

成都理工大学研究生院文件

成理研工作〔2014〕5号

关于2014届研究生毕业答辩和学位申请工作安排的通知

各学院、研究生导师、2014届拟毕业研究生：

为保证我校学位授予质量，进一步规范2014届研究生毕业和学位申请资格审查以及学位论文答辩等工作各项环节，今年上述工作除按有关文件规定执行外，另就有关注意事项通知如下：

一、 论文答辩及学位申请时间安排。

(一) 所有毕业研究生（包括在职攻读工程硕士学位）学位论文均需通过“学术不端行为检测系统”检测文字复制比，在职攻读工程硕士学位论文参照硕士标准执行。博士学位论文由学位办负责检测，硕士学位论文由各学院负责检测，请研究生送审前分别联系相应部门进行检测。相关文件和表格在研究生院（部）主页可下载。

(二) 学位论文送审及截止日期。博士学位申请者原则上应在4月25日前向研究生院（部）学位办提交送审论文；硕士和在职攻读工程硕士学位论文请各学院根据答辩安排自行确定送审时间，原则上5月25日前完成论文送审。相关流程图和材料要求请到研究生院（部）主页（www.gra.cdut.edu.cn）“表格下载”->“学位”栏目下载。

(三) 论文答辩截止时间。2014 年上半年毕业的研究生务必于 6 月 10 日前完成学位论文答辩工作。6 月 10 日以后通过论文答辩者，其学位授予工作延至今年 12 月校学位评定委员会审议。

(四) 学位评定分委员会审议学位及截止时间。各学院学位评定分委员会于 6 月 15 日前召开会议，审议通过答辩的研究生学位申请材料，并务必于 6 月 16 日下班前将通过的材料和名单提交至研究生院（部）学位办公室。

(五) 学历、学位电子注册图像采集。尚未进行学历、学位电子注册图像采集的毕业生，请于 4 月 30 日前自行到全国任一新华社图片分社进行图像采集（新华社四川分社在陕西街 34 号），并于 6 月 10 日前将照片交成都理工大学研究生院（部）培养科，在职攻读工程硕士学位者照片交到学位办。

(六) 学位授予信息采集。所有毕业研究生均需在答辩前到 <http://www.xwb.cdut.edu.cn> 网站完成学位授予信息采集（详见申请学位流程图）。请每位毕业生务必准确填写相关信息，自行到新华社进行图像采集的还需在线提交以身份证号命名的电子照片，否则影响学位证上网查询。

(七) 毕业生信息核对。毕业研究生于 6 月 6 日前在学院完成毕业生信息核对工作；若有姓名、身份证、出生日期修改者，6 月 10 日前将信息修改相关材料报培养科；有关毕业研究生信息核对相关通知及要求，另文通知。

(八) 毕业生毕业资格审查流程。

1、2011 级拟毕业博硕士研究生及工程硕士

(1) 各学院首先对提出毕业申请的学生进行学费缴费情况核查，有欠费者及时到计财处缴清学费。

(2) 对交清学费者学院统一复印毕业生学籍卡（要求：A3 纸复印），各学院教务老师认真核对学籍卡与学生学位证书中的课程成绩及学分是否一致，并在达到毕业要求的学生学位证书和学籍卡复印件上签字盖学院公章。

(3) 学生带学位证书及学籍卡复印件到培养科进行答辩前的资格审查。

2、2010 级及以前拟毕业博硕士研究生

(1) 有欠学费者到计财处交清学费。

(2) 登录研究生教务管理平台进行毕业申请，完成毕业进程的前两步；2006 级及以前研究生直接到培养科查看成绩。

(3) 带上已填写好成绩与学分的学位证书到培养科进行答辩前的资格审查。

二、毕业离校及材料提交时间安排

(一) 毕业研究生请到 www.gra.cdut.edu.cn 表格下载-培养栏目下载使用最新离校单。

(二) 毕业研究生报到证领取及派遣相关事项以研究生招生就业办公室具体通知为准。

(三) 毕业生档案投递和户口迁移地址请于答辩期间到招生就业办公室申报和核对，涉及工作单位有变动的委培、定向生请务必

持原单位解约证明和新单位接收证明材料到招生就业办公室核实，否则影响档案投递工作。

（四）毕业研究生请于**6月11日—6月21日**工作日期间向学位办提交正式稿学位论文（博士精装本5本、光盘3张，硕士论文4本、光盘3张，工程硕士论文2本、光盘1张；博士、硕士均需提交单独的独创性声明和论文授权页2份），提交地点：9A210室。学位办接收论文后，请于2日内向图书馆提交学位论文。

（五）毕业研究生请于**6月中旬**到计财处办理离校审核手续，审核学费及欠款结算相关工作，具体时间待计财处另行通知。

三、毕业答辩及学位申请资格审查注意事项

（一）请各学院严格按照相关文件要求，科学、合理、规范安排本单位的研究生学位论文答辩工作。因每年5-6月为研究生毕业和学位申请资格审查高峰期，请各学院通知相关人员务必按照相关规定提前5个工作日集中将学位申请相关材料送研究生院（部）学位办公室审核，否则会影响其答辩时间安排。毕业研究生可到www.gra.cdut.edu.cn 网站下载相应学位申请表格和流程，方便规范整理申请材料。

（二）针对以往在学位申请资格审查中发现个别学位申请者存在学位论文导师评语及专家评阅意见过于简单及他人代写导师意见和专家评审意见的情况，请各学院本着对学生高度负责的态度认真审核、从严把关。此类材料将永久存入研究生学位档案。

（三）认真做好答辩前各项准备工作。按要求提出“答辩委员会组成人员名单”、明确答辩程序、规范答辩要求；并于拟集中答辩日期前3个工作日内将本单位安排的学位论文集中答辩时间、地点、答辩委员会组成人员及拟参加答辩的研究生名单等报学位办公室。各学院集中答辩期间，研究生院（部）将以抽查或全程跟踪监督等多种方式对各单位组织的研究生学位论文答辩工作进行检查。

（四）答辩过程中严格按照程序、时间要求等进行，并且要安排秘书认真做好答辩记录，以便存档及备查。

（五）答辩工作结束后，要认真整理答辩材料，及时总结本单位答辩情况，将值得总结的经验、发现的问题及提出的建议和措施等形成“本单位研究生学位论文答辩工作总结”，并于6月15日前交学位办公室。

