# 附件（学位申请人使用）

# 第一步

## 登录系统

说明：

1.推荐使用chrome、火狐浏览器、360浏览器（极速模式）

2.1280\*800分辨率以上浏览本系统

3.请不要屏蔽弹出窗口

4.直接打开网址 [**http://gmsstu.tmu.edu.cn/**](http://gmsstu.tmu.edu.cn/) 或直接使用学校主页信息门户登陆

5输**入用户名及密码（**如密码错误或忘记密码，请点击“忘记密码”，通过绑定邮箱找回密码，联系部门：学校网信办，022-83336577**）**



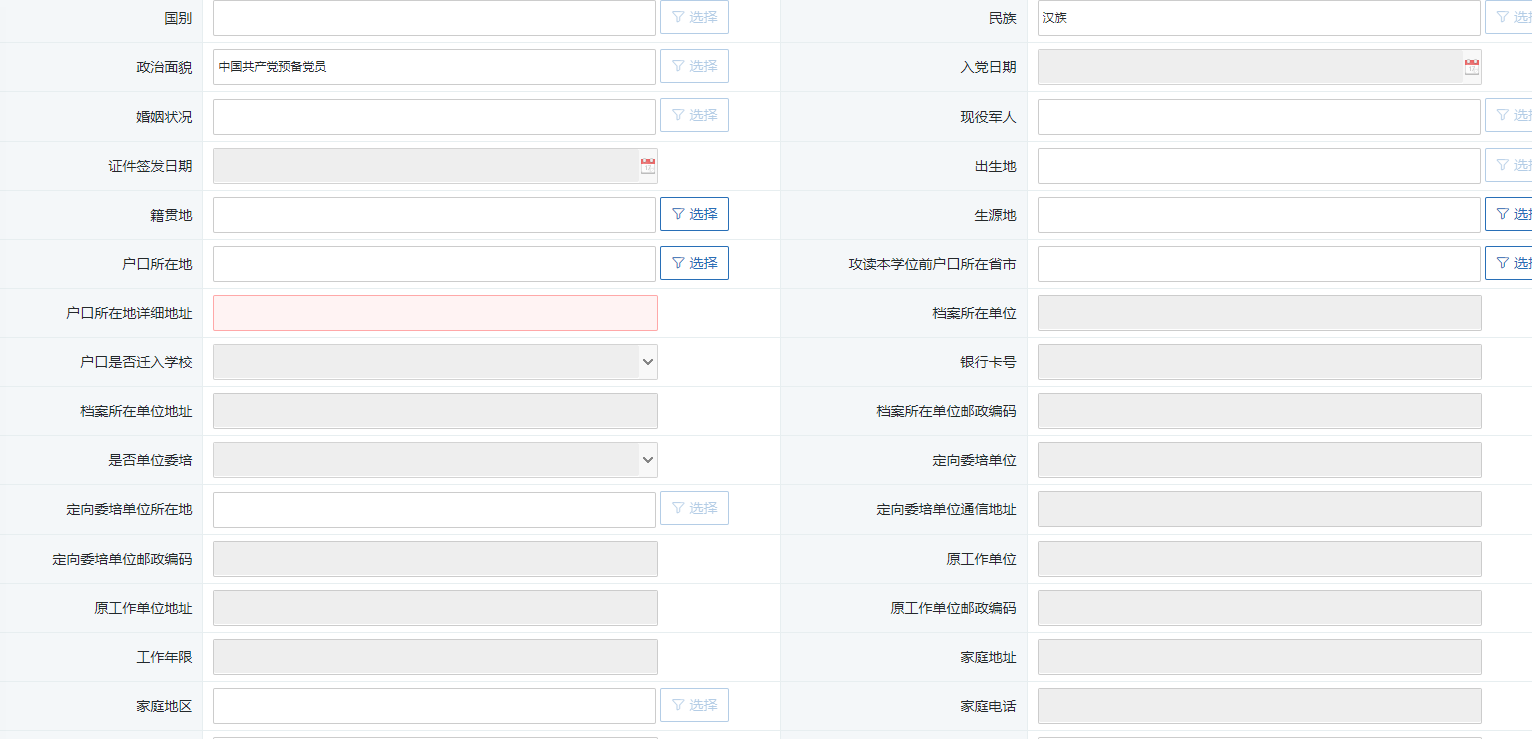
# 第二步

## 个人信息维护

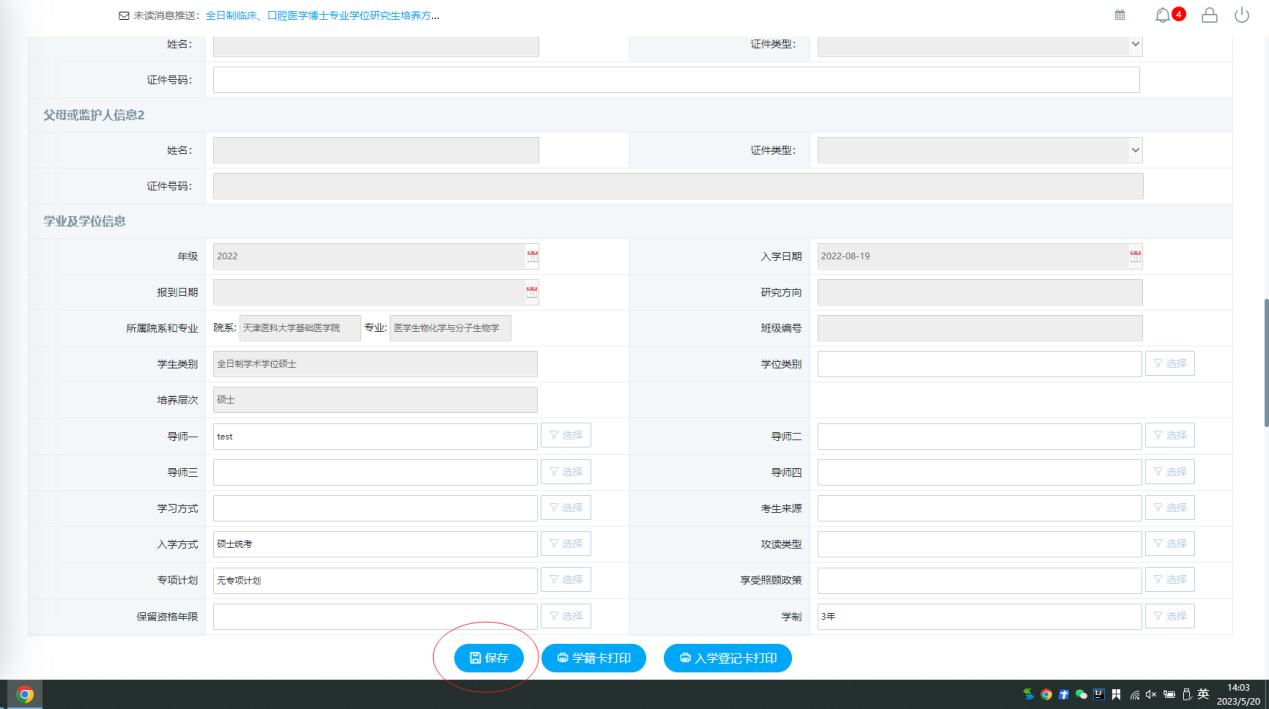
位置：个人管理》个人信息维护



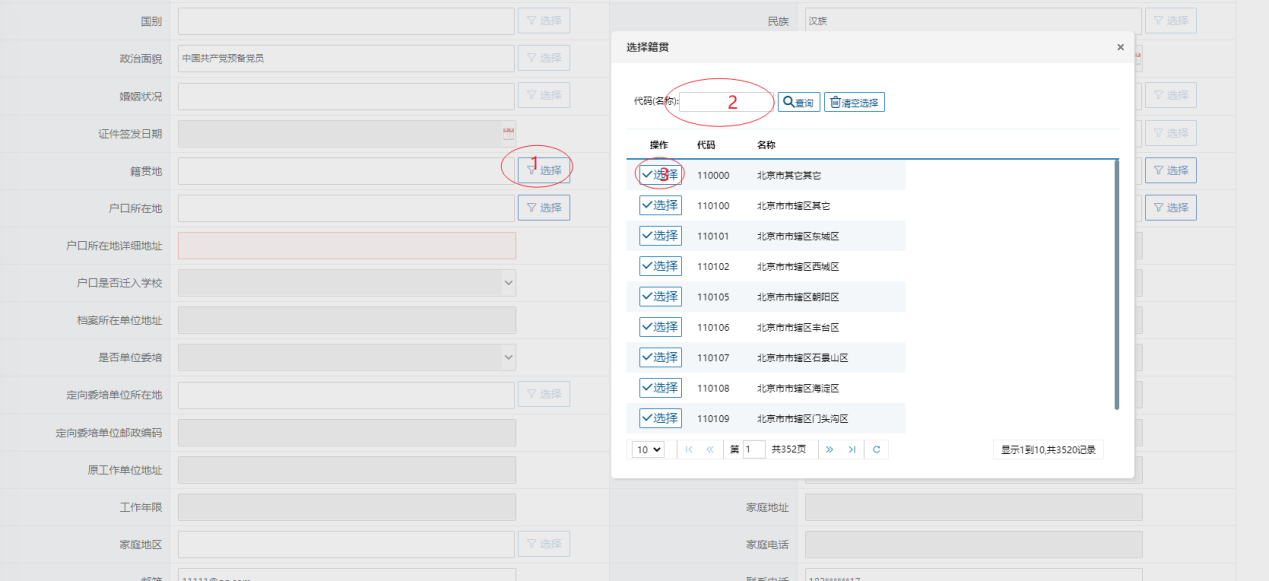
1. 进入个人信息维护页面，维护个人信息【**置灰部分不可编辑修改**】



1. 维护完成后点击“保存”按钮



3、选择框操作方式 点击选择按钮1，输出搜索数据2，点击选择3添加数据



# 第三步（统招生三至五可跳过，直接进行答辩资格审阅）

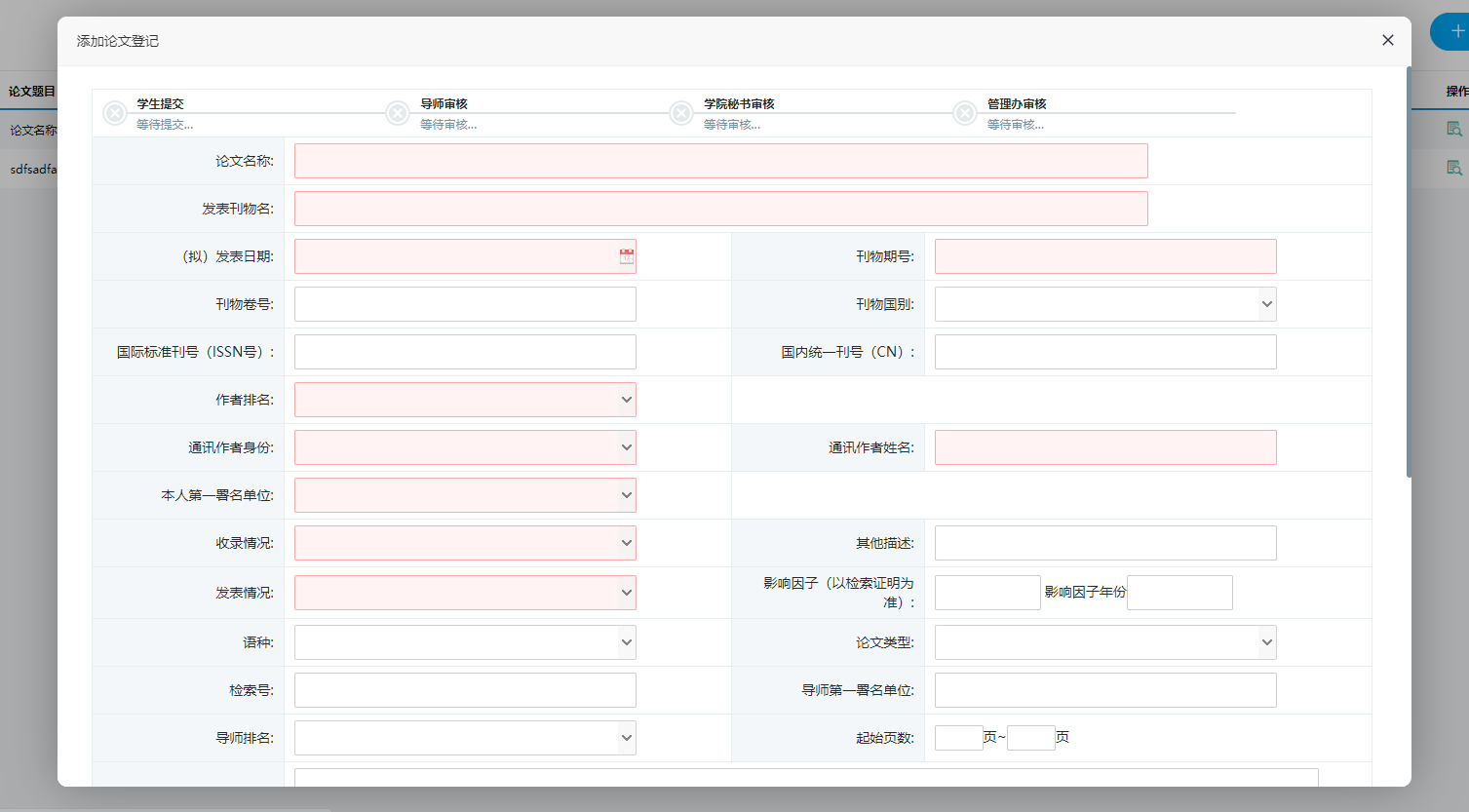
## 维护科研信息

以下四种根据个人实际情况填写。**临床医学、口腔医学专业学位硕士无须科研成果**，可直接进入第四步。

## （1）发表论文登记

位置：科研管理》发表论文登记

1、点击添加数据



2、维护论文登记信息

红框部分为必填项

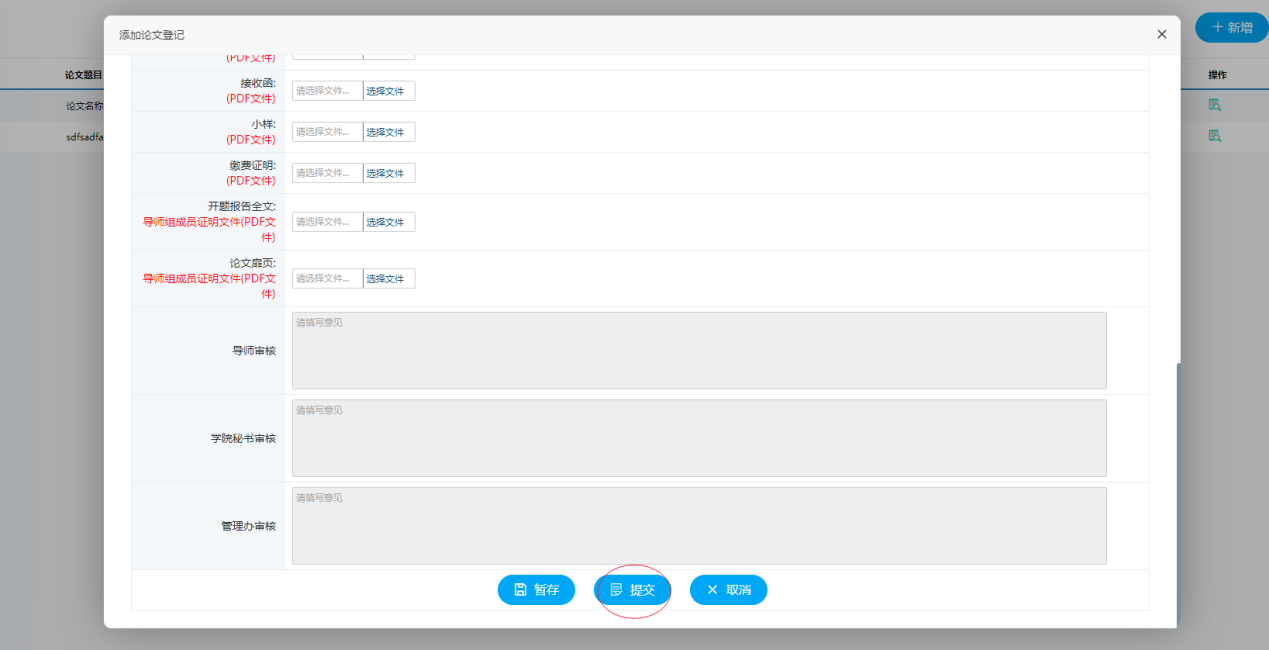
如通讯作者身份选择导师组成员，则开题报告全文、论文扉页文件必须上传

如发表情况选择见刊，则发表论文全文必须上传

如发表情况选择已接受待发表，且收录情况选择SCI，则接收函、小样必须上传

如发表情况选择已接受待发表，且收录情况选择非SCI，则接收函、小样、缴费证明必须上传

3、信息录入完点击提交进行审核



4、未提交数据可以删除



5、提交完成后无法修改 等待审核

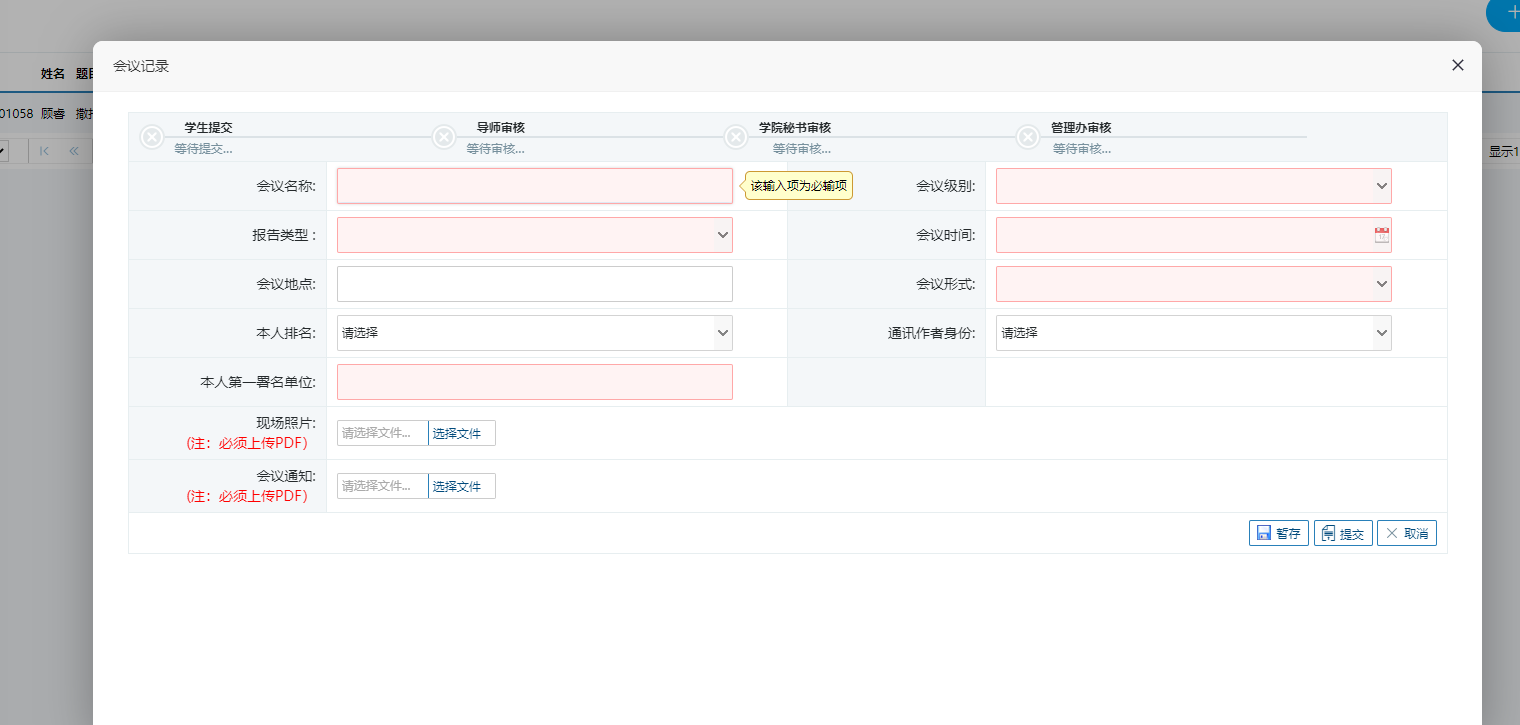


## （2）会议记录登记

位置：科研管理》会议记录登记



1. 点击添加数据

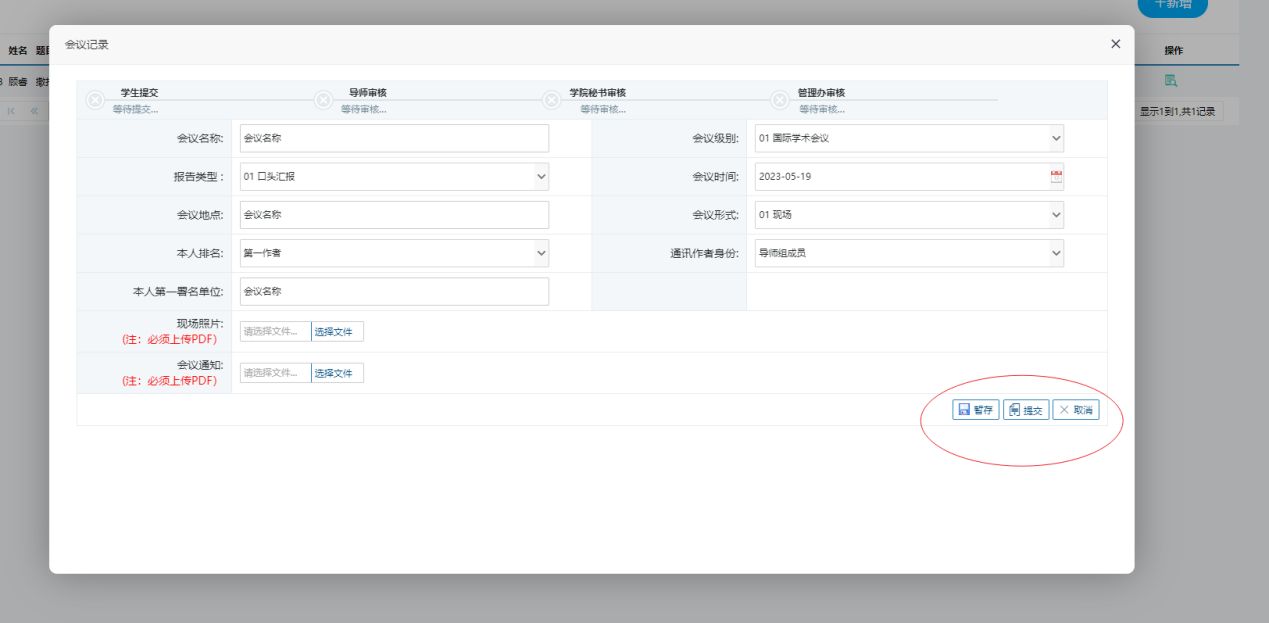


1. 维护会议记录登记信息

红框部分为必填项

现场照片、会议通知必须上传PDF文件

3、信息录入完点击提交进行审核



4、未提交数据可以删除



5、提交完成后无法修改 等待审核

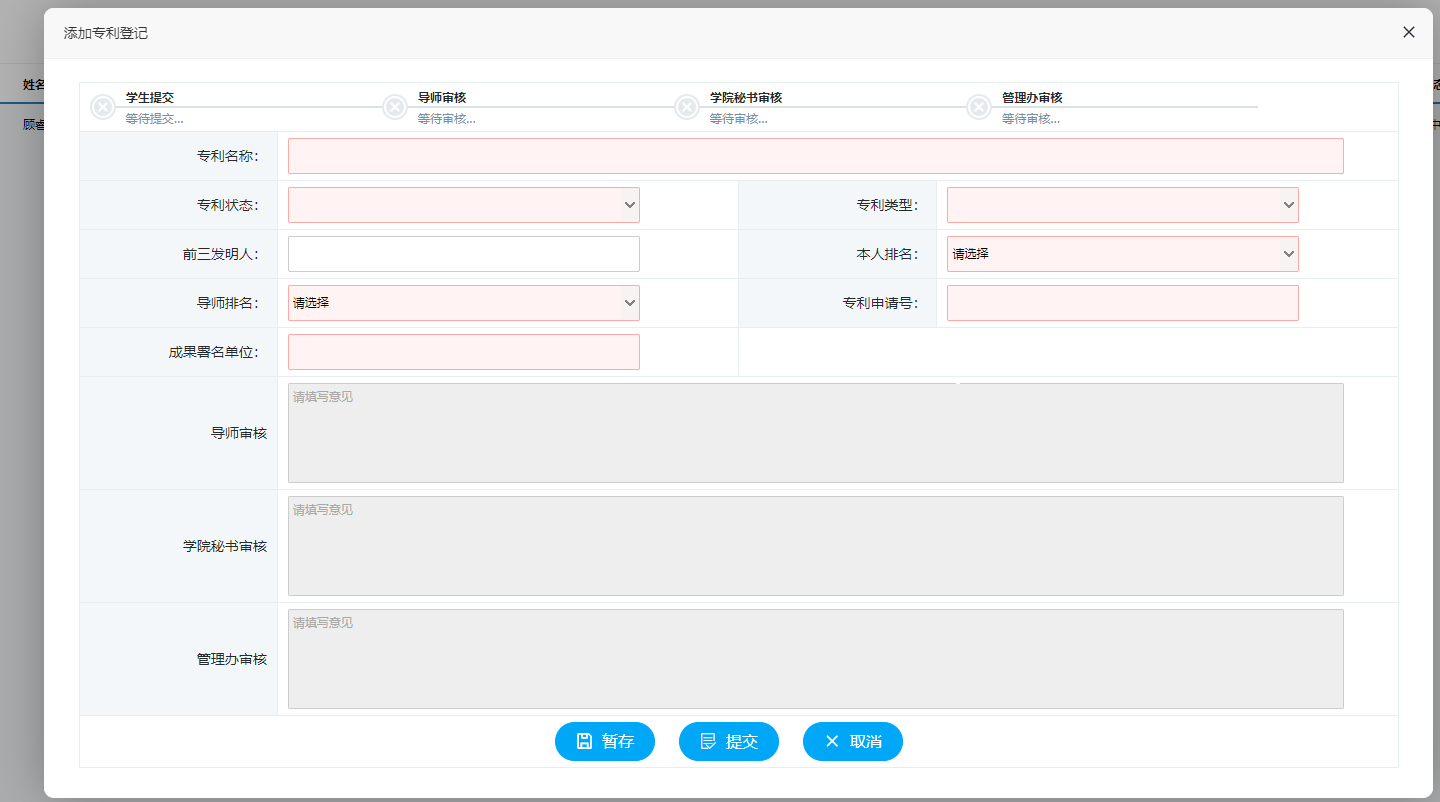


## （3）专利情况登记

位置：科研管理》专利情况登记



1. 点击添加数据

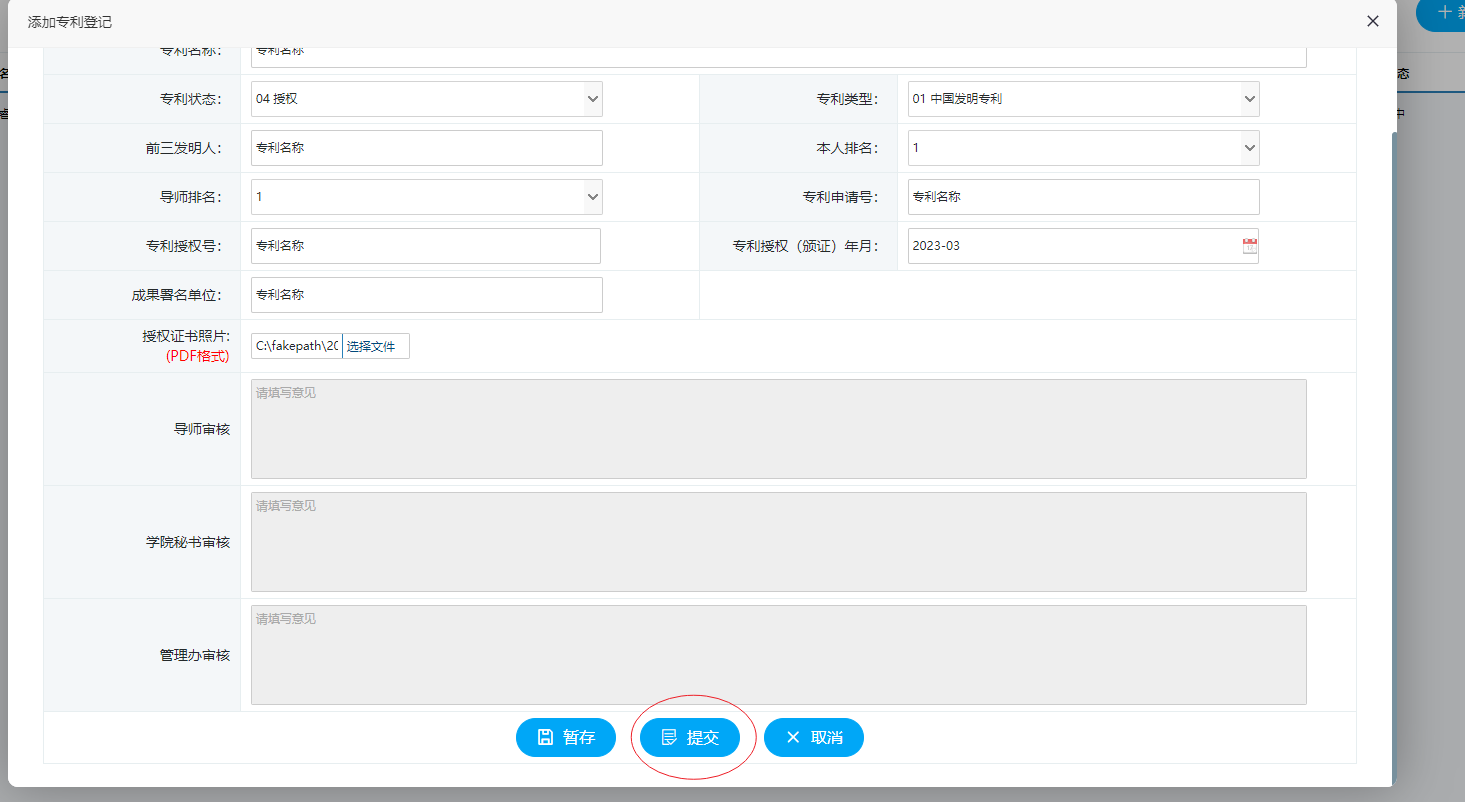


1. 维护专利情况登记信息

红框部分为必填项

如专利状态选择授权，则专利授权号、专利授权（颁证）年月必须填写，授权证书照片必须上传

3、信息录入完点击提交进行审核



4、未提交数据可以删除



5、提交完成后无法修改 等待审核

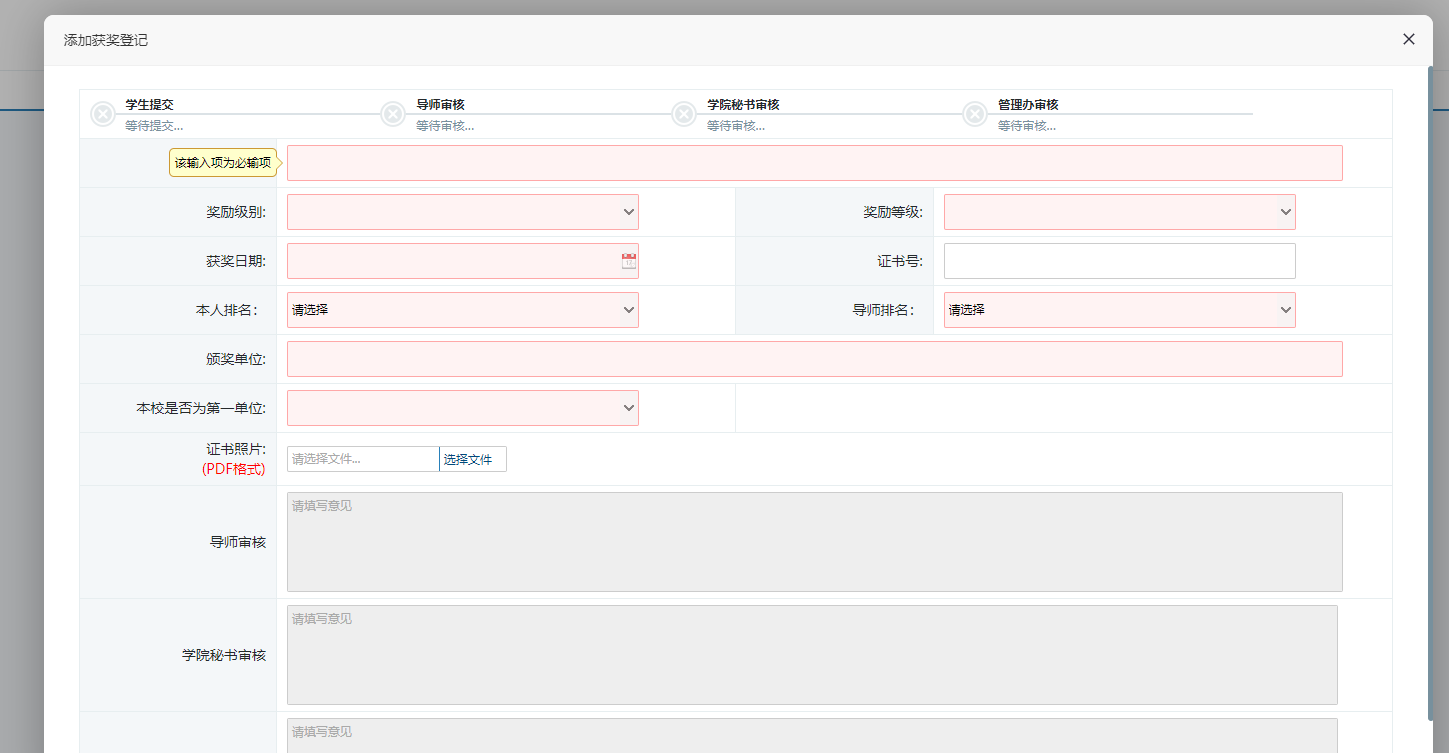


## （4）获奖情况登记

位置：科研管理》专利情况登记



1. 点击添加数据

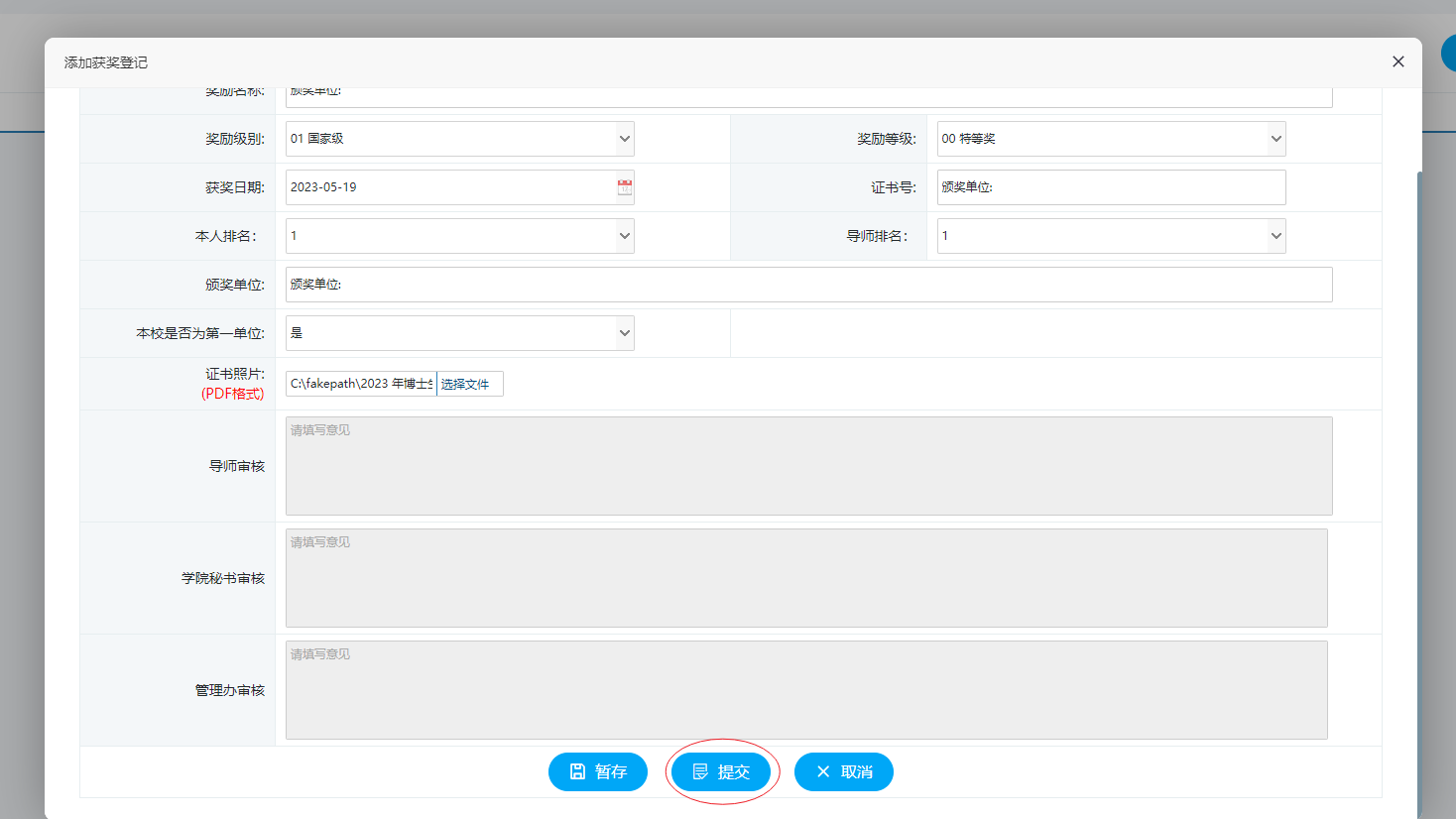


1. 维护获奖情况登记信息

红框部分为必填项

证书照片必须上传PDF文件

3、信息录入完点击提交进行审核



4、未提交数据可以删除



5、提交完成后无法修改 等待审核



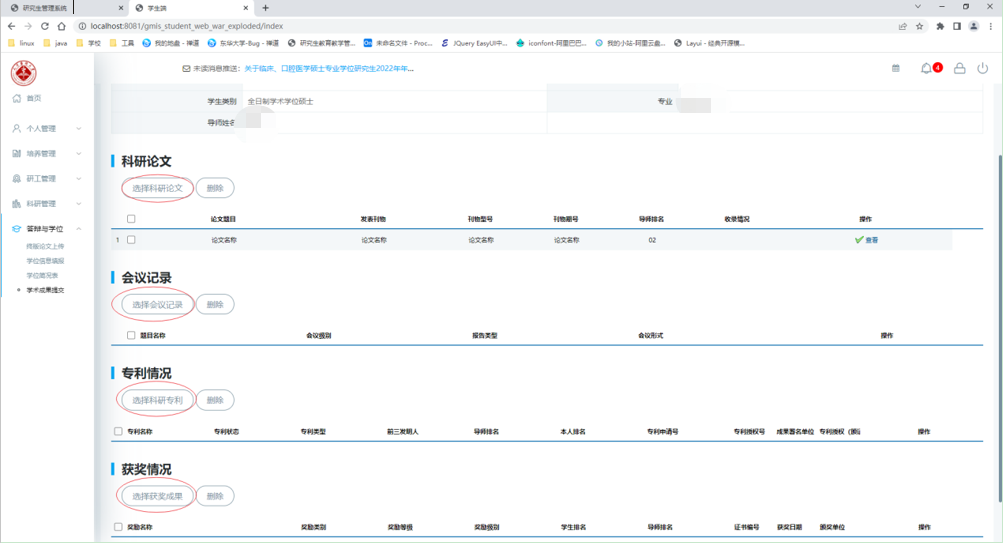
# 第四步

## 学术成果提交

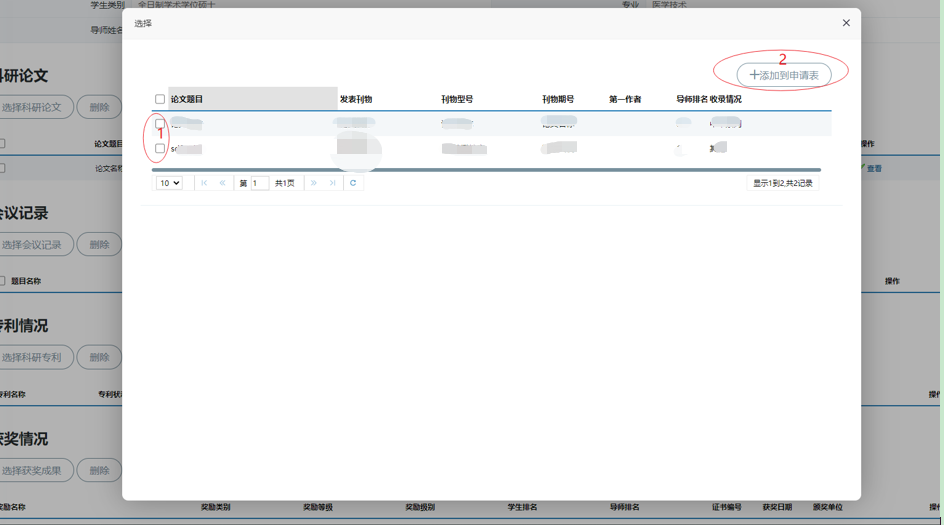
位置：答辩与学位》学术成果提交



1. 选择**第三步**中已经录入并且提交的科研信息，点击选择按钮，**选择符合申请学位的学术成果，其他科研信息不做答辩资格审核使用。**

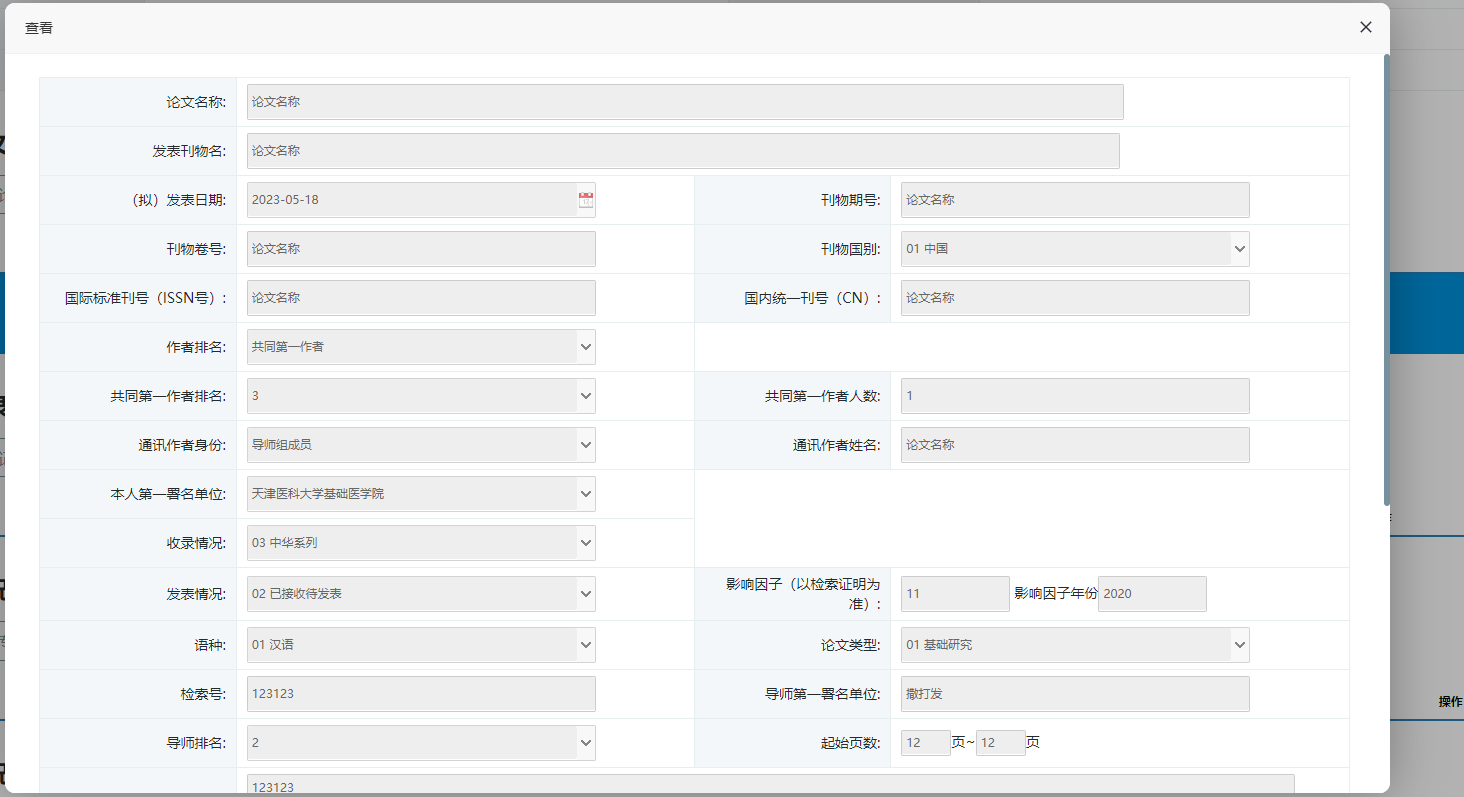


2、选择需要添加的数据 点击“添加到申请表”

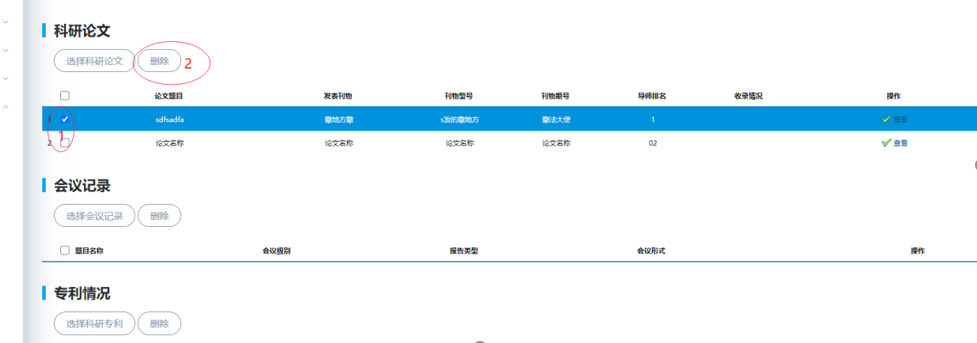


1. 已添加的数据点击“查看“可以查看详细信息





4、取消添加 点击“删除”按钮



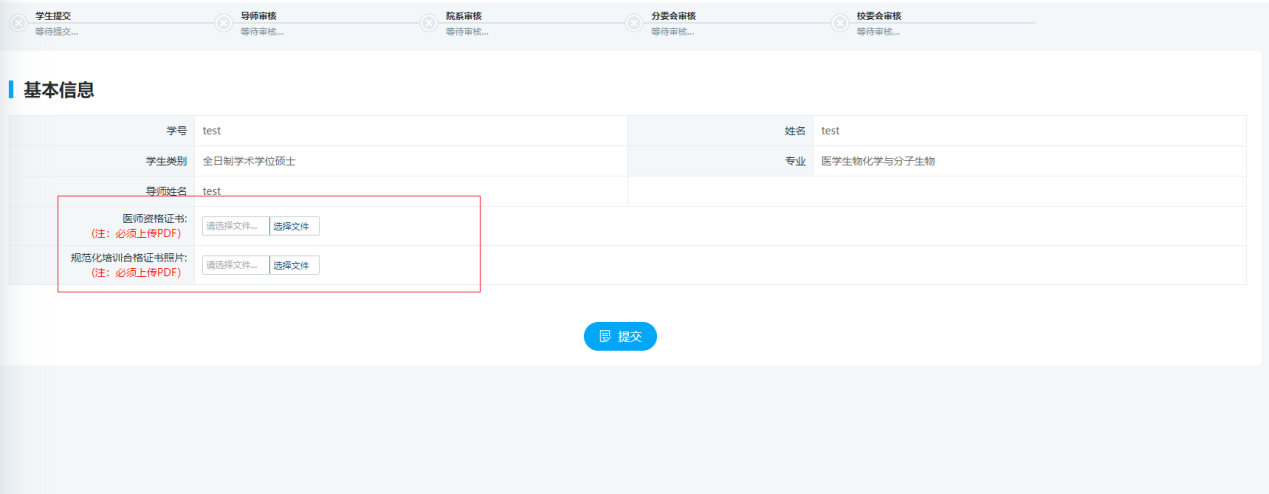
5、选择完成后提交审核，提交后无法修改





**统招临床医学和口腔医学专业学位硕士上传医师资格证照片（PDF文件）**

**同等学力临床医学和口腔医学专业学位硕士上传【医师资格证、规范化培训合格证书照片（PDF文件）】**



# 第五步

## 答辩资格审阅

位置：答辩与学位》答辩资格审阅

1、学位论文需上传PDF格式



2、提交等待审核，无法修改

