

承德医学院 研究生综合管理系统 学位业务-操作说明



山东五思信息科技有限公司

2023 年 8 月

目 录

1 学位基础数据管理.....	1
1.1 前置条件.....	1
1.2 业务流程图.....	1
1.3 操作步骤.....	1
1.3.1 【研院-综合管理员】维护学位批次	1
1.3.2 【研院-综合管理员、学院-秘书、教职工】维护校外专家	2
1.3.3 【研院-综合管理员】维护校委会成员	3
1.3.4 【学院-秘书】维护分委会成员	4
1.4 常见问题.....	4
2 开题管理.....	5
2.1 前置条件.....	5
2.2 业务流程图.....	5
2.3 操作步骤.....	6
2.3.1 【研院-综合管理员】维护开题任务	6
2.3.2 【学生】维护开题申请.....	7
2.3.3 【导师】审核开题申请.....	8
2.3.4 【学院/基地-秘书】维护开题秘书	10
2.3.5 【开题秘书】维护开题安排.....	11
2.3.6 【开题秘书】维护开题结果.....	13
2.3.7 【基地-秘书】确认开题结果	15
2.3.8 【学院分管领导】确认开题结果.....	17
2.3.9 【研院-综合管理员】确认开题结果	19
2.3.10 【学生】完善开题报告.....	21
2.3.11 【导师】审核完善后开题报告.....	22
2.4 常见问题.....	23
3 中期考核管理.....	24
3.1 前置条件.....	24
3.2 业务流程图.....	24

3.3 操作步骤.....	25
3.3.1 【研院-综合管理员】维护中期考核任务	25
3.3.2 【学生】维护中期考核申请.....	26
3.3.3 【导师】审核中期考核申请.....	27
3.3.4 【培养单位】审核中期考核申请.....	28
3.3.5 【学院-秘书】审核中期考核申请	30
3.3.6 【学院-秘书】维护中期考核秘书	32
3.3.7 【中期考核秘书】维护中期考核安排.....	33
3.3.8 【中期考核秘书】维护中期考核结果.....	36
3.3.9 【学生】提交中期考核材料.....	37
3.3.10 【中期考核秘书】确认中期考核材料.....	38
3.3.11 【基地/学院-秘书】确认中期考核材料	39
3.3.12 【学院-分管领导】确认中期考核材料	40
3.4 常见问题.....	41
4 结题管理.....	42
4.1 前置条件.....	42
4.2 业务流程图.....	42
4.3 操作步骤.....	43
4.3.1 【研院-综合管理员】维护结题任务	43
4.3.2 【学生】维护结题申请.....	44
4.3.3 【导师】审核结题申请.....	45
4.3.4 【学院/基地-秘书】维护结题秘书	47
4.3.5 【结题秘书】维护结题安排.....	48
4.3.6 【结题秘书】维护结题结果.....	51
4.3.7 【学院/基地-秘书】确认结题结果	52
4.3.8 【学院-分管领导】确认结题结果	54
4.3.9 【研院-综合管理员】确认结题结果	56
4.4 常见问题.....	57
5 预答辩管理.....	58
5.1 前置条件.....	58

1 学位基础数据管理

1.1 前置条件

略。

1.2 业务流程图

略。

1.3 操作步骤

1.3.1 【研院-综合管理员】维护学位批次

功能位置：学位管理>学位基础数据管理>维护学位批次。

首页 > 学位管理 > 学位基础数据 > 维护学位批次

批次名称 学期 归档状态

#	操作	批次名称	学期	模块任务	备注	归档状态
1	修改 删除 归档	2022-2023	2022-2023春季学期	2		未归档
2	修改 删除 归档	2022-2023春季学期学位	2022-2023春季学期	9	查看	未归档

共 2 条记录

功能位置

- 学位批次与学期相关，一般情况下，1 个学期下维护 1 个学位批次。
- 学位工作开展前，点击“新增学位批次”，支持管理员维护学位批次。

新增学位批次

* 批次名称 * 学期

备注

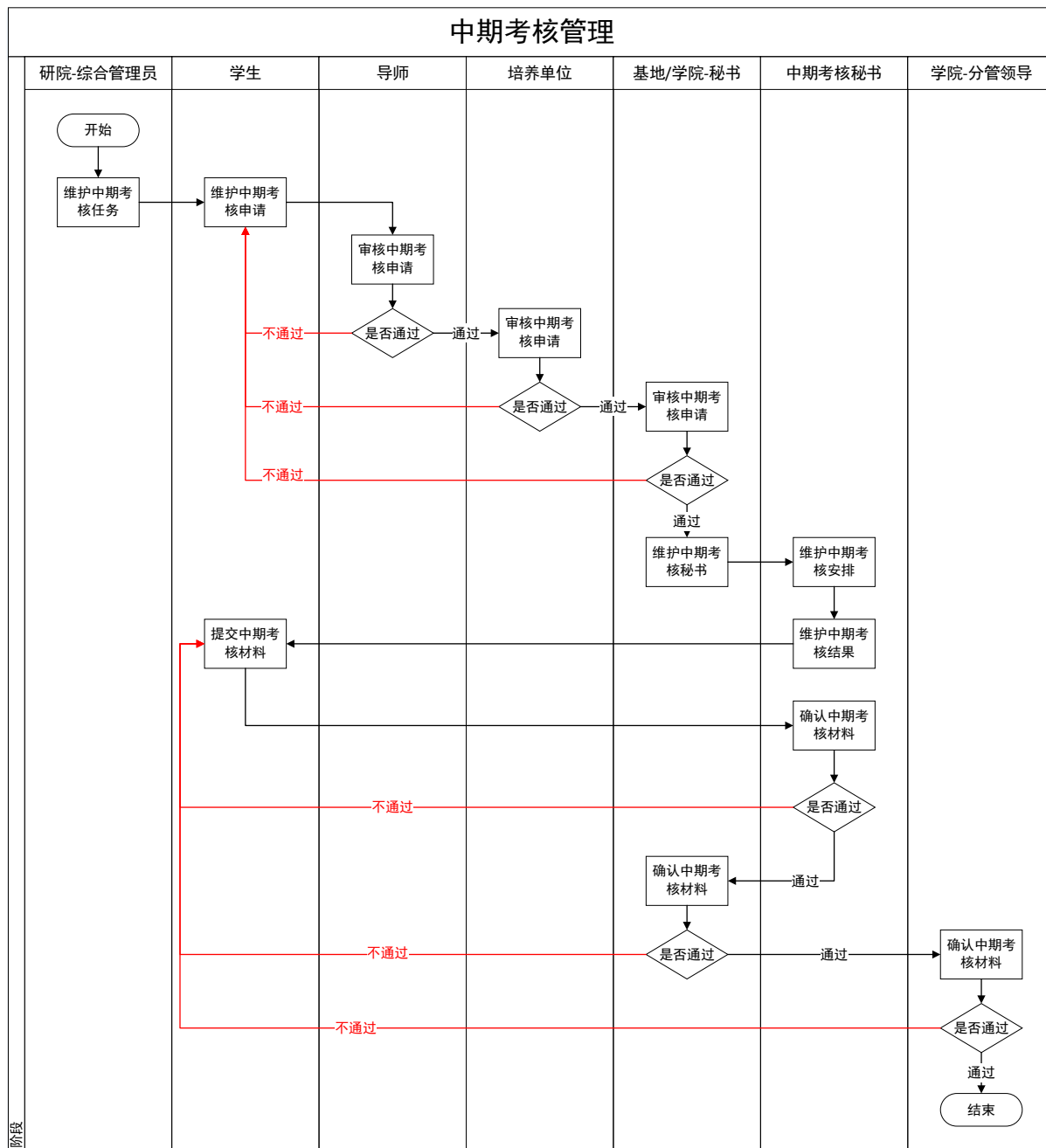
维护学位批次

3 中期考核管理

3.1 前置条件

开题通过的学生可进行中期考核申请。

3.2 业务流程图



业务流程图

3.3 操作步骤

3.3.1 【研院-综合管理员】维护中期考核任务

功能位置：学位管理>中期考核管理>维护中期考核任务。

首页 > 学位管理 > 中期考核管理 > 维护中期考核任务

任务名称 批次名称 发布状态 ☒ 全部 ☐ 未发布 ☐ 已发布 适用学生

#	操作	任务名称	任务开始时间	任务结束时间	适用学生	发布状态	批次名称
1	修改 查看	中期考核测试任务	2023-07-19 00:00	2023-07-27 00:00	全部	已发布	2022-2023春季学期学位

共 1 条记录 < 1 >

新增任务

1. 点击“新增任务”开始维护中期考核任务。

适用学生范围：支持选择全部（满足前置条件学生均可参与）。学生范围（按年级、学院、学科、培养层次设置，不做限制则适用所有学生）。学生名单（支持根据学生所处模块、环节进行批量添加）。

新增任务

任务信息

* 批次名称

* 任务名称

* 任务起止时间 至

* 适用学生 ☒ 全部 ☐ 学生范围 ☐ 学生名单

任务须知

附件

字数统计: 0/10000

新增任务信息

2. 维护完成后点击“发布”，发布后学生即可在任务时间范围内进行申请。

注：如果在原有任务上进行时间、学生范围微调，可以选择该任务点击“修改”。

3.3.2 【学生】维护中期考核申请

功能位置：学位管理>中期考核管理>维护中期考核申请。

首页 > 学位管理 > 中期考核管理 > 维护中期考核申请

1 维护中期考核申请

2 导师审核

3 培养单位审核

4 学院审核

5 中期考核秘书维护安排

6 中期考核秘书维护结果

收起 ^

申请时间: 2023-08-10 00:00至2023-08-31 00:00

中期考核须知

展开 v

学生基本信息

学号

姓名

学院

083100【生物医学工程】

研究方向

基础医学院

学位类型

学习方式

培养层次

入学日期

指导教师

硕士

学术型

全日制

2020

2020-08-30

韩金龙

理论知识水平

保存

提交

功能位置

1. 学生提交中期考核申请需在任务时间范围内进行申请提交，提交申请需上传个人签名。
2. 若学生存在不及格课程则不允许申请中期考核。
3. 学生申请后可在该页面下载完整中期考核表和中期检查表。

首页 > 学位管理 > 中期考核管理 > 维护中期考核申请

1 维护中期考核申请

2 导师审核

3 培养单位审核

4 学院审核

5 中期考核秘书维护安排

6 中期考核秘书维护结果

收起 ^

学生基本信息

学号

姓名

学院

083100【生物医学工程】

研究方向

基础医学院

学位类型

学习方式

培养层次

入学日期

指导教师

硕士

学术型

全日制

2020

2020-08-30

韩金龙

理论知识水平

公共必修课平均成绩

专业必修课平均成绩

选修课平均成绩

公共必修课总分

专业必修课总分

选修课总分

公共必修课

选修课

下载完整中期考核表

下载中期检查表

下载中期考核表和中期检查表

3.3.3 【导师】审核中期考核申请

功能位置：学位管理>中期考核管理>审核中期考核申请。

首页 > 学位管理 > 中期考核管理 > 审核中期考核申请

学生 请输入学号或姓名 学院 请选择一个或多个选项 学科 请选择

培养层次 全部 博士 硕士 学位类型 全部 学术型 专业型 学习方式 全部 全日制 非全日制

年级 请输入

查询 重置

导出数据

#	操作	学号	姓名	论文题目	学院/基地	学科	培养层次
1	审核	202100107	山东7	减税降费对研发的激励效应——基于地层面研究	经济学院	020101【政治经济学】	硕士

共 1 条记录 < 1 >

功能位置

1. 点击“审核”按钮进行审核，审核通过需维护政治思想品德评价等并签字。审核不通过需维护审核意见，申请自动退回至学生处修改。

导师意见

政治思想品德评价

考核项目	考核内容	考核结果
思想品德与职业道德	谦虚谨慎，生活作风正派，具有良好的职业道德等	☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 及格 ☐ 不及格
敬业精神与责任心	工作认真负责，主动热情，勤勤恳恳等	☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 及格 ☐ 不及格
学习态度与科学作风	学习认真刻苦，奋发向上，有严谨的科学作风和严肃的科学态度等	☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 及格 ☐ 不及格
遵纪守法与劳动纪律	严格遵守宪法和国家各项法律，严格遵守学校各项规章制度等	☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 及格 ☐ 不及格
团结协作与人际关系	宽宏大量，严于律己，关心他人，团结协作精神等	☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 及格 ☐ 不及格
集体观念与文明礼貌	尊重师长和周围同事，语言文雅，集体观念强，积极主动参加公益活动；讲究卫生	☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 及格 ☐ 不及格

综合考核评价标准：

- 优：上述六项评价项目中获四优，无不合格；
- 良：上述六项评价项目中获三优，无不及格；
- 中：上述六项评价项目中获二优，无不及格；
- 合格：上述六项评价项目中无不及格；
- 不合格：上述六项评价项目中有一项以上（含一项）不及格。

综合考核结果 ☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 及格 ☐ 不及格

关闭 确定

审核通过

公共必修课总学分 请输入数字 专业必修课总学分 请输入数字

公共必修课

#	考试科目	成绩	学分
暂无数据			

专业必修课

#	考试科目	成绩	学分
暂无数据			

录入审核意见

请输入

关闭 确定

审核不通过 审核通过

审核不通过

3.3.4 【培养单位】审核中期考核申请

功能位置：学位管理>中期考核管理>审核中期考核申请。

用基地秘书角色进入系统审核。

首页 > 学位管理 > 中期考核管理 > 审核中期考核申请

学生 请输入学号或姓名 学院 请选择 学科 请选择

培养层次 全部 博士 硕士 学位类型 全部 学术型 专业型 学习方式 全部 全日制 非全日制

年级 请输入 查询 重置

☒ 批量审核通过 ☐ 批量审核不通过 导出数据

☐	#	操作	学号	姓名	论文题目	学院	学科
☐	1	审核			论文题目	基础医学院	083100【生物医学

共 1 条记录 < 1 >

功能位置

1. 点击“审核”，在弹出窗口中审核申请信息。若审核通过，则需维护中期考核意见、中期检查意见及签名；若审核不通过，需录入审核意见，审核自动退回学生处修改。

培养单位意见

中期考核意见

样式 格式 字体 大小 B I U x₂ x₃ I_x | 列表 有序列表 无序列表 链接 取消链接 插入图片 插入表格 插入代码 插入表情 插入公式

字数统计: 0/10000

中期检查意见

关闭 确定

审核通过

审核中期考核申请

学生基本信息

学号

学号

学科

学科

学位类型

学位类型

入学日期

入学日期

学院

基础医学院

培养层次

硕士

年级

2020

录入审核意见

请输入

关闭

确定

理论知识水平

公共必修课平均成绩

请输入

专业必修课平均成绩

请输入

选修课平均成绩

请输入

公共必修课总学分

请输入数字

专业必修课总学分

请输入数字

选修课总学分

请输入数字

公共必修课

#	考试科目	成绩	学分	备注

关闭

审核不通过

审核通过

审核不通过

2. 系统支持批量审核。

3.3.5 【学院-秘书】审核中期考核申请

功能位置：学位管理>中期考核管理>审核中期考核申请。

首页 > 学位管理 > 中期考核管理 > 审核中期考核申请

学生

请输入学号或姓名

学院

请选择

学科

请选择

培养层次

全部

博士

硕士

学位类型

全部

学术型

专业型

学习方式

全部

全日制

非全日制

年级

请输入

查询

重置

批量审核通过

批量审核不通过

导出数据

☐	#	操作	学号	姓名	论文题目	学院	学科
☐	1	审核			论文题目	基础医学院	083100【生物医学

共 1 条记录

<

1

>

功能位置

1. 点击“审核”，在弹出窗口中审核申请信息。若审核通过，则需维护中期考核意见、中期检查意见及签名；若审核不通过，需录入审核意见，审核自动退回学生处修改。

[illegible]

审核通过

审核中期考核申请

学生基本信息

学号

学号

学科

学科

学位类型

学位类型

入学日期

入学日期

学院

基础医学院

培养层次

硕士

年级

2020

录入审核意见

请输入

关闭

确定

理论知识水平

公共必修课平均成绩

请输入

专业必修课平均成绩

请输入

选修课平均成绩

请输入

公共必修课总学分

请输入数字

专业必修课总学分

请输入数字

选修课总学分

请输入数字

公共必修课

#	考试科目	成绩	学分	备注

关闭

审核不通过

审核通过

审核不通过

2. 系统支持批量审核。

3.3.6 【学院-秘书】维护中期考核秘书

功能位置：学位管理>中期考核管理>维护中期考核秘书。

首页 > 学位管理 > 中期考核管理 > 维护中期考核秘书

教职工

学院

请选择

查询

重置

⊕ 添加中期考核秘书

⊖ 批量移除中期考核秘书

导出数据

☐	#	操作	中期考核秘书	专业技术职务级别	职称	导师类别	机构
☐	1	移除	202001461-梁爽	410	教授	硕导	经济学院

共1条数据

功能位置

点击“添加中期考核秘书”，在弹窗中选择教职工添加即可。

添加中期考核秘书

教职工请输入工号或姓名机构请选择查询重置

+ 批量添加

☐	#	操作	教职工	专业技术职务级别	导师类别	职称	机核
☐	1	添加	00123456789	-	非导师	-	秦皇岛市
☐	2	添加	00123456789	正高级	硕导	教授	沧州市人
☐	3	添加	00123456789	-	非导师	-	马克思主
☐	4	添加	00123456789	正高级	硕导	教授	心理学系
☐	5	添加	00123456789	-	非导师	-	秦皇岛市
☐	6	添加	00123456789	-	非导师	-	秦皇岛市
☐	7	添加	00123456789	-	非导师	-	保定市望

共 507 条记录<123456>100条/页▲

关闭

添加中期考核秘书

3.3.7 【中期考核秘书】维护中期考核安排

功能位置：学位管理>中期考核管理>维护中期考核安排。

中期考核秘书用教职工角色进入系统操作。

首页 > 学位管理 > 中期考核管理 > 维护中期考核安排

小组名称 学院 发布状态

#	操作	小组名称	年度	学院	考核地点	开始时间	结束时间	发布状态	退回原因
1	查看	中期测试	2023	经济学院	地点	2023-07-19 00:00	2023-07-29 00:00	已发布	-

共1条数据

功能位置

第一步：点击“新增中期考核安排”，维护中期考核安排基本信息。

修改中期考核安排

1 中期考核安排基本信息 2 中期考核安排成员信息 3 中期考核安排学生信息

* 小组名称 * 年度

* 学院 * 考核地点

* 开始时间 结束时间

中期考核安排

第二步：维护中期考核安排成员信息，注：

- 每位学生的中期考核小组包含组长 1 人，成员最少 2 人（总人数至少为 3 人）。
- 成员专业技术职务级别为副高级及以上，导师需回避所带学生的中期考核答辩。

新增中期考核安排

1 中期考核安排基本信息 2 中期考核安排成员信息 3 中期考核安排学生信息

成员专业技术职务级别为副高级及以上。

+ 新增一行

#	操作	* 成员	* 专业技术职务	研究方向	工作单位	是否校外专家
1	移除	基础医学院	副高级	-	基础医学院	否
2	移除	校外	正高级	-	-	是
3	移除	校外	正高级	请输入	请输入	是

共3条数据

中期考核安排成员信息

第三步：维护中期考核安排学生信息。

修改中期考核安排

中期考核安排基本信息 中期考核安排成员信息 3 中期考核安排学生信息

每位学生的中期考核小组包含组长1人，成员最少2人；

添加学生

#	操作	学号	姓名	* 组长	* 成员	学院	学科
1	维护委员 移除	202100107	山东7	王嘉星	test_jzg_xm_000001 (校外)、田树耀	经济学院	020101【政治经济学】

共1条数据

关闭 暂存 < 上一步 发布

中期考核安排学生信息

1. 添加学生，支持批量添加学生。

新增中期考核安排

添加学生

学生 请输入学号或姓名 学院 请选择 学科 请选择

培养层次 全部 博士 硕士 学位类型 全部 学术型 专业型 学习方式 全部 全日制 非全日制

查询 重置

导出数据

添加学生 批量添加

#	操作	学号	姓名	学院	学科	研究方
1	添加			基础医学院	083100【生物医学工程】	-

共1条记录 < 1 >

关闭

添加学生

2. 为学生灵活分配出席成员信息。



维护委员

3.3.8 【中期考核秘书】维护中期考核结果

功能位置：学位管理>中期考核管理>维护中期考核结果。

中期考核秘书用教职工角色进入系统操作。

首页 > 学位管理 > 中期考核管理 > 维护中期考核结果

学生 请输入学号或姓名 学院 请选择 学科 请选择

分组名称 请输入 学位类型 全部 学术型 专业型 学习方式 全部 全日制 非全日制

发布状态 全部 未发布 已发布 中期考核成绩 请选择 查询 重置 高级查询

导出数据

#	操作	学号	姓名	中期考核分组名称	中期考核成绩	学院/基地	学科	培养层次	学位
1	维护结果信息	202100107	山东7	中期测试	合格	经济学院	020101【政治经济学】	硕士	学术

功能位置

1. 中期考核秘书需维护信息包括：考核小组意见、中期考核成绩。
2. 中期考核结果：

中期考核秘书发布中期考核结果后，学生需上传中期考核材料，学生上传的中期考核材料确认通过后，会根据不同的中期考核结果开展不同工作：

- ① 中期考核结果为继续培养：进入结题环节；
- ② 中期考核结果为终止培养：终止学位申请；
- ③ 中期考核结果为延期毕业：延期后重新开始中期考核。

维护结果信息

学生基本信息

学号		姓名		学院	基础医学院
学科	083100【生物医学工程】	研究方向	-	培养层次	硕士
学位类型	学术型	学习方式	全日制	年级	2020

中期考核结果信息

分组名称 小组名称 中期考核委员数 3 * 中期考核成绩 请选择

* 考核小组中期检查意见

样式 格式 字体 大小 B I U x₀ x₁ I_x | 行 列 表格 背景 颜色 边框 链接 插入 删除 撤销 重做

关闭 保存 发布

维护结果信息

3.3.9 【学生】提交中期考核材料

功能位置：学位管理>中期考核管理>提交中期考核材料。

首页 > 学位管理 > 中期考核管理 > 提交中期考核材料

申请流程及进度 收起 ^

1 提交申请

2 中期秘书确认

3 基地秘书确认

4 学院分管领导确认

学生基本信息

学号

姓名

学院

学科

研究方向

培养层次

学位类型

学习方式

年级

* 中期考核材料

1. 允许上传的文件类型: pdf
2. 最多上传1个文件
3. 单个文件大小不能大于20MB

暂存

提交

功能位置

学生在该页面提交中期考核材料，上传后点击“提交”即可。

3.3.10 【中期考核秘书】确认中期考核材料

功能位置：学位管理>中期考核管理>确认中期考核材料。

首页 > 学位管理 > 中期考核管理 > 确认中期考核材料

学生 请输入学号或姓名 学院 请选择 学科 请选择

培养层次 全部 博士 硕士 学位类型 全部 学术型 专业型 学习方式 全部 全日制 非全日制

年级 请输入 查询 重置

导出数据

#	操作	学号	姓名	学院	学科	培养层次	学位类型	学习方式	年份
1	确认 退回			基础医学院	083100【生物医学工程】	硕士	学术型	全日制	2020

共 1 条记录 < 1 >

功能位置

1. 点击“确认”，在弹窗中确认学生上传的中期考核材料。若确认通过，则自动递交至下一步确认；若退回，则需维护审核意见，材料将退回至学生处修改。

确认中期考核材料

学生基本信息

学号 学科 生物医学工程 学位类型 学术型

中期考核材料: 20200101葛佳林_中期考核表.pdf

学院 基础医学院 培养层次 硕士 年级 2020

预览 下载

确认通过将由基地秘书确认，确认通过【葛佳林】的中期考核材料吗？

取消 确定

关闭 退回 确认通过

确认通过

确认中期考核材料

学生基本信息

学号 学科 学位类型

中期考核材料: 20200101葛佳林_中期考核表.pdf 1.4KB 预览 下载

学院 基础医学院 培养层次 硕士 年级 2020

录入审核意见

请输入

关闭 确定

关闭 退回 确认通过

退回

3.3.11 【基地/学院-秘书】确认中期考核材料

功能位置：学位管理>中期考核管理>确认中期考核材料。

首页 > 学位管理 > 中期考核管理 > 确认中期考核材料

学生 请输入学号或姓名 学院 请选择 学科 请选择

培养层次 全部 博士 硕士 学位类型 全部 学术型 专业型 学习方式 全部 全日制 非全日制

年级 请输入 查询 重置

批量确认通过 导出数据

☐	#	操作	学号	姓名	学院	学科	培养层次	学位类型	学习方式
☐	1	确认 退回			基础医学院	083100【生物医学工程】	硕士	学术型	全日制

共 1 条记录 < 1 >

功能位置

1. 点击“确认”，在弹窗中确认学生上传的中期考核材料。若确认通过，则自动递交至下一步确认；若退回，则需维护审核意见，材料将退回至学生处修改。

确认中期考核材料

学生基本信息

学号 学科 生物医学工程 学位类型 学术型

中期考核材料: 20200101葛佳林_中期考核表.pdf

学院 基础医学院 培养层次 硕士 年级 2020

预览 下载

确认通过将由学院分管领导确认，确认通过【葛佳林】的中期考核材料吗？

取消 确定

关闭 退回 确认通过

确认通过

确认中期考核材料

学生基本信息

学号 学科 生物医学工程 学位类型 学术型

中期考核材料: 20200101葛佳林_中期考核表.pdf

学院 基础医学院 培养层次 硕士 年级 2020

预览 下载

录入审核意见

请输入

关闭 确定

关闭 退回 确认通过

退回

3.3.12 【学院-分管领导】确认中期考核材料

功能位置：学位管理>中期考核管理>确认中期考核材料。

首页 > 学位管理 > 中期考核管理 > 确认中期考核材料

学生 请输入学号或姓名 学院 请选择 学科 请选择

培养层次 全部 博士 硕士 学位类型 全部 学术型 专业型 学习方式 全部 全日制 非全日制

年级 请输入 查询 重置

批量确认通过 导出数据

#	操作	学号	姓名	学院	学科	培养层次	学位类型	学习方式
1	确认 退回	20200101	葛佳林	基础医学院	083100【生物医学工程】	硕士	学术型	全日制

共 1 条记录 < 1 >

功能位置

1. 点击“确认”，在弹窗中确认学生上传的中期考核材料。若确认通过，则自动递交至下一步；若退回，则需维护审核意见，材料将退回至学生处修改。

确认中期考核材料

学生基本信息

学号 学科 学位类型 中期考核材料: pdf

学院 基础医学院 培养层次 硕士 年级 2020

预览 下载

确认通过将根据中期考核结果进入下一步，确认通过【葛佳林】的中期考核材料吗？

取消 确定

关闭 退回 确认通过

确认通过

确认中期考核材料

学生基本信息

学号 学科 学位类型 中期考核材料: pdf

学院 基础医学院 培养层次 硕士 年级 2020

预览 下载

录入审核意见

请输入

关闭 确定

关闭 退回 确认通过

退回

3.4 常见问题

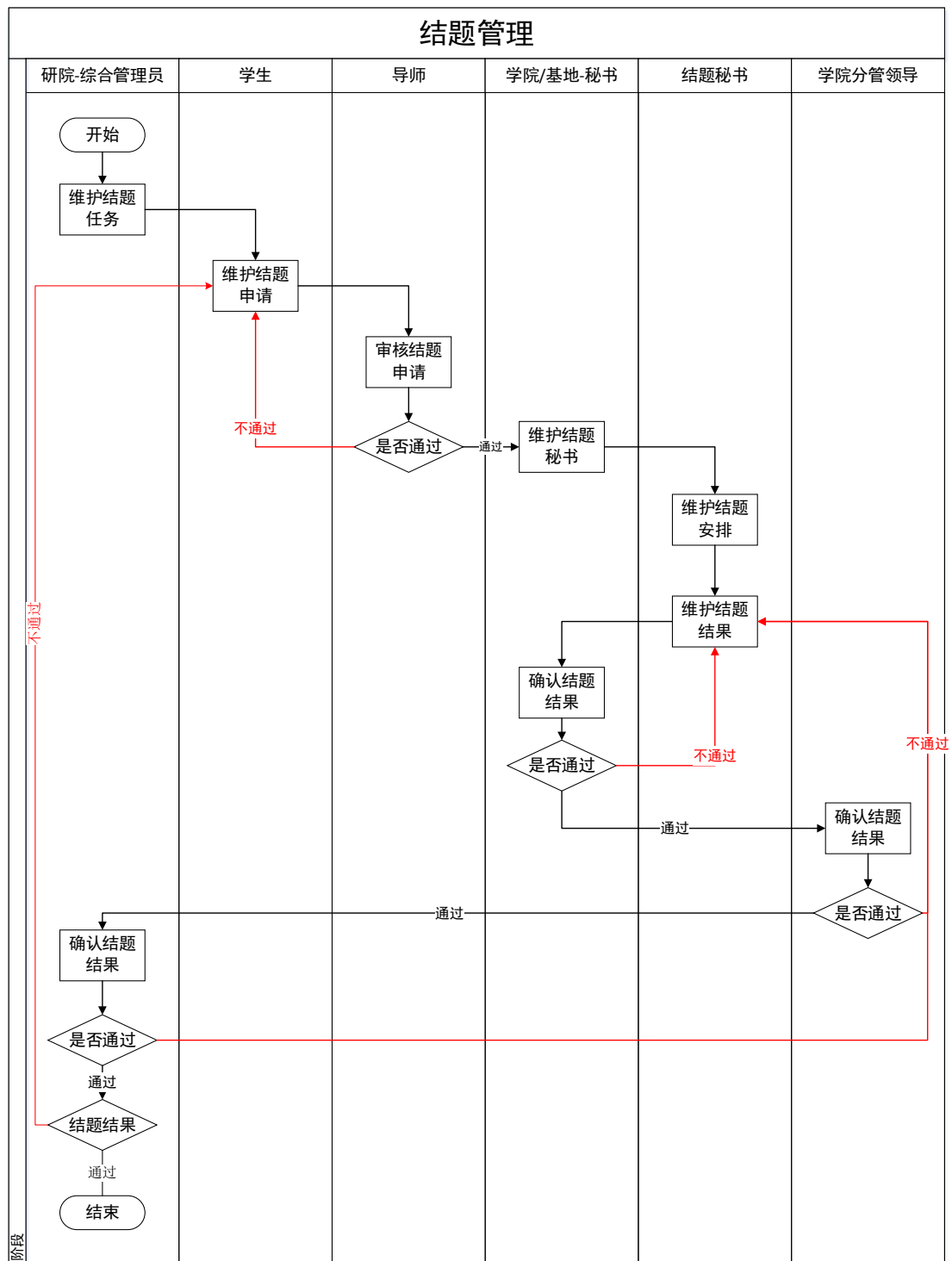
1. 学院-秘书维护中期考核秘书可在全校范围内选择教职工，指定后的教职工可担任该学院中期考核秘书，同一个中期考核秘书可在多个院系进行中期考核安排以及结果的维护。
2. 中期考核秘书维护中期考核安排时可将自己负责的同一时间范围内参与中期考核答辩的学生维护到该小组内，灵活设置各学生的委员信息。

4 结题管理

4.1 前置条件

中期考核通过且全部课程学分已经修够（培养方案要求学分修够）。

4.2 业务流程图



业务流程图

4.3 操作步骤

4.3.1 【研院-综合管理员】维护结题任务

功能位置：学位管理>结题管理>维护结题任务。

首页 > 学位管理 > 结题管理 > 维护结题任务

任务名称 批次名称 发布状态 适用学生

#	操作	任务名称	任务开始时间	任务结束时间	适用学生	发布状态	批次名称
1	修改 发布 删除 查看	1	2023-08-11 00:00	2023-08-31 00:00	全部	未发布	2022-2023春季

共 1 条记录 < 1 >

功能位置

1. 点击“新增任务”开始维护结题任务。

适用学生范围：支持选择全部（满足前置条件学生均可参与）。学生范围（按年级、学院、学科、培养层次设置，不做限制则适用所有学生）。学生名单（支持根据学生所处模块、环节进行批量添加）。

新增任务

任务信息

* 批次名称

* 任务名称

* 任务起止时间 至

* 适用学生 ☒ 全部 ☐ 学生范围 ☐ 学生名单

任务须知

样式 格式 字体 大小 B I U x_e x² I_x 列表 有序列表 无序列表 链接 取消链接 插入图片 插入视频 插入音频 插入代码

新增任务信息

2. 维护完成后点击“发布”，发布后学生即可在任务时间范围内进行申请。

注：如果在原有任务上进行时间、学生范围微调，可以选择该任务点击“修改”。

4.3.2 【学生】维护结题申请

功能位置：学位管理>结题管理>维护结题申请。

首页 > 学位管理 > 结题管理 > 维护结题申请

申请流程及进度 收起 ^

1 学生维护结题申请

2 导师审核

3 结题秘书维护结题安排

4 结题秘书维护结题结果

5 基地/学院秘书确认结题结果

6 学院分管领导确认结题结果

7 管理员确认结题结果

申请时间：2023-08-11 00:00至2023-08-31 00:00

结题须知 展开 v

学生基本信息

学号		姓名		学院	基础医学院
学科	083100【生物医学工程】	研究方向		培养层次	硕士
学位类型	学术型	学习方式	全日制	年级	2020

暂时保存 提交

功能位置

学生在该页面维护论文题目等信息，维护好后点击“提交”即可。

审核结题申请

论文信息修改项

提交前论文题目: - 提交后论文题目: 论文题目

提交前论文外文题目: - 提交后论文外文题目: -

提交前论文关键词: - 提交后论文关键词: -

提交前论文类型: - 提交后论文类型: -

提交前选题来源: - 提交后选题来源: -

提交前选题方向: - 提交后选题方向: -

录入审核意见

请输入

0/200字

关闭 确定

学生基本信息

学号: -

学科: 083100【生物医学工程】 研究方向: 请输入 培养层次: 硕士

学位类型: 学术型 学习方式: 全日制 年级: 2020

关闭 审核不通过 审核通过

审核不通过

4.3.4 【学院/基地-秘书】维护结题秘书

功能位置：学位管理>结题管理>维护结题秘书。

首页 > 学位管理 > 结题管理 > 维护结题秘书

教职工 机构

☐	#	操作	结题秘书	专业技术职务级别	导师类别	职称	机构
☐	1	移除		副高级	硕导	副教授	基础医学院

共 1 条记录 < 1 >

功能位置

点击“添加结题秘书”，在弹窗中选择教职工添加即可。

添加结题秘书

教职工 机构

☐	#	操作	教职工	专业技术职务级别	导师类别	职称	机构
☐	1	添加		-	非导师	-	秦皇岛市第
☐	2	添加		正高级	硕导	教授	沧州市人医
☐	3	添加		-	非导师	-	马克思主
☐	4	添加		正高级	硕导	教授	心理学系
☐	5	添加		-	非导师	-	秦皇岛市第

共 507 条记录 < 1 2 3 4 5 6 > 100条/页 ▲

添加结题秘书

4.3.5 【结题秘书】维护结题安排

功能位置：学位管理>结题管理>维护结题安排。

首页 > 学位管理 > 结题管理 > 维护结题安排

小组名称 发布状态 全部 未发布 已发布 查询 重置

⊕ 新增结题安排 导出数据

#	操作	小组名称	年度	学院/基地	地点	开始时间	结束时间	发布状态
1	查看 修改 删除	小组名称	2023	基础医学院	111	2023-08-11 0...	2023-08-31 0...	未发布

共1条数据

功能位置

第一步：点击“新增结题安排”，维护结题安排基本信息。

新增结题安排

1 结题安排基本信息 2 结题安排成员信息 3 结题安排学生信息

* 小组名称

* 年度

* 学院/基地

* 地点

* 开始时间

结束时间

关闭 暂存 > 下一步

结题安排

第二步：维护结题安排成员信息，注：

1. 每位学生的结题小组包含组长 1 人，成员最少 2 人（总人数至少为 3 人）。
2. 成员专业技术职务级别为副高级及以上。

修改结题安排

1 结题安排基本信息 2 结题安排成员信息 3 结题安排学生信息

• 请至少添加3位教师作为结题小组成员;
• 成员专业技术职务级别为副高级及以上。

+ 新增一行

#	操作	* 成员	* 专业技术职务	职称	研究方向	工作单位	* 是否校外专家
1	移除	承德医学院	副高级	副教授	-	基础医学院	否
2	移除	沧州市人民医院	正高级	教授	-	沧州市人民医院	否
3	移除	承德医学院	副高级	无	请输入	承德医学院	否

共3条数据

关闭 暂存 < 上一步 > 下一步

中期考核安排成员信息

第三步：维护结题考核安排学生信息。

1 结题安排基本信息 2 结题安排成员信息 3 结题安排学生信息

• 每位学生的结题小组包含组长1人，成员最少2人;
• 第一导师需回避所指导学生的结题答辩。

+ 添加学生

#	操作	学号	姓名	* 组长	* 成员	学院	学科
暂无数据							

关闭 暂存 < 上一步 发布

中期考核安排学生信息

3. 添加学生，支持批量添加学生。

添加学生

学生 请输入学号或姓名 学院 请选择 学科 请选择

培养层次 全部 博士 学位类型 全部 学术型 学习方式 全部 全日制

硕士 专业型 非全日制

年级 请输入 查询 重置

+ 批量添加 导出数据

#	操作	学号	姓名	学院	学科
1	添加			基础医学院	083100【生物医学工程】

共1条记录 < 1 >

添加学生

4. 为学生灵活分配出席成员信息。



维护委员

4.3.6 【结题秘书】维护结题结果

功能位置：学位管理>结题管理>维护结题结果。

首页 > 学位管理 > 结题管理 > 维护结题结果

学生

请输入学号或姓名

学院

请选择

学科

请选择

培养层次

全部 博士 硕士

分组名称

请输入

结果确认进度

请选择

结题结果

请选择

任务

请选择

查询

重置

高级查询

导出数据

功能位置

1. 结题秘书需维护信息包括：考核小组意见、结题结果等信息。
2. 结题结果：

结题结果为通过的，结果确认通过后，将进入预答辩环节；结题结果为不通过的，结果确认通过后，将重新开始结题。

维护结果信息

学生基本信息

学号	20200101	姓名		学院	基础医学院
学科	083100【生物医学工程】	研究方向	-	培养层次	硕士
学位类型	学术型	学习方式	全日制	所在年级	2020

结题结果信息

分组名称

小组名称

结题委员数

3

* 结题结果

请选择

* 考核小组意见 (对论文工作是否完成培养计划及达到毕业水平作出评价; 对是否可申请答辩提出建议)

请输入

关闭

保存

提交

维护结果信息

4.3.7 【学院/基地-秘书】确认结题结果

功能位置：学位管理>结题管理>确认结题结果。

学生

请输入学号或姓名

学院

请选择

学科

请选择

培养层次

全部

博士

硕士

学位类型

全部

学术型

专业型

学习方式

全部

全日制

非全日制

结业结果

全部

通过

不通过

年级

请输入

查询

重置

批量确认通过

导出数据

☐	#	操作	学号	姓名	结业结果	考核小组意见	学院	学科
☐	1	确认 退回			通过	查看	基础医学院	083100【生物医学

共 1 条记录

< 1 >

功能位置

1. 点击“确认”，在弹出窗口中确认结题秘书维护的结题结果。若确认通过，需维护科室意见和签名，结题结果自动递交至下一级确认；若退回，需维护退回原因，结果将退回至结题秘书处修改。

确认

结果

请录入意见

学生基本

学号

学科

学位类型

课题名称

分组名称

考核小组意见

1

* 科室意见（课题是否达到预期结果，结论是否可靠？是否达到应有的学位论文水平？）

样式

格式

字体

大小

B I U x_e x^o | I_x | ¶ = : = | H H | E E | E E |

🖼️ 🔗 📎 Σ ☰ 😊 Ω | 📄 源码 | ↺

字数统计: 0/1000

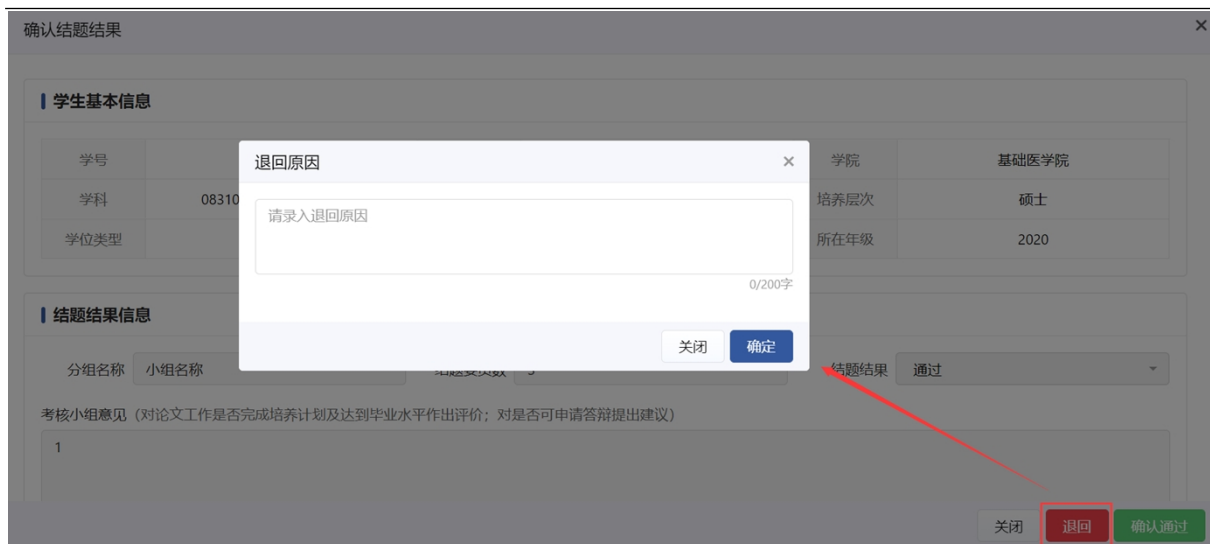
演示用图片

关闭

确定

确认通过

确认通过



退回

2. 系统支持批量确认通过，勾选需要批量确认的结果点击【批量确认通过】即可。

4.3.8 【学院-分管领导】确认结题结果

功能位置：学位管理>结题管理>确认结题结果。

首页 > 学位管理 > 结题管理 > 确认结题结果

学生

请输入学号或姓名

学院

请选择

学科

请选择

培养层次

全部

博士

硕士

学位类型

全部

学术型

专业型

学习方式

全部

全日制

非全日制

结题结果

全部

通过

不通过

年级

请输入

查询

重置

批量确认通过

导出数据

☐	#	操作	学号	姓名	结题结果	考核小组意见	学院	学科
☐	1	确认 退回			通过	查看	基础医学院	083100【生物医学

共 1 条记录

<

1

>

功能位置

1. 点击“确认”，在弹出窗口中确认结题秘书维护的结题结果。若确认通过，需维护所在学院意见和签名，结题结果自动递交至下一级确认；若退回，需维护退回原因，结果将退回至结题秘书处修改。

确认结题结果

学生基本信息

学号

学科

学位类型

分组名称

考核小组意见

请录入意见

* 科室意见（课题是否达到预期结果，结论是否可靠？是否达到应有的学位论文水平？）

样式格式字体大小B I U x_e x² I_x ¶ := ⋮ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶ ¶

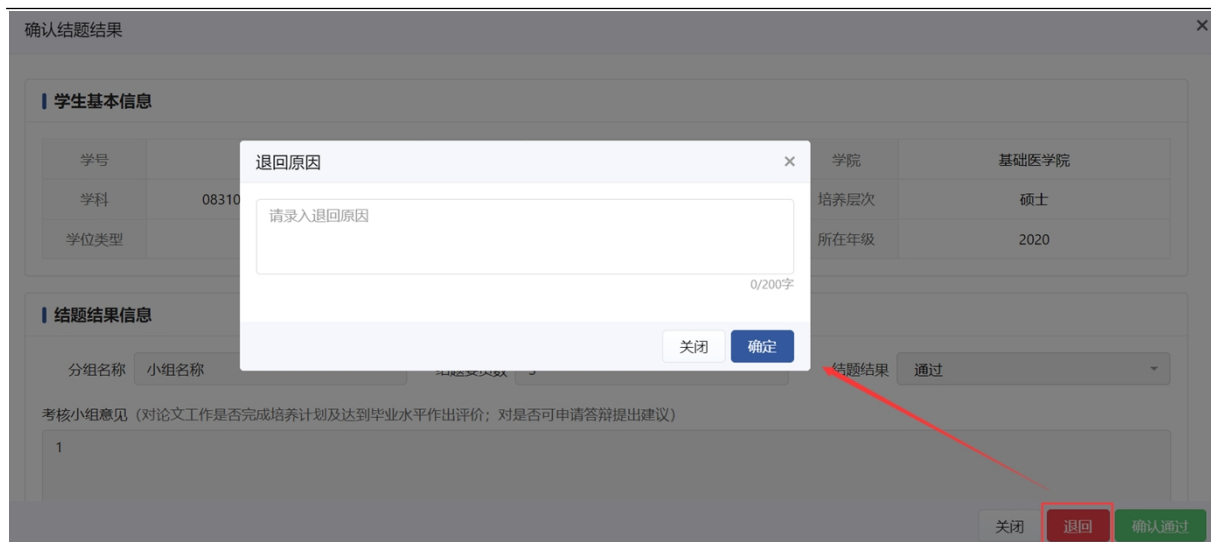
🔗 🔍 🖼️ ∑ 📅 ≡ 😊 Ω 📎 源码 🔄

字数统计: 0/1000

演示用图片

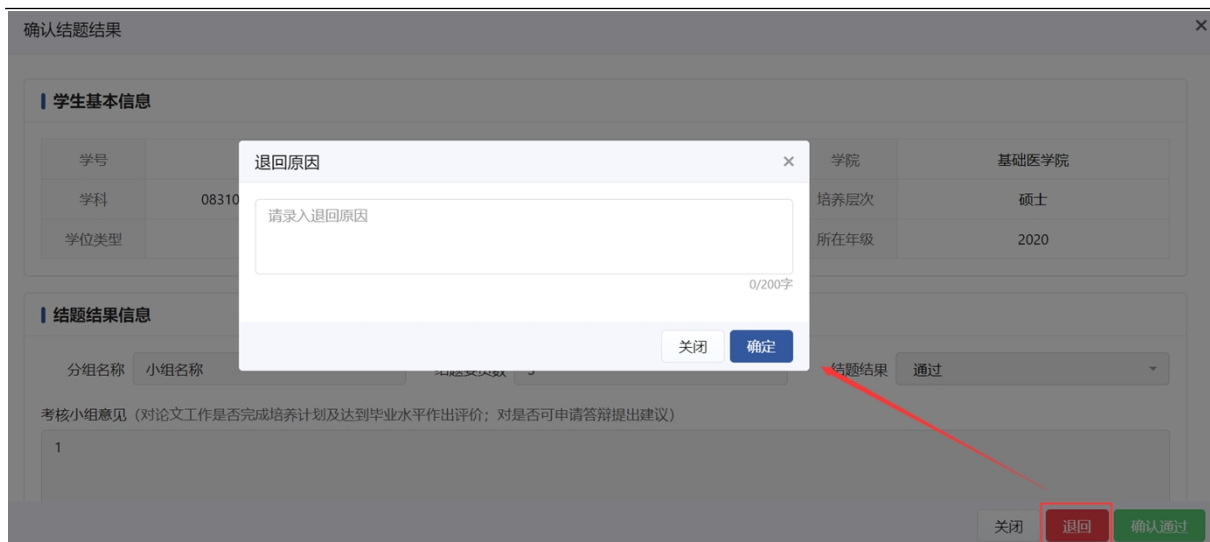
关闭确定确认通过

确认通过



退回

2. 系统支持批量确认通过，勾选需要批量确认的结果点击【批量确认通过】即可。



退回

2. 系统支持批量确认通过，勾选需要批量确认的结果点击【批量确认通过】即可。

4.4 常见问题