南开大学2024-2025学年第一学期专业学位

硕士研究生论文评阅及答辩工作通知

各培养单位：

根据工作安排，现将本学期专业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**

专业学位研究生修业期满、取得培养方案规定的学分、完成专业实践等必修选修环节和毕业论文写作后，可向指导教师和学院提出申请进入论文答辩流程。

各单位对经导师同意于本学期申请毕业（学位）的研究生进行登记，填写《申请毕业（学位）硕士生登记表-专业学位》（附件1）。登记信息用于学位信息采集系统账号设置及学位授予决定打印，请**准确填写**。

各单位参照以下程序对申请人进行资格审核。

1.审核修业年限，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。

2.检查电子版论文格式、命名是否符合要求；

3.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）。

4.审核申请人专业实践完成情况。申请人应根据规定完成专业实践并向学院提交《南开大学专业学位研究生专业实践报告》（附件3）。学院须认真审核申请人专业实践报告，并于9月25日前将**报告原件**提交至研究生院进行审核（津南业务西楼312，八里台服务楼207），同时提交《南开大学专业学位研究生实践情况统计表》（附件4）电子版。

**（二）论文提交要求**

所有专业学位硕士研究生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\_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（2024版）》。具体包含：硕士匿名评阅论文封面-专业学位（附件5），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或导师信息的内容。

**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**

1、各单位应于**10月8日**前，提交《申请毕业（学位）硕士生登记表-专业学位》（附件1，excel版）；

2、各单位应于**10月11日**前，提交资格审核合格者的毕业（学位）论文pdf版。

未在规定时间登记或提交电子版论文者不可参加本学期答辩、不受理学位申请。资格审核合格的研究生方可进入毕业（学位）论文答辩相关流程。

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。各学位评定分委员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（PDF版）。**

检测结束后，各单位应于**10月17日**前填写《南开大学研究生毕业（学位）论文检测结果统计表-专业学位》（附件7，EXCEL版及签章PDF版）。

论文重复率检测通过后，方可进行论文评审工作。

**（二）答辩后论文检测**

专业学位研究生通过论文答辩后，需在提交学位评定分委员会审议学位授予之前，再次进行重复率检测。凡未进行此次检测的论文，一律不得提交学位评定分委员会审议。

各单位最晚于学位评定分委员会会议前三天，提交所有通过答辩的毕业（学位）论文，论文提交要求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PDF版**。

检测结束后，各单位应于**11月29日**前提交《南开大学专业学位研究生毕业（学位）论文检测结果统计表-专业学位》（附件7，excel版及签字盖章版）。

**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，各培养单位不得随意更换。**

**（一）确定校级平台评审名单**

**除下述教育部学位论文质量检测平台默认评审范围之外，研究生院按学院论文总数的10%抽取部分论文上传教育部学位中心学位论文质量监测服务平台进行“双盲”评审，并在研究生院网站上公布平台评审名单。**

教育部学位论文质量监测平台默认评审范围：①已实行专业学位硕士生毕业（学位）论文全盲审学院的论文；②符合所在学院（分会）相应规定应在平台评审的硕士生论文；③申请提前毕业的硕士生论文；④此前已在平台评审、但未通过当次评审或答辩的硕士生论文。

**各培养单位的学位论文评审方式由学位评定分会委员会确定，报研究生院备案。论文评审方式如有变动，请于10月8日前提交论文评审方式电子版及盖章扫描件（如无变化无需提交）。**

**（二）平台评审**

校级平台“双盲”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6，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）**至飞书，提交前应检查内容和填写规范性。

试行论文全平台盲审的单位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后尽早上传平台送审。

**（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评审工作实施办法》（南研字〔2023〕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评阅。**

硕士学位论文评阅人为两人，指导教师不能担任论文评阅人，本校评审专家最多一人。论文评阅人由相关学科领域具有研究生导师资格或具有副教授及以上（或相当技术职务）的专家担任。对于跨学科的硕士学位论文，须聘请所涉及的相关学科的专家进行评审。

各培养单位应指定专人负责硕士学位论文的评审事宜，硕士生本人及导师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日的论文评审时间。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。

论文评阅专家需填写《南开大学硕士学位论文评阅书-专业学位》（附件8）。评阅意见收回后，学院应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

研究生须先缴清学费、住宿费等相关费用后再进行答辩资格审核。

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》（南研字〔2023〕2号）执行。

评阅结果返回后，应填写《南开大学硕士研究生论文答辩资格审核表-专业学位》（附件10），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。

论文非平台全盲审的学院还应于**11月18日**前提交《博士硕士毕业（学位）论文非平台评审结果统计表》（附件11，excel版）。

五、论文答辩

**（一）答辩时间**

专业学位研究生毕业（学位）论文答辩应于**11月25日**前完成。

**（二）答辩工作要求**

1. 硕士专业学位论文答辩委员会由3-5人（有指导教师参加答辩委员会的至少4人）组成，其中应有相关行业实践领域具有高级专业技术职务的校外专家1名。校内指导教师可参加答辩委员会，并有表决权，但不得担任答辩委员会主席；答辩委员应具有副教授及以上或相当职称。答辩委员会设答辩秘书一人，由中级及以上职称或具有博士学位的教师担任。

**答辩委员会名单由本学科学位评定分委员会批准。**未按照规定组成答辩委员会的，答辩结果无效。

2. 论文答辩均公开举行（涉密论文除外）。答辩人员、论文题目、答辩时间地点、程序安排及答辩委员会组成等信息须提前在学院网站向社会公开。

3. 答辩委员会应发扬学术民主，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，决议经答辩委员会主席签字，报本学科学位评定分委员会。答辩秘书应对论文答辩过程进行详细记录。

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。

5. 各单位需留存每场答辩完整录音或录像资料存档。

**（三）答辩程序和答辩决议书写要求**

硕士研究生论文答辩程序和答辩委员会决议书写体例参照《南开大学硕士研究生论文答辩程序》、《硕士论文答辩委员会决议书写要求》，**硕士研究生答辩时间不少于20分钟。**

《南开大学硕士学位论文答辩表决票-专业学位》（附件12）加盖单位公章方可有效。

答辩过程中应如实填写《南开大学硕士研究生论文答辩记录-专业学位》（附件13）、《南开大学硕士专业学位研究生毕业（学位）论文答辩评审表》（附件14）。

特别提示：

**1.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。**

**2.本学期专业学位研究生论文评阅及答辩工作相关材料均上传至以下飞书云文档文件夹：https://nankai.feishu.cn/drive/folder/L79kfVlNel7cOrdqDgecClsxnxf**

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**请按以下顺序左侧装订成册。

1.《南开大学研究生学习成绩表》原件。

2.《南开大学专业学位研究生专业实践报告》原件。

3.《南开大学硕士学位论文评阅书（专业学位）》原件，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-专业学位》（附件10）。

5.《南开大学硕士研究生论文答辩记录-专业学位》（附件13）。

注：如在论文评阅、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，则需要在相应阶段填写表格内体现，或将经分会主席签字的分会决议放在《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。

研究生院培养办公室

2024年9月13日

附件1

南开大学2024-2025学年第一学期专业学位研究生论文评阅和答辩时间安排

本学期专业学位毕业（学位）论文评阅及答辩工作材料均提交至：https://nankai.feishu.cn/drive/folder/L79kfVlNel7cOrdqDgecClsxnxf

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **时间** | **工作安排** | **文件命名要求** |
| 9月25日前 | 1.提交专业实践情况统计表（excel版） | 学院代码/学院名称＋专业实践情况统计表.excel |
| 10月8日前 | 1.提交《申请毕业（学位）硕士生登记表-专业学位》（excel版及签字盖章扫描版PDF） | 学院代码/学院名称＋硕士生登记表 |
| 2.论文评审方式备案（如有变动，签字盖章PDF版） | 学院代码/学院名称＋硕士生论文评审办法备案 |
| 10月11日前  | 1.提交毕业（学位）论文PDF版 | **文件夹命名**“学院代码/学院名称＋检测论文（XX篇）.zip”；**每份论文命名**：“10055\_学号\_姓名.pdf” |
| 10月17日前 | 1、研究生院反馈答辩前论文重复率检测结果； |
| 2、提交《论文检测结果统计表》（excel版及签字盖章PDF版）； | 学院代码/学院名称＋检测结果统计表 |
| 3、研究生院公布校级评平台“双盲”评审名单。 |
| 10月21日前 | 1.提交论文信息汇总表（Excel版） | 学院代码/学院名称＋论文信息汇总表.excel |
| 2.提交论文中文摘要（TXT版） | 文件夹命名“学院代码/学院名称＋论文摘要（XX篇）.zip”；每份摘要命名：“10055\_学号\_ZY.txt” |
| 11月18日前 | 1.提交《博士硕士毕业（学位）论文非平台评审结果统计表》 | 学院代码/学院名称＋非平台评审结果统计表.excel |
| 11月25日前 | 1、论文答辩结束； |  |
| 2、提交答辩后论文定稿PDF版。 | （要求同10月11日） |
| 11月29日前 | 1、研究生院反馈答辩后论文重复检测结果； |
| 2、提交《论文检测结果统计表》 | （要求同10月17日） |
| 12月2日-12月6日 | 档案资料审查，分单位时间安排后续另行通知。 |

工作地点：八里台校区服务楼207；工作电话：23503452

附件2

附件清单

附件1 申请毕业（学位）硕士生登记表-专业学位

附件2 南开大学研究生毕业（学位）论文完成情况审核表

附件3 南开大学专业学位研究生专业实践报告

附件4 南开大学专业学位研究生实践情况统计表

附件5 硕士匿名论文匿名评阅论文封面-专业学位

附件6 论文信息汇总表模板

附件7 南开大学研究生毕业（学位）论文检测结果统计表-专业学位

附件8 南开大学硕士学位论文评阅书-专业学位

附件9 南开大学硕士毕业（学位）论文修改说明表

附件10 南开大学硕士研究生论文答辩资格审核表-专业学位

附件11 博士硕士毕业（学位）论文非平台评审结果统计表

附件12 南开大学硕士学位论文答辩表决票-专业学位

附件13 南开大学硕士研究生论文答辩记录-专业学位

附件14 南开大学硕士专业学位研究生毕业（学位）论文答辩评审表