

# 清华-伯克利深圳学院（TBSI）

## 硕士学位论文答辩程序及有关要求

### 一 申请硕士学位论文答辩流程

#### 1.1 基本要求

进入最后一学年，研究生本人要认真检查是否已全部完成个人培养计划中的课程学习和其他要求，所修学分是否满足学科培养方案的要求，可在教学办核查。

#### 1.2 撰写学位论文

学位论文应英文书写，写作格式与要求应按照《清华-伯克利深圳学院研究生学位论文写作指南》有关规定和要求执行。至少在答辩前五周应完成学位论文初稿，由指导教师对论文的总体结构、内容、水平和论文格式进行严格审查。

#### 1.3 学位论文的评阅要求与送审

主要流程节点：

（1）至少在答辩前6周，硕士学位申请者应提交评审小组成员名单至教学办，评审小组应包括导师及另外一位具有硕士指导资格的教师或高级职称的专家。评审小组应经教学培养委员会审批。

（2）至少在答辩前5周硕士学位申请者应向评审小组提交完整的论文和个人学术成果总结报告。个人学术成果总结报告包括论文或专著发表情况、获奖情况、参加国际会议或公开演讲情况、在学期间参加的科研项目成果、所获专利以及其他在学期间获得的学术成果。评审小组应公正客观地评价硕士学位申请者的创新成果和论文水平，并填写“研究生学术评价报告”，给出是否同意论文送审的意见。评审小组的意见将编入学位论文。同时，硕士学位申请者应与导师（组）协商准备论文送审和答辩相关安排和材料（包括拟定论文评阅人名单、指定一位答辩秘书）。

（3）至少在答辩前4周，硕士学位申请者应向教学办提交经导师（组）同意的拟定论文评阅人名单以及论文送审申请表，包括2位评阅人的姓名、职称及联系方式等。同时通过学校信息系统填写论文送审与答辩相关信息。论文评阅人需经学术指导委员会审核批准，若不符合要求，则需重新拟定。评阅人名单将编入学位论文。

(4) 至少在答辩前3周，硕士学位申请者应将论文送评审小组写出详细的评阅意见外，还应将论文送经批准的论文评阅人评审。

(5) 至少在答辩前2周，硕士学位申请者应向教学办提交论文答辩委员会成员名单，答辩委员会成员名单需经导师和中心主任或Track主席提名，教学办预审核通过，并由学术指导委员会审核通过。（有关说明见下文提示）。答辩委员会名单将编入学位论文。

(6) 至少在答辩前10天，应收回全部评阅意见，并将论文送交论文答辩委员会委员（非论文评阅人）。

(7) 至少在答辩前1周将评阅意见书及其他答辩申请材料提交教学办。

#### 重要提示：

以上主要流程时间节点均为截止时间，任一环节滞后将可能导致无法按期完成论文答辩。因此，建议硕士学位申请者应尽早进行以上各项答辩准备环节，例如，建议在答辩前6周进行论文送审，为后续准备工作预留充足时间。

#### 论文评阅要求：

硕士学位申请者应在评审小组同意的情况下，至少在答辩前4周向教学办提交论文评阅人名单（应包括姓名、联系方式、职称等），论文评阅人名单经教学办预审后提交学术指导委员会审批。硕士学位申请者应至少在申请答辩前4周通过学校信息系统填写论文送审与答辩相关信息，同时向教学办提交论文送审申请，由院系主管负责人负责安排对论文进行格式审查，签署格式审查意见和是否同意送审意见。

硕士学位论文除经评审小组写出详细的评阅意见外，还应将论文送2位（至少包括1位非本中心或非TBSI）同行专家评阅。论文评阅人应是具有硕士生指导资格的教师或副高以上职称的专家。论文评阅人应当在答辩前10日内返回评阅意见。

对专家评阅意见有异议者，由学术指导委员会组织专家审议，并作出是否同意其答辩的决定。

## 二 硕士学位论文答辩流程及有关要求

### 2.1 学术指导委员会主席审批

硕士学位申请者应至少在答辩前1周将学位审批材料（包括导师（组）和评阅人的评阅意见、论文答辩委员会成员名单等其他答辩申请材料）提交教学办，送学术指导委员会主席审批。

### 2.2 答辩委员会的组成及有关规定

硕士学位论文答辩一般按学科相对集中组织。答辩委员会由五至七人组成，成员应是具有硕士生指导资格的教师或具有高级职称的专家；特殊情况下没有条件组织集中答辩的，答辩委员会由三至五人组成（三人组成时不应包含导师，四人以上组成时可包含一位导师）。具体要求如下：

- (1) 答辩委员会委员半数以上应具有高级职称，主席应具有高级专业技术职务；
- (2) 应包含相应学科学位分委员会成员或交叉学科工作委员会委员；
- (3) 至少包含1位学术指导委员会委员（特殊情况可由学术指导委员会指定教师代替）。

答辩委员会设秘书一人，由本院具有初级以上职称或相关学科硕士学位的专业人员担任；秘书由助教硕士生担任时，院系应对其进行专门培训。秘书应协助中心主任/Track 主席核查论文评阅人是否符合要求以及拟定论文答辩委员会成员。另外，秘书应协助组织答辩并准备各项答辩材料。

指导教师可作为委员参加论文答辩会，但不能担任主席；申请人的论文答辩被抽查时，其指导教师不得担任答辩委员会成员。

学位论文评阅及答辩委员会组成实行亲属回避制度，申请人的亲属不得担任评阅人，不得担任答辩委员会委员或秘书。

### 2.3 硕士生学位论文答辩会程序

(1) 学术指导委员会代表宣读由学术指导委员会主席审批的答辩委员会主席及成员的名单（须加盖学术指导委员会公章）。

(2) 答辩委员会主席宣布答辩会开始。

(3) 由答辩委员会秘书介绍答辩人的基本情况，包括简历和来校后的学习成绩及其他有关情况。

(4) 由答辩人报告学位论文的主要内容（约 20~30 分钟）。

(5) 答辩委员会委员和到会人员提问，答辩人回答问题（10~40分钟）。

(6) 答辩会休会，答辩委员会举行内部会议：

- a) 答辩委员会秘书宣读汇总的同行专家对学位论文的评阅意见；
- b) 答辩委员会委员评议答辩人是否达到学位条例中硕士学位的学术水平；
- c) 答辩委员会委员评议答辩人是否达到归属学科硕士学位的学术要求，由相应学科学位分委员会或交叉学科工作委员会代表填写“研究生归属学科学术要求评价表”
- d) 投票表决；
- e) 讨论并通过答辩决议书；
- f) 答辩委员签署“研究生归属学科要求评价表”
- g) 签署决议书。

(7) 答辩会复会，答辩委员会主席宣布投票结果和答辩委员会决议。

(8) 答辩委员会主席宣布答辩会结束。

论文答辩被抽查的，按“对申请毕业研究生学位论文和答辩实行抽样检查的规定”执行。

答辩决议书将编入学位论文。

### 三 硕士生学位论文答辩后材料报送要求

硕士生学位论文答辩后，应及时提交有关材料。

### 3.1 答辩材料

答辩结束后，硕士生协助答辩秘书及时汇总《清华大学攻读硕士学位研究生（毕业）审批材料》，具体包括：

- 硕士课程成绩单
- 硕士学位论文答辩申请书
- 指导教师对硕士学位论文的学术评语
- 硕士学位论文学术评议书（共两份）
- 硕士学位论文答辩委员会决议书

### 3.2 学位申报信息

研究生通过“研究生学位申报”系统提交与学位论文工作相关信息：

- 1) 硕士学位论文：学位论文信息及中、英文摘要；
- 2) 发表论文：填写已发表的和已经有正式接收函的论文信息；
- 3) 出版专著：填写已出版专著信息；
- 4) 科研成果：在学期间参加科研项目的情况；
- 5) 就业信息：填写就业单位相关信息。

学位申报地址为 [http:// info.tsinghua.edu.cn](http://info.tsinghua.edu.cn)，用户名为学号，密码与选课密码相同。

### 3.3 学位论文提交

所有研究生均应在答辩完成后提交学位论文的完整版本（含电子版和印刷版本）。

（1）涉密学位论文的印刷版本 1 册送交学校档案馆，电子版应通过院系涉密中转机以专用存储介质复制、直接送交学校档案馆，不得通过网络传递。

（2）公开的学位论文印刷版 2 册送交教学办，再由学院按要求送校图书馆 1 册，院系留存 1 册，校级优秀硕士学位论文还需另送档案馆 1 册保存。公开的学位论文电子版通过学位申报系统提交。

注意：办理毕业离校手续时，还应提交 2 份印刷版 2 册和电子版至深圳大学城图书馆保存。

### **3.4 申请校级优秀硕士论文**

候选论文由论文作者提出申请且指导教师推荐、或由学术指导委员会推荐。学术指导委员会负责从候选论文中遴选本学科推荐论文，并报送研究生院。参见《清华大学研究生优秀学位论文评选办法》。

