博士研究生学位论文答辩时间及材料流转

（内部材料，仅供参考。红色字体为必须完成的时间节点）

1.学生上传答辩前论文，导师进行确认，学生提交6本答辩论文、50份论文摘要至学院，学院进行网上确认（研究生上传答辩论文时系统将自动效验是否有学位照片，未采集照片的将不能上传论文，具体照片采集方法详见《关于采集学位照片（单独采集）的通知》）；

2.学院下载可安排正式答辩的学生名单、论文题目等（论文状态50）；

3.学院根据学生论文研究方向安排答辩专家、秘书、时间、地点等（依据《北京体育大学研究生论文答辩工作管理规定》进行）；

4.**12月2日前**，学院完成博士论文答辩的网上指派工作；

5.研究生院依据管理系统审核答辩安排；

6.**12月4日**，研究生院公示答辩安排；各学院到研究生院领取论文答辩表决票、研究生培养档案袋、答辩决议书；

7.各学院组织答辩秘书进行培训，并下发答辩所需材料，包括6本论文、50份摘要、5张答辩表决票、答辩决议书、其他网上下载的材料（包括GS511研究生答辩主席词、GS512论文评议书（主席、评阅人需要填写）、GS516答辩聘书、劳务单请到财务处领取（请按照财务处的评审费报销要求办理））；

8.秘书将聘书、答辩论文送至答辩专家，并告知主席、评阅人下载答辩评议书（GS512），答辩时宣读并提交；

9.**12月5日至8日**，研究生论文答辩；

10. 答辩秘书协调组织答辩，填写劳务单，收评议书3份，表决票5份，填写答辩决议书；研究生院进行论文答辩工作检查；

11.答辩秘书将评议书、决议书内容填写至管理系统，并打印；

12.答辩秘书将论文评议书、答辩决议书、表决票、劳务单、系统打印版评议书、决议书提交至学院；

13.学院通过系统确认学生论文答辩结果；

14.学生上传最终版论文，导师确认；学院对论文质量进行最终审核；

15.**12月16日**，研究生院组织学校学位评定委员会、学术委员会相关专家听取各学位评定分委员会关于博士论文情况的汇报，并对论文进行审核；

16.学院收取学生学位申请书、学位信息表（系统打印）、答辩后论文（4本），并在网上确认最终版论文，学生论文状态达到77；

17.**12月18日前**，学院将学位申请材料完整版（10种+答辩意见修改情况表）装入档案袋，提交至研究生院。

其他未尽事宜，请直接与所属学院、研究生院联系

研究生院电话：62968173

研究生院

2019年11月27日