

矿业工程学院 2026 年下半年研究生 毕业和学位授予工作安排

特别注意：学位规范及模版均使用 **2026 版**，具体详见研究生院“表格下载”-“学位表格下载” 栏或学院通知下附件。

各研究生导师及研究生：

为做好我院 2026 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 2026 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。 具体详见 附件 2 ，“双盲送审说明”部分。 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。 具体详见 附件 2 ，“双盲送审说明”部分。 9 月 20 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 20 日-创新能力考察前，至少提前 2 天向学院 A503 提交《中国矿业大学博士研究生学术创新能力考察评价意见表（新）》（2022 级及以前）、《中国矿业大学学术学位博士研究生学术	硕博 士	已通过者， 不用重复参 加提交。 预答辩有效 期为两学 期。

		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, 并准备好 15 分钟左右 ppt。		
10月13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	
10月13日前	2026 年 12 月拟申请学位的研究生向学院提出申请	2026.12 矿业毕业学位群, QQ 群号: 1121262860 新进群同学修改群名片为: 学号-姓名-导师, 否则清理出群! 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	未按期提出申请的研究生, 学校不受理其学位申请
10月12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“中国矿业大学学术学位研究生学术创新能力考察评价实施细则”、“中国矿业大学专业学位研究生实践创新能力考察评价实施细则”, 系统提交达到细则要求材料,	导师/学生本人	尽量提前审核 确认学分取得结果

		联系导师和学院审核，完成毕业资格自检。 特别注意：学位申请部分的操作指导手册持续更新中，研究生院已在新系统“通知消息处”即“小铃铛”处发布，各自系统自行下载查看。		
10月13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	
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	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（2026年版）》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5），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（详见附件5）。 上传后论文不得更改。 （3）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。	学生本人/导师	1、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、论文检测结果处理等可详见附件《矿业工程学院2026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）， 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16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附件《矿业工程学院2026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	研究生秘书	

		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与实践成果评审办法》的规定进行。		
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“毕业与学位-答辩公告发布”,联系导师审核。博士答辩须另张贴海报。 系统填写完成后,将以下材料纸质版按照学位档案目录排序交至学院A503进行审核(详见附件3): 1、《培养计划表》(2022级及以前学硕不需要,专硕、博士如已交可到学院领取); 2、专业实践环节考核登记表(学硕学博不需要) 3、《研究生选题情况表》《研究生论文选题报告》(已交可到学院领取); 4、《论文评阅书》(由学院提供,材料审核无误后从学院领取); 5、答辩委员会成员审核表、表决票等(新系统内填写下载,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、学位申请书(部分内容填毕,含决议,决议另附纸,详见附件8和附件9)。 8、答辩专用成绩单(到学院领取,放到学位申请书的最后); 9、照片(并贴在学位申请书上,蓝底2寸);	学生本人/导师	答辩申请提前3天网上公告
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或实践成果答辩工作规定》进行,本学期硕博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、根据答辩秘书要求,准备答辩委员会表决票。 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(格式已更新,详见附件9)。 答辩委员会全体成员均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 电子学位材料提交以下材料（详见附件3）： 1、新系统提交“学位授予信息采集”（务必确保专业名称、学位类别、导师、论文题目、关键词、研究方向等信息与后续【存档论文】pdf版内容保持一致。若学位信息上报后发现部分信息与存档论文不一致，学位信息将无法修改，只能修改存档论文内容，请务必仔细核对填写此页面信息，一经上报无法撤回。） 2、新系统进行“学位申请”，未按时进行学位申请者，无法最终获得学位。 3、新系统“存档论文上传”，《存档学位论文》（PDF手签完整版，通过新系统上传）（须先经过学位论文格式（“论无忧”）审查合格，并确保签字完毕，存档论文里的专业名称、学位类别、导师（只认可系统登记导师，不能多写）、论文题目（4处论文题目）、关键词、研究方向等信息务必与【学位授予信息采集】保持一致。学位办是否审核存档论文，不影响离校流程办理。	学生本人	新系统内未按时提交，材料审核未通过， 二次查重 未通过者，不得申请学位。
12月中下旬	学生向各部门提交最终纸质论文	学生提交学位论文（博士：精装、硕士：简装）： 校图书馆1本（纸质） 档案馆1本（纸质） 学院研究生管理办公室2本（纸质精装，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