

博士学位论文匿名送审与预盲审审核材料清单

序号	审核材料名称	提交形式及份数	要求	电子版 提交学院 截至3月21日	纸质版 提交学院 截至3月30日	电子版 上传系统 截至3月30日
1	学位论文	电子版	发至杜老师邮箱查重的论文为完整论文，不要隐去任何内容。上传至系统的论文为pdf格式，须隐去学生和导师姓名，无后记、附言、致谢，在学期间的学术成果不标注姓名，只标注排名。	✓		✓
2	创新成果全文及图书馆检索报告（仅限SSCI、SCI、会议论文）	电子版，纸质版复印件1套，须审核纸质版原件	每个成果汇总为一个pdf文件。所有复印件均需双面复印。上传系统为pdf版zip文件。	✓	✓	✓
3	创新成果统计表	电子版	每位同学一行，请不要多行填写，发至杜老师邮箱。	✓		
4	学位论文创新点	系统填写	系统填写，每个创新点不能超过300字符（以此要求为准，忽略系统内提示内容），可通过两种方式计算字符数：1.附件4的计算器；2.通过word里查询：审阅-字数统计-字符数（计空格），小于300。			✓
5	自评表	电子版，纸质版原件1份	只填写《预答辩意见书》或《预盲审意见书》或《增补创新成果认定表》中学院学位会认定的有效成果。		✓	✓
6	学位论文中文摘要	电子版	上传系统为txt格式			✓
7	论文相似性检测报告首页	电子版，纸质版原件1份	按通知规定时间将学位论文全文发至杜老师邮箱查重，查重报告以邮件形式回复，报告仅打印首页，须导师签署意见及签字。学院初审后拍照上传系统，pdf格式。		✓	✓
8	预答辩意见书	电子版，纸质版原件1份	由研究生科统一保存，初审时拍照上传系统，pdf格式。		仅匿名送审需要	仅匿名送审需要
9	答辩申请书	电子版，纸质版原件1份	须导师签字。博士学位论文公开评阅人及答辩委员会成员不得少于5名具有博士研究生导师资格或教授级专业技术职务的校内外专家，其中至少1名校内专家，2名不同单位的校外专家。博士学位论文公开评阅人及答辩委员会成员人选由申请人导师提出。“学院学位委员会审批意见”及“主席签字”由学院处理。学院初审后拍照上传系统，pdf格式。		仅匿名送审需要	仅匿名送审需要

序号	审核材料名称	提交形式及份数	要求	电子版 提交学院 截至3月21日	纸质版 提交学院 截至3月30日	电子版 上传系统 截至3月30日
10	预盲审意见书	word格式电子版, 纸质版原件1份	按照《申请博士学位应取得创新成果的基本要求》(20版或22版或24版)文件要求填写与学位论文密切相关的有效创新成果。英文创新成果须有中文题目和中文关键词。须导师审核与学位论文密切相关的成果, 并填入成果序号, 插入导师白底手签字。监控组审核由学院统一组织。	仅预盲审需要	仅预盲审需要	仅预盲审需要
11	增补创新成果认定表	word格式电子版, 纸质版原件1份	如有需增补的创新成果, 请填写此表, 要求同10。	✓	✓	
12	修改说明	纸质版原件2份	须导师和一位所在二级学科学院学位质量监控组成员审核签字(请与杜老师电话沟通51688128), 一式两份, 一份原件交到学位办, 另一份原件及其复印件在答辩后与其他毕业材料一起装入答辩材料袋提交至SD502。		仅非首次匿名送审需要	
13	告知书回执	纸质版复印件1份	结业的同学须提前在原婷老师(SD502)处领取结业证, 提交告知书回执复印件1份。未结业的同学不需要。		仅结业需要	
14	评审费	570元/专家(中文)	非首次送审、结业、毕业、预盲审学生的评审费将从答辩费(税前3500元, 答辩后由学院打入学生中行卡)中扣除。结业、毕业的学生请将本人银行卡卡号、开户行名称(非工行提供)发至杜老师邮箱。留学生的费用由国教学院负责处理。			
15	公开评阅书	匿名评审通过后, 电子版给公开评审专家, 在答辩审批前收回。	P1-2页由申请人填写, 匿名评审通过后, 电子版发给公开评审专家, 除最后一页“评阅专家姓名”由评审专家手签字, 其他内容可电脑录入。			
16	研究方向	所有涉及研究方向的地方	从附件16对应的相关专业中选一个与学位论文相关的研究方向填写。			

注: **1.在学院规定的纸质材料提交日期之后提交的一律不再接收。**

2.此表为简表, 具体要求详见附件0-2。

3.匿名送审与预盲审材料由学院初审, 研究生院学位办复审。

4.纸质版初审材料请提交至: 学院研究生科(SD502), 杜老师邮箱: yxdu@bjtu.edu.cn。

5.非首次送审、结业、毕业、预盲审同学的评审费由学生负担, 学院将从答辩费中扣除。

6.模版及要求详见通知及相关规定。

博士学位论文匿名送审与预盲审审核材料提交说明

一、 电子版材料

提交至杜老师邮箱 yxdu@bjtu.edu.cn。

1.学位论文：论文模版详见附件 1，完整论文，不要隐去任何内容。文件命名示例：21111111 张三-学位论文。

2.创新成果：每个成果汇总为一个 pdf 文件，文件命名序号与《预答辩意见书》或《预盲审意见书》或《增补创新成果认定表》一一对应，文件命名示例：21111111 张三-创新成果 1、21111111 张三-创新成果 2.....

(1) 中文论文：必须见刊（有纸质刊）或者有卷期号及带有出版单位公章的录用通知，见刊的论文须复印纸质期刊的封面、目录和正文全文，不要知网下载版本。

(2) 英文论文：论文全文和检索报告，检索报告只认以下三个单位开具的——交大图书馆、国家图书馆、中国科学院。

(3) 智库成果：批示、需加盖部委综合司或办公厅公章的采用证明、成果全文、智库成果认定审批表。

3.创新成果统计表：模板详见附件 3，每位同学一行，请不要多行填写，同类成果用中文“；”隔开。文件命名示例：21111111 张三-创新成果统计表。

4.预盲审意见书：模版详见附件 10，按照《申请博士学位应取得创新成果的基本要求》（20 版或 22 版或 24 版）文件要求填写与学位论文密切相关的有效创新成果。英文创新成果须有中文题目和中文关键词。须导师审核与学位论文密切相关的成果，并填入成果序号，插入导师白底手签字。监控组审核由学院统一组织。文件命名示例：21111111 张三-预盲审意见书。

5.增补创新成果认定表：模板详见附件 11，之前已认定的创新成果无需填写，只填写增补的，要求同《预盲审意见书》。无增补成果，无需填写此表。文件命名示例：21111111 张三-增补创新成果认定表。

二、 纸质版材料

提交至 SD502 杜老师处。均 A4 双面打印或复印。

1.创新成果：同电子版要求，审原件、交 1 套复印件。

2.自评表：模版详见附件 5，只填写《预答辩意见书》或《预盲审意见书》或《增补创新成果认定表》中学院学位会认定的有效成果。

3.论文相似性检测报告首页：只打印报告首页，导师签署意见并签字，学生拍照上传系统。

4.预答辩意见书：匿名送审审核材料，从杜老师处领取，学生拍照上传系统。

5.答辩申请书：模版详见附件 9，匿名送审审核材料，此阶段须提交此文件。由导师提出 5 名本学科具有博导资格或教授级专业技术职务的校内外专家，其中至少 1 名校内专家，2 名不同单位的校外专家，这 5 名专家为博士学位论文的公开评阅专家及答辩专家，须导师签字。答辩时如专家无法参加，可更换符合要求的其他专家。“学院学位委员会审批意见”及“主席签字”由学院处理。学生拍照上传系统。

6.预盲审意见书：预盲审审核材料，从杜老师处领取，学生拍照上传系统。

7.增补创新成果认定表：如有增补创新成果，从杜老师处领取。

8.修改说明：模板详见附件 12，非首次送审审核材料。须导师和一位本学科学院学位质量监控组成员审核学位论文后签字，监控组成员请电话咨询杜老师 51688128。一式两份，一份原件匿名送审时提交，另一份原件及其复印件在答辩后与其他毕业材料一起装入答辩材料袋提交。

9.结业告知书回执：结业同学提交。须提前在 SD502 原婷老师处领取结业证，提交告知书回执复印件 1 份。

三、 上传系统

截止日期群里通知。系统由研究生院管理，建议同学们使用谷歌浏览器，提前登陆试一下，有问题及时处理。无法登录系统的结业或毕业同学请联系杜老师。上传时须严格按照系统提示操作。

1.学位论文：须隐去学生和导师姓名，无后记、附言、致谢，在学期间的学术成果不标注姓名，只标注排名。

2.创新成果：每个成果汇总为一个 pdf 文件，上传系统为 pdf 版 zip 文件。

3.学位论文创新点：每个创新点不能超过 300 字符（以此要求为准，忽略系统内提示内容），可通过两种方式计算字符数：①附件 4 的计算器；②通过 word 里查询：审阅-字数统计-字符数（计空格），小于 300。

4.自评表：只填写《预答辩意见书》或《预盲审意见书》或《增补创新成果认定表》中学院学位会认定的有效成果。

5.学位论文中文摘要：上传系统为 txt 格式。

6.论文相似性检测报告首页：导师签署意见并签字后的报告首页拍照上传。

7.预答辩意见书：匿名送审的同学上传拍照文件。

8.答辩申请书：匿名送审的同学上传拍照文件。

9.预盲审意见书：预盲审的同学上传拍照文件至《预答辩意见书》处。

四、 注意事项

1.所有涉及“研究方向”的地方均须从附件 16 对应的相关专业中选一个与学位论文相关的研究方向填写。

2.学位论文英文摘要中，学位论文的表述为“dissertation”，而不是“paper”。

3.中文论文的评审费为 570 元/专家。非首次送审、结业、毕业、预盲审学生的评审费将从答辩费中扣除，答辩费为税前 3500 元，将在答辩后打入学生中行卡。结业或毕业的学生请将本人银行卡卡号、开户行名称（非工行提供）发至杜老师邮箱。留学生的费用由国教学院负责处理。