

04

通过答辩后



学位授予工作细则



中国高等教育学生信息网

1

## 修改论文

按照答辩专家意见**修改**并形成论文终稿，填写审批表中“学位答辩后修改内容确定表”，并请导师签字确认。

2

## 提交学位申请材料

申请人在答辩之日起**20日**内申请学位，将归档学位论文或实践成果、审批表（合影照片放在审批表末页）、学位信息表（仅国际学生、境外学生和单证研究生提交，在学位申请系统打印并签字，背面贴身份证件正反面复印件）、评阅意见书交**教务老师**。

3

## 上传归档论文

学位论文或实践成果的原创声明页下方请导师签字之后，将**三个**PDF文件：

- (1) 不含书脊的纯论文。
- (2) 原创性声明和授权书的签字页。
- (3) 审批表中“学位答辩委员会决议”页扫描件，分别在学位系统中“归档论文申请”模块上传。待教务老师审核通过，再下载经系统整合带有**条形码**的论文，装订（要有书脊信息，封面颜色按学院的规定）。上传的归档论文与纸质版终稿必须完全一致、一字不差。

4

## 领取证书

学位评定分委员会原则上每年**3、6、9、11**月召开4次会议。学位证书落款日期与发放日期均为当年的4月30日、6月30日、9月30日、12月31日。学位分委会将审核通过的学位申请材料报校学位委员会审议，审议通过后，学位申请人根据学位证书发放安排联系学院领取证书。学位申请人应及时领取学位证书并**核查**中文证书及英文副本上信息，含姓名、性别、出生日期、学科专业、学位门类/类别、照片等。若有问题，于学校实际发放日后**3个工作日内**反映至学位办。

5

## 开具学位证书相关材料

学位证书遗失或损坏，不予补发。本人申请，**学校档案馆**核实后可出具相应“学位证明书”。学位证明书与原证书具有同等效力，在“同济e档案”小程序办理学位证明书、成绩单、学位审批表、学位授予决定等学位材料。

6

## 查询学位信息

一般在学位证书落款日期后7日内可在“中国高等教育学生信息网（学信网）”的“学位查询”模块进行**学位信息查询**，可以在“学信网”的“学信档案”模块申请**在线验证报告（中英文）**。  
学信网网址：<https://www.chsi.com.cn>

7

## 申请优秀学位论文

**申请人**获得学位后应积极申请全国一级学会优秀学位论文，应积极配合学校进行成果宣传；获得校优秀学位论文和全国一级学会学位论文者，学校将颁发荣誉证书。

8

## 参加抽检

抽检**每年**进行，抽检范围为上一学年度授予学位的论文。若被认定为“存在问题论文”或“涉嫌学术不端论文”，按照学校有关规定处理。

同济大学  
TONGJI  
UNIVERSITY

# 硕士博士学位答辩 学位申请人手册

研究生院（学位办）



# 01

## 申请学位 基本条件



完成培养计划中的各环节，成绩**合格有效**。



学术成果满足所在学科、专业申请学位发表  
学术成果规定后，方可提出**答辩申请**。



通过**学位答辩**。

## 答辩前



答辩材料

7

## 完成答辩审批程序

完成审批表中审批程序后，**联系**答辩秘书在系统中审核；审核通过后，**联系**教务老师在系统中进行院系审核。

8

## 准备评阅材料

硕士应在答辩前**20天**、博士应在答辩前**30天**准备好材料。并将填好的评阅意见书与学位论文或实践成果及与其有一定关联度的、公开发表的学术成果(如有)一起提交答辩秘书，由答辩秘书送至专家评审。盲审篇数可抵评阅篇数。

9

## 答辩前

答辩材料由答辩秘书送至答辩专家，申请人准备答辩海报并**公开**张贴，并将答辩汇报PPT提交答辩秘书。

## 答辩前



上海图像信息采集中心

1

## 通过查重

学位论文或实践成果通过查重。

2

## 通过质量审查

学位论文或实践成果经学院、学科委员会或专业教指委进行质量审查（包括预答辩、预盲审等方式）**通过后**，经导师同意并写出详细的评阅意见，方可评阅。

3

## 通过盲审

学位论文或实践成果**通过**盲审，学位申请人（简称申请人）根据评审意见作相应修改。

4

## 准备申请材料

向教务老师了解答辩要求并领取《学位审批表》（简称审批表），务必按封面背面的填写说明填写，签名须**手写**，成绩单粘贴在审批表成绩页。审批表首页的照片须为上海新华图片社（上海图像信息采集中心）所拍的照片。若无照片，请按照研究生院网站上“学籍管理”模块“日常管理”中“关于研究生学历证书（含毕业和结业）、学位证书照片采集常见问题的说明”采集。

上海图像信息采集中心网址：<https://www.shtxcj.com>

5

## 提交导师审核

导师在**审批表**中对申请人给出综合评语；对申请人的学位论文或实践成果给出详细评阅意见，并写明是否**同意答辩**。

6

## 提出答辩申请

从研究生院网站“答辩和学位申请（研究生入口）”登录并维护评阅专家信息（评阅人、总体评阅结果）、论文基本信息、学位信息（姓名拼音关联学位证书英语副本姓名字段，务必按规定格式修改保存）、答辩准备信息（**答辩秘书工号和姓名**、答辩地点、答辩日期、答辩方式、答辩委员会信息，其中答辩委员会**不少于5人**，专业学位答辩应有行业专家）、全面准确及时录入**科研成果**等，确认无误后提交答辩申请。

# 03 答辩



01

**准时**到达会场，  
建议着**正装**参加答辩。



02

答辩汇报：硕士不少于**20分钟**，  
博士不少于**40分钟**。



03

认真**回答**答辩专家提出的问题。



04

听取答辩主席宣读**答辩结果**，  
并与答辩专家、导师和答辩秘书**合影**。



05

若答辩未通过，硕士可在**一年内**修改论文，  
博士可在**两年内**修改论文，重新申请答辩一次。

