

关于做好 2025 年夏季批次

硕士、博士学位答辩与学位授予审核工作的通知

各学院（部）、学位评定分委员会和学位申请人员：

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》，现将 2025 年夏季批次硕士、博士学位答辩与学位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、学位答辩

1. 学位答辩须在 5 月 26 日之前完成。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》。

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。

二、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 6 月 2 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6月3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。

三、学位论文存档

1. 各学院（部）应于6月20日前，将电子版论文按照规定格式送交档案馆存档，并履行交接手续。所有授予学位论文都须报送上级部门进行抽检，档案馆存档论文和提交抽检论文的版本应严格一致。

2. 学院（部）要组织专人对授予学位论文的纸质版和电子版进行格式审查，审查合格后方可存档。

论文格式审查注意事项：（1）论文封面上的内容是否按照模板格式填写，是否缺少学号和中图分类号，保密论文封面上的密级和保密年限是否与审批统一，学科专业、责任导师和学位论文题目是否与学生采集学位授予信息时填报一致；（2）《关于学位论文的独创性声明》和《学位论文使用授权书》在纸质版论文中应由作者和导师签名，再扫描放入存档电子版论文中；（3）检查论文的图表和排版格式是否规范。

3. 当前学期所有获学位人员和通过答辩准予毕业人员的电子版论文统一放在一个文件夹下（以学院（部）命名），电子版论文命名方式：学号姓名.pdf，如有保密论文：学号姓名（保密3年）.pdf，或通过答辩准予毕业人员：学号姓名（通过答辩准予毕业）.pdf。档案馆联系电话：0532-86981692。特殊情况说明：通过答辩准予毕业但不再授予学位的人员（不含暂缓学位审核人员），除纸质版和电子版学位论文存档外，各环节材料也应提交档案馆存档。

四、以上所需表格请从<http://gs.upc.edu.cn/学位工作/文档下载/学位申请与授予审核材料下载（2025年版）>栏下载。

研究生院学位办公室

2025年4月27日

2025 年夏季批次研究生学位答辩与学位授予审核工作时间安排

项目		主要内容	时间安排	责任人
答辩	学位答辩	严格按照《中国石油大学（华东）硕士、博士学位授予工作细则》实施。	5 月 26 日前	学院（部）、研究生教学秘书
	学术复核			
材料整理	学位论文	硕士上交 1 份学位论文；博士上交 2 份学位论文；存档的电子版学位论文（文档命名：学号姓名.pdf）。	答辩完 3 天内	学位申请人
	中文摘要电子版	直接提取学位论文中文摘要（文档命名：学号姓名.txt）。	答辩完 3 天内	学位申请人
	学位审批材料	按《答辩秘书须知》整理。	答辩完 3 天内	答辩秘书
学位评定分委员会会议	审核学位	按照学位审核的有关规定审核学位论文、学位申请资格审查材料、学位审批材料、学术规范检测材料等。	6 月 2 日前	学位评定分委员会、研究生教学秘书
	陈述申辩	严格按照《中国石油大学（华东）硕士、博士学位授予工作细则》和此工作通知实施。	6 月 9 日前	学位评定分委员会、研究生教学秘书
材料报送	学院（部）留存归档材料	纸质学位论文 1 份，电子版学位论文，开题材料 1 份、学位申请资格审查材料 1 份、学位审批材料 1 份。	6 月 3 日前	研究生教学秘书
	报送学位办材料	相关表格，存档的电子版学位论文，抽检使用的电子版中文摘要，博士学位论文纸质版 1 份。		
	报送档案馆电子版学位论文	存档的电子版学位论文	6 月 20 日前	