

经济管理学院2026 届博士研究生学位答辩工作日程安排

完成时间	项目	工作内容
2月26日-3月15日	学位预答辩 (导师团队自行组织)	学位以导师团队为单位进行学位预答辩，征求意见，修改学位论文，论文格式符合《上海海洋大学研究生学位论文写作规范》。学生登录研究生服务平台填写预答辩信息，导师审核。
3月20日前	学位论文提交	学生登录研究生服务平台，提交以下材料，导师审核，学院审核： (1) 《学位论文或实践成果版权使用授权书》 (2) 学位论文电子版（PDF 格式，以“学号-姓名-导师”命名）；内封面后一页插入《上海海洋大学博士学位论文自评表》） 注意事项： (1) 延迟公开学位论文在论文内封面左上角使用黑体三号字体标注：★延迟公开 年（填写延迟公开年限，一般不超过 2 年）延迟公开说明见链接： https://yjs.shou.edu.cn/2023/1220/c18683a343420/page.htm (2) 论文内容包括内封面、自评表、摘要、目录、全文、参考文献等 (3) 论文内容不得出现学生及导师信息，包括姓名、致谢、发表文章信息等 (4) 提交的学位论文用于参加原创性检查和评阅
		学院提交： (1) 收齐的学位论文电子版（PDF 格式，以“学号-姓名-导师”命名后打包） (2) 收齐的《学位论文或实践成果版权使用授权书》电子版（PDF 格式，内容和签章完整，以“授权书-学号-姓名”命名后打包） (3) 申请毕业学生名单 EXCLE 电子版，字段包括： 批次 / 学院 / 学号 / 姓名 / 导师 / 论文公开情况（填写“公开”或“延迟公开”） / 延迟公开时间（例“20260601”） / 备注
4月24日前	原创性检查	
	评阅	所有博士学位论文进行校级盲审。 校级盲审评阅论文即为参加原创性检查的论文，不得更换。
	学生根据评阅意见，在导师指导下修改学位论文	
4月28日-5月19日	学位答辩	学生登录研究生服务平台填写答辩申请，导师审核，学院审核。 学院公示答辩信息：学院 / 学号 / 姓名 / 学位论文题目 / 答辩时间 / 答辩地点 / 答辩主席 / 答辩专家。 学生进行学位答辩，根据答辩专家意见在导师指导下修改学位论文。 学院在研究生服务平台录入答辩成绩。
待学院通知	学位申请	学生在研究生服务平台提交申请学位研究成果，导师审核，学院审核。 提交材料： 《学位申请表》（纸质版，一式两份）。

完成时间	项目	工作内容
5月20日前	学位论文定稿提交	<p>学生登录研究生服务平台提交学位论文最终定稿，导师审核，学院审核： 论文终稿电子版为 PDF 格式，以“学号-姓名-导师”命名，内容格式符合《上海海洋大学研究生学位论文写作规范》。 提交的论文终稿将提交国务院学位办，未按时提交将影响毕业及学位申请。</p>
		<p>学院提交： (1) 收齐的学位论文（PDF 格式，以“学号-姓名-导师”命名后打包） (2) 拟毕业/结业学生名单 EXCLE 电子版，字段包括：学院 / 学号 / 姓名 / 备注（结业在备注栏标注）</p>
5月25日前 (具体时间待通知)	终稿原创性检查	
	学院召开学位评定分委员会	<p>审核建议授予、建议不授予、建议撤销博士学位人员名单并予公示。 学院提交：分委员会会议决议，建议授予、建议不授予、建议撤销博士学位名单及相关材料。</p>
6月8日前	学信网学历学位数据审核、校验	
	学校召开学位评定委员会	<p>审定授予、不授予、撤销博士学位人员名单并予公示。</p>
6月18日前	学院整理、提交 获学位研究生学位档案材料	<p>材料清单： (1) 《学位申请表》2 份（分别整理、单独提交） (2) 《学位评定委员会意见》2 份（分别整理、单独提交） (3) 答辩档案袋（可延后提交）（包括《评阅意见书》0-1份、《答辩评分表及表决票》5~7 份、《答辩评分及表决汇总表》1 份、《答辩会议记录和决议书》1 份） 注意事项： (1) 以上材料均需学院签章后提交 (2) 学院统一打印《评阅意见书》（仅加送评审），放入答辩档案袋</p>
实验记录等材料归档		提交档案馆 ，具体根据档案馆要求。

备注：表中所涉及提交文件的命名严格按表中要求，不得有空格及“-”以外的其他符号；
表中所涉及提交名单的 EXCEL 电子版字段严格按表中要求，不得有要求以外其他字段，且内容不得有空格。