电子与信息工程学院申请博士学位流程

博士生提交论文给导师审核论文合格，学术成果达到学科基本要求

博士生确认成绩齐全，分委会秘书下放预答权限，博士生进入研宄生系统填写学位信息并打印相关表格

预答辩

预答辩与正式答辩时间间隔在2个月左右，预答辩需组织博导、教授5〜7人，预答时要有答辩秘书记录并要求主席签字。博士生在预答时要向预答辩委员岀示《预答辩情况表》（提出的问题及修改意见不够可另加附页）。

博士生发表学术成果审查认定表交至主楼221（附件7），领取成绩单3份，学位档案封皮2份

论文送审

预答辩通过后，录入学位信息及公示材料；

根据送审方式，提交送审材料，详见相应的论文送审提交说明。论文送审周期一般为6周（长假顺延)

评审意见返回且均无异议

学科分委会主席审查

1.答辩委员会成员审批表（答辩委员会成员要求见系统表中说明）

2.评议书汇总材料（1份）

3.资格审查表（2份）

研究生系统中学位信息填写完成后，答辩前一周由答辩委员会秘书按照学校要求提交校学位办审查：

1.博士学位论文答辩申请书（2份）2.课程学习成缋单（2份）3.学位论文答辩资格审查表（2份)4.答辩委员会成员审批表（2份）5.博士学位情况表及发表论文清单（2份）6.专家评审意见及汇总材料7.学位论文一册8.发表学术论文的原件（会议论文必须携带检索证明）

送审前学校审过的材料则不用再提交

同时领取：1.投票2.答辩委员会公告

答辩

除学校要求答辩材料外，另附评议书汇总材料及评议书复印件给每位委员审阅、预答辩情况表。

答辩秘书张贴公告及准备答辩

答辩委员会秘书按照卷内目录顺序整理有关材料并于分委会前3-7天报送学院：

1.答辩申请书（2份） 2.课程学习成绩单（2份) 3.资格审查表（2份） 4.答辩情况表（2份） 5.答辩投票（7份） 6.匿名专家 评 审 意 见 及 汇 总 材 料 7.基 本 数 据 表 （2份 ） 8.发 表 论 文 复 印 件 及 清 单  9.学 位 情 况 表 （单面 打印 ，其中 论文创新性成果要与答辩情况表答辩决议所填创新性一致） 10.学位论文（2本，每本论文附以下复印件：评议书汇总材料、评议书）

注[1]：署名符合系统录入要求（学生第一及学生第二、第一为导师或副导师）的文章，与博士学位论文无关或关系不大，要求在“对应章节”项填“其它”，这类与学位论文无关的文章，如果要列在学位论文中，也要求单列在“其它”发表文章下。系统录入发表论文清单要与博士学位论文中论文列表一致。

注[2]：发表学术论文的复印件，数量要与学位论文后所附发表论文清单及上报的发表学术论文清单一致。请按清单顺序整理发表论文复印件，每篇文章首页右上角请用笔标注对应清单上论文序号。近几次校学位会审查发现学生发表的学术论文有的与博士学位论文并不相关，故学位会及专家组会议将重点对学生发表的学术论文与学位论文是否相关进行审查。