

政研字 [ 2013 ] 9 号

## 关于做好 2014 届硕士研究生学位授予 (第一批) 工作的通知

各研究生培养单位、研究生、研究生导师:

根据学校的整体工作安排, 2014 届硕士研究生毕业和学位申请工作现已开始, 根据学校有关硕士学位授予的规定要求, 现将有关事项通知如下:

### 一、时间安排

1. 各学院学位分评委员于 2014 年 3 月 4 日前将学位论文电子版(经导师审核同意)汇总, 交学位办进行重复率检测, 未按期提交者按延期答辩处理。

2. 学位论文答辩时间为 2014 年 3 月 8 日-3 月 18 日。逾期答辩者将按延期答辩处理。

3. 3 月 20 日前, 各学院将学院学位分评委员会审核后的有关学位答辩材料交校学位办, 过期则不予受理。

4. 3 月末召开校学位评定委员会, 审定硕士学位授予人员名单。

5. 对于有特殊原因需要提前进行答辩的研究生, 2014 年 2 月 25 日前由各学院统一提交电子版论文, 学位办于 2014 年 2 月 27 日

上午为其进行办理答辩相关手续（提前答辩人员需要填写提前答辩申请表由导师和学院审批，表格到研究生学院网站下载）。

## 二、学位论文答辩申请、评审和答辩工作

### （一）答辩申请和资格审查

1. 应届毕业研究生 2014 年 2 月 20 日后登陆新版“研究生管理信息数字化系统”（<http://202.118.192.5>）中填写相关信息、下载论文评阅书、提交答辩申请、下载答辩相关表格，具体操作方法见附件一。

2. 修完培养计划规定的全部课程，成绩合格，达到规定的学分；学位论文经导师审定同意答辩的硕士研究生，可提出答辩申请并接受资格审查。

3. 各学位授予单位要指定专人负责研究生学位论文形式审查、答辩表格的填写和答辩资格的初审。

4. 初审通过后，以学院为单位统一到研究生学院学位办（新主楼 E1318 室）进行最终资格审查，办理答辩投票盖章等相关工作。

### （二）论文评阅和答辩

1. 聘请二名与论文所属学科相同且相当副教授以上职称的专家为硕士学位论文评阅人，其中一名必须是校外专家。评阅人应对论文写出详细的评语，供论文答辩委员会参考。研究生导师不能作自己指导学生的论文评阅人。

评阅人中如有 1 位评阅人不同意答辩，则不能举行论文答辩，可修改论文后重新申请。

2. 送交评阅人评阅硕士学位论文时间应保证在半个月以上。

3. 学位评定分委员会对硕士生论文及硕士学位论文学术评议书进行审查，经主任委员在《申请硕士学位论文答辩资格审查表》中签字后方可进行硕士学位论文答辩。

4. 硕士学位论文答辩委员会由五至七人组成。成员组成应当是教授、副教授或相当职称的专家。答辩委员会设秘书一人（可以由委员兼任）负责答辩准备、记录和填写答辩情况等事宜。

5. 为保证研究生学位论文答辩质量和严肃性，同一组答辩委员会每天接受答辩人数不得超过10人，同时根据《哈尔滨理工大学硕士学位论文研究生论文答辩及学位申请工作细则》的要求，必须严格遵守答辩程序。

6. 各学院确定本单位硕士答辩时间和整体安排后，要将答辩委员会的组成情况、答辩地点、答辩时间等内容提前一周报送研究生学院学位办，研究生学院将派相关人员到答辩现场督导检查。

### 三、学位分评委员会审核和向校学位会提交的材料

1. 研究生通过答辩后，学院分评委员会要按时开会，对研究生的论文和答辩材料进行认真审核。

2. 学院学位分评委员会要综合各答辩组答辩情况，并根据学位论文水平和质量，对不同类别的研究生答辩情况进行答辩成绩评定（含全日制研究生、工程硕士）。成绩为“优秀”比率为答辩总人数的30%，查重比例高于10%（含10%）的成绩不能为“优秀”；成绩为“良好”的比例为答辩总人数的60%；成绩为“中”和“及格”的比例为答辩总人数的10%。成绩为“中”和“及格”的人员校学位会将对其进行全面重点审查，对于其他成绩人员将进行抽查。

对于答辩未通过或学位分评委员会审核未通过人员也需要在“学位分评委员会拟授予学位人员情况表”中列出，人数占总的比例（即占10%人员比例）。

3. 学院学位分评委员会需要提交的材料包括：①学位分评委员会决议②学位分评委员会审核报告③学位分评委员会拟授予学位人员情况表④学位审查投票⑤匿名纸质版和电子版论文（隐去全文中

作者和导师姓名，以“姓名-论文名”命名）⑥学位授予信息客户端  
2.1 正式版软件。

4. 校学位委员会在评审过程中，同时评审出不合格论文，根据实际情况，做出缓授至不授予学位的决定，同时对指导教师招生数量将进行限制。

#### **四、关于“学位论文学术不端行为”的检查方式**

论文查重检测作为研究生毕业答辩资格审查的一部分，在导师审阅学位论文并同意学生答辩后，研究生向所在学院提交论文终稿电子版，学院汇总后，由学位办统一查重，全日制硕士研究生查重比例超过 30%（含 30%）的，取消本次答辩资格，作延期答辩处理。

对于通过答辩资格审查的学位论文，各学院和研究生指导教师要认真予以监督和审查，确定其论文电子版与纸质版相一致，防范各类弄虚作假行为。

#### **五、存档材料**

在校学位委员会批准授予学位后，学院将获得批准的硕士研究生的学位论文简装三本（一本由研究生本人送交校图书馆，两本由各学院主管研究生秘书送交研究生学院）及电子版（WORD 格式，以“姓名-论文名”命名）1 份汇总后，送交研究生学院存档。对校学位委员会提出的有异议的学位论文，各院分评委员会按要求进行修改。有关涉密的学位论文，研究生需先到有关部门进行审查，确定保密级别及年限。

二〇一三年十二月十七日

## 附件一

### 申请学位论文答辩人员

#### “研究生管理信息数字化系统”操作流程

- 1、“研究生管理信息数字化系统”网址 <http://202.118.192.5>
- 2、用户名：本人学号，初始密码：本人学号。
- 3、“论文重复性检测”合格后，登陆“首页”右侧“申请答辩流程”，并下载“论文评阅书”，经导师同意后进行论文送审。

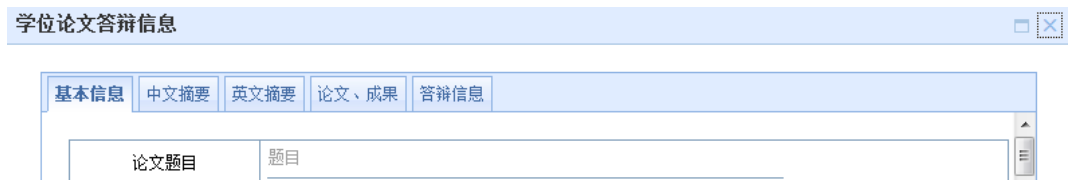


- 4、论文送审评阅完成并合格后，并在已确认答辩时间、地点等信息后。点击“学位” - “学位论文” - “学位论文答辩管理”，进入申请答辩界面，填写全部答辩信息。



- 5、如实填写全部相关信息，核对无误后将提交状态改为“提交”状态，已“提交”状态后系统将不允许修改信息，如需修改请联系所

在学院研究生秘书。



6、导师登陆系统，填写“导师对学位论文的评价”。

7、经学院研究生秘书审核通过后，可以下载答辩相关表格（不含论文评阅书）。

