学院提交学位办材料目录及要求

**1. 纸质材料**：学院初审通过的全部资料，WS01 - WS05（若博士生发表的小论文数量、级别等未达到分委会或学院规定的相关要求，请勿提交送审，须满足要求后再提交）；

* **提交方式**：可在每周三之前将本单位、本阶段所有送审的博士论文材料，集中送至研究生院学位办（犀浦校区241#）

**2. 电子材料**：

**（1）学位论文，PDF**，文件命名格式XXDM\_EJXKM\_学号\_LW（即，学校代码\_二级学科代码\_学号\_LW，如：10613\_120202\_13057001\_LW）；

**（2）学位论文摘要，PDF**，文件命名格式XXDM\_EJXKM\_学号\_ZY（即，学校代码\_二级学科代码\_学号\_ZY，如：10613\_120202\_13057001\_ZY）；

**（3）学位论文自评表，PDF，**文件命名格式XXDM\_EJXKM\_学号\_ZPB（即，学校代码\_二级学科代码\_学号\_ZPB，如：10613\_120202\_13057001\_ZPB）；

**（4）本单位汇总数据表，EXCEL，**文件命名格式 **BS09\_分委会代码**。

①请汇总本周所有送审博士生数据后，将excel保存为Microsoft Excel 5.0和97（xls）格式；

②表格**“字段解释及填写要求”**请参照附件6参考文件6《学位中心论文送审平台评审材料提交格式要求》。

* **提交方式**：可每周三之前将本单位、本阶段所有送审的博士论文电子材料，发送至xwb@swjtu.edu.cn。