**2020年7月硕士学位论文进度安排表**

|  |  |
| --- | --- |
| **时间** | **工作安排** |
| 7月13日前 | 交论文初稿至导师阅览、在导师指导下修改论文，请在7月13日前定稿 |
| 7月3日-7月13日 | 1、 在校务管理系统上提交答辩申请。提交之后在系统导出**答辩申请表格**并打印(**附上照片，请导师电子签名**)。7月13日前发至邓老师的邮箱：[dengymin@mail.sysu.edu.cn](mailto:dengymin@mail.sysu.edu.cn)。文件命名：学号+姓名+答辩申请书 |
| 7月14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。 |
| 7月15日 | 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！ |
| 7月17日 | 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，中度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。重度的论文不可参加答辩。  3、学生根据检测结果修改论文 |
| 7月17-30日 | 1. 论文送审、评阅 2. 学院反馈评阅结果，答辩申请人可登录校务系统，查看评阅结果及意见 |
| 8月5日前 | 1、提交答辩版论文 |
| 8月5日前后 | 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 |
| 完成答辩后 | 1、提交**终稿论文2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、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。

6、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。

7、联系人：邓老师电话：84110462 邮箱： [dengymin@mail.sysu.edu.cn](mailto:dengymin@mail.sysu.edu.cn)