# 博士毕业全流程攻略

可根据期望拿证的时间,倒推时间线,确定什么时候预答辩。

- ◆ **预答辩**(最快可第2天盲审,建议留1周修改的时间)
- ◆ **盲审**(一般2周能收到盲审意见,建议预留1个月盲审的时间)
- ◆ **正式答辩**(提前3天申请正式答辩,最快答辩后第2天上会,建议留1周修改时间)
- ◆ **上会**(控制学科一般是 3、6、9、12 月份的**第一周的周四**上会)
- 注: 1) 正式答辩的时间是毕业证时间,上会时间是学位证时间;
  - 2) 如果在外派联培期间,需要结束联培,才能进入毕业答辩流程。

该攻略主要参考《附件 0: 博士答辩相关文件(学生版)-新版》,并结合我个人的实际答辩经历,将答辩流程梳理为预答辩、盲审、正式答辩、上会四个阶段,并在每个阶段中标注了关键点。此外,我还附上了一些个人的建议和经验分享,希望这些内容能够帮助各位规避答辩过程中的常见问题。预祝各位答辩顺利!!!!

#### 1. 预答辩

申请预答辩需要在本部研究生管理系统(<a href="http://yjsgl.hit.edu.cn/common/login">http://yjsgl.hit.edu.cn/common/login</a>)中申请、导师系统审核,并提交**纸质审核材料,**所有的签字都**手签**,不要用电子签。

- **(1) 《博士学位论文预答辩审查表》。**导师签字--》万书翱老师盖章。 http://due.hitsz.edu.cn/info/1243/1771.htm 教务部网站下载
- (2) 成绩单原件(2份): 要满足四个学分,包括综合考评、开题报告、中期答辩以及学术论坛(可以用自己参加会议的照片代替,比如 CAC,CCC,CDC),填好四学分成绩单(见附件1),万老师签字,H614 教务处谢韬老师处打印 2 份完整成绩单。
- (3) 发表文章材料(1份):
  - ✓ **发表论文的检索报告**。在大学城图书馆开具发表论文的检索报告,大概需要 2-3 个工作日。网址:

https://www.utszlib.edu.cn/childpage/retrieving-processing2.html?locale=zh CN

- ✓ 学术文章全文。如果有录用但未刊出的文章联系万老师,填写录用待发情况确认表。
- (4) 系统填写预答辩申请。研究生教育管理系统: http://yjsgl.hit.edu.cn/common/login。
  - ✓ 填写预答辩申请:(!!院系 深圳校区!!)

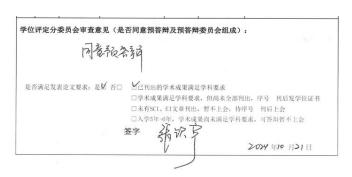




✓ 提醒导师审核,分委会审核



- (5) 打印《预答辩情况表》(1份)。导师审核通过后在系统里下载。
- (6) 将上述材料交到 H612 教务处: 陈惟鑫(qq: 15829899)老师,在预答辩情况表上盖章,如下图所示。(记得将其带回,后续需要在这张表上填写答辩记录。)



(7) 祝贺预答辩顺利通过啦啦啦啦啦!!! (记得找同学记录答辩中的问题。)

- (8) 填写《预答辩情况表》中的预答辩委员会提出的问题及对论文的修改意见
- (9) 扫描完整的《预答辩情况表》存档,将表交给陈惟鑫老师。

## 2. 申请盲审

- (1) **查重:** 可以通过知网个人查重渠道查重,查重要求是:全文不超过 5%,各章节不超过 15%,连续重复字数不超过 250 字。
- (2) 提交盲审申请。
  - ✓ 论文创新点:最好按章节凝练成4条。最好请导师审核后再提交!
  - ✓ 成果清单:上传检索报告
  - ✓ 成果证明:论文原文(如有未刊出的文章就是全文+录用待发情况确认表)
  - ✓ 《预答辨情况表》+缴费单:缴费单可以不用上传,只上传《预答辩情况表》







- (3) 导师审核通过后, 联系陈惟鑫老师审核并送审。
- (4) 祝贺盲审通过啦啦啦!!

### 3. 正式答辩

- (1) 与导师商定正式答辩日期、地点和答辩委员会成员。最晚提前 3 天提交申请满足公示时间要求即可。
- (2) 确定 1 位答辩秘书和 7 位答辩委员。需要提醒答辩秘书先在系统里整理收到的盲审意见,答辩人才能系统里填写回复意见。

#### 注意事项

- 1、博士学位论文答辩委员会由7名博士生导师或相当于教授专业技术职称的专家组成,博士生导师应占全体成员的2/3以上(至少5名);
- 2、导师或副导师只能有一人参加,且不得任答辩委员会主席;
- 3、答辩委员会成员原则上应有学位分委会主席 (副主席) 或至少2名学位分委会委员参加;
- 4、属学科交叉研究的学位论文,成员中应涵盖所有相关学科的专家;
- 5、答辩委员会秘书应具有讲师及以上职称。
- (3) 《答辩资格审查表》。在系统的基本信息维护完善信息,保证系统导出的资格审查表填写完整,特别是专业,学校等。



(4) 系统里提交答辩申请。



- (5) 将如下的预答辩材料交给陈维鑫老师,审核通过后领取7张表决票
  - ✓ 答辩申请书 (系统导出, 打印2份, 亲笔签名)
  - ✓ 答辨资格审查表 (系统导出, 打印 2 份, 导师审核意见系统录入并亲
    笔签名,分委会签字处为空)
  - ✓ 答辨委员会成员审批表 (系统导出, 打印2份, 分委会签字处为空)
  - ✓ 博士学位情况表 (系统导出,正反打印1份)

- ✓ 外审专家评审意见 (系统导出,正反打印1份)
- ✓ 汇总材料 (系统导出,打印1份,签字版本记得扫描存档)

注: 如外审意见创新性研究成果评价处有"不成立"选项,在汇总材料中一定要针对 "创新点不成立"的意见进行回复说明。

注: 汇总材料正式答辩后可能会修改,建议将后面导师意见和签字的部分单独一页,这样之后修改就不用重新找老师签字了。而且系统导出的排版不美观,我在**附件2**中给出参考的模板,有需要可以在模版中替换内容。

- √ 发表学术论文清单 (2份,<u>签字版本记得扫描存档</u>)
- ✓ 博士学位论文正式答辩审查意见表 (1份) 提交教务部前,学院分委会先审查答辩材料签字,见附件3)
- (6) 答辩审核通过后,可在公示网站上查看线上公示,网址: http://yjs.hit.edu.cn/zhxy-yjsxxjs/index
- (7) 提前写好《个人简介》和《答辩决议》(模板见附件 4,5),《汇总材料》和答辩程序,并将这些材料提前发给答辩秘书。
- (8) 正式答辩准备材料:答辩的论文简装8份、汇总材料8份、外审意见8份。
- (9) 横幅和桌牌:提前1天找万书翱老师领取。
- (10) 祝贺正式答辩顺利通过啦啦啦啦!!!!
- (11) 填写完整的正式的《答辩情况表》(2份,需要答辩秘书和答辩主席签字,系统导出后可以根据附件4中的模板,再次编辑,保证排版)

#### 4. 上会

- (1) 确认系统中拼音姓名: 姓全部大写,名的首字母大写(TIAN Congcong)
- (2) 准备如下上会材料,全部准备完成之后将纸质材料交给陈惟鑫老师。

(2份, 系统打印) ✓ 档案封皮 ✓ 答辩投票 (7份, 左上角订书器装订) ✓ 两种卷内目录 (各1份,单面打印,页码不同) ✓ 答辩申请书 (2份, 注意保证填写的时间最先) ✓ 课程学习成绩单 (2份) ✓ 资格审查表 (2份) ✓ 答辨情况表 (2份) ✓ 评议书汇总材料 (2份) ✓ 外审意见 (2份) ✓ 预答辩情况表 (1份) ✓ 答辩委员会成员审批表 (1份) ✓ 学位情况表 (1份) ✓ 攻读博士学位期间取得创新性成果清单(2份) ✓ 检索报告 (2份) ✓ 发表学术论文复印件 (2份,记得每篇论文分开装订)

- ✓ 学位论文(2本,精装、签好字,原创性声明那一页找老师签字-->扫描-->将扫描件插入到论文 pdf中-->去校门口对面打印店即可,提供一条龙服务)
  - (注:每本论文中各夹一份:外审意见+汇总材料+创新性成果清单+发表论文)
- ✓ 统一采集的照片(小2寸3张)
  - (注:核对确认系统中学位照片、纸质照片、学信网的照片三者一致!)
- ✓ 毕业生登记表(找辅导员要,按学院要求提交至辅导员)
- (3) 电子版材料清单(打包发送):

包括发表的学术论文、汇总材料、创新性成果清单、外审意见。签好字的扫描件。

