



学位管理系统 使用手册

中国科学院大学
网络信息中心

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	4 -
1.1 系统使用流程	4 -
1.1.1 开通学位评审批次	5 -
1.1.2 开通学生填报	5 -
1.1.3 学生信息确认	5 -
1.1.4 学生信息审核	6 -
1.1.5 学位初审	7 -
1.1.6 学位信息上报	8 -
1.1.7 学位信息核查	8 -
1.1.8 学科群分会评审	9 -
1.1.9 学位终审	9 -
1.1.10 学位终审数据管理	9 -
1.2 用户权限管理	9 -
1.3 数据同步规则	9 -

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。

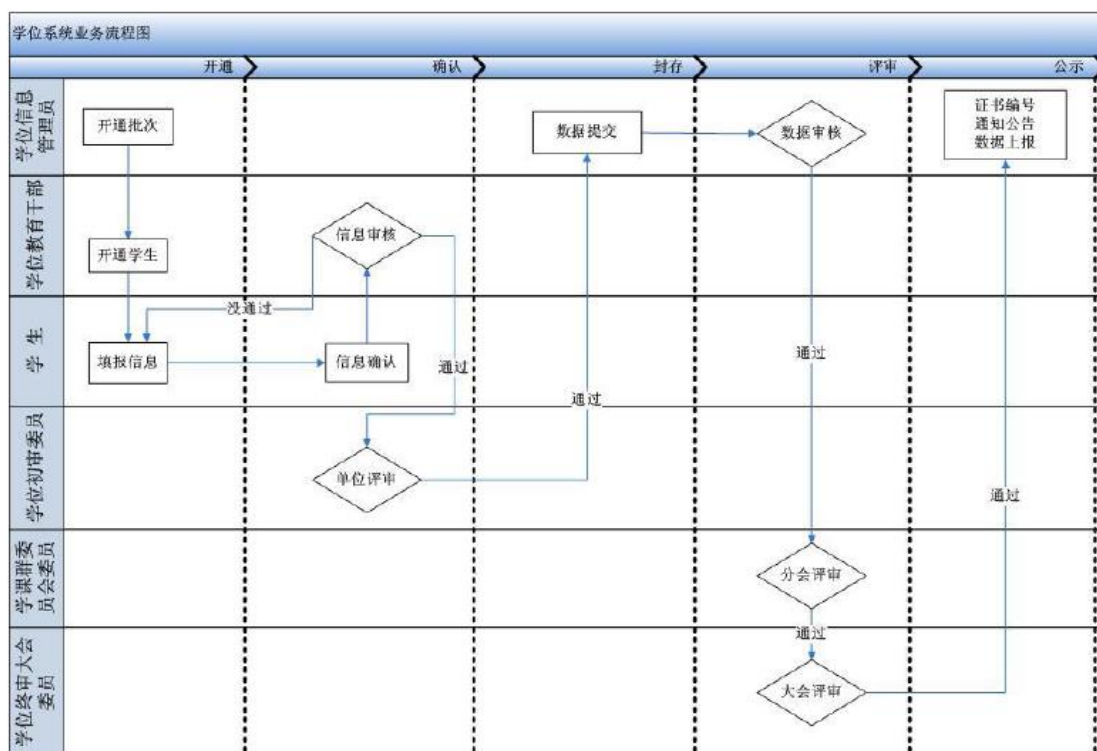


图1. 学位管理系统工作流程简图

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。

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。

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。

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

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。

保存

图2. 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。

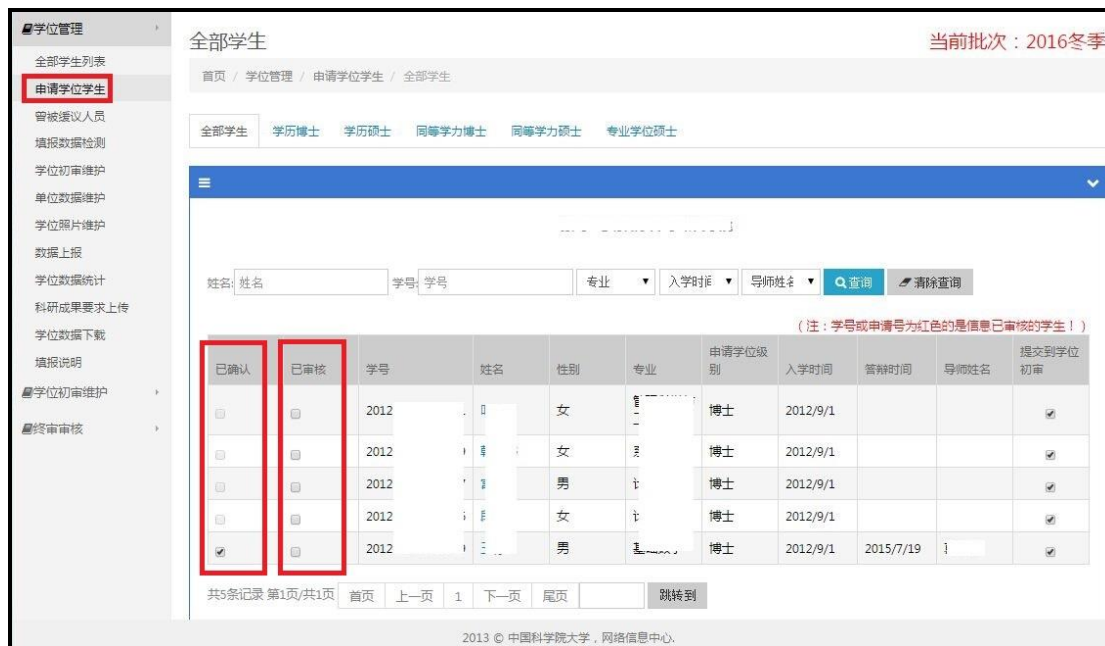


图3. 培养单位教育管理干部审核学生填报的学位信息

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。

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4. 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。