博士匿名评审前系统操作流程

1、博士生在个门户录入科研奖励情况（将在读期间导师认可的所有文章录入系统）、维护学位论文信息（维护完成后会自动生成论文编号）；

2、 请导师登录个人门户——个人信息——教学信息——我的学生在“研究生科研信息管理”中审核科研信息，完成后打印本人及导师签字（一式两份）；

3、完成1、2后，联系教务办发邮件或电话，教务办在系统进行答辩审批及审核学位论文信息

4、博士生提交答辩申请（一式两份）：登陆校内门户→学生业务→学位信息→打印学位审批材料→材料类型→博士学位论文答辩申请书→录入、保存并打印，本人签名（一式两份）

5、导师或导师授权答辩秘书系统录入学位论文评语（一式两份）：登陆综合信息系统→学位管理→博士论文送审→评阅管理→录入导师评语→保存和打印，纸版需导师亲笔签字（一式两份）

6、发表文章复印件审定：发表文章清单（含本人姓名、学号等基础信息）、以第一作者身份或本人二作导师一作发表文章的文章全文，如中文期刊还需提供期刊封面和目录页，以上材料以清单作封面用长尾夹夹好。

SCI、SSCI、EI需提供相关检索证明（学校图书馆SCI或者EI库里能检索到，整个页面截图打印）。