|  |
| --- |
| **2017届秋季硕士研究生学位论文答辩工作日程安排** |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **时间** | **工作内容** | **备     注** | | 3月20日-21日 | 研究生预答辩申请 | 在数字校园平台上填写预答辩申请，预答辩申请截至日期3月22日，过期不申请 | | 3月23日-4月1日 | 学位论文预答辩 | 在本学科硕士点作学位论文预答辩，以征求意见，并修改论文 | | 4月1日-4月5日 | 学位论文修改 | **修改后的论文共同用于原创性检查和网上评审** | | **4月6日** | **学生将论文全文电子版（以学号\_姓名\_论文题目命名）交学院秘书。学院将提交论文的学生名单和收齐的论文交学位办** | **提交论文学生名单：学号／姓名／专业／导师/论文题目。提交的论文用于原创性检查和论文评审用，要包括摘要／目录／全文。** | | **4月7-14日** | **论文原创性检查** | **用于原创性检查的论文同时为进行论文评审的论文** | | 4月10日-11日 | 研究生网上提交学位论文送审资格审查申请 | 信息及论文PDF格式提交后，请学生本人及时提醒导师进行审核，学院审核。  导师审核截至日期是4月11日，学院审核截至日期是4月12日。 | | 4月11日-12日 | 上海市论文盲审：到学院秘书处领取身份确认号 | 4月12日前上网（http://lwms.seei.shec.edu.cn/）登录个人基本信息;被抽中学生4月14日前交研部1**本论文及**1**份双盲简况表（学位论文不得有学生及导师任何信息，包括姓名、致谢、发表文章清单），双盲简况表要求：只盖学院章，导师、学生不签字，简况表中发表文章一览，填写文章题目，不写作者** | | 4月10日-13日 | 学院秘书分配学位论文评阅人 | 每篇论文2名评阅人，（被抽中校内盲审的同学无需分配评阅人）评阅人中至少有1名校外专家，并至少一人具有硕导资格。  分配好，及时通知评阅人进行评阅，并于5月11日前将评阅意见在网上提交。 | | 5月11日-15日 | 学生根据评阅意见在导师指导下修改论文 | **5月12日前学生将确定好的答辩安排（答辩时间、答辩地点、答辩委员、答辩题目）报学院秘书处** | | 答辩前一星期 | 各学院派专人送答辩委员学位论文 | 5**月**15**日前学院秘书将本学院答辩学生的答辩安排报研究生院；由研究生院统一在网上公示。（学号/姓名/专业/导师/论文题目/答辩时间/地点/答辩委员）** | | 5月15日-5月22日 | 学位论文答辩 | 学院秘书将答辩成绩等在研究生教育平台录入并提交 | | 5月25日前 | 学生修改学位论文；  院学位评定分委员会讨论建议授予硕士学位人员名单，并将有关学位审核材料及决议送交研究生院 | **5月25日前**学院将建议拟授硕士学位名单及发表文章复印件交学位办 | | 5月25日-6月2号 | 学院的学位审核材料网上公示 | 公示内容包括：学号、姓名、专业、学位论文题目、中期考核、学位英语、总学分、发表文章题目、是否CSSCI/CSCD等、第一作者、发表或录用、是否与学位论文内容相关、分委员会意见、拟授学位 | | 6**月**8**日前** | **登录**[http://www.cdgdc.edu.cn/](http://www.cdgdc.edu.cn/xxcj)xwxxcj/10264**，填写学位信息** | **填写的学位信息要上报教育部，学生要对所填信息的准确性负责，填写完毕打印签字名后交学院秘书（不用贴照片）** | | 6月9日前 | **学位材料归档；交有关毕业材料** | 论文一本、实验原始记录一份，交学院秘书归档；交学院其他材料：学位申请表2份；学位论文出版授权书；学位授予信息；论文电子版PDF格式（命名规则：10264—二级学科代码-姓名）；论文1本（学院留存）；**提交的纸质和电子论文应为最后的定稿，将交存国家图书馆存档和上海市学位论文抽查之用。对于保密论文要提出保密申请，并说明理由，无特殊事由不建议论文保密** | | 6月14日前 | **毕业论文电子版网上提交** | 将论文电子版提交到： <http://202.121.66.107/Thesis/index.aspx>**；** | | 6月15日左右 | 2017届硕士研究生毕业典礼，学位授予仪式 | 到学院领取硕士学位服 | | 学生离校后 | 学院秘书统一将评阅意见书打印放答辩袋；盖章后将材料交研究生院：论文电子版光盘（**论文命名规则10264-二级学科代码-姓名**）、提交论文清单（**学号/姓名/专业/导师/论文题目**），保密论文清单（学院/学号/姓名/导师/一级学科代码/一级学科名称/授学位日期/保密期/备注）。 | | | |