学位申请系统操作指南（学生端）

**一、登录系统**

1.登录“http://210.45.96.114/pyxx/login.aspx”进入安徽医科大学研究生教育综合管理服务系统（学生服务），用研究生教育综合管理服务系统中已有的账号和密码登录。

2.进入系统后，可点击右上角“修改密码”（图1），进行密码修改，请务必牢记自己修改后的新密码。若忘记修改过的登录密码，请联系所在培养学院管理员进行处理。

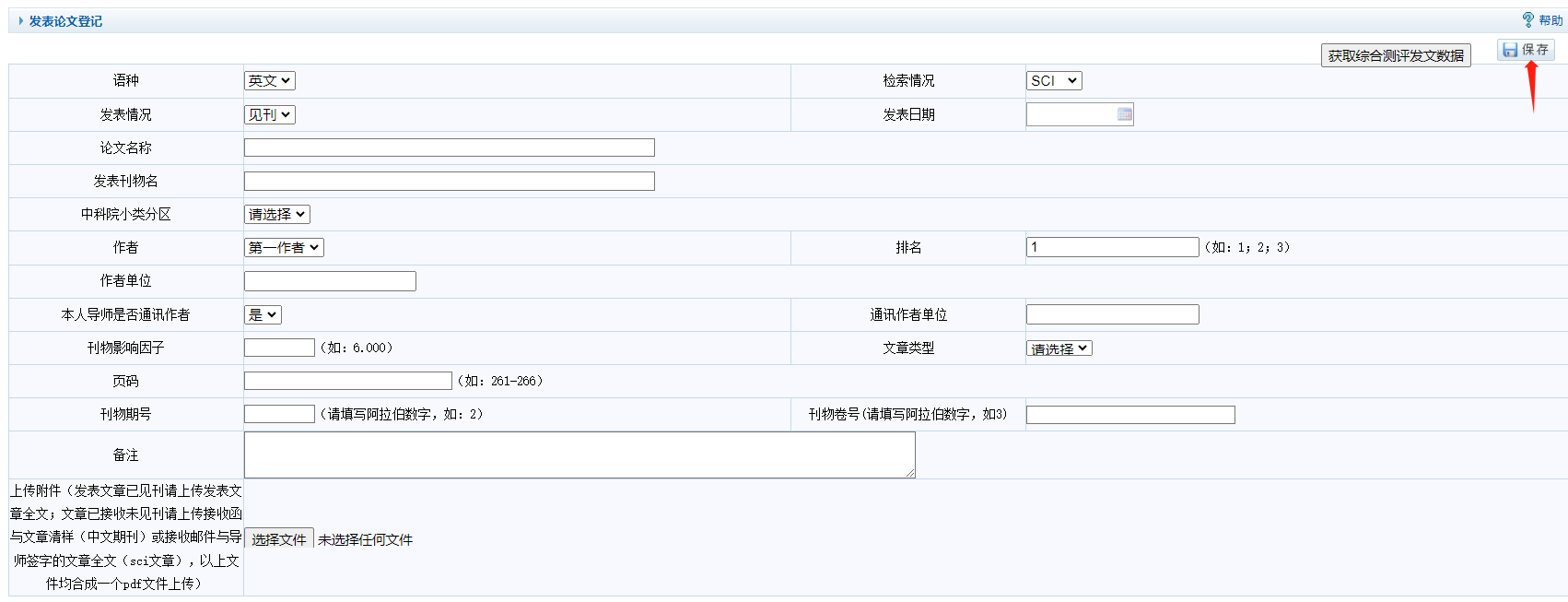
图1



**二、学位信息填报与维护**

3.登记发表论文信息，点击“学位”菜单下的“发表论文登记”窗口，按照要求填报用于申请学位的发表论文信息，并上传附件（图2）。**其中，如发表文章已见刊，在备注附上原文网址链接，没有链接的，需要上传发表文章全文pdf文件；如发表文章已接收但未见刊，中文期刊需要上传录用通知与导师签字的论文清样pdf文件（合成一个文件），英文期刊需要上传接收邮件与导师签字的论文全文pdf文件（合成一个文件）。**检查信息无误后，**点击保存**。

图2



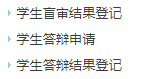
4.登记国自然信息，点击“科研管理”菜单下的“国基金”（图3），按照要求填报用于申请学位的国自然信息，并上传附件（国自然批准通知，并由**校科技处盖章认定**）。检查信息无误后，**点击保存**。

图3



5.其他信息检查，分别点击“学位”菜单下的“盲审结果登记”、“学生答辩结果登记”（图4），确保信息完整准确。

图4



点击“培养管理”下的“学生成绩查询”（图5），确保学分已修满。

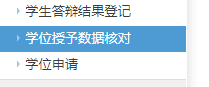
图5



**三、学位申请**

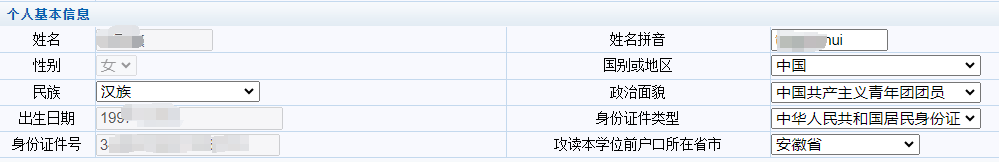
6.点击“学位”菜单下的“**学位授予信息核对**”窗口（图6），按照要求维护个人信息。

图6



检查“**个人基本信息**”是否完整、正确（图7）

图7



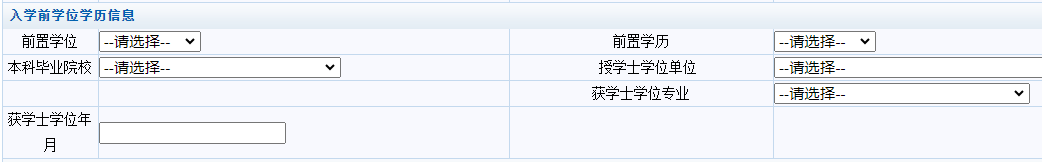
“**学业信息**”处选择“考试方式”（博士硕士此类型略有不同）（图8）

图8



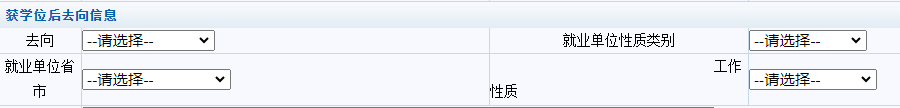
“**入学前学历学位信息**”信息填报完整、准确（图9）

图9



“**获学位后去向信息**”信息填报完整、准确（图10）

图10



信息维护完毕后点击右上角“**保存**”。

7.点击“学位”菜单下的“学位申请”窗口，在“选择文件”（图11）处点击上传**最终版学位论文pdf文件（个人与导师签署独创性声明和使用授权声明）**，并确保大论文格式准确。同时填写**“论文研究方向”（可填写2个方向，用中文或英文分好隔开）**，选择**“论文撰写语种”**。

图11



其中，申请**专业型博士**学位学生需在“**临床能力考核得分**”处（图12）填写考核得分；



图12

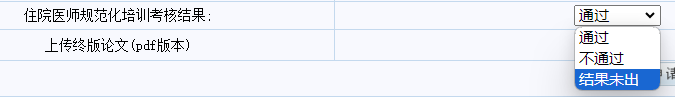
申请**专业型硕士**学位学生需在“**实践能力考核结果**”处（图13）填写考核结果；



图13

申请**临床医学专硕与口腔医学专硕**学位学生还需在“**住院医师规范化培训考核结果**”处（图14）填写考核结果。

图14



8.在“学位申请”窗口中点击“**成果选择**”（图15），勾选本次用于学位申请的学术成果（**发表论文或国自然**），并保存。

图15



9.确保以上所有申请学位信息准确无误后，在“学位申请”窗口中点击“**申请**”（图16），若后续需要修改信息可点击“**撤销申请**”，或联系学院管理员驳回，重新提交。

图16

