**关于学术型硕士生学位论文答辩要求**

**及答辩分组的通知**

根据《关于做好2020年夏季博士、硕士学位授予工作的通知》（研通【2020】27号）文件规定，本次学硕学位论文答辩采取答辩专家集中在答辩教室，学生在腾讯会议线上视频答辩的方式进行。为了保证学位论文质量，现将答辩要求公布如下。

**一、答辩前准备**

（一）答辩申请及审批

本次答辩申请及审批均在“研究生教育管理信息系统”中“硕士答辩”模块完成。学生在“硕士答辩”模块提交word版《审批材料1》（附件1）和论文摘要。请学生在提交前一定确保完全正确再一起上传，然后再通知导师在本人的MIS系统“24.研究生教务”中“硕士答辩”模块确认。学生提交完整后，导师才能在系统里确认。导师一旦确认，学生无法再修改。**学生提交截止时间为5月30日24时。导师确认截止时间为答辩前4天。**提交材料要求如下：

1.审批材料1：为《审批材料》P1、3、5、6页，不允许调整材料格式，即与模版保持一致，4页、A4版式，按照附件3填写。

2.论文摘要：A4版式，一页纸，800字左右，含论文题目、学生及导师姓名、学号。

（二）答辩决议

答辩时使用，B5版式，一页纸，页脚注明学号，日期为答辩当天日期，见附件4。由班委统一收集，请按学号由小到大的顺序整理成一个word文档，每个同学一页纸，文件名为“170X班决议”，发至杜老师邮箱yxdu@bjtu.edu.cn。**截止日期为5月31日24时。**

（三）学位论文

学生在规定时间内（附件9）上传到“学位信息采集”系统，提交版本要求与送审要求一致，请确保论文主体内容的完整性，上传后不允许再替换。此次提交的论文仅供答辩时使用，6月15日前须上传最终版学位论文。

导师在“硕士答辩”模块确认截止时间为答辩前4天，即与学生提交学位论文日期相同。因答辩前需要把电子版学位论文发给所有的答辩专家，所以如果**导师未在系统确认，即视为不同意学生答辩，将取消学生答辩资格。**

（四）答辩现场所需材料准备

1.答辩PPT：个人陈述时间10分钟左右，陈述内容包括修改说明、学位论文主要内容等。要求隐去导师姓名。

2.学位论文纸质版：打印“硕士论文评审”系统中版本，便于记录答辩专家的问题及建议。

3.注意事项：**评审老师同时担任答辩专家**，请认真准备。答辩开始首先在PPT中展示评审意见，并根据评审意见作出500字左右的修改说明，然后再介绍论文。

（五）腾讯会议调试

以答辩小组为单位对答辩网络环境及腾讯会议进行调试，答辩时需共享屏幕，建议电脑登陆腾讯会议。确保答辩时网络畅通、不卡机，熟练使用腾讯会议共享屏幕功能和PPT排练计时功能。

二、答辩现场流程

答辩小组设小组长和副组长各一名，答辩程序及答辩小组长工作内容详见附件10。注意事项如下：

1. **答辩过程中，所有学生应全程在线，并保持摄像头开启状态。**

**不允许录音录像录屏！**

1. 如电脑无摄像头或无麦克风，可借助其他家庭成员的手机双登

录，即电脑和手机同时登陆腾讯会议，两个腾讯会议成员名称一致。建议提前在其他家庭成员手机上安装好腾讯会议APP，并调试好，以备用。

三、答辩后学位信息上报。非常重要！为电子学位认证的依据。具体要求如下：

1.学位信息填写：学生登陆研究生教育管理信息系统，用户名是学生学号，密码是学生在学位论文匿名评审阶段登录的密码或身份证号后6位，进入后选择“学位信息采集”，填写学位信息并上传最终版学位论文（要求见四2）。学生填写、上传完成后，通知导师在其MIS系统里确认。提交方法见附件7、8，截止时间均为6月15日。

2.学位论文上传要求：必须为完整的最终版论文，含论文所有内容。导师及学生本人签字须插入到相应地方，即“学位论文版权使用授权书”处导师及学生签字，“独创性声明”学生签字，签字下方的日期须填写完整。

四、答辩材料提交及离校手续办理。请密切关注学院通知。

经济管理学院研究生科

2020年5月29日

附件：1 审批材料1

 2 审批材料2

 3 审批材料-填写说明

 4 答辩决议模版

 5 毕业生登记表

 6 毕业生登记表-填写说明

 7 上传学位论文最终版说明-学生

 8 上传学位论文最终版说明-导师

 9 答辩分组

 10视频答辩程序及答辩小组长工作内容