|  |
| --- |
| **沈阳农业大学研究生学位论文答辩与学位申请过程中的有关要求** |
| 按照我校研究生培养方案要求，研究生完成课程学习、培养环节和学位论文之后，可以进行论文答辩和学位申请工作。为了进一步规范我校研究生教育管理和提高学位授予质量，根据我校研究生培养方案和有关规定，对学位论文答辩和学位申请过程提出以下具体要求：  一、论文答辩申请、预答辩与论文评阅 1. 研究生完成学位论文之后，认真填写《沈阳农业大学学位论文答辩审批表》（从研究生部网上下载），经导师同意后向研究生部提交1本学位论文初稿。研究生部对课程成绩、学分和其他培养环节进行审查，审查合格者可以向教研室（研究室）提出答辩申请。 2. 审查合格者，在导师对学位论文写出详细评语之后，要在教研室或研究室范围内进行学位论文预答辩。根据老师们的意见或建议，再进行认真修改。修改后论文经分委员会主席审阅同意后，由分委员会邀请专家进行论文评阅。 3．博士学位论文要由5位专家评阅，其中校外专家2人，校内专家3人；硕士学位论文要由2位专家评阅，其中校内、外专家各1人；同等学力申请硕士学位者论文要由3位专家评阅，其中校外专家1人（申请人所在单位以外的专家），校内2人；专业硕士学位论文要由2位专家评阅，其中校内1人、申请者单位专家1人。聘请校外专家评阅论文要统一使用《沈阳农业大学硕士、博士学位论文评阅诚聘书》。 4．学位分委员会秘书负责将评阅聘书、论文学术评议书及研究生学位论文一起送交论文评阅人。硕士学位论文评阅时间一般为一周，博士学位论文评阅时间一般为二周。 5．评阅人将密封好的评阅意见返给学位评定分委员会。如评阅意见符合《沈阳农业大学授予学位工作细则》规定的允许答辩要求，则允许安排学位论文答辩；不符合要求者，按相应规定重新评阅或本次申请答辩无效。 6．答辩时间、地点须在校学位办公室备案。答辩委员会秘书负责准备论文答辩所需材料。海报至少于答辩前一天张贴公告。学位论文至少在答辩前一周送交答辩委员会委员。  二、答辩委员会组成与答辩程序 1．答辩委员会成员由学位分委员会主席确定。博士答辩委员会一般由5-7名正高级职称人员组成（一般要求是博士生导师），聘请校外专家至少2人；硕士学位论文答辩委员会一般由5-7人高级职称人员组成，聘请校外专家至少1人；同等学力申请硕士学位人员答辩委员会一般由5-7名高级职称人员组成，聘请我校和申请人所在单位以外的专家至少1人；专业硕士答辩委员会一般由3-5名高级职称人员组成，聘请申请者所在单位专家至少1人。 答辩委员会设主席1名（一般由外聘专家担任），秘书一人。答辩委员会成员名单经分委员会主席签字后报研究生部备案。 2．答辩要依照《沈阳农业大学博士、硕士学位授予工作细则》规定程序进行。一般要求如下： （1）由分委员会主席或主席委托的老师介绍答辩委员会主席、委员和秘书； （2）答辩委员主席宣读答辩人名单、论文题目、答辩顺序和答辩要求。要求主要包括： 硕士宣读论文不超过30分钟，答辩不超过30分钟；博士宣读论文40分钟，答辩30分钟；答辩要采取一问一答的方式进行； （3）研究生宣讲论文，主要包括研究目的和意义、主要内容与方法、结果与讨论、结论和创新点、致谢等。要求答辩者必须利用多媒体等现代手段，在规定时间内完成； （4）答辩委员会和其他人员，根据论文和宣读情况，提出存在的问题或建议，并要求研究生直接进行回答，不得对论文和答辩中的内容进行总结性评价等； （5）问答结束后，申请人及旁听人员暂时退出会场； （6）答辩委员会举行会议（研究生部有关人员、分委员会秘书可以列席），听取导师或其他人员介绍答辩人基本情况，包括课程成绩、科研能力、论文情况等，主席或秘书宣读论文评阅人对论文的评语； （7）委员们根据答辩情况和评阅人评语，经过认真讨论，对学位论文做出恰如其分的评价（该评语由答辩委员会秘书事先草拟，一般300-500字；在讨论评语时，答辩人的导师要进行回避），以不记名投票方式对论文成绩和同意建议授予学位进行表决，经过全体委员三分之二以上同意，方可通过。论文答辩成绩评定为百分制，60分为合格； （8）申请人等再进入会场，答辩委员主席或秘书宣读决议（宣读决议时答辩人要站立在前台，面对委员）； （9）答辩委员会对通过答辩者鼓掌祝贺，答辩人可以简单表达自己的看法； （10）主席宣布闭会，全体合影。  三、学位评定分委员会审核与决议 1．答辩委员会秘书及时将答辩材料整理好，报分委会。上报材料包括《学位论文答辩审批表》、《学位论文答辩材料》、《研究生课程成绩单》，《导师评语》、《评阅人对论文的评语》、答辩记录、表决票等。 2．分委员会秘书负责整理好学位申请者的学位申请材料，所附的外语证书、发表论文、获得的科研成果的材料，并进行核实。 3．学位分委会对学位申请者的材料进行认真审核，重点是发表论文的署名情况、署名单位、出版时间、发表篇数、论文质量（与学位论文的相关程度）、期刊级别等，以及外语水平，根据我校的有关规定，对学位申请者所有情况进行认真讨论，以投票方式（三分之二以上委员通过）做出是否建议授予硕士学位的决议，报校学位评定委员会审查批准。  四、通过答辩并被建议授予学位者须提交的材料 1．学位论文 答辩通过者根据答辩委员会意见或建议，认真修改学位论文，并按要求装订。博士和硕士学位申请者向研究生部学位办公室提交学位论文5本，专业硕士学位申请者提交3本。博士、硕士学位论文全文（电子版）通过网络提交给校图书馆。 2．中文摘要 单独1500字左右的中文摘要软盘1张和打印稿1份（要求有论文题目、研究生姓名、研究生导师）。 3．各种答辩材料 学位材料、导师评语、评阅人评语、答辩审批表(用钢笔填写的登记表)。 4．学位情况表格 《学位信息表》、《学位情况表》，必须打印（学位情况表一式两份）。 5．发表的论文和科研成果 在学期间发表的文章原件和复印件（要求复印刊物的封皮、目录和文章的首页）、科研成果证书原件和证书复印件。 6．英语合格证书 向研究生部学位办公室提交英语合格证书原件（验证后返还）和复印件 7．籍贯和出生日期登记卡 要求与户口本一致，籍贯一定写清县、市。 此外，同等学力申请硕士学位人员，还要提交：开题报告书1份；学位证书、学历证书、外语合格证书、专业综合考试证书、结业证书等的原件和复印件（原件核实后立刻返回本人，结业证书需把成绩复印上）。  五、校学位委员会决议与学位证书发放 学校学位评定委员会办公室每年6月1日和12月1前接收究生毕业和学位申请材料，逾期不在受理。校学位评定委员会一般在每年6月底和12月底召开会议，对毕业和学位申请者做出是否毕业和授予学位的决议，由校长在毕业典礼和学位授予仪式上颁发毕业和学位证书。 校学位办公室具体负责学位证书的管理。毕业生和学位申请全部材料归档上报学校档案室。 |