

2018 年上半年非全日制工程硕士学位申请、审核程序

工作时间	工作程序	工作要求	责任人	备注
3 月 30 日前	学位申请预审	学位申请人提交材料： 1. 硕士学位论文（学位论文的工作时间不能少于 1 年）学位论文封面须同时有中英文题目，双面打印。 项目管理、物流工程： 提交 3 本至我办 （封面、论文中不出现导师姓名，删除致谢部分） 其他领域： 提交至校内导师，具体份数、时间等要求咨询校内导师 2. 复旦大学硕士学位论文预审表	学位申请人 导师 研究生秘书 预审专家	学位论文预审可采取答辩形式或评阅形式
	学位申请报名	学位申请人凭导师签字的论文预审表到工硕办领取学位申请材料： 项目管理、物流工程： 1. 复旦大学硕士学位申请书（1 份） 2. 填写学位论文评阅书封面（导师姓名不填）及第 1 页论文简况表（可下载填写后打印粘贴）（2 份） 3. 将《硕士专业学位论文评价表（工程硕士）》粘贴至《学位论文评阅书》第 2 页（根据论文内容选择应用研究类或工程管理类） 其他领域： 1. 复旦大学硕士学位申请书（1 份） 2. 复旦大学学位论文评阅书（2 份） 将《硕士专业学位论文评价表（工程硕士）》粘贴至《学位论文评阅书》第 2 页（根据论文内容选择应用研究类或工程管理类） 3. 复旦大学硕士学位论文答辩评分表（3 份），平均成绩表（1 份） 4. 复旦大学硕士学位论文答辩委员会表决票（3 份） 5. 复旦大学学位论文答辩会议记录和决议书（2 份） 6. 复旦大学学位论文评阅及答辩费用清单（2 份）	学位申请人 研究生秘书	
	个人信息维护 提交答辩申请	学位申请人登录“ 研究生教育管理系统 ”维护个人学籍基本信息，上传定稿的电子版学位论文，提交答辩申请 项目管理、物流工程： 提交复旦大学硕士学位申请书（根据填写说明填写完整并粘贴照片）至我办 其他领域： 提交复旦大学硕士学位申请书（根据填写说明填写完整并粘贴照片）至校内导师	学位申请人	如有发表文章必须以复旦大学为第一署名单位且为第一作者
4 月 5 日前	导师审核学位论文	导师登录“ 研究生学位论文导师审核系统 ”审核电子版学位论文	导师	
	学位论文相似度检测 确定论文送审名单	院系负责对学位论文进行相似度检测 院系在“ 研究生教育管理系统 ”中确定论文送审名单	研究生秘书	
4 月 10 日前	学位论文抽检及盲审	1. 学位申请人参加网上上海市学位论文抽检，被抽中者向院系提交 1 本纸质盲审版学位论文及 2 份《上海市学位论文“双盲”检查简况表》（1 份签字 1 份不签字） 2. “ 研究生教育管理系统 ”随机抽取学校抽检对象 注：上海市抽检配套送审论文及学校抽检论文均直接取自“ 研究生教育管理系统 ”的电子版盲审论文	学位申请人 研究生秘书 学位办公室	详见本学期的《关于做好2017年冬季学位会议硕士学位论文抽检及双盲评审工作的通知》

	学位论文评阅送审	项目管理、物流工程: 我办聘请 2 位与学位论文研究领域相关的专家(导师除外) 评阅论文(至少 1 位校外专家) 其他领域: 导师聘请 2 位与学位论文研究领域相关的专家(导师除外) 评阅论文(至少 1 位校外专家)	学位申请人 研究生秘书	论文评阅人中应当是具有副教授及以上职称(或相当专业技术职务)的专家
6 月 5 日前	学位论文答辩	项目管理、物流工程: 我办组织硕士学位论文答辩会议(至少 1 位校外专家) 其余领域: 导师组织硕士学位论文答辩会议(至少 1 位校外专家) 1、答辩秘书在 研究生教育管理系统 输入所有评阅答辩信息 2、答辩秘书将学位论文评阅和答辩材料提交至我办(材料清单: 学位申请书、评阅书, 答辩决议书、答辩评分表和答辩表决票)	学位申请人 答辩秘书 答辩委员会	申请人的导师不能聘为论文答辩委员会成员 答辩经全体成员 2/3 及以上同意为通过
6 月 5 日前	学位论文提交	1、学位申请人到学校指定地点(东芝文印中心)装订 2 本论文(论文封三需要校内导师和申请人签字)提交到我办。 2、学位申请人登录学校图书馆网站提交电子版本(封三应为签字后的扫描页)		
6 月 25 日前后	学位委员会评定	学位评定分委员会会议、校学位评定委员会会议		
7 月上旬	授予学位	举行学位授予仪式, 领取学位证书及用于人事归档材料		

注: 1、申请条件: 修满学校规定的学分数, 所有课程合格, 且学位课程平均绩点 2.0 以上(不含)。

已递交学术报告摘要(4 篇及以上)或修满学术道德课程学分;

已递交论文选题意向表、开题报告表、中期考核表。(表格电子版无需上传)

以上所有表格当时审核纸质版合格后, 领取学位申请相关资料。

2、学位申请人请结清学费。学位申请人请将所借图书全部归还至学校图书馆。

3、上海科学院系统的同学请参照项目管理领域或物流工程的申请审核程序。

4、复旦大学学位论文规范及封面见 <http://www.gs.fudan.edu.cn/2806/list.htm>, 指导小组成员页可以不需要。

5、登录研究生院教育管理系统, 维护个人基本信息。其中: 基础信息及入学前本科阶段信息必须填写完整, 否则不予审核通过其学位申请。

6、学位证书照片采集工作、学位仪式时间到时将在本网站另行通知。

7、信息学院教学管理办公室

地址: 科学楼 416 室 电话: 55664458

提交和领取相关材料时间: 工作日(学校活动除外) 9:00-11:00 14:00-16:00

周日(节日或学校活动除外) 9:00-15:00