

**岭南学院2025年上半年硕士学位论文进度安排表
(学硕)**

时间	工作安排
3月11日前 提交论文题目	拟参加本次答辩的学位申请人填写《学位论文题目登记表》，发给22级学习委员，汇总后发送至牛老师邮箱niulq@mail.sysu.edu.cn。
3月25日前 提交论文给导师	拟参加本次答辩的学位申请人提交论文给导师，在导师的指导下修改论文，最迟于 4月1日 前定稿（定稿是指提交查重&送审的版本）。
3月25日前 提交学位申请	<p>参加本次答辩的同学，到研究生教育管理服务平台上填写学位申请（以下简称“系统”，网址：https://gms.sysu.edu.cn/）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、照片及信息核对：学位申请人在系统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（上传照片具体要求见附件）。 2、在系统上填写学位/答辩申请（有科研成果者需同时在系统里提交科研成果）：学位申请须经导师与研究生培养单位审核通过后方可进入申请学位程序。系统填报信息须保证准确、真实、完整、一致，提交后原则上不允许改动。选择“有成果学位申请”，提交学位/答辩申请后，请导师登录系统审批通过。 3、提交《论文答辩申请书》：导师在系统审批通过后，学位申请人在系统导出《论文答辩申请书》，电子版以【学号+姓名】格式命名，并上传至https://pan.sysu.edu.cn/link/AA08054E97D41E418595015DD7BCA1910C；纸质版双面打印、贴照片，本人及导师签字。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）。 <p>◇ 材料提交/领取联系人：班级学习委员。</p>
3月27日前 学位资格审查	学院进行申请人学位/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，导师意见等。
4月1-7日 论文重合度检测	<p>学位申请人按要求提交电子版论文，学院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（按学习委员发的指引提交）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、学院检测电子版论文。 <p>学位申请人及导师上系统查看检测结果：重度的论文答辩流程终止；轻度的论文直接送审；中度的论文由导师决定处理意见。</p>

时间	工作安排
4月8日至5月8日 论文评阅	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，该学位申请人答辩流程终止。 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意见在导师的指导下修改论文。 4、未通过评阅的学生答辩流程终止。
5月10日前 提交答辩材料	学位申请人提交纸质版论文、论文扉页、《学位论文修改对照表》、《学位论文评审表》等供答辩使用。
5月20日前 论文答辩	1、答辩会：具体另作通知； 2、学位申请人准备PPT做答辩陈述。
5月24日前 提交答辩后材料	1、提交电子版论文终稿进行二次查重； 2、提交纸质版论文终稿2本、中英文摘要一套、《学位论文修改对照表（专委会用）》、《论文基本信息表》、《一致性承诺书》等。 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《中山大学研究生学位论文格式要求》撰写（“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），从附件或研究生院网站下载打印后填写（服务指南-表格下载-学位），不得粘贴。

3、学位类型填写：科学学位。

4、请务必按教务管理部通知规范填写各类资料、按时提交论文及答辩相关材料。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。