

线上答辩后提交材料说明

一、答辩秘书在答辩后 2 天内，最晚 6 月 5 日前完成

1. 在校内门户上传终稿论文（原创性说明不用签字，原创性说明后还应该附上答辩委员名单以及已经完成签字（可电子签名）的答辩决议书）
2. 将以下答辩后材料发送至 FTP（FTP 请用 windows 系统的文件资源管理器打开 ftp://162.105.195.140 用户名：graduate 密码：2d%F9 直接拖拽文件（自己新建文件夹，标题为学号+姓名）上传到相应文件夹。文件不支持覆盖提交，如上传后有修改，请联系教务老师删除原文件后，再次上传。）

博士答辩后提交材料包括：

材料名称	材料说明	材料形式	备注
1-攻读博士学位研究生学位论文答辩记录	扫描件	PDF	秘书填入系统，需秘书签字
2-学位论文答辩表决票	截图+纸质版选票照片	PDF	投票结果截图，如有纸质版选票需要黏贴到选票黏贴页上扫描，截图和扫描件整合到一个 PDF 文件中
3-答辩委员会决议书	电子版提供一个文件就行了，原件要 2 份!!!	PDF	秘书填入系统，线上答辩答辩委员可暂时用电子签名，线下集中委员需手签。
4-北京大学研究生学位论文修改说明表	所有同学都需要交，导师签字并给出意见。	PDF	附上学生本人签名，以及导师的电子签名或同意的邮件、通讯 APP 的截图
姓名-学号-论文标题	原创性说明不用签字，原创性说明后还应该附上 1. 答辩委员名单（门户导出，，截图放入论文中） 2. 答辩决议书扫描件（应包含答辩委员会全体签名，可电子签名） 3. 提交终版学位论文承诺书(门户导出，本人签字后扫描)	用 word 写的请上传 word 文件，用 LATEX 写的，请上传 PDF 文件	该版本用于分会查重，重复率应在 5%（不含）以下。
答辩秘书 B 提交的线上材料	材料信息详见秘书 B 工作手册	不用上传 FTP	请发送北大网盘链接至教务邮箱

硕士答辩后提交材料包括：

材料名称	材料说明	材料形式	备注
1-攻读硕士学位研究生学位论文答辩记录	扫描件	PDF	秘书填入系统，需秘书签字
2-学位论文答辩表选票	截图+纸质版选票照片	PDF	投票结果截图，如有纸质版选票需要黏贴到选票黏贴页上扫描，截图和扫描件整合到一个 PDF 文件中
3-答辩委员会决议书	电子版提供一个文件就行了，原件要 2 份!!!	PDF	秘书填入系统，线上答辩答辩委员可暂时用电子签名，线下集中委员需手签。
4-北京大学研究生学位论文修改说明表	评阅意见中有修改后答辩的同学需要提交，其他同学无需提交，导师签字并给出意见。	PDF	附上学生本人签名，以及导师的电子签名或同意的邮件、通讯 APP 的截图
姓名-学号-论文标题	原创性说明不用签字，原创性说明后还应该附上提交终版学位论文承诺书(门户导出，本人签字后扫描)	用 word 写的请上传 word 文件，用 LATEX 写的，请上传 PDF 文件	该版本用于分会查重，重复率应在 5%（不含）以下。
答辩秘书 B 提交的线上材料	材料信息详见秘书 B 工作手册	不用上传 FTP	请发送北大网盘链接至教务邮箱

二、待疫情解除后，需要提交所有答辩申请材料和答辩后材料的纸质版原件，详细说明如下：

博士生需要提供的材料有：

材料名称	材料说明	备注
学位审批材料 A（封皮）	1 份原件	学生校内门户打印
学位审批材料 B（封皮）	1 份原件	学生校内门户打印
博士学位论文答辩申请书	2 份原件	单面打印，不超过 1 页，本人签字
研究生科研情况统计表 （若无科研情况信息，仍需打印空表，完成签字）	2 份原件 附发表文章首页复印件或接收函复印件 1 份，如有共同一作请在统计表和首页复印件中单独标注	超过 1 页请正反面打印（横向打印，正反打印请沿短边翻转打印） 本人、导师、学科点负责人签字

指导教师对博士学位论文的评语	2 份原件	单面打印，不超过 1 页，导师签字
攻读博士学位研究生学位论文答辩记录	1 份原件	答辩秘书 A 手写签字
学位论文答辩表决票	1 份原件	答辩秘书 A 打印选票黏贴页，打印投票结果截图，保留纸质版选票，教务办现场黏贴。
答辩委员会决议书	2 份原件	所有委员都需要手签
北京大学学位论文原创性声明和使用授权说明	1 份原件	本人、导师签字
终稿论文	3 份原件	原创性声明需本人和导师签字。

硕士生需要提供的材料有：

材料名称	材料说明	备注
学位审批材料 A（封皮）	1 份原件	学生校内门户打印
学位审批材料 B（封皮）	1 份原件	学生校内门户打印
指导教师对硕士学位论文的学术评语	2 份原件	导师签字
硕士学位论文的学术评议书 (不少于 2 份)	2 份原件	教务提供给导师的评阅书，直接打印即可
硕士学位论文答辩审批表	1 份原件	学科点负责人要手签
硕士学位论文答辩记录	1 份原件	答辩秘书 A 手签
硕士学位论文答辩表决票	1 份原件	答辩秘书 A 打印选票黏贴页，打印投票结果截图，保留纸质版选票，教务办现场黏贴。
硕士学位论文答辩报告书	2 份原件	所有委员都需要手签
研究生科研情况统计表 (若无科研统计信息，可不用提交)	2 份原件 附发表文章首页复印件或接收函复印件 1 份，如有共同一作请在统计表和首页复印件中单独标注	超过 1 页请正反面打印（横向打印，正反打印请沿短边翻转打印） 本人、导师、学科点负责人签字

北京大学学位论文原创性声明和使用授权说明	1 份原件	本人、导师签字
终稿论文	2 份原件	原创性声明需本人和导师签字。

答辩委员会名单样图：

学位论文答辩委员会名单				
论文题目	[Redacted]			
作者	[Redacted]			
专业	[Redacted]			
答辩委员会成员	姓名	专业技术职称	从事专业	工作单位
主席	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
委员	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

承诺书样图：

提交终版学位论文承诺书

本人郑重承诺，所呈交的学位论文为最终版学位论文。本人知晓，该版学位论文将用于校学位评定委员会审议学位、国家和北京市学位论文抽检。论文版本呈交错误带来的结果将由本人承担。

论文作者签名： [Redacted]

日期： [Redacted] 年 [Redacted] 月 [Redacted] 日