**关于做好2022年上半年研究生学位论文答辩等相关工作的补充通知**

各研究生培养单位、学位评定分委员会：

        为全面落实学校疫情防控工作部署，按照各级部门疫情防控总体要求，为保障广大师生的身体健康和生命安全，并切实保障2022年上半年研究生学位论文质量，现就研究生学位论文答辩工作安排如下：

  **一、总体要求**

高度重视疫情防控期间学位授予相关工作，要坚持学术标准、学术水平，保证学位工作公开、公正、完整并有据可查。

**二、学位论文送审**

疫情期间，学位论文送审工作正常进行，相关程序除按照《关于2022年（春季）博士、硕士学位论文答辩工作安排》进行外，现将有关事项补充通知如下：

学位论文送审程序应严格按照《大连工业大学研究生学位论文评审实施办法（试行）》大工大校发〔2021〕103 号执行。对评审结果申请申诉的学生，由本人填写《大连工业大学学位论文外审结果申诉表》（研究生学院网站下载专区下载），需要详细阐明申诉理由和证明材料，本人亲笔签字，经导师审核通过并亲笔签署审核意见，学位评定分委会召开会议研究给出审查结论并明确给出意见。相关材料由学院教学秘书老师进行电子文档传递，纸质材料待疫情缓解后补充。**在论文答辩前尚未返回复审结果的，不能继续进行本次学位申请。**

**三、学位论文答辩**

**1.答辩会的审批与公告**

       （1）博士、硕士学位论文答辩：教学秘书在答辩前一周将《学院2022届研究生答辩信息汇总表》（电子版）报送学位办审核并将答辩安排在研究生学院网站——学位工作——答辩信息模块发布。

       （2）学校将根据答辩公告，对各单位答辩工作进行检查督导。各单位若临时调整答辩委员会成员或答辩时间、地点，应及时报学位办和本单位学位评定分委员会审核备案，并更新网上公告。

**2.答辩委员会成员组成要求**

硕士学位论文答辩委员会原则上由相关学科（领域）5 位专家组成, 成员应是具有高级职称的硕士生指导教师或校外专家，必须包括申请人所在学院学位评定分委员会委员和硕士学位论文评阅人。专业学位硕士学位论文答辩委员会成员必须有一位来自企业的专家（联合指导教师除外）。答辩委员会主席应由具有高级职称的专家担任，论文答辩委员会设秘书一人，由本校相关学科（领域） 的专业技术人员担任。

博士学位论文答辩委员会原则上由7位同行专家组成，成员应当是教授或相当职称的专家，成员中至少应有2名外单位与博士论文课题相近研究领域的博士生导师，答辩委员会成员中博士生导师应占三分之二以上，必须有申请人所在学院的学位评定分委员会委员，原则上答辩委员会成员中至少三分之一以上是预答辩小组成员，申请人的指导教师不作为答辩委员会成员。答辩委员会主席，应由教授或相当职称的博士生指导教师担任。答辩委员会设秘书一人，由具有高级职称的专业技术人员担任。

考虑到答辩材料中有答辩主席签字环节，在答辩委员会成员组成符合学校有关要求的前提下，可由本单位教师（须教授）担任答辩主席。

**3.答辩安排**

       论文答辩具体工作由各培养单位负责统筹安排，各单位要结合实际情况制定具体的答辩工作方案，同时要做好对答辩委员会委员、答辩秘书、答辩学生的培训指导工作。各单位在答辩委员会成员组成审核、答辩会信息公告等环节，要严格按照要求和程序进行。

答辩工作具体要求如下：

       （1）时间安排：

**答辩时间：2022年5月31日前完成。**

       （2）线上答辩平台

       可以采用腾讯会议、钉钉会议等平台进行。参加线上答辩的师生每人安装两套软件（一用一备），具体由各单位选定。线上论文答辩时，要注意知识产权保护。

（3）答辩流程：答辩人通过摄像头向答辩委员展示周围答辩环境，答辩环境内不可出现其他人员。答辩委员会主席主持论文答辩会，具体答辩流程与线下流程相同。为保障师生健康安全，线上视频答辩采用答辩委员会和答辩人线上远程参与的方式组织，无需进行集中。线上视频答辩的协调人由答辩秘书担任。

（4）其他

① 答辩秘书组织相关人员（学位申请人、指导教师、答辩主席等）填写学位申请材料并负责审核、打印相关材料。

② 答辩秘书应提前3天将学位论文、个人简介及摘要、论文评阅书、答辩PPT等材料电子版发送至答辩委员会委员；创建工作群并确保人员齐备、联系方式准确；通知答辩人答辩安排。

③ 答辩开始前，答辩秘书需提前设置好视频软件，组织答辩委员组成员和答辩人进入线上会议平台，提醒参会人员调试并确认音质画质清晰稳定，确保答辩顺利进行。

④ 答辩秘书协助做好事务性工作，关注网络视频效果，**做好答辩记录和全程录屏存档（推荐使用 EV 录课软件）**。

⑤ 答辩及提问结束后，答辩人暂时退出会议，答辩委员会进行讨论，对论文及答辩做出评价，对是否授予学位进行无记名投票表决，答辩秘书记录答辩委员的表决结果。

⑥ 投票表决结束后，答辩秘书提醒答辩人进入会议，由答辩委员会主席宣布答辩委员会表决结果及决议。

⑦ 所有通过答辩的研究生均须根据答辩专家提出的意见对学位论文进行相应修改和完善，并经指导教师审核后方可正式定稿存档。学生无正当理由拒不进行修改或不按时提交论文定稿的，其学位申请不予提交学校学位委员会审议。

（5）注意事项

① 各培养单位要高度重视答辩纪律，视频答辩不得涉及涉密内容和敏感信息，参加答辩的人员在答辩过程中注意举止言谈，不宜谈论与答辩人学术研究无关的问题。

② 培养单位应提前确定网络视频答辩软件及备用软件，答辩程序应严格按照《大连工业大学硕士和博士学位授予工作细则》的相关要求进行，各学院应在答辩前开展答辩秘书培训，组织相关人员认真研读文件内容，提前熟悉软件设备，按规定做好准备工作。

**四、材料报送**

1. 6月5日前各学院向学位办报送以下材料：

⑴ xx学院学位评定分委员会授予硕士学位报告书;

⑵ xx学院学位评定分委员会投票表决统计表（务必按学号排序，延期学生排在所属学科、领域学生之后，备注中需标注非全日制学生）；

⑶ xx学院未能按期毕业研究生名单；

⑷ xx学院推荐优秀博、硕士学位论文汇总表（备注需表明博士层级；专业硕士学生标注校内、校外指导教师）；

⑸ xx学院优秀学位论文成果汇总表（检索有效文章只算前三作者）；

⑹ xx学院学位分委员会授予硕士学位投票表决表（务必按学号排序，延期学生排在所属学科、领域学生之后）；

⑺ xx学院优秀论文推荐表PDF格式（命名方式为姓名+TJB）；

⑻ xx学院优秀论文中英文摘要PDF格式（命名方式为姓名+ZY）；

⑴—⑷纸质版与电子版，⑸—⑻电子版。

2.上传学位论文终稿。申请人须于6月10日前通过研究生学院主页的“研究生管理信息系统”https: http://210.30.62.11/ ，提交本人通过学位论文答辩后修订的最终版本的PDF 和Word两种格式论文。学位论文PDF电子版的授权页必须有作者和导师的签字（各单位要安排专人逐个检查）。

3.其他需要归档的材料由各单位在学生离校前自行组织安排收取、整理、存档等工作，为后续移交学校档案馆做好准备。

       请各培养单位根据实际情况，制定工作预案，统筹做好学位工作，尤其要**妥善安排好在校园封闭情况下相关材料的收集上报工作，确保学位授予工作有序开展。**其他未尽事宜，请与学位办咨询。