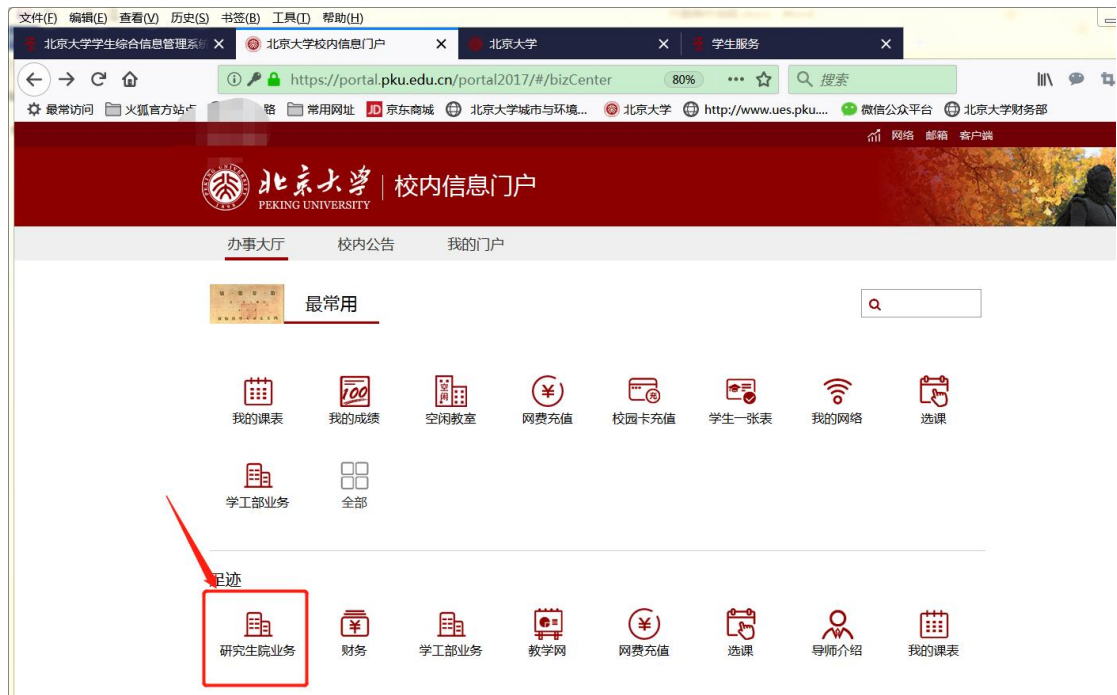


博士生预答辩操作流程

1、进入校园网并登陆门户



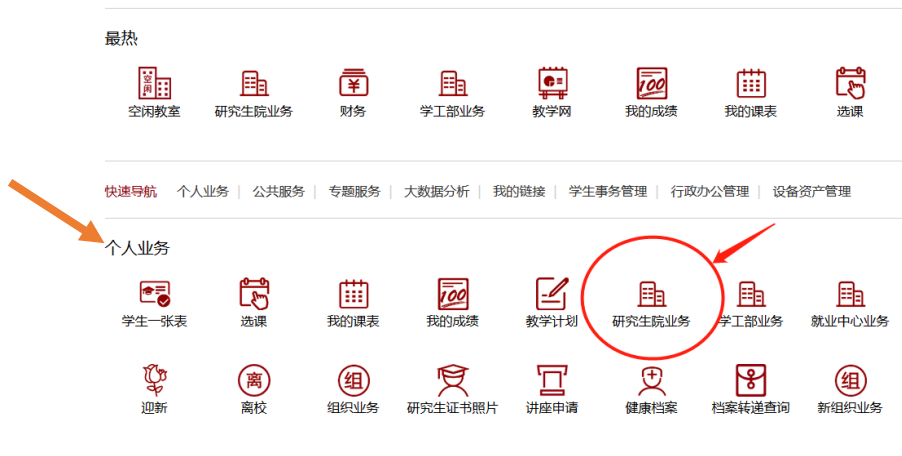
2、选择“研究生院业务”进入



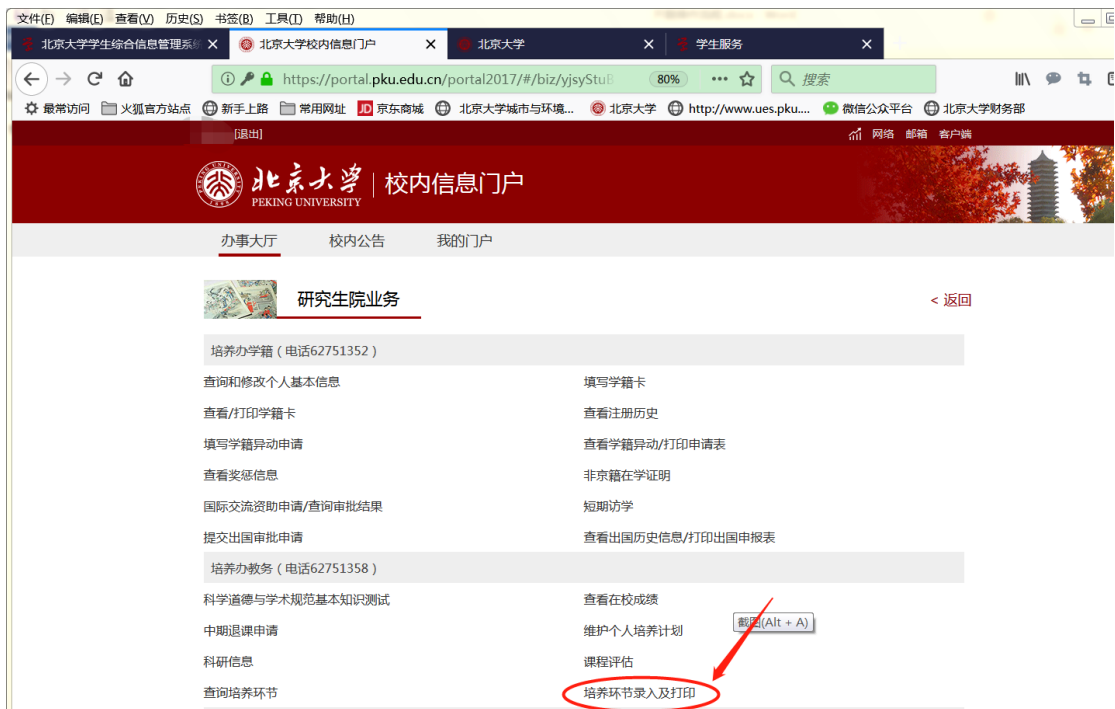
若门户内没找到“研究生院业务”，可点击“全部”



在展开后的“个人业务”下找到“研究生院业务”



3、选择“培养环节录入及打印”



4、填写论文题目、摘要、关键词及完成时间，根据指导教师意见录入审查小组成员，其中组长由导师担任，成员应至少包括五位博士生导师。

北京大学学生综合信息管理系统

博士培养环节录入及打印

培养计划 综合考试 选题报告 **论文审查(预答辩)**

保存 打印论文审查(预答辩)表

学位论文题目:

摘要:

关键词:

完成时间:

审查小组对学位论文的修改意见:

新增 删除 提示: 双击成员角色(如“成员”)可修改角色信息

审查小组成员姓名	成员职称	成员单位	成员角色	成员序号
----------	------	------	------	------

5、点击保存并打印预览，对于具体要求（红圈标识）请确认后打印纸质版提交给答辩秘书后参加预答辩。

文件(F) 编辑(E) 查看(V) 历史(S) 书签(B) 工具(T) 帮助(H)

北京大学学生综合信息管理系统 × 北京大学校内信息门户 × 北京大学 × 学生服务 × printYDB.jsp ×

sim.s.pku.edu.cn/yjxjEducation/edu/pku/stu/education/yjxj 90% 搜索

1 / 1

一、学位论文题目

二、学位论文摘要与关键词 (由博士研究生本人在校内门户填写, 限800-1000字)

摘要:

关键词:

三、审查小组组成

组成	姓名	职称	所在单位	签字
组长 (一般由导师担任)				
成员				

四、审查小组对学位论文的修改意见和审查结果

审查小组对学位论文的修改意见:

截图(Alt + A)

6、预答辩完成后将纸质版表格交导师和委员签字，再次进入系统对修改意见（蓝色箭头处）进行录入并保存，之后将预答辩审批表和论文初稿交至研究生教务办公室（英杰 347S）存档。

文件(F) 编辑(E) 查看(V) 历史(S) 书签(B) 工具(T) 帮助(H)

北京大学学生综合信息管理系统 × 北京大学校内信息门户 × 北京大学 × 学生服务 ×

sim.s.pku.edu.cn/sgims/edu/pku/stu/portalApp/portalApp 90% 搜索

北京大学学生综合信息管理系统

博士培养环节录入及打印

培养计划 综合考试 选题报告 论文审查(预答辩)

保存 打印论文审查(预答辩)表

学位论文题目:

摘要:

关键词:

完成时间:

审查小组对学位论文的修改意见:

新增 删除 提示: 双击成员角色(如“成员”)可修改角色信息

审查小组成员姓名	成员职称	成员单位	成员角色	成员序号
----------	------	------	------	------