

中国农业科学院研究生院

关于 2026 年冬季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 2026 年冬季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 2026 年 11 月 27 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
郝夏莉（博士）	010-82106599
祝永俊（学术学位硕士）	010-82108216
王晓茹（学术学位硕士）	010-82106597
王欣莹（专业学位硕士）	010-82108344
郭蕴莹（专业学位硕士）	010-82107144
夏晨（总体负责）	010-62190397

附件：1.2026 年冬季学位授予工作安排

2.2026 年冬季学位申请等材料提交清单

中国农业科学院研究生院

2026 年 9 月 11 日



附件 1

2026 年冬季学位授予工作安排

一、答辩申请及学位论文提交

申请 2026 年冬季答辩的研究生，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 **2026 年 10 月 20 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》（均可在研究生院网站“学位学科”栏目或“系统”下载）的要求。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。“系统”中的**论文格式审核软件**能够辅助提示格式问题，研究生应对照相应学位类型的论文写作要求，根据实际情况进行修改。

（二）学位论文**绝对禁止使用任何形式的 AI 代写**，坚决避免自动生成论文、文献综述、实验数据、结果讨论、观点结论等，**严禁使用 AI 危害数据安全、侵犯知识产权、泄露个人隐私**。如果研究生在论文中适当使用经国家备案登记的 AI 工具辅助了文献整理、统计分析、图表制作和润色检查等，须对生成的内容进行认真甄别核实，负责任地合理采用，同时须在注释或附录等部分对工具的名称、版本、日期及使用过程等全面如实声明。

(三) 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。

(四) 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。

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。

请研究生务必认真按要求撰写学位论文,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。

三、学位论文评阅

根据《中国农业科学院学位论文(实践成果)双盲评阅实施办法》,自2026年7月起,我院博士和硕士学位论文均实行双盲评阅。评阅专家由研究生院按学科专业随机指定。评阅结果处理如下:

(一) 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。

(二) 评阅意见中有“较大修改后答辩”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。

(三) 评阅意见中有一份“不同意答辩”的，另增聘两名评阅人。

累计有两名及以上评阅人持“不同意答辩”意见的，或者累计有一名评阅人持“不同意答辩”及两名评阅人持“较大修改后答辩”意见的，本次申请终止。

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，要求由正高级职称的专家担任。

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，要求由副高级及以上职称的专家担任。

3. 学术学位答辩委员会组成人员应以从事本学科科学研究的专家为主，专业学位答辩委员会组成人员应有本领域行（企）业专家参与。

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. 指导教师不得作为答辩委员。

6. 答辩委员会总数增加时，院外专家须按比例相应增加。

7.答辩秘书由各培养单位具有初级及以上职称的专业人员担任，主要负责协助组织答辩会、答辩材料准备、答辩记录、答辩结果录入、答辩材料核查等工作。

8.答辩委员会名单需提交所级学位评定委员会审核、备案。

（二）答辩程序

学位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》的规定实施。各培养单位要严格学位论文答辩管理，在答辩前将学位论文送交答辩委员审阅，细化规范答辩流程，提高问答质量，力戒答辩流于形式。

（三）公开答辩要求

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）答辩决议要求

答辩以无记名方式进行表决，经全体答辩委员的三分之二以上同意，方可通过答辩并建议授予学位。答辩未通过的，经答辩委员会同意，可以重新申请答辩一次（申请人在最长学习年限内有两次申请答辩的机会，再次申请应间隔半年以上）。决议的内容应主要包括学术评语、表决结果和学位授予建议三部分。其中，学术评语须写明学位论文的结论、研究价值或创新之处、申请人

业务素质，同时指出申请人对评阅意见的采纳情况、学位论文目前存在的缺点及修改意见。

（五）答辩完成时间

2026 年冬季学位论文答辩须在 2026 年 11 月 20 日前完成。

答辩及学位申请材料经导师审核后，提交培养单位研究生管理部门。

五、 所级学位评定委员会会议

（一）学位申请审议

各培养单位应在研究生答辩完成后组织召开所级学位评定委员会会议，对答辩委员会建议授予硕士、博士学位的申请人，逐一进行思想政治表现、遵守宪法和法律、学术道德、课程学习、学位论文答辩、学位论文质量、学术成果等情况的全面审议。

1.审查要求

每篇学位论文须至少指定两位主审专家，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，重点审查论文内容、格式及研究生对评阅人、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查。**

2.审查重点

（1）研究内容与该专业及研究方向的契合度，是否为该专业的研究范畴。

(2) 学位论文的选题、文献综述、创新成果/研究成果、学术道德、写作规范以及体现的理论知识、科研能力/实践能力等。

(3) 博士学位论文的创新性、学术学位论文的研究性、专业学位论文应用性情况。

(4) 对学位论文评阅、答辩提出的合理意见的修改情况，尚存在的问题。

(5) 以第一单位、第一作者发表文章等学术成果情况，以及与学位论文的相关性。

3.需重点把关的学位论文：

(1) 学位论文评阅有“不同意答辩”、“较大修改后答辩”意见，或总体评价有“差”“中”，或分项评价有“差”的。

(2) 学位论文答辩表决通过，但总体评价“中”，或有非全票通过的。

(3) 在上级抽检中曾出现“存在问题学位论文”或三级学位会审议未通过的导师所指导的。

(4) 已达最长学习年限申请答辩的。

(5) 已毕业本次申请学位的。

(6) 在职研究生的。

(7) 学术学位硕士生申请延期发表文章的。

(8) 申请延期公开学位论文的。

4.评议表决

所级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。对于审议不合格者，所级学位评定委员会视情

况作出缓授学位，允许在半年后、三年内修改学位论文并重新申请一次学位（申请人有两次申请学位的机会，申请材料提交至所级学位评定委员会审议视为申请学位）的建议，或提出不授予学位的建议。会议须形成报告书和会议记录。

（二）优秀学位论文推荐

各培养单位可在本单位 2026 年夏季授予学位人员及冬季建议授予学位人员中推荐 2026 年度优秀学位论文，推荐比例不超过 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

学位申请等材料经所级学位评定委员会审查通过后，各培养单位务必于 **2026 年 11 月 27 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）研究生院对学位申请材料进行复核。对全部学位论文进行复制比检测，同时随机抽取部分学位论文进行 AIGC（人工智能生成内容）检测，认定学术不端行为检测不合格的，不提交学科（群）分委员会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）学位论文分两次提交纸质版和电子版。提交学位申请材料时，需提供 1 本纸质学位论文，同时提交电子版。**12 月底**

提供终版纸质学位论文4本（未作修改的提交3本），同时提交电子版。纸质版学位论文的厚度能够保证正常打印书脊（小三号仿宋字）的，应双面打印。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，**评阅专家资质和构成等要求与中国学生一致**，须符合《中国农业科学院学位授予工作实施细则》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.留学生学位申请材料的表格，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。

5.博士学位论文在上级抽检中，留学生学位论文占比已达1/3，请导师、研究所务必高度重视留学生学位论文内容和格式的质量把关。

（六）通过学位论文答辩，但因学术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管，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，自所级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）“管理学”门类以及“农业工程与信息技术”领域“农业信息技术”方向的研究生，其学位论文答辩及材料等要求同时遵照管理学、农业工程与信息学科（群）相关规定。

（十）计划以实践成果申请专业学位博士和专业学位硕士的研究生，请对照专业学位教育指导委员会的相关文件要求准备材料，并于提交答辩申请前联系学位办公室预审。学位办公室对实践成果形式审查通过后，组织相应学科（群）分委员会审议，通过后可准予以该实践成果申请答辩。实践成果评阅由学位办公室组织实施。

（十一）学术学位硕士生申请延期发表学术论文者，须提交《延期发表学术论文申请表》，并提供有关佐证材料。无充分理由的不予审批通过。根据《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》，“两年内由导师将发表的相关内

容的论文上报研究生院进行核销。两年内未能核销者，按照《中国农业科学院学位授予工作实施细则》撤销已授予的学位。”

（十二）申请延期公开学位论文者，须提交《学位论文延期公开申请表》，并提供有关佐证材料。无充分理由的不予审批通过。

附件 2

2026 年冬季学位申请等材料提交清单

一、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	1 本	学号-姓名-博/硕士学位论文; WORD、PDF 版	学位申请人提交纸质版和电子版。终版纸质学位论文, 如较之前未作修改的提交 3 本, 有修改的须提交 4 本。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	学位申请人提交纸质版
3	学位论文评阅人、答辩委员会签名表	1 份	学号-姓名-博/硕士答辩签名表; 签字扫描 PDF 版	学位申请人提交纸质版; 毕业但不申请学位人员提交电子版
4	学位论文答辩报告书	2 份	学号-姓名-博/硕士答辩报告书; 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	学号-姓名-授予博/硕士学位登记表; 签字扫描 PDF 版	学位申请人提交纸质版, 纵向双面打印。此表部分信息需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	学号-姓名-博/硕士期间发表论文; 情况表提交签字扫描 PDF 版; 已发表或待发表的论文全文提交 PDF 版、录用证明提交盖章扫描 PDF 版	学位申请人提交纸质版, 纵向双面打印。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	学位论文修改说明表	1 份	学号-姓名-博/硕士学位论文修改说明表; 签字扫描 PDF 版	学位申请人提交纸质版
10	学位论文评阅书	1 套	学号-姓名-博/硕士学位论文评阅书; 中国学生提交“系统”导出 PDF 版, 留学生提交签字扫描 PDF 版	仅限留学生提交, 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申请学位人员, 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

②毕业但不申请学位人员, 仅提交答辩材料电子版, 纸质版自行妥善保存。

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

④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。

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)、能够在网络上查询全文的论文; 其他成果可填写专利、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-2026 年冬季申请优秀学位论文汇总表; EXCEL 版	

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、所级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	备注
1	所级学位评定委员会会议材料	1 份	研究所简称-2026 年冬季所学位会报告书、会议记录；WORD 版 研究所简称-2026 年冬季所学位会-附件；EXCEL 版	会议报告书、会议记录，附件包括建议授予博/硕士学位人员名单、优秀博/硕士学位论文推荐名单、毕业但不申请学位人员名单（审核其答辩材料， 确认符合答辩各项要求后报送该名单 ）

注：所级学位评定委员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科建设处，祝永俊老师（收），010-82108216。

电子版材料发送王晓茹老师，QQ：739570395。