

# 电信学院硕士学位论文答辩及学位申请授予流程（2017 年版）

## 1 论文撰写

学位论文撰写格式参见 **研究生院网站** (<http://gs.tongji.edu.cn>) → **学位工作** → **学位评定** → **学位论文** → **论文写作规范**。学位论文撰写完成并经导师同意后，进入论文评阅程序。

## 2 材料准备

(1) **研究生院网站** → **教学培养** → **硕士学位论文答辩相关材料**，详细阅读其中的《**硕士论文答辩须知**》，按《**须知**》要求准备材料。

(2) 向各系教务员领取《**申请硕士学位审批表**》和**成绩单**，务必按封面背面的填写说明填写和粘贴。

## 3 论文评阅

将装订好的学位论文按导师要求送至至少 2 位校内外专家（副教授及以上相当职称或具有研究生指导教师资格的专家）评阅，若评阅专家对论文无异议即可进入以下流程。

## 4 论文盲审

(1) 学生登录研究生教育管理系统 (<http://yjsxt.tongji.edu.cn/epstar>) → **答辩学位** → **我要申请盲审** (**填写相关信息并上传 PDF 版学位论文 (按盲审的格式隐去相关信息)**，**根据研究生院通知，一旦抽中盲审，研究生院将直接上传论文给上海市学位办，请慎重**)。

(2) **导师**登录研究生教育管理系统 (<http://yjsxt.tongji.edu.cn/epstar>) 中为学生审核盲审信息并通过；

(3) 学生再次登录研究生教育管理系统，在“我要申请盲审”页面下方点击**上海市双盲抽检按钮**查看盲审结果，**打印盲审结果抽检页面**并**将抽检结果告知导师和教务员**。

(4) 若抽中盲审，将“**盲审抽检结果页面**”一份、**学位论文**一本（论文中不含导师及作者姓名等信息，**封面左上角加印论文编号**）、“**“双盲”检查简况表**”两份（下载地址：<http://lwms.seei.shec.edu.cn/>—学生—注意事项 1—下载论文基本情况表）（学术成果隐去学生和导师的姓名，标明是第\*作者；其中 1 份学生和导师栏为空，另 1 份学生和导师都要评定论文等级（等级为 A、B、C、D 四档，其中 A 为最优）并签名确认）统一交至**学院研工办**，**若论文题目与开题报告不一致，请在上交材料时告知老师。抽中者需在 2 个月内提交盲审论文并答辩，否则送审 2 本论文；未抽中者，必须在 2 个月内答辩，否则强制盲审、送审 1 本论文。**

## 5 答辩准备

(1) 由导师**明确答辩委员会成员**（答辩委员 3-5 人，副教授及以上相当职称或具有研究生指导教师资格的专家；导师若作为答辩委员会成员，则至少由 4 人组成；答辩委员会主席由副教授及以上相当职称的研究生指导教师担任），**预定答辩日期**。

(2) 登录**研究生教育管理系统** (<http://yjsxt.tongji.edu.cn/epstar>) 录入以下信息：

①**科研成果**（根据个人实际情况分别录入论文、专利、著作、获奖等信息，并告知本系教务员审核）；

②**答辩学位**→我的学位信息，录入相关内容，姓名拼音务必按规定格式填写；**若论文题目与开题报告不一致，请至教务员处修改**；最终的论文题目务必与送盲审论文（指抽中盲审的学生）以及答辩后申请学位时提交的论文题目一致

③**答辩学位**→我要申请答辩，录入评阅及答辩安排并提交。

④请答辩秘书登陆研究生教育管理系统**审核并确认研究生的答辩申请**。

## 6 答辩审批

确定答辩日期后，**提前一周**持如下材料到教务员处初审，由教务员在系统里审核答辩时间、论文题目、选题来源、科研成果等答辩信息，一经审核，将不得修改，并盖第7页“学科委员会/专业学位教指委意见”栏的签字章；然后持如下材料到研工办审批盖章（盖第7页“学位评定分委员会意见”栏的签字章），领取**答辩海报**，

- ①**申请硕士学位审批表**（审批表上的照片必须为新华图片社所拍照片，确保跟毕业证书和学位证书的照片一致，照片下载链接（<http://www.shtxcj.com/query.asp>），1-7页相关内容需按要求填写完整）
- ②**申请硕士学位论文**（1本）
- ③**论文评阅意见书**（2份）
- ④**答辩表决票**（至教务员处盖系公章）
- ⑤**研究成果复印件**（封面、目录、正文首页、封底）
- ⑥**盲审抽检结果页面**（抽中者须告知教务员盲审论文是否已经送审）

## 7 论文答辩

答辩前三天，将填写好的答辩海报公开张贴。

在导师、答辩秘书指导下进行学位论文答辩。**毕业证书上的毕业时间为论文答辩时间。**

## 8 学位申请

答辩结束后，学生修改论文，并将论文终稿电子版上传至研究生信息管理系统，**答辩秘书**把材料整理好，登陆研究生信息管理系统，**审查学生上传的论文是否为最终版本**，确认无误后再录入**答辩决议等内容**；学生在“**答辩学位**→我的学位信息”中核对各项内容后打印《**硕士学位人员信息登记表**》，再将以下答辩材料交到教务员处，请教务员在系统中检查答辩决议是否已录入完毕。

- ①**申请硕士学位审批表**（1-7页填写完整，**答辩决议请压缩粘贴在指定的空白栏内，并请答辩主席在骑缝处签字**）
- ②**硕士学位人员信息登记表**（注：粘贴本人身份证正反面复印件，并签字确认）
- ③**学位论文**（2本）
- ④**论文评阅意见书**（2份）
- ⑤**答辩表决票**
- ⑥**研究成果复印件**（封面、目录、正文首页、封底）
- ⑦**学位论文电子版**（发到各系教务员电子邮箱供归档用）

**注：电子版论文为pdf格式，每篇论文包含在一个文件内。文件命名规则为“学号-姓名-专业/专业领域”**

## 9 学位审核

由教务员初审、学科委员会审核、研工办复审、学位分委员会终审四个环节构成，每年于3、6、9、12月共召开4次分委员会。学位分委会将审核通过的学位申请材料上报校学位办和校学位评定委员会。校学位办审批通过后，将申请材料归还所在院系，由教务员分类归档至校档案馆。

## 10 离校及学位授予

在研究生院网站-学籍管理中下载**离校循环表**，至学校各部门盖章并在学院办公室栏中由导师签字、盖党总支章（仅限中共党员）后，方可离校。待学位授予结果公示结束后，凭盖好章的离校循环表至各系教务员处领取**学位证书**。

**注：答辩及学位授予详细材料请至“电信学院主页(<http://see.tongji.edu.cn/>)——教学科研——研究生教务——学位答辩”处下载。**

## 重 要 提 醒

按照学校规定，电子与信息工程学科学位评定分委员会在 2017 年 3 月底、6 月底、9 月底和 12 月底共召开四次学位分委会，学位授予审核审批程序如下：

申请人 完成学位论文答辩时间 参加网上抽检时间 送审抽中论文时间	分委员会向 校学位办报送名单 及材料时间	学校备案日	学位名单公布及学位 证书发放至学院时间
2017 年 03 月 20 日前	2017 年 03 月 31 日前	2017 年 03 月 31 日	2017 年 04 月 30 日
2017 年 06 月 20 日前	2017 年 06 月 30 日前	2017 年 06 月 30 日	2017 年 07 月 20 日
2017 年 09 月 20 日前	2017 年 09 月 30 日前	2017 年 09 月 30 日	2017 年 10 月 30 日
2017 年 12 月 20 日前	2017 年 12 月 31 日前	2017 年 12 月 31 日	2018 年 01 月 20 日

说明：

- 1、2017 年 3 月 20 日前完成学位论文盲审抽检及论文送审(时间如有变动,以研究生院通知为准)。  
通过学位论文答辩的硕士研究生,在符合学位授予条件下可于 2017 年 4 月底领到学位证书(具体时间以教务员通知为准),其他批次类推。
- 2、申请学位有效期限:自答辩通过之日起的 8 次学位审核批次内申请,逾期不再受理(例:2017 年 3 月 20 日前答辩通过,则最晚需在 2018 年 12 月 20 日申请学位,否则视为自动放弃)。
- 3、务必在盲审抽检后 2 个月内完成论文答辩。
- 4、学院将盲审论文送至校学位办的时间为每学期第 1-17 周的周四。
- 5、答辩通过后,尽量于答辩当月(至多两个月内)录入答辩决议并上传论文终稿,申请制作毕业证书,否则视为自动放弃。若后期又修改了论文,可以请教务员在系统中上传替换。
- 6、研究生院每年共受理制作 10 次毕业证书,时间为每个自然月的 5 日(2、8 月除外,如遇法定休息日则提前或延后 1 天,以当月通知为准),制作周期一般为 10 天。

附：各系及研工办联系方式

系	联系人	地址	电话
电气系	张老师	智信馆 314 室	69585591
电子系	王老师	智信馆 740 室	69587684
信通系	张老师	智信馆 702 室	69589224
控制系	闫老师	智信馆 674 室	69589241
计算机系	张老师	智信馆 402 室	69589373
学院研工办	余老师、张老师	智信馆 314 室	69585591