

同济大学研究生院

同济研内〔2024〕3号

关于做好我校 2024 年学位授予审核工作的通知

各学位评定分委员会、各学院：

根据《同济大学学位评定委员会章程》《同济大学学位授予工作细则》，为做好我校 2024 年学位授予工作，现就有关事宜通知如下。

一、学位授予审核要求

学位评定分委员会（以下简称分委会）在所辖学科专业范围内（附件 1）对符合要求的学位申请人（以下简称申请人）及其学位申请材料（学位审批表、学位信息表、学位论文、学术成果等）进行审核，对已答辩但因各种原因未获得学位的相关情况进行审议。

学位申请流程见附件 2，学位审批材料见附件 3，申请学位

学术成果参照各分委会制订并公布的申请学位发表学术成果要求。

二、审核授予硕士、博士学位时间安排（2024年）

申请人完成学位论文答辩时间	分委会向学位办报送材料时间	校学位委员会会议审议时间	学校备案日(学位证书日期)	学位证书发放至学院时间
2024年3月20日前	2024年3月25日前	2024年4月10—15日期间	2024年4月30日	2024年4月30日
2024年5月31日前	2024年6月5日前	2024年6月10—15日期间	2024年6月30日	2024年6月30日
2024年9月20日前	2024年9月25日前	2024年10月10—15日期间	2024年10月31日	2024年10月31日
2024年11月20日前	2024年11月25日前	2024年12月10—15日期间	2024年12月31日	2024年12月31日

三、工作流程

（一）学位申请

研究生通过学位论文答辩，并满足分委会学位审核要求，可向分委会提交学位申请。

（二）分委会召开会议时间及方式

各分委会应尽可能满足申请人的需要，原则上一年应召开不少于4次会议，年初公布当年召开会议时间范围，以便申请人拟定答辩、学位申请计划。

1.审核授予硕士、博士学位

分委会审核学位论文质量，通过会议审议作出授予或不授予

学位的建议；分委会对未全票通过的申请人暂缓作出授予学位的建议，并负责将审议通过结果及申请材料经分委会主席审定签字后，报校学位评定委员会办公室（以下简称学位办）。学位办审核并将通过的申请人材料提交校学位评定委员会审议，将未通过的申请人材料退回分委会。对答辩委员会未全票通过、分委会未全票通过以及专家评阅结果质量不高等情况的学位申请，分委会和相关学院须在校学位评定委员会会议上做重点汇报。

分委会会议后，负责将通过的博士学位名单在研究生院网站公示 30 天。分委会公示信息包括：申请人姓名、导师、学科专业、学科门类（或学位类别）、学位论文题目、摘要（中英文）、成果信息、检索情况等。公示信息须完整、准确。

2.会议审议事项规定

分委会会议须有全体委员三分之二（含）以上出席。会议的决定，以不记名投票方式，经全体委员过半数同意为通过，不能采用通讯、委托投票的方式。

审议报告书、会议记录、学位汇总表报学位办存档。

（三）学位证书材料发放

学位办按照备案日制作学位证书，并将学位证书材料（中文证书 1 份，英文副本 1 份）及《同济大学关于授予学位的决定》（2 份，以下简称《授予决定》）发至分委会（对于博士申请人公示未满 30 天或公示中出现异议未处理完毕者，暂缓发放）。

四、有关要求

1.分委会应在申请人自学位论文答辩通过并获得建议授予硕士、博士学位之日起最长不超过两年时间内审议其申请学位。

2.学位论文参照 2023 年 12 月最新发布的《同济大学研究生学位论文写作规范》撰写和装订。

3.为保护学位论文知识产权、知识分享和扩大影响力，充分利用信息技术辅助手段，加强学术规范与学术诚信建设，学校与中国知网合作共享公开博士学位论文。分委会对申请学位的硕士博士学位论文 100%进行查重。

4.为把好学位论文质量关，申请人须将学位审批表中的《答辩决议》扫描后与学位论文（电子版）分别上传至研究生答辩和学位系统，并复印、装订于学位论文（纸质版）末页。

5.为确保答辩专家意见落实，答辩后申请人须对学位论文修改完善并填写学位审批表中《学位论文答辩后修改内容确认表》，经导师签字确认后，申请人向分委会提交存档版学位论文。

6.为规范答辩会程序，须提供答辩会现场照片，答辩秘书拍摄后，附在学位审批表末页。按照校档案馆存档要求，照片主要为申请人现场汇报的场景，至少应包含答辩专家、申请人、导师、答辩秘书等（1-2 张彩色 8 寸）。

7.根据教育部采集学位信息要求，申请人一律使用学位办编制的最新版学位审批表；审批表上粘贴照片与学位证书照片一致。照片要求见附件 5。

8.涉密论文管理按照《同济大学涉密研究生与涉密学位论文管理规定》。涉密论文审批手续必须在论文开题前办理。

五、学位材料归档

(一) 学院存档材料

1.存入校档案馆

(1) 学位审批表、答辩会照片、学位论文评阅书。

(2) 中文证书、英文副本（复印件）。

(3) 学位论文 1 本（纸质版及电子版）。

2.存入申请人个人人事档案

《授予决定》。

3.存入学院

学位论文 1 本（纸质版及电子版）。

(二) 分委会存档材料

1.学位论文答辩委员会表决票。

2.分委会表决票、学位汇总表、审议报告书、会议记录。

(三) 分委会负责将博士学位论文纸质版 1 本交学位办，申请人和导师须在《同济大学学位论文版权使用授权书》上签名。学位办负责将博士学位论文统一报送国家图书馆，用于查阅和抽检。

分委会负责将硕士学位论文电子版上传至系统。学位办负责将硕士学位论文统一报送上海市学位办，用于查阅和抽检。

学位论文上传至系统版本与存入校档案馆版本、存入国家图书馆版本、提供知网版本的学科专业、内容和格式必须完全一致。

(四) 学位办存入校档案馆材料

- 1.授予学位名册。
- 2.分委会学位汇总表。
- 3.分委会审议报告书和会议记录。
- 4.校学位评定委员会会议纪要。

特此通知。

附件: 1.各学位评定分委员会所辖学科专业学位点范围

2.学位申请流程

3.学位审批材料

4.博士硕士学位论文答辩委员会表决票

5.关于学位证书照片拍摄说明

同济大学研究生院

同济大学学位评定委员会办公室

2024年1月23日

研究生院

2024年1月24日印发