



经济中心博士学位论文评审答辩组织管理办法

要点提示：

- 博士学位论文予答辩截止时间为 4 月 20 日
- 毕业生办理延期截止时间为 4 月 30 日
- 提交评审论文截止时间为 5 月 5 日
- 就业三方协议签订截止时间 5 月 10 日
- 统一组织答辩时间为 6 月 10 日之前（根据学校安排）

由导师以及教务办公室审查通过的博士学位论文可以申请评阅以及答辩。博士学位论文的评阅工作由教务办公室统一组织进行。2008 年夏季毕业的博士论文评审提交截止时间为 5 月 5 日，答辩工作必须在 6 月 10 日之前完成，答辩材料需在 6 月 15 日上午 9:00 之前报送教务办公室。应届毕业研究生办理学籍异动手续须在 4 月 30 日之前提交提前或者延期毕业申请。

一、匿名评审论文的提交：

博士学位论文在获得导师认可，并通过中心对论文的形式审查后，方可提交评审论文。匿名评审的论文送审之前需经过导师组成委员会，进行予答辩，通过之后方可送出评审。中心教务办公室会将相关信息反馈给导师，学位论文通过审查后，导师方可组织进行相关工作。

- 1、2008 年暑期毕业的博士研究生应在 5 月 5 日下午 4:00 之前提交匿名评审的论文，逾期将不予受理。
- 2、评审论文要求提交 5 篇，匿名评审的博士学位论文使用统一格式的封页；字体、字号与排版格式、幅面大小应与正式论文相同，评阅后的学位论文可重新装订，制作成正式格式论文。供评阅的论文中不可包含致谢、攻读博士期间发表论文目录、随感、杂论等任何透露本文作者和导师姓名的信息。
- 3、匿名评审的博士学位论文内容应包含以下内容：
 - ①封页
 - ②中文摘要（大约 1000 字，一页为宜）
 - ③英文摘要（2200 字符，一页为宜）
 - ④目录
 - ⑤正文
 - ⑥参考文献
 - ⑦与论文相关而不带有个人色彩的学术内容的附件。

二、论文评阅：

- 1、每篇博士论文需聘请有关学科的 5 名专家评审，其中校外专家至少 2 名。评审专

家名单以及送审工作由研究生教务办公室根据学校的要求完成。评审意见返回后，教务办公室通知导师以及博士生本人。

2、按《北京大学关于博士研究生学位论文评阅和答辩的几项要求》的规定：“5位评阅人中如果有1人不同意答辩，则需另聘1位论文评阅人进行评阅，论文评阅人有2人或2人以上不同意学位论文答辩，则该论文不能答辩，本次申请无效。”（见《北京大学研究生培养工作文件选编》修订本）

3、评审通过的博士论文，将由导师为其组织论文答辩。评审意见否决的，将视情况作结业等处理。

三、论文答辩：

学位论文评阅通过者，将由教务管理部门向研究生院提交答辩申请。答辩申请工作由学生本人以及答辩秘书配合进行，博士生本人还应提交两篇发表于核心刊物的文章（一式三份）。博士生应根据评审的专家意见，进一步修改论文，并且按照要求打印装订，向教务办公室提交4本。

答辩前一周，由各导师组织好答辩委员会，博士学位论文答辩委员会由五至九人组成，成员的半数以上应当是教授或相当职称专家，其中必须包括两至三位外单位的专家。委员会主席一般由教授或相当职称的专家担任。

四、论文答辩：

1、答辩前的准备工作：

答辩前2-3天，答辩秘书应到教务室领取各种材料，包括：

A、答辩材料袋。答辩审批相关材料（袋内暂无，下载打印）；博士生培养计划；综合考试表；博士学位论文选题报告；学位论文评议书；博士论文表决票；博士学位论文答辩记录（袋内暂无，下载打印）；授予博士学位人员信息表（袋内暂无，下载打印）；毕业研究生登记表。

B、领取答辩桌签。

C、安排答辩场所。因中心现无答辩专用场地，希望各导师尽量自己解决。

2、答辩委员会职责：

答辩委员会负责审查研究生的学位（毕业）论文，组织论文答辩，根据我国学位条例要求的标准。对学问水平、研究生答辩情况进行评议，就是否同意硕士学位做出决议。决议采取不记名投票的方式，经全体成员三分之二以上（含三分之二）同意，方得通过。讨论并通过答辩委员会对学位论文和论文答辩情况的评语。

博士学位论文答辩未通过，但有补充修改的基础，答辩委员会可以做出在两年内被修改论文，重新申请答辩一次的决定。

答辩委员会秘书负责将答辩委员会对博士论文和论文答辩情况的评语以及表决结果写入答辩委员会决议书，并请答辩委员会主席审核签名。

学位论文答辩必须有详细的记录，记录人员和答辩委员会主席审阅无误后签名。

3、答辩程序：

A、答辩委员会主席宣布答辩委员会组成人员名单，主持答辩会各项议程；

B、导师将要介绍研究生学习成绩以及科学研究的主要情况；

C、研究生报告论文的主要内容（约半小时）

D、答辩委员会成员以及答辩会参加人员提问，研究生答辩；

E、答辩会休会；

- F、答辩委员会举行会议，主要议程：
 - 宣读导师以及论文评阅人的学术评语；
 - 评论文的水平以及答辩情况；
 - 以不记名投票方式进行表决；
 - 讨论并通过对学位论文和论文答辩情况的评语；
 - 签署《北京大学博士学位论文答辩委员会决议书》
- G、复会，答辩委员会主席宣读决议书以及投票表决结果
- H、主席宣布答辩会结束。

五、答辩完成以后的后续工作：

1、整理答辩材料：

答辩完成后三天之内，答辩秘书应将答辩材料袋整理完整返回。论文答辩报告书 **E-mail 传至 gyxing@ccer.edu.cn**

2、学位论文信息录入以及电子版学位论文的提交：

* 答辩之前，学生本人需将学位论文相关信息录入教务管理系统，具体路径为：<http://wwwinfo.pku.edu.cn/> 点击学生信息——点击教与学——点击学位论文录入相关内容。

* 学位论文的电子版由作者直接通过北京大学图书馆主页上的“学位论文远程提交”栏目提交，(论文提交网址：<http://162.105.138.23/xwlv/index.htm>)。

* 向中心提交电子版论文，文件名应注明作者学号，提交地址：<ftp://lw.ccer.edu.cn>
user: lwupload, password: 62751475

3、个人学术（科研）论文网络登记：

登录 <http://wwwinfo.pku.edu.cn:8080/> 网页，点击“点击此处进入选课界面”，输入学号和口令进行登录，点击“科研论文”、“新增一条科研论文”，依次输入各项内容，然后保存即可。