**2019年上半年硕士学位论文进度安排表**

|  |  |
| --- | --- |
| **时间** | **工作安排** |
| 3月11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25日前定稿 |
| 3月25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29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。
 |
| 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13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，由班长或班委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