**“盲评”论文上传、填写系统使用说明**

一、系统使用说明如下：

1. 进入“学位管理—学位授予进度—录入论文信息”。先按照录入论文信息界面下要求的项逐一填写，再上传用于学术不端检测的论文，等待系统返回检测结果。学生和导师根据检测结果决定是否需要对论文进行修改。
2. 导师查看完学生的检测结果后，填写“导师评语”并审核通过，学生进入“论文评阅”环节，其电子版学位论文才能进行送审。
3. 在“学位管理—学位授予进度—论文评阅—录入电子论文和自评表”功能下，按要求上传用于盲审的创新成果自评表和论文。
4. 工作人员会在两个工作日内进行处理，请学生在两个工作日后查看“电子论文和自评表审核状态”，若为“送审中”，则代表论文已经匿名送审。
5. 学生及导师在论文提交45个工作日以后，在“论文评阅”页面中查看论文成绩，并自行下载打印论文评阅书。

二、提交材料及格式要求：

1、博士学位论文电子版：

要求为PDF格式，命名：10007\_二级学科代码\_学号\_LW.pdf

注：因盲评电子论文进行送审时需要填写二级学科（此为必填项，送审方会按二级学科（六位代码）和研究方向进行送审），若一级学科下无二级学科，则请在一级学科码后面补两个“0”；若不清楚所属的二级学科，请咨询学院或与导师商量决定。

论文电子版内容不得出现任何透露本文作者和导师姓名的信息内容。在校期间发表学术论文以第\*作者＋论文题目＋发表出处的方式体现，“\*”代表“一、二、三”等；致谢略去。

2. 博士学位论文创新成果自评表：

要求为PDF格式。命名格式为：10007\_二级学科代码\_学号\_ZPB.pdf

本办法由研究生院负责解释，自发布之日起执行。