

# 南开大学 2024-2025 学年第二学期学术学位 硕士研究生论文评阅及答辩工作通知

各单位、各学位评定分委员会：

根据工作安排，现将本学期学术学位硕士研究生毕业（学位）论文评阅及答辩相关工作要求通知如下。

请各单位、各学位评定分委员会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（学位）的硕士生进行登记，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。

## **(二) 论文提交要求**

所有硕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\_2120200888\_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：硕士论文匿名评阅封面（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) 材料报送要求**

各单位应于**3月27日前**，提交《申请毕业（学位）硕士生登记表》（附件1，excel版）至：

[https://nankai.feishu.cn/base/MZwub7LTUaVFy2sVc1ucO0dUnmZ?from=from\\_copylink](https://nankai.feishu.cn/base/MZwub7LTUaVFy2sVc1ucO0dUnmZ?from=from_copylink)。

各单位应于**4月2日前**，提交资格审核合格者的毕业(学位)

论文 pdf 版至：

[https://nankai.feishu.cn/base/RqL9bcQLzaxpP2sUGd1cOFvynLc?from=from\\_copylink](https://nankai.feishu.cn/base/RqL9bcQLzaxpP2sUGd1cOFvynLc?from=from_copylink)。

务请各单位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 4，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。

各单位最晚于分委员会会议前三天，提交所有通过答辩的论文，论文格式与答辩前提交的匿名评阅格式论文要求一致。提交地址：

[https://nankai.feishu.cn/base/RqL9bcQLzaxpP2sUGd1cOFvynLc?from=from\\_copylink](https://nankai.feishu.cn/base/RqL9bcQLzaxpP2sUGd1cOFvynLc?from=from_copylink)，同时填写未通过答辩人员（如有）的学号和姓名。

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4，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。

答辩前后论文检测相应材料均提交至：

[https://nankai.feishu.cn/base/L6dtbwAXBa8ries9JTwclsJ3nyd?from=from\\_copylink](https://nankai.feishu.cn/base/L6dtbwAXBa8ries9JTwclsJ3nyd?from=from_copylink)。

### 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

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。（申请提前毕业的硕士生论文为默认平台评审范围）

#### （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硕士生的论文信息汇总表（附件 5，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。

#### （三）非平台评审

论文评阅专家要求按照《南开大学硕士学位论文及实践成果评审工作实施办法》（南研字〔2025〕2 号）执行。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。

硕士学位论文或实践成果评阅专家为 2 人，指导教师不能担任评阅人，本校评阅专家最多 1 人。评阅人由相关学科专业具有研究生导师资格或具有副教授及以上（或相当专业技术职务）的专家担任。对于跨学科、交叉学科的硕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。

各培养单位应指定专人负责硕士学位论文及实践成果的评审工作，硕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 25 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 6）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《南开大学硕士学位论文及实践成果评审工作实施办法》（南研字〔2025〕2号）执行。评阅结果返回后，硕士生应填写《南开大学硕士研究生论文答辩资格审核表》（附件 8），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 9），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。

论文非全部平台评审的单位还应于**5月19日前**提交《论文非平台评审结果统计表》（附件10，excel版）至：

[https://nankai.feishu.cn/base/Krr0baQPNaOtFLsjG54cCgrknsh?from=fro  
m\\_copylink](https://nankai.feishu.cn/base/Krr0baQPNaOtFLsjG54cCgrknsh?from=fro<br/>m_copylink)。

## 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. 硕士答辩委员会组成人员应不少于3人（有指导教师参加的至少4人）。答辩委员由相关学科专业具有副教授及以上或相当专业技术职务的专家担任。申请人的指导教师（含合作导师、企业行业导师等）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。答辩委员会设秘书1人，由中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的程序组织答辩，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。

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**

硕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），**硕士研究生答辩时间不少于20分钟。**

答辩表决票（附件11）加盖单位公章有效，并应在答辩过程中如实完成《南开大学硕士研究生论文答辩记录》（附件12）、《南开大学学术学位硕士论文答辩评分表》（附件13）。

#### **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. 《南开大学硕士学位研究生教学实习报告书》（如有）；
3. 《南开大学硕士毕业（学位）论文评阅书》（附件6），不应出现评阅人信息表；
4. 《南开大学硕士研究生论文答辩资格审核表》（附件8）；
5. 《南开大学硕士研究生论文答辩记录》（附件12）。

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。

研究生院学位管理办公室

2025年3月6日

# 南开大学 2024-2025 学年第二学期学术学位 硕士研究生论文评阅及答辩时间安排

时间	工作安排
3 月 27 日前	各单位提交 excel 版《登记表》（附件 1）至 <a href="https://nankai.feishu.cn/base/MZwub7LTUaVFy2sVc1ucO0dUnmZ?from=from_copylink">https://nankai.feishu.cn/base/MZwub7LTUaVFy2sVc1ucO0dUnmZ?from=from_copylink</a> 。
4 月 2 日前	各单位提交资格审核合格者毕业（学位）论文 pdf 版至 <a href="https://nankai.feishu.cn/base/RqL9bcQLzaxpP2sUGd1cOFvynLc?from=from_copylink">https://nankai.feishu.cn/base/RqL9bcQLzaxpP2sUGd1cOFvynLc?from=from_copylink</a> 。
4 月 10 日前	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 研究生院反馈答辩前论文重复率检测结果；</li> <li>• 各单位提交 excel 版及签章 pdf 版《论文检测结果统计表》（附件 4）至 <a href="https://nankai.feishu.cn/base/L6dtbwAXBa8ries9JTwcIsJ3nyd?from=from_copylink">https://nankai.feishu.cn/base/L6dtbwAXBa8ries9JTwcIsJ3nyd?from=from_copylink</a>；</li> <li>• 研究生院公布校级教育部平台评审名单。</li> </ul>
5 月 15 日前	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 9），并以网站公布、邮箱发布等方式告知学位申请人。</li> </ul>
5 月 19 日前	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 各单位提交 excel 版《评审结果统计表》（附件 10）至 <a href="https://nankai.feishu.cn/base/Krr0baQPNaOtFLsjG54cCgrksh?from=from_copylink">https://nankai.feishu.cn/base/Krr0baQPNaOtFLsjG54cCgrksh?from=from_copylink</a>。</li> </ul>
5 月 26 日前	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 论文答辩结束；</li> <li>• 各单位提交答辩后论文定稿 pdf 版至 <a href="https://nankai.feishu.cn/base/RqL9bcQLzaxpP2sUGd1cOFvynLc?from=from_copylink">https://nankai.feishu.cn/base/RqL9bcQLzaxpP2sUGd1cOFvynLc?from=from_copylink</a>，同时填写未通过答辩人员（如有）的学号和姓名。</li> </ul>
5 月 30 日前	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 研究生院反馈答辩后论文重复率检测结果；</li> <li>• 各单位提交 excel 版及签章 pdf 版《论文检测结果统计表》（附件 4）至 <a href="https://nankai.feishu.cn/base/L6dtbwAXBa8ries9JTwcIsJ3nyd?from=from_copylink">https://nankai.feishu.cn/base/L6dtbwAXBa8ries9JTwcIsJ3nyd?from=from_copylink</a>。</li> </ul>
6 月 2 日 -6 月 6 日	档案资料审查，分单位时间安排后续另行通知。

联系人：杨青原

工作电话：85358548 23500470

工作地点：津南校区业务西楼 315 室

工作邮箱：xwb@nankai.edu.cn