

关于做好 2026 年冬季批次硕士、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 年冬季批次硕士、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、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。工程类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 9 月 20 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 9 月 17 日前，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。

特别说明：对于因学术成果已录用但尚未发表而被学位评定分委员会暂缓学位审核的申请人再次申请学位时，学院（部）可视成果正式发表时间，自主把握受理资格审查的时间。

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：

9月20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。

特别说明：通过学位申请资格审查，视为学位申请被正式受理。学位申请被受理后，因个人原因中途放弃或者在后续专家评阅、学位答辩、学位审核等环节未通过的，当次学位申请进程终止，视为使用一次学位申请机会。在学校规定的最长学习年限内，每位申请人最多只有2次学位申请机会。

对未通过学位申请与授予审核的申请人，各学院（部）须留存相关环节材料备查；对2次学位申请与授予审核均未通过者，各学院（部）须将申请人2次申请学位的过程材料提交档案馆存档。

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9月21日至9月22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. 专家评阅安排在 9 月 23 日至 11 月 10 日之间进行。

2. 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。

3. 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。学位申请人应于 9 月 23 日前向所在学院提交学位论文或实践成果匿名送审材料。

4. 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. 学术规范检测安排在 9 月 23 日至 9 月 30 日之间进行，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. 学位答辩须在 11 月 26 日前完成。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》。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12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12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。

八、学位论文或实践成果存档

1. 各学院（部）应于12月30日前，将电子版论文或实践成果按照规定格式送交档案馆存档，并履行交接手续。所有授予学位论文或实践成果都须报送上级部门进行抽检，档案馆存档论文或实践成果与提交抽检论文或实践成果的版本应严格一致。

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

格式审查注意事项：（1）论文或实践成果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，保密论文或实践成果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或实践成果题目是否与学生采集学位授予信息时填报一致；（2）《独创性声明》和《使用授权书》在纸质版论文或实践成果中应由作

者和导师签名，再扫描放入存档电子版论文或实践成果中；（3）检查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或实践成果统一放在一个文件夹下（以学院（部）命名），电子版论文或实践成果命名方式：学号姓名.pdf，如有保密论文或实践成果：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或实践成果存档外，各环节材料也应提交档案馆存档。

九、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（2026年版）> 栏下载。

研究生院学位办公室
2026年7月15日

2026年冬季批次研究生学位申请与授予审核工作时间安排

项目		主要内容	时间安排	责任人
专家预审	拟申请学位人员	对所有拟申请学位论文或实践成果水平进行初步评价和把关，未通过不能参加学位申请资格审查。	资格审查之前	院（部）、院（部）研究生教学秘书
学位申请 资格审查	学历博士、学历硕士	资格审查表、课程成绩单、开题报告、在读期间取得的科研成果、学位论文或实践成果、学位授予知情同意书、专家预审材料等。按《资格审查须知》提供。	9月17日前	院（部）研究生教学秘书
	同等学力申请硕士学位人员	资格审查表、课程成绩单、开题报告、学位证和毕业证原件及复印件、在读期间取得的科研成果、学位论文或实践成果、学位授予知情同意书、专家预审材料等。按《资格审查须知》提供。		
撰写格式 检测	申请学位人员	使用“论无忧-学位论文检测机器人”系统进行检测。	9月21日至9月22日	学位申请人员、院（部）
专家评阅	评阅组织	严格按照《中国石油大学（华东）硕士、博士学位授予工作细则》及本通知实施。	9月23日至11月10日	硕士专家评阅由院（部）研究生教学秘书负责、博士专家评阅由学位办公室负责
	学术复核			

学术规范检测	申请学位人员	论文或实践成果电子版 word 文档（引言至参考文献）。 命名方式：作者学号_姓名_专业名称_导师姓名.docx	9 月 23 日 至 9 月 30 日	院（部）研究生教学秘书
学位答辩	答辩组织	严格按照《中国石油大学（华东）硕士、博士学位授予工作细则》及本通知实施。	11 月 26 日前	院（部）、院（部）研究生教学秘书
	学术复核			
材料整理	学位论文或实践成果	硕士上交 1 份纸质版；博士上交 2 份纸质版；存档的电子版（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	直接提取学位论文或实践成果中文摘要（文档命名：学号姓名.txt）。	答辩完 3 天内	学位申请人
	学位授予信息核对	按学信网数据进行核对提交，如论文或实践成果题目与开题时不同，则须填写题目更改备案表。更改论文或实践成果题目等所有学位授予信息的时间节点不能超过 11 月 30 日，否则与提取使用上报的数据不一致，后果自负。	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或实践成果、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。	12 月 2 日前	学位评定分委员会、院（部）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》和本通知实施。	12 月 9 日前	学位评定分委员会、院（部）研究生教学秘书
材料报送	院（部）留存归档材料	纸质学位论文或实践成果 1 份，电子版学位论文或实践成果，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。	12 月 3 日前	院（部）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或实践成果，抽检使用的电子版中文摘要，博士学位论文或实践成果纸质版 1 份。		
	报送档案馆电子论文或实践成果	存档的电子版学位论文或实践成果	12 月 30 日前	