**计算机学院2022年上半年硕士学位论文答辩工作安排表**

请参加本次答辩的硕士生加入QQ群:576733486

|  |  |
| --- | --- |
| **时间点** | **工作内容** |
| **办理答辩申请手续****3月20日前** | 1. **请答辩申请人在研究生教育管理服务平台上检查自己的信息，确保信息准确。需要修改信息的同学请发邮件与廖老师联系：****liaoxuey@mail.sysu.edu.cn**
2. **答辩申请人填写附件1《2022年上半年计算机学院研究生学位论文答辩登记表》（电子版），由各班学委汇总于3月13日前提交至廖老师邮箱。**
3. **答辩申请及答辩资格审查：**
4. **答辩申请人在研究生教育管理系统上填写答辩申请以及在学期间符合要求的学术成果，提交后下载打印《硕士论文答辩申请书》（A4纸双面打印，贴上照片，请导师在系统审核并在纸质版上签名），提交给学委，学委收齐后统一提交至A107室。学院盖章后发回申请人。**
5. **提交附件2《中山大学研究生学术成果评价表》（电子版和纸质版，本人签名，导师签名）、附件3《计算机学院研究生学术成果情况表》（电子版）及相关支撑证明材料（电子版和纸质版，导师需在每一页材料上签名）给各班学委，学委收齐后统一提交至A107室，电子版发廖老师邮箱。【仅提交足够申请学位的学术成果即可，不符合要求的学术成果请勿提交。】**
6. **在研究生教育管理系统上上传学位证书照片，上传方法请查阅附件7《学位证书照片上传操作方法》。**
7. **延期答辩者需填写《中山大学研究生延长学习时间申请审批表》（在中大研究生院网站上下载），导师签名后提交至A107室。**

**所有答辩表格必须用黑色钢笔填写（请不要用圆珠笔、纯蓝色笔填写）或者打印，导师意见也请用黑色钢笔填写，签名要手写。凡是粘贴的一律不收。** |
| **提交论文、论文重合度检测****4月2日前****论文送评阅****4月9日至5月7日** | 1. **提交正式版的查重送审论文及送审相关材料,统一打包在一个压缩包内（zip格式），上传至FTP（地址在Q群中发布）。压缩包以“学号\_上传日期”格式命名（如15110001\_20220325.zip），压缩包内应有：**
2. **论文中英文摘要，txt格式，须进行匿名处理。摘要命名格式为：10558\_学号\_ZY.txt，例如：10558\_15110001\_ZY.txt。**
3. **学位论文，PDF格式。学位论文请按照《中山大学关于研究生学位论文编写格式的要求》和学院公布的学位论文模版撰写。提交的学位论文中不要出现空白页，也不要致谢页。提交的硕士学位论文采取“双盲”送审，查重和送审的论文任何地方都不能出现申请人和导师的姓名。论文命名格式为：10558\_学号\_LW.pdf，例如：10558\_15110001\_LW.pdf。**
4. **《送审论文经导师审核承诺书》（见附件4），PDF格式（导师签名后扫描上传）。命名格式为：学号\_承诺书.pdf,例如：15110001\_承诺书.pdf。**

**【特别注意：*** **4月2日24时前未发送论文及相关材料的将视为放弃论文查重及后续送审工作，不再参加答辩。请尽早上传论文及相关材料，避免网络拥堵。**
* **论文查重通过后即送审，请确保提交的查重送审论文通过导师审核。经导师确认的送审论文版本默认为与《送审论文经导师审核承诺书》同一压缩包内的论文版本。**
* **上传文件请务必按规定格式命名，不按规定格式命名的文件一律视为无效上传。】**
1. **提交附件5《论文信息汇总表》（电子版）给各班学委，学委收齐后发廖老师邮箱（4月5日前）。**
2. **论文送评阅。**

**学位论文“凡在引用别人的重要观点、数据，以及非众所周知的研究方法和理论时，一定要注明出处，否则，将被视为剽窃行为。根据有关规定和惯例，在一般情况下，凡引用他人文字资料连续超过250个字符而无注明出处者，可视为有抄袭嫌疑。** |
| **评审结果反馈****5月8日前****论文提交****5月11日前** | 1. **反馈论文评审结果，学生根据评审意见修改论文，并提交导师审查。**
2. **到学院研究生工作办公室（A107）领取论文封面及档案袋，打印提交论文4本用于答辩专家审阅。（答辩用的论文不得出现导师的姓名，要求装订整齐，统一用我校硕士论文封面封装）和单独打印论文扉页3份（样本见学院论文模板，把信息补充好，需出现导师及申请人的信息）和打印的中英文摘要各一份（需出现导师及申请人的姓名，参考附件6模板）。**
 |
| **预答辩、答辩****5月13-23日** | 1. **学院组织学位论文预答辩，确定研究生是进入由学院组织的正式答辩，或是进入由导师组组织的正式答辩。论文预答辩和答辩的程序和规则请参阅《中山大学学位与研究生教育工作手册》之《中山大学博士硕士学位授予工作细则》，按照学院《关于加强硕士研究生毕业论文答辩与学位授予审核工作的规定》进行。请注意，答辩人必须针对论文评阅书中存在的问题及修改情况逐条向答辩委员会做出说明。**
2. **准备预答辩PPT（内容不得出现导师姓名及导师相关信息），预答辩论文报告大约10分钟、问答大约5-8分钟。正式答辩论文报告大约10-15分钟、问答大约15-20分钟。**
3. **论文答辩分组，每组具体答辩时间、地点将于5月上旬公布，请密切留意。**
4. **各位同学参加答辩时请穿着正装。**
 |
| **提交答辩后有关材料****5月27日前** | **申请人根据答辩委员会委员的意见修改论文，并提交以下材料给各班学委，学委收齐后统一提交至A107室，电子版发廖老师邮箱。**1. **提交论文2本。**

**需装订：1）“答辩委员签名的扉页” ；****2）学生签名的“学位论文原创性申明” ；****3）学生和导师签名的“使用授权声明” ；**1. **提交《学位论文修改对照表（专委会用）》（电子版和纸质版，导师签名）。**
2. **提交《硕士学位评审表》（电子版和纸质版）。**
3. **填写《授予硕士学位基本数据表》（必须按表格要求准确详细地填写，不能留空），打印一份并在表下空白处签名后提交（注意表格要对应的是专业学位或学术学位）。电子版和纸质版都要上交至学委。**
4. **申请人填写好档案袋并按要求装好材料后交学院，申请人注意将答辩申请书、成绩单和学位论文中英文摘要装入。**
 |
| **5月30日前** | **计算机学院研究生教育与学位专门委员会召开会议。** |
| **6月5日前** | **学院上交答辩材料。** |
| **6月中旬** | **学位评定分委会及校学位评定委员会召开。** |
| **6月下旬** | **答辩通过的同学，按要求提交学位论文基本信息及学位论文的PDF版本到廖老师邮箱，上校务管理系统提交离校申请，办理离校手续。** |

**注意：**

1. **学位论文请按照《中山大学关于研究生学位论文编写格式的要求》制作（“中山大学—研究生院—学位工作—管理规定”处可以下载），要求双面复印并在封面的编号处打印学号。**
2. **所有的表格必须用黑色钢笔填写（不要用圆珠笔、纯蓝色笔填写），直接从附件或研究生院网站下载（“中山大学—研究生院—服务指南—表格下载”处）双面打印后填写，不得粘贴。请不要套用他人的表格，要使用最新版的表格。**
3. **各位同学应严格按照各项工作的具体时间要求交材料。无论在哪个环节不能按时间交材料的同学，将自动转入下个学期答辩。**
4. **本日程表可能会根据实际情况调整。若有变更，请以最新通知为准。**
5. **联系人：廖老师 电话：39333317；邮箱：****liaoxuey@mail.sysu.edu.cn****。**