

海洋学院 2024 年秋季学期研究生学位论文答辩 与学位申请工作安排

根据研究生院《关于做好 2024 年下半年研究生学位论文答辩和学位申请审核工作的通知》（中地大研发[2024] 51 号）和档案馆关于研究生学位论文及答辩材料归档的要求，为做好我院 2024 年秋季研究生学位论文预答辩、答辩和学位申请工作，现将有关事宜安排如下：

一、总体要求

1. 所有申请学位论文答辩和学位的研究生及其导师、答辩秘书，均须登录我校研究生管理信息系统（<http://epo.cug.edu.cn>）完成学位论文盲审、答辩、学位申请和审核等流程，不受理线下申请。具体操作方法见系统首页通知公告栏《博士学位系统操作指南汇编》或《硕士学位系统操作指南汇编》，该指南由研究生院不定期更新，请下载最新版本。

2. 研究生应认真撰写学位论文，并严格按照《中国地质大学（武汉）研究生学位论文写作规范》（中地大（汉）研字〔2015〕63 号）写作、排版和印刷（下载方式：①研究生管理信息系统→首页→通知公告栏；②研究生院主页→表格下载→学位→论文格式）。**学位论文答辩前应通过学校组织的学位论文格式检测。**

二、答辩时间安排和学位照片审核

我院全部秋季学期拟毕业研究生需在 **2024 年 11 月 28 日**前完成答辩。各类别硕士和博士由导师按研究方向组织答辩。

申请答辩的所有博士生（涉密博士学位论文答辩除外）均需进行博士学位论文答辩现场直播。直博会议号等答辩前向院办 1803 陈老师申请。

各类型研究生学位论文答辩**必须在校内公开举行**，**答辩前须张贴答辩海报**并**提前一周**在研究生管理信息系统中发布。学院**原则上不组织线上答辩**。各类型研究生学位论文答辩**必须在研究生系统上传答辩现场部分照片、视频等资料**。

因在系统填写完成后将自动进入公告且无法修改，请各拟毕业研究生务必与导师确认答辩具体时间和地点，再登录系统提交答辩申请。同一答辩会场硕士半天不超过 4 人，博士不超过 2 人。

三、学位论文开题与学位论文形式规范检测

（一）学位论文开题

根据学校文件要求，博士学位论文开题与答辩间隔时间须满 12 个月，硕士学位论文开题与答辩间隔时间须满 6 个月。拟 2025 年春季学期毕业的硕士生（2022 级硕士研究生）及 2025 年秋季学期毕业的博士生，务必于 10 月底前完成学位论文开题。**各专业方向研究生应集中开题。**

学位论文开题须在研究生系统申请，不接受线下申请。开题时保存必要的开题现场照片或视频等资料并上传至研究生系统。完成开题后，**一个月内将签字盖章的开题报告结果页扫描为 PDF 文件上传至研究生系统**。完成开题后，学生务必及时来学院院办 A1803 办理开题结果手续。**超时未上传开题结果页，请出具说明（学生及导师签字）并提供开题现场照片或视频等资料。**

博士学位论文开题专家要求：开题报告小组成员由 5 或 7 名本学科或相关学科的博导、教授或相当专业技术职务的专家组成，原则上博导人数不少于一半，设组长 1 人，由博导担任，导师本人不能担任组长。另设秘书 1 人，由具有中级或以上职称的校内职工担任，负责开题具体工作（包括会议组织、会议记录等）。

学术型硕士开题专家要求：开题报告小组设组长 1 人，一般由正高级职称专家担任，指导教师不担任开题小组组长。开题报告小组应由 3 名或 5 名相关学科、专业学术造诣较深的具有高级职称的专家组成，已取得指导硕士研究生资格的讲师可以作为开题小组成员。指导教师若作为开题小组成员，应至少由 5 人组成。开题小组设秘书 1 人。秘书为具有中级或以上职称的校内职工，负责开题具体工作（包括会议组织、会议记录等）。

专业学位硕士开题专家要求：开题小组设组长 1 人，一般由高级职称专家担任，指导教师不担任开题小组组长。开题小组由 3 名或 5 名相关学科、专业学术造诣较深的专家组成，已取得指导硕士研究生资格的讲师可以作为开题小组成员。指导教师若作为开题小组成员，应至少由 5 人组成，校内外指导教师不得同时作为开题小组成员。开题小组设秘书 1 人。秘书为具有中级或以上职称的校内职工，负责开题具体工作（包括会议组织、会议记录等）。

（二）学位论文形式规范检测

所有申请学位的研究生学位论文答辩前应进行形式规范检测（涉密论文除外）。

系统网址：<https://cug.lun51.com/yjs>

学生登录：账号为学号，初始密码为姓氏拼音首字母大写加上学号后6位，如张三的学号是2020135247，则默认密码为Z135247（Z是姓的首字母大写，135247是学号后六位），首次登录后请修改密码。

使用方法：学生登录后点击右上角的“提交论文”，选择对应的模板后上传论文即可。如果检测人数较多，系统会自动排队，可以在指导报告中下载结果。

每个账号可多次检测一篇论文，首次检测时报告会标明错误内容及位置，同学们可依据报告进行修改；后续检测可查看论文错误总数及是否合格。

形式规范检测合格后下载合格报告。

四、研究生学位论文盲审前重复率检测

为加强学位论文质量管理，根据学院学位评定分会会议精神，自2024年起，在我院申请学位研究生，均须在学位论文盲审前参加学位论文重复率检测。涉密论文删除密点后参加检测。检测结果仅对盲审申请有效。

五、博士学位论文的培养环节审核、盲审和答辩申请

时间节点：8月25日前完成博士学位论文预答辩；9月5日前完成培养环节审核；9月25日前研究生系统完成学位论文盲审申请。

（一）学位论文预答辩

8月25日前完成，填写《中国地质大学博士学位论文预答辩情况登记表》（见附件）并于9月5日前将此表提交至学院院办（东教楼A1803）。

预答辩委员会组成：至少 5 位博士生导师或正高职称的校内外同行专家组成。另设秘书 1 名，由校内中级职称以上教师担任。

预答辩学生、专业、时间、地点、预答辩委员会专家、秘书等相关信息**必须提前在学院网页公示**。预答辩学生将以上信息编辑为电子海报后发院办陈老师进行网页公示。

（二）培养环节审核

8 月 24 日前提交《2023 年上学期各培养单位填拟申请答辩学生完成培养环节审核表》（见附件）电子版，9 月 5 日前提交《培养环节审核表》纸质版及研究生学术报告记录册（模板见附件）等材料至学院院办。

培养环节审核主要包括：

1. 课程审核

博士研究生完成个人培养计划，课程审核通过。博士文献综述没有成绩的在开学一周内提交综述报告给研究生院培养处。

2. 学术活动审核

博士研究生在读期间，至少有 1 次国际学术交流经历；至少完成 3 次学术报告（研究生本人作报告，学位论文开题报告和研究方向文献综述报告除外），系统登记并导师给出评语和成绩。

以上学术活动形成研究生学术报告记录册，包含学术活动主题、时间、地点、交流内容等内容，导师审核签字。国际学术交流还应提供日程安排、作报告图片等学术交流证明材料。参加重要的学术会议亦可填写在研究生学术报告记录册中。

3. 中期考核/资格考核审核

提前攻博生、申请考核生和普通招考生通过博士研究生中期考核，直博生和硕博连读生通过博士研究生资格考核。

4. 主要学术成果审核

(1) 学术成果要求

达到学校申请博士学位学术成果文件规定的条件，其中学术论文发表状态应正式刊出或 online 且有 DOI 号。

公开发表的学术论文等成果应与博士学位论文内容相关。

(2) 学术成果提交要求

博士研究生登录研究生管理信息系统，登记在读期间所有学术成果，并系统提交扫描件，公开发表的学术论文应以现刊或网上检索到全文为准，发明专利以专利证书为准、著作权以批准登记证书为准、科技获奖以获得证书为准。

学术成果须是第一完成人，第一完成单位应为中国地质大学（武汉）。

(三) 博士学位论文盲审

博士研究生登陆研究生管理信息系统填报申请，系统开放时间为**9月1日—9月25日**。各拟申请毕业博士生务必在系统截止日期前提交论文盲审申请，不受理线下申请，逾期本学期不再受理学位论文盲审申请。

学位论文盲审结果仅对当前学期有效。以全盲审或涉密方式送审的博士学位论文取消校内专家评阅环节。

(四) 博士学位论文答辩

博士生系统提交答辩申请后向学院提交以下材料，以便完成学位论文答辩资格审核。学院初审通过后，由研究生院学位办复审，审核通过后方可进行答辩。审核材料清单如下：

1. 博士学位论文盲审意见及答辩前论文修改情况表（见附件）；
2. 学术成果原件；
3. 答辩委员会组成审批表（学院盖章后集中送研究生院盖章存档）；
4. 答辩公告完成情况审核：博士学位论文答辩应提前一周在研究生院主页进行答辩信息公告；答辩海报张贴照片。

5. 学位论文形式规范测合格报告。

六、硕士学位论文答辩资格申请、论文盲审和答辩申请

时间节点：9月6日前完成培养环节审核自查；9月25日前完成学位论文盲审申请。

（一）硕士培养环节审核

培养环节申请准备（9月6日前完成）：

（1）核查成绩是否合格，学分满足培养方案的要求，学院才能报送资格审查申请。文献综述报告或工程实践无成绩的，在开学一周内提交至学院院办。

（2）作学术报告至少2次登记到系统，导师给出评语和成绩。

（3）核查开题环节是否完善。开题与答辩间隔时间须满6个月，否则不允许申请答辩。开题报告最后一页签章页必须完成签章后扫描上传。

以上由学院初审并提交名单至研究生院。

（二）硕士学位论文盲审

所有在我院申请硕士学位的研究生均施行学位论文全盲审，学位论文盲审前重复率检测通过后方可参加盲审。**9月25日**前提交匿名学位论文PDF电子版、中文摘要txt格式电子档等材料。9月25日后截止受理本学期硕士盲审申请。

匿名学位论文的要求：提交盲审的学位论文隐去学校名称和代码（10491）、导师姓名、硕士生姓名、学号、项目名称、个人简介、致谢等内容。**注意删除页眉相关信息，且上述信息中英文均需删除。**

盲审结果仅对本学期有效。盲审通过后方可进行学位论文答辩。

硕士学位论文答辩

硕士生系统提交答辩申请后向学院提交以下材料，以便完成学位论文答辩资格审核。审核材料清单如下：

1. 硕士课程成绩单，同等学力申请硕士学位人员还须提交全国统一考试合格证明。

2. 硕士学位论文盲审意见及答辩前学位论文修改情况表（见附件）；

3. 答辩委员会组成审批表（学院盖章后集中送研究生院盖章存档）；

4. 答辩公告完成情况审核：硕士学位论文答辩应提前一周在研究生院主页进行答辩信息公告；答辩海报张贴照片。

5. **学位论文形式规范测合格报告。**

七、涉密研究生学位论文要求

研究生学位论文的定密、研究与制作、送审与评阅、开题与答辩以及档案管理等全过程管理须严格遵守《国务院学位委员会 教育部 国家保密局关于印发<涉密研究生与涉密学位论文管理办法>的通知》（学位〔2016〕

27号)和《中国地质大学(武汉)校长办公室关于印发研究生涉密学位论文管理办法的通知》(地大校办发〔2017〕9号)文件规定。

在开题前经学校保密工作委员会确定为涉密研究生学位论文的,应严格遵守国家和学校的有关保密规定,不得在研究生管理信息系统匿名上传论文电子版,只能以涉密方式送审;涉密博士学位论文盲审工作由学位办组织实施;涉密研究生学位论文须删除所有密点后,方可进行学位论文文字重合率检测;涉密研究生学位论文一旦解密,将被重点抽检。

八、答辩委员会组成及审批

答辩2个工作日之前,以答辩小组为单位,各类研究生均需到院办(东教楼A1803)办理审核“答辩委员会审批表”(具体要求详见表1)和领取答辩专用成绩单一式2份。

表1-答辩委员会组成要求及答辩审批表填表规范

学号		姓名		导师		副导师	
专业名称				答辩时间	具体到年、月、日及时间段		
论文题目							
答辩委员会成员	姓名	职称	工作单位及从事学科、专业			职务	
			1. 博士生的答辩主席必须由校外在岗专家担任; 硕士生的答辩主席一般应由在岗教授、副教授或相当专业技术职称的专家担任; 2. 校内外导师均不得担任本人指导的学生学位论文答辩委员会主席。			主席	
			1. 博士生答辩委员会组成要求:			委员	

		①5/7 名在岗教授或相当专业技术职称的专家	委员
		组成，必须有不少于 2 位校外同行专家，要求	委员
		博导比例达 2/3；同等学力申请博士学位论文的 答辩委员会成员不得少于 7 人； ② 研究生导师（含第二导师）不得担任本人指导 研究生的学位论文答辩委员会成员。 2. 硕士生答辩委员会组成要求： 全日制硕士生：至少 5 名相关学科、专业学术 造诣较深的具有高级职称的在岗专家或取得硕 导资格的相关学科专家； 专业学位硕士答辩委员 会至少有 1 位行业（企业）专家。 同等学力硕士生：不少于 5 名具有高级专业技术 职务的专家组成，其中至少 3 人是指导过 1 届硕 士生的导师，1 人是我校和申请人所在单位以外 的专家。 申请人导师不能作为答辩委员会成员。	委员
		答辩秘书须由中级以上职称的校内教职工担任 （不包含无教师岗位性质的博士后） ，无表决权， 参与答辩全过程，负责答辩会议记录、材料整理 等具体工作。	秘书

各类研究生还需携带**表决票**到院办盖章（几个答辩评委就有几张表决票，只能是 5/7 张）。

请务必于答辩前 1-2 个工作日先到东教楼 A1803 办理审批表和表决票审核，并领取答辩成绩单一式 2 份。系统提交答辩申请后，从系统导出并打印以下材料：

《答辩委员会审批表》（硕士生 1 份，博士生 2 份）

《表决票》（份数为答辩委员会专家人数，5 份或 7 份）

《学位申请及评定书》（2 份，建议用夹子夹起，不要装订；单面打印，其中一份将页码去掉用于胶装学位论文答辩档案材料，另一份保留页码； 2 份评定书在答辩当场完成答辩委员会签字）。

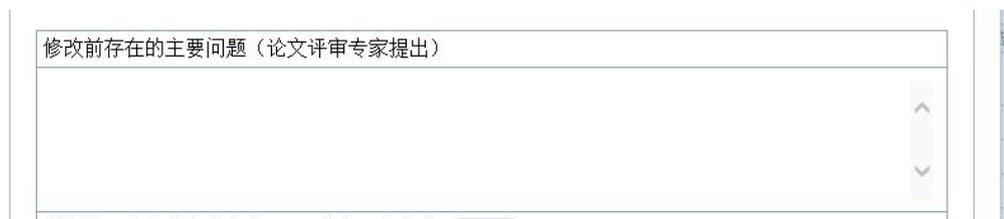
九、学位申请与文字重合率检测

（一）学位申请

答辩秘书老师在系统中填写答辩记录和决议，导师在系统中填写论文修改审核意见和导师评语,导师审核锁定后，由学院管理员锁定答辩信息，研究生可以进入申请学位环节。本学期学位申请及导师审核需于 **12 月 1 日前**完成。

论文答辩信息填写时的注意事项：

（1）论文修改前论文评审专家提出的主要问题，此栏内容会自动生成内容，详见下图：

A screenshot of a web form interface. The form has a title bar that reads '修改前存在的主要问题（论文评审专家提出）'. Below the title bar is a large, empty rectangular text area with a vertical scrollbar on the right side, indicating it is a scrollable field. The form is set against a light gray background.

（2）“论文、成果”一栏，硕士有则填写，博士必填，详见下图：



(3) 线上答辩须由答辩秘书上传答辩存档视频、投票结果，详见下

图：



除以上三栏外，答辩信息中的其余栏则需逐项填写完整，才能由导师审核答辩信息，再由学院管理员审核锁定答辩信息。

同等学力申请硕士学位在提交学位申请前还需提交以下材料：

- (1) 硕士研究生课程成绩单、外语水平全国统一考试合格证明；
- (2) 学士学位证书（原件核查，学院留存彩色扫描件）；
- (3) 最后学力证明（原件核查，学院留存彩色扫描件）；
- (4) 硕士学位论文（电子版按要求系统提交，归档纸质版按要求打印）
- (5) 申请人所在单位审核盖章后的申请人简历、思想政治表现、工作成绩、科研成果、业务能力、理论基础、专业知识和外语程度等方面的材料（加印密封）。

（二）学位论文文字重合率检测

1. 检测要求

所有申请学位研究生学位论文均需在答辩后进行学位论文的文字重合率检测，学院通过知网平台集中监测，每位研究生只检测 1 次，检测结果作为建议是否授予学位的重要依据。

2. 检测学位论文要求

学位论文均为 PDF 文档正文部分（正文第一章至最后一章），图表可不删除，**命名方式为：学院_学号_姓名，如“海洋学院_120050215_张三”，不得更改学位论文命名方式。**

本学期查重论文需在 **12 月 1 日前**完成系统上传和导师审核。

研究生管理信息系统中提交检测的论文须为最终归档的文本，要求与归档纸版学位论文完全一致。学院通过系统下载，进行集中检测。检测结果合格不再通知（去除本人引用， $\leq 15\%$ ），检测比例超标的研究生将一对一通知。

3. 涉密学位论文检测要求

涉密研究生学位论文须删除所有密点后，提交检测。

十、学位论文答辩材料归档

1. 上传归档论文

拟毕业学生须于 12 月 2 日前将存档论文（带完整手签）上传研究生管理系统，导师审核。

所有通过学位申请的博士、硕士学位论文（涉密论文除外）须上传论文电子文本至学校图书馆（图书馆主页“存档论文上传”）。上传图书馆可在办理电子离校手续时再进行，图书馆上传论文只可上传一次，不可重复上传，请务必确认好版本再上传终稿。

注意：涉密研究生论文不能上传任何网页和系统。未通过学位申请的研究生不能向图书馆和研究生系统上传归档学位论文。

2. 为保证学位授予信息准确完整上报国务院学位办，所有研究生在答辩后务必完善“研究生院管理信息系统”中“学位授予信息核对”的有关内容，并导出“授予博士/硕士学位人员基本信息表”一式两份，核对正确无误后本人签名，一份装订到答辩材料中归档，一份提交至学院。

3. 研究生应提交的归档材料

12月5日前提交答辩归档材料，其中胶装的答辩评审材料和划密光盘刻录的具体要求见《毕业研究生答归档流程及要求》（附件）。研究生论文修改说明模板见附件，学位论文出版授权书表格模板见附件（博士和申请校优的硕士须提交）。

联系人：陈老师，东教楼海洋学院院办 A1803, 电话 027-67886129

海洋学院

2024年7月20日