

## 2021 届硕士研究生学位论文答辩工作日程安排

时间	工作内容	备 注
3月1日-26日	学位论文预答辩	学生在本学科硕士点作学位论文预答辩，征求意见，并修改论文。 学生登录研究生新系统填写预答辩信息，导师审核。 不参加预答辩或预答辩不通过人员于3月26日之前提交《上海海洋大学研究生延长学习年限申请表》。
4月1日前	学生提交材料至学院秘书	<b>提交材料：</b> (1) 论文电子版 ( <b>word 格式，以“学号-姓名-导师”命名</b> ) (2) 《学位论文原创性检查及论文抽检导师审查意见表》 <b>注意事项：</b> (1) 内容包括封面、摘要、目录、全文、参考文献 (2) 论文中不得有学生及导师任何信息，包括姓名、致谢、发表文章清单 (3) 提交的学位论文用于第一次原创性检查和校级盲审
4月2日前	学院提交材料至学位办	<b>提交材料：</b> (1) 收齐的学位论文 (2) 学生名单 EXCLE 表格，字段包括：学院 / 学号 / 姓名 / 专业 / 导师 / 联培单位 / 备注
4月3日-8日	学位论文第一次原创性检查	学位办对学位论文进行第一次原创性检查，告知学院检查结果。
4月9日-5月12日	校级盲审	4月9日学位办随机抽取约40%学位论文进行校级盲审，并将校级盲审/院级盲审名单反馈学院。 进行校级盲审的论文即为参加原创性检查的论文， <b>不得更换论文</b> 。
4月10日-5月12日	院级盲审	4月10日-13日，院级盲审的学生提交 <b>论文评阅申请及论文电子版 (PDF 格式)</b> 至研究生新系统，提请导师审核，同时提交《硕士学位论文送审申请表》至学院秘书；或按各学院通知要求。 4月13日-5月12日，学院秘书分配评阅人，专家评阅论文。
5月14日前	学生修改学位论文	学生根据 <b>评阅意见</b> （校级盲审由学位办反馈各学院下发；院级盲审在研究生新系统查看），在导师指导下修改学位论文； 学生登录研究生新系统填写答辩申请，导师审核。
5月15日-28日	学位论文答辩 学生修改学位论文	学院公示答辩申请：学院 / 学号 / 姓名 / 学位论文题目 / 答辩时间 / 答辩地点 / 答辩主席 / 答辩专家。 学生根据答辩专家意见在导师指导下修改学位论文，确定论文终稿。 5月28日之前，学院秘书将 <b>拟毕业/结业学生名单 (字段包括：学院 / 学号 / 姓名 / 备注，结业在备注栏标注)</b> 发学位办，并将答辩成绩录入研究生新系统。
各学院制定时间节点并通知学生	学生提交学位申请材料至学院秘书	<b>提交材料：</b> 《学位申请表》（一式两份）、科研成果材料等（一份）。 学院审核学位申请相关材料。

时间	工作内容	备注
6月3日之前	学生提交学位论文终稿电子版至学院秘书	论文终稿电子版为 <b>PDF 格式</b> ，以“ <b>学号-姓名-导师</b> ”命名，且符合《上海海洋大学研究生学位论文写作规范》， <b>此电子版论文上交上海市教育评估院，用于上海市学位办学位论文抽检。</b> <b>未按时提交的学生取消本次答辩成绩及学位申请。</b>
6月4日之前	学院提交学位论文至学位办	学院收齐学位论文，统一提交学位办。
6月5日-7日	学位论文第二次原创性检查(终稿)	学位办对学位论文进行第二次原创性检查，告知学院检查结果。
6月8日-11日	<b>学院召开院学位评定分委员会</b>	院学位评定分委员会讨论建议授予硕士学位人员名单。 学院提交 <b>分委员会会议决议、建议授予硕士学位名单及相关材料</b> 至学位办。
6月11日-15日	学位审核情况网上公示	<b>学院公示学位审核情况</b> ， 公示内容包括：学号、姓名、学位论文题目、开题报告、学位英语成绩、总学分、答辩成绩、分委员会意见、拟授学位。
6月11日前	学位信息采集	毕业研究生登录学位信息采集系统， <a href="https://xxnb.chinadegrees.cn/cdgdgdc/signIn?school=10264">https://xxnb.chinadegrees.cn/cdgdgdc/signIn?school=10264</a> ，填写学位信息。 提交后打印、签名，交学院秘书。 详见网站另行通知。
6月18日前	<b>学校召开学位评定委员会</b>	审定授予硕士学位人员名单并予公示。
7月6日前	学院整理、提交获学位研究生学位档案材料至学位办	<b>提交材料：</b> (1) 《学位申请表》2份 (2) 《学位评定委员会意见》2份 (3) 答辩档案袋(包括《评阅意见书》 <b>0-3份</b> 、《答辩评分表及表决票》3~5份、《答辩评分及表决汇总表》1份、《答辩会议记录和决议书》1份) <b>注意事项：</b> (1) 以上提交材料均需学院签章后提交 (2) 学院秘书需将《学位申请表》和《学位评定委员会意见》从答辩袋中取出、单独提交； 并统一将《评阅意见书》( <b>院级盲审、加送评审</b> )打印，放入答辩档案袋。
学生离校后	学院整理、提交毕业研究生材料	<b>提交档案馆：</b> 论文(终稿)一本、实验原始记录一份，具体按档案馆要求 <b>提交研究生院：</b> (1) 《学位论文出版授权书》1份(保密论文需在《学位论文出版授权书》中进行申请，导师签名) (2) 论文清单 EXCLE 表格，字段包括： <b>学院 / 学号 / 姓名 / 专业 / 导师 / 联培单位 / 论文题目 / 保密期</b>