**理学院硕士生毕业答辩与学位申请流程**（蓝色文本框为研究生操作内容）

理学院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、9月下旬、12月上旬召开四次，考虑到博士论文的“盲审”时间需要20个自然日,若“盲审”总评成绩未60-74分还要进行不少于1个月的修改，所以建议在学位分委员会召开之前不少于50个工作日天办理论文盲审手续。

若准备7月份毕业，建议在**4月10日**前完成毕业论文的“送审”；**6月15日**前完成毕业答辩及毕业学位申请材料递交。

**导师审阅**的硕士学位论文初稿

* 上海大学研究生论文封面与模板下载地址：研究生院主页/培养管理。
* 《关于学位论文撰写、复印及出版的有关规定》见《上海大学学位与研究生教育手册》。

网上申请预答辩

1.在“信息管理平台”申请预答辩；2.通知导师审核通过；3.参加预答辩；4.预答辩结束，填写**理学院研究生预答辩情况表**，再将本表提交给系教学秘书。

**硕士生指导委员会**组织预答辩

修改论文，装订论文

* 系统网址：研究生院主页/论文双盲及学位管理平台 ；一卡通账号和密码登录。系统网络咨询电话：66133510。
* 仔细阅读**《论文盲审和复审流程》**。
* 仔细阅读**《上海大学研究生毕业（学位）论文双盲评议办法**》**。**

系教学秘书网上审核预答辩

**教学秘书**审核：《上海大学学位论文“双盲”检查简况表》》填写是否规范；毕业论文和《简况表》是否隐去作者和导师姓名；成绩是否符合毕业要求；预答辩是否已通过。

网上申请学位论文的盲审

系教学秘书网上审核学位论文盲审

系统网址：研究生院主页/论文双盲及学位管理平台

答辩委员会： 3名副高及以上职称专家组成，其中校外专家不少于2名，同行评阅人<50%。答辩委员会主席一般由校外专家担任。答辩秘书1人，由本学科具有中级及以上职称或硕士及以上学位的本校在职（含博士后）人员担任（答辩费补贴政策参考**《理学院关于研究生培养费用支付标准的通知》**执行）

**装订论文；**进行论文**同行评阅，同行评阅要求：**网站下载评阅书①，评阅人2名， 副高及以上职称，校外专家至少1名；同行评阅通过，准备答辩事宜（答辩费补贴政策参考**《理学院关于研究生培养费用支付标准的通知》**执行）；

学位论文盲审阶段

* 申请答辩前，**务必确认在研究生管理信息系统中的个人科研成果情况**。
* 务必提交本人的作者排序为第一或第二（导师第一）的**所有**文章。新增或修改期刊论文都需导师再次审核，审核通过后提交答辩申请。
* 研究生毕业（学位）论文“双盲”评议不含D且总分在60-74分，自专家完成评阅之日起进行不少于1个月的修改。在“论文双盲及学位管理平台”填写并提交《上海大学研究生（学位）论文质量复查表》，导师、专家组评审通过，院系分管领导同意后方可进行答辩。
* “双盲”评议结果在规定时间内未全部返回，需通过三人专家组（学位评定分委会委员任组长）质量审查。

“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: **双盲评审是否通过**；**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**网上审核答辩申请

**教学主任审核**内容：**双盲评审是否通过；答辩信息、科研成果**等是否符合相关要求。

系主管主任：数学系李新祥老师，物理系陆杰老师，化学系赵宏滨老师。

**各系教学主任审核答辩申请**

* 携已打印的**答辩申请表②**一份、已外审的同行**评阅书2份。**
* 到各系领取材料：**毕业生登记表③**一份、加盖公章的**表决票⑤**三份或五份，**理学院研究生离校手续申请单**一份。
* 各系：数学系（F331），物理系（E413b），化学系（E619）。

网上打印的答辩申请表二份

**教学秘书审核**内容：**双盲评审是否通过；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。检查答辩申请表填写是否规范。发放材料一套。

到各系办理答辩申请

（领取材料一套）

* 网上下载**答辩情况表⑥**，**正反面打印**，需完整填写。
* **毕业生登记表**需填写完整，导师签字。
* **入学登记表⑧**由本人在研究生信息平台中打印。

公开答辩（打印答辩情况表二份、研究生入学登记表一份）

**教学秘书**在“论文双盲及学位管理平台”中审核“**学位申请材料**”：与学位论文有关的代表性学术论文或科研成果等扫描件是否齐全。

**教学主任**在“论文双盲及学位管理平台”中完成**“学位申请表推荐意见”**。

1.根据专家的意见，认真修改论文，填写**答辩后修改情况表⑨**；2.仔细阅读《上海大学申请博士学位指南》（**见附件**）；3.打印**学位申请表④**两份（平台导出打印）

完成毕业答辩信息填报：研究生院主页/研究生信息平台

完成学位申请信息填报：研究生院主页/论文双盲及学位管理平台

* 携毕业材料：**答辩申请表、答辩情况表、表决票、毕业生登记表、研究生入学登记表**。
* 携**除归档成绩单外的**学位材料：向学院提交的学位申请材料**详见《上海大学申请博士学位指南》，。**

**教学秘书核查**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。**学位申请表**填写是否完整；收**答辩表决票**5份或7份（留存）。

到各系打印归档成绩单三份

* 提交毕业申请材料一套：**毕业生登记表**一份、**答辩情况表**一份、**归档成绩单**一份、**研究生入学登记表**一份**、《上海大学研究生毕业（学位）论文答辩后修改情况表》**一份。**（后四份材料夹入第一份材料）**
* 提交学位申请材料一套:**另见《上海大学申请博士学位指南》。**
* 提交档案馆归档材料一套：**答辩申请表**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）。

到各系办提交毕业、学位申请材料等，确认网上已“办理”

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。

**研究生离校系统中确认**已“办理”**（A27，A25）。**

接收三套材料（需学生**签字确认**）

**第二天下午**

领取档案馆归档材料一套

（各系办）

* 领取档案馆归档材料一套：加盖学院公章的**答辩申请表**一份、**归档成绩单**一份。
* 进入研究生信息平台-**离校系统**，查看离校要求，开始办理离校手续。

到各系办理答辩费用报销、院系离校手续

* 携**理学院研究生离校手续申请单**一份（已签好字）。
* 携**研究生答辩费用报销清单**（填写完整）。

**研究生信息平台：研究生离校系统中**“审核通过”**（A17）**

办理就业手续

（研究生专职委员负责）

* **各系**审核毕业与学位申请材料。并提交毕业和学位申请名单，特殊情况请备注。需主任签字。
* **教学院长**审核学位申请的受理情况。

**办理完所有离校手续**后，携学生证到各系办领取毕业证、学位证（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、学位证的时间另行通知。（**离校系统确认A35**）

办理就业手续

（G602，郭晓光老师）

学院受理毕业与学位申请：

**论文双盲及学位管理平台**

* 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硕士研究生入学登记表 ⑨上海大学研究生毕业（学位）论文答辩后修改情况表
* **相关文件地址：**1.《关于对研究生毕业（学位）论文进行“双盲”评议的规定（试行）》、《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)》、《[上海大学授予学位工作细则](http://yjsb.shu.edu.cn/../logon/logon.asp?ID=47)》等文件见《上海大学学位与研究生教育手册》（<https://gs.shu.edu.cn/files.asp>）。
* 理学院学位论文答辩与学位申请材料的公章规范如下：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。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。研究生**答辩申请表**由导师、各系主管领导网上审核后打印，盖学院公章。论文“**答辩表决票**”盖学院公章。**毕业生登记表**由导师、系主管领导签字后盖学院公章。毕业**归档成绩单**盖学院公章。研究生**学位申请表**由导师、各系主管领导网上审核后打印，经导师、系主管领导签字后盖学院公章。
* 未拍照同学必须携带学生证、身份证自行前往“上海大学生图像信息采集中心”拍照（采集中心地址： 虹口区虬江支路181号21楼2108室，电话：56315305，上海大学代码：10280）。
* 论文装订中心：宝山校区He楼理学院力学系一楼（66136920或13482704563）；邮箱为1779625804@qq.com（宝山）。注意本复印点支持校内转账。

**附件：论文盲审和复审流程**

**附件：上海大学申请学位指南**

**上海大学申请硕士学位指南**

**答辩决议建议授予硕士学位后：**

**一、网上下载相关材料**

**网址：http://gs.shu.edu.cn/Files/PY/DaBianCaiLiaXiaZai.asp?ID=SS**　　1.《中国优秀博硕士学位论文全文数据库》出版章程（交导师，网上下载）
　　2.关于《中国优秀博硕士学位论文全文数据库》出版学位论文致导师的函（交导师，网上下载）
　　3.学位论文在《中国优秀博硕士学位论文全文数据库》发表意见书和博硕士学位论文发表声明（作者和导师签名）

二、**通过“上海大学研究生论文盲审及学位申请管理平台”申请学位**

**平台网址：**[**http://lwms.shu.edu.cn**](http://lwms.shu.edu.cn)

1.填写学位申请表
　　2.与学位论文有关的代表性学术论文或科研成果等扫描件，要求如下：
　　**论文**需提供：①论文期刊封面、②期刊目录、③发表论文首页、④三大检索证明

第一种情况：论文已正式出版且被检索，至少提交论文首页和检索报告。

第二种情况：论文已正式出版（含网络发表）但未被检索，需提交论文的录用通知和论文首页。

第三种情况：论文已被正式录用但未正式出版，需提供论文的录用通知和论文首页。

备注：国内外核心期刊一般是指SCI、EI、ISTP检索的期刊、中国数学会发布的《数学期刊分类简表》中T3及以上期刊、中文核心期刊（中文核心期刊见北大版的《中文核心期刊要目总览》）等。国内外核心期刊信息可在图书馆“Exlibris中外文核心期刊查询系统”中查询（http://sfx-86ali.hosted.exlibrisgroup.com.cn/index.html）。

**科研成果**需提供：①鉴定书封面、②鉴定结果（专家组签名、鉴定单位盖章）、③主要研制人员名单
　　**专利成果**需提供：中华人民共和国国家知识产权局颁发的“专利证书”复印件或中华人民共和国国家知识产权局下发的“授予……专利权及办理登记手续通知书”及专利请求书的含有作者排序页。
　　其他成果参照上述要求提供相关复印件。
　　3.学位论文全文（pdf格式）

备注：博士论文在公示期内需要修改的，需自行到学位办替换纸质版，并在系统上提交更新后的电子版；硕士论文需要修改的，可在学位授予日期后三个月内在系统上提交更新后的电子版；学生在系统提交更新版论文后，导师、学院须在其学位授予日期后三个月内完成审核，否则更新无效。
 4.中文摘要（1500字）和英文摘要

**三、向学院递交硕士学位申请材料**
　　1.“上海大学硕士学位申请表”**两份**（平台导出双面打印在一张纸上，按表格要求签字、盖章）

2.“上海大学研究生学习成绩单”**一张**(归档成绩单纸质版，在提交毕业和学位申请材料时由系办现场打印)
　　3.学位论文在《中国优秀博硕士学位论文全文数据库》发表**意见书**和博硕士学位论文发表**声明**（“意见书”和“声明”打印在一张纸上，作者和导师签名）

4.若研究生学位论文“双盲”结果不含“D”且总分为60-74分的（在系统中申请，审核通过后打印，导师、专家组、分管领导签名）或单项评价5个指标中有**3个及以上为“C”的（**不在系统上申请，直接填写质量复查表**）**，提交《上海大学博士研究生学位论文质量复查表》1份。

**注：1.归档材料一律用黑色墨水笔填写，不允许粘贴。**2.**各系报送材料要求：①每位学生对应的材料分开放；②各类材料均按学号排序。**3.未拍照同学必须携带学生证、身份证自行前往“上海大学生图像信息采集中心”拍照（采集中心地址： 虹口区虬江支路181号21楼2108室，电话：36521351，上海大学代码：10280）。