

大连交通大学学术型硕士研究生 申请学位流程

1、学位申请人提交科研成果

学位申请人将科研成果输入到研究生教务管理系统中，并将相关原件及收录证明送交至所在学院（部）研究生教学秘书处进行审核，由教学秘书将审核结果输入到系统中。



2、学位申请人提出答辩申请

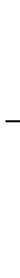
学位申请人自行检查学分、学费、住宿费、必修环节的完成情况，全部完成后在研究生教务管理系统中提交答辩申请。



指导教师应按《大连交通大学学位论文答辩委员会秘书职责范围的规定》选聘答辩秘书，秘书应选聘责任心强，文笔流畅，并具有一定教学、科研工作经验的人员担任。答辩秘书应由本专业具有硕士学位或中级及以上技术职称的人员担任。

3、学位申请人准备答辩材料

学位申请人到研究生院网站“学位申请”中下载《学位论文预答辩审查表》、《指导教师对学位论文的学术评语》、《学位论文答辩审批表》、《学位论文答辩记录》、《学位论文答辩决议书》、《学位申请书》等材料并交给答辩秘书。



预答辩小组成员为单数，预答辩小组至少由3名硕士生指导教师或副教授以上及相当职称的专家组成。

4、预答辩

预答辩由学位申请人报告论文主要内容，导师介绍学位申请人的课程学习情况、思想表现和对论文的意见等。预答辩结束后，学位申请人持《学位论文预答辩审查表》到学院办公室进行审核。



5、学位论文重合率检测

学位申请人根据预答辩审查意见对学位论文进行修改后，将学位论文电子稿上传到研究生教务管理系统，由教学秘书检测学位论文重合率，重合率合格才可进行学位论文评阅工作。（重合率检测相关规定参见《关于正式启用“学位论文学术不端行为检测系统”对学位论文进行检测的通知》（大交大研字【2011】6号）



6、学位论文评阅

学位申请人根据通知要求将学位论文按送审要求传至论文送审平台准备评审。评阅时间一般不超过30天。

答辩秘书从学院领取研究生的评阅材料，并认真填写《学位论文答辩审批表》中的“评阅意见汇总”，送交学位评定分委员会主席审批，由各学位评定分委员会正式成立研究生答辩委员会，并安排答辩场次、时间、地点。

7、学位论文答辩

学位申请人应在正式答辩一周前将依据送审意见修改好的论文送交答辩秘书。每场答辩必须提前公布答辩时间、地点，并在答辩会场为旁听者准备10个以上座位。答辩完毕，答辩材料由答辩秘书汇总送交学院学位评定分委员会，同时学位申请人在教务管理系统中输入毕业注册的相关信息。

注：答辩委员会由不少于五名具有副教授以上职称或相当职称的同行专家组成，其中至少有半数以上是研究生指导教师，原则上半数以上是预答辩小组成员，成员中应当至少有1名外单位专家参加。答辩委员会主席由教授、副教授或相当职称的专家担任，申请人的指导教师不能担任答辩委员会委员，但应列席会议。