

2022 年上半年学位申请、审核工作流程（博士、硕士、同等学力）

时间安排	工作程序	工作要求（博士）	工作要求（硕士）	工作要求（同等学力）	备注
3月1日前	博士学位论文预答辩	须在正式答辩前前2个月完成，涉及材料如下： <ul style="list-style-type: none"> ● 博士学位论文 ● 《博士学位论文全面审查（预答辩）表》2份 ● 发表的科研成果 	无	无	
3月15日前（建议学院提前安排）	推迟答辩申请及审批	无	全日制硕士研究生推迟学位论文答辩，须填写《推迟学位论文答辩申请表》（2份），由学院负责人签署意见后留档，汇总名单报研究生院备案。	无	
	涉密学位论文审批	1. 学院学术委员会召开会议对申请保密的学位论文及有关材料进行审核（须有会议记录）。 2. 学院学术委员会主席在《学位论文保密申请表》（4份）上签署意见，统一报研究生院审批。	同博士	同博士	要求详见本通知
	学位申请人填报学位信息采集系统报名用（系统开放时间3月8日-15日）	信息预采集登录网址： （1）学生端口（账号：学号；密码：身份证号后六位） https://xxnb.chinadegrees.cn/cdgc/signIn?school=10476 操作步骤：核对、补充--校验--保存--提交--查看、确定 （2）学院管理员端口： https://xxnb.chinadegrees.cn/cdgc/back/login 操作步骤：查看4类人员信息--申请人填报完成后校验--不合格的打回--再次校验--全部通过校验后提交并预报送--核对、确定	同博士	暂不采集，报名信息以下一表格内容为准	照片信息暂不处理，本次采集仅作学位申请报名用
	申请学位人员资料收集与报送（ 学院须严格审核资料格式及内容 ）	学院完成以下资料收集与校对： <ul style="list-style-type: none"> ● 《学院申请学位人员基本情况汇总表》电子版和纸质版，信息需与上述采集系统内一致（申请优秀学位论文的可注明） ● 学生论文 PDF 电子版 1份（须隐去相关信息），用于查重和盲审，博士论文前面须附上无签名的 	学院完成以下资料收集与校对： <ul style="list-style-type: none"> ● 《学院申请学位人员基本情况汇总表》电子版和纸质版，信息需与上述采集系统内一致，（申请优秀学位论文的需注明） ● 学生论文 PDF 电子版 1份（须隐去相关信息），用于查重和盲审 	学院完成以下资料收集与校对： <ul style="list-style-type: none"> ● 《学院申请学位人员基本情况汇总表》电子版和纸质版，学号为“信息平台”内 10476 开头的 14 位数字 ● 学生论文 PDF 电子版 1份（须隐去相关信息），用于查重和盲审 	

时间安排	工作程序	工作要求（博士）	工作要求（硕士）	工作要求（同等学力）	备注
		<p>《博士学位论文自评表》</p> <ul style="list-style-type: none"> 《研究生学位论文检测申请表》纸质版，人员需与上述汇总表及系统完全一致 《博士学位论文全面审查（预答辩）表》 <p>注：共7份评阅意见书，其中5份盲审由研究生院送审，另外2份由学院送审（至少含校外一份，须是博导）。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 《研究生学位论文检测申请表》纸质版，人员需与上述汇总表及系统完全一致 <p>注：全日制硕士研究生（教育硕士和公共管理硕士除外）共2份评阅意见书，1份由研究生院送盲审，1份由学院安排送审；申请优秀硕士学位论文需参加双盲评审2份，教育硕士和公共管理硕士由研究生院统一送审，学院均不再安排送审。</p> <p>非全日制硕士研究生共3份评阅意见书，2份由研究生院送盲审，1份由学院送审</p>	<ul style="list-style-type: none"> 《研究生学位论文检测申请表》纸质版，人员需与上述汇总表完全一致 <p>注：同等学力硕士研究生学位论文共3份评阅意见书，2份由研究生院送盲审，1份由学院送审</p>	
3月17日前	学位论文学术不端行为检测及学位论文送审	<p>学院向研究生院提交：</p> <ul style="list-style-type: none"> 涉密人员《学位论文保密申请表》 学生论文 PDF 电子版1份（须隐去相关信息），用于查重和盲审，博士论文前面须附上无签名的《博士论文自评表》电子版 《研究生学位论文检测申请表》纸质版 《学院申请学位人员基本情况汇总表》电子版和纸质版，（申请优秀学位论文的可注明） 《博士学位论文全面审查（预答辩）表》纸质版1份 	<p>学院向研究生院提交：</p> <ul style="list-style-type: none"> 涉密人员《学位论文保密申请表》 学生论文 PDF 电子版1份（须隐去相关信息），用于查重和盲审 《研究生学位论文检测申请表》纸质版 《学院申请学位人员基本情况汇总表》电子版和纸质版（申请优秀学位论文的需注明） 	<p>学院向研究生院提交：</p> <ul style="list-style-type: none"> 涉密人员《学位论文保密申请表》 学生论文 PDF 电子版1份（须隐去相关信息），用于查重和盲审 《研究生学位论文检测申请表》纸质版 《学院申请学位人员基本情况汇总表》电子版和纸质版 	
3月18日后	检测和送审安排	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 研究生院将检测结果反馈给学院，学院将查重检测结果反馈给导师和学生。 ➢ 检测合格的论文由研究生院和学院同期分别送审。 ➢ 研究生院将送审结果反馈给学院，学院将送审结果反馈给导师和学生。 ➢ 学生务必结合所有评审意见在导师指导下修改论文。 	同博士	同博士	

时间安排	工作程序	工作要求（博士）	工作要求（硕士）	工作要求（同等学力）	备注
5月5日前	学位论文答辩申请	<p>1. 博士研究生登陆研究生教育教学管理系统,完成“个人管理”、“培养管理”、“科研管理”、“毕业与学位”4个栏目中相关信息的填写及核对,并在管理系统中提交论文答辩申请。</p> <p>2. 博士研究生向学院提交以下资料:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 《博士学位申请书》(1-7页,2份) ● 《博士学位论文全面审查(预答辩)表》(1份) ● 发表的科研成果(1份) ● 《培养工作登记表》(2份) ● 博士学位论文(1份) ● 《博士学位论文自评表》(1份) 	<p>1. 同博士</p> <p>2. 硕士生向学院提供相关材料</p>	<p>1. 学院向研究生院提交“同等学力人员课程成绩模板”(成绩模板需录入参加论文答辩的同等学力人员的课程成绩。模板下载及成绩录入说明见研究生院网站“下载专区”栏目中的“申请学位表格”)。</p> <p>2. 学生向学院提供相关材料</p>	<p>要求见本通知,博士研究生科研成果须同时达到学校要求和学院补充规定。</p>
	学位论文答辩审批	<p>1. 学院相关负责人审查学位申请人的材料,并在相关材料上签署意见,涉及材料如下:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 《博士学位申请书》第8-9页 ● 《博士学位论文评阅意见书》纸质版7份 <p>2. 研究生工作秘书在研究生教育教学管理系统中完成博士生的答辩申请审核、发表论文登记审核、科研成果登记审核。</p> <p>3. 学院将《博士学位申请书》第8-9页(1份)交研究生院,经审核合格后,领取《博士学位论文答辩表决票》。</p>	<p>1. 学院相关负责人审查学位申请人的材料,并在相关材料上签署意见,涉及材料如下:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 《硕士学位申请书》 ● 《硕士学位论文评阅意见书》纸质版,全日制硕士2份,非全日制3份 <p>2. 同博士</p> <p>3. 学院将《答辩委员会成员审核表》(1份,学院用表)交研究生院,经审核合格后,领取《硕士学位论文答辩表决票》。</p>	<p>1. 学院相关负责人审查学位申请人的材料,并在相关材料上签署意见,涉及材料如下:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 《硕士学位申请书》 ● 《硕士学位论文评阅意见书》纸质版3份 <p>2. 研究生院在“全国同等学力人员申请硕士学位工作信息平台”完成同等学力人员答辩资格的审核。</p> <p>3. 学院将《答辩委员会成员审核表》(1份,学院用表)交研究生院,经审核合格后,领取《硕士学位论文答辩表决票》。</p>	<p>论文答辩委员会组成要求见本通知,学院需严格审核。以上资料信息需完整,且不能涂改。</p>

时间安排	工作程序	工作要求（博士）	工作要求（硕士）	工作要求（同等学力）	备注
5月6-24日	学位论文答辩(答辩通过后及时登录学位信息采集系统校准照片等信息)	<p>1. 答辩秘书于答辩前2周将学位论文送交答辩委员会成员审阅。学院组织博士学位论文答辩会议，答辩会议涉及材料如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 《博士学位申请书》 ● 《博士学位论文评阅意见书》 ● 《博士学位论文答辩表决票》 <p>2. 研究生工作秘书在研究生教育教学管理系统中完成博士生论文答辩结果的录入及审核。</p> <p>3. 提前通知答辩组：答辩得分和等级成绩务必对应，否则结果无效。</p>	<p>1. 答辩秘书于答辩前2周将学位论文送交答辩委员会成员审阅。学院组织硕士学位论文答辩会议，答辩会议涉及材料如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 《硕士学位申请书》 ● 《硕士学位论文评阅意见书》 ● 《硕士学位论文答辩表决票》 <p>2. 研究生工作秘书在研究生教育教学管理系统中完成硕士生论文答辩结果的录入及审核。</p> <p>3. 提前通知答辩组：答辩得分和等级成绩务必对应，否则结果无效。</p>	<p>1. 答辩秘书于答辩前2周将学位论文送交答辩委员会成员审阅。学院组织硕士学位论文答辩会议，答辩会议涉及材料如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 《硕士学位申请书》 ● 《硕士学位论文评阅意见书》 ● 《硕士学位论文答辩表决票》 <p>2. 研究生院在“全国同等学力人员申请硕士学位工作信息平台”录入同等学力人员论文答辩结果。</p> <p>3. 提前通知答辩组：答辩得分和等级成绩务必对应，否则结果无效。</p>	论文答辩要求参照通知
5月27日前	学位评定分委员会审议答辩通过人员名单	<p>1. 分委员会主席组织委员召开会议，对博士学位申请人进行审核，涉及材料如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 《博士学位申请书》（含《博士学位论文评阅意见书》，《博士学位论文答辩表决票》等所有材料） ● 《培养工作登记表》（内含《中期考核表》等） ● 科研成果汇总材料 ● 博士学位论文 ● 《申请授予博士学位人员审核表》 ● 《分委员会授予学位表决票》 ● 《分委员会授予审核报告书》（内含会议记录，需详细） ● 《申请学位人员基本情况汇总表》（内含答辩委员会及学位评定分委员会表决结果汇总信息） <p>2. 学院研究生工作秘书通过研究生教育教学管理系统录入分委员会讨论结果。</p>	<p>1. 分委员会主席组织委员召开会议，对硕士学位申请人进行审核，涉及材料如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 《硕士学位申请书》 ● 硕士学位论文 ● 《分委员会授予学位表决票》 ● 《分委员会授予审核报告书》（内含会议记录，需详细） ● 《申请学位人员基本情况汇总表》（内含答辩委员会及学位评定分委员会表决结果汇总信息） <p>2. 学院研究生工作秘书通过研究生教育教学管理系统录入分委员会讨论结果。</p>	<p>分委员会主席组织委员召开会议，对同等学力申请硕士学位人员进行审核，涉及材料如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 《硕士学位申请书》 ● 硕士学位论文 ● 《分委员会授予学位表决票》 ● 《分委员会授予审核报告书》（内含会议记录，需详细） ● 《申请学位人员基本情况汇总表》（内含答辩委员会及学位评定分委员会表决结果汇总信息） 	要求见通知，硕士、博士授予审核报告可合并在一起。

时间安排	工作程序	工作要求（博士）	工作要求（硕士）	工作要求（同等学力）	备注
	上报分委员会表决结果	学院向研究生院提交以下材料电子版和纸质版各1份： <ul style="list-style-type: none"> 《学院申请学位人员基本情况汇总表》，内含答辩委员会及学位评定分委员会表决结果信息汇总（电子版和纸质版各1份） 《分委员会授予审核报告书》，需含详细会议记录（全部参会委员签字、盖章） 《申请授予博士学位人员审核表》 	学院向研究生院提交以下材料电子版和纸质版各1份： <ul style="list-style-type: none"> 《学院申请学位人员基本情况汇总表》，内含答辩委员会及学位评定分委员会表决结果信息汇总 《分委员会授予审核报告书》，需含详细会议记录（全部参会委员签字、盖章） 	学院向研究生院提交以下材料电子版和纸质版各1份： <ul style="list-style-type: none"> 《学院申请学位人员基本情况汇总表》，内含答辩委员会及学位评定分委员会表决结果信息汇总 《分委员会授予审核报告书》，需含详细会议记录（全部参会委员签字、盖章） 	硕士、博士授予审核报告可合并在一起。
学生通过答辩前后（5月22日前后）	学生本人核对学位信息和照片，部分需采集	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 登录个人学位信息采集系统核对照片等信息 https://xxnb.chinadegrees.cn/cdgd/signIn?school=10476 ➢ 以前期随应届批次在校内由新华社统一采集的信息为准。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 登录个人学位信息采集系统核对照片等信息 https://xxnb.chinadegrees.cn/cdgd/signIn?school=10476 学历生：全日制硕士、2017级（含）以后的非全日制硕士和硕师计划研究生，以前期随应届批次在校内由新华社统一采集的信息为准。 非学历硕士研究生：未随应届批次在校内进行新华社信息采集的学生，集中为2016级（含）以前的在职研究生，答辩前可到师大家属院门口西邻“风光摄影”采集证书及学位网用信息和照片。 采集时需登记本人学号、姓名、身份证号等信息。采集的照片等信息电子版和纸质版均由照相部统一转交研究生院。毕业档案表格上也最好用此版照片，如需要可向照相部说明，另外加洗（一寸为宜）。 说明：以上信息只进行单次采集，如有特殊情况请及时报所在学院，所采集信息较为重要，务必认真对待！！ 	同等学力人员需要提交与现场确认时照片一致的2寸纸质照片2张，没有的可从同等学力申请硕士学位国家信息平台下载打印，两者须一致，可与下述资料一并提交。	切勿重复采集。

时间安排	工作程序	工作要求（博士）	工作要求（硕士）	工作要求（同等学力）	备注
5月27日前	学位信息正式提交(学生本人和学院系统管理员)	(1) 学生端口(账号:学号;密码:身份证号后六位) https://xxnb.chinadegrees.cn/cdgd/signIn?school=10476 (2) 学院管理员端口: https://xxnb.chinadegrees.cn/cdgd/back/login 通过学位论文答辩且达到学位申请资格的研究生通过以上教育部学位与研究生教育发展中心的“学位信息采集系统”提交学位信息,并打印含照片的《学位授予信息数据表》(须核对签名), 过期系统关闭后将无法打印。	同博士	同等学力申请硕士学位人员不需提交学位信息。	要求见通知
	同等学力申请硕士学位人员提交相关材料	无	无	同等学力申请硕士学位人员向学院提交以下材料,学院审核后报送研究生院: ● 全国统考成绩单2份(A4纸打印,必须带照片,需本人经此网站登陆打印 http://www.cdgd.edu.cn/xwyyjsjyxx/zzgs/tdxltk/); ● 第二次学费收据原件及2份复印件(A4纸); ● 课程成绩单2份; ● 同等学力人员申请硕士学位登记表2份	
校学位会后(6月10日左右)	学位论文电子版提交	通过学位论文答辩的研究生需通过学校图书馆网站的“学位论文提交系统”提交学位论文电子版	同博士	同博士提交学位论文电子版后,还需登陆“全国同等学力人员申请硕士学位工作信息平台”填报学位论文信息,并提交学位论文电子版。	要求见附件8
	学院整理授予学位人员档案	1. 学院研究生工作秘书按《毕业材料清单》和《研究生毕业材料整理要求》整理毕业研究生档案,详见附件8。 2. 研究生院发放档案袋、档案盒和档案标签。	同博士	同博士	档案内容需完整、详实,均不能涂改。

时间安排	工作程序	工作要求（博士）	工作要求（硕士）	工作要求（同等学力）	备注
离校前	离校手续办理	通过离校系统办理离校和证书发放，具体安排另行通知	同博士	同等学力申请硕士学位人员使用纸质《离校手续单》办理离校手续，将《离校手续单》交所在学院后，方可离校。	
另行通知	毕业研究生档案归档	学院按通知时间段集中报送档案	同博士	同博士	