

医学院 2019-2020 学年春季学期研究生答辩及学位授予工作方案

2019-2020 学年春季学期在疫情防控期间，为不影响研究生答辩与学位申请工作的正常进行，确保答辩与学位授予质量，学位论文预答辩、相似性检测、评审和答辩等研究生学位论文工作环节均可通过线上进行，所有线下需提供的相关纸质材料待疫情结束后补交。

一、预答辩

硕士/博士完成培养计划规定的课程学习与必修环节（包括中期考核）、完成学位论文撰写后，经导师审核同意后可进行学位论文预答辩。预答辩是对硕士/博士学位论文的全面审查，是发现问题予以预警的重要环节，不能流于形式，各院系需高度重视，制订详细的预答辩工作细则并提交医学院备案。预答辩工作的实施由所在院系研究生教学院长负责，预答辩结果须由所在院系研究生教学院长审核同意。

各院系教务在预答辩会前 5 个工作日将预答辩具体安排（《（线上）预答辩安排表》）报医学院备案以备抽查（全日制研究生报研究生办公室、学位博报继续教育管理办公室）并在各院系进行公示。预答辩评审小组由本学科专业和相关专业的专家、导师组成，博士预答辩评审小组不少于 5 人，硕士预答辩评审小组不少于 3 人。博士预答辩评审小组组长由教授及相当职称的博士生指导教师担任，硕士预答辩评审小组组长由副教授及以上相当职称的研究生指导教师担任，申请人的指导教师不得担任预答辩评审小组组长。预答辩评审小组组长主持并完成预答辩会议，会议包含学生报告学位论文的主要内容、个人陈述、专家提问、建议、宣布预答辩结果等必要环节，学生 PPT 汇报时间不少于 20 分钟，严格按同济大学研究生相关管理规定执行。预答辩会议允许其他人员进入旁听，由医学院督导监控预答辩质量。

在疫情防控期间预答辩可采用网络视频答辩形式，设 1 位预答辩秘书协助完成答辩事务工作，网络视频预答辩与线下预答辩程序一致，但还需做好以下工作环节。

1. 网络视频答辩软件建议以学校签约的 ZOOM 平台为主。
2. 参加预答辩的研究生，需提前 2 天将学位论文原文的电子版、答辩 PPT 发送给评审小组专家（专家联系方式由答辩秘书提供）。

3. 答辩秘书与本组内的预答辩研究生、评审小组专家提前联络、沟通，在商定的预答辩时间发起视频会议，并做好会议记录、视频录制等。答辩人、评审小组专家及秘书均需在整個预答辩过程中保持摄像头开启，人脸清晰可见。

4. 评审小组专家点评提出意见和建议，答辩秘书做好记录，并对学生是否通过预答辩逐一进行表决。建议使用微信“群投票”小程序、超星平台或其他软件，进行投票是否通过预答辩，所有投票必须要截图打印存档。以微信小程序投票为例，方法为：答辩秘书建立微信群，将微信“群投票”小程序发给评审专家，评审专家在线投票后，秘书将投票结果截图打印，备案存档。

如果个别专家因设备等原因无法在线投票，评审小组组长掌握会议投票情况，决定预答辩是否为通过结果，并在《预答辩审批表》中须填写：“X 位评审专家中，Y 位同意通过预答辩”。

5. 会后，答辩秘书将答辩记录、答辩影像、答辩结果报送各院系研究生教学管理部门留存（学位博报继续教育管理办公室留存），并完成学生预答辩决议的录入等工作。待疫情结束后再补签字。

二、学位论文相似性检测

预答辩通过，且根据专家意见完成学位论文修改，导师审核通过后，进行硕士/博士学位论文相似性检测，检测地点在校图书馆，检测费用由导师承担，“去除本人已发表文献复制比”、“总文字复制比”、“去除引用文献复制比”等小于 10%，但检测结果是否为通过还须经导师审核分析报告后决定。

具体操作详见以下通知

图书馆关于提供硕博学位论文线上查重服务的通知：

<https://www.lib.tongji.edu.cn/index.php?classid=11979&newsid=30732&t=show>

同济大学图书馆硕博学位论文检测服务细则：

<https://www.lib.tongji.edu.cn/index.php?classid=12773>

同济大学图书馆硕博学位论文检测服务读者须知：

<https://www.lib.tongji.edu.cn/index.php?classid=11976&newsid=30521&t=show>

三、学位论文隐名预评审

完成硕士/博士学位论文预答辩、学位论文相似性检测通过，经所在院系研究生教学院长审核同意后方可进行学位论文隐名预评审（2020 年 3 月起执行）。

学位论文隐名预评审一般应在学位论文正式答辩前 2-3 月进行。隐名预评审材料由各院系教务员报送，医学院不接受学生个人送审（学位博由继续教育管理办公室送审）。对未通过隐名预评审的学位论文，学生在完成修改，导师审核通过后，仍需经所在院系研究生教学院长审核同意后才能再次送审。

医学院将建立学位论文“双盲”评审工作教学院长群，实时通报盲审结果，以便各院系研究生教学院长及时掌握本院系研究生学位论文质量现状。

本年度硕士与博士学位论文隐名预评审继续保持“全覆盖”，硕士生抽中“盲审”，其论文可上传至“教育部学位与研究生教育评估工作平台”进行双盲评审。每篇硕士学位论文由平台匹配 1 位专家完成评审。未抽中者参加医学院组织的学位论文“双盲”评审（拟定于 4 月中旬进行，具体时间、形式另通知）。博士论文统一上传至“教育部学位与研究生教育评估工作平台”进行双盲评审，每篇博士学位论文由平台匹配 2 位专家完成评审。

对评审结果为“通过”或“不通过”的论文的处理方式按《医学院博士/硕士学位论文双盲评审结果的处理办法》执行。

疫情防控期间硕士/博士学位论文隐名预评审可在线上进行：

1. 导师首先需在研究生教育管理信息系统或通过门户进行盲审申请审核。
2. 学生将隐名预评审材料的电子版为附件以邮件形式发送给导师，邮件主题为“姓名+学号+学位类型+专业+硕士/博士学位论文隐名预评审”落款为学生姓名。
3. 导师审核同意送审后需在邮件中注明“同意 XXX 硕士/博士学位论文隐名预评审”落款为导师姓名，后由导师将邮件转至各院系研究生教学院长。
4. 院系研究生教学院长审核同意后，将该邮件转发至所在院系教务员，并在邮件中注明“同意 XXX 硕士/博士学位论文隐名预评审”落款为教学院长姓名。
5. 院系教务员审核盲审材料无误后将该邮件转发至医学院指定邮箱，落款为教务老师姓名。
6. 医学院教务将隐名预评审论文上传教育部平台或医学院专家库。盲审结果及时通知院系教务老师。
7. 疫情防控期间隐名预评审送审材料与线下一致，请学生准备以下电子版材料，并作为上述邮件的附件：

- (1) 博士生/抽中“盲审”的硕士生
 - a 盲审格式的学位论文（PDF 版）
 - b 《学生信息汇总数据表》
 - c 《预答辩审批表》
 - d 学位论文相似性检测报告（文本复制检测报告单简洁版）
- (2) 未抽中盲审的硕士生
 - a 盲审格式的学位论文（PDF 版）
 - b 《隐名评阅意见书》（需填写好相关部分）
 - c 《预答辩审批表》
 - d 学位论文相似性检测报告（文本复制检测报告单简洁版）

四、学位论文评阅

硕士/博士学位论文评阅程序按照《同济大学学位授予工作细则》执行。

疫情防控期间硕士/博士学位论文评阅可在线上进行，也可线下用邮寄的方式进行。

1. 学生将硕士/博士学位论文评阅材料的电子版为附件以邮件形式发送给导师，邮件主题为“姓名+学号+学位类型+专业+硕士/博士学位论文评阅”落款为学生姓名。

2. 导师审核同意后需在邮件中注明“同意 XXX 硕士/博士学位论文评阅”落款为导师姓名，由导师将邮件转至答辩秘书。

3. 答辩秘书再次审核材料后，将邮件发送至评阅专家。评阅专家评阅论文后填写“评阅意见书”并通过邮件回复答辩秘书，答辩秘书及时将“评阅意见书”转发至学生并抄送导师。

4. 疫情防控期间学位论文评阅送审材料与线下一致，请学生准备以下电子版材料，并作为上述邮件的附件：

- a 学位论文（PDF 版）
- b 《评阅意见书》（填写好相关部分）
- c 在学期间发表的学术论文、学术成果
- d 《预答辩审批表》
- e 隐名评阅意见书

5. 待疫情结束后再补签字。

五、答辩申请审核

疫情防控期间硕士/博士学位论文答辩申请可在线上进行：

1. 学生将硕士/博士生学位论文答辩申请材料的电子版为附件以邮件形式发送给导师，邮件主题为“姓名+学号+学位类型+专业+硕士/博士学位论文答辩申请”落款为学生姓名。

2. 导师审核同意答辩后需在邮件中注明“同意 XXX 硕士/博士研究生学位论文答辩申请”落款为导师姓名，后由导师将邮件转至各院系教务老师。

3. 院系教务老师进行学位论文答辩申请材料的审核，审核通过后由院系教务老师将该邮件转发至医学院指定邮箱，并在邮件中注明“XXX 硕士/博士学位论文答辩申请院系审核通过”落款为教务老师姓名。

4. 经医学院教务审核通过后将此邮件发送给学科委员会或专业学位教指委，学科委员会主任或专业学位教指委主任审核同意后由医学院教务继续通过邮件形式发送至学位评定分委员会，学位评定分委员会主席审核，结果回复医学院教务指定邮箱，由医学院教务通知学生所在院系教务老师。

5. 未经批准擅自举行论文答辩，则答辩无效。医学院教务一般在接到申请邮件的 7 个工作日内予以回复，请学生做好时间安排，在答辩申请通过后学生还需登录研究生教育管理信息系统完成个人答辩信息填报，院系审核通过。

6. 疫情防控期间学位论文答辩申请材料与线下一致，请学生准备以下电子版材料，并作为上述邮件的附件，待疫情结束后再补签字：

a 《预答辩审批表》

b 学位论文相似性检测报告

c 博士需提供：所有的《隐名评阅意见书》、《评阅意见书》

d 硕士需提供：所有的《隐名评阅意见书》、《评阅意见书》

e 《硕士/博士学位审批表》

f 硕士/博士学位论文（PDF 版）

g 申请人在攻读硕士/博士学位期间发表的学术论文（含封面、目录、文章全文），论文收录通知书、检索证明等

h 《（线上）答辩安排表》务必注明网络视频答辩日期、具体时间、所用平台、会议链接、会议 ID、会议密码等相关信息

i 《医学学科研究生视频答辩申请表》

j 超学制的硕士/博士研究生，须提交已批准的延期答辩申请表

k 专培专博研究生，需提供完成专科医师规范化培训的证明

六、答辩委员会的组成及有关规定

依照《同济大学学位授予工作细则》（简称《学位细则》），研究生申请学位须通过学位论文答辩委员会以会议形式举行答辩。答辩委员会委员以无记名投票方式表决是否建议授予申请人学位。答辩委员会组织工作依照《学位细则》第九条和第十五条执行。

七、网络视频答辩组织

在疫情防控期间，如有需要答辩的，可采取网络视频答辩形式，但须经学科委员会或专业学位教指委、学位评定分委员会审议通过，并经学位评定分委员会主席审核同意。（需按要求提交《医学学科研究生视频答辩申请表》）

网络视频答辩软件建议以学校签约的 ZOOM 平台为主，特殊情况需要在保证系统运行安全流畅下可采用其他视频平台，以方便操作、保障流畅为根本。线上答辩仍需包含学生个人陈述、报告学位论文内容、答辩专家提问、建议、宣布答辩结果等必要环节，网络视频答辩与线下答辩程序一致。

网络视频答辩会议要尽量保证公开性，学生答辩前，须在医学院网站公示答辩信息（需注明视频答辩所用平台、会议时间、会议链接、会议号、会议密码等），答辩过程中应有旁听人员参与，相关教务人员需全程参与，专业委员会/教指委委员或学院分管领导参与监督。

具体建议答辩流程如下：

1. 参加答辩的研究生，需提前将学位论文原文、答辩 PPT 发送给答辩专家（答辩专家联系方式由答辩秘书提供）。

2. 答辩秘书与本组内的答辩研究生、答辩专家提前联络、沟通，在商定的答辩时间发起视频会议，并做好会议记录、视频录制等。答辩人、答辩专家及秘书均需在整个答辩过程中保持摄像头开启，人脸清晰可见。

3. 答辩主席主持视频答辩会。

4. 答辩人报告学位论文的主要内容，汇报时间不少于 20 分钟，硕士/博士研究生学位论文答辩会程序按同济大学研究生相关管理规定执行。

5. 答辩委员点评结束后，除答辩秘书外，其余学生退出视频会议（回避），答辩专家们就本轮答辩进行商讨，对学生是否通过答辩逐一进行表决。答辩委员会委员可以无记名投票方式表决是否建议授予申请人学位。建议使用微信“群投票”小程序、超星平台或其他软件，进行无记名投票。所有投票必须要截图打印存档。以微信小程序投票为例，方法为：答辩秘书建立微信群，将微信“群投票”小程序发给委员，委员网络在线无记名投票后，秘书将投票结果截图打印，备案存档。

如果个别专家因设备等原因无法在线投票，答辩委员会主席掌握会议投票情况，决定答辩表决结果，并在《答辩委员会决议》中须填写一句：“X 位答辩专家委员中，Y 位同意建议授予博士或硕士学位”。

6. 答辩结果由答辩主席口头（学生再次连线进入）或发送信息的方式通知答辩学生。

7. 会后，答辩秘书将答辩记录、答辩影像、答辩结果报送各院系科教部门留存，并完成学生答辩决议的系统录入等工作。

8. 待疫情结束后须补交纸质材料、补签字。

八、审核学位时间安排

在疫情防控期间，2019-2020 学年春季学期学位授予审核工作方式改变为网络在线工作方式。根据疫情发展情况，目前暂定增加 1 次学位备案日，即 4 月 30 日（详见表 1）。另外，根据疫情发展情况，再实时做出调整。

表 1 审核授予硕士和博士学位时间安排（2019-2020 学年春季学期）

申请人完成学位论文答辩时间	分委员会向校学位办报送名单及材料时间	学校备案日	学位名单公布及学位证书发放至学院时间（法定节假日顺延）	备注
2020 年 3 月 20 日前	2020 年 3 月 31 日前	2020 年 3 月 31 日	2020 年 4 月 30 日	
2020 年 4 月 20 日前	2020 年 4 月 30 日前	2020 年 4 月 30 日	2020 年 5 月 29 日	增加
2020 年 6 月 20 日前	2020 年 6 月 30 日前	2020 年 6 月 30 日	2020 年 7 月 20 日	

务必注意：申请学位的最长年限为学位论文答辩通过后的两年内，逾期不再受理。若将接近最长年限请务必提前与医学院联系。

九、学位申请材料

学位申请人按照硕士/博士学位申请材料清单要求准备相关材料，2019-2020 学年春季学期递送截止日为 3 月、4 月、6 月，3 次次审核授予学位月的 10 日以前。由各院系教务进行学位申请材料审核，统一报送至医学院。

疫情防控期间学位申请程序和所需提交电子版材料与线下申请学位要求一致（详见表 2、3）。通过以下方式在线提交申请学位材料。

1. 学生准备好电子版硕士/博士学位申请材料作为邮件的附件，每份材料请以“清单序号+姓名+材料名称”命名（学位申请材料封面需要填写个人信息，并在相关材料后按上交情况打“√”），将所有材料打包压缩并以“姓名+学号+学位类型+院系+硕士/博士学位申请”命名，以邮件形式发送给导师，邮件主题为“姓名+学号+学位类型+专业+硕士/博士学位申请材料” 落款为学生姓名。

2. 导师审核学位申请材料属实、同意该生申请学位，需在邮件中注明“XXX 申请学位材料属实，同意申请学位”，落款为导师姓名，由导师将邮件转至各院系教务老师。

3. 院系教务老师进行硕士/博士学位申请材料的审核，将审核通过的本季度学位申请材料按学位类型汇总后，发至医学院指定邮箱，并在邮件中注明“XX 院系 X 名（学位类型）硕士/博士学位申请材料院系审核通过”落款为教务老师姓名。

4. 医学院教务审核学位申请电子版材料，提交学科委员会、专业学位教指委审核。

5. 疫情防控期间医学院学科委员会与专业学位教指委采用网络视频形式召开审议会议。

6. 医学院教务将学科委员会与专业学位教指委审议通过的名单汇总表及电子申请材料以邮件形式加注“学科委员会/专业学位教指委审核通过”后发医学学位评定分委会邮箱。

待疫情结束后，打印《学位审批表》，学位申请人、申请人导师、答辩委员会主席、分委员会主席等补签字。《学位审批表》中的《答辩委员会决议》等纸质材料须补交。

疫情防控期间，学位证书提供电子版和纸质版。另外，根据疫情发展情况，再实时做出调整。以上疫情防控期间的硕士/博士学位论文答辩流程和递交材料要求仅适用于疫情防控期间，一旦疫情结束，将按原硕士/博士研究生学位申请规定执行。

表 2 硕士学位申请材料清单

序号	材料名称	注意事项
1	学位信息登记表*1	申请人在研究生教育管理信息系统填写、登记表信息认真核对无误后打印纸质版并签名
2	身份证双面复印件*1	贴在学位信息登记表的背面
3	申请硕士学位审批表*1	审批表上黏贴的照片与学位证书照片一致，有关照片拍摄及格式要求见附件
4	全体答辩委员的表决票	表决票粘贴在一起
5	论文相似性检测报告*1	导师在《文本复制检测报告单简洁版》上签字确认“查重通过”
6	预答辩审批表*1	
7	学位论文双盲抽检结果打印件*1	
8	硕士学位论文隐名评阅意见书	1. 抽中教育部平台的同学，提交平台返回的评阅意见书 2. 未抽中教育部平台的同学，提交医学院双盲评审返回的隐名评阅意见书
9	论文评阅意见书*2	
10	科研成果原件复印件	1. 学术论文已发表： 提供学术论文的全文复印件，包括杂志封面、图书馆开具的 SCI 检索证明（如因刚见刊等客观原因无法开具检索证明，提供 pubmed 检索页、SCI 期刊影响因子查询截图）。全文复印件首页上需有导师签名，院系盖章，教务员签字确认。 2. 学术论文未发表： a. 提供正式接收函原件、复印件、SCI 期刊影响因子查询截图，复印件上导师签名，院系盖章，教务员签字确认。 b. 学术论文全文纸质版，纸质版上需有导师签名，院系盖章，教务员签字确认。
11	研究生论文简况表*1	申请人在研究生教育管理信息系统—培养管理—科研成果中录入发表的学术论文，检索号（WOS 号）、SCI 影响因子—院系审核通过后系统中打印简况表。
12	博士/硕士论文质量自查表*1	填写后由申请人签字、导师签字、院系盖章
13	硕士学位论文*2 本	1. 研究生系统上传的学位论文必须与纸质版完全一致、一字不差，以备国务院学位办抽检抽查 2. 学位论文参照《同济大学研究生学位论文写作规范》

		撰写和装订 注意： a. 申请人在论文版权使用授权书、原创性声明处签名 b. 封面和侧边论文题目必须完全一致 c. 封面必须有 xx 年 xx 月。 d. 封面的撰写要求严格按照《《同济大学研究生学位论文写作规范》中的“论文封面说明”
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. 在防控特殊期《学位审批表》可应用网上下载版。
2. 防控结束后，《学位审批表》在各院系在教务员处领取纸质版。
3. 研究生教育管理信息系统 <http://yjsxt.tongji.edu.cn> (校外需连同济大学 VPN, 并用 IE 浏览器打开)

表 3 博士学位申请材料清单

序号	材料名称	注意事项
1	申请博士学位审批表*1	审批表上黏贴的照片与学位证书照片一致, 有关照片拍摄及格式要求见附件
2	科研成果原件复印件	提供学术论文的原件与全文复印件, 包括杂志封面。复印件首页上需有导师签名, 院系盖章, 教务员签字确认。
3	SCI 检索证明	同济大学图书馆-同济大学情报检索中心提供
4	学位信息登记表*1	申请人在研究生教育管理信息系统填写、登记表信息认真核对无误后打印纸质版并签名
5	身份证双面复印件*1	用胶水贴在学位信息登记表背面
6	博士学位论文*3 本	1.博士学位论文纸质版需要存入国家图书馆, 内容、格式与上传研究生系统电子版完全一致、一字不差。 2.学位论文参照《同济大学研究生学位论文写作规范》撰写和装订 注意： a.申请人在论文版权使用授权书、原创性声明处签名 b 封面和侧边论文题目必须完全一致 c.封面必须有 xx 年 xx 月
7	预答辩审批表*1	
8	论文评阅意见书	匿名评阅意见书 2 份 论文评阅意见书至少 5 份
9	表决票	表决票粘贴在一起
10	论文相似性检测报告*1	导师在《文本复制检测报告单简洁版》上签字确认“查重通过”
11	博士/硕士论文质量自查表*1	填写后由申请人签字、导师签字、院系盖章
12	研究生论文简况表*1	申请人在研究生教育管理信息系统—培养管理—科研成果中录入发表的学术论文, 检索号 (WOS 号)、SCI 影响因子—院系审核通过后系统中打印简况表。简况表

		填写内容在学位申请阶段将在网上公示，学生和导师务必对此内容审慎核对后提交。
--	--	---------------------------------------

1. 在防控特殊期《学位审批表》可应用网上下载版。
2. 防控结束后，《学位审批表》全日制博士在各院系教务员处领取纸质版、学位博在继续教育管理办公室领取纸质版。
3. 研究生教育管理信息系统 <http://yjsxt.tongji.edu.cn>（校外需连同同济大学 VPN，并用 IE 浏览器打开）

十、未尽事宜按研究生院相关规定执行。

如教育部、上海市教委和学校有新要求，将以上级文件精神做相应调整，并及时通知。由医学院研究生办公室、继续教育管理办公室负责解释。

备注：

全日制研究生预答辩、查重、答辩、学位申请指定发送邮箱：

博士发送至 tjxyyjs@163.com

硕士发送至 yxymaster@163.com

学位博研究生预答辩、查重、答辩、学位申请指定发送邮箱：

med-zaizhi@tongji.edu.cn

医学院研究生办公室

医学院继续教育管理办公室

2020年3月

医学院各院系学位点学位论文答辩和学位工作联系方式

各院系	联系人	联系电话	电子邮箱
医学院研究生办公室	钱曙蕾、 沈辛酉、 赵一丹、 谢发展	65983185	博士: tjxyyjs@163.com 硕士: yxymaster@163.com
医学院继续教育管理 办公室	陈燕	66075306	med-zaizhi@tongji.edu.cn
附属第十人民医院	苏斌	66301336	syyjsgy@163.com
附属同济医院	张晓梅	66111272	yjsk1272@163.com
附属东方医院	王玮玮	58875242	weiwei1200000@hotmail.com
附属上海市肺科医院	周瑾	65115006-1008	fkyyjx@163.com
附属第一妇幼保健院	成星	20261222	yfykjk@126.com
附属杨浦医院	张晓丽	85890520-405	tjypjiaoxue@163.com
附属皮肤病医院	许畅	61833037	dvkejiao@126.com