

杭州电子科技大学研究生院文件

杭电研通（2026）49 号

关于做好 2026 年 12 月申请学位研究生学位论文评阅、答辩 及学位授予等工作的通知

各研究生培养学院：

为做好 2026 年 12 月学位授予工作，现将有关研究生学位论文评阅、答辩及学位授予工作安排通知如下：

一、请各学院按照《关于印发杭州电子科技大学学位授予工作细则的通知》（杭电办[2025]9 号）、《杭州电子科技大学关于研究生学位论文或实践成果评阅及答辩工作的规定》（杭电研[2025]121 号）、《杭州电子科技大学研究生学位申请过程中学术复核实施办法（试行）》（杭电研[2025]120 号）等文件要求，做好研究生学位论文评阅、答辩及学位授予等工作。

二、本次学位论文评阅对象为 2023 级硕士研究生（未参加或未通过评阅）、符合学位论文提前答辩暂行规定相关条件的博士、硕士研究生及以前尚未毕业并已符合评阅条件的博士、硕士研究生。

三、本次学位论文评阅、答辩、学位授予等工作在学校新的“研究生教育管理系统”中完成，网址：<https://yjsfw.hdu.edu.cn>，用“校内统一身份认证”登录。

四、研究生学位申请

（一）学位论文格式规范性审查

研究生应严格按照《杭州电子科技大学研究生学位论文格式统一要求》认真撰写学位论文，杜绝错别字、语句不通顺、标识错误等问题。导师应认真指导和严格审查研究生提交的学位论文，详细指出论文格式存在的规范性问题，提出明确的修改意见，并指导和督促研究生认真修改学位论文，确保论文结构、图表、参考文献、脚注、排版等符合论文格式规范性要求，坚决杜绝学位论文中出现排版不规范、错别字、语句不通顺、标识错误和基本概念错误等问题。

研究生请导师按照附件 4-34《杭州电子科技大学研究生学位论文格式规范性审查情况记载表》（简称《记载表》）对学位论文评分。对审查通过的学位论文（评分 ≥ 95 ），由导师在《记载表》上签字后，学位论文和《记载表》提交到学院。

各学院应认真组织人员对所有学位论文格式规范性进行逐一审定，并按照《记载表》评分，审查通过后（评分 ≥ 95 ）的学位论文可以提交学校进行学术不端检测，审查未通过的论文退回研究生修改，原则上两次格式规范性审查不通过的学位论文本批次不予评阅。学院审查人填写《记载表》，签字后提交学院。所有《记载表》学院留存备查。

（二）学术不端检测

学术不端检测要求：“去除本人复制比”小于或等于 10%的直接送审，超过 10%且小于或等于 15%的，须修改后再次检测，超过 15%的不予送审。

拟 2026 年 12 月申请学位的研究生请于 2026 年 10 月 18 日前进入“研究生教育管理系统”申请学术不端检测，请各学院务必通知到每位拟申请学位研究生及其导师。）

具体申请流程如下：

1. 点击“学位管理”-“我的学位信息”栏进行申请。

2. 点击“学术不端检测”环节的“发起申请”。按要求填写学位论文信息，并在“附件信息”栏上传学位论文，论文需为盲审格式，检测通过后不允许修改直接送审，博士研究生需同时上传论文摘要。

3. 特别提醒：盲审学位论文应为 PDF 格式文档，符合盲审学位论文格式要求，命名规则：“学生学号_学生姓名_学位论文题目”，命名不规范影响学术不端检测的结果。

盲审论文格式：学位论文主体部分（中英文摘要、目录、正文、附录、参考文献）必须完整，不能故意删除或隐瞒，研究生攻读学位期间取得的成果按附件 4-15《攻读博士硕士学位期间取得的研究成果》格式填写。封面、原创声明、授权声明、致谢等非主体部分，学术不端检测容易出现重复，学生务必自行删除，学位论文统一采用盲审专用封面。

4. 点击“提交”即可完成学术不端检测申请。

5. 博士研究生和必须参加预答辩的硕士研究生需先在系统中完成预答辩环节才可提交学术不端检测申请。研究生在“学位管理”-“我的预答辩”中发起申请，填写论文及预答辩相关信息和结论并提交。

6. 涉及国家秘密（军事安全信息）的论文，严格按照《杭州电子科技大学涉密学位论文管理办法》的相关规定及程序执行。

（三）学位论文评阅

1. 评阅结果返回后，研究生可在“我的学位信息”页面查看学位论文评阅结果。

2. 若评阅通过，可进入答辩环节。若评阅结果有且仅有一个“C”，可修改论文 30 天后在系统中提交重新评阅申请，在“我的学位信息”页面的“论文送审”环节点击“修改后复审申请”按钮；若评阅结果有一个“D”或两个“C”，本次学位申请程序终止；若对评阅意见有异议，可于收到全部意见之日起 7 日内在系统中提交学术复核申请，具体操作顺序为：研究生告知学院研究生秘书，由秘书设置学术复核白名单，研究生在“我的学位信息”页面的“论文送审”环节点击“论文学术复核申请”按钮。

3. 重点提醒：论文评阅结果仅供当前批次和下一批次申请答辩使用，逾期需重新进行论文评阅。

4. 详细规定和具体操作办法见《杭州电子科技大学关于研究生学位论文或实践成果评阅及答辩工作的规定》（杭电研[2025]121 号）、《杭州电子科技大学研究生学位申请过程中学术复核实施办法（试行）》（杭电研[2025]120 号）等文件。

（四）论文归档和学位数据上报

答辩完成后，研究生需将修改后的学位论文在“我的学位信息”-“论文归档”栏上传，论文归档截止时间为2026年12月8日；在“学位数据上报”栏完成学位信息的确认及上报，学位数据上报截止时间为2026年12月8日。因上报学位中心的学位数据需从归档论文信息中读取，请各位研究生务必先归档再上报学位数据，重点提醒：因涉及论文统一交存工作及后续论文抽检工作，在论文归档时务必要保证学位论文相关信息准确无误，尤其是导师信息和论文题目信息，务必保证准确无误，请各位研究生严肃认真的对待学位数据上报确认工作。归档论文可在截止时间之前多次上传，上报的学位数据在学校审核通过后将无法再修改。

1. 归档论文需经过导师审核和学院审核。

2. 归档论文封面以附件4-33为准。

3. 归档论文需要上传的是论文的pdf版本（原创性声明页必须签字扫描）和word版本！用其他软件撰写的论文如无word版本，可将其格式的论文以压缩包格式上传，同时必须上传论文摘要，格式为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。

4. 归档论文为学位论文的最终版本，会统一交存全国博士硕士学位论文管理平台，在国家或浙江省组织的学位论文抽检或评优工作中，均以此版本为准，请各位研究生加强自检，导师严格把关，务必下载研究生提交的论文终稿查看后再进行审核。

5. 学位数据上报栏中的导师姓名、中英文题目、关键词、研究方向、论文选题来源、论文类型等信息务必确保准确无误，数据会通过学位数据上报系统上报到学信网，此类信息如果在学位数据上报时发现有误，须返回到归档论文页面进行修改，确保归档信息与上报信息保持一致！另外，学位数据一旦上报到学信网，“论文归档”栏目中的相关信息将不允许再修改。

6. 需要延期公开学位论文的请线下完成延期公开申请，并务必在学位论文归档页面勾选“是”，填写论文公开时间，并在附件中上传“学位论文延期公开申请表”。

（五）其他

1. 关于研究生的科技工作考核和学位申请书，仍需线下完成，各位研究生根据学院研究生秘书的通知提交相关纸质材料。

2. 研究生在“学位管理”-“我的学位信息”里面可以查看学位论文评阅、答辩、学院学位评定分委员会、校学位评定委员会等学位申请全进程和结果。

3. 详细操作流程见附件 1。

五、导师主要审核工作

在研究生提交学位申请各环节的申请后，导师需进入“研究生教育管理系统”的“学位管理”模块进行相应审核。

1. 审核学位论文。对同意申请学术不端检测的研究生，在“学位管理”-“学术不端检测申请审核”中审核通过。

2. 查看评阅结果。评阅结果返回后，导师可在“学位管理”-“学

位论文评阅”-“评阅结果管理”中查看研究生学位论文评阅结果。点击“详情”可查阅详细信息。

3. 初审不通过的研究生，若提交“修改后复审申请”或“学位论文学术复核申请”后，导师可在“学位管理”-“学位论文评阅”中的“修改后复审申请审核”和“学术复核申请审核”中点击“审核通过”。

4. 对按要求修改完成的研究生学位论文，在“学位管理”-“学位论文归档”中审核通过，同意该研究生学位论文进行归档。请导师仔细审核研究生的归档论文，确保归档论文为最终版本且符合规范。

5. 详细操作流程见附件 2。

六、学院主要工作

（一）学位论文格式规范性审查

请各学院高度重视学位论文的写作规范性，认真组织人员对提交的学位论文进行严格审查，并填写《记载表》，原则上两次审查不通过的论文本批次不予评阅。

（二）学位论文送审

1. 对于文件中规定的必须参加预答辩的硕士研究生，秘书需在“学位管理”-“预答辩管理”-“硕士预答辩学院、专业管理”-“硕士特殊学生维护设置”中添加必须参加预答辩的学生，并通知学生进行预答辩，完成后填写论文及预答辩相关信息，对提交了预答辩申请的研究生，在“学位管理”-“预答辩管理”-“预答辩申请审核”中审核通过。

2. 对可以进行学术不端检测的研究生，秘书在“学位管理”-“学

术不端检测”-“学术不端检测申请审核”中点击“审核通过”。

3. 学位论文评阅结果返回后，秘书需在“学位管理”-“学位论文评阅”-“评阅结果管理”中点击“评阅结果计算”和“评阅结果开放”，评阅成绩和具体评阅书研究生即可查阅。

4. 研究生提交“学位论文修改后复审申请”或“学位论文学术复核申请”，导师通过后，秘书可在“学位管理”-“学位论文评阅”中的“修改后复审申请审核”和“学术复核申请审核”中点击“审核通过”。特别提醒：研究生发起学术复核的前置条件是必须在学术复核白名单中，需要秘书在系统中添加学术复核白名单。学术复核流程中学院需要上传的审议材料包括：学院聘请的至少三位专家组成的专家组的意见和学院学位评定分委员会的复核意见。为保证学位论文的质量，请各学院务必严格把关学术复核的申请。

（三）学位论文答辩

1. 指定答辩秘书。在“学位管理”-“学位论文答辩”栏为参加答辩的研究生指定答辩秘书，由答辩秘书负责对应指定学生接下来的答辩安排和答辩结果录入工作。详细操作流程见附件 3。

2. 特别提醒：根据《杭州电子科技大学关于研究生学位论文或实践成果评阅及答辩工作的规定》（杭电研[2025]121号），研究生导师可列席答辩会，但不作为答辩委员会成员，答辩委员会人数需为奇数，研究生导师可以做答辩秘书，但不能做其所指导研究生本组的答辩秘书。

3. 各学院于 2026 年 12 月 6 日前完成答辩，并录入答辩结果。

（四）学院学位评定分委员会审核

1. 各学院于2026年12月8日前完成院学位评定分委员会的审核。

2. 在“分委会讨论”-“创新性成果条款维护”中维护研究生申请学位需要满足的创新性成果条款。特别提醒：各学院可以使用导入模式维护条款，下载系统模板，按培养层次，按年级，按专业分别维护条款，条款需根据学校文件或学院文件具体到某一项，例如：“申请发明专利并已公开（署名前2）”，此条款摘自《杭州电子科技大学研究生参加科技工作的规定》（杭电研[2021]22号）。“创新性成果条款维护”是学位授予工作的基础，请各学院按要求做好维护工作。

3. 根据科技工作考核的情况，在“分委会讨论名单确认”中明确每一位申请学位的研究生符合创新性成果条款中的哪一项，检查学生所在学位评定分委员会是否正确，并确认需分委会讨论名单。

4. 在“分委会讨论结果维护”中录入分委员会的会议纪要，确定分委会的讨论结果。特别提醒：会议纪要的格式参考附件“学院学位评定分委员会决议（模板）”的格式填写，不得随意更改。

（五）学位论文归档和学位数据上报

对导师审核通过的学位论文，在“学位管理”-“学位论文归档”-“论文归档审核”中审核通过。对研究生提交的“学位数据上报”申请，在“学位管理”-“学位数据上报管理”-“学位数据上报申请审核”中审核通过。特别提醒：学位论文归档中的学位论文相关信息在学校上报学信网之后将无法修改。

（六）提交学位申请材料

学位申请书、科技工作考核表、杭州电子科技大学申请博士学位人员简况表、学位申请汇总表等材料，请各学院于 2026 年 12 月 10 日前报送研究生院学位办。根据新的研究生管理系统的完善进度，以上材料如无需报送纸质版，学位办会另行通知。学位法实施后，学校制定了《杭州电子科技大学学位授予工作细则》，学位申请书中进行了相应调整，请通知研究生使用本通知附件中的最新版本。

（七）其他

1. 学院详细操作流程见附件 3。
2. 盲审、答辩、学位申请等相关表格见附件 4。

七、各项工作时间节点安排

1. 学术不端检测之前，各学院根据实际情况自行安排完成学位论文规范性审查工作。

2. 学术不端检测之前，对于必须参加预答辩的学生，系统的申请结束时间为 10 月 18 日。

3. 学术不端检测：学生申请截止时间 10 月 18 日，导师和学院审核截止时间 10 月 20 日，复检申请截止时间 10 月 21 日。

4. 答辩：答辩安排截止时间 12 月 3 日，答辩结果录入截止时间 12 月 6 日。

5. 学位评定分委会：分委会讨论结果录入截止时间 12 月 8 日。

6. 学位数据上报：学生确认截止时间 12 月 8 日，学院审核截止时间 12 月 10 日。

7. 学位论文归档：学生申请截止时间 12 月 8 日，导师和学院审核截止时间 12 月 10 日。

8. 学位申请材料提交：12 月 10 日。

以上是各项工作大致的时间安排，如遇特殊情况，沟通协商解决。

特此通知。

附件 1：系统操作手册-研究生

附件 2：系统操作手册-导师

附件 3：系统操作手册-研究生秘书

附件 4：盲审、答辩、学位申请等相关表格

