**上海大学硕士生毕业答辩与学位申请流程**（学院合培生版本，蓝色文本框为研究生操作内容）

上海大学研究生论文封面及[模板](http://gs.shu.edu.cn/NewsManage/Display.asp?ID=906&NewsType=All&PageNo=1" \t "_blank)下载地址：http://gs.shu.edu.cn/PYGL.asp

**硕士**学位论文初稿

**联培双方导师**审阅同意

 用于盲审的论文，需要隐去作者和导师姓名。

携装订的用于盲审的论文（两份）、完整填写的《“双盲”检查简况表》（三份）和发表科研成果相关佐证材料等找学院领导签字。

上海大学各学科学位评定分委员会会议时间大概在每年的4月上旬、6月中旬、12月上旬召开三次，考虑到硕士论文的“盲审”时间需要20个工作日，所以建议在学位分委员会召开之前不少于30个工作日办理论文盲审手续。

若准备7月份毕业，最好在5月初完成毕业论文的“送审”；6月上旬完成毕业答辩及毕业学位申请材料递交。具体时间节点以各学院通知为准。

装订论文

申请学位论文的盲审

领取盲审“密码”，领取“密码”之后由本人自行登录网站(网址<http://lwms.seei.shec.edu.cn> )，当即随机确定是否列入市检名单，并当场打印抽检结果的网页。

到学院办理学位论文盲审

携《“双盲”检查简况表》三份，用于盲审的论文（两本），抽检结果的网页打印件。学位办：周一至周四，行政楼410室，电话66133510（宝山）；行健楼828室，56331852（延长）。

到校学位办

（抽检结束后）

学位论文盲审阶段

**同行评阅要求**：网站下载**评阅书①**，评阅人2名， 副高以上职称，其中有外单位专家。同行评阅通过，准备答辩事宜。

申请答辩之前，**务必确认在研究生管理信息系统中的个人科研成果情况**（含在读期间联培双方所有成果）。

答辩委员会： 3或5名副高以上职称专家组成，其中有外单位专家，评阅人<50%。

“盲审”通过，网上申请答辩

（至少提前1个工作日）

导师审核内容:**同行评阅、答辩委员会**等信息是否准确，**科研成果**是否符合相关要求。

**导师**网上审核

系主管核查内容：**双盲评审、答辩信息、科研成果**等是否符合相关要求。

**学院**审核

* 学院核查内容：**双盲评审（是否需要填写承诺书⑧），同行评阅结果是否通过**、答辩信息、科研成果等是否符合相关要求。
* 在**表决票上**加盖学院公章（三份或五份）。
* 在**答辩申请表**加盖学院公章（二份，**留存学院**）。
* **发放材料一套**。

网上打印的**答辩申请表②**二份

* 携已打印的**答辩申请表②**二份、已外审的同行**评阅书**二份**。**
* 到学院领取材料：**毕业生登记表③**一份、**学位申请表④**二份、加盖公章的**表决票⑤**三份或五份、用于装2寸毕业照**信封**2个，**上海大学研究生答辩费用使用说明**一份。

办理答辩申请

公开答辩

打印答辩情况表

* 网上下载**答辩情况表⑥**，正反面打印，需完整填写，请不要附页。
* **毕业生登记表**需填写完整，导师签字。
* **学位申请表**需填写完整，导师、各系主管主任签字。

**网络出现问题，请咨询研究生院培养管理处（行政楼409室，电话66135627）。**

完成毕业答辩、学位申请等信息登陆：研究生院主页-研究生信息平台

* 携归档材料：携**表决票**、**答辩情况表**一份、**毕业生登记表**一份、**学位申请表**一份、指定地点拍摄的2寸**毕业照**1张。
* 携学位申请材料一套（**另见《上海大学提交与接收硕士学位申请材料注意事项》**。
* 携研究生答辩费用清单（含校外人员信息表）一份。
* 归档材料核查内容：**归档成绩单**中论文的起止日期、答辩结果、开题报告时间等。
* 收**答辩表决票**3份或5份。
* 发**答辩报销回执单**一份。
* 发**上海大学研究生离校手续申清单**一份。

打印归档成绩单三份

* 提交毕业归档材料一套：**答辩情况表**一份、**毕业生登记表**一份、**归档成绩单**一份、指定地点拍摄的2寸**毕业照**一张（放在已发放的小信封里）。
* 提交学位申请材料一套:**另见《学院提交与接收硕士学位申请材料注意事项》以及《上海大学硕士学位申请指南》**。
* 提交档案馆归档材料一套：**学位申请表**一份、**归档成绩单**一份（“档案馆归档一套”学院盖章后返还本人）。

学院接收毕业归档、学位申请材料等

学院网上确认“审核通过”

* 归档材料核查内容：**毕业生登记表**和**学位申请表**等填写与签字是否符合要求。
* 学位申请材料核查：另见**《接收硕士学位申请材料注意事项（上海大学）》。**
* **研究生离校系统中**“审核通过”。
* 接收材料需签字确认：检查是否签字确认毕业归档材料等已提交”。

**第二天下午**

档案馆归档材料一套：加盖学院公章的**答辩申请表**一份、**学位申请表**一份、**归档成绩单**一份。

领取档案馆归档材料一套

携上海大学研究生离校手续申清单一份（已签好字）。

申请答辩费用报销、学院办理院系离校手续

办理就业手续

* **研究生离校系统中**“审核通过”。

* **办理完所有离校手续后**，携学生证到学院领取毕业证（若委托他人领取，需提供委托书、本人身份证复印件、委托人学生证等）。领取毕业证的时间由学院另行通知。
* 学位证领取事宜，请关注网上通知。

领取毕业证书与学位证书

* 审核毕业归档材料一套。
* 审核学位申请材料一套。
* 流程图中标号所示文件全称：①硕士学位论文同行专家评阅书 ②上海大学硕士学位论文答辩申请表 ③毕业研究生登记表 ④硕士学位申请表 ⑤研究生论文答辩委员会表决票 ⑥研究生学位论文答辩情况表 ⑦提前领取《博士学位论文同行专家评阅书》确认书 ⑧关于对研究生毕业（学位）论文进行“双盲”评议的规定
* 相关连接：1.《关于对研究生学位论文进行“双盲”评议的通知》见连接<http://yjsb.shu.edu.cn/NewsManage/Display.asp?ID=7347&NewsType=XW>。

 2.《[关于对研究生毕业（学位）论文进行“双盲”评议的规定](http://yjsb.shu.edu.cn/../logon/logon.asp?ID=54" \t "_blank)》、《上海大学申请博、硕士学位指南》、《[上海大学关于研究生学位授予和实现博士生、硕士生科研成果量化指标体系的规定](http://yjsb.shu.edu.cn/../logon/logon.asp?ID=50" \t "_blank)》、《[上海大学授予学位工作细则](http://yjsb.shu.edu.cn/../logon/logon.asp?ID=47" \t "_blank)》等文件见连接http://yjsb.shu.edu.cn/XWGZ.asp。

 3.《关于学位论文撰写、复印及出版的有关规定》、《申请学位论文答辩流程（博士生）》、《申请学位论文答辩流程（硕士生）》见上海大学学位与研究生教育手册或http://gs.shu.edu.cn/PYGL.asp。

* 论文盲审、答辩、学位申请等过程的签字、盖章规范如下：《上海市学位论文“双盲”检查简况表 》由导师、各系主管领导签字，盖学院公章。研究生的“学位论文同行专家评阅书”，学生网上下载打印，各系盖章。研究生答辩申请表由导师、各系主管领导网上审核，盖学院公章。学位论文答辩委员的“委员聘书”，学生网上下载打印，各系盖章。论文“答辩表决票”盖学院公章。学位申请表、毕业生登记表，由导师、系主管领导签字，盖学院公章。毕业归档成绩单盖学院公章。
* 以上流程仅供参考，如有疑问请咨询各专业学院。