|  |
| --- |
| **南京邮电大学研究生学位论文查重和评审操作指南** |
|  |
| |  | | --- | | 发布时间: 2017-04-06 　　浏览次数: 5911 |  |  | | --- | | 一.登录方式：  1．网址  “南邮主页/智慧校园”或 “研究生院主页/信息服务/研究生管理信息系统”，登陆后在右侧“快速导航”栏“应用系统”内选择“研究生管理”，进入后选择左侧下方的“学位论文管理”。  2. 登录帐户  跟学校智慧校园账户密码一致，有问题可咨询025-83492019。  （1） 教职工：  用户名为八位职工号，初始密码为“身份证号后六位”或“职工号”（如：身份证最后一位为x的，大小写都有可能；也有可能是短身份证号后六位）。  兼职导师的职工号可以这样查询：在“研究生院主页/导师简介”中，选中导师姓名点击后出现页面网址的最后几位数字即为该导师的职工号。（如网址：…dsgh=20131801，则该导师的职工号为20131801，初始密码为20131801）  （2）研究生：  用户名为学号（如：1010010117），初始密码“身份证号后六位”或“学号”（如：身份证最后一位为x的，大小写都有可能）。    二.操作流程    1.论文评审报名  达到申请论文答辩条件，并且学位论文经导师审核通过的研究生，登陆后点击“学位/论文评审报名”点击“报名”填写相关信息后提交。  全日制研究生报名后必须经导师上网审核通过后，方能参加第一批论文相似性检测和论文评审工作。在职工程硕士报名后导师不需要审核。    2.论文相似性检测  研究生提交的论文要求完整，符合我校学位论文撰写标准，并经导师批准同意。电子文档请采用pdf格式，论文上传后系统会自动命名。  研究生登录后选择“论文查重信息管理”，填写相关信息并上传论文。  导师可以在“论文查重申请审核”查看研究生提交的信息、论文和检测结果，导师审核的操作不做硬性要求。    3.论文评审  研究生选择“学位/学位论文/学位论文评审管理”。  （1）先点击“申请”，然后分别填写“基本信息”“中文摘要”“英文摘要”和“自我评价”。  “自我评价”请填写“论文研究点/工作要点及其成果简要叙述”，并标明在论文中的章节，至少填写三项。  （2）在“评审信息”栏提交论文pdf电子版。  **盲审**的论文请选择**“匿名上传”**，请注意不要选择错误！  **明审**的论文请选择**“常规上传”**，请注意不要选择错误！  （3）所有项目填写完毕后，请在“基本信息”提交状态栏选中**“已完成”**，才算提交成功。此步必须确保完成，否则论文将不能送审。  导师可以在“论文评审评语管理”中查看研究生提交的信息、自我评价和匿名论文，导师添加评语和审核的操作不做硬性要求。    4.论文送审  盲审的论文送审由学院或研究生院操作完成。  明审的论文送审流程如下：  研究生选择“学位/学位论文/网评论文份数设定”，勾选论文后点击“生成两份评审论文”，则能看到对应的“网选验证码”。  将**“网选验证码”**和http://pg.njupt.edu.cn/control/FCKeditor/editor/images/file/doc.gif[南京邮电大学研究生学位论文评审专家邀请函（含评审流程for评阅专家）.doc](http://pg.njupt.edu.cn/_upload/article/files/c5/72/22236a4f4888a5f3b8fdd22e7cc9/24864587-a34d-49fa-83c3-92d259676d86.doc)email发送给两位评审专家进行评审。  注意：一个验证码给一个评审专家！建议给电子版，以便专家复制！  非盲审论文的评审专家必须是具有研究生导师资格的副高职称及以上者，且至少一位是校外正高职称专家。  评审专家按照邀请函上的流程进行论文评审。    5.论文评阅书打印  研究生选择“学位/学位论文/学位论文评审管理”，打开后选择“评审信息”，对评阅书进行下载打印，打印要求A4纸双面打印。  明审的评阅书打印后最后一页专家信息需要评审专家本人签字。  盲审的评阅书没有最后一页的专家信息。    http://pg.njupt.edu.cn/_upload/article/images/c5/72/22236a4f4888a5f3b8fdd22e7cc9/fe5aea11-ab63-40f1-93ec-6d44d8466237.png | |