



研究生管理信息系统使用说明——学位与论文

2020年3月

中国石油大学（北京）学位办

目录

- 学位论文开题
- 学位论文评阅
- 学位论文答辩
- 博士生科研成果登记
- 学位授予信息核对
- 分委员会上会材料生成（限院系管理使用）
- 学位论文题目更换

学位论文开题

- 学位论文开题线上申请流程
- 学生开题申请
- 院系开题分组
- 院系开结果审核

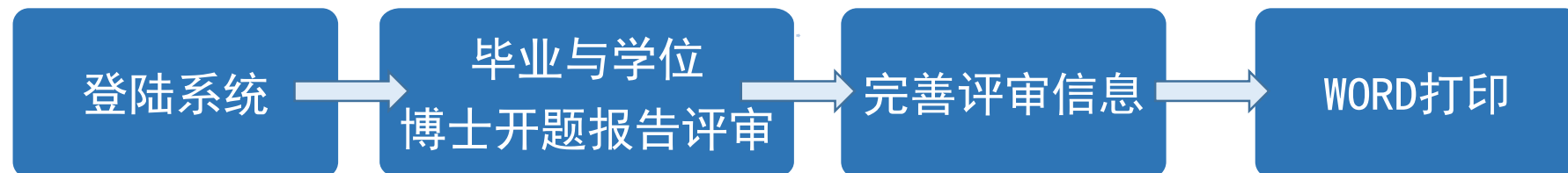
学位论文开题线上申请流程



- 博士学位论文开题采取先评阅后做开题报告的方式。
- 所有在职工程硕士开题仍按老方法执行，具体开题用表格请联系相关学院。
- 开题小组维护及分组仅对硕士研究生操作。
- 博士研究生在开题申请界面自行维护开题小组。
- 学院秘书不审核开题结果，学生无法进行后续学位申请。

一、博士研究生

➤ 博士研究生开题报告评审



➤ 博士研究生开题申请



◆ **特别注意：注意时间！！！！** 系统中进行开题申请时需在做开题报告论证会之前进行，逾期后开题报告会时间无法填写。

二、硕士研究生

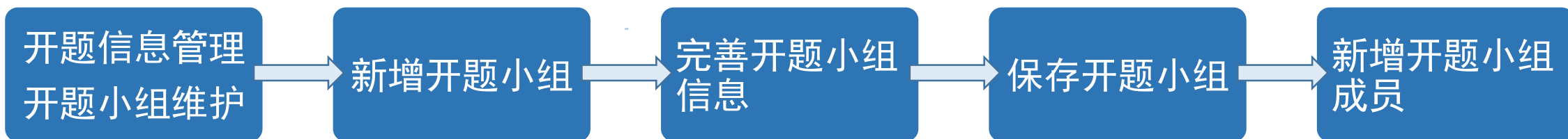
➤ 硕士研究生开题申请



◆ 特别注意:

- ◆ 硕士研究生无需录入开题报告会时间、地点，提交开题申请后联系导师尽快审核通过，待学院开题分组后方可显示开题报告会时间、地点，否则无法打印开题申请表。
- ◆ 所有在职工程硕士开题仍按老方法线下执行，具体开题用表格请联系相关学院。

一、开题小组维护



● 新增开题小组

The screenshot shows a web interface for managing thesis groups. On the left is a sidebar menu with '开题信息管理' (Thesis Information Management) expanded, and '开题小组维护' (Thesis Group Maintenance) highlighted with a red box. The main content area features a table with columns for '院系' (Department), '开题小组名称' (Thesis Group Name), and '操作' (Action). The table contains two rows of data. In the top right corner, there are two buttons: '+ 新增' (Add) and '删除' (Delete), both highlighted with red boxes.

	院系	开题小组名称	操作
1	<input type="checkbox"/>	[blurred]	编辑
2	<input type="checkbox"/>	[blurred]	编辑

一、开题小组维护

● 完善开题小组信息

完善后务必点击保存按钮

开题小组信息			
年度:	<input type="text"/> 月份: 01月	院系:	<input type="text"/>
开题日期:	<input type="text"/>	开题时间:	<input type="text"/> - <input type="text"/>
层次:	博士	专业:	请选择
名称:	<input type="text"/>		
开题地点:	<input type="text"/>		

保存 返回

默认为“年度”-“月份”-“层次”-

“专业”，若同一专业分为多个小组，
可在名称录入数字区分。

一、开题小组维护

● 新增开题小组成员（批量导入或逐个添加）

开题小组成员

逐个添加

批量导入

专家姓名	专业技术职称(是否硕导或博导)	学科专业或领域	工作单位(所在系、所、研究室)	联系电话	操作
------	-----------------	---------	-----------------	------	----

◆ **特别注意：** 使用批量导入上传模板前，务必删除两行中文说明，保存并关闭文档，否则无法上传。

开题小组成员模板 - Excel

文件 开始 新建选项卡 插入 页面布局 公式 数据 审阅 视图 开发工具 特色功能 WPS PDF 告诉我您想要做什么... 登录 共享

剪贴板 字体 对齐方式 数字 样式 单元格 编辑

A	B	C	D	E
1 zjxm	zjzc	zjxk	zjgzdw	zjlxdh
2 专家姓名	专业技术职称(是否硕导或博导)	学科专业或领域	工作单位(所在系、所、研究室)	联系电话
3 上传前要删除两行说明，以及需要保存后，关闭该文档再上传				
4				

二、开题学生分组

- 设置“未分组”查询条件；
- 导入该组学生名单（**仅硕士生**）；
- 勾选已提交申请的学生；
- 选择开题小组，设置分组。

◆ 特别注意：

- ◆ 院办对学生进行分组操作视为院办同意其开题申请，若不同意可直接驳回重新提交。
- ◆ 请院办及时进行开题小组维护、学生分组，否则学生无法打印开题申请表。
- ◆ 若进行学生分组时无法查询学生信息，请确认学生是否提交申请或导师是否审核。

The screenshot shows the '院系开题分组' (Department Thesis Grouping) interface. The interface includes a search bar at the top with various filters (Year, Department, Category, Major, Student Status, State Classification, Student ID/Name), a search button, and radio buttons for '未分组' (Not Grouped) and '已分组' (Grouped). Below the search bar, there are buttons for '设置分组' (Set Group), '取消分组' (Cancel Group), and '导入数据' (Import Data). A table below shows a list of students with columns for '学号' (Student ID), '姓名' (Name), '院系' (Department), '专业' (Major), '学生类别' (Student Category), and '开题分组' (Thesis Grouping). The first student in the table is selected with a checkbox. The interface also includes a sidebar on the left with navigation options like '开题信息管理' and '开题小组维护'. Red annotations highlight specific steps: '第一步' (Step 1) points to the search bar and radio buttons; '第二步' (Step 2) points to the '导入数据' button; '第三步' (Step 3) points to the checkbox in the table; and '第四步' (Step 4) points to the '设置分组' button.

第一步

第二步

第三步

第四步

学号	姓名	院系	专业	学生类别	开题分组
1	20			全日制学术博士 (普通或硕)	

当前显示 1-1 条记录 共 1 条记录

三、开题学生分组查询及取消

- 选择开题小组，设置已分组状态，点击查询，即可显示已分组学生名单；
- 若发现分组有误，勾选学生（可多选）后点击取消分组按钮，重新分组即可。

The screenshot displays the '院系开题分组' (Department Thesis Grouping) interface. The top navigation bar includes '院系秘书' and '开题信息管理'. The main area contains search filters for '年度', '所属院系', '分类', '专业', '学生状态', '状态分类', and '学号/姓名'. Below these are filters for '培养层次', '教育类型', '学位类型', '学习方式', and '留学生'. A search bar for '开题小组' is highlighted with a red box and labeled '第一步'. The search results table has columns for '学号', '姓名', '院系', '专业', '学生类别', and '开题分组'. The first row is selected, and its checkbox is highlighted with a red box and labeled '第二步'. Below the table, the '取消分组' button is highlighted with a red box and labeled '第三步'.

	<input type="checkbox"/>	学号	姓名	院系	专业	学生类别	开题分组
1	<input checked="" type="checkbox"/>	20				全日制专业硕士	
2	<input type="checkbox"/>	20				全日制专业硕士	

一、开题结果审核通过（开题通过）

- 选择审核状态为开题已经分组，勾选开题通过的学生（可多选），批量审核状态为院办审核通过，点击确定按钮。
- 学院秘书不审核开题结果，否则视为开题未通过，学生无法进行后续学位申请。

The screenshot displays the '院系开题结果审核' (Department Thesis Topic Review) interface. The left sidebar contains navigation options: '院系秘书' (Department Secretary), '开题信息管理' (Thesis Topic Information Management), '开题小组维护' (Thesis Topic Group Maintenance), '开题学生分组' (Thesis Topic Student Grouping), '开题结果审核' (Thesis Topic Review), '开题信息修改' (Thesis Topic Information Modification), '开题信息查询' (Thesis Topic Information Query), and '答辩资格审查' (Thesis Defense Qualification Review). The main area features a search and filter section with dropdown menus for '所属院系' (Department), '分类' (Category), '专业' (Major), '年级' (Grade), '学生类别' (Student Category), '培养层次' (Cultivation Level), '教育类型' (Education Type), '学位类型' (Degree Type), '学习方式' (Learning Method), '留学生' (International Student), '学生状态' (Student Status), and '状态分类' (Status Category). The '审核状态' (Review Status) is set to '开题已经分组' (Thesis Topic Grouped). A search button labeled '查询' (Query) is present. Below the search section is a table with columns: '院系名称' (Department Name), '专业' (Major), '学号' (Student ID), '姓名' (Name), '开题时间' (Thesis Topic Time), '题目来源' (Topic Source), '状态' (Status), '审核时间' (Review Time), and '操作' (Action). The table contains three rows of data, each with a checked checkbox in the '院系名称' column and a '审核' (Review) button in the '操作' column. The '批量审核' (Batch Review) section at the bottom right shows '院系审核通过' (Department Review Passed) selected, with '确定' (Confirm), '撤销审核' (Cancel Review), '驳回重新提交' (Reject and Resubmit), and '导出数据' (Export Data) buttons. Red annotations highlight the '审核状态' dropdown (labeled '第一步'), the '批量审核' dropdown (labeled '第三步'), and the checkboxes in the table (labeled '第二步').

第一步

第二步

第三步

院系名称	专业	学号	姓名	开题时间	题目来源	状态	审核时间	操作
<input checked="" type="checkbox"/>				2020-01-11	中央、国家各部门项目	开题已经分组	2020-01-07	审核
<input checked="" type="checkbox"/>				2020-01-08	国家自然科学基金项目	开题已经分组	2020-01-06	审核
<input checked="" type="checkbox"/>				2020-01-09	企、事业单位委托项目	开题已经分组	2020-01-08	审核

二、开题结果审核不通过（开题未通过）

- 选择审核状态为开题已经分组，勾选开题未通过的学生（可多选），批量审核状态为**暂缓通过**，点击确定按钮。

The screenshot displays the '院系开题结果审核' (Department Thesis Topic Review) interface. The left sidebar contains navigation options: '院系秘书', '开题信息管理', '开题小组维护', '开题学生分组', '开题结果审核' (highlighted), '开题信息修改', '开题信息查询', and '答辩资格审查'. The main area features a search and filter section with dropdown menus for '所属院系', '分类', '专业', '年级', '学生类别', '培养层次', '教育类型', '学位类型', '学习方式', '留学生', '学生状态', and '状态分类'. A search button labeled '查询' is also present. Below the filters, the '审核状态' (Review Status) is set to '开题已经分组' (Thesis topic already grouped), and the '批量审核' (Batch Review) dropdown is set to '暂缓通过' (Temporarily pass), with a '确定' (Confirm) button highlighted. A table below lists the review items with columns for '院系名称', '专业', '学号', '姓名', '开题时间', '题目来源', '状态', '审核时间', and '操作'. The second row is selected, and its checkbox is checked. The table data is as follows:

院系名称	专业	学号	姓名	开题时间	题目来源	状态	审核时间	操作
				2020-01-11	中央、国家各部门项目	开题已经分组	2020-01-07	审核
2				2020-01-08	国家自然科学基金项目	开题已经分组	2020-01-06	审核
3				2020-01-09	企、事业单位委托项目	开题已经分组	2020-01-08	审核

三、开题数据查询及导出

- 系统提供查询和导出开题信息功能，便于查询汇总后存档备案

The screenshot displays a web interface for managing thesis topics. On the left is a blue sidebar with navigation options: '院系秘书', '开题信息管理', '开题小组维护', '开题学生分组', '开题结果审核', '开题信息修改', '开题信息查询', and '答辩资格审查'. The '开题信息查询' option is highlighted with a red box. The main content area features a search filter section with the following controls:

- 所属院系: [Dropdown]
- 分类: [请选择]
- 专业: [请选择]
- 年级: [全部]
- 学生类别: [全部]
- 培养层次: [请选择]
- 教育类型: [请选择]
- 学位类型: [请选择]
- 学习方式: [请选择]
- 留学生: [请选择]
- 学生状态: [在校]
- 状态分类: [全部]
- 审核状态: [院系审核通过] (highlighted with a red box)
- 已开题 / 未开题 (highlighted with a red box)
- 开题时长: [全部]
- 学号/姓名: [Text Input]
- [查询] button
- [导出数据] button (highlighted with a red box)

Below the filters is a table with the following columns: 院系名称, 专业, 学号, 姓名, 题目来源, 开题时间, 开题时长, 状态, and 审核时间. The table contains four rows of data:

院系名称	专业	学号	姓名	题目来源	开题时间	开题时长	状态	审核时间
1 [模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	2016-02-27	48个月	院系审核通过	2019-10-15
2 [模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	2016-02-25	48个月	院系审核通过	2019-10-15
3 [模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	2016-01-05	50个月	院系审核通过	2019-10-15
4 [模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	2016-02-27	48个月	院系审核通过	2019-10-15

学位论文评阅

- 学位论文送审流程及规定
- 学生评阅申请
- 导师审核
- 院系审核及送审
- 评阅结果录入及查询

一、学位论文送审流程



◆ 特别注意：

- ◆ 除在职工程硕士外（联系所在学院），所有研究生均需通过“研究生管理信息系统”申请论文评阅，导师、学院审核通过后方可进行论文送审。
- ◆ 导师自行安排的明评送审（留学生博士、明评硕士等），在评阅书返回后**学生自行上传论文评阅书，导师录入评阅结果，否则无法申请答辩。**

二、学位论文送审条件

1. 研究生学位论文应通过开题报告论证，且从开题到答辩的时间满足相关要求：

(1) **学术型硕士研究生**：三年制硕士研究生学位论文工作时间从论文开题报告论证到提交评阅应不少于**10个月**；二年制硕士研究生学位论文工作时间从论文开题报告论证到提交评阅应不少于**6个月**。

(2) **专业型硕士研究生**：三年制专业硕士研究生学位论文工作时间从论文开题报告论证到提交评阅应不少于**10个月**；二年制专业硕士研究生学位论文工作时间从论文开题报告论证到提交评阅应不少于**4个月**。

(3) **博士学位论文**工作时间从论文开题报告论证到提交评阅应不少于**18个月**。

2. **学位论文经导师评阅后，导师同意答辩。**

3. 通过各学院（研究院）**文字重复率检测**要求。

以上要求由学院审核通过后，方可进行学位论文外送评阅。

三、学位论文送审专家数

学生类别	首次送审	复评送审
博士研究生	破格录取的、被学业警示的或提前毕业的博士研究生的学位论文送 5位 同行专家评阅。	<ul style="list-style-type: none">• 学位论文的专家评阅意见中有X ($X \geq 2$) 个“修改后复评”或1个“不同意答辩”的，经修改后再送2位同行专家进行盲评；• 只有1个“修改后复评”，无需再送同行专家进行盲评。
	其他博士研究生的学位论文送 3位 同行专家评阅。	<ul style="list-style-type: none">• 学位论文的专家评阅意见中如有X ($X=1, 2$或3) 个“修改后复评”但不含“不同意答辩”的，学位论文修改后送X位同行专家进行盲评（最多不超过2名）；• 只有1个为“不同意答辩”的，经修改后再送2位同行专家进行盲评。
硕士研究生	每篇硕士学位论文送 2位 同行专家评阅。	<ul style="list-style-type: none">• 专家评阅意见中如有X个“修改后复评”但不含“不同意答辩”的，学位论文修改后送X位同行专家进行评阅；• 只有1个为“不同意答辩”，学位论文修改后再送2位同行专家进行评阅。

四、学位论文评阅方式——隐名方式评阅（以下称为“盲评”）

	博士生	硕士生
必须盲评	中国博士研究生	<ul style="list-style-type: none">破格录取的、被学业警示的或提前毕业的硕士研究生；首次（含首次在新的学科专业）以第一导师身份招收培养指导的硕士研究生的学位论文；上一年学校或北京市学位办等上级部门组织评阅或抽检的硕士学位论文，被认定为“存在问题学位论文”的，其指导教师在随后两个年度指导的同一学科专业的硕士学位论文。除上述必须盲评的硕士学位论文之外，参加盲评的比例总体不低于10%，学院分委员会可在此基础上根据本院实际情况提高盲评比例。
评阅专家数	3或5人	2人
送审方式	学位中心送审	<ul style="list-style-type: none">凡科学学位论文送审服务（方法一）研究生信息管理系统送审管理（方法二）
组织送审单位	研究生院	各学院分委员会

四、学位论文评阅方式——署名方式评阅（以下称为“明评”）

	博士生	硕士生
明评	来华留学博士研究生	<ul style="list-style-type: none">除上述盲评的硕士学位论文之外，其余拟答辩的硕士学位论文参加明评。来华留学硕士研究生的学位论文采用署名方式评阅
评阅专家数	3或5人	2人
送审方式	自行联系评审专家	
组织送审单位	各学院分委员会或导师组织实施	

◆ **特别注意：** 导师自行安排的明评送审（留学生博士、明评硕士等），在评阅书返回后**学生自行上传**论文评阅书，导师录入评阅结果，**否则无法申请答辩。**

首页

基地管理

科研管理

毕业与学位

博士开题报告评审

论文开题申请

论文题目修改申请

答辩资格审查

论文评阅申请

论文评阅查询

评阅书上传申请

学生答辩申请

答辩补录申请

变更导师申请

论文授权填写

学生学位申请

授予数据核对

毕业生登记表

登陆系统

毕业与学位
论文评阅申请

完善评阅信息

提交申请

- 正式填写申请信息前，请仔细阅读填写说明。
- 一级学科、二级学科（学术型可与学科专业不一致）、研究方向用于匹配送审专家以及学位论文抽检。
- 送审性质分为首次送审和复评送审（首次送审评审意见有“修改后复评”的选择，并确认评审专家数）。
- 专业型研究生需根据论文类型选定相应的学位论文专家评议书，具体要求由学院自定；学术型研究生无需选择。
- 博士研究生学位论文交学院办公室；硕士研究生学位论文在研究生信息管理系统上传。
- 提交学位论文符合盲评格式要求，应按照《盲审学位论文格式要求》制作。

● 导师审核流程及操作



系统界面截图显示了“毕业学位管理”下的“博士/硕士评阅申请审核”列表。左侧导航栏中，“毕业学位管理”、“博士评阅申请审核”和“硕士评阅申请审核”均被红色框标出。右侧顶部有“审核状态”下拉菜单（当前为“导师审核”）及“审核”、“撤销审核”、“驳回重新提交”、“批呈下载论文”、“导出数据”按钮。列表包含以下列：院系、专业、学号、姓名、送审性质、论文题目、英文论文题目、一级学科、二级学科、研究方向、评阅书模板类型、论文下载、状态、操作。列表下方有分页控件（显示第0页，共0页）和“当前显示 0 - 0 条记录 共 0 条记录”。

院系	专业	学号	姓名	送审性质	论文题目	英文论文题目	一级学科	二级学科	研究方向	评阅书模板类型	论文下载	状态	操作
				首次送审	A	A	石油与天然气工程	油气井工程	A	学硕评阅书	下载	已提交待审核	审核

◆ 特别注意：

- 一级学科、二级学科（学术型可与学科专业不一致）、研究方向用于匹赠送审专家以及学位论文抽检。
- 专业型研究生评阅书模板类型务必与研究生论文类型一致。

一、学院审核

● 学院审核流程及操作



- ✓ 导师审核通过
- ✓ 学位论文评阅模板
- ✓ 送审专家数
- ✓ 论文提交

● 个别审核

研究生管理信息系统

我的位置: 毕业 > 论文送审管理 > 硕士评阅申请审核

第一步

批次: 12届4次学位会 | 所属院系: | 分类: 请选择 | 专业: 请选择 | 学生类别: 全部 | 学号/姓名: |

培养层次: 请选择 | 教育类型: 请选择 | 学位类型: 请选择 | 学习方式: 请选择 | 留学生: 请选择 | 审核状态: 导师审核 | 是否盲审: 全部 | 查询

审核状态: 院系审核 | 审核 | 撤销审核 | 驳回重新提交 | 批呈下载论文 | 导出数据

院系	专业	学号	姓名	送审性质	论文题目	英文论文题目	一级学科	二级学科	研究方向	评阅书模板类型	论文下载	状态	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	油气田开发工程			首次送审	A	A	石油与天然气工程	油气井工程	A	学硕评阅书	下载	导师审核	审核

第二步

当前显示 1 - 1 条记录 共 1 条记录

院系审核及送审

一、学院审核

● 批量审核

研究生管理信息系统

我的位置: 毕业 > 论文送审管理 > 硕士评阅申请审核

第一步

批次: 12届4次学位会 所属院系: 请选择 分类: 请选择 专业: 请选择 学生类别: 全部 学号/姓名: 查询

培养层次: 请选择 教育类型: 请选择 学位类型: 请选择 学习方式: 请选择 留学生: 请选择 审核状态: 导师审核 是否盲审: 全部

第三步

审核状态: 院系审核 审核 撤销审核 驳回重新提交 批量下载论文 导出数据

<input checked="" type="checkbox"/>	院系	专业	学号	姓名	送审性质	论文题目	英文论文题目	一级学科	二级学科	研究方向	评阅书模板类型	论文下载	状态	操作
<input checked="" type="checkbox"/>		油气田开发工程			首次送审	A	A	石油与天然气工程	油气井工程	A	学硕评阅书	下载	导师审核	审核

第二步: 扩展页面显示内容

当前显示 1 - 1 条记录 共 1 条记录

◆ **特别注意:** 博士生申请审核通过后, 学院集中收集盲评格式电子版学位论文和学位论文评阅信息的“汇总数据表”一并交学位办。

二、硕士盲评论文送审

➤ 盲审名单导入

The screenshot displays the 'Blind Review List Import' (盲审名单导入) interface within the Graduate Management Information System. The interface includes a navigation menu on the left, a top navigation bar with various system functions, and a main content area with search filters and a data table.

Navigation Menu (Left):

- 院系秘书
- 开题信息管理
- 答辩资格审查
- 论文送审管理
- 博士评阅申请审核
- 硕士评阅申请审核
- 盲审名单导入 (highlighted)

Top Navigation Bar:

- 研究生管理信息系统
- 首页
- 学籍
- 培养
- 成绩
- 毕业
- 学位
- 研工
- 学科
- 系统

Main Content Area:

我的位置: 毕业 > 论文盲审管理 > 被抽审学位论文查询

所属院系: [选择] 分类: [请选择] 专业: [请选择] 年级: 全部 学生类别: 全部 [查询]

培养层次: [请选择] 教育类型: [请选择] 学位类型: [请选择] 学习方式: [请选择] 留学生: [请选择] 学号(姓名): [输入框]

批次: [请选择]

盲审名单导入 [下载模板] 请选择文件: [选择文件] 未选择任何文件 [导入]

[导出数据] [新增] [删除]

<input type="checkbox"/>	学号	姓名	院系	专业	学生类别	导师	批次
1	<input type="checkbox"/>	[模糊]	[模糊]	化学工程与技术	全日制学术硕士	[模糊]	12届4次学位会
2	<input type="checkbox"/>	[模糊]	[模糊]	化学工程	全日制专业硕士	[模糊]	12届4次学位会
3	<input type="checkbox"/>	[模糊]	[模糊]	化学工程	全日制专业硕士	[模糊]	12届4次学位会
4	<input type="checkbox"/>	[模糊]	[模糊]	化学工程	全日制专业硕士	[模糊]	12届4次学位会

➤ **特别注意:** 下载模板录入后删除说明保存, 关闭后导入, 否则导入无效。

三、硕士盲评论文送审——凡科学位论文送审服务（方法一）

➤ 学位论文与信息表推送

材料学院院办
015 | 院系秘书

所属院系: 新能源与材料学院 分类: 请选择 专业: 请选择 学生类别: 全部 申请批次: 全部 查询

培养层次: 请选择 教育类型: 请选择 学位类型: 请选择 学习方式: 请选择 留学生: 请选择 学号(姓名):

是否上传: 全部 是否推送: 全部

第一步

<input checked="" type="checkbox"/>	学号	姓名	专业	院系	论文名称	论文方向	送审论文下载
<input checked="" type="checkbox"/>	2017210730	韩庆林	化学工程	新能源与材料学院	A		下载

10 < << 第 1 共1页 >> > C

显示1到1,共1记录

第二步 [送审信息推送凡科公司](#)

送审论文推送

凡科数据导入

送审数据审核

送审数据统计

三、硕士盲评论文送审——方法一

● 委托送审（需支付送审服务费）

凡科送审平台 - 论文管理

导出论文 导入复制比 更新论文详细信息

搜索: 所有? 所有

选中打包 (论文命名设置 | 附件命名设置) 学生短信 学生邮件 导师短信 导师邮件 批量删除 转移文件夹 批量设置评审模版 委托送审 已选中1篇论文 清空重选

<input type="checkbox"/>	所属院系	所属专业	学生姓名	学生学号	导师姓名	论文分类	论文标题	上传时间	论文下载	重复率	评审模版
<input type="checkbox"/>	地球科学学院	地质资源与地质工程	李博媛	2016311032	庞雄奇						研究生学
<input type="checkbox"/>	地球科学学院	地质学	徐深谋	2013311021	朱筱敏						研究生学
<input checked="" type="checkbox"/>	非常规油气科学技术研究院	化学工程									研活动报
<input type="checkbox"/>	物理学院	量子物理	张三强	A200220931	张三强 张四强						无评审模

送审论文

送审论文: 选择送审“1”篇论文

所属类型:

一审二审: 一审 二审 (送审原专家 避开原专家)

职称要求: 教授 副教授及以上 无要求 或者 导师要求: 博导 硕导及以上 无要求

送审详细: 每篇论文送审 个专家, 每篇论文单价 元 协议价格元 (权限配置里可修改)

返回时间: 之前返回评审结果

送审备注:

- 登陆凡科送审平台，进入“论文管理”界面
- 确认推送论文及信息，勾选需要送审的学位论文
- 选择“委托送审”后点击“提交”按钮
- 完善送审论文补充信息后点击“送审”按钮

三、硕士盲评论文送审——方法一

● 自助送审（无送审服务费）

- ① 上传论文
- ② 论文管理
- ③ 评阅模板
- ④ 校内送审
- ⑤ 已送论文
- ⑥ 论文催审
- ⑦ 外送记录
- 自助送审**
- 自助拒评记录

凡科送审平台 - 申请送审

自助送审 导出帐户

搜索: 所有? 选择院系 查看论文分类 所有接收论文

<input type="checkbox"/>	论文标题	复制字	已送高校	临时专家	所属院系	所属专业	二级学科	博士/硕士	研究方向	学生姓名	学生
<input type="checkbox"/>	页岩油可动性主控因素及资源潜力评价方法-以渤海湾盆地...	未查重	刷新	查看 0 个 [清除]	地球科学学院	地质资源与地质工程	矿产普查与勘探	博士	油气藏形成机理与分布...	李博媛	20163
<input type="checkbox"/>	白音查干凹陷白垩系地震沉积学及砂体预测...	未查重	刷新	查看 0 个 [清除]	地球科学学院	地质学	矿物学、岩石学、矿床学	博士	层序地层学和测井地质...	徐深谋	20133
<input checked="" type="checkbox"/>	论文题目	未查重	刷新	查看 0 个 [清除]	非常规油气科学技术研究院	化学工程	化学工程	硕士	1	隋阳	20172
<input type="checkbox"/>	论社会主义核心价值观的道德体现1122	未查重	刷新	查看 0 个 [清除]	物理学院	量子物理	二级学科名称	博士	论文研究方向	张三逸	A2002
<input type="checkbox"/>	2	未查重	刷新	查看 0 个 [清除]	非常规油气科学技术研究院	化学工程	化学工程	硕士	2	李安舟	20172
<input type="checkbox"/>	1	未查重	刷新	查看 0 个 [清除]							
<input type="checkbox"/>	WEETTRYRTUTRTRU	未查重	刷新	查看 0 个 [清除]							

凡科送审平台 - 自助送审（批量生成临时评阅账户）

当前已选择数: 1 篇

查询选择高校: 直接送审到学院? (建议您直接送审到对方学院账户)

每篇送审数量: 每篇论文生成 个评阅专家

其他送审详情: 评审费(每本) 元; 管理费(每本) 元; 返回时间: ; 短信通知

- 登陆凡科送审平台，进入“自主送审”界面
- 确认推送论文及信息，勾选需要送审的学位论文
- 点击“自主送审”按钮
- 完善送审单位信息后点击“开始送审”按钮

三、硕士盲评论文送审——方法一

● 其他说明

- 登陆凡科送审平台后，可下载官方操作说明书。
- 为保证高效送审，自助送审前建议与专家或对方学校联系确认。
- 专硕送审需提供企业专家名单（委托送审和自助送审均需）。
- 账号开通、企业专家信息要求、技术要求等凡科送审服务问题，建群后咨询客服。
- 评审费支付相关事宜另行通知。

四、硕士盲评论文送审——研究生信息管理系统送审管理（方法二）

➤ 论文评审单位维护

The screenshot shows the '论文评审单位维护' (Thesis Review Unit Maintenance) page in the GRMIS. The page includes a navigation menu on the left, a top navigation bar with various system functions, and a main content area with search filters and a data table.

Page Header: 研究生管理信息系统

Top Navigation: 首页 | 学籍 | 培养 | 成绩 | 毕业 | 学位 | 研工 | 学科 | 系统

Breadcrumb: 我的位置: 毕业 > 论文送审管理 > 论文评审单位维护

Search and Filter: 所属院系: [dropdown] 单位信息: [input] 查询

Form Fields: 硕士论文评审费 [input] 硕士管理费 [input] 博士论文评审费 [input] 博士管理费 [input] 批量更新

Buttons: 新增 (highlighted in red), 删除

<input type="checkbox"/>	单位代码	单位名称	邮政编码	收款人姓名	收款人地址	硕士评审费标准	硕士管理费标准	博士评审费标准	博士管理费标准	备注	操作
1	<input type="checkbox"/> 11253	[blurred]	123548	小李	南京路	400	50	550	50		编辑
2	<input type="checkbox"/> 11414	[blurred]	102200	小王	府学路	400	50	550	50		编辑
3	<input type="checkbox"/> 11416	[blurred]	100000	李娟	海滨街	400	50	550	50		编辑

Page Footer: 10 [dropdown] | 第 1 共 1 页 | 显示 1 到 3, 共 3 记录

Left Menu: 开题信息管理, 答辩资格审查, 论文送审管理, 博士评阅申请审核, 硕士评阅申请审核, 盲审名单导入, 论文评审单位维护 (highlighted in red)

四、硕士盲评论文送审——方法二

➤ 论文评审专家维护（批量导入或逐个添加）

研究生管理信息系统

我的位置：毕业 > 论文送审管理 > 论文评审专家维护

批量导入 | 职称：全部 | 导师类别：全部 | 专家姓名： | 查询

请选择文件：选择文件 | 未选择任何文件 | 所属院系：请选择 | 导入 | 下载模板 | 密码： | 批量更新密码 | 新增 | 删除

<input type="checkbox"/>	专家编号	姓名	身份证号	性别	职称	专业	研究方向	导师类别	密码	操作
1	<input type="checkbox"/>	15951932274	1	123456789097	男	1	1	博士生导师	15951932274	编辑

10 | << | 第 1 | 共1页 | >> | C | 显示1到1,共1记录

◆ 特别注意：

- 专家账号：为保证专家编号唯一，推荐使用手机号作为唯一编号。
- 所属院系：必须为本学院，否则无法送审。
- 下载模板录入后删除说明保存，关闭后导入，否则导入无效。

四、硕士盲评论文送审——方法二

➤ 设置评审专家账号密码

- 勾选需要设置密码的专家，输入新密码，点击“批量更新密码”按钮。

研究生管理信息系统

我的位置：毕业 > 论文送审管理 > 论文评审专家维护

所属院系： 职称：全部 导师类别：全部 专家姓名： 查询

请选择文件：选择文件 未选择任何文件 所属院系：请选择 导入 下载模板

密码： 54321 x 批量更新密码 新增 删除

专家编号	性别	职称	专业	研究方向	导师类别	密码	操作
1							编辑
2	男		1	1	博士生导师	54321	编辑
	女			z	博士生导师	54321	

提示 已更新 确定

四、硕士盲评论文送审——方法二

➤ 论文送审名单维护

院系秘书

年级: 请选择 所属院系: 请选择 分类: 请选择 专业: 请选择 学生类别: 全部 查询

送审批次: 请选择 送审性质: 请选择 学生: 请输入

请选择数据文件: 选择文件 未选择任何文件 送审类别: 请选择 当前批次: 12届4次学位: 选择盲审名单 操作说明 新增 删除

学号	姓名	年级	院系	专业	论文名称	论文编号	论文方向	送审批次	送审类别	送审性质	送审院系	送审人	操作
10	<	<<	第 0	共0页	>>	>	C						显示0到0,共0记录

已抽审论文送审名单

所属院系: 请选择 抽审批次: 12届4次学位: 选择 学生类别: 选择 学号(姓名): 查询

注: 选择学生必须已经完成论文评阅提交

送审性质: 请选择 送审类别: 请选择 送审篇数: 2 保存 保存全部

学号	姓名	年级	院系	专业	送审批次						
8	<	<<	第 0	共0页	>>	>	C				显示0到0,共0记录

个别保存 全部保存

四、硕士盲评论文送审——方法二

➤ 指定送审对象——指定送审单位

- 勾选论文，选择送审单位，点击“批量送审”，系统自动生成账号及密码后，点击“导出专家账号”按钮，发送对方单位，便于联系人分配专家。

第二步

第三步

第一步

学号	论文名称	论文方向	送审批次	送审类别	送审性质	送审单位	专家名称	账号	密码	评审状态	操作
1	开发工 稠油油藏聚合物驱渗流 研究方向_Test	12届3次学位会	明审	首次送审	中国矿业大学	z20191141	z20191141	专家已接收	更新		
2	程与技 啊啊啊啊啊啊啊啊 油田化学与工程	12届4次学位会	盲审	首次送审	中国地质大学	z20201141	z20201141	送审中	更新		
3	程与技 啊啊啊啊啊啊啊啊 油田化学与工程	12届4次学位会	盲审	首次送审	中国地质大学	z20201141	z20201141	送审中	更新		
4	程与技 啊啊啊啊啊啊啊啊 油田化学与工程	12届4次学位会	盲审	首次送审				送审中	更新		
5	化学工程与技 啊啊啊啊啊啊啊啊 油田化学与工程	12届4次学位会	明审	复评送审		z20201141	z20201141	送审中	更新		
6	工程与技 啊啊啊啊啊啊啊啊 油田化学与工程	12届4次学位会	明审	复评送审		z20201141	z20201141	送审中	更新		
7	学工程与技 啊啊啊啊啊啊啊啊 油田化学与工程	12届4次学位会	明审	复评送审				送审中	更新		
8	WEETTRYRTUTRUT SAHGSRRJU1	12届4次学位会	盲审	首次送审	中国地质大学	z20201141	z20201141	评审已提	更新		
9	WEETTRYRTUTRUT SAHGSRRJU1	12届4次学位会	盲审	首次送审	中国地质大学	z20201141	z20201141	送审中	更新		
10	WEETTRYRTUTRUT SAHGSRRJU1	12届4次学位会	盲审	首次送审				送审中	更新		

四、硕士盲评论文送审——方法二

➤ 指定送审对象——指定送审专家

- 勾选论文，选择送审专家，点击“确定”，系统自动发送短信提示专家登陆系统评阅。

第二步

The screenshot displays the '指定送审专家' (Specify Review Experts) step in the thesis submission system. The interface includes a sidebar on the left with navigation options, a top navigation bar, and a main content area with a table of papers and review experts.

指定送审单位: 将论文送至评审单位: 请选择 [批呈送审]

指定送审专家: 将论文送至评审专家: [Y...选择] [确定] [批呈取消] [操作说明] [导出专家账号]

第一步 (Red box highlights the '指定送审对象' menu item and the checkboxes in the table)

<input type="checkbox"/>	学号	姓名	年级	院系	专业	论文名称	论文方向	送审批次	送审类别	送审性质	送审单位	专家名称	账号	密码	评审状态	操作
<input type="checkbox"/>	1		2015			油气田开发工	稠油油藏聚合物驱渗流	研究方向_Test	12届3次学位会	明审	首次送审	中国矿业大学	z20191141	z20191141	专家已接	更新
<input type="checkbox"/>	2		2017		化学工程与技	啊啊啊啊啊啊啊啊	油田化学与工程	12届4次学位会	盲审	首次送审	中国地质大学	z20201141	z20201141	送审中	更新	
<input type="checkbox"/>	3		2017		化学工程与技	啊啊啊啊啊啊啊啊	油田化学与工程	12届4次学位会	盲审	首次送审	中国地质大学	z20201141	z20201141	送审中	更新	
<input checked="" type="checkbox"/>	4		2017		化学工程与技	啊啊啊啊啊啊啊啊	油田化学与工程	12届4次学位会	盲审	首次送审					送审中	更新
<input checked="" type="checkbox"/>	5		2017		化学工程与技	啊啊啊啊啊啊啊啊	油田化学与工程	12届4次学位会	明审	复评送审			z20201141	z20201141	送审中	更新
<input checked="" type="checkbox"/>	6		2017		化学工程与技	啊啊啊啊啊啊啊啊	油田化学与工程	12届4次学位会	明审	复评送审			z20201141	z20201141	送审中	更新
<input checked="" type="checkbox"/>	7		2017		化学工程与技	啊啊啊啊啊啊啊啊	油田化学与工程	12届4次学位会	明审	复评送审					送审中	更新
<input type="checkbox"/>	8		2017		化学工程	WEETTRYRTUTRUT	SAHGSRJUI	12届4次学位会	盲审	首次送审	中国地质大学	z20201141	z20201141	评审已提	更新	
<input type="checkbox"/>	9		2017		化学工程	WEETTRYRTUTRUT	SAHGSRJUI	12届4次学位会	盲审	首次送审	中国地质大学	z20201141	z20201141	送审中	更新	
<input type="checkbox"/>	10		2017		化学工程	WEETTRYRTUTRUT	SAHGSRJUI	12届4次学位会	盲审	首次送审					送审中	更新

四、硕士盲评论文送审——方法二

➤ 评审情况查看

学号	姓名	年级	学院	专业	论文编号	论文名称	论文方向	送审性质	送审单位	专家账号	专家姓名	评审状态	操作
1		2015		油气田开发工程	Test	稠油油藏聚合物驱渗	研究方向_Test	首次送审	中国矿业大学	z20191141467		已评审未提交	
2		2017		化学工程与技术	201721010600001	啊啊啊啊啊啊啊啊	油田化学与工程	首次送审	中国地质大学	z20201141487		未评审	
3		2017		化学工程与技术	201721010600002	啊啊啊啊啊啊啊啊	油田化学与工程	首次送审	中国地质大学	z20201141459		未评审	
4		2017		化学工程与技术	201721010600001	啊啊啊啊啊啊啊啊	油田化学与工程	首次送审				未评审	
5		2017		工程与技术	201721010610001	啊啊啊啊啊啊啊啊	油田化学与工程	复评送审		z20201141404		未评审	
6		2017		化学工程与技术	201721010610002	啊啊啊啊啊啊啊啊	油田化学与工程	复评送审		z20201141465		未评审	
7		2017		工程与技术	201721010610003	啊啊啊啊啊啊啊啊	油田化学与工程	复评送审				未评审	
8		2017		化学工程	201721051200001	WEETTRYRTUTRL SAHGSRRJU1		首次送审	中国地质大学	z20201141445		已提交	解锁
9		2017			201721051200002	WEETTRYRTUTRL SAHGSRRJU1		首次送审	中国地质大学	z20201141496		未评审	
10		2017		工程	201721051200001	WEETTRYRTUTRL SAHGSRRJU1		首次送审				未评审	

学院秘书可点击“解锁”按钮，解锁后专家评审将变成保存状态，可以重新修改提交。

一、学生类型、送审方式不同，评阅结果录入方式对比

学生类型	评阅方式	送审方式	评阅结果录入		评阅结果查看
			操作权限	操作界面	
中国博士生	盲评	学位中心送审	学位办录入	/	“论文评阅查询”界面，查看评阅结果，打印下载论文评阅书。
盲评硕士生		凡科委托送审	学院秘书导入	凡科对接数据处理——凡科数据导入	
		凡科自助送审			
		研究生信息系统送审	系统自动导入	/	
留学生博士	明评	导师安排送审	学位办录入	/	“评阅书上传”界面自行上传评阅书，否则学位办无法录入评阅结果，且无法申请答辩。
明评硕士生			导师录入	论文评阅管理——硕士评阅结果录入	“评阅书上传”界面自行上传评阅书，否则导师无法录入评阅结果，且无法申请答辩。

◆ **特别注意：** 存在“修改后复评”意见的硕士学位论文，能否答辩结论由学院秘书进入“硕士评阅结果审核”操作。

二、评阅结果录入(批量导入或逐个添加)

● 操作界面

1

凡科送审服务

凡科数据导入

针对：
凡科送审的
盲审硕士生；
学院秘书录入

● 操作方法

院系秘书

上传盲审论文结果

批次: 请选择 论文性质: 请选择

请选择数据文件: 选择文件 未选择任何文件 导入盲审结果 标准导入库下载

凡科数据导入

送审数据审核

◆ **特别注意：**学院秘书不进行评阅结果录入学生无法申请答辩。

二、评阅结果录入(批量导入或逐个添加)

● 操作界面



针对：
导师组织明评
送审的硕士生；
导师录入

● 操作方法

The screenshot shows a web interface for '批量导入' (Batch Import) of thesis review results. At the top, there is a header '上传论文评阅结果' (Upload Thesis Review Results) and '批量导入' (Batch Import). Below this, there is a section for file selection with a '请选择数据文件' (Please select data file) label, a '选择文件' (Select file) button, a '未选择任何文件' (No file selected) status, and '导入评阅结果' (Import review results) and '模板下载' (Download template) buttons. To the right, there is a '逐个添加' (Add individually) section with '新增' (Add) and '删除' (Delete) buttons. Below these is a table with columns: '学号' (Student ID), '姓名' (Name), '导师姓名' (Supervisor Name), '送审日期' (Submission Date), '录入时间' (Entry Time), '评审意见' (Review Opinion), and '操作' (Action). The table contains two rows of data. At the bottom, there is a pagination control showing '10' items per page, '第 1 页 共 1 页' (Page 1 of 1), and a '显示1到2,共2记录' (Display 1 to 2, total 2 records) button.

<input type="checkbox"/>	学号	姓名	导师姓名	送审日期	录入时间	评审意见	操作
1 <input type="checkbox"/>	2016210614	李明	邓金根	2019-04-01	2019-11-26	直接答辩	修改 删除
2 <input type="checkbox"/>	2016210614	李明	邓金根	2019-04-01	2019-11-26	修改后直接答辩	修改 删除

◆ **特别注意：** 导师不进行评阅结果录入学生无法申请答辩。

● 论文评阅管理——硕士评阅结果审核

- 修改评阅结论权限仅对学院秘书开通。
- 筛选出“不同意答辩”的学生，勾选符合答辩要求的学生。
- 评阅结论更改为“同意答辩”，点击“操作评阅结论”按钮。

The screenshot displays the 'Thesis Review Management' interface. On the left is a navigation menu with options like '开题信息管理', '答辩资格审查', '论文送审管理', '凡科对接数据处理', '论文评阅管理', '硕士评阅结果录入', '硕士评阅结果审核', and '答辩申请管理'. The '硕士评阅结果审核' option is highlighted with a red box.

The main interface includes several filter and search fields:

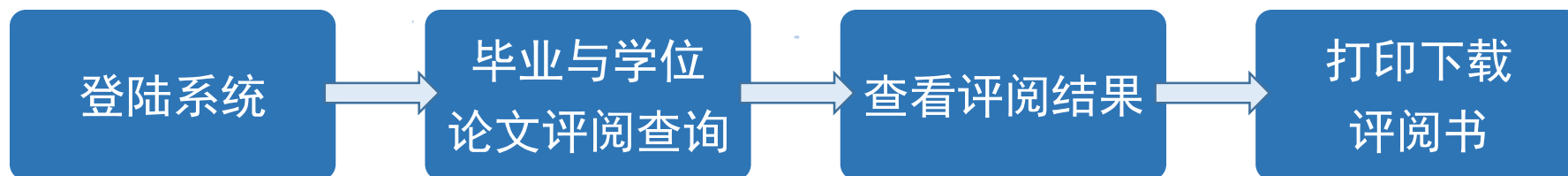
- Top row: 培养层次: 请选择, 教育类型: 请选择, 学位类型: 请选择, 学习方式: 请选择, 留学生: 请选择. A red box labeled '第一步' (Step 1) highlights the '学位类型' dropdown.
- Second row: 送审批次: 请选择, 学生(学号或姓名): [input field], 评阅结论: 不同意答辩, 查询. A red box labeled '第三步' (Step 3) highlights the '评阅结论' dropdown and the '查询' button.
- Third row: 评阅结论: 同意答辩, 操作评阅结论. A red box labeled '第二步' (Step 2) highlights the '操作评阅结论' button.

Below the filters is a table with the following columns: 学号, 姓名, 年级, 学院, 专业, 导师姓名, 直接答辩(人), 修改后直接答辩(人), 修改后复评(人), 不同意答辩(人), 评阅结论. The first row of data shows a student with '不同意答辩' status. A red box labeled '第二步' (Step 2) highlights the checkbox in the first column of this row.

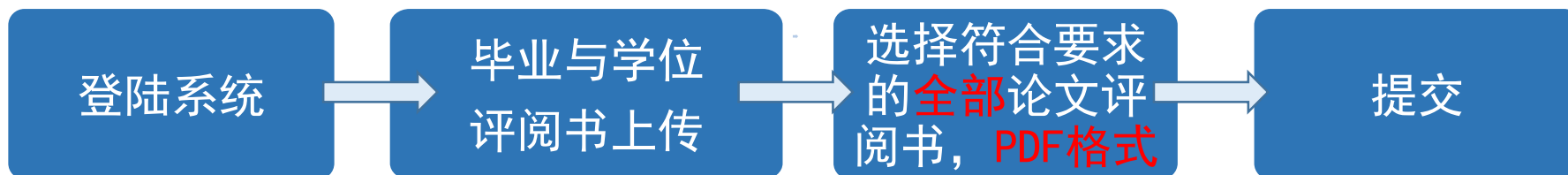
At the bottom, there is a pagination control showing '第 1 共 1 页' and a '显示1到1,共1记录' button.

三、评阅结果查询及评阅书上传

● 盲评学位论文评阅结果查询



● 明评学位论文评阅书上传



◆ **特别注意：** 导师自行安排的明评送审（留学生博士、明评硕士等）需在评阅书返回后自行上传，
否则无法录入评阅结果，且无法申请答辩。

学位论文答辩

- 学位论文答辩线上申请流程
- 学生答辩申请
- 答辩秘书（答辩学生分组、结果录入）
- 学院秘书（答辩申请审核、结果审核）

学位论文答辩线上申请流程



➤ 所有在职工程硕士答辩仍按老方法执行，具体答辩用表格请联系相关学院。

➤ 答辩秘书必须为本学院中级及以上专业技术职务的教师担任。

➤ 学院秘书不审核答辩结果，学生无法进行学位授予数据提交。

➤ 研究生答辩申请流程



◆ 特别注意:

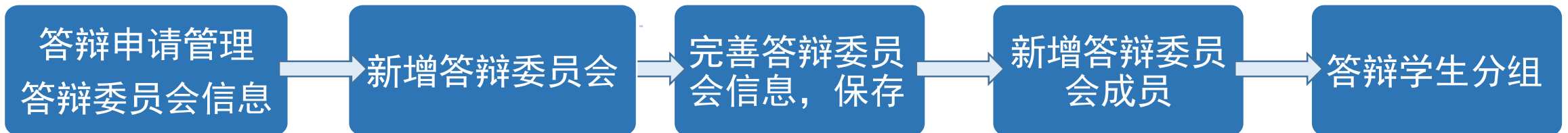
- ◆ 无需录入答辩报告会时间、地点，提交答辩申请后联系导师审核，待答辩秘书分组后显示答辩时间、地点，否则无法打印答辩材料。
- ◆ 答辩秘书必须为本学院中级及以上专业技术职务的教师担任。
- ◆ 博士生答辩申请时需录入学位论文评阅结果（指导教师或科研机构导师）；硕士生无需进行此操作。
- ◆ 请认真填写答辩申请相关信息，所有材料作为学位审批材料之一永久存档，其中“学位论文修改说明”经研究生本人签字和导师签署同意意见后需在学位论文答辩会上进行陈述，并提交学位论文答辩委员会主席签字。

答辩秘书（答辩学生分组、结果录入）

一、答辩学生分组

➤ 答辩秘书答辩分组步骤

- 答辩秘书不进行答辩委员会维护、学生分组，学生无法打印答辩材料，学院秘书无法审核答辩申请。



● 新增答辩委员会

研究生管理信息系统

我的位置： 毕业 > 答辩申请管理 > 答辩委员会信息

所属院系： 批次： 12届3次学位! 答辩委员会名称： 查询

院系	答辩委员会名称	答辩时间	答辩地点	答辩秘书	联系电话	操作
1		2019-11-28 20:06	204			编辑

10 | 第 1 页 共 1 页 | 当前显示 1 - 1 条记录 共 1 条记录

答辩秘书（答辩学生分组、结果录入）

一、答辩学生分组

● 完善答辩委员会信息

完善后务必点击保存按钮

答辩委员会信息		<input type="button" value="保存"/>	<input type="button" value="返回"/>
批次:	12届3次学位会	院系:	
层次:	博士学位论文	专业:	***
名称:	12届3次学位会-博士学位论文答辩委员会		
答辩时间:		答辩地点:	
答辩秘书:	<input type="checkbox"/> <input type="button" value="选择答辩秘书"/>	联系手机:	
答辩秘书职称:	请选择		

若担任多个答辩小组秘书，可在名称后录入数字或文字区分。

答辩秘书（学生答辩分组、结果录入）

一、答辩学生分组

● 新增答辩委员会成员（批量导入或逐个添加）

答辩委员会成员

批量导入

逐个添加

姓名	性别	职称	导师类别	专业	是否主席	单位名称	操作	删除
					<input type="checkbox"/>			

◆ **特别注意：** 使用批量导入上传模板前，务必删除两行中文说明，保存并关闭文档，否则无法上传。

答辩委员会成员模板 - Excel

文件 开始 新建选项卡 插入 页面布局 公式 数据 审阅 视图 开发工具 特色功能 WPS PDF 告诉我您想要做什么... 登录 共享

剪贴板 字体 对齐方式 数字 样式 单元格 编辑

xm	xh	zc	sfzx	dslh
组成人员名称(必填)	性别(必填,注:录入"男"和"女")	职称(必填:正高;副高;其他)	是否主席(必填,是;否)	导师类别:(必填;博导;硕导;
上传前要删除两行说明,以及需要保存后,关闭该文档再上传				

答辩秘书（答辩学生分组、结果录入）

一、答辩学生分组

● 答辩学生分组

- 设置“未分组”查询条件；
- 勾选已提交申请的学生；
- 选择开题小组，设置分组。

◆ 特别注意：

- ◆ 答辩秘书不进行答辩委员会维护、学生分组，学生无法打印答辩材料，学院秘书无法审核答辩申请。
- ◆ 若进行学生分组时无法查询学生信息，请确认学生是否提交申请或导师是否审核通过。

The screenshot shows the '答辩申请管理' (Thesis Defense Application Management) interface. At the top, there are several dropdown menus for filtering: '培养层次' (Education Level), '教育类型' (Education Type), '学位类型' (Degree Type), '学习方式' (Learning Mode), '留校生' (Stay on campus), and '答辩状态' (Defense Status). The '答辩状态' dropdown is currently set to '未分组' (Not grouped), and the '查询' (Search) button is highlighted. Below the filters, there are buttons for '设置分组' (Set group) and '取消分组' (Cancel group). A table below shows a list of students with columns for '学号' (Student ID), '导师' (Advisor), '学生类别' (Student Category), '答辩委员会' (Defense Committee), '论文题目' (Thesis Title), and '是否已录入' (Whether entered). The first row shows a student with ID 20153, advisor 梁华庆, category 全日制学术博士 (普通硕硕博生), and thesis title 丛式井磁定位导向钻井防碰技术的方法研究. The '是否已录入' column for this student is '未录入' (Not entered).

● 答辩学生分组查询及取消

- 选择已分组状态，选择需要查看的答辩委员会，点击查询即可；若发现分组有误，勾选分组错误的学生后点击取消分组。

一、答辩学生分组

● 下载答辩记录及答辩决议书

- 选择已分组状态后查询，勾选学生（可多选），点击答辩记录决议即可下载电子版答辩记录 and 答辩决议书，也可根据情况组织学生提交纸质版材料。

研究生管理信息系统

我的位置： 毕业 > 答辩申请管理 > 答辩学生分组

批次： 12届3次学位 所属院系： 分类： 请选择 专业： 请选择 学号/姓名：

培养层次： 请选择 教育类型： 请选择 学位类型： 请选择 学习方式： 请选择 留学生： 请选择 未分组 已分组

答辩委员会： 请选择

<input checked="" type="checkbox"/>	学号	姓名	院系	专业	导师	学生类别	答辩委员会	论文题目	是否已录入
1	201...			工程		全日制学术博士(普通或硕博连读)	12届3次学位全-博士 学位论文答辩委员会	从...	未录入
2	20153...					全日制学术博士(普通或硕博连读)	12届3次学位全-博士 学位论文答辩委员会	OF...	未录入

10 | 第 1 页 共 1 页 | 当前显示 1 - 2 条记录 共 2 条记录

答辩记录决议下载

答辩秘书（答辩学生分组、结果录入）

二、答辩结果录入

● 学位论文答辩通过

- 进入答辩结果录入，**答辩结果状态为通过毕业答辩（默认状态）**，未录入状态查询，选择答辩委员会，勾选相同结果的多个学生，录入参加表决人数、同意人数、不同意人数、弃权人数，点击批量更新勾选按钮。

批次数: 12届3次学位1 所属院系: 请选择 分类: 请选择 专业: 请选择 **第二步** 答辩委员会: 12届3次学位会-博士- 答辩结果: 通过毕业答辩 **第一步** 未录入 已录入 查询

培养层次: 请选择 教育类型: 请选择 学位类型: 请选择 学习方式: 请选择 留学生: 请选择 姓名: 请输入

参加表决人数: 同意人数: 不同意人数: 弃权人数: **第四步** 答辩结果: 通过毕业答辩 **第五步** 批量更新勾选

序号	姓名	院系	专业	答辩委员会	表决人数	同意人数	不同意人数	弃权人数	答辩结果	是否已录入
1	2011			12届3次学位会-博士-						未录入

● 学位论文答辩不通过

- 进入答辩结果录入，**选择答辩结果状态为不通毕业答辩**，选择答辩委员会，勾选相同结果的多个学生，录入参加表决人数、同意人数、不同意人数、弃权人数，点击批量更新勾选按钮。

一、答辩申请审核

● 答辩申请审核通过

- 选择审核状态为导师审核，勾选学生（可多选），选择批量审核状态为院系审核，点击确定。
- 若在此次申请批次时间内，院办未进行答辩申请审核，视作不同意该生答辩申请。

第一步

第二步

第三步

序号	学号	姓名	论文类型	选题来源	论文题目	英文论文题目	答辩地点	答辩日期	论文开始日期	论文评审日期	状态	操作
1	20	张某某	综合研究	973、863项目	基于...的...研究	QWRETRUIQKHIF	204	2019-11-28 20:06:00	2017-03-31	2019-07-03	导师审核	审核

当前显示 1 - 1 条记录 共 1 条记录

● 答辩申请审核不通过

- 无需进行任何操作，学生只能在下一批次再次申请答辩。
- 若在审核列表中无法查询学生，请与答辩秘书联系确认是否完成分组。

学院秘书（答辩申请审核、结果审核）

二、答辩结果审核

- 进入答辩结果审核界面，对于**答辩通过和不通过**的学生，均需审核答辩表决、结果信息，确认无误后审核通过。
- **学院秘书不审核答辩结果，学生无法进行后续学位申请。**

第二步 学院秘书

第一步 学号/姓名: [] 查询

第三步 [] 学号

第四步 审核通过 撤销审核

	学号	姓名	学生类别	答辩日期	论文题目	表决人数	同意人数	不同意人数	弃权人数	答辩结果	状态	操作
1	[]	[]	全日制学术博士 (普通或硕博连读)	2019-11-29 15:30:00	[]	5	5	0	0	通过毕业答辩	未审核	查看详情
2	[]	[]	全日制学术博士 (普通或硕博连读)	2019-11-30 15:00:00	[]	5	5	0	0	通过毕业答辩	未审核	查看详情
3	[]	[]	留学生学术博士	2019-12-04 16:00:00	[]	5	5	0	0	通过毕业答辩	未审核	查看详情

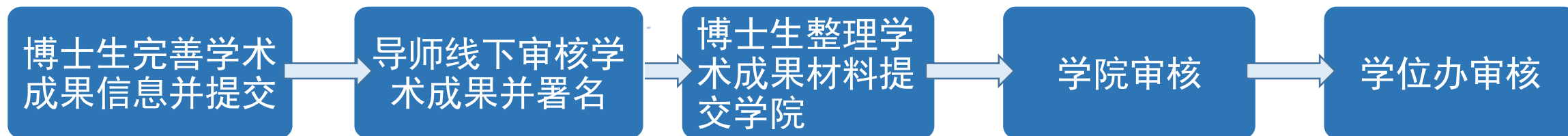
第 1 页 共 1 页

当前显示 1 - 7 条记录 共 7 条记录

博士生学术成果登记

- 博士生学术成果登记流程
- 博士生录入学术成果
- 院系审核

博士生学术成果登记流程



◆ 特别注意：

- ◆ 拟学位申请博士研究生务必按要求进行学术成果登记。
- ◆ 对于发表的学术论文，中国石油大学（北京）应为第一署名单位，博士生本人应为论文第一作者，且有本人导师（以研究生名册为准）署名。
- ◆ 以“共同第一作者”发表的学术成果，仅认定顺序排名第一位的作者。
- ◆ 至少参加一次全国性或国际性学术会议，宣读或张贴并发表一篇学术论文（由学院（中心）学位分委员会负责审核，移交学位办材料需有分委会主席签字，否则无效）。

博士生录入学术成果

- 可逐条增加或选择导师成果录入（字段不完整的，请补充完善信息）；
- 完成录入后**全选论文题目**，**选择相符的学位申请条件**后提交；

论文申请学位条件选择：请选择

Word打印学术成果自审清单 新增 提交

论文题目	导师排名	发表类别	审核状态	申请学位条件	操作
Effect of dynamic pseudo-pressure gradient on well production performance permeability and tight oil	2	SCI收录期刊	未提交		删除
Effect of Surfactant Emulsions on High Water-cut Reservoir Shengli Oilfield	2	国际会议	未提交		删除

- 系统完成学术成果登记提交后，联系导师线下审核学术成果材料，通过后分别送交所属学院（研究院）和研究生院学位办公室（学院统一移交）各一份。学术成果材料包括，学术成果自审清单（提交后系统打印）；成果复印件（与自审清单顺序一致），包括期刊封面、目录、论文全文、证书复印件等。如论文被收录，须提供教育部科技查新站出具的检索证明报告。

博士生学术成果登记

院系审核

- 进入审核界面：学位→科研成果管理→学生发表论文/科研成果/专利情况审核；选择审核状态未审核（已提交），勾选全部学生，点击导出数据，对照纸质材料审核学生发表学术成果以及学位申请条件；
- 信息有误点击修改按钮直接修改保存或驳回提交，准确且符合学位申请条件的点击确定审核通过。**不审核博士生学术成果无法导出该生上会材料。**

培养层次: 请选择 教育类型: 请选择 学位类型: 请选择 学习方式: 请选择 留学生: 请选择 审核状态: 未审核(已提交) 查询 高级查询

批量审核: 院系审核通过 确定 撤销审核 驳回提交 导出数据 Word打印学术成果自申请 Word打印汇总表

<input checked="" type="checkbox"/>	学号	姓名	论文题目	期刊名称	期刊ISSN	年月	卷号	期号	期刊类别	期刊大类分区	影响因子	影响因子年份	期刊国别	期刊语种	本人排名	导师排名	是否见刊	收录情况	共同作者排名	共同作者人数	论文申请学位条件	审核状态	详细
1	<input checked="" type="checkbox"/>			油气地质与采收率	1009-9603	2019-11	26	6	中文核心期刊	其他	2.984	2019	国内	中文	1	2	是	其他	1	5	在《中国科学》(英文版)或《科学通报》(英文版)上至少发表1篇学术论文,并被SCI收录。	未审核(已提交)	修改
2	<input checked="" type="checkbox"/>			第四届全国油气藏提高采收率技术		2019-12			国内会议	其他			国内	中文	1	1	是	其他	1	2		未审核(已提交)	修改

学位授予信息核对

- 学位授予信息核对流程
- 研究生信息核对
- 院系审核

学位授予信息核对流程



◆ 特别注意：

- ◆ 根据教育部学位信息报送工作要求，请学位申请的所有研究生（在职工程硕士联系所在学院院系秘书线下填表，其他研究生按此说明操作）及时、准确地完成学位信息填报。
- ◆ 申请人仔细核对确认信息无误后提交，并对学位信息的准确性负责，逾期视作放弃此次学位申请。
- ◆ 学位信息是学位证书、信息上报和学位认证的唯一重要依据，请务必高度重视！如因个人误填、错填、漏填等原因导致学位信息无法上报，后果自负！

学位授予信息核对——研究生信息核对

信息类型	需确认字段名称	说明	维护界面
个人基本信息	姓名	与身份证件上一致。	
	姓名拼音	留学生填写护照上的英文姓名，其他学生填写姓名汉语拼音。	
	性别	与身份证件上一致。	
	国家或地区	与“身份证件类型”相对应的国家或地区。	
	民族	留学生不填写，其他学生必填。	
	政治面貌	留学生不填写，其他学生必填。	
	出生日期	与身份证件上一致。	
	身份证件类型	留学生填写“外籍护照”，其他学生填写“身份证”。	
	身份证件号码	与“身份证件类型”相对应的证件号码。	
	攻读本学位前户口所在省市	留学生不填写，其他学生必填。	个人管理-个人信息维护-个人基本信息

学位授予信息核对——研究生信息核对

信息类型	需确认字段名称	说明	维护界面
学业和学位授予信息	学位类别		
	专业（领域）	填写与成绩单一致的专业（领域）	
	学号	填写与成绩单一致的学号	
	学习方式	除专业学位，其他研究生必填	个人管理-个人信息维护-个人基本信息
	导师姓名	与成绩单一致的唯一导师	
学位论文信息 (必填)	论文题目	填写学位论文题目，与终版论文一致	学位与毕业——论文题目修改申请
	论文关键词	3-5个关键词，与终版论文一致	当前页面
	论文类型	结合学位论文咨询导师后填写	当前页面
	论文选题来源	结合学位论文咨询导师后填写	当前页面

学位授予信息核对——博士信息核对

信息类型	需确认字段名称	说明	维护界面
前置学位 信息 (必填)	前置学位	详见特别注意。	个人管理-个人信息维护-前置学历学位 信息
	前置学位一级学科	前置学位为专业学位的，此处显示为空。	
	获前置学位年月	学位证书签发年月。	
	前置学位授予单位	学位证书签发单位。	

特别注意：

- 普通博士研究生：需要维护本科阶段（学士学位）和硕士阶段（硕士学位）信息；
- 硕博连读博士研究生：结合实际情况，无硕士学位的仅维护本科阶段（学士学位）；有硕士学位的维护本科阶段（学士学位）和硕士阶段（硕士学位）信息；
- 大陆以外获得学位者选择“境外学位”，其他字段按实际情况维护。
- 获得学位的学位授予单位或毕业院校，如因合并、更名等原因使原名称改变，请填写最新名称。

学位授予信息核对——硕士信息核对

信息类型	需确认字段名称	说明	维护界面
前置学位 信息 (必填)	前置学位	详见特别注意。	个人管理-个人信息维护-前置学历学位 信息
	前置学历	对应“文化程度”字段。	
	前置学位一级学科	前置学位为学士学位的，此处显示为空。	
	获前置学位年月	学位证书签发年月。	
	前置学位授予单位	学位证书签发单位。	

特别注意：

- 硕士研究生维护本科阶段（学士学位），相关字段按实际情况维护；
- 无学位者在前置学位字段选择“无”，其他字段按实际情况维护；
- 大陆以外获得学位者选择“境外学位”，其他字段按实际情况维护。
- 获得学位的学位授予单位或毕业院校，如因合并、更名等原因使原名称改变，请填写最新名称。

学位授予信息核对——研究生信息核对

信息类型	需确认字段名称	说明	维护界面
获学位后 去向信息	去向	留学生不填写，其他学生必填。	当前页面
	就业单位性质类别	留学生不填写；去向填“就业”的，此3项必填，否则不填。	
	就业单位省市		
	工作性质		
联系方式 信息	手机号码	必填	
	电子邮箱	选填	
	QQ号码	选填	
	微信账号	选填	
	电子邮箱	选填	

学位授予信息核对——院系审核

- 系统导出数据：毕业→学位申请管理→学位授予数据审核→勾选→导出 Excel
- 审核导出 Excel 后审核附表字段（见下页）
- 线上操作：提交符合要求的审核通过；数据不完整、不合规的驳回重新提交。

院系审核

院系	专业	学位	姓名	性别	培养层次	学生类别	导师	状态	操作
				男	博士	全日制学术博士(普通攻读)		未审核(已提交)	编辑信息
				男	博士	全日制学术博士(普通攻读)		未审核(已提交)	编辑信息
				男	博士	全日制学术博士(普通攻读)		未审核(已提交)	编辑信息
				男	博士	全日制学术博士(普通攻读)		未审核(已提交)	编辑信息

特别注意：院办秘书不审核通过研究生学位授予信息，无法导出该生上会材料。

学位授予信息核对——院系审核

附表：院办秘书审核学位授予信息清单

审核模块	审核字段	审核内容
个人基本信息	攻读本学位前 户口所在省市 (HKSZSS)	没有空值。
学业和学位授予信息	学位类别 (XWLB)	没有空值。
	专业名称 (ZYMC) 专业学位领域 (ZYXWLY)	没有空值。
学位论文信息	论文题目 (LWTM)	没有空值；没有重复值。
前置学位信息	前置学位 (QZXW)	没有空值，可以“无”。 专业学位、学士学位的前置学位一级学科为空。
	前置学历码 (QZXLM)	博士生无此字段；硕士生没有空值。
获学位后去向信息	去向 (QX)	中国学生必填，选择“就业”的，后 3 项必填， 否则，后 3 项不填；留学生此模块不填。
联系方式信息	手机号码	没有空值。

分委会上会材料生成

分委会上会材料生成

一、分委会信息管理

● 新增分委会

The screenshot displays the '研究生管理信息系统' (Graduate Management Information System) interface. The top navigation bar includes links for '首页' (Home), '学籍' (Academic Record), '培养' (Training), '成绩' (Grades), '毕业' (Graduation), '学位' (Degree), '研工' (Graduate Work), '学科' (Discipline), and '系统' (System). The '学位' (Degree) link is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the breadcrumb path is '我的位置: 学位 > 分委会学位管理 > 分委会信息管理'. The main content area features a '学位评定分委会列表' (Degree Evaluation Sub-committee List) with two buttons: '新增分委会' (Add Sub-committee) and '复制分委会' (Copy Sub-committee). The '新增分委会' button is highlighted with a red box. Below the buttons is a table with the following columns: '委员会编号' (Committee Number), '委员会名称' (Committee Name), '主席姓名' (Chairman Name), '总人数' (Total Number of Members), '出席人数' (Number of Attendees), '管理学院系' (Management Department), '是否启用' (Whether Enabled), '编辑' (Edit), and '删除' (Delete). The left sidebar contains a user profile for '院系秘书' (Department Secretary) and a menu with options: '分委会学位管理' (Sub-committee Degree Management), '分委会信息管理' (Sub-committee Information Management), '生成上会讨论名单' (Generate Meeting Discussion List), '学位讨论结果录入' (Enter Degree Discussion Results), and '打印各分委员会表决票' (Print Voting Tickets for Each Sub-committee). The '分委会信息管理' option is highlighted with a red box.

一、分委会信息管理

● 维护分委会初始信息

学位评定委员会		保存	返回
委员会编号:	1204	委员会名称:	“学院全称” 分委会
委员会主席:		委员会副主席1:	
委员会副主席2:		委员会副主席3:	
委员会秘书1:		秘书电话1:	
委员会秘书2:		秘书电话2:	
开始年份:		截止年份:	
总人数:		出席人数:	
会议日期:		会议时间:	
地点:		管理学院系:	
组成人员:			
备注:			
学术型			
学生分类:	<input checked="" type="checkbox"/> 全日制学术硕士 <input checked="" type="checkbox"/> 全日制学术博士(普通或硕博连读) <input checked="" type="checkbox"/> 本硕博连读 <input checked="" type="checkbox"/> 全日制博士(直攻博) <input checked="" type="checkbox"/> 同等学力硕士 <input checked="" type="checkbox"/> 留学生学术硕士 <input type="checkbox"/> 留学生课程进修生 <input checked="" type="checkbox"/> 留学生学术博士 <input type="checkbox"/> 课程进修生 <input type="checkbox"/> 国际班-留		

一、分委会信息管理

● 新增分委会会议记录

- 勾选初始分为会，点击复制分委会按钮；
- 按实际会议情况编辑新增分委会，补充会议时间、地点、出席人数，修改组成人员（实际出席人员）等信息。

The screenshot displays the 'Committee Management' interface. On the left sidebar, the 'Committee Information Management' (分委会信息管理) option is highlighted. The main content area shows a table of committees with the following data:

<input type="checkbox"/>	委员会编号	委员会名称	主席姓名	总人数	出席人数	管理院系	是否启用	编辑	删除
<input checked="" type="checkbox"/>	1201	学院分委会					已启用	编辑	× 删除
<input type="checkbox"/>	1204	分委会1204					已启用	编辑	× 删除

Buttons for '新增分委会' (Add Committee) and '复制分委会' (Copy Committee) are visible at the top of the table area.

二、生成上会讨论名单

● 生成上会名单

- 选择未上会状态查询；
- 勾选学生名单，点击生成上会名单按钮；
- 若无法查询学生信息，请确认是否通过学位授予信息审核。

The screenshot shows the 'Generate Meeting List' interface. On the left is a navigation menu with '生成上会讨论名单' highlighted. The main area contains search filters and a table. Red boxes and text indicate the following steps:

- 第一步** (Step 1): A red box highlights the search filters, specifically the '未上会' (Not in meeting) radio button and the '查询' (Search) button.
- 第二步** (Step 2): A red box highlights the '学号' (Student ID) checkbox in the table header.
- 第三步** (Step 3): A red box highlights the '生成上会名单' (Generate Meeting List) button.

The search filters include: 批次: 12届4次学位; 学位评定分委员会: 地球科学学院分委会; 核对数据: 全部; 学号/姓名: [input]; 学生类别: 全部; 培养层次: 请选择; 教育类型: 请选择; 学位类型: 请选择; 学习方式: 请选择; 留学生: 请选择; 状态: 请选择; 学生科研状况标记: [radio buttons]; 生成上会名单; 取消上会名单.

<input checked="" type="checkbox"/> 学号	姓名	导师	院系	专业	学生类别	核对数据	分委会	讨论结果	科研状态	操作
--	----	----	----	----	------	------	-----	------	------	----

Page navigation: 10 | 第 0 页 共 0 页 | 当前显示 0 - 0 条记录 共 0 条记录

三、分委会讨论结果

● 学位会讨论结果录入

- 选择批次和学位评定委员会信息，选择未录入状态查询；
- 勾选投票情况一致的学生，录入同意人数、不同意人数、弃权人数， 点击批量更新勾选按钮。

The screenshot shows the 'Degree Discussion Results Entry' interface. The interface includes a sidebar on the left with navigation options: '院系秘书', '分委会学位管理', '分委会信息管理', '生成上会讨论名单', '学位讨论结果录入', and '打印各分委员会表决票'. The main content area is divided into several sections:

- 第一步 (Step 1):** Search filters for '批次' (Batch) set to '12届4次学位' and '学位评定委员会' (Degree Evaluation Committee) set to '1204'. It includes a search box for '学号/姓名' (Student ID/Name) and radio buttons for '未录入' (Not entered) and '已录入' (Entered), with a '查询' (Search) button.
- 第二步 (Step 2):** A table with columns: '学号' (Student ID), '姓名' (Name), '院系' (Department), '专业' (Major), '学生类别' (Student Category), '出席人数' (Attendance), '同意人数' (Agree), '不同意人数' (Disagree), '弃权人数' (Abstain), and '学位授予' (Degree Award). A checkbox is checked in the '学号' column.
- 第三步 (Step 3):** Summary statistics: '分委会出席人数: 11', '出席人数: [input]', '同意人数: [input]', '不同意人数: [input]', '弃权人数: [input]'. It also includes a '学位授予' dropdown set to '建议授予学位' and a '批量更新勾选' (Batch update selection) button.
- 第四步 (Step 4):** Action buttons: '打印分委会总结报告', '打印博士基本信息审查表', '批量更新查询结果', and '撤销讨论结果录入'.

At the bottom, there is a pagination bar showing '第 0 页 共 0 页' and a status bar indicating '当前显示 0 - 0 条记录 共 0 条记录'.

三、分委会讨论结果

● 导出上会材料

- 完成结果录入后，选择已录入状态，勾选学生，分别点击打印分委会总结报告和博士基本信息审查表。

The screenshot shows the 'Committee Discussion Results' system interface. The left sidebar contains navigation options: '院系秘书', '分委会学位管理', '分委会信息管理', '生成上会讨论名单', '学位讨论结果录入', and '打印各分委员会表决票'. The main content area includes search filters for '批次' (Batch: 12届4次学位), '学位评定委员会' (Degree Evaluation Committee), '学号/姓名' (Student ID/Name), '学生类别' (Student Category), '培养层次' (Cultivation Level), '教育类型' (Education Type), '学位类型' (Degree Type), '学习方式' (Learning Mode), and '留学生' (International Students). A search button '查询' is present. Below the filters, there are statistics for '委员会应到人数' (Committee Members Present), '出席人数' (Attendance), '同意人数' (Agreement), '不同意人数' (Disagreement), and '弃权人数' (Abstention). A '学位授予' (Degree Grant) dropdown is set to '建议授予学位' (Suggest Granting Degree). Action buttons include '批量更新勾选' (Batch Update Selection), '批量更新查询结果' (Batch Update Query Results), and '撤销讨论结果录入' (Cancel Discussion Results Entry). A table with columns for '学号' (Student ID), '姓名' (Name), '院系' (Department), '专业' (Major), '学生类别' (Student Category), '出席人数' (Attendance), '同意人数' (Agreement), '不同意人数' (Disagreement), '弃权人数' (Abstention), and '学位授予' (Degree Grant) is shown. The '学号' column has a checked checkbox. The table is currently empty, showing '第 0 页 共 0 页' (Page 0 of 0). A status bar at the bottom right indicates '当前显示 0 - 0 条记录 共 0 条记录' (Currently displaying 0 - 0 records, total 0 records). Red annotations highlight three steps: '第一步' (Step 1) points to the '未录入' (Not Entered) radio button; '第二步' (Step 2) points to the '学号' checkbox; '第三步' (Step 3) points to the '打印分委会总结报告' (Print Committee Summary Report) and '打印博士基本信息审查表' (Print Doctor Basic Information Review Table) buttons.

特别注意：博士学位人员基本信息审查表（表一）中“何大学何专业何年毕业于(从本科写起)”需博士生前往个人信息维护——前置学历学位信息处维护，否则为空。

学位论文题目更换

学位论文题目更换

- 流程：学生申请论文题目修改→完善并提交信息→导师审核（毕业学位管理→论文题目修改审核）；
- 论文题目修改实现**无纸化、线上操作**，无需打印提交、留存纸质申请表；
- 院系可在**学位论文题目修改管理**界面导出论文题目修改统计表留存；
- 整个论文研究过程中均可进行论文题目修改申请，申请流程为单向，不可撤回，若误写需要修改，再次进行申请即可，**申请不限次数**。

学位论文题目修改申请



如有任何疑问,请随时与我们联系

柴杰: 89733883; 尹美尧: 89733071