研究生学位授予工作相关说明

一、学位申请受理范围

本次受理学位申请范围为符合学位授予条件的研究生（含2024年6月结业研究生）。

二、学位论文评审申请

1.研究生登录“研究生管理信息数字化系统”（http://202.118.192.5），进行论文评审申请（详见通知附件2《论文评审管理模块填报流程及说明》）。

2.指导教师对申请评阅的研究生的学位论文完成情况及学术成果是否符合学位申请条件进行审核。

3.研究生秘书对申请人的学习年限、所修学分、开题、学术论文和科研成果等资格进行审查，审查合格的在管理系统中予以审核，并将从系统中下载审核通过的名单经主管领导签字并加盖学院公章后，上报到研究生处备案。

4.超过规定时间未完成学位论文评阅申请、审核及论文评阅申请、审核未通过的，不予受理。

三、学位论文重复率检测

1.我校研究生学位论文重复率检测分2次进行，第1次重复率检测为学位论文预检，采取学生自愿参加原则。第2次重复率检测为正式检测，检测结果为我校学位论文送审的认定依据。

2.参加重复率检测学位论文以“学号\_姓名\_论文题目”命名（word格式，命名中的间隔符“\_”均为短下划线）

3.申请重复率正式检测的学位论文须同时提交纸质版论文，并经导师审查签字后在学院留存备查。电子版内容、格式须与装订好的纸质论文完全一致。

4.重复率检测结果仅限当次申请学位有效，若当次学位申请未通过，再次申请学位时须重新进行重复率检测，未经检测者学院学位评定分委员会不得受理其申请。

四、博士学位论文评阅资格审查及材料提交

（一）资格审查材料（见通知附件3）

1.博士学位论文申请评阅情况汇总表纸版及电子版。

2.哈尔滨理工大学博士学位论文评阅申请书-纸版原件；

3.学术论文等学术成果证明材料（须同时提交由我校图书馆出具并加盖公章的学术论文检索证明原件，发明专利证书复印件）；

4.学术成果与博士学位论文的相关性说明-纸版原件；

5.《博士学位论文预答辩情况表》复印件。

（二）专家评阅材料（见通知附件4）

学院按评阅系统要求收集、整理、汇总、审核无误后由开展线上评阅工作。提交材料命名及整理要求如下：

1.《博士学位论文信息汇总表》（简称汇总表）

2.匿名学位论文（PDF格式，命名中的间隔符“\_”均为短下划线，题目中不能有空格）

命名要求：10214\_学号\_LW 命名示例：10214\_1510100001\_LW；

匿名要求：匿名学位论文必须隐去作者、导师姓名及学校名称（包括封面、页眉、扉页、发表文章、致谢等处）。

3.论文摘要（TXT格式，命名中的间隔符“\_”均为短下划线，题目中不能有空格）

命名格式：10214\_学号\_ZY 命名示例：10214\_1510100001\_ZY；

4.《博士学位论文自评表》（PDF格式，命名中的间隔符“\_”均为短下划线，题目中不能有空格）

命名格式：10214\_学号\_ZPB 命名示例：10214\_1510100001\_ZPB；

五、硕士评阅材料提交（见通知附件5）

学院按评阅系统要求收集、整理、汇总、审核无误后由开展线上评阅工作。提交材料命名及整理要求如下：

1.《硕士学位论文信息汇总表》（简称汇总表）（xls格式，命名中的间隔符“\_”为短下划线）

命名要求：学号\_姓名\_《汇总表》

2.匿名学位论文（PDF格式，命名中的间隔符“\_”均为短下划线，题目中不能有空格）

命名要求：10214\_学号\_LW 命名示例：10214\_1510100001\_LW；

匿名要求：匿名评审的学位论文必须隐去作者、导师姓名及学校名称（包括封面、页眉、扉页、发表文章、致谢等处）。

3.论文摘要（TXT格式，命名中的间隔符“\_”均为短下划线，题目中不能有空格）

命名格式：10214\_学号\_ZY 命名示例：10214\_1510100001\_ZY；

4.学术成果与硕士学位论文的相关性说明（电子版及纸质版原件由学院负责收取，存档备案）

六、学位论文延迟上网手续

研究生学位论文延迟上网具体要求、申报及审定等相关规定详见《哈尔滨理工大学研究生学位论文延迟上网公开管理办法 （试行） 》。研究生学位论文延迟上网手续在我校网上办事大厅中进行办理。审定通过后以学院为单位将《哈尔滨理工大学研究生学位论文延迟上网申请审批表》报研究生处学位办备案。

七、学位答辩

1.专家评阅通过后，学位论文经导师审查同意答辩的研究生，可登录“研究生管理信息数字化系统”（http://202.118.192.5）中填写答辩申请相关信息（详见通知附件6《学位论文答辩管理及学位申请模块填报流程及说明》）。

2.指导教师确认研究生已通过专家评阅，学位论文按评阅专家及指导教师意见修改后，符合申请答辩条件后，在系统中予以审核通过。

3.各学院复核研究生专家评阅信息及论文修改情况无误后，在系统中予以审核确认。

4.学院审核通过后，研究生在管理系统中下载答辩相关表格，准备答辩。

5.各学院需提前2天将《2025届研究生答辩情况汇总表》（见通知附件7）电子版上报研究生处备案。

八、学位申请及学位信息核对

1.学院学位评定分委员会审核通过的研究生，登录“研究生管理信息数字化系统”中进行学位申请（相关填写要求及流程详见通知附件6《学位论文答辩管理及学位申请模块填报流程及说明》）。

2.申请成功后进入学位信息核对模块核对学位信息是否有误，确认无误后打印签字并按规定时间提交至所在学院研究生秘书。

3.待学院学位评定分委员会审核通过后，研究生秘书在研究生管理系统中审核确认。

九、学院学位评定分委员会提交材料（详见通知附件8）

研究生通过答辩后，学院学位评定分委员会召开会议，对研究生的论文和答辩材料进行审核。学院学位评定分委员会要综合各答辩组答辩情况，并根据学位论文水平和质量，对不同类别的研究生答辩情况进行答辩成绩评定。成绩为“优秀”比率为答辩总人数的30%；成绩为“良好”的比例为答辩总人数的60%；成绩为“中”和“及格”的比例为答辩总人数的10%。

各学院学位评定分委员会负责在校学位评定委员会上汇报本单位的答辩情况。需提交材料清单如下（所有纸版材料均需加盖学院公章）。

1.《XX学院2025届研究生答辩情况报告》（纸版及电子版），可参考《2025届研究生答辩情况报告撰写说明》进行撰写；

2.学院学位评定分委员会决议（纸版及电子版）；

3.学院学位评定分委员会审核报告（纸版及电子版）；

4.学院学位评定分委员会拟授予学位人员情况表（按类别报送纸版及电子版）；

5.参加答辩学生学位论文专家评阅意见中有1个“C”的需提交一份纸质版《哈尔滨理工大学博硕士研究生学位论文修改说明》；

6.匿名学位论文电子版（PDF格式一份，隐去全文中作者和导师姓名，以“学号-姓名-论文题目”命名）；

7.《哈尔滨理工大学研究生学位论文延迟上网申请审批表》（如没有不用上报）。

十、学校学位评定委员会

审议并投票表决是否对各学院学位评定分委员会建议授予学位的博士研究生授予学位。

十一、学位证书制作、发放

经校学位评定委员会审议通过后，研究生处负责制作发放学位证书并注册学位信息。

十二、学位材料存档

在校学位评定委员会授予学位后，各学院学位评定分委员会存档材料整理要求。

（一）学位档案。各学院学位评定分委员会负责校会通过的研究生学位档案（一式两份）后续流程办理工作（学位档案授予决定加盖校学位评定委员会公章、主席印，毕业生登记表加盖学校公章和校长名章），办理完成后，将本学院带投票的学位档案整理后统一送学校档案馆进行存档，另外一份放到学生的毕业档案中。

（二）学位论文。研究生纸版学位论文需作者及导师在原创性声明处签字，并勾选不保密（涉密论文除外），且必须是最终完整版；并准备与纸版学位论文一致的PDF电子版学位论文（需在学位论文原创性声明及学位论文使用授权书处插入作者及导师的电子签名！），以“学号\_姓名\_论文题目”命名，提交给以下部门。

1.图书馆：以图书馆当次收取通知为准。

2.学院：校会通过后两周内，学院将每名博士研究生1本纸版学位论文送研究生处，由研究生处报送国家图书馆备案；博硕士研究生电子版学位论文由学院汇总后提交至研究生处，有研究生处报送相关部门。

3.研究生处：负责国家图书馆、国家论文存档机构及合作单位论文的收取工作。

## 注：本说明未尽事宜请学院研究生秘书直接联系研究生处学位办公室。