

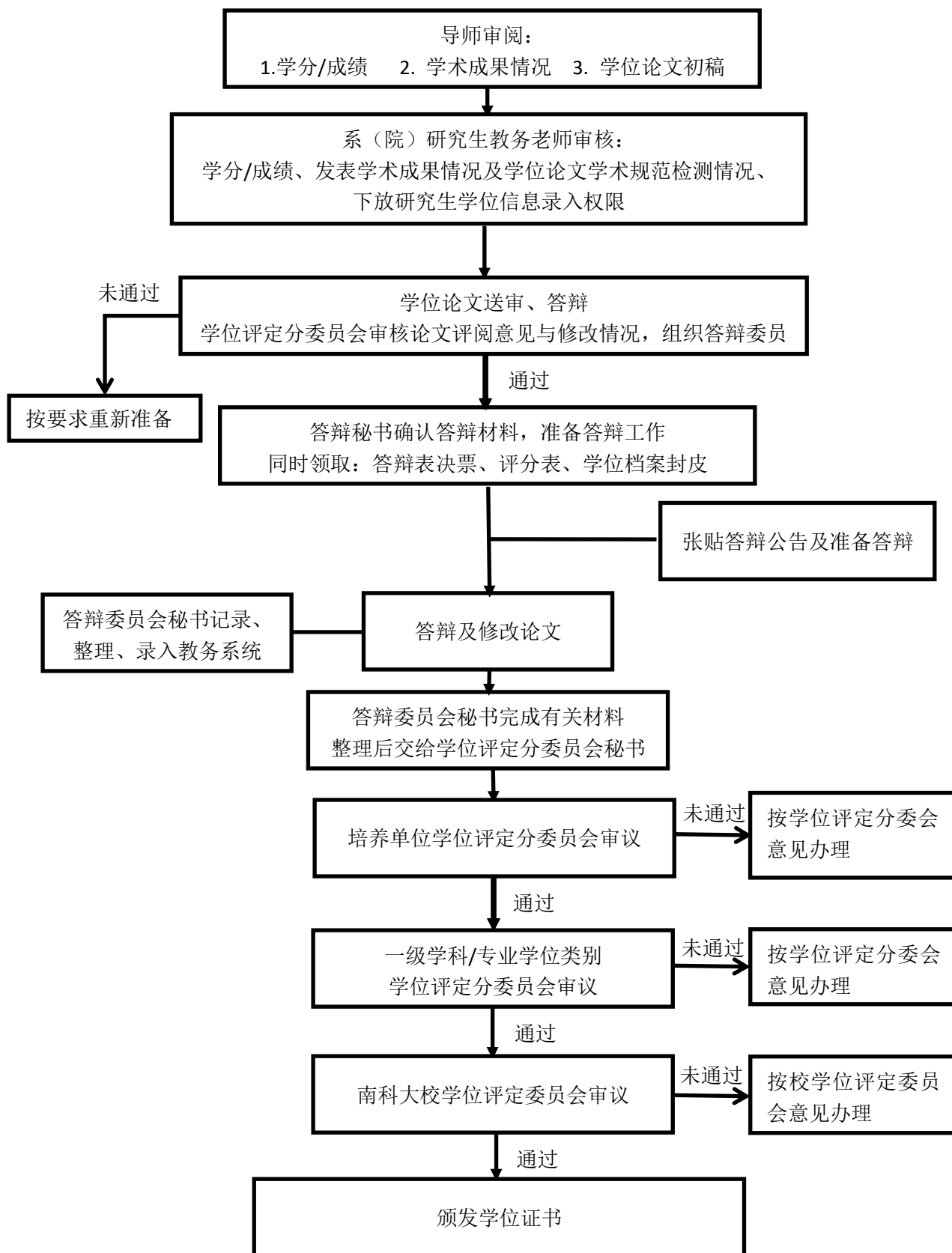
南方科技大学

硕士研究生学位相关指南

目录

一、南方科技大学硕士研究生申请学位流程图.....	1
二、南方科技大学硕士研究生毕业资格审查指南.....	2
(一) 审核是否完成培养方案要求.....	2
(二) 审核学术成果.....	2
(三) 审核缴费情况.....	2
(四) 审核论文初稿.....	2
(五) 其他注意事项.....	2
三、南方科技大学硕士研究生学位论文查重指南.....	4
四、南方科技大学硕士研究生学位论文送审指南.....	6
(一) 送审申请.....	6
(二) 送审流程.....	6
(三) 送审结果判定.....	7
(四) 送审注意事项.....	7
五、南方科技大学硕士研究生学位论文答辩指南.....	8
(一) 答辩委员会的组成.....	8
(二) 答辩委员会成员职责.....	8
(三) 答辩委员会的秘书要求.....	8
(四) 答辩委员会秘书职责及工作流程.....	9
(五) 硕士学位论文答辩注意事项.....	10
(六) 答辩记录.....	11
(七) 关于博士和硕士学位论文答辩决议内容的建议.....	11

一、南方科技大学硕士研究生申请学位流程图



二、南方科技大学硕士研究生毕业资格审查指南

（一）审核是否完成培养方案要求

请按照各学科（专业）培养方案要求，确认是否完成培养方案要求的学分和各项培养环节。

（二）审核学术成果

请按照各学科（专业）培养方案要求，确认是否完成培养方案要求的学术成果。

（三）审核缴费情况

核对是否已完成缴费，未完成缴费的，学位申请权限暂不予以下放。

（四）审核论文初稿

1. 根据《南方科技大学研究生学位论文写作指南》、《南方科技大学研究生学位论文书写范例》审核论文初稿的字数、格式等是否符合要求。

2. 如用英文撰写学位论文，请参考《GUIDE TO THESIS WRITING FOR GRADUATE STUDENTS》，研究生必须经导师同意后，方能申请用英文撰写学位论文。

（五）其他注意事项

1. 如有研究生无法按期毕业者，请按照学籍规定，将签字盖章后的《延期毕业申请表》在3月15日/9月15日前统一提交给培养办黄知涵老师（88015842）。

2. 硕士研究生毕业资格审查建议在 3 月/9 月底前完成，该环节需备案的签字盖章的资料如下：

- (1) 《硕士研究生毕业资格审查统计表》
- (2) 《硕士研究生延期毕业申请表》（如有）

三、南方科技大学硕士研究生学位论文查重指南

(一) 根据国务院学位委员会《关于在学位授予工作中加强学术道德和学术规范建设的意见》(学位〔2010〕9号)、教育部《学位论文作假行为处理办法》(中华人民共和国教育部令第34号)、《高等学校预防与处理学术不端行为办法》(中华人民共和国教育部第40号令)等文件要求,为保证我校研究生学位论文质量,正确发挥查重比检测工作对学术不端行为的防范作用,特制订本指南。

(二) 学位论文查重比检测作为一种辅助性的技术手段,对于防范学位论文不端行为具有一定的作用,但并不能替代导师、评阅及答辩专家对学位论文质量的把关,要避免将检测系统作为规避处理的工具等不恰当使用的情况。

(三) 各院系应不断加强学术道德和学风建设的教育,在研究生培养的不同环节设立质控点,特别是充分发挥导师的作用,形成导师言传身教,学位申请者自觉遵守学术诚信的良好氛围,建立和完善学术道德教育与防范学术违规的长效机制。

(四) 除涉密论文外,所有用于申请我校博士、硕士学位的学位论文均须参加检测。

(五) 学位论文查重比检测工作应在学位论文送审前和学位评定分委会前分别进行一次检测。

(六) 学位论文查重检测系统使用要求如下:

1. 中文学位论文采用中国知网“学位论文学术不端行为检测系统”进行检测。由各院系指定专人负责使用固定的子账号进行论文检测工作;英文学位论文采用 Turnitin 系统进行检测,院系负责人联系

图书馆负责人张依兮老师（zhangyx@sustech.edu.cn），开通使用权限及账号，根据使用指南进行检测。学位论文检测的结果应及时反馈到学生本人及其导师。

2. 系统使用过程中，各院系须严格控制检测额度的使用，只允许检测用于在本单位申请学位的博士、硕士学位论文，严禁另作他用。同时，各院系应对子账号的用户名和密码严格保密，且不得向外泄露检测论文及检测结果用于检测工作之外的其他目的。

（七）学位论文查重复制比要求如下（2018 年第三次校学位会审议通过）：

1. 理工类学位论文，原则上“去除本人已发表文献复制比”低于 5%，视为查重通过；复制比在 5%~10%之间，须填写说明，导师、系主任（或负责研究生工作的副系主任）签字确认同意；复制比高于等于 10%，视为不通过。

2. 金融类学位论文，原则上“去除本人已发表文献复制比”低于 10%，视为查重通过；复制比在 10%~15%之间，须填写说明，导师、系主任（或负责研究生工作的副系主任）签字确认同意；复制比高于等于 15%，视为不通过。

四、南方科技大学硕士研究生学位论文送审指南

（一）送审申请

1. 资格审查、查重通过后，方能进行学位论文送审申请；
2. 学生在南方科技大学教学管理与服务平台【学位管理】模块线上提起送审申请。

（二）送审流程

1. 导师提名送审专家名单；
2. 教务秘书整理《学位论文评审专家统计表》；
3. 研究生主管负责人审批，签字确认；
4. 教务秘书将《学位论文评审专家统计表》导入学位管理系统，报学位办备案。
5. 教务秘书安排送审（送审操作参加学位管理系统操作指南）。

（1）送审专家要求

参照所属学科/专业类别培养方案要求执行。

（2）送审费用要求

根据2017年11月9日召开的南科大研究生院工作委员会会议纪要精神，“博士、硕士学位论文送审费和答辩费由院系的研究生经费中支出，博士和硕士标准一致，专家送审费每本论文600元，答辩费为每位专家每人次1000元”，根据我校财务的规定，校内专家不支付送审费和答辩费。教育部第三方送审平台费用参见平台规定。

（3）评阅意见表

返回的评阅意见表须双面打印，右上方加盖院系公章，由教务秘书收取保存，以备学位档案制作。

（三）送审结果判定

1. 首轮学位论文送审中如有 1 名评阅人不同意答辩，被评阅人可于一个月内修改论文后提交该名专家或另聘 1 名评阅人，若原专家或新增评阅人仍不同意答辩，则取消本次答辩资格。

2. 如第一轮送审中有 2 名评阅人不同意答辩，则直接取消本次答辩资格。

3. 取消此次答辩资格的学生，第二轮提交论文送审申请的时间至少在 3 个月以后，且不能影响最长学习年限。第二轮送审仍未通过者，应予以退学。

** 上述要求为《南方科技大学硕士、博士研究生学位授予工作实施细则》要求，具体各学科/专业类别的要求以相应的培养方案为准。

（四）送审注意事项

《学位论文送审专家统计表》备案后一般不再更换评阅专家。如确需更换的，需填写《学位论文评审专家更换统计表》说明更换原因，研究生主管负责人审批通过后，签字盖章确认，报学位办备案。

五、南方科技大学硕士研究生学位论文答辩指南

（一）答辩委员会的组成

1. 硕士学位论文答辩委员会至少由 3 名相关学科的专家组成（含至少 1 名论文评审专家），委员总人数为奇数，其中应至少有 1 名校外的相关专家。所有成员须具备硕导资格，答辩委员会主席由教授、副教授或具有相当专业技术职称的专家担任。

2. 指导教师可担任委员，但不能担任答辩委员会主席和答辩秘书。

3. 答辩秘书为我校在岗教师，不能兼做答辩委员。

（二）答辩委员会成员职责

根据国家学位条例对学位论文要求的标准，对论文水平、研究生答辩情况进行评议，讨论并通过答辩委员会对学位做出决议。未出席的委员不得委托他人或以通讯方式投票。决议采取不记名投票的方式，经全体成员三分之二以上（含三分之二）同意方可通过。决议经答辩委员会主席签字后，报学位评定分委员会。论文答辩由答辩秘书作详细的记录，答辩委员会主席审阅无误后签字。答辩需公开进行。

学位论文未通过，但有修改补充条件，答辩委员会可以作出在一年内（不超过最长学习年限）修改论文，重新申请答辩一次的决定。

（三）答辩委员会的秘书要求

答辩秘书在学位论文答辩环节和学位授予工作中起着重要的作用。答辩秘书是由学位申请人指导教师提名、学科同意的在岗教师（教学科研系列、专职教学系列、专职研究系列教师）。每个答辩委员会设秘书一名，负责协助本学科组织学位申请人的论文评阅、答辩等工作，负责申请人、导师与院系研究生教学管理人员沟通，负责学位论

文答辩情况记录，向学位评定分委员会提供学位申请人的原始学位基础材料等工作，**答辩秘书应具有一定教学、科研经验、文笔流畅、责任心强的教师担任**，了解学校相关要求。

（四）答辩委员会秘书职责及工作流程

1. 答辩前一周，由答辩委员会秘书向学位评定分委会提交以下材料：

- （1）《卷内目录》；
- （2）《南方科技大学硕士学位论文答辩申请书》；
- （3）《南方科技大学硕士学位论文评阅意见表》；
- （4）《南方科技大学申请硕士学位论文答辩资格审查表》；
- （5）《南方科技大学硕士学位论文答辩委员会成员审批表》；
- （6）《南方科技大学硕士学位论文答辩情况表》；
- （7）学位论文；
- （8）发表的学术成果（如有）。

2. 答辩前与学科负责人确定答辩委员会组成，并提醒各位委员空出答辩时间段，不要安排出差等工作；确定答辩时间和地点。召开全体应届学生会议，告知答辩时间和答辩地点，以及后续基本流程和时间节点；督促学生准备好答辩材料和学位论文。确保答辩地点整洁及电脑、投影设备可用。提醒各位学生和答辩委员成员着正装出席，仪表整洁，会议期间关掉手机。制作答辩横幅。

3. 为学生公平公正地确定答辩顺序，建议以抽签方式确定；通知学生、导师和答辩委员会委员答辩名单及答辩顺序，建议学术性与专业性学位论文答辩分开进行。

4. 检查答辩材料。答辩材料有学术、专业两种；每人有学校和个

人存档两份。携带答辩材料到院（系）分委会秘书处领取答辩公告、答辩投票（校学位办盖章有效）、评分表、档案封皮。

5. 正式通知学生、答辩委员会成员答辩时间、地点并提前送达论文给答辩委员会成员，张贴答辩公告。

6. 做好答辩记录及答辩委员会决议（参照硕士学位论文答辩委员会决议提纲），分发答辩投票和评分表并负责监票。

7. 核查答辩委员会主席是否亲笔签名，对答辩材料中各项内容按归档目录顺序整理，核实无误后，将答辩材料和论文报送分委会秘书。

8. 答辩会议的会务工作。

9. 答辩信息的录入。

（五）硕士学位论文答辩注意事项

1. 委员会主席介绍答辩委员会组成情况，主持答辩委员会各项议程。

2. 申请人以 PPT 形式展示评阅人评阅意见，以及学生针对评阅人对论文提出的具体问题做出的详细修改情况。

3. 申请人介绍论文主要内容，时间为 20~30 分钟。

4. 委员提问，申请人答辩（列席人员在经主席同意后也可提问）。提问时间一般不少于 10 分钟。

5. 休会，申请人和导师回避（导师如担任答辩委员不必回避）。

6. 辩委员会举行内部会议，评议论文的水平及答辩情况，形成答辩委员会决议，并就是否建议授予硕士学位进行不记名投票表决。在答辩委员会成员三分之二以上（含三分之二）同意时方可做出建议授予硕士学位的决定。

7. 复会，答辩委员会主席宣布答辩委员会决议及投票表决结果。

8. 答辩委员会主席宣布答辩委员会结束。

（六）答辩记录

答辩记录必须本着实事求是的原则，记录答辩过程中的实际情况，准确反映答辩的真实水平。抓住重点记录答辩中提出的主要问题及回答的要点。会议记录要求整理后录入研究生系统。

（七）关于博士和硕士学位论文答辩决议内容的建议

博士或硕士答辩决议的主要内容应包括答辩情况、投票情况、对学位授予的建议、对学位论文的评价、对学生能力的评价等内容。

决议中应体现硕士和博士学位应达到的水平：

硕士学位：

- 在本门学科或者专业领域掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；
- 学术学位获得者须具有从事科学研究工作的能力，专业学位获得者须具有承担专业工作的能力。

博士学位：

- 在本门学科或者专业领域掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；
- 学术学位获得者须具有独立从事科学研究工作的能力，专业学位获得者须具有独立承担专业工作的能力；
- 学术学位获得者须在科学研究方面取得创新性成果，专业学位获得者须在专业领域取得创新性成果。

下面提供博士学术学位、博士专业学位、硕士学术学位和硕士专业学位的答辩决议的模板。

模板文字仅供学位答辩委员会起草论文答辩决议参考，允许合理

地修改；模板中“x”标记文字需要替换，括号中文字供选择。

决议模板

南方科技大学 xxxxxx 专业（硕/博）士研究生 xxx 完成的学位论文《xxxxxxxxx》选题（适当/正确/新颖），具有（一定/较大/重大）的（理论意义和/或实用价值）。作者（较系统/系统）地综述了（较广泛/大量）的国内外文献，（基本掌握/掌握）了该领域国内外研究进展和发展方向。

学位论文的主要（研究/创新性）成果如下：

(1) xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx

(2) xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx

(3) xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx

论文结构（不完整/较完整/完整/严谨），条理（不清晰/较清晰/清晰），撰写（不规范/较规范/规范），理论分析（不正确/基本正确/正确/深入），结论（不正确/基本正确/正确），研究工作（没有/有）（一定/较大/重大）创新，成果（不突出/较突出/突出）。在论文答辩过程中回答问题（一般/正确/圆满），表明作者掌握了（坚实的基础理论和系统的专门知识/坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识），具有（一定/较强/很强）的（从事科学研究工作的能力/承担专业工作的能力/独立从事科学研究工作的能力/独立承担专业工作的能力），论文（尚未达到/基本达到/达到了）《中华人民共和国学位条例》对博士学位论文的要求。

学位论文答辩委员会经无记名投票，xx 票赞成，xx 票反对，xx 票弃权，（不同意/同意）通过学位论文答辩，（不建议/建议）授予〔（工学/理学）硕士学位 / （工学/理学）博士学位 / xxx 硕士专业学位〕。