附件1：

**首都经济贸易大学研究生学位论文答辩会工作要求及工作程序**

一、研究生学位论文答辩会工作要求

1、学位论文答辩委员会对学位论文必须坚持标准，保证质量，严格把关，维护学位声誉，不得降格以求。

2、答辩要发扬民主，在学术观点上可各抒己见。

3、学位论文答辩会应以**公开**方式**线下**举行，校内外有关人员列席旁听。所有研究生进行学位论文答辩前三天，所在学院应在学院网站公布学位论文答辩会的相关信息，供师生查看，并通知低年级研究生学习观摩。博士学位论文答辩和公开答辩的答辩公告按照学位办的要求完成。

4、答辩秘书提前收取答辩学生学位论文的答辩稿（提交后在答辩前不得再作内容修改），在答辩前一周将学位论文答辩稿发送给答辩专家。

5、学位论文答辩应逐人进行，逐人作出决议。

6、学位论文答辩委员会成员组成要求按照《首都经济贸易大学学位授予工作细则》执行。导师应**全程**回避本人指导研究生的答辩，且不得参加本人指导研究生所在答辩组的答辩。

7、博士学位论文答辩会每人答辩时间一般不少于90分钟，其中问答环节时间不少于60分钟；硕士学位论文答辩会每人答辩时间一般不少于30分钟，其中问答环节时间不少于15分钟。

二、学位论文答辩会工作程序

1、答辩委员会主席宣布答辩会开始。

2、答辩秘书介绍情况

⑴对答辩人情况的介绍

介绍答辩人执行培养计划、进行课程学习、从事科学研究以及完成学位论文的情况。

⑵会议秘书**宣读**全部论文评审专家对学位论文的评阅意见和评分结果及修改情况。

3、学位论文答辩人简要介绍论文主要内容

答辩人应着重阐述论文的研究思路、方法及论文的主要观点和创新之处，以及其他需要补充说明的问题。博士答辩人对论文的介绍一般不超过30分钟，硕士答辩人对论文的介绍一般不超过15分钟。

4、委员提问

答辩委员会委员应注意多提问题，避免对论文进行过多的评论。

5、答辩人回答问题

答辩人应科学准确完整地回答答辩委员会委员提出的问题。答辩人可携带与学位论文有关的书刊资料，经答辩委员会主席同意，可翻阅查证。

6、答辩评分及投票表决

答辩委员会主席根据答辩进行的情况，并征得其他成员同意后，宣告答辩告一段落，答辩人和旁听人员退席。

答辩委员会应对答辩人答辩情况充分交换意见，然后**当场**作出是否通过答辩和是否建议授予学位的决定。答辩委员会以无记名投票方式对是否建议授予答辩人学位进行表决，经全体答辩委员会委员2/3（含）以上同意方可通过。同时，答辩委员会应对学位论文及答辩情况充分讨论后给出总体评价（A优秀、B良好、C合格、D不合格）。

7、答辩委员会决议

答辩委员会投票表决后，应对本次答辩作出书面决议。决议除公布答辩委员会投票结果外，还必须对答辩人学位论文的学术水平作出客观评价，评价须有对论文优劣之处的评语和对不足之处的修改要求，否则无效。

答辩委员会决议书写规范参照《首都经济贸易大学研究生学位论文答辩委员会决议书写规范》（附件2）（答辩人应按照书写规范提前撰写决议初稿，经导师审核后交予答辩秘书，提供给答辩委员会修改）。

8、宣读决议

答辩委员会决议和委员投票结果应向答辩人当面宣读，答辩委员会决议应填写在《学位审批书》相应位置，并经答辩委员会全部成员签字后方为有效。

9、答辩会记录

学位论文答辩会应由答辩秘书记录答辩情况，包括答辩委员的提问及答辩人的回答，记录内容应完整、准确，不得漏写、少些，确保答辩材料的规范性，答辩记录应填写在《学位审批书》中相应位置。

学位论文答辩会应全程进行录像，录像电子文件由各学院教学秘书保存，保留期限为一年。