**计算机学院2022年下半年博士学位论文答辩工作安排表**

请参加本次答辩的博士生加入QQ群: 756252670（进群备注学号+姓名）

|  |  |
| --- | --- |
| **时间点** | **工作内容** |
| **答辩申请**  **9月20日前** | 1. **请答辩申请人在研究生教育管理服务平台上检查自己的信息，确保信息准确。需要修改信息的同学请发邮件与廖老师联系：[liaoxuey@mail.sysu.edu.cn](mailto:liaoxuey@mail.sysu.edu.cn)** 2. **如果研究生教育管理服务平台上还没有学位证照片的同学，请按附件7指引于10月20日前将照片上传至平台。** 3. **答辩申请人邮件发送《2022年下半年计算机学院研究生学位论文答辩登记表》（附件１）给廖老师（邮件主题命名要求为：学号+姓名+答辩登记；附件中电子文档命名要求为：学号+姓名-答辩登记表）。** |
| **预答辩**  **9月23日前** | **导师组织预答辩。导师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；预答辩时要重点检查申请人的仿真结果和演示。**  **通过预答辩的申请人请按要求提交以下材料（电子版发至廖老师邮箱：liaoxuey@mail.sysu.edu.cn，邮件主题命名要求为：学号+姓名+答辩资格审查，附件中电子文档命名要求为：学号+姓名-文件内容，如：10110001张三-学术成果情况表；纸质版交A107室）：**   1. **申请人在研究生教育管理服务平台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，导师审核及学院审核通过后，下载《博士学位论文答辩申请表》（纸质版），双面打印、贴照片、签名（导师签名，本人签名），交学院盖章，同时打印成绩单附在申请书后面。** 2. **申请人在研究生院的主页上下载并填写《博士学位论文审查表》（纸质版），签名交学院盖章。** 3. **申请人提交《中山大学研究生学术成果评价表》（电子版和纸质版，见附件2，本人签名，导师签名）、《计算机学院研究生学术成果情况表》（电子版，见附件3）、成果清单及成果复印件（电子版和纸质版，成果清单模版查看Q群共享。纸质版材料签名后扫描成电子版，pdf格式，清单和成果附件扫描在同一个文件内）。已发表的论文要交论文首页复印件，论文首页信息不全的要加交期刊封面和目录页。已接收待发表的论文要交录用通知复印件及样稿首页。导师要在成果清单和每一张成果复印件上签名。** 4. **延期答辩者需填写《中山大学研究生延长学习时间申请审批表》（在中大研究生院网站上下载），导师签名后提交至A107室。**   **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。**  **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8）填写。任何地方填写的成果数量和顺序要一致。** |
| **论文重合度检测**  **10月8日-9日**  **论文送评阅**  **10月15-11月13日** | 1. **申请人根据预答辩审核小组意见修改论文。** 2. **学院进行答辩资格审查。** 3. **查重和送审论文及相关材料均上传至FTP（地址在Q群中发布），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》和学院公布的学位论文模版撰写。提交的学位论文中不要出现空白页，也不要致谢页，任何地方都不能出现申请人和导师的姓名。**   **请按以下要求命名文件以及上传至指定文件夹：**   1. **10月7日前提交查重论文至FTP“查重”文件夹中：学位论文电子版（PDF格式），命名格式：学号\_姓名\_查重.pdf。** 2. **10月14日前提交送审论文及送审相关材料至FTP“送审”文件夹中,全部材料统一打包在一个压缩包内（zip格式），压缩包以“学号\_上传日期”格式命名（如15110001\_20220325.zip），压缩包内应有：**  * **论文中英文摘要，txt格式，须进行匿名处理。摘要命名格式为：10558\_学号\_ZY.txt，例如：10558\_15110001\_ZY.txt。** * **学位论文，PDF格式。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》和学院公布的学位论文模版撰写。学位论文采取“双盲”送审，提交的学位论文中不要出现空白页，也不要致谢页，任何地方都不能出现申请人和导师的姓名。论文命名格式为：10558\_学号\_LW.pdf，例如：10558\_15110001\_LW.pdf。** * **《送审论文经导师审核承诺书》（见附件4），PDF格式（导师签名后扫描上传）。命名格式为：学号\_承诺书.pdf,例如：15110001\_承诺书.pdf。** * **《论文信息汇总表》（电子版，附件5），excel格式。命名格式为：学号\_论文信息汇总表.xlsx，例如：15110001\_论文信息汇总表.xlsx。**   **【特别注意：**   * **请严格按照规定时间上传相关材料，逾时将视为放弃论文查重及后续送审工作，不再参加答辩。请尽早上传论文及相关材料，避免网络拥堵。** * **请确保提交的查重送审论文通过导师审核。经导师确认的送审论文版本默认为与《送审论文经导师审核承诺书》同一压缩包内的论文版本。** * **上传文件请务必按规定格式命名，不按规定格式命名的文件一律视为无效上传。】**   **注意：学位论文“凡在引用别人的重要观点、数据，以及非众所周知的研究方法和理论时，一定要注明出处，否则，将被视为剽窃行为。根据有关规定和惯例，在一般情况下，凡引用他人文字资料连续超过250个字符而无注明出处者，可视为有抄袭嫌疑。” 敬请特别留意。** |
| **评阅意见反馈**  **11月14日前**  **答辩**  **11月20日前** | 1. **反馈评阅结果，论文修改。** 2. **申请人填写《博士学位论文答辩委员会组成审核表》，提交学院审核后方可进行论文答辩。答辩秘书由学院助教以上职称老师担任。** 3. **到学院研究生工作办公室（A107）领取论文封面及档案袋，自行保管（档案袋封面填齐，内装申请书，审查表，成绩单，中英文摘要），答辩时使用。** 4. **导师组织论文答辩。**   **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》。**  **申请人参加答辩时请穿着正装。** |
| **提交答辩后有关材料**  **11月25日前** | **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A107室，电子版上传至FTP“终版论文”文件夹中。**   1. **提交学位论文3本。**   **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” ；**   1. **提交《学位论文修改对照表（专委会用）》（电子版和纸质版，导师签名）。** 2. **提交《博士学位评审表》（电子版和纸质版，导师签名）。** 3. **申请人交档案袋（档案袋封面填齐，内装申请书，成绩单，中英文摘要（附件6），签名的论文扉页，评阅书，论文答辩表，论文答辩会议记录）。** |
| **12月2日前** | **计算机学院研究生教育与学位专门委员会召开会议，审议建议授予博士学位名单。** |
| **12月5日前** | 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系统上检查自己的信息，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。** |
| **12月中旬** | **学位评定分委会及校学位评定委员会召开。** |
| **12月下旬** | **答辩通过的同学，按要求提交学位论文基本信息及终版学位论文，上校务管理系统提交离校申请，办理离校手续。** |

**注意：**

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。无论在哪个环节不能按时间交材料的同学，将自动转入下个学期答辩。**
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：廖老师 电话：39333317；邮箱：[liaoxuey@mail.sysu.edu.cn](mailto:liaoxuey@mail.sysu.edu.cn)。**