

# 北京林业大学文件

北林校发〔2020〕6号

---

## 关于印发《关于做好2020年春季学期毕业研究生学位授予相关工作的方案》的通知

各单位：

现将《北京林业大学关于做好2020年春季学期毕业研究生学位授予相关工作的方案》印发给你们，请遵照执行。

北京林业大学  
2020年3月16日

# 北京林业大学关于做好 2020 年春季学期 毕业研究生学位授予相关工作的方案

为贯彻落实教育部应对新型冠状病毒肺炎疫情工作领导小组办公室《关于做好 2020 年上半年毕业研究生学位授予相关工作的通知》（教研厅函〔2020〕1 号）文件精神，经学校研究，对我校 2020 年春季学期毕业研究生学位论文送审、答辩及学位授予工作安排如下。

## 一、稳妥推进春季学期毕业研究生学位授予相关工作

1. 拟毕业研究生须服从学校总体工作安排，在疫情防控期间，未接到学校通知不得提前返校。研究生在学位论文撰写过程中，应主动联系导师，向导师汇报学位论文撰写进展情况，在导师帮助下修改完善学位论文，确保论文质量。

2. 合理调整工作方式，利用网络平台开展博士生学位论文预答辩工作。疫情防控期间，博士研究生采用线上方式进行预答辩，具体参照《北京林业大学研究生网络预答辩工作参考指南》（见附件）开展。学院、学科和研究生应提前做好线上预答辩演练和准备工作，确保预答辩质量和过程规范。

3. 导师应对尚未完成学位论文的毕业研究生全面负责，切实加强学位论文指导，加强与毕业研究生的沟通交流，充分了解和掌握其学位论文写作进展，面临的问题和困难，重点加强对其学位论文内容、形式、质量以及写作规范的指导。

## 二、系统安排春季学期毕业研究生学位授予相关工作

1. 调整和优化学位论文审核环节。论文送审前，研究生毕业成果审核工作由现场审核调整为线上审核，按照《2020年春季学期毕业研究生答辩申请材料审核办法》执行。硕士生提交材料要求和审核时间由所在学院负责通知；博士生由研究生院负责通知。在疫情防控期间，各项审核材料中涉及到需要导师签署同意意见的，研究生可以提供与导师交流的邮件、微信等记录作为证明，待疫情解除返校后再补交纸质材料，补齐签字。

2. 合理安排研究生学位论文送审、答辩和学位授予工作，努力保障符合条件的研究生分阶段获得学位。春季学期学位授予工作将按两个批次进行。如确受疫情影响，第二批次受理时间截止后还有研究生补办答辩申请也可随时受理，学校将增加第三批次答辩安排，并视情况增开学位评定会议。

3. 允许受疫情影响严重的研究生适当延期或先申请毕业答辩。研究生如受疫情影响无法在春季学期完成学位论文工作的，经导师同意可向学院提出延期毕业申请，报学校审批后可允许延期半年或一年。对毕业成果未达到学位申请标准，但符合毕业答辩条件的研究生可向学院提出毕业答辩申请。博士在毕业两年内，硕士在毕业一年内，均有一次申请学位论文答辩的机会。研究生申请延期毕业或申请毕业答辩的截止时间为2020年5月29日。

### **三、压实各方责任确保学位授予工作有序开展**

1. 各学院要高度重视2020年春季学期毕业研究生的学位授予相关工作，创新管理模式，做好各项工作的预案。学院全面负责硕士研究生的毕业成果审核、学位论文送审和组织答辩等工作，要做好学术硕士与专业学位硕士的分类指导。同时，学院应根据

学校总体安排确定硕士研究生各项工作时间节点，并在正式向研究生公布前提交研究生院备案。

2. 学院和学科要确保首次开展的博士研究生网上预答辩工作顺利进行。学院和学科应按照预答辩工作参考指南要求，提前做好预答辩工作所需设备及网络环境的测试和预演，指导研究生提前做好应对临时断网、声音无法传播等意外事故的预案准备。线上预答辩环节要求全程录像，确保过程规范。

3. 导师和学院学位分委员会要充分发挥作用，严把学位论文总体质量关。博士学位论文正式送审前，学院学位评定分委员会要做好预审工作，达到学位论文基本要求的才具备送审资格。博士学位论文预审工作由各博士招生学院负责，学院至少应在预审前3天将具体安排报研究生院备案，预审结束后及时将通过学院预审的博士生名单报给研究生院。研究生完成答辩后，导师和学院依然要做好研究生学位论文的复审工作，确保学位论文质量。

#### 四、博、硕士研究生申请学位论文答辩时间安排

##### 1. 博士生时间安排

时间	工作内容	负责部门和联系人
1月18日 至2月28日	申请答辩	研究生院学位处: 联系人路老师, QQ群号: 585886561, 博士留学生 联系国际合作处加入留学生答辩 咨询微信群。
3月16日前	1. 培养环节审核。 2. 费用缴纳审核。	1. 各学院研究生秘书负责培养环 节等审核。 2. 研工部负责费用审核, 负责人: 李老师, 主楼 217, 电话 010- 62338264。

<p>第一批次: 3月16日至3月31日</p> <p>第二批次: 4月15日至4月30日</p>	<p>1. 研究生提交学位论文。</p> <p>2. 导师审核学位论文质量。</p> <p>3. 学院组织预答辩和学位论文预审。</p> <p>4. 毕业成果审核（取消现场审核，改为电子材料审核）。</p>	<p>1. 导师审核同意研究生进行预答辩和提交学位论文。</p> <p>2. 学院组织预答辩，学院学位评定分委会负责预审。</p> <p>3. 研究生院学位处负责审核毕业成果，联系人：路老师。</p> <p>材料审核依据《2020春季毕业研究生答辩申请材料审核办法》执行，届时在答辩咨询群另行通知。</p>
<p>第一批次: 3月16日至4月6日</p> <p>第二批次: 4月15日至5月7日</p>	<p>1. 上传隐名送审版学位论文。</p> <p>2. 学术不端行为检测（查重）。</p>	<p>研究生院学位处负责，联系人：路老师</p>
<p>第一批次: 4月7日至5月30日</p> <p>第二批次: 5月8日至6月30日</p>	<p>学位论文送审</p>	
<p>第一批次: 6月15日前</p> <p>第二批次: 7月15日前</p>	<p>学院组织博士生进行答辩</p>	<p>各学院</p>
<p>第一批次: 6月20日前</p> <p>第二批次: 7月20日前</p>	<p>1. 学院完成研究生答辩材料审核。</p> <p>2. 院学位评定分委会审查学位论文质量，召开院学位会</p>	<p>各学院</p>
<p>第一批次: 6月下旬</p> <p>第二批次: 7月下旬</p>	<p>1. 召开校学位评定委员会</p> <p>2. 发放学位证</p>	<p>研究生院</p> <p>各学院</p>
<p>时间待定</p>	<p>毕业生照片采集</p>	<p>研工部</p>

## 2. 硕士生时间安排

时间	工作内容	负责部门和联系人
1月18日 至3月6日	申请答辩	1. 答辩申请咨询人: 各学院研究生秘书。 2. 同等学力申请学位答辩联系人: 赵老师, 主楼 212, 电话 010-62338234, 邮箱: degrees@bjfu.edu.cn。
3月16日前	1. 培养环节审核。 2. 费用缴纳审核。	1. 各学院研究生秘书负责培养环节等审核。 2. 研工部负责费用审核, 负责人: 李老师, 主楼 217, 电话 010-62338264。
时间由各学院 根据实际情况确定	1. 研究生提交学位论文。 2. 导师审核学位论文质量。 3. 学院审核毕业成果(取消现场审核, 改为电子材料审核)。 4. 学术不端行为检测(查重)。 5. 学位论文送审。	由各学院负责, 各时间节点确定后报研究生院备案。
第一批次: 6月15日前 第二批次: 7月15日前	学院组织硕士研究生进行答辩。	各学院
第一批次: 6月20日前 第二批次: 7月20日前	1. 学院完成研究生答辩材料审核。 2. 院学位评定分委会审查学位论文质量, 召开院学位会。	各学院
第一批次: 6月下旬 第二批次: 7月下旬	1. 召开校学位评定委员会。 2. 发放学位证。	研究生院 各学院
时间待定	毕业生照片采集	研工部

附件

# 北京林业大学研究生网络预答辩工作 参考指南

## 一、软件选型

1. 推荐使用“腾讯会议”软件，以远程视频会议形式进行预答辩工作。下载地址：<https://meeting.qq.com/download-center.html?from=1002>。

2. 建议研究生和答辩委员会专家都使用 Windows 版本“腾讯会议”，这样观看效果更清晰。注意：需要提前配置好摄像头、耳麦等部件，测试是否可正常使用。若无法使用 Windows 版，可使用 Android 或 iOS 移动 APP 版本。

3. 如有其他使用者更熟悉的网络会议软件，也可使用。比如 Zoom，网址 <https://www.zoomcloud.cn/Download>，手机 APP 下载 ZOOM Cloud Meetings

4. 投票软件：问卷星，访问地址：<https://www.wjx.cn/>。

## 二、准备工作

1. 使用“腾讯会议”软件时，答辩秘书须进行注册，其他人员下载软件即可，无须注册。答辩秘书负责提前预约好会议，并将“会议号”发给研究生和答辩委员会专家组成员，大家通过“会议号”加入会议即可。

2. 答辩前，答辩秘书应该提前 1-2 天联系研究生和答辩委员会专家，对软件的使用进行测试。研究生需要熟悉利用软件分享

PPT 功能，了解退出会议，中途加入会议等功能。答辩委员会专家应试用会议软件和麦克声音。

3. 秘书提前下载及注册投票软件，注册-绑定手机号。须提前演练使用功能，包括编制问卷，发布问卷，查看投票结果等功能。

4. 答辩要求全程录像，需要提前准备好录屏软件或摄像机。

### 三、几种典型答辩形式操作指南

1. 研究生远程，答辩委员会专家全部集中：

研究生下载安装“腾讯会议”；答辩委员会专家集中在一间会议室，所有答辩委员会专家通过一台公共的电脑（需配置摄像头、麦克）发言，电脑连接投影仪。研究生和答辩委员会专家通过统一的会议号加入会议。

2. 研究生和各位答辩委员会专家均远程：

研究生和答辩委员会专家每人下载安装“腾讯会议”，通过统一的会议号加入会议。投票环节，答辩委员会专家直接用手机微信通过秘书分享的链接投票即可。

3. 研究生远程，答辩委员会专家部分集中，其余答辩委员会专家远程：

研究生和远程答辩委员会专家每人下载安装“腾讯会议”，集中的答辩委员会专家通过一台公共的电脑（需配置摄像头、麦克）发言，该电脑连接投影仪。研究生、集中答辩委员会专家和远程答辩委员会专家均通过统一的会议号加入会议。投票环节，答辩委员会专家直接用手机微信通过秘书分享的链接投票即可。