**2020年上半年硕士学位论文进度（更新版）**

|  |  |
| --- | --- |
| **时间** | **工作安排** |
| 4月10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，中期考核情况情况。 |
| 4月11-17日（17日晚上12：00前） | 1、 学生在校务管理系统上提交答辩申请。  2、请导师在网上审核答辩申请。  若学校在此期间有特殊通知，需要根据学校通知进行调整 |
| 4月20日-22日（22日晚上12：00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24日前 | 1. 学院检测电子版论文。 2. 学院反馈检测结果。 |
| 4月27日-5月15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 |

**以下安排请各位提前做好相应准备，待学校开学后会另行通知时间。**

|  |  |
| --- | --- |
| **时间** | **工作安排** |
| 待定 | 1、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。  2、填写**：《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](mailto:dengymin@mail.sysu.edu.cn)  3、延期毕业者需填写《中山大学研究生延长学习年限申请审批表》（中大培养处网站上可下载），请导师签意见后交给邓老师。 |
| 待定 | 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） |
| 待定 | 提交纸质版论文3本、扉页2份供答辩使用 |
| 待定 | 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 |
| 待定 | 1、提交**终稿论文3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**：《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://paper.sysu.edu.cn/tasi/main.asp?lang=gb |

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](mailto:dengymin@mail.sysu.edu.cn)