

暨南大学文件

暨学位〔2008〕4号

关于印发《暨南大学学位授予工作实施细则》及 《暨南大学授予具有硕士研究生毕业同等学力的 在职人员硕士学位工作实施细则》的通知

学校各院、系(所、中心):

经暨南大学第九届学位评定委员会第二次会议审议通过了《暨南大学学位授予工作实施细则》和《暨南大学授予具有硕士研究生毕业同等学力的在职人员硕士学位的工作实施细则》，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

二〇〇八年三月六日

主题词：学位 细则 通知

抄送：各学位评定分委员会。

暨南大学校长办公室

2008年3月6日印发

暨南大学学位授予工作实施细则

(2008年1月8日修订)

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂时实施办法》和学位与研究生教育规律，结合我校的特点和学位管理工作实际情况，特制定本工作细则。

第二条 中华人民共和国学位按下列学科授予：哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、农学、医学、军事学、管理学。经国务院学位委员会批准，授权我校可在哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、医学、管理学10个学科门类授予学位。

第三条 学位分学士、硕士、博士三级，设科学学位、专业学位两种类型。

国家设“名誉博士学位”，授予国内外卓越的学者、科学家或著名的政治家、社会活动家。

第四条 凡热爱中华民族的华侨、香港、澳门和台湾学生、外籍华人学生，遵纪守法、品行端正；凡是热爱祖国，拥护中国共产党，遵纪守法、品行端正的国内公民，其学术水平或专门技术水平达到学位授予标准，均可按本细则向我校申请相应的学位。但申请人不得同时向两个学位授予单位申请学位。

第二章 学位评定委员会和学位评定分委员会

第五条 学校成立学位评定委员会，由21~25人组成，任期2至3年。校学位评定委员会设主席1人、副主席2人。主席由具有教授或相当专业技术职务的校长或副校长担任，校学位评定委员会成员须报国务院侨务办公室审批并转报国务院学位委员会备案。

学位评定委员会下设学位办公室(以下简称学位办)，负责处理本校有关学位的日常事务，担任校学位评定委员会的秘书工作。

在正常情况下，校学位评定委员会每年1月和6月举行会议，审议与通过授予各级学位的人员名单、其他与学位与研究生教育相关的重要、紧急事项。其他事务，由校学位评定委员会不定期召开会议审议或由委员会授权主席直接审定。

第六条 校学位评定委员会的职责

- (一) 审定攻读博士学位、硕士学位研究生培养方案。
- (二) 审批博士和硕士学位论文评阅人及答辩委员会人员的名单。
- (三) 批准各分委会审议通过的学士学位、硕士学位获得者的名单；

(四) 审议授予博士人员名单。做出授予博士、硕士学位的决定并将人员名单报国务院学位委员会备案。

(五) 通过授予名誉博士学位人员的名单，经国务院学位委员会批准，做出授予名誉博士学位的决定。

(六) 审查、通过向国务院学位委员会或广东省学位委员会申报新增学位授权点和自主设置的学科。

(七) 组织学位授予工作的质量检查和评估。

(八) 审批新增博士、硕士研究生指导教师资格，对新调入我校的研究生导师资格进行确认。

(九) 审定学位评定分委员会委员名单，做出设立或撤销分委员会的决定。

(十) 做出撤销违反规定而授予学位的决定。

(十一) 研究和处理有关授予学位工作及导师管理工作中的争议和其他事项。

(十二) 审议通过校优秀博士学位论文获得者名单；负责推荐广东省、全国优秀博士学位论文参评论文。

(十三) 审定学位与研究生教育中的重要条例、规章及事项。

(十四) 主持博士、硕士学位授予仪式。

(其中第六条中的 2、6、7、12 项在委员会闭会期间授权主席、副主席履行)

第七条 全校按学科门类成立若干个学位评定分委员会（以下简称分委会），各由 7~17 人组成，其成员应是该学科具有正高职称的人员。分委员会设正、副主席各 1 人，主席必须由校学位评定委员会委员兼任，另设秘书 1~2 人。分委会任期 2~3 年。

第八条 学位评定分委员会的职责

(一) 审核有关学科、专业研究生的培养方案。

(二) 负责有关学科、专业硕士、博士学位申请人的资格审查，决定是否同意接受申请。

(三) 审核有关学科、专业硕士、博士学位论文评阅人、答辩委员会成员名单。

(四) 审议有关学科、专业硕士、博士学位申请人员的思想品德和学术水平，向校学位评定委员会提出授予学士学位、硕士学位和建议授予博士学位的人员名单。

(五) 推荐和审查申报新增硕士点、博士点以及启动一级学科下的二级学科专业，审核自主设置的新学科。

(六) 对新增列硕士生、博士生指导教师进行资格初审、对新调入我校的导师进行资格审核。

(七) 负责向校学位评定委员会推荐校优秀博士学位论文参评论文。

(八) 组织学科组的换届工作。

(其中第八条中的 2、3 项在委员会闭会期间授权主席、副主席履行)

第九条 委员会会议的有效性

(一)校学位评定委员会、分委员会全体委员会议必须有三分之二以上的委员出席方为有效。校学位评定委员会、分委员会的决议，一般以无记名投票的方式，经不少于委员会(分委员会)三分之二的委员投票，并达到全体委员过半数通过，方为有效。

(二)委员不能委托其他委员代为投票。

第十条 学科组。根据我校学位与研究生工作的需要，在各学科门类中设定若干学科组，协助分委会工作。

第三章 学位的学术水平要求

第十一条 学士学位的学术水平

高等学校本科毕业或者通过其他法定途径完成本科学业的人员，学分及各科成绩达到规定标准，遵守学术道德规范的，达到下述学术水平者，可以授予学士学位。

(一)较好地掌握本学科、专业的基础理论、专门知识和基本技能。

(二)具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第十二条 硕士学位的学术水平

学位申请人遵守学术道德规范，完成了培养计划的各项要求；通过硕士学位课程考试和学位论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，可授予硕士学位。

(一)掌握马克思主义的基本理论（港澳和台湾学生、外籍华人学生改为修读通识教育课）。

(二)在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。

(三)具有从事科学研究工作或独立从事实际工作的专门技术水平。

(四)能运用第一外国语熟练地阅读本专业的文献资料，并能写出论文的外文摘要。

第十三条 博士学位的学术水平

学位申请人遵守学术道德规范，根据本学科、专业培养方案的规定，通过博士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，可授予博士学位。

(一)掌握马克思主义的基本理论（港澳和台湾学生、外籍华人学生改为修读通识教育课）。

(二)在本门学科上掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。

(三)具有独立从事科学研究工作的能力。

(四)学位论文对所研究的课题有独到的见解，并在科学或专门技术上做出创造性成果。

(五)能运用第一外国语熟练地阅读本专业文献资料及参加学术交流活动，并具有一定的写作能力，第二外国语要求有阅读本专业文献资料的初步能力。

第四章 学位课程考试和要求

第十四条 学士学位课程考试和要求

(一)普通高校全日制本科毕业生授予学士学位的课程要求，必须是总平均学分绩点达到1.80(含1.80)以上的毕业生，课程考试的具体要求按照《暨南大学本科生学分制学籍管理规定》执行；体育特招生的总平均学分绩点须达到1.30(含1.30)以上。

(二)成人高等教育各种办学形式培养的本科毕业生授予学位的课程要求，除按普通本科毕业生授予学位的课程要求外，其他方面还应参照广东省学位办对成人高等教育本科生授予学士学位的规定。课程考试的具体要求按照《暨南大学本科生学分制学籍管理规定》的规定执行。

(三)准予结业的学生在1年内返校重新修读，若取得毕业资格，同时达到授予学士学位条件的，可授予学士学位；因总平均分绩点不够而未获学士学位的毕业生，可在一年内返校重新修读相应课程，达到授予学士学位条件，可授予学士学位。

第十五条 硕士学位的课程考试和要求

学位申请人必须在学位论文答辩以前，通过学位课程考试。硕士学位的课程考试，应按培养方案的规定执行。学位课程平均成绩必须不低于75分。课程考试的其他具体要求，参照《暨南大学研究生学业成绩考核管理规定》及《暨南大学研究生课程管理办法》中的有关条款执行。

第十六条 博士学位的课程考试和要求

博士学位的课程考试，应按培养方案的规定执行。可采取单科考试或综合考试的方法。课程考试的其他具体要求，参照《暨南大学研究生学业成绩考核管理规定》及《暨南大学研究生课程管理办法》中的有关条款执行。

第五章 申请学位的程序

第十七条 申请学士学位程序

本科生培养单位应对应届本科毕业生进行审核，提出授予学士学位的名单，报分委会审核，并提交校学位评定委员会审议表决通过后即授予学士学位。

授予学士学位(含成人高等教育本科生学士学位)的日常工作授权学校教务处、教育学院负责。

第十八条 申请硕士学位程序

(一)本校应届毕业硕士生、非学历教育硕士生，完成培养计划所规定的各项要求，修满各学科、专业培养方案所规定的学分，成绩达到本细则第十五条的规定，思想品德、学术水平达到本细则第

四条、第十二条的要求，方可申请硕士学位论文答辩。此外，学历教育硕士学位申请者在学期间必须发表一定数量的学术论文，发表论文的篇数和刊物的级别按《暨南大学攻读博士、硕士学位研究生培养方案》的要求执行。

(二)具有研究生毕业同等学力人员(以下简称同等学力人员)申请硕士学位的手续，按《暨南大学授予具有研究生毕业同等学力的在职人员硕士学位工作实施细则》中的规定执行。

第十九条 本校应届毕业博士生，完成培养方案所规定的各项要求，必修课成绩达到本细则第十五条的有关规定，思想品德、学术水平达到本细则第四条、第十三条的要求，方可申请博士学位论文答辩。此外，博士学位申请者，在学期间必须在国内外重要刊物上发表学术论文，发表论文的篇数和刊物的级别按《暨南大学攻读博士、硕士学位研究生培养方案》的要求执行。

第二十条 硕士、博士学位申请者须履行以下程序而获得学位

(一)博士、硕士学位申请者，应填写《暨南大学博士(硕士)学位申请表》(或申请学位审核表)等相关材料(详见附录1)，申请表(或审核表)中课程学习成绩由研究生工作秘书填写，研究成果及获奖情况要提供原件和复印件。申请表由导师、学科组签署意见，送分委会进行资格审查并签署意见后，报学位办备案。

(二)硕士、博士毕业生在申请相应学位时，必须提交导师审核通过的学位论文。

(三)学校学位评定委员会接受学位申请后，由各学科、专业填写好《暨南大学博士(硕士)学位论文评阅人及论文答辩委员会成员审核表》，经有关方面审核后，送交学位办，由学位办转报学校学位评定委员会主席审批。

(四)学位申请者的学位申请表(或审核表)及《暨南大学博士(硕士)学位论文评阅人及论文答辩委员会成员审核表》审批通过后，由研究生工作秘书到学位办领取有关学位论文答辩材料。

(五)各学科、专业组织进行学位论文评阅和答辩。

(六)各分委会对学位申请者有关条件和论文答辩情况进行审议，通过后，报学校学位评定委员会审批。

(七)学校于每年1月和6月(或7月)举行学位授予仪式，为硕士学位和博士学位获得者颁发学位证书。

第六章 硕士、博士学位论文的基本要求

第二十一条 学位论文必须在导师的指导下由本人独立完成。学位论文对所研究的课题应当有新的见解，在理论和实际上对社会建设或专业发展应当有一定的意义。

学位论文必须是一篇(或一组论文组成的)系统的完整的学术论文。其内容一般包括目录、中外

文摘要、前言、主要内容、参考文献和必要的附录。要求词句精练通顺、论证严谨、条理分明、文字图表清晰。引用别人的论点、数据资料、原著的内容，或利用合作者的研究成果时，要加附注，在论文后面附参考文献目录。具体见《暨南大学研究生学位论文及其摘要编写格式的要求》。

第二十二条 硕士学位论文的基本要求

- (一) 论文工作所用时间不少于学习年限的二分之一。
- (二) 论文内容应体现学位申请者在本学科领域掌握了坚实的基础理论和系统的专门知识。
- (三) 论文应反映出科学的研究方法和技能。
- (四) 论文应对所研究的课题有新的见解，在学术上或应用上有一定的理论意义和实践价值。

第二十三条 博士学位论文的基本要求

- (一) 论文工作所用时间不少于学习年限的三分之二。
- (二) 论文应体现学位申请者确已掌握了坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，并具有独立从事科学研究工作的能力。
- (三) 论文应反映出先进的、科学的研究方法和熟练的技能。
- (四) 论文应对所研究的课题有创造性的见解，有较显著的科研或专门技术成果，在学术或应用上有重要的理论意义和实践价值。

第二十四条 学位论文应根据国家制订的有关标准进行撰写、编辑、印制。具体按本细则第二十一条规定执行。

第七章 学位论文的评阅与答辩

第二十五条 硕士学位论文的评阅

(一) 导师和学科组评阅。硕士学位申请者的学位论文先由导师审阅，提出意见并做出是否推荐参加答辩的决定。

(二) 聘请专家评阅。对获导师审核通过，同意参加答辩的硕士学位论文，须由论文作者所在院系(所、中心)聘请学科的有关专家评阅。硕士学位论文评阅人由2位副教授(或相当专业技术职务)以上的同行专家担任，要求责任心强，学风正派，学术造诣较深，其中至少有1位校外专家和1位研究生导师。申请人的导师不能担任论文评阅人。

(三) 论文的评阅人应写出对论文的详细评语，并填写在《论文评阅书》内。评阅人应对论文是否达到硕士学位学术水平和可否答辩提出意见。评阅结果为“论文未达到硕士学位论文水平”或“不同意参加答辩”或“同意对论文进行修改，半年后参加答辩”三种情况中的一种的，均视为该份论文评阅未获通过。论文评阅人中有1人的评语为否定意见，则不能立即举行论文答辩，应增聘一名

专家评阅论文。如两位评阅人(含增聘专家)持否定意见,则不能举行论文答辩,可由申请人进行论文修改,半年后再申请答辩。

(四)学位论文评阅意见须在答辩前10天送交答辩委员会。论文评阅人的姓名应对学位申请人保密。

第二十六条 博士学位论文通讯评议

博士学位论文全文或摘要应于答辩前3个月送校外的专家进行同行通讯评议,广泛征求同行意见,至少得到3份评议意见。

第二十七条 博士学位论文的评阅

(一)导师和博士生指导小组评阅。申请博士学位者的学位论文,先由导师审阅,提出评语,并做出是否推荐参加答辩的决定,如获通过再送博士生指导小组征求意见。

(二)聘请专家评阅。经导师审阅通过的博士论文,须由论文作者所在学科组的单位聘请有关学科的专家评阅。博士学位论文评阅人由3位同行专家担任,他们均应为这一学科领域内学术造诣深厚、责任心强、学风正派的教授(或相当专业技术职称),其中至少有2位校外专家和1位博士生导师。申请人的导师不能担任论文评阅人。

(三)论文的评阅人应写出对论文的详细评语,并填写在《论文评阅书》内。评阅人应对论文是否达到博士学位水平和可否答辩提出意见。

评阅结果为“论文未达到博士学位论文水平”或“不同意参加答辩”或“同意对论文进行修改,半年后参加答辩”三种情况中的一种的,均视为该份论文评阅未获通过。论文评审人中有1人的评语为否定意见,则不能立即举行论文答辩,应增聘1名专家评阅论文。如2位评阅人(含增聘专家)持否定意见,则不能举行论文答辩,可由申请人进行论文修改,半年后再申请答辩。

(四)学位论文评阅意见须在答辩前10天送交答辩委员会,论文评阅人的姓名应对学位申请人保密。

(五)对于评阅结果为“修改后再答辩”的,答辩人须向答辩委员会报告修改的情况或就评阅专家提出的问题作出解释。

第二十八条 硕士学位论文答辩委员会由3或5位副教授(或相当专业技术职称)以上的同行专家组成,其中至少1位为非我校及申请人所在单位的专家。申请人的导师不能担任答辩委员会委员。答辩委员会主席应指定具有正高职称的研究生导师担任,研究生导师应占半数以上。答辩委员会委员和论文评阅人最多重复1人。答辩委员会设秘书1人。

第二十九条 博士学位论文答辩委员会由5或7位同行专家组成,其中至少2位为校外专家,答辩委员会委员的半数以上应是教授(或相当专业技术职称)中,半数以上应是博士生导师,答辩委员会主席应指定具有正高职称的博士生导师担任。申请人的导师不能担任答辩委员会委员。答辩委

员会委员和论文评阅人最多重复 1 或 2 人。答辩委员会设秘书(讲师以上专业技术职称)1 人。

第三十条 论文的答辩。

(一) 论文评阅人及答辩委员会成员组成由导师、学科组协商提名, 并填好《暨南大学博士(硕士)学位论文评阅人及论文答辩委员会成员审核表》, 分别送学科组负责人和分委会主席签署意见后, 送交学位办审核通过后再送交学位评定委员会主席审批。未经校学位评定委员会主席签署意见, 不得先行将学位论文送出评阅。论文只能由研究生工作秘书或答辩秘书送审, 不得由申请人本人送审, 或寄送给个人。

(二) 论文答辩实行回避和监督制度。一切可能影响公正评审的人员, 不得担任答辩委员。答辩工作接受纪检、职能部门和广大师生的监督。答辩人的配偶、答辩人指导教师的配偶、与答辩人或答辩人指导教师有直系亲属关系的, 不能担任答辩委员; 凡有直系亲属关系或配偶关系的, 不能同时成为某一场答辩会的答辩委员。

(三) 答辩委员会应发扬学术民主, 以公开方式举行(保密专业除外)。委员会的每个委员应预先了解论文, 作好提问准备。答辩委员必须坚持原则, 坚持标准, 严肃认真, 态度公正。答辩会议要有详细记录。答辩委员会表决采取不记名投票方式, 经不少于全体委员三分之二同意, 方为通过。

第三十一条 论文答辩未获通过的, 答辩委员会应以不记名投票方式, 就是否建议修改论文再重新答辩作出决定, 经不少于全体委员的三分之二同意, 方为通过。表决不能采取通讯投票的方式进行。获准修改论文者, 硕士学位申请人可在半年后一年内重新答辩一次; 博士学位申请人可在半年后两年内重新答辩一次。已达最长学习年限的硕士、博士学位申请者, 需报学位评定委员会主席批准, 方可在半年后一年内重新申请答辩一次。

第三十二条 如博士学位论文未达到博士学位的学术水平, 但已达到硕士学位的学术水平, 而申请人又尚未获得该学科硕士学位者, 可做出授予硕士学位的决议。

第三十三条 答辩工作最迟应在申请人提出答辩申请后半年内进行。在答辩委员人数不足的情况下, 不能组织答辩。论文答辩的组织接待工作应由答辩委员会秘书负责, 学位申请人不得参与组织接待工作。

答辩表决票由答辩委员会主席签字有效。

第三十四条 学位论文答辩程序按照《暨南大学研究生学位论文答辩会程序》执行。

第八章 学位的审核和授予

第三十五条 授予学士、硕士、博士学位, 由校学位评定委员会审议决定。

第三十六条 学位评定分委员会审核

各学科分委会，应根据本细则的有关规定和要求，审查通过学士学位获得者的名单；对答辩通过的硕士、博士学位的申请人，要逐个对其思想品德、课程考试和论文答辩情况进行全面审核。分别作出是否建议授予硕士学位和博士学位的决议，并填入申请人的《授予博士(硕士)学位决议书》中，经分委会主席签字后连同申请人的其他有关材料报送校学位评定委员会。

第三十七条 学位评定委员会审批

校学位评定委员会在各学科分委会审核的基础上，对申请人进行审议，作出是否意授予硕士学位和博士学位的决议，并填入申请人的《授予博士(硕士)学位决议书》中，经校学位评定委员会主席签字后生效。

第三十八条 重新申请学位

(一) 凡通过学位论文答辩，达到毕业要求、但在学期间发表的论文未能符合有关规定的研究生，可先行毕业，暂缓授予学位，不列入当次校学位评定委员会会议审议名单。因上述原因暂未授予学位者，应在最长学期年限前重新提出申请。

(二) 学位申请未获学位评定分委会、校学位评定委员会通过的，可在最长学习年限前重新提出申请一次。

(三) 因特殊原因暂未授予学位者，经校学位评定委员会主席批准，可在最长学习年限前重新提出申请一次。

申请时须填写《暨南大学重新申请博士(硕士)学位审核表》。因第一种情况而重新申请学位的，还需同时提交在校期间发表的论文及相关材料(具体材料见附录1)。重新申请学位的截止时间，春季为10月25日前，夏季为4月25日前。

第三十九条 已批准授予学位的人员名单，由学校公布。授予学位的日期以校学位评定委员会召开日期为准。

第四十条 硕士学位证书、博士学位证书由暨南大学颁发，在名单公布后由学位办办理。博士学位证书在名单公布后3个月内无异议者，可到直接到学位办领取。发出证书的同时，也将《暨南大学授予博士(硕士)学位通知书》寄送研究生人事档案所在处存档。

第四十一条 对于已经授予的学位，如发现有舞弊、作伪或学位错授，一经确认，可以撤销学位或做出更正。撤销学位由校学位评定委员会根据情况直接审定。

第九章 复议

第四十二条 复议条件

申请硕士、博士学位者，凡答辩委员会不建议授予学位、或授予学位的建议未获分委会通过的，一般不进行复议。但学位申请存在较大争议，或按法律程序需要复议时，可由当事人提出书面申诉，

按以下规定程序进行复议。分委会在否决答辩委员会提请的授予学位建议时，必须对否决原因作出明确的解释。

第四十三条 申请复议程序

(一) 答辩未获通过的复议程序

1、当事人提出申请。答辩未获通过的硕士、博士学位申请人，可以在接到答辩委员会决议后的3个工作日内，向分委会提交书面复议申请书，逾期不予受理。

2、学位评定分委员会审查。分委会接到复议申请书后，须及时向导师、答辩委员会主席及成员等了解情况。若认为无复议必要的，应在收到复议申请之日起的7个工作日内直接回复申请人；若认为有必要进行复议的，由分委会组织答辩，并将有关意见形成书面材料交学位办。

3、分委会认为有复议必要的，应在收到复议申请之日起的15个工作日内作出复议并将结果邮寄或送达复议申请人（或代理人）。

(二) 分委会审议未获通过的复议程序

1、当事人提出申请。对答辩已获通过，分委会未建议授予学位者，分委会应对否决的原因向申请学位者作出说明。申请学位者如有异议，可在接到决议后的3个工作日内，向学位办提交书面复议申请书，逾期不予办理。

2、学位办审查。学位办接到复议申请书后须及时向分委员会主席及成员了解情况，若认为无复议必要的，可直接回复申请人。学位办审查认为有必要进行复议，则移交分委会进行复议或将有相关材料及书面意见直接提交学位评定委员会讨论和表决。

第四十四条 申诉答辩

以上第四十三条第（一）款情形，经分委员会经审查同意复议的，由分委员会组织相关专家进行论文的申诉答辩。申诉答辩通过者（经不少于全体答辩委员三分之二同意），按正常程序提交分委会讨论；申诉答辩未通过者，维持原答辩委员会决议。申诉答辩所需费用由申请人承担。

第十章 学位材料的申报和归档

第四十五条 学位档案是学校永久保存的历史资料，要求材料齐全、完整、准确，文件材料均应是原件。研究生学位论文打印原稿，必须是研究生及其导师亲笔签名的正本。答辩会议记录打印稿必须由答辩委员和记录人亲笔签名。

第四十六条 硕士、博士学位论文答辩以后，各答辩委员会应向各学科分委会送交附录2所列的材料。

第四十七条 各学科分委会在审查通过申请硕士、博士学位名单后，应向学位办公室报送上

述条款中所列的每个学位申请人的材料。

第四十八条 对于非学历教育学位申请者，院系还需将《学位论文答辩会议记录》原件 1 份及学习成绩表原件 1 份密封后交研究生主管部门存入其人事档案。

第四十九条 答辩未通过人员的档案暂由系（所、中心）保管；答辩已获通过，但分委会未建议授予学位的人员档案，暂由分委员会保管。

第五十条 获得学位的申请人的全部学位申请及答辩材料，由学位办送交校综合档案室存档。学位办还应将每个已授予博士学位论文送北京图书馆。

第五十一条 学位办负责汇总上报每年度授予学位人员的信息库。

第十一章 名誉博士学位

第五十二条 对下列国内外卓越人士，经校学位评定委员会讨论通过，报国务院学位委员会批准后，可授予名誉博士学位。

（一）在学术上造诣高深，曾取得重大成就，获得国际学术界公认的奖励；或以自己的学术活动或科学成就促进我国与他国之间的学术交流与合作的学者；

（二）在维护世界和平与促进人类进步事业，支持我国在国际上的合法权益，扩大我国在国际上的影响方面做出特殊贡献、享有国际声望的政治家；

（三）在促进我国与他国的友好的往来和全面合作，繁荣我国经济，发展我国教育、科学、文化和卫生等事业方面做出过重大贡献的社会活动家。

第五十三条 授予名誉博士学位时，应举行授予仪式，由暨南大学颁发《名誉博士学位证书》。《名誉博士学位证书》由国务院学位委员会统一印制。

第十二章 附 则

第五十四条 以同等学力申请学位的人员按照《暨南大学关于授予具有研究生毕业同等学力的在职人员硕士学位的工作实施细则》执行。

第五十五条 本细则若与国务院学位委员会在此之后新颁发的学位法有矛盾之处，则按国家颁布的《学位法》执行。

第五十六条 本细则经校学位评定委员会讨论通过，自发布之日起实施，原细则即行废止。

第五十七条 本细则的解释权属校学位评定委员会办公室。

附录 1: 申请学位提交材料一览表

一、博士毕业研究生

1. 拟申请博士学位人员情况一览表;
2. 暨南大学博士学位申请表;
3. 在学期间发表论文的原件及复印件各 1 份 (学科组审核后交学院审核保管、备查, 不必交学位办, 待学校学位评定委员会召开后才能将原件退回给研究生本人);
4. 身份证复印件 1 份 (写明籍贯、联系电话);
5. 凡第二次申请答辩或答辩已通过第二次申请学位者 (包括因在校期间发表文章数量未达要求者) 必须填写《暨南大学重新答辩、申请博士学位审核表》并作为本次授予学位记录归档。
6. 博士学位论文 3 本 (供院系寄出评阅);
7. 《暨南大学博士学位论文自评表》3 份;
8. 暨南大学博士学位论文评阅人及论文答辩委员会成员审核表。

二、硕士毕业研究生

1. 拟申请硕士学位人员情况一览表;
2. 暨南大学硕士学位申请表;
3. 在学期间发表论文的复印件 (学科组审核后交学院审核保管、备查, 不必交学位办);
4. 非应届硕士毕业研究生还需提供身份证复印件 (写明籍贯、联系电话);
5. 凡第二次申请答辩或答辩已通过第二次申请学位者 (包括因在校期间发表文章数量未达要求者) 必须填写《暨南大学重新答辩、申请硕士学位审核表》并作为本次授予学位记录归档;
6. 硕士学位论文 2 本(供院系寄出评阅);
7. 暨南大学硕士学位论文评阅人及论文答辩委员会成员审核表。

三、非学历教育研究生

1. 拟申请硕士学位人员情况一览表;
2. 申请者的身份证复印件 (一律用 A4 纸, 并写明籍贯、联系电话);
3. 申请学位审核表一式两份 (共有“工程硕士”、“高校教师”、“非学历教育专业学位”三类表格, 请选择正确的表格填写);
4. 申请者近期彩色 2 寸相片一张;
5. 暨南大学硕士学位论文评阅人及论文答辩委员会成员审核表。
6. 硕士学位论文 2 本(供院系寄出评阅)。

附录 2：归档材料一览表

一、博士学位

1. 博士学位论文 4 本(1 本装档案袋中)；
2. 博士学位申请表 1 份；
3. 博士学位论文自评书 1 份；
4. 博士学位论文评阅书；
5. 博士学位论文评阅人及论文答辩委员会成员审核表；
6. 博士学位论文答辩会议记录；
7. 授予博士学位决议（分委会集中提交 EXCEL 电子版）；
8. 重新答辩、申请博士学位审核表（第二次申请学位者提交）；
9. 博士学位表决票；
10. 《授予硕士、博士学位人员信息登记表》（上网提交成功者可不交，此表存进档案袋中，由分委会集中提交）。

二、硕士学位

1. 硕士论文 2 本（1 本装档案袋中）；
2. 硕士学位申请表（或审核表）；
3. 硕士论文评阅书；
4. 硕士学位论文评阅人及论文答辩委员会成员审核表；
5. 硕士学位论文答辩会议记录；
6. 授予硕士学位决议（分委会集中提交 EXCEL 电子版）；
7. 重新答辩、申请硕士学位审核表（第二次答辩或第二次申请学位者提交）；
8. 硕士学位论文答辩表决票；
9. 毕业答辩表决票(学历教育硕士提交)；
9. 开题报告、学习成绩表各一份(非学历教育申请学位者提交)；
10. 授予硕士学位人员信息登记表（非学历教育者、学历教育上网提交成功者可不交，此表不存进档案袋中，由分委会集中提交）。

三、人事档案（非学历教育学位获得者需要，交学生所在单位人事部门存入其人事档案）

1. 学习成绩表原件 1 份；
2. 学位论文答辩会议记录原件 1 份；
3. 学位授予通知书（学位办准备）。

暨南大学研究生学位论文格式要求

为了统一规范学位论文的撰写、编辑、印刷，为了便于论文处理、储存、检索、利用、交流、传播，根据国家制订的有关标准（UDC001.81、GB7718-87），特对学位论文的格式提出如下统一要求：

一、学位论文结构



二、学位论文的基本格式

（一）卷首部分

包括内容如下：

- 1. 封面和封底：**由学位办公室统一印刷，封面栏目要求打印。
- 2. 题目：**应在 25 字以内，能简明、具体、确切地表达论文的特定内容。
- 3. 首页：**首页和第二页的内容和格式按统一规定（见式样 1、式样 2）打印，不编页码。
- 4. 中文摘要(Abtract)：**在 500 字以内。摘要是对学位论文内容不加注释和评论的简述。它应使人不阅读学位论文全文即可获得全文的主要信息和结论，是一篇完整的短文，可以独立使用。论文摘要应说明研究工作的目的、方法、成果和结论。要突出本文的新见解和研究工作的创新点。
- 5. 关键词(Keyword)：**论文关键词一般 3 至 8 个，应采用能覆盖论文主要内容的通用标准词条（参照相应的技术术语标准），按词条的外延层次从大到上排列，并以显著的字符另起一行，排在摘

要左下方。

6. 英文摘要：与中文摘要相应的英文摘要和关键词。

7. 目录：由论文的章节以及附录、参考文献等序号、提名和页码组成。

8. 附表与插图：附表要有表号、表题，插图要有图号、图题。如果学位论文的附表与插图太多，可分别列出清单，置于目录之后。

（二）主体部分

主体部分包括：绪论（前言）、正文、结论或建议、尾注、参考文献表。

1. 绪论或前言：通常作为第一章，是该研究内容所涉及的研究领域研究进展的综述。主要说明研究工作的目的、涉及范围、相关领域的前人研究成果、研究设想、研究方法和实际的概述、理论意义和实际价值。

2. 正文：是学位论文的核心部分，占主要篇幅。对这部分内容和形式不作统一规定，学生可以根据具体情况灵活掌握，可分成若干章节表述。总体要求要实事求是，内容翔实，合乎逻辑，层次分明，语言简练。

3. 结论和建议：是学位论文最终和总体的结论，是整篇论文的精华与总结。结论应该简练、完整、准确。着重阐述自己研究的创造性成果，新的见解、发现和发展，以及在本研究领域中的地位和作用、价值和意义。还可以进一步提出需要讨论的问题和今后努力的方向。

4. 尾注：学位论文中凡属原文引用了他人的观点、结论、数据等，须加上注释，统一为尾注。

5. 参考文献表：参考文献表有2种：一是列举论文正文引用文献的参考文献表，一是作者推荐可供参考的文献。参考文献的著录仍按原文献语种为原则。

（1）文献是期刊时，其格式为[编号]、作者（作者为多人的要按原刊顺序写全）、文章题目名、期刊名、年份、期数、页码；

（2）文献是图书时，其格式为：[编号]、作者（作者为多人的要按原书顺序写全）、书名、出版单位、年份、版次、页码。

（3）文献是学术成果时，其格式为：[编号]、作者（作者为多人的要按顺序写全）、项目名、授奖、鉴定单位、时间。

（三）附录

附录是在正文主体的补充项目，并不是必需的。下列内容可以作为附录：

1. 为了整篇材料的完整，插入正文又有损于编排条理性 and 逻辑性的材料。
2. 由于篇幅过大，或取材于复制件不便编入正文的材料。
3. 对一般读者并非必须阅读，但对本专业同行有参考价值的资料。

(四) 结尾

包括如下内容：

1. 索引：如分类索引、作者索引、关键词索引等；
2. 在学期间发表的学术论文及科研成果清单：其格式见参考文献格式；
3. 附记或说明：对某方面进行补充，或对单位和某些个人表示感谢等，切忌冗长和事无巨细。

三、学位论文的编写要求

(一) 学位论文要以打印的形式提交。博士学位论文和硕士学位论文一律要求双面打印。

(二) 论文必须用阿拉伯数字连续编排页码。页码由正文首页开始，封面封底不编入页码。

(三) 论文须用 A4 (210 mm×297 mm) 标准大小白纸印制，要求纸的四周留足空白边缘，以便装订、复制和批注。每一面的上方(天头)和左侧(订口)应分别留边 25 mm,下方(地脚)和右侧(切口)应分别留边 20 mm。

(四) 学位论文文字排版的字号、行距的大小，以版面整洁美观、字体清晰、适合阅读为原则，一般可参照下列要求进行排版：字体一律用宋体，章和节分别用小三号字及四号字，正文中标题及段落内容用小四号，章和节、正文标题字体还要加粗，正文标题一律左顶格，行距一般为 1.5。英文字体用 Times New Roman。具体可参考式样 4。

式样 1

暨南大学 士学位论文

题名（中英对照）：

作者姓名：

指导教师姓名
及学位、职称：

学科、专业名称：

论文提交日期：

论文答辩日期：

答辩委员会主席：

论文评阅人：

学位授予单位和日期：

式样 2

独创性声明

本人声明所呈交的学位论文是本人在导师指导下进行的研究工作及取得的研究成果。除了文中特别加以标注和致谢的地方外，论文中不包含其他人已经发表或撰写过的研究成果，也不包含为获得 暨南大学 或其他教育机构的学位或证书而使用过的材料。与我一同工作的同志对本研究所做的任何贡献均已在论文中作了明确的说明并表示谢意。

学位论文作者签名：**张三**

签字日期：**2007 年 10 月 25 日**

学位论文版权使用授权书

本学位论文作者完全了解 暨南大学 有关保留、使用学位论文的规定，有权保留并向国家有关部门或机构送交论文的复印件和磁盘，允许论文被查阅和借阅。本人授权 暨南大学 可以将学位论文的全部或部分内容编入有关数据库进行检索，可以采用影印、缩印或扫描等复制手段保存、汇编学位论文。

（保密的学位论文在解密后适用本授权书）

学位论文作者签名：**张三**

导师签名：**李四**

签字日期：**2007 年 10 月 25 日**

签字日期：**2007 年 10 月 25 日**

学位论文作者毕业后去向：

工作单位：

电话：

通讯地址：

邮编：

式样 3

目 录

左对齐	右对齐
↓	↓
中文摘要·····	(I)
英文摘要·····	(II)
目录·····	(III)
1 ×××××××·····	(1)
1.1 ××××·····	(1)
1.2 ××××·····	(2)
2 ×××××××·····	()
2.1 ××××·····	()
2.2 ××××·····	()
2.3 ××××·····	()
参考文献·····	()
附录·····	()
索引·····	()
在学期间发表论文清单·····	()
后记·····	()

说明:

- 1、目录页排版只排列到二级标题，即章和节。
- 2、前头部分页码号用大罗马数字标注。
- 3、人科社科类学位论文也可采用大写的章、节来编排正文，但正文和目录须保持一致。

暨南大学研究生学位论文答辩程序

一、由学位评定分委会主席或其代表宣布学位申请人姓名，应聘答辩委员会主席和委员名单。宣布答辩开始。

二、答辩委员会主席主持答辩。

三、答辩人作论文报告。

硕士学位论文答辩人报告其论文的选题情况，该课题在本学科研究中的意义和使用价值以及主要内容。报告时间一般不超过 20 分钟。

博士论文答辩人应报告其论文的选题情况，该项课题的研究背景与现状及论文的主要内容，并应说明该论文对于理论研究或专家技术之发展所做出的创造性的贡献。报告时间一般不超过 50 分钟。

四、答辩人在答辩报告开始前，必须举行诚信宣誓，即宣读学位论文第二页的“独创性声明”。

对于评阅结果为“修改后再答辩”的，须向答辩委员会报告修改的情况或就评阅专家提出的问题作出解释。

五、答辩委员会委员和与会者就论文提出问题，并由答辩人做出回答。提问与回答之方式，委员每提出一个问题，答辩人即对该问题做出回答。

六、提问和答辩结束后，即行休会。由答辩委员会进行评议和投票表决（学位申请人和列席人员不参加）。

具体步骤如下：

（一）导师或者答辩秘书介绍学位申请人的思想品德、已修课程和成绩、科研能力、学习态度、学位论文工作等全面情况（导师介绍完毕退场）。

(二) 由秘书宣读论文评阅人的评阅意见(讨论授予博士学位时, 还需宣读同行评议的综合意见)。

(三) 答辩委员会对是否达到学位应有的学术水平进行讨论、研究并通过答辩委员会决议。答辩委员会对学位论文答辩所作决议一般包括: ①对学位论文水平的综合叙述; ②对申请人答辩的评价; ③授予何种学位的建议; ④其它建议。

(四) 对是否建议授予学位, 进行不计名投票表决, 需得到不少于全体委员三分之二赞成票, 方得通过。

(五) 通过博士、硕士学位论文时, 答辩委员应根据论文水平按五分制评分, 并精确到小数点后两位数, 填在《表决票》有关栏目中。

(六) 答辩委员会主席和成员在答辩记录上签字。

暨南大学关于研究生学位论文答辩费用标准的规定

一、博士生：

费用名称		标准(元/人)
论文制作费		800
答辩费	评阅费	200×3
	答辩费	300×5（或 300×7）
	答辩秘书	40
	工作秘书	30
	餐 费	200
	本市校外专家交通费	50×2
	小 计	2470（或 3070）
评议费		50×3
合 计（元）		3420（或 4020）

二、硕士生：

费用名称		标准(元/人)
论文制作费		400
答辩费	评阅费	150×2（或 150×3）
	答辩费	150×3（或 150×5）
	答辩秘书	30
	工作秘书	30
	餐 费	200
	本市校外专家交通费	50×2
	小 计	1110（或 1560）
合 计		1510（或 1960）

暨南大学授予具有硕士研究生毕业同等学力的在职人员

硕士学位工作实施细则

(2008年1月8日修订)

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》及其暂行实施办法、《国务院学位委员会关于授予具有研究生毕业同等学力的在职人员硕士、博士学位的规定》和国务院学位委员会学位(1998)54号文件精神,结合我校实际情况,特制定本工作细则。

第二条 经国务院学位委员会批准,我校有权向同等学力人员授予硕士学位,可以在已授予毕业研究生学位的学科、专业,授予同等学力人员硕士学位。

第三条 凡是热爱祖国,拥护《中华人民共和国宪法》,遵守法律、法规,品行端正,在教学、科研、专门技术、管理等方面做出成绩,学术水平或专业技术水平已达到我校攻读硕士学位研究生毕业同等学力水平的在职人员(以下简称在职人员)均可按本工作细则,向我校申请硕士学位。

第四条 在职人员以同等学力申请并获得学位,表明本人的学术水平已达到所获得学位的水平,具有与相应学位的毕业研究生同等学力的水平。

第五条 在职人员以同等学力申请学位不得同时向两个及以上学位授予单位提出申请,三年内只能提出一次申请。

第六条 香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区人员以及外国人以同等学力申请硕士学位的办法,参照本工作细则办理。

第二章 学位的申请与授予

第七条 资格审查

申请人必须具备以下基本条件方能向本校提出授予硕士学位的申请。

(一) 申请人必须已获得学士学位,并在获得学士学位后工作3年以上,在申请学位的专业或相近专业做出成绩。

(二) 申请人应向我校提交以下材料:

1. 学士学位证书(原件及复印件)。
2. 最后学历证明(原件及复印件)。
3. 已发表或出版的与申请学位专业相关的学术论文、专著或其他成果。

4. 申请人所在单位人事部门向学位授予单位提供的申请人的简历、思想政治表现、工作成绩、科研成果、业务能力、理论基础、专业知识和外语程度等方面情况材料。我校在上述材料收齐后，在规定的期限内对申请人进行基本资格审查，对经确认具有申请资格的申请人，按第八条进行同等学力水平的认定。

第八条 同等学力水平的认定

对申请人是否具备硕士研究生毕业同等学力水平从以下三个方面认定：

(一) 对申请人在教学、科研、专门技术、管理等方面做出成绩的认定。

(二) 对申请人专业知识结构及水平的认定。

1. 硕士研究生课程的学习及考试。

(1) 以同等学力申请硕士学位人员的硕士学位课程考试科目，应按我校相应学科、专业的硕士研究生培养方案的规定进行，应修满各相应学科、专业规定的总分，学位课程平均分必须不低于75分，并达到该学科、专业硕士毕业研究生的知识水平。

(2) 在我校研究生课程进修班学习的学员，在获得“研究生课程进修班结业证”后，其所修研究生课程的合格成绩，若不超过规定年限、且是在资格审查后获得的成绩，在申请硕士学位时予以认可。

2. 国家组织的水平考试。

(1) 申请人应该通过国家组织的同等学力人员申请硕士学位外国语水平全国统一考试（成绩单由考试部门提供）。

(2) 申请人应通过国家组织的同等学力人员申请硕士学位学科综合水平全国统一考试（成绩单由考试部门提供）。

申请人自通过资格审查之日起，必须在四年内完成我校组织的全部课程考试和国家组织的水平考试，且按要求成绩合格。四年内未通过课程考试和国家组织的水平考试者，本次申请无效。

(三) 学位论文水平的认定。

申请人应在通过全部考试后的一年内提交学位论文，申请专业所在学科组应指定老师对申请人的论文进行指导。论文答辩应在申请人提交论文后的半年内完成。

受理申请的学科、专业所在单位的研究生工作秘书应于每年4月10日或10月8日前集中向校学位办公室提交附录3所列材料。被批准接受申请学位的各院、系（所、中心）组织申请人的学位论文答辩，并到学位办领取有关论文评阅和答辩的材料。

1. 学位论文的要求。

论文用中文撰写。论文的撰写和编制格式一律按《暨南大学研究生学位论文格式要求》进行编辑、印制。

2. 学位论文的评阅。

(1) 导师评阅。申请者的硕士学位论文由导师审阅，提出评语，作出是否推荐参加答辩的决定，也可将论文在有关专家中传阅，广泛征求意见。

(2) 聘请专家评阅。对导师同意参加答辩的硕士学位论文，须由申请学位者申请专业所在的单位聘请有关学科的专家评阅，论文评阅人应由至少3名具有副教授（或相当专业技术职务）以上的专家担任，其中至少有1位是该校及申请人所在单位以外的专家和1位研究生导师，不得聘请申请人的导师作为其论文评阅人。

(3) 论文评阅的要求。论文评阅人应根据学位论文规定对论文是否达到硕士学位水平进行认真、细致的评阅，提出评阅意见及对论文的修改要求，并填写在《论文评阅意见表》内。评阅结果为“论文未达到硕士学位论文水平”或“不同意参加答辩”或“同意对论文进行修改，半年后参加答辩”三种情况中的一种的，均视为该份论文评阅未获通过。论文评阅人中若有1人的评语为否定意见，则不能立即举行论文答辩，应增聘1名专家评阅论文。如有两位评阅人（含增聘专家）持否定意见，则不能举行论文答辩，可由申请人进行论文修改，半年后至一年内再申请答辩。

(4) 学位论文应在论文答辩前1个月，由研究生工作秘书送交论文评阅人。论文送交评阅时，评阅人的姓名不得告知申请人，评阅意见应密封传递。

3. 学位论文的答辩。

(1) 硕士学位论文答辩委员会组成。论文答辩委员会由不少于5名具有副教授（或相当专业技术职务）以上的专家组成，其中至少有3人是研究生导师、1人是该校及申请人所在单位以外的专家。申请人的导师不能聘为其论文答辩委员会成员，答辩委员会主席应由具有正高职称的硕士生导师担任，答辩委员会设秘书1人。答辩委员会委员和论文评阅人最多重复1人。

(2) 有关学科、专业的研究生工作秘书，应在论文答辩日期半个月以前，将学位论文送交论文答辩委员会成员，委员会的每个成员应先了解论文，做好提问准备。

(3) 论文答辩委员会根据答辩的情况，作出是否建议授予硕士学位的决议。决议采取无记名投票方式，经不少于全体委员三分之二同意，方为通过。论文答辩应有详细的记录，论文答辩应公开举行。

(4) 论文答辩未获通过的，本次申请无效。论文答辩未获通过、但论文答辩委员会建议修改论文后再重新答辩者，可在半年后至一年内重新答辩一次，答辩仍未通过或逾期未申请者，今后不再受理其申请。

(5) 学位论文答辩程序按《暨南大学研究生学位论文答辩会程序》进行。

第九条 学位授予

申请人通过资格审查，同等学力水平认定，学位论文答辩，经校学位评定委员会批准，授予硕士学位并颁发学位证书。学位的审核和授予程序按《暨南大学学位工作实施细则》第八章进行。

第三章 学位材料的申报和归档

- a) 学位论文答辩以后，各答辩委员会应向所在学科的学位评定分委员会送交附录 4 所列材料。

第十一条 各学科学位评定分委员会在审查通过建议授予硕士学位名单后，应向校学位评定委员会办公室报送上述条款中所列的每个学位申请人的材料。

第十二条 院、系还须将《暨南大学硕士学位论文答辩会议记录》原件一份及学习成绩表原件一份密封后交研究生主管部门存入其人事档案。

第十三条 答辩未通过或分委会未建议授予学位人员的档案管理办法参照《暨南大学学位授予工作实施细则》第四十九条进行。

第四章 其他

第十四条 接受同等学力人员申请硕士学位所需开支的费用标准见附录 5。

第十五条 本实施细则经校学位评定委员会审议通过，自公布之日起执行，原实施细则即行废止。

第十六条 未尽事宜由校学位评定委员会办公室负责解释。

附录3：在职人员以同等学力申请硕士学位者应提交材料一览表

1. 拟申请硕士学位人员情况一览表；
2. 申请者的最后学历及学位证书的原件和复印件（原件审核后交学院审核保管、备查，不必交学位办）；
3. 全国外语、专业综合水平考试合格证复印件或成绩证明
4. 已发表或出版的与申请学位专业相关的学术论文、专著或其他成果的复印件；
5. 申请者的身份证复印件（一律用 A4 纸，并写明籍贯、联系电话）；
6. 暨南大学接受同等学力人员申请硕士学位审核表（一式两份，其中“外语水平考试”和“综合考试”处务必填写具体成绩）；
7. 硕士学位论文 3 本（供院系寄出评阅）；
8. 申请者近期彩色 2 寸相片一张；
9. 硕士学位论文评阅人及论文答辩委员会成员审核表（同等学力）；
10. 学位论文答辩费缴费的发票（或收据）复印件。

附录 4：以同等学力获得硕士学位归档材料一览表

一、学位档案

1. 存档的硕士学位论文 2 本(1 本装档案袋中)；
2. 暨南大学接受同等学力人员申请硕士学位审核表；
3. 硕士学位论文评阅书；
4. 硕士学位论文评阅人及论文答辩委员会成员审核表（同等学力）；
5. 硕士学位论文答辩会议记录；
6. 授予硕士学位决议书（分委会集中提交 EXCEL 电子版）；
7. 硕士学位论文答辩表决票；
8. 开题报告书；
9. 成绩登记表；
10. 重新答辩、申请硕士学位审核表（第二次申请学位者须提交）。

二、人事档案（交学生所在单位人事部门存入其人事档案）

1. 学习成绩表原件 1 份；
2. 学位论文答辩会议记录原件 1 份；
3. 学位授予通知书（学位办准备）。

附录 5：在职人员以同等学力申请硕士学位答辩费用标准

费用名称	标准(元/人)
论文制作费	400 元
答辩费	150×5
评阅费	150×3
答辩秘书	30
工作秘书	30
误餐费	200
本市校外专家交通费	50×2
学位分委会	100
合 计	2060