目录

[一、院系审核评阅信息（必须审核） 1](#_Toc87371570)

[二、院系设定评审结果 2](#_Toc87371571)

[三、院系审核论文的评审结果（必须审核） 3](#_Toc87371572)

[四、院系下载答辩批复 4](#_Toc87371573)

[五、院系导入答辩委员信息、答辩简况信息并审核 5](#_Toc87371574)

[六、院系审核学生提交的学位申请 6](#_Toc87371575)

[七、院系设定上分会的学生名单 7](#_Toc87371576)

[八、院系导出会前审核表，表决票，表决汇总票 8](#_Toc87371577)

[九、分会讨论结果管理 9](#_Toc87371578)

# 一、院系审核评阅信息（必须审核）

功能菜单：学位 → 硕士论文评审 → 论文评审 →院系审核评阅信息

用 户：院系秘书

操作说明：请根据筛选条件筛选出专家评毕的数据，进行审核评阅意见。（评阅信息审核后，无法再修改评审状态及评阅意见）



**（单个审核）**



**（批量审核：请注意查询和选中的区别，审核后，用筛选条件查看下，审核成功，数据将直接显示在“已审核”界面）**

# 二、院系设定评审结果

功能菜单：学位 → 硕士论文评审 → 论文评审 →论文评审结果管理

用 户：院系秘书

操作说明：单个或者批量设定学生的评审结果是否通过。

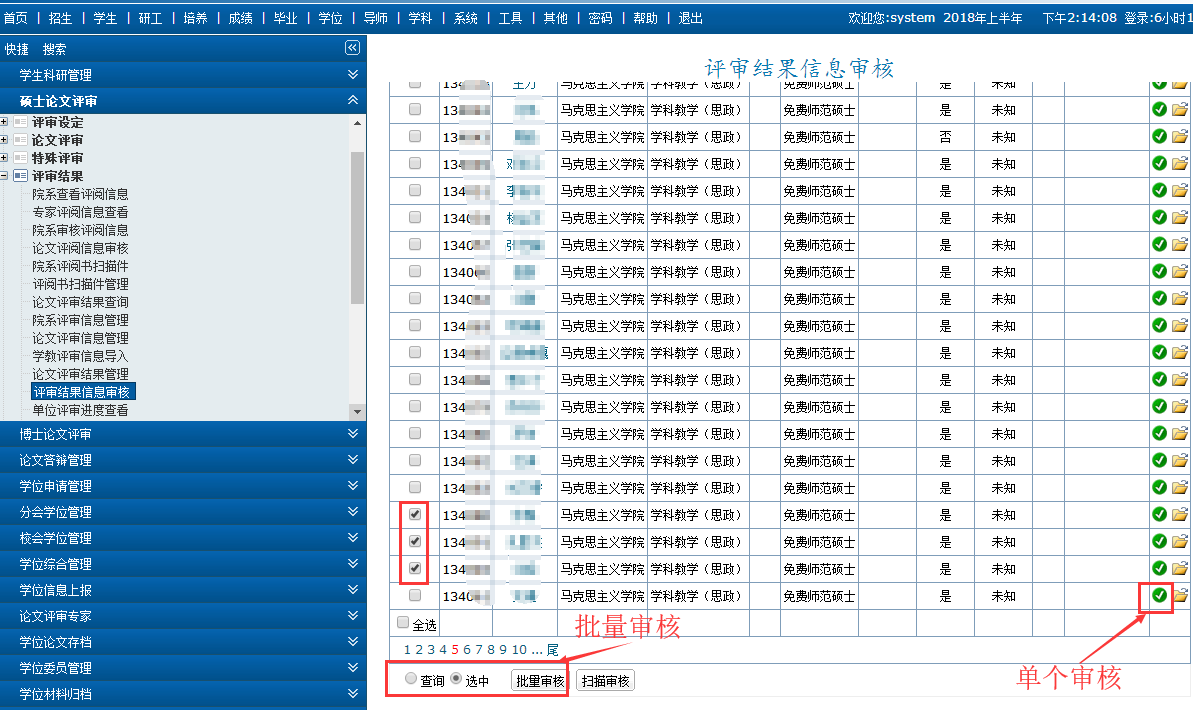


# 三、院系审核论文的评审结果（必须审核）

功能菜单：学位 → 硕士论文评审 → 论文评审 →评审结果信息审核

用 户：院系秘书

操作说明：可单个或者批量审核学生的评审结果（结果审核对应的是这个学生这次评审所有内容的审核，一旦审核代表这个学生的评审彻底结束可以进入下一个环节）



**（点击查询，是对所有查询的数据进行操作）**

# 四、院系下载答辩批复

功能菜单：学位 → 论文答辩管理 → 答辩申请→ 答辩申请信息查看

**用 户：院系秘书**

操作说明：

（1）“答辩申请信息查看”界面，点击下载“答辩批复”，答辩组相同的学生可填写在一张批复上，院系秘书可根据答辩组数量下载答辩批复。

（2）每次点击下载，都会产生独一无二的批复号，请秘书老师不要浪费批复号（由于下载时间不同，批复号不一定连续）。

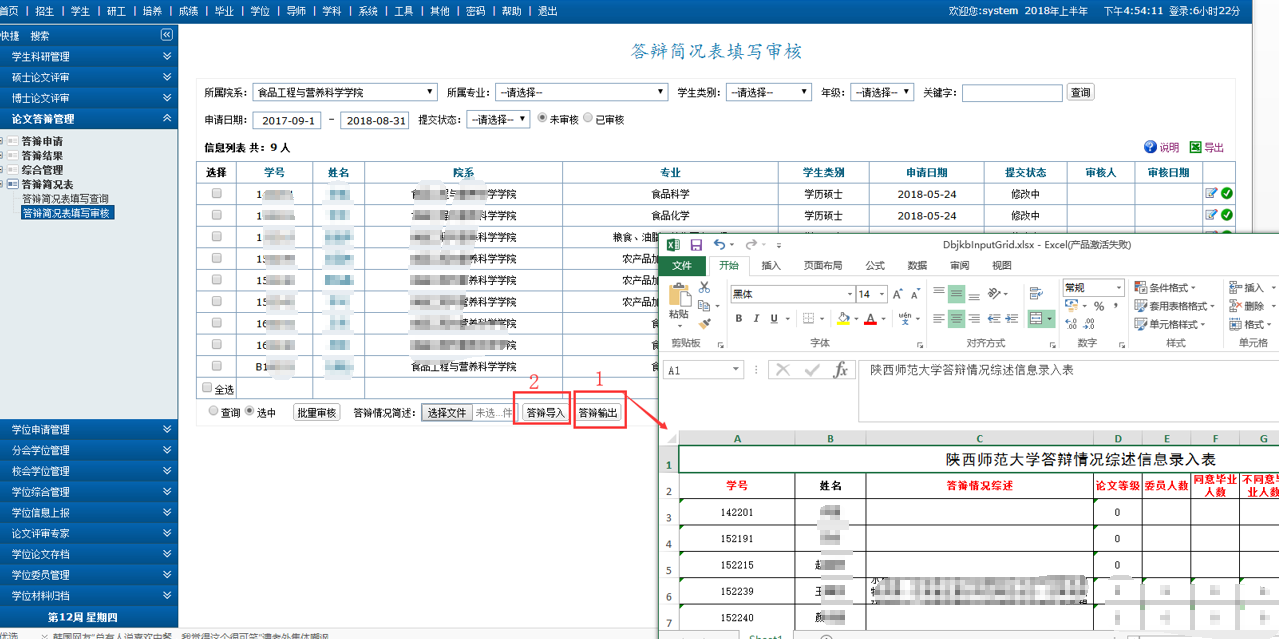


# 五、院系导入答辩委员信息、答辩简况信息并审核

功能菜单：学位 → 论文答辩管理 → 答辩简况表→答辩简况表填写审核

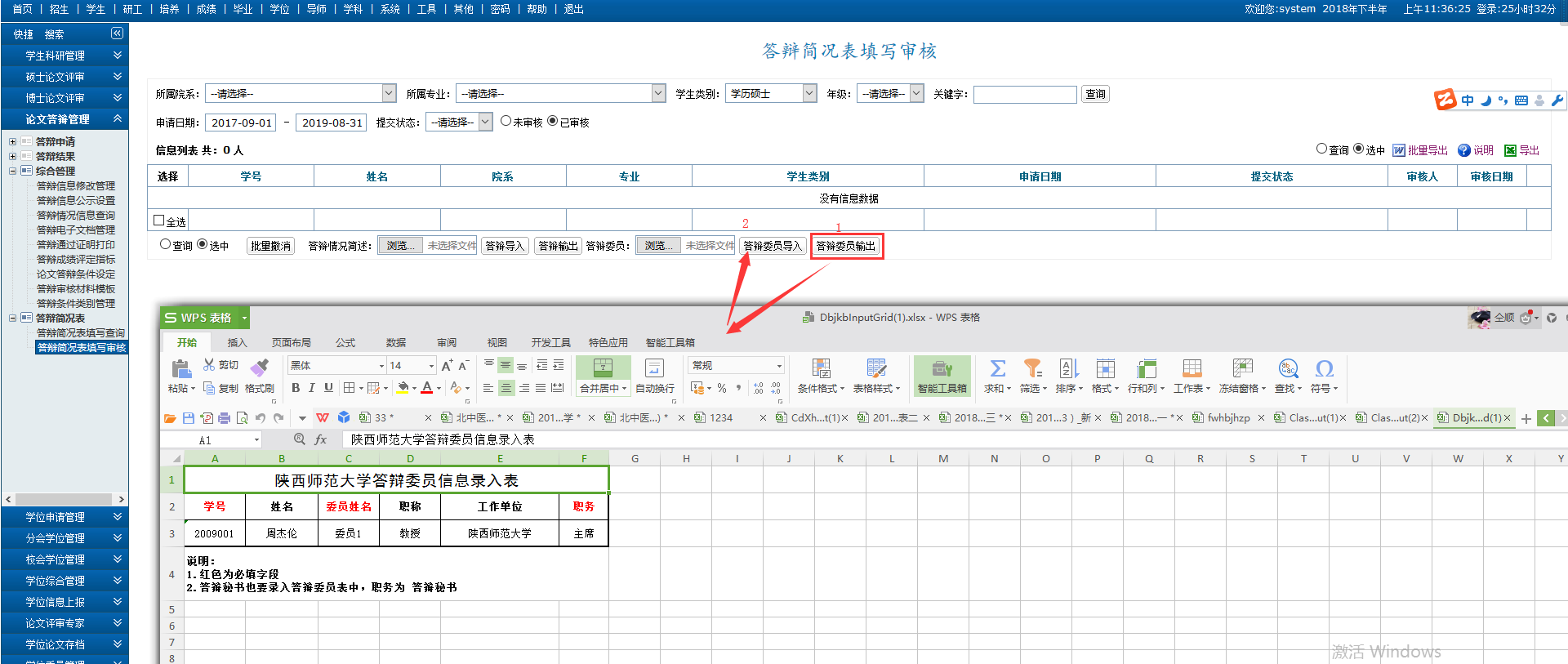
**用 户：院系秘书**

操作说明：（1）批量导入学生的答辩简况信息，建议等学院的学生基本提交完毕再导入（因为此页面只显示已申请的学生的数据，而学生提交申请是一个动态的过程）



**（温馨提示：只能导入列表中出现的学生（即申请的学生）的简况信息，若学生还未在自己的端口申请，导入无效）**

（2）批量导入学生的答辩委员信息，建议等学院的学生基本提交完毕再导入（因为此页面只显示已申请的学生的数据，而学生提交申请是一个动态的过程）



**（温馨提示：只能导入列表中出现的学生（即申请的学生）的答辩委员信息，若学生还未在自己的端口申请，导入无效）**

（3）批量审核学生的答辩简况表（筛选出提交状态为“已完成”的数据进行审核）



# 六、院系审核学生提交的学位申请

功能菜单：学位 → 学位申请 → 学位申请信息审核

**用 户：学生**

操作说明：单个或者批量审核。



# 七、院系设定上分会的学生名单

功能菜单：学位 → 分会学位管理 → 分会学生名单设定

**用 户：院系秘书**

操作说明：设定上分会的学生名单



# 八、院系导出会前审核表，表决票，表决汇总票

功能菜单：学位 → 分会学位管理 → 上会申请信息导出

**用 户：院系秘书**

操作说明：导出各种分会需要的表格



# 九、分会讨论结果管理

功能菜单：学位 → 分会学位管理 → 分会讨论结果管理

**用 户：院系秘书**

操作说明：选择分委会以及会议次数

勾选学生+“选中”按钮，然后选择建议学位状态，点击“批量设定”可以批量操作选中的这批学生分会讨论结果是否通过；

点击“查询”按钮，然后选择建议学位状态，点击“批量设定”可以批量操作该菜单信息列表数据学生分会讨论结果是否通过

