

海洋学院 2024 年春季学期研究生学位论文

答辩与学位申请工作安排

根据研究生院《关于做好 2024 年上半年研究生学位论文答辩和学位申请审核工作的通知》（中地大研发[2024] 5 号）和档案馆关于研究生学位论文及答辩材料归档的要求，为做好我院 2024 年春季研究生学位论文预答辩、答辩和学位申请工作，现将有关事宜安排如下：

一、总体要求

1. 所有申请学位论文答辩和学位的研究生及其导师、答辩秘书，均须登录我校研究生管理信息系统（<http://epo.cug.edu.cn>）完成学位论文盲审、答辩、学位申请和审核等流程，不受理线下申请。具体操作方法见系统首页通知公告栏《博士学位系统操作指南汇编》或《硕士学位系统操作指南汇编》，该指南由研究生院不定期更新，请下载最新版本。

2. 研究生应认真撰写学位论文，并严格按照《中国地质大学（武汉）研究生学位论文写作规范》（中地大（汉）研字〔2015〕63 号）写作、排版和印刷（下载方式：①研究生管理信息系统→首页→通知公告栏；②研究生院主页→表格下载→学位→论文格式）。**学位论文答辩前应通过学校组织的学位论文格式检测。**

二、答辩时间安排和学位照片审核

（一）答辩组织与时间安排。

为加强学位论文质量管理，确保学位授予质量，硕士研究生以系为单位，分不同场次，组织**集中答辩**。每场次答辩硕士生中答辩平均成

绩最低者，须参加**第二次答辩**。首轮答辩截止时间为5月20日，第二次答辩截止时间为5月29日。

博士生由导师按研究方向组织答辩。申请答辩的所有博士生（涉密博士学位论文答辩除外）均需进行博士学位论文答辩现场直播。具体直播操作方式和要求学校将另行通知。

各类型研究生学位论文答辩**必须在校内公开举行，答辩前须张贴答辩海报**并**提前一周**在研究生管理信息系统中发布。学院原则上**不组织线上答辩**。各类型研究生学位论文答辩**必须在研究生系统上传答辩现场部分照片、视频等资料**。

因在系统填写完成后将自动进入公告且无法修改，请各拟毕业研究生务必与导师确认答辩具体时间和地点，再登录系统提交答辩申请。同一答辩会场硕士半天不超过4人，博士不超过2人。

各类型硕士生和博士生须在3月20日前完成学位照片审核。各研究生在研究生管理系统自查学位照片是否与学信网学位照片一致；系统无学位照片者，全日制（双证）研究生自行前往新华社图片社采集照片，将电子版照片上传研究生管理系统，电子照片文件名须为身份证号，扩展名须为jpg，详见研究生院首页“办事流程及指南-个人采集毕业照片上传流程”，并提供4张2寸纸质照片交至院办；同等学力等非全日制（单证）研究生“个人采集毕业照片上传流程”中的要求自行在照相馆等场所拍摄学位照片并上传系统（单证研究生无法在新华社采集照片），并将4张2寸纸质照片（背后标注姓名）邮寄至海洋学院院办。

三、学位论文开题与学位论文形式规范检测

(一) 学位论文开题

根据学校文件要求，博士学位论文开题与答辩间隔时间须满 12 个月，硕士学位论文开题与答辩间隔时间须满 6 个月。拟 2024 年秋季学期毕业的硕士生及 2025 年春季学期毕业的博士生，务必于 4 月底前完成学位论文开题。开题地点不限制为校内。

学位论文开题须在研究生系统申请，不接受线下申请。开题时保存必要的开题现场照片或视频等资料并上传至研究生系统。完成开题后，**一个月内将签字盖章的开题报告结果页扫描为 PDF 文件上传至研究生系统。**完成开题后，学生务必及时来学院院办 A1803 办理开题结果手续。**超时未上传开题结果页，请出具说明（学生及导师签字）并提供开题现场照片或视频等资料。**

博士学位论文开题专家要求：开题报告小组成员由 5 或 7 名本学科或相关学科的博导、教授或相当专业技术职务的专家组成，原则上博导人数不少于一半，设组长 1 人，由博导担任，导师本人不能担任组长。另设秘书 1 人，由具有中级或以上职称的校内职工担任，负责开题具体工作（包括会议组织、会议记录等）。

学术型硕士开题专家要求：开题报告小组设组长 1 人，一般由正高级职称专家担任，指导教师不担任开题小组组长。开题报告小组应由 3 名或 5 名相关学科、专业学术造诣较深的具有高级职称的专家组成，已取得指导硕士研究生资格的讲师可以作为开题小组成员。指导教师若作为开题小组成员，应至少由 5 人组成。开题小组设秘书 1 人。秘书

为具有中级或以上职称的校内职工，负责开题具体工作（包括会议组织、会议记录等）。

专业学位硕士开题专家要求：开题小组设组长 1 人，一般由高级职称专家担任，指导教师不担任开题小组组长。开题小组由 3 名或 5 名相关学科、专业学术造诣较深的专家组成，已取得指导硕士研究生资格的讲师可以作为开题小组成员。指导教师若作为开题小组成员，应至少由 5 人组成，校内外指导教师不得同时作为开题小组成员。开题小组设秘书 1 人。秘书为具有中级或以上职称的校内职工，负责开题具体工作（包括会议组织、会议记录等）。

（二）学位论文形式规范检测

所有申请学位的研究生学位论文答辩前应进行形式规范检测（涉密论文除外）。

系统网址：<https://cug.lun51.com/yjs>

学生登录：账号为学号，初始密码为姓氏拼音首字母大写加上学号后 6 位，如张三的学号是 2020135247，则默认密码为 Z135247（Z 是姓的首字母大写，135247 是学号后六位），首次登录后请修改密码。

使用方法：学生登录后点击右上角的“提交论文”，选择对应的模板后上传论文即可。如果检测人数较多，系统会自动排队，可以在指导报告中下载结果。

每个账号可多次检测一篇论文，首次检测时报告会标明错误内容及位置，同学们可依据报告进行修改；后续检测可查看论文错误总数及是否合格。

论文规范性自动检测系统是学位论文的辅助检查手段，检测结果可以作为学位论文形式审查参考依据。学位论文原则上不应该存在格式错误，以差错率低于万分之三为合格，即每万字留存错误不超过 3 个为合格。

形式规范检测合格后下载合格报告。

四、博士学位论文的答辩相关工作

（一）学位论文预答辩

2 月 22 日前完成，填写《中国地质大学博士学位论文预答辩情况登记表》(见附件)并于**3 月 1 日**前将此表提交至学院院办(东教楼 A1803)。

预答辩委员会组成：至少 5 位博士生导师或正高职称的校内外同行专家组成。另设秘书 1 名，由校内中级职称以上教师担任。

预答辩学生、专业、时间、地点、预答辩委员会专家、秘书等相关信息**必须提前在学院网页公示**(海洋学院-研究生培养-研究生学位)。

（二）培养环节审核

填写《2024 年上学期各培养单位填拟申请答辩学生完成培养环节审核表》（见附件）电子版，**3 月 1 日**前提交《培养环节审核表》纸质版及研究生学术报告记录册（模板见附件）等材料至学院院办 A1803。

培养环节审核主要内容包括：

1. 课程审核

博士研究生完成个人培养计划，课程审核通过。博士文献综述与论文写作课程最晚须在毕业前 1 学期完成选课。

2. 学术活动审核

博士研究生在读期间，至少有 1 次国际学术交流经历；至少完成 3 次学术报告（研究生本人作报告，学位论文开题报告和研究方向文献综述报告除外），系统登记并导师给出评语和成绩。

以上学术活动形成研究生学术报告记录册，包含学术活动主题、时间、地点、交流内容等内容，导师审核签字。国际学术交流还应提供日程安排、作报告图片等学术交流证明材料。参加重要的学术会议亦可填写在研究生学术报告记录册中。

3. 中期考核/资格考核审核

提前攻博生、申请考核生和普通招考生通过博士研究生中期考核，直博生和硕博连读生通过博士研究生资格考核。

4. 学位论文开题

按规定完成开题。开题与答辩间隔时间须满 12 个月（2019 级之前博士生开题至少满 6 个月），否则不允许申请答辩。博士生须将开题报告最后一页扫描成 PDF 文件上传系统。

5. 主要学术成果审核

（1）学术成果要求

达到学校申请博士学位学术成果文件规定的条件，其中学术论文发表状态应正式刊出或 online 且有 DOI 号。

公开发表的学术论文等成果应与博士学位论文内容相关。

（2）学术成果提交要求

博士研究生登录研究生管理信息系统，登记在读期间所有学术成果，并系统提交扫描件，公开发表的学术论文应以现刊或网上检索到全文为

准，发明专利以专利证书为准、著作权以批准登记证书为准、科技获奖以获得证书为准。

学术成果须是第一完成人，第一完成单位应为中国地质大学（武汉）。

（三）博士学位论文盲审前重复率检测

为加强学位论文质量管理，根据学院学位评定分会会议精神，自2024年起，在我院申请学位研究生，均须在学位论文盲审前参加学位论文重复率检测。涉密论文删除密点后参加检测。检测结果仅对盲审申请有效。检测结果在20%以内为通过，学位论文盲审申请方可审核通过。

（四）博士学位论文盲审

博士研究生登陆研究生管理信息系统填报申请，系统开放时间为**3月1日—3月24日**。各拟申请毕业博士生务必在系统截止日期前提交论文盲审申请，不受理线下申请，逾期本学期不再受理学位论文盲审申请。

学位论文盲审结果原则上仅对当前学期有效，跨学期使用盲审结果须学生及导师提出书面申请，报学位评定分委员会审议。以全盲审或涉密方式送审的博士学位论文取消校内专家评阅环节。

（五）博士学位论文答辩

（1）答辩资格审核

博士生系统提交答辩申请后向学院提交以下材料，以便完成学位论文答辩资格审核。学院初审通过后，由研究生院学位办复审，审核通过后方可进行答辩。审核材料清单如下：

1. 博士学位论文盲审意见及答辩前论文修改情况表（见附件）；
2. 学术成果原件；

3. 答辩委员会组成审批表(学院盖章后集中送研究生院盖章存档);
4. 答辩公告完成情况审核: 博士学位论文答辩应提前一周在研究生院主页进行答辩信息公告; 答辩海报张贴照片。

5. **学位论文形式规范测合格报告。**

(2) 学位论文答辩

5月28日前完成, 务必提前一周完成系统申请的提交。每篇博士学位论文完成答辩全部程序一般不少于90分钟。

答辩委员会组成、答辩秘书等相关要求参照第七款内容, **答辩期间务必保留必要现场答辩照片、录像等并在系统提交。**

五、硕士学位论文答辩相关工作

(一) 硕士学位论文培养环节审核

有意向2024年春季答辩的硕士均须进行培养环节审核, **3月1日**前完成。

培养环节审核准备:

(1) 核查成绩是否合格, 学分满足培养方案的要求, 学院才能报送资格审查申请。文献综述报告或工程实践无成绩的, 在开学一周内提交至学院院办。

(2) 作学术报告至少2次登记到系统, 导师给出评语和成绩。

(3) 核查开题环节是否完善。开题与答辩间隔时间须满6个月, 否则不允许申请答辩。开题报告最后一页签章页必须完成签章后扫描上传。

以上由学院初审并提交名单至研究生院。

(二) 硕士学位论文盲审前重复率检测

为加强学位论文质量管理，根据学院学位评定分会会议精神，自2024年起，在我院申请学位研究生，均须在学位论文盲审前参加学位论文重复率检测。涉密论文删除密点后参加检测。检测结果仅对盲审申请有效。检测结果在20%以内为通过，学位论文盲审申请方可审核通过。

（三）硕士学位论文盲审

所有在我院申请硕士学位的研究生均施行学位论文全盲审，学位论文盲审前重复率检测通过后方可参加盲审。**3月28日**前提交匿名学位论文PDF电子版、中文摘要txt格式电子档等材料。

匿名学位论文的要求：提交盲审的学位论文隐去导师姓名、硕士生姓名、学号、项目名称、个人简介、致谢等内容。**注意删除页眉相关信息，且上述信息中英文均需删除**。以全盲审或涉密方式送审的硕士学位论文取消校内专家评阅环节。

学位论文盲审结果原则上仅对当前学期有效，跨学期使用盲审结果须学生及导师提出书面申请，报学位评定分委员会审议。

（四）硕士学位论文答辩

（1）答辩资格审核

硕士生系统提交答辩申请后向学院提交以下材料，以便完成学位论文答辩资格审核。审核材料清单如下：

1. 硕士课程成绩单，同等学力申请硕士学位人员还须提交全国统一考试合格证明。

2. 硕士学位论文盲审意见及答辩前学位论文修改情况表（见附件）；

3. 答辩委员会组成审批表（学院盖章后集中送研究生院盖章存档）；

4. 答辩公告完成情况审核：硕士学位论文答辩应提前一周在研究生院主页进行答辩信息公告；答辩海报张贴照片。

5. **学位论文形式规范测合格报告。**

(2) 学位论文答辩

所有申请学位论文答辩和学位申请的硕士生须登录我校研究生管理信息系统提前一周完成网上申请提交、导师审核、学院审核等程序，不受理线下申请。每篇硕士学位论文完成答辩全部程序一般不少于 60 分钟。

硕士研究生 5 月 28 日前完成学位论文答辩，答辩委员会组成、答辩秘书等相关要求参照第七款内容，**答辩期间务必保留必要现场答辩照片、录像等并在系统提交。**

六、涉密研究生学位论文要求

研究生学位论文的定密、研究与制作、送审与评阅、开题与答辩以及档案管理等全过程管理须严格遵守《国务院学位委员会 教育部 国家保密局关于印发〈涉密研究生与涉密学位论文管理办法〉的通知》（学位〔2016〕27 号）和《中国地质大学（武汉）校长办公室关于印发研究生涉密学位论文管理办法的通知》（地大校办发〔2017〕9 号）文件规定。

在开题前经学校保密工作委员会确定为涉密研究生学位论文的，应严格遵守国家和学校的有关保密规定，不得在研究生管理信息系统匿名上传论文电子版，只能以涉密方式送审；涉密博士学位论文盲审工作由学位办组织实施；涉密研究生学位论文须删除所有密点后，方可进行学位论文文字重合率检测；涉密研究生学位论文一旦解密，将被重点抽检。

七、答辩委员会组成及审批

答辩 2 个工作日之前，以答辩小组为单位，各类研究生均需到院办（东教楼 A1803）**办理审核“答辩委员会审批表”**（具体要求详见表 1）**和领取答辩专用成绩单一式 2 份。**

表 1-答辩委员会组成要求及答辩审批表填表规范

学号		姓名		导师		副导师	
专业名称				答辩时间	具体到年、月、日及时间段		
论文题目							
评阅人 论文	姓名	职称	工作单位			备注	
			我院全日制研究生施行全盲审，取消校内评阅。				
			同等学力博士参加盲审的同时自行聘请 2 位论文评阅人；同等学力硕士参加盲审的同时自行聘请 1 位论文评阅人。				
答辩委员会成员	姓名	职称	工作单位及从事学科、专业			职务	
			1. 博士生的答辩主席必须由校外在岗专家担任； 硕士生的答辩主席一般应由在岗教授、副教授或相当专业技术职称的专家担任。			主席	
			1. 博士生答辩委员会组成要求：			委员	
			① 5/7 名在岗教授或相当专业技术职称的专家			委员	
			组成，必须有不少于 2 位校外同行专家，要求博导比例达 2/3；同等学力申请博士学位论文的答辩委员会成员不得少于 7 人，其中至少有 4 人是博士生导师、2 人是我校和申请人所在单位			委员	

		<p>以外的专家。</p> <p>②研究生导师（含第二导师）不得担任本人指导研究生的学位论文答辩委员会成员。</p> <p>2. 硕士生答辩委员会组成要求：</p> <p>全日制硕士生：至少 5 名相关学科、专业学术造诣较深的具有高级职称的在岗专家或取得硕导资格的相关学科专家；专业学位硕士答辩委员会至少有 1 位行业（企业）专家；研究生导师（含第二导师和企业导师）不得担任本人指导研究生的学位论文答辩委员会成员。</p> <p>同等学力硕士生：不少于 5 名具有高级专业技术职务的专家组成，其中至少 3 人是指导过 1 届硕士生的导师，1 人是我校和申请人所在单位以外的专家。申请人导师不能作为答辩委员会成员。</p>	
		<p>答辩秘书须由中级以上职称的校内教职工担任（不包含无教师岗位性质的博士后），无表决权，参与答辩全过程，负责答辩会议记录、材料整理等具体工作。</p>	<p>秘书</p>

各类研究生还需携带**表决票**到院办盖章（几个答辩评委就有几张表决票，只能是**奇数**）。

请务必于答辩前 1-2 个工作日先到东教楼 A1803 办理审批表和表决票审核，并领取答辩成绩单一式 2 份。系统提交答辩申请后，从系统导出并打印以下材料：

《答辩委员会审批表》（1 份）

《表决票》（份数为答辩委员会专家人数，奇数份）

《学位申请及评定书》（2 份，建议用夹子夹起，不要装订；单面打印，其中一份将页码去掉用于胶装学位论文答辩档案材料，另一份保留页码；2 份评定书在答辩当场完成答辩委员会签字）。

八、学位申请相关工作

（一）学位论文修改

答辩完成后，研究生应根据答辩委员会提出的修改意见认真修改学位论文，确保学位论文抽检时不出现相同问题。导师应全程参与研究生的学位论文答辩，并认真审核所指导研究生学位论文修改情况，对所指导研究生学位论文质量负责。学位论文答辩后修改情况及审核情况应在研究生系统登记。

（二）学位申请

答辩秘书老师在系统中填写答辩记录和决议（注意答辩时间须符合要求），导师在系统中填写论文修改审核意见和导师评语，导师审核锁定后，由学院管理员锁定答辩信息，研究生可以进入申请学位环节。本学期学位申请及导师审核需于**5 月 30 日前**完成。

论文答辩信息填写时的注意事项：

（1）论文修改前论文评审专家提出的主要问题，此栏内容会自动生成内容，详见下图：

修改前存在的主要问题（论文评审专家提出）

(2) “论文、成果”一栏，硕士有则填写，博士必填，详见下图：

基本	中文摘要	英文摘要	独创成果	论文修改	论文、成果	导师评语	答辩信息	审核材料
序号	论文题目（成果名称）	发表（获奖）信息	排名	类别	对应学位论文章节			

除以上两栏外，答辩信息中的其余栏则需逐项填写完整，才能由导师审核答辩信息，再由学院管理员审核锁定答辩信息。

同等学力申请硕士学位在提交学位申请前还需提交以下材料：

- (1) 硕士研究生课程成绩单、外语水平全国统一考试合格证明；
- (2) 学士学位证书（原件核查，学院留存彩色扫描件）；
- (3) 最后学力证明（原件核查，学院留存彩色扫描件）；
- (4) 硕士学位论文（电子版按要求系统提交，归档纸质版按要求打印）
- (5) 申请人所在单位审核盖章后的申请人简历、思想政治表现、工作成绩、科研成果、业务能力、理论基础、专业知识和外语程度等方面的材料（加印密封）。

（三）学位论文文字重合率检测

1. 检测要求

所有申请学位研究生学位论文均需在答辩后进行学位论文的文字重合率检测。学院通过知网平台集中检测，每位研究生只检测 1 次，检测结果作为建议是否授予学位的重要依据。

2. 检测学位论文要求

学位论文均为 PDF 文档正文部分（正文第一章至最后一章），图表可不删除，**命名方式为：学院_学号_姓名，如“海洋学院_120050215_张三”，不得更改学位论文命名方式。**

本学期查重论文需在**5月30日前**完成系统上传和导师审核。

研究生管理信息系统中提交检测的论文须为最终归档的文本，要求与归档纸版学位论文完全一致。学院通过系统下载，进行集中检测。检测结果合格不再通知（去除本人引用， $\leq 15\%$ ），检测比例超标的研究生将一对一通知。

3. 检测结果处理

文字重合百分比 $\leq 15\%$ ，由导师和研究生根据具体情况分析判断，由学院学位评定分委员会决定是否授予学位。

文字重合百分比在 $15\% - 30\%$ （含 30% ）之间，由研究生和导师写出书面说明，**由学院学位评定分委员会重点讨论，决定是否授予学位。**

文字重合百分比在 $30\% - 60\%$ 之间，原则上本学期不授予学位。研究生需对论文进行修改，半年后方可申请学位，延长期间所发生的费用自理。如果学院学位评定分委员会做出授予学位的决定，需提交校学位评定委员会讨论。

文字重合百分比 $\geq 60\%$ ，本学期不授予学位。研究生需重新开题、重新撰写论文，一年后方可申请学位，延长期间所发生的费用自理，同时对其指导教师予以通报。同一导师连续有 2 名研究生的学位论文文字重合百分比 $\geq 60\%$ ，暂停招生一年。

4. 涉密学位论文检测要求

涉密研究生学位论文须删除所有密点后，提交检测。

九、校级优秀研究生学位论文评选

研究生**5月31日前**在系统填写申请并导出，将纸版申请表和成果证明材料交到学院院办，并提交出版授权书（电子版）和纸质论文各1份。

评选要求见文件

<https://graduate.cug.edu.cn/info/1069/1119.htm>

十、学位论文答辩材料归档

1.上传归档论文

拟毕业**学生须于6月1日前将存档论文（带完整手签）上传研究生管理系统，导师审核。**

所有通过学位申请的博士、硕士学位论文（涉密论文除外）须上传论文电子文本至学校图书馆（图书馆主页“存档论文上传”）。上传图书馆可在办理电子离校手续时再进行，图书馆上传论文只可上传一次，不可重复上传，请务必确认好版本再上传终稿。

注意：涉密研究生论文不能上传任何网页和系统。未通过学位申请的研究生不能向图书馆和研究生系统上传归档学位论文。

2. 为保证学位授予信息准确完整上报国务院学位办，所有研究生在答辩后务必完善“研究生院管理信息系统”中“学位授予信息核对”的有关内容，并导出“授予博士/硕士学位人员基本信息表”一式两份，核对正确无误后本人签名，一份装订到答辩材料中归档，一份提交至学院。

3.研究生应提交的归档材料

6月3日前提交答辩归档材料，其中胶装的答辩评审材料和划密光盘刻录的具体要求见《**毕业研究生答归档流程及要求**》（附件）。研究生论文修改说明模板见附件，学位论文出版授权书表格模板见附件（博士和申请校优的硕士须提交）。

海洋学院 2024 年春季研究生答辩材料提交清单

学生类别	材料名称	份数	备注
博士	博士学位论文	3 本	打印前按照“研究生学位论文写作规范”进行格式调整， 纸质版论文需研究生 本人签名和导师签名
	授予博士学位人员基本信息表（共 2 份，1 份单独，1 份放入论文答辩胶装材料）	2 份	从系统导出：学位-毕业学位-授予学位信心核对，核对相关内容，确认无误后导出表格， 本人签字
	学位申请及评定书	1 份	核实各项签名；答辩委员会签字页无任何空白项， 须为签字原件！
	论文答辩胶装材料	1 份	白色硬壳纸封面胶装 ，详细要求详见《毕业研究生答归档流程及要求》 （此材料包含第二份学位申请及评定书，须签字原件!!!） ，页码铅笔手写，有正文部分均需编写页码。
	学位论文出版授权书	1 份	含签名 pdf 版，命名：学号_姓名_BZ. pdf，发送到 greadischen@163.com，表格模板详见附件。
	研究生入学登记表	2 份	核对相关内容，确认无误后 本人签字 。除签字部分，不得手写，如有修改，请在研究生系统修改（其他一个人

			<p>基本信息)。请大家在《研究生入学登记表》上签字时 请注意，签字时间应和表上的“入学日期”显示的时间一致，详见附件。</p> <p>学生导出：培养管理—学期注册信息管理—导出《研究生入学登记表》</p>
	学位论文电子版	1份	全文，含签名，在“系统-学位论文存档”中提交
	光盘	1份	划密学生提交，存放涉密论文及涉密论文上网著录单
硕士	硕士学位论文	2本	<p>打印前按照“研究生学位论文写作规范”进行格式调整， 纸质版论文需研究生本人签名和导师签名</p>
	授予硕士学位人员基本信息表（共2份，1份单独，1份放入论文答辩胶装材料）	2份	从系统导出：学位-毕业学位-授予学位信息核对，核对相关内容，确认无误后导出表格， 本人签字
	学位申请及评定书	1份	核实各项签名；答辩委员会签字页无任何空白项， 须为签字原件！
	论文答辩胶装材料	1份	<p>白色硬壳纸封面胶装，详细要求详见《毕业研究生归档流程及要求》（此材料包含第二份学位申请及评定书，须签字原件！！！！）页码铅笔手写，有正文部分均需编写页码。</p>
	学位论文电子版	1份	全文，含签名，在“系统-学位论文存档”中提交
	研究生入学登记表	2份	核对相关内容，确认无误后 本人签字 。除签字部分，不得手写，如有修改，请在研究生系统修改（其他-个人基本信息）。请大家在《研究生入学登记表》上签字时

		<p>请注意，签字时间应和表上的“入学日期”显示的时间一致，详见附件。</p> <p>学生导出：培养管理—学期注册信息管理—导出《研究生入学登记表》</p>
学位论文出版授权书	1份	<p>仅校优硕论文需提交，含签名pdf版，命名：学号_姓名_BZ.pdf，发送到 greadischen@163.com，表格模板详见附件</p>
光盘	1份	<p>涉密学生提交，存放涉密论文及涉密论文上网著录单</p>

4. 学位论文为非密及申请定密但未获批准的研究生，需将学位论文电子文本（要求与归档纸版论文内容一致）提交至校图书馆“中国地质大学研究生论文提交系统”（<http://202.114.202.215:8080>），无需刻录光盘。提交时间：6月10日起（院学位评定分委员会会议之后）。

十一、离校手续

全日制研究生办理电子离校手续和填写毕业生登记表，毕业生登记表领取和提交均在学工组（东教楼 A1801）；同等学力硕士、同等学力博士不要求填写毕业生登记表，只办理电子离校手续。离校手续审核通过方能发放各类毕业证件。

十二、注意事项

1. 所有研究生学位论文（涉密论文除外）的最终电子文本务必在规定时间内在学校图书馆系统和研究生管理信息系统上传。

2. 加强研究生学风建设，坚决杜绝学位论文及其他科研成果出现抄袭、剽窃或造假等严重违反学术道德和学术规范的事件发生，一经发现，将按照学位论文作假行为处理相关规定严肃处理。

3.根据学校通知要求，学院学位评定分委员会须对学位申请人的学术成果进行相关性审查，学位评定分会将**重点讨论学术成果与学位论文相关性小、提出学术争议并按规定完成相应程序的学位论文等情形，重点审查盲审平均分或答辩委员会总体评分低于 75 分的学位论文。**

联系人：陈老师，东教楼海洋学院院办 A1803, 电话 027-67886129