2019 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
全日制学术型博士研究生	**3 月 22 日前**	研究生申请并完成预答辩,提交相关材料	博士研究生在系统内提交预答辩申请及相关材料，导师在系统内审核，学院及导师组织安排预答辩并在系统内预答辩输入答辩结果。
	3 月 27 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	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。**院研教秘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（详见：导师手册（2018 版）-北京工商大学博士、硕士学位授予办法——第二章博士学位-第七条在学期间科研成果的基本要求）、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 27 日前	研究生院进行抽查	研究生院对各学院的资格审核结果进行抽查。
	3 月 27 日-5 月 30 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 4 日	论文终稿提交（匿名评阅稿）、**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- -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（匿名评阅稿）3 本，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》（2018 版）执行。检测合格比率为小于 15%。
	5 月 24 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》（2018 版）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》（2018 版）执行。

	6 月 5 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。