

## 学位论文答辩申请须知

步骤	说 明	
1、完成研究生教育管理系统	完成研究生教育管理系统中的培养计划、开题报告、中期考核、学术报告和社会实践、答辩申请，并由导师审核。	用户首次登录，默认用户名与密码分别为： 1. 集中教学的学生：学校邮箱，证件号码。 2. 非集中教学学生：学号，证件号码。
2、确定评阅人、下载聘书及评阅书	<p>导师同意提交论文后，申请人持《导师同意论文送阅意见书》到研究生部办理送审手续。</p> <p>指导教师推荐学位论文评阅人建议名单。</p> <p>推荐学位论文评阅人建议名单要求： 1. 博士学位论文一般应聘请三至五位同行专家评阅，评阅人应为教授或具有相当专业技术职务的专家，其中除本单位专家外应有一至两位外单位同行专家。 2. 硕士学位论文一般应聘请二至三位同行专家评阅，评阅人应为副教授、教授或具有相当专业技术职务的专家。 3. 导师不能作为评阅人。</p>	<p>1. 对涉密论文，可由导师从安全的角度出发，直接提出评阅人名单，经保密办、保密委员会审核批准。</p> <p>2. 评阅人确定后，学生须下载填写聘书和评阅书，到研究生部盖章送审。 (详见研究生部主页：<a href="http://edu.nssc.ac.cn">http://edu.nssc.ac.cn</a>)</p>
3、论文送阅	<p>1. 博士论文须在答辩日前 30 个工作日将学位论文送交论文评阅人，硕士论文须在答辩日前 20 个工作日将学位论文送交论文评阅人。</p> <p>2. 博士学位论文由研究生部负责寄送或专人递送。</p> <p>3. 论文送出后适当时候，联系确认论文收阅情况。</p> <p>4. 涉密论文由申请人亲自递送。</p>	
4、评阅意见汇总及相应处理	<p>1. 研究生部收回评阅书后，对评阅意见进行汇总，反馈回申请人修改；</p> <p>2. 在评阅基础上安排起草“答辩委员会决议（讨论稿）”；</p> <p>3. 凡评阅意见中有“修改后答辩”意见的，申请人需根据意见修改论文，经导师审核同意后，再次送审评阅；</p> <p>4. 论文评阅过程中若有 1 位评阅人持否定意见，则由研究生部增聘 2 位评阅人进行评阅；若有两位评阅人持否定意见，本次申请无效。</p>	
5、答辩准备工作	<p>1. 将由导师签字的《导师同意答辩意见书》交研究生部</p> <p>2. 准备 PPT 答辩报告（硕士答辩报告 30 分钟；博士答辩报告 45 分钟）。</p> <p>2. 对尚未按时返回评阅意见的，要及时联系。</p> <p>3. 答辩申请书一式一份，答辩前交由研究生部审核盖章</p> <p>4. 论文答辩决议书一式一份，准备答辩决议草稿电子版</p> <p>5. 论文答辩表决票（按实际答辩委员会人数打印盖章）</p>	

<p>6、导师推荐拟定答辩委员会及论文答辩有关事项</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 导师推荐答辩委员会组成人员名单、答辩委员会主席，安排答辩时间。评阅人一般应是答辩委员会成员，若评阅人不能全部出席答辩会，则应能保证有 3/5（博士生）或 2/3（硕士生）评阅人能出席答辩会。</li> <li>2. 答辩前一周需给非评阅人的答辩委员送论文（答辩人自己送，也可委托答辩秘书送）。</li> <li>3. 硕士学位论文答辩委员会由三至五位副教授、教授或具有相当专业技术职务的专家组成，成员中除本单位专家外一般应当有外单位专家。</li> <li>4. 博士学位论文答辩委员会由本单位及外单位的五至七位教授或具有相当专业技术职务的专家组成，其中必须包括二至三位外单位的专家。答辩委员会成员中博士生指导教师一般不少于三分之二。博士学位论文答辩委员会主席应由博士生指导教师担任。</li> <li>5. 答辩人导师不作为论文答辩委员会成员。</li> <li>6. 答辩委员会设秘书一名。答辩委员会秘书应由具有中级以上职称人员或在学高年级研究生担任。答辩秘书参加答辩工作全过程，并对答辩过程中答辩委员的提问、答辩人的回答及答辩委员会决议等情况做客观、详细的记录。答辩秘书没有表决权。</li> <li>7. 未出席答辩会和答辩委员会会议的委员不得委托他人或以通讯方式投票。</li> <li>8. 硕士学位论文答辩未通过，经答辩委员会成员过半数同意，可做出半年后至一年内修改论文、重新答辩一次的决议。博士学位论文答辩未通过，经答辩委员会成员过半数同意，可做出半年后至二年内修改论文、重新答辩一次的决议。硕士或博士学位论文答辩未通过，若答辩委员会未做出修改论文重新举行答辩的决议，或申请人逾期未完成论文修改，或重新答辩仍不合格者，一般不再受理其学位申请。</li> </ol>
<p>中国科学院研究生院学位申请系统的填报</p>	<p>登录 (<a href="http://sep.ucas.ac.cn/">sep.ucas.ac.cn/</a>) 学位信息管理系统有关字段的填报：用户首次登录，默认用户名与密码分别为：集中教学的学生：学校邮箱，证件号码。非集中教学学生：学号，证件号码。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 在基本信息/学习信息/中，请按毕业生电子注册信息本人核对的专业名称填写；是否按一级学科授予一栏填“否”，硕博连读生入学时间从博士入学时填，学制为 3 年。</li> <li>2) 在线填写“课程学习”时，硕博生要填写硕士生和博士生期间的所有成绩。</li> <li>3) 必修环节中的开题报告的学分数为 2 分，报告摘要的内容填考核小组填写的内容(要求填写) 中期综合考核的学分数计 1 分，考核摘要的内容填考核小组填写的内容(要求填写) 学术报告的学分计 1 学分，学术报告内容：分次填写报告题目、报告人、报告时间(要求填写)</li> <li>4) 有关答辩的相关内容需在答辩后填写。</li> </ol>
<p>学术活动总结表</p>	<p>学术活动是培养工作的必修环节之一，计 1 学分。 博士生要求参加不少于 6 次学术报告会并做学术报告至少 2 次； 硕博生和直博生要求参加不少于 8 次学术报告会，并做学术报告至少 3 次； 硕士生要求参加不少于 4 次学术报告会并做学术报告至少 1 次。</p>

毕业生登记表	“研究所意见”由研究生部统一填；与“研究室、导师对毕业生的综合鉴定”栏打印在同一页纸上。
涉密论文申报表	涉密论文作者需提供。
6. 开题报告、中期考核表、社会实践报告	系统填写完后，打印提交。
7. 发表论文情况	未发表的论文提交录用函的复印件。