

# 广东省学士学位授权审核系统用户手册 1.0

## （用户角色：高校二级用户）

本文档主要介绍申报 2009 年度新增学士学位授权专业的高校二级用户（各申报点）如何登录“广东省学士学位授权审核系统”，并使用相应的功能。

高校学位办可以使用的主要功能列表如下：

- ✓ ✓ 查看省学位办的通知公告
- ✓ ✓ 上传申报书并填写基本信息采集表
- ✓ ✓ 查看本次申报的公示材料
- ✓ ✓ 个人信息管理。

**注意：**新增授权专业点登录本系统的帐号是由本单位学位管理部门利用本系统相关功能创建的，单位帐号由省学位办统一分配。

## 1.1 用户登录

- ① 打开 IE 浏览器，输入系统网址 <http://202.116.48.120>
- ② 输入帐号、密码，选择用户类型为“高校二级用户”。对于帐号、密码，请注意大小写。



- ③ 点击“确定”按钮。校验成功后进入下一页面。

## 1.2 通知公告

### 1.2.1 功能介绍

对当前用户提供查看省学位办发出的各项与申报工作相关通知的功能。

## 1.2.2 功能及操作步骤详解

# 广东省学士学位授权点申报审核系统



点击左侧菜单“通知公告”栏目，在弹出的下拉菜单中点选“通知公告”，在右侧即出现全部通知公告列表，点击标题打开通知内容。

## 1.4 申报管理

### 1.4.1 功能介绍

高校二级用户在此提交申报材料，包括上传 Word 文档格式的申报书并生成 PDF 文档，填写基本信息采集表，提交到学校审核。

### 1.4.2 功能及操作步骤详解

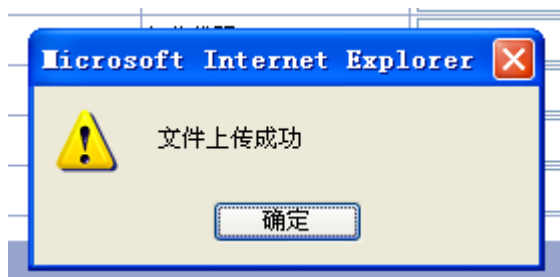
# 广东省学士学位授权点申报审核系统



- ① 点击左侧菜单“申报管理”栏目，在弹出的下拉菜单中点选“申报材料填写”，在右侧即出现当前用户可申报的专业；
- ② 点选记录左端的复选框，点击上方的“修改”按钮，进入填报页面；



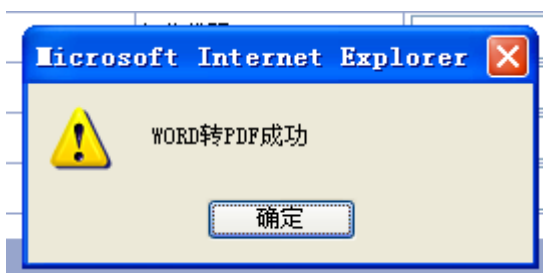
- ③ 逐项填写基本信息采集表，没有数据的项目请填0；
- ④ 在采集表末端上传申报书的 Word 文档，出现下图表示上传成功；



- ⑤ 点击“Word 转 PDF”，以生成 PDF 格式的申报书

发表学术论文：	1	篇	获奖成果：	1	项
鉴定成果：	1	项	专利成果：	1	项
<b>教学条件及利用</b>					
学校累计向本专业投入专业建设经费合计：	1	万元	校外实习基地数量：	1	个
<b>实验条件及开设情况</b>					
实验开出率：	1	%	综合性、设计性实验开出率：	1	%
<b>专业图书资料</b>					
近四年本专业图书文献资料购置经费：	1	万元			
中文期刊数：	1	种	外文期刊数：	1	种
<b>课程与教材</b>					
使用近三年出版的新教材比例：	1	%	使用省部级及以上获奖教材比例：	1	%
本单位有获省部级及以上奖励教材：	1	部			
<b>教学改革与研究</b>					
获得市厅级及以上优秀教学成果、教材奖：	1	项	主持校级及以上教学改革研究课题：	1	项
<b>WORD申报材料上传与PDF转换</b>					
上传WORD文档：	<input type="text"/> <input type="button" value="浏览..."/> <input type="button" value="上传"/>		WORD转换为PDF：	<input type="button" value="Word转PDF"/>	
WORD文档上传情况：	WORD文件还没上传		PDF文档转换情况：	WORD未转换为PDF	

⑥ 出现以下字样，表示转换完成；



⑦ 点选基本信息采集表右上端的“保存”按钮，将表格信息存入数据库；

⑧ 在未提交前，表格可多次修改，每次修改记得保存即可，申报表也可多次上传，每次上传后请将其转成 PDF 文档，保证系统内 Word 格式与 Pdf 格式文档的一致性。

⑨ 提交到学校后，如要修改，需要学校将材料退回。

**特别注意：**系统对每一份材料的状态有完整记录，具体可在“材料状态列表”中查看。下面对材料的每一种状态作出说明：

**未填报：**表示高校二级用户（各专业申报点）没有填写基本信息采集表，也没有上传申报表；

**未提交：**表示高校二级用户正在填写，但还没有提交到学校审查；

**提交学校：**表示高校二级用户已将材料提交到高校学位办，后者还没将其提交到省学位办；

**学校退回修改：**表示高校学位办对材料有修改建议，二级用户应据此作出修改并再次提交；

**学校通过审核：**表示高校学位办已将材料提交到省学位办；

**省学位办退回修改：**表示省学位办对材料有修改建议，二级用户应据此作出修改并再次提交；

**省学位办通过审核：**表示省学位办已经受理材料申报；

**省学位办公示：**材料正在公示；

## 1.5 公示管理

### 1.7.1 功能介绍

高校二级用户在此审查参加本次申报的各校专业点材料。

### 1.7.2 功能及操作步骤详解



① 点击左侧菜单“公示管理”栏目，在弹出的下拉菜单中点选“材料公示”，在右侧即出现本次申报的各校材料列表

② 点击每条记录的“PDF材料”和“详细”可以下载申报书并查看相应的基本信息采集表；

③ 系统提供按申报单位检索申报材料的功能；

## 1.6 系统管理

### 1.8.1 功能介绍

高校二级用户在此修改包括用户密码在内的本用户信息。

### 1.8.2 功能及操作步骤详解

# 广东省学士学位授权点申报审核系统



① 点击左侧菜单“系统管理”栏目，在弹出的下拉菜单中点选“修改密码”，在右侧即出现本用户列表

② 点选记录左端的复选框，点击上方的“修改”按钮，可进入用户信息修改界面；

# 广东省学士学位授权点申报审核系统



③ 请各用户完整填写本用户的信息后，或修改密码后，点击“保存”按钮即可。