

【专硕】心理学部应用心理专硕（MAP）2018年秋季学期学位工作安排

各位同学好：

现将2018年秋季学期学位工作安排通知如下，请拟申请参加2018年12月答辩的同学仔细查阅通知，根据通知要求按时完成相应工作：

1、提交导师指导后的完成稿

申请人于**9月30日**前提交导师指导修改后的完成稿给导师审阅。

提交的初稿应内容完整、格式规范，同时将论文原始数据及原始数据清单提交给导师审查。

2、学位信息采集

1) 申请条件：已完成本专业学位培养方案规定的课程学习和专业实习，考核合格；中筛开题通过；已完成学位论文撰写；足额缴纳学费者，经指导教师同意，方可进行学位申请。

2) 学位信息采集路径：**10月19日**前，登陆北师大研究生院网站→“学籍管理与常用链接”→“研究生院管理系统”→“研究生学位系统”→“研究生学位”→“提交学位申请”。学位信息是学位备案的必要内容，必须完整填写、保存并提交（注：学位系统用户名为学号、初始密码为连续8位出生日期，若不能登陆，电话咨询张老师：58807820）。

备注：如在10月19日前未在网上提交学位信息的，则视为放弃本次答辩。

3、论文检测

研究生院为规范管理，统一采用网络平台进行传输。

1) 提交截止时间：**11月5日**前将导师确认检测的电子版学位论文（PDF或WORD格式）提交至研究生管理服务系统（SS系统）。

2) 提交材料明细及要求：

a) **10月28日前**（至少给导师一周时间）前将需要检测的论文发送导师，请导师进行审核，**导师同意方可送检。**

b) 送检测电子版论文应包含以下部分：目录、摘要、正文、参考文献。其中，封页、申明、附录（量表、问卷）、致谢，经导师同意后可以删除。

c) 中心提供的文件作为一般情况下学生修改论文的参考文档，遇到与导师要求不一致的地方依照导师要求修订，全文保持一致即可

d) 务必将内容完整、命名规范、版本准确、不带修订模式的论文上传，如因版本不正确、修订格式、附录量表未处理等原因引起的重复率超限，不予复检，学位申请终止。

3) 具体论文检测流程

申请人登录“研究生管理服务系统”→“研究生学位”→“学位申请”→“论文检测”-“上传论文”-“新建”-“编辑”，填写信息并上传论文。如下图：

The screenshot shows the '学位-论文检测' (Degree Thesis Detection) page. At the top, there are tabs for '待检测' (Waiting for detection), '检测中' (Being detected), '已完成' (Completed), and '所有状态' (All status). A sidebar on the left contains navigation options, with '学位论文' (Degree Thesis) selected. The main area has a '填写信息' (Fill in information) tab and a '操作记录' (Operation record) tab. Below these are input fields for '学号' (Student ID), '姓名' (Name), '院系所码' (Department Code), '申请批次' (Application Batch), '论文题目' (Thesis Title), and '检测论文' (Thesis to be detected). The '检测论文' field includes a '选择' (Select) button and a note: '请上传 word 或者 pdf 格式的论文' (Please upload thesis in word or pdf format).

申请人提交的论文命名格式务必为 **ZS_姓名_学号**，参检论文以学生上传提交的版本为准。

4) 论文检测说明：

- 每篇论文**仅限检测一次**，检测通过者方可进入下一环节。如因未删除附录中的量表、问卷，或上传论文版本错误导致检测率 $\geq 15\%$ ，责任由学生本人承担；参考文献属于检测范围，不计入引用值。
- 全文总引检测率 $\geq 15\%$ ，为检测未过，延期答辩； $5\% \leq$ 全文总引检测率 $< 15\%$ ，修改论文，提交修改说明，导师、导师组审定后送审或取消答辩资格；全文总引检测率 $< 5\%$ ，自行修改，导师审定后送审。
- MAP 教育中心抽审 30%学生论文格式，全文超过 10 处格式错误为不合格。（格式错误包括但不限于错别字、行间距、页边距、图表格式、参考文献格式、字体字号、中英文表单符号混用等等）。
- 未经导师同意擅自使用导师签名章者按照学生手册处理。

5) 论文检测结果查询：

申请人可于论文上传**一周后**登录研究生管理服务系统 (SS 系统) 查看论文“检测结果”，下载打印检测报告。并根据检测结果，在导师的指导下进行修改。修改后，无需在系统中再提交论文查重。

4、领取学位论文材料

- 申请人于 **11月12日**前，前往后主楼 1428 办公室找陈老师领取学位论文封皮、学位审批材料封皮、毕业生登记表。
- 其余学位环节所需表格可在研究生学位系统中下载打印，具体下载打印与提交时间等后续通知。

- 3) 论文封皮申请人自行留用，毕业生登记表、学位审批材料封皮请填写好后，待留到 12 月份答辩提交材料时一并提交至 MAP 教育中心。

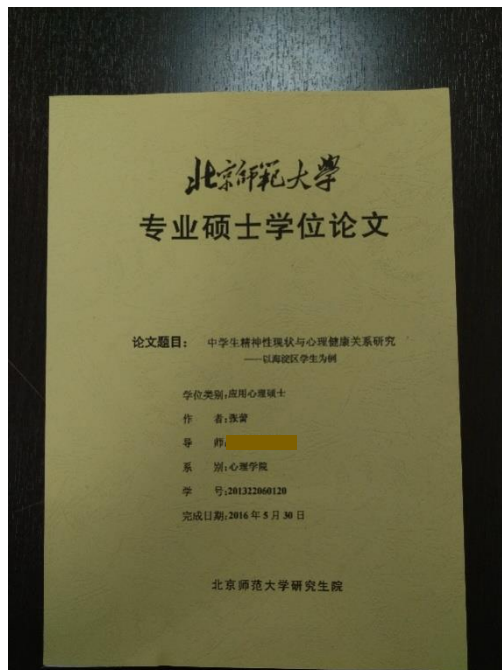
5、论文修改

根据论文检测结果修改论文，为评审及预答辩做准备。

6、预答辩

本次学位工作将首次采用预答辩的形式，预答辩是在正式论文答辩之前由 MAP 教育中心抽查部分学生按照正式答辩的流程进行的提前答辩。预答辩与原始数据审查及论文评审同时进行。具体的要求见下方的预答辩须知。

- 1) 预答辩材料提交时间：**11月16日前**
- 2) 提交材料明细及要求：(如有需要，邮寄地址：北京市海淀区新街口外大街 19 号后主楼 1428 陈老师 58804140)
 - a) 纸质论文 **3本** (须与提交评审的电子版一致)，按照学位论文要求双面打印，并加装封皮、胶装(样本见下图)，封皮隐去导师姓名，论文内页不要体现导师信息，提交至 1428b 办公室陈老师处。



- b) 《MAP 论文原始数据提交清单》(见附录 2) 纸质版 1 份，由学生填写好，**导师签署意见**，提交至 1428b 办公室。
 - c) 《MAP 论文原始数据提交清单》电子版、与数据提交清单相对应的原始数据电子版(论文中使用的调查工具或实验程序和材料如录音、视频、问卷、访谈文本、视频脚本等原件请务必自存备查)，按提交清单的目录整理打包好，按以下方式命名：**学号+学生姓名+导师姓名+论文原始材料**，发送到邮箱 bnumapxw@163.com。
- 3) 预答辩须知
- a) 参加预答辩的学生需要准备 10-15 分钟答辩 PPT (每位学生答辩时间不少于 30 分钟，预答辩安排在 **11月17-22日**期间，具体见预答辩通知)。
 - b) 本次预答辩及原始数据审查采取抽查的方式，所有参与 2018 年秋季学期论文答辩的同学都需要按时提交预答辩材料，被学部抽查到的同学将由 MAP 教育中心统一组织预答辩。
 - c) 答辩汇报内容按照正式答辩汇报内容准备。
 - d) 学生需详细记录答辩委员建议，并于预答辩结束后反馈导师，在导师的指导下修改论文。
 - e) **逾期未提交相应材料、导师不同意参加预答辩，及预答辩不通过者，本次学位申请终止。**

7、论文评审

1) 准备送审材料

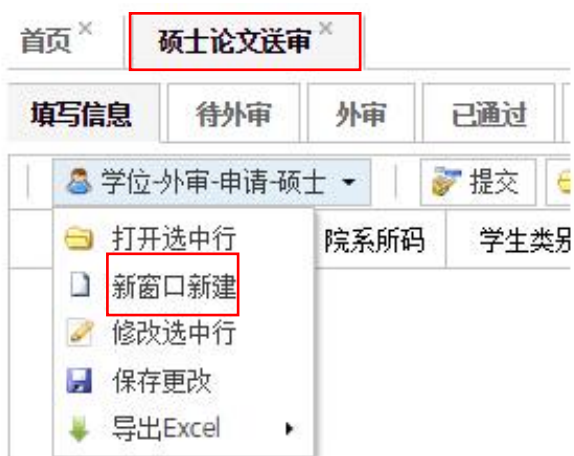
- 申请人将《研究生学位论文送审审批表》、检测报告（简洁版）【检测通过后由学生在学位系统中自行下载】及论文送交导师审阅，经导师审定并在《论文送审审批表》中签署同意送审意见后，由学部组织送审。**导师签署同意**方可送审，否则无法进行论文评审。
- 提交截止时间：**11月16日**前提交**导师签字同意**的《研究生学位论文送审审批表》、学位检测报告（简洁版）至后主楼1428b给陈老师。
- 《研究生学位论文送审审批表》下载流程：登陆“研究生管理服务系统”→“研究生学位”→“学位申请”→“学位申请状态”-上端“常用下载”-下载。

2) 系统提交送审论文

导师同意送审后请于**11月16日**前登录研究生学位系统提交电子版论文（须与提交预答辩的纸质版一致），MAP教育中心将在评审专家库中随机抽选与论文选题领域匹配的专家进行双向匿名评审。

注意事项：

- ①请将电子版论文转换成PDF格式（送审论文应与检测论文保持一致；送审论文**请删除封面和致谢部分**，未删除者不予送审。）
- ②登录系统后点击硕士论文送审一栏，点击方式一，选择新窗口新建，操作如图所示：



填写如下的相关信息后，将电子版论文（PDF格式）上传，保存后点击上方的提交按钮方可操作成功。

论文题目	<input type="text"/>
论文英文题目	<input type="text"/>
研究方向	<input type="text"/>
关键词	<input type="text"/>
论文语种	<input type="text"/>
备注	<input type="text"/>
上传论文	<input type="text"/>

如上信息请严格按照论文的实际情况填写，研究方向请统一填写**应用心理**。

3) 等待送审结果

请务必于**11月16日**前按要求操作，否则将无法进行论文送审，评阅结果请在**2周后**登录系统自行查阅。

论文评审意见及处理办法

评审意见	处理办法
全体评阅人意见为“同意答辩”或“略做作修改后直接答辩”	在导师（组）指导下，按照评阅人意见对论文进行修改完善，经导师（组）审阅同意后，准予进入论文答辩环节
如有评阅人意见为“需做重大修改后，方可答辩”	在导师（组）指导下，按照评阅人意见，认真修改论文，写出修改说明。经导师（组）审查同意后，将修改后的论文和修改说明送原评阅人重新评阅，经全部评阅人同意后方可进行答辩。
如有评阅人意见为“不同意答辩”	终止本次学位申请。（三个月之后，一年之内可再次申请学位。两次申请仍未通过，终止其学位申请。）

逾期未提交送审审批表，未上传论文，视为放弃本次答辩资格。

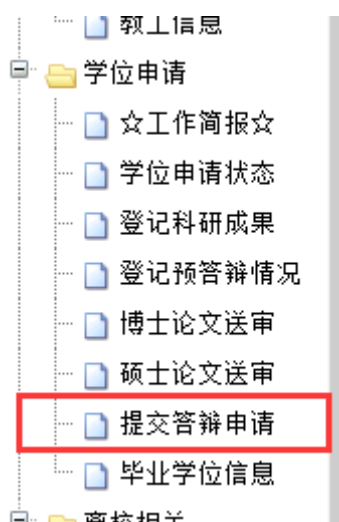
8、论文答辩

论文检测、预答辩通过、评审通过，学位材料提交完整并审核通过方能进行答辩。**2018年秋季论文答辩仍然采取实验室自行组织答辩的方式进行。**

1) 提交答辩申请

已通过论文评审的同学，请尽快登录研究生管理服务系统提交答辩申请，**打印出来后导师签字。**

登录路径：北京师范大学研究生院网站--在“学籍管理与常用链接”栏下点击“研究生院管理系统”→“研究生学位系统”→“学位申请”“提交答辩申请”。[用户名：学号，密码：8位生日]



2) 答辩材料审核

- 纸质版答辩材料一式三套，按学位档案封皮内要求的顺序排好，纸质版论文三本。**12月1日前**，交到后主楼 1428 陈老师处。
- 系统内答辩申请提交至院系审核页面（登录办法见本通知第一条）。
- 研院审核通过，答辩秘书统一在后主楼 1428 办公室陈老师处领取答辩表决票以及答辩材料后方可答辩，否则答辩无效。

逾期未完整提交答辩材料，视为放弃本次答辩资格。

3) 答辩安排

- 答辩信息公示：**答辩前一周**将答辩信息采集表（由导师确认的答辩秘书统一提交）发至 bnumapxw@163.com，由 MAP 教育中心在学部官网统一公布答辩信息。
- 答辩材料领取：答辩秘书于**答辩前 3 天**在后主楼 1428 办公室统一领取学生答辩材料。
- 答辩时间：**答辩时间由实验室自行决定**，本学期所有论文答辩须于**12月15日前**完成，请同学

们合理安排时间。

- d) 答辩要求：每位学生答辩时间不少于 **30 分钟**。其中，学生 PPT 汇报时间为 **10-15 分钟**。申请答辩的论文与参加检测的论文相比不能有超过 30% 以上的变动。

答辩未通过，本次学位申请终止。

4) 答辩材料返回（由答辩秘书提交）

- a) 答辩材料一式三套，按封皮内页顺序排放整齐(答辩结束速返回后主楼 1428 陈老师处)；
- b) 答辩表决票（放在黄色封皮内）(答辩结束速返回后主楼 1428 陈老师处)；

9、评审组会审议

答辩通过的同学根据答辩委员会建议继续修改论文，完善论文格式、规范表述并根据评审专家所提出的修改意见进行改进。

- 1) 论文提交时间：**12 月 21 日前**提交 1 本导师签署意见的纸质论文至 MAP 教育中心（后主楼 1428b 或 MAP14 楼的信箱），参加评审组会议审议。
- 2) 论文提交要求：
 - a) 根据答辩委员会建议修改完善。
 - b) **经导师审阅并签字同意。**
 - c) **通过 MAP 教育中心格式审核。**

评审组审议未通过，本次学位申请终止。

10、提交与存档

- 1) 提交截止时间：**2019 年 1 月 5 日**
- 2) 提交明细要求：
 - a) 电子版（**请注意要提交两次**）：申请人将通过论文答辩并修改完善的学位论文，按要求提交全文电子版（**电子版必须与纸质版一致**），登录“学位系统”点击：“上传学位论文”。另登陆学校图书馆网站，在“学位论文提交系统”中提交论文电子版。
 - b) 完整纸质印刷版学位论文 2 本（**本人和导师签字**）交到后主楼 1428b 陈老师处。

11、电子离校

- 1) 电子离校手续将于答辩结束后 **1 月份** 月上旬开始办理，具体通知后续下发，请届时关注。
- 2) 毕业证、学位证书领取时间后续再通知（**学历证、学位证书必须由本人亲自领取，不可代领。**）

12、涉密论文审批

- 1) **2018 年 10 月 19 日前**提交涉密论文书面申请(下载处为北京师范大学研究生院-学位授予-常用下载)，经培养单位审核后，统一交至学位办。为保证涉密论文工作的严肃性，过时不再受理。
- 2) 涉密学位论文的电子版、1 册印刷版及《北京师范大学保密论文审批表》由研究生本人直接送存学校图书馆。

温馨提示：每位 MAP 学生首次开题、评审、答辩环节不需自行支付费用。
如上述学位环节首次进行未通过，二次进行时，学生需自行支付相关费用。

如有问题请咨询陈老师，办公电话：58804140 微信：cxl331349821
祝大家学业顺利！

附录 1：答辩材料填表说明

答辩材料填表说明

时间	流程	材料	下载出处	填写要求	上交数量
12月1日前	提交答辩材料	1. 北京师范大学专业型硕士研究生学籍表	ss 系统-信息采集里的《北京师范大学研究生登记表》下载	在 SS 系统填写完整，打印出来，贴上照片 1-2 寸均可，本人确认信息准确无误后签字。	3 份原件
		2. 中文成绩单	由 MAP 办公室统一打印，学生不需要准备	无	无
		3. 答辩申请表	SS 系统-学位申请-我的申请与下载-《答辩申请表》下载	学位论文通过网上评审后，学生登陆系统录入、保存并提交相关信息，下载已生成的《答辩申请表》。导师审阅论文，并签署《答辩申请表》。院系主管意见和学位评定分委员会意见不必填，只要提前准备好相关材料，交到 1428 陈老师处即可，MAP 中心统一找院领导签署意见。	3 份原件+双面打印
		4. 硕士学位论文评审书	ss 系统-学位申请-硕士论文送审-点击评阅书-《论文评议书》下载	无（系统自动生成）	3 份原件+双面打印
		5. 学位论文答辩记录表	SS 系统-学位申请-我的申请与下载-《答辩记录（情况）表》	在网站下载表格后，填写学生和论文基本信息即可。	1 份原件+2 份复印件+双面打印（复印件答辩结束，再复印上交）

附录 2:

MAP 学位论文原始数据提交清单

(请根据自己的情况在已完成且提交的项目后划√)

学号： 姓名：

一、原始资料

1. 问卷

纸质问卷：被试填写的纸质问卷照片 1 份（纸板原始问卷自存备查）、问卷电子版；

电子问卷：问卷发布网址、问卷结果下载链接（含用户名面）、问卷导出结果。

2. 实验

实验程序；实验过程记录；实验视频音频材料；被试知情同意书；

3. 访谈

访谈录音；访谈视频；被试知情同意书；

4. 干预

干预记录表；干预录音；干预视频；被试知情同意书；

二、专题研究、实验类论文数据及数据处理过程文件

(一) Excel 数据

1. 有清晰的数据标签，用中文表达（数据标签含被试姓名、变量名称等）；

2. 数据清理及操作有清晰的说明（如：缺失值处理或删除数据、匹配数据或利用公式计算等）；

(二) SPSS 数据

1. 数据文件 SAV ；

2. 语法文件 SPS ；

3. 结果文件 SPV ；

(三) Mplus 数据

1. 数据文件 DAT ；

2. 命令文件 INP ；

3. 结果文件 OUP（加变量说明，名称和是否中心化，标准化等，定义的乘积项）。

(四) 数据说明

请另附文档说明论文中出现的数据结果表格分别对应来自哪个结果文件，用 PDF 标识标注（例如：表 1 来自《…….SPV/OUP》文件）；

三、质性研究类论文数据及数据处理过程文件

1. 访谈提纲；

2. 访谈记录逐字稿；

3. 转录需要的编码方式、透视表；

4. 编码结果。

如还有其他材料，请在下方手写补充：

导师意见：

同意参加预答辩 不同意参加预答辩

签名：

201 年 月 日