

北京大学以研究生毕业同等学力

申请硕士学位指南

（试用版）

北京大学学位办公室编写

2012年8月

前 言

授予同等学力人员硕士学位工作是国家在现行的向毕业研究生授予学位的渠道之外，开辟的一条使具有研究生毕业同等学力人员获得学位的渠道，涉及面广，社会影响大，学术性和政策性强，旨在多渠道促进我国高层次专门人才的成长，适应社会主义现代化建设的需要。

目前，北京大学已经在哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学和管理学等9个一级学科授予以研究生毕业同等学力人员硕士学位，涉及约30个二级学科。

为了更好地帮助同等学力人员明确以研究生毕业同等学力申请硕士学位工作的相关政策、程序与要求，更好地辅助学院（系、所、中心）相关负责人员明确工作要求、理清工作程序，促进授予同等学力人员硕士学位工作的发展，根据国务院学位委员会相关文件、北京大学学位授予工作相关文件及实际工作中遇到的问题等，北京大学学位办公室编写了《北京大学以研究生毕业同等学力申请硕士学位指南（试用版）》。《指南》包括相关政策、申请学位的程序与要求、如何准备学位审批材料、学位论文的基本要求与书写格式以及常见问题解答等内容。

由于首次编写，《指南》中可能存在考虑不周之处，还请学院（系、所、中心）负责老师不吝赐教，也很希望听到同等学力人员的诉求和指正。我们也将在此试用版的基础上不断完善，以满足广大师生的需求。

北京大学学位办公室

2012年8月

目 录

第一部分 相关政策、申请学位的程序与要求	3
一、申请人须满足的基本条件	3
二、提交答辩申请	3
1.指导教师审查申请人学位论文情况	3
2.申请人提交答辩申请	3
三、论文评阅	4
四、论文答辩	5
1.答辩委员会组成	5
2.答辩程序	5
3.答辩决议	5
五、重新申请答辩	5
六、其他相关事宜	6
第二部分 如何准备学位审批材料	7
一、相关材料明细	7
二、材料准备要求	7
1.《A/B 档封面》	7
2.《攻读硕士学位人员学位审查表》	7
3.《北京大学攻读硕士学位人员重新申请学位审批表》	8
4.《成绩单》	9
5.《指导教师对学位论文的学术评语》	9
6.《学位论文学术评议书》	9
7.《答辩审批表》	9
8.《答辩记录表》	10
9.《答辩报告书》	10
10.《答辩表决票》	10
11.《学位论文原创性声明和使用授权说明》	10
第三部分 学位论文的基本要求与书写格式	11
一、基本要求	11
二、一般格式	11
三、打印和装订要求	12
四、应打印和报送的册数	12
第四部分 常见问题解答	17

第一部分 相关政策、申请学位的程序与要求

一、申请人须满足的基本条件

1. 申请人必须已获得学士学位并在获得学士学位后工作三年以上,或虽无学士学位但已获得硕士或博士学位。已获得的学位为国(境)外学位的,须经教育部留学服务中心认证。

2. 申请人自通过资格审查进入北京大学研究生课程进修班学习之日起,须在四年内完成北京大学组织的全部课程考试和国家组织的水平考试,且成绩合格。四年内未通过课程考试或国家组织的水平考试者,本次申请无效。

3. 申请人自通过资格审查进入北京大学研究生课程进修班学习之日起,须在五年内完成学位论文、提交学位论文答辩申请并进入答辩程序。五年内未完成以上环节者,本次申请无效。

4. 申请人须在申请学位的专业或相近专业做出成绩,于在学期间在公开发表的学术期刊中以第一作者身份正式发表申请专业领域的学术论文一篇。

5. 申请人在学校和国家组织的考试中,不得有考试违纪作弊行为,否则本次申请无效。

6. 申请人不得同时向两个及以上学位授予单位提出申请。

二、提交答辩申请

1. 指导教师审查申请人学位论文情况

申请人在规定时间内将学位论文提交给指导教师审查,指导教师认为学位论文水平达到申请学位条件,在《指导教师对学位论文的评语》表中写出详细的学术评语和同意申请答辩的意见之后,申请人方能提交学位论文答辩申请。

2. 申请人提交答辩申请

申请人于每年3月、9月的第三周(具体时间以每学期初具体通知为准)向北京大学学位办公室提交论文答辩申请。申请人须提交给学位办的材料如下:

①《北京大学接受同等学力人员申请硕士学位审查表》（一式三份），重新申请学位的申请人还须再填写《北京大学攻读硕士学位人员重新申请学位审批表》（一式两份）；

②《指导教师对学位论文的学术评语》（一式一份）；

③前置学历、学位证书原件或学历、学位认证书原件及复印件（原件备查，复印件各一份供存档）；

④装订成册的学位论文一份（供规范性审查，审查后退回）。

提交学位办公室的一份学位论文用于论文形式审查，具体提交院系的论文份数以所在院系要求为准。学位论文书写须符合学位论文的基本要求与书写格式（具体要求见《指南》第三部分），论文封皮须符合北京大学同等学力申请硕士学位论文封皮规范样式。

⑤在学期间以第一作者身份正式发表的学术论文一篇（期刊原件、复印件各一份，复印件包括期刊封面、申请人发表文章的目录页和文章页）。

对学术论文的基本要求如下：A. 发表在公开出版的学术类期刊（包括核心期刊）上；B. 论文的规范形式应包括：标题、作者信息、摘要、关键词、正文、参考文献等；C. 论文内容须与申请人申请硕士学位专业相关；D. 提交申请材料时必须提交正式印刷出版的期刊，各种论文接收、刊登证明都不符合要求。

三、论文评阅

院系聘请三位以上（含三位）本专业副高职称（含）以上的专家进行评阅。评阅人中必须有一位是校外专家。论文指导教师不能做评阅人。论文在送交评阅时，评阅人的信息应予以保密，评阅意见应密封返回。

论文评阅人应根据学位论文要求对论文是否达到硕士学位水平进行认真、细致的评阅，提出评阅意见及对论文的修改要求。

评阅过程中如有一位评阅人不同意组织答辩，院系应另聘一位评阅人对论文进行评阅，如评阅意见仍为不同意，或者同时有两位以上（含两位）专家的评阅意见为不同意，则本次答辩申请无效。如校外专家不同意组织答辩，则增加送审的评阅人也须为校外专家。

四、论文答辩

1. 答辩委员会组成

答辩委员会应由五位以上（含五位）副高职称（含）以上的专家组成，其中至少有一位校外专家。论文指导教师不能参加答辩委员会。论文答辩委员会的组成人选应经院系批准后，不晚于答辩前5个工作日报学位办公室审批。

2. 答辩程序

答辩应公开进行，并由答辩秘书做详细记录，具体程序如下：

（1）主席宣布答辩委员会组成人员名单，主持答辩会各项议程；

（2）答辩人报告论文的主要内容；

（3）委员及参加人员提问，答辩人答辩；

（4）休会，委员举行会议，对论文及答辩情况进行评议，宣读指导教师和评阅人的学术评语，商定并通过对论文的评语，以不记名投票方式进行表决，表决后，主席宣布结果，并将选票密封，送学位评定分委员会审理；

（5）复会，主席宣布表决结果和答辩委员会决议。

3. 答辩决议

答辩委员会根据答辩的情况，就是否建议授予硕士学位作出决议。决议采取不记名投票方式进行，经全体委员三分之二以上（含三分之二）同意，方为通过。决议经论文答辩委员会主席及全体委员签字后，报送学位评定分委员会审议。

如答辩未获通过，答辩委员会应再次进行表决（三分之二原则），就是否同意申请人修改论文重新申请答辩做出决议，并在答辩决议书中做明确记录。如没有做出同意其修改论文重新申请答辩的决议，则视为答辩委员会不同意申请人再次提交论文答辩申请。

五、重新申请答辩

1. 由于未通过评阅而答辩申请无效或未通过答辩的申请人，可以在学位分会表决准予其重新申请答辩的半年后、一年内，修改论文、重新提交论文答辩申请。相关手续从指导教师审查申请人学位论文情况开始办理，并须缴纳相应费用。

2. 未通过评阅或未通过答辩的申请人，有且仅有一次重新提交论文答辩申请的机会。

3. 申请人从论文评阅开始，即进入论文答辩程序。如在论文评阅过程中或评阅通过后，申请人由于个人原因取消论文答辩或不按学校时间安排参加论文答辩，则本次答辩申请无效，且不允许其再次提交论文答辩申请。

六、其他相关事宜

申请人须向院系提供近期小二寸免冠证件照片 2 张及相应的电子版照片，用于制作硕士学位证书。照片要求如下：

1. 必须是单一蓝色背景；
2. 申请人须在纸版照片背面注明学号、姓名。

3. 电子版照片像素：宽 150、高 210，大小： $\leq 50\text{K}$ ，格式：JPG。照片题目的格式为：申请时间（yyyymm）- 申请人学号（Sxxxxxxx）- 申请人姓名（XXX），例如：200803-S0528001-张晓军。

第二部分 如何准备学位审批材料

一、相关材料明细

北京大学同等学力人员申请硕士学位学位审批材料共分 A、B 档案两部分，两部分档案所包含的材料如表 1 所示。其中，重新申请学位者需使用重新申请学位的 A/B 档封面及学位审查表，其他材料与首次申请者相同。

表 1 北京大学同等学力人员申请硕士学位学位审批材料

材料名称	首次申请		重新申请		共须原件份数
	A 档内顺 序号	B 档内顺 序号	A 档内顺 序号	B 档内顺 序号	
A 档封面	①				1
B 档封面		①			1
A 档封面（重新申请学位）			①		1
B 档封面（重新申请学位）				①	1
学位审查表	②	②	②	②	2
重新申请学位审批表			③	③	0 或 2
成绩单	③	③	④	④	2
指导教师对学位论文的学术评语	④		⑤		1
学位论文学术评议书	⑤		⑥		3-4
答辩审批表	⑥		⑦		1
答辩记录表	⑦		⑧		1
答辩报告书	⑧	④	⑨	⑤	2
答辩表决票	⑨		⑩		1
论文原创性声明和使用授权说明	⑩		⑪		1

二、材料准备要求

1. 《A/B 档封面》

A/B 档封面各一份，各项信息须填写完全，必须打印。

2. 《攻读硕士学位人员学位审查表》

- (1) 一式两份（均为原件），单面打印，学员信息各栏均须打印。
- (2) 所有信息学生必须填写完整，如相关信息空缺，须填写“无”，不可不填。
- (3) 审查表封面：“申请学位资格号”为申请人以“S”开头的共 8 位的学号；

申请院系须直接写明院系全称，如“经济学院”，不能写“北京大学经济学院”或“经院”；申请专业须写全称不可简写；提交论文时间为每年的 3 月或 9 月，如“2012 年 3 月”；日期由院系统一填写。

(4) 照片为近期一寸免冠证件照，冲洗后贴于表格上，不可打印电子照片。照片左下角须加盖学生所在工作单位公章或人事公章，无工作单位者须加盖所在学院（系、所、中心）公章，证明该生在我校学习。

(5) 申请人信息（表格第一页）：所有信息须在一页内完成，不能跨页。

①外语合格证号和学科综合考试合格证号如果遗忘，请在“中国学位与研究生教育信息网”查询或学院教务老师处查询。②申请学位院系：须写院系当前全称，不能写简称或已经弃用的名称。

③专业：须准确填写专业名称。

④学位论文题目：须与制作好的学位论文、其他表格材料中的论文题目相一致，如果在申请答辩过程中修改论文题目，则须更换《学位审查表》或在原《学位审查表》上修改后加盖院系教务章。

(6) 学位授予专业审查意见：此部分信息在学位办公室接受申请人答辩申请后，由院系在评阅阶段填写。其中，评阅人为至少 3 位本专业副高职称以上的专家，其中至少有一位是校外专家，指导教师不能做评阅人。评阅人所在单位项应准确填写其所在学校和院系，不能写简称。其中，院系在提供材料至学位办公室进行答辩审批阶段，需要在学位授予专业审查意见内填好院系意见、签字、公章和日期；在召开完学位评定分委员会会议后，须填写分会意见并由分会主席签署名字和日期。

3. 《北京大学攻读硕士学位人员重新申请学位审批表》

(1) 一式二份，均为原件。曾申请过学位但未获通过，且答辩委员会、学位分委员会和校学位评定委员会根据规定做出过“允许在半年后一年内，重新申请学位”之决议者需要填写此表格。

(2) 申请人只需填写第 1 页各项信息，并签名和日期。

(3) 指导教师写明审核意见并签名和日期（由申请人联系指导教师填写）。

(4) 学位分委员会须写明审查意见，并由分会负责人签名和日期（由申请人联系分会负责人填写）。

(5) 申请人需要完整填写信息，并经指导教师和学位分委员会批准后，方可向学位办公室提交答辩申请。

4. 《成绩单》

成绩单由研究生院培养办公室负责办理。

5. 《指导教师对学位论文的学术评语》

(1) 一式一份，为原件。

(2) 导师评语应包括对论文的学术评语、对学生的综合评价，并且明确说明是否同意提交答辩申请，三项内容缺一不可。

(3) 导师评语应不少于 300 字。

(4) 导师签名须为导师亲笔签名，电子签名、复印件均无效。

6. 《学位论文学术评议书》

(1) 学生的各项信息（姓名、学号、院系、专业、论文题目）和评阅人的各项信息（姓名、职称、所在单位）须填写完整，所在单位须写明学校和院系的全称。

(2) 评阅人对论文的学术评语须包括以下几方面：选题意义；文献资料掌握程度；所用资料、实验结果和计算数据的可靠性；论文取得的成果及水平；写作的规范化、逻辑性；论文的不足之处等。评语内容应具体针对学位论文内容，不能泛泛评论。不少于 200 字。

(3) 评阅人在评语最后须明确说明是否同意组织答辩。如果评阅意见为“同意修改论文后答辩”或相似表述，则申请人必须根据评阅人意见修改论文后，院系安排该评阅人再次评阅，达到评阅人要求后可视同通过评阅。

(4) 评阅人须亲笔签名，电子签名、复印件均无效；须填写评阅日期。

7. 《答辩审批表》

(1) 一式一份，须打印。

(2) 答辩时间项精确到日，如“2012年5月20日”。

(3) 论文评阅人所在单位须写明其所在院校和学院（系、所、中心）。

(4) 学院（系、所、中心）审查意见一栏，应由院系负责人在审查该生完成培养方案、论文评阅、答辩委员会组成等情况后，给予是否准予答辩的意见；院系

负责人须亲笔签名（或用签名章），同时写明日期。

8. 《答辩记录表》

- (1) 一式一份，答辩记录**务必用5号宋体打印**，表格不能折叠。
- (2) 所有信息必须填写完整，记录人签名处为记录人亲笔签名。

9. 《答辩报告书》

- (1) 一式二份，均为原件。
- (2) 学生基本信息和论文题目要填写准确。
- (3) 答辩委员会主席和成员的签名必须为亲笔签名，电子签名、复印件均无效。

答辩委员会主席、成员必须与《答辩审批表》中的人员完全一致。

10. 《答辩表决票》

打印答辩表决票粘贴用纸，并把表决票分别粘贴在相应位置上。答辩表决票中同意/反对的票数要与《答辩报告书》中的结论严格一致。

11. 《学位论文原创性声明和使用授权说明》

一式一份，《原创性声明》须由论文作者签名、填写日期；《学位论文使用授权声明》须由论文作者和导师签名、填写日期。

第三部分 学位论文的基本要求与书写格式

一、基本要求

硕士学位论文，要求对所研究的课题有新见解或新成果，并对本学科发展或经济建设、社会进步有一定意义，表明作者掌握坚实的基础理论和系统的学科知识，具有从事学术研究或担负专门技术工作的能力。学位论文应在导师指导下，由硕士研究生本人独立完成。

学位论文应当用规范汉字进行撰写，除古汉语研究中涉及的古文字和参考文献中引用的外文文献之外，均采用简体中文撰写。

学位论文必须是一篇（或一组相关论文组成的一篇）系统完整的、有创造性的学术论文。

不符合上述要求的，一律不接受其学位论文答辩申请。

二、一般格式

学位论文一般应依次包括下述几部分：

1. 封面（详见附件 1）。
2. 版权声明。
3. 题目：应准确概括整个论文的核心内容，简明扼要，让人一目了然。一般不宜超过 20 个字。
4. 中文摘要：内容摘要要求在 3000 字以内，应简要说明本论文的目的、内容、方法、成果和结论。要突出论文的创新之处。语言力求精炼、准确。在本页的最下方另起一行，注明本文的关键词（3-5 个）。
5. 英文摘要：英文摘要上方应有题目，内容与中文摘要相同。在英文题目下面第一行写研究生姓名，专业名称用括弧括起置于姓名之后，研究生姓名下面一行写导师姓名。最下方一行为英文关键词。详见附件 2。
6. 目录：既是论文的提纲，也是论文组成部分的小标题。
7. 序言（或序论、导论）：内容应包括本课题对学术发展、经济建设、社会进步的理论意义和现实意义，国内外相关研究成果述评，本论文所要解决的问题，论文运用的主要理论和方法、基本思路和论文结构等。
8. 正文：是学位论文的主体。根据学科专业特点和选题情况，可以有不同的写作方式。但必须言之成理，论据可靠，严格遵循本学科国际通行的学术规范。
9. 注释：可采用脚注或尾注的方式，按照本学科国内外通行的范式，逐一

注明本文引用或参考、借用的资料数据出处及他人的研究成果和观点，严禁抄袭剽窃。

10. 结论：论文结论要明确、精炼、完整、准确，突出自己的创造性成果或新见解。应严格区分本人研究成果与他人科研成果的界限。

11. 参考文献：按不同学科论文的引用规范，列于文末（通篇正文之后）。外文用原文，不必译成中文（详见附件3）。

文献是期刊时，一般书写格式为：作者、篇名、期刊名、年月、卷号、期数、页码。

文献是图书时，一般书写格式为：作者、书名、出版单位、年月、版次、页码。

12. 附录：包括正文内不便列入的公式推导，便于读者加深理解的辅助性数据和图表，论文使用的符号意义，缩略语，程序全文和有关说明，其它对正文的必要补充等。

13. 作者的致谢、后记或说明等一律列于论文末尾。

14. 学位论文原创性声明和授权使用说明（导师和作者本人均需签名）。

15. 封底。

三、打印和装订要求

1. 学位论文要用规范的汉字打印。封面统一用我校印制的“同等学力申请硕士学位论文”的封面。封面上各栏目必须认真、正确填写。封面上导师的署名，一律以批准为本人的导师为准。

论文一律打印。打印论文装订后的尺寸为 285mm×205mm(版心尺寸为 240mm×150mm)。

2. 论文要求字迹和标点符号清楚、工整、正确。凡层次不清，错别字较多，语句欠通顺者，应予认真返回修改。

3. 论文中图表、附注、参考文献、公式一律采用阿拉伯数字连续(或分章)编号。图序及图名置于图的下方；表序及表名置于表的上方；论文中的公式编号，用括弧括起写在右边行末，其间不加虚线。

4. 学位论文一律在左侧装订。要求装订、剪切整齐，便于使用。

四、应打印和报送的册数

1. 硕士学位论文应按导师、学术评阅人、答辩委员会成员每人 1 本，院(系、所、中心)留存册数，及其他有关人员的要求，确定打印或复印的册数。具体册

数以院（系、所、中心）通知为准。

2. 所有获得硕士学位的研究生，应提交答辩通过后的正式论文电子版给院（系、所、中心），由院（系、所、中心）收齐后统一在答辩结束后交给学位办。电子文本的文件格式为 DOC 或 PDF 文件，完整的电子文本包括封面、版权声明、中英文文摘、目录、正文、参考文献、附录、致谢或后记、学位论文原创性声明和授权使用声明。

附件 1：封面格式



同等学力申请硕士学位论文

题目： _____ 主标题

_____ 副标题

申请人姓名： _____

申请人学号： _____

申请院系： _____

申请专业： _____

指导教师： _____

提交论文时间： _____

年 月

附件 2：学位论文英文摘要版式（中括号内为申请人填写的内容，填写完毕后须将中括号删除）

[Title]

[Name]

([Major])

Directed by []

[Content of Abstract]

Keywords: [Keyword], [Keyword].....

附件 3：参考文献引用和罗列格式（图书引用方式同期刊）

一、格式 1(中文常用格式)

正文：

第一个参考文献引用处^[1]，……，第 2 个参考文献引用处^[2]，……

参考文献列表：

[1] 作者 1、篇名 1、期刊名 1、年月 1、卷号 1、期数 1、页码 1

[2] 作者 2、篇名 2、期刊名 2、年月 2、卷号 2、期数 2、页码 2

……

……

(文献罗列时按照引用先后顺序)

二、格式 2(西文常用格式，理科常用)

正文：

第一个参考文献引用处（作者 1 等，1997；作者 2 等，2005），……，第 2 个参考文献引用处（作者 3 等，1995；作者 4 等，1990），……

参考文献列表：

作者 1、篇名 1、期刊名 1、年月 1、卷号 1、期数 1、页码 1

作者 2、篇名 2、期刊名 2、年月 2、卷号 2、期数 2、页码 2

……

……

(文献按照作者名字字母顺序排列，不用排序号；且中文和英文参考文献分别排序，中文放在英文前边)

第四部分 常见问题解答

1. 以研究生毕业同等学力申请硕士学位的各项时间要求是怎样的？

答：自申请人提出申请，并且进入我校研究生课程进修班开始学习开始计算，申请人必须在四年内通过我校组织的课程考试和全国外语水平统一考试、全国学科综合水平统一考试；必须在五年内提交学位论文答辩申请并且完成答辩。例如，2009年9月入学的申请人（学号为S0925100），必须在2013年5月的全国统考或在此前通过全国统考和学校组织的课程考试，否则本次申请无效；必须在2014年3月之前提交学位论文答辩申请，否则本次申请无效。

2. 指导教师能否做答辩委员会的主席或委员？

答：不可以，指导教师不能作为答辩委员会成员，也不能做主席。

3. 答辩委员会成员是否要求都是副高以上职称？

答：是的。答辩委员会应由五位以上专家组成，其中至少有一位校外专家，均要求副高职称以上。

4. 论文答辩记录可否手写？

答：不可以。论文答辩记录作为重要的学位审批材料存档，必须用5号宋体字填写后打印，不可以手写，表格不可以折叠。

5. 在院系负责人审批答辩委员会名单后，因故要更换答辩委员该如何处理？

答：须重新填写《学位论文答辩审批表》，更新答辩委员会成员名单，经院（系、所、中心）负责人和学位办公室审查批准后，方可组织答辩。

6. 各种材料归档时的排列顺序如何？

答：请按照学位审批材料A/B档封面所列的材料按先后顺序整理材料。注意检查各表格上签字的时间应符合审批程序的先后顺序。

7. 申请人答辩后，答辩委员会建议修改学位论文题目，所有相关表格上的论文题目信息是否也要修改？

答：是。所有包含论文题目信息的表格都必须修改论文题目，并须在修改处加盖院系教务章。