

# 2017 年会计学院同等学力硕士学位论文答辩日程安排

- 学位论文写作环节申请条件请参考《上海财经大学关于授予具有研究生毕业同等学力人员硕士学位管理办法》，第五条、第六条、第七条。
- 学校工作时间：周一至周五 8:00-11:30；13:30-17:00
- 答辩时间：5 月底
- 由于目前学校硕士学位论文双盲评审的周期延长，且今年上海市送审截止日期提前，研究生院学位办通知本学期的截止日期定为 **4 月 13 日**。请各位同学注意以下各个时间节点，尽早做准备，严格按时提交相关材料，过期不候，后果自负。
- 上海财经大学研究生学位论文写作规范：<http://gs.shufe.edu.cn/Home/NewsDetail/793>

## 一、开题

导师认可论文开题通过之后，尽快到教学管理系统中**申请开题（3 月 15 日前）**：

教学管理系统网址 <http://eams.sufe.edu.cn/eams/home.action>

- 1) 登陆系统 -> 左侧栏“论文” -> “研究生论文” -> 点击上方“1 开题”；
- 2) 在“活动时间”右侧点击“相关文档下载”，填写《t1. 开题报告表及开题报告书》；
- 3) 点击“申请进入”，填写“论文题目”、上传已填写的《t1. 开题报告表及开题报告书》。
- 4) 开题报告**不需要**提交纸质版材料到学院，网上填写并上传即可。

## 二、电子版论文重复率检测、双盲抽检与送审

★**注意：相关制度：《上海财经大学研究生学位论文重复率检测试行办法》**

### 1. 第一次检测（第一次检测结果高于 30%者不得参加本次答辩）

**4 月 6 日 12:00** 前论文经导师同意定稿后发到邮箱 [pan.xue@mail.shufe.edu.cn](mailto:pan.xue@mail.shufe.edu.cn)，**同时需抄送给导师。**

- 1) 根据研究生院规定，盲审前需参加论文检测，且提交检测的论文必须经导师同意定稿；
- 2) 电子版论文文档标题按规则命名，如 **2012415012\_姓名\_同等学力硕士.pdf**，包括中英文摘要、正文、参考文献。

### 2. 第二次检测（第二次检测结果 $\geq 20\%$ 者不得参加本次答辩）

$20\% \leq$  第一次检测结果  $\leq 30\%$  的同学，须于 **4 月 13 日 12:00** 截止时间之前将修改后的论文发送到 [pan.xue@mail.shufe.edu.cn](mailto:pan.xue@mail.shufe.edu.cn)，**同时需抄送给导师。**

### 3. 抽盲审

学院将于 **4月11日** 发送双盲抽检号至申请人邮箱，第一次检测结果<20%的同学须于 **4月13日前** 登陆网站抽检：<http://lwms.seei.shec.edu.cn>。第二次检测结果<20%的同学须于 **4月16日前** 登陆网站抽检。未及时上网抽检者不得参加本次答辩。

#### 4. 被抽中者到研究生院送审

★**注意：送审的论文须与检测通过的论文一致。相关制度：《上海财经大学研究生学位论文抽检及异议论文处理办法》**

- 1) 被抽中者须于 **4月18日，12:00前** 将匿名学位论文, 1本、《上海市学位论文“双盲”检查简况表》3份经导师签名和院系所盖章（盖章在会计学院 113 办公室），送交研究生院学位办（汪老师）。
- 2) 被抽中者的双盲抽检结果：学院将在收到研究生院通知后第一时间反馈相关学生。

### 三、同等学力资格审查： **4月10日-13日**

在以上规定日期内须由本人到会计学院进行资格审查，审查通过者（须经研究生院学位办、培养办在循环表上签字）方可参加学位论文答辩。审查材料如下：

1. 成绩单（请申请人到会计学院 111 办公室打印成绩单一式 4 份。其中，研究生院留 1 份，学院留 2 份，学生自留 1 份）
2. **开题报告（导师签字通过后，提交学院）；**
3. **T1：同等学力人员办理答辩和申请硕士学位手续循环表**（见附件）；
4. **T7：同等学力硕士学位审核表**，经工作所在部门和人事部门审查同意并盖章(见附件)；
5. 身份证原件和复印件；
6. 本科毕业证书原件和复印件；
7. 学士学位证书原件和复印件；
8. 研究生课程进修班结业证书原件和复印件；
9. 全国外语和综合考试成绩证明 <http://www.cdgd.edu.cn/xwyyjsjyxx/zzgs/tdxltk/> 打印网页页面；
10. **T6：授予同等学力硕士学位基本数据表**（见附件），如实填写。

### 四、系统提交申请 +答辩材料提交： **5月4日—5月5日**

#### 1. 在教学管理信息系统中**申请答辩、申请学位**

- 1) 左侧栏“论文” -> 点击上方“2 论文答辩” -> 点击“申请进入” -> 提交相关信息并上传论文；
- 2) 左侧栏“毕业与学位” -> “申请学位” -> 点击“提交申请”。

#### 2. **缴纳答辩费，提交转账凭据**

请通过银行柜面转账或汇款的方式缴纳答辩费(上海财经大学(R),上海银行上财支行,31677700014403864),  
**请备注:“姓名,学号,会计学院2017年6月同等学力答辩费”**。初次答辩者缴纳6000元,第二次答辩者  
缴纳3000元,答辩费缴纳的凭据请与答辩材料一同提交。

### 3. 提交纸质版论文

论文封面及要求见附件:《研究生论文说明及上海财经大学研究毕业论文相关管理规定》。★**注意:纸质版  
论文须与检测通过的论文一致,研究生院将组织事后抽检。**

### 4. 提交《研究生申请学位材料袋》及以下7项材料:在电脑上填写后A4纸单面打印,所有签名必须手写。

1) 答辩费缴纳的凭据原件及复印件,1份

2) 同等学力人员办理答辩和申请硕士学位手续循环表(已通过资格审查)

3) 成绩单(资格审查时打印,一式2份)

4) T2.同等学力人员硕士学位论文评阅书(见附件,一式3份)

填写要求:封面、第1页的自评表。

5) T3.同等学力人员学位申请书(见附件,一式2份)

填写要求:贴上一寸照片。第1、2部分学生本人填写、签名;第3部分由**导师**填写意见并签名。

6) T4.同等学力人员硕士学位论文答辩委员会表决票及评价标准(见附件,一式5份)

填写要求:填写姓名、专业、论文题目。

7) T5.同等学力人员学位论文答辩会议记录及决议书(见附件,一式1份)

填写要求:第1页上方除了**记录员**空着其他均填上;第2页**答辩人**签字。

## 五、答辩结束后:

1. **答辩通过后一周内**,根据答辩委员的意见修改论文,直至答辩委员及导师同意修改结果并最终定稿;

2. 定稿后提交存档论文:纸质论文3本+电子版论文。电子版论文须与纸质论文一致。研究生院将于6月上旬下达通知上传电子版论文到教学管理系统“终稿论文递交模块”。**论文封面及要求见附件:《研究生论文说明及上海财经大学研究毕业论文相关管理规定》。**

3. **论文请到指定地点印刷**:上海财大印刷厂(国定路777号红瓦楼后面车库旁,电话:65904527)。论文封面内页需由学生本人及导师签字。

上海财经大学会计学院

联系人:潘老师

电话:021-65904360

邮箱:pan.xue@mail.shufe.edu.cn

地址:上海市杨浦区武川路111号上海财经大学会计学院111室