光电与信息工程学院2020年夏季研究生毕业相关工作实施细则

（调整）

附件1：2020年夏季研究生学位论文答辩及学位授予工作安排

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **时间** | **流程任务** | **注意事项** |
| **延迟三周** | **延迟两个月** |
| 3月12-20日 | 4月20-28日 | 学校启动2020年夏季申请学位预登记，研究生登陆“研究生管理信息系统”提出申请，并完成科研成果录入和开题报告上传 | 1.未按时提交申请者视为推迟申请学位。（导师不需要审查）2.科研成果必为正式刊发。网络上无法查询的需提供原件。 |
| 3月20-27日 | 4月28日-5月5日 | 学院对网上提交申请人员进行毕业与学位申请资格审查，并将审查结果在网上公示5天。（学籍卡一式2份于4月5日或5月15日前提交给研究生院） | 1.各类别研究生资格审查的具体内容见附件2。2.科研成果审核实行网上查证或查看原件由学院自行决定，凡网上不能查证者需查看科研原件。3.审查结果由学院录入系统。4.审核不通过者，取消本次学位申请资格。5.学院公示内容要求见附件3。 |
| 3月28日-4月5日 | 5月6-15日 | 研究生登陆“研究生管理信息系统”上传拟送审学位论文。 | 1. 送审论文应为完整版论文，不得体现导师姓名、本人学号及姓名。2. 送审论文的附件（如博士论文自评表、艺术硕士作品光盘、论文附录等）可点击“附件”上传。3. 论文为PDF格式,不超过10M。 |
| 4月5-8日 | 5月15-19日 | 1.导师需在学院规定时间前审核结束。2. 学校进行毕业与学位申请资格抽查。 | 1. 导师对论文进行审核，审核通过后学院方可进行复制比检测。2. 提交《福建师范大学研究生学位论文保密申请表》。 |
| 4月8-11日 | 5月19-21日 | 学院对拟送审论文进行复制比检测。 | 检测报告和检测结果由学院导入系统，供师生查询。如发现严重剽窃、抄袭的论文，学院可取消论文作者申请毕业和学位资格，报学校审批，按肄业处理。 |
| 4月11-12日 | 另行通知 | 学校审核论文检测结果 | 1.检测工作结束，学生不能再更新上传论文。2.检测结果的处理按学校文件执行。 |
| 4月13-14日 | 另行通知 | 学校确定校级盲审名单并予以公布 | 盲审分必盲和抽盲两种，具体按文件要求 |
| 4月15日-5月28日 | 另行通知 | 学位论文送审 | 1.校级盲审由学校负责组织网上评阅，学生和导师可实时查看专家评阅意见。2.非校级盲审论文由学院负责送审，是否实行网上评阅由学院自行决定，送审结果应录入系统供师生查询。 |
| 5月29日 | 另行通知 | 学校公布校级盲审结果，并将评阅意见书带水印版分发给各学院。研究生根据评阅意见对论文修改，学院认定修改情况，确定答辩资格。 | 校级盲审和学院送审未通过者按有关文件规定处理。学院应提前做好答辩安排录入系统，以便学生和导师查询。有加审论文的学院应根据评审进度安排答辩时间。 |
| 5月29日-6月5日 | 另行通知 | 论文答辩 | 1.研究生须根据评阅意见对学位论文进行修改，填写相应修改情况表，经学院认定合格者，方可参加本次学位论文答辩。2.答辩结束后，学院将答辩结果录入系统。 |
| 6月6-9日 | 另行通知 | 1.6月9日前研究生登陆“研究生管理信息系统”上传最终版论文,论文版本应与提交给校图书馆的版本一致。2.6月10日下午4点前导师进入系统完成对论文的审核。3.以学院为单位提交相关学位材料。 | 1.导师应按时完成对学生最终版论文的审核（包括电子版和纸质版，纸质版与电子版内的原创声明需作者本人签名，使用授权声明需作者和导师签名）。2.应提交的学位材料见附件3。3.因提交版本错误产生的责任由研究生本人承担。 |
| 6月11日-13日 | 另行通知 | 学校对论文进行文本复制比检测 | 学校对最终版学位论文进行文本复制比检测，并将检测结果录入系统供师生查询，检测合格者方可提交校学位评定委员会会议审议、表决是否授予学位；学位论文重合字数等于或大于总字数的20%者，至少推迟半年重新申请学位，如发现严重剽窃、抄袭等学术不端的论文，取消论文作者毕业和申请学位资格。 |
| 6月下旬（时间待定） | 8月下旬 | 学校召开校学位评定委员会审议表决学位授予名单。 | 学位授予名单进行网上公示。 |
| 6月下旬（时间待定） | 8月下旬 | 举行毕业典礼暨学位授予仪式 | 2019年冬季获学位研究生合并到2020年夏季参加仪式。 |

说明：

 2020年夏季学位论文答辩和学位授予工作一般按“延迟三周”时间流程进行。如有特殊情况，将根据上级要求和学校部署进行调整，采用“延迟两个月”进行，具体工作另行通知。

|  |
| --- |
| **附件2. 各类研究生毕业和学位申请资格审查的具体要求** |
| **研究生类别** | **审查内容** | **所需材料** | **备注** |
| 博士 | 学分 | 学籍卡（一式两份） | 需提交原件 |
| 科研成果 | 系统录入科研成果信息或提供科研原件(需正式刊发) | 科研成果无法在网上查询的，须提交相关原件 |
| 学术活动 | 参加学术会议登记表；开设学术报告登记表；听取学术报告登记表 | 需提交原件 |
| 学费缴交情况 | 财务处于3月上旬提供欠费名单 | 学费未缴清者资格审核不予通过 |
| 全日制学术学位硕士 | 学分 | 学籍卡（一式两份） | 需提交原件 |
| 科研成果 | 系统录入科研成果信息或提供科研原件 | 科研成果无法在网上查询的，须提交相关原件 |
| 学术活动 | 参加学术会议登记表；开设学术报告登记表；听取学术报告登记表 | 需提交原件 |
| 学费缴交情况 | 财务处于3月上旬提供欠费名单 | 学费未缴清者资格审核不予通过 |
| 非全日制学术学位硕士（指职业学校教师） | 学分 | 学籍卡（一式两份） | 需提交原件 |
| 科研成果 | 系统录入科研成果信息或提供科研原件 | 科研成果无法在网上查询的，须提交相关原件 |
| 学费缴交情况 | 财务处于3月上旬提供欠费名单 | 学费未缴清者资格审核不予通过 |
| 全日制专业学位硕士 | 学分 | 学籍卡（一式两份） | 需提交原件 |
| 科研成果 | 系统录入科研成果信息或提供科研原件 | 科研成果无法在网上查询的，须提交相关原件 |
| 学术活动 | 听取学术报告登记表 | 需提交原件 |
| 实践情况 | 实践情况登记表及附加材料 | 需提交原件 |
| 学费缴交情况 | 财务处于9月上旬提供欠费名单 | 学费未缴清者资格审核不予通过 |
| 非全日制专业学位硕士 | 学分 | 学籍卡（一式两份） | 需提交原件 |
| 科研成果 | 系统录入科研成果信息或提供科研原件 | 科研成果无法在网上查询的，须提交相关原件 |
| 学费缴交情况 | 财务处于9月上旬提供欠费名单 | 学费未缴清者资格审核不予通过 |

|  |
| --- |
| **附件3.2020年夏季毕业与学位申请资格审查结果公示（范本）** |
| **序号** | **学号** | **姓名** | **专业** | **一级学科或专业学位类别** | **学分** | **学术活动** | **科研成果** | **费用缴交情况** | **实践情况(限专业学位）** | **最终审核结果** |
| 1 | B2010135 | XXX | 中国古代文学 | 中国语言文学 | 14 | 达到规定要求 | 1.论文题目，《湖南师范大学学报》2013年第6期；2.论文题目，《漳州师范学院学院》；3. …… | 已缴清  | 不要求 | 合格 |
| 2 | 20113333 | XXX | 中国现当代文学 | 中国语言文学 | 34 | 达到规定要求 | 1.论文题目，《东南学术》2013年第8期；2. …… | 已缴清  | 不要求 | 合格 |
| 3 | 20115555 | XXX | 汉语国际教育 | 汉语国际教育硕士 | 50 | 达到规定要求 | 1.论文题目，《福建论坛》2014年第9期； | 未缴清 | 达到规定要求 | 不合格 |
| 4 | Z2010666 | XXX | 学科教学（语文） | 教育硕士 | 33 | 不要求 | 1.论文题目，《语文研究》2014年第2期； | 已缴清  | 不要求 | 合格 |

附件4

**6月10日前须提交的申请学位材料**

1.《学位申请书》一式2份【最后一页须置于外侧，以便加盖学校公章】。

2.《福建师范大学全日制研究生毕业登记表》一式2份【最后一页须置于外侧，以便加盖学校公章】。**此项仅限全日制研究生。**

3.经本人签字确认的《学位授予信息表》一式1份。(研究生登陆“研究生管理信息系统”点击“学位管理”中的“学位信息登记”，录入后导出并打印《学位授予信息表》（打印导出信息后将无法修改，打印前请务必认真校对）。**学位信息登记所用照片，全日制需为统一照相采集时拍的照片，跟学信网上必须一致，非全日制应为标准蓝底小二寸照片，不带白边。**

4.校图书馆收取学位论文的《接收回执单》一式1份。校图书馆现收取博士电子版、纸质论文，硕士只收取电子版论文。

5.纸质版学位论文。如学位论文的研究成果为导师承担的课题，且该课题尚未结项，或拟申请专利、技术转让，目前尚不宜公开而需要保密者，请填写并提交《福建师范大学研究生非公开学位论文保密申请表》。

(1)纸质版硕士学位论文：研究生院0册+校图书馆0册+所在学院需要的册数（学院需留存一份纸质）。

(2)纸质版博士学位论文：研究生院3册+校图书馆2册+所在学院需要的册数。

注：**电子档论文需跟纸质一致，授权声明和原创性声明应签字后扫描放入电子档中。（电子档论文需是WORD直接转PDF，然后再附上授权声明和原创性声明手写签字扫描版本，可用PDF合并功能）。**

**以上学位材料学院需认真核查信息完整性后再提交研究生院。**

**须提交的其他材料**

1.全日制研究生学位照片，须与其他学位材料一起向学院提交至少2张照片，照片须是新华社统一采集，然后上传到学信网上的，全日制研究生须从学信网上下载照片，并登陆“研究生管理信息系统”-毕业与学位申请管理-学位授予信息登记栏上传照片电子版。**（确保学位证书毕业证书上照片、学位授予信息上传的照片、学信网上的照片一致）**

2.非全日制研究生学位照片。须与其他学位材料一起向学院提交至少2张小2寸（蓝底无白边）用于学位证制作的纸质照片（建议到师大“百闻摄影”进行规范制作），并登陆“研究生管理信息系统”-毕业与学位申请管理-学位授予信息登记栏上传照片电子版。**（确保学位证书毕业证书上照片、学位授予信息上传的照片一致）**

3.离校单（办理离校单具体时间以研究生工作部协调各部门后公布的时间为准）。

**特别说明：**

A.学位论文中 “福建师范大学学位论文原创性声明”需研究生本人签名，“福建师范大学学位论文使用授权声明”需研究生本人和指导教师的签名。电子档论文需跟纸质一致，授权声明和原创性声明应签字后扫描放入电子档中。

B.如本人的学位论文为非公开学位论文，提交的所有论文都应将《学位论文保密申请表》复印件装订在“学位论文原创性声明”和“学位论文使用授权声明”页后。

C.学位论文请按学号排序。

D.**学位论文须送交所在学院资料室1册，并永久保存。**

E.艺术硕士类别研究生(含全日制和非全日制)在提交纸质版学位论文时，应在每一册学位论文后附带一份刻录有作品创作展(演)内容的配套光盘；此外，还须提交一套毕业资料汇总光盘，具体要求可访问我院网页中“学位管理”，点击“相关规定”之《关于做好艺术硕士专业学位获得者毕业资料留存备案工作的通知》查询。

F．申请学位相关表格或模板文件可在研究生院网页“学位管理”的“表格下载”中下载。

联 系 人：陈老师

联系方式：0591-83465213

 单位：光电与信息工程学院