

杭州电子科技大学研究生院文件

杭电研通（2026）28号

关于做好2025-2026学年度博士硕士学位论文 统一交存工作的通知

各研究生培养学院：

根据国务院学位委员会办公室《关于做好全国博士硕士学位论文统一交存工作的通知》（学位办〔2025〕23号）、教育部学位与研究生教育发展中心和国家图书馆《关于做好2025/2026学年度博士硕士学位论文统一交存工作的通知》（学位中心函〔2026〕12号）要求，现组织开展我校博士硕士学位论文（含申请学位实践成果）统一交存工作，有关事宜通知如下：

一、交存内容

2025-2026学年度（2025.09.01-2026.08.31）学位评定委员会批准授予学位研究生的博士学位论文（含申请学位实践成果）纸质版和电子版、硕士学位论文（含申请学位实践成果）电子版。依据国务院学位委员会、教育部、国家保密局关于印发《涉密研究生与涉密学位论文管理办法》的通知（学位〔2016〕27号）

规定，处于涉密期内的涉密学位论文不交存，但须提交定密相关材料，此前统一交存工作中论文类型填报为涉密论文(实践成果)且在本学年度已达到解密时间的，本学年度统一交存工作需对其原文重新进行报送。

二、时间安排

“全国博士硕士学位论文（实践成果）管理平台”（网址：<https://lwgl.cdgd.edu.cn>，以下简称“平台”）将于2026年9月10日开放用户登录，届时学校可以下载博士硕士学位授予信息数据并做好相应准备工作，原则上学位授予信息数据对应的博士硕士学位论文原文应交尽交。目前，各学院可提前做好已授予学位的博士硕士学位论文及其摘要的整理工作。

系统开放后，各学院请于2026年10月9日前完成博士硕士学位论文电子版的统一上传工作。同时各博士培养学院须做好博士学位论文纸质版准备工作，并于2026年10月9日前交至研究生院学位办。

三、工作程序

各学院要高度重视学位论文统一交存工作，充分考虑上传论文的后期运用，包括各级学位论文抽检。各学院须及时制定工作方案，确定人员分工和职责安排，健全工作机制，提前做好各项准备工作，确保统一交存工作平稳有序推进。平台开放后，主要工作流程如下：

（一）完善账号信息

平台用户分为学校、学院账号，由学校统一设置、分配账号至各学院。去年，各学院账号已设置完成，系统开放后需重新激活，各学院用户须在登录后对实际使用本用户的联系人信息进行核对维护，保证所填联系人信息准确无误。各学院账号负责上传本学院博士硕士学位论文（含申请学位实践成果）。

（二）数据获取及校验

论文交存平台将从教育部学生服务与素质发展中心学位授予信息管理平台获取本学年度（2025.09.01-2026.08.31）学位授予信息数据，并根据单位和导师姓名与“全国研究生教育评估监测专家库”中的专家信息进行匹配，在学位论文信息汇总表中附上已报送至专家库的导师邮箱，另外平台根据单位和学号信息与“学位论文质量监测服务平台”中送审论文的创新点进行匹配，并将匹配到的创新点带入学位论文信息汇总表。各学院对学位论文信息汇总表中已有的信息进行核对，没有的信息补充完整。

（三）电子版学位论文上传

学院上传的学位论文版本必须为研究生用于申请学位的最终版，学位论文原创性声明和使用授权说明页研究生和导师必须签字，学位论文格式要求为PDF文件，如有图片、视频、代码等支撑材料需同步上传，可将每篇学位论文的全部支撑材料汇总在zip压缩包中并上传平台。对于涉密学位论文，须提交学校盖章的涉密学位论文证明材料，此前统一交存工作中论文类型填报为涉密论文（实践成果）且在本学年度已达到解密时间的，本学年

度统一交存工作需对其原文重新进行报送。非涉密论文同时上传平台的材料还有摘要，格式要求为 txt 文件。

学位论文命名格式：学号_姓名_LW.pdf，摘要命名格式：学号_姓名_ZY.txt，涉密论文证明材料命名格式：学号_姓名_SM.pdf，支撑材料命名格式：学号_姓名_ZCCL.zip。

（四）纸质版学位论文寄送

各学院将本学院纸质版博士学位论文交至研究生院后，学校统一寄送至国家图书馆。各学院需确保同一研究生的学位论文纸质版与电子版内容完全一致。

四、注意事项

（一）确保论文信息汇总表中的论文题目、作者姓名、导师姓名（如有多名导师联合指导，须全部填写）等信息与上传管理平台的电子版原文封面信息完全一致，提交的论文须为最终版，同时寄送国家图书馆的博士论文纸质版与电子版完全一致。

（二）论文信息汇总表中避免出现信息填写串行。

（三）上传管理平台论文信息汇总表中的论文题目、学科、研究方向、关键词及摘要等信息是后续开展质量监测、遴选评审专家的重要参考，务必填写准确。论文研究方向及关键词应当准确描述具体研究内容，不得与论文一级学科、二级学科、专业学位类别、专业学位领域完全一致，不得仅填写“无”、“其他”、“不区分方向”等无关内容。

（四）上传的电子版原文须为直接生成的 PDF 文件版本，

不得上传图片扫描版本，学位论文原创性声明和使用授权说明页可以签字后扫描并插入正文。文件中除封面、页眉、致谢外，其他各章节内容切勿包含显示本单位信息或可查询到本单位信息的水印、公章、二维码等内容。上传的 PDF 文件应当清晰完整（不要删除摘要章节），不得出现缺页、漏页、文件损坏等情况。用其他语言撰写的论文需上传中文摘要。上传前须删除文件查看及编辑权限密码。

（五）学位中心要求非涉密论文（实践成果）封面上不得含有“保密”“内部”“暂缓公开”等字样。经请示，本次论文交存工作我校的论文不强制要求删除封面的“密级”“是否延期公开”字样，从 2026 年 9 月份批次申请学位的论文归档开始使用新的封面。

五、其他

学位论文统一交存平台的院系操作手册见附件 1，常见问题问答文档见附件 2，学位论文汇总表填写说明见附件 3，各位老师论文交存过程中如有疑问，请及时与研究生院学位办联系，以便按时准确完成报送工作。

联系人：刘建，电话：0571-86919142。

附件 1：全国博士硕士学位论文(实践成果)管理平台-院系用户操作手册

附件 2：常见问题问答文档

附件 3：学位论文汇总表填写说明

