

中国社会科学院大学

关于 2025 年秋季研究生学位论文答辩 和学位授予工作的通知

根据《中国社会科学院大学学位授予工作细则》《中国社会科学院大学研究生学位论文答辩暂行办法》等制度规定，为做好 2025 年秋季研究生学位论文答辩和学位授予工作，现将有关事项通知如下：

一、学位申请审核（答辩资格审查）

9 月 5 日前，各学院完成学位申请审核工作。学位申请的前提是已完成学位论文写作。学位申请人在“研究生培养管理信息系统—学位管理—我的学位信息”发起学位申请，由导师和学院（学位管理—学位申请审核）、学位办公室依次进行审核。审核完成后，由学位申请人导出“学位申请表”〔打印 2 份，1 份放入学生个人档案（以下简称“转档”），1 份存放到校档案室（以下简称“存档”）〕，经本人和导师签字后将原件提交至学院。学院从“学位管理—学位申请审核—报表打印”导出“已通过学位申请审核人员汇总表”，与 2 份“学位申请表”原件一起签字盖章后统一提交至学位办公室。

二、预答辩前学术规范检测

9 月 9 日前完成预答辩前的学术规范检测。学位申请人通过“研

究生培养管理信息系统—学位管理—我的学位信息—第一次查重”提交 word 版论文(命名无要求),学院在“学位管理—第一次查重”栏目下完成“重复率检测申请审核”,并从“报表打印”导出“第一次查重汇总名单”加盖学院公章后将扫描件发送到学位办公邮: xwb@ucass.edu.cn。

三、预答辩

9 月 20 日前完成预答辩。学院在“学位管理—预答辩管理”栏目进行拟毕业博士研究生预答辩相关流程安排。并从“报表打印”导出“已通过学位论文预答辩人员汇总表”加盖学院公章后将扫描件发送到学位办公邮: xwb@ucass.edu.cn。

四、匿名评阅

9 月 28 日中午 12:00 前,学位申请人在“学位管理—我的学位信息—论文送审”发起申请,按要求填报、上传附件后提交(匿名评阅学位论文模版在学校官网-硕博培养-学位管理-管理制度下载);

9 月 29 日前,导师在“学位管理—论文评阅申请审核”中填写评阅意见后点击“论文指导教师评阅书”按钮导出打印签字,提交学院。

9 月 30 日前,学院完成“学位管理—论文评阅管理—论文评阅申请审核”后(务必要审核论文是否已匿名处理),通过“报表打印”导出“论文送审汇总名单”加盖学院公章后将扫描件发送到学位办公邮: xwb@ucass.edu.cn。

五、正式答辩

11月14日前,学院完成学位论文正式答辩工作。学院提前在“学位管理—答辩管理”进行答辩秘书指定、答辩安排管理,并安排答辩秘书进行答辩结果录入、导出答辩决议书、答辩专家签字等环节(答辩决议书原件2份,1份转档,1份存档)。答辩结束后,学院从“报表打印”导出“已通过学位论文答辩人员汇总表” 加盖学院公章后将扫描件发送到学位办公邮: xwb@ucass.edu.cn。

11月14日前,学位申请人在系统“学位管理—我的学位信息—学位信息确认”导出“学位信息确认表”签字后跟以下纸质材料一并提交到学院(报学信网学位库以申请人在系统中提交的“学位信息确认表”为准,若提交内容有误,须系统退回修改后再提交)。

相关纸质材料在大学官网—硕博培养—学位管理—博士学位/硕士学位/硕士专业学位/同等学力申请学位—答辩人报送学位办的材料。(注:1、学位论文相关要求见学位管理—管理制度;2、《博士学位论文简况表》对折后放在第一本论文首页;3、论文按学号从小到大排序。)

校级优秀博士学位论文申请人,在“学位管理—优秀论文评选”模块,按照要求填写、提交申请材料。须在学位评定分委会会议前至少三个工作日完成。

六、正式答辩后学术规范检测

学位申请人在学位评定分委会会议前至少三个工作日(具体时间由学院自定)通过“研究生培养管理信息系统—学位管理—我的学位信息—答辩后查重”提交最终版(word版)学位论文(命名无要求)

进行学术规范检测(学位论文为最终版，学位申请人务必确认无误后再提交，检测后不受理复检申请)。

学院在“学位管理—答辩后查重”栏目下完成“答辩后查重申请审核”，并从“报表打印”导出“答辩后查重汇总名单”加盖学院公章后将扫描件发送到学位办公邮：xwb@ucass.edu.cn。

七、学位评定分委会审议和材料报送

11月25日前，各学院召开学位评定分委会会议。“学位管理—分委会讨论管理”，录入投票结果，导出打印学位评定分委会决议书(原件2份，转档和存档用)、建议授予学位报告书、建议授予学位名单并盖章。

11月26日前，各学院向学位办公室报送以下纸质材料：1、学位评定分委员会“建议授予学位报告书”原件1份(后附“建议授予××学位人员名单”，依次为博士、硕士、同等学力博士、同等学力硕士、专业学位硕士、学士)。同时扫描成PDF文件，发送至学位办公室邮箱：xwb@ucass.edu.cn；2、优秀博士学位论文推荐汇总表、优秀博士学位论文参评申请表盖章后将原件提交至学位办公室，PDF扫描件及电子版论文打包发送至学位办公室邮箱：xwb@ucass.edu.cn；3、申请授予同等学力博士、同等学力硕士需提交“指导教师评阅书”原件1份、全部“学位论文评阅书”正反面打印各1份、“学位论文答辩会记录”原件1份、“学位论文答辩决议书”原件2份、“学院学位评定分委员会决议书”原件2份。

八、学位评定

12月10日前，召开校学位评定委员会会议，审议表决学位授予名单，作出学位授予决议。

九、存档、转档材料报送

12月12日前，学位办公室将以下材料返回学院(不含同等学力):

(1) 中国社会科学院大学学位评定决议书原件 2 份(1 份转档, 1 份存档); (2) 授予博士学位/硕士学位/硕士专业学位/学士学位通知书原件 1 份(转档用)。

12月30日前，各学院将每位毕业生的以下存档材料按学号从小到大排序装订后，提交学位办公室：(1) 学位存档材料目录1份(“学位档案管理”模块导出打印); (2) “开题报告书”原件1份; (3) “学位申请表”原件1份; (4) “指导教师评阅书”原件1份; (5) 全部“学位论文评阅书”正反面打印各1份; (6) “学位论文答辩会记录”原件1份; (7) “学位论文答辩决议书”原件1份; (8) “学院学位评定分委员会决议书”原件1份; (9) “中国社会科学院大学学位评定决议书”原件1份。

中国社会科学院大学
研究生教育管理部(学位办公室)
2025年7月3日

