

# 中国海洋大学 2016 年秋季学位论文答辩及学位授予工作流程

(适用于在职攻读硕士学位研究生、同等学力申请硕士学位学员、职业学校教师在职攻读硕士学位研究生)

## 一、提交预计毕业申请

时 间	2016 年 9 月 2 日前
工作内容	按照研究生教育发展办公室(以下简称“发展办”)通知要求提交预计申请学位。
注意事项	研究生个人申请交各专业学位负责人,各专业学位教育中心、院(系)汇总后,按统一格式报送发展办。

## 二、已通过论文答辩但未获学位,春季申请学位的人员填写表格

时 间	2016 年 9 月 2 日前
工作内容	<p>1、已通过论文答辩但未获学位的研究生若已达到《中国海洋大学关于研究生相关学术成果及外语水平要求的规定》要求 9 月 2 日前提交《中国海洋大学再次申请硕士/博士学位审批表》至原就读学院在职攻读硕士学位研究生负责人处。</p> <p>2、由各在职攻读硕士学位研究生负责人汇总后于 9 月 2 日前将《已经通过论文答辩者申请学位基本情况登记表(硕士)》(附件)分别以书面及电子版报送发展办,由发展办将名单转交学位办。<b>学位办不接受学员以个人身份提交的材料。</b></p> <p>3、已通过论文答辩但未获学位的研究生需采集电子注册照片,详情见第九条。</p>
注意事项	<p>1、包括在职攻读硕士学位研究生及同等学力学员。</p> <p>2、申请程序同本流程“第九条至第十六条”。</p> <p>3、《中国海洋大学再次申请硕士/博士学位审批表》作为归档材料存入档案。</p>

### 三、研究生院网站公示申请学位学员的信息

时 间	2016年9月6日
工作内容	春季申请学位的人员根据公示内容核对各项信息。
注意事项	<p>1、由于学位证书均按照公示的信息填写，因此请申请学位的全体人员务必认真核对。</p> <p>2、如有疑问，请与所在学院在职攻读硕士学位研究生管理人员联系，通过发展办（0532-66786605 66786705）核实后书面申请变更信息交学位办。由此造成证书信息错误，责任由申请者本人承担。</p> <p>3、学位顺序号为研究生学位申请过程中的一种标识，因此请各位申请学位人员记住自己的学位顺序号，此后的各项材料将按照学位顺序号进行排序。</p>

### 四、学位办将抽查的硕士学位论文盲评名单在研究生院网站公布

时 间	2016年9月7日
工作内容	有重点有计划地抽查硕士生的论文
注意事项	<p>研究生院组织盲评论文的范围：</p> <p>(1) 上年度盲评未通过者；</p> <p>(2) 上年度被抽查到但未提交论文者；</p> <p>(3) 未能在规定时间内提交预计毕业生；</p> <p>(4) 其他随机抽取一定比例。</p> <p>研究生院将邀请2个学院监督抽查过程。</p>

### 五、提交学位论文电子版进行“查重”检测

时 间	2016年9月14日前
工作内容	“查重”工作的进一步安排及要求，请关注研究生院的网站。
注意事项	1、学位办抽查的硕士将论文的 word 文档提交给院（系）研究生秘书，由学院汇总后，用 U 盘统一提交至学位办进行“查重”检测。同时，学院提交电子版《研

	<p>研究生学位论文“查重”检测汇总表》( 表格见附件 )。</p> <p>2、word 文档的内容仅包括论文的引言至参考文献部分，word 文档中须删除所有图片、表格。文档命名方式为：学号_姓名_学院_专业.doc，如“212009001 _李明_经济学院_金融学.doc”。研究生和导师需确认论文电子版与纸质版的一致性，并对所提交论文的真实性负责。</p>
--	--

#### 六、提交被抽查的硕士学位论文评审材料

时 间	2016年9月21日前
工作内容	<p><b>各单位将以下材料以学院为单位提交至学位办：</b></p> <p>1、学位办抽取的盲评在职攻读硕士学位研究生：</p> <p>①3 本学位论文 ( <b>学位论文封面详见学位论文封面及填写说明，论文第 2 页与 2013 年一致，请按照新的论文写作格式要求进行写作、打印和装订，其中论文封面采用新的版式，论文第 2 页“学位论文完成日期”改为“学位论文答辩日期”</b>)；</p> <p>②3 份学位论文自我评价表 ( 附件 ) 对折夹在论文扉页；</p> <p>③1 份学位论文导师定量评议表 ( 附件 )；</p> <p>④盲评费内划单 ( <b>750 元</b> )。</p> <p>2、学位办抽取的盲评同等学力人员：</p> <p>①3 本学位论文；</p> <p>②3 份自评表 ( 附件 ) 对折夹在论文扉页；</p> <p>③1 份学位论文导师定量评议表 ( 附件 )。</p>
注意事项	<p>一、学院提交的所有材料请按照学位办编写的学位顺序号排序；</p> <p>二、根据往年经验我校学位论文盲评时间为论文提交起 30 个工作日左右，论文盲评结果将在 30 个工作日后反馈。由于 10-11 月是各高校各类评审非常集</p>

中的时间，未在9月21日前提交硕士材料至学位办的学位论文将无法按时反馈评审结果，研究生将无法在2016年12月申请学位。11月9日至12月8日期间不办理盲评手续。请申请学位全体人员注意论文送审的时间，以免耽误自己的申请学位工作。**论文送审期间，任何人不得以任何理由催促学位办查询评审结果。**

### 三、盲评费划转程序

#### 1. 学位办抽查的硕士：

(1) 在职攻读硕士学位研究生：盲评费在申请学位当年分配预算时已分配到学院，参加学位办抽查的学生须以内划形式转至研究生院1017000-851522040001账户，内划单由学院在职攻读硕士学位研究生管理人员统一收齐后交至学位办；

(2) 同等学力申请硕士学位人员：盲评费在申请学位当年分配预算时已分配到研究生院，无须再交纳。

2. 往年因未通过盲评需重新评审的各类在职攻读硕士学位研究生：须由本人以内划形式转至研究生院1017000-851522040001账户，内划单由学院在职攻读硕士学位研究生管理人员统一收齐后交至学位办。

3. 盲评费从导师经费划转；导师经费账号形式为xxxxxxx-8515xxxxxxx。

4. 由学院抽查评阅和由导师负责评阅的同等学力人员：所需盲评费由研究生院以内划单的方式拨至学院帐户，统一由学院在职攻读硕士学位研究生管理人员领取，领取时间届时通知。

盲评费内划单需注明：某某/在职攻读硕士学位研究生/同等学力盲评费，如未注明学员姓名，将无法登记。按照校财务处规定经手人签字需手签，不能

	盖章；且经手人和负责人不能为同一人；内划单上须加盖单位公章；并请内划之前确保内划帐号里有足够划转的资金；负责人签名应与经费卡负责人一致。
--	--

### 七、论文评审

时 间	2016年9月22日起
工作内容	学位办、学院、导师共同送审论文，并将论文评审意见反馈情况在研究生院网站上公布。具体见《中国海洋大学研究生学位论文评审工作细则》。
注意事项	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、学位办评阅的论文的时间安排：硕士论文30个工作日内（从提交论文之日计算）反馈论文评审意见。</li> <li>2、学位办将评阅的论文复印件（加盖学位办公章）反馈给各院在职攻读硕士学位研究生管理人员，由研究生管理人员转交给研究生本人。未经管理人员同意不得私自到学位办领取；各院评审的学位论文由在职攻读硕士学位研究生管理人员将所有复印件（加盖学院公章）返还研究生。《学位论文评阅书》原件将作为“绝密”资料存于档案馆，单位及个人不得随意查阅。<b>返还的盲评意见将在毕业后的学习、工作中经常用到，因此请各位研究生务必复印妥善留存。</b></li> <li>3、若专家对论文的评阅意见为“C”，请学院做好保密工作，将《学位论文评阅书》中“书面修改意见”抄写或打印1份返给研究生，不要直接复印。</li> <li>4、硕士提交论文30个工作日之后，学位办将审核结果复印加盖公章后反馈给各院在职攻读硕士学位研究生管理人员，届时可在本院在职攻读硕士学位研究生管理人员处查询论文评审结果。</li> <li>5、学院抽查和导师负责评阅的盲评费报销程序： 携带以下材料到财务处报销，无需学位办盖章</li> </ol>

	<p>①加盖学院公章的论文评审费发放表</p> <p>②参加盲评的研究生名单并写明每人参评的论文数量，加盖学院公章</p>
--	---

## 八、学位论文答辩

时 间	2016年11月中下旬（具体安排及截止时间见各学院通知）
工作内容	<p>根据论文评审结果，学院组织论文答辩：</p> <p>1、根据论文评审结果执行办法，论文评审结果合格者参加学位论文答辩。各学院实行学位论文答辩过程监督制。</p> <p>2、同等学力人员、在职攻读硕士学位研究生：针对专家意见修改论文→同等学力或专业学位材料下载包填报并打印《答辩委员会组成人员审批表》（一式两份）（附件）→院学位委员会对答辩委员会组成人员进行审批→研究生秘书处领取答辩材料→答辩→填报所有答辩、学位申请及存档材料。</p>
注意事项	<p>1、同等学力申请硕士学位及在职攻读硕士学位委托院学位委员会审核答辩委员会审批表，院学位分委员会审核合格后即可进行答辩。</p> <p><b>2、同等学力申请硕士学位及在职攻读硕士学位答辩委员会一般由副教授以上专家五人组成，其中外单位专家不少于二人。</b></p> <p>3、《答辩委员会组成人员审批表》须经院学位委员会审核，院学位委员会主席签字。未经学院学位分委员会审核盖章，<b>学院均不得发放答辩表决票</b>，申请学位人员不能进行学位论文答辩，否则视为答辩无效。</p> <p>4、凭审批后的《答辩委员会组成人员审批表》到学院在职攻读硕士学位研究生管理人员处领取答辩专家表决票。</p> <p>5、答辩劳务费报销程序：凭学院盖章的答辩委员会审批表<b>原件</b>和答辩劳务费</p>

	发发表 ( 无需学位办盖章 ) 到财务处办理相关业务。
--	-----------------------------

### 九、学位信息图像采集

时 间	2016 年 11 月中旬前
工作内容	论文答辩期间自行前往青岛市逸彩图片社进行图像采集
注意事项	<p>1、请申请学位的研究生携带身份证和学生证于 2016 年 11 月中旬前，自行到逸彩图片社采集照片。照片采集时间最迟不得晚于答辩时间，如未及时采集照片，会导致学位证书不能按时发放。请务必牢记学位顺序号，若无学位顺序号则无法进行照片采集。</p> <p>2、着装要求：男生白色衬衣，鲜艳领带；女生浅色衣服（国家规定背景为蓝色，勿穿蓝色衣服），发型整齐。</p> <p>3、相片立等可取，照片冲印后请认真核对照片上的个人信息，核对完毕后可将照片留在图片社，由图片社统一转交学位办。</p> <p>4、逸彩图片社地址：青岛市香港中路 65 号影视大酒店 3 楼 309 房间，电话：0532-85887325，营业时间：9：30 至 19：00（节假日、周日休息）。</p>

### 十、提交学院审核合格的学术成果

时 间	2016 年 11 月 16 日前
工作内容	<p>按照《中国海洋大学关于研究生相关学术成果及外语水平要求的规定》(2006 年 2 月修订)(附件)，申请学位人员须在 11 月 16 日前将学术成果原件及复印件（含期刊封面、封底、目录及文章全文，<b>请研究生导师核实后在封面复印件右上角上签名，学生注明姓名、学院、专业、学号</b>）交至各单位在职攻读硕士学位研究生负责人处审核。<b>各学院在职攻读硕士学位研究生管理人员审核原件并在复印件上签字</b>，将各种<b>复印件</b>分类按照学位顺序号排序后于 11 月 16</p>

	日前以学院为单位提交学位办审核。
注意事项	<p>1、如已有录用通知且未发表的学术成果，按照《中国海洋大学关于研究生相关学术成果及外语水平要求的规定》(2006年2月修订)第三条，可下载《研究生学术文章出版保证书》(附件)按照格式要求填写打印后本人、导师签字，连同录用通知原件和复印件(录用通知要求标明刊号、第一作者署名单位，近期将出版的文章需提供PDF版面，近期不能出版的需提供文章清样，均需编辑部盖章)交至本院在职攻读硕士学位研究生负责人处审核。</p> <p>2、根据《中国海洋大学关于研究生相关学术成果及外语水平要求的规定》(学位[2006]1号，以下简称《规定》)，学院分委员会需对申请学位的学术成果出现争议比较集中的情况作出书面说明：</p> <p>①对于未发表的学术成果审核。根据《规定》第三条：“4.由于时间原因论文未来得及正式出版发行者，需提交审稿修改意见、编辑部接受函和PDF格式版面等证明材料。”指对于未发表的学术文章需要进展到这个阶段才能视为合格，其中PDF格式版面需有编辑部公章，如果所附投递文章无编辑部公章，需由学院分委员会同意提交并提供说明。</p> <p>②对于未正式出版的专著。</p> <p>③其他存在争议的成果。</p>

#### 十一、提交学位论文电子版

时 间	2016年12月
工作内容	按照《中国海洋大学2016年博士、硕士学位论文电子版提交通知》要求提交论文电子版至图书馆。
注意事项	详情请关注相关通知。未按时提交或审核不合格的将缓发学位证。



## 十二、填写学位信息年报系统

时 间	2016 年 12 月
工作内容	登录“中国海洋大学学位信息年报系统”填写信息
注意事项	相关网址见学校详细通知，未及时提交学位信息这将缓发学位证。

## 十三、各院学位评定分委员会提交会议材料

时 间	2016 年 12 月 8 日前
工作内容	各院学位评定分委员会召开会议，对申请者材料进行审议（ <b>其中申请学位的学术成果必须在召开会议前经过学位办审核</b> ），做出是否授予学位的建议。
注意事项	<p><b>申请学位人员须提交以下材料至所在学院：</b></p> <p>① 卷内存档目录及相应的存档材料一份；</p> <p>② 4 本存档的学位论文；</p> <p>③ 往年已答辩未获学位的申请者提交《中国海洋大学再次申请硕士/博士学位审批表》作为个人存档材料。</p> <p>④ 同等学力人员、在职攻读硕士学位研究生登陆“中国海洋大学学位信息年报系统”填写信息；（具体录入及上报方法见相关通知）</p> <p>⑤ 按照《中国海洋大学 2016 年秋季博士、硕士学位论文电子版提交通知》要求提交论文电子版至图书馆；</p> <p>⑥ 学院要求的其他材料。</p> <p><b>提交申请者以下材料以学院为单位提交至学位办：</b></p> <p>① 1 份“学院档案移交清单”（分各类学员）及相应归档材料；</p> <p>② 学术成果的相关证明材料；</p> <p>③ 院系盲评的评阅书及移交清单；</p>

	<p>④ 《拟申请硕士学位汇总表》(附件) 2份(A3)书面及电子版；</p> <p>⑤ 1份《学位评定分委员会表决意见》(附件)。</p> <p>⑥ 1份《学位评定分委员会会议纪要》</p> <p>论文评阅书须按照学位顺序号排列，卷内存档目录中指的材料及论文评阅书均为教务档案，研究生院均转至档案馆留存，次年9月起申请者方可开始查询(论文评阅书不可查询)。请申请者复印好论文评阅书留存，并将复印的学位申请书及论文答辩会议记录和决议书一份转交所在学院在职攻读硕士学位研究生负责人。</p>
--	--

#### 十四、召开校学位评定委员会

时 间	2016年12月29日
工作内容	校学位评定委员会讨论学位授予问题

#### 十五、发放证书及个人档案

时 间	2017年1月
工作内容	同等学力及在职攻读硕士学位授予学位通知书、校学位委员会意见由学位办移交发展办；在职攻读硕士学位研究生管理人员将个人档案材料移交发展办。
注意事项	<p>1、请在职攻读硕士学位研究生管理人员将本院系授学位者的以下材料交发展办办理个人档案：</p> <p>①两份学位申请书原件；</p> <p>②两份论文答辩会议记录和决议书原件；</p> <p>③在职攻读硕士学位研究生入学登记表(一式四份)或接受具有研究生毕业同等学力人员申请硕士学位登记表(一式四份)；</p> <p>④在职攻读硕士学位研究生毕业登记表(一式四份)或授予具有研究生毕业同</p>

	<p>同等学力人员申请硕士学位登记表（一式四份）</p> <p>⑤ 硕士课程成绩单（一式四份）</p> <p>⑥ 往年已答辩未获学位的申请者提交《中国海洋大学再次申请硕士/博士学位审批表》</p> <p>2、发展办整理好个人档案后，将密封好的个人档案移交各院系在职攻读硕士学位研究生管理人员，请研究生到各院系在职攻读硕士学位研究生管理人员处领取。</p> <p>发展办联系电话：66786605</p>
--	---

#### 十六、召开学位授予仪式

时 间	2017 年 6 月
工作内容	申请参加学位授予仪式
注意事项	请在 2017 年 6 月关注海大“研究生院”网页，查看学位授予仪式信息。