

计算机学院关于报送 2022 年 6 月博士学位材料及毕业信息的通知

博士学位论文送外审通过的博士生同学，根据答辩安排，按照流程办理相关手续并报备研究生院同时领取授位袋（内有 5 张黄色表决票）。

其中事项包括：

1、学位数据填报

答辩通过且答辩结果录入确认后，请各位同学于 2022 年 5 月 18 前登陆“研究生信息服务平台-学位申请系统网址：

<http://apphall.swjtu.edu.cn/new/index.html>：在“学位数据填报”模块填写 学位信息（详见《网上学位申请及审核操作指南》）。

2、毕业信息报送

答辩通过后，请各位同学于 2022 年 5 月 18 日前按照关于采集和报送 2022 年 6 月研究生毕业信息的通知要求进行毕业信息采集和报送：

<https://gsnews.swjtu.edu.cn/info/1062/5811.htm>

3、学位论文归档

学位评定分委员会会议后，请各位同学于 5 月 30 日起——6 月 4 日下午 17:30 前，按照要求将最终版学位论文在系统中进行归档，导师审核通过（归档完毕请学生通知导师审核），完成后可进入校学位评定委员会会议讨论名单。

4、专家信息报送

答辩通过后，请于 2022 年 6 月 1 日——6 月 2 日 17:00 前填写《博士学位论文校外评阅专家薪酬发放信息表》（同时提供纸质版五位评阅专家银行信息附件）、《博士学位论文校外答辩专家薪酬发放信息表》，[两个电子表格发送](#) cai_jw@swjtu.edu.cn，命名方式：学号-姓名-文件名称。

有关授位袋材料提交：

授位材料请按照卷内目录顺序整理编号，请答辩秘书老师审核并在**备考表组卷人处**签字，于 2022 年 5 月 11 日起——5 月 19 日下午 17:00 前提交至至学院研究生教务办公室（X31534，咨询电话：66368237）。

纸质授位申请材料提交!!!

请同学们务必安排好时间，按时提交纸质授位申请材料，备考表及目录请自行打印。纸质材料清单（请见目录）：

卷 内 目 录

案卷号 不填写

顺 序 号	图 号 或 文 件 编 号	名 称	张 次	备 注
1	1~120	学位论文原件	120	论文页码
2	121	答辩委员会成员名单审批表	1	答辩之前学 生准备
3	121~126	申请博士学位审批表	5	外审之前学 生准备
4	127~	博士研究生学位论文专家评阅书	根据实际张 数填写	查看 5 位专 家签名
5	依次填写	博士论文详细摘要同行评议意见综述	根据实际张 数填写	
6		研究生学位论文答辩记录	根据实际张 数填写	
7		学位论文答辩委员会表决票	5	
8		文件复制检测报告	1	
9		应届毕业博士研究生登记表	1	
11		备考表	1	

其他放在目录外的材料

- 1、装订一本发表论文集（无须编号）包含封面、目录、 发表文章全文、图书馆检索报告、发明 专利（排名前三） 要求：第一作者及导师一作本人二作
- 2 、西南交通大学申请博士学位人员登记表（请按照模板要求填写）
- 3、一本精装版博士论文（因此提交到教务 X31534 办公室需要两本论文平装一本、精装一本送国家图书馆）

案卷号 不用填写

备 考 表

本案卷内共 () 张，其中文字材料 张，图样 张，照片 张，其它 张。

说明：学生姓名毕业答辩授位材料

组卷单位负责人 殷成凤

组 卷 人 答辩秘书 姓名

职 务 答辩秘书

日 期 实际日期