

地科院 2020 年研究生答辩和学位授予工作实施细则与流程表

研究生导师及研究生：

为进一步提高我院研究生培养质量，规范我院研究生学位论文答辩工作，根据学校博士、硕士培养方案和《西 石油大学学位授予实施细则》、《西石油大学关于 年研究生学位论文答辩和学位授予工作的通知》及其他相关文件规定，地科院就 年研究生学位论文答辩和学位授予工作安排如下：

工作内容	时间	完成方式及要求	学生需要递交的材料
答辩资格审查	月 日上午 月 日上午	每位学生要求用牛皮档案袋将材料清单列出的材料一次装入档案袋，封面粘贴资格审查材料清单。 地点：明辨 A305（王春华老师） 注：1. 研究生提交的学术成果，必须经由导师审定，且导师在复印件上签署“此学术成果与该生学位论文内容直接相关”，导师签 确认。 2. 跨专业的同学必须出具补本通过证明。 3. 未通过资格审查者、图像采集未完成者不能申请答辩。若有未参加学校统一图像信息采集，自行在 地新华 社进行图像采集。电子照片和纸质照片在院学位评定 委会召开前交至学院，由学院统一提交学位办。	填写《研究生答辩资格审查材料清单》并提交（并在研究生信息管理系统中提交答辩申请）： 1、入学登记表 2、培养计划 3、课程学习成绩单 4、学位论文开题报告 5、学位论文中期检查表 6、研究生在学期间学术成果统计表及支撑材料。 支撑材料包括：与学位论文内容直接相关的学术论文、获奖证书、专利授权书的复 件。
领取毕业生登记表	月 上午 月 日上午	1、添加地科院 2020 届毕业生群（836031640），便于及时准确了解答辩信息。 2、全日制研究生由 班班长负责 明辨楼 A307（欧阳田老师）领取毕业生登记表（两份/人）。 3、工程硕士研究生请本人 明辨楼 A307（欧阳田老师）领取毕业生登记表（两份/人）。	毕业生登记表上需 贴两寸彩色照片 2

		<p>说明：院学位评定委员会结束后，毕业生把登记表填好后，盖章签字手续完成后一并提交明辨楼 A307 欧阳田老师，后面将此登记表进入档案馆。</p>	
<p>论文检测</p>	<p>月 日上午 月 日上午</p>	<p>1、研究生学位论文不端行为检测文件命名 按照以下格式：“学号_作者_篇_专业_导师”（例如“200551100002_李三_信息系统_计算机专业_三.txt”）； 班班长将检测论文电子版（把论文转成 txt 格式，非压缩包文件）收齐发至 9501f1 0 0 1 485.35 446.02 m0 0 (“) M</p>	

论文	日 月 — 月 日	2、专家评阅意见中有两 以上(含两)专家不同意答辩的人员不得参加答辩,必须半年后才能再次提出答辩申请;只有一 评阅专家不同意答辩的论文可再送两 专家复审,若仍有一 以上(含一)不同意答辩,也必须半年后才能再次提出答辩申请。 3、硕士论文评 低于 70 的学位论文再送两 专家评阅。 4、具体管理规定,将严格按照《地球科学与技术学院关于研究生论文答辩组织管理工作的有关规定(试行)》执行。	评制度,由学院统一送审评阅,提交论文数博士 7 份、硕士 2 份 2、需要修 者,向学生反馈专家修 意见,限期(一周)整 提交论文和研究生论文修 说明书
学位论文答辩	月 日 月 日 日 月 日	1、根据反馈的评阅意见书公布评审通过 单和答辩安排。2、要求每组答辩委员会成员不少于 5 人,且至少有一 校外同行专家(博士答辩至少 2 校外专家),研究生答辩前对评阅专家要求修 的地方进行陈述。 3、论文汇报答辩时间:博士 45-50 钟,硕士 25-30 钟。 4、具体答辩规定,将严格按照《地球科学与技术学院关于研究生论文答辩组织管理工作的有关规定(试行)》执行。	答辩时提交:“研究生论文修 说明书(论文答辩时提交)”(学生亲笔签)两份
学院学位评定委员会核查	月 日 月 日 日 月 日	对在评阅过程中有增评的学位论文、答辩过程中为第二次答辩的学位论文、答辩委员会非全票通过或推荐授予学位的论文、以及定向攻读学位的学位论文、论文评阅 及答辩 较低的学位论文,在院学位评定 委会召开前要重点组织核查,核查结果认定为“疑似存在问题学位论文”,需整 经核查小组认定合格后再提交 委员会讨论。	学位评定 委员会核查结果汇总表
论文整 及召开院学位评定委员会	月 日 日 月 日一 日	1、研究生按答辩委员会专家要求对论文进行整 。 2、5 月 22 日之前提交 1 份学位论文(隐去导师姓 、致谢、成果),交由院学位评定 委员会评定。 论文提交地点:明辨 A305(王春华老师) 3、院学位评定 委会审阅、评定论文,给出向校学位评定委员会推荐意见。	1、对院学位评定 委会给出整 意见的论文需在 30 号之前提交最终版,未按时提交者取消校学位评定委员会讨论资格,学位授予时间顺延。 2、整 的论文须同时提交导师亲笔签 的“研究生论文答辩修 确认单”(原则上不允许代签)。 3、向校评定委员会提交的论文:博士 2 份纸质+电子版 pdf(隐去导师、姓 、致谢、成果);

			硕士 1 份纸质+电子版 pdf（隐去导师、姓、致谢、成果）
召开校学位评定委员会	月中旬 月中旬	审定学位论文并决定是否授予学位	注：校学位办会在校学位评定委员会召开之前对论文进行抽检
论文归档	月 日 月 日	学生本人将正式论文按要求提交学院进行归档，归档时应严格按照《西石油大学研究生学位论文材料归档移交总目录及 目录》要求排序、编制页码（见附件），归档材料不齐及不规范者，不予接收。	1、按研究生院学位办《研究生学位论文答辩和学位授予工作档案管理》要求，研究生需向学院提交正式论文：博士 5 份，其中 2 份交学位办、1 份交档案馆、1 份院资料室留存；3 份署 硕士论文，其中 1 份交学位办、1 份交档案馆，1 份院资料室留存。 2、学位论文扉页签字处须由研究生和指导 师本人签字。 3、重新送审的学生具体安排另行通知 4、研究生毕业答辩后需向图书馆递交学位论文及论文电子版等材料，具体要求见校图书馆主页的有关通知。

附件 研究生答辩资格审查材料清单

- 、研究生答辩资格审查材料清单 地科院
- 、研究生培养计划
- 、研究生学位论文开题报告
- 、论文中期检查表
- 、研究生在学期间学术成果统计表

- 、研究生学位论文学术不端行为检测申请表
- 、答辩申请书
- 、学位申请书
- 、指导教师审核学位论文意见表
- 、硕士研究生学位论文预审表
- 、博士研究生预答辩记录表
- 、博士学位论文导师推荐评阅人建议单表 地科院样表
- 、博士研究生学位论文创新性评价表 仅填写“研究生自述主要创新成果”栏
- 、研究生学位论文争议评议申请表 地科院
- 、“研究生论文修 说明书（论文答辩时提交）”
- 、“研究生论文答辩修 确认单（论文上学位评定委员会和归档用）”
- 、研究生学位论文学术不端行为检测申请表（第 次检测）
- 、地科院 关于研究生论文答辩组织管理工作的有关规定（试行） 年起执行
- 、西 石油大学研究生学位论文保密协议书
- 、西 石油大学研究生学位论文密级申请表
- 、西 石油大学研究生涉密论文复制审批表
- 、西 石油大学涉密毕业研究生保密承诺书
- 、研究生信息管理系统学生端操作指 学位答辩过程
- 、论文封面格式等文件
- 、研究生学位论文题目修 申请表