

## 经济管理学院2026届硕士研究生学位论文答辩工作日程安排

完成时间	项目	工作内容
1月18日前	预答辩资格审核	非全日制研究生盲审版学位论文由 <b>导师统一提交（附开题预审的盲审意见和学位论文修改说明表）</b> 由学院统一安排送审。
1月19日-2月2日	学位论文预审	<b>预审结果二个都通过，达到预答辩资格，可参加学位预答辩；</b> 预审结果一个通过一个不通过，须依据专家意见修改论文后， <b>提交原盲审专家复审；</b> 预审结果二个都不通过，直接延期（至少半年）。
2月3日-2月25日	学位论文修改	所有同学根据预审专家意见完成修改论文。
2月26日-3月8日	学位论文复审	复审通过，达到预答辩资格，可参加学位预答辩； 复审不通过，直接延期 <b>（至少半年）</b> 。
2月26日-3月15日	学位预答辩	预审二个都通过者， <b>随机抽取20%参加学院组织的预答辩</b> ，其余由导师团队自行组织预答辩； 复审通过者， <b>全部参加学院组织的预答辩（时间：3月9日-3月15日）</b> 。 学位论文格式符合《上海海洋大学研究生学位论文写作规范》或专业学位教学指导委员会有关规定。 学生登录研究生服务平台填写 <b>预答辩信息，导师审核。</b>
2月26日-3月15日	全日制研究生学位预答辩	以 <b>导师团队为单位</b> 进行学位预答辩，征求意见，修改学位论文。 学位论文格式符合《上海海洋大学研究生学位论文写作规范》或专业学位教学指导委员会有关规定。 学生登录研究生服务平台填写 <b>预答辩信息，导师审核。</b>
3月20日前	学位论文提交	<p>学生登录研究生服务平台，提交以下材料，导师审核，学院审核：</p> <p>(1) 《学位论文或实践成果授权使用授权书》</p> <p>(2) 学位论文电子版（<b>PDF格式，以“学号-姓名-导师”命名</b>）</p> <p><b>注意事项：</b></p> <p>(1) 延迟公开学位论文内封面左上角使用黑体三号字标注：<b>★延迟公开年</b>（填写延迟公开年限，一般不超过2年） 延迟公开说明见链接：<a href="https://yjs.shou.edu.cn/2023/1220/c18683a343420/page.htm">https://yjs.shou.edu.cn/2023/1220/c18683a343420/page.htm</a></p> <p>(2) 论文内容包括内封面、摘要、目录、全文、参考文献等</p> <p>(3) 论文内容不得出现学生及导师信息，包括姓名、致谢、发表文章信息等</p> <p>(4) <b>提交的学位论文用于参加原创性检查和评阅</b></p> <p><b>学院提交：</b></p> <p>(1) 收齐的学位论文电子版（<b>PDF格式，以“学号-姓名-导师”命名后打包</b>）</p> <p>(2) 收齐的《学位论文或实践成果授权使用授权书》电子版（<b>PDF格式，内容和签章完整，以“授权书-学号-姓名”命名后打包</b>）</p> <p>(3) 申请毕业学生名单EXCLE电子版，字段包括： <b>批次 / 学院 / 学号 / 姓名 / 导师 / 论文公开情况（填写“公开”或“延迟公开”） / 延迟公开时间（例“20260601”） / 备注</b></p>

非全日制研究生

4月24日前	原创性检查	
	校级盲审	研究生院抽取约40%学位论文进行校级盲审（含延迟公开学位论文）。
	院级盲审	学院分配评阅人，专家评阅。
学生根据评阅意见，在导师指导下修改学位论文		
4月28日-5月19日	学位答辩	<p>学生登录研究生服务平台填写答辩申请，导师审核，学院审核。</p> <p>学院公示答辩信息：学院 / 学号 / 姓名 / 学位论文题目 / 答辩时间 / 答辩地点 / 答辩主席 / 答辩专家。</p> <p>学生进行学位答辩，根据答辩专家意见在导师指导下修改学位论文。</p> <p>学院在研究生服务平台录入答辩成绩。</p>
<b>待学院通知</b>	学位申请	<p>学生在研究生服务平台提交申请学位研究成果，导师审核，学院审核。</p> <p><b>提交材料：</b>《学位申请表》（纸质版，一式两份）。</p>
5月20日前	学位论文定稿提交	<p>学生登录研究生服务平台提交学位论文最终定稿，导师审核，学院审核：</p> <p>论文终稿电子版为<b>PDF格式，以“学号-姓名-导师”命名</b>，内容格式符合《上海海洋大学研究生学位论文写作规范》或专业学位教学指导委员会有关规定。</p> <p><b>提交的论文终稿将提交上海市学位办，未按时提交将影响毕业及学位申请。</b></p>
5月25日前 (具体时间待通知)	终稿原创性检查	
	<b>学院召开学位评定分委员会</b>	<p>审核建议授予、建议不授予、建议撤销硕士学位人员名单并予公示。</p> <p><b>学院提交：分委员会会议决议，建议授予、建议不授予、建议撤销硕士学位名单及相关材料。</b></p>
6月8日前	学信网学历学位数据审核、校验	
	<b>学校召开学位评定委员会</b>	审定授予、不授予、撤销硕士学位人员名单并予公示。

评阅论文即参加原创性检查的论文，**不得更换。**

6月18日前	学院整理、提交 获学位研究生学位档案材料	<p><b>材料清单：</b></p> <p>(1) 《学位申请表》2份（分别整理、单独提交）</p> <p>(2) 《学位评定委员会意见》2份（分别整理、单独提交）</p> <p>(3) 答辩档案袋（可延后提交）（包括《评阅意见书》<b>0-3份</b>、《答辩评分表及表决票》3~5份、《答辩评分及表决汇总表》1份、《答辩会议记录和决议书》1份）</p> <p><b>注意事项：</b></p> <p>(1) 以上材料均需学院签章后提交</p> <p>(2) 学院统一打印《评阅意见书》（<b>含院级盲审、加送评阅</b>），放入答辩档案袋</p>
学院归档实验记录等材料		提交档案馆，具体根据档案馆要求。

备注：表中所涉及提交文件的命名严格按表中要求，不得有空格及“-”以外的其他符号；

表中所涉及提交名单的EXCEL电子版字段严格按表中要求，不得有要求以外其他字段，且内容不得有空格。