

安徽医科大学处室文件

学位字〔2019〕3号

关于做好2019年下半年学位授予工作的通知

各研究生培养单位：

2019年下半年申请学位论文评阅与答辩工作已经开始。为确保论文答辩和学位授予工作的正常有序进行，进一步加大各研究生培养单位对学位论文质量检测和申请学位材料审核的力度，根据《安徽医科大学学位授予实施细则》（校学位字〔2015〕14号），现提出以下要求：

一、论文复制比检测、评阅与答辩工作

（一）研究生学院负责统招博士、硕士研究生的学位论文工作。继续教育学院负责同等学力人员申请硕士学位和在职临床医师申请临床医学博士专业学位人员的学位论文工

作。各单位和学院要严把论文质量关，并进行质量跟踪，加强质量评估和监控。

（二）研究生学院和继续教育学院分别对所有参加评阅的统招博士、硕士研究生和同等学力人员申请硕士学位、在职临床医师申请临床医学博士专业学位人员的学位论文进行复制比检测，必须严格把关，未通过复制比检测的学位论文，不得进行论文评阅。论文评阅全部采取双盲评阅方式，不得公开送审单位和评阅专家，学位论文及评阅书的任何地方均不得出现作者和导师姓名。

（三）研究生学院和继续教育学院分别负责统招博士、硕士研究生和同等学力人员申请硕士学位、在职临床医师申请临床医学博士专业学位人员学位论文答辩的组织与管理工作，并做好答辩过程的质量监控工作。

请各单位、研究生导师、研究生认真做好学位论文答辩前的各项准备工作，协调好论文评阅与答辩所需的时间，抓紧每一个环节。

二、学位授予工作

（一）做好学位评定分委会工作。各学位评定分委员会要根据学校有关规定认真做好申请学位材料的审核工作和学位评定分委员会会议安排工作。分委员会要做好会议记录，有关材料要存档备查。

(二) 做好申请学位材料整理与报送工作。各学位评定分委员会要根据学校有关规定认真做好申请学位材料的整理与报送工作。

1. 分委会向校学位办提交材料类别，包括：

(1) 各学生申请学位纸质版材料：详见申请学位材料清单（附件一）。

递送学位材料时按如下方式：

学位申请材料袋（C4牛皮纸起墙袋）正面打印贴标注明院（系）、专业、学号、姓名、联系电话；

底部（底面上）打印贴标注明院（系）、专业、学号、姓名、联系电话；

所有材料要求准确、填写完整，不得缺项。**校学位办公室将密封所有材料，所有材料请自行留存复印件**以备日后考博、研究使用。

(2) 申请学位人员纸质版汇总表。汇总表可在学位信息采集系统（学位信息采集系统使用方法详见附件说明）中直接导出打印，并仔细核对人数、类别，各栏内容，不要缺项，特别是姓名、性别、出生日期（与身份证相同）、专业，将直接成为学位证书打印信息，**须加盖学位评定分委员会或单位公章。**

2. 申请学位材料报送时间与方式

各分委会必须于**2019年11月25日前**将申请学位的材料报送至校学位办，逾期不予受理。

(三)做好学位信息收集与报送工作。根据教育部学位中心和省学位办的要求，各学位申请人要填写学位信息上报信息，各项信息务必真实准确。信息将上传至教育部学位中心，成为社会核实学生本人学位授予信息的主要途径，请仔细核对，以防出错。

为进一步规范学位信息上报与管理工作，学校已建立学位信息采集系统(网址：xwsq.ahmu.edu.cn)，各单位通知各学生按照附件中学位信息采集系统使用说明填写、核对上报信息。其中，统招博士、硕士研究生在学位信息采集系统中上传的电子版照片务必与学历学位证书信息采集照片保持一致，以免影响学生本人学位授予信息的上报。

联系人：赵老师； 办公电话：0551-65169496

- 附件：1. 申请学位材料清单
2. 安徽医科大学学位申请材料提交的有关事项说明
3. 学生学位信息采集系统使用说明
4. 学院管理员学位信息采集系统使用说明

安徽医科大学学位办公室

2019年10月16日