

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29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，请通过答辩秘书与陈茜茜老师沟通，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6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，请通过答辩秘书与陈茜茜老师沟通，在研究生院允许的情况下，个别专家可线上参会； 2. 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处。
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 】23下答辩后论文信息 https://docs.qq.com/sheet/DQ21KSWhZSGtrcH10?tab=BB08J2
6	学籍档案材料 提交 12月10日前	先查看附件15，后在附件3-8中找到相应材料完成填写。
7	学位信息提交 12月12日前	详见通知“ 五、学位信息提交 ” https://www.wzeye.cn/edu/news/show-55266.html 。
8	提交论文电子版终稿 12月18日前	（1）图书馆系统提交：PDF版本论文终稿（全体研究生均须答辩通过后于12月18日前提交）：登录图书馆网站（网址： http://lib.wmu.edu.cn ）——“服务”——“论文提交”栏，提交PDF版本的电子版论文终稿，提交注意事项详见附件9。 （2）研究生系统提交：PDF版本论文终稿（全体研究生于答辩通过后须提交）：登录新版研究生信息管理系统：学位——提交学位论文——上传PDF、Word版本的电子版论文终稿——及时联系导师对论文终稿进行审核——导师须审核通过。