

岭南学院 2021 年下半年博士论文答辩进度安排

时间	内容
8 月 30 日前 提交论文题目	1. 拟参加预答辩的博士生请填写《学位论文题目登记表》，发至研究生项目办公室黄老师：hqiushi2@mail.sysu.edu.cn。 2. 拟参加预答辩的博士生到研究生项目办公室（岭南行政中心一楼 103）领取论文封皮。
9 月 5 日前 提交预答辩材料	1. 提交预答辩论文 6 本（需按正式论文装订），逾期不交者将取消此次预答辩资格。 2. 9 月中旬安排博士论文预答辩，具体安排另行公布。
9 月 30 号前 提交科研成果	通过预答辩的学生，到校务系统申请正式答辩并提交以下材料： 1. 在研究生教育管理服务平台 http://uems.sysu.edu.cn/graduate/web/login.html-学位-学生科研成果栏-填写符合申请学位要求的科研成果，填完后告知黄老师，并将科研成果的原件及复印件交至黄老师，在复印件的右上角写上学号、专业和姓名。 2. 研究生项目对学生提交的科研成果（原件及复印件）进行形式审查，（完成形式审查后方可申请正式答辩）。 3. 在研究生教育管理服务平台上传学位证书照片（上传方法请查看附件说明），没有上传照片的同学将不能申请答辩。通过学校统一采集的同学照片会由学校统一上传，不需个人操作。逾期补拍或未拍，请查看“上传方法”中的补拍说明及时间要求。 4. 关于提交在学期间<u>学术论文期刊原件和复印件</u>（含期刊封面、目录页、及论文全文）： 博士生获得学位前必须至少有一篇学术论文在国内外重要刊物发表或录用，发表学术论文的第一署名单位应为中山大学岭南学院，博士生本人为第一作者（或导师为第一作者、博士生为第二作者，导师的第一署名单位应为中山大学）；发表的学术论文必须和学位论文属于同一领域并具有相关性，2013 级、2014 级、2015 级、2016 级发表论文的要求请参照学院的规定。 详细规定请查看以下链接： 1) 关于博士研究生发表学术论文与申请学位补充规定的通知： http://graduate.sysu.edu.cn/gra04/g04a/g04a01/15914.htm
10 月 9 日前 答辩资格审核	1. 学院对申请答辩人进行资格审查：课程完成情况、中期考核情况、论文发表情况、导师意见。 2. 通过预答辩者在教育管理服务平台上申请答辩，提交之后在系统导出答辩申请表格并打印（下载后双面打印，请导师签名）、贴照片。（系统申请请在 9 号前完成，纸质版可与送审材料一起提交） 1) 必须缴费完毕并注册，才可以进入系统申请答辩。 2) 延期毕业者需填写《<u>中山大学研究生延期答辩（毕业）申请审批表</u>》（中大培养处网站上可下载），学生及导师签字后交给研究生项目办公室邓老师。 3. 提交论文电子版（请按“学号-姓名”命名）至：hqiushi2@mail.sysu.edu.cn。（学校将启用学位论文重合度检测系统对所有学位论文进行检测） 4. <u>学院只能在学校规定的时间检测电子版论文，请务必按时提交！</u>
10 月 12 号 论文重合度检测	1. 学院检测电子版论文。 2. 学院反馈检测结果给导师。 3. 学生根据检测结果修改论文。

10月15号前 提交送审材料	1. 将论文全文电子版、论文基础数据表、论文摘要发给黄老师(hqiushi2@mail.sysu.edu.cn),用于双向匿名评审。 2. 论文不可出现导师及学生的姓名和相关信息。评阅系统可自动检测所上传的论文是否包含相关信息,一旦检测包含,学院将取消论文送审,该同学答辩进度终止。
10月16-11月5号 论文评阅	1. 论文送审、评阅。 2. 学院反馈评阅结果。
11月12号前 提交答辩材料 11月中下旬 论文正式答辩	1. 提交装订好的博士论文6本供答辩使用(原创性声明、授权使用声明需本人及导师签名)。 2. 提交论文扉页2份供答辩使用(在附件表格里下载模板填写)。 3. 提交附件《博士学位评审表》(纸质版单面打印、导师签字、无需装订;电子版发至hqiushi2@mail.sysu.edu.cn)(学院还需做后续处理,请务必单面打印!) 4. 提交附件《岭南学院博士生发表学术论文情况一览表》(电子版,按“学号-姓名”命名);新发表学术论文者补交发表论文的期刊原件及复印件,并在系统里填写科研成果。 ✧ 请按要求准备相关材料,纸质版材料交研究生项目办公室黄老师处;电子版材料发至hqiushi2@mail.sysu.edu.cn。 5. 提前准备PPT做答辩陈述:答辩具体安排另行通知。
11月30号前 提交答辩后材料	1. 根据答辩情况修改论文,提交论文3本至黄老师处(本人及导师必须在论文后面的“原创性声明及学位论文授权使用声明”处签名)。 2. 提交中英文摘要一套供存档用(分别双面打印)。 3. 填写附件:《授予博士学位基本数据表(科学学位专用)》一份,交至黄老师处。 4. 在网上提交电子论文给学校图书馆: http://library.sysu.edu.cn/dynamic.html?pageId=301

注:

1. 《中山大学学位授予工作细则》可从“中山大学—研究生院—学位工作—文件汇编”处下载。
2. 论文请按照《中山大学研究生学位论文格式要求》制作(“中山大学—研究生院—学位工作—文件汇编”处可以下载),要求双面复印并在封面的编号处打印学号。
3. 所有的表格必须用黑色签字笔填写(不要用圆珠笔、纯蓝色笔填写),或者直接从研究生院网页上下载打印,不得粘贴。
4. 学位类型填写:科学学位。
5. 《授予博士学位基本数据表》是上报国家教育部的材料,必须按表格要求准确、详细地填写,不能留空。
6. 以上材料凡不按要求填写的一律拒收。