

# 南昌大学部门函件

---

南大研函〔2021〕34号

## 关于做好2021-2022学年第一学期研究生毕业、学位申请工作的通知

各相关学院、各研究生指导教师及研究生：

为做好2021-2022学年第一学期研究生毕业、学位申请工作，根据《南昌大学研究生学位授予工作细则》要求，现将相关工作通知如下：

### 一. 申请资格审查

2021年10月4日前，各学院根据《南昌大学研究生学位授予工作细则》等文件要求，认真审查本次提出申请学位的研究生所修课程、创新成果、学费收缴等是否符合要求。

### 二. 学位论文审查

经导师审查学位论文通过后，2021年10月8日前学生在研究生管理信息系统中（以下称系统）提交答辩申请，上传论文定稿表，导师、学院分别在系统中审核通过后，上报研究生院。

**登录网址：**校外链接<http://yjsgl.wvpn.ncu.edu.cn/>；校内链接<http://yjsgl.ncu.edu.cn/>

### 三. 学位论文送审评阅

#### （一）学位论文送审数量

申请博士学位的学位论文送审5份、同等学力攻读硕士学位

的学位论文送审 3 份、其他硕士学位论文送审 2 份。

## （二）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。其对象为以往抽到校级盲审但没有按期毕业的研究生和盲审工作的通知要求中规定的对象。请各学院务必于 2021 年 10 月 8 日前按照要求提交校级盲审论文及评阅费等，过期无法上传论文，请相关学院及时通知相关学生；

2. 学院送审：除校级盲审论文之外的由学院组织进行，送审时间由各学院自行安排。评审专家至多只能含 1 名校内专家。

## 四. 学位论文学术不端行为检测

各学院统一收齐本次申请毕业、学位研究生的学位论文 WORD 电子版（电子版命名方式为：学术类：36\_二级学科码\_学号\_作者姓名\_LW.WORD、专业类：36\_专业领域（代码）\_作者姓名\_LW.WORD），被检测论文中有图片，请对图片进行压缩处理。然后交至学位办进行“学位论文学术不端行为检测系统检测，3 个工作日内反馈检测结果到相关学院。

## 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，一旦提交无法修改。答辩完成后，在线打印，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发表论文的封面复印件上签字、盖章。仅申请毕业的《审批表》分开审核。

## 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。

(三) 学院答辩时间截止时, 因疫情影响, 不能返校参加现场答辩的, 经学院批准, 可以远程形式进行。远程视频答辩委员会组成、程序、质量要求等必须与现场答辩保持一致, 其它要求按照学校原有相关要求执行。

## 七. 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. 2021年11月24日-26日由学院统一提交申请学位学生的纸质版照片到研究生院学位办, 单证学生另外提交电子版照片要求如下:

(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) 电子版照片大小: 不能超过15K。

(3) 照片命名方式: 仅用学生身份证号命名, JPG格式。

(例: 3601XXXXXXXXXX.JPG)

## （二）学位评定委员会秘书整理材料

1. 2021年12月8日前，学院研究生秘书分类别完成“附件1-9”的填写，学院学位评定委员会召开会议审议学位申请材料，做好《南昌大学学院学位委员会会议纪要》（附件9），附件1-9电子版和纸质版交学部学位评定委员会审核。

2. 2021年12月10日前，学部学位评定委员会召开会议审议学位申请材料，做好《南昌大学学部学位委员会会议纪要》（附件10）。附件1-10电子版和纸质版由学部学位评定委员会秘书统一交研究生院学位办。

## 八. 其他

（一）2021年10月8日前，全日制硕士、博士本次申请毕业、学位的登录“中国高等教育学生信息网（学信网）”<https://account.chsi.com.cn/account/help/txjd.jsp> 校对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：83969342。若图像信息有误，请与学位办联系，咨询电话：83969344。

（二）论文答辩完成后，申请者需于2021年12月22日前提交学位论文：

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：提交到校图书馆二楼信息检索与教研部材料。

1. 学位论文最终的PDF电子版和印刷版1份；

登录网址：校外链接 <http://lib.wvnp.ncu.edu.cn/> 校内链

接 <http://lib.ncu.edu.cn/>。

2. 学位论文提交单。

第三步：学院统一收齐后提交以下材料到研究生院学位办（研究生大楼4楼417室）

1. 学位论文最终的印刷版（硕士1份，博士2份）

2. “学位论文独创性声明和学位论文版权使用授权书”纸质版2份；

3. 学位论文提交单（回执）第一联1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。

附件：

1. 全日制学术型博士研究生申请毕业、学位情况汇总表
2. 全日制学术型硕士研究生申请毕业、学位情况汇总表
3. 全日制专业学位硕士研究生申请毕业、学位情况汇总表
4. 硕士研究生（不含同等学力申硕）申请硕士学位情况表
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情况表
7. 2021-2022 学年第一学期申请毕业、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. 南昌大学学院学位委员会会议纪要
10. 南昌大学学部学位委员会会议纪要

研究生院

2021 年 9 月 18 日













附件 7:

## 2021-2022 学年第一学期申请毕业、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: 从博士、全日制学术型硕士生、全日制专业学位型硕士生、同等学力、非全日制专业学位硕士生中选填一项)	专业或领域名称	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 9:

## 南昌大学学院学位评定委员会会议 纪 要

学院学位评定委员会名称: \_\_\_\_\_

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:

## 南昌大学学部学位评定委员会会议 纪 要

学部学位评定委员会名称: \_\_\_\_\_

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）：

对研究生院或校学位评定委员会的建议和意见：

注：会议后 3 日内交校学位评定委员会办公室备案。