

交通运输学院 2021 年 6 月学术型硕士 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、毕业资格自查

4 月 15 日前登录研究生教务系统-考务成绩-毕业资格自查。如显示不通过，联系 51688778 黄老师查询原因并确保 4 月 20 日前解决。4 月 20 日当天仍显示不通过，答辩申请不予受理。

二、答辩申请

提交时间： 4 月 18 日线上提交，4 月 20 日（学硕）17:00 前线下提交。

提交途径： 扫描附件 1 二维码完成线上提交后，纸质版交到八教 8611B。

提交要求：

1. 附件 2 答辩申请表导师签字后交 8611B。
2. 公开发表论文证明。公开发表论文应是本人第一作者（或者导师第一作者且本人第二作者）。已检索的论文携带图书馆开具的检索证明原件备查、复印件提交；未检索的携带发表论文的原件备查、复印件提交审核，复印件仅需包含封面页、目录页、本人论文页第一页。
3. 同时，取走《毕业生登记表》和《学位审批材料》空表，提交答辩材料时一并提交。

三、学位论文提交

论文提交时间： 4 月 21 日 0:00 至 22 日 24:00

论文提交方法： 登录“研究生综合教务系统——论文与学位——论文匿名送审——全日制与非全日制匿名送审——论文操作”提交论文。论文要求 PDF 版本，学位论文模板及撰写规范见附件 3。

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保留封面和参考文献。在匿名评审过程中，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。

四、相似性检测

时间安排：4月25日

要求：

1. 学院将以系统提交论文为基准，通过知网平台进行相似性检测，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20%直接取消本次送审资格。

2. 4月25日前在学院网站公布相似性检测结果，需提交重复原因说明的同学，请于4月25日17:00前将导师签字的纸质版交到八教8611B。

3. 提前下载检测报告并打印首页，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。

五、第一轮匿名评审

时间安排：4月25日至5月10日

评审流程：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，则进入第二轮集中评审阶段；
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。

六、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参加第二轮集中评审。

第二轮评审提交时间：5月13日17:00前，电子版提交流程同“二、学位论文提交”，纸质版论文一本、修改报告一份交8611B，论文和修改报告匿名要求通第一轮评审。

评审流程：

1. 第二轮集中评审意见为A或B，则通过匿名评审，反之则未通过；
2. 第二轮集中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。

七、答辩审批手续办理

通过匿名评审后可着手办理答辩审批手续。

办理时间：5月18日（学硕）8:30-11:30，14:30-16:30

办理地点：交通运输学院 8611B

办理流程：

1. 《北京交通大学硕士学位审批材料》填写思想政治表现及以前的全部内容；
2. 16:30 前将《审批材料》2 份交至 8611B，学院统一办理盖章；
3. 当日 17:00-17:30 取回盖章后的《审批材料》，内含答辩表决票 5 张。

答辩表决票每人 5 张，提交答辩材料时须全部交回，丢失、损坏、填写错误或未按照规定交回者均不再补发，并按材料不齐处理。领取表决票后，须在答辩前将 5 张表决票上的姓名、专业、答辩时间全部填写完毕。

八、答辩组织

集中答辩时间：5月20日至5月31日（含）

通过评审的硕士学位论文，由系（所）集体组织答辩，答辩时间、地点、材料及份数以导师通知为准。

九、学位信息采集及学位论文最终版上传

上传时间：提交纸质版答辩材料之前

要求：

学生登录“研究生综合教务系统——论文与学位——学位信息采集”填写并上传最终版论文。

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。

十、答辩材料提交

提交时间：6月1日（学硕）8:30-11:30,14:30-17:30

提交地点：交通运输学院 8611B

要求：

1. 毕业研究生登记表 2 份。其中“导师意见”及以前的内容应填写完整，班组鉴定由班长或支书填写签字。
2. 学位审批材料 2 份。答辩决议手写誊抄进表内，除最后一页的院校两级学位委员会评定决议外，其余全部信息须填写完整且签字、盖章完整。
3. 中文摘要 1 份。500-1000 字，抬头填写论文题目、学号、姓名、专业名称及导师姓名，一页以内 B5 纸打印。
4. 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，导师签署同意答辩并签名。
5. 答辩决议原件 1 份复印件 1 份。应有修改痕迹，且答辩主席签字。模板见附件 5（B5 纸打印）。
6. 表决票 5 张。如答辩组成员不足 5 人，将空白票一同交回；如答辩组成员对表决票涂改作废，需涂改人签字。
7. 论文修改报告 2 份。按照《修改报告模板》（附件 6）填写并签字。（A4 纸打印）
8. 学位论文 2 本。独创性声明及论文使用许可声明需签字。

十一、其他要求

1. 提交答辩材料之前，有欠学费、住宿费的同学，请及时到学校计财处刷卡缴费，未缴费者不予提交校学位委员会讨论。
2. 请将材料按照上述顺序排列装入材料袋中，填写、打印《学术型硕士答辩材料提交清单》（附件 7）贴在材料袋正面。

交通运输学院

2021 年 3 月 18 日