**中国地质大学研究生院文件**

(武汉)

 **中地大研发[2023]42号**

**关于做好2023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**

各研究生培养单位、各学位评定分委员会：

为进一步保证和提高研究生学位论文质量，现将做好2023年下半年研究生学位论文答辩和学位申请工作的有关事宜通知如下：

**一、工作原则**

各培养单位、各分委员会必须严格按照研究生学位论文答辩和学位申请审核相关文件的要求，本着“坚持标准、严格要求、保证质量、公正合理”的原则，确保本学期毕业研究生学位论文答辩和学位申请审核工作平稳有序进行。

**二、博士学位论文预答辩、盲审、答辩和学位申请**

1.所有博士学位申请人在学位论文提交盲审前均须通过预答辩。申请预答辩的博士生需完成培养环节和学位论文，并经导师审核同意后，填写《中国地质大学（武汉）博士学位论文预答辩情况登记表》。完成预答辩后将该登记表交培养单位存档。

2.完成预答辩的博士生须在规定时间内登录我校研究生管理信息系统，进行学位论文盲审申请（具体操作流程见研究生管理信息系统“通知公告”中“博士学位系统操作指南汇编”）。盲审申请由导师审核通过后，培养单位和研究生院方可受理。不受理线下申请，逾期本学期不再受理学位论文盲审申请。

3.通过盲审后，博士生答辩环节按照相关文件规定执行。博士研究生答辩前应完成答辩资格审核，具体要求见《中国地质大学博士学位论文答辩及学位申请若干规定》（中地大研发[2022]38号）。提交审核清单见附件1所示。

4.答辩前，研究生需向答辩委员会提交如下材料：

（1）博士学位论文；

（2）博士学位论文盲审意见、论文修改情况表；

（3）博士研究生学位论文答辩委员会组成审批表；

（4）《学位申请及评定书》中研究生基本情况、课程成绩单、学术成果、导师对学位论文的学术评语等部分；

（5）答辩委员会要求的其他材料。

5.学位申请资格审查内容：

（1）学术成果条件审查：达到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在线出版且有DOI号。

（2）学术成果相关性审查：公开发表的学术论文等成果应与博士学位论文内容相关。

（3）文字重合率检测：博士学位论文经查重检测符合规定要求。

**三、硕士学位论文评审、答辩及学位申请**

1.硕士学位论文盲审工作由培养单位负责组织实施，按照学校《硕士学位论文盲审管理办法》（中地大研发[2023]1号）执行。各培养单位应组建学位论文质量控制小组。学位论文质量控制小组在学位评定分委员会的指导下负责具体工作，对研究生学位论文预答辩、论文评审和论文答辩等全过程的各个环节进行质量把关。

2.所有申请学位论文答辩和学位申请的硕士生须登录我校研究生管理信息系统进行网上申请并完成相关程序（“硕士学位系统操作指南汇编”在系统“通知公告”栏下载），不受理线下申请。

3.答辩资格审核主要包括课程成绩审核和硕士学位论文审核。学位论文审核包括开题报告与学位论文相关性审核及学位论文质量审核，由导师与培养单位共同负责。

4.申请学位资格审核主要包括学术成果要求审核及学位论文文字重合率检测。培养单位及分委员会根据本单位规定进行学术成果审核，学位论文文字重合率检测须符合学校规定要求。

**四、涉密研究生学位论文有关要求**

1.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务必严格遵守《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。

2.涉密博士学位论文盲审工作由学位办组织实施，涉密硕士学位论文评审工作由各培养单位严格按照学校有关规定组织实施。

3.根据国家和湖北省学位论文抽检相关规定，涉密研究生学位论文解密后，将被重点抽检。

**五、工作要求**

1.各培养单位应成立由院长或学位评定分委员会主席、主管研究生工作的副院长和各学科（或系）负责人等组成的研究生答辩工作领导小组，协调指导本单位的学位论文评阅与答辩工作。领导小组负责制定本单位的研究生答辩工作方案。

2.校学位委员会办公室组织学位论文评审委员会，在严格遵守保密管理规定的前提下，对涉密学位论文，联合培养、定向委培、同等学力、少骨民族高层次骨干人才等专项计划研究生的学位申请进行认真审核，重点审核其学位论文是否达到博士、硕士学位水平、审核博士生的学术成果是否符合要求，并向校学位评定委员会做出是否授予学位的建议。

3.各培养单位应以学科为单位组织集中答辩。硕士研究生答辩委员会组成由学院负责审批，同时审核“研究生管理信息系统”中硕士生的答辩申请。博士研究生答辩委员会组成由学院负责审批，研究生院复核，同时审核“研究生管理信息系统”博士生答辩申请。审核通过后方可进行答辩。

4.各类型研究生学位论文答辩必须在校内公开举行，答辩前须张贴答辩公告并提前在研究生管理信息系统中发布。

5.学位申请审核及学位论文文字重合率检测等事宜按学位评定分委员会归口管理。因各种原因学位评定分委员会未报送拟授予学位名单，校学位评定委员会一律不予受理。

各分会员会须对出现以下情形的学位论文进行重点讨论，并将讨论结果写入会议纪要，具体包括：

（1）盲审平均分或评阅平均分或答辩委员会总体评分低于75分的学位论文；

（2）提出学术争议并按规定完成相应程序的学位论文；

（3）发表的学术论文与学位论文相关性小；

（4）学位论文文字重合百分比大于15%；

（5）重点审核以下学位论文：同等学力申请博士或硕士学位论文，少骨民族高层次骨干人才计划、联合培养、定向委培、涉密研究生学位论文等；

（6）其他需重点讨论的情形。

6.大力加强学风建设，各研究生培养单位、各分委员会要采取有效措施加强对研究生的宣传教育，坚决杜绝学位论文及其它科研成果出现抄袭、剽窃或造假等严重违反学术道德和学术规范的事件发生，一经发现，将按照学位论文作假行为处理相关规定严肃处理。

**六、时间节点及材料报送要求**

1.工作时间安排如下：

（1）9月1日开始，研究生登陆“管理信息系统”填报，启动博士、硕士盲审申请工作；

（2）9月25日，培养单位、学位办截止受理本学期博士、硕士盲审申请。

2.各类型研究生学位论文答辩截止时间为11月30日。

3.各学位评定分委员会须于12月7日前召开专门会议，讨论本单位申请学位人员的情况，提出建议授予博士学位名单和授予硕士学位名单。

4.各学位评定分委员会须于12月8日前将本学位评定分委员会会议纪要、学位授予决定及相关材料报送学位办，具体报送材料清单见附件2。

5.为保证学位授予信息准确完整上报，通过答辩后所有研究生务必在研究生管理信息系统中完善“学位授予信息核对”的有关内容，导出“学位授予信息表”打印核对无误后签名提交。

6.所有博士、硕士学位论文（涉密论文除外）的最终电子存档文本务必在12月7日前在研究生管理信息系统上传（与学校纸质存档学位论文版本一致）。学位论文封面样式及排版、印刷，按照《中国地质大学研究生学位论文写作规范》执行(下载见研究生院主页-表格下载-学位-论文格式)。

附件1：博士研究生答辩前审核材料清单

附件2：XX学院2023年下半年报送材料清单

二〇二三年六月二十九日

|  |
| --- |
| 中国地质大学（武汉）研究生院 2023年6月29日 |

附件1：

**博士研究生答辩前审核材料清单**

 博士研究生答辩前应提交以下材料交所在培养单位进行答辩资格审核，培养单位审核通过后，由研究生院负责在“研究生管理信息系统”审核博士生答辩申请。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论文修改情况表；

2、学术成果原件；

3、答辩委员会组成审批表;

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。

**同等学力博士生还需同时提交：**

5、3位校外专家评阅书；

6、硕士学位证书（原件）；

7、最后学历证书（原件）；

8、所在工作单位提供的申请人的简历、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、外语能力等方面的材料（加印密封）；

9、科研获奖的证明材料（原件）。

附件2

**XX学院2023年下半年报送材料清单**

|  |  |
| --- | --- |
| **纸质材料** | **备注** |
| 博士 | 博士学位论文1本 | 全部博士需要提供按照学号排序；涉密学位论文由研究生封装好交学院盖章后单独提交。“报送博士学位论文简况表”不再需要提供。 |
| 博硕士 | 学位授予信息表一份 | 全部授学位研究生提供，学生登陆“研究生院管理信息系统”中“学位授予信息核对”，内容无误后导出“学位授予信息表”，本人签名。学院按照博士、学硕、专硕三个类别（各类别按学号排序）装订。 |
| 研究生答辩工作方案 | 签字盖章 |
| 学位评定分委员会会议纪要 | 系统导出签字盖章 |
| 学位评定分委员会学位授予名单 | 系统导出盖章 |
| \*\*学院硕士学位论文评审情况统计表 | 系统导出盖章 |
| 学术不端检测情况统计表、查重超15%者需附报告 | 统计表系统导出盖章；报告模板见研究生院主页-表格下载-学位 |

|  |
| --- |
| **博士学位论文电子材料**(仅非定密博士学位论文需报送下列材料，定密学位论文博士生不需提供) |
| 博士学位论文电子版 | 要求博士生在研究生管理信息系统-学位论文存档处提交，学院严格审核，由学位办在系统中下载汇总 |
| 学位论文出版授权书电子版 | 本人签名后扫描成pdf格式，命名规则为:学号\_姓名\_BZ.pdf，学院汇总后交学位办 |

研究生秘书签名(公章):

年 月 日