硕士研究生学位论文答辩时间及材料流转

（内部材料，仅供参考。红色字体为必须完成的时间节点）

1、**11月13日前**，学院检查督促预答辩专家完成网上评审；

2、学生上传答辩前论文，导师进行确认，学生提交4本答辩论文、50份论文摘要至学院，学院进行网上确认（研究生上传答辩论文时系统将自动效验是否有学位照片，未采集照片的将不能上传论文，具体照片采集方法详见《关于采集学位照片（单独采集）的通知》）；

3、学院下载可安排正式答辩的学生名单、论文题目等（论文状态50）；

4、学院根据学生论文研究方向安排答辩专家、秘书、时间、地点等（依据《北京体育大学硕士研究生论文答辩工作指导意见》进行）；

5、**11月20日前**，学院完成硕士论文答辩的网上指派工作；

6、研究生院依据管理系统审核备案答辩安排；

7、**11月23日**，各学院到研究生院领取论文答辩表决票、研究生培养档案袋、答辩决议书；

8、**11月23日**，研究生院公示硕士答辩工作安排；

9、各学院组织答辩秘书进行培训，并下发答辩所需材料，包括4本论文、50份摘要、3张答辩表决票、答辩决议书、其他网上下载的材料（包括GS511研究生答辩主席词、GS512论文评议书（主席、评阅人需要填写）、GS516答辩聘书、劳务单请到财务处领取（请按照学院的评审费报销要求办理））；

10、秘书将聘书、答辩论文送至答辩专家，并告知主席、评阅人下载答辩评议书（GS512），答辩时宣读并提交；

11、协调组织答辩，填写劳务单，收评议书2份，表决票3份，填写答辩决议书；研究生院进行论文答辩工作检查；

12、答辩秘书将评议书、决议书内容填写至管理系统，并打印；

13、答辩秘书将论文评议书、答辩决议书、表决票、劳务单、系统打印版评议书决议书提交至学院；

14、学院通过系统确认学生论文答辩结果；

15、学生上传最终版论文，导师确认；

16、学院收取学生学位申请书、学位信息表（系统打印）、答辩后论文（4本），并在网上确认最终版论文，学生论文状态达到77；

17、**12月15日前**，学院将学位申请材料完整版（10种）装入档案袋，提交至研究生院。

其他未尽事宜，请直接与所属学院、研究生院联系

研究生院电话：62989588、62968173

研究生院

2018年11月12日