

新能源学院 2026 年冬季毕业

全日制博士研究生提交院系材料相关说明

我院答辩区间为：论文评阅意见返回均合格后—12 月 2 日。

具体要求详见研究生院《关于 2026 年冬季博士研究生学位论文答辩工作的通知》：

<https://yjsy.ncepu.edu.cn/tzgg/257a42cb0f2b46be9ea2bf112f7ef070.htm>

一、答辩资格审核（由导师检查后提交）：

全日制博士研究生录入毕业答辩资格审核表相关信息、打印《博士学位论文答辩资格审核表》并附材料审核反馈表、发表学术论文或专著的原件及获科技成果奖励、专利证书的原件、检索证明原件于 2026 年 10 月 9 日提交到主楼 B607 学院办公室。学院预计于 10 月 11 日审核，通过后请按照研究生院规定时间到质量监督办公室（教四 B301）进行审核。

二、学位论文匿名送审

博士生答辩资格学院审核合格后，按照研究生院要求，各位导师自行组织博士研究生进行预答辩，预答辩通过后，请在 2026 年 10 月 9 日前将《华北电力大学博士学位论文预答辩情况表》交到主楼 B607，并于 10 月 10 日前登录新研究生管理信息系统（学生端）提交论文材料，同时导师登录新研究生管理信息系统（教师端），进入菜单“毕业学位管理-论文查重申请审核”，进行审核。参加冬季答辩的博士请将匿名送审信息 10 月 10 日前交给本班班长，班长

汇总整理之后将《2026 年冬季答辩博士匿名评审论文送审名单》提交学院，学院将于 **10 月 11 日** 统一进行论文查重，详见《华北电力大学研究生学位论文学术不端行为预防与检测管理办法》

(<https://yjsy.ncepu.edu.cn/zyxw/gzzd1/a0ad269922164f8d95ffa4c71bd223ad.htm>)

三、涉密论文

涉密研究生学位论文按照《华北电力大学研究生学位论文保密管理规定（2025 年修订）》执行。

华北电力大学研究生学位论文保密管理规定：

<https://yjsy.ncepu.edu.cn/zyxw/gzzd1/1b1d2a48961c41a59e656c9690f394a5.htm>

四、论文评阅及答辩

论文评审意见都回来且通过后，请申请答辩的博士研究生登录新研究生管理信息系统（学生端），进行答辩申请并确认答辩秘书（具体操作请参照研究生院系统操作手册）。请于 **11 月 28 日** 前将评阅意见书、导师和答辩秘书签字后的博士学位论文评审意见汇总材料以及博士答辩委员组成审核表交到学院 B607 审核盖章。

具体送审及答辩要求详见关于印发《华北电力大学研究生学位论文评阅、答辩及学术复核管理规定》的通知：

<https://yjsy.ncepu.edu.cn/zyxw/gzzd1/18cae3570cb24d969e7c9627dc731d1c.htm>

五、提交材料

1.答辩材料整理装袋：档案袋内所需材料及整理要求请见：研究生院网-下载专区-学位工作相关-学位论文答辩及学位审批表格的相关说明。请严格按照研究生院要求整理，提交材料前必须由秘书检查合格后在卷内备考表中立卷人一栏签字，卷内备考表放在所有材料第一页，不编号。

2.博士 A3 大表 15 份（纸质版+WORD 电子版）。博士 A3 大表包括四个表：简况表(模板见附件)、公开发表论文、决议书、出席名单。复印要求及左右顺序：**A3 大表正面：**简况表（左）、公开发表论文（右）；**A3 大表背面：**决议书（左）（含签字的扫描件）、出席名单（右）（含签字的扫描件）。

博士 A3 大表先提交 1 份纸质版，待审核格式合格后再复印 15 份提交学院并提交电子版（电子版为 word 文档（A4 纸，共 4 页），以“身份证号-姓名”命名），注意：A3 大表电子版内容要与纸质版完全一致，签字齐全。

3.答辩照片大合影电子版（合影中照上答辩条幅，图片命名为博士+学生姓名+答辩委员姓名，导师请在姓名后面加括号注明）。

4. 答辩通过后提醒答辩秘书进行系统录入，具体操作说明（学生版、答辩秘书版见研究生院通知里的附件），请于**答辩当日完成答辩秘书系统录入**，未及时录入耽误上会（学位评定分委员会），后果自负。

请注意，所有材料的提交时间截止到 12 月 3 日下午四点，纸质材料请提交到主楼 B607，未在规定时间内提交材料的博士研究生，

如耽误上会（学位评定分委员会），将会影响学位授予。

未尽事宜学院将根据情况另行通知。请随时关注研究生院网站及学院网站，班级微信群，保持通讯畅通。

新能源学院

2026年9月22日