

交通运输学院 2026 年 9 月硕士学位授予工作安排

办事指南：学院研究生科，李森荟，八教 8611B，010-51688002
研究生辅导员，李子轩，八教 8611A，010-51685594
院办盖学院公章，王立娟，八教 8601，010-51688484

一、毕业资格自查

7 月 10 日前登录教务系统-方案计划与进度-查看进度。如显示“学术环节**未完成**”或某课组“已完成学分**低于要求学分**”，需联系谭老师处理，邮箱 89871@bjtu.edu.cn，电话 51688002；如“综合素养实践”学分未完成，需联系研究生辅导员处理。

二、答辩申请

提交时间：7 月 28 日前完成线上申请，7 月 29 日上午 12:00 前线下提交。

提交途径：扫描附件 1 二维码完成线上申请后，纸质版交到学院研究生科。

提交要求：

1. 答辩申请表（附件 2）导师签字，电子签名无效。审核通过后方可上传学位论文。

2. 学硕公开发表论文证明。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和录用通知，原件备查、复印件提交审核，论文复印件需包含封面页、目录页、本人论文页第一页。

3. 如需申请学位论文**暂缓公开**，请于提交答辩申请当天提交 3 份暂缓公开申请表（附件 3），过期不予受理。申请暂缓公开的论文将被重点抽检。

4. 领取《学位审批材料》《毕业生登记表》空表，答辩后随其余答辩材料一并提交。

三、学位论文送审

论文送审时间：9 月 2 日 24:00 前。

论文提交途径：进入教务系统-硕士论文送审模块上传匿名版论文。文件要

求 PDF 版本，学位论文模板及撰写规范见附件 4。

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，学院将终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：9 月 3 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 $\leq 10\%$ 。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 $> 20\%$ 直接取消本次送审资格。

2. 相似性检测结果公布在学院网站。需提交重复原因说明的同学，请于公布当日 16:30 前将导师签字的纸质版交到研究生科。

3. 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，答辩后随其余答辩材料一并提交。

五、第一轮匿名评审

时间安排：9 月 3 日至 9 月 8 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：

✧ AA/AB/BB: 通过

✧ AC/BC/AD/BD: 进入二审

✧ CC/CD/DD: 不通过

如 2 份评审意见均为 A 或 B，则通过匿名评审；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，则进入二审；如 2 份评审意见均为 C 或 D，则未通过本次匿名送审，下一季度重新申请匿名送审。

2. 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。第二轮评审开始后，第一轮评阅意见将不可见。

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匿名评审。

论文提交时间：9月8日16:30前。

提交途径：电子版提交流程同“三、学位论文送审”，纸质版交研究生科。

提交要求：将修改报告（匿名版）和学位论文合并成一个PDF上传（修改报告在前，学位论文在后），修改报告应对两位评阅人的意见逐条进行回应，所有材料**匿名处理**。

评审流程：

1. 第二轮评审意见为A或B，则通过匿名评审；否则为不通过，三个月后重新进入送审流程。

2. 第二轮评审结果为最终结果，对专家评阅、答辩、成果认定等学术评价结论有异议的，可根据《北京交通大学学位授予工作中学术复核与学位复核管理办法》申请复核。

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：9月10日

办理地点：学院研究生科。

办理流程：

1. 《北京交通大学硕士学位审批材料》完成答辩委员会组成以前的全部内容。

2. 携带2份审批材料，至研究生科领取空白表决票3张。

八、答辩组织

集中答辩时间：9月10日至9月13日。

答辩组：

- | | |
|-----------------|---------|
| 1) 运输管理工程系答辩组 | 负责人：张进川 |
| 2) 交通工程系答辩组 | 负责人：吴先宇 |
| 3) 交通信息管理工程系答辩组 | 负责人：徐鹏 |

- 4) 城市轨道交通系答辩组 负责人：陈垚
5) 物流工程系答辩组 负责人：郎茂祥
6) 航空运输与系统工程系答辩组 负责人：张文义
7) 交通智能系统与安全系答辩组 负责人：谢征宇

通过评审的硕士学位论文，由系（所）或导师安排答辩，答辩时间、地点、材料及份数，以导师或导师所在系所通知为准。

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：

教务系统—学位信息采集模块，填写并上传最终版论文。**请留意学位信息采集系统上方关于稿酬的提示。**

校内导师登录“MIS—32 教务系统—学生信息—学位信息采集”对研究生填报的信息进行审核并点击确认；

兼职导师直接登录网址：<https://aa.bjtu.edu.cn/client/login>，选择研究生论文、学位信息采集等模块。

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、答辩后材料提交

提交时间：9月14日上午，未按时提交，自动顺延至下一批学位授予。

提交地点：学院研究生科。

要求：

1. 学位论文 1 本。独创性声明页、论文使用许可声明页签字并填写日期。
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 2 份，抬头填写论文题目、学号、姓名、专业名称及导师姓名。
4. 相似性检测报告 1 份。相似性检测报告首页打印，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。
6. 表决票 3 张。如答辩组成员对表决票涂改，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。
8. 毕业生登记表 1 份，完成班鉴定及之前全部内容。

十一、其他要求

1. 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《硕士答辩材料提交清单》（附件 7）贴在材料袋正面。

3. 毕业证和学位证在校学位会后颁发。办结所有离校手续后，毕业生方能到学院领取毕业证和学位证。领取证书前，需要登录 MIS 系统，根据“应用中心->离校通知单”提示办理离校手续。

4. 在学期间的档案材料经学院清点无误后，一般于 1 个月内寄出。定向研究生的毕业证和学位证将和档案一起邮寄。学院研究生档案联系人赵静，51688002。

交通运输学院
2026 年 7 月 2 日