

附件

2021年上半年硕士研究生学位授予工作安排一览表

序号	环节名称	完成时间	具体工作				备注
			研究生	导师	培养单位	研究生院	
1	预答辩	3月29日前	1. 完成学位论文撰写 2. 在系统中提交预答辩申请 3. 完成预答辩	指导研究生修改论文，对研究生的预答辩材料进行审核把关，做好预答辩组织工作。	1. 培养单位组织好预答辩工作，将预答辩安排报送研究生院及研究生教育督导专家。 2. 将预答辩结果录入系统并报送研究生院。	组织研究生教育督导专家监督培养单位预答辩工作实施情况。	通过预答辩的研究生方可进行学位论文相似性检测。
2	学位论文评阅前相似性检测	4月9日前	4月2日前按照《硕士学位论文撰写规范》修改论文，并在系统中及时提交电子版论文及申请。	1. 督促学生及时完成论文，严格把关审核论文内容及格式。 2. 及时审核研究生提交的申请，审核通过后送检。	培养单位将系统中导出的相似性检测汇总表并于4月5日之前提交研究生院。	组织论文相似性检测工作，4月9日前将检测结果反馈培养单位，并导入信息系统。检测结果低于15%的可参加送审。	1. 复制比在15%-35%（含35%）之间者，可申请二次检测，并于4月12日前提交电子版论文。 2. 复制比在35%-50%（含50%）者，推迟半年，重新申请。 3. 复制比超过50%者，重新撰写论文，推迟一年，重新申请。
3	学位论文院级评阅	4月29日前	相似性检测结果小于15%的学位论文为可评阅论文	导师审核，签署同意意见后评阅，并继续跟踪学生论文质量。	1. 培养单位根据学校学位论文评阅规定和本单位的论文评阅实施细则进行送审评阅，并对出现不合格结果的论文进行处理。 2. 4月29日前将论文评阅情况及结果汇总表提交研究生院。	对培养单位论文评阅工作进行监督指导。	培养单位自主选择线上（凡科论文送审平台）或线下送审评阅，每份论文送审2位校外专家，原则上2位专家均同意答辩方可进入答辩环节。一个培养单位的论文不宜只送一个院校评阅。

序号	环节名称	完成时间	具体工作				备注
			研究生	导师	培养单位	研究生院	
4	学位论文校级抽检	5月24日前		督促研究生按照评审意见进行修改完善	4月30日会同研究生院对培养单位评阅合格的学位论文进行抽检，确定学校抽检论文名单。	1.4月30日会同培养单位评阅合格的学位论文进行抽检，确定学校抽检论文名单。 2.通过线上平台送审，每份抽检论文送审2位校外专家。2位专家均给出论文“合格”意见，该论文抽检合格。	定向抽检和随机抽检原则按《西安工程大学硕士学位论文抽检实施办法》执行。
			只有1位专家评审意见为“不合格”的研究生可进行申诉，须在收到抽检结果3天内，在系统中提交申诉申请，逾期不予受理。	对提出申诉申请的论文进行审核把关。	学院教授委员会在研究生提交申诉申请2天内进行审议，并将审议结果报研究生院。	对学院教授委员会同意研究生申诉申请的，研究生院组织复审（送审论文版本为第一次送审论文），复审时送审1位专家，抽检结果以复审意见为准，复审合格则抽检结果合格。	
5	答辩资格审核	5月28日前	1.学校抽检和培养单位学位论文评阅意见均合格的研究生可申请答辩，在系统中提交在校期间科研成果信息及附件电子版，并将纸质版材料提交培养单位。经导师同意，学院教授委员会审核后，方可参加培养单位组织的学位论文答辩。 2.提前做好答辩准备工作。	协同培养单位做好研究生的科研成果审核工作。	1.对研究生课程、学分、在校期间科研成果等结合线下提供的支撑材料对研究生答辩资格进行审核。 2.于5月28日前将答辩资格审核结果经教授委员会审核，教授委员会主任签字后，报研究生院。 3.将学校复核情况及时告知研究生本人。	1.督促培养单位做好资格审核工作。 2.做好全校学位申请者答辩资格复核工作。 3.将复核结果及时反馈培养单位。	在校期间科研成果须达到学校及培养单位对本学科科研成果的要求。对于不符合学位授予条件、无法按时完成学位申请流程、拟申请延期的研究生须于2021年6月4日前在系统中提交延期申请。

序号	环节名称	完成时间	具体工作				备注
			研究生	导师	培养单位	研究生院	
6	答辩	6月11日前	完成答辩	对研究生的答辩材料反复审核把关,做好答辩工作。	1. 组织好答辩工作,将答辩安排提前进行张榜公示,将答辩信息录入信息系统。 2. 答辩程序规范、严谨,答辩秘书做好答辩记录。 3. 及时将答辩成绩录入系统并上报研究生院。	组织研究生教育督导专家监督培养单位答辩工作实施情况。	
7	学位论文答辩后相似性检测	6月16日前	1. 根据答辩委员会给出的建议和意见进一步修改完善论文。 2. 答辩后3天内即6月14日前将论文终稿的电子版上传至研究生信息管理系统及学校图书馆学位论文系统。	1. 指导研究生修改完善学位论文,并定稿。 2. 审核研究生上传的学位论文,确保论文电子版与纸质版的一致性。		组织论文相似性检测,6月16日前将检测结果反馈培养单位。	1. 复制比在15%-25% (含25%) 之间者,本次学位申请无效,推迟半年,重新申请。 2. 复制比在25%-50% (含50%) 之间者,本次学位申请无效,推迟一年,重新申请。 3. 复制比大于50%者,取消学位申请资格。
8	学院教授委员会审议	6月20日前	完善、整理学位论文档案材料。		1. 将本单位符合授位条件的研究生名单及授位材料提交学院教授委员会进行审议,确定拟授位研究生名单并形成决议,保存相关材料。 2. 将拟授位决议及拟授位名单报研究生院。	1. 做好全校拟授位人员信息汇总、核对工作。 2. 做好校学位评定委员会前期数据准备工作。	

序号	环节名称	完成时间	具体工作				备注
			研究生	导师	培养单位	研究生院	
9	学位信息采集工作	6月10日前	1. 及时在学位信息采集网上如实填写相关信息，确认无误后，打印签字并按时提交所在培养单位。 2. 未参加学校组织的毕业生信息采集的研究生，提前自行到新华社进行信息采集，并于 6 月 10 日前将照片电子版和纸质版交学位科。		收集学生学位信息确认表，并核对学位网信息和纸质版信息确认表。	进一步核实学位信息网上填报的信息。	
10	答辩材料归档	6月22日前	1. 保证答辩档案袋内材料完整、齐全，并按时上交培养单位。 2. 离校前将一份纸质论文终稿提交图书馆。	保证研究生上传的电子版论文与存档的纸质版论文一致。	1. 核实研究生提交的答辩材料是否完整、正确。 2. 提交答辩档案材料核查表 3. 检查研究生上传的电子版论文与存档的纸质版论文是否一致。	核实培养单位上交的答辩材料并做好记录。	
11	校学位评定委员会会议	6月下旬				1. 做好上会材料准备工作。 2. 做好学位证制作和信息上报工作。	