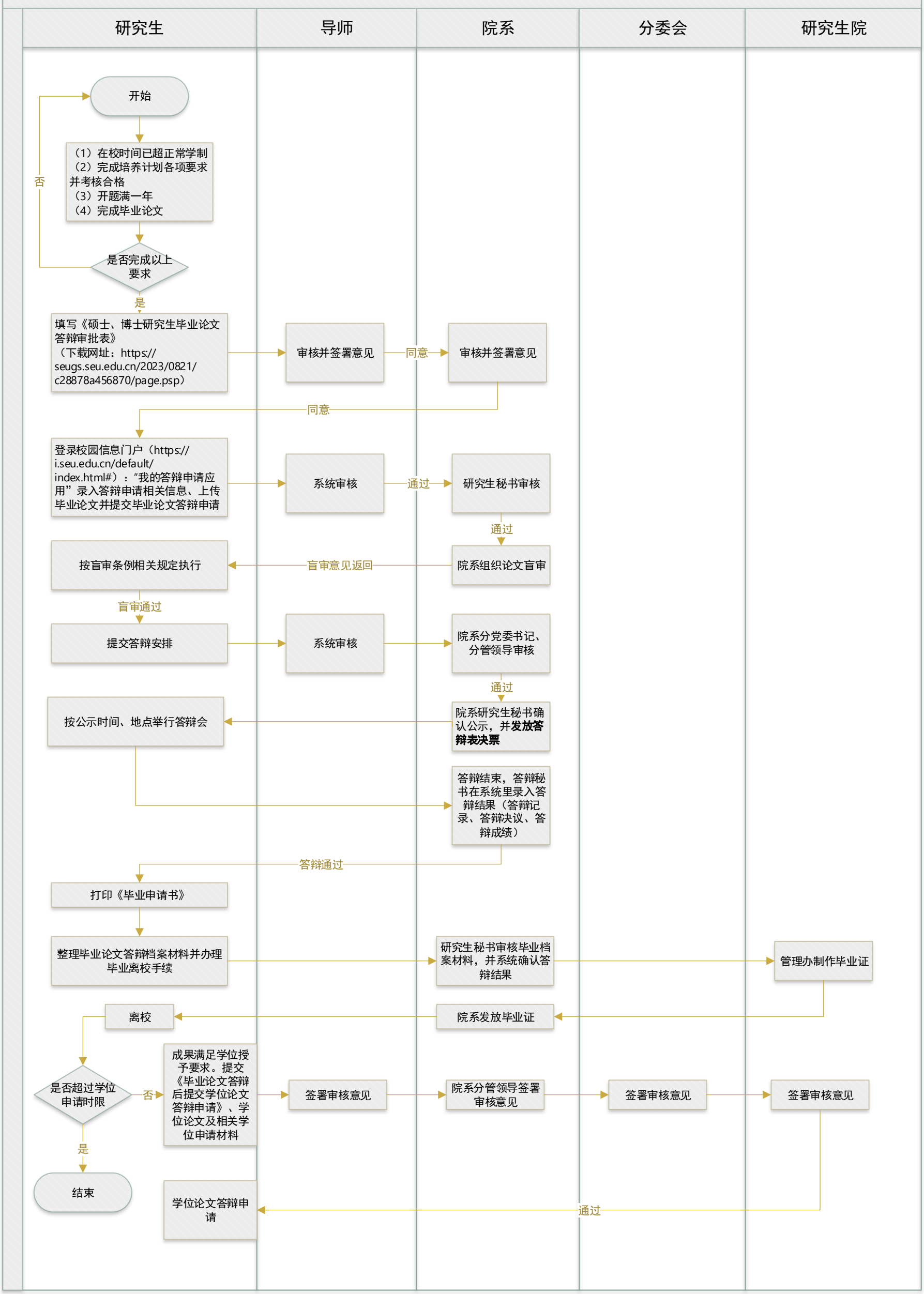
毕业论文答辩流程


研究生
导师
院系
分委会
研究生院
开始
（1）在校时间已超正常学制
（2）完成培养计划各项要求并考核合格
（3）开题满一年
（4）完成毕业论文
否
是否完成以上要求
是
填写《硕士、博士研究生毕业论文答辩审批表》（下载网址：https://seugs.seu.edu.cn/2023/0821/c28878a456870/page.psp）
审核并签署意见
同意
审核并签署意见
同意
登录校园信息门户（https://i.seu.edu.cn/default/index.html#）：“我的答辩申请应用”录入答辩申请相关信息、上传毕业论文并提交毕业论文答辩申请
系统审核
通过
研究生秘书审核
通过
按盲审条例相关规定执行
盲审意见返回
院系组织论文盲审
盲审通过
提交答辩安排
系统审核
院系分党委书记、分管领导审核
通过
按公示时间、地点举行答辩会
院系研究生秘书确认公示，并**发放答辩表决票**
答辩结束，答辩秘书在系统里录入答辩结果（答辩记录、答辩决议、答辩成绩）
答辩通过
打印《毕业申请书》
整理毕业论文答辩档案材料并办理毕业离校手续
研究生秘书审核毕业档案材料，并系统确认答辩结果
管理办制作毕业证
离校
院系发放毕业证
是否超过学位申请时限
否
成果满足学位授予要求。提交《毕业论文答辩后提交学位论文答辩申请》、学位论文及相关学位申请材料
签署审核意见
院系分管领导签署审核意见
签署审核意见
签署审核意见
是
结束
学位论文答辩申请
通过