

# 关于硕士研究生内部学位论文工作管理的有关要求

各学院:

根据《电子科技大学研究生涉密学位论文和内部学位论文工作管理办法》(以下简称《管理办法》)的规定,为进一步规范硕士研究生内部学位论文(以下简称“内部学位论文”)管理,确保硕士研究生学位论文质量,现对内部学位论文的管理作出如下要求:

## 一、内部学位论文认定

1. 内部学位论文,是指论文中没有涉及国家秘密的内容,但论文主要内容仍然涉及敏感信息、合作对象商业秘密等,暂时不宜网上公开的学位论文。

2. 研究生作内部学位论文的,须在论文开题时或论文提交前3~6个月提交《研究生内部学位论文申请/审批表》(见《管理办法》),经导师、项目组负责人及学院保密工作审查小组签审、确定内部保管期限,并统一报研究生院备案。论文答辩前,应将论文提交项目组负责人审查,如与原申请事由不符,予以撤销。

3. 内部学位论文的内部期限最长不超过3年。

## 二、内部学位论文评阅

### 1. 论文评阅原则

申请学位论文答辩时,内部学位论文实行匿名评阅,评阅专家为4人,其中:2位评阅专家由学院负责送审,新增的2位评审专家由研究生院学位科负责送院外评审。

新增的2位评阅专家的评阅费由导师承担,每本论文的评阅费为200元。

### 2. 论文评阅流程

每年4月15日和10月15日之前,学院统一将院外评审的内部学位论文(一式两份)、汇总表(见附件)和评阅费提交研究生院学位科。

专家评阅时间一般不少于 30 天。

### 3. 论文评阅意见处理

4 份评审意见均为“同意答辩”或“修改后答辩”，方能进行后续答辩程序。如出现“修改后重审”或“不同意答辩”的意见，则按照《电子科技大学研究生学位授予实施细则》和《研究生学位论文质量问题处理办法（试行）》相关规定执行。

## 三、内部学位论文的管理要求

### 1. 内部学位论文使用范围

内部学位论文能用于在网上进行学术不端检测和内部查阅，同时也能用于国家和省级学位论文抽查。

### 2. 论文封面标识

通过审批的内部学位论文必须在封面左上角标明内部期限，如“内部 2 年”，电子版论文也需进行标识。

### 3. 内部学位论文存档

按学校存档要求，毕业研究生同样应向学校档案馆、图书馆提交内部学位论文纸质档和电子档（光盘版），并由学院统一向国家图书馆提交内部学位论文纸质档。

内部学位论文“内部”期满后，由图书馆将其电子档提交“知网”、“万方”等网络平台。

附件：内部硕士研究生学位论文汇总表

电子科技大学研究生院  
2016 年 4 月 13 日



## 内部硕士研究生学位论文汇总表

单 位（盖章）：

20 年 月 日

序	姓名	学号	学科	导师	学位论文题目	内部期限
1	张三	201521010101	通信与信息系统	李四	XXXX	1 年 (201607-201706)
2						
3						
4						
5						
6						
...						