

同济大学物理科学与工程学院

同济物内〔2023〕28号

关于修订《同济大学物理科学与工程学院 研究生培养管理办法》的通知

应研究生培养要求，对《同济大学物理科学与工程学院研究生培养管理办法》（同物〔2020〕5号）进行修订。经2023年3月29日物理科学与工程学院2023年第（3）次党政联席会议讨论通过，现印发并执行。《同济大学物理科学与工程学院研究生培养管理办法》（同物〔2020〕5号）废止。

- 附件：
1. 物理科学与工程学院硕士研究生招生工作的办法
 2. 物理科学与工程学院博士研究生招生工作的办法
 3. 物理科学与工程学院硕士研究生指导教师招生资格认定及招生名额分配办法
 4. 物理科学与工程学院博士研究生指导教师招生资格认定及招生名额分配办法

5. 物理科学与工程学院研究生学位论文选题工作细则
6. 物理科学与工程学院研究生中期考核工作细则
7. 物理科学与工程学院博士研究生必修环节“论文阶段成果学术报告会”实施细则
8. 物理科学与工程学院最长学习年限内研究生延期答辩审批工作细则（试行）
9. 物理科学与工程学院博士研究生学位论文预答辩实施细则
10. 物理科学与工程学院研究生学位论文查重及盲审工作实施办法
11. 物理科学与工程学院关于对博士、硕士学位论文抽检评议结果的处理办法
12. 物理科学与工程学院硕士学位论文答辩程序（2023版）
13. 物理科学与工程学院博士学位论文答辩程序（2023版）

同济大学物理科学与工程学院

2023年10月7日

物理科学与工程学院

物理科学与工程学院硕士研究生招生工作的办法

根据《教育部关于印发〈2023 年全国硕士研究生招生工作管理规定〉的通知》（教学函〔2023〕3 号）、《关于做好 2023 年全国硕士研究生招生录取工作的通知》（教学司〔2023〕2 号）、《教育部关于加强硕士研究生招生复试工作的指导意见》（教学〔2006〕4 号）、《教育部办公厅关于统筹全日制和非全日制研究生管理工作的通知》（教研厅〔2016〕2 号）、《同济大学研究生招生管理办法》（同济研〔2016〕100 号）、《同济大学硕士研究生奖助及其管理办法》精神，为全面贯彻国家研究生招生政策，切实做好我院硕士研究生复试录取阶段的工作，增强复试的公正性、公平性、有效性，继续规范复试程序，并坚持“按需招生、全面衡量、择优录取、宁缺毋滥”的原则，进一步健全信息公开机制，确保研究生招生录取工作科学公正、规范透明，制定本工作办法如下：

一、复试工作原则

1. 坚持科学选拔。积极探索并遵循高层次人才选拔规律，采用多样化的考查方式方法，确保生源质量。
2. 坚持公平公正。做到政策透明、程序公正、结果公开、监督机制健全，维护考生的合法权益。
3. 坚持全面考查，加强创新潜质考核。在对考生进行德智体

美劳全面衡量、以德为先的基础上，突出对其创新能力、专业素养和综合素质等的考查。

4. 坚持客观评价。业务课考核成绩应量化，综合素质考核也应有明确的等次结果。

5. 坚持以人为本，增强服务意识，强化服务理念、提高管理水平。

二、录取原则

根据学校下达的当年硕士生招生总规模数，在复试的考生中确定拟录取名单。确定原则：

1. 考生的综合排名由初试成绩(满分 500 分)与复试成绩(满分为 350 分)按权重相加得入学考试总成绩，以此作为拟录取依据。

2. 下列情况之一一律不予录取：

(1) 政审不合格者；

(2) 复试总成绩不合格者(即复试得分不足满分值的 60%)；

(3) 体检不合格者。

三、复试组织工作

1. 成立研究生招生工作领导小组，成员构成须符合《同济大学研究生招生管理办法》的要求。学院研究生招生工作领导小组对本学院的招生录取工作全权负责，根据学校通知要求制定学院复试工作具体方案并组织实施，指导复试小组进行相应考核工作，并及时通报有关情况，解决复试录取过程中出现的问题。

2. 按学科（专业或领域）成立复试小组，每个复试小组成员一般不少于 7 人。复试小组在学院研究生招生工作领导小组指导下，遵守《同济大学研究生复试工作人员守则》（详见附件（1）），严格执行评分程序和评分标准。

3. 提前 5 天在研究生招生网站公布复试安排。

4. 原则上采用现场复试，同一专业采用同一种复试方式。

四、复试基本要求

复试内容一般包含以下基本方面：

1. 思想政治素质和道德品质等。主要考核以下内容：

(1) 思想政治表现；

(2) 社会实践、社团活动、志愿服务或实际工作表现；

(3) 事业心、责任感、纪律性、协作性和心理健康情况；

(4) 人文素养；

(5) 举止、表达和礼仪等。

2. 身体健康和心理健康。按照国家规定，拟录取后考生需完成身体检查，相关要求参照教育部、卫生部、中国残联制订的《普通高等学校招生体检工作指导意见》（教学〔2003〕3号）和《教育部办公厅 卫生部办公厅关于普通高等学校招生学生入学身体检查取消乙肝项目检测有关问题的通知》（教学厅〔2010〕2号）。

3. 专业素质和能力，主要考核以下内容：

(1) 利用所学理论知识发现、分析和解决问题的能力，对本学科（专业或领域）发展动态的了解及发展潜力；

(2) 外语听说能力;

(3) 创新能力。

4. 从事科学技术研究所需知识储备, 主要考核以下内容:

(1) 大学阶段学习情况及成绩;

(2) 全面考核考生对本学科(专业或领域)理论知识和应用技能掌握程度。

5. 参加复试考生的初试成绩基本要求

详见同济大学当年硕士生复试分数基本要求和学院的要求。

五、复试工作安排

1. 复试名单确定

凡达到我院当年硕士生复试分数基本要求的考生可参加复试。按照教育部有关文件要求, 我校实行差额复试。

2. 复试资格审查

材料审查的内容包括: 考生的准考证、经研招处确认盖章的复试通知书、有效居民身份证件、学历学位证明、大学期间的成绩单(须盖校级公章)、科研成果、学术论文等材料。

3. 复试评分标准及要求

(1) 复试评分标准: 包括专业课、专业综合、外语听力与口语及专业外语, 合计 350 分(见附件 2)。学院自行确定各部分分值, 经研究生招生工作领导小组研究后提前向研究生院备案, 并对复试考生提前公布。

(2) 复试要求: 同一专业不同面试小组的评分标准基本一致。

考生的面试成绩为面试小组全体成员评分去掉最高分和最低分取平均值。复试中每位考生面试时间不少于 20 分钟。

4. 复试时间及安排

以当年公布的复试安排为准（模板详见附件 3）。

六、复试的监督和复议

复试监督工作按《同济大学招生监督管理办法》（同济监〔2020〕1 号）执行。

- 附件：（1）同济大学研究生复试工作人员守则
（2）同济大学 20__年硕士研究生复试记录表
（3）同济大学物理科学与工程学院 20__年硕士研究生
招生考试复试安排

附件(1)

同济大学研究生复试工作人员守则

为确保我校研究生入学考试中复试工作的公平、公正性，特制订本守则：

一、参加我校研究生入学考试复试工作人员（以下简称复试工作人员）必须认真学习教育部、上海市教育考试院等上级主管部门和我校有关复试工作文件，并模范遵守执行。

二、必须严格按我校的复试程序和时间节点要求完成复试工作。

三、必须严格执行保密制度，不得在考前考后与考生谈论与复试题目有关的内容。

四、凡是复试考生中有亲属参与的复试工作人员，必须事先申报，主动回避，不得隐瞒。

五、面试开始前，复试工作人员必须关闭手机（或置于振动状态）。面试进行时，不得接听手机或离开考场。不得擅自将面试考场图像、画面等资料复制、外传。

六、复试结束后，复试工作人员须对复试过程中相关资料进行复核并整理归档。

七、严格执行信息公开披露制度，不在考生面前谈论评分细节、录取类别和指定导师等敏感话题。

八、热情接待考生，做到本校与外校一视同仁。

对违反本守则的复试工作人员，研究生院和监察处将视具体情况作出相应的处罚。

合计			
综合评语及拟录取意见			
拟录取专业		导师	
就业方式	非定向就业 <input type="checkbox"/>	学位类型	学术学位 <input type="checkbox"/>
	定向就业 <input type="checkbox"/>		专业学位 <input type="checkbox"/>
学习方式	全日制 <input type="checkbox"/>	资助类别	全奖 <input type="checkbox"/>
	非全日制 <input type="checkbox"/>		不资助 <input type="checkbox"/>
复试组长签名	复试小组成员签名		学院意见

附件(3)

同济大学物理科学与工程学院 20____年硕士研究生招生考试 复试安排 (模板)

一、复试所需材料:

1. 复试通知书【考生登录同济大学研究生招生系统 (<https://yjszs.tongji.edu.cn/>) 自行下载, 至研招处盖章确认】

2. 本人有效居民身份证原件

3. 准考证(中国研究生招生网下载)

4. 学历学位证明

(1) 应届生提供注册章齐全的学生证或学信网下载的《教育部学籍在线验证报告》

(2) 往届生提供毕业证书或学信网下载的《教育部学历证书电子注册备案表》

5. {学院需要提供的其他材料}

二、复试时间和流程:

(可通过表格、文字等形式说明, 包括材料提交时间和方式、资格审查、复试分组方式、复试时间、复试内容组成等信息) 请进入复试的考生严格按照上述时间参加复试, 逾期视为自动放弃!

三、注意事项:

1. 资格复查:

进入复试的考生须在复试前至学校研招处进行资格复查。具体时间地点参见学校研招网通知。凭经学校研招处盖章的复试通知书方可参加复试。

2. 体检:

按照国家文件规定,考生体检工作由招生单位在考生拟录取后组织进行。体检要求参照教育部、卫生部、中国残联制订的《普通高等学校招生体检工作指导意见》(教学〔2003〕3号)和《教育部办公厅卫生部办公厅关于普通高等学校招生学生入学身体检查取消乙肝项目检测有关问题的通知》(教学厅〔2010〕2号)进行。

3. 调剂服务系统信息确认

复试结束后,拟录取考生如拟录取专业和报考专业不一致,须通过教育部指定的“全国硕士生招生调剂服务系统”进行信息确认。具体时间视教育部系统开放时间另行确定,请关注我校研招网通知。

考生应在在规定时间内完成系统各阶段操作,逾期视为放弃拟录取资格。

4. 以下情况之一不予录取:

(1) 政审不合格者;

(2) 复试总成绩不合格者(即复试得分不足满分的60%);

(3) 体检不合格者。

四、咨询

为增强复试录取工作透明度，我院特为考生设立咨询电话：
*****，咨询邮箱：*****。（以当年公布为准）

物理科学与工程学院博士研究生招生工作的办法

根据《2014 年招收攻读博士学位研究生工作管理办法》(教
学[2014]4 号)、《同济大学研究生招生管理办法》(同济研[2016]
100 号)及《同济大学研究生招生监督管理办法》(同济监[2020]
1 号), 为加强博士生招生工作的管理, 提高博士生选拔质量, 确
保我院博士生招生工作科学、规范、公平和安全, 制定本工作办
法如下:

一、加强领导, 明晰职责

学院成立研究生招生工作领导小组(以下简称: 领导小组),
领导小组对本学院的招生录取工作负责。

在领导小组领导下, 成立材料审核和复试录取工作组(以下
简称: 工作组)。工作组的主要职责是根据我校相关文件精神和要
求, 拟定本学院材料审核办法和复试工作方案, 报领导小组审议、
研究生院审批, 并负责材料审核小组和专业复试小组的专家遴选、
培训, 以及材料审核和复试录取过程中出现的异常情况处理, 并
及时进行总结。

二、规范流程, 责任到位

(一) 材料审核

1. 学院材料审核的组织

(1) 在学院招生领导小组指导下制订本学院材料审核办法, 主要包括材料审核标准、材料审核程序和材料审核成绩的使用规则等内容。

(2) 在工作组指导下, 学院成立不少于 3 人的材料审核小组, 根据研究生院批准的材料审核办法, 对本学院申请考生的申请材料进行审核, 给出材料审核成绩, 并经工作小组审核确认。领导小组根据审核成绩和学院招生计划情况, 确定本学院材料审核的分数线, 以此作为考生进入复试的依据。材料审核分为通过和不通过两档。材料审核成绩通过的考生可进入复试。材料审核成绩不通过的考生不能进入复试考核。

(3) 材料审核小组应在工作组指导下, 遵守《同济大学研究生材料审核工作人员守则》(见附件(1)) 严格执行材料审核程序和材料审核标准, 对考生(或考核制申请人)的申请材料进行审核, 给出申请材料审核成绩, 并填入《同济大学 20--年招收攻读博士学位研究生入学考试申请考核制考生综合考核表》(见附件(3))。

国家经费博士和科研经费博士的材料审核可统一进行, 也可分开单独进行。

非全日制工程类专业学位博士的材料审核, 由学院组织, 报研招处复核。

2. 材料审核的主要依据

材料审核评价的主要依据包括考生的学习经历和取得的成绩; 考生从事报考学科领域的工作经历、已取得的科研成果; 申

请材料所反映出来的考生继续攻读博士学位研究生所具备的专业知识、科研能力、综合素质和培养潜力等。材料审核成绩满分为100分。

(二) 复试

1. 复试工作原则

(1) 坚持科学选拔、客观评价。树立科学的质量观，积极探索并遵循高层次人才选拔规律，改革和完善评价方式和方法，考核成绩应尽量量化，综合考核也应有明确的等次结果，以确保生源质量。

(2) 坚持公平公正。做到政策透明、程序公正、结果公开、监督机制健全，维护考生的合法权益。

(3) 坚持全面考查，突出重点。坚持“以德优先”，严格把好思想政治质量关，在对考生德智体美劳等各方面全面考察的基础上，把科研创新能力评价作为博士生选拔评价的首要因素予以重点突出。

(4) 坚持以人为本，增强服务意识，提高管理水平。

2. 录取原则

学院根据学校下达的当年博士生招生总规模数，在参加复试的考生中确定拟录取名单。原则如下：

(1) 学院招生总规模数包含非定向就业(入学时人事关系和档案全部转入我校)和定向就业(入学时人事关系和档案不转入我校)博士生数总和。按招考方式为：硕博连读生、直接攻博生和

普通招考生（申请考核制考生）总和。非全日制工程类博士、联合培养博士生、工程硕博士计划等专项计划（含部委专项）包含在学院总规模内。科研经费博士生名额含在学院总招生规模中，由学院与学校共同审核认定招生名额。

(2) 考生的综合排名由考生的材料审核成绩（满分 100 分）、复试时考核的专业课成绩（满分 100 分）和综合考核成绩（满分 200 分），三项成绩按照比例合成总成绩确定，并以此作为拟录取依据。

(3) 博士生导师培养的全日制在读博士生总数累计超过 10 人（不计部委专项博士生、港澳台博士生和国际博士生），学校不再给予其国家经费资助的博士生招生计划。

每位导师每年招收的全日制国家经费资助博士生数不超过 2 人，招收科研经费博士生原则上不超过 2 人。每位导师累计指导非全日制在读博士生总数不超过 4 人，每年招收非全日制博士生不超过 1 人。

获得博士研究生导师资格且在聘期内的兼职教授，原则上可指导不超过 1 名在读博士研究生（包括全日制和非全日制研究生以及科研经费博士）。

(4) 有下列情况之一者一律不予录取：

- ① 政审不合格者；
- ② 材料审核成绩不合格；
- ③ 复试总成绩不合格者；

④ 体检不合格者；

3. 复试组织工作

(1) 学院成立复试录取工作组，成员构成须符合《同济大学研究生招生管理办法》的要求。学院领导小组对本学院的招生录取工作全权负责，指导复试录取工作领导小组根据学校文件要求，制订复试工作具体方案并组织实施，指导复试小组进行相应考核工作，并及时通报有关情况，解决复试录取过程中出现的问题。

(2) 学院按学科专业成立由不少于 5 名本学科博士生导师组成的复试小组，对于复试录取比例较大的专业，复试小组成员数量可进一步增加，复试小组成员应在 7 人以上，并在复试中采用去掉最高和最低分的方式。复试小组在学院领导小组指导下，遵守《同济大学研究生复试工作人员守则》（见附件 2）严格执行评分程序和评分标准，并提前 5 天在学校研究生招生网站公布复试地点、时间、内容、方式、评分标准和录取原则。

(3) 学院选派经验丰富、业务水平高、公道正派的人员参与复试工作，并必须对参与复试人员进行政策、业务和纪律等方面的培训，使其明确工作纪律、程序、评判规则和评判标准。复试小组成员须现场独立评分。

4. 复试基本要求

各学院应严格按照招生简章复试部分的内容进行复试。为提高复试的有效性，复试内容一般应包含以下基本方面：

(1) 学术水平考查

(2) 思想政治素质和品德考核

(3) 体检

按照国家规定，拟录取后考生需完成身体检查，体检要求参照教育部、卫生部、中国残联印发的《普通高等学校招生体检工作指导意见》（教学〔2003〕3号）要求，按照教育部办公厅 卫生部办公厅关于普通高等学校招生学生入学身体检查取消乙肝项目检测有关问题的通知》（教学厅〔2010〕2号）规定进行。

5. 复试工作安排

(1) 复试名单确定

学校和招生学院根据招生总规模数及考生的材料审核成绩情况和初试成绩情况（如有），按照一定的比例划定考生进入复试的成绩要求，凡达到学院相关专业复试基本要求的考生均可参加复试。实行差额复试。

(2) 复试内容和形式

复试内容：原则上复试内容和分值情况为：1 门专业课，一般为笔试，满分 100 分；

综合考核满分 200 分，具体包括专业外语（一般为笔试，满分 50 分）、外语口语和听力（口试，满分 50 分）、专业综合（口试，满分 100 分）。

具体以复试前学院公布的复试方案为准。

(3) 资格复审

参加复试的考生须携带有效居民身份证件、硕士学历和学位证书原件（单证硕士生只需携带硕士学位证书原件；应届硕士生凭《教育部学籍在线验证报告》；在境外获得硕士学位的考生提供教育部留学服务中心出具的认证书原件）到同济大学研究生院进行报考资格复审（具体时间、地点见我校研究生招生网通知）。通过资格复审的考生方可参加复试。

(4) 复试时间及安排

以当年公布的复试安排为准（模板详见附件4）。

6. 录取工作

各学院按照“德智体美劳全面衡量、择优录取、保证质量、宁缺毋滥”的原则进行录取工作，根据考生的材料审核成绩和复试成绩（含复试时考核的专业课笔试成绩和综合考核成绩）按权重相加得出入学考试总成绩，以此作为拟录取依据，并综合考虑思想政治品德提出拟录取名单。经学院研究生招生领导小组审核后交研究生院招生处，研究生院招生处审核后汇总全校拟录取名单并提交校研究生招生工作领导小组审核，拟录取名单经校研究生招生工作领导小组审核并公示10个工作日后生效。

三、复试的监督和复议

复试监督工作按《同济大学招生监督管理办法》（同济监〔2020〕1号）执行。

- 附件：(1) 同济大学研究生材料审核工作人员守则
- (2) 同济大学研究生复试工作人员守则
- (3) 同济大学 20----年招收攻读博士学位研究生入学考试申请考核制考生综合考核表
- (4) 同济大学物理科学与工程学院 20----年博士研究生招生考试复试安排

附件(1)

同济大学研究生材料审核工作人员守则

为确保我校研究生入学考试中材料审核工作的公平、公正性，特制订本守则：

一、参加我校研究生入学考试材料审核工作人员（以下简称材料审核工作人员）必须认真学习教育部、上海市教育考试院等上级主管部门和我校有关招生工作文件，并模范遵守执行。

二、必须严格按我校的材料审核程序和时间节点要求完成材料审核工作。

三、凡是考生中有亲属参与的材料审核工作人员，必须事先申报，主动回避，不得隐瞒。

四、必须严格执行保密制度，不得与考生谈论与材料审核工作有关的内容。应注意有关考生材料的保密，不得擅自将考生个人申请材料等资料复制、外传。

五、严格执行信息公开披露制度，不在考生面前谈论评分细节、指定导师等敏感话题。

对违反本守则的材料审核工作人员，研究生院和监察处将视具体情况做出相应的处分。

附件(2)

同济大学研究生复试工作人员守则

为确保我校研究生入学考试中复试工作的公平、公正性，特制订本守则：

一、参加我校研究生入学考试复试工作人员（以下简称复试工作人员）必须认真学习教育部、上海市教育考试院等上级主管部门和我校有关复试工作文件，并模范遵守执行。

二、必须严格按我校的复试程序和时间节点要求完成复试工作。

三、必须严格执行保密制度，不得与考生谈论与复试题目有关的内容。

四、凡是复试考生中有亲属参与的复试工作人员，必须事先申报，主动回避，不得隐瞒。

五、面试开始前，复试工作人员必须关闭手机（或置于震动状态）。面试进行时，不得接听手机或离开考场。

六、复试结束后，复试工作人员须对复试过程中相关资料进行复核并整理归档。

七、严格执行信息公开披露制度，不在考生面前谈论评分细节、录取类别和指定导师等敏感话题。

八、热情接待考生，做到本校与外校一视同仁。

对违反本守则的复试工作人员，研究生院和监察处将视具体

情况做出相应的处分。

附件(3)

同济大学 20__年招收攻读博士学位研究生入学考试
申请考核制考生综合考核表

考生编号 _____

考生姓名 _____

入学方式 普通招考(申请考核制)

学习方式 全日制() 非全日制()

录取类别 非定向就业() 定向就业()

报考专业 _____

指导教师 _____

研究生院招生处制表

20__年__月

材料审核		满分	得分
材料评价		100	
材料审核小组组长 (签名)			
材料审核小组(签名)			
复试时间		年 月 日上(下)午 时	
复试内容		满分	得分
专业课(笔试)		100	
综 合 考 核	专业外语	50	
	外语听力和口语	50	
	专业综合	100	
	合计	200	
考核小组对考生综合运用所学知识的能力、本学科前沿及研究动态掌握情况、培养潜能方面的综合评价(不够可加附页):		导师对考生的综合评价:	

政治考核	合格	导师： 年 月 日
	不合格	
复试考核小组组长 (签名)		
复试考核小组成员 (签名)		
院系主管研究生工作负责人(签名):		
院、系(盖章)		

考核情况记录（不够可附页）

附件(4)

同济大学物理科学与工程学院 20__年博士研究生招生考试 复试安排 (模板)

一、材料审核成绩要求:

材料审核成绩 \geq ___分

二、复试所需材料:

研究生院复审盖章的复试通知书、身份证和报考院系要求携带的其他材料。

三、复试时间地点:

(可通过表格、文字等形式说明)

请进入复试的考生严格按照上述时间地点参加复试,逾期视为自动放弃!

四、复试主要内容:

须写明考核项目、考核形式(即笔试或面试)、考核主要内容。

五、复试结果公布:

须写明在何时(此处时间必须在考生全部复试结束后 2 日内)通过网站(网址: *****)公布所有参加复试考生的初试成绩、复试成绩、总成绩(初试成绩和复试成绩加权后的成绩)和不录取考生姓名等信息。资格审核制、专项计划(对口支援和少高计划)需在备注中说明,资格审核制考生不得公布初试成绩。

拟录取考生名单将在全校复试工作结束后，在同济大学研招网进行统一公示，请关注同济大学研究生招生网信息和“同济研招”官方微信推送。

六、注意事项：

1. 资格复查：

所有参加复试的考生参加综合考核前必须先前往研究生院招生处进行报考资格复审。没有复试通知书的考生一律不准参加综合考核。具体时间和地点请查询同济大学研招网相关通知。

2. 以下情况不予录取：

- (1) 政审不合格者；
- (2) 材料审核成绩不合格；
- (3) 复试总成绩不合格者；
- (4) 体检不合格者；

七、咨询

为增强复试录取工作透明度，学院特为考生设立咨询电话：021-*****, 咨询邮箱：*****。（以当年公布为准）

八、申诉与投诉

如对我院博士生复试录取结果或过程有异议，可先通过上述咨询电话或邮箱进行申诉。如对申诉结果不认可，可向我院纪委投诉，投诉邮箱：*****。（以当年公布为准）

物理科学与工程学院硕士研究生指导教师 招生资格认定及招生名额分配办法

为了提高硕士生培养质量、促进学科发展和指导教师队伍建设，根据《同济大学研究生指导教师管理工作条例》、《关于开展研究生指导教师制度改革工作的通知》（同研〔2014〕79号）、以及《关于报送招收研究生指导教师名单的通知》，结合物理科学与工程学院硕士研究生培养实际情况，制定物理科学与工程学院硕士生指导教师招生资格认定及招生名额分配办法。具体规定如下：

一、学科范围

物理学一级学科、教育技术学(理学)二级学科。

二、基本条件

1. 遵守国家法律法规、教师职业规范、学校规章制度；热爱研究生教育事业，能教书育人，为人师表。

2. 学校评聘的中级及以上职称教师。

3. 学术能力

(1) 近三年内，作为第一作者(或通讯作者、所带研究生为第一作者)发表 SCI 或 EI（教育技术学学科也可在 SSCI、CSSCI 或国内核心期刊）检索论文 3 篇以上（含 3 篇）。若正式出版高水平学术专著或学术译著，本人每撰写 10 万字可折算 SCI 检索论文 1

篇。

(2) 作为主要负责人承担或参与本学科领域省部级以上在研或已批准的科研项目（以学校科学技术研究院等职能部（处）核定为准），科研经费能满足指导硕士研究生的要求。

(3) 近三年内，作为主要研究成员获得过国家级或省部级科研成果奖，或获得过国内外发明专利，或获得过学校科学技术研究院等认定的相当等级的其他奖项，或增加 1 篇被 SCI 或 EI（教育技术学学科也可能是 SSCI、CSSCI 或国内核心期刊）检索论文。

4. 身心健康，原则上能在学校规定退休前按正常学制完成硕士生培养工作。若上述超龄指导教师申请招生，须有在研或已批准的重点研究项目（以学校科学技术研究院核定为准），并由本人申请经所在学院审核同意。

5. 应稳定在一个一级学科内、一个专业学位点上招生。申请跨一级学科或专业学位点招生的应满足拟跨学科（专业）硕士生指导教师招生资格认定条件。

三、限制受理情况

1. 所指导研究生的学位论文被教育部或上海市学位办等抽检评议被异议，经学科专业委员会或专业学位研究生教育指导委员会复审认定确实存在学术问题或水平不足等，限制受理招生申请 1 至 3 年。

2. 校级或院级抽检不合格的，限制受理招生申请 1 年。

3. 近五年内出现教师本人或与所指导研究生联署发表的学术

论文和所指导研究生的学位论文出现严重学术违规，并经学校认定，暂停列入招生导师名单。

4. 近五年内出现教师本人或在指导研究生过程中行为不当，受到投诉、举报或行政处分等并经学校认定者，暂停列入招生导师名单。

5. 申请硕士导师招生资格当年9月1日至翌年年底期间，因公出差或出国、因私出国或休假等超过1年者，暂停列入招生导师名单。

6. 对资助研究生经费有欠款的导师，暂停列入招生导师名单。

四、认定程序

1. 申请人向所在学院提交《同济大学理学学科硕士生指导教师招生资格审批表》及相关材料。拟申请跨一级学科、专业学位点招生或拟调整招生学科（专业）的需分别填写《硕士生指导教师跨一级学科（专业）招收硕士生审批表》和《研究生指导教师调整学科（专业）审批表》。超龄招生的需填写《硕士生指导教师继续招收硕士生审批表（超龄）》。

2. 学院对申请者的申报材料和招生资格进行核实和初审。并将申请物理学、教育技术学等学科（专业）硕士生招生资格认定的初审意见和审批表报理学学位评定分委员会。

五、时间安排

1. 每年3月20日前，学院将硕士生指导教师招生资格补充认定条件和招生名额分配办法报理学学位评定分委员会。

2. 学院应于每年 6 月 20 日前完成硕士生指导教师招生资格的初审。

六、分配办法

硕士导师招生人数=个人基本数+奖励数+可供分配名额数*
个人绩效权重

$$\text{个人绩效权重} = \frac{\text{前三年个人科研奖励}}{\text{前三年硕士导师科研奖励之和}}$$

备注：

(1) 学术研究立足于本学院，工作于校内外副处级及以上岗位者，若按照上述公式计算不足平均数时，按平均数计算。

(2) 承担重大、重点项目负责人，各类国家级人才计划项目期内以及其他科研管理部门认定的专用项目负责人导师招收硕士生基数参照学校相关政策优先支持。其余硕士生导师招生人数基数为基本数剩余量均分值。

(3) 如果计算名额超过 2 时，按 2 计算。特殊情况需要招收 2 个以上学生时，单独进行申请。

(4) 对于新引进人才，第一年招生人数按平均数计算。

(5) 新任导师必须参加过理学学位评定分委员会组织的交流培训，培训内容须包含思想政治教育、立德树人和师德师风等内容，填写《研究生招生导师参加交流培训会记录表》。

附件：

研究生招生导师参加交流培训会记录表

学位评定分委员会		
会议时间		年 月 日
会议地点		
参加导师人数		
主持人	姓名、职称、职务、单位	
主讲人 1	姓名、职称、职务、单位	
	主讲题目	
主讲人 2	姓名、职称、职务、单位	
	主讲题目	
主讲人 3	姓名、职称、职务、单位	
	主讲题目	

物理科学与工程学院博士研究生指导教师 招生资格认定及招生名额分配办法

为提高博士生培养质量、促进学科发展和指导教师队伍建设，根据《同济大学研究生指导教师管理工作条例》、《关于开展研究生指导教师制度改革工作的通知》(同研〔2014〕79号)、以及《关于报送招收研究生指导教师名单的通知》，结合物理科学与工程学院博士生培养工作实际，制定物理学研究生指导教师招生资格认定方法。具体规定如下：

一、学科范围

物理学

二、基本条件

1. 遵守国家法律法规、教师职业规范、学校规章制度；热爱研究生教育事业，教书育人，为人师表。

2. 物理学院全职教师，职称要求按研究生院统一规定。

3. 学术能力

(1) 近三年内，作为第一作者或通讯作者发表 SCI 或 EI 检索论文 4 篇以上（含 4 篇）。若正式出版高水平学术专著或学术译著，本人每撰写 20 万字可折算 SCI 检索论文 1 篇（或者作为第一作者或通讯作者发表一区论文）。

(2) 承担国家级在研或已批准的科研项目，或承担其他大于

300 万以上项目；且科研经费能满足指导研究生的要求。

(3) 近三年内,作为主要研究成员获得过国家级或省部级科研成果奖(国家级排名次序不限,省部级一等奖排名前 5 位,二等奖排名前 3 位,三等奖排名前 1 位),或排名第一获得过国内外发明专利,或获得过学校科学技术研究院认定的相当等级的其他奖项,或增加 1 篇被 SCI 检索论文。

(4) 博士生导师原则上需要有指导硕士完整周期的经历,单独申请硕士生导师各项要求可适当降低。

4. 身心健康,原则上能在学校规定退休前按正常学制完成研究生培养工作。若上述超龄指导教师申请招生,须有在研或已批准的重大研究项目(以学校科研管理部核定为准)、并由本人申请经学院审核同意。

5. 应稳定在一个一级学科内招生。申请跨一级学科招生的应满足拟跨学科研究生指导教师招生资格认定条件。

三、限制受理情况

1. 所指导研究生的学位论文被教育部或上海市学位办等抽检评议被异议,经学科专业委员会复审认定确实存在学术问题或水平不足等,限制受理招生申请 1 至 3 年。

2. 校级或院级抽检不合格的,限制受理招生申请 1 年。

3. 近五年内出现教师本人或与所指导研究生联署发表的学术论文和所指导研究生的学位论文出现严重学术违规,并经学校认定,暂停列入招生导师名单。

4. 近五年内出现教师本人或在指导研究生过程中行为不当，受到投诉、举报或行政处分等并经学校认定者，暂停列入招生导师名单。

5. 申请硕士导师招生资格当年9月1日至翌年年底期间，因公出差或出国、因私出国或休假等超过1年者，暂停列入招生导师名单。

6. 对资助研究生经费有欠款的导师，暂停列入招生导师名单。

四、认定程序

1. 申请人向学院提交《同济大学理学学科博士生指导教师招生资格审批表》及相关材料。拟申请跨一级学科招生或拟调整招生学科的需分别填写《博士生指导教师跨一级学科招收博士生审批表》和《研究生指导教师调整学科专业审批表》。超龄招生的需填写《博士生指导教师继续招收博士生审批表（超龄）》。

2. 学院对申请者的申报材料和招生资格进行核实和初审，并将申请博士生招生资格认定的初审意见和审批表报理学学位评定分委员会。

五、时间安排

1. 每年3月20日前，学院将博士生指导教师招生资格补充认定条件和招生名额分配办法报理学学位评定分委员会。

2. 学院应于每年6月20日前完成博士生指导教师招生资格的初审。

六、分配办法

博士生导师招生人数=个人基本数+奖励数+可供分配名额数*
个人绩效权重

$$\text{个人绩效权重} = \frac{\text{前三年个人科研奖励}}{\text{前三年博士生导师科研奖励之和}}$$

备注:

(1) 学术研究立足于本学院,工作于校内外副处级及以上岗位者,若按照上述公式计算不足平均数时,按平均数计算。

(2) 承担重大、重点项目负责人,各类国家级人才计划项目期内以及其他科研管理部门认定的专用项目负责人导师招收博士生基数参照学校相关政策优先支持。其余博士生导师招生人数基数为基本数剩余量均分值。

(3) 如果计算名额超过 2 时,按 2 计算。特殊情况需要招收 2 个以上学生时,单独进行申请。

(4) 对于新引进人才,第一年招生人数按平均数计算。

(5) 新任导师必须参加过理学学位评定分委员会组织的交流培训,培训内容须包含思想政治教育、立德树人和师德师风等内容,填写《研究生招生导师参加交流培训会记录表》。

物理科学与工程学院

研究生学位论文选题工作细则

依据《同济大学攻读博士学位研究生培养工作规定》(同济研〔2016〕72号)、《同济大学攻读博士学位研究生培养工作规定》(同济研〔2018〕35号)、《同济大学学术型硕士研究生培养工作规定》(同济研〔2018〕98号)和《同济大学全日制专业学位硕士研究生培养工作规定》(同济研〔2018〕100号)文件中关于“学位论文选题”工作的要求,结合我院研究生培养实际需要,制定本细则。

一、选题对象

1. 依据培养计划,需参与本次选题的硕士、博士研究生;
2. 第一次论文选题未通过或申请缓选题审核通过者;
3. 其他符合条件者。

二、论文选题的内容及要求

根据研究生培养工作规定中有关学位论文选题的内容及要求执行。

三、论文选题实施流程

1. 根据研究生院要求,确定本院选题工作时间表;
2. 在“同济大学教学管理信息系统”(<https://1.tongji.edu.cn>)中发布论文选题名单;

3. 通知相关学生，在系统中提交选题申请，并明确选题工作时间节点；

4. 通知相关导师，对学生选题进行系统审核，并签字确认；

5. 按学科方向成立评审小组，确定评审组长；由学院教务办向组长明确选题答辩会要求、提供学生名单；

6. 评审组长确定各方向选题答辩时间、地点、评委等，报学院教务办；

7. 通知学生答辩会信息，在系统中建立选题批次；

8. 评审组长对各方向选题答辩会组织实施，答辩时间不得少于 20 分钟；答辩结束组织签署评审意见、评定答辩成绩；

9. 录入、发布选题成绩。

物理科学与工程学院研究生中期考核工作细则

依据《同济大学攻读博士学位研究生培养工作规定》(18级起适用同济研〔2018〕35号)(17级及之前适用同济研〔2016〕72号)、《同济大学学术型硕士研究生培养工作规定》(18级起适用同济研〔2018〕98号)、《同济大学全日制专业学位硕士研究生培养工作规定》(18级起适用同济研〔2018〕100号)的相关规定,结合我院研究生培养实际需要,制定本细则。

一、考核对象

1. 依据培养计划,需参与本次中期考核的硕士、博士研究生;
2. 第一次中期考核未通过或申请缓考核者;
3. 其他符合条件者。

二、考核内容和方法

按照相关培养工作规定的内容和要求执行。

三、考核实施流程

17级及之前的研究生且培养计划无“中期考核”(课号:2900013)、“中期综合考核”(课号:1900008)任一必修环节的,中期考核工作仍在“研究生教育管理信息系统”中进行(<http://yjsxt.tongji.edu.cn/>);其余学生在“同济大学教学管理信息系统”(1.tongji.edu.cn)中进行。

实施流程如下:

1. 根据研究生院要求，确定考核工作时间表；
2. 中发布论文选题名单；
3. 通知相关学生，在系统中提交选题申请（因特殊原因需要缓考核的，必须在申请时间结束前登陆系统申请缓考核，导师和教学院长按照管理规定审批）；
4. 通知相关导师，对学生考核进行系统审核，并签字确认；
5. 按学科方向成立评审小组，确定评审组长；由学院教务办向组长明确考核要求、提供学生名单；
6. 评审组长确定各方向考核答辩时间、地点、评委等，报学院教务办；
7. 通知学生答辩会信息，在系统中建立考核批次；
8. 评审组长对各方向答辩会组织实施，答辩时间不得少于 20 分钟；答辩结束组织签署评审意见、评定答辩成绩（博士生中期考核成绩严格按照优秀 $\leq 40\%$ ，优秀+良好 $\leq 80\%$ ，合格和不通过 $\geq 20\%$ 比例评定，否则系统无法录入）；
9. 录入、发布考核成绩。

物理科学与工程学院博士研究生必修环节 “论文阶段成果学术报告会”实施细则

博士研究生学位论文工作是研究生培养过程中非常重要的一个环节。为了提高研究生学位论文的质量，及时发现并有效解决论文进展过程中存在的问题，提高博士研究生的科研汇报能力，

“论文阶段成果学术报告会（课程代码：1900010）”纳入博士研究生培养方案中的必修环节。2018级起，该环节在教学信息管理系统（<https://1.tongji.edu.cn>，以下简称“1系统”）中完成，现将相关实施细则说明如下：

一、论文阶段成果学术讨论会是在博士研究生培养过程中，对学位论文相关工作所取得的阶段性成果的交流讨论会，需在申请答辩前完成；

二、操作流程：

1. 研讨会前：学生在1系统“论文阶段成果学术报告会”模块提交申请，按要求录入论文题目、报告会主题、时间、地点、报告要点等信息，提交；导师审核。

2. 进行研讨会。

3. 研讨会后：学生在1系统“论文阶段成果学术报告会”模块按要求录入教师人数、学生人数、评审专家、专家评审意见、拟改进措施等信息，提交；导师审核。

4. 每位学生需开展研讨会 6 次，每次均按上述要求操作；全部完成后，系统自动显示该必修环节成绩为“通过”，并获得相应学分。

三、每次论文阶段成果学术讨论会应认真组织，组成由导师在内的不少于 3 位教师的评审小组，由博士生汇报论文研究的阶段成果和存在的问题，评审小组对报告进行评价并提出意见和建议，引导博士生更好地完成学位论文；

四、研讨会前在 1 系统中录入的相关会议信息，将自动向全校师生公开，原则上，研讨会接受全校师生自愿旁听；

该细则适用于 18 级及以后的博士研究生。

物理科学与工程学院最长学习年限内研究生 延期答辩审批工作细则（试行）

为规范学院超期且最长学习期限内研究生的管理，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《同济大学超期研究生管理规定》（同济研〔2018〕73号），按照研究生院《2022年春季学期研究生延期答辩办理通知》要求，结合实际工作，特制定本细则。

一、申请对象及条件

1. 在最长学习年限内的在读研究生；

各类别研究生学制说明如下：

(1) 2017级及之前以普通招考和硕博连读方式入学的博士生（以下简称“普通博士生”）学制为3年，直接攻读博士学位研究生（以下简称“直博生”）学制为4.5年，最长学习年限为6年。

(2) 2018级及之后的普通博士生学制为4年，直博生学制为5.5年，最长学习年限均为7年。

(3) 学术型硕士研究生学制2.5年，最长学习年限为4年。

2. 已通过中期（综合）考核；

3. 如在系统内“预计毕业时间”无法完成答辩，则在该日期前3个月内需申请延期，每次申请延期不超过6个月；

4. 已申请过延期、因故仍无法完成答辩需再次申请延期的

研究生。

二、审核内容

1. 纸质申请材料审核:

申请人所提交的《延期答辩申请表》中各项内容及附件材料:

(1) 论文开题

(2) 中期考核情况

(3) 论文阶段成果报告完成情况(博士)

以上几条必须完成,为延期答辩申请审核的基本要求。

(4) 学位论文进展情况(200字以上)

(5) 成果发表情况(原则上需达到培养方案中规定的申请学位要求)

(6) 预答辩完成情况(博士)

(7) 国内外学术交流情况(附会议摘要)

(8) 论文查重结果

(9) 盲审结果情况

(10) 论文答辩计划

2. 同意延期后 1 系统审核:

(1) 预计延期答辩时间:不超过当前“预计毕业时间”后的 6 个月;

(2) 申请材料:上传已通过学院签字盖章的《延期答辩申请表》及开题、中期考核、发表论文情况等相关证明材料;

(3) 导师意见：导师需对延期申请签署详实的意见。

三、审批原则

1. 如无特殊原因，鼓励学生按期毕业；
2. 如确实无法在预计毕业时间内完成答辩，需学生与导师充分沟通，对延期后的培养进度有明确方案，延期后能达到毕业/学位要求。

四、审批流程

1. 每学期第 15 周左右，预计无法按期答辩的学生填写《申请表》（见附件），并和其他相关材料一并提交学院教务办，教务办审核材料真实性；
2. 教学院长审核；
3. 通过延期申请的，在 1 系统完成流程：学生提交延期答辩申请（上传完整的附件材料）-导师审核-教学院长审核。

本细则解释权归物理科学与工程学院。

附件：物理科学与工程学院研究生延期答辩申请表

附件

物理科学与工程学院研究生延期答辩申请表

(超学制且在最长学习年限内)

申请人姓名		学号		专业	
培养层次		导师		入学年月	
是否完成论文开题			是否完成中期考核		
《论文阶段成果报告》完成情况(博士)					
是否完成培养计划			论文查重情况 (未查/通过/不通过)		
申请延期时间(最长6个月)			论文盲审情况		
预答辩完成情况(博士)	已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 <input type="checkbox"/>				
学位论文题目					

成果发表情况：（发表论文的封面、目录、文章首页及收录证明等作为支撑材料提交）

学位论文进展情况：（不少于 200 字，可附页）

论文答辩计划：（不少于 100 字）

申请人承诺：

我保证以上填报内容的真实性。如果获得批准，我将严格遵守学校的有关规定，切实保证工作时间，按期完成学位论文答辩。若填报失实或违反规定，本人将承担全部责任。

申请人签名：

年 月 日

导师意见：（不少于 50 字）

导师签名：

年 月 日

学科专业委员会意见：

学科专业委

员委员会主任签名：

年 月 日

教学院长意见：

教

学院签名：

单

位公章

年 月 日

物理科学与工程学院

博士研究生学位论文预答辩实施细则

学位论文工作是博士生培养的关键环节，是培养博士生创新能力的主要手段。为保证学位论文质量，依据《关于修订〈同济大学攻读博士学位研究生培养工作规定〉的通知》（同济研【2018】35号），我院在学位论文隐名预评审之前需进行预答辩。2018级起，该环节在教学信息管理系统（<https://1.tongji.edu.cn>，以下简称“1系统”）中完成，须知如下：

一、预答辩前的准备

（一）完成培养计划中所有学分及必修环节。

（二）从学院教务办获取《物理科学与工程学院博士学位论文预答辩申请表》及《物理科学与工程学院博士学位论文预答辩评阅意见书》模板。

（三）完成学位论文预答辩评阅，填写《评阅意见书》，对预答辩评阅意见作相应修改。

1. 申请博士学位论文必须经导师写出详细的评阅意见，并在预答辩前一个月将论文及与符合专业学科培养要求的已公开发表的文章一起送交至少2位校内外同行专家进行预评阅，专家对关联度大小及学位论文作相应评价。

2. 聘请的评阅人必须是教授或相当职称的专家，其中博士生导师至少 1 名。

3. 导师不可作为评阅人。

4. 申请博士学位论文评阅人在收到论文后，应在半月内写出详细的评阅意见，及时将《博士研究生预答辩评阅意见书》反馈学院。

5. 学位论文格式按《同济大学研究生学位论文写作规范》的要求执行。

二、预答辩

(一) 在预答辩评审小组成员组成:

评审小组由本学科专业和相关专业的教师（不含导师）组成，不少于 5 人（教授/博导，不少于 2 名校外专家参加预答辩委员会，交叉学科的论文应聘请至少 2 位相关学科专家）。如果聘请的预答辩委员不是论文评阅人，应至少在预答辩前一周将论文送交该预答辩委员。

设秘书 1 人，应具有中级或以上职称，由本学院在职人员担任。秘书应在预答辩前完成论文的送审评阅工作，预答辩时协助主席办理有关事务，做好预答辩会的详细记录。

(二) 预答辩流程:

1. 预答辩前：学生在 1 系统“预答辩申请”模块提交申请，录入论文题目、预答辩地点、预答辩时间等相关信息；导师审核。

2. 进行预答辩：学生向评审小组口头报告论文撰写情况，论文内在逻辑，学位论文与成果间关系，论文格式等内容，并听取专家意见。答辩评审小组确定预答辩是否通过。

3. 预答辩后：学生将预答辩结果录入信息系统，将以下材料各 1 份提交学院教务办，其中导师、论文评阅人、预答辩委员会均需签署好意见：

(1) 《物理科学与工程学院博士学位论文预答辩申请表》

(2) 《物理科学与工程学院博士学位论文预答辩评阅意见书》

(3) 申请预答辩博士论文

(4) 申请人在攻读博士学位期间发表学术论文复印件（含封面、目录、正文首页、封底）

4. 学院审核、存档。

该细则适用于 2018 级及以后的博士研究生。

物理科学与工程学院

研究生学位论文查重及盲审工作实施办法

研究生学位论文完成后经导师同意，开始进入以下申请程序。

一、学位论文查重

1. 所有研究生在学位论文定稿后、答辩前 2-3 个月（一般硕士答辩前 2 个月、博士答辩前 3 个月），经导师同意，登录查重系统提交隐名版学位论文，导师审核。

2. 查重系统学生登录网址：

<https://lwcc.tongji.edu.cn/lw/Check/login>

导师登录网址：

<https://lwcc.tongji.edu.cn/lw/user/login>

3. 隐名版论文要求：论文中隐去作者姓名、学号、导师姓名、支撑课题项目代号及项目名称、致谢页具体内容、简历页具体内容，隐去论文及参考文献中涉及个人信息的内容。

4. 查重预警参数设置见表 1。每位研究生原则上只有一次免费查重机会，查重不通过者（即表 1 中“复制比”参数超过预警值）需对学位论文进行修改，并至少在 45 天后才可再次进行查重。

表 1 查重预警参数设置表

去除本人已发表文献复制比	10%
去除引用文献复制比	10%
总文字复制比	15%
查重结果有效天数	30 天

5. 提交查重系统查重前，建议先自行进行查重检测。

6. 查重通过后，全部博士生查重论文直接送盲审；硕士生先进行抽盲，抽中者查重论文直接送盲审。

7. 查重论文必须与盲审送审论文一致。查重通过者，查重论文直接作为盲审论文送教育部盲审平台盲审。

二、学位论文盲审

1. 查重结果通过后，需在 2 日内登录 1 系统 (1.tongji.edu.cn) 论文隐名评审模块进行盲审抽检。博士默认全部抽中；硕士随机抽检，如抽中则送盲审。

2. 所有博士及抽中盲审的硕士需要向教务老师提交博士或硕士学位论文隐名评审导师及院系意见表、查重报告、已发表学术成果和检索证明。由教务老师将查重通过、盲审抽检被抽中的学位论文提交盲审平台。

3. 每篇博士学位论文聘请 2 位专家完成评阅，硕士学位论文聘请 1 位专家完成评阅。一般情况下博士学位论文 40 个工作

日内可返回评阅结果，硕士学位论文 25 个工作日内可返回评阅结果。

4. 盲审结果由学院反馈研究生，研究生自行登录同济大学教学管理信息系统匿名评审模块下载评阅意见书。

5. 教育部学位中心盲审结果通过后，方可进入论文答辩程序。

6. 盲审结果有异议的学位论文，按照《物理科学与工程学院关于对博士、硕士学位论文抽检评议结果的处理办法》执行。

三、其他

本办法由学院负责解释，自公布日起开始执行，未尽事宜以学校相关规定为准。

物理科学与工程学院关于对博士、硕士学位论文 抽检评议结果的处理办法

按照学校相关要求，硕士（抽中上海市盲审的）、博士研究生的学位论文参与教育部学位与研究生教育发展中心的学位论文网上送审平台（以下简称“学位中心平台”）进行论文隐名评审（以下简称“平台盲审”，相应地，由学院自行组织的论文隐名评审简称为“学院盲审”）。现结合我院实际，制定实施细则如下：

1. 博士学位论文定稿后，答辩前3个月，硕士学位论文定稿后，答辩前2个月，按盲审要求上网传送学位中心平台专家评阅（说明：每篇博士学位论文学位中心聘请2位专家完成评阅，硕士学位论文聘请1位专家完成评阅）。（盲审格式见附件）

2. 对于硕士学位论文，平台盲审直接通过者或者专家建议论文作一般修改且修改后经导师同意的，可以直接申请正式答辩。平台盲审后专家认为硕士学位论文不通过，需要作重大修改的，申请人需要根据专家评审意见修改学位论文。评审专家明确给出限定论文修改日期建议的，按照评审专家意见执行；评审专家没有明确给出限定论文修改日期建议的，申请人3个月后重新提交学位论文（接近最长修读年限的，在最长修读年限内提交），接受学院盲审，结果处理参照平台盲审执行。

3. 对于博士学位论文，平台盲审直接通过者或者专家建议论文作一般修改且修改后经导师同意的，可以直接申请正式答辩。平台盲审后只要有一位专家认为博士学位论文不通过，需要作重大修改的，申请人需要根据专家评审意见修改学位论文。评审专家明确给出限定论文修改日期建议的，按照评审专家意见执行；评审专家没有明确给出限定论文修改日期建议的，申请人6个月后重新提交学位论文（接近最长修读年限的，在最长修读年限内提交），接受学院盲审，结果处理参照平台盲审执行。

4. 对于硕士学位论文，平台盲审25个工作日之内返回评审意见的，以平台盲审结果为唯一依据；平台盲审25个工作日之内未返回评审意见的，学院自行组织专家盲审，并以该盲审结果为唯一依据，平台盲审结果仅供参考。

5. 对于博士学位论文，平台盲审40个工作日之内，仅有一位评审专家意见返回的，按照以上第3条执行；若两位评审专家均未返回评审意见的，学院自行组织专家盲审，并以该盲审结果为唯一依据，平台盲审结果仅供参考。

本细则解释权归学院。

附件

同济大学研究生学位论文送盲审格式的统一要求(参考)

论文中删去导师、作者姓名、项目代号及项目名称，致谢、简历页及参考文献中隐去泄露个人资料；

1. 论文封面隐去作者姓名和指导教师姓名，不能出现项目名称和项目代号，保留学科专业名称及论文题目；

2. 中英文扉页隐去作者姓名、导师姓名、班级、学号等个人信息，保留学科专业名称及论文题目；

3. 发表学术论文及参与科研情况等仅以第几作者注明即可，不要出现作者或他人姓名；

4. 致谢页不能出现个人信息；

5. 其它打印格式参照同济大学研究生院网站《同济大学学位论文写作规范》。

物理科学与工程学院

硕士学位论文答辩程序（2023 版）

一、学位论文查重及盲审

已完成培养计划全部环节、在读期间发表的学术成果已满足本学科硕士学位标准、拟申请同济大学硕士学位的研究生，须在论文定稿后、答辩前 2-3 个月进行学位论文查重及盲审抽检，具体要求按照《物理科学与工程学院研究生学位论文查重及盲审工作实施办法》执行。（学位论文格式按《同济大学研究生学位论文写作示例》要求执行）

二、学位论文送审评阅及答辩申请审批准备

通过学位论文盲审评审后，开始进入以下申请程序。

1. 根据答辩须知要求指定答辩秘书，将学位论文送审至少 2 人评阅。

注：

(1) 硕士学位论文应在答辩前 30 天送交至少 2 位专家评阅。评阅专家是本学科专业具有副教授或以上相当职称的专家或具有研究生导师资格的专家。

(2) 申请人的导师不可作为评阅专家。

(3) 评阅专家收到论文后，应在 30 天内写出详细的评阅意见，对学位论文可否提交答辩，是否达到硕士学位的学术水平提出意见。

(4) 答辩前，评阅专家姓名应保密。申请人不得参与学位论文的送审过程。

(5) 具体可参见学校文件关于印发《同济大学学位论文选题评阅答辩工作规范》的通知。

2. 到教务老师处领取《同济大学申请硕士学位审批表》、成绩单等。

3. 填写《同济大学申请硕士学位审批表》。（详见填表说明）

三、学位论文答辩申请审批

1. 学位论文通过评阅后，“研究生综合服务平台”（链接和操作流程见“学位申请使用指南”）中提交答辩申请，经答辩秘书在系统中审核通过。

2. 在答辩日前至少提前两个星期，带齐答辩审核材料：①同济大学申请硕士学位审批表（填写至第 7 页“学科委员会/专业学位教指委意见”一栏以上）；②研究生答辩评阅意见书；③硕士学位论文（1 本）；④发表的学术论文材料；⑤1 系统抽盲界面截图；⑥查重报告等，交给教务老师，进行学院审批和系统的网上学院审批。

3. 答辩申请经批准同意，方可举行论文答辩。未经批准擅自举行论文答辩，此次答辩无效。

4. 在审核同意答辩的意见签署日后一个月内必须完成答辩，否则必须重新审批后方可答辩。

四、论文答辩

1. 答辩秘书组织学位论文答辩。

2. 答辩完成后，学生上传学位论文、答辩秘书登陆“研究生综合服务平台”，及时将答辩结果录入到系统中。

答辩注意事项：

(1) 答辩审批通过后、正式答辩前，需张贴答辩海报或公示答辩信息；

(2) 保存至少 2 张学位论文答辩会现场照片：答辩人与 PPT 首页合影照片 1 张、答辩人及现场状况照片 1 张；如线上答辩请按照要求及时截图保存。

(3) 答辩秘书提前准备答辩委员会表决票；如线上答辩，需提前设置答辩委员会匿名投票程序并保存现场投票结果和答辩全程影像资料，本人、答辩主席及委员、答辩秘书摄像头需打开。

线上答辩投票说明：

可使用腾讯会议的投票、微信“群投票”小程序或其他软件；

线上投票结果需截图，存档（包括授予学位的投票与校优秀论文的投票）；

腾讯会议投票：答辩秘书（有主持人权限），在腾讯会议的应用里创建单选投票，分别设置“建议授予学位”、“不建议授予学位”、“弃权”选项，发布给各答辩委员进行投票，答辩秘书将投票结果截图存档，校优秀学位论文的投票可参照此流程进行；

微信群投票：答辩秘书建立微信群，将微信“群投票”小程序发给委员，委员在小程序上无记名投票后，答辩秘书将投票结果截图存档；

如个别专家因设备等原因无法线上投票，答辩委员会主席掌握票情况，决定答辩表决结果，须在《答辩委员会决议》中填写：“X位答辩专家委员中，Y位同意建议授予硕士学位”。

五、上交答辩材料

答辩结束后二天内，将所有答辩材料（参见附录）交教务老师处。

六、学位审核

物理学院将在3月20日、6月20日、9月20日和12月20日4个答辩时间节点后召开学位审议会议，对符合学位标准的申请人及其学位申请材料进行审核，对答辩后2年内因各种原因未获得学位的申请人及其学位申请材料也重新进行审核。审核通过的学位申请材料上报理学学位评定分委员会审核。

文件和表格下载:

1. 答辩相关材料: 在研究生院网站 (<http://gs.tongji.edu.cn>), “硕士学位论文答辩相关材料” 下载。

2. 离校手续: 在网站上 ([LX.tongji.edu.cn](http://lx.tongji.edu.cn)), 同济大学研究生离校循环系统操作。初审是学工办老师, 先初审, 再到教务老师处复审。离校手续办妥, 才能领取毕业证书/学位证书。

附录:

硕士上交材料清单

书面材料 (档案袋上注明姓名、学号、专业)

1. 申请硕士学位审批表。一式一份。
2. 申请人在攻读硕士学位期间发表学术论文复印件(含封面、目录、正文首页、封底, 并划出“姓名、单位”)及检索证明(学校图书馆开具, 用彩色笔划出“姓名、单位”)等。
3. 硕士研究生答辩评阅意见书(至少2份)。
4. 申请硕士学位论文(2本, 需本人签名, 水印版)
5. 盖章的表决票, 全部粘贴(贴法类似贴报销发票)在一张空白“表决票粘贴处”上。
6. 查重系统下载的查重报告。
7. 学位人员信息登记表。一式一份。

强调:

(1)研究生在“学位和导师系统”上传3个文件：存档版学位论文、新的版权页扫描件（签名）、答辩决议页扫描件（见学位审批表）。

(2)上传至系统的学位论文，系统将自动添加“同济大学”水印，以保证纸质版、电子版完全一致。存档的纸质学位论文需从系统上传、导出、打印。

(3)学位论文题目及全文的一致性，要求以下2处必须完全一致、一字不差：a. 4本纸质的学位论文；b. 在系统中上传的电子版归档论文。

注：

所有研究生必须参加研究生院统一组织的拍摄（一般在本部瑞安楼或嘉定校区F楼），或自行前往上海新华图片社大学生图像信息采集中心（虹口区虬江支路181号2108室）拍摄学位证照片。拍摄成功后，登录新华图片社网站 <http://www.shtxcj.com>，下载照片电子版，自行冲洗后粘贴在《学位审批表》。

学位证照片主要用于“学位证”及“学位审批表”。《学位审批表》、“学位证”及“毕业证”3者的照片必须一致。照片的具体要求请参考文件“关于学位证照片拍摄及格式的说明”。关于学位证书照片拍摄及格式的说明：

<https://gs.tongji.edu.cn/info/1068/1650.htm>

物理科学与工程学院

博士学位论文答辩程序(2023 版)

一、学位论文查重及盲审

已完成培养计划全部环节、在读期间发表的学术成果已满足本学科博士学位标准、拟申请同济大学博士学位的研究生，须在论文定稿后、答辩前 2-3 个月进行学位论文查重及盲审抽检，具体要求按照《物理科学与工程学院研究生学位论文查重及盲审工作实施办法》执行。（学位论文格式按《同济大学研究生学位论文写作示例》要求执行）

二、学位论文送审评阅及答辩申请审批准备

通过学位论文盲审评审后，开始进入以下申请程序。

1. 根据答辩须知要求指定答辩秘书，将学位论文送审 5-7 人评阅。

注：

（1）博士学位论文应在答辩前 45 天送交 5 至 7 位校内外同行专家评阅。评阅专家须是本学科专业具有教授或相当职称的专家或具有博士生导师资格的专家，其中校外专家至少 3 位，校内专家至少 2 位；评阅专家中校内、校外至少各有 2 位博士生导师。

（2）申请人的导师不可作为评阅专家。

(3) 评阅专家收到论文后，应在 30 天内写出详细的评阅意见，对学位论文可否提交答辩，是否达到博士学位的学术水平提出意见。

(4) 答辩前，评阅专家姓名应保密。申请人不得参与学位论文的送审过程。

(5) 具体可参见学校文件关于印发《同济大学学位论文选题评阅答辩工作规范》的通知。

2. 到教务老师处领取《同济大学申请博士学位审批表》、成绩单等。

3. 填写《同济大学申请博士学位审批表》。(详见填表说明)

三、学位论文答辩申请审批

1. 学位论文通过评阅后，在“研究生综合服务平台”(链接和操作流程见“学位申请使用指南”)中提交答辩申请，经答辩秘书在系统中审核通过。并在此系统中录入科研成果。

2. 在答辩日前至少提前两个星期，带齐答辩审核材料：①同济大学申请博士学位审批表；②博士研究生盲审评阅书(2份)；③博士研究生答辩评阅意见书(5-7份)；④博士学位论文(1本)；⑤发表的学术论文原文以及检索证明(重要信息彩笔标亮)；⑥查重报告，交给教务老师，进行学院审批和系统的网上学院审批。

3. 答辩申请经批准同意，方可举行论文答辩。未经批准擅自举行论文答辩，此次答辩无效。

4. 在审核同意答辩的意见签署日后一个月内必须完成答辩，否则必须重新审批后方可答辩。

四、论文答辩

1. 答辩秘书组织学位论文答辩。

2. 答辩完成后，学生登陆“研究生综合服务平台”上传归档论文；答辩秘书登陆“研究生综合服务平台”，及时将答辩结果录入到系统中。

答辩注意事项：

(1) 答辩审批通过后、正式答辩前，需张贴答辩海报或公示答辩信息；

(2) 保存至少 2 张学位论文答辩会现场照片：答辩人与 PPT 首页合影照片 1 张、答辩人及现场状况照片 1 张；如线上答辩请按照要求及时截图保存。

(3) 答辩秘书提前准备答辩委员会表决票；如线上答辩，需提前设置答辩委员会匿名投票程序并保存现场投票结果和答辩全程影像资料，本人、答辩主席及委员、答辩秘书摄像头需打开。

线上答辩投票说明：

可使用腾讯会议的投票、微信“群投票”小程序或其他软件；线上投票结果需截图，存档（包括授予学位的投票与校优秀论文的投票）；

腾讯会议投票：答辩秘书（有主持人权限），在腾讯会议的应用里创建单选投票，分别设置“建议授予学位”、“不建议授予学位”、“弃权”选项，发布给各答辩委员进行投票，答辩秘书将投票结果截图存档，校优秀学位论文的投票可参照此流程进行；

微信群投票：答辩秘书建立微信群，将微信“群投票”小程序发给委员，委员在小程序上无记名投票后，答辩秘书将投票结果截图存档；

如个别专家因设备等原因无法线上投票，答辩委员会主席掌握票情况，决定答辩表决结果，须在《答辩委员会决议》中填写：“X位答辩专家委员中，Y位同意建议授予博士学位”。

五、上交答辩材料

答辩结束后二天内，将所有答辩材料（参见附录）交教务老师处。

六、学位审核

物理学院将在3月20日、6月20日、9月20日和12月20日4个答辩时间节点后召开学位审议会议，对符合学位标准的申请人及其学位申请材料进行审核，对答辩后2年内因各种原因未获得学位的申请人及其学位申请材料也重新进行审核。审核通过的学位申请材料上报理学学位评定分委员会审核。

文件和表格下载：

1. 答辩相关材料: 在研究生院网站 (<http://gs.tongji.edu.cn>), “博士学位论文答辩相关材料” 下载。

2. 离校手续: 在网站上 ([LX.tongji.edu.cn](http://lx.tongji.edu.cn)), 同济大学研究生离校循环系统操作。初审是学工办老师。先初审。再到教务老师处复审。离校手续办妥, 才能领取毕业证书/学位证书。

附录:

博士上交材料清单

书面材料 (档案袋上注明姓名、学号、专业)

1. 申请博士学位审批表。一式一份。
2. 学位人员信息登记表 (正面本人签字, 反面附身份证正反两面复印件)。
3. 学位信息简况表。一式一份。
4. 论文检索证明 (SCI、EI 收录证明, 学校图书馆开具), (注明: 要求有“影响因子”, 并用彩色笔划出“姓名、单位”)。
5. 申请人在攻读博士学位期间发表学术论文复印件 (含封面、目录、正文首页、封底, 并划出“姓名、单位”)。
6. 博士研究生盲审评阅意见书 (至少 2 份)。
7. 博士研究生答辩评阅意见书 (至少 5 份)。
8. 申请博士学位论文 (4 本, 需本人签名, 有水印版)。
9. 盖章的表决票, 全部粘贴 (贴法类似贴报销发票) 在一张

空白“表决票粘贴处”上。

10. 导师签字的查重报告。

强调:

(1)研究生在“学位和导师系统”上传3个文件:存档版学位论文、新的版权页扫描件(签名)、答辩决议页扫描件(见学位审批表)。

(2)上传至系统的学位论文,系统将自动添加“同济大学”水印,以保证纸质版、电子版完全一致。存档的纸质学位论文需从系统上传、导出、打印。

(3)学位论文题目及全文的一致性,要求以下2处必须完全一致、一字不差:a.4本纸质的学位论文;b.在系统中上传的电子版归档论文。

注:

所有研究生必须参加研究生院统一组织的拍摄(一般在本部瑞安楼或嘉定校区F楼),或自行前往上海新华图片社大学生图像信息采集中心(虹口区虬江支路181号2108室)拍摄学位证照片。拍摄成功后,登录新华图片社网站<http://www.shtxcj.com>,下载照片电子版,自行冲洗后粘贴在《学位审批表》。

学位证照片主要用于“学位证”及“学位审批表”。《学位审批表》、“学位证”及“毕业证”3者的照片必须一致。照片的具体要求请参考文件“关于学位证照片拍摄及格式的说明”。关

于学位证书照片拍摄及格式的说明:

<https://gs.tongji.edu.cn/info/1068/1650.htm>

