

## 2016年研究生学位论文答辩和学位授予时间安排表

序号	工作内容	时间	完成方式	递交材料
1	答辩资格审查	上半年：3月1日--3月31日 下半年：9月21日--9月30日	研究生将材料交各学院相关部门，各学院审查后于3月31日前把合格人员名单统一报到学位办。学位办在4月1日-4月10日期间组织督导组专家对所有博士和部分硕士的材料进行复查。 <b>未通过资格审查者不能申请答辩。</b>	1. 培养计划 2. 课程学习成绩单 3. 开题报告 4. 论文中期检查表 5. 在学期间学术成果统计表和发表论文、获奖证书、专利授权书的复印件
2	预答辩	上半年：4月1日--4月25日 下半年：10月12日--10月30日	<b>博士必须参加由博士生导师组织的预答辩，按照西南石大研2015【3】号文件要求进行，通过预答辩的博士才能提交送审论文。</b> 硕士是否组织预答辩由各学位评定分委员会决定。	博士研究生预答辩记录表
3	答辩申请	上半年：4月1日--4月25日 下半年：10月12日--10月30日	研究生将材料交各学院相关部门，各学院对研究生学位论文进行格式审查， <b>不符合学位论文规定格式的论文不能送专家评阅。</b>	1. 《答辩申请书》（最后一页需到学校财务处盖章） 2. 《学位申请书》 3. 论文检测报告（硕士论文由专业所在单位检测并打印结果盖章，博士论文由各学院检测并打印结果盖章）（总文字重合比例<30%） 4. 隐去导师和研究生姓名的学位论文（博士5份，硕士2份）
4	评阅学位论文	上半年：4月1日--5月15日 下半年：10月12日--11月20日	各学院组织专家对学位论文的学术水平进行评阅，要求博士学位论文必须送3名校外同行专家评阅。每个学科专业至少有一名博士的学位论文由学位办直接联系校外专家评阅。 <b>专家评阅意见中有两名以上（含两名）专家不同意答辩的人员不得参加答辩，必须半年后才能再次提出答辩申请；只有一名评阅专家不同意答辩的论文可再送两名专家复审，若仍有一名以上（含一名）不同意答辩，也必须半年后才能再次提出答辩申请。</b>	学位论文评阅书（博士5份，硕士2份）
5	学位论文答辩	上半年：4月18日--5月31日 下半年：7月20日--8月20日 <b>（仅针对学位论文评审已通过但因特殊原因不能参加集中答辩或学位论文评阅意见未及时返回的研究生）、10月19日--11月30日</b>	各学院对通过论文评阅同意答辩人员按学习类别、学科专业对研究生进行答辩分组和组织答辩并提前三天把答辩安排表上报到校学位办， <b>经学位办确认并下发答辩批复后方能组织答辩，否则答辩无效</b> 。要求每组答辩委员会成员不少于5人，且至少有一名校外同行专家，研究生答辩前对评阅专家要求修改的地方进行陈述。学位办对各学院答辩组织情况进行抽查。	1. 答辩情况记录表 2. 学位论文评分表 3. 答辩委员会决议书 4. 答辩委员会表决票（加盖院章）
6	召开各学院学位评定分委员会	上半年：6月1日--6月10日 下半年：9月1日-9月18日、12月1日--12月11日	研究生按照答辩委员会意见对学位论文进行整改并上交正式论文到学院。各学院整理、统计相关材料，撰写本学期学位论文质量分析报告，召开学位评定分委员会。 <b>各学院在评定分委员会召开前还需将硕士论文评分低于70分的学位论文再送两名专家评阅，并要求研究生按评阅专家要求对论文进行整改，此项工作必须体现在分析报告</b>	1. 学位评定分委员会推荐授予学位推荐书 2. 学位评定分委员会推荐授予学位汇总表 3. 学院本期学位论文质量分析报告

### 2016年研究生学位论文答辩和学位授予时间安排表

序号	工作内容	时间	完成方式	递交材料
			告中。	4. 研究生向学院提交正式论文（博士6份，硕士2份）
7	召开校学位评定委员会	上半年：6月13日至6月21日 下半年：9月21日-9月30日、12月12日--12月30日	学位办审查、整理各学院推荐授位学位汇总表和组织召开学校学位评定委员会。	校学位评定委员会授位文件
8	移交材料	上半年：6月13日至6月21日 下半年：12月11日--12月30日	各学院按照“研究生学位论文答辩和学位授予工作档案管理”要求整理答辩材料并移交到学校档案馆。向国家图书馆和CNKI报送的论文由各学院收齐后统一交到校学位办。研究生毕业答辩后向图书馆递交的学位论文等材料要求见校园网图书馆主页的有关通知。	1. 学院将正式版的博士学位论文5份，硕士学位论文1份统一收齐后交到校学位办，用于上报国家图书馆、CNKI和论文抽检。 2. 学院把所有毕业研究生的答辩材料（含1份正式学位论文）统一移交到档案馆。 3. 研究生向图书馆递交正式学位论文等材料。
9	学位授予仪式	6月22日	由研究生院统一组织。	
10	发放证书	上半年：6月下旬 下半年：9月、12月下旬	请通过校评定委员会授位决定的研究生关注“研究生院-学位管理-信息公告”栏领证通知，及时领取研究生毕业证书和学位证书。	
<p>备注：同等学力申请学位人员直接向学位办递交以下材料：1. 在职人员申请硕士学位申请书；2. 学士学位原件、复印件；3. 开题报告、培养计划、课程学习成绩单；4. 两位副教授以上专家推荐书；5. 在学期间发表学术论文复印件；6. 学术不端行为系统检查结果（由专业所在单位检测并打印结果盖章）（总文字重合比例&lt;30%）。由学位办与相关学科所在学院联系答辩事宜。</p>				