

# 湖南农业大学研究生院

校研发〔2021〕1号

## 关于做好2021年春季学期研究生学位论文答辩和学位授予工作的通知

各研究生培养学院、学位点：

为做好2021年春季学期研究生学位论文答辩和学位授予工作，根据《中华人民共和国学位条例》、《湖南农业大学博士硕士学位授予工作实施细则》（湘农大〔2020〕1号）、《湖南农业大学在职人员攻读硕士学位研究生培养与学位授予实施细则》（湘农大〔2013〕14号）等文件要求，现将有关事项通知如下：

### 一、答辩资格审查

硕士研究生学位论文答辩资格审查由相关学院负责，研究生院进行抽查。博士研究生学位论文答辩资格由相关学院初审，研究生院复审。

资格审查的主要内容：

1. 学位论文质量达到培养方案要求。博士生应在博士学位论文撰写完成后，向所在学位点和学院提出预答辩申请，各学位点

负责实施。预答辩通过者方可办理正式答辩申请。硕士学位论文须经导师审核认可后，由所在学位点组织预审，预审通过者方可正式申请答辩。为确保硕士学位论文质量，鼓励各学院、学科除导师初审外，组织硕士学位论文预答辩等其他论文质量把关方式。

2. 学分达到要求，培养环节已完成。

3. 发表的学术论文已达到学位授予要求。对 2018 级（不含）以前入校的研究生可受理未正式见刊的学术论文录用函（需提供录用函原件，并附上论文清样和版面费发票的复印件，三者缺一不可，经导师签字、学院审核确认，研究生院备案）。

4. 缴清学费。研究生必须缴清学费才能参加博士预答辩、学位论文评审、学位论文答辩和学位申请。

5. 申请提前毕业研究生。要求发表的论文达到学位授予要求且必须见刊，否则不得进入学位论文答辩环节。

## **二、学位论文评审**

1. 我校研究生学位论文外审全部委托教育部学位中心评阅。因送审周期时间较长，请各学院按（附件 1）时间要求统一提交，研究生院集中送审。博士学位论文送审周期大约 50 天，硕士学位论文送审周期大约 30 天，请各学院把握好进度，严格按照规定时间提交学位论文。

2. 涉密学位论文应在学位论文开题阶段办理好涉密手续，并提供相关的附件证明材料，否则不予受理论文送审及答辩申请。

## **三、学位论文答辩和学位申请**

学位论文答辩工作由学院统筹安排,各学位点具体负责实施。学位点应严格按照学校要求组织答辩,不得流于形式。

1. 博士学位论文答辩委员会由与研究内容或学科相关的 5-7 名(单数)具有正高级专业技术职称的专家组成,其中博士生指导教师占半数以上,且必须有 2 至 3 名校外专家;硕士学位论文答辩委员会由与相关领域或学科的 5 位或以上(单数)具有高级专业技术职称的专家组成,其中至少有半数以上是硕士生指导教师,且其中至少有一位是校外专家,专业学位论文答辩必须有 1-2 名来自生产一线的专家。

2. 指导教师列席答辩,但不得担任论文答辩委员会委员。论文评阅人最多有一位担任答辩委员会委员,且不得担任答辩委员会主席。

3. 答辩委员会应坚持标准,客观评价。答辩委员会应提交书面答辩决议给相关学院存档;答辩未通过者,还需交一份至研究生院存档。

4. 答辩完成后,研究生需按照答辩委员会意见进行认真修改,研究生导师确认修改结果。

5. 各相关学院需对拟授学位研究生申请材料进行审核,并召开学院学术委员会会议审议,提出并上报建议授予学位人员名单。

#### **四、工作要求**

1. **严把学位论文质量关。**各学院及指导教师需严格按照研究生学位论文和学位授予相关文件要求,秉着“坚持标准,严格要求,

公正合理，保证质量”原则，抓好论文研究过程监管、答辩资格审查、论文评阅与答辩、学位审核与推荐等关键环节，严格执行学位授予全方位、全流程管理要求，进一步强化学位论文答辩委员会和学院学术委员会责任。对不适合继续攻读学位的研究生要加大分流力度。学校将抽查研究生试验数据记录、督查答辩过程。

**2. 严把学术道德关。**各学院和指导教师要加强学术诚信审核把关，加大对学术不端、学位论文作假行为的查处力度。对学术不端行为“零容忍”，视情节轻重依法依规、从快从严查处。

**3. 严格落实学位论文惩戒制度。**学校已建立国家、省、校三级学位论文抽检体系，坚持重点抽检和随机抽检相结合，切实加强学位论文质量监控。根据《湖南农业大学博士硕士学位论文抽检实施办法（试行）》（湘农大〔2018〕10号）要求。对抽检中出现“存在问题学位论文”的导师和学位点，将认真查处。

**4. 提高学位论文答辩工作信息化水平。**为推进学位论文答辩与授予工作规范化管理，各环节均需及时通过研究生管理信息系统操作完成。

附件: 1. 2021年春季学期学位论文答辩及学位授予日程安排表

2. 各学院和毕业生答辩材料提交清单

2-1. 学位论文答辩材料清单（申请学位答辩的博士研究生用）

2-2. 学位论文答辩材料清单（在籍硕士研究生用）

2-3. 学位论文答辩材料清单（在职硕士生用）



附件 1

2021 年春季学期学位论文答辩及学位授予日程安排表

时间	项目	工作内容	完成人
3 月 18 日前	预答辩	进行博士学位论文预答辩，硕士学位论文预审，通过者方可进入答辩资格审核环节	研究生、相关学院
3 月 20 日前	个人答辩资格申请	研究生登陆“研究生管理信息系统”将个人在读期间科研成果录入系统。符合条件研究生可进行答辩资格申请，并下载《学位论文答辩资格审查表》，经导师、学位点签字同意后与在读期间发表论文原件一并交所在学院审核。	研究生

3月27日前	学院审查答辩资格及提交相关材料	<p>1、审核学分和培养环节完成情况、学费缴纳情况。</p> <p>2、审核申请人个人学籍信息、汇总名单。</p> <p>3、审核在读期间发表论文等科研成果。</p> <p>4、将资格审查合格名单上报至研究生院，并提交由学院签字确认后相关材料（合格人员资格审查汇总表、在读期间发表论文汇总表、在读期间发表论文纸质档）。</p>	相关学院
3月30日前	论文送审前学术不端行为检测	博士硕士学位论文均由各学院经“学位论文学术不端行为检测系统”进行文字复制比检测，并将结果汇总后交至研究生院学位办。	相关学院、学位办
4月2日前	研究生院审核答辩资格	研究生院进行博士答辩资格复审及硕士答辩资格抽审，之后将关闭答辩资格审查申请系统。	学位办

4月6日-4月16日	学位论文集中送审	各学院负责学位论文上传至学位中心送审平台，研究生院统一进行报送。学院应及时将送审情况录入研究生管理信息系统，并将评阅意见汇总表上报至研究生院备查。（5月10日教育部送审平台关闭）	相关学院、学位办
6月10日前	论文答辩	学位论文评阅合格研究生由各相关学院在系统中录入答辩安排，答辩后录入答辩结果。答辩过程由各学位点负责具体实施，研究生院进行答辩督查。	相关学院、学位办
6月15日前	学院学位审定	各相关学院对拟授学位研究生材料进行审核，并召开学院学术委员会会议，推荐上报拟授学位人员名单，并提交答辩总结、学位初审决议、学位初审会议记录至研究生院。	相关学院
6月20日前	论文定稿学术不端行为检测	答辩通过后，在学位审定前由研究生院学位办对学位论文定稿进行文字复制比检测。不合格的不得授予学位。	学位办

6月22日 (暂定)	学校学位审 定	校学位评定委员会会议审定学 位授予人员名单。	学位办
7月	离校手续办 理及证书发 放	研究生在离校系统中办理离校 手续。学位授予仪式后，完成 离校手续办理的研究生可领取 证书。	研究生、 学位办
7月-8月	前一年授学 位人员学位 论文抽检	学校组织对2020年8月31日 -2021年9月1日获学位人员 学位论文进行随机抽检。	学位办

## 附件 2-1

## 学位论文答辩材料清单（申请学位答辩的博士研究生用）

工作阶段	序号	材料名称	准备份数	备注
资格审查及论文送审	1	湖南农业大学博士研究生答辩资格审查表	2	从研究生管理系统中下载，交学院审核签字，签字后一份交研究生院，一份存学院存档。
	2	发表学术论文和公共英语五级成绩原件及复印件	2	交学院，审核原件，并留复印件
	3	湖南农业大学博士学位论文预答辩情况登记表	2	从研究生管理系统中下载，预答辩结束后交学院存档。
答辩准备	4	答辩委员会审核表	1	从研究生管理系统中下载，经研究生院审核后，交学院存档
	5	湖南农业大学研究生学位论文送审后修改鉴定意见存查表	1	交学院存档
答辩	6	研究生论文答辩及学位	4	毕业生填写后交所在学院，

阶段	申请书		学院统一交到研究生院学位办，签署意见后 3 份返回学院存档。
7	毕业生登记表	2	毕业生填写，交所在学院，学院收齐后交研究生院教育管理科统一签署意见后返回给学院。
8	授予博士学位人员信息填报表	1	在研究生管理系统中系统中填写、提交
9	学位论文答辩后修改鉴定意见存查表	1	交学院存档
10	学位论文(含研究生和导师签字后的 WORD 电子文档)	3	纸质档签字后交学院，电子文档提交学院和图书馆
11	图书馆论文提交(回执)	1	学院存档
12	离校通知单	1	签署意见后交研究生院学位办作为发放毕业证的依据。

## 附件 2-2

学位论文答辩材料清单（在籍硕士研究生用）

工作阶段	序号	材料名称	准备份数	备注
资格审查	1	提前答辩申请表	2	学院和研究生院各存一份
	2	答辩资格审查表	1	从研究生管理系统中下载，交学院审核签字，由学院存档。
	3	发表学术论文原件及复印件	1	交学院，审核原件，并留复印件
答辩准备	4	答辩委员会审核表	1	从研究生管理系统中下载，交学院存档
	5	学位论文送审后修改鉴定意见存查表	1	交学院存档
答辩阶段	6	研究生论文答辩及学位申请书	4	毕业生填写后交所在学院，学院统一交到研究生院学位办，签署完意见后 3 份返回学院存档。
	7	毕业生登记表	2	毕业生填写，交所在学院，学院收齐后交研究生院教

			育管理科统一签署意见后返回给学院。
8	授予硕士学位人员信息填报表	1	在研究生管理系统中填写、提交
9	学位论文答辩后修改鉴定意见存查表	1	交学院存档
10	学位论文（含研究生和导师签字后的 WORD 文档）	2	纸质档签字后交学院，电子文档提交研究生院、学院和图书馆
11	图书馆论文提交（回执）	1	学院存档
12	离校通知单	1	签署完意见后交研究生院学位办，作为发放毕业证的依据。

## 附件 2-3

## 学位论文答辩材料清单（在职硕士生用）

工作阶段	序号	材料名称	准备份数	备注
资格审查	1	提前答辩申请表（仅限完全符合条件的提前毕业生）	2	学院和研究生院各存一份
	2	答辩资格审查表	1	学院存档
	3	发表学术论文原件及复印件	1	交所在学院
答辩准备	4	答辩委员会审核表	1	学院存档
	5	学位论文送审后修改鉴定意见存查表	1	学院存档
答辩阶段	6	研究生论文答辩及学位申请书	4	毕业生填写后交所在学院
	7	在读期间鉴定表	1	毕业生填写，交所在学院，学院收齐后交研究生院，统一签署意见后返回给学院。

	8	授予硕士学位人员信息 填报表	1	交学院
	9	学位论文答辩后修改鉴 定意见存查表	1	学院存档
	10	学位论文(含研究生和导 师签字后的 WORD 文档)	2	纸质档签字后交学院, 电 子文档提交学院和图书馆