

哈尔滨工业大学文件

哈工大档〔2015〕262号

哈尔滨工业大学关于印发学位论文归档 管理办法的通知

各院（系）、部、处、直属单位：

现将《哈尔滨工业大学学位论文归档管理办法》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



2015年6月25日

哈尔滨工业大学学校办公室

2015年6月26日印发

哈尔滨工业大学学位论文归档管理办法

为了确保学校各类学位论文归档管理工作的有效进行,维护学位论文档案的完整与安全,根据《哈尔滨工业大学档案工作规范》及学校学位论文管理的其它相关文件的规定,结合学校本科生、研究生学位论文管理的实际情况制定本办法。

第一条 学位论文的归档管理工作由各院(系)、图书馆、本科生院、研究生院等有关职能部处及档案馆共同负责。

一、各院(系)负责本年度非涉密校优秀本科生毕业设计(论文)、校金奖、银奖的硕士论文和校优秀博士论文奖的博士论文纸本和电子版的归档工作。

二、学校图书馆负责非涉密硕士、博士学位论文电子版的归档工作。

三、本科生院教务处负责向档案馆提交本科生毕业设计(论文)统计目录和校优秀本科毕业设计(论文)合集。

四、研究生院负责向档案馆提交《学位公报》、获奖学位论文和涉密学位论文的统计目录。

五、科学与工业技术研究院负责向档案馆提交“内部”学位论文的统计目录。

六、人事处负责博士后出站报告等全套材料归档工作。

七、档案馆负责对归档的学位论文进行检查、验收、整理、保管、提供利用和涉密论文的解密工作。

第二条 学位论文的归档办法

一、校优秀本科生毕业设计（论文）、校金奖、银奖的硕士论文和校优秀博士论文奖的博士论文纸本和电子版由各院（系）教学秘书在十月前送至档案馆长期保存，未被评为校优秀本科生毕业设计（论文）统一由院（系）资料室保存。

二、“内部”及涉密学位论文的归档工作由论文作者自行负责，按照以下程序进行：

（一）“内部”学位论文在科学与工业技术研究院相关部门办理“内部”论文审批手续；涉密级别为秘密及以上的学位论文按照学校保密有关要求，在科学与工业技术研究院和研究生院办理论文保密审批手续。

（二）打印并装订纸本论文，将完整的电子版论文转换为 PDF 格式，要求带书签，光盘存储（每篇论文一张）。

（三）涉密级别为秘密及以上的学位论文需从校园网—档案馆—涉密论文提交流程中下载并填写“涉密论文提交回执”，一式二份。

（四）将光盘、纸本论文（一本）、“内部”论文审批表或定密通知单、涉密论文提交回执等送学校档案馆教学档案室

归档。

(五) 档案馆接收人员检查纸本涉密论文的质量, 并按照《档案馆涉密载体管理细则》的规定, 检查涉密论文电子版光盘的质量及格式要求。

(六) 档案馆接收人员在学生提交的“内部论文审批表”或“涉密论文提交回执”上签字, 并加盖“档案馆档案验收专用章”。

(七) 档案馆将合格论文(纸本及光盘)和一份“内部论文审批表”或“涉密论文提交回执”留下, 另一份交还归档人, 学生凭此办理离校手续; 涉密论文作者未能提供有档案馆人员签字验收的“内部论文审批表”或“涉密论文提交回执”, 各院(系)不予办理和发放毕业证和学位证。

三、图书馆在每年的 4 月份之前, 将前一年收集的全部非涉密学位论文电子版及目录按图书分类或按院(系)分类刻制成光盘统一向档案馆归档。

第三条 归档后的学位论文由档案馆按照国家、行业和学校的相关标准和要求进行管理。

第四条 本办法自发布之日起实施。

第五条 本办法由档案馆负责解释, 原《哈尔滨工业大学学位论文归档管理办法》(校档发〔2008〕218号)同时废止。