

# 答辩资格申请

离毕业前半年需完成相关培养环节自查：1. 按培养计划完成课程学习；2. 完成培养必修环节；3. 完成sep系统-培养指导下“个人信息维护-个人简历、奖惩信息，课程、论文-开题报告、中期考核、实践-学术报告、社会实践环节”。

学位主管审核：1. 科研成果是否符合化学所要求；2. 论文查重结果符合化学所要求；3. 完成sep系统-培养管理中“论文答辩-答辩资格审核”环节审核，完成“论文-答辩秘书聘请”（夏季3月15日前，冬季9月25日前）。学位主管 吕士英：62523266。如晚于3月15日/9月25日提交论文，可能无法完成论文评阅，存在不能于当批次获得学位的风险。研究生及导师需签署《风险知情承诺书》（模板详见附件），请务必慎重签署！如有疑问请联系教育处。

硕士学位论文评阅应聘请3位同行专家（专业技术职务高级或相当或具有硕士生指导教师资格，且应包含化学所及非化学所专家，专业学位硕士应包含来自行业、企业的专家），在评阅截止日期前收到2位及以上评阅意见为有效。学位主管负责具体审核工作。

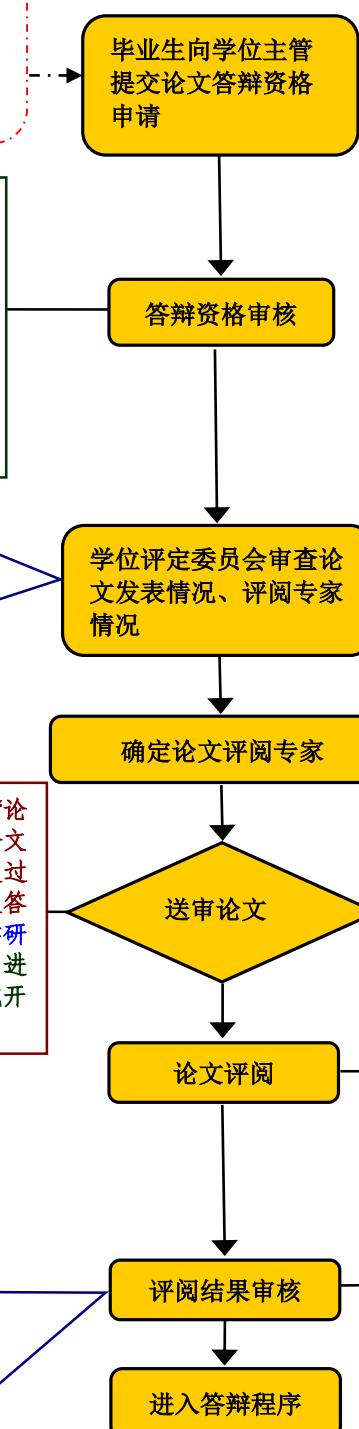
查重通过后3个工作日内，学生在sep系统-培养指导“论文-答辩申请”中提交学位论文最终版本用于学位论文评阅。“论文格式检测”、“答辩申请”导师审核通过后，至教育处5#325提交《中国科学院大学学位论文答辩秘书信息表》。学位论文应符合《中国科学院大学研究生学位论文撰写规范指导意见》。教育处学位主管进行论文送审，使用中国科学院大学学位论文评阅系统开展单盲评阅（夏季3月31日前，冬季10月10日前）。

1. 评阅结果均为“同意答辩”，可组织答辩。2. 评阅结果为“修改后答辩”，需修改后组织答辩，并向答辩专家说明论文修改情况。3. 有1位及以上盲审专家评阅结果为“修改后评阅”，学生需修改至少1周后方可再次提交至原盲审专家评阅。4. 有1位盲审专家评阅结果为“不同意答辩”，学生需修改至少2周后，由教育处新增两位盲审专家进行评阅。累计有两位及以上盲审专家评阅意见为“不同意答辩”，不予组织答辩，本次学位申请无效。

## 答辩资格申请需完成工作：

1. 论文格式检测（培养指导-论文-论文格式检测，自行上传检测，提交导师审核通过）。
2. 论文查重（终稿以“学号-姓名-论文名称”命名发送至 chachong@iccas.ac.cn）。
3. 中国科学院大学-教育业务管理平台-培养指导下完成相关环节：
  - ① “论文-成果”（本人填写、导师审核、内容与发表成果统计表完全一致，所列成果应为在学期间本人为第一作者、化学所为第一单位的成果，**与之无关的成果请切勿填写**（学术论文需同时署名国科大，专利无需国科大署名，影响因子必须填写）；
  - ② “论文-答辩申请”环节（本人填写申请、导师审核、教育处审核）；
  - ③ “论文-答辩秘书聘请”环节（教育处维护）。
4. 需准备纸版材料（可在“教育处网页-学位申请-答辩指南-答辩与学位申请相关表格”中下载）：
  - ① 中国科学院化学研究所发表成果情况统计表（附件1，已接收的附正式录用函）；
  - ② 专业学位研究生需提交《专业学位行业、企业论文评阅专家推荐表》（附件2，学术学位研究生无需提交此材料）；
  - ③ 中国科学院大学论文答辩秘书信息表（附件3，由具有研究生学历的相关人员或在学高年级研究生担任）；
  - ④ 如晚于3月15日/9月25日提交论文，需同时提交本人及导师签字的《风险知情承诺书》（附件4）。**请务必慎重！**如有疑问请联系教育处。
5. **评阅专家如提出修改意见，“论文评阅后修改情况”必须维护，应填写附件5《评阅后修改情况说明》，本人及导师签字后上传至sep系统。**
6. 学位论文评阅专家费：盲审专家费由化学所公用账号垫付，之后从报销答辩专家费的课题账号扣除。学位论文评阅专家费标准（人民币，税前）：博士600元/篇、硕士500元/篇。

学生学位论文导师审查通过后提交答辩资格申请，需完成：1. 提交《中国科学院化学研究所发表成果情况统计表》（仅填写申请学位的有效成果），专业学位研究生需同时提交《专业学位行业、企业论文评阅专家推荐表》至教育处5#325（夏季3月1日前，冬季9月15日前）；2. 完成学位论文格式检测、全文终稿查重（夏季3月15日前，冬季9月25日前）；3. 完成sep系统-培养指导下“论文-成果”、“论文-答辩申请”（本人填写、导师审核、教育处审核），“论文-答辩申请”需上传查重通过的学位论文最终版用于盲审（查重通过后3个工作日内完成）；3. 提交《中国科学院大学学位论文答辩秘书信息表》（查重通过后3个工作日内、导师审核通过答辩申请后至教育处5#325提交）。具体要求详见下方文字说明。



博士学位论文评阅应聘请5位同行专家（专业技术职务正高级或相当或具有博士生指导教师资格，且应包含化学所及非化学所专家，专业学位博士应包含来自行业、企业的专家），在评阅截止日期前收到3位及以上评阅意见为有效。学位主管负责具体审核工作。

学生及答辩秘书可实时查看评阅意见（学生：培养指导“论文-答辩申请-评阅意见Web浏览”；答辩秘书：培养管理“论文答辩-聘请评阅人”）。研究生需按照专家意见认真修改论文并请导师审核，逐条回答专家提出的质询，填写《评阅后修改情况说明》（模板详见附件），导师签字后上传至培养指导“论文-答辩申请”。评阅通过后可至教育处办理答辩手续，最晚答辩及提交学位材料时间：夏季5月25日前/冬季11月25日前。

学位主管审核评阅结果（夏季5月5日前，冬季10月31日前）。

## 图例

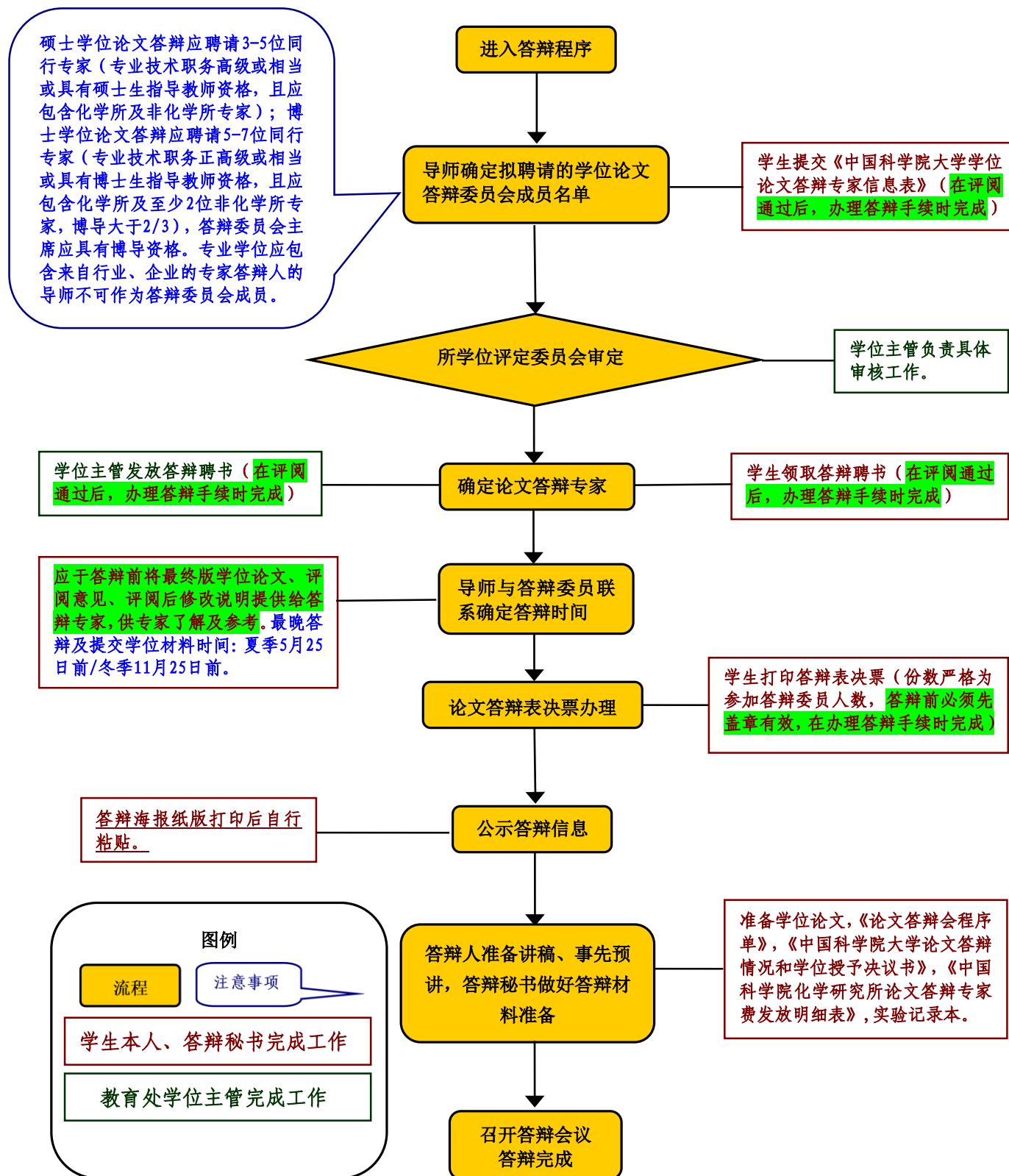
流程

注意事项

学生本人、答辩秘书完成工作

教育处学位主管完成工作

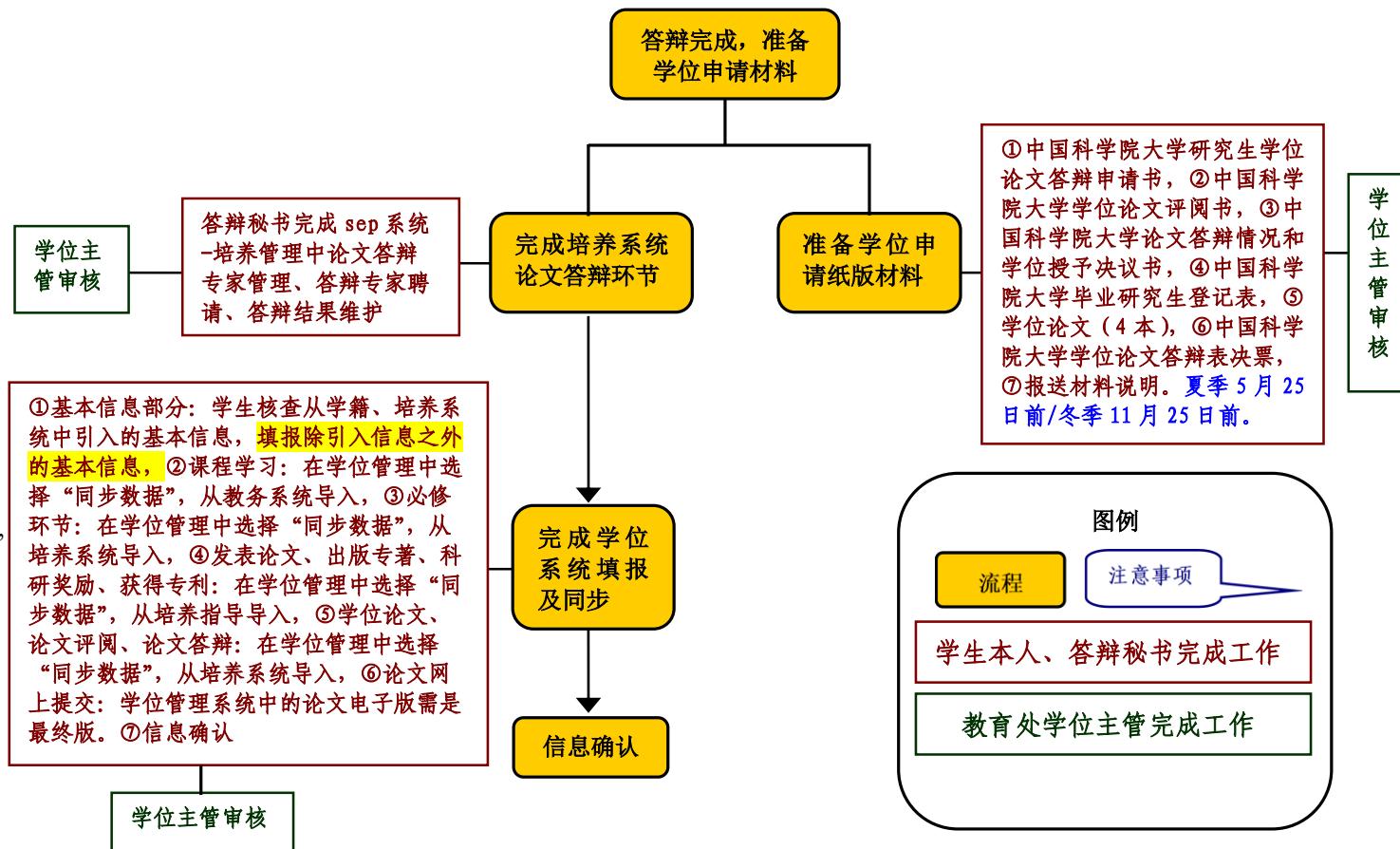
# 准备答辩



准备答辩需完成工作：

- ①学位论文（撰写要求：[http://www.ic.cas.cn/jyc/xwsq/xwwj/202209/t20220905\\_6508792.html](http://www.ic.cas.cn/jyc/xwsq/xwwj/202209/t20220905_6508792.html)）；
  - ②论文答辩会程序单（附件6）；
  - ③在学期间实验记录本（备答辩委员会检查）
  - ④中国科学院化学研究所答辩海报（附件7，答辩前张贴，答辩时间应精确至××年×月×日×时）；
  - ⑤中国科学院大学学位论文答辩专家信息表（附件8下载打印，本人签名、导师签名，**办理答辩手续时提交**）
  - ⑥博士（硕士）学位论文答辩人聘书（到教育处领取，**办理答辩手续时领取**）；
  - ⑦中国科学院大学研究生学位论文答辩表决票（附件9，答辩前盖章有效，**办理答辩手续时完成**）；
  - ⑧人员专家费发放明细表（附件10.1及附件10.2分别填写所内及所外专家发放表，**专家签字**，答辩后至教育处审核盖章，之后至财务处算税，然后在ARP系统中办理报销。**学位论文答辩专家费标准（人民币，税前）：博士1000元/篇、硕士800元/篇，答辩秘书100元/篇**）；
  - ⑨中国科学院大学论文答辩情况和学位授予决议书（附件11）（答辩时请专家签字）；
  - ⑩中国科学院大学-教育业务管理平台-培养管理中完成学位论文答辩委员聘请、答辩信息维护（答辩秘书身份维护）。
- 注：答辩专家如提出修改意见，“论文答辩后修改情况”必须在sep系统中维护。

# 答辩后续材料准备工作



## 答辩后续材料准备工作:

1. 中国科学院大学-教育业务管理平台-培养管理中答辩环节维护:

在培养管理中完成答辩专家聘请和答辩决议维护及审核(答辩秘书身份维护)。**答辩专家如提出修改意见, “论文答辩后修改情况”必须维护。**

(显示“答辩通过”即为完成培养系统答辩全过程, 可转入学位系统完成其他信息填报, 如“考核通过”, 表明答辩信息尚未维护完整)。

2. 中国科学院大学-教育业务管理平台-学位管理数据维护:

①请填写及核查基本信息: 学生核查从学籍、培养系统中引入的基本信息, 填报除引入信息之外的基本信息(补充个人信息和学习信息, 其中学习信息中, 学习方式选择: 全脱产, 申请学位年月填写: 夏季\*\*\*\*年6月/冬季\*\*\*\*年12月, 硕博连读生及直博生请务必注意, 前置学位为学士学位, 前置学位一级学科请不要填写!个人照片应为统一数码照片采集的照片, 由教育处上传, 请勿私自替换, 否则学历、学位无法认证!);

②课程学习: 在学位管理中选择“同步数据”, 从教务系统导入(系统极易同步不全, 请仔细核对);

③必修环节: 在学位管理中选择“同步数据”, 从培养系统导入(系统极易同步不全, 请仔细核对);

④发表论文、出版专著、科研奖励、获得专利、学位论文: 在学位管理中选择“同步数据”, 从培养系统导入(系统极易同步不全, 请仔细核对);

⑤论文评阅、论文答辩: 在学位管理中选择“同步数据”, 从培养系统导入(系统极易同步不全, 请仔细核对);

⑥论文网上提交: 学位管理系统中的论文电子版需是最终版。论文封面导师信息需与学籍系统完全一致!

⑦信息确认: 信息确认后方能提交至教育处5#325审核, **请在提交纸版学位材料至教育处5#325前完成信息确认。**

**注: 教育业务管理平台-学位管理是毕业生学位信息申报的重要系统, 在完成培养系统维护后务必进入学位系统维护基本信息, 并同步其他信息, 系统同步易存在滞后和同步不全的情况, 请务必仔细核对每项信息, 确保学位管理系统数据完整、准确、无空项。**

3. 学位审批纸版材料提交:

①中国科学院大学研究生学位论文答辩申请书(附件12, 应在答辩所有流程走完之后再从学位管理系统中打印表格生成, 需重新调整格式美观后打印, 如直接填报内容需与学位管理系统完全一致, **张贴照片**, 申请人/审核人/导师签字, 其中审核人签字: 在学期间发表论文情况、出版专著、获得科研成果奖励及有学术价值专利情况、其他科研成果、**审核人签字为导师签字**, 课程学习及必修环节审核人为教育处培养主管, 将在提交后统一盖章。**《学位论文评阅人审核表》将由教育处后续统一补充**。原件一份, 落款日期均为答辩之前或答辩当天, 请填写完整);

②中国科学院大学学位论文评阅书(sep系统直接导出, 盲审不显示专家姓名等信息, **打印两份**, 装订成两套, 每位专家的评阅书均需打印, 并确保相同的两份未装订在一起);

③中国科学院大学论文答辩情况和学位授予决议书(附件11, **请切勿使用系统生成表格!**记录人/主席/秘书/答辩委员签字, 装订, 原件、复印件各一份共两份, 落款日期为答辩当天);

④中国科学院大学毕业生登记表(附件13, **张贴照片**, 内容无需手写、可打印, 本人/导师/室主任手写签字, 原件一份, 落款日期为填表日);

⑤学位论文(四本): 需按照国科大研究生学位论文撰写规定要求的格式书写, 通过论文格式检测(原创性声明及授权声明本人签字、导师签字, 落款日期为论文最后修订日);

⑥中国科学院大学学位论文答辩表决票(装订一份, 落款日期为答辩当天);

⑦报送材料说明(附件14, 一份, 签字, 落款日期为填表日)。

**注: ①中国科学院大学研究生学位论文答辩申请书由学位管理系统生成(论文答辩情况和学位授予决议书不得使用系统生成版本), 其他表格均需从“教育处网页-学位申请-答辩指南-答辩与学位申请相关表格”中下载。②表格需按要求张贴照片(个人证件照), 每份表格单独装订(左上角订书钉)、签字都必须为手写签名(含签章), 表格中所有签字盖章日期全部都应填写完成(含导师签字、研究所、实验室、学位评定委员会等均应填写完成)。③所有表格材料(不含论文)统一装在大信封中提交至教育处, 并在信封内侧折页处写清学位申请人姓名。**