北京工业大学学术学位博士研究生培养工作实施细则（试行）

为了加强博士研究生（以下简称博士生）培养工作，提高博士生培养质量，根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》及教育部《普通高等学校学生管理规定》和《北京工业大学学位授予工作实施细则》《北京工业大学研究生学籍管理规定》等文件精神，特制定本实施细则。

一、培养目标

1．较好地掌握马列主义的基本原理，坚持四项基本原则，热爱祖国，遵纪守法，品德良好，学风严谨，具有较强的事业心和献身精神，积极为社会主义现代化建设服务。

2．在本学科上掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，具有独立从事科学研究的能力，在科学和专门技术上做出创造性成果。

3．具有健康的体格、正确的审美观念、正确的劳动观和价值观。

二、学籍管理

1．打印研究生登记表（学籍表）

新生在开学两周内，要进入研究生管理信息系统中填写个人信息，并打印“研究生登记表（学籍表）”，学生本人签字后上交至学部（院）秘书处存档。该登记表（学籍表）是研究生人事档案的重要资料。

2. 注册

1）每学年第一学期开学时，研究生需在学校规定时间内缴纳学费。每学期开学两周内，研究生本人持研究生证到学部（院）办理注册手续，不能按期注册者，必须履行暂缓注册手续（填写研究生暂缓注册申请表）。

2）未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册，家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其它形式资助，办理有关手续后注册。

3）各学部（院）在规定时间内填写《研究生注册登记表》，将研究生的到校情况报研究生院。研究生开学两周内未注册又无正当事由者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

3．请假

1）研究生因病请假须凭校医院或学校指定的二级专科或三级甲等以上医疗单位的诊断证明。病假1周以内由导师批准，报学部（院）备案；病假1周以上、2周以内，经导师签署意见，学部（院）主管领导批准，报研究生院备案。

2）研究生一般不应请事假。如遇特殊情况请事假时，须事先办理书面请假手续。2天以内由导师批准，报学部（院）备案；3天以上、1周以内经导师同意，学部（院）主管领导批准，由学部（院）报研究生院备案；1周以上须报学校批准。

3）连续2周不能参加学校规定的教学活动者，应办理休学手续。

4）研究生请假在一学期内累计超过4周者，应办理休学手续。

5）研究生请假理由必须真实。如发现伪造者，视情节轻重给予批评教育直至纪律处分。

6）凡研究生擅自离校或未按以上规定办理请假和销假手续的，均按旷学处理。旷学时间累计超过两周者予以自动退学，自动退学的研究生不得申请复学。

7）研究生若在校外从事与学位论文密切相关的科研工作达1周以上者，须到所在学部（院）办理在校外学习的有关手续，经导师同意和学部（院）批准后，报研究生院备案。

4. 休学、复学与退学

参照《北京工业大学研究生学籍管理规定》执行。

5．研究生有下列情形之一，不得转专业：

1）研究生入学后一学期内或拟毕业前一个学年内，不得转专业；

2）转入、转出专业跨学科门类的；

3）拟转入学科为新增学位点、在拟接收研究生的入学当年未开始招生的；

4）导师或拟接收导师不属于拟转入学科的；

5）未经学部（院）同意的；

6）其它无正当理由的。

6．研究生有下列情形之一，不得转导师

1）研究生拟毕业前一个学期内，不得转导师；

2）拟接收导师已退休或拟接收导师在法定退休年龄内不能将研究生培养到毕业的；

3）拟接收导师不属于研究生所在学科的。

7．办理学籍异动（包括休学、复学、退学、转学科、转导师、提前答辩、延期毕业）的程序：

学籍异动由学生本人提出申请，经导师同意和所在学部（院）主管院长同意，报研究生院审批。有关学籍异动申请表可从研究生院网页下载，或通过学校网上办事大厅在线办理。

三、学习年限与培养方式

1．根据《北京工业大学研究生学籍管理规定》，博士生的学制为4年，全日制博士研究生（定向、非定向）最长修业年限（含休学）为6年。直博生学制为5年，硕博连读生学制为6年，最长修业年限（含休学）为8年。

学校允许优秀研究生在达到毕业要求时申请提前毕业，也允许因客观原因不能在规定学习年限内完成论文者，申请延期毕业，原则上每次最多申请延期一学期，且不得超过上述最长修业年限的规定。

申请提前毕业的研究生（学制规定的学习年限提前半年）需由本人提出申请，填写《研究生提前答辩申请表》，经导师及所在学部（院）同意、报研究生院审批后，方可进入论文答辩程序。

申请延期毕业的研究生（超过学制规定的学习年限）需由本人提出申请，填写《研究生延期毕业申请表》，经导师及所在学部（院）同意后，报研究生院审批。延期毕业申请可通过学校网上办事大厅在线办理，或线下提交纸质版申请表。

研究生院受理提前或延期毕业申请的时间为每年3月和9月。

2．博士生培养采取导师负责下的指导小组制。对每个博士生都应成立指导教师牵头的由3～5名本学科或相关学科有高级职称专家组成的指导小组。导师及指导小组应注重博士生创新能力的培养，使博士生成为具有科学献身精神、集体主义精神、良好心理素质的高素质、高层次专业人才。

四、培养方案与培养计划

各学科的博士生培养方案是培养博士生的基本教学文件，对本学科博士生培养目标、学习年限、研究方向、学位课程及其考试要求、科学研究、实践环节及学位论文等方面做了要求，并对博士生在本门学科和必需的相关学科上应掌握的基础理论和专门知识的广度和深度，对独立从事本学科创造性科学研究工作应具备的能力以及博士学位论文标准等做出具体规定。

博士生个人培养计划应根据本学科博士生的培养方案，结合研究方向和博士生的个人特点，由博士生导师负责组织有关人员和博士生共同制定。培养计划应在入学后一个月内完成，经导师审定后，并在学校规定时间内录入“北京工业大学研究生管理信息系统”，原件留存学部（院），导师、学生本人各执一份复印件。

博士生的培养计划是导师指导博士生学习的依据，也是对博士生毕业及授予学位进行审查的依据。培养计划确定后，博士生和导师均应严格遵守。如因特殊原因需要变更，对于课程学习方面，应由研究生本人提出申请，并填写“北京工业大学研究生退课**/**改选新课申请表”，导师及所在学部（院）同意后，由学部（院）研究生教学秘书报研究生院审批。同时修改“北京工业大学研究生管理信息系统”上的相关数据。

在学校规定的修业年限内，修完研究生培养计划规定的内容，成绩合格，才能进行毕业和学位论文答辩环节。

五、课程设置及学分要求

博士生培养的重点是独立从事科学研究的能力，并根据各学科博士生培养的基本要求、学位论文工作的需要和个人特点，继续学习一些有关课程，在拓宽基础、加深专业、掌握前沿的基础上学会进行创造性研究工作的方法和培养严谨的科学作风。

博士生的课程包括公共学位课（中国马克思主义与当代、第一外国语）、基础学位课、学科核心课、前沿交叉课、学术交流与能力提升。

博士生课程学习的基本学分要求为17学分。硕博连读生及直博生课程包括硕士阶段课程和博士阶段课程两部分，博士阶段课程不再修学硕士学术讲座（学术会议）、免修博士生第一外国语。

对第一外国语为非英语语种的学生，必须选修研究生英语二外。

学术交流与能力提升模块中的“参加学术讲座16次，公开作学术报告1次”，需记入《北京工业大学研究生参加学术活动考核表》。

六、课程学习

1．选课、上课

1) 研究生根据培养计划，按每学期研究生课表选课、上课。

2) 办理课程改选手续须在开学后两周内进行，逾期不再办理。未办理选课手续的研究生，任课教师不得允许其参加考试，不予评定成绩。研究生未经批准而不能按时参加教育教学计划或培养方案规定的活动，给予批评教育，情节严重的参照《北京工业大学学生违纪处分条例》给予相应的纪律处分。

3) 学生要按照任课教师的要求，严格遵守课程纪律，不得迟到、早退或无故缺席。任课教师有权将研究生的出勤、作业、小测验、实践环节等作为该课程考核内容的一部分。

2．考试组织

研究生公共课程的考试由研究生院协助各学部（院）组织，专业课程的考试由各学部（院）组织。课程考试安排主、监考教师，每个考场至少有2~3名主、监考人员。

3．缓考、旷考

研究生因特殊情况不能按时参加考核，须在考核前办理申请缓考手续。因病申请缓考必须持有本校医院的诊断证明，因事申请缓考须提供其它有效证明。

研究生持缓考申请和相关证明，经导师和所在学部（院）同意并签署意见，报研究生院培养办公室备案。若因突发原因不能在考核前递交缓考申请者，应及时通知导师并报告所在学部（院）研究生教学秘书，经同意后可不参加考核，但须在事后3日内及时携带相关证明一并补办缓考手续。所在学部（院）应及时将缓考名单通知任课教师。缓考考试随下一学年度该课程考试一同进行。

研究生无故不参加考核视为旷考，成绩以零分记载。

4．重修

1）研究生学位课程（含公共学位课、基础学位课、学科核心课）考核不及格，一律实行重修，重修手续须在下次该门课程开课前办理。重修课程考试成绩及格者，即取得该课程的学分，以唯一成绩记入其学业档案，并加注“重修”字样。重修课程考试不及格者，可在规定学习年限内申请再次重修。若研究生有一门学位课程重修两次仍不及格，则取消学位申请资格。

2）研究生选修课程考核不及格，可选择重修或根据本专业培养方案的要求改选其他课程，但一门课程改选或重修累计不得超过2次。

3）需重修的课程，研究生须在开学后两周内自行在研究生信息系统中进行网上重修选课。

4）若按以上课程重修规定，研究生仍未达到培养计划规定的要求，则按《北京工业大学研究生学籍管理规定》第三十一条第(一)款规定处理。

5．成绩管理

1) 研究生在学期间到研究生信息系统查询考试成绩。

2）毕业研究生的成绩证明经学部（院）审核签字后，到研究生院培养办公室办理签章。

七、科学研究及学位论文

博士生进行学位论文研究工作时间不得少于二年，其时间从完成开题报告算起。科学研究及撰写学位论文是博士研究生教育的重要阶段，学位论文是衡量博士生培养质量和学术水平的重要标志，是学位授予质量指标的综合体现。学部（院）、指导教师应切实加强对论文各阶段的管理和指导。

1．论文选题和开题报告

研究课题的论证对博士生科研能力的培养极为重要。为保证学位论文质量和论文工作顺利进行，必须严格开题报告制度。博士开题报告完成二年以上方可申请博士学位论文答辩，按学制正常毕业授予学位的博士生学位论文选题时间应不迟于第二学期末，开题报告一般应在第三学期内完成（直博研究生一般应在第五学期内完成，硕博连读研究生和专硕攻博研究生一般应在第七学期内完成）。学位论文选题应具有一定的学术理论价值和应用价值，应与我国经济发展、与重大科学研究项目紧密结合，应能保证达到博士研究生培养目标。论文选题应在导师指导下进行，并充分发挥博士生本人的主观能动性。在选题过程中，博士生应广泛地阅读相关的文献，熟悉本学科前沿的工作与进展，在导师指导下适当地开展或参与一些研究工作，然后选择有较高的起点、有一定的新意、或有重要应用背景的课题。

博士生应在导师指导下，独立准备和完成学位论文的开题报告。要求以书面和讲述两种方式进行，书面方式包括《北京工业大学博士研究生论文开题报告情况表》及书面报告，讲述方式为公开举行报告会。涉密课题需办理审批手续，并应严格按照涉密要求组织开题报告会。

博士生提出申请开题之后，由导师和学部（院）分别对其进行审查通过后，方可组织开题报告。开题报告会专家组由至少5名以上具有高级专业技术职务的同行专家组成（其中至少应有2人以上为博士生导师）。该博士生的指导教师必须参加开题报告会；指导教师确因出国或其它原因短期不能回校，经学部（院）学位评定分委员会主席同意，可指定他人代表导师出席。除涉及研究工作机密外，开题报告会一般应公开举行。

开题报告须准备充分，要能体现报告人及其导师的严谨学风。报告会一般可以借助Power Point等技术手段，以保证良好的视听效果。

开题报告应包括：研究课题的来源和选题依据，对国内外有关文献的查阅、分析，有关领域的最新成果、发展动态及本课题的意义，研究方案、研究内容和方法，论文工作计划及工作可行性论证（包括加工实验条件等），预期达到的目标，开题查新报告等；具体内容及要求请见附件1：博士生学位论文开题报告会程序及内容要求。

博士生开题报告通过后，方可进入学位论文工作阶段，如未通过，专家组应指出其问题所在，并与导师协商、要求其在限定时间内重新做开题报告。重新开题的报告会，一般应由同一专家组的全部或部分成员来主持参加。在规定学习年限内未通过开题报告者，按有关学籍管理规定做出相应的处理。

开题报告通过后，原则上一般不应再随意改题，如有特殊原因需对选题有较大改动者，须由博士生写出书面申请报告，经指导教师签署意见报学部（院）研究生教学秘书处备案，并应及时重新做开题报告，开题报告时间以最后一次通过开题报告时间为准。

开题报告用统一封面和A4纸装订成册，《北京工业大学博士研究生开题报告情况表》及书面报告应在报告会结束一周之内及时交至学部（院）研究生教学秘书处，由学部（院）存档备查。

2．综合考核

博士生入学一年半后，各学科对其进行一次综合考核。综合考核的形式及内容由各学科自行规定。对于考核不合格者，在三个月内，再给一次考核机会，若依然不合格，经学部（院）批准，停止其攻读博士学位，并报研究生院备案。

3．论文中期研究报告

博士生在论文研究工作进行至一半左右、并已撰写了一篇以上学术论文时，经导师审核同意，可向学部（院）申请作中期研究报告，一般在第四至第六学期内进行。要求以书面和讲述两种方式进行，公开举行报告会。书面方式包括《北京工业大学博士研究生论文研究中期报告》。

指导小组对论文研究中期进展情况进行评审，就课题的理论分析、实验方法、数据、结果的可靠性及初步结论的正确性进行评审，对存在问题和进一步的研究提出指导性意见和建议。

论文中期研究报告未通过者，可申请在三个月内补作一次报告。仍未通过者按有关规定做出处理。

《北京工业大学博士研究生论文研究中期报告考核表》及书面报告应在中期报告会结束后一周内交至学部（院）研究生教学秘书处，由学部（院）存档备查。

4．学位论文撰写

博士学位论文应当表明作者具有独立从事科学研究工作的能力，并在科学或专门技术上做出创造性的成果。

学位论文必须在导师指导下由博士生本人独立完成。

学位论文的撰写格式应严格按照《北京工业大学研究生学位论文撰写规范》要求。

5．论文预答辩

在正式申请论文答辩之前，在征得学部（院）学位评定分委员会同意后，由学部（院）或导师指导小组按照博士论文的正式答辩程序和质量要求组织博士生进行论文预答辩，对论文质量进行审核、把关。对于预答辩时导师组提出的意见博士生必须进行修改，由导师和学部（院）学位评定分委员会审核通过后方可申请论文评阅和答辩。预答辩未通过者不得申请论文评阅和答辩。

6．论文评阅及答辩

博士学位论文原则上应在答辩前三个月送给评阅人，博士学位论文评阅人至少为5人，评阅人一般应是博士研究生导师或具有教授或相当专业技术职务的同行专家，其中校外专家与博士生导师均须过半数（含）。

每份博士学位论文应至少送3位评阅专家进行双向匿名评阅，且匿名评阅专家均应为博士研究生导师。匿名评阅可由学部（院）自行组织，也可报由学位办公室送评。

涉密课题需办理审批手续，并应严格按照涉密要求组织论文评阅人和答辩委员会，相关成员须签署涉密协议。论文评阅意见全部返回且均无异议，学部（院）方可组织答辩。

若被评阅人对论文评阅结果有异议，由被评阅人向学部（院）学位评定分委员会提出书面申请，学部（院）学位评定分委员会可组织专家组根据实际情况做出增聘论文评阅专家或要求修改论文后再送审的决定，博士生修改论文时间不少于三个月。

学部（院）学位评定分委员会审查申请人是否完成培养方案规定的全部课程、修满规定学分，并根据论文评阅人意见综合衡量，决定举行答辩或修改论文、增聘其他论文评阅人评阅、缓期答辩或本次申请无效。按照《北京工业大学学位授予工作细则》及《北京工业大学博士学位论文答辩阶段简明流程图》的规定进行论文答辩和学位授予工作。学位论文答辩程序见附件2。

博士学位论文答辩委员会至少由5人组成，其中校外专家不少于2人，教授或相当职称的专家、博士生导师均须过半数。指导教师可担任答辩委员会委员，但不得担任答辩委员会主席，答辩委员会主席一般应当由教授或相当职称的专家担任。

学部（院）教学秘书应提前向博士生及答辩委员会秘书发放答辩材料，并讲明对答辩工作各环节的要求及各种材料填写的注意事项。答辩委员会秘书应是本学科具有中级以上专业技术职务的教学或科研人员。答辩秘书不能由学生担任。学部（院）应参照学校对研究生答辩会流程及特殊情况处理要求等规定对答辩秘书进行培训。

答辩委员会经全体成员2/3以上（含）同意，方可建议授予博士学位，否则应给出不授予或缓授予学位的建议，对不授予学位情况还需说明原因，对缓授予学位情况应给出具体的整改意见。答辩会议应有书面记录。答辩委员会决议经主席签字后，报学部（院）学位评定分委员会备案。

经答辩委员会同意，答辩不合格的博士研究生可在两年内修改论文（修改论文时间不少于三个月）后重新答辩一次。

7．取得研究成果的要求

博士生在学期间应积极参加本学科的国内外学术交流活动、撰写和发表学术论文，每位博士生应在达到入学时培养方案中所规定的关于在学期间取得研究成果的具体要求的前提下方能申请学位。指导教师、学部（院）研究生教学工作秘书应严格审查学位申请人取得的与学位论文密切相关的研究成果是否满足申请学科的要求。

八、学位信息采集

根据国务院学位委员会要求，每年授予的学位信息均须上报国务院学位委员会备案，作为将来学位认证的依据。我校的学位认证信息采集要求由每位研究生在指定时间从网上研究生管理信息系统录入、提交学位授予信息，打印学位授予信息登记表，经本人核对并签字后交学部（院）研究生秘书存入学生学籍档案。

九、毕业审查

根据《北京工业大学研究生学籍管理规定》，论文答辩通过者，经学部（院）毕业资格审查相关机构审核、主管领导在《北京工业大学研究生毕业手册》上签字后，将拟毕业学生名单报学校审批。

对于论文答辩未通过者，学部（院）相关机构参考答辩委员会意见做出结业或延期毕业等具体处理意见，经主管领导签字后，报学校审批。

十、博士生培养文件归档

博士学位论文答辩结束后，应将答辩材料连同博士研究生登记表（学籍表）和《博士生毕业手册》、学历博士学位授予信息人员登记表一并交回学部（院）教学秘书处，以便归档。具体材料包括以下内容：

**具体归档材料包括以下内容：**

博士生研究生登记表（学籍表）　原件及复印件各 1份

博士研究学习成绩单　　原件及复印件各 1份

博士研究学籍变动情况记录　　　1份

博士研究生毕业手册　　原件（附答辩表决票一套）及复印件各1份

在学期间取得研究成果登记表 1份

博士学位论文评阅意见书　　原件 1套

学历博士学位授予信息人员登记表 1份

北京工业大学博士学位授予决定 1份

学位论文原件及电子版提交

**“公开”及“暂不公开”的论文：**原件由学部（院）上交到校图书馆，“暂不公开”论文在保存期限内不提供借阅等公开服务；2份复印件由研究生院转交国家图书馆和情报所；1份复印件在学部（院）存档。电子版进入校图书馆网页进行论文提交，“暂不公开”论文在保存期限内不提供网上服务。

**“机密”及“秘密”的论文：**由学部（院）开具介绍信，将学位论文原件2份及包含电子文档（word版本一份，pdf版本一份）的光盘连同《北京工业大学研究生涉密学位论文审查表》、《档案馆涉密学位论文提交单（回执）》由学生本人及时提交校档案馆，个人不得私自留存。

十一、附则

本实施细则自2022年8月起执行，由研究生院负责解释。