

## 2016 年冬季学位会议硕士学位申请、审核程序（同等学力人员）

工作时间	工作程序	工作要求	责任人	备注
10 月 10 日前	学位申请报名	学位申请人向院系提出学位申请，并领取学位申请材料： 1. 复旦大学同等学力人员申请硕士学位申请书 2. 复旦大学硕士学位论文评阅书 3. 复旦大学硕士学位论文答辩评分表 4. 复旦大学硕士学位论文答辩委员会表决票 5. 复旦大学学位论文答辩会议记录和决议书 6. 复旦大学硕士学位论文评阅及答辩费用清单 7. 两份专家推荐意见表(推荐专家应是副教授或具有相当专业技术职务及以上的专家，校内、校外专家各 1 人)  学位申请人向院系提交： 1. 复旦大学同等学力人员申请硕士学位申请书（含相关证明材料及两份专家推荐意见表）	学位申请人 研究生秘书	《复旦大学硕士学位论文评阅、答辩费用清单》由院系分管研究生工作的领导签字  跨专业申请人须提交申请学位所属专业本科 6 门主干课程成绩单  发表文章必须以复旦大学为第一署名单位且为第一作者
	学位申请预审	学位申请人向院系上交已初步定稿的学位论文，院系初审本学期学位申请人的相关材料： 1. 硕士学位论文（学位论文的工作时间不能少于 1 年） 2. 复旦大学同等学力人员申请硕士学位申请书（包括所涉及内容的证明材料原件）	导师 研究生秘书 院系负责人 初审专家组	初审专家小组成员一般由 3 位副教授或具有相当专业技术职务及以上的专家组成
	同等学力水平认定考试报名	院系接受同等学力水平认定考试报名，并将《课程班学员以同等学力申请硕士学位水平认定考试名单汇总表》上交到学位办	学位申请人 研究生秘书	
	同等学力水平认定考试命题	院系向学位办提交 3 套新试题及命题小组成员名单，试题由分管研究生工作的负责人组织成立 3 人命题小组进行命题	研究生秘书 院系负责人 3 人命题小组	每套试题题型不少于 3 种
10 月 15 日前	个人信息维护 提交答辩申请	学位申请人登录《研究生教育管理系统》维护个人学籍基本信息，并提出答辩申请	学位申请人 研究生秘书	
10 月 20 日前	学位论文相似度检测 确定论文送审名单	学位申请人向院系递交学位论文的电子版本，由院系负责对学位论文进行相似度检测  院系在《研究生教育管理系统》中确定论文送审名单	导师 研究生秘书	
10 月 28 日前	学位论文评阅送审	院系聘请 1~3 位与学位论文研究领域相关的专家（导师除外）评阅论文，涉及材料如下： 1. 硕士学位论文（学位论文封面须同时有中英文题目，双面打印） 2. 复旦大学硕士学位论文评阅书 3. 评阅人聘书  另外，学位办负责聘请两位相关专家进行双盲评审，送审论文直接取自《研究生教育管理系统》的电子版盲审论文	学位申请人 导师 答辩秘书 研究生秘书 院系负责人 分委员会主席 学位办公室	论文评阅人中至少有 1 名是学位授予单位和申请人所在单位以外的专家，且教授或相当职称专家不少于 1 名
	同等学力水平认定考试网上缴费	报考人员登录复旦大学收费服务平台缴纳同等学力水平认定考试费用	学位申请人	

## 2016 年冬季学位会议硕士学位申请、审核程序（同等学力人员）

工作时间	工作程序	工作要求	责任人	备注
11 月 19~20 日	同等学力水平认定考试	学位办组织课程班以同等学力申请硕士学位人员水平认定考试	学位申请人 学位办公室	
12 月 15 日前	学位申请复审	院系向学位办上报院系通过学位论文初审的学位申请人名单及相关材料： 1. 复旦大学同等学力人员申请硕士学位初审名单汇总表 2. 复旦大学同等学力人员申请硕士学位申请书	研究生秘书 院系负责人	
	答辩申请及审批	学位申请人向院系提交学位论文答辩申请，由院系分管研究生工作的负责人、学位评定分委员会主席审批答辩委员会成员名单（由 5~7 人组成，导师除外）。涉及材料如下： 1. 复旦大学同等学力人员申请硕士学位申请书 2. 复旦大学硕士学位论文评阅书	学位申请人 答辩秘书 研究生秘书 院系负责人 分委员会主席	答辩委员会成员应当是副教授或具有相当专业技术职务及以上的专家，其中至少有 3 人是研究生导师、1 人是我和申请人所在单位以外的专家，且教授或相当专业技术职务的专家不少于 2 名
	维护学位申请信息	通过学位论文答辩的学位申请人进行学位信息补充： 1. 登录《研究生教育管理系统》补充完善学位信息，院系审核 2. 登录《全国同等学力人员申请硕士学位管理工作信息平台》提出答辩申请、填写学位论文信息，学位办审核	学位申请人 研究生秘书 学位办公室	
	图像及指纹信息采集	通过《全国同等学力人员申请硕士学位管理工作信息平台》采集学位申请人的图像及指纹信息	学位申请人 学位办公室	尚未进行信息采集的在读人员
12 月 20 日前	学位论文答辩	院系组织硕士学位论文答辩会议，答辩会议涉及材料如下： 1. 硕士学位论文 2. 复旦大学同等学力人员申请硕士学位申请书 3. 复旦大学硕士学位论文评阅书 4. 复旦大学硕士学位论文答辩评分表 5. 复旦大学硕士学位论文答辩委员会表决票 6. 复旦大学学位论文答辩会议记录和决议书	答辩秘书 答辩委员	申请人的导师不能聘为论文答辩委员会成员 答辩经全体成员 2/3 及以上同意，方为通过
12 月 25 日前	学位评定分委员会会议	由分委员会主席组织委员召开会议，涉及材料如下： 1. 复旦大学同等学力人员申请硕士学位申请书 2. 复旦大学学位评定分委员会授予硕士学位表决票 3. 复旦大学学位评定分委员会讨论情况汇总报告（提出授予硕士学位名单、暂缓授予学位名单及优秀硕士学位论文推荐名单）	研究生秘书 分委员会秘书 分委员会主席	
	上报分委员会表决结果 上交硕士学位论文	院系向学位办提交以下材料： 1. 复旦大学学位评定分委员会讨论情况汇总报告 2. 由各院系负责人审核签名的经分委员会表决通过授予硕士学位人员名单汇总表（从信息系统中打印） 3. 授予学位人员的硕士学位论文（每人 1 本，学位论文封面须同时有中英文题目，双面打印）	研究生秘书 院系负责人 分委员会秘书	
1 月 5 日前后	校学位评定委员会会议	校学位评定委员会会议，通过授予或不授予硕士学位的同等学力人员备案名单	校学位委员会	

## 2016年冬季学位会议硕士学位申请、审核程序（同等学力人员）

工作时间	工作程序	工作要求	责任人	备注
<b>1月5日前后</b>	学位获得者人事档案材料归档	归档材料如下： 1. 复旦大学同等学力人员申请硕士学位资格审核表 2. 复旦大学论文答辩会议记录和决议书（加盖院系公章） 3. 复旦大学授予硕士学位的决定	研究生秘书	院系到研究生院领取授予硕士学位的决定
	学位证书的领取	领取学位证书的前提条件： 1. <u>离校系统中的“发放学位证（院系教务办/研究生院学位办）”</u> 一项显示为“可办理” 2. 出示刊登申请学位所需发表文章的期刊原件，申请学位时文章尚未正式发表者除须出示期刊原件之外，还须提供及经由导师、院系分管领导或院系秘书签字的杂志封面、目录页和文章首页复印件。若文章是登载在无法获取期刊杂志原件的国外杂志上，且已经在网页上正式出版的，仅提供经由导师、院系分管领导或院系秘书签字的带有网页信息和页码的全文打印件。	学位申请人	可写委托书（需亲笔签名）委托他人携带所需材料及被委托人的身份证件领取 获得学位人员需通过图书馆网站上传电子版学位论文
<b>3月30日前</b>	学位获得者学位申请材料归档	交至档案馆存档的学位材料如下： 1. 各院系申请硕士学位人员上交材料清单 2. 复旦大学同等学力人员申请硕士学位申请书 3. 复旦大学硕士学位论文评阅书 4. 复旦大学硕士学位论文答辩评分表 5. 复旦大学硕士学位论文答辩委员会表决票 6. 复旦大学学位论文答辩会议记录和决议书  另外，院系向图书馆提交授予学位人员的硕士学位论文（每人1本，学位论文封面须同时有中英文题目，双面打印）	研究生秘书	图书馆收存非涉密论文

### 邯郸校区

联系地址： 研究生院 8 号楼 225 室

联系人： 胡玲琳

联系电话： 65642077

E-mail : [llhu@fudan.edu.cn](mailto:llhu@fudan.edu.cn)

### 枫林校区

联系地址： 治道楼 302 室

联系人： 吴鸿翔 胡磊

联系电话： 54237240

E-mail : [hxwu@fudan.edu.cn](mailto:hxwu@fudan.edu.cn)  
[hul@fudan.edu.cn](mailto:hul@fudan.edu.cn)