

草地农业科技学院 2021 年研究生学位论文答辩流程 及相关具体要求

各位研究生：

为做好 2021 年我院研究生学位论文答辩工作，根据《兰州大学 2021 年学位授予工作进程安排》，结合我院实际情况，现将答辩流程及相关具体要求通知如下：

一、学位论文答辩申请与资格审核

- 1、完成本专业培养方案的学习任务和实践环节且成绩合格；
- 2、达到科研成果的基本要求；
- 3、缴清全部学费；
- 4、经导师同意方可申请论文答辩。

申请人向学院提交学位论文、学术成果等材料；待学院资格审核通过后，申请人须在研究生综合管理系统（网址：<http://ge.lzu.edu.cn/>）中提交学位论文答辩申请、学生电子档案等；学位论文申请延迟公开的同时一并提交。

提交日期：上半年 3 月 10 日前，下半年 9 月 10 日前。

二、学位论文撰写及检测

1、论文撰写须严格遵守学校要求，采用统一的格式编写，格式依照《兰州大学研究生学位论文写作规范》要求（见附件 1）、学位论文模板（见附件 2）。【也可从研究生院网页下载】

2、按照研究生院要求，查重最多两次，若查重 2 次均不过关，则不受理其本次的学位申请，作为暂缓毕业处理，首次论文查重提交截止日期为 3 月 15 日下午 16:30（下半年 9 月 17 日），逾期不再受理，提交前请提交导师签字的纸质版《研究生学位论文学术不端行为检测审核表》，否则不予查重。

三、科研成果审核

申请答辩的硕士生请携带科研成果原件和复印件（导师在复印件上亲笔签字），务必于 3 月 18 日（下半年毕业的于 9 月 18 日）之前送至学院办公室（步云楼 203）进行审核，否则耽误答辩。【在读博士有录用通知但未见刊者允许进行论文答辩，答辩通过后可按期毕业，但学校不讨论其学位授予问题，毕业一年内正式发表者，学校再讨论其学位授予问题。（申请材料请参阅附件 4：毕业答辩申请书）】

四、学位论文评阅

1、学位论文必须经导师审阅同意后方可进行送审，注意填写《学位论文评阅人员审核表》（参见附件5（博士）或附件5（硕士）中的相关表格）。

2、论文评阅人员由导师提名，学科点负责人结合送审论文与答辩材料进行审核，学位评定分委员会批准后方可送审。由评阅人填写完成《研究生毕业论文同行专家评议意见书》（参见附件5（博士）或附件5（硕士）中的相关表格，签字以及盖章（有些表格有此要求）。【**博士学位论文匿名送审按照学校相关政策执行（未达到科研成果要求申请论文送审的博士请填写附件6：博士学位论文匿名送审申请书）；硕士学位论文由学院统一组织送审，具体送审流程后续发通知。**】

3、论文评阅专家要求

学位论文评阅专家应是责任心强、学风端正，在该学科领域学术造诣较深，在与学位论文研究方向相同或相近的科学研究中有突出成绩的专家。外单位评阅专家原则上应从学科水平不低于我校的高校或科研院所选聘，其中行业专家原则上应从本行业较为领先的企事业单位选聘。

博士学位论文须由至少3位具有本学科（类别）博士学位授予权的外单位正高级专家评阅（同等学力申请博士学位人员的论文由至少5位外单位正高级专家评阅）。

硕士学位论文须由至少2位具有本学科（类别）硕士学位授予权的外单位专家评阅（专业学位论文评阅专家原则上应有一位外单位行业专家）；同等学力申请硕士学位人员的学位论文由至少3位具有本学科（类别）硕士学位授予权的外单位专家评阅。

4、评阅意见等级

我校博士、硕士学位论文的专家评阅意见共分为四级：

同意答辩（85-100分）：达到博士（硕士）学位论文的要求，直接答辩；

修改后答辩（75-84分）：基本达到博士（硕士）学位论文的要求，修改完成后可参加答辩；

修改后重新送审（60-74分）：未达到博士（硕士）学位论文的要求，需对论文进行较大修改后重新送审；

不同意答辩（59分以下）：距博士（硕士）学位论文的要求还有较大差距，不同意答辩。

评阅意见只能作为答辩一次的依据，有效期不超过1年。

5、评阅结果处理

(1)评阅意见全部为“同意答辩”时，可以进行答辩。

(2)若评阅意见出现“修改后答辩”且其他意见均为“同意答辩”，或者评阅意见全部为“修改后答辩”时，申请人需参考专家意见认真修改学位论文。修改完成后，经导师、学位授权点负责人审核通过，方可参加答辩。

(3)若评阅意见出现“修改后重新送审”且其他意见为“同意答辩”、“修改后答辩”，或者评阅意见全部为“修改后重新送审”时，学位申请人可选择以下条款重新送审。

①若在本学期提出重新送审，修改完成后经导师同意，原则上应送原专家评阅，并另外聘请1位专家评阅。若重新送审专家评阅意见仍出现“修改后重新送审”或“不同意答辩”，本次学位论文评阅结果为不通过，学位申请人下学期方能提出论文送审，送审份数与学位论文初次送审份数相同。

②若在下学期提出重新送审，修改完成后经导师同意原则上应送原专家评阅。若重新送审专家评阅意见仍出现“修改后重新送审”或“不同意答辩”，本次学位论文评阅结果为不通过，再顺延一个学期后方能提出论文送审，送审份数与学位论文初次送审份数相同。

(4)若评阅意见出现“不同意答辩”，本次论文评阅结果为不通过。学位申请人下学期方可提出论文送审，送审份数与学位论文初次送审份数相同。

(5)若学位论文评阅意见仅有一份为“修改后重新送审”或“不同意答辩”，其它意见均为“同意答辩”，且已完成的科研成果达到所在学科基本要求，学位申请人对评阅意见有异议时，可提出申诉。

申诉人须填写《兰州大学学位论文评阅结果异议申诉表》，向所在学位评定分委员会提出申诉。学位评定分委员会讨论研究后给出是否同意申诉的意见，若学位评定分委员会同意申诉，则可将首次送审论文原文重新提交送审。重新送审应另聘请两位专家进行评阅，评阅结果只要出现一份“修改后重新送审”或“不同意答辩”，即为申诉不通过。申诉不通过的学位申请人1年后方能再次提出论文送审。

(6)送审次数

在学期间，学位申请人最多可申请3次论文送审；毕业（结业）后，学位申请人最多可申请2次论文送审，时间不得超过6年。在学校规定的学位申请期限内，同等学力人员最多可申请3次论文送审。论文初次送审、修改后重新送审、申诉后重新送审均计入论文送审的总次数。达到论文送审次数上限仍未通过的学位申请人，学校不再受理其学位申请事宜。

★以上送审工作最迟将于5月10日（下半年毕业的于11月10日）之前完成。

五、学位论文答辩

(1)答辩委员会的组成由各学科专业专家提名，填写《兰州大学博士研究生论文答辩委员会成员审核表》（见附件4（博士）中的相关表格）或《兰州大学硕士研究生论文答辩委员会成员审核表》（见附件5（硕士）中的相关表格），经学位授权学科负责人同意后，报学位评定分委员会审核。博士生、硕士学位论文答辩委员会由学位评定分委员会审核、批准；同等学力人员的学位论文答辩委员会需经学位评定分委员会审核后报学校学位评定委员会审批。

(2)答辩一般在校内进行，答辩前必须提前1天由研究生秘书通过研究生综合管理系统向全校公布答辩时间和地点等。学位论文答辩中，要重点介绍论文的创新性研究工作。论文答辩程序及答辩委员会决议要规范。参加学位论文答辩的研究生本人不准参与答辩委员会成员的接待工作。

(3)学位论文答辩委员会组成以及相关要求如下：

博士学位论文答辩委员会由5位或7位专家组成，其中一半以上应是教授（或相当专业技术职务者），校外单位不少于2位。每位博士论文答辩者答辩时间不得少于50分钟。

硕士学位论文答辩委员会由5位或7位具有副教授及以上专业技术职务的专家组成，其中具有硕士点的外单位导师不少于1名；每位硕士论文答辩者答辩时间不得少于35分钟。

(4)论文答辩前完成《兰州大学博士研究生论文答辩委员会表决票》（见附件4（博士）中的相关表格）或《兰州大学硕士论文答辩委员会表决票》（见附件5（硕士）中的相关表格）并盖章有效。

(5)学位论文答辩委员会决议一般要规范（具体要求详见附件7：《兰州大学博（硕）士学位论文答辩委员会决议书写内容与体例要求》）。

(6)论文答辩会程序规范进行（见附件8：《兰州大学学位论文答辩会程序》）。

★ 本项工作需于5月25日（下半年毕业的于12月5日）之前结束。

六、答辩后论文修改、学位申请与答辩材料提交、汇总、归档

(1)学位申请书与答辩材料提交

将填写完成《博士学位申请、答辩材料等填写说明》或《硕士学位申请、答辩材料等填写说明》）完的学位申请书和答辩材料整理成册（用夹子夹上，不装订），请务必分清原件和复印件（分开整理）。

装订顺序如下：学位申请书封面、填表说明、个人信息及申请报告页、科研成果页、学习成绩页、鉴定及推荐审核意见页、学位论文答辩材料封面、论文中文摘要、论文外文摘要、导师对论文的学术评语、学位论文评阅人员审核表或匿名送审申请书、研究生

学位论文同行专家评议意见书（2份）、论文答辩委员会成员审核表、答辩记录、答辩委员会表决票、论文答辩委员会决议。整理后为2本材料，给有原件的那本从①“2”开始标页码（首页，即学位申请书封面标2），用铅笔标到右上角，力求美观。（只要有字的页都需要标页码，空白页不需要）；另一本即为复印件的那本不标页码（务必注意）。

完成后交学院研究生秘书。

（2）其他材料提交

①博士交1本由导师和本人签字的最终版论文到学院研秘处，硕士不用交学院。

②博士和硕士登录兰州大学图书馆上传最终版论文，待图书馆审核通过后提交1本导师和本人签字的纸质论文到图书馆，保留交论文的绿色单子领证书时交学院留底。

网址链接：<http://202.201.7.17/PaperLogin.action>

③博士和硕士均要登录兰州大学档案馆上传电子版论文，密码由研秘提供。最后学历为博士或硕士，时间格式为2021.06，上传材料一般为2个，如有保密申请为3个。

地址链接：<http://archives.lzu.edu.cn:800/file/dz/>

④博士和硕士均需要从综合管理系统中导出带条码的原创性申明，导师和本人签字后扫描，然后夹到电子版论文中以PDF格式上传至综合管理系统，凡在规定时间内未及时上传或上传不合适者视为放弃学位申请，责任由研究生本人承担。

⑤毕业生登记表（B5，双面打印，附件12）做好后交学院辅导员老师处，办公地点：碧野楼102，电话：0931-8910981。【注：在职农业推广硕士（单证）不用提交】。

下载地址：<http://ygb.lzu.edu.cn/upload/doc/N20170726094358.doc>

⑥在综合管理系统内打印《学位授予采集表》1份，本人签字后提交到学院研究生秘书处。

⑦在职农业推广硕士还需要提供蓝底免冠证件照（彩照电子版）一张，学院统一联系新华社制作纸质版照片。

⑧凡需要办理保密协议的请提前和导师联系填写《兰州大学学位论文保密申请表》。

以上所有环节及材料提交务必在6月10日（下半年毕业的于12月15日）之前结束，请各位研究生务必积极主动，按照学院拟定的各种程序性指南推进，强化时间观念，及时完成学位论文答辩各项工作。

七、学位证、毕业证领取

学位证、毕业证一般在每年的6月和12月下旬完成制作工作。

毕业研究生需携图书馆提交论文的绿色授权单、导师签字的《学位证书领取保证书》（若非本人领取还需提供《委托书》）到研究生秘书处签字领取证书。

草地农业科技学院

2021.02.26