附件1：

**脑科院2023年夏季博士、硕士学位申请工作时间安排**

| **时间** | **对象** | **步骤** | **具体工作内容** |
| --- | --- | --- | --- |
| 3月10日前 | 研究生/导师 | 提出学位申请，  提交科研成果、学位论文。 | 提出毕业及学位申请。注：仅申请毕业不申请学位的研究生，**需要提交延期答辩申请表（见附件3）给学院研工办、校学位办。**  博士研究生向学院研工办提交以下材料：  1、**博士学位申请审核表（见附件4）**（含纸版和电子word版，以学号加姓名命名）；  2、博士就读期间科研成果原件及复印件（成果复印件上请划出作者、所在单位、发表时间等信息，注明成果级别信息，由导师审核签字，SCI，SSCI、A&HCI、EI，ISTP、ISSHP等收录的，请提交收录证明(学校图书馆可以开具)。  3、PDF电子版博士学位论文，以学号命名**，隐去个人及导师姓名；删除文后感谢辞。**  属抽检对象范围的硕士研究生向学院研工办提交：  PDF电子版硕士学位论文，以学号命名，隐去个人及导师姓名；删除文后感谢辞。 |
| 3月20日前 | 学院 | 审核学位申请人员申请条件及缴费情况；  审核博士研究生科研成果，学位论文送审材料；  完成学位论文查重；  组织学位论文预答辩；  提交学位申请材料；  领取论文封皮；  办理评阅费转账。 | 1、审核学位申请人员申请条件：申请年限、学位课程成绩、科研成果要求等是否符合学位申请条件，是否完成缴费后，向研究生院培养办提交毕业申请人员名单（已经毕业仅申请学位学生，审核上述条件后，直接向学位办提出申请，但请向学位办备注说明）。  2、审核博士生学位申请审核表（按照模板及填写要求审核）、科研成果材料原件及复印件（原件审核后退回学生，复印件审核后由审核人员签字并加盖学院公章）。  3、审核学位申请人员学位论文，完成学位论文查重。  **4、组织学位论文预答辩。**  5、研究生院培养办审核学院毕业申请人员名单，通过人员在系统内设置为毕业状态。  6、学院向学位办提交：  （1）博士生学位申请审核表（纸版、电子word版）、科研成果复印件、博士学位论文、**被抽检的硕士学位论文**（电子PDF版，以学号命名,文件大小不能大于20MB；隐去个人及导师姓名；删除文后感谢辞）及**学院学位申请汇总数据表。**以上所有材料电子版（科研成果复印件除外）将打包发送研究生院；  （2）学院在系统上维护学位申请名单，导出当次学位申请名单（与系统内一致，不得手动增减数据，如有增减，请注明）。  7、学位办根据学位申请名单及情况说明发放论文封皮等答辩材料。  8.办理博士和被抽检硕士学位论文评阅费转账手续。 |
| 3月20日-4月28日 | 学院/  学位办 | 组织（完成）学位论文送审 | **1、博士学位论文、被抽检的硕士学位论文由学位办**送审；  2、其他硕士学位论文由学院送审；  3、学位论文送审前需提交**学位论文送审导师知情同意表（见附件5）** |
| 5月20日前 | 研究生/导师 | 答辩申请 | 1、根据送审结果，系统内填写提交答辩申请；  2、系统内填写提交学位上报采集信息，系统截止填报时间为5月20日；  3、提交学位申请材料（具体见学位材料提交说明）。 |
| 学院 | 答辩安排 | 1、审核答辩申请（硕士由学院直接审核，博士学院审核后还需学位办确认）；  2、组织安排学位论文答辩；  3、完成系统上答辩信息录入，系统截止填报时间为5月20日。 |
| 5月31日前 | 学院 | 审核学位申请材料，召开学位评定分委员会会议 | 1、审核学位申请材料；  2、组织召开学位评定分委员会会议；  3、完成系统内分委会讨论管理模块信息填写操作，系统关闭时间为5月31日；  **4、填写学位评定分委员会建议授予学位人员情况报**  **告。**专业学位培养单位请同时提交一份复印件给专业学位办公室；  5、向学位办提交学位申请材料（具体见学位材料提交说明） |
| 6月中下旬 | 学位办 | 组织召开校学位评定委员会会议，制发学位证书 | 1、组织召开校学位评定委员会会议，审定学位授予人员名单；  2、制发学位证书及学位授予决议书。 |
| 7月上旬 | 学院 | 发放学位证书，整理移交学位档案 | 1、发放学位证书给学生  2、整理、移交学位档案材料给档案馆。 |
| 学生 | 向学校图书馆提交论文 | 纸质版2份，电子版经图书馆系统上传。 |
| 学位办 | 整理、上报、移交学位数据及材料 | 1、学位数据审核上报；  2、学位论文信息采集及整理移交；  3、学位授予材料整理。 |