

学位论文答辩和学位审核模块操作手册

一、学生端

1、申请状态查询

可以查看学生在答辩/学位申请阶段的所有步骤及其流程，包括“学位上报信息”，“科研成果”，“学位论文信息”，“资格审查”，“论文评阅”，“答辩结果”，“学位审核”，“证书授予”，并且如果想修改相应环节的信息，可以通过后面的“录入”按钮进入相关页面修改。下图为所有答辩和学位流程都完成的状态。

上海工程技术大学 学籍 培养 科研 学位 奖助 [学生] 注销

申请流程 文档下载 申请状态查询 提交学位论文 答辩申请 答辩准备信息 上报信息录入

1. 学位上报信息 注:学位相关报表,需要提交学位论文后才能打印!

✓ 已经完成录入 [录入](#)

2. 科研成果

✓ 已录入,可修改 [录入](#)

3. 学位论文信息

论文信息已录入 [录入](#)

信息录入 [已录入](#) 导师审核 [通过](#)

4. 资格审查

审查项	课程成绩	奖惩信息	读书报告	开题报告	预答辩	科研成果	学院确认
审查结果	● 已通过	● 已通过	● 待审核	● 已通过	● 已通过	● 已通过	● 已通过
查看详情	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看

5. 论文评阅

专家姓名	总体评价	答辩建议
*****		同意答辩
*****		同意答辩
最终判定结果:		通过

提示信息:

1. 点击送审情况,可查看详细盲审结果 2. 如果盲审结果有异议,需要修改后重新上传论文,并让导师进行审核!

6. 答辩结果

应到人数	实到人数	同意人数	不同意人数	委员会意见	审核结果
5	5	5	0	详情	优秀

7. 学位审核

学院审核	学科审核	学校审核
通过	通过	通过

定稿上传: 论文信息已录入 定稿审核: 通过

8. 证书授予

2、提交答辩申请

申请状态中“资格审查”部分“学院确认”已完成，盲审通过且论文评阅专家同意答辩，学生就可以填写答辩申请。



“答辩申请”模块中，科研成果、培养计划完成情况都是系统自动抓取数据，该页面重点需要填写论文评阅和答辩委员会成员：

- (1) 点击“增加评阅信息”填写论文评阅相关信息，姓名、职称、工作单位、综合成绩和是否同意答辩都必须填写和选择；
- (2) 点击“增加校内成员”，点击“选择”，可在教师信息库中添加校内成员；
- (3) 点击“增加校外成员”，只需直接输入信息；
- (4) 是否主席，按实际情况选择；
- (5) 添加完成后，最后点击提交；
- (6) 等学院安排好答辩时间和答辩地点，可点击页面下方的下载按钮，下载答辩申请表，签字后交学院。

论文评阅						【增加评阅信息】
姓名	职称	工作单位	综合成绩 (百分制)	是否同意答辩	删除	
<input type="text"/>	无	<input type="text"/>	<input type="text"/>	请选择	<input type="checkbox"/>	✘

答辩委员会成员							【增加校内成员】	【增加校外成员】
姓名	职称	导师类别	联系电话	工作单位	是否主席	备注	删除	
【选择】	无	校内	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>	✘	
<input type="text"/>	无	校外	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>	✘	

提交

3、提交学位论文终稿

答辩通过后，学院完成系统中答辩结果审核，学生应在“提交学位论文”页面，提交最终版论文（终稿论文采用线上、线下同时提交，以线下版本为准，学院本批毕业学生线上提交全部审核通过后才能生成毕业证书号）。

The screenshot shows the '提交学位论文' (Submit Thesis) page. On the left, there is a form for entering thesis information such as title, keywords, and dates. On the right, there is a list of files to be uploaded, including the thesis itself, the original authorization letter, and the thesis statement. Red arrows point to the '上传PDF格式的论文' and '上传PDF格式的原创授权书' items. A red box highlights the '学位论文定稿上传' (Upload Final Thesis) section.

(1) 终稿论文上传时，需同时上传查重承诺书扫描件（学生、导师签字）和论文原创性声明-授权使用授权书扫描件（两页内容扫描成一个文件，签名完整），文件格式都为 PDF，文件名按照页面提示进行命名。

(2) 附件上传成功，会显示已经上传，最后点击“提交”。

二、导师端

1、审核答辩申请

(1) 选择“导师待审核”状态，查询需审核的学生，点击“查看”按钮，进入审核界面。

(2) 选择“导师待审核”状态，查询需审核的学生，点击“查看”按钮，进入审核界面，如果同意答辩点击“通过”，不同意答辩点击“驳回”。

2、审核终稿论文

导师通过自己账号进入系统，点击学位模块下的“确认学生论文”。通过学生的基本信息（学号、姓名、年级）来查询学生，点击下载可以查看学生提交的论文信息，然后点击学号进入就可以对学生终稿论文进行审核。

三、学院端

1、论文评阅

(1) 评阅结果判定：根据两位专家的评阅意见，判定论文评阅结果，选择“允许答辩”和“不允许答辩”。



学位 申请管理 答辩管理 论文评阅 学位审核

上海工程技术大学

评阅结果查看 评阅结果补录 评阅结果判定

学位模块 > 论文评阅 > 评阅结果判定

【学院】 注销

学生类别 硕士 申请年份 2019 申请季度 第4季度

年 级 请选择 院 系 请选择 专 业 请选择

学 号 姓 名 论文题目

答辩建议 请选择

注：点击学号可查询详情

查询结果

共1个结果

<input type="checkbox"/>	学号	姓名	院系	专业	答辩建议	已评专家
<input type="checkbox"/>			材料工程学院	材料物理与化学		

« 上一页 1 下一页 »

允许答辩 不允许答辩 取消

2、答辩管理

(1) 审核答辩申请

点击“答辩管理”-“答辩申请”，按条件查询进行审核，点击“查看”可看到答辩申请表的详细内容；勾选答辩申请已通过导师审核的学生，选择“通过”或“驳回”进行学院审核。



学位 申请管理 答辩管理 论文评阅 学位审核

上海工程技术大学

答辩申请 安排答辩 答辩结果录入 答辩结果判定

学位 > 答辩管理 > 答辩申请

【学院】 注销

学 号 姓 名 年 级 全部

学 院 全部 专 业 全部 培养类型 全部

在校类型 全部 学位类别 全部 审核状态 全部

审核时间 至 是否终结 全部

查询 导出

查询结果

共1个结果

<input type="checkbox"/>	学号	姓名	培养类型	学位类别	拟定学位论文题目	预答辩时间	指导教师	审核人	审核时间	是否达到要求	详细信息
<input type="checkbox"/>	M05011...		全日制硕士	学术学位		2020年03...			2020-04-01	审核通过	查看 下载

« 上一页 1 下一页 »

通过所选 驳回所选 通过全部 驳回全部

(2) 安排答辩

对已通过答辩申请审核的学生安排答辩，内容包括：答辩时间、答辩地点和答辩委员。点击“安排”进入填写页面，最后点击“保存”。

学位管理 > 答辩管理 > 安排答辩

学生类别: 硕士 | 申请年份: 2019 | 申请季度: 第4季度

年 级: 请选择 | 院 系: 请选择 | 专 业: 请选择

学 号: | 姓 名: | 论文题目: | 查 询

查询结果: 共1个结果

<input type="checkbox"/>	学号	姓名	答辩建议	年份	季度	答辩时间	答辩地点	安排	下载
<input type="checkbox"/>	11010101010101010101	张三	允许答辩	2019	第4季度	2020-03-25	测试	安排	下载

批量安排

(3) 答辩结果录入

点击“答辩结果录入”，按条件查询学生，点击“录入”，进入答辩结果录入页面，填写答辩记录和答辩意见，上传答辩记录和答辩决议文件，录入答辩结果，点击“保存”。

学位管理 > 答辩管理 > 答辩结果录入

学生类别: 硕士 | 申请年份: 2019 | 申请季度: 第4季度

年 级: 请选择 | 院 系: 请选择 | 专 业: 请选择

学 号: | 姓 名: | 论文题目: | 查 询

查询结果: 共1个结果

学号	姓名	答辩建议	准备答辩时间	准备答辩地点	表决结果	操作	答辩记录下载	附件下载
11010101010101010101	张三	允许答辩	2020-03-25	测试	通过	录入	下载	下载

答辩文件 (文件格式为PDF或Zip) 上传

应到人数*	<input type="text" value="5"/>	实到人数*	<input type="text" value="5"/>
同意人数*	<input type="text" value="5"/>	不同意人数*	<input type="text" value="0"/>
表决结果*	<input type="text" value="通过"/>	答辩秘书*	<input type="text" value="梁老师"/>
论文答辩成绩*	<input type="text" value="优秀"/>		

保存 关闭

(4) 答辩结果判定

对答辩通过的学生进行判定，点击“答辩结果判定”，按条件查询后，审核答辩结果是否通过，勾选学生后点击“通过”或“不通过”。

学位 申请管理 答辩管理 论文评阅 学位审核 上海工程技术大学

答辩申请 安排答辩 答辩结果录入 **答辩结果判定**

学位模块 > 答辩管理 > 答辩结果判定 【学院】 注销

学生类别	<input type="text" value="硕士"/>	申请年份	<input type="text" value="2019"/>	申请季度	<input type="text" value="第4季度"/>
年 级	<input type="text" value="请选择"/>	院 系	<input type="text" value="请选择"/>	专 业	<input type="text" value="请选择"/>
学 号	<input type="text"/>	姓 名	<input type="text"/>	论文题目	<input type="text"/>
答辩结果	<input type="text" value="请选择"/>			查询	导出数据

注：表决结果通过，方能审核通过

查询结果 共1个结果

<input type="checkbox"/>	学号	姓名	学位类别	答辩日期	答辩秘书	同意票数	不同意票数	表决意见	表决结果	答辩最终结果	答辩决议下载
<input type="checkbox"/>	20200325001	梁老师	学术学位	2020-03-25	梁老师	5	0	详细	通过	优秀	下载

← 上一页 1 下一页 →

审核通过 审核不通过 取消

3、学位审核

答辩通过、终稿论文完成且科研总审核通过的学生，可进行学院和学科的学位审核。

(1) 科研总审核：学院在科研模块完成学生论文、专利等成果审核，相关操作手册见《研究生学术论文和科研成果审核的通知》

(<https://ge.sues.edu.cn/1e/c5/c19733a204485/page.htm>)，并在“学院” - “申请管理” - “科研总审核”完成对答辩通过将申请学位的学生完成最后总审核，科研成果满足学位要求的学生审核通过，没有满足学位要求的学生审核不通过，没有答辩的学生可先不开展科研总审核。



(2) 学院审核：先勾选学生，点击“录票”，录入学院学位评定分委员会的结果，根据票数和表决结果来判断审核是否通过，再点击“通过”或“不通过”。



(3) 学科审核：学院审核通过的学生，才能被查询到。先勾选学生，点击“录票”，录入学科学位评定分委员会的结果，根据票数和表决结果来判断审核是否通过，再点击“通过”或“不通过”。

