

研究生管理信息系统（学院秘书）操作指南-开题操作流程

说明：

使用 chrome 或 IE10+浏览器（360 浏览器版本 8.1 以上）； Chrome 浏览器下载地址：<https://gs.jhun.edu.cn/fa/fd/c5945a129789/page.htm>

学院秘书应以“角色|院系秘书”身份登录系统，行使研究生秘书权力。

具体操作指南如下：

一、登录系统后在页面右上侧“毕业”栏目，之后在页面左侧依次点击“开题信息管理——开题信息查询”进入“开题信息查询”页面。

开题工作分为两个环节：

环节一：开题申请环节，指的是学生需在网上填写开题报告和文献综述报告，提交给导师、专业（学科）负责人审核。审核通过进入下一个环节“开题答辩环节”。

学院秘书在“开题信息查询”页面通过如下操作对此环节进展情况进行查询和掌握：

系统页面上“未完成开题答辩”和“已完成开题答辩”按钮的说明如下：

审核状态	专业	学号	姓名	题目来源	开题时间
<input type="checkbox"/> 院系未审核(已提交)					
<input type="checkbox"/> 导师审核	信息系统与电子商务	181140002036	李心宇		
<input type="checkbox"/> 导师驳回	信息系统与电子商务	181140002038	刘振		
<input type="checkbox"/> 专业(学科)审核	营销与服务工程	181140002039	彭锐		
<input type="checkbox"/> 专业(学科)驳回	投融资决策与风险控制	181140002040	蔡万里		
<input type="checkbox"/> 未提交					

系统页面上“未完成开题答辩”和“已完成开题答辩”按钮的说明如下：

“未完成开题答辩”：指的是“环节一”或“环节二”均未完成的学生，也就是要么没完成开题申请（包括没开始开题申请），要么没完成开题答辩的学生。

“已完成开题答辩”：指的是“环节一”和“环节二”都已经完成的学生，也就是已完成开题工作的学生。

系统页面上“审核状态”中各状态说明如下：

“未提交”：指的是学生还没有提交开题报告和文献综述。

“未审核（已提交）”指的是学生已经提交了开题报告和文献综述，导师还没有审核。

“导师审核”：指的是导师已经审核通过了学生提交开题报告和文献综述。

“专业（学科）审核”指的是专业（学科）负责人已经审核通过了学生提交开题报告和文献综述。此时，学院秘书才可以下载该学生的《开题答辩记录表》和《开题答辩成绩记载单》。

环节二：开题答辩环节，指的是学院组织开题答辩会，学生进行开题答辩。进入此环节的前提条件是学生已经在系统上提交了开题报告和文献综述，且专业（学科）负责人已经审核通过，此时学院秘书才能在系统中下载《开题答辩记录



表》和《开题答辩成绩记载单》如上图所示。

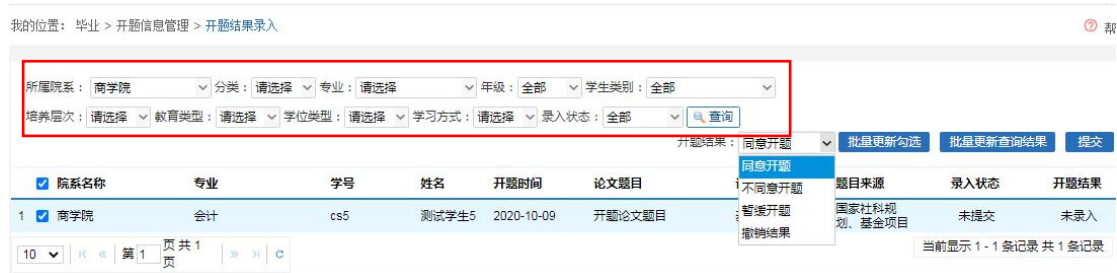
二、通知专业（学科）负责人审核开题报告。在“开题信息查询”页面，勾选“未完成开题答辩”，并在“审核状态”中选择“导师审核”，查看已经完成导师审核的学生，通知学生所在专业（学科）负责人登录系统及时审核学生的开题报告。

三、下载《开题答辩记录表》和《开题答辩成绩记载单》。在“开题信息查询”页面，勾选“未完成开题答辩”，并在“审核状态”中选择“专业（学科）审核”，查看已经完成专业（学科）审核的学生（也就是已经完成“开题申请环节”的学生），批量勾选学生，点击“开题答辩记录表打印”和“开题答辩成绩记载单打印”按钮，批量下载所有勾选学生的《开题答辩记录表》和《开题答辩成绩记载单》，如下图所示。打印后携带到开题答辩会上填写记录并签名。



四、登记开题答辩评议结果。开题答辩会结束后，学院秘书回收《开题答辩记录表》和《开题答辩成绩记载单》，整理后将《开题答辩成绩记载单》中的评

议结论（即开题答辩结论：“同意开题”、“暂缓开题”、“不同意开题”）登记到“开题结果录入”页面中。如下图所示。



“开题结果录入”页面显示的学生全是已经完成了“开题申请环节”的学生。未完成“开题申请环节”的学生不会出现在此页面中。

可以勾选多个学生后，在“开题结果”中任意选择“同意开题”、“不同意开题”或“暂缓开题”，点击“批量更新勾选”按钮，即可将所有勾选学生开题结果批量登记为所选择的开题结果。

如果某个学生开题结果登记错误，可以勾选该学生后，在开题结果中选择“撤销结果”，然后点击“批量更新勾选”按钮，将已经登记开题结果撤销掉，使其开题结果重置为“未录入”状态。

可以使用上图中红框内的查询条件，查询出指定条件的学生后，选择相应的开题结果，然后点击“批量更新查询结果”按钮，将之前查询出的指定条件的学生全部登记为所选的开题结果。此按钮可对所有查询结果进行批量登记，无需勾选。

五、提交登记开题答辩评议结果。学院秘书登记完开题答辩结果后，勾选登记完结果的学生，点击“提交”按钮将勾选学生的开题答辩结果提交给研究生处审核，提交后将无法更改。



六、查看审核状态，完成开题材料归档。学院秘书提交后，“录入状态处”将显示“已提交未审核”，如上图所示。待研究生处审核通过后，此处显示“审核通过”。至此该学生的开题工作全部完成。学院秘书将学生的《开题报告》、《文献综述》、《开题答辩记录表》和《开题答辩成绩记载单》整理并检查所有签字无误后，装入学生本人的“研究生学籍档案盒”内，妥善保管。

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）做驳回或撤销审核操作，学生即可重写修改，修改后重新提交审核。

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、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。

不安全 gs.jhun.edu.cn

2020年10月29日 星期四 23:4:46 信息查询: 请输入关键字

机构简介 | 研究生招生 | 研究生培养 | 研究生就业 | 学科建设 | 学位管理 | 研究生教育 | 研究生基地 | 理论学习 | 文明创建 | 资料下载

网站栏目列表

- 机构简介
- 研究生招生
- 研究生培养
- 研究生就业
- 学科建设
- 学位管理
- 研究生教育
- 研究生会
- 研究生基地

统计信息

栏目总数量: []

文档总数量: []

最新公告

- 关于申报江汉大学“中国史”学科双一流建...
- 关于开展2020届硕士学位论文远程视频...
- 关于推迟2020年同等学力人员参加全国...
- 关于2020年春季学期研究生兼任助理岗...
- 江汉大学关于开展2019年省级统筹调整...
- 江汉大学“学科特色方向协同创新团队”项...
- 2019年江汉大学研究生赴国外（境外）...
- 我校交叉学院研究生在Chemical ...
- 关于申报江汉大学“中国史”学科双一流建...
- 关于开展2020届硕士学位论文远程视频...
- 关于2020年同等学力人员参加全国...

部门新闻

- 我校新增土木水利硕士专业学位点
- 我校隆重举行第六届“研究生风采”先进表彰颁奖典礼
- 我校考点圆满完成2020年全国硕士研究生招生考试现场确认工作
- 我校召开2019年研究生国家奖学金评审会
- “湖畔聆诗 湖畔光影”江汉大学第五届研究生学习创新成果展示隆重召开
- 从实践中来 从示范中悟——我校研究生赴武汉实验外国语学校参加教学观摩...

网站导航

- 学位管理与研究生教育司（国务院学位办）
- 中国学位与研究生教育信息网
- 湖北省学位网
- 江汉大学
- 5. 研究生管理系统(教师端)**
- 6. 研究生管理系统(学生端)**

7、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。

8、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。

9、负责审核学生开题报告的专业（学科）负责人并非全是“二级学科负责人”，系统是根据学生的专业代码自动分配的，有些为“一级学科负责人”。若学院秘书不清楚学生在专业的“专业（学科）负责人”是谁，无法线下通知其登录系统完成审核，在“开题信息查询”页面查看学生的“专业”，根据“专业”通知相应的二级学科或一级学科负责人。

院系名称	专业	学号	姓名	题目来源
251 <input type="checkbox"/> 化学与环境工程学院	材料学	191140005026	李奇	根据此处学生的专业通知相应专业的负责人，有些是二级学科，有些是一级学科。系统是根据学生的专业代码自动分配审核人的，无法细化到方向。
252 <input type="checkbox"/> 化学与环境工程学院	材料学	191140005027	柯尊洁	
253 <input type="checkbox"/> 化学与环境工程学院	材料学	191140005028	杜锐	
254 <input type="checkbox"/> 人文学院	文艺学	191140008001	魏亚枫	
255 <input type="checkbox"/> 人文学院	语言学及应用语言学	191140008002	张恒	
256 <input type="checkbox"/> 人文学院	语言学及应用语言学	191140008003	孟慧君	
257 <input type="checkbox"/> 人文学院	中国现当代文学	191140008004	胡超群	
258 <input type="checkbox"/> 人文学院	中国史	191140009005	顾磊	
259 <input type="checkbox"/> 人文学院	中国史	191140009006	何林锋	
260 <input type="checkbox"/> 人文学院	中国史	191140009007	叶嘉明	

10、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。

11、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。