

## 系统提交答辩申请帮助

1. 学位申请人首先登录研究生院主页“学生服务系统”，输入用户名和密码，首次登陆系统会提示**修改密码**，登录后系统还会提示**完善个人信息**，请先将个人信息填写准确、完整。



2. 开题报告有关信息未录入的申请人，必须提交开题申请及录入开题结果、学院审核通过后，才可以提交答辩申请。①申请人首先点击“毕业与学位”中的“**开题报告申请**”，准确填写好有关信息（合同与经费可以空着），并点击保存。②学院研究生秘书登陆研究生院主页“教师服务系统”的“学位管理”中，点击“**开题申请审核**”，对申请人的开题申请进行审核。③申请人点击“**开题结果录入**”，填写有关信息（不确定的信息可以咨询所在学院研究生管理办公室），并点击保存。④学院研究生秘书点击“学位管理”中“**开题结果审核**”，对申请人的开题结果进行审核。



3. 完成以上操作后，申请人可以在系统中提交答辩申请，直接在“毕业与学位”中点击“**学生答辩申请**”，准确填写有关信息后提交。



4. 学院研究生秘书点击“学位管理”中“**答辩申请审核**”，对申请人的答辩申请进行审核，符合资格的申请人给予通过审核。

5. 以上操作全部完成后，即完成了答辩申请。

**学生答辩申请流程图（开题报告未录入系统的申请人）：**

