

#请把 A/B 档材料分别用一个大凤尾夹夹好即可，材料内不出现订书钉/曲别针/小夹子等。

博士学位审批 AB 档材料说明

序号	文件	AB 档	负责人	说明
1	博士研究生学籍表	均有	教务	教务最后统一加，无需学生提供
2	研究生课程成绩表	均有	教务	教务最后统一加，无需学生提供
3	博士研究生培养计划	仅 A	教务、秘书	答辩秘书至教务办公室领表决票时一同领取
4	硕博连读登记表（仅硕博连读生有）	均有	教务、秘书	答辩秘书至教务办公室领表决票时一同领取
5	博士研究生综合考试	仅 A	教务、秘书	答辩秘书至教务办公室领表决票时一同领取
6	博士学位论文选题报告审核表	仅 A	教务、秘书	答辩秘书至教务办公室领表决票时一同领取
7	博士研究生学位论文全面审查表（预答辩）	仅 A	教务、秘书	答辩秘书至教务办公室领表决票时一同领取
8	博士学位论文答辩申请书	均有	学生	由学生门户-打印学位审批材料处打印，纸质由学生手签
9	北京大学研究生科研情况统计表	均有	学生、导师	由学生门户-科研信息处录入、导师门户-我的学生处审核，纸质由学生和导师手签，并附期刊论文封面
10	指导教师对博士学位论文的评语	均有	导师、秘书	由导师门户-我的学生处/秘书系统（sims.pku.edu.cn）录入，纸质由导师手签
11	博士学位论文评阅书	仅 A	教务、秘书	教务邮箱发给秘书，由秘书打印
12	博士学位论文匿名评阅人情况表	仅 A	教务	教务最后统一加，无需学生提供
13	论文学术评阅汇总和答辩委员会组成审批表	仅 A	秘书	由秘书系统（sims.pku.edu.cn）录入，如答辩委员不在专家库，填写专家信息模板发至 postgraduate@urban.pku.edu.cn
14	攻读博士学位研究生学位论文答辩记录	仅 A	秘书	由秘书系统（sims.pku.edu.cn）录入，纸质由秘书手签
15	学位论文答辩表决票	仅 A	秘书	贴在粘贴页上，只粘住表头，一张摞着一张粘，保证掀开能看到每张表决票全貌
16	答辩委员会决议书	均有	秘书	由秘书系统（sims.pku.edu.cn）录入，纸质由答辩委员手签，结论注意只能写“准予毕业”、“建议授予学位”
17	学位审批表	均有	教务	教务最后统一加，无需学生提供
18	北京大学学位论文原创性声明	仅 A	学生	纸质由学生和导师手签
19	年度考核表	仅 A	教务、秘书	答辩秘书至教务办公室领表决票时一同领取
20	论文题目修改说明（如最终版论文题目与送审版论文题目不同需提供）	均有	学生	纸质由学生和导师手签

备注：

1. 答辩前审批材料秘书需按 ab 档提交 8-11、13、18（序号以 a 档为例），审核后教务将 3-7、19、表决票交给秘书；
2. 答辩后秘书需按 ab 档提交完整材料（除了 1-2、12、17，这四项由教务后面统一放）。

#请把 A/B 档材料分别用一个大凤尾夹夹好即可，材料内不出现订书钉/曲别针/小夹子等。

硕士学位审批 AB 档材料说明

序号	文件	AB 档	负责人	说明
1	硕士研究生学籍表	均有	教务	教务最后统一加，无需学生提供
2	硕士研究生课程成绩表	均有	教务	教务最后统一加，无需学生提供
3	硕士研究生教学实习报告书	仅 A	教务、秘书	答辩秘书至教务办公室领表决票时一同领取
4	硕士生选题报告审核表	仅 A	教务、秘书	答辩秘书至教务办公室领表决票时一同领取
5	指导教师对硕士学位论文的学术评语	均有	导师、秘书	由导师门户-我的学生处/秘书系统（sims.pku.edu.cn）录入，纸质由导师手签
6	硕士学位论文的学术评议书（不少于 2 份）	仅 A	秘书、导师	由秘书系统（sims.pku.edu.cn）导出空白评议书，评阅专家由导师指定
7	硕士学位论文答辩审批表	仅 A	秘书	由秘书系统（sims.pku.edu.cn）录入，如答辩委员不在专家库，填写专家信息模板发至 postgraduate@urban.pku.edu.cn
8	硕士学位论文答辩记录	仅 A	秘书	由秘书系统（sims.pku.edu.cn）录入，纸质由秘书手签
9	硕士学位论文答辩表决票	仅 A	秘书	贴在粘贴页上，只粘住表头，一张摺着一张贴，保证掀开能看到每张表决票全貌
10	硕士学位论文答辩报告书	均有	秘书	由秘书系统（sims.pku.edu.cn）录入，纸质由答辩委员手签，结论注意只能写“准予毕业”、“建议授予学位”
11	攻读硕士学位研究生学位审批表	均有	教务	教务最后统一加，无需学生提供
12	北京大学学位论文原创性声明	仅 A	学生	纸质由学生和导师手签
13	科研统计（选交，如提交 ab 档均提供）	均有	学生、导师	由学生录入、导师系统审核，纸质由学生和导师手签，并附期刊论文封面
14	论文题目修改说明（如最终版论文题目与送审版论文题目不同需提供）	均有	学生	纸质由学生和导师手签

备注：

- 1. 答辩前审批材料秘书需按 ab 档提交 5-7、12（序号以 a 档为例），审核后教务将 3-4、表决票交给秘书；
- 2. 答辩后秘书需按 ab 档提交完整材料（除了 1-2、11，这三项由教务后面统一放。