**2020年下半年硕士学位论文进度安排表**

|  |  |
| --- | --- |
| **时间** | **工作安排** |
| 10月31日前 | 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）**答辩申请须经导师与管理部门审核通过**后方可进入申请论文答辩程序。系统填报信息须保证准确、真实、完整、一致，提交后一般不允许改动。2、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。交到行政中心103给邓老师。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。 |
| 11月1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。 |
| 11月4日前 | 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，上传的论文内容包括：论文扉页、中英文摘要、正文以及附录部分。（封面、原创性声明、致谢暂不上传）所有内容均不得出现申请人和导师姓名。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！ |
| 11月5日前 | 1. 学院检测电子版论文。
2. 学院反馈检测结果

（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、中重的学生根据检测结果修改论文重新上传，轻度论文不修改直接送审 |
|  11月5-15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
 |
| 11月20日前 | 1、提交纸质版论文3本、扉页2份供答辩使用 |
| 11月25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、学位论文作为申请学位的一个重要环节，论文答辩不通过则不能学位证书，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