

董辅初经济社会发展研究院博士学位工作安排(2023年下半年)

时间安排	办理项目	执行人	办理程序、具体操作流程及要求
9月10—9月30日	预答辩	申请人	具体要求按照学校预答辩工作的通知完成。 通过预答辩的申请人交填写完整的《预答辩记录表》，并完成系统录入。
10月7—20日	资格审查	申请人	1、须于10月20日前将资格论文原件、答辩申请（需本人、导师签字）交2041-1办公室，学位论文（隐去本人、导师信息）发至24623974@qq.com。 2、领取填写《博士学位申请表》，第1-3、9页（第2、9页导师签字，9页辅导员签字）。《博士学位申请表》上填写的必须与系统填写的成果信息一致，《申请表》上第3页所填写的成果信息必须与第1页填写的信息一致。 3、携带按照学院要求发表的资格论文原件（英文的出具学校图书馆开具的检索报告，在线发表的提供DOI号和期刊证明检索报告）到学院学位办2041-1进行答辩资格审查。（注：资格论文科研成果要求须符合学科所在单位要求）。 4、科研成果必须与学位论文紧密相关，必须是本人第一作者，或导师第一，学生第二作者，且作者单位第一署名单位为“武汉大学”。不属于此范围成果不要提交。）
	学位论文检测	申请人 导师	5、登陆信息门户→研究生-师生服务→学位管理(开题申请，信息填写完整，上传附件)密级选公开→博士办审核后提交→毕业管理(毕业申请)。 6、信息门户→研究生综合服务平台(招生、学位)→学位管理→学位申请管理应用(学位申请)发起申请，依次填写论文信息、上传学位论文和论文摘要(PDF)，成果管理(学术成果管理应用)等信息→请导师登记信息门户→研究生综合服务平台(招生、学位)→学位管理审核确认学位论文、论文摘要(用于论文查重和送审)及学位申请。 7、 每篇论文只检测一次。论文要求： 论文原文(封面、中英文摘要、目录、绪论、论文正文部分、参考文献、科研成果至附录页，其中 致谢 不需要提交)需隐去全文 学生及导师 姓名。(建议不要用苹果电脑系统转换)， 论文字数须控制20万字以内，否则系统无法检测 。 8、论文检测标准：按照各专业所在学科要求。
	论文送审	申请人 导师	9、学位论文检测通过的同学填写提交《武汉大学博士学位论文“网上评议”审查表》(导师签字) 电子档论文信息汇总表(发送至24623974@qq.com)。 论文信息汇总表填写要求：10486-董院-学号-姓名(答辩通知下载，XLS文件)论文涉及的研究方向不要太细，单个方向不超过8个字符，最多两个，以中文分号分隔，总数不超过17个字。
11月10-28日	论文答辩	申请人 教学秘书 答辩秘书	网上评议结果请在研究生综合服务平台系统查询，合格后请在系统里提交如下信息： 1、信息门户→研究生综合服务平台(招生、学位)答辩管理应用→答辩安排→(**专业**博士学位论文答辩)→保存信息→答辩秘书指定(选中自己，指定)→答辩委员(添加校内、校外答辩委员)提交，同专业同一组同一天答辩的同学，系统填答辩时间时不要填一个时间，每人至少间隔一个半小时。
			2、答辩前三天请将《博士学位申请表》中第4页和第10页先到专业所在学院学位办审核盖章，第10页+表决票(11-17页)到2041-1加盖学院公章。(《博士学位申请表》答辩前三天必须到相应部门审查并盖章(材料未盖章进行论文答辩者，此答辩无效))
11月28-12月1日	提交答辩材料	申请人 导师 答辩秘书	1、导师：信息门户→研究生综合服务平台(招生、学位)→录入答辩结果；
			2、学生：信息门户→研究生综合服务平台(招生、学位)→提交学位论文归档(后面可以替换，现提交仅供学评会查看参考)→学位数据上报管理应用→学历教育博士上报审核
			答辩结束后两天内提交以下材料(本人或答辩秘书) 纸质材料： 详见《关于2023年下半年博士学位论文答辩及学位申请的通知》

说明：1、《毕业生登记表》请到2041-1领取。

2、提交毕业申请时没有照片的同学：1) 查询自己学信网上的毕业照片，A:有照片，请将电子照(宽120*高160，单位：像素)下载后发至24623974@qq.com;B:没有照片【请到武汉英玛吉数码信息技术有限公司采集地点为武汉市洪山区光谷创业街8栋604(联系电话87885551)，并将电子照片(蓝底，宽120*高160，单位：像素)发到24623974@qq.com，注明姓名+专业，答辩完毕，将二张二寸蓝底纸质照片交2041-1办公室】

请申请人及导师按以上时间(可提前)安排答辩工作，以免影响学生正常毕业，谢谢支持。(以上时间安排不含双休及节假日)