2026年下半年答辩及学位信息提交工作安排_学生

任务顺序	内容	注意事项
1	修订学位论文	1.学位论文质量至关重要，请所有同学引起重视，在导师指导下认真修改； 2.国务院和浙江省学位论文抽检不合格的论文，作撤销学位处理。
2	预答辩 11月22日前	1.答辩地点、答辩秘书均由导师确定，原则上线下进行，如有特殊情况，请通过答辩秘书与范莹颖老师沟通，在研究生院允许的情况下，个别专家可线上参会； 2.详见预答辩文件；
3	修订学位论文	依据预答辩意见在导师指导下修改学位论文（学位论文题目可依据专家意见修改）。
4	正式答辩 12月4日前	1.答辩地点、答辩秘书均由导师确定，原则上线下进行； 2.未经学院公示日程的答辩无效，答辩日程由答辩秘书于正式答辩前一周汇总上报至教育教学部。
5	修订学位论文 （务必在正式答辩之后填写）	1.依据答辩意见在导师指导下修改学位论文（学位论文题目可依据专家意见修改）； 2.填写【腾讯文档】26下答辩后须填写在线表格汇总【https://docs.qq.com/sheet/DTVJwcWZ1TGhzU0xm?nlc=1&no_promotion=1&is_blank_or_template=template&is_no_hook_redirect=1&tab=0zyab8】 ①表2-答辩后论文信息 ②表3-论文修改情况汇总表 ③表4-保密申请表
6	学籍档案材料提交 预计12月9日前	先查看附件16，后在附件1-8中找到相应材料完成填写。 具体时间安排以通知为准
7	学位信息提交 12月13日前	详见通知“五、学位信息提交”
8	提交论文电子版终稿 12月22日前	详见通知“四、答辩后事宜—（二）提交论文电子版终稿” 图书馆网址：https://libetd.wmu.edu.cn/information 。 PDF电子版论文终稿提交如有疑问请咨询图书馆B707或拨打0577-86689850。