**常州大学2016年下半年研究生硕士学位申请、审核工作安排**

1. **研究生下半年学位申请的前期工作（答辩申请、学位论文送审、答辩等工作流程与上半年一致；上述相关工作及环节务必在研究生信息管理系统同步完成），具体时间由学院自行掌握。**
2. **研究生下半年学位申请的后期工作按下表要求按时完成，相关工作在研究生信息管理系统同步完成(同时要求申请学位的学生务必核对学位授予信息)。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2016年11月30日前** | 学院汇总或上报研究生部相关材料 | 学院汇总以下材料：  1．硕士学位申请书2份（交研究生部）；2．硕士学位论文答辩委员会表决票；  3．学位评定分委员会表决票；4．学术成果复印件；  5．授予学位人员的硕士学位论文3本（1本交图书馆，1本学院存档，1本学院归档材料汇总后交学校档案馆）；  **6．经学院学位评定委员会表决通过的《学位申请人员基本情况表》（分管领导签字，盖学院公章）提交研究生部。**  **7．硕士学位论文电子文档以学院为单位汇总报研究生部（每名学生学位论文电子文档存放在1个文件夹中，文件夹命名为“学号\_作者姓名”， 电子文档文件名为论文题目，电子文档必须是WORD文档格式）；** | 学位申请人  研究生秘书  学院负责人 | 学院提交研究生部材料：1．硕士学位申请书2份；2.硕士学位论文电子文档 |
| **2016年12月30日前** | 校学位评定委员会会议 | 校学位评定委员会会议 | 研究生部 |  |
| **2017年1月16日前** | 学位获得者学位申请和授予材料归档 | 1．硕士学位申请书（2份研究生部转交学院，其中一份归学生人事档案）；2．硕士学位论文答辩委员会表决票；3．学位评定分委员会表决票；4．学术成果复印件；5．硕士学位论文一本 | 研究生秘书 | **移交学校档案馆** |