**博士提交材料：（（材料由学生配合答辩秘书老师填写，后期由答辩秘书提交）以下材料应该填写完整、准确无误**

1. 《博士研究生学位审批材料（存学校档案室）》一份原件；

2. 《博士研究生学位审批材料（存研究生档案）》一份原件

3：《论文评审及答辩意见汇总表》电子版（见附件）

4、上交3份学位论文和pdf格式的电子版（命名：“学号姓名.pdf”）。

**电子版论文提交注意事项：**

1. **电子版应包含封皮；（2）封皮上的内容是否按照模板格式填写，是否缺少学号，保密论文封皮上的密级和保密年限是否与审批统一；（3）《关于学位论文的独创性声明》和《学位论文使用授权书》在纸质版论文中应由作者和导师签名，再扫描制作成存档电子版论文。**

**5、论文中文摘要电子版（从论文中摘出中文摘要即可，命名格式：学号姓名.txt）**

6：《申请博士学位简况表》（A3大表）两份原件及电子版；

7：博士学位人员情况统计表（电子版）

8：装订好的资格审查材料一份（签字部分最好亲笔签名，不能到校的电子签名）