

2020 年外国语学院研究生学位论文答辩通知

及相关事项要求

为保证疫情防控期间我院研究生学位论文答辩顺利进行，根据校研究生统一部署和要求，现将 2020 年上学期研究生学位论文答辩相关工作及要求通知如下，请遵照执行。

一、时间安排

各专业（学科方向）在 6 月 1—10 日前完成学位论文答辩，具体时间及分组情况另行通知。

二、答辩方式

硕士研究生统一采用网络视频答辩。答辩委员、研究生均在网上特定的网络平台（腾讯会议）进行答辩，均不聚集。博士答辩可采用**现场答辩和网络视频答辩的方式**。

三、答辩申请与材料准备

1. 提交答辩申请

研究生通过毕业资格审查且学位论文评阅结果符合《湖南师范大学研究生学位论文评阅办法》（校行发研究生字〔2019〕4 号）的要求，经导师同意，通过研究生管理信息系统（以下简称信息系统，地址：<http://yjsyglxt.hunnu.edu.cn/gmis/home/stulogin>）提交答辩申请。参加答辩研究生须于 5 月 28 日晚上 12:00 前联系导师完成研究生系统审核。

2、 答辩材料准备

答辩研究生于 5 月 31 日前将以下材料电子版打包压缩提交答辩秘书（压缩包命名格式：专业或学科方向+姓名+学号），材料包括：学位论文、学位论文查重检测结果、学位论文评阅意见、学位论文评阅后修改情况说明（此项还须体现在 ppt 中，模板可到 qq 群共享下载），在学期间发表的学术论文复印件、个人基本情况介绍（介绍内容见以下第四条中的第 1 点）。

四、答辩组织与流程

1. 导师介绍答辩研究生情况

博士生由导师以口头方式，硕士生以书面方式介绍答辩研究生情况。介绍内容可包括答辩研究生的简历、思想品德表现、理论知识水平、业务能力、课程学习成绩、科研能力等。导师介绍时间一般不超过 5 分钟。

2. 答辩研究生汇报

汇报内容包括但不限于以下内容：论文主要内容、创新点、论文评阅意见及修改情况、原创性申明等。汇报须使用 PPT 进行演示。硕士学位论文答辩人汇报时间一般为 15 分钟左右，博士学位论文答辩人汇报时间一般为 30 分钟左右。

答辩人需通过共享屏幕向答辩委员展示答辩 PPT，并通过麦克风进行语音汇报。

3. 答辩委员提问及研究生答辩

答辩委员通过线上方式就学位论文及研究生汇报情况进行提问，研究生应在视频模式下进行答辩。

4. 答辩委员会评议

答辩委员会主席宣布休会，答辩委员会委员召开闭门会议对研究生学位论文及答辩情况进行线上评议。评议前，答辩秘书将其它人员请出会议，或者另开线上会议室。评议阶段，答辩秘书应随时关注是否有无关人员进入会议室，并及时将无关人员请出会议。

5. 答辩委员会表决

采用网络答辩方式一时，使用我校论文答辩投票系统进行投票表决。答辩秘书将投票链接发送至答辩委员会成员并向每个委员单独发送账号密码，答辩委员使用账号密码登陆投票并提交，具体参见《湖南师范大学学位论文投票系统使用指南》。

答辩秘书在投票完成后统计投票结果送答辩主席。

6. 评议及表决结果

获得答辩委员 2/3 及以上同意票的为答辩通过。投票表决为答辩通过，但经答辩委员会评议需进行重要修改的学位论文，可由答辩委员会做出决议，要求研究生在导师的指导下，在规定时间内对论文进行修改，并指定两位答辩委员负责对修改后的学位论文进行评阅。获得两位答辩委员评阅

通过后，方可提交学位申请。评议及表决结果填入相应表格。

7. 宣布答辩结果

答辩秘书重新邀请参加答辩研究生返回视频答辩会。答辩委员会主席宣布复会，并宣读答辩委员会决议。答辩研究生表态并致谢。

六、答辩后工作

参加答辩研究生根据答辩委员会意见在导师的指导下及时修改论文，做好提交终版论文的准备。

七、其他

1. 答辩秘书应全程记录答辩过程及最后决议，答辩记录应详细写实，特别是对答辩委员会的问题和研究生的回答做写实记录。答辩材料存入研究生业务档案。

2. 答辩全程应进行录像并存档。

3. 答辩会是一个严肃的场合，答辩研究生应认真对待，着装得体。

外国语学院研究生办公室

2020年5月27日