

华中农业大学

研究生一体化管理系统升级改造项目

用户操作手册

2025 年 8 月 1 日

【目录】

1. 操作指南	4
1.1. 登录	4
① 登录方式一：研究生院官网	4
② 登录方式二：信息门户	4
1.2. 学生端	5
1.2.1. 首页功能介绍	5
1.2.1.1. 首页	5
1.2.1.2. 快捷定位	5
1.2.1.3. 待办中心	6
1.2.1.4. 功能收藏	7
1.2.1.5. 学业轨迹	7
1.2.1.6. 问题反馈	7
1.2.1.7. 在线帮助	7
1.2.1.8. 消息中心	8
1.2.1.9. 个性主题	8
1.2.2. 我的学籍	8
1.2.2.1. 学籍信息确认	8
1.2.2.2. 完善个人资料	9
1.2.2.3. 申请变更学籍信息	10
1.2.2.4. 打印学籍证明	11
1.2.2.5. 学籍注册	11
1.2.2.6. 学籍异动申请	11
1.2.2.7. 毕业资格审核查看	15
1.2.2.8. 毕业信息校对	15
1.2.3. 我的培养	16
1.2.3.1. 教学运行	16
1.2.3.2. 培养方案查看	16
1.2.3.3. 查看全校课程信息	17
1.2.3.4. 网上选课	18
1.2.3.5. 课表	18
1.2.3.6. 课程成绩查看	18
1.2.3.7. 课程学习体验调查	19
1.2.3.8. 免修申请	19
1.2.3.9. 培养环节	21

1.2.3.10. 等级考试	35
1.2.4. 我的学位	35
1.2.4.1. 期刊目录查看	35
1.2.4.2. 预答辩管理	36
1.2.4.3. 学位申请	37
1.2.4.4. 学位论文工作	38
1.2.4.5. 学位学术成果登记	46
1.2.4.6. 申请学位	47
1.2.4.7. 优秀论文管理	50
1.2.5. 我的研工	51
1.2.5.1. 新生入学	51
1.2.5.2. 外出管理	52
1.2.5.3. 三助一辅	54
1.2.5.4. 评奖评优	55
1.2.5.5. 学年鉴定申请	56
1.2.5.6. 贷款/困补	56
1.2.5.7. 档案状态查询	58
1.2.5.8. 事务管理	58
1.2.5.9. 宿舍管理	59
1.2.5.10. 毕业去向登记	62
1.2.5.11. 毕业离校	62
1.2.5.12. 校园门禁申请	63
1.2.5.13. 寒暑假管理	64
1.2.6. 我的成果	64
1.2.6.1. 填报学术会议	64
1.2.6.2. 填报专利信息	65
1.2.6.3. 填报著作信息	65
1.2.6.4. 填报学术论文	66
1.2.6.5. 填报参与项目信息	67
1.2.6.6. 填报科技竞赛获奖信息	68
1.2.6.7. 填报课题研究	68
1.2.6.8. 行业标准信息	69
1.2.6.9. 新品种类型信息	69

1. 操作指南

1.1. 登录

① 登录方式一：研究生院官网

您可登录研究生院网站，点击“研究生一体化管理系统”，跳转至统一身份认证平台，输入信息门户用户名和密码登录后，进入研究生一体化管理系统。



② 登录方式二：信息门户

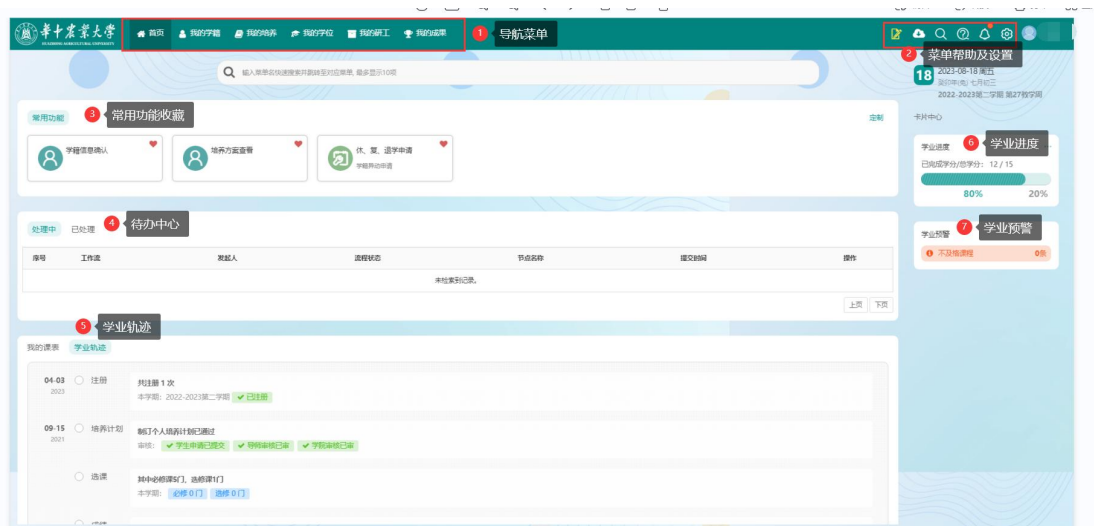
您可登录信息门户，在个人门户“首页—日常工作—教学科研”下，点击“研究生管理系统”进入研究生一体化管理系统。



1.2. 学生端

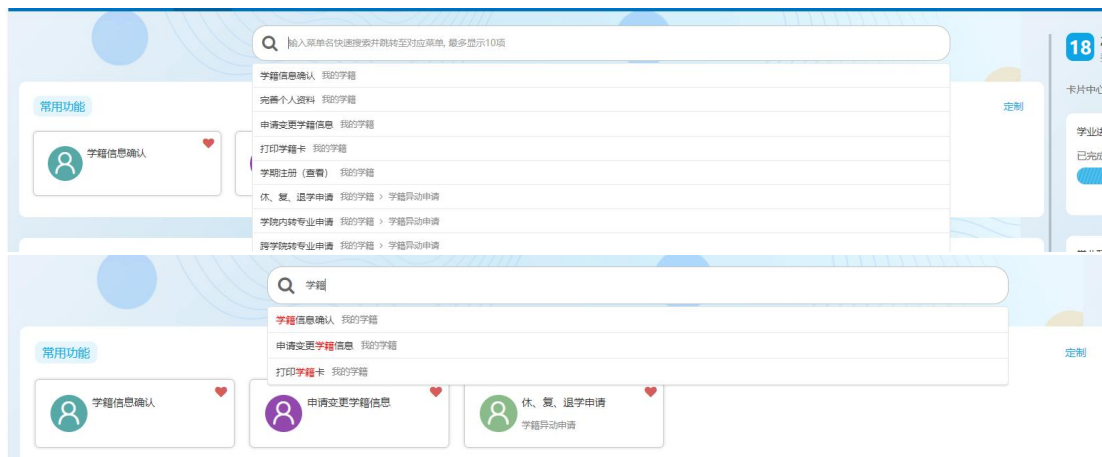
1.2.1. 首页功能介绍

1.2.1.1. 首页



1.2.1.2. 快捷定位

①在首页导航菜单下的快速搜索框，输入功能关键字进行查询，点击查询结果，可直接跳转至相关功能菜单。



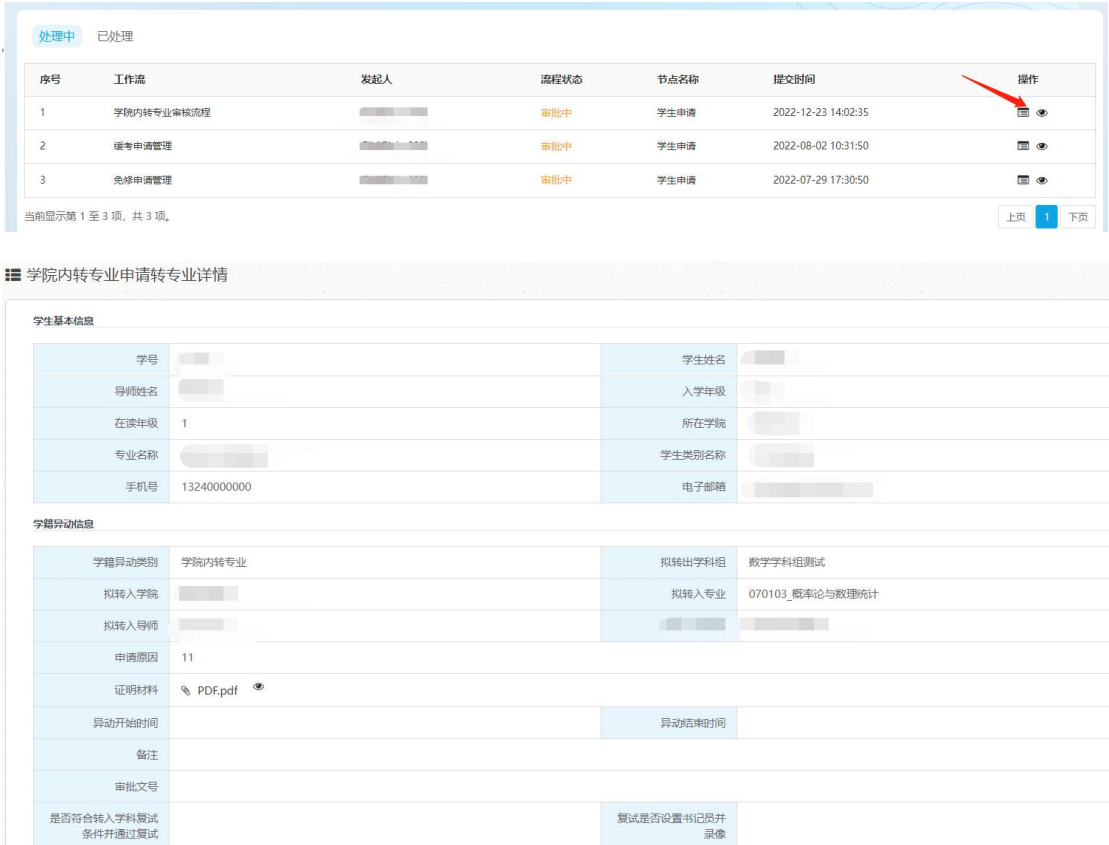
②在任意功能列表下，点击右上角“ 全站搜索”按钮，输入功能关键字进行查询，点击查询结果，可直接跳转至相关功能菜单。



1.2.1.3. 待办中心

系统所有审批业务功能页，均可以在待办中心通过“处理中”、“已处理”标签进行区分。“处理中”下显示全部本人申请审批未完成的数据。“已处理”下显示业务流程下本人已处理审批节点数据。“

点击操作列“👁️”审批历程，可查看已选记录全部审批历程。在首页“待处理”下，点击“📄”，直接跳转至相关功能页，查看审批明细。



点击操作列“👁️审批历程”，可查看已选记录全部审批历程。



1.2.1.4. 功能收藏

常用功能快捷入口，点击“定制”，点亮功能栏右侧的小红心，可将其设置为靠前列的常用功能。



1.2.1.5. 学业轨迹

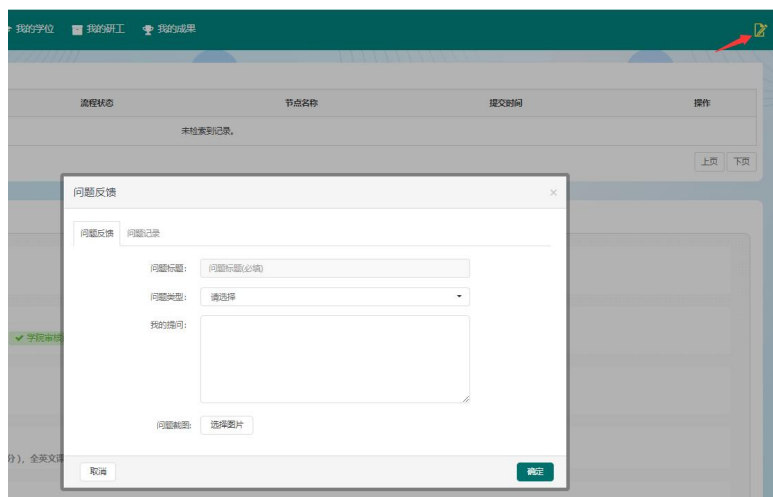
首页向下滚动，展示当前学业进展。

学业轨迹



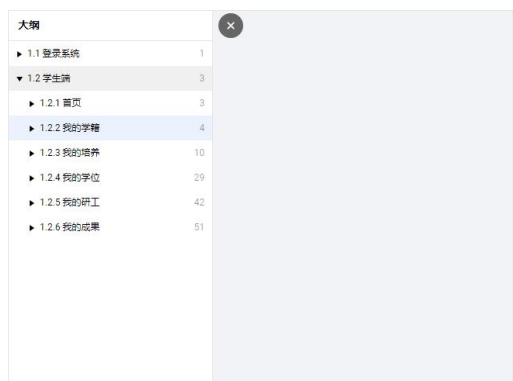
1.2.1.6. 问题反馈

点击右上角“”图标可以随时反馈系统操作使用相关问题。



1.2.1.7. 在线帮助

点击右上角帮助图标，展示具体功能的详细的操作说明。



1.2.2 我的学籍

1.2.2.1 学籍信息确认

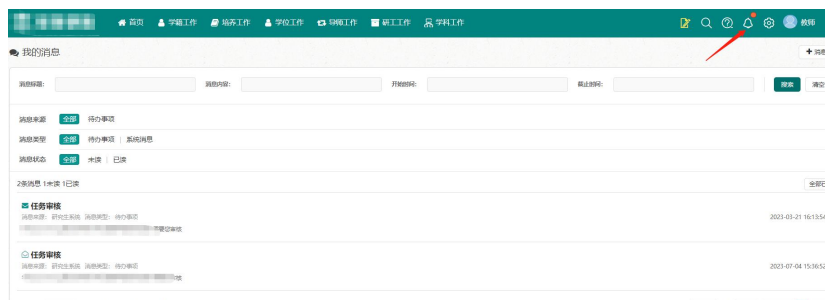
访问主页：点击“我的学籍-学籍信息确认”菜单，进入信息确认页面：



1.2.1.8. 消息中心



点击右上角消息图标，展示全部待办消息，点击后进入消息汇总页。在汇总页，点击消息，也可直接进入操作页



1.2.1.9. 个性主题



点击右上角图标，可设置系统颜色方案、字体大小及系统语言（支持中文、英文）。



1.2.2. 我的学籍

1.2.2.1. 学籍信息确认

访问主页：点击“我的学籍-学籍信息确认”菜单，进入信息确认页面：

应用菜单

学籍信息确认

完善个人资料

申请变更学籍信息

打印学籍证明

学籍注册

转博申请

学籍异动申请

毕业资格审核查看

学籍信息确认

学籍信息维护时间: 2021-12-03 16:29:14到2026-12-31 17:02:23

距结束: 520天 01时 31分 08秒

编辑

录取照片

在校照片

未确认

学号

xuesheng

姓名

考生号

1050421105049390

说明： 按要求在规定时间内，点击“编辑”进入信息确认页面。查看信息无误，点击“确认学籍”完成确认。

学籍信息确认

学籍信息维护时间: 2021-12-03 16:29:14到2024-12-31 17:02:23

编辑

未确认

录取照片

在校照片

预计毕业年月

202412

导师姓名

第二导师姓名

录取类别

非定向就业

录取学习方式

全日制

授学位学习方式名称

脱产

入学方式

推荐免试（硕士）

单双证

双证

学生状态

在读

学籍状态

在籍

在校状态

在校

取消确认

确认学籍

如果信息有误，点击“取消确认”，可跳转至学籍变更申请页面，申请变更信息。

学生类别

学术型硕士

所在学院

外国语学院

专业名称

英语语言文学

研究方向

风景园林规划与设计

一级学科名称

外国语言文学

学制

3

录取年月

202106

入学年月

202109

预计毕业年月

202412

导师姓名

第二导师姓名

录取类别

非定向就业

录取学习方式

全日制

学习方式名称

脱产

入学方式

推荐免试（硕士）

单双证

双证

学生状态

在读

学籍状态

在籍

在校状态

在校

信息

若姓名、证件号码、政治面貌或民族有误，请点击“继续”，跳转至“申请变更学籍信息”模块提交变更申请，提交完变更申请后点击“完善个人资料”模块继续完善个人资料；若其它信息有误，点击“取消”后联系所在学院学籍管理员。

继续

取消

取消确认

确认学籍

1.2.2.2. 完善个人资料

访问主页：点击“我的学籍 - 完善个人资料”菜单，进入页面：

操作 1: 点击“编辑”，进入编辑修改页面，补充完善个人基本信息后点击“保存资料”。

操作 2: 点击打印【入学登记表】

1.2.2.3. 申请变更学籍信息

访问主页：点击“我的学籍 - 申请变更学籍信息”菜单，进入页面。点击“新增”，填写要修改的字段及现在值，提交审核：

申请变更学籍信息新增

学号	xuesheng
修改字段	请选择
原来值	请选择
现在值	民族 政治面貌 姓名

1.2.2.4. 打印学籍证明

访问主页：点击“我的学籍 - 打印学籍证明”菜单，进入页面，进行打印。

应用菜单
 学籍信息确认
 完善个人资料
 申请变更学籍信息
 打印学籍证明
 学籍注册

打印学籍证明列表
 打印学籍证明(中文版) 打印学籍证明(中文签章版) 打印学籍证明(英文版) 打印学籍证明(英文签章版)

序号	姓名	学号	导师姓名	所在学院	专业名称	性别	学生类别	入学年级	入学年月	学生状态
1	张博	xuesheng	张博	外国语学院	英语翻译	女	学术型硕士	2022	202109	在读

 每页显示 10 条 共计 1 条

1.2.2.5. 学籍注册

访问主页：点击“我的学籍 - 学籍注册”菜单，进入页面，查看本人各学期注册信息：

应用菜单
 学籍信息确认
 完善个人资料
 申请变更学籍信息
 打印学籍证明
 学籍注册

学籍注册列表

序号	学号	姓名	所在学院	专业	导师姓名	学期	学籍注册状态	注册方式	注册日期
1	xuesheng	张博	外国语学院	英语翻译	张博	2023-2024第一学期	注册学籍	管理人员注册	2023-12-13

 每页显示 10 条 共计 1 条

1.2.2.6. 学籍异动申请

功能说明：学生入学后，如果学籍需要异动，需要提交申请，经由导师，学院，研究生院审核通过生效，异动开始后，学籍，在校状态会根据异动申请的信息进行调整，之后如需变回正常状态，需要再次提交申请。

1.2.2.6.1. 休、复、退学申请

访问主页：点击“我的学籍-学籍异动申请”菜单，进入学籍异动信息申请页面：



操作：根据异动类型选择“申请休学/申请复学/申请退学”，进入页面填写学籍异动申请信息：



1.2.2.6.2. 转导师申请

操作：点击“申请转导师”按钮，填写相关信息，填写后，点击提交即可。

申请变更信息

打印学籍证明

学籍注册

转博申请

学籍异动申请

休、复、退学申请

转导师申请

转专业申请

转导师申请列表

申请时间为: 2021-12-02 16:29:14 到 2025-10-31 17:02:23

+ 申请转导师

☐	序号	学号	姓名	异动类别名称	异动开始日期	异动结束日期	异动前导师
☐	1						
☐	2						

每页显示 10 条 共计 2 条

转导师申请申请转导师

申请时间为: 2021-12-02 16:29:14 到 2025-10-31 17:02:23

距结束: 94天 01时 16分 07秒

学生基本信息

学号		学生姓名	
导师姓名		入学年级	
在读年级		所在学院	
专业名称		学生类别名称	
手机号		电子邮箱	

学籍异动信息

学籍异动类别	转导师	拟转入导师	请选择
申请原因			

取消

暂存

提交

1.2.2.6.3. 转专业申请

操作：点击“申请转专业”按钮，填写相关信息，填写后，点击提交即可。

申请变更信息

打印学籍证明

学籍注册

转博申请

学籍异动申请

休、复、退学申请

转导师申请

转专业申请

转专业申请列表

申请时间为: 2021-12-02 16:29:14 到 2025-10-31 17:02:23

+ 申请转专业

☐	序号	学号	姓名	异动类别名称	异动开始日期	异动结束日期	异动前专业
☐	1			转专业	2024-09-25	2024-09-25	097203_农产品加工及贮藏工程

每页显示 10 条 共计 1 条

转专业申请

返回

申请时间为: 2021-12-02 16:29:14 到 2025-10-31 17:02:23距结束: 94天 01时 13分 40秒

学生基本信息

学号		学生姓名	
导师姓名		入学年级	
在读年级		所在学院	
专业名称		学生类别名称	
手机号		电子邮箱	

学籍异动信息

学籍异动类别	转专业	拟转入学院	
拟转入专业			
申请原因			
上传证明材料	允许上传pdf,doc,docx,jpg,jpeg,png,gif格式的文件		

取消

暂存

提交

1.2.2.6.4. 博士分流申请

访问主页：点击“我的学籍 - 学籍异动申请”菜单，进入页面。点击“新增”填写相关信息，点击提交。

华中农业大学
HUZHONG AGRICULTURAL UNIVERSITY

首页 我的学籍 我的培养 我的学位 我的研工 我的成果

应用菜单

学籍信息确认
完善个人资料
申请更新学籍信息
打印学籍证明
学籍注册
学籍异动申请
休、复、退学申请
转导师申请
转专业申请
博士分流申请

博士分流申请列表

+ 新增

序号	学号	姓名	导师姓名	所在学院名称	本校专业名称	学生类别名称	转段类别	转段日期	转段前学号	转段前培养层次	转段后培养层次

博士分流申请新增

转段前学籍信息

转段前学号		培养层次	博士
学生类别	学术型博士	专业名称	(071300)生态学
学制	4	入学年月	
预计毕业年月	202506	学习方式	全日制

转段后学籍信息

转段后培养层次	硕士	转段后专业名称	071300_生态学
转段后学生类别	请选择	转段后学制	4
转段后入学年月		转段后入学年月	
转段后学习方式	全日制	转段后预计毕业年月	
转段日期			
申请理由			
上传附件	选择文件 允许上传zip,pdf,xls,xlsx,doc,docx,jpg格式的文件		

取消

暂存

提交

1.2.2.7. 毕业资格审核查看

访问主页：点击“我的学籍 - 毕业资格审核查看”菜单，进入页面。可查看具体信息和流程进度；

申请变更学籍信息

打印学籍证明

学籍注册

转博申请

学籍异动申请

毕业资格审核查看

毕业资格审核查看列表

☐	序号	学号	姓名	学生类别	培养层次	导师姓名	学院	专业名称	毕业申请批次	操作
☐	1						外国语学院	英语语言文学	2025夏季	

每页显示 10 条，共计 1 条

到 页 跳转 前一页 1 后一页

1.2.2.8. 毕业信息校对

访问主页：点击“我的学籍 - 毕业信息校对”菜单，进入页面。点击“前往确认”，查看信息后录入校对结果，点击“保存”即可；

应用菜单

学籍信息确认

完善个人资料

申请变更学籍信息

打印学籍证明

学籍注册

转博申请

学籍异动申请

毕业资格审核查看

毕业信息校对

毕业信息校对

校对信息

学号	xuesheng	姓名	
考生号	1050421105049390		
考生号说明	原考生号第6位为当前年份的个位，学籍网中考生号在第6位增加1位，即第6-7位为年份的十位和个位。 例如：如果您的考生号第6位是3，现在考生号的第6和第7位是23，同时其他内容都一样，说明您的考生号是正确的。		
性别	女	出生日期	19980102
证件类型	中华人民共和国居民身份证	证件号码	
导师姓名		学院	外国语学院
本校专业代码	050201	本校专业名称	英语语言文学
学制	3	学习方式	全日制
培养层次名称	硕士	入学年月	202109

校对结果

学生本人校对是否

有误

学生本人校对内容

前往确认

校对结果

学生本人校对是否有误

否

学生本人校对内容

如果信息有误请说明错误项和更正内容。例如：证件号码应该是：xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

取消

保存

1.2.3. 我的培养

1.2.3.1. 教学运行

说明：选课退课，重修申请，查看课表等相关操作在此模块进行。

访问主页：点击“我的培养-教学运行”菜单，进入进入本研教学一体化平台。

智慧研院

首页我的学籍我的培养我的学位我的研工

应用菜单

教学运行 (2024.9...

培养方案查看

我的培养方案

输入菜单名快速搜索并跳转至对应菜单, 最多显示10项

常用功能

华中农业大学 本研教学一体化平台

报名申请选课信息查询

重修选课自主选课筛除结果查询教材预订学生退课申请课程课表查询

课表

学年学期2025-2026-1

教学区	节次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
	1						

1.2.3.2. 培养方案查看

访问主页：点击“我的培养-培养方案查看”菜单，进入查看页面，查看全部培养方案信息：



点击“详细”，查看方案详细内容：



1.2.3.3. 查看全校课程信息

访问主页：点击“我的培养-查看全校课程信息”菜单，进入查看页面，查看全校课程信息：



点击“详细”，查看课程详细内容：



1.2.3.4. 网上选课

1.2.3.4.1. 学期选课

访问主页：点击“我的培养-网上选课-学期选课”菜单，进入本研教学一体化平台进行选课：



1.2.3.5. 课表

1.2.3.5.1. 查看个人课表

访问主页：点击“我的培养-课表-查看个人课表”菜单，进入本研教学一体化平台查看本人课表：



1.2.3.6. 课程成绩查看

访问主页：点击“我的培养-课程成绩查看”菜单，进入页面，查看本人选课成绩：

课程成绩查看列表

开课学期: 请选择 课程号: 输入课程号 课程名称: 输入课程名称
 教学班号: 输入教学班号 教学班: 输入教学班 搜索 清空

课程名称	教学班号	教学班	开课学期	成绩分制	总成绩	成绩等级	考试性质	学分
	100148		2018-2019学年 第二学期	分数制	58		正常考试	2
	509589		2021-2022学年 第一学期	分数制	77			2
	654410		2020-2021学年 第一学期	等级制		优秀	缓考	2

1.2.3.7. 课程学习体验调查

访问主页：点击“我的培养-课表-课程学习体验调查”菜单，进入页面：

课程评价

序号	课程名称	开班班号	教学班名称	开课院系	学分	学时	主讲教师	开课学期	课程类型	操作
0001001	硕士生英语	100205	硕士生英语 (48班)	外国语学院	2	32		2021-2022第一学期	英语课	已评价
0003001	系统进化生物学	100202	系统进化生物学 (48班)	信息学院	1	16		2021-2022第一学期	专业选修课	评价
0003009	生物信息学进展	109262	生物信息学进展班		2	32		2020-2021第二学期	二级学科核心课	未设定评价

每页显示 10 条 当前第 1 - 3 条 共计 3 条 到 页 跳转 前一页 1 后一页

操作：点击蓝色的“评价”按钮，弹出评价页面。录入评价结果，点击“提交”，完成评价。

系统进化生物学2021-2022第一学期教评，本课程由一位教师担任

刘

授课方式 (20分) :

1、教师善于使用多种教学方法、手段和资源，有利于我更好地学习
☐ 非常满意(10分) ☐ 满意(7分) ☐ 一般(5分)

2、课程教学有较好的师生互动，能及时给我有效的学习评价和反馈
☐ 非常好(10分) ☐ 好(7分) ☐ 一般(5分)

取消 提交

1.2.3.8. 免修申请

1.2.3.8.1. 免修申请

说明：该功能仅支持英语及人工智能课程免修申请

访问主页：点击“我的培养-免修申请-免修申请”菜单，进入页面：

免修申请列表

该页面可以进行英语及人工智能课程免修申请；其他课程免修，在【带学分免修申请】下进行

+ 申请免修

序号	免修学期	课程代码	课程名称	课程性质	开课单位	免修类别	免修申请条件	免修申请条件成绩	流程状态	节点名称	操作
没有检索到数据											

操作：点击“**申请免修**”，在免修申请页面按照页面提示填写信息，其中“*”为必填，点击“**提交**”完成操作。

免修申请

基本信息

学号:	2024010101010101	姓名:	张三
导师:	王教授	入学年级:	2024级
在读年级:	1	所在院系:	华中农业大学植物科技学院
专业名称:	植物遗传育种	学生类别:	园艺专业(学术型) > 园艺学
录取类别:	2024级	手机:	13800138000
邮箱:	2024010101010101@cau.edu.cn		

免修信息

* 免修课程:	请选择	课程性质:	
是否为必修课:	否	免修类别:	免修免考(01)
* 免修申请条件:	1. 在研究生入学前五年内参加大学英语六级考试, 成绩568分及以上; >	* 免修申请条件成绩:	
免修学期:	2024-2025第二学期(2024-2025-2)		
* 申请理由:			
* 证明材料:			

返回

1.2.3.8.2. 带学分免修申请

说明：该功能支持英语及人工智能课程以外其他课程的免修申请

访问主页：点击“我的培养-免修申请-带学分免修申请”菜单，进入页面：

带学分免修申请列表

带学分免修申请维护时间: 2023/10/09 08:00:00到2025/05/30 15:57:27

英语及人工智能课程免修在【免修申请】下进行; 其他课程免修, 在此处申请

+ 申请免修

序号

免修学期

课程代码

课程名称

课程性质

开课单位

免修类别

免修申请条件

免修申请条件成绩

流程

没有检索到数据

操作：在提交时间限制范围内，点击“**申请免修**”，在免修申请页面按照页面提示填写信息，其中“*”为必填，点击“**提交**”完成操作。

免修申请

返回

基本信息

学号:	20240826000000000000	姓名:	张三
导师:	王四	入学年级:	2024级
在读年级:	1	所在院系:	华中农业大学机械工程学院
专业名称:	机械工程专业	学生类别:	硕士研究生(全日制)
录取类别:	定向	手机:	13800000000
邮箱:	20240826000000000000@hazhu.cn		

免修信息

* 免修课程:	请选择	课程性质:	
是否为必修课:	否	免修类别:	免修免考(01)
* 免修申请条件:	10. 带学分 (非英语课程) (10)	* 免修申请条件成绩:	
免修学期:	2024-2025第二学期(2024-2025-2)		
* 申请理由:			
* 证明材料:			

返回

暂存

提交

1.2.3.9. 培养环节

1.2.3.9.1. 课程培养计划

访问主页：点击“我的培养-培养环节-课程培养计划”菜单，进入页面：

课程培养计划列表

培养计划时间: 2024-08-26 08:00:00到2025-05-30 23:00:00

新增

☐	序号	学号	姓名	流程状态	申请时间	当前审批节点	最后审批结果	操作
没有检索到数据								

操作：点击“新增”进入新增页面。在填写时间范围内，点击“制定培养计划”，按照不同的课程类型添加课程至培养计划，添加完成后点击“保存并核对学生分要求”，核验已选课程已满足培养方案学分要求后，点击“提交”即可。

基础信息确认

学号:	202301110006	姓名:	张某某
导师:	张某某	入学年级:	2023
在读年级:	1	所在院系:	植物科学技术学院
专业名称:	作物栽培学与耕作学	学生类别:	学术型硕士
录取学习方式:	全日制	拟毕业年月:	202606
手机:	1553360316	邮箱:	2013827176@qq.com
培养方案名称:	【测试用】2023 植物科学技术学院 作物学(0901) 学术型 硕士	培养方案执行年级:	2023

制定培养计划

专业选修课

(最小学分要求: 无限制 最大学分要求: 无限制 限制课程门数: 无限制 培养计划是否允许选择方案外课程: 不允许 选课是否允许选择培养计划外课程: 允许)

加入培养计划	课程编号	课程名称	开课单位	学分	总学时	研究方向	学期	是否必修课	备注
☐	301110003003	昆虫学Seminar	植物科学技术学院	1	16		春(2)	否	
☐	301210003002	植物保护基础技能训练	植物科学技术学院	1	16		春(2)	否	
☒	301210004049	植物信号转导与调控	植物科学技术学院	1	16		春(2)	否	

全英文课程

(最小学分要求: 无限制 最大学分要求: 无限制 限制课程门数: 无限制 培养计划是否允许选择方案外课程: 不允许 选课是否允许选择培养计划外课程: 允许)

加入培养计划	课程编号	课程名称	开课单位	学分	总学时	研究方向	学期	是否必修课	备注
☒	301210006001	分子生物学(中国班)(全英文)	植物科学技术学院	3	48		春(2)	否	
☐	301210006005	植物线虫学(全英文)	植物科学技术学院	1	16		春(2)	否	
☐	301210006013	昆虫毒理学(全英文)	植物科学技术学院	2	28		春(2)	否	

返回上一步 保存并核对学分要求

核对培养方案学分要求

最小总学分: 17 最小课程学分要求: 15 必修课最低学分要求: 13	最大总学分: 无限制 最大课程学分要求: 无限制 必修课最高学分要求: 无限制	已选总学分: 20 已选课程学分: 20 已选必修课学分: 16	通过 通过 通过
--	---	--	----------------

课程类别	最低学分要求	最高学分要求	已选学分	是否限制课程数	限制课程数	已选课程数	核对结果
政治课	0		6	否			通过
素养课	0		1	否			通过
一级学科核心课	0		3	否			通过
二级学科核心课	0		6	否			通过
课组:二级学科核心课_作物栽培学与耕作学(090101)	2	2	2	是	1	1	通过
专业选修课	0		1	否			通过
全英文课程	0		3	否			通过

返回上一步 提交

1.2.3.9.2. 课程培养计划申请变更

访问主页：点击“我的培养-培养环节-课程培养计划申请变更”菜单，进入页面：

☰ 课程培养计划申请变更列表

+ 新增

☐	序号	学号	变更类型	是否提交	提交时间	流程状态	节点名称	最后审批结果	申请时间	操作
没有检索到数据										

操作：培养计划审核通过后，可申请变更课程。点击“**新增**”，进入申请变更页面。选择申请类型，可新增、修改或删除课程，信息填写完成后，点击“**提交**”完成操作。

☰ 培养计划修改

* 基本信息

*学号	2023301110006	*姓名	张思涵
*所在学院	植物科学学院	*学科专业	作物栽培学与耕作学
*学生类别	学术型硕士	*导师	邓福源

* 变更信息

申请类型	新增
*课程代码	新增
*课程性质	修改
*学分	删除
申请原因	不超过500字

保存

提交

返回

培养计划修改

*

基本信息

*学号	2023301110006	*姓名	张基福
*所在学院	植物科学拔尖学院	*学科专业	作物栽培学与耕作学
*学生类别	学术型硕士	*导师	赵彦南

*

变更信息

申请类型	修改		
*原课程代码	301110004005	*原课程名称	现代农药高级研究法
*原课程性质	二级学科核心课		
*原学分	2	*原学期	春(2)
*现课程代码		*现课程名称	
*现课程性质	政治课		
*现学分		*现学期	请选择
申请原因	不超过500字		

保存

提交

返回

1.2.3.9.3. 课题培养计划

访问主页：点击“我的培养-培养环节-课题培养计划”菜单，进入页面。

课题培养计划列表

课题培养计划维护时间：2024/08/26 08:00:00到2025/05/30 18:59:59

+ 新增

☐	序号	学号	姓名	是否提交	提交时间	流程状态	节点名称	最后审批结果	操作
没有检索到数据									

操作：在提交时间范围内，点击“新增”，进入添加页面。按提示录入信息后，点击“提交”，完成操作。

基础信息

学号	202001110000	姓名	张明通
导师	陈建强	入学年级	2020
所在院系	植物科学与技术学院	专业名称	植物遗传与细胞学
研究方向	水稻基因组学	学生类别	学术型硕士
录取学习方式	全日制	拟毕业年月	202306
手机	15503360315	邮箱	2013627176@qq.com

课题计划信息

文献综述	请输入
学术活动	请输入
实践活动/专业实践	请输入
学位论文研究计划	选题范围、开题、研究进展安排、撰写论文大致时间等

取消

暂存

提交

1.2.3.9.4. 文献综述

访问主页：点击“我的培养-培养环节-文献综述”菜单，进入页面。在提交时间范围内，点击“新增”，进入添加页面。选择 pdf 文件后，点击“提交”，完成操作。

文献综述列表

+ 新增

序号	是否提交	提交时间	是否上传附件	流程状态	节点名称	最后审批结果	申请时间
没有检索到数据							

文献综述

说明

申请开启时间 2020-12-02 00:00:00 到 2022-10-31 00:00:00 距结束: 192天 7:00:30

基本信息

学号	202001110000	姓名	张明通
所在院系	信息学院	学科专业	生物信息学
学生类别	学术型硕士	导师	杨庆勇

* 上传文献综述

选择文件

保存 提交 返回

1.2.3.9.5. 博士资格考试

访问主页：点击“我的培养-培养环节-博士资格考试”菜单，进入页面。博

存开题报告基本信息。

论证小组下，点击“新增”可进行新增小组成员。

开题报告

基本信息

学号:	2020317110001	姓名:	
入学年级:	2020	所在院系:	信息学院
专业名称:	生物信息学	学生类别:	学术型硕士
手机:	18300332763	导师:	
导师职称:	无	应修学分:	28
已修学分:	2	已修必修课学分:	0

论文信息

*课题来源项目名称:	测试	*课题来源项目类型:	国家级
*课题题目:	测试	*研究方向:	测试
*开题时间:	2022-05-17 17:09:19	*开题地点:	测试

论证小组

评审成员组成: (至少录入4位1个组长,1个秘书,至少2个成员)

+ 新增

姓名	工作单位	职称	导师类型	组内任职	
测试1	华中农	教授	学术学位导师	组长	+ -
测试2	华中农	教授	学术学位导师	秘书	+ -
测试3	华中农	教授	学术学位导师	成员	+ -
测试4	华中农	教授	学术学位导师	成员	+ -

保存

返回

操作：基本信息填写后，在功能主页，点击记录后的“ 文件上传”按钮，上传签字扫描后的 pdf 开题报告文件，点击“提交”完成操作。

开题报告列表

+ 新增

☐	序号	开题学期	开题论文题目	开题时间	开题地点	是否二次开题	提交状态	提交时间	操作
☐	1	2021-2022第一学期	测试	2022-05-17 17:09:19	测试	是	否	未	文件上传

开题报告

基本信息

学号:	2020317110001	姓名:	
入学年级:	2020	所在院系:	信息学院
专业名称:	生物信息学	学生类别:	学术型硕士
手机:	18300332763	导师:	
导师职称:	无	应修学分:	28
已修学分:	2	已修必修课学分:	0

论文信息

*课题来源项目名称:	测试	*课题来源项目类型:	国家级
*课题题目:	测试	*研究方向:	测试
*开题时间:	2022-05-17 17:09:19	*开题地点:	测试
* 开题报告附件 (签字扫描后上传pdf格式文档):		选择文件	

论证小组

评审成员组成: (至少录入4位1个组长,1个秘书,至少2个成员)

姓名	工作单位	职称	导师类型	组内任职
测试1	华中农	教授	学术学位导师	组长
测试2	华中农	教授	学术学位导师	秘书
测试3	华中农	教授	学术学位导师	成员
测试4	华中农	教授	学术学位导师	成员

[提交](#) [返回](#)

操作: 点击记录后的“ 审批历程”按钮, 可以查看导师/学院审核结果和意见。

开题报告列表

新增	序号	开题学期	开题论文题目	开题时间	开题地点	是否二次开题	提交状态	提交时间	操作
☐	1	2021-2022第一学期	测试课题题目	2022-04-01 17:03:20	研103	否	是	2022-04-21 17:07:04	



1.2.3.9.8. 开题报告延期申请

访问主页: 点击“我的培养-培养环节-开题报告延期申请”菜单, 进入页面:

开题报告延期申请列表

注：因特殊原因未按规定开题的研究生，提交延期申请。最长延期不超过12个月。只能延期一次。

+ 新增

☐	序号	学号	姓名	学位类型	层次	原开题时间	申请延期时间	流程状态	节点名称	最后审批结果	申	操作
没有检索到数据												

操作：点击“新增”，进入添加页面。录入信息后，点击“提交”，完成操作。

开题报告延期申请新增

返回

基础信息

姓名	刘中书	性别	男
学号	2020010101010101	政治面貌	中国共产党党员
所在学院	华中农业大学资源环境学院	专业名称	资源与环境
层次	硕士	学位类型	专业学位
移动电话	13800000000	导师	刘中书

申请信息

原开题时间		申请延期时间	
申请延期理由			

取消

提交

1.2.3.9.9. 学术活动

访问主页：点击“我的培养-培养环节-学术活动”菜单，进入页面：

学术活动列表

+ 新增

☐	序号	学号	是否提交	提交时间	学术活动数量	学分	流程状态	节点名称	最后审批结果	申请时间	操作
没有检索到数据											

操作：在提交时间范围内，点击“新增”，进入信息填写页面。在该页面按照提示填写信息，其中“*”为必填项，pdf文件为选填内容，填写后点击“保存/提交”完成操作。点击学术活动后的“+”，可以添加多项学术活动。

说明

申请开启时间

2020-06-01 00:00:00 到 2026-02-10 00:00:00

距结束: 1390天 6:32:49

基本信息

学号		姓名	
所在院系	信息学院	学科专业	生物信息学
学生类别	学术型硕士	导师	杨庆芳
研究方向	化学信息学与药物设计	手机	
Email			

学术活动 +

添加

第1项: 学术活动

*会议名称	请输入会议名称	会议主办方	请输入会议主办方
*会议级别	请选择	*报告人姓名	请输入报告人姓名
*学术报告题目	请输入学术报告题目		
*会议地点	请输入会议地点		
*会议起止时间	至		
*本人是否做公开学术报告	否 是		
*本人是否做海报	否 是		
学术报告文件(.pdf)	选择文件		

保存

提交

返回

1.2.3.9.10. 实践活动

访问主页：点击“我的培养-培养环节-实践活动”菜单，进入页面：

实践活动列表

+ 新增

☐	序号	实践主题	是否提交	提交时间	学分	流程状态	节点名称	最后审批结果	申请时间	操作
没有检索到数据										

操作：在提交时间范围内，点击“新增”，进入基本信息填写页面。在该页面按照页面提示填写信息，其中“*”为必填项，填写后点击“提交”。

说明

申请开启时间

2020-06-01 00:00:00 到 2024-02-29 00:00:00

距结束: 678天 6:19:38

基本信息

学号		姓名	
所在院系	信息学院	学科专业	生物信息学
学生类别	学术型硕士	导师	
研究方向	化学信息学与药物设计	手机	
Email			

实践活动

*实践主题	请输入实践主题
*实践单位及实践地点	请输入实践单位及实践地点
*实践类型	请选择
*实践起止时间	至
*实践内容	<1000
*实践活动文档 (.pdf)	

保存

提交

返回

1.2.3.9.11. 专业实践计划

访问主页：点击“我的培养-培养环节-专业实践计划”菜单，进入页面：

专业实践计划列表

[+ 新增](#)

序号	是否提交	提交时间	流程状态	节点名称	最后审批结果	申请时间	操作
没有检索到数据							

操作：专业学位学生，在提交时间范围内，点击“**新增**”，进入基本信息填写页面。在该页面按照页面提示填写实践计划。如果是分段实践，则需点击实践计划后的“+”，列明分段时间安排及对应的实践内容。其中“*”为必填项，填写后点击“**提交**”。

说明

申请开启时间 2021-12-13 13:51:08 到 2022-12-31 13:51:11 距结束: 251天 4:15:27

基本信息

学号	2020301120201	姓名	
所在院系	植物科学技术学院	学科专业	农业硕士（资源利用与植物保护）
学生类别	硕士专业学位（全日制）	导师	
研究方向	作物虫害综合治理	电话	
Email			

实践计划 [+](#)

*实践主题	请输入实践主题		
*实践起止时间		至	*实践地点 请输入实践地点
*实践内容	<500		
*预期成果	<500		

保存 **提交** 返回

操作：点击记录后的“ **审批历程**”按钮，可以查看导师/学院审核状态和结果意见。

专业实践计划列表

[+ 新增](#)

发起 学生申请 2022-04-24 09:38:11

同意 陈 导师审核 2022-04-24 09:48:38

同意 测试学院 学院审核 2022-04-24 09:51:27

结束

时间 操作

2022-04-24 09:38:11 [审批历程](#)

前一页 1 后

1.2.3.9.12. 专业学位实践

访问主页：点击“我的培养-培养环节-专业学位实践”菜单，进入页面：

专业学位实践列表

+ 新增

序号	实践主题	是否提交	提交时间	学分	流程状态	节点名称	最后审批结果	申请时间	操作
没有检索到数据									

操作：在提交时间范围内，点击“新增”，进入基本信息填写页面。在该页面按照页面提示填写信息，其中“*”为必填项，填写后点击“提交”。

申请开启时间 2020-06-01 00:00:00 到 2024-02-29 00:00:00 距结束: 675天 14:05:22

基本信息

学号	2020301120201	姓名	***
所在院系	植物科学技术学院	学科专业	农业硕士（资源利用与植物保护）
学生类别	硕士研究生（全日制）	导师	***
研究方向	作物虫害综合治理	电话	
Email			

实践活动

*实践主题 请输入实践主题

*实践单位及实践地点 请输入实践单位及实践地点

*实践起止时间 至

*实践内容 <1000

*单位反馈意见附件(.pdf) 选择文件

*实践报告附件(.pdf) 选择文件

保存 提交 返回

操作：点击记录后的“👁 审批历程”按钮，可以查看导师/学院审核状态和结果意见。

专业学位实践列表

+ 新增

发起 学生申请 2022-04-24 09:56:56

待审批 导师审核

未开始 学院审核

结束

申请时间 2022-04-24 09:56:56 操作 👁

前一页 1 后一页

1.2.3.9.13. 中期考核

访问主页：点击“我的培养-培养环节-中期考核”菜单，进入页面：

中期考核列表

申请开启时间为: 2024/01/02 09:18:35 到 2025/12/15 09:18:39

注: 中期课题研究过程性材料通过后可申请!

+ 新增

☐	序号	考核学期	检查时间	检查地点	是否二次考核	是否提交	提交时间	审核状态	流程状态	节点名	操作
没有检索到数据											

操作: 在提交时间范围内, 点击“新增”, 进入中期考核信息填写页面。在该页面按照页面提示填写信息, 其中“*”为必填项, 填写后点击“暂存”, 保存中期考核基本信息。

其中, 论证小组下, 点击“新增”可进行新增小组成员。

论文中期

基本信息

学号:	2021202110006	学生姓名:	张明浩
入学年级:	2021	所在学院:	材料与化学学院
专业名称:	材料科学与工程	学生类别:	学术型硕士
手机:	15555555555	导师:	张明浩
导师职称:	副教授	应修学分:	11
已修学分:	10	已修必修课学分:	11

论文信息

* 课题来源的项目名称:	请输入课题来源项目名称, 没有可以填无	* 课题来源的项目类型:	请输入课题来源的项目类型
* 课题题目:	请输入课题题目	* 预计毕业时间:	
* 检查时间:		* 检查地点:	请输入检查地点

论证小组

评审小组成员组成: 注: 至少录入4位: 1个组长, 1个秘书, 至少2个组员

+ 新增

姓名	工作单位	职称	导师类型	组内任职
----	------	----	------	------

暂存

返回

操作: 基本信息填写后, 在功能主页, 点击记录后的“文件上传”按钮, 上传签字扫描后的 pdf 中期考核文件, 点击“提交”完成操作。

中期考核列表

申请开启时间为: 2024/01/02 09:18:35 到 2025/12/15 09:18:39

注: 中期课题研究过程性材料通过后可申请!

+ 新增

☐	序号	考核学期	检查时间	检查地点	是否二次考核	是否提交	提交时间	审核状态	流程状态	节点名	操作
☐	1	测试课题题目	2025-02-07 14:06:00	测试	否	否		未审核			文件上传 提交

论文信息

* 课题来源的项目名称:

测试课题来源

* 课题来源的项目类型:

测试项目类型

* 课题题目:

测试课题题目

* 预计毕业时间:

2026-01-05 14:06:14

* 检查时间:

2025-02-07 14:06:00

* 检查地点:

测试

* 请上传附件 (签字扫描后上传pdf格式文档):

选择文件

论证小组

评审成员组成: 注: 至少录入4位: 1个组长,1个秘书,至少2个组员)

姓名	工作单位	职称	导师类型	组内任职
测试1	华中农业大学	教授	博导	组长
测试2	华中农业大学	教授	博导	组员
测试3	华中农业大学	教授	博导	组员
测试4	华中农业大学	教授	硕导	秘书

提交

返回

1.2.3.9.14. 中期考核延期申请

访问主页: 点击“我的培养-培养环节-中期考核延期申请”菜单, 进入页面:

中期考核延期申请表

注: 因特殊原因未按规定中期的研究生, 提交延期申请。最长延期不超过12个月。只能延期一次。

+ 新增

序号	学号	姓名	学位类型	层次	原中期时间	申请延期时间	流程状态	节点名称	最后审批结果	申	操作
没有检索到数据											

操作: 点击“新增”, 进入添加页面。录入信息后, 点击“提交”, 完成操作。

中期考核延期申请新增

基础信息

姓名

李中书

性别

男

学号

20240101010101

政治面貌

中国共产党党员

所在学院

华中农业大学园艺林学学院

专业名称

园林学

层次

硕士

学位类型

专业学位

移动电话

15827345678

导师

王磊

申请信息

原中期时间

申请延期时间

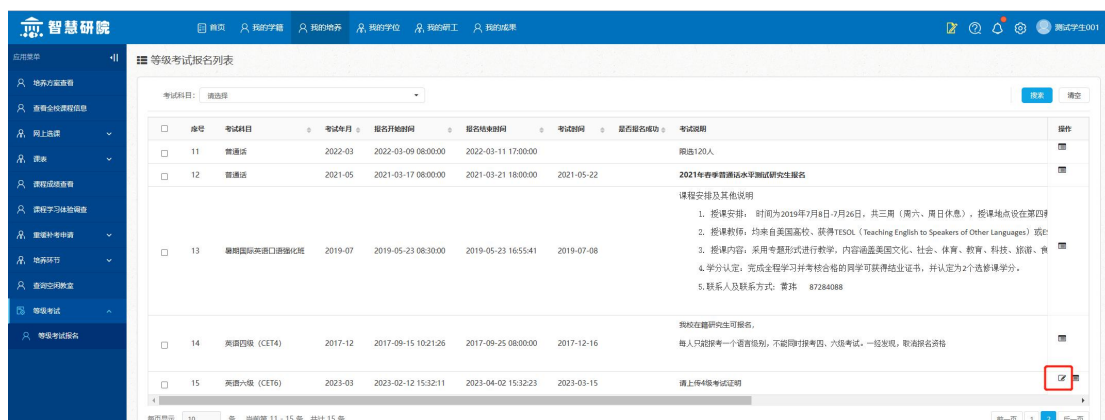
申请延期理由

取消

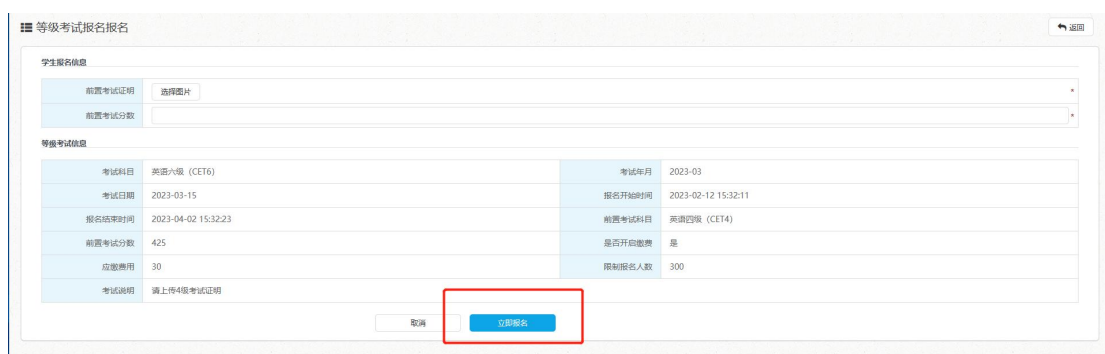
提交

1.2.3.10. 等级考试

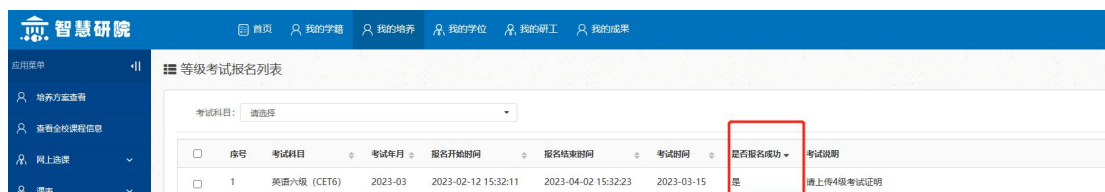
访问主页：点击“我的培养-等级考试”菜单，进入页面：
找到需要报名的考试，点击【报名】



维护相关信息后，点击立即报名



学院和研院审核通过后，显示报名成功



1.2.4. 我的学位

1.2.4.1. 期刊目录查看

访问主页：点击“我的学位-期刊目录查看”菜单，进入页面，在该页面可
查看期刊目录：



1.2.4.2. 预答辩管理

1.2.4.2.1. 预答辩申请

访问主页：点击“我的学位-预答辩管理-预答辩申请”菜单，进入页面：



操作：在提交时间范围内，点击“添加申请”，进入添加页面。按照提示填写预答辩基本信息。其中专家小组（预答辩委员会成员）信息可以通过“新增”进行添加。信息填写完成后，提交。



操作：预答辩审核通过，点击“ 上传审核表”进入上传页面。点击“选择文件”，上传提交审核表。



预答辩申请修改

关闭窗口

学号cs001

上传审核表

选择文件

文件格式: 学号_审核表 (如: 202211022_审核表) ,允许上传pdf格式的文件

取消

保存

1.2.4.2.2. 预答辩申诉

说明：预答辩结果为“未通过”的学生，如果对结果有疑义，可进行申诉。
访问主页：点击“我的学位-预答辩管理-预答辩申诉”菜单，进入页面。
点击“申诉”，在申诉页面，填写申诉理由，点击“提交”完成操作：

应用菜单

预答辩申诉列表

预答辩申诉维护时间: 2022/03/22 17:12:10到2023/01/31 17:12:12

序号	学号	姓名	申请审核状态	是否申诉	流程状态	节点名称	最后审核结果	预答辩结果 (是否通过)	类型	操作
1	cs001	测试学生001	审核通过					否	学术型	申诉

预答辩申诉申诉

说明

预答辩申诉时间为: 2022/03/22 17:12:10 到 2024/01/31 17:12:12 距结束: 99天 23:42:44

学号	cs001	姓名	测试学生001
学院	生命科学技术学院	专业	微生物学
学位论文题目	测试论文题目	导师姓名	
预答辩结果 (是否通过)	否		
申诉理由	富文本编辑器		

取消

暂存

提交

1.2.4.3. 学位申请

访问主页：点击“我的学位-学位申请”菜单，进入页面：

应用菜单

学位申请备案列表

(1) 提交默认通过，删除请联系学院管理员！(2) 评阅有通过记录无需再次申请！

新增

序号	学位申请批次	学号	姓名	学生类别	学位授予类别	所在学院	专业名称	研究方向	学位类别	联系电话	操作
没有检索到数据											

操作：点击“新增”提交学位申请备案，提交后自动审核通过，若要退回，需学院或研究生院管理员处理：

学位申请备案新增 返回

基本信息

学号	cs001	姓名	测试学生001
导师		入学年级	2020
所在学院	生命科学技术学院	专业名称	微生物学

学位申请信息

学位申请批次	2023夏
学位授予类别	学历教育博士学位

取消 提交

1.2.4.4. 学位论文工作

1.2.4.4.1. 答辩前复制比检测

(1) 答辩前复制比检测论文上传

访问主页：点击“我的学位-学位论文工作-答辩前复制比检测-复制比检测论文上传”菜单，进入页面：

答辩前复制比检测论文上传列表

+ 新增

☐	序号	学位申请批次	流程状态	节点名称	最后审批结果	论文是否上传	论文上传时间	论文题目	论文版本号
没有检索到数据									

操作：点击“新增”，进入上传查重论文页面，点击“提交”，完成操作。

答辩前复制比检测论文上传新增 返回

基本信息

学号	cs001	姓名	测试学生001
导师	杨名远	入学年级	2020
所在学院	生命科学技术学院	专业名称	微生物学

论文上传说明

论文上传说明

- 1.所上传论文应为学位论文。根据匿名要求，确定已删除文中所涉学生个人、指导教师（如标题页、致谢等）。
- 2.学生对填写信息及所上传论文的真实性与确定性负责。

论文信息

学位申请批次	2023夏
论文题目	
论文匿名电子版pdf	选择文件

①要求封面与正文均不得出现毕业生姓名、学号、导师姓名及其他能够透露毕业生身份的信息,允许上传pdf格式的文件

取消 保存 提交

(2) 答辩前复制比检测结果查看

访问主页：点击“我的学位-学位论文工作-答辩前复制比检测-复制比检测结果查看”菜单，进入页面，查看复制比检测结果。

操作列点击“详情”，查看详细检测结果：

答辩前复制比检测结果查看列表

☐	序号	学位申请批次	学号	姓名	全文复制比 (%)	分段复制比分段复制比 (%)	论文检测结果	是否存在学术不端行为	操作
☐	1	2022夏	2019311010001	■	11	2,1	不通过		

录入检测结果

学号:	2019311010001		姓名:	■
全文复制比 (%) :	11		例如:8.5	*
分段复制比 (%) :	分段1:	2	例如:8.5	*
	分段2:	1	例如:8.5	*
检测时间:	2022-04-14 17:12:12			*
论文检测结果:	不通过			*

(3) 答辩前复制比检测结果申诉

访问主页：点击“我的学位-学位论文工作-答辩前复制比检测-答辩前复制比检测结果申诉”菜单，进入页面。

复制比检测不通过的学生，点击“ 申诉”，在申诉页面，填写申诉理由，点击“提交”完成操作：

答辩前复制比检测结果申诉列表

☐	序号	学位申请批次	学号	姓名	流程状态	节点名称	最后审批结果	论文检测结果	是否存在学术不端	操作
☐	1	2022夏	2019311010001	■				不通过		

答辩前复制比检测结果申诉申诉

学位申请批次	2022夏		
学号	2019311010001	姓名	■
所在院系	文法学院	学科专业	社会保障
论文检测结果	不通过	检测时间	2022-04-14 17:12:12
申诉理由			

取消

暂存

提交

1.2.4.4.2. 论文盲评

(1) 盲评论文上传

访问主页：点击“我的学位-学位论文工作-论文盲评-盲评论文上传”菜单，进入页面。点击“新增”，进入论文上传页面，按提示提交论文。

不同的培养层次，显示上传页面不同。

硕士盲评论文上传列表

+ 新增

序号	学位申请批次	流程状态	节点名称	最后审批结果	论文是否上传	论文上传时间	论文题目	论文版本号	是	操作
没有检索到数据										

送审论文

学生基本信息

学号: 2020301120201

学生姓名: [模糊]

导师: [模糊]

入学年级: 2020

在读年级: 2020

所在院系: 植物科学技术学院

专业名称: 农业硕士 (资源利用与植物保护)

学生类别: 硕士专业学位 (全日制)

录取学习方式: 全日制

手机:

邮箱:

论文信息

学位申请批次: 2022夏

论文上传说明

*论文题目:

取消

提交

博士盲评论文上传新增

返回

基本信息

学位申请批次	2022夏	学生类别	学术型博士
学号	2019311010001	姓名	[模糊]
所在院系	文法学院	学科专业	社会保障
性别	女	出生年月	1983-0
民族	土家族	入学年月	201909
攻读类别		攻读方式	
导师工号	105042000013	导师姓名	[模糊]
导师研究方向		一级学科	公共管理
证件类型		证件号码	[模糊]
前置学历院校		前置学历专业	
移动电话		邮箱	
送审类型	请选择	送审专家数	请选择
单位			

论文信息

论文类型	答辩前	论文英文题目	限制200字以内
论文题目	限制200字以内	论文关键词	限制100字以内, 中文分号分隔 "; "
论文研究方向	多个以中文分号分隔 "; ", 不超过两个。每个最多八个字	创新点1	限制100字以内
论文撰写语种	请选择	创新点3	限制100字以内
创新点2	限制100字以内	创新点5	限制100字以内
创新点4	限制100字以内	上传自评表	选择文件
上传论文	选择文件	上传论文审核表	选择文件
上传论文摘要	选择文件		

取消

暂存

提交

博士论文增评申请新增 返回

基本信息

学位申请批次	2022夏	学生类别	学术型博士
学号	2019311010001	姓名	
所在院系	文法学院	学科专业	社会保障
性别	女	出生年月	1983-0
民族	土家族	入学年月	201909
攻读类别	博士学位学位	攻读方式	普通报考
导师工号	105042000013	导师姓名	
导师研究方向		一级学科	公共管理
证件类型	中华人民共和国居民身份证	证件号码	
前置学历院校		前置学历专业	
移动电话		邮箱	
送审类型	增评	送审专家数	1
单位	华中农业大学		

论文信息

论文类型	答辩前	论文英文题目	测试
论文题目	测试	论文关键词	ceshi
论文研究方向	测试	创新点1	测试
论文撰写语种	汉语(中文)	创新点2	限制100字以内
创新点3	限制100字以内	创新点4	限制100字以内
创新点5	限制100字以内	上传论文	选择文件
上传自评表	选择文件	上传论文摘要	选择文件
上传论文审核表	选择文件		

取消 暂存 提交

(4) 盲评结果申诉申请

访问主页：点击“我的学位-学位论文工作-论文盲评-盲评结果申诉申请”菜单，进入页面：

盲评结果申诉列表

序号	学位申请批次	学号	姓名	流程状态	节点名称	最后审批结果	学生类别	所在院系	操作
1	2022夏	2020301120201					硕士专业学位（全日制）	植物科技学院	

操作：盲评未通过的学生，点击“ 申诉”，在申诉页面，填写申诉理由，点击“提交”完成操作：

盲评结果申诉列表

序号	学位申请批次	学号	姓名	流程状态	节点名称	最后审批结果	学生类别	所在院系	操作
1	2022夏	2020301120201					硕士专业学位（全日制）	植物科技学院	

盲评结果申诉申诉

学位申请批次	2022夏		
学号	2020301120201	姓名	***
所在院系	植物科学技术学院	学科专业	农业硕士（资源利用与植物保护）
送审份数	3	是否同意答辩	否
申诉理由			

取消 暂存 提交

1.2.4.4.3. 论文答辩

(1) 论文答辩申请

访问主页：点击“我的学位-学位论文工作-论文答辩-论文答辩申请”菜单，进入页面：

学位论文答辩公告申请列表

+ 新增

序号	答辩申请批次	学号	姓名	流程状态	节点名称	最后审批结果	所在院系	学科专业	学生类别	第一导师	操作
没有检索到数据											

操作：点击“新增”，在答辩公共新增页面按提示填写公告信息，点击“提交”完成操作：

学位论文答辩公告申请新增 返回

答辩申请批次	2022夏		
学号	2020301120201	姓名	***
所在院系	植物科学技术学院	学科专业	农业硕士（资源利用与植物保护）
学生类别	硕士专业学位（全日制）	学位类别	
导师	***	导师职称	教授
论文题目			
研究方向			
答辩时间			
答辩地点			
学位论文简介			
主要学术成果	格式参照《华中农业大学研究生学位论文形式规范》（自然科学版、社会科学版）		

答辩委员会 + 新增

姓名	工作单位	职称	导师类型	组内任职	操作
			请选择	请选择	自删除

取消 暂存 提交

(2) 答辩结果查看

访问主页：点击“我的学位-学位论文工作-论文答辩-答辩结果查看”菜单，

进入页面，学生可在该页面查看本人答辩结果：

答辩结果查看列表

姓名	学生类别	所在院系	学科专业	研究方向	第一导师姓名	答辩专家个数	操作
20201	硕士专业学位（全日制）	植物科学技术学院	农业硕士（资源利用与植物保护）	作物虫害综合治理		3	

1.2.4.4.4. 涉密或延期上网论文申请

访问主页：点击“我的学位-学位论文工作-涉密论文申请”菜单，进入页面。
点击“新增”，进入申请页面，按提示填写提交申请：

涉密论文申请列表

+ 新增

序号	学号	姓名	流程状态	节点名称	最后审批结果	学生类别	所在院系	学科专业	第一导师姓名	学位年	操作
没有检索到数据											

涉密论文申请新增

基本信息

姓名	20201	学号	2020301120201
学生类别	硕士专业学位（全日制）	所在院系	植物科学技术学院
学科专业	农业硕士（资源利用与植物保护）	研究方向	作物虫害综合治理
入学年月	202009	本人手机号码	
本人电子邮箱		指导教师	
导师联系电话	18986000346	导师电子邮箱	lzchen@mail.hzau.edu.cn

论文信息

学位申请批次	1000
论文题目	测试
论文保密说明	
保密级别	请选择
保密年限	请选择
上传证明材料	选择文件 允许上传gif,jpg, jpeg, bmp, png, zip, pdf格式的文件

取消 暂存 提交

1.2.4.4.5. 答辩后复制比检测

（1）答辩后复制比检测论文上传

访问主页：点击“我的学位-学位论文工作-答辩后复制比检测-答辩后复制比检测论文上传”菜单，进入页面：

答辩后复制比检测论文上传列表

列表有数据则已被抽中进行答辩后复制比检测，请及时上传论文，若无数据则无需操作！

序号	答辩申请批次	学位申请批次	流程状态	节点名称	最后审批结果	论文是否上传	论文上传时间	论文题目	是否最	操作
1	2023夏	2023夏				否			是	修改

操作：点击操作列“修改”进行论文上传提交。

说明：只有被抽中进行答辩后复制比检测的学生进行上传。

答辩后复制比检测论文上传修改 返回

基本信息

学号		姓名	
导师		入学年级	2020
所在学院	植物科学技术学院	专业名称	作物生物技术

论文上传说明

论文上传说明 测试答辩后论文上传流程
测试1111

论文信息

答辩申请批次	2023夏
学位申请批次	2023夏
论文题目	

① 论文匿名电子版pdf 选择文件 ② 要求封面与正文均不得出现毕业生姓名、学号、导师姓名及其他能够透露毕业生身份的信息,允许上传pdf格式的文件

取消 保存 提交

(2) 答辩后复制比检测结果查看

访问主页：点击“我的学位-学位论文工作-答辩后复制比检测-答辩后复制比检测结果查看”菜单，进入页面，查看答辩后复制比检测结果。操作列点击“详情”，查看详细检测结果：

答辩后复制比检测结果查看列表

☐	序号	学位申请批次	学号	姓名	全文复制比 (%)	分段复制比/分段复制比 (%)	论文检测结果	是否存在学术不端行为	操作
☐	1	2022夏	2020301120201		6	1,1	不通过		详情

详情

学号:	2020301120201	姓名:						
全文复制比 (%) :	6	例如:8.5						
分段复制比 (%) :	<table border="1"> <tr> <td>分段1:</td> <td>1</td> <td>例如:8.5 *</td> </tr> <tr> <td>分段2:</td> <td>1</td> <td>例如:8.5 *</td> </tr> </table>	分段1:	1	例如:8.5 *	分段2:	1	例如:8.5 *	
分段1:	1	例如:8.5 *						
分段2:	1	例如:8.5 *						
检测时间:	2022-05-07 14:17:59							
论文检测结果:	不通过							

(3) 答辩后复制比检测结果申诉

访问主页：点击“我的学位-学位论文工作-答辩后复制比检测-答辩后复制比检测结果申诉”菜单，进入页面。复制比检测不通过的学生，点击“申诉”，在申诉页面，填写申诉理由，点击“提交”完成操作：

答辩后复制比检测结果申诉列表

☐	序号	学位申请批次	学号	姓名	流程状态	节点名称	最后审批结果	论文检测结果	是否存在学术不端	操作
☐	1	2022夏	2020301120201					不通过		申诉

答辩后复制比检测结果申诉申诉

学位申请批次	2022夏		
学号	2020301120201	姓名	***
所在院系	植物科学技术学院	学科专业	农业硕士（资源利用与植物保护）
论文检测结果	不通过	检测时间	2022-05-07 14:17:59
申诉理由			

取消

暂存

提交

1.2.4.5. 学位学术成果登记

访问主页：点击“我的学位-学位学术成果登记”菜单，进入页面：

应用菜单

学位学术成果登记列表

+ 申请

序号	答辩申请批次	学号	姓名	流程状态	节点名称	最后审批结果	所在学院	一级学科	学	操作
1	2023夏						植物科学技术学院	作物学		作

说明：1、如果本人所在专业申请学位无学术成果要求，请联系学院管理进行学术成果免申请登记。

2、学位学术成果申请中各类成果来自本人成果库。请确认成果信息已在“我的成果”模块完成录入。

操作：点击“新增”进入学术成果填报页面。点击成果类型后的“添加”按钮，按照成果类型选中成果后提交。

答辩申请批次：2023夏

截至当前累计学术成果：

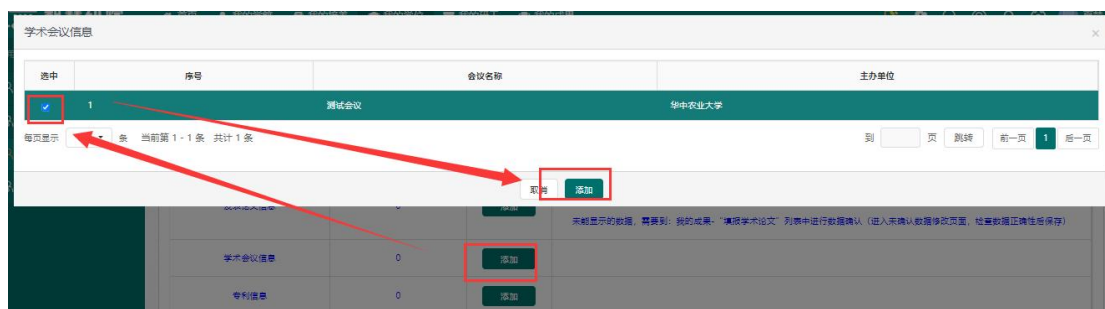
学术成果类型（点击跳转填报）	已添加数量（点击可删除）	操作	备注（一条成果数据只能用于一次申请）
发表论文信息	0	添加	第一署名单位是本校的 或者学生联合培养单位是“中国农业科学院”的学生 未显示的数据，需要到：我的成果-“填报学术论文”列表中进行数据确认（进入未确认数据修改页面，检查数据正确性后保存）
学术会议信息	0	添加	
专利信息	0	添加	
著作信息	0	添加	
参与项目信息	0	添加	
科技竞赛获奖信息	0	添加	
课题研究信息	0	添加	
行业标准信息	0	添加	
新品种类型信息	0	添加	

累计成果个数：0

取消

暂存

提交



操作：已添加的成果，点击数量，可勾选删除。



1.2.4.6. 申请学位

1.2.4.6.1. 学位申请表

访问主页：点击“我的学位-申请学位-学位申请表”菜单，进入页面：



操作：点击“新增”，进入填报页面，其中“*”为必填项，点击“提交”完成操作。

说明：“论文答辩”和“学位学术成果”通过以后才可以填报“学位申请表”。

学业信息

申请学位编号	20240301000001	申请学位类型	同等学力申请
学院	教育学院	专业	教育管理
导师姓名	张明	申请学位年月	2024.03
课程考试情况	课程考试合格（课程成绩合格，且通过论文答辩）		

学位论文（实践成果）信息

答辩申请批次	2024春
① 论文（实践成果） 题目	最多可填写120字!
① 论文关键词1	禁止填写中英文分号（“;”，“;”）!
① 论文关键词2	禁止填写中英文分号（“;”，“;”）!
① 论文关键词3	禁止填写中英文分号（“;”，“;”）!
① 论文关键词4	禁止填写中英文分号（“;”，“;”）!
① 论文关键词5	禁止填写中英文分号（“;”，“;”）!
论文选题来源	请选择
创新成果	1. 课题研究创新点，如：创新点1、创新点2、创新点3
专家评审结果	通过
学位论文（实践成果） 答辩结果	通过

本人承诺以上信息属实。

取消

暂存

提交

1.2.4.6.2. 授予学位信息登记

访问主页：点击“我的学位-申请学位-授予学位信息登记”菜单，根据学生类型进入不同的登记表页面：

（学历教育博士）授予学位登记表列表

+ 申请

☐	序号	学位申请批次	答辩申请批次	学号	姓名	流程状态	节点名称	最后审批结果	学位类别	学
没有检索到数据										

操作：点击“申请”，进入填报页面，其中“*”为必填项，点击“提交”完成操作。

（学历教育博士）授予学位登记表列表

+ 申请

☐	序号	学位申请批次	答辩申请批次	学号	姓名	流程状态	节点名称	最后审批结果	学位类别	操作
没有检索到数据										

个人基本信息

在校照片			
姓名		姓名拼音	
性别	女	国家或地区	中国
民族		政治面貌	中国共产党党员
证件类型	中华人民共和国居民身份证	证件号码	
攻读本学位前户口所在省市		出生日期	

前置学位信息

前置学位	
------	----------------------

学业和学位授予信息

学号		学位类别	
是否按一级学科授予	否	学科门类	
学科专业	社会保障	自设专业	
考生号		攻读类型	公开招考
入学年月	201909	学习方式	脱产
导师姓名		毕业年月	
获学位日期		学位证书编号	
决议编号		学位授予单位	
学位授予单位(院长、所长)姓名		学位评定委员会主席姓名	

学位论文信息

论文题目			
论文关键词			
论文类型		选题来源	

获学位后去向信息

获学位后去向	
--------	----------------------

其它信息

QQ		微信	
电子信箱			
授予学位信息备注			

取消

保存

提交

1.2.4.6.3. 投票单申请

访问主页：点击“我的学位-申请学位-投票单申请”菜单，进入页面：

投票单填写列表

+ 新增

☐	序号	答辩申请批次	学号	姓名	流程状态	节点名称	最后审批结果	分委会意见	复制比	学生类别	所在院系
没有检索到数据											

操作：点击“新增”进入填写页面，按提示录入投票单信息后，点击“提交”完成操作。

答辩前复制比	0.7	答辩后复制比	2					
论文题目	请填写论文题目							
攻读方式	全日制							
答辩成绩	90.78							
发表论文（“共同第一作者排名”仅是共同第一作者的填写，非共同第一作者不必填！）								
序号	发表文章	是否共同第一作者	共同第一作者排名	期刊名称	通讯作者	影响因子	发表论文扫描件	
没有检索到数据								
专利信息								
序号	专利成果名称	专利类型	专利权人	专利证书文件				
没有检索到数据								
答辩委员会（不填写答辩秘书！）								+ 新增
序号	委员姓名	是否校内	所属单位	操作				
没有检索到数据								

取消

暂存

提交

1.2.4.7. 优秀论文管理

1.2.4.7.1. 优秀学位论文评选申请

说明：只有盲评结果为 AAA 或 AAB 且学位论文答辩成绩在 85 分及以上的学生，才可申请优秀论文

访问主页：点击“我的学位 - 优秀论文管理 - 优秀学位论文评选申请”菜单，进入页面。

优秀学位论文评选申请列表

优秀学位论文评选申请维护时间：2024/03/07 14:25:41到2027/03/25 14:00:45 距结束: 601天 21时 46分 23秒

注：以下四种情况符合其中一种可申请：（1）获得学位（2）当前答辩批次的答辩申请通过（3）当前答辩批次学术成果提交（4）当前答辩批次投票单提交（免/延迟成果学生）！

+ 新增

下载优秀学位论文申请表

☐	序号	答辩申请批次	学号	姓名	流程状态	节点名称	最后审批结果	所在院系	本校专业	导师	操作
没有检索到数据											

操作：点击“新增”，进行申请页面，系统自动读取学生论文题目、盲评结果、答辩成绩、获学位日期等信息，学生按提示录入相关信息并上传材料后，点击“提交”完成操作。

申请信息

当前答辩申请批次	2023冬		
信息获取答辩批次	2023冬		
论文题目	多样性分析在作物遗传改良中的作用 *		
论文英文题目	*		
论文盲评结果	A,A,A	答辩成绩	98.01
获学位日期			
研究背景/ 选题意义/ 研究价值	*		
主要研究内容	*		
主要创新点	*		
① 科研感悟	选择文件	①500字左右,允许上传pdf格式的文件 *	
导师评价	选择文件	①允许上传pdf格式的文件 *	
生活照1张	选择文件	①允许上传gif,jpg,jpeg,bmp,png格式的文件 *	

其他成果

① 其他成果						+ 新增
成果类型	成果名称	本人署名	① 成果日期	第一署名单位	操作	
没有检索到数据						

取消

暂存

提交

1.2.5. 我的研工

1.2.5.1. 新生入学

1.2.5.1.1. 新生入学业务办理

访问主页：点击“我的研工 - 新生入学 - 新生入学业务办理”菜单，进入页面：



操作：根据各业务流程说明，针对未完成的环节，点击“去学习/去完成”等进行相关业务办理。



1.2.5.2. 外出管理

1.2.5.2.1. 外出申请

访问主页：点击“我的研工-外出管理-外出申请”菜单，进入页面：



操作：点击“新增”进入外出申请页面。填写外出信息后点击“提交”完成操作。

学生基本信息

姓名	刘德胜	学号	20250700000000000000
所在学院	马克思主义学院	性别	男
培养层次	硕士	专业名称	马克思主义理论
导师姓名	刘永贵	手机号	177 0000 0000
现住址或宿舍	湖北省武汉市洪山区		

学生外出信息

外出类别	☒ 因病因事请假 ☐ 联合培养单位学习 ☐ 襄阳书院学习 ☐ 导师外派培养		
请假事由	☐ 因病 ☐ 因事		
外出去向	填写标准：省市区（县）如：湖北省武汉市洪山区		
紧急联系人		紧急联系人电话	
开始/结束日期	至	外出时长(天)	
外出事由			

取消

暂存

提交

操作：审核通过的外出申请，可进行销假。点击操作列“销假”，在弹窗中标记返校时间，点击“提交”完成销假。

+ 新增

☐	序号	流程状态	节点名称	最后审批结果	外出类别	开始时间	结束时间	操作
☐	1	流程结束 (通过)	学院审核	通过	因病因事请假	2025-07-22	2025-10-22	
☐	2	审批中	导师审核	通过	因病因事请假	2025-07-22	2025-10-22	

1.2.5.2.2. 书院报到

访问主页：点击“我的研工-外出管理-书院报到”菜单，进入页面：

外出管理

外出申请

书院报到

高寒申请

书院报到列表

序号	开始时间	结束时间	学习天数	书院宿舍号	书院联系人联系方式	是否报到	报到时间	操作
1	2025-07-25	2025-12-31	160	1号楼110	62335616			
2	2025-07-22	2026-07-22	366	一号楼222	62335616	是	2025-07-2	

操作：点击操作列“确认报到”，在弹窗中点击“保存”完成报到。

确认报到

外出申请信息

开始结束时间	2025-07-25 至 2025-12-31	学习天数	160
事由	测试		

襄阳书院信息

书院宿舍号	1号楼110	书院联系人联系方式	62335616
书院注意事项	测试		

确认报到

报到时间	2025-07-25 16:52
报到材料	选择文件 允许上传gif,jpg,jpeg,bmp,png,zip,rar,pdf,7z,doc,docx格式的文件

取消 保存

1.2.5.2.3. 离襄申请

访问主页：点击“我的研工-外出管理-离襄申请”菜单，进入页面：

离襄申请列表

离襄申请流程通过后，方可下载《离襄备案表》

+ 新增

序号	离襄日期	书院寝室号	流程状态	节点名称	最后审批结果	申请时间
没有检索到数据						

操作：点击“新增”进入离襄申请页面。填写信息后点击“提交”完成操作。

离襄申请新增

基本信息

姓名		性别	
学号		学院	
导师姓名		学历	

离襄申请

离襄日期	
书院寝室号	

取消 暂存 提交

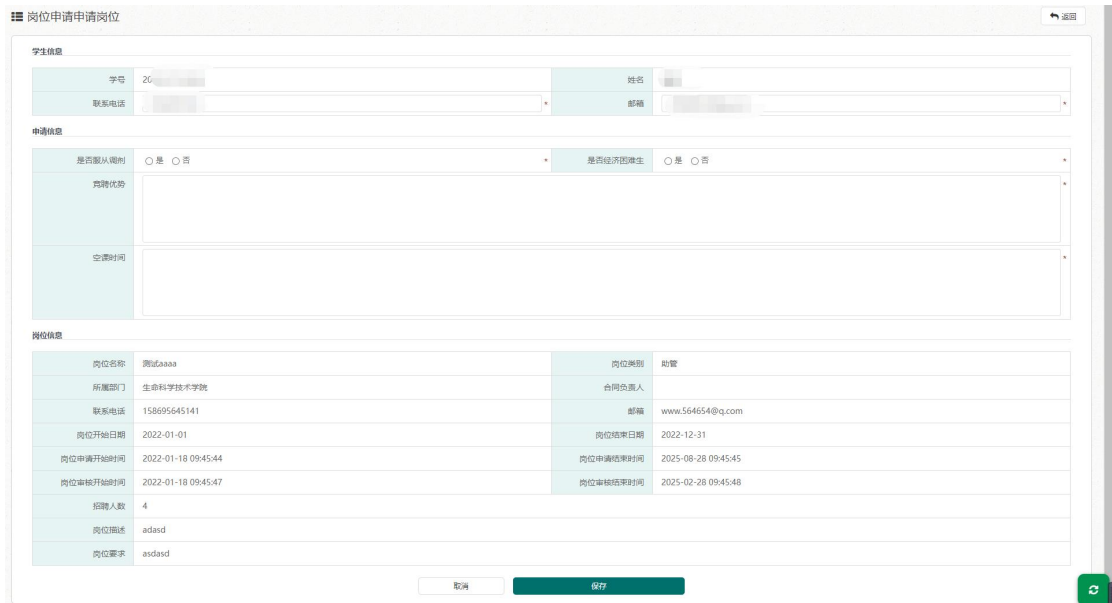
1.2.5.3. 三助一辅

1.2.5.3.1. 岗位申请

访问主页：点击“我的研工-三助一辅-岗位申请”菜单，进入页面：



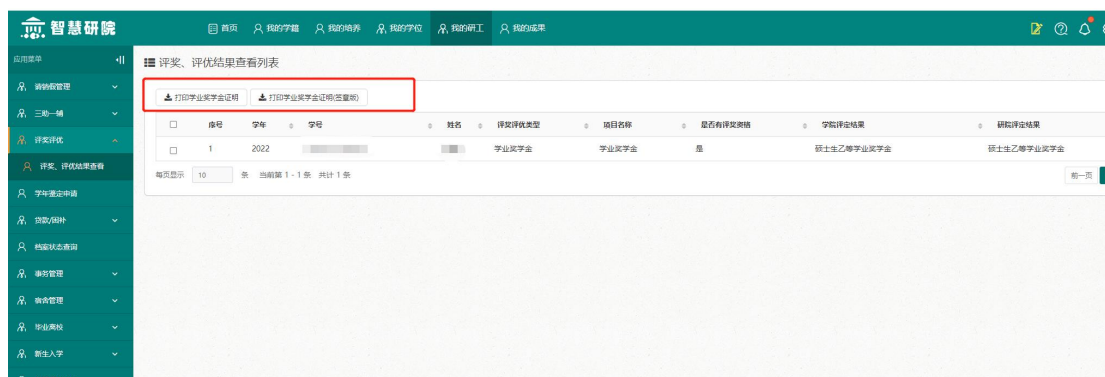
操作：点击“岗位申请”，进入申请页面。点击岗位后的“ 申请岗位”按钮，填写申请详情后，点击“保存”完成岗位申请。



1.2.5.4. 评奖评优

1.2.5.4.1. 评奖、评优结果查看

访问主页：点击“我的研工-评奖评优-评奖、评优结果查看”菜单，进入页面，查看本人评奖、评优结果及打印：



1.2.5.5. 学年鉴定申请

访问主页：点击“我的研工-学年鉴定申请”菜单，进入页面：



操作：点击“新增”，在申请页面填写学年自我鉴定后，点击“提交”完成申请。

学年鉴定申请新增

学生基本信息

学号	2020317110001	姓名	■■■■
性别	男	所在院系所	信息学院
本校专业	生物信息学	政治面貌	中国共产党党员

学年鉴定信息

所属学年	2021-2022学年
鉴定内容	请输入当前学年自我鉴定内容

取消 暂存 提交

1.2.5.6. 贷款/困补

1.2.5.6.1. 校园地贷款查看

访问主页：点击“我的研工-贷款/困补-校园地贷款查看”菜单，进入页面：可查看校园地贷款信息。



1.2.5.6.2. 生源地贷款填报

访问主页：点击“我的研工-贷款/困补-生源地贷款填报”菜单，进入页面：

生源地贷款填报列表

生源地贷款填报时间为：2022/01/05 00:00:00 到 2026/12/15 12:12:12 距结束: 1354天 01:16:25

贷款年度: 提交 清空

+ 新增

☐	序号	学号	姓名	所在学院	本科专业	学生类别	贷款年度	贷款金额	是否提交	流程状态	节点名称	最后审批结果	操作
没有检索到数据													

点击【新增】，填报相关信息，点击提交

生源地贷款填报新增

生源地贷款填报时间为：2022/01/05 00:00:00 到 2026/12/15 12:12:12 距结束: 1354天 01:15:58

研究生基本信息

学号		姓名	
入学年月	202209	本人联系电话	
所在学院	信息学院	本科专业	生物与医药
学生类别	硕士研究生 (全日制)	证件号码	
电子邮箱	@qq.com	预计毕业年月	202406
学制	2		

贷款信息

生源地	可输入关键字搜索	是否国家开发银行	请选择
贷款银行	选择“否”时,请补充填写具体银行名称	贷款年度	
贷款金额	保留2位小数点	贷款用途	仅国家开发银行为国家开发银行时必须填写
上传附件	选择文件 允许上传:gif,jpg,jpeg,bmp,png,zip,rar,pdf,doc,docx,jpg,png,gif,bmp格式的文件		

取消 暂存 提交

1.2.5.6.3. 困难补助申请

访问主页：点击“我的研工-贷款/困补-困难补助申请”菜单，进入页面：

困难补助申请列表

+ 新增

☐	序号	补助名称	补助年份	申请开始时间	申请结束时间	发放金额	流程状态	节点名称	最后审批结果	操作
没有检索到数据										

操作：点击“新增”进入困难补助申请页面。填写信息后点击“提交”完成申请。

申请困难补助类别	请选择		
是否城乡低保	☐ 是 ☒ 否	城乡低保编号	
是否农村特困供养	☐ 是 ☒ 否	农村特困供养编号	
是否残疾(本人)	☐ 是 ☒ 否	残疾证编号	
是否建档立卡	☐ 是 ☒ 否	建档立卡编号	
是否残疾人子女	☐ 是 ☒ 否	是否低保边缘家庭	☐ 是 ☒ 否
是否孤儿	☐ 是 ☒ 否	是否军烈士子女	☐ 是 ☒ 否
是否遭受自然灾害	☐ 是 ☒ 否	是否遭受突发事件	☐ 是 ☒ 否
是否患有重大疾病	☐ 是 ☒ 否		
申请理由			
上传困难补助材料	选择文件		
注意事项	1.本人保证申报材料全部真实有效。本人及家庭成员若采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取学生资助资格的，愿意接受管理审批部门按规定给予的处罚。 2.本人及家庭成员自愿接受家庭经济状况核对机构对各项收入和财产信息的收集、查询、核对等并配合工作人员入户调查，如实提供材料；同意按相关规定在一定范围内提供材料。 3、请将所有符合要求的材料压缩为ZIP文件进行上传； 4、所有评选材料文件格式建议为PDF格式，并且文件名称需按照实际对应的材料名称命名； 5、请严格按照以上要求进行材料整理及压缩		
取消 暂存 提交			

1.2.5.7. 档案状态查询

访问主页：点击“我的研工-事务管理-档案状态查询”菜单，进入页面：

档案状态查询列表

导出档案转出汇总表

☐	序号	学号	姓名	学生类别	所在学院	专业	入学年月	学制	录取类别	学籍状态名称	毕业日期	移动电话	档案状态	转出方式	转出时间	机要号/EMS单号	档案接收单位	操作
没有检索到数据																		

1.2.5.8. 事务管理

1.2.5.8.1. 填写问卷

访问主页：点击“我的研工-事务管理-填写问卷”菜单，进入页面：

填写问卷列表

问卷名称:

搜索 清空

查看调研详情

☐	序号	问卷名称	问卷开始时间	问卷结束时间	问卷类型	是否参与	是否成功交卷	操作
☐	1	研究生开题质量调研	2022-04-01 17:49:43	2022-07-30 17:49:46	毕业生问卷	否	否	

操作：学生在问卷起止时间范围内，点击“ 问卷调研”，填写问卷。带“*”为必填内容，完成后点击“交卷”进行提交。

查看调研详情

☐	序号	问卷名称	问卷开始时间	问卷结束时间	问卷类型	是否参与	是否成功交卷	操作
☐	1	研究生开题质量调研	2022-04-01 17:49:43	2022-07-30 17:49:46	毕业生问卷	是	否	

研究生开题质量调研

测试

1、您觉得当前研究生论文开题管理中存在哪些问题？ [主观题] *

2、您觉得产生上述问题的深层次原因是什么？ [主观题] *

3、如何根除这些问题，您有什么建议？ [主观题] *

取消

交卷

1.2.5.9. 宿舍管理

1.2.5.9.1. 新生提前入住申请

访问主页：点击“我的研工-宿舍管理-新生提前入住申请”菜单，进入页面：

新生提前入住申请表

新增

新生入学申请开始时间：2022-02-02 11:35:34 结束时间：2023-08-16 11:49:35 入学年度：2021

☐	序号	学号	姓名	申请入住开始时间	申请入住结束时间	学生是否提交	节点名称	流程状态	最后审批结果	申请时间	操作
没有检索到数据											

操作：新生点击“新增”，进入申请页面，录入相关信息后点击“提交”完成操作。

新生提前入住申请新增

返回

提前入住申请

学号		学生姓名	
导师姓名		性别	
学院名称	经济管理学院	专业名称	
楼栋名称		房间号	
床位号			
说明	"楼栋名称"、"房间号"、"床位号"无需填写。		
层次	硕士	本人联系电话	
家庭地址		联系人姓名	
联系人关系		联系人电话	
申请开始时间		申请结束时间	
申请理由			
申请须知	因科研需要,向学校申请提前入住研究生宿舍。本人承诺: 1.宿舍一经安排不再调整。 2.住宿期间遵守学校的各项规章制度,承担因自己不当行为造成的后果。 3.已经购买意外伤害保险,在校期间若发生意外,责任由本人承担,与学校无关。 4.来校前14天无中高风险地区旅居史。		
人身意外伤害保险单	选择文件 允许上传pdf/jpg/jpeg格式的文件		
健康码	选择文件 允许上传pdf/jpg/jpeg格式的文件		
通信大数据行程码	选择文件 允许上传pdf/jpg/jpeg格式的文件		
其他	选择文件		
上传说明	1、请将所有要求的材料为PDF//JPG文件进行上传; 2、"其它"非必填项。 3、上传的文件不得超过1MB。		

取消 暂存 提交

操作：提前入住申请审核通过后，可下载打印申请表。

+ 新增 导出 导出DBF 打印申请表

☐	序号	学号	联系人姓名	联系人关系	联系人电话	申请入住开始时间	申请入住结束时间	申请理由	人身意外保	操
☐	1	2020317110001	测试	父母	15200332782	2022-07-30	2022-06-01	测试	614670512	  

1.2.5.9.2. 校外住宿备案申请

访问主页：点击“我的研工-宿舍管理-校外住宿备案申请”菜单，进入页面：

校外住宿备案申请列表

校外住宿是指在学校学生宿舍区以外的场所住宿（不含MBA、MPA学生）

+ 新增 打印校外住宿备案表

☐	序号	学号	姓名	导师	所在院系所	学科专业	校外住宿时间	校外住宿类别	流程状态	节点名称	最	操作
没有检索到数据												

操作：新生点击“新增”，进入申请页面，录入相关信息后点击“提交”完成操作。

校外住宿备案信息

校外居住地址	请输入关键词XX县(区)	*	校外居住详细地址	街道小区楼栋XX小区XX栋XX房号	*		
房东（房主）联系方式	姓名+联系方式，例如张三18571111111				*		
家长联系方式	手机号码、电子邮箱、微信号等				*		
校外住宿时间		至		*	校外住宿类别	请选择	*
校外住宿原因						*	
证明材料	选择文件 租房协议及父母同意证明等						
本人承诺	本人申请校外住宿，学院已对我进行安全教育提醒，现承诺如下： 1.严格遵守法律法规和校纪校规； 2.遵守学校作息制度，正常参加教育教学活动； 3.校外住宿情况已告知家长，并征得家长同意； 4.校外住宿期间加强自身安全意识，遇紧急情况及时报警并寻求学校和家长的支持和帮助。						
流程说明内容	退房流程：将《研究生校外住宿备案表》上传公寓管理系统（电脑端：校园信息门户-生活服务-公寓管理系统；移动端：华中农大微校园-常用应用-公寓服务），凭公寓管理系统退房码到楼栋值班员处扫码退房，住宿费次月起停止计费，剩余部分住宿费退还学号关联银行卡。						

取消

暂存

提交

1.2.5.9.3. 违规电器领回申请

访问主页：点击“我的研工-宿舍管理-违规电器领回申请”菜单，进入页面：

违规电器领回申请列表

+ 新增

下载违规电器（设备）领回备案表

☐	序号	学年学期	学号	姓名	违规物品件数	流程状态	节点名称	最后审批结果	是否提交	提交时间	操作
没有检索到数据											

操作：新生点击“新增”，进入申请页面，录入相关信息后点击“提交”完成操作。

访问主页：点击“我的研工-毕业去向登记”菜单，进入页面，该页面信息仅供查看。

学年鉴定申请

贷款/国补

档案状态查询

事务管理

宿舍管理

毕业去向登记

毕业去向登记列表

毕业去向信息来自就业处, 仅供查看

☐	序号	毕业批次	学号	姓名	导师姓名	所在院系所名称	本校专业名称	入学年级	联合培养单位	就业状态	操作
☐	1	2022级	202201111200001	黄子涵	陶金海	信息学院	生物与医药	2022		已就业	 

每页显示 条 共计 1 条

到 页

跳转

前一页

1

后一页

1.2.5.11.1. 离校环节办理

访问主页：点击“我的研工-毕业离校-离校环节办理”菜单，进入页面，毕业生可在该页面查看本人离校环节办理情况；

1.2.5.13. 寒暑假管理

1.2.5.13.1. 假期留校申请

访问主页：点击“我的研工-寒暑假管理-假期留校申请”菜单，进入页面：



操作：点击“新增”进入留校申请页面。填写留校信息后点击“提交”完成操作。

学历层次	硕士			性别	男
学院	植物科学技术学院			专业	农业硕士（资源利用与植物保护）
导师	陈利珍			手机号	
宿舍楼号				宿舍房间号	
宿舍床号					
留校项目名称	2022夏				
留校开始时间			留校结束时间		
家庭其他人员社会关系	姓名	关系	出生日期	现工作单位	职务
	没有记录！				
校外住宿地址					
当前在校状态	☐ 在校 ☐ 非在校				
留校原因					
本人承诺	本人自愿申请假期留校，家人已知悉并同意，承诺留校期间自觉遵守法律法规、校纪校规及疫情防控相关要求，服从学校集中住宿安排，定期向导师、学院留校负责人和家人汇报学习、生活状况，因违反相关规定而引发的后果由本人承担。				

取消 暂存 提交

1.2.6. 我的成果

1.2.6.1. 填报学术会议

访问主页：点击“我的成果-填报学术会议”菜单，进入页面

填报学术会议列表

会议等级：

会议举办形式：

是否境外：

会议名称：

会议起始日期：

会议终止日期：

搜索 清空

+ 新增 删除

序号	学号	会议编号	会议名称	是否境外	会议地点	会议起始日期	会议终止日期	会议等级	会议举办形式	操作
没有检索到数据										

操作：点击“新增”，进入新增学术会议页面，填写后点击“保存”完成操作。

填报学术会议新增

会议编号		会议名称	
会议英文名称		主办单位	
会议举办形式	请选择	会议等级	请选择
国家或地区	请选择	是否境外	请选择
会议起始日期		会议终止日期	
举办单位		会议人数	
联系人电话			
会议地点			
会议报告			
会议报告文件	选择文件 允许上传gif,jpg,jpeg,bmp,png,ppt,pptx,zip,rar,pdf,xls,xlsx,doc,docx格式的文件		
备注			

取消

保存

1.2.6.2. 填报专利信息

访问主页：点击“我的成果-填报专利信息”菜单，进入页面：

填报专利信息列表

专利权利人：

专利类型代码：

请选择

专利成果名称：

专利证书编号：

提交时间：

搜索

清空

+ 新增

删除

☐	序号	学号	专利类型代码	专利成果名称	专利成果编号	专利权利人	授权公告日期	申请编号	专利证书编号	授权2	操作
没有检索到数据											

操作：点击“新增”，进入新增专利信息页面，填写后点击“保存”完成操作。

填报专利信息新增

返回

专利权利人		专利成果编号	
专利成果名称		专利类型	请选择
提交时间		批准日期	
授权公告日期		申请编号	
专利证书编号		专利终止日期	
授权公告号			
专利证书文件	选择文件 允许上传gif,jpg,jpeg,bmp,png,zip,rar,pdf,xls,xlsx,doc,docx格式的文件		
备注			

取消

保存

1.2.6.3. 填报著作信息

访问主页：点击“我的成果-填报著作信息”菜单，进入页面：

填报著作信息列表

著作中文名称: 输入著作中文名称

作者名单: 输入作者名单

著作类别代码: 请选择

出版日期:

ISBN 号: 输入ISBN 号

搜索

清空

+ 新增

删除

☐	序号	学号	著作中文名称	作者名单	著作类别	出版社	出版日期	著作字数	出版号	ISBN 号	备注	操作
没有检索到数据												

操作：点击“新增”，进入新增著作信息页面，填写后点击“保存”完成操作。

填报著作信息新增

返回

著作中文名称

出版社

第几作者

出版日期

著作编号

著作类别

作者名单

+ 添加

著作字数

出版号

ISBN 号

上传文件

选择文件

允许上传zip,pdf,doc,docx格式的文件

备注

取消

保存

1.2.6.4. 填报学术论文

访问主页：点击“我的成果-填报学术论文”菜单，进入页面：

填报学术论文列表

论文名称

第一作者

是否和学位论文相关

刊物类型代码

输入论文名称

输入第一作者

请选择

请选择

搜索

清空

+ 新增

删除

☐	序号	学号	论文名称	第几作者	作者名单	是否和学位论文相关	第一作者	通讯作者	导师署名	本校是否第一署	操作
--------------------------	----	----	------	------	------	-----------	------	------	------	---------	----

操作：点击“新增”，进入新增学术论文信息页面，填写后点击“保存”完成操作。

填报学术论文新增

论文名称

*

本人署名排序

请选择

*

起始页号

*

是否共同第一作者

请选择

*

刊物类型

请选择

*

作者名单

+ 添加

导师署名排序

请选择

*

第一署名单位

*

论文收录检索号

是否和学位论文相关

请选择

*

出版社

刊物编号

论文发表引用附件

选择文件

允许上传zip,pdf,doc,docx格式的文件

*

论文接收函

选择文件

允许上传zip,pdf,doc,docx格式的文件

论文电子版地址

选择文件

允许上传zip,pdf,doc,docx格式的文件

备注

刊物名称

*

发表日期

刊物级别

*

通讯作者

有中文姓名，请填写中文，不要填写拼音！多个通讯作者，中间用顿号“、”隔开

*

影响因子

第一作者

本校是否第一署名单位

请选择

*

发表状态

请选择

*

他引次数

出版号

总期号

1.2.6.5. 填报参与项目信息

访问主页：点击“我的成果-填报参与项目信息”菜单，进入页面：

填报参与项目信息列表

项目名称

输入项目名称

*

项目类型

请选择

*

是否结项

请选择

*

是否和学位论文相关

请选择

*

项目执行状态

输入项目执行状态

*

项目负责人

输入项目负责人

*

参与者

输入参与者

*

搜索

清空

+ 新增

删除

序号	学号	项目编号	项目名称	项目标题	承担任务	项目类型	本人角色	是否和学位论文相关	项目层次	立	操作
没有检索到											

操作：点击“新增”，进入新增项目信息页面，填写后点击“保存”完成操作。

填报参与项目信息新增

项目编号

*

项目类型

请选择

*

项目标题

*

项目层次

请选择

*

验收或鉴定日期

*

项目负责人

*

本人角色

请选择

*

参与者名单

+ 添加

承担任务

项目经费说明

*

上传项目成果文件

选择文件

允许上传gif,jpg,jpeg,bmp,png,bt,ppt,pptx,zip,pdf,mp4,xls,xlsx,doc,docx格式的文件

*

备注

项目名称

*

是否和学位论文相关

请选择

*

立项日期

*

是否结项

请选择

*

项目执行状态

请选择

*

项目联系人

参与者总数

1.2.6.6. 填报科技竞赛获奖信息

访问主页：点击“我的成果-填报科技竞赛获奖信息”菜单，进入页面：

填报科技竞赛获奖信息列表

竞赛名称: 获奖类别: 获奖级别:

获奖等级: 本人署名: 作者名单:

☐	序号	学号	竞赛名称	获奖类别	获奖等级	奖项名称	获奖时间	主办单位	颁奖单位	获奖证书编号	操作
没有检索到数据											

操作：点击“新增”，进入新增科技竞赛获奖信息页面，填写后点击“保存”完成操作。

填报科技竞赛获奖信息新增

竞赛名称		获奖类别	请选择
获奖等级	请选择	获奖时间	
本人署名	请选择	获奖级别	请选择
颁奖单位		主办单位	
获奖证书编号		第一完成单位	
完成单位排名		是否和学位论文相关	请选择
奖项名称		作者名单	+ 添加
上传获奖证书文件	选择文件 允许上传gif,jpg,jpeg, bmp, png, txt, ppt, pptx, zip, pdf, mp4, xls,xlsx, doc, docx格式的文件		
备注			

1.2.6.7. 填报课题研究

访问主页：点击“我的成果-填报课题研究”菜单，进入页面：

填报课题研究列表

☐	序号	学号	课题名称	课题来源	开始时间	结束时间	课题负责人	本人承担部分	课题级别	操作
没有检索到数据										

操作：点击“新增”，进入新增课题研究信息页面，填写后点击“保存”完成操作。

填报课题研究新增

课题名称		课题来源	
开始时间		结束时间	
课题负责人		本人承担部分	
课题级别	请选择		
上传文件	选择文件 允许上传zip, pdf, doc, docx格式的文件		

1.2.6.8. 行业标准信息

访问主页：点击“我的成果-行业标准信息”菜单，进入页面：

行业标准信息列表

+ 新增
☐ 序号 学号 姓名 公示年份 标准名称 标准类型 标准编号 是否发布 发布时间 作者名单 署名排序 本校是否第一完成单位 操作
没有检索到数据

操作：点击“新增”，进入新增行业标准信息页面，填写后点击“保存”完成操作。

行业标准信息新增 [返回](#)

学号	cs001	姓名	测试学生001
公示年份		标准名称	
标准类型		标准编号	
是否发布		发布时间	
作者名单	+ 添加		
署名排序		本校是否第一完成单位	
第一完成单位	华中农业大学		
上传标准证明文件	选择文件 允许上传gif,jpg,jpeg,bmp,png,txt,zip,pdf,doc,docx,jpg,png格式的文件		

1.2.6.9. 新品种类型信息

访问主页：点击“我的成果-新品种类型信息”菜单，进入页面：

新品种类型信息列表

+ 新增
☐ 序号 学号 姓名 动植物名称 品种名称 选育单位 本校是否第一完成单位 署名排序 第一完成单位 公示年份 公告号 操作
没有检索到数据

操作：点击“新增”，进入新增新品种类型信息页面，填写后点击“保存”完成操作。

新品种类型信息新增 [返回](#)

工号	cs001	姓名	测试学生001
署名排序		本校是否第一完成单位	
第一完成单位	华中农业大学	公示年份	
动植物名称		品种名称	
选育单位		公告号	
审定编号		审定单位	
审定级别		审定时间	
作者名单	+ 添加		
上传新品种证明文件	选择文件 允许上传gif,jpg,jpeg,bmp,png,txt,zip,pdf,doc,docx,jpg,png格式的文件		

—文档结束—