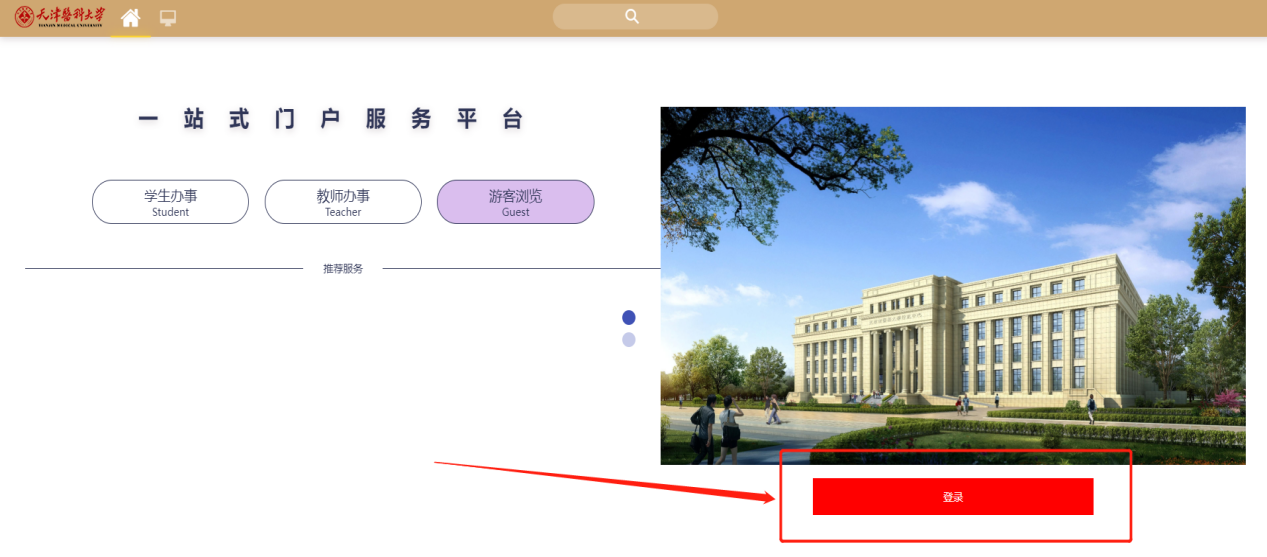
# 一、登录系统

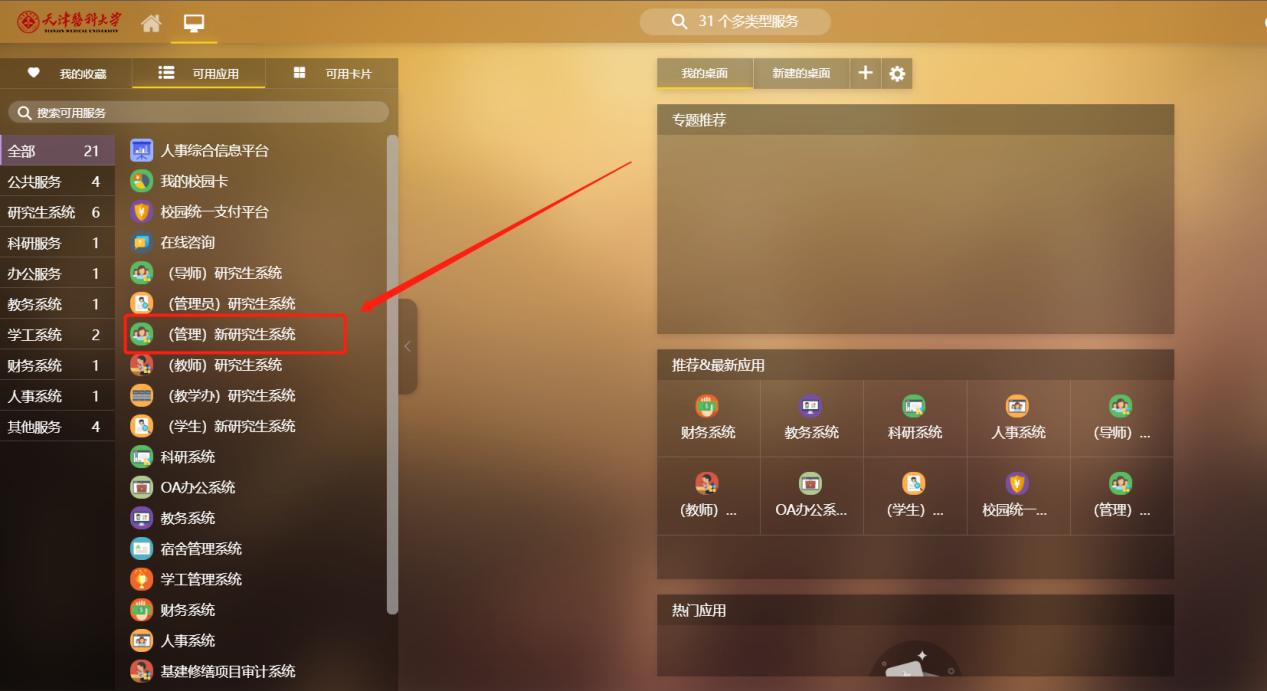
1、打开网址 <http://gmsadm.tmu.edu.cn/>或直接使用学校主页信息门户登陆



用户名：工号

密码：信息门户登录密码（若忘记密码或账户锁定请联系 **学校网信办：022-83336577**）

2、在左侧可用应用中选择（管理）新研究生系统 点击进入服务



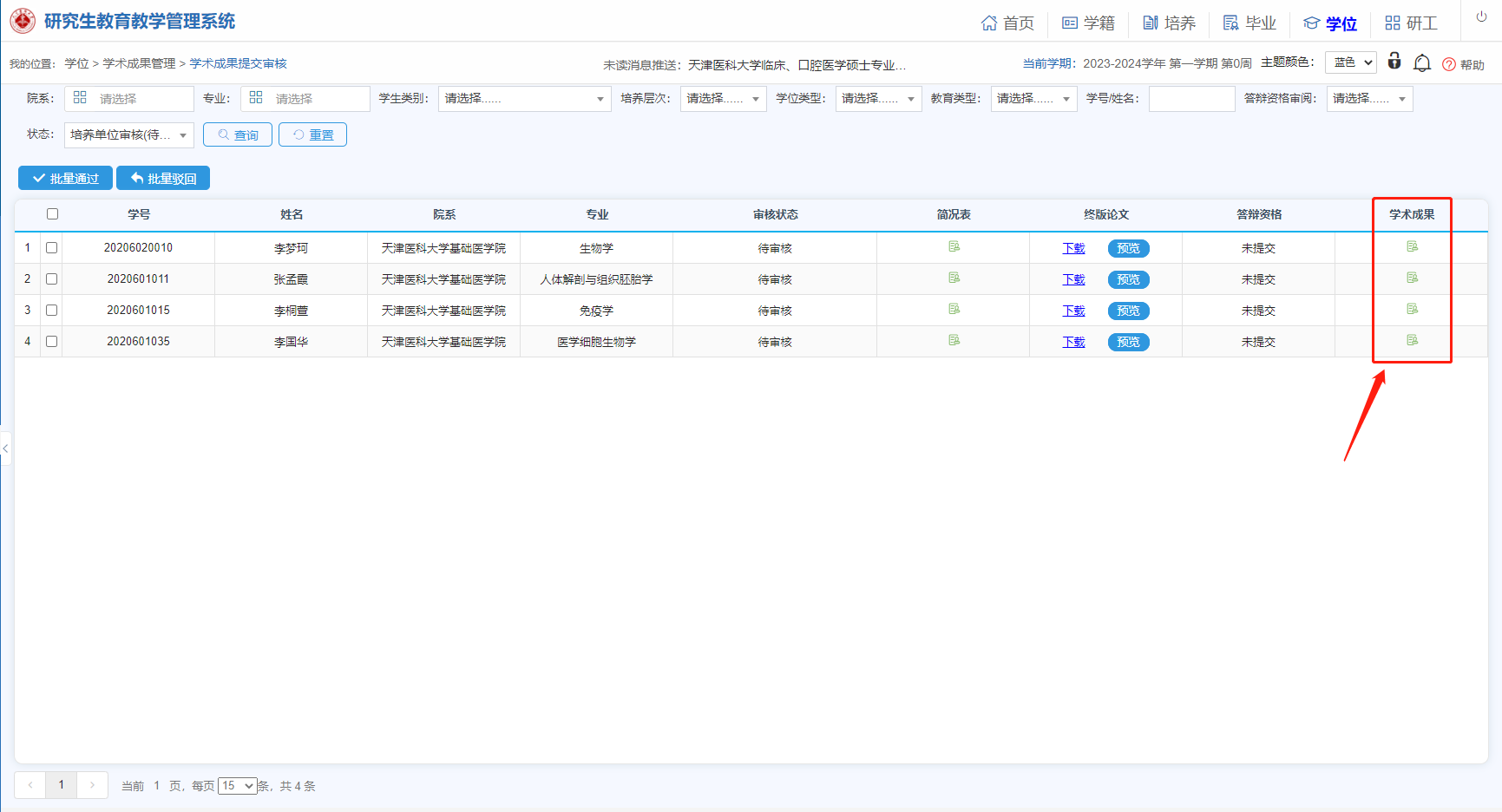


# 学术成果审核

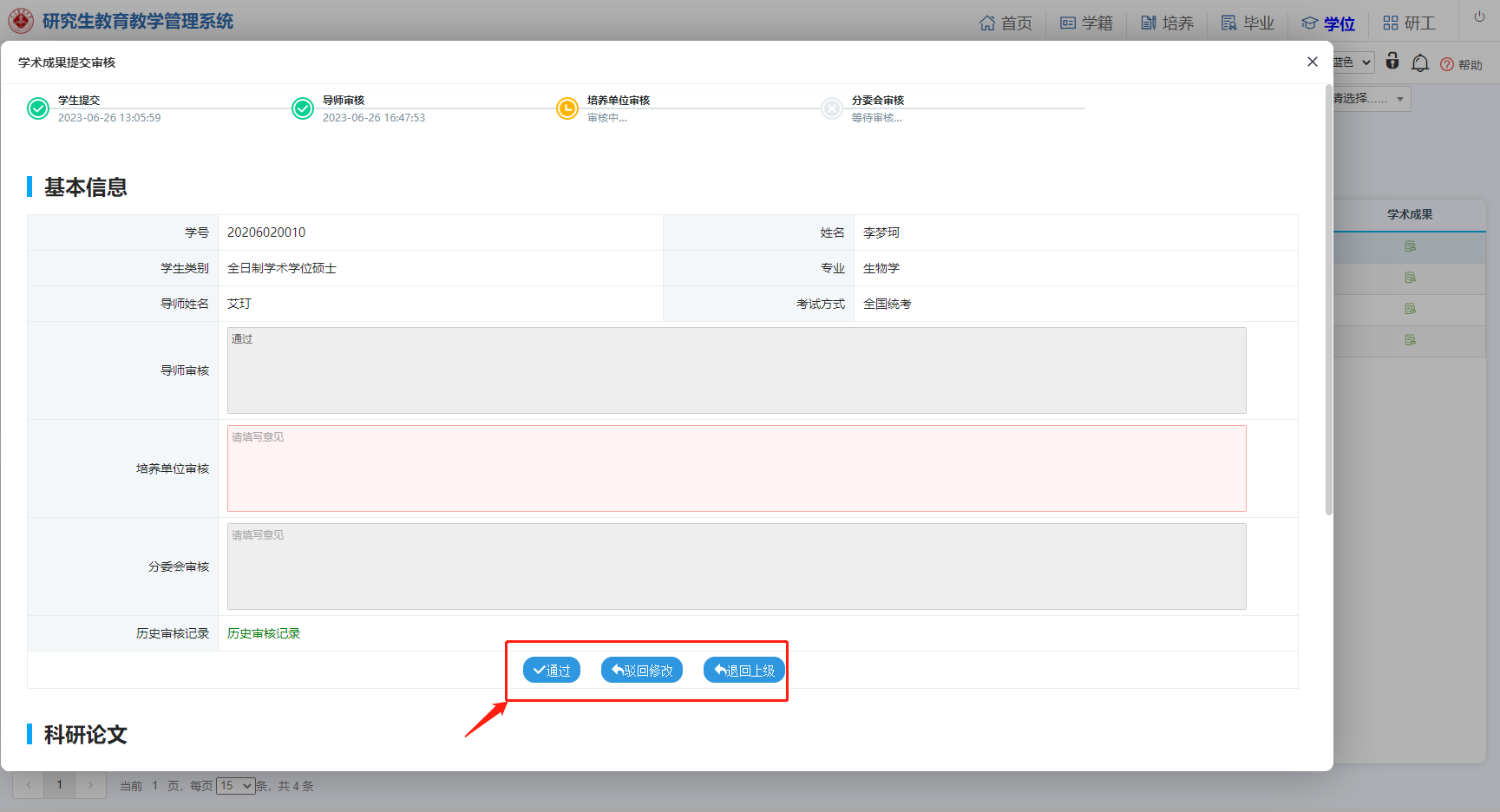
角色：导师、学院秘书、分委会【**学生答辩通过后，分配分委会之后进行最后一步审核**】

位置：学位 > 学术成果管理 > 学术成果提交审核

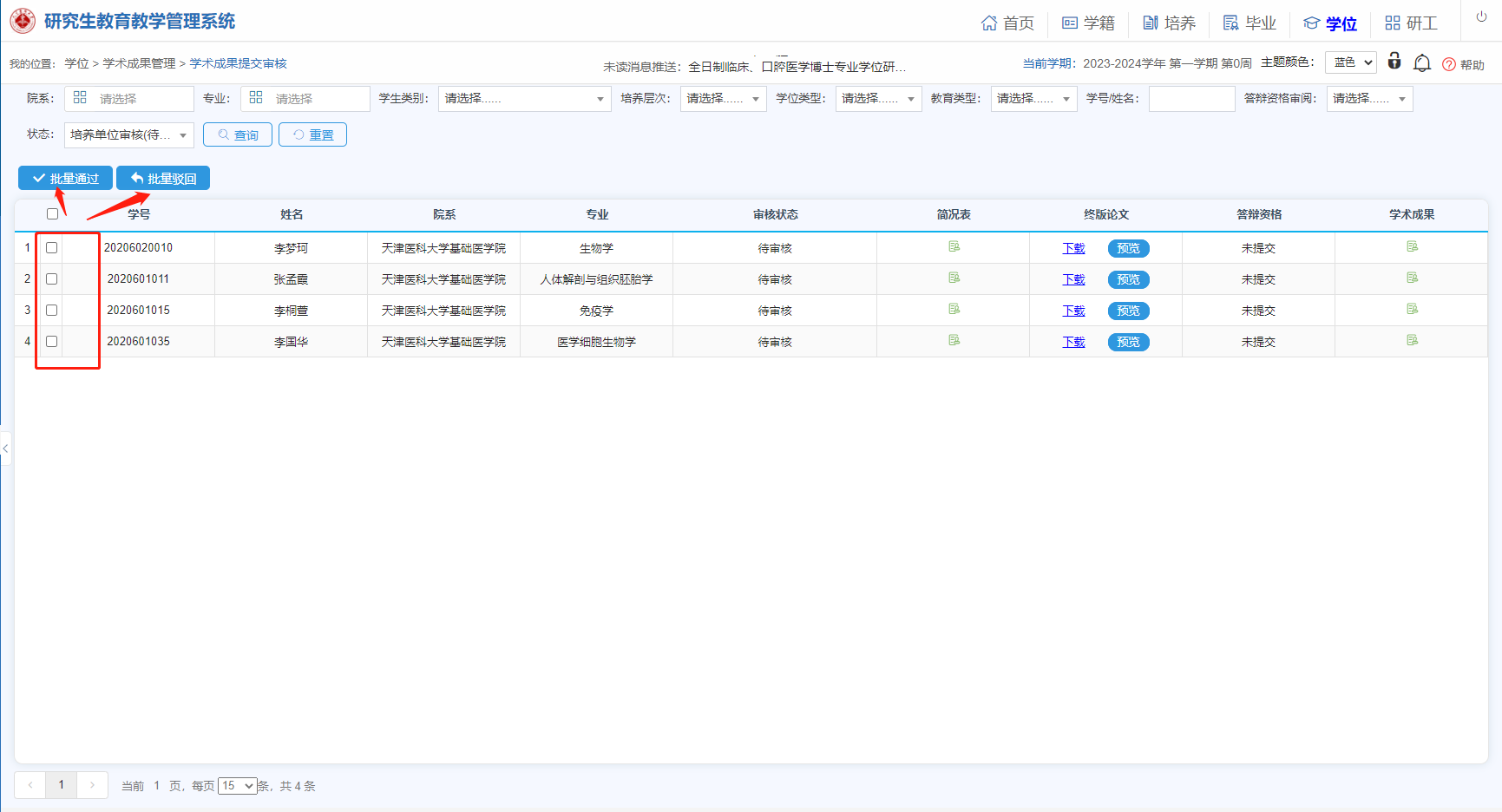
1、点击“审核/查看“按钮查看详细数据



2、查看信息并进行审核操作



3、列表页面可进行批量审核



# 答辩资格审阅审核

角色：导师、学院秘书

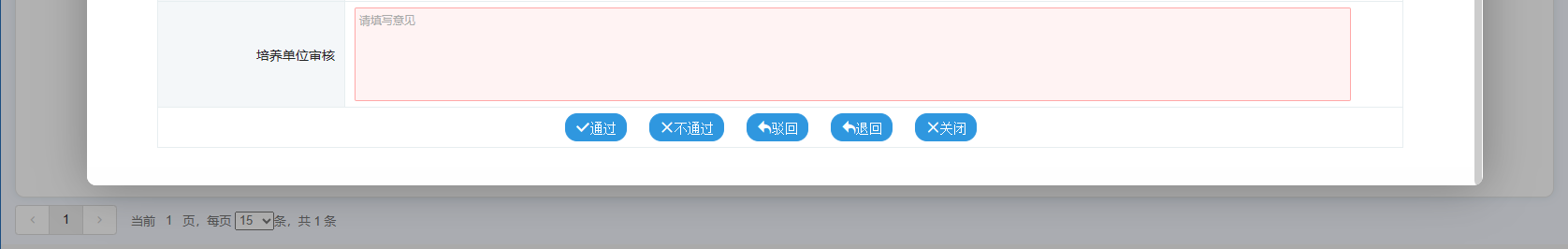
位置：毕业 > 答辩资格审阅管理 > 答辩资格审阅审核

1、点击“审核/查看“按钮查看详细数据



2、查看信息并进行审核操作





1. 列表页面可进行批量审核



# 答辩资格审阅审核

角色：学院秘书

位置：毕业 > 答辩资格审阅管理 > 答辩资格审阅查询

下载【**全日制研究生通过答辩资格审核名册**】、【**在职申请博硕士学位人员通过答辩资格审核名册**】，下载后打印加盖单位公章，扫描成pdf发送至学位办邮箱。  
