

## 2023 年上半年环境科学与工程学院博士论文答辩进度安排

时间安排	工作内容
3 月 15 日前 完成答辩资格审查及预答辩申请	<p>1. 申请预答辩前，请各位博士生检查课程学习情况：修完培养方案规定课程、修满学分（中期考核）、完成论文。</p> <p>2. 拟参加预答辩的博士生填写《预答辩申请表》（见附件 6），提交在学期间学术成果。</p> <p>1) 论文，要求：提交论文全文或录用通知及样稿（双面打印）和图书馆检索证明。 【检索证明开具方式：<a href="https://library.sysu.edu.cn/paper-citation">https://library.sysu.edu.cn/paper-citation</a>】</p> <p>2) 专利，要求：提供专利的授权页信息。</p> <p>3. 请答辩申请人在研究生教育管理服务平台（新）（<a href="https://gms.sysu.edu.cn/">https://gms.sysu.edu.cn/</a>）上核对学籍信息，如出现问题请于 4 月 10 日前与郑锦怡老师联系。（办公室 A101，办公电话 020-39332686，或企业微信）。</p>
3 月 31 日前 完成博士预答辩	<p><b>完成博士论文预答辩。</b></p> <p>组织预答辩前要对博士生答辩资格进行审查，要审查博士生的研究成果、特别是已发表论文是否达到要求；严格把握毕业论文的写作内容及格式，并填写《预答辩审查表》（见附件 6）。</p> <p>预答辩需按照学院相关文件执行。</p> <p><b>注意：预答辩完成后请认真撰写定稿，定稿请按照附件 7 研究生论文书写范例严格规范格式。</b></p>
4 月 8 日前 答辩申请	<p><b>1. 答辩申请及答辩资格审查。（主要参考附件 8 里表格）</b></p> <p>1) 申请人在研究生教育管理服务平台（新）（<a href="https://gms.sysu.edu.cn/">https://gms.sysu.edu.cn/</a>）上填写答辩申请以及在学期间符合要求的学术成果，各导师对学生的学位论文以及答辩资格进行审核，确认学生填写无误后，在系统上通过学生的答辩申请。待学院审核通过后，下载《博士学位论文答辩申请表》（纸质版），<b>双面打印、贴照片、签名（导师签名，本人签名）</b>，交学院盖章，<b>同时打印成绩单附在申请书后面。</b></p>

	<p>2) 申请人提交《<b>博士学位论文审查表</b>》(见附件 8 博士答辩用表, 纸质版, <b>签名提交至学院 A101</b>)。</p> <p>3) 申请人提交《<b>中山大学研究生学术成果评价表</b>》(见附件 8 博士答辩用表, 电子版和纸质版, <b>本人签名、导师签名</b>)。 提交《环境科学与工程学院研究生学术成果评价汇总表》(见附件 8 博士答辩用表, 电子版)。</p> <p>4) 中山大学研究生教育管理服务平台(新)的“毕业时”照片, 须与学信网学历照片、学位网学位照片完全一致。为确保学历、学位照片的准确性, 请务必登录中国高等教育学生信息网, 即: 学信网 (<a href="https://www.chsi.com.cn/">https://www.chsi.com.cn/</a>), 确认学历照片已上传, 并下载学信网的学历照片, 上传至中山大学研究生教育管理服务平台。(“补拍”及上传方法请查看附件 5)。</p> <p>注意: 1、所有答辩表格签名部分必须用黑色钢笔填写(请不要用圆珠笔、纯蓝色笔填写或者打印), 导师签名要手写。凡是粘贴的一律不收。</p> <p>2、所有表格中成果的填写格式要按照“参考文献著录格式”(附件 11)填写。任何地方填写的成果数量和顺序要一致。</p> <p>3、电子版提交要求: 如有班级, 请班长帮忙汇总提交。如涉及高年级同学, 请自行提交至 <a href="mailto:zhengjy93@mail.sysu.edu.cn">zhengjy93@mail.sysu.edu.cn</a>。</p>
<p><b>4 月 10 日前 重合度检测</b></p>	<p>1. <b>提交论文电子版, 完成重合度检测。查重和送审论文及相关材料均上传至研究生教育管理服务平台(新)。</b> 请提交<b>查重论文</b>至新系统, 注意事项: 上传请使用 Word 文档, 按“学号-姓名-专业-导师姓名-论文题目”命名文件。(送检论文需经导师同意, 一篇论文只检测一次, 由于系统无法对图表进行检测, 请导师对论文图表进行严格把关)。并记得提醒导师在系统中通过。</p> <p>2.<b>按检测结果进行相关处理, 检测通过者进入论文送审。</b> 结果将反馈到研究生教育管理服务平台(新)。</p> <p>注意事项: 学位论文重合度检测结果中度及重度者, 需按检测结果进行修改, 填写导师反馈意见表(见附件 10), 并根据导师意见确认是否同意送审。</p> <p><b>注: 重合度有两种计算方式, 一种是百分比, 一种是字数, 两者之一超过标准都会提示“中度”或以上。</b></p>

<p>4月15日前 论文送审</p>	<p>论文送审。提交送审<a href="#">论文、摘要、论文信息</a>至研究生教育管理服务平台（新）：</p> <p>1) 论文匿名要求：学位论文请按照《中山大学研究生学位论文格式要求》来撰写。（<b>论文需进行匿名处理，封面、扉页、原创性声明与使用授权声明、中英文摘要、正文以及附录部分均不得出现申请人和导师姓名。</b>学术论文清单若装订，格式需为：作者排名、期刊名、出版年份、卷号（期号），<b>例如：第1作者，Environmental Science &amp; Technology, 2021, 4.</b>送审论文中无须致谢。）提交后的论文评阅最终通过教育部学位与研究生教育发展中心论文送审平台“双盲”送审。提交形式：<b>PDF格式</b>，<b>论文原文严格按照如下格式进行重命名：学校代码_学号_LW.pdf</b>，例如：<b>10558_18210001_LW.pdf</b></p> <p>2) 摘要要求：论文摘要要求使用<b>TXT格式</b>，内容为论文中英文摘要，须进行匿名处理。<b>摘要严格按照如下格式进行重命名：学校代码_学号_ZY.txt</b>，例如：<b>10558_18210001_ZY.txt</b>。</p> <p>请各位博士生尽早在系统中提交论文以便尽早送审，保证足够的评审时间（至少45天）。</p>
<p>5月15日前 答辩准备</p>	<p>1. 回收论文评阅书，反馈评阅结果（将在<a href="#">研究生教育管理服务平台（新）</a>显示）。</p> <p>申请人根据评阅结果及意见对论文进行修改，并提交导师审查，导师确认修改后能否参加答辩。学位论文评阅结果若仅有一份“本次不能答辩”（或“暂缓答辩”）的评阅意见，且其他评阅意见均为第1档，经导师、培养单位同意，学位申请人可申请复议。</p> <p>2. 评阅若通过，根据评阅意见修改《学位论文修改对照表（答辩）》，并提交至学院A101办公室。</p> <p>3. 答辩材料准备：修改后的纸质版论文5-6本（“原创性声明”和“学位论文使用授权声明”处要亲笔签名）、扉页（带题目、不带题目）共2份、中英文摘要供答辩使用。</p> <p>4. 邀请和确定博士论文答辩委员会成员和主席，填写和提交《博士论文答辩委员会组成审核表》<a href="#">（附件8 纸质版和电子版）</a>，提交学院审核后方可进行论文答辩。答辩委员和答辩秘书应严格按照《中山大学博士硕士学位授予工作细则》相关要求聘请。</p> <p>5. 研究生院审核后，导师组织论文答辩。</p> <p>答辩前一天（若逢周末请提前安排领取），申请人请告知<b>答辩秘书（必须为答辩秘书，不可本人领取）</b>到学院办公室（A101）领</p>

	<p>取论文封面、档案袋、答辩表决票及答辩过程所需的录音录像等设备。</p> <p>6. 组织学位论文答辩，具体工作指导另行公布。</p> <p>论文答辩的程序和规则请参阅《中山大学学位与研究生教育工作手册》之《中山大学学位授予工作细则》，另外注意，学生必须针对论文评阅书中存在的问题及修改情况逐条向答辩委员会做出说明。</p> <p><b>注：</b>论文答辩的程序和规则请参阅《中山大学学位与研究生教育工作手册》之《中山大学博士硕士学位授予工作细则》。</p> <p><b>申请人参加答辩时请穿着正装。</b></p>
<p><b>5月28日前</b></p> <p>答辩后提交材料</p>	<p>答辩秘书提交答辩结果，申请人根据答辩意见修改论文，并提交以下材料至学院 A101 办公室：</p> <p><b>1、学位论文 3 本，电子版上传至研究生教育管理服务平台（新）。</b></p> <p>需装订：1) “<b>答辩委员签名</b>的扉页”（题目必须与最终版题目一致）；</p> <p>2) <b>学生签名</b>的“学位论文原创性声明”；</p> <p>3) <b>学生和导师签名</b>的“使用授权声明”；</p> <p><b>2、《学位论文修改对照表（专委会用）》（导师签名）。</b></p> <p><b>3、《博士学位评审表》（导师签名）。</b></p> <p><b>4、档案袋</b>（档案袋封面填齐，内装申请书，成绩单，签名的论文扉页，学位论文中英文摘要（附件 4），评阅书，论文答辩表，论文答辩情况表，论文答辩会议记录）。</p> <p><b>注：</b><b>《博士学位评审表》</b>除提供纸质版外，还需提供电子版提交至 <a href="mailto:zhengjy93@mail.sysu.edu.cn">zhengjy93@mail.sysu.edu.cn</a></p>
<p><b>6月2日前</b></p> <p>学院召开研究生教</p>	<p>1. 学院召开学位评议会议，审议建议授予博士学位建议名单。</p> <p>2. 提交终稿论文 3 本，装订论文时需将答辩委员会签好名的扉页复印件装订进去；本人及导师必须在论文后面的“原创性申明</p>

育与学位专门委员会 会审议论文情况	及学位论文使用授权”处签名。(之前如已经按要求提交,则可以不再提交了) 3. 提交中英文摘要各1份,分别双面打印(须注明本人姓名、导师姓名及专业名称),提交答辩委员签名的扉页原件1份。
6月5日前 学院向研究生院 报送最终材料	1. 学院将所有申请学位材料、答辩材料和学科学位评议组审议材料汇总,上交研究生院学位办。 2. 申请人一定要在 <a href="#">研究生教育管理服务平台(新)</a> 上检查自己的信息,确保以下信息准确:姓名、性别、身份证号码、生源地(来校之前户口所在地)、本科毕业学校、本科专业、本科毕业时间、论文题目及论文主题词。 <b>如专委会有提出修改意见,请重新提交修改后的论文及所有材料。</b>
6月15日前 提交最终版论文	按照图书馆要求( <b>具体要求另行通知</b> )提交论文全文电子版定稿等材料(以“学号-姓名-博士论文定稿”命名文件),以班级为单位发至:zhengjy93@mail.sysu.edu.cn,同时通过图书馆主页网上提交论文电子版。
6月中下旬	召开学位评定分委会和校学位评定委员会,审定最终授予学位名单。

备注:

1. 学位论文请按照《中山大学关于研究生学位论文编写格式的要求》制作(“中山大学—研究生院—学位工作—管理规定”处可以下载),要求双面复印并在**封面的编号处打印学号**。
2. 所有的表格必须用黑色钢笔填写(不要用圆珠笔、纯蓝色笔填写),直接从附件或研究生院网站下载(“中山大学—研究生院—服务指南—表格下载”处)双面打印后填写,不得粘贴。**请不要套用他人的表格,要使用最新版的表格。**
3. 各位同学应严格按照各项工作的具体时间要求交材料。
4. 本日程表可能会根据实际情况调整。若有变更,请以最新通知为准。
5. 联系人:郑老师 电话:39332686; 邮箱:[zhengjy@mail.sysu.edu.cn](mailto:zhengjy@mail.sysu.edu.cn)。
6. 注意本进度表中所提到的校内系统都是:[研究生教育管理服务平台\(新\)](#) <https://gms.sysu.edu.cn/>