

博士生学位申请指南 (2020 版)

仅供参考

一、答辩前提

- 1、完成培养计划要求学分的课程学习，成绩无不及格。
- 2、完成综合考试；
- 3、完成论文的开题报告、年度考核：在研究生教育管理系统（以下简称系统）里提交开题申请，并将纸质版开题报告交学院研教办审核。
- 4、正式答辩前论文发表达到学校、学院的要求（详见学院研究生教学网<http://me.sjtu.edu.cn/YanJS/drrulues.html> 或研教办微信：SJTUMEPG——《机械与动力工程学院关于研究生在学期间发表学术论文要求规定》）。预答辩前需登录系统——“学生成果管理”，录入已发表的论文。

二、申请答辩流程（书写一律用碳素墨水或黑色签字笔）

第一阶段：预答辩

1、预答辩登记

论文成稿，并通过导师审阅同意预答辩后，到研教办进行预答辩登记；

若要申请免盲审需同时登记，详细流程请参考《免盲审申请指南》。（详见：<http://me.sjtu.edu.cn/YanJS/drrulues.htm>）

2、预答辩线下审核：

（1）成立预答辩小组：学科聘请副教授（有博士学位）以上同行专家 5 人（其中 2 人必须为院学位评定委员会成员，导师可参加预答辩但不作为预答辩小组成员）组织预答辩。**申请免盲审者预答辩小组成员需包含 3 位学位评定委员会成员（不包括督导）。**

学位委员会成员名单、二级学科负责人名单及学位论文格式详见研究生教学网（<http://me.sjtu.edu.cn/YanJS/degreemanage.html>）

（2）领纸质版《机械与动力工程学院博士学位论文预答辩审批意见》，填写基本信息、专家组名单，经导师、学科负责人审核签字后到研教办盖章；

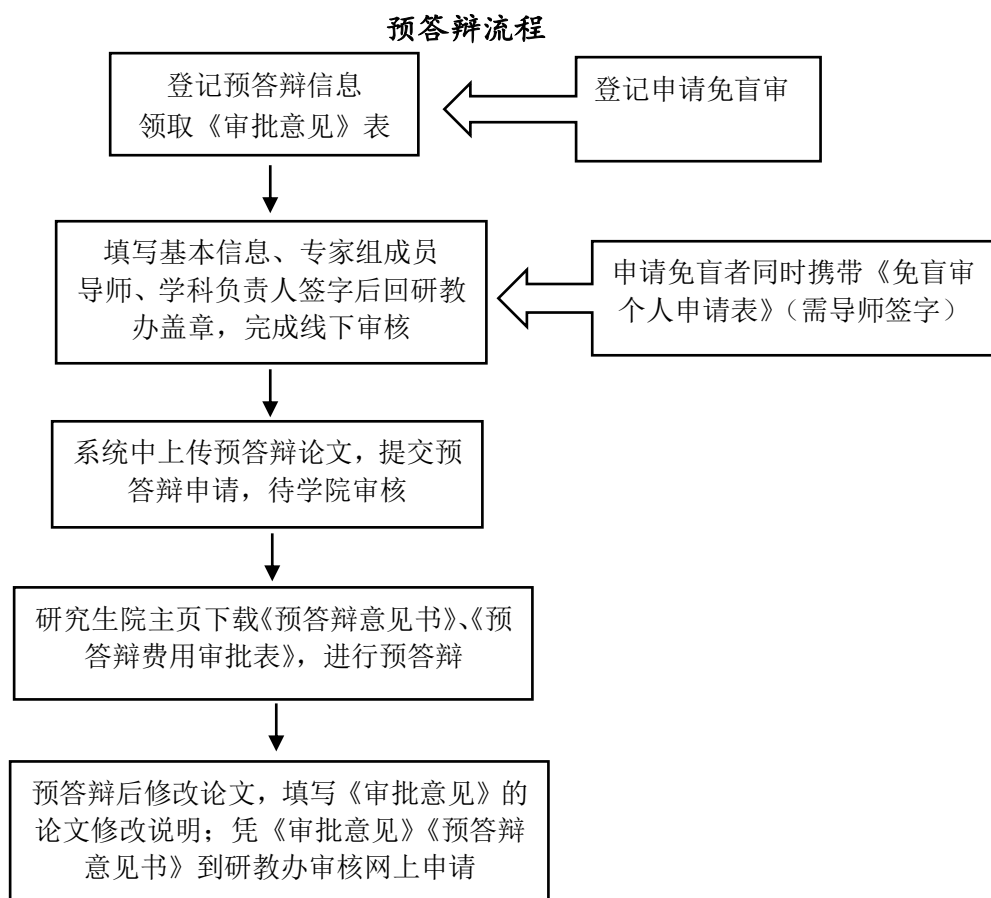
（3）系统中上传预答辩论文，提交预答辩申请后准备预答辩（预答辩线上申请将在完成预答辩并修改完论文后再审核）。

3、下载预答辩材料

学生可在自己的系统中下载《博士学位论文预答辩意见书》、《博士学位论文预答辩费用审批表》。

4、论文修改后审核

预答辩后，完成论文修改并完成审批意见表中论文修改说明部分。同时凭《预答辩审批意见》、《预答辩意见书》到研教办完成预答辩网上审核。



第二阶段：查重、送盲审、明审（两盲一明）

1、上传查重论文

预答辩通过后，上传盲审格式的论文（论文查重也是这个版本），请根据《学位论文评审格式要求》（<http://www.gs.sjtu.edu.cn/info/1030/4367.htm>）仔细检查，文件格式需为PDF，联系研教办查重，一个工作日后登陆 Jaccount 查看结果。去除自引查重率低于 10%，即可进入下一步骤；如未达标，需修改论文后至少一周再重新上传论文，再次查重。英文撰写的博士论文查重规定参见：<http://me.sjtu.edu.cn/YanJS/drrulues/6238.html>

2、通讯评议审核

查重合格后，学生可从本人系统中下载《博士学位论文通讯评议审核表》一式 2 份到研教办盖章（需导师、学科负责人签字）审批，其中一张交研教办存档。

3、送盲审、送检

通讯评议审核通过后，学生需按规定在自己的系统里抽检、缴费。具体如下：

(1) 对于已申请免盲审的同学：**暂缓抽检**。由研教办通知答辩秘书线下派送明审，待明审结果返回后，进入免盲审审批流程。免盲审审批全部结束后，学生再在系统中补抽检（如抽中，仍需送检）。

(2) 对于不免盲的同学：**需尽快抽检、缴费**。

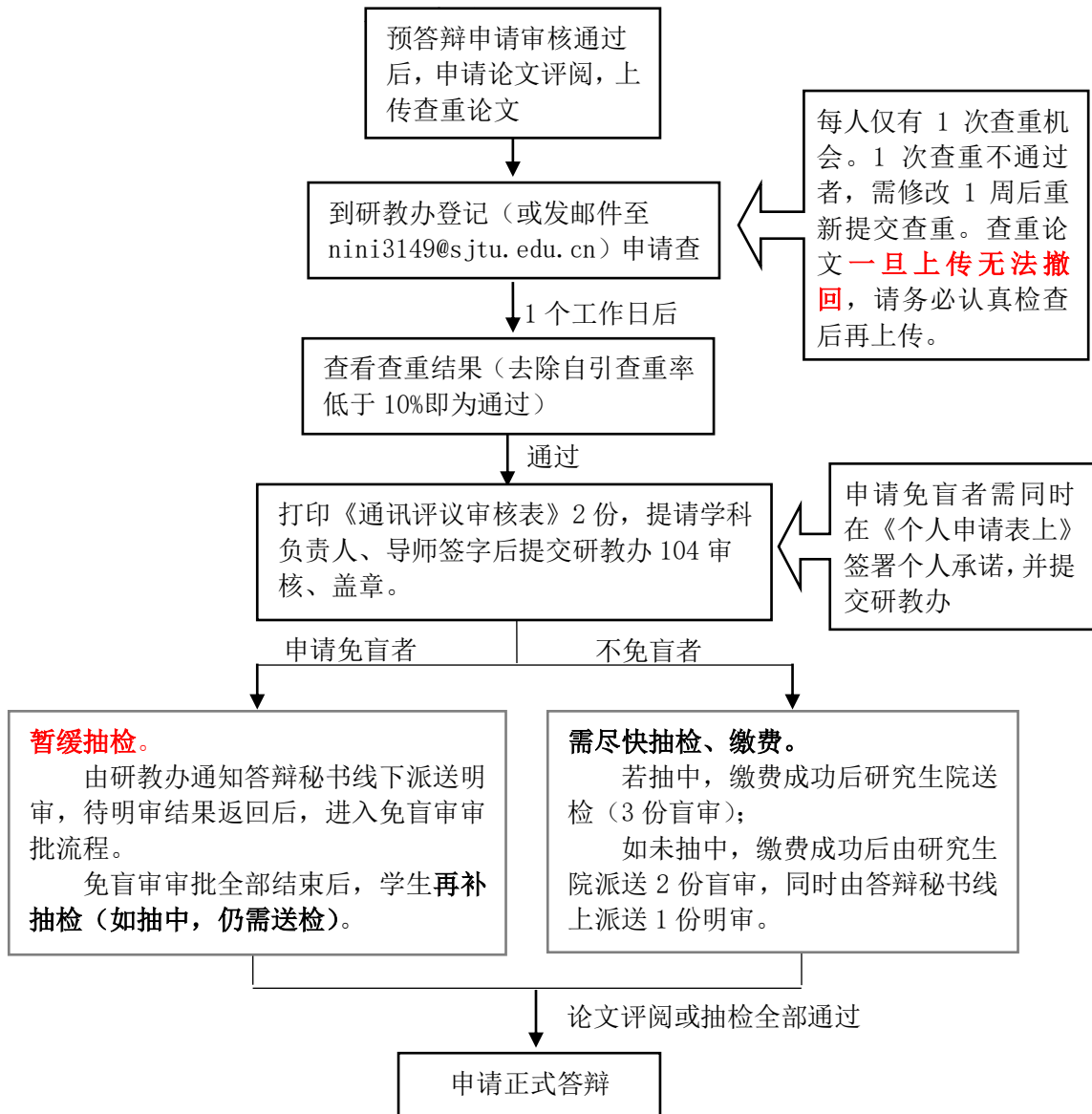
若抽中，缴费成功后由研究生院根据《上海交通大学学位论文抽检暂行规定》进行送检 (<https://www.gs.sjtu.edu.cn/zwgk/gzzd/xw.htm>)；

如未抽中，缴费成功后由研究生院派送 2 份盲审，同时由答辩秘书线上派送 1 份明审。

4、线上派送明审

由学科或导师推荐明审专家，并由答辩秘书从系统中操作派送明审。

特别注意：参与预答辩的委员不能做明审专家，督导不能做明审专家。



第三阶段：申请正式答辩

1、 聘请专家组成答辩委员会

明审、盲审结果合格后，由所在学科聘请 5 或 7 名中级以上（含中级）职称的同行专家（其中至少 2 名校外专家）组成答辩委员会，其中中级职称专家须具有博士生培养资质，且中级和副高级专家不超过 2 名。答辩委员会主席必须由学术水平高、博士生培养经验丰富的教授级专家担任。博士研究生本人的导师可作为答辩委员会委员，但不能担任主席，如导师担任答辩委员会委员，答辩委员会须由 7 名专家（含导师）组成。

2、 答辩前审批

答辩前必须通过学院审批，否则视为无效答辩。

(1) 申请者本人在研究生教育管理系统—“学生成果管理”填写小论文、专利、著作；输入学位信息，完善学位信息，提交答辩申请。下载《学位论文原创性申明》、《学位论文版权使用授权书》，签名后装订到每本博士学位论文里面。

(2) 答辩秘书确认申请人提交学位信息无误后，在系统里输入答辩时间、地点、答辩委员等答辩信息，生成打印《博士学位申请表》。答辩秘书填写《通讯评议及评阅意见反馈表》、《学位论文评阅和答辩费用审批表》；

(3) 答辩前秘书将正式答辩材料送学院审批（由聘请的学科督导审批）。请提前与专家预约。

- 周三（机械）：杨建国教授
- 周四（动力、核）：刘振华教授

送督导审批的材料如下：

- ① 《博士学位申请表》和答辩决议书各 1 份——**秘书系统中生成**
- ② 预答辩审批意见表
- ③ 预答辩意见书
- ④ 《通讯评议及评阅意见反馈表》2 份（原件及复印件）——**学生系统申请查重的模块中下载后填写、签字**
- ⑤ 《博士学位论文评价意见表》3 份（2 盲 1 明，或 3 抽检）；——**学生系统中下载**
- ⑥ 《学位论文评阅和答辩费用审批表》1 份（答辩后再签字盖章，用于财务报销）；——**秘书系统中生成**
- ⑦ 表决票 5 或 7 份（自行打印，需到研教办 A104 盖章）；——**秘书系统中下载**
- ⑧ 学术论文代表作，一篇一篇装订（已发表的请打印全文和目录，已录用的请打印全文并附上录用通知书，邮件录用请导师说明情况属实，投稿中的无效）；

⑨正式装订的学位论文 1 本；

以上材料中，凡需秘书、导师或学科负责人确认审批的内容，请**提前提请相关老师签署意见；思想政治表现一栏提请思政老师填写。**

(4) 答辩前的专家审批通过后，请依次到 A104 研教办、学院 A208 盖学院章。完成后可进行正式答辩。

第四阶段：正式答辩

答辩程序：

- (1) 主席宣布开会；
- (2) 论文作者报告论文的主要内容（45 分钟左右）；
- (3) 论文作者宣读《学位论文原创性申明》；
- (4) 答辩秘书介绍论文工作情况、论文评阅情况及盲审意见和结论；
- (5) 答辩委员会成员提问，作者答辩；
- (6) 休会。答辩委员会举行评议会，对学位论文的水平和作者的答辩情况进行评议，并以无记名投票表决得出答辩结论，拟定并通过答辩决议，答辩委员会主席签署答辩决议书；
- (7) 复会。主席宣布答辩委员会的答辩决议和答辩结论；
- (8) 论文作者签署《学位论文授权使用授权书》。

第五阶段：上交答辩材料

答辩结束后：

1、修改论文，上传归档

答辩通过后，修改答辩后的论文，并将**定稿论文递送导师审核**。尽快将归档论文、答辩决议书、原创性声明和授权使用书上传到系统里。

2、提交纸质材料

整理好纸质答辩材料，由答辩秘书提交到学院 A 楼 104 室，提交的答辩材料如下：

- (1) 博士学位申请表 1 份
- (2) 通讯评议及评阅意见反馈表 2 份（原件及复印件）
- (3) 预答辩意见书 1 份
- (4) 预答辩审批意见 1 份
- (5) 《博士学位论文评价意见表》3 份（2 盲 1 明，或 3 抽检）
- (6) 答辩决议书 3 份（一份原件两份复印件，**原件需打印或手写，不能粘**

贴纸片)

(7) 表决票 5 份 或 7 份

(8) 学术论文代表作，一篇一篇装订（已发表的请打印全文和目录，已录用的请打印全文并附上录用通知书，邮件录用请导师说明情况属实，投稿中无效）；

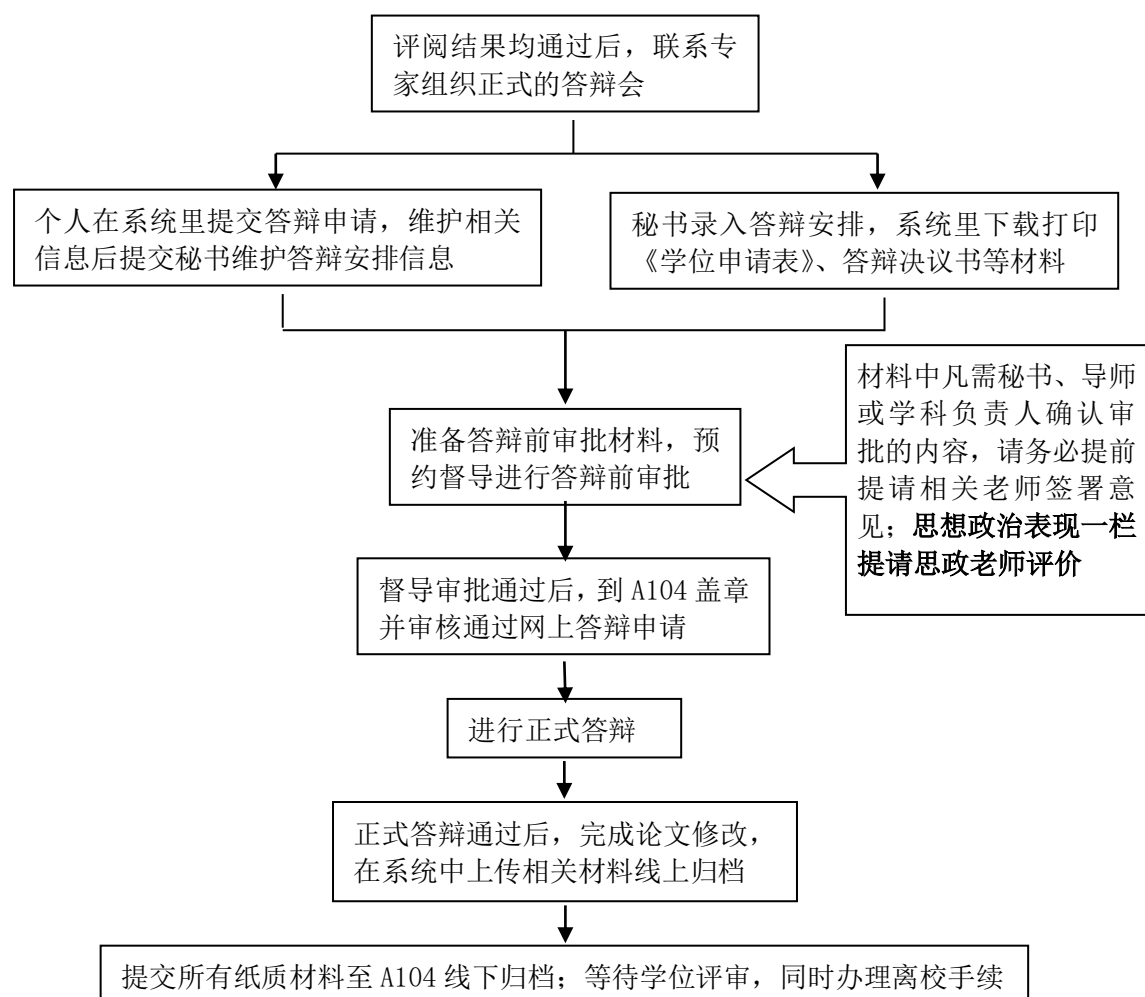
(9) 归档的带条形码的学位论文 **2 本**（在系统中完成归档，上传相关文件后，下载打印“合并后的文件”，即可生成每一页都带条形码的论文。注意，打印纸质论文时请将**原创性声明和授权使用书及答辩决议书装订在中文摘要之前。**）

3、录入答辩结果，等待上会

答辩秘书将答辩结果输入到系统，等待院系审核（通常在上会前统一审核）。

第六阶段：等待学位评定委员会的评审

学院学位评定委员会组织评审、校学部学位评定委员会组织审核。学生同时可办理离校手续并等待领取毕业证书和学位证书。



附件一：答辩费用

- 1、预答辩费（预答辩委员 5 人）：每人每篇 200 元；
- 2、评阅费（明审评阅人 1 名）：每人每篇 400 元；
- 3、通讯评议费（盲审评阅专家 2 人）：每人每篇 400 元；
- 4、答辩费（答辩委员 5 或 7 人）：每人 400 元；
- 5、答辩秘书（1 人）：80 元。

特别提醒：凭《学位论文评阅和答辩费用审批表》到学校财务处办理，发放时外校答辩委员需附身份证复印件，本校答辩委员写上工号。

附件二：注意事项

1、按照“答辩顺序”完成答辩，上交答辩材料后，到学校各部门办理离校手续，具体请见研究生院主页离校系统。

2、申请正式答辩前，需拍摄学历证书照片。如没有统一在学校拍摄学历证书照片的，请自行到宜山路 520 号中华门大厦 2009 室（上海潮源数码科技有限公司），轨道交通 3、4、9 号线宜山路站下即可达。电话：64682872，64682836，13701738332（该地点为指定地点，是与延安西路 900 号就业落户中心联网的），照片自取或由该处邮寄研究生院均可。

3、毕业时间每年四次（3 月、6 月、9 月、12 月），特别提醒：查看本人系统里的“毕业时间”，请在“毕业时间”内完成答辩及提交答辩材料。

其他：

上海交通大学研究生学位工作的相关规定参见：

<https://www.gs.sjtu.edu.cn/zwgk/gzzd/xw.htm>