

农学院关于 2018 年春（夏）季研究生校级学位论文抽查人员 申请学位答辩领取并提交相关材料的通知

根据研究生院“2018 年春季（夏季）学期研究生学位论文答辩及学位授予工作时间安排”及“关于 2018 年毕业研究生学籍管理工作安排的通知”精神，结合我院实际情况，现将我院 2018 年春（夏）季校级抽查人员申请学位论文答辩的工作安排如下：

一、校级抽查人员包括：

- ①2018 年应届毕业研究生学位论文被抽查到的（3 月 9 日确定名单）；
- ②往年曾被抽查到，但办了延期的研究生；
- ③博士研究生学术新人奖获得者；
- ④提前毕业研究生；
- ⑤研究生开题报告、博士生资格考试及博士生论文进展报告环节一次不通过者（由培养处提供名单）；
- ⑥已毕业研究生回校申请学位论文答辩人员（以下简称“返回答辩生”）：
硕士：2017 年 6 月及 2018 年 1 月毕业生；博士：2015 年 6 月以后毕业。
- ⑦同等学力研究生。

二、毕业生信息核对

校抽人员中的①~⑤须于 1 月 8 日-4 月 1 日，在“研究生综合管理信息系统”中“毕业信息”—“核对毕业信息”模块完成信息核对。该信息是上报教育部学历证书电子注册的依据，网上核对只有一次，请毕业生务必在规定时间内按要求认真核对。如未认真核对，将由毕业生本人承担信息错误造成的后果。

三、领取相关材料

时间：3 月 14 日（周三）当日上午 8：30-11：30，下午 2：00-5：00

地点：农学楼 328

1、校级抽查人员中的①~⑤，需领取《毕业研究生登记表》及学位答辩材料或《农学院研究生保留学籍申请表》（本学期不参加答辩准备延期的研究生需领此表）；提前毕业研究生除领取上述材料外，还需领取《提前毕业申请表》和

《专业推荐信》。

2、校级抽查人员中的⑥（“返回答辩生”），需领取《中国农业大学已毕业研究生回校申请学位论文答辩审查表》一式两份、学位审批材料及《博士学位论文预答辩审查意见》一式两份。

3、校级抽查人员中的⑦（同等学力研究生），3月5日-3月20日，携带相关材料到研究生院学位办（西区主楼203室）办理答辩通知单并领取入学报名原始材料。

特别说明：根据新修订的“中国农业大学学位授予工作细则”，同等学力申请博士学位人员和“返回答辩生”必须在资格审查前完成预答辩，否则不予资审。

四、提交资审材料

时间：3月21日（周三）当日上午8:30-11:30，下午2:00-5:00

地点：农学楼328

需提交的材料如下：

- 1、研究生学位论文审批材料（自己粘贴信息采集的1寸照片及成绩单）；
- 2、按照培养方案规定发表的与学位论文内容相关的学术文章首页复印件或盖红章的中文接收函或往来邮件英文文章接收函的截屏，接收函需附文章首页，还需导师在接收函上写明“情况属实”字样并签字；

根据研生（2016）6号《中国农业大学研究生学位申请程序》文件精神，“返回答辩生”在提交资审材料时，必须提交已正式发表的（不包括接收函）与学位论文内容相关的学术文章复印件2份。

- 3、电子版（用于学位论文查重）及定稿的纸质学位论文一份（双面印刷）；

提交的学位论文电子版格式要求：WORD版本，WORD2003或WORD2007均可。须删除封面、原创性声明和使用授权书、图和照片。

论文命名格式为：作者姓名_学号_论文题目.doc，（例如：张三_S120102201_马铃薯卷叶病毒.doc）。

拟检测论文电子版不符合上述要求的不予检测。

图书馆对学位论文学术不端行为检测系统检测的结果，只提供《文本复制检测报告单》简洁版，不提供重复的文字部分。

学位论文的电子版按要求的格式发送到：nxy328@163.com

4、拟定密级为内部级的涉密学位论文（涉密年限不超过三年），还需提交《中国农业大学内部级涉密研究生学位论文审批表》（见附件）；

5、《毕业研究生登记表》（存档材料明细表及成绩单，自己粘贴信息采集的1寸照片）或《农学院研究生保留学籍申请表》或《中国农业大学已毕业研究生回校申请学位论文答辩审查表》（含毕业证复印件）一式两份及《博士学位论文预答辩审查表》一式两份。

提前毕业研究生除提交以上材料外还需提交以下材料：

- ①论文的封面和目录；
- ②培养环节完成情况记录表（需培养处盖章）；
- ③《提前毕业申请表》一式两份；
- ④成绩单1份；
- ⑤提前毕业专家推荐信3份（其中含导师1份）；
- ⑥发表学术文章清单。

五、提交纸质学位论文

时间：3月28日（周三）当日上午8：30-11：30，下午2：00-5：00，

地点：农学楼328

申请硕士学位人员需提交用于匿名评阅的3本纸质正式学位论文及评阅书（姓名和论文编号必须为空）。

六、提交电子版学位论文

时间：3月28日（周三）-3月29日（周四）

地点：“研究生综合管理信息系统（学生端）”

申请博士学位人员需提交PDF格式的电子版论文（用于电子评阅）及相关信息，校级抽查博士研究生学位论文提交送审流程见附件。

七、提交答辩申请

5月10日前登录“研究生综合管理信息系统”，提交学位答辩申请。

八、学位信息采集

答辩秘书维护答辩结果后，已通过学位答辩的研究生，务必于5月27日（周日）前登陆“研究生综合管理信息系统”进行学位信息采集。

注意事项:

1、学位信息采集填写完成后需打印一份(A4)纸质版,由本人签字后随同其它答辩材料按规定时间交到指定地点。

2、打印出的纸质版内容须与网上系统中提交的电子版内容一致,如有任何不同,须以网上系统中为准重新打印并签字。如学位论文题目有变动,请直接到农学楼 328 找教学秘书修改,以确保学位信息采集中论文题目与提交到校图书馆中的一致。

3、学位信息采集前一定要先认真阅读《学位信息采集系统》录入说明及填报注意事项(研究生院学位办主页右上角),然后再进行信息提交。填写时所有的信息要求准确无误,如果出现错误,将不能通过“学位授予国家备案系统”上报,该申请人的学位信息将无法在系统中认证。

九、提交答辩材料

时间: 5月28日(周一)下午5点前

地点: 农学楼 328

已通过学位论文答辩的研究生需提交以下答辩材料:

- 1、研究生学位审批材料(自己粘贴信息采集的1寸照片及成绩单)
- 2、研究生学位论文学术评议书(博士5份(复印件)/硕士3份)
- 3、学位授予材料
- 4、研究生学位论文答辩表决票(博士5或7份/硕士3或5份)
- 5、研究生论文评阅人、答辩委员会成员审批表
- 6、学位信息采集表
- 7、学位论文(博士3份/硕士2份(双面印刷,研究生及导师必须签字))
- 8、公开发表的学术论文(用于评选校院两级优秀学位论文)首页(限第一作者),并在文章首页的右上角标注学号及姓名,SCI文章还需在首页的右上角标注影响因子。

十、向图书馆提交电子版学位论文

已通过学位答辩的研究生按照论文评阅人及答辩委员会的修改意见,在导师的指导下认真修改学位论文,并在研究生院规定时间内登陆图书馆网页(主页右中侧“学位论文提交”),提交电子版学位论文。

我院研究生的论文答辩截止时间为 2018 年 5 月 27 日（周日）。

农学院

2018. 1. 22