

博士毕业及申请学位 流程和材料整理



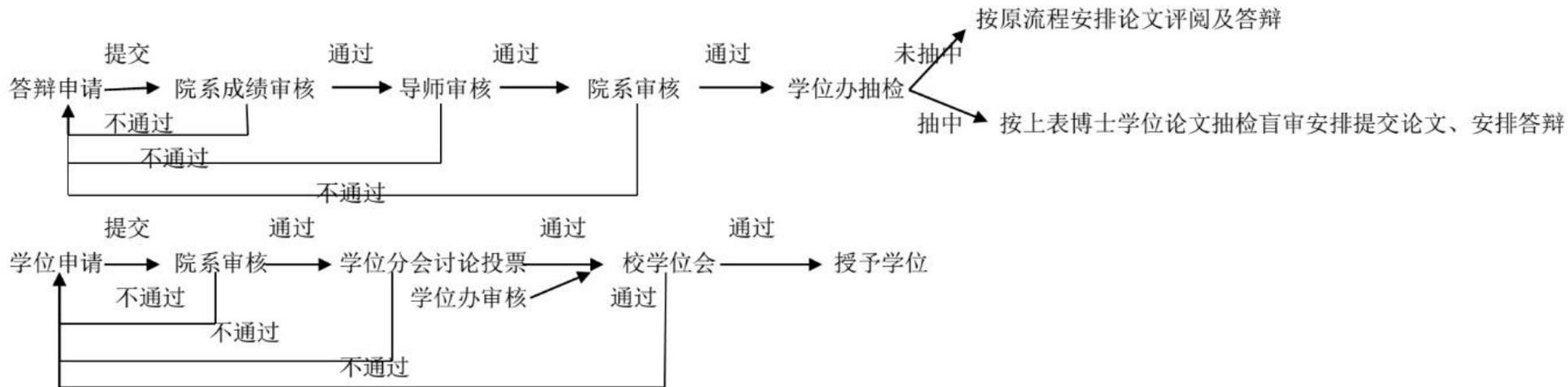


研究生院博士学位申请具体安排及流程

自 2014 年起，学校对博士学位论文实行答辩前盲审抽查制度，一年分四个批次进行，具体安排及流程见下表。

项目	时间安排			
	第一批	第二批	第三批	第四批
答辩申请提交截止日期	12 月 20 日（上一年度）	3 月 20 日	6 月 20 日	9 月 20 日
抽检名单公布	12 月 25 日	3 月 25 日	6 月 25 日	9 月 25 日
被抽中论文提交截止日期	12 月 30 日	3 月 30 日	6 月 30 日	9 月 30 日
盲审论文答辩	2 月 20 日起	5 月 20 日起	8 月 20 日起	11 月 20 日起
学位申请材料提交截止日期	2 月 28 日	5 月 31 日	8 月 31 日	11 月 30 日
学位授予	3 月	6 月	9 月	12 月

博士学位答辩、学位申请流程图





申请答辩前准备

1在**3月2日**之前（申请6月和9月）在学籍系统里确认**三门专业课**成绩以及博士政治和英语课（两门）都没有问题。

2.在研究生学籍与教学管理系统里核对姓名**拼音**是否符合要求，毕业照片是否已有。

3月2日

3月20日

3月25日

3月30日

盲审抽检名单公布

- 1.盲审未抽中，进入论文送审程序。
- 2.抽中盲审，重新修改提交论文

论文提交及抽盲

3月20日前登陆学位信息管理系统
<http://www.nju graduate.cnki.net/>
上传论文，等待抽盲审（登录密码默认为身份证后四位）

注：若为保密论文请一定在提交论文前完成申请保密工作。

被抽中论文

需要按照盲审论文的格式修改论文，再次上传电子版。（请仔细阅读学位管理系统中抽盲审相关办法及要求）



特别注意！

研究生院培养办近期就博士生专业课成绩录入时间进行了比较大的调整。因此博士三门专业课成绩和作业不再能够按照原来那样在每次申请论文答辩前提交。拟于2020年**6月和9月**申请毕业的博士生，必须在**2月17-2月29日**提交三门专业课成绩及作业，申请**12月和次年3月**毕业的同学需要在**9月3日-9月10日**提交专业课成绩及作业。成绩在规定时间内没有录入系统是无法通过答辩资格审核的，望各位同学要重视，请勿错过时间，特别是申请**9月和次年3月**毕业的同学，需要提前准备。

不申请答辩也可以在规定时间内提前提交作业及成绩单。

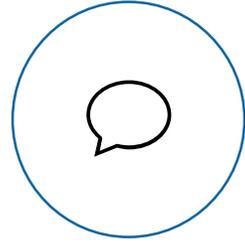


答辩准备过程



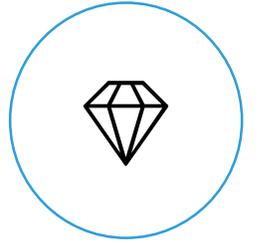
- 1.进行预答辩，填写预答辩记录，导师签字（备份！）
- 2.凭预答辩记录原件及两份学位申请书导师、学科主任（P.9）签字后到化学楼H207领取答辩表决票5张、完成成绩审核并领取著录卡。

预答辩记录准备和表决票领取



- 1.提前把学位申请书中能填写的部分都填写（可提前拟好答辩委员会决议电子版）
2. A3纸双面打印，骑马钉装订

填写材料



答辩当天材料的准备

- 1.答辩委员会决议电子版拷到电脑上。
- 2.提前打印好学位申请书、答辩记录用纸、表决票（用信封装好）、毕业论文成绩单（成绩一栏空着，需要手写）、专家咨询费单子等
- 3.答辩费、评阅费报销可咨询导师。

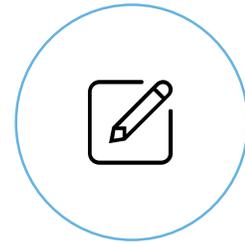
论文送审及评阅

- 1.装订论文; 填写并双面打印博士材料包里的附表2;制作论文答辩邀请函并打印
- 2.论文、附表2、邀请函三样材料送给评阅人，并记下校内专家的工资号，校外专家则记下他们的身份证号和银行卡号



申请答辩

- 1.订答辩场地，贴公告，准备横幅，水果零食等





- 1、填写学位申请书2份，可打印可手写，（可以答辩前填写好）；复印学位申请书的P4、P8、P10、P12，每个复印2份；
- 2、填写附表一，印2份；
- 3、填写附表二：5张，5个论文评阅人一人1张；印2份；抽中盲审的，以盲审评阅书替代附表二；
- 4、填写附表四，打印或者手写都可以，不需要签字，印2份；
- 5、填写答辩记录，手写或者打印都可以，不需要签字，印1份。



- 6、填写《报送博士学位论文简况表》1份，印2份，论文的分类号可以自行在网上查询<http://www.ztflh.com/>，中国图书馆分类号，一级学科“化学”分类号为O6；
- 7、填写发表文章目录：没有具体格式，按照题目、发表刊物、时间、卷页码、所有作者等顺序自己编辑一下，然后导师签字，印3份；
- 8、毕业论文成绩单1份，“成绩”一栏必须手写，“A”或者“B”，左下角答辩主席或导师签字都可以；
- 9、在教育部学位信息采集管理系统（研究生院主页左侧第二个系统）里填写南京大学学历博士信息表(请仔细核对信息，特别是拼音请安标准填写)，确认没有问题后打印，提交申请材料时告知研究生秘书，信息表已核对无误；



10、打印南京大学博士学位论文评审材料2份：

按照博士材料包10号文件《博士学位论文评审材料》准备，订在一起，包括以下材料：

- A. 学位申请书第4页复印件
- B. 学位申请书第10页复印件
- C. 学位申请书第12页复印件
- D. 学位申请书第8页复印件
- E. 附表一复印件
- F. 附表二复印件
- G. 附表四复印件
- H. 发表文章的目录



- 11、打印4本线装论文：1本是国家图书馆封面，带有书脊；3本普通的南大封面（有导师签字、答辩日期、学号），其中1本在最后一页装订《学位论文出版授权书》，这3本有没有书脊都可以。
- 12、打印用于申请学位的文章代表作，每篇2份，都需要导师签字；
- 13、打印论文的中英文摘要，各3份，参照博士材料包里提供的模版；
- 14、打印离校手续单1份；填好个人信息，如姓名、学号、导师、专业、联系方式。



毕业手续

1. **毕业论文成绩单**上交，在学籍卡上登记毕业论文信息；
2. 教务员在**离校手续单**上“结清教材费用”那一栏盖章。

学位申请材料提交

1. **学位申请书** 2份
2. 学位申请书的所有附表：
附表一 1份（原件），
附表二 5份（如果是盲审，附表二是3份），
附表四 1份。
3. 学位论文**答辩记录** 1份
4. **表决票** 5张
5. 申请学位的**文章** 1份
6. 发表**文章目录** 1份
(材料统一装档案袋内，写上姓名、学号、导师、学科、联系方式)

毕业论文学院归档

1. 登陆“南京大学档案馆”主页，进入**研究生毕业论文上传**(校内访问)地址：
<http://lw.nju.edu.cn>，在论文提交界面上填写相关信息并提交电子版毕业论文；
2. 上交一本**毕业论文和著录卡** (交H207)；
3. 拿到一张蓝色**归档证明回执单** (拿离校手续单到校图书馆盖章用得到)，在**离校手续单**上盖一个归档记录章。

校学位办

1. 线装本学位论文3本
1本国家图书馆封面，2本南大封面
2. 论文中英文摘要3份
3. 《报送博士学位论文简况表》1份
4. 南京大学博士学历信息表1份
5. 申请学位的文章1份
6. 博士学位论文评审材料2份

导师签字

1. 附表一
2. 学位申请书P4和P8,
3. 四本博士论文
4. 两份申请学位的文章
5. 三份发表文章的目录
6. 毕业论文成绩单
(导师或主席签字)
7. 毕业生登记表
(H204领取)
8. 离校手续单

答辩主席签字

1. 毕业论文成绩单
(主席或者导师签字都可以)
2. 两份学位申请书P12

学科主任签字

1. 两份学位申请书P9
2. 论文评阅和答辩费的单子

研究生教务员及秘书

1. 两份学位申请书P4
2. 博士答辩费单 (盖章)



- 目前博士学位申请要求：

2016年9月1日至今执行的补充规定如下：

1、任何综述性论文不再作为申请博士学位的成果依据。

2、一篇论文申请博士学位的期刊种类仅限于**ADVANCED MATERIALS; ANGEWANDTE CHEMIE-INTERNATIONAL EDITION; JOURNAL OF THE AMERICAN CHEMICAL SOCIETY**以及其他同等或更高水平的期刊，其他种类的期刊具体由学位委员会讨论认定。

2020年6月起执行的规定请见化院官网：人才培养-研究生-学位



- 申请毕业前在学籍管理系统核对姓名拼音信息。该信息会直接影响毕业证和学位证信息。
- 请不能按期毕业的同学务必办理延期申请！！延期申请建议每次申请1年或以上。在申请延期的期间内都可以申请毕业。

- 领取毕业证、学位证需要凭离校单（离校单需全盖好章），由**本人**领取，不可由同学代领。
- 定向培养的同学提交离校单后毕业证和学位证由辅导员统一随档案寄送。若想自己领取需要单位开相关证明。



预祝顺利毕业获得学位