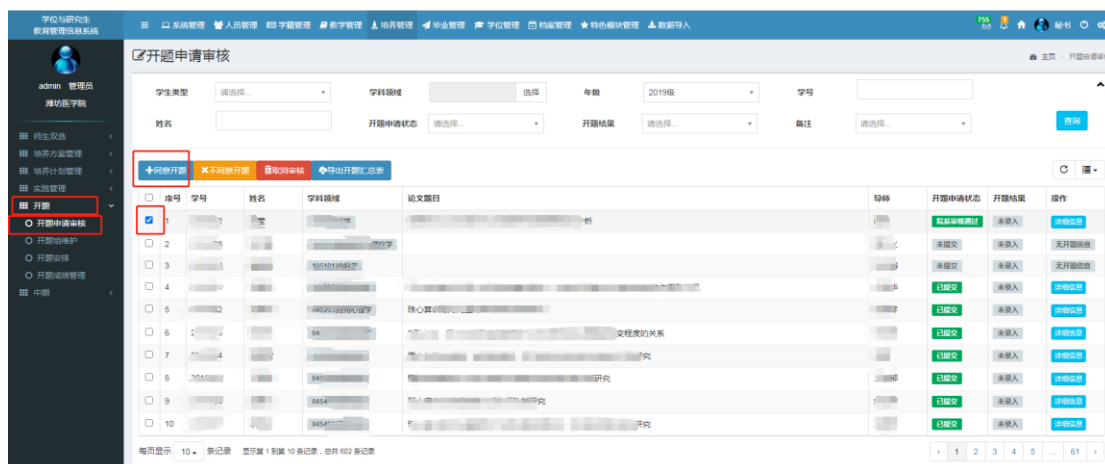


研究生管理系统操作手册（开题与中期考核部分）

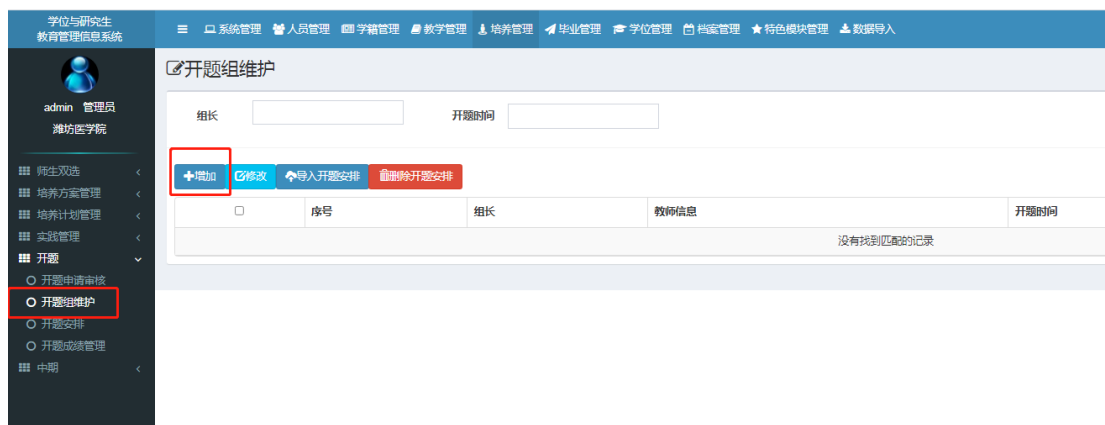
一、登录研究生管理系统。可从研究生处主页顶端导航栏中登录，也可使用网址登录（网址：<http://yjsglxt.wfmc.edu.cn:8080/gradms/login.html>），建议使用谷歌浏览器，如使用360浏览器，请使用极速模式，见下图：



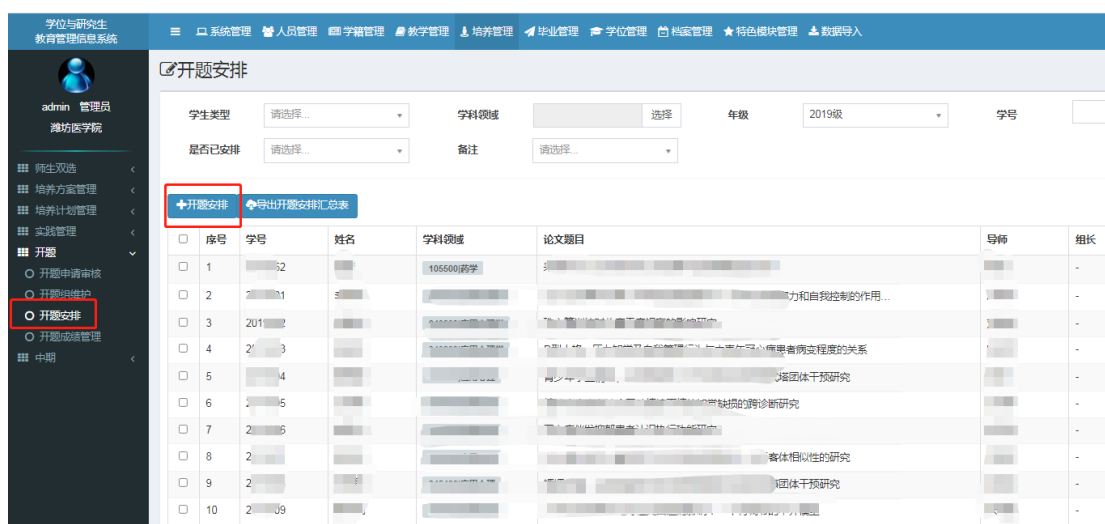
二、审核开题材料。点击顶端导航栏“培养管理”然后选择左侧导航栏中的“开题”、“开题申请审核”，在要审核的学生前面的方框内勾选，然后根据学生提交的开题材料点击“同意开题”或是“不同意开题”。



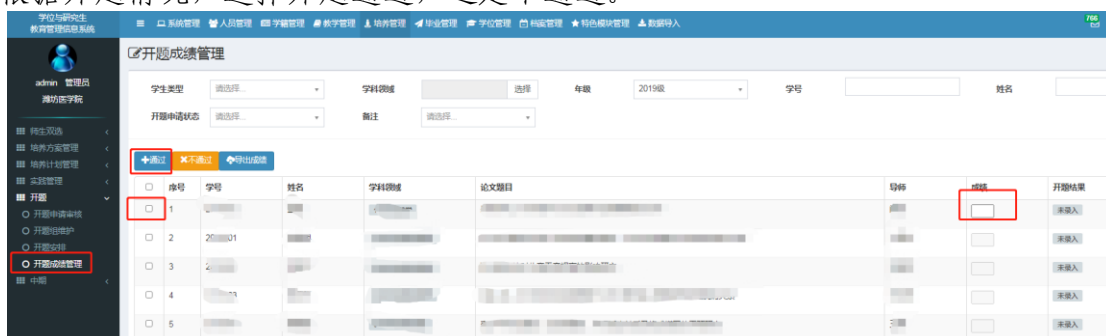
三、开题组维护。在开题模块中点击“开题组维护”，点击“增加”，录入开题报告的专家信息。



四、开题安排。在开题安排中录入相应的信息。



五、开题成绩管理。开题结束后在开题成绩管理模块中录入相应的开题成绩，并根据开题情况，选择开题通过，还是不通过。



六、中期考核材料的审核与成绩录入与开题材料的流程一致，在中期模块中进行相应操作即可。