马克思主义学院

关于2017年秋季研究生学位论文评审、答辩事项安排的通知

**申请2017年秋季答辩的各位研究生：**

 根据学校研究生学位论文提交、匿名评审和论文原创性检查等工作的总体安排，我院2017年秋季答辩提交论文时间确定为10月13日（周五。其他要求见下面具体说明），提交地点为学院研究

生工作办公室（科研楼b616室）。

10月13日前学院完成毕业审查工作，凡未修满学分、成绩不全或不合格者一律不得参加答辩。

凡未参加论文学术规范审查的人员，一律不得安排答辩。

只申请毕业，不申请学位的研究生，用于学术规范审查的毕业论文于10月31日前提交给培养办。申请提前毕业的研究生须于10月

30日前向学院提出书面申请。

毕业答辩的具体要求见以下诸项及研院网站《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》。因需要准备的材料较多，请同学们务必仔细阅读本通知，将所有材料准备好并尽量提前提交。

申请答辩的研究生应准时提交论文，否则视为放弃本次答辩。

 咨询电话：58908219

马克思主义学院研究生工作办公室

  2017年9月5日

1. 论文打印：

请按照《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。（见 研究生手册中学位管理《中国政法大学学位授予办法》）

2. 论文提交(**10月13号**)：

（1）论文需交匿名和署名论文两种（纸质版和电子版）。**匿名和署名纸质论文封面均不得出现指导教师的名字。**匿名论文不允许出现与作者有关的个人信息，包括作者姓名、导师姓名、后记等内容。

（2）学历博士生：8本（5本署名，4本匿名，每本论文封皮左上角用铅笔注明：B+学号后4位）及论文电子版（可通过qq发送。 匿名和署名两种版本文件名称：**署名论文为学号-姓名-论文题目，匿名论文为学号-论文题目**）。

 学历硕士生：提交7本纸质论文（5本署名，3本匿名,论文封皮在左上角用铅笔注明：S+学号后4位），及论文电子版（要求同博士）

（3）申请人在提交论文时应同时上交签字确认所交论文与电子文本、用于评阅和答辩的版本相同，且为定稿的说明；同时提交导师同意打印的说明。

（4）答辩之后，针对答辩过程中专家所提出原论文存在的问题与建议，对学位论文进行修改，**填写并提交《 中国政法大学研究生学位论文答辩后修改情况表》**（研究生院网站学位管理的常用下载中下载，由学委统一于12月23日前提交）。

**各研究生于2017年11月30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。**

12月23号之前向院办提交3本署名学位论文(如授权，提交4本授权论文，见研院网站《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》第（十）有关论文提交的规定)。论文应包括版权页、作者信息和指导教师的信息。如需要增加再另行通知。

3.需提交的其他材料

10月13号前：

（1）**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**。关于核心期刊的认定方法参见《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 》。

上传网址：http://gms.cupl.edu.cn/

登录用户名和密码（登录后务必立即修改密码）：

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”）；

   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）。

（2）提交发表论文统计表以便学术委员会进行审查评定（见附件）。

（3）学位申请书：在提交论文的同时提交学位申请书。

（4）毕业生资格审查表：要求见附件。

（5）博士生提交复核材料，包括：中国政法大学博士研究生毕业资格审查审批表、(学院提交中国政法大学博士研究生申请毕业名单)、个人培养计划、成绩单、中期考核分流登记表。

博士生还需另行提交：博士研究生业务培养计划、研究生学业进展汇报及评价表、综合性学科考试记录、综合性学科考试评分

表、综合性学科考试委员组成审核表、研究生毕业/学位论文选题、开题报告表。 以上材料与复核材料分开装袋。

**注意：请检查完成表格中所有除学院和研究生院需签字、盖章的地方。**

 （5）硕士生需另行提交：研究生学业进展汇报及评价表、中期

考核筛选分流登记表、研究生毕业/学位论文选题、开题报告表。

**注意：请检查完成表格中所有除学院和研究生院需签字、盖章的地方。**

 以上表格请大家自行到研院网站教务管理-常用下载中下载。请每位同学自行准备档案袋装放以上材料，**并请在档案袋封面另附纸注明内装的材料清单**。

（6） 除上述材料外，提前毕业的同学另需提交《中国政法大学硕士/博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（硕士）、导师及本学科两名专家对毕业论文初稿的质量鉴定（博士）等。

5.确认学位信息(11月30日前)：

**各研究生于2017年11月30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。

 6. 凡学位论文申请人同意论文在“中国学术期刊（光盘版）电子杂志社”全文发表的，提交论文时还需另行提交一份论文（《学位论文出版授权书》装订在封面之后，扉页之前）（见学位办常用下载[hthtp://yjsy.cupl.edu.cn/articleinfo/detail\_7\_63\_1187.html](http://yjsy.cupl.edu.cn/articleinfo/detail_7_63_1187.html) 。）

7.照片采集：

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。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/>**

8. 答辩结束后，学位申请人本人须向学校图书馆送交通过论文答辩的纸质版学位论文博士4本，硕士3本，并通过校图书馆论文网上提交系统提交电子版。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）

其他未尽事宜，请查看研究生院网站《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》。

 马克思主义学院研究生工作办公室

 2016.7.16