**关于2016年下半年硕士学位论文答辩及2015级科学学位开题**

**具体工作安排的通知**

**各二级学院、相关教研室及导师：**

2016年下半年硕士研究生学位论文答辩、开题工作在即，请在研究生部网站下载相关材料（研究生部首页→学位管理→有关通知→2016年下半年全日制硕士研究生学位论文答辩、开题相关材料），并提前做好相关工作安排。**请答辩、开题研究生的指导教师准时列席会议。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **日期** | **工作内容** | **备注** |
| 1 | 11月22-25日 | （1）各教研室确定答辩委员会成员，填写**教研室研究生答辩委员会安排表（附件一）和教研室研究生论文答辩安排表（附件二）**，**主任签字**确认后提交至研究生部618办公室；  （2）答辩场地由各教研室自行确定，并报研究生部备案。  （3）教研室统一对答辩秘书(**讲师以上**）进行**培训**，内容包括：  **\***《各教研室答辩秘书注意事项》  **\***《答辩材料装袋说明》  **\***《首都体育学院硕士学位（毕业）论文答辩工作要求》  **\***《首都体育学院硕士研究生论文答辩委员会成员须知》 | 各教研室秘书根据各自答辩日期安排，于答辩**前10日**向答辩委员会成员发送**答辩材料**，详见装袋说明。且答辩**前3天**汇总两位论文评阅人评语、反馈至主席，以便就是否如期安排答辩提前做好准备，请统筹好时间。 |
| 2 | 11月23日 | 各教研室答辩秘书到研究生部618办公室：  （1）领取答辩论文，校外专家停车证；  （2)自行计算好所需“**聘书”、“表决票”**的数量，打印后到研究生部**盖章，**盖章后方为**有效；** |
| 3 | 12月2日  下午 | 在职专业学位研究生论文答辩 | 研究生部组织 |
| 4 | 12月1-7日 | **全日制硕士研究生论文答辩** | **各教研室组织** |
| 5 | **12月9日** | 教研室将答辩材料整理后，由答辩秘书统一提交至研究生部618办公室：  （1）直接通过的**学位论文**（一式3份），内首页须**研究生、导师签字**；  （2）**答辩材料**，包括：  ①决议书1份；  ②评阅人评语2份；  ③原始评分表3份；  ④表决票6张（3张毕业票、3张学位票）。 | **答辩后：**  1.如答辩结果为**合格修改**，则要求论文决议书中必须明确修改确认人（主席或主席指定）；  2.答辩秘书需填写**教研室校内答辩委员会成员劳务费统计表（附件三）**，经教研室**主任签字**确认后交至研究生部，研部将统一办理。  3.外聘答辩专家劳务费发放，按照财务处要求，答辩秘书需先在财务处网站“**复旦天翼高级财务管理平台**”录入信息，所需信息可见**《网上报销论文答辩校外专家劳务费填写说明》（附件四）。**在线打印**《首都体育学院酬金申报单》**、并填写**支款单**到研部签字、盖章后，自行前往财务处办理。 |
| 6 | 12月12日 | 教研室督促答辩秘书将研究生**修改后的论文**（一式3份）及填写的**《首都体育学院硕士学位（毕业）论文答辩后修改备案登记表》**收集整理完毕。 | 前述材料请各答辩秘书务必于**12月13日下午4:00前**统一交至研究生部618办公室。 |
| 7 | **12月13日** | 答辩秘书统一提交：  （1）答辩后修改的论文（一式3份）；（2）《首都体育学院硕士学位（毕业）论文答辩后修改备案登记表》。 |
| 8 | 12月1-30日 | **各教研室自行组织2015级全日制 科学学位硕士研究生论文开题** | **各教研室组织**：  1.各教研室于开题**前3天**提交经**教研室主任签字**确认的《教研室研究生论文开题安排表》**（附件一）**，同时**电子版**发至sutingting@cupes.edu.cn；  **2.开题题目一经确认，不得随意修改。**  3. 开题未通过的研究生可于第四学期开学后第一周内进行第二次开题；未能参加第二次开题或第二次开题仍未能通过的研究生，需随下一年级研究生开题；开题后研究生须在一年内完成学位论文，否则将推迟答辩和毕业时间。 |
| 9 | 2017年  1月5日 | 各教研室提交开题材料 | 各教研室开题秘书提交：  （1）通过开题的研究生按要求修改后的**开题报告3份**（经导师、开题组长、教研室主任签字确认）；  （2）**开题登记表**。 |