

关于申请硕士学位的说明（含优硕）

1、培养环节审核全部通过后，“研究生教育管理系统”进入“学位管理—学位授予工作”。

2、“录入学位论文信息”环节：

论文信息务必按照要求填写，其中关键词要满足要求（3-5个），摘要在1000字以内（否则无法提交）；

注意：“录入学位论文信息”环节通过后，查重论文方可成功提交。

- ① 论文可用 word 或是 PDF 格式上传检测；
- ② 检测次数不得超过两次，若出现论文上传不了的现象，可换 IE 浏览器或 360 浏览器；
- ③ 检测结果返回、重复率以及需修改论文情况均以所在学院要求为准。

3、“导师评语”环节：

导师评语中对于“该生是否根据学术不端检测结果修改了论文”一项，导师需做出选择，之后点击“保存”、“提交”，否则“导师评语”环节无法通过，不能进入“论文评阅”环节，即无法提交盲审论文。

4、“论文评阅”环节：

学术型硕士此环节需进行校内盲评，网址：<http://pyxt.bit.edu.cn/>；用户名是学号，初始密码是学号（登录后及时修改），若以学校统一身份认证登录，则用户名和密码为学校数字服务统一认证的账号和密码；学术型硕士盲审论文不用提交纸质版，均要在“硕士研究生盲评系统”中提交电子版论文才可进行盲评；专业型硕士需一份校内明评和校外明评。

学术型硕士：

- ① 需在“研究生教育管理系统”中“学位管理”完成“论文评阅”之前的各项环节后，将送审的学位论文中的本人相关信息（封面、致谢、发表论文作者姓名）隐去。按照“硕士研究生盲评系统”的要求填写论文信息，论文只允许上传 PDF 格式，命名方式为“学号.pdf”。（具体上传方式由各学院统一要求）
- ② 提交论文时须再次检查有无本人信息、论文书写格式是否规范等，论文一旦提交后将不予更换。
- ③ 提交盲评论文后，专家评阅结果一般会在指派后 10 个工作日之后返回。
- ④ 盲评结果返回后，学生可在“硕士研究生盲评系统”中查看。

- ⑤ 只有研究生教育系统中 “学位管理” 进入 “论文评阅” 环节，成绩才可录入，成绩符合要求且导师审核通过后方可进入论文答辩环节（盲评结果处理详见校学位【2017】07 号文）。

专业型硕士：

- ① 本人需分别向一名校内专家和一名校外专家递送一份[《硕士学位论文评阅书》（非匿名）（附 02）](#)。
- ② 专家评阅结果返回后，需在论文评阅环节按要求填写评阅人基本情况、评阅总分以及评阅结果等信息。待导师审核通过后方可进入论文答辩环节。

学院干事：

- ① 按学院要求统一提交或组织学生提交硕士学位论文电子版至“硕士研究生盲评系统”。
- ② 研究生院指派盲评专家后，需由学院秘书负责监控专家评阅进度，必要时以邮件和短信形式对评阅专家进行催审。（专家应在 10 个工作日内完成论文评阅工作）
- ③ 在评阅意见未全部返回之前，学院不得为该研究生组织答辩。
- ④ 研究生院将硕士研究生答辩表决票（已盖章）分发至各学院。
- ⑤ 学院干事须对答辩小组名单进行严格审查，审查标准如下：

硕士类别	答辩委员	组成	答辩主席
学术硕士	1、 硕导（可以是学生本人的导师）	1 位答辩主席 4 位答辩委员 1 位秘书（无表决权）	1、 教授或研究员 2、 硕导或博导 3、 非学生本人导师
中职硕士			
同等学力			
专业硕士 (单、双证)	1、 具有高级专业技术职务或硕导 2、 1 人是外单位专家 3、 可以是学生本人的导师	1 位答辩主席 4 位答辩委员 1 位秘书（无表决权）	1、 硕导或博导 2、 非学生本人导师

表 1 硕士答辩委员会组成要求

（纸质版内容、顺序须与系统完全一致且符合标准，否则答辩无效）

- ⑥ 由学院审查学生答辩资格并发放答辩表决票。

5、“论文答辩”环节：

① 各学院组织硕士研究生进行答辩时，须以学科为单位组织答辩；

② 申请答辩审批注意事项：

a 研究生在“学位授予工作”下的“论文答辩”环节中填写答辩时间、地点及答辩委员会组成（组成规定见表1）并提交（务必准确、无遗漏），方可到学院申请答辩，领取表决票。

b 领取硕士生表决票需按照答辩小组进行，要求准备[修改审核表（附03）](#)及对应评阅书（**学硕为匿名评阅书**）；如评阅意见非A，需填写《硕士学位论文修改审核表》，相关专家签署意见，修改说明要求与评阅书一一对应。

（具体评阅结果处理方式详见《北京理工大学关于硕士学位论文匿名评阅的规定》校学位【2017】07号文）

注意：无盖章的表决票，答辩无效！

c 答辩后所有材料交于本学院干事。

提交的纸质材料中：

- 要求签字的地方须签字；
- 答辩成绩须明确给出分数（**数字不得四舍五入**）；
- 答辩委员会的组成须与网上提交完全一致；
- 硕士答辩决议根据表决票结果如实填写。

注意：申请人参加答辩，答辩秘书协助组织答辩并记录，答辩结束后，请答辩秘书及时向学院干事提交答辩成绩。

6、“导师及学院审核”环节：

① 申请人填写系统“学位申请”环节的相关资料，并按学院要求提交相关纸质材料（**纸质材料的内容和顺序须与系统完全一致**）。

② 导师和学院干事就学术成果真实性及是否符合授予学位要求进行审核，并以学院为单位统一提交相关材料至学位与学部办。

③ 学术型硕士发表学术论文（含其它成果：专利、科技奖），须满足校学位办相关文件要求：

a 2015级执行校学位【2015】14号文；

b 2016级及以后执行校学位文【2016】12号文。

同等学力申请者发表学术论文（含其它成果：专利、科技奖），须满足校学位办相关文件要求：

a 2015年及以前报到的同等学力人员执行校学位【2012】5号文；

b 2016年及以后报到的同等学力人员执行校学位【2016】12号文。

7、“分委会表决”、“校会表决”环节：

提交至学部的申请学位材料须通过分会审定，并经校会备案后，授予相应的硕士学位。

8、申请硕士学位提交材料

学术型硕士

- ① [硕士学位论文答辩表（附 01）](#) 1 份，匿名评阅书 2 份、非 A 的修改说明；（**必须按照顺序**）；
- ② [申请硕士学位学术成果清单封面（附 04）](#)（作为封面，须导师审阅签字）；
- ③ 发表期刊或会议论文，提供会议或期刊封面复印件（在线状态及国外期刊除外）+本人论文目录页（标注本人论文题目）+论文正文首页（标注 DOI 号、本人姓名）（论文顺序须与系统一致）；
- ④ 发表论文中如有会议论文，须另外提供图书馆检索证明；
- ⑤ 处于录用状态的论文，按要求提交带有导师签字确认的录用通知原件；
- ⑥ 发明专利须参照“校学位申请文件”来提供盖有国家知识产权局章的发明专利证书复印件；
- ⑦ 科技奖提供获奖证书复印件；
- ⑧ [《学位论文出版授权书》（附 05）](#) 1 份（本人签字的纸质版）。

专业型硕士等其他类型硕士

- ① 硕士学位论文答辩表 1 份（3 页）
- ② 硕士评阅书（非匿名）2 份（每份 2 页）；（校内明评一份、校外明评一份）
- ③ 非 A 的修改说明；
- ④ 《学位论文出版授权书》1 份（本人签字的纸质版）

9、优秀硕士推选工作应严格执行《北京理工大学评选校级优秀博士、优秀硕士学位论文条例》比例及各项规定。申请优秀硕士的学生需提交：硕士论文原件、论文电子版、[《北京理工大学校级优秀硕士学位论文推荐表》（附 06）](#)；

10、图书馆需要提交的论文，系统上无法代为提交；

11、以上“学位授予工作”各个环节均需在网上填报，系统录入内容必须与书面材料保持完全一致，所有数字不得四舍五入。

12、 其他说明：

- 学校管理学位证的部门为研究生院学位办公室（杨婷婷老师）；
- 学位中心网查询学位证。学位信息上报环节和级别多，需经北京市报国家学位中心。因北京市报国家学位中心的时间安排我校无法掌握，敬请耐心等待。

如有未尽事宜请先咨询本学院干事。

研究生院学位与学部办公室
2017 年 12 月 14 日