

# 研究生管理系统-学位论文查重-操作说明

(适用于学生和导师)

<p>1.在研究生处网站 (<a href="https://gs.jhun.edu.cn/">https://gs.jhun.edu.cn/</a>), 登录研究生管理系统, 账号为学号, 首次登录密码为出生日期, 如<b>19810201</b></p> <p>2.登录系统后按照系统指引, 完善个人信息等内容</p> <p>3.在左侧菜单栏依次点击“毕业与学位”—“论文评阅管理”</p>	
<p>3. 进入“查重盲审评阅论文上传”页面</p> <p>4. 选择“批次”为“2021届6月批次”</p> <p>5. 填写并完善“论文题目”、“研究方向”、“论文类型”、“题目来源”、“论文字数”、“页数”、“关键词”、“英文题目”等各项信息</p> <p>6. <b>“查重性质”必须选择“首次查重”</b></p> <p>7. 在“查重论文”处上传学位论文, 点击“上传”字样, 完成论文上传 (注意: 上传论文最好为 pdf 格式)</p>	
<p>8. 点击“保存”按钮后还可以修改页面内容</p> <p>9. 页面信息及论文确认无误后, 点击“提交”按钮, 即完成查重论文提交。提交后无法修改, 慎重操作</p>	
<p>10. 提交论文查重后, 联系第一导师, 即系统内“个人基本信息”页面中的“导师一”, 登录研究生管理系统, 完成论文查重申请审核。</p>	
<p>11. 如果论文查重提交后想修改重新提交:</p> <p>(1) 查重结果中“审核状态”为“未提交”, 点击“取消查重”, 可修改重新提交;</p> <p>(2) “审核状态”为“已提交”或“导师审核”, 可联系导师, 在“论文查重申请审核”页面“驳回重新提交”;</p> <p>(3) 其他状态, 无法且不允许重新修改提交。</p>	
<p>12. 查重提交后, 可在“论文评阅管理”页面下“查重结果”栏查看关注并查看查重结果 (注意: 查重报告学校一律不予提供)</p>	

学生提交学位论文查重操作步骤

导师审核学生查重申请操作步骤

13. 导师登录研究生管理系统，依次点击“导师日常管理”——“论文查重申请审核”，进入查重申请审核页面



14. 导师在“申请批次”中选择“2021届6月批次”，之后点击“查询”按钮，查看本批次学生提交的查重申请



15. 导师在“论文查重申请审核”页面查看学生论文类型、论文选题来源等信息是否正确，点击“下载查看”字样，下载并审阅学生提交的查重论文



16. 审阅无误后，导师勾选相关学生，点击“确定”按钮，完成查重申请审核

17. 如审阅有问题，导师也可点击“驳回重新提交”按钮，让学生重新提交查重论文（注意：如审核状态为“研究生处已审核”则无法驳回重新提交）



18. 导师可在“论文查重申请审核”页面查看所带研究生的查重结果

查重论文	审核状态	查重报告	查重结果
目	导师审核	下载	12.00
划、基金项	研究生处审核	无	
划、基金项	导师审核	下载	8.00
划、基金项	未审核(已提交)	无	