

附件 1：音乐学院 2026 年夏季研究生学位论文答辩及学位授予工作安排表

时间	流程任务	注意事项
3 月 4 日-10 日	<p>学校启动 2026 年夏季申请学位预登记，申请人员登陆“研究生管理信息系统”中的“学位管理”-“论文管理”-“学位申请”提出申请，并完成科研成果录入和开题报告上传。</p>	<p>未按时提交申请者视为放弃此次学位申请。（导师不需要审查）</p>
3 月 11 日-27 日	<p>1. 学院完成学位申请人员资格审核，并将审查结果在官网公示 5 天。 2. 学院将学籍卡（一式 2 份）提交至研究生院。</p>	<p>1. 各类别研究生资格审查的具体内容见附件 2。 2. “系统”中科研成果必须填写。科研成果应为正式刊发，网络上无法查询的应上传原件完整扫描版，本校图书馆检索报告、学院证明等材料需上传至“科研成果”附件。 ①<u>暂无法提供原件的，应提供带有编辑部盖章的清样（或带有 DOI 号的清样）作为证明材料，报学院审核。</u> ②<u>暂无法提供相关证明的，可填写《福建师范大学研究生申请学位承诺书》，经学院学位评定分委员会审核通过，在各学院答辩之前（最迟不可超过学校规定的答辩完成时间，2026 年夏季时间点为 5 月 20 日）须正式发表，方能参加学位论文答辩。</u> 3. 审查结果由学院录入系统。 4. 审核不通过者，取消本次学位申请资格。 5. 学院公示内容见附件 3，需按要求公示。</p>
3 月 28 日-4 月 4 日	<p>1. 申请人员 4 月 3 日 24 点前登陆“研究生管理信息系统”上传拟送审学位论文；导师需在 4 月 4 日 24 点前登录“系统”，对研究生提交的学位论文进行审核，并与研究生确认论文文本复制比检测结果符合我校要求，方能点击“审核通过”。 2. 学校进行毕业与学位申请资格抽查。</p>	<p>1. 送审论文应为完整版论文，不得体现导师姓名、本人学号及姓名。（原创性声明和授权声明、答辩委员签名、致谢等模块先删除，等最终版论文再完整附上） 2. 学位论文所含各类附件须与正文合并成一个 PDF 格式文件上传，文件名为“学号-姓名”，不超过 10M。 3. 中文摘要以 TXT 格式上传。 4. 博士自评表以 PDF 格式上传至“附件”（请勿压缩）。 5. 附录等其他材料请勿上传至</p>

		<p>“附件”。</p> <p>6. 进入“系统”中“论文基本信息”模块填写信息，确保与送审论文文本内容相关信息一致。注意：论文研究方向不可与专业名称相同（这是学位注册的信息）</p> <p>7. 上传后即刻下载确认版本是否无误，论文文本复制比是否符合要求。</p>
4月5日-6日	<p>1. 学院对拟送审论文进行复制比检测。</p> <p>2. 检测报告和检测结果由学院导入系统，供师生查询。</p>	<p>学位论文文本复制比检测结果应符合有关规定，详见《通知》正文。对未通过学位论文文本复制比检测的论文，本单位学术委员会需研判该论文是否存在学位论文作假行为，若存在作假行为，按《福建师范大学研究生学位论文作假行为处理实施细则（修订）》执行。研判情况需形成会议纪要，报送研究生院备案。</p>
4月7日-8日	<p>学校审核论文文本复制比检测结果。</p>	<p>1. 学院导入检测结果后，学生不能再更新上传论文。</p> <p>2. 检测结果的处理按学校相关规定执行。</p>
4月9日-10日	<p>研究生院随机抽取学校盲审名单并公布。</p>	<p>送审方式分为学校盲审和学院盲审两种，具体按相关规定执行。</p>
4月9日-5月9日	<p>学位论文送审</p>	<p>学校盲审由研究生院负责送审，学院盲审由学院负责送审。</p>
5月9日	<p>1. 研究生院公布学校盲审评阅结果。</p> <p>2. 研究生根据评阅意见对论文修改，填写《福建师范大学研究生学位论文专家评阅意见落实及修改情况表》，学院认定修改情况，确定答辩资格。</p>	<p>1. 学校盲审和学院盲审未通过者按有关规定处理。</p> <p>2. 学院应提前将答辩安排录入系统，以便学生和导师查询。有加审论文的学院应根据评审进度安排答辩时间。</p>
5月20日前	<p>学位论文答辩</p>	<p>答辩结束后，学院将答辩结果录入系统。</p>
	<p>学位评定分委员会开展“风险论文”审议工作，并提交相关报告（附件4、5）至研究生院。</p>	<p>学位评定分委员会需对风险论文逐一审查。</p>
5月下旬	<p>研究生院组织相关专家对部分风险论文的审议情况进行抽查。</p>	<p>抽查出问题的学位论文将按有关规定处理，抽查结果将作为校学位评定委员会投票的重要参考。</p>

5月26日16点前	<p>1. 5月25日23点前申请人员登陆“研究生管理信息系统”上传终稿论文。</p> <p>2. 5月26日16:00前导师进入系统完成对论文的审核。</p>	<p>1. 上传后即刻下载确认版本是否无误，文本复制比检测结果是否符合要求。</p> <p>2. 论文页面不得含有作者信息。</p> <p>3. 除开题前申请保密的论文，论文封面不得含有“保密”、“内部”等字样。</p> <p>4. 附上授权声明(除开题前申请保密的论文，均需勾选“不保密”)和原创性声明手写签字扫描件。</p> <p>5. 若最终版论文摘要有更新，需在“送审论文”处单独更新摘要TXT版(这是学位论文报送的重要信息，不可有误)。</p> <p>6. 终稿学位论文由导师审核通过后不可修改、变更。</p> <p>7. 论文版本应与提交给图书馆的论文版本一致，纸质版应与电子版一致。因提交版本错误或逾期未提交产生的责任由研究生本人承担。</p> <p>8. 研究生秘书需逐一检查最终版论文及摘要，确保符合教育部学位中心上报要求。</p>
5月27日-28日	学校对学位论文终稿开展文本复制比检测。	检测结果的处理按学校相关规定执行。
5月31日前	以学院为单位提交相关学位材料。	应提交的学位材料见附件6，请务必按要求执行。
6月中下旬(待定)	学校召开校学位评定委员会审议表决学位授予名单。	学位授予名单进行网上公示。