

2022 年上半年硕士学位论文进度安排表

时间	工作安排
3 月 30 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 30 日 前定稿。 (定稿指可提交查重送审版本)
4 月 1 日 (含当天) 前	1、拟参加答辩的同学报学位论文题目及常用邮箱地址到班长处，由班长汇总提交至邓老师的邮箱： dengymin@mail.sysu.edu.cn 2、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)
4 月 1 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 (如有)。班长汇总后交到邓老师。 2、不参加论文答辩需要延期毕业的同学需填写《中山大学研究生延长学习时间申请审批表》，请导师签意见后交给邓老师。 (http://graduate.sysu.edu.cn/download-py 可下载)
4 月 3 日	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。 <u>4 月 3 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</u>
4 月 5 日前	按要求提交电子版论文及其他表格信息，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) 检测及匿名评审。 <u>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!</u> 具体提交形式及要求届时另行通知。

4月6日前	<p>1、学院检测电子版论文。</p> <p>2、学院反馈检测结果。</p> <p>（答辩申请人及其导师会收到详细检测报告，中度的论文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。重度的论文直接延毕。论文重合度属于轻度的论文无需导师反馈意见直接送审）</p> <p>3、中度的学生根据检测结果修改论文，按要求重新提交修改后的电子版论文。</p>
4月6日-5月10日前	<p>1、论文送审、评阅</p> <p><u>评阅是匿名的，论文不可出现导师及学生的姓名和相关信息。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。</u></p> <p>2、所有评阅结果反馈后，学院将邮件反馈评阅结果给学生。</p> <p>3、通过评阅的学生根据评阅结果与导师沟通再次修改论文。</p> <p>4、未通过评阅的学生答辩进度终止，提交延毕申请。</p>
5月11日前	<p>1、提交纸质版论文3本、扉页2份供答辩使用</p>
5月中旬前后	<p>1、答辩会：具体另作通知</p> <p>2、请准备约10分钟左右的论文演示PPT</p>
5月28日前	<p>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。</p> <p>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）</p> <p>3、按要求填写并提交相关文件，具体提交形式及要求届时另行通知。</p>

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研究生院的实际情况调整。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