

# 博士论文评阅、答辩及学位申请 相关环节要求及注意事项

## 博士

环节	序号	项目
论文 评阅	1	完成预答辩，按论文评阅文件夹《博士论文送审相关程序》操作流程上传论文，等待盲评结果
	2	2份明评，博士论文评阅人要求：教授、副教授（应有博士学位）或有相当专业技术职称的专家，3份盲评为校外，两位明评评阅人，至少一位校外；两位明评评阅人均均为答辩委员。 明评评阅书中个人信息、总分、结论、专家信息无漏填现象。 论文评阅书中信息、评分无修改现象（如有修改，修改人需在修改处签名） 明评成绩由学生自行录入到系统中，要求与论文评阅书分数 <b>完全一致</b>
	3	论文评阅非全 A 需要填写《博士学位论文修改审核表》，有几个非 A 填几份，详见论文评阅文件夹中《评阅结果处理办法》
学位 论文 答辩	1	系统已经走到论文答辩环节
	2	答辩委员会成员（1位主席+4位委员或6位委员）+1位秘书 答辩委员要求：1、正、副高职称（副高须为博导）；2、至少2位论文评阅人；3、2位及以上校外专家，委培、定向和同等学力聘请的校外专家应为第三单位；4、半数以上为博导；5、委员（含主席）少于7人时导师不可作委员（委员中至少有一位本校专家）；6、同等学力答辩委员（含主席）至少有一位本校专家（非导师） 答辩主席要求：1、正高职称（教授、研究员）；2、博导；3、非学生本人导师
	3	在系统中把答辩委员会成员（注意姓名、职称，是否校外填写正确），答辩时间、答辩地点填写完整。因研究生管理系统中职称为 <b>老体系职称</b> ，如答辩委员中有新体系老师，请与老师本人确认后，在管理系统中填写对应的老体系职称
	4	在系统中提交答辩安排
	5	打印《博士学位论文答辩表决票》五份（填好专业、姓名、学号），修改审核表或申诉书（评阅书非全 A 情况）， <b>提前三个工作日</b> 到研究生楼 219 理材学部盖章；
	6	填好《北京理工大学博士学位论文答辩表》（切勿私自修改删除答辩表中内容）
	7	确认答辩表中答辩委员会成员名单与系统一致
	8	确认答辩表中答辩委员会成员签字，无修改
	9	确认答辩表中答辩时间、地点填写完整
	10	确认答辩表中表决结果及决议填写完整，（即便反对、弃权票为 0，在“不同意通过论文答辩”“不同意授予学位”“弃权”上填写“0”（答辩委员会成员不包括秘书，出席人数为答辩委员会成员人数（5 或者 7） <b>统一填写数字</b> ，“决议”的参考格式为“ <b>经答辩委员会无记名投票表决，一致同意XX 同学论文答辩通过，建议授予 XX 同学理学博士学位</b> ”
	11	答辩表中学号、姓名填写完整
	12	答辩表中主席、秘书签字、日期填写完整
	13	答辩表中答辩成绩用数字表示，并与系统成绩 <b>完全一致</b> ，答辩成绩由学院干事录入
	14	答辩表中信息、评分无修改（如有修改，修改人需在修改处签名）
学位 申请	1	在系统中填写学位申请相关信息，确保信息准确性
	2	系统中论文信息需与所提供的小论文清单信息一致，非学术获奖（优秀班干部，奖学金，标兵等）情况请勿在系统中填写
	3	研究生系统到导师及学院审核步骤，且导师已完成审核。
	4	以班级为单位提交《毕业及学位申请表》，提交时间另行通知。
	5	参照《提交材料清单》，提交学位申请材料，提交时间另行通知。