

博(硕)士论文答辩流程

1. 导师宣布答辩委员会组成：答辩委员会主席，答辩委员。
2. 答辩委员会主席主持博（硕）士论文答辩。
3. 博（硕）士论文宣讲，时间 45 分钟(30 分钟)，提问答辩，时间至少 30 分钟(20 分钟)。
4. 学生退场，答辩委员会讨论，导师介绍情况，答辩秘书介绍答辩人的学习成绩及网评论文评审人意见和成绩，答辩委员会投票、讨论答辩评语形成决议。
5. 答辩委员会主席向答辩人宣布答辩评语和决议。
6. 答辩委员会主席与答辩人合影，导师与答辩人合影，答辩委员会全体合照。（答辩秘书负责提前准备好相机）

博（硕）士论文答辩后提供给学位委员会的材料

1. 所发表论文的首页或全文，highlight 答辩人名字。
2. 作为主要作者和主要贡献者的证明材料，即实验负责人（spokesperson）或物理协调人（physics coordinator）或分析召集人（convenor）的证明材料，要说明答辩人在分析中的贡献。
3. 提供 analysis notes/supporting notes/conference notes 的首页，并加亮答辩人名字。
4. 如果是答辩人本人直接向期刊投稿并已经被接收发表，要提供接收证明以明确答辩人名字。
5. 所有材料要由导师签字并由学科负责人审核签字。

博(硕)士论文答辩程序和答辩秘书职责

1. 答辩前的工作：
准备好答辩人的基本资料：已修的研究生课程及成绩。综合好书面评审的情况，意见。协助导师拟定答辩的评审意见。评审意见内容包含：
 - 1) 论文题目的科学意义，前沿性的评价。
 - 2) 论文工作的主要成绩，及其意义。
 - 3) 对论文作者的科研能力，学养素质和表述能力的评价。
 - 4) 对论文的总体评价。
2. 领取答辩的评审表。在评审表上填好评委名单。领取评委的投票单。准备好各评委的评审费。
3. 答辩时：
答辩时记录评委所提的问题及答辩人的回答。发给评委投票，统计和报告投票情况。
拟定答辩的评审意见。完成评委的签字工作。
4. 答辩程序：
 - 1) 导师宣布答辩委员会的组成和主席。
 - 2) 请答辩委主席主持答辩。
 - 3) 论文答辩时间(博士 40~45 分钟，硕士 25~30 分钟)，答辩委提问，答辩完毕。
 - 4) 答辩人和其它参会人员离场，导师介绍答辩人论文工作情况。秘书介绍答辩人修课情况，书面评审意见。答辩委员会投票、讨论和拟定答辩评审意见。
 - 5) 答辩人和其它参会人员进场，主席向答辩人宣布答辩意见。
 - 6) 答辩秘书拍照， 答辩委员会主席与答辩人合影，导师与答辩人合影，答辩委员会全体合照。