

华南师范大学研究生院

华师研院〔2025〕2号

关于印发《华南师范大学硕士、博士学位授予 复核实施细则（试行）》的通知

各单位：

《华南师范大学硕士、博士学位授予复核实施细则（试行）》已经2024年12月9日第十三届学校学位评定委员会第一次全体会议通过，现印发给你们，请遵照执行。

华南师范大学研究生院

2025年2月22日

华南师范大学硕士、博士学位授予复核 实施细则（试行）

第一章 总则

第一条 为建立科学、公正、高效的学位授予质量保障体系，规范学位授予复核工作，依据《中华人民共和国学位法》《华南师范大学学位授予管理办法》等法律法规和文件精神，结合学校实际，特制定本细则。

第二条 本细则适用硕士、博士学位授予相关的复核。

第二章 学术复核

第三条 学位申请人对专家评阅、答辩、成果认定等过程中相关学术组织或者人员作出的学术评价结论有异议的，应当自收到相关文书之日起 5 个工作日内，以书面形式向所在的学位评定分委员会提出复核申请（材料包含诉求、事实和理由，以及相关的证据资料等），逾期不予受理。学位评定分委员会接到书面申请后 5 个工作日内对申请材料进行审核，并移交学术分委员

会。学术分委员会应当自受理申请之日起 30 日内进行复核并作出复核决定。

第四条 学术分委员会成立由本学科、专业领域专家组成的学术复核小组，人数须为单数，且大于作出原学术评价结论的学术组织或者人员的数量。硕士学术复核小组成员应具有硕士生指导教师资格或者受聘副高级以上（含）专业技术岗位，博士学术复核小组成员应具有博士生指导教师资格或者受聘正高级专业技术岗位，名单由学术分委员会主任审定。复核时，申请人的指导教师一般应出具意见。必要时可邀请校外专家共同参与，提供学术判断。学术复核小组对原学术评价结论进行复核，学术分委员会根据复核小组的复核情况，依照学术委员会议事规则充分审议，并遵照少数服从多数的原则，经学术分委员会成员 2/3 以上（含）同意作出复核决定。

对一份且仅有一份专家评阅意见为C、无重大学术争端的评阅意见学术复核，可简化程序，由学术分委员会成立 3 人复核小组，并作出复核决定。

学位评定分委员会根据复核决定，依照学位评定委员会的议事规则和学校的学位授予规定充分审议并作出处理决议。

第五条 学术分委员会作出的复核决定为最终决定，与此相关的学位授予事宜按照学位评定分委员会作出的处理决议执行。

第三章 学位复核

第六条 学位申请人对不受理其学位申请行为不服的，应自收到相关文书之日起 5 个工作日内，以书面形式向所在学位评定分委员会提出复核申请（材料包含诉求、事实和理由，及相关的证据资料等），逾期不予受理。学位评定分委员会接到书面申请后 5 个工作日内确定是否受理，并应自受理复核申请之日起 30 日内进行复核并作出复核决定。

第七条 学位评定分委员会成立由不少于 7 人（须为单数）的复核小组，成员应包含本二级单位纪委书记、法务工作人员、管理人员等，必要时还可加入学科领域专家（参照学术复核专家资格和职称要求），名单由学位评定分委员会主席和二级单位党政联席会议审定。复核小组对复核事项中是否存在违反国家相关法律法规及学校规章制度的情形，以及其他可能存在的违法违规行为进行复核调查。

学位评定分委员会根据复核小组的复核情况，依据学位评定委员会议事规则充分审议，并经表决后作出复核决定送达申请人。必要时，复核决定可经二级单位党政联席会议审定后再送达申请人。

如复核过程中涉及学术评价结论的，申请人应先提出学术复核申请，经学术分委员会按照学术复核程序作出学术复核决定后，再提出学位复核。

第八条 学位申请人或者学位获得者对不授予学位或者撤销学位行为不服的，应自收到相关文书之日起 5 个工作日内，以书面形式向学校学位评定委员会提出复核申请（材料包含诉求、事实和理由，以及相关的证据资料等），逾期不予受理。学校学位评定委员会接到书面申请后 5 个工作日内确定是否受理，并应自受理申请之日起 30 日内进行复核并作出复核决定。

第九条 学校学位评定委员会成立不少于 9 人（须为单数）的复核小组，成员应包含学校纪委和法务工作人员、当事人所在二级单位学位评定分委员会主席和纪委书记、有关职能部门人员等，必要时还可加入学科领域专家（参照学术复核专家资格和职称要求），名单由学校学位评定委员会主席和党政主要领导审定。复核小组对复核事项中是否存在违反国家相关法律法规及学校规章制度的情形，以及其他可能存在的违法违规行为进行复核调查。学校学位评定委员会根据复核小组的复核情况，依照学位评定委员会议事规则充分审议，并经表决后作出复核决定送达申请人。必要时，复核决定可经校长办公会议或党委常委会会议审定后再送达申请人。

如复核过程中涉及学术评价争议，申请人应先提出学术复核申请，经校学术委员会按照学术复核程序作出最终复核决定后，再提出学位复核。

第四章 工作要求

第十条 学位评定分委员会应向研究生院及时报告复核事宜相关情况及进度。

第十一条 在受理单位作出复核决定之前，申请人可以书面形式提出撤回申请。经确认为本人提出的，视为撤销申请，申请人以相同理由再次提起复核申请的，不再受理。

同一复核流程内，申请人不得重复提出复核申请。

第十二条 申请人因不可抗力等原因需要推迟提出复核申请时间的，应在收到相关文书之日起 5 个工作日内向所在的学位评定分委员会提出书面推迟申请，是否受理该申请及推迟期限，由学位评定分委员会决定。

第十三条 申请复核当事人的指导教师、当事人的配偶或者直系亲属等直接利害关系的人员应当回避，不得作为复核小组成员。如相关环节的牵头负责人属于回避情况时，由受理单位另行合理指定该环节的负责人。

第十四条 复核调查可以通过查询资料、现场查验、实验检验、询问相关人员等方式进行，应全面听取各方陈述、申辩，认真审阅相关材料，对有关事实、理由和证据进行核实。当事人与其他有关人员应当如实回答询问，配合调查，提供相关证据材料，不得隐瞒或者提供虚假信息。当事人如拒绝参加询问或者不回答询问问题的，可根据相关材料进行直接认定。

接触复核材料和参与复核调查处理的人员在受理复核申请和调查过程中，不得泄露复核调查和处理情况。有关单位和个人应当为复核工作提供必要的便利和协助。

第十五条 复核决定和处理决议等文书由受理单位采取直接送达、邮政快递、电话（录音）、短信、微信等方式送达当事人，由本人签收。如无法送达当事人本人的，应通过留置送达、社会公告等方式送达。

第五章 附则

第十六条 硕士、博士学位申请人或学位获得者对学校作出不受理其学位申请、不授予其学位或者撤销其学位等最终决定不服的，可以请求有关机关依照法律规定进行处理。

第十七条 本办法自发布之日起实施，由研究生院负责解释。未尽事宜由研究生院根据相关文件讨论处理，必要时提交学校学位评定委员会审定。

华南师范大学学位论文专家评阅意见复核申请表

(本表仅适用于对 1 份且仅有 1 份评阅意见为 C、同时无重大争议的专家评阅意见复核)

一、申请人信息			
单位名称		学 号	
申请人姓名		指导教师	
学位类别	学博/专博/学硕/专硕	入学年月	
学科专业		手机号码	务必准确如实填写, 确保联系通畅
联系地址	务必准确如实填写, 因填写错误导致无法送达的, 后果自负		
学位论文题目			
论文研究方向			
专家评阅意见	A. 同意答辩 _____份 B. 同意答辩, 需根据评阅意见进行修改_____份 C. 不同意答辩__1__份		
二、申请复核事项			
(请写明申请复核的评阅意见编号、具体的学术评价内容, 阐述提出复核的理由和依据, 可加页)			
<p>综上所述, 本人申请对该份评阅意见进行学术复核, 且已知晓复核决定为最终决定。</p> <p>申请人签名:</p> <p>年 月 日</p>			

三、学位评定分委员会接收和审核情况

接收时间		接收地点	
提交人		接收人	

是否受理申请：（应对申请时限、申请复核材料是否完备等进行审核）

学位评定分委员会主席（签名）：

年 月 日

四、学术分委员会受理和复核情况

受理时间		受理地点	
移交人		接收人	

1. 复核小组成员名单 (由学术分委员会成立 3 人复核小组)

序号	姓名	单位	职称/导师资格	学科领域

2. 申请人指导教师意见

(请给出明确意见即支持/不支持原学术评价结论, 并简要阐述理由和依据, 可加页)

是否支持原学术评价结论: ☐ 支持原学术评价结论; ☐ 不支持原学术评价结论。

请给出具体的理由和依据:

指导教师签名:

年 月 日

3. 复核过程

（请对复核过程做详细记录，包括但不限于听取当事人申辩、询问相关人员、查询资料、现场查验、实验检验等，应有具体的时间地点，可加页）

4. 复核决定

(请给出明确的复核意见即支持/不支持原学术评价结论，并简要阐述理由和依据，可加页)

是否支持原学术评价结论：☐ 支持原学术评价结论；☐ 不支持原学术评价结论。

请给出具体的理由和依据：

复核小组成员签名： 1. 2. 3.

学术分委员会主任签名： 年 月 日

请给出具体的理由和依据:

学术分委员会主任签名: _____ 年 月 日

五、学位评定分委员会处理决议

(根据复核决定, 依照议事规则和学位授予规定审议并作出处理决议, 可加页)

☐ 学位评定分委员会同意该论文原文增聘 1 位评阅专家;

☐ 学位评定分委员会不同意该论文原文增聘 1 位评阅专家, 进一步处理决议为:

学位评定分委员会主席 (签名): _____ 单位公章 _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

☐ 学位评定分委员会不同意该论文原文增聘 1 位评阅专家, 进一步处理决议为:

单位公章

年 月 日

备注：1. 分委员会仅向学位申请人送达《学术复核决定告知书》，此表学院留存；2. 该表将提交校委会审议，请务必认真填写；3. 由研究生院安排盲审的，此表由学院统一提交学位科。

华南师范大学硕士博士学位授予学术复核申请表

[illegible]

三、学位评定分委员会接收和审核情况				
接收时间		接收地点		
提交人		接收人		
是否受理申请： <div style="text-align: right;"> 学位评定分委员会主席（签名）： 年 月 日 </div>				
四、学术分委员会受理和复核情况				
受理时间		受理地点		
移交人		接收人		
1. 复核小组成员名单（可加行）				
序号	姓名	单位	职称/导师资格	学科领域
是否同意复核小组成员组成： <div style="text-align: right;"> 学术分委员会主任（签名）： 年 月 日 </div>				
2. 申请人指导教师意见				
（请给出明确意见即支持/不支持原学术评价结论，并简要阐述理由和依据，可加页） <div style="text-align: right;"> 指导教师（签名）： 年 月 日 </div>				

3. 复核过程

（请对复核过程做详细记录，包括但不限于听取当事人申辩、询问相关人员、查询资料、现场查验、实验检验等，应有具体的时间地点，可加页）

4. 复核小组成员的意见

（请给出明确的复核意见即支持/不支持原学术评价结论，并简要阐述理由和依据，可加页）

复核小组成员签名：

年 月 日

5. 学术分委员会复核决定

（请写明学术分委员会审议过程和表决情况，给出明确的复核决定即支持/不支持原学术评价结论，并简要阐述理由和依据，可加页）

学术分委员会主任（签名）：

年 月 日

五、学位评定分委员会处理决议

（请根据复核决定，依照学位评定委员会的议事规则和学校的学位授予规定充分审议并作出下一步处理决议）

学位评定分委员会主席（签名）：

单位公章

年 月 日

备注：本单位分委员会仅向学位申请人送达告知书，此表由单位留存。

华南师范大学硕士博士学位授予学位复核申请表
(适用于不受理学位申请复核)

[illegible]

三、学位评定分委员会接收和审核情况

接收时间		接收地点	
提交人		接收人	

是否受理申请:

学位评定分委员会主席（签名）：

年 月 日

四、学位评定分委员会复核情况

1. 复核小组成员名单 (可加行)

序号	姓名	单位	职务/职称/导师资格/学科领域
1			非学科领域专家仅需填写职务
2			
3			
4			
5			
6			
7			

是否同意复核小组成员组成:

学位评定分委员会主席（签名）：

年 月 日

2. 申请人指导教师意见

（请给出明确意见，并简要阐述理由和依据，可加页）

指导教师（签名）：

年 月 日

3. 复核过程

（请对复核过程做详细记录，包括但不限于听取当事人申辩、询问相关人员、查询资料、现场查验等，应有具体的时间地点，可加页）

复核小组成员签名：1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

年 月 日

五、学位评定分委员会复核决定

（请根据复核情况，依照学位评定委员会的议事规则和学校的学位授予规定充分审议并作出复核决定）

学位评定分委员会主席（签名）：

单位公章：

年 月 日

备注：复核结束后，需出具告知书并送达申请人。

华南师范大学学位授予学位复核申请表

（适用于不授予学位/撤销学位复核）

一、申请人信息			
单位名称		学 号	
申请人姓名		指导教师	
学位类别	硕博/专博/学硕/专硕	入学年月	
学科专业		毕业年月	尚未毕业的 不填
获学位年月	尚未获学位的 不填	手机号码	务必准确如实填写， 确保联系通畅
联系地址	务必准确如实填写，因填写错误导致无法送达的，后果自负		
学位论文题目			
论文研究方向			
二、申请复核事项			
(请陈述申请复核的具体事项，并阐述理由和依据，可加页)			
<div>申请人签名：</div> <div>年 月 日</div>			

三、校学位评定委员会接收和审核情况			
接收时间		接收地点	
提交人		接收人	
是否受理申请： <div style="text-align: center;"> 校学位评定委员会主席（签名）： 年 月 日 </div>			
四、校学位评定委员会复核情况			
1. 复核小组成员名单（可加行）			
序号	姓名	单位	职务/职称/导师资格/学科领域
1			非学科领域专家仅需填写职务
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
是否同意复核小组成员组成： <div style="text-align: center;"> 校学位评定委员会主席（签名）： 年 月 日 </div>			

2. 申请人指导教师意见

（请给出明确意见，并简要阐述理由和依据，可加页）

指导教师（签名）：

年 月 日

3. 复核过程

（请对复核过程做详细记录，包括但不限于听取当事人申辩、询问相关人员、查询资料、现场查验等，应有具体的时间地点，可加页）

复核小组成员签名：1.

2.

3.

5.

5.

6.

7.

8.

9.

年 月 日

五、校学位评定委员会复核决定

（请根据复核情况，依照学位评定委员会的议事规则和学校的学位授予规定充分审议并作出复核决定）

校学位评定委员会主席（签名）：

校学位评定委员会公章：

年 月 日

备注：复核结束后，需出具告知书并送达申请人。