**2023**年下半年硕士学位论文进度安排表

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 工作安排 |
| 10月10日前 | 交论文初稿至导师阅览、在导师指导下修改论文，请在**10月10日**前定稿。  **（定稿指可提交查重送审版本）** |
| 10月10日 | 拟参加答辩的同学请填写《学位论文题目登记表》，发送至徐老师邮箱  xuxiany3@mail.sysu.edu.cn |
| 10月10日前 | 1. 学位申请人须在研究生综合服务平台（以下简称“平台”）上完成电子版学位证书照片的上传、填写学位信息报盘上报及姓名、出生日期及身份证号码等个人基本信息的核对工作后，方可提出学位申请。申请人应登录学信网将本人照片下载后上传至系统，并对系统中的照片进行核实。上传的电子版照片规格必须符合要求且与学信网照片一致，严禁上传规定之外的电子版照片（上传方法及逾期补拍或未拍，请查看相关通知要求）；   2、**在平台上提交答辩申请**（有科研成果者需同时在系统里提交科研成果）；  3、**提交纸质版答辩申请：**在平台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）；  4、**提交《硕士论文进展记录表》**（没有提交者将不安排论文送审）；  5、**领取论文封皮**（每人10张、含正式答辩、提交图书馆的打印数量，用完后自理）；   * **材料提交/领取地址：岭南行政中心105徐老师处** |
| 10月11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，开题情况、中期考核情况，论文审查情况，导师意见。 |
| 10月12日 | 学位申请人按要求提交电子版论文，学校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（按答辩企业微信群的指引提交） |

|  |  |
| --- | --- |
| 10月13日 | 1、学院检测电子版论文；  2、学生及导师上系统查看检测结果；  （答辩申请人及其导师会收到详细检测报告：**重度的论文答辩流程终止；**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；轻度的论文无需导师反馈意见直接送审）  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。 |
| 10月16日-  11月15日 | 1、论文送审、评阅；  **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。**  2、所有评阅结果出来后，学院将反馈给导师和学生；  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；  4、未通过评阅的学生答辩流程终止。 |
| 11月15日前 | 1、提交纸质版论文 3 本、扉页 2 份供答辩使用 |
| 第13周  （11月20-24日） | 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。 |
| 11月27日前 | 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、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。 |

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—管理规定”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签字笔填写（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、 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。

4、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。请务必在规定的时间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。