

力学与工程科学学院研究生答辩材料要求

一、申请程序及时间要求

博士 申请答辩材料及答辩后材料要求：

蓝底色区为无需准备的材料，无底色区为答辩前材料，绿底色区为答辩后材料

材料顺序	材料名称	材料负责人	签名说明 (手签定义 详见本文件后续说明第一条)	材料说明
1	学位审批材料 A	学生		就是封皮 A，学生或答辩秘书在系统中导出并打印
2	博士研究生学籍表	教务		无需学生提供
3	研究生课程成绩表	教务		无需学生提供
4	博士研究生培养计划	教务		已随答辩评阅意见发给学生，交材料时，请放到相应位置
5	硕博连读登记表	教务		仅限硕博连读学生。已随答辩评阅意见发给学生，交材料时，放到相应位置
6	博士研究生综合考试	教务		已随答辩评阅意见发给学生，交材料时，请放到相应位置
7	博士学位论文选题报告审核表	教务		已随答辩评阅意见发给学生，交材料时，请放到相应位置
8	博士研究生学位论文全面审查表(预答辩)	教务		已随答辩评阅意见发给学生，交材料时，请放到相应位置
9	博士学位论文答辩申请书	学生	本人手签	单面打印，不超过 1 页，内容占页面三分之二为宜。
10	研究生科研情况统计表 (A档)	学生	本人、系统导师及学科点负责人已手签	<p>*如没有内容，需要提交空白表，并完成签名。</p> <p>1. 学生填表：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 录入路径：登录门户-》个人信息研究生院业务-》科研信息SCI 影响因子、导师排名、北大排名等各项信息均需要填写完整。 <p>2. 导师审核：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 由导师在门户系统（门户-我的学生-双证研究生-研究生科研信息管理）审核，表中各项条目应显示审核通过，再打印、签字。 <p>3. 相关人员签字：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 本人、导师以及学科点负责人填写意见内容，并签字，附日期。（院系审核意见处） <p>注意：学科点负责人不是创新成果评定小组负责人。</p> <p>4. 材料要求：</p> <p>该表需要附件，且附件排序应与表中顺序一致。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 科研论文 <ul style="list-style-type: none"> ■ 发表文章附首页复印件 ■ 已接收未online发表文章附2个附件：接收函复印件和论文首页复印件

				<p>请注意：共同一作需单独标注，标注方法详见本文件后面的其他说明。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会议论文 <ul style="list-style-type: none"> ■ 附会议论文首页 ● 科研专著 <ul style="list-style-type: none"> ■ 附专著封皮复印件 ■ 封皮如没有姓名，另附含名字的作者名单复印件。 ● 科研项目 <ul style="list-style-type: none"> ■ 无需附页，导师签字即为认可项目信息。 ● 科研专利 <ul style="list-style-type: none"> ■ 附含姓名的专利授权页复印件。 ● 科研奖励 <ul style="list-style-type: none"> ■ 附奖励证书复印件。 ■ 请注意是科研奖励。奖学金等非科研相关无需填入表中。
11	指导教师对博士学位论文的评语	教务	系统导师手签	送审前提交，已随答辩评阅意见发给学生，交材料时，请放到相应位置
12	博士学位论文评阅书5-8份	教务		已发给学生，交材料时，请放到相应位置
13	博士学位论文匿名评阅人情况表	教务		无需自行准备
14	论文学术评阅汇总和答辩委员会组成审批表	秘书	无需签字	秘书录入系统后提供空表，教务老师处理签字事宜，注意答辩委员会在答辩前 不予公开 ，对答辩人应 保密
15	攻读博士学位研究生学位论文答辩记录	秘书	答辩前无需准备，答辩后秘书手签	答辩后应从系统导出 PDF 后打印签字，请保证答辩记录 内容准确，详尽，保证完整记录。
16	学位论文答辩表决票	秘书		答辩前 需打印空白黏贴页，随审批材料提交。 答辩后 具体要求详见本文件后面的其他说明。
17	答辩委员会决议书	秘书	答辩前无需准备，答辩后请所有答辩委员手签	<ul style="list-style-type: none"> ● 应从系统导出 PDF 后打印签字 ● 该材料一共两份都需要原件，分别放到A档和B档中。最后结论的部分具体要求详见本文件后面的其他说明。否则决议书无效还需要重新签字。 ● 完成的决议书请自行扫描（不要拍照）还需放入终稿论文中。
18	学位审批表	教务		无需学生提供
19	北京大学学位论文原创性声明和使用授权说明	学生	本人、 论文封皮中列出的所有导师都需在该文件手签。 （不是在论文封皮签字）	<ul style="list-style-type: none"> ● 答辩前就要提交签字版。 ● 答辩前就需要和导师沟通好因某种特殊原因需要延迟发布学位论文电子版，注意勾选授权学校<input type="checkbox"/>一年/<input type="checkbox"/>两年/<input type="checkbox"/>三年以后，在校园网上全文发布。 ● 该项信息应与图书馆上传论文时系统填入信息一致。 ● 请自行扫描（不要拍照）还需放入终稿论文中。

20	学位审批材料 B	学生		就是封皮 B，学生或答辩秘书在系统中导出并打印
21	博士研究生学籍表	教务		无需学生提供
22	研究生课程成绩表	教务		无需学生提供
23	硕博连读登记表	教务		仅限硕博连读学生已随答辩评阅意见发给 学生，交材料时，放到相应位置
24	博士学位论文答辩申请书	学生	本人手签	与A档此材料要求一致。
25	研究生科研情况统计表 (B档)	学生	本人、系统导师及学科点负责人已手签	B档无需附页 ，其他要求与A档此材料要求一致。
26	指导教师对博士学位论文的评语	教务	系统导师手签	与A档此材料要求一致。
27	答辩委员会决议书	秘书	答辩前无需准备，答辩后请所有答辩委员手签	与A档此材料要求一致。
28	学位审批表	教务		无需学生提供
29	论文终稿（答辩前）	学生	需要有原创性声明页，无需签字	1 本纸质版论文送至教务办公室
30	北京大学研究生学位论文修改说明表	学生	答辩前无需提交本人及导师手签	答辩后扫描该文件发送到 FTP， 无需提交纸质版。
31	论文终稿（答辩后 FTP 版）	学生		主体部分封皮到致谢，答辩后上传 FTP，如用 Word 撰写请上传 Word 版本，如用 Latex 撰写，请上传 pdf 版本 论文命名规则：姓名_学号_论文题目(注意中间是用下划线链接)
32	论文终稿(答辩后) (可先交FTP电子版、门户电子版、AB档材料后，等待教务审核通过后，教务告知打印终稿论文再送至教务办公室)	学生	终稿论文上传后 不要点击提交，待教务通知后再提交	3 本纸质版论文（彩印）送至教务办公室，该版本应为论文主体部分，及封皮到致谢， 等教务通知，毕业离校前上传原创性声明（门户下载，签字）、注意原创性勾选授权学校<input type="checkbox"/>一年/<input type="checkbox"/>两年/<input type="checkbox"/>三年以后，在校园网上全文发布。该项信息应与图书馆上传论文时系统填入信息一致。 答辩委员会名单（门户下载），答辩决议书复印件（答辩后自行扫描），以及承诺书签字版（门户下载，签字）至图书馆论文系统，纸质版无需再次准备。

硕士申请答辩及答辩后材料包括：

蓝底色区为无需准备的材料，无底色区为答辩前材料，绿底色区为答辩后材料

材料顺序	材料名称	材料负责人	签名说明 (手签定义 详见本文件后续说明第一条)	材料说明
1	学位审批材料 A	学生		就是封皮 A，学生或答辩秘书在系统中导出并打印
2	硕士研究生学籍表	教务		无需学生提供
3	硕士研究生课程成绩表	教务		无需学生提供
4	硕士生选题报告审核表	教务		无需学生提供
5	指导教师对硕士学位论文的学术评语	教务	系统导师手签	送审前已提交，无需再次提供
6	硕士学位论文的学术评议书	学生		<ul style="list-style-type: none"> ● 学生或答辩秘书从导师处取得PDF文件，打印即可。 ● 文件排序请与答辩审批表中评审专家顺序一致。
7	硕士学位论文答辩审批表	秘书	学科点负责人手签	应有评阅意见汇总以及答辩审批意见，注意答辩委员会在答辩前 不予公开 ，对答辩人应 保密 。
8	硕士学位论文答辩记录	秘书	答辩前无需准备，答辩后秘书手签	答辩后应从系统导出 PDF 后打印签字，请保证答辩记录 内容准确，详尽，保证完整记录 。
9	硕士学位论文答辩表决票	秘书		答辩前 需打印空白黏贴页，随审批材料提交。 答辩后 具体要求详见本文件后面的其他说明。。
10	硕士学位论文答辩报告书	秘书	答辩前无需准备，答辩后请所有答辩委员手签	<ul style="list-style-type: none"> ● 应从系统导出 PDF 后打印签字 ● 该材料一共两份都需要原件，分别放到A档和B档中。最后结论的部分具体要求详见本文件后面的其他说明。否则决议书无效还需要重新签字。
11	攻读硕士学位研究生学位审批表	教务		无需学生提供，
12	北京大学学位论文原创性声明和使用授权说明	学生	本人、 论文封皮中列出的所有导师都需在该文件手签 。 (不是在论文封皮签字)	<ul style="list-style-type: none"> ● 答辩前就要提交签字版。 ● 答辩前就需要和导师沟通好因某种特殊原因需要延迟发布学位论文电子版，注意勾选授权学校□一年/□两年/□三年以后，在校园网上全文发布。 ● 该项信息应与图书馆上传论文时系统填入信息一致。 <p>请自行扫描（不要拍照）还需放入终稿论文中。</p>
13	研究生科研情况统计表（A档）	学生	本人、系统导师及学科点负责人已	*硕士如没有内容此表可以不附。 1. 学生填表： 录入路径： 登录门户-》个人信息研究生院业务-》科研信息 SCI 影响因子 、

			手签	<p>导师排名、北大排名等各项信息均需填写完整。</p> <p>2. 导师审核:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 由导师在门户系统（门户-我的学生-双证研究生-研究生科研信息管理）审核，表中各项条目应显示审核通过，再打印、签字。 <p>3. 相关人员签字:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 本人、导师以及学科点负责人填写意见内容，并签字，附日期。（院系审核意见处） <p>注意: 学科点负责人不是创新成果评定小组负责人。</p> <p>4. 材料要求:</p> <p>该表需要附件，且附件排序应与表中顺序一致。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 科研论文 <ul style="list-style-type: none"> ■ 发表文章附首页复印件 ■ 已接收未online发表文章附2个附件：接收函复印件和论文首页复印件 <p>请注意: 共同一作需单独标注，标注方法详见本文件后面的其他说明。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会议论文 <ul style="list-style-type: none"> ■ 附会议论文首页 ● 科研专著 <ul style="list-style-type: none"> ■ 附专著封皮复印件 ■ 封皮如没有姓名，另附含名字的作者名单复印件。 ● 科研项目 <ul style="list-style-type: none"> ■ 无需附页，导师签字即为认可项目信息。 ● 科研专利 <ul style="list-style-type: none"> ■ 附含姓名的专利授权页复印件。 ● 科研奖励 <ul style="list-style-type: none"> ■ 附奖励证书复印件。 <p>请注意是科研奖励。 奖学金等非科研相关无需填入表中。</p>
14	学位审批材料 B	学生		就是封皮 B，学生或答辩秘书在系统中导出并打印
15	硕士研究生学籍表	教务		无需学生提供
16	硕士研究生课程成绩表	教务		无需学生提供
17	指导教师对硕士学位论文的学术评语	教务	系统导师手签	送审前已提交，无需再次提供
18	硕士学位论文答辩报告书	学生	答辩前无需准备，答辩后请所有答辩委员手签	与A档此材料要求一致。
19	攻读硕士学位研究生学位审批表	教务		无需学生提供
20	研究生科研情况统计表（B档）	学生	本人、系统导师及学科点负责人手签。	与A档此材料要求一致。

21	终稿论文（答辩前）	学生	需要有原创性声明页，无需签字	1 本纸质版论文送至教务办公室
22	北京大学研究生学位论文修改说明表	学生	本人及导师手签	评阅结果中有修改后答辩或否定意见需提供此表，其他情况无需提供。答辩后扫描该文件发送到 FTP，无需纸质版。
23	论文终稿（答辩后 FTP 版）	学生		主体部分封皮到致谢，答辩后上传 FTP，如用 Word 撰写请上传 Word 版本，如用 Latex 撰写，请上传 pdf 版本 论文命名规则：姓名_学号_论文题目(注意中间是用下划线链接)
24	论文终稿(答辩后) (可先交FTP电子版、门户电子版、AB档材料后，等待教务审核通过后，教务告知打印终稿论文再送至教务办公室)	学生	终稿论文上传后不要点击提交，待教务通知后再提交	2本纸质版论文（彩印）送至教务办公室，该版本应为论文主体部分，及封皮到致谢， 等教务通知，毕业离校前上传原创性声明（门户下载，签字）、注意原创性勾选授权学校 <input type="checkbox"/> 一年/ <input type="checkbox"/> 两年/ <input type="checkbox"/> 三年以后，在校园网上全文发布。该项信息应与图书馆上传论文时系统填入信息一致。 及承诺书签字版（门户下载，签字）至图书馆论文系统，纸质版无需再次准备。

二、其他事项

1. 关于签字

答辩决议书**所有签字都需要手签**，不可以电子签名或人名章。

导师签字均需要手签，不可以电子签名或人名章。

本人签字均需要手签，不可以电子签名或人名章。

2. 关于答辩决议书

答辩后，答辩决议书内容应录入系统后，打印再请答辩委员签字，也有的同学是套打的，也是可以，但请注意最后结论的部分应该是**准予毕业**，**建议授予学位**，如下图所示

答辩委员会表决结果： 实到答辩委员： <input type="checkbox"/> 人，
同意博士毕业者 <input type="checkbox"/> 人，不同意博士毕业者 <input type="checkbox"/> 人，结论为 准予毕业
同意建议授予博士学位者 <input type="checkbox"/> 人，不同意建议授予博士学位者 <input type="checkbox"/> 人，结论为 建议授予学位
答辩时间： <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

答辩决议书电子版请自行扫描！！不建议拍照。

3. 答辩选票的黏贴

(a) 确保每一张选票都有姓名，评委都有结果，同意划○，不同意划×
如图所示

北京大学博士学位论文答辩
表决票

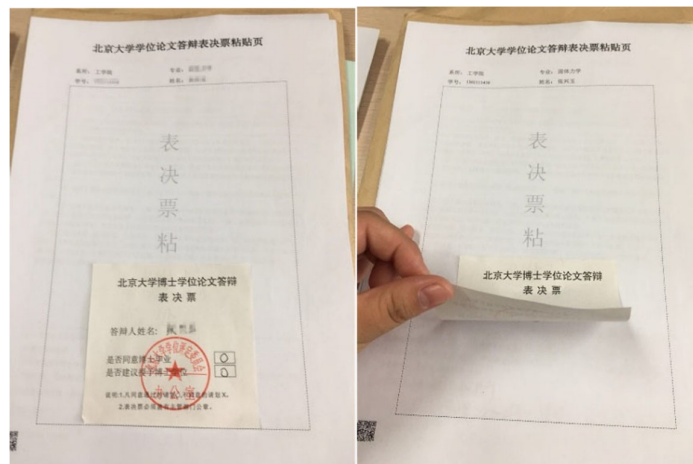
答辩人姓名： 吴昊

是否同意博士毕业

是否建议授予博士学位

说明：1.凡同意通过的请划O，不同意的请划X。
2.表决票必须盖有主管部门公章。

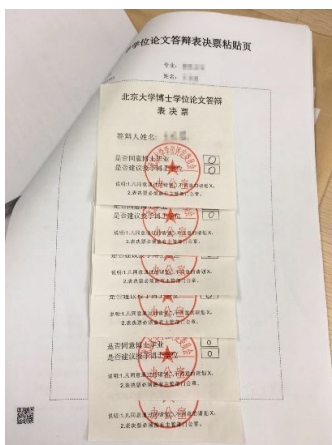
(b) 沿着选票粘帖页**下方的横线往上贴选票**，选票只需要将题头的部分粘贴即可，如图所示



- (c) 规划好所有选票的位置，一张选票一张选票的往上粘贴，最上面一张原则上应挨着框线，如图所示



- (d) **错误示范：**下图中的选票没有规划好选票的位置，最后一张出框了。



4. 关于博士生答辩费补助（硕士生没有该补助）

需要答辩费补助的同学，可以在答辩完和导师沟通，请尽快按申请流程处理。

5. 终稿论文 FTP 上传

- FTP 上传电子版（写到致谢即可）
（答辩后 2 天内，按时间进度安排表的答辩截止日期提交）
请用文件资源管理器打开 ftp://162.105.195.140
用户名：graduate； 密码：2d%F9
- 如用 word 撰写的论文，请上传 word 版，如用 Latex 撰写的论文，请上传 pdf 版。论文命名规则：姓名_学号_论文题目（注意用下划线连接）
- 直接拖拽文件即可上传。文件不支持覆盖提交，如上传后有修改，请联系教务老师删除原文件后，再次上传。
- 如已经上传成功，之后发现上传文件不见了，说明教务老师应该在处理了，无需再次上传。

6. 研究生科研情况统计表的共一标注

共一标准共有**两处**，

- 一、在统计表中**进行标注**，如图所示（审核标志外面标注共一）

北京大学研究生科研情况统计表

(本表一式两份,一份存学校档案,一份存研究生个人档案。本表由学生本人通过校园门户填写相关信息后打印生成,导师审核签字,院系负责人签字,并附发表论文首页和作者单位信息页(不在首页的),待刊论文接收函。请勿篡改本表栏目与格式,但可根据具体内容多少对表格局部大小进行调整,请将此表的页面设置为纵向。)

院系: 工学院	专业: [redacted]
学号: [redacted]	姓名: [redacted]
学生类别: 博士	学习期限: [redacted]
导师: [redacted]	打印日期: [redacted]

科研论文								
论文题目	刊物名称	接收时间	发表时间	刊例编号	DOI号	导师排名	本人排名	审核标志
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	审核通过
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	审核通过
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	审核通过
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	审核通过

会议论文								
论文题目	会议名称	会议时间	会议地点	发表形式	是否ISTP收录	导师排名	本人排名	审核标志
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	审核通过

本人承诺所填信息真实可信。	导师审核意见(内容是否真实):	院系审核意见:
签字: 年 月 日	导师签字: 年 月 日	主管负责人签字: 年 月 日

共一

二、在文章首页中进行标注(3处),如图所示(荧光笔标识姓名和共一说明,右上角注明共一) 如共一说明和首页不在同一页,请两页都附上。

ACS NANO

www.acsnano.org

A Background Assessable and Correctable Bimolecular Fluorescence Complementation System for Nanoscopic Single-Molecule Imaging of Intracellular Protein-Protein Interactions

Shiqi Ma[§], Yachen Ying[§], Zhao Ma[§], Yantao Yang, and Antony K. Chen*

Cite This: ACS Nano 2021, 15, 14338–14346

ACCESS | Metrics & More | Article Recommendations | Supporting Information

of Future Technology and Department of Biomedical Engineering, College of Engineering, Peking University, Beijing 100871, China

Complete contact information is available at: <https://pubs.acs.org/10.1021/acsnano.1c03242>

Author Contributions
§ Contributed equally.

Notes
The authors declare no competing financial interest.

ACKNOWLEDGMENTS
This work was supported by grants from the National Key R&D Program of China (Grant Nos. 2016YFA0501603 and 2016YFA0100702) and the National Natural Science