

论文评阅、答辩及学位申请 相关环节要求及注意事项

专硕

环节	序号	项目
论文 评阅	1	论文评阅书两份(校内、校外专家各一份) (评阅人应为相关专业的硕士生导师或相关学科具有高级专业技术职务的同行专家, 必须有来自校外社会实践部门的同行专家)
	2	论文评阅非全A 需要《硕士学位论文修改审核表》, 有几个非 A 填几份, 详见论文评阅文件夹中《评阅结果处理办法》
	3	论文评阅书中个人信息、总分、结论、专家信息无漏填现象
	4	论文评阅书中信息、评分无修改现象 (如有修改, 修改人需在修改处签名)
	5	明评成绩由学生自行录入到系统中, 要求与论文评阅书分数完全一致
学位 论文 答辩	1	研究生管理系统已经走到论文答辩环节
	2	答辩委员会成员 (1 位主席+4 位委员) +1 位秘书 (主席由硕士生导师资格专家担任, 委员应为硕士生导师或相关学科具有高级专业职务的同行专家, 至少一位校外社会实践部门的同行专家, 导师不能做主席, 但可以做委员)
	3	在系统中把答辩委员会成员 (注意姓名、职称, 是否校外填写正确), 答辩时间、答辩地点填写完整。因研究生管理系统中职称为老体系职称, 如答辩委员中有新体系老师, 请与老师本人确认后, 在管理系统中填写对应的老体系职称
	4	在系统中提交答辩安排
	5	提前三个工作日以答辩小组为单位到文二楼712领取答辩表决票 (需携带: 1、答辩小组名单, 模板见答辩文件夹附件, 答辩小组名单由各组答辩秘书老师确定, 扣章时每组带 1 份, 名单需包含本组全部答辩学生情况; 2、全部答辩学生的评阅书, 非全 A 的需同时携带修改审核表)
	6	填好《北京理工大学硕士学位论文答辩表》(切勿私自修改删除答辩表中内容)
	7	确认答辩表中答辩委员会成员名单与系统一致
	8	确认答辩表中答辩委员会成员签字, 无修改
	9	确认答辩表中答辩时间、地点填写完整
	10	确认答辩表中表决结果及决议填写完整, (如反对、弃权票为 0, 在“不同意通过论文答辩”“不同意授予学位”“弃权”上填写“0” (答辩委员会成员不包括秘书, 出席人数为答辩委员会成员人数 (5, 均填写数字)), “决议”的参考格式为“经答辩委员会无记名投票表决, 一致同意 XX 同学论文答辩通过, 建议授予 XX 同学应用统计硕士专业学位”
	11	答辩表中学号、姓名填写完整
	12	答辩表中主席、秘书签字、日期填写完整
	13	答辩表中答辩成绩用数字表示, 并与系统成绩完全一致, 答辩成绩由学院干事录入
	14	答辩表中信息、评分无修改 (如有修改, 修改人需在修改处签名)
学位 申请	1	在系统中填写学位申请相关信息, 确保信息准确性, 学位类别: 应用统计硕士专业学位
	2	研究生系统到导师及学院审核步骤, 且导师已完成审核。
	3	以班级为单位提交《毕业及学位申请表》, 提交时间另行通知。
	4	参照《提交材料清单》, 提交学位申请材料, 提交时间另行通知。