

电子与信息工程学院**非全日制硕士**学位论文答辩及学位申请授予流程

(如需打开插件文件, 请下载附件 word 版, 双击即可打开)

学位论文写作规范及示例(含装订要求)见**研究生院网站**

<https://gs.tongji.edu.cn/xwgz/xwzc.htm>。论文封面的英文术语见同济大学授予博士硕士学位和培养研究生学科专业目录(中英文)

<https://gs.tongji.edu.cn/info/1062/3433.htm>。学位论文撰写定稿后, 经导师同意, 进行论文查重。

联系教务加入“电信答辩及学位申请沟通群”, 关注群公告。

1 论文撰写

2 论文查重

根据《电子与信息工程学院研究生学位论文查重管理实施方案》进行查重。

注意: 按学校规定, 查重论文和盲审送审论文应保持一致, 即论文确认具备盲审送审条件后再查重。电信分委会要求自 2024 年起非全硕士执行全盲制, 无论是否抽中, 都要进行盲审, 专员通过教育部平台送审, 每篇论文由 2 位专家完成评阅, 一般情况下 20 个工作日内可返回评阅结果。故若查重通过, 该版本论文**直接送审, 无修改机会**。上传前务必仔细检查(包括论文题目、关键词、摘要等, 务必确保是盲审格式), **请谨慎操作**。

提醒: 寒假期间不送审, 暑假期间指定日期送审。

查重通过, 可进入下一步。

3 盲审抽检

(1) 学生登录教学管理信息系统(<https://l.tongji.edu.cn/>)申请论文隐名评审, 该步骤**无需导师审核**。及时填写群公告里的在线文档抽查情况。

(2) 结果反馈: 抽中盲审的, 专员将结果上传到 1 系统, 导师和学生可查看、下载; 没抽中盲审的, 邮件方式发到导师和学生的邮箱。

按照《电子与信息工程学院研究生学位论文送审教育部学位中心网上平台双盲评审流程及注意事项》执行。**注: 如果盲审不通过, 按照《电信学院研究生学位论文预答辩实施方案》, 修改论文后进行预答辩, 通过后复审。**

盲审篇数可抵评阅篇数。

盲审或复审通过, 可进入下一步。

4 材料准备

(1) 至工程硕士网下载《答辩相关材料》: 工作规范、评阅意见书、表决票、酬金标准表; 与教务确认学分修满, 《选题报告》、《主要环节检查表》、《校外导师简况表》、《专业实践》(20 级起) 交齐。

不需要准备纸质版投票, 一律采用小程序进行投票;

(2) 向教务老师**领取纸质版《学位审批表》**, 如有特殊情况, 可向教务老师申请使用电子版(使用电子版**不可改变原始页面及页码**, 双面打印, 用长尾夹夹好, **不可订书机装订**)、**成绩单**(将整张用液体胶粘贴在审批表成绩页), 务必按封面背面的填写说明填写 1-7 页, **签名须手写**;

(3) 图像采集: 学生自行登录学信网查看学历照片显示情况。若未参加学校组织的统一采集数码照片, 则需个人前往上海新华图片社(上海大学生图像信息采集中心)拍照, 地点为虹口区虬江支路 181 号 21 楼 2108 室(或四川北路 1457 号), 咨询电话: 021-56315305 或 021-36521352。具体请查看: 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

(<https://gs.tongji.edu.cn/info/1061/1635.htm>); 不方便线下采集的, 可通过“上海图像信息采集中心”微信小程序完成上传。学校会调取该照片制作学历学位证书, 无需学生提供。



图像采集



图像采集

小程序毕业生(中) 小程序毕业生(英)

(4) 领取纸质版《毕业生登记表》, 按示例填写。

《学位审批表》、模板及示例, 《毕业生登记表》填写示例, 见工程硕士网下载专区。

5 论文评阅

(1) 抽中盲审者, 可直接进入答辩准备环节。

(2) 未抽中盲审者:

1) 按导师要求, 将填好的评阅意见书与毕业论文一起送审至少 2 位专家(注: 其中至少 1 位校外专家, 校内外导师不参与评阅)。

2) 专家要求: 校内指副教授及以上相当职称或具有研究生导师教师资格;
校外指企业高工。

3) 专家反馈的意见书必须有手写签名。

若均同意答辩, 可进入下一步。

(1) 由导师明确答辩委员会成员(主席和委员含导师至少 4 人, 且包含至少 1 名企业专家; 主席须由副教授及以上相当职称, 或企业正高级职称担任, 导师不得担任主席; 委员须具有副教授及以上相当职称或研究生指导教师资格; 设秘书 1 人), 预定答辩日期和地点;

(2) 学生登录答辩及学位申请系统: 双击打开下方文件《学位申请使用指南》, 按要求录入学位信息(姓名拼音关联英文学位证书姓名字段, 务必按规定格式修改保存)、评阅信息、答辩信息、研究成果等, 并提交;



学位申请使用指南终稿【学生篇】.pdf

6 答辩准备

(3) 满足学位论文规范性检查内容提示要求(双击打开下方文件);



学位论文规范性检查内容提示.docx

(4) 如需提前答辩, 需满足《研究生手册》规定的提前答辩要求, 另需提交《研究生申请提前答辩审批表》。<https://gs.tongji.edu.cn/info/1054/1197.htm>

【金山文档】常见问题列表

<https://kdocs.cn/l/ct00scyTSpLZ>

【金山文档】学生答辩学位常见问题 FAQ

<https://kdocs.cn/l/crSxm1q0ErAo>

【金山文档】答辩秘书 FAQ

7 答辩审批

提前一周进入答辩审批，经答辩秘书审核通过后，由教务老师初审（系统里进行院系审核通过；《学位审批表》第7页“学科委员会”栏盖章），通过后至学院102室审核，在“学位评定分委员会意见”栏盖章。

持如下材料：

- (1) **毕业论文**1本：**黄色**布纹封面热胶装订，自中文摘要起双面印刷；
- (2) 《学位审批表》（审批表首页的照片必须为**新华图片社**所拍照片）；
- (3) 反馈评阅意见书**至少2份**（盲审篇数可抵评阅篇数，盲审没通过者另需提供2份复审意见书）；
- (4) 同济大学硕士学位论文评阅意见修改说明（**双击打开下方文件**）



同济大学硕士学位论文评阅意见修改

(5) **科研成果证明材料**（学科无要求则不需提供）：已检索：提供**图书馆信息咨询部开具的检索证明**（彩笔标注姓名、署名单位、检索号）；无检索：提供**已正式发表的学术论文复印件**（封面、目录、正文首页、封底），在线公开发表的，提供带网址的论文信息截图；能源动力专业需提供原件刊物；

(6) **盲审抽检结果页面**；

(7) **查重报告的首页**；

(8) 海报申请：填写答辩微信群公告里的第二个表格，填写完需@教务。

答辩秘书审核： **双击打开下方文件**《学位申请使用指南》：



学位申请使用指南终稿【答辩秘书篇】.pdf

8 论文答辩

- (1) 答辩前请秘书按照附件《**答辩表决票制作要求和示例**》做好表决票；
- (2) 答辩当天学生需**正装出席**，并**拍现场照片**存档。照片需包含申请人现场汇报的场景，答辩委员会与申请人、指导教师、答辩秘书的合影；线上答辩需进行截屏至少两张。电子照片按照学位审批表最后一页的示例A4纸彩色打印后粘贴；
- (3) 答辩决议请**压缩粘贴**在学位审批表第8页指定的空白栏内（**不可超出方框范围**），并请全体答辩组成员**在指定位置签字**；

(4) 答辩结束后，修改完善论文至终稿，填写审批表第9页的修改内容说明，审查意见处和论文的原创声明页下方均请**导师签字**；

将三个PDF文件（1. 不含书脊的论文；2. 原创性声明和授权书的师生签字页；3. 学位审批表第8页的一整页（即包含内容为第七项“**答辩委员会决议**”）**分别**上传到学位申请平台，下载经系统整合后有**条形码**的论文，进行装订（要有书脊信息，封面颜色为**黄色**）。**强调：上传的归档论文与纸质版终稿必须完全一致，一字不差！**

(5) 请答辩秘书在研究生管理系统录入答辩结果。注意：若答辩后2个月内未录入决议，则表示放弃制作毕业证书，无补办机会；

	(6) 答辩后，按照答辩专家意见修改论文，提交硕士学位论文答辩意见修改说明 同济大学硕士学位论文答辩意见修改 (7) 评阅及答辩费用学生自费，参考“答辩相关材料”里学校规定的酬金标准。
9 学位申请	学生将以下答辩材料交到教务老师处： (1) 纸质版毕业论文2本（带条形码的黄色封面）； (2) 学位审批表（1-9页填写完整，12页含答辩现场照）； (3) 学位信息表（仅国际学生需提交：学位申请系统导出，背面粘贴护照页信息并正反面打印签字）； (4) 反馈评阅意见书至少2份（盲审没通过者另需提供2份复审意见书）； (5) 同济大学硕士学位论文评阅意见修改说明； (6) 同济大学硕士学位论文答辩意见修改说明； (7) 答辩表决票小程序投票截图—必须包含是否授予学位、是否建议推荐优秀论文； (8) 科研成果证明材料（学科无要求则不需提供）：已检索：提供图书馆信息咨询部开具的检索证明（彩笔标注姓名、署各单位、检索号）；无检索：提供已正式发表的学术论文复印件（封面、目录、正文首页、封底），在线公开发表的，提供带网址的论文信息截图；能源动力专业需提供原件刊物； (9) 盲审抽检结果页面； (10) 返回填写完整的《毕业生登记表》，由教务老师办理盖章。
10 学位审核	每年于3、5、9、11月共召开四次分委员会。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，通过者授予学位。
11 离校及证书领取	(1) 登录 http://bye.tongji.edu.cn 网站办理离校，欠书的学生需去图书馆还书或申请赔偿，再办理离校。学位证书发放：关注微信群发放通知。 (2) 一卡通退卡退款：本部行政北楼231、嘉定学生事务中心财务处2号窗口，周二下午不能办理，其他工作日都可以。
12 论文后抽	教育部学位论文抽检每年进行一次，抽检范围为上一学年度授予学位的论文，硕士学位论文的抽检比例为5%左右。若出现“存在问题论文”、“涉嫌学术不端论文”等情况，经认定属实，给予相应惩罚。 详见 https://gs.tongji.edu.cn/xwgz/xwzc.htm → 抽检及结果处理办法。 同济大学学位论文抽检每年进行一次，详见： 关于修订《同济大学博士硕士学位论文抽检实施办法》的通知.pdf 同济大学研究生学位论文修改说明表.c

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一般在3月、5月、9月和11月共召开四次学位分委会，学位授予审核审批程序如下：

参加网上盲审抽检时间 完成学位论文答辩时间	分委员会向校学位办报送名单及材料时间	学校备案日 (学位证书日期)	学位证书发放至学院时间
3月10日前	3月25日前	4月30日	4月30日
5月20日前	6月5日前	6月30日	6月30日
9月10日前	9月25日前	10月31日	10月31日
11月10日前	11月25日前	12月31日	12月31日

1. 各系及研工办联系方式：

部门	联系人	地址	电话	邮箱
学院研工办	张砚秋	智信馆 102 室	69585591	zyq-11@tongji.edu.cn
	张云霞	智信馆 102 室	69585591	zhangyunxia@tongji.edu.cn
	戴贞玉	智信馆 102 室	69589503	dxgs@tongji.edu.cn
	朱金全	本部综合楼 701 室	65980476	
电气系	陶媛媛	智信馆 329 室	69589870	tyy.sem@tongji.edu.cn
电子系	刁雪扬	智信馆 740 室	69587684	18666595@tongji.edu.cn
信通系	张梦辉	智信馆 702 室	69589224	tjmzhang0607@126.com
控制系	任倩	智信馆 102 室	69589503	renqian0924@tongji.edu.cn
计算机系	黄杨	智信馆 102 室	69585591	huangyang1@tongji.edu.cn
农业院	秦同娣	本部科技园	65980149	qintongdi@163.com

2. 毕业证书制作：答辩通过后，请答辩秘书录入答辩决议，方可制作毕业证书。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。

3. 学位证书发放：3 月 10 日前完成学位论文盲审抽检（若抽中需盲审通过）、通过学位论文答辩的研究生，在符合学位授予条件下可于 5 月初领到学位证书（具体时间以教务老师通知为准），其他批次以此类推。

4. 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：当年的 3 月 10 日前答辩通过，则最晚需在两年后的 12 月 10 日申请学位，否则视为自动放弃）。

附件

答辩表决票制作要求和示例

答辩秘书用微信小程序“群问卷”制作线上投票，务必有两个选项（学位授予建议、校优秀硕士学位论文建议）注意要设置为“匿名参与问卷”，在微信群供专家投票，并将投票结果截图发到微信群，学生打印截图，按照要求将结果标注在答辩决议页。

示例：

群问卷

同济大学硕士学位论文答辩委员会表决投票

进行中

匿名

答辩人姓名:张三
学号:2041001
学科专业:电子信息
答辩时间: 2024年1月3日

* 1. 关于学位授予建议:

单选

☐ 建议授予硕士学位

0票

0%

☐ 不建议授予硕士学位

0票

0%

☐ 弃权

0票

0%

* 2. 关于校优秀硕士学位论文建议:

单选

☐ 建议推荐

0票

0%

☐ 不建议推荐

0票

0%

☐ 弃权

0票

0%