

南开大学 2023-2024 学年第一学期学术学位 硕士研究生论文评阅及答辩工作通知

各学位评定分委员会、各单位：

根据工作安排，现将本学期学术学位硕士研究生毕业（学位）论文评阅及答辩相关工作要求通知如下。

请各学位评定分委员会、各单位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。对申请人科研成果审核、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（学位）的硕士生进行登记，填写《申请毕业（学位）硕士生登记表》（附件1）。登记信息用于毕业、学位档案材料打印及学位信息采集系统账户设置，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.确认修业年限，核对课程学分和必修环节等。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《申请进行毕业（学位申请）流程意见表》（附件 2，此表留存各单位）。

（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_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（2023 修订）》（附件 3，其中第 1 章及 3.3、4.6、4.7 节高亮处有修订）。具体包含：硕士匿名评阅论文封面（附件 4），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科研成果列表。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。

（三）材料报送要求

各单位应于 10 月 12 日前，提交《申请毕业（学位）硕士生登记表》（附件 1，excel 版）、毕业（学位）论文 pdf 版。

相应材料提交至 <https://f.wps.cn/w/WMczn74i/>。

未在规定时间内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

（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。各分会根据检测结果及各专业要求提出处理意见，处理意见为“通过”或“不通过”；如分会认定论文需要修改后进行再次检测，需出具书面情况说明，由分会主席签章、加盖学院公章后扫描提交。

检测结束后，各单位应于 **10月19日前** 填写《南开大学学术学位研究生毕业（学位）论文检测结果统计表》（附件5），由分会主席签章、加盖学院公章后扫描提交。

相应材料提交至 <https://f.wps.cn/w/cKOvZ0q6/>。

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

学术学位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。

论文答辩结束后，根据答辩委员会的建议，如需对论文进行修改，必须遵守学术规范，禁止学术不端行为。

各单位最晚于分委员会会议前三天，将所有通过答辩的论文提交至 <https://f.wps.cn/w/MXU0TwLj/>，论文格式与答辩前提交的电子版要求一致。

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。各分会根据检测结果及各专业要求提出处理意见，处理意见为“通过”或“不通过”；如分会认定论文需要修改后进行再次检测，需出具书面情况说明，由分会主席签章、加盖学院公章后扫描提交。

检测结束后，各单位应于 **12 月 1 日前** 填写《南开大学学术学位研究生毕业（学位）论文检测结果统计表》（附件 5），由分会主席签章、加盖学院公章后扫描提交。

检测相应材料提交至 <https://f.wps.cn/w/UfalbHXA/>。

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。

（一）确定校级平台“双盲”评审名单

须在教育部学位论文质量监测服务平台（以下简称“平台”）进行“双盲”评审的毕业（学位）论文范围：①已实行硕士生毕业（学位）论文全部平台“双盲”评审学院的论文；②适用于所在学院（分会）相应规定的硕士生论文；③此前已进行平台“双盲”评审、但未通过当次评审或答辩的硕士生论文。

上述范围之外，研究生院按各单位 10% 比例随机抽取论文在平台进行“双盲”评审，并在网站公布平台盲审名单。

（二）平台评审

委托平台进行论文“双盲”评审的单位应按要求填写论文信息汇总表（附件6），并对论文原文和摘要进行统一命名，尽早上传平台。

（三）非平台评审

论文评阅专家要求遵照《南开大学硕士学位论文评审工作实施办法》（南研字〔2023〕2号，附件7）执行。**评阅专家名单须由所在学位评定分委员会审查，审查通过后方可进行论文送审。**

硕士学位论文评阅人为两人，指导教师不能担任论文评阅人，本校评审专家最多一人。论文评阅人由相关学科领域具有研究生导师资格或具有副教授及以上（或相当技术职务）的专家担任，对于跨学科的硕士学位论文，须聘请所涉及的相关学科的专家进行评审。

各单位应指定专人负责硕士学位论文的评审事宜，硕士生本人及导师不能参与论文评审过程中的任何环节。各单位应确保论文评阅人有不少于20日的论文评审时间。论文评阅意见收回份数要和投出份数一致，评阅意见应密封传递。

评阅书（附件8）收回后，学院对全部评阅书进行整理和登记，补充填写评阅书最后一页相关信息。论文评阅书最后一页应留存学院备查。凡论文评阅书未送学院整理、登记，擅自进行答辩的，答辩无效。

四、答辩资格审核

论文评审结果处理参照《南开大学硕士学位论文评审工作实施办法》（南研字〔2023〕2号，附件7）执行。

评阅结果返回后，应填写《南开大学硕士研究生毕业（学位）答辩资格审核表》（附件9），导师填写学术评语并签字、单位审核通过方可安排答辩。

非平台全盲审的学院还应提交 excel 版《博士硕士线下评审结果统计表》（附件10）至 <https://f.wps.cn/w/48AAPbH8/>。

五、论文答辩

（一）答辩时间

学术学位研究生论文答辩应于 **11月27日前** 完成。

（二）答辩工作要求

1.硕士学位论文答辩委员会由3-5人（有指导教师参加答辩委员会的至少4人）组成；指导教师可参加答辩委员会，并有表决权，但不得担任答辩委员会主席；答辩委员应具有副教授及以上或相当职称。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。

（三）答辩程序和答辩决议书写要求

硕士研究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》（附件 11），硕士研究生答辩时间不少于 20 分钟。

答辩表决票（附件 12）加盖单位公章有效，并应在答辩过程中如实完成《南开大学学术学位硕士研究生毕业（学位）论文答辩记录》（附件 13）、《南开大学硕士毕业（学位）论文答辩评分表》（附件 14）。

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,所有材料要求**亲笔签名**处应严格执行。

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》，对教学实习未作安排的学院不用此表。

3.《南开大学硕士论文评阅书（学术型）》（附件8），不应出现专家信息，如遇有专家信息跨页的，请在打印前使用工具遮盖。

4.《南开大学硕士研究生毕业（学位）答辩资格审核表》（附件9），填写评阅意见（ABC），审核人签章并加盖单位公章，审核日期应早于答辩日期。

5.《南开大学学术学位硕士研究生毕业（学位）论文答辩记录》（附件13）。

如答辩委员会或学位评定分委员会作出了有关该生的特殊决议，例如修改论文题目等，则需在答辩决议内体现，或将经分会主席签字的决议放在此处。

6.《南开大学硕士研究生毕业决定》。

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。

南开大学 2023-2024 学年第一学期学术学位 硕士研究生论文评阅和答辩时间安排

| 时间 | 工作安排 |
|-----------------------|---|
| 10 月 12 日前 | 各单位提交： • excel 版《登记表》（附件 1）； • 毕业（学位）论文 pdf 版 至 https://f.wps.cn/w/WMczn74i/ 。 |
| 10 月 19 日前 | • 研究生院反馈答辩前论文重复率检测结果； • 各单位提交《论文检测结果统计表》（附件 5）； 至 https://f.wps.cn/w/cKOvZ0q6/ ； • 研究生院公布校级教育部平台“双盲”评审名单。 |
| 11 月 27 日前 | • 非平台全盲审学院提交 excel 版《评审结果统计表》（附件 10）至 https://f.wps.cn/w/48AAPbH8/ ； • 论文答辩结束； • 各单位提交答辩后论文定稿 pdf 版 至 https://f.wps.cn/w/MXU0TwLj/ 。 |
| 12 月 1 日前 | • 研究生院反馈答辩后论文重复率检测结果； • 各单位提交《论文检测结果统计表》（附件 5） 至 https://f.wps.cn/w/UfalbHXA/ 。 |
| 12 月 4 日 -12 月 8 日 | 档案资料审查，分单位时间安排后续另行通知。 |

本学期学术学位研究生论文评阅及答辩材料收集群为 <https://f.wps.cn/gi/1VL89AhU/>，点击加入可查看提交材料表单。

以上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。

研究生院学位管理办公室

2023 年 9 月 11 日