

# 研究生学位论文或实践成果答辩巡视评价表

(2025 年 10 月启用)

学院(系): \_\_\_\_\_ 专业: \_\_\_\_\_ 指导教师: \_\_\_\_\_

学位申请人: \_\_\_\_\_ 学位层次: ☐ 博士 ☐ 硕士

答辩委员会主席: \_\_\_\_\_ 秘书: \_\_\_\_\_ 列席人员: \_\_\_\_\_ 名

答辩时间: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 时 \_\_\_\_\_ 分 地点: \_\_\_\_\_

巡视人: \_\_\_\_\_

## 一、答辩宣传情况

1.是否公开举行答辩(张贴答辩公告、电子屏幕公告等)?

( ) 是, 公开形式: \_\_\_\_\_

( ) 否

2.答辩时间、地点、答辩委员会组成与答辩公告内容是否一致?

( ) 是

( ) 否, 具体情况: \_\_\_\_\_

## 二、答辩各环节情况

1.答辩秘书是否对答辩全程录音录像?

( ) 是

( ) 否

2.学位申请人报告学位论文或实践成果主要内容环节

(1) 报告形式:

( ) PPT

( ) 其他形式: \_\_\_\_\_

(2) 报告时间: \_\_\_\_\_ 时 \_\_\_\_\_ 分--\_\_\_\_\_ 时 \_\_\_\_\_ 分, 共 \_\_\_\_\_ 分钟。

3.答辩秘书宣读专家评阅意见为“重大修改”或“不同意答辩”的评阅书/首次答辩决议书中提出的问题, 学位申请人汇报修改情况环节(评阅意见不含“重大修改”或“不同意答辩”、

且首次答辩的学位申请人不需进行此环节)

答辩秘书宣读、学位申请人汇报时间: \_\_\_\_时\_\_\_\_分--\_\_\_\_时\_\_\_\_分, 共\_\_\_\_分钟。

#### 4.答辩委员提问, 学位申请人答辩环节

(1) 提问及答辩时间: \_\_\_\_时\_\_\_\_分--\_\_\_\_时\_\_\_\_分, 共\_\_\_\_分钟。

(2) 答辩委员共提出\_\_\_\_个问题, 学位申请人回答了\_\_\_\_个问题。

(3) 学位申请人导师是否代替或协助学位申请人答辩?

( ) 是, 代替或协助学位申请人回答了\_\_\_\_个提问。

( ) 否

( ) 导师未出席答辩会

5.记录员是否对学位申请人报告的主要内容、答辩委员提问和学位申请人答辩的情况进行完整、准确地记录?

( ) 是

( ) 否

6.答辩委员讨论、表决环节(\*多人答辩且最后集中进行讨论、表决环节时, 若旁听的答辩者不是最后一位答辩者, 督导无需等待至最后的讨论表决、宣布答辩委员会决议环节, 则无需填写第6、7点评价内容)

(1) 学位申请人及列席人员是否离场?

( ) 是

( ) 否, 未离场人员: \_\_\_\_\_

(2) 答辩委员表决前, 是否对学位论文或实践成果水平、答辩情况等进行讨论, 并提出存在的问题或修改意见?

( ) 是, \_\_\_\_时\_\_\_\_分--\_\_\_\_时\_\_\_\_分, 共\_\_\_\_分钟。

( ) 否

(3) 答辩委员表决前, 答辩秘书是否宣读表决票填写注意事项?

( ) 是

( ) 否

(4) 答辩委员是否以不记名的形式填写表决票?

( ) 是

( ) 否

(5) 答辩秘书是否在答辩委员的监督下统计表决结果?

( ) 是

( ) 否

(6) 答辩委员是否对学位论文或实践成果评语进行讨论、修改?

( ) 是

( ) 否

7. 学位申请人和列席人员回到会场后, 答辩委员会主席是否当场宣读答辩委员会决议?

( ) 是

( ) 否

### 三、答辩总体情况

1. 是否有委员接听电话、中途离场等现象?

( ) 是, 共有\_\_位委员接听电话, \_\_位委员中途离场(离场时间: \_\_分钟)

( ) 否

2. 是否有答辩委员未对学位论文或实践成果发表学术意见?

( ) 是, 有\_\_位委员。

( ) 否

3. 是否有答辩委员表示学位申请人研究内容与其本人的研究内容毫不相关?

( ) 是, 有\_\_位委员。

( ) 否

4. 答辩秘书是否熟悉答辩程序, 积极做好组织工作?

( ) 是

( ) 否, 存在的问题: \_\_\_\_\_

5. 总体评价(包括程序规范性、整体氛围等):

( ) 很好 ( ) 较好 ( ) 一般 ( ) 较差 ( ) 很差

6. 您对该场答辩会是否产生流于形式的感觉?

( ) 没有 ( ) 有一点 ( ) 完全流于形式

7. 其他不规范现象的记录: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# 研究生学位论文或实践成果答辩程序

(2025 年修订)

## 一、答辩基本程序

- 1.答辩开始前，答辩秘书对答辩委员、学位申请人进行身份核实。
- 2.答辩委员会主席宣读答辩委员和答辩秘书名单，并主持会议。答辩由答辩秘书全程录音录像。
- 3.学位申请人报告学位论文或实践成果的主要内容。
- 4.答辩秘书宣读专家评阅意见为“重大修改”或“不同意答辩”的评阅书中专家提出的问题。学位申请人对学位论文或实践成果修改情况进行汇报。
- 5.重新申请答辩的学位申请人，答辩秘书宣读首次答辩决议书中提出的问题。学位申请人对学位论文或实践成果修改情况进行汇报。
- 6.答辩委员提问，学位申请人答辩。
- 7.硕士学位申请人报告及答辩时间不少于 25 分钟，博士学位申请人报告及答辩时间不少于 60 分钟。
- 8.记录员对学位申请人报告的主要内容、答辩委员提出的问题和学位申请人答辩的情况，进行完整、准确地记录。
- 9.学位申请人和列席人员离开会场（学位评定分委员会委员、研究生院工作人员、教学督导除外），答辩委员会进行如下议程：
  - （1）答辩委员对学位论文或实践成果水平、答辩情况等进行讨论，提出学位论文或实践成果存在的问题或修改意见。
  - （2）答辩秘书宣读表决票填写注意事项（具体内容见表决票）。
  - （3）答辩委员以不记名的形式填写表决票。
  - （4）答辩秘书在答辩委员的监督下统计表决结果，通过票数达到全体委员的三分之二以上即为通过。答辩委员会主席检查并宣布答辩委员会决议。
  - （5）对于首次答辩，且答辩委员会决议为“毕业答辩通过，学位答辩不通过”或“毕业答辩、学位答辩不通过”或“学位答辩不通过”的学位申请人，答辩委员进行讨论后，作出是否同意修改学位论文或实践成果后重新申请答辩

的决定。

(6) 答辩委员会决议为“毕业答辩通过，学位答辩不通过”或“学位答辩不通过”，且不可再申请答辩的博士学位申请人（以同等学力申请博士学位的申请人除外），虽未达到博士学位的水平，但答辩委员会认为已达到硕士学位的水平，且学位申请人尚未获得过华南理工大学该学科或专业硕士学位。经学位申请人同意，答辩委员会对是否建议授予硕士学位进行表决。

(7) 答辩秘书根据答辩委员会意见起草学位论文或实践成果评语（可参照表决票评价项目逐条写出评语）。答辩未通过的，评语中应包含学位论文或实践成果的不足之处；首次答辩未通过的，评语中应包含是否同意修改学位论文或实践成果后重新申请答辩的决定。

答辩委员对评语进行讨论、修改，经三分之二以上答辩委员同意方可定稿。

(8) 答辩委员会审核答辩委员会决议书，答辩委员、答辩秘书亲笔签名。答辩委员会决议书包含以下内容：

① 答辩委员会对学位论文或实践成果的评语。

② 答辩日期、答辩委员会委员人数、毕业表决票数、学位表决票数、答辩委员会决议。

10. 答辩秘书通知学位申请人和列席人员回到会场。

11. 答辩委员会主席当场宣读答辩委员会决议。

12. 答辩委员会主席宣布答辩结束。

## 二、其他事项

1. 答辩委员会的组织筹备等工作不得由学位申请人或与学位申请人存在利害关系的人员负责。

2. 本答辩程序适用于 2025 年 10 月 1 日后答辩的学位申请人。