商学院学位工作日程安排（2019 届）

时间		工作内容	工作程序
全日制学术型硕士研究生	**3 月 8 日前**	在网上填报在学期间科研成果	由研究生通过研究生综合管理系统进行网上填报，同时上传论文原件和复印件**(包括封面、目录、正文、封底)**，研教秘依据学校硕士研究生在学期间科研成果的规定，在系统中进行审核。
	3 月 15 日前	完成研究生申请硕士学位资格审查工作	研教秘在网上完成资格审核工作。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、写作规范检测是否符合学校规定要求。
	3 月 16 日-5 月 30 日	学生网上提交个人学位信息，学院审核	具体安排另行通知
	3 月 18 日 12 点前	论文终稿提交 （匿名评阅稿） **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向学院申请答辩，填写硕士学位论文导师审核表（从研究生院网站学位管理下载）、导师签字同意后，研究生同时向所在学院提交纸质版论文 7 本（**须按照匿名评阅要求隐去导师和本人姓名，不带致谢和发表论文页**），电子版在研究生综合管理系统提交。纸质版和电子版应完全一致。论文必须严格遵守我校硕士学位论文写作规范，论文规范性由各学院负责审核，并督促导师严格把关，要求学生本人认真对待，论文格式不合格者，学院、研究生院将不予送审。 申请优秀论文需提交做出的相关科研成果纸质版（核心期刊论文 1 篇）。申请保密论文需提交相关的证明材料。
	3 月 20 日前	硕士学位论文文字重复率检测	学院统一收齐论文提交研究生院进行论文重复率检测。**学生论文命名要求为：学号- -论文题目；论文文件夹大小控制在 20M 以内。**检测要求按照《导师手册》（2018 版）执行。检测合格比率为小于 25%。
	3 月 27 日-4 月 16 日	硕士学位论文外审评阅	在研究生综合管理系统中论文提交外审评阅。
	4 月 24 日	**论文答辩**	论文匿名评阅要求按照《导师手册》（2018 版）执行。
			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《导师手册》（2018 版）执行。
MPAcc 专业硕士研究生	**3 月 8 日前**	在网上填报在学期间科研成果	由研究生通过研究生综合管理系统进行网上填报，同时上传论文原件和复印件**(包括封面、目录、正文、封底)**，研教秘依据学校硕士研究生在学期间科研成果的规定，在系统中进行审核。
	3 月 15 日前	完成研究生申请硕士学位资格审查工作	班级统一提交各班发表科研成果或调研报告或案例分析报告复印件一份。研教秘填写本学院研究生申请硕士学位资格审查汇总表。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、写作规范是否符合学校规定要求。

	3 月 16 日-5 月 30 日	学生网上提交个人学位信息，学院审核	具体安排另行通知
	4 月 1 日 12 点前	论文终稿提交 （匿名评阅稿） **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向学院申请答辩，填写硕士学位论文导师审核表（从研究生院网站学位管理下载）、导师签字同意后，研究生同时向所在学院提交纸质版论文 5 本（**须按照匿名评阅要求隐去导师和本人姓名，不带致谢和发表论文页**），电子版在研究生综合管理系统提交。纸质版和电子版应完全一致。论文必须严格遵守我校硕士学位论文写作规范，论文规范性由各学院负责审核，并督促导师严格把关，要求学生本人认真对待，论文格式不合格者，学院、研究生院将不予送审。 申请保密论文需提交相关的证明材料
	4 月 3 日前	硕士学位论文文字重复率检测	学院统一收齐论文提交研究生院进行论文重复率检测。**学生论文命名要求为：学号- -论文题目；论文文件夹大小控制在 20M 以内。**检测要求按照《导师手册》（2018 版）执行。检测合格比率为小于 25%。
	4 月 10 日-4 月 26 日	硕士学位论文外审评阅	在研究生综合管理系统中论文提交外审评阅。
	5 月 8 日	**论文答辩**	各学院将论文送 2 名校外专家进行评阅。答辩会前 3 天张贴海报，公布答辩具体安排。答辩要求参照全日制学术型研究生要求执行。
MBA 专业硕士研究生	**3 月 8 日前**	在网上填报在学期间科研成果	由研究生通过研究生教育管理系统进行网上填报，同时上传论文原件和复印件**(包括封面、目录、正文、封底)**，研教秘依据学校硕士研究生在学期间科研成果的规定，在系统中进行审核。
	3 月 15 日前	完成研究生申请硕士学位资格审查工作	班级统一提交各班发表科研成果或调研报告或案例分析报告复印件一份。研教秘填写本学院研究生申请硕士学位资格审查汇总表。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、写作规范是否符合学校规定要求。
	3 月 16 日-5 月 30 日	学生网上提交个人学位信息，学院审核	具体安排另行通知
	4 月 19 日 12 点前	论文终稿提交 （匿名评阅稿） **提交论文保密申请及相关材料**	通过资格审核的研究生向学院申请答辩，填写硕士学位论文导师审核表（从研究生院网站学位管理下载）、导师签字同意后，研究生同时向所在学院提交纸质版论文 5 本（**须按照匿名评阅要求隐去导师和本人姓名，不带致谢和发表论文页**），电子版在研究生综合管理系统提交。纸质版和电子版应完全一致。论文必须严格遵守我校硕士学位论文写作规范，论文规范性由各学院负责审核，并督促导师严格把关，要求学生本人认真对待，论文格式不合格者，学院、研究生院将不予送审。 申请保密论文需提交相关的证明材料。

	4 月 26 日前	硕士学位论文文字重复率检测	学院统一收齐论文提交研究生院进行论文重复率检测。**学生论文命名要求为：学号- -论文题目；论文文件夹大小控制在 20M 以内。**检测要求按照《导师手册》（2018 版）执行。检测合格比率为小于 25%。
	4 月 29 日-5 月 10 日	硕士学位论文外审评阅	在研究生综合管理系统中论文提交外审评阅。
	5 月 18 日	**论文答辩**	各学院将论文送 2 名校外专家进行评阅。答辩会前 3 天张贴海报，公布答辩具体安排。答辩要求参照全日制学术型研究生要求执行。
3 月 10 日-6 月 5 日		校优秀硕士学位论文评选	评选办法按照《导师手册》（2018 版）执行。
5 月 23 日-6 月 5 日		召开院学位评定分委员会会议、整理、填写答辩材料	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。包括：拟授予学历硕士学位人员名单、拟授予同等学力硕士学位人员名单、拟授予硕士专业学位人员名单、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。并答辩材料整理、盖章。
6 月 10 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，全面听取校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。
6 月下旬		发放硕士学位证书	具体时间另行通知