

计算机学院关于报送 2023 年 9 月博士授位材料及毕业信息的通知

申请 2023 年 9 月授位, 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 2023 年 8 月 30 日 10:00—17:00 前提交至学院研究生教务办公室 (X31534, 咨询电话: 66368237), 逾期者将顺延至下一批次授位申请。

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 2023 年 8 月 28 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 2023 年 8 月 28 日前按照关于采集和报送 2023 年 9 月研究生毕业信息的通知要求进行毕业信息采集和报送, 【具体操作等研究生院通知】:

3、学位论文归档

学位评定分委员会会议后, 请各位同学于 2023 年 8 月 28 日起—— 9 月 15 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 2023 年 6 月 1 日—8 月 28 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进行整理 (处理见最后两页), 请答辩秘书老师审核并在备考表组卷人处签字, 提交至学院研究生教务办公室 (X31534, 咨询电话: 66368237)。

其他材料:

(1) 西南交通大学博士研究生学位论文及论文集 (包含目录、发表论文全文及论文检索报告复印件等) 【纸质】;

(2) 西南交通大学博士研究生学位论文-精装版（绿色布纹封面）1本，用于寄送国家图书馆存档；（本人+导师签名）

(3) 申请博士学位人员登记表（按照样表填写，本人+导师签名）

学号 → 编号

西南交通大学

研究生学位档案

基本信息
(建议答辩后填写，便于修改题目) →

学科、专业名称 _____

论文题目 _____

研究生 _____

日期 20 年

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	1~101	学位论文原件	101	双面打印，以最后一页页码，做“张次”；本人和导师签名
2	102	答辩委员会成员名单审批表	1	
3	103~108	申请学位审批表	6	双面打印、成绩单单独，正常是6张（含封面），每一项是一张；本人、教务老师（成绩单）、导师、分委会主席 答委签名（决议书）院公章
4	109~111	博士学位论文预审意见修改说明表	3	双面打印、封面单独成页注意签名、盖章
5	112~122	博士研究生学位论文专家评阅书	11	双面打印、封面单独成页
6	123~126	博士学位论文外审专家意见综述及外审意见修改说明表	4	双面打印、封面单独成页注意签名、盖章
7	127~130	研究生学位论文答辩记录	4	双面打印、封面单独成页秘书签名
8	131~135	学位论文答辩委员会表决票	5	
9	136~139	博士学位论文答辩意见修改说明表	4	双面打印、封面单独成页注意签名、盖章

案卷号

备 考 表

本案卷内共有 **139** 张，其中文字材料 **139** 张，图样张，照片 **0** 张，其他 **0** 张。

说明：***同学授位申请材料

按照实际情况填写，有就填，没有就为：0

组卷单位负责人

组 卷 人

职 务

日 期

