东南大学博士答辩及学位申请流程图

培养环节完成，论文定稿

导师审核同意后进入答辩申请流程

填写打印<东南大学博士研究生答辩申请材料审核表>（详情请另见同名文件），并按审核表要求将有关材料交院系秘书审核并签字验收 [1]

登录研究生院主页“信息服务系统”，提交答辩申请信息

按论文类别选择答辩申请

入学时间已满六年，科研成果尚不符合学校学位申请标准，但已达到毕业要求

毕业论文答辩申请

在个人信息中填写毕业论文答辩申请信息并打印<东南大学博士研究生毕业论文答辩申请表>

导师审阅相关材料及论文,在毕业论文答辩申请表上签字

携导师签字的<东南大学博士研究生毕业论文答辩申请表>及发表的学术论文期刊原件及其复印件（一份）至院系研究生秘书处审核毕业论文答辩资格

审核未通过，须增加满足毕业论文答辩申请条件的材料

审核通过，院系秘书在答辩申请表上签字

携以下材料至院系秘书处办理论文送审：

1. <东南大学博士研究生毕业论文答辩申请表>一份；
2. 盲审格式的博士毕业论文三本；
3. 博士毕业论文评阅书（填写创新点）一式三份；
4. 符合毕业条件的学术论文期刊原件及复印件(一份)；
5. 论文评阅费 **1200** 元。

评阅意见中有‘同意进行一定的修改,经导师审核后答辩’

评阅意见返回

评阅意见中有‘较大的修改后重新送审’或‘不同意答辩’

三份评阅意见均为同意经少量修改后答辩

须对学位论文进行相应修改。修改后请导师审核。在匿名评阅书后附导师签署的审核意见（须有明确的是否同意其答辩的意见）

按照东南大学盲审条例相关规定执行

同意答辩

到培养办打印成绩单

确定答辩会

学生在“学生服务系统”中“博士答辩情况登记”选项中录入答辩会基本情况，并点击页面右上角<打印>键，打印<**东南大学博士研究生毕业申请书**>

请指导老师及院系相关负责人填写审核意见

携以下材料到学位办领取毕业论文答辩表决票：

1. <东南大学博士研究生毕业论文答辩申请表>(二份)；
2. 《东南大学博士研究生毕业申请书》；
3. 毕业论文评阅书；
4. 发表的学术论文期刊原件及其复印件(一份)。

组织答辩。

答辩通过，继续以下流程；未通过者，按答辩决议要求执行。

在“学生服务系统”中录入答辩结果。至研究生秘书处审核，并确认答辩成绩。

毕业，领取毕业证书

答辩之日起两年内提交符合学位授予标准的科研成果

学位论文答辩申请

在个人信息中填写学位论文答辩申请信息，打印<东南大学博士研究生学位论文答辩申请表>（一式四份）

论文答辩申请条件的材料审核未通过，须增加满足学位

导师审阅以下材料后在<东南大学博士研究生学位论文答辩申请表>上签字:
1、发表学术论文或科研成果；2、课题完成情况；3、博士学位论文初稿

携以下材料到学位办办理答辩资格审查并领取学位申请书：

1. <东南大学博士研究生学位论文答辩申请表>一份；
2. 在校期间发表的符合<东南大学博士生申请答辩、学位前考核标准>要求的学术论文及科研成果证明的原件，以及相应的复印件一式两份 [2]；
3. <东南大学博士研究生答辩申请材料审核表>（须有院系审核人签字）；

通过审核

领取<东南大学博士学位申请书>（表一及人事归档用表）

携以下材料到学位办提交送审论文：

1、<东南大学博士研究生学位论文答辩申请表（一份）[3]；
2、盲审格式的博士学位论文三本；
3、博士学位论文评阅书一式三份（须填写论文创新点）；
4、论文评阅费 **1200** 元（可预先充入校园一卡通“卡钱包”中）。

评阅时间最长为 50 个工作日

评阅意见中有‘同意进行一定的修改,经导师审核后答辩’

评阅意见返回

评阅意见中有‘较大的修改后重新送审’或‘不同意答辩’

三份评阅意见均为同意经少量修改后答辩

须对学位论文进行相应修改。修改后请导师审核。在匿名评阅书后附导师签署的审核意见（须有明确的是否同意其答辩的意见）

按照东南大学盲审条例相关规定执行

同意答辩

到培养办打印成绩单

确定答辩会

在个人信息‘博士答辩情况登记’中录入答辩时间、地点、答委会组成，并打印一份<博士学位论文答辩会基本情况表>(请导师审核并签字,)

携填写好的东南大学博士学位申请书（表一、人事归档用表）、论文评阅书以及导师签字的<博士学位论文答辩会基本情况表>至学位办领取答辩表决票及答辩公告

组织答辩。在“学生服务系统”中提交答辩结果及学位申请信息。院系处提交研究生毕业应交材料 [4]。

按离校系统中的提示办清所有毕业离校手续

毕业，领取毕业证书 [5]

科研成果已满足学校博士学位授予条件

院系学位评定分委会审查、投票表决

通过

校学位评定委员会审查、投票表决。

通过

博士学位授予名单公布。公示期三个月（自校学位评定委员会表决通过之日起）

公示期满

到学位办领取学位证书（凭毕业证书及本人身份证件）

备注：

1、有关材料包括：1.在校期间发表学术论文的导师原始稿件审核表；2.参加学术讨论中本人所做报告的内容或详细提纲（须导师审核签字）；3.在学期间参加学术会议中本人在会议上所宣读的报告的内容或详细提纲（须导师审核签字）；4.学位论文中英文摘要（须导师审核签字）；5.专业外语试卷（中译英，英译中各一份，导师审核签字）；6.专业课试卷。这些材料将由各培养单位以学生为单位进行建档保存，存档保管时间截止至研究生毕业后五年。

2、学术论文及科研成果的复印件只需复印期刊的封面、目录及论文的首页（以及包含有作者署名单位的相关页）。博士研究生申请答辩请按照考核标准的要求出具校图书馆查新中心出具的查新报告的原件及复印件。东南大学博士研究生申请博士学位时科研成果考核标准请参阅：“研究生院主页→学位教育→管理办法→《关于印发<东南大学博士研究生申请博士学位时科研成果考核标准（暂行）>的通知》及《东南大学学位与研究生教育重要刊物目录》”。

3、提前答辩或延期答辩的研究生需到研究生院培养办办理提前答辩或延期答辩申请手续，并须培养办在答辩申请表签字确认。

4、按“**研究生毕业应交材料清单**”要求，将有关材料交至院系研究生秘书处。

5、对已通过毕业论文答辩并获取毕业证书者，跳过此框，但须在学位论文答辩通过之日起三月内提交满足学位授予条件的科研成果及学位申请。对未曾做过毕业论文答辩者，依此流程进行。

答辩手续办理地点：打印成绩单在培养办，其余答辩手续及论文送审在学位办。

答辩手续办理时间：四牌楼校区每周周二、周五（寒暑假除外）

咨询电话：025-83795014，83792406

研究生院学位办

2015 年 10 月 28 日

附注：答辩申请手续包括答辩申请资格审核及论文送审。