

## 国家开放大学学位申报工作流程表（适用于 2022 秋季）

时间节点	责任单位	关键词	主要内容	备注
11 月 11 日前	申报单位	初审上报	1.通知学员填写全部学位申报材料，按要求完成排版	1.学位申报材料要求见省校文件。
			2.填写论文初审成绩、答辩环节记录等，完成查重。	2.学员名单见学位群发布数据，答辩环节记录请与省校导学中心联系核实。
			3.全部材料的电子版发送指定邮箱，一个学员一个文件包，学号+姓名命名	3.hbkdjwk@hbou.edu.cn（ <b>此阶段暂不在一平台上报，直接发邮箱</b> ）
11 月 21 日前	申报单位 导学中心 教务处	复审修订 确定申报 人员名单	1.学位论文成绩复审及论文指导修订；2.学位评审表意见填写及把握；3.学位信息复审核实	省校导学中心具体指导（ <b>注：不符合学位申报条件的情况，也在学位申报表、学位评审表中注明</b> ）
			4.学位论文成绩复核；5.学籍信息复审核实	省校教务处具体指导
11 月 23 日前	申报单位 导学中心	定稿提交	1.拟申报学位材料定稿 <b>电子版在一平台提交</b>	以学院用户身份上传。（ <b>不接受学习中心用户数据</b> ）
			2. 拟申报学位材料定稿 <b>打印版</b> 邮寄至导学中心。 3. 导学中心完成评审意见填写及签名、盖章。	1. <b>地址</b> ：民族大道 26 号导学中心办公室熊老师收 027-87526350 2.打印版要求 <b>签字、盖章</b> 的地方一定要按国开工作提示落实。
11 月 30 日前	教务处	完成上报	1.将学位复审情况报学位委员会审议，完成申报材料用印，按国开文件要求按时上报。	