2020年上半年毕业研究生学位论文答辩工作方案

各学院:

为有效做好新型冠状病毒感染肺炎疫情防控工作和确保学位论文答辩工作顺利进行，按照上级部门有关要求和学校疫情防控工作部署，现对拟于2020年上半年毕业研究生的学位论文答辩工作安排如下：

1. **时间安排**

**1. 第一批研究生学位授予时间安排**

1. 3月10日前，各学院将评阅意见反馈研究生本人及导师；
2. 3月16日前，学院复核研究生的学术成果信息和答辩申请；
3. 3月20日前，各学院完成答辩申请材料审核；
4. 4月6日前，各学院组织完成研究生学位论文答辩工作；
5. 4月10日前，完成学院学位评定分委员会会议；
6. 4月20日前，研究生提交学位论文定稿版至图书馆；
7. 4月25日前，召开校学位评定委员会会议。

**2. 第二批研究生学位授予时间安排**

1. 4月20日前，发布第二批研究生学位授予工作启动通知；
2. 4月30日前，研究生通过系统提交学术成果信息和答辩申请；
3. 5月5日前，完成学位论文送审工作；
4. 5月25日前，完成所有论文的评阅并汇总评阅意见，反馈至相应学生和导师；
5. 5月30日前，学院复核研究生的学术成果信息和答辩申请；
6. 6月2日前，各学院完成答辩申请材料审核；
7. 6月15日前，各学院组织完成研究生学位论文答辩工作；
8. 6月20日前，完成学院学位评定分委员会会议；
9. 6月24日前，研究生提交学位论文定稿版至图书馆；
10. 6月25日前，召开校学位评定委员会会议。
11. **研究生学位论文答辩与要求**

**1.研究生学位论文答辩申请和审核**

(1) 研究生应在规定时间内，通过研究生管理信息系统（以下简称“系统”）提交申请学位所需的学术成果信息和学位论文答辩申请，并将学术成果支撑材料电子稿交学院教学秘书核查。待疫情解除后提交纸质版答辩申请材料，并完成全部签字后交至学院统一处理。

(2) 导师和各学院及时通过系统完成答辩申请材料审核，同时学院要严格把好申请资格审核关，重点审核：

1）是否按规定完成培养计划；

2）全日制专业学位是否按规定完成专业实践要求；

3）学位论文评审结果是否符合答辩要求；

4）拟申请硕士学位研究生发表的学术成果是否达标等。

(3) 博士研究生答辩申请材料须经研究生院审核。

**2.研究生学位论文答辩形式与组织**

(1) 研究生的答辩采取线上答辩形式，线上答辩申请见附件1，答辩公告见附件2，相关流程和要求见《网络视频答辩申请流程及要求》（附件3）、《网络视频答辩流程及要求》（附件4）。

(2) 答辩分组、时间和答辩委员会组成由各学院确定，答辩委员会委员原则上不邀请校外专家。

（3）学院至少在答辩前3天将《2020年研究生学位论文答辩备案表》（见附件5）通过电子邮箱、QQ或微信等形式报研究生院备案，研究生院将安排人员全程督查各学院论文答辩情况。

（4）确因疫情防控等原因不能参加线上答辩的研究生，请及时与学院联系，可以申请推迟至6月答辩。

（5）各学院应对网络视频答辩的全过程进行录像，并保存完好备查。

**3.研究生学位论文答辩结束后续工作**

（1）学位论文答辩结束后，及时督促通过答辩的研究生，完成：

1. 按照答辩意见和建议进一步完善学位论文，确保学位论文质量；
2. 完成系统中答辩信息的填写；
3. 做好答辩和学位申请纸质材料的整理和准备工作，待疫情解除后一周内完成签字及提交。
4. 完成学位论文归档电子稿并线上提交至图书馆。归档文件纸质版待疫情解除后两周内完成。

（2）各学院应按照时间要求，及时组织召开学位评定分委员会完成学位审核，并将相关信息及材料提交研究生院学位办。

**三、其他事项**

1. 为保障师生安全及确保学位论文质量，涉密研究生的学位论文答辩工作在疫情结束后再组织答辩，疫情期间不予办理。

2.第二批研究生学位授予工作组织方式，将根据疫情发展情况确定，以学校正式通知为准。

3. 受疫情影响，超期申请硕士学位人员的学位论文答辩和学位申请的截止时间相应延后，具体时限将根据疫情发展情况确定。

4.防疫期间，各学院要严格按照学校工作的统一部署，科学合理安排答辩计划，既要注重疫情防控工作，也要加强管理、强化监督，确保学位论文质量。

5. 提前谋划，根据学科专业特点和学院实际情况制定好线上答辩工作实施方案，充分利用系统、网络通讯和电话等方式简化相关手续，保障线上答辩软硬件平台运行平稳，确保答辩工作顺利开展。

江苏科技大学研究生院

2020年3月6日

附件1：

**\*\*\*\*学院硕士学位论文答辩申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **时间** | | 例： 2020年3月18日 下午15：00-15：30 | | | |
| **网络平台** | |  | | | |
| **线上参加方式** | |  | | | |
| **答辩过程使用的录音录像工具，保存方式** | | | 例：直接手机录屏，或者使用EV录屏软件录屏，保存为\*.mp4 | | |
| **投票表决方式** | | | 例：QQ群匿名投票 | | |
|  | | | | | |
| **答辩人** | **学号** | | **指导教师** | **学科方向** | **论文题目** |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  | | | | | |
| **答辩委员会** | **姓名** | | **职称** | **单位** |  |
| 主席 |  | |  |  |  |
| 委员1 |  | |  |  |  |
| 委员2 |  | |  |  |  |
| 委员3 |  | |  |  |  |
| 委员4 |  | |  |  |  |
| 委员5 |  | |  |  |  |
| 委员6 |  | |  |  |  |
| 委员7 |  | |  |  |  |
| 答辩秘书 |  | |  |  | 联系方式 |
|  |  | |  |  |  |
| **学院意见** | 签章  年 月 日 | | | | |

附件2：

**\*\*\*\*学院硕士学位论文答辩公告**

**论文题目：**基于\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*技术

**答辩人：**\*\*\*

**学号：**2017\*\*\*\*\*

**学科专业：**\*\*\*\*\*\*\*

**指导老师：**\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**答辩委员会**

**主 席：**\*\*\*\*\*\*\*教授 \*\*\*\*\*\*\*\*大学

**委 员：**\*\*\*\*\*\*\*\*\*教授 \*\*\*\*\*\*\*\*大学

\*\*\*\*\*\*\*\*\*教授 \*\*\*\*\*\*\*\*大学

\*\*\*\*\*\*\*\*\*教授 \*\*\*\*\*\*\*\*大学

\*\*\*\*\*\*\*\*\*教授 \*\*\*\*\*\*\*\*大学

**答辩秘书：**\*\*\*\*\*\*\*副教授 江苏科技大学

**答辩时间：**2020年3月18日 下午15：00-16：30

**答辩使用腾讯会议（WeMeet）平台,进行线上参加方式如下：**点击链接直接加入会议：https://meeting.tencent.com/s/\*\*\*\*\*\*会议 ID：\*\*\*\*\*\*\*\*\*手机一键拨号入会+8675536550000,120584415#,#(中国大陆)根据您的位置拨号+8675536550000 (中国大陆)

**欲参加会议的校内相关专业师生请与答辩秘书（\*\*\*\*\*@just.edu.cn）联系，索取会议密码。**

**欢迎广大师生光临指导!**

附件3：

**网络视频答辩申请流程及要求**

一、网络视频答辩软件要求：软件功能稳定、操作简单易用、至少允许10人同时在线视频和通话、视频与通话清晰流畅、支持在线播放PPT、可在线共享文件等。建议采用“腾讯视频会议”等软件，其下载网址与使用说明：

下载网址：[https://meeting.qq.com/；](https://meeting.qq.com/；使用方法见)

[使用说明](https://meeting.qq.com/；使用方法见)：<https://meeting.qq.com/support.html?tab=1>。

二、答辩秘书向所在学院提交线上答辩申请，经院系审核后，至少提前一周将答辩申请、答辩公告及线上答辩预演录像（5-10分钟）提交研究生院学位办；

三、在提交申请前，答辩秘书应对使用的会议平台和录音录像方式、表决方式、电子签名方式进行预演、确认，同时要确认委员熟悉线上答辩、表决使用的平台和流程，确保答辩过程不出问题。

四、经学位办审核后，学院要在学院主页动态通知栏目对线上答辩进行公告，公告时间5个工作日。

五、线上答辩适用因疫情影响无法举行正常答辩的情况，保密论文或者不适合线上答辩的，不在线上答辩申请范围。

附件4：

**网络视频答辩流程及要求**

一、按照申请时间，答辩秘书召集答辩委员、答辩人进入线上会议平台的会议室，允许校内督导人员、相关专业师生和经过身份认证的同行旁听参会；确因特殊原因无法按期组织答辩的，及时将原因上报研究生院，并按照网络视频答辩申请流程重新申请安排。

二、学位论文（电子版）需提前一周交答辩委员，并严格按照学校研究生学位论文答辩流程及要求组织开展论文答辩工作。

三、答辩过程中，答辩秘书需要对答辩全程（含宣布投票结果）录音录像，并保存完好备查，同时对关键画面截屏保留2-3张；

四、答辩结束后，立刻进行投票表决。投票讨论过程应该屏蔽答辩人和旁听人员；或者另开一个会议，参会人员仅限答辩委员和答辩秘书。由答辩委员完成答辩决议，并完成匿名投票和打分。投票及打分过程由答辩秘书负责，建议采用QQ群匿名投票方式完成，并保留投票和打分结果，具体内容包括以下三个部分：

1、答辩结果投票

（1）通过；（2）不通过；（3）弃权

2、学位评定结果

（1）建议授予学位；（2）不建议授予学位；（3）弃权

3、答辩成绩

(1)优秀(2)良好(3)中(4)及格 (5)不及格

（优秀：总评成绩≥90分；良好：90分>总评成绩≥80分；中：80分>总评成绩≥70分；及格：70分>总评成绩≥60分；不及格：总评成绩<60分。）

五、答辩秘书将投票结果统计后告知答辩委员会主席，再次开放会议平台，由主席宣布答辩结果和答辩成绩，并由全体答辩委员对投票结果进行电子签名，电子签名应由各位委员在答辩决议上分别签署后，电子稿提交答辩秘书汇总并保存。

六、网络答辩要坚持学术标准，并保证真实、公开、完整、全程可记录。答辩秘书答辩结束前需和主席审查答辩过程是否完整、记录是否完整。纸质的答辩记录仍然需要提供。

七、如果因网络原因答辩中断无法进行，需重新安排时间完成答辩。

八、答辩结束后，答辩秘书需及时将线上答辩录音录像等相关文件交学院审查，审查合格的，学院对该答辩进行确认并报研究生院。学位办将对线上答辩进行抽查复核。审查不合格的，答辩无效，需重新组织答辩。

附件5：

**2020年研究生学位论文答辩备案表（线上版）**

学院：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 答辩时间 | 视频软件 | 参与答辩研究生 | 答辩专家 | 联系人及手机号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：答辩专家中默认第一个为答辩主席。