

太原科技大学 2015 上半年硕士研究生申请学位流程及时间安排

工作环节	完成时间	责任人及单位	需要准备材料
答辩资格、论文格式审查	3 月 18 日之前	各学院（部、所）及 导师	硕士研究生向学院研究生教学秘书提交： 硕士学位论文预答辩申请表；发表论文原件或相关证明材料；成绩单；学位论文电子版 研究生教学秘书：审查答辩资格、论文格式 硕士研究生导师：资格审查通过后才可组织预答辩
预答辩			
学术不端行为检测	3 月 28 日以前	各学院（部、所）及 导师	硕士研究生向学院研究生教学秘书提交：预答辩意见表 硕士研究生导师向学院研究生教学秘书提交：可用于直接打印的完整论文电子版 (命名：学号_学生姓名_导师姓名)、检测申请表及一致性承诺书 研究生教学秘书： 进行不端行为检测；打印检测结果汇总表；统一打印学位论文
论文送审	3 月 31 日确定匿名评审名单；匿名评审论文 4 月 10 日提交，评审时间约一个月	各学院（部、所） 研究生学院	研究生学院及各学院（部、所）：准备、确定双盲评审学生名单 研究生教学秘书： 提交检测结果汇总表；硕士论文送审登记表电子版、纸质版；提交盲评同学满足盲评格式要求的学位论文 2 本及评审费。非盲评同学由本学院统一安排

评审通过后进行 论文答辩	6 月 10 日前结束	研究生学院 各学院（部、所） 及导师	硕士研究生向学院研究生教学秘书提交：答辩申请表、审批表 研究生教学秘书统一提交：答辩申请表、审批表，领取答辩表决票、授权书、学位信息采集通知、提交档案通知 硕士研究生：参加答辩；准备人事、科技档案材料
学位信息采集 提交答辩材料	6 月 13 日前结束	各学院（部、所） 研究生学院	硕士研究生：网上录入学位信息并打印核对签名后交于学院研究生教学秘书； 答辩秘书填写并向学院研究生教学秘书提交： 《通过学位论文答辩申请硕士学位名单》
学位申请材料接收审核		学位评定分委员会 研究生学院	经学院审核后研究生教学秘书向研究生学院提交： 符合格式要求的《通过学位论文答辩申请硕士学位的名单》、学位信息核对表
校学位评定委员会	6 月中下旬	校学位评定委员会 研究生学院	研究生学院：准备学位会所需材料
学位授予仪式	校学位会后一周内	研究生学院	硕士研究生以班级为单位领取学位服，文明参加会议
档案材料提交	校学位会后 3 天内收齐	各学院（部、所） 研究生学院	研究生教学秘书督促监督研究生按照要求准备提交科技档案、人事档案及档案审核表，并与学位论文授权书一起上交研究生学院
毕业证、学位证书的领取	7 月初	研究生学院	硕士研究生办理相关离校手续后，领取证书