

研究生管理信息系统使用常见问题汇总（持续更新）

目 录

一、通用问题.....	1
二、学生使用中常见问题.....	1
三、学院秘书使用中常见问题.....	2
四、教师（导师）使用中常见问题.....	3
五、专业（学科）负责人使用中常见问题.....	3

一、通用问题：

1、研究生管理信息系统的登录入口在研究生处网站右下角，如下图所示。



二、学生使用中常见问题：

1、如有学生表示开题报告和文献综述已经提交，但内容填写有误需要修改。学院秘书可告知学生根据当前开题申请的审核进度，通知当前审核人（导师或专业（学科）负责人）做驳回操作，学生即可重写修改，修改后重新提交审核。

“专业（学科）负责人未审核”情况下：需导师驳回

“专业（学科）负责人已审核”情况下：需专业（学科）负责人驳回

2、学生忘记密码，学院秘书可在“学籍栏目”的“学籍信息管理—学生密码修改”页面为其重置登录密码。学院所属教师忘记密码，学院秘书可在“系统栏目”的“用户权限管理—用户管理”页面为其重置登录密码。学院秘书忘记密码，联系研究生处解决。

3、学生开学初没有按规定在网上进行学期报到注册，导致无法进入开题页面。因学期网上报到注册窗口已经关闭，此时，学院秘书可在审核学生报到情况后，在“研工栏目”的“学期报到注册—院系批量注册”页面，查询并勾选指定学生后，点击“批量注册”按钮，

对其进行注册操作。可通过“高级查询”按钮进行复杂条件查询。

4、学生开题报告中“论文类型”、“题目来源”内容请学生向导师请教。论文题目，一经提交不得随意变更。在开题、毕业答辩、论文终稿等过程中，都将为开题提交的题目。如确需变更，需填写《论文题目变更申请表》并向导师、学院等申请，申请表格在<https://gs.jhun.edu.cn/bgxz/list.htm>中下载。

5、学生和教师在校外可通过VPN登录系统。开题报告和文献综述的审核只有导师中的第一导师（排名在第一个位置上的导师），也就是一导才有审核权限。其他导师是无法参与审核的。因此涉及到需多名导师商议决策时，可由导师组线下商议后，由一导完成审核操作。

6、下载的《开题答辩记录表》和《开题答辩成绩记载单》中的部分字段是由系统自动填好的，不得私自更改。且下载的两表是带有水印和系统编号的，务必使用系统下载的两表，**不得绕过**系统使用其他电子表格自行填写。

三、学院秘书使用中常见问题：

1、如有学生表示开题报告和文献综述已经提交，但内容填写有误需要修改。学院秘书可告知学生根据当前开题申请的审核进度，通知当前审核人（导师或专业（学科）负责人）做驳回操作，学生即可重写修改，修改后重新提交审核。

“专业（学科）负责人未审核”情况下：需导师驳回

“专业（学科）负责人已审核”情况下：需专业（学科）负责人驳回

2、学生提交开题报告后需要主动告知导师，让导师登录系统进行审核。学院秘书应当在“开题信息查询”页面关注学生开题报告的审核进度，看到有导师审核完毕的，学院秘书应及时通知相应专业（学科）负责人登录系统进行审核，及时审核及时清零，以免待审核学生积压较多，给专业（学科）负责人造成较大审核压力。

3、学院秘书应告知专业（学科）负责人，只需审核学生的开题报告内容是否符合其在专业或学科的研究方向即可，其他内容无需审核。

4、有些导师尚未登录过系统，或登录系统后还没有填写完“教师基本信息”、“导师基本信息”和“导师栏目内容维护”，这些操作没有完成是无法进行其他操作（包括开题审核）的。系统会弹出如下的“提示框”。此时，学院秘书应告知导师必须先完成“教师基本信息”、“导师基本信息”和“导师栏目内容维护”才能进行审核。相关操作说明，请导师自行查看《研究生管理信息系统首次使用说明（教师端）》（网址：<https://gs.jhun.edu.cn/fa/fd/c5945a129789/page.htm>）。

5、学生忘记密码，学院秘书可在“学籍栏目”的“学籍信息管理—学生密码修改”页面为其重置登录密码。学院所属教师忘记密码，学院秘书可在“系统栏目”的“用户权限管理—用户管理”页面为其重置登录密码。学院秘书忘记密码，联系研究生处解决。

6、学生开学初没有按规定在网上进行学期报到注册，导致无法进入开题页面。因学期网上报到注册窗口已经关闭，此时，学院秘书可在审核学生报到情况后，在“研工栏目”的“学期报到注册—院系批量注册”页面，查询并勾选指定学生后，点击“批量注册”按钮，对其进行注册操作。可通过“高级查询”按钮进行复杂条件查询。

7、学生开题报告中“论文类型”、“题目来源”内容请学生向导师请教。论文题目，一经提交不得随意变更。在开题、毕业答辩、论文终稿等过程中，都将为开题提交的题目。如确需变更，需填写《论文题目变更申请表》并向导师、学院等申请，申请表格在<https://gs.jhun.edu.cn/bgxz/list.htm>中下载。

8、学生和教师在校外可通过VPN登录系统。开题报告和文献综述的审核只有导师中的第一导师（排名在第一个位置上的导师），也就是一导才有审核权限。其他导师是无法参与审核的。因此涉及到需多名导师商议决策时，可由导师组线下商议后，由一导完成审核操作。

9、下载的《开题答辩记录表》和《开题答辩成绩记载单》中的部分字段是由系统自动填好的，不得私自更改。且下载的两表是带有水印和系统编号的，务必使用系统下载的两表，**不得绕过**系统使用其他电子表格自行填写。

四、教师（导师）使用中常见问题：

1、有些导师尚未登录过系统，或登录系统后还没有填写完“教师基本信息”、“导师基本信息”和“导师栏目内容维护”，这些操作没有完成是无法进行其他操作（包括开题审核）的。系统会弹出如下的“提示框”。此时，学院秘书应告知导师必须先完成“教师基本信息”、“导师基本信息”和“导师栏目内容维护”才能进行审核。相关操作说明，请导师自行查看《研究生管理信息系统首次使用说明（教师端）》（网址：<https://gs.jhun.edu.cn/fa/fd/c5945a129789/page.htm>）。

2、学生忘记密码，学院秘书可在“学籍栏目”的“学籍信息管理—学生密码修改”页面为其重置登录密码。学院所属教师忘记密码，学院秘书可在“系统栏目”的“用户权限管理—用户管理”页面为其重置登录密码。学院秘书忘记密码，联系研究生处解决。

3、学生和教师在校外可通过 VPN 登录系统。开题报告和文献综述的审核只有导师中的第一导师（排名在第一个位置上的导师），也就是一导才有审核权限。其他导师是无法参与审核的。因此涉及到需多名导师商议决策时，可由导师组线下商议后，由一导完成审核操作。

五、专业（学科）负责人使用中常见问题：