

武汉理工大学文件

校学位字〔2019〕6号

关于印发《武汉理工大学研究生学位论文 答辩管理办法》的通知

校属有关单位：

《武汉理工大学研究生学位论文答辩管理办法》经 2019 年第 9 次校长办公会议审议通过，现印发执行。

附件：武汉理工大学研究生学位论文答辩管理办法

武汉理工大学

2019 年 7 月 10 日

附件

武汉理工大学研究生学位论文答辩管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校研究生（含博士、硕士）学位论文答辩工作，切实提升我校研究生学位论文质量，根据学校学位授予实施办法，特制订本办法。

第二条 我校博士、硕士学位申请人通过学位论文答辩后，方可申请博士、硕士学位。

涉密学位论文答辩按学校涉密论文的相关管理规定执行。

第二章 答辩资格

第三条 同时满足以下条件的研究生，可提出学位论文答辩申请：

（一）学位论文评审通过；

（二）已根据导师、评审专家提出的修改意见和建议完成学位论文修改；

（三）所获学术成果或应用成果满足学校答辩条件；

（四）经导师及学院学位评定分委员会（以下简称“分委员会”）审阅同意答辩。

第四条 拟申请博士学位的研究生及拟申请硕士学位的非全日制单证硕士研究生的学位论文答辩资格由学校学位评定委员

会办公室（以下简称“校学位办”）负责审核，其他研究生学位论文的答辩资格由各学院分委员会负责审核。

第三章 答辩委员会组成

第五条 学院分委员会应加强对学位论文答辩工作的领导、管理和组织，由分委员会为通过答辩资格审核的学位申请人组建学位论文答辩委员会，学位论文答辩委员会应尽量聘请论文评审专家参加。

学位申请人的导师及副导师不能作为答辩委员会委员和秘书，同等学力博士学位申请推荐人不能作为答辩委员会委员。

第六条 各学院分委员会应分学科、分类别建立答辩委员会专家库，一般应选聘本学科师德师风高尚、学术水平高、培养质量好、责任心强的校内外知名专家组成专家库，答辩专家构成原则上应从专家库随机产生，或由分委员会负责人统一安排。答辩专家一般应有权威性、代表性、广泛性、随机性。其中，博士学位论文答辩委员会由分委员会主席审核签字同意、硕士学位论文答辩委员会由分委员会主席或副主席审核签字同意。

第七条 学位论文答辩委员成员组成还应满足以下条件：

（一）博士学位论文答辩委员会由 5 人组成，委员均应是与应用人学科方向相同或相近的正高职称的专家或博士生导师，其中至少 3 名为博士生导师、至少 2 名为校外专家（同等学力博士学位申请人为其所在单位以外的校外专家）、至少 1 名为所属学

科分委员会委员；

（二）学术硕士学位论文答辩委员会由 5 人组成，委员均应是与申请人学科方向相同或相近的副高及以上职称的专家或研究生导师，其中至少 3 名为研究生导师、原则上至少 1 名为所属学科分委员会委员，答辩委员会主席原则上应是具有正高级职称的研究生导师；

（三）专业型硕士学位论文答辩委员会由 5 人组成，委员均应是与申请人学科方向相同或相近的副高及以上职称的专家或研究生导师，其中至少 3 名为研究生导师、至少 1 名为校外专家（工程类硕士应为校外工程企业专家）、原则上至少 1 名为所属学科分委员会委员。各专业学位研究生全国教育指导委员会对专业学位研究生学位论文答辩委员会组成有明确规定的，按相关规定执行；

（四）学位论文答辩委员会还应设答辩秘书 1 人。博士答辩委员会秘书应由具有博士学位或具有高级职称的教师担任，硕士答辩委员会秘书应由具有硕士及以上学位或具有中级及以上职称的教师担任。

第八条 答辩秘书的职责包括：

（一）在答辩委员会主席的领导下，协助组织答辩工作具体事宜，安排答辩时间、地点及其他答辩准备工作；

（二）若答辩委员会委员不是论文评审人，答辩秘书应至少

在答辩前 1 周将论文送交该委员审阅；

（三）收集答辩前所需材料，并将相关材料分别送相关部门审查、签字、盖章；

（四）协助答辩委员会主席准备答辩委员会评语草稿，做好答辩记录，发放答辩表决票（表决票须加盖审查部门公章方有效），负责监票，并请答辩委员会成员在出席人员名单上签名，请答辩委员会主席在答辩委员会评语上签字；

（五）整理有关答辩材料并上交至所在学院研究生工作办公室；

（六）按照学校相关规定和标准给答辩委员发放答辩酬金。

第四章 答辩公示与形式

第九条 由学院分委员会对拟申请博士学位的研究生，在学位论文答辩前 5 天在校园网首页“学院通知公告”栏进行答辩公示。答辩公示的具体内容包括答辩人姓名、博士生导师姓名、博士学位论文题目、学院名称、学科名称、答辩委员会组成、答辩时间（答辩开始时间务必标明具体时间，如某年某月某日某时）和详细地点等信息。凡不按要求公示者，学院、校学位办将不受理其博士学位申请。

第十条 硕士学位论文答辩公示形式与要求由各学院学位评定分委员会确定，可参照博士学位论文答辩公示与形式有关规定和要求执行，确定后报校学位办备案。

第十一条 学校鼓励各学院广泛开展有利于学术交流、学术监督、学术互鉴的公开答辩、集中答辩等答辩形式，其中，公开或集中答辩比例原则上不能低于 30%，应覆盖申请学位的所有学科和类别。

第五章 答辩程序及答辩决议

第十二条 学位论文答辩是研究生阶段毕业汇报及申请学位的一个重要环节，须严格按照答辩程序和要求进行，学院分委员会原则上应安排专人加强答辩过程的指导和监督，并安排与学位申请人学科相同或相近的其他在校学生（包括本科生、研究生、博士生）参与旁听学位论文答辩。

第十三条 学位论文答辩应按照以下程序进行：

（一）由学位评定分委员会主席、副主席或其他分委员会委员宣读答辩委员会成员名单；

（二）答辩委员会主席宣布答辩会开始；

（三）由研究生报告论文主要内容，应包括选题来源、研究内容、理论依据、研究方法、创新点、学术成果情况及其与学位论文之间的关系、评审专家意见与修改情况等，以及各学科根据需要确定汇报的内容，硕士研究生报告时间不少于 30 分钟，博士研究生不少于 45 分钟；

（四）答辩委员会成员和旁听人员提出问题，研究生回答问题，其中硕士研究生不少于 30 分钟，博士研究生不少于 45 分钟；

(五)由导师介绍研究生的基本情况,包括简历和来校后的学习、科研、实践、学术交流、国际合作等情况;

(六)答辩委员会进行讨论和表决:

1. 由答辩委员会秘书宣读论文评阅人及同行评议专家对学位论文评阅、评议意见综述;

2. 答辩委员会委员对论文水平及答辩情况进行评议;

3. 答辩委员会委员讨论并通过答辩委员会评语;

4. 答辩委员会委员就是否通过答辩和是否建议授予学位进行无记名投票表决,全体成员三分之二及以上同意为通过;

5. 答辩委员会秘书填写《学位论文答辩委员会评语》,由答辩委员会主席签字;分发《学位论文答辩委员决议》,由答辩委员会成员分别签字。

(七)由答辩委员会主席宣布答辩委员会对论文及论文答辩的评语和投票结果;

(八)答辩委员会主席宣布答辩会结束。

第十四条 学位论文答辩未通过者,经答辩委员会全体成员半数以上同意,并做出决议,硕士研究生可在1年内、博士研究生可在2年内修改论文,至少满3个月后,经导师及学院分委员会同意,可重新申请答辩。若再次答辩未通过的,申请人须重新送审学位论文。

第六章 答辩通过后论文修改

第十五条 学位申请人在答辩通过后应严格对照导师、评审专家、答辩委员会委员提出的修改意见和建议，全面、认真、细致地修改学位论文，并填写《学位论文修改承诺书》，详细说明论文的修改情况，包括修改章节及对应页码，经导师审查签字同意、学院分委员会主席或副主席审核后，方可向分委员会、校学位评定委员会（以下简称“校学位委员会”）分别提交学位申请。校学位委员会将对博士学位申请人的修改情况逐一审查。

第十六条 对学位论文的修改，原则上不允许修改论文题目，如因评审专家、答辩委员会委员提出确有必要修改的，须在答辩记录及修改说明中详细记录修改原因。

第七章 答辩材料归档

第十七条 研究生在完成学位论文答辩后 3 天内（若论文答辩后需进行较长时间修改，由研究生本人与导师和学院另行商定）应向所在学院提交有关材料，各学院应按照学校档案馆有关要求及时完成学籍档案材料归档工作。

第十八条 博士研究生答辩后应提交以下材料进行归档：

（一）博士学位申请及评定书，一式两份（包括答辩申请书、课程成绩单、学位论文中英文摘要、导师对学位论文的学术评语、所有评审意见、研究生教育管理部门审定意见、论文答辩委员会成员组成名单、论文答辩记录、表决票、答辩委员会评语和建议授予学位的决定等），其中一份存于学校档案馆永久存档（由学

院统一转交至校档案馆), 一份存于研究生人事档案(全日制博士由学院统一转交至校档案馆;同等学力博士的由学院移交至学生人事所在单位)。评定书内应贴有与毕业证和学位证照同底的彩色照片;

(二)学位论文原件1册、复印件3册(含电子版),存档方式如下:原件1册(线装)由学院统一转交校档案馆;pdf匿名版及word完整版电子版各1份、复印件1册交校学位办;复印件2册(含电子版)由作者本人分别送交学校图书馆和学院资料室;

(三)博士研究生开题报告1份,由学院统一转交存于校档案馆;

(三)同等学力博士须另行提交《武汉理工大学在职人员申请博士学位资格审查表》《武汉理工大学在职人员申请博士学位答辩申请表》各一式两份,其中一份存于学校档案馆(由学院统一转交至校档案馆),一份存于研究生人事档案(由学院移交至学生人事所在单位)。

第十九条 硕士研究生答辩后应提交以下材料进行归档:

(一)硕士学位申请及评定书,一式两份(包括答辩申请书、课程成绩单、学位论文中英文摘要、导师对学位论文的学术评语、所有评审意见、研究生教育管理部门审定意见、论文答辩委员会成员组成名单、论文答辩记录、表决票、答辩委员会评语和建议

授予学位的决定), 其中一份存于学校档案馆(由学院统一转交至校档案馆), 一份存于研究生人事档案(全日制硕士由学院统一转交至校档案馆; 非全日制硕士由学院移交至学生人事所在单位)。评定书内应贴有与毕业证和学位证书同底的彩色照片;

(二) 全日制硕士学位论文原件 1 册、复印件 1 册(含电子版), 分配如下: 原件 1 册(线装)交学院资料室、pdf 匿名版及 word 完整版电子版各 1 份交校学位办、复印件 1 册(含电子版)交学校图书馆(由作者本人送交);

(三) 非全日制硕士学位论文原件 1 册(线装), 由学院资料室留存;

(四) 硕士研究生开题报告一份, 由学院存档。

第八章 附 则

第二十条 本办法由校学位办负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起执行, 原《武汉理工大学博士学位论文答辩公示制实施办法》(校学位字〔2012〕10号)、《武汉理工大学博士学位论文修改承诺制管理规定》(校学位字〔2012〕10号)、《武汉理工大学关于博士、硕士学位论文答辩程序及上交材料的有关规定》(校研字〔2014〕13号)同时废止。