

华北电力大学文件

华电校学位〔2017〕5号

关于印发《华北电力大学研究生学位论文保密管理规定（2017年修订）》的通知

校直各单位：

为规范华北电力大学研究生学位论文保密管理工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）文件，结合我校实际情况，对《华北电力大学研究生学位论文保密管理规定》（华电校〔2005〕99号）及《关于加强华北电力大学研究生学位论文保密管理的补充规定》（华电校研〔2015〕3号）进行了修订，并将两项规定的内容予以合并，形成了目前的《华北电力大学研究生学位论文保密管理规定（2017年修订）》，经华北电力大学第五届学位评定委员会第二次会议讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

2017年8月3日

华北电力大学学位论文保密管理规定

(2017 年修订)

为进一步加强研究生学位论文保密工作，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》《涉密研究生与涉密学位论文管理办法》（学位[2016]27号）及《华北电力大学科学技术保密暂行规定》《华北电力大学知识产权管理规定》，结合我校具体情况，特制定本规定。

一、学位论文密级分类的基本原则

（一）研究生学位论文是重要的学术著作。为了促进科学技术进步、学术繁荣和学术交流，研究生学位论文一般应公开发表。但涉及到专利申请、技术转让、成果推广，特别是国家机密的学位论文，学校各有关部门应密切配合，各尽职责，在学位论文书写、档案管理、学术交流等各个管理环节中做好保密工作。

（二）我校研究生学位论文划分为：公开、内部、秘密、机密和绝密五级。

1. 公开：大多数学位论文应按照学术研究公开和保护知识产权的原则予以公开；

2. 内部：研究成果不列入保密范围而又准备申请专利或技术转让以及涉及技术秘密，在一段时间内不宜公开的学位论文；

3. 秘密、机密和绝密：是指论文背景源于已确定国家密级的科研项目或课题的学位论文。

密级确定为秘密、机密和绝密的研究生学位论文，均为涉密学位论文。未申请或确定密级的学位论文都属于公开论文。

二、学位论文的密级申报与审定

涉密学位论文和“内部”密级的学位论文撰写和保密管理实行导师负责制。

1. 涉密学位论文：密级申请应在论文开题之前进行，审批依据为在我校科学技术研究院备案且已确定为国家密级的科研合同。学位论文的密级一般不得高于来源研究项目（或课题）的密级。密级为秘密的学位论文保密年限不超过 10 年，密级为机密的学位论文保密年限不超过 20 年，密级为绝密的学位论文保密年限按照国家密级有关管理规定执行。

2. “内部”密级的学位论文：若学位论文研究来源科研项目（或课题）未定密级、未涉及国家秘密，而学位论文中有部分内容属不宜公开内容（如涉及专利申请、技术转让以及技术秘密等），则学位论文密级可定为“内部”，不公开年限一般为 1 年。密级申请应在申请学位论文送审前一个月进行，审批依据为相关证明资料，如专利申请受理通知书、具有技术秘密或商业秘密条款的科研合同等。

3. 研究生在申请学位论文送审前，应在导师指导下，慎重、认真、负责地填写“研究生学位论文密级申请表”（公开的论文除外），并提供相应证明材料，报所在院（系）研究生学位论文密级审定人

审核。

4. 各院（系）应严格按照《华北电力大学科学技术保密暂行规定》初步审定研究生学位论文密级。“内部”论文及涉密学位论文的密级审定需在各院（系）审核的基础上报学校科学技术研究院、学位办公室和保密委员会审批。

5. 各院（系）科研主任为本单位研究生学位论文的密级审定人，负责研究生学位论文的密级审定工作。在审定论文密级时，必须严格按照国家规定的密级范围和法定程序进行。

6. 涉密学位论文和“内部”学位论文在保密期内，不得以任何方式对外公布。

三、保密学位论文的书写、送审及答辩要求

（一）凡属公开的学位论文，导师应认真审核，避免将可能涉及国家秘密以及技术或商业秘密的内容写入学位论文。

（二）涉及保密内容的学位论文，应确定合适的密级。确定为内部、秘密、机密和绝密的学位论文需在论文封皮的右上角处明确标注，标注方法如下：

| | |
|-----|-----------------------|
| 内部 | 1 年（经申请审批后最长可延至 2 年） |
| 秘密★ | 年（空白处填写保密年限，不超过 10 年） |
| 机密★ | 年（空白处填写保密年限，不超过 20 年） |
| 绝密★ | 年（空白处填写保密年限） |

（三）指导教师应对研究生进行经常性的保密教育。凡参与保

密科研项目的研究生必须严格遵守科研保密规定，研究生在保密科研项目及其成果未解密或公开前不得泄露涉密内容。同时，涉密论文及内部论文的作者须签订“研究生学位论文保密协议书”，并承诺对有关涉密内容负保密责任。

（四）涉密论文及“内部”论文的作者及导师可提出学位论文送审的限定范围或提供一份包含一定数量评审专家的名单。参加学位论文评阅、学位论文答辩及学位审定的人员，应填写“研究生学位论文保密协议书”，承诺对有关涉密内容负保密责任。

四、保密学位论文管理

（一）涉密学位论文管理

1. 研究生在接触涉密事项前应及时界定为“涉密研究生”，并签署“研究生学位论文保密协议书”，协议需在科学技术研究院、学位办和院系保密小组备案。

2. 涉密学位论文开题、评审和答辩等过程中所聘请的专家必须具备涉密人员资格，填写《涉密学位论文评审人员审批表》，并与专家签署保密协议书，协议需在科学技术研究院、学位办和院系保密小组备案。涉密资料在完成相关工作后及时全部收回；

3. 涉密学位论文必须在涉密计算机上撰写；

4. 涉密学位论文的复制（含打印、复印、装订）需在涉密复印室进行，涉密论文作者在论文复制过程中须全程跟踪，禁止无关人员接触，确保复印工作结束后将全部涉密资料全部安全带走；

5. 涉密学位论文送审必须通过机要传递，已评审完毕的论文原件及其评阅意见必须通过机要取回。

（二）“内部”密级的学位论文管理

1. 导师负责对研究生进行“内部”密级的学位论文保密管理的教育与指导；

2. 论文开题、评审和答辩等过程中所聘请的专家需要签署保密协议书，协议需在学位办和院系保密小组备案。

五、保密学位论文密级的调整

（一）密级确定为“内部”的研究生学位论文，由于申请专利等原因，1年后仍希望延缓公开，由指导教师提交“研究生学位论文密级调整/保密期限变更申请表”，经所在院（系）密级审定人员审核、报校学位办公室批准并报校保密委员会办公室备案后，可延缓1年公开。如无特殊情况，密级为“内部”的学位论文在保密期满后自动公开。

（二）保密学位论文密级调整或保密期限变更，由学校保密办公室在该论文保密期限届满前3个月通知各院（系）保密负责人提交“研究生学位论文密级调整/保密期限变更申请表”，报学校保密委员会主任批准。保密期限未变更而届满的涉密学位论文将自行解密，解密后按公开论文处理。

（三）院（系）密级审定人要负责对往届研究生学位论文密级的复审，及时调整密级或解密。并在“学位论文送交情况表”上注

明密级调整意见，交院（系）资料室具体承办，以便按调整后的密级进行管理。

六、保密学位论文的存档方式与要求

（一）涉密学位论文的纸本（博士论文 4 册、硕士论文 3 册）和电子版本由研究生本人在通过学位论文答辩后，直接送交学校档案馆保存，由学校档案馆签署论文报送回执。论文电子版本不得通过网络传递。

（二）“内部”学位论文纸本（博士论文 4 册、硕士论文 3 册）和电子版本由研究生本人在通过学位论文答辩后报送图书馆留存，由图书馆签署论文报送回执。

七、各部门的管理职责

（一）各院（系）应将研究生学位论文的密级审定和存档等管理工作切实纳入日常管理工作中，在报送研究生学位论文信息时，将定为内部、秘密、机密和绝密的研究生学位论文密级申请表及审批清单、研究生学位论文保密协议书、学位论文密级调整申请表及审批清单等经校学位办公室审核后送校保密委员会或图书馆备案。

（二）学校及院（系）科研管理部门应主动配合研究生管理部门及校保密委员会，做好论文密级审定工作，并进行不定期抽查。

（三）校保密委员会及保密办公室配合有关业务部门做好协调、指导和监督检查工作。每学年应将保密论文汇总清单及时转交档案馆和图书馆，并定期通知各院（系）做好涉密论文和内部论文

的密级调整或保密期限变更工作，并将调整或变更情况汇总清单分别转交档案馆和图书馆。

（四）学校档案馆应定期对论文实体密级作相应调整，并将已公开的学位论文移交图书馆。

（五）图书馆应做好内部论文的保密工作，定期将保密期满的论文公开，以便于读者查阅。

八、保密学位论文质量监察

在严格遵守保密管理规定的前提下，各院评定分委会必须对涉密学位论文和“内部”密级的学位论文进行认真审核，重点审核是否达到博士、硕士学位授予标准，做出是否授予学位的建议。

九、学位论文解密后的处理

解密后的学位论文按公开论文管理，研究生院对解密的学位论文进行抽查，匿名评审。

十、其它

本规定自公布之日起执行，授权研究生院负责解释，凡在本规定发布之前原有文件（规定）与此规定不符之处按本规定执行。