南开大学2023-2024学年第二学期学术学位

硕士研究生论文评阅及答辩工作流程

材料提交

【时间】2023年4月1日前

【地点】408办公室

【材料要求】
1.纸质版材料：《南开大学研究生毕业（学位）论文完成情况审核表》（附件2）

2.电子版材料：所有材料放入一个文件夹中，命名“学号-姓名-毕业材料”，务必规范材料命名。

1.毕业（学位）论文电子版定稿（pdf格式）

2.论文中文摘要（TXT格式）

4.《论文信息汇总表》

一、资格审核

**（一）审核程序**

学院将对经导师同意于本学期申请毕业（学位）的硕士生进行登记，登记信息用于毕业决定、学位授予决定打印及学位信息采集系统账户设置，务必准确核对《申请毕业（学位）硕士生登记表》（附件1）。

学院将参照如下程序对申请人进行资格审核。

1. 确认修业年限，核对课程学分和必修环节，核对中期考核情况，查验研究生提前毕业资格审查表等。相应工作程序请参照研究生院培养办公室相关要求执行。

2. 检查电子版论文格式、命名是否符合要求。

3. 核查经导师签字确认的《南开大学研究生毕业（学位）论文完成情况审核表》（附件2）。

**（二）论文提交要求**

所有硕士生统一按照匿名评审格式提交pdf版论文。**以“10055\_学号\_姓名.pdf”命名，使用下划线间隔且不要出现空格（如：10055\_2120180888\_张三.pdf），论文规范格式和命名对重复率检测识别有重要影响，请务必重视**。

论文须符合《南开大学研究生学位论文写作规范（2024版）》（相较2023版仅修订22页“附录C”内容）。具体包含：硕士论文匿名评阅封面（附件3），中英文摘要和关键词，目录，正文，附录（如有），参考文献，去除作者、参加人、导师等信息的在学期间成果列表。还应去除“学位论文原创性声明和非公开学位论文标注说明”、“学位论文使用授权书”、“致谢”、随感、杂论等任何透露作者和导师信息的内容。

电子版论文将直接作为论文重复率检测及评审的文本，一经提交研究生院，不得随意更换。

未在规定时间登记或提交材料者不可参加本学期答辩、不受理学位申请。

二、论文重复率检测

论文重复率检测是对学术成果、学位论文所涉及内容的知识产权查询制度的必要环节，是学术规范监督机制的重要组成部分。学位申请人须本着诚实守信的原则，严格遵守学术规范，严禁抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为。论文重复率检测等仅作为检查学术不端行为的辅助手段，不得以重复率检测结果代替导师、学位论文答辩委员会、学位评定分委员会对学术水平和学术规范性的把关。

**（一）答辩前论文检测**

研究生院对所有提交的论文统一进行重复率检测，检测结果将分别汇总反馈至各单位。各分委员会根据检测结果及各专业要求提出处理意见（“通过”或“不通过”）；如分委员会认定论文需要修改后进行再次检测，需提交书面情况说明（由分会主席签章并加盖学院公章，pdf版）。

论文重复率检测通过后，方可进行论文评审工作。

**（二）答辩后论文检测**

研究生论文通过答辩后，需在提交学位评定分委员会之前，再次进行重复率检测。凡未进行此次检测的论文，一律不得提交分委员会审议。

学院将最晚于分委员会会议前三天，收取所有通过答辩的论文提交至研究生院，论文格式与答辩前论文检测提交要求一致。

研究生院对所有提交的论文统一进行重复率检测，检测结果将分别汇总反馈至各单位。各分委员会根据检测结果及各专业要求提出处理意见（“通过”或“不通过”）；如分委员会认定论文需要修改后进行再次检测，需提交书面情况说明（由分会主席签章并加盖学院公章，pdf版）。

研究生应保证提交图书馆的学位论文版本与答辩后检测通过的论文版本一致。

三、论文评审

论文评审必须严格使用已提交研究生院的毕业（学位）论文版本，不得随意更换。

我院学术型硕士毕业（学位）论文全部在教育部学位论文质量监测平台（以下简称“平台”）进行评审，请务必准确填写论文信息汇总表（附件5，示例行已填写内容为必填字段）、论文中文摘要（txt版，以“10055\_学号\_ZY.txt”命名），提交前应检查内容和填写规范性。

四、答辩资格审核

研究生请先交齐学费、住宿费等相关费用，再进行答辩资格审核。

论文评审结果处理按照《南开大学硕士学位论文评审工作实施办法》（南研字〔2023〕2号）执行。评阅结果返回后，硕士生应填写《南开大学硕士研究生论文答辩资格审核表》（附件8），导师填写学术评语并签字、单位审核通过（审核日期应早于答辩日期），方可安排答辩。

五、论文答辩

**（一）答辩时间**

研究生论文答辩应于5月17日前完成。

**（二）答辩工作要求**

1. 答辩委员会由3-5人单数组成，要求至少1/3成员为系外（校外、校内院外、院内外系）专家，并且原则上每个答辩组包含至少1名生物学学位评定分委员会委员。要求答辩委员在本学科领域有一定学术造诣且具有副教授及以上或相当职称。答辩学生导师可以担任答辩委员会成员，并有表决权，但不能担任答辩委员会主席（有指导教师参加答辩委员会的至少5人）。答辩委员会设答辩秘书一人，由中级及以上职称或具有博士学位的教师担任。

**答辩委员会名单由本学科学位评定分委员会批准**。没有按照规定组成答辩委员会的，答辩结果无效。

2. 论文答辩除保密外，均公开举行。答辩人员、论文题目、时间、地点、程序安排及答辩委员会组成等信息要提前在学院网站向社会公开。

3. 答辩委员会发扬学术民主，严格把关，以不记名投票方式，三分之二及以上委员赞成方为通过答辩，决议经答辩委员会主席签字，报本学科学位评定分委员会。论文答辩过程中答辩秘书应进行详细记录。

出席论文答辩会的委员不够规定的最低人数时，论文答辩应改期进行；表决时，未出席委员不得会外或委托他人或以通讯的方式投票。

4. 论文答辩应采取线下形式，在南开大学校内进行。

5. 各单位需留存每场答辩完整录音或录像资料存档。

**（三）答辩程序和答辩决议书写要求**

硕士生论文答辩程序和答辩委员会决议书写体例参照《硕士研究生毕业（学位）论文答辩工作要求》，硕士研究生答辩时间不少于20分钟。

答辩表决票加盖单位公章有效，并应在答辩过程中如实完成《南开大学硕士研究生毕业（学位）论文答辩记录》（附件11）、《南开大学学术学位硕士毕业（学位）论文答辩评分表》（附件12）。

特别提示：

**论文查重、评阅、答辩任一环节未通过者，再次申请从查重环节开始；答辩已通过而答辩后再次查重或分委员会审核未通过者，由学位评定分委员会决定后续流程。**

# 六、档案资料审查

研究生个人档案材料**原件**请按下列顺序左侧装订成册。

1.《南开大学研究生学习成绩表》；

2.《南开大学硕士学位研究生教学实习报告书》（如有）；

3.《南开大学硕士毕业（学位）论文评阅书》（附件7），不应出现评阅人信息表；

4.《南开大学硕士研究生论文答辩资格审核表》（附件8）；

5.《南开大学硕士研究生毕业（学位）论文答辩记录》（附件11）。

注：若经答辩委员会或学位评定分委员会建议，研究生修改了论文题目等前期材料中已填写的内容，则需在答辩决议内体现，或将经主席签章的分会决议放在《答辩记录》之后。