自动化学院关于博士生答辩毕业需办理的事项指南

各位博士生：

为了方便博士生顺利完成学位论文送审、答辩并能及时办理离校手续，现特出此指南，希望对你的论文评阅、答辩以及离校进程有所帮助！

友情提醒：以下提到的所有材料超过 1 页必须正反打印！！

联系人：王元娟：wyj303@nuaa.edu.cn

联系电话：025-52110950

地址：南航自动化学院 1-410 室

自动化学院教学办公室

自动化学院
博士生申请学位信息管理系统工作流程图

1.登录研究生院管理系统，点击左侧“毕业与学位”，查看“培养环节自检”中各项指标是否全部通过，若否，请逐项处理。
2.2021级及以前的博士提交导师审核签字的纸质版《SCI、EI、ISTP检索报告》(Http://www.graduate.nuaa.edu.cn/html/74/310.html ==研究生院网站—学位工作—资料下载)至学院1-410；2022级及以后的博士提交导师签字的纸质版《自动化学院创新成果统计表》（附件1）至学院1-410。所有博士需要将电子版《博士研究生申请学位创新成果统计表》发送至wyj303@nuaa.edu.cn。
3.领取《博士研究生归档材料》封面。
4.论文撰写，请登录研究生院网页—学位工作——资料下载——《南京航空航天大学研究生学位论文、实践成果撰写要求》【2025最新版】下载撰写要求和论文模板。

↓ 若申请学位的创新成果已满足博士毕业要求，且培养资格各环节已通过审核

博士学位论文查重
1.学生在研究生管理系统中提交博士学位论文查重申请，学院审核。备注：查重论文一般是全文，可以查重正文部分（从绪论到结论）。
2.学院完成论文查重，并审核查重结果。

↓ 重合度符合要求（5%以内），检测时将去除本人第一作者发表的论文；检测结果和报告可以在系统里下载查看。

学生填写博士学位论文预评审申请表（纸质版），并登录系统提交学位论文预评审申请
注意：如果申请博士学位论文不上传互联网，一定要在论文预评审之前提交论文不上网申请和证明材料至学院1-410，过期不再受理。

↓

导师审核

↓ 通过

系研究生主任审核纸质版申请

↓ 通过

学生提交预评审材料至学院，学院审核并送预评审
1.学生将博士学位论文（PDF版，全文需隐去作者姓名、导师姓名、学校代码、学校名称）、《博士学位论文预评审评阅书》（word版，创造性研究成果需要填写完整）（附件3）、《博士学位论文预评审送审信息表》（附件4）发送至wyj303@nuaa.edu.cn；同时需要发送的内容包括：学号、姓名、专业、导师、论文题目、联系方式、邮箱。
备注：（1）不需要提交纸质版论文；（2）目录从第一章绪论开始；（3）页眉从摘要开始；（4）致谢部分，标题保留，内容空白；（5）在学期间的研究成果及发表的学术论文，建议标注作者排名情况。
2. 学生提交纸质版博士学位论文预评审申请表至学院教学办（学院1-410）。注：在提交学院之前，请将本人、导师、系研究生主任意见签署完毕。
3.学院审核并送审论文。
4.学院返回论文编号和预评审结果。
5.专业学位博士学位论文封面填写说明：2018级和2019级专业学位博士，封面上专业类别填写“工程博士”，专业领域填写“电子与信息”；2020级开始的专业学位博士，封面上专业类别填写“电子信息”，专业领域内容不填写，空白。

↓ 预评审通过

学生登录系统提交学位论文送审申请，并填写附件6
备注：上传系统的学位论文需要做隐名处理，全文隐去学生姓名、导师姓名、学校代码（10287）、学校名称等信息；

↓

导师审核
导师登录系统填写博士学位论文审查意见并下载、打印、签字

↓ 通过

学院审核
需要提交的纸质材料有：
1.《自动化学院博士论文预答辩（预审）后正式送审申请》
2.如果预评审评阅意见有“修改后送审”，需要提交修改报告

↓ 学院审核通过

研究生院正式送审博士学位论文
备注：学位论文正式送审负责老师：孙雪老师（研究生院学位办），025-84892130

↓

学生、导师可登录研究生管理系统查询学位论文送审结果
（评阅周期45天左右）

符合答辩要求

学生提交答辩申请

1.学生登录研究生管理系统填写并提交学位论文答辩申请；在系统填写“科研成果及发表论文登记”。

2.学生须在答辩前7个工作日提交纸质版博士学位论文答辩申请材料至学院1-410：

（1）答辩申请表（本人在系统中填写答辩申请，导师和学院审核通过后，从系统下载打印）；

（2）所有外审评阅书（双面打印）。

（3）若评阅意见出现“修改后答辩”的情况，需在申请答辩前提交1份修改报告，本人、导师、专家签字后提交学院。

↓

学院审核答辩申请材料

↓ 通过

学生提交答辩公告

学生须在答辩前5个工作日发送答辩公告（模版见附件8）至邮箱wyj303@nuaa.edu.cn，以便及时在学院网站发布。

↓ 通过

答辩

1.答辩时请答辩秘书代为宣读《自动化学院关于同意XX博士生学位论文答辩的决定》（附件12）；

2.答辩决议书和表决票请从系统中下载打印；备注：《答辩表决票》需要在答辩前完成学院盖章（学院1-418），份数为答辩委员人数，一张A4纸内含2张表决票；《决议书》（2份）；《博士学位论文答辩记录》需要有封面，归档前答辩秘书在答辩记录封面或最后页签字。

3.学位论文答辩。

4.答辩结束后，答辩秘书填写《自动化学院研究生答辩结论登记表》（附件22，需要有学生和答辩委员签字）

5.研究生学位论文或实践成果答辩费用，除同等学力人员之外，一律通过银行转账方式发放至答辩专家和答辩秘书本人银行卡中，不得支付现金。具体见《关于规范研究生学位论文或实践成果评阅费、答辩费发放管理通知》。

不通过 → 一年内修改论文，重新答辩一次（在学校规定的学习年限内-参见《研究生学籍管理办法》）

不通过 → 建议授予本学科硕士学位

↓ 通过

学生提交答辩结果和归档材料

1. 登录研究生管理系统，提交学位论文答辩结果，学院审核。

2. 提交纸质签字版《自动化学院研究生答辩结论登记表》至学院1-410。

3. 在系统中填写学位上报信息（论文摘要，以归档论文中摘要为准），上传电子版归档论文（需要有作者本人签名，即在独创性声明和使用授权声明处签名；不需要导师签名）。备注：研究生管理系统中的归档论文，后期由学院统一交存至全国博士硕士学位论文（实践成果）管理平台，请务必保证提交到研究生管理系统的归档论文是最终版论文。

4. 答辩通过后发送以下电子材料至wyj303@nuaa.edu.cn，文档命名必须严格按照资料模板命名，否则不予确认。文档包括：

（1）自动化学院工学博士学位论文评审及答辩情况简介—B0003101 XXX（word文档）（模板见附件13，凡是专家列出的修改建议、意见等均要求逐一详细列出，并针对修改意见给予详细的修改说明）

（2）博士生申请博士学位基本情况统计表—B0003101 XXX（Excel文档）（模板见附件14）

5. 提交一套完整的纸质归档材料至学院1-410王元娟老师处（具体要求见附件18），材料包括：

（1）博士研究生归档材料，按目录排序，检查所有意见栏是否已经签章。备注：表一自己打印，表二成绩单由学院打印，表三至表十二所有材料均需要完成所有栏的签章。

（2）3本纸质版学位论文（1本胶装，2本线装，作者本人在独创性声明和使用授权声明处签名，导师在使用授权声明处签名）。

（3）1份“自动化学院工学博士学位论文评审及答辩情况简介”。

（4）如评阅意见有修改后答辩，需要提交签字版修改报告。

6. 向图书馆提交纸质版归档论文（1本线装）和电子版归档论文，具体要求见附件20。

注：4月份通过学位委员会审查的博士学位论文，图书馆1本线装纸质归档论文由学院统一代收（即提交到学院1-410）；其他月份通过的博士学位论文，1本线装纸质归档论文由个人自行提交到图书馆（将军路校区馆：二楼共享空间，联系人：邓老师，电话：025-52113818-8001）。

7.完成离校手续办理。

↓

学院学位评定分委员会审查、投票

↓ 通过

校学位委员会审核、投票（校学位评定委员会每年四月、六月、十月、十二月进行）

↓ 通过

公示期满三天后，到学院辅导员处领取博士毕业证书和学位证书。

附件：

1-1：SCI、EI、ISTP 检索报告模板及检索说明

1-2：自动化学院创新成果统计表-2022 级开始

1-3：学号_姓名_博士研究生申请学位创新成果统计表

2：博士学位论文预评审申请表

3-1：学术学位博士学位论文预评审评阅书

3-2：专业学位博士学位论文预评审评阅书

4：博士学位论文预评审送审信息表

5：自动化学院研究生论文评阅修改报告

6：自动化学院博士论文预评审后正式送审申请

7：自动化学院研究生论文评阅修改报告(外审)

8：博士研究生科研情况统计表

9：自动化学院 XXX 博士答辩公告

10：博士学位论文论文答辩记录

11：博士研究生学位论文答辩委员会委员聘书

12：自动化学院关于同意 XX 博士生学位论文答辩的决定

13：自动化学院工学博士学位论文评审及答辩情况简介

14：博士生申请博士学位基本情况统计表（EXCEL 表）

15：攻读博士学位研究生教学实践小结表

16：南京航空航天大学研究生学位论文不上传互联网申请表

17：超学习年限研究生学位论文答辩申请表

18：博士学位论文归档材料提交注意事项

19：研究生学位论文或实践成果费用支出证明

20：学校图书馆关于研究生学位论文的提交与收集通知

21：关于规范研究生学位论文或实践成果评阅费、答辩费管理的通知

22：自动化学院研究生答辩结论登记表