从信息门户登录研究生管理系统

学生提交毕业申请

院系审核毕业申请

学生可一次性依次提交如下申请：

1. 预答辩申请（仅博士生需要提交）
2. 论文重复率检测申请（本环节院系可自行选择是否必须）
3. 评阅申请
4. 答辩申请

院系审核预答辩申请（仅对博士生进行审核即可）

院系录入重复率检测结果（本环节院系可自行选择是否必须）

导师录入评阅结果

导师审核答辩申请→院系审核答辩申请

导师录入并**确认**答辩结果

学生提交学位申请

院学位秘书在院学评分会前指定学生所属分会、初审并打印相关表格

院学位秘书新建院学评会议纪要、录入院学评结果和审核毕业名单

学部秘书在部学评会前指定博士生所属学部会并打印相关表格

学部秘书新建部学评会议纪要并录入部学评结果

学位办录入校学评结果

院系打印归档成绩单

学生提交最终版本的学位论文并办理离校手续

学籍办编排打印毕业证并分发

学位办编排打印学位证并分发

**注意：对于博士生，院系审核通过答辩申请的时间需比答辩时间提前至少24小时**

**注意：导师在院学评会前应尽早审核学生的科研成果，特殊情况下院系可代为审核**

**注意：**

**必修课程：表示培养方案中“是否必修”属性为“必修”的课程**

**培养计划：提示“未完成”仅起警示作用，不影响申请的实际提交**

**中期考核：学生申请->导师审核->院系审核**

**开题报告：学生申请->导师或院系审核**

**受限名单：提示“受限”表示因硕博连读、公派出国等原因无法提交申请，需解除受限**