

关于2018年冬季毕业博士提交毕业资格审核材料通知

今年冬季毕业的博士研究生在论文答辩通过后,请于11月30日前提交毕业资格审核材料。共三种,具体如下:

一、答辩资格审查材料

左侧装订成册,全部用原件,用订书器装订。请按以下顺序整理:

1. 《南开大学研究生学习成绩单》(学习成绩单须盖章后装订)
2. 《南开大学博士学位论文自评表》(A4纸正反面)。(在毕业资格审查中,标注为“已接收”的论文如若发表、收录,可以改动自评表中的论文发表信息,并将发表论文相关材料送交研究生办公室。)
3. 《南开大学博士学位论文评阅书》(共5份)。
4. 《南开大学博士研究生毕业(学位)论文答辩记录》(A4纸正反面,须有答辩委员会成员手写签字)。
5. 《南开大学博士研究生毕业(学位)论文答辩及毕业资格审核表》(A4纸正反面)注意:答辩委员会决议栏如果用打印剪贴,剪贴纸上必须有主席手写签名。

“答辩委员会主席和委员”一栏,第一行请务必填写答辩委员会主席而非学生本人的导师!

“毕业论文评阅人”一栏,只须在左边第一格里填写“匿名评审”即可。

二、学位资格审查材料

左侧装订成册,必须用线装订。(其中博士学位论文评阅书、论文答辩记录、论文答辩及毕业资格审核表为复印件;其余都用原件。)请按以下顺序整理:

1. 《南开大学博士学位档案卷内目录》(A4,注意填写表头)
注意: (1) “博士学位证书编号”一栏暂不填、勿修改;
(2) “学位论文题目”一栏填上论文题目;
(3) “文件起止页码”材料提交学院经审核无误后再填写。
2. 博士学位论文中文、英文摘要(按论文格式要求打印, A4双面打印)
3. 《南开大学博士学位论文评阅书》(复印件、A4正反面)
4. 《南开大学博士研究生毕业(学位)论文答辩及毕业资格审核表》(复印件、A4正反面)

5. 《南开大学博士研究生毕业（学位）论文答辩记录》（复印件、A4正反面）
6. 《南开大学博士学位论文答辩表决票》（原件，注意填写答辩日期）
7. 《南开大学拟授予博士学位人员简况表》（原件、A4正反面）在“南开大学信息门户”中填写，具体安排请关注学院网站通知。
8. 《南开大学博士学位申请书》；（原件，注意申请书封面背面有填表说明，须打印；A4纸正反面打印）

注意：

（1）表II《课程学习情况》必须按公共课、必修课、选修课排序，其中公共课中政治理论课或（当代）中国概况排第1位，第一外国语（外语专业为第二外国语）排第2位（2）表III《学位论文工作情况》中论文工作时间不少于两年；如2016年4月—2018年4月；

（3）“VII 南开大学授予博士学位信息表”改用以“学位授予信息采集系统”中打印的《信息表》代替。详见学院通知。

9. 《卷内备考表》（A4幅面，“立卷人”、“检查人”、日期处请勿填写）

三、博士学位论文4份

请按《南开大学研究生学位论文写作规范》要求写作、装订论文。

其他注意事项：

1. 上述表格请用碳素钢笔或签字笔认真填写后，尽快交给导师审查、签字。
2. 上述材料在答辩结束填写完整排序后原袋交回研究生办公室（历史学院103室）。
3. 根据学校要求，毕业生需向图书馆提交学位论文电子版及打印版论文，且审核合格后方可办理离校手续。提交方法请关注图书馆主页通知（网址：<http://www.lib.nankai.edu.cn/news/tzgg/1122.html>），请提交最终完善版。如有问题可咨询图书馆数字资源部。

办理地点： 津南校区：中心馆 511室

电话:85358442

历史学院研究生办公室

2018年11月22日