

西北工业大学授予硕士学位工作细则

为贯彻《中华人民共和国学位条例》，根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和国务院学位委员会有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本细则。

第一条 学术型硕士研究生授予学位工作细则

一、硕士学位申请者在学期间发表论文数或获得科研成果的要求见《西北工业大学关于研究生在学期间发表学位论文的规定》。

二、硕士学位申请者一般应在预期答辩日期前四周向所在学位评定分会提出申请；“盲评”论文硕士学位申请者按照当年《申请硕士学位工作通知》要求提交论文，进行申请。申请者应按照《西北工业大学硕士学位申请材料目录》提供相应材料，所有材料齐全，经答辩秘书核对无误后，方可进行学位申请资格审查。

三、硕士学位申请的资格审查，由学院研究生秘书进行审查，审查合格，可以送审，否则终止；“盲评”论文由学院汇总，审查合格，交研究生院学位办验收，否则终止。

审查的主要内容为：

1.申请者的研究方向及论文内容是否符合所申请的学科、专业培养方案的要求；

2.申请者是否已按要求完成课程学习并通过考试成绩合格；

3.申请者是否已按要求独立完成了学位论文；

4.申请者的政治思想表现是否符合学位条例的要求；

5.申请手续及材料传递是否符合规定；

6.申请者是否按规定发表了相关论文。

四、学位论文评阅

1.非“盲评”论文

由答辩秘书将学位论文以及论文评阅意见书、硕士学位论文质量评价表寄送经学位评定分会批准的论文评阅人，要保证评阅人有足够的评阅时间（评阅时间一般不少于 15 天）。硕士学位论文应有 2 位评阅人，其中应有一位校外单位专

家。评阅人应选择本学科、专业或相近学科、专业中水平较高、作风正派、工作认真负责的副教授以上或相当专业技术职务的专家担任（必须是硕士生导师）。评阅人的姓名应对学位申请者保密。评阅意见书应密封传递。

2. “盲评”论文评阅见当年《申请硕士学位工作通知》。

3.学术评语具体要求见《西北工业大学硕士学位论文同行专家评阅意见书》。

五、学位论文的评阅意见处理办法见《西北工业大学关于学位论文盲评及评阅意见的处理办法》。

六、评阅人的评阅意见可以与学位申请者见面，以便答辩者能够认真充分地准备答辩；是否在答辩会上对评阅意见中评阅人提出的问题进行回答，由答辩委员会主席决定。

七、论文答辩委员会的组成及职责

1.学位论文答辩委员会名单由学科组提出，学位评定分会审查批准，答辩委员会由3或5名具有副教授以上或相当专业技术职务的硕士生导师组成（如答辩人导师参加，应为5名），其中至少应有一人是论文评阅人（“盲评”论文评阅人可不参加）。答辩委员会成员，一般在校内聘请学术水平较高，作风正派，学风严谨，工作认真负责的同行专家担任。答辩委员会设主席一人，答辩人导师不得担任答辩委员会主席。

2.答辩委员会受校学位评定委员会的委托对申请者进行学术考查。答辩委员会对学位论文做出的评价应受到尊重，任何人不得以任何方式对其施加影响。

3.答辩前应将所有的答辩材料送交答辩委员会主席审阅，并应创造条件使各委员及早看到答辩材料和论文全文。为做好答辩工作，答辩委员会应设秘书一人（应为本校正式职工，且技术职务在讲师以上），办理答辩有关事宜，包括答辩申请材料的准备、审核等准备工作，并参加答辩的全过程，担任会议记录，整理与答辩有关的全部材料。

4.答辩委员会成员，必须坚持原则，严格把关，坚持实事求是的精神，发扬学术民主，答辩一般应当公开举行。论文答辩委员会根据答辩情况，就是否通过论文答辩及是否建议授予学位以无记名投票方式表决，经全体人员三分之二以上

(含三分之二)同意为通过。论文答辩未获通过,答辩委员会可就是否允许修改论文后再次答辩作出决议。同意再次答辩的决议也以无记名投票方式表决,全体人员过半数赞成为通过。再次答辩一般应在一年内进行。

5.学位申请者在答辩中,有权充分阐明自己的学术观点,有义务认真回答答辩委员提出的问题。在答辩委员会对学位论文宣布评语及决议后,申请者若有不同意见,可在七天内向校学位评定委员会提出书面意见。

八、学位论文答辩程序

1.申请者答辩前应到研究生院网站输入《硕士学位申请录入》信息。

2.由答辩秘书宣布学位申请者、指导教师及答辩委员会成员名单。

3.答辩委员会主席主持答辩会议。

(1) 学位申请者报告学位论文的主要内容(时间 30—40 分钟);

(2) 答辩委员会委员及到会人员提问,学位申请者回答问题(时间 20—30 分钟);

(3) 答辩会议休会,答辩委员会举行内部会议(会议必须有详细记录):

①宣读导师对学位论文的学术评语;②宣读评阅人的评阅意见;③介绍课程学习成绩;④答辩委员会进行评议,根据学位申请者的政治思想表现、学位课程学习成绩、论文的质量、答辩的情况,评议是否达到学位条例规定的政治标准和学术水平;⑤以无记名投票方式,对是否通过论文答辩及建议授予硕士学位进行表决;⑥讨论并通过答辩委员会决议,每位委员在决议上签字;

(4) 答辩会议复会,宣布表决结果和答辩委员会决议;

(5) 答辩会议结束;

(6) 每位硕士生答辩时间不能少于 1 小时。

4?答辩委员会秘书应于答辩结束后一周内将答辩材料,报送所属学位评定分会评审。

九、学位评定

1.学位评定分委员会对答辩委员会做出建议授予硕士学位者,应对其政治思想表现、课程考试和论文答辩等情况进行全面审核。答辩委员会未建议授予学位

者，一般不予以审核。对答辩委员会通过的论文，经学位评定分会审核后认为不合格的，可以做出修改论文、重新评审、重新答辩一次或不建议授予学位的决定。

2.学位评定分委员会在做出授予学位或修改论文、重新答辩一次的建议时，应以无记名投票方式，经出席会议的三分之二以上（含三分之二，同时不能低于全体委员的半数）的成员同意为通过。出席会议的人数应为全体委员的三分之二以上（含三分之二）为合法。

3.在学位评定分委员会评审结束后一周内，学位申请者应填写授予学历硕士人员登记表交学院，学院应将其连同全部评审材料留存，待校学位评定委员会通过授予学位后送校科技档案馆。

4.校学位评定委员会在每年4月、7月、12月各召开一次会议，审查并做出授予硕士学位的决定。所审查的学位申请材料必须在校学位评定委员会开会前两周报齐，否则不能在本次会上进行评审。

5.校学位评定委员会在各学位评定分会逐个审核的基础上，根据学位评定分会关于授予学位的建议，进行充分讨论，通过硕士学位授予名单；如有特殊情况，以无记名投票方式表决，经出席会议的三分之二以上（含三分之二，同时不能低于全体委员的半数）的成员同意为通过。不能采用通讯投票方式。出席会议的人数应为全体委员的三分之二以上（含三分之二）为合法。

6.对学位评定分会未建议授予学位的申请，校学位评定委员会一般不进行评审，但对个别有争议的，经校学位评定委员会主席同意组织调查审核后，认为有必要时，也可提交校学位评定委员会评审，并作出决议。对答辩委员会通过的论文，且经学位评定分会评审建议授予学位的，校学位评定委员会审核后认为不合格的，可以做出修改论文、重新评审、重新答辩或不同意授予学位的决定。

7.经校学位评定委员会决定授予硕士学位者，发给硕士学位证书。

8.取得学位的时间，以校学位评定委员会通过之日为准。

9.申请者应将按评阅人意见修改后的论文3本送交所在学院，由学院存本学院资料室1本，送校图书馆1本，送研究生院学位办1本。

第二条 全日制硕士专业学位研究生和非全日制硕士专业学位研究生授予学位工作细则。

一、非全日制硕士专业学位研究生入学到申请学位提交论文实际不得少于2年10个月，入学到论文答辩时间最晚不能超过5年。全日制工程硕士入学到答辩时间一般为2年半左右。工商管理硕士和工程管理硕士入学到申请学位提交论文实际不得少于2年半，入学到论文答辩时间最晚不能超过5年。公共管理硕士和翻译硕士学习年限分为全日制、非全日制两种培养方式，学习年限根据培养方式的不同为2-4年，半脱产或在职兼读学习最大年限一般为4年。

二、导师的确定及导师的更改

1.工程硕士采取双导师制，“双导师”由校内教师（具有招生资格的）和校外专家组成，校内教师为第一导师，校外专家为第二导师。校外导师原则上由工程硕士研究生所属学院从校外相关实践教学单位从事相同或相近工程领域工作，且具有高级职称或相当技术职称的工程技术人员中选定。校外导师的安排应征得校内导师及校外导师所在单位的同意。校外导师的聘任由学院与相关实践教学单位提出，填写《西北工业大学专业学位研究生校外导师审批表》，经学院学位评定委员会审批同意，报研究生院，经审核通过后颁发聘书。

2.校外导师一经确定，原则上不应变更。如因特殊原因确需更换，应事先提出申请（原校外导师与新校外导师签字；所在单位和我校相关学院签署意见并加盖公章），更换后的新校外导师应按要求重新填报《西北工业大学硕士专业学位研究生校外导师审批表》，并交本人所在单位、相关学院和研究生院审核备案。

3.工商管理硕士、公共管理硕士、工程管理硕士、翻译硕士在课程结束后由学院确定一名专业对口的硕士生导师指导论文，各专业学位根据不同的要求和需要确定是否聘用第二导师。

三、学位论文选题

学位论文选题主要分为产品研发、工程设计、应用研究、工程/项目管理、调研报告、案例分析、企业诊断、专题研究及实践报告九大类型。详见各专业学位的具体要求。

四、硕士专业学位申请者一般应在预期答辩日期前四周向所在学位评定分会提出申请；“盲评”论文硕士学位申请者按照当年《申请硕士学位工作通知》要求提交论文，进行申请。申请者应按照《西北工业大学全日制硕士专业学位申请材料目录表》或《西北工业大学非全日制硕士专业学位申请材料目录表》提供相应材料，所有材料齐全，经答辩秘书核对无误后，方可进行学位申请资格审查。

五、硕士专业学位申请的资格审查，由学院研究生秘书进行审查，审查合格，可以送审，否则终止；“盲评”论文由学院汇总，审查合格，交研究生院学位办，否则终止。

审查的主要内容为：

- 1.所有申请资料是否齐全；
- 2.申请者的研究方向及论文内容是否符合所申请的学科、专业培养方案的要求；
- 3.申请者是否已按要求完成课程学习并通过考试成绩合格；
- 4.申请者是否已按要求独立完成了学位论文；
- 5.申请者的政治思想表现是否符合学位条例的要求；
- 6.申请手续及材料传递是否符合规定。

六、学位论文评阅

1.非“盲评”论文

由答辩秘书将学位论文以及论文评阅意见书、学位论文质量评价表寄送经学位评定分会批准的论文评阅人，要保证评阅人有足够的评阅时间（评阅时间一般不少于15天）。全日制硕士专业学位论文应有2位评阅人，其中应有一位校外单位专家。评阅人应选择本学科、专业或相近学科、专业中水平较高、作风正派、工作认真负责的副教授以上或企业相当专业技术职务的专家担任。评阅人的姓名应对学位申请者保密。评阅意见书应密封传递。

2.“盲评”论文评阅见当年《申请硕士学位工作通知》。

3.学术评语具体要求见《西北工业大学硕士专业学位论文同行专家评阅意见书》。

七、学位论文的评阅意见处理办法见《西北工业大学关于学位论文送审及评阅意见的处理办法》。

八、评阅人的评阅意见可以与学位申请者见面，以便答辩者能够认真充分地准备答辩；是否在答辩会上对评阅意见中评阅人提出的问题回答，由答辩委员会主席决定。

九、论文答辩委员会的组成及职责

1.学位论文答辩委员会名单由学科组提出，学位评定分会审查批准，答辩委员会由3或5名具有副教授以上或相当专业技术职务的硕士生导师或行业专家组成（如答辩人导师参加，应为5名），其中至少三分之一以上（含三分之一）为校外具有高级专业技术职称的专家。答辩委员会设主席一人，答辩人导师不得担任答辩委员会主席。

2.答辩委员会受校学位评定委员会的委托对申请者进行学术考查。答辩委员会对学位论文做出的评价应受到尊重，任何人不得以任何方式对其施加影响。

3.答辩前应将所有的答辩材料送交答辩委员会主席审阅，并应创造条件，使各委员及早看到答辩材料和论文全文。为做好答辩工作，答辩委员会应设秘书一人（应为本校正式职工，且技术职务在讲师以上），办理答辩有关事宜，包括答辩申请材料的准备、审核等准备工作，并参加答辩的全过程，担任会议记录，整理与答辩有关的全部材料。

4.答辩委员会成员，必须坚持原则，严格把关，坚持实事求是的精神，发扬学术民主，答辩一般应当公开举行。论文答辩委员会根据答辩情况，就是否通过论文答辩及是否建议授予学位以无记名投票方式表决，经全体人员三分之二以上（含三分之二）同意为通过。论文答辩未获通过，答辩委员会可就是否允许修改论文后再次答辩作出决议。同意再次答辩的决议也以无记名投票方式表决，全体人员过半数赞成成为通过。再次答辩一般应在一年内进行。

5.学位申请者在答辩中，有权充分阐明自己的学术观点，有义务认真回答答辩委员提出的问题。在答辩委员会对学位论文宣布评语及决议后，申请者若有不同意见，可在七天内向校学位评定委员会提出书面意见。

十、学位论文答辩程序

1.申请者答辩前应到研究生院网站输入《硕士学位申请录入》信息。

2.由答辩秘书宣布学位申请者、指导教师及答辩委员会成员名单。

3.答辩委员会主席主持答辩会议。

(1) 学位申请者报告学位论文的主要内容(时间 30—40 分钟)；

(2) 答辩委员会委员及到会人员提问，学位申请者回答问题(时间 20—30 分钟)；

(3) 答辩会议休会，答辩委员会举行内部会议(会议必须有详细记录)：

①宣读导师对学位论文的学术评语；②宣读评阅人的评阅意见；③介绍课程学习成绩及实践环节表现；④答辩委员会进行评议，根据学位申请者的政治思想表现、学位课程学习成绩、论文的质量、答辩的情况，评议是否达到学位条例规定的政治标准和学术水平；⑤以无记名投票方式，对是否通过论文答辩及建议授予硕士学位进行表决；⑥讨论并通过答辩委员会决议，每位委员在决议上签字；

(4) 答辩会议复会，宣布表决结果和答辩委员会决议；

(5) 答辩会议结束；

(6) 每位学生答辩时间不能少于 1 小时。

4.答辩委员会秘书应于答辩结束后一周内将答辩材料，报送所属学位评定分会评审。

十一、学位评定

1.学位评定分委员会对答辩委员会做出建议授予硕士专业学位者，应对其政治思想表现、课程考试、实践环节和论文答辩等情况进行全面审核。答辩委员会未建议授予学位者，一般不予以审核。对答辩委员会通过的论文，经学位评定分会审核后认为不合格的，可以做出修改论文、重新评审、重新答辩一次或不建议授予学位的决定。

2.学位评定分委员会在做出授予学位或修改论文、重新评阅、重新答辩一次的建议时，应以无记名投票方式，经出席会议的三分之二 2/3 以上(含三分之二，

同时不能低于全体委员的半数)的成员同意为通过。出席会议的人数应为全体委员的三分之二以上(含三分之二)为合法。

3.在学位评定分委员会评审结束后一周内,学位申请者应填写授予硕士人员登记表交学院,学院应将其连同全部评审材料留存,待校学位评定委员会通过授予学位后送校科技档案馆。

4.校学位评定委员会在每年4月、7月、12月各召开一次会议,审查并做出授予硕士专业学位的决定。所审查的学位申请材料必须在校学位评定委员会开会前两周报齐,否则不能在本次会上进行评审。

5.校学位评定委员会在各学位评定分会逐个审核的基础上,根据学位评定分会关于授予学位的建议,进行充分讨论,通过硕士专业学位授予名单;以无记名投票方式表决,经出席会议的三分之二以上(含三分之二,同时不能低于全体委员的半数)的成员同意为通过。不能采用通讯投票方式。出席会议的人数应为全体委员的三分之二以上(含三分之二)为合法。

6.对学位评定分会未建议授予学位的申请,校学位评定委员会一般不进行评审,但对个别有争议的,经校学位评定委员会主席同意组织调查审核后,认为有必要时,也可提交校学位评定委员会评审,并作出决议。对答辩委员会通过的论文,且经学位评定分会评审建议授予学位的,校学位评定委员会审核后认为不合格的,可以做出修改论文、重新评审、重新答辩或不同意授予学位的决定。

7.经校学位评定委员会决定授予硕士专业学位者,发给硕士专业学位证书。

8.取得学位的时间,以校学位评定委员会通过之日为准。

9.申请者应将按评阅人意见修改后的论文3本送交所在学院,由学院存本学院资料室1本,送校图书馆1本,送研究生院学位办1本。

第三条 涉密论文解密后,按以上相关程序办理手续。

第四条 本细则与国务院学位委员会文件矛盾时,按国务院学位委员会文件精神执行。

第五条 本细则由校学位评定委员会负责解释。

第六条 本细则自发布之日起开始执行，本细则中规定如与以前学校文件有矛盾，一律以此细则为准。