研究生系统网址：<https://gms.sysu.edu.cn/gsapp/sys/yjsemaphome/portal/index.do>

操作角色：学生 导师 院系研究生秘书

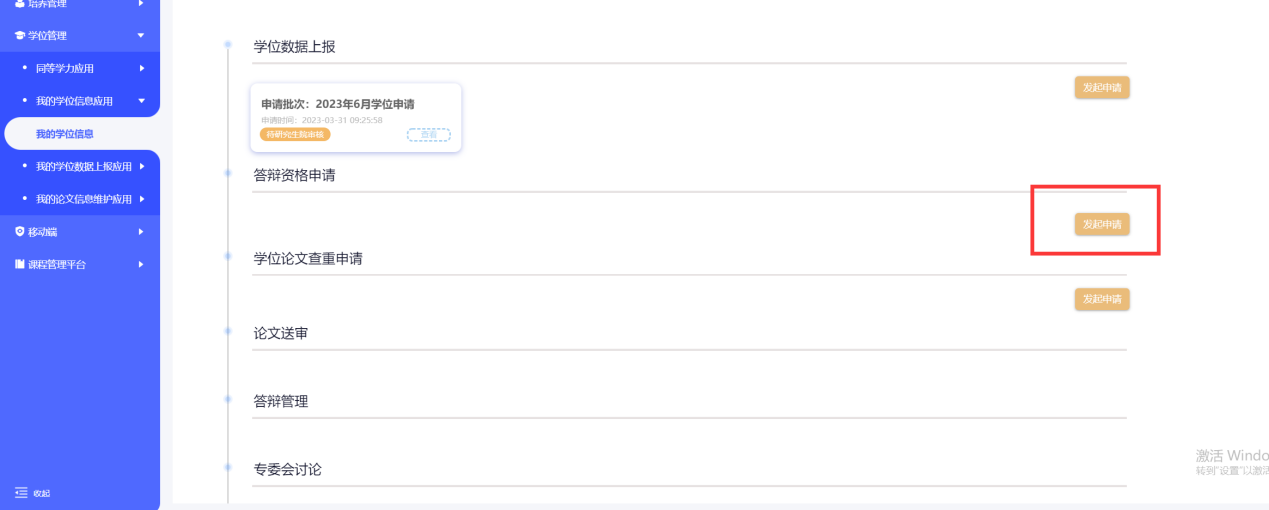
一、数据上报

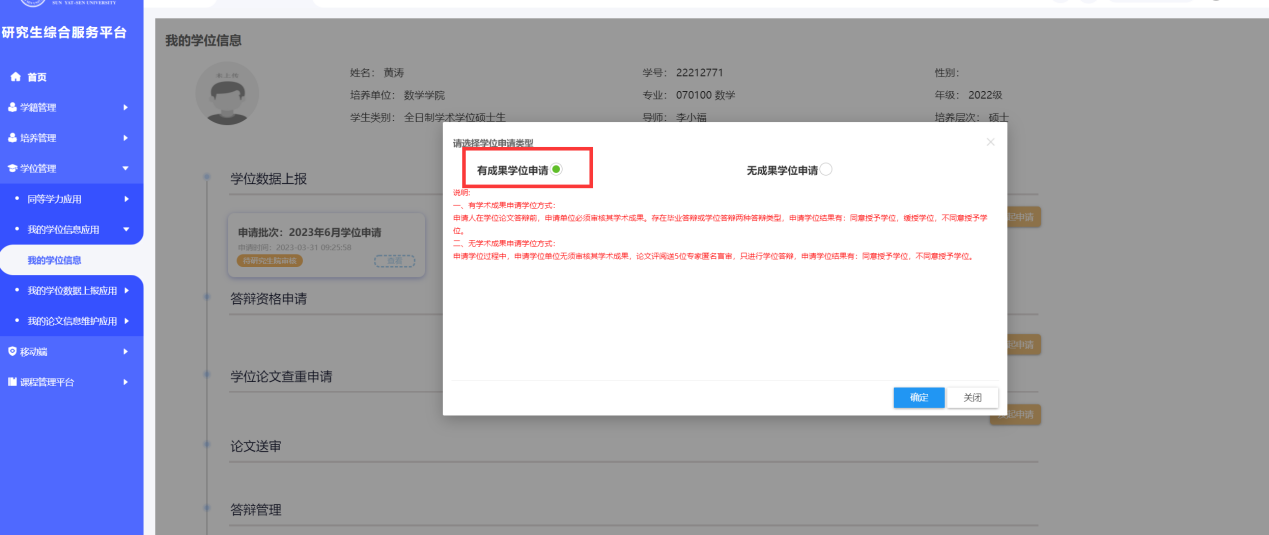
1、学生填写数据上报信息，仅填写前置学位信息和获学位后去向即可。

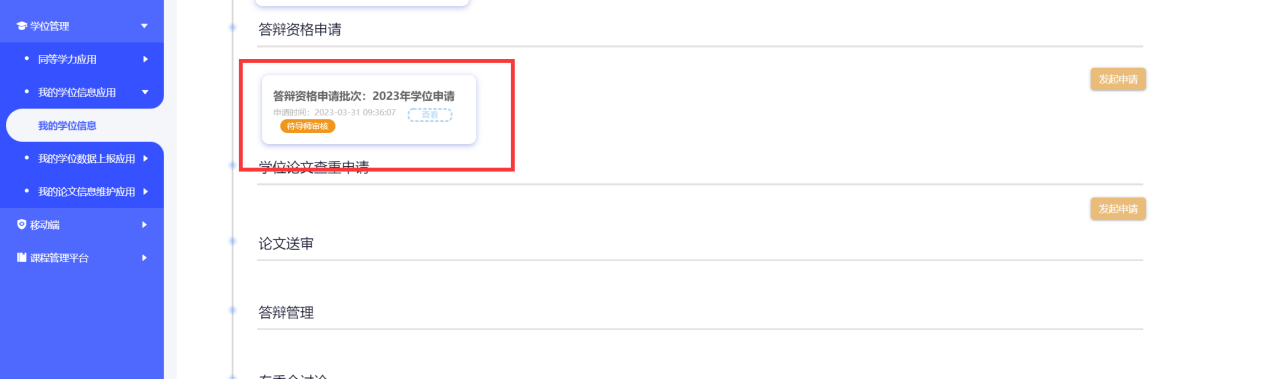


二、答辩申请

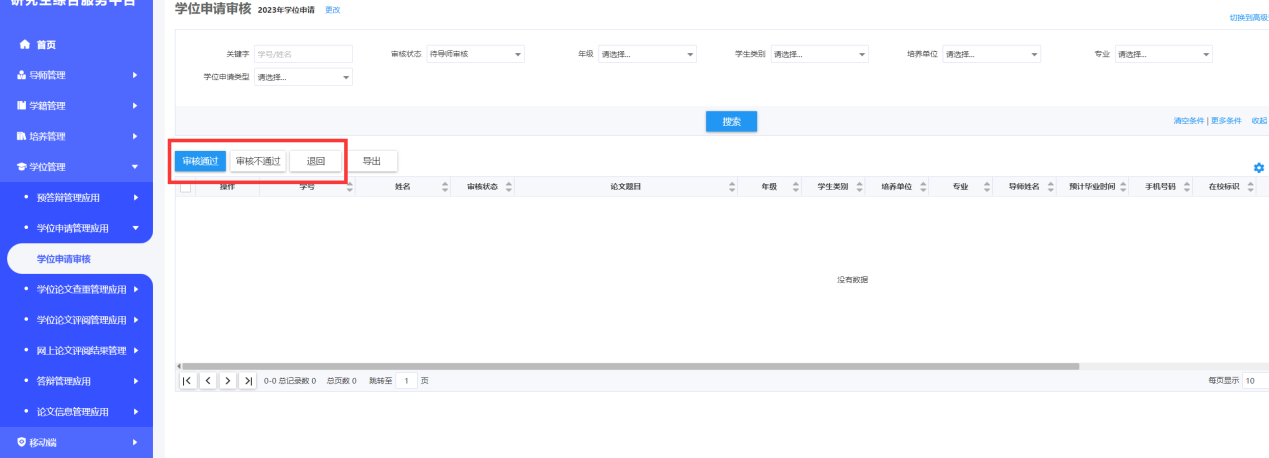
1、学生点击答辩资格申请后，选择有成果答辩，随后上传照片并填写个人相关信息，提交后显示待导师审核。（建议所有学生都选择有成果申请，无成果申请研究生院会进行核实）





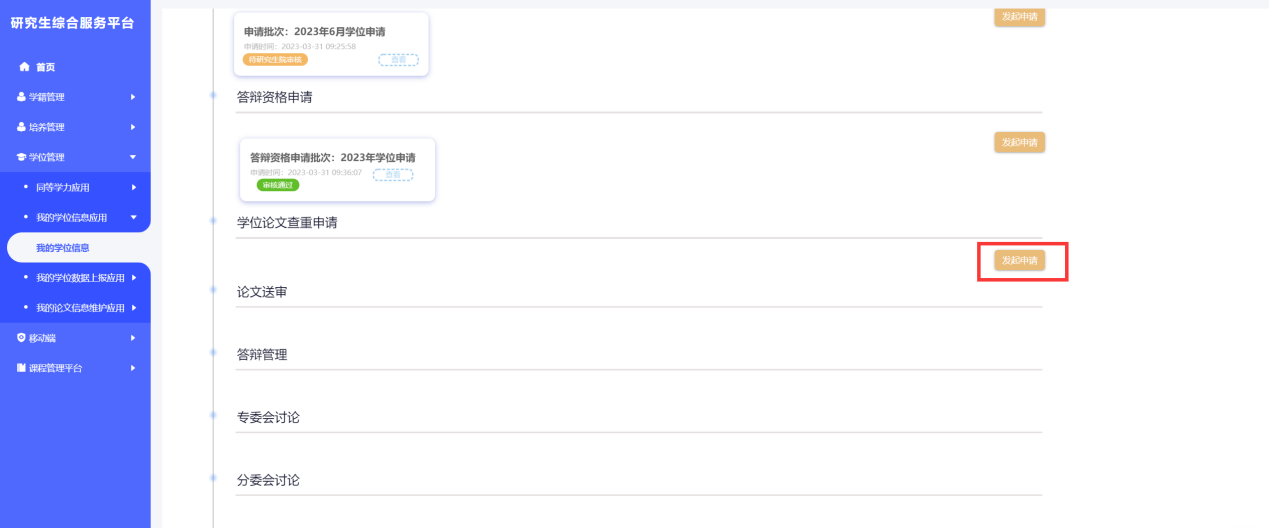


2、导师登录系统，在学位管理-学位申请管理应用-学位申请审核处审核学生提交的答辩申请。点击审核通过后，在对话框处填写对申请人的意见等。如需要学生修改、点击退回。认为学生未达到申请要求，点击审核不通过。



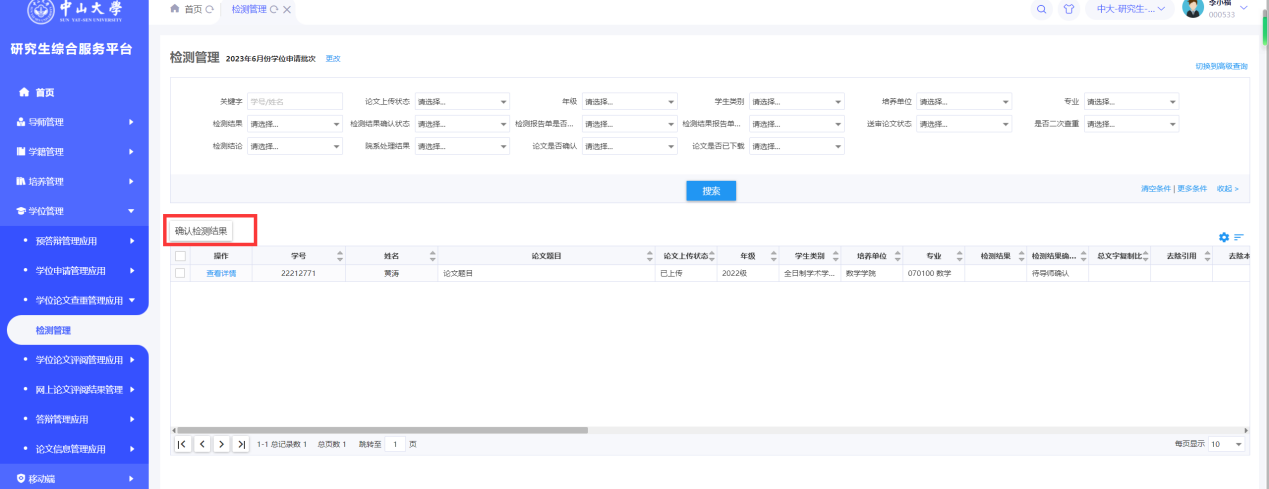
三、论文查重

1、学生点击发起查重申请后，可以填写论文信息及上传查重论文，查重论文上传成功后，点击提交。查重论文允许上传的格式为WORD、PDF。（建议使用PDF）





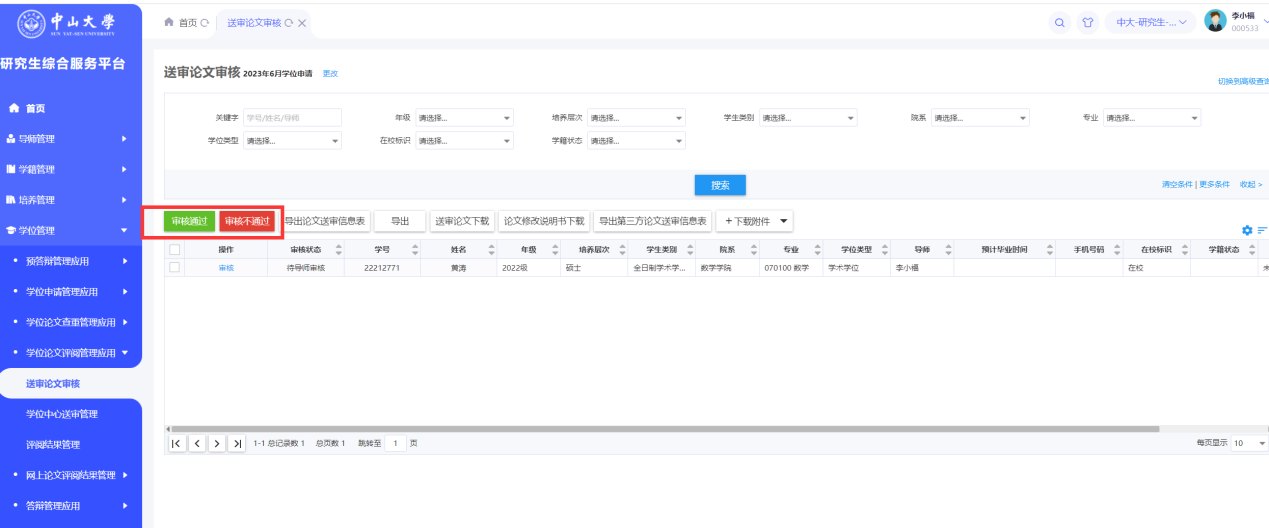
2、查重结果生成后，导师在学位管理-学位论文查重管理应用-监测管理处确认学生的检测结果，勾选学生后点击确认。



四、论文送审

1、查重通过后，学生在学位管理-我的学位信息处申请论文送审。填写论文信息并上传送审论文。（送审论文格式必须是PDF）

2、导师在学位管理-学位论文评阅管理应用-送审论文审核处进行审核。



3、送审结果出来后，学生在秘书确认结果之后可查询下载本人论文评阅书，在学位管理-我的学位信息处查看和下载。

