

**硕士生学位申请指南**  
**(2023 版)**

**仅供参考**

**学位申请系统：**  
**<http://www.yjs.sjtu.edu.cn/ssfw/index.do#>**

## 一、学位申请批次

提交毕业申请	正式答辩	学位评审	领取双证
11 月底启动	1 月上旬	3 月初	3 月下旬
4 月上旬启动	5 月中旬	6 月初	6 月下旬
6 月底启动	8 月下旬	9 月初	9 月下旬
10 月中旬启动	11 月中旬	12 月初	12 月下旬

时间节点仅供参考，具体安排以研教办通知为准。

## 二、申请毕业

### (一) 申请前提

1. 完成培养计划中的所有课程学习，且  $GPA \geq 2.7$ ；
2. 完成论文开题和中期检查；
3. 满足小论文发表要求。

### (二) 小论文认定标准

#### 1. 已发表

中文核心：期刊封面+目录+文章首页

SCI：文章首页

#### 2. 已录用

中文核心：录用通知（须有编辑部公章）+文章全文

SCI：电子邮件录用通知+文章全文

会议论文：EI 或交大重要学术国际会议收录证明+文章全文

### 三、申请答辩

#### (一) 查重、抽检、明审

##### 1. 提交学位论文评审申请 (学位管理→双盲抽检申请)

- (1) **务必上传盲审格式的论文**，文件格式须为 PDF。
- (2) 等待学院查重，约两个工作日后可登陆系统查看结果。
- (3) 去除本人的重复率低于 10%为达标。

➤ **学位论文盲审格式要求：见附录一**

##### 2. 盲审抽检 (学位管理→双盲抽检申请)

- (1) 查重合格后，打印《通讯评议审核表》，导师确认是否同意送审并签字，交至研教办审核。教务老师审核通过后，学生方可在系统中进行抽检。
- (2) 抽中者，研究生院将根据《上海交通大学学位论文抽检暂行规定》进行送检。  
<https://www.gs.sjtu.edu.cn/info/1140/7327.htm>
- (3) 未抽中者，后续由学院统一抽选并派送院内盲审。

##### 3. 派送明审

- (1) 学生请导师推荐 2 名副教授及以上职称的同行专家评审，告知答辩秘书；
  - (2) 由答辩秘书在系统上派送明审。
- 若明审意见长时间未返回，可联系答辩秘书跟进。

#### (二) 申请正式答辩

##### 1. 答辩申请 (学位管理→答辩申请信息)

- (1) 申请前提：明审意见已返回+盲审已派送（若抽中）；
- (2) 答辩秘书在系统里录入答辩时间、地点、答辩委员等信息。

##### 2. 准备答辩材料 (学位管理→答辩安排信息)

###### (1) 研教办准备 (将直接给秘书)：

答辩表决票

###### (2) 秘书准备：

答辩记录表

###### (3) 学生准备：

- 1) 硕士学位申请表 1 份
- 2) 学位论文答辩决议书 1 份

- 3) 明审评价表 2 份
    - 找相应的明审专家在第一页空白处签名，电子签名亦可
  - 4) 学术论文代表作
  - 5) 装订版学位论文（按需准备 1-5 份）
    - 原创性声明：学生签名；使用授权书：学生和导师签名
- 学生准备好上述材料后交给秘书，由秘书统一带到答辩现场
- **1 和 2 的材料填写范例，见附录二**

## 四、正式答辩

### （一）答辩流程：

1. 学生宣读《学位论文原创性声明》
2. 报告论文的主要内容（15-20 分钟/人）
3. 答辩委员会提问环节（约 10 分钟/人）
4. 答辩委员评议会（学生离场回避）

## 五、论文归档（学位管理→归档学位论文）

### 1. 修改论文，系统提交论文归档

- (1) 答辩通过后，可继续修改学位论文，并将定稿版本交给导师审核；
- (2) 填写归档学位论文信息；
  - 分类号：<https://ztfih.xhma.com/html/25844.html>
- (3) 分别上传学位论文、原创性声明与版权使用授权书、答辩决议书；

### 2. 提交纸质和电子版归档材料

#### ● 纸质归档：

- (1) 学生整理好纸质归档材料，交给答辩秘书；
- (2) 由答辩秘书统一提交至 A102 研教办：
  - 1) 表决票
  - 2) 答辩决议书
  - 3) 硕士学位申请表
  - 4) 明审评价表
  - 5) 答辩记录表
  - 6) 学术论文代表作

7) 学校封皮装订的带有条形码的学位论文（封皮左上角写上学号）

- 提交归档后，下载“合并后的论文”即生成每一页带条形码的版本；
- 装订论文时将原创性声明、授权书、答辩决议书放在中文摘要之前。

● **线上归档：**

所有申请学位的学生将以上 2-7 的材料按顺序命名并合成一个压缩包（以“专业-学号-姓名”命名）上传至交大云盘：<https://jbox.sjtu.edu.cn/l/k1YZfj>，上传后不可更改，请务必仔细检查。

**3. 秘书录入答辩结果，学生等待上会**

## 附录一：学位论文盲审要求格式

- 论文封面**隐去**作者姓名和指导教师姓名，**保留**学科专业名称及论文题目；
- 中英文扉页**隐去**作者姓名、导师姓名、班级、学号等个人信息，**保留**学科专业名称及论文题目；
- **删去**版权使用授权书与原创性声明；
- 发表学术论文及参与科研情况等仅以第几作者注明即可，**不要**出现作者或他人姓名；
- **删去**致谢页；
- 硕士学位论文盲审纸质版须**双面**打印；
- 其它格式参照《上海交通大学博士、硕士学位论文撰写指南》。

## 附录二：纸质材料填写范例

### 1. 答辩决议书

- 答辩前，学生可根据模板填好“评语和决议”，手写或打印均可
- 答辩后，秘书填写表决结果和答辩结论，提供签名版本（扫描 or 照片）给学生以上传归档
- 归档版本，须有答辩委员会委员、答辩秘书亲笔签字



### 上海交通大学硕士学位论文答辩决议书

姓名		学号		所在学科		
指导教师		答辩日期		答辩地点		
论文题目						
投票表决结果： / / （同意票数/实到委员数/应到委员数） 答辩结论： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 未通过 评语和决议：						
<p><b>学硕版</b></p> <p>xx同学的论文XXXXXXXX，取得了如下成果：XXXXXXXX</p> <p>该论文结构完整，分析正确，数据翔实。表明作者已经掌握了本学科较扎实的基础理论和专业知识，具有一定的科研工作能力。论文已达到学术硕士学位论文的要求。答辩过程中，表述清晰，回答问题准确。</p> <p>经答辩委员会投票表决，一致通过xx同学的学位论文答辩，并建议授予其学术硕士学位。</p>						
<p><b>专硕版</b></p> <p>xx同学的论文XXXXXXXX，具有较好的工程应用价值，取得了如下成果：XXXXXX。</p> <p>该论文结构完整，分析正确，实验数据翔实。表明作者已经掌握了本学科的基础理论和专业知识，具有较好的工程实践能力。论文已达到专业硕士学位论文的要求。答辩过程中，表述清晰，回答问题准确。</p> <p>经答辩委员会投票表决，一致通过xx同学的学位论文答辩，并建议授予其专业硕士学位。</p>						
年 月 日						
答辩委员会成员签名	职务	姓名	职称	单位	签名	
	主席					答辩专家和秘书签名
	委员					
	委员					
	委员					
	委员					
秘书						

## 2. 硕士学位申请表

➤ 凡需秘书、导师及学科负责人填写的内容，提前找相关老师签署好意见

<p style="text-align: center;"><b>与学位论文相关的学术论著发表（或录用）等科研成果情况</b></p> <p>在校期间发表的5篇代表性学术论文：（论文题目、期刊名称、期刊卷期、发表日期、影响因子、SCI/EI收录号、发表或录用情况、作者排序以及与学位论文相关章节）</p> <p style="color: orange;">此处内容为系统自动导出，如果显示不全，可在下方“代表性学术论文统计”自己写上篇数。</p> <p>在校期间发表论著、获得专利、奖项以及其他科研成果</p> <p>代表性学术论文统计：总计篇数： 其中：SCI： EI：（外文）： EI：（中文）： SSCI： CSSCI： 核心期刊： 其他（请注明）：</p> <p>本人承诺：学位申请表的内容与材料真实无误，若有不实，愿承担相应的责任和后果。</p> <p style="text-align: center;">承诺人（签字）： <u>    学生签名    </u> 日期 <u>          </u></p> <p style="text-align: center;">共8页 第4页</p>
--

第四页

<b>所在学院</b> (系、所、研究院)	<b>对申请者的综合评价</b>	<b>(含思想品德和工作表现)：</b>
<b>暂不填写</b>		
单位（公章）	负责人签名：	年 月 日
<b>指导教师对学位论文的评价：</b>		
<b>答辩前，请导师详细填写评价， 此处不可简单写“同意答辩”。</b>		
导师签名：	年 月 日	日期为答辩前

共8页 第6页

第六页



论文 评阅		论文选题	文献综述	基础知识	科研能 力及创新	写作质量	论文总分	是否同 意答辩
	明审1							<b>答辩秘书 填写“同意”</b>
	明审2							
答 辩 委 员 会 成 员	职务	姓名	职称	工作单位			备注	
	主席							
	委员							
	委员							
	委员							
	委员							
	秘书							
<b>答 辩 审 批 意 见</b>								
指导教师意见： <b>同意答辩</b>				学科（专业）意见： <b>学科负责人签字</b> <b>*此处只有学硕需要，专硕的申请表没有这一栏</b>				
导师签名： <u>                    </u> <b>日期为答辩前</b> 年 月 日				负责人签名： <u>                    </u> 年 月 日				
学位评定分委员会意见： <b>暂不填写</b> 主席（签名）： <u>                    </u> （公章） 年 月 日								
<b>答 辩 结 果</b>								
投票表决结果： <b>答辩后，由秘书填写</b> （同意票数/实到委员数/应到委员数）								
答辩结论： <input type="checkbox"/> 通过，建议授予硕士学位。 <input type="checkbox"/> 未通过。								
答辩委员会主席（签字）： 年 月 日 <b>日期为答辩当天</b>								

### 附录三：答辩费用报销指南

答辩费用报销以支付方式分为两种：

#### 1. 现金支付：

学生先行支付，付款方式不限，可微信、支付宝、银行卡转账等等，后续和导师自行商定报销。

#### 2. 经费扣款：

