

关于做好2020年秋季硕士学位论文答辩 及学位申请工作的通知

各相关单位（部门）：

为做好2020年秋季我校全日制硕士研究生毕业答辩和学位授予工作，现将有关事宜通知如下，请各单位认真执行。

一、工作安排

（一）2020年9月16日前，各学院组织学位论文中期检查工作，并将检查材料报送学科与研究生处备案。

（二）9月25日前，研究生向培养学院提出答辩申请，学科与研究生处组织论文查重工作。

（三）10月16日前，各学院审核研究生原始材料（成绩单、培养计划、中期考核表、论文开题报告、研究生实践登记表、研究生专业系列讲座登记表、论文中期检查表、论文查重结果、科研成果），审核通过后学院将申请学位论文答辩人员情况汇总表、答辩申请书报学科与研究生处审批。

（四）10月23日前，学院组织研究生学位论文预答辩。

（五）11月6日前，研究生提交盲评论文电子版及学位论文盲评申请表，学院秘书审核论文是否符合撰写规范（论文中需隐去研究生、指导教师、致谢等信息，在校期间发表的论文只注明期刊、位次），审核通过后将论文电子版和论文题目清单报学科与研究生处，盲评结果一般在11月下旬返回学院。

（六）12月1日前，以学院为单位提交拟答辩研究生的《硕士

学位论文答辩委员会组成审批表》、《硕士研究生答辩安排一览表》报学科与研究生处审批，领取山东交通学院研究生毕业答辩表决票。

（七）12月11日前，各学院完成硕士学位论文答辩工作并召开硕士学位评定分委员会，研究生填写硕士学位申请书。

（八）12月18日前，各学院将学位申请相关材料报学科与研究生处复核。

二、学位申请

（一）提交材料

1. 学位申请人提交硕士学位申请书3份，毕业答辩表决票2份（其中1份为复印件）。

2. 论文答辩后，学位申请人根据论文评阅专家和答辩委员会委员提出的意见将论文修改完善，按规定格式印刷装订3本，不符合撰写规范的论文学科与研究生处将不予接收。

3. 学位申请人将论文最终稿pdf版和word版刻入光盘，需将“封面、原创性说明、目录、摘要、正文、参考文献、致谢”等编辑成1个文档，文件名称为“学号-姓名”。

光盘表面写明“学号-工程领域-姓名”，电子版内容应与定稿的学位论文印刷版的内容相同，论文（2本）和光盘（2份）留存于学科与研究生处，二级学院留存1本论文。

4. 从研究生教育管理系统打印成绩单4份（学院和研究生处盖章），提交学科与研究生处2份，学院、研究生各留存1份。

5. 研究生答辩照片（包括电子版）交学科与研究生处一张存档。

（二）时间安排

以上提交材料各学院审核无误后，须按指定时间以学院为单位到研究生处复核。学位申请材料的最迟接受时间为12月18日。逾期将不再接受材料。

三、其他说明

请各学院按通知要求认真组织2020年秋季硕士学位论文答辩及学位申请工作，确保各项工作顺利完成。

附件1：2020年秋季研究生毕业答辩流程一览表

附件2：研究生档案材料

研究生处

2020年7月3日

附件1:

2020年秋季研究生毕业答辩流程一览表

完成 时间	相关人员及需要完成的任务		
	研究生	二级学院	研究生处
2020年 9月16 日前	研究生准备好 论文中期检查 材料,填写学位论文中期检查表2份。	开展论文中期检查工作,中期检查表和中期检查汇总表学科与研究生处和学院各留存1份。 导师根据检查结果加强对研究生后期论文工作的指导。	
9月25 日前	1. 研究生填写《硕士学位论文 答辩申请书 》2份,连同所有申请答辩的原始材料交二级学院审核。 2. 研究生填写学位论文 检测申请表 2份,连同论文WORD电子版(须以学号_姓名_论文名命名,否则影响查重结果,去掉中英文摘要、目录、致谢和参考文献)报送研究生处进行检测。	整理申请毕业研究生信息。	完成论文检测,并将检测结果反馈各二级学院。
10月16 日前		1. 审查申请答辩研究生的全部原始材料(成绩单、培养计划、研究生学术活动系列讲座登记表、中期考核表、论文开题报告、学位论文中期检查表、研究生实践登记表),研究生秘书审核培养计划(课程)、学术讲座完成情况,审核中期考核、开题报告、实践汇报会、论文中期检查结果、论文查重结果、 研究生成果(论文、专利、获奖等) 。 2. 将审查通过的研究生 培养材料及答辩申请书 交学科与研究生处审批。	各专业研究生全部参加论文盲评。
10月23 日前	准备学位论文 初稿、预答辩登记表 (2份)。	1. 秘书在预答辩前整理预答辩材料(论文初稿、开题报告、论文中期检查表)并交给预答辩小组提前审阅。 2. 学院张贴预答辩海报,组织预答辩工作。 3. 预答辩登记表研究生处及学院各1份备案。	

11月6日前	研究生按照预答辩要求再次修改论文，将盲审论文电子版（不得出现导师姓名、研究生姓名、致谢、在校期间发表的论文只注明期刊、位次）及学位论文盲评申请表交研究生秘书。	1. 秘书认真审核研究生的学位论文是否符合撰写规范，不合格者必须修改后重新提交。 2. 秘书将审核通过后盲评论文电子版及学位论文盲评申请表交研究生处，盲评工作参照《山东交通学院硕士研究生学位论文盲评规定（暂行）》。	完成盲评论文的整理及外送工作。
12月1日前	盲评通过的研究生根据评论意见进行论文修改，认真准备答辩准备工作。	及时将论文盲评意见反馈导师和研究生。	论文盲评意见反馈各二级学院。
12月4日前		1. 提交拟答辩研究生的《硕士学位论文答辩委员会组成审批表》、《硕士研究生答辩安排一览表》报研究生处审批。 2. 张贴答辩海报、发布网上通知，组织答辩工作（制作答辩横幅等）。	1. 审核答辩委员会组成和答辩安排。 2. 发放答辩表决票。
12月11日前	1. 硕士学位论文答辩。（参照《山东交通学院硕士学位授予工作实施细则》） 2. 填写《硕士学位申请书》（一式3份）	1. 留存答辩照片，完成答辩工作。 2. 制作学院学位申请表决票，召开硕士学位评定分委员会，形成决议。	检查学院答辩情况。
12月18日前	1. 装订学位论文3本（论文封面及扉页日期填答辩后修改完成日期）和2份论文光盘交至学院秘书（具体要求参照《山东交通学院专业学位硕士研究生学位论文撰写规范》（研教发〔2013〕12号）） 2. 论文（2本）和光盘（2份）留存于学科与研究生处，二级学院留存1本。 3. 提交4份研究生个人成绩单（研究生处2份，学院1份，研究生1份）。 4. 研究生答辩照片1张（包括电子版）。	整理、补充学位申请信息，报学位办公室审核。	整理硕士学位评定委员会上会信息。

说明：请各学院注意，2020年秋季毕业研究生申请学位必须有成果。

附件 2:

2020 年秋季研究生毕业档案一览表

研究生学位材料个人档案	研究生在校期间档案
研究生录取登记表（研究生处已留存）	研究生录取登记表（研究生处已留存）
研究生入学登记表（研究生处已留存）	研究生入学登记表（研究生处已留存）
研究生个人成绩单（研究生）	研究生导师确认表（研究生处已留存）
授予学位发文（研究生处）	研究生个人培养计划（研究生处已留存）
硕士学位申请书（研究生、学院）	成绩单（研究生）
答辩决议书（研究生、学院）	专业实践登记表、实践日志、实践报告等实习材料（研究生处已留存）
	中期考核（研究生处已留存）
	开题报告及文献综述（研究生处已留存）
	学术报告（研究生、学院）
	论文检测报告（研究生处）

	论文中期检查登记表（学院）
	答辩申请书（研究生、学院）
	预答辩登记表（研究生、学院）
	论文评阅书（研究生处已留存）
	答辩表决表（学院）
	研究生论文修改记录单（研究生）
	答辩决议书及记录（研究生、学院）
	硕士学位申请书（研究生、学院）
	建议授予学位表决票（学院）
	授予学位学校发文（研究生处）
	论文（研究生）
	论文光盘（研究生）
	答辩照片（研究生）