**国际商学院2023年上半年硕士研究生学位论文答辩安排**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **事 项** | **具体细则** | **时间（2023年）** | **备 注** |
| 论文定稿 | 1.提交以下材料：  ①社会实践报告（签字并加盖公章）  ②西南财经大学国际商学院研究生毕业论文原始数据描述及其处理过程情况说明书（见附件5）  ③将毕业论文定稿版本word版本发学习委员，学院统一发印务调格式，学习委员在3月1日中午12点之前将收集好的论文打包发至[sib@swufe.edu.cn](mailto:sib@swufe.edu.cn)，论文电子稿文件名命名方式为：学院\_专业\_学号\_姓名\_LW | 3月1日前 | 1. 论文电子稿正文须与纸质稿一致； 2. 论文电子稿需按照《西南财经大学关于研究生学位论文形式与格式的基本要求》进行排版，定稿即印刷稿； 3. 科学硕士论文电子稿正文不少于30000字，专业学位论文电子稿正文不少于20000字（仅按‘中文字符和朝鲜语单词’计算）； 4. 论文电子稿文件名命名方式为：学院\_专业\_学号\_姓名\_LW.doc,如“国际商学院\_国际贸易学\_2110202060\_张三\_LW.doc”（说明:命名方式中的”\_”为半角下的下划线,“LW”就是大写的英文字母LW,非论文题目全文）； 5. 检测通过后，请在研究生管理系统（http://gms.swufe.edu.cn）中填写基础信息及论文信息，上传论文，并提醒导师在系统中进行审查评议。   ⑥ 材料不完善、未通过中期考核以及论文内容排版不符合印务中心要求的同学，不能进入学位论文不端行为检测程序。由此造成的学位论文不能按时送检，影响最终论文答辩、授位以及不能按期毕业的一切后果由学生自行负责。 |
| 2.论文定稿与提交：  ①请导师将电子版论文发送学院，提交注意事项见下一项：学生将毕业论文原始数据及其处理代码（实证论文需附上数据和代码;案例论文需附上调研访谈相关资料）提交导师，导师再统一发送或拷贝提交教学秘书。  ②提交由导师签字的论文定稿意见表。 | 3月1日前 |
| 论文检测 | 1. 材料完善且通过中期考核的同学参加论文检测   ②通过论文检测的同学需填写研究生信息管理系统上传论文，提醒导师至系统审查评议 | 3月7日  3月15日 | 1. 学院统一送检时间为2022年3月7日、3月15日； 2. 检测：30%>文字复制率>15%，视为未通过检测，作者需对论文进行修改（论文修改时间不少于一周）； 3. 论文一旦通过检测，不能再修改；若通过第一次检测后对论文进行修改者，需再次提交检测；检测机会共计两次。每次检测期间，不低于一周； 4. 每一次检测必须由学院统一送检； 5. 若第一次检测文字复制率>30%和二次检测文字复制率均>15%，需对论文进行半年以上的修改工作，需在学院组织的下一轮学位论文答辩中，重新提交答辩申请； 6. 送检论文，须由导师审核，经导师同意并签署“硕士研究生学位论文定稿及检测提交意见书”，送检论文请导师在3月1日/3月15日将完整的论文电子版（实证论文，请将数据与代码打包一起）发送至以下邮箱：[sib@swufe.edu.cn](mailto:sib@swufe.edu.cn)，或直接拷贝给教学秘书。 7. 若导师不同意学生论文送检，请于3月1日上午12点以前，将导师签字的“硕士研究生学位论文学术不端行为文献检测推迟申请”，交至学院B座114办公室 |
| 论文抽检、评阅及相关答辩材料的提交 | 1. 学校确定抽检名单 | 3月22左右 | 抽检同学论文有学校送教育部平台匿名评阅 |
| 2. 学院送评阅 | 3月24日（抽检名单公布后） | 其余同学又学院送2位专家匿名评阅（校外1名，校内1名） |
| 3. 领取学位申请书、毕业生登记表 | 4月中下旬 | 学院B座114办公室 |
| 3. 提交填写完毕的学位申请书、毕业生登记表 | 4月中下旬 | 表格必须按要求填写完毕，并经相关人员签字盖章；逾期未交的同学，不能参加论文答辩。 |
| 4.网上提交学位信息 | 由研究生院确定 | 未按时提交的同学不能参加论文答辩。 |
| 5.论文修改 | 待定 | 评阅结果回来后另行通知 |
| 论文答辩 | 学院组织的论文答辩 | 5月初 | 具体答辩时间将提前2周通知。 |

注：1.相关材料的提交和领取地点均为通博楼B114办公室。 2.以上规定经研究生院授权，由学院决定。如届时研究生院有具体明确的规定，则按研究生院要求执行。

**国际商学院**

**2023年1月13日**