

# 环境学院 2026 年夏季研究生学位答辩工作方案

为确保环境学院 2026 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）答辩时间与形式

2026 年 4 月 30 日前，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

原则上依据每个团队单独进行答辩，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）答辩委员会组成要求

#### 1. 硕士研究生

（1）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，并包含 1-2 名校外专家，应有不少于 1 名本单位学位评定分委员会委员担任答辩委员。

（2）专业型硕士特别要求：硕士专业学位答辩委员会成员中，应有不少于 1 名相关专业（行业/产业）实践领域的专家。

（3）需重点关注的硕士学位论文答辩主席由校外专家担任。

（4）主席应是具有硕导和副高资格的专家，且应来自有相应层次学位授权点的单位。

#### 2. 博士研究生

（1）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。

(2) 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，且应来自有相应层次学位授权点的单位。

#### (四) 答辩秘书准备工作

1. 今年有研究生答辩任务的团队，根据研究生数量报送至少一名答辩秘书，以及答辩秘书对应负责的学生名单，按照实际情况报送。

2. 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。

3. 答辩秘书应提前将答辩委员会成员报院学位分委会审核，并在研究生管理系统操作组建答辩委员会：

(1) 填写答辩时间、地点、专家信息等（同一场答辩学生可以一起添加）；

(2) 可在答辩安排前收集校外专家职称、导师类别、财务信息等，方便在研究生系统和财务系统分别导入。

## 二、答辩准备及要求

(一) 答辩条件。①学生应修满规定的学分，成绩合格；②学位申请材料经导师、学院审核，符合要求；③学位论文撰写符合规范，外审评阅合格。

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

#### (三) 答辩组织

1. 各组答辩秘书需要在系统中录入答辩结果（含表决结果）和答辩记录，并组织专家扫描二维码签名。

2. 答辩秘书须提前将学位申请人的①学位论文（简装）、②论文修改说明、③专家评阅书打印件、④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、按顺序进入答辩会场。

(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. 学位数据上报。学生应及时登录系统【学位管理】-【我的学位信息】-【学位数据上报】，学生应答辩通过后**2日内**，根据填表说明填写，导出《学位信息采集表》【填表说明见华南师范大学2026年夏季学位通知文件压缩包，附件4：学位数据上报模块填写说明（202601）】

3. 论文归档预填写。学生应及时登录系统【学位管理】-【我的学位信息】-【论文归档】**答辩通过后，5月5日前上传学位论文.pdf和修改说明扫描件.pdf【仅保存，切勿提交】**

4. 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	学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。
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，各团队进行答辩分组。
4月14日-4月29日	<p><b>答辩秘书：</b></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，答辩信息做好公开工作。</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。</p> <p><b>答辩后2日内将答辩现场照片、答辩录音或录像发至学工办邮箱：<a href="mailto:hjxyygb@scnu.edu.cn">hjxyygb@scnu.edu.cn</a>，纸质答辩表决票等送至理三栋204办公室。</b></p> <p><b>答辩申请人（研究生）：</b></p> <p>1. 答辩申请人应在答辩通过后2日内，根据填表说明填写，系统</p>

	内填写并提交学位上报采集信息，导出《学位信息采集表》； <b>2. 提交学位申请材料（由于今年新系统上线，请在5月6日前完成系统操作）。</b>
5月7日前	院学位评定分委员会对学位申请进行审议。
5月10日前	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（简装，由学位申请人自行打印）、专家评阅书、论文修改说明、答辩PPT等，并将纸质版材料发给各位评委老师参考。

答辩秘书应在答辩开始前一周将答辩学生的电子版学位论文发送给答辩委员。

##### （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

1. 学位申请人宣读《论文原创性声明》，进行答辩PPT汇报，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。

2. 学位答辩会由主席主持，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，主持人提前3分钟做时间提醒。

3. 答辩过程（内部会议环节除外）应全程录音或录像。

##### （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。答辩秘书组织或做好记录工作。答辩委员会提问和回答问题时间：博士生不少于30分钟，硕士生不少于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。

**以上内部会议学位申请人与导师应回避。**

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。

本工作方案未尽事宜，请留意学院研工办通知。

华南师范大学环境学院研工办

2026年4月14日