

植保学院关于 2018 年冬季申请学位答辩领取 并提交相关材料的通知

根据研究生院“2018 年秋季、冬季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 年冬季申请学位答辩（包括校级抽查和非校级抽查）的工作安排如下：

一、 校级抽查人员包括：

- ① 2018 年及往年曾被抽查到，但办了延期的研究生；
- ② 提前毕业研究生（提前毕业研究生需要 10 月 15 日（周一）前将纸质版材料交到农学楼 328 办公室，电子版材料发送至 chenxiaoyi@cau.edu.cn. 具体材料提交材料内容查看附件二）；
- ③ 按照研究生院培养处《关于因培养环节考核不通过进入论文校级抽查的规定》所确定的学生；
- ④ 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：2018 年 1 月以后毕业；博士：2016 年 1 月以后毕业。
- ⑤ 同等学力研究生；
- ⑥ 与其他院校联合培养仅在我校申请学位的研究生。

二、毕业生信息核对

校抽人员中的①~③须于 10 月 20 日—10 月 30 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。如网上信息核对提交后又发现错误，请于 10 月 26 日前（周五）填写“研究生信息修改申请表”（附件一）交到学院，由学院转交研究生院学籍科统一修改，以上时间段后无法修改。

三、领取相关材料

时间：10月10日（周三）当日上午9:00-11:30，下午2:30-5:00

地点：植保楼 1020

1、在籍研究生领取《毕业研究生登记表》及学位答辩材料

2、校级抽查人员中的①~③，需领取《毕业研究生登记表》及学位答辩材料；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》；本学期不参加答辩准备延期的学生领取《研究生保留学籍申请表》。

3、校级抽查人员中的④（“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》一式二份、学位审批材料及《博士学位论文预答辩审查意见》；

4、校级抽查人员中的⑤（同等学力研究生），于10月16日-10月17日，携带入学资格认定原件、交费凭据复印件、正式成绩单2份、2寸学位证书照片2张等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。

5、校级抽查人员中的⑥，只领取学位答辩材料。

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

（一）校级抽查研究生

时间：10月17日（周三）当日上午9:00-11:30，下午2:30-5:00

地点：植保楼 1020

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寸照片及已修学分 \geq 应修学分的成绩单）；
- ② 按照培养方案规定发表的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；

说明：根据研究生（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 符合格式要求的电子版（用于学位论文查重）及定稿的纸质（全文）学位论文一份；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

说明：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。

电子版发送到：zhibaocau@126.com，发送时间为 10 月 17 日下午 5 点前，邮件主题为学号+姓名+18 冬季；纸质版材料按照上述地点提交

- ④ 根据研究生院公布的《中国农业大学延迟公开研究生学位论文管理办法》（研生【2018】23 号）拟延迟公开学位论文的（延迟公开年限不超过两年），还需提交《中国农业大学延迟公开研究生学位论文申请表》（见附件 3）；

- ⑤ 《毕业研究生登记表》（含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《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》一式二份（含毕业证书复印件、发表文章首页）及《博士学位论文预答辩审查表》一式二份。

（二）非校级抽查研究生

时间：10 月 19 日（周五）当日上午 9：00-11：30，下午 2：30-5：00

地点：植保楼 1020

需提交如下的材料：

- ① 研究生学位论文审批材料（自己粘贴信息采集的 1 寸照片及已修学分≥应修学分的成绩单）；
- ② 按照培养方案规定发表的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；

- ③ 电子版（用于学位论文查重）及定稿的纸质（全文）学位论文一份；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）。

说明：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：zhibaocau@126.com，邮件主题为学号+姓名+18 冬非校抽

- ④ 根据研究生院公布的《中国农业大学延迟公开研究生学位论文管理办法》（研生【2018】23号）拟延迟公开学位论文的（延迟公开年限不超过两年），还需提交《中国农业大学延迟公开研究生学位论文申请表》（见附件3）；

- ⑤ 《毕业研究生登记表》（含存档材料明细表及已修学分≥应修学分的成绩单，自己粘贴信息采集的1寸照片）

五、提交电子版学位论文（用于电子评阅）

1、本次校级抽查的博士、硕士学位论文全部送教育部学位中心平台评阅，校级抽查的研究生需登陆中国农业大学研究生综合管理信息系统提交 PDF 格式的电子版论文及相关信息，提交送审流程见附件4。时间：10月26日-10月29日早8点

2、非校级抽查申请者

提交时间：10月29日-10月30日17点

提交邮箱：zhibaocau@126.com

邮件主题：以“学号+姓名+18 冬非校抽盲审”命名

材料内容：

① 正式版、电子 PDF 版博士学位论文（需隐去学生姓名、导师姓名、个人简介及致谢部分），设置 PDF 为不可编辑模式。PDF 文件以论文题目命名。

说明：依据《中国农业大学学位授予工作细则》要求，凡申请博士学位者，一律实行学位论文“双盲”评阅制度，博士学位论文由学院统一送审。

② 电子版《中国农业大学博士学位论文学术评议书》（附件 7，注意：封面仅需填写专业、研究方向、学院，第一页与最后一页需填写论文题目）

备注：硕士学位论文送审由实验室统一送审。

六、提交答辩申请

12月1日前登录“研究生综合管理信息系统”，提交学位答请。

七、发布答辩公告

答辩秘书老师需在答辩前 4 天，将答辩学生的姓名和学号与答辩秘书老师的教师号发送至 chenxiaoyi@cau.edu.cn，由学院教务老师在研究生综合管理系统中设置答辩秘书；答辩秘书登录“研究生综合管理信息系统”发布答辩公告（毕业答辩除外），同时输入论文评阅人、答辩委员会委员相关信息；答辩结束后答辩秘书需再次登录“研究生综合管理信息系统”录入答辩结果，否则学位申请人无法进行学位信息采集。

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 12 月 24 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，请直接到教务科办公室找教学老师修改，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：12月25日（周二）上午9：00-11：30，下午2：00-5：00

地点：植保楼 1020

（一）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2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，如已提交中国农业大学延迟公开研究生学位论文申请表，请于论文封面的左上角密级处填写“延迟公开”及延迟公开年限，例如：密级：延迟公开两年。双面印刷，研究生及导师必须签字）

8、研究生学位论文依据评阅答辩意见修改情况表（见附件五），此申请表承诺签字部分必须保留在正面，最多两面（一页A4纸，）正反面打印。

（二）通过毕业论文答辩的研究生需提交以下材料：

- 1、研究生毕业审批材料；
- 2、研究生毕业论文答辩表决票（博士5份/硕士3份或5份）；
- 3、研究生毕业答辩委员会组成审批表；
- 4、毕业论文1份（双面印刷，研究生及导师必须签字）

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 2018 年冬季研究生的论文答辩截止时间为 2018 年 12 月 24 日。

答辩秘书需做以下工作：

- 1、寄送硕士研究生申请者的学位论文。
- 2、组织论文答辩及答辩接待等事宜。
- 3、在答辩前 4 天（按照《中国农业大学学位授予工作细则》规定：学位论文应至少在答辩前 3 天送交答辩委员会委员），将答辩学生的姓名和学号发送邮件至 chenxiaoyi@cau.edu.cn，由学院教务老师统一在系统中设置。
- 4、登录“研究生综合管理信息系统”发布学位论文答辩公告（毕业论文答辩除外），同时输入论文评阅人、答辩委员会委员。
- 5、答辩过程中认真负责的做好答辩记录，完成相关答辩材料的整理（包括本人和专家签名）。
- 6、答辩结束后，需再次登录“研究生综合管理信息系统”录入答辩结果。
- 7、博士学位论文评阅费、答辩费等报销事宜。

重要提示：所有表格中的内容均需用签字笔填写，不能粘贴

植保学院教务科

2018 年 10 月 9 日

