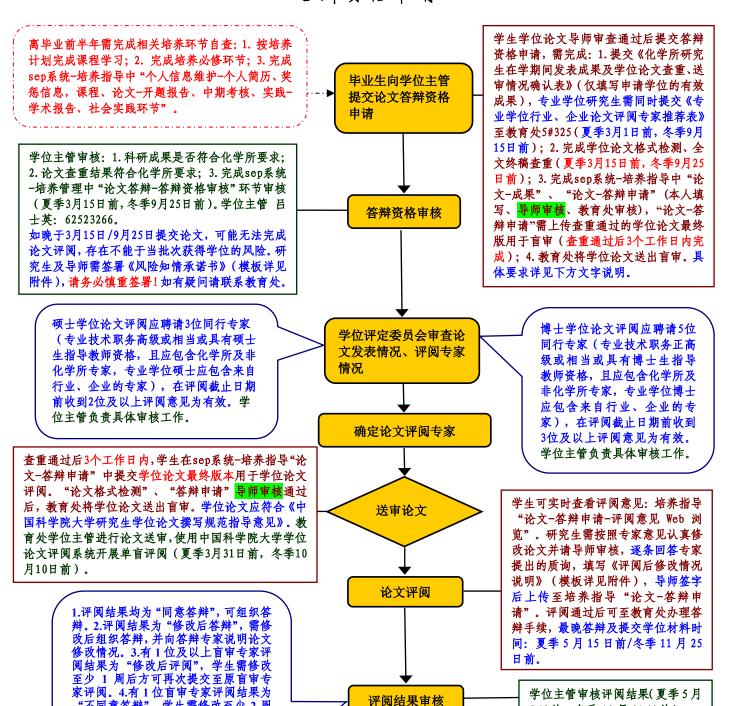
答辩资格申请



答辩资格申请需完成工作:

次学位申请无效。

- 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-培养指导中完成相关环节:

"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

- 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);
- 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《化学所研究生在学期间发表成果及学位论文查重、送审情况确认表》(附件1,附文章首页及专利申请号页);
- 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 3)。请务必慎重! 如有疑问请联系教育处。

进入答辩程序

5日前,冬季10月31日前)。

图例

学生本人、答辩秘书完成工作

教育处学位主管完成工作

流程

注意事项

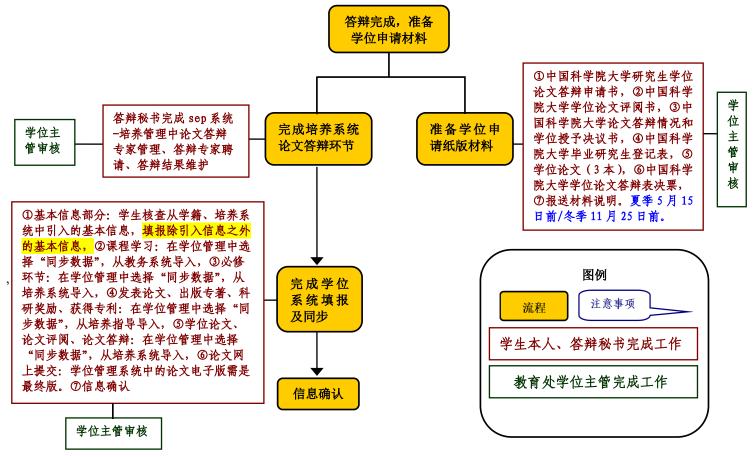
- 5. 评阅专家如提出修改意见,"论文评阅后修改情况" 必须维护, 应填写附件 4 《评阅后修改情况说明》, 本人及导师签字后上传至 sep 系统。
- 6. 学位论文评阅专家费: 盲审专家费由化学所公用账号垫付,之后从报销答辩专家费的课题账号扣除。学位论文评阅专家费标准(人民币, 税前): 博士 600 元/篇、硕士 500 元/篇。

准备答辩 硕士学位论文答辩应聘请3-5位同 进入答辩程序 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); 博 士学位论文答辩应聘请5-7位同行 专家(专业技术职务正高级或相当 学生提交《中国科学院大学学位 导师确定拟聘请的学位论文 或具有博士生指导教师资格,且应 论文答辩专家信息表》、《中国 答辩委员会成员名单 包含化学所及至少2位非化学所专 科学院大学论文答辩秘书信息 家, 博导大于2/3), 答辩委员会主 表》至教育处(<mark>在评阅通过后,</mark> 席应具有博导资格。专业学位应包 办理答辩手续时完成) 含来自行业、企业的专家答辩人的 导师不可作为答辩委员会成员。 学位主管负责具体 所学位评定委员会审定 审核工作。 学位主管发放答辩聘书(<mark>在评阅</mark> 学生领取答辩聘书(<mark>在评阅通过</mark> 确定论文答辩专家 后,办理答辩手续时完成) 通过后,办理答辩手续时完成) 应于答辩前将最终版学位论文、评 导师与答辩委员联 阅意见、评阅后修改说明提供给答 系确定答辩时间 辩专家,供专家了解及参考。最晚答 辩及提交学位材料时间: 夏季5月15 日前/冬季11月25日前。 学生打印答辩表决票(份数严格为 参加答辩委员人数,<mark>答辩前必须先</mark> 论文答辩表决票办理 盖章有效,在办理答辩手续时完成 答辩海报纸版打印后自行 公示答辩信息 粘贴。 准备学位论文,《论文答辩会程序 图例 单》、《中国科学院大学论文答辩 答辩人准备讲稿、事先预 情况和学位授予决议书》、《中国 注意事项 讲,答辩秘书做好答辩材 流程 科学院化学研究所论文答辩专家 料准备 费发放明细表》,实验记录本。 学生本人、答辩秘书完成工作 教育处学位主管完成工作 召开答辩会议 答辩完成

准备答辩需完成工作:

- 1. 学位论文 (撰写要求: http://ic.cas.cn/jyc/xwsq/xwwj/202209/t20220905_6508792.html);
- 2. 论文答辩会程序单(附件5);
- 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 6, 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7下載打印,本人签名、导师签名,办理答辩手续时提交)
- 6. 中国科学院大学论文答辩秘书信息表(附件 8,由具有研究生学历的相关人员或在学高年级研究生担任,<mark>办理答辩手续时提交</mark>)
- 7. 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);
- 8. 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);
- 9. 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); 10. 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);
- 11. 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,应填写附件 12《答辩后修改情况说明》,本人及导师签字后上传至 sep 系统。如无修改,请在系统中勾选"无修改"。

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)。<mark>答辩专家如提出修改意见,"论文答辩后修改情况"必须维护。</mark> (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,<mark>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!);</mark>
- 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,<mark>请在提交纸版学位材料至教育处 5#325 前完成信息确认</mark>。
- 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 13,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,<mark>需重新调整格式美观</mark> 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、<mark>审核人签字为导师签字</mark>,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<mark>勿使用系统生成表格!</mark>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14,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(!! <mark>三本</mark>!! <mark>最新调整</mark>): 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<mark>本人</mark> 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15,一份,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(含签名章),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。