

河海大学部门文件

河海商学（2018）22 号

关于印发《河海大学商学院学术型硕士生学位论文送审管理办法》的通知

院内各单位：

为规范研究生学位论文答辩及学位申请工作，保障学位授予质量，根据《河海大学硕士学位论文工作管理办法》（河海研〔2011〕50号）规定，结合我院实际情况，特制定本办法。现予以印发，请遵照执行。

- 附件：1、河海大学商学院硕士生学位论文送审管理办法
2、河海大学商学院学术型硕士生学位论文送审申请表
3、河海大学商学院学术型硕士生学位论文送审流程图

商学院

2018年10月9日

附件 1:

河海大学商学院学术型硕士生学位论文送审管理办法

一、送审申请

满足以下条件的硕士研究生应在预计答辩时间至少提前一个月向学院提交论文送审申请。

- (1) 完成培养方案中规定的课程学习和所有环节且成绩合格；
- (2) 在学期间发表学术论文符合学院要求；
- (3) 学位论文通过预答辩并经指导教师审核认可，形成送审稿；
- (4) 学位论文通过“学术不端文献检测系统”检测。

二、送审流程

1. 学院网站下载并填写《河海大学商学院学术型硕士生学位论文送审申请表》(见附件 1)，学生本人签字，导师审核认可并签字；

2. 向学院教务与学位管理办公室提交《河海大学商学院学术型硕士生学位论文送审申请表》，同时提交以下材料：

(1) 河海大学硕士研究生学位论文纸质版、电子版各一份(符合匿名评阅要求，校外评阅送审用及研究生院抽检用)；

(2) 学位论文电子稿一份(查重用，查重论文文件名采用：学号_作者_篇名_专业_导师)；

(3) 发表学术论文复印件及检索报告(原件备查)或发表学术论文录用通知；

(4) 《河海大学硕士学位论文创新成果表》(限一页，A4 打印)；

(5) 《河海大学硕士研究生学术活动登记本》；

(6) 《河海大学硕士研究生教学环节成绩登记表》；

(7) 《河海大学硕士研究生论文答辩及学位申请书》(两份，A4

版、16K 版各一份);

3. 以上材料经教务办审核签字后提交分管院长签署学院意见, 同意送审则由学院教务与学位管理办公室安排后续送审事宜, 否则将反馈硕士生和导师完善相关条件后再提交送审。

三、送审结果查询

专家评阅意见及学校抽检结果, 一般需要 40 个工作日。外审专家评阅意见及学校抽检结果返还后, 会及时通知。因论文送审工作量大, 如 2 份学位论文评阅结果全部到齐, 则可以到学院教务与学位管理办公室领取纸质版专家评阅书和其他材料申请答辩事宜, 恕不接受个人当面查询。

本管理办法颁发之日起执行。

附件 2:

河海大学商学院学术型硕士生学位论文送审申请表

硕士生姓名		入学时间		导师姓名	
学科/专业		研究方向			
硕士学位论文题目					
学术 论文 发表 情况	已见刊 <input type="checkbox"/>	(列出所有作者, 期刊名称, 发表年、卷、期, 页码)			
	已录用 <input type="checkbox"/>	(列出所有作者, 期刊名称, 拟见刊时间/年、卷、期)			
<p>本人已经发表(含录用)符合学院要求的学术论文。</p> <p>本人所交的学位论文均已按预答辩专家意见和研究生院格式要求进行认真修改, 内容真实可靠, 文字图表均无错误, 并经导师审核确认, 最后定稿。本人愿意对该论文的质量负责。</p> <p>学生签名: _____ 年 月 日</p>					
<p>该论文是在导师指导下由研究生完成。本人已认真审核该学位论文的研究内容和格式规范, 并愿意对该论文质量负责。</p> <p>同时, 本人已经审核该生学术论文发表(含录用)情况, 符合学院要求。</p> <p>导师签名: _____ 年 月 日</p>					
学术论文发表 审核意见	符合要求 <input type="checkbox"/>		不符合要求 <input type="checkbox"/>		
	教务与学位管理办公室副主任签名: _____		年 月 日		
学院意见	分管院长签名: _____ 年 月 日				

附件 3:

河海大学商学院学术型硕士生学位论文送审流程图

