

博士研究生学位审批材料整理要求

档案材料整理工作非常重要，材料中的问题可能会直接关系到毕业生的就业和未来发展，请各院系必须按如下要求，在分会结束后，逐项认真整理和检查，确保所有材料完整、真实并为原件。

A 档	材料要求
A 档封面	应从系统打印（左下角有二维码）
1、博士研究生学籍表	1.各项信息完整（如照片、通讯地址等）
	2.院系、学校意见必须是明确的“准予毕业（结业、肄业等）”，不能是“同意”等不明意见
	3.公章等信息完整
2、研究生课程成绩单	1.完成总学分以及必修学分
	2.院系签字、公章等信息完整；研究生院公章完整
3、博士研究生培养计划	1.各项信息完整
	2.导师是指导小组组长
	3.导师和负责人签字、意见、日期等齐全
	4.计划制定日期应早于综合考试等培养环节，导师签字日期早于负责人或在同一天
4、硕博连读登记表（硕博连读生用）	研究生院的意见、签字、盖章等信息完整
5、博士研究生综合考试	1.各项信息完整
	2.导师可参加考试委员会，但不能担任主席
	3.成绩评定结果为“合格”
	4.考试委员会签字与组成表内成员一致
	5.导师签字、日期，负责人意见、签字及日期完整
6、博士学位论文选题报告审核表	1.各项信息完整
	2.开题报告结论应为“通过”
	3.各种签字意见、日期完整
7、博士研究生学位论文全面审查表（预答辩）	1.各项信息完整
	2.结论为“通过”
	3.小组成员、组长签字和意见、日期等信息完整
8、研究生在读期间科研和奖励情况统计表	1.各项信息完整
	2.导师和负责人的意见完整、明确，如是否真实，是否同意等
	3.本人、导师和负责人的签字和日期齐全
9、重新申请学位审批表（重申学生有此表）	各项信息填写完整，审批意见和签字完整，为原件
10、博士学位论文答辩申请书	1.各项信息完整
	2.申请人签字、日期信息完整

11、指导教师对博士学位论文的评语	1.各项信息完整
	2. 导师意见明确：同意组织答辩
	3. 导师签字为亲笔签名，日期完整
12、博士学位论文评阅书	至少有 5 份同意答辩的评议书，且不同意答辩的最多有 1 份
13、博士学位论文匿名评阅人情况表	有材料
14、论文学术评阅汇总和答辩委员会组成审批表	1.评阅结果录入完整，与评阅书相对应
	2.答辩委员会至少由 5 人组成，导师参加时，答辩委员会至少 6 人组成
	3.答辩委员会外单位专家至少 2 人，医学部的老师算校内专家
	4.答辩委员会主席必须是教授，导师不能做主席
	5.答辩委员会应以校内专家为主
	6.分会主席意见明确、签名、日期完整
15、攻读博士学位研究生学位论文答辩记录	1.有材料
	2.所有信息必须填写完整，记录人签名处为记录人亲笔签名
16、学位论文答辩表决票	1.表决票粘贴在相应位置上
	2.答辩表决票中同意/反对的票数要与《答辩报告书》中的结论一致
	3.表决票上的学生姓名准确无误
17、答辩委员会决议书	1.原件材料
	2.学生基本信息和论文题目准确
	3.答辩委员会主席和成员的签字为亲笔签名，电子签名、复印件均无效，答辩委员会主席、成员必须与《答辩审批表》中的人员完全一致
18、学位审批表	从系统中打印，签字盖章齐全
19、北京大学学位论文原创性声明和使用授权说明	论文作者和导师签名、填写日期准确完整

B 档	材料要求
B 档封面	封面必须从系统打印（左下角有二维码）
1、博士研究生学籍表	1.各项信息完整（如照片、通讯地址等）
	2.院系、学校意见可暂空；如已有院系意见，必须是明确的“准予毕业（结业、肄业等），不能是“同意”等不明意见
2、研究生课程成绩表	1.完成总学分以及必修学分
	2.院系签字、公章等信息完整
3、硕博连读登记表 （硕博连读生用）	研究生院的意见、签字、盖章等信息完整

4、重新申请学位审批表 (重申学生有此表)	各项信息填写完整，审批意见和签字完整，为原件
5、博士学位论文答辩申请书	1.各项信息完整
	2.申请人签字、日期信息完整
6、研究生在读期间科研和奖励 情况统计表	1.各项信息完整；
	2.导师和负责人的意见齐全，如是否真实，是否同意等
	3.本人、导师和负责人的签字和日期齐全
7、指导教师对博士学位论文的 评语	1.各项信息完整
	2. 导师意见：同意组织答辩
	3. 导师签字为亲笔签名，日期完整
8、答辩委员会决议书	1.原件材料
	2.学生基本信息和论文题目填写准确
	3.答辩委员会主席和成员的签字为亲笔签名，电子签名、复印件均无效，答辩委员会主席、成员必须与《答辩审批表》中的人员一致
9、学位审批表	从系统中打印，签字盖章齐全