在职人员申请学位注意事项（在职博士、同等学力）

一、信息审核

1．申请论文送审的在职申请学位人员（含在职博士和同等学力人员）在研究生系统提交申请前请认真检查是否已按要求完成各项任务。

2．各位在职人员指导教师应对在职人员的课程学习、课题研究、临床工作、学位论文等完成情况进行严格审查，组织在职人员完成专业课考试（具体要求见附件3）。

二、提交学位申请材料

申请论文送审的在职人员请于申请提交截止日期两天将以下材料提交所属学院（部）研究生管理部门审核是否填写完整并签章：

**1.在职博士需提交的材料**

（1）《在职人员培养过程审查表》《在职博士申请学位培养计划表》《专业课考试卷》《全国统考外语合格证书》《专科医师培训合格证书》或《主治医师及以上职称证书》《在职博士临床轮转记录手册》。专业课试卷由学院（部）审核存档，其余材料学院（部）审核后返回在职人员保管。

（2）用于申请博士学位的SCI（卓越期刊）文章复印件、《文章发表导师确认表》《论文收录（发表）证明》学院（部）审核后汇总提交至研究生院。

**2.同等学力人员需提交的材料**

《在职人员培养过程审查表》《在职人员申请学位培养计划表》（2023年及以后选导师的申请人员的培养计划从研究生系统中培养计划（二）页面导出）《专业课考试卷》《全国统考成绩单》《住院医师规范化培训合格证书》和《医师资格证书》（申请专业学位者需提交）。专业课试卷由学院（部）审核存档，其余材料学院（部）审核后返回在职人员保管。

三、学位论文送审工作

1.学位论文格式参照《福建医科大学研究生学位论文基本要求和格式规范》的要求。一般情况下学位论文正文（包括引言、材料和方法、结果及讨论）的字数要求为（不包括图表）：申请博士科学学位，不少于3万字；申请博士专业学位，不少于3万字；申请硕士科学学位，不少于1.5万字；申请硕士专业学位，不少于1万字；博士学位论文摘要字数为1500字左右，硕士学位论文摘要字数为1000字左右（专业学位论文800字左右），学科、专业请严格按照《硕士、博士学科专业目录》填写。

2.送审论文仅包括论文封面（请查询《福建医科大学研究生学位论文基本要求和格式规范》中的要求，学号必须填写）、目录、中文摘要、英文摘要、正文、综述，不得出现“致谢”部分的内容。论文内容不得出现申请人、指导教师、相关人员的姓名、单位名称和地址。如有出现违规内容，被送审系统发现而退回，影响评阅等后果自负。查重版仅仅是删除了送审版中的“材料和方法”“参考文献”和“综述”，其他内容是一致。

3.通过学术不端检测的论文将由研究生院或学院（部）直接将电子版送审；未通过学术不端检测的论文，学生根据要求进行修订，提交进行二次检测，若仍未通过，推迟到下一批次申请学位。

4.论文送审有效期为半年，需在送审通过半年内安排答辩。

四、学位论文答辩

持完整的《评阅意见书》（研究生管理系统查询或到各学院（部）领取，评阅意见书均需学院盖章）到所属学院领取《答辩委员会委员聘书》和表决票。答辩委员会成员资格查阅《福建医科大学博士硕士学位论文答辩工作规定》。学校将组织人员对研究生答辩进行督导。

五、申请学位材料

1.请按照“研究生提交毕业、学位材料清单”（附件3）提交全部材料到所在学院，并在研究生管理系统提交学位申请。所提交的学位论文的格式，请参照网页中《福建医科大学研究生学位论文的基本要求和格式规范》，内容双面打印，封面统一用麻纱纹纸胶印（博士用淡红色，科学学位硕士用淡黄色，专业学位硕士用淡蓝色），胶装成册。逾期将不再收取学位申请材料，请同学自行将材料保留至下一批次再提交。

2.同等学力申请硕士学位人员除在“研究生管理系统”提交相关材料外，还需根据申请学位的批次于3月20-25日（3月授学位批次）、6月20-6月25日（6月授学位批次）、9月19-25日（9月授学位批次）、**12月19日-12月25日**（12月授学位批次）**、登录**全国同等学力人员申请硕士学位管理工作信息平台提交学位答辩申请（专硕还需提前填写规培、医师证书信息）。研究生院审核通过后在信息平台网页填写论文信息（请提交**最终正式版论文**，**包括正式封面、作者和导师签名页扫描等**，不是提交送审稿）。

3.在职人员在研究生系统填报学位论文送审申请时，须预先填写并提交“学生论文发表情况登记表”（在学期间已发表的文章，含用于申请博士学位的论文），且需经过导师和学院（部）的审核通过后，才能正式提交论文送审申请。

4.同等学力人员可根据个人需要，在提交申请学位材料前务必自行复印好自己的《评阅意见书》《答辩决议书》及《成绩单》，以便后期报考博士研究生时提交给报考学校审查。

5.关于**提交学位照片**要求：

粘贴在**学位申请书**、**临床能力考核表**等材料上的照片和提交用于制作**学位证书的照片**（**小2寸2张**）需一致，上传研究生系统电子版相片分辨率为480（宽）\*640（高）像素，**图像文件大小为10-40kB，JPG格式**。且相片是**正面免冠彩色半身**且**背景为蓝色**。**同等学力学员（学术型及专业学位）相片**务必与**国家同等学力系统平台上提交的照片**（是指自己注册时提交的那张，非在学校确认时拍照的那张）一致。**若注册时提交的相片不符合《电子照片规格》的，请重新拍照并提交相片及相片电子版**（相片电子版命名为：**学号姓名身份证号**，与申请学位材料一起提交各学院（部）），否则学位证书网上查验时将出错。

洗相请用高分辨率（未经压缩）的版本，以保证足够清晰。

**1）两张1寸**相片请**自行粘贴**于一式二份的“**学位申请书**”中，如**申请专业学位者**，还需**一张1寸**贴在**临床能力考核表**上。

**2）两张小2寸**相片（小2寸）用于制作学位证书，剪裁后，装于**小信封**中，信封**左上方请注明学号和姓名（信封封口无需密封），不放入档案袋中，提交给学院（部）。**

**6.因临床医学部挂靠单位比较多，为了便于工作开展和服务于在职申请学位人员。经协商，要求导师所属学院为临床医学部的同等学力人员有关申请学位的所有手续到导师所在单位办理，由导师所在单位负责材料收集，初审后汇总提交到临床医学部。**

**7.在职人员申请学位参照全日制研究生管理模式(二级学院管理)进行。请学位论文送审未通过或已通过论文送审尚未申请学位的学员前往导师所属学院（部）领回论文送审时所提交材料，以免遗失。**