

交通运输学院 2022 年 1 月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

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，11月20日前联系黄老师（51688778，huangmc@bjtu.edu.cn）查询原因并确保11月25日前解决。11月25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：11月20日前完成线上提交，11月25日9:00-11:00线下提交。

提交途径：扫附件1二维码完成线上提交后，附件2纸质版交到运输学院八号教学楼8611B。

提交要求：

1. 附件2答辩申请表导师签字后交8611B。
2. （专硕略过）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. 如需申请学位论文暂缓公开，需于11月25日当天提交3份纸质版申请表附件3。申请暂缓公开的论文会被重点抽检。
4. 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：11月25日12:00至16:00

论文提交方法：登录“研究生综合教务系统—硕士论文送审”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：11月26日

要求：

1. 学院将以系统提交论文为准，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10%-20%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. 11月26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11月29日12:00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，下载链接7天有效。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：11月30日至12月3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

时间安排：12月6日-12月9日

评审流程：

1. 进入二审的同学，12月6日12:00前登录系统再次上传论文；

2. 第二轮集中评审意见为A或B，则通过匿名评审。评审意见为C或D，则不通过；

3. 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；

4. 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

通过匿名评审后可自行办理答辩审批手续。

办理时间：12月10日

办理地点：交通运输学院八教 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. 思想政治表现在学院 8621 处盖名章后，8601 盖党组织章；
3. 学院学位委员会意见在 8611B 盖章，并领取表决票。

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：12月11日至12月17日

通过评审的硕士学位论文，由所在系（所）集体组织答辩。答辩时间、地点、材料及份数以导师或系所通知为准，请通过答辩的同学主动联系导师或系所负责人。

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——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——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：12月17日9:00-11:00

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。纸质版前后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《硕士答辩材料提交清单》（附件 7）贴在材料袋正面。
3. 定向研究生请将学号、姓名、档案邮寄地址、档案接收人、联系方式、邮政编码信息发送至邮箱 ysyjs@bjtu.edu.cn。

交通运输学院

2021 年 10 月 25 日

学院联系人：李森荟

电话：51688002