

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

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。

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.以SCI、SSCI、EI成果申请学位的博士生请于**3月3日-3月14日**按照图书馆指引（<https://lib.nankai.edu.cn/12066/list.htm>）进行认证。各单位于**3月18日-3月21日**统一安排人员前往相应校区图书馆领取纸质认证报告，领取地点：八里台校区逸夫馆107，23509050；津南校区图书馆209，85358050。

4.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）。

（四）材料报送要求

按教务通知，提交《申请毕业或学位博士生登记表》（附件1，excel版）、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，word版及纸质版）、《南开大学博士研究生申请学位成果汇总表》（附件3，excel版及纸质版）

《各分委员会博士研究生申请学位成果汇总表》（附件4，excel版）；毕业（学位）论文pdf版（论文注意按提交要求，匿名评阅格式）；成果要求过渡期间，如申请破格还需提交《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，签章pdf版）。

务请按照报送时间和要求提交材料，以保证后续申请程序顺利进行。

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）。

检测结束后，各单位应于**4月10日前**提交《学术学位研究生论文检测结果统计表》（附件7，excel版及签章pdf版）。

论文重复率检测通过后，方可进行论文评阅工作。

（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。

分委员会会议前，按教务通知提交通过答辩的论文，论文格式与答辩前提交的匿名评阅格式论文要求一致。

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）。

检测结束后，各单位应于**5月30日前**提交《学术学位研究生论文检测结果统计表》（附件7，excel版及签章pdf版）。

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。

（一）确定校级平台评审名单

除下述教育部学位论文质量监测平台默认评审范围之外，研究生院按各单位**10%**比例随机抽取毕业（学位）论文进行平台评审，并在网站公布平台评审名单。

教育部学位论文质量监测平台默认评审范围：教育部学位论文质量监测平台默认评审范围：①成果要求过渡期间，申请成果破格的博士生论文；②未达学位授予要求、仅准予毕业后，需再次申请答辩的博士生论文；③申请提前毕业的博士生论文。

（二）平台评审

校级平台评审名单公布后，各单位应尽快提交名单内博士生的论文信息汇总表（附件8，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）至学位办邮箱，提交前应检查内容和填写规范性。

部分实行论文全部平台评审的单位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），并对论文原文和摘要进行统一命名，尽早上传平台送审。

（三）非平台评审

非全部平台论文评审专家的选取应建立博士毕业（学位）论文评阅校外专家库，相关信息可参照博士生导师向所在单位提交的《博士毕业（学位）论文评阅校外专家简况表》（附件 9）。

论文评阅专家要求按照《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。应聘请与论文相关学科具有副教授及以上或相当专业技术职务的专家，且评阅专家必须为现任博士生导师。博士学位论文或实践成果评阅专家应不少于 5 人，均为校外专家，同一单位的评阅专家一般不超过 2 人。对于跨学科、交叉学科的博士学位论文或实践成果，须聘请所涉及的相关学科的专家进行评阅。（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。）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送审。

各培养单位应指定专人负责博士学位论文及实践成果的评审工作，博士生本人不能参与评审过程中的任何环节。各单位应确保评阅人有不少于 20 日的评阅时间，平台评阅周期为 35 个工作日。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。

论文评阅书（附件 10）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

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。

各单位、各学位评定分委员会经审核学位申请人相关申请材料后，应填写《各学位评定分委员会 2024-2025 学年第二学期学位申请受理名单》（附件 13），并于 5 月 15 日前以网站公布、邮箱发布等方式告知学位申请人。

各单位还应于 5 月 19 日前提交《论文非平台评审结果统计表》
(附件 14, excel 版)

五、论文答辩

(一) 答辩时间

研究生论文答辩应于 5 月 26 日前完成。

(二) 答辩工作要求

1. 博士答辩委员会组成人员应不少于 5 人, 至少应有 2 名校外专家。答辩委员由相关学科专业的博士生导师或教授(或相当专业技术职务的专家)担任, 博士生导师需占答辩委员的三分之二及以上。学位申请人的指导教师和评阅人均可参加答辩委员会, 并有表决权。答辩委员会主席须由校外博士生导师担任, 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 1 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。

答辩委员会名单须由所在学位评定分委员会审查通过。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水平的水平,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。

2024-2025 学年第二学期学术学位博士研究生 论文评阅和答辩时间安排

时间	工作安排
3月3日 -3月14日	以 SCI、SSCI、EI 成果申请学位的博士生按照图书馆 https://lib.nankai.edu.cn/12066/list.htm 指引进行成果认证。
3月18日 -3月21日	各单位统一安排人员前往相应校区图书馆领取纸质认证报告， 领取地点：八里台校区逸夫馆 107, 23509050；津南校区图书馆 209, 85358050。
3月15日前 (具体发送 进度要求根 据教务通知)	提交： excel 版《登记表》（附件 1）； word 版、纸质版《南开大学研究生毕业（学位）论文完成情况 审核表》（附件 2） excel 版、纸质版《南开大学博士研究生申请学位成果汇总表》 （附件 3）； word 版《各分会成果汇总表》（附件 4）； pdf 版及纸质版《破格审批表》（如有，附件 5）
3月31日前	提交资格审核合格者毕业（学位）论文 pdf 版

4月10日前	<p>1、研究生院反馈答辩前论文重复率检测结果；</p> <p>2、各单位提交 excel 版及签章 pdf 版《论文检测结果统计表》（附件 7）；</p> <p>3、研究生院公布校级教育部平台评审名单。</p>
5月15日前	各单位填写《各学位评定分委员会 2024-2025 学年第二学期学位申请受理名单》（附件 13），并以网站公布、邮箱发布等方式告知学位申请人。
5月19日前	各单位提交 excel 版《论文非平台评审结果统计表》（附件 14）
5月26日前	<p>1、论文答辩结束；</p> <p>2、各单位提交答辩后论文定稿 PDF 版。</p>
5月30日前	<p>1、研究生院反馈答辩后论文重复检测结果；</p> <p>2、各单位提交 excel 版及签章 pdf 版《论文检测结果统计表》（附件 7）</p>
6月2日-6日	档案资料审查，分单位时间安排后续另行通知。