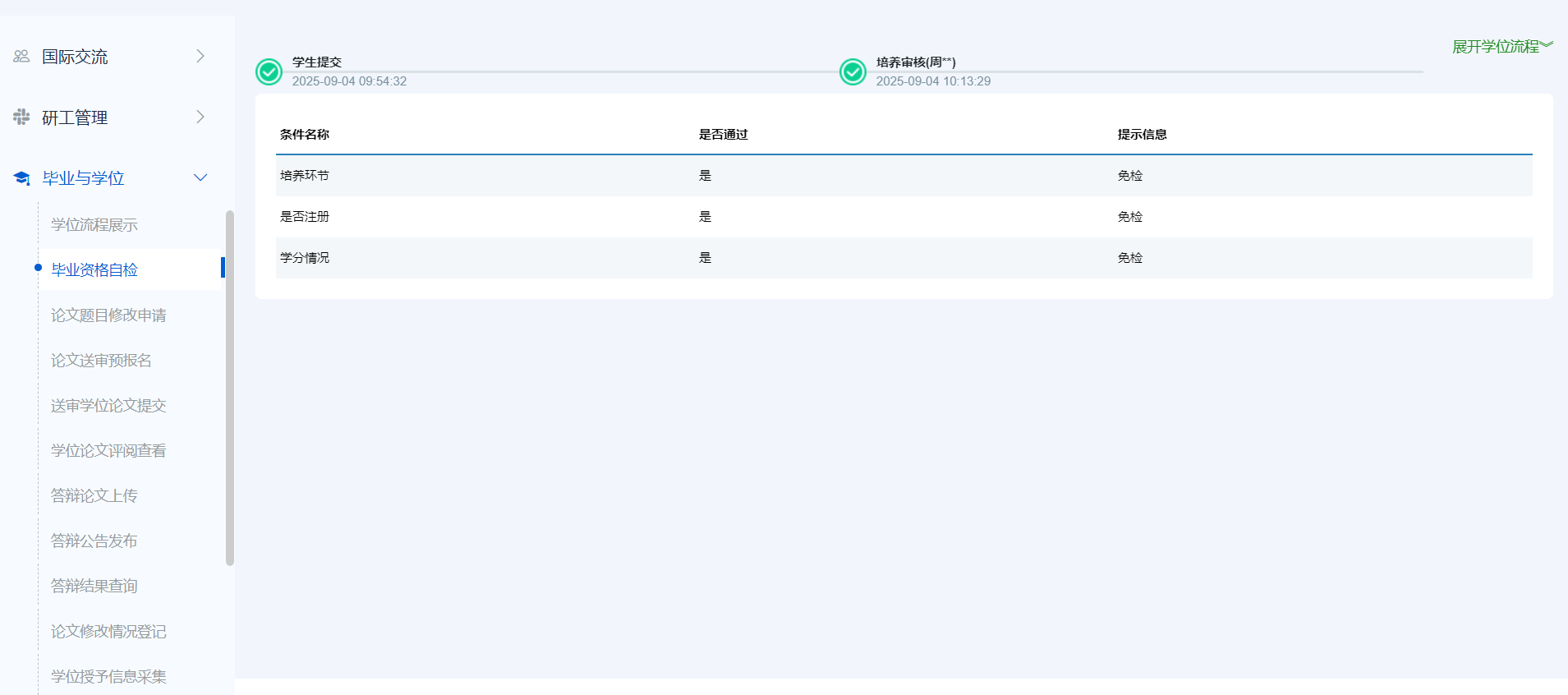
### 学生毕业申请学位流程操作指南

1. 查看学位流程展示页，点击【毕业与学位】--【学位流程展示】，该页显示学生申请学位的各个流程节点及审批时间、审批结果。



1. 点击【毕业资格自检菜单】进入毕业资格自检流程，点击【提交】按钮申请审核。

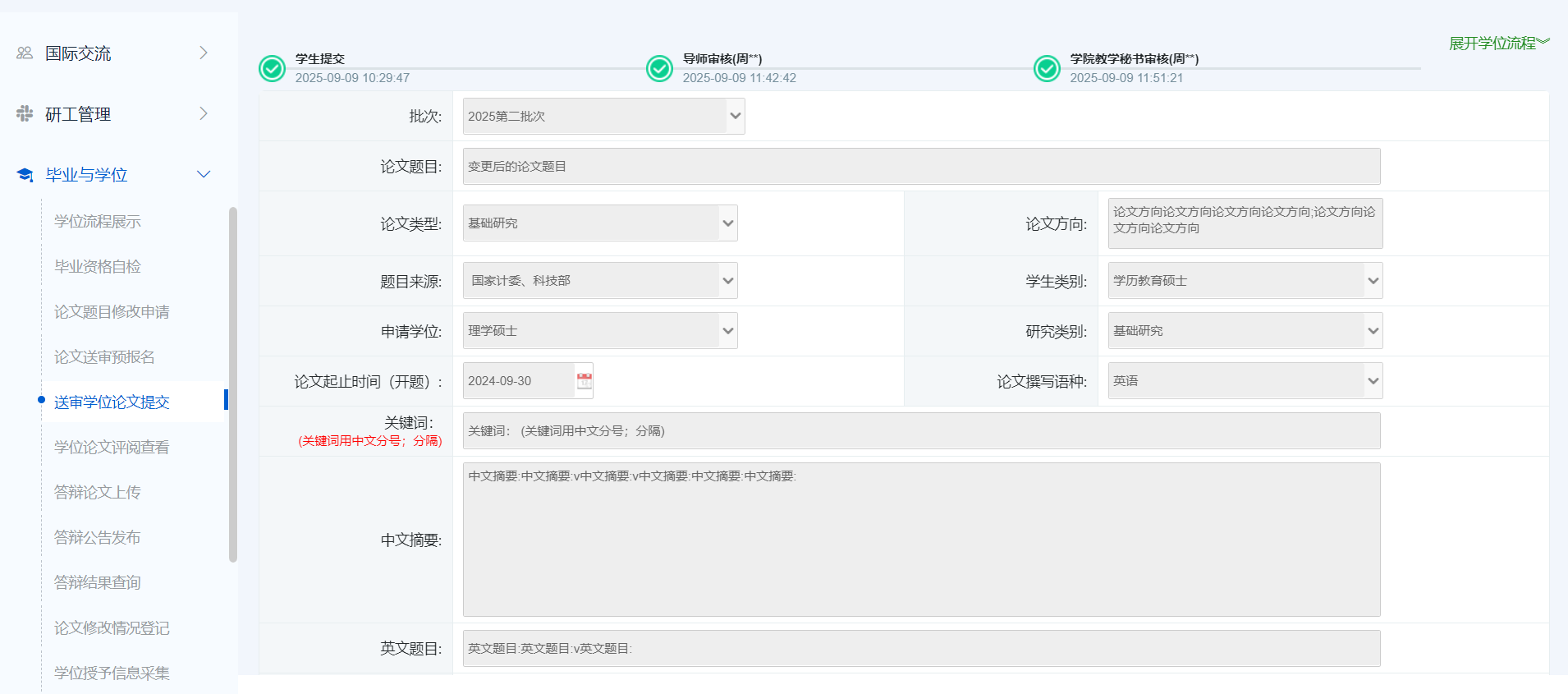


1. 通过【毕业资格自检】流程后，点击【论文送审预报名】菜单，进入预报名及毕业证、学位证核对流程，核对无误后点击毕业证及学位证的【确认】按钮，确认已核对无误，点击【提交】按钮申请审核。



1. 预报名流程审核通过后，点击【送审学位论文提交】菜单，进入送审论文提交流程，充分填写页面内容，并上传送审论文（pdf格式），确认无误后，点击【提交】按钮申请审核。

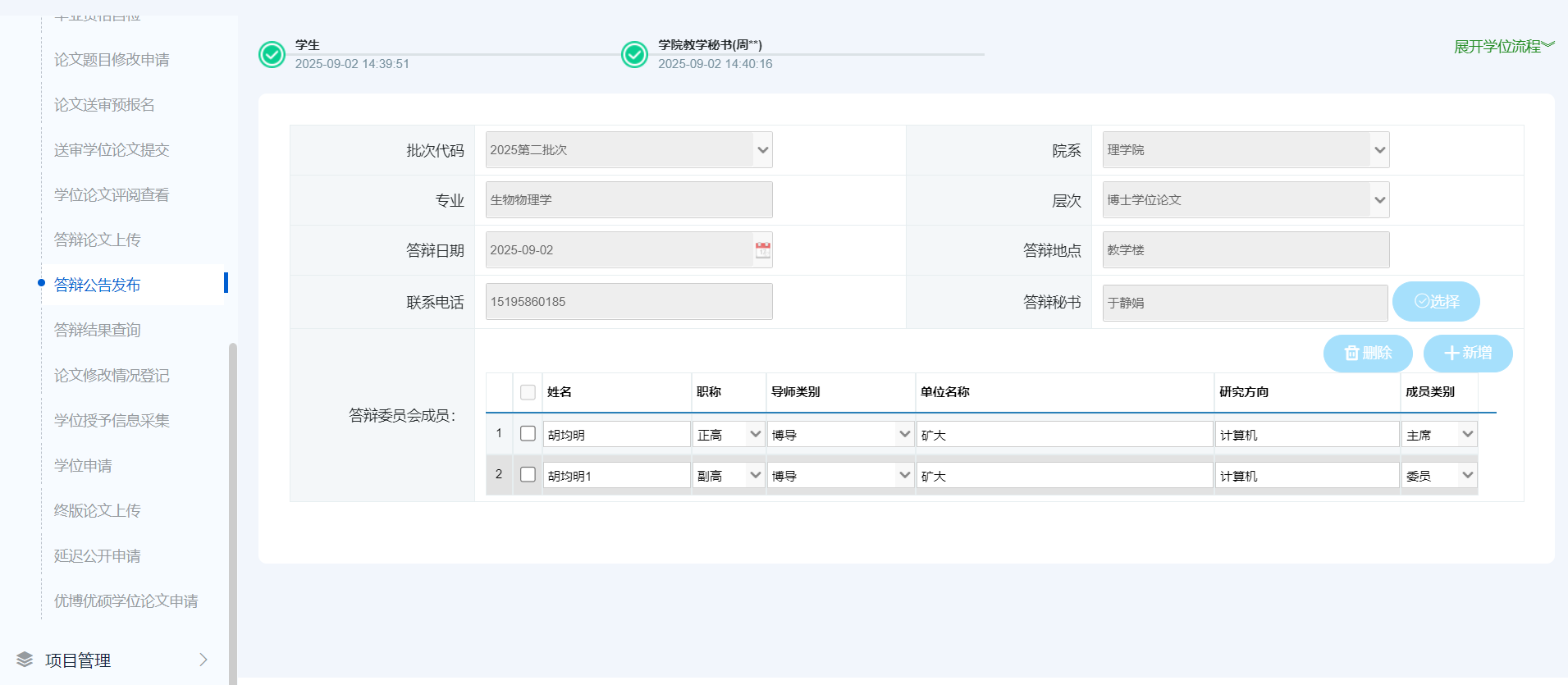
注意：【提交】前仔细核对论文题目是否与论文开题题目一致，开题之后是否有变更论文题目，如果论文题目有变更或不一致的情况，请点击 【论文题目修改申请】菜单进行论文题目的变更申请及审核，审核通过后才能继续完成【送审学位论文提交】流程。



5、论文提交流程申请通过后，可在【学位论文评阅查看】菜单页查看论文查重结果及送审评阅结果等信息。



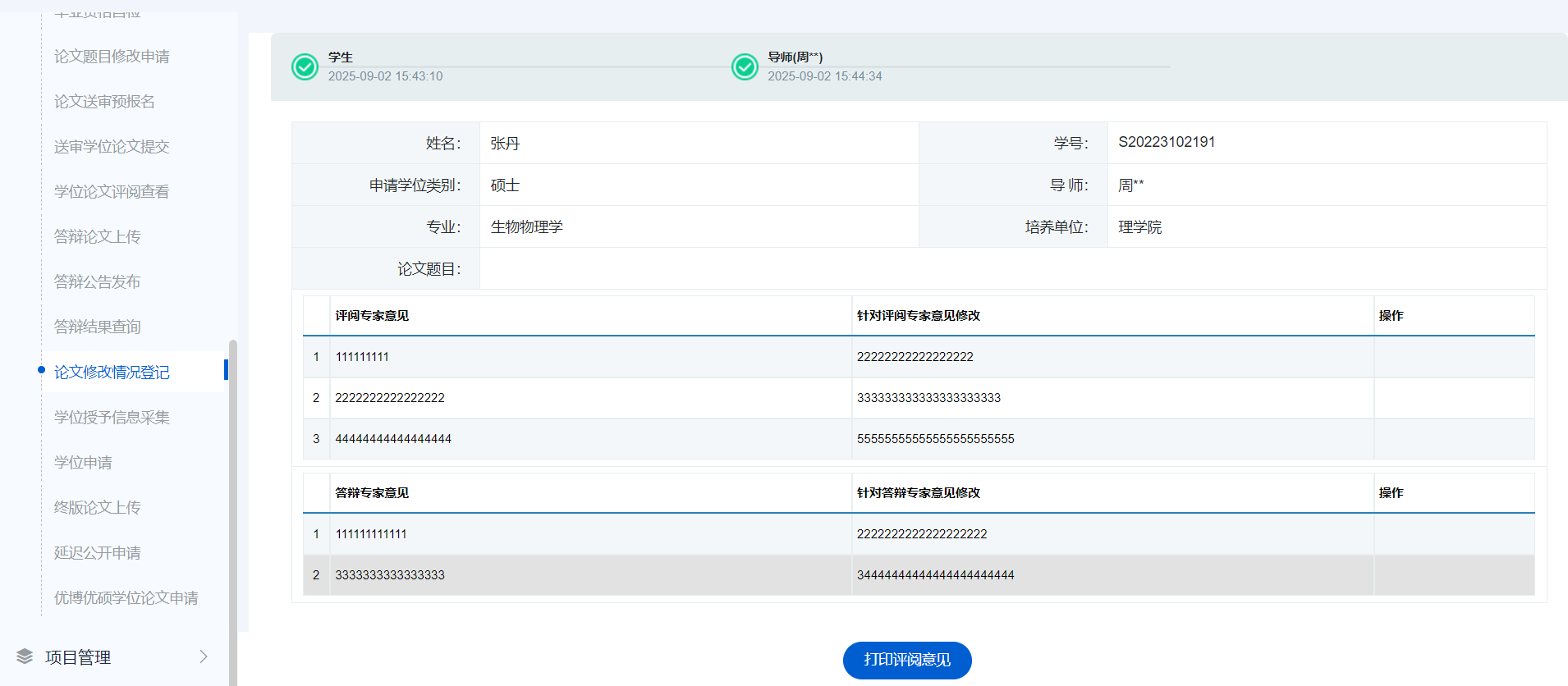
1. 论文评阅通过后，点击【答辩公告发布】菜单，进行答辩公告流程，填写页面信息及答辩委员会信息后，确认无误点击【提交】按钮进行审核。



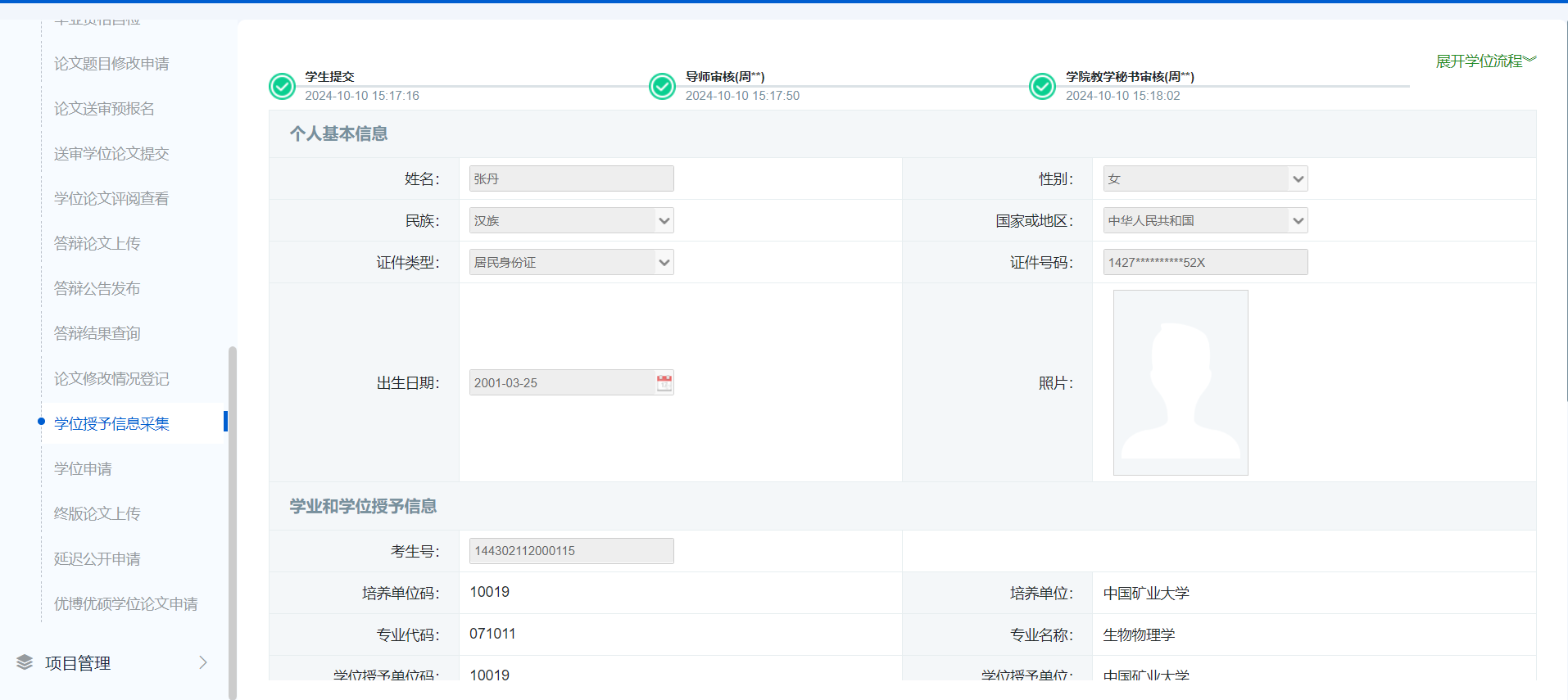
1. 答辩公告审核通过后，点击【答辩结果查询】页面，查看答辩结果。



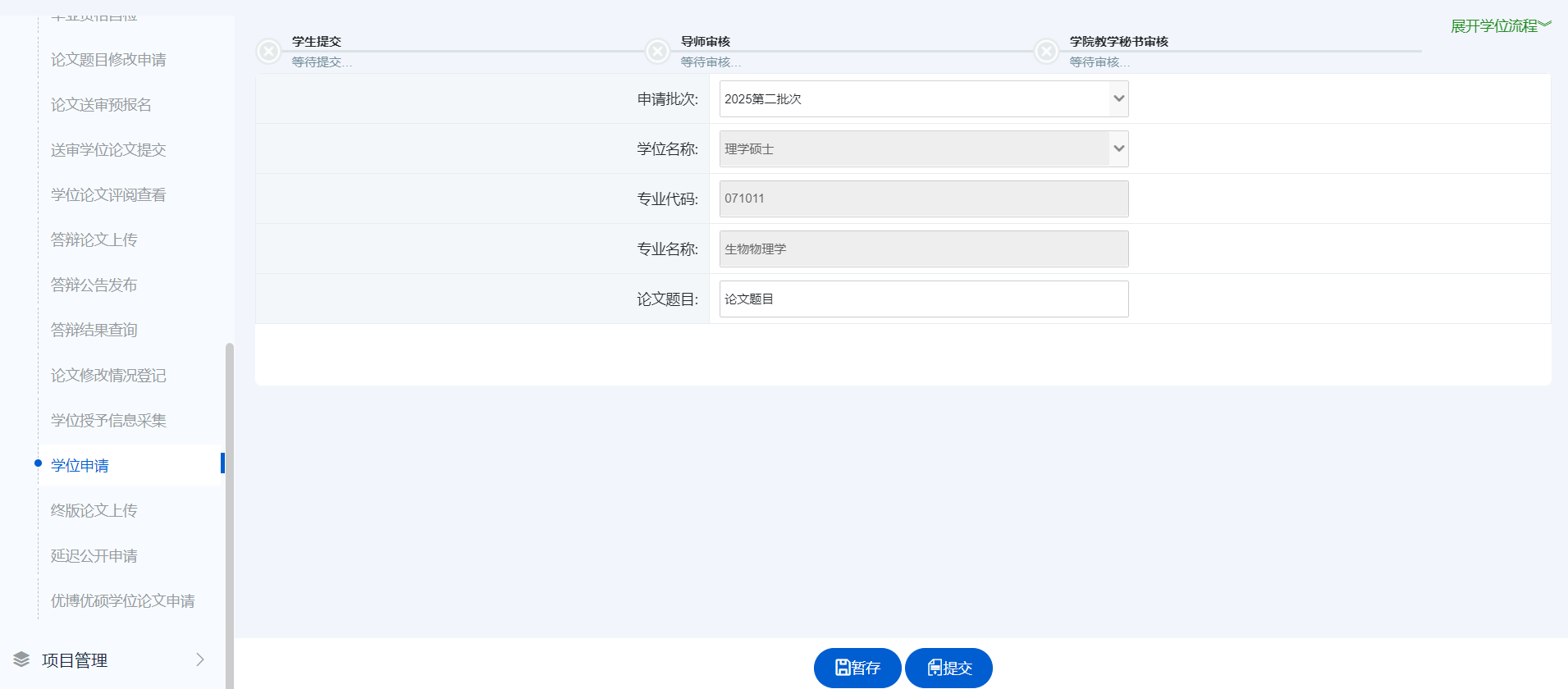
1. 答辩结果通过后，学生可以在【论文修改情况登记】菜单页，将评阅意见及答辩意见的修改情况进行登记，【提交】审核后打印登记情况。



1. 以上流程全部通过后，点击【学位授予信息采集】菜单进行学位信息采集流程，



1. 完成上一个流程后，点击【学位申请】菜单开始申请学位流程，点击【提交】申请审核



10、学位申请通过后，点击【终版论文上传】菜单，填写页面信息，上传存档用论文和抽检用论文，按【提交】按钮申请审核。完成审核后学位申请流程结束