

关于 2018-2019 学年第二学期硕士专业学位论文答辩与学位申请工作的通知

各硕士专业学位评定小组、硕士专业学位研究生教育中心（培养单位）、全日制硕士专业学位研究生（含免费师范毕业生在职攻读教育硕士的研究生）、在职攻读硕士专业学位人员：

本学期硕士专业学位论文答辩与学位申请工作即将启动。根据学校相关安排，现将本次工作的基本流程通知如下。

一、工作流程

本次论文答辩与学位申请工作主要有以下流程（可见附件流程简表）：

（一）缴费（仅部分单证生）

即日起，在职攻读硕士专业虚伪的学员至院系领取“缴费通知单”后，到我校财务处（两校区除周三下午外都可办理）缴纳论文答辩费和指导费。具体缴费标准和要求，请咨询院系研究生工作秘书。

学员也可通过电汇、银行转账等方式将费用汇转到我校账号（请注明院系、姓名、学位类别和款项的用途（论文答辩费和指导费）），款到后，凭“缴费通知单”到财务处领取收款收据（由申请者本人或委托他人皆可办理；但电汇、银行转账等方式缴费后再行开具收据较繁琐，往往不能当场开具，因此建议现金缴费）。

华东师范大学学校银行账号信息如下：

开户银行：工行上海市金沙江路支行

账户名称：华东师范大学

银行账号：1001247229026404097

财务处地址：中山北路校区财务处报销大厅（校内先锋路，原圆形心理实验楼一楼大厅）；闵行校区行政办公楼 1 楼

（二）登陆和个人信息维护

双证生“预毕业信息确认”工作请按照研究生院管理办公室关于《【学籍】关于 2019 年秋季毕业研究生核对预毕业信息的通知》，网址链接：<http://www.jysy.ecnu.edu.cn/1e/d5/c3610a204501/page.htm>；单证生学位申请系统登陆地址 xwxt.jysy.ecnu.edu.cn/dz，用户名、密码和操作注意事项详见本通知附件压缩包中系统操作说明。

（三）论文答辩资格审核

双证生的答辩资格审核事宜，详见专业学位办相关工作通知（暂未发布，下学期初发布，请密切关注）。单证生的资格审核操作相关事宜，请以院系通知为准。

（四）学位论文盲审、评阅和检测

1. 装订论文

自本学期起，学校不再免费提供论文封皮，封皮费用由学生自行支付（学校划拨部分经费给院系用于补贴学生论文制作）。论文统一封皮的打印模板见《论文统一封皮模板》（研究生院网站-下载中心模块）。不同层次和类型的研究生使用不同颜色的论文封面，专业硕士论文的封面为黄色，论文封皮应使用铜版纸制作。学校附近打印店可提供打印装订服务。

2. 双盲评审

院系管理员登录学位申请系统，对申请人进行“双盲评审”抽查。各专业类别的盲审比例严格参照上学期执行。盲审论文由各专业学位评定小组秘书负责收齐后统一交至学位办。

从 2019 上半年起，上海市全面取消市盲审，全部并入校盲。研究生院学位办授权教育

专业学位管理中心根据以往论文抽检结果以及盲审结果，确定各专业盲审比例，具体比例另行通知。

由教育专业学位管理中心确定各专业盲审名单，请院系先选择强制参加校盲审的申请人参加校盲审，由教育专业学位管理中心负责选择剩余的校盲审名单。

3月7日前，各类教育硕士校盲审论文打包后统一发至：潘虹老师 62235109 hpan@yjsy.ecnu.edu.cn。

必须参加盲审（“强制盲审”）的申请人包括：上学期及以前已登陆市盲审系统抽检未抽中且未答辩者、盲审评阅未通过者、复制比检测未通过者、已答辩但答辩未通过者，学位申请学位评定小组、专业学位评定分委员会讨论未通过者等。

抽中盲审者应提交 PDF 版论文（命名格式：**10269_专业学位领域代码_学号_LW**），代码请严格参照附件《专业学位类别代码参照一览表》填写。论文封面和正文中均不得出现本人及导师姓名以及其他可能透露作者信息的内容。

（3）盲审成绩的反馈和认定

盲审周期为 33 天。盲审成绩通过或逾期，方可组织答辩。

硕士专业学位论文盲审“异议”的认定和处理办法详见《华东师范大学硕士专业学位授予工作细则》（下简称“细则”）和《华东师范大学硕士专业学位论文答辩与学位申请实施办法》（下简称“实施办法”）。

3. 评阅答辩申请

（1）申请人确定、提交答辩申请

（2）院系维护评阅人、答辩委员会组成及答辩日期、答辩秘书信息

（3）院系确认评阅答辩申请

（4）专业学位评定小组审核评阅答辩申请

（5）专业学位办审批评阅答辩申请

详见“实施办法”与附件系统操作说明。

4. 评阅

详见“实施办法”与附件系统操作说明。

5. 复制比检测

盲审论文在送出前，须先通过论文复制比检测。未抽中盲审者，一般应在答辩前 2 周完成检测工作。所有申请人在 3 月 5 日前将复制比检测的论文电子版提交院系。院系按照各类教育硕士分开打包，在 3 月 6 日前发至赵莹老师 62235109，yzhao@cte.ecnu.edu.cn。重复率检测结果的认定处理，按照附件《华东师范大学硕士专业学位论文重合率检测结果处理办法》执行。

提交检测的论文应为导师审定的学位论文定稿电子版（word 版），内容一般应从内封面页至附录页。提交检测的学位论文命名方式为“姓名_学号_院系所_专硕（单证/规培/免师/全日制）”。

（五）学位论文答辩和证书照片采集

1. 答辩材料

盲审、评阅成绩通过且录入至学位申请系统后，申请人登陆学位申请系统打印《华东师范大学硕士学位论文答辩材料》1 份，交答辩秘书供答辩时使用。

答辩秘书至研究生院领取评阅答辩审批通过者的答辩公告（每两人 1 张），将答辩情况予以公告。

2. 答辩和推荐优秀论文

申请人根据院系的安排参加答辩。答辩通过且答辩委员会建议授予学位的，可申请学位；未通过者按照答辩决议执行。

答辩委员会可按照学校、专业学位评定小组和院系所制定的硕士专业学位优秀学位论文评选办法，向院系推荐优秀学位论文。学校专业学位优秀学位论文评选办法见后。

3. 答辩后提交论文

答辩通过后，申请人应向如下部门提交学位论文：院系资料室（1本）、图书馆（1本）、档案馆（仅提供学位论文的中文封皮页（1页）和“华东师范大学学位论文原创性声明”、“华东师范大学学位论文著作权使用声明”页（1页），共2页；两页中各项内容均需填写完整，签名处由责任人亲笔签名）。

4. 证书照片采集

双证生照片采集，请参看研究生院管理办相关通知（后续另发）。单证生照片采集，详见附件《关于2018-2019学年第二学期硕士专业学位研究生(单证)证书照片采集的通知》。请申请者务必在5月15日前完成采集工作，否则会影响证书制作与发放。申请人须及时登录学位申请系统相关模块进行证书照片信息确认，确认通过后方可录入答辩结果。

（六）学位申请和审批

1. 申请人申请学位

答辩通过且答辩结果录入学位申请系统后，申请人登录系统，填写硕士学位申请相关信息，下载并打印“学位信息表”1份和《华东师范大学硕士学位申请书》一式二份；两份“学位申请书”线装后与1份“学位信息表”交研究生工作秘书。

2. 专业学位评定小组审查学位

各专业学位评定小组召开会议，投票表决学位申请。研究生工作秘书和答辩秘书应向会议提交每位申请人的申请材料；会议期间做好计票和会议记录；会将表决结果录入至学位申请系统中，并向专业学位评定分委员会报送审查通过的申请人的下列材料：

（1）学位申请材料两套，其中一套含学位申请书1本、答辩材料1套、答辩决议1页、盲审意见书（若有）、评阅意见书2份，单证生另含单位推荐意见1页；并按照答辩材料、答辩决议、盲审意见书、评阅意见书（单位推荐意见）的顺序夹放在学位申请书的第一页内；另一套含学位申请书1本、成绩单1份、答辩决议1页（单证生另含单位推荐意见1页）。提交时，每人两套学位材料放在一起，按学号顺序排列成捆；双证生和单证生的材料请分开提交。

（2）学位信息表1份（按学号顺序排列单独成捆，无需与学位材料夹放在一起）；

（3）小组拟授予名单（学位申请系统生成）；

（4）优秀学位论文推荐名单汇总表（见附件5）；

（5）小组会议记录（见附件4）；

以上材料（3）、（4）和（5）均需提交电子版和纸质版。

各小组推优论文另交1本纸质版论文。

所有获学位的申请人均须提交电子版(要求详见附件8)，请各院系秘书收齐后刻录光盘，递交学位办李文锋老师。

3. 专业学位评定分委员会审核学位

专业学位评定分委员会召开会议，投票表决学位申请，评选优秀学位论文。会后填写表决结果，审核并按照要求向学位评定委员会办公室提交相关学位材料供学位审批。

4. 学位评定委员会审批学位

校学位评定委员会召开专题会议审批学位申请，公告审批结果，制作并寄发学位证书、授予决定书等学位档案材料。

二、时间安排

学位申请过程中的各个环节，涉及导师、院系、专业学位评定小组和研究生院多个部门，

请申请人妥善安排好时间。各培养单位请严格按照如下时间节点完成相应工作：

1. **3月1日前**，申请人登陆硕士学位申请系统，完成个人信息维护、论文答辩资格审核。
2. **3月6日前**，论文复制比检测工作截止。**院系按照各类教育硕士分开打包发至教育专业学位管理中心赵莹老师处。**
3. **3月7日前**，盲审工作截止。教育专业学位管理中心完成校盲审抽查。院系提交盲审论文。**校盲审论文电子版提交教育专业学位中心潘虹老师处。**
4. **5月2日前**，各院系完成答辩工作。
5. **5月6日前**，提交学位材料、校优秀论文推荐名单及论文（每人1本）。

三、联系方式

申请人在论文答辩与学位申请工作中遇到问题，请先阅读本通知及附件；若仍有疑问，请先咨询院系研究生工作秘书。

1. 个人信息维护：双证生联系研究生院管理办常慧，021-62232498，33503645，hchang@yjsy.ecnu.edu.cn；单证生联系研究生院学位办李倩，021-54342975，qli@yjsy.ecnu.edu.cn；
2. 双证生课程审核、科研成果审核、论文答辩资格审核：研究生院专业学位办李坤，021-62233699，kli@yjsy.ecnu.edu.cn；
3. 其他未尽事宜：研究生院学位办李倩，qli@yjsy.ecnu.edu.cn。

四、其他事宜

本通知为工作通知，主要说明工作流程、明确工作材料等；“细则”和“实施办法”请见通知后链接，学位申请系统操作说明等详见本通知附件包。

请各专业学位评定小组和专业学位培养单位按照以上要求，结合本单位实际情况，做好上述工作的具体安排，并及时通知到导师及申请人。

研究生院学位办
2019年1月18日

相关链接：

1. 《专业学位类别（领域）博士、硕士学位基本要求》
<http://www.yjsy.ecnu.edu.cn/f9/13/c3602a63763/page.htm>
2. 《华东师范大学硕士专业学位授予工作细则》
<http://www.yjsy.ecnu.edu.cn/f8/24/c3602a63524/page.htm>
3. 《华东师范大学硕士专业学位论文答辩与学位申请实施办法》（试行）
<http://www.yjsy.ecnu.edu.cn/f8/2e/c3602a63534/page.htm>
4. 《华东师范大学硕士专业学位论文撰写基本要求》
<http://www.yjsy.ecnu.edu.cn/f8/27/c3602a63527/page.htm>
5. 《华东师范大学硕士专业学位研究生优秀学位论文评选办法》（试行）
<http://www.yjsy.ecnu.edu.cn/f8/5c/c3602a63580/page.htm>

附件下载：