



学位管理系统 使用手册

(培养单位教育管理干部)

中国科学院大学
二〇一六年四月

阅读指南

〔手册目标〕

本手册主要介绍学位管理系统的各项功能和操作流程,便于用户快速掌握系统的使用方法。

〔手册构成〕

本手册分成三章节:

第一章“学位管理系统介绍”

第二章“系统功能详细说明”

第三章“系统使用注意事项”

目 录

阅读指南	- 2 -
1 学位管理系统介绍	- 5 -
1.1 系统使用流程	- 5 -
1.1.1 开通学位评审批次	- 6 -
1.1.2 开通学生填报	- 6 -
1.1.3 学生信息确认	- 8 -
1.1.4 学生信息审核	- 9 -
1.1.5 学位初审	- 9 -
1.1.6 学位信息上报	- 10 -
1.1.7 学位信息核查	- 11 -
1.1.8 学科群分会评审	- 11 -
1.1.9 学位终审	- 11 -
1.1.10 学位终审数据管理	- 12 -
1.2 用户权限管理	- 12 -
1.3 数据同步规则	- 12 -
2 系统功能详细说明	- 14 -
2.1 系统登录方式	- 14 -
2.2 学生用户功能	- 16 -
2.2.1 学生信息填报	- 17 -
2.2.2 学生信息确认	- 18 -
2.2.3 信息确认后再次修改	- 19 -
2.3 培养单位教育管理干部功能	- 20 -
2.3.1 培养单位管理功能菜单	- 20 -
2.3.2 开通学生学位填报	- 20 -
2.3.3 审核和代理填报学位信息	- 21 -
2.3.4 缓议学生申报学位	- 22 -
2.3.5 学位照片维护	- 22 -
2.3.6 学位初审功能	- 23 -
2.3.7 科研成果要求上传	- 25 -
2.3.8 填报数据检测	- 25 -
2.3.9 数据上报功能	- 26 -

2.3.10	单位数据维护	- 27 -
2.3.11	学位数据下载	- 29 -
2.3.12	学位数据统计	- 29 -
3	系统使用注意事项	- 29 -
3.1	学生无法进入学位管理系统	- 29 -
3.2	导师信息不全或没有导师信息	- 30 -
3.3	课程信息修改	- 30 -
3.4	学生电子照片上传要求	- 30 -
3.5	考生号问题	- 30 -
3.6	培养单位找不到管理的学生	- 31 -

1 学位管理系统介绍

中国科学院大学（以下简称国科大）学位管理系统是由国科大学位办和国科大网络信息中心联合开发的一套综合性的信息管理系统，用于学位信息管理及学位信息报送，满足学位申请者填报，各级学位评定委员会学位授予审核，以及向国务院学位办上报学位信息等工作的需要。

该系统根据不同用户角色开通各个层级的用户权限。各研究所和国科大校部可以通过学位管理系统实现对本培养单位毕业生的学位信息的全面管理，及时发现和更正学位信息错误，顺利进行学位信息报送，以及学位授予审核工作。

1.1 系统使用流程

学位管理系统的用户角色众多，核查和审批环节较多，有很强的流程性，其工作流程简要概括如下：

学位管理系统管理员开通批次→教育干部开通学生填报→学生填报信息并确认→教育干部审核学生信息→学位初审→数据提交→数据审核→分会评审→大会评审→上报信息。

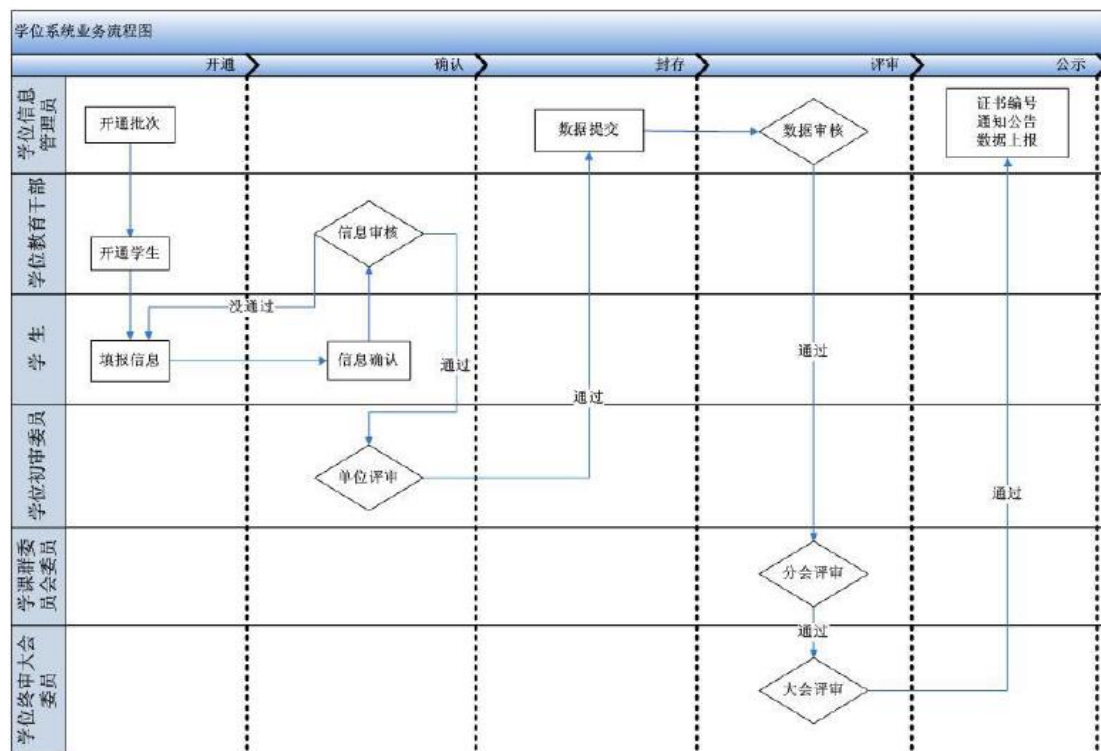


图1. 学位管理系统工作流程简图

1.1.1 开通学位评审批次

学位申请流程的第一步是由国科大学位办的管理人员开通学位“评审批次”。学位评审批次，以及学位大会召开时间，由国科大学位办统一管理，一次开通一个学位申请批次，在当前一个评审批次完成后，才会开通下一个评审批次。目前通常一年开通冬季和夏季两个批次。各级用户可以在页面右上角看到醒目的当前批次的信息。



图2. 国科大学位办开通学位评审批次

1.1.2 开通学生填报

在开通学位“评审批次”后，培养单位（研究所/院系）的教育管理干部可以在系统的“全部学生列表”栏目中，选择相应学生，勾选“申请学位”方框(如图示)，从而为该学生开通学位填报的权限。

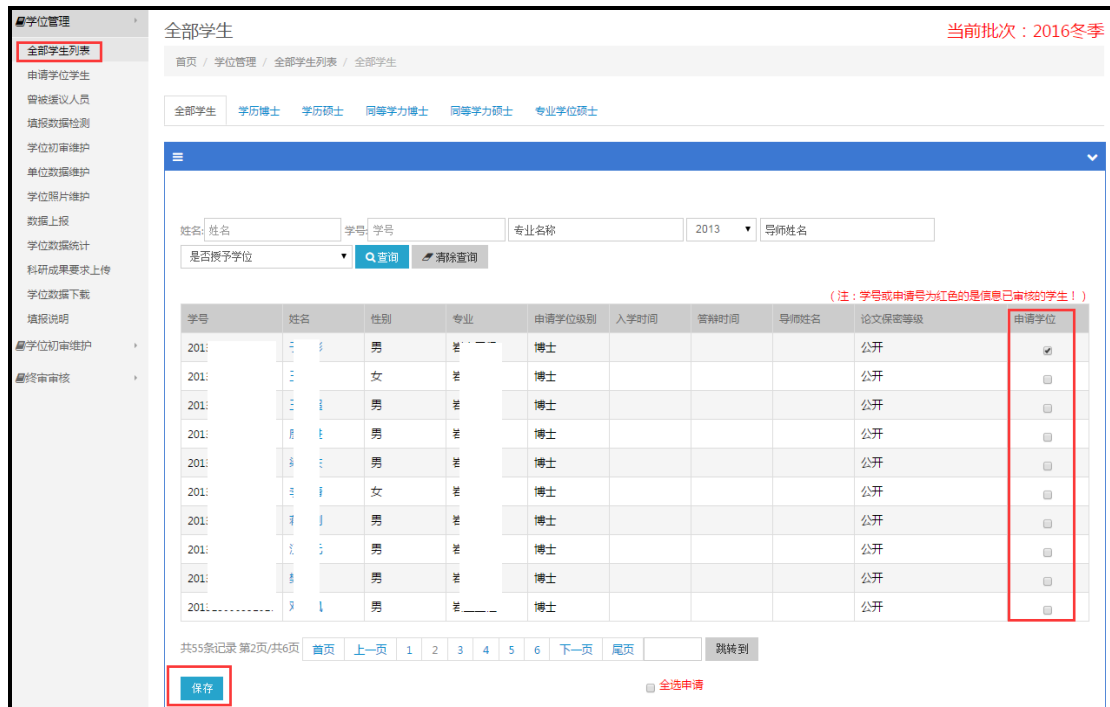


图3. 培养单位教育管理干部为学生开通学位申请

为相应的学生勾选“申请学位”并在页面左下角点击“保存”后,学生的信息会出现在“申请学位学生”的列表内,表示这些学生是要提交到本单位学位评定委员会中申请学位的学生。

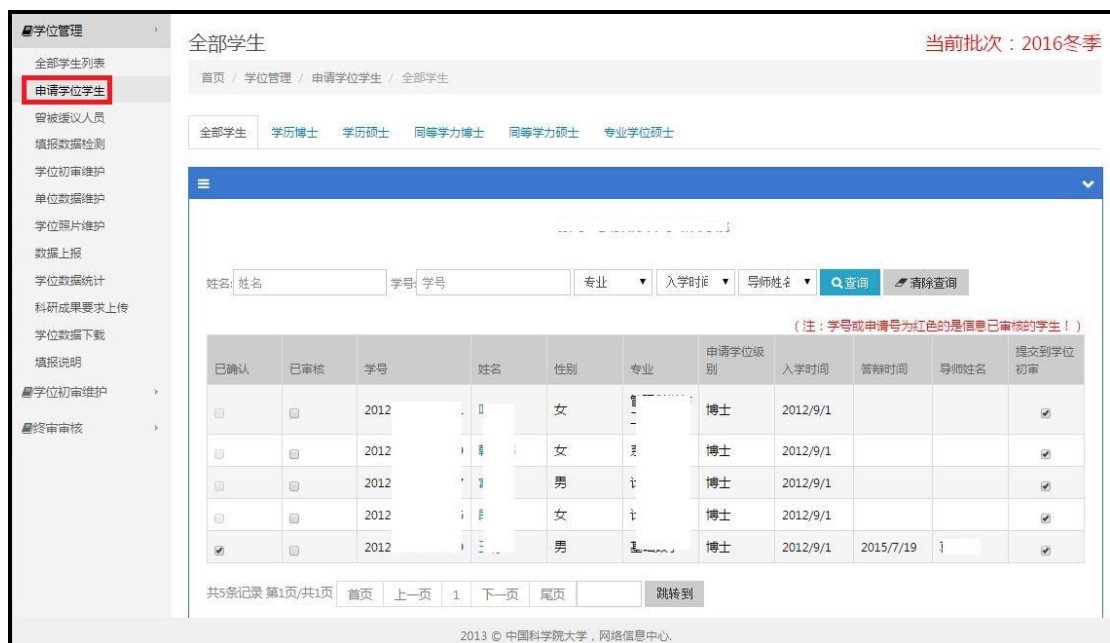


图4. 培养单位教育管理干部为学生开通学位申请后, 学生进入“申请学位学生”名单

1.1.3 学生信息确认

在国科大学位办开通学位评审批次，以及培养单位管理干部为学生开通学位申请权限后，学生可以填报和确认学位相关信息。

学生申请学位的相关信息内容较多，但是大部分信息都来自学籍、教师、教务、培养等系统，用户可以点击“同步数据”按钮导入相关数据，并在页面底端点击“保存”。

注意：为了保持数据的一致性，如果想要修改信息则需要到其他相关教育系统中修改，并在学位系统中再次同步数据。同步的数据不可在学位系统中修改。其他注意事项请参考左侧导航栏最下方“填报说明”。



个人情况

首页 / 基本信息 / 个人情况

学号	姓名	专业	申请学位类别
.....	博士

同步数据 同步信息来自学籍管理系统，如若修改请到学籍管理系统维护信息。

学生学号	考生号		
姓名	性别		
姓名拼音	注：姓在前名在后，未华裔学生填写护照上的英文姓名，中间不要加空格或其它符号。		
出生日期	国家和地区	no image	
民族	政治面貌		
身份证件类型	身份证号		
攻读本学位前户口所在省市	培养单位	上传数码相片 参加京区统一采集的照片由国科大统一上传	
前置最高学位	前置学位一级学科	选择	
获前置学位年月	前置学位授予单位	选择	
就业单位类别	毕业去向		
就业单位省市	工作性质		

保存

2013 © 中国科学院大学，网络信息中心。

图5. 学生填报学位相关信息

学生信息填报，可以由学生完成，也可以由培养单位教育管理干部代理管理。学生信息填报完成后，点击“信息确认”（左侧导航栏倒数第二项），该学生的学位相关信息会封存，**此后学生没有修改权限**。如果发现有错误，培养单位教育管理干部可以代为修改，或者再次放开学生修改权限。

1.1.4 学生信息审核

学生完成“信息确认”后，培养单位教育管理干部可以在“申请学生列表”栏目中，看到该学生行显示已勾选“已确认”。教育管理干部点击学生姓名，可以查看学生填报的信息。在确认学生填报的信息完整无误后，培养单位教育管理干部勾选“已审核”，则学生学号会以红色标识，表示信息审核完成。

注意：如果在审核的过程中发现学生信息有误需要学生重新填写，可以去除“已确认”和“已审核”方框内的勾选标志，让学生重新来填写并确认。

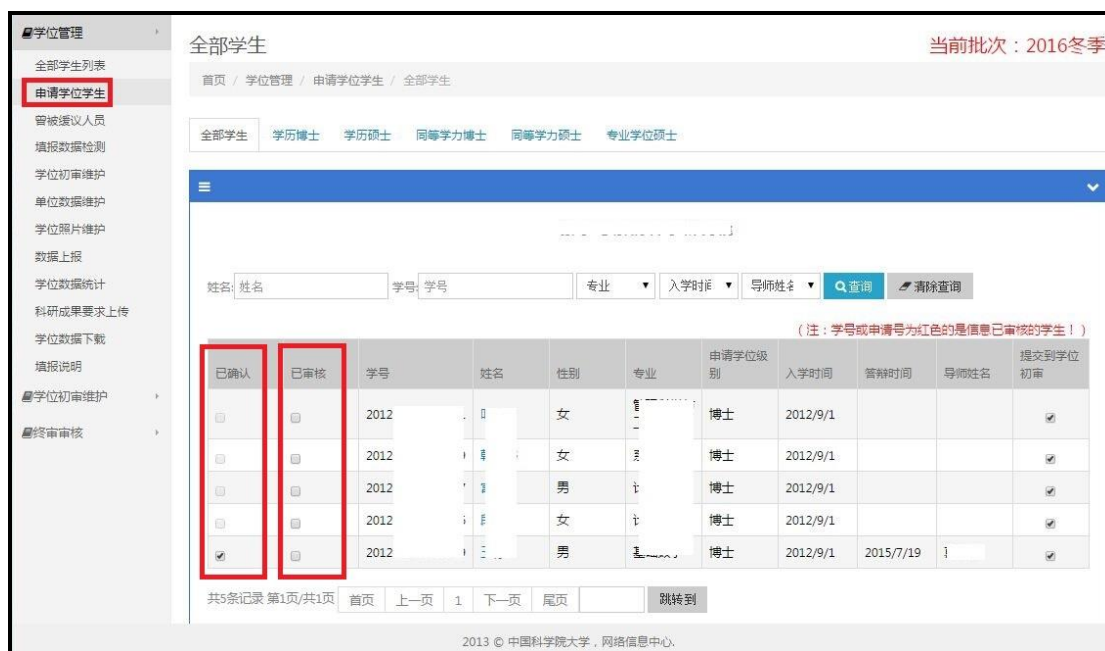


图6. 培养单位教育管理干部审核学生填报的学位信息

再次注意：为了保持数据的一致性，学生如果想要修改信息需要到其他相关教育系统中修改，并在学位系统中再次同步数据。同步的数据不可在学位系统中修改。

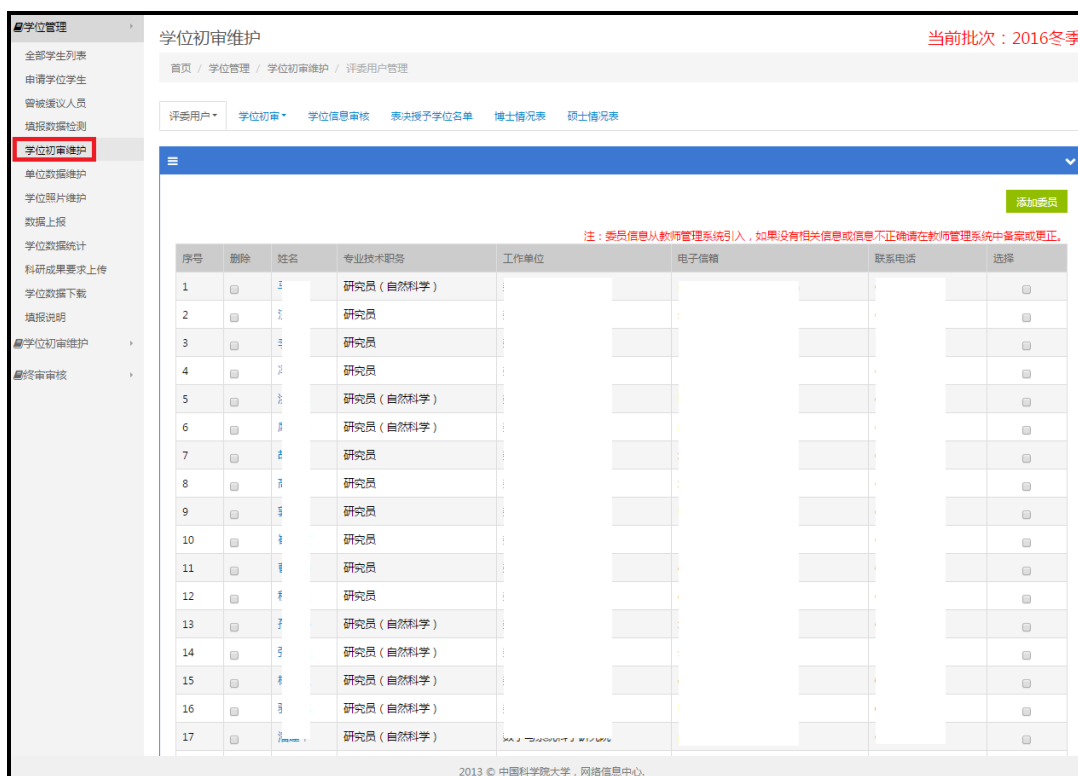
1.1.5 学位初审

培养单位教育管理干部在审核完学生填报的学位信息后，可以开始“学位初审”相关工作。在国科大学位办开通学位评审批次后，培养单位教育管理干部可以：

1. 组建学位初审委员会（包括管理初审委员信息，添加新的评审委员会成员并授予其信息门户（SEP）权限）

2. 进行网上学位初审
3. 记录学位初审信息
4. 填写学位初审结果（包括学位初审通过、未通过及缓议人员；对于缓议人员，需在系统填写缓议决议）

填报学位初审结果后，培养单位教育管理干部可在系统内下载“表决授予学位名单”，核实无误后，需经学位评定委员会主席签字、加盖学位评定委员会公章，作为《学位授予审核报告书》附件上报至国科大学位办。



学位管理

全部学生列表
申请学位学生
曾被缓议人员
填报数据检测
学位初审维护
单位数据维护
学位照片维护
数据上报
学位数据统计
科研成果要求上传
学位数据下载
填报说明
学位初审维护
终审审核

学位初审维护

当前批次：2016冬季

首页 / 学位管理 / 学位初审维护 / 评委用户管理

评委用户 * 学位初审 * 学位信息审核 表决授予学位名单 博士情况表 硕士情况表

添加委员

注：委员信息从教师管理系统引入，如果没有相关信息或信息不正确请在教师管理系统中备案或更正。

序号	删除	姓名	专业技术职务	工作单位	电子信箱	联系电话	选择
1	<input type="checkbox"/>		研究员 (自然科学)				<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>		研究员				<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>		研究员				<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>		研究员				<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>		研究员 (自然科学)				<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>		研究员 (自然科学)				<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>		研究员				<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>		研究员				<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>		研究员				<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>		研究员				<input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/>		研究员				<input type="checkbox"/>
12	<input type="checkbox"/>		研究员				<input type="checkbox"/>
13	<input type="checkbox"/>		研究员 (自然科学)				<input type="checkbox"/>
14	<input type="checkbox"/>		研究员 (自然科学)				<input type="checkbox"/>
15	<input type="checkbox"/>		研究员 (自然科学)				<input type="checkbox"/>
16	<input type="checkbox"/>		研究员 (自然科学)				<input type="checkbox"/>
17	<input type="checkbox"/>		研究员 (自然科学)				<input type="checkbox"/>

2013 © 中国科学院大学 网络信息中心

图7. 培养单位教育管理干部进行学位初审维护

1.1.6 学位信息上报

学位初审相关工作完成后，培养单位需要在“数据上报”栏目中点击上报数据按钮，将“申请学位学生”列表内的所有学生的信息上报至国科大学位办，包括学位初审通过、未通过及缓议人员。因此请务必确保“申请学位学生”列表中的学生都符合学位初审的条件，以免发生上报信息错误的现象。



图8. 培养单位教育管理干部进行学位数据上报

培养单位将学位信息上报成功后，可以在“终审审核”里对已上报的学生信息进行复核。**注意：**数据上报后，培养单位教育管理干部**没有修改学生信息的权限**。如发现信息有误，需联系国科大学位办再次开放数据上报权限。

1.1.7 学位信息核查

在培养单位完成学位初审的数据上报工作后，国科大学位办以及学科群分会秘书处会对上报数据进行核查。如有问题，由国科大学位办反馈至培养单位。国科大学位办会再次为该培养单位开放数据上报权限；培养单位进行修改后，需要重新上报。系统封网之后将不再开放数据上报权限，如需修改信息需提交纸质情况说明给国科大学位办，供学科群分会评审及学位终审查阅。终审结束后，纸质修改申请将会提交网络中心进行统一修改。

1.1.8 学科群分会评审

学科群分会秘书处对上报信息进行复核后，通知学科群分会委员登陆学位系统，审阅学位申请人学位信息，组织学科群分会评审，记录评审信息。

1.1.9 学位终审

学科群分会学位审核结束后，国科大学位办汇总学位审核结果，组织学位终

审，记录评审信息。

1.1.10 学位终审数据管理

学位终审结束后，国科大学位办将对授予学位的学生数据证书编号，生成学位授予通知、公告，上报学位授予数据等。

1.2 用户权限管理

在学位系统中，中国科学院大学的学生，包括学历博士和硕士、同等学力博士和硕士、专业学位博士和硕士，可以被授予学位系统的“学生用户”权限。

注意：在国科大学位办开通学位评审批次后，培养单位教育管理干部需要开通学生填报，该学生才可进入学位管理系统填报自己的信息。

培养单位教育管理干部用户，在经过备案后，可向本单位系统管理员申请权限。

1.3 数据同步规则

学位管理系统数据与学籍管理系统、教师系统、教务系统、培养管理系统数据联通。为了保持数据的一致性，如需修改学生基本信息、导师信息、已修课程信息和成绩、科研成果、论文答辩等信息，需要在相应系统修改并在学位系统中同步数据。

学位管理系统内的数据同步主要有以下几种情况：

1. 自动同步

学位管理系统根据学籍系统提供的数据接口，每天凌晨1点和中午12点自动同步一次学籍系统相关信息。

2. 开通学位申请同步

培养单位教育管理干部在为本单位学生开通学位填报后，学位信息会即时同步一次该学生的学籍相关信息。

3. 手动同步

学位信息页面有“同步数据”按钮，用户可以手动引入学籍管理系统、教师系

统、教务系统、培养管理系统的信息，没有时间限制。

4. 停止同步

系统封网后，所有数据不再从相关系统引入，以上3种同步方式失效。

2 系统功能详细说明

2.1 系统登录方式

(1) 进入中国科学院大学主页 ([www.ucas.ac.cn](http://wwwucas.ac.cn)), 在快速通道处, 点击 [教工]。



图9. 中国科学院大学主页

(2) 在综合信息网右侧, 输入用户名和密码, 登陆中国科学院大学[信息门户]<http://onestop.ucas.edu.cn/home/index>

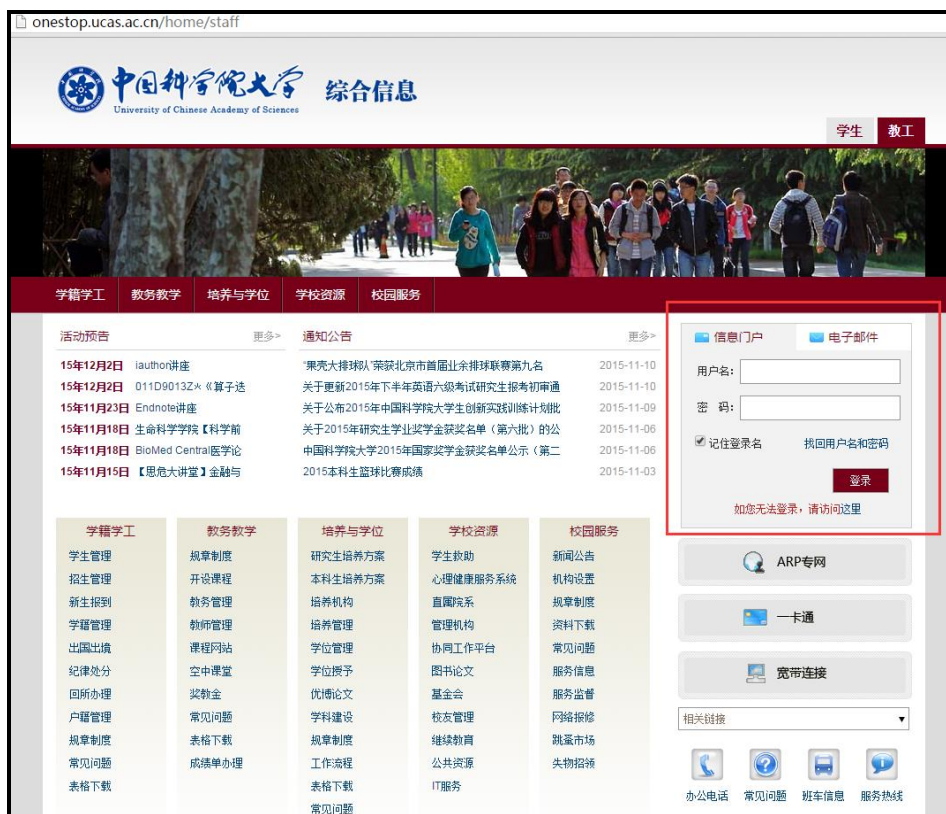


图10. 中国科学院大学综合信息网-信息门户

注意：如果信息门户(SEP)用户名和登录密码出现问题，请联系各研究所和国科大校部各个院系的系统管理员。系统管理员拥有查询和更改本单位的用户账户的权限。如果有更多问题，请联系中国科学院大学网络信息中心。

(3) 成功登入信息门户后，从教育系统列表中选择“学位管理”系统。



图11. 登录信息门户后点击“学位管理”系统

2.2 学生用户功能

在国科大学位办开通学位评审批次（参见1.1.1）和培养单位教育管理干部开通学生填报（参见1.1.2）后，申请学位的学生可以进入学位系统，填报申请学位所需信息。学生信息填报可以由学生自己完成，也可以由培养单位教育管理干部代理完成（在学生列表中，点击学生姓名即可进入学生信息页面）。

学位管理系统与学籍、教师、培养、教务等系统联通，并可以通过“同步数据”功能导入相关系统的信息。在需要学生填报的信息中：

1. “个人情况”、“学习信息”的部分数据来自学籍管理系统
2. “导师信息”与学籍管理系统联通，导师的具体信息来自教师系统
3. “课程学习”与教务系统联通
4. “主要简历”、“必修环节”、“科研成果”、“学位论文”、“论文评阅”、“论文答辩”来自培养系统

注意：以上这些只读信息不能在学位系统中修改，为了保持数据的一致性，如果想要修改信息需要到其他相关教育系统中修改，并在学位系统中再次同步数据。由于服务器处理数据间隔问题，有时更改后的数据需要等待几分钟后，才能在学位系统中再次同步。

除只读信息外，学生还需要填写少量其他信息，例如申请前置最高学位等。

学生填报信息如下图所示：

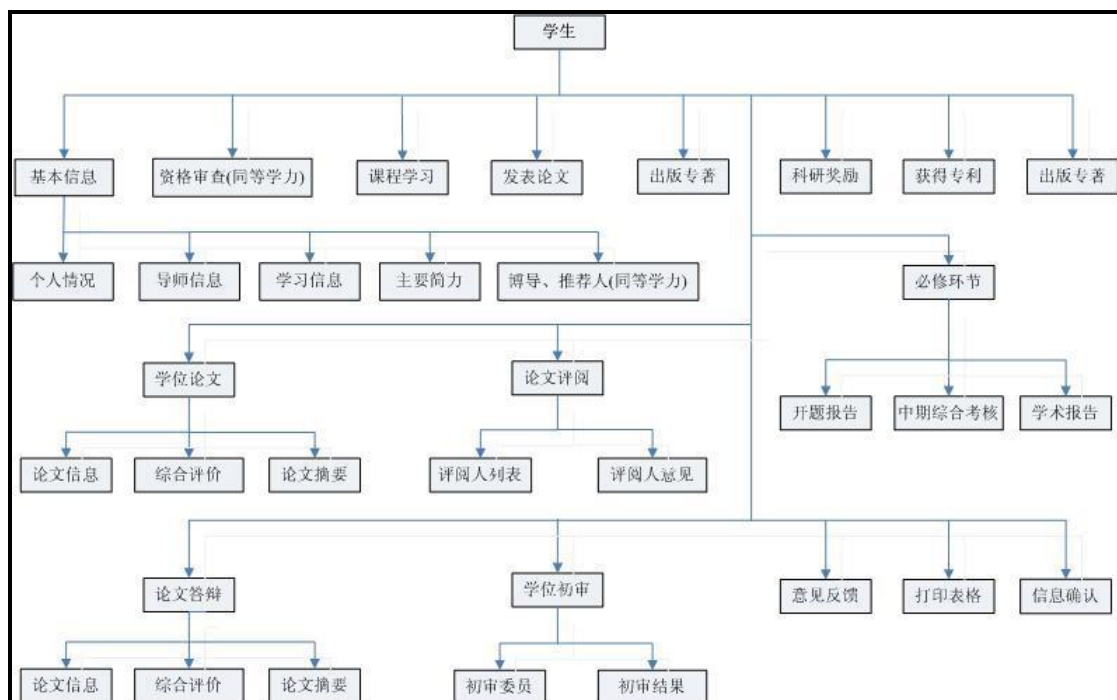


图12. 学生填报信息概览

2.2.1 学生信息填报

学生登录信息门户（SEP），进入学位管理系统后，可以根据左上角的导航栏，一一进行填写。同步数据或者填写信息后，点击页面底端的“保存”按钮。具体的填报要求，请学生参考菜单导航栏下面“填报说明”。



图13. 学生填报页面图示

在学生填报学位信息时，

(1)“基本信息”，“课程学习”，“必修环节”，“学位论文”，“论文评阅”，“论文答辩”，“学位初审”栏目都是必填项，其中的每一个项目都需进行数据同步或者填写；

(2)“科研成果”需根据实际情况填写；

(3) 如果不在“论文网上提交”栏目提交学位论文，则学位系统将会使用“培养系统”中的学位论文。如果论文有所修改，可在学位系统上传最新版论文。

注意：在同步数据时，有时会出现已经在数据源系统中填写完成，但是无法同步到学位系统的情况，这时需要确认数据源的状态。比如，在培养系统中，开题和中期需要成为“审核通过”状态，论文答辩需要成为“答辩通过”状态，在点击“同步数据”后，数据才会进行传输。

2.2.2 学生信息确认

学生完成信息填报后，需要进行“信息确认”封存数据。学位管理系统会对关键信息进行校验，如信息不完整，将会提示“信息确认”不成功。

“信息确认”后, 学生不能再自己修改任何数据; 如果发现错误, 需要联系本培养单位的教育管理干部。



图14. 学生信息确认页面

2.2.3 信息确认后再次修改

在学生“信息确认”后, 如仍发现有错误信息, 则必须联系本单位教育管理干部进行修改。

教育管理干部可以代理学生对错误信息部分进行修改(在学生列表中, 点击学生姓名即可进入学生信息页面), 也可以为该学生再次开通填报权限。

再次为学生开通填报权限, 需要在“申请学位学生”列表中, 去掉“已确认”和“已审核”方框内的勾选标志, 并点击“保存”。

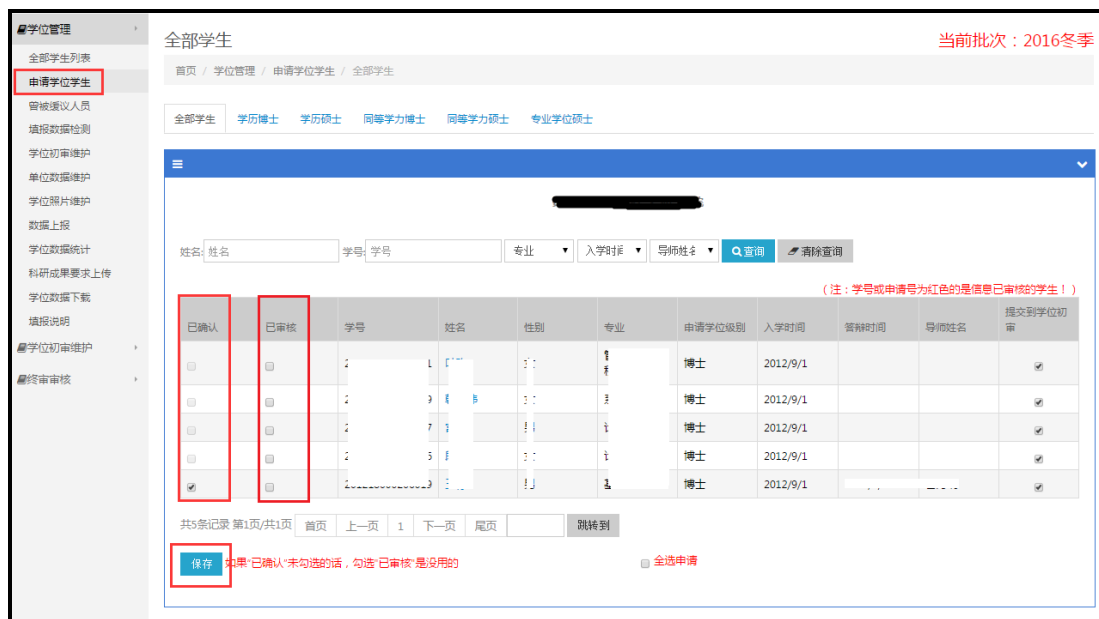


图15. 培养单位教育管理干部审核学生填报的学位信息

2.3 培养单位教育管理干部功能

2.3.1 培养单位管理功能菜单

学位管理系统中，培养单位教育管理干部可以进行开通学生的学位填报权限，审核学生填报信息，进行学位初审，向国科大学位办上报学位数据等工作。

2.3.2 开通学生学位填报

在国科大学位办开通学位评审批次后（参见1.1.1），培养单位教育管理干部可以开始学位申报相关工作。

进入学位系统后，在左上角导航栏中，点击“全部学生列表”，可以查看该培养单位所有学生，并从中选择学生，为其开通学位填报权限。

在“全部学生列表”中，教育管理干部可以：

1. 按照“学位类别”（学历博士、学历硕士、同等学力博士、同等学力硕士、专业学位博士、专业学位硕士）选择不同类型的学生；
2. 输入“学生姓名”、“学生学号”、“导师姓名”来查询符合条件的学生；

- 使用“专业名称”、“入学时间”、“是否授予学位”的下拉框中来筛选符合条件的学生。其中已经授予学位的学生即为已毕业学生，未毕业学生即为在校学生。

查找到学生后，勾选最后一列“申请学位”，点击页面底端的“保存”，将该学生添加到本批次申请学位的学生列表中。同时，该学生可以自己登陆学位管理系统进行学位信息填报。

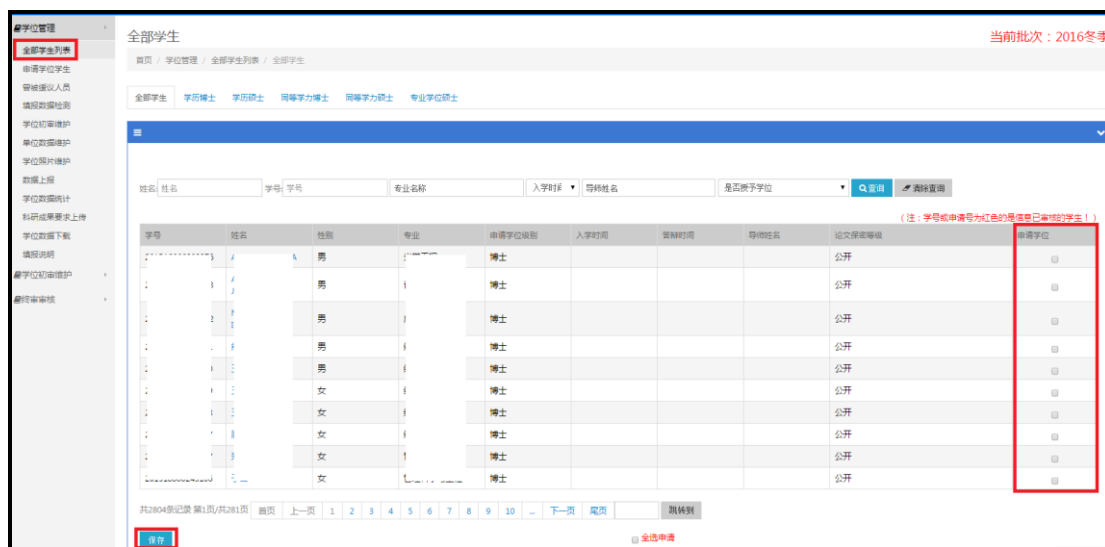


图16. 培养单位教育管理干部为学生开通学位申请权限

2.3.3 审核和代理填报学位信息

教育管理干部在“全部学生列表”中勾选“申请学位”选项，将学生添加入“申请学位学生”列表。进入“申请学位学生”列表中的学生全部是要提交至本培养单位进行学位初审的学生，其学位填报信息和学位初审信息最终需上报至国科学位办。

在“申请学位学生”列表中，教育培养干部可以点击“学生姓名”，查看该学生的信息，也可以代理学生填报学位相关信息。

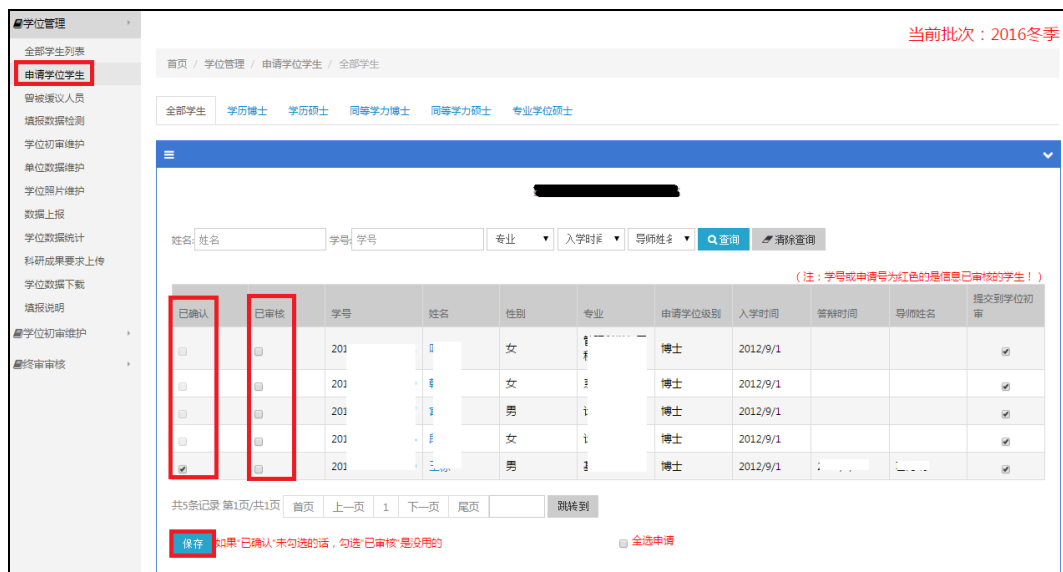


图17. 培养单位教育管理干部审核学生填报的学位信息

状态说明：

1. 学生完成信息填报（参见2.2.1）并确认信息（参见2.2.2）后，在“申请学位学生”列表中，“已确认”栏内会划“√”，此时学生不能再自行修改信息；
2. 学生确认信息后，教育管理干部需审核学生填报的信息，之后在“已审核”栏内已划“√”，并点击页面底端的“保存”。

注意：如果在确认和审核信息后，学生需要再次修改信息，教育管理干部需要去除“已确认”和“已审核”的“√”，点击“保存”，为学生再次开通信息填报权限。

2.3.4 缓议学生申报学位

曾经缓议人员再次申请学位，需由国科大学位办为其开通学位系统权限后，培养单位教育管理干部为该生开通学位填报权限。

2.3.5 学位照片维护

申请学位的学生需要在填报信息时提供临近毕业时的照片，学生可以在填报学位信息“个人情况”部分上传照片（参见2.2.1），或者由教育管理干部代理填报时上传（参见2.3.3）。同时学位管理系统还提供了照片批量导入和上传功能。

1. 学籍照片引入：导入学籍系统中的毕业照片；
2. 照片批量上传：手动批量上传照片，学生照片和学号相对应；
3. 学位照片检测：学位管理系统对于上传的照片有尺寸、大小等要求，经过检测后不符合要求的需要重新上传。



图18. 培养单位教育管理干部审核学生填报的学位信息

2.3.6 学位初审功能

在完成“确认”和“审核”学生信息之后，该学生可以进入学位初审阶段。学位初审管理功能模块提供了初审评委用户管理、初审信息管理及下载学位授予相关工作表格等功能。

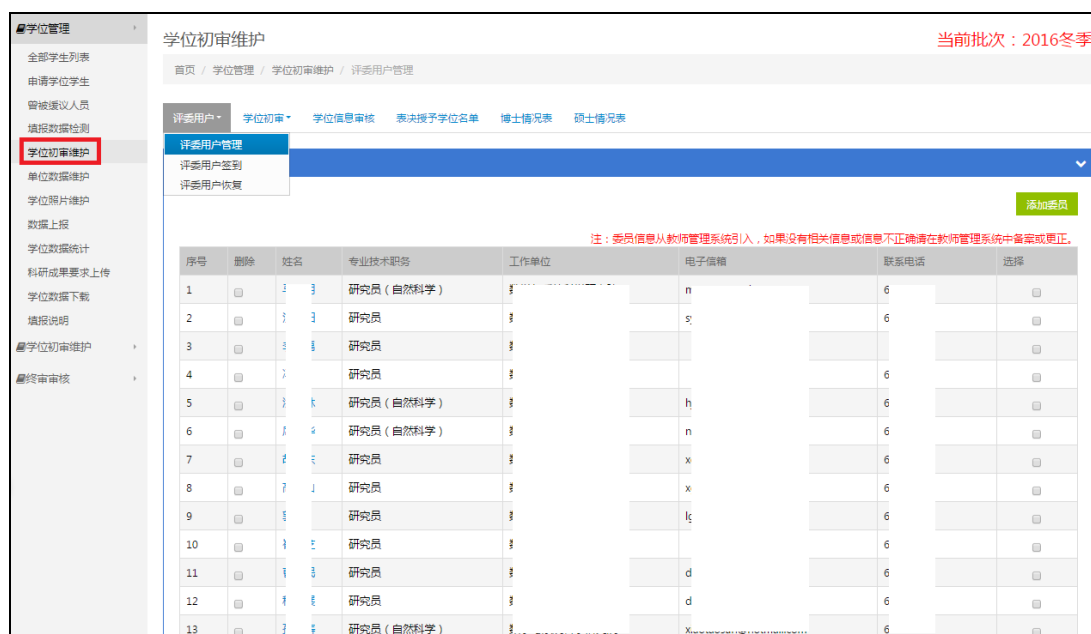


图19. 学位初审页面

具体包括：

1. 评委用户管理：可以从委员列表中最右侧“选择”栏中勾选参与此次初审的委员名单，在页面底端点击“保存”，则评委委员可以查阅本批次申请学位的学生信息。点击页面右上方“添加委员”增加新的委员（委员的信息从教师系统导入），点击委员姓名编辑修改委员信息，点击“开通权限”为委员开通信息门户和学位管理系统的权限。

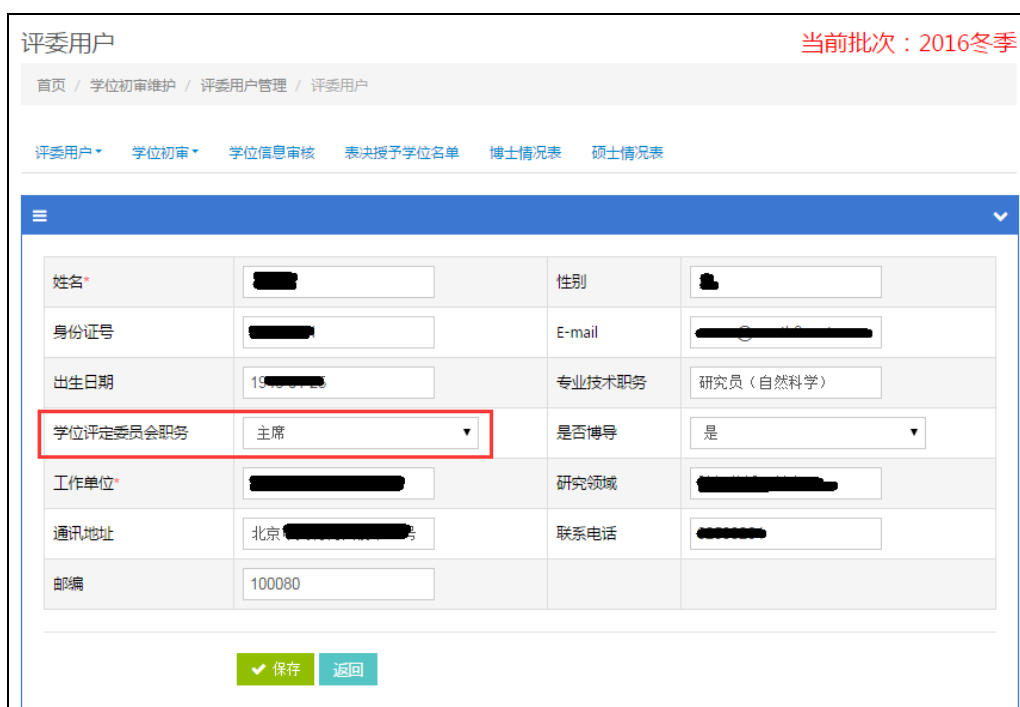


图20. 在初审委员名单中点击姓名，可以编辑该委员的信息，并设定委员会职务

2. 评委用户签到：勾选“评委用户签到”栏，记录评委到会情况；
3. 评委用户恢复：在从“评委用户管理”列表中将某一个委员删除后，可以在此处恢复；
4. 学位初审情况：填写学位初审会议简况
5. 学位初审结果：填写学位初审会议评委到会情况和各个学生的投票结果。点击学生姓名可以修改该学生的评审结果；
6. 学位信息审核：填写培养单位审核学生信息的负责人和联系方式；
7. 表决授予学位人员名单：下载学位初审通过、未通过人员名单；
8. 博士情况表：列出博士学位预授予名单

9. 硕士情况表：列出硕士学位预授予名单

注意：只有在“申请学位学生列表”中，标注了“已确认”和“已审核”的学生（参见 2.3.3），才能进入学位初审。

2.3.7 科研成果要求上传

根据学位审核工作的需要，各培养单位需上传本单位“学位工作细则实施办法”及“研究生学位论文答辩资格成果要求”PDF文件。进行数据上报后，文件停止上传。



图21. 科研成果要求上传

2.3.8 填报数据检测

学位管理系统会检测学生填报的信息和学位初审结果信息的全面性，列举出欠缺的部分。教育管理干部可以在此查看有哪些信息漏缺，并在数据上报给国科大学位办前补充完整。



图22. 填报数据检测

在学生填报学位信息时，

(1) “基本信息”，“课程学习”，“必修环节”，“学位论文”，“论文评阅”，“论文答辩”，“学位初审”栏目都是必填项，其中的每一个项目都需进行数据同步或者填写；

(2) “科研成果”需根据实际情况填写；

(3) 如果不在“论文网上提交”栏目提交学位论文，则学位系统最终将会使用“培养系统”中的学位论文。如果论文有所修改，可在学位系统上传最新版论文。

注意：当系统提示“以下学生没有在学位管理系统上传学位论文 PDF 文档，请逐一审核”时，请确认学生已经在培养系统中上传了学位论文。

2.3.9 数据上报功能

培养单位对本单位学生填报信息和学位初审信息审核无误后，可以进行“数据上报”，系统会对关键信息进行校验，校验成功，才允许上报。上报成功后所有信息将不能修改。

培养单位将学位信息上报成功后，可以在“终审审核”里对已上报的学生信息进行复核。**注意：**数据上报后，培养单位教育管理干部**没有修改学生信息的权限**。如发现信息有误，需联系国科大学位办再次开放数据上报权限。



图23. 培养单位教育管理干部进行学位数据上报

2.3.10 单位数据维护

培养单位教育管理干部, 可以对本单位在学位管理系统中的联系地址进行修改。

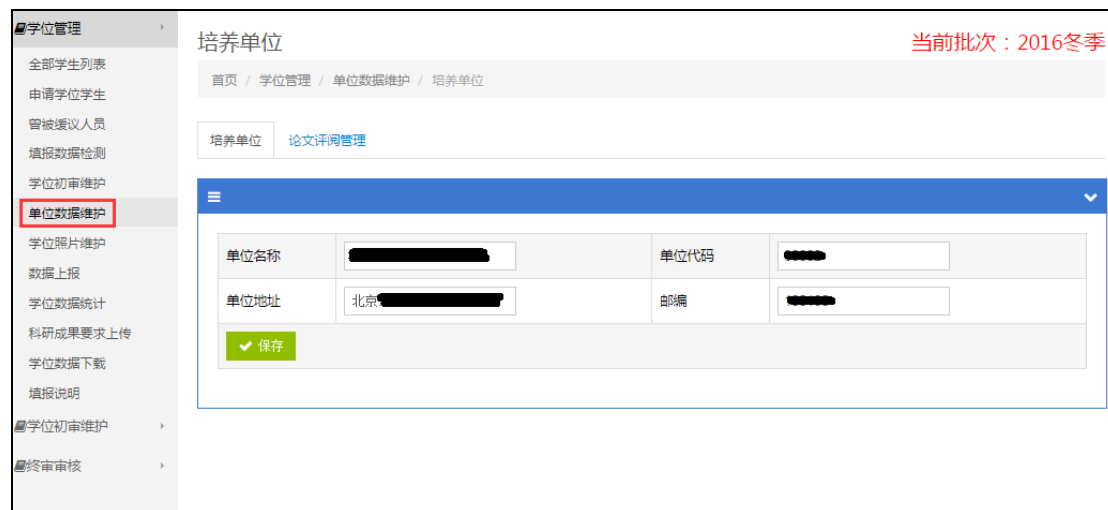


图24. 培养单位数据维护

此外, 教育管理干部还可以对是否“允许学生访问评阅人列表”和是否“允许学生访问评阅人意见”在本培养单位范围内进行整体设定。



图25. 培养单位论文评阅管理

如果设定勾选了“允许”，则学生在填报信息，同步培养系统数据时，可以看到评阅人列表或/和评阅人意见；如果不勾选“允许”，则该培养单位的所有学生将无法在学位系统中查看到评阅人列表或/和评阅人意见，即下图中的“评阅人列表”和“评阅人意见”将不可见。



图26. 学生填报信息-论文评阅人列表

注意：如果在培养系统中，某个学生的论文设置为盲审时，那么即使在学位系统中设置为“允许学生访问评阅人列表”和“允许学生访问评阅人意见”，学生也不可可见评阅人姓名。

2.3.11 学位数据下载

培养单位的教育管理干部可以下载历年的学位数据。选择适当的“开始批次”和“结束批次”，点击“数据下载”，然后使用Excel软件打开数据文件。

学位历史数据按照学位评审批次存储。如果希望下载2015年夏季的学位数据，需要将开始批次设为2015夏季，结束批次也设为2015夏季；如果希望下载2013-2014年两个学年的数据，需要将开始批次设为2013冬季，结束批次设为2014夏季。

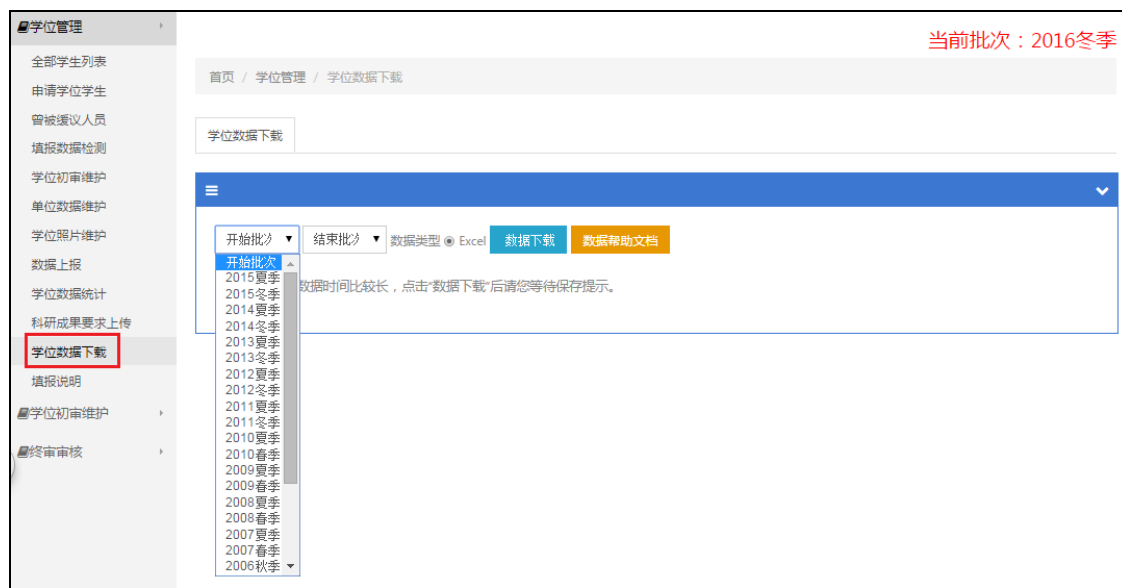


图27. 学生填报信息-论文评阅人列表

2.3.12 学位数据统计

数据统计部分，按照“选题来源”和“一级学科”两类标准提供统计数据。

3 系统使用注意事项

3.1 学生无法进入学位管理系统

学生进入学位管理系统需要满足以下三个条件。

1. 学生能够登录教育业务管理平台，能够在左上角看“学位管理”链接。
2. 培养单位已开通该学生申报学位权限。
3. 对于硕博连读生只能开通申请学位的类别。（注：硕博生在学位库有博

士和硕士两条记录，开通对应的一条即可。)

3.2 导师信息不全或没有导师信息

导师信息是从学籍管理系统和教师系统引入；学位管理系统没有导师信息，需要在学籍管理系统维护学生导师信息；导师信息不完整需要在教师系统维护。

3.3 课程信息修改

课程学习信息由“教务管理系统”引入。

1. 集中教学课程学习信息由国科大教务处负责维护。
2. 所级教务课程学习信息由培养单位教育管理部门负责维护。

3.4 学生电子照片上传要求

图片要求（像素）：宽 100、高 140，大小：≤15K、格式：JPG，如果图片大小调整到要求大小，还是无法上传，一般是由于照片太高的像素造成的。解决方法：用免费工具 JPGCompact 批量处理压缩。

3.5 考生号问题

1. 博士、硕士使用学籍电子注册中的考生号。
2. 同等学力博士可以不采集。
3. 同等学力硕士

高等学校教师或中等职业学校教师在职攻读硕士学位者填写被录取年份下发的在职人员攻读硕士学位入学考试全国联考14位成绩单编号。

其他同等学力人员申请硕士学位者填写同等学力人员申请硕士学位外语水平全国统一考试合格（证）编号。

4. 专业学位硕士，
有学历人员，填写学籍电子注册中的考生号。

无学历人员中，（1）临床医学硕士专业学位人员，填写同等学力人员申请硕士学位外语水平全国统一考试合格（证）编号；（2）软件工程领域工程硕士人员，填写入学考试的考生编号；（3）其他同等学力人员申请硕士专业学位

者,填写被录取年份下发的在职人员攻读硕士学位入学考试全国联考14位成绩单编号。

3.6 培养单位找不到管理的学生

培养单位用户进入学位管理系统后,“申请学位学生”初始没有学生,需要在“全部学生列表”找到申请学位的学生打勾“保存”。

培养单位用户如在“全部学生列表”中找不到学生,有可能是学籍信息中该学生不在本单位,需与国科大学生处联系变更单位解决。