

中国科学技术大学研究生院文件

学位字〔2022〕3号

关于印发《中国科学技术大学研究生 学位论文答辩程序》的通知

各研究生培养单位：

为进一步做好我校研究生培养工作，规范研究生学位论文答辩流程，提高研究生学位论文质量，学校经研究制定了《中国科学技术大学研究生学位论文答辩程序》，请各研究生培养单位遵照执行。原《中国科学技术大学研究生学位论文答辩流程》（学位字〔2019〕2号）同时废止。

特此通知。



中国科学技术大学

研究生学位论文答辩程序

一、答辩前准备工作：

建议答辩委员会成员中至少有一位来自相应学科点或学位评定分委员会的专家。

1. 答辩人：

(1) 登陆研究生信息平台 (<https://yjs.ustc.edu.cn>) 至“学历学位”--“学位申请”中，填写学位论文答辩信息。研究生的学位论文答辩信息会在网站进行公告 (https://pyxt.ustc.edu.cn/?menu=public_replay)；

(2) 提前在院系教学办公室领取学位论文答辩情况表、答辩表决票和答辩海报，并将海报张贴公示于所在院系；或在研究生院主页“学位申请材料清单”中自行下载打印相关材料（除答辩海报外）；

(3) 答辩人准备材料

① 学位论文送审申请及预评审表；

② 纸制版学位论文、学位论文评阅书、学位论文评审意见修改反馈表，根据答辩委员人数准备相应份数并携带至答辩现场；

③ 学位论文答辩情况表（一式两份），答辩表决票（同答辩委员数量）。

2. 答辩秘书：

(1) 提前3天将答辩人的电子版学位论文、学位论文评阅书和学位论文评审意见修改反馈表发送给答辩委员会成员；

(2) 组织安排好答辩时间、地点，通知答辩委员与答辩人，

确保所有人员按时到场；

(3) 答辩开始前，协助答辩人清点答辩材料；

(4) 答辩过程中做好答辩记录；

(5) 答辩报告结束后做好答辩材料及评语的汇总整理等事宜；

(6) 若为视频答辩，需熟悉视频答辩流程，按照要求做好组织协调工作。

二、答辩现场流程：

1. 硕士学位论文答辩总时长应不少于 50 分钟，博士学位论文答辩总时长应不少于 90 分钟；

2. 答辩委员会主席介绍答辩委员会组成人员、答辩流程，宣布答辩开始；

3. 答辩人报告学位论文的主要内容（博士约 45 分钟，硕士约 25 分钟）：

(1) 学位论文选题和研究背景介绍；

(2) 学位论文的主要研究方法、研究成果和创新性；

(3) 对学位论文评审专家提出的修改意见反馈情况；

4. 答辩委员会委员及参会人员提问，答辩人回答问题，答辩秘书做好记录；

5. 答辩委员会评议（答辩人及其他人员退场）；

(1) 导师介绍答辩人及学位论文情况，介绍完退场回避；

(2) 答辩委员会结合答辩人的学位论文工作、答辩表现、学位论文评审、导师对论文的评语等情况，评议学位论文是否达到学位条例所要求的学术水平；

(3) 无记名投票表决是否建议授予学位；

① 答辩通过：建议授予博士/硕士学位；

要求：答辩委员会成员 2/3 以上（含 2/3）同意为通过；

② 答辩未通过：

重新答辩：答辩委员会作出修改学位论文、重新举行答辩的决议，硕士生可在满足学籍期限内的两个月后至一年内、博士生可在满足学籍期限内的两个月后至两年内修改学位论文，重新申请答辩一次；

若答辩委员会未作出修改学位论文、重新举行答辩的决议，或申请人逾期未完成学位论文修改，或重新答辩仍不通过者，以后不再受理其学位申请；

(4) 讨论并通过答辩委员会决议（若做出需重新答辩的决议，需明确说明理由及修改建议）；

6. 答辩人到场，答辩委员会主席宣布答辩委员会决议；

7. 答辩委员会主席在“答辩委员会对论文的评语”栏签名；

8. 答辩委员会委员在《研究生学位论文答辩情况表》上签名；

9. 答辩结束，答辩秘书整理答辩材料，将答辩决议原件交给教学办公室留存。

三、本通知自发布之日起施行，由研究生院、校学位办公室负责解释。

四、相关参考文件和材料：

1. 研究生学位申请材料清单：

<http://gradschool.ustc.edu.cn/column/52>

2. 学位工作日程安排：

<http://gradschool.ustc.edu.cn/column/126>

3. 中国科学技术大学硕士、博士学位授予实施细则:

<http://gradschool.ustc.edu.cn/static/upload/article/file/b728caa04045453fb91bcba7eba019fb.pdf>

4. 中国科学技术大学研究生学籍管理实施细则:

<http://gradschool.ustc.edu.cn/article/1421>

5. 中国科学技术大学研究生学位论文视频答辩要求与相关流程:

<https://gradschool.ustc.edu.cn/article/2643>

6. 答辩委员会主席主持答辩流程 (附件)

附件：

答辩委员会主席主持答辩流程

1. 介绍答辩人姓名、专业、所申请学位类型及论文题目；
2. 介绍答辩委员会组成人员、答辩流程（汇报时长：博士约 45 分钟，硕士约 25 分钟）；
3. 宣布答辩开始；
4. 请答辩委员会委员及参会人员提问，答辩人需逐个回答；
5. 请答辩人及其他人员退场，答辩委员会讨论并通过评议；
6. 请答辩人到场，答辩委员会主席宣布答辩委员会决议；
7. 答辩委员会主席在“答辩委员会对论文的评语”栏签名；
8. 请答辩委员会委员在《研究生学位论文答辩情况表》上签名；
9. 提醒答辩秘书汇总学位材料并将答辩决议原件交给教学办公室留存。