|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **关于做好2017-2018学年第一学期研究生毕业资格审查和学位授予工作的通知 (法大研字〔2017〕 32号)** | [打印](http://yjsyold.cupl.edu.cn/index.php?view=article&catid=61%3Ac61&id=3039%3A17-07-13-19-16-38&tmpl=component&print=1&layout=default&page=&option=com_content&Itemid=121) | [E-mail](http://yjsyold.cupl.edu.cn/index.php?option=com_mailto&tmpl=component&link=77033f9f6698aa5112d720eb9bcc01f0f8c93b18) |

|  |
| --- |
| 2017-07-13 11:16 |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 各研究生二级培养单位、各研究生：  为了保证研究生毕业资格审查与学位授予工作的正常进行，现对2017-2018学年第一学期研究生毕业资格审查和学位授予有关事项通知如下：  一、自本学期开始，我校研究生毕业资格审查和学位授予相关工作同时在“中国政法大学研究生综合管理系统”（以下简称“研究生管理系统”）进行。各研究生二级培养单位（以下简称各单位）、所有研究生均须在规定时间内登录系统，按系统要求和说明在相应环节进行操作。  网址：http://gms.cupl.edu.cn/  登录用户名和密码（登录后务必立即修改密码）：  1．研究生导师用户名和初始密码均为工号（CU为大写，身份选择“教师”）；  2. 在校研究生登录用户名和初始密码均为学号（身份选择“研究生”）；  3. 同等学力申请硕士学位人员登录用户名和初始密码均为申请编号（身份选择“研究生”）。      研究生管理系统（毕业审核与学位授予部分）开放时间：2017年10月10日上午8:00。    如遇研究生管理系统用户名和密码无法登录问题，研究生导师和在校研究生请与杜老师联系（010-58908534），同等学力申请硕士学位人员请与郑老师联系（010-58908427）。    二、毕业审查    各单位应按照学校有关规定，做好本单位2017-2018学年第一学期研究生毕业资格审查工作，具体要求如下：    （一）根据学校规定，硕士研究生按照培养方案的规定完成课程学习和其他培养环节，修满规定的学分，成绩合格，完成毕业（学位）论文写作并通过毕业（学位）论文学术规范审查，经导师评定符合要求，品德及其他方面鉴定合格，准予毕业并发给毕业证书。    硕士研究生的毕业资格审查由各单位负责，但需向研究生学籍管理办公室报送在研究生管理系统上下载的硕士研究生毕业资格审查审批表及硕士研究生申请毕业名单。    （二）根据学校规定，博士研究生按照培养方案的规定及培养计划完成课程学习和其他培养环节，修满规定的学分，成绩合格，科学研究成果符合毕业规定，通过论文答辩，准予毕业并发给毕业证书。    博士研究生的毕业资格审查由各单位负责，但需向研究生学籍管理办公室报送在研究生管理系统上下载的博士研究生毕业资格审查审批表及博士研究生申请毕业名单。    （三）申请提前毕业的研究生须于10月30日前向所在学院提出书面申请。研究生学籍管理办公室11月10日前办理提前毕业研究生审批手续。    （四）各单位研究生毕业资格审查时间为10月31日前。    （五）只申请毕业，不申请学位的硕士研究生，用于学术规范审查的毕业论文于10月31日前提交给研究生学籍管理办公室。逾期不再受理。    三、博士研究生发表学术成果要求与标准    （一）2011级及以前入学博士研究生在申请毕业与学位论文答辩前需公开发表1万字以上的专业论文或著作。    （二）自2012级起博士研究生在向各单位递交学位申请材料前，应以中国政法大学博士研究生名义在核心期刊上独立或者以第一作者身份发表2篇学术论文，且每篇不少于5000字。核心期刊的范围根据《中国政法大学期刊分类办法》（法大发〔2015〕141号）的规定认定。    1.2016年1月1日前在SSCI（社会科学论文索引）、SCI（科学引文索引）、EI（工程索引）、A&HCI（艺术与人文社会科学论文索引）等检索系统收录期刊之外的境外公开出版的学术刊物发表的论文，经各单位学术委员会组织相关专家评定达到相应水平的，可以认定为核心期刊论文。2016年1月1日之后发表此类论文累计两篇或两篇以上的，经各单位学术委员会组织相关专家评定达到相应水平的，从2017年夏季毕业开始仅认定一篇为核心期刊论文。    博士研究生在进行毕业资格审查和学位申请审核时，所提交的论文是2016年1月1日之前发表在前款刊物上的，按照该生在前款期刊实际发表的论文篇数和《中国政法大学期刊分类办法》（法大发〔2008〕70号)进行核心期刊的认定。    2.以中国政法大学博士研究生名义（即以中国政法大学为第一作者单位）独立或以第一作者身份在《中华法系》《诉讼法学研究》《法大研究生》上发表的学术论文，该论文在进行毕业资格审查和学位申请审核时视为在核心期刊发表论文。博士研究生在此三种出版物累计发表2篇或2篇以上论文的，在进行毕业资格审查和学位申请审核时，仅认定1篇为核心期刊论文。    3.博士研究生用来申请毕业和学位的科研成果必须是在2017年10月31日前已经公开发表的论文（原件），用稿通知、用稿证明和专著均不符合要求。    各单位应按照上述规定，对博士生毕业和学位申请资格严格审核。    博士研究生须提前将将用于申请学位的2篇学术论文扫描件（pdf或jpeg格式）（包括：期刊封面、目录页、及本人文章页，并在目录页中标出本人文章题目）上传至研究生管理系统，以便审核。    四、学位论文答辩总体要求    各单位应切实落实研究生培养主体责任，强化导师职责，以提高研究生培养质量为核心，牢固树立重程序、重规则的意识，严格按照学校有关规定内容和程序，做好本单位研究生和同等学力申请硕士人员的学位论文指导和答辩工作。具体要求如下：    （一）应严格按照《中国政法大学学位授予办法》（法大发〔2016〕44号）和《中国政法大学同等学力人员硕士、博士学位授予办法》之相关规定，切实做好学位申请人答辩资格审查。    各单位提交研究生学位申请材料时，内容应准确、完整，尤其要确保《学位申请书》中有关栏目内容完整、准确。    注：自2016-2017学年度第二学期（2017年夏季）学位申请开始，所有研究生学位论文均开始执行《中国政法大学学位授予办法》（法大发〔2016〕44号）规定的新的篇幅标准。    （二）学位论文答辩工作启动及截止时间由各单位根据学校整体工作安排及各单位情况自行确定。为保证学位论文答辩工作顺利进行，请各单位妥善安排各环节相关工作时间并及时公布。    （三）在职攻读专业硕士学位生不得提前申请学位论文答辩，且应在课程考试通过后二年内提出学位申请并完成论文答辩；同等学力人员应在《准予学位论文答辩通知》规定的时间内提出学位申请并完成论文答辩。逾期一律不予接受申请。    （四）学位论文学术规范审查工作按照《中国政法大学学位论文学术规范审查办法》执行，各单位应切实做好宣传工作，加强对所属专业学生及其他在本院参加论文答辩人员的教育，提醒其遵守学术规范。    经协商"维普论文检测系统"为我校学生个人自检开通了安全检测通道，以杜绝某些资源来源不正规、检测技术落后、且冒名模仿检测品牌的网站，保障毕业生论文的安全。学生通过此通道可免费检测一次，检测结果仅作为修改论文的参考。请各学院在9月15日前向研究生院质量监督办公室提交学位申请人的姓名和学号等相关信息。    学生第一次注册并绑定姓名和学号即激活使用，激活账号期限为公告发布之日起一个星期内。学生免费检测一次的使用期限为激活后一个月内。（温馨提示：请学生尽快登陆安全检测通道注册领取检测服务，如出现冒领情况，不予补领。）具体安全检测通道，以及《维普自助检测服务使用指南》，将择期另行通知。  请各单位提醒学位论文指导教师对学位论文做好形式、字数审查，确保提交申请学位的论文，在形式上符合《中国政法大学学位授予办法》（法大发〔2016〕44号）规定的标准。各单位对本单位学位申请者的论文进行审核确认后，于10月30日前通过系统提交。    二次答辩的学位申请人，一律须重新提交论文，参加学术规范审查。凡未参加论文学术规范审查的人员，一律不得安排答辩。    研究生院质量监督办将于论文评阅及答辩前将论文学术规范审查结果反馈给各单位，由各单位按照学校有关规定，分别及时做出认定和相应处理，并在一周内将结果与《学位评定分委员会学位论文学术规范审查认定表》报送质量监督办。    （五）根据教育部学位论文抽检要求，研究生院将按一定比例随机抽取学位论文进行匿名评审，未被抽取的，各有关院继续依照匿名评审制度进行评审，具体做法为：    1.研究生院通过研究生管理系统，随机抽取学位论文，并向各单位反馈被抽取的学位申请人员名单，各单位根据名单提交相应学位论文（博士学位论文1式3本，硕士学位论文1式1本，均作匿名处理），研究生院于各单位提交论文后30日内将评阅意见反馈给相关各单位。    2．博士学位论文全部实行专家匿名（即双盲）评审，评审工作（如评审专家确定、学位论文及评阅书的取送等）由各有关院负责。    3.硕士学位论文部分实行专家匿名评审。各单位按不少于1/4的比例，从申请论文答辩人（不含同等学力）中随机抽取送审名单。同等学力人员全部实行匿名评审。    未参加随机抽取匿名评审人员一律不得安排论文答辩。    （六）各单位应要求学生按《中国政法大学学位授予办法》（法大发〔2016〕44号）之附件1“中国政法大学学位论文形式要求”的规定印制论文。凡不按规定打印、装订学位论文的，各单位应不予接受。    （七）各单位按规定时间及申请人数领取答辩及归档等全部材料，其中《学位论文答辩委员会组成审核表》《博/硕学位论文评阅书》《博/硕学位论文答辩决议》等相关表格在研究生管理系统下载。同等学力申请学位人员的论文封皮由其本人自行购买。    （八）学位论文答辩后，申请人必须针对答辩过程中专家所提出的原论文存在的问题与建议，对学位论文作出认真修改，填写《中国政法大学研究生学位论文答辩后修改情况表》（研究生管理系统下载），经导师和各单位审查通过后，方可提交学位论文。《中国政法大学研究生学位论文答辩后修改情况表》由各单位存入学位授予档案。    （九）所有学位申请人均须在11月30日前提交照片，否则将影响学位授予正常进行。    应届毕业研究生照片由研究生学籍管理办公室组织统一采集，参加统一照片采集后学位申请人的电子版照片由学位办公室上传至研究生管理系统。    未参与照片统一采集的应届毕业研究生、提前和延期毕业的学历生、专业学位研究生等应到指定地点采集，采集后照片自行交到学位办公室，由学位办公室统一上传至研究生管理系统。    同等学力申请硕士学位人员在提出申请时，接受论文答辩申请单位须要求其提交电子文本照片以及2寸照片2张，否则不得安排学位论文答辩。    照片格式要求：  <http://yjsyold.cupl.edu.cn/degree-management/c72/1452/>    建议采集地点：  [**http://yjsyold.cupl.edu.cn/graduate-education/c41/2613/**](http://yjsyold.cupl.edu.cn/graduate-education/c41/2613/)    五、优秀学位论文评选    各单位应严格依照《中国政法大学优秀学位论文评选办法》（修订稿），结合论文答辩，做好校优秀学位论文评选工作。评选材料报送时间为每学年的第二学期，其中优秀硕士学位论文名额由研究生院核定，另行下达。    向学位办公室报送的优秀学位论文材料包括：《优秀学位论文推荐名单》（含电子文本）、《优秀博士学位论文推荐表》（含电子文本）、评阅书及答辩决议复印件、论文一式四份（含电子文本，纸质版须进行匿名处理），各单位应注意留存本学期优秀学位论文相关材料，用于第二学期评选工作需要。    六、工作进度安排与报送材料    各单位可根据学校整体工作时间安排，结合本单位实际情况制定相关工作时间表并予以公布实施。    （一）9月28日14:30-16:00，各单位在新1号公寓楼地下一层北侧领取学位申请书、论文封皮及答辩、归档材料。    （二）10月31日前，各单位在研究生管理系统完成学位申请人答辩资格审查、毕业资格审查。各单位须提前通知本单位研究生在研究生管理系统进行毕业和学位申请，并督促其按时提交相关材料。    （三）10月31日前，各单位在研究生管理系统导出《院学位申请报告》，签章后连同相应的学位申请书向学位管理办公室报送。    未提交或逾期提交上述规定材料的，视为未申请。    学位申请书经学位管理办公室审核盖章后，由各单位留存归档。    （四）10月31日前，各单位向质量监督办报送《院学位申请报告》（含电子版）以及相应的学位纸质论文用于学术规范审查（要求匿名）。    （五）11月10日前，各单位向研究生学籍管理办公室报送提前毕业研究生审批材料：中国政法大学硕士研究生申请提前毕业资格审查审批表，并附成绩单、毕业论文初稿、导师对毕业论文初稿的质量鉴定等。    （六）各单位应在答辩一周前向学位管理办公室提交本院研究生答辩计划。教学督导组、研究生院将对研究生论文答辩工作进行督导和检查。    （七）12月5日前，各单位须召开学位评定分委员会，并向学位办公室报送学位授予材料：《学院学位评定分委员会表决结果统计表》、《中国政法大学拟授予博士学位人员简况表》、《中国政法大学学位申请及答辩情况汇总表》、《学位分委员会决议》（以上材料均含电子版。《分委员会决议》无格式要求，内容包含本院会议时间、参加学位评定委员会会议人员名单、表决情况等）。    前述材料中除《分委员会决议》外，均由研究生管理系统自动生成，导出后签章。    学位评定分委员会提交的材料，须经学位分委员会主席签字。学位评定分委员会会议须有会议记录，并形成会议纪要，以备检查。    根据校历，校学位评定委员会会议拟定于2017年12月19日召开。    （八）12月5日前，各单位向研究生学籍管理办公室报送:在研究生管理系统下载并已签字完备的《中国政法大学博士/硕士研究生毕业资格审查审批表》《中国政法大学博士/硕士研究生申请毕业名单》。    （九）证书照片粘贴及领取时间、地点另行通知。    （十）论文提交和学位信息确认    提交的论文须是答辩通过后修改确定的论文。    1．各研究生于2017年12月5日前向在研究生管理系统提交修改后确定的论文电子版，并确认学位信息。各单位于2017年12月5日之前在研究生管理系统完成相应审核。    2．各单位向学位管理办公室提交论文。    12月29日9:30-11:00，向学位管理办公室报送全部获得学位者的学位论文1份；经学位获得者授权的论文1份（《学位论文出版授权书》装订在封面之后，扉页之前）。2份论文分别打捆提交。地址：新1号公寓楼地下一层北侧。    3．各研究生向图书馆提交论文。    各单位应要求学位申请人向校图书馆送交通过论文答辩的学位论文。提交的论文载体包括纸质版和电子版两种形式。纸质论文博士提交4本，全日制硕士研究生提交3本，非全日制硕士研究生提交2本。具体提交办法详见《中国政法大学博硕士学位论文提交的办法》（http://library.cupl.edu.cn/fw/lwtj.htm）。凡不按时送交者，相关责任自负。    同等学力申请硕士学位人员可自行选择是否提交。    （十一）答辩材料归档    请各单位按照研究生院于2015年1月25日下发的《关于进一步规范学位档案管理工作的通知》（法大研字[2015]8号）的要求，做好学位档案管理工作。    各类别论文答辩材料归档目录见<http://yjsyold.cupl.edu.cn/degree-management/c72/1194/>。  各单位应按照规定要求进行论文答辩材料归档，其中，尤其要注意日期等程序方面的规定；承担同等学力人员答辩工作的各单位，在将授予同等学力人员档案送交校档案馆归档前，须先经学位管理办公室复核。    本通知所涉各类表格均可在附件及研究生管理系统里下载。    特此通知。                                                         研究生院                                                           2017年7月13日     |  |  | | --- | --- | | **附件:** | | | [下载此文件 (毕业文件相关表格（仅供参考，请在研究生综合管理系统内填写相关表格）.rar)](http://yjsyold.cupl.edu.cn/attachments/article/3039/毕业文件相关表格（仅供参考，请在研究生综合管理系统内填写相关表格）.rar)[毕业文件相关表格（仅供参考，请在研究生综合管理系统内填写相关表格）.rar](http://yjsyold.cupl.edu.cn/attachments/article/3039/毕业文件相关表格（仅供参考，请在研究生综合管理系统内填写相关表格）.rar) | 66 Kb | |

©中国政法大学研究生院 , 北京市海淀区西土城路25号中国政法大学研究生院  
邮编：100088 , [百度统计](http://tongji.baidu.com/hm-web/welcome/ico?s=0cdd3e871deceff3c6470b26abb738e8)

网站设计 & 技术支持: [中国政法大学法律信息中心](http://www.cnl.edu.cn)   
© 法信"[宇云](http://www.cnl.edu.cn/cloud-computing/)"平台 , Cloudy-Caching App