

关于2024年上半年研究生学位论文答辩与学位授予

相关工作安排的通知

各培养单位、研究生导师、申请学位研究生：

根据《湖南工商大学硕士学位授予工作实施办法》（附件1）、《关于加强硕士研究生学位论文流程和质量管理的若干规定》（附件2）文件要求，为确保2024年上半年研究生学位论文答辩、学位申请及学位授予等工作有序进行，现将有关事项通知如下：

一、答辩申请与资格审查（3月31日之前）

（一）申请条件

1. 完成研究生培养计划规定的学分和课程学习内容，且成绩合格（含补修课程与实践环节，学位课程成绩须满75分）。
2. 完成学位论文撰写并通过导师审核。
3. 达到申请学位对创新性成果的要求方可授予学位。

（二）申请程序

1. 个人申请

达到申请条件并通过毕业资格审查的研究生向培养单位提出申请，填写《湖南工商大学硕士学位申请书》（附件3）中《硕士学位申请资格审查表》。申请者须登陆研究生管理系统（<http://gmis.hutb.edu.cn/pyxx/login.aspx>），完成“个人信息”“培养管理”“毕业与学位”3个栏目中相关信息的填写，并在管理系统中提交答辩申请、核对学位数据、提交毕业与学位申请。

2. 培养单位初审

培养单位须登陆研究生管理系统对申请学位人员培养计划完成情况、课程成绩、创新性成果等相关内容进行审查。审查通过者由培养单位分管领导签字确认后报研究生院复审。各培养单位在3月31日之前应完成学位申请资格初审，填写《硕士研究生毕业答辩与学位申请资格审查汇总表》（附件4）并提交研究生院学位办。

3. 研究生院资格复审

研究生院进行复审，并将复审结果统一反馈给培养单位。

二、学术不端行为检测（4月7日之前）

学术不端行为检测由培养单位对学位论文进行检测，具体实施办法按照《湖南工商大学研究生学位论文学术不端检测管理办法》（校研字【2022】26号，以下简称《检测管理办法》）执行。具体要求如下：

1. 研究生须通过学位论文预答辩方能申请检测，填写《**研究生学位论文学术不端行为检测审核表**》（附件5），经指导教师签署同意意见后，提交学位论文至培养单位进行检测。

2. 提交检测的学位论文电子版须与指导教师审核签字定稿的原文一致，如发现擅自删减、修改及其它作假行为，取消学位申请资格。

3. 检测内容为论文主体部分（即去除封面、扉页、目录、参考文献、致谢、附录等部分），提交检测的学位论文电子版为WORD文档，文件名以“**学号_姓名_论文题目**”的格式命名。学位论文电子版应符合湖南工商大学研究生学位论文格式要求，不符合学位论文规范及电子版检测规定格式的，培养单位可以不予受理。

4. 检测结果处理按《检测管理办法》执行。论文答辩结束后，研究生院对学位论文进行二次检测。凡检测不合格者，根据相关规定取消学位申请。

5. 各培养单位在4月7日之前须完成本单位全部研究生学位论文检测，提交《**学位论文学术不端行为检测结果及处理意见汇总表**》（附件6）。因培养单位未能及时报送检测结果导致论文不能对外送审的，由培养单位承担相应责任。

三、学位论文评阅（4月28日之前）

1. 学位论文实行答辩前评阅制度。培养单位组织专人对学位论文进行审查，审查通过后，方可进行论文评阅。

2. 学位论文实行双盲评审，双盲评审分为校级盲审与院级盲审，校级盲审由研究生院组织，院级盲审由培养单位组织，**培养单位应聘请至少2位专家对学位论文进行评阅（校外评阅人至少1位及以上）**。评阅人应是与学位论文相关学科且具有高级专业技术职务的专家，两个层次的双盲评审可同时进行。

3. 论文双盲评审格式要求：论文格式依照《**湖南工商大学研究生硕士学位论文撰写规范**》（附件7）要求，含中英文摘要、目录、正文、参考文献、附录等；但须隐去所有与学生、导师姓名相关信息。封面及格式按照《**盲审封面及格式要求**》（附件8）执行，文件名以“**学号.PDF**”的格式命名。

4. 学位论文送审须通过论文检测并经导师签字同意。送审论文须同《**硕士学**

位论文专家评阅书》《学位论文送审审批表》（附件9-10）一并提交；校级盲审材料由所在培养单位统一收齐，在4月10日之前将盲审论文电子档（PDF格式）与《论文送审信息表》电子档（附件11）一并提交研究生院学位办。

5. 4月28日之前各培养单位将《学位论文送审结果汇总统计表》（附件12）提交研究生院学位办。

四、学位论文答辩（5月31日之前）

1. 答辩申请及审批

学位论文评阅通过后，各培养单位按照规定组成硕士学位论文答辩委员会，于答辩前1周将答辩委员会成员名单及本单位《学位论文答辩安排表》（附件13）报研究生院，并在《硕士学位论文答辩审批表》（《学位申请书》内附表）签署意见。

2. 答辩委员会组成

硕士学位论文答辩委员会一般由5位专家组成，成员应当是教授、副教授或相当专业技术职务的专家，其中应有1位校外专家、1位学位论文评阅人。答辩委员会设主席1人，主持论文的答辩工作。答辩委员会设秘书1人，协助组织答辩工作，负责记录、整理答辩材料等事宜。

3. 答辩形式及要求

（1）答辩委员会秘书应至少在答辩前15个工作日将学位论文送交答辩委员会成员审阅。

（2）各培养单位应在答辩前通过公告等形式向全校公布答辩时间和地点等信息，答辩程序应规范，答辩现场应进行照相，答辩过程中答辩秘书要做好详细记录，将答辩情况记录在《硕士学位论文答辩记录》（附件14）。

（3）答辩委员会采取不记名投票方式进行表决，填写《硕士学位论文答辩表决票》（附件15），表决有两项内容：第一，是否通过论文答辩，第二，是否建议授予学位，经全体成员三分之二以上同意，方为通过。答辩表决票由培养单位留存备查，决议经答辩委员会主席签字后，报学位评定分委员会审议，答辩委员会决议写入《硕士学位论文答辩委员会决议书》（《学位申请书》内附表）。

五、学位授予审批（6月上旬）

1. 学位评定分委员会审议

（1）答辩结束后，培养单位应及时召开学位评定分委员会会议，对学位申

请进行审议。

(2) 学位评定分委员会根据学位论文答辩委员会的决议，对学位申请人的情况进行全面审查，并做出是否建议授予学位的决议，填写《学位评定分委员会审核意见表》（《学位申请书》内附表）。培养单位须在6月6日之前向研究生院学位办提交《湖南工商大学全日制硕士研究生毕业与学位授予审批表》（附件16）。

2. 学校学位评定委员会审定

校学位评定委员会召开会议，对学位评定分委员会建议名单进行审批，做出学位授予决定。校学位评定委员会做出授予学位的决定之日即为学位授予日期。

六、学位信息采集与信息核对

达到学位授予条件的研究生均需通过“学位信息采集系统”提交学位信息并上报备案，请各位研究生认真填写《授予硕士学位信息汇总表》（附件17）和《学位论文存档信息汇总表》（附件18）交至所在培养单位。请各培养单位认真完成毕业研究生相关信息的汇总、核对工作，于6月13日之前将《授予硕士学位信息汇总表》《学位论文存档信息汇总表》电子档交至研究生院学位办。相关信息关系到学位上报数据的准确性，请务必规范填写并仔细核对。

七、学位论文及学位申请材料归档

毕业研究生认真按照《2024年湖南工商大学硕士学位申请归档材料清单》（附件19）和《2024年硕士学位申请材料及论文归档要求》（附件20）、《学位论文手动编页》（附件21）的要求，将所有材料的电子档和纸质档交给所在培养单位。培养单位按照归档要求将学位申请材料和学位论文收齐、编目录、装盒整理后，于6月20日之前将齐备的纸质档与电子档分别提交学校档案馆和研究生院学位办。

研究生院

2024年3月18日