

开题申请及开题报告审核操作说明

通用操作：登录页面并选择角色

1. 进入研究生教育管理信息系统网站：
<http://grs.zjhu.edu.cn/> 输入账号密码：
学生账号为学号，**如未改过密码**，默认初始密码为：yjs+证件号后六位（“+”不是密码）；如果改过密码，请输入你修改后的密码。
教师及其他管理员账号为工号，**如未改过密码**，默认初始密码为：yjs+工号（“+”不是密码）。

***注：通过登录智慧校园跳转到研究生系统且未进行默认密码修改的，请务必在下图【修改密码】处修改自己的密码。**

2. 查看右上角①处角色是否为相对应的角色（学生、导师、研究生秘书、主管院长等角色），如果不是，则到②处切换为对应角色。

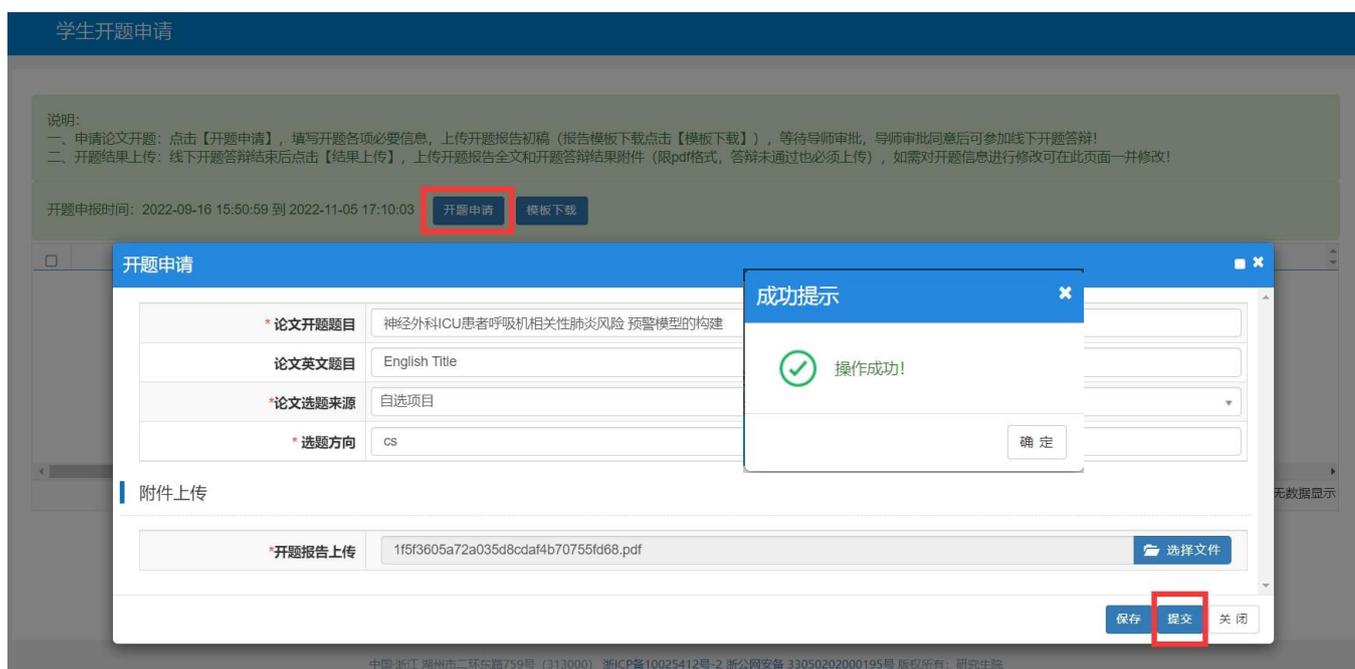


第二部分：学生端操作说明

1.路径：【学位管理】-【学生开题申请】学生可从①路径或者②处进入对应页面



2.上传开题报告进入页面之后点击模板下载，各学院开题模板可能都有不同，学生按照下载下来的模板进行开题论文。按照模板写完开题论文之后点击【开题申请】，输入对应的信息，上传自己的开题报告（必须 PDF 格式），点击【提交】，等待跳出操作成功提示框之后即表示提交成功。等待导师审核完成。



*注：保存按钮只是暂存你的填写信息，请填写并检查完之后务必点击【提交】按钮 如果提交之后发现开题信息内容有误，可点击图 2 处的【撤销提交】按钮

<input type="checkbox"/>	操作	签名	提交状态	提交时间	导师审核
<input type="checkbox"/>	查看 撤销提交	已签名	提交	2022-11-05 15:47:27	待审核

图 2

3.上传开题答辩结果导师审核通过学生的开题申请后，学生进行线下答辩，并将答辩结果进行上传。点击【**结果上传**】后，出现下图；下图中的论文信息可以再次修改，学生按照页面提示要求选择自己的开题答辩结果，并上传修改过后的**开题报告全文**以及**答辩结果**的附件。点击提交 等到成功提示弹框跳出才算提交成功。

可点击【**流程跟踪**】查看审批流的情况。如果遇到提交后发现信息填写错误或者附件有错误时，可再流程跟踪处查看导师时候已经审核完毕，如果是未审核（黄色状态），那学生可以自己点击取消上传按钮进行撤销修改；如果是已审核（绿色状态），联系学院秘书或者其他审批人员进行【**退回**】操作

