关于召开学位评定分委员会及校学位评定委员会第162次全体会议的通知

各研究生培养单位：

根据学校相关工作安排，针对162次学位会工作安排如下：

一、学位申请、论文答辩及学位会相关工作安排

各学院要在确保质量要求的前提下，充分利用研究生管理系统等信息化手段，及时做好162次学位会拟答辩研究生的学位论文评审意见反馈、论文修改、答辩申请审批、答辩组织、学位评定分委员会准备等各项工作。

（一）时间安排

12月12日之前：学院提交学位评定分委员会会议材料至分会秘书

12月17日左右：召开学位评定分委员会

12月下旬：召开校学位评定委员会全体会议

（二）注意事项

研究生学位论文的答辩组织原则上按照博士、硕士学位授予细则要求进行，答辩及学位申请流程详见附件1，答辩会程序与要求详见附件2。

二、学位评定分委员会材料及召开要求

(一)各学院应提交的分会材料（见附件3）

1.《申请博士、硕士学位人员情况汇总表》纸质及电子版各1份

2.博士学位研究生上会材料

（1）博士学位论文（纸质2本、电子版1份）

（2）《申请博士学位人员基本信息表》（纸质2份、电子版1份）

（3）《预答辩情况表》（纸质2份、电子版1份）

（4）评阅书（纸质2套、电子版1套）

（5）《博士学位论文答辩情况表》（纸质2份、电子版1份）

（6）《哈尔滨工程大学博士研究生学位论文修改情况记录表》及其所有附件（纸质2份、电子版1份）

（7）《博士学位研究生攻博期间所获得学术成果与学位论文关联性一览表》（纸质2份、电子版1份）

（8）《哈尔滨工程大学博士生学位论文形式自查内容表》（纸质2份、电子版1份）

注：请按照《博士学位研究生学位评定分委员会上会材料自检表》相关要求准备博士材料。（1）-（8）项材料电子版命名方式：学号+姓名+材料名称。

3.硕士学位研究生上会材料

（1）需要详审的硕士学位论文（纸质2本、电子版1份）

（2）评阅书（纸质2套、电子版1套）

（3）《硕士学位论文答辩情况表》（纸质2份、电子版1份）

（4）《哈尔滨工程大学硕士研究生学位论文修改情况记录表》及其所有附件（纸质2份、电子版1份）

注：请按照《硕士学位研究生学位评定分委员会上会材料自检表》相关要求准备硕士材料。（1）-（4）项材料电子版命名方式：学号+姓名+材料名称。

4.《学位分会学位授予议题学院自查表》纸质版1份

(二)学院汇报上会情况

1.汇报人员为院长或主管教学副院长。

2.汇报本次上会人员基本情况，如申请学位情况、申报优博情况等内容，申请学位情况汇报提纲见附件4。

3.各学院汇报前应组织召开学院学术委员会会议，对申请学位人员的学位论文进行认真讨论，向学位评定分委员会提出需详审学位论文人员名单，并从学术角度给出具体详审意见。原则上按硕士不低于10%，博士不低于20%的比例提出详审人员名单。

(三)学位论文详审报送原则

为切实保障学位论文质量，建议各学院在满足详审报送比例基础上依据学位论文的学术水平情况报送需要详审的博士、硕士学位论文至相应学位评定分委员会把关。

对以下情况或人员的学位论文建议重点关注：

1.缓投学位的；

2.有不同意答辩，经复议、复审或重新送审后同意答辩的；

3.评阅分数较低的；

4.退博转硕或博士申请按硕士授学位；

5.第六年及以上的博士生；

6.定向博士生；

7.各级学位论文抽检曾出现问题的导师指导的研究生；

8.申请博士学位有效的学术成果中包含预警期刊的；

9.学院自行认为需要详审的。

(四)研究生教育综合管理信息系统使用注意事项

1.拟于162次学位会申请学位的研究生，论文评阅结果通过后，申请答辩需要在系统（网址<http://yjs.hrbeu.edu.cn/>）中点击“学位-答辩申请与查询”，按系统说明书进行操作。

2.本次校学位评定委员会会议继续采用“学位评定委员会会议管理系统”，专家在系统中查看研究生学位申请全流程信息，特别提醒研究生需认真核对更新系统中学位论文信息、基本信息（含个人基本信息和就业信息）和科研成果信息，系统中信息错误和缺失不仅直接影响研究生证书制作发放与学历学位注册，更将影响学位会专家决策，各学院要明确向全体研究生强调系统信息填报重要性，要求学生认真填报，并做好各环节审核和把关。

系统中科研成果信息（学术论文、获奖、专著、专利等）务必经导师、学院审核，学生可在“学术文化与科技创新-科研成果信息维护”页面查看导师、学院是否已完成审核。学位会专家仅能查看到导师审核通过且学院审核通过的科研成果，无论成果是否与学位论文相关，都会在专家系统中显示，附件需上传成果佐证材料，且必须上传pdf版。

3.研究生在向学院提交学位评定分委员会上会材料的同时，请在“学位-学位论文维护与上传”页面，将已签字的《哈尔滨工程大学博士研究生学位论文修改情况记录表》及其所有附件的扫描件pdf上传系统。

4.研究生可以在系统中“学位-答辩申请与查询-答辩结果公布”页面一键打印电子学位档案，并按要求完成审核后存档。

5.研究生毕业离校前需在研究生教育综合管理信息系统“学位-学位论文维护与上传”页面上传最终版学位论文（word版和pdf版）。

（五）有关要求及注意事项

1.请各学院严格按照《哈尔滨工程大学博士学术学位研究生学位授予工作细则》（哈工程校发〔2022〕145号）和《哈尔滨工程大学硕士学位研究生学位授予工作细则》（哈工程校发[2017]140号）规定对研究生学位授予各个环节进行把关与审查。

2.请参考《哈尔滨工程大学期刊分级分类目录》（2023版）统计本次上会博士生与论文相关的有效学术成果数量，博士生学术成果统计表见附件5。

3.如果以上报送的材料涉密，必须按学校保密的有关规定进行脱密处理。

4.请各学院确保本次上会所有研究生均已向学院提交《哈尔滨工程大学研究生学位论文内容审查表》，由学院审查后存入研究生个人档案。

5.预计本次学位会毕业的研究生务必进行过毕业生图像信息采集，在校学位评定委员会召开前确保学信网已上传相应学历层次的学历照片，且证书粘贴的纸质照片务必和学信网学历照片保持一致，否则不能进行学历学位注册。

6.校优秀博士学位论文评选工作请按照相关通知要求进行，各有关单位如有其它议题需上会审议，请提前与研究生院学位办联系。

三、工作要求

（一）研究生导师是研究生培养第一责任人，请导师严把学位论文质量关，做好答辩前后的论文修改审核和指导工作，确保论文质量。

（二）各学院要提前启动并切实做好学位申请与论文答辩的各项工作：

1.提前做好答辩前后的各项准备工作，做好答辩与学位申请相关过程、数据、结果的保留、整理和存档工作。

2.各学院务必保证答辩工作质量，安排专人进行答辩情况督查。答辩会要严格按照要求进行，确因需要做出调整的，报研究生院学位办审批同意后方可调整。

（三）研究生院要为答辩组织工作提供良好的指导、服务与支持，保证研究生集中答辩与学位申请期间系统运行平稳，对答辩工作进行监督与检查，务必确保答辩质量。

四、学位办联系方式

联系方式：王继成（硕士学位论文）82568300

崔木子（博士学位论文）82519841

附件1.博士、硕士研究生答辩及学位申请流程

附件2.哈尔滨工程大学博士、硕士学位研究生学位论文答辩会程序与要求

附件3.学位评定分委员会相关材料

附件4.第X次学位会第X分会XX学院申请学位情况汇报提纲

附件5：博士生学术成果统计表

研究生院

2024年12月3日