

统计与管理学院同等学力人员（申请 17 年 1 月硕士学位）

学位论文答辩流程详细说明

请扫以下二维码加入“统管学院同等学力人员申请 16 年下半年硕士学位工作 QQ 群”，所有学位工作相关通知事项将在该群内通知，请预申请 17 年 1 月硕士学位的同等学力人员务必主动扫码进群，如因未主动进群而错过重要通知，后果由个人自负。



16年下同等学力答辩群

扫一扫二维码，加入该群。

以下答辩工作流程的详细说明，请务必仔细阅读，请误漏任何信息：

基本流程图：论文重复率检测——学院组织论文预答辩——上海市硕士学位论文双盲抽检——提交答辩论文、学位申请和答辩材料——同等学力水平认定——硕士论文匿名评阅——论文正式答辩——提交电子版论文终稿和纸质版论文存档终稿——登陆国家硕士学位管理工作信息平台上报学位证书信息——领取学位证书

一、 学位论文院内审核：论文重复率检测

重复率检测要求详见《上海财经大学研究生学位论文重复率检测试行办法》的通知（上财研（2016）28号文件）

1. 9月25日之前：提交学位论文电子版进行论文重复率检测 务必由导师（注意：非学生本人）将各位同学检测重复率的电子版论文发送至检测邮箱：tjlwjc@163.com

注意事项：

- （1）提交电子版全文要求为 pdf 格式，提交论文须按“学号_姓名_学生类别”（学生类别为博士/硕士/同等学力硕士/专业学位硕士）的规则命名，如“2010410001_XXX_同等学力硕士.pdf”。
- （2）必须在规定时间之内将论文发送至指定邮箱，超过该时间未发送检测论文，视为主动放弃参加本学期组织的论文答辩，学院同样将不予安排答辩。

2. 论文提交一周内：院内软件审核程序公布院内软件审核结果。

注意：重复率结果检测未通过的同学会通过导师通知学生本人，重复率检测通过的同学不再另行通知。

重复率检测审核结果分档：根据学校下发的《上海财经大学研究生学位论文重复率检测试行办法》的通知（上财研（2016）28号文件）要求：

检测结果分别作以下处理：

(1) 重复率不高于论文总字数 20% (含) 的论文视为通过检测, 由指导教师结合核心章节相似比等情况, 负责审查鉴定。不存在学术不端行为的学位论文, 方可进入学位论文“双盲”抽检环节。

(2) 重复率高于论文总字数 20%、但不高于 30% (含) 的论文, 由指导教师和所在院(所) 负责对学位论文中存在的问题性质进行认定, 并根据认定结果作出论文检测合格、论文修改后重新检测、重大修改后重新检测的处理意见报研究生院备案。修改后重新检测的, 修改论文的时间不得少于一周; 重大修改后重新检测的, 修改论文时间不得少于 3 个月。论文修改完成后可申请重新检测一次, 检测结果达到要求后方可进入下一环节。重新检测仍不合格的, 经导师和所在学院(所) 同意, 可在修改论文后申请复检, 两次检测的时间间隔不得少于 3 个月。论文修改时间计入学习年限, 累计学习年限不得超过学校规定的最长学习年限。

(3) 论文重复率高于论文总字数 30% 的, 应由学院(所) 学位评定分委员会对其是否存在抄袭剽窃行为进行认定, 并给出相应处理意见报研究生院备案。对经认定存在抄袭剽窃行为的, 按照《上海财经大学学位论文作假行为处理办法》的有关规定处理。

二、学院组织论文预答辩

重复率检测通过之后, 方可举行论文预答辩, 论文质量是否可以参加预答辩, 还需导师同意。

10月8日-9日: 到学院 105 教务办公室提交上海财经大学硕士研究生毕业论文指导记录(一) (经导师签字) 以及装订好的预答辩论文 4 本。

10月17日-28日: 论文预答辩, 具体时间安排后续通知, 请及时关注统计与管理学院官网-学位事项通知。

三、上海市硕士学位论文双盲抽检

论文预答辩通过之后, 方可参加上海市硕士学位论文双盲抽检。

1. 论文双盲抽检 (论文作者亲自抽审, 不可由他人替代)

时间: 10月24日-25日 上午9点至11点, 下午2点至4点

地点: 统计与管理学院 1105 办公室

所有硕士学位申请人，必须参加上海市研究生学位论文双盲抽查。

被抽中者须下载“上海市学位论文双盲检查简况表”并填写一式三份（其中二份经导师签名和院系所盖章），连同一本学位论文（不含导师和个人信息，将硕士学位论文的封面（含内页封面）及致谢部分上印有导师姓名的信息去除）及电子文本一起交学科学位办公室送审。

2. 论文送审完成时间

申请人论文送审工作务必 10 月 30 日之前完成。

3. 结果查询

论文被送检者可在 **12 月中旬**后登录该网站，输入本人的姓名和身份证号即可查询评审结果。

4. 暂缓发放被抽中者的学位证书

由于召开校学位委员会会议时，本次双盲评审的结果尚未获得，为了保证双盲评审制度的有效性，对于被抽中参加双盲评审的学位申请人，其学位证书暂时由研究生院保管，如其学位论文通过盲审的，可以直接发放；否则，需修改完成后再行发放。

未按照时间节点进行论文抽检并提交抽检论文者不得进入论文答辩程序。

四、提交答辩论文、学位申请和答辩材料

时间：11 月 15 日-16 日 上午 9 点至 11 点，下午 2 点至 4 点

地点：统计与管理学院主楼 1105 办公室

请首先在教学管理系统中点击申请学位！

除论文外，其它均在教学管理系统里下载打印（论文一相关材料下载数据包）。

请注意:以下所有材料均为后续学位档案存档用，所以请大家务必仔细按照要求准备!!!

(1) **基本数据表（含一寸照片）一份**，直接从系统填写好内容再打印出表格，往年会有很多同学格式不对又要重打，请大家**将所有内容正反打印在一页纸上**。

(2) 学位申请书（三页）（含一寸照片）2 份；请贴好照片。**第一页个人签名和第二页导师对论文评级签字部分都请事先填好内容，以免材料退回；**

(3) 论文答辩记录及决议书各 1 份，**填写完整表头个人信息部分，答辩决议书个人签字部分先签名；**

(4) 论文答辩委员会表决票 5 份；请填写好姓名、专业、论文题目。

(5) 论文评阅书 3 份；不含导师和个人信息（务必按照 3 页的格式打印：第一页封面，第二页硕士学位论文自评表，在自评部分请作者事先填写，第三页硕士学位论文评阅书，由外校专家填写）

(6) 装订好的学位论文 6 本；封页不含导师和个人信息，封页请注明“上海财经大学同等学力硕士论文”，在打印论文时请使用上财同等学力硕士论文格式。

打印装订可以联系上海财大出版社印刷厂电话：65904527 13162509136（24 小时在线、办理了转移呼叫），邮箱：2368582950@qq.com

论文标准格式要求请参考我校研究生院网址--综合服务--制度汇编—学位管理制度--《上海财经大学硕士学位论文工作规范》文件。

具体网址：<http://gs.shufe.edu.cn/Detail.aspx?ID=613&TypeID=125>

(7) 申请学位循环表；须先去财务处审核盖章，另请出示论文答辩阶段费用已上交的发票证明（复印件即可）。

(8) 在教学管理系统中提交电子版答辩论文

(9) 提交个人基本信息：学号、姓名、论文题目、导师姓名、个人有效联系方式

五、同等学力水平认定（**具体时间由学院研修班根据每学期我校研究生院同等学力水平认定的工作安排通知**）

凡准备以同等学力方式申请硕士学位的在职人员必须先参加同等学力申请硕士学位资格审查后方可进行学位论文答辩。

（一）申请学位资格审查：申请办理资格审查的人员必须符合以下条件：

- 1、已获得学士学位，并在获得学士学位后工作满五年。
- 2、已通过全国外语水平（相应级别）和学科综合水平全国统一考试
- 3、已通过我校组织的资格考试

（二）申请人可在每年 5 月下旬或 11 月下旬（每年办理二次），由本人亲自向研究生院学科学位办公室提交相关材料如下：

- 1、出示本人身份证原件（交 A4 纸复印件一份）

2、出示本科毕业与学士学位证书原件（交 A4 纸复印件各一份）

3、交通过国家组织的水平考试的成绩打印件各一份（在网上查询结果）

4、出示参加我校研究生课程进修班结业证书原件（交 A4 纸复印件一份）

5、交授予同等学力硕士学位基本数据表和填写的学位审核表所在单位各一份（须在学校的教学管理系统中登录信息后下载打印）

6、向研究生院培养办公室提交院系所开具的学业成绩单（一式四份，院系所盖章：待学校资格审查完毕之后交两份成绩单至学院 105 教务办公室，另外两份成绩单由自己保存）。

（三）申请硕士学位统一拍摄学位证书用照片

务必于答辩前带好身份证和学员证到指定地点拍摄。要求着装为白色或浅色系。拍照费人民币 10 元。拍照前请填写上海财经大学和正确的个人信息并核对准确无误。

地点：上海潮源数码科技有限公司宜山路 520 号中华门大厦 20 楼 9 室（近中山西路）
电话：021-64682836—803

六、硕士论文匿名评阅

时间：递交答辩论文两周之内

学生提交论文经导师确认同意后，学院将安排三位老师评阅论文，其中至少一位为校外专家。论文评阅实行双向匿名；只有当三名评阅人都认为可以参加答辩，才可以参加答辩；如果三名都否定，那么就延期半年答辩；如果有一名评阅是否定意见，那么学院再安排一名，如果最终有三份肯定性意见，但没有一份在良或良以上，也按不合格处理。

七、论文正式答辩

正式答辩时间：11 月底 具体时间基本会于 11 月中旬通知大家，请大家提前准备。

正式答辩地点：统计与管理学院会议室 以后续通知安排为准

所需材料：请准备 15 分组左右的答辩用 PPT，**PPT 材料中请务必包含预答辩结束后论文所作修改的说明**，并同答辩委员会老师当场汇报。

答辩小组为评定论文质量的权威机构和最终机构。

八、提交电子版论文终稿和纸质版论文存档终稿

1、电子版论文终稿：论文答辩通过后必须在学校规定时间之前通过教学管理信息系统“终稿论文提交模块”提交电子版学位论文，该模块功能中需要导师审核，没有申请学位及没有维护导师信息的学生都无法顺利完成该操作。

未获得学位的同学也无需提交电子版存档终稿，待获得学位之后再在教学系统中进行该项操作。

终稿论文提交将作为学生离校循环的重要一项，以最终图书馆审核通过作为发放证书的依据之一，未完成终稿论文提交流程的不能发放证书

2、纸质版论文存档终稿：17年1月15日之前提交4本答辩修改后终稿存档论文（需要导师和学生个人签字）到学院1105教务办公室。

九、登陆国家硕士学位管理工作信息平台上报学位证书信息

经校学位评定委员会审核学位通过之后，校研究生院会将同等学力人员课程成绩导入国家同等学力人员申请硕士学位管理工作信息平台。

同等学力申请硕士学位人员还需登陆国家平台进行答辩申请，并于一周后登陆平台填报论文信息。

网址：<http://www.chinadegrees.cn/tdxlsqxt/login.shtml?action=forwardIndex>,

登陆平台时间及填报论文信息时间具体由研究生院后续通知。

十、领取学位证书

时间：2017年1月中旬，凭申请学位循环表、离校循环表领取。

如有问题，请联系：021-35312698 严老师；021-65901229 朱老师