

关于做好 2026 年秋季批次硕士、博士 学位申请与授予审核工作的通知

各学院（部）、学位评定分委员会、研究生导师和学位申请人员：

根据《中华人民共和国学位法》和《中国石油大学（华东）硕士、博士学位授予工作细则》（中石大东发〔2025〕2号），现将2026年秋季批次硕士、博士学位申请与授予审核工作有关事项通知如下，请按照下列要求组织开展工作：

一、申请对象

为确保学位授予质量，结合学业预警机制，本批次学位授予工作主要受理以下三类研究生的申请：一是仅剩最后一次学位申请机会者；二是预计于2026年达到最长学习年限者；三是因特殊情况确需提前申请者（须所在学院（部）审核批准）。

二、相关要求

（一）专家预审

1. 所有拟申请学位人员均须进行专家预审，未通过者不能参加学位申请资格审查。工程专业学位研究生以实践成果申请学位的，其专家预审形式为实践成果展示与鉴定，具体要求另行通知。

2. 专家预审工作安排在学位申请资格审查之前，具体由学院（部）组织实施。各学院（部）于7月2日前，将《专家预审情况统计表》报送学位办公室。

（二）学位申请资格审查

1. 申请时间：截至6月30日之前，具体由各学院（部）根据工作实际组织实施。

学位申请人登录研究生信息管理系统，完成线上申请。（网址：<https://degrees.upc.edu.cn>，菜单栏：学位/毕业学位/毕业资格审查提交）

学位申请人线下填写《研究生学位申请资格审查表》，经导师审核同意后，向所在学院（部）提交相关材料，进行资格审查。

2. 审查内容：学习年限、申请次数、课程学习成绩、学分和其他培养环节、在学期间取得学术成果、学位论文或实践成果撰写格式、专家预审等。

3. 审查程序

（1）导师审核：

研究生导师要严格履行研究生培养第一责任人职责，严格把关申请学位论文或实践成果质量，在《研究生学位申请资格审查表》上签署审核意见。

（2）院部审查：

各学院（部）结合审查材料，对本单位申请学位人员的资格条件进行审查，并在研究生信息管理系统中对通过审查人员进行标注。

各学院（部）根据资格审查情况形成学位申请资格审查通过人员名单报表和未通过人员名单报表。

对未通过资格审查不予受理学位申请的，所在学院（部）应以书面方式将审查结果告知申请人，同时将《学位申请资格审查未通过人员名单报表》报学位办公室备案。

（3）资格复核：

7月2日前，各学院（部）将资格审查通过人员名单报表提交培养办公室、学位办公室进行条件复核。

复核通过人员名单由学位办公室核准后公布。

（三）撰写格式检测

1. 学位论文或实践成果应按照学校规定的书写指南和书写模板制作，相关材料下载网址为 <http://gs.upc.edu.cn/xwlwsxzn/list.htm>。

2. 所有申请学位人员均须登录“论无忧-学位论文检测机器人” (<https://upc.lun51.com/yjs>) 进行学位论文或实践成果撰写格式检测，撰写格式检测安排在7月3日至7月5日之间进行。各学院（部）应严格监控并指导学生的检测。

（四）专家评阅

1. 所有申请学位论文或实践成果一律送校外同行专家双盲评阅。专家评阅规则、复审要求、学术复核要求严格执行《中国石油大学（华东）硕士、博士学位授予工作细则》。工程类专业学位研究生以实践成果申请学位的，其专家评阅环节应当有企业专家参加。

2. 博士学位论文或实践成果专家评阅由学位办公室组织实施。各学院（部）应于7月6日前将博士学位论文或实践成果匿名送审材料报送学位办公室。

3. 硕士学位论文或实践成果专家评阅由所在学院（部）自主组织实施。

（五）学术规范检测

1. 所有申请学位论文或实践成果均须进行学术规范检测。申请学位人员须向学院（部）提交经导师审核通过的学位论文或实践成果电子版 word 文档（从绪论至参考文献部分），文档命名方式为：作者学号_姓名_专业名称_导师姓名.docx(务必按此取名，中间不能加空格，以免影响检测结果)。

2. 送审版本须与学术规范检测版本严格一致，如出现不一致情况，将追究学位申请人和导师相关责任。

3. 学术规范检测工作由各学院（部）组织实施。各学院（部）于学位答辩前将本单位学术规范检测工作报告报送学位办公室。

（六）学位答辩

1. 各学院（部）利用暑期组织学位答辩。学位申请人原则上必须参加现场答辩，因不可抗力而无法参加现场答辩的，须提前提出申请。

2. 答辩委员会组成要求、程序要求、纪律要求、学术复核要求严格执行《中国石油大学（华东）硕士、博士学位授予工作细则》。工程类专业学位研究生以实践成果申请学位的，其学位答辩环节应当有企业专家参加。

3. 各学院（部）应当按照学科、专业组织学位答辩委员会。答辩委员会组成须报学院（部）研究生教学秘书审核备案。答辩秘书须在答辩前 3 日将学位论文或实践成果送答辩委员会委员审阅。

4. 除内容涉及国家秘密的外，学位答辩应当公开举行，答辩人员、学科专业、时间、地点等信息须在学院（部）网站上公开。

5. 学位申请人通过学位答辩（或者学位答辩学术复核）后 3 天内，须登录研究生信息管理系统，如实填报、核对、确认个人学位授予信息，核对无误后，点击“保存”和“提交”，并打印“学位获得者基本信息表”（本人签字），经所在学院（部）研究生教学秘书审查后交答辩秘书存档。

（七）学位评定分委员会审核学位

1. 各学位评定分委员会最迟应于 8 月 30 日前安排会议审核学位。学位评定分委员会要做好会议记录，有关会议材料要存档备查。

2. 学位评定分委员会作出拟不授予学位或者暂缓学位审核决定的，应通过书面方式或现场听证方式告知学位申请人相关决议的内容及事实、理由、依据，并听取当事人陈述和申辩。

经核查，当事人提出的事实理由或者证据成立的，学位评定分委员会应当采纳并重新进行学位审核；经核查，当事人提出的事实理由或者证据不成立的，学位评定分委员会可不予采纳并告知当事人维持原决议内容。

3. 学位审核相关材料最迟于8月31日前报送到学位办公室。各学院（部）应及时登录研究生信息管理系统进行学位授予信息审核和预授学位操作。

本通知由研究生院学位办公室负责解释，其他未尽事宜，根据工作需要另行议定和通知。

研究生院学位办公室

2026年6月23日