附：免送“双盲”评审的申请和审批流程

学生携带填写完毕的《预答辩申请表》至研教办申请预答辩并**登记免盲信息**，领取《预答辩审批意见表》，同时领取（或下载）《免送“双盲”评审个人申请表》，导师填写推荐意见，预答辩前至研教办审核预答辩及免盲安排
自行下载《预答辩意见书》，携带以上所有表格进行预答辩

↓

预答辩结束后，提交预答辩的问题汇总和论文详细的修改说明经预答辩委员会中的所有学位会委员审核。申请人在《免送“双盲”评审个人申请表》中签署个人承诺
将预答辩相关表格及免盲申请表交由研教办，教务老师审核学生预答辩线上申请

↓

学生提交查重论文，查重通过后，
将签字审批后的《博士学位论文通讯评议审核表》提交至 A102 研教办审核

↓

查重审核通过，学生将以下附件通过邮件发送给相应年级教务老师：
附件 1-学位论文（无须隐去个人信息）
附件 2-《免送“双盲”评审个人申请表》
附件 3-预答辩 3 张表《预答辩申请表》、《预答辩审批意见表》《预答辩意见书》

常规免盲审

学科组织聘请 1 名**副教授及以上职称**（副教授级专家须有博士学位，预答辩专家除外）同行专家评审，形成 1 份明审专家意见，
由答辩秘书交学院初审

↓

初审通过后，由**学院组织院级专家进行评审**，形成 2 份院级专家意见

学术自治免盲审

导师推荐 **3 名副教授及以上职称**（副教授级专家须有博士学位）的校外同行专家进行评审，形成 3 份专家意见，
由答辩秘书交学院初审

↓

督导、学院进行复审
复审通过后，报送研究生院最终审批，获批后直接进入正式答辩阶段