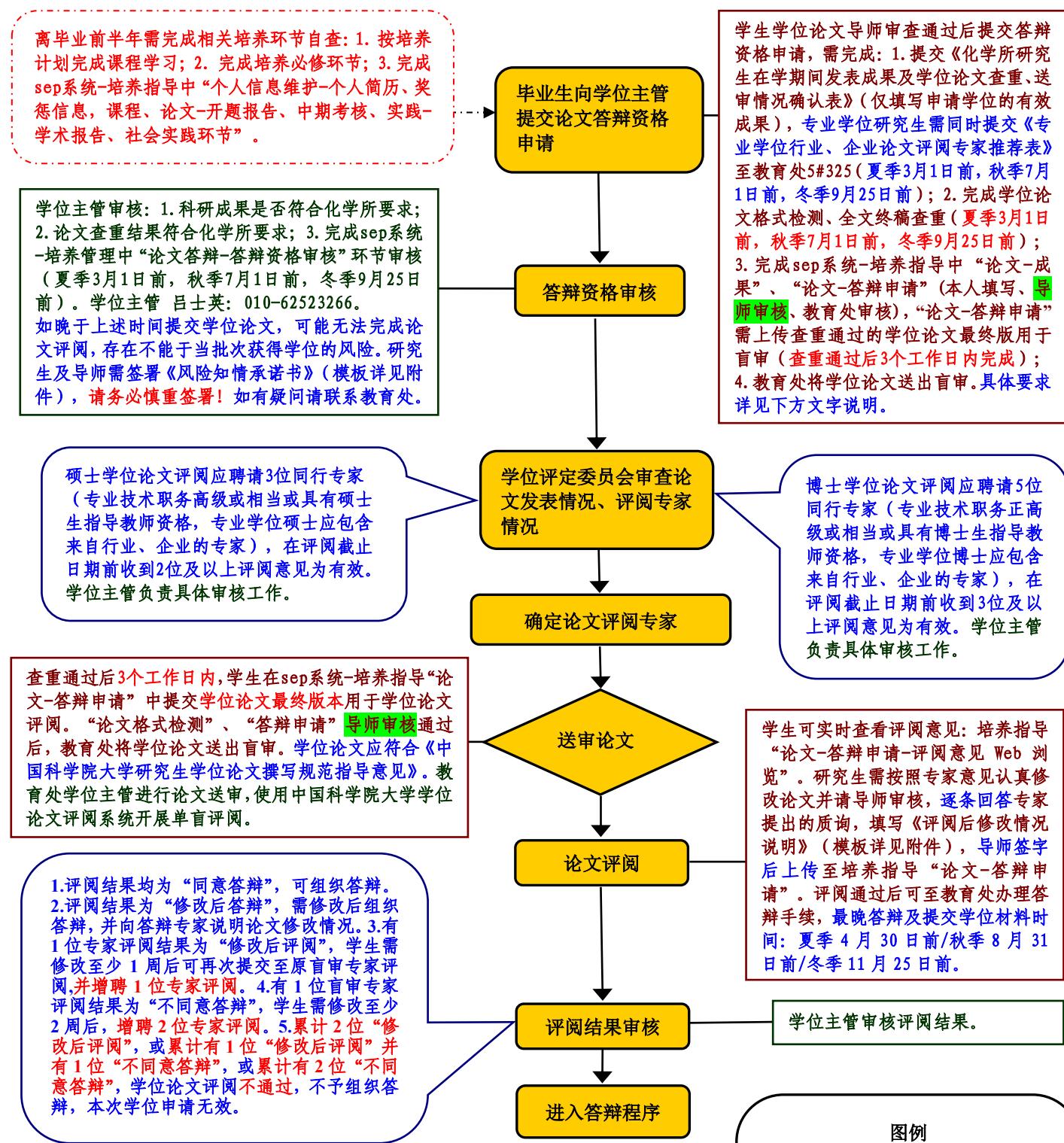
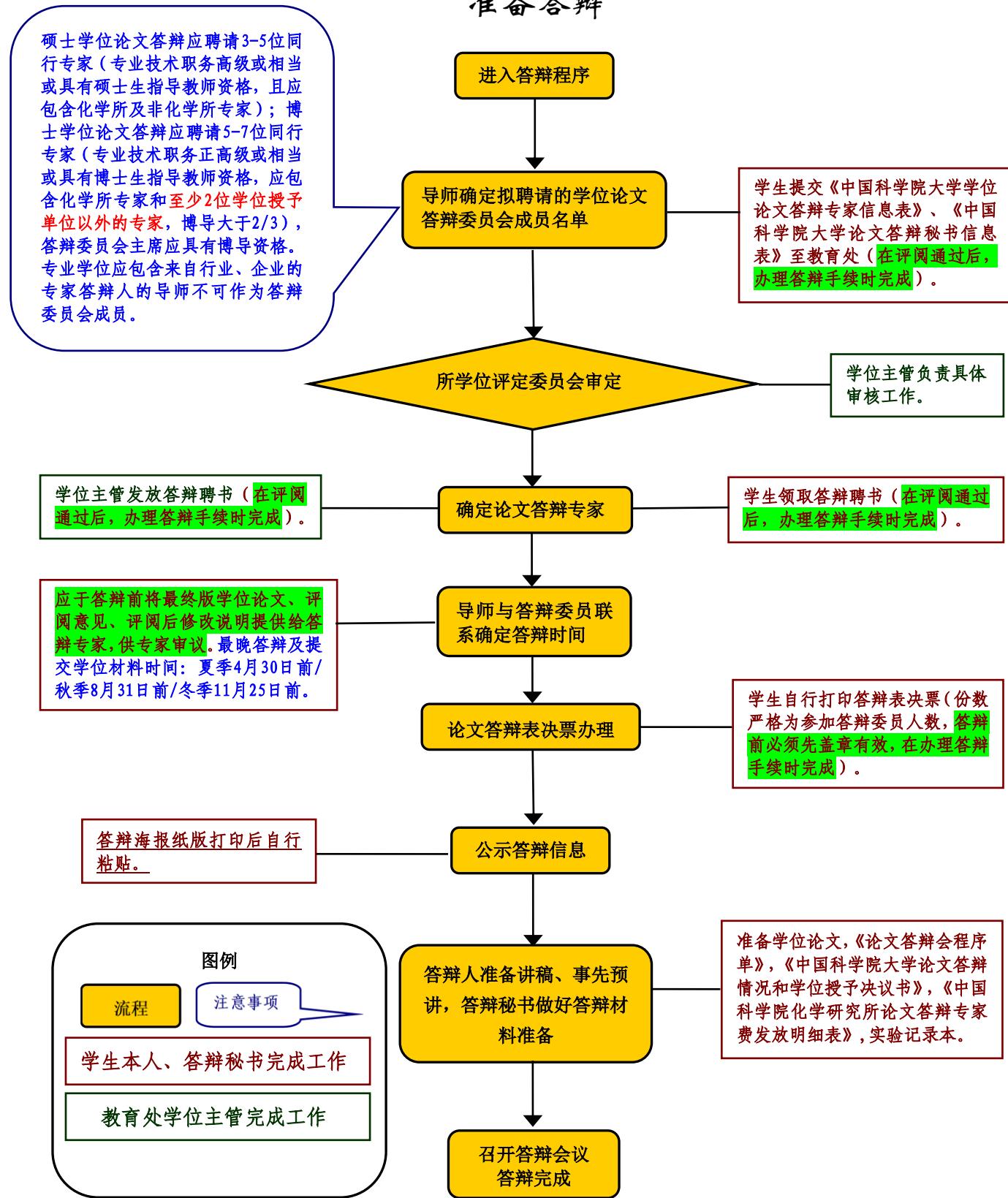


# 答辩资格申请



- 图例**
- 流程**
- 注意事项**
- 学生本人、答辩秘书完成工作**
- 教育处学位主管完成工作**
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-培养指导下完成相关环节：
    - 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，影响因子必须填写，专利无需国科大署名）；
    - 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如晚于各批次相应时间提交论文，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。
  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。

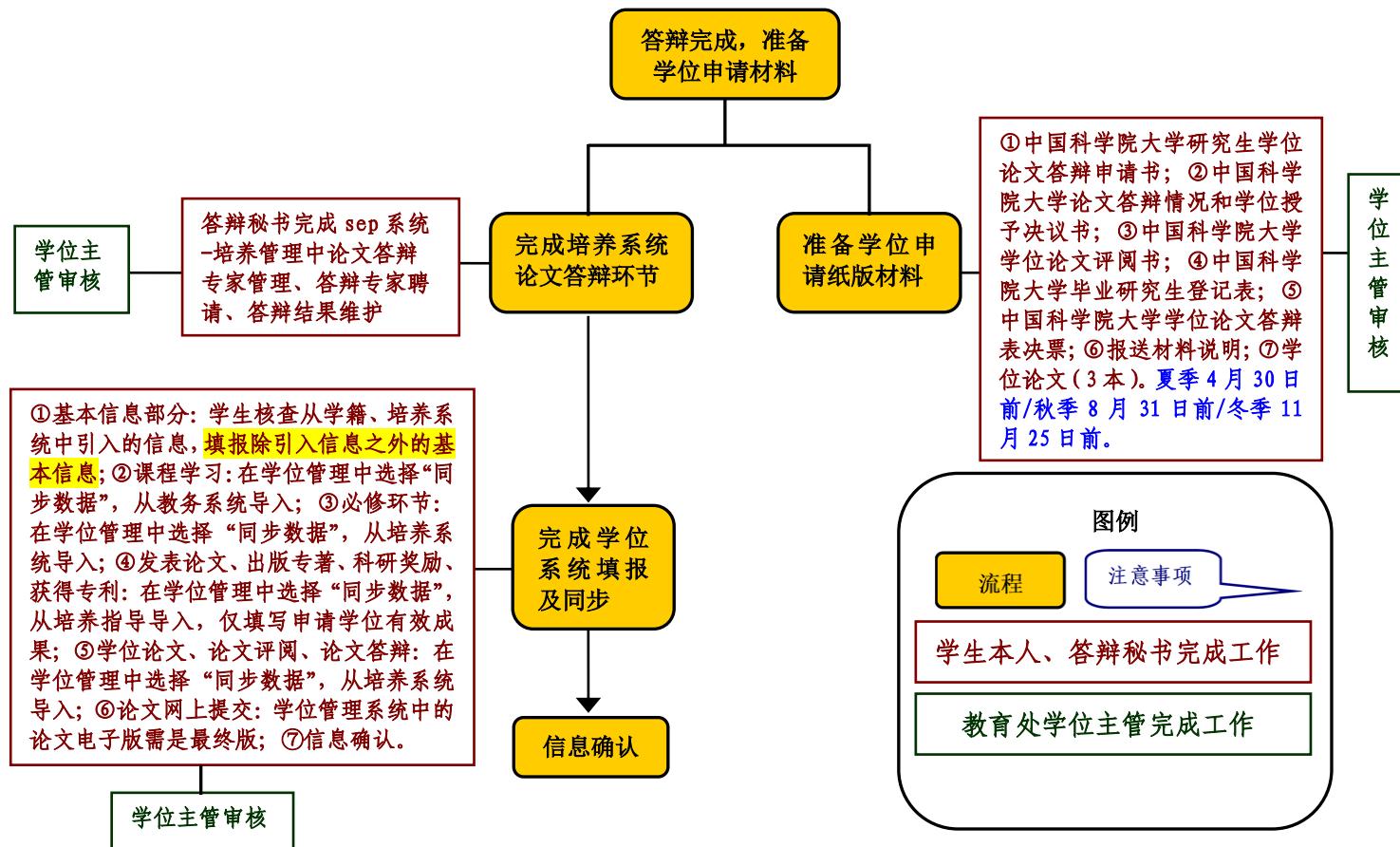
准备答辩



准备答辩需完成工作：

1. 学位论文（撰写要求：[http://ic.cas.cn/jyc/xwsq/xwj/202209/t20220905\\_6508792.html](http://ic.cas.cn/jyc/xwsq/xwj/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 下载打印，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，**办理答辩手续时提交**）
  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）。

# 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)。**答辩专家如提出修改意见, “论文答辩后修改情况”必须维护。**

(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“评审已通过”, 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, 学习方式选择: 全脱产, 申请学位年月填写: 夏季\*\*年6月/秋季\*\*年10月/冬季\*\*年12月, 硕博连读生及直博生请注意, 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!);

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, **请在提交纸版学位材料至教育处5#325前完成信息确认。**

**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, 需重新调整格式美观后打印, 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、**审核人签字为导师签字**, 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, 曲别针装订);

②中国科学院大学论文答辩情况和学位授予决议书(附件11, 请切勿使用系统生成表格!)记录人/主席/秘书/答辩委员签字, 原件、复印件各一份共两份, 落款日期为答辩当天, 曲别针装订);

③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**, 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, **订书机装订成两套**);

④中国科学院大学毕业生登记表(附件14, **张贴照片**, 内容可打印, 本人/导师/**室主任手写签字**, 原件一份, 落款日期为填表日, 订书机装订);

⑤中国科学院大学学位论文答辩表决票(**一份**, 落款日期为答辩当天, 订书机装订);

⑥报送材料说明(附件15, **一份**, 签字, 落款日期为填表日);

⑦学位论文(**三本**最新调整): 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**本人签字**、**导师签字**, 落款日期为论文最后修订日)。

**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), 每份表格左上角单独装订(详细要求如上)、签字都必须为手写签名(含签章), 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(不含学位论文)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。**