法学院 2019 学年秋季学期硕士论文答辩工作日程表

[2019 年 8 月-2020 年 1 月]

*时间安排如有变化以学校或学院最新通知为准。

周次	内容	备注
第五周前 （9 月 28 日前）	参加本次论文答辩的学生到东校园法学院楼 A204 或南校园法学院楼 209 领取论文封面。	1. 论文封面发放时间： 08:30-12:00；14:30-17:00。 2. 封面数量： 15 张/人。
第八周 （10 月 11 日）	10 月 11 日前登陆研究生教育管理服务平台完成以下事项： 1. 填写论文答辩申请书； 2. 核准或上传学位照片。 注：9 月 30 日前未达到培养方案规定毕业学分或未按规定提交论文者，将延期至 2020 年上半年答辩。申请答辩前请确认研究生中期考核情况，中期考核不通过者不得申请论文答辩。	1. 登陆研究生教育管理服务平台（下称平台）：http://uems.sysu.edu.cn/graduate/web/login.html 选择系统账号登陆，账号为学号， 初始密码为学号加出生日期后六位数（忘记密码请联系网络中心 020-84036866），在 “学位-学生申请答辩”中填写《硕士学位论文答辩申请》。 2. 如未“上传学位证书照片”，登陆学信网（https://www.chsi.com.cn）“学历图像校对”-校对后下载照片（点击右键，选择“图片另存为”，下载保存到个人电脑上），登录平台（学位-照片上传）-点击“浏览”-选择在学信网下载存放的照片-确认无误-点击“上传”。 3. 在新华社补拍相片的同学，接到照片光盘以后即可直接登录校务系统上传照片。 注意：未参加学校统一安排相片采集的同学务必自行到新华社补拍：带齐学生证、身份证、院校代码（10558）、（院）系代码（130）、学号、所在校别（中山大学法学院）到广州市越秀区府前路 21 号 2 楼 205 室拍摄（广东省只有广州市才有拍摄点）。拍摄时间：上午 9：00-11：30，下午 13：30-17：00，周六日照常。新华社广东图像采集中心联系电话：020-83302077。照片邮件的收件人为学生本人。收到照片光盘后，上传照片电子版并将纸质版照片交至南校区研究生院 208 办公室郑老师处。

第八周 （10 月 13 日）	10 月 13 日前需完成以下事项： 1. 请导师登录研究生教育管理服务平台填写论文指导意见； 2. 导师审核通过后下载论文答辩申请书，并请导师签名； 3. 在研究生教育管理服务平台上传论文电子版（文件格式为 PDF 文档，文件名为论文题目）用于论文专家评阅。 论文电子版要求： 1. 检测的论文可不用“扉页”、“后记”、“致谢” 等内容； 2. 论文内容不得出现申请人和导师姓名和相关信息。	论文格式要求请参照：研究生院主页 →学位工作→管理规定→学术学位→ 中山大学研究生学位论文格式要求。 网址： http://graduate.sysu.edu.cn/sites/graduate.prod.dpcms4.sysu.edu.cn/files/2019-04/%E4%B8%AD%E5%B1%B1%E5%A4%A7%E5%AD%A6%E7%A0%94%E7%A9%B6%E7%94%9F%E5%AD%A6%E4%BD%8D%E8%AE%BA%E6%96%87%E6%A0%BC%E5%BC%8F%E8%A6%81%E6%B1%82.pdf
第八周 （10 月 14 日）	提交材料：**（正反面打印）** 1.《硕士学位论文答辩申请书》1 份。申请书必须在平台上下载并有导师签名，贴上照片，并在封面右上角写上学号。 2.《硕士学位论文答辩表》1 份； 3.《硕士学位论文答辩情况表》1 份； 4.《授予硕士学位基本数据表》1 份（法学硕士使用科学学位专用表，法律硕士使用专业学位专用表）； 注：以上所有表格右上角写上学号。 5. 论文电子版（文件格式为 word 文档，文件名为学号+姓名）用于论文重合度检测。	1. 提交材料时间：**10** 月 **14** 日（周一）**09:00-12:00；14:30-17:00**。 地点：南校园法学院 209 办公室。 学位申请者务必提前准备好材料并按规定时间提交，逾期将不再接收材料。 2. 所有表格电子版请查阅附件。
第八至九周 （10 月 15 日-20 日）	1. 使用“学位论文重合度检测系统”检测论文。 2. 学院反馈检测结果。 3. 学生根据检测结果修改论文	

第九至十一周（10 月 21 日-11 月 6 日）	1. 论文送审、评阅。 2. 学院反馈评阅结果，答辩申请人可登录校务系统，查看评阅结果及意见。 3. 学生根据评阅意见修改论文。	1. 论文评阅期间，学生可定期上系统查看评阅意见是否已经反馈并根据评阅结果联系导师修改完善论文。 2. 论文评阅结果如有 2 号意见的，须由导师在研究生教育管理服务平台审核通过或出具同意参加论文答辩的书面确认函。
第十一周（11 月 7 日）	通过论文检测和评阅的，提交装订好的答辩论文： 1、法学硕士 5 本； 2、法律硕士 5 本； 提交时间：**11** 月 **7** 日（周四）**09:00-12:00；14:30-17:00**。 地点：南校园法学院 209 办公室。	1. 延期毕业或答辩的同学不需提交论文，但需办理延期手续。 2. 论文装订要求： ● 论文封面需电脑打印，封面中缝要打上论文题目、姓名； ●论文封面“编号”为学号 ●论文封面“密级”为公开 ●原创性声明、使用授权声明无需签名。
第 十 二周（11 月 16 日）	论文答辩： 1、法律硕士答辩时间为 **11 月 16 日（周六）**。法学硕士各专业论文答辩具体时间和安排待定，请留意法学院主页通知。答辩地点为南校园法学院。 2、答辩当天，携带论文扉页 1 份。答辩后，请答辩委员会委员在论文扉页上签名。	
第 十 三周（11 月 20 日前）	1. 提交论文电子版（文档为 word 格式，文件名为学号姓名）用于答辩后论文重合度检测。 论文提交要求：全文。包括扉页、中外文摘要、目录、正文、参考文献及所有的附录及图表。 提交方式：（二选一） （1）现场提交：法学院 209 办公室。 （2）邮件提交： 1025900096@qq.com（法律硕士） hongshx@mail.sysu.edu.cn（法学硕士） 提交时间：**11** 月 **20** 日（周五）**09:00-12:00；14:30-17:00**。	论文第二次重合度检测结果将反馈给研究生导师。由导师指导研究生对学位论文进行定稿前的修改和完善。

	2.《中山大学研究生延期答辩申请审批表》（延期毕业、答辩未通过的学生） 注：申请表需导师签名确认，全日制研究生须经公费医疗管理办公室出具意见并加盖公章。	注：根据《中山大学研究生学籍管理规定》，硕士研究生在校最长学习年限为 5 年。延期毕业或者重新申请答辩的时间必须满足硕士研究生从入学到获得学位最长年限不超过 5 年的规定。
第十四周 （11 月 25 日）	提交以下材料： 1. 纸质版论文 3 本。论文应为根据答辩委员会意见修改后并经过二次查重的最终定稿，导师审核并在扉页签名后，印存档论文 3 本（存档论文的扉页是复印件）。提交的论文应附本人和导师签名的《原创性声明》和《学位论文使用授权声明》。 2. 论文扉页原件 1 份。须有答辩委员会和导师签名。 3. 中、英文摘要各 1 份。 4. 论文电子版。（文档为 PDF 格式。电子版学位论文应为通过答辩后经过二次查重的最终定稿，包括扉页、中外文摘要、目录、正文、参考文献及所有的附录及图表，页面顺序与印刷本需要完全一致。其中答辩组签名页、原创性声明页须扫描合并至学位论文电子版） 5.《中山大学法学院硕士学位论文答辩后修改情况表》（论文答辩非全票通过的学生）。 6.《毕业生登记表》（在职双证学生）或《完成学业鉴定表》（在职单证学生）。 提交时间：**11 月 25** 日（周一）**09:00-12:00；14:30-17:00**。 地点：南校园法学院 **209**。	一、提交学位论文电子版：硕、博士电子版论文均需通过在线提交网址： http://paper.sysu.edu.cn/TASi/main.asp 二、 根据网络中心关于校园网络安全的管理要求，中山大学学位论文提交系统目前仅提供校园网范围内提交学位论文的访问方式。 注意： 1. 系统支持 7.0 以上版本 IE 浏览器,请勿使用其他浏览器提交（使用其他浏览器，在输入学号或者文件上传过程中并不稳定）。 2. 论文容量过大请压缩后再上传。超过 30M 的文件，请网上提交论文基本信息后，将文件发到 paper@mail.sysu.edu.cn（文理工科）或 chenmy@mail.sysu.edu.cn（医科）。请以学号姓名为文件名，例如：1234567 张三.PDF。 3. 提交信息中请将英文格式的单双引号'和"换成中文格式。 4. 论文提交成功后的两个工作日内，工作人员完成审核工作，研究生可点击提交查询，输入学号和密码后可进行论文审核状态的查询，如审核不合格，可通过此界面进行论文信息修改，一旦审核合格，便不可再修改任何论文信息。 5. 学位论文系统与学校的离校系统 http://ecampus.sysu.edu.cn/lxxt 接轨，论文提交通过后，离校系统里的“学位论文项目” 会即时自动显示“√“，学生不需到图书馆办理相关的离校手续。 6. 论文提交过程中有任何问题，请查看上方菜单上的“相关文件”。请直接与南校区的老师联系。 7. 联系人：周老师、联系地址：南校园图书馆二楼(东区电梯出口左侧)，电话：84111666，Email：paper@mail.sysu.edu.cn。

第十八至十九周	办理离校手续 可登录学校离校系统 http://ecampus.sysu.edu.cn/lxxt 查询相关的离校手续。	毕业生离校时间以学校通知为准