

关于 2019-2020 学年第二学期全日制学术型学位 硕士研究生论文答辩及学位申请工作的通知

各学部、学位评定分委员会、院系所和相关硕士研究生：

本学期论文答辩与学位申请工作即将展开，现将工作的基本流程和时间安排通知如下：

一、工作基本流程

本次硕士研究生论文答辩与学位申请工作主要有以下五个流程：

（一）个人信息维护

即日起，登录公共数据库进行预毕业信息维护；预毕业信息维护有疑问者请先与院系研究生秘书或辅导员老师联系。

公共数据库预毕业信息维护后，且经审批通过者，待个人信息推送至学位申请系统后，进入学位申请系统再次核对提交。

预毕业信息通过，且公共数据库中中期考核通过，个人信息将会推送到硕士学位系统。

（二）课程审核和科研成果审核

课程和科研审核部分的详细操作说明与时间安排，详见培养处网页相关通知。

（三）学位证书照片拍摄

从 2017 年起，所有申请学位者都要将本人照片电子版上传学位系统，照片用于制作学位证书和学位信息报送。因此，学位申请者都应在答辩前按要求进行拍照，否则无法进行答辩。学位证书照片采用毕业研究生学历证书像片电子信息采集所拍摄的照片。图片社将会到校进行照片拍摄，具体请关注研究生学籍管理办公室的相关通知（已经在图片社采集过电子照片的可以不用再拍）。

（四）学位论文盲审和评阅

1、论文封皮

自本学期起，学校不再免费提供论文封皮，封皮费用由学生自行支付（学校划拨部分经费给院系用于补贴学生论文制作）。论文统一封皮的打印模板见《fj9 论文统一封皮模板》。不同层次和类型的研究生使用不同颜色的论文封面，硕士

论文的封面颜色请见《fj11 论文封面_硕士》，论文封皮应使用铜版纸制作。学校附近打印店有提供。

2、双盲评审

学位申请者需要参加双盲评审

1) 双盲评审由研究生院学位办组织和协调。根据本学期学位申请工作的总体安排，请按照《研究生院关于做好 2020 年上半年研究生学位授予工作的通知》(<http://www.yjsy.ecnu.edu.cn/47/0a/c3610a280330/page.htm>) 相关时间节点提交学位论文进行盲审和评阅。

2) 盲审成绩的认定

盲审期从学位办收到论文并送出算起 40 天。逾期未返回的盲审成绩认定为通过。

3) 本学期校盲审拟大部分送交论文电子版进行评审，因此交论文时，须准备电子版（pdf 格式），论文电子版命名格式“10269_二级学科代码_学号_LW.pdf”（注意，“_”是下划线，不是“-”），个别院系和学生还需准备纸质版论文，有关要求另行通知。

二级学科代码请点击

<http://www.yjsy.ecnu.edu.cn/7d/18/c3602a163096/page.htm> 查询。

盲审结果的处理按《华东师范大学硕士学位论文评阅与盲审办法》（见《研究生手册》2019 年版 91 页）处理。

3、评阅答辩审批

4、评阅

评阅要求按《华东师范大学硕士学位论文评阅与盲审办法》执行（《研究生手册》2019 年版 91 页）。

（五）学位论文答辩

1、打印答辩材料

评阅答辩审批通过后，申请者人登陆系统打印《华东师范大学硕士学位论文答辩材料》一份，交答辩秘书供答辩时使用。

2、领取答辩公告，提交学位论文电子版检测

答辩秘书至学位办领取评阅答辩审批通过者的答辩公告，经分委员会审核通过后填写好于答辩前一周张贴在本单位教学楼的醒目位置。

本次申请答辩的申请人应在答辩前两周内提交学位论文电子版（参加盲审

的必须在送出盲审前提交），由各院系进行论文检测，盲审送出前必须完成论文电子检测。注意论文命名格式必须是"姓名_学号_院系所.doc"。

电子检测结果按《华东师范大学博士、硕士学位论文重合率检测结果处理办法》（《研究生手册》2019年版186页）进行处理。

3、参加答辩

申请人根据分委员会的安排参加答辩。答辩通过且答辩委员会建议授予学位的，可申请硕士学位；未通过者按照答辩决议执行。

4. 录入答辩成绩

答辩秘书在答辩结束后应及时登录系统，录入答辩表决结果等信息，确认无误提交后，申请人即可登录系统查询。

（五）学位申请和审查

1、申请人填写硕士学位申请书及打印学位信息表

2、分委员会审查硕士学位

3、分委员会公布审查结果

学位申请和审查按《华东师范大学学位授予工作细则》和《华东师范大学博士、硕士研究生论文答辩与学位申请实施办法》（见《研究生手册》2019年版39、98页）执行。

二、时间安排

1、申请人即日起登陆硕士学位授予系统，完成个人信息维护、课程审核和科研成果审核（系统和纸质材料审核），完成上海市盲检抽查，院系完成校盲审抽查，需提交盲审的研究生提交学位论文进行盲审。

从完成个人信息维护至提交论文到学位办涉及导师、院系、分委员会和研究生院的3个部门，涉及公共数据库系统和学位申请系统，一般至少需10个工作日，请申请人妥善安排时间。

2、各分委员会、学部学位评定委员会请按照《研究生院关于做好2020年上半年研究生学位授予工作的通知》

（<http://www.yjsy.ecnu.edu.cn/47/0a/c3610a280330/page.htm>）相关时间节点完成学位申请审查工作并向学位办提交各项材料（答辩截止时间和分委员会召开时间由各院系和分委员会、学部制定）。

3、6月下旬一次、7月下旬增开一次共两次，校学位评定委员会完成学位申请审批工作。

三、联系人及联系方式

1、预毕业信息维护：研究生院学籍管理办常老师，33503645、62232498，
hchang@yjsy.ecnu.edu.cn

2、论文答辩资格审核(课程和科研审核)：研究生院培养处肖老师，54345008，
62232661，lqxiao@simian.ecnu.edu.cn

3、论文盲审、评阅、答辩：学位办邵非老师，54342976、62233605，
zsb2@yjsy.ecnu.edu.cn，

注意：

1、硕士专业学位研究生（单证、双证）的论文答辩与学位申请工作由专业学位管理办公室另行通知。

2、同等学力申请硕士学位（学术型）者（含高师、中职班）的论文答辩事宜，另行通知。

3、答辩具体要求务必查看本通知的附后说明。

4、本次学位申请有关材料见通知附件。

5、《华东师范大学硕士学位论文评阅与盲审办法》（见《研究生手册》2019年版91页），《华东师范大学博士、硕士学位论文重合率检测结果处理办法》（《研究生手册》2019年版186页），《华东师范大学学位授予工作细则》和《华东师范大学博士、硕士研究生论文答辩与学位申请实施办法》（《研究生手册》2019年版39、98页）。

6、学位申请人应严格遵守学术规范和学术道德。严禁抄袭等弄虚作假行为，一旦发现有学术不端行为，将按教育部和学校相关规定严肃处理。院系应加强对学位申请者进行学术道德和学术规范教育，特别是要学习《华东师范大学博士、硕士学位论文作假行为处理办法》（《研究生手册》2019年版214页），《华东师范大学博士、硕士学位论文重合率检测结果处理办法》（《研究生手册》2019年版186页）。

另，学位论文必须按学校规定的论文基本格式规范写作，学部、分委员会和院系应对论文格式进行审查，确保学位论文符合基本规范。

有关要求见《华东师范大学博士、硕士学位论文基本要求》（见《研究生手册》2019版55页），《华东师范大学博士、硕士学位论文基本格式》（见《研究生手册》2019版62页）。

7、请各学部、学位评定分委员会和院系所按照以上要求，结合本单位情况，做好上述工作的具体安排，按时完成论文答辩和学位审核工作。并及时通知到有关导师及硕士学位申请人。

学位办公室

2020年03月10日

附：有关说明：

● 学位论文盲审和评阅

1、领取论文封皮

自本学期起，学校不再免费提供论文封皮，封皮费用由学生自行支付（学校划拨部分经费给院系用于补贴学生论文制作）。论文统一封皮的打印模板见《fj9论文统一封皮模板》。不同层次和类型的研究生使用不同颜色的论文封面，硕士论文的封面颜色请见《fj11论文封面_硕士》，论文封皮应使用铜版纸制作。学校附近打印店有提供。申请人提交盲审（1本）、评阅（2本）、图书馆（1本）、答辩委员会（3本）、院系资料室（1本）、分委员会和学位办（2本）的论文（共计10本），论文格式等要求请见“华东师范大学学位论文格式要求”、“华东师范大学学位论文格式样张”、“华东师范大学盲审论文格式要求”。申请人可在任意打印店打印、装订论文。

因保存电子论文的技术已经成熟，且档案馆保存实物论文日趋困难，经学校研究决定，答辩结束后，申请人应及时按照相关通知向图书馆提交纸质学位论文1本；向档案馆提交学位论文的中文封皮页（1页）和“华东师范大学学位论文原创性声明”、“华东师范大学学位论文著作权使用声明”页（1页），这两页中各项内容需填写完整，签名处由责任人亲笔签名。

2、双盲评审

课程审核和科研审核通过且学位论文经导师审核准予送交审阅后，申请人必须参加校盲审抽查。学位办公室协助各院系进行校盲审抽查。经院系统一交学位办送审，并由学位办定期将成绩录入本系统；抽中者和院系均可登陆系统查看。盲审具体要求另行通知。

盲审期为 40 天。盲审成绩返回后，学位办即将成绩录入至系统中，申请人和研究生工作秘书可随时登录系统查看；同时学位办定期将返回的盲审意见反馈给院系；院系在收到反馈的盲审意见书后，应做好归档工作，并及时转达导师和申请人，供申请人修改论文参考。

(3) 盲审成绩的认定和处理

盲审期从学位办收到论文并送出算起，40 天。逾期未返回的盲审成绩认定为通过。

硕士学位论文盲审成绩"异议"的认定标准和处理办法按《华东师范大学硕士学位论文评阅与盲审办法》（见《研究生手册》2019 年版 91 页）执行。

3、评阅答辩审批

(1) 申请人

在完成市检抽查和校检抽查后，申请人可登陆系统，点击页面左侧列表中的"填写评阅答辩申请"，填写论文基本信息等。

(2) 院系

院系研究生工作秘书填写论文评阅人、答辩委员会信息。提交后可打印生成《评阅答辩审批表》一式两份，交院系审核。

院系研究生工作秘书登陆系统，点击页面左侧列表中的"评阅答辩审核"，对照申请人提交的《评阅答辩审批表》，逐一在系统中审核。审核通过在系统中点击确认，并在两份《评阅答辩审批表》相应位置处签章后，统一送分委员会审批；审核发现问题可在系统中直接修改，也可退回秘书处，要求其修改后再行提交。

(3) 分委员会

学位评定委员会委托各分委员会进行硕士学位论文评阅答辩的审批工作，各分委员会应积极协调，严格把关。

分委员会秘书登陆系统，点击页面左侧列表中的"评阅答辩审批"，对照院系审核通过的《评阅答辩审批表》，逐一在系统中审核。审核通过在系统中点击确认，并在两份《评阅答辩审批表》相应位置处签章，其中一份留存，另一份返院系留存；审核发现问题可在系统中直接修改，也可退回院系处，令其修改后再行提交审批。

本次硕士学位论文评阅，评阅人至少 2 位，应具有副教授或相当职称；答辩委员会应由 3 或 5 位专家组成，且均需具有副教授或相当职称；答辩委员会成员可以包括论文评阅人，但论文评阅人的比例原则上必须低于答辩委员会人数的 50%；学校鼓励院系聘请校外专家担任论文评阅人和答辩委员会成员。

4、学位论文评阅

评阅由分委员会和院系组织；盲审和评阅应同时进行，但院系和分委员会可根据各单位实际情况自行掌握。

"评阅答辩申请"分委员会审批通过后，申请人即请登陆系统，点击页面左侧列表中的"打印评阅意见书"，连同论文送交评阅。评阅成绩返回后，研究生工作秘书应及时登录系统录入成绩，并将评阅意见匿名反馈给导师和申请人，供申请人修改论文参考。所有评阅人都同意申请人参加答辩，院系方可组织答辩。

● 学位论文答辩

1、打印答辩材料

评阅答辩审批通过后，申请者人登陆系统打印《华东师范大学硕士学位论文答辩材料》一份，交答辩秘书供答辩时使用。

2、领取答辩公告，提交学位论文电子版检测

答辩秘书至学位办领取评阅答辩审批通过者的答辩公告（每两人一张），填具后于答辩前一周张贴在本单位教学楼的醒目位置。

本次申请答辩的申请人应在答辩前两周内提交已经完稿并经导师认可的学位论文电子版，由院系进行电子检测。没有进行学位论文电子检测不能进行论文答辩。

重复率检测结果的处理，按《华东师范大学博士、硕士学位论文重合率检测结果处理办法》执行。

答辩时间应严格按照盲审规定，安排在盲审期后。

● 学位申请和审查

1、申请人填写硕士学位申请书及打印学位信息表

答辩通过的申请人应登录系统，填写硕士学位申请相关信息。信息填写完整无误后，点击"提交"，先保存并打印"学位信息表"，然后点击"学位申请书"按钮，下载打印《华东师范大学硕士学位申请书》。信息表一份，需亲笔签名；申请书一式两份，交由有装订条件的打印店线装，分别交研究生工作秘书。

2、分委员会审查硕士学位

各学位评定分委员会应按照我校《学位授予细则》（在《研究生手册》中可查阅）召开专题会议，投票表决是否批准授予硕士学位。研究生工作秘书和答辩秘书应向会议提交每位申请人的申请材料（含《论文盲审评阅意见书》（参加校盲审者方有）、《论文评阅意见书》、《答辩材料》、学位论文、《学位申请书》等）；会议期间应做好计票和会议记录；会后负责填写申请书中的表决结果并由分委会主席签字盖章。

3、分委员会公布审查结果

分委员会审查结束后，分委员会秘书应及时登录系统，录入表决结果，确认无误提交后，申请人即可登录系统查看。通过审查的申请人等待校学位评定委员会审批；对于分委会未批准授予学位的，分委员会秘书应登陆系统打印输出《华东师范大学学位评定分委员会告知书》送达申请人及其院系。

同时，分委员会秘书在会后还应迅速整理、形成《华东师范大学学位评定分委员会会议记录》、《华东师范大学分委员会学位评定分委员会授予评审报告书》、《华东师范大学学位评定分委员会就盲审异议的硕士学位申请重点讨论汇报汇总表》及《优秀学位论文推荐汇总表》；同时，登陆系统打印《华东师范大学拟授予硕士学位研究生名单》（下简称“拟授学位名单”）。以上所有材料经分委员会领导审核无误后，提交学位办并电子签报。

研究生工作秘书登录系统，打印《华东师范大学授予硕士学位人员院系汇总表》签字盖章后，连同上述附件、审查通过的申请人的①学位材料一套（含学位申请书1本、评阅意见书2份、盲审意见书（若有）、答辩材料1套、答辩决议1页）；②学位信息表1份（按学号排列单独成捆，无需与学位材料夹在一起）。以上材料按学号顺序整理好后报送学位办；申请人的学位材料另一套（含学位申请书1本、答辩决议1页）留在本单位，供学位授予颁发“学位授予决定书”后，寄送毕业生人事档案。

另外，申请人还应通过院系/分委员会提交给学位办1本纸质论文及其电子文档（pdf格式，详细说明请见《学位论文提交说明-电子版要求》），将随后由学位办按照相关规定和协议寄递相应机构；请院系、分委员会协助检查论文，确保：

- 1) 封面格式正确。
- 2) 封二至正文前“学位论文独创性声明”作者签字、签日期；“学位论文授权使用声明”作者和导师签字、签日期；“答辩委员会成员名单”正确完整。

● 学位最终审批

校学位评定委员会召开学位授予审核会议，审批学位申请。审批结束后，学位办登陆系统录入表决结果，并打印输出《华东师范大学学位评定委员会学位授

予决定书》（两份）报主席签字盖章，申请人即可登录系统查看审批结果。同时，学位办负责将审批结果汇总后在学位办网站上公示。对于校学位评定委员会未批准授予学位的情况，学位办打印《华东师范大学学位评定委员会告知书》送达申请人及其导师。