中国海洋大学2024年秋季（10月）学位论文答辩及学位授予工作流程

（适用于同等学力申请硕士学位学员）

一、提交申请

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年8月20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”）通知要求提交申请。 |
| 注意事项 | 研究生个人申请交研究生秘书（或指定负责人），各单位汇总后，按统一格式报送发展办。 |

二、已通过论文答辩但未获学位，本次申请学位的人员填写表格

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年8月20日前 |
| 工作内容 | 1、已通过论文答辩但未获学位的研究生若已达到申请学位要求，8月19日前提交《中国海洋大学再次申请硕士/博士学位审批表》（附件04-01或05-01或06-01或07-01）至原就读学院研究生秘书（或指定负责人）处。  2、由各研究生秘书（或指定负责人）汇总后于8月20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08-10）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。学位办不接受学员以个人身份提交的材料。  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。 |
| 注意事项 | 1、申请程序同本流程“第九条至第十三条”。  2、《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。 |

三、研究生院公布申请学位人员的信息

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年8月21日前 |
| 工作内容 | 研究生院公布申请学位人员的信息。 |

四、研究生院公布抽查的硕士学位论文送审名单

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年8月22日前 |
| 工作内容 | 有重点、有计划地抽查硕士生学位论文 |
| 注意事项 | 研究生院组织盲评论文的范围：  1、上年度盲评未通过者；  2、上年度被抽查到但未提交论文者；  3、未能在规定时间内提交学位申请者；  4、其他随机抽取一定比例。 |

五、提交学位论文电子版进行“查重”检测

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年8月22日至2024年8月25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、申请学位研究生通过“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。学位办将提前按照申请学位人员名单为研究生开放“查重”权限（每人1次）。  2、研究生秘书（或指定负责人）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。 |

六、提交被抽查的硕士学位论文评审材料

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年8月27日前 |
| 工作内容 | 研究生秘书（或指定负责人）负责收取及审核硕士研究生的学位论文送审材料。申请学位的研究生于8月27日前将以下材料报送给研究生秘书（或指定负责人）：  1、1份学位论文导师定量评议表。  2、学位论文PDF电子版。  3、学位论文自我评价表PDF电子版。  2024年8月27日前，研究生秘书（或指定负责人）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）在学位办抽查的硕士学位论文送审名单内参加送审的研究生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。  （5）研究生秘书（或指定负责人）将内划单提交至学位办。 |

七、论文评审

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年8月22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、硕士学位论文盲评时间为自提交论文起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（或指定负责人），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，因此请各位研究生务必妥善留存。  3、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。 |

八、学位论文答辩

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年9月下旬至10月上旬（具体安排及截止时间见各学院通知） |
| 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。各学院加强学位论文答辩过程督导，严格把关学位论文答辩质量。  2、同等学力申请硕士学位学员：针对专家意见修改论文→同等学力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08-19）→学位评定分委员会对答辩委员会组成人员进行审批→研究生秘书（或指定负责人）处领取答辩材料→答辩→填报所有答辩、学位申请及存档材料。 |
| 注意事项 | 1、学校委托学位评定分委员会审核答辩委员会审批表，学位评定分委员会审核合格后即可进行答辩。  2、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。  3、《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。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，申请学位人员不能进行学位论文答辩，否则视为答辩无效。  4、凭审批后的《答辩委员会组成人员审批表》到研究生秘书（或指定负责人）处领取答辩专家表决票。  5、答辩劳务费报销程序：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（无需学位办盖章）到财务处办理相关业务。 |

九、图像采集

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年10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 | 1、申请学位的研究生携带身份证和学生证于2024年10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。  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。  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，核对完毕后可直接领取照片，本人留存。  4、逸彩图片社地址：青岛市香港中路65号-3A，原影视大酒店大门左拐60米（书城对面），电话：0532-85887325，营业时间： 周一至周六9：30至17：00。 |

十、提交学院审核合格的学术成果

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年9月23日至2024年10月10日 |
| 工作内容 | 申请学位人员按照要求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，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）交至各单位研究生秘书（或指定负责人）处审核。研究生秘书（或指定负责人）审核原件并在复印件上签字，将各种复印件以学院为单位提交学位办审核。 |
| 注意事项 | 1、如已有录用通知且未发表的学术成果，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）交至本院研究生秘书（或指定负责人）处审核。  2、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其他存在争议的成果。 |

十一、提交学位论文电子版

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年10月 |
| 工作内容 | 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。 |
| 注意事项 | 详情请关注相关通知。 |

十二、填写学位信息年报系统

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年10月 |
| 工作内容 | 登录学位信息年报(备案)系统填写信息。 |
| 注意事项 | 相关网址见学校详细通知。 |

十三、学位评定分委员会提交会议材料

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年10月16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（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），做出是否授予学位的建议。 |
| 注意事项 | 1、申请学位研究生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）**3本**存档的学位论文；  （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；  （4）登陆学位信息年报（备案）系统填写信息；（录入及上报方法见相关通知）；  （5）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）学院要求的其他材料。  2、申请学位研究生以学院为单位提交以下材料至学位办：  （1）1份“学院档案移交清单”（分各类研究生）及相应归档材料；  （2）学术成果的相关证明材料；  （3）学院盲评的评阅书及移交清单；  （4）《拟申请硕士学位汇总表》（附件）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）。  卷内存档目录中指的材料及论文评阅书均为教务档案，相关负责人按照要求归档后，次年9月起申请学位研究生方可开始查询。请申请学位研究生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研究生秘书（或指定负责人）。 |

十四、召开校学位评定委员会会议

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年10月31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材料

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 2024年11月 |
| 工作内容 | 将个人档案材料移交发展办。 |
| 注意事项 | 1、请研究生秘书（或指定负责人）将本学院授学位者的以下材料交发展办办理个人档案：  （1）2份学位申请书原件；  （2）2份论文答辩会议记录和决议书原件；  （3）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）；  （4）授予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）；  （5）硕士课程成绩单（一式四份）；  （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》。  2、发展办整理好个人档案后，将密封好的个人档案移交学院研究生秘书（或指定负责人），请研究生到学院研究生秘书（或指定负责人）处领取。  发展办联系电话：66786605。 |

十六、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 |
| 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