

## 2020-2021 学年研究生第 1 批论文送审、答辩安排表

时间	项目	操作要领
10月5日	“研究生管理系统”正式开通送审资格审查网页	10月5日-10月14日期间仅涉及送审资格申请和审核， <b>无需向系统提交电子版学位论文</b> ，学位论文未完成者可继续论文写作。
10月5-8日	学生本人在系统中按以下步骤提交送审申请： 第一步：登记发表论文情况。 (该步骤请学生10月7日前提交完毕，导师10月8日前完成审核)。 第二步：登记毕业与学位论文信息。 第三步：提交送审申请。	<p>1.相关要求</p> <p>(1)系统上填写的论文发表登记信息要与交上来的纸质材料一致，无发表学术论文的也需在发表论文登记处点击“提交审核”，无纸质证明材料的请勿录入系统。</p> <p>(2)小论文作者署名应为本人第一，或导师第一、本人第二。并且第一署名单位为福州大学。其余均不合格，切勿填报。</p> <p>(3)在系统填写的时候，请注意：计算“作者排名”、“作者数”时，导师也应计算在内，自己独立发表的作者数请填写1个。</p> <p>(4)博士研究生在填写毕业与学位论文信息时，应认真填写“作者自述论文的主要创新”和“作者对论文有待改进之处的自我评述”栏，导师对这两个栏目的内容应作认真的审核。</p> <p>2.10月9日0时起，系统将暂时关闭申请。未提交申请者，本批次送审不再受理其申请。</p>
10月9日上午11:30前	学生向学院提交发表论文的纸质证明材料。 地点：经管中楼201（旗山校区）	<p>1.出示已发表的论文或录用通知书原件，按专业学号顺序排放：</p> <p>(1)本人文章和目录的所在页请折好，便于审核时快速翻找。</p> <p>(2)在目录中标示出本人发表的文章，便于审核时快速翻找。</p> <p>2.装订顺序：将系统中打印出的发表论文登记表放在首页，个人随附的复印件材料按登记表中罗列的顺序排放，班级材料按专业学号顺序排放：</p> <p>(1)已发表：刊物封面（需有导师和学生本人的签名）、目录（在目录中标出本人发表的文章）、论文第一页（无需附全文）。</p> <p>(2)已录用：录用通知书复印件及论文清样。</p> <p>注：录用通知书（如果是电子版请使用<b>彩色</b>打印，编辑部邮件录用通知截图也可代替录用通知单原件）复印件上需有导师和学生本人的签名。</p> <p>3.博士研究生还应附上图书馆查新站出具的收录引用查证检索报告（仅限于SCI、SSCI、EI、CSSCI、CSCD检索）。</p>
10月8-12日	导师（8日前完成审核） 教学干事（11日前完成审核） 学位点负责人（12日前完成审核） 完成各自的审核工作	<p>1.对于因受疫情影响暂时无法满足条件的，应暂停审核，待条件符合后再继续。</p> <p>2.各位老师应及时跟进审核，以免耽误学生的送审。</p> <p><b>注：相关博士生请及时提醒导师及学位点在规定时间内进行审核。</b></p>
10月12日	各学院向研究生院上交博士发表论文的纸质证明材料	<p>包括：</p> <p>1.福州大学研究生发表论文登记表。</p> <p>2.发表的学术论文等供审查的资料。</p> <p>3.图书馆查新站出具的收录引用查证检索报告。</p>

10月15日	资格审核都通过的学生开始向“研究生管理系统”上传学位论文电子版终稿(.PDF)。	1.所有学位论文都应盲审；盲审分院级和校级，因此所有论文都应严格按照盲审论文的格式排版。 2.同时应向“研究生管理系统”上传电子版送审论文(.PDF)。 3.在导师点击审核通过前，学生可随时上传电子版论文，若论文有改动，应及时上传更新；一旦导师审核完成，学生将不能进行任何操作，因此学生和导师都必须确保最后一次上传的论文是最终稿(PDF格式，不要上传word格式)。
	同时单独上交有本人和导师亲笔签名的“遵守学术行为规范声明”、“论文独创性声明”和“关于论文使用授权的说明”2份。	此单页不要装订到盲审论文中，而应单独上交学院备查；但是，在离校前提交给校图书馆的论文扉页中应该有此单页。
	导师审核学生提交的电子版论文；若认为达不到送审要求，请勿点击审核通过，此步骤不可逆。	1.学生要及时提醒导师登陆系统审核论文；导师要按时在研究生管理系统里完成对学生学位论文的审核，只有经导师审核通过的论文才能进入后面的送审环节。 2.学生及其导师必须确保提交的学位论文电子版是最终稿，并且不存在学术造假或学术不端行为后才能点击审核通过。
	研究生院公布校级盲审名单。	之前抽中校级盲审，但实际未送出的，自然列入本批次校级盲审名单。
10月16日	整理外送论文。可采用网络或纸质送审。	由于毕业季送审高峰且过程涉及诸多环节，需6周左右时间才能返回送审结果。
11月4日	零星送审	博士研究生不参加零星送审。
12月20日之前	学生完成答辩	1.符合答辩要求的学生应及时在系统里提交答辩申请； 2.为确保后期毕业和授学位材料能按时提交给研究生院，学生应在 <b>此时完成《档案材料清单表》中能预先完成的部分</b> ；
12月21日之前	学院召开院学位评定分委员会	注意：这两个时间节点是最迟的时间节点，非常关键，直接影响到学校对研究生学位申请材料的审核、学部会议和校学位会的筹备工作。以往批次有个别学院迟迟不开院学位会和提交材料，导致全校的学位审核、授予工作停顿，学生无法按时离校。
12月22日之前	学院向研究生院提交毕业与拟授学位正式名单及申请材料	
2020年12月底 2021年1月初	召开校学位评定委员会会议	只有经过校学位评定委员会评定授予的学位，才能制作、发放相应的学位证书(其中博士学位需公示3个月、且收录论文正式刊发后才能发放)。