

北京师范大学教务部文件

师教学位〔2022〕20号

关于做好2023年1月批次研究生学位 审核工作的通知

各学位分会、专业学位评审组、培养单位、指导教师、研究生：

鉴于当前疫情防控的严峻形势，请按照《关于2023年1月硕士、博士学位授予审核时间安排的通知》（见附件网址1）时间节点，采取线上方式，组织本批次学位论文答辩及学位审核工作，确保符合条件的研究生按期获得学位。具体要求如下：

1、基本原则

各学部院系和指导教师务必高度重视学位审核工作，在落实学校疫情防控要求的前提下，严格执行《北京师范大学学位授予工作细则》等相关规定，标准不得降低，环节不得减少，线上学位审核须保证质量，审核程序与线下一致。

2、答辩组织

为保证会议取得良好效果，答辩秘书须提前将学位论文、评阅书、汇报PPT等材料发给所有答辩专家。学部院系要指定专

人负责技术支持，会前要开展预演，会中要跟踪进展，保障学位论文答辩会顺利进行。

线上答辩必须通过线上匿名表决完成，决议或答辩情况表应采用线上答辩专用模板（见附件网址2）。答辩完成后，答辩秘书需将所有成员参会截图、全程录像、答辩记录、答辩表决结果截屏、答辩决议书等电子材料，及时提交给学院研究生教务秘书。其中，涉及校外、京外、境外专家电子签名的，可直接打印存档，但材料须清晰、完整；如打印材料不符合存档要求，需重新提交纸质材料。本校专家及导师，可先提交电子材料，待恢复正常办公后补交手写签字的纸质材料原件。

学部院系工作人员可通过邮件、图片、截屏等多种方式，进行线上材料审核，需要存档的相关纸质版材料通过邮寄或其他方式收齐。

3、分会（评审组）审议

学位评定分委员会及专业学位评审组可线上召开全体会议审议学位，并通过研究生管理服务系统“学位线上表决”模块进行表决。审议过程中，对于需要重点关注的学位论文，应回溯论文针对预答辩、评阅、答辩等环节专家提出意见的持续修改完善情况，确保论文基本质量。

12月27日下午5:00前，各学位分会在研究生管理服务系统提交审议通过的研究名单，并将带有分会主席电子签名的汇总表电子版发送到 xwb@bnu.edu.cn（博士、硕士表格分开，命名方式：分会代码_分会名称_博士或硕士汇总表），不需加盖单位公章。如届时恢复线下办公，则改为提交纸质版，由主席签名并加盖单位公章。

附件 1:《关于 2023 年 1 月硕士、博士学位授予审核时间
安排的通知》

<https://jwb.bnu.edu.cn/docs/2022-08/4ff7f48ac80142ae82348738491ff7c8.pdf>

附件 2: 远程答辩常用材料下载网址

http://ss.graduate.bnu.edu.cn/core/ucontent/page/xw_dbclxz

北京师范大学学位评定委员会办公室

2022 年 12 月 2 日