

动物科学学院 2026 年上半年研究生学位论文答辩及学位申请
工 作 日 程 表

| 对 象 | 时间及工作概要 | 具体工作内容及提示 |
|----------------------|--|--|
| 研究生、 导师 | 3 月 7 日前 【申请论文评审】 | 在研究生教育管理系统提交论文评审申请， 导师审核 。 |
| 学院 | 3 月 9 日前 【审核评审申请】 | 系统审核论文评审申请。 |
| 研究生 | 3 月 9 日 -- 提交送审前 【格式检测】 | 研究生在格式检测系统自行检测学位论文。 |
| 研究生、 导师 | 博士生 3 月 20 日前，硕士生 3 月 28 日前 【提交送审论文】 | 研究生在系统提交送审学位论文电子版， 导师审核 。 |
| 学院 | 博士生 3 月 20 日前，硕士生 3 月 28 日前 【审核送审论文】 | 在系统完成送审学位论文审核。 注意：导师审核通过后学院才能审核。 |
| 学院 | 博士生 3 月 21 日前，硕士生 4 月 2 日前 【相似性检测】 | 完成研究生学位论文相似性检测。 |
| 学院 | 博士生 3 月下旬，硕士生 4 月上旬 【完成论文送审】 | 送校外第三方平台匿名评审。 |
| 学院 | 4 月下旬 【录入评审结果】 | 学院录入结果，提醒 导师、答辩秘书、研究生 查阅评审意见。 |
| 学院、 答辩秘书、 校学位科 | 4 月下旬-5 月上旬 【答辩前准备】 | 1.学院到学位科领取答辩材料，发给 答辩秘书 ； 2.答辩秘书在系统提交答辩委员会信息； 3.学院审核； 4.学位科审核； 5.答辩秘书导出学位申请材料（一式 2 份）。 |
| 研究生、 答辩秘书 | 5 月 9 日前 【完成答辩并提交材料】 | 1.完成学位论文答辩，核对学位授予信息，导出学位信息表彩色打印并签名，交 答辩秘书 。 2.答辩秘书系统录入并提交答辩成绩，整理答辩材料（含学位信息表）提交学院。 |
| 研究生、 导师 | 4 月 26 日-5 月 5 日 【提交科研成果申请、 导师审核 】 | 研究生对照培养方案自查是否达到科研成果要求，在系统提交科研成果审核申请， 导师审核确认 ；研究生提交纸质证明材料至学院。 |
| 学院 | 5 月 6 日-8 日 【科研成果审核并公示】 | 在系统审核申请学位科研成果，并公示 5 天； 导出科研成果审核汇总表与科研成果证明材料交学位科。 |
| 院分委会 | 5 月中下旬 【完成召开分委会会议】 | 1.正式会议前组织博士、硕士论文预审，并上报预审情况。 2.召开会议，审议、表决建议授予学位人员名单，系统录入分委会表决结果，提交分委会通过名单。 |
| 院分委会 | 5 月 15 日前【提交学位申请材料】 | 整理分委会各类学位申请材料，提交学位科。 |
| 研究生 | 5 月 14 日电子版，5 月 22 日纸质版 【提交存档学位论文】 | 根据分委会意见修改论文，5 月 14 日前提交学位论文电子版；电子版论文审核通过后打印并提交纸质版论文，5 月 22 日前提交学院。 |
| 学院 | 5 月 22 日前【完成提交纸质版论文】 | 提交纸质版论文到学位科。 |
| 校委会 | 6 月中下旬完成召开校委会会议 | 审议、表决授予学位人员名单。 |
| 学位科 | 7 月上旬发放学位证 | 制作、发放学位证，具体日期以领证通知为准。 |
| 学位科 | 7 月上旬返还学位材料 | 学位科返回相关学位档案材料。 |
| 学院 | 7 月上旬移交学位档案 | 学院整理、移交学位档案袋到 档案馆（提前预约：85286052） 。 |