博士学位申请流程图

完成培养计划规定的课程并修满全部学分

↓

送审前3个月确定预答辩时间、地点及委员，在学位办进行预答辩登记，领取预答辩意见书（线下）。

↓

督导抽查预答辩情况

→ 未进行预答辩 → 终止

→ 预答辩不符合要求/未通过 → 终止

↓ 通过预答辩

学院组织学位论文预审核

→ 不符合要求/不通过 → 终止

↓ 通过预审核

1. 登陆新版研究生系统填写上报信息，提交学位论文（线上），导师初审。
2. 在新版研究生系统中填写学术成果（线上）。

→ 不符合要求 → 终止

↓

学位论文相似性检测

→ 重复率超过10% → 终止

↓ 系统显示重复率小于10%

1. 根据学位办通知时间，按照《博士学位论文送审申请表》中内容办理送审手续。
2. 办理《博士生学术成果导师确认表》、《博士生学术成果学院审查表》《博士学位论文校外评阅费支出证明》。

↓

学院审核学术成果原件

→ 不符合要求 → 终止

↓

学院上传教育部送审平台

→ 分数不满足要求 → 终止

↓

评审意见按照《长安大学研究生学位论文评阅办法（修订）》（长大研〔2024〕31号）文件执行。

评审结论为“修改后答辩”时，博士生应按照评审意见认真修改论文，并填写《博士学位论文修改说明表》，经导师签字认可和审批同意后，可进入答辩环节。

↓

1. 填写《博士研究生毕业答辩/授予学位申请书》，办理答辩手续（办理顺序依次为：指导教师—学院—培养办—学位办）。
2. 同时在新版研究生系统提交答辩申请(线上）。

↓

1. 组织答辩。
2. 按照《博士研究生毕业答辩/授予学位申请书》封底的递交材料要求整理相关材料。
3. 发送《拟授予博士学位情况表》至学院邮箱。
4. 在新版系统中提交论文终稿，导师审核后导出学位信息采集表粘贴至学位申请书最后一页。

← 未通过答辩 ← 终止