

南昌大学部门函件

南大研函〔2024〕8号

关于做好2023-2024学年第二学期研究生 毕业、学位申请工作的通知

各相关学院、各研究生导师及研究生：

为进一步提高研究生培养质量，确保学位授予工作顺利进行，现就2023-2024学年第二学期研究生毕业、学位申请工作通知如下：

一、预答辩工作的组织

（一）根据《关于做好2023-2024学年第二学期博士研究生学位论文预答辩工作的通知》（南大学位〔2024〕6号）文件要求，博士研究生应在3月1日前在研究生信息管理系统（以下简称系统）中向导师（指导小组）和培养单位提出预答辩申请。学院应在2024年3月25日前（第一次预答辩时间，如有第二次预答辩则是在2024年4月10日前）完成博士研究生预答辩工作及结果录入，并提交纸质版预答辩组织工作报告。在预答辩中，专家须严格审查学位（毕业）论文选题的理论意义或使用价值、论文的创新性和工作量、研究工作的系统性和完整性等。专家对学位（毕业）论文提出修改意见，并作出是否同意学位（毕业）论文预答辩通过的决定。

(二) 硕士研究生是否需要预答辩,由各学院学位评定分委员会决定,学校鼓励硕士研究生学位论文送审前实行预答辩。

二、申请资格审查

(一) 申请学位资格审查:2024年3月25日前,学生向学籍所在单位研究生办公室提出学位申请,各研究生办公室对照《南昌大学研究生学位授予工作细则》等文件要求,认真审查本次申请学位的研究生所修课程、申请学位创新成果、学费收缴等是否符合要求。

(二) 仅申请硕士毕业资格审查(仅限于食品学院研究生):2024年3月25日前,硕士研究生在学制规定时间内的最后一学期,因学术论文发表未达到学院申请硕士学位的要求,可自愿先申请毕业,但需导师和学院同意,同时学位论文参加校级盲审。若在2024年5月31日前该生发表符合要求的学术论文,同样允许申请学位。毕业后两年以内为申请硕士学位的时限。

三、学位论文评审

(一) 学位论文上传

经导师审查学位论文通过后,2024年3月27日前所有申请学位研究生在系统中上传论文定稿表,参加校级盲审的研究生3月29日前按照要求在系统中提交校级盲审论文,导师、学院分别在系统中审核通过后,上报研究生院,过期无法上传论文。

登录网址: <http://yjsgl.ncu.edu.cn/>

(二) 学位论文送审

1. 学位论文送审数量

博士学位论文送 5 位专家评阅；同等学力攻读硕士学位的学位论文送 3 位专家评阅；学术型硕士学位论文送 2 位专家评阅；硕士专业学位论文送 2 位专家评阅。

2. 学位论文送审类别

(1) 校级盲审：学校通过教育部学位与研究生教育中心“学位论文送审平台”对所有校级盲审的学位论文进行评审。其对象为《关于做好 2023-2024 学年第二学期研究生学位论文盲审工作的通知》要求中规定的对象。

(2) 学院送审：除校级盲审论文之外的所有类别研究生由学院组织进行，为提高学位论文盲审质量，建议送审时间与校级盲审同步、隐去作者和导师相关信息、相对集中（不允许导师个人送审）方式送审。院级盲审评阅专家只能含 1 名校内专家。

四、学位论文学术不端行为检测

(一) 检测方式：校级盲审论文在送审前由学校统一检测，院级盲审由各学院组织检测。另外，所有申请毕业、学位研究生务必在 2024 年 6 月 11 日前在系统中提交终版学位论文，学校将对终版学位论文进行 10% 抽检，不合格者，不予上会。

(二) 电子版学位论文提交要求：命名方式为学术类：36-二级学科码-学号-作者姓名-LW.PDF；专业学位类：36-专业领域（代码）-作者姓名-LW.PDF）。检测时需提交论文全部内容，附录、图表、致谢等都参与查重。被检测论文计空格字符数不超过 35 万，如有图片请进行压缩处理。

(三) 导师审核：导师需在系统里面对本次申请毕业、学位研究生的学位论文学术不端检测结果进行审核确认。

（四）检测结果处理：检测结果按照《南昌大学关于学位论文学术不端行为检测系统使用管理办法》第六条进行处理。学院按照要求填写附件 1。

（五）其他说明：学位论文学术不端行为检测系统是一种辅助性的技术手段，其对发现和防范学位论文不端行为具有一定的作用，但并不能替代导师和学院对学位论文质量的把关，各学院应加强学术道德和学风建设教育，要避免将检测系统作为规避处理的工具。

五、学位审批表

申请学位资格通过后，学生本人登陆系统按要求认真填写信息，一旦提交无法修改。答辩完成后，在线打印原件和复印件，统一交至各学院研究生秘书。学院研究生秘书核实审批表所填写的材料并在研究生创新成果等材料上签字、盖章。

六、论文答辩工作的组织

（一）答辩秘书到学院研究生秘书处领取答辩材料（答辩流程、答辩委员聘书、答辩表决票、学位论文提交单等），以上材料可下载电子版打印后盖学院公章。

（二）各学科拟定答辩委员会成员后，由答辩秘书报学院学位评定分委员会主席签署意见，认可答辩委员会的组成，然后答辩秘书聘请答辩委员。答辩秘书安排组织答辩并发布答辩公告到各学院官网，以便研究生院、督导组对答辩进行抽查及老师和学生旁听。

七、涉密及不宜公开学位论文认定工作

涉密及延期上网学位论文认定工作须严格按照《南昌大学研

究生涉密管理办法》执行，在系统中提交南昌大学学位论文保密或延期上网申请。（特别强调：涉密学位论文按照文件第三条规定执行，必须在开题前提出申请；延期上网学位论文必须在预答辩前提出申请。各学院须认真审核申请人是否符合文件规定，严格控制申请延期上网学位论文人数，杜绝逃避论文上网的现象。未在文件规定环节提出申请的不予受理。）

八、申请材料提交工作

（一）答辩秘书整理材料

1. 由答辩秘书负责整理好答辩材料后，交学院研究生秘书验收。

2. 2024年5月17日-5月20日由学院统一整理申请学位学生的纸质版照片（按照编号从小到大排序）。同等学力单证学生另外提交照片要求如下：

（1）提交“蓝色背景”半身免冠正照电子版照片、小2寸2张同底纸质版照片给学院研究生秘书。

（2）由学院统一提交大小不超过15K的电子版照片给研究生院学位办。照片命名方式：仅用学生学号，JPG格式。

（例：401XXXXXXXXX.JPG）。

（二）学位评定分委员会秘书整理材料

2024年6月5日前，学院学位评定分委员会召开会议审议学位申请材料，做好《南昌大学学院学位评定分委员会会议纪要》（附件9），学院研究生秘书分类别完成“附件1-11”的填写，并将“附件1-11”电子版和纸质版提交研究生院学位办417。

九、其他

(一) 2024年3月22日前,全日制硕士、博士本次申请毕业、学位的研究生登录“中国高等教育学生信息网(学信网)”<https://account.chsi.com.cn>校对本人学籍基本信息和图像信息,若个人基本信息有误,请与培养办联系,咨询电话:83969341。若图像信息有误,请与学位办联系,咨询电话:83969344。尚未参加学位(毕业)相片采集的申请人,需及时与新华社江西图像采集中心联系并采集相片(电话:0791-83985057,时间:周一至周五8:30-11:30、14:30-17:30,添加散拍微信:xhsjx567或者xhsjx789,请备注学校名称和姓名)。

(二) 论文答辩完成后,申请者须于2024年6月11日前提交学位论文(博士需提交两份纸质版学位论文),具体流程如下:

第一步:在研究生信息管理系统中按要求提交电子版学位论文。

第二步:提交电子版论文至学校图书馆。

登录网址:校内:<http://210.35.251.204/>

校外:<http://lib.wvnp.ncu.edu.cn/>

第三步:提交学位论文最终电子版至学院。

第四步:提交学位论文最终印刷版1份至十五楼特藏部A1501室。

第五步:学院6月11日前统一向研究生院提交以下材料:

1. “学位论文独创性声明和学位论文版权使用授权书”纸质版1份(按编号从小到大排序);

2. 学位论文提交名单汇总表(需学院盖章),见附件11。

3. 博士纸质版论文一份。

(三) 学位办审核整理材料，提交校学位评定委员会审定。

(四) 校学位评定委员会召开会议审定学位申请人员名单。

学位授予工作时间节点和工作安排

时间节点	工作安排
3月1日前	博士研究生在系统中提交预答辩申请
3月22日前	学生登录“中国高等教育学生信息网(学信网)”核对信息
3月25日前	1. 博士研究生完成预答辩 2. 学院完成所有类别研究生学位申请资格审查，提交学位申请名单
3月27日前	导师、研究生秘书在系统中审核学生论文定稿表
3月29日前	参加校盲的同学在系统中提交盲审论文
5月中旬	学校反馈盲审意见给相关学院
5月17日-20日	1. 整理申请学位学生的纸质版照片 2. 单证学生提交电子版照片
6月5日前	1. 完成学位论文答辩 2. 提交答辩相关材料，附件1-11电子版和纸质版
6月11日前	1. 对终版学位论文进行学术不端行为抽检 2. 学位申请者按照要求提交学位论文 3. 提交审批表

附件:

1. 学位论文学术不端行为检测结果不合格汇总表
2. 学术型博士研究生申请毕业、学位情况汇总表
3. 学术型硕士研究生申请毕业、学位情况汇总表
4. 全日制专业学位硕士研究生申请毕业、学位情况汇总表
5. 同等学力人员申请硕士学位情况表
6. 博士研究生申请学位上会信息汇总表
7. 2023-2024 学年第二学期申请毕业、学位研究生信息表
8. 南昌大学学位申请材料报送登记表
9. 南昌大学学院学位评定分委员会会议纪要
10. 学院 2024 年 6 月学位审核情况统计表
11. 学院 2024 年 6 月研究生学位论文提交名单汇总表

研究生院

2024 年 3 月 5 日

附件 2:

学术型博士研究生申请毕业、学位情况汇总表

制表时间： 年 月 日

序号	学院	学科代码	学科名称	授予学位的学科门类	应届研究生人数	实际申请毕业人数	按期毕业率 (%)	实际申请学位人数	备注 (延期、提前、仅毕业等原因及年级、姓名)

注：以学科代码为序排列。

附件 3:

学术型硕士研究生申请毕业、学位情况汇总表

制表时间： 年 月 日

序号	学院	学科代码	学科名称	授予学位的学科门类	应届研究生人数	实际申请毕业人数	按期毕业率 (毕业数/人数)(%)	实际申请学位人数	备注(延期、提前、仅毕业等原因及年级、姓名)

注：以学科代码为序排列。

附件 4:

全日制专业型硕士研究生申请毕业、学位情况汇总表

制表时间： 年 月 日

序号	学院	专业(领域)代码	专业(领域)名称	专业学位种类	应届研究生人数	实际申请毕业人数	按期毕业率(%)	实际申请学位人数	备注 (延期、提前等原因及 年级、姓名)

注：以学科代码为序排列。

附件 6:

博士研究生申请学位上会信息汇总表

制表时间: 年 月 日

学院	学号	姓名	性别	学科、专业名称	入学时间	导师姓名	论文题目	预答辩通过时间	查重结果 (去除引用复制比%)	盲审结果 (请注明具体结果如 3A, 2B)	申请学位的创新成果情况 (请注明成果类型和数量, 如: SCI: 篇, EI: 篇, 核心: 篇, 专利: 篇, 等)	毕业类别 (毕业; 毕业并申请学位; 申请补授学位)	答辩结果 (是否通过)	答辩成绩 (优、良、中、不合格)	学位分委会审议结果

备注: 以上结果可以从研究生系统中导出 (除盲审具体结果); 请标出每篇所发表的学术论文内容在“博士学位论文”哪章哪节运用情况

附件 7:

2023-2024 学年第二学期申请毕业、学位研究生信息表

学院:

年 月 日

考生号	学号	姓名	性别	身份证号	类别: 学术型博士、学术型硕士、全日制专业型博士、全日制专业型硕士、非全日制专业型硕士、同等学力申请临床医学博士专业学位、同等学力人员申请硕士学位)	学科、专业名称	导师姓名	备注: 仅申请毕业或学位

注: 1. 用 EXCEL 表格做此表;

2. “考生号”: 全日制以学信网为准, 非全日制的以录取信息上为准。

3. 备注中填写类别为: “仅申请毕业或学位”, 若本次未达申请硕士学位条件, 则填写“仅申请毕业”, 若上次已申请毕业, 本次申请学位的, 填写“仅申请学位”, 无特殊情况的不用填写。

附件 8:

南昌大学学位申请材料报送登记表

学院:

经办人:

收领人:

日期:

序号	学位类别	学科专业	人数	材料情况	备注
合计人数:					

附件 9:

**南昌大学学院学位评定分委员会会议
纪 要**

学院学位评定分委员会名称: _____

会议时间: _____ 会议地点: _____

到会委员签到:

本委员会应到委员 _____ 人，实到委员 _____ 人，缺席委员 _____ 人。

会议审核和讨论的主要问题及结论（结果）：

建议和意见：

注：会议后交校学位评定委员会办公室备案。

附件 10:

学院 2024 年 6 月学位审核情况统计表

学院(公章):

负责人签字:

年 月 日

类别		全日制				非全日制		同等学力		
		学术型博士	专业学位博士	学术型硕士	专业学位硕士	专业型硕士生(双证)	专业型硕士生(单证)	临床医学专业型博士生	专业型硕士生	同等学力学术型硕士生
实际申请学位人数	正常									
	提前至本次申请学位									
	延期至本次申请学位									
	合计									
各环节淘汰人数	预答辩未通过人数									
	匿名评阅未通过人数									
	复制比检测未通过人数									
	答辩未通过人数									
	分委员会未通过人数									
	其它原因未通过人数									
	合计									
校委员会通过人数										

备注: 实际申请学位人数(正常+提前至本次申请学位+延期至本次申请学位)-各环节淘汰人数(预答辩未通过人数+匿名评阅未通过人数+答辩未通过人数+复制比检测未通过人数+分委员会未通过人数+其它原因未通过人数)=校委员会通过人数

附件 11:

学院 2024 年 6 月研究生学位论文提交名单汇总表

学院盖章:

制表时间: 年 月 日

序号	学院	学号	姓名	类别: 学术型博士、学术型硕士、全日制专业型博士、全日制专业型硕士、非全日制专业型硕士、同等学力申请临床医学博士专业学位、同等学力人员申请硕士学位)	学科、专业名称	导师姓名	是否保密

注: 盖章前请确认论文作者完全了解南昌大学有关保留、使用学位论文相关规定, 保证论文线上审核已通过。