关于做好2016届硕士研究生夏季毕业审查、论文评阅、答辩及学位授予

工作的通知

为确保我校硕士研究生的培养质量，加强研究生毕业和学位授予工作的管理，较好地完成毕业研究生的各项工作，现就2016届硕士研究生夏季毕业审查、论文评阅与答辩、毕业总结鉴定及学位授予等有关事项通知如下：

一、工作程序和时间安排

1.论文查重，起止时间：3月21-27日

2.论文查重后修改，起止时间：3月27日-4月4日

3.论文盲评，起止时间：4月4日—5月10日

4.组织答辩，论文定稿，起止时间：5月25日-5月31日

5.毕业材料汇总与审核，起止时间：6月1日-6月5日

二、工作要求

学院（中心）对硕士研究生的毕业（学位）论文的撰写、申请答辩及组织论文评审和召开答辩会等工作均须严格按照 《杭州师范大学学位授予工作细则》（杭师大研[2015]9号）和《杭州师范大学硕士学位论文通讯评审实施细则》（杭师大研[2015]7号）文件执行，具体要求如下：

1.各学院（中心）的研究生工作秘书须按时整理好每位毕业研究生的课程考试（考核）成绩登记表、培养计划、读书报告、发表论文和科研成果登记表，以及各类考核表等材料。毕业研究生的学业完成情况由学院（中心）研究生工作秘书初审，由校研究生处复审。请各学院（中心）提前做好论文答辩前的各项准备工作。

2.研究生处对2016年夏季硕士学位论文审核工作继续采用“学位论文学术不端行为检测系统”进行检测。请各学院（中心）在规定时间内，将夏季毕业的硕士研究生学位论文电子版发至校研究生处。

3.各学院（中心）研究生、导师根据检测结果，对论文做进一步的修改、完善。请各研究生于2016年4月4日前将修改后的学位论文以PDF格式上传至“研究生教育管理信息系统”（网址：http://yjsfw.hznu.edu.cn），由研究生处组织进行通讯评审。要求上传的论文中不得含有导师和作者姓名、研究生个人业绩以及其它有可能辨认出论文作者的信息。

4.毕业硕士生各学院（中心）须准备好下列空白表格，以便送审和组织答辩；

（1）硕士研究生毕业论文答辩申请书 1份/学生

（2）硕士学位论文答辩委员会委员审批表 1份/学生

（3）硕士研究生毕业论文答辩情况表 1份/学生

（4）论文答辩委员会委员聘书 5份/学生

（5）论文答辩表决票 5份/学生

（6）硕士学位申请书 2份/学生

5.各位毕业研究生在论文答辩前提出论文答辩申请，经导师推荐，学院（中心）审核后报校研究生处；由各学院（中心）学位评定分委员会提出论文答辩专家建议名单，并填写《硕士学位论文答辩委员会委员审批表》，论文答辩委员会委员由各学院（中心）聘请。

6.各学院（中心）收到论文评阅意见书后，请各位研究生根据论文评阅专家提出的意见，在导师的指导下再作修改；修改并经导师确认后，方可进行学位论文答辩；答辩前一周，在校内张榜公布答辩时间和地点，请按照《杭州师范大学学位授予工作细则》做好答辩会的组织工作；答辩后请各位研究生根据答辩专家的意见，进一步修改完善学位论文，经导师确认同意后,方可按学校规定格式将论文终稿印刷装订，其中纸质版2本由各学院统一交至研究生处，电子版由学生通过“研究生教育管理信息系统”递交，同时纸质版和电子版须为同一版本并含有签名的授权页，否则不予办理相关毕业手续。2016届夏季毕业研究生的论文答辩工作应于2016年 5月31日前完成。

三、报送材料及要求

1.各学院（中心）党总支要做好对研究生政治思想表现的毕业鉴定，并将有关党建材料整理归档。

2.每位毕业研究生的所有材料（包括成绩单、评审材料、答辩会材料以及论文等）都要求准确、完整地填写，不得有缺项。所有材料的“专业名称”都须与“学科专业目录”一致。

3.毕业答辩会结束后，各学院（中心）学位评定分委员会应及时召开会议，对毕业研究生的材料进行审核，并无记名表决是否同意授予学位，会议记录要存档备查。

4.各学院（中心）学位评定分委员会会议结束后，研究生工作秘书及时收齐每位毕业研究生的所有材料，整理后将《硕士学位申请书》于2016年6 月10日前统一送校研究生处审核，其余材料由各学院（中心）负责归档。

5.校学位办公室做好申请人的“学位论文”，“评阅人的评语”，“答辩委员会决议”等有关材料的汇集，向校学位评定委员会全体会议提交硕士学位申请人简况表。校学位评定委员会最后表决作出授予学位的决议。

以上各项要求，请各学院（中心）统筹安排，并及时通知到每位导师和研究生。

联系人：马晶 联系方式：28867968 758011409@qq.com

研究生处（学科建设办公室）

2016年2月24日