

关于 2026 年秋季学位论文归档的通知

各研究生培养单位、各位研究生：

2026 年秋季批次学位授予人员名单已经公示，学位获得者须于 9 月 6 日前完成学位论文归档工作。具体要求如下：

一、提交系统归档数据

研究生在研究生管理信息系统——学位论文归档模块填写基本信息，上传附件，进行归档申请；导师审核后，学院须在 9 月 6 日前结束审核工作，并落实归档事宜。需要上传的附件如下：

1. 终稿论文

该电子版终稿论文将用于学位数据上报、学位论文抽检和公开，请研究生、导师和学院务必认真检查，确保版本正确、格式规范、签字盖章完备，论文封面题目、导师须与系统一致。

2. 论文摘要

3. 学位论文使用授权书

请从系统下载授权书模版填写，本人和导师签字后扫描上传。如因数据未发表等原因申请滞后公开，则需同时上传学位论文使用授权书和滞后公开申请书（也是从系统下载模版填写签字盖章后扫描上传）。学位论文滞后公开时间一般不超过 3 年，滞后公开期间正常参加教育部学位论文抽检，滞后时间到期后自动公开。

二、向研究生院提交纸质论文

学院统一为博士生在 9 月 10 日前向研究生院提交 1 本纸质版论文，须与系统归档终稿论文一致，签字盖章完备，用于邮寄至国家图书馆。如果终稿论文与**学校督导环节（7 月 17 日）后提交至学位科的纸质版本**完全一致，学院可向学位科说明不再重复提交。研究生院不收取硕士纸质论文。

三、向图书馆、档案馆和学院提交纸质论文

所有博士、硕士研究生在系统归档审核通过后，均需向图书馆提交 2 本纸质版论文；由学院统一向档案馆提交 1 本纸质版论文。具体交存方式以各部门或学院的通知为准，向各部门提交的学位论文最终版本务必一致。

联系人：崔老师 020-85211118

地点：石牌校园第二教学楼研究生院 302 学位科

研究生院

2026 年 8 月 27 日