**华北电力大学文件**

华电校〔2005〕99号

华北电力大学研究生学位论文保密管理规定（试行）

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》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。

二、学位论文的密级申报与审定

（一）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。

（二）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研处和保密委员会审批。

（三）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。

（四）审定学位论文密级的一般原则为：

1、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、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。

3、不属于上述情况的学位论文均为公开。

4、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、报学校保密委员会主任批准后，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。

五、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。

六、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研究生院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，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。

七、本办法自公布之日起执行，由研究生院（筹）负责解释。

附表一：研究生学位论文密级申请表；

附表二：研究生学位论文密级调整/保密期限变更申请表。

附表一：

研究生学位论文密级申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |   | 导师 |   | 院系 |   |
| 论文题目 |   |
| 来源科研项目（课题）名称 |   |
| 任务来源 |   |
| 来源科研项目密级 |   | 保密期限 |   |
| 学位论文申请密级 |   | 保密期限 |   |
| 导师签署意见     导师签字：年　　月　　日 |
| 院系保密小组意见     组长签字：年　　月　　日 |
| 校保密委员会意见     主任签字：年　　月　　日 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

附表二：

研究生学位论文密级调整/保密期限变更申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |   | 导师 |   | 院系 |   |
| 论文题目 |   |
| 来源科研项目（课题）名称 |   |
| 任务来源 |   |
| 来源科研项目密级 |   | 保密期限 |   |
| 原学位论文申请密级 |   | 保密期限 |   |
| 现申请学位论文申请密级 |   | 保密期限 |   |
| 申请调整理由    导师签字：年　　月　　日 |
| 院系保密小组意见    组长签字：年　　月　　日 |
| 校保密委员会意见    主任签字：年　　月　　日 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |