学位论文答辩相关工作要求

一、答辩审批

1.硕士研究生《答辩委员会组成审批表》经研究生培养单位审核后，由分会负责审批，符合条件的予以批准并打印答辩批复(系统导出)，审批表与批复均在培养单位留存备案。

2.博士研究生《答辩委员会组成审批表》经研究生培养单位审核、分会审查后，由学位办负责审批。审批通过后方可领取答辩批复和表决票。

二、答辩委员会组成

博士、硕士学位论文答辩委员会组成的相关要求参见《陕西师范大学博士、硕士学位授予工作实施细则（修订）》（陕师学位〔2024〕2号）第四章第十四条。

1. 答辩组织

1.本学期博士、硕士研究生答辩原则上采取线下答辩的形式。

[2.本学期博士、硕士答辩信息将在研究生院网站的答辩公告专区展出，请各研究生培养单位将汇总后的《陕西师范大学博士、硕士答辩信息登记表》（](mailto:2.本学期博士、硕士答辩信息将在研究生院网站的答辩公告专区展出，请各研究生培养单位将汇总后的《陕西师范大学博士、硕士答辩信息登记表》（附件8，博士、硕士分开发）于答辩前2天发至学位办邮箱（yjsxwb@snnu.edu.cn）。)**[附件1、2，](mailto:2.本学期博士、硕士答辩信息将在研究生院网站的答辩公告专区展出，请各研究生培养单位将汇总后的《陕西师范大学博士、硕士答辩信息登记表》（附件8，博士、硕士分开发）于答辩前2天发至学位办邮箱（yjsxwb@snnu.edu.cn）。)**[博士、硕士分开）于答辩前2天发至学位办邮箱（yjsxwb@snnu.edu.cn）。](mailto:2.本学期博士、硕士答辩信息将在研究生院网站的答辩公告专区展出，请各研究生培养单位将汇总后的《陕西师范大学博士、硕士答辩信息登记表》（附件8，博士、硕士分开发）于答辩前2天发至学位办邮箱（yjsxwb@snnu.edu.cn）。)

1. 答辩过程工作要求

1.参加答辩的研究生，应至少于答辩前2天将答辩相关材料（学位论文、评阅意见书、陕西师范大学研究生学位论文评阅后修改简述表**附件1、2**）发送给答辩秘书，由答辩秘书发送给答辩委员会成员。

2.答辩过程中，博士生用于报告论文和答疑的时间不少于1.5小时，硕士生不少于0.5小时。学位申请者的思想品行、课程成绩、论文工作、科研成果及评阅意见等情况，由指导教师或导师组指定的有关人员介绍。

3.答辩结束后，答辩委员会应对参加答辩的学生是否通过答辩进行闭门讨论，通过无记名投票形成最终的答辩结论。答辩结论形成后，经全体答辩委员确认，由答辩委员会主席现场宣读答辩决议并签署意见。

4.答辩秘书应对答辩过程进行详细记录，答辩结束后，答辩秘书负责整理完成有关归档所需的文字材料，并送交研究生秘书。答辩记录必须由答辩秘书独立完成，不允许由他人誊抄。

5.答辩委员会应认真履行答辩委员会职责，客观公正的确定答辩结论及论文等级，各专业获得学位论文答辩优秀等次的比例原则上不超过**30%**。

6.学位论文答辩未通过，本次学位申请工作终止。答辩委员会可就是否同意保留其本次论文送审结果进行表决，若未表决，则由分会审议决定是否同意保留结果及保留期限，最长保留期限为1年。若表决结果未通过，下一次学位申请工作须从预答辩或预审读环节重新开始。以上情况均需登记在《陕西师范大学研究生学位论文答辩未通过情况登记表》中（**附件1**）

7.答辩工作的流程图以及相关说明，详见《答辩工作流程说明》（**附件1、2**）。

8.未尽事宜参见《陕西师范大学博士、硕士学位授予工作实施细则（修订）》（陕师学位〔2024〕2号）第四章第十四条、《陕西师范大学研究生学位论文质量全过程管理办法（试行）》（师研〔2023〕2号）。