中国海洋大学2024年秋季（2025年1月）学位论文答辩及学位授予工作流程

（适用于全日制及非全日制研究生）

一、提交预计毕业申请

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 即日起至2024年10月23日 |
| 工作内容 | 对于2017级及以前的研究生：  1、系统内毕业时间为2024年12月且于2024年秋季（2025年1月）拟申请毕业的研究生请于10月17日前登录“研究生综合管理信息系统”-通知公告中查看《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。  2、10月21日前，研究生院培养办毕业资格审查。未通过预答辩的博士生视为毕业资格审核未通过，不得进入论文查重、送审和答辩环节。  3、10月23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、提交双语写作申请。  对于2018级及以后的研究生：  2024年秋季（2025年1月）拟申请毕业的研究生，登录“研究生系统”-学位-状态查询中，录入学位上报信息。未通过预答辩的博士生视为毕业资格审核未通过，不得进入论文查重、送审和答辩环节。  对于结业研究生：  1、根据《中国海洋大学研究生学籍管理规定（修订）》，对于结业研究生，结业后2年内可根据程序申请毕业和学位。逾期仍未达到学位授予条件或未提交申请者，学校不再受理其学位申请。  2、结业未超2年的研究生请联系研究生秘书老师，同时提交毕业及学位申请，并按照本工作流程完成后续论文评审、毕业答辩、学位申请等工作。 |
| 注意事项 | 1、已达基本修业年限，系统内预计毕业时间（到期时间）非2025年1月但于2024年秋季（2025年1月）拟申请毕业的研究生，需于2024年10月21日前完成延期毕业手续（网上办事大厅办理），2024年秋季（2025年1月）方可申请毕业。如有疑问请联系研究生秘书老师。  2、对于2017级及以前的研究生，在培养办进行毕业资格审查期间，2024年秋季（2025年1月）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10月23日前在系统中完成相关维护。  3、申请学位研究生的学位论文若是双语写作，应提交双语写作申请，并在系统中注明（附件01-02或03-02），其论文送审时须提交学位论文的中文版和英文版。 |

二、研究生院公布预计毕业名单

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年10月24日前 |
| 工作内容 | 研究生院公布预计毕业名单 |
| 注意事项 | 1、请各学院于10月23日前将预计结业转毕业或已毕业再申请学位研究生的信息反馈至邮箱grad\_degree@ouc.edu.cn。（附件08-11）  2、请各单位报送名单前认真核实：对于已毕业再申请学位研究生，若已超过学籍管理规定的最长修业年限，学校不再受理其学位申请。对于结业研究生，若结业已超过2年，学校不再受理其毕业及学位申请。 |

三、工程类博士工程技术结题报告考核

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年10月24日前 |
| 工作内容 | 2024年秋季（2025年1月）申请学位的工程类博士进行工程技术结题报告考核。 |
| 注意事项 | 工程类博士需填写《中国海洋大学工程类博士工程技术结题报告》（附件02内）。工程类博士工程技术结题报告考核应由学校和相关企业至少7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。 |

四、提交学位论文电子版进行“查重”检测

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年10月28日至2024年10月31日 |
| 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、全体申请毕业研究生通过“学术不端行为检测管理平台”自行上传，导师审核通过后系统将自动进行“查重”检测。学位办将提前按照预计毕业名单与学院补充的结业转毕业名单为研究生开放“查重”权限（每人1次）。  2、研究生秘书可通过平台下载“查重”检测结果，并根据通知要求开展工作。  3、word文档的内容仅包括论文的引言至参考文献部分。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为最终提交查重版本，并对所提交论文的真实性负责。 |

五、提交博士学位论文评审材料

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年11月5日前 |
| 工作内容 | 研究生秘书老师（或指定负责人员）负责收取及审核博士研究生的学位论文送审材料。申请毕业的研究生于11月5日前将以下材料报送给研究生秘书老师（或指定负责人员）（请关注研究生院网站具体通知）：  1、1份学位论文导师定量评议表（附件01-05或02-10）。  2、学位论文PDF电子版。  3、学位论文自我评价表PDF电子版（附件01-07或02-12）。  其中，对于2018级及以后的研究生，学位论文PDF电子版与学位论文自我评价表PDF电子版将通过研究生管理系统进行提交。  2024年11月5日前，研究生秘书老师（或指定负责人员）审核学位论文导师定量评议表并汇总报送至学位办。 |
| 注意事项 | 盲评费划转程序  （1）申请复审/申诉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。评审费为570元/篇次，其中使用外语撰写的博士学位论文（不包括文学学科门类）评审费为1000元/篇次。  （2）盲评费从导师经费划转。  （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。  （4）按照学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账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。  （5）研究生秘书或指定人员将内划单提交至学位办。 |

六、提交硕士学位论文评审材料

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年11月5日前 |
| 工作内容 | 研究生秘书老师（或指定负责人员）负责收取及审核硕士研究生的学位论文送审材料。申请毕业的研究生于11月5日前将以下材料报送给研究生秘书老师（或指定负责人员）：  1、1份学位论文导师定量评议表（附件03-03）。  2、学位论文PDF电子版。  3、学位论文自我评价表PDF电子版（附件03-05）。  其中，对于2018级及以后的研究生，学位论文PDF电子版与学位论文自我评价表PDF电子版将通过研究生管理系统进行提交。  2024年11月5日前，研究生秘书老师（或指定负责人员）审核学位论文导师定量评议表并汇总报送至学位办。 |
| 注意事项 | 盲评费划转程序  （1）申请复审/申诉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。评审费为400元/篇次，其中使用外语撰写的硕士学位论文（不包括文学学科门类）评审费为650元/篇次。  （2）盲评费从导师经费划转。；  （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。  （4）按照学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账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。  （5）研究生秘书或指定人员将内划单提交至学位办。 |

七、学位论文上传论文送审平台

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年11月6日前 |
| 工作内容 | 研究生秘书（或指定负责人员）将送审材料上传至教育部学位中心学位论文送审平台。 |
| 注意事项 | 请确保上传至平台的送审材料无遗漏、送审专家人数设置准确、论文评阅书类型选取正确。 |

八、论文送审

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年10月29日起 |
| 工作内容 | 学位办/学院送审论文，具体见《中国海洋大学研究生学位论文评审工作细则（修订）》。 |
| 注意事项 | 1、学位论文盲评时间为自论文提交之日起40天，论文盲评结果将在40天内反馈。请申请学位全体研究生注意论文送审的时间，因未按规定时间和要求提交材料和学位论文所导致的相关后果由研究生本人承担。  2、学位办将电子版的论文评审意见反馈给学院研究生秘书，秘书打印后加盖学院公章，将纸质评审意见反馈给研究生本人。返还的盲评意见将在毕业后的学习、工作中经常用到，请各位研究生务必妥善留存。  3、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。如有复审/申诉结果，须将相关结果列在最后。  4、论文送审根据《中国海洋大学研究生学位论文评审工作细则（修订）》执行，在学校规定的申请学位的有效期限内，原则上研究生申请学位论文送审（含复审和申诉后重新评审）的次数**不超过4次**。 |

九、电子注册照相

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年10月中旬（详细工作安排见学校通知） |
| 工作内容 | 2024年10月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。（拍照具体时间、地点见学校通知） |
| 注意事项 | 1、拍照人员范围：2024年秋季（2025年1月）和2025年春季申请学位的博士、硕士（不包含同等学力硕士）。  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，不必再次拍摄；若不是本人请与学位办联系；若无照片，请自行联系拍摄。  根据教育部高校学生司有关通知精神，毕（结）业生认证办证图像为数码彩照。因故没有拍摄照片的，请联系新华社山东分社 (济南市玉函路7号)进行补拍。  新华社山东分社联系电话：（0531）82024793 82024739  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，纸质版照片自行留存。  4、在国外学习的同学，可电话联系济南新华社山东分社，以合适的方式完成照片采集工作。 |

十、学位论文答辩

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年12月中下旬 |
| 工作内容 | 根据论文评审结果，学院组织论文答辩：  1、根据《中国海洋大学研究生学位论文评审工作细则（修订）》，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、研究生：针对专家评阅意见修改论文→研究生系统→填写答辩信息，打印《答辩委员会组成人员审批表》（与答辩公告一致，见附件08-18、08-19，一式两份，一份用于存档，一份用于报销）→学位评定分委员会对答辩委员会组成人员进行审批→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）→至研究生秘书处领取答辩材料→答辩→研究生系统→填报所有答辩、学位申请及存档材料。 |
| 注意事项 | 1、博士答辩委员会一般由教授（或相当职称）或博导七人或九人组成，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（或相当职称）及以上或研究生导师五人组成，其中外单位专家不少于二人。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》须经学位评定分委员会审核，学位评定分委员会主席签字，再由学位办进行审核盖章。学位办只审批博士答辩委员会审批表，若未经院学位评定分委员会审核，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、委托学位评定分委员会审核硕士《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》未经学位评定分委员会审核盖章，学院均不得发放答辩表决票。）  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。 |

十一、外国语水平达标考试

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年9-10月 |
| 工作内容 | 参加范围包括预计2024年秋季（2024年10月和2025年1月）申请学位且未达到申请学位外语条件的研究生（2016级及之前）。 |
| 注意事项 | 学位办根据报名情况安排考试，具体通知请关注研究生院网站。 |

十二、提交学院审核合格的学术成果

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年11月29日至2024年12月13日 |
| 工作内容 | 申请学位研究生须按要求提交学术成果，2016级及以前的研究生须提交外国语水平合格证明。  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。  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。  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》。  4、学位评定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：  (1)对于未发表的学术成果审核。根据相关文件要求，“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”，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，需由学位评定分委员会同意提交并提供说明；  (2)对于未正式出版的专著；  (3)申请博士学位提交的会议论文；  (4)政府采纳的博士学位论文成果的证明；  (5)其他存在争议的成果。  5、各位研究生可登陆研究生系统录入信息，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明原件在系统中审核并在学术成果复印件上写明审核意见统一报送学位办，外语合格证明复印件由学院留存备查。 |
| 注意事项 | 1、学位办只保留学术成果复印件，原件由研究生个人保留。  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。  3、2017级及之前的博士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，由研究生秘书报送学位办。 |

十三、已毕业但未获学位，秋季（2025年1月）申请学位的人员提交申请

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年12月13日前 |
| 工作内容 | 根据《中国海洋大学关于研究生相关学术成果及外语考试要求的规定》，毕业后在学籍管理规定的最长修业年限内达到申请学位要求者，校学位评定委员会可受理其学位申请，逾期仍未达到申请学位要求或未提交申请者，学校不再受理其学位申请。  2024年10月之前已毕业但未获学位且在申请学位有效期限内的研究生若已达到申请学位要求，12月13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，附件01-01或02-01或03-01）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。 |
| 注意事项 | 1、针对博士，全日制、非全日制硕士。  2、申请程序同本流程“第十一条至第十六条”。2024年10月之前已毕业未获学位的博士、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。 |

十四、提交学位论文电子版

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年12月 |
| 工作内容 | 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、详情关注相关通知。  2、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。 |

十五、填写学位信息年报系统

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年12月 |
| 工作内容 | 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、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、请在学位办发布通知后再在学位信息年报（备案）系统中填写相关信息。 |

十六、学位评定分委员会提交会议材料

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年12月25日前 |
| 工作内容 | 各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 | 1、申请学位研究生在学位评定分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1份及相应的存档材料（答辩会议记录和决议书等）原件2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，分别移交学院党团委、档案馆存档；  (3)**3本**存档的学位论文（学位论文版权使用授权书上需签字）；涉密论文无需提交；  (4)博士另交系统中打印出的博士生简况表（横向）2份（A3）；  (5)研究生按照学位论文电子版提交通知的要求提交论文电子版至图书馆；  (6)研究生登陆系统学位信息年报系统报送个人学位信息；  (7)学院要求的其他材料。  2、申请者的以下材料以学部（学院、中心）为单位报送至学位办：  (1)学位办审核过的学术成果相关证明材料；  (2)博士生简况表2份；  (3)从系统导出的《提交校学位评定委员会审批的博士、硕士名单》2份（A3）书面及电子版；  (4)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；  (5)1份《学位评定分委员会表决意见》（附件08-08）；  (6)1份《学位评定分委员会会议纪要》（附件08-09）。  3、《中国海洋大学XXXX年申请博士学位学生简况表》上交前，请学院和申请博士学位的同学务必高度重视、认真检查：  (1)基础信息务必完整。硕博连读研究生的“硕士毕业院校”应选择“硕博连读”；  (2)“评阅意见及结果”应将所有评阅结果填写完整，包括复审/申诉结果，并将复审/申诉结果列在最后；  (3)“政治思想表现”应与《学位申请书》中党委给出的评语一致，并必须由学院党委审核盖章；  (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；  (5)学生在研究生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；经研究生秘书审核，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；  (6)若同一专业或同一导师的博士生答辩委员会组成人员中有相同的人员，请务必统一其姓名、职务、单位名称、是否博导等信息。  卷内存档目录中指的材料及论文评阅书均为教务档案，均转至档案馆留存，次年9月起申请者方可开始查询。请申请者复印好论文评阅书留存，并将学位申请书及论文答辩会议记录和决议书一份转交学院团委，存人事档案。 |

十七、召开校学位评定委员会会议

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2025年1月9日 |
| 工作内容 | 校学位评定委员会讨论学位授予事宜。 |

十八、发放证书及个人档案材料

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2025年1月（具体时间待定） |
| 工作内容 | 证书、校学位评定委员会意见及授予学位通知书由学位办移交学部、各学院（中心）研究生秘书。 |

十九、召开学位授予仪式

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2025年6月 |
| 工作内容 | 申请参加学位授予仪式，2024年秋季和2025年春季授予学位的博士、硕士均可参加。 |
| 注意事项 | 请在2025年6月关注海大“研究生院”网页，查看学位授予仪式信息。 |

研究生院

2024年7月5日