

南开大学 2023-2024 学年第一学期学术学位 博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。

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或学位的博士生进行登记，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、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，查验结业转毕业博士生的结业证书等。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.核对科研成果（具体要求附后）。检查《南开大学博士生申请学位科研成果汇总表》（附件2）填写和**导师签字审核**情况，核查无误后由审核人及分会主席在对应处签章。

（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索引源刊物认证报告（如有）；

（3）核对成果材料复印件是否齐全，是否与原件相符；

（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.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3，此表留存各单位）。

*** 科研成果要求**

申请人需提交经导师签字确认的《成果汇总表》（附件2），相关要求如下：

1.博士研究生申请学位科研成果规定及《中文核心期刊目录》见附件4、附件5、附件6，各学位评定分委员会对本学科成果要求和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。

对尚未刊出的论文，申请人需提交出版单位接收函或录用通知（需标明拟发表日期或卷、期）及经出版单位盖章确认的论文清样原件。境外期刊的接收函，或用电子邮件通知接收的，需附

由导师出具的书面说明。

2. 申请人还需提供《成果汇总表》（附件 2）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。

3. 所在分会申请学位要求 SSCI、SCI、EI 成果的，博士生请于 9 月 12 日-9 月 22 日按照 <https://lib.nankai.edu.cn/12066/list.htm> 指引进行成果认证。各单位于 9 月 25 日-9 月 28 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. 申请科研成果破格的博士生还应填写《南开大学博士研究生申请学位科研成果破格审批表》（附件 7），连同相关材料交由学院依照规定程序审查。

5. 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，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科研成果材料，单位审核人及分会主席应于审核后在《成果汇总表》（附件 2）对应处签章。

（二）论文提交要求

所有博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 8，其中第 1 章及 3.3、4.6、4.7 节高亮处有修订）。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《申请毕业或学位博士生登记表》（附件 1，excel 版）、《南开大学博士生申请学位科研成果汇总表》（附件 2，excel 版）、《南开大学博士研究生申请学位科研成果破格审批表》（附件 7，签章完整后扫描 pdf 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。

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10），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 10），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办理仅毕业手续满 2 年后、需再次申请答辩的博士生论文；④此前已进行平台“双盲”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 11），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

非平台全盲审的单位应建立博士毕业（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 12）。**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。**评阅专家要求遵照《南开大学博士学位论文评审工作实施办法》（南研字〔2023〕1 号，附件 13）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。论文评阅人应为 5 至 7 人，均为校外同行专家。对属于跨学科的博士学位论文，必须聘请所涉及的相关学科的专家进行评审。同一单位的评阅专家一般不能超过 2 人，并且在天津市聘请的评阅专家最多不能超过 3 人。凡受聘担任我校兼职教授的专家，及虽已调动但仍在该校指导研究生的专家不能担任论文评阅人。

各单位应指定专人负责安排评阅事宜，博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 天的评阅论文时间。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。

论文评阅书（附件 14）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》（南研字〔2023〕1号，附件 13）执行。

评阅结果返回后，应填写《南开大学博士研究生毕业（学位）答辩资格审核表》（附件 15），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 16）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. 博士答辩委员会由 5-7 位专家组成，可聘请本学科、专业和相关学科、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。指导教师和论文评阅人均可参加答辩委员会，并有表决权。答辩委员会成员中至少应有两名校外专家，博士生导师

人数需占答辩委员的三分之二及以上。答辩委员会主席必须由校外博士生导师担任，学位申请人的导师、合作导师、企业（行业）导师不得担任答辩委员会主席。答辩委员会设秘书一人，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。

答辩委员会成员名单由所在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，允许并欢迎相关教师 and 研究生旁听。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. 论文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。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。

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

博士研究生论文答辩程序和答辩委员会决议书写体例参照《博士研究生毕业（学位）论文答辩工作要求》（附件 17），博士研究生答辩时间不少于 45 分钟。

答辩表决票（附件 18）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毕业（学位）论文答辩记录》（附件 19）。

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》。

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

2.《南开大学博士毕业（学位）论文自评表》（附件 20）。

3.《南开大学博士生申请学位科研成果汇总表》（附件 2），导师、单位审核人、分委员会主席签章，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，需填写本表作为申请学位重要材料。

4.《南开大学博士学位论文评阅书》（附件 14），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》（附件 15），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》（附件 19）。

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》。

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 博士研究生论文评阅及答辩时间安排

| 时间 | 工作安排 |
|-----------------------|---|
| 9 月 12 日 -9 月 22 日 | 所在分会申请学位要求 SSCI、SCI、EI 成果的，博士生按照 https://lib.nankai.edu.cn/12066/list.htm 指引进行成果认证。 |
| 9 月 25 日 -9 月 28 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。 |
| 10 月 12 日前 | 各单位提交： ①excel 版《登记表》（附件 1）； ②excel 版打包压缩《成果汇总表》（附件 2）； ③签章完整后扫描 pdf 版《破格审批表》（附件 7）； ④毕业（学位）论文 pdf 版 至 https://f.wps.cn/w/WMczn74i/ 。 |
| 10 月 19 日前 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 10）； 至 https://f.wps.cn/w/cKOvZ0q6/ ； <ul style="list-style-type: none"> • 研究生院公布校级教育部平台“双盲”评审名单。 |
| 11 月 27 日前 | <ul style="list-style-type: none"> • 非平台全盲审学院提交 excel 版《评审结果统计表》（附件 16）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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 10）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

工作地点：八里台校区服务楼 207 室 津南校区综合业务西楼 315 室

工作电话：23503624 23500470

工作邮箱：xwb@nankai.edu.cn