

# 农学院关于 2021 年夏季研究生毕业及学位授予 工作安排

根据研究生院《关于 2021 年夏季毕业研究生学位（毕业）论文答辩及学位授予相关工作的通知》、《关于 2021 年夏季研究生学位论文答辩资格审查和送审工作安排的通知》等相关文件的精神，现将 2021 年夏季研究生毕业及申请学位答辩（包括校级抽查和非校级抽查）的工作安排如下：

## 一、校级抽查：

（一）校级抽查时间：**2021 年 4 月 2 日（周五）**

## （二）抽查对象

1. 博士学位论文：全部进行校级抽查。  
2. 硕士学位论文：抽查比例不低于 5%。以下几种类型硕士研究生学位论文进行 100%校级抽查：

（1）申请提前毕业的研究生；  
（2）已毕业研究生回校申请学位人员；  
（3）往年曾被抽查到，但办理了延期的研究生；  
（4）上一年度在北京市学位论文抽检中有“不合格”评议意见论文的导师所指导的学位论文以及校级硕士学位论文抽查中评阅不通过的导师所指导的学位论文；

（5）与其他院校联合培养且在我校申请学位的研究生；  
（6）新获批学位授权点的第一届研究生；  
（7）新获批导师所培养的第一届研究生；  
（8）已提交延期申请的 2016 级单证非全日制专业学位研究生；  
（9）其他根据实际情况需要抽查学位论文的研究生。

校级抽查详细规定请见《中国农业大学研究生学位论文校级抽查管理办法》（研生〔2021〕1 号）

（<http://gradsch.cau.edu.cn/homepage/infoSingleArticle.do?articleId=5052>）。

## 二、毕业生信息核对

所有毕业生（除校级抽查中的（2）（5）），需于**3 月 10 日前**登录“研究

生综合管理信息系统”进入“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**3月10日前**填写“研究生信息修改申请表”（附件1）交至新楼1004，由学院转交研究生院学籍科统一修改，过时将无法再修改。

### 三、学位论文答辩资格审查

（一）资格审查将在符合疫情防控要求的前提下线下进行，拟毕业的学生请按要求提交资审材料，拟申请延期的同学请提交纸质版“学籍异动申请表”（附件2）。

学生提交材料时间：**2021年4月7日上午9:00-11:00；14:00-17:00**

资格审查时间：暂定**2021年4月15日**

资格审查具体提交的材料如下：

#### 纸质版：

- 1、已发表或在线发表的研究论文需附论文全文；已接收的研究论文需附正式接收函（或往来邮件）及论文全文，须导师签字并注明“情况属实”。
- 2、定稿的纸质（全文）学位论文一份。
- 3、研究生学位论文答辩审批材料（见附件3）中I-4, I-5两页（中国农业大学研究生指导教师学位推荐书、论文学术道德承诺书），不得加页，不可变动页面排版及格式，单面打印，须导师签字。

除以上材料外：

- 4、返回答辩生还须提交材料：《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》（附件4）一式两份，《博士学位论文预答辩审查意见》（附件5）一式两份；（注：具有返回答辩资格的研究生：2018年6月及以后结业或毕业的博士研究生、2020年6月及以后结业或毕业的硕士研究生）；
- 5、同等学力博士生还须提交材料：《博士学位论文预答辩审查意见》（附件5）一式两份；
- 6、申请延迟公开学生还须提交《中国农业大学延迟公开研究生学位论文申

请表》（附件 6）一式两份；

#### 电子版：

- 1、定稿的 word 格式的学位论文全文（用于论文查重），删除封面、原创性声明和使用授权书、图和照片，论文文件命名格式为：作者姓名\_学号\_论文题目.doc，（例如：张三\_S120102201\_马铃薯卷叶病毒.doc）。

学位申请人须严格按照《中国农业大学学位论文格式及书写规范》（研生【2019】10 号）（附件 7）撰写学位论文，学位论文参考文献统一按照“Journal of Integrative Plant Biology, JIPB”格式编排。

学院要求学位论文查重率总文字复制比 $\leq 15\%$ ，具体要求见“中国农业大学农学院关于进行研究生学位论文重复率检测的暂行规定”（附件 8）

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。

- 2、校级抽查的毕业生，需提交校级抽查资格审查汇总名单（附件 9）；
- 3、申请延迟公开学生提交《中国农业大学各学院延迟公开研究生学位论文汇总表》（附件 10）。

以上电子版材料包，请于 2021 年 4 月 7 日 11 点前压缩发送到：nxy328@163.com，邮件主题为：21 夏资审材料；压缩包命名格式为：姓名+学号+专业。纸质版材料提交地点：新楼 1004 办公室，时间 **2021 年 4 月 7 日上午 9:00-11:00；14:00-17:00**。

（二）资审结束后，请领取《资格审查小组对学位申请人的资格审查意见》、表决票等材料，并提交毕业研究生登记表（填写模板见附件 11），时间：**暂定 2021 年 4 月 23 日（周五）**，地点：新楼 1004 办公室。

#### 四、论文送审

##### （一）校级送审

- 1、送审对象：上述校级抽查人员
- 2、同等学力博士生携带入学资格认定书原件、交费凭据复印件、2 份正式成绩单（凭交费凭据到培养处西区主楼 209 室打印），自行前往研究生院学位办领取入学报名原始材料：**3 月 22 日-26 日（周一-周五）**；
- 3、学院向研究生院提交校级抽查资格审查通过名单及相关材料时间：**4 月**

**20 日（周二）；**

4、学生提交校级抽查学位论文时间：**4 月 21 日-22 日（周三-周四）；**

校级抽查学位论文送审周期约为 5 周。请在规定的截止时间前完成以上工作，否则将无法保证评阅论文返回时间。

提交方式：通过资格审查的校级抽查研究生（全日制研究生、以研究生毕业同等学力申请学位人员、双证非全日制专业学位研究生）登录“研究生综合管理信息系统（学生端）”提交隐去个人信息的 PDF 学位论文和相关信息，详见《线上提交学位论文操作流程》（附件 12）；单证非全日制专业学位研究生将论文发送到 zwwmq@cau.edu.cn，由学院统一发送给学位办。

5、收到专家评阅意见后：学位办将评阅结果返回学院，学院反馈给学生，学生依据意见修改论文并填写《中国农业大学研究生学位论文依据评阅意见修改情况表》（附件 13）。

## （二）学院送审

1、通过学位论文答辩资格审查的非校级抽查硕士论文，由导师自行组织送审。评阅人应由 3 位硕士生导师或具有高级专业技术职务、熟悉论文研究内容的专家担任。

2、申请延迟公开的研究生学位论文，全部由学院在国研平台进行送审，延迟公开学位论文的评阅费由学位申请人及导师承担，学校承担答辩费及延迟公开期满后的学位论文送教育部平台匿名评审的费用。学位论文延迟公开详细规定请见《中国农业大学延迟公开研究生学位论文管理办法》（研生〔2021〕2 号）

（<http://gradsch.cau.edu.cn/homepage/infoSingleArticle.do?articleId=5056>）。学校将对延迟公开学位论文进行重点检查，延迟公开论文在论文抽检中出现问题将从严处理。学院将严格审批延迟公开学位论文的申请，延迟公开学位论文须提交电子版材料如下：

（1）评阅专家信息库。由导师报送评阅专家信息，其中包括 4 位正高级职称且需来自不同工作单位的校外专家，6 位校内专家（其中具有教授或相当职称的专家不少于 3 人）。学院将随机抽取其中 2 位校外专家，3 位校内专家进行送审。**报送评阅专家信息格式（附件 14）**

（2）电子版学位论文。要求如下：论文需提交 PDF 格式的电子版，命名格

式为学号.pdf，提交的论文中不得有空页、学号，论文不署导师和作者姓名、不附个人简历和致谢。

(3) 国研平台需要的送审清单（附件 15）。红色栏为必填项。

以上电子版材料打包压缩发送至：nxy328@163.com，邮件主题：21 夏延迟公开论文送审，压缩包命名格式为：姓名+学号+专业。材料提交时间另行通知。

## 五、提交答辩申请

发布答辩公告（答辩前 4 天）前必须登录“研究生综合管理信息系统”，提交学位答辩申请。

## 六、发布答辩公告

答辩秘书需在答辩前 4 天，将答辩学生的姓名和学号告知学院教务老师，由学院教务老师设置答辩秘书；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，否则院学位评定委员会针对答辩委员会的意见无法进行表决。

## 七、答辩截止时间

根据学校 2021 年夏季学位授予时间安排，**学院答辩截止时间为 2021 年 6 月 3 日（周四）**。学位授予时间（即学位证书上落款日期）为当次校学位评定委员会会议召开时间。

学位答辩可以线上进行，也可以在符合疫情防控要求的前提下线下进行，学位答辩形式将根据疫情防控情况进行确定和调整。

## 八、提交答辩材料

**时间：答辩结束后一天内**

**地点：新楼 1004**

（一）已通过学位论文答辩的研究生需提交以下纸质版答辩材料：

1、研究生学位论文答辩审批材料（附件 3）

1 寸照片由学院统一粘贴，需学位申请人、指导教师、答辩委员会成员、答辩秘书、答辩委员会主席签名的地方，必须本人亲笔签名；对于校外专家不方便取得纸质签名的，可凭答辩现场截图标注专家姓名加盖学院公章代替签名存档，或采用电子签名，并由专家本人签署电子签名授权书（由学院存档备查）。答辩

委员会主席签名必须本人签名，如是校外专家担任答辩主席的，必须由专家授权电子签名；

成绩单装订在第“ I -2”页与第“ I -3”页之间，须为加盖成绩管理专用章的正式成绩单（已修学分≥应修学分）；

整本材料全部单面打印，左侧双钉装订，除在指定位置加入盖章的正式成绩单外，不得加页，不可变动页面排版及格式。

2、研究生学位论文学术评议书：

① 博士 5 份，由学院统一打印；

② 硕士 3 份（附件 16.1 学术硕/附件 16.2 专硕）。双面打印，有多页时左上角装订，专家填写完成的评阅书由学院统一加盖“答辩材料专用章”后存档。

3、学位授予材料（存人事档案）（附件 17）

个人信息及论文摘要和答辩决议等内容可直接录入，双面打印，不可加页，不可变动页面排版及格式。需学位申请人签名的地方，必须本人亲笔签名。

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、研究生学位论文答辩委员会成员审批表（附件 18）

双面打印，不可加页，不可变动页面排版及格式。答辩委员会秘书、指导教师、系（室）主任无需签名。可电脑直接填写录入。

相关内容参照附件 3“研究生学位论文答辩审批材料”填表注意事项进行填写。

6、学位授予审批表（附件 19）

单面打印，不可加页，只能填写空格的位置，不可变动页面排版及格式。

7、研究生学位论文依据评阅意见（附件 13）和答辩意见修改情况表（附件 20）

双面打印，可以加页，有多页时左上角装订。需研究生、导师签名的地方，必须“本人亲笔”签名。

8、纸质版学位论文：2 本，双面印刷。学位论文“独创性声明”及“关于学位论文使用授权的说明”，导师和学生均需手签。延迟公开研究生学位论文须在纸质版和电子版论文封面左上角标明延迟公开和期限，如“延迟公开★2 年”。

9、如学位答辩线上进行，还需提交答辩过程截图 6-8 张，其中应包括 1 张



摄像头开启状态下所有答辩委员会成员及答辩人头像截图、1张汇报人答辩截图、1张答辩委员会主席截图、1张全景、1张无记名投票统计结果。打印在一张A4纸上即可。

温馨提示：学生因博士后进站需复印学位审批材料中答辩决议的，请在各学院审批材料上交前完成，材料交至学位办后无法再受理。

### 注意事项：

- 1、所有学位授予信息均需上报国务院学位办，请注意信息的准确性。
- 2、不得改动电子版文档中的已有文字内容及字体。
- 3、所有材料均A4纸打印。
- 4、电子版材料明确要求需要手写的地方，一律需要将表格打印出来后用黑色/蓝色钢笔或签字笔本人亲笔填写，不能粘贴签名图片后打印；其他内容可电脑录入或打印出空表后再手工填写，不得打印出空表后纸质粘贴，电脑录入均采用宋体五号单倍行距的格式。

(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），可在研究生院网页自行下载，学籍-下载中心；
- 3、研究生毕业答辩委员会组成审批表，可在研究生院网页自行下载，学籍-下载中心；
- 4、毕业论文1份（双面印刷，研究生及导师必须签字）。

### 九、学位信息采集

研究生学位信息采集数据是学校上报国务院学位委员会“学位获得者国家备案系统”数据的基本内容，各位研究生填写前请认真阅读系统提示的《学位信息采集说明》。个人填报信息错误将会导致后续学位认证出现问题，因此请高度重视，认真对待。

学位信息采集时间：**在答辩结束后至2021年6月10日（周四）下午4:00前。**

学位信息采集步骤：

1. 全日制研究生、以研究生毕业同等学力申请学位人员、双证非全日制专业

学位研究生：登录“研究生综合管理信息系统”（建议使用 IE 浏览器），单击“学位授予”栏后，再单击其中的子目录“学位信息采集”，并点击“开始采集”按钮；进入“学位信息采集”界面。“是否按一级学科授予”请选择“否”。请认真填写，所有内容不得无故缺项或简写，其中“姓名拼音”一项的填写顺序为姓在前名在后，填写完毕后单击“确定”按钮即自动提交。

2. 单证非全日制专业学位研究生：登录“非全日制专业学位管理系统”（建议使用 IE 浏览器），方法步骤同上。

温馨提示：无需提交纸质版，若提交过程中遇到问题，请与教务老师联系。

## 十、提交电子版学位论文

已通过学位论文答辩的学位申请人按照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中国农业大学图书馆网页（主页右中侧“学位论文提交”），提交电子版学位论文 pdf 文档。“独创性声明”及“关于学位论文使用授权的说明”，导师和学生均需手签后扫描。**学位论文的电子版和纸质版内容须完全一致。**附图书馆提交论文链接：<http://www.lib.cau.edu.cn/thesisa/thesis.html>。为防止集中提交电子版导致系统繁忙，请在论文修改完成后，尽快提交。如有问题请联系图书馆咨询，电子邮箱 xuyq@cau.edu.cn。办公电话：62731449。

**特别提醒：未及时向图书馆提交电子版学位论文者或提交不合格者将暂缓发放学位证书。若疫情防控情况发生变化，学院将根据学校学位授予工作安排进行及时调整，保证学位授予工作正常进行，请及时关注相关信息。**

农学院

2021 年 1 月 30 日