**大连交通大学**

**2020春季学期疫情防控期间研究生学位管理工作实施细则**

根据《大连交通大学关于2020年春季学期学位授予工作安排的通知》要求，为保证疫情防控期间，我校研究生学位管理工作顺利进行，特制订本实施细则。

**一、研究生学位申请工作**

1. **资格审查及科研成果审核：**

**（1）在职工程硕士学位申请** 申请人需将《工程硕士申请答辩资格审查表》及已完成的开题报告、中期考核电子版→导师审核、签字→学位办公室唐玉珍→组织相关人员进行审核、签字。

**（2）学历教育研究生学位申请** 博士、学术型硕士、全日制专业硕士、非全日制专业硕士需要登录研究生管理系统，按照系统要求提交申请材料。另外，需要完成以下材料审核。

1）博士学位申请人将《博士研究生申请答辩资格审查表》及《博士研究生科研成果汇编》→导师审核、签字→主管副院长审核、签字，将本学院博士申请人材料汇总→学位办公室唐玉珍→组织相关人员进行审核、签字。

2）学术型硕士学位申请人发表学术论文等相关证明材料由导师审核后，报学院教学秘书处，教学秘书负责在研究生管理系统进行审核。

**（3）在职工程硕士必修环节审核** 申请人将《专业外语》课程考核资料提交给导师，导师批阅后，在答辩资格审查开始前5天，将成绩报给研究生院培养科周华。疫情结束后，考核资料需完成纸版打印签字并交研究生院存档。

**（4）学历教育研究生必修环节审核** 须审核的必修环节包括：

1）博士《学术报告》：针对未提交《学术报告》成绩的申请人；

2）2017级学术型硕士《教学科研实践》、《专业外语》、《学术报告》；

3）2018级全日制专硕、2017级非全日制专硕的《工程设计实践》、《工程综合实践》。

申请人需提交考核资料给研究生指导教师。导师批阅后将成绩报给学生所在学院。学院汇总成绩后，在答辩资格审查开始前5天，报给研究生院培养科王旭。待疫情结束后，考核资料需完成纸版打印并在本学院存档。

**2．学位论文预答辩：**在疫情防控期间，预答辩工作须由各学院组织线上进行。应确保使用的会议平台、电子投票方式等运行可靠，保证答辩过程顺利进行。

预答辩结束后，学院主管副院长将《博士（硕士）研究生学位论文预答辩审查表》（要求预答辩小组成员及主管副院长签字完毕，表格内容填写完整）汇总后，提交学位办公室主任审核，学位办公室主任签字后，返给学院。

**3．重合率检测：**研究生院统一布置。由学位办公室和各研究生培养单位通过“中国知网学术论文不端行为检测系统”线上进行学位论文重合率检测。

**4．论文送审：**

**（1）**研究生院统一布置。各研究生培养单位配合，通过“凡科学位论文送审平台”开展研究生论文送审工作。

（2）各研究生可根据学位论文进展情况，在学位论文重合率检测后尽早提交送审论文，学位办公室将在截止日前分批送审论文。

**5．学位论文答辩：**在疫情防控期间，答辩工作须线上进行。

**（1）答辩申请**

**1）答辩申请：**答辩秘书填写《博士（硕士）学位论文答辩审批表》及答辩公告（公告模版见附件1）。

**2）学院审核：**答辩秘书将《博士（硕士）学位论文答辩审批表》及答辩公告提交学院学位评定分委员会主席审核、签字（答辩公告无须签字）。

**3）学位办公室审核：**硕士生答辩审批表及答辩公告由学院审批即可。博士生答辩审批表及答辩公告经学院审批后，须提前7个工作日，报研究生院学位办公室复核，学位办公室批准后方可进行答辩。

**（2）答辩公告**

疫情期间，须提前5个工作日，博士答辩在研究生院主页和学院主页上进行公告，硕士答辩在学院主页上进行公告。

**（3）答辩程序**

疫情期间，博士（硕士）学位论文答辩程序及要求按照《大连交通大学硕士、博士学位授予工作实施细则》(大交大研发[2019] 20号)及附件2《大连交通大学研究生学位论文线上答辩程序及要求》执行。

**6.材料存档要求**

根据人事档案和学籍档案存档需求，博士和全日制硕士、非全日制硕士学位申请和答辩材料在学院存档；在职工程硕士学位申请和答辩材料在学位办公室存档。

**二、研究生学位论文开题及中期考核工作**

本学期进行2019级专业硕士研究生开题和2018级学术型研究生中期考核工作，两项工作应在本学期内完成。如仍在疫情防控期间，须线上进行。要求答辩过程关键环节录制（拍摄）照片，涉及签字处均使用电子签名，各相关学院存档。

附件：

1．博士（硕士）学位论文线上答辩公告

2．大连交通大学研究生学位论文线上答辩程序及要求

 大连交通大学学位办公室

二〇二〇年三月十八日

附件1:

博士学位论文线上答辩公告

论文题目：

答辩人：

学号：

学科专业：

指导教师：

答辩委员会

主席：*XX 教授工作单位*

委员：*XX 教授工作单位*

秘书：*XX 博士工作单位*

答辩时间：

*例如：2020年6月5日（周一）15：00—16：30*

答辩形式：

*例如：在腾讯会议平台进行，点击链接直接加入会议：https://meeting.tencent.com/s/5ZsXJIn4500f8会议 ID：265 972 010*

**欲参加会议的校内相关专业师生请与答辩秘书联系，索取会议密码。**

硕士学位论文线上答辩公告

论文题目：

答辩人：

学号：

学科专业：

指导教师：

答辩委员会

主席：*XX 教授工作单位*

委员：*XX 教授工作单位*

秘书：*XX 博士工作单位*

答辩时间：

*例如：2020年6月5日（周一）15：00—16：30*

答辩形式：

*例如：在腾讯会议平台进行，点击链接直接加入会议：https://meeting.tencent.com/s/5ZsXJIn4500f8会议 ID：265 972 010*

**欲参加会议的校内相关专业师生请与答辩秘书联系，索取会议密码。**

附件2：

大连交通大学研究生

学位论文线上答辩程序及要求

1.答辩前，申请人应与答辩秘书积极沟通，需对答辩使用的会议平台（建议采用腾讯会议）和录音录像方式、表决方式（建议使用问卷星）、电子签名方式进行多次预演、确认。同时要确认答辩委员熟悉线上答辩、表决使用的平台和流程，以确保答辩过程能顺利进行。

2.按照申请时间，答辩秘书召集答辩委员会委员、答辩人进入线上会议平台的会议室，允许旁听参会（禁言）。

3.按照学位（毕业）论文答辩程序及要求进行答辩，答辩秘书需要将学位论文（电子版）提前5天发给答辩委员会委员。

4.答辩过程中，答辩秘书需要对答辩全程（含宣布投票结果）进行记录，对关键画面截屏至少4张照片（应包括所有答辩委员出席截图、答辩人答辩、答辩委员会委员提问、主席宣读答辩决议等），博士学位论文答辩须全程录音、录像并提交所在学院存档，保存时间不少于5年。

5.答辩结束后，立刻进行投票表决，投票讨论过程应该屏蔽答辩人和旁听人员。采用电子票进行无记名投票，答辩结束，电子票需要打印存档，投票过程由答辩秘书负责。

6.答辩秘书将投票结果统计后告知答辩委员会主席，再次开放会议平台，由主席宣布答辩决议，并对投票结果进行电子签名。

7.线上答辩要坚持学术标准，并保证真实、公开、完整、全程可记录,答辩的研究生必须是在单独空间独立进行答辩。

8.答辩结束前，答辩秘书需和主席审查答辩过程是否完整、记录是否完整。纸质的答辩记录仍然需要提供，所有签名位置采用电子手写签名。

9.答辩结束后，答辩秘书需在3个工作日内，将线上答辩录音录像和照片等相关文件线上提交学院审查、存档，研究生院进行抽查。

10.如果因网络原因答辩中断无法进行，需重新安排时间完成答辩。

11.研究生院和各学院对线上答辩资料进行审核，审核不合格的，答辩无效，需重新答辩。