**计算机学院2023年上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: 420099712（进群备注学号+姓名）

|  |  |
| --- | --- |
| **时间点** | **工作内容** |
| **答辩申请****3月10日前** | 1. **请答辩申请人在研究生教育管理服务平台（新）上核对学籍信息，如有问题请于4月10日前与侯艳冰老师联系（电话：39943537，邮箱：houyb3@mail.sysu.edu.cn）。**
2. **答辩申请人邮件发送《2023年上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：liaoxuey@mail.sysu.edu.cn（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****3月17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（新）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。**
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。**

**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****4月1日-2日****论文送评阅****4月6日-5月5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研究生教育管理服务平台（新），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。**
4. **3月31日前提交查重论文至研究生教育管理服务平台（新）：PDF格式，论文命名格式为：学号\_姓名.pdf。**
5. **4月5日前提交送审论文、摘要、论文信息至研究生教育管理服务平台（新）：**
* **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。**

**【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。**
* **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。** |
| **评审结果反馈****5月7日前****答辩****5月21日前** | 1. **反馈论文评阅结果，学生根据评审意见修改论文，并提交导师审查。**
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。答辩委员和答辩秘书应严格按照《中山大学博士硕士学位授予工作细则》相关要求聘请。**
3. **答辩委员确定后，申请人到学院研究生工作办公室（A107）领取论文封面、档案袋，及答辩申请材料，并于5月10日前携带答辩申请书、论文评阅书、博士资格审核表、论文修改对照表（答辩）前往研究生院108室办理审核手续。**
4. **研究生院审核后，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****5月26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：**1. **学位论文3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” ；**1. **《学位论文修改对照表（专委会用）》（导师签名）。**
2. **《博士学位评审表》（导师签名）。**
3. **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（附件4），评阅书，论文答辩表，论文答辩会议记录）。**
 |
| **6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。** |
| **6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。**
 |
| **6月中旬** | **学位评定分委会及校学位评定委员会召开。** |
| **6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。**