

河南工业大学研究生教育教学管理系统

关于学位论文及学位授予工作操作参考

研究生院学位管理科

2021 年 12 月

（由于持续更新，每次使用时请登录研究生院-下载专区重新下载）

更新于 **2023 年 6 月 30 日**

目录

一、学位论文开题环节	- 4 -
二、学位论文中期考核环节	- 5 -
三、学位论文复制比和盲审环节	- 6 -
四、科研成果登记	- 10 -
五、学位论文答辩环节	- 12 -
六、学院学位评定环节	- 14 -
七、授予数据核对	- 17 -
八、终版论文上传	- 20 -
九、授位档案整理	- 21 -
十、学位认证	- 23 -
附件	- 24 -
1、学院代码及名称	- 24 -
2、学科专业及学位类别（更新至 2023 年 3 月）	- 24 -

【提醒】关于学位论文和学位授予有关材料，一律从研究生管理系统中下载，请勿再使用之前的线下文档。

学生在校期间，产生的学位相关档案材料，学生、导师、学院、学校等需要签字和盖章的，不得代签，严格按照执行时间填写落款日期。档案材料应由学院收齐后，统一到学校签章，不接受学生个人提交。

学生相关（研究生管理系统下载）：

成绩单（四楼自助打印机）、开题报告书、中期考核表、学位论文查重报告首页、学位论文评阅意见书、学位申请书、答辩评议表、博士/硕士学位基本数据表等其他

学院相关（研究生管理系统下载）：

学业情况表、学位证书（毕业证书）领取签名表等其他

一、学位论文开题环节

时间：

四年制博士第四学期，三年制硕士第三学期，二年制硕士第二学期。

操作流程参考：

研究生完成培养计划所有内容且取得培养方案要求的学分，方可进入开题环节。

- 1、研究生登录系统，进入“培养管理”-“论文开题申请”环节，填写基本信息后保存，点击“word 打印”即可生成《河南工业大学学术（专业）学位研究生学位论文开题报告书》，线下填写完整。研究生通过系统上传 word 版开题报告书，等待导师进行审阅和开题。
- 2、导师登录系统审阅开题报告书及相关内容。
- 3、学院管理员可通过系统或线下进行分组，安排组织开题报告会。
- 4、开题通过者，学院录入成绩、审核通过（如果开题小组秘书录入成绩、审核后，学院无需再审核）。
- 5、研究生登录系统，将签字盖章后的开题报告 pdf 版上传系统，供学校核查和存档。

二、学位论文中期考核环节

时间：

四年制博士第六学期，三年制硕士第五学期，二年制硕士第三学期。

操作流程参考：

- 1、研究生登录系统，进入“培养管理”-“中期考核申请”环节，填写基本信息后保存，点击“word 打印”即可生成《河南工业大学研究生中期考核表》，线下填写完整。研究生通过系统上传 word 版中期考核表，等待导师进行审阅和中期。
- 2、导师登录系统审阅中期考核表及相关内容。
- 3、学院管理员可通过系统或线下进行分组，安排组织中期考核会。
- 4、中期考核通过者，学院录入成绩、审核通过（如果中期考核小组秘书录入成绩、审核后，学院无需再审核）。
- 5、研究生登录系统，将签字盖章后的中期考核表 pdf 版上传系统，供学校核查和存档。

三、学位论文复制比和盲审环节

时间：每年4月初和10月初

操作流程参考：

博士研究生

博士研究生需进行预答辩环节（预答辩环节参考《河南工业大学博士学位授予工作细则》），通过后方可进入本环节，需在研究生管理系统中填报预答辩情况，并由导师和学院审核完成。

1、博士研究生登录系统填写基本信息保存后，线下进行预答辩，完成后，将签字盖章后的预答辩意见书 pdf 文档上传，导师和学院完成审核。

The screenshot displays the 'Pre-defense' (预答辩) form in the Henan University of Technology Graduate Management System. The form is divided into two main sections: 'Pre-defense' (预答辩) and 'Review' (审核). The 'Pre-defense' section includes fields for 'Batch' (批次), 'Student ID' (学号), 'Student Name' (姓名), 'Student Category' (学生类别), 'Supervisor Name' (导师姓名), 'Major' (专业), and 'Thesis Title' (论文题目). Below these fields is a table for 'Pre-defense Group' (预答辩小组) with columns for 'Group Leader' (组长), 'Member Name' (成员姓名), 'Title' (职称), and 'Action' (操作). The 'Review' section includes a 'Pre-defense Group' (预答辩小组) dropdown, a 'Pre-defense Group Comments' (预答辩小组意见) text area, and a 'Pre-defense Group Approval' (预答辩小组是否同意学位论文通过预答辩) section with 'Agree' (同意) and 'Disagree' (不同意) radio buttons. The 'Pre-defense Attachments' (预答辩附件) section includes a 'Select File' (选择文件) button and an 'Upload' (上传) button.

2、凡预答辩通过者，方可进行论文复制比和评审环节。

硕士研究生：

硕士研究生预评审环节由学院自行组织。

特别提醒：上传论文前，填报基本信息时，务必保证论文题目、研究方向等信息准确无误，以免影响论文评审。

1、研究生登录系统，进入设定的批次，填写相关信息，按学位论文撰写规范和命名要求，完成查重论文和盲审论文的上传。

上传论文要求：

查重论文 word 电子版：必须包含完整的学位论文且统一以“学院代码-学号-申请人姓名”命名（例如，101-201493001-张三.doc 或 101-201493001-张三.docx），不做任何删减。

盲审论文 pdf 电子版：以“学号姓名盲审论文.pdf”命名，例如：201493001 张三盲审论文.pdf，此版本只需将检测版学位论文 word 电子版中的作者、导师、相关教师和同学姓名用####代替，其它不得删减，科研成果注明“本人第一/二”等字样。

2、导师登录系统完成审核。

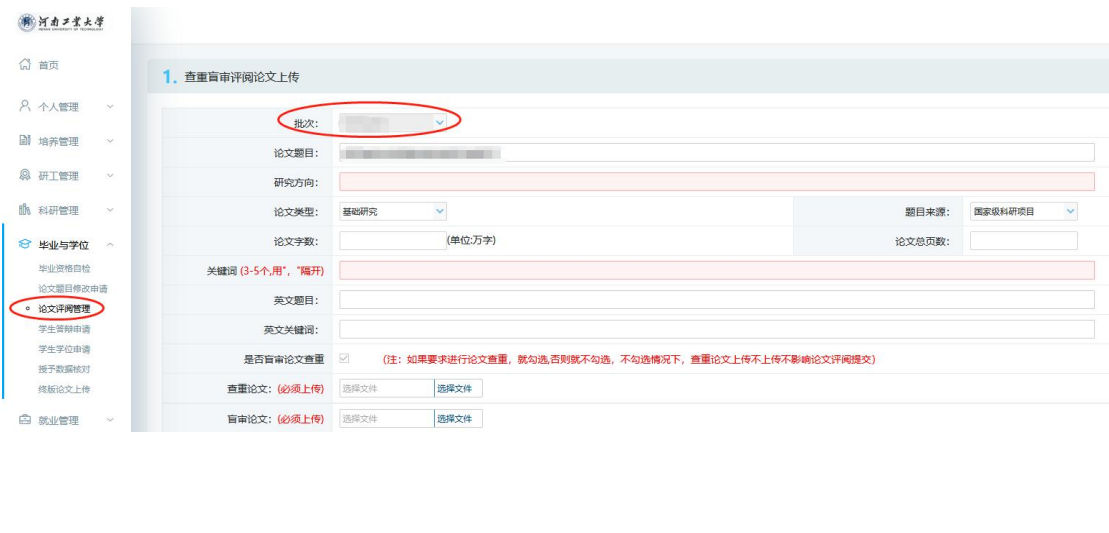
3、学院登录系统完成审核，然后将下载的查重论文和盲审论文分别以“检测论文-学院代码-**人.zip”和“盲审论文-学院代码-**人.zip”命名，提交至研究生院。

4、研究生和导师可通过系统查阅“查重结果”和“盲审结果”。

特别提醒：如果学位论文复制比和盲审未通过者，请学院待下次申请学位批次开始时，退回至查重论文环节的原始状态，进入新的批次。

学生相关操作：

点击论文评阅管理，在页面上选择好批次，准确填写页面中各项信息，按照《通知》要求上传复制比检测版学位论文和盲审版本学位论文，然后告知导师及时审核。



院系管理员相关操作：

图 3.1 导师、院系管理员审核查重论文和盲审论文



图 3.2 导师、院系管理员查阅查重结果和报告

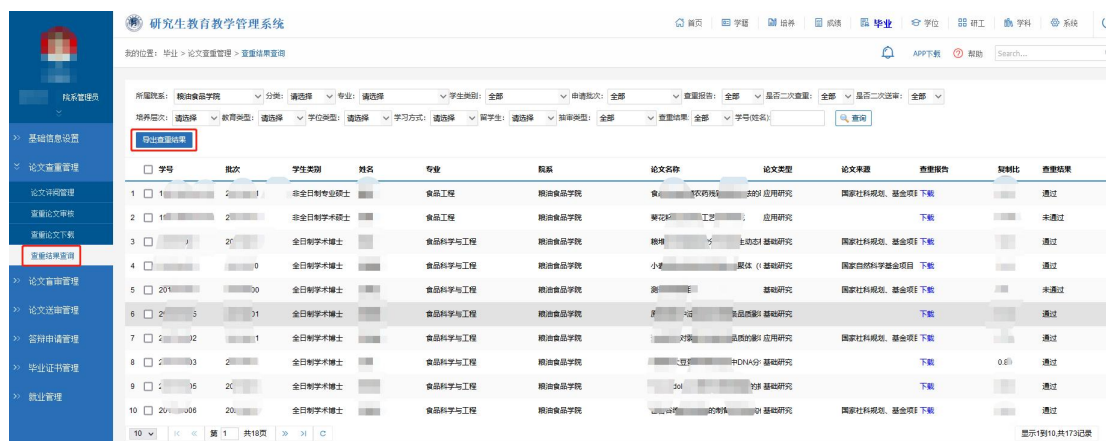
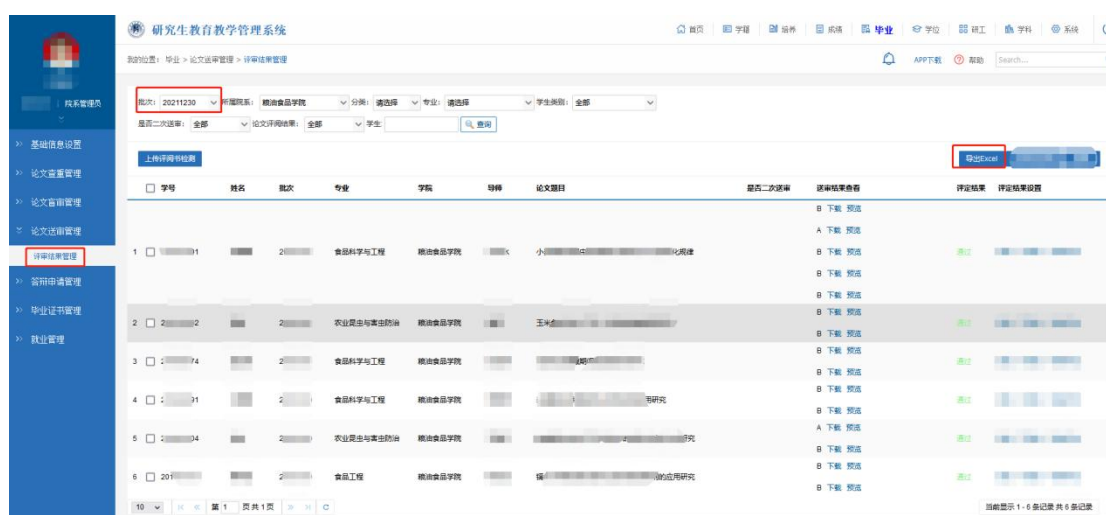


图 3.3 导师、院系管理员查阅盲审结果和打印评阅书



四、科研成果登记

时间：学位论文送审后，预计每年5月1日和11月1日后登记科研成果，也可在取得成果后随时进行录入登记。

操作流程参考：

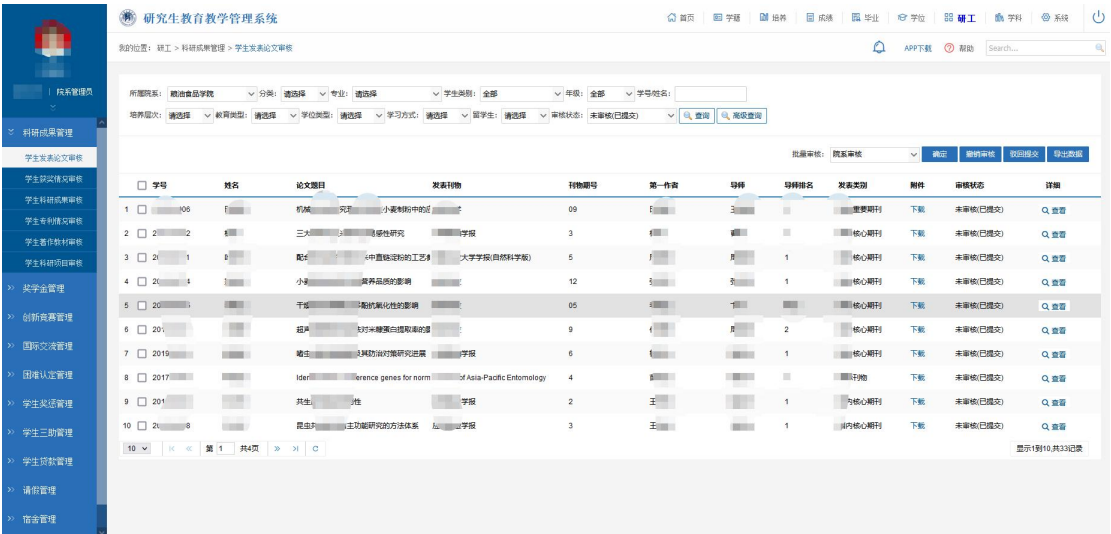
- 1、研究生登录系统，在“科研管理”中可以根据本人的科研成果进行登记录入。在录入页面中，如有附件上传，请上传完整的证明材料，如扫描版发表论文的全文、专利证书、获奖证书、项目立项等材料。
- 2、导师登录系统，在“导师培养管理”—》“学生发表论文审核”菜单下，依据学位授予条件审核论文。或在其他菜单下审核相应的成果。
- 3、院系管理员登录系统，在“研工”—》“科研成果管理”菜单下，审定科研成果是否达到学位授予条件。

注意：

学业情况表中科研成果数量是自动产生的，与此处录入的科研成果数量相同。个人成果不限于满足授位条件的成果，可以录入学生所有的成果。

院系管理员相关操作：

图 4.1 院系管理员、导师查阅审核科研情况（论文、专利、项目等）



五、学位论文答辩环节

时间：每年5月和12月

操作流程参考：

学位论文盲审通过者方可进入答辩环节。

1、研究生登录系统，进入设定的批次，填写相关信息，提交保存，下载答辩有关材料，在导师指导下准确填写完善后，打印学位申请书一式二份、答辩评议表一式五份。学位申请书的打印可在学院安排答辩分组和答辩委员会之后，也可先行打印再自行补充，由学院自行决定。

提醒：务必按照学位申请书填表说明填写，不粘贴、不装订。

2、导师审核答辩申请。

3、学院登录系统，查询申请答辩人员，系统内或导出后可进行分组安排答辩，答辩严格按照《研究生工作手册》有关要求实施。

4、学院录入答辩成绩，审核答辩结果，整理答辩材料。

5、**答辩后如修改学位论文题目**，可由学生本人在系统中通过“论文题目修改申请”菜单进行填报，务必经导师同意并审核通过，方可生效。

6、学位论文封面的完成时间为答辩后完成论文修改的日期，中文扉页中的答辩日期如实填写。

特别提醒：如果学位论文答辩未通过者，请学院待下次申请学位批次开始时，退回至查重论文环节的原始状态，选择新的批次。

院系管理员相关操作：

图 5.1 院系管理员录入答辩成绩

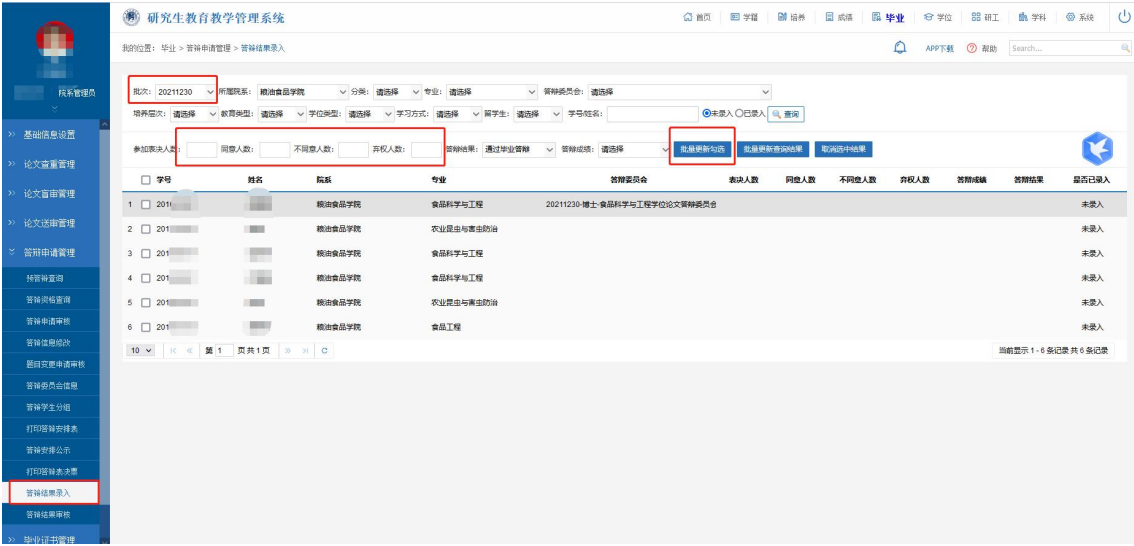
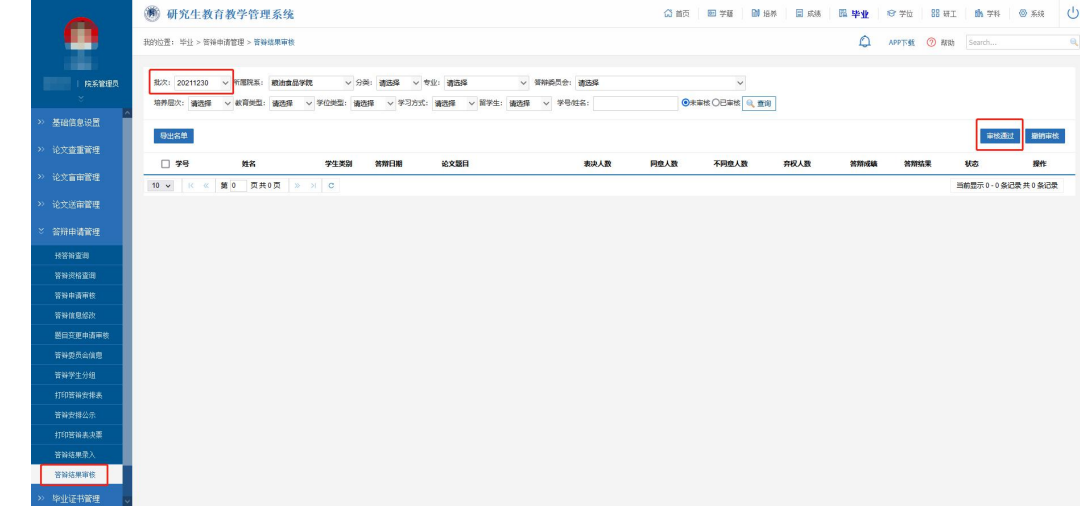


图 5.2 院系管理员审核答辩结果



六、学院学位评定环节

时间：答辩完成后 2 日内

操作流程参考：

学位论文答辩通过且满足学位授予条件者，方可进入学位评定环节。

- 1、答辩通过的研究生将直接进入该批次下的上会讨论名单，学院务必审核是否满足学位授予条件，在“生成上会讨论名单”中，审核完成后导出上会讨论名单，可据此在学位评定分委员会上进行线下审议。
- 2、学院组织召开学位评定分委员会，审议研究生学业情况，给出建议授予学位名单。
- 3、学院管理员登录系统，录入审议结果，提交校学位评定委员会。
- 4、学院将《学业情况表》（不装订、不粘贴）原件 1 份和复印件 28 份，报送至研究生院，等待学位评定委员会会议。

学业情况表导出路径：学位-分委会学位管理-打印各专业表决票-打印学业情况汇总

特别提醒：1、前期批次中如有未授位学生，请务必及时掌握是否满足授位条件；如果满足学位授位条件，应在原批次申请学位，不得更改。

2、如果学位评定分委员会未通过者，请学院待下次申请学位批次开始时，退回至查重论文环节的原始状态，选择新的批次。

3、提交学业情况表，可能涉及多个批次。

院系管理员相关操作：

图 6.1 院系管理员“生成上会名单”

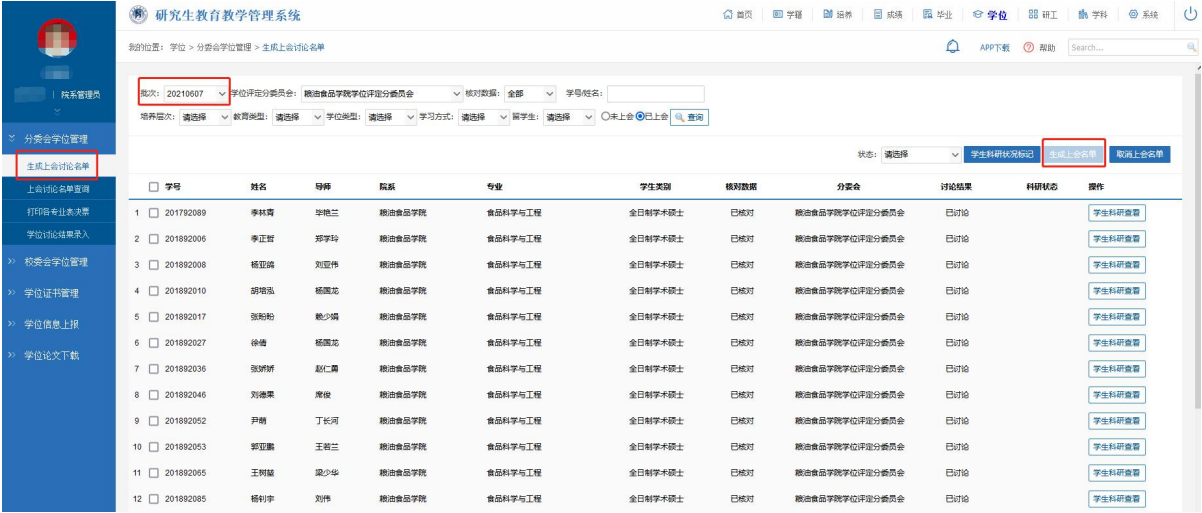


图 6.2 院系管理员打印学院分委员会学业情况表

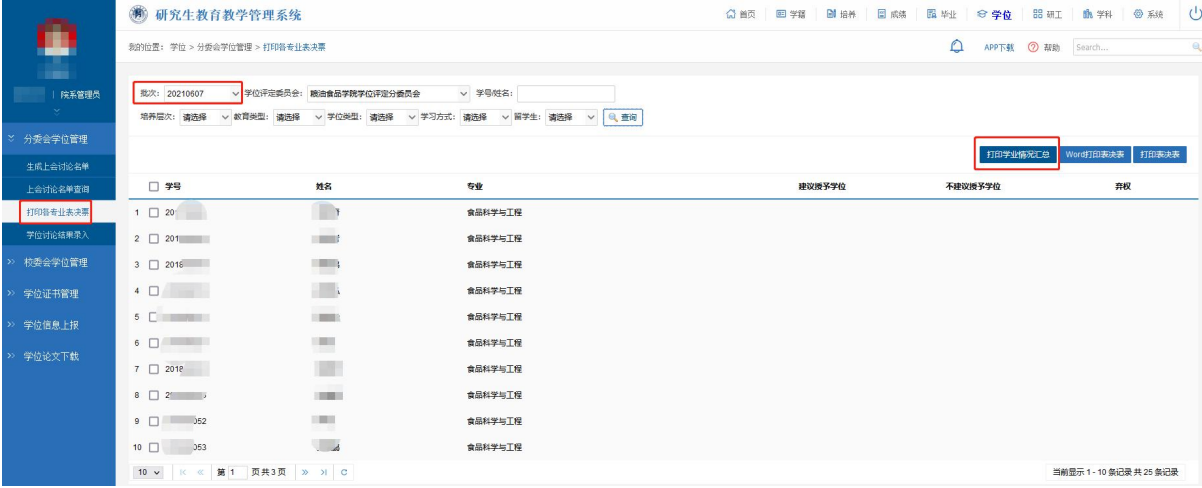


图 6.3 院系管理员学位讨论结果录入

研究生教育教学管理系统

我的位置: 学位 > 分委会学位管理 > 学位讨论结果录入

批次: 20210607 学位评定委员会: 粮油食品学院学位评定分委员会 学位姓名:

培养层次: 请选择 前置类型: 请选择 学位类型: 请选择 学习方式: 请选择 留学生: 请选择 学位授予情况: 请选择 ☐未录入 ☒已录入 查询

分委会应到人数: 8 出席人数: 同意人数: 不同意人数: 弃权人数: 学位授予: 建议授予学位 批量更新与同步 批量更新与同步结果 删除讨论结果录入

<input type="checkbox"/> 序号	姓名	院系	专业	学生类别	出席人数	同意人数	不同意人数	弃权人数	学位授予
1 <input type="checkbox"/> 20160101		粮油食品学院	食品科学与工程	全日制学术硕士			0	0	建议授予学位
2 <input type="checkbox"/> 20160102		粮油食品学院	食品科学与工程	全日制学术硕士			0	0	建议授予学位
3 <input type="checkbox"/> 20160103		粮油食品学院	食品科学与工程	全日制学术硕士			0	0	建议授予学位
4 <input type="checkbox"/> 20160104		粮油食品学院	食品科学与工程	全日制学术硕士			0	0	建议授予学位
5 <input type="checkbox"/> 20160105		粮油食品学院	食品科学与工程	全日制学术硕士			0	0	建议授予学位
6 <input type="checkbox"/> 20160106		粮油食品学院	食品科学与工程	全日制学术硕士			0	0	建议授予学位
7 <input type="checkbox"/> 20160107		粮油食品学院	食品科学与工程	全日制学术硕士			0	0	建议授予学位
8 <input type="checkbox"/> 20160108		粮油食品学院	食品科学与工程	全日制学术硕士			0	0	建议授予学位
9 <input type="checkbox"/> 20160109		粮油食品学院	食品科学与工程	全日制学术硕士			0	0	建议授予学位
10 <input type="checkbox"/> 20160110		粮油食品学院	食品科学与工程	全日制学术硕士			0	0	建议授予学位

10 1 1 共 3 页 当前显示 1 - 10 条记录 共 25 条记录

图 6.4 院系管理员打印校学位评定委员会学业情况表

研究生教育教学管理系统

我的位置: 学位 > 分委会学位管理 > 打印专业未决表

批次: 20210607 学位评定委员会: 粮油食品学院学位评定分委员会 学位姓名:

培养层次: 请选择 前置类型: 请选择 学位类型: 请选择 学习方式: 请选择 留学生: 请选择 查询

打印专业未决表 打印打印未决表 Word打印未决表 打印未决表

<input type="checkbox"/> 序号	姓名	专业	建议授予学位	不建议授予学位	弃权
1 <input type="checkbox"/> 20160101		食品科学与工程			
2 <input type="checkbox"/> 20160102		食品科学与工程			
3 <input type="checkbox"/> 20160103		食品科学与工程			
4 <input type="checkbox"/> 20160104		食品科学与工程			
5 <input type="checkbox"/> 20160105		食品科学与工程			
6 <input type="checkbox"/> 20160106		食品科学与工程			
7 <input type="checkbox"/> 20160107		食品科学与工程			
8 <input type="checkbox"/> 20160108		食品科学与工程			
9 <input type="checkbox"/> 20160109		食品科学与工程			
10 <input type="checkbox"/> 20160110		食品科学与工程			

10 1 1 共 3 页 当前显示 1 - 10 条记录 共 25 条记录

七、授予数据核对

时间：校学位评定委员会审议时间同步完成。

操作流程参考：

1、院学位评定分委员会审议通过后，研究生登录系统修改、核对学位授予数据，及时保存，在导师指导下，检查无误后提交。

学生提交后，学院管理在学位-学位信息上报菜单查看学生上报情况，可在学位上报信息修改菜单内驳回或编辑学生上报信息。

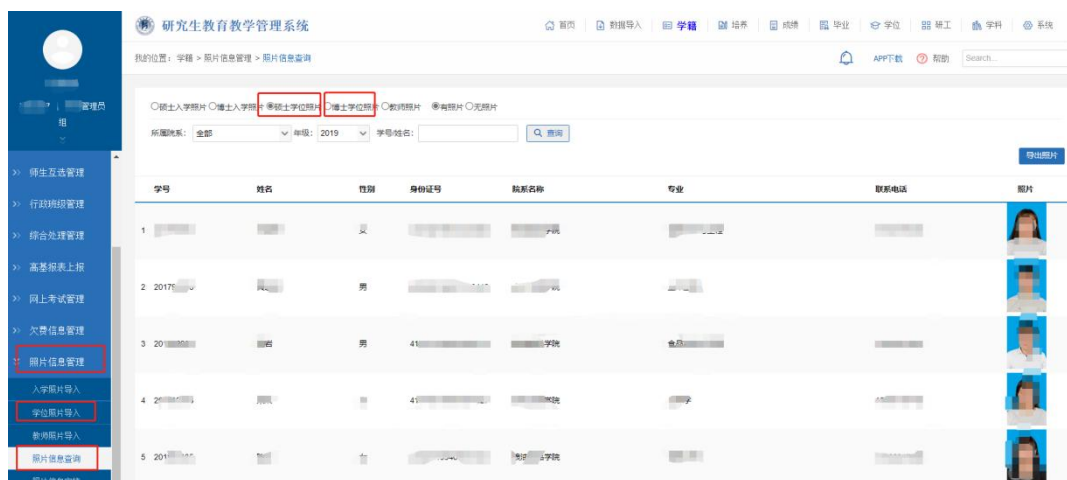
注意：分委会审议结果录入后，学院管理端才能对授予数据进行驳回或编辑。

2、系统内电子照片必须是新华社采集的照片，用于制作毕业证和学位证。答辩前，请学院务必核查系统内照片是否存在。如有照片不存在情况，请在授位前到新华社采集照片，并将照片以“身份证号.jpg”命名，发送给学院系统管理员，学院汇总后以 ZIP 格式压缩后上传至系统。

操作步骤：

- (1) 管理员登录系统，点击“学籍”菜单。
- (2) 点击“照片信息管理”，可查询照片信息是否存在。
- (3) 进入“学位照片导入”，选择相应的博士/硕士照片即可导入。

图 7.1 管理员上传各类照片



3、校学位评定委员会审议通过后，由**研究生本人打印《博士/硕士学位基本数据表》一式二份**，研究生现场核对无误后签字、学院盖章，交由学院存档，完成时间一般和校学位评定委员会结束时间同步。

注意：学位获得者基本信息数据提交后由学校统一导出并导入到**学信网学位中心报送系统**，请个人和学院务必保证数据的**准确性和完整性**。

4、学校授位会议结束后，可以根据研究生院通知由负责老师持签名表领取毕业证和学位证书。

学位证书领取签名表导出路径：学位-学位证书打印-导出学位授予学生名单，学生领证签名后送档案馆保存。

毕业证书领取签名表导出路径：毕业-毕业证书打印-导出学生名单，学生领证签名后送档案馆保存。

授予数据填报注意事项

关于授予数据核对上考生号多一位问题，系学信网自动产生，只要与学信网一致就可，不用修改。

前置学位：正在攻读硕士研究生，前置学位是学士；正在攻读博士研究生，前置学位是硕士。

图 7.2 院系管理员打印学位证书领取表

研究生教务管理系统

我的位置: 学位 > 学位证书管理 > 学位证书打印

学位证书打印

学位证书管理

学位证书打印

所属院系: 粮油食品学院 培养层次: 请选择 教育类型: 请选择 学位类型: 请选择 学习方式: 请选择 留学生: 请选择 开始学号: 结束学号: 按学位时间: 学位证号: 查询

学位证书打印

<input type="checkbox"/>	学号	姓名	院系	专业	按学位日期	学位证号
<input type="checkbox"/>	201591001	张雷	粮油食品学院	食品科学与工程	2021-06-06	1046322021060001
<input type="checkbox"/>	201691005	何晓丽	粮油食品学院	食品科学与工程	2021-06-06	1046322021060002
<input type="checkbox"/>	201791002	刘启南	粮油食品学院	食品科学与工程	2021-06-06	1046322021060005
<input type="checkbox"/>	201791003	杜德	粮油食品学院	食品科学与工程	2021-06-06	1046322021060006
<input type="checkbox"/>	201791005	田荣荣	粮油食品学院	食品科学与工程	2021-06-06	1046322021060007
<input type="checkbox"/>	201791006	孙晓洋	粮油食品学院	食品科学与工程	2021-06-06	1046322021060008
<input type="checkbox"/>	16010085231019	魏然	粮油食品学院	食品工程	2021-06-06	1046332021060001
<input type="checkbox"/>	201792079	梁会会	粮油食品学院	食品科学与工程	2021-06-06	1046332021060003
<input type="checkbox"/>	201792087	马韵婷	粮油食品学院	食品科学与工程	2021-06-06	1046332021060004
<input type="checkbox"/>	201793130	董方博	粮油食品学院	食品工程	2021-06-06	1046332021060009

10 1 共16页 显示1到10共161记录

八、终版论文上传

时间：离校前

操作流程参考：

凡授予学位的研究生，离校前务必登录系统，在“学位论文终稿”菜单下，填写相关信息，按照要求上传学位论文终稿，其中，个人签名和导师签名页面需手签后扫描以图片形式插入到 word 和 PDF 终稿学位论文中。论文修改审查表，可以不用上传。

论文模板请从研究生院下载专区下载，以保证使用的模板是学校的最新模板。

九、授位档案整理

按照研究生档案材料的归档要求，各学院需做好研究生档案材料的办理及移交工作，具体要求如下：

（一）报送研究生院盖章的材料

- 1、录取登记表一式二份（研究生招生科盖章）。
- 2、学籍表一式二份（研究生院培养科盖章）
- 3、学位申请书一式二份（双面打印，分委会签字盖章后，学位评定委员会及主席盖章）
- 4、学位论文评阅意见书一套（双面打印，研究生院学位科盖章）

（二）报送研究生院的材料

学位论文电子版：以研究生管理系统内上传的终版学位论文为准，凡授予学位的研究生，离校前务必登录系统按要求上传终版论文。

此版本为学校存档和上传论文收录机构的最终版本。

（三）报送档案馆、学院和个人的存档材料（同时参照档案馆通知）

序号	项目	档案馆 档案	个人档案	学院 存档
1	录取登记表（研招办盖章）	原件 1 份	原件 1 份	根 据 需 要 选 取 或 增 加 存 档 材 料。
2	学籍表（粘贴本人入学照片、研究生院盖章）	原件 1 份	原件 1 份	
3	成绩单（学校自助终端打印）	原件 1 份	原件 1 份	
4	开题报告书（学院盖章）	原件 1 份	原件 1 份	
5	中期考核表（学院盖章）	原件 1 份	原件 1 份	
6	学位论文查重报告首页（学院盖章）	原件 1 份	原件 1 份	

7	学位论文评阅意见书（研究生院盖章）	原件 1 份	复印件 1 份
8	学位申请书（学位评定委员会及主席盖章）	原件 1 份	原件 1 份
9	答辩评议表（学院盖章）	原件 1 份	复印件 1 份
10	博士/硕士学位基本数据表 （个人签名、学院盖章）	原件 1 份	原件 1 份
11	毕业证书	复印件 1 份	复印件 1 份
12	学位证书	复印件 1 份	复印件 1 份
13	纸质版学位论文	1 份	1 份
14	学位证领取签名表（学院盖章）	1 份	
15	毕业证领取签名表（学院盖章）	1 份	
16	学院根据需要存档其他材料		

（四）图书馆及其他部门需要报送相关材料，请参看相关部门通知要求。

图书馆报送材料要求：

博士学位论文纸质版三本，硕士学位论文纸质版两本，以学院为单位送往图书馆数字资源部（十楼 1002），附清单并加盖学院公章。同时参照图书馆通知。

注意：学生毕业授位一个月后，学籍状态变更为**存档**（毕业授位**存档**），学生无法再登录系统。

十、学位认证

时间：取得学位证书 3 个月后可网上查询，及时做学位认证

操作流程参考：

在学信网——学位认证页面下，没有账号的可以注册，登录后查询学位情况，查询到之后可以申请学位认证。

建议取得学位证书 3 个月后，登录下面链接，及时做好学位认证，以便今后工作中使用。

中国学位认证链接：

<https://xwrz.chsi.com.cn/gateway>



附件

1、学院代码及名称

学院代码	学院名称	学院代码	学院名称
101	粮油食品学院	111	外语学院
102	机电工程学院	112	理学院
103	土木工程学院	113	设计艺术学院
104	信息科学与工程学院	114	新闻与传播学院
105	化学化工学院	115	法学院
106	生物工程学院	116	马克思主义学院
107	材料科学与工程学院	121	人工智能与大数据学院
108	电气工程学院	122	建筑学院
109	管理学院	123	环境工程学院
110	经济贸易学院	124	粮食和物资储备学院

2、学科专业及学位类别（更新至 2023 年 3 月）

序号	学科代码	学科名称	学位类别	备注
学术博士				
1	0832	食品科学与工程	工学	
2	0814	土木工程	工学	
3	0802	机械工程	工学	
4	0811	控制科学与工程	工学	2021 年 11 月获批
交叉学科博士				
1	99J2	绿色储备科学与技术	工学	2023 年 1 月备案
学术硕士				
序号	学科代码	学科名称	学位类别	
1	0201	理论经济学	经济学	
2	0202	应用经济学	经济学	
3	0301	法学	法学	2022 年 7 月获批
4	0305	马克思主义理论	法学	
5	0502	外国语言文学	文学	
6	0503	新闻传播学	文学	
7	0701	数学	理学	
8	0703	化学	理学	
9	0710	生物学	理学	

10	0801	力学	工学	
11	0802	机械工程	工学	
12	0805	材料科学与工程	工学	
13	0810	信息与通信工程	工学	
14	0811	控制科学与工程	工学	
15	0812	计算机科学与技术	工学	
16	0813	建筑学	工学	
17	0814	土木工程	工学	
18	0817	化学工程与技术	工学	
19	0832	食品科学与工程	工学	
20	1007	药学	医学	
21	1201	管理科学与工程	管理学	
22	1202	工商管理	管理学	
23	0702	物理学	理学	2021 年 11 月获批
24	0830	环境科学与工程	工学	2021 年 11 月获批
25	1305	设计学	艺术学	2022 年 7 月获批
26	090402	农业昆虫与害虫防治	农学	
27	090502	动物营养与饲料科学	农学	
专业学位硕士				
序号	专业代码	专业名称	学位类别	
1	0854	电子信息	电子信息硕士	
2	0855	机械	机械硕士	
3	0856	材料与化工	材料与化工硕士	
4	0857	资源与环境	资源与环境硕士	
5	0859	土木水利	土木水利硕士	
6	0860	生物与医药	生物与医药硕士	
	086003	食品工程	生物与医药硕士	
7	0951	农业	农业硕士	
	095132	资源利用与植物保护	农业硕士	
	095135	食品加工与安全	农业硕士	
	095137	农业管理	农业硕士	
	095138	农村发展	农业硕士	
8	1251	工商管理	工商管理硕士	
9	1253	会计	会计硕士	
10	1256	工程管理	工程管理硕士	
11	1351	艺术	艺术硕士	
12	0251	金融	金融硕士	2021 年 11 月获批
13	0551	翻译	翻译硕士	2021 年 11 月获批
14	0552	新闻与传播	新闻与传播硕士	
交叉学科硕士				
1	99J1	智慧储运科学与工程	工学/管理学	2023 年 1 月备案
2	99J2	绿色储备科学与技术	工学	2023 年 1 月备案

3	99J3	仓储有害生物智能防控工程	工学	2023 年 1 月备案
---	------	--------------	----	--------------

特别提醒：由于学科代码或专业学位类别及名称随着国家的整合或修改会有变动，因此在使用时请以本人当年的录取专业代码和专业名称为准。