**管理学院工程硕士研究生学位论文答辩流程**

**学生（登陆研究生综合信息系统**）：用户名和密码为学号

1、请导师检查论文格式并上传学位论文；论文检测合格后、通知导师网上审核并签署**答辩资格审核表**；

2、登记发表学术小论文信息（作者单位一定要以上海理工大学管理学院发表并有正式刊号）

3、网上下载部分答辩表格；进入系统，进行学位信息登记并打印“**硕士专业学位人员登记基本信息表”**；

4、管理学院415室领取“申请学位审批表”和学位论文封面；

5、填写审批表至第9页“答辩委员会成员”栏；

6、答辩时间、地点等确定后,登录**系统发布答辩信息**

学号为10前开头**在教务415室**领取成绩单 学号为10后开头到**研究生培养办**领取成绩单（2010年后入学学生还需在信息系统中上传开题报告和中期检查）

**学院研究生教务办公室415室：**

1. 核查**成绩单并收取盖章成绩单一份、开题和中期检查纸质各一份，核查**在读期间发表论文以及学位论文检测重合度；
2. 收取**答辩资格审核表**； **硕士专业学位人员登记基本信息表**；**上海理工大学聘请研究生副导师登记备案表**（可以在工程硕士答辩表格之中以下载）

3、抽号确定是否“盲审”；列入“盲审”者需交论文装订一本和“双盲”检查简况表一份（一周内）到**研究生院学位办**（周一~周五）；

4、学院办理时间：每周三、周五上午

组织答辩

如有异议，按有关规定处理

盲审论文送审

**答辩秘书：**

将全部材料整理后交到学院415室(每周三、周五上午)：

**1、学位审批表； 2、表决票； 3、人事简表； 4、发表学术论文复印件；**

**5、专家评阅意见表； 6、论文原稿1份，装订本1份； 7、答辩情况汇总表电子版（见附件7）**

经学位评定分委员会审核后，学位评定分委员会秘书将答辩材料及论文装订本送研究生院学位办

校学位评定委员会审核合格后授予学位