

环境学院 2025 年夏季研究生学位答辩工作方案

为确保环境学院 2025 年夏季研究生学位答辩工作的顺利进行，根据华南师范大学校学位办和研究生院的相关规定及工作要求，经学院研究决定，现将有关事项通知如下。

一、答辩工作相关安排

（一）答辩形式

在校研究生采用现场答辩方式；答辩委员和答辩秘书到现场参加答辩。

（二）答辩分组

原则上按照每个团队进行答辩，不同团队的研究生也可在指导组老师指导下合并成一个组进行答辩。

（三）答辩委员会组成

硕士学位答辩委员会组成人员不少于 3 名，且须具有副高级以上（含）专业技术职称或硕士生指导教师资格，以及包含 1 名本单位学位评定分委员会委员。主席应由具有硕士生指导教师资格且具有副高级以上（含）专业技术职称的专家担任。

需重点关注的硕士学位论文答辩应有不少于 1 名本单位学位评定分委员会委员担任委员，且主席由校外专家担任。

博士学位答辩委员会组成人员不少于 5 名，且须具有正高级专业技术职称或博士生导师资格，其中应有不少于 2 名校外专家和 1 名本单位学位评定分委员会委员。

主席应由具有博士生导师资格且具有正高级专业技术职称的校外专家担任。

（四）答辩秘书准备材料

今年有研究生答辩任务的团队，根据研究生数量报送1~2名答辩秘书，学院研工办负责答辩统筹及通知答辩秘书需准备的材料，包括答辩委员会组成名单、答辩表决票等材料。答辩秘书提前将答辩委员会成员报院学位分委会审核。学院将安排导师和答辩秘书的相关培训。

二、答辩准备及要求

（一）答辩条件。①修满规定的学分，成绩合格；②指导老师同意答辩；③学位申请材料经学院审核，符合要求；④学位论文撰写符合规范，盲审合格。

（二）答辩形式。采用现场答辩方式，需用到会场的答辩组，建议提前自行预约会议室。需要使用教室作为答辩场地的，请与研工办老师。

（三）答辩组织。**各组答辩秘书**做好答辩记录，**答辩秘书**须提前将学位申请人的学位论文、答辩表决票等送至答辩委员；并负责督促学位申请人和答辩委员按时进入答辩会场。

（四）答辩评议。答辩结束后，答辩委员会通过无记名投票方式表决，主席主持修订形成答辩决议，相关纸质材料由相关人员本人签名。

（五）后续工作。学位答辩结束后，及时督促通过答辩

的研究生完成：①按照答辩小组意见和建议进一步完善学位论文，确保学位论文质量；②做好学位申请纸质材料的整理和准备工作，完成签字及提交。学院将根据时间要求，及时组织召开学位评定分委员会完成学位审核，并将相关信息及材料提交校学位办。

三、相关工作时间安排

时间	事项
4月3日-4月10日	研工办收集并整理学位论文盲审意见，确定符合答辩要求的学生名单，并进行答辩分组。
收到学位盲审意见后	答辩申请人根据学位论文盲审意见，在导师的指导下继续修改、完善学位论文。
4月15日-4月28日	<p>答辩秘书：</p> <p>1.答辩前申请答辩会议室，联系答辩委员，通知答辩学生安排答辩，答辩信息做好公开。</p> <p>2.答辩后收集整理答辩相关材料，将答辩意见发送给相关学生。答辩学生根据答辩意见完善论文。答辩后2日内将答辩现场照片、答辩录音录像发至研工办邮箱：hjxyygb@scnu.edu.cn，纸质答辩表决票等送至理三栋204办</p>

	<p>公室。</p> <p>答辩申请人：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.根据送审结果，系统内填写提交答辩申请； 2.系统内填写提交学位上报采集信息，系统截止填报时间为4月25日； 3.提交学位申请材料（具体见学位材料提交说明）。
5月8日前	院学位评定分委员会对学位申请进行审议，研工办提交审议材料至校学位办。

四、答辩流程

（一）答辩准备

答辩秘书与各位答辩委员和答辩学生联系确认答辩时间。

答辩秘书收集本小组学生的学位论文纸质版、答辩PPT等，并将纸质版论文发给各位评委老师。

（二）答辩开始

答辩委员会主席宣布答辩委员会成员和秘书名单、学位申请人及指导教师姓名、学位论文题目等，并主持会议。

（三）答辩汇报

学位申请人依次宣读《论文原创性声明》、进行汇报答辩PPT，就论文的研究内容、研究方案、研究成果、创新之处等进行报告。此外，学位申请人需报告专家评阅意见

及修改情况；重新答辩的，还须报告前一次答辩委员会意见及修改情况。

博士生陈述时间不少于 30 分钟，硕士生陈述时间不少于 15 分钟，学位申请人先用 PPT 阐述论文，主持人提前 3 分钟做时间提醒。

（四）问答环节

委员们自由提问，学位申请人回答答辩委员提出的问题。委员们自行做好笔录。答辩委员会提问和博士学位申请人回答问题时间不少于 30 分钟，硕士不少于 15 分钟。

（五）答辩评议

休会，学位答辩委员会举行内部会议，进行以下议程：

- 1.委员对学位论文水平、学位答辩情况等进行讨论。
- 2.秘书宣读表决票填写注意事项。
- 3.委员以无记名投票的方式独立填写表决票。
- 4.秘书统计表决结果，主席检查并公布表决结果，同意票数达到全体委员 2/3 以上（含）即为通过，否则为不通过。

5.学位答辩表决未通过的，答辩委员会须就是否同意学位申请人重新申请学位答辩再次表决。同意票数达到全体委员 2/3 以上（含）为同意重新申请答辩，否则为不同意重新申请答辩。如学位申请人重新答辩又未通过，答辩委员会不得重复作出同意重新申请答辩的决议。

6.主席和委员讨论并填写答辩委员对论文的评语，秘书填写学位答辩委员会会议决议，并由主席和委员签名确认。

复会，主席现场宣布学位答辩委员会表决结果和学位答辩委员会决议，随后宣布答辩会议结束。

答辩秘书需及时向研工办提交备案材料。

未尽事宜，以学院研工办通知为准。

华南师范大学环境学院

2025年4月11日