

学生角色系统操作流程

学生系统提交开题/中期报告

学生登录教育业务管理平台 <http://sep.ucas.ac.cn/>，点击左上角【培养指导】按钮；点击【个人信息维护】按钮，维护本人“基本信息”、“个人简历”、“奖惩信息”等内容（维护该部分内容后方可进行培养各环节的操作）。点击【论文】按钮；点击【开题报告】按钮，点选右侧的【撰写报告】填写“报告题目”、“关键词”等各项内容，其中上传开题报告部分，开题报告的模板（附件），完成后点【保存】；点击【请求指导】，选择发送给导师审核。

请各位学生完成上述操作后告知导师，以便导师及时在系统内填写指导意见。

1. 1 开题报告



图 10 查看开题报告的历史版本、批注建议

- (1) 访问路径：论文——开题报告。
- (2) 用途：学生撰写自己的开题报告，请求导师指导，查看导师的批注和建议。

（3）操作说明：

- 撰写开题报告

第一步：填写开题报告的基本信息，上传开题报告原文，上传相关参考文献。

第二步：点击[保存]按钮，保存信息。

- 查看已写的开题报告

可以查看开题报告的内容，还可将该开题报告进行网页预览、打印或生成电子文档进行保存。

- 请求指导

点击[请求指导]，选择发送人，可将最新版的论文开题报告发送给该人。

注意：如果提交导师后，导师已将该开题报告提交给培养单位，则不允许再修改和撰写该报告。

1.2 中期考核



图 11 查看中期考核报告的历史版本、批注建议

（1）访问路径：论文——中期考核。

（2）用途：学生撰写自己的中期考核报告，请求导师指导，查看导师的批注和建议。

（3）操作说明：

- 撰写中期考核报告

第一步：填写中期考核报告的基本信息，上传中期报告原文，上传相关参考文献。

第二步：点击[保存]按钮，保存信息。

- 查看已写的中期考核报告

可以查看中期考核报告的内容，还可将该中期考核报告进行网页预览、打印或生成电子文档进行保存。

- 请求指导

点击[请求指导]，选择发送人，可将最新版的中期考核报告发送给该人。

注意：如果提交导师后，导师已将该中期考核报告提交给培养单位，则不允许再修改和撰写该报告。

导师审核通过后需继续返回添加秘书，此时秘书为所教育秘书，秘书维护完系统教育处才能复核。见图 1-2



图 1



图 2