

用户操作指南（学生）

一、 登录

地址：tm.bnuz.edu.cn

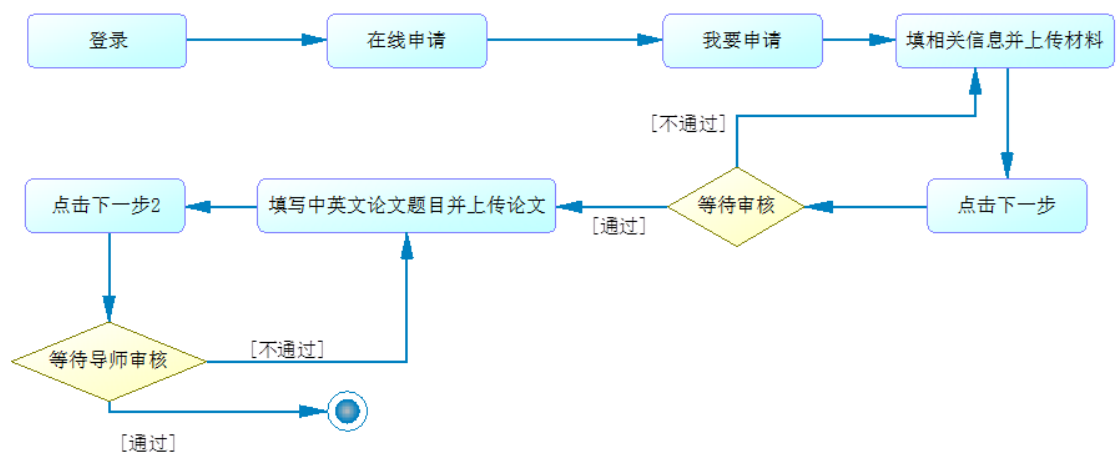
用户名：学号

密码：与教务管理系统的密码相同

二、 功能操作

1. 导航：联合培养>在线申请

2. 流程：学生操作主要分为 2 个阶段，第一阶段是填写申请单，第二阶段是提交论文，每个阶段都有可能被退回、修改、再提交，请务必留意通知的各阶段的截至日期，逾期将不能提交。



3. 申请单

学位申请单616

合作大学名称

伦敦城市大学 | City, University of London

主修专业

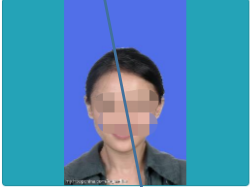
会计与金融 | Accounting and Finance (BSc)

Email

_____@_____.cn

获得学位年份(YYYY)

证件照片



上传照片

保存

联系人

联系电话

____-____-____3

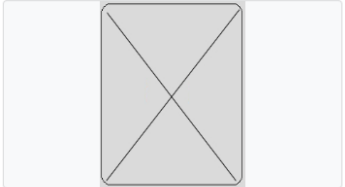
国外本科毕业证书



国外本科成绩



成绩2



支持图片和 pdf 格式

填写说明：合作大学和主修专业为下拉选择，先选合作大学，才能看到该大学相关衔接专业（有些专业名称相同但学位不同，要注意选择正确），全部为必填信息，填写过程中可以点击保存，初审至少需要上传照片、毕业证书和一份成绩单。上传后可以直接点击预览。

查看每个审批环节的时间和意见

返回

流程

编辑

提交

最新批复：无照片、证书及成绩单 >>>

学位申请单616

合作大学名称

City, University of London

主修专业/获得学位年份

Accounting and Finance / BSc 2019

Email

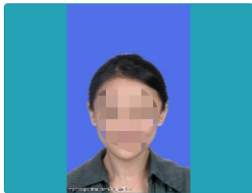
国内紧急联系人

国内紧急联系人电话

表单状态

初审退回

证件照片



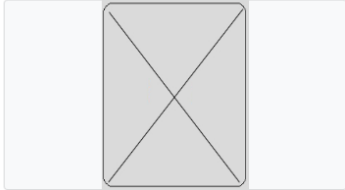
国外本科毕业证书



国外本科成绩



成绩2



点击预览

4. 上传论文

当材料初审通过后，在申请单的界面上会显示多一个“上传论文”按钮。点击可填写中英文题目并上传论文。注意论文文件大小不可超过 10M。

论文上传

论文英文题目

输入论文英文题目

论文中文题目

输入论文中文题目

选择上传论文

未选择任何文件

浏览

上传文件大小不应超过10MB。

取消

确定

注意：上传完论文后，在申请单界面下方会出现“待审论文”的信息，可点击查看是否正确，不要反复上传。确认无误后，点击“下一步”提交导师审核。

点击提交

返回

流程

上传论文

下一步

学位申请单616

合作大学名称

City, University of London

主修专业/获得学位年份

Accounting and Finance / BSc 2019

论文英文题目

TITLE: FINANCIAL ANALYSIS AND INVESTMENT STRATEGIES OF THE FAIRFAX FINANCIALS GROUP

Email

国内紧急联系人

表单状态

初审通过

国内紧急联系人电话

证件照片

论文中文题目

FAIRFAX FINANCIALS GROUP 的财务分析

论文原文

待审论文

点击预览

点击上传文件

PDF

5. 修改论文

返回

流程

上传论文

下一步

最新批复：论文格式不正确，已在批阅中标注，请仔细阅读并修改。 >>>

学位申请单616

合作大学名称

City, University of London

主修专业/获得学位年份

Email

国内紧急联系人

国内紧急联系人电话

Accounting and Finance / BSc 2019

论文英文题目

论文中文题目

证件照片

论文导师

导师信息

(微信号：)

论文原文

待审论文

导师批阅

最新批阅

点击查看导师批阅

注意：论文上传操作同 4。如果只要求修改题目，可以不用重新上传论文。重新上传论文后，前面上传的论文就变成了第一稿、第二稿……。

6. 审核结束

当表单状态为“论文通过”，表示学院审批通过了。如果因个人原因，不能在截止时间内将论文修改好通过导师的审核，系统将关闭上传窗口，不再接受论文上传。只能下一年再申请。

返回

流程

学位申请单616

合作大学名称

City, University of London

主修专业/获得学位年份

Email

国内紧急联系人

国内紧急联系人电话

Accounting and Finance / BSc 2019

论文英文题目

论文中文题目

证件照片

论文导师

(微信号：)

表单状态

论文通过