

关于做好 2022 年上半年硕士研究生学位论文预答辩 及送审工作的通知

各学院：

为了做好 2022 年上半年毕业硕士研究生的学位论文预答辩和送审工作，确保学位授予工作的顺利进行，对申请论文预答辩和送审的有关工作通知如下：

一、通知对象

1、2019 级及以前在最长学习年限内的未毕业在籍硕士研究生（含留学生）、2015 级在职工程硕士研究生；

2、申请提前毕业的硕士研究生，需经二级学院严格审核后于 3 月 11 日(周五)下班前提交《研究生提前毕业申请表》及相关支撑材料的纸质稿至研究生院学籍与学位管理科审核。

注：博士研究生送审材料预计在 4 月上旬提交，相关通知另行发布，请告知博士研究生提前做好准备。

二、院内预答辩安排

研究生论文预答辩，可以采取院内专家预审的方式进行。院内专家预审要求 3 位副教授（或博士）及以上职称专家（其中一位必须是论文导师）对拟送审论文进行预审，3 位专家同意送审，则预答辩通过。预答辩环节须在送审前完成（建议安排在 3 月 10 日前），具体工作方案、专家安排由学院自行决定，**各答辩小组需提供一份预答辩纪要复印件（答辩组组长签名）及答辩现场照片（线上预答辩提供线上截图）**。预答辩通过后，在 3 月 14 日（周一）之前研究生向研究生秘书老师提交送审申请和相关材料。

三、需提交的材料及要求

序号	提交的材料及要求	完成时间	完成人员
1	① “论文”电子稿，需要提交 3 份：第 1 份为 word 格式，按照“学号-研究生姓名-论文题目-学院-专业-导师”命名；第 2 份为 pdf 格式，按照“10405_学号_LW”命名；第 3 份也为 pdf 格式，按照“学号”命名； 注意区分上述文件命名时的“_”符号和“-”符号，请严格按照规则命名，以免论文评审上传时匹配出错 注意送审采用盲审形式，论文封面务必隐去申请人及其指导教师的姓名，“致谢”及其他有可能泄露申请人与指导教师信息的内容均应删除或用“***”替换。 ② “论文摘要”电子稿，需要提交 1 份，要求为 txt 格式，按照“10405_学号_ZY”命名；只粘贴中文摘要即可，若为外文论文，粘贴外文即可。 ③ 填写《XX 学院 2022 年 3 月论文预审情况及送审信息汇总表》（学院总审核后交一份电子稿）； ④ 《东华理工大学硕士学位论文送审·答辩申请表》纸质版，需签导师、学院审核意见； ⑤ 《硕士学位论文导师评阅意见》纸质版； ⑥ 《硕士学位论文预审专家评阅意见》（除导师外至少 2 位专家填写）纸质版。 ③-⑥所涉及表格见通知压缩包内	3 月 14 日前，由硕士研究生将①②③所列共 5 份电子稿打包成 1 个按照“学院全称-专硕/学硕-学号-研究生姓名-专业-导师”命名的压缩包（注意命名中，仅选填“专硕”或“学硕”一项即可），发送给所在学院研究生秘书老师；并将④⑤⑥纸质稿交至研究生秘书老师	硕士研究生

2	①硕士研究生提交的压缩包,全部放在命名为“XX 学院硕士研究生论文送审压缩包”文件夹中; ②将硕士研究生提交的《XX 学院 2022 年 3 月论文预审情况及送审信息汇总表》excel 表格信息汇总审核后,交一份电子稿); ③将全院所有学术型硕士研究生的每人 1 份 txt 版“论文摘要”电子稿、1 份 word 版和 2 份 pdf 版“论文”电子稿,全部复制一份到同一个文件夹(文件夹命名为“XX 学院学硕论文送审附件”); ④将全院所有专业型硕士研究生的每人 1 份 txt 版“论文摘要”电子稿、1 份 word 版和 2 份 pdf 版“论文”电子稿,全部复制一份到同一个文件夹(文件夹命名为“XX 学院专硕论文送审附件”); 注意学硕和专硕的论文和摘要电子版要分类提交,在研究生提交压缩包的命名中已进行规定,请秘书老师注意审核、区分 ⑤《东华理工大学硕士学位论文送审·答辩申请表》纸质版(学生预答辩通过后学院才可给出审核通过意见) ⑥《硕士学位论文导师评阅意见》纸质版; ⑦《硕士学位论文预审专家评阅意见》纸质版(每人至少 2 份除导师外专家意见书); ⑧《2022 年上半年硕士研究生学位论文预答辩及送审材料核查清单》签字加章纸质版(请严格按照清单项目逐条审核研究生提交的材料)。 ⑨提交学院各预答辩小组,答辩记录复印件(预答辩组长签名)纸质版(按时间顺序装订一起);预答辩小组答辩现场照片或线上预答辩截图电子版压缩包。	3 月 15 日当天,研究生秘书将材料①②③④⑨电子版进行打包,以“XX 学院论文送审材料”命名,并发送至研究生院学籍与学位管理科李柳雅处,并将材料⑤⑥⑦⑧⑨纸质原件交至学籍与学位管理科 由于上学期送审基数大,提交材料时将进行严格审核,若研究生或研究生秘书老师提交的材料在数据填写或命名上存在明显问题,将不予收取,个别问题可协助处理	研究生秘书
---	---	---	-------

四、其他说明事项

1、提交“盲审”的论文，在格式上应按照《研究生手册》的相关文件要求排版，封面隐去申请人及其指导教师的姓名，“致谢”及其他有可能泄露申请人与指导教师信息的内容均应删除或用“***”替换。

2、提交“盲审”的论文如属涉及国家秘密，请先邮箱或电话联系学籍学位科说明情况，并提交开题涉密证明。涉及国家秘密的论文送审需提交2份纸质稿论文和2份纸质稿专家评阅意见书，并请告知学院研究生秘书。专家评阅意见书模板见压缩包文件夹。若提交“盲审”的论文属于涉及内部事项，将按照《东华理工大学涉内部事项研究生学位论文管理办法》（2021年7月制定）进行认定，且内部论文的盲审、答辩、抽检等环节与普通论文一致。

3、为保持信息一致性，研究生院只受理和认可学院研究生秘书提交的论文及材料，不接受研究生个人提交的材料，如需更改信息请先联络研究生秘书老师。

4、研究生院组织相关人员对各学院的论文进行知网查重，重复率检测结果小于等于20%的论文，可直接进行送审；检测结果在20-40%之间的论文，需修改后进行一次复检；检测结果在40%及以上的论文，延期半年送审。复检结果小于等于20%可进行送审，复检结果仍大于20%的论文，延期半年送审。详情请参考《东华理工大学“学位论文学术不端行为检测系统”使用管理办法（2020年修订）》文件。

5、“盲审”评阅成绩处理按照《东华理工大学硕士研究生毕业（学位）论文盲审管理办法（修订）》进行。

6、研究生院学籍与学位管理科联系方式：电子邮箱
liliuya@ecut.edu.cn，办公电话：0791-83853500。

7、论文评阅周期一般在 45 天左右。研究生院会及时公布论文评审进度，论文评审结果汇总整理后以电子稿的方式统一反馈至所在学院。

五、相关表格、文件

本次预答辩及论文送审所需相关表格均包含在通知压缩包中，请参照本通知进行规范填写。网站中挂出的相关文件要以带有 2022 年字样的用表为准，其余表格待更新。

东华理工大学研究生院

2022 年 2 月 24 日