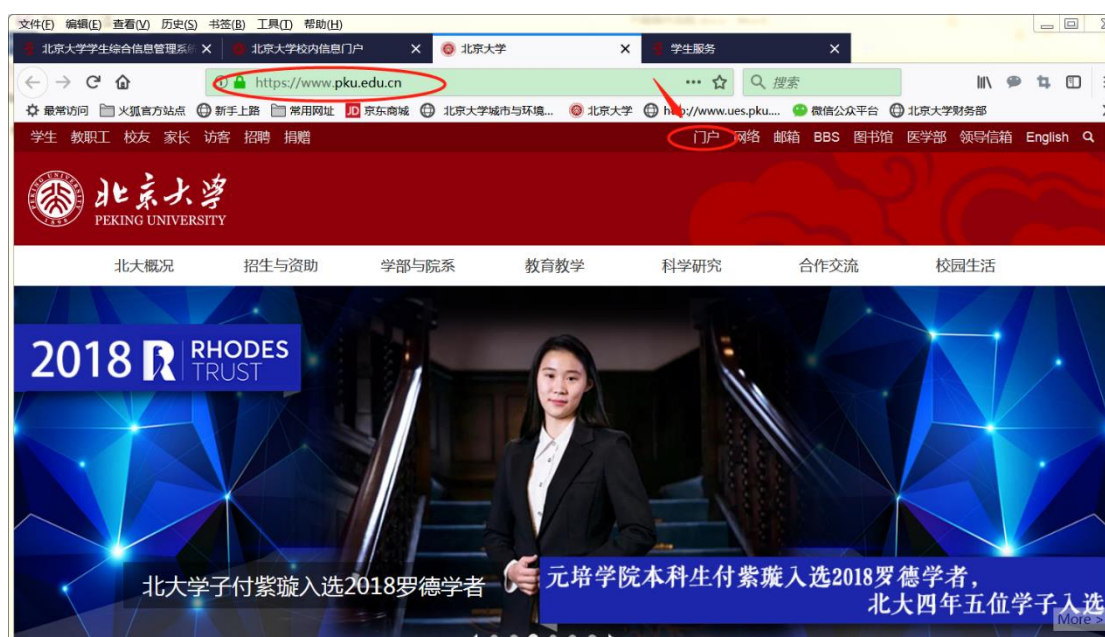
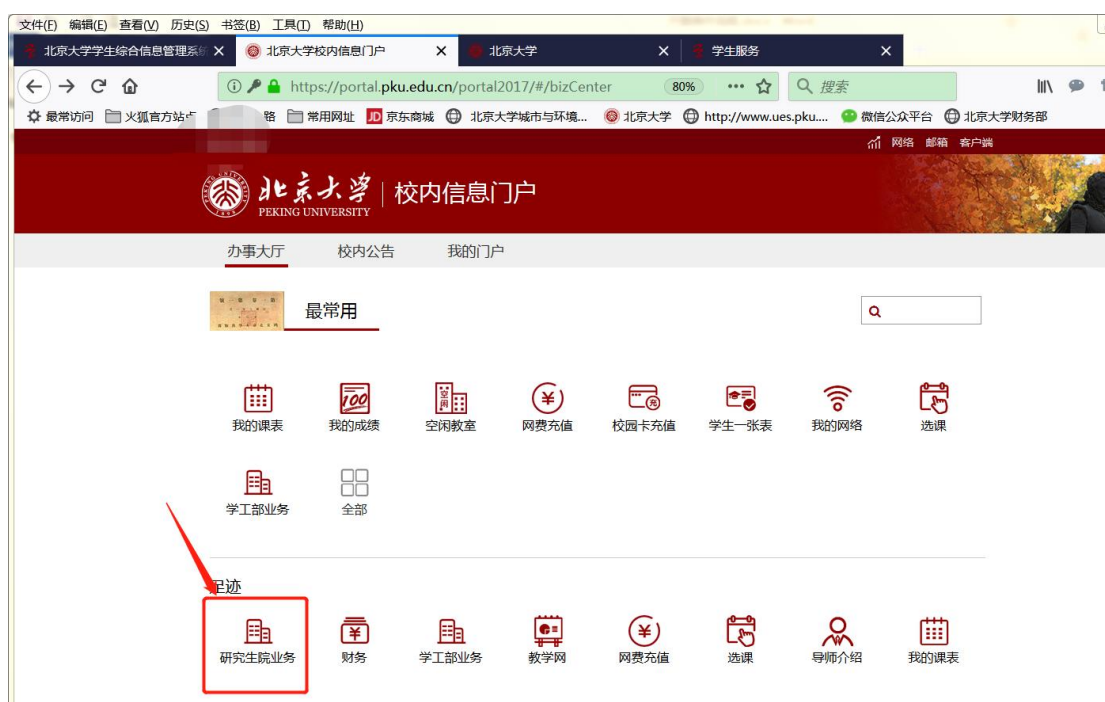


博士生预答辩操作流程

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”

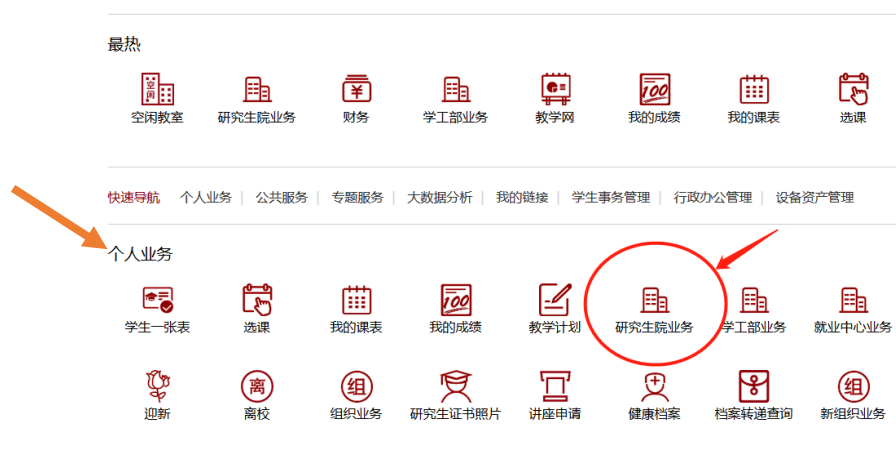


最常用

Q



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”



研究生院业务

< 返回

培养办学籍管理 (电话62751352)	
查询和修改个人基本信息	填写学籍卡
查看/打印学籍卡	查看注册历史
学籍异动	查看奖惩信息
非京籍在学证明	提交出国审批申请
补办研究生学生证	
培养办教学管理1 (电话62751358)	
中期退课	在校成绩
培养办教学管理2 (电话62755598)	
课程评估	科学道德与学术规范基本知识测试
培养办国际交流 (电话62755598)	
国际交流资助申请/查询审批结果	短期访学
国家公派留学	
培养办培养管理 (电话62759644)	
个人培养计划	学分自查
培养环节	年度考核
科研信息	

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。

北京大學

學生信息服務 | 培养环节管理

院系：城市与环境学院 ID: 2101112080 姓名：潘朝序

您的综合考试已通过！
您的选題报告已审核通过！

学业规划

综合考试

选题报告

论文审查

论文题目：

摘要：

关键词：

完成时间：

请选择

审查小组对学位论文的修改意见：

+ 返回

0/150

0/2000

0/60

0/500

保存

无审查小组成员

成员姓名	成员职称	成员单位	成员角色	成员序号
暂无数据				

新增

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(I) 帮助(H)

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

sims.pku.edu.cn/yjxjEducation/edu/pku/stu/education/yjx 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。

北京大学 学生信息服务 | 培养环节管理 院系: 城市与环境学院 ID: 2101112080 姓名: 潘婉婷

您的综合考试已通过!
您的选题报告已审核通过!

学业规划 综合考试 选题报告 论文审查

论文审查

返回

论文题目: 0/150

摘要: 0/2000

关键词: 0/50

完成时间: 请选择

审查小组对学位论文的修改意见: 0/500

保存

只审查小组成员

成员姓名	成员职称	成员单位	成员角色	成员序号
暂无数据				

新增