博士学位论文教育部网上平台送审及答辩流程（学院）

（获创新基金或优博培育项目资助的博士生，须在办理论文外审手续前完成项目结题工作，或申请提前终止项目。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **事项** | **步骤** | **时间** | **需递交或领回的材料** | **注意事项** |
| 材料审核 | 1. **学院相关负责老师**向学位办提交博士论文送审的全部材料； | 每周三之前 | 递交：WS01-WS05(纸质)、WS06-WS09（电子）  | 请按照《（学院）博士论文送审材料相关审核要求》对材料进行审核，并按照《（学院）提交学位办送审材料目录及规范》提交材料； |
| 2. 学位办对材料进行统一复审； | 每周四 | 无 | 若复审“未通过”，学位办将在周四通知相关负责老师。请修改正确后，按照步骤1，下周再次提交送审。 |
| 论文送审 | 3. 学位办统一上传送审文档至教育部学位中心论文送审平台； | 每周五 | 无 | 1. 根据教育部学位中心反馈信息，论文评审周期一般为30-50天；2. 学位办将通过微信公众号实时推送外审意见返回情况，学生也可自行查询；3. 在外审周期尚未结束的时间段内，恕不接受外审结果的来电或来访查询，敬请谅解。 |
| 4. 学位办返回5份专家外审意见（PDF版）**至学院相关负责老师**； | 5份意见到齐后 | 无 | 博士论文外审实行“一票否决制”，若有1位专家给出“不予答辩”建议，则要求学生修改论文3-6个月，修改完成后再按照步骤1-3再次提交论文网上评议平台进行**复审**（具体流程及要求请见附件7）。 |
| 答辩审核 | 5. **答辩秘书**至学位办办理答委审批； | 比预定答辩日期提前至少一周 | 递交：DB01 | 通过答辩审批后，请答辩秘书自行打印答辩所需材料“DB02-DB05”。 |
| 6. 经学位办审核材料无误后，盖章通过答委审批，获得答辩资格； | 领取：WS01、答辩表决票、专家聘书、档案袋 |
| 后续工作 | 7. 填写“（答辩后）DJ01-DJ02”，交所在学位评定分委员会。 | 答辩完成后 | 递交院、系：DJ01-DJ02 | **登记表DJ01将提交校学位评定委员会会议，是委员审议、表决是否授予博士学位的重要信息来源，非常重要。**请一定严格按照表格填写模板要求，准确、规范填写。 |

**温馨提醒**：请严格按照要求仔细核对检查，以免耽误论文送审时间。若有疑问，请致电028-66367072咨询。谢谢！