

学生答辩后需完成事宜列表

学生答辩结果：

☐通过（1-3 天交答辩后材料）

☒有条件通过（1-30 天内交答辩后材料）

序号	完成事宜	答辩后 时间要求	完成后 打√
1	登录软件学院信息化平台：将原来的答辩意见草稿更新为答辩后的定稿（即答辩决议）。	24 小时内	✓
2	登录软件学院信息化平台：填写“答辩中提出的主要问题及回答的简要情况”。	24 小时内	✓
3	登录研究生信息平台：在“学位申请”处更新答辩日期、答辩委员信息、票数情况、粘贴答辩决议。	24 小时内	✓
4	答辩结果为“通过”的同学，提交最终论文。	1-3 天内	✓
	答辩结果为“有条件通过”的同学，根据答辩委员会意见认真修改论文，并上传到软件学院信息化平台直到导师审核通过，同时完成《学位论文答辩意见修改反馈表》。	1-30 天内	✓
5	登录研究生信息平台：在“学位申请”处上传论文定稿、上传导师签字后《学位论文答辩意见修改反馈表》。	交材料前	✓
6	登录研究生信息平台：在“学位申请”处打印《申请者简况表》，查缺补漏。	交材料前	✓

学生完成所有流程后，提交《学生答辩后需完成事宜列表》和《申请者简况表》纸质版（本人签字。线上答辩学生可提交拍照电子版）到教学部。合肥答辩学生交到科大南区软件学院楼 505 室、苏州答辩学生交到思贤楼 501-11 室。

有条件通过的同学同时提交《学位论文答辩意见修改反馈表》。

学生本人签名： 

日期：2022.5.24

说明：

1. 教学部合肥：彭老师，联系电话 0551-63492010、联系邮箱 pengchen12@ustc.edu.cn。
教学部苏州：陈老师，联系电话 0512-68839306、联系邮箱 shen2020@ustc.edu.cn。
2. 开题报告有变化者可在此前更新软件学院信息化平台开题报告。
3. 交材料后，学生在软件学院信息化平台的答辩状态变为“通过”，不再允许上传论文。