

西北政法大学

2019 年下半年申请硕士学位工作安排

为做好我校 2019 年下半年硕士研究生学位申请和论文答辩工作，确保研究生学位授予质量，根据《西北政法大学博士、硕士学位授予工作细则》要求，现将本次申请硕士学位的有关注意事项通知如下：

一、预答辩时间安排（9 月 15 日前）

根据《西北政法大学学位论文预答辩管理规定》要求，各专业须在 9 月 15 日之前组织完成预答辩，并在预答辩结束后 2 天内将《西北政法大学研究生学位论文预答辩登记表》《西北政法大学研究生学位论文预答辩人员汇总表》纸质版和电子版报送学位办。

请各学院在预答辩开始前 2 天将《西北政法大学硕士学位论文预答辩情况备案表》报送学位办备案。

二、个人提交申请材料时间（10 月 1 日-10 月 15 日）

凡是符合《西北政法大学博士、硕士学位授予工作细则》规定申请条件的毕业生，均可在 10 月 15 日前向所在学院提交申请材料，申请延期论文答辩的学生也必须在 10 月 15 日之前向学院提交《西北政法大学研究生延期答辩申请表》，逾期学院将不再受理。

三、答辩表格填写及材料提交

请所有学位申请人员及学院在研究生院网站下载 2019 年版最新表格进行填写，并按照文件要求提交材料。

四、学术不端检测

根据《西北政法大学研究生学位论文学术不端行为认定与处理办法》的规定，我校将对所有申请硕士学位人员的论文进行学术不端检测，检测结果符合相关规定的学位论文进入论文送审环节。

检测通过后的学位论文在答辩结束前一律不允许修改。

五、申请学位各环节工作时间安排如下：

1. 各专业组织预答辩 9月15日前	各专业按照学校相关规定组织本专业学生进行预答辩，并在9月18日之前向学位办提交《西北政法大学硕士研究生预答辩情况汇总表》。 凡未进行预答辩或未通过预答辩人员不得进入下一阶段的学位申请环节。
2. 个人上网填报信息 10月1日—10月15日	申请人于10月15日前登录网站 https://xxnb.chinadegrees.cn/cdgdgdc/signIn?school=10726 填报个人学位信息，具体说明见研究生院网页—学位管理栏目里《学位授予信息采集系统使用说明》。 凡属于延期答辩或单独在新华社采集图像信息的学生，必须单独向学位办提交电子照片，可在学信网上直接下载格式为JPG照片并发邮箱：xbzfxwb@163.com，照片以“姓名_身份证号.jpg”命名。
3. 个人提交申请材料 10月1日—10月15日	凡是符合学位申请条件的毕业生，均可在10月15日前准备好以下材料提交到所在学院： （1）答辩申请表2份； （2）学籍登记表2份； （3）毕业生登记表2份； （4）符合规范要求的纸质版学位论文10本（其中2本要求符合盲审格式）及电子版1份。

	学位申请人提交的学位论文应当是经指导教师签字同意推荐的最终定稿，在答辩结束前一律不允许修改，提交论文电子版必须与纸质版一致。 学位论文电子版采用 word 文档格式，一律采用以下格式命名：作者姓名_学号_论文名称.doc。
4. 各学院论文学术规范审查 10月16日-10月20日	请各学院负责老师务必在10月16日—20日内将本院需要检测的学生论文上传到“学位论文学术不端行为检测系统”进行检测，并进行论文检测报告的分析处理等工作。 学位论文应当在检测系统开通期间内完成检测，过期系统将关闭。未在规定时间内进行检测或检测结果不合格的论文，不得参加本次学位论文评审及答辩。 具体规定见《西北政法大学研究生学位论文学术不端行为认定与处理办法》。
5. 学院提交申请材料 10月20日 -10月25日	所有材料由各学院收齐审核无误后，将符合条件人员材料签署学院意见并加盖公章，由负责研究生教学秘书将符合条件的申请人材料统一报送学位办： （1）答辩申请表2份；（学院已审核盖章） （2）学籍登记表2份；（学院已审核盖章） （3）毕业生登记表2份；（学院已审核盖章） （4）《西北政法大学申请硕士学位人员名单》1份； （5）《西北政法大学学术规范审查结果统计表》1份。 请各学院务必于10月25日之前将本院申请硕士学位人员名单及学术规范审查结果材料报学位办，凡是没有按时提交材料或未按时检测的人员将不能参加答辩。
6. 学位办向各学院返	学位办审核后向各学院返回答辩材料： （1）答辩申请表2份； （2）学籍登记表2份； （3）毕业生登记表2份；

回答辩材料 11月1日前	注：学生寄走人事档案中包含以下材料：答辩申请表1份、学籍登记表1份、成绩单1份、毕业生登记表1份、学位申请书1份、授予学位决议1份。学院将材料（1）、（2）、（3）各留一份，剩余交由学生本人提交答辩秘书，学位申请书和学位授予决议待答辩结束后分别由答辩秘书和学位办提供。
7. 学院组织论文评阅 11月10日前	论文评审工作由学院负责，各导师组协助完成论文评审工作。各导师组向所在学院提出论文评阅专家名单，由学院汇总后向学位办提交各专业《西北政法大学硕士学位论文评阅专家名单》，并领取加盖学位办公章的论文评审意见书后送审，否则无效。 所有相关论文评审及答辩费用按照学院上报申请硕士学位人数领取，并按照财务处规定办理借款及报销手续。
8. 学院组织论文答辩 11月25日前	各专业答辩前须提前一周向学位办提交《西北政法大学硕士学位论文答辩委员会成员名单汇总表》进行备案并领取表决票。 学生在答辩前将以下材料装入校发档案袋后提交答辩秘书，答辩提交材料如下： （1）预答辩登记表（1份）； （2）答辩申请表（1份）； （3）学位申请书（一式2份）； （4）研究生课程成绩单原件（1份）； （5）学籍登记表（1份）； （6）毕业生登记表（1份）； （7）答辩记录表（一式1份）； （8）在读期间发表的科研成果复印件（1份含封面、目录、正文）； （9）硕士研究生实务训练鉴定表（1份）。 注：论文答辩所有材料按照一人一袋装入，各专业答辩秘书仔细审核相关材料，因材料不齐全或未签署学院意见的申请人一律不允许参加答辩。

9. 学生向图书馆提交论文 12月5日前	学生在答辩后于12月5日前向图书馆提交《西北政法大学研究生学位论文提交申请表》、学位论文电子版和纸质版（二本）。 联系人：杜老师 电话：85385418 注：已通过论文答辩但答辩委员会要求进行论文修改的学生，请按照要求及时认真修改，并填写《西北政法大学学位论文提交存档申请表》，重新制作打印论文提交图书馆存档。 未通过学位论文答辩或办理延期答辩手续的学生，须下载并填写《西北政法大学图书馆提交存档学位论文延期申请表》一式两份，交研究生院和图书馆备案。
10. 各专业提交答辩统计结果 11月30日前	各组答辩秘书在答辩结束后三天之内先将答辩结果报研究生院学位办，提交以下表格电子版及纸质版： （1）各专业申请硕士学位人员答辩情况说明 （2）申请硕士学位人员答辩情况统计汇总表 （3）申请硕士学位人员在校期间发表论文情况汇总表 注：纸质版必须由学院负责人签字并加盖学院公章。因论文盲审或答辩未过人员，需要延期申请答辩的请各学院向学位办备案。
11. 各专业提交答辩归档材料 12月5日前	各组答辩秘书在答辩结束后一周之内将全部答辩材料填写、整理好，在12月5日之前按照一人一袋将材料提交学位办： 1. 预答辩登记表（1份）； 2. 答辩申请表（1份）； 3. 学位申请书（1份）； 4. 加盖公章的研究生课程成绩单（1份）； 5. 学籍登记表（1份）； 6. 毕业生登记表（1份）； 7. 学位论文（1本）（首页加已签字独创性声明和使用授权书）；

	8. 论文评审意见书（2 份）； 9. 答辩委员会表决票（1 套）； 10. 答辩记录表（一式 1 份）； 11. 在读期间发表的科研成果复印件（1 份含封面、目录、正文）； 12. 硕士研究生实务训练鉴定表（1 份）。
12. 召 开学位 评定委 员会 12 月中 下旬	召开校学位评定委员会会议，审议学位授予事项。

附件：2019 年下半年申请硕士学位工作流程图

西北政法大学研究生院

2019 年 8 月 28 日

附件：

2019 年下半年学位授予工作安排流程图

