# 博士毕业材料提交安排

1. 双证分离（仅毕业）登记审核

【时间】2025年3月12日前

【地点】408办公室

【材料要求】

1. 《南开大学生命科学学院博士研究生破格申请毕业和学位审批表》（附件17，填至导师签字处；申请破格理由不能为未发出文章，而应是已有部分成果，申请毕业）
2. 《南开大学研究生毕业（学位）论文完成情况审核表》（附件2）
3. 毕业论文（纸质版）。
4. 学位申请资格审核

【时间】2025年3月12日前

【地点】408办公室

【材料要求】

1.《南开大学博士生申请学位科研成果汇总表》（附件3）及表中所列成果（命名为科研文章1、科研文章2）

2.尚未刊出的论文须提交出版单位接收函（接收邮件）及导师出具的论文接收说明。

3.图书馆SCI索引源刊物认证回执（按照图书馆 https://lib.nankai.edu.cn/12066/list.htm 指引进行成果认证）

4.以上材料电子版放入一个文件夹中，命名“学号-姓名-学位资格审核材料”于3月12-13日发送到邮箱xubo@nankai.edu.cn，并于现场审核时提交纸质版（科研文章提供首页即可）。

三、学位论文提交并审核

【时间】2025年3月31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-博士毕业论文（双证分离须注明）”，务必规范材料命名。

（1）毕业（学位）论文电子版定稿（pdf格式，使用匿名格式）

（2）论文中文摘要（TXT格式）

（3）《论文信息汇总表》（附件8）

（4）以上材料电子版放入一个文件夹中，命名“学号-姓名-学位资格审核材料”于3月12-13日发送到邮箱xubo@nankai.edu.cn，并于现场审核时提交纸质版（科研文章提供首页即可）。

南开大学2024-2025学年第二学期学术学位

博士研究生论文评阅及答辩工作通知

各单位、各学位评定分委员会：

根据工作安排，现将本学期学术学位博士研究生毕业（学位）

论文评阅及答辩相关工作要求通知如下。

请各单位、各学位评定分委员会进一步规范学位与研究生教

育质量管理，强化制度建设与落实。**对申请人成果审核、论文评**

**阅和答辩、学位授予全过程及学术水平和学术规范性进行严格管**

**理与监督**，保证学位授予质量。

一、资格审核

**（一）审核程序**

各单位对经导师同意于本学期申请毕业或学位的博士生进行登记，填写《申请毕业、学位博士生登记表》（附件 1）。登记信息用于学位信息采集系统账户设置及学位授予决定打印，请**准确填写**。 各单位参照如下程序对申请人进行资格审核。

1. 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）。

2. 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，查验结业转毕业博士生的结业证书、资格审查表，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。

3. 检查电子版论文格式、命名是否符合要求。

4. 核对申请学位成果。检查《南开大学博士研究生申请学位成果汇总表》（附件 3）内容、填写规范性和导师签字审核情况。

（1）核对成果是否符合申请毕业或学位条件；

（2）核对博士生成果发表在 SCI、SSCI、EI 索引源刊物认证报告；

（3）核对成果材料复印件是否齐全，是否与原件相符。

**（二）论文提交要求**

所有博士生统一按照匿名评阅格式提交 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\_1120180888\_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（2025版）》。

具体包含：博士论文匿名评阅封面（附件 6），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。所提交论文将直接作为论文重复率检测及评阅的文本，一经提交研究生院，不得随意更换。

**（三）申请学位成果要求**

申请人需提交经导师签字确认的《成果汇总表》（附件 3），

相关说明如下：

1. 《南开大学博士研究生申请学位成果要求指导意见》（南

发字〔2023〕171 号）见附件，博士研究生申请学位成果要求以

各学位评定分委员会审核细则为准。

2. 申请人还需提供《成果汇总表》（附件 3）所列成果原件、

复印件（期刊封面、目录及论文首页，著作还需版权页及各章编

写者的说明；其他成果相应证明等）及有关材料。论文录用证明

原件及其他材料复印件留存学院备查，其余原件核对后退还。

3. 未达学位授予要求、仅申请毕业的博士生，依照所在学院对毕业的成果要求填写本表；如所在学院对毕业无成果要求，则无需提交。已毕业仅申请学位者，需填写本表作为申请学位重要材料。

**各单位、各学位评定分委员会须严格依规审核博士研究生申请学位的成果材料**，单位审核人及分会主席应于审核后在《成果汇总表》（附件 3）对应处签章。各单位还应汇总分委员会本次申请学位博士生成果情况，填写《各分委员会博士研究生申请学位成果汇总表》（附件 4）。

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

4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）。

**（二）答辩后论文检测**

研究生论文（含已毕业仅申请学位的博士生论文）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。

各单位最晚于分委员会会议前三天，提交所有通过答辩的论

文，论文格式与答辩前提交的匿名评阅格式论文要求一致，同时填写未通过答辩人员（如有）的学号和姓名。

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）。

三、论文评阅

论文评阅请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。

我院实行论文全部教育部盲审平台评审，应按要求填写论文信息汇总表（附件 8，示例行已填写内容为必填字段）、论文原文和中文摘要（txt 版，以“10055\_学号\_ZY.txt”命名）并进行统一命名，尽早上传平台送审。

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。

论文评阅结果处理按照《南开大学博士学位论文及实践成果评审工作实施办法》（南研字〔2025〕1 号）执行。评阅结果返回后，博士生应填写《南开大学博士研究生论文答辩资格审核表》（附件 12），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 16 日前完成。

**（二）答辩工作要求**

1. 答辩委员会由5-7位专家单数组成，全部为博士生导师。答辩委员会成员中至少应有两名校外专家，要求校外专家由与南开大学同等地位及以上大学或科研院所博导担任。答辩人导师不能担任答辩委员会委员。答辩委员会主席必须由校外博士生导师担任，学位申请人的导师、合作导师、企业（行业）导师不得担任答辩委员会主席。答辩委员会设秘书一人，由副高级及以上职称或具有博士学位的教师担任，协助组织答辩工作的具体事宜。

**答辩委员会成员名单由所在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. 答辩除涉密外，均公开举行。答辩人员、答辩题目、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。学位论文或实践成果应当在答辩前送答辩委员会组成人员审阅。

3. 答辩委员会组成人员应当独立负责地履行职责。答辩委员会应按照规定的程序组织答辩，就学位申请人是否通过答辩形成决议并当场宣布。答辩以不记名投票方式表决，由全体组成人员的三分之二（含）以上通过。

答辩决议应按规定格式书写，经答辩委员会主席签字后，报学位评定分委员会。答辩过程中答辩秘书应进行详细记录，答辩记录经全体答辩委员签字后，纳入申请人相应档案材料。

出席答辩会的委员不够规定的最低人数时，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. 答辩委员会若作出不建议授予学位的决议，须对未通过答辩的学位申请人是否可在规定期限内修改论文后重新申请答辩作出决议。

博士学位答辩委员会认为学位申请人虽未达到博士学位的水平，但已达到硕士学位的水平，且学位申请人尚未获得过本校该学科、专业硕士学位的，经学位申请人同意，可以作出建议授予硕士学位的决议，报送学位评定分委员会审定。硕士学位申请程序按照相关要求执行。

5. 答辩应采取线下形式，在南开大学校内进行。各单位需留存每场答辩完整录音或录像资料存档，并及时收集整理答辩相关档案资料。

**（三）答辩程序和答辩决议书写要求**

博士生论文答辩程序和答辩委员会决议书写体例参照《南开

大学研究生答辩工作管理规定》（南研字〔2025〕3 号），**博士**

**研究生答辩时间不少于 45 分钟**。

答辩表决票（附件 15）加盖单位公章有效，并应在答辩过

程中应如实完成《南开大学博士研究生论文答辩记录》（附件

16）。

特别提示：

**论文查重、评阅、答辩任一环节未通过者，再次申请从资格**

**审核环节开始；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

研究生论文评阅和答辩阶段个人档案材料**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.《南开大学博士研究生结业转毕业资格审查表》（如有）；

3.《南开大学博士生申请学位成果汇总表》（附件 3），并

附图书馆认证报告原件；

4.《南开大学博士毕业（学位）论文评阅书》（附件 10），

不应出现评阅人信息表；

5.《南开大学博士研究生论文答辩资格审核表》（附件 12）；

6.《南开大学博士研究生论文答辩记录》（附件 16）。

注：若在论文评阅、论文答辩、学位评定分委员会审核阶段，

研究生修改了论文题目等前期材料中已填写的内容，则需在相应

阶段填写表格内体现，或将经主席签章的分会决议放在《答辩记

录》之后。

档案资料审查分单位时间安排后续另行通知。本学期论文评

阅及答辩工作时间安排见后页，各工作环节时间节点如有变化，

将根据学校相关要求再行调整，以最新通知为准。