

交通运输学院 2020 年 12 月工程硕士（在职） 学位授予工作安排

申请本次匿名送审及学位授予的同学，须按照本通知要求完成全部流程并提交全部纸质版、电子版材料。逾期未提交材料或材料不齐的，视为放弃本季度毕业及授予学位资格，下一季度重新申请学位并参加匿名送审。

一、学位授予申请

提交时间：2020 年 11 月 5 日前

提交途径：<https://www.wjx.cn/jq/96037925.aspx>

学院审核结果会在 11 月 10 日前公布在学院网站。

二、学位论文提交

论文提交时间：11 月 14 日 0:00 至 15 日 24:00

论文提交方法：登陆“研究生学位管理系统(<http://gsdegree.bjtu.edu.cn/client/login>)——在职匿名送审——论文操作”，用户名和初始密码均为学号。提交的学位论文要求为 **PDF 版本**。

学位论文模板及撰写规范见附件 1-3。学院的学位论文评阅采用匿名评阅的方式：①需隐去研究生姓名、导师姓名及其相关信息；②删除论文中致谢和个人简历；③保留参考文献。在匿名评审过程中，在任何阶段发现论文未匿名的情况，学院将停止该论文送审程序并取消本次答辩资格。

三、相似性检测

时间安排：11 月 16 日

要求：学院将以系统提交论文为基准进行相似性检测，相似性检测报告中总相似比原则上应不超过 10%，特殊情况超过 10%的须出具重复原因说明且导师确认签字，经学院审核通过后继续参加送审，不再重复检测。总相似比超过 10%且无特殊情况的论文将取消本次送审资格。

学院将于 11 月 17 日前在学院网站公布相似比不合格名单，如需提交重复原因说明，请于 11 月 17 日 17:00 前将导师签字的纸质版交至交通运输学院 8611B 室。

检测报告打印首页，学生手写姓名、学号、专业，导师签署“同意答辩”并签字后，学生提交答辩材料时一并提交。

四、第一轮匿名评审

时间安排：11月18日至11月25日

评阅流程：评审意见分为：同意答辩（A）、修改后答辩（B）、修改后再审（C）、不同意答辩（D）。

1. 学院根据学位论文的研究内容送2位专家评审；
2. 如2份评审意见均为A或B，则通过匿名评审；
3. 如2份评审意见中一份为C或D，另一份为A或B，评审结果产生争议，则进入第二轮匿名评审阶段；
4. 如2份评审意见均为C或D，则未通过本次匿名送审；
5. 第一轮评审结束后，学生须在第二轮评审开始前登陆系统查看并下载评阅意见。

五、第二轮匿名评审

进入第二轮匿名评审的学生在规定期限内对论文进行修改，并再次登录系统提交修改后的论文进行第二轮评审。

第二轮评审提交时间：11月29日0:00至24:00

电子版提交流程同“二、学位论文提交”。

评审流程：

1. 第二轮评审意见为A或B，则通过匿名评审，反之则未通过；
2. 第二轮评审结果为最终结果，对于评审未通过的学生，学院不再安排复核程序；
3. 送审未通过和被取消答辩资格的学生按学院规定参加下一次送审及答辩。

六、答辩组织

答辩时间：12月10日前完成

学位论文的提交、送审、答辩全部线上完成。学院成立研究生答辩工作组，以系（所）为单位组织答辩。通过评审的硕士答辩时间、地点以系所或导师通知为准。

组长：孟令云

答辩小组：

- | | |
|--------------|--------|
| 1) 运输管理工程系 | 联系人张进川 |
| 2) 交通工程系 | 联系人吴先宇 |
| 3) 交通信息管理工程系 | 联系人沈孟如 |

- 4) 城市轨道交通系 联系人王志美
- 5) 物流工程系 联系人郎茂祥
- 6) 系统工程与控制研究所 联系人尹相勇
- 7) 系统科学研究所 联系人李新刚
- 8) 轨道交通控制与安全国家重点实验室 联系人魏秀琨

答辩前准备材料：

序号	文件名称	填写要求	提交至	提交形式
1	学位论文	不匿名的完整版	答辩秘书	电子版
2	修改报告	匿名评审书提出修改意见的都要提交, 模板见附件 4	答辩秘书	电子版, 附导师 电子签名
3	答辩决议草稿	按照附件 5 填写	答辩秘书	电子版
4	专业学位审批材料	按照附件 6 填写。答辩前完成思想政治表现及之前全部内容, 导师推荐意见由导师起草, 与电子签名一起给研究生, 填入电子表中。	答辩秘书	电子版, 附导师 电子签名

七、答辩材料提交

时间：12 月 15 日前

电子版发送地址：ysyjs@bjtu.edu.cn “学号+姓名”命名

EMS 邮寄地址：【北京市海淀区北京交通大学 八号教学楼交通运输学院 8611B 李老师 010-51688002】请勿使用除 EMS 以外其他邮寄方式。

要求：

1. 照片电子版：照片背景为单一蓝色，无渐变效果，**照片大小 10-200K，照片名称以身份证号命名；**

2. 档案及学位证书邮寄地址：上会通过，学院将通过中国邮政 EMS 将学生硕士培养材料及学位证书邮寄至单位人事部门，请按照以下格式将单位人事部门负责人信息填写并通过邮件正文发送。

人事部门负责人：XXX

联系方式：手机/座机

邮寄地址（例）：北京市海淀区复兴路 10 号中国铁路总公司人力资源部

邮政编码（例）：100844

3. 专业学位审查表（附件 7）2 份：政治思想及工作表现及单位审核意见由所在单位填写并加盖公章。

4. 中文摘要 1 份：500-1000 字，首页至少须包含论文题目、学号、姓名、专业名称及导师姓名，B5 纸打印。

5. 相似性检测报告 1 份：相似性检测报告首页打印（A4 纸），空白处手写学号、姓名、专业名称，导师签同意答辩并签字。

6. 论文修改报告 2 份。

7. 学位论文 2 本：独创性声明及论文使用许可声明均需完整签字，可利用 PDF 或 WORD 软件功能插入电子签名，要求签名背景设置无色块无阴影。

8. 彩色数码照片 1 张：用于证书制作，要求与电子材料提交的为同一版，长 4.5cm，宽 3cm，剪裁方正不留白边，照片背面用写姓名、学号、学院名称。

9. 请将材料按照上述顺序排列装入材料袋中，填写、打印《工程硕士（在职）答辩材料清单》（附件 8）贴在材料袋正面。

注意：因发送信息学生较多，为了保证信息正确性，请将上述电子版材料整理好一并发送，避免重复多次发送。

八、学位信息采集及学位论文最终版上传

时间：提交纸质版答辩材料之前

要求：

学生登录 <http://gsdegree.bjtu.edu.cn/client/login/>——学位信息采集模块，学生填写学位信息并上传最终版学位论文。直接登录此网址时，用户名是学生学号，密码是学生在学位论文匿名评审阶段登录的密码（全日制学生和留学生的初始密码是证件号码后 6 位，非全日制学生的初始密码是学号）。

校内导师登录“研究生综合教务——论文与学位——学位信息采集”对研究生填报的信息进行审核并点击确认；校外兼职导师登录 <http://gsdegree.bjtu.edu.cn/client/login/>学位信息采集模块进行审核和确认。

上传的最终版论文中的《学位论文版权使用授权书》必须由导师和学生本人签字，《独创性说明》必须学生本人签字。可利用 PDF 或 WORD 软件功能插入电子签名，要求签名背景

设置无色块无阴影。

学生完成上传后，需提醒导师进行系统确认。导师确认后，学院学校才能操作该学位信息，请务必于提交纸质材料前完成导师确认工作。

九、其他要求

答辩之前请及时到学校计财处刷卡缴费，欠学费者不能参加答辩。

交通运输学院

2020 年 11 月 3 日