

《昆明理工大学学科、学位与研究生教育
综合管理系统》——学位管理子
系统操作手册（学生用户）

昆明理工大学研究生院

2015-05

目录

| | | |
|-------|----------|--------|
| 第一章 | 快速使用指南 | - 2 - |
| 1.1 | 系统登录 | - 2 - |
| 1.1.1 | 登录方式 | - 2 - |
| 1.1.2 | 系统登录 | - 2 - |
| 第二章 | 学位申报管理 | - 6 - |
| 2.1 | 学位申报流程 | - 6 - |
| 2.2 | 个人基本信息维护 | - 6 - |
| 2.3 | 个人科研成果维护 | - 7 - |
| 2.4 | 档案邮寄地址维护 | - 7 - |
| 2.5 | 申请答辩 | - 8 - |
| 第三章 | 科研成果管理 | - 14 - |
| 3.1 | 科研论文管理 | - 14 - |
| 3.2 | 科技成果管理 | - 19 - |
| 3.3 | 知识产权管理 | - 19 - |
| 3.4 | 科研项目管理 | - 19 - |
| 3.5 | 社会实践活动 | - 19 - |
| 3.6 | 专项条件 | - 20 - |
| 3.7 | 科研专著 | - 20 - |
| 3.8 | 注册资格证书 | - 20 - |
| 第四章 | 支持与服务 | - 21 - |
| 4.1 | 帮助系统使用 | - 21 - |
| 4.2 | 支持与服务 | - 23 - |

第一章 快速使用指南

本篇章供最终用户使用，引导您快速使用本系统，了解最基础的功能以及操作步骤。

若要了解系统全部功能的具体操作方式，请通过系统自带的帮助系统和各子系统的操作说明了解详情。

1.1 系统登录

1.1.1 登录方式

- 客户端操作系统为 Windows 操作系统,推荐使用 Windows 7.
- 支持客户端浏览器版本: 火狐浏览器、Chrome 浏览器、360 浏览器、IE10、IE11, 推荐使用[火狐浏览器](#)、[360 浏览器](#)。
使用 360 浏览器时, 需要将浏览器设置为“极速模式”。

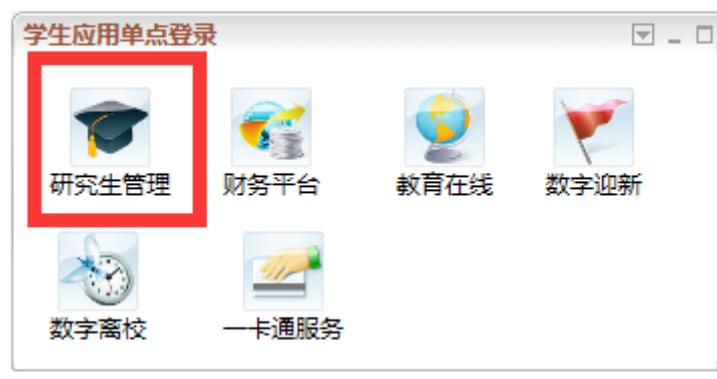
360 浏览器极速模式设置: 点击地址栏右侧的“闪电”图标, 选择“极速模式”。



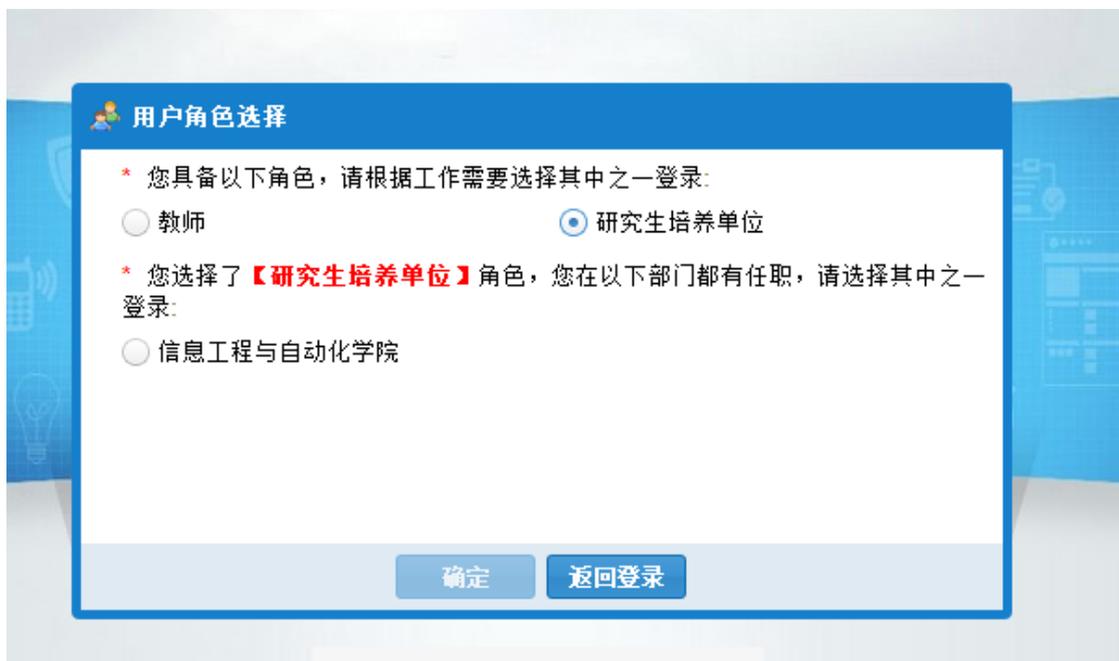
1.1.2 系统登录

- 方式一: 通过昆明理工大学信息门户平台登录。

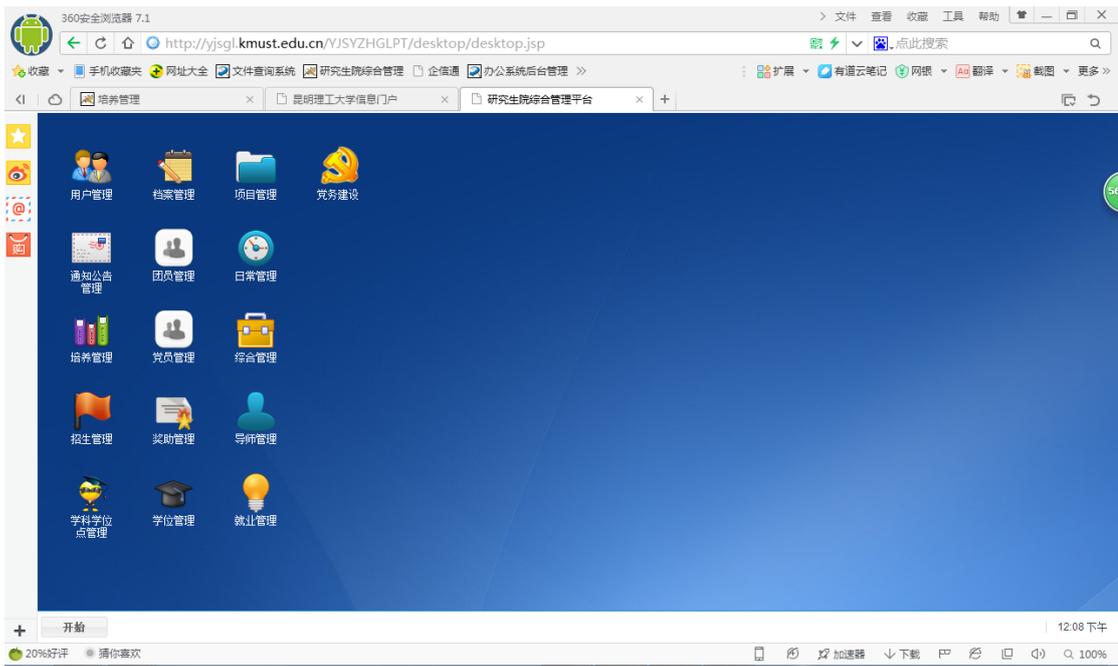
1. 登录昆明理工大学信息门户平台，网址：
<http://i.kmust.edu.cn/>。
2. 输入用户名(工号),密码(默认密码为身份证后6位)。
3. 在“单点登录”处点击“研究生管理”登录系统。



4. 选择用户角色。根据用户需求，选择相应的用户角色后点击“确定”登录系统。

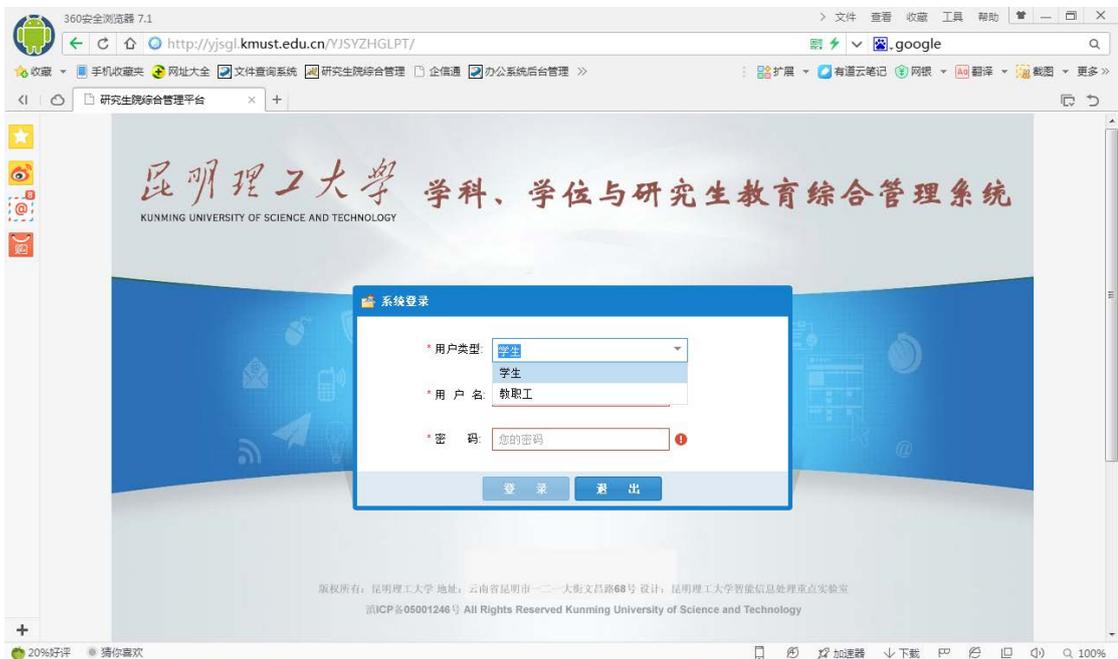


5. 在系统管理员桌面选择相应图标登录子系统。



● 方式二：通过系统登录。

1. 登录“昆明理工大学学科、学位与研究生教育综合管理系统”，网址：<http://yjsgl.kmust.edu.cn/>。



2. 选择用户类型：教职工，输入用户名（工号），密码（默认密码为工号），如无法登录可联系学院研究办管理员重

置密码，重置后默认密码为：123456。

3. 点击登录进入系统，进入管理员桌面。

说明：

1. 目前系统只支持校园网登录，通过外网无法访问系统。
系统试用期结束后将开放外网访问功能。
2. 通过方式一登陆时如果有密码错误等情况请与学校网络中心联系。如进入“单点登录”后，点击“研究生管理”无法进入系统，请使用方式二登陆。
3. 方式一的密码由学校信息门户平台维护管理，方式二的密码由本系统维护管理，二者相互独立，互不影响。

第二章 学位申报管理

本章将引导您完成答辩申请和学位申报操作。

2.1 学位申报流程

主要操作流程如下：



2.2 个人基本信息维护

登录系统后可选择“基本信息查看”核对个人基本信息，或选择“基本信息维护”对个人信息进行修改。



个人基本信息查看



个人基本信息维护

说明:

1. 请务必认真核对个人基本信息，核对本人基本信息是否正确。“学生学籍信息”部分如有错误，请联系学院研教办修改。
2. “学生基本信息”中的导师姓名必须准确填写，其他信息尽量填写完整。
3. “档案信息”、“学历信息”和“银行卡信息”尽量填写完整。
4. 填写过程中如有问题，可查看“填写说明”了解详情。

2.3 个人科研成果维护

学位申报过程中的科研成果均来源于个人科研成果库，在申请学位前必须录入个人科研成果信息。

学位申报环节中使用的成果为“科研论文”、“科技成果”、“知识产权”、“科研项目”和“科研专著”五类，如有相关成果必须在成果库中录入。其他类别成果在本环节中不需要填报。

具体操作流程请参考第三章。

2.4 档案邮寄地址维护

选择“档案管理”下的“档案寄出信息查看”功能，可对个人档案邮寄地址进行维护。



档案寄出信息查看

说明:

1. 根据学校研究生学位管理规定，委培或定向学生毕业证书和学位证书将统一寄送至委培或定向单位，相关学生需如实填报委培或定向培养单位联系地址信息，以便寄送毕业证书和学位证书。

2. 其他学生的人事档案和毕业档案也将通过该地址寄送，请相关学生如实填报就业单位信息，确保档案正确投递。

2.5 申请答辩

一、点击“博士（硕士）学位申报”，可查看学位申报各环节情况。



二、点击“申请答辩”，可进入答辩申报环节。



三、点击“完成报告”按钮，填写答辩申请，并上传论文。



四、选择“答辩基本信息”标签，填报答辩基本信息。

昆明理工大学——学科、学位与研究生教育综合管理系统(学生端)

系统功能

您现在的位置：学位申报流程——【答辩答辩报告】

答辩基本信息 | 在学期学术成果 | 论文工作日志 | 论文及报告

论文题目： 论文关键词：

论文字数： 论文类型：

论文来源来源： 研究方向：

委培定向单位： 入学前所在单位：

答辩申请时间： 开始答辩时间：

大学毕业时间、学校及专业*（多次用顿号隔开）：

论文起止时间： 到

课程学习起止日期： 到

已获学位*（例如：工学学士）：

说明：

1. 答辩基本信息中的所有信息都必须填写，否则不能保存。

2. 委培和定向学生必须如实填写委培定向单位信息，其他类别学生填“无”。

3. 入学前所在单位，没工作经历的填入学前毕业学校；有工作经历的填写原工作单位。

4. 已获学位，填写本人本科期间所获学位，博士研究生填写硕士所获学位。

五、选择“在学期间学术成果”标签，添加个人科研成果信息。

说明：在答辩申请环节中使用的成果必须从个人成果库中导入，没有个人成果库中未添加的成果无法添加到申请表中。



六、选择“论文工作自述”标签,填报个人论文工作情况。



七、选择“论文及报告”标签,上传学位论文、查看及打印“申请学位审批表”。



说明:

1. 上传论文为 PDF 格式，请将本人论文转换成 PDF 格式后进行上传。

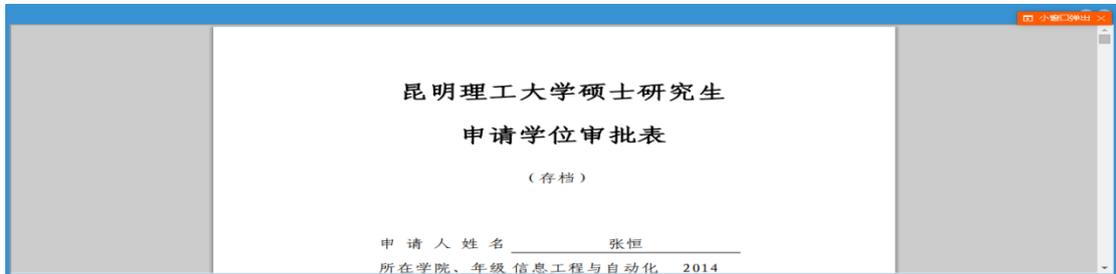
2. 上传论文必须为最终提交答辩的论文，论文内容必须完整，格式必须符合学校相关要求，并包含封面、原创性声明等必要信息。

七、上传成功后，点击“保存”图标保存相关信息，如无法保存，请核对各项信息是否填写完整。

点击“查看论文”可查看上传的论文。



点击“查看答辩报告”可查看系统自动生成的“申请学位审批表”。



八、完成以上操作，各项信息核对无误后，点击“提交”图标，完成答辩申请流程，等待学院审批结果。

第三章 科研成果管理

成果管理主要完成对个人各类成果的管理和维护功能，在奖学金申报、学位申报等环节中使用的成果都必须提前录入个人科研成果库。本章将引导您完成对个人科研成果的添加、维护和管理。

登录系统后，点击“成果管理”、“成果登记”进入个人成果库管理功能。



3.1 科研论文管理

选择“科研论文”标签，可对个人科研论文进行管理。



点击“科研论文登记”可添加科研论文，其中带红色标记的字段为必填信息。

学生科研论文信息新增

*论文题目: 作者/通信作者:

*发表时间: *论文类型: 请选择论文类型

*检索类型: 检索号:

*期刊/会议名称: ISSN号:

期刊等级: *单位署名: 请选择

*作者排序: 请选择作者排序 期刊中文名/学科:

出版单位:

保存 取消

科研论文分为“期刊论文”和“会议论文”两类。

选择“期刊”将出现期刊选择界面。

学生科研论文信息新增

*论文题目: 越南语依存树库建设 作者/通信作者: 李钰

*发表时间: 2015-05-07 *论文类型: 请选择论文类型

*检索类型: 检索号:

*期刊/会议名称: ISSN号:

期刊等级: *单位署名: 请选择

*作者排序: 请选择作者排序 期刊中文名/学科:

出版单位:

保存 取消

请选择论文所在期刊

期刊名称: ISSN号:

| 序号 | 期刊名称 | ISSN号 | 期刊中文名/学科 | 学科类别 | 期刊类别 | 出版单位 |
|----|---|-----------|-------------|---------|------|------------|
| 1 | "Harbin Gongcheng Daxue Xuebao或Ha-erh-pin ... | 1006-7043 | 哈尔滨工程大学... | 自然科学 | A类 | |
| 2 | "Journal of Aeronautics, Astronautics and Aviation... | 1990-7710 | 航空太空及民航... | 自然科学 | A类 | |
| 3 | "Nongye Gongcheng Xuebao (Zhongguo Nongy... | 0257-5744 | 农业工程学报 (... | 自然科学 | A类 | |
| 4 | "Zhongguo Zaochuan ji Lunji Gongcheng Xuekan... | 1023-4535 | "中国造船及轮机... | 自然科学 | A类 | |
| 5 | ANNALS OF ECONOMICS AND FINANCE经济学... | | | 人文与社会科学 | A类 | 中央财经大学、... |

第 1 页 共 258 页 |

显示 1 - 10 条, 共 2578 条

可通过期刊名称和 ISSN 号检索期刊信息，选择相应期刊后，系统会自动完成相关信息填写。期刊名称、ISSN 号，期刊等级和期刊中文名/学科为系统自动填写，不能修改。

学生科研论文信息新增

*论文题目: 作者/通信作者:

*发表时间: *论文类型:

*检索类型: 检索号:

*期刊/会议名称: ISSN号:

期刊等级: *单位署名:

*作者排序: 期刊中文名/学科:

出版单位:

如您发表的期刊不在系统期刊目录中，可手工录入期刊信息。

选择“确定”后，可手工填写“期刊/会议名称”、“ISSN”号和“期刊中文名/学科”。

特别说明：如您发表的期刊不在系统期刊目录内，相关论文将不能被认定为“核心期刊”，如有问题请与学院研教办老师联系。

如您发表的论文为会议期刊，请选择“会议论文”，然后在“期刊/会议名称”中填写会议名称。

学生科研论文信息新增

*论文题目:

作者/通信作者: 李钰

*发表时间:

*检索类型:

*期刊/会议名称:

检索号:

ISSN号:

期刊等级:

*单位署名: 请选择

*作者排序: 请选择作者排序

期刊中文名/学科:

出版单位:

保存 取消

如论文被检索收录请选择“检索类型”并如实填写“检索号”。

学生科研论文信息新增

*论文题目: 越南语依存树库建设

作者/通信作者: 李钰

*发表时间: 2015-05-07

*论文类型: 期刊

*检索类型:

检索号:

ISSN号: 1990-7710

*单位署名: 请选择

*作者排序: 请选择作者排序

期刊中文名/学科: 航空太空及民航学刊 (A辑, 英文版)

出版单位:

保存 取消

点击“查看”图标和论文后的“修改”、“删除”图标可查看、修改和删除选中的论文。

在编辑论文时，下图中标记的信息可以修改，其他信

息不能修改。

| | |
|--------|--|
| 论文登记人: | 李铨 |
| 作者: | 李铨 |
| 论文题目: | EEG-fMIR联合采集系统 |
| 期刊名称: | "Harbin Gongcheng Daxue Xuebao或Ha-erh-pin Kung Cheng Ta Hsueh Hsueh Pao" |
| 检索类型: | EI |
| 单位署名: | 昆明理工大学第一单位 |
| 检索号: | 1222222 |
| 论文类型: | 期刊 |
| 论文等级: | A类 |
| 作者排序: | 1 |
| 发表时间: | 2015-04 |

3.2 科技成果管理

选择“科技成果”标签，可对个人科技成果进行管理。包括成果“添加”、“编辑”和“删除”操作。

3.3 知识产权管理

选择“知识产权”标签，可对个人知识产权成果进行管理。包括成果“添加”、“编辑”和“删除”操作。

3.4 科研项目管理

选择“科研项目”标签，可对个人科研项目进行管理。包括项目“添加”、“编辑”和“删除”操作。

3.5 社会实践活动

选择“社会实践活动”标签，可对个人参加的科社会实践活动进行管理。包括项目“添加”、“编辑”和“删

除”操作。

3.6 专项条件

选择“专项条件”标签，可对个人在奖助学金申报等过程中要求的专项条件进行管理。包括“添加”、“编辑”和“删除”操作。

3.7 科研专著

选择“科研专著”标签，可对个人发表的科研专著进行管理。包括“添加”、“编辑”和“删除”操作。

3.8 注册资格证书

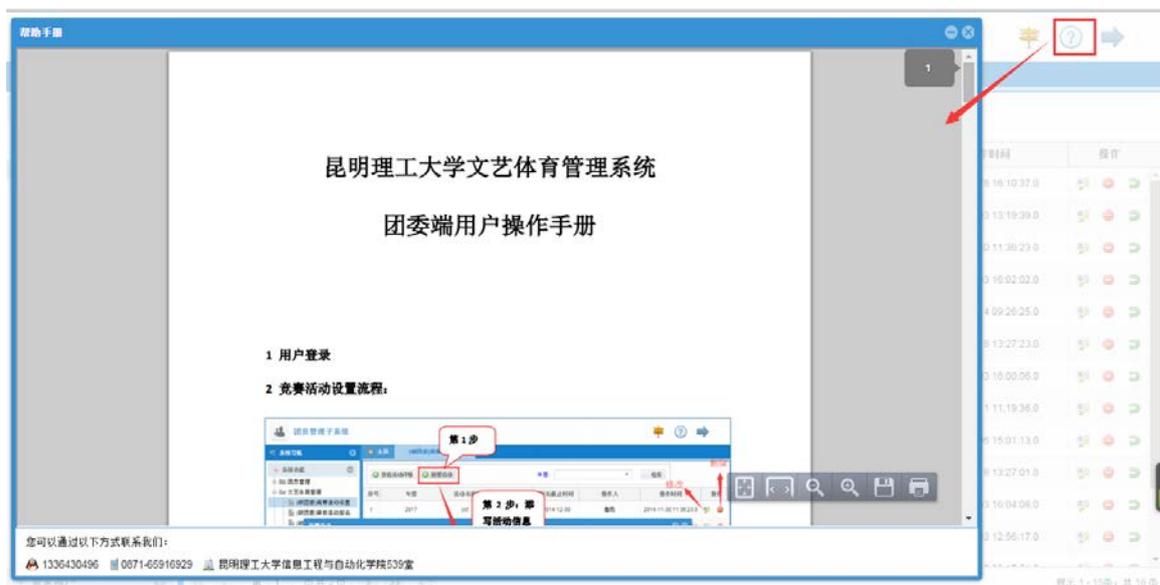
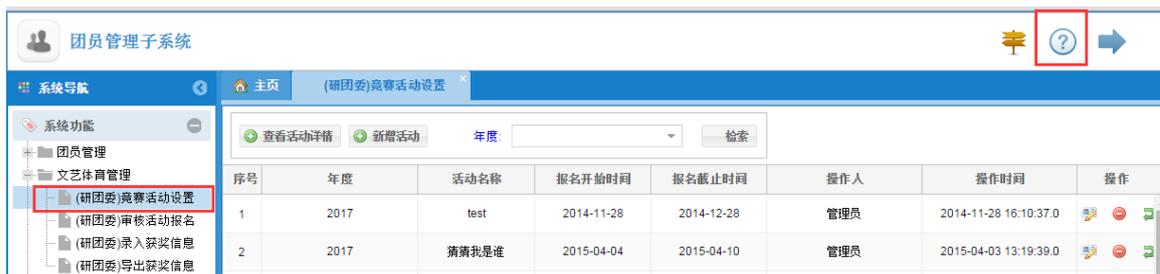
选择“注册资格证书”标签，可对个人在学校期间获得的注册资格证书进行管理。包括“添加”、“编辑”和“删除”操作。

第四章 支持与服务

4.1 帮助系统使用

4.1.1 帮助系统

为便于用户使用，“昆明理工大学学科、学位与研究生教育综合管理系统”设置了独立的帮助系统。用户在使用相关功能时可点击系统右上角的“问号”图标查看系统帮助文档。



4.1.2 填写说明

对于专项工作任务，在需要时系统将提供具体的“填报说明”或“操作说明”。用户可通过点击相应的按钮查看。

该截图展示了“基本信息维护”页面的表单。表单包含以下输入项：

- 出生所在地: 请输入关键字后进行选择
- 籍贯所在地: 请输入关键字后进行选择
- 档案所在地名称: 请输入关键字后进行选择
- 户口所在地名称: 请输入关键字后进行选择
- 学生学历信息:
 - 学士学位单位: 请输入关键字后进行选择
 - 学士学位专业: 请输入关键字后进行选择
 - 本科毕业单位: 请输入关键字后进行选择
 - 本科毕业专业: 请输入关键字后进行选择
 - 硕士学位单位: 请输入关键字后进行选择
 - 硕士学位专业: 请输入关键字后进行选择
 - 硕士毕业单位: 请输入关键字后进行选择
 - 硕士毕业专业: 请输入关键字后进行选择
- 学生银行信息:
 - 开户人姓名: [输入框]
 - 开户行: [输入框]
 - 卡号: [输入框]

在表单底部右侧，有一个被红色圆圈标注的“填写说明”按钮，旁边是“保存”按钮。

该截图展示了“填写说明”页面的内容。页面标题为“学生基本信息填写说明”。

系统导航栏显示了以下功能模块：

- 系统功能
 - 学生基本信息
 - 基本信息
 - 家庭成员
 - 修改密码
 - 硕士学位申报
 - 教学信息
 - 日常管理
 - 学术科技
 - 文艺体育
 - 社会实践
 - 社团管理
 - 成果管理
 - 奖学金管理
 - 助学金管理
 - 档案管理
- 登录用户

说明内容如下：

- “学生学籍信息”、“学生基本信息”中的“乘车区间”、“学制”和“年级”信息不可编辑，如有错误请与学院研究生教育办公室联系修改。
- “学生照片”不可修改，如照片显示不正确请与研究生教育办公室联系修改。
- “学生档案信息”填报方式为自动匹配，请在相应位置输入关键字后，在列表中选择正确信息。由于数据字典原因，如找不到正确区县，建议在填写时直接输入“县区”名称进行匹配。如输入“河南省固始县”，请直接输入“固始县”进行匹配。如输入“河南省信阳市”可能会出现无法匹配的情况。

说明：

1. 帮助文档统一使用 PDF 格式，需要用户浏览器安装相关插件。火狐浏览器、Chrome 浏览器、360 浏览器一般情况下可直接显示。用户使用 IE 浏览器登录时，需要安装 adobe

reader 浏览器插件。

2. 如果用户下载工具（迅雷等）设置了自动监听功能，帮助文档将不能在弹出窗口中正常显示。请更改个人计算机设置，或下载后在本地查看。

4.2 支持与服务

联系电话：0871-65916929

联系人：文老师，毛老师

电子邮箱：kmust_liip@163.com