**2018年上半年硕士学位论文进度安排表**

|  |  |
| --- | --- |
| **时间** | **工作安排** |
| 3月9日前 | 交论文初稿至导师阅览、在导师指导下修改论文，请在3月26日前定稿 |
| 3月26日（含当天）前 | 1、拟参加答辩的同学报学位论文题目到班长处，由班长汇总提交至邓老师的邮箱：dengymin@mail.sysu.edu.cn2、各班班长到研究生项目办公室领论文封面7张/人（含正式答辩、提交图书馆的打印数量，用完后自理） |
| 3月31日（含当天）前 | 1、 在校务管理系统上提交答辩申请（有科研成果者需同时在系统里提交科研成果，操作步骤请查看附件的系统操作指南）。提交之后在系统导出**答辩申请表格**并打印(**双面打印，贴上照片，请导师签名**)，同时递交在读期间科研成果清单及复印件。班长汇总后交到邓老师。填写**附件1：《硕士学位评审表》**（填写内容到学位论文题目止），发电子版到班长处（word文档请按“学号-姓名-硕士学位评审表”命名），班长汇总后提交至邓老师的邮箱：dengymin@mail.sysu.edu.cn（2）延期毕业者需填写《中山大学研究生延期答辩（毕业）申请审批表》（中大培养处网站上可下载），请导师签意见后交给邓老师。 |
| 4月9日前 | 学院进行申请人答辩资格审查：完成培养方案情况，学分与成绩，中期考核情况，论文审查情况，导师意见。4月9日前以班级为单位提交《硕士论文进展记录表》没有提交者将不安排论文送审 |
| 4月9日前 | 1、在“研究生校务管理系统-学位管理”栏目上传电子版论文（请按“学号-姓名-论文”命名，论文内容不可出现导师及学生的姓名和相关信息），用于系统（学校将启用学位论文**学术不端行为检测**系统对所有学位论文进行检测）检测及双向匿名评审。学院只能在学校规定的时间检测电子版论文，请务必按时提交！  |
| 4月16日前 | 1. 学院检测电子版论文。
2. 学院反馈检测结果。

（论文重合度属于中度或重度的答辩申请人及其导师会收到详细检测报告，由导师来判断重合的内容及程度是否合理、是否需要修改及如何修改。论文重合度属于轻度的论文，学院无需作反馈。 3、学生根据检测结果修改论文，按要求重新在校务系统上传修改后的电子版论文 |
| 4月17日5月7日前 | 1. 论文送审、评阅

评阅是匿名的，论文及“评阅书”上不可出现导师及学生的姓名和相关信息。校务系统可自动检测所上传的论文是否包含相关信息，一旦检测包含，学院将取消论文送审，该同学答辩进度终止。1. 学院反馈评阅结果，学生可登录校务系统，查看评阅结果及意见
2. 学生根据评阅结果与导师沟通再次修改论文
 |
| 5月11日前 | 1、提交纸质版论文3本、扉页2份供答辩使用 |
| 5月中旬前后 | 1、答辩会：**具体另作通知**2、请准备约10分钟左右的论文演示PPT |
| 5月28日前 | 1、提交**终稿论文4本**供学校各相关单位存档：本人及导师必须在论文后面的“原创性申明及学位论文使用授权”处签名。2、提交**中英文摘要**各一套，分别双面打印（注明本人姓名、导师姓名及专业名称）3、填写**附件2：《授予硕士学位基本数据表》**4、在网上提交电子论文给学校图书馆：http://library.sysu.edu.cn/dynamic.html?pageId=301 |

注意：

1、论文请按照《中山大学关于研究生学位论文编写格式的要求》制作（“中山大学—研究生院—学位工作—文件汇编”处可以下载），要求双面复印并在封面的编号处打印学号。

2、所有的表格必须用黑色钢笔填写（不要用圆珠笔、纯蓝色笔填写），直接从附件或研究生院网站下载打印后填写，不得粘贴。

3、《学历教育硕士学位基本数据表》是上报国家教育部的材料，学位申请人必须按表格要求准确详细地填写，不能留空。

4、以上所有提交电子版文件须按以下格式命名：学号-姓名-表格/文件类别，如：11210122-王小明-论文，11210122-王小明-学位基本数据表，如此类推。

5、所有文件以班为单位，由班长收集后再统一交至研究生项目邓老师处（按学号大小顺序排列，大号在下，小号在上）。班长或指定人选在接收材料时请务必检查是否符合要求。

6、学位论文作为硕士研究生毕业的一个重要环节，论文答辩不通过则不能领取毕业证书、学位证书，请认真谨慎对待。请同学们务必在规定的截止时间内按要求提交论文及相关资料，凡是超过规定时间提交的论文，不再作查重、评阅及答辩安排。

7、本日程表可能会根据实际情况调整。若有变更，请以最新通知为准。

8、联系人：邓老师电话：84110462 邮箱： dengymin@mail.sysu.edu.cn