

南开大学学术学位硕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（学位）的硕士生须经导师同意后进行登记，填写《申请毕业（学位）学术型硕士生登记表》（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。

1. 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。

所有硕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 2），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_2120186666_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：硕士匿名评阅论文封面（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“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。

2.《南开大学研究生申请进行毕业（学位申请）流程意见表》（附件4）。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。

（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5），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；

2.检查电子版论文格式、命名是否符合要求。

3.学院留存《申请进行毕业（学位申请）流程意见表》（附件4），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

论文评审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适用于学院（分会）相应规定的硕士生论文。

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”评审的硕士生名单。

（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6），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硕士生

查询专家评阅意见,请按照编号发放送审材料。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》(附件7),评阅书见附件8,答辩前硕士生本人不可与论文评阅人有任何接触,亦不可寄递材料。

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《南开大学硕士学位论文评审工作实施办法》(附件7)执行。送审程序完成后,请填写《南开大学硕士研究生毕业(学位)答辩资格审核表》(附件9),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《学术学位硕士生论文评审结果统计表》(附件10)。

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11)进行。

答辩相关事项请参见《硕士研究生毕业(学位)论文答辩注意事项》(附件12)。请在答辩过程中如实完成《南开大学科学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)。

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。
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）》，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》，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. 《南开大学科学学位硕士研究生毕业（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。）

6. 《南开大学硕士研究生毕业决定》。