

博士研究生答辩、领表决票注意事项

一、 答辩时间

评阅成绩返回后，可由导师组织答辩。

所有人必须在系统提交答辩会安排【操作手册 5.2】，操作手册链接如下：

<https://bme.seu.edu.cn/2025/0306/c623a520501/page.htm>。

整体流程：安排答辩--学生提交答辩会安排--导师审核--学院秘书审核--学院副书记审核（联系学办尉老师）--分管副院长审核（联系教务朱老师）--公示至少3个工作日--正式答辩。因此，**请提前至少3个工作日到教务办512进行审核，同时领取表决票。**

二、 答辩要求（含系统填写说明）

（一）必须线下答辩!!! 研究生院规定，线上答辩一律不予认可。

答辩时间：如果同一组有几个同学一起答辩的，要错开填写时间，如张三 14:00、李四 15:00；

答辩地点：要求校内；

答辩人员要求（具体要求请查看研究生手册）：

博士答辩人员要求：

1. 5~7 人，均需是博士生导师或具有正高职称的专家；指导教师不参加；
2. 具有教授职称的博士生导师人数应达五分之三及以上；
3. 专博答辩委员会成员中，必须有企业专家参与；
4. 学位评定分委会成员至少 1 人；
5. 答辩主席应是具有教授职称的博士生导师；
6. 答辩秘书要求为我校具有中级及以上职称的在职人员。

(二) 系统提交答辩会安排后，经导师审核好，至少提前 3 个工作日到教务办 512，届时学院将审核答辩会安排，审核通过后发表决票、档案袋。

另附：

博士学位论文盲审评阅意见处理流程图：

https://seugs.seu.edu.cn/_upload/article/files/2c/90/a8ee60bb4d1baee43f16b235c68f9e835685-a1b7-4ab8-8e4c-41bb450fa422.pdf

学位（毕业）论文评审后导师审核表下载地址：

<https://seugs.seu.edu.cn/2022/0117/c28880a397785/page.htm>

学位（毕业）论文评审后学院审核表下载地址：

<https://seugs.seu.edu.cn/2022/0117/c28880a397791/page.htm> 学院审核表“学院

意见”一栏，请自行找同一学科方向（或相近）的学位评定分委员会委员审核后签字。

三、 答辩环节

为了进一步规范学位论文答辩管理、保障学位授予质量，现采用新版《东南大学学位论文答辩决议表》，答辩决议中新增了委员签字和论文修改时间的要求。

签字版原件需要两份，都需要装订在学位申请书（表一&人事归档表）中。答辩结束后，由答辩秘书上传相关人员签字的扫描版至系统中（操作手册链接见上文）。决议文本仍按原方式录入系统。

《东南大学学位论文答辩决议表》（新版）下载地址：

<https://seugs.seu.edu.cn/2024/0408/c28880a486837/page.htm>