

南京林业大学博士研究生学位论文答辩工作细则

(南林研【2015】4号)

根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》等有关文件精神，结合我校实际工作情况，对博士研究生学位论文（以下简称“论文”）答辩工作提出如下细则：

一、申请论文答辩的基本条件

博士生申请论文评阅和答辩时，应修完培养方案规定的课程和通过其它要求的考试考查，取得规定的学分，完成学位论文。在博士学习阶段，应按学校和所在学院的相关规定，在国内外核心刊物上发表阶段性研究论文，或取得其他科研成果，各项成果的第一署名单位必须为南京林业大学。对2010年之前（含2010年）入学的博士生，其发表论文的期刊影响因子累计值应至少达到1.00（以在读期间刊物的最高影响因子计算）；对2011年（含2011年）之后入学的博士研究生，答辩和学位授予办法应按《关于印发〈南京林业大学关于博士研究生在攻读学位期间发表论文的规定（修订）〉的通知》（南林研[2011]17号）的相关要求执行（2010年之前入学的博士生也可选择按此文件要求执行）。

二、预答辩

博士学位论文提交送审前，须通过学院或学科组织的预答辩环节。拟申请冬季授予学位的博士生，应在10月15日前完成预答辩；拟申请夏季授予学位的博士生，应在3月25日前完成预答辩。

拟进行预答辩的博士生应提前1周提出预答辩申请。提交预答辩申请时，博士生登录研究生院网页下载《南京林业大学博士学位论文预答辩审核表》，填写完成后提交给所在学院研究生教学秘书。

预答辩委员会由3~5人组成，应为学术造诣高的同行专家，委员会设主席1人，负责主持预答辩会。预答辩会程序由委员会商定。

预答辩结束后，学院或学科应及时将《南京林业大学博士学位论文预答辩审核表》报研究生院学位办。预答辩未通过或未参加预答辩的博士生，论文一律不予送审。

预答辩通过的博士生，应按专家意见对论文进行认真修改，修改时间不少于2周。论文修改完成并经导师同意后，登录“研究生管理信息系统”录入论文评阅申请。预答辩未通过的博士生，可在半年后重新申请预答辩。

三、论文提交

学校每年集中安排两次论文送审。冬季毕业生应于10月31日前，夏季毕业生应于4月25日前提交送审论文。

提交送审论文前，博士生须登录“研究生管理信息系统”，录入和打印《论文评阅申请表》1份，经导师审核签字后提交研究生院，同时提交送审论文电子稿。

研究生院采用“学位论文学术不端行为检测系统”，对论文进行检测，相似度应不超过15%（仅作为论文送审的基本要求）。符合要求的，提交纸质送审论文3份，以及在读期间公开发表的学术论文（论文复印件包含刊物封面、目录、论文正文和刊物封底4部分，在线发表的无纸质刊物论文包含网上下载的论文正文和网页截图打印页）或知识产权复印件1份。所有成果复印件须导师审核签字，并装订成册；不符合要求的，不予送审。

送审论文需附《博士学位论文自评表》（一式三份），指出自己论文的创新点和不足之处。

博士生提交送审论文时，从研究生院领取《南京林业大学研究生学位申请书》和《毕业研究生登记表》。

四、论文评阅

论文实行“双盲”评阅。申请评阅的论文，博士生和导师均不署名，封面上仅标明论文题目、学科专业和研究方向，论文中隐匿博士生和导师的信息。研究生院根据论文的研究方向和具体研究内容（题目），送相关专家进行评阅。聘请的论文评阅人一般为3人，应为教授或具有相当职称的专家，其中博士生导师不少于三分之二。评阅人在收到论文后一个月之内对论文做出评定，并写出详细的学术评语（答辩时，评阅人学术评语要提交答辩委员会参考）。评阅人应从以下几个方面审查论文质量：

- 1.主题及主要论点是否正确，数据是否真实，分析是否严谨，表达是否清楚完整；
- 2.研究成果是否具有重要理论意义或实际价值；
- 3.论文是否有创新点；
- 4.论文是否表明作者已掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专业知识；
- 5.论文内容要作哪些必要的修改；
- 6.是否同意作为学位论文进行答辩。

此外，评阅人应对论文是否达到答辩要求，是否达到博士学位论文的学术水平等提出具体意见。

凡有专家意见为“修改后再送审”或“未达到答辩要求”的论文，都必须认真修改，并按以下办法处理：

（1）2位及以上评阅专家意见为“修改后再送审”或“未达到答辩要求”的，本次送审无效，延期1年后重新送审论文3份；

（2）1位评阅专家意见为“修改后再送审”或“未达到答辩要求”的，延期3个月后再送审论文2份。若导师对评阅专家的意见有异议，并确有正当理由，可向所在学院提出论文复核申请。由学院选定3名博士生导师组成复核专家组对论文进行复核，专家组认为论文可以再送审的，报研究生院审批后再送审论文2份。再送审的论文，仍有1位专家意见为“修改后再送审”或“未达到答辩要求”的，延期半年后重新送审论文3份；

（3）凡再送审论文均送校外专家评阅；再送审论文的评阅费和复核专家费，由学生或导师自付。

五、论文答辩

论文评阅通过后可申请论文答辩。根据教育部颁发高等教育学历证书要求，必须先完成教育部网上在线电子注册才能发放毕业证书，因此学生应于每年的6月5日前（夏季毕业）或12月20日前（冬季毕业）完成学位论文答辩。若错过当期电子注册时间，即使完成学位论文答辩，颁发毕业证书和授予学位也将延期至下次完成教育部网上电子注册之后。

（一）论文答辩委员会组成及其职责

1.论文答辩委员会组成

论文答辩委员会成员由教授（或相当职称专家）5~7人组成，博士生导师不少于三分之二，校外专家不得少于1人，论文评阅人可兼聘为答辩委员会委员，导师不能作为答辩委员会成员。答辩委员会设主席1人，秘书1人（由副教授或相当职称者担任）。秘书协助办理答辩有关事宜，并参加答辩工作全过程，整理与答辩有关的全部材料。

答辩委员会名单由导师与学科负责人协商提出。

2.论文答辩委员会职责

答辩委员会负责组织博士生学位论文答辩，包括审阅论文，商定评议论文标准，提出学术评语，对论文本身、与论文有关的基本知识和所学课程掌握程度进行质疑。对论文答辩是否通过进行投票表决。在表决通过的基础上按《中华人民共和国学位条例》第五条规定，本着“坚持标准，严格要求，保证质量，公正合理”的原则，对是否建议授予博士学位进行投票表决。

（二）答辩组织及有关规定

论文答辩的组织工作由所在学院负责安排。答辩秘书应于答辩前5天登录“研究生管理系统”，提交并打印《论文答辩报告》，经所在学院审批后到研究生院学位办领取答辩材料。

论文答辩的程序如下：

- 1.所在学院或系领导宣布答辩委员会委员名单、博士生及指导教师姓名、学位论文题目等；
- 2.答辩委员会主席主持会议；
- 3.博士生作论文报告（原则上为40分钟）；
- 4.与会者提问，博士生答辩；

5.答辩人和旁听人员退场，答辩委员会进行评议。首先听取导师对答辩人的情况介绍，然后查阅论文评阅意见，讨论答辩情况，商定论文评语和答辩成绩。以无记名方式书面投票表决答辩结果和是否建议授予博士学位，同意票必须达到与会委员人数三分之二以上（含三分之二）才能有效。答辩委员会根据投票表决情况，形成是否通过答辩和是否建议授予博士学位的决议；

- 6.答辩人进场，由答辩委员会主席宣读答辩委员会决议。

答辩时，如果有1名答辩委员因故缺席时，应将他的评语及表决意见在答辩会上宣读。其意见应作为有效票计算，如有2名以上委员缺席时，答辩应改期举行。

答辩工作以公开方式举行。会议要有详细记录，记录稿应使用学校统一印刷的论文答辩记录纸记录并存档。

未通过论文答辩者，经答辩委员会同意，可在2年内修改论文，重新答辩1次。

博士学位论文答辩委员会认为申请人的论文虽未达到博士学位的学术水平，但已达到硕士学位的学术水平，且申请人尚未获得过该学科硕士学位的，可做出授予硕士学位的决议，报送校学位评定委员会。

（三）论文答辩结束后的工作

1.答辩委员会应将答辩过程中的提问及答辩情况、答辩委员会决议（包括论文评语、成绩和投票结果）记入博士生《南京林业大学研究生学位申请书》中；

2.答辩委员会秘书登录“研究生管理系统”提交论文答辩结果，并尽快将论文答辩材料送交学院研究生教学秘书；

3.学院组织召开学位评定分委员会会议，审查学位申请材料，形成授予学位的初步意见，并将建议授予学位的名单和相关材料送交研究生院；

- 4.校学位评定委员会召开会议，审议各分委员会建议名单和相关材料，并形成授予学位的决议；

5.博士生将胶装印刷的学位论文2份和论文电子稿（pdf格式）提交研究生院学位办。论文提交后领取《离校存查单》，办理离校手续。

六、本细则自颁布之日起实施，由研究生院负责解释。

附：博士论文的写作要求及印刷装订规格

附：博士论文的写作要求及印刷装订规格

学位论文依次包括如下内容：封面、原创性声明和使用授权声明、致谢、摘要（中英文）、目录、前言、正文、结论、参考文献、攻读学位期间发表的学术论文。

1.使用统一格式的学位论文封面。论文题目力求简短，一般不超过 20 个字，必要时可以使用副标题。

2.原创性声明和使用授权声明：注明论文密级、保密起讫时间，作者、导师共同签名。

3.致谢：内容为简短谢辞。

4.中文摘要：论文摘要一般 1500 字左右。应说明研究目的、方法、成果和结论。要突出论文的创造性成果或新的见解，语言力求精练。关键词不超过 5 个。

5.英文摘要：英文摘要的上方应为论文题目（英文），换行居中写 **Abstract**，英文摘要的内容与中文摘要基本相对应，要求语法正确，语句通顺，文字流畅。

6.目录：指论文的篇、章、条、款以及附录、题录等，并注序号和页码。

7.前言：应比较全面、扼要地介绍有关课题前人已有的工作，并对其有所评述。还必须清楚地阐明本文的研究目的、意义和所要解决的问题，简述作者对该课题的独立见解和基本论点。

8.正文：是学位论文的主体。写作内容可因研究课题性质而不同。着重叙述自己的研究工作和获得的成果，并加以分析讨论。对于科学论点，要有理论上的论证，或实验验证。对选用的研究方法，要加以严谨的论证。引用别人的材料时，要引证原著，并标注参考文献的序号。利用合著者的思想和研究成果时，要加以附注。

9.结论与创新点：是学位论文最终和总体的结论，是整篇论文的归宿。结论应该明确、完整、准确。要着重阐述自己研究取得的创造性工作的成果，以及在本研究领域中的地位、作用、价值和意义，还可以提出需要进一步研究的问题和建议。

10.参考文献：仅列主要的和公开发表过的，按文中引用顺序编号列于文后。**文献著录格式可参照国家标准《文后参考文献著录规则》（GB/T 7714-2005）。**

11.使用计量单位以及图表等应符合国家标准。

12.版面纸张 A4 纸，正文字号小四号，页边距上 2.3、下 2.0、左 2.4、右 2.3。不设页眉内容，页脚 1.5cm，页码注中间。行距固定值 18 磅，每页排列 39 行×39 列。

南京林业大学学术型硕士研究生学位论文答辩工作细则

(南林研【2015】3号)

根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》等有关文件的要求,结合我校实际情况,对学术型硕士研究生学位论文(以下简称“论文”)答辩工作提出如下细则:

一、申请论文答辩的基本条件

硕士研究生在修完培养方案规定的课程及其它各项必修环节,取得规定的学分,达到学院、学科的有关要求,完成学位论文后,可向学院申请论文评阅和答辩。

硕士生提交送审论文前,应将论文送导师审阅,必要时向指导小组或学科组作论文报告,根据指导小组或学科组评议的意见进行修改。

二、论文提交

学院每年集中安排两次论文送审。冬季毕业生应于10月31日前,夏季毕业生应于4月25日前提交送审论文。

提交送审论文前,硕士生须登录“研究生管理信息系统”,录入和打印《论文评阅申请表》1份,经导师审核签字后提交所在学院的研究生教学秘书,同时提交送审论文电子稿。

学院采用“学位论文学术不端行为检测系统”,对论文进行检测,相似度应不超过15%(仅作为论文送审的基本要求)。符合要求的,提交纸质送审论文2份;不符合要求的,不予送审。

硕士生提交送审论文时,从学院领取《南京林业大学研究生学位申请书》和《毕业研究生登记表》。

三、论文评阅

论文实行“双盲”评阅。申请评阅的论文,硕士生和导师均不署名,封面上仅标明论文题目、学科专业和研究方向,论文中隐匿硕士生和导师的信息。论文由所在学院根据其研究方向和研究内容,送相关专家进行评阅。聘请的2位论文评阅人(至少1位校外专家),应为熟悉论文研究内容、具有高级技术职称的专家。

评阅人在收到论文后1个月之内对论文做出评定,并写出详细的学术评语(答辩时,评阅人学术评语要提交答辩委员会参考)。评阅人应从以下几个方面审查论文质量:

- 1.主题及主要论点是否正确,数据是否真实,分析是否严谨,表达是否清楚完整;
- 2.研究成果是否具有理论意义或实际价值;
- 3.论文是否有创新点;
- 4.论文是否表明作者已掌握扎实的基础理论和系统的专业知识;
- 5.论文内容要作哪些必要的修改;
- 6.是否同意作为学位论文进行答辩。

此外,评阅人应对论文是否达到答辩要求,是否达到硕士学位论文的学术水平等提出具体意见。

凡有专家意见为“修改后再送审”或“未达到答辩要求”的论文,都必须认真修改,并按以下办法处理:

(1) 2位评阅专家意见为“修改后再送审”或“未达到答辩要求”的，本次送审无效，延期1年后重新送审论文2份；

(2) 1位评阅专家意见为“修改后再送审”或“未达到答辩要求”的，延期3个月后再送审论文2份。若导师对专家意见有异议，并理由充分，导师可到学院领取并填写《再送审申请表》，提出再送审申请，经学院审批同意后再送审论文2份；再送审的论文仍有1位评阅专家意见为“修改后再送审”或“未达到答辩要求”的，延期半年后重新送审论文2份；

(3) 凡再送审论文均送校外专家评阅。再送审费用由学生或导师自付。

四、论文答辩

论文评阅通过后可申请论文答辩。根据教育部颁发高等教育学历证书要求，必须先完成教育部网上在线电子注册才能发放毕业证书。因此学生应于每年的6月5日前（夏季毕业）或12月20日前（冬季毕业）完成学位论文答辩。若错过当期电子注册时间，即使完成学位论文答辩，颁发毕业证书和授予学位也将延期至下次完成教育部网上电子注册之后。

（一）论文答辩委员会组成及其职责

1. 论文答辩委员会组成

论文答辩委员会由教授、副教授或相当职称专家5人组成，校外专家不得少于1人，论文评阅人可兼聘为答辩委员会委员，导师不能作为答辩委员会成员。答辩委员会设主席1人，秘书1人（由讲师或相当职称者担任）。秘书协助办理答辩有关事宜，并参加答辩工作全过程，整理与答辩有关的全部材料。答辩委员会名单由导师与学科负责人协商确定。

2. 论文答辩委员会职责

答辩委员会负责组织硕士生学位论文答辩，包括审阅论文，商定评议论文标准，提出学术评语，对论文本身、与论文有关的基本知识和所学课程掌握程度进行质疑。对论文答辩是否通过进行投票表决。在论文表决通过的基础上按《中华人民共和国学位条例》第五条规定，本着“坚持标准，严格要求，保证质量，公正合理”的原则，对是否建议授予硕士学位进行投票表决。

（二）答辩组织及有关规定

论文答辩的组织工作由所在院负责安排。答辩秘书应于答辩前5天登录“研究生管理系统”，提交并打印《论文答辩报告》，经所在学院分管研究生培养的领导审核签字后，到学院研究生教学秘书处领取答辩材料。

论文答辩的程序如下：

1. 所在院或系领导宣布答辩委员会委员名单、硕士生及指导教师姓名、学位论文题目等；

2. 答辩委员会主席主持会议；

3. 硕士生作论文报告（原则上为20分钟）；

4. 与会者提问，硕士生答辩；

5. 答辩人和旁听人员退场，答辩委员会进行评议。首先听取导师对答辩人的情况介绍，并查阅论文评阅意见，然后讨论答辩情况，商定论文评语和答辩成绩。以无记名方式书面投票表决答辩结果和是否建议授予硕士学位，同意票必须达到与会委员人数三分之二以上（含三分之二）才能有效。答辩委员会根据投票表决情况，形成是否通过答辩和是否建议授予硕士学位的决议；

6.答辩人进场，由答辩委员会主席宣读答辩委员会决议。

答辩时，如果有 1 名答辩委员因故缺席时，应将他的评语及表决意见在答辩会上宣读。其意见应作为有效票计算，如有 2 名以上委员缺席时，答辩应改期举行。

答辩工作以公开方式举行。会议应有详细记录，记录稿使用学校统一印刷的论文答辩记录纸记录并存档。

未通过论文答辩者，经答辩委员会同意，可在 1 年内修改论文，重新答辩 1 次。

（三）论文答辩结束后的工作

1.答辩委员会应将答辩过程中的提问及答辩情况、答辩委员会决议（包括论文评语、成绩和投票结果）记入硕士生《南京林业大学研究生学位申请书》中；

2.答辩委员会秘书登录“研究生管理系统”提交论文答辩结果，并尽快将论文答辩材料送交学院研究生教学秘书；

3.学院组织召开学位评定分委员会会议，审查学位申请材料，形成授予学位的初步意见，并将建议授予学位的名单和相关材料送交研究生院；

4.校学位评定委员会召开会议，审议各分委员会建议名单和相关材料，并形成授予学位的决议；

5.硕士生将胶装印刷的学位论文 1 份和论文电子稿（pdf 格式）提交研究生院学位办。论文提交后领取《离校存查单》，办理离校手续。

五、本细则自颁布之日起实施，由研究生院负责解释。

附：硕士论文的写作要求及印刷装订规格

附：硕士论文的写作要求及印刷装订规格

学位论文依次包括如下内容：封面、原创性声明和使用授权声明、致谢、摘要（中英文）、目录、前言、正文、结论、参考文献、攻读学位期间发表的学术论文。

1. 使用统一格式的学位论文封面。论文题目力求简短，一般不超过 20 个字，必要时可以使用副标题。

2. 原创性声明和使用授权声明：注明论文密级、保密起讫时间，作者、导师共同签名。

3. 致谢：内容为简短谢辞。

4. 中文摘要：论文摘要 600 字左右。应说明研究目的、方法、成果和结论。要突出论文的创造性成果或新的见解，语言力求精练。关键词不超过 5 个。

5. 英文摘要：英文摘要的上方应为论文题目（英文），换行居中写 **Abstract**，英文摘要的内容与中文摘要基本相对应，要求语法正确，语句通顺，文字流畅。

6. 目录：指论文的篇、章、条、款以及附录、题录等，并注序号和页码。

7. 前言：应比较全面、扼要地介绍有关课题前人已有的工作，并对其有所评述。还必须清楚地阐明本文的研究目的、意义和所要解决的问题，简述作者对该课题的独立见解和基本论点。

8. 正文：是学位论文的主体。写作内容可因研究课题性质而不同。着重叙述自己的研究工作和获得的成果。并加以分析讨论，对于科学论点，要有理论上的论证，或实验验证。对选用的研究方法，要加以严谨的论证。引用别人的材料时，要引证原著，并标注参考文献的序号。利用合著者的思想和研究成果时，要加以附注。

9. 结论：是学位论文最终和总体的结论，是整篇论文的归宿。结论应该明确、完整、准确。要着重阐述自己研究取得的创造性工作的成果，以及在本研究领域中的地位、作用、价值和意义，还可以提出需要进一步研究的问题和建议。

10. 参考文献：仅列主要的和公开发表过的，按文中引用顺序编号列于文后。文献著录格式可参照[国家标准《文后参考文献著录规则》（GB/T 7714-2005）](#)。

11. 使用计量单位以及图表等应符合国家标准。

12. 版面纸张 A4 纸，正文字号小四号，页边距上 2.3、下 2.0、左 2.4、右 2.3。不设页眉内容，页脚 1.5cm，页码注中间。行距固定值 18 磅，每页排列 39 行×39 列。