附件:

**2024届硕士学位论文相关要求一览表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **提交时间** | **内 容** | **要 求** |
| 4月7日 | 1．提交论文电子版（用于学术不端电子 检测和匿名评审） | 1．由班长统一收齐（附本班同学论文题目汇总表EXCEL版1份），提交至学位办邮箱xwb@uir.cn； |
| 2．电子版论文以“专业学号姓名”命名，例：“世界经济2012201101程雁婷”或“英语笔译2012304301程雁婷”**（如命名不符合要求，不予安排电子检测）；** |
| 3．提交的电子版论文应为WORD文档完整版**（含论文格式，其中页眉、致谢、个人简历内容请删除）；** 4.同时提交与WORD版本相一致的PDF文档**（学生姓名、导师姓名、院校信息请删除）** |
| 5．学位办邮箱收到的论文终稿视为学生和导师均已“同意送审”；如因学生和导师意见不一致，或导师不同意送审，须在**4月7日下班前**与学位办负责同志联系说明，逾期视为无异议；之后由此带来的相应问题由学生本人和导师自行解决，论文未达到相应要求进入分流淘汰相应机制的结果由学生自负。 |
| 4月7日—5月8日 | 学术不端电子检测和匿名评审 | 1. 论文重复率不得超过20%，翻译报告重复率不得超过65%；2. 匿名评审低于60分为不通过。**（具体要求见论文管理有关规定）** |
| 5月 | 学术不端检测和匿名评审后修改 | 学生根据学术不端检测和匿名评审反馈的情况对论文再次进行修改，为论文答辩做最后准备。 |
| 5月10日—6月2日 | 论文答辩 | 1．经研究生处审查通过的研究生学位论文由各学科组安排组织进行硕士论文答辩； |
| 2. 学生本人对表XW-07至XW-11进行填写，于**答辩前3天**持表XW-09到研究生处办理答辩审批手续，并领取答辩相关材料；由学科组安排指定至少一名研究生担任集中答辩秘书，答辩前3天到学位办接受相应培训，并在学生答辩后次日将所有学生答辩材料提交至研究生处存档； |
| 3．**导师是中国现代国际关系研究院的研究生应在5月26日前完成答辩，并于5月31日前提交答辩后修改最终版论文电子版至学位办邮箱；** |
| 4．答辩委员会应由不包括导师在内的5名委员构成，其中2名为与导师不属同一单位的外单位委员。答辩秘书应为在读研究生。 |
| 5. 答辩形式：**现场答辩**学位办将组织研究生教学督导随机抽检参加各场答辩，进行监督。 |
| 6月11日前 | 提交学位论文存档版 | 1．答辩通过后，学生**须在6月11日前**提交经导师签字同意的学位论文终稿纸质版2份，由班长收齐后交至研究生处学科学位与教学管理科。2．学生**须在6月11日前**将学位论文终稿电子版提交图书馆，相应提交程序按照届时校园网发布的提交程序进行。3.**未提交上述论文终稿电子版的学生，无法完成相应毕业手续。** |