**新系统培养环节审核及毕业与学位环节填报手册**

网址：<https://gms.bit.edu.cn/gmsadm/index>

登录：统一身份认证，登录后请先根据页面提示填写个人信息并保存，若没提示可忽略。

**注意：延期学生请先点击“毕业与学位-学位论文信息”，若页面显示“环节未通过”请从以下“一、培养环节审核”开始填报，若可以正常填报请从以下“二、毕业与学位”开始填报。**

**一、培养环节审核（培养环节-培养环节审核）**

1. 请查看页面显示内容：**成绩通过、开题报告、文献综述、实践活动均显示合格**，方可提交，学院、研究生院进行审核后进入“毕业与学位”环节。
2. **若成绩显示不通过**，请调整培养计划，使其与系统中个人成绩里的课程完全一致，如仍不通过或其他原因，请**3月1日前**联系马轶静老师（工商管理、会计）、王雪老师（工程管理）：68918654。
3. **若开题报告、文献综述、实践活动不合格，**请返回培养环节下对相应环节进行补填，并请导师审核，合格后再进行培养环节审核。

**二、毕业与学位**

1、**学位论文信息：**自行填报，红框为必填项，确认无误后提交，联系导师审核。

2、**学位论文查重：**点击“新增”上传查重论文，等待查重结果，1-2个工作日，可查看查重报告后，联系导师录入评语并提交。

3、**论文评阅申请：**按照系统要求，上传盲评论文后，联系导师审核。盲评周期10-15个工作日，盲评成绩2个（出现2个C或1个D则不合格），待中心反馈明评评阅意见后，自行将1个明评结果（出现C或D则不合格）录入系统。**在3个成绩都合格的情况下，有几个非A（A+）成绩就提交几份修改审核表（见附件2）**，至少**答辩前3天**将修改审核表纸质版（**需有导师签字**）交至主楼118，中心统一联系责任教授及院长签字、盖章后，学生再将扫描件上传至研究生系统，联系导师审核。

4、**答辩申请：**点击“新增”录入论文答辩安排，红框为必填项，至少答辩前1天完成。待答辩通过后，由中心统一录入答辩成绩后则通过。

5、**学位申请：**点击“新增”录入学位申请内容，红框为必填项，填报完成后联系导师审核，学院会在截止日期前统一审核。