### **博士预答辩工作指南（2025年下半年）**

**一、预答辩前准备工作**

| ****时间节点**** | ****工作内容**** | ****责任****  ****主体**** | ****具体操作要求**** |
| --- | --- | --- | --- |
| ****预答辩前15天**** | 1、提出预答辩申请 | 预答辩  申请人 | 完成学位论文并经导师审阅认可后，提出预答辩申请，提交预答辩材料纸质版+电子版（发至各院系研究生秘书处）：  ①《研究生学位论文预答辩申请表》+PDF签字扫描版  ②预答辩论文纸质版（3-5本，根据实际参加预答辩委员等人数进行确定）+PDF版 |
| ****预答辩前10天**** | 2、组织预答辩安排 | 院(系)办 | 确定：①预答辩时间/地点（预约系统订教室+候场室）  ②预答辩秘书  ③专家组成员（3-5名博导/教授，至少1名校外专家并担任组长） |
| 1. 组建通知群组 | 预答辩秘书 | ①建专家群+申请人群  ②通知导师和学生预答辩时间、地点、流程 |
| 1. 制定预答辩顺序 | 预答辩  秘书 | 征求组长意见后，按抽签/学号制顺序表，发至群组 |
| 1. 准备预答辩材料 | 预答辩  申请人 | 论文预答辩展示PPT（时长约25分钟） |
| 6、材料提交与收集 | 预答辩  秘书 | 向专家发送****论文**（纸质、电子**版本，每人1份） |
| ****预答辩前5天**** | 7、外请专家信息汇总 | 预答辩秘书 | 收集并汇总填写《（秘书汇总版）XX专业-2025下XX学院博士论文预答辩外请专家信息表》 |
| ****预答辩前1天**** | 8、最终确认提醒 | 预答辩秘书 | ①提醒所有人员：预答辩时间/地点  ②提醒预答辩申请人：预答辩顺序、候场安排（无候场室则列席教室） |

二、**预答辩当日工作流程**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ****时间节点**** | ****工作内容**** | ****责任****  ****主体**** | ****具体操作要求**** |
| ****预答辩当日**** |  | | |
| 提前30分钟 | 1、场地准备 | 预答辩秘书 | 准备：笔、白纸、表决票 |
| 提前20分钟 | 2、申请人就位 | 预答辩  申请人 | 首位预答辩者入场准备预答辩材料、调试设备；其他人员候场/列席 |
| 提前15分钟 | 3、专家入场 | 预答辩秘书 | 清点专家/导师/预答辩申请人人数，联系缺席人员并报组长 |
| 提前10分钟 | 4、分发材料 | 预答辩秘书 | 向专家分发笔、纸、表决票 |
| ****预答辩中**** | ****正式流程（组长主持）**** | | |
| 步骤1 | 宣布开始与规则 | 专家组  组长 | ①介绍专家组名单  ②说明预答辩要求 |
| 步骤2 | 申请人陈述 | 预答辩  申请人 | 使用PPT汇报论文（约25分钟） |
| 步骤3 | 专家提问 | 专家组/  预答辩申请人 | 问答环节（约30分钟） |
| 步骤4 | 导师介绍申请人情况 | 导师 | 限时简述研究/学习情况 |
| 步骤5 | 休会评议 | 专家组  组长 | ①组长宣布休会、****非专家人员退场****  ②专家组成员商议预答辩结果  ③组长对预答辩内容作总结并征求各位专家的意见 |
| 步骤6 | 表决 | 专家组/  预答辩秘书 | ①****无记名投票（**通过/不通过**）一票否决制****  ②预答辩秘书汇总预答辩结果交组长 |
| 步骤7 | 宣布结果 | 专家组组长 | 复会后公布表决结果及修改意见 |
| 步骤8 | 材料回收 | 预答辩秘书 | 回收：专家纸质论文、表决票、记录表等 |

三、预答辩结束后工作

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ****时间节点**** | ****工作内容**** | ****责任****  ****主体**** | ****具体操作要求**** |
| ****预答辩后****  ****2天内**** | 1、提交材料 | 预答辩  申请人 | 及时填写，待提交答辩申请时提交：《预答辩论文修改后复审意见表》1份 |
| 预答辩秘书 | 交至院（系）办：①《预答辩记录表》1份  ②预答辩表决票（实际份数）  ③《（秘书汇总版）XX专业（方向）-2025下XX学院（系）博士论文预答辩外请专家信息表》 |
| 2、系统操作 | 预答辩  申请人 | 系统提交预答辩登记**（**填写全部字**段，签字版附件**）①+②+③合并成一份PDF：  ①上海戏剧学院博士研究生学位论文预答辩申请表  ②学位论文预答辩记录表  ③学位论文预答辩稿 |
| 3、审核结果及其他 | 院（系）办 | ①审核预答辩结果  ②督促申请人通过后提交预毕业申请**（**填写全部字**段）**  ③提交《2025年博士学位论文预答辩信息汇总表》  ④其他材料院（系）留档备查 |

### 四、其他说明

****（一）候场要求****：1、无专用候场室时，申请人可列席预答辩教室旁听。2、建议本专业学生应列席开题、预答辩环节。

****（二）表决要求****：1、未出席专家不得投票，缺席需提前报备。2、表决票由预答辩秘书现场回收存档。

****（三）应急联络****：预答辩秘书应全程保持通讯畅通，协调突发问题。

**（四）院（系）办对接人：XX老师（材料提交与咨询）**

**（五）**执行原则**：**请全体人员严格按时限推进，确保全流程“零疏漏”、材料“全闭环”。