**公共管理学院2025年上半年研究生学位论文答辩及学位申请工作日程表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **对　象** | **步 骤** | **具体工作内容** |
| **研究生** | **2月26日-3月3日论文评审申请** | **在研究生教育管理系统（以下简称“系统”）提交学位论文评审申请，3月3日下午5点系统将自动关闭，不再受理评审申请。** |
| **导师** | **3月4日论文评审申请审核** | **在系统完成学位论文评审申请审核。** |
| **学院** | 3月5日论文评审申请审核 | 在系统审核学位论文评审申请。 |
| **研究生** | 3月16日前学位论文格式检测 | 在格式检测系统自行检测学位论文。 |
| **硕士生** | 3月16日前提交送审论文 | 在系统提交送审学位论文电子版。 |
| **导师** | 3月17日前审核送审论文 | 在系统完成送审学位论文审核。 |
| **学院** | 3月24日前审核送审论文 | 在系统完成送审学位论文审核。 |
| **学院** | 3月26日论文检测 | 完成学位论文相似性检测。 |
| **学院** | 3月28日论文送审 | 硕士论文：学院统一组织校外匿名评审（国研平台）。 |
| **学院** | 录入论文评审结果 | 硕士论文：学院录入结果。 |
| **学院**  **答辩秘书** | 领取答辩材料 | **学院**到学位科统一领取答辩材料，然后发给**答辩秘书**。 |
| **答辩秘书学院**  **学位科** | 审核答辩委员会信息 | 1.答辩秘书在系统提交答辩委员会信息。  2.学院审核。  3.学位科审核；答辩秘书导出学位申请材料（一式2份）。 |
| **研究生**  **答辩秘书** | 5月5日前，完成学位论文答辩并提交答辩材料 | 1.完成学位论文答辩。  2.答辩秘书系统录入并提交答辩成绩，整理答辩材料交学院。 |
| **研究生**  **导师** | 5月4日提交科研成果申请  审核科研成果 | 对照培养方案自查是否达到科研成果要求，在系统提交科研成果审核申请，**导师审核确认。** |
| **研究生**  **学院** | 5月5日，提交科研成果证明材料到学院  5月8日完成科研成果审核并公示 | 在系统审核申请学位科研成果，并公示5天；  导出科研成果审核汇总表与科研成果证明材料交学位科。 |
| **研究生** | 5月16日-5月20日核对学位授予信息 | 在系统仔细核对学位授予信息，并上传学位证照片。 |
| **分委会** | 5月9日硕士论文预审  5月13日完成召开分委会会议 | 1.正式会议前组织博士、硕士论文预审，并上报预审情况。  2.召开会议，审议、表决建议授予学位人员名单，系统录入分委会表决结果，提交分委会通过名单。 |
| **分委会** | 5月15日完成提交学位申请材料 | 整理分委会各类学位申请材料，提交学位科。 |
| **研究生** | 5月16日前完成提交存档学位论文 | 根据分委会意见修改论文，5月16日前提交学位论文电子版；电子版论文审核通过后打印并提交纸质版论文。 |
| **学院** | 5月20日完成提交纸质版论文 | 提交纸质版论文到学位科。 |