

湾区设计与艺术学院2026年下半年研究生学位论文答辩 及学位申请工作日程表（9-12月）

时 间	对 象	步 骤	具体工作内容
9月7日前	研究生	论文第一次预答辩	由各导师组安排送审论文 第一次预答辩 ，并填写《艺术学院研究生学位论文修改意见》表。
	导师		
9月7日前	研究生	申请论文评审	在研究生教育管理系统 提交论文评审申请 ，9月7日下午5点申请系统将自动关闭，不再受理评审申请。
9月8日后	导师	审核评审申请	导师、学院在系统审核评审申请，材料未完成或不满足评审要求的审核不通过。【注：预送审返回，第二次预答辩后审核，预计9月25日】
	学院		
9月8日起	研究生	学位论文格式检测	研究生在格式检测系统自行检测学位论文（9月8日起至正式送审在系统提交送审学位论文电子版前。）
9月11日前	硕士生	完成提交预送审学位论文	研究生将 预送审论文电子版提交 到导师处。
	导师	审核预送审论文	导师 审核预送审论文电子版 ，并打包发到学院指定邮箱。
	学院	接收预送审论文并送审	接收导师提交的预送审论文电子版，完成预送审工作。
9月25日前	研究生	论文第二次预答辩	各学科组安排送审论文 第二次预答辩 ，学位论文的第二次预答辩不合格者，将不能参加该批次学位论文申请的后续工作。
	导师		
10月8日前	硕士生	完成提交送审学位论文	研究生在系统 提交送审学位论文电子版 。
	导师	审核送审论文	在系统 完成送审学位论文审核 。
	学院		
10月12日前	学院	论文检测	完成硕士学位论文 相似性检测 。
10月13日前	学院	完成论文送审	硕士论文：学院统一组织校外 匿名评审 （国研平台）。
10月30日前	学院	录入论文评审结果	硕士论文：学院 录入结果 ，评阅意见转给答辩秘书。
	学院	领取答辩材料	学院到学位科统一 领取答辩材料 ，然后发给 答辩秘书 。
	答辩秘书		
	答辩秘书	审核答辩委员会信息	1.答辩秘书在系统 提交答辩委员会信息 。
	学院		2.学院审核。
	学位科		3.学位科审核；答辩秘书导出学位申请材料（一式2份）。
11月10日前	研究生	完成学位论文答辩并提交答辩材料	1.完成学位 论文答辩 。
	答辩秘书		2.答辩秘书系统录入并 提交答辩成绩 ，整理答辩材料交到学院303室
11月12日前	研究生	提交科研成果申请	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。
	导师	审核科研成果	
11月15日	学院	完成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。
11月16日	研究生	核对学位授予信息	在系统仔细 核对学位授予信息 ，并 上传学位证照片 ， 导出学位信息表 ， 彩色打印并签名确认 ，交由答辩秘书统一交到学院303室
11月20日前	分委会	完成召开分委会会议	1.正式会议前组织硕士论文预审，并上报预审情况。
		完成提交学位申请材料	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。
11月27日前	研究生	完成提交存档学位论文	整理分委会各类学位申请材料，提交学位科。
			根据分委会意见修改论文， 11月24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。

	学院	完成提交纸质版论文	11月27日前提交纸质版论文到学位科。
12月中下旬	校委会	完成召开校委会会议	审议、表决授予学位人员名单。
12月底	学位科	发放学位证	制作、发放学位证，具体日期以领证通知为准。
12月底	学位科	返还学位材料	学位科返回相关材料。
2027年1月初	学院	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）。