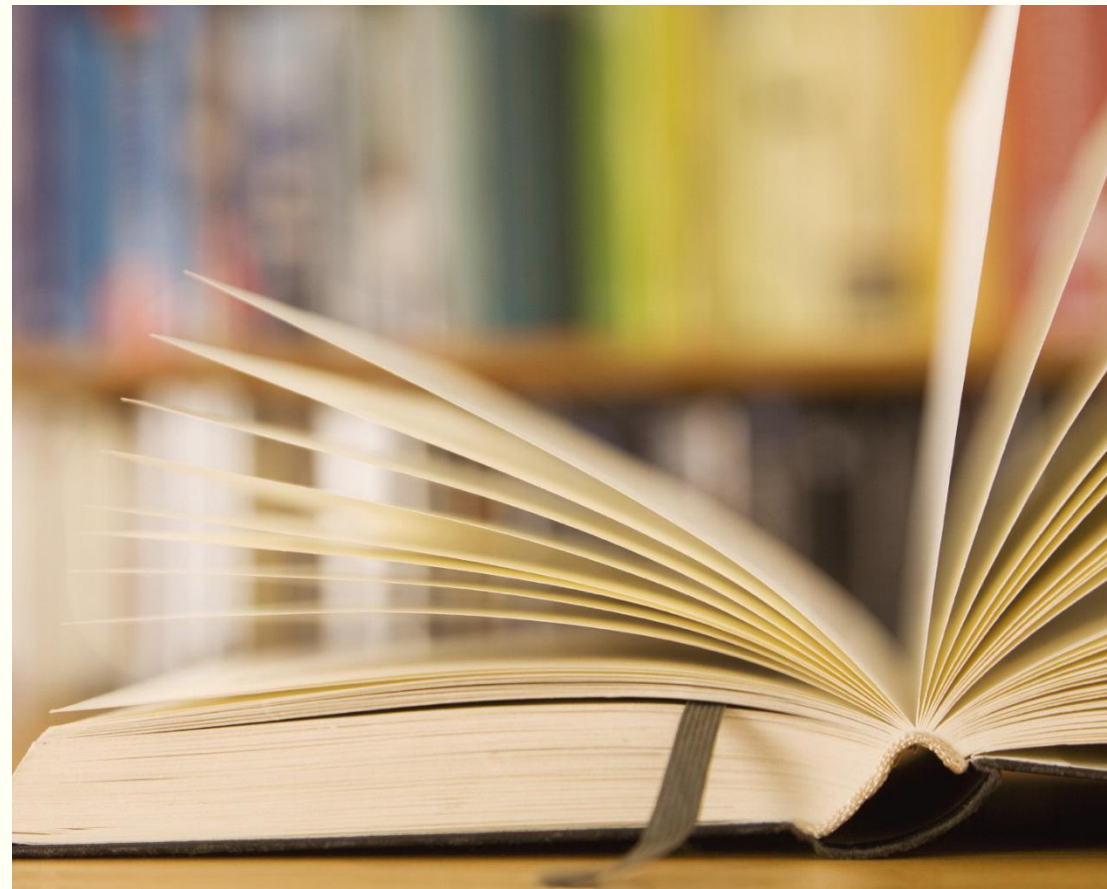




# 2021年夏季毕业生会议

## 学位论文答辩流程介绍

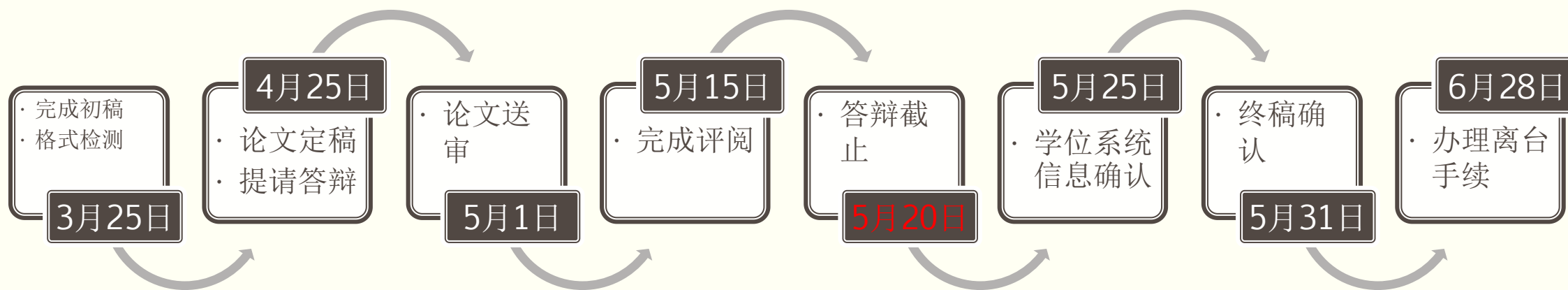
2021年3月19日



# 夏季答辩主要时间节点

---

---





## ▪ 完成学位论文初稿

参照《中国科学院大学研究生学位论文撰写具体要求（适用于天文学一级学科）》

——论文格式检测并提交导师审核

论文初稿征求导师意见，待进一步完善修改；

## ▪ 完成学分要求

课程学分：硕士30以上（公6，专12）、硕博连读或直博生37以上（公9，专16）、

普博生英语+政治+2-3门专业课；

必修学分：开题2、中期2、学术报告和社会实践1；

▪ 科研成果满足答辩要求（量、质、作者排名、单位署名）；

▪ 若无法参加答辩，则应在3月31日前提交《延期毕业申请表》



- **完成学位论文修改及定稿，提交答辩申请材料:**

- 1、《上海天文台学位论文提请答辩审核表》 及附件；
- 2、系统完成论文格式检测、导师审核；
- 3、系统提交答辩申请、导师审核，生成并打印《答辩申请书》；
- 4、系统内填报科研成果及学术报告信息；

- **答辩秘书信息 — 《答辩秘书职责》，《评阅、答辩专家信息表》：**

硕士评阅、答辩专家：副研级以上3-5人（包含外单位1人）；

博士评阅专家：正研级5-7人（包含外单位2人、本单位1人），

博士答辩专家：同评阅，且博导不少于2/3，答辩主席由博导担任。



## ▪ 完成论文送审

### 送审评阅方式：系统送审为主，传统送审为辅

答辩申请材料经研究生部审核后，由研究生部在系统内设置答辩秘书，由答辩秘书在系统内添加并邀请评审专家进行评阅。

评阅时间：硕士生一般为10天，博士生一般为14天。

**若评委不方便系统评阅，可通过纸质或邮件方式送审。送审材料包括：**

1、学位论文、2、学位论文评阅书、3、评阅人聘书（研究生部盖章）

（若答辩评委、答辩时间等已确定的，可以同时盖章并送出《答辩聘书》）。



- 秘书负责与评阅专家联系，及时收集并反馈评阅意见；

- 答辩前5天：

答辩人或秘书与导师确认并填写《答辩通知》（模板可下载，注意提前预定答辩会议室），电子版发送至chuyi@shao.ac.cn。《答辩通知》将由研究生部审核后打印张贴至布告栏。

- 答辩前2天：

答辩人准备答辩ppt（硕士30min，博士45min），可预答辩；

草拟答辩决议（《中国科学院大学论文答辩情况和学位授予决议书》中的“答辩委员会决议”页），发给导师进行修改。决议初稿word版于答辩当天与ppt放一起。《答辩决议模板》可在下载中心-毕业生表格中下载；

填写《中国科学院大学论文答辩情况和学位授予决议书》中“答辩委员会组成”，单页打印，交至研究生部确认；

**评阅意见全部反馈通过后，方可进行答辩。**



- **答辩截止日期：5月20日**

**答辩准备：**笔记本电脑、激光笔、答辩ppt、答辩决议电子版、论文（评委及导师人手一本）等、备用纸笔及相机；

**答辩流程：**

- 1、答辩环节：答辩人报告、回答评委问题；
- 2、答辩委员会内部会议：投票表决是否通过论文答辩、修改答辩委员会决议，提出是否建议授予学位。

**如特殊情况，申请人应参加现场答辩。若有评委视频参加答辩，应提前做好各项视频准备，包括设备调试。**

- **答辩后2天内：**《上海天文台申请学位研究生情况审核表》、整理《答辩记录》、《答辩决议》，发送至chuyi@shao.ac.cn；

3月25日

4月25日

5月1日

5月15日

5月20日

5月25日

5月31日

6月28日

答辩当天（情景模拟）：**务必提前至少15分钟到场准备！**

会议室



答辩ppt

秘书

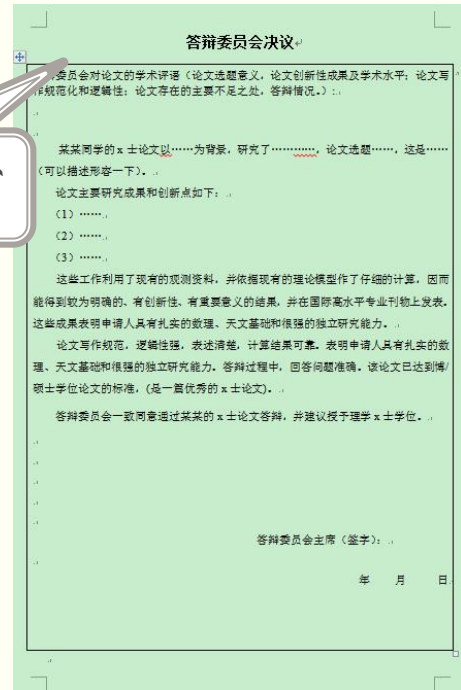
纸、笔

电脑、  
激光笔

论文（评委每人一本）

评阅意见

草拟的答辩决议  
（电子版）



会后  
合照



若有评委参加视频答辩，设备提前调试。  
并做好录音录像，投票结果统计截图存档。





- 学位系统信息完善、核对，确认后点击“信息确认”，如有问题及时与研究生部联系

仔细阅读附件《学位授予审核及信息报送注意事项》第三点：学位管理系统，避免信息填报不符合要求而影响学位授予。

学生在“学位管理”系统需填报的信息如下：

- (1) 学籍注册信息外的个人基本信息；
- (2) 培养系统及学位系统中均添加了科研成果署名单位的字段，请详细填报。

自2018年1月起，凡申请中国科学院大学学位的学生，其申请学习的有效科研成果必须署名“中国科学院大学”（英文名称：University of Chinese Academy of Sciences），否则不受理其学位申请。规定发布之前已获得的科研成果在学生申请学位时由培养单位进行认定。考虑到专利申请及成果转化等方面的实际情况，四届11次校学位会决定今后学生专利申请的署名由研究所自行规定。

- (3) 学位论文在评阅、答辩及初审后若做了修改，应将详细的修改情况填报到系统中。
- (4) 确保系统中录入的学位论文题目与学位论文最终版题目一致。
- (5) 学生用以申请学位的有效科研成果，须与学位论文相关。上传学位系统的文章接收函，须由导师签字确认，以免出现误判或伪造等情况。

3月25  
日4月25  
日

5月1日

5月15  
日5月20  
日5月25  
日5月31  
日6月28  
日

- 学位系统信息完善、核对，确认后点击“信息确认”，如有问题及时与研究生部联系

学号	姓名	专业	申请学位级别
201118002209016	徐明辉	天体测量与天体力学	博士

个人情况		只读信息来自学籍管理系统，如若修改请到学籍管理系统维护信息。		同步数据
学生学号	201118002209016	考生号	8000111102200023	照片
姓名	徐明辉	性别	男	
姓名拼音	XuMingHui	注：姓在前名在后，来华留学生填写护照上的英文姓名，中间不要加空格或其它符号。		
出生日期	1985年10月14日	国家和地区	156中华人民共和国	
民族	01汉族	政治面貌	01中国共产党党员	
身份证件类型	中华人民共和国居民身份证	身份证件号	42112119851014661X	
攻读本学位前户口所在省市		培养单位	80022上海天文台	
前置最高学位		前置学位一级学科		
(入学前获得最高学位)		前置学位授予单位		
获前置学位年月	年 月	毕业去向		
就业单位类别		工作性质		
就业单位省市		保存		

上传数码相片  
参加京区统一采集的照片由国科大统一上传

左侧菜单栏：  
基本信息  
个人情况  
博导信息  
学习信息  
主要简历  
课程学习  
必修环节  
发表论文  
出版专著  
获得专利  
科研奖励  
其他成果  
学位论文  
论文评阅  
论文答辩  
论文网上提交  
学位初审  
打印表格  
**信息确认**  
信息审核  
填报说明



▪ **学位论文修改定稿，最终版（声明页需签字扫描）务必在“学位管理”系统内上传更新；**

学位论文应为最终版：包含中文英文封面、原创性声明及授权使用声明、中文英文摘要、目录、正文、参考文献、附录、致谢、作者简历及攻读学位期间发表的学术论文与研究成果。

- 1、封面时间：夏季6月，冬季12月
- 2、英文封面 专业名称
- 3、页眉，注意奇、偶页页眉内容要求不一样
- 4、原创性声明原创性声明及授权使用声明，使用统一模板，须带作者和导师签名（扫描件替换）
- 5、摘要及关键词  
中文摘要不超过2000字。关键词（3~5个）

中文名称	专业代码	英文名称
天文学	070400	Astronomy
天体物理	070401	Astrophysics
天体测量与天体力学	070402	Astrometry and Celestial Mechanics
天文技术与方法	0704Z1 070420	Astronomical Techniques and Methodology
仪器仪表工程	085203	Instrument and Meter Engineering
电子信息	085400	
学术型博士		Doctor of Philosophy
理学硕士		Master of Natural Science
工程硕士		Master of Engineering



▪ **办理毕业离台手续：**

- 1、交齐所有表格（详见《答辩前后的程序》或《答辩材料自查清单（答辩前）》及《答辩材料自查清单（答辩后）》）
- 2、办理《研究生离台通知单》
- 3、户口迁出、档案转调、打印报到证或进沪就业通知单

台学位初审（6月5日左右），毕业生典礼、毕业生晚会（6月中旬），毕业生离台时间（6月28日前）。  
硕士毕业证书、硕士学位证书、博士毕业证书领取时间（7月中旬），博士学位证书领取时间（公示3个月：9月初可领取）

## 毕业相关表格下载 台首页-研究生教育-下载中心-毕业生表格

- 成绩单（多份）
- 就业推荐表（仅1份）

研究生部联系方式：

储怡，分机5036

马金，分机5032

微信群：2021年夏季毕业生



有意向留台的毕业生，需尽早联系台人事处并提前完成留台考核手续  
联系人：杨老师（人教处，办公室813，分机5030，邮箱yangjun@shao.ac.cn



---

谢谢！

---