

建筑与艺术学院 2026 年 3 月硕士学位论文答辩安排

现将 2026 年 3 月硕士学位论文答辩相关安排通知如下，本次安排将根据研究生院最终安排适时调整，请及时关注有关通知。

一、时间节点及工作安排

论文预答辩：1 月 20 日前完成

提交《导师同意书》：1 月 21 日

论文查重：1 月 30 日

匿名送审：2 月 2 日——3 月 2 日

论文答辩/MFA 毕设展：3 月 2 日-3 月 8 日

答辩评审组及系学术委员会审批后提交电子版答辩材料（论文成稿、论文评阅书+修改说明）：3 月 11 日

填报学位信息系统：3 月 15 日前

提交毕业材料及纸质版论文：3 月 16 日前

二、工作具体要求

（一）毕业资格审核

毕业资格审核结果以 2025 年 12 月审核结果为准，如需补充材料，需填写《2022 级 3 月毕业成果统计》表格（<https://www.kdocs.cn/l/cixAU5X2Znti>），连同支撑材料一起发至邮箱 10237@bjtu.edu.cn。

（二）论文预答辩

在论文送审前，研究生需进行预答辩。预答辩是对正式答辩前的学位论文进行的一次集体会诊和评审，由导师或导师团队组织，汇报要求与正式答辩相同。预答辩中，预答辩小组指出学位论文存在的问题，以帮助研究生修改和完善论文，为正式答辩做好准备。

预答辩小组采取评审方式给出“通过”、“修改后通过”、“未通过”的决议。预答辩通过的研究生可进入论文送审环节，获得“修改后通过”的研究生应根据预答辩小组提出的意见对论文进行认真修改和完善，经导师审核同意后方可进入论文送审环节；未通过预答辩的研究生需重新参加预答辩。

（三）论文检测导师同意书

论文查重前应通过预答辩环节，经导师认可后将导师签字确认的《论文检测导师同意书》后，方可进行论文查重和评阅。该同意书要求导师手签姓名，如为

电签需提供导师同意证明。

提交材料方式:1月21日中午11点前将电子版材料交至10237@bjtu.edu.cn
(如用到导师的电子签名也请一并提交证明材料)

(四) 论文查重

1月30日中午11点前交论文正文电子版进行论文查重(如未在规定时间内提交将不再受理),查重重复率不超过5%,查重未通过者不可参加论文送审;当天反馈结果。

论文格式要求:

- (1) txt 格式文件;
- (2) 论文文件命名格式: 学号@作者@题名@研究方向;
- (3) 查重时可不隐藏关键内容,如个人及导师信息等;
- (4) 为准确反应参考文献引用情况,需正确识别参考文献,请在正文后标明“参考文献”字样,并按照(GB/T 7714-2015)《信息与文献参考文献著录规则》规范参考文献条目格式。

提交材料方式: 发送至 10237@bjtu.edu.cn

(五) 匿名送审

1. 论文匿名评审安排:

2月2日上午10点前交论文(如未在规定时间内提交将不再受理)。当日上午10点前间将评审费转到支付宝账户,每人500元,支付备注“学号+姓名”(非常重要,必须备注准确,否则不予送审),付款码见下:



推荐使用支付宝



K(*滢)

打开支付宝[扫一扫]

2. 论文格式要求:

(1) 论文文件命名要求: 学号

(2) 论文格式要求: PDF 版 (艺术专硕图册附在论文之后合成一个 PDF 文件, 可为 A3 大小); 大小不得超过 30M, 学位论文封面无申请人及导师的姓名, 无后记、附言、致谢。

提交材料方式: 发送至 10237@bjtu.edu.cn

匿名评审专家由 2 名校外专家构成 (评审费由学生自负), 送审论文如果有一位专家认为“不合格”, 则需修改后重新送审。如果二次送审仍有专家认为“不合格”, 或首次送审中两位专家均认为“不合格”, 则直接视为论文不合格, 学生需于半年后重新送审。3 月 2 日前研究生科将专家评审意见反馈给学生, 学生根据论文评审意见对论文做修改。

(七) 论文答辩

1. 论文答辩由各系组织, 应至少提前 3 个工作日通知学生, 并张贴答辩海报;

2. 学生应在答辩前将论文成稿电子版发送给答辩秘书, 答辩秘书应在答辩前将本组学生论文发送给全体答辩委员;

3. 学生应提交准备好以下材料带到答辩现场:

①论文成稿（每个答辩委员一份）

②论文评阅书+修改说明（评审意见为修改后答辩的同学应附修改说明）（每个答辩委员一份）

③填写完成的《硕士学位审批材料》（2份，填写完整、导师签字确认）

注：①②电子版需在院学位会审核前提交至 10237@bjtu.edu.cn（3月11日前）

4. 答辩秘书提前准备《答辩表决票》；论文答辩按照《硕士论文答辩流程》执行。

（八）填报学位信息系统

所有申请学位的学生（含全日制、非全日制）需在规定日期前完成学位信息采集，并将最终版学位论文上传到研究生学位管理系统学位信息采集模块，导师需在系统完成确认。完成后才可在系统预授予学位，务必按时完成。

1. 登录方式：

导师登录方式：mis系统-教务系统-学位信息采集模块

学生登录方式：教务系统-学位信息采集模块

2. 论文提交要求：

论文应严格按照北京交通大学学位论文撰写规范及模板（见研究生院网站），艺术设计专业研究生需将毕业设计附在论文后合为1个PDF文件上传。

学位论文封面的密级（除保密办定密外，皆为公开），上传前检查论文中的《独创性声明》和《学位论文版权使用授权书》是否已签字，不能代签。（论文提交如有问题便不能进行系统的学位预授予工作）

3. 学位信息采集系统使用学历学位获得者的学历电子注册照片上报，请务必提前检查是否有照片，系统无照片的同学需自行到新华社拍摄；后将电子版照片以个人身份证命名的JPG格式发送 10237@bjtu.edu.cn。

三、需提交的材料

（一）答辩相关材料

1. 小组答辩评分汇总表（需包含学生姓名、最终分数）

2. 答辩表决票

提交方式：以答辩组为单位提交给小组秘书，由秘书统一送达研究生科309

室

3. 学位审批材料（2 份，学硕） 或 专业学位审批材料（2 份，专硕）
4. 纸质版中文摘要（写上姓名、学号）以及电子版中文摘要 PDF 格式
5. 论文修改说明（评审意见为修改后答辩的同学需填写，插入导师签字）
6. 培养计划（在研究生综合教务系统填写后下载，插入导师签字）
7. 成绩单两份

提交方式：个人提交纸质版至研究生科 309 室，电子版提交邮箱至
10237@bjtu.edu.cn

（二）学位论文

论文应和学位信息系统上传论文一致，严格遵守上述论文提交要求。涉密论文需填写《北京交通大学研究生学位论文暂缓公开申请表》。

论文上传需确认以下：

1. 导师需要写为系统中的名字，副导师、合作导师、企业导师一概不写
2. 第三页封面右上角的密级是否为公开
3. 论文题目是否与学位管理系统学位信息采集模块中的题目一致

1. 电子版论文

提交方式：在图书馆系统上传论文

网址：<http://202.112.150.64/TASi/main.asp?lang=gb>

2. 纸质版论文

提交方式：一式两份，自行打印，签字后交至研究生科 309 室

艺术设计专业论文装订要求：论文（A4 大小）在前、毕业设计（A3 大小）在后合订为一本

建筑与艺术学院

2026 年 1 月 7 日