

清华大学研究生学位论文保密管理办法

(1993年2月制定, 2016年7月第九次修订)

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》和《清华大学保密工作管理规定》, 结合我校具体情况, 特制定本办法。

一、学位论文保密管理的基本原则

1、研究生学位论文是重要的学术著作。为了促进科学进步、学术繁荣和学术交流, 研究生学位论文一般应公开发表。对涉及国家秘密的学位论文, 学校各有关部门应密切配合, 各尽其责, 在学位论文形成、评阅、存档保管、查阅利用等各个管理环节中按照规定做好保密工作。

2、我校研究生学位论文的密级分为机密、秘密和公开三级。

机密、秘密: 研究背景源于已确定密级的科研项目(或课题)且内容涉及国家秘密的学位论文, 或虽无涉密项目背景但内容涉及国家秘密的论文。

公开: 大多数学位论文应按照促进学术交流和保护知识产权的原则予以公开。

密级确定为机密或秘密的学位论文属于涉密学位论文。

二、学位论文密级的申报与审定

1、研究生指导教师是研究生论文工作的保密负责人, 负责提出论文密级与申请论文保密的理由; 各院系保密工作主管领导是本单位研究生学位论文的密级审核人, 负责涉密学位论文的密级审核工作; 学校科研定密责任人(设在学校科研业务主管部门科研院)负责对涉密学位论文的密级进行审定。

2、申请学位论文保密时应填写“清华大学研究生学位论文定密申请表”。涉密学位论文的定密申请应在论文开题之前进行, 由指导教师提出, 院系保密工作主管领导审核后, 提交学校科研定密责任人审定。涉密学位论文来源于校外课题时, 论文作者须同时提供“校外单位保密监管承诺书”等证明材料。定密申请表原件连同相关证明材料作为学位论文标密的依据由校科研定密责任人留存。论文送审时定密申请表复印件提交研究生院, 答辩后定密申请表复印件与论文同时提交学校档案馆。

3、学位论文的密级审定应严格按照《清华大学定密工作管理规定》执行, 密级审定的一般原则为:

(1) 来源于涉密项目背景的学位论文可申请论文保密, 论文密级不得高于项目密级。涉密论文的保密期限(自论文提交档案馆之日起计算)不得超过项目保密期限;

(2) 无涉密项目背景、但论文内容涉及国家秘密事项的, 申请论文涉密时须在“申请论文保密的理由”栏对照国家保密局分别会同中央、国务院有关部委制定的《国家秘密及其密级具体范围的规定》具体写明定密依据;

(3) 不属于上述情况的学位论文均为公开;

(4) 涉密论文的保密期限: 机密一般不超过20年, 秘密一般不超过10年。

4、涉密学位论文密级或保密期限如在学位论文工作过程中确需调整时, 指导教师应及时填写“清华大学研究生学位论文定密变更申请表”, 报所在院系保密工作主管领导审核后上报学校科研定密责任人审批。

三、涉密学位论文的书写与复制管理

1、凡属公开的学位论文, 指导教师应认真审核, 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。

2、涉密学位论文应按照审定的密级及保密期限, 在论文封皮左上角使用黑体三号字明确标注, 标注方法如下:

机密★ 年(空白处必须填写保密期限, 一般不超过20年)

秘密★ 年(空白处必须填写保密期限, 一般不超过10年)

3、涉密学位论文必须在涉密计算机上撰写。为保证研究生培养环节和学位审批工作的正常实施，涉密论文的题目和摘要内容不得涉密。

4、涉密学位论文的复制（含打印、复印、装订）流程须执行《清华大学国家秘密载体保密管理办法》中涉密信息输出、复制管理规定。

四、涉密研究生及其学位论文研究工作各环节的管理

1、指导教师（或涉密项目负责人）应将涉密项目研究内容分解后让研究生进入课题，尽量减小研究生的涉密范围。一般情况下研究生接触涉密事项的密级限定为秘密级。

2、参加校内涉密项目涉密工作的研究生，指导教师应在论文开题前及时将其界定为“涉密研究生”，并履行相关定密手续，纳入学校涉密人员管理范围。参加校外单位涉密工作的研究生，指导教师应与该单位共同协商确定其保密管理方式，并提供“校外单位保密监管承诺书”报院系保密工作领导小组备案。

3、涉密学位论文的作者毕业离校前须按照《清华大学涉密人员管理办法》履行脱密手续。

4、指导教师（或涉密项目负责人）应对研究生进行经常性保密教育。凡参与涉密项目的研究生必须严格遵守相关科研保密规定，研究生在涉密项目及其成果未解密或公开前不得泄露涉密内容。

5、涉密学位论文的开题报告、中期考核、最终学术报告、论文评审、答辩、学位审议等环节的实施过程及其所涉及的材料如涉密，培养环节的实施过程应按《清华大学涉密会议管理办法》执行，涉密材料按《清华大学国家秘密载体保密管理办法》管理。

6、涉密学位论文的评阅、答辩、学位审议人员应属于允许知悉该论文涉密内容的人员，并须签订“清华大学研究生学位论文保密协议书”，协议书原件由各院系留存。

7、研究生院不对涉密学位论文进行隐名送审，由指导教师拟定评审专家，院系按照相关要求送专家评审并回收评审意见，论文作者须在送审前向研究生院提交“清华大学研究生学位论文定密申请表”复印件和院系保密工作主管领导签字的“清华大学研究生学位论文保密协议书”办理审核手续。

8、研究生院将参照《对研究生学位论文和答辩实行抽样检查的办法》对解密后的涉密学位论文进行抽查。

五、学位论文的存档方式与要求

1、涉密学位论文的纸本 1 册和电子版本由研究生本人在通过学位论文答辩后，连同“清华大学研究生学位论文定密申请表”复印件直接送交学校档案馆保存。涉密论文电子版本不得通过网络传递，必须通过学校指定涉密专用介质提交，具体移交办法执行档案馆相关规定。

2、公开的学位论文的电子版本由研究生本人网上提交到研究生教务系统中，其纸本论文送交所在院系研究生管理部门，再由各院系按要求送交校图书馆、档案馆保存。纸质论文存档要求如下：

- a. 博士论文：3 册，存档部门：
 - 校档案馆：1 册
 - 校图书馆：2 册（其中 1 册转交国家图书馆）
- b. 硕士论文：1 - 2 册，存档部门：
 - 校图书馆：1 册
 - 校档案馆：1 册（校级优秀硕士学位论文）

密级为公开的学位论文在提交图书馆时，如确因商业秘密、知识产权保护等情况，可由作者和导师确定，提请图书馆延时不超过 2 年公开，期满自行公开。

各院系可自行决定是否保存本单位的博士、硕士学位论文。

3、关于“学位（毕业）审批材料”的保密管理

涉密学位论文作者的指导教师（或涉密项目负责人）应根据该生的“学位（毕业）审批材料（正本）”中的内容确定其密级。如涉密，应在“学位（毕业）审批材料”封面的左上角明确标注，并按《清华大学国家秘密载体保密管理办法》管理。存入研究生个人档案的“学位（毕业）审批材料（副本）”不得涉密。

4、涉密学位论文在保密期内，不得以任何方式对外公开。涉密学位论文的管理须遵守《清华大学国家

秘密载体保密管理办法》以及学校档案保密管理的有关规定。

六、归档后学位论文密级变更与解密

1、涉密学位论文密级变更

需要变更密级或保密期限的涉密学位论文，指导教师应填写“清华大学研究生学位论文定密变更申请表”，报所在院系审核，校科研定密责任人审批；源于校外涉密项目的研究生，应由项目来源单位提供论文密级变更书面通知。需要延长保密期限的，应当在保密期限届满前六个月提出变更申请。

档案馆涉密学位论文管理人员接到论文产生单位提交的变更申请表或项目来源单位的变更通知后，应及时在载体原国家秘密标志附近作出变更标志，并标明变更后情况与变更时间。

2、涉密学位论文解密

档案馆每年3月集中开展一次涉密学位论文的解密工作。

对保密期限已满、解密时间已到或者符合解密条件，且未接到书面延长保密期限通知的；以及尚在保密期限范围内，但收到解除密级通知或正式公布的，档案馆涉密学位论文管理人员应当在载体原国家秘密标志附近作出解密标志，并注明解密时间。

解密后的研究生学位论文由档案馆按照学校解密档案利用有关办法进行管理。要求解密后公开的论文，指导教师须提交“清华大学国家秘密事项解除审批表”，并明确敏感内容，经保密审查后，论文作者重新制作公开论文的纸版与电子版，按公开学位论文要求再次提交图书馆与档案馆以供开放利用。

七、各部门的管理职责

研究生院负责组织制定研究生涉密论文研究工作的有关保密管理规定。

各院系应督促研究生导师和研究生执行涉密论文研究工作的有关管理规定，组织开展保密宣传和教育工作。将研究生学位论文的密级审定、密级调整和收集整理等管理工作切实纳入日常管理工作中。

学校及各院系科研管理部门应主动配合研究生管理部门，做好学位论文定密工作。

保密管理办公室负责做好论文保密管理的协调、指导和监督检查工作。

档案馆应做好学位论文的存档工作，并定期对论文实体的密级做相应调整。

图书馆应做好学位论文的保管和公开工作，以利于读者查阅。

八、附则

本办法自保密委员会审议通过之日起施行。

研究生毕业论文的保密管理参照本规定执行。

博士后研究报告的保密管理参照本办法执行，报告存档方式和要求参照博士论文的相关要求，其它依照学校博士后管理办公室的相关要求执行。

本办法由研究生院负责解释。

引用文件：

- 《中华人民共和国保守国家秘密法》
- 《国家秘密及其密级具体范围的规定》
- 《清华大学保密工作管理规定》
- 《清华大学定密工作管理规定》
- 《清华大学涉密人员管理办法》
- 《清华大学国家秘密载体保密管理办法》
- 《清华大学涉密会议管理办法》
- 《对研究生学位论文和答辩实行抽样检查的办法》

相关表格：

“清华大学研究生学位论文定密申请表”

“校外单位保密监管承诺书”

“清华大学研究生学位论文定密变更申请表”

“清华大学研究生学位论文保密协议书”

“清华大学国家秘密事项解除审批表”

“清华大学博士后出站报告定密申请表”

研究生院、科研院、保密管理办公室、人事处、档案馆、图书馆