

2021-2022学年第二学期博士学位论文答辩须知（重要!!!）

一、确定答辩时间和答辩委员会组成

1. 答辩截止日期：5月20日前

2. 答辩委员会组成：

- 答辩委员会由五至七名教授或相当职称的专家组成，其中我校和申请人所在单位以外的专家不少于**二分之一**，且应尽量聘请科研单位的专家，并注意尽可能多地聘请博士生导师参加，答辩委员应有高等学校和科研机构两方面人员；
- 具有博士学位的副教授可担任答辩委员会委员，但人数不得超过答辩委员会成员总数的1/5（含1/5）；
- 答辩会主席必须由具有博士生导师资格的教授担任。
- 导师不能担任答辩委员或主席，博士生导师在本人所指导博士生进行博士学位论文答辩时，在“会议秘书介绍情况”、“答辩人简要介绍论文主要内容”和“宣读决议”等三个阶段应在场旁听；在“委员提问”、“答辩评分及投票表决”和“答辩委员会决议”等三个阶段应当回避。

3. 与导师协商确定答辩日期和答辩委员后：

（1）答辩前三天把答辩委员会组成审核表（点击“附件”可下载）交到教务科，审核表中拟答辩时间一栏必须填写，**答辩委员会组成一经提交不能更改，否则答辩无效。**

（2）答辩学生登录经济学院官网（<http://econ.ruc.edu.cn/>）-教学管理-学术型研究生-学位管理-“博士学位论文进度报告及答辩信息填报”，录入答辩公示信息。

（3）每位答辩人须指定一名答辩秘书（细心，负责，本人不参加本学期答辩），不同答辩人的答辩秘书可以相同，**并请答辩秘书准备录音设备，答辩会全场录音。**请将答辩秘书的姓名及联系方式填写在答辩委员会组成审核表的备注栏内。

（4）答辩秘书在确定答辩日期后到教务科借用答辩会议室。

(5) 答辩前，答辩秘书须为校外专家申请入校，入校要求为（如学校防疫政策有调整则以学校最新通知为准）：

现行校外来访人员入校预约规则如下：(2022-3-12更新)

禁止预约入校

- 1.近21天内有中高风险地区或境外地区旅居史的人员及有此类人员接触史人员禁止预约进校。
- 2.近14天内有除北京外的中高风险地区或新增本土病例或重点管控区域的地级市、地区、州、盟（直辖市为区县）旅居史的人员及有此类人员接触史人员禁止预约进校。
- 3.近14天内有北京中高风险地区或新增本土病例地区或重点管控区域所在街道（乡、镇）旅居史的人员及有此类人员接触史人员禁止预约进校。
- 4.近14天内有51个陆路边境口岸所在县（市、区、旗）(请点击链接查看)旅居史的人员及有此类人员接触史人员禁止预约进校。

允许预约入校

- 5.近14天内无上述重点区域旅居史且无此类人员接触史的人员，在满足学校防疫要求基本条件的同时，请查验其健康码、行程卡及进校前48小时内核酸检测阴性证明并上传系统完成预约。

申请方式为：答辩前1天填写问卷星链接：

<https://econruc.wjx.cn/vj/teL8Pqy.aspx>，也可扫描下方二维码填写：



(6) 答辩结束后，答辩秘书汇总校外答辩委员身份证号、联系方式、银行卡号、开户人姓名、开户行信息（最好为工商银行卡或中国银行卡，开户行信息务必准确到支行名称）；校内答辩委员汇总其职工号。将上述信息填写到下方问卷星内（每个答辩学生填写一份问卷、请勿遗漏专家否则影响费用发放）。问卷星链接：<https://econruc.wjx.cn/vj/teL8Pqy.aspx>，也可扫描下方二维码填写）



二、 答辩前的准备

请于答辩前一天，领取材料袋（内含培养材料、综考、开题记录、科研成果

情况表和表决票), 布场用的横幅、座签等, 并取回科研成果原件。

学生需自行准备以下材料: **注意所有存档材料一律不能双面打印, 不能复印和扫描, 导师签字不能电子签或扫描。**

- 1、 答辩会记录封面及记录纸1份 (答辩当场签字)
- 2、 答辩决议一式两份 (答辩前不允许填写决议内容, 答辩当场主席和委员签字)
- 3、 论文匿名评审意见及论文补充修改鉴定书1份
- 4、 草拟的答辩决议1份 (格式请参考附件一)

(关于材料1-3, 请务必登陆研究生系统打印。横幅、座签等用毕即还, 以免影响其他同学使用。)

三、 答辩过程中的相关要求

研究生院要求答辩时间**每人一般不少于三小时, 并进行会议录音**。具体工作要求请见附件二。

四、 答辩后三天内交以下材料 (按照卷内文件目录排序): (研究生院的归档规定见附件三)

再次强调, 存档材料一律不能双面打印, 不能复印和扫描, 导师签字不能电子签或扫描。

- 1、 卷内文件目录 (需将文件最后日期填写, 最后的填表人等签字信息不填)
- 2、 匿名评阅书5份 (需自行从研究生教育信息系统打印)。五份匿名评阅书按照时间先后顺序排序, 在“卷内文件目录”评阅书部分日期栏位置按照时间先后顺序填写 (匿名评阅书时间为每份评阅书水印时间, 以2022开头的八位数字)
- 3、 培养材料2份
- 4、 答辩申请书 (请重新登陆系统打印, 导师签字部分可用原申请书替换, 注意, 导师意见部分务必填写完整, 日期需填写2022年3月 X 日)
- 5、 表决票

- 6、答辩决议2份
- 7、答辩记录1份
- 8、答辩会后论文补充修改鉴定书1份（导师审阅论文并在鉴定书上签字）
- 9、答辩会录音文件（文件名：“经济学院-学号-姓名--导师-答辩时间”）

发送至 dabianluyin@126.com

10、未参加集体照相学生交两张2寸蓝底正面免冠照片至教务科（请至学校指定拍照地点拍照，地址：朝阳区东三环中路建外 SOHO 东区2号楼1803室，电话58691620）。

答辩记录至少9页，须完整记录答辩过程：

- 1) 答辩主席宣布 XX 答辩会议开始，并介绍答辩委员会成员……
- 2) 会议秘书介绍答辩人的学习、综考、开题、科研情况以及评阅书的分数。（简单记录）
- 3) 答辩人简单介绍论文创作情况（1—2页即可）
- 4) 答辩委员提问，需注明委员姓名。
- 5) 答辩人回答问题：整理5——6个问题，一个问题必须一页，这部分内容必须5-6 页。
- 6) 答辩委员会评分投票表决。
- 7) 答辩主席宣布答辩决议，格式统一为：*****答辩委员会由 X 人组成，经无记名投票，一致（或___票）通过该论文答辩，并建议校学位委员会授予其经济学博士学位。**

五、 其他

- 1、提交个人信息表：时间：必须5月25日之前。答辩结束后，立即进入系统——学位信息上报——编辑（不能无照片，照片必须为制定地点拍照的电子版）——填写审核无误后——提交。注意：如果一个人没有提交个人信息表，全院的毕业、学位证书都无法领取。
- 2、提交电子论文：图书馆网站-读者园地-学位论文提交，5月30日。
- 3、**答辩正式结束之后三天内交回答辩整理完毕材料，6月10日之前提交存档论文4本**，存档论文须有导师和本人签字，不带答辩稿字样。（存档论文请务必认真

排版!)

附件一：

中国人民大学经济学院

博士学位论文答辩委员会决议书写规范

为规范博士学位论文答辩工作，现将博士学位论文答辩委员会决议书写内容与体例要求说明如下：

- 一、 应对研究生论文选题是否得当，以及选题的理论和现实意义做出确切评价。
- 二、 应对答辩人掌握、梳理和归纳其研究领域的前人成果和前沿状况的工作做出准确的评价。
- 三、 应对论文在观点和方法上的创新作出评价，并且明示其创新观点和结论，同时应说明论文所据材料和数据是否充实。
- 四、 应对答辩人基础理论和专门知识的掌握情况，以及论文体现出的作者独立从事原创性科学研究的能力做出评价，
- 五、 应对论文的结构、逻辑、行文，及对数据资料的占有和写作是否规范做出评价，并说明其是否达到博士学位论文应有的学术水平（如果具备参加全国优秀博士学位论文评选的条件，则说明其是一篇优秀的博士学位论文）。
- 六、 必须指出论文的不足，或提出继续深入研究的努力方向。
- 七、 结尾部分应统一为：
答辩人对答辩委员会提出的问题做了准确而完整\较为准确和完整\基本准确和完整的回答，答辩委员会表示相当满意\满意\基本满意，答辩委员会（共___人），经评议和无记名投票表决，一致（或___票）通过该论文答辩，并建议校学位委员会授予其经济学博士学位。

附件二：

中国人民大学研究生学位论文答辩会工作要求及工作程序

一、研究生学位论文答辩会工作要求

- 1、学位论文答辩委员会对学位论文必须坚持标准，保证质量，严格把关，维护学位的声誉，不得降格以求。
- 2、答辩要发扬民主，在学术观点上可各抒己见。
- 3、学位论文答辩会一般以公开方式举行，校内外有关人员可列席旁听。
- 4、学位论文答辩应逐人进行，逐人作出决议。
- 5、博士学位论文答辩会每人答辩时间一般不少于三小时，其中回答问题时间不少于一个小时。

二、学位论文答辩会工作程序

1、答辩委员会主席宣布答辩会开始。

2、会议秘书介绍情况

(1)对答辩人情况的介绍

应介绍答辩人执行培养计划、进行课程学习、从事科学研究以及完成学位课程考试和学位论文的情况。博士学位论文答辩还应宣读学位论文自评结果（包括创新点和不足之处）

(2)会议秘书宣读指导教师的推荐意见和全部校内外专家对学位论文的评阅意见和评分结果，宣读评阅专家对申请人论文自评情况的评价。

3、学位论文答辩人简要介绍论文主要内容

答辩人应着重阐述论文的研究思路、方法及论文的主要观点和创新之处，以及其他需要补充说明的问题。答辩人对论文的介绍一般不超过四十分钟。

4、委员和旁听者提问

答辩委员会委员应注意多提问题，避免对论文进行过多的评论。提问后，答辩人可有二十分钟的准备时间。

5、答辩人回答问题

答辩人应科学地、准确地回答答辩委员会委员及旁听人员提出的有关问题。答辩人可携带与学位论文有关的书刊资料，经答辩委员会主席同意，可翻阅查证。

6、答辩评分及投票表决

答辩委员会主席根据答辩进行的情况，并征得其他成员同意后，宣告答辩告一段落，申请者和旁听人员退席。

答辩委员会应对答辩人答辩情况充分交换意见，然后作出是否建议授予学位的决定。在作出建议授予学位时，应以无记名投票方式，经全体答辩委员会成员2/3（含2/3）以上通过。

博士学位论文答辩设有专家评分，答辩委员会委员应根据《博士学位论文答辩专家评分表》列出的评价项目和评价要素，以及答辩人对学位论文的自我评价对答辩人的论文本身及答辩情况作出科学评分。评分分为五个等级：A、B、C、D、E，A为优秀，B为良好，C为一般，D为较差，E为很差。（评价标准见《博士学位论文答辩专家评分表及表决票》）

首次博士学位论文答辩不通过者，经答辩委员会同意，可在一年内修改论文，补行答辩一次。

7、答辩委员会决议

答辩委员会投票表决后，应对本次答辩作出书面决议。决议除公布答辩委员会投票结果外，还必须对答辩人学位论文的学术水平作出客观评价，评价须有对论文优劣之处的评语和对不足之处的修改要求，否则无效。

8、宣读决议

答辩委员会决议和委员投票结果应向答辩人当面宣读，并形成书面文件经答辩委员会主席签字后报校学位评定委员会办公室备案。

9、答辩会记录

博士学位论文答辩会应有专门会议记录人员记录答辩，记录格式应按学校有关要求执行，会议记录应有记录员和答辩委员会主席签字。

博士学位论文答辩会应进行会议录音，录音电子文件由教务秘书保存，保留期为一年。

10、其它

博士生导师可旁听博士学位论文答辩会，但不得担任本人所指导博士生的博

士学位论文答辩委员会成员。

博士生导师在本人所指导博士生进行博士学位论文答辩时，在“会议秘书介绍情况”、“答辩人简要介绍论文主要内容”和“宣读决议”等三个阶段应在场旁听；在“委员提问”、“答辩评分及投票表决”和“答辩委员会决议”等三个阶段应当回避。

博士学位论文答辩委员会成员由五至七名教授或相当职称的专家组成，其中我校和申请人所在单位以外的专家不少于1/2人（含1/2人），且应为高校或科研单位的专家学者。

附件三

学位材料立卷归档注意事项

一、卷内文件目录左上角必须填写授予学位号码后4位（如果装在文件袋里，袋外、袋内要求都要填写授予学位后4位），档案每页的右上角不允许写任何字（档案编号用），装订的书钉也不可再在档案的右上角，所有档案必须按授予学位号由小到大排列。

二、档案中的论文必须双面打印，其余材料均要求用A4白纸单面打印，背面必须是白页。所有材料一律是原件，不得复印和扫描。

三、在档案中院、系意见处必须填写“意见”并加盖公章。

粘贴照片必须使用胶水，不能使用双面胶或者胶带。

四、根据档案馆规定，学位档案中的签名必须是亲笔手签，不得使用电子签章，且签名页必须有文字内容。

五、答辩记录封面页中缺席和列席委员栏，如无此项内容时应填“无”或用斜线划掉，不能空项。下面的记录页码括弧（）内必须填写页码，页码从实际页码开始计算（不含记录封面）