

**心理学、应用心理学
硕博学位申请指南（2025）**

学位申请系统: <http://www.yjs.sjtu.edu.cn/ssfw/index.do#>

(360 浏览器-安全模式打开)

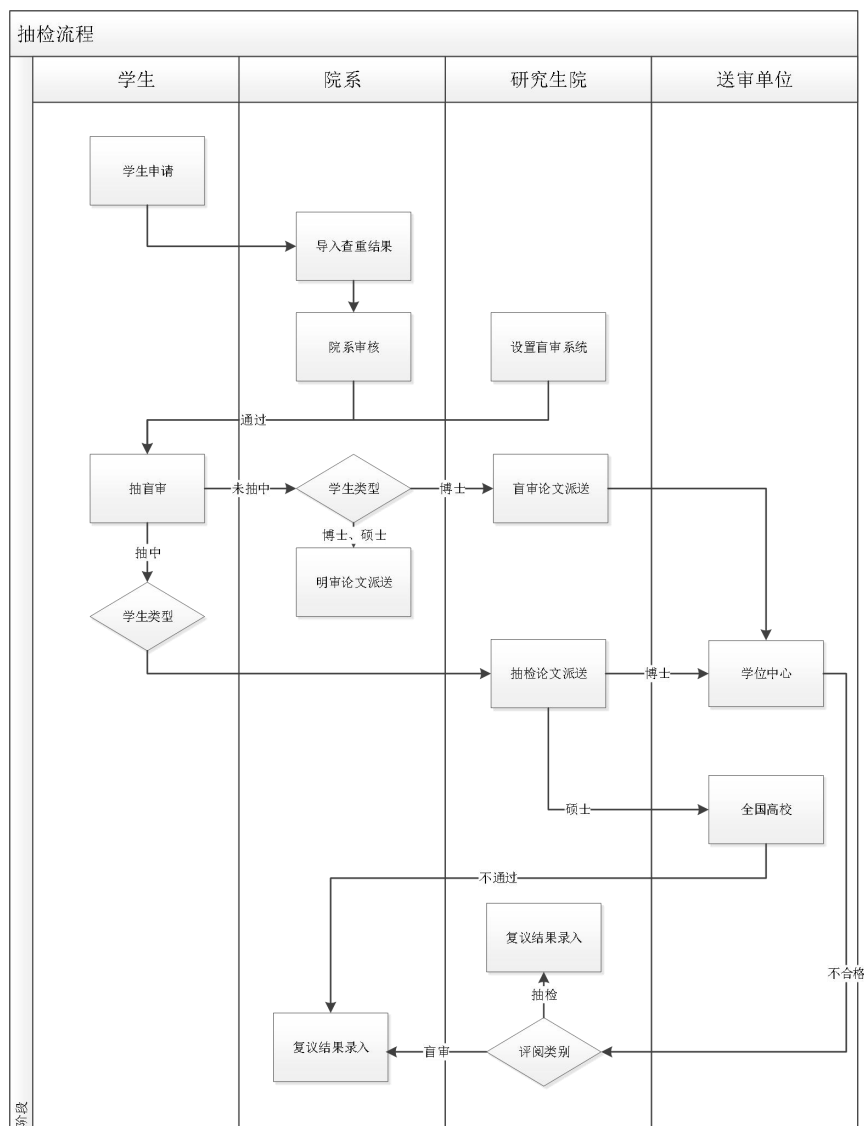


图 1 学位抽检流程

1 预答辩（仅博士研究生）

1.1 前提

- (1) 完成培养计划要求学分的课程学习，成绩无不及格。
- (2) 完成资格考试、论文开题报告、年度考核。
- (3) 正式答辩前学术创新性成果达到学校、学院的要求（详见学院研究生教学网）

1.2 申请预答辩

(1) 预答辩申请（书写一律用碳素墨水或黑色签字笔）

博士学位论文正文不少于 8 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。

(2) 预答辩线下审核

①成立预答辩小组：预答辩小组聘请 **5 名副教授及以上（含副教授）** 专家，其中副教授级专家必须具有博士学位，且不超过 3 名。预答辩小组成员的第一位为预答辩负责人。指导教师不作为预答辩小组成员。

论文成稿，并通过导师审阅同意预答辩后，填写《上海交通大学博士研究生学位论文预答辩申请》（2024 版），经导师审核签字后到科研科盖章；

②准备预答辩材料

表 1 预答辩会前准备材料

序号	材料名	说明	份数
1	预答辩会议议程（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，方便每位专家标记	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	预答辩 PPT	博士汇报不超过 45 分钟 硕士汇报不超过 30 分钟	/
7	预答辩意见书	根据论文内容草拟后供专家修改	电子版/纸质版

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。**

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》《预答辩后修改说明》到科研科完成预答辩线上审核。

2 心理学学位申请批次

表 1 心理学学位申请批次

学位批次	提交毕业申请	正式答辩	学位评审	领取双证
3月	11月底启动	1月上旬	3月初	3月下旬
6月	4月上旬启动	5月中旬	6月初	6月下旬
9月	6月底启动	8月下旬	9月初	9月下旬
12月	10月中旬启动	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

3. 申请学位

3.1 申请前提

- ①完成且通过培养计划中所有课程的学习，且 $GPA \geq 2.7$ ；
- ②完成论证开题和中期检查；
- ③满足学位申请科研成果要求。

3.2 科研成果认定标准

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，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：电子邮件录音通知+ 文章全文，且导师签字确认。

4 查重抽检

4.1 预初评审（仅硕士研究生）+申请答辩

①导师推荐 **2 名副教授及以上职称的同行专家评审**，完成预初评审评分表。若有未通过预初评审的同学，还需向科研科提交《上海交通大学心理学、应用心理专业硕士学位论文修改报告》。具体实施办法参考：

<https://www.smhc.org.cn/GraduateEducation/contents/1473/745.html>

②提交答辩申请表、预初评审表和用于申请学位的科研成果，用于科研科审查

4.2 查重、抽检、明审

①提交学位论文评审申请（学位管理模块→双盲抽检申请）

a.务必上传盲审格式的论文，文件格式须为 PDF；

b.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_xwlv@163.com 进行形式审查。确认通过后，方可上传系统。该格式一经确认提交，不可撤回修改；

c.等到查重，去除本人的重复率低于 15%为答辩。

②盲审抽检（学位管理模块→双盲抽检申请）

a. 查重合格后，打印《学位论文“双盲”评审及评阅审核表》，导师确认是否同意送审并签字，交至科研科审核。教务老师审核通过后，学生方可在系统中进行抽检。

b. 抽中者，研究生院将根据《上海交通大学学位论文抽检暂行规定》进行送检。

<https://www.gs.sjtu.edu.cn/info/1140/7327.htm>

c. 未抽中者，后续由科研科统一派送明审。

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=>

5 申请正式答辩

5.1 答辩申请

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（学位管理模块→答辩申请信息）。

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《答辩公告模板》。

④申请者本人在科研成果维护栏目录入申请学位的成果信息。

5.2 答辩专家要求

表 2 答辩委员会成员要求

申请类型	学位论文答辩委员会委员	备注
学历 硕士	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。 专业学位申请人答辩委员会成员中应有 1-2 名具有相关行业实践经验的校外专家。	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。
学历 博士	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。	③ 申请人导师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。

5.3 答辩秘书

学位论文答辩委员会设答辩秘书 1 名, 由本学科领域内熟悉学位论文答辩及相关规定的具有中级职称或硕士以上学位人员担任。

表 3 答辩会前准备材料

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,方便每位专家 标记	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	1 式 2 份,填写详情参考 <u>示例</u>
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	会前请各专家一份初 稿,便于修改。 <u>填写详 情参考示例。</u>

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。

6 论文归档

(1) 修改论文，系统提交论文归档

① 答辩通过后，可继续修改学位论文，并将定稿版本交给导师审核；

② 填写归档学位论文信息

λ分类号：<https://ztflh.xhma.com/html/25844.html>

③分别上传学位论文、扫描版原创性声明与版权使用授权书、扫描版答辩决议书

(2) 提交归档材料

硕士研究生统一将以下材料提交至科研科：

①硕士学位论文评价表（双面打印） **1式2份**

②答辩会议记录表 **1份**

③表决票 **3份/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）

⑤示例封皮胶装的带有条形码的学位论文 **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；

b) 学位论文应包括原创性说明、答辩决议书和正文

⑥ 答辩决议书 **2份**

⑦ 学位论文归档版修改说明 **1份**



图 2-1 硕士学位论文封面示例

博士研究生整理好纸质答辩材料，提交至科研科审核：

① 《博士学位论文评价意见表》（双面打印） **1式2份**

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 答辩决议书 2 份
- ⑦ 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；
 - b) 学位论文应包括原创性说明、答辩决议书和正文
- ⑧ 学位论文归档版修改说明 1 份

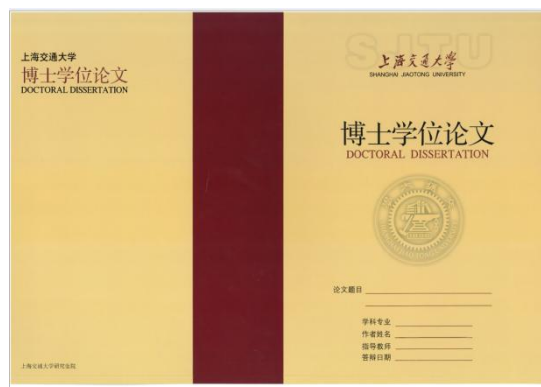


图 2-2 博士学位论文封面示例