

董辅初经济社会发展研究院博士学位工作安排(2025年上半年)

时间安排	办理项目	执行人	办理程序、具体操作流程及要求
2月15日前	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。
2月20-3月30日	一审一改	申请人及导师	申请人根据预答辩小组专家意见认真修改论文。
4月1-20日	资格审查	申请人	1、须于4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”。不属于此范围的成果不要提交。)
	学位论文检测	申请人及导师	5、登陆信息门户→研究生综合服务平台(学籍、教学、学位)→毕业管理(毕业申请)。 6、信息门户→研究生综合服务平台(学籍、教学、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(学籍、教学、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	申请人及导师	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。
答辩前	二审二改	申请人及导师	申请人根据盲审意见修改论文。
5月25日前	论文答辩	申请人 教学秘书 答辩秘书	网上评议结果由教学秘书反馈,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(学籍、教学、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))
答辩后	三审三改	申请人及导师	申请人根据答辩专家意见修改论文,将各阶段修改意见和修改内容汇总,提交《学位论文审查表》,交教学秘书签字盖章后上传。
5月30-6月2日	提交答辩材料	申请人 导师 答辩秘书	1、导师或秘书:信息门户→研究生综合服务平台(学籍、教学、学位)→录入答辩结果; 2、学生:信息门户→研究生综合服务平台(学籍、教学、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→上报审核 答辩结束后应及时提交以下材料(本人或答辩秘书) 纸质材料: 详见《关于2025年上半年博士学位论文答辩及学位申请的通知》

说明:1、纸质版《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,请查看学校关于毕业照片采集的通知。

为保证毕业和学位申请顺利进行,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)