2022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23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。

重申学位的学生需要先提交重新申请答辩资格的申请，经研究生院审批通过后，方可办理预答辩及后续的手续。具体请先与研究生教务办公室联系。

二．匿名评审

预答辩通过后，预毕业博士生应在**3月31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版和论文摘要信息

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(必须有导师亲笔签名)
2. 预答辩小组专家对博士生学位论文修改意见书
3. 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+手机号+申请匿名评审”方式命名，发送至 weixining@pku.edu.cn，以收到邮件回复为准。（请确认无误后一次性提交所有论文材料，不要分批发送，不要打包文件。）**

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：

   （1）PDF 格式论文，命名原则“10001_学号_LW”，如 10001_1201111999_LW（字母大写，中间符号为下划线）；

   （2）WORD 格式论文，命名原则“学号_姓名_论文名称”。

   以上两种格式论文都需要提交，同时学院将对论文安排知网查重。

三．评审后有关事宜

1. 学生在收到评阅意见后，应根据专家意见认真修改论文，并填写《北京大学博士学位论文修改说明表（答辩前）》。
2. 答辩前一周，学生应将学位论文和《北京大学博士学位论文修改说明表（答

辩前)》交给秘书，供答辩委员会提前审阅。

3. 答辩后，学生应根据答辩委员会意见认真修改论文，如在评阅中存在 2 个及以上中评、或存在任一差评、或存在“不同意答辩”意见，或答辩非全票通过，均需提交《北京大学博士学位论文修改说明表（答辩后)》。
4. 学位分会将根据评阅结果、答辩委员会意见和学生的修改报告，对学位论文进行认真审阅并投票表决。

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

2022 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：《预答辩小组专家对博士生学位论文修改意见书》
附件五：《匿名评审评阅书》
附件六：《北京大学博士学位论文修改说明表》