

关于 2023 年冬季硕士学位论文答辩工作通知

【全日制、非全硕士、留学生硕士】

我院答辩区间为：**论文评阅意见返回均合格后—12 月 2 日**

一、资格范围

2020 级及以前满足答辩条件和学习年限的全日制、非全日制、留学生硕士研究生。

凡拟申请 2023 年冬季答辩的非全、留学生硕士研究生，按照我校非全、留学生硕士研究生培养相关工作规定以及硕士生所在学科（专业）培养方案和培养计划的要求，修满学分、成绩合格，完成必修环节，硕士生完成学位论文撰写并满足答辩资格后方可申请答辩。为加强学位论文答辩资格审查、确保学位授予质量，我院将指定学位分会委员或学科负责人作为研究生申请答辩的资格审查人，专门负责该学科毕业研究生的答辩资格审查工作。

二、资格审查

硕士研究生登录【研究生管理系统】，

校内登陆方法：登录数字华电后，从点击应用中心，人才培养，即可进入研究生管理系统；或从研究生院网站主页登录“新研究生管理信息系统(学生端)”或“新研究生管理信息系统(教师端)”。

校外登录方法：使用 VPN 远程访问系统 <https://jjsy.ncepu.edu.cn/tzgg/b5aa0eb49daf448abed48b2d1ed4083c.htm> 输入学号密码进行登录，登录到数字华电后，点击应用中心，人才培养，即可进入研究生管理系统。

1.个人学籍信息维护。进入“个人管理-学生入学登记”处，将个人学习、工作经历和家属主要成员等信息务必补充完整，否则学籍卡信息不完整，将影响毕业档案邮寄。

2.录入毕业答辩资格审核相关信息，导师审核通过，要求 A4 纸正反面打印《硕士学位论文答辩资格审核表》，并将该表格及相关证明材料请于 **2023 年 10 月 8 日**前提交至**学院主 B607**。

提交材料包括：答辩资格审核表（必交）、材料审核反馈表（必交）、发表论文情况证明材料、获科技成果奖励、专利证书的复印件。（已发表论文同学查验论文原件，并提交论文发表刊物的封面、目录、论文本身等部分的复印件，封面写上姓名和学号；如没有发表论文、科技成果奖励、专利证书可不用提交相关证明材料。）

三、学术不端检测（论文查重）

学位论文评阅前由导师和学院分别进行学术不端检测和论文格式的审查。华北电力大学研究生学位论文撰写规范、论文书写范例、论文封面模板详见研究生院网站—学位工作—学位论文

<http://jjsy.ncepu.edu.cn/zyxw/xwllw/index.htm> 请答辩研究生严格按照学位论文撰写规范要求撰写论文，论文撰写不合格的不予申请论文送审、答辩等。

1.学院所需材料：

- ① 学位论文 WORD 电子版（命名：姓名_学号_论文题目）
- ② 硕士学位论文撰写规范及学术不端审查表（见附件 1）（填好表头），
- ③ 申请涉密的研究生提交研究生论文密级申请表（不涉密不用提交）

以上表格于**10月8日**前交至主 B607，提交时要求表格内所有签字盖章都已签完。学院审查人将于**10月9日**对申请答辩的博士研究生提交的材料进行资格审核。

2.办理要求：

论文电子版**第一次检测请于 10月16日前发送至邮箱 xuan8064@163.com** 文件统一命名为“学号+姓名+查重版”，检测结果（合格标准：整篇文章和章节重复率均要求低于 20%）统一反馈给导师。如检测不合格，需要二次检测，请以“学号+姓名+查重版 2”命名，**第二次检测时间 10月20日**，其它时间不办理，两次检测不合格，学院一律不再受理其本次答辩。

3.处理结果：

未按照要求整改论文，论文审查出现下列情况之一的：1) 撰写规范格式审查不合格；2) 一次学术不端检测整篇文章重复率高于 30%；3) 二次学术不端检测整篇文章或章节重复率高于 20%的学生，学院一律不再受理其本次答辩。

四、学位论文评审

全日制、非全、留学生硕士学位论文由学院统一送审，按照《匿名送审研究生学位论文印刷格式的统一要求》<http://jysy.ncepu.edu.cn/zyxw/xwllw/62670.htm> 仔细核查送审论文，务必通篇文章隐去导师和学生姓名。

全日制、非全硕士送 2 份匿名送审，留学生硕士送 2 份公开评审；

10月20日下午四点前提交以下材料：

① 全日制、非全日制硕士匿名学位论文 PDF 电子版 1 份（命名格式“学号后三位_论文题目”）；留学生硕士明审学位论文 PDF 电子版 1 份

② 全日制、非全日制硕士匿名评阅书 WORD 电子版 1 份（填好表头，不填姓名，涉密论文导师单独送审，评阅书 word 格式，命名格式“评阅书_学号后三位_论文题目”）；留学生明审评阅书 word 电子版 1 份

要求填写的论文题目与送审论文题目完全一致，于**10月20日**第二次查重结果出来后发送至邮箱：xuan8064@163.com 文件命名为“学号后三位+论文题目+盲审版”

论文送审时间为 10月20日，请务必按时且按照命名要求提交材料。学位论文涉密的研究生请学校“研究生学位论文保密管理规定”评阅。匿名评阅结果出来后，学院将及时通知导师和学生。

处理办法：

1.两名专家一致建议安排答辩的论文可以进行学位论文的正常答辩。

2.两名专家不同意安排答辩的论文，则不能答辩，可修改论文后重新申请。

3.若有一名专家不同意安排答辩的论文，可以一年内修改论文重新申请答辩一次，也可以由导师和学生向学院提出申请进行复议，由学院重新聘请一位专家进行评审。如复议专家同意安排答辩，则该生应参加由学院统一组织的论文答辩；如复议专家不同意安排答辩，则按照上述第 2 条执行。

针对评阅结果含 1C 的论文，学院征求导师意见组织原文二次送审，评阅结果含 2C 可参加下一批次送审答辩；

五、学位论文答辩

1. 答辩时间：论文评阅意见返回均合格后—**12月2日**；
2. 请各答辩小组在 **11月16日**前确认答辩委员会及出席名单，审核表提交学院审核，答辩委员一般为5人；
3. 答辩小组要选择责任心强，经验丰富的老师作为答辩秘书；
4. 论文答辩前导师应认真核实每一份评阅书意见；
5. 答辩过程中要保证每位学生的答辩时间符合研究生院要求；
6. **12月3日下午四天前**，请答辩秘书务必完成答辩秘书系统录入，以免延误上会（学位评定分委员会）；
7. **12月4日下午四天前**，请答辩秘书务必及时上交所有材料至学院**主 B607**，以免延误上会（学位评定分委员会）。

其他未尽事宜请参考研究生院《关于2023年冬季硕士研究生学位论文答辩工作的通知》以及学位工作栏目相关文件要求。

六、学位论文答辩提交材料

答辩结束秘书应于答辩当日登录【研究生管理系统】，及时提交答辩结果等相关信息，用户名及初始密码为教工编号，具体参见答辩秘书操作手册。

11月16日提交：

“硕士学位论文评阅人及答辩委员会组成审核表”（“院系审查意见”项上交后统一签字盖章）

注：1.匿名送审论文评阅人姓名为“匿名专家”、职称为“教授”、工作单位为“科研院所”；

2.签字日期应为答辩日期之前。

答辩秘书 **12月4日下午四天前**提交以下材料（答辩秘书检查合格在卷内备考表中签字后提交）：

1) 答辩材料整理装袋（见：研究生院网-下载专区-学位工作相关-学位论文答辩及学位审批材料表格的相关说明 <http://yjsy.ncepu.edu.cn/xzzq/xwgzxcg/61765.htm>）（答辩材料根据审批材料表格中的材料顺序排列，且每份材料的日期也是依次排列）。

2) 卷内备考表-学历硕士（见附件4，留学生硕士用此表，答辩秘书在“立卷人”一栏签字后，填写立卷时间，卷内备考表放在所有材料第一页，不编号）。

3) 答辩照片大合影电子版（合影中照上答辩条幅，图片命名为硕士+学生姓名+答辩委员姓名，导师请在姓名后面加括号注明）。

4) 系统录入评阅意见、答辩决议、答辩结果等相关内容（提醒秘书录入）。

七、关于数码照片的特别说明（留学生的照片采集由国际教育学院负责）

1.未参加电子照片拍摄的研究生务必按照要求进行数码照片采集。具体电子注册图像信息采集工作的通知见：

<https://yjsy.ncepu.edu.cn/tzgg/43a1affe225d4ed89a94ba792861ee83.htm>

2.研究生申请答辩前登录“新研究生管理信息系统(学生端)”，在“个人管理——照片信息核对”检查本人的数码照片是否正确。对于没有照片的研究生务必到易拍数码照片采集点进行拍摄，并在申请答辩前将电子照片和整版纸质照片交到学院，由学院秘书在“照片信息管理模块——入学照片导入”批量上传数码照片。

如果毕业生在毕业之前还没有按照教育部要求采集图像，学校将无法为同学们进行学历注册（即上报毕业数据），继而就业指导中心不能正常进行就业派遣，由此产生的后果学校无法负责。

3.为确保毕业证书、学位证书和上网学历学位信息真实一致性，用于制作毕业证书、学位证书的照片和证书电子注册照片必须一致,任何研究生不得随意更改。

特别说明：研究生答辩环节的各项规定及说明请参阅研究生院网站—学位工作。

【重要时间节点列表】

论文密级申请表：10月8日前（不涉密不用提交）

申请答辩材料：10月8日前

第一次检测时间：10月16日 第二次检测时间：10月20日

论文评阅相关材料提交：10月20日

论文送审：10月20日

硕士学位论文评阅人及答辩委员会组成审核表：2023年11月16日

答辩截止时间：2023年12月2日

答辩系统录入：2023年12月3日

学位论文答辩材料提交（答辩秘书提交）：2023年12月4日

请同学们务必认真阅读本通知，按时间节点提交材料，**超过期限时间的一律不再受理！**
未尽事宜学院将根据情况另行通知，请随时关注研究生院网站、学院网站、微信群，保持通讯畅通。

电 话：010-61772234

办公地址：主楼 B607

邮 箱：xuan8064@163.com