

2020-2021学年优秀研究生学位论文评选时间节点及提交材料的相关要求

序号	时间	操作要领	注意事项
1	11月16日前	<p>凡符合参评资格和评选基本要求者，以本人在校期间的用户名和密码登陆研究生管理系统进行申报,在线填写《福州大学2021年度研究生优秀论文申请表》。</p> <p>填写指南：申请人登陆研究生管理系统→奖助评选→研究生优秀论文，依次填写：【发表论文情况】、【学术著作情况】、【获奖成果情况】、【专利情况】、【学位论文信息】等项目。每个项目须按相应提示信息填写；若某些项目本人无成果可跳可不填。</p>	<p>1、若不符合送审成绩优秀数量的规定要求，则在学期间及获得学位后一年内需在“一类”期刊上发表与学位论文有关的论文篇数要求详见学校通知附件《福州大学优秀研究生学位论文评选办法》。</p> <p>2、申请人于系统填写时务必认真核对无误后再提交审核，如有错误，需导师审核“不通过”退回后由申请人重新修改提交。</p> <p>3、申请人及时通知导师登陆系统进行审核，逾期未审核者将视为自动放弃申报。</p> <p>4、不符合要求的论文勿填报。</p>
2	11月19日前	<p>导师登陆系统进行审核和提交意见。导师要对研究生填写的科研成果和学位论文信息认真把关，确保真实、准确，并对研究生参评情况给出综合意见，须明确是否同意申报。</p>	
3	11月23日前 (含23日)	<p>研究生提交纸质材料至经管中楼201：</p> <p>1、参评的论文全文原件2份。</p> <p>2、推荐表成果栏中提及的与学位论文有关的文章、专利、成果等材料2份（复印件，原件由学院核验后退回，申请人及导师需在复印件上签名）。</p> <p>3、将上述材料分别装入2个档案袋中，档案袋封面贴有注明以下信息的纸张：学院、层次（硕/博士）、专业、学号、研究生姓名。</p> <p>4、申请表及所附纸质材料都必须由申请人及导师签字，详见装订顺序及要求。</p>	<p>装订顺序及要求：将系统打印出的申请表（需导师审核通过）放于首页，随附的复印件证明材料按登记表中罗列的顺序排放：</p> <p>1、已发表：刊物封面（申请人及导师签字）、目录（本人文章所在页，并在目录中标示出所发表的文章）、本人论文第一页（无需附全文，但如果第一页未显示作者及作者单位，则还需附其它有效页）。</p> <p>2、已录用：录用通知书复印件（申请人及导师签字）及论文清样。</p> <p>注：如果是电子版请使用彩色打印，编辑部邮件录用通知截图也可代替录用通知单原件。</p> <p>3、填报的论文如被收录，还应附上图书馆查新站出具的收录引用查证检索报告原件或复印件（复印件首页需申请人及导师签字）。</p>