研究生〔2020〕78号

**关于做好二〇一八级硕士研究生**

**学位申请工作的通知**

各培养单位：

为组织好二〇一八级硕士研究生（含非全日制硕士研究生）的学位申请工作，根据《南京理工大学博士、硕士学位授予工作实施细则》（校学位〔2020〕6号）等文件规定，将相关事项安排如下，请各培养单位做好组织协调工作。

**一、学位论文评阅与答辩**

1．硕士学位论文必须送两名具有高级专业技术职称的专家评阅，其中至少有一名是校外专家并采取双向匿名评审制。硕士专业学位论文评审专家中有一位是来自相关行业实践领域的专家。

2．硕士学位论文抽检和送审工作由研究生院和培养单位负责组织，其中研究生院抽检的硕士学位论文由学位办负责送审，其余硕士学位论文由培养单位负责送审，研究生本人及其指导教师回避送审和评阅。

3．对于返回的硕士学位论文评阅书，如有专家评审意见认为存在学术不端行为(如剽窃、伪造数据等)，经同行专家确认后，该研究生按学校有关文件处理；如评审结论中有两份及以上为“修改后重评”或有一份及以上为“不同意答辩”者，本次学位申请无效，在学位论文评审过程中出现两次学位申请无效的，原则上不再接受其学位申请。对于评阅书中有“修改后答辩”或“修改后重评”的，需填写《南京理工大学硕士学位论文修改报告表》（见附件1）。

4．完成学位论文评审且所有评审结论均符合规定的研究生应在6个月内完成学位论文答辩，超过时间未答辩者，需重新办理学位论文送审。

5．对于硕士专业学位论文答辩原则上聘请一名行业领域内具有高级专业技术职称的专家参加。

6．所有通过答辩的研究生必须根据硕士学位论文评阅和答辩中存在的问题对学位论文作相应的修改和完善，并填写《南京理工大学硕士学位论文答辩后修改报告表》（见附件2）。

7．导师是研究生培养工作的主要实施者和第一责任人，导师要严把学位论文质量关，对学位论文质量需进一步提高的研究生，导师可推迟其答辩时间。

**二、学位申请工作时间安排**

（一）全日制硕士研究生学位申请工作时间安排：

1．2020年12月30日前，各培养单位完成本单位的全日制硕士研究生学位论文送审申请资格审查并填写《硕士学位论文送审资格审查情况汇总表》(见附件3)，完成后将该表纸质版和电子版报学位办备案。

2．2021年1月10日前，完成所有全日制硕士学位论文送审前的反抄袭检测，各培养单位在全日制硕士学位论文送审前一周内提交与送审学位论文一致的电子版至学位办检测，具体要求见《硕士学位论文反抄袭检测通知》（见附件4）；学位办审核《硕士学位论文送审资格审查情况汇总表》，并按比例抽检硕士学位论文（见附件5），抽检名单按培养单位下发。

3．2021年1月15日前，各培养单位通知被抽检的全日制硕士研究生按要求提交学位论文，抽检的学位论文由学位办组织送审，其余学位论文由所在培养单位组织送审。

4．2021年3月10日前，各培养单位负责组织全日制硕士研究生学位论文答辩。

5．2021年3月15日前，各培养单位在所属的学位评定分委员会会前完成本单位的学位申请资格审核，并填写《硕士学位申请资格审查情况汇总表》（见附件6），一份报所属学位评定分委员会，另一份报学位办备案。各学位评定分委员会召开会议，初审学位。

6．2021年3月20日前，各培养单位将学位评定分委员会通过的申请学位名单报学位办。

7．2021年3月25日前，各培养单位将申请硕士学位的全部材料交学位办。

8．学位审批完成后举行研究生毕业典礼。

（二）非全日制硕士研究生学位申请工作日程安排：

1．2021年4月5日前，各培养单位完成本单位的非全日制硕士研究生学位论文送审申请资格审查并填写《硕士学位论文送审资格审查情况汇总表》(见附件3)，完成后将该表纸质版和电子版报学位办备案。

2．2021年4月15日前，完成非全日制硕士研究生学位论文送审前的反抄袭检测，各培养单位在非全日制硕士研究生学位论文送审前一周内提交与送审学位论文一致的电子版至学位办检测，具体要求见《硕士学位论文反抄袭检测通知》（见附件4）；学位办审核《硕士学位论文送审资格审查情况汇总表》，并按比例抽检硕士学位论文（见附件5），抽检名单按培养单位下发。

3．2021年4月26日前，各培养单位通知被抽检的非全日制硕士研究生按要求提交学位论文，抽检的学位论文由学位办组织送审，其余学位论文由所在培养单位组织送审。

4．2021年6月5日前，各培养单位负责完成非全日制硕士研究生学位论文答辩。

5．2021年6月10日前，各培养单位在所属的学位评定分委员会会前完成本单位的学位申请资格审核，并填写《硕士学位申请资格审查情况汇总表》（见附件6），一份报所属学位评定分委员会，另一份报学位办备案。各学位评定分委员会召开会议，初审学位。

6．2021年6月12日前，各培养单位将学位评定分委员会通过的申请学位名单报学位办。

7．2021年6月20日前，各培养单位将申请硕士学位的全部材料交学位办。

**三、其他相关事项规定和说明**

1．允许学生申请推迟答辩，请各培养单位将申请推迟答辩学生名单汇总报学位办。

2．无故未按学校规定交纳培养费者，不得参加学位申请、论文送审和答辩。

3．所有研究生学位论文在送审前和归档前都需进行论文内容的保密审查并填写《南京理工大学研究生学位论文内容保密审查表》（见附件8）。

4．各培养单位做好学位论文电子版和纸质版存档工作。

5．完成《硕士研究生学位上报信息表》的填写，“出生日期”必须与身份证中出生日期一致，军队学生必须填写身份证号码。

6．每位申请学位的研究生必须按要求填写完成“研究生综合信息管理系统”相应的毕业与学位申请信息，具体要求见附件9。

**附件**：1．南京理工大学硕士学位论文修改报告表

2．南京理工大学硕士学位论文答辩后修改报告表

3．硕士学位论文送审资格审查情况汇总表

4．硕士学位论文反抄袭检测通知

5．关于二〇一八级硕士研究生学位论文抽检办法

6．硕士学位申请资格审查情况汇总表

7．申请硕士学位人员发表学术成果清单

8．南京理工大学研究生学位论文内容保密审查表

9．关于完善研究生综合信息管理系统的通知

二〇二〇年九月二十三日

附件1

南京理工大学硕士学位论文修改报告表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | 研究生姓名 |  | 学院 |  |
| 学 科 | |  | | | |
| 论文题目 | |  | | | |
| 学位论文修改依据：   1. 返回的评审专家意见中有“修改后答辩”意见的 □ 2. 返回的评审专家意见中有“修改后重评”意见的 □ | | | | | |
| 评审专家提出学位论文中存在的问题： | | | | | |
| 对硕士学位论文修改情况的详细说明：  学生签名： 年 月 日 | | | | | |
| 导师对修改后论文的审查意见：  导师签名： 年 月 日 | | | | | |

**注：页面不够可附加页面**

附件2

南京理工大学硕士学位论文答辩后修改报告表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | 研究生姓名 |  | 学院 |  |
| 学 科 | |  | | | |
| 论文题目 | |  | | | |
| 评审和答辩过程中专家提出学位论文存在的问题：  　　　　　　　　　　　答辩委员会主席签字：　　　　　　　　　年　　月　　日 | | | | | |
| 对学位论文修改情况的详细说明：  学生签名： 年 月 日 | | | | | |
| 导师对答辩后论文修改的审查意见：  导师签名： 年 月 日 | | | | | |

**注：页面不够可附加页面**

附件3

硕士学位论文送审资格审查情况汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **学号** | **学生姓名** | **导师姓名** | **学科/专业** | **培养计划是否修完**  **且成绩是否合格②** | **开题是否**  **符合要求②** | **学位论文是否完成** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注：1.在对应的框中“√”，全日制专业硕士学位研究生的培养计划含专业实践。  2.硕博连读生或提前攻博生转回硕士生培养申请学位，各培养单位在进行资格审核时，尤其要注意审核培养计划是否做了相应的更改，且所规定的课程学习和必修环节是否符合要求，成绩是否合格；开题是否通过，开题时间是否满足文件规定；在校期间发表学术成果是否符合规定。  3.本表打印签字盖章后报研究生院备案。 | | | | | | | |

研究生教学秘书签字： 分管领导签字： 培养单位盖章:

日期： 日期: 日期:

附件4

硕士学位论文反抄袭检测通知

各培养单位：

根据《南京理工大学硕士学位论文学术不端行为预防及处理暂行办法》，凡申请答辩硕士研究生的学位论文全须进行检测（涉密学位论文除外），具体工作如下：

1．学位论文只需提交电子版，由各培养单位研究生教学秘书统一收齐所在单位的学位论文，并确保提交的学位论文电子版和其送审评阅的版本一致，汇总后电子版提交学位办；

2．学位论文电子版大小与格式：每篇学位论文原则上不超过20M，文件格式可为word或PDF；

3．学位论文电子版命名方式：培养单位名称-学号-学生姓名-导师姓名，如机械学院硕士张三的学位论文命名方法：机械学院-学号-张三-导师姓名；

4．每位学生的学位论文每次送审前只比对一次；

5．学位论文比对结果由学位办返回各培养单位；

6．各培养单位根据比对结果作出后续工作安排。

附件5

关于二〇一八级硕士研究生学位论文抽检办法

为了提升我校研究生整体培养质量和学位论文水平，完善研究生培养质量保证和监督机制，我校决定对拟申请答辩的硕士研究生的学位论文进行抽检，具体实施办法参照《2015年江苏省研究生学位论文抽检实施方案》制订如下。

**抽检范围：**拟申请答辩的全日制和2018级非全日制硕士研究生。

**抽检原则：**采取普遍抽查抽和重点抽查相结合。在保证抽检的学位论文涉及全校所有硕士学位二级学科授权点和所有培养单位拟申请硕士学位的学位论文的基础上，重点实施对以下学位论文跟踪抽查：1、导师所带硕士生拟申请学位较多者；2、近三年省抽检学位论文评议结果出现“不合格”的指导教师所带硕士生拟申请学位者；3、上一年度校学位论文抽检存在“较差”的指导教师所带硕士生拟申请学位者；4、其他情况。

**抽取比例：**按拟申请学位的硕士研究生总数的10%比例抽检。

**抽检名单确定时间：**各培养单位在2020年12月30日前将拟申请硕士学位的全日制研究生名单，2021年4月10日前将拟申请硕士学位的非全日制研究生名单报送学位办，学位办根据报送的名单产生抽检名单，全日制研究生抽检名单将于2021年1月10日前，非全日制研究生抽检名单将于2021年4月15日前下发到各培养单位。

**材料提交时间：**由于各培养单位的送审时间不同，抽检的论文由研究生院组织统一送审，全日制研究生学位论文送审截止时间为2021年1月15日，非全日制研究生学位论文送审截止时间为2021年4月30日，请各培养单位务必在此之前将送审材料报送研究生院。

**材料提交要求：**由培养单位负责通知被抽检的研究生在研究生信息管理系统中按匿名要求提交学位论文，匿名要求为上传的学位论文须隐去作者及指导教师姓名等信息。

**评审费用：**硕士学位论文评审费250元/篇，管理费50元/篇，合计300元/篇。

**抽检论文送检**：抽检的学位论文由学位办安排送审，采取双向匿名评审，研究生院送审时间为20天（由研究生院论文送出之日算起，寒假时间除外），评审结果返回后，由研究生院通知各培养单位研究生教学秘书。

**抽检结果：**抽检评阅结果将形成分析报告，一方面报校学位评定委员会，另一方面通知所在培养单位并由培养单位按学科报所属学位评定分委员会。

附件6

硕士学位申请资格审查情况汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **学号** | **学生姓名** | **导师姓名** | **学科/专业** | **学位论文题目** | **学位论文评审**  **是否通过** | **学位论文答辩是否通过** | **发表学术成果是否符合要求①** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注：①在对应的框中“√”，全日制专业硕士学位研究生的培养计划含专业实践。  ②硕士研究生申请学位时，发表的学术成果须符合《南京理工大学关于研究生发表学术论文要求的规定（2014版）》，并附上附件7表格《硕士研究生发表学术成果清单》  3.本表打印签字盖章后，一份报研究生院备案，一份报所属的学位评定分委员会。 | | | | | | | | |

研究生教学秘书签字： 分管领导签字： 培养单位盖章:

日期： 日期: 日期:

附件7

申请硕士学位人员发表学术成果清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **学号** | **学生**  **姓名** | **导师** | **学术成果名称 （期刊、专利、获奖、报告、软件著作等名称）** | **本人**  **排名** | **期刊名称、专利受理或授权单位、颁奖单位、竞赛主办方、报告采纳方等** | **论文发表、专利受理或授权、获奖、竞赛等年月** | **收录类别、专利类型、获奖类型** | **收录号、专利号、获奖等级** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

研究生教学秘书签字： 分管领导签字： 培养单位盖章:

日期： 日期: 日期:

附件8

南京理工大学研究生学位论文内容保密审查表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学位论文题目 |  | | |
| 作者姓名 |  | 导师姓名 |  |
| 所属学科  或专业领域 |  | 所在培养单位 |  |
| 论文作者和  指导教师意见 | 请书写如下文字：**作为该学位论文作者和指导教师，我们作出如下保证：论文内容没有涉及国家秘密，论文内容“可以公开”。**  作者签名：  年 月 日  导师签名：  年 月 日 | | |
| 所在培养单位审核意见 | 是否“可以公开”，并同意公开送审和答辩 是（ ） 否（ ）    负责人签字： （单位盖章）  年 月 日 | | |
| 学位论文  归档意见 | 请书写如下文字：**作为该学位论文作者和指导教师，我们作出如下保证：**  **论文内容没有涉及国家秘密，论文内容“可以公开”。**  作者签名：  年 月 日  导师签名：  年 月 日 | | |

备注：1.办理学位论文送审、答辩及毕业离校手续时，需出示此表。

2.此表一式两份，所在培养单位一份，研究生院存档一份。

附件9

关于完善研究生综合信息管理系统的通知

各培养单位：

为了使拟申请学位的研究生顺利完成信息系统中学位论文送审、答辩及和学位申请工作，请根据以下流程图，按每一个环节完成研究生综合信息管理系统的相关信息。

填写过程中如有疑问，请联系各培养单位研究生教务员。

研究生综合信息管理系统（毕业与学位申请流程图）

操作：导师-学位论文管理-论文评审评语管理

说明：导师填写学生的评审评语信息，审核学生评审信息

操作：学位-学位论文-学位论文评审管理

说明：学生提交论文评审申请，完善评审信息，上传论文

操作：毕业-硕士论文评审-评审申请-评审申请信息审核

说明：审核后，评审信息不能更改，如需更改，须撤销审核

评审环节

学生：提交评审申请

导师：审核学生评审信息

管理端：审核评审信息

管理端：学位论文采用系统送审

评审专家：专家登录系统评审论文

学位论文评审结果返回

操作：毕业-硕士论文评审-评审结果-院系审核评阅信息

说明：审核每个专家评审返回结果

管理端：论文评审信息审核

操作：毕业-硕士论文评审-评审结果-论文评审结果管理

说明：学生是否通过论文评审

管理端：论文评审结果管理

操作：毕业-硕士论文评审-评审结果-评审结果信息审核

说明：审核论文评审结果

管理端：论文评审结果审核

学生操作：学位-学位论文-学位论文评审管理-评审信息

导师操作：导师-学位论文管理-论文评审信息审核-评审信息

学生：查看评审结果

导师：查看评审结果

操作：学位-学位论文-学位论文答辩管理

说明：学生提交论文答辩申请，完善论文答辩信息

操作：导师-学位论文管理-论文答辩评语管理

说明：导师填写答辩学生评语信息，审核答辩学生信息

操作：毕业-论文答辩管理-答辩申请-答辩申请信息审核

说明：审核后，答辩申请信息不能修改，需修改要撤销审核

操作：毕业-论文答辩管理-答辩结果-答辩结果信息管理

说明：输入学生答辩结果是否通过

操作：毕业-论文答辩管理-答辩结果-答辩结果审核管理

说明：审核后，答辩结果不能修改，如需修改需要撤销审核

操作：学位-毕业学位-学位申请信息管理

说明：填写论文修改情况，在线提交学位申请

操作：导师-学位论文管理-学位申请评语管理

说明：导师填写申请学位学生评语，审核学位申请信息

操作：学位-学位申请管理-学位申请信息审核

说明：审核学生提交的学位申请信息

操作：学位-分会学位管理-分会学生名单设定

说明：设定分委会上会学生名单

操作：学位-分会学位管理-分委会表决票管理

说明：点击编辑按钮，记录分委会表决结果

操作：学位-分会学位管理-分会讨论结果管理

说明：记录分委会讨论结果

操作：学位-学位论文-存档论文文档上传

说明：提交存档学位论文

操作：学位-毕业学位-学位授予信息核对

说明：学生进行核对授予信息

学生：提交答辩申请信息

管理端：审核答辩申请信息

管理端：输入答辩结果

管理端：审核答辩结果

学生：提交学位申请

管理端：审核学位申请

管理端：设定上分委会名单

管理端：分委会表决结果

导师：审核答辩申请信息

导师：审核学位申请信息

管理端：分委会结果审核

校学位委员会

学生：提交存档论文和审核学位信息

学位申请环节

答辩环节

操作：学位-学位论文-学位论文答辩管理

说明：填写答辩记录和答辩决议（或上传）

学生：填写答辩信息