

## 物理系研究生培养环节实施指南

本指南依据《南方科技大学硕士研究生培养工作实施办法》、《南方科技大学博士研究生培养工作实施办法》、《南方科技大学硕士研究生培养环节考核实施细则》、《南方科技大学博士研究生培养环节考核实施细则》、《南方科技大学硕士、博士学位授予工作实施细则》、《南方科技大学研究生培养工作实施办法》，针对不同层次和年级所制定，需与各培养类型和各年级培养方案相结合实施。此指南为物理系指导学生进行培养环节的内部文件，最终解释权归物理系所有。

建议各课题组在每学期初，对本组的所有研究生在该学期需完成的培养环节做出统一安排，在实施过程中如遇问题，如缺少物料，请与下方联系人联系。实施指南为大家提供了部分工作要求和办法，具体实施中如有更高效的办法，可以积极尝试更优方案，鼓励课题组在完成学生培养环节时逐步发展出各课题组的风格与文化。

所有环节邀请评审为现场参加，并在环节进行时保留好签到表和照片，学位论文答辩环节必须全程录像纪录。如特殊情况评审需线上参与，需要在 OA 系统中提出申请，导师、系和研究生院审核通过。

配合本指南完成工作的表格均已上传物理系网站 <https://phy.sustech.edu.cn/postgraduate/down.html?lang=zh-cn>，敬请前往下载。

联系人：研究生教务秘书李爱晨

联系邮箱：[liac@sustech.edu.cn](mailto:liac@sustech.edu.cn)

办公地点：理学院 P5104

## 一、学位论文开题环节

学位论文开题考核旨在考核研究生所选课题的研究背景、研究计划及创新点、预期成果等内容。研究生需在导师指导下完成书面报告并进行答辩，通过后视为完成开题考核。2022 级以前的硕博研究生一般至少应在申请学位论文答辩前一年完成开题考核，2022 级起博士研究生改为应在申请学位论文答辩前两年完成开题考核。实施学期见各级培养方案。

- 1、 答辩考核前两周左右，需按要求完成开题报告，并经导师同意后，启动本环节。
- 2、 与导师商讨确定评审人员和答辩秘书，2022 级以前的硕博开题答辩秘书应为博士后或 RAP，2022 级答辩秘书可由获得过相关学科博士学位的人员担当。一般情况下，答辩秘书负责开题报告的组织通知、现场记录和报告后结果上传，如课题组 PI 已安排组织协调人员，答辩秘书可仅负责现场的情况记录和材料上传。（如导师在系统中找不到答辩秘书信息，可将答辩秘书的工号姓名，[发至 liac@sustech.edu.cn](mailto:liac@sustech.edu.cn)，联系人将联系工程师添加）。
- 3、 学生在研究生教务系统 <https://tis.sustech.edu.cn/> 中提交开题申请，并指定评审、答辩秘书、上传开题报告。
- 4、 导师在系统中认真查看，审核通过。
- 5、 硕士博士各年级的培养方案均有差别，请答辩秘书或学生务必认真查看核对并按照规定提醒 PI 确定**评审组成**和答辩时长，确

定考核的时间、评审人员的组成。如需协助借用场地和配合校外评审信息在系统录入，请联系 [liac@sustech.edu.cn](mailto:liac@sustech.edu.cn)。

- 6、 答辩秘书至少提前一周将开题安排邮件通知到评审，[并抄送 liac@sustech.edu.cn](mailto:liac@sustech.edu.cn)，如因未抄送后期出现问题，后果学生自行承担。请务必提前测试所使用的电脑、投影和摄像头麦克(如有线上)，提前打印学生的开题报告及所需表格，大致包括：开题报告（份数由评审人数决定）、签到表、答辩过程记录表（1份）、表决票（份数由评审人数决定）、评议表（一份）。
- 7、 答辩报告会开始的前一天，再次提醒评审和答辩人准时到场。
- 8、 答辩当天，答辩秘书提前到达现场进行准备并开启设备。一般答辩会桌子上包括：学生开题报告、表决票、A4纸、笔和瓶装水。如时间较久需准备茶歇，由课题组自愿安排。现场记录时，请答辩秘书注意记录“评阅结论”、“修改意见”和“考核组意见”等信息，这些内容均需要后续在系统中进行填写。当天现场情况需进行拍照留存。
- 9、 答辩结束后，答辩秘书将答辩过程记录表、表决票、评议表合并成一个PDF上传研究生教务系统，并填入“评阅结论”、“修改意见”、“考核组意见”和“是否通过”等信息。
- 10、 完成上传后，提醒开题研究生进行查看，并督促其在一周内上传终稿。
- 11、 将纸质的表格（签到表、答辩过程记录表、表决票、评议表）交至理学院 P5104，本次答辩秘书工作结束。

- 12、 研究生上传终稿后，提醒导师进行审核，经过导师和培养单位审核通过后视为开题考核通过。

## 二、中期考核环节

本环节为 2022 级新增环节，只有 2022 级及之后年级需要完成。硕士中期考核委员为至少 3 人，博士中期考核委员为至少 5 人，对已经开题的论文工作进展情况以及工作态度和精力投入等进行全面考查。答辩时长及其他具体参见各年级培养方案。

- 1、 教务系统中填写相关内容，保存后导出《中期考核表》，导师同意签字，开启中期答辩环节。
- 2、 导师确定答辩秘书，答辩秘书可由获得过相关博士学位的人员担任。
- 3、 答辩秘书负责中期考核的组织通知、现场记录等相关工作，如课题组 PI 已安排组织协调人员，答辩秘书可仅负责现场的情况记录。
- 4、 答辩秘书与 PI 确定考核时间、评审委员组成、提前借用好场地。并向评审委员邮件发出正式通知，抄送 [liac@sustech.edu.cn](mailto:liac@sustech.edu.cn)。
- 5、 考核报告会开始的前一天，再次提醒评审和考核人准时到场。
- 6、 报告会当天，答辩秘书提前到达现场进行准备开启设备。一般报告会桌子上包括：签到表、学生的《中期考核表》、A4 纸、笔和瓶装水。
- 7、 现场记录可在由答辩秘书在 A4 纸上完成，注意留存问题回答等考核记录，当天现场情况需进行拍照留存。

- 8、 报告和问答结束后，请学生回避，评审委员会形成统一的中期考核结果，所有考核组成员在一份表格上确认签字。
- 9、 答辩结束后，学生将《中期考核表》扫描上传至系统，将考核表纸质版原件、签到表、记录原稿等交至李老师。

### 三、最终学术报告环节

在学位论文工作基本完成以后，原则上最迟于正式答辩前三个月进行，每位博士生必须做一次论文工作总结报告（预答辩）。2022级正式提出，系里要求**所有南科大博士**均参照此要求执行，通过最终学术报告后方可申请学位授予环节。邀请 5 名以上同行专家（评议委员会需要有至少 1 名物理系学位评定分委员会成员参加），对论文工作的主要成果和创新性等进行评议，广泛听取意见。交叉学科的报告应聘请相关学科至少两位专家参加，答辩秘书可由获得过相关博士学位的人员担任。

系统该模块仍在添加，将在上线后对流程和表格进行完善，可预计基本流程与中期考核类似，目前我们采用纸质表格记录的形式，预答辩情况表已上传网站，请在对应板块下载，流程目前参考如下：

- 1、 博士生确定申请学位授予环节，且完成学位论文初稿，已达到毕业学术成果要求，向导师提出申请。
- 2、 导师确定答辩秘书，答辩秘书可由获得过相关博士学位的人员担任。
- 3、 答辩秘书负责预答辩的组织通知、现场记录等相关工作，如课题组 PI 已安排组织协调人员，答辩秘书可仅负责现场的情况记

录。

- 4、 答辩秘书与PI 确定考核时间、评审人员组成（注意需包括物理系学位评定分委员会成员）后，发邮件至 liac@sustech.edu.cn, 联系人将进行复核是否符合要求，并可协助借用场地和 Pad。
- 5、 接到邮件回复同意后，答辩秘书请务必提前测试需使用的电脑、投影和摄像头麦克（如有线上），提前提醒学生准备好论文初稿（可纸质可放入 Pad）。**请注意！需邮件正式通知评审参加预答辩，其中不仅包括时间地点，还应包括学生的论文供评审提前审阅，邮件请务必抄送 liac@sustech.edu.cn。**
- 6、 答辩报告会开始的前一天，再次提醒评审和答辩人准时到场。
- 7、 答辩当天，答辩秘书提前到达现场进行准备开启设备。一般答辩会桌子上包括：**签到表**、学生准备的考核相关材料、A4 纸、笔和瓶装水。如时间较久需准备茶歇，由课题组自愿安排。
- 8、 当天现场情况需进行拍照留存。
- 9、 预答辩报告一般不少于 30 分钟，提问一般不少于 30 分钟。现场记录可在由答辩秘书在 A4 纸上完成，整理后抄滕在预答辩情况表上并请答辩秘书签字，记录时请务必将问答情况及评审对论文提出的修改意见记录清楚。
- 10、 报告和问答结束后，请学生回避，预答辩专家组现场形成统一意见。对预答辩申请表上论文的创新性、论文选题、基础理论和专门知识等内容逐一确定，并给与结论及修改意见，专家组组长确认签字。

11、 答辩结束后，答辩秘书将预答辩情况表交至教务秘书老师处。

#### 四、学位论文答辩环节

校硕士、博士学位授予工作实施细则正在改版，目前版本参考为现行政策，如有改动需以之后正式发布新细则为准，我们也会随之更新。

学位论文答辩环节为学位申请环节的一个重要部分，需完成前期的毕业资格审查、最终学术报告、查重、送审后，方可进行。进行时间一般为每年的5月和11月，以当年学位申请工作通知为准。

- 1、 研究生根据送审意见对论文进行细致修改，并在教务系统中对论文评阅意见进行答复，导师和学位评定学位分委员会审议通过，可在系统中申请答辩。
- 2、 申请答辩后，联系导师系统中进行审核，线下学位论文答辩环节开启。
- 3、 导师确定答辩秘书，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）。
- 4、 硕士学位论文答辩程序参见《南方科技大学研究生学位论文答辩指南》及各级培养方案，博士学位论文答辩程序参见《南方科技大学申请博士学位流程图》及各级培养方案。答辩程序可在物理系研究生下载专区“硕士答辩”和“博士答辩”下载。
- 5、 答辩秘书确定后，由导师提名答辩委员会委员，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，委员

中需包含物理系学位评定分委员会成员。除此之外，委员会组成还需符合答辩学生该年级培养方案中的具体要求（如，校外评审、业界导师等）

- 6、 确定考核的时间、评审人员组成后，答辩秘书**提前一周**携带学生在系统中导出的申请材料（硕博有不同要求，具体查看第 4 步中的文件，论文暂无需打印，材料格式可参考学位档案范例）至联系人办公室，进行复核是否符合答辩委员会组成要求，联系人提交材料至物理系和物理学学科分委会审批。
- 7、 审批通过后，答辩秘书到联系人处提交电子版公示海报（模板在物理系网站研究生下载专区下载）、毕业论文答辩表决票、学位论文答辩表决票、学位论文评分表，如需借用系里 Pad 也可提出。
- 8、 答辩秘书正式邮件通知学生、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，跟踪系里公示答辩海报情况。**请注意！需邮件正式通知评审参加答辩，其中不仅包括时间地点，还应包括学生的论文供评审提前审阅，[邮件请务必抄送 liac@sustech.edu.cn](mailto:liac@sustech.edu.cn)。**
- 9、 答辩秘书提醒学生在**导师的指导下**提前拟好答辩决议，并将电子版交由答辩秘书保存带到答辩现场。另外，博士答辩有介绍学位申请人的基本情况环节，请学生提前准备好给到导师或答辩秘书。
- 10、 答辩前一天，答辩秘书再次提醒答辩委员参加答辩时间地点，



确保委员知晓情况按时出席。

- 11、答辩当天，答辩秘书提前到达现场进行准备开启设备。一般答辩会桌子上包括：学生学位论文（带有攻读学位期间发表的论文）、论文评阅意见及答复、博士研究生预答辩情况表、毕业论文答辩表决票、学位论文答辩表决票、学位论文评分表、A4纸、笔和瓶装水。
- 12、答辩需全程录像，做好全流程纪录。
- 13、答辩秘书需提前为答辩主席打印好答辩委员会组成和答辩流程，协助主席完成答辩会的推进。
- 14、答辩秘书需精准完成答辩记录，形成答辩记录（问答形式）原稿，可在A4纸上手写，也可笔记本电脑现场记录打印，并在现场与答辩主席共同在下方签字确认。
- 15、在休会阶段，答辩秘书现场协助答辩委员会修改答辩决议，最终形成委员会意见，打印请答辩主席现场签字确认。
- 16、复会宣读结果后，协助拍照合影等工作，**请学生注意，特别为合照准备一张ppt背景，为保证照片效果下部需设置为黑色，另请结合评审身高提前测试。**
- 17、答辩结束后，答辩秘书需要将答辩记录和答辩决议，依照答辩秘书端操作指南，完成答辩数据的录入，以供学生在学生端导出。
- 18、学生导出后，在查实内容无误后，答辩秘书在两份答辩记录表（学位档案的一部分）上签字，答辩主席在两份答辩决议页面

上签字。请注意，如主席为校外专家，答辩结束后不方便签字的情况处理。

- 19、提交签到表、毕业论文答辩表决票、学位论文答辩表决票、学位论文评分表、答辩记录带签字原稿、答辩决议带签字原稿至联系人办公地点，电子版合照、录像发联系人邮箱。
- 20、完成上述所有工作，视为答辩秘书工作完成。
- 21、学生在完成答辩后，需要提交学校、个人学位档案。终稿修改后需要打印论文并提交，其中原创性说明页务必学生本人和导师都签字确认。

## 五、seminar 主讲环节

- 1、研究生应积极参加学术讲座及与自身科研相关的学术活动。硕士在整个学程中应完成至少一次主讲报告，博士应完成至少两次主讲报告。报告必须公开，且有导师在现场，公开的学术会议的会议报告也可计算其中。
- 2、如需在校内进行主讲报告，如：组会报告、开题报告、中期报告等，需至少提前一周以上联系该学期的 seminar 助教进行预约报备。物理系每周四前收集下周的主讲报告模板和信息，周五预告下周研究生主讲报告，周一通知本周研究生主讲报告。为尽量减少通知对同学的打扰，不接受临时的主讲报告预约，请大家理解。
- 3、请做好主讲报告的现场留档工作，请对现场进行留影，并与主讲报告内容一起上传研究生教务系统，等待审核。

本指南会根据实际情况不断更新完善，如遇任何疑问，欢迎随时联系，联系人可为各课题组负责组织协调该项工作的人员（如：课题组秘书、研究序列教授等）提供培训或所需支持。

本指南不定期更新，请在使用前前往物理系网站 <https://phy.sustech.edu.cn/postgraduate/down.html?lang=zh-cn> 下载最新版本。

2023 年 10 月 9 日更新

附物理系学位评定分委员会组成

主任：何佳清

副主任：陈 朗

委员：柳卫平      徐 虎      何洪涛      赵 悦      许志芳

朱金龙      鲁大为