**论文评阅管理操作说明**

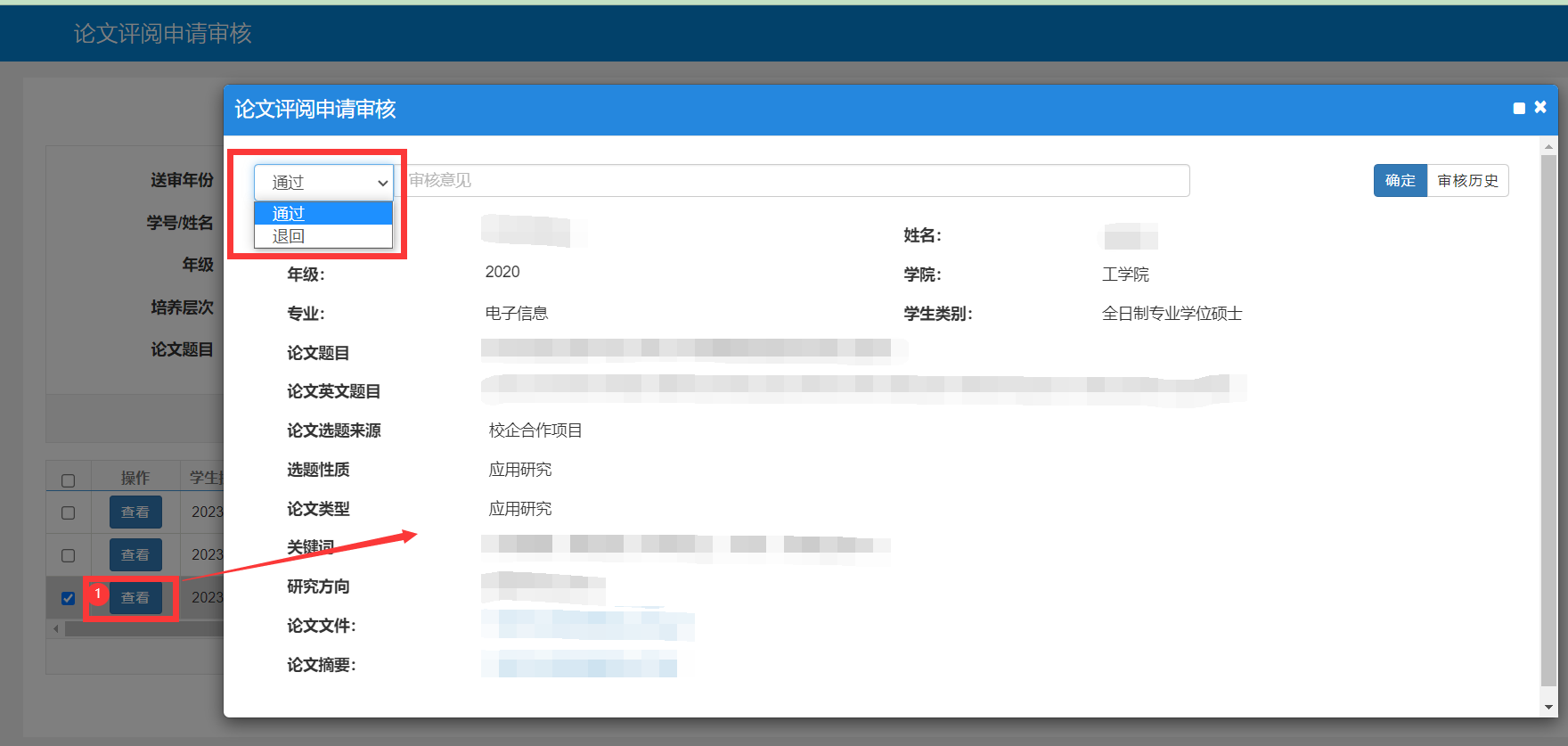
**导师版**

**一、路径：【学位管理】-【论文评阅申请审核】**

**二、审核**

进入页面后选择需要审核的记录，点击记录前**①**处的【查看】按钮，审核无误后选择通过，点击确定后签名即可。

如果有问题则选择【退回】，让学生修改后重新提交即可



**三、退回内容有误的记录（该情况仅适用于已审核通过的记录）**

1.选中需要撤销审核的记录，点击右上角【撤销审核】按钮，确认撤销审核后，会跳出撤销成功的提示，点击确认则审核状态就会变为待审核的状态。

2.审核状态变为待审核之后，导师可以再次点击【查看】，然后选择【退回】，让学生修改后再提交。

