学位论文答辩及学位授予工作流程

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **时间** | **工 作 项 目** | **执行单位或执行人** |
| 10月16日之前 | 1.申请人经导师同意后向所在单位提出论文答辩申请，提交申请材料 | 申请人 |
| 2.受理本单位申请人的毕业申请  3.各单位对申请人的资格进行初审  4.完成博士生预答辩、硕士生预评审工作  5.汇总本单位初审通过的申请学位人员名单及其材料 | 培养单位 |
| 6.申请人在研究生管理信息系统中提交学位论文（用于学位论文学术不端行为检测和论文盲审） | 申请人 |
| 7.各单位向学校报送初审通过的申请人的学位申请材料 | 培养单位  研究生工作部 |
| 10月18日之前 | 完成学位论文学术不端行为检测工作 |  |
| 10月下旬 | 发放答辩表决票等材料 | 研究生工作部 |
| 10月20日  至11月20日 | 根据有关规定，遴选论文评阅人，组织论文评阅 | 研究生工作部 |
| 11月中下旬  至12月8日 | 1.对评阅通过人员，选聘答辩委员，组织论文答辩  2.召开学位评定分委员会会议，讨论本单位学位授予问题 | 培养单位 |
| 12月9日之前 | 各单位向学校统一提交培养单位学位评定分委员会会议记录及决议，答辩结果 | 培养单位  研究生工作部 |
| 12月中下旬 | 1.汇总整理授予学位材料，准备校学位委员会会议  2.召开校学位委员会会议，审议学位授予问题  3.形成学位档案并上报  4.印制、颁发学位证书 | 研究生工作部  校学位委员会  培养单位 |