

硕士研究生毕业答辩流程

申请条件

1. 已修满规定课程学分
2. 已完成必修环节（实践环节，参加学术报告）
3. 开题报告已提交半年（180天）以上。
4. 论文已定稿

导师审核同意后进入答辩申请流程

查重

- 电子版论文和查重检测表
1. 四牌楼同学可交健雄院101胡老师
 2. 无线谷同学可交无线谷6424房老师

修正为:

1. 四牌楼交健雄院 113-2 房老师
2. 无线谷交无线谷 6420 胡老师

抽盲

1. 答辩申请表两份（研究生网个人信息中填写打印；答辩时间一定要填，可填一个预估时间；导师批准并签字，再由房老师审核签字）
2. 装订好的盲审格式学位论文两本（研究生院培养办抽盲审，每周二、五办理）

盲审

评阅意见返回

同意答辩

非盲审

领材料

1. 研究生院培养办打印成绩单。
2. 学院房老师处领取答辩用的表一、表二、表决票和档案袋等。

注意：专业学位硕士校外评阅人必须是企业高职（不能是本人校外导师）

组织答辩

1. 经过1个校内、1个校外专家评阅学位论文合格后，方可组织答辩。
2. 经过3到5个答辩委员会专家的讨论，投票、表决通过后，答辩秘书填写好答辩决议。

上交材料

1. 进研究生院网录入答辩结果及学位申请（网上不申请学位将无法上会讨论学位）。
2. 将表一、二和学位申报材料：软件验收表、保密表、学位论文4本、2000字学位论文摘要等交房老师处。

领取双证

1. 毕业证书制作时间见研究生院主页，制作周期一般为一周时间
2. 院分委会开会时间为每年3月初、6月初和10月下旬（请掌握好答辩时间，以便及时赶上院分委会讨论）。学位证一般4月上旬、7月上旬和11月下旬制作好。
3. 代领须带委托书、委托人身份证复印件和代领人身份证原件。代领学位证须委托书、委托人身份证复印件、代领人身份证原件及毕业证复印件。

修正为:

院分委会每年 3 月初，6 月初，9 月下旬和 12 月初召开

备注:

- 1、查重相关: 论文电子版请控制在 2M 以内, 查重表下载请前往学院网站
<http://radio.seu.edu.cn/xueban/filedown.php?type=67>。
- 2、盲审相关: 论文盲审条例及格式参见研究生院网站规定
<http://seugs.seu.edu.cn/3686/list.htm>。
- 3、申报优秀学位论文的同学要另交 1 本学位论文及优秀推荐表及其他成果材料, 并要复印授予学位的决议和论文评阅书。另外需提供电子版论文及推荐表(光盘)。
- 4、需要考博士的同学要保留论文评阅书(表二)及决议书的复印件; 需继续进行科研者留存实验原始记录的复印件等。
- 5、学位论文题目与开题题目不一致的问题: 若最后定稿的学位论文题目与原来的开题题目有小出入, 处理办法: 1) 必须在答辩申请时填写定稿后的题目。
2) 用 A4 纸写说明情况, 本人和导师签名, 在答辩后提交答辩材料时一并上交。
- 6、房老师办公时间: 每周二、四上午, 健雄院 113—2 室; 每周一、三、五上午, 无线谷 6424 室。