

环境与测绘学院

2023年下半年研究生培养各环节重点工作时间安排

一、2023年12月研究生学位

1. 学位工作时间安排

根据学校《关于做好我校2023年下半年研究生学位授予工作的通知》，学院根据实际情况，制定我院2023年12月研究生申请学位相关工作具体时间安排如下表：

时间	工作内容	要求
9月20日前	1、拟申请学位的研究生对照本年级的研究生培养方案及学生手册，完成学分自查工作（包括课程学习学分、科研素质、创新能力学分等）。 2、拟申请提前毕业的研究生通过“新版信息系统”填写并下载个人《提前毕业申请表》及相关材料交研究生院学籍服务中心审批。 3、 结业生提交毕业申请表	学院提前毕业的要求详见附件
9月28日前	拟申请硕士学位的研究生，通过“研究生培养管理系统”网上申请，完成论文评审预报名工作。	拟申请学位研究生必须征得导师同意、完成各环节的要求、缴清费用后方可在网上提交论文送审预报名，否则不予通过。
9月30日	学院将汇总的拟申请论文送审预报名名单报研究生院学位办公室。	
10月9日前	所有学位论文完成学位论文格式审查后按“双盲”送审学位论文格式要求完成研究生信息管理系统的提交工作。	研究生同时提交导师签字同意的论文送审申请表、博士另需提交预审情况表
10月12日前	学院完成对研究生提交的学位论文进行学术不端行为查重检测工作。	

10月16日前	研究生院抽审，确定学校统一送审学位论文人员名单。未被学校抽审到的硕士学位论文，由学院统一送审。	
11月25日前	提交选题材料（所有博士，硕士）。	12月1日后不再接收选题材料
11月20日-25日	各学科统一组织硕士研究生集中答辩，答辩后3天内及时提交学位申请材料。	
11月26日-30日	研究生根据答辩委员会的意见修改论文	
12月1日	研究生上交学位申请材料（含答辩委员会表决通过但有质量问题的学位论文，学生上交导师签字、答辩委员会主席审核确认签字的纸质论文）	
12月6日	学院召开分学位评定委员会会议	
12月7-8日	研究生提交存档学位论文	
12月10日	学院对研究生提交存档学位论文进行学术不端行为“查重”检测工作，检测不合格论文取消学位申请资格	

硕士研究生学位申请严格执行上表中时间安排；博士研究生可根据个人情况，跟导师沟通确定具体预答辩和学位论文送审的时间（注：预答辩三周后方能“双盲”送审，评阅周期约为40天）。

2. 学位工作几点注意事项

(1) 学位申请过程及要求详见《关于做好我校2023年12月研究生学位授予工作的通知》<https://yjsb.cumt.edu.cn/f3/b4/c14095a652212/page.htm>和学院通知中的附件；

(2) 江苏省创新工程立项负责人应在答辩前通过结题考核，未通过结题考核者不予受理答辩和学位申请相关工作。

(3) 博士申请学位前一学期需完成中期考核，至少提前三个月前完成博士研究生学术创新能力的考察评价；所有博士学位论文送审前必须完成论文预答辩和查重

工作（凭预答辩情况表、导师签字后的论文送审申请表），预答辩情况表到环测学院网站下载中心。提醒：预答辩前学分修够、费用缴清、必修环节完成。

(4)根据2022年12月教授委员会会议纪要规定，①博士预答辩时间至少提前3周，至少提前2周将预答辩的材料上交学院；硕士答辩后至少留出1周的时间进行修改。②所有研究生答辩修改后的学位论文由导师根据答辩委员会的意见严格把关进行修改；对答辩委员会表决虽通过但认为论文质量有问题的学位论文，由学生另交一份修改后的论文(标注修改的地方和如何修改)，导师签字确认后，交答辩委员会主席审核确认，最后和学院存档论文一起进行存档。

(5)硕士研究生学位论文二次送审费用由导师承担，在二次送审前确认。如导师不同意，学院不安排二次送审。

(6)拟2023年下半年申请毕业的学生，请及时加入“环测学院2023下半年毕业研究生QQ群”，群号628432551。加入时命名原则：博士/硕士-年级-专业（可简称）-姓名。

二、研究生开题工作

1. 开题工作时间安排

(1)11月21日前，2022级**学术学位**硕士研究生完成开题工作，具体时间和安排由学院和学科统一安排。博士研究生可根据自身情况合理安排选题时间；

(2)11月25日前，提交开题材料(学历博士上交个人培养计划表、开题报告、开题申请表一式一份；**同等学力博士上交个人培养计划表、开题报告、开题申请表一式两份**；学术硕士提交开题报告和开题申请表一式一份)，12月1日后不再接收开题材料；

(3)12月6日，开题材料上交学院分学位委员会审核。

2. 选题注意事项

(1)开题报告要公开进行，提前3天完成研究生培养管理系统中开题申请、导师审核和学院审核。学院审核未通过，不能进入开题答辩环节。

(2)参考文献的要求：博士不少于120篇，其中外文文献不少于60篇；硕士不少于80篇，其中外文文献不少于30篇。近五年的文献不少于总数的1/3，高水平文献不少于1/2。

(3) 系统填写要准确、详实和真实。参考文献切忌简单复制，选题时间按本人进行的时间填写分段时间，开题评审小组成员信息要准确。

(4) 博士研究生开题围绕二级学科的内涵进行选题。

三、博士研究生学术创新能力考察评价

1. 学术创新能力考察评价工作时间安排

(1) 10月20日前，参加学术创新能力考察评价博士研究生报名，上交《中国矿业大学博士研究生学术创新能力考察评价意见表》和个人成果材料原件和复印件；

(2) 10月24—10月28日，学院统一组织博士研究生学术创新能力考察评价；

(3) 考核答辩后一天内，各考核评价组秘书提交《中国矿业大学博士研究生学术创新能力考察评价意见表》、成果材料原件和复印件以及表决票至环测B501；

(4) 学院公布创新能力考察评价通过名单。

2. 学术创新能力考察评价注意事项

(1) 学术创新能力的考察评价原则上应在研究生申请毕业至少三个月前进行；

(2) 学术考察评价分为学生本人汇报和专家提问两个环节。学生汇报10—15分钟，专家提问10—15分钟；学生汇报和专家提问环节每位学生不少于20分钟。

四、博士研究生中期检查考核

博士研究生的中期检查考核在检查博士研究生课程学分完成情况、文献综述和论文选题完成情况的基础上，重点检查博士论文进展情况，原则上在第5学期结束前完成。

1. 中期检查工作时间安排

(1) 10月23日前，参加中期检查考核的博士研究生报名；

(2) 10月25—10月28日，学院统一组织中期检查考核答辩；

(3) 11月2日前，上交《环境与测绘学院博士研究生中期检查考核表》至环测B501。

2. 中期检查注意事项

(1) 已完成文献综述和论文选题，方可申请参加中期检查考核环节。

(2) 中期检查考核以报告会形式公开进行，报告会时间、地点由学院统一

安排，考核专家由各学科指定，每个考核组由不少于3位专家组成，其中博导不少于2人，设组长1名。

(3) 参加考核的博士研究生向专家组提交导师已签属意见的《环境与测绘学院博士研究生中期检查考核表》，以PPT方式汇报10-15分钟。

五、2021级专业硕士实践考核

1. 专业硕士考核工作时间安排

- (1) 11月10日前，学院发布专业硕士考核分组答辩安排；
- (2) 11月13-19日，各学科组织专业硕士实践考核；
- (3) 11月24日前，学生本人扫描上传签字盖章后的登记表、实践活动工作日志；
- (4) 11月30日前，以班级为单位上交《中国矿业大学专业学位硕士研究生专业实践活动-工作日记》，撰写不少于5000字的总结报告，并填写《中国矿业大学专业学位硕士研究生专业实践环节考核登记表》。

2. 注意事项

- (1) 实习时间不足或专业实践考核成绩为“不及格”，不得申请毕业和学位论文答辩。
- (2) 严禁弄虚作假、蒙混过关的现象，一经查实，专业实践环节成绩作0分(不及格)处理，同时对学生本人作严厉处分，对其导师进行通报批评。

六、博士文献综述考核

博士文献综述考核是博士研究生学位论文选题的前期准备，未通过文献综述考核者不得进入选题环节。根据博士生培养方案要求“博士研究生入学后第3学期末完成文献综述报告”，学院协调学科统一组织博士研究生文献综述报告会。

1. 文献综述考核工作时间安排

- (1) 11月3日前，参加文献综述考核的博士研究生报名；
- (2) 11月5-11月12日，学院协调学科统一组织文献综述考核答辩；
- (3) 11月17日-11月21日，上交《环境与测绘学院博士文献综述报告考核表》和文献综述报告纸质档（一式一份）至环测B501。

2. 文献综述考核注意事项

(1) 考核以报告会形式公开进行，参加考核的博士研究生向专家组提交《环境与测绘学院博士文献综述报告考核表》，以PPT方式汇报10-15分钟。

(2) 考核成绩为“优秀、良好、合格、不合格”四等，参考文献要求等同博士论文选题规定的文献要求。

(3) 评价等级为“优秀”、“良好”者，应根据专家意见进行修改，由导师在修改后的报告上签字，于报告会后一周内以考核组为单位交到院研究生科研管理办公室B501。

(4) 评价等级为“合格”者，应根据专家意见对报告做实质性修改，导师在修改后的报告上签字，并由分管副院长审核签字，于报告会后十日内院研究生科研管理办公室B501。

七、创新学分认定

1. 认定时间：每周周四下午（节假日除外）；

2. 认定程序：

(1) 学生提前登录研究生系统申请（①公开发表论文：如为检索论文，上传检索证明原件和全文；如为中文期刊论文，将期刊封面、目录和全文扫描上传；②软件著作权上传盖红章的软件著作权证书和盖红章的申请登记表；③其他上传竞赛获奖证书原件扫描件）；

(2) 导师审核；

(3) 每周四下午学生带着与研究生系统申请一致的原件和复印件到环测学院科研与研究生管理办公室B501审核（原件审核后返回，复印件学院留存存档）。

上述时间安排可能有微调，请及时关注相关通知。

环境与测绘学院

2023年9月6日