

智能学院 2022 年夏季毕业研究生答辩日程安排表 (2022. 02. 28)

序号	工作内容及要求	相关人员	截止时间	备注
1	办理内部保存论文	负责保密工作老师	3 月 25 日	在内容上不宜公开的“内部事项”。
2	博士生预答辩 学生在校内门户维护毕业论文相关信息 科研情况统计表（两份，导师在系统中审核并在纸质版原件上签字）及一份证明材料的纸质版原件交到研究生教务办公室。	博士生、博士生导师	1. “双盲制”： 3 月 21 日 2. 非“双盲制”： 4 月 11 日	原则上答辩秘书必须由博士后或教员担任。 导师不得作为自己指导学生的答辩委员会委员，评阅人、答辩委员会组成名单不得由导师选定。 “双盲制”论文评审博士生：教育部学位与研究生教育发展中心论文送审平台进行评阅的博士生。
	学位专家委员会将博士生答辩秘书信息、评审专家库（至少 10 名专家）以电子邮件的形式发给研究生教务老师。 “双盲制”论文评审的博士生不需要提交专家库	学院研究生工作委员会		
	截止办理往届由于各种原因未授学位者且符合重新申请条件的学生提交补授申请	往届符合重新申请条件的硕士生和博士生		
3	1. 将博士研究生学位论文电子版上传至校内门户的研究生业务中（双盲制学生同时还需通过邮件发送给教务老师）；内部保存论文交纸版论文（正反打印，5 本/人）到研究生教务办公室。 2. 将博士生答辩申请书（两份）、导师评语（两份）、原创性声明、学位论文送审前审核情况表的纸质版原件交到研究生教务办公室。	博士生	1. “双盲制”： 3 月 31 日 2. 非“双盲制”： 4 月 21 日	内部保存论文不提交电子版论文。
4	截止办理 2022 年夏季毕业研究生的学籍异动手续 毕业生在校内门户中完成个人信息核对	硕士生、博士生	4 月 29 日	之后，研究生院将不再受理任何本届毕业生学籍异动手续及个人信息更改。
5	学位论文答辩工作完成 硕士、博士答辩材料交到研究生教务办公室	硕士生、博士生	5 月 30 日	硕士研究生学位论文的送审和答辩均由导师或研究所安排。
6	学位评定分委员会讨论授予学位的人员名单	学院研究生工作委员会	6 月 8 日	
7	答辩材料交研究生院学位办公室	研究生教务老师	6 月 10 日	

注：预答辩、答辩应采用线下现场的方式，不再允许在线进行；如有变化，另行通知。