

2024 年冬季毕业论文答辩时间节点和材料提交

时间节点	序号	材料名称	数量/版本
2024年10月20日前（含当日） 务必 完成	1	已发表文章附文章首页； 已接收文章出具接收函复印件； 以上材料需有导师在空白处签署类似于：“该文章已被xxx期刊发表/录用，符合我所科研成果要求，情况属实，同意进行学位论文申请及答辩”的意见并签字。 除文章外的其他成果要求请提交相应证明材料。	原 件
	2	野外工作总结（此项仅硕士交）	1份，原件
	3	《研究生社会实践成绩单》	1份，原件
	4	根据毕业通知核对是否符合各项毕业条件	
	5	根据论文撰写要求撰写学位论文，并提交导师指导、修改完成	学位论文撰写要求见通知附件
	格式检测	系统内检测后将结果提交导师审核	提 醒
		原则上不应该存在形式规范错误。若检测系统提醒报错，但申请人和导师均认为论文格式无误，则 错误数尽量减少即可 。	
	查重	系统内检测后将结果提交导师审核，一般建议“去除本人已发表文章复制比”和“总文字复制比”后重复率在10%以内。	提 醒
	6	保证SEP系统内“培养”必修环节各项填报完成，尤其是“培养计划”及“学术报告及社会实践”。	
	7	SEP系统内提交答辩申请（同时上传 导师指导后同意送审 的盲审版和非盲审版学位论文），导师完成系统内审核。	
不晚于答辩日期前6天	8	导师向研究生部提供拟定的论文评阅人范围、答辩委员会组成及预计答辩时间（ 学生系统成功提交答辩申请与答辩日期之间不少于15个工作日 ）	具体要求见通知
	9	提交1-3项材料至研究生部	
	学位论文评阅	研究生部送审学位论文进行评阅； 学生根据专家意见进行修改； 学生提交修改后的论文、答辩PPT、《学位论文修改情况表（评阅后）》（ 需逐条回答各位评阅专家提出的质询，并由导师签字确认，然后电子版上传到培养系统内，纸质版交研究生部 ）。 研究生部进行评阅系统操作及审核。	无法按时完成将推后答辩日期，若推后日期超出5月20日，则本次不予安排答辩及申请学位

2024年11月20日前（含当日） 务必完成	学位论文答辩	秘书进行答辩前各项准备； 学生答辩（ 博士45分钟，硕士30分钟 ）； 由学生和答辩秘书共同整理评阅、答辩材料，完成网上所有操作，并在 培养系统 进行信息确认。	
2024年11月26日前（含当日） 务必完成	查重	学位论文最终版最后一次查重（根据答辩委员会专家提出的修改意见进行修改后的 经导师审核同意的最终版本 ），查重要求同第一次一致。	严禁利用任何作弊方式降低重复率以骗取通过检测。对提交论文作弊者一经发现将严肃处理。
	10	《学位论文答辩申请书》（从学位系统打印，需 单面 打印，请用曲别针固定， 不要用订书钉装订 ）。日期为 答辩会前 的日期；不要遗漏申请人（即本人）、导师、副导师签名，如果系统生成的表格格式不够美观，请自行调整	2份，含原件
	11	《学位论文答辩情况和学位授予决议书》（ 需单面打印，请用曲别针固定，不要用订书钉装订 ）	2份，含原件
	12	《博士/硕士学位论文评阅书》（包括盲审、非盲审专家）	1份，原件
	13	《研究生学位论文答辩表决票》（ 必须在答辩前 加盖研究生部公章； 视频答辩表决票截图 上需要有答辩委员会主席的签名和日期；表决票上 要写答辩会的日期 ；表决票份数要与专家人数 一致 ）	全部，原件
	14	《学位论文修改情况表（答辩后）》（ 需逐条回答各位评阅专家提出的质询，并由导师签字确认，然后电子版填入培养系统内，纸质版交研究生部 ）	1份，原件
	15	学位论文——答辩后修改完成版本（ 原创性声明处需有本人、导师签字 ）	1本
2024年12月20日前提交	16	学位论文刻录光盘 1 张	1份
	17	学位论文最终归档版本（ 原创性声明处需有本人、导师签字 ）	4本（如所级学位会无修改意见，此处再交3本即可）
	18	《中国科学院大学研究生毕业登记表》（ 贴纸质版照片，电子版照片不合格；不要遗漏“实验室/课题组鉴定”负责人签名，负责人为室主任/副主任 ）	2份，原件
	19	整理、归还工位及宿舍，交《离所转圈单》至研究生部。	毕业生离所