# 硕士研究生管理工作日程提示

**第一学年（9月－次年4月）**

研究生在研究生院进行集中课程学习，积极参加学术活动。

**第一学期（9月－次年1月）**

1．研究生到研究生院报到、注册，办理选课手续。

2．研究生在入学第一周内登录研究生院“研究生教育管理系统”填写、提交课程学习计划，导师审核通过后方可选课。

3．在导师指导下，根据课程学习计划，参照研究生院当年《课程简介》、《开课目录》和《课程表》，在规定时间内网上选课、退课。

**第二学期（2月－4月）**

1．在校历规定的开学日前三天内到研究生院研究生工作处注册。

2．在规定时间内完成本学期课程的选课、退课，继续进行课程学习，取得规定的学分。

**第二学年（5月－次年8月）**

在导师指导下广泛查阅文献资料，开展调查研究，完成开题报告、中期考核及回所课程学习，进行论文工作，参加所内外的学术活动并进行登记。

1．在每学期开学两周内按时到所在研究所研究生主管部门办理注册手续。

2．5月31日前完成论文研究计划，登录“研究生教育管理系统”填写、提交《论文研究计划表》。

3．8月31日之前完成开题报告，登录“研究生教育管理系统”填写、提交文献综述报告与《开题报告表》，并将评审小组签字、研究所盖章后的纸质版《开题报告表》交研究所存档。

4．在规定时间内网上完成回所课程的选课、退课，并完成回所课程学习和考核，研究所于次年5月15日前将课程有关材料报研究生院培养处。回所课程具体如下：

（1）学术学位硕士回所课程：专业Seminar、专业外语及其他部分专业课程；

（2）农业硕士回所课程：专业Seminar、专业外语及其他部分专业课程；

（3）兽医硕士回所课程：文献阅读、专题报告及其他部分专业课程。

5．次年5月31日前，研究所将硕博连读推荐名单及相关材料报送研究生院培养处。

6．在中期考核前完成全部学术活动，研究所于次年6月15日前完成审核。

7．次年6月15日前，专业学位硕士研究生完成实践研究报告，登录“研究生教育管理系统”填写、提交，纸质版材料交研究所存档。

8．次年6月15日前，完成硕士研究生中期考核，登录“研究生教育管理系统”填写、提交论文进展报告与《中期考核表》，并将中期考核小组签字、研究所盖章后的纸质版《中期考核表》交研究所存档。

申请提前毕业者须在次年3月31日前完成中期考核。

**第三学年（9月－次年6月）**

在导师指导下继续开展学位论文的研究工作，完成毕业论文答辩。

1．在每学期开学两周内按时到所在研究所研究生主管部门办理注册手续。

2．申请延期毕业的硕士研究生应在4月1日以前填写《延期毕业申请表》寄送研究生院研究生工作处。

3．论文答辩和学位授予

（1）实行一年两次申请答辩，上半年于3月底前、下半年于10月底前提交论文答辩申请及学位论文，由导师、研究所研究生管理部门对申请人的学位论文和答辩资格进行审查。逾期不提交论文答辩申请者，将不受理其当次的学位申请；

（2）申请人答辩资格审查合格后，学位办接受其答辩申请，对学位论文进行格式审查，并按照有关规定确定其论文评阅人和答辩委员会成员；

（3）学位办向具有答辩资格的研究生所属研究所寄发学位论文答辩材料；

（4）已通过论文答辩的研究生，上半年于6月上旬前、下半年于12月上旬前通过本所研究生管理部门向学位办提交申请学位的全部材料。每年7月和1月召开院学位评定委员会会议，评审并授予学位。