

西北工业大学授予博士学位工作细则

(2015年4月1日通过校学位评定委员会修订)

第一条 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》、国务院学位委员会有关文件及西北工业大学博士学位授予条例，特制定本细则。

第二条 学位申请者的范围为在正常学制内具有正常学籍的博士研究生。申请者不得同时向两个学位授予单位提出申请，同一篇博士学位论文也不得向两个学位授予单位提出申请。

第三条 博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术论文的规定》。

第四条 博士学位申请者，最迟应在预期答辩日期前3个月由答辩秘书向学位办公室提出学位申请。申请时由答辩秘书按照《西北工业大学博士学位申请材料目录》提供相应材料。

第五条 申请资格的审查

博士学位申请的资格审查，由学位办公室进行，一星期内完成，如不合格则退回，重新准备材料；如合格则正式受理学位申请。

第六条 博士学位论文的评阅

(一)博士学位论文评阅人一般为7名，若盲评评审应为3名(原则上由省外不同单位的评阅人评阅)，若免盲评评审应为5名(可为明评评审)；“明审”的评阅人中校内评阅人不得超过二分之一人数，校外评阅人由不同校外单位的专家担任(定向或委培博士生所在单位的专家不被作为外单位专家)，我校兼职教授或博导按我校专家对待。

(二)评阅人主要应由本学科、专业和相近学科、专业的教授或相当专业技术职务的专家担任(原则上均应由博士生导师担任，特殊情况可由正教授职称的专家担任，但不得多于2名；另外，非本一级学科、专业的评阅人也不得多于2名)。同时，评阅人应是责任心强，治学严谨，在本学科领域造诣较深，近年来在科学研究中有成就的专家。

(三)评阅人名单由学科组提出，经所在学位评定分委员会审查批准、学位办公室审核备案后，由答辩秘书将学位论文及学位论文自评表、

论文评阅意见书及专用信封（由学位办公室提供）寄送给学位论文评阅人。

（四）根据教育部相关文件规定，评阅人评阅博士学位论文应有足够的时间，一般不得少于1个月。评阅人应对论文写出详细的学术评语，打出相应的分数并给出明确的结论。

（五）答辩前评阅人的姓名和评阅意见应对博士学位申请者保密。

（六）博士学位论文评阅意见应包含的内容见《西北工业大学博士学位论文同行评阅意见书》。评阅意见应密封传递。

第七条 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》。

第八条 学位论文的评阅意见可以同学位申请者见面，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。

第九条 论文答辩委员会的组成及职责

（一）博士学位论文答辩委员会成员名单由学科组提出，经学位评定分委员会审查报校学位评定委员会批准。博士学位论文答辩委员会应由5或7人组成（如导师参加，应为7人）。答辩委员均由本学科、专业和相近学科、专业的教授或相当专业技术职务的专家担任（原则上均应由博士生导师担任，特殊情况可由正教授职称的专家担任，但不得多于2名；另外，非本一级学科、专业的专家也不得多于2名）；同时，答辩委员中还必须包括不少于2名校外不同单位的评阅人（定向或委培博士生所在单位的评阅人不被作为外单位评阅人），同时至少有1名本学位分委员会委员参加。答辩委员会主席一般应由教授或相当专业技术职务的专家（原则上应为博士生导师）担任，导师不得担任答辩委员会主席。对于学位论文评阅意见中有1份认定为不合格论文的学位申请者，或者为跨学科、跨学院招生培养的学位申请者，进行学位论文答辩时，学位办应派人参加答辩。

（二）校外单位的答辩委员如不是学位论文的评阅人，则必须于答辩前7天到学位办审核备案，答辩秘书再将学位论文送于答辩委员，以便熟悉学位论文的内容，从而更好地履行答辩委员职责。

（三）学位论文答辩委员会是受校学位评定委员会的委托，对博

士学位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。

（四）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，使其他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 1 人（应由本校正式职工，且技术职称在讲师以上），协助办理答辩有关事宜，整理评阅意见，做好答辩的准备工作。秘书参加答辩的全过程，担任会议记录，整理与答辩有关的全部材料。

（五）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，经全体成员 2/3 以上（含 2/3）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，全体成员过半数赞成通过，且需要给出具体再次答辩的时间，并在学位办备案。再次答辩一般应在 1.5 年内进行。若博士学位论文答辩委员会认为申请者的论文尚未达到博士学位水平，但已达到硕士学位水平，而申请者又未曾获得硕士学位时，可以做出建议授予硕士学位的决议。

（六）博士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 7 天内向校学位评定委员会提出书面意见。

第十条 论文答辩过程

（一）申请者答辩前应登录研究生院网站学生空间输入授予学历博士人员登记表信息。

（二）涉密博士学位申请者的答辩必须严格保密程序，须按学校有关涉密会议的要求办理相应的保密程序。

（三）预备会议

在正式答辩前应举行预备会议，其主要内容为：

1. 首先由答辩秘书介绍导师及博士学位申请者简历、政治思想表现及学习成绩及答辩委员会成员组成情况；

2. 由答辩委员会主席主持会议；
3. 答辩秘书介绍学位论文评阅人对论文的评阅意见；
4. 答辩秘书介绍学位论文答辩的程序；
5. 最后讨论是否有条件进行答辩及对答辩程序的意见。

（四）博士学位论文答辩

1. 由答辩秘书宣布校学位评定委员会批准的答辩委员会成员名单；

2. 答辩委员会主席主持答辩会议：

（1）博士学位申请者报告论文的主要内容（时间 40~50 分钟）。

（2）答辩委员会委员及到会人员提问，博士学位申请者回答问题（时间 40~50 分钟）。

（3）答辩会议休会，答辩委员会进行内部会议（会议必须有详细记录）：

① 对论文及答辩情况进行评议；

② 以无记名投票方式，对是否通过论文答辩及建议授予博士学位进行表决；

③ 讨论并通过答辩委员会决议；

④ 答辩委员会委员在决议书上签字。

（4）答辩会议复会，由答辩委员会主席宣布表决结果并宣读答辩委员会决议。

（5）答辩会结束（每位博士学位申请者的整个答辩时间不得少于 1.5 小时）。

3. 答辩结束后，答辩委员会秘书应于 1 周内将答辩有关材料，报送所属学位评定分委员会。

第十一条 学位评定

（一）学位评定分委员会对答辩委员会做出建议授予博士学位者，应逐个对其政治思想表现、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、重新答辩一次或不建议授予学位的决定，同时必须在学位办备案。

(二) 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 2/3 以上（含 2/3，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 2/3（含 2/3）以上为合法。

(三) 学位评定分委员会评审结束后 1 周内，学院应将评审的全部材料整理后送交研究生院学位办公室。

(四) 学位评定分委员会在评审博士学位申请者材料时应按照学校有关规定严格把关，不符合学位申请条件的不得通过。

(五) 校学位评定委员会在每年 4 月、6 月和 11 月各召开一次会议，审查并做出授予博士学位的决定，所审查的学位申请材料必须在校学位评定委员会开会前 2 周报齐，否则不能在本次会上进行评审。

(六) 校学位评定委员会在各学位评定分委员会通过名单中逐个审核，根据学位评定分委员会关于授予学位的建议，进行充分讨论，然后以无记名投票方式表决，经出席会议的 2/3 以上（含 2/3，同时不能低于全体委员的半数）的成员同意为通过。不能采取通讯投票方式。出席会议的人数应为全体委员的 2/3（含 2/3）以上为合法。

(七) 对学位评定分委员会未建议授予学位的申请，校学位评定委员会一般也不进行评审，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，且经学位评定分委员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，可以做出修改论文后，再次组织论文评审、答辩或不同意授予学位的决定。

(八) 经校学位评定委员会批准授予博士学位者名单，在校内上网公示，1 个月内无异议者，可颁发博士学位证书。

(九) 取得学位的时间，以校学位评定委员会表决通过之日为准。

(十) 申请者应将按评阅人意见修改后的论文 4 本送交所在学院，由学院存本学院资料室、送校档案馆、图书馆各 1 本，送研究生院学位办公室 1 本。

第十二条 若学位论文保密，则博士学位申请工作在严格按照此细则规定执行的基础上还必须遵守《西北工业大学涉密学生及涉密学

位论文管理规定》中的规定。

第十三条 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。

第十四条 本细则由校学位评定委员会负责解释。

第十五条 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。