

云南农业大学研究生处

研政发〔2020〕3号

关于2020年春季学期答辩资格网络审查及 答辩工作报备的通知

各学院：

根据《关于2020年上半年研究生学位论文答辩工作安排的通知》（研政发〔2020〕1号）安排，结合当前疫情防控需求，2020年春季学期拟采用答辩资格网络审查形式。为提高审查材料的准确性、一致性以及保证审查工作顺利开展，特制定如下工作暂行办法（若有调整将另行通知）。

一、工作要求

（一）学院切实对每位同学的答辩资格审核材料进行认真审核，做到审核资料准确完整，所填资料符合相关要求，严格遵守“不符合要求不报送”的原则。

（二）学院按要求填报数据，做到准确规范，特别是学

生信息需反复核查，确保无误，避免因材料缺失或不规范问题耽误研究生答辩资格审查进度。

（三）学院安排研究生教学秘书对接学位办，完成研究生的答辩资格网络审查工作。

（四）各学院需在接到研究生处学位办关于答辩资格审查通过的通知之后，方可组织答辩。否则，答辩一律无效。

（五）请各学院统一安排答辩资格审查，做到以学院为单位的整体报送，避免各学位点单独报送。

二、答辩资格审查内容

（一）论文评阅书

学术型硕士、全日制及非全日制专业硕士，学位论文均要求3位专家进行评审，其中至少1位为校外专家；博士及参加盲评的硕士学位论文由研究生处进行送审。学院需检查评阅书中是否有专家签名以及评阅结果是否符合要求。

（二）学位论文和资格论文

学院在资格审查初审时需检查学生的学位论文初稿是否完成；资格论文是否与学位论文相关，是否符合期刊级别及署名要求等（专业硕士不要求资格论文，资格论文要求具体参见《研究生手册》）。

（三）成绩单

学院打印学生成绩单，并对成绩合格与否进行审核。合格的成绩单需研究生秘书签字。成绩务必在资格审查前提交

培养科审核，具体审核办法见培养科通知。成绩单电子版暂不用盖培养科章，疫情结束之后统一提交纸质版补盖。

（四）查重报告

学院组织进行学位论文的查重，查重报告上必须有图书馆“合格”章。合格情况为：博士 $\leq 20\%$ ，农学、工学、理学类硕士 $\leq 25\%$ ，专业学位、管理学、法学类硕士 $\leq 30\%$ 。

（五）学位审批表

学院检查学位审批表填写是否准确规范，并重点检查是否具备三级签章：导师、学位点、学院；研究生处签章将在疫情结束之后提交纸质版补盖。

（六）答辩资格审查汇总表

学院准确规范填写《答辩资格审查汇总表》，做到不漏填，不错填。汇总表需请学院相关负责人签字，并盖学院公章。

（七）答辩安排

学院提前做好答辩安排。

硕士答辩要求5人以上专家，职称需为副教授以上，其中，校外专家至少2位，主席必须是教授。

博士答辩要求5人以上，职称需为教授，其中，校外专家至少3人，博导至少3人。论文评阅人可以担任答辩委员，但不得超2人。

学院提交答辩安排，需请学院相关负责人签字，并盖学

院公章。答辩前务必按照《关于 2020 年春季学期研究生答辩（预答辩）工作的通知》（另行印发）的要求到研究生处进行审批、报备。

二、电子版材料提交格式

（一）研究生个人提交材料

1、材料均采用扫描版，确保字迹清晰。

2、材料内容包括：云南农业大学 2020 年春季学期答辩资格审查表格(A)（见附表 1）、论文评阅书(B)、成绩单(C)、查重报告(D)、学位审批表(E)，所有材料按顺序扫描成为一个 PDF 文档。

文件命名格式为：学院+学号+姓名。例如，论文评阅书命名为：经济管理学院-2017240312-李三

3、学院将学生材料分类放入文件夹内，文件夹名称为：XX 学院+学硕+份数；XX 学院+全日制专硕+份数；XX 学院+非全日制专硕+份数。

例如，经济管理学院-学硕-25 份

（二）学院统一提交材料

1、学院统一提交的电子版材料有：汇总表，答辩安排以及学生提交上述五类材料。

2、汇总表和答案安排签字盖章后均扫描为 PDF 版提交。

3、学院将所有资料打包在一个文件夹中，文件名为：XX 学院+答辩资格审查，例如，经济管理学院-答辩资格审

查

三、电子版提交邮箱

各学院将资格审查资料发送至学位办电子邮箱中：

xwbynau@126.com



附表 1

云南农业大学 2020 年春季学期答辩资格审查表格

申请者信息					
姓名		性别		学院	
导师		专业		申请学位	
<p>个人承诺书：</p> <p>本人承诺，所提供材料真实有效。</p> <p style="text-align: right;">签名：</p> <p style="text-align: right;">日期：</p>					
<p>学院对材料真实性的审查结果：</p> <p style="text-align: right;">盖章：</p> <p style="text-align: right;">日期：</p>					

其后请附以下材料的 PDF 版本：论文评阅书、成绩单、查重报告、学位审批表。其中学位授予审批表、查重报告、答辩安排均需按原要求签字、盖章，成绩单通过培养科审核后请学院经办人签字。