

# 安全工程学院 2025 年下半年研究生学位论文

## 选题、毕业答辩、学位授予工作时间安排

各研究生导师及研究生：

为做好我院 2025 年下半年研究生选题及研究生毕业论文答辩与学位授予工作，根据研究生院 2025 年下半年研究生毕业和学位授予工作安排的要求，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
<b>一、博士研究生学位论文开题工作时间安排</b>				
9 月 20 日	9 月 20 日，学院集中组织博士研究生开题答辩，参加本次开题的研究生应在 9 月 17 日前，在 <b>新版</b> 研究生培养管理系统提交开题申请，并通知导师审核完毕。	研究生应撰写不少于 5000 字的开题报告内容。研究生有 2 次开题机会。博士研究生应在第 4 学期结束前公开举行开题报告会，最迟应于第 8 学期结束前公开举行并通过开题报告。  开题时需提交的材料： 1、选题情况表 2、选题报告	学生本人	论文开题至少提前 3 天在 <b>新版</b> 研究生管理系统进行开题申请。
<b>二、毕业答辩与学位授予工作时间安排</b>				
9 月 25 日前	拟申请学位的研究生登录 <b>旧版</b> 研究生培养管理系统，通过成绩查询、必修环节、科研创新能力等环节完成学分审核工作，并对照培养方案和学生手册自查学分是否合格。	1、 <b>课程学习环节</b> ：通过 <b>旧版</b> 研究生管理系统成绩查询结果，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、 <b>必修环节</b> ：全日制硕士须在 <b>旧版</b> 研究生管理系统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，上传材料学院审核。 3、 <b>科研素质和创新能力</b> ：学术论文、专利软件、成果竞赛项由研究生本人通过 <b>旧版</b> 系统登记并上传附件， <b>论文必须上传检索证明、专利必须上传专利证书、竞赛获奖必须上传证书</b> 。其他项如学术活动、专题研讨、科研实践、专业实践等均由导师负责审核。 4、 <b>同等学力申请博士学位</b> 研究生在 <b>学位论文送审前</b> 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	学生本人	尽量提前审核学分获得情况，对照培养方案，确认最终学分取得结果。

		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。 5、 <b>电子照片提交要求：</b> 同等学力申请博士学位的研究生（论文博士）应登陆“研究生培养管理系统”提交制作学位证书的电子照片， <b>具体要求见附件5。</b>		
9月30日前	拟申请提前毕业的研究生将个人 <b>提前毕业申请表</b> ，报研究生培养管理办公室	<b>通过“新版研究生管理系统”填写并下载个人《提前毕业申请表》</b>  《提前毕业申请表》导出方式：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	未按期提出申请的研究生本次不受理其学位申请相关工作
10月19日前	预答辩、博士学术创新能力考核	1、博士预答辩由学院集中组织，计划于10月19日前完成两次预答辩组织工作，参与预答辩的博士生，在第一次预答辩时同时进行博士学术创新能力考察； 2、硕士预答辩由各研究所集中组织，于10月19日前完成两次预答辩组织工作，并将结果报送学院研科办。 3、根据《安全工程学院博士研究生学术创新能力考察评价办法（试行）》对博士生开展学术创新能力考察评价，评价完成后，在预答辩时提交专家签字的《中国矿业大学博士研究生学术创新能力考察评价意见表》原件以及相应成果支撑材料复印件。	学生本人及各研究所	预答辩不通过者，本学期不得进行论文送审、答辩和申请学位，半年后可再次提出预答辩申请。
10月20日前	2025年12月拟申请学位的研究生向学院提出 <b>预报名申请</b>	预答辩通过的研究生个人通过 <b>新版</b> 研究生培养管理信息系统网上提出论文评审 <b>预报名</b> 申请，请各位研究生主动与导师取得联系，由 <b>导师系统审核</b> 毕业生论文评审预报，导师审核通过，视为预报名有效。	导师、学生本人	未按期提出申请的研究生本次不受理其学位申请相关工作
10月24日前	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“ <b>新版</b> 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26日前	提交学位申请材料进行审核和上传论文  1、学生个人要进行 <b>学位论文格式检测</b> ，检测合格后方可上传 2、导师系统审核毕业论文并填写意见（默认同意查重和送审）	1、 <b>研究生成绩最终审核：</b> 9月25日前课程、科研、创新成绩的学分都需达到申请学位的标准，学院审核通过后方可进行论文查重和送审。（ <b>在旧版系统操作</b> ） 2、在 <b>新版</b> 研究生管理系统上传双盲论文（须导师系统审核）： （1）须按照《中国矿业大学研究生学位论文撰写规定及模板(2021版)》（简称“论文撰写规定及模板(2021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 <a href="https://cumt.lun51.com/yjs">https://cumt.lun51.com/yjs</a> 进行学位论文格式检测，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。 （2）“双盲”送审学位论文仅需保留封面页和论文主体部分（包含从摘要至作者简介）；博士学位论文还应有“创新性评价”内容。要求PDF格式，不超过20M。 （3）“双盲”送审学位论文不得出现导师、作者以及其他	学生本人	

		<p>有可能辨认出论文来源的字样，有关隐去文字统一用*字符号代替。论文的“研究方向”请填写论文的主要研究方向，最多可填写三个，使用分号间隔，不可使用论文题目或论文关键词作为研究方向。研究方向是选择评审专家的重要依据，须填写本专业普遍认可的研究方向，不可填写的过于狭窄，每个研究方向不超过8个字。</p> <p>(4)“双盲”送审学位论文不出现学号，学术成果里不出现论文题目刊号日期，专利号等，只写发表论文几篇，专利几项即可。</p> <p>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。</p> <p>4.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。</p>		
10月31日前	学院查重、学位论文格式检测	<p>(1)由学院下载双盲论文电子版，保留查重部分，进行查重，学生个人不需要另行提交查重电子版。</p> <p>(2)学院只查重一次，不通过者本学期不得进行论文送审、答辩和申请学位。</p>	研究生秘书	
11月30日前	论文答辩完成	<p>1、论文检测、审核通过者可进行论文送审。</p> <p>2、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办法》的规定进行。</p> <p>3、送审评阅书返回，同意答辩或按评阅意见修改后的研究生持论文评阅书（博士和学校抽审硕士网上评阅系统可查、其他硕士由学院提供）、答辩成员审核表（院研究生学位委员会主任审核签字）及学位申请书到学院审核签字、盖章（“学院意见栏目”前所有栏填写完整），学院审核同意答辩盖章后，方可进行答辩。</p> <p>4、答辩委员的聘请按照《中国矿业大学研究生学位论文答辩工作的规定》进行，本学期硕士研究生论文答辩由学院统一安排，博士研究生论文答辩由导师团队组织，<b>时间要求：11月30日前完成。</b></p> <p>5、博士研究生答辩时须向答辩委员会提供《中国矿业大学博士研究生学术创新能力考察评价意见表》及相关成果原件一份，供答辩委员查阅。</p> <p>6、根据答辩委员会成员，准备答辩委员会表决票（答辩秘书到学院领取）盖章后使用。</p> <p>7、答辩委员会成员审核通过后进行网上公告，申请论文答辩的研究生须提前答辩时间至少三天登陆“新版研究生管理系统”进行答辩申请，并通知学院进行网上审核。答辩须张贴海报。</p> <p>8、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。</p> <p>9、答辩决议的书写格式应规范，内容应全面、客观（可</p>	学生本人、各研究所、学院	未经学院审核同意或未进行答辩公告的研究生不能进行论文答辩 硕士研究生由学院组织按专业集中安排答辩

		<p>下载参考格式）， 答辩主席需在学位申请书上签字，如答辩委员会决议为打印稿粘贴的，答辩主席需同时在答辩委员会决议的打印稿上签字。</p> <p>10、上传存档论文前，必须再次进行格式检测。</p>		
12月3日前	提交学位申请材料(纸质和电子)	<p>纸质学位材料袋提交以下材料： 1、<b>学位申请书</b> 1份（论文博士需提交2份） 2、<b>论文评阅书</b>（博士含导师审核意见表）：博士（3份）、论文博士（5份）、硕士（2份） 3、<b>专家推荐书</b>（论文博士） 2份 4、<b>博士研究生学术能力创新考察评价意见表</b>原件1份（论文博士2份原件），博士研究生期间公开发表论文检索证明原件及论文复印件、专利等成果各一份。按照学术能力创新考察评价意见表上成果顺序装订，且与学位材料PPT上顺序一致。 5、<b>个人培养计划表</b> 博士、专业学位硕士 1份 6、<b>答辩委员会成员审核表</b> 1份 7、<b>选题情况表</b> 1份 8、<b>选题报告</b> 1份 9、<b>研究生学位论文修改情况登记表</b> 1份 10、《<b>学位授予信息表</b>》（系统生成，须学生签名确认） 11、修改后的纸质学位论文 1本（<b>签字齐全，必须有导师签字，不可电子签</b>） 12、<b>答辩表决票</b> 13、<b>学位论文使用和出版授权书</b>各1份 14、《<b>跨学科选题学位论文答辩交叉学科专家信息登记表</b>》，仅博士属于跨学科选题的提交。</p> <p>电子学位材料提交以下材料： 1、《<b>存档学位论文</b>》、《<b>抽检学位论文</b>》（PDF版，通过“<b>新版</b>研究生培养管理系统”上传）（须经过学位论文格式审查） “<b>存档学位论文</b>”：用于上传中国知网等数据库和上级主管部门论文抽检，论文题目有变化的须进行修改，应与存档纸质版论文保持一致。 “<b>抽检学位论文</b>”：用于江苏省学位论文抽检，抽检论文应在存档学位论文的基础上隐去作者姓名、导师姓名、学校名称、学校代码、培养单位名称、培养单位代码、学位授予单位名称、学位授予单位代码、培养单位地址、邮编、答辩委员会主席、答辩委员会成员等可能辨认出论文来源的字样，有关隐去文字统一用*字符号代替，删除学校校徽标识、删除致谢部分。 2、<b>学位材料PPT</b>(博士提供)</p>	学生本人	
12月5日(暂定)	学院召开分学位委员会，审核学位和选题			学院研究生办公室向研究生通报论文和选题审查结果，对有修改要求的论文，导师应指导研究生在12

				月 7 日前完成 修改工作
12 月 9 日	学院向研究生院 送交研究生学位 材料	学院对研究生提交的存档学位论文进行学术不端行为“查重”检测和学位论文格式检测工作，并向研究生院提交存档学位论文学术不端行为“查重”检测结果汇总表。对于检测结果被学位评定委员会分委员会认定为不合格的论文，应暂缓或取消学位申请资格。		
12 月中旬 (暂定)	学校学位评定委 员会会议			
12 月下旬 (暂定)	学生向各部门提 交最终论文，并办 理离校相关手续	学生提交学位论文（博士：精装；硕士：简装）： （1）校图书馆 1 本（纸质、电子 PDF 格式） （2）档案馆 1 本（纸质、电子 PDF 格式） （3）研究生与科研工作办公室 博士 2 本（纸质）、硕士 1 本，交至矿科 A405-1  离校通知单 1 张（需个人办理的离校手续应盖章）	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