

精神病与精神卫生学 学位申请指南

仅供参考

(2025版)

一、答辩前提

学位申请人应在规定的学习年限内完成培养计划,通过规定的思想政治理论课、基础理论课和专业课等课程考试并取得规定的学分,完成科研或实践训练,通过学位论文答辩,遵守学术规范,具备独立从事科学研究工作的能力。

二、预答辩（仅博士研究生）

1.预答辩申请

博士学位论文正文不少于4-10万字,撰写格式按照《上海交通大学博士、硕士学位论文撰写指南》并遵守《上海交通大学研究生学术规范》。对于不符合学校学位论文撰写要求的论文,不准予进入预答辩程序。

论文成稿,并通过导师审阅同意预答辩后,携带签字后的预答辩申请表到科研科进行预答辩申请;预答辩应至少在正式答辩前3个月进行。

2.预答辩线下审核

(1) 成立预答辩小组:预答辩专家要求同正式答辩。

填写《上海交通大学研究生学位论文预答辩委员审批表》,经导师审核签字后到科研科盖章;

(2) 准备预答辩材料

参考正式答辩材料要求。

预答辩会举行之前,预答辩小组成员应对博士学位论文初稿、开题报告、专家的开题论证意见、学位论文年度考核评价和建议等材料进行全面、细致、充分的预审。

3.预答辩

4.线上申请和审核

(1) 预答辩后,完成论文修改并完成审批意见表中论文修改说明部分。同时在学位申请系统(研究生院官网右上方信息系统,学生登陆老系统)中上传预答辩相关信息,提交预答辩申请。

(2) 凭《预答辩申请书》、《预答辩表决票》《预答辩意见书》到科研科完成预答辩线上审核。

三、查重抽检

学位申请批次如下表：

表 1 学位申请批次

学位批次	提交毕业申请	正式答辩	学位评审	领取双证
6 月	3 月下旬启动	5 月中旬	6 月初	6 月下旬
9 月	6 月中启动	8 月下旬	9 月初	9 月下旬
12 月	10 月上旬启动	11 月中旬	12 月初	12 月下旬

注：时间节点仅供参考，具体安排以科研科通知为准

1.查重、抽检盲审、明/盲审

(1) 完成博士创新成果审查

根据有关学位申请要求，完成《申请博士/硕士学位创新性成果审查表》填写，附上对应证明材料后，经过导师审核签字确认后，交予科研科备份。

若创新性成果为学术文章，应提供：

①已发表

中文核心：期刊封面+目录+文章全文，且导师签字确认

SCI：期刊封面（若有）+文章全文+SCI 检索证明，且导师签字确认

②已录用

中文核心：录用通知（须有编辑部公章）+文章全文，且导师签字确认

SCI：电子邮件录用通知+ 文章全文，且导师签字确认

(2) 形式审查、上传查重论文

① 填写《学位论文重复率检测审查表》和《上海交通大学医学院博士/硕士学位论文送审意见表》，经过导师审核签字通过后，确定学位论文可以进行查重送审，交予科研科备份。

② 请根据**学位论文评审格式要求**仔细检查,文件格式需为 PDF。上传前，请将 pdf 格式论文发送至邮箱：smhc_xwlw@163.com 进行形式审查。确认通过后，方可上传系统。

③ 去除自引查重率低于 20%，查重通过，即可进入下一步骤；

④ 第 1 次重复率检测未达标的研究生修改论文，填写《学位论文重复率检测审查表》，（完成“超警示值，导师意见”栏目）；经导师批准签字后，提交至科研科审查，再次查重；

注：若第 2 次重复率检测未达标的研究生，第 3 次重复率检测申请须间隔 1 个月以上。

确认提交学位系统后，若申请退回修改论文，默认重复率检测未达标。

学位论文评审格式要求：

- 1.论文封面**隐去**作者姓名和指导教师姓名，**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.**删去**版权使用授权书与原创性声明；
- 4.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；
- 5.**删去**致谢页；
- 6.其它格式参照《上海交通大学博士、硕士学位论文撰写指南》

<https://www.gs.sjtu.edu.cn/post/detail/Z3M2MjU=>

2.学位论文抽检

(1) 线上抽检

通过重复率检查后，进行线上抽检。学位论文抽检规定参考：

<https://www.shsmu.edu.cn/yjsy/info/1023/4704.htm>

根据学位论文系统上填写相关信息，完成在线表格《上海交通大学医学院全日制学位论文送审汇总表》

(2) 线上派送明审

根据《学位论文明审和答辩委员会专家相关要求》，由答辩秘书从系统中操作派送送明审，参加表2。

四、申请正式答辩指南

1. 聘请专家组成答辩委员会

表 2 明审及答辩委员成员要求

申请类型	学位论文明审评审人	学位论文答辩委员会委员	备注
学历 硕士	2名副高级及以上职称的同行专家，其中1名是所在培养单位以外的专家。 已送3份盲审者，不再参加明审。	由3或5名副高级及以上职称的同行专家组成，其中2或3名是所在培养单位以外的专家。答辩委员会主席由正高级职称的同行专家担任。	① 学位论文明审评审人及答辩委员均须为 在岗研究生导师 。 ② 学位论文评审人可以担任论文答辩委员会成员。 ③ 申请人导师、同等学力学位申请人的推荐人不能担任论文评审人及答辩委员会成员。 ④ 学位论文应至少于答辩前 10天 送达学位论文明审评审人及答辩委员会成员。
学历 博士	1名正高级职称的同行专家。 已送3份盲审者，不再参加明审。	由5或7名正高级职称的同行专家组成，其中2或3名为校外专家。答辩委员会主席由具备博导资格的同行专家担任。	
同等学力 硕士	/	由5名副高级及以上职称的同行专家组成，其中3名是所在培养单位以外的专家（1名是我和申请人所在单位以外的专家）。答辩委员会主席由正高级职称的同行专家担任。	
同等学力 博士	2名正高级职称的同行专家。	由7名具有正高级职称的同行专家组成，其中至少有4名是博士生导师，3名是我和申请人所在单位以外的专家。答辩委员会主席由具备博导资格的同行专家担任。	

2.答辩申请（学位管理模块→答辩申请信息）

- (1) 申请前提：明审意见已返回且通过+盲审已派送（若抽中）；
- (2) 在系统里录入答辩时间、地点、答辩委员等信息。

注：答辩会议室请自行前往医院 OA 系统预约，原则上答辩会议需在徐汇院区进行。

- (3) 申请者本人在学位申请群填写在线表格《**研究生答辩会议信息统计**》。
- (4) 完成学位系统中**学术论文维护**（学术成果——学术论文维护）

①新增论文时，答辩是否使用及答辩排序意指：是否显示在学位申请表上，以及显示的排序。

②若暂无学术论文者，可新增一条空白记录，待申请学位时再作修改。

3.答辩材料准备（学位管理模块→答辩安排信息）

- (1) 科研科准备

①公示答辩日程安排

②已盖章答辩表决票（请答辩前，秘书前往科研科领取）

- (2) 秘书准备

①答辩记录纸（纸质版或电子版）

②学位申请表 2 份（系统生成打印）

③学位论文答辩决议书 2 份（系统生成打印）

- (3) 学生填写

①答辩议程信息（参考附件）

②装订版学位论文（按需准备 5-7 份）

注：学生准备好材料后，在答辩开始前交给答辩秘书带至答辩现场

《学位申请表》和《答辩决议书》的填写范例参考附件

4.正式答辩

表 3 答辩会前材料清单

序号	材料名	说明	份数
1	答辩会议议程 (纸质版)	学生根据会议信息填写	专家、导师、学位管理老师每人各一份
2	学位论文 (纸质版)	请同时准备中性笔,方便专家; 封皮可联系科研科领取	专家、导师、学位管理老师每人各一份
3	表决票(纸质版)	请提前至科研科领取,且填写学生姓名和答辩时间	专家每人各一份
4	会议记录模版	可以打字记录,完成打印后秘书亲笔签名	若干
5	研究生基本情况介绍(纸质版)	包括简历、课程学习和科研能力,不超过150字	导师1份
6	答辩PPT	博士汇报不超过45分钟 硕士汇报不超过30分钟	
7	学位申请表 (纸质版)	单面打印,请答辩通过后,由答辩主席完成亲笔签名。 注:答辩主席签名的位置切勿出错,否则后果自行承担	答辩秘书端口可以下载 1式2份,填写详情参考示例
8	学位论文答辩决议书-初稿 (纸质版+电子版)	1.学生根据学位论文基本情况,草拟初稿供专家修改 2.专家现场修改后准备纸质版两份,由各位答辩专家签字	答辩秘书端口可以下载。会前请各专家一份初稿,便于修改。填写详情参考示例。1式2份。

注:

- 1.学位论文(纸质版+电子版) **提前**寄送至专家处审阅;
- 2.请至少提前半小时达到会议地点,测试投屏设备、准备纸质材料。
- 3.若需要打印专家修改后答辩意见书,可准备U盘拷贝后,至科研科打印。或秘书可以手写誊抄答辩意见书内容。
- 4.若出现答辩时间、场地或专家临时变动,请及时与教务老师联系。

2.会后

答辩结束后，请填写并保管答辩表决票、会议记录、学位申请表（1式2份），等待后续通知。

注：答辩决议书签字后，交至科研科。待盖章后，自行领取，前往系统/医学院线下归档。

5.上交答辩材料

答辩结束：

（1）修改论文，上传归档

答辩通过后，修改答辩后的论文，并将定稿论文递送导师审核。尽快将归档论文、答辩决议书、原创性声明和授权使用书上传到系统里。归档学位论文题目请以答辩后归档版本为准
分类号参见：<https://ztf1h.xhma.com/html/25844.html>

（2）提交纸质材料

博士研究生整理好纸质答辩材料，**按照以下顺序**提交至科研科审核：

额外提交：答辩决议书（2份）、学位论文归档修改说明（1份）

- ① 《博士学位明审/盲审论文评价意见表》**3 或 5 份**【即盲/明审专家意见表】
- ② 《博士学位论文通讯评议及评阅意见反馈表》**1 份**（系统上打印签字后提交）
- ③ 《博士学位论文答辩记录》**1 份**
- ④ 博士学位论文答辩表决票**5 份 或 7 份**
- ⑤ 博士学位申请表**2 份**（需答辩主席亲笔签名，单面打印，不装订）
- ⑥ 示例封皮胶装带条形码的学位论文 **1 本**

a) 提交归档后，下载“合并后的论文”，即生成每一页带条形码的版本；



图 1 博士学位论文示例封皮

硕士研究生整理好纸质答辩材料，提交至科研科审核：**【额外提交：答辩决议书（2份）、学位论文归档修改说明（1份）】**

- ①硕士学位论文评价表 **2 - 3 份 【即明/盲审专家意见表，系统导出】**
- ②答辩会议记录表 **1 份**
- ③表决票 **3 或 5 份**
- ④硕士学位申请表 **2 份**（需答辩主席亲笔签名，单面打印，不装订）



图 2 硕士学位论文封面示例

6.录入答辩结果，等待上会

答辩秘书将答辩结果输入到系统，等待院系审核（通常在上会前统一审核）。

7.等待学位评定委员会的评审

学院学位评定委员会组织评审、校学部学位评定委员会组织审核，流程中切勿咨询审核细节，静待教务通知。