

北京理工大学

博士、硕士学位获得者学位论文归档管理办法

研字[2014]061号

为规范我校博士、硕士学位获得者的学位论文管理，加强学位论文的社会监控，推进建立良好学风，杜绝学术不端行为，进一步保证和提高研究生培养质量，根据《学位论文作假行为处理办法》（中华人民共和国教育部令第34号）和国务院学位委员会、教育部《博士硕士学位论文抽检办法》（学位[2014]5号）等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第一条 研究生学位论文分为涉密学位论文和非涉密学位论文两种类型。涉密学位论文是指由我校保密委员会或保密处审核认定为具有一定密级和保密期限的学位论文。非涉密学位论文是指除涉密学位论文以外的其他学位论文，不具有密级和保密期限。因其他因素在一定时期内不宜公开的学位论文不属于涉密学位论文。

第二条 学院须保存该学院所有博士、硕士学位获得者的学位论文（含涉密学位论文），用于学术成果展示、学术交流，并备国家、北京市和其他学术组织学位论文抽查。

第三条 我校按年度向国家图书馆提交纸质版非涉密博士学位论文。具体做法如下：博士学位申请者申请学位时向所在学院提交纸质版非涉密博士学位论文，由研究生院统一将获得博士学位人员的纸

质版学位论文提交至国家图书馆。

第四条 我校将按年度向国家相关电子出版机构提交当年获得学位人员的电子版非涉密博士、硕士学位论文。结合我校实际情况，该项工作将逐步开展实施：2014年提交博士学位论文和校级优秀硕士学位论文；2015年提交博士学位论文和学术型硕士学位论文；自2016年起提交我校全部博士、硕士学位论文。具体做法如下：博士、硕士学位申请者申请学位时向所在学院提交纸质版《学位论文出版授权书》并在研究生管理系统中提交最终电子版非涉密学位论文。由研究生院统一将获得学位人员的电子版学位论文提交至国家相关电子出版机构。由相关电子出版机构负责直接向学位论文作者和导师发放稿酬。

第五条 博士、硕士学位获得者向学校图书馆提交非涉密学位论文的规定和操作模式不变，由学校图书馆负责解释。图书馆将按年度向中国高等教育文献保障中心（CALIS）提交当年获得学位人员的电子版非涉密博士、硕士学位论文的元数据以及前16页内容。

第六条 涉密学位论文作者须向学校档案馆提交纸质版学位论文，由学校档案馆负责解释。

第七条 学位论文归档流程详见附件。本办法自2014年6月10日开始实施，由研究生院负责解释。

附件： 博士、硕士学位获得者学位论文归档流程

学位论文类别	涉密属性	论文准备类型与数量		归档方式	留存处	
		纸质版	电子版			
博士学位论文	涉密	2本		学生交学院1本	学院留存	
				学生交档案馆1本	档案馆留存	
	非涉密	3本	2份	学生交学院2本	学院留存1本 由学院交所属分会1本，研究生院统一提交至国家图书馆	
				学生交图书馆1本 电子论文1份	图书馆留存	
				在《研究生管理系统》“学位申请”环节提交最终版电子论文1份	研究生院留存	
				学生交学院已签名纸质版《学位论文出版授权书》1份	《授权书》由学院交所属分会； 研究生院统一将《授权书》和电子论文提交至国家相关电子出版机构	
	硕士学位论文	涉密	2本		学生交学院1本	学院留存
					学生交档案馆1本	档案馆留存
非涉密		2本	2份	学生交学院1本	学院留存	
				学生交图书馆1本 电子论文1份	图书馆留存	
				在《研究生管理系统》“学位申请”环节提交最终版电子论文1份	研究生院留存	
				学生交学院已签名纸质版《学位论文出版授权书》1份	《授权书》由学院交所属分会； 研究生院统一将《授权书》和电子论文提交至国家相关电子出版机构	