

# 研究生管理系统-答辩工作组织与安排操作说明-操作说明（适用于研究生秘书老师）

- 1、依次点击“答辩申请管理”—“答辩申请审核”，进入答辩申请审核页面
- 2、勾选所有申请答辩的学生，在“批量审核”框内选择“院系审核通过”选项，点击“确定”按钮，完成答辩申请审核
- 3、如选择“院系驳回申请”或“撤销提交”，则可驳回学生的答辩申请，学生可修改后重新提交

15 | 角色 院系  
秘书

- >> 开题信息管理
- >> 查重送审管理
- >> 答辩资格审查
- > 答辩申请管理

- 答辩申请审核
- 答辩信息修改
- 答辩委员会信息
- 答辩学生分组
- 打印答辩安排表
- 答辩安排公示
- 打印答辩表决票
- 答辩结果录入

批次: 2021届6月批 所属院系: 测试学院 分类:

培养层次: 请选择 教育类型: 请选择 学位类型: 请选择

<input checked="" type="checkbox"/>	学号	姓名	论文类型	选题来源
1	20114---5171	测试学生7	应用研究	973、863
2	cs10	李四	基础研究	973、863
3	cs11	测试学生11	基础研究	国家社科
4	cs21	张三	应用研究	国家社科
5	cs5	测试学生5	基础研究	国家社科

10 << 第 1 页 共 1 页 >> C

批量审核: 院系审核通过 确定 撤销审核 撤销提交

日期	论文开始日期	论文结束日期	状态	操作
11	2018-10-01	2021-03-08	院系审核通过	<a href="#">查看</a>
28	2021-04-27	2021-05-30	院系审核通过	<a href="#">查看</a>
03	2021-03-02	2021-03-17	院系审核通过	<a href="#">查看</a>
12	2021-04-27	2021-05-31	院系审核通过	<a href="#">查看</a>
03	2020-10-09	2021-03-09	院系审核通过	<a href="#">查看</a>

- 4、点击“答辩委员会信息”进入答辩委员会登记页面，此页可现实所有已经登记好的答辩委员会记录
- 5、点击指定答辩委员会名称后的“编辑”按钮，可对答辩委员会信息、答辩委员等信息进行修改
- 6、点击“新增”按钮，新登记新的答辩委员会信息
- 7、

- 8、“层次”处选择“硕士学位论文”，“专业”框内为学院自己拥有的招生专业，选择指定专业后，答辩委员会的名称会自动填写为指定专业的答辩委员会名称。
- 9、注意：如果想要按照一级学科组织答辩委员会，则可先在专业内选择此一级学科下的某个二级学科名称，然后在“名称”自动填写的答辩委员会名称中的所选专业的名称手动改写为一级学科的名称。
- 10、例如：“专业”选择了“复杂系统理论与方法”，后可将“名称”中自动填写的“2021届6月批次-硕士-复杂系统理论与方法学位论文答辩委员会”手动改写为“2021届6月批次-硕士-管理科学与工程学位论文答辩委员会”

- 11、在“答辩时间”框内设置答辩日期和时间，点击“确定”按钮
- 12、在“答辩地点”中填写答辩具体地点
- 13、选择答辩秘书并填写答辩秘书的联系方式
- 14、注意：以上所有答辩委员会信息填写完毕后一定要点右上角“保存”按钮
- 15、

- 16、填写答辩委员会成员信息
  - (1) “姓名”、“职称”、“导师类别”、“是否主席”、“单位名称”等项目必须填写
  - (2) 填写后，点击“新增”按钮，完成填写
  - (3) 所有答辩委员会成员填写完毕后，点击右上角“保存”按钮，保存答辩委员会成员信息，否则会丢失填写的委员信息
- 17、

- 18、点击“答辩学生分组”页面，为登记好的答辩委员会分配参加答辩的学生
- 19、此页显示的为所有申请答辩并通过审核的学生
- 20、在“答辩委员会”框内选择已经登记的答辩委员会
- 21、勾选参加指定答辩委员会答辩的学生，点击“设置分配”按钮，将所选学生加入到指定的答辩委员会中
- 22、点击“已分配”按钮，查看已经添加好答辩学生的答辩委员会答辩安排
- 23、

24、点击进入“打印答辩安排表”页面，查看并打印已经分配好答辩学生的答辩委员会的答辩安排

25、勾选“答辩学生”下已经分配有学生的答辩委员会条目，点击“Word 打印”按钮，批量打印答辩安排表（注意：如果勾选的条目里面，存在没有被分配答辩学生的条目，则点击“Word 打印”按钮会没有反应）

26、

<input type="checkbox"/>	院系	答辩委员会名称
<input checked="" type="checkbox"/>	测试学院	2021届6月批次-硕士-美术(扩大)学位论文答辩委员会
<input type="checkbox"/>	测试学院	2021届6月批次-硕士-中国史学位论文答辩委员会
<input type="checkbox"/>	测试学院	2021届6月批次-硕士-电子信息学位论文答辩委员会
<input type="checkbox"/>	测试学院	2021届6月批次-硕士-心理学学位论文答辩委员会
<input checked="" type="checkbox"/>	测试学院	2021届6月批次-硕士-管理科学与工程学位论文答辩委员会

27、答辩《答辩安排表》，研究生秘书、学院分管领导签字并加盖学院公章后，于答辩前与《答辩资格审查汇总表》一起报送研究生处备案

28、

序号	姓名	性别	职称	职务	学科专业	研究方向	单位名称	备注
1	熊大	男	正高级	系主任	社会组织管理	照顾熊二	狗熊岭	主席
5	赵琳	女	行业专家	系主任	社会工作	探险	铁岭	
4	光头强	男	中级	系副主任	社会工作	砍树	狗熊岭	
2	熊二	男	副高级	系副主任	社区社会工作	拔蜂蜜	狗熊岭	
3	吉吉国王	男	副高级	系副主任	社区社会工作	管理猴群	狗熊岭	

序号	层次	学号	姓名	性别	导师	学科专业	论文题目	备注
1	硕士	20114—5171	测试学生7	女	王大鹏	中国史	前交通动脉瘤夹闭术后并发中枢性尿崩症的多因素分析研究 QQ	
2	硕士	cs11	测试学生11	男	王大鹏	电子信息	论文题目	
3	硕士	cs5	测试学生5	男	王大鹏	会计	开题论文题目	

29、研究生秘书在答辩前一天，点击进入“打印答辩表决票”页面，勾选即将答辩的答辩委员会场次，点“Word 打印”按钮为每一名参加答辩的学生批量打印答辩会现场给答辩委员使用的《答辩表决票》

30、注意：每名学生的《答辩表决票》打印的份数应与答辩委员的人数一致，使答辩委员每人一份，才能对指定学生进行打分投票

31、研究生秘书将打印好的《答辩表决票》和已经收齐的答辩学生本人的《硕士学位申请书》在答辩会前一并交给答辩秘书，带到答辩会现场。然后将《答辩表决票》分发给答辩委员会委员。  
《硕士学位申请书》用于记录答辩记录并填写答辩决议，填写后请所有答辩委员在《硕士学位申请书》答辩决议上签字。（注意：《答辩表决票》为无记名投票）

32、答辩秘书将《答辩表决票》和《硕士学位申请书》交回研究生秘书，盖章后生效

<p>33、研究生秘书点击进入“答辩结果录入”页面，根据《答辩表决票》和《硕士学位申请书》上的答辩投票情况和答辩结果，录入答辩成绩和答辩结果</p> <p>34、此页显示的是所有参加答辩的学生，包含“未录入”和“已录入”答辩投票情况和答辩结果的所有学生</p> <p>35、可在“是否已录入”处查看结果录入情况</p>	
<p>36、勾选要输入答辩结果的学生</p> <p>37、根据投票情况，输入“参加表决人数”、“同意人数”、“不同意人数”、“弃权人数”、“答辩成绩”（为所有成绩的平均值）、“答辩通过结果”等后，点击“批量更新勾选”按钮，对所有勾选学生写入答辩结果</p> <p>38、注意：“批量更新查询结果”按钮是对页面显示的所有学生写入答辩结果</p>	
<p>39、使用查询框区域的专业、答辩委员会下拉列表，可查询指定答辩委员会的参加答辩的所有学生信息。</p> <p>40、注意：因为在新增答辩委员会时要选择专业，所以此处只有选择了新增答辩委员会时所选的专业，“答辩委员会”框内才能显出相应的答辩委员会信息</p> <p>41、“分类”框内用于选择“专业”或“领域”，专业对应学硕的专业，领域对应专硕的专业</p>	

42、点击“已录入”按钮可查看已经录入答辩结果的学生信息与结果

学号/姓名:  未录入 已录入

答辩结果:

答辩委员会	表决人数	同意人数	不同意人数
2021届6月批次-硕士-美术(扩大)学位论文	5	4	1
2021届6月批次-硕士-美术(扩大)学位论文	5	4	1

43、如学生条目后“是否已录入”处显示“录入并审核”则表示录入结果研究生处已经审核，将无法修改，如需修改请联系研究生处

人数	弃权人数	答辩成绩	答辩结果	是否已录入
	0	87	通过毕业答辩	录入并审核
	0	87	通过毕业答辩	录入并审核