

博士生论文预答辩工作流程与指南

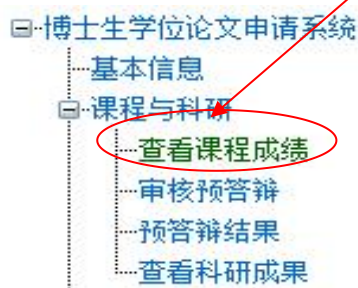
（研究生秘书版）

在博士研究生论文预答辩工作过程中，涉及正常审核、退回申请或结果等，具体工作流程及指南如下：

第一部分：预答辩审核工作指南。预答辩审核主要有四个方面的工作：

第一，审核学生课程成绩。操作如下：

进入学位申请系统，点击左侧“查看课程成绩”模块。



看到以下页面，点击红色圆圈中的“详细”，查看学生的成绩，如果发现0分、重复课程或课程类别不对的情况，请及时与培养办公室联系。仔细确认无误后，点击“审核通过”，至此，成绩审核流程结束。

博士学位申请系统

华东师范大学 研究生院

系所全部姓名学号状态全部查询

下载成绩单

未填写课程信息: 370

课程信息已保存: 1

课程信息已提交: 5

教学秘书审核未通过: 0

教学秘书已审核通过: 1

培养处审核未通过: 0

培养处审核已通过: 171

学生申请修改: 0

选择	序号	学号	姓名	系所	专业名称	导师	导入时间	状态	详细	打印1	打印2
	1			职业教育与成人教育研究所	职业技术教育学			课程信息已保存			
	2			哲学系	中国哲学		2009-4-6	未填写课程信息			
	3			电子科学技术系	微电子学与固体电子学			培养处已确认	详细	打印	打印

第二，审核预答辩申请

点击学位申请系统左侧的“审核预答辩”，页面如下，点击“详细”，核对信

博士学位申请系统

华东师范大学 研究生院

系所

全部

姓名

学号

状态

已提交

查询

未输入: 431

已保存: 2

已提交: 2

秘书审核不通过: 6

秘书审核通过: 97

管理员审核不通过: 0

管理员审核通过: 10

学号	姓名	系所	专业	导师	状态	详细
		高等教育研究所	高等教育学		已提交	详细
		特殊教育系	特殊教育学		已提交	详细

息，确认无误后，点击“审核通过”。

第三，审核预答辩结果

点击学位申请系统左侧的“预答辩结果”，看到如下页面，点击“结果”，确认信息无误后，点击“审核通过”。

学号	姓名	系所	专业	导师	状态	结果
		心理与认知科学学院	基础心理学		已提交	结果

第四，收取预答辩意见书

经研究生秘书审核预答辩结果后，博士研究生可以打印预答辩意见书。研究生秘书收取 1 份预答辩意见书留院系存档,扫描电子版 gxcui@yjsy.ecnu.edu.cn 存档。

以上 4 个步骤操作完毕后，预答辩工作完成。

第二部分：预答辩申请退回操作指南

当博士研究生在预答辩申请过程中，出现错误时，退回操作如下：

点击“研究生系统”——“学位管理”——“博士学位管理”——“审核预答辩”后，通过按查询条件，查到相应学生后，点击“详细”，看到以下页面：

论文题目

ffffff

论文撰写起论时间

20110101

—

20120101

(YYYYMMDD)

论文预答辩时间

20130606

(YYYYMMDD)

导师工作单位

xxx

导师从事学科专业

xxx

导师专业技术职称

教授

论文答辩秘书姓名

xxx

工作单位

xxx

秘书专业技术职称

保存

	姓名	职称	工作单位	是否博导	备注	主席
选择	sss	教授	sss	是		是
选择	www	教授	www	是		否
选择	eee	教授	eee	是		否

添加

修改

删除

打印预答辩材料

☒ 审核不通过

☐ 审核通过

审核

请依次点击上图红色圆圈中的“审核不通过”和“审核”后，博士研究生预答辩申请退回，就可以再次进行申请预答辩了。

第三部分：预答辩结果退回操作指南

对出现以下情况博士研究生的预答辩结果，需要进行退回，以便再次进行预答辩。

1. 第一次预答辩未通过者；2. 盲审异议与不通过者(复议通过者除外)；3. 答辩未通过者；4. 学位评定分委会审议未通过者；5. 校学位评定委员会审议未通过者。

预答辩结果退回操作流程如下：

点击“研究生系统”——“学位管理”——“博士学位管理”——“预答辩结果”，通过按查询条件，查到相应学生后，点击“结果”，看到页面下端有以下内容：请依次点击红色圆圈中的内容“不合格”、“不同意答辩”和“重新预答辩”后，预答辩结果退回，博士研究生便可以重新进行第二次预答辩申请了。

预答辩结论	☒ 合格	☐ 基本合格	☐ 不合格
导师意见	☒ 同意答辩	☐ 不同意答辩	

附：博士研究生论文预答辩常见问题解答

Q1:哪些博士研究生需要进行第二次预答辩？

1. 第一次预答辩未通过；2. 盲审异议与未通过者(复议通过者除外)；3. 答辩未通过者；4. 学位评定分委会审议未通过者；5. 校学位评定委员会审议未通过者。

Q2:进行论文预答辩的基本前提是什么？

根据系统限定条件，预毕业信息核对完成、中期考核通过后的博士研究生信息才被推送至进入学位申请系统，信息被推送至学位申请系统后，才可以申请预答辩。

Q3: 无法进入学位申请系统的原因有哪些?

1. 没有核对预毕业信息;
2. 预毕业信息没有经研究生院管理办公室审核;
3. 中期考核未通过;
4. 预毕业信息审核和中期考核都通过, 信息暂未推送至学位申请系统, 目前信息推送 2 次/天。

有上述情况之一, 都不能进入学位申请系统。

Q4: 在预毕业信息核对工作过程中遇到问题, 怎么办?

请在研究生院网页查看当学期“毕业生核对预毕业信息的通知”, 如有疑问, 请与常老师联系, E-mail: hchang@yjsy.ecnu.edu.cn。

Q5: 如果中期考核显示不通过, 怎么办?

请与所在培养单位研究生工作秘书联系。

Q6: 中期考核显示“强制通过”, 是否会影响信息推送?

不影响。

Q7: 进入学位申请系统后, 是不是可以直接填写预答辩申请了?

不可以。进入学位申请系统后, 需进行以下操作方可填写预答辩申请。1. 提交“核对个人信息”; 2. 填写课程成绩。3. 成绩提交; 4. 研究生秘书审核成绩。4 项工作完成后才可以填写预答辩申请。

Q8: 第一次预答辩未通过、需要再次进行预答辩的博士研究生再次进行预答辩时, 该如何操作?

请与本单位研究生秘书联系。请他清空第一次预答辩信息后, 再按预答辩流程操作。

Q9: 论文预答辩前需要博士研究生完成的主要工作有哪些?

1. 在学位申请系统中点击预答辩申请, 填写信息、添加预答辩委员会成员后提交;
2. 预答辩前 10 天提交学位论文初稿等材料给预答辩小组成员评阅;
3. 打印预答辩材料。

Q10: 预答辩结束后, 博士研究生还需要完成哪些工作?

1. 录入预答辩结果; 2. 打印预答辩情况意见书交给研究生秘书。

Q11:在预答辩过程中，哪些工作需要研究生秘书完成？

1. 研究生秘书审核预答辩申请；
2. 研究生秘书审核预答辩结果；
3. 收取预答辩意见书。

Q12：为什么提交预答辩结果后，打印预答辩意见书时发现填写的内容空白？

原因可能有 2 点：1. “论文的创新性”及其他 6 个方面的方框内，每个方框内**超过 100 字后（包含标点符号）**无法保存；2. 录入完毕后，**一定要先保存，再提交；不保存，就提交则会显示空白。**

Q13：录入预答辩结果后，为什么不能立即打印预答辩意见书？

预答辩结果需要经研究生秘书审核后才能打印。

Q14：预答辩结束后，是不是可以送盲审论文了？

预答辩结束后还需要进行科研审核，科研审核通过后，进入论文盲审环节。科研审核通过后，答辩过程中由培养办公室负责的工作结束。论文盲审等后续工作由学位办公室负责。