

青岛农业大学硕士研究生学位论文申请及授予流程（2020年12月授予学位）

基本程序	时 间	研 究 生		管 理 部 门		
		申请资格与办法	下 载 表 格	负责人	工 作 职 责	下 载 表 格
提交学位论文初稿	10月11日前完成	向指导教师提交学位论文初稿及原始数据。论文应符合学位标准和培养方案的要求。	《青岛农业大学研究生学位论文格式规范》	研究生秘书 指导教师	指导教师签订《导师承诺书》1份，按硕士学位论文标准和培养方案要求对提交的学位论文进行审核	1. 《报送材料清单》 2. 《硕士研究生学位论文汇总表》
学位论文学术不端行为检测	具体时间由本院研究生秘书安排	1. 研究生按照学院规定的时间将论文的word电子版发送至学院秘书处，上传的检测论文文件名必须按“作者姓名-学号-论文题目”格式命名。 2. 提交的论文要略去原创性声明和致谢部分，保留参考文献。	无	研究生秘书	1. 此系统长期开放，可随时使用。 2. 对于出现不规范引文问题的论文，研究生秘书应及时通知学生本人及导师，进行修改。 3. 若检测出不规范引文字数达到或超过论文总数的30%或每一个部分超过30%或结论讨论部分超过10%，由学院专家评议组进行判断和鉴定论文是否有抄袭行为，若论文有抄袭行为，则不允许进行论文预答辩和送审。	具体内容详见《关于启用“学位论文学术不端行为检测系统”的通知》
修改论文	10月20日前完成	研究生根据检测结果和导师意见修改论文	无	指导教师	再次对论文进行指导修改。	无
学位论文预答辩	10月30日前完成	研究生根据论文做好PPT，由各学科组织预答辩。	《青岛农业大学硕士研究生学位论文修改记录》	一级学科/专业学位类别（领域、方向）负责人 指导教师 研究生秘书	各一级学科/专业学位类别（领域、方向）以报告会的形式进行论文预答辩。预答辩委员会应由3-5名本学科和相关学科的研究生导师组成。	1. 《预答辩信息表》 2. 《预答辩成绩单》 3. 《硕士研究生学位论文预答辩评语表》

基本程序	时 间	研 究 生		管 理 部 门		
		申请资格与办法	下 载 表 格	负责人	工 作 职 责	下 载 表 格
论文修改、送审 资格审查	10月30日前完成资格审查（送审前3日完成）	1. 预答辩后应依据《学位论文预答辩学术评语表》、预答辩委员会和导师意见修改论文。经导师同意并签署意见，学科组和学院审核，方可参加论文评阅。 2. 学院审查内容：课程学分、发表论文情况、中期考核成绩。未达培养要求的，不允许参加论文答辩。学费缴费审核，未能缴齐学费的不能参加论文送审。	无	指导教师 研究生秘书	1. 指导教师对学生在预答辩中出现的问题予以指正并指导论文的修改。 2. 研究生秘书对毕业生进行论文送审资格审查，对于未通过资格审查的，由研究生秘书写明原因，研究生本人和学院分管领导签字后，报研究生处，论文不予以送审。	1. 《论文送审资格审查表》
论文送审	11月5日前完成	1. 不能按时提交送审论文的推迟到第二年答辩（11月5日前提交），学习年限超过5年的不再受理学位申请。 2. 在对硕士学位论文进行匿名评阅时，申请人所提供的论文中不能出现学校、导师、作者以及其他有可能辨认出论文来源的字样。封面按研究生处要求填写。 3. 报尚未装订论文2份，连同《在校期间论文发表情况表》、发表学术论文的刊物封面及目录复印件1份至本院研究生秘书处。	《在校期间论文发表情况表》	分管院长 研究生秘书	1. 送审工作由学院自行组织完成。各学院分管院长和研究生秘书应督促研究生按时提交学位论文。 2. 外审比例：学硕各学科的1/3，全日制专硕各学科1/2，在职/非全日制/退役大学生士兵计划全部送审。未被抽查送审的论文由学院组织校内匿名评审。 3. 学院接收专家意见后，将论文评阅书反馈给指导教师及学生，公布评阅情况和答辩资格审查情况。 4. 学院将送审结果提交研究生处学位办。	1. 《研究生论文发表情况汇总表》 2. 《青岛农业大学申请学位研究生信息登记表》

基本程序	时 间	研 究 生		管 理 部 门		
		申请资格与办法	下 载 表 格	负责人	工 作 职 责	下 载 表 格
答辩资格审查、答辩准备	12月1日前完成	<p>1. 学位论文评阅通过后，应按学位论文评阅中修改意见认真做出修改，再次填写《学位论文修改书》。经导师、学科组、学院审查同意后，方可参加答辩。</p> <p>2. 对需二次送审的抽查论文研究生应根据修改意见做出修改后提交学院，由学院组织二次送审。答辩时间根据实际情况决定。</p> <p>3. 登录研究生处网站填写学位信息和发表文章数据，务必按要求填写，否则不能提交。</p>	<p>1. 《青岛农业大学硕士研究生学位论文修改记录》</p> <p>2. 《青岛农业大学硕士学位论文答辩申请表》</p> <p>3. 《青岛农业大学学位申请书》</p>	研究生秘书	<p>1. 对拟申请学位的毕业生进行答辩资格审查，未通过资格审查的，由研究生秘书写明原因，研究生本人和学院分管领导签字后，报研究生处备案。</p> <p>2. 向研究生处学位办提交《硕士研究生学位论文答辩委员会成员组成审核表》。</p> <p>3. 做好答辩会议准备工作，各学科在答辩前必须提前通知研究生处，经审批后方可组织答辩。答辩前3天提交信息表，并在网上公布答辩海报。</p>	<p>1. 《硕士研究生论文答辩委员会成员组成审核表》</p> <p>2. 《论文答辩表决票》</p> <p>3. 《答辩资格审查表》</p> <p>4. 《答辩信息表》</p> <p>5. 《海报模板》</p>
正式答辩	12月10日前完成	<p>答辩人报告论文的主要内容，报告时间为30分钟；答辩委员会成员及来宾提问，学位申请人答辩。答辩采用应急性答辩，即每一个提问者的问题提完后，答辩人应马上回答。</p>	无	一级学科/专业学位类别（领域、方向）负责人 研究生秘书	<p>1. 学院在论文答辩前1周将论文送交答辩委员会成员。</p> <p>2、答辩委员会成员要有一位外单位具有正高级职称的专家、本校相近学科和本学科的专家5-7人组成。设答辩秘书一人。</p> <p>2. 论文答辩过程一般不少于1.5小时，要有详细记录。</p> <p>3. 答辩会结束后，答辩委员会秘书将答辩中提出的问题及回答情况、答辩委员会决议（包括论文评语、评分和表决结果）等填入《论文答辩情况表》中，经答辩委员会主席签字后，连同申请人的其它有关材料交送所在的学院。</p>	<p>1. 《答辩成绩单》</p> <p>2. 《青岛农业大学硕士研究生学位（毕业）论文答辩情况表》（包含《硕士研究生（学位）论文答辩决议书》《硕士学位审批表》）</p>

基本程序	时 间	研 究 生		管 理 部 门		
		申请资格与办法	下 载 表 格	负责人	工 作 职 责	下 载 表 格
学位论文学术不端行为二次检测	答辩后3日内完成	1. 已通过论文答辩。 2. 提交学位论文电子版至学院秘书处，命名方式：37_二级学科码或专硕专业学位类别（领域）代码_学位证书编号_LW，涉密论文无需提交，注意提交的论文应为最终版pdf。 3. LW:标示，原样填写即可，不需要具体论文题目。 示例： 37_082804_1043532016000081_LW	无	研究生处 学院	研究生处负责将学院提交的学位论文最终版进行文字复制比检测，并将结果反馈给学院。对于超出要求标准的，按《关于对2019届硕士研究生学位论文文字复制比检测存在问题论文的处理办法》处理。	1. 《学位论文电子版汇总表》 2. 学位论文按专业学位和学术学位分类提交
各学院学位评定委员会审定学位	12月15日前完成	1. 学位论文定稿打印，涉密论文提交涉密论文申请表一式3份，研究生处、图书馆及学院各1份。独创声明和论文使用授权必须由研究生本人及导师签字。 2. 纸质版论文报研究生处1本（校级优秀论文提交2本，涉密论文不提交）、图书馆2本，学院1本（欲评选省级优秀论文的需要提交3本），学位档案、人事档案各需1本。及时将学位论文电子版报图书馆数字资源部。		各学院学位评定委员会	1. 学院学位评定委员会对经答辩委员会通过并建议授予学位的申请人的政治思想表现、课程学习成绩和论文答辩情况进行全面审核，并对是否授予其学位做出决定，经主席签字，连同有关材料和汇总表送交研究生处。研究生处对学位申请人的全部材料审核无误后，提交校学位评定委员会。 2. 整理并报送答辩材料。 3. 汇总论文电子版发送至学位办。	1. 《学位评定分委员会同意授予学位人员名单》 2. 《学位授予表决票》 3. 《学位论文电子版汇总表》

基本程序	时 间	研 究 生		管 理 部 门		
		申请资格与办法	下 载 表 格	负责人	工 作 职 责	下 载 表 格
档案整理	答辩完成后	1. 整理个人学位档案和人事档案, 报学院研究生秘书处统一发送。	《学位档案和人事档案表》	研究生秘书	整理、核对毕业生学位档案和人事档案	《学位档案和人事档案表》
校学位评定委员会会议	12月20日左右	毕业生自行安排	无	校学位 评定委员会 研究生处 研究生秘书	1. 研究生处筹备校学位评定委员会会议。 2. 校学位评定委员会做出决议后, 经主席签字, 由研究生处向申请学位者发出授予学位通知。 3. 接到授予学位通知后, 研究生秘书填写《青岛农业大学学位评定委员会决议》, 将《决议》、《学位申请书》和《青岛农业大学硕士研究生学位(毕业)论文答辩情况表》一并拿到校办盖章(校长印和水印)。	《青岛农业大学学位评定委员会决议》

注: 1. 所有表格均可在研究生处主页“学位”中下载。2. 研究生秘书用表均需加盖学院公章, [并且发送电子版至 bbzhao@qau.edu.cn](mailto:bbzhao@qau.edu.cn)。3. 此流程同样适用于本次拟申请学位的专业学位研究生。