

化学与材料学院研究生毕业论文答辩会 答辩小组秘书须知

各位老师：

感谢诸位能够担任研究生毕业论文答辩小组的秘书！

为方便各位开展工作，确保答辩的顺利完成，现将答辩过程中您将经手的相关材料、事务及注意事项列出，供您了解。此外，学院也将对各个答辩小组的学生负责人提供详细的指导材料，您也可以请其协助开展工作。

辛苦各位，预祝答辩工作顺利！

化学与材料学院教学科研管理办公室

序号	材料或事务名称	注意事项	备注
1	《校外专家答辩评审费信息表》 1 份	此表报销用，请对应 校外专家 完整填写、仔细核对相关个人信息后 签名 。	涉及 签名
2	《答辩宣布稿》2 份	1 份给小组负责老师（一般由小组负责老师宣读），1 份备用。	
3	《福建师范大学研究生毕业论文答辩程序》若干份	各小组学生负责人会提前分发给各位答辩委员与秘书。请提醒各位委员提前了解熟悉。	提前 了解
4	《关于开展研究生优秀学位论文评选工作的通知（节选）》3 份	1 份给答辩主席，1 份给小组负责老师，1 份留看。 提前告知提醒小组负责老师 ，学院建议符合该文件中其他基本条件（非涉密论文、评阅结果为 AAA、AAB 或 ABB）的学生（空白处将用铅笔标注符合条件的学生），答辩得分尽量不低于 85 分。	答辩前 须提醒
5	《学位论文答辩委员会签名表》 若干份	此表系研究生学位论文所需的一部分，需 答辩主席与全体答辩委员签名 。每位硕士各需 2 份，每位博士各需 6 份。	涉及 签名
6	《福建师范大学研究生毕业（学位）论文评审参考标准暨评分表》若干份	此表打分用，各小组学生负责人会提前分发至各位评委桌上。提醒各位答辩 委员 在右下角“考评人签名”处 签名 。	涉及 签名

7	《福建师范大学研究生毕业(学位)论文答辩表决票》若干份	此表表决用,各小组学生负责人会提前分发至各位评委桌上。在休会讨论期间提醒各位评审用此表完成无记名投票表决。	
8	《2025 届研究生毕业答辩决议表》2 份	在评审委员会讨论完毕并作出决议后完成此表中“答辩总评分”及之后项目的填写(可请小组学生负责人协助),并提醒 答辩主席与全体委员现场签字,秘书也须在对应处签名 。该表仅须填写 1 份,另 1 份为备用。	涉及 签名
8	《学位申请书》每生 2 份	“论文答辩情况”页(P17 左右)需 秘书签名 (“答辩中提出的主要问题及回答的情况”可由学生事后补充或依秘书考量),“答辩委员会对论文的评定意见”(P19 左右)需 答辩主席与全体答辩委员现场完成签名 (“答辩委员会评语”可由学生事后补充或依秘书考量),并根据实际情况填入答辩结果(P20 左右)。	涉及 签名
10	学位论文	请 答辩主席 在每位答辩研究生的其中一本论文封面 签名 ,供学院留存。	涉及 签名
11	现场合影	答辩会结束后,提醒答辩委员与全组答辩人在答辩现场背景 PPT 前合影(PPT 上须显示答辩当天时间),每位博士生均须单独与答辩委员和导师合影。	
12	检查收尾	由小组学生负责人协助完成相关材料的检查和收尾工作, 确保没有漏掉签名,尤其是校外评审委员的签名 。	签名 审核
13	后期工作	后期帮忙审核小组学生《学位申请书》中的“论文答辩情况”及“答辩委员会对论文的评定意见”的内容(若需要)。	