

农学院关于 2019 年下半年毕业研究生（含校级抽查）

领取并提交相关材料的通知

2019 年下半年申请授予学位的研究生论文答辩分秋季、冬季两批进行，根据研究生院“2019 年下半年研究生学位论文答辩及学位授予工作时间安排”及“关于 2019 年毕业研究生学籍管理工作安排的通知”精神，结合我院实际情况，现将我院 2019 年下半年毕业研究生（含校级抽查）申请学位论文答辩领取并提交相关材料的时间安排如下：

一、校级抽查研究生包括：

- ①2019 年应届毕业研究生学位论文被抽查到的；
- ②往年曾被抽查到，但办了延期的研究生；
- ③提前毕业研究生；
- ④按照研究生院培养处《关于因培养环节考核不通过进入论文校级抽查的规定》所确定的学生；
- ⑤学位论文拟申请延迟公开（原为涉密）的研究生；
- ⑥已毕业研究生回校申请学位论文答辩人员（以下简称“返回答辩生”）。
秋季：硕士 2018 年 11 月以后毕业；博士 2016 年 11 月以后毕业；
冬季：硕士 2019 年 1 月以后毕业；博士 2017 年 1 月以后毕业。
- ⑦同等学力研究生；
- ⑧与其他院校联合培养仅在我校申请学位的研究生。

二、毕业生信息核对

秋季答辩生：9 月 1 日-9 月 10 日

冬季答辩生：10 月 20 日-10 月 30 日

拟于本学期毕业的研究生须在规定时间内登陆“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9月10日前（2019年11月毕业）、10月30日前（2020年1月毕业）填写“研究生信息修改申请表”（见附件1）交到学院，由学院转交研究生院学籍科统一修改，以上时间段后无法修改。

三、领取相关材料

（一）校级抽查研究生（包括秋季和冬季答辩生）

时间：8月28日（周三）

上午8：30-11：30，下午2：00-5：00

地点：新楼1004

1、校级抽查人员中的①~④，领取《毕业研究生登记表》及学位答辩材料。提前毕业研究生除领取上述材料外，还需领取《提前毕业申请表》和《专家推荐信》。

2、校级抽查人员中的⑤，领取《毕业研究生登记表》、学位答辩材料及《中国农业大学延迟公开研究生学位论文申请表》，自行下载《中国农业大学各学院延迟公开学位论文评阅专家库》（附件2）；

3、校级抽查人员中的⑥（“返回答辩生”），需领取《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》一式二份、学位审批材料及《博士学位论文预答辩审查意见》；

4、校级抽查人员中的⑦（同等学力研究生），9月4日（周三）前，携带入学资格认定书原件、交费凭据复印件、正式成绩单2份、2寸学位证书照片2张等材料到研究生院学位办（西区主楼203室）办理答辩通知单并领取入学报名原始材料。

5、校级抽查人员中的⑧，只领取学位答辩材料。

特别说明：根据新修订的“中国农业大学学位授予工作细则”，同等学力申请博士学位人员和“返回答辩生”必须在资格审查前完成预答辩，否则不予资审。

（二）非校级抽查研究生（包括秋季和冬季答辩生）

时间：8月28日（周三）

上午8：30-11：30，下午2：00-5：00

地点：新楼1004

拟于本学期毕业的研究生需领取《毕业研究生登记表》及答辩材料。

四、提交资审材料

(一) 校级抽查研究生:

秋季答辩生: 9月2日(周一)

冬季答辩生: 11月4日(周一)

时间: 上午 8: 30-11: 30, 下午 2: 00-5: 00

地点: 新楼 1004

需提交的材料如下:

①研究生学位审批材料(自己粘贴信息采集的 1 寸照片及已修学分 \geq 应修学分的成绩单);

②按照培养方案规定发表的文章首页复印件或盖红章的中文接收函或往来邮件英文文章接收函的截屏,接收函需附文章首页,还需导师在接收函上写明“情况属实”字样并签字;

根据研生(2016)6号《中国农业大学研究生学位申请程序》文件精神,“返回答辩生”在提交资审材料时,必须提交已正式发表的(不包括接收函)与学位论文内容相关的学术文章复印件 2 份。

③电子版(用于学位论文查重)及定稿的纸质(全文)学位论文一份;

学位申请人需严格按照《中国农业大学学位论文格式及书写规范》(研生【2019】10号)(见附件3)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。

提交的学位论文电子版格式要求: WORD 版本, WORD2003 或 WORD2007 均可。须删除封面、原创性声明和使用授权书、图和照片。

论文命名格式为: 作者姓名_学号_论文题目.doc, (例如: 张三_S120102201_马铃薯卷叶病毒.doc)。

拟检测论文电子版不符合上述要求的不予检测。

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。

学位论文的电子版按要求的格式发送到: nxy328@163.com, 邮件主题为

学号+姓名+19 秋校抽或 19 冬校抽

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”（见附件 4）。

④拟申请研究生学位论文延迟公开的研究生，须提交纸质版《中国农业大学延迟公开研究生学位论文申请表》及电子版《中国农业大学各学院延迟公开学位论文研究生学位论文评阅专家库》（见附件 2）。延迟公开研究生学位论文的延迟公开期限从批准之日起计算，最长不超过两年；延迟公开期满后，一年内将所有延迟公开的研究生学位论文送教育部平台匿名送审。其它有关延迟公开研究生学位论文的管理，参照研生【2018】23 号《中国农业大学对申请延迟公开研究生学位论文的管理办法》文件执行。

⑤《毕业研究生登记表》（含已修学分 \geq 应修学分的成绩单，自己粘贴信息采集的 1 寸照片，表内所列项目要全部填写，不留空白，如有情况不明无法填写时，应写“不清”、“不详”及其原因，如无该项情况，亦应写“无”。）或《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》一式二份（含毕业证书复印件、发表文章首页）及《博士学位论文预答辩审查表》一式二份。

提前毕业研究生除提交以上材料外还需提交以下材料：

- ①论文的封面和目录；
- ②培养环节完成情况记录表（需培养处盖章）；
- ③《提前毕业申请表》一式两份；
- ④成绩单 1 份；
- ⑤提前毕业专家推荐信 3 份（其中含导师 1 份）；
- ⑥发表学术文章清单。

（二）非校级抽查研究生：

秋季答辩生：9 月 2 日（周一）

冬季答辩生：11 月 4 日（周一）

地点：新楼 1004

①研究生学位审批材料（自己粘贴信息采集的 1 寸照片及已修学分 \geq 应修学分的成绩单）；

②按照培养方案规定发表的文章首页复印件或盖红章的中文接收函或往来

邮件英文文章接收函的截屏,接收函需附文章首页,还需导师在接收函上写明“情况属实”字样并签字;

③电子版(用于学位论文查重)及定稿的纸质(全文)学位论文一份;

学位申请人需严格按照《中国农业大学学位论文格式及书写规范》(研生【2019】10号)(见附件3)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。

提交的学位论文电子版格式要求:WORD版本,WORD2003或WORD2007均可。须删除封面、原创性声明和使用授权书、图和照片。

论文命名格式为:作者姓名_学号_论文题目.doc,(例如:张三_S120102201_马铃薯卷叶病毒.doc)。

拟检测论文电子版不符合上述要求的不予检测。

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。

学位论文的电子版按要求的格式发送到:nxy328@163.com,邮件主题为学号+姓名+19秋非校抽或19冬非校抽

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”(见附件4)。

④《毕业研究生登记表》(含已修学分 \geq 应修学分的成绩单,自己粘贴信息采集的1寸照片,表内所列项目要全部填写,不留空白,如有情况不明无法填写时,应写“不清”、“不详”及其原因,如无该项情况,亦应写“无”。)

五、校级抽查、申请学位论文延迟公开的研究生提交电子版学位论文(用于电子评阅)

秋季答辩生:9月7日—9日17点

冬季答辩生:11月11日—12日17点

地点:“研究生综合管理信息系统(学生端)”

校级抽查的博士、硕士学位论文全部送教育部学位中心平台评阅,校级抽查的研究生需提交PDF格式的电子版论文及相关信息,提交送审流程见附件5。

六、提交答辩申请

秋季答辩生：10月10日前

冬季答辩生：12月10日前

登录“研究生综合管理信息系统”，提交学位答辩申请。

七、非校抽学位论文评阅

根据研究生院相关规定，自2019年下半年起博士、硕士学位论文全面启用论文评阅系统。除校级抽查博士、硕士学位论文外，其它博士、硕士学位论文的评阅均须在我校论文评阅系统完成。具体操作流程另行通知。

1、博士学位论文评阅：由导师提出不少于10名专家名单，其中校外专家不少于4名且需来自不同工作单位，学院按要求随机抽取5位专家统一送审。报送专家信息格式见附件6，时间安排如下：

秋季答辩生：9月3日17点前

冬季答辩生：11月25日17点前

邮箱地址：tianqinlan@cau.edu.cn

2、硕士学位论文评阅：导师根据硕士研究生学位论文送审要求确定3位评阅人，由答辩秘书在评阅系统中完成论文送审工作。

八、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交到新楼1004，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），同时输入硕士论文评阅人、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，否则学位申请人无法进行学位信息采集。

九、学位信息采集

秋季答辩生：10月24日前

冬季答辩生：12月24日前

答辩秘书维护答辩结果后，已通过学位答辩的研究生，务必于规定日期前登陆“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。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；是否按一级学科授予，请选择“否”。填写完毕后单击“确定”按钮即自动提交。

注意事项：

1、学位信息采集填写完成后需打印一份（A4）纸质版，由本人签字后随同其它答辩材料按规定时间交到指定地点。

2、打印出的纸质版内容须与网上系统中提交的电子版内容一致，如有任何不同，须以网上系统中为准重新打印并签字。如学位论文题目有变动，请直接到新楼1004找教学秘书修改，以确保学位信息采集中论文题目与提交到图书馆中的一致。

3、学位信息采集前一定要先认真阅读《学位信息采集系统》录入说明及填报注意事项（研究生院学位办主页右上角），然后再进行信息提交。填写时所有的信息要求准确无误，如果出现错误，将不能通过“学位授予国家备案系统”上报，该申请人的学位信息将无法在系统中认证。

十、提交答辩材料

秋季答辩生：10月25日11点前

冬季答辩生：12月25日11点前

地点：新楼1004

（一）已通过学位论文答辩的研究生需提交以下答辩材料：

- 1、研究生学位审批材料（自己粘贴信息采集的1寸照片及已修学分 \geq 应修学分的成绩单，论文摘要、答辩记录、答辩情况的评价等**必须手写，不可粘贴**）
- 2、研究生学位论文学术评议书（硕士3份，由答辩秘书打印；博士5份，由学院负责打印并装入学位申请人答辩材料袋）
- 3、学位授予材料（论文摘要及决议**必须手写，不可粘贴**）

- 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、研究生论文评阅人、答辩委员会成员审批表（导师、系主任必须签字）
- 6、学位信息采集表
- 7、研究生学位论文依据评阅意见（见附件7）和答辩意见修改情况表（见附件8），正反面打印，可以加页，需装订好。
- 8、纸质版学位论文：双面印刷，博士2份/硕士2份。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、学位论文申请延迟公开的研究生需提交一式两份《关于不扩散中国农业大学延迟公开研究生学位论文信息承诺书》（见附件9），其中一份由学位办存到校档案馆。

（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）；
- 3、研究生毕业答辩委员会组成审批表；
- 4、毕业论文1份（双面印刷，研究生及导师必须签字）。

十一、向图书馆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。**电子版学位论文只需在学校图书馆网页提交。**

农学院 2019 年秋季研究生的论文答辩截止时间为 **2019 年 10 月 24 日**，冬季研究生的论文答辩截止时间为 **2019 年 12 月 24 日**。

特别提醒：未按时进行学位信息采集或信息提交不完整者，或未及时向图书馆提交电子版学位论文者将暂缓发放学位证书。

农学院

2019年7月10日