



华南理工大学研究生教学教务系统 学位管理使用手册

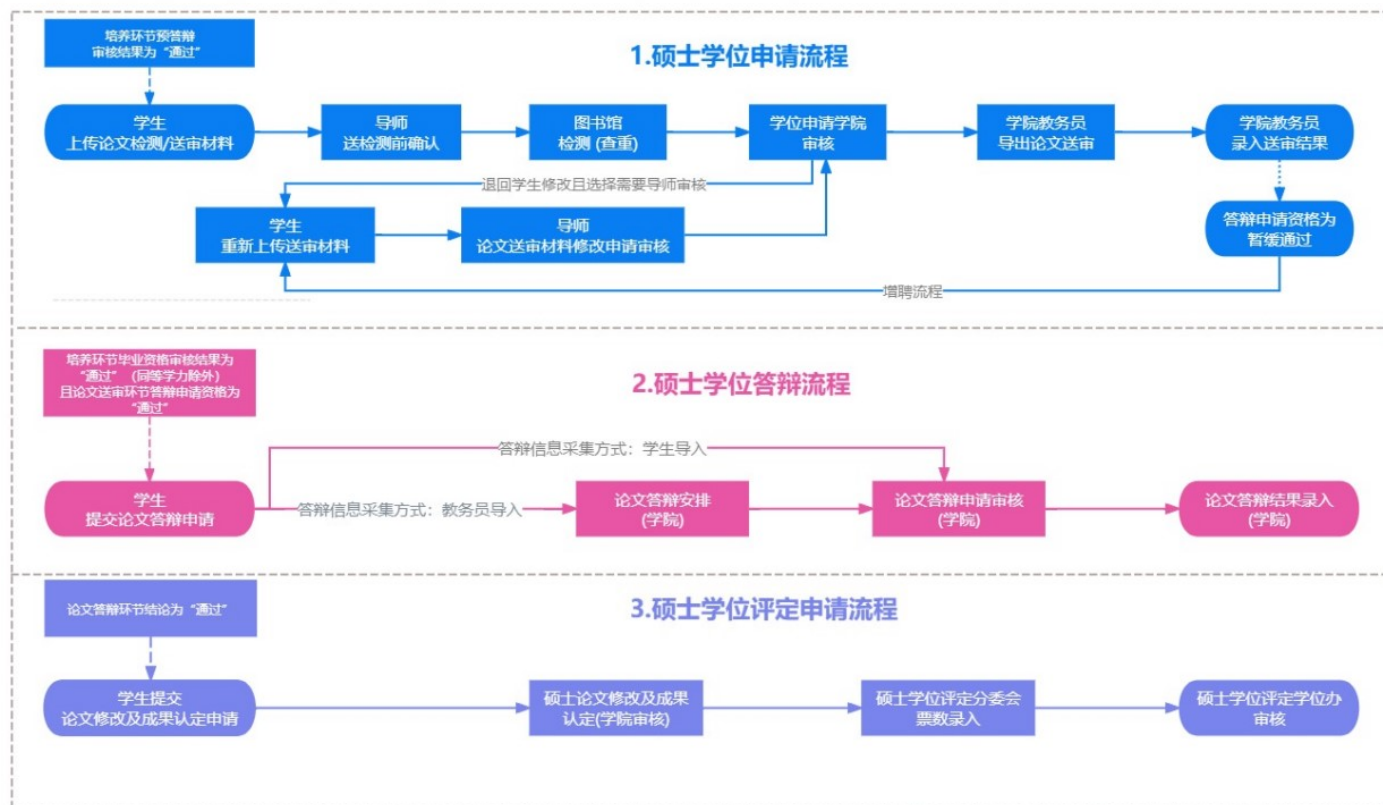
(学生篇)

目录

1. 硕士学位管理.....	4
1.1. 硕士学位申请管理.....	5
1.1.1. 硕士学位申请管理流程.....	5
1.1.2. 硕士学位申请管理操作指引.....	6
1.1.2.1. 提交学位申请（上传论文检测/送审材料）.....	6
1.1.2.2. 查看申请记录/撤回申请.....	9
1.1.2.3. 下载学位申请书.....	10
1.1.2.4. 查看检测报告.....	11
1.1.2.5. 查看评阅结果/评阅书文件.....	12
1.1.2.6. 增聘时，重新上传论文.....	13
1.1.3. 常见问题 Q/A.....	14
1.1.3.1. 问题：“您有未完成的申请记录，请到申请记录查看详情！”.....	14
1.1.3.2. 问题：“无法申请，您的预答辩培养环节未通过！”.....	14
1.1.3.3. 问题：“当前学期未注册！”.....	14
1.1.3.4. 问题：“最长可申请的时间为毕业或结业后 2 年内”.....	15
1.1.3.5. 问题：“无法申请，学院未开放申请时限！”.....	15
1.1.3.6. 问题：“无法申请，当前时间不在学院设置的论文送审开放时段内！”.....	15
1.1.3.7. 问题：“无法申请，您没有重新申请的权限！”.....	15
1.1.3.8. 问题：“申请次数已用完。如需继续申请，请与学院教务员联系！”，.....	15
1.1.3.9. 问题：“上传文件超时或参数错误！”.....	15
1.1.3.10. 问题：“增聘时，学生在哪里重新提交论文？”.....	15
1.1.3.11. 问题：“二次（再次）送审申请时，学生在哪里重新提交论文？”.....	16
1.1.3.12. 问题：“如何下载学位申请书？”.....	16
1.2. 硕士论文答辩管理.....	17
1.2.1. 硕士学位答辩管理流程.....	17
1.2.2. 硕士论文答辩申请操作指引.....	18
1.2.2.1. 提交答辩申请.....	18
1.2.2.2. 查看申请记录/撤回申请.....	19
1.2.3. 常见问题 Q/A.....	21
1.2.3.1. 问题：“无法申请，您的培养环节毕业资格审核未通过！”.....	21
1.2.3.2. 问题：“请先通过论文送审！”.....	21
1.2.3.3. 问题：“您有未完成的申请记录，请到申请记录查看详情！”.....	21
1.2.3.4. 问题：“无法申请，您没有重新申请的权限”.....	21
1.2.3.5. 问题：在答辩之前，论文答辩申请可撤回修改吗？.....	21
1.3. 硕士学位评定申请管理.....	23
1.3.1. 硕士学位评定管理流程.....	23
1.3.2. 硕士学位评定操作指引.....	24
1.3.2.1. 提交论文修改及成果认定申请.....	24
1.3.2.2. 查看论文修改及成果认定申请记录/撤回.....	25
1.3.3. 常见问题 Q/A.....	27
1.3.3.1. 问题：“在学位答辩通过后还要提交学位评定申请吗？”.....	27
1.3.3.2. 问题：“请先通过论文答辩！”.....	27

2. 博士学位管理	29
2.1. 博士学位申请管理	30
2.1.1. 博士学位申请管理流程	30
2.1.2. 博士学位申请管理操作指引	31
2.1.2.1. 提交学位申请（上传论文检测/送审材料）	31
2.1.2.2. 查看申请记录/撤回申请	34
2.1.2.3. 下载学位申请书	34
2.1.2.4. 查看检测报告	35
2.1.2.5. 查看评阅结果/评阅书文件	36
2.1.2.6. 增聘时，重新上传论文	38
2.1.3. 常见问题 Q/A	39
2.1.3.1. 问题：“您有未完成的申请记录，请到申请记录查看详情！”	39
2.1.3.2. 问题：“无法申请，您的预答辩培养环节未通过！”	39
2.1.3.3. 问题：“当前学期未注册！”	40
2.1.3.4. 问题：“最长可申请的时间为毕业或结业后 2 年内”	40
2.1.3.5. 问题：“无法申请，学院未开放申请时限！”	40
2.1.3.6. 问题：“无法申请，当前时间不在学院设置的论文送审开放时段内！”	40
2.1.3.7. 问题：“无法申请，您没有重新申请的权限！”	40
2.1.3.8. 问题：“申请次数已用完。如需继续申请，请与学院教务员联系！”	40
2.1.3.9. 问题：“上传文件超时或参数错误！”	40
2.1.3.10. 问题：“增聘时，学生在哪里重新提交论文？”	41
2.1.3.11. 问题：“二次（再次）送审申请时，学生在哪里重新提交论文？”	41
2.1.3.12. 问题：“如何下载学位申请书？”	41
2.2. 博士论文答辩管理	42
2.2.1. 博士论文答辩管理流程	42
2.2.2. 博士论文答辩申请操作指引	44
2.2.2.1. 提交答辩申请	44
2.2.2.2. 查看申请记录/撤回申请	45
2.2.3. 常见问题 Q/A	46
2.2.3.1. 问题：“无法申请，您的培养环节毕业资格审核未通过！”	46
2.2.3.2. 问题：“请先通过论文送审！”	46
2.2.3.3. 问题：“您有未完成的申请记录，请到申请记录查看详情！”	46
2.2.3.4. 问题：“无法申请，您没有重新申请的权限”	46
2.2.3.5. 问题：在答辩之前，论文答辩申请可撤回修改吗？	47
2.3. 博士学位评定申请管理	48
2.3.1. 博士学位评定管理流程	48
2.3.2. 博士学位评定申请操作指引	49
2.3.2.1. 提交论文修改及成果认定申请	49
2.3.2.2. 查看论文修改及成果认定申请记录/撤回	50
2.3.3. 常见问题 Q/A	51
2.3.3.1 问题：“在学位答辩通过后还要提交学位评定申请吗？	51
2.3.3.2.问题：“请先通过论文答辩！”	52

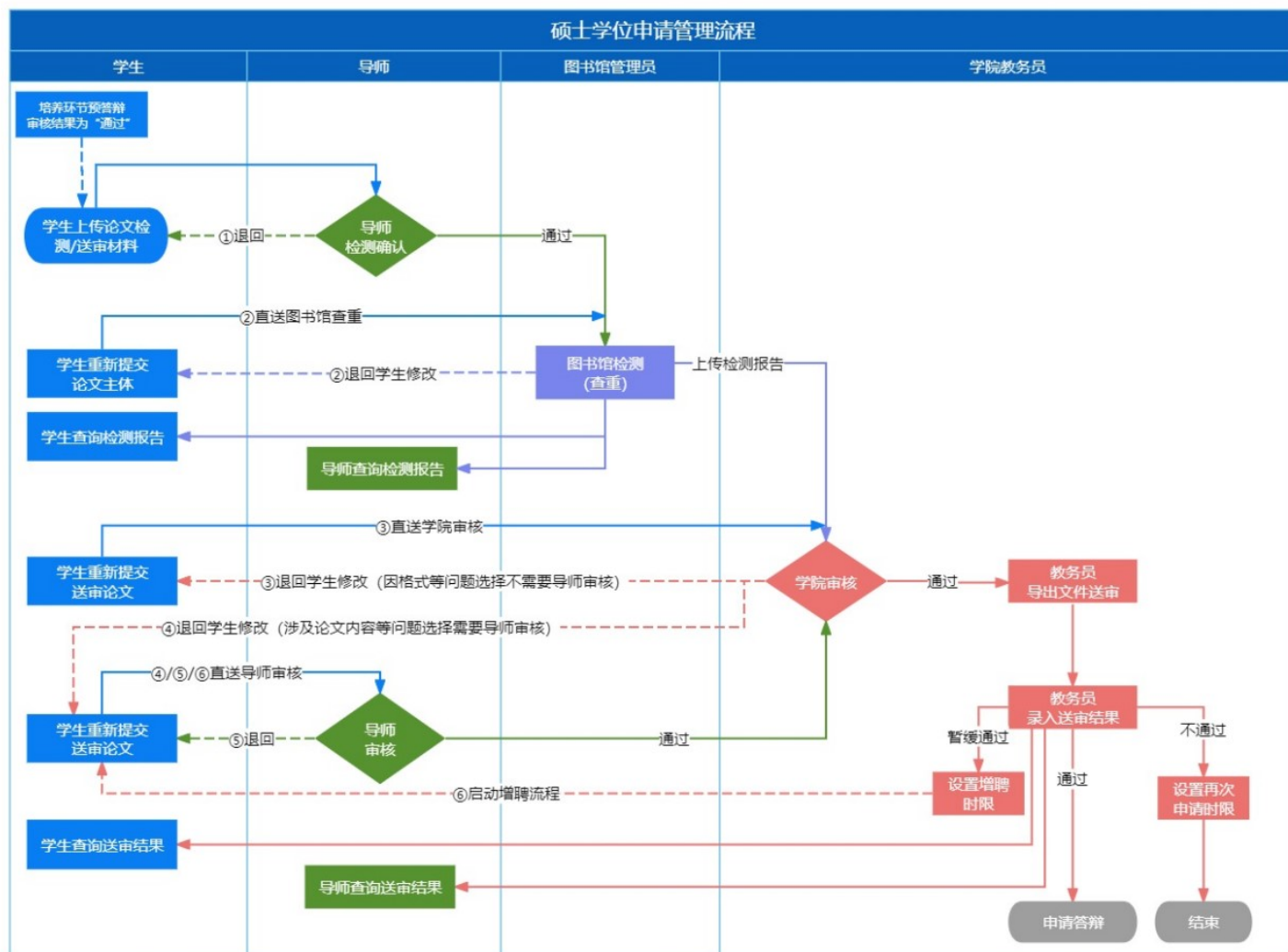
1. 硕士学位管理



硕士学位管理流程

1.1. 硕士学位申请管理

1.1.1. 硕士学位申请管理流程



1、学生提交论文送审申请：学生填写论文信息、上传论文（PDF 版；用于送审；需符合学院送审的匿名要求；文件命名格式“10561_学号_LW”）、论文主体文件（WORD 版；用于学术不端行为检测；只含绪论、正文、结论，须去除封面、原创性声明和使用授权书、中英文摘要、图表清单及主要符号表、目录、参考文献、附录、攻读学位期间取得的研究成果、致谢、答辩决议书、定密审批表等；文件命名格式“10561_学号_ZT”命名）和论文摘要（TXT 格式；用于送审；文件命名格式“10561_学号_ZY”）。如果导师无法线上审核，学生需要上传纸版的《检测申请表》，以便学院教务员替导师代审。

2、导师检测确认：导师线上对学生填写的信息、上传的论文内容及格式进行审核，经导师审核通过后，学生原则上不可对论文进行修改。**导师线上审核等同《检测申请表》签名，学生不需要进行线下送交《检测申请表》流程。**

3、图书馆查重：导师检测确认后，图书馆下载论文主体文件（检测前，图书馆可退回学生重新提交论文主体文件），上传“学位论文学术不端行为检测系统”进行检测，并录入复制比率、上传检测报告（两份检测报告：简洁版和详细版，学生可查看简洁版，导师和学院可查看详细版）。

4、学院审核：教务员审核通过后，可按学校、学院相关规定组织论文送审。教务员审核时若发现论文格式或文字表述方面等内容需要修改，则可退回学生修改，退回时选择是否需要导师对学生再次提交的材料进行审核。

5、导师审核：导师对学生重新提交的论文送审材料进行审核。这2种业务场景需要导师审核：一是论文送审前，如涉及到论文内容修改，学院退回学生修改时选择需要导师审核；二是增聘流程需要导师审核学生重新提交论文材料。

6、送审结果录入：教务员录入送审结果（含处理意见），设置暂缓通过者（处理意见3）走增聘流程：学生重新提交论文材料——导师审核——学院审核；设置不通过者（处理意见5、6）再次申请的权限和时限；通过者（处理意见1、2）自动获得申请答辩的系统权限。

1.1.2. 硕士学位申请管理操作指引

1.1.2.1. 提交学位申请（上传论文检测/送审材料）

1、点击“学位管理/硕士学位管理/硕士学位申请管理/上传论文检测/送审材料”菜单，进入申请页面：



导航菜单

- 自助服务
 - 学生中心
- 学籍业务
- 培养业务
- 学生成果
- 公派项目
- 学位管理
 - 硕士学位管理
 - 硕士学位申请管理
 - 上传论文检测/送审材料
 - 硕士学位申请记录(检测/送审结果查询)
 - 论文答辩管理
 - 学位分委会审核管理
 - 论文查重(自查)
- 树管理器



首页

上传论文检测/送审材料



*论文题目:

英文题目:

*论文研究方向:

多个方向请用中文";"分隔;研究方向不超过2个;sure?

*论文关键词:

多个关键词请用中文";"分隔;关键词3-5个;每个关键字不超过8个字;sure?

*论文类型:

*论文选题来源:

*论文字数(万):

*论文撰写语种:

*送审类型:

*论文上传:

请上传PDF格式文件,论文文件以“学号_lw.pdf”命名

*论文主体:

用于图书馆查重检测,请上传WORD格式文档(脚注应由菜单“引用”当中添加编辑而成,否则系统会将其识别为正文内容,如论文必须通过PDF编辑软件进行特殊处理的可提交PDF版),论文主体文件只包含主体部分(只含绪论、正文、结论,须去除封面、原创性声明和使用授权书、中英文摘要、图表清单及主要符号表、目录、参考文献、附录、攻读学位期间取得的研究成果、致谢、答辩决议书、定密审批表等),以“10561_学号_ZT”命名(如:10561_201120207169_ZT)

*中文摘要:

请上传TXT格式文件,中文摘要文件以“学号_zy.txt”命名

检测申请表:

模板下载

如导师暂无法通过系统进行线上审核,请同时将导师签名的纸版《检测申请表》拍照或扫描上传,以便学院开展后续的审核工作。

*项目名称:

导航菜单

自助服务

学生中心

学籍业务

培养业务

学生成果

公派项目

学位管理

硕士学位管理

硕士学位申请管理

上传论文检测/送审材料

硕士学位申请记录(检测/送审结果查询)

论文答辩管理

学位分委会审核管理

论文查重(自查)

树管理器

上传论文检测/送审材料

*项目名称:

*学位申请类型:

*工作起止时间:

至

*学位论文/实践成果选题的意义和价值:

*学位论文/实践成果研究目的:

*学位论文/实践成果创造性成果:

1、该学位论文为公开学位论文，其中不涉及国家秘密项目和其它不宜公开的内容，否则将由本人承担因学位论文涉密造成的损失和相关的法律责任。

2、该学位论文是本人在导师的指导下独立进行研究所取得的研究成果，不存在学术不端行为。

☐ 论文承诺

提交

保存草稿

下载申请书

操作说明:

(1) 论文文件：PDF 格式，用于送审，需符合学院送审的匿名要求，文件以“10561_学号_LW”命名；

（2）论文主体文件：**Word** 格式，用于图书馆检测查重，只含绪论、正文、结论，须去除封面、原创性声明和使用授权书、中英文摘要、图表清单及主要符号表、目录、参考文献、附录、攻读学位期间取得的科研成果、致谢、答辩决议书、定密审批表等，主体文件以“**10561_学号_ZT**”命名，文件上传后后台自动转换成图书馆所需的文件名称（“姓名 学号 论文题目”）。

(3) 论文摘要: TXT 格式, 用于送审, 文件以“10561 学号 ZY”命名。

（4）《检测申请表》为非必选项，如果导师无法线上审核，学生需要上传纸版的《检测申请表》，以便在后续审批环节学院教务员替导师代审。

(5) 上传文件后，点【提交】或【保存草稿】。

(6) 提交后,【下载申请书】按钮将激活,点击即可下载《学位申请书》。

1.1.2.2. 查看申请记录/撤回申请

1、点击“学位管理/硕士学位管理/硕士学位申请管理/硕士学位申请记录(检测/送审结果查询)”菜单，查看申请记录：

华南理工大学 研究生教学教务管理系统 本平台为互联网非涉密平台，严禁处理、传输国家秘密、工作秘密或敏感信息

学生: (技术支持热线: 020-87112910; 工作时间: 8:00-22:00)
(教务值班电话: 020-87114922; 工作时间: 8:00-12:00, 14:30-17:30)

导航菜单

- 自助服务
- 学生中心
- 学籍业务
- 培养业务
- 学生成果
- 公派项目
- 学位管理
 - 硕士学位管理
 - 硕士学位申请管理
 - 上传论文检测/送审材料
 - 硕士学位申请记录(检测/送审结果查询)
 - 论文答辩管理
 - 学位评定分委会审核管理
- 用户操作手册

硕士学位申请记录(检测/送审结果查询)

学号	姓名	学生类别	申请时间	流程状态	导师检测确认状态	图书馆检测状态	导师审核状态	学院审核状态	答辩申请资格	详细信息	备注
120220		学术型硕士	2025/11/13 16:15	已提交	待审核					详细信息	已提交资料, 等待导师检测确认!

2、点击【详细信息】，查看审批状态/撤回申请

华南理工大学 研究生教学教务管理系统

详细信息

1、该学位论文为公开学位论文，其中不涉及国家秘密项目和其它不宜公开的内容，否则将由本人承担因学位论文涉密造成的损失和相关的法律责任。
2、该学位论文是本人在导师的指导下独立进行研究所取得的研究成果，不存在学术不端行为。
☒ 论文承诺

审批信息

审核项目	审核状态	审核时间
导师检测确认状态	待审核	
图书馆检测状态		
导师审核状态		
学院审核状态		

送审信息

评阅书压缩包下载

评阅结果	评阅书	录入日期
1		

处理意见	详细描述	录入日期
1		

答辩申请资格确认 (即是否开放学生提交答辩申请的系统权限)

答辩申请资格	审核时间

提交申请 撤回 暂存 下载申请书 返回

1.1.2.3. 下载学位证书

1、 点击“学位管理/硕士学位管理/硕士学位申请管理/硕士学位申请记录(检测/送审结果查询)”菜单，查看申请记录：



华南理工大学 研究生教学教务管理系统 本平台为互联网非涉密平台，严禁处理、传输国家秘密、工作秘密或敏感信息

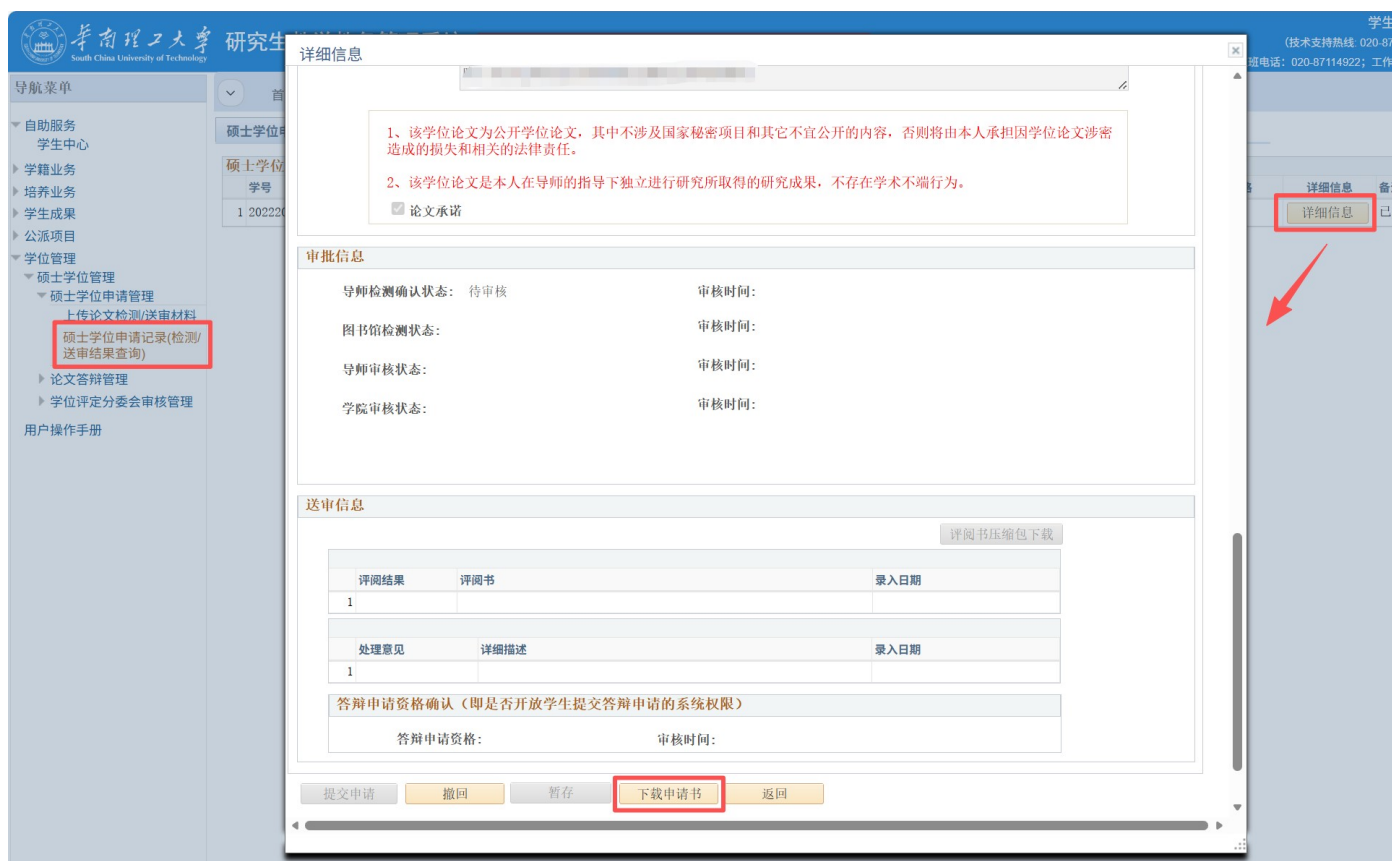
学生: [用户名] (技术支持热线: 020-87112910; 工作时间: 8:00-22:00)
 (教务值班电话: 020-87114922; 工作时间: 8:00-12:00, 14:30-17:30)

导航菜单: 自助服务, 学生中心, 学籍业务, 培养业务, 学生成果, 公派项目, 学位管理, 硕士学位管理, 硕士学位申请管理, 上传论文检测/送审材料, **硕士学位申请记录(检测/送审结果查询)**, 论文答辩管理, 学位评定分委会审核管理, 用户操作手册

硕士学位申请记录(检测/送审) X

学号	姓名	学生类别	申请时间	流程状态	导师检测确认状态	图书馆检测状态	导师审核状态	学院审核状态	答辩申请资格	详细信息	备注
1 2022		学术型硕士	2025/11/13 16:15	已提交	待审核					详细信息	已提交资料, 等待导师检测确认!

2、 点击【详细信息】，进详情页，点【下载申请书】：



华南理工大学 研究生教学教务管理系统

学位管理 硕士学位管理 硕士学位申请管理 上传论文检测/送审材料 **硕士学位申请记录(检测/送审结果查询)** 论文答辩管理 学位评定分委会审核管理 用户操作手册

详细信息

1、该学位论文为公开学位论文，其中不涉及国家秘密项目和其它不宜公开的内容，否则将由本人承担因学位论文涉密造成的损失和相关的法律责任。
 2、该学位论文是本人在导师的指导下独立进行研究所取得的研究成果，不存在学术不端行为。
☒ 论文承诺

审批信息

导师检测确认状态:	待审核	审核时间:	
图书馆检测状态:		审核时间:	
导师审核状态:		审核时间:	
学院审核状态:		审核时间:	

送审信息

评阅书压缩包下载

评阅结果	评阅书	录入日期
1		

处理意见	详细描述	录入日期
1		

答辩申请资格确认 (即是否开放学生提交答辩申请的系统权限)

答辩申请资格:	审核时间:
---------	-------

提交申请 撤回 暂存 **下载申请书** 返回

1.1.2.4.查看检测报告

1、点击“学位管理/硕士学位管理/硕士学位申请管理/硕士学位申请记录(检测/送审结果查询)”菜单，查看申请记录：

华南理工大学 研究生教学教务管理系统 本平台为互联网非涉密平台，严禁处理、传输国家秘密、工作秘密或敏感信息 (技术支持热线 020-87112010; 工作时间: 8:00-22:00) (教务值班电话: 020-87114922; 工作时间: 8:00-12:00, 14:30-17:30)

导航菜单

- 自助服务
- 学生中心
- 学籍业务
- 培养业务
- 学生成果
- 公派项目
- 学位管理
 - 硕士学位管理
 - 硕士学位申请管理
 - 上传论文检测/送审材料
 - 硕士学位申请记录(检测/送审结果查询)
 - 论文答辩管理
 - 学位评定分委会审核管理
- 用户操作手册

硕士学位申请记录

学号	姓名	学生类别	申请时间	流程状态	导师检测确认状态	图书馆检测状态	导师审核状态	学院审核状态	答辩申请资格	详细信息	备注
1 202120		学术型硕士	2024/03/31 18:17	审核不通过	导师线下审核	已录入	导师线下审核	学院通过	不通过	详细信息	流程已办结，点击“详细信息”查看送审结果!
2 202120		学术型硕士	2025/10/25 16:22	审核通过	同意	已录入	导师线下审核	学院通过	通过	详细信息	流程已办结，点击“详细信息”查看送审结果!

2、点击【详细信息】，查看检测报告：

华南理工大学 研究生教学教务管理系统 本平台为互联网非涉密平台，严禁处理、传输国家秘密、工作秘密或敏感信息 (技术支持热线 020-87112010; 工作时间: 8:00-22:00) (教务值班电话: 020-87114922; 工作时间: 8:00-12:00, 14:30-17:30)

导航菜单

- 自助服务
- 学生中心
- 学籍业务
- 培养业务
- 学生成果
- 公派项目
- 学位管理
 - 硕士学位管理
 - 硕士学位申请管理
 - 上传论文检测/送审材料
 - 硕士学位申请记录(检测/送审结果查询)
 - 论文答辩管理
 - 学位评定分委会审核管理
- 用户操作手册

详细信息

申请编号: 296644 流程状态: 审核通过 申请时间: 2025/10/25 16:22

硕士学位申请信息

学号: 姓名: 学生类别: 学术型硕士

学院: 公共管理学院 专业(领域): 公共管理 培养层次: 硕士

导师:

论文信息

*论文题目: 查看检测报告

英文题目: A R

*论文研究方向: 限填2个研究方向，每个研究方向不超过12个字；多个研究方向以中文分号间隔

*论文关键词: 限填3-5个关键词，字数合计不超过100个字；多个关键词以中文分号间隔

*论文类型: 综合研究 *论文选题来源: 非立项

*论文字数(万): 7.60 论文撰写语种: 中文

送审类型: 申请重新送审(首次送审不通过)

*论文上传: 10561_169.pdf 上传文件 下载

用于专家评审，请上传PDF格式文件(送审论文的匿名要求，按各院(系)要求执行，请使用华南理工大学盲审论文模板，请严格按照模板要求使用论文封面、学术成果页等)，文件以“10561_学号_LW”命名(如: 10561_201120207169_LW.pdf)

*论文主体: 10561_169_ZT.docx 上传文件 下载

用于图书馆查重检测，请上传WORD格式文档(脚注应由菜单“引用”当中添加编辑而成，否则系统会被其识别为正文内容，如论文必须通过PDF编辑软件进行特殊处理的可提交PDF版)，论文主体文件只包含主体部分(只含绪论、正文、结论，须去除封面、原创性声明和使用授权书、中英文摘要、图表清单及主要符号表、目录、参考文献、附录、攻读学位期间取得的研究成果、致谢、答辩决议书、定稿审批表等)，以“10561_学号_ZT”命名(如: 10561_201120207169_ZT)

1.1.2.5.查看评阅结果/评阅书文件

1、点击“学位管理/硕士学位管理/硕士学位申请管理/硕士学位申请记录(检测/送审结果查询)”菜单，查看申请记录。



2、点击【详细信息】，查看评阅结果/下载评阅书文件：



操作说明：

(1) 下载评阅书文件：如果学院教务员将评阅书文件打包成压缩文件，【评阅书压缩包下载】按钮为激活状态，点【评阅书压缩包下载】下载评阅书压缩包；如果评阅书文件是逐个上传的，点评阅结果列表的【评阅书】列的文件链接 下载评阅书文件。

1.1.2.6.增聘时，重新上传论文

学生在研究生教务系统——>学位管理——>硕士学位管理——>硕士学位申请管理——>硕士学位申请记录(检测/送审结果查询)——>点【详细信息】——>论文文件点【上传文件】重新上传，中文摘要点【上传文件】重新上传，然后再点【提交申请】。



华南理工大学
South China University of Technology

研究生教学教务管理系统

本平台为互联网非涉密平台，严禁处理、传输国家秘密、工作秘密或敏感信息

学生: 2021

(技术支持热线: 020-87112910; 工作时间: 8:00-12:00)

(教务值班电话: 020-87114922; 工作时间: 8:00-12:00)

导航菜单

自助服务

学生中心

学籍业务

培养业务

学生成果

公派项目

学位管理

硕士学位管理

硕士学位申请管理

上传论文检测/送审材料

硕士学位申请记录(检测/送审结果查询)

论文答辩管理

学位评定委员会审核管理

用户操作手册

▼ 首页

硕士学位申请记录(检测/送审结果查询)

硕士学位申请记录

硕士学位申请记录

学号	姓名	学生类别	申请时间	流程状态	导师检测确认状态	图书馆检测状态	导师审核状态	学院审核状态	答辩申请资格	详细信息	备注
1 202121		全日制专业学位硕士	2025/10/14 21:39	增聘待重新提交论文	同意	已录入	增聘待重新提交论文	增聘待重新提交论文	暂缓通过	详细信息	论文需增聘评审, 新上传资料!

华南理工大学

South China University of Technology

研究生

学位论文管理系统

导航菜单

自助服务

学籍业务

培养业务

学生成果

公派项目

学位管理

学位论文申请管理

上传论文检测/送审材料

硕士學位申請記錄(检测/送审结果查询)

论文答辩管理

学位评定委员会审核管理

用户操作手册

硕士學位申請

1 202121

详细信息

论文信息

*论文题目:

查看检测报告

英文题目:

*论文研究方向:

限填2个研究方向,每个研究方向不超过12个字;多个研究方向以中文分号间隔

*论文关键词:

限填3-5个关键词,字数合计不超过100个字;多个关键词以中文分号间隔

*论文类型:

综合研究

*论文选题来源:

非立项

*论文字数(万):

4.55

论文撰写语种:

中文

送审类型:

学院盲审(首次送审者)

*论文上传:

10561_..._LW.pdf

上传文件

下载

用于专家评审,请上传PDF格式文件(送审论文的匿名要求,按各院(系)要求执行,请使用华南理工大学首审论文模板,请严格按照模板要求使用论文封面、学术成果页等),文件以“10561_序号_LW”命名(如:10561_201120207169_LW.pdf)

*论文主体:

10561_..._ZT.docx

上传文件

下载

用于图书馆查重检测,请上传WORD格式文档(脚注应由菜单“引用”当中添加编辑而成,否则系统会将其识别为正文内容,如论文必须通过PDF编辑软件进行特殊处理的可提交PDF版),论文主体文件只包含主体部分(只含绪论、正文、结论,须去除封面、原创性声明和使用授权书、中英文摘要、图表清单及主要符号表、目录、参考文献、附录、攻读学位期间取得的研究成果、致谢、答辩决议书、定密审批表等),以“10561_序号_ZT”命名(如:10561_201120207169_ZT)

*中文摘要:

10561_..._ZY.txt

上传文件

下载

用于专家评审,请上传TXT格式文件,文件以“10561_序号_ZY”命名(如:10561_201120207169_ZY.txt)

论文增聘专家评审申请表:

非必填,如导师暂无法通过系统进行线上审核,上传导师已签署意见的纸质扫描件

上传文件

下载



1.1.3. 常见问题 Q/A

1.1.3.1. 问题：“您有未完成的申请记录，请到申请记录查看详情！”

说明学生有一条申请记录还没有办结，点击“学位管理/硕士学位管理/硕士学位申请管理/硕士论文送审申请记录”查看【详细信息】。

1.1.3.2. 问题：“无法申请，您的预答辩培养环节未通过！”

学位申请的限制条件：预答辩培养环节审核结果为“通过”。说明学生的培养环节“预答辩环节”审核结果为“未审核/不通过”，请到“培养业务/培养环节/我的培养环节”提交预答辩申请后联系学院审核。

1.1.3.3. 问题：“当前学期未注册！”

学生当前学期学籍的注册状态为“未注册”，可能原因是没有通过 MYPASS 系统注册或欠费情况，或 MYPASS 系统数据未同步到研究生教务系统（一天一次）。

1.1.3.4. 问题：“最长可申请的时间为毕业或结业后 2 年内”

已毕业/结业的学生在 2 年时限内，会提示“最长可申请的时间为毕业或结业后 2 年内，具体起止时间为：YYYY-MM-DD 到 YYYY-MM-DD 前！”，请与学院教务员确认是否有申请资格。

1.1.3.5. 问题：“无法申请，学院未开放申请时限！”

学院还未设置当前批次的开放时间，请与教务员联系。

1.1.3.6. 问题：“无法申请，当前时间不在学院设置的论文送审开放时段内！”

当前申请时间不在学院开放时限范围，请与教务员联系。

1.1.3.7. 问题：“无法申请，您没有重新申请的权限！”

学生上次论文送审结果记录中的答辩申请资格虽然设置成“不通过”，但没有设置再次申请时限。请与教务员确认是否有再次申请资格。

1.1.3.8. 问题：“申请次数已用完。如需继续申请，请与学院教务员联系！”，

论文送审次数为 2 次，说明您的申请次数超过 2 次，请与教务员确认。

1.1.3.9. 问题：“上传文件超时或参数错误！”

上传论文文件时，可能原因是逗留在申请页面时间超过 1 小时没有上传文件，请刷新申请页面重新上传文件。

1.1.3.10. 问题：“增聘时，学生在哪里重新提交论文？”

增聘流程可以理解是第一次送审的扩展流程，与第一次送审是同一条申请记录。

学生在研究生教务系统——>学位管理——>硕士学位管理——>硕士学位申请管理——>硕士学位申请记录(检测/送审结果查询)——>点【详细信息】——>论文文件点【上传文件】重新上传，中文摘要点【上传文件】重新上传，然后再点【提交申请】。

1.1.3.11. 问题：“二次（再次）送审申请时，学生在哪里重新提交论文？”

第二次再次送审是发起新流程，需要重新检测（查重），学生在研究生教务系统——>学位管理——>硕士学位管理——>硕士学位申请管理——>上传论文检测/送审材料——>提交申请。

1.1.3.12. 问题：“如何下载学位证书？”

未提交情况：在研究生教务系统——>学位管理——>硕士学位管理——>硕士学位申请管理——>上传论文检测/送审材料”——>填写资料点【提交】后，【下载申请书】按钮将激活。

已提交的情况：在研究生教务系统——>学位管理——>硕士学位管理——>硕士学位申请管理——>硕士学位申请记录(检测/送审结果查询)——>点【详细信息】——>点【下载申请书】下载《学位证书》。

华南理工大学 研究生教务管理系统

导航菜单

- 自助服务
- 学生中心
- 学籍业务
- 培养业务
- 学生成果
- 公派项目
- 学位管理
- 硕士学位管理
- 硕士学位申请管理
- 上传论文检测/送审材料
- 硕士学位申请记录(检测/送审结果查询)
- 论文答辩管理
- 学位评定委员会审核管理
- 用户操作手册

详细信息

1、该学位论文为公开学位论文，其中不涉及国家秘密项目和其它不宜公开的内容，否则将由本人承担因学位论文涉密造成的损失和相关的法律责任。

2、该学位论文是本人在导师的指导下独立进行研究所取得的研究成果，不存在学术不端行为。

☒ 论文承诺

审批信息

导师检测确认状态： 同意 审核时间： 2025/10/16 16:54

图书馆检测状态： 已录入 审核时间： 2025/10/16 17:34

导师审核状态： 导师线下审核

学院审核状态： 学院通过 审核时间： 2025/10/17 14:15

送审信息

评阅书压缩包下载

评阅结果	评阅书	录入日期
1 适当修改		2025/10/27 08:51
2 同意答辩		2025/10/27 08:51

处理意见	详细描述	录入日期
1 导师审核	应对学位《毕业》论文进行修改（在《答辩材料》相应栏目填写修改情况），经指导教师审核通过，可申请学位《毕业》论文答辩	2025/10/27 08:51

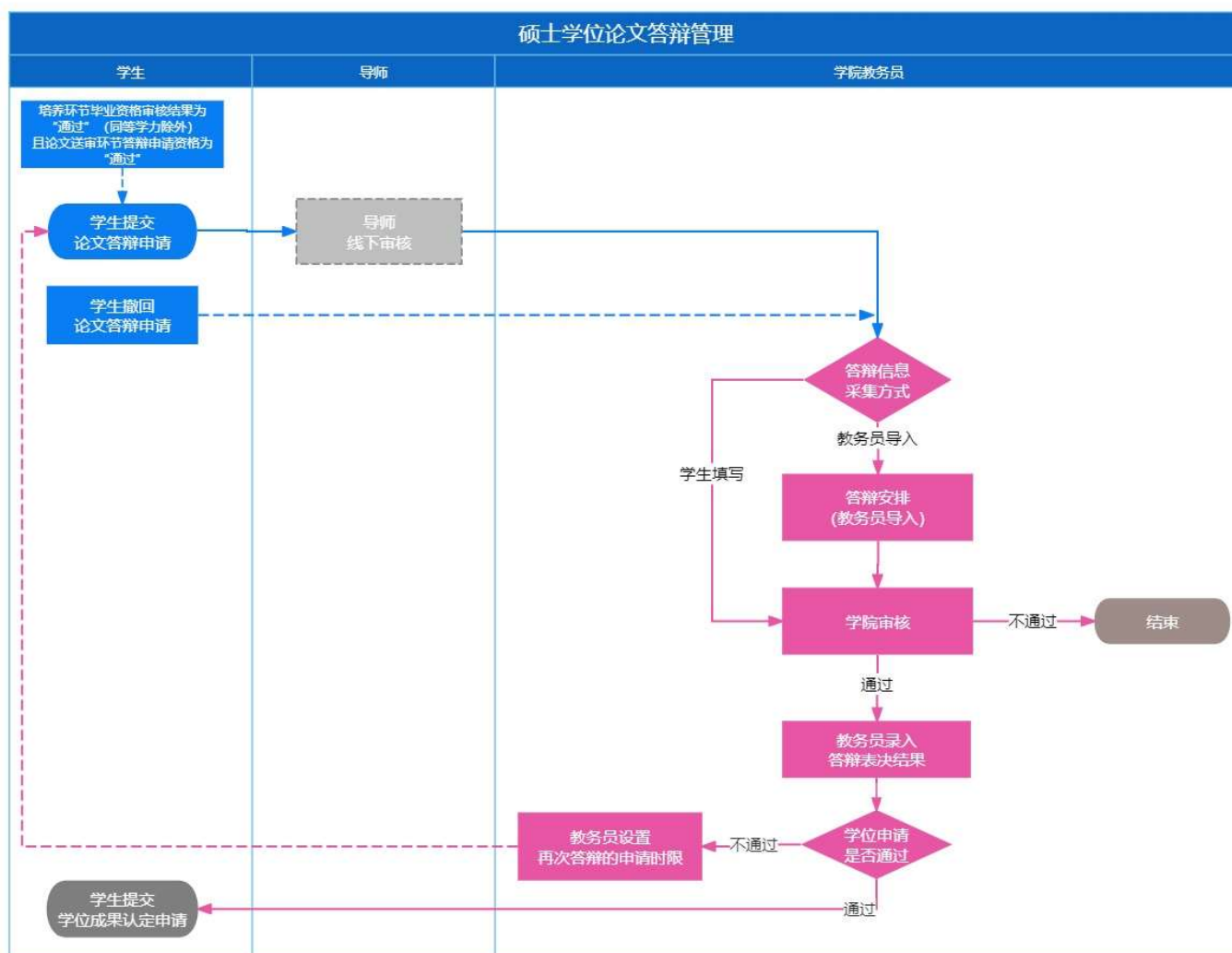
答辩申请资格确认（即是否开放学生提交答辩申请的系统权限）

答辩申请资格： 通过 审核时间： 2025/10/27 08:51

提交申请 撤回 暂存 **下载申请书** 返回

1.2. 硕士论文答辩管理

1.2.1. 硕士学位答辩管理流程



- 1、学生提交答辩申请：如果答辩信息采集方式是学生导入，则学生填写论文信息、答辩日期及地点、答辩委员会信息，提交答辩申请；如果答辩信息采集方式是学院教务员导入，则学生填写论文信息提交答辩申请即可。
- 2、答辩安排：如答辩信息采集方式是学院教务员导入，学院教务员导入学生的答辩日期及地点和答辩委员会信息。
- 3、学院审核：学院教务员审核论文信息、答辩日期及地点、答辩委员会等信息，审核通过后，答辩信息将在研究生院官网公示。

(1) 根据学校涉密论文管理要求，涉密论文请选择【是否涉密论文】选项，论文信息以及答辩信息不在答辩公告中显示。

(2) 如答辩信息采集方式是学生导入，学生填写论文信息、答辩地点及日期、答辩委员会信息，点【提交】。

(3) 如答辩信息采集方式是教务员导入的，学生填写论文信息点【提交】。

1.2.2.2. 查看申请记录/撤回申请

1、点击“学位管理/硕士学位管理/论文答辩管理/硕士论文答辩申请记录”菜单，查看申请记录：



华南理工大学 研究生教学教务管理系统

导航菜单

- 自助服务
- 学籍业务
- 培养业务
- 学生成果
- 公派项目
- 学位管理
 - 硕士学位管理
 - 硕士学位申请管理
 - 论文答辩管理
 - 硕士论文答辩申请
 - 硕士论文答辩申请记录**
 - 学位评定分委会审核管理
- 用户操作手册

硕士论文答辩申请记录

点击查看详细信息

学生类别	学号	姓名	申请时间	流程状态	导师审核状态	答辩安排状态	学院审核状态	学位申请是否通过	详细信息
1 非全日制专业 学位硕士			2025/06/04 09:47	已提交	导师线下审核	已安排	待审核		详细信息

点击【详细信息】，查看详情/重新提交申请：

华南理工大学 研究生 学位论文答辩申请系统

（技术支持热线：020-8711492）

导航菜单

自助服务
学生中心

学籍业务
培养业务
学生成果
公派项目

学位管理
硕士学位管理
硕士学位申请管理
论文答辩管理
硕士论文答辩申请
硕士论文答辩申请记录
学位评定委员会审核管理

用户操作手册

硕士论文答辩申请

学生类别
1 非全日制
1 硕士

详细信息

*论文题目：
英文题目：
*论文研究方向：
*论文关键词：
*论文类型：应用研究
*论文选题来源：其他
*论文字数(万)：6.00
*论文撰写语种：中文
*论文选题项目名称：其他-ZG房地产公司YS豪宅项目营销策略研究

根据学校涉密论文管理要求，涉密论文请选择此项，论文信息以及答辩信息不在答辩公告中显示

☐ 是否涉密论文

审批信息

导师审核状态：导师线下审核
答辩安排状态：未安排
学院审核状态：
录入时间：
审核时间：

答辩结果

录入状态：
表决结果：
学位申请是否通过：
录入时间：

提交 撤回 返回

操作说明：

（1）撤回：如答辩信息采集方式是学生导入，下个环节是学院审核，学院审核环节未审核时，学生可撤回修改；如答辩信息采集方式是教务导入，下个环节是答辩安排（学院导入），如答辩安排环节未导入，学生可撤回修改。学生进【详细信息】点【撤回】撤回修改，修改完成后再点击【提交】再次提交申请。

（2）重新提交申请：流程状态为“撤回”状态，进【详细信息】修改内容，再点【提交申请】重新提交。

1.2.3. 常见问题 Q/A

1.2.3.1. 问题：“无法申请，您的培养环节毕业资格审核未通过！”

学生答辩申请的限制条件：毕业资格培养环节审核结果为“通过”和论文送审环节答辩申请资格为“通过”。请到“培养业务/培养环节/我的培养环节”查看毕业资格环节的审批状态，如毕业资格培养环节审核结果为“未审核/不通过”，请联系学院教务员处理。

1.2.3.2. 问题：“请先通过论文送审!”

学生答辩申请的限制条件：毕业资格培养环节审核结果为“通过”和论文送审环节答辩申请资格为“通过”。说明学生论文送审环节答辩申请资格为“待确认/未确认”或学生没有送审记录，请联系学院教务员处理。

1.2.3.3. 问题：“您有未完成的申请记录，请到申请记录查看详情！”

说明有一条申请记录还没有办结，点击“学位管理/硕士学位管理/硕士学位申请管理/硕士论文答辩申请记录”查看【详细信息】。

1.2.3.4. 问题：“无法申请，您没有重新申请的权限”

说明学生上次答辩记录中的答辩表决结果为“不通过”，但没有设置再次申请时限，请联系学院教务员处理。

1.2.3.5. 问题：在答辩之前，论文答辩申请可撤回修改吗？

学生提交答辩申请之后，如答辩信息采集方式是学生导入，下个环节是学院审核，学院审核环节未审核时，学生可撤回修改；如答辩信息采集方式是教务导入，下个环节是答辩安排（学院导入），如答辩安排环节未导入答辩信息，学生可撤回修改。

学生可以在“硕士论文答辩申请记录”，点击“详细信息”：

华南理工大学 研究生教学教务管理系统 本平台为互联网非涉密平台，严禁处理、传输国家秘密、工作秘密或敏感信息 (技术支持热线: 020-87114922; 教务值班电话: 020-87114922; 工)

导航菜单

- 自助服务
 - 学生中心
 - 学籍业务
 - 培养业务
 - 学生成果
 - 公派项目
- 学位管理
 - 硕士学位管理
 - 硕士学位申请管理
 - 论文答辩管理
 - 硕士论文答辩申请
 - 硕士论文答辩申请记录
 - 学位评定委员会审核管理

用户操作手册

硕士论文答辩申请记录

学生类别	学号	姓名	申请时间	流程状态	导师审核状态	答辩安排状态	学院审核状态	学位申请是否通过	详细信息
1 非全日制专业学位 硕士	202		2025/11/11 19:54	已提交	导师线下审核	未安排			详细信息

在详细信息页面点击“撤回”：

华南理工大学 研究生教学教务管理系统 本平台为互联网非涉密平台，严禁处理、传输国家秘密、工作秘密或敏感信息 (技术支持热线: 020-87114922; 教务值班电话: 020-87114922; 工)

导航菜单

- 自助服务
 - 学生中心
 - 学籍业务
 - 培养业务
 - 学生成果
 - 公派项目
- 学位管理
 - 硕士学位管理
 - 硕士学位申请管理
 - 论文答辩管理
 - 硕士论文答辩申请
 - 硕士论文答辩申请记录
 - 学位评定委员会审核管理

用户操作手册

硕士论文答辩申请记录

详细信息

*论文题目: [输入框]
英文题目: [输入框]
*论文研究方向: 营销管理 [选择]
*论文关键词: [输入框]
*论文类型: 应用研究 [下拉]
*论文选题来源: 其他 [下拉]
*论文字数(万): 6.00 [输入框]
*论文撰写语种: 中文 [下拉]
*论文选题项目名称: [输入框]
根据学校涉密论文管理要求，涉密论文请选择此项，论文信息以及答辩信息不在答辩公告中显示
☐ 是否涉密论文

审批信息

导师审核状态: 导师线下审核
答辩安排状态: 未安排
学院审核状态: [输入框]
录入时间: [输入框]
审核时间: [输入框]

答辩结果

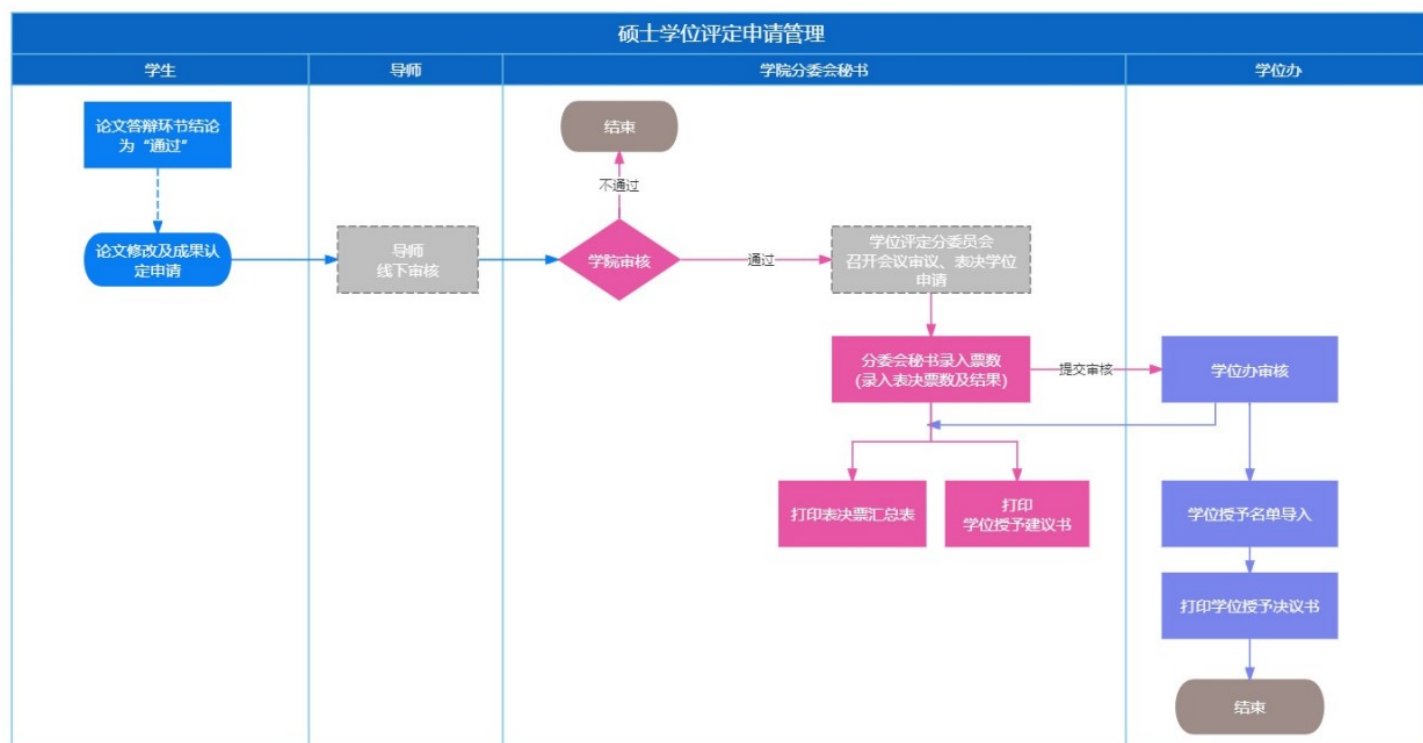
录入状态: [输入框]
表决结果: [输入框]
学位申请是否通过: [输入框]
录入时间: [输入框]

提交 撤回 返回

详细信息

1.3. 硕士学位评定申请管理

1.3.1. 硕士学位评定管理流程



- 1、学生提交成果认定申请：学生填写论文信息（用于收集报送教育部学位平台备案的论文信息）、答辩后论文修改内容，上传提交分委会审议的学位论文（非必填项，是否需要上传以学院教务员要求为准），提交申请。
- 2、学院审核：如学术成果认定不通过，学院分委会秘书审核结果为“不通过”；如学术成果认定通过，学院分委会秘书审核通过后，学位评定分委会召开会议审议。
- 3、学院录入票数：分委会秘书录入表决票数及结果，提交学位办审核。
- 4、学位办审核：学位办对学院评定分委会学位表决票进行审核。
- 5、学院打印票数名单：学位办审核后，学院分委会秘书打印表决票汇总表、学位授予建议书（只能导出学位办审核后的名单）
- 6、学位办学位授予名单管理：学位办导入学位授予名单、打印《学位授予决议书》和《领签表》。

1.3.2. 硕士学位评定操作指引

1.3.2.1. 提交论文修改及成果认定申请

1、点击“学位管理/硕士学位管理/学位评定分委会审核管理/硕士论文修改及成果认定申请/”菜单，进入申请界面：

华南理工大学 研究生教学教务管理系统
South China University of Technology

导航菜单

- 自助服务
- 学籍业务
- 培养业务
- 学生成果
- 公派项目
- 学位管理
 - 硕士学位管理
 - 硕士学位申请管理
 - 论文答辩管理
 - 学位评定分委会审核管理
 - 硕士论文修改及成果认定申请
 - 硕士论文修改及成果认定申请记录
- 用户操作手册

硕士论文修改及成果认定申请

申请编号: 200177 流程状态: 申请日期:

学号: 姓名: 学生类别: 非全日制专业学位硕士
学院: 马克思主义学院 专业(领域): 社会工作 培养层次: 硕士
导师:

论文信息

*论文题目: 英文题目:
*论文研究方向: 多个研究方向请用中文; 分隔, 最多不超过2个方向
*论文关键词: 要求3-5个关键字, 多个关键词请用中文; 分隔
*论文类型: 其他科技服务 *论文选题来源: 其他
*论文字数(万): 6.00 *论文撰写语种: 中文
论文上传: 上传文件 下载
非必选项, 是否需要上传以学院教务员要求为准(用于提交分会审议的学位论文, 请上传PDF格式文件, 文件以“10561_学号_LW”命名)
修改内容:
答辩委员会若未提出修改意见, 且论文未进行修改, 可填写“无”

提交申请

操作说明:

1. 学生填写论文信息, 注意是否需要上传论文(以学院教务员要求为准), 论文以“10561_学号_LW”命名, 格式为 PDF 文件;
2. 学生根据答辩委员会提出的修改意见修改论文, 并且在“修改内容”一栏填入论文修改内容。若

未提出修改意见且未修改论文，可填写无；

3. 学生全部填写完成后点击“提交申请”。

1.3.2.2. 查看论文修改及成果认定申请记录/撤回

1、点击“学位管理/硕士学位管理/学位评定分委会审核管理/硕士论文修改及成果认定申请记录”菜单，查看申请记录：

华南理工大学 研究生教学教务管理系统

导航菜单

- 自助服务
- 学籍业务
- 培养业务
- 学生成果
- 公派项目
- 学位管理
 - 硕士学位管理
 - 硕士学位申请管理
 - 论文答辩管理
 - 学位评定分委会审核管理
 - 硕士论文修改及成果认定申请
 - 硕士论文修改及成果认定申请记录**
- 用户操作手册

硕士论文修改及成果认定申请记录

学号	姓名	流程状态	申请日期	导师审核状态	学院审核状态	分委会建议授予学位	录入日期	详细信息
1		已提交	2025/06/05 11:18	导师线下审核	待审核			详细信息

2、点击【详细信息】，查看审批状态/撤回申请：

1.3.3. 常见问题 Q/A

1.3.3.1. 问题：“在学位答辩通过后还要提交学位评定申请吗？”

学生学位答辩通过后，学位申请为“通过”，还需提交学位评定申请。学生学位答辩不通过，学位申请为“不通过”，无法进入提交学位评定申请。

学生在研究生教务系统——>学位管理——>硕士学位管理——>学位评定分委会审核管理——>硕士论文修改及成果认定申请——>提交申请。

1.3.3.2. 问题：“请先通过论文答辩！”

说明学生论文答辩表决结果为“未确认/待确认”，或者是论文答辩环节学位申请是否通过为“不通过”。如果答辩表决结果未录入，请联系学院教务员处理。

导航菜单

- 自助服务
- 学生中心
- 学籍业务
- 培养业务
- 学生成果
- 公派项目
- 学位管理
 - 硕士学位管理
 - 硕士学位申请管理
 - 论文答辩管理
 - 硕士论文答辩申请
 - 硕士论文答辩申请记录**
 - 学位评定分委会审核管理
 - 硕士论文修改及成果认定申请
 - 硕士论文修改及成果认定申请记录
- 用户操作手册

硕士论文答辩申请记录

学生类别	学号	姓名	申请时间	流程状态	导师审核状态	答辩安排状态	学院审核状态	学位申请是否通过	详细信息
1 非全日制专业 学位硕士			2025/06/04 17:52	审核不通过	导师线下审核	已安排	学院通过	不通过	详细信息

导航菜单

- 自助服务
- 学生中心
- 学籍业务
- 培养业务
- 学生成果
- 公派项目
- 学位管理
 - 硕士学位管理
 - 硕士学位申请管理
 - 论文答辩管理
 - 学位评定分委会审核管理
 - 硕士论文修改及成果认定申请
 - 硕士论文修改及成果认定申请记录

用户操作手册

首页

硕士论文修改及成果认定申请 ×

硕士论文修改及成果认定申请 ×

硕士论文答辩申请记录 ×

硕士论文修改及成果认定申请

申请编号: 200186

流程状态:

申请日期:

硕士论文修改及成果认定申请

学号: [REDACTED]

姓名: [REDACTED]

学生类别: 非全日制专业学位硕士

学院: 马克思主义学院

专业(领域): 社会工作

培养层次: 硕士

导师: [REDACTED]

论文信息

*论文题目: [REDACTED]

英文题目: [REDACTED]

*论文研究方向: [REDACTED]

多个研究方向请用中文";"分隔, 最多不

*论文关键词: [REDACTED]

要求3-5个关键字, 多个关键词请用中文"

*论文类型: 其他科技服务

*论文字数(万): 6.00

论文上传: [REDACTED]

上传文件

下载

非必选项, 是否需要上传以学院教务员要求为准(用于提交分会审议的学位论文, 请上传PDF格式文件, 文件以"10561_学号_LW"命名)

修改内容:

答辩委员会若未提出修改意见, 且论文未进行修改, 可填写“无”

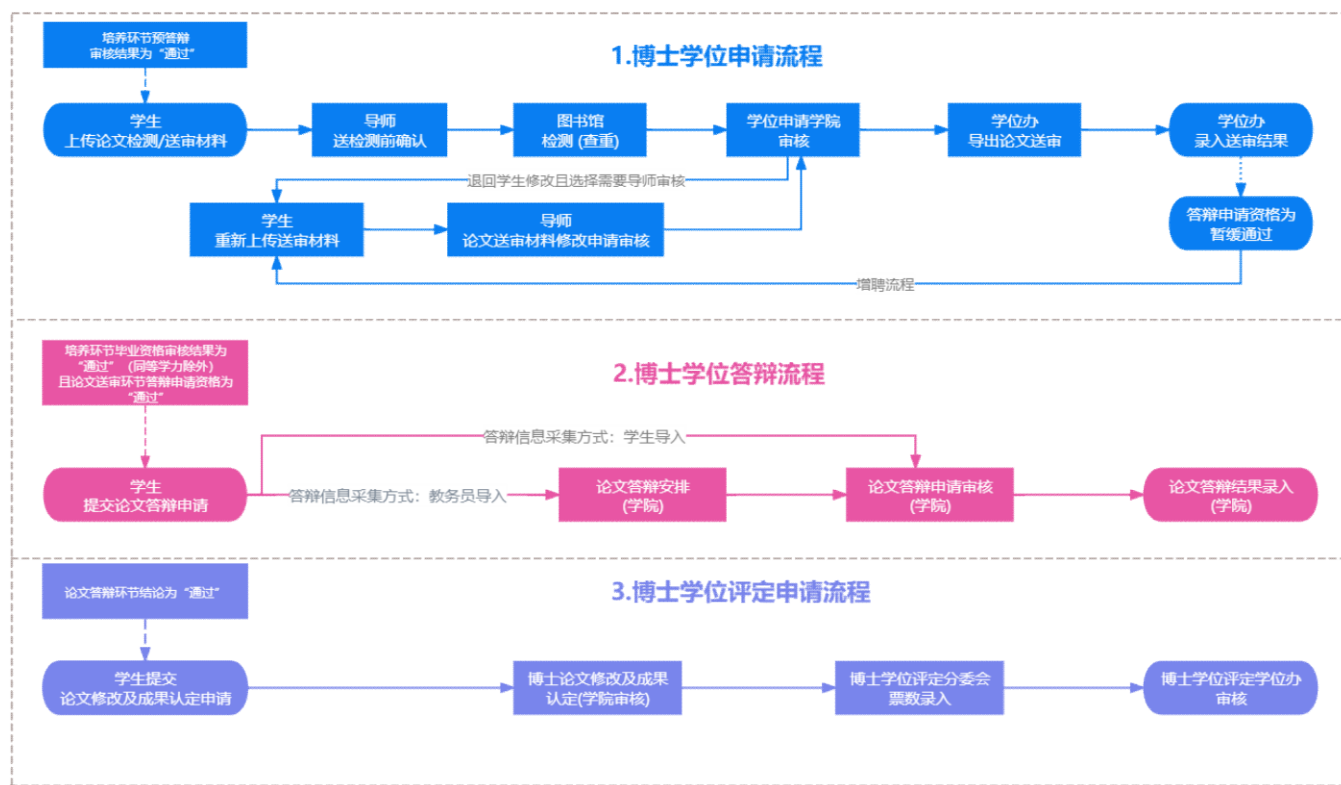
提交申请

消息

请先通过论文答辩!

确定

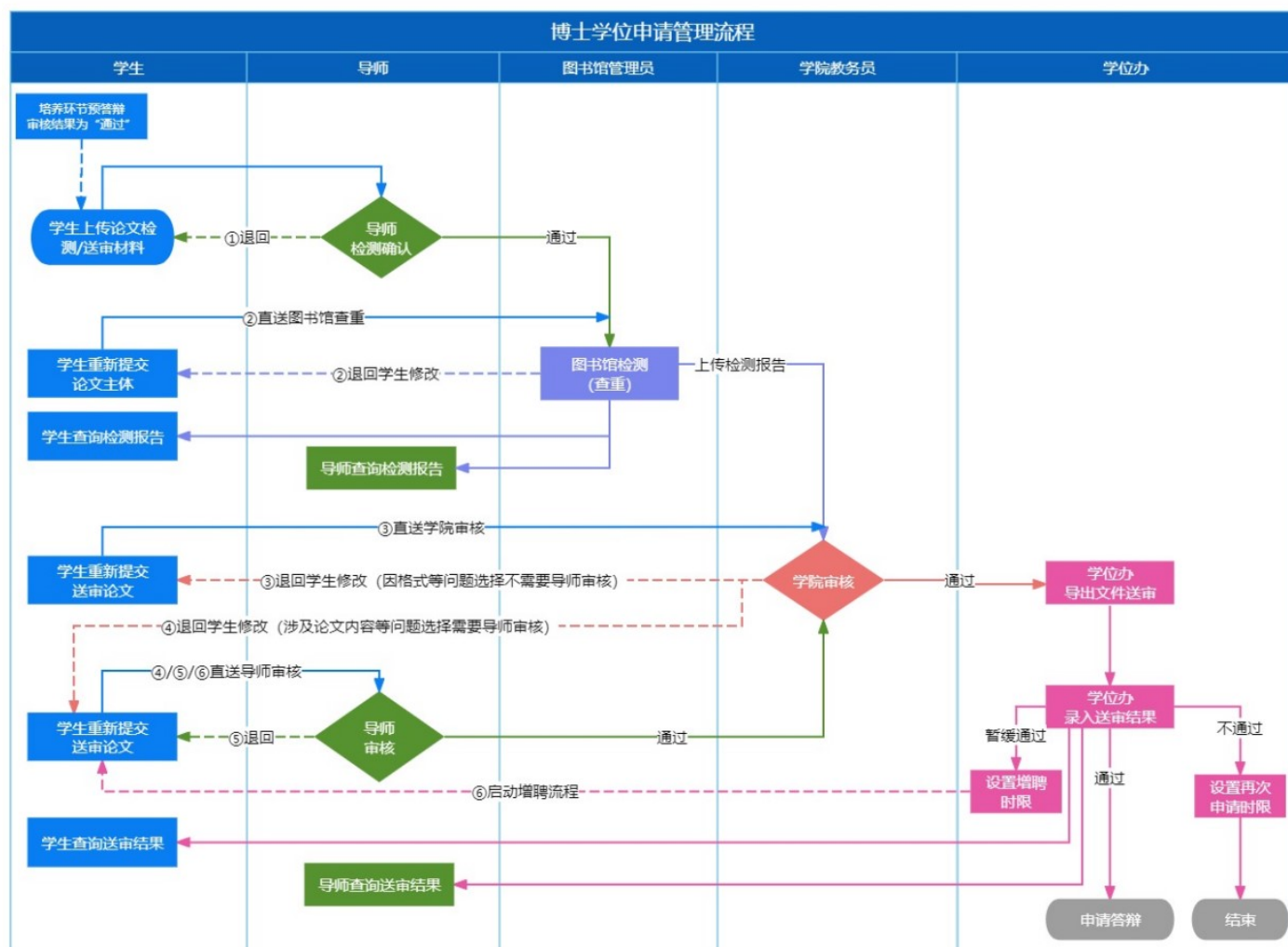
2. 博士学位管理



博士学位管理流程

2.1. 博士学位申请管理

2.1.1. 博士学位申请管理流程



1、学生提交论文送审申请：学生填写论文信息、上传论文（PDF 版；用于送审；需符合学院送审的匿名要求；文件命名格式“10561_学号_LW”）、论文主体文件（WORD 版；用于学术不端行为检测；只含绪论、正文、结论，须去除封面、原创性声明和使用授权书、中英文摘要、图表清单及主要符号表、目录、参考文献、附录、攻读学位期间取得的研究成果、致谢、答辩决议书、定密审批表等；文件命名格式“10561_学号_ZT”命名）和论文摘要（TXT 格式；用于送审；文件命名格式“10561_学号_ZY”）。如果导师无法线上审核，学生需要上传纸版的《检测申请表》，以便学院教务员替导师代审。

- 2、导师检测确认：导师线上对学生填写的信息、上传的论文内容及格式进行审核，经导师审核通过后，学生原则上不可对论文进行修改。导师线上审核等同《检测申请表》签名，学生不需要进行线下送交《检测申请表》流程。
- 3、图书馆查重：导师检测确认后，图书馆下载论文主体文件（检测前，图书馆可退回学生重新提交论文主体文件），上传“学位论文学术不端行为检测系统”进行检测，并录入复制比率、上传检测报告（两份检测报告：简洁版和详细版，学生可查看简洁版，导师和学院可查看详细版）。
- 4、学院审核：教务员审核通过后，可按学校、学院相关规定组织论文送审。教务员审核时若发现论文格式或文字表述方面等内容需要修改，则可退回学生修改，退回时选择是否需要导师对学生再次提交的材料进行审核。
- 5、导师审核：导师对学生重新提交的论文送审材料进行审核。这 2 种业务场景需要导师审核：一是论文送审前，如涉及到论文内容修改，学院退回学生修改时选择需要导师审核；二是增聘流程需要导师审核学生重新提交论文材料。
- 6、送审结果录入：学位办导出文件送审后，录入送审结果（含处理意见），设置暂缓通过者（处理意见 3）走增聘流程：学生重新提交论文材料——导师审核——学院审核；设置不通过者（处理意见 5、6）再次申请的权限和时限；通过者（处理意见 1、2）自动获得申请答辩的系统权限。

2.1.2. 博士学位申请管理操作指引

2.1.2.1. 提交学位申请（上传论文检测/送审材料）

- 1、点击“学位管理/博士学位管理/论文送审申请管理/上传论文检测/送审资料”菜单，进入申请页面：



导航菜单

- 自助服务
- 学生中心
- 学籍业务
- 培养业务
- 学生成果
- 公派项目
- 学位管理
 - 博士学位管理
 - 上传论文检测/送审材料
 - 博士学位申请记录(检测/送审结果查询)
- 论文答辩管理
- 学位分委会审核管理
- 树管理器



首页

上传论文检测/送审材料



学位论文信息

*论文题目:

英文题目:

*论文研究方向:

多个方向请用中文“；”分隔；研究方向不超过2个;sure?

*论文关键词:

多个关键词请用中文“；”分隔；关键词3-5个；每个关键字不超过8个字;sure?

*论文类型:

*论文选题来源:

*论文字数(万):

*论文撰写语种:

*论文上传:

上传文件

下载

请上传PDF格式文件，论文文件以“学号_lw.pdf”命名

*论文主体:

上传文件

下载

用于图书馆查重检测，请上传WORD格式文档（脚注应由菜单“引用”当中添加编辑而成，否则系统会被其识别为正文内容，如论文必须通过PDF编辑软件进行特殊处理的可提交PDF版），论文主体文件只包含主体部分（只含绪论、正文、结论，须去除封面、原创性声明和使用授权书、中英文摘要、图表清单及主要符号表、目录、参考文献、附录、攻读学位期间取得的研究成果、致谢、答辩决议书、定密审批表等），以“10561_学号_ZT”命名（如：10561_201120207169_ZT）

*中文摘要:

上传文件

下载

请上传TXT格式文件，中文摘要文件以“学号_zy.txt”命名

检测申请表:

上传文件

下载

模板下载

如导师暂无法通过系统进行线上审核，请同时将导师签名的纸版《检测申请表》拍照或扫描上传，以便学院开展后续的审核工作。

*项目名称:

导航菜单

自助服务

学生中心

学籍业务

培养业务

学生成果

公派项目

学位管理

博士学位管理

博士学位申请管理

上传论文检测/送审材料

博士学位申请记录(检测/送审结果查询)

论文答辩管理

学位分会审核管理

树管理器

上传论文检测/送审材料

检测申请表:

上传文件

下载

模板下载如导师暂无法通过系统进行线上审核,请同时将导师签名的纸版《检测申请表》拍照或扫描上传,以便学院开展后续的审核工作。

*项目名称:

*学位申请类型:

*工作起止时间:至

*学位论文/实践成果选题的意义和价值:

*学位论文/实践成果研究目的:

*学位论文/实践成果创造性成果:

1、该学位论文为公开学位论文,其中不涉及国家秘密项目和其它不宜公开的内容,否则将由本人承担因学位论文涉密造成的损失和相关的法律责任。

2、该学位论文是本人在导师的指导下独立进行研究所取得的研究成果,不存在学术不端行为。

☐ 论文承诺

提交

保存草稿

下载申请书

操作说明:

(1) 论文文件：PDF 格式，用于送审，需符合学院送审的匿名要求，文件以“10561_学号_LW”命名；

（2）论文主体文件：**Word** 格式，用于图书馆检测查重，只含绪论、正文、结论，须去除封面、原创性声明和使用授权书、中英文摘要、图表清单及主要符号表、目录、参考文献、附录、攻读学位期间取得的研究成果、致谢、答辩决议书、定密审批表等，主体文件以“**10561_学号_ZT**”命名，文件上传后后台自动转换成图书馆所需的文件名称（“姓名 学号 论文题目”）。

(3) 论文摘要: TXT 格式, 用于送审, 文件以“10561 学号 ZY”命名。

(4) 《检测申请表》为非必选项，如果导师无法线上审核，学生需要上传纸版的《检测申请表》，以便在后续审批环节学院教务员替导师代审。

(5) 上传文件后, 点【提交】/【保存草稿】。

(6) 提交后,【下载申请书】按钮将激活,点击即可下载《学位申请书》。

2.1.2.2. 查看申请记录/撤回申请

1、点击“学位管理/博士学位管理/论文送审申请管理/博士学位申请记录（检测/送审结果查询）”：



2.点击【详细信息】，查看审批状态/撤回申请：



2.1.2.3. 下载学位申请书

1、点击“学位管理/博士学位管理/论文送审申请管理/博士学位申请记录（检测/送审结果查询）”：

华南理工大学 研究生教学教务管理系统 本平台为互联网非涉密平台，严禁处理、传输国家秘密、工作秘密或敏感信息 (技术支持热线 020-87112910; (教务值班电话: 020-87114922; 工作时间: 8.00-12.00, 14.00-17.00)

学生: 201901010101

导航菜单

- 自助服务
 - 学生中心
 - 学籍业务
 - 培养业务
 - 学生成果
 - 公派项目
- 学位管理
 - 博士学位管理
 - 博士学位申请管理
 - 上传论文检测/送审材料
 - 博士学位申请记录(检测/送审结果查询)
 - 论文答辩管理
 - 学位评定分委会审核管理
- 用户操作手册

首页 博士学位申请记录(检测/送审结果查询)

博士学位申请记录

学号	姓名	学生类别	申请时间	流程状态	导师检测确认状态	图书馆检测状态	导师审核状态	学院审核状态	答辩申请资格	详细信息	备注
1 201901010101		学术型博士	2025/09/16 14:47	审核通过	同意	已录入	导师通过	学院通过	通过	详细信息	流程已办结, 请查收!

2. 点击【详细信息】，进详情页，点【下载申请书】：

华南理工大学 研究生教学教务管理系统 本平台为互联网非涉密平台，严禁处理、传输国家秘密、工作秘密或敏感信息 (技术支持热线 020-87112910; (教务值班电话: 020-87114922; 工作时间: 8.00-12.00, 14.00-17.00)

学生: 201901010101

导航菜单

- 自助服务
 - 学生中心
 - 学籍业务
 - 培养业务
 - 学生成果
 - 公派项目
- 学位管理
 - 博士学位管理
 - 博士学位申请管理
 - 上传论文检测/送审材料
 - 博士学位申请记录(检测/送审结果查询)
 - 论文答辩管理
 - 学位评定分委会审核管理
- 用户操作手册

详细信

论文承诺

1、该学位论文为公开学位论文，其中不涉及国家秘密项目和其它不宜公开的内容，否则将由本人承担因学位论文涉密造成的损失和相关的法律责任。

2、该学位论文是本人在导师的指导下独立进行研究所取得的研究成果，不存在学术不端行为。

☒ 论文承诺

审批信息

项目	状态	时间
导师检测确认状态	同意	审核时间: 2025/09/16 16:14
图书馆检测状态	已录入	录入时间: 2025/09/16 20:36
导师审核状态	导师通过	审核时间: 2025/09/28 09:52
学院审核状态	学院通过	审核时间: 2025/09/29 14:38

送审信息

评阅书压缩包下载

评阅结果	评阅书	录入日期
1 同意答辩	A-1.pdf	2025/10/22 15:28
2 同意答辩	A-2.pdf	2025/10/22 15:28
3 适当修改	B.pdf	2025/10/22 15:28

处理意见	详细描述	录入日期
1 导师审核	应对学位(毕业)论文进行修改, 经指导教师审核通过, 可申请学位(毕业)论文答辩	2025/10/22 15:28

答辩申请资格确认(即是否开放学生提交答辩申请的系统权限)

项目	状态	时间
答辩申请资格	通过	审核时间: 2025/10/22 15:28

提交申请 撤回 暂存 下载申请书 返回

2.1.2.4. 查看检测报告

1、点击“学位管理/博士学位管理/论文送审申请管理/博士学位申请记录（检测/送审结果查询）”菜单，查看申请信息：

华南理工大学 研究生教学教务管理系统 本平台为互联网非涉密平台，严禁处理、传输国家秘密、工作秘密或敏感信息 (技术支持热线 020-87112910; (教务值班电话: 020-87114922; 工作时间: 8.00-18.00)

学生: 2019

导航菜单

- 自助服务
 - 学生中心
 - 学籍业务
 - 培养业务
 - 学生成果
 - 公派项目
- 学位管理
 - 博士学位管理
 - 博士学位申请管理
 - 上传论文检测/送审材料
 - 博士学位申请记录(检测/送审结果查询)
 - 论文答辩管理
 - 学位评定分委会审核管理
- 用户操作手册

首页 博士学位申请记录(检测/送审结果查询)

博士学位申请记录

序号	姓名	学生类别	申请时间	流程状态	导师检测确认状态	图书馆检测状态	导师审核状态	学院审核状态	答辩申请资格	详细信息	备注
1	2019	学术型博士	2025/09/16 14:47	审核通过	同意	已录入	导师通过	学院通过	通过	详细信息	流程已办结, 请查收!

2、点击【详细信息】查看检测报告：

华南理工大学 研究生教学教务管理系统 本平台为互联网非涉密平台，严禁处理、传输国家秘密、工作秘密或敏感信息 (技术支持热线 020-87112910; (教务值班电话: 020-87114922; 工作时间: 8.00-18.00)

学生: 2019

导航菜单

- 自助服务
 - 学生中心
 - 学籍业务
 - 培养业务
 - 学生成果
 - 公派项目
- 学位管理
 - 博士学位管理
 - 博士学位申请管理
 - 上传论文检测/送审材料
 - 博士学位申请记录(检测/送审结果查询)
 - 论文答辩管理
 - 学位评定分委会审核管理
- 用户操作手册

首页 博士学位申请记录(检测/送审结果查询)

博士学位申请记录

详细信息

申请编号: 235344 流程状态: 审核通过 申请时间: 2025/09/16 14:47

博士论文送审申请信息

学号: 2019 姓名: 学术型博士 学院: 专业(领域): 培养层次: 博士 导师:

学位论文信息

*论文题目: 查看检测报告

英文题目:

*论文研究方向: 限填2个研究方向, 每个研究方向不超过12个字; 多个研究方向以中文分号间隔

*论文关键词: 限填3-5个关键词, 字数合计不超过100个字; 多个关键词以中文分号间隔

*论文类型: 基础研究 *论文选题来源: 其他

*论文字数(万): 27.00 *论文撰写语种: 中文

*论文上传: 上传文件 下载

用于专家评审, 请上传PDF格式文件(送审论文的匿名要求, 按各院(系)要求执行, 请使用华南理工大学盲审论文模板, 请严格按照模板要求使用论文封面、学术成果页等), 文件以“10561_学号_LW”命名(如: 10561_201120207169_LW.pdf)

*论文主体: 上传文件 下载

用于图书馆查重检测, 请上传WORD格式文档(脚注应由菜单“引用”当中添加编辑而成, 否则系统会被其识别为正文内容, 如论文必须通过PDF编辑软件进行特殊处理的, 可提交PDF版), 论文主体文件只包含主体部分(只含绪论、正文、结论, 须去除封面、原创性声明和使用授权书、中英文摘要、图表清单及主要符号表、目录、参考文献、附录、攻读学位期间取得的研究成果、致谢、答辩决议书、定稿审批表等), 以“10561_学号_ZT”命名(如: 10561_201120207169_ZT)

*中文摘要: 上传文件 下载

用于专家评审, 请上传TXT格式文件, 文件以“10561_学号_ZY”命名(如: 10561_201120207169_ZY.txt)

检测申请书: 模板下载 上传文件 下载

非必填项, 如导师暂无法通过系统进行线上审核, 请将导师签名的纸版《检测申请书》拍照或扫描上传, 以便学院开展后续的代

2.1.2.5. 查看评阅结果/评阅书文件

1、点击“学位管理/博士学位管理/论文送审申请管理/博士学位申请记录（检测/送审结果查询）”菜单，查看详细信息：

2.1.2.6. 增聘时，重新上传论文

学生在研究生教务系统——>学位管理——>博士学位管理——>博士学位申请管理——>博士学位申请记录(检测/送审结果查询)——>点【详细信息】——>论文文件点【上传文件】重新上传，中文摘要点【上传文件】重新上传，然后再点【提交申请】。

1、点击“学位管理/博士学位管理/论文送审申请管理/博士学位申请记录（检测/送审结果查询）”菜单，查看详细信息。

华南理工大学 研究生教学教务管理系统 本平台为互联网非涉密平台，严禁处理、传输国家秘密、工作秘密或敏感信息

学生: [用户名] (技术支持热线 020-87112910; 工作时间: 8:00-12:00) (教务值班电话: 020-87114922; 工作时间: 8:00-12:00)

导航菜单

- 自助服务
- 学生中心
- 学籍业务
- 培养业务
- 学生成果
- 公派项目
- 学位管理
 - 博士学位管理
 - 博士学位申请管理
 - 上传论文检测/送审材料
 - 博士学位申请记录(检测/送审结果查询)**
 - 论文答辩管理
 - 学位评定分委会审核管理
- 用户操作手册

博士学位申请记录(检测/送审结果查询)

学号	姓名	学生类别	申请时间	流程状态	导师检测确认状态	图书馆检测状态	导师审核状态	学院审核状态	答辩申请资格	详细信息	备注
1 202110		学术型博士	2025/10/20 17:05	增聘待重新提交论文	同意	已录入	增聘待重新提交论文	增聘待重新提交论文	暂缓通过	详细信息	论文需增聘评审，上传资料!

2、点击【详细信息】重新提交申请。

华南理工大学 研究生教学教务管理系统 本平台为互联网非涉密平台，严禁处理、传输国家秘密、工作秘密或敏感信息

学生: [用户名] (技术支持热线 020-87112910; 工作时间: 8:00-12:00) (教务值班电话: 020-87114922; 工作时间: 8:00-12:00)

导航菜单

- 自助服务
- 学生中心
- 学籍业务
- 培养业务
- 学生成果
- 公派项目
- 学位管理
 - 博士学位管理
 - 博士学位申请管理
 - 上传论文检测/送审材料
 - 博士学位申请记录(检测/送审结果查询)**
 - 论文答辩管理
 - 学位评定分委会审核管理
- 用户操作手册

详细信息

学位论文信息

*论文题目: [输入框] 查看检测报告

英文题目: [输入框]

*论文研究方向: [输入框]
限填2个研究方向，每个研究方向不超过12个字；多个研究方向以中文分号间隔

*论文关键词: [输入框]
限填3-5个关键词，字数合计不超过100个字；多个关键词以中文分号间隔

*论文类型: [下拉菜单] *论文选题来源: [下拉菜单]

*论文字数(万): [输入框] *论文撰写语种: [下拉菜单]

*论文上传: [文件选择框] **上传文件** 下载
用于图书馆查重检测，请上传PDF格式文件（送审论文的匿名要求，按各院系（系）要求执行，请使用华南理工大学盲审论文模板，请严格按照模板要求使用论文封面、学术成果页等），文件以“10561_学号_LW”命名（如：10561_201120207169_LW.pdf）

*论文主体: [文件选择框] **上传文件** 下载
用于图书馆查重检测，请上传WORD格式文档（脚注应由菜单“引用”当中添加编辑而成，否则系统会将其识别为正文内容，如论文必须通过PDF编辑软件进行特殊处理的可提交PDF版），论文主体文件只包含主体部分（只含绪论、正文、结论，须去除封面、原创性声明和使用授权书、中英文摘要、图表清单及主要符号表、目录、参考文献、附录、攻读学位期间取得的研究成果、致谢、答辩决议书、定密声明等），以“10561_学号_ZT”命名（如：10561_201120207169_ZT）

*中文摘要: [文件选择框] **上传文件** 下载
用于专家审阅，请上传TXT格式文件，文件以“10561_学号_ZY”命名（如：10561_201120207169_ZY.txt）

*学位（毕业）论文评阅意见修改反馈表: **上传文件** 下载
增聘（论文评阅意见修改反馈表），博士为必填项，硕士非必填

论文增聘专家评阅申请表: **上传文件** 下载
非必填，如导师无法通过系统进行线上审核，上传导师已签署意见的纸版扫描件

*项目名称: [输入框]

*学位申请类型: [下拉菜单] *工作起止时间: [日期选择框] 至 [日期选择框]

华南理工大学

South China University of Technology

研究生学位论文管理系统

导航菜单

自助服务

学生中心

学籍业务

培养业务

学生成果

公派项目

学位管理

博士学位管理

博士学位申请管理

上传论文检测/送审材料

博士学位申请记录(检测/送审结果查询)

论文答辩管理

学位评定分委会审核管理

用户操作手册

详细信息

2、该学位论文是本人在导师的指导下独立进行研究所取得的研究成果，不存在学术不端行为。

☒ 论文承诺

审批信息

导师检测确认状态：同意

审核时间：2025/10/21 16:30

图书馆检测状态：已录入

录入时间：2025/10/22 09:55

导师审核状态：增聘待重新提交论文

学院审核状态：增聘待重新提交论文

学院退回原因：

论文需增聘评审

送审信息

评阅结果

评阅书

录入日期

1 同意答辩

A.pdf

2025/11/07 09:28

2 适当修改

B.pdf

2025/11/07 09:28

3 重大修改

C.pdf

2025/11/07 09:28

处理意见

详细描述

录入日期

1 可申请增聘专家评审

学位申请人可在《华南理工大学学位（毕业）论文工作管理办法（2025年修订）》规定的期限内，完成学位（毕业）论文修改，填写《华南理工大学研究生学位（毕业）论文增聘专家评审申请表》并提交指导教师审核通过后，向分委员会提交增聘专家评审的申请。分委员会审查通过后，由学位办公室增聘专家评审

2025/11/07 09:28

答辩申请资格确认（即是否开放学生提交答辩申请的系统权限）

答辩申请资格：暂缓通过

审核时间：2025/11/07 09:28

申请增聘的时限要求

开始日期：2025/11/07

结束日期：2026/05/07

提交申请

撤回

暂存

下载申请书

返回

学生：[未登录]

(技术支持热线: 020-87112112; 工作时间: 020-87114922; 工作时间: 020-87114922)

详细信息

备注

论文需上传资料

2.1.3. 常见问题 Q/A

2.1.3.1. 问题：“您有未完成的申请记录，请到申请记录查看详情！”

说明学生有一条申请记录还没有办结，点击“学位管理/博士学位管理/博士学位申请管理/博士论文送审申请记录”查看【详细信息】。

2.1.3.2. 问题：“无法申请，您的预答辩培养环节未通过！”

学位申请的限制条件：预答辩培养环节审核结果为“通过”。说明学生的培养环节“预答辩环节”审核结果为“未审核/不通过”，请到“培养业务/培养环节/我的培养环节”提交预答辩申请后联系学院审核。

2.1.3.3. 问题：“当前学期未注册！”

学生当前学期学籍的注册状态为“未注册”，可能原因是没有通过 MYPASS 系统注册或欠费情况，或 MYPASS 系统数据未同步到研究生教务系统（一天一次）。

2.1.3.4. 问题：“最长可申请的时间为毕业或结业后 2 年内”

已毕业/结业的学生在 2 年时限内，会提示“最长可申请的时间为毕业或结业后 2 年内，具体起止时间为：YYYY-MM-DD 到 YYYY-MM-DD 前！”，请与学院教务员确认是否有申请资格。

2.1.3.5. 问题：“无法申请，学院未开放申请时限！”

学院还未设置当前批次的开放时间，请与教务员联系。

2.1.3.6. 问题：“无法申请，当前时间不在学院设置的论文送审开放时段内！”

当前申请时间不在学院开放时限范围，请与教务员联系。

2.1.3.7. 问题：“无法申请，您没有重新申请的权限！”

学生上次论文送审结果记录中的答辩申请资格虽然设置成“不通过”，但没有设置再次申请时限。请与教务员确认是否有再次申请资格。

2.1.3.8. 问题：“申请次数已用完。如需继续申请，请与学院教务员联系！”

论文送审次数为 2 次，说明您的申请次数超过 2 次，请与教务员确认。

2.1.3.9. 问题：“上传文件超时或参数错误！”

上传论文文件时，可能原因是逗留在申请页面时间超过 1 小时没有上传文件，请刷新申请页面重新上传文件。

2.1.3.10. 问题：“增聘时，学生在哪里重新提交论文？”

增聘流程可以理解是第一次送审的扩展流程，与第一次送审是同一条申请记录。

学生在研究生教务系统——>学位管理——>博士学位管理——>博士学位申请管理——>博士学位申请记录(检测/送审结果查询)——>点【详细信息】——>论文文件点【上传文件】重新上传，中文摘要点【上传文件】重新上传，然后再点【提交申请】。

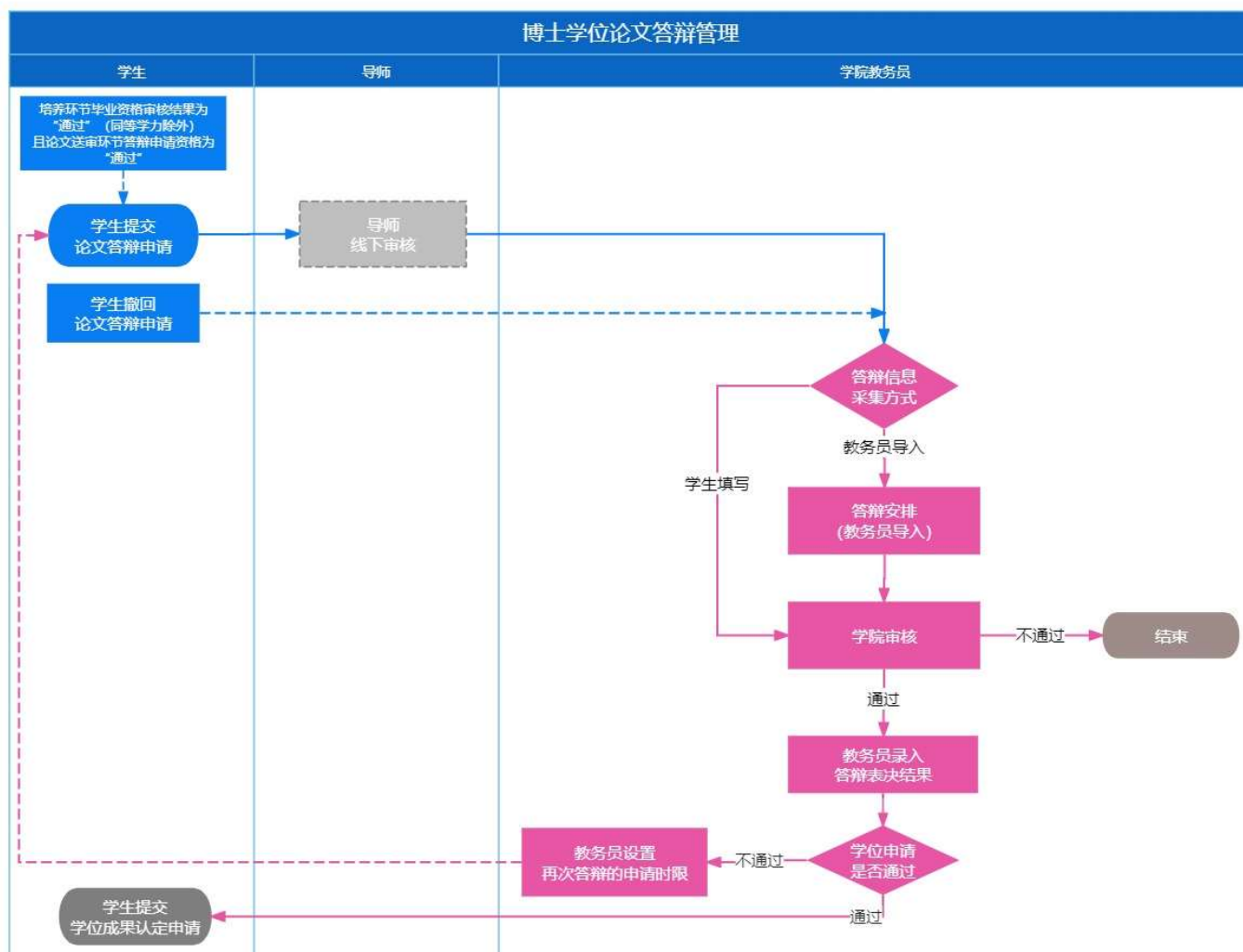
2.1.3.11. 问题：“二次（再次）送审申请时，学生在哪里重新提交论文？”

第二次再次送审是发起新流程，需要重新检测（查重）。学生在研究生教务系统——>学位管理——>博士学位管理——>博士学位申请管理——>上传论文检测/送审材料——>提交申请。

2.1.3.12. 问题：“如何下载学位申请书？”

未提交情况：在研究生教务系统——>学位管理——>博士学位管理——>博士学位申请管理——>上传论文检测/送审材料”——>填写资料点【提交】后，【下载申请书】按钮将激活。

已提交的情况：在研究生教务系统——>学位管理——>博士学位管理——>博士学位申请管理——>博士学位申请记录(检测/送审结果查询)——>点【详细信息】——>点【下载申请书】下载《学位申请书》。



- 1、 学生提交答辩申请：如果答辩信息采集方式是学生导入，则学生填写论文信息、答辩日期及地点、答辩委员会信息，提交答辩申请；如果答辩信息采集方式是学院教务员导入，则学生填写论文信息提交答辩申请即可。
- 2、 答辩安排：如答辩信息采集方式是学院教务员导入，学院教务员导入学生的答辩日期及地点和答辩委员会信息。
- 3、 学院审核：学院教务员审核论文信息、答辩日期及地点、答辩委员会等信息，审核通过后，答辩信息将在研究生院官网公示。
- 4、 答辩结果录入：学生答辩后，学院教务员录入答辩表决结果：表决结果为“01 毕业答辩、学位答辩均通过（同时申请毕业及学位者）”和“04 学位答辩通过（仅申请学位者）”，答辩结论为“学位申请通过”，学生可以走学位评定申请流程；表决结果为“02 毕业答辩通过，学位答辩不通过（同时申请毕业及学位者）”和“03 毕业答辩、学位答辩均不通过（同时申请毕业及学位者）”，“05

学位答辩不通过（仅申请学位者）”，答辩结论为“学位申请不通过”，学生无法走学位评定申请流程。

2.2.2. 博士论文答辩申请操作指引

2.2.2.1. 提交答辩申请

1、点击“学位管理/博士学位管理/论文答辩管理/博士论文答辩申请”菜单，进入申请页面：

华南理工大学 研究生教学教务管理系统 本平台为互联网非涉密平台，严禁处理、传输国家秘密、工作秘密或敏感信息

导航菜单

- 自助服务
- 学生中心
- 学籍业务
- 培养业务
- 学生成果
- 公派项目
- 学位管理
 - 博士学位管理
 - 博士学位申请管理
 - 论文答辩管理
 - 博士论文答辩申请**
 - 博士论文答辩申请记录
 - 学位评定分委会审核管理
- 用户操作手册

博士论文答辩申请

导师：郭谦

论文信息

*论文题目：[输入框]

英文题目：[输入框]

*论文研究方向：[输入框]
限填2个研究方向，每个研究方向不超过12个字；多个研究方向以中文分号间隔

*论文关键词：[输入框]
限填3-5个关键词，字数合计不超过100个字；多个关键词以中文分号间隔

*论文类型：[基础研究] *论文选题来源：[其他]

*论文字数(万字)：[输入框] *论文撰写语种：[中文]

*论文选题项目名称：[输入框]

根据学校涉密论文管理要求，涉密论文请选择此项，论文信息以及答辩信息不在答辩公告中显示

☐ 是否涉密论文

答辩安排信息

*答辩秘书：[输入框] *职称等级：[下拉菜单] *工作单位：[输入框]

*答辩地点：[输入框]

*答辩日期：[日期选择器] *答辩时间：[输入框]

答辩委员会信息

序号	成员类别	姓名	职称等级	职称	是否博导(有独立招生资格)	工作单位
[输入框]	[下拉菜单]	[输入框]	[下拉菜单]	[输入框]	[下拉菜单]	[输入框]

提交

操作说明：

(1) 根据学校涉密论文管理要求，涉密论文请选择【是否涉密论文】选项，论文信息以及答辩信息不在答辩公告中显示。

(2) 如答辩信息采集方式是学生导入，学生填写论文信息、答辩地点及日期、答辩委员会信息，点【提交】。

(3) 如答辩信息采集方式是教务员导入，学生填写论文信息点【提交】。

2.2.2.2. 查看申请记录/撤回申请

1、点击“学位管理/博士学位管理/论文答辩管理/博士论文答辩申请记录”菜单，点击【详细信息】：

华南理工大学

South China University of Technology

研究生教学教务管理系统

本平台为互联网非涉密平台，严禁处理、传输国家秘密、工作秘密或敏感信息

(技术保障部) (教务处值班电话：020-87110111)

导航菜单

自助服务
学生中心

学籍业务

培养业务

学生成果

公派项目

学位管理

- 博士学位管理
 - 博士学位申请管理
 - 论文答辩管理
 - 博士论文答辩申请
 - 博士论文答辩申请记录**
 - 学位评定分委会审核管理

用户操作手册

▼ 首页

× 博士论文答辩申请记录

博士论文答辩申请记录

博士论文答辩申请记录

- 1/1 -

学号	姓名	学生类别	申请时间	流程状态	导师审核状态	答辩安排状态	学院审核状态	是否通过学位申请	详细信息
1 202101010101	张某某	学术型博士	2025/11/10 14:38	已提交	导师线下审核	未安排			详细信息

2、点击【详细信息】，查看审批状态/撤回申请：

The screenshot displays the "South China University of Technology Research Teaching Management System" (华南理工大学研究生教学教务管理系统). The top navigation bar includes the university's logo, name, and a security notice: "本平台为互联网非涉密平台，严禁处理、传输国家秘密、工作秘密或敏感信息".

Left Sidebar:

- 导航菜单 (Navigation Menu)
- 自助服务 (Self-service)
 - 学生中心 (Student Center)
 - 学籍业务 (Academic Affairs)
 - 培养业务 (Training Affairs)
 - 学生成果 (Student Achievements)
 - 公派项目 (Overseas Projects)
- 学位管理 (Degree Management)
 - 博士学位管理 (Doctoral Degree Management)
 - 博士学位申请管理 (Doctoral Degree Application Management)
 - 论文答辩管理 (Thesis Defense Management)
 - 博士论文答辩申请 (Doctoral Thesis Defense Application) - Highlighted with a red box.
 - 博士论文答辩申请记录 (Doctoral Thesis Defense Application Record) - Highlighted with a red box.
 - 学位评定分委会审核管理 (Degree Evaluation Sub-committee Review Management)
- 用户操作手册 (User Operation Manual)

Main Content Area:

The main area shows the "详细信息" (Detailed Information) form for a thesis defense application. It contains fields for:

- *论文题目 (Thesis Title): [Redacted]
- 英文题目 (English Title): [Empty]
- *论文研究方向 (Thesis Direction): 节事旅游与会展管理
- *论文关键词 (Keywords): [Redacted]
- *论文类型 (Thesis Type): 基础研究 (Basic Research)
- *论文题目来源 (Thesis Title Source): 国家自然科学基金项目 (National Natural Science Foundation Project)
- *论文字数 (万字) (Thesis Word Count): 14.00
- *论文撰写语种 (Thesis Writing Language): 中文 (Chinese)
- *论文选题项目名称 (Thesis Topic Name): [Redacted]

A note states: "根据学校涉密论文管理要求，涉密论文请选择此项，论文信息以及答辩信息不在答辩公告中显示" (According to the school's confidential thesis management requirements, select this item for confidential theses; thesis information and defense information will not be displayed in the defense announcement).

Below the form are sections for:

- 联系方式 (Contact Information)
- 审批信息 (Approval Information)
 - 导师审核状态: 导师线下审核 (Supervisor Review Status: Supervisor Offline Review)
 - 答辩安排状态: 未安排 (Defense Arrangement Status: Not Arranged)
 - 学院审核状态: (College Review Status)
- 答辩结果 (Defense Results)
 - 录入状态: (Recording Status)
 - 表决结果: (Voting Result)
 - 是否通过学位申请: (Whether to Pass Degree Application)

At the bottom, there are three buttons: "提交" (Submit), "撤回" (Withdraw), and "返回" (Return). The "提交" button is highlighted with a red box.

Right Sidebar:

The right sidebar shows a "详细信息" (Detailed Information) button, which is also highlighted with a red box. A red arrow points from this button towards the main content area.

操作说明:

(1) 撤回：如答辩信息采集方式是学生导入，下个环节是学院审核，学院审核环节未审核时，学生可撤回修改；如答辩信息采集方式是教务导入，下个环节是答辩安排（学院导入），如答辩安排环节未导入，学生可撤回修改。学生进【详细信息】点【撤回】撤回修改，修改完成后再点击【提交】再次提交申请。

(2) 重新提交申请：流程状态为“撤回”状态，进【详细信息】修改内容，再点【提交申请】重新提交。

2.2.3. 常见问题 Q/A

2.2.3.1. 问题：“无法申请，您的培养环节毕业资格审核未通过！”

学生答辩申请的限制条件：毕业资格培养环节审核结果为“通过”和论文送审环节答辩申请资格为“通过”。请到“培养业务/培养环节/我的培养环节”查看毕业资格环节的审批状态，如毕业资格培养环节审核结果为“未审核/不通过”，请联系学院教务员处理。

2.2.3.2. 问题：“请先通过论文送审!”

学生答辩申请的限制条件：毕业资格培养环节审核结果为“通过”和论文送审环节答辩申请资格为“通过”。说明学生论文送审环节答辩申请资格为“待确认/未确认”或学生没有送审记录，请联系学院教务员处理。

2.2.3.3. 问题：“您有未完成的申请记录，请到申请记录查看详情！”

说明学生有一条申请记录还没有办结，点击“学位管理/博士学位管理/博士学位申请管理/博士论文答辩申请记录”查看【详细信息】。

2.2.3.4. 问题：“无法申请，您没有重新申请的权限”

说明学生上次答辩记录中的答辩表决结果为“不通过”，但没有设置再次申请时限，请联系学院教务员处理。

2.2.3.5. 问题：在答辩之前，论文答辩申请可撤回修改吗？

学生提交答辩申请之后，如答辩信息采集方式是学生导入，下个环节是学院审核，学院审核环节未审核时，学生可撤回修改；如答辩信息采集方式是教务导入，下个环节是答辩安排（学院导入），如答辩安排环节未导入答辩信息，学生可撤回修改。

学生可以在“博士论文答辩申请记录”，点击“详细信息”：

华南理工大学 研究生教学教务管理系统 本平台为互联网非涉密平台，严禁处理、传输国家秘密、工作秘密或敏感信息 (技术支持 (教务值班电话: 020-8711...))

导航菜单

- 自助服务
- 学生中心
- 学籍业务
- 培养业务
- 学生成果
- 公派项目
- 学位管理
 - 博士学位管理
 - 博士学位申请管理
 - 论文答辩管理
 - 博士论文答辩申请
 - 博士论文答辩申请记录**
 - 学位评定分委会审核管理
- 用户操作手册

详细信息

*论文题目: [输入框]
英文题目: [输入框]
*论文研究方向: 节事旅游与会展管理
*论文关键词: [输入框]
*论文类型: 基础研究 *论文题目来源: 国家自然科学基金项目
*论文字数(万字): 14.00 *论文撰写语种: 中文
*论文选题项目名称: [输入框]
根据学校涉密论文管理要求，涉密论文请选择此项，论文信息以及答辩信息不在答辩公告中显示
☐ 是否涉密论文

联系方式

审批信息

导师审核状态: 导师线下审核
答辩安排状态: 未安排 录入日期:
学院审核状态: 审核时间:

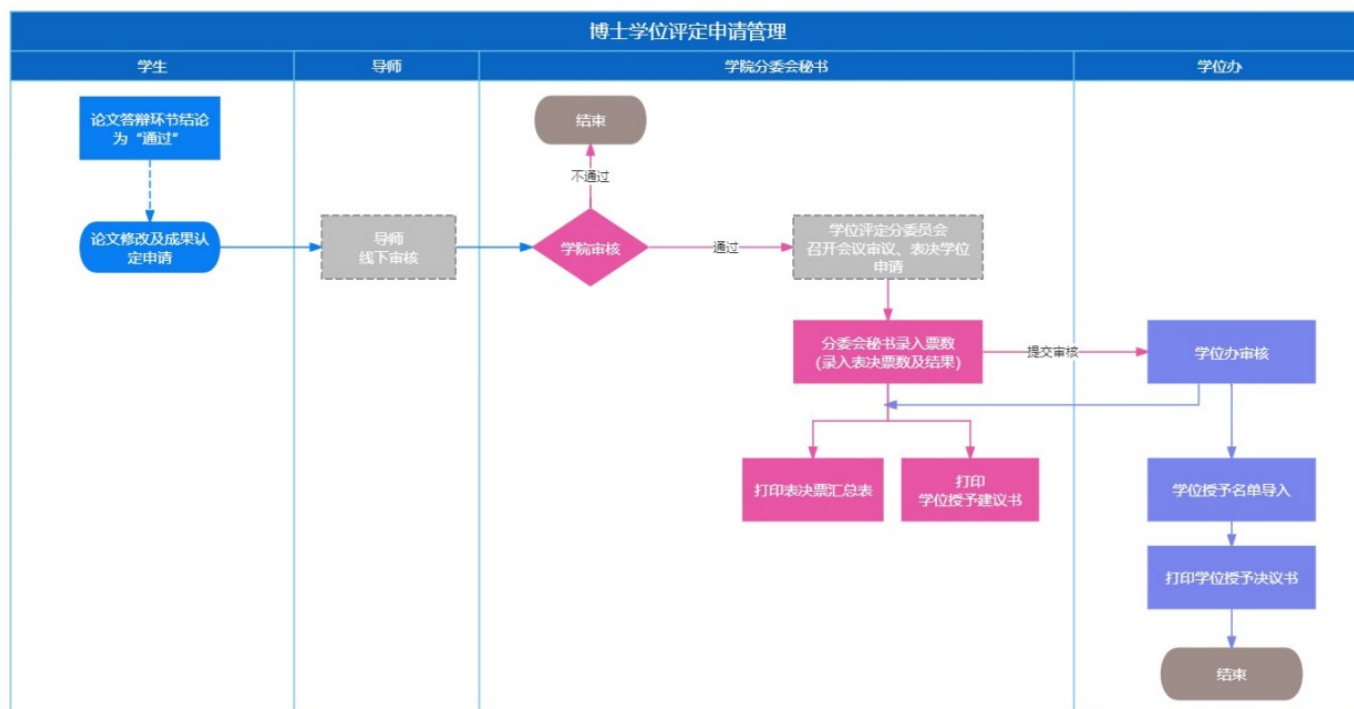
答辩结果

录入状态:
表决结果:
是否通过学位申请: 录入时间:

提交 撤回 返回

2.3. 博士学位评定申请管理

2.3.1. 博士学位评定管理流程



- 1、学生提交成果认定申请：学生填写论文信息（用于收集报送教育部学位平台备案的论文信息）、答辩后论文修改内容，上传提交分委会审议的学位论文（非必填项，是否需要上传以学院教务员要求为准），提交申请。
- 2、学院审核：如学术成果认定不通过，学院分委会秘书审核结果为“不通过”；如学术成果认定通过，学院分委会秘书审核通过后，学位评定分委会召开会议审议。
- 3、学院录入票数：分委会秘书录入表决票数及结果，提交学位办审核。
- 4、学位办审核：学位办对学院评定分委会学位表决票进行审核。
- 5、学院打印票数名单：学位办审核后，学院分委会秘书打印表决票汇总表、学位授予建议书（只能导出学位办审核后的名单）
- 6、学位办学位授予名单管理：学位办导入学位授予名单、打印《学位授予决议书》和《领签表》。

2.3.2. 博士学位评定申请操作指引

2.3.2.1. 提交论文修改及成果认定申请

1、点击“学位管理/博士学位管理/学位评定分委会审核管理/博士论文修改及成果认定申请”菜单，可进入申请界面：

华南理工大学
South China University of Technology

研究生教学教务管理系统

导航菜单

自助服务

学籍业务

培养业务

学生成果

公派项目

学位管理

博士学位管理

论文送审申请管理

论文答辩管理

学位评定分委会审核管理

博士论文修改及成果认定申请

博士论文修改及成果认定申请记录

用户操作手册

首页

博士论文修改及成果认定申请 X

学号: [模糊]

姓名: [模糊]

学生类别: 学术型博士

学院: 马克思主义学院

专业(领域): 马克思主义理论

培养层次: 博士

导师: [模糊]

论文信息

*论文题目: [输入框]

英文题目: [输入框]

*论文研究方向: [输入框]

多个研究方向请用中文; “分隔, 最多不超过2个方向

*论文关键词: 关键词1; 关键词2; 关键词3

要求3-5个关键字, 多个关键词请用中文; “分隔

*论文类型: 其他科技服务

*论文选题来源: 与港、澳、台合作研究项

*论文字数(万): 8.00

*论文撰写语种: 中文

论文上传: [文件上传按钮] [下载按钮]

非必选项, 是否需要上传以学院教务员要求为准(用于提交分会审议的学位论文, 请上传PDF格式文件, 文件以“10561_学号_LW”命名)

修改内容: [文本框]

答辩委员会若未提出修改意见, 且论文未进行修改, 可填写“无”

提交申请

操作说明:

- 1、学生填写论文信息, 注意是否需要上传论文(以学院教务员要求为准), 论文以“10561_学号_LW”命名, 格式为 PDF 文件;
- 2、学生根据答辩委员会提出的修改意见修改论文, 并且在“修改内容”一栏填入论文修改内容。若未提出修改意见且未修改论文, 可填写无;
- 3、学生全部填写完成后点击“提交申请”。

2.3.2.2. 查看论文修改及成果认定申请记录/撤回

1、点击“学位管理/博士学位管理/学位评定分委会审核管理/博士论文修改及成果认定”菜单，点击【详细信息】：

华南理工大学 研究生教学教务管理系统

导航菜单

- 自助服务
- 学籍业务
- 培养业务
- 学生成果
- 公派项目
- 学位管理
 - 博士学位管理
 - 论文送审申请管理
 - 论文答辩管理
 - 学位评定分委会审核管理
 - 博士论文修改及成果认定申请
 - 博士论文修改及成果认定申请记录**
- 用户操作手册

博士论文修改及成果认定申请记录

学号	姓名	流程状态	申请日期	导师审核状态	学院审核状态	分委会建议授予学位	录入日期	详细信息
1		不通过	2025/06/04 14:39	导师线下审核	学院不通过			详细信息

2、点击【详细信息】，查看详情/重新提交申请：

华南理工大学 研究生教学教务管理系统
South China University of Technology

详细信

*论文研究方向:
多个研究方向请用中文"; "分隔, 最多不超过2个方向

*论文关键词:
要求3-5个关键字, 多个关键词请用中文"; "分隔

*论文类型: 其他科技服务 *论文选题来源: 与港、澳、台合作研究项

*论文字数(万): 8.00 *论文撰写语种: 中文

论文上传: 上传文件 下载

非必选项, 是否需要上传以学院教务员要求为准(用于提交分会审议的学位论文, 请上传PDF格式文件, 文件以“10561_学号_LW”命名)

论文修改内容:

退/撤回状态下点击重新提交申请
答辩委员会若未提出修改意见, 且论文未进行修改, 可填写“无”

审核信息

导师审核状态: 导师线下审核
学院审核状态: 待审核 下个环节未审核前学生可以撤回修改

学院审核不通过原因:

分会建议授予学位: 录入日期:

提交申请 撤回 返回

操作说明:

- (1) 撤回: 下个环节未审核时, 点【撤回】撤回修改, 再次提交申请。
- (2) 重新提交申请: 流程状态为“撤回”状态, 修改完论文信息重新上传后点击【提交申请】重新提交。

2.3.3. 常见问题 Q/A

2.3.3.1 问题: “在学位答辩通过后还要提交学位评定申请吗?”

学生学位答辩通过后, 学位申请为“通过”, 还要提交学位评定申请。学生学位答辩不通过, 学位申请为“不通过”, 无法进入提交学位评定申请。学生在研究生教务系统——>学位管理——>博士学位管理——>学位评定分委会审核管理——>博士论文修改及成果认定申请——>提交申请。

2.3.2.2.问题：“请先通过论文答辩！”

说明学生论文答辩表决结果为“未确认/待确认”，或者是论文答辩环节学位申请是否通过为“不通过”。如果答辩表决结果未录入，请联系学院教务员处理。