

硕士生学位申请指南
(2021 版)

仅供参考

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

学位申请系统：

<http://www.yjs.sjtu.edu.cn/ssfw/index.do#>，仅支持 IE 浏览器访问

三、申请答辩

(一) 查重、抽检、明审

1. 提交论文（学位管理→双盲抽检申请）

- (1) **务必上传盲审格式的论文**，文件格式为 PDF。
- (2) 由研教办统一安排查重，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, 在系统上下载《通讯评议表》, 导师签字后交至研教办审核。教务老师审核通过后, 学生方可在系统中点击抽检。
- (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。延期毕业的学生若在系统上没有被抽中, 则必须参加院内盲审。

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, 并告知答辩秘书;
 - (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) 小论文录用证明 (同前文小论文认定标准)

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 (约 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, 提交归档

- (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://ztfllh.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. 提交纸质归档材料

- (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 (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。

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：					
学硕版					
xx同学的论文XXXXXXXX，取得了如下成果：XXXXXXXX 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。 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。					
专硕版					
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。 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。 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。					
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;">与学位论文相关的学术论著发表（或录用）等科研成果情况</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: red;">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

<p>所在学院 （系、所、研究院）</p>	<p>对申请者的综合评价</p>	<p>（含思想品德和工作表现）：</p>
<p style="font-size: 24px; color: red;">暂不填写</p>		
<p>单位（公章） 负责人签名： 年 月 日</p>		
<p>指导教师对学位论文的评价：</p>		
<p style="font-size: 24px; color: red;">答辩前，请导师详细填写评价， 此处不可简单写“同意答辩”。</p>		
<p>导师签名： 年 月 日 日期为答辩前</p>		

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							答辩秘书 填写“同意”
	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							
答 辩 审 批 意 见								
指导教师意见： 同意答辩				学科（专业）意见： 学科负责人签字 <small>*此处只有学硕需要，专硕的申请表没有这一栏</small>				
导师签名： <u> 日期为答辩前 </u> 年 月 日				负责人签名： <u> 日期为答辩前 </u> 年 月 日				
学位评定分委员会意见： 暂不填写								
主席（签名）： _____ （公章） 年 月 日								
答 辩 结 果								
投票表决结果： 答辩后，由秘书填写 （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 日期为答辩当天								

附录三：答辩费用报销指南

1. 费用支付方式

- 现金/转账，
学生先行垫付，付款方式不限，导师发放助研费返还
- 经费报销，流程如下：

