

# 同济大学研究生院

同济研内〔2021〕2号

---

## 关于做好我校 2021 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《同济大学学位授予工作细则》，为做好我校 2021 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（简称分委员会）在所辖学科专业范围内（附件 1）对符合要求的学位申请人（简称申请人）及其学位材料（学位审批表、学位信息表、学位论文等）进行审核，对以前因各种原因未获得学位的申请人及其材料也须重新审核。

学位申请及学位授予审核审批程序见附件 2。

学位审批材料见附件 3。

申请学位发表学术成果参照各分委员会制订并公布的学位标准及学术成果规定（附件4）。

## 二、审核授予硕士和博士学位时间安排（2021年）

| 申请人完成学位论文答辩时间 | 分委员会向学位办报送材料时间 | 学校备案日       | 学位证书发放至学院时间(遇节假日顺延) |
|---------------|----------------|-------------|---------------------|
| 2021年03月20日前  | 2021年03月31日前   | 2021年03月31日 | 2021年04月30日前        |
| 2021年06月20日前  | 2021年06月30日前   | 2021年06月30日 | 2021年07月20日前        |
| 2021年09月20日前  | 2021年09月30日前   | 2021年09月30日 | 2021年10月30日前        |
| 2021年12月20日前  | 2021年12月31日前   | 2021年12月31日 | 2022年01月20日前        |

2021年学位备案日是否增加，将根据疫情防控情况做出决定。

## 三、工作程序

### （一）硕士学位

研究生通过学位论文答辩后，可向分委员会提交学位申请。

校学位办公室（简称学位办）在备案日后公布授予硕士学位名单，按照备案日填写制作学位证书，并将硕士学位证书（中文证书1份，英文副本1份）及《同济大学关于授予硕士学位的决定》（2份，以下简称《授予学位决定》）发至分委员会。

### （二）博士学位

研究生通过学位论文答辩后，可向分委员会提交学位申请。

学位办在备案日后公布授予博士学位名单，按照备案日填写制作学位证书，并将博士学位证书材料（中文证书1份，英文副

本 1 份,《同济大学关于授予博士学位的决定》2 份)发至分委员会(对于公示未滿 30 天或公示中出现异议未处理完毕者,暂缓发放)。

### (三)分委员会召开会议时间及方式

各分委员会应尽可能满足所有申请人的需要,原则上一年应召开 4 次会议,年初公布当年召开会议时间范围,以便申请人拟定学位论文答辩、学位申请计划。

#### 1. 审核授予硕士学位

分委员会通过会议对硕士学位申请人作出授予或不授予硕士学位的决定,并负责将审议通过结果及申请材料经分委员会主席审定签字后,报学位办。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核备案,将未通过的申请人材料退回分委员会。

#### 2. 审核授予博士学位

分委员会通过会议对博士学位申请人作出授予或不授予博士学位的决定,并负责将通过的名单在我校研究生院网站公示 30 天,同时将审议通过结果及申请材料经分委员会主席审定签字后,报学位办。学位办审核并将通过的名单提交校学位评定委员会审核备案,将未通过的申请人材料退回分委员会。

分委员会公示信息:博士申请人姓名,学号,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),

成果名称、刊名、刊号、发表时间及检索情况等。公示内容必须完整、准确。

### 3. 会议审议事项有关规定

分委员会会议必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（例如：分委员会委员为 12 人，7 人同意为通过；委员为 13 人，7 人同意为通过），不能采用通讯、委托投票的方式。

审议报告书、会议记录和学位汇总表存档，同时报学位办。

## 四、有关规定

1. 为做好推优工作，在答辩环节增加推优环节，答辩委员会表决票（附件 5）增加“推荐为校优秀硕士/博士学位论文”表决栏，推优办法由分委员会制定。

2. 为切实把好学位论文质量关，要求申请人将学位审批表中的《答辩决议》（附件 6）扫描后与学位论文（电子版）同步上传，并复印、装订于学位论文（纸质版）末页。

3. 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的《学位论文答辩后修改内容确认表》（附件 7）。导师在《修改确认表》签字确认后，申请人向分委员会提交存档版学位论文。

4. 为规范答辩会程序，要求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。照片至少应包含申请人现场汇报

场景，答辩专家与申请人、导师和答辩秘书的合影（2-3 张彩色 8 寸即 15.2cm\*20.3cm）。

5. 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。照片拍摄要求见附件 8。

6. 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》（附件 9）执行。

涉密论文审批手续必须在学位论文开题前办理。

7. 学位论文参照《同济大学研究生学位论文写作规范（试行）》撰写和装订。

## 五、学位材料归档

### （一）学位材料

申请人所在学院负责将以下学位材料存档：

#### 1. 存入学校档案馆

（1）学位审批表、答辩会照片（2-3 张）及学位论文评阅书。

（2）中文证书和英文副本（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

《授予学位决定》。

#### 3. 存入所在学院

学位论文 1 本（纸质版及电子版）。

（二）分委员会存档材料

1. 学位论文答辩委员会表决票；
2. 分委员会表决票、汇总表及审议报告书和会议记录。

（三）分委员会负责将博士学位论文纸质版 1 本及电子版交学位办。学位办负责将博士学位论文统一报送国家图书馆、用于上级部门抽检。

分委员会负责将硕士学位论文电子版传送学位办。学位办负责将硕士学位论文统一报送上海市学位办，用于抽检。

学位论文上传至系统版本、存入校档案馆版本和存入国家图书馆版本，学科专业及内容和格式必须完全一致、一字不差。

（四）学位办存入校档案馆材料

1. 同济大学授予博士硕士学位名册。
2. 分委员会汇总表。
3. 分委员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  
及学科专业目录

2. 学位申请及学位授予审核审批程序
3. 学位审批材料
4. 同济大学关于博士硕士学位标准及学位申请者发表学术成果的规定（同济研〔2017〕81号）
5. 博士/硕士学位论文答辩委员会表决票
6. 博士/硕士学位论文答辩委员会决议
7. 学位论文答辩后修改内容确认表
8. 关于学位证书照片拍摄说明
9. 同济大学涉密研究生与涉密学位论文管理规定（同济研〔2018〕65号）

