

## 资源环境学院 2018 年上半年申请学位工作进度表

截止时间	工作内容	备注
3 月 15 日	博士、硕士（包括在职工硕）学位申请	博士、硕士 3 月 15 日之前来院办签字确认申请学位。在职工程硕士请打电话 09318911843 确认
3 月 20 日	博士、硕士（包括在职工硕）毕业资格审查	1、博士、硕士在研究生综合系统”培养进展“中核查列入培养计划中的课程全部取得成绩，培养环节全部通过，即完成毕业资格审查。毕业资格审查不通过的同学请直接联系研究生秘书。 2、在职工硕在研究生综合系统中核查已经取得 32 个学分。
3 月 20 日—23 日	博士、硕士（包括在职工硕）学位论文检测	1、提交的学位论文须征得导师同意，填写《研究生学位论文学术不端行为检测审核表》（群共享下载）导师签字，提交院办。 2、发送论文电子版到 ldzyhjxy@163.com， <b>并抄送导师</b> ，邮件主题：姓名+论文检测。论文统一格式为 <b>pdf 版</b> ，命名格式：021-学号-姓名。查重的论文是语句通顺、结构完整的论文主体部分，不包含论文封面、原创性声明、目录、参考文献、附录及致谢。 3、论文检测结果依据为“去除本人已发表文献复制比”，即被检测论文去除本人以第一作者（或导师第一作者，本人第二作者）发表学术成果的文字重合字数后占全文的百分比。学院的查重标准为 15%通过，15%-30%复检，大于 30%不通过。 4、论文检测结果为“复检”，学位申请者须对论文进行不少于两周时间的修改，经导师、学位评定分委员会同意后，可申请复检一次。复检结果为“通过”，学位申请者可直接参加学位论文评阅及答辩；复检结果为“不通过”，学位申请者当次学位申请无效，半年后方可提出学位申请。论文检测结果为“不通过”，学位申请者须修改论文，半年后方可提出学位申请。
3 月 23 日-3 月 30 日	博士科研成果审核	1、通过学位论文检测的博士，在研究生综合管理系统”学生电子档案”中填写在学期间科研成果。 2、填写“博士在学期间完成的科研成果汇总表”， <b>将表发送至 <a href="mailto:ldzyhjxy@163.com">ldzyhjxy@163.com</a></b> 。 3、持在学期间发表的科研成果复印件（论文首页或专利复印件），导师签字，注明学院、专业、姓名，提交学院办公室观云楼 1409。  填写学生电子档案注意事项及在学期完成的科研成果汇总表下载地址如下： <a href="http://ge.lzu.edu.cn/lzupage/2018/03/19/N20180319174839.html">http://ge.lzu.edu.cn/lzupage/2018/03/19/N20180319174839.html</a>

		毕业成果要求: <a href="http://ldxb.lzu.edu.cn/lzupage/2012/12/11/N20121211154440.html">http://ldxb.lzu.edu.cn/lzupage/2012/12/11/N20121211154440.html</a>
4月6-13日	博士提交论文送审信息	在“论文答辩”中提交论文信息, 提交论文送审信息。
4月13日	博士匿名送审	<p>1、所有博士生的论文由研究生院匿名送审。</p> <p>2、电子版 pdf 格式论文到邮箱 ldzyhjxy@163.com。</p> <p>3、电子文档命名按照: 学院代码_专业代码_学号_LW_姓名的命名规则进行命名, 学院代码是 021, 自然地理学专业代码 070501, 第四纪地质学 070905, 人文地理学 070502, 地图学与地理信息系统 070503, 环境科学 083001, 地球系统科学 070522。</p> <p>4、电子版论文是包括参考文献和在学期间科研成果等内容的完整版本, 删去致谢、论文独创性声明和授权声明。在学期间发表论文页中注明第几作者即可, 不要出现作者和他人姓名(例如: 新型刚结构研究. 钢铁. 1999. 23(7):41-45. 第一作者)</p> <p>5、电子版的学位论文中作者本人及导师的姓名须隐去或用“*”替代。</p> <p>6、博士匿名送审费用由学院统一划拨: 430元*3本=1290元, 学生和导师不再另外缴纳。上学期送审未通过的同学, 送审费用自理。</p>
4月12-13日	硕士(不包括在职工硕)科研成果审核	<p>1、通过学位论文检测的硕士, 在研究生综合管理系统”学生电子档案”中填写在学期间科研成果。</p> <p>2、填写“硕士在学期间完成的科研成果汇总表”, <a href="mailto:ldzyhjxy@163.com">将表发送至 ldzyhjxy@163.com</a>。</p> <p>3、持在学期间发表的科研成果复印件(论文首页或专利复印件), 导师签字, 注明学院、专业、姓名, 提交学院办公室观云楼 1409。</p> <p>填写学生电子档案注意事项及在学期完成的科研成果汇总表(与博士要求相同)下载地址如下: <a href="http://ge.lzu.edu.cn/lzupage/2018/03/19/N20180319174839.html">http://ge.lzu.edu.cn/lzupage/2018/03/19/N20180319174839.html</a></p> <p>毕业成果要求: <a href="http://ldxb.lzu.edu.cn/lzupage/2012/12/11/N20121211154440.html">http://ldxb.lzu.edu.cn/lzupage/2012/12/11/N20121211154440.html</a></p>
4月14-15日	硕士研究生论文送审(不包括在职工硕)	电子版学位论文 1 份(要求同博士匿名送审论文), 发送至 ldzyhjxy@163.com。硕士匿名送审费用由学院统一划拨, 学生和导师不再另外缴纳。
答辩前	在职工硕论文送审	联系程修文老师, 由学科点安排送审。
答辩前三天	博士、硕士(包括在职工硕)答辩	填写一系列答辩材料交院办审核, 包括导师评语、同行专家评议意见书、答辩委员会组成与答辩表决票等, 来院办盖章。

	资格审核	
5月14日-6月6日	组织学位论文答辩	1、研究所或导师自行组织答辩，确定时间地点，聘请答辩秘书。 2、请答辩秘书提前将答辩海报邮件发给我，海报包括题目、答辩人、时间、地点、聘请委员、答辩秘书等信息，以便发布答辩公告，制作海报。
6月12日截止	提交学位论文终稿	学位申请人员按照学校要求在综合管理系统中提交学位论文终稿，未按时提交论文终稿将视为主动放弃本次学位申请。研究生院对学位论文终稿的正文进行学位论文学术不端行为检测，检测结果不符合学院、研究院标准的，此次申请无效。