**硕士学位论文评审系统操作流程**

（浩志网络提供技术支持，魏文军工程师18971321421，开通日期待通知）

**“硕士学位论文评审系统”**地址：http://maths.hugeok.com

硕士生：使用学号登录，默认密码为学号后6位；

本校教职工：使用工号登录，默认密码为工号后6位；

校外专家：使用《评阅聘书》邮件中的账号、密码登录。

1. **硕士应届毕业生**

登录系统，点击“上传论文”，填写“论文题目”、“研究方向”等信息，内容不能为空，否则不能保存。点击“选择文件”，在窗口中选择论文（PDF格式），再点“上传”。

上传成功后，可在“论文状态”中查看论文评审状态及结果。

**2.指导教师**

学生上传论文后，指导教师登录系统，点击“本人指导研究生学位论文审核”，点击论文标题，可以下载论文PDF文件。点击列表后的“通过”后，再分别选择校内、校外评阅人进行送审。送审后系统会自动给评阅专家邮箱发送《评阅聘书》邮件，包含登录账号及密码。点击“不通过”则退回学生进行修改。

列表中“校内评阅”、“校外评阅”显示该论文的评阅进度及结果。论文评阅结果提交后，导师点击评阅结果查看、下载、打印论文评阅书。

导师可以在“校外评阅专家列表”中新增校外评阅人，需要填写评阅人姓名、单位、联系方式、邮箱等基本信息。

**3.评阅专家**

**校内评阅专家**

校内评阅专家登录系统，点击“论文评阅”，会显示所有待评审的论文列表，点击“评阅”，填写评阅意见及结果。

**校外评阅专家**

校外评阅专家登录系统，先在“完善个人信息”中补充开户行、银行卡号、联系方式等相关信息。

再点击“论文评阅”，会显示所有待评审的论文列表，点击“评阅”，填写评阅意见及结果。

**操作按钮说明：**

“拒绝评审”：会退回该论文。此操作不能撤回，请谨慎操作。

“暂存评阅意见”：保存评阅意见及结果，但不提交，可以再次修改。

“提交评阅意见”：提交后将不能再修改评阅意见及结果。