

博士研究生申请学位流程

毕业预报



完成学位论文，且经导师认定达到申请学位水平和条件后可以随时提出毕业申请。

- 学生：登录系统填写“发表论文登记”及“学位授予数据核对”，并在“毕业与学位申请”页面中提交申请。
- 导师：登录系统对申请毕业研究生资格进行审核。

预答辩



学位论文送审前，由各培养单位和导师安排博士生进行预答辩。

- 预答辩前：填写并提交《北京科技大学博士学位预答辩申请书》。
- 预答辩时：填写博士学位材料中第5页《博士学位论文预答辩情况表》。

材料审核



完成预答辩后，可随时前往研究生院学位办提交需要审核的材料。

- 学位材料：在系统中打印和下载《博士学位材料》。其中，封面、第1页《申请博士学位人员登记表》、第2页《攻读期间发表的与学位论文有关的论文目录》均需打印2份。
- 发表论文：提交发表论文的刊物封面、目录及文章首页的复印件或出版清样；SCI、EI或CPCI文章，需同时提交检索证明或刊源证明。

论文评审



通过材料审核后，可随时送审学位论文。

- 匿名评审论文：论文作者在“研究生信息管理系统”中上传pdf格式的学位论文和创新成果自评表电子版，进行论文匿名评审。涉及“商业秘密”的论文作者应对学位论文进行脱密处理后再进行上传，并可提出需回避的专家。
- 非匿名评审论文：涉及“秘密”、“机密”、“绝密”的博士学位论文及留学生的博士学位论文不参加匿名评审，仅需填写打印4份评阅书交学位办，盖章后送审。

论文查重



非涉密论文作者在系统中上传匿名评审论文同时，在“查重论文上传”端口上传参加查重检测的学位论文。

- 论文形式：将论文的扉页、目录、中英文摘要、文献综述、致谢、独创性声明部分删除之后再进行上传，doc、docx或pdf格式均可。

正式答辩



完成并通过以上全部环节后，可进入答辩环节。

- 答辩前：在系统中提交答辩公告，填写学位材料7-9页后，携全部学位材料和评阅书到学位办领取答辩材料。
- 答辩后：填写并在系统中上传《北京科技大学申请博士学位信息表》，打印后由导师签字交至学位办。
- 最终材料：提交全部博士学位材料（第12页需2份）、论文评阅书、学位论文、学位论文使用授权书等材料至学院教务员。