**附件2**

**2023届硕士研究生毕业前学位工作日程安排**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时间** | | **工作内容** | **工作程序** |
| 全日制学术型硕士研究生和全日制专业硕士研究生 | **3月8日前（文科不包括商学院、传设学院MFA）**  3月28日前 (理工科、**传设学院MFA)** | **毕业**研究生在研究生教育管理综合系统内**填写学术成果及提交相关材料，学院审核研究生学术成果。** | 研究生在研究生教育管理综合系统内**填写学术成果及提交相关材料，(包括封面、目录、正文、封底)**，各学院依据学校硕士研究生在学期间科研成果的规定，在系统中审核后，**各学院研教秘将研究生学术成果汇总表签字盖章后提交研究生院备案。** |
| **3月16日前（文科不包括商学院、传设学院MFA）**  4月6日（理工科、**传设学院MFA**） | 各学院完成研究生申请硕士学位资格审查工作。 | 各学院研教秘在研究生综合管理系统内进行本学院研究生申请硕士学位资格审查，审查研究生课程、学分、在学期间科研成果、硕士学位论文开题、中期报告、等，并将资格审查汇总表、科研成果汇总表打印签字盖章交学位办。 |
| 3月20日-4月10日 | 研究生院进行审查**，3月30日前完成文科检查**；4月10日前完成工科检查。 | 研究生院对各学院的资格审核结果进行检查。 |
| 3月23日-5月19日 | 学生网上提交个人学位信息，学院审核。 | 在研究生综合管理系统内填写各项数据及提交各项材料，个人信息纸质版签字后交研教秘审核。 |
| **3月28日10点前（文科不包括商学院、传设学院MFA）**  4月10日10点前理工科、**传设学院MFA** | 论文匿名评阅稿提交（同时提交论文格式检测合格报告）、论文摘要（文本文件）命名： 学号\_+姓名+ZY.TXT、提交学位论文评审信息汇总表电子版  **确定由学校10%抽取论文送审名单**  **提交优秀论文申请和论文保密申请及相关材料。** | 通过资格审核的研究生在研究生综合管理系统内提交答辩申请，并在系统上传学位论文格式检测合格的学位论文及论文摘要(文本文件)，**论文命名要求为：学号-姓名-论文题目；论文文件夹大小控制在20M以内。论文内容**须隐去导师和本人姓名，**发表论文页去掉姓名，**不带致谢页；提交论文摘要（文本文件）命名： 学号\_+姓名+ZY.TXT，提交学位论文评审信息汇总表电子版。导师在系统内进行审核，检查学位论文是否符合我校硕士学位论文写作规范，是否存在抄袭，是否达到学位论文双盲评审的水平，并将学位论文审核表纸质版提交研教秘。  申请优秀论文需在系统内提交做出的相应学术成果材料。  申请保密论文需提交相关的证明材料。 |
| **3月29日-4月4日（文科不包括商学院、传设学院MFA）**  4月11日-15日（理工科、**传设学院MFA**） | 硕士学位论文文字重复率检测。 | 研究生院进行论文重复率检测。检测要求按照《北京工商大学研究生学位论文文字重复率检测管理办法》【2020】24号）执行。检测合格比率为小于20%。（教指委对专硕论文文字重复率检测比率有明确要求的，按照教指委的文件执行，请及时通知到导师和学生）。 |
|  | 5月20日前 | 完成硕士学位论文匿名评阅和答辩工作，**领取研究生学位论文纸质版封皮。** | 论文匿名评阅要求按照《北京工商大学博士、硕士学位授予办法》（北工商校发【2022】23号）执行,并将评阅成绩录入综合管理系统并纸质版成绩提交研究生院学位办。 |
| 各学院统一组织本学院研究生的学位论文答辩工作，答辩会前3天张贴海报或在学院网站上公布答辩具体安排。答辩要求按照《北京工商大学博士、硕士学位授予办法》（北工商校发【2022】23号）规定程序进行。并将答辩成绩录入综合管理系统，纸质版报研究生院学位办。 |
|  | 6月6日前院学位评定分委员会会议 | 召开院学位评定分委员会会议、整理、填写答辩材料、确定优秀论文名单并报研究生院学位办。 | 各学院学位评定分委员会根据答辩情况对学位申请人作出是否建议授予硕士学位的决议,并在系统内填报决议结果。包括：拟授予学术硕士学位人员名单、拟授予同等学力硕士学位人员名单、拟授予专业学位硕士人员名单及准予毕业人员名单、学位评定分委员会投票结果及存在争议未通过审核人员情况、原因说明、优秀学位论文名单纸质版报研究生院学位办，答辩材料整理、签字盖章。 |
| 6月9日前 | | 整理填写答辩成绩、投票情况、完成课程情况、科研成果情况等。 | 提交授予硕士学位人员基本情况表给学位办。 |
| 6月14日前 | | 研究生修改学位论文，在综合管理系统内提交论文终稿，**同时提交论文格式检测合格报告**，**并打印学位论文纸质版3套**。 | 学位论文终稿须按照《北京工商大学研究生学位论文写作规范》进行，**特别注意封皮上指导教师职称、研究生本人和导师签字的原创声明、参考文献、致谢页及学位论文修改登记表等，**打印3套纸质版，纸质版要与系统内提交的一致，其中一套本人交图书馆，2套交研教秘，研教秘按照名单收齐后交学位办。 |
| 6月中旬-下旬 | | 召开校学位评定委员会会议 | 召开校学位评定委员会会议，全面听取研究生院及各学院学位评定分委员会前期答辩情况的汇报，审议授予学位名单。 |
| 6月下旬-7月初 | | 发放硕士学位证书 | 具体时间另行通知，学位论文规范、各项材料合乎要求者方可领取学位证书。 |

**注：1. 非全日制工程硕士和同等学力人员申请硕士学位提交科研成果、资格审查及提交论文等各项工作时间安排同全日制相同。**

**2.研究生学位论文在匿名评阅前进行预答辩，以便提高论文质量。**

**3.请各学院贯彻落实教育部第34号令即《学位论文作假行为处理办法》要求，加强研究生学位论文学术道德审查，要求研究生自觉遵守各项规定，恪守学术道德和学术规范，确保学位论文的真实性和原创性。并按照学校的时间安排，制定学院的学位工作进度，通知到每一位毕业研究生及其导师。请务必严格依照上述“时间安排”完成各项工作。**