

交通运输学院 2022 年 9 月博士生学位授予工作安排

一、博士生送审流程

下学期第一批论文送审截止时间为 2022 年 9 月 28 日上午 11:00，八教 8611B 办理，提交材料清单如下：

1. 提交纸质材料前，[先将送审审核模板电子版发 lsh@bjtu.edu.cn](mailto:lsh@bjtu.edu.cn)，EI 期刊论文按要求 (<https://gs.bjtu.edu.cn/cms/item/202.html>) 申请集中检索；
2. 提交纸质材料前，MIS-32 号应用教务系统上传匿名论文和附件；
3. 预答辩意见书 <https://gs.bjtu.edu.cn/cms/item/?cat=58>；
4. 答辩申请书 <https://gs.bjtu.edu.cn/cms/item/?cat=58>；
5. 查重报告：将送审论文 word 版发送至 lsh@bjtu.edu.cn，文件以“学号-姓名-导师”命名，3 个工作日内处理。相似性检测仅能检测一次，请将拟送审的论文终稿提交检测；
6. 自评表 <https://gs.bjtu.edu.cn/cms/item/201.html>；
7. 相关检索报告或用通知，详见 <https://gs.bjtu.edu.cn/cms/item/202.html>；
8. 小论文复印件（双面复印）；
9. 公开评阅书 5 份（双面打印），用于加盖校章。

二、博士生答辩申请

博士论文送审及答辩按照研究生院网站公布的《博士生申请学位答辩流程》办理。

1. 匿名和公开评阅结果均返回后，带齐评阅书到学院 8611B 领取《博士生学位审批材料》2 份和《毕业生登记表》2 份。
2. 《博士生学位审批材料》填写至 13 页：涉及学院学位委员会审核及主席签字部分，暂时由姚恩建教授代审核及签字（办公地点：八教 8607；联系方式：010-51688623；电子邮箱：enjyao@bjtu.edu.cn）；思想政治表现由 8621 辅导员填写并盖章。
3. 答辩前 3 天，在研究生院主页提交申请人的答辩信息（研究生院主页-学术活动-博士答辩）。之后将以下材料提交至校学位办 YF804：《博士生学位审批材料》+所有评阅书+修改说明（如需要）+更换或增加评阅书证明（如需要）+补充的小论文检索报告及复印件（如需要）+报盘材料纸质版（word 版）。同时领取表决票，填写基本信息后，回学院 8607 办公室加盖学院公章。
4. 提交答辩材料之前，有欠学费、住宿费的同学，请及时到学校计财处刷卡缴费，未缴

费者不予提交校学位委员会讨论。

三、 答辩程序

1. 答辩秘书宣读院学位评定委员会主席审批的答辩委员会主席及成员名单。
2. 答辩委员会主席宣布答辩会开始。
3. 答辩秘书介绍申请博士学位研究生的基本情况,包括简历和在校期间的思想政治表现、学习成绩、学术成果情况,宣读导师推荐意见和评阅人评语。
4. 博士研究生报告学位论文主要内容,报告时间为30分钟左右。要对预答辩及论文评阅专家的修改意见及修改情况作出详细说明,并记入答辩记录。
5. 答辩委员会成员提出问题,博士研究生回答问题,答辩时间不少于30分钟。
6. 答辩委员会对博士学位论文进行评议,采取无记名投票表决方式,全体委员三分之二以上同意通过博士学位论文答辩和建议授予博士学位,为通过博士学位论文答辩;否则为不通过。
7. 形成答辩决议书,答辩委员会主席在决议书上签字。
8. 答辩委员会主席宣布答辩决议。

四、 答辩信息报盘

答辩后3天之内及时向研究生院报盘。填写申请博士学位人员情况表(附件3),文件命名方法为“学院名称”+“学号”+“姓名”,发送邮件到: yue1108@bjtu.edu.cn (并留下联系方式)。

五、 答辩费代发

总金额3500元/生,只能发放给实际参与答辩工作的校内外专家。导师在附件4“申请人”处签字后,纸质版交8611B并在网上填写<https://www.wjx.cn/jq/90356853.aspx>。

六、 毕业博士生信息采集

提交时间: 9月9日提交纸质材料之前

要求: 毕业生信息采集是学校组织的毕业生在校期间基础数据的集中采集工作,反映了研究生在校期间的科研、获奖等情况,是学校学科建设的基础数据来源,请务必完整、认真填写多个工作簿。申请学位的研究生填写《毕业生信息采集表》(附件5),并在9月9日前将电子版发送至 ysyjs@bjtu.edu.cn, 邮件及附件标题以“毕业生信息采集表+学号+姓名”命

名。

七、 学位信息采集及论文最终版上传

时间：9月9日提交纸质材料前完成导师确认

要求：

学生登录“32.北京交通大学教务系统—学位信息采集”填写并上传最终版论文。

校内导师登录“32.北京交通大学教务系统—学位信息采集”对研究生填报的信息进行审核并点击确认；校外兼职导师登录 <http://gsdegree.bjtu.edu.cn/client/login/>学位信息采集模块进行审核和确认。

上传的最终版论文中的《学位论文版权使用授权书》必须由导师和学生本人签字，《独创性说明》必须学生本人签字，利用 WORD 或 PDF 软件插入电子签名，签名区不得有阴影色块。

学生完成上传后，需提醒导师进行系统确认。导师确认后，学院学校才能操作该学位信息，请务必于提交材料前完成导师确认工作。

八、 提交答辩材料

提交时间：9月9日 9:00-11:00

提交地点：交通运输学院 8611B

要求：

1. 《申请博士学位人员情况表》，打印 1 份提交。
2. 《毕业生登记表》2 份。其中“班组鉴定”及以前的内容填写完整。
3. 《学位审批材料》2 份。审批材料全部信息填写完整且签字、盖章完整。
4. 论文评阅书（公开+匿名）原件 1 套复印件 1 套。
5. 修改说明原件 1 份复印件 1 份。
6. 答辩决议原件 1 份复印件 1 份。有修改痕迹，且答辩主席签字。
7. 表决票 5 张。
8. 中文摘要 1 份。500-1000 字，首页须包含论文题目、学号、姓名、专业名称及导师姓名，B5 纸打印。
9. 简装学位论文 3 本，导师和本人签字。

九、 其他要求

1. 结业和二次送审的博士研究生，请提前告知**导师做好到学院学位分委员会汇报论文整体情况的准备**，学院学位分委员会现场进行重点审核。
2. 请将材料按照附表顺序排列装入材料袋中，**填写、打印《博士答辩材料提交清单》（附件6）贴在材料袋封面。**

交通运输学院

2022年7月14日