

关于做好湖北科技学院 2026 届硕士研究生 学位论文答辩工作的通知

校内相关研究生培养单位：

为确保 2026 届硕士研究生论文答辩和学位授予工作顺利进行，现将论文答辩与学位申请有关事项通知如下：

一、学位论文答辩申请

（一）答辩申请对象

2023 级研究生；延期毕业研究生（在规定的最长学习年限内）。

（二）答辩资格审查

研究生在申请学位论文答辩前，应认真检查培养计划完成情况（包括课程学习、专业实践、学术活动和发表论文等），对照《湖北科技学院授予硕士学位工作细则（修订）》（湖科研〔2024〕10 号）硕士学位授予的基本条件，符合条件者填写《湖北科技学院硕士研究生论文答辩申请表》，指导教师签字后交研究生处。答辩资格审核合格者，方可进入论文答辩程序。

提交资料及要求：

- （1）《湖北科技学院硕士研究生论文答辩申请表》（纸质版一份）；
- （2）答辩论文电子版（与开题报告相符）；
- （3）课程考试成绩表（研究生处统一打印）；

(4) 已发表论文复印件或者有录用证明、缴费发票、清样。

(5) 登录湖北科技学院学位与研究生教育管理信息系统

(<http://yjsgl.hbust.edu.cn/login.html>)，填写研究生在读期间所有成果以及荣誉、资格证书，认真阅读系统提示，并按要求上传附件。文件上传要求：上传文章或专利首页，格式为 PDF，须高亮文本标注本人和导师的署名、通讯作者及第一完成单位，也可以打印出来荧光笔标记后上传扫描件。

(6) 请在 4 月 3 日前将纸质材料提交药学院阮老师进行资格审查，未进行资格审核者将推迟答辩。

二、论文（电子版）学术不端行为系统检测（4 月 6 日~4 月 12 日）

为进一步加强我校研究生学术道德建设，杜绝学术不端行为，学校将对研究生学位论文学术不端行为进行检测。主要检测学位论文与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比（含综述部分），要求比例在 20%以下。未通过论文检测的学生不允许参加答辩。

要求：须采用电子邮件方式提交，不接受 U 盘拷贝。邮件请发送至邮箱 7435554@qq.com。为便于统一快速分类查询，PDF 论文统一命名为“作者姓名_学号_文献名称”，论文只保留文字部分，图片表格部分删除。

三、学位论文预答辩（4 月 13 日~4 月 26 日）

学位申请人在正式进行学位论文答辩前 1 个月，应进行学位论文预答辩。预答辩会一般由指导教师主持，至少应有 3 位副高

以上职称的本学科或相关学科专家参加（含指导教师本人）。若预答辩获通过，申请人应按预答辩会上专家所提的意见对学位论文作必要的修改和完善，并按《湖北科技学院研究生学位论文基本要求及格式规范》（湖科研〔2024〕32号）排版、印刷。须填写《湖北科技学院指导教师对学位论文的评语》和《湖北科技学院学位论文预答辩情况登记表》。如预答辩未获通过，应按有关规定办理延期答辩。

四、学位论文评阅（4月27日~5月10日）

论文答辩资格审查通过后，由研究生培养学院或学位点聘请两名学位论文评阅人。论文评阅人应为相同或相关学科中具有副高以上职称、责任心强、在相应研究领域中学术造诣较深的专家，一般至少应有一名为校外专家。

论文评阅人应当对学位论文写出详细的学术评语，填写《湖北科技学院学位论文评阅意见表》，供论文答辩委员会参考。学位论文的寄送、评阅意见表的回收及整理工作应由答辩秘书或学位评定委员会秘书专人负责，答辩前，论文评阅人姓名和具体评阅意见应对学位申请人员保密。评阅意见表最迟在答辩前一周送答辩秘书。

如有1名评阅人不同意答辩，由学位评定分委员会增聘1名评阅人。3位评阅人中如有两位评阅人同意答辩，则可答辩；3位评阅人中如有2位评阅人不同意答辩，则应取消申请人本次答辩资格。

五、正式答辩（5月11日~5月24日）

经论文评阅人评议认为已达到或基本达到硕士学位论文水平，方可安排进行学位论文答辩。采取相对集中答辩，按培养单位确定分组。各单位答辩委员会组成人员、答辩秘书及答辩时间、答辩地点，报研究生处备案。学位论文答辩一般应在院内公布，公开举行（有特殊保密要求、经审批同意者例外）。

学位论文答辩委员会一般由教授、副教授和相当职称的专家5名组成，一般应包括至少1名校外专家和1名学位评定分委员会委员。导师不得担任所指导硕士生的答辩委员。主席由具有硕士研究生导师资格的教授或相当职称的专家担任。

答辩委员会设秘书一人，原则上由具有中级以上职称的在职教师担任，协助处理答辩环节的各项事务，包括论文评审材料的传递、答辩过程中的材料准备、答辩记录、答辩委员会决议起草、答辩会务工作、学位档案材料整理等。答辩前一周，秘书需将答辩论文送交各位答辩委员。

学位论文答辩成绩按优秀、良好、合格、不合格四级评定，由答辩主席综合各评委意见后讨论评出。决议书需经答辩委员会主席签字。

六、学位论文答辩程序

（一）学位评定分委员会委员介绍答辩委员会组成及秘书名单；

（二）主席宣布硕士学位论文答辩会开始；

（三）学位申请人报告学位论文的主要内容（时间一般控制在30分钟以内）；

(四) 答辩委员及参加答辩人员向学位申请人提问，学位申请人回答问题；

(五) 答辩委员会举行会议，导师或指导小组指定的有关人员介绍学位申请人的综合表现情况、必修课程考试成绩、论文工作情况，宣读评阅意见；

(六) 答辩委员会评议，进行不记名投票表决，作出决议；

(1) 经 2/3 以上答辩委员会成员同意，即为通过。答辩不合格者，经答辩委员会同意，在最长学习年限许可范围内，可以且只能再次申请答辩一次。

(2) 学位论文答辩委员会表决结果需全体答辩委员签字，论文等级由主席综合各评委意见后讨论评出。

(3) 学位论文答辩决议书由答辩委员会讨论决定，内容应包括：对论文学术水平的简短评语以及是否建议授予学位作出的决定。

(七) 主席宣布答辩委员会决议；

(八) 答辩结束。

答辩时秘书要全程做好记录。

七、学位论文抽检

在学位论文的撰写和发表过程中，任何违反学术道德规范、存在学术不端行为的情况，都将实行一票否决制，当次不予毕业。相关学生及其导师将根据学校的相应规定追责。

湖北省学位委员会办公室每年对毕业研究生学位论文进行随机抽检。被抽中的学位论文将由湖北省学位委员会组织专家或

委托第三方开展通讯评议工作。对于不合格的论文，学校将依据相关规定予以严肃处理。

同时，一旦学位论文或者实践成果被认定为存在代写、剽窃、伪造等学术不端行为，依据《中华人民共和国学位法》，相关学位可被撤销。

请各位导师秉持对研究生教育工作高度负责的态度，严格把关研究生学位论文的质量，确保我校研究生的培养质量得到充分的保障。

八、答辩材料报送

研究生达到硕士学位授予的基本条件后，可填写《湖北科技学院硕士学位申请及评定书》。答辩结束后一周内答辩秘书及学位申请人应将有关学位申请材料（研究生处网站下载）等档案资料收集整理后送交学位评定分委员会秘书，供院学位评定分委员会审议。论文研究的原始记录等资料应交导师保存备查，统一移交档案馆存档。

如有未明事项，请咨询研究生处。

联系人：汪老师 联系电话：0715-8250857

湖北科技学院

2026年3月20日