**附件1**

**2022届博士研究生毕业前学位工作日程安排**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **时间** | | **工作内容** | | **工作程序** | |
| **3月25日前** | 研究生申请并完成预答辩,提交相关材料 | | 博士研究生提交经导师签字的预答辩申请及相关材料（由学院研教秘通知），学院及导师组织安排预答辩并在完成预答辩后将结果报学位办。 | |
| **3月25日前** | **毕业**研究生在研究生教育管理综合系统内**填写学术成果及提交相关材料和博士学位论文答辩申请，研教秘审核研究生学术成果,**学院完成研究生申请博士学位资格审查工作 | | 博士研究生在研究生教育管理综合系统内**填写学术成果及提交相关材料(包括封面、目录、正文、封底)**，学院研教秘依据学校博士研究生在学期间科研成果的规定，在系统中审核后**将研究生学术成果汇总表签字盖章后提交研究生院备案；并**在研究生综合管理系统内进行本学院研究生申请博士学位资格审查，审查研究生课程、学分、必修环节、学科综合考试、在学期间科研成果、博士学位论文开题、中期报告、写作规范是否符合学校规定要求等，并将资格审查汇总表、科研成果汇总表系统内打印签字盖章交学位办。 | |
| 3月28-30日 | 研究生院进行检查 | | 研究生院对各学院的资格审核结果进行检查。 | |
| 3月26日-5月26日 | 博士研究生网上提交个人学位信息，学院审核 | | 在研究生综合管理系统内填写各项数据及提交各项材料。 | |
| 4月7日 | 论文匿名评阅稿提交（同时提交论文格式检测合格报告）、  **提交优秀论文申请和论文保密申请及相关材料** | | 通过资格审核的研究生在研究生综合管理系统内提交答辩申请，并在系统上传学位论文，**论文命名要求为：学号-+姓名+-论文题目；论文文件夹大小控制在20M以内。论文内容**须隐去导师和本人姓名，不带致谢和发表论文页，导师在系统内进行审核，检查学位论文是否符合我校学位论文写作规范，是否存在抄袭，是否达到学位论文双盲评审的水平。提交纸质版论文博士研究生学位论文审核表1份。**申请优秀论文需在系统内提交做出的相应学术成果材料，申请保密论文需提交相关的证明材料**。 | |
| 4月8日 | 博士学位论文文字重复率检测 | | 研究生院进行论文重复率检测。检测要求按照《导师手册》（2021版）执行。检测合格比率为小于15%。 | |
| 5月25日前 | 完成博士学位论文匿名评阅和答辩工作 | | 论文匿名评阅要求按照《导师手册》（2021版）的相关规定执行。 | |
| 各学院统一组织本学院研究生的学位论文答辩工作，答辩会前3天张贴海报或在学院网站上公布答辩具体安排。答辩要求按照《导师手册》（2021版）执行执行。 | |
| 6月8日前院学位评定分委员会会议 | 召开院学位评定分委员会会议、整理、填写答辩材料、确定优秀论文名单 | | 各学院学位评定分委员会根据答辩情况对学位申请人作出是否建议授予博士学位的决议,并在系统内填报决议结果。包括：拟授予博士学位人员名单、学位评定分委员会投票结果及存在争议未通过审核人员情况、原因说明、优秀学位论文名单及答辩材料整理、盖章。 | |
| 6月15日前 | 研究生修改学位论文，在综合管理系统内提交论文终稿，同时提交论文格式检测合格报告，**并打印学位论文纸质版3套**。 | | 学位论文终稿须按照《北京工商大学研究生学位论文写作规范》进行，**特别注意封皮上指导教师职称、研究生本人和导师签字的原创声明、参考文献、致谢页及学位论文修改登记表等，**打印3套纸质版，纸质版要与系统内提交的一致，其中一套本人交图书馆，2套交研教秘，研教秘按照名单收齐后交学位办。 | |
| 6月中旬-下旬 | 召开校学位评定委员会会议 | | 召开校学位评定委员会会议，全面听取研究生院及各学院学位评定分委员会前期答辩情况的汇报，审议授予学位名单。 | |
| 6月下旬-7月初 | 发放博士学位证书 | | 具体时间另行通知 ，提交的学位论文规范、提交的各项材料合乎要求者方可领取学位证书。 | |

**注：请各学院贯彻落实教育部第34号令即《学位论文作假行为处理办法》要求，加强研究生学位论文学术道德审查，要求研究生自觉遵守各项规定，恪守学术道德和学术规范，确保学位论文的真实性和原创性。并按照学校的时间安排，制定学院的学位工作进度，通知到每一位毕业研究生及其导师。请务必严格依照上述“时间安排”完成各项工作。**