应化e家学位申请流程

教育处

2026-11-05

应化e家网址：https://oa.ciac.ac.cn/home/



1.使用备案的手机号登陆，建议提前登陆一下测试好

2.登陆成功后
出现如下界面



3.点击“苍穹入口”
进入如下界面

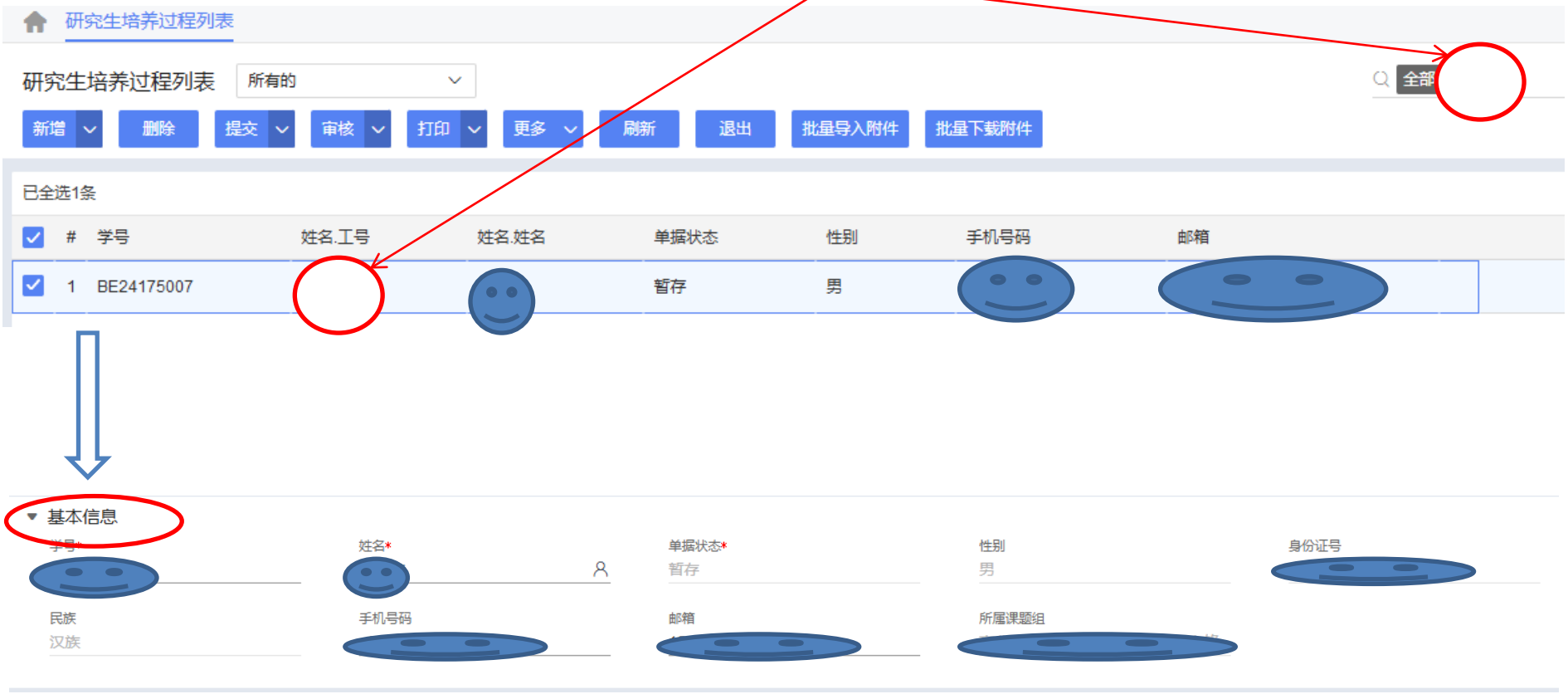
通知公告



4.点击“应用”


金蝶AI星瀚
首页
应用
5.下划找到“教育处”-“研究生培养过程管理”模块
教育处
研究生假期去向报备
研究生假期去向报备
研究生培养过程管理
研究生培养过程全流程管理
研究生离所手续
离所手续单
研究生下室管理
研究生下室信息确认
研究生请假管理
研究生请假申请入口
6.点击“研究生培养过程管理”进入如下界面
快速发起
学生培养过程
7.点击“学生培养过程”

8.可在右上角搜索栏输入自己的名字，进行查找，
之后点击“姓名.工号”处的超链接，进入本人信息界面

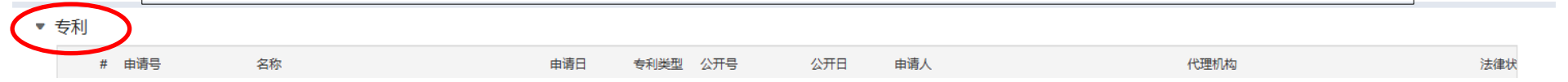


9.在“基本信息”中查看自己的个人信息，确认无误

10.在“论文”中查看自己的发表论文信息，若信息缺失，可点击右上角“论文补充”按钮进行手动补充。



11.在“专利”中查看自己的相关信息，若信息缺失，需联系专利归口管理部门进行添加，自己不能添加。



12.下划查看其他模块相关信息，项目若缺失，需联系项目归口管理部门进行添加，自己不能添加。会议、获奖、著作可点击右上角添加。



13.下划找到“开题报告”和“中期报告”模块：将“**开题报告+开题评审表+实验安全风险自评估表+论文投稿审核登记表（有发表论文的）**”扫描成一个PDF文件上传到“开题报告”模块下；将“**中期报告+中期评审表+论文投稿审核登记表（有发表论文的）**”扫描成一个PDF文件上传到“中期报告”模块下



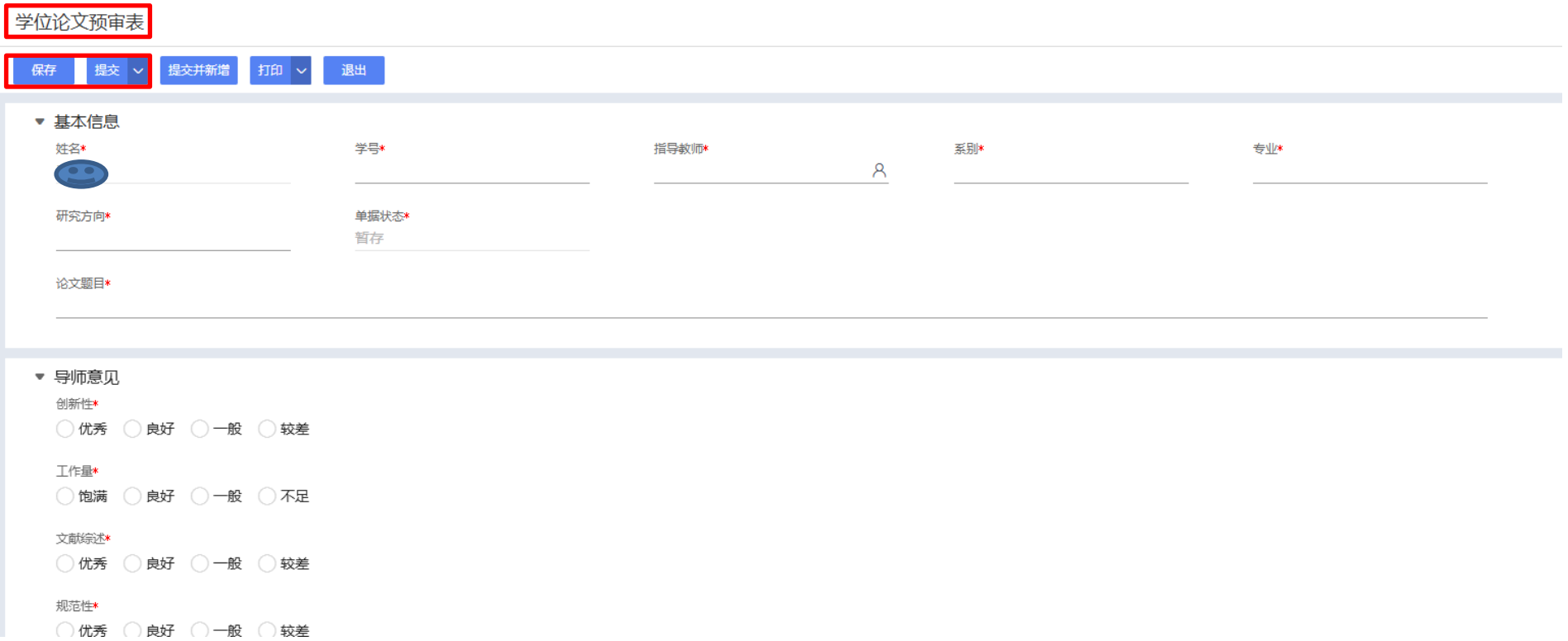
14.下划找到“毕业阶段”模块，分别点击各个超链接进行填写



15. 点击“学位论文作者自评表”超链接进入如下界面，认真填写所有内容。
□其中学位论文相关成果处，只填写与学位论文有关的成果，无关成果不要填写，所有信息必须填写完整。
□是否共一、是否综述，默认为否，点亮按钮为是，不要填错。
□相关附件处必须上传“已见刊全文+长春应化所论文投稿审核登记表”，扫描成一个PDF文件上传。若为共同一作，此处还需上传签字完整的共一保证书。
□若为刚接收的论文，必须上传“导师签字的接收函+全文+长春应化所论文投稿审核登记录”，扫描成一个PDF文件上传。若为共同一作，此处还需上传签字完整的共一保证书。
□若成果为专利，博士必须上传授权页，硕士必须上传授权页或公开页。
全部填写完毕后，点击“保存”按钮，再点击“提交”按钮。提交导师审核。



16. 点击“学位论文预审表”超链接进入如下界面，认真填写所有内容。
◘此处只需填写基本信息，导师意见处由导师填写。
◘全部填写完毕后，点击“保存”按钮，再点击“提交”按钮。提交导师审核。



17. 点击“保密审批表”超链接进入如下界面，认真填写所有内容。
全部填写完毕后，点击“保存”按钮，再点击“提交”按钮。提交导师、教育处、保密办审核。



18. 点击“毕业申请信息表”超链接进入如下界面，认真填写所有内容。
此处内容非常重要，此处填写的内容、上传的论文均直接用于匹配预审专家！
全部填写完毕后，点击“保存”按钮，再点击“提交”按钮。提交导师、教育处、保密办审核。



19. 在“预审结果”处查看预审评阅意见，此处由教育处上传。



20. 预审通过后，填写此处，分别点击两个超链接填写，步骤同前。



21. 盲审通过后，答辩前填写此处，直接上传附件即可。



22. 盲审通过后，答辩前填写此处，点击“答辩承诺书”超链接填写，注意填写后点击“保存”、“提交”。



23. 盲审通过后，答辩前填写此处，点击“实验记录登记表”、工程博士点击“学位论文内容与依托重大、重点工程项目相关性说明”超链接填写，注意填写后点击“保存”、“提交”。同时需上传参与的项目书及相关论证材料。



24. 答辩后填写此处，直接上传附件即可。照片是必传项，若为视频答辩此处还要上传答辩视频。

答辩现场照片和视频

无附件

25. 答辩后填写此处，直接上传附件即可。在学校评阅系统中下载，初审意见是必传项，若有复审、质量把关情况，则相应意见也要上传。

学位论文初审意见

无附件

学位论文复审意见

无附件

质量把关意见

26. 答辩后填写此处，直接上传附件即可。



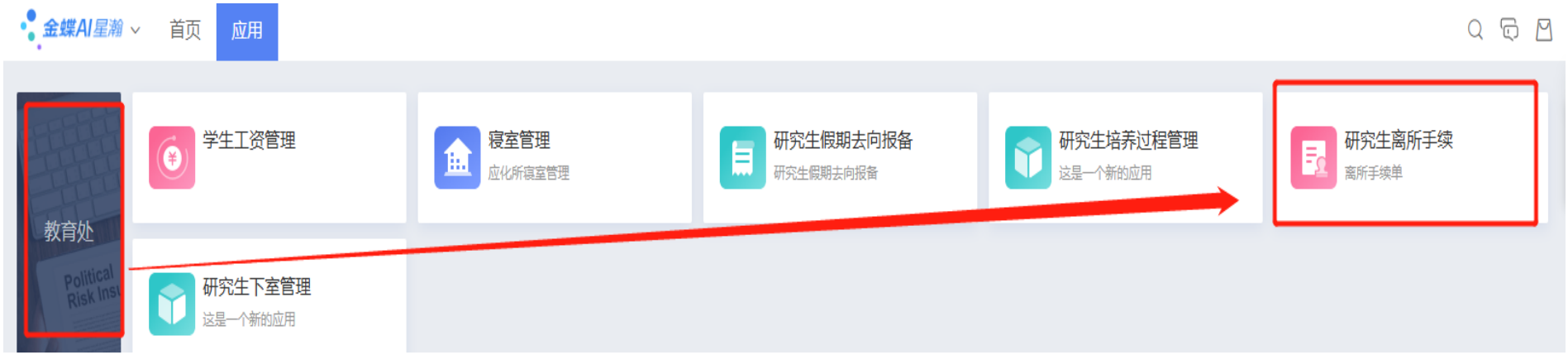
27. 留学生需填写此处，直接上传附件即可。

应化e家离所申请流程

教育处

2026-11-05

【操作路径】：教育处→研究生离所手续





点击姓名展开


金蝶AI星瀚
首页
应用
研究生离所手续
离所手续单列表
离所手续单列表
所有的
组织：长春应用化学研究所
新增
删除
提交
审核
打印
更多
刷新
查看流程图
选择模板打印
退出
共68条
选择全部
共4页
第
1
姓名 学号 专业 攻读类型 招考类型 学习期限.开始 学习期限.结束 档案接受单位名称 档案邮寄地址 档案邮寄编码 档案接收人姓名 档案接收联系电话 离所原因 单据状态 当前审批人字段
1
材料与化工
硕士
非定向
2023-09-01
2026-10-20
毕业
暂存

1.打印科研材料归档证明模板



2.打印模板签字完后附件上传并填写完个人信息，点击提交



提交离所申请后，请告知导师审批，如果导师不是课题组长，导师审批后，请告知课题组长审批；然后是所里各职能部门审批（无先后顺序），其中三个环节需线下办理：食堂注销饭卡、退回余额；宿舍需交钥匙退押金；研究生证需线下注销--教育大厦3040。