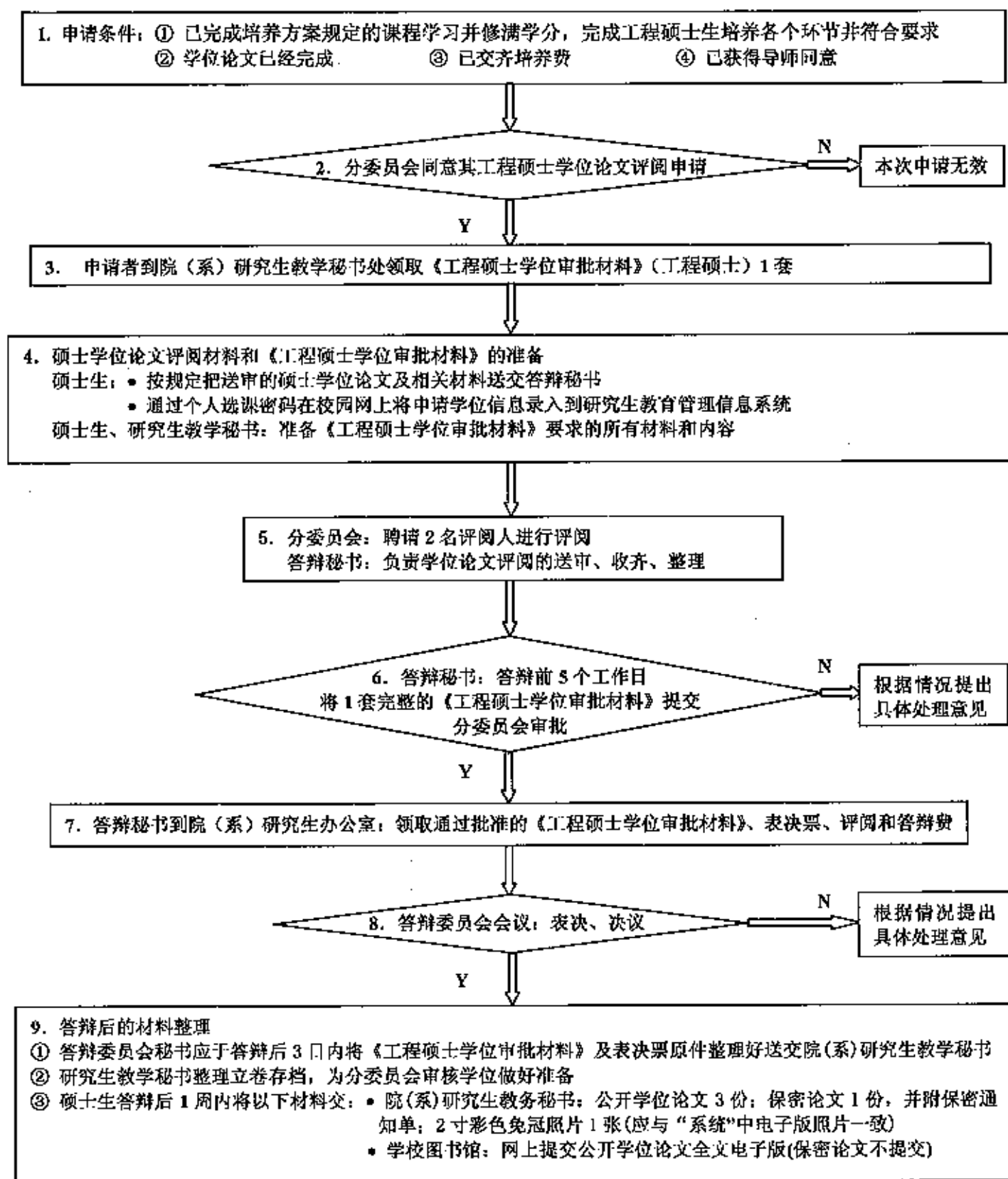


北京航空航天大学工程硕士学位论文评阅、答辩程序

(校学位办公室 2010 年 01 月制)



(请复印后分别交导师、答辩秘书各 1 份)

北京航空航天大学工程硕士学位论文评阅、答辩有关规定摘要

一、申请条件

1. 申请人已完成培养方案规定的课程学习并修满学分,完成硕士生培养各个环节并符合要求。
2. 学位论文已完成。

二、论文评阅

论文评阅人:分委员会负责聘请2名与论文相关学科的具有高级专业技术职称的专家或本校批准的硕士生指导教师评阅,本校1名,来自合作工矿企业或工程部门的专家1名,申请者的指导教师不能聘为论文评阅人。

论文评阅时间必须保证5个工作日以上。

三、论文答辩

1. 答辩委员会:由5名与论文相关学科具有高级专业技术职称的专家或本校批准的硕士生指导教师组成,其中至少应有1名论文评阅人,有1名来自合作工矿企业或工程部门的专家。双指导接受中只能有1名参加答辩委员会,指导教师不得担任答辩委员会主席。

答辩委员会成员名单须经院(系)学位评定分委员会批准。

2. 论文答辩:答辩委员会应根据答辩的情况,就是否建议授予工程硕士学位做出决议。决议采取无记名投票方式,通过票达全体答辩委员会委员2/3以上(不含2/3)方能做出通过工程硕士学位论文答辩,并建议授予工程硕士学位的决议,通过票不足全体委员2/3(含2/3)为不通过。

对于未通过学位论文答辩的工程硕士生,经答辩委员会全体委员1/2以上(不含1/2)同意,可做出申请重新答辩的决议;若决议中未指出允许申请重新答辩则为不允许申请重新答辩,重新答辩的答辩委员会委员应有半数以上为原答辩委员会委员。

四、答辩委员会秘书:

答辩委员会设秘书1名,秘书应由讲师或具有硕士学位以上的教师担任。

秘书由分委员会在征求指导教师意见后聘任。答辩委员会秘书在保证评阅资料保密的前提下,应完成以下职责:

- (1) 负责工程硕士学位论文评阅的送审;
- (2) 将学位审批材料报送院(系)学位评定分委员会审批;
- (3) 应在答辩前3日将工程硕士学位论文送达非评阅人的答辩委员会委员;
- (4) 记录答辩委员会委员的提问及硕士生回答问题的情况;
- (5) 起草答辩委员会决议,经答辩委员会讨论后整理成文并请答辩委员会主席签名;
- (6) 于答辩后3日内将整理完整的学位审批材料及表决票原件送交院(系)研究生教学秘书。

校学位办公室

2010年01月

(请复印后分别交导师、答辩秘书各1份)

北京航空航天大学《工程硕士学位审批材料》填写说明

一、《专业学位审批材料》中的第 1 页（答辩申请表）由学生从网上在“研究生教育管理信息系统”录入后直接打印答辩申请表，交院（系）研究生教学秘书审查；第 2 页（成绩单）由院（系）研究生教学秘书从系统中打印出；其它页请用黑色墨水笔书写或直接打印在原表上，不得粘贴。

二、“学位系统”录入说明（由研究生本人通过个人选课密码，在校园网上录入）：

（一）[个人信息]录入

1. “申请日期”为录取的当年开始进入课程学习日期，“申请专业工作年限”为从获学士学位年份起至开始进入课程学习日期的年份止；
2. 工程硕士的“学习方式”一律录入“半脱产”；
3. 对“一级学科授予否”项，录入“否”。
4. 校保密办审批通过的保密论文一定要录入“密级”、“解密年月”；
5. “答辩日期”应准确录入，即应与“决议”上的时间一致；
6. “开题日期”必须与“开题报告”上的时间一致；

（二）[发表论文、专利]的录入

1. 录入顺序：在满足学校发表学术论文规定的条件下，把最具有学术价值、最代表学位论文研究成果的排在前面；

2. 录入格式：按《北京航空航天大学研究生撰写学位论文的规定》的要求和“信息系统”给出的格式逐项录入。其中应注意：

- （1）对已录用的学术论文在“卷号”处录入“已录用”，其相关项（开始页码、结束页码）可以为空；
- （2）对“被检索的源刊物”应录入“检索系统类型”；如论文被检索应录入“检索号”，否则此项为空。

（三）[国家—省部级科技成果奖]的录入：见后面第“八”条

三、第 2 页“工程硕士研究生课程成绩单”

硕士研究生所修课程应符合其学科专业培养方案的要求，成绩单需教学秘书审查并签字，同时加盖各院（系）教务公章。

四、“工程硕士学位论文评阅书”

每份评阅书在送审前硕士生本人应填写：论文题目、研究生姓名、院（系）和工程领域。

五、“工程硕士学位论文评阅人及答辩委员会审批表”

表中“评阅人、答辩委员会委员”的个人信息必须准确，工作单位须录入全称，并准确到二级单位。

六、“工程硕士学位论文答辩委员会决议”

由答辩委员会秘书起草，经答辩委员会讨论通过并由主席签名。

七、“在学期间发表学术论文或专著的复印件及获科技成果奖励、专利证书的复印件”

按“第 1 页：申请表”中的内容、顺序汇集相关的证明材料附在的《学位审批材料》之后，并把目录、首页、证书复印件上硕士生姓名用彩色笔标示。对具体附件规定为：

1. 刊物：封面、目录、论文在刊物中的首页的复印件，对刊物录用阶段的学术论文可以用录用通知原件及该学术论文样本的首页代替；
2. 国内外学术会议：必须有会议论文集的封面、目录、论文在论文集集中的首页的复印件；
3. 科技成果奖励、专利证书的复印件；
4. “电子文献形式”的学术论文相关附件证明材料的要求

要求附上“电子文献形式”论文打印稿的第 1 页，用彩色笔标示或空白处签署如下信息：

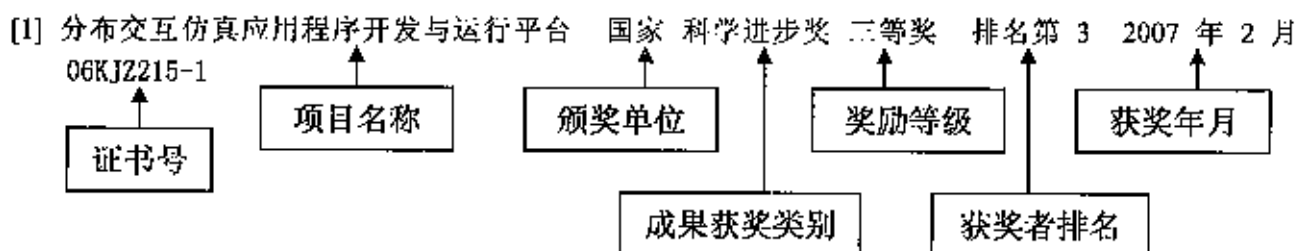
（1）在页眉或页脚处标示期刊或会议的相关信息：作者姓名、单位，刊名或会议名，出版年份，卷号，期号，页码，论文的数字标识码（即 DOI 号）；

(2) 注明“电子文献”的出处(如光盘出版号或文献查询网址)、出版日期或网络在线刊出日期;

(3) 导师签署“情况属实”的意见并签名,并加盖院(系)教务公章。

八、关于国家-省部级科技成果奖励在《研究生教育信息系统》的“学位基本信息”中的录入说明

(一)、学位审批材料申请表中显示格式



(二)、“颁奖单位、成果获奖类别”在“学位基本信息”中规定填写内容

获奖证书中相关内容		“学位基本信息”中的规定填写内容	
颁奖单位	成果获奖类别	颁奖单位	成果获奖类别
国家	1. 科学技术进步奖	国家	科技进步奖
	2. 自然科学奖		自然科学奖
	3. 发明奖		发明奖
教育部: 06年后称为:教育部高等学校科学技术奖	1. 自然科学奖	教育部高等学校科学技术奖	自然科学奖
	2. 技术发明奖		技术发明奖
	3. 科学技术进步奖		科学技术进步奖
	4. 专利奖		专利奖
教育部: 01-05年期间称为:教育部提名国家科学技术奖	1. 自然科学奖	教育部提名国家科学技术奖	自然科学奖
	2. 技术发明奖		技术发明奖
	3. 科学技术进步奖		科技进步奖
国防工业委员会	国防科学技术奖	国防	科学技术奖
省、直辖市	1. 科学技术奖[2001年(含)以后]	**省(市)	科学技术奖
	2. 科学技术进步奖[2000年(含)以前]		科技进步奖
中国航空工业总公司	科学技术进步奖	航空工业总公司	科技进步奖
中国航空工业第一集团公司		航空工业第一集团公司	
中国人民解放军总装备部(一、二等奖)	科技进步奖	军队	科技进步奖
中国人民解放军空军/海军/二炮/总四部某部(三等奖)			
教育部、各省、直辖市(如黑龙江省、北京市)	哲学社会科学优秀成果奖:	**省(市)	哲学社会科学优秀成果奖

校学位办公室

2010年06月01日