中国农业科学院研究生院文件

农科研生〔2024〕95号

关于2024年下半年学位论文答辩及学位授予工作安排的通知

院属各研究生培养单位:

根据《中国农业科学院学位授予工作实施细则》等相关规定，结合我院学位管理工作实际，现将2024年下半年学位论文答辩及学位授予工作安排予以印发，请各研究生培养单位（以下简称“培养单位”）按要求组织做好相关工作，务必于2024年12月2日前将全部申请材料提交至研究生院。具体工作安排及提交材料清单见附件。

联系方式:

田松杰（博士、联培博士、同等学力硕士） 010-82106486

蒋希文（博士） 010-82106599

王晓茹（学术学位硕士）　010-82106597

郝夏莉（学术学位硕士）　010-82108216

王欣莹（专业学位硕士）　010-82108344

郭蕴莹（专业学位硕士）　010-82107144

杨建玲（总体负责）　010-62190397

附件：1.2024 年下半年学位论文答辩及学位授予工作安排

2.2024 年下半年答辩及学位申请等材料提交清单

中国农业科学院研究生院

2024 年 9 月 11 日

附件 1

2024 年下半年学位论文答辩及学位授予工作安排

一、 答辩申请及学位论文提交

申请 2024 年下半年答辩的研究生，须在各培养单位规定的时间内登录“研究生教育管理系统”（以下简称“系统”）提交答辩申请及学位论文，并由导师进行审核。**培养单位审核完成并提交至研究生院的时间为 2024 年 10 月 25 日前。**提交的学位论文须符合以下要求：

（一）学位论文须符合《中国农业科学院学位授予标准》及《中国农业科学院研究生学位论文写作规范》的要求（均可在研究生院网站“学位学科”栏目或“系统”下载最新版）。双盲评阅论文须隐去作者学号、作者姓名、导师姓名、培养单位名称、致谢及作者简历等能够反映作者本人、导师和培养单位的相关信息。

（二）学位论文（包括留学生学位论文）提交前，须通过培养单位组织的复制比检测**（全文疑似复制比不得高于 10%、章节疑似复制比不得高于 20%）**，符合要求者方可提交。

（三）学位论文提交后，由导师、培养单位在“系统”中分别进行审核，**导师应对学位论文内容、格式等进行重点审核，培养单位应对研究生答辩资格、学位论文格式等进行重点审核。**审核通过后提交至研究生院

注：请各位研究生务必认真按要求撰写论文，请导师和培养

单位管理人员务必认真审核，以免因格式问题影响评阅进度及后续环节。

二、学位论文格式审查

学位论文经培养单位提交后，研究生院对格式进行审查，合格者通过“系统”送审进行评阅，不合格者退回修改，重新提交后再次进行逐级审核。

三、学位论文评阅

（一）评阅专家聘请及结果催评

1.双盲评阅论文的评阅专家由研究生院根据《中国农业科学院学位论文双盲制评阅实施办法》的规定，通过“系统”按学科专业随机指定。研究生院负责院级双盲评阅结果催评，培养单位自行安排本单位所级双盲评阅结果的催评。双盲评阅名单已于今年上半年公开随机抽取确定。

2.非双盲评阅论文的评阅专家由培养单位指定的答辩秘书根据《中国农业科学院学位授予工作实施细则》中有关评阅专家构成的规定，通过“系统”在专家库中选取（非双盲评阅硕士论文的评阅人为两名，其中院外专家至少一名），并负责结果催评。

（二）评阅结果处理

1.全部评阅专家均“同意答辩（较小修改）”，方可进入答辩环节，否则答辩无效。研究生须在导师的指导下按照专家意见对论文进行认真修改后答辩。

2.评阅意见中有“较大修改后答辩（答辩前须重新送该专家二次评阅通过）”的，研究生须在导师的指导下按照专家意见对论文进行认真修改，再次送该专家进行复评，通过后方可答辩。

3.评阅意见中有一份“不同意答辩”的，另增聘两名评阅人；有两份及以上“不同意答辩”的，本次申请无效。

四、学位论文答辩

（一）答辩委员会

答辩委员会专家由研究生的答辩秘书通过“系统”按照《中国农业科学院学位授予工作实施细则》中有关答辩委员会构成的规则在专家库中选取。

1.博士学位论文答辩委员会至少由七人组成（总数须为单数），其中院外专家至少三人，要求由研究员或相当职称的专家担任。

2.硕士学位论文答辩委员会至少由五人组成（总数须为单数），其中院外专家至少两人，要求由副研究员以上或相当职称的专家担任。

3.指导教师不得作为答辩委员。

4.论文评阅人一般不兼任答辩委员，如果需要，仅一名论文评阅人可兼任，但不能担任答辩委员会主席。

5.答辩委员会总数增加时，院外专家须按比例相应增加。

（二）答辩程序

论文答辩工作由培养单位根据《中国农业科学院学位授权点管理办法（试行）》的有关规定，按照培养点组织实施。具体工作根据《中国农业科学院学位授予工作实施细则》的规定组织实施。

（三）公开答辩要求

学位论文答辩原则上应采取现场方式。各培养单位要严格学

位论文答辩管理，细化规范答辩流程，提高问答质量，力戒答辩流于形式。除依法律法规需要保密外，**学位论文均要严格实行公开答辩**，妥善安排旁听，**答辩人员、时间、地点、程序安排及答辩委员会组成等信息要在答辩前通过培养单位官方网站向社会公开**，接受社会监督。

（四）答辩完成时间

2024年下半年学位论文答辩须在2024年11月25日前完成。答辩及学位申请材料经导师审核后，提交到培养单位研究生管理部门。

五、研究所学位评定委员会会议

（一）答辩及学位申请材料审查

各培养单位应在研究生答辩完成后组织召开本单位（所）学位评定委员会会议，对研究生答辩及学位申请材料进行审查，审查过程须严格遵守《中国农业科学院博士硕士学位论文审查办法》的规定，每篇学位论文须至少指定两位主审专家，重点审查论文格式、内容、发表论文情况、答辩及学位申请材料规范以及研究生对评阅人、答辩委员会提出的修改意见的落实情况。**请各培养单位对照《中国农业科学院学位授予标准》《中国农业科学院关于研究生攻读学位期间发表学术论文要求的规定》等相关要求，对研究生学位论文及学术成果等进行认真审核。**研究所学位评定委员会会议经无记名投票表决后，提出建议授予学位人员名单。会议须形成报告书和会议记录（请登录研究生院网站“学位学科”栏目下载最新版）。

（二）优秀学位论文推荐

各培养单位可在本单位建议授予学位人员中推荐2024年度优秀学位论文，推荐名额不超过本单位建议授予学位人数的10%（博士、硕士分别计算）。按比例计算不足1人者，最多可推荐1人。推荐名单须排序。推荐的优秀学位论文须符合《中国农业科学院优秀学位论文评选及奖励办法》的规定。留学生参评的学位论文可用英文撰写，但须有中文题目和中文摘要。

（三）材料提交

答辩及学位申请等材料经研究所学位评定委员会审查通过后，各培养单位务必于**2024年12月2日前统一提交至研究生院**，逾期提交及研究生个人提交的材料不予受理。材料提交清单见附件2。

六、注意事项

（一）研究生院对全部学位申请材料进行审核，对学位论文终稿进行学术不端行为检测，不合格者，不提交学科评议组及院学位评定委员会会议。

（二）除“系统”中打印的表格外，学位论文模板及其他相关表格可在研究生院网站“学位学科”栏目或“系统”中下载。

（三）终版纸质版学位论文提交4本，厚度能够保证正常打印书脊（小三号仿宋字）的，应双面打印，否则应单面打印。**电子版学位论文中的“学位论文评阅人、答辩委员会签名表”、“独创性声明”和“关于论文使用授权的声明”须签字后扫描插入。**

（四）自研究生提交答辩申请及学位论文至确认学位信息各环节均须在“系统”中操作，有关操作说明可在研究生院网站“学

位学科”栏目或“系统”中下载。

（五）留学生论文评阅及材料提交注意事项:

1.留学生各环节暂不在“系统”中操作，论文评阅由各培养单位通过线上方式或纸质方式组织开展，评阅专家须符合我院博士和硕士学位论文评阅专家构成的有关规定（**否则答辩无效**），评阅方式为非双盲评阅。评阅费由导师先行垫付，之后由研究生院支付给导师。

2.留学生学位论文须有中文题目及中文摘要，除姓名、论文内容为英文以外，其他格式要求与中国学生一致。

3.留学生须提交的学位申请材料表格中，除姓名、答辩记录内容为英文以外，其他信息均以中文填写（或中英文对照）。

4.留学生所有提交材料中的姓名，**均要求以先名字、后姓氏的顺序书写，全名与护照中姓名全名内容保持一致。**

（六）通过学位论文答辩，但因科研成果未达到要求等原因不具备申请学位资格的，**须在“系统”中完成答辩决议维护**，答辩材料纸质版自行妥善保存，**电子版提交至所在培养单位审核。各培养单位将审核通过的电子版答辩材料汇总后提交研究生院**，并报送毕业但不申请学位人员名单。

（七）往届已毕业、本次申请学位的人员，自研究所学位评定委员会会议环节开始申请，在会议前向培养单位提交答辩及学位申请材料。

（八）与高校联合培养的博士生，按照高校要求开展相关工作，请及时与联培高校研究生院或学院联系。我院研究生院协助

做好沟通协调。

（九）管理与信息学科群的研究生学位论文答辩和材料等要求同时遵照《中国农业科学院管理与信息学科群研究生学位论文质量管理办法》的相关规定。

（十）各培养单位应严格审批延期公开学位论文和学术学位硕士生延期发表学术论文的申请，研究生院将根据上级相关文件精神进行严格审查，不符合规定者不予通过。

附件 2

2024 年下半年答辩及学位申请等材料提交清单

一、研究生答辩及学位申请材料

序号	材料名称	纸质版份数	电子版命名规则及要求 (每项材料须为一个单独文档)	备注
1	学位论文	**4 本**	学号-姓名-博/硕士学位论文；WORD、PDF 版	**申请学位人员提交纸质版和电子版。电子版中的“学位论文评阅人、答辩委员会签名表”、“独创性声明”和“关于论文使用授权的声明”须签字后扫描插入**
2	学位申请表	2 份	学号-姓名-博/硕士学位申请表；签字盖章扫描 PDF 版	申请学位人员提交纸质版
3	学位论文评阅人、答辩委员会签名表	1 份	学号-姓名-博/硕士答辩报告书；签字扫描 PDF 版	毕业但不申请学位人员提交电子版，申请学位人员仅提交纸质版
4	学位论文答辩报告书	2 份	学号-姓名-博/硕士答辩签名表；签字扫描 PDF 版	
5	学位论文答辩表决票	1 套	学号-姓名-博/硕士答辩表决票；盖章扫描 PDF 版	
6	学位论文答辩记录	1 份	学号-姓名-博/硕士答辩记录；签字扫描 PDF 版	
7	授予学位人员登记表	1 份	/	申请学位人员提交纸质版，纵向正反面打印。此表部分信息需要在学籍管理中维护后再进行打印，涉及学位证书信息，请务必保证各项信息完整、准确
8	在校期间发表学术论文情况表	1 份	/	申请学位人员提交纸质版，纵向正反面打印。附发表学术论文复印件或录用证明原件及待发表学术论文；硕士申请学术论文延期发表者，提交延期发表申请表纸质版 1 份、电子版为签字盖章扫描 PDF 版

序号	材料名称	纸质版份数	电子版命名规则及要求（每项材料须为一个单独文档）	备注
9	论文评阅书	1 套	学号-姓名-博/硕士论文评阅书；签字扫描 PDF 版	**仅限留学生提交**；毕业但不申请学位留学生提交电子版，申请学位留学生提交纸质版。包含不同意答辩和大修改意见的所有论文评阅书

注：**①留学生照片及授予学位人员信息汇总表由国际教育处统一收集。**

②同等学力申请硕士学位人员另外须提交两张 2 寸蓝底证件照片及其电子版。

③往届已毕业、本次申请学位者，须提交上述全部材料，其中 2、7、8 三项须重新填写。

④毕业但不申请学位人员的答辩材料提交电子版，纸质版自行妥善保存。

⑤申请学位人员的答辩及学位申请材料提交纸质版，学位论文须同时提交电子版，其他电子版材料由研究生本人留存备用。

二、优秀学位论文推荐材料

序号	材料名称	纸质版份数	电子版命名规则及要求	备注
1	学位论文	1 本	姓名-博/硕士学位论文；PDF 版	
2	优秀学位论文申请表	1 份	姓名-优秀博/硕士学位论文申请表；WORD 版	
3	成果证明材料	1 套	序号-姓名-成果类型-成果名称（序号须与优秀学位论文申请表中的序号一致），例如：1-张三-SCI 论文-Science；2-张三-国家发明专利-专利名称；PDF 版	发表学术论文限填第一作者（含共同第一）正式发表的（含在线发表）、能够在网络上查询到全文的论文；其他成果可填专利、专著、科研获奖等学术方面的成果
4	优秀学位论文申请人汇总表	1 份	研究所简称-2024 年夏季申请优秀学位论文汇总表	

注：优秀学位论文材料须同时提交纸质版、电子版。每位研究生的一套电子版材料放至一个文件夹，文件夹命名规则：研究所简称-姓名-优秀博/硕士论文申请材料。

三、研究所学位评定委员会会议材料

序号	材料名称	纸质版份数	电子版命名规则及要求（每项材料须为一个单独文档）	备注
1	研究所学位评定委员会会议材料	1 份	研究所简称-2024 年冬季所学位会材料；WORD 版	含会议报告书、会议记录、建议授予博/硕士学位人员名单、优秀博/硕士学位论文推荐名单
2	毕业但不申请学位人员名单	1 份	研究所简称-2024 年冬季毕业不申请学位名单；WORD 版	研究所审核毕业但不申请学位人员的答辩材料，**确认符合答辩各项要求后报送该名单**

注：研究所学位会材料须同时提交纸质版、电子版。

纸质版材料邮寄地址：北京市海淀区中关村南大街 12 号，中国农业科学院研究生院学位办公室 321 室，王欣莹老师（收）。

电子版材料发送王晓茹老师，QQ：739570395。

中国农业科学院研究生院　　2024年9月11日印发