

城市与环境学院 2016 年春季毕业博士生论文评阅、答辩安排

- **2015 年 10 月 10 日**前，完成“预答辩”，核对学籍学业信息。
 - 1、完成“北京大学攻读博士学位研究生学位论文审查表”(预答辩)。在“个人门户—业务办理—研究生院—培养环节录入”中录入信息并打印表格。此表根据博士生学位论文完成后的预答辩情况填写，必须在学位论文正式答辩前 45 天完成。
 - 2、复核学籍信息的具体路径：登陆“校内门户”→“学生业务”→(学籍信息栏目下)“查询和修改个人基本信息”。核对内容：姓名、性别、出生日期、身份证号、入学年月、毕业年月、系所、专业、研究生类别(硕士生/博士生)。
 - 3、学生网上核查成绩、学分是否符合培养方案的要求。
- **2015 年 10 月 26 日**前，提交匿名评阅论文。
 - 1、登陆校内门户维护学位论文信息(重要! 否则无法进行匿名送审)。
 - 2、发送电子版材料至 wuwj@urban.pku.edu.cn :
 - a.匿名评阅论文的电子版; b.发表文章统计-匿名评阅版(压缩包附件 4); c.学位论文匿名评阅书(压缩包附件 3, 只需填写个人相关论文信息)
 - 3、提交纸版材料:
 - a. 两本装订好的匿名评审的论文(使用压缩包附件 1-匿名评阅-论文封面, 若您的论文电子版过大无法通过 email 发送, 请提供五本纸版论文);
 - b. 三份符合毕业要求的发表文章复印件: 包括期刊首页、目录、文章全文(请装入 A4 牛皮纸袋中, 右上角写上姓名、学号、导师);
 - c. 一份纸版评阅人情况表, 只需填写论文信息(压缩包附件 2);
 - d. 2-b 中发表文章统计的文章证明材料(若与 3-b 的毕业要求文章重复, 则不用提交);
 - e. 两份学位论文匿名评阅书(压缩包附件 3, 只需填写个人相关论文信息)。

自 2015 年 1 月起, 博士学位论文评阅费提高到 500 元(税后)*5 本, 学院统一从教学经费支出, 不再从导师名下教学经费支出。
- **2015 年 11 月 30 日**前, 确定答辩秘书, 准备答辩审批材料

答辩秘书将答辩审批材料和学位论文(书脊上写明学号、论文编号)提交研究生教务办公室进行材料初审, 材料审核通过后领取表决票, 方可参加答辩。

注意: 答辩材料按照学位审批表 A、B 封面清单进行准备, 所需材料均

需要通过登陆系统打印。其中匿名评阅人情况表由研究生教务办公室负责制作。

论文格式请参照《北京大学研究生学位论文写作指南》。

➤ **2015年12月7日前**，答辩申请

答辩秘书将答辩审批材料和学位论文（书脊上写明学号、论文编号）提交研究生教务办公室进行材料初审。审核期3天，请至少在答辩前3天提交申请材料。

系统查询审核结果，审核通过后，教务办公室领取表决票，可参加答辩。

注意：答辩材料按照学位审批表 A、B 封面清单进行准备，所需材料均需要通过登陆系统打印。其中匿名评阅人情况表由研究生教务办公室负责制作。

➤ **2015年12月14日前**，完成学位论文答辩。

➤ **2015年12月18日前**，通过答辩的申请人递交以下资料：

a.交三本论文，最后一页（原创性声明）论文作者签名、导师签名。

b.学位审批材料 A、B 档按照封面顺序整理，用长尾夹夹好。

c.论文答辩审批表和答辩委员会决议书这两张表从 A 材料里拿出来正反面复印在 A4 纸上，（复印三份）复印好后再放回 A 材料原处。

d.《论文评阅书修改意见及反馈表》（附件3）。

e.向答辩审批系统和图书馆学位论文系统中提交学位论文电子版。

请务必按以上进度完成，逾期将不能在2015年12月审核学位，请在11月27日前办理学籍延长手续（校内门户提交学籍异动申请，并打印签字后到研究生院学籍办公室办理。

延长学籍的必要条件是完成培养环节，即完成“培养计划”“综合考试”“选题报告”，否则研究生院不批准。09级及以后的博生延期，需要导师同时完成博士生延长期助研津贴的缴纳。

城市与环境学院
研究生教务办公室
2015年9月5日