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办法》（陕师学位〔2025〕1号）第四章第十九条。

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》（**附件1、2，**博士、硕士分开）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，建议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的，经答辩委员会同意，可以在规定期限内修改，重新申请答辩。答辩委员会或者分委员会可以表决是否保留申请人学位论文或者实践成果评阅结果及保留期限，若表决结果未通过，下一次学位申请工作须从预答辩或者预审读开始。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办法》（陕师学位〔2025〕1号）第四章第十九条、《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）。