# **博士毕业材料提交安排**

时间：2023年10月9日，具体安排临近通知

地点及方式：教学培养办公室（生物站104-3）现场审核并提交

材料要求：

①学位资格审核材料（纸质版）

1.《南开大学博士生申请学位科研成果汇总表》（附件2）及表中所列论文相关材料

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3）

②电子版材料（所有材料放入一个文件夹中，命名“学号-姓名-博士毕业材料”，务必注意材料命名要求）

1.毕业（学位）论文电子版定稿（pdf格式）

2.论文中文摘要。以“10055\_学号\_ZY.txt”命名，文件为txt格式。（英文书写的论文提交英文摘要即可。）

3.《南开大学博士生申请学位科研成果汇总表》（附件2）及表中所列论文（科研论文按顺序命名为成果1、成果2……）

4.《论文信息汇总表》（附件11）。此表用于随论文上传盲审系统，请大家按照填表说明认真填写，若填写有误，系统将会报错影响论文盲审。填写时另起一行，不要再示例上修改填写，“姓名”“联系电话”必填。

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

一、资格审核

**（一）审核程序**

核对《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，请准确核对。

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。

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）。

此表后期将放入档案，务必按填表说明填写，并保证打印格版式整齐清晰。表中“与学位论文内容的相关性”要写“第几章”“第几节”或哪部分相关。

**\* 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）所列在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。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。

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”。

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提交论文，**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”。

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

论文评审将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。

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，论文会早上传平台。

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。

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20日前完成。

**（二）答辩工作要求**

1.博士答辩委员会由5或7位专家组成，可聘请本学科、专业和相关学科、专业的博士生导师担任。答辩委员会成员中至少应有两名校外专家。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和研究生旁听。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。