

# 2021 年 7 月预毕业博士研究生预答辩及匿名评审安排

## 一. 预答辩

本学期预毕业博士研究生应在 3 月 31 日前完成学位论文的全面审查，即预答辩。预答辩秘书应至少提前 3 个工作日到研究生教务办公室办理相关手续。预答辩原则上应在线下现场完成，不允许自行安排在线开展，如有特殊情况，请至少提前一周与研究生教务办公室沟通。

## 二. 匿名评审

预答辩通过后，预毕业博士生应在 4 月 7 日前完成以下手续：

### (一) 个人门户信息提交

1. 维护论文信息，并在提交后提醒导师及时录入导师评语
2. 上传博士学位匿名评审论文 pdf 版

申请人请仔细阅读《匿名评审论文相关注意事项》，务必按照要求提交论文信息、准备论文。

### (二) 向研究生教务办公室提交纸质材料

1. 指导教师对博士生学位论文同意参加匿名评审意见书（必须有导师签名）
2. 博士学位匿名评审论文 6 份

(1) 纸质版论文与个人门户中上传的论文内容必须保持一致；

(2) 通过教育部平台送审的学生不需要提供这 6 份纸质版论文。

### (三) 向研究生教务办公室提交电子版材料，邮件以“学号+姓名+申请匿名评

审”方式命名，发送至 weixining@pku.edu.cn（请不要将附件打包）。

1. **博士学位论文匿名评阅书**（每套共 4 页），申请人须填写论文题目及编号（第 1、2、4 页）、专业和研究方向。命名原则“论文编号-评阅书”，如 L201234567-评阅书。
2. **论文中英文提要、目录**，命名原则“学号姓名-提要目录”，如 1201111999 张三-提要目录。
3. **研究生科研统计表**（本人、导师签字），登陆校内门户→学生业务→培养信息→科研信息→填写并打印，附导师意见。命名原则“学号姓名-科研统计表”，如 1201111999 张三-科研统计表。
4. **电子版论文**，与个人门户中上传的论文内容必须保持一致。论文格式要求：需保存为 PDF 格式，命名原则“10001\_学号\_LW”，如 10001\_1201111999\_LW（字母大写，中间符号为下划线）。

如有疑问，请及时与学院研究生教务办公室联系，电话 62751636。

国际关系学院

研究生教务办公室

2021 年 3 月

附件一：《匿名评审论文相关注意事项》

附件二：《匿名评阅论文封面》

附件三：《指导教师对博士生学位论文同意参加匿名评审的意见书》

附件四：《匿名评审评阅书》