

博士学位申请材料提交指南

注：以下材料的具体提交时间节点由院系根据实际情况安排和通知学生。

序号	材料名称	份数	材料要求	操作说明	上交部门	时间节点
1	学位论文 (纸质版)	1	1、使用国家图书馆封面 2、报送博士学位论文简况表（对折后夹在论文第一页）	装订后，请在论文书脊处标明论文题目、作者姓名，并在下端注明南京大学。	院系研究生秘书	由院系自行安排
2	学位论文 (电子版)	-	使用南京大学封面，在学校的网上办事大厅“研-学生学位申请”模块中提交。 已在校保密办办理过涉密处理（与论文保密不同）的论文直接归档到校保密办，不在此系统提交。	网址： https://ehall.nju.edu.cn 使用统一身份认证登录（如没有统一身份认证权限，请联系院系研究生秘书），查找“研-学生学位申请”模块，点击“发起申请”。其中，须在“论文归档信息”部分提交学位论文终稿（PDF格式）。 特别注意：进入系统后请先注意导师姓名是否正确： (1) 如导师信息正确，提醒导师登陆网上办事大厅，查找“研-学位申请管理”模块进行审核； (2) 如导师信息不正确或缺，请联系所在学院的研究生秘书。	线上提交	8月30日中午11:59前
3	学位数据上报	-	在学校的网上办事大厅“研-学生学位申请”模块中填写并提交。	网址： https://ehall.nju.edu.cn 使用统一身份认证登录（如没有统一身份认证权限，请联系院系研究生秘书），查找“研-学生学位申请”模块，点击“发起申请”，在“学位数据上报”部分填写并提交具体要求见附件3学位数据上报填写指南（务必严格按照指南要求填写），不能另外提交纸质版。 特别注意：“研-学生学位申请”模块中学位申请信息、学位数据上报、论文归档信息均须完成。 其中学位申请信息部分包含学位论文答辩相关信息：由学生本人在“答辩管理”模块中发起答辩申请，并提交院系审核；答辩完成后，须在“答辩管理”模块上传答辩结果及答辩决议方可发起学位申请。	线上提交	8月30日中午11:59前
4	学位申请书及 附件材料 (纸质版)	2	包括学位申请书、附表一、附表二（参加盲审的使用盲审评阅意见书，未参加盲审的使用附表一）、附表四、论文答辩记录表、盲审意见反馈表、答辩表决策	申请书及附件材料需要导师手签，不可使用电子签名 申请书用于个人存档，请装订牢固。	院系研究生秘书	由院系自行安排
5	学术成果	-	在学校的网上办事大厅“研-学生学位申请”模块中提交。	网址： https://ehall.nju.edu.cn 使用统一身份认证登录（如没有统一身份认证权限，请联系院系研究生秘书），查找“研-学生学位申请”模块，点击“学位申请信息新增”创造性成果（论文、著作、专利），填写相应表单信息。 上传学术成果的要求： (1) 提交的学术成果应与院系留存成果清单一致。 (2) PDF格式。 成果为论文的，中文期刊请上传清晰的期刊封面、目录及全文；英文期刊请上传论文全文。 成果为参加专著撰写工作的，请提交专著封面、目录、前言或后记（参编各位作者的工作分工）、版权页。 成果为录用的，请提交杂志社录用函（电子邮件截屏，纸质录用函请扫描）及稿件。	线上提交	8月30日中午11:59前