

2017年秋季学期硕士生申请学位自审流程表

请硕士生完成相应阶段的工作环节后在确认栏内划“√”，并到相应部门办理审核手续。

申请阶段	时间安排	确认	材料准备
★申报毕业阶段，硕士生和导师完成以下环节。			
信息确认		<input type="checkbox"/>	登录“研究生信息管理系统”——“毕业与学位”菜单下完整填写并提交“学位授予数据核对”，非全日制专业学位研究生需在该界面提交电子版照片（150×210，小于15k，两寸蓝底免冠近照）否则无法进行毕业申请。如有发表论文请同时提交“发表论文登记”。
申报毕业	2017. 09. 15开始 2017. 11. 17结束	<input type="checkbox"/>	研究生在“毕业与学位”菜单下提交“毕业与学位申请”。成功后点击“打印下载学位材料”打印（表一）《北京科技大学硕士学位申请表》（2份），签字确认后暂由本人保存，并下载申请学位的相关材料包。与导师见面沟通，汇报学位论文研究进展情况及发表文章情况（按各学院要求是否需要发表论文）。
		<input type="checkbox"/>	导师在系统中查看申请毕业研究生的相关条件，并在系统中审核确认同意申报毕业的研究生名单。
		<input type="checkbox"/>	同等学力人员需在“毕业与学位——毕业与学位申请——打印并下载学位材料”处下载填写（表七）《北京科技大学同等学力申请硕士学位论文答辩资格审核表》进行申请学位资格审查，完成相关审核手续后到研究生院学位办公室领取相关学位材料。
		<input type="checkbox"/>	培养办对导师审核通过的研究生成绩等条件进行复审。研究生“毕业与学位申请”界面将显示导师及培养办的审核状态。若未通过审核将无法进行以下申请程序。
		<input type="checkbox"/>	在“毕业与学位——毕业与学位申请——打印并下载学位材料”菜单处（下述各表均在此处下载）下载、填写并打印（表二）《申请硕士学位指导教师推荐书》由导师签字确认（1份）。
论文评阅阶段	按学院要求安排时间	<input type="checkbox"/>	填写打印（表三）《申请硕士学位论文答辩审核表》由分委会负责人签字确认（1份）。
		<input type="checkbox"/>	到所在学院领取研究生院盖章的成绩单，粘贴在（表三）（1份）。
		<input type="checkbox"/>	填写打印（表四）《北京科技大学硕士学位论文评阅书》（校内、校外各1份），打印论文2本，根据导师、学院安排组织论文评阅。
		<input type="checkbox"/>	同等学力人员：填写（表四）《北京科技大学硕士学位论文评阅书》（3份），打印论文3本，根据导师安排组织学位论文评阅。
		<input type="checkbox"/>	同等学力人员：填写（表四）《北京科技大学硕士学位论文评阅书》（3份），打印论文3本，根据导师安排组织学位论文评阅。
★答辩前，进行论文查重检测，查重检测合格后可进入下一环节。			
论文查重检测	2017. 11. 22前	<input type="checkbox"/>	在“研究生信息管理系统”中上传参加查重检测的学位论文，文档以学院__专业__学号__姓名命名。为提高检测准确率，在论文定稿之后，论文检测前，研究生须将论文的扉页、目录、中英文摘要、文献综述、致谢、独创性声明部分删除之后再行上传。涉密论文不参加查重检测，请勿上传。 （上传位置：毕业与学位菜单-查重论文上传）
答辩阶段	按导师及学院要求安排时间	<input type="checkbox"/>	评阅书全部返回，并一致同意方可组织答辩。
		<input type="checkbox"/>	论文答辩期间，填写学位材料（表五）、（表六）。
		<input type="checkbox"/>	由答辩秘书填写（表五）《申请硕士学位论文答辩记录表》（1份），并签字。
		<input type="checkbox"/>	由答辩秘书填写表决结果，答辩组成员做出答辩委员会决议并在（表六）上签字（2份）。
★答辩后，硕士生和答辩秘书完成以下环节，并提交全部所需材料，可进入毕业及学位讨论名单			
答辩后提交材料阶段	2017. 12. 28前	<input type="checkbox"/>	答辩后，学院教务员审核确认后，方可进入学院分委员会毕业及学位讨论名单。
	按学院规定时间	<input type="checkbox"/>	答辩后由答辩秘书整理答辩材料上交学院，上交的材料包括：
		<input type="checkbox"/>	《硕士学位材料》按顺序装订成册，其中（表一）和（表六）装订入册一份，另一份单独装订。
		<input type="checkbox"/>	硕士学位论文（按照学院要求的份数）。
		<input type="checkbox"/>	非全日制专业学位研究生和同等学力申请学位人员需提交两张纸质二寸蓝底免冠证件照（学位证用）及该照电子版（150×210，小于15k，上报国家学位查询系统用），纸质相片由学院统一收齐后与学位材料一并交学位办，电子照片由本人登录信息系统在“学位授予数据核对”界面提交。
		<input type="checkbox"/>	《北京科技大学学位论文使用授权书》（1份），非涉密学位论文作者和导师填写并签字确认。学校将全部非涉密论文提供给中国知网CNKI。（授权书在下载学位材料包中）
	按研究生院发布通知时间安排	<input type="checkbox"/>	委培定向研究生在“毕业与学位”——“档案邮寄信息核对”菜单下核对档案邮寄地址。