

时间节点	工作内容
<p>3月20日 0:00前</p>	<p>论文定稿</p> <p>1、论文须使用简体中文撰写，格式要求参考《中山大学研究生学位论文格式要求》（附件1）和《中山大学历史学系考古文博专业硕士学位论文编写规则2026版》（附件2），同时须遵守《中山大学学术道德规范》的相关规定。</p> <p>2、请预留充足时间，供导师审阅、提出修改意见以及本人完善论文，确保导师同意定稿。学位论文或实践成果的重合度检测仅为防范与检查学术不端行为的辅助手段，不能替代导师对论文质量的把关。</p> <p>3、论文定稿文件命名：学号-姓名-论文题目-专业-导师姓名 邮件主题命名：博士/学硕/专硕第一次查重-学号-姓名</p> <p>4、将WORD版论文定稿发送至研秘邮箱 liukzh25@mail.sysu.edu.cn，邮件同时抄送导师。</p>
<p>3月20日- 3月27日</p>	<p>第一次查重</p> <p>1、学生提交论文定稿后，学系将在统一时间安排教师进行查重检测。</p> <p>2、查重结果是论文送审前的重要审核依据。学系将根据查重结果逐一评估，再分别向导师和学生反馈意见。</p> <p>3、若查重无问题，论文可进入送审环节。</p>
<p>4月1日前 送审</p>	<p>送审评阅</p> <p>1、硕士生与博士生的匿名双盲送审将分别在不同平台进行，具体流程有所不同，详细要求将在“2026年6月批次毕业生”企业微信群中另行发布。送审论文中须隐去学生姓名及导师姓名，但专业方向可保留。致谢部分暂不纳入送审论文中。</p> <p>2、硕士生送审流程</p> <p>硕士按以下步骤在研究生教育管理服务平台（简称“研究生系统”） https://gms.sysu.edu.cn/gsapp/sys/yjsemaphome/portal/index.do操作：</p> <p>第一步，学位申请（详见下文“学位申请”环节）→导师审核→研秘审核。</p> <p>第二步，学位论文查重申请。上传的论文为3月20日前发送至研秘邮</p>

	<p>箱的论文定稿。</p> <p>第三步，研秘审核并导入查重检测结果→导师确认检测结果→研秘确认检测结果。</p> <p>第四步，送审评阅申请。上传用于盲审的论文，以“论文题目”命名论文。</p> <p>第五步，导师审核→研秘审核。</p> <p>硕士须在 2026年3月30日0:00前完成导师对送审评阅申请的审核。</p> <p>3、博士生送审流程</p> <p>(1) 博士按《学位中心论文送审服务平台使用指南（博士生篇）》（附件3）（后续发）要求，准备论文原文、摘要、信息汇总表3项材料，并于 2026年3月30日0:00前发送至研秘邮箱。邮件主题命名格式：博士送审-学号-姓名</p> <p>(2) 学系将统一通过教育部学位论文质量监测服务平台为博士生进行送审。</p>
<p>即日起至 4月30日前</p>	<p>学位申请</p> <p>1、照片上传与学位信息填报（硕士、博士均适用）</p> <p>(1) 在发起学位申请前，请先登录学信网下载本人照片。</p> <p>(2) 登录研究生系统：</p> <p>a. 进入学位管理-我的学位信息-答辩资格申请，上传符合《学位证书照片上传操作方法》（附件4）要求的电子版学位证书照片。</p> <p>b. 进入学位管理-我的学位数据上报应用，进行学位信息报盘上传。</p> <p>c. 核对姓名、出生日期及身份证号码等个人基本信息，确保无误。</p> <p>请注意，上传的电子版照片规格必须符合要求且与学信网照片一致，严禁上传规定之外的电子版照片。如因上传原因导致无法领取学位证和毕业证，后果由个人承担。</p> <p>2、硕士生后续步骤</p> <p>完成照片上传、学位信息报盘上传及个人信息核对后，请按前文“送审评阅”环节的流程继续操作。</p> <p>3、博士生后续步骤</p> <p>完成照片上传、学位信息报盘上传及个人信息核对后，还需在研究生</p>

	<p>系统-成果管理-成长数据采集管理中录入中山大学在读期间取得的与学位论文密切相关的代表性成果，并经导师和研秘审核通过后，方可发起学位申请。请博士生在确认后基本不再修改学位申请相关内容的前提下，于 2026年4月20日前在研究生系统中完成学位申请的导师审核环节，并于 2026年4月30日前在研究生系统完成学位论文查重申请、送审评阅申请。</p> <p>4、学位申请路径</p> <p>学生在研究生系统-学位管理-我的学位信息-学位申请发起“2026年6月学位申请”。</p>
<p>预计4月底 -5月中</p>	<p>回收论文评阅书</p> <p>论文评阅书将陆续反馈给导师和学生本人。学生需与导师充分沟通，并根据评阅意见作相应修改。</p>
<p>5月25日前</p>	<p>组织论文答辩会</p> <p>1、待论文评阅书全部收齐后，将以各教研室为单位或由导师牵头组织学生进行现场答辩。</p> <p>2、答辩前需准备的材料详见《学位审核用表》（附件5）压缩包。其中，《学位论文答辩申请书》可在研究生系统-学位管理-我的学位信息-学位申请页面最下方下载。该申请书需双面打印，并张贴照片，由本人及导师亲笔签名。</p> <p>3、答辩前需准备的全部材料、如何填写及具体提交时间，将在“2026年6月批次毕业生”企业微信群中另行通知。</p>
<p>5月28日前</p>	<p>对通过答辩的论文进行二次查重</p>
<p>6月1日前</p>	<p>召开系研委会</p> <p>审议并通过建议授予硕、博士学位名单。</p>
<p>6月11日前</p>	<p>学生按图书馆要求提交论文纸质版等材料</p>
<p>6月中下旬</p>	<p>召开学部学位评定委员会和校学位评定委员会</p>



2026年6月批次毕业生

此群是企业内部群聊，仅企业成员可扫码加入



该二维码7天内(3月12日前)有效