南京林业大学硕士专业学位论文答辩工作细则

（南林研【2015】6 号）

参照《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和有关专业学位教育指导委员会的要求，结合我校实际情况，对硕士专业学位论文（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

攻读硕士专业学位的全日制、非全日制学生(以下简称“学生”)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。

学生提交送审论文前，应将论文送校内、外导师审阅，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，学生须登录“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。

学生提交送审论文时，从学院领取《南京林业大学专业学位研究生学位申请书》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，学生和导师均不署名，封面上仅标明学位类别、专业领域、研究方向、论文题目，论文中隐匿学生和导师的信息。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。

评阅人应在收到论文后 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）和修改意见。评阅人应从以下几个方面审查论文质量（详细标准请参照各专业学位教育指导委员会关于本学位类别或专业领域的基本要求）：

1.论文选题是否来源于本领域实际，是否具有明确的应用背景与应用价值；

2.文献综述是否对论文涉及的问题、研究课题的国内外现状有清晰的描述与分析；

3.论文研究是否具有一定的技术难度和深度，是否能体现所学知识的综合运用，成果是否具有一定的实用性和先进性，是否有足够工作量；

4.论文撰写是否做到格式规范、条理清楚、用词准确、文字通畅、逻辑严密、图表清晰、数据准确、引用合理、结构完整；

5.是否同意作为学位论文进行答辩。

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（可由讲师或相当职称者担任），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、学生及导师姓名、学位论文题目等，推选答辩委员会主席；

2.答辩委员会主席主持会议；

3.学生作论文报告（原则上为 20 分钟）；

4.与会者提问，学生答辩；

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进行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《南京林业大学专业学位研究生学位申请书》中。

2.答辩委员会秘书登录“研究生管理信息系统”提交论文答辩结果，并尽快将论文答辩材料送交学院秘书。

3.学院组织召开学位评定分委员会会议，审查学位论文答辩材料，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.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。论文提交后领取《离校存查单》，办理离校手续。

五、本工作细则适用于所有攻读南京林业大学硕士专业学位的学生。

六、本工作细则自颁布之日起实施，由研究生院负责解释。

附：学位论文的写作及印刷规格

附：学位论文的写作及印刷规格

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。