全日制研究生申请毕业、学位注意事项

一、信息审核

1．申请论文送审的全日制研究生系统提交申请前请认真检查是否已按要求完成各项任务，认真填写《研究生培养手册》，送交导师审核、签章。

2．各位研究生指导教师应对预毕业研究生的课程学习、课题研究、临床工作、学位论文等完成情况进行严格审查，组织研究生完成专业课考试（具体要求见附件2）。

二、提交毕业申请材料

1.申请论文送审的全日制研究生请于申请提交截止日期两天将以下材料提交所属学院（部）研究生管理部门审核是否填写完整并签章：①专业课试卷；②《培养过程审查表》（见附件2）；③《培养手册》；④《执业医师资格证书》复印件或通过考试的相关证明（临床医学、口腔医学专业学位硕士研究生提交）。专业课试卷由学院（部）审核存档，其余材料学院（部）审核后返回研究生保管。

2.专业学位研究生毕业技能考试：由所属学院组织考核。

三、学位论文送审工作

1.学位论文格式参照《福建医科大学研究生学位论文基本要求和格式规范》的要求。一般情况下学位论文正文（包括引言、材料和方法、结果及讨论）的字数要求为（不包括图表）：申请博士科学学位，不少于3万字；申请硕士科学学位，不少于1.3万字；申请硕士专业学位，不少于0.8万字；博士学位论文摘要字数为1200字左右，硕士学位论文摘要字数为800字左右，学科、专业请严格按照《硕士、博士学科专业目录》填写。

2.送审论文仅包括论文封面（请查询《福建医科大学研究生学位论文基本要求和格式规范》中的要求，学号必须填写）、目录、中文摘要、英文摘要、正文、综述，不得出现“致谢”部分的内容。论文内容不得出现申请人、指导教师、相关人员的姓名、单位名称和地址。如有出现违规内容，被送审系统发现而退回，影响评阅等后果自负。查重版仅仅是删除了送审版中的“材料和方法”、“参考文献”和“综述”，其他内容是一致。

3.通过学术不端检测的论文将由研究生院或学院（部）直接将电子版送审；未通过学术不端检测的论文，学生根据要求进行修订，提交进行二次检测，若仍未通过，推迟到下一批次申请学位。

4.省外盲审的评审费从学校下拨下一学年该导师培养研究生的业务经费中扣除。

5.论文送审有效期为半年，需在送审通过半年内安排答辩。

四、学位论文答辩

持完整的《评阅意见书》（研究生管理系统（测试）查询或到各学院（部）领取，评阅意见书均需学院盖章）到所属学院领取《答辩委员会委员聘书》和表决票。答辩委员会成员资格查阅《福建医科大学博士硕士学位论文答辩工作规定》。学校将组织人员对研究生答辩进行督导。

五、毕业、学位材料

1.请按照“研究生提交毕业、学位材料清单”（附件2）提交全部材料到所在学院，并在研究生管理系统（测试）提交学位申请。所提交的学位论文的格式，请参照网页中《福建医科大学研究生学位论文的基本要求和格式规范》，内容双面打印，封面统一用麻纱纹纸胶印（博士用淡红色，科学学位硕士用淡黄色，专业学位硕士用淡蓝色），胶装成册。**在研究生管理系统（测试）上传的“学位照片”须与“学信网”一致**。逾期将不再收取学位申请材料，请同学自行将材料保留至下一批次再提交。图书馆提交电子论文请按照图书馆相关要求。

2.全日制研究生系统提交研究生毕业申请及学位授予信息时，需同时填写提交“学生论文发表情况登记”（在学期间已发表的文章，含学位论文）。

3.硕士研究生可根据个人需要，在提交申请毕业、学位材料前务必自行复印好自己的《评阅意见书》、《答辩决议书》及《成绩单》，以便毕业后报考博士研究生时提交报考学校审查。

4.根据《福建医科大学研究生发表学术论文的相关规定》（闽医大〔2021〕151号）文件的要求，博士研究生发表符合要求的SCI文章（在OnLine检索到或已被期刊杂志接受），方能提交学位申请材料，如因为文章原因而无法申请学位的博士生，请自行保存《学位申请表》（一式二份），于毕业后规定时间提交符合要求的SCI文章方可申请学位。