

答辩流程操作说明-学生端

1. 流程图



2. 操作说明

2.1. 查看评审结果

操作：在“论文盲评—论文评审结果查询”页面，查看评审结果。如果“是否同意答辩”显示为“是”可进行答辩申请。（“是否同意答辩”显示为“否”，可进行申诉流程）。



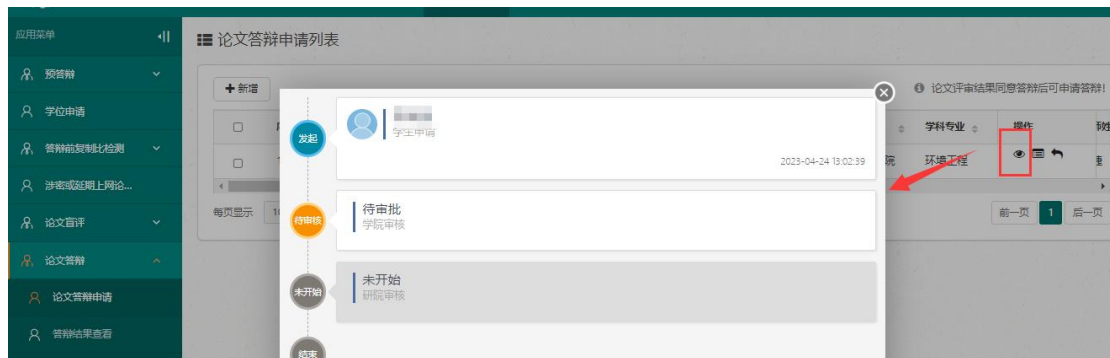
2.2. 答辩申请（区分硕士/博士）

(1) 硕士申请流程：学生提交—导师审核—学院审核（可同时审核 已提交

学术成果信息)

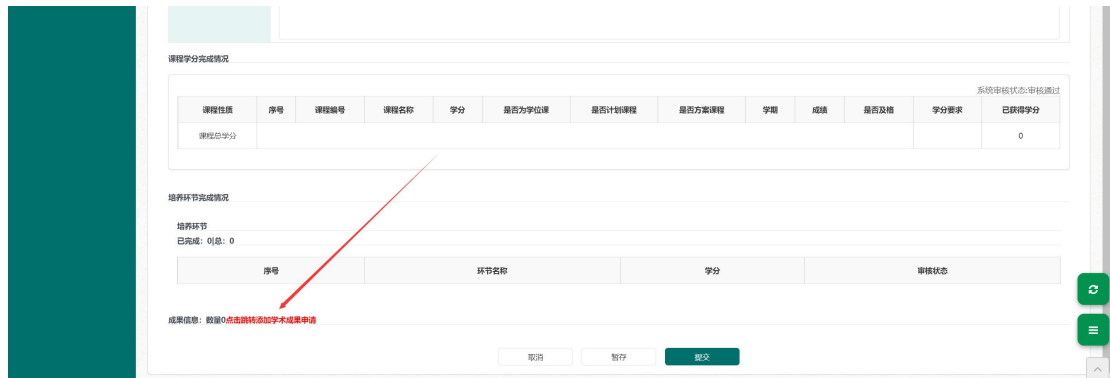
(2) 博士申请流程: 学生提交—导师审核—学院审核(可同时审核 已提交学术成果信息)-研院审核

(3) 操作: 在“论文答辩—(硕士/博士)论文答辩申请”页面, 点击“新增”, 填写答辩申请信息。提交后, 可在列表操作列点击“审批历程”查看审批进度。导师未审核前可点击撤回重新填报。



(4) 在答辩申请页面可点击添加学术成果可跳转到 学术成果申请 页新增学位

学术成果申请。



2.3. 答辩结果查看

操作：点击“**论文答辩-答辩结果查看**”菜单，进入页面，学生可在该页面查看本人答辩结果：



2.4. 学术成果申请

说明：1、如果本人所在专业申请学位无学术成果要求，请联系学院管理进行学术成果免申请登记。

2、学位学术成果申请中各类成果来自本人成果库。请确认成果信息已在“我的成果”模块完成录入。

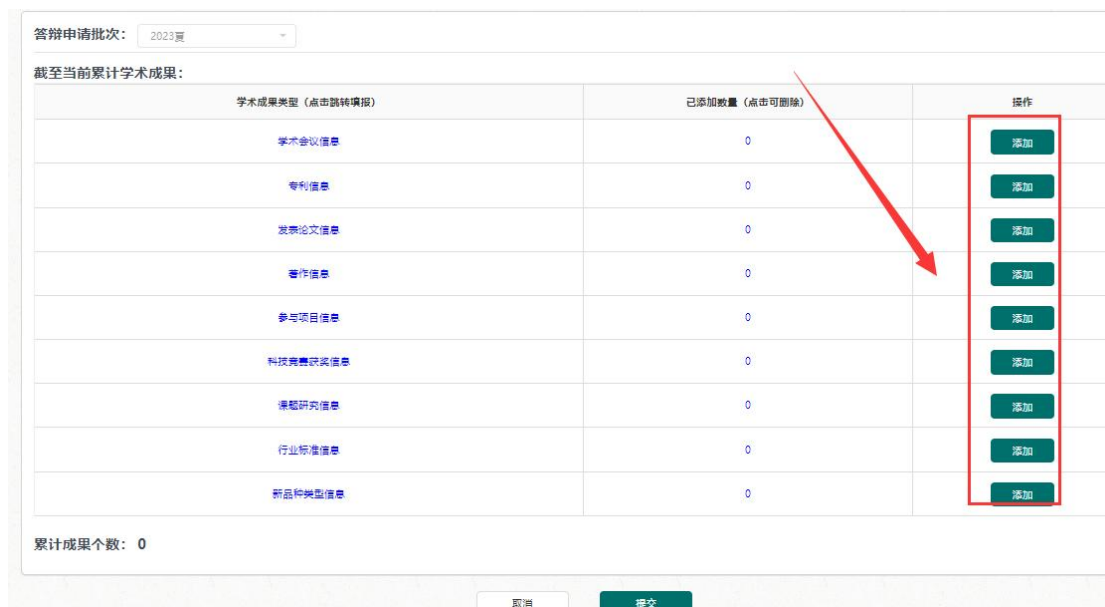


流程：学生提交—导师审核—学院审核—研院审核

操作：点击“**论文答辩-学位学术成果申请**”菜单，进入页面：



操作：点击“新增”进入学术成果填报页面。点击成果类型后的“添加”按钮，按照成果类型从本人成果库中选中成果后提交。



操作：已添加的成果，点击数量，可勾选删除。

截至当前累计学术成果：

学术成果类型 (点击跳转填报)	已添加数量 (点击可删除)	操作
学术会议信息	0	添加
专利信息	0	添加
发表论文信息	1	添加



2.5. 授予学位信息登记

操作：点击“授予学位信息登记—授予学位信息登记”菜单，根据学生类型进入不同的登记表页面。点击“申请”，进入填报页面，其中“*”为必填项，点击“提交”完成操作。



学位授予单位(院长、所长)姓名

学位授予单位

学位评定委员会主席姓名

学位论文信息

论文题目

论文关键词

论文类型

选题来源

获学位后去向信息

获学位后去向

其它信息

QQ

微信

电子邮箱

取消

保存

提交

2.6. 投票单确认

操作：点击“论文答辩—投票单申请”菜单，进入页面：点击“新增”进入页面，按提示录入投票单信息后，点击“提交”完成操作。

硕士和博士投票单内容不同，以线上操作实际显示内容为准。

- 应用菜单
- 答辩
 - 学位申请
 - 答辩前复制化检测
 - 涉密或延期上网论...
 - 论文盲评
 - 论文答辩
 - 论文答辩申请
 - 答辩结果查看
 - 学位学术成果申请
 - 投票单申请

投票单申请列表

+ 新增

① 论文答辩结果通过，当前答辩批次的授予学位信息登记通过，且学位学术成果申请审核通过（无成果要求专业联系学院秘书）后可

□	学号	答辩申请批次	学号	姓名	流程状态	节点名称	最后审批结果	分委会意见	复制比	学生类别	所在学院	操作
没有检索到数据												