

## 2023 年夏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
2023 年 3 月 1 日前 完成申请答辩形式审查	1	已发表文章附文章首页；发表领域主流期刊的文章需提供检索证明；已接收文章出具接收函复印件；由研究生导师或其实验室出具其发表（含已录用）文章的收录期刊学术水平评价的书面意见； <b>以上材料均需有导师在空白处签署类似于：“该文章已被本领域主流/知名期刊发表/录用，符合我所科研成果要求，情况属实，同意其进行学位论文申请及答辩”的意见并签字。</b>	原件
	2	开题答辩、中期考核所有材料	原件（参考当年网站通知）
	3	《研究生入学登记表》（B1）（SEP 教育平台—学籍管理—档案管理—填写—研究生登记表，word 版（封面及其他页的落款日期要写入学时的日期）	2 份，原件
	4	《中国科学院大学研究生学术报告及社会实践登记表》（此项活动记录的次数需符合培养方案要求，并且导师栏不能只签名，需签署意见）	1 份，原件
2023. 3. 2 前进行涉密或延迟公开学位论文备案工作	1	涉密或延迟公开学位论文备案材料，电子版发至 liangw@idsse.ac.cn；纸质版交人事教育处。	附件 1、3 电子版；附件 2、4 纸质版一式三份；
2023. 3. 5 前完成学位论文格式检测	1	学位论文格式检测报告（ <b>导师签名：同意此检测结果</b> ）	原件（明审版、盲审版各 1 份）
	2	<b>原则上不应该存在形式规范错误。</b> 若检测系统进行了提醒报错，但申请人和导师均认为论文格式无误，则导师需要在报告封面空白处对此情况进行说明并签字后报人事教育处，人事教育处审核通过方可参加下一步学位申请流程。	<b>提醒</b>
2023. 3. 9 提交定稿学位论文进行查重	1	学位论文 word 版本，命名：学号-姓名-XXX（论文标题）发至 liangw@idsse.ac.cn。	1 份，word 版本
	2	<b>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。</b>	<b>严肃提醒</b>
	3	查重报告（ <b>导师签字：同意此查重结果</b> ）	1 份，原件
2023. 3. 17 前需要预审的答辩申请者	1	《研究生学位论文答辩资格审批表》（预审）	1 份，原件
	2	盲审版学位论文、非盲审版学位论文各 1 份，PDF 版本发至 liangw@idsse.ac.cn	各 1 份，PDF 电子版

2023. 3. 24 前提交学位论文正式评阅盲审版； 2023. 4. 19 前完成学位论文正式评阅；	1	无需预审的答辩申请者提交《研究生学位论文答辩资格审批表》，同时附上科研成果证明材料。	各 1 份，原件
	2	所有答辩申请者，提交学位论文正式评阅盲审 PDF 版本（通过预审的学位申请者提交修改后的学位论文） <a href="mailto:liangw@idsse.ac.cn">1 份至 liangw@idsse.ac.cn</a> 。盲审结果由人事教育处返回答辩申请者和导师。	1 份, PDF 电子版
	3	所有答辩申请者，由答辩秘书提交《XXX（答辩人姓名）学位论文评阅专家审核表》	1 份，原件
2023. 4. 19 前，完成全部学位论文评阅（包括盲审），由答辩申请者、答辩秘书共同整理上述材料（包括打印盲审的预审、盲审评阅书），准备答辩材料。			
答辩前至少提前 5 个工作日	1	提交《XXX（答辩申请者姓名）学位论文答辩委员会成员审核表》、视频答辩申请表材料	每份材料 1 份，原件
	2	以上所有材料交人事教育处审核，通过后才可组织答辩。	原件，人事教育处审核后，无问题返还答辩秘书。
	3	按照公开发表著作及论文保密审批工作的要求，将《公开发表著作及论文保密审批表》及毕业论文终稿提交科技处	审批表原件 1 份+论文终稿复印件+发表的学术成果复印件，一并交给科技处邢露如老师；审批表复印件 1 份交人事教育处备案。
<b>答辩截止时间：2023. 5. 16 前</b>			
答辩后，由答辩申请者和答辩秘书共同整理评阅、答辩材料，完成网上所有操作，并在学位系统进行信息确认。			
答辩后 (2023. 5. 23 前)	1	《学位论文答辩申请书》（从学位系统打印） <b>注：每一页科研成果（含空白页）的“审核人”处，都要由导师签字。日期为答辩会前的日期。</b>	2 份，含原件
	2	《学位论文答辩情况和学位授予决议书》 <b>（需要单面打印，请用曲别针固定，不要用订书钉装订）</b>	2 份，含原件
	3	《博士/硕士学位论文评阅书》（包括盲审、非盲审专家）	1 份，原件
	4	《研究生学位论文答辩表决票》 <b>（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，份数要与专家人数一致）</b>	全部，原件

	5	《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)	2份, 原件
	6	学位论文(需有本人、导师签字)	5本
	7	《学位论文修改情况表(评阅)》(含预审) (需经导师签字, 然后上传到培养系统内)	1份, 原件
	8	《学位论文修改情况表(答辩后)》(需经导 师签字, 然后上传到培养系统内)	1份, 原件
	9	《成绩单》(路径: SEP 选课系统—成绩单申 请—电子成绩单申请)	2份