学生操作系统说明书（试用版）

一、 登录系统

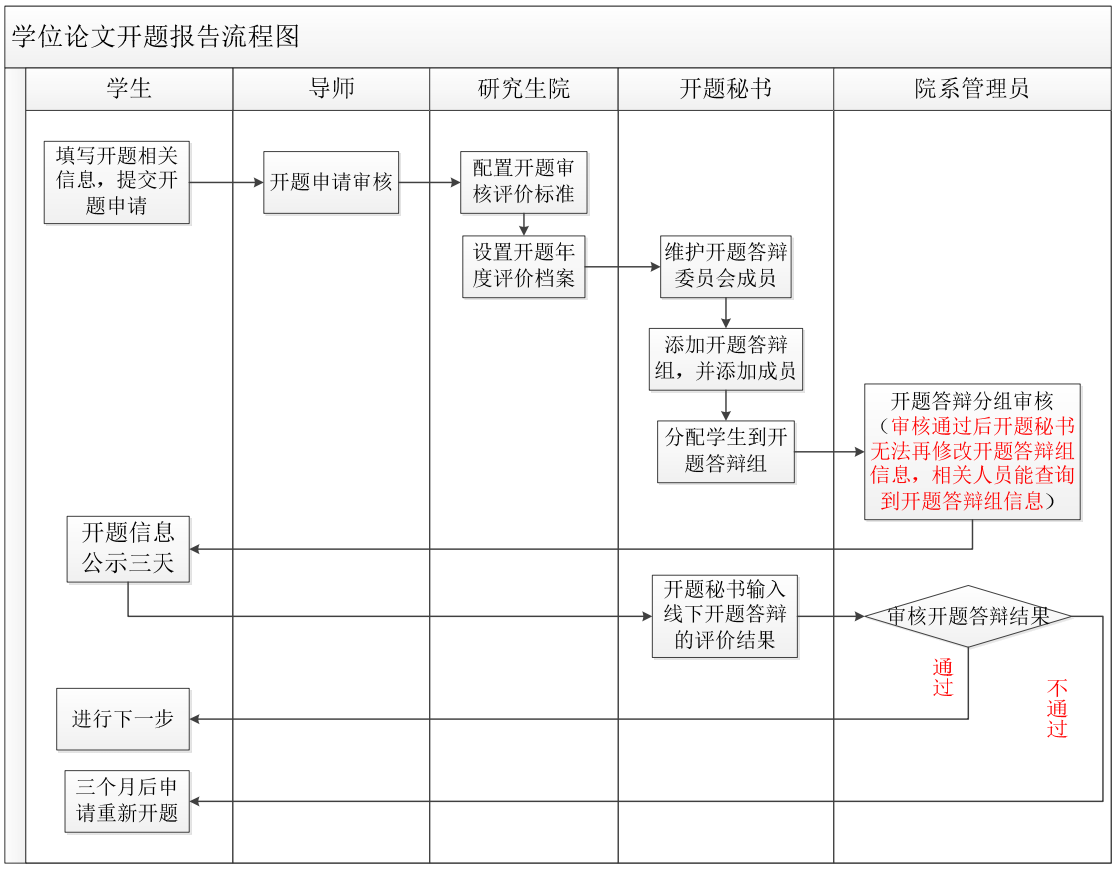
在校内网电脑的 IE 上输入网址 http://yjs.hrbeu.edu.cn/，用户角色选择“学生”，输入账号密码（账号、密码为研究生教育管理系统账号、密码）

拟于 132 次学位会（2018 年 3 月）申请学位的研究生，请在新系统“答辩申请与查询”环节开始操作。

二、 操作流程

（一）开题报告

✧ 开题流程图



步骤解析

1. 学生申请开题报告

学生登录界面后，依次点击学位-开题报告申请与查询，进入下图界面：



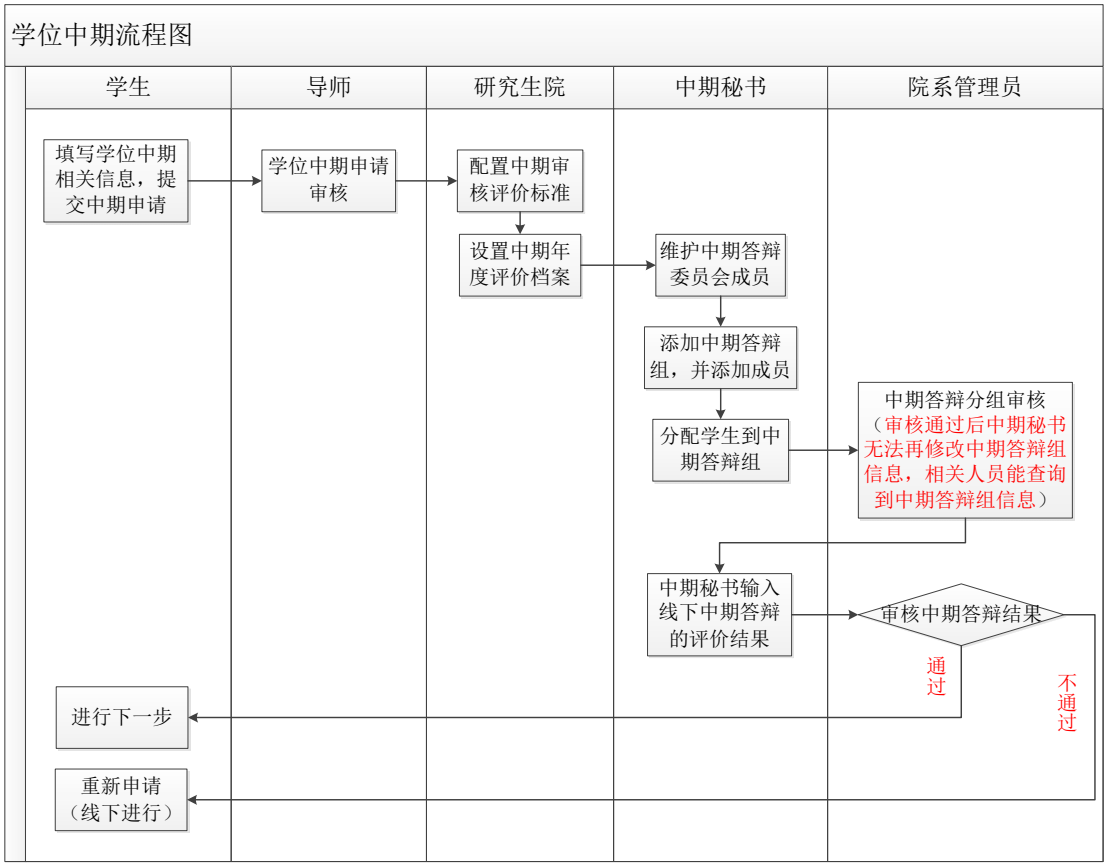
学生在该界面填写论文信息，上传文献综述和选题相关调研报告等相关文件，检查无误后提交申请，导师审核之后，学生界面动态条进入导师已审核状态。



接下来，**开题秘书**建立开题小组，**学院教务办**审核通过后进行公示，动态条进入**开题已公示状态**，学生开题后，**开题秘书**将相关开题结果录入系统，学院教务办审核通过后，学生动态条进入开题结果公布。开题进行完毕。如未通过，三个月后再次申请开题。

（二）学位中期

✧ 学位中期流程图



✍ 步骤解析

1. 学生申请学位中期

学生登录界面后，依次点击学位-中期检查申请与查询，进入下图界面：

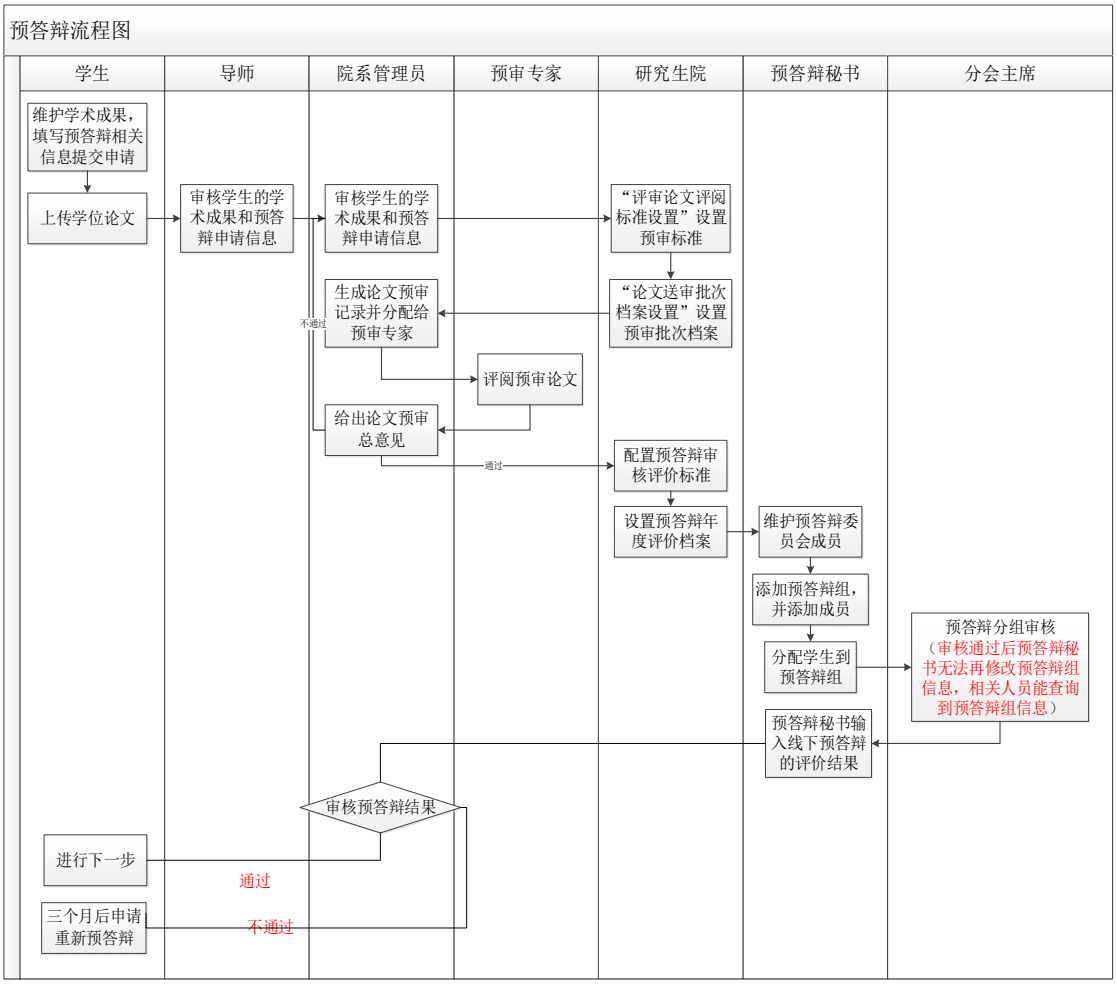


学生填写论文信息，上传相关文件，点击 提交 按钮，提交中期申请；点击 打印学位论文中期检查表 按钮可以打印中期检查表，以供线下答辩使用。

接下来，**导师审核**之后，**中期秘书**建立中期小组，**学院教务办**审核通过后学生进行中期检查，**中期秘书**将相关线下检查结果录入系统，学院教务办审核通过后，学生动态条进入中期结果公布。中期检查进行完毕。如未通过，三个月后再次申请开题。

（三）预答辩

✧ 预答辩流程图



步骤解析

1. 学生提交预答申请

学生登录界面后，依次点击学位-预答辩申请与查询，进入学生申请预答辩界面，填写基本信息、学术论文信息、学术成果和预答申请相关信息，具体界面分别如下图 1、图 2 和图 3：

图 1：

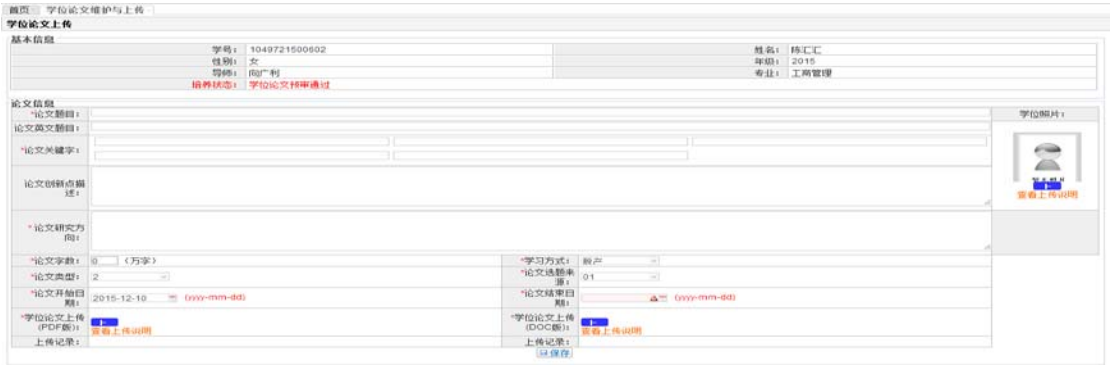


图 2：



图 3：



学生点击

tab 页完善各个方面信息，其中学生**学位论文信息**界面学生需填写论文相关信息并上传 pdf 和 doc 两个版本论文。“学术成果”页面（(该界面的信息源为第一步操作的

的信息，如果未操作第一步，请先完成本说明的第一步的操作)），点击

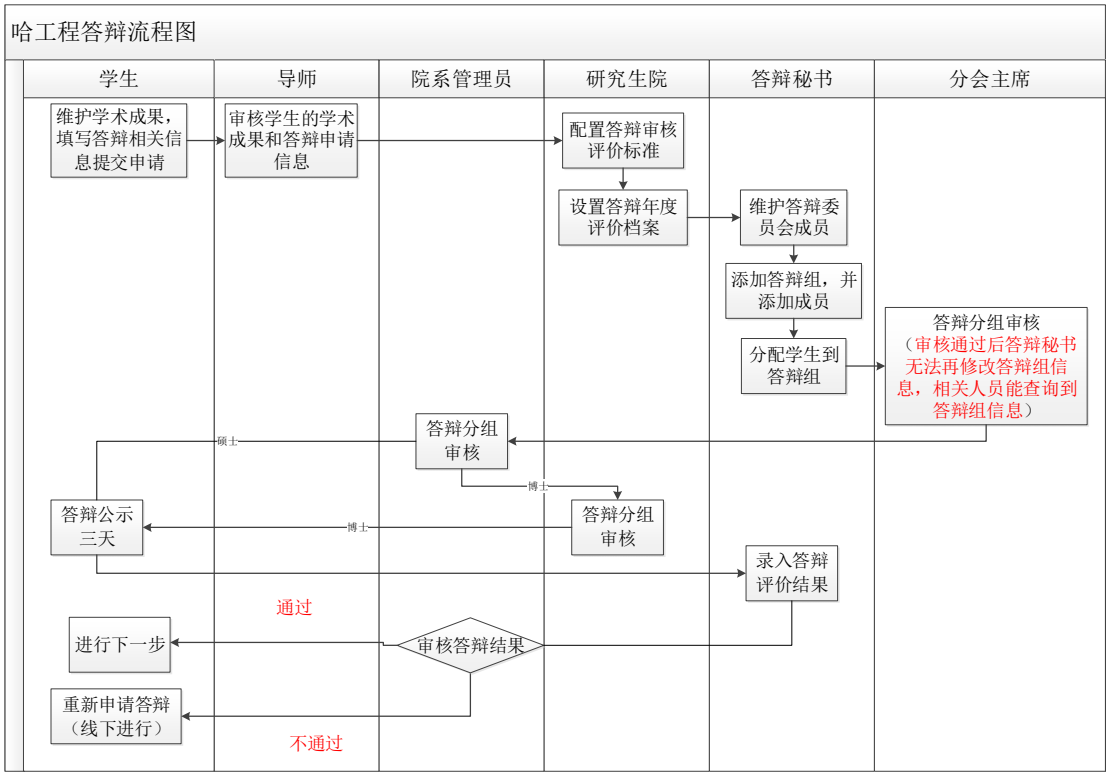
按钮可以在已发表论文信息中选择与学位论文有关的论文添加到此页面，点击按钮可以删除已经添加的论文信息；在“预答辩申请”页面学生填写学位论文信息，点击

按钮，提交预答辩申请。

接下来，**导师**审核之后，**学院教务办**审核学术成果和预答申请，审核通过后进行预审，预审通过后，学生进度条进入论文预审已完成状态。接下来由**预答辩秘书**建立预答辩小组，**分会主席**审核预答辩小组通过后，进度条进入预答辩委员会已分配状态，预答辩进行后，**预答辩秘书**录入预答辩结果，**学院教务办**审核预答辩结果后，进入预答辩结果已公布状态。

（四）答辩

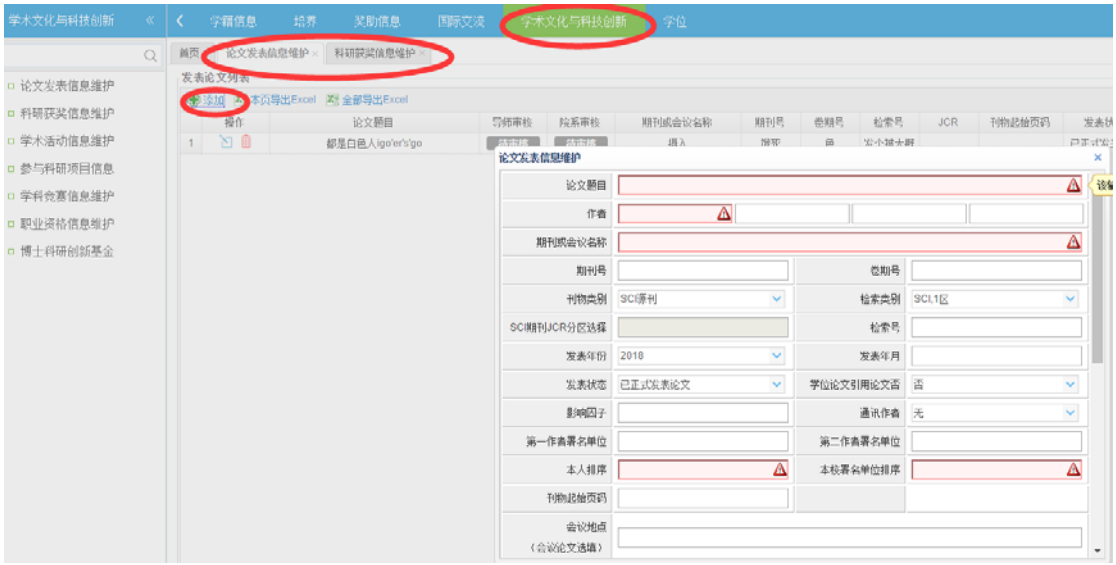
✧ 答辩流程图


哈工程答辩流程图
学生
导师
院系管理员
研究生院
答辩秘书
分会主席
维护学术成果，填写答辩相关信息提交申请
审核学生的学术成果和答辩申请信息
配置答辩审核评价标准
设置答辩年度评价档案
维护答辩委员会成员
添加答辩组，并添加成员
分配学生到答辩组
答辩分组审核（审核通过后答辩秘书无法再修改答辩组信息，相关人员能查询到答辩组信息）
答辩分组审核
硕士
博士
答辩分组审核
博士
答辩公示三天
录入答辩评价结果
通过
进行下一步
审核答辩结果
重新申请答辩（线下进行）
不通过

步骤解析

1. 学生申请答辩

第一步： 学生登录 学术文化与科技创新 完善个人学术成果，具体页面见下图：

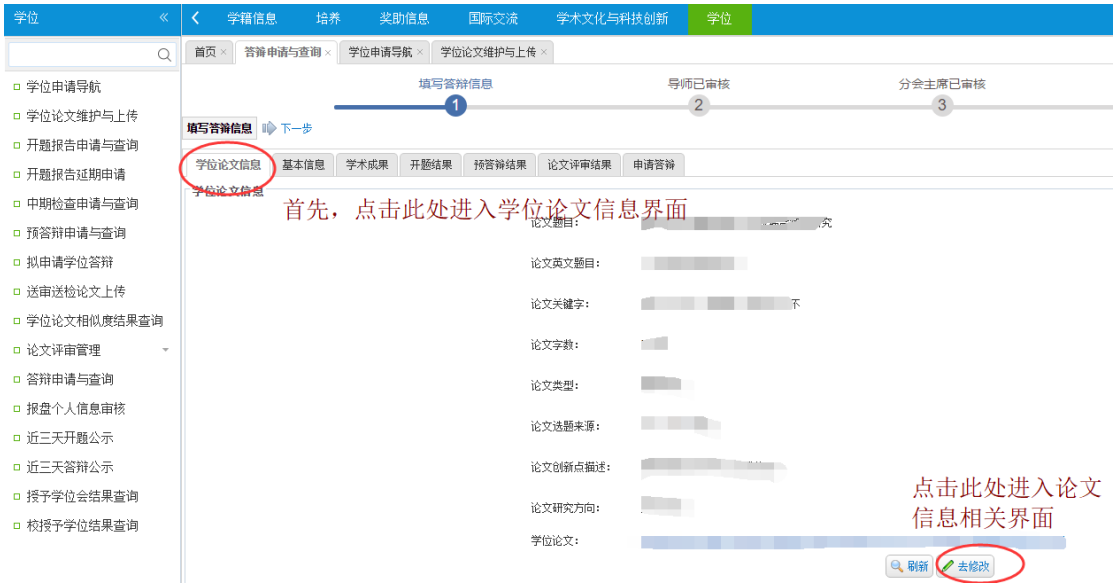


第二步：点击登录 学位 **界面，点击** 答辩申请与查询 **进入答辩申请界面，该界面由 7 个页面组成，具体界面如下：**



学生需依次点击打开 7 个界面，审核填写相关信息，

1，点击进入 学位论文信息 **界面 ，进入后，点击** 去修改





具体界面如下图 1 所示，学生需将论文相关信息补充完整并上传论文，其中标*为必填部分，关键词每个格内填写一个关键词，至少要填写 3 个。然后点击 

保存论文信息，再次点击 

，返回主界面，如图 2 所示，点击 

即可看到相关信息

图 1：

图 2：



2，点击 基本信息 进入基本信息界面，该界面包含 “我的基本信息” 和 “我的就业信息” 2 部分需要审核补充的信息，如图 3 所示，该部分信息**为证书打印及学位学历注册必须信息，请务必认真核对填写。**进入图 3 界面后，点击 “我的基本信息” ，进入图 4 界面，点击每部分的 [修改] ，分别进入各信息核对修改界面，如图 5、图 6 和图 7 所示，学生在这些界面分别核对补充相关信息，其中标*为证书打印及学位学历注册必须部分，务必保证信息准确，补充完整，核对无误后点击各部分的 保存 按钮保存。**再次点击** 答辩申请与查询 **，返回主界面，**点击 “我的就业信息” ，进入图 8 界面，**补充** 就业信息录入 **部分相关信息，该部分信息为学位注册必须内容，务必填写，如果该阶段，工作信息尚未确定请在确定后第一时间进行补充，防止影响本人的学位注册。然后点击** 保存 **进行保存。再次点击** 答辩申请与查询 **返回主界面。**

图 3：


填写答辩信息
下一步
学位论文信息
基本信息
学术成果
开题结果
预答辩结果
论文评审结果
申请答辩
点击此处进入基本信息界面
请点击“我的基本信息”前往页面查看和维护基本信息
请点击“我的就业信息”前往页面查看和维护就业信息

图 4：

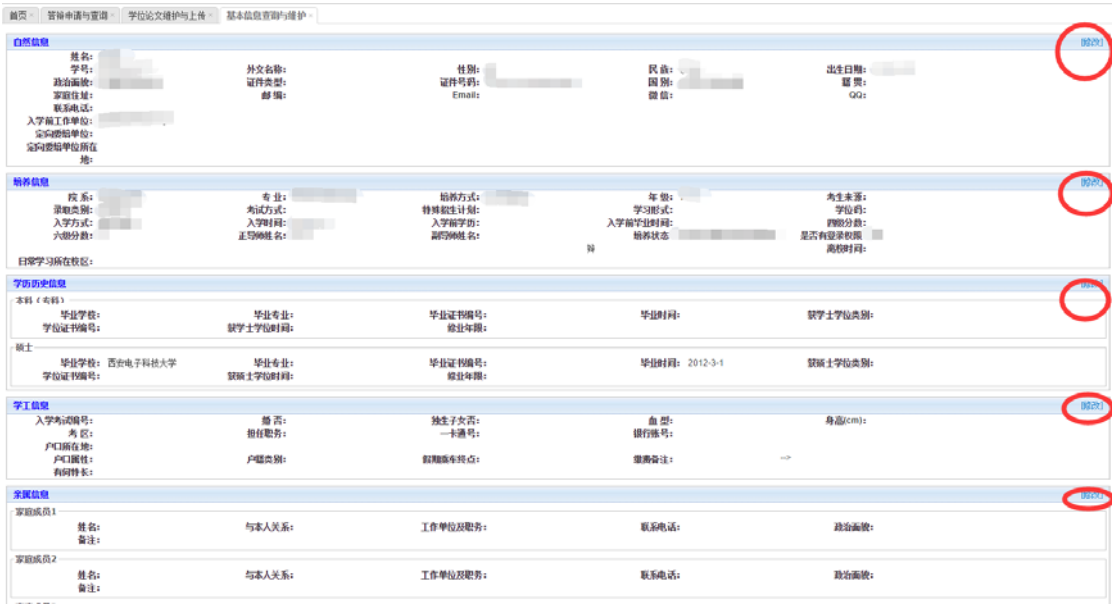


图 5：

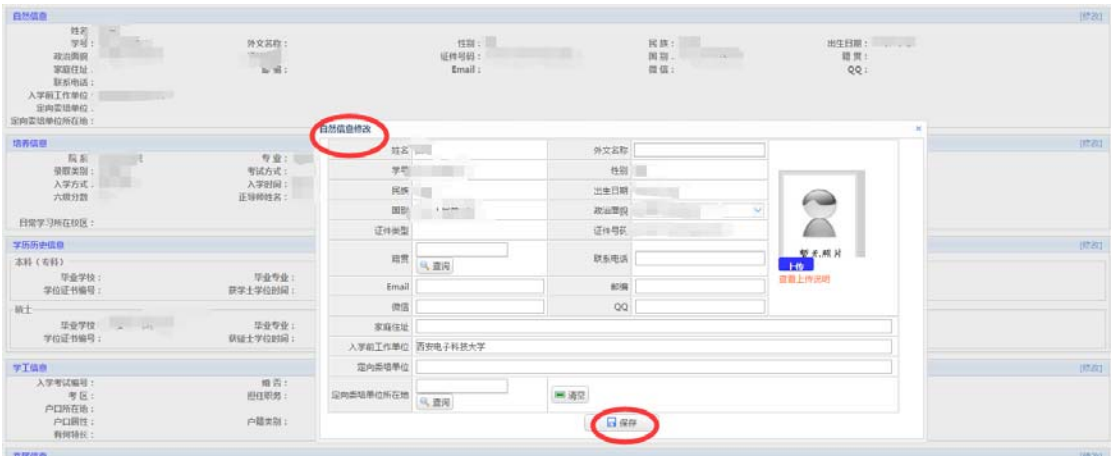


图 6：

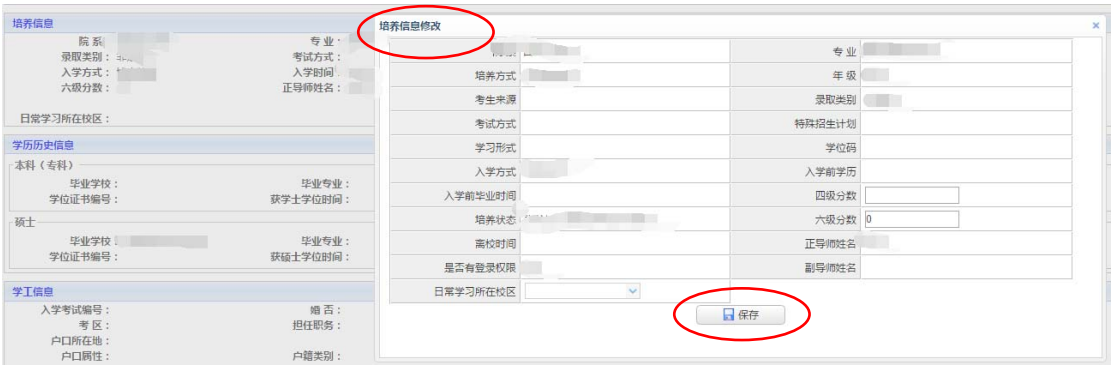


图 7：

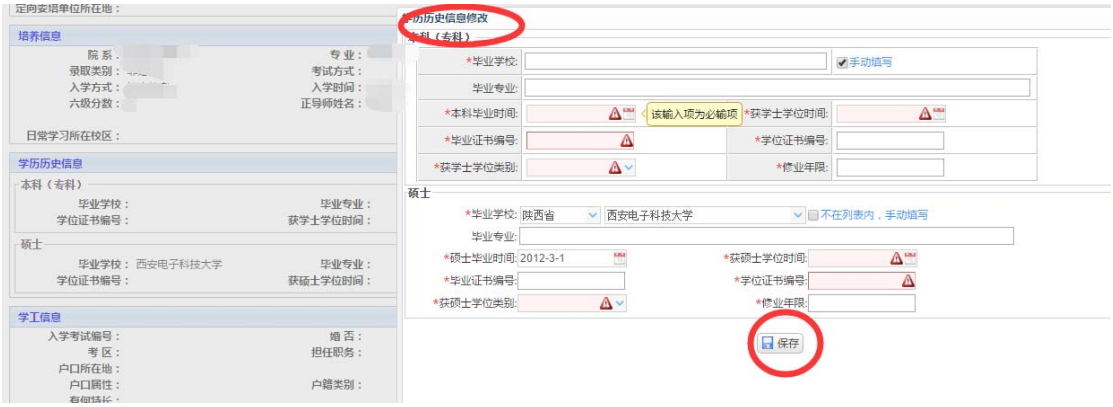
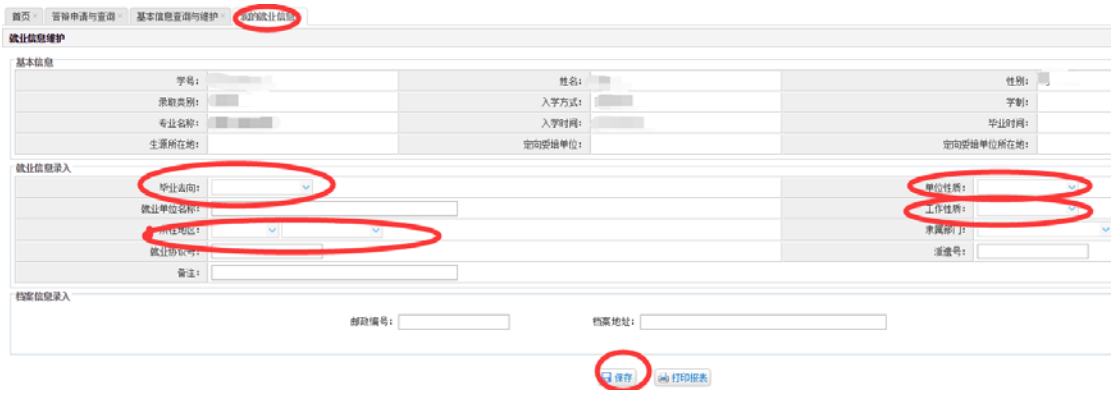


图 8



3.点击 学术成果 进入学术成果界面，该界面如图 9 所示，包含 2 部分内容 发表论文 获奖/专利/专著（该界面的信息源为第一步操作的 学术文化与科技创新 的信息，如果未操作第一步，请先完成本说明的第一步的操作），分别点击 发表论文 和 获奖/专利/专著 进入相关页面，如图 10 界面为添加发表论文具体操作，图 11 为添加获奖专利的具体操作。添加完毕后，关闭。查看添加的论文和获奖专利。如果信息有误或选错了，请按照图 12 操作进行删除，如果论文信息有误，请删除后登录 学术文化与科技创新 界面进行更改之后重新选择。

图 9：



图 10


发表论文选择
发表论文列表
保存选中
点击弹出发表论文选择
点击此处，当勾选之后点击保存选中读取论文信息

图 11

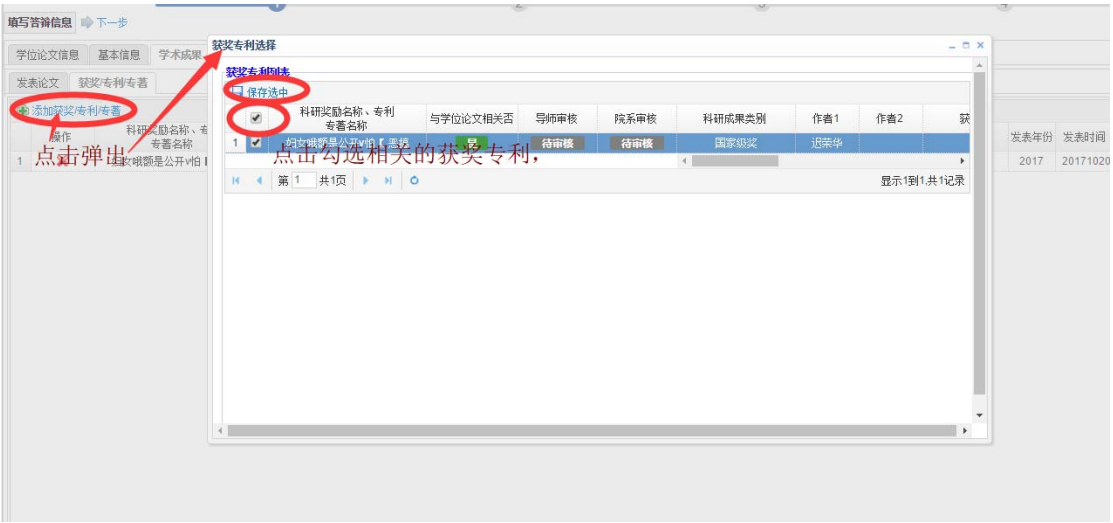

获奖专利选择
获奖专利列表
保存选中
点击弹出
点击勾选相关的获奖专利，

图 12


学位论文信息
基本信息
学术成果
开题结果
预答辩结果
论文评审结果
申请答辩
发表论文
获奖/专利/专著
添加论文
操作
论文题目
导师审核
院系审核
1
都是白色人igo'er's'go
待审核
待审核
点击此处删除选择的论文

4.分别点击 开题结果 预答辩结果 论文评审结果 查阅相关信息，2018 年 3 月毕业的学生因未在该系统进行这 3 部分的操作，所以暂时无法查询，系统进行了处理，学生可正常点击 申请答辩 进行答辩申请。申请答辩界面如图 13，学生勾选 我已阅读并同意，填写**论文题目**和主要创造性成果，确认信息无误后，点击 提交 按钮，提交答辩申请。

图 13

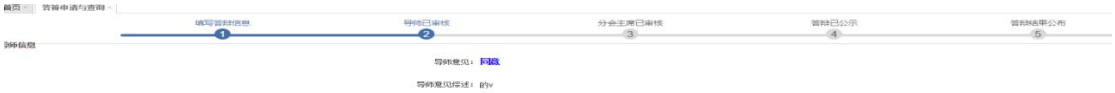


备注：答辩申请提交之后，导师审核之前，学生可对答辩申请信息进行修改，导师一旦审核同意后，学生将不能进行修改，导师审核后学生的界面如下图 14，主页面的进度条如图 15.

图 14



图 15



接下来由**答辩秘书**建立答辩小组，**分会主席**审核答辩小组通过后进度条进入**分会主席已审核**状态，之后博士由**学院教务办**审核，**研究生院审核**，审核通过后，进度条进入答辩已公示，硕士由**学院教务办**审核通过后，进度条进入答辩已公示，答辩进行后，答辩秘书录入答辩结果，学院教务办审核答辩结果后，进入**答辩结果已公布**状态。

注意：如果在系统使用过程中遇到任何问题，请咨询学院教务办或研究生院学位办，研究生院电话：82519841，联系人：鲁老师，张老师。