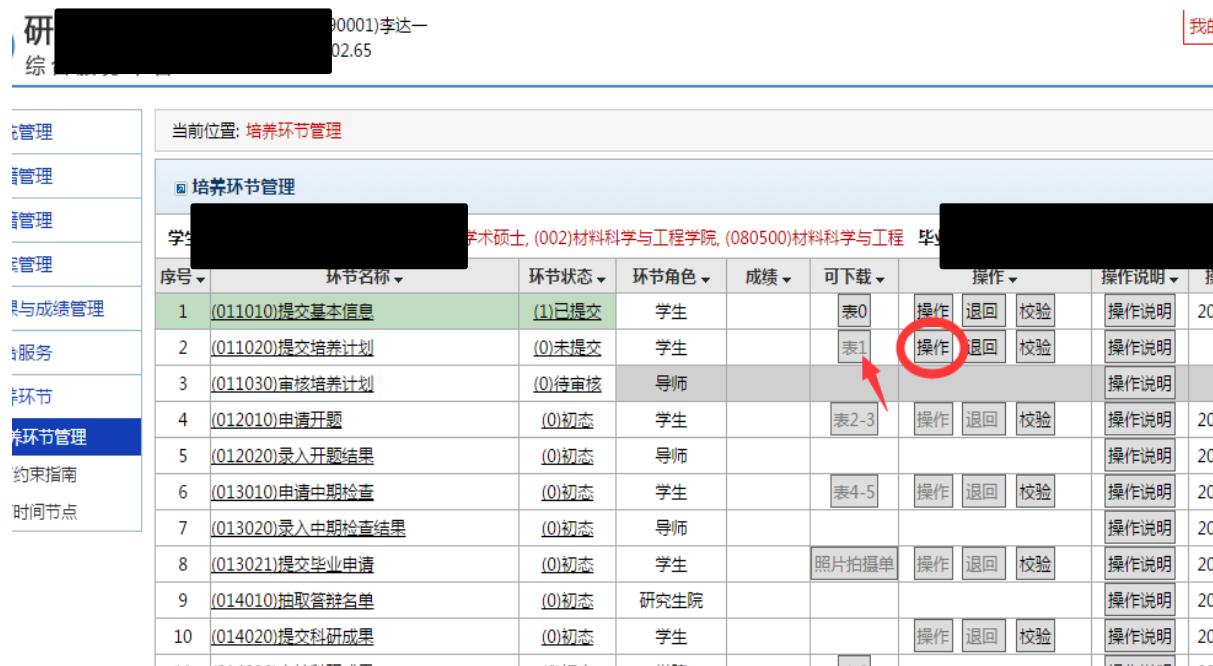
The screenshot shows the '研究生教育' (Postgraduate Education) system interface. At the top, it displays '当前用户: (2017590111)木伦' (Current User: (2017590111) Mu伦) and the date '2017-02-65'. On the left, a sidebar menu lists various management modules: 系统管理, 四六级报名系统, 户籍管理, 学籍管理, 档案管理, 开课与成绩管理, 综合服务, 培养环节, 4培养环节管理 (highlighted in blue), 环节约束指南, and 环节时间节点. The main content area shows the '当前位置: 学生基本信息' (Current Position: Student Basic Information). A red circle highlights the button '提交基本信息, 开始下一个环节' (Submit basic information, start the next step) located above the data entry form. The data entry form contains fields for student information: 姓名 (Name: 木伦), 考生编号 (Candidate Number: 20170900076), 性别 (Gender: 男), 姓名拼音 (Pinyin: SEPHANIE MBEMBA MU), 证件类型 (Document Type: (02)护照 ▾), and 证件号码 (Document Number: OP0166680). The background of the data entry form has some red text at the top right.

一、选课 Selecting courses

2. 选课操作 Course selecting operation

4、序号1的环节变为绿色即为，可开始下一环节——提交培养计划（也就是选课）

4. When the serial number 1 turns green, it means submit successfully, and you can start the next step to submit your training plan (choosing courses)



当前位置: 培养环节管理

培养环节管理

序号	环节名称	环节状态	环节角色	成绩	可下载	操作	退回	校验	操作说明
1	(011010)提交基本信息	(1)已提交	学生		表0	操作	退回	校验	操作说明
2	(011020)提交培养计划	(0)未提交	学生		表1	操作	退回	校验	操作说明
3	(011030)审核培养计划	(0)待审核	导师						操作说明
4	(012010)申请开题	(0)初态	学生		表2-3	操作	退回	校验	操作说明
5	(012020)录入开题结果	(0)初态	导师						操作说明
6	(013010)申请中期检查	(0)初态	学生		表4-5	操作	退回	校验	操作说明
7	(013020)录入中期检查结果	(0)初态	导师						操作说明
8	(013021)提交毕业申请	(0)初态	学生		照片拍摄单	操作	退回	校验	操作说明
9	(014010)抽取答辩名单	(0)初态	研究生院						操作说明
10	(014020)提交科研成果	(0)初态	学生			操作	退回	校验	操作说明

一、选课 Selecting courses

2. 选课操作

5、在需要选择的课程前面打“√”，点击“添加勾选的课程”，所选课程即出现在上方所选课程列表中

5. Tick the courses you want to choose, click “添加勾选的课程”，the selected courses appear in the list of selected courses above.

The screenshot shows a course selection interface with the following details:

- Top Navigation:** 管理 (Management), 统计 (Statistics), 0门 (0 courses).
- Setting Panel:** 设定培养方案条件: (01)学术硕士, (002)材料科学与工程学院, (080500)材料...
- Selected Program:** 已选培养方案: [020901] 【材料硕士留学生】 【学术硕士】
- Action Buttons:** 供选课程 (Offered Courses), 添加勾选的课程 (Add Selected Courses) (highlighted with a red circle).
- Course Table:**

	代码	课程名称	教工号
<input type="checkbox"/>	lxg001	[G] 【留学生】中国概况	101905
<input checked="" type="checkbox"/>	lxg002	[G] 【留学生】科技汉语	103955
<input type="checkbox"/>	lxg003	[G] 【留学生】概率论与数理统计	103926
- Bottom Buttons:** 删除已选课程 (Delete Selected Courses), 选课校验 (Check-in Courses), 查询已选课程 (Query Selected Courses), 我的培养方案 (My Training Plan) [020901] 【材料硕士留学生】 【学术硕士】.
- Selected Courses List:** 已选课程 (Selected Courses)

	课程代码	课程名称
<input type="checkbox"/>	lxg002	【留学生】科技汉语

 统计 (Statistics): 1门 (1 course).

一、选课 Selecting courses

2. 选课操作 Course selecting operation

6、如需删除某门所选课程，在该课程前面打“√”，点击“删除已选课程”

6. If you want to delete a selected course, tick the course then click “删除已选课程”



一、选课 Selecting courses

2. 选课操作

7、如果找不到某门课程，可能在第二页，点击下一页查找

7. If you can't find a course, maybe it's on page 2, click on the next page to find it.

课程名称	教工号	教师	课程性质	课程属性	学分	学时	年度/学期
[G] 【留学生】中国概况	101905	吴长青	公共学位课	学位课	3	48	2017/01
[G] 【留学生】科技汉语	103955	马婧	公共学位课	学位课	3	48	2017/01
[G] 【留学生】概率论与数理统计	103926	黄迟	公共学位课	学位课	3	48	2017/01
[G] 【留学生】数值分析	104356	温智涛	公共学位课	学位课	3	48	2017/01
[G] 【留学生】中国文化	102645	冯雷	公共学位课	学位课	2	24	2017/01
[G] 【留学生】商务汉语	999999	待定	公共学位课	学位课	3	48	2017/01
[G] 【留学生】汉语读写	999999	待定	公共学位课	学位课	2	96	2017/01

一、选课 Selecting courses

2. 选课操作 Course selecting operation

8、完成选课，确认无误后，点击左上角“提交导师审核”按钮，即可进入导师审核环节

8. After completing the course selection and confirming it is correct, click “提交导师审核” button in the upper left corner, then enter the tutor review link.

The screenshot shows a web interface for course selection. On the left is a sidebar with links: 系统管理, 四六级报名系统, 户籍管理, 学籍管理, 档案管理, and 开课与成绩管理. The main area has a header '当前位置: 学生选课'. Below it is a toolbar with buttons: 培养环节操作 (011020) 提交培养计划, (0) 状态, 提交导师审核 (highlighted with a red circle), and 特别注意: 课程已经进行分页处理, 点击门. Underneath is a student information section: 学生信息 201759 [REDACTED] 009 [REDACTED] 009 [REDACTED] 亚工院 (081900) 矿业工程 导师 () . At the bottom are buttons: 删除已选课程, 选课校验, 查询已选课程, 我的培养方案, 【090901】 【矿业硕士留学生】 【学术硕士】. A dropdown menu labeled '已选课程' is open. At the very bottom is a search bar with fields for 课程代码 and 课程名称.

一、选课 Selecting courses

2. 选课操作 Course selecting operation

9、提交后，序号1和2的环节都变成绿色，表示已完成。

这时，可以联系导师审核培养计划（也就是选课）

9. After submission, the links with serial numbers 1 and 2 turn green, which means complete.

At this point, contact the tutor to review the training plan (i.e., select courses)

培养环节管理				
序号	环节名称	环节状态	环节角色	成绩
1	(011010)提交基本信息	(1)已提交	学生	
2	(011020)提交培养计划	(1)已提交	学生	
3	(011030)审核培养计划	(0)待审核	导师	
4	(012010)申请开题	(0)初态	学生	
5	(012020)录入开题结果	(0)初态	导师	
6	(013010)申请中期检查	(0)初态	学生	
7	(013020)录入中期检查结果	(0)初态	导师	
8	(013021)提交毕业申请	(0)初态	学生	
9	(014010)抽取答辩名单	(0)初态	研究生院	
10	(014020)提交科研成果	(0)初态	学生	
11	(014030)审核科研成果	(0)初态	学院	
12	(014040)论文评审结果	(0)初态	研究生院 学院	

一、选课 Selecting courses

3. 选课常见问题

Frequently asked questions about course selection

选课有误，怎么办？

What to do if there are mistakes in choosing courses?

培养环节管理						
序号	学生信息	环节状态	环节角色	成绩	可下载	操作
1	(011010)提交基本信息	(1)已提交	学生		表0	操作 退回 校验
2	(011020)提交培养计划	(1)已提交	学生		表1	操作 退回 校验
3	(011030)审核培养计划	(0)待审核	导师			

➤未提交 Not submit
直接改 Modify directly

➤提交未审核 Pending
点击“退回” Click “退回”

➤提交已审核 Approved
联系导师将环节状态改
为“待审核”，研究生再
点击退回即可

Contact the tutor to
change the link status
to “pending”, then
student clicks “退回”.

二、开题和中期 Proposal and mid-term

1. 系统登录 System login

<http://www.gs.tyut.edu.cn/>

账号：学号

Account : student number

初始密码：yjs+护照号后6位

Initial password: yjs+ last 6 digits of passport

忘记密码？ Forget Pass code?

联系专业学院 Contact College



二、开题和中期 Proposal and mid-term

2. 开题操作 Proposal operation

1、选择页面左侧的“培养环节”——“培养环节管理”，点击“申请开题”项(序号4)的“操作”。

1. Click left “培养环节管理” under the “培养环节”，and click the “操作” of the “申请开题” item (serial number 4)



The screenshot shows the 'Training Link Management' section of the system. On the left sidebar, '4培養环节管理' is highlighted with a red circle and labeled '1'. In the main table, row 4, '012010 申请开题', has its '操作' button circled in red and labeled '2'. The table columns include: 序号 (Index), 环节名称 (Link Name), 环节状态 (Status), 环节角色 (Role), 成绩 (Grade), 可下载 (Downloadable), 操作 (Operations), 操作说明 (Operation Description), and 操作用 (Operation Use). Row 4's status is '(0)初态'.

序号	环节名称	环节状态	环节角色	成绩	可下载	操作	操作说明	操作用
1	(011010)提交基本信息	(1)已提交	学生		表0	操作 退回 校验	操作说明	
2	(011020)提交培养计划	(1)已提交	学生		表1	超时 退回 校验	操作说明	
3	(011030)审核培养计划	(1)通过	导师				操作说明	
4	(012010)申请开题	(0)初态	学生		表2-3	操作 退回 校验	操作说明	
5	(012020)录入开题结果	(0)初态	导师			超时 退回	操作说明	

注：导师完成“审核培养计划”后，方可进行“申请开题”环节

Note: only after the tutor completes “审核培养计划” can the “申请开题” begins.

二、开题和中期 Proposal and mid-term

2. 开题操作 Proposal operation

2、填写表单：

“展开”开题申请，选择并填写所有内容，“提交”可暂存填写内容。

2. Fill out a form:
Start the proposal application, select and fill in all contents, submit the contents for temporary save.

The screenshot shows a web-based application for proposal submission. At the top, there is a header bar with the text '(012010)申请开题 (0)未提交' and a '返回培养环节' button. Below the header, a title '第一步：填写表单' is displayed. A tab labeled '开题申请' is selected, while '折起' is shown in a separate box. The main form area contains several input fields: '论文题目' (green input field), '论文题目(英文)' (green input field), '研究方向' (green input field), '论文选题来源' (dropdown menu set to '选择论文选题来源'), '论文类型' (dropdown menu set to '选择论文类型'), '开题报告会时间' (green input field), and '开题报告会地点' (green input field). At the bottom right of the form is a large '提交' button.

二、开题和中期 Proposal and mid-term

2. 开题操作 Proposal operation

3、上传开题报告：点击“下载模板文件”，下载并按要求填写开题报告。填写完毕后，点击“选择文件”，选择已完成的开题报告，此时“选择文件”变灰，点击“开始上传”，文件上传成功，显示“文件已上传”（蓝色字体）。

3. Upload the proposal report: click “下载模板文件”，download and fill in the opening report as required. After that, click “选择文件”，select the completed proposal report, at this point, “选择文件” turns gray, click “开始上传”，it shows “文件已上传” if the file upload successful (blue words) .

注，已上传的文件可删除，重新上传。
Note: uploaded files can be deleted and re-uploaded

二、开题和中期 Proposal and mid-term

2. 开题操作 Proposal operation

4、提交审核。点击“数据完整性校验”，全部填写上传成功，点击“提交审核”

4. Submit for review

. Click “数据完整性校验”， all the entries have been uploaded successfully, click “提交审核” .

第三步：提交审核

数据完整性校验			
校验信息	应操作个数	实操作个数	校验结果
表单填写	1	1	通过
文件上传	1	1	通过

提交审核

二、开题和中期 Proposal and mid-term

2. 开题操作

5、提交后：序号4环节变成绿色，环节状态显示为“(1)已提交”。点击“表2-3”，下载“开题报告评议书(表3)”。

5. After submission: serial number 4 link turns green, the link status is shown as “(1)已提交”. Click “表2-3”, download “开题报告评议书(表3)”

序号	环节名称	环节状态	环节角色	成绩	可下载	操作	操作说明	操作用户	流程时间节点
1	(031010)提交基本信息	(1)已提交	学生		表0	操作 退回 校验	操作说明		~
2	(031020)提交培养计划	(1)已提交	学生		表1	超时 退回 校验	操作说明		
3	(031030)审核培养计划	(1)通过	导师				操作说明		
4	(032010)申请开题	(1)已提交	学生		表2-3	操作 退回 校验	操作说明		~

注：提交后可以联系导师审核开题环节。开题答辩时，需携带“开题报告评议书”。

Note: After submission, you can contact the tutor to review the proposal.

When opening defense, students need to carry opening report evaluation.

二、开题和中期 Proposal and mid-term

3. 开题常见问题 Frequently asked questions for proposal

开题提交内容需要修改，怎么办？

What to do if contents of proposal submission need to be modified?

序号	环节名称	环节状态	环节角色	成绩	可下载	操作	操作说明
1	(011010)提交基本信息	(1)已提交	学生		表0	操作 退回 校验	操作说明
2	(011020)提交培养计划	(1)已提交	学生		表1	超时 退回 校验	操作说明
3	(011030)审核培养计划	(1)通过	导师				操作说明
4	(012010)申请开题	(1)已提交	学生		表2-3	操作 退回 校验	操作说明

序号	环节名称	环节状态	环节角色	成绩	可下载	操作	操作说明
1	(011010)提交基本信息	(1)已提交	学生		表0	操作 退回 校验	操作说明
2	(011020)提交培养计划	(1)已提交	学生		表1	超时 退回 校验	操作说明
3	(011030)审核培养计划	(1)通过	导师				操作说明
4	(012010)申请开题	(0)初态	学生		表2-3	操作 退回 校验	操作说明

➤未提交 Not submit
直接改 Modify directly

➤提交未审核 Pending
环节状态显示“(0)初态”后，
即可。
Click “退回”, Link status
shows “(0)初态”.

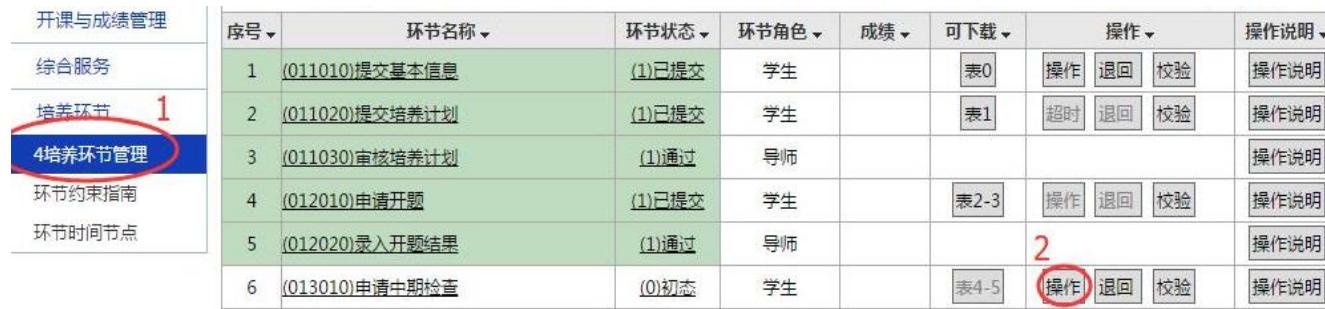
➤提交已审核 Approved
联系导师将环节状态改为“待
审核” 研究生再点击退回即可
Contact the tutor to change
the link status to “pending”,
then student clicks back.

二、开题和中期 Proposal and mid-term

4. 中期操作 Mid-term operation

1、选择页面左侧的“培养环节”——“培养环节管理”，点击“申请中期检查”项(序号6)的“操作”。

1. Click left “培养环节管理” under the “培养环节”，and click the “操作” of the “申请中期检查” item (serial number 6)



序号	环节名称	环节状态	环节角色	成绩	可下载	操作	操作说明
1	(011010)提交基本信息	(1)已提交	学生		表0	操作 退回 校验	操作说明
2	(011020)提交培养计划	(1)已提交	学生		表1	超时 退回 校验	操作说明
3	(011030)审核培养计划	(1)通过	导师				操作说明
4	(012010)申请开题	(1)已提交	学生		表2-3	操作 退回 校验	操作说明
5	(012020)录入开题结果	(1)通过	导师				操作说明
6	(013010)申请中期检查	(0)初态	学生		表4-5	操作 退回 校验	操作说明

注：导师完成“录入开题结果”，且环节状态为“(1)通过”后，方可进行“申请中期检查”环节

Note: Only after the tutor completes “录入开题结果”，and the link status shows“(1)通过”，then can carry on “申请中期检查” link.

二、开题和中期 Proposal and mid-term

4. 中期操作 Mid-term operation

2、填写表单：“展开”申请中期检查，选择并填写所有内容，“提交”可暂存填写内容。

◦
2. **Fill out Form:**
Start the application for interim inspection, select and fill in all contents, submit the contents for temporary save.

The screenshot shows a web-based form titled '(033010)申请中期检查 (0)未提交'. The main title is '第一步：填写表单'. Below it, there are several input fields: '论文题目' (green input field), '论文题目(英文)' (green input field), '研究方向' (green input field), '论文选题来源' (dropdown menu), '论文类型' (dropdown menu), '中期检查时间' (green input field), and '中期检查地点' (green input field). A '提交' (Submit) button is located at the bottom right. A '返回培养环节' (Return to cultivation link) button is in the top right corner of the header.

二、开题和中期

4. 中期操作 Mid-term operation

3、上传中期报告：点击“下载模板文件”，下载并按要求填写中期报告。填写完毕后，点击“选择文件”，选择已完成的中期报告，此时“选择文件”变灰，点击“开始上传”，文件上传成功，显示“文件已上传”（蓝色字体）。

3. Upload the interim report: click “下载模板文件”, download and fill in the interim report as required. After that click “选择文件”, select the completed interim report, at this point “选择文件” turns gray, click “开始上传”, it shows “文件已上传” when the file upload successful (blue words)

第二步：上传文件

上传中期报告	折起	
上传说明 您必须下载以下“模板文件”，按照要求填写完整后上传，文档要求为word格式。		
上传文件模板	1 下载模板文件	
上传信息	2 3	
上传文件	选择文件 开始上传 激活上传	
文件名	大小	状态

上传开题报告

上传开题报告	折起
上传说明 您必须下载以下“模板文件”，按照要求填写完整后上传，文档要求为word格式。	
上传文件模板	下载模板文件
上传信息	开题报告 下载 文件已上传 删除
上传文件	选择文件 开始上传 激活上传

注：已上传的文件可删除，重新上传。

Note: uploaded files can be deleted and re-uploaded

二、开题和中期 Proposal and mid-term

4. 中期操作 Mid-term operation

4、提交审核。点击“数据完整性校验”，全部填写上传成功，点击“提交审核”。

4. Submit for review

. Click “数据完整性校验”， all the entries have been uploaded successfully, click “提交审核” .

第三步：提交审核

数据完整性校验			
校验信息	应操作个数	实操作个数	校验结果
表单填写	1	1	通过
文件上传	1	1	通过

提交审核

二、开题和中期 Proposal and mid-term

4. 中期操作 Mid-term operation

5、提交后：序号6环节变成绿色，环节状态显示为“(1)已提交”。
点击“表4-5”，下载“中期检查表(表5)”。

5. After submission:
serial number 6 link turns green, the link status is shown as
“(1)已提交” . Click
“表4-5”， download
“中期检查表(表5)”

(033010)申请中期检查										
2 下载文件 : 中期报告(表4)模板 中期检查表(表5) 中期报告										
④ 培养环节管理										
学生信息					毕业年月		尚未提交毕业申请		导师	查看已上传文件
序号	环节名称	环节状态	环节角色	成绩	可下载	操作	操作说明	操作用户	流程时间节点	
1	(031010)提交基本信息	(1)已提交	学生		表0	操作	退回	操作说明	2017310135	~
2	(031020)提交培养计划	(1)已提交	学生		表1	超时	退回	操作说明	2017310135	2018-09-07~2018-09-28
3	(031030)审核培养计划	(1)通过	导师					操作说明	102071	2018-09-07~2022-10-10
4	(032010)申请开题	(1)已提交	学生		表2-3	操作	退回	操作说明	2017310135	~
5	(032020)录入开题结果	(1)通过	导师					操作说明	dbgl	~
6	(033010)申请中期检查	(1)已提交	学生		表4-5	操作	退回	操作说明	2017310135	~

注：提交后可以联系导师审核中期检查。中期检查时，需携带“中期检查表”。

Note: After submission, students can contact the tutor to review mid-term inspection .

During the mid-term inspection, students should carry the mid-term inspection form.

二、开题和中期 Proposal and mid-term

5. 中期常见问题 Frequently asked questions for mid-term

内容需要修改，怎么办？

What to do if content needs to be modified.

序号	环节名称	环节状态	环节角色	成绩	可下载	操作	操作说明
1	(011010)提交基本信息	(1)已提交	学生		表0	操作 退回 校验	操作说明
2	(011020)提交培养计划	(1)已提交	学生		表1	超时 退回 校验	操作说明
3	(011030)审核培养计划	(1)通过	导师				操作说明
4	(012010)申请开题	(1)已提交	学生		表2-3	操作 退回 校验	操作说明
5	(012020)录入开题结果	(1)通过	导师				操作说明
6	(013010)申请中期检查	(1)已提交	学生		表4-5	操作 退回 校验	操作说明

序号	环节名称	环节状态	环节角色	成绩	可下载	操作	操作说明
1	(011010)提交基本信息	(1)已提交	学生		表0	操作 退回 校验	操作说明
2	(011020)提交培养计划	(1)已提交	学生		表1	超时 退回 校验	操作说明
3	(011030)审核培养计划	(1)通过	导师				操作说明
4	(012010)申请开题	(1)已提交	学生		表2-3	操作 退回 校验	操作说明
5	(012020)录入开题结果	(1)通过	导师				操作说明
6	(013010)申请中期检查	(0)初态	学生		表4-5	操作 退回 校验	操作说明

➤未提交 Not submit
直接改 Modify directly

➤提交未审核 Pending
点击“退回”，环节状态显示“(0)初态”后即可
Click “退回”，Link status shows “(0)初态”.

➤提交已审核 Approved
联系导师将环节状态改为“待审核”
研究生再点击退回即可
Contact the tutor to change the link status to “pending”, then student clicks “退回”.

三、提交毕业申请 Submit application for graduation

1. 毕业申请操作 Graduation application operation

1、选择页面左侧的“培养环节”——“培养环节管理”，点击“提交毕业申请”项(序号8)的“操作”。

1. Click left “培养环节管理” under the “培养环节”, and click the “操作” of the “提交毕业申请” item (serial number 8)

开课与成绩管理	序号	环节名称	环节状态	环节角色	成绩	可下载	操作	操作说明
综合服务	1	(031010)提交基本信息	(1)已提交	学生		表0	操作 退回 校验	操作说明
培养环节 1	2	(031020)提交培养计划	(1)已提交	学生		表1	超时 退回 校验	操作说明
4培养环节管理	3	(031030)审核培养计划	(1)通过	导师				操作说明
环节约束指南	4	(032010)申请开题	(1)已提交	学生		表2-3	操作 退回 校验	操作说明
环节时间节点	5	(032020)录入开题结果	(1)通过	导师				操作说明
	6	(033010)申请中期检查	(1)已提交	学生		表4-5	操作 退回 校验	操作说明
	7	(033020)录入中期检查结果	(1)通过	导师				操作说明
	8	(033021)提交毕业申请	(0)初态	学生		照片拍摄单	操作 退回 校验	操作说明

注：导师完成“录入中期检查结果”，且环节状态为“(1)通过”后，方可进行“提交毕业申请”环节

Note: only after the tutor completes “录入中期检查结果”, and the link state “(1)通过”, then can carry on link “提交毕业申请”.

三、提交毕业申请 Submit application for graduation

1. 毕业申请操作 Graduation application operation

2、填写表单：“展开”
核实毕业信息，认真核实
后；“展开”提交关键信
息，选择“毕业年月”，点
击“保存”即可。

2. Fill out a form: Start verifying graduation information, after careful verification, expand to submit key information, select “毕业年月” and save.

生源所在地填写提示	1、研究生入学前没有参加正式工作的：填写家庭所在省市，即大学入学时的户籍迁出地。 2、研究生入学前有正式工作的：填写原工作单位所在省市，即研究生入学时的户籍迁出地。 3、“正式工作”解释： 入学前参加工作时，档案和户口调入工作单位的，即正式工作。 4、请务必填写正确，否则会影响正常派遣。如有疑问，请咨询招生与就业指导中心，或者本学院就业专员、学工办主任。		
生源所在地	(140215)山西省大同市云	选择	毕业年月
研究方向填写提示	研究方向将显示到各种毕业材料和答辩材料上，请和导师沟通并准确填写。		
研究方向	弹性力学		
	保存		

注：毕业年月要如实选择。

Note: graduation date should be chosen honestly.

三、提交毕业申请 Submit application for graduation

1. 毕业申请操作 Graduation application operation

4、保存后：序号8环节变成绿色，环节状态显示为“(1)已提交”。点击“照片拍摄单”，下载“毕业学历电子照片拍摄单”。

4. After save: serial number 8 link turns green, the link status shows “(1)已提交”. Click “照片拍摄单”, download “毕业学历电子照片拍摄单”.



开课与成绩管理		培养环节管理						
综合服务		学生信息						
培养环节		毕业年月						
4培养环节管理		导师						
序号	环节名称	环节状态	环节角色	成绩	可下载	操作	退回	校验
1	(031010)提交基本信息	(1)已提交	学生		表0	操作	退回	校验
2	(031020)提交培养计划	(1)已提交	学生		表1	超时	退回	校验
3	(031030)审核培养计划	(1)通过	导师					
4	(032010)申请开题	(1)已提交	学生		表2-3	操作	退回	校验
5	(032020)录入开题结果	(1)通过	导师					
6	(033010)申请中期检查	(1)已提交	学生		表4-5	操作	退回	校验
7	(033020)录入中期检查结果	(1)通过	导师	1				
8	(033021)提交毕业申请	(1)已提交	学生		照片拍摄单	操作	退回	校验

注：统一采集毕业照片时必须携带《照片拍摄单》

Note: when collecting graduation photos, students must bring the photo shooting sheets.

三、提交毕业申请 Submit application for graduation

2. 提交毕业申请常见问题 Frequently asked questions for Submit application for graduation

毕业申请提交内容需要修改，怎么办？

What to do if the contents of graduation application need to be revised?

开课与成绩管理
综合服务
培养环节
4培养环节管理
环节约束指南
环节时间节点

开课与成绩管理
综合服务
培养环节
4培养环节管理
环节约束指南
环节时间节点

序号	环节名称	环节状态	环节角色	成绩	可下载	操作	操作说明
1	(031010)提交基本信息	(1)已提交	学生		表0	操作 退回 校验	操作说明
2	(031020)提交培养计划	(1)已提交	学生		表1	超时 退回 校验	操作说明
3	(031030)审核培养计划	(1)通过	导师				操作说明
4	(032010)申请开题	(1)已提交	学生		表2-3	操作 退回 校验	操作说明
5	(032020)录入开题结果	(1)通过	导师				操作说明
6	(033010)申请中期检查	(1)已提交	学生		表4-5	操作 退回 校验	操作说明
7	(033020)录入中期检查结果	(1)通过	导师				操作说明
8	(033021)提交毕业申请	(1)已提交	学生		照片拍摄单	操作 退回 校验	操作说明

序号	环节名称	环节状态	环节角色	成绩	可下载	操作	操作说明
1	(031010)提交基本信息	(1)已提交	学生		表0	操作 退回 校验	操作说明
2	(031020)提交培养计划	(1)已提交	学生		表1	超时 退回 校验	操作说明
3	(031030)审核培养计划	(1)通过	导师				操作说明
4	(032010)申请开题	(1)已提交	学生		表2-3	操作 退回 校验	操作说明
5	(032020)录入开题结果	(1)通过	导师				操作说明
6	(033010)申请中期检查	(1)已提交	学生		表4-5	操作 退回 校验	操作说明
7	(033020)录入中期检查结果	(1)通过	导师				操作说明
8	(033021)提交毕业申请	(0)初态	学生		照片拍摄单	操作 退回 校验	操作说明

➤提交后 submitted

点击“退回”，环节状态显示“(0)初态”后，即可重新操作

Click “退回”，when the link status shows “(0)初态”，students can rework.

四、提交科研成果 Submit scientific research

1. 系统操作 System operation

1、点击右侧“操作”按钮，提交科研成果

1. Click
the right side “操作” button, submit
scientific research
results.

序号	环节名称	环节状态	环节角色	成绩	可下载	操作	退回	校验	操作说明
1	(011010)提交基本信息	(1)已提交	学生		表0	操作	退回	校验	操作说明
2	(011020)提交培养计划	(1)已提交	学生		表1	超时	退回	校验	操作说明
3	(011030)审核培养计划	(1)通过	导师						操作说明
4	(012010)申请开题	(1)已提交	学生		表2-3	操作	退回	校验	操作说明
5	(012020)录入开题结果	(1)通过	导师						操作说明
6	(013010)申请中期检查	(1)已提交	学生		表4-5	操作	退回	校验	操作说明
7	(013020)录入中期检查结果	(1)通过	导师						操作说明
8	(013021)提交毕业申请	(1)已提交	学生		照片拍摄单	操作	退回	校验	操作说明
9	(014010)抽取答辩名单	(2)匿名评审	研究生院						操作说明
10	(014020)提交科研成果	(0)初态	学生			操作	退回	校验	操作说明
11	(014030)审核科研成果	(0)初态	学院		表6				操作说明
12	(014040)论文评审结果	(2)通过	研究生院 学院	65/75/	表8.1				操作说明
13	(014050)提交答辩申请	(0)初态	学生			操作	退回	校验	操作说明

四、提交科研成果 Submit scientific research results

1. 系统操作 System operation

2、点击“展开”按钮，填写学术报告。

2. Click “展开”button , complete academic report.

当前位置: 填写表单

(014020)提交科研成果 (0)未提交

第一步：填写表单

学术报告 展开 特别注意：内容中不得出现（% ' & * +）等特殊字符，遇到相关字符，请寻求替代方案，否则数据无法保存。必须十条

科研成果 展开 最多填写3项，提交之前必须将未填写的记录删除。

特别注意：内容中不得出现（% ' & * +）等特殊字符，遇到相关字符，请寻求替代方案，否则数据无法保存。

第二步：上传文件

无上传文件

第三步：提交审核

数据完整性校验

四、提交科研成果 Submit scientific research results

1. 系统操作 System operation

2、“展开”并填写10个学术报告。需填写报告题目、报告人报告地点、报告时间
“提交”可暂存填写内容，如有改动，需重新提交暂存。

2. Unfold and fill out 10 academic reports.
Please complete the report title, the report location, and the report time. Submit the contents for temporary storage.

If there are any changes, you need to resubmit.

当前位置: 填写表单				
(014020)提交科研成果 (1)已提交				
返回培养环节				
第一步：填写表单				
学术报告 折起 特别注意：内容中不得出现（% ' & * +）等特殊字符，遇到相关字符，请寻求替代方案，否则数据无法保存。必须十条数据一次性提交。				
序号	报告题目	报告人	报告地点	报告时间
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
				提交

四、提交科研成果 Submit scientific research results

1. 系统操作 System operation

3、“展开”科研成果表单，并填写论文题目第几作者、发表时间、刊物名称、收录情况。“提交”可暂存填写内容，如有改动，需重新提交。“展开”

3. Unfold scientific research results form, and fill in the paper title, number of authors, publication time, publication name, and inclusion status. Submit the contents for temporary storage. If are any changes, it needs to be resubmitted.

论文(科研成果) 题目	第几作者	发表时间	刊物(会议) 名称	收录情况	操作
	第几作者 ▼				
	第几作者 ▼				
	第几作者 ▼				

提交 无科研成果

四、提交科研成果 Submit scientific research results

1. 系统操作 System operation

4、提交审核。
全部填写完成，
点击“数据完整性校验”，显示
无误后点击“提交审核”。

4. Submit for review.
Complete all the
contents, click “数据
完整性校验”，
check and confirm
All the information is
correct , then
click“提交审核”.

The screenshot shows a user interface for submitting scientific research results. On the left is a sidebar with links: 档案管理, 开课与成绩管理, 综合服务, 培养环节, 4培养环节管理 (highlighted in blue), 环节约束指南, and 环节时间节点. The main area has three steps:

- 第一步：填写表单**: Contains two sections: 学术报告 (展开) with a note about special characters and 科研成果 (展开) with a note about filling 3 items.
- 第二步：上传文件**: Shows "无上传文件".
- 第三步：提交审核**: Shows a table of audit information and a large red circle around the "提交审核" button.

校验信息	应操作个数	实操作个数	校验结果
表单填写	2	2	通过
文件上传	0	0	通过

提交审核

四、提交科研成果 Submit scientific research results

1. 系统操作 System operation

5、研究生提交审核后，“提交科研成果”环节变为绿色，环节状态显示为“(1)已提交”。

5. After submit for review, the “提交科研成果” link becomes green, and the link status is shown as “(1)已提交”.

开课与成绩管理
综合服务
培养环节
4培养环节管理
环节约束指南
环节时间节点

序号	环节名称	环节状态	环节角色	成绩	可下载	操作
1	(011010)提交基本信息	(1)已提交	学生		表0	操作 退回 校验
2	(011020)提交培养计划	(1)已提交	学生		表1	超时 退回 校验
3	(011030)审核培养计划	(1)通过	导师			
4	(012010)申请开题	(1)已提交	学生		表2-3	操作 退回 校验
5	(012020)录入开题结果	(1)通过	导师			
6	(013010)申请中期检查	(1)已提交	学生		表4-5	操作 退回 校验
7	(013020)录入中期检查结果	(1)通过	导师			
8	(013021)提交毕业申请	(1)已提交	学生		照片拍摄单	操作 退回 校验
9	(014010)抽取答辩名单	(2)匿名评审	研究生院			
10	(014020)提交科研成果	(1)已提交	学生			操作 退回 校验
11	(014030)审核科研成果	(0)初态	学院		表6	

注：提交后可以联系所属学院教科办审核科研成果环节。

Note: After submitting, students can contact the College Education Office to review the research results.

四、提交科研成果 Submit scientific research results

太原理工大学

2. 常见问题 Frequently asked questions

提交科研成果环节中内容需要修改，怎么办？

What to do if I need to modify the contents of the scientific research results?

➤ 提交未审核 Pending

审核科研成果状态为“(0)初态”，表示学位未进行审核，研究生可点击提交科研成果环节的“退回”，环节状态显示“(0)初态”后，再点击操作进行修改

The status of the review of scientific research results is “(0)初态”，indicating that the degree has not been reviewed. The graduate students can click “退回”，when the link status shows “(0)初态”，students can click to modify.

➤ 提交已审核 Approved

联系所属学院教科办将环节状态改为“待审核”，研究生再点击退回进行修改

Contact the College Education Office to change the status of the link to “Pending”，and the graduate student can click back to modify.

6	(013010)申请中期检查	(1)已提交	学生	表4-5	操作	退回	校验
7	(013020)录入中期检查结果	(1)通过	导师				
8	(013021)提交毕业申请	(1)已提交	学生	照片拍摄单	操作	退回	校验
9	(014010)抽取答辩名单	(2)匿名评审	研究生院				
10	(014020)提交科研成果	(1)已提交	学生		操作	退回	校验
11	(014030)审核科研成果	(0)初态	学院	表6			

五、论文评审结果 Paper review results

本环节学生无需进行系统操作，但需提醒导师及时组织论文评阅、学院教科办及时录入评阅成绩。

Students in this session do not need to carry out systematic operations, but they need to remind the tutors to organize the paper review in time, and the College Education Office should record the results in time.

学位论文评阅完成后，联系所属学院教科办在系统中录入论文评审结果。（硕士评阅书成绩为2个，博士评阅书成绩为3个）

After the completion of the dissertation review, contact the College Education Office to input the results of the paper review in the system. (There are 2 scores for master's review, and there are 3 scores for doctor's)

序号	环节名称	环节状态	环节角色	成绩	可下载	操作
1	(011010)提交基本信息	(1)已提交	学生		表0	操作 退回 校验
2	(011020)提交培养计划	(1)已提交	学生		表1	超时 退回 校验
3	(011030)审核培养计划	(1)通过	导师			
4	(012010)申请开题	(1)已提交	学生		表2-3	操作 退回 校验
5	(012020)录入开题结果	(1)通过	导师			
6	(013010)申请中期检查	(1)已提交	学生		表4-5	操作 退回 校验
7	(013020)录入中期检查结果	(1)通过	导师			
8	(013021)提交毕业申请	(1)已提交	学生		照片拍摄单	操作 退回 校验
9	(014010)抽取答辩名单	(2)匿名评审	研究生院			
10	(014020)提交科研成果	(1)已提交	学生			操作 退回 校验
11	(014030)审核科研成果	(0)初态	学院		表6	
12	(014040)论文评审结果	(2)通过	研究生院 学院	85/84/	表8.1	
13	(014050)提交答辩申请	(0)初态	学生			操作 退回 校验
14	(014060)答辩审核(导师)	(0)初态	导师			
15	(014070)答辩审核(学院)	(0)初态	学院			

六、提交答辩申请 Submit a defense application

1. 系统操作 System operation

1、点击右侧“操作”按钮，提交答辩申请

1. Click on the "操作" button on the right side to submit defense application



开课与成绩管理		环节名称	环节状态	环节角色	成绩	可下载	操作			操作说明
综合服务		(011010)提交基本信息	(1)已提交	学生		表0	操作	退回	校验	操作说明
培养环节		(011020)提交培养计划	(1)已提交	学生		表1	超时	退回	校验	操作说明
	4培养环节管理	(011030)审核培养计划	(1)通过	导师						操作说明
环节约束指南		(012010)申请开题	(1)已提交	学生		表2-3	操作	退回	校验	操作说明
环节时间节点		(012020)录入开题结果	(1)通过	导师						操作说明
		(013010)申请中期检查	(1)已提交	学生		表4-5	操作	退回	校验	操作说明
		(013020)录入中期检查结果	(1)通过	导师						操作说明
		(013021)提交毕业申请	(1)已提交	学生		照片拍摄单	操作	退回	校验	操作说明
		(014010)抽取答辩名单	(2)匿名评审	研究生院						操作说明
		(014020)提交科研成果	(0)初态	学生			操作	退回	校验	操作说明
		(014030)审核科研成果	(0)初态	学院		表6				操作说明
		(014040)论文评审结果	(2)通过	研究生院 学院	65/75/	表8.1				操作说明
		(014050)提交答辩申请	(0)初态	学生			操作	退回	校验	操作说明

六、提交答辩申请 Submit a defense application

1. 系统操作 System operation

2、点击论文简要信息后的“展开”按钮，根据要求填写。

“提交”可暂存填写内容，如有改动，需重新提交暂存。

2. Click the “展开” button after the Brief Information of Paper and fill in as required. Submit the contents for temporary storage. If there are any changes, you need to resubmit.

第一步：填写表单

论文简要信息 展开

论文题目			
论文题目(英文)			
研究方向			
论文选题来源	选择论文选题来源	论文类型	选择论文类型
拟答辩时间		拟答辩地点	

论文内容简介
500字

论文关键词
关键词之间用“,”隔开 60

答辩委员会组成 展开

提交

六、提交答辩申请 Submit a defense application

1. 系统操作 System operation

3、点击答辩委员会组成后的“展开”按钮，根据要求填写。“提交”可暂存填写内容，如有改动，需重新提交暂存。

3. Click the "Expand" button after the "defense committee", and fill in contents as required. Submit the contents for temporary storage. If there are any changes, it needs to be resubmitted.

当前位置: 填写表单

(014050)提交答辩申请 (0)未提交

第一步：填写表单

论文简介信息 展开
答辩委员会组成 折起

类别	姓名	职称	工作单位
主席			
委员			
秘书			

提交

第二步：上传文件

无上传文件

第三步：提交审核

数据完整性校验

六、提交答辩申请 Submit a defense application

1. 系统操作 System operation

- 4、提交审核。全部填写完成，点击“数据完整性校验”，显示无误后点击“提交审核”。
4. Submit for review . Click “数据完整性校验”， check and confirm all contents are correct then click “提交审核” .
- 5、研究生提交答辩申请后，可联系导师、所属学院教科办审核答辩申请（不需要研究生院进行答辩审核）。
5. After the graduate students submit the application for defense, they can contact the tutors and the College Education Office to review the application for defense (no need for the graduate school to review the defense).
- 6、研究生持答辩决议到所属学院教科办录入“论文答辩结果”。
6. The graduate students carry defense resolution to the College Education Office to input the " paper defense results"

六、提交答辩申请 Submit a defense application

2. 常见问题 Frequently asked questions

答辩申请环节中内容需要修改，怎么办？

What to do if the contents of the application for the defense need to be modified

➤ 提交未审核 Pending

提交答辩申请状态为“(0)初态”，表示导师及学院未进行审核，研究生可点击环节的退回，环节状态显示“(0)初态”后，再点击操作进行修改

The status of submitting the application for defense is “(0)初态”，indicating that the tutor and the college have not reviewed, the graduate students can click “退回”，when the link status shows “(0)初态”，students can click to modify.

➤ 提交后导师已审核 After the submission, tutor has approved

联系导师将导师审核环节状态改为“待审核”，研究生再点击退回进行修改

Contact the tutor to change the status of the instructor review section to “pending review”，and then graduate student clicks back to modify it.

➤ 提交后学院已审核 After the submission, the college has reviewed

➤ 联系所属学院教科办将环节状态改为“待审核”，再联系导师将环节状态改为“待审核”，研究生再点击退回进行修改

➤ Contact the College Education Office to change the status of the link to “Pending ”，then contact the tutor to change the status of the link to “Pending ”，then graduate student can click back to modify.

七、提交学位申请 Submit a degree application

1. 系统操作 System operation

1、点击右侧“操作”按钮，提交学位申请

1. Click on the “操作” button on the right to submit the degree application.

9	(024010)抽取答辩各单	(1)正常评审	研究生院			
10	(024020)提交科研成果	(1)已提交	学生			操作 退回 校验
11	(024030)审核科研成果	(1)通过	学院		表6	
12	(024040)论文评审结果	(2)通过	研究生院 学院	82/75/	表8.1	
13	(024050)提交答辩申请	(1)已提交	学生			操作 退回 校验
14	(024060)答辩审核(导师)	(1)同意答辩	导师			
15	(024070)答辩审核(学院)	(1)同意答辩	学院			
16	(024080)答辩审核(研院)	(1)同意答辩	研究生院		表7-12	
17	(024090)论文答辩结果	(1)通过	学院		表13	
18	(025010)提交学位申请 *特别注意		学生			操作 退回 校验
19	(025020)院学位分委员会审核	(1)通过	学院			
20	(025030)校学位委员会审核	(0)初态	研究生院			

七、提交学位申请 Submit a degree application

太原理工大学

1. 系统操作 System operation

2、点击“提交学位申请”将自动跳转至“学位授予信息报送（备案）系统”（如右图所示）。

2. Click on “Submit degree application”, it will automatically jump to the degree-granting information submission (recording) system" (as shown on the right).

3、学生用账号（学号）、密码（yjs+护照号后6位）登录“学位授予信息报送（备案）系统”，点击姓名所在区域填写相关信息。信息填写完成需及时“保存”，核对无误后再正式“提交”，正式提交后将不能修改。

3. Students use the account number (student number) and password (yjs+ last 6 digits of passport number) to log in to the "degree-granting information submission (recording) system", and click on the area where the name is to fill in the relevant information. After the information is completed, it needs to be "saved" in time. Make sure all the information is entered correctly, then submit formally . After the formal submission, it cannot be modified.



七、提交学位申请 Submit a degree application

太原理工大学

1. 系统操作 System operation

3、“提交”后打印“太原理工大学xxxx学位获得者基本信息表”签字、单放，与答辩材料一同交学院教务员。

3. After "submit", the "basic information form of XXXX degree holder of Taiyuan University of Technology " shall be printed, signed, and put separately, together with the defense materials submitted to the academic administrator of the college.

4、“电子照片”一项无需自己导入。博士、全日制硕士、来华留学生都将用学籍电子注册照片统一导入。

4. Electronic photos do not need to be uploaded by students. We will use the student electronic registration photos to upload.

5、“学位授予信息报送（备案）系统”中所填“太原理工大学xxxx学位获得者基本信息表”有关“校长”“校学位评定委员会主席”“毕业日期”“学位授予日期”选项不用填写，研究生院会在后期统一填写。

5. The options of "president", "university degree assessment committee", "graduation date" and "degree awarding date" in "basic information form of XXXX degree holder of Taiyuan University of Technology " are not required to fill in. We will fill it in later.