

# 博士学位论文送审常见问题汇总及解答

## 一、培养环节相关问题：

系统中培养环节相关问题：请咨询 68912289 王老师。

## 二、学位环节相关问题：

培养环节审核全部通过后，进入“学位管理——学位授予进度”，开始进行填写“录入学位论文信息”、“导师评语”等，其中“论文评阅”部分上传完盲审论文和创新成果自评表后，电子论文和自评表审核状态：送审中，即进入盲审环节。

### 1. 录入学位论文信息：

①按要求填写，关键词要够，摘要在 1000 字以内(否则提交不了)；

②预答辩：送盲审论文前先进行预答辩，由导师负责组织预答辩，预答辩专家组由相关学科、专业的 3-5 名具有副教授或相当专业技术职务以上的专家组成，组长由导师担任。

### 2. 学术不端检测：

提醒：必须“录入学位论文信息”环节变绿后，查重论文方可成功提交。

①论文可用 word，也可以 PDF；

②检测次数一般每人一次。

③检测结果 2 天内出，节假日顺延；

④研院对重复率不设限（部分学院对重复率有要求），自己发表的文章、引用其他作者的文章且已注明引用的，可忽略不计。由学生和导师商量决定是否需要修改论文；

⑤若出现论文上传不了现象，可换 IE 浏览器或 360 浏览器；

⑥电子论文：一般要求字数在 6-10 万字，不是硬性要求，而且学术不端检测的字数结果与 word 统计结果不同；

⑦查重数据不会送给评审专家（评审专家只能看到论文和自评表）。

### 3. 导师评语：

导师评语部分的“该生是否根据学术不端检测结果修改了论文”，一定要选择：“根据检测结果，不存在有需要修改之处”或者“已经根据检测结果进行了修改”。注意：导师必须点“保

存”、“提交”，否则“导师评语”这一环节不通过，无法进行“论文评阅”环节，即无法提交盲审论文。

#### 4. 盲审论文上传材料及格式要求：

**盲审论文不用提交纸质版**，均从系统中提交电子版进行盲审。

##### 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。请选择与学位论文相符合的二级学科。

②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。

③ 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

④盲审同学送 2 份明审（纸质版论文），明审应为博导、教授、副教授（应有博士学位），或具有相当专业技术职称的专家。

⑤明评和盲评可同时进行，明评成绩可不用等盲审结果返回后再录入。

#### 5. 申诉：

具体参照研究生院网站，学位与学部——学位论文——规章制度中《校学位[2016]14号北京理工大学关于博士学位论文匿名评阅的规定》第四条“匿名评阅申诉程序和处理办法”。

注：申诉条件提高了！三位匿名评阅专家中有两位专家的论文评阅结论为“A+”或“A”，另一位评阅专家的评阅结论为“C”或“D”。其他评阅结果论文作者或导师不能提出申诉，应按照规定的相关条款处理。

#### 6. 答辩相关问题：

①截止时间：依据《关于研究生学位论文答辩、学位评定及就业派遣时间的通知》（北理工办发[2014]90号）中规定：每学期倒数第三周前完成研究生学位论文答辩工作。提醒：

盲评送审时间一般需要 45 个工作日。

②系统已走到论文答辩环节。答辩前三天，带齐全如下材料去学部审核盖章。

要求：①答辩委员会成员（1 位主席+4 或 6 位委员）+ 1 位秘书；成员由相关学科的教授或具有相当专业技术职称专家组成，主席必须是博导，委员中应至少有一位学位论文评阅人，2-3 位校外专家，导师不能作为主席，成员半数以上应为博士生导师；成员少于 7 人时，导师不能担任委员，但必须到会介绍情况；②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；③在系统中提交答辩安排；④打印《博士学位论文答辩表决票》五或七份（填好专业、姓名、学号），修改说明（评阅书非全 A 情况）及申诉书（如有）到所属分会盖章；⑤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）；⑥确认答辩表中答辩委员会委员名单与系统一致；⑦确认答辩表中答辩委员会委员亲笔签字，无修改；⑧确认答辩表中答辩时间、地点填写完整；⑨确认答辩表中表决结果及决议填写完整；⑩答辩表中学号、姓名填写完整。⑪答辩表中主席、秘书签字、日期填写完整；⑫答辩表中答辩成绩用数字表示，并与系统成绩完全一致（不可四舍五入），答辩成绩由学院干事录入；⑬答辩表中所有信息无修改（如有修改，修改人需在修改处签名）。

学位答辩相关文件，参考研究生教育管理系统：《北京理工大学学位授予工作细则》（校学位[2010]7 号）。

论文评阅材料：

①明评专家：教授、副教授（博士学位）或有相当专业技术职称的专家 2 人；②匿名评阅三份；③论文评阅非 A 填写《博士学位论文修改审核表》；④论文评阅非 A 且申诉的需要填写《博士学位论文申诉书》；⑤论文评阅书中个人信息、得分、总分、结论、专家信息无漏填现象，无修改现象（如有修改，修改人需在修改处签名）；⑥系统分数与论文评阅书分数完全一致（不可四舍五入）。

7. 最终学位论文：

①学位论文首页信息是否填写完整（包括答辩委员会主席，答辩日期等）； ②学位论文第二页英文信息是否填写完整（包括答辩委员会主席，答辩日期等）； ③学位论文第三页《研究成果声明》及《关于学位论文使用权的说明》 个人签名、导师签名及日期是否签署完整。

#### 8. 发表学术论文要求：

申请博士学位者，需满足本学科博士学位申请者发表学术论文的要求。2012 级前参照校学位[2007]7 号文件，2012-2015 级博士及部分硕士参照 [2012]5 号文件 ， 2016 级以后博士参照[2016]16 号文件。

9. 成绩单打印：研究生楼有自助打印机，若有问题可咨询：68918632 马老师。

#### 10. 学位与学部办公室，四个学部/分会：

①信息与电子学部秘书：68919930 谢老师

②机械与运载学部秘书：68918580 赵老师

③人文与社科学部秘书：68918522 刘老师。

④理学与材料学部秘书：68911990 杨老师

（注：申请学位有关问题，请咨询各自学部秘书。）