

云南大学关于毕业研究生资格审查及学位授予工作安排的通知

各研究生培养单位：

根据研究生培养计划安排，为保证研究生答辩、毕业和学位授予工作顺利完成，现将有关事项安排如下：

一、毕业资格审查

（一）博士生毕业资格审查：

时间：上半年最迟不超过3月20日；

下半年最迟不超过9月20日。

推迟毕业的博士研究生请上研究院网站下载《云南大学研究生推迟毕业申请表》，填写后于毕业资格审查截止时间日前交培养办公室办理相关手续，逾期不予办理将按云南大学学籍管理规定做自动退学处理。

审查内容：

A.所修课程是否与培养方案一致，成绩是否合格，学分是否达标，培养费是否交清，导师是否同意参加答辩，学位论文送审稿是否完成等。

B.审查材料：《云南大学研究生培养登记表》和《毕业研究生登记表》的填写情况，学院按学号顺序收齐整理后将以上材料（一式两份）按照毕业时间上半年于3月30日，下半年于9月30日前交研究生院培养办公室。

C.资格审查合格者，由学院登录研究生管理信息系统（yjs.ynu.edu.cn/epstar）导入预备毕业的研究生名单

（二）硕士生（含在职研究生）毕业资格审查：

时间：上半年最迟不超过3月20日；

下半年最迟不超过9月20日。

推迟毕业的硕士研究生请上研究生院网站下载《云南大学研究生推迟毕业申请表》，填写后于毕业资格审查截止时间日前交培养办公室办理相关手续，逾期不予办理将按云南大学学籍管理规定做自动退学处理

审查要求：

凡在资格审查截止日期前未交清学费的研究生，一律不予办理审查手续。

1.资格审查由各培养单位自行组织完成，并登录“云南大学院级研究生管理系统”提交审查结果。

2.审查内容为：所修课程是否与培养方案一致，学分是否达标，成绩是否合格，学位外语考试成绩是否合格，培养费是否交清，导师是否同意参加答辩，学位论文送审稿是否完成等。

3.审查材料为：《云南大学研究生培养登记表》和《毕业研究生登记表》（在职攻读硕士专业学位研究生的《云南大学在职攻读硕士专业学位研究生培养登记表》）的形式和内容，培养单位按学号顺序收齐整理后在按照毕业时间上半年于3月30日，下半年于9月30日前将以上材料（一式两份）交研究生院培养办公室。

4.提前毕业的研究生请按照《云南大学硕士研究生提前毕业暂行规定》要求准备相关材料并按照毕业时间上半年于3月10日，下半

年于9月20前报研究生院培养办审批，审批合格后方可进入答辩相关程序。

二、答辩资格审查

凡在资格审查截止日期前未交清学费的研究生，一律不予办理审查手续，不得安排论文评阅和答辩。审查完成后，需及时将合格名单报研究生院培养办公室。

1. 博士生答辩资格审查：

时间：上半年最迟不超过3月20日；

下半年最迟不超过9月20日。

注：凡逾期的不予受理，自动推延至下一批次。

第一步：研究生秘书导入预毕业学生名单。

研究生秘书需通过研究生管理信息系统(yjs.ynu.edu.cn/epstar)，在规定时间内把本学期拟毕业的博士生名单导入预毕业学生名单。

第二步：提交学位申请。

博士生登录 http://yjs.ynu.edu.cn/ssfw/login_cas.jsp (研究生管理信息系统) 提交学位申请 (上半年在3月20日前提交完成，下半年在9月20日前提交完成)。学位申请中的相关内容须严格认真填写。

其中，上传的学位论文电子版应注意以下事项：

A.上传学位论文电子版文档类型必须是PDF格式。

B.博士学位论文封面：封面上除研究生姓名、导师姓名必须隐去外，论文中英文题目、学院、专业、研究方向、学生学号、导师职称须填写完整。

C.扉页：扉页上不需学生和导师签字。

D.致谢：致谢隐去。

第三步：答辩资格审查办理。

答辩资格审查到研究生院学位办公室办理，届时需提交以下材料：

A.《申请博士学位研究生简况表》一份；

B.《云南大学博士学位（毕业）申请表》一式二份；

C.《云南大学博士学位论文预答辩申请表》、《云南大学博士学位论文预答辩记录》和《云南大学博士学位论文预答辩意见书》一式二份（这三份材料需按此顺序钉在一起）。

D.在读期间科研成果复印件一式一份：

论文复印期刊封面、目录及文章全文；专著复印封面、版权页及目录；科研项目和专利提供相关证明。

注：理工科类博士生需到学校图书馆或昆明理工大学图书馆开具资格论文的检索证明（SCI 或 EI）。

第四步：提交论文电子版到教育部学位中心安排送审。

2. 硕士生（含在职研究生）答辩资格审查：

（1）时间：上半年最迟不超过 3 月 20 日；

下半年最迟不超过 9 月 20 日。

注：凡逾期的不予受理，自动推延至下一批次。

（2）硕士生到所在学院研究生秘书处办理答辩申请，要求如下：

A.全日制硕士生提交《云南大学硕士学位（毕业）申请表》一式二份；在职研究生提交《云南大学硕士学位申请表》一式二份。

B.学位论文送审稿一式二份。

C.在读期间有科研成果者，需提交成果复印件一式一份（论文复印期刊封面、目录及文章全文；专著复印封面、版权页及目录；科研项目和专利提供相关证明）。

(3) 对于被学校抽取进行匿名评审的硕士生，具体要求如下：

第一步：研究生院抽取匿名评审名单。

研究生秘书通过研究生管理信息系统 (yjs.ynu.edu.cn/epstar)，于规定时间内把本学期拟毕业的硕士生名单导入预毕业学生名单之后，研究生院按 10% 的比例随机抽取送审论文，被抽取学生具体名单见“论文送审管理—送审学生”模块。

第二步：学术不端行为检测。

学院对被抽取的硕士生学位论文进行“学术不端行为检测”，并及时把检测结果录入研究生管理信息系统。其中，学位论文复制比不能超过 10%，具体详见《云南大学硕士、博士学位论文作假行为处理办法（试行）》（云大研[2014]3 号）。

第三步：硕士生上传学位论文及填写相关内容。

被研究生院抽取论文送审的硕士生，登录 http://yjs.ynu.edu.cn/ssfw/login_cas.jsp（研究生管理信息系统）上传学位论文（上半年在 3 月 30 日前提交完成，下半年在 9 月 28 日前提交完成）。学位申请中的相关内容须严格认真填写。上传的学位论文电子版应注意以下事项：

A.上传学位论文电子版文档类型必须是 PDF 格式，不能超过 50MB。

B.学位论文封面：封面上除研究生姓名、导师姓名必须隐去外，论文中英文题目、学院、专业、研究方向、学生学号、导师职称须填写完整。

C.扉页：扉页上不需学生和导师签字。

D.致谢：致谢隐去。

第四步：论文送审。提交论文电子版到教育部学位中心安排送审。

3.毕业研究生务必认真核实自己的信息：

(1) 登录“研究生管理信息系统”，核实并完善“基本信息维护”模块内的相关信息。请认真核实学号、姓名、性别、出生年月日、身份证号（出生年月日必须与身份证上的一致）等信息，如有误，请及时联系研究生院培养办。

(2)登录“中国高等教育学生信息网”（<http://www.chsi.com.cn>），进入“学历电子注册图像校对系统”，核实本人图像采集信息。核对时，所有信息均正确方能点核对无误确认按钮。如发现学号、姓名、性别、身份证号等信息有误，请及时联系研究生院培养办公室；如发现照片与本人不符的，请及时联系新华社云南分社。（学号为 8 开头的在职攻读硕士学位研究生不需进行此项核对）

注：①凡是未进行图像采集的毕业生，请及时到新华社云南分社进行图像采集（新华社云南分社图像零散采集的时间为每周五上午），并于规定的毕业资格审核日期前把照片交到研究生院培养办。

②凡是未进行图像采集和未按时把照片交到培养办的毕业生，将不能进行学历电子注册及毕业证书、学位证书的制作，由此造成的一切后果由学生本人承担。

③“研究生管理信息系统基本信息维护”模块与“中国高等教育学生信息网学历电子注册图像校对系统”中的个人基本信息必须真实且保持完全一致，请认真核对；否则，一切后果由本人承担。

④已经采集过毕业电子照片的同学请勿重复采集，如有重复采集的情况请到研究生院培养办进行毕业照片的最终确认。

三、学位论文评阅

(一) 时间：3月20日~5月10日（上半年）；

9月20日~11月10日（下半年）。

(二) 要求：

1.学位论文安排评阅前需进行学术作假行为审查，审查合格方可安排论文评阅，具体标准和处理办法见近期将下发的《云南大学硕士、博士学位论文作假行为处理办法》（另行通知）。其中，博士学位论文、同等学力申请硕士学位论文、抽查盲审硕士学位论文由研究生院“学位论文学术不端行为检测系统”对学位论文进行检测以及其他方式对论文作假行为进行审查。未被抽查盲审的硕士学位论文由学院进行检测、审查，要求做到论文检测全覆盖。

2. 为保证博士生学位论文质量，规范论文评阅，提高工作效率，学校决定从2014年下半年起，博士生学位论文评审全部委托教育部学位中心“学位论文网上评议开放平台”进行匿名评审。

3.抽查盲审的硕士论文名单由研究生院从各培养单位提交的申请答辩名单中随机抽出,届时各培养单位可从办公系统中查看盲审名单并及时通知学生。

另外,抽查盲审的硕士论文全部委托教育部学位中心“学位论文网上评议开放平台”进行匿名评审。

4.各培养单位安排送审的硕士学位论文由培养单位按照《云南大学学位授予工作细则》等相关文件的要求安排。各培养单位安排学位论文评阅时,应进行匿名处理,隐去研究生姓名、导师姓名。

5.凡评阅人要求修改后参加答辩的学位论文,需填写《云南大学研究生学位论文修改登记表》后,方可参加正式答辩。

四、论文答辩

(一) 时间: **5月10日~5月30日(上半年);**

11月10日~12月1日(下半年)。

(二) 要求:

1. 博士和同等学力申请硕士学位论文答辩: 答辩秘书须提前一周将答辩委员会组成人员情况、时间、地点报学位办公室审核。

2. 硕士(含在职研究生)学位论文答辩由培养单位在规定的时间内组织完成。其中,学术硕士学位答辩委员会由3名或5名副高以上的同行专家(至少有1位校外专家)组成;专业硕士学位论文答辩委员会由3名或5名副高以上的同行专家(应有1~2位来自实际业务部门的专家)组成。

3. 学位论文答辩结束后一周内研究生秘书完成以下工作:

(1) 登录“云南大学院级研究生管理系统”，填报本次申请学位研究生的答辩结果。

(2) 检查答辩秘书是否将博士生答辩材料按《学位申请表》、《论文评阅书》、《论文答辩会议记录和决议书》、《云南大学博士学位论文预答辩申请表》、《云南大学博士学位论文预答辩记录》、《云南大学博士学位论文预答辩意见书》顺序装订材料。

其中，“科研成果”需专门列出成果清单或目录，并单独装订。这些材料整理齐全后统一提交学位办公室。

(3) 检查答辩秘书是否将硕士生答辩材料按《学位申请表》、《论文评阅书》、《论文答辩会议记录和决议书》以及“科研成果复印件”的顺序装订材料（原件和复印件各一套），并整理后统一提交学位办公室。

五、学位论文定稿提交

(一) 时间：上半年 6 月 20 日前；

下半年 12 月 20 日前。

(二) 学生应完成的工作：

1. 纸质论文提交

根据评阅专家和答辩委员会提出的意见，对学位论文进行修改后提交学院研究生秘书。研究生秘书检查确认学位论文定稿封面上的分类号和密级是否填写，扉页上研究生本人及导师是否签字，并向研究生院学位办提交学位论文定稿一式三份（由学院收齐之后统一提交，具体提交方式：用一份学位论文夹着学位材料按学号小号在上大号在

下顺序排列并提交，另外两份学位论文单独放在一起提交。），向校图书馆提交学位论文定稿一式一份（由学生本人办理离校手续时提交图书馆）。

特别提醒：研究生涉密论文务必于答辩前提出申请（上半年5月25日前，下半年11月25日前），并提交学位评定分委员会审批，凡逾期未提出申请者，不再予以办理。详见《云南大学研究生涉密学位论文管理办法（试行）》

(<http://www.grs.ynu.edu.cn/info/1036/1348.htm>)

2. 电子论文提交

（1）登录 http://yjs.ynu.edu.cn/ssfw/login_cas.jsp（研究生管理信息系统），对“基本信息维护”、“上传学位论文”和“毕业生学位信息上报”3个模块进行相应的填报和上传。

学位论文电子文档类型为 word 或 pdf 格式，文件名格式为：专业·姓名·学号，如：政治经济学·赵小东·12003001。

（2）登录 <http://202.203.222.222/tasi>（系统联系电话：65031220）云南大学学位论文提交系统，按系统要求的格式完成学位论文电子文档的上传工作。

六、召开学位评定分委员会会议

时间：6月1日~6月15日（上半年）；

12月1日~12月15日（下半年）。

会前各学位评定分委员会秘书到研究生院学位办领取材料，会后及时将相关材料和审议结果整理后报研究生院学位办。

七、召开校学位评定委员会会议

时间：上半年 6 月底；下半年 12 月底。

八、颁发证书

自校学位评定委员会审议通过之日起，硕士学位证书公示 3 个工作日后发放；博士学位证书公示 15 个工作日后发放。

领取证书时，须由本人带上身份证和《云南大学学位授予信息采集表》前来领取；委托他人领取者，须有书面委托书，并由受委托人带上本人和委托人身份证前来领取。

录取类别为委托培养或定向培养者，如经单位同意并出具领取证书委托书的可由本人自行领取，同时请于提交毕业资格审查材料时一同交各培养单位，由培养单位统一交研究生院，不自行领取证书的其他委培定向的同学届时证书将寄到所在单位人事组织部门。（领取证书的委托书样本可在研究生院网站“相关下载”栏目中进行下载）

录取时是享受少数民族考生照顾政策的研究生按照教育部规定不允许解除委培定向协议，因此欲自行领取证书的同学不能持解除协议领取，必须持委培定向单位开具的领取证书委托书前来领取。

九、注意事项

（一）按照《云南大学研究生学籍管理规定》中对研究生学制年限的要求，凡超过规定学制年限未能毕业的研究生学校将根据学业实际完成情况按结业、肄业或退学处理，请各培养单位根据学生的学习情况，至少提前一学期以书面形式通知（预警通知书可在研究生院网站下载）每一位将满学习年限的研究生及时完成学业，并请学生在预

警通知书上签字确认。今后学校将每学期定期对学习时间超过学制年限的研究生进行清理，不再单独发文通知。

（二）培养单位在安排论文评阅人和答辩委员会成员时，必须按照学校相关规定严格执行，否则评阅及答辩结果无效。

（三）学位申请人应按时按质填写并及时提交各类材料，各培养单位也应认真审核，督促检查，对不符合条件的申请人不予办理相应手续。

（四）所需的各类表格材料，均可到（<http://www.grs.ynu.edu.cn>）的“研究生培养”和“学位工作”栏目中，分类别下载。

（五）2014年2月修订的《云南大学研究生学位论文写作规范》可到（<http://www.grs.ynu.edu.cn/info/1036/1352.htm>）的栏目中下载。

特此通知。

云南大学研究生院