**离校前须知**

一、提交开题报告 导师签名并填写意见

二、提交论文预审表 导师签名并填写意见

三、提交《学位论文导师评阅意见表》（答辩材料二）

导师签名并填写意见

四、填写学籍卡 背面毕业档案信息（一式三份）

五、填写《毕业研究生登记表》,到校后领取

毕业生登记表中本人、班组、导师意见填写完整并签名

六、拍摄“**学历证书像片”**

地址：上海市虹口区虬江支路181号21楼2108室

时间：周一至周六9:00-16:30，周日及法定节假日休息

交通：地铁10号线-四川北路-2号口/公交65路-四川北路虬江路

七、答辩当天，做好答辩记录（小四字体，以2页纸为宜），并于答辩后1个工作日内发送邮件至答辩秘书处

格式：1、陈述的内容

2、专家评述提问及回答

某老师提问

回答

某老师提问

回答

……………..

八、提交材料

1、双证

（1）学位申请书（一式两份）、学位信息表（一份）、毕业生登记表一份

请双证学生登录数据库系统完成学位申请的工作，登录途径：登录数据库-研究生系统-我的学习-学位申请-填写学位申请并打印装订（具体操作步骤请参考中心网站下载专区《硕士专业学位申请系统操作指南》）。

提醒：学位申请书照片贴好、第2页学员本人签字，第7页导师签字，

（2）修改好的完整版纸质论文2本（本人、导师签字，填好答辩委员会名单（此名单中答辩委员的名字、职称、工作单位等信息可以在学位申请系统里查询）

（3）优秀论文获得者要另外提交3本完整版纸质论文，用于交给研究生院。

2、单证

（1）学位申请书（一式两份）、学位信息表（一份）

请单证学生登录网址http://219.228.136.141/DZ，进入左侧学位申请栏目，填写学位申请并打印装订（具体操作步骤请参考中心网站下载专区《硕士专业学位申请系统操作指南》）。

提醒：学位申请书照片贴好、第2页学生本人签字，信息表本人签字。

（2）修改好的完整版纸质论文2本（本人、导师签字，填好答辩委员会名单（此名单中答辩委员的名字、职称、工作单位等信息可以在学位申请系统里查询）

（3）优秀论文获得者要另外提交3本完整版纸质论文，用于交给研究生院。

九、办离校手续

1、单证学生凭离校手续单办理离校手续

双证的学生须在公共数据库中提交离校申请

注：单证办理离校的流程跟双证办理离校流程相近，差别就是单证拿着纸质的离校手续单去办理，不用网上申请。

2、办理离校手续单所需材料

a: 向图书馆提交完整纸质学位论文1本 （本人、导师签字，填好答辩委员会名单）

b: 向档案馆提交学位论文的中文封皮页（1页）和“华东师范大学学位论文原创性声明”、“华东师范大学学位论文著作权使用声明”页（1页），这两页中各项内容需填写完整，学生本人签名、导师签名。

3、注意事项：

（1）所有的学生都要办理离校手续；

（2）向图书馆提交电子版论文要把论文的word格式转换为PDF格式，具体提交途径为：登录图书馆网址：http://www.lib.ecnu.edu.cn 首页—在线服务—学位论文提交 。学生可以在家提交电子版论文也可直接去图书馆上传论文，因电子版论文上传后图书馆还要审核，故建议学生在家提交论文之后再去图书馆提交纸质版论文。