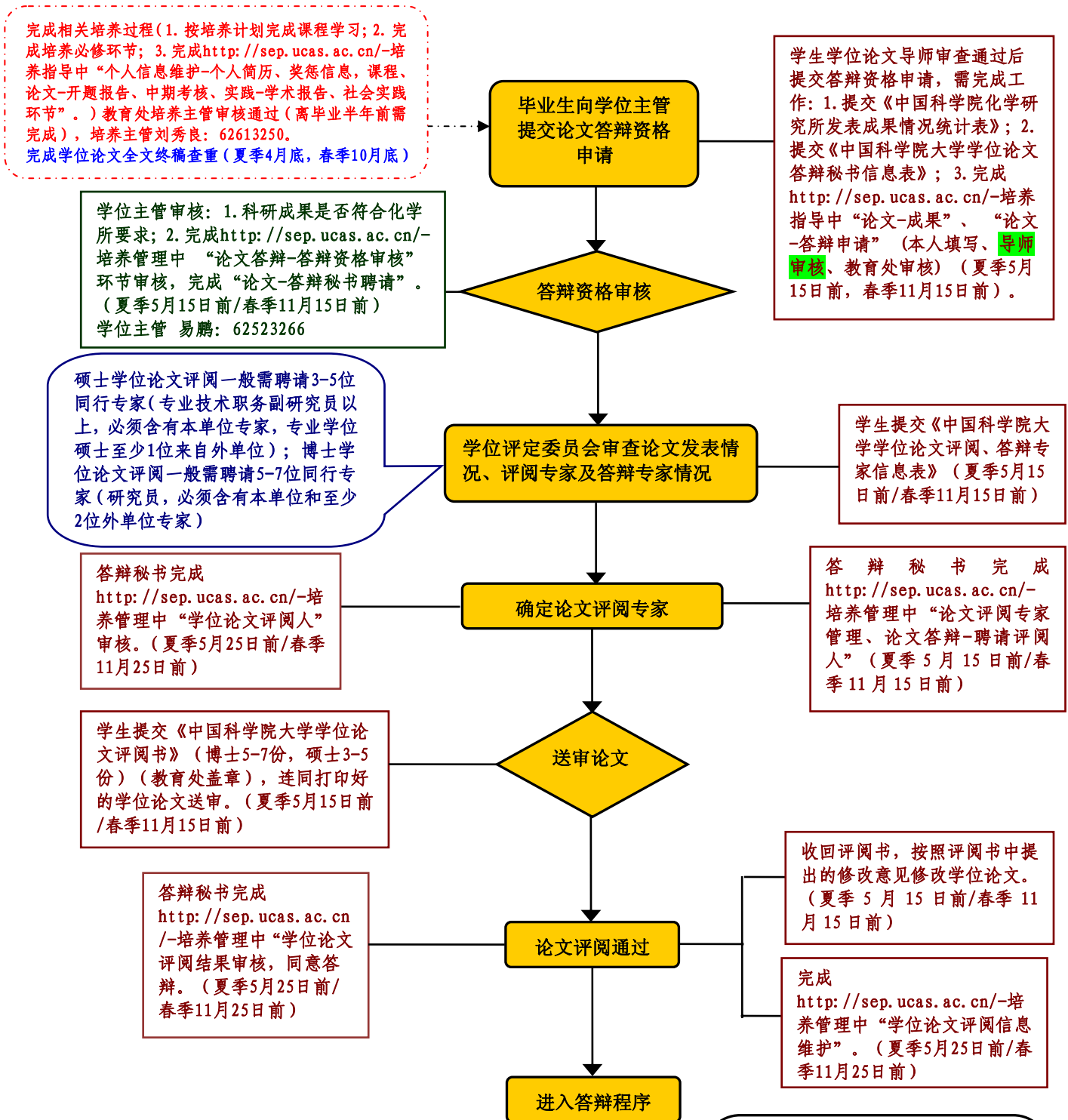


答辩资格申请

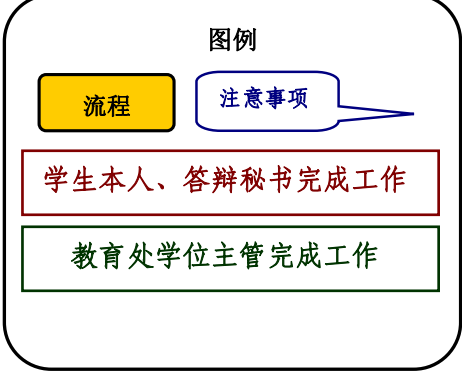


答辩资格申请需完成工作:

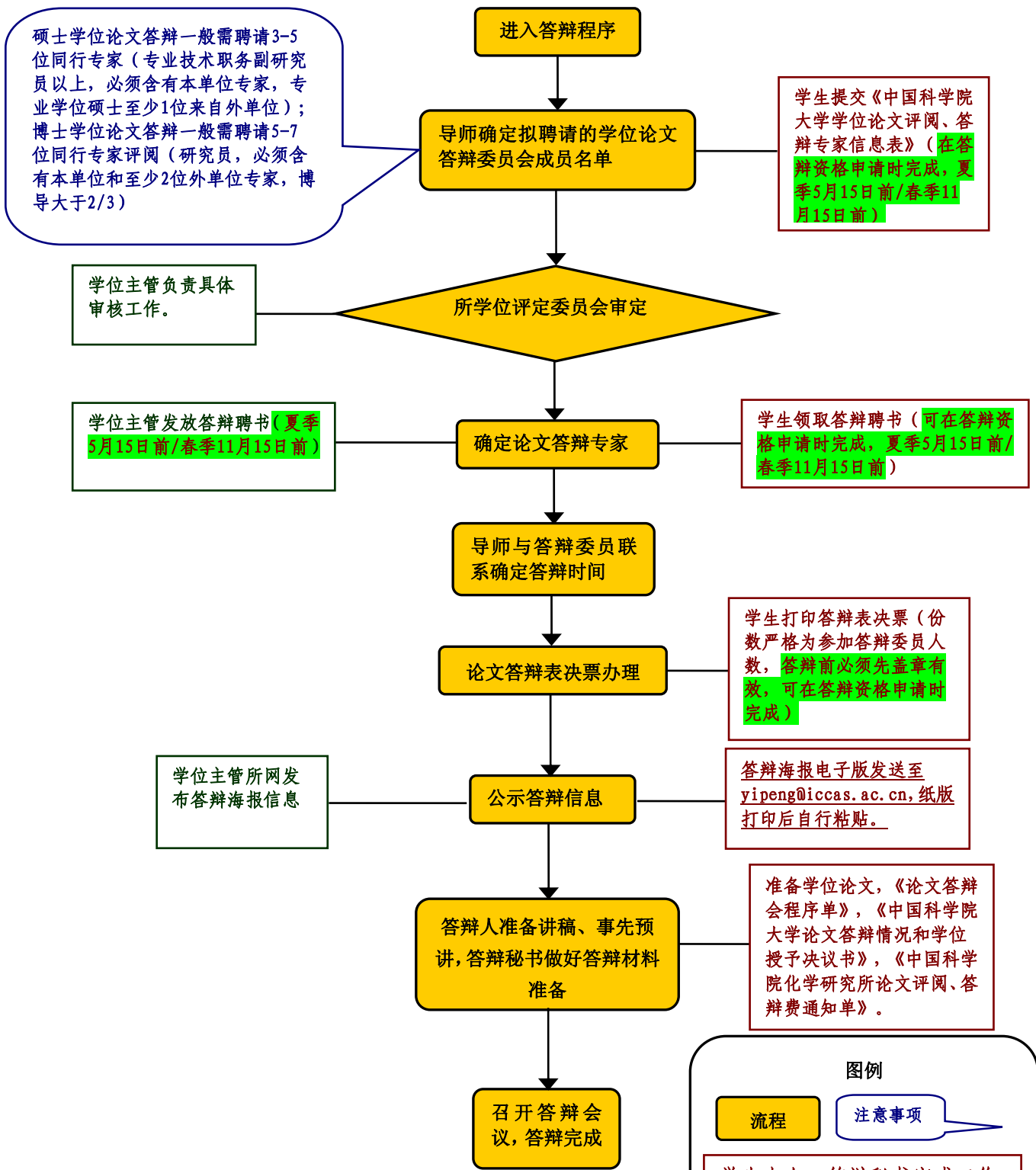
- 中国科学院大学-教育业务管理平台-培养指导中完成相关环节
 - “论文-成果” (本人填写、导师审核、内容与发表成果统计表完全一致, 所列成果应为在学期间本人为第一作者、化学所为第一作者单位的成果, **与之无关的成果不填写**。论文影响因子必须填写);
 - “论文-答辩申请” 环节 (本人填写申请、导师审核、教育处审核);
 - “论文-答辩秘书聘请” 环节 (教育处维护)

2. 需准备纸质材料

- 中国科学院化学研究所发表成果情况统计表 (附件1, 已接收的附正式录用函);
 - 中国科学院大学论文答辩秘书信息表 (附件2, 1个课题组1名, 原则上由课题组工作人员担任);
 - 中国科学院大学学位论文评阅、答辩专家信息表 (附件3下载打印, 本人签名、导师签名);
 - 中国科学院大学学位论文评阅书 (硕士、博士) (附件4、5下载打印, 份数为送审专家人数, 送审前评阅书聘书盖章有效)。
- 注: 可同时办理答辩手续: 另携带中国科学院大学研究生学位论文答辩表决票 (附件8, 答辩前盖章有效), 在教育处领取博士 (硕士) 学位论文答辩人聘书。**



准备答辩



硕士学位论文答辩一般需聘请3-5位同行专家(专业技术职务副研究员以上,必须含有本单位专家,专业学位硕士至少1位来自外单位);博士学位论文答辩一般需聘请5-7位同行专家评阅(研究员,必须含有本单位和至少2位外单位专家,博导大于2/3)

学生提交《中国科学院大学学位论文评阅、答辩专家信息表》(在答辩资格申请时完成,夏季5月15日前/春季11月15日前)

学位主管负责具体审核工作。

学位主管发放答辩聘书(夏季5月15日前/春季11月15日前)

学生领取答辩聘书(可在答辩资格申请时完成,夏季5月15日前/春季11月15日前)

学生打印答辩表决票(份数严格为参加答辩委员人数,答辩前必须先盖章有效,可在答辩资格申请时完成)

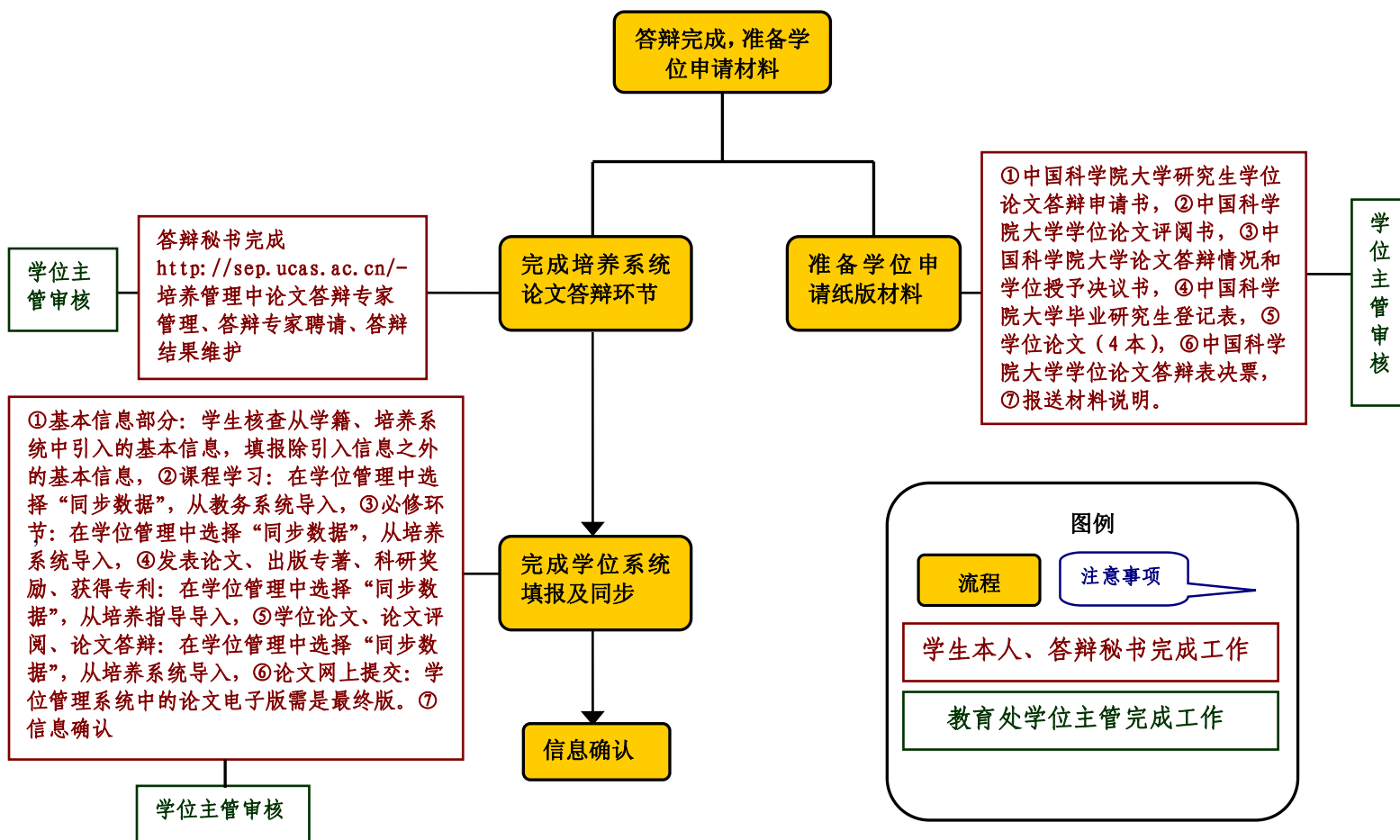
学位主管所网发布答辩海报信息

答辩海报电子版发送至 yipeng@iccas.ac.cn, 纸版打印后自行粘贴。

准备学位论文,《论文答辩会程序单》,《中国科学院大学论文答辩情况和学位授予决议书》,《中国科学院化学研究所论文评阅、答辩费通知单》。

- 准备答辩需完成工作:
- ①按中国科学院大学学位论文撰写要求完成的学位论文(论文撰写要求-附件6);
 - ②论文答辩会程序单(附件7);
 - ③中国科学院化学研究所答辩海报(附件8,答辩前张贴,可放大复印成A3纸。电子版至少提前3天发送到 yipeng@iccas.ac.cn,答辩时间应精确至××年×月×日×时);
 - ④博士(硕士)学位论文答辩人聘书(到教育处公室领取,论文送审时一同办理);
 - ⑤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,论文送审时一同办理);
 - ⑥中国科学院化学研究所论文评阅、答辩费通知单(附件10,请专家签字,答辩后在教育处公室审核盖章,去财务报销);
 - ⑦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);
 - ⑧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评阅人聘请、评阅信息维护(答辩秘书身份维护、教育处审核)。
- 注:办理完送审手续即可用答辩秘书身份完成评阅人聘请,专家评阅结果返回时维护评阅结果,全部评阅结果维护完成后用答辩秘书身份审核,审核通过之后才能进入答辩环节信息维护。论文评阅及答辩费标准:专家既参加评阅又参加答辩共计800元/篇,只评阅不参加答辩或只答辩不评阅400元/篇(答辩人导师不得领取答辩费),答辩秘书100元。

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

在中国科学院大学-教育业务管理平台-培养管理中完成答辩专家聘请和答辩决议维护及审核 (答辩秘书身份维护及审核)。 **系统中显示“答辩通过”即为完成答辩全过程。**

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基本信息部分: 学生核查从学籍、培养系统中引入的基本信息, 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, 其中学习信息中, 学习方式选择: 全脱产, 申请学位年月填写: 夏季****年6月/春季****年12月);

②课程学习: 在学位管理中选择“同步数据”, 从教务系统导入;

③必修环节: 在学位管理中选择“同步数据”, 从培养系统导入;

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;

⑤论文评阅、论文答辩: 在学位管理中选择“同步数据”, 从培养管理导入;

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。

⑦信息确认: 信息确认后方能提交至教育处审核。

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, 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 12, 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。原件一份);

②中国科学院大学学位论文评阅书 (附件 4 或附件 5, 专家签字, 装订, 原件、复印件各一份共两份, 评阅书最后一页聘书不上交);

③中国科学院大学论文答辩情况和学位授予决议书 (附件 11, 记录人/主席/秘书/答辩委员签字, 装订, 原件、复印件各一份共两份);

④中国科学院大学毕业研究生登记表 (附件 13, 贴照片, 本人/导师/室主任签字, 装订, 原件一份);

⑤学位论文 (四本): 需按照中国科学院大学学位论文撰写规范的格式书写;

⑥中国科学院大学学位论文答辩表决票 (装订 一份);

⑦报送材料说明 (附件 14, 一份, 签字)。

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, 其他表格均从《相关表格下载》中下载。②表格需按要求张贴照片, 每份表格单独装订 (右上角订书钉)、签字都必须为手写签名 (含签名章), 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), 日期为答辩前或答辩当天日期。