

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

(适用于全日制博士、工程博士、全日制学术型学位及全日制专业学位研究生)

一、提交预计毕业申请

时 间	即日起至 2016 年 9 月 2 日
工作内容	<ol style="list-style-type: none">1、系统内毕业时间为 2016 年 12 月于 2016 年秋季拟申请毕业的研究生请于 8 月 22 日前登录“研究生综合管理信息系统”-通知公告中查看《2016 年 12 月拟毕业研究生毕业资格审查结果查询指南》，并完成相应工作，以确保毕业资格审查工作的顺利进行。研究生秘书请按照《2016 年 12 月拟毕业研究生培养环节操作指南》进行相关操作。2、8 月 31 日前，研究生院培养办毕业资格审查。3、9 月 2 日前，通过培养办毕业资格审查的研究生登录系统，在学位答辩模块维护答辩申请。4、提交涉密论文申请。 <ol style="list-style-type: none">1、提交双语写作申请。
注意事项	<ol style="list-style-type: none">1、7 月 11 日前，系统内毕业时间非 2016 年 12 月于 2016 年秋季拟申请毕业的研究生（包括延期毕业、提前毕业及 2016 年 6 月前曾提交过申请但未通过盲评及未答辩的研究生）由研究生秘书汇总并填写《变更系统毕业时间表》（见附件学院有关毕业生材料下载）发送至邮箱 2012005@ouc.edu.cn。如有疑问请联系培养办公室，电话：66782547。2、在培养办进行毕业资格审查期间，2016 年秋季拟申请毕业的研究生请及时登录系统查看审查状态。若通过审查，请立即在学位答辩模块维护答辩申请。为保证毕业工作的顺利进行，所有申请毕业的研究生请务必于 9 月 2 日前在系统中完成相关维护。3、对未按时提交预计毕业的硕士研究生，其学位论文必须送交学位办评审。4、按照《中国海洋大学涉密学位论文管理办法》，应在学位论文开题时提出涉密申请。本次申请学位人员的学位论文如有涉密内容仍可提交论文涉密申请，并在系统中注明。涉密申请只在本阶段受理，其他时段恕不接受申请（涉密申请流程、表格见附件）。学位办将公示提交学位论文涉密申请的研究生名单，其论文由学位办送审。5、申请学位论文全文双语写作的研究生应在学位论文开题时提出申请，本次申请学位人员的学位论文若是双语写作，仍可提交双语写作申请，并在系统中注明（双语写作申请表格见附件）。申请学位论文双语写作的研究生应具备外语写作与交流能力。学位办将公示提交双语写作申请的研究生名单，其论文由学位办送审，送审时须提交学位论文的中文版和英文版。提交双语写作申请的研究生不能同时兼报外语达标考试。

二、研究生院网站公示申请学位研究生的信息。

时 间	2016 年 9 月 6 日
工作内容	秋季申请学位的人员根据公示内容核对各项信息。
注意事项	1、由于毕业证书及学位证书均按照公示的信息填写，因此请申请学位的全体

	<p>人员务必认真核对。</p> <p>2、如有疑问，请与所在学院联系。变更信息需提交书面申请至培养办。由此造成的证书信息错误，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，此后学院提交的各项材料将按照学位顺序号进行排序。</p>
--	---

三、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。
注意事项	<p>研究生院重点抽查：</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) 双语写作者；</p> <p>(4) 申请涉密论文者；</p> <p>(5) 未能在规定时间内提交预计毕业者；</p> <p>(6) 其他随机抽取一定比例。</p> <p>研究生院邀请2个学院监督抽查过程。</p>

四、工程博士工程技术结题报告考核

时 间	2016年9月18日前
工作内容	2016年秋季申请学位的工程博士毕业生进行工程技术结题报告考核。
注意事项	<p>1、工程博士需填写《中国海洋大学工程博士工程技术结题报告》(附件)。工程博士工程技术结题报告考核应由学校和相关企业7或9名正高级专业技术职务的专家组成专家组对研究生完成课题的工程技术结题报告进行审定，审定合格者方可进入学位论文写作环节。工程博士需填写《中国海洋大学工程博士工程技术结题报告考核专家组成审批表》(附件)，由院学位委员会及校学位办分别对考核组成员进行审批(未经学位办审核盖章组织的考核视为无效)，考核专家组需填写《中国海洋大学工程博士工程技术结题报告考核表》(附件)，并及时将此表返回博士生。结题报告考核通过及修改后通过的工程博士方可进入学位论文写作环节。</p>

五、博士学位论文预答辩

时 间	2016年9月18日前(预答辩全年均可进行，该时间旨在保证其顺利参加2016年12月校学位委员会讨论学位)
工作内容	秋季申请学位的博士毕业生进行博士学位论文预答辩。
注意事项	<p>1、学位论文预答辩应由5-7名本专业或相关专业的校内专家组成专家组，要求专家具有副教授及以上职称，老、中、青相结合。要求博士生陈述目前论文进展及不足、发表文章及成果情况，专家组提建议。预答辩专家组须填写《中国海洋大学博士学位论文预答辩学术评语表》(附件)，并及时将此表返回博士生。博士生依据预答辩专家评审意见修改论文，经导师同意并签字后才能进行</p>

	正式论文评阅工作。《中国海洋大学博士学位论文预答辩学术评语表》与学位论文盲评材料一起交学院研究生秘书。
--	---

六、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。

七、提交博士学位论文评审材料

时间	2016年9月21日前
工作内容	<p>博士生的学位论文全部由研究生院送审，各单位将以下博士论文评审材料以学院为单位提交至学位办：</p> <p>① 1份《中国海洋大学博士学位论文预答辩学术评语表》(附件)(工程博士还需提交1份《中国海洋大学工程博士工程技术结题报告考核表》(附件)；</p> <p>② 1份学位论文导师定量评议表(附件)(请将其与《中国海洋大学博士学位论文预答辩学术评语表》装订在一起)；</p> <p>③ 3本学位论文(学位论文封面和论文第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”)；</p> <p>④ 3份学位论文自我评价表(附件)，每份自评表对折后夹入学位论文扉页；</p> <p>⑤ 2009级(不含2009级)以前入学的考生自筹和委托培养的博士提交学位论文时提交论文评审费1350元，学位论文双语写作1950元。</p> <p>⑥ 除第⑤种情况外，2011级以前(含2011级)博士研究生盲评费分配预算时是按900元(300元/本*3)的标准分配到研究生院，中文写作论文需额外提交450元，双语写作论文需额外提交1050元。</p> <p>⑦ 2012级以后(含2012级)的所有博士生盲评费1350元(450元/本*3)分配预算时已分配到研究生院，不需内划论文评审费，但学位论文双语写作的博士生需额外提交600元评审费。</p>
注意事项	<p>1、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>2、根据往年经验我校博士学位论文盲评时间为自论文提交之日起40个工作日内，论文盲评结果将在40个工作日后反馈。由于10-11月是各高校各类评审非常集中的时间，未在9月21日前提交博士材料至学位办的学位论文将无法按时反馈评审结果，无法保证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，以免耽误申请学位。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。</p> <p>3、盲评费划转程序</p> <p>(1)需额外提交评审费及往年因未通过盲评需重新评审的各类博士生须将论文评审费以内划的形式转入研究生院1017000-851522040001账户。</p> <p>(2)盲评费从导师经费划转，导师经费账号形式为xxxxxxx-8515xxxxxxx。</p> <p>(3)盲评费内划单必须注明：某某博士研究生盲评费，如未注明研究生姓名，将无法登记及划转。双语写作的评审费内划单上应注明“双语写作”。</p> <p>(4)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。内划单须用复写纸填写方有效。</p>

	(5) 内划单由研究生秘书统一收齐后交至学位办。
--	--------------------------

八、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>由学位办抽取的硕士论文评审材料以学院为单位提交至学位办：</p> <p>1、除全日制 MBA、法律硕士、全日制 MPA 外的全日制硕士：</p> <p>① 2 本学位论文（学位论文封面和论文第 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”）；</p> <p>② 2 份学位论文自我评价表（附件）对折加入学位论文扉页；</p> <p>③ 1 份学位论文导师定量评议表（附件）；</p> <p>④ 全日制硕士提交盲评费内划单 500 元，学位论文双语写作内划 700 元。</p> <p>2、全日制 MBA、法律硕士、全日制 MPA 须提交：</p> <p>① 3 本学位论文；</p> <p>② 3 学位论文自我评价表（附件）对折加入学位论文扉页；</p> <p>③ 1 份学位论文导师定量评议表（附件）；</p> <p>④ 提交盲评费内划单 750 元，学位论文双语写作内划 1050 元。</p>
注意事项	<p>1、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>2、根据往年经验我校学位论文盲评时间为自提交论文起 30 个工作日内左右，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，无法保证 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，以免耽误申请学位。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。</p> <p>3、盲评费划转程序</p> <p>（1）被抽查的全日制硕士及往年因未通过盲评需重新评审的各类硕士生须将论文评审费以内划的形式转入研究生院 1017000-851522040001 账户。</p> <p>（2）盲评费从导师经费划转，导师经费账号形式为 xxxxxxxx-8515xxxxxxx。</p> <p>（3）盲评费内划单必须注明：某某硕士研究生盲评费，如未注明研究生姓名，将无法登记。双语写作的评审费内划单上应注明“双语写作”。</p> <p>（4）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。</p> <p>（5）内划单由研究生秘书统一收齐后交至学位办。</p>

九、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。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	<p>1、学位办评阅论文的时间安排：博士论文在 40 个工作日内、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。</p> <p>2、全日制硕士专业学位研究生论文评阅必须有一位校外来自本领域实际工作部门的专家。其中根据国家文件要求，全日制法律硕士论文必须由三名本专业具有高级职称的专家评阅，其中必须有一位校外专家或学者。</p> <p>3、学位办将评阅的论文复印件（加盖学位办公章）反馈给各院研究生秘书，</p>

	<p>由秘书反馈给研究生本人；未经研究生秘书老师同意不得私自到学位办领取；各院评审的学位论文由研究生秘书老师将所有复印件（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。<u>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妥善留存。</u></p> <p>4、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。</p> <p>5、研究生在收到论文评审结果后，需将论文评审结果录入到系统中，“论文评阅维护”中应将所有评阅结果填写完整，不得有删减或更改。如有复议结果，须将复议结果列在最后。</p> <p>6、<u>所有申请涉密及双语写作的学位论文必须交由学位办进行送审，学院送审的结果视为无效。</u></p> <p>7、<u>所有被抽查到的硕士学位论文必须交由学位办进行送审，学院送审的结果视为无效。</u></p> <p>8、<u>所有申请复议/复评的学位论文(含学院送审的)必须交由学位办进行送审，学院送审的结果视为无效。</u></p> <p>9、学院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</p> <p>①加盖学院公章的论文评审费发放表 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>
--	---

十、电子注册照相

时间	2016年10月11日（详细工作安排见学校通知）
工作内容	2016年10月11日由新华社山东分社来我校现场采集博士、硕士研究生电子注册照片。（拍照具体地点见学校通知）
注意事项	<p>1、拍照人员范围：2016年秋季和2017年春季申请学位的全日制博士、全日制硕士</p> <p>2、2010年秋季学期起由新华社采集过照片的同学，请先到“学信网”确认与学籍数据相关联的相应学历层次的“毕业照片”是否本人。若是本人，且手中保留纸质版照片的同学可不参加此次图像采集，若手中无纸质版照片，请与中国图片社（010-63072281 010-63072432）联系加洗；若不是本人请与学位办联系；若无照片，请参加此次图像采集。</p> <p>根据教育部高校学生司有关通知精神，毕（结）业生认证办证图像标准为：1寸8张数码彩照（带背胶），图像下方加印“学校名称、学生姓名、学号、身份证号码”四种信息，每人收取图像文字信息采集、图像制作费用人民币15元。因故没有拍摄照片的，请于指定时间内（具体时间见学校通知），在新华社山东分社（济南市玉函路7号）进行补拍，费用为每人37元（其中采集费15元、邮寄费22元）。</p> <p>新华社山东分社联系电话：（0531）82024793 82024739 乘车路线：在济南火车站乘坐34路公交车，在植物园下车。</p> <p>3、在外省学习的同学，可在当地新华图片社采集照片，采集的照片由当地新华社负责上传至学信网，纸质版照片（含1寸及2寸照片）按照当地新华图片社要求，由当地新华社或由学生本人邮寄至校学位办（请采用EMS或挂号信形式）。同时请注意照片的邮寄时间，以免耽误证书制作。邮寄至个人手中的照片也请及时送至学位办。</p>

	<p>4、在国外学习的同学，可电话联系济南新华图片社，以合适的方式完成照片采集工作。</p> <p>学位办邮寄地址：山东省青岛市崂山区松岭路 238 号中国海洋大学学位办 联系电话：0532-66782590 邮编：266100 收件人：车老师</p>
--	--

十一、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> <ol style="list-style-type: none"> 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督导制，监控论文答辩质量。 2、博士生、全日制硕士生：针对专家评阅意见修改论文→研究生综合管理信息系统→设置答辩公告→填写答辩公告，并填写及打印《答辩委员会组成人员审批表》（与答辩公告一致，见附件，一式两份，一份用于存档，一份用于报销）→院学位委员会对答辩委员会组成人员进行审批→校学位办对博士学位论文答辩委员会组成人员进行审批（博士未经学位办审核盖章组织的答辩视为无效）→研究生秘书处领取答辩材料→答辩→研究生综合管理信息系统→学位→填报所有答辩、学位申请及存档材料。
注意事项	<ol style="list-style-type: none"> 1、博士答辩委员会一般由教授以上专家七人或九人组成，其中博导不少于三人，校外专家不少于三人。硕士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。全日制硕士专业学位答辩委员会中外单位专家要求在本领域具有丰富实践经验，其中全日制法律硕士至少一名校外实际部门具有高级专业技术职务的专家。 2、博士的《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，再由学位办进行审核盖章。学位办只审批全日制博士答辩委员会审批表，若未经院学位委员会审核，学位办将不予审核。未经学位办审核，申请学位人员将不能进行论文答辩，否则视为答辩无效。 3、委托院学位委员会审核全日制硕士《答辩委员会组成人员审批表》。 4、凭审批后的《答辩委员会组成人员审批表》到研究生秘书处领取答辩专家表决票。（博士《答辩委员会组成人员审批表》未经学位办审核盖章，硕士《答辩委员会组成人员审批表》未经学院审核盖章，学院均不得发放答辩表表决票。） 5、答辩劳务费报销程序： 博士：凭学位办盖章后的答辩委员会审批表原件和答辩劳务费发放表（答辩劳务费发放表无需学位办盖章）到财务处办理相关业务。 硕士：凭学院盖章的答辩委员会审批表原件和答辩劳务费发放表（答辩劳务费发放表无需学位办盖章）到财务处办理相关业务。硕士：凭学院盖章的答辩委员会审批表原件和答辩劳务费发放表（答辩劳务费发放表无需学位办盖章）到财务处办理相关业务。

十二、外国语水平达标考试

时 间	2016 年 10-11 月
工作内容	参加范围包括 2016 年秋季申请学位且未达到申请学位英语条件的全体人员及往年已答辩但外语不合格的全体人员。

注意事项	学位办根据报名情况安排小语种考试（包括日语、朝鲜语、德语、法语、俄语等），具体通知请关注研究生院网站。
------	---

十三、提交学院审核合格的学术成果及外语水平合格证明

时 间	2016年11月16日之前
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》（以下简称《规定》）（在学位【2006】1号文件基础上经学校学位评定委员会第67次会议、第71次会议、第74次会议重新修订）（附件）及《中国海洋大学关于工程博士专业学位研究生学位论文、学术成果及外语水平要求的暂行规定》（海大学位2015[3]号），所有申请学位人员须提交学术成果及外语水平合格证明。</p> <p>1、请将已经正式发表或已有录用通知且未发表的学术成果录入系统中，请研究生导师核实后在学术成果封面复印件右上角签名，学生注明姓名、学院、专业、学号，并将原件及复印件（含期刊封面、封底、目录及文章全文）交至本院研究生秘书处。</p> <p>2、已被SCI、EI、ISTP等检索机构收录的学术成果，须提供学术成果的检索证明或检索网页。</p> <p>3、已有录用通知且未发表的学术成果，还需填写《研究生学术文章出版保证书》。</p> <p>4、根据《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申请博士学位提交的会议论文。</p> <p>④政府采纳的博士学位论文成果的证明。</p> <p>⑤其他存在争议的成果。</p> <p>5、各位研究生可登陆研究生综合管理信息系统，点击学生电子档案-外语水平录入外语水平，并将外语合格证原件及复印件（复印件要注明学院、专业及学号）交至各学院研究生秘书处审核。研究生秘书需根据外语合格证原件在系统中审核并在学术成果、外语合格证复印件上写明审核意见统一提交至学位办。</p>
注意事项	<p>1、学位办只保留学术成果和外语水平证明复印件，原件由研究生自己保留。</p> <p>2、研究生秘书须认真核对各种材料原件与复印件是否一致。</p> <p>3、各位研究生可登陆研究生综合管理信息系统，点击我的报表——申请博士学位学生简况表——报表输出打印申请学位简况表，若与上交材料不符，请及时联系研究生秘书老师，由研究生秘书上报至学位办。</p> <p>4、全日制专业学位研究生根据本专业的培养方案提交相应的学术成果。</p>

十四、已通过论文答辩但未获学位，秋季申请学位的人员提交申请。

时 间	2016年11月23日前
工作内容	1、2016年6月之前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21日前提交《中国海洋大学再次申请硕士/博士学位审批表》（一式两份）至学院研究生秘书，待院学位评定分委员会讨论通过，由研究生秘书填写表决结果后，分别移交院党团委、档案馆存档。 2、11月23日前各学院汇总《已经通过论文答辩者申请学位基本情况登记表（博士）》（附件）、《已经通过论文答辩者申请学位基本情况登记表（硕士）》（附件）分别以纸质、电子版报送学位办。
注意事项	1、针对博士、全日制硕士。 2、申请程序同本流程“ 第十一条至第十七条 ”。2016年6月之前已答辩未获学位的博士、硕士研究生无需提交存档论文。 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。

十五、提交学位论文电子版

时 间	2016年12月
工作内容	博士、全日制硕士研究生按照《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	1、详情关注相关通知； 2、未按时提交或提交审核不合格的，将缓发毕业证书；涉密论文凭学位办审核后的论文涉密申请至图书馆办理相关事宜，办理后则无需提交论文。 3、论文提交后在图书馆提交论文页面使用本人登录名和密码登录图书馆论文上传系统查询提交论文是否审核通过，论文提交是否合格由校图书馆审核，如有疑问请联系图书馆 66781891。

十六、上报学位信息

时 间	2016年12月
工作内容	博士、全日制硕士研究生登录“中国海洋大学学位信息年报系统”填写信息。
注意事项	1、详情关注相关通知； 2、未按时提交或提交审核不合格的，将缓发学位证书 3、请在学位办下发通知后再在“年报系统”中填写相关信息，

十七、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，做出是否授予学位的建议。
注意事项	申请学位人员在院学位委员会召开之前须提交以下材料至所在学院： ① 卷内存档目录及相应的存档材料一份； ② 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》给研究生秘书，待院学位评定分委员会讨论通过，由研究生秘书填写表决结果后，分别移交院党团委、档案馆存档。 ③ 4本存档的学位论文（学位论文版权使用授权书上需签字）；涉密论文需提交2本。 ④ 博士另交系统中打印出的博士生简况表（横向）2份（A3）；

	<p>⑤ 博士、全日制硕士研究生按照《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；</p> <p>⑥ 博士、全日制硕士研究生登陆系统“中国海洋大学学位信息年报系统”报送个人学位信息；</p> <p>⑦ 学院要求的其他材料。</p> <p>申请者的以下材料以学院为单位提交至学位办：</p> <p>① 学位办审核过的学术成果的相关证明材料；</p> <p>② 院系盲评的评阅书及移交清单，移交前请秘书老师将论文评阅书上研究生姓名填写完整；</p> <p>③ 博士生简况表 2 份（请不要贴照片）；</p> <p>④ 从系统导出的《提交校学位委员会审批的博士、硕士名单》2 份（A3）书面及电子版；</p> <p>⑤ 从系统导出的《提交学校审核毕业生名单》2 份（A3）书面及电子版；</p> <p>⑥ 1 份《学位评定分委员会表决意见》（附件）。</p> <p>⑦ 1 份《学位评定分委员会会议纪要》（附件）</p> <p>注意事项：</p> <p>《中国海洋大学 XXXX 年申请博士学位学生简况表》上交前，请各学院和申请博士学位的同学务必高度重视、认真检查：</p> <p>1、基础信息务必完整。以同等学力身份考入博士的“硕士毕业院校”一栏须选择“同等学力”，硕博连读同学的“硕士毕业院校”应选择“硕博连读”。</p> <p>2、“评阅意见及结果”应将所有评阅结果填写完整，包括复议结果，并将复议结果列在最后。</p> <p>3、“政治思想表现”应与《学位申请书》中党委给出的评语一致，并必须由各学院党委审核盖章。</p> <p>4、要保证课程完整性（尤其硕博连读情况），在调整表格格式的同时不要随意删减课程；“课程学习成绩”要符合学分要求，研究生秘书务必审核课程是否有重复，是否有缺少前沿讲座、综合考试等情况。</p> <p>5、学生在研究生综合管理信息系统中录入学术成果（发表文章、专著等），文章题目如果为中文发表，则在中文题目处录入，英文题目不要录入；如果为英文发表，则在英文题目处录入，中文题目不要录入，且作者姓名表述方式须和发表文章一致。研究生秘书审核，并且学位办审核通过的学术成果在系统中才可审核为符合要求。</p> <p>6、如同一专业或同一导师的博士生答辩委员会组成人员中若有相同的人员，请务必统一其姓名、职务、单位名称、是否博导等信息。</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团总支，存人事档案。</p>
--	--

十八、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。

十九、发放证书及个人档案

时 间	2017 年 1 月（具体时间待定）
-----	--------------------

工作内容	校学位委员会意见及所有证书由学位办移交学院研究生秘书。研究生成绩单、学位通知书等档案材料由各学院团委放入研究生个人档案。
------	--

二十、召开学位授予仪式

时 间	2017 年 6 月下旬（见学校通知）
工作内容	申请参加学位授予仪式，2016 年 12 月和 2017 年 6 月授予学位的博士硕士均可参加。
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。

由于研究生综合管理信息系统更新升级，有些功能尚需要调整，届时以具体通知为准。