

矿业工程学院 2025 年下半年研究生 毕业和学位授予工作安排

各研究生导师及研究生：

为做好我院 2025 年下半年研究生毕业和学位授予工作，根据研究生院 “关于做好 2025 年下半年研究生学位授予工作的通知” 的要求，现将具体工作及时间安排通知如下：

时间	工作内容	提交材料	提交者	备注
9 月 30 日前	预答辩及博士生学术创新能力考察评价	预答辩及博士生学术创新能力考察评价 1、硕士：学院公布预答辩安排，学生联系每组召集老师，并填写“矿业学院研究生预答辩登记表—修订版”，通过后将此表补充完整。 已参加并通过预答辩者，可进行论文评审预报申请；已参加未通过者，可进行论文送审，但是评阅结果至少 1A1B 才能进入答辩环节，否则自动延期毕业；未参加预答辩者不能进行毕业申请。 2、博士：据学校《关于印发〈中国矿业大学研究生学术创新能力和实践创新能力考察评价办法〉的通知》（中矿大研字[2024]5 号）、《矿业工程学院博士研究生学术创新能力考察评价办法（试行）》及《矿业工程学院研究生培养质量保障暂行办法》要求，对博士研究生进行预答辩和学术创新能力的综合考察与评价工作，此项工作作为博士研究生培养考核的必须环节。 已参加并通过预答辩者，可进行论文评审预报申请；已参加未通过者，可进行论文送审，但是评阅结果至少 1A2B 或 1A4B（同等学力博士）才能进入答辩环节，否则自动延期毕业；未参加预答辩者不能进行毕业申请。 9 月 15 日前，在学院发布的腾讯报名表中填写信息，并加入“博士研究生学术创新能力考察群”，QQ 群号：727086806。 9 月 24 日前，向学院 A503 提交入《中国矿业大学学术学位博士研究生学术创新能力考察评价意见表》或《中国矿业大学专业学位博士研究生实践创新能力考察评价意见表》原件 1 份（论文博士 2 份原件）和相应成果支撑材料 1 份复印件（含检索证明原件 1 份，论文博士 2 份），按成果清单顺序排序且用夹子夹好，并	硕博士	已通过者，不用重复参加提交。预答辩有效期为半年。

		准备好 15 分钟左右 ppt。		
10月9日前	拟申请提前毕业的研究生将个人申请表,报研究生培养管理办公室	提前毕业申请表: 参照当年学生手册和学院网站提前毕业规定 登录系统—学籍管理—学籍异动申请—异动类型选“提前毕业”  —提交后点击“操作”按钮下的 图标打印表格。	学生本人	未按期提出申请的研究生,学校不受理其学位申请
10月10日前	2025年6月拟申请学位的研究生向学院提出申请	拟申请学位的研究生个人,均通过 新版 研究生培养管理信息系统网上提出论文评审预报申请,请各位研究生主动与导师取得联系,由导师系统审核毕业生论文评审预报,导师审核通过,并提交合格成绩单一式三份(双面打印)和“预答辩情况登记表”至学院,视为预报名有效。 (2022级及以前学生成绩单需从 老版 研究生培养管理信息系统导出。)	导师/学生本人	
10月10日前	拟申请学位的研究生系统登录各项科研创新成果并完成学分审核工作,并对照培养方案及研究生学术创新能力考察评价实施细则自查学分是否合格。	2022级及以前学生: 老版 研究生培养管理信息系统: 1、 课程学习环节: 通过系统成绩查询结果,对照个人培养方案上的每门课程和学分要求,以及学生手册上课程学习各部分学分要求,看必修课课程、选修课课程及课程学分是否都已通过。 2、 必修环节: 全日制硕士须上传系统学术规范与学术道德个人心得5千字,由导师负责审核。 20级及以后博士,国际学术会议1个学分,上传材料联系学院审核。 3、 科研素质、创新能力和专业能力: 学术论文(上传检索证明和论文全文)、专利软件(上传专利证书)、成果竞赛(上传获奖证书)项由研究生本人系统登记好后联系学院进行审核。其他项如学科前沿综述报告、专题研讨、科研实践等均由导师负责审核。 4、 专业实践: 内容填写完整,导师专家签字完毕,实习单位盖红章(必须是原章,不能电子章、彩打),拿原件到学院进行审核盖章后,上传系统并主动联系导师进行审核。 2023级及以后学生: 新版 研究生培养管理信息系统: 结合学生手册、培养方案和“研究生学术创新能力考察评价实施细则”,系统提交材料,联系导师和学院审核,完成毕业资格自检。	导师/学生本人	尽量提前审核 确认学分取得结果
10月12日	汇总拟申请学位人员名单报研究生院学位管理办公室	学院通过“ 新版 信息系统”完成预报名审核工作,审核通过的申请者,方可进行网上送审学位论文提交。	研究生秘书	
		1、上传双盲论文(须导师系统审核,详见附件模板): (1)须按照《中国矿业大学研究生学位论文撰写规定及模板及	学生本人/	1、材料审核未通过,学

10月14日前	提交学位申请材料进行审核 1、导师系统审核 2、学院终审	格式检测操作说明(2021版)》要求撰写论文，申请者须在提交送审论文前和学位论文答辩后两次登陆https://cumt.lun51.com/yjs进行学位论文格式检测（详见附件），格式检测合格方可上传论文。 （2）必须按“双盲”送审学位论文格式要求按时完成送审学位论文提交工作。上传后论文不得更改。 （2）“双盲”送审学位论文仅需保留封面页和论文主体部分（包含从摘要至作者简介）；博士学位论文还应有“创新性评价”内容。要求PDF格式，不超过20M。双盲送审格式要求详见“附件6”。 （3）“双盲”送审学位论文不得出现导师、作者以及其他有可能辨认出论文来源的字样，有关隐去文字统一用 * 字符号代替。论文的“研究方向”请填写论文的主要研究方向，最多可填写三个，使用分号间隔，不可使用论文题目或论文关键词作为研究方向。研究方向是选择评审专家的重要依据，须填写本专业普遍认可的研究方向，不可填写的过于狭窄，每个研究方向不超过8个字。 （4）材料审核未通过学位论文不得进行送审评阅，未按时审核和提交材料者视为自动放弃本学期申请学位。 2、同等学力申请博士学位研究生在学位论文送审前须携带本人最高学历证书（原件及复印件）、硕士学位证书（原件及复印件）、《中国矿业大学博士研究生学术创新能力考察评价意见表》复印件（此项如前期通过来学院领取）和相关成果原件及复印件（在学期间取得的成果、发表的学术论文、检索证明，以及省部级科研奖励证书和证书佐证材料等）到研究生院学位办进行审核，符合申请学位要求者，方可进行学位论文送审。	导师	位论文不得进行送审评阅， 未按时审核和提交材料者视为自动放弃本学期申请学位； 2、论文检测结果处理等可详见附件《矿业工程学院2025年10月申请学位研究生论文送审及答辩环节的补充说明》（见附件3）， 学院每个环节只查重一次，查重未通过者本学期不得进行论文送审、答辩和申请学位。
10月15日	学院查重和格式审查审核、论文送审	1、由学院下载双盲论文电子版，进行全文查重，学生个人不需要另行提交查重电子版。 2、论文检测结果处理意见查看《矿业工程学院2025年10月申请学位研究生论文送审及答辩环节的补充说明》，学院只查重一次，不通过者本学期不得进行论文送审、答辩和申请学位。 3、论文检测、审核通过者可进行论文送审。 4、学位论文评阅严格按照《中国矿业大学研究生学位论文评阅办法》的规定进行。	研究生秘书	
11月20日左右	提交答辩材料进行审核，系统完成答辩申请（提前3天在网上公告）	申请论文答辩的研究生须提前三天登陆研究生院网站学位工作专栏将有关答辩信息录入“论文答辩公告系统”，联系导师审核。博士答辩须另张贴海报。 系统填写完成后，将以下材料纸质版交至学院A503进行审核： 1、《论文评阅书》（博士由学位办提供、硕士由学院提供）； 2、《培养计划》（2022级及以前学硕不需要，专硕、博士如已交可到学院领取）； 3、《研究生选题情况表》《研究生选题报告》（已交可到学院	学生本人/导师	答辩申请提前3天网上公告

		领取)； 4、答辩专用成绩单（到学院领取，放到学位申请书的最后）； 5、答辩委员会成员审核表（研究生院网站下载，成员名单查看群通知）； 6、博士提供“中国矿业大学博士研究生学术创新能力考察评价意见表”及相关附件； 7、照片（与系统中学位照片基本一致并贴在学位申请书上）； 8、学位申请书（部分内容填毕，含决议，决议另附纸）。		
11月30日前	论文答辩	1、答辩委员的聘请按照《中国矿业大学研究生学位论文答辩工作的规定》进行，本学期硕博学位论文答辩由学院集中安排，时间：11月20日-11月30日。 2、学生按分组主动联系各组秘书老师，按老师要求提交相应答辩材料，材料必须审核通过，方可进行答辩。 3、根据答辩委员会成员，准备答辩委员会表决票（答辩秘书到学院领取）盖章后使用。 4、答辩时间的把握和答辩程序按照《中国矿业大学研究生学位论文答辩工作的规定》进行，答辩秘书应熟悉答辩程序。 5、答辩决议的书写格式应规范，内容应全面、客观（可下载参考格式，见附件10）。 答辩主席需在学位申请书及答辩委员会决议上签字，答辩委员会决议需剪切黏贴到学位申请书对应页面上。	学生本人/答辩秘书	未经学院审核同意或未进行答辩公告的研究生不能参加论文答辩
12月1日前	提交学位申请材料	纸质学位材料提交详见附件4 电子学位材料提交以下材料（详见附件7）： 《存档学位论文》、《抽检学位论文》（PDF版，通过“研究生培养管理系统”上传）（须经过学位论文格式审查） “存档学位论文”：用于上传中国知网等数据库和上级主管部门论文抽检，论文题目有变化的须进行修改，应与存档纸质版论文保持一致。“抽检学位论文”：用于江苏省学位论文抽检，抽检论文应在存档学位论文的基础上隐去作者姓名、导师姓名、学校名称、学校代码、培养单位名称、培养单位代码、学位授予单位名称、学位授予单位代码、培养单位地址、邮编、答辩委员会主席、答辩委员会成员等可能辨认出论文来源的字样，有关隐去文字统一用*字符代替，删除学校校徽标识、删除致谢部分。	学生本人	
12月中下旬	学生向各部门提交最终论文	学生提交学位论文（博士：精装、硕士：简装）： 校图书馆1本（纸质、电子PDF格式） 档案馆1本（纸质、电子PDF格式） 学院研究生管理办公室2本（纸质，仅博士生交A503） 离校通知单1张（需个人办理的离校手续应盖章，领证时再提交）	学生本人	没有提交存档论文的研究生，不能办理离校手续，暂缓发放学位证书及档案