**管理学院硕士研究生学位论文答辩流程**

**学生（登陆研究生综合信息系统**）：

1、上传学位论文；论文检测合格后，送导师检查格式并签署**答辩资格审核表（见附件1）**；

2、登记发表学术小论文信息；

3、网上下载部分答辩表格；进入系统，进行学位信息登记，打印“**普通硕士学位信息表**”或“**硕士专业学位信息表”**；

3、班长处领取“申请学位审批表”和学位论文封面；

4、填写审批表至第9页“答辩委员会成员”栏；

5、答辩时间、地点等确定后,登录**系统发布答辩信息**

**培养办：**

领取成绩单

**学院研究生教务办公室：**

1. 核查**成绩单、外语水平、在读期间发表论文以及学位论文检测重合度**；
2. 收取**答辩资格审核表**； “**普通硕士学位信息表**”或“**硕士专业学位信**

**息表**”；

3、抽号确定是否“盲审”；列入“盲审”者需交论文装订本和“双盲”检查简况表各1份（一周内）到**研究生院学位办**（周一~周五）；

4、学院办理时间：每周三、周五上午

组织答辩

如有异议，按有关规定处理

盲审论文送审

**答辩秘书：**

将全部材料整理后交到学院415室(每周三、周五上午)：

**1、学位审批表；2、表决票； 3、人事简表； 4、外语水平及发表学术论文复印件；**

**5、专家评阅意见表； 6、论文原稿1份，装订本1份；7、答辩情况汇总表电子版（见附件7）**

经学位评定分委员会审核后，学位评定分委员会秘书将答辩材料及论文装订本送研究生院学位办

校学位评定委员会审核合格后授予学位

注：1、“盲审”未通过者须参照有关文件执行；

2、论文格式须符合上海理工大学关于硕士研究生学位论文的要求，其具体内容可从网上下载；

3、★答辩其余相关表格均从<http://yjs.usst.edu.cn/>学位工作/论文答辩/研究生学位论文及相关表格处下载；

4、具体答辩事宜参照上海理工大学硕士、博士学位授予工作细则(上理工研[2005]23号)中关于硕士研究生学位论文及答辩工作要求；

5、在职人员以同等学力申请硕士学位的研究生的答辩表格须先到研究生院学位办办理资格审查；

6、时间：每周三、周五上午集中办理，地点：管理学院415室。