

# 关于提交硕士、博士学位申报材料及归档的规定

(2009)厦大研字 11 号

从 2002 年开始，校学位评定委员会每年召开授予学位的例会 3 次，分别在 6 月份、9 月份和 12 月份。

## 一、学位申报材料

各硕士、博士学位申请人应提供如下学位申报材料至相关学院、研究院：

### (一) 在学硕士、博士研究生申请学位

1. 学位申请书一式两份；
2. 申请学位基本数据表（从学生系统打印后由学生本人签字）；
3. 学位论文纸质版三本；
4. 学位论文电子版二套（一套交研究生秘书移交档案馆，一套学生离校时由学生本人交图书馆）；
5. 学位证书照片：正面二寸彩色相片一张（交给各院研究生秘书，该相片必须与学生系统学位申请提交的照片一致）；

### (二) 同等学力申请学位

1. 同等学力申请学位申请书一式两份；
2. 同等学力申请学位基本数据表；
3. 学位论文纸质版二本；
4. 学位论文电子版二套（一套交研究生秘书移交档案馆，一套由学生本人交图书馆）；
5. 学位证书照片：正面二寸彩色相片一张、电子版一套（交给各院研究生秘书）。

各学位评定分委员会、学位评定工作小组对学位申请人的申请材料负有审核责任，并于每年 6 月、9 月、12 月 15 日前及时将学位申报材料送交研究生院。

研究生院对学位评定分委员会的审核工作进行抽查，并对抽查结果进行通报。

研究生院负责收集学位申报材料并对数据进行汇总，提交校学位评定委员会审议。

## 二、学位归档材料

校学位评定委员会做出授予学位的决议后，各学院（研究院）应将以下学位答辩材料按指定时间送交校档案馆归档。

### (一) 硕士学位

1. 硕士学位申请书一份（另一份存入个人档案，寄交毕业生用人单位）；
2. 指导教师对论文的评语；
3. 论文评阅书；
4. 论文评定书；
5. 硕士学位论文一本，学位论文全文磁盘一份。

### (二) 博士学位

1. 博士学位申请书一份（另一份存入个人档案，寄交毕业生用人单位）；
2. 指导教师对论文的评语；
3. 论文评阅书；
4. 论文评定书；

5. 博士学位论文一本，学位论文全文磁盘一份；

6. 博士学位论文中、英文摘要各一份，以磁盘录入。（中文限 500 字左右，英文 3000~4000 个字符）。

（三）同等学力申请硕士学位

1. 在职人员申请学位审查表一份；

2. 在职人员以同等学力申请学位申请书一份（另一份存入个人档案，寄交申请人所在单位）；

3. 指导教师对论文的评语；

4. 论文评阅书；

5. 论文评定书；

6. 学士学位证书，学历证书复印件；

7. 硕士研究生课程成绩单；

8. 外语全国统一考试合格证、学科综合水平统一考试合格证复印件；

9. 已发表或出版的与申请学位专业相关的学术论文、专著或其他成果复印件；

10. 硕士学位论文一本，学位论文全文磁盘一份。

（四）同等学力申请博士学位

1. 在职人员申请学位审查表一份；

2. 在职人员以同等学力申请学位申请书一份（另一份存入个人档案，寄交申请人所在单位）；

3. 在职人员申请博士学位推荐表二份；

4. 指导教师对论文的评语；

5. 论文评阅书；

6. 论文评定书；

7. 硕士学位证书，学历证书复印件；

8. 公开发表的有关学术论文、出版的专著以及科研成果获奖的证明材料；

9. 申请人所在单位介绍申请人的材料；

10. 博士学位论文一本，学位论文全文磁盘一份；

11. 博士学位论文中、英文摘要各一份，以磁盘录入。（中文限 500 字左右，英文 3000~4000 个字符）。