

南开大学博士研究生论文评审及答辩工作流程

研究生院学位管理办公室 2022 年 2 月 24 日

一、申请登记及资格审定

（一）申请登记

拟于本学期申请毕业或学位的博士生须经导师同意后登记，填写《申请毕业或学位博士生登记表》（附件 1），登记信息用于毕业决定打印及学位信息采集系统学位申请人账户设置。并应提交下述材料，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。办理仅毕业手续满 2 年后的博士生，如拟申请学位，应重新修改毕业（学位）论文，经导师签字确认后再次提交申请，通过论文重复率检测和评审后方可答辩。

1. 《南开大学博士毕业（学位）论文自评表》（附件 2）。

2. 《南开大学博士生申请学位科研成果汇总表》（附件 3）及表中所列核心期刊发表的论文（著作或经鉴定的科研成果）原件（境外期刊如无原件，可用抽印本代替）、复印件（杂志封面、目录及论文首页，著作还需版权页以及各章编写者的说明）及其他有关材料。论文接收函或录用通知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。

结业转毕业及仅申请毕业的博士生，依照所在学院对毕业的科研成果要求填写本表；如所在学院对毕业无科研成果要求，则无需提交。已毕业

本学期申请学位者，请务必填写本表作为申请学位重要材料，且成果审核须依照所在分会本学期申请学位要求进行。

核心期刊目录见《南开大学中文核心期刊表》（附件4），各学位评定分委员会对核心期刊目录进行修订的以最新文件为准，其他各类标示“XX 核心期刊”无效。科研成果须为规定期间投出并发表的。

尚未刊出的论文须提交出版单位接收函或录用通知（须标明拟发表日期或卷、期，否则无效）及经出版单位盖章确认的论文清样原件。境外期刊接收函或用电子邮件通知接收的，须由导师出具书面说明。

申请科研成果破格的博士生需填写《南开大学博士研究生申请学位科研成果破格审批表》（附件5），连同相关材料交由学院依照规定程序审查。

博士研究生申请学位科研成果及科研成果破格的规定见附件6、附件7，其中涉及核心期刊范围及论文送审时间的，以本通知为准；并注意附件7第五条对于科研成果取得时间的界定有修订。

3.毕业（学位）论文电子版定稿（pdf格式）。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，不接受任何原因的新版更换。

所有博士生统一按照匿名评审格式提交论文。论文须符合《南开大学研究生学位论文写作规范（修订版）》（附件8），以“学校代码_学号_姓名.pdf”命名（我校学校代码为10055），使用下划线间隔且不包含空

格（如：10055_11201808888_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。具体包含：博士匿名评阅论文封面（附件9），中英文摘要和关键词，目录，正文，附录（如有），参考文献。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”及“在学期间发表的学术论文和研究成果”、随感、杂论等任何透露作者和导师信息的内容。

4.《南开大学研究生申请进行毕业（学位申请）流程意见表》（附件10）。导师对所指导研究生的毕业（学位）论文质量和学术规范进行严格把关，认为该论文水平达到申请答辩基本要求的，在表格上签字确认。

5.有科研成果发表在SCI、SSCI、EI索引源刊物的博士生需提交《南开大学博士学位申请者成果认证表》（附件11）。请依照<http://www.lib.nankai.edu.cn/12066/list.htm>指引进行认证，以学院为单位前往相应校区图书馆领取纸质认证结果。认证咨询邮箱nankaiboshiyiye@sohu.com。

6.结业转毕业博士生需提交《南开大学博士研究生结业转毕业（学位）资格审查表》两份（附件12）及结业证书。博士生顺利毕业后，须持结业证书至学院换领毕业证书。

（二）毕业（学位）资格审定

学院参照如下程序对报名登记材料进行资格审定。

1.确认修业年限（详规请参见附件13），核对课程学分和必修环节，

核查无误后由审核人在《南开大学研究生学习成绩表》上签章并加盖单位公章；结业转毕业博士生须查验结业证书。

2.核对科研成果，检查《成果汇总表》（附件3）填写情况，核查无误后由审核人签章

（1）核对成果是否符合申请毕业或学位条件；

（2）核对博士生论文发表在SCI、SSCI、EI索引源刊物认证；

（3）核对材料复印件是否与原件相符、是否齐全；

（4）检查发表文章的作者介绍等，是否标注为南开大学博士生，或能表明在南开大学攻读博士学位身份。

3.检查电子版论文格式、命名是否符合要求。

4.学院留存《申请进行毕业（学位申请）流程意见表》（附件10），获取导师确认，同意该研究生申请本次答辩。

二、答辩前论文重复率检测

研究生院对所有提交的论文定稿统一进行重复率检测，检测结果将分别汇总反馈至学院。

对检测重复率较高的论文，经导师给出明确鉴定后，研究生所在学位评定分委员会应对论文进行认真审查，一般给出两类定性结论：一、认为现有论文符合本学科研究生申请答辩要求，准许继续进行此次申请答辩流程；二、取消此次答辩资格，要求学生大幅修改论文，延期申请答辩。请将所做决定形成文字说明，由主席签字、加盖学院公章后扫描提交。

如学位评定分委员会认定论文需要修改后进行再次检测,则需提交书面情况说明(分会主席签字并加盖学院公章)。

论文重复率检测通过后,方可进行毕业论文的评审工作。

三、论文评审

论文评请严格使用已提交研究生院的毕业论文定稿,如有私自修改更换,经查实,将取消该生本次申请答辩资格。已通过答辩的,答辩无效。

(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(简称平台)进行“双盲”评审的毕业(学位)论文范围:①已实行博士生毕业(学位)论文全部平台“双盲”评审学院的论文;②申请科研成果破格的博士生论文;③结业转毕业及仅申请毕业的博士生论文;④办理仅毕业手续满2年后、需再次申请答辩的博士生论文;⑤此前已进行匿名评审、但未通过当次评审或答辩的博士生论文。

上述范围之外,研究生院学位管理办公室按各单位10%比例随机抽取论文在平台进行“双盲”评审,并在网站公布此次参加平台“双盲”评审的博士生名单。

(二) 平台评审

委托平台进行论文“双盲”评审的学院应按要求填写论文信息汇总表(附件14),并对论文原文和摘要进行统一命名,尽早上传平台。

（三）线下评审

线下评审的学院对毕业论文进行编号，此编号用于回收整理及博士生查询专家评阅意见，请按照编号发放送审材料。

博士生导师向所在学院提交《博士毕业（学位）论文评阅校外专家简况表》（附件 15，博士生本人不可接触此表），论文评阅专家应具有教授或相当专业技术职务，或为博士生导师；评阅专家其他要求遵照《南开大学博士学位论文评审工作实施办法》（2019 年 6 月修订，附件 16）执行；凡受聘担任我校兼职教授的专家，及虽已调动但仍在我校指导研究生的专家不能担任论文评阅人。表格提交后如因特殊原因需更换评阅专家，须事先向所在学院备案。

送审材料应包含：论文评阅人聘书（附件 17）、论文评阅书（附件 18）、毕业（学位）论文等。答辩前博士生本人不可与论文评阅人有任何接触，亦不可寄递材料。专家应有 20 日以上的论文评阅时间（往返在途时间不计）。

评阅书收回后，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《南开大学博士学位论文评审工作实施办法》（2019 年 6 月修订，附件 16）执行。送审程序完成后，请填写《南开大

学博士研究生毕业（学位）答辩资格审核表》（附件 19），学院审核通过方可答辩。并请线下送审的学院于答辩结束后提交电子版《博士生论文评审结果统计表》（附件 20）。

四、论文答辩

如需安排线上答辩，请依照《南开大学研究生疫情防控期间毕业（学位）论文答辩相关事项通知》（附件 21）进行。

答辩程序、答辩注意事项、答辩委员会决议书写要求请参见《博士研究生毕业（学位）论文答辩规范文件》（附件 22）。请在答辩过程中如实完成《南开大学博士研究生毕业（学位）论文答辩记录》（附件 23）。

五、答辩后论文重复率检测

请在答辩结束后尽早将所有通过答辩的论文提交检测，论文格式与答辩前所提交的电子版定稿要求一致。检测结果将分别汇总反馈至各单位。

各学位评定分委员会应结合检测结果对论文进行认真审查，对检测重复率较高的论文一般给出两类定性结论：一、认为现有论文符合本学科研究生申请毕业（学位）要求，准许继续进行此次流程；二、取消此次申请资格，要求学生大幅修改论文，延期申请答辩。请将所做决定形成文字说明，由主席签字、加盖学院公章后扫描提交。

如学位评定分委员会认定论文需要修改后进行再次检测，则需提交书面情况说明（分会主席签字并加盖学院公章）。

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。研究生应保证检测通过的论文版本与提交图书馆的一致。

六、毕业资格审查

研究生个人档案材料**原件**请按下列顺序左侧装订成册，下述材料除线上（或委员视频参加）的答辩记录相关签字可以代签（格式为“委员姓名（答辩秘书姓名 代签）”）或电子签，其他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》，审核人签章并加盖单位公章。

（《南开大学博士研究生结业转毕业（学位）资格审查表》，研究生院审核程序应确认完成。）

2. 《南开大学博士学位论文自评表》。

3. 《南开大学博士生申请学位科研成果汇总表》，审核人签章；并附图书馆认证报告原件。

结业转毕业及仅申请毕业的博士生，依照所在学院对毕业的科研成果要求填写表格；如所在学院对毕业无科研成果要求，则无需提交。已毕业本学期申请学位者，请务必提交本项材料。

4. 《南开大学博士学位论文评阅书》，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。

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

6. 《南开大学博士研究生毕业（学位）论文答辩记录》。

（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。）

7. 《南开大学博士研究生毕业决定》。