

北京大学攻读博士学位研究生学位审批材料

此档案袋请一直保存，用来装 AB 档材料，中途不要丢失或更换
(各项材料要求详见《研究生答辩材料要求》)

姓名:

学号:

专业:

指导教师:

审批材料 A:

● 学位审批材料 A (学生或答辩秘书在系统中导出并打印)	学生
● 博士研究生学籍表 (教务打印, 无需自行准备)	教务
● 研究生课程成绩表 (教务打印, 无需自行准备)	教务
● 博士研究生培养计划	教务
● 硕博连读登记表 (仅限硕博连读学生)	教务
● 博士研究生综合考试	教务
● 博士学位论文选题报告审核表	教务
● 博士研究生学位论文全面审查表(预答辩)	教务
● 博士学位论文答辩申请书 (单面打印, 不超过 1 页, 送审前提交)	学生
● 研究生科研情况统计表 (显示审核通过, 附发表文章首页复印件或接收函复印件, 如有共同一作请在统计表和首页复印件中单独标注, 各项信息填写完整, 本人、导师及学科点负责人已签字)	学生
● 指导教师对博士学位论文的评语 (单面打印, 不超过 1 页)	教务
● 博士学位论文评阅书五份	教务
● 博士学位论文匿名评阅人情况表(由教务提供, 无需自行准备)	教务
● 论文学术评阅汇总和答辩委员会组成审批表 (注意答辩委员会组成在答辩前不予公开, 对答辩人应保密)	秘书
● 攻读博士学位研究生学位论文答辩记录 (答辩前无需准备)	秘书
● 学位论文答辩表决票 (答辩前请准备空表)	秘书
● 答辩委员会决议书 (答辩前无需准备)	秘书
● 学位审批表 (无需自行准备)	教务
● 北京大学学位论文原创性声明和使用授权说明(本人、导师签名)	学生

审批材料 B:

● 学位审批材料 B (学生或答辩秘书在系统中导出并打印)	学生
● 博士研究生学籍表 (教务打印, 无需自行准备)	教务
● 研究生课程成绩表 (教务打印, 无需自行准备)	教务
● 硕博连读登记表 (仅限硕博连读学生)	教务
● 博士学位论文答辩申请书 (单面打印, 不超过 1 页)	学生
● 研究生科研情况统计表 (显示审核通过, 如有共同一作请在统计表中单独标注, 各项信息填写完整, 本人、导师及学科点负责人已签字, 无需附页)	学生
● 指导教师对博士学位论文的评语 (单面打印, 不超过 1 页, 送审前提交)	教务
● 答辩委员会决议书 (答辩前无需准备)	秘书
● 学位审批表 (无需自行准备)	教务

审批材料 C: (答辩后)

● 终稿论文正式版上传校内门户	学生
● 北京大学研究生学位论文修改说明表 (本人及导师签字)	学生
● 以上材料提交后等教务通知, 再提交 3 本纸质版博士论文 (学生和导师签字)	学生

说明: 学生提供的表格在学生个人校内门户中打印。答辩后两天内将所有材料交到学院研究生教务办公室 (新奥工学大楼 1065)。