研究生管理信息系统

研究生学位数据上报和学位论文上传使用说明

一、研究生登录系统和填报上传学位论文

 1. 登录方式:用校内网登录研究生学院主页右侧"快捷入口"处选"学生服务系统"用统一认证账号和密码登录(校外研究生可通过学校主页上面 "Webvpn"登录校内网后再登录)。忘记密码可以从学校主页上面"信息门户" 进入后按要求申请找回密码或联系网络中心 0311-87935446。

2. 核对和上传学位论文信息

研究生本人登录研究生管理信息系统后,选左侧"学位授予数据核对"即 可显示以下界面。

-											
024年春季学園					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
	> 学位授予数据核对				कु सर						
吉息 +	状态:未核对,请抓紧时间核对†										
1日 + 単日					🚽 保存 📀 提						
+ 52	个人基本信息										
5学位 -	姓名	e week	性別	男▼							
1990年199	出生日期	1998-02-20	民族	汉族 ~							
	身份证件类型	中华人民共和国居民爆份证 ~	身份证件号码	····							
國家發行	国家或地区	中国・									
	学业信息										
获奖情况登记 • 研究成果登记	考生号	The second se									
いた思考し	培养单位码	10107	培养单位	石家庄铁道大学							
> 开题结果录入 、论立需要用语	学科/专业代码	083900	学科/专业名称	网络空间安全							
	学位授于信息										
-9924ab/8	学位授予单位码	10107	学位授予单位	石家庄铁道大学							
	学位授予单位校长姓名		学位评定委员会主席姓名								
が伝えの描述され	学位类别码	308	学位类别	工学硕士学位							
E动信息 +	获学位日期(获学位日期和学位证书编号开 对)	篇核	学位证书编号								
1 H	导师论文信息										
	导师姓名	赵永斌	专业学位校外导师								
	论文题目	基于全同态加密和PLONK算法的碳链研究									
	论文关键词			可填写多个关键词用中文";"分隔							
	论文类型	请选择 >	论文选题来源	请选择							
	论文研究方向										
	论文撰写语种	请选择 🗸	论文息页数								
	中文文编										
	英文文编										
	保密等级	遺法择	保密年数	3 4							
	上传学位论文	选择文件 未选择任何文件 状态:未上传									

(1) 核对信息:务必认真核对"个人基本信息"、"毕业信息"、"学位 授予信息"(授学位日期和学位证书编号由学校统一编制),如果发现错误报 院系,由院系统一报研究生学院进行处理。

(2) 填报"论文信息":要与纸质版论文信息完全一致。

①**导师信息**:导师姓名由系统自动提取,不能由个人修改。

②专业学位校外导师:姓名由研究生个人填写,务必与纸质论文一致。

③论文题目:系统自动提取开题时的论文题目信息,如果终稿论文题目有 改动自行修改。原则上开题的题目和研究内容应与终稿基本一致。当终稿论文

第1页共4页

题目与开题题目或送审题目有微量修改时,应提交纸质申请,导师签字,培养 院系审核后由院系存到学位档案里。论文题目尽量不要使用特殊字符,否则影 响后期文件命名。

④论文关键词:可填 3-5 个关键词,用中文分号";"分隔。

⑤论文类型:硕士博士选填"基础研究"、"应用研究"、"综合研究"。 非上述类型的填写"其他"。不需要写论文的填写"无"(目前我校不存在此 情况)。

⑥论文选题来源:可选国家重点研发计划项目;国家社科规划、基金项目; 国家自然科学基金项目;中央、国家各部门项目;教育部人文、社会科学研究 项目;省(自治区、直辖市)项目;国际合作研究项目;与港、澳、台合作研 究项目;企、事业单位委托项目;外资项目;国防项目;学校自选项目;非立 项;其他。

⑦论文研究方向:不要与专业名称一致,可填2个研究方向,用中文分号 ";"分隔。

⑧论文撰写语种:参照执行 GB/T 4881-1985《中国语种代码》和 GB/T 4880.1-2005《语种名称代码第 I 部分:2 字母代码》。

③论文密级:前期申请保密的要按对应的进行填报(如无保密、内部保密、 秘密、机密和绝密),保密年数务必按实际申请的年数填写。

⑩上传学位论文:务业按标准格式制成 PDF 论文,文件名用"学号.pdf" 命名,文件大小不超过 50M (文件尽量小)。上传后需要修改由导师和院系秘书 驳回,查重和终稿确定后不能再修改。请自行保留各阶段的版本。各级审核通 过的最终稿将用于存档和上报,务必确认提交的版本正确。上传后系统将自动 修改文件名为(""为半角下划线):

a. 无保密论文命名规则: 学号_姓名_题目_专业_导师姓名. pdf

b. 保密论文命名规则: 保密等级+保密年数+年_学号_姓名_题目_专业_导师姓名. pdf

注意:如果系统需要填写中文文摘和英文文摘中的符号严格按照中文和英 文的书写标准进行,尤其注意半角和全角的区分,否则系统提示错误无法上传 成功。

二、教师登录和审核

1. 校内导师登录: 在学校主页上面"信息门户"进入统一认证系统,输入统一认证的账号和密码,在"业务直通车"栏下选"研究生系统(教师)"即

第2页共4页

可进入。或者登录研究生学院主页选右侧"教师服务系统"用研究生管理信息 系统的账号和密码登录(密码应由大小写字母、数字和特殊字符组成,忘记密 码可联系院系秘书进行重置)。

2. 校外导师登录:用校内网登录研究生学院 https://yjs.stdu.edu.cn/主页,选右侧"教师服务系统",用研究生管理信息系统的账号和密码登录(设置同上),若忘记密码可以联系院系秘书进行重置。

3. 论文信息审核

导师进入账户后,选择"导师日常管理"——"终稿论文信息审核"进入 审核页面,审核研究生提交的论文信息和论文是否为本人指导修改过的,论文 题目、关键词等信息务必和纸质版一致。没有问题点击"审核通过",有问题 点击"驳回重新保存提交"并提醒研究生修改。导师可以对论文信息多次"驳 回",驳回后可以在"学生未提交处查看"。当导师对初稿和多次提出修改意 见后指导修改,修改好后要求研究生每次将最新稿再次上传,确保系统中一直 为最新稿。送审评阅稿和终稿务必下载自行保存,最终稿(存档和上报)院系 审核通过后将不能再修改。

ジネネチボスジメタ 研究生管理信息系统(前用服务) 公面回 回注時の 用中辺読み 約20歳日 下記:												财间插件	
2024年春季学期		个人管理 較何感	学管理 导师日常管理										
9师日常管理		> 学位上报审核											● 帮助
导师新带学生查询)													
学生培养计划审核		院系:未选择		▼ 专业:未选择 ▼ 年級:清选择-	▼ 学生类别:请选择 ▼ 学	号(姓名):	查询						
学生社会实践审核		〇学生未提交	 未审核 〇 已审核 	〇不通过									
学生教学实践审核													
学生学术报告审核)		字生列表(共有0条)					选中所有 🗆	l	🔉 审核通过	於回重新保存為	权		
学生文献阅读审核		学专	姓名	脱泵名称	专业名称	统刑	论文名称	軍核状态	操作	操作	详细信息	下數	选择
学生中期考核审核													
学生论文宣重审核)													
终稿论文信息审核													

三、院系秘书登录和审核

 1. 登录方式: 与导师登录方式一致,即在学校主页上面"信息门户"进入 统一认证系统,输入统一认证的账号和密码,在"业务直通车"栏下选"研究 生系统(教师)"即可进入。或者登录研究生学院主页选右侧"教师服务系统" 用该系统的账号和密码登录。

2.数据核对审核:院系秘书登录系统后,选择学位管理——学位信息上报 ——数据核对审核,与纸质版论文核对无误后点击"审核通过",否则点击"驳 回提交"。也可在学生记录后面框选后批量审核。当本单位全部审核后,可以 批量下载或单篇下载学位论文,按照研究生学院通知的时间内进行初稿查重和 终稿查重上报等。送审稿和最终稿已经报研究生学院的不得再进行驳回修改。

2000年度 7月1日度 6月1日度 6月1日 6月1日度 6月11日度 6月11日度 6月11日度	@ 石家莊儀道大	·孝	研究生行	管理信息系统	(教师服务)						Qe	1页 Ů 注稿∅	用户切换,	● 修改密码 单 下数	打印插件
中の日本の <	2026年春季学期	学籍管理	培养管理	成绩管理	毕业管理 学位管理	与师管理 研工管理	系统管理								
	学位教理	▶ 学位上报审核	6												愛帮助
SARRA SARRA SARRA V 保護 ●	分委会学位管理 🔸														
中型上型機響 ①学生規型 ●素申除 ○目申核 新聞新行事品 ●生業人業 ●	学位编恩上版 😑	所属院系:	土木工程学	第▼ 所属专业:	请选择	▼ 年级:	- V 学生类别:		学籍状	る: 在校 ▼	查询				
** P±02x200000-0 P±14% (H\$1*000) ** P±14% (H	 学位上报信息 教授核対曲核 	○ 学生未提	咬 ● 未開	昨夜 〇己軍核											
- 新聞新聞通知 - な気温緑気の時 - な気温緑気の時 - な気温緑気の時 - 本大田学校 - + オロ智学校 - + オロ智学校 - + オロ智学校 - + オロ智学校 - + オロ智学校 - + オロ智学校 - + オロ智学校 	* 学生论文成绩录入	学生列表(共有	年76条)				选中所有 🗆 🐊 审核通过	驳回重新保存提交	批	量下载	导出名单(excel)	转	存档		
- 2023(28/26/26) - 土大田谷市 土大田谷 2月1号 2月1号 2月1号 - 日本田谷市 号内部時高 田田佐 14日本 14日本 14日本 14日本 14日本 14日本 14日本 14日本	教掘核対查询	学号	姓名	院系名称	专业名称	类别	论文名称	审核状态	操作	操作	详细信息	下载	学籍状态	提交日期	选择
学校论文下载 + + + + + + + + + + + + + + + + + + +	,论文底绩修改申请	10100-0.00	10.00	土木工程学院	土木工程	全日制专硕	87-80-800 No. 50 No. 57 1 No. 7 1 No. 7 1 No. 7	导师审核通过	审核通过	驳固握交	详细信息	下軟	在校	2025-03-07	
	学位论文下载 主	distance in	100	土木工程学院	土木工程	全日制专硕	DISCHARGE CONSISTENCE CONSIST	导师审核通过	审核通过	驳回提交	计组信息	下载	在校	2025-03-07	

3. 学位上报信息:研究生学院审核通过,院系秘书点击"学位上报信息", 下载学位上报数据(即"导出名单"),核实无误后,将下载的终稿论文查重, 最后将学位上报数据及终稿论文 PDF 电子版报研究生学院,同时将研究生发表 的论文、专利、竞赛及其他成果的统计表一并报送。

@ 法家萨俄道	
2025年春季学期	学籍管理 培养管理 成然管理 毕业管理 导和管理 研工管理 新统管理
学校管理) 今日前年上版 管有助
分委会学位管理 🛨	
学位信息上报 -	学院、土木工程学院~ 学生类别、 一滴选择 ~ 授千学位开始日期、 授千学位数上日期: 握交日期: - 学稿状态: 存档 ~ 圣魂
学位上报信息 - 数据核对审核	世
• 学生论文成绩录入	
• 数据核对查询	总额: 共342条信息
论文成绩修改申请	na nh nb carq ar xjira zjira zjira gb kah pydra pydr yydr ywdr ywydr weydr rwaydr rwaydr ran zan wella wella hwrq wersbh dana lelx leta legjc levrily lwyjfr lezzyrzhadjanafle-cjweds tjra 🗠
学位论文下载 土	E henrighen with a first processing processing of the late of the

4. 学位论文成绩录入:院系秘书选择学位管理——学位信息上报——"学 位论文成绩录入",将答辩委员会决议书的"学位论文综合得分"录入研究生 管理信息系统。然后在下面的"学位上报信息"可以下载。

提醒: 成绩只能上传一次, 务必核对准确再上传。

② 石家萨薇道	大学 研3	的生管理信息系	统(教师服务)			公 田方 (0	注销《用户切换》 修改密码 4 下	载打印插件				
2025年春季学期	学籍管理 培养	管理 成绩管理	毕业管理 4	2位管理 导频管理 研工管	理 系统管理							
学位管理	> 学生论文成结录入							寥 帮助				
分委会学位管理 + 学位信息上级 -	所属院系。【土木	工程学院 ▼ 所属专业		✔】 年級: [調]	8揮 マ 学生类别:	遊鐸 ▼ 学号(姓名): 蓋湖						
 学位上报信息 数据核对审核 	学生列表(共有340条)											
学生论文成绩最入	学号	姓名	专业代码	专业名称	导师姓名	学位论文名称	学位论文成绩	选择				
,数据核对查询	10000000	1.00	107101	1222	101.6	1710203000033023000340434043404	10					
 论文成绩修改申请 	100.000	10705	101-011	0.011	10.000	PERCENT PLUCTER AVERAGES AND AVERAGES						
学位论文下载 +	(DECEMPT)	100.0	10.41	RADW.	1/88	THE REAL POINT OF A DESCRIPTION OF A DES	in the					

5. 论文成绩修改申请: 若发现成绩有错误,由院系秘书选择学位管理—— 学位信息上报——"论文成绩修改申请",选好对应学生,在"修改学位论文 成绩"栏输入正确分数,在备注填写好原因后点击"修改申请",联系研究生 学院管理员进行审核。

囫 %家莊俄道	大学 研究	化生管理信息	息系统(教师	1 5)				〇首 页 ()注销 ² 用户切换 <mark>,</mark> 修改	密码↓ 下数	\$7f0#\$#\$
2025年春季学期	学籍管理 培养	管理 成绩管	里 毕业管理	学位管理 导频管理	研工管理	系统管理					
学位曾建	论文成结修改申请										?帮助
分委会学位管理											
学位信息上报 😑	所属院系: 土木	[程学院 ▼ 所]	属专业:请选择	· · ·	年级: 请选择	▼ 学生类別:					
> 学位上报信息											
,数据核对审核	学生列表(共有342条					修改革伍论文成绩。	备注,			修改申	请
*学生论文成绩录入	学号	姓名	专业代码	专业名称	导师姓名	学校论文名称		学位论文成绩	新学位论文成绩	状态	选择
) 数据核对查询	and the second	1000	100000	1000	10.14	A TANK A DE COMPANY A DE CARA A REAL MARKET		84			0
· 论文成绩修改申请	(interaction)	410	100,000	1000.000	4000	FOR THE PARTY AND A DESCRIPTION OF THE PARTY AND ADDRESS OF		81			
学位论文下载 +	and the second second	1000	100000	100.00		COMPANY TO A COMPANY OF A DESCRIPTION OF A DESCRIPTIONO OF A DESCRIPTION O		74			

6. 数据核对查询:院系秘书选择学位管理——学位信息上报——数据核对查询,可以查询学生提交和导师审核情况,此栏仅用于数据查询,具体审核和数据下载以"数据核对审核"和"学位上报信息"处为准。

注: 查重稿论文、复检稿论文和终稿论文均参照以上方式提交和审核,当 到不同阶段时由导师和院系秘书"驳回"后重新提交和审核即可。