**学硕答辩及学位授予要求**

1. 学生必须按照顺序（顺序见附件）进行答辩。每组学生答辩时的职责详见分组情况表。

2. 请同学们**提前半小时到答辩教室**，并提前将相关资料拷贝到会议室或教室的计算机中，每组第1、2个学生带电脑和U盘备用。

3. 每位同学需为答辩专家的份数见附件，另再准备一份本人使用，封面隐去个人姓名、导师姓名，个人陈述时间10分钟左右，（答辩评委老师里面有论文评阅老师，未按照论文评阅老师评审意见修改论文的学生有可能不能通过答辩，请大家用心准备。PPT含论文评审意见及修改说明、学位论文主要内容等。）

4. 学生答辩过程中禁止透露导师信息。

5. 请提前在论文、审批材料、决议、选票的左上角注明答辩顺序，仅写数字即可。

6. 每个学生答辩前将附件中决议模板修改成自己的决议（仅需一页）B5打印（决议体现学生的严谨程度，一定要认真修改，否则影响最终答辩成绩）答辩前交给答辩秘书。没有决议不能答辩。

7. 答辩当天根据秘书提供的答辩委员会成员名单，将答辩委员主席、委员、秘书姓名及职称、工作单位（填写为：北京交通大学）等信息填写在答辩审批材料中。

8. 答辩全部结束后，等待答辩委员会最终成绩结果。答辩通过的学生将答辩决议和答辩中的问题及回答抄在两份答辩审批材料中。

9.答辩材料袋：**5月27日，以班为单位交到思东502**。

10.学位信息采集：非常重要，电子学位学历认证。登陆方式同送审阶段，选择“学位信息采集”模块进行填写；

11.电子版论文：**论文终稿上传至学位信息系统及导师在其MIS系统确认的截止日期均为6月1日**，方法见附件“学位信息采集模块使用说明-学生”和“学位信息采集模块使用说明-导师”。上传的论文必须是最终版学位论文，含论文所有内容，需要导师和学生在“学位论文版权使用授权书”处手签字插入，学生在“独创性声明”处手签字插入，所有日期均填写完整。

**12.最终论文查重：上院会前，研究生科统一查重，总文字复制比超过15%将取消上会资格。**

13.未参加学校统一进行的毕业研究生电子信息采集（照相）的同学请自行到宣武门照相，并将照片送到逸夫东803姜晓华老师处。