**学位申请时间安排**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时 间** | **学 生** | **导 师** | **教学秘书** |
| 10月10日10点前 | 在系统中提交学位论文评审申请，上传匿名的PDF版论文。 | 在系统中审核学生的学位论文评审申请，填写论文评语。 | 1. 核对学生是否达到培养方案的毕业要求，并在系统中做审核操作；
2. 到学位办统一领取《学位论文答辩申请书》。
 |
| 10月11日 | 系统中查看学术不端行为检测结果。 | 系统中查看学生的学术不端行为检测结果。 | 1．系统中查看学生的学术不端行为检测结果；2．对查重通过且未被学校抽取双盲评审的学硕论文和专硕论文进行学院双盲评审。 |
| 10月17日10点前 | 若查重结果显示为“修改”，重新在系统中提交学位论文评审申请及上传修改后的PDF版论文。 | 在系统中重新审核查重结果为“修改”的学生重新提交的论文，填写评语。 | 在系统中审核二查学生的学位论文评审申请。 |
| 10月18日 | 系统中查看学术不端行为检测结果。 | 系统中查看学生的学术不端行为检测结果。 | 1. 系统中查看学生的学术不端行为检测结果；
2. 对查重通过且未被学校抽取双盲评审的专硕论文进行学院双盲评审。
 |
| 11月15日前 | 1. 在系统中录入学术论文或实习报告信息；
2. 同等学力的学生在资审前完成录入，资审当天审核论文。
 |  | 1. 审核学生的论文或实习报告信息；
2. 如学生论文级别为核心及以上，统一带原件到学位办做学校审核。
 |
| 11月下旬-论文答辩 | 1. 在系统中查看论文评阅结果；
2. 若论文评阅结果显示为“通过”，根据评审意见修改论文并填写《学位论文修改说明表》；
3. 在系统中提交答辩申请。
 | 1. 在系统中查看学生的论文评阅结果，指导学生修改论文；
2. 签署《学位论文修改说明表》。
 | 1. 将学院组织双盲评审的评阅书及评阅结果上传至系统中；
2. 在系统中查看学校匿名评审的评阅结果；
3. 到学位办统一领取《学位论文答辩审批书》；
4. 填写《答辩委员会成员审核表》，到学位办领取已在系统中提交论文答辩申请的学生的表决票；
5. 向学位办提交博士生的答辩公告。
 |
| 论文答辩后-12月14日 | 1. 若答辩结果显示为“通过”，根据答辩意见修改论文；
2. 在系统中提交学位申请；
3. 在系统中上传修改后的终版PDF版学位论文。
 | 1. 指导学生根据答辩意见修改论文；
2. 在系统中审核学生提交的终版学位论文。
 | 1. 根据答辩情况维护并审核学生的答辩结果；
2. 学生提交学位申请后，在系统中导出《学位申请科研成果信息表》，审核无误后盖章提交至学位办；
3. 组织学位评定分委员会，并在会后向学位办提交学位评定分委员会决议；
4. 根据表决结果，在系统中审核学生的学位申请；
5. 在系统中审核学生的终版学位论文；
6. 按照《学位材料归档方法》提交所有学位材料到学位办。
 |

注：文中所有“审核”操作请务必在系统中点击按钮操作，详细的操作请参照《关于做好我校2018年下半年研究生学位申请工作的通知》。