

北京外国语大学研究生学位论文送审系统使用说明

网址: _____

研究生:

第一步：请仔细浏览我校及院系检测、评审、答辩相关文件，确认本人符合送审条件。

第二步：首次登陆点击“注册登陆”，请用本人学号进行注册。注册后请记住用户名和密码，以便日后查看和修改信息。

第三步：点击“论文送审”→“学校外审申请”→“新窗口新建”，如实填写研究生学位论文相关信息。一旦提交院系审核，信息无法修改。如因操作失误，填写信息严重影响院系审核与论文评审，请联系院系教学秘书进行修改。

第四步：填写完整，按要求上传文件，点击“上传文件预览”，可查看上传论文和自评表的首页以确保无误；点击“保存”，然后“提交”，等待院系审核。

、论文需包含中外文摘要；论文应隐去作者与导师姓名、删除后记、致谢等相关能体现个人信息的材料；

、自评表的第一栏和第二栏的“学生姓名、院系所、学号、导师”信息均应为空。

、论文评阅结果返回后，可在“学生本次所有评阅书”中查看评审分数和结论等情况，并下载打印学位论文评阅书（一式两份，附学位审批材料中）。

培养单位教务老师:

第一步：请根据研究生院提供您的账号密码进行首次登录（点击页面右上角的“后台登陆”）。

第二步：点击左侧下方菜单“学位论文外审系统”，修改并牢记密码。

第三步：点击“论文送审”→“学院审核”，请勾选并点击是否同意送审。
审核重点：

请确认该生已符合论文检测、评审相关送审条件。

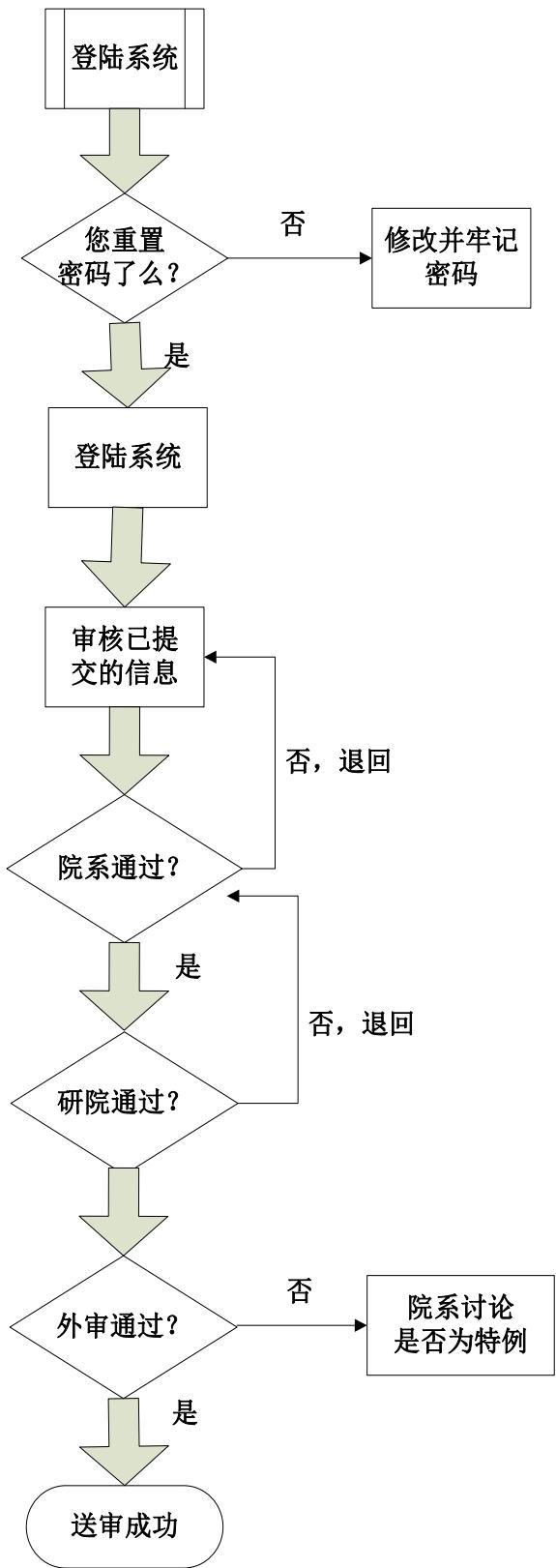
如该生评审中有特殊情况，请增选备注，如“留学生”等。

下载其上传的论文与自评表，主要检查是否包含中外文摘要、是否隐去作者与导师姓名，删除后记、致谢等相关信息，同时此材料便于比对论文检测版本与送审版本是否一致；检查自评表的第一栏和第二栏的“学生姓名、院系所、学号、导师”信息是否为空。

特别说明：学生一旦提交您审核，不能修改。如相关信息需要修改，您的账号权限可以修改；或者您点击不同意送审，则该生自行登陆账号，可以再次修改后提交。

第四步：“外审结果”会显示返回的评审意见情况。

论文送审系统操作示意图 (博士学位申请人)



论文送审系统操作示意图（培养单位教务老师）

