

2023 年上半年环境科学与工程学院硕士论文答辩进度安排

时间安排	工作内容
3 月 15 日前 资格审查	1. 申请答辩前，请各位硕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。 2. 答辩申请人在研究生教育管理系统上检查自己的信息，确保自己的信息准确。
4 月 1 日前 完成定稿	交论文初稿至导师阅览、在导师指导下修改论文，请在 4 月 1 日前定稿。 注意：定稿请按照附件 7 研究生论文书写范例严格规范格式。
4 月 5 日前 答辩申请	1. 信息核对 请答辩申请人在研究生教育管理服务平台（新）(https://gms.sysu.edu.cn/) 上核对学籍信息，如有问题请于 4 月 8 日前与郑老师联系（电话：39992686，邮箱：zhengjy93@mail.sysu.edu.cn）。 2. 答辩申请及答辩资格审查 1) 答辩申请人在研究生教育管理服务平台（新）上填写答辩申请以及在学期间符合要求的学术成果，提交后下载打印《硕士论文答辩申请书》（ A4 纸双面打印，贴上照片，本人签名，导师签名，请导师在系统审核 ），提交给班长，班长收齐后统一提交至 A101 室。 注：非全日制和高年级同学请自行提交。 2) 提交《中山大学研究生学术成果评价表》（ 电子版和纸质版，本人签名，导师签名，详见附件 9 中的表格 ）、《环境科学与工程学院研究生学术成果情况表》（电子版）及相关支撑证明材料（电子版和纸质版）给各班班长，班长收齐后统一提交至 A101 室，电子版发郑老师邮箱（ zhengjy93@mail.sysu.edu.cn ）。 提示： 1、仅提交足够申请学位的学术成果即可，不符合要求的学术成果请勿提交。 2、相关支撑材料可以是专利公开或授权证明、论文全文或录用通知等。

	3) 上传学位证书照片在研究生教育管理服务平台（新），上传方法请查阅附件 5《学位证书照片上传操作方法》。 提示： 1、非全和高年级同学直接将申请材料提交给郑老师（纸质版提交至 A101，电子版发邮箱）。 2、所有答辩表格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，导师意见也请用黑色钢笔填写，签名要手写。
4 月 10 日前 重合度检测	1. 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）。 请提交查重论文至新系统，<u>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。</u>（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。 2.按检测结果进行相关处理，检测通过者进入论文送审。 查重结果将反馈到研究生教育管理服务平台（新）。 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。
4 月 20 日前 论文送审	论文送审。提交送审论文、摘要、论文信息至研究生教育管理服务平台（新）： 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。（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。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），<u>例如：第 1 作者，Environmental Science & Technology, 2021, 4。</u>送审论文中无须致谢，更不能有空白页，请务必详细审查！） 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：PDF 格式，论

	文原文严格按如下格式进行重命名：学校代码_学号_LW.pdf，例如：10558_18210001_LW.pdf 2) 摘要要求：论文摘要要求使用 TXT 格式，内容为论文中英文摘要，须进行匿名处理。摘要严格按如下格式进行重命名：学校代码_学号_ZY.txt，例如：10558_18210001_ZY.txt。 请各位硕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 25 天）。
5 月 15 日前 答辩准备	1、回收论文评阅书，反馈评阅结果。 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。 2、准备《学位论文修改对照表（答辩）》供答辩用。 3、准备其他材料。 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”处一定要手写签名）、扉页（有题目、无题目各 1 份）、中外文摘要 1 份给答辩秘书，供答辩使用。
5 月 20 日前 学院组织答辩	1. 学院组织学位论文答辩，具体安排将在学院官网进行公布。 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。 2. 填写《硕士学位评审表》，发电子版（word 文档以“学号-姓名-硕士学位评审表”命名文件）统一交给各班班长，由班长汇总提交至郑老师邮箱（zhengjy93@mail.sysu.edu.cn）。 3. 答辩人根据答辩委员会委员的意见修改论文，提交《学位论文修改对照表（专委会）》电子版至郑老师邮箱，导师签字的纸质版 1 份至 A101。

	4. 申请人参加答辩时请穿着正装。 5. 答辩后根据评审意见，请再次修改论文。 提示：如有需要，可以到学院 A101 领取论文封面，其他档案袋、答辩表决票及答辩过程所需的录音录像等设备，将交给答辩秘书。
5 月 28 日前 学院组织答辩后 需要提交材料	申请人根据答辩委员会委员的意见修改论文，并提交以下材料给各班班长，班长收齐后统一提交至 A101 室： 1. 论文 2 本，电子版上传至研究生教育管理服务平台（新）。 需装订：1）“答辩委员签名的扉页”； 2）学生签名的“学位论文原创性申明”； 3）学生和导师签名的“使用授权声明”； 2. 《学位论文修改对照表（专委会用）》（导师签名）。 3. 《硕士学位评审表》。 4. 档案袋（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，评阅书，论文答辩表，论文答辩情况表，论文答辩会议记录）。 非全和高年级同学直接提交至 A101。
6 月 2 日前 学院召开研究生教 育与学位专门委员 会审议论文情况	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。 2. 提交终稿论文 2 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“原创性申明及学位论文使用授权”处签名。 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。 (之前如已经按要求提交,则可以不再提交了)
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 研究生教育管理服务平台(新) 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。 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。
6月15日前 提交最终版论文	按照图书馆要求(具体要求另行通知)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。
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/>