

硕士生办理学位证需提交材料 (3.6.9.12月的20日之前,逾期顺延至下次上会)

序号	名称	数量	备注(请用纸质档案袋装好,小论文除外,封面只需写上学号、姓名、专业)
1	作者本人签字的学位论文	2	每本有两处签字(共四处)
2	学位审批表	1	1、完成前6页,如有粘贴材料,在 骑缝处 签字(成绩单只能贴由我下发的有研究生院盖章的成绩单,不能贴学院盖章的,更不能贴任何形式的复印件); 2、照片必须是 新华图片社网 下载冲洗的(详见:同济大学研究生网-学位工作-学位政策); 3、学位审批表有一页要找分委会主席(拟定每周二)签字,要提前一周将 相关审批材料(问答辩秘书) 交给答辩秘书,答辩秘书再交给分委会秘书——赵清理,赵老师去找主席签字,签好会通知的。
3	学位信息表	1	粘贴身份证双面复印件,并 签字,夹在审批表最后一页
4	答辩表决票	3-5	粘贴在一张纸上,日期写明(答辩申请自己填写,秘书审核-院系审核后进行;毕业证在 答辩通过且秘书将结果录入系统后 办理,但需通知我提交申报表给管理处,管理处每月5日前接收材料)
5	论文评阅意见书	2	1、申请硕士学位论文必须先由指导教师审阅,写出详细的学术评语,并在 答辩前一个月 将论文送交至少2名同行专家评阅; 2、聘请的评阅人应是在本学科领域具有副高级职称以上(含副高级)或硕士生指导教师资格的专家; 3.学位申请人的 导师不可作为评阅人 。
6	抽盲审结果打印件)	1	1、关于盲审(答辩前必须要抽盲审,答辩前不抽盲审,要强制盲审)自己先在系统里提交盲审申请——请导师帮你点击审核(这样系统及时分配盲审号)——自己登陆系统即可抽盲审——打印抽检结果页; 2、抽中盲审的同学,要提交一本 盲审格式 打印的论文(隐去个人信息,个人简历,致谢页,发表小论文信息,封面加印论文编号), 两份双盲简况表 (其中一份要签字盖章,另一份不用),其中盲审简况表中要填写的发表小论文信息只写发表刊物,刊物级别,发表年份,作者排序,索引情况及影响因子(如有)。
7	论文电子版	1	PDF格式,请班长收齐后打包命名发送给我。(wangxiao@tongji.edu.cn) 命名格式:硕士论文-年度-专业-姓名-大论文题目
8	小论文原件(上会后退回)	≥1	2、 请尽量答辩前来审核 ,要在系统中先提交(系统提交小论文时,必须填写小论文是否与大论文相关以及第几章,其他的尽量填写完整),然后拿原件和复印件来我这里审核; 3、暂时没见刊的文章不用审核(但要提供发表论文的 录用通知 ,交答辩材料时提交也可以,最后用录用的期刊原件换取学位证); 4、 专硕没有发表小论文的需进行学院论文抽检,在答辩之后、上会之前 (详见:教务外公告栏、电子版已发班长)。
9	小论文复印件	≥1	封面、目录、文章首页 (目录中标出论文所在,所有复印件夹在原件文章的首页处,上会后退回)