

航空学院博士生答辩后需交学位相关材料清单

航空学院博士生答辩后需办学位相关手续和应交材料如下：

一、答辩后请在研究生管理系统中及时提交答辩结果、发表文章登记、学位授予信息、上传电子版归档学位论文、离校申请等。

二、答辩后应交纸质归档材料如下：

- 1) 入学登记表 如入学时已交过，无需重复提交；
- 2) 成绩单 由教学办在归档时打印提供，学生无需准备；
- 3) 开题报告 如已交过，无需重复提交；
- 4) 中期考核表 如已交过，无需重复提交；
- 5) 攻读博士学位研究生教学实践小结表 ；
- 6) 博士研究生在读期间科研和奖励情况统计表 从研究生院网站-学位工作“信息服务”处下载；
- 7) 指导教师审查意见书 导师在研究生管理系统-学位管理-论文送审申请审核处填写下载打印，并签字；
- 8) 博士学位论文盲审评阅书 如有评阅书评审综合意见为“修改后答辩”，需附修改说明，学生和导师签字；
- 9) 博士学位论文答辩申请书 在研究生管理系统中下载，相关人员签字；
- 10) 学位论文答辩记录 答辩记录的封面从研究生院网站-学位工作“资料下载”处下载“硕士学位论文答辩记录封面”进行修改。答辩记录内容应为问答形式。答辩秘书应在每页答辩记录上签名；

11) 答辩表决票（答辩前按答辩委员人数打印表决票，在学院教学办填用印申请，在院党政办 18-504 盖学院章。答辩主席签字）；

12) 答辩委员会决议书（正反打印，所有委员签字，答辩主席在第二页签字）；

13) SCI、EI、ISTP 检索报告模板及检索说明 从研究生院网站-学位工作“资料下载”处下载空白表格填写，导师签字；

14) 发表文章和专利复印件 中文期刊请交封面、目录、文章首页，外文期刊请交文章首页；如文章为录用状态，请交录用通知和文章样稿；授权发明专利请交发明专利证书复印件。导师需在每份材料首页签字；

15) 预审申请表和预审评阅书

16) 航空学院研究生学位论文答辩修改说明书 空白表格见附件；

17) 四本学位论文 三本线装，一本平装 在每本学位论文的扉页上导师本人签名，承诺书上学生本人签名。其中交学院教学办二本线装，一本平装学位论文（含交档案馆、学位办、学院资料室各一本）；交图书馆一本线装学位论文。

18) 电子版学位论文 需上传到**研究生院管理系统**和**图书馆**，提交格式为 PDF。内容应与印刷本学位论文完全一致，PDF 电子学位论文上只需要学生本人签名，**导师不要签字**）；图书馆论文提交网址：<https://diss.nuaa.edu.cn/>（推荐使用谷歌、火狐、360 极速或 360 安全浏览器）。校园网之外必须登陆 i 南航或者 VPN 后按步骤提交。

以上各项归档材料均应按表格要求和文件要求签字，除学位论文外均应按次序放入归档材料封皮内，交至学院教学办（18-503）。

三、答辩费用报销：从研究生院网站学位工作“资料下载”more...处下载“研究生学位论文答辩费用支出证明”，需要填写表头和论文评阅人、答辩委员会成员及答辩秘书名单。签名处需请各相关老师签名，盲审费的签名处签“学生姓名代”。具体报销办法详见航空学院网站-下载专区-研究生教学管理常用表格/流程-“航空学院研究生经费报销流程”。

四、在研究生管理系统办理离校手续。离校手续办完以后才能领取毕业证和学位证书。

航空学院

教学办公室

2024年1月15日

附件（航空学院研究生学位论文答辩修改说明书）

航空学院研究生学位论文答辩修改说明书

学 号		姓 名	
专 业			
导 师			
答 辩 时 间			
答辩委员会成员			
答辩委员会秘书			
答辩委员会对学位论文提出的修改意见（可附页）： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">答辩秘书签名：</div>			
学位论文按照答辩委员会意见做出的修改说明（可附页）： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">学生签名：</div>			
学生承诺： 本人承诺所呈交的学位论文已经按照答辩委员会提出的意见做出修改。 <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">学生签名： 年 月 日</div>			
导师承诺： 本人确认该名同学呈交的学位论文已经按照答辩委员会提出的意见做出修改。 <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">导师签名： 年 月 日</div>			