

南开大学2023-2024学年第二学期专业学位 硕士研究生论文评阅及答辩工作通知

各学院(中心):

根据工作安排,现将本学期专业学位硕士研究生毕业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

专业学位研究生修业期满、取得培养方案规定的学分、完成专业实践等必修选修环节和毕业论文写作后,可向指导教师和学院提出申请进入论文答辩相关流程(尚未交齐学费与住宿费的研究生请先交齐相关费用,再进行答辩申请)。

各单位对经导师同意于本学期申请毕业(学位)的研究生进行登记,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号设置,请**准确填写**。

各单位参照以下程序对申请人进行资格审核。

1.审核修业年限,核对课程学分和必修环节等;

- 2.检查电子版论文格式、命名是否符合要求;
- 3.各单位留存《申请进行毕业(学位申请) 流程意见表》(附件 2), 须导师确认, 同意该研究生申请进行本次流程。
- 4.审核申请人专业实践完成情况。申请人应根据规定完成专业实践并向学院提交《南开大学专业学位研究生专业实践报告》(附件 3)。学院应认真审核研究生专业实践是否符合规定, 并汇总填写《南开大学专业学位研究生实践情况统计表》(附件 4), 于 **3 月 12 日** 前以飞书云文档提交电子版 (https://nankai.feishu.cn/drive/folder/RVHKflh0dlTakTdb6CocAnS6n3c?from=from_copylink), 以下提交链接同此), 同时将《专业实践报告》原件 1 份提交至研究生院进行审核(津南业务西楼 312, 八里台服务楼 207)。

(二) 论文提交要求

所有专业学位硕士研究生按照匿名评审格式提交电子版论文(要求 PDF 文件)。论文须符合《南开大学研究生学位论文写作规范(2024 版)》(附件 5, 相较 2023 版仅修订 22 页“附录 C”内容), 以“**10055_学号_姓名.pdf**, 使用下划线间隔且不要出现空格(如: **10055_2120180888_张三.pdf**), 论文格式和命名是否规范会影响重复率检测识别, 请务必重视。

论文具体包含: 硕士匿名评阅论文封面(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或导师信息的内容。

电子版论文将直接作为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 **4月3日** 前提交：

1、《申请毕业(学位)硕士生登记表》(附件 1, excel 版及签字盖章扫描件，飞书云文档上传)。

2、毕业(学位)论文 PDF 版(飞书云文档上传)。

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。资格审核合格的研究生方可进入毕业(学位)论文答辩相关流程。

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**4月10日**前填写《南开大学专业学位研究生毕业(学位)论文检测结果统计表》(附件8)，由分会主席签章、加盖学院公章后扫描提交，相关材料以飞书云文档上传。

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

专业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，一律不得提交学位评定分委员会审议。

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。

各单位最晚于学位评定分委员会会议前三天，将所有通过答辩的毕业（学位）论文PDF版提交至飞书云文档，提交格式要求与答辩前提交要求一致。

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 **5月29日** 前填写《南开大学专业学位研究生毕业(学位) 论文检测结果统计表》(附件 8)，由分会主席签章、加盖学院公章后扫描以飞书云文档上传。

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。论文评阅相关工作严格按照《南开大学硕士学位论文评审工作实施办法》(附件 9)要求进行。

硕士专业学位论文应至少由 2 名具有高级专业技术职称的专家进行评阅，其中应有相关行业领域具有高级专业技术职务的校外专家 1 名。(专业学位教育指导委员会有相关规定的，按规定执行)。评审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。

研究生院将按学院论文总数的 10%抽取部分论文上传教育部学位中心学位论文质量监测服务平台进行“双盲”评审。各学院学位论文评审方式由各学位评定分会委员会确定，提前报研究生院备案。请于 **4月3日** 前将论文评审方式电子版及盖章扫描件以飞书云文档上(如没有变化可不必重复提

交)。

校级平台“双盲”评审名单公布后，各单位应于**4月12日前尽早**提交名单内硕士生的论文信息汇总表(附件7，示例行已填写内容为必填字段)及论文中文摘要(txt版，以“10055_学号_ZY.txt”命名)至飞书，提交前应检查内容和填写规范性。

各硕士生培养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。

根据《南开大学硕士学位论文评审工作实施办法》要求，被抽中送教育部学位中心学位论文质量监测服务平台进行“双盲”评审的硕士学位论文，若未通过当次评审或答辩，则后续再次申请答辩时论文一律直接进入“双盲”评审环节(不占用研究生院盲审抽检比例)。

论文评阅人需填写《南开大学硕士学位论文评阅书(专业学位)》(附件10)。评阅意见收回后，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9)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11),导师填写学术评语并签字、单位审核通过后方可安排答辩。

非平台全盲审的学院还应于**5月15日**前,提交 excel 版《博士硕士线下评审结果统计表》(附件12),以飞书云文档上传。

五、论文答辩

(一)答辩时间

专业学位研究生毕业(学位)论文答辩应于**5月27日**前完成。

(二)答辩工作要求

1.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,其中应有相关行业实践领域具有高级专业技术职务的校外专家1名。校内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(讲师及以上职称)一人作为答辩记录人,指导教师不得担任答辩秘书。

答辩委员会名单由本学科学位评定分委员会批准。未按

照规定组成答辩委员会的，答辩结果无效。

2.论文答辩除保密需要外，均公开举行。答辩人员、论文题目、答辩时间地点、流程安排及答辩委员会组成等信息须提前在学院网站向社会公开。

3.答辩委员会应发扬学术民主，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。答辩秘书应对论文答辩过程进行详细记录。

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 13)，硕士研究生答辩时间不少于 20 分钟。

答辩表决票 (附件 14)加盖单位公章有效。

答辩过程中应如实填写《南开大学专业学位硕士研究生毕业(学位) 论文答辩记录》(附件 15)、《南开大学硕士专业学位研究生毕业(学位)论文答辩评审表》(附件 16)。

特别提示：

1.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，由学位评定分员会决定后续流程。

2.所有电子版材料上传飞书云文档链接均为：
https://nankai.feishu.cn/drive/folder/RVHKflh0dlTakTdb6CoCAnS6n3c?from=from_copylink。

六、档案资料审查

毕业档案是学生个人档案的重要组成部分。申请人通过答辩后，须将档案材料**原件**按以下顺序左侧装订成册，所有材料均要求亲笔签名。

- 1.《南开大学研究生学习成绩表》(原件)。
- 2.《南开大学专业学位研究生专业实践报告》原件。
- 3.《南开大学硕士学位论文评阅书(专业学位)》原件。
- 4.《南开大学硕士研究生毕业(学位)答辩资格审核表》(附件 11)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.《南开大学专业学位硕士研究生毕业(学位)论文答辩记录》(附件 15)。

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，需要在答辩决议内体现，或将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。

研究生院培养办公室

2024年3月5日

附件一

南开大学2023-2024学年第二学期专业学位 硕士研究生论文评阅和答辩时间安排

时间	工作安排
3月12日前	专业实践情况统计表
4月3日前	1、excel版及签字盖章扫描件《登记表》(附件1); 2、毕业(学位)论文PDF版 3、论文评审方式报研究生院备案(有变动的学院)
4月10日前	1、研究生院反馈答辩前论文重复率检测结果; 2、各单位提交《论文检测结果统计表》(附件8); 3、研究生院公布校级教育部平台“双盲”评审名单。
4月12日前	涉及校级平台“双盲”评审: 论文信息汇总表(附件7)及论文中文摘要
5月15日前	1、《博士硕士线下评审结果统计表》(附件12)
5月27日前	1、论文答辩结束; 2、各单位提交答辩后论文定稿PDF版。
5月29日前	1、研究生院反馈答辩后论文重复检测结果; 2、各单位提交《论文检测结果统计表》(附件8)
6月3日-7日	档案资料审查,分单位时间安排另行通知。

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。

附件二 附件列表

- 附件 1 申请毕业（学位）硕士生登记表
- 附件 2 南开大学研究生毕业（学位）论文完成情况审核表
- 附件 3 南开大学专业学位研究生专业实践报告
- 附件 4 南开大学专业学位研究生实践情况统计表
- 附件 5 南开大学研究生学位论文写作规范（2024 版）
- 附件 6 专业学位硕士学位论文匿名评审封面
- 附件 7 论文信息汇总表模板
- 附件 8 南开大学专业学位研究生毕业（学位）论文检测结果统计表
- 附件 9 南研字〔2023〕2 号 南开大学硕士学位论文评审工作实施办法
- 附件 10 南开大学硕士学位论文评阅书（专业学位）
- 附件 11 南开大学硕士研究生毕业（学位）答辩资格审核表
- 附件 12 博士硕士线下评审结果统计表
- 附件 13 硕士研究生毕业（学位）论文答辩工作要求
- 附件 14 南开大学硕士学位论文答辩表决票
- 附件 15 南开大学专业学位硕士研究生毕业（学位）论文答辩记录
- 附件 16 南开大学硕士专业学位研究生毕业（学位）论文答辩评审表
- 附件 17 附表 南开大学硕士学位论文修改说明表

附件三 上传飞书文件及命名格式

文件	提交时间	附件命名+格式
《南开大学专业学位研究生实践情况统计表》 (附件 4)	3 月 12 日前	学院代码/学院名称+文件名称 excel 版
毕业论文评审方式备案	4 月 3 日前	学院代码/学院名称+《专业学位说是研究生毕业论文 论文评审方式备案说明》 签字盖章扫描件 PDF 版
《申请毕业(学位)硕士生登记表》 (附件 1)	4 月 3 日前	学院代码/学院名称+文件名称.zip excel 版及签字盖章扫描件 PDF 版
毕业(学位)论文	4 月 3 日前	学院代码/学院名称“答辩前检测论文(XX 篇)”.zip 每份论文 PDF 版(论文命名以“10055_学号_姓名.pdf)
《南开大学专业学位研究生毕业(学位)论文检测结果统计表》 (附件 8)	4 月 10 日前	学院代码/学院名称+答辩前《南开大学专业学位研究生毕业(学位)论文检测结果统计表》.zip excel 版及签字盖章扫描件 PDF 版
《论文信息汇总表》 (附件 7)、 (盲审论文摘要及汇总表)	4 月 12 日前	学院代码/学院名称+《论文信息汇总表》.zip 论文摘要“10055_学号_ZY.txt”(全部摘要整体 zip) 汇总表 excel 版
《博士硕士线下评审结果统计表》 (附件 12)	5 月 15 日前	学院代码/学院名称+文件名称 excel 版
毕业(学位)论文 (定稿)	5 月 27 日前	学院代码/学院名称“答辩前检测论文(XX 篇)”.zip 每份论文 PDF 版(论文命名以“10055_学号_姓名.pdf)
《南开大学专业学位研究生毕业(学位)论文检测结果统计表》 (附件 8)	5 月 29 日前	学院代码/学院名称+答辩后《南开大学专业学位研究生毕业(学位)论文检测结果统计表》.zip excel 版及签字盖章扫描件 PDF 版

工作地点：八里台校区服务楼 207/津南校区综合业务西楼 312

工作电话：85358939 23503452