

电子与信息工程学院**博士**学位论文答辩及学位申请授予流程

1 论文撰写	学位论文写作指南及示例（含装订要求）见研究生院网站 https://gs.tongji.edu.cn/info/1063/1754.htm 论文封面的英语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 其中电信相关详见公众号“济E里的那些事儿” https://mp.weixin.qq.com/s/k_3GA9NSkyQZgEdaM717Iw 关于论文篇幅，博士学位论文至少有六个完整章节，其中四个章节重点撰写学生本人研究工作。先仔细阅读《同济大学学位授予工作细则》 https://gs.tongji.edu.cn/xwgz/xwzc.htm，注：申请人满足所在学科、专业申请学位发表学术成果规定后，方可提出答辩申请。
2 预答辩	学位论文撰写定稿后，经导师同意，进行论文预答辩，按照《电信学院研究生学位论文预答辩实施方案》组织。 预答辩通过，可进入下一步。
3 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。若查重通过，该版本论文直接送盲审，无修改机会！上传前务必仔细检查（论文题目、研究方向、摘要等，确保是盲审格式）。 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。
4 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。注：博士生强制盲审，抽盲必中； （2）需立即填写《博士毕业生抽中盲审信息收集在线文档》， https://docs.qq.com/sheet/DUmpkR2lSd2lWk1i?tab=BB08J2，盲审专员送审，送审状态实时反馈。每篇论文送2位专家评阅（问题学科和问题导师、被列入“黄灯预警”名单的送3位；2023年1月1日起结转毕：结业之日起一年内送3位、超过一年且两年内送5位、超过两年送7位；2024年及之前答辩的，申请学位和答辩间隔超过一年必须重新送2份），一般情况下20个工作日内可返回评阅结果，导师和学生可在教学管理信息系统查看、下载； （3）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。
5 材料准备	（1）至 https://gs.tongji.edu.cn/xwgz/dbgl.htm 下载工作规范和博士答辩材料； （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,但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)及**成绩单**(将整张用液体胶粘贴在审批表成绩页),务必按审批表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便不会显示照片,则答辩前**至少提前 3 个月**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/xigl/rcgl.htm>)。《学位审批表》、学位证及毕业证三者的照片必须一致。《学位审批表》上照片由研究生本人粘贴;毕业证和学位证上照片由校学位办从上海新华图书社统一调取。

6 论文评阅

应在答辩前 30 日送交不少于五位专家评阅, **盲审篇数可抵评阅篇数**。

专家要求:本学科、专业教授及相当职称的专家或博导,其中校外专家应不少于三人,校内专家应不少于两人;评阅专家中校内、外各不少于两位博导;申请人的导师不得作为评阅专家。

若通过,可进入下一步。

7 答辩准备

(1) 由学科委员会或专业教指委审查答辩委员会组成人员,答辩委员会**含导师应不少于 6 人**,应是本学科、专业教授及相当职称的专家或博导,以博导为主, **其中,校外专家中博导应不少于 2 人,专业学位答辩应有行业专家**(行业专家需为企业及与专业相关的政府部门专家,且不得为科研院所、高校人员或校外导师)。主席由教授及相当职称的博导担任;申请人的导师不得担任答辩主席。设答辩秘书 1 名。由导师预定答辩日期和地点。

(2) **学生登录答辩及学位申请系统**:可在**双击打开下方文件**,按要求录入所有信息并提交,联系答辩秘书审核。



学位申请使用指南终稿【学生篇】.pdf



学位申请使用指南终稿【答辩秘书篇】.pdf

【金山文档】常见问题列表 Q&A: <https://kdocs.cn/l/ct00scyTSpLZ>

【金山文档】学生答辩学位常见问题 Q&A: <https://kdocs.cn/l/crSxmlq0ErAo>

【金山文档】答辩秘书 Q&A: <https://kdocs.cn/l/cdQxzJBxZsXh>

(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);盲审填写示例。



学位论文规范性检查内容提示.docx



盲审抵明审学位系统和审批表填写指南

(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>

提前一周进入答辩审批，学位系统经答辩秘书审核通过后，由教务老师初审并完成学位系统院系审核以及《学位审批表》第7页“学科委员会/专业教指委”栏盖章），通过后至学院102室审核“学位评定分委员会意见”，审核材料清单如下：

- (1) 毕业论文1本：**红色**布纹封面热胶装订，自中文摘要起双面印刷；
- (2) 《学位审批表》（首页的照片必须为**新华图片社**所拍照片）；
- (3) 评阅意见书（评阅未通过者另需提供复审意见书）；
- (4) 学位论文**评阅**意见修改说明（包括盲审和明审，**双击打开下方文件**）；



附件6学位论文评
阅意见修改说明.doc

8 答辩审批

(5) **科研成果证明材料**：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；

(6) 《答辩委员会表决票》（填写好个人信息，份数与答辩专家人数一致，审核后盖系章）

(7) 将电子版《电子与信息工程学院研究生培养环节信息上报表》发送各系教务老师审核，用于制作海报公示（**双击打开下方文件**）



电子与信息工程学
院研究生培养环节/



博士学位答辩委员
会表决票.docx

9 论文答辩

(1) 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。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；

(2) 答辩决议请**压缩对齐粘贴**（**不可超出方框范围**）在学位审批表第8页指定的空白栏内，并请全体答辩组成员**在指定位置签字**；

(3) 答辩结束后，修改完善论文至终稿，填写审批表第10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**；

(4) 请答辩秘书在研究生管理系统录入答辩结果（需录入**完整的**答辩决议内容）。**强调**：答辩系统和学位审批表上的答辩专家、答辩决议需完全一致）。

(5) 毕业证书制作：答辩秘书录入答辩决议，方可制作毕业证书。**若答辩后20日内未录入决议，则表示放弃制作毕业证书，无补办机会。**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。

(6) 答辩后，按照答辩专家意见修改论文，提交博士学位论文答辩意见修改说明。



同济大学博士学位
论文答辩意见修改

(7) 研究生答辩酬金发放流程（2022版）详见：

<https://tjwcw.tongji.edu.cn/index.php?classid=9730>

申请学位有效期限：申请人须自答辩通过之日起 20 日内向所在学院提交学位申请材料，逾期不再受理，四个批次具体提交时间节点根据教务的通知。

纸质版材料提交清单及要求：

- (1) 纸质版毕业论文 3 本（带条形码的红色封面）；
- 将 1. 不含书脊的论文；2. 原创性声明和授权书的师生签字页（注意勾选“不保密”）；3. 学位审批表的第七项“答辩委员会决议”（8-9 页）三个分别上传到学位申请平台论文归档处，教务审核通过后，下载带有条形码的论文，打印装订。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！
- (2) 学位审批表（1-10 页填写完整，13 页含答辩现场照）；
- (3) 评阅意见书（评阅未通过者另需提供复审意见书）；
- (4) 学位论文评阅意见修改说明；
- (5) 学位论文答辩意见修改说明；
- (6) 答辩委员会表决票：必须包含是否通过答辩、是否建议推荐为校优秀论文；
- (7) 科研成果证明材料（学科无要求则不需提供）；
- (8) 学位声明告知书（双击可打开，填写第 2 页经本人和导师签字并提交）

10 学位申请



学号-姓名-学位申请告知书.docx

- (9) 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）；

电子版材料提交清单及要求：

以压缩包形式，压缩包命名为：全日制/非全日制-博士-专业（“电子信息”需标明研究方向）-学号-姓名

- 1-学号-姓名-毕业论文. pdf
- 2-学号-姓名-评阅意见书（明审及盲审）. pdf
- 3-学号-姓名-学位论文评阅意见修改说明. pdf
- 4-学号-姓名-学位论文答辩意见修改说明. pdf
- 5-学号-姓名-答辩委员会表决票. pdf
- 6-学号-姓名-科研成果证明材料（学科无要求则不需提供）. pdf
- 7-学号-姓名-学位声明告知书. pdf
- 8-学号-姓名-学位信息表（仅国际学生需提交）. pdf

11 学位审核

《学位法》2025 年 1 月 1 日起实施后，学位授予须由校学位委员会审议并作出决议，全年共四个批次，不因学生个人特殊情况增加受理批次。
按照学校的规定，电子与信息工程学科学位评定分委员会一般在 3 月、6 月、9 月和 11 月共召开四次学位分委会，为确保上会前完成论文评审，电子与信息工程学科学位评定分委员会规定的答辩完成时间较学校提早约 10 天，学位授予审核审批程序下：

电信分委会规定的申请人完成学位论文答辩时间	学位分委会开会审议时间	学位证书日期	学位证书发放至学院时间
03 月 10 日前	03 月 25 日前	04 月 30 日	04 月 30 日
05 月 20 日前	06 月 05 日前	06 月 30 日	06 月 30 日
08 月 25 日前	09 月 10 日前	9 月 30 日	9 月 30 日
11 月 10 日前	11 月 25 日前	12 月 31 日	12 月 31 日

12 离校及证书领取

(1) 按“研究生离校流程” <https://see.tongji.edu.cn/jxgz/yjsjx/tzgg.htm> 办理离校。待学位授予结果公示结束后，凭《电信学院研究生离校申请书》（党员需按照学生党委要求办理组织关系转移，并完成签章），至各系教务老师处领取**学位证书**；

(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，周二下午不能办理，其他工作日都可以。也可线上进行销户退款申请，必须通过电脑端登录，可通过统一身份认证的方式，详见操作说明：

<https://yikatong.tongji.edu.cn/Category/PageDetails?newsdetailsname=2022092815490179&pagename=ViewDetails&id=83&pid=4&menuname=%E6%9C%80%E6%96%B0%E5%85%AC%E5%91%8A&messageid=981>

13 论文后抽

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，博士学位论文的抽检比例为 10% 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。

附：研究生教学工作联系人名单

部门	联系人	地址	电话	邮箱
研教办	张云霞	智信馆 102 室	69585591	zhangyunxia@tongji.edu.cn
	任倩	智信馆 102 室	69589503	21666094@tongji.edu.cn
	戴贞玉	智信馆 102 室	69589503	dxgs@tongji.edu.cn
	肖可馨	智信馆 102 室	69585591	xkx@tongji.edu.cn
电气系	陶媛媛	智信馆 329 室	69589870	tyy.sem@tongji.edu.cn
电科系	崔佳/张梦辉	智信馆 740 室	69587684	tracycui@tongji.edu.cn
信通系	王楚荻	智信馆 702 室	69589224	24666026@tongji.edu.cn
控制系	曹雅雯	智信馆 102 室	69582112	24666015@tongji.edu.cn
农业院	周全	同心楼 214 室	65980149	quanliulang@163.com