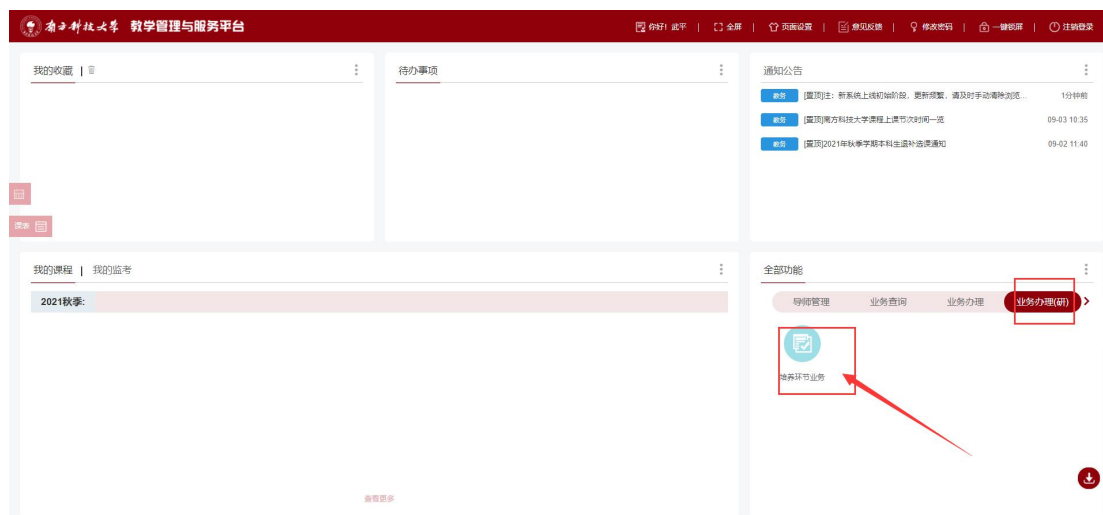

博士资格审核、论文开题操作说明

(考核秘书)

1.1. 博士资格审核

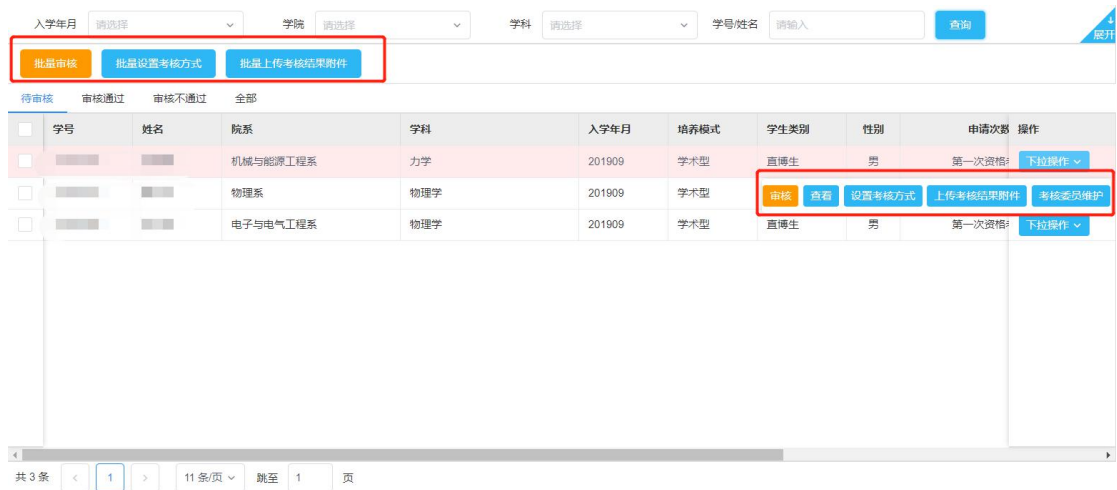
路径：业务办理（研）—培养环节业务—博士资格审核



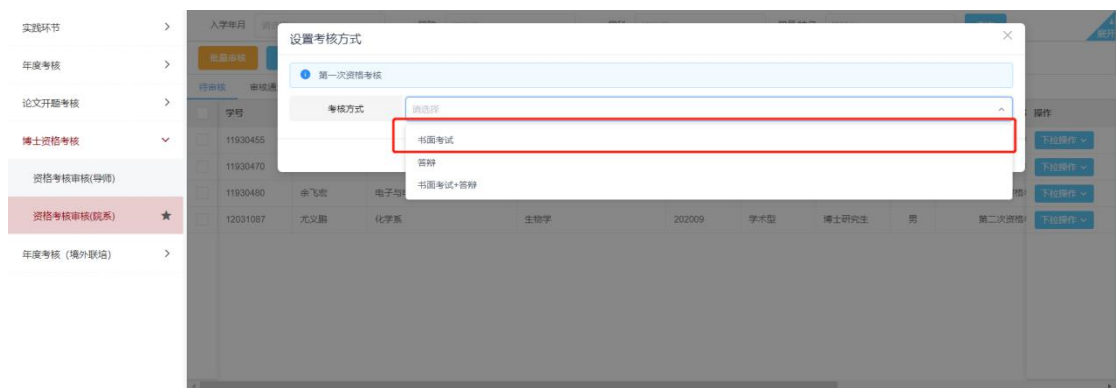
考核秘书审核数据可以挨个学生审核，也可以批量审核，勾选数据点击【批量审核】按钮，录入审核意见和考核结果，点击【批量设置考核方式】按钮，可以批量给学生设置考核方式，点击【批量上传考核结果附件】可以批量给学生上传考核结果附件数据。

如果单条数据审核，可以点击数据后面的下拉操作，点击【审核】按钮，审核结果数据，点击【设置考核方式】可以设置考核结果，点击【上传考核结果附件】可以给学生单个提交考核结果附件数据，点击【考核委员维护】可以设置考核委员信息。

如果单条数据审核，可以点击数据后面的下拉操作，点击【审核】按钮，审核结果数据，点击【设置考核方式】可以设置考核结果，点击【上传考核结果附件】可以给学生单个提交考核结果附件数据，点击【考核委员维护】可以设置考核委员信息。

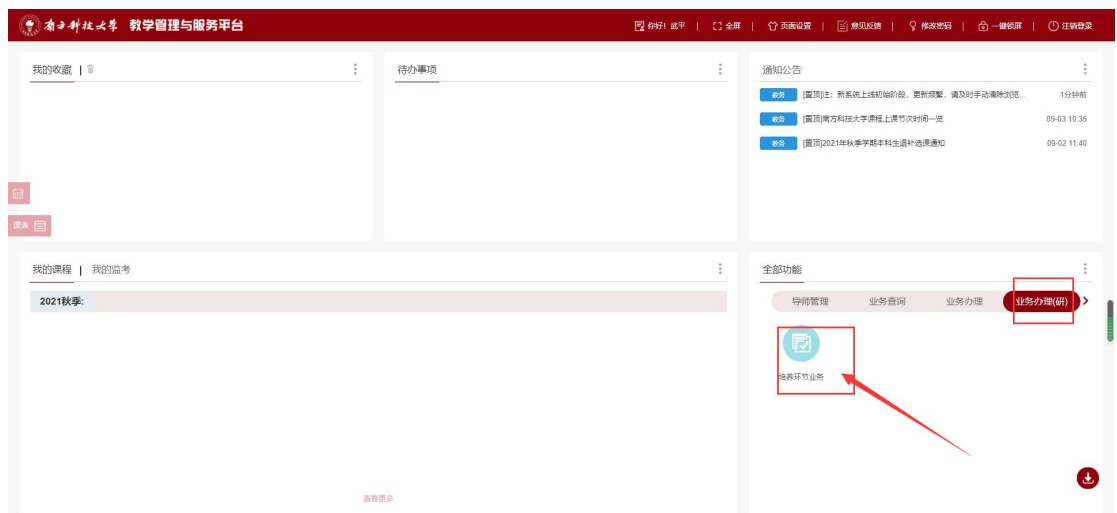


如果设置考核方式如果选择了“书面考试”，考核委员不需要维护就能进行审核操作；如果设置考核方式如果选择了“答辩”或“书面考试+答辩”，考核委员必须维护才能进行审核操作。

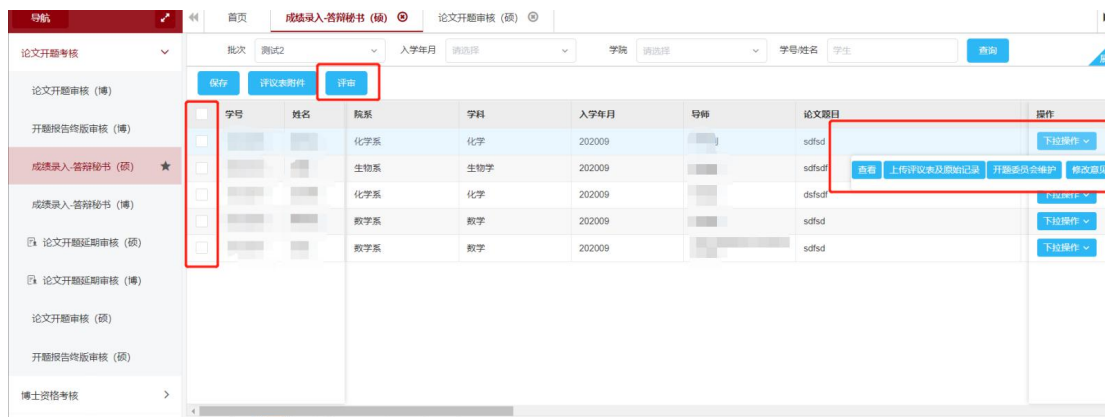


1.2. 论文开题考核

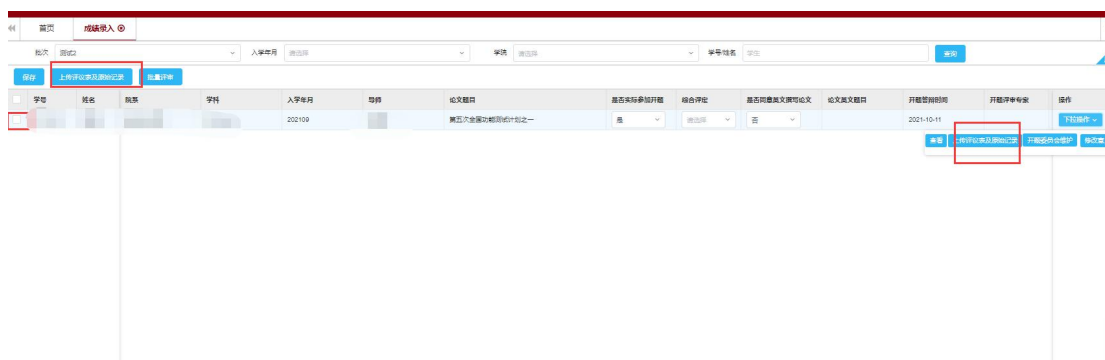
路径：业务办理（研）—培养环节业务—论开题考核



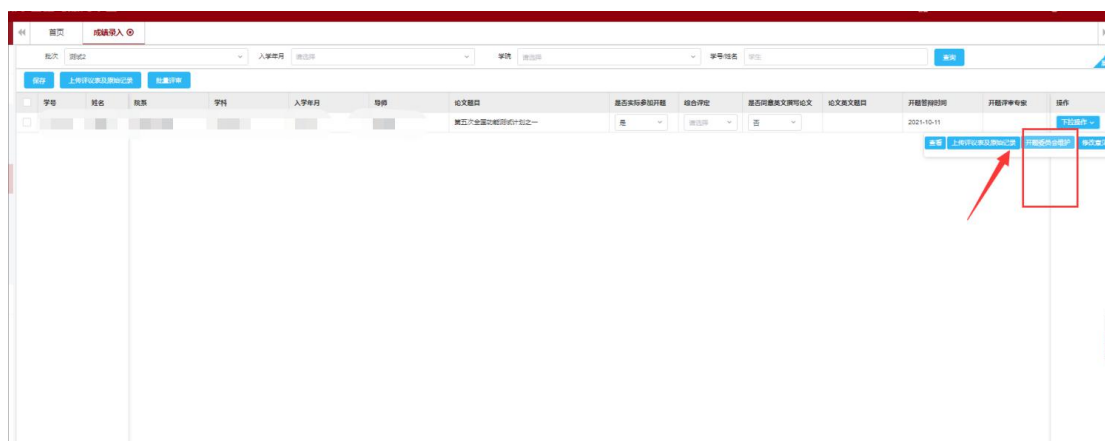
进入审核页面，勾选数据，点击【评审】录入修改意见和考核组意见，进行【评审】前必须“上传评议表及原始记录”与“开题委员维护”后才能进行评审

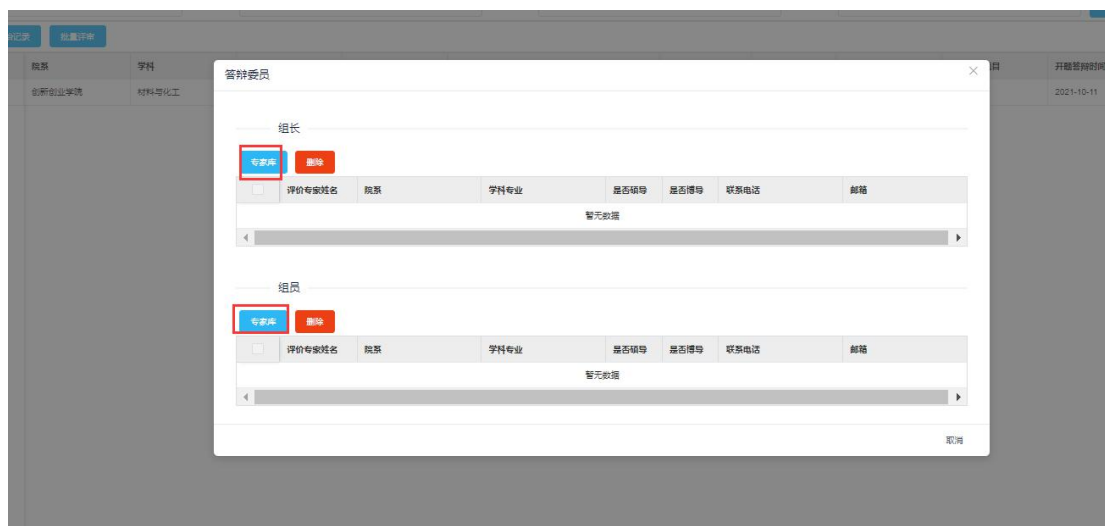


在下拉操作下面点击【上传评议表及原始记录】可以上传考核委员现场考核的结果附件，考核结果附件可以单个上传，也可以勾选数据，点击【上传评议表及原始记录】批量上传



点击【开题委员维护】按钮，进入开题委员维护界面，点击【专家库】维护考核委员组长和考核委员组员





点击评审可以维护“是否实际参加开题”、“评阅结论”、“修改意见”和“考核组意见”4项信息。



点击下拉操作下面的【修改意见】按钮，再次修改评审过后的考核意见，进入意见修改界面填写，录入修改意见和考核组意见，点击【保存】按钮。



评审结束后还可以继续修改学生的“是否实际参加开题”、“综合评定”，勾选操作的数据点击左上角的【保存】按钮（注：操作完数据后，必须勾选数据点击保存，否则修改的数据不会保存）。

是否实际参加开题	综合评定	论文英文题目	开题答辩时间	开题评审专家	操作
是	通过		2021-10-18		下载操作
是	请选择		2021-10-20		下载操作