

【专硕】心理学部应用心理专硕（MAP）2019年春季学期

学位工作安排

各位同学好：

现将 2019 年春季学期学位工作安排通知如下，请拟申请参加 2019 年 5 月份答辩的同学仔细阅读通知，根据通知要求按时完成相应工作：

1、提交论文完成稿

- 1) 截止时间：**2019年3月25日12:00前**。
- 2) 提交要求：建议提交至 MAP 前提前 2 周发送给导师审阅，并在导师的指导下至少修改 2 次。
- 3) 提交方式：[电子版论文发送至 mapbnuxw@163.com](mailto:mapbnuxw@163.com)（word 版与 PDF 版各一份），邮件与论文命名为“**方向-学号-姓名-论文题目**”。
- 4) 管理规定及处理办法：逾期提交视为放弃参与本次答辩。

2、中期考核

根据《专业学位硕士研究生中期考核、开题报告等培养环节管理工作细则（自 2015 级开始实施）》，中期考核应在专业学位硕士生获得全部培养方案要求学分后，进入论文阶段前完成，包含学生思想品德、课程学习、专业实习、开题答辩与论文初稿提交等环节。中期考核主要由 MAP 教育中心完成，但学生需要配合进行课程学分、专业实习学分、开题答辩是否通过的自查，若自查结果与 MAP 教育中心不一致，请及时联系 MAP 教育中心陈潇琳老师。

- 1) 截止时间：**2019年3月25日12:00前**。
- 2) 具体操作：登陆 SS 系统→研究生培养→毕业成绩单审核，自行核查课程学分、专业实习学分是否完成（SS 即研究生管理服务系统网址：<http://ss.graduate.bnu.edu.cn/>）。
- 3) 考核通过标准：
 - 足额缴纳学费；
 - 课程学分、专业实习学分按培养方案的要求完成；
 - 参与中筛开题并答辩通过；
 - 导师审阅论文完成稿后同意其进行学位申请。

注：MAP 中心也会进行毕业学分审核，并与导师确认参与学位申请的学生名单。

学生课程学分自查的操作提示请见附录 1。

- 4) 管理规定及处理办法：学分修读未完成或论文未经导师审阅通过，视为放弃参与本次答辩。

3、学位信息采集

- 1) 截止时间：**2019年3月31日12:00前**。
- 2) 登陆 SS 系统→研究生学位→提交学位申请→选择下拉框的“新建”→填写完点“保存”（具体操作提示见附录 2）。
- 3) 管理规定及处理办法：未按时完成学位信息采集，视为放弃本次答辩资格。

4、提交论文检测

- 1) **截止时间：2019年4月12日12:00前。**
具体操作提示见附录3。
- 2) **明细要求**
 - **建议送检前一周**将检测论文发给导师审阅，导师同意后方可送检。
 - 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。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。
 - 命名格式不准确、提交内容不完整不予检测。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≥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（只有引用格式正确的文献才不会计为检测重复率）。
- 3) **检测结果：**申请人可于论文上传一周后登录研究生管理服务系统查看论文“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，只需提交一份论文重复率修改说明，导师签字交至MAP中心。
- 4) **管理规定及处理办法**
 - 未按时提交检测或导师不同意送检，视为放弃本次答辩
 - 全文总引检测率≥15%，为检测未过，延期答辩；5%≤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。

5、学位材料领取

- 1) **截止时间：2019年4月20日17:00前。**
- 2) 具体操作：自行前往后主楼1428领取6张学位论文封皮、3份学位档案封皮（每份3张）及毕业生登记表1份（学位论文封皮、学位档案封皮与毕业生登记表见下图）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见后文（截止时间**5月12日**）。
- 3) 材料用途：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5月份答辩提交材料时一并提交至MAP教育中心。
学位材料明细与样例见附录4。

6、数据与论文质量审查

- 1) **材料提交截止时间：2019年4月22日12:00前。**
- 2) 具体操作：
 - 将电子版论文发至 mapbnuwxw@163.com。
 - 将原始数据按要求打包与论文一起发至 mapbnuwxw@163.com。
 - 提交纸质《MAP论文原始数据提交清单》（导师签署意见）至MAP中心。
- 3) 提交材料要求：
 - 《MAP论文原始数据提交清单》（见附件1）纸质版1份，由学生填写好，导师签署意见。
 - 《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，按提交清单的目录打包整理好，按以下方式命名：**方向+学号+学生姓名+导师姓名+论文原始材料**，发送到邮箱 mapbnuwxw@163.com。

- 论文原始数据电子版（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。

4) 管理规定及处理办法

- 每篇论文每学期仅有一次数据审核机会，请提交数据审核前将原始数据及数据审查表准备齐全。数据审核和论文评审中，评审认为有必要时需进行预答辩（预答辩具体安排见后续通知）。如因原始数据提交不完整、论文或数据提交版本不准确等原因造成的学位申请终止，责任由学生本人承担。
- MAP 中心将会抽查部分学生的论文格式，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或代签者按照学生手册处理。

7、论文评审

1) **提交截止时间：2019 年 4 月 22 日 12: 00 前。**

2) 具体操作：

- 论文检测通过后，对照《心理学部 MAP 学位论文格式自查表》（见附件 2）进行格式自查与完善。在 SS 系统中自行下载《研究生论文送审审批表》、检测报告（简洁版）。
- 格式自查修改完成后在《自查表》上签字，将自己签名的纸质版《自查表》、论文检测报告（简洁版）与最新版本的论文一起提交给导师审阅，经导师审定并在《论文送审审批表》中签署同意送审意见后，由学院组织送审。**导师签署同意方可送审**，否则无法进行论文评审。
- 提交导师签名的纸质的《论文送审审批表》、纸质的学位检测报告（简洁版）至后主楼 1428 或 MAP 的信箱。
- 在 SS 系统提交 PDF 版电子论文（送审论文需与检测论文一致；去掉论文封皮与致谢页，并隐去导师信息），未删除封皮与致谢部分泄露导师信息者不予送审。

《研究生学位论文审批表》下载及论文送审具体操作提示见附录 5。

3) 送审结果

- 送审等待时间：**2 周**，请务必于 4 月 22 日前按照上述要求操作，否则无法进行论文送审，评审结果将于 2 周后可登陆 SS 系统自行查阅。
- 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”或符合研究生院的复审要求	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，并且在专业学位评审环节被列为风险论文重点审议。
如有评阅人意见为“不同意答辩”，或评审意见评价为不合格	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。）

注意：

- 根据研究生院的最新要求，符合以下条件的论文需进入复审程序：

- a) 有评阅人意见为“需做重大修改后，方可答辩”。
- b) 有一份评审意见总体评价为“较差”。
- c) 总体评价出现一份“一般”且分项评价中出现“较差”。

进入复审程序的论文，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，并且在专业学位评审环节被列为风险论文重点审议。

- 除上述三种风险论文外，符合以下条件的论文也将被列为风险论文：

全体评阅人的总体评价均为“一般”。

全部评审意见均为“一般”的论文不需进入复审程序，但要求在导师（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，并在专业学位评审环节列为风险论文重点审议。

- 复审需要时间周期，请进入到复审环节的学生务必准时提交送审论文，若贻误了评审时间，评审意见不能如期返回，有可能产生无法如期参加答辩、需要延期毕业的后果。

8、答辩材料提交

- 1) 截止时间：**2019年5月12日12:00前。**
- 2) 具体操作
 - a) 在SS系统提交答辩申请，打印出来导师签字（答辩申请提交操作提示见附录6）。
 - b) 需按学位档案封皮内要求提交答辩材料（具体填写说明见附录7）。
 - c) 提交纸质论文**3本**，论文封皮隐去导师姓名，去掉致谢页（**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**）。
 - d) 将准备好的材料交给答辩秘书，由答辩秘书检查答辩材料准备是否齐备，并交到后主楼1428办公室给陈老师。
- 3) 管理规定及处理办法：未按时提交完整答辩材料视为放弃本次答辩。

9、毕业答辩安排

- 1) 时间安排：**2019年5月20日-5月24日。**
- 2) 答辩组织
见后续答辩相关通知。
- 3) 学生任务
 - 制作10-15分钟的论文答辩PPT，准备10-15分钟的答辩陈述。
 - 按要求提前提交答辩PPT，按时抵达答辩场地。正式答辩由学生陈述10-15分钟，答辩委员提问与学生回答10-15分钟，每位学生的答辩时间不少于30分钟。
注意事项：申请答辩的论文将于5月12日发送给各位答辩委员提前审阅，因此在5月12日至5月20日期间学生不能再提交修改后的新版论文，但答辩结束后学生可以根据答辩委员的意见进一步地修改完善论文。
- 4) 答辩秘书任务

- **答辩前一周**，答辩秘书须将答辩信息采集表发至 mapbnu@bnu.edu.cn，并将答辩信息采集表打印出来张贴在心理学部显眼处（如后主楼 14、15 楼电梯公示栏或金丰和门口），答辩信息须在学部官网公示至少**三天**，没有按照要求公示的学位论文答辩视作无效答辩。
- **答辩前三天**，答辩秘书前往后主楼 1428 找陈老师领取答辩表决票及答辩材料。
- 答辩当天如实、详细地将答辩委员所提的意见与建议，以及学生的现场答辩情况记录在《答辩情况表》上并签名，提醒答辩委员填写“答辩决议”及“论文总体评价”并签名。
- **答辩结束后三天内**，将表决票放在黄色封皮的科技档案内，按要求整理好答辩材料返回至后主楼 1428 陈老师处。

5) **管理规定及处理办法**: 答辩未通过，本次学位申请终止。

10、 专业学位评审会审议

1) 时间安排: **2019 年 6 月初**。

2) 学生任务

- 按论文答辩委员的意见修改完善论文，并发给导师审阅。
- 重新打印、胶装最新修改版论文（**1 本**），作者与导师均需签字。
注: 若专业学位评审会没有进一步的修改意见，学生只需要再打印 1 本纸质论文提交存档。学生可以考虑在这个阶段打印、胶装 2 本最新版论文，提交导师签字。
- MAP 中心将随机抽选拟授予学位的学生终版论文进行学术不端行为及格式规范的复检，请在提交论文至专业学位评审会前一定认真、仔细进行自查，确保论文的格式、引用符合规范。

3) 答辩秘书任务

- 督促学生按答辩委员意见修改论文，以及按时提交导师签字版的纸质论文。
- **2019 年 5 月 31 日下午 17: 00 前**收齐纸质论文，交到 1428 后主楼给陈老师。

4) 管理规定与处理办法: 评审组审议未通过，本次学位申请终止。

注: 通过评审组会议审核，方能获得拟授予学位资格。

11、 提交论文存档

1) 截止时间: **2019 年 6 月 10 日下午 17: 00 前**。

2) 具体操作:

- 电子版上传 SS 系统及图书馆系统（注意：要提交 **2 次**电子论文）。
- 并提交导师签字的胶装纸质论文 **2 本**（若专业学位评审会未提出进一步的修改意见，提交评审会时的纸质论文可用作存档；若评审会提出进一步修改意见，需要根据修改意见进一步修改完善论文，并重新打印、找导师签字）。
- 论文存档提交的具体操作提示见附录 8。

3) **管理规定与处理办法**: 未按规定、按时完成论文存档，不能进一步办理离校手续，领取学历学位证。

12、 涉密论文审批

5) 截止时间: **2019 年 3 月 26 日前**

6) **具体操作:** 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。
- 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: 010-58804140

祝大家学业顺利!

心理学部 MAP 教育中心

2019 年 3 月

附录 1:

自行核查学分的操作提示

点击搜索→在搜索框里输入自己名字或学号→在前面的小方框里打钩→点击“1. 完成情况”下的“1.2 完成情况一览表”→弹出《培养计划完成情况一览表》，重点看“2. 课程模块完成情况”最右边的“是否完成”，如果4个模块都是打钩状态，表明学分已按培养方案修读完成（若有未完成的模块，可具体看是哪个模块，自行核对课程与实习完成情况，有问题请联系 MAP 中心陈潇琳老师）。

具体操作见下图：



培养计划完成情况一览表

时间：2019-3-4

1.基本信息						
学号		一级学科	应用心理	培养单位	心理学院	
姓名		二级学科	应用心理	入学时间	20170903	
2.课程模块完成情况						
模块名称	课程类别	学分完成情况 (最低要求/已修读/最高要求)		门数完成情况 (最低要求/已修读/最高要求)		是否完成
公共必修课	公共必修课	4.00/4.00/4.00		2/2/2		√
专业必修课	专业必修课	16.00/16.00/16.00		7/7/7		√
专业选修课	专业选修课	12.00/14.00/21.00		6/8/11		√
专业实习	必修环节	4.00/0.00/4.00		1/0/1		
3.课程模块课程完成情况						
模块名称/课程类别		课程代码	课程名称	学分	成绩	完成情况
公共必修课/公共必修课		FOP20124281	心理学专业英语与应用	2	76.0	已完成
公共必修课/公共必修课		FOP20126251	政治	2	90.8	已完成
专业必修课/专业必修课		FOP22014301	发展心理学专题	2	80.0	已完成
专业必修课/专业必修课		FOP22056241	社会心理学	2	75.0	已完成
专业必修课/专业必修课		FOP22077192	心理病理学	3	85.0	已完成

附录 2:

学位信息采集操作提示

在 SS 系统选择“研究生学位”-“学位申请”-“提交学位申请”-新建“学位申请”，具体操作见下图：



The screenshot shows the 'Submit Degree Application' form in the Graduate Management Service System. The form has two tabs: 'Fill Information' (填写信息) and 'Operation Record' (操作记录). The 'Fill Information' tab is active. The form fields are: 'Student ID' (学号), 'Student Category' (学生类别), 'Institute' (院系所) with the value '007|038', 'Name' (姓名), and 'Date of Birth' (出生日期). Below the 'Date of Birth' field, there is a note: 'Graduation certificate will show date of birth, please check if the date of birth is accurate.' There is an 'Upload Thesis' (上传论文) field with 'Upload' (上传) and 'Delete' (删除) buttons. Below the 'Upload Thesis' field, there is a note: 'Please upload the thesis draft.' At the bottom of the form, there are 'Save' (保存) and 'Cancel' (取消) buttons.

注：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：SS 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，请电话咨询张老师：58807820）。

附录 3:

论文检测操作提示

将电子版学位论文（PDF 或 WORD 格式）提交至 SS 系统。申请人登录 SS 系统→点击“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。具体操作见下图：

The screenshot displays the SS system interface for thesis submission and detection. It is divided into three main sections:

- Top Section:** A navigation menu on the left includes '研究生学位' (1), '学位申请', '我的申请与下载', '提交学位申请', '登记科研成果', '论文检测' (checked), '硕士论文送审', and '提交答辩申请'. The main content area has a tab '上传论文' (Upload Thesis) and a sub-tab '待检测'. Below the tabs are buttons for '新建' (New), '修改' (Edit), '删除' (Delete), and '保存' (Save). A table header shows columns for '学号' (Student ID) and '姓名' (Name).
- Middle Section:** A table with a header '学位-论文检测' (2) and a '新建' button.
- Bottom Section:** An '编辑' (Edit) form (3) for '学位-论文检测'. It has two tabs: '填写信息' (Fill Information) and '操作记录' (Operation Record). The form includes fields for '学号' (Student ID), '姓名' (Name), '院系所码' (Department Code, value: 007心理), '申请批次' (Application Batch, value: 201806), '论文题目' (Thesis Title), and '检测论文' (Detect Thesis) with a '选' (Select) button. A note at the bottom says '请上传 word 或者 pdf 格式的论文' (Please upload word or pdf format thesis).

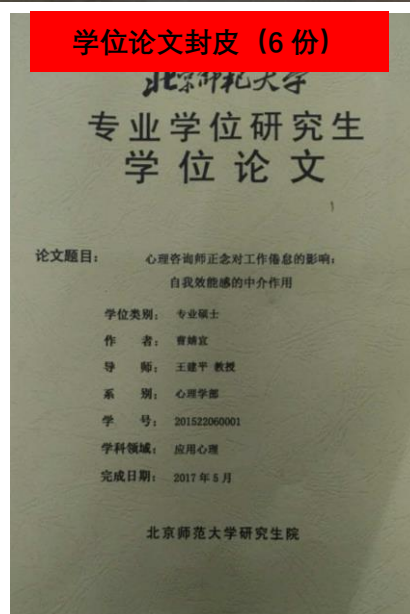
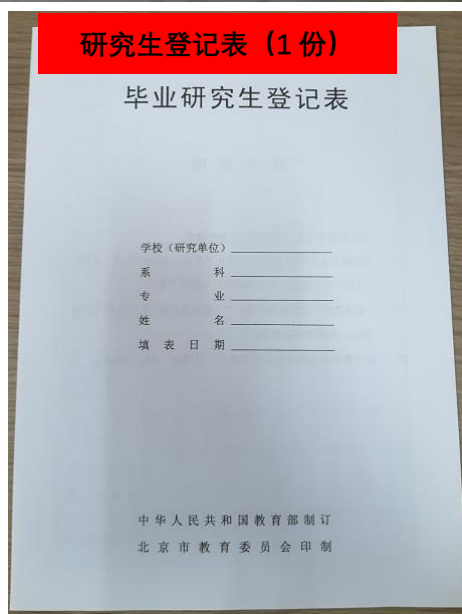
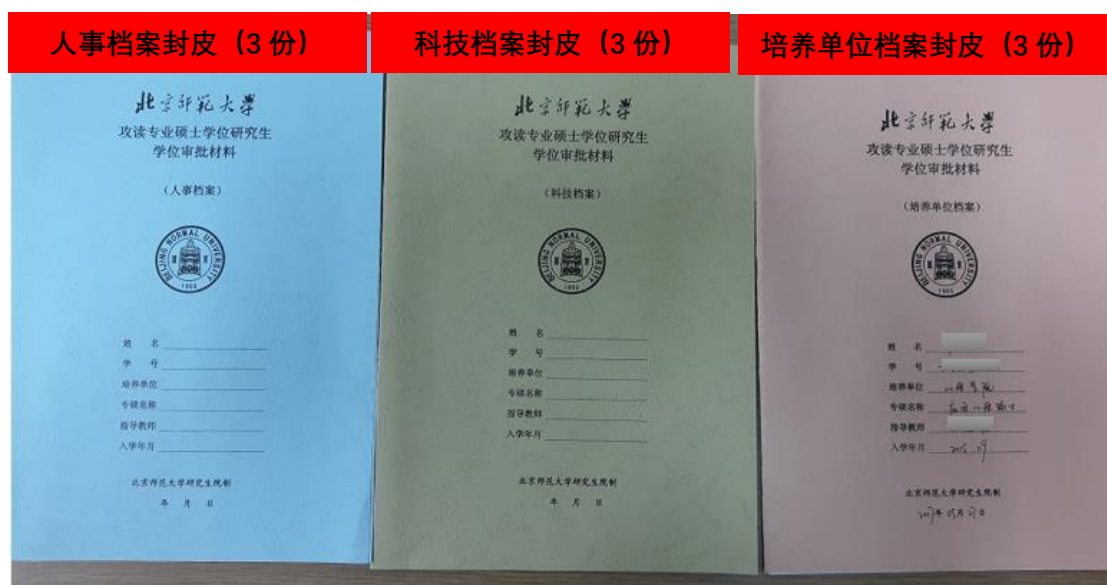
- 申请人提交的论文命名格式务必为“**ZS_姓名_学号**”，参检论文以学生上传提交的版本为准。送检测电子版论文应包含以下部分：目录、摘要、正文、参考文献。其中，封页、申明、附录（量表、问卷）、致谢，经导师同意后可以删除。
- 命名格式不准确、提交内容不完整不予检测。每篇论文仅限检测一次，检测通过者方可进入下一环节。如因未删除附录中的量表、问卷，或上传论文版本错误导致检测率 $\geq 15\%$ ，责任由学生本人承担；参考文献属于检测范围，不计入引用值。

附录 4:

学位材料领取明细与样例

领取 6 张学位论文封皮、3 份学位档案封皮（每份 3 张）及毕业生登记表 1 份（学位论文封皮、学位档案封皮与毕业生登记表见下图）其余学位环节所需表格可在研究生学位系统中下载打印（5 月 12 日前上交）。

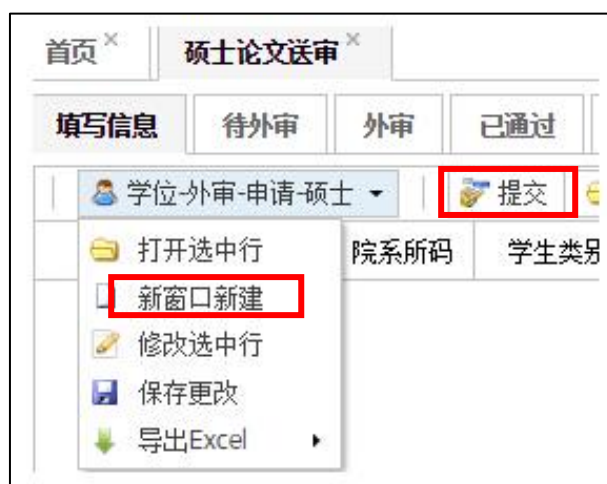
论文封皮申请人自行留用，毕业生登记表、学位审批材料封皮请填写好后，待留到 5 月份答辩提交材料时一并提交至 MAP 教育中心。



附录 5: 《研究生学位论文审批表》下载及论文送审具体操作提示

《审批表》下载提示: 《研究生学位论文送审审批表》可登陆 SS 系统即“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。

送审操作提示: 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”。

附录 6:

答辩申请操作提示

登陆 SS 系统→“研究生学位系统”→“学位申请”“提交答辩申请” →选择下拉框的“新建” →将答辩申请提交至“导师&学院审核”页面→点击页面上方的“答辩申请表”，下载你的答辩申请表→打印，找导师签字（默认用户名：学号；密码：8 位生日）。

The image shows a two-part screenshot of the 'Graduate Management Service System' (研究生管理服务系统). The left part shows a file explorer view under '学位申请' (Degree Application) with '提交答辩申请' (Submit Thesis Defense Application) highlighted in a red box. The right part shows the system's main interface with a dropdown menu open for '提交答辩申请', where '新建' (New) is selected, leading to a '导师&学院审核' (Supervisor & College Review) page. This page also has a red box around the '答辩申请表' (Thesis Defense Application Table) button. Below this is a table with columns for '申请批次' (Application Batch), '学生类别' (Student Category), '学号' (Student ID), '姓名' (Name), '答辩申请次' (Defense Application Times), '院系所码' (Department Code), '导师姓名' (Supervisor Name), and '学位类别' (Degree Category).

申请批次	学生类别	学号	姓名	答辩申请次	院系所码	导师姓名	学位类别	学
------	------	----	----	-------	------	------	------	---

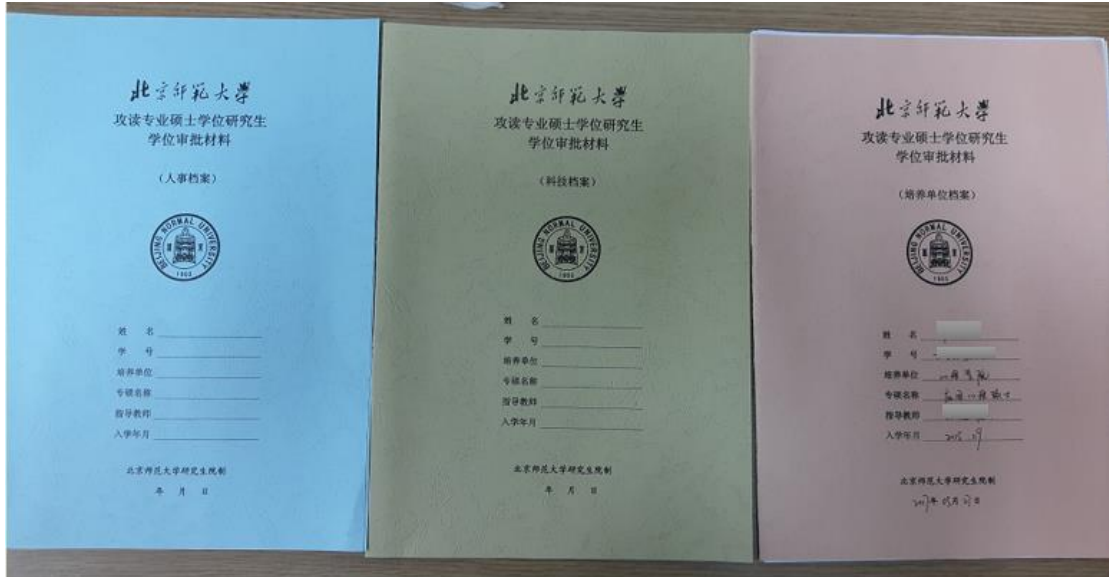
附录 7:

学位档案填写及提交要求提示

答辩材料（学位审批材料）一式三份，分别为人事档案、科技档案以及培养单位档案，封皮分别为蓝、黄、粉红，拟毕业学生每个颜色答辩材料封皮各领一份。封皮在 MAP 教育中心与论文封皮一起领取。

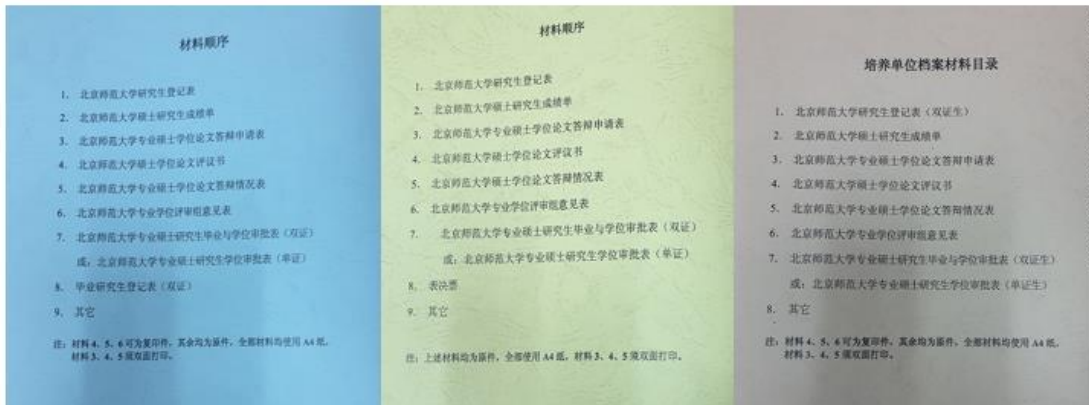
封皮填写：请根据自己情况填写上姓名、学号、指导教师（某某+职称）、入学年月
培养单位写“心理学部”，专硕名称写“应用心理硕士”。

注：校外导师指导的学生，在所有学位环节材料中出现导师处都需要两位导师共同署名或签字。



打开封皮，内页有写需要附上的材料，以及材料放置的顺序。

不同颜色封皮要求提交的 1-7 材料是一样的，但人事档案（蓝色封皮）要求附上毕业研究生登记表，科技档案（黄色封皮）要求附上答辩时的**表决票**（答辩后由**答辩秘书**收集上交）。



1. 研究生登记表
2. 研究生成绩单
3. 答辩申请表
4. 论文评议书（内外审意见，两份意见双面打印至一页）
5. 答辩情况表
6. 专业学位评审组意见表（学部处理）
7. 学位审批表（研究生院下发）
8. 毕业研究生登记表（蓝色封皮的人事档案需要，这份材料会进入学生的个人档案，请本

对自己负责的态度认真填写)。

毕业研究生登记表

学校(研究单位)
系 科
专 业
姓 名
填 表 日 期

系科：心理学部
专业：应用心理

中华人民共和国教育部制订
北京市教育委员会印制

姓名	性别	出生年月	照片
曾用名	籍贯	民族	
现在住址	详细住址		
邮政编码	家庭联系电话		
是否侨居何处	手机		
何时何地参加工作	原工资级别		
何时何地入党(团)	学制及授予何种学位		
婚否、对方姓名、政治面貌、现在何处、任何职	本人身体健康状况		
所学专业及研究方向	导师姓名及职称(学位)		
毕业论文题目			
会何种外语及熟练程度			
参加过哪些研究工作,有何论文和译著			
本人工作志愿			

贴上本人 1 寸照片

学制及授予何种学位：2 年 专业学位

中间两页的本人简历、家庭成员主要社会关系以及自我鉴定需要学生根据自己情况填写。

班组(基层组织)鉴定:

学生找班主任填写并签名

负责人签名: _____
年 月 日

导师对毕业生业务能力、外语水平介绍及对其就业的建议:

学生找导师填写并签名

导师签名: _____
年 月 日

系负责人签名: _____ 公章 _____
年 月 日

负责人签名: _____ 公章 _____
年 月 日

备 注:

系负责人签名及负责人签名由学部统一处理, 学生只需要填写好信息、按时上交即可

其中, 在答辩前学生需要提交的材料为 1-5 (蓝色封皮的人事档案需要附上 8 毕业生登记表), 6、7 分别由学部和研究生院处理、下发。

1-5 的材料下载及填写说明见下表

1-5 的材料样例与填写注意事项见下图

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
正式答辩前5天	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	由学生携带学生证至前主楼打印	无	3份
		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. 硕士学位论文评议书	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(复印件答辩结束后,再复印上交)

1. 研究生登记表

北京师范大学研究生登记表

培养单位	心理学院	学号		学制	2
姓名		性别	女	籍贯	未籍
出生日期		国籍	中国	民族	汉族
政治面貌	中共党员	籍贯			
移动电话		邮箱			
身份证件类型	中国居民身份证	证件号码			
家庭住址及邮政编码					
培养层次	硕士	培养方式	非定向	培养类别	专业学位
学科专业名称及代码	045400应用心理	导师姓名			
前置学历信息					
前置学位信息					
学籍异动情况	无				

本人在校期间所获奖励或加分情况：
 1) 2015-2016 优秀研究生论文一等奖学金
 2) 2016.06 优秀学生干部荣誉称号一等奖
 3) 心理学院 2016 年度优秀党员
 加分：3分

本人确认以上信息准确无误。

学生本人签字：_____ 05月27日

培养单位审核意见：
 同意 _____
 培养单位公章：_____ 05月27日

备注：
 注：本表一式三份，A4纸单页打印，本人签名必须用黑色钢笔或签字笔，字迹清晰工整。

研究生登记表（即学籍表）：

要求：在 SS 系统信息采集里填写、下载，打印出来，贴上本人 1-2 寸照片，信息确认无误后签名。

需提交 3 份原件

填写须知：

学制：2

培养方式：定向/非定向

培养类别：专业学位

学科专业名称及代码：045400 应用心理

培养单位审核意见、领导签名及公章由学部统一处理，学生只需确认信息无误签字即可

2. 研究生成绩单

北京师范大学
BEIJING NORMAL UNIVERSITY

研究生成绩单

学生姓名：_____ 培养层次：硕士 学位类型：专业学位
 培养单位：心理学院 专业名称：应用心理 导师姓名：_____

学期	课程名称	学分	成绩	课程类别	备注
2015 秋季	政治	2.0	86.0	公共必修课	
	发展心理学	2.0	74.0	专业必修课	
	人格心理学	2.0	87.0	专业必修课	
	社会心理学	2.0	58.0	专业必修课	
	心理测量学	2.0	92.0	专业必修课	
	心理统计学	2.0	88.0	专业必修课	
	心理学生态学与应用	2.0	85.0	专业必修课	
2016 春季	研究设计数据分析	2.0	82.0	专业必修课	
	工作分析	1.0	90.0	专业选修课	
	组织人事测评工具与方法	2.0	91.5	专业选修课	
	经典与现代心理测量理论与应用	2.0	91.0	专业选修课	
	领导科学	2.0	90.5	专业选修课	
	评价中心在人事测评中的应用	2.0	94.5	专业选修课	
	人力资源管理	2.0	92.0	专业选修课	
2016 秋季	胜任特征建模	1.0	80.0	专业选修课	
	心理测评工具编制及系统研究	2.0	95.0	专业选修课	
	应用心理与行动研究 I	1.0	95.0	专业选修课	
	测量、组织管理行为数据分析	2.0	91.0	专业选修课	
必修实习	4.0	良好	必修环节		
实得学分	37.0	以下空白			

北京师范大学
1902

北京师范大学
成绩专用章
(研究生部)

说明：
 1. 五分制成绩换算：优秀 (90-100)、良好 (80-89)、中等 (70-79)、及格 (60-69)、不及格 (0-59)。
 2. 两科制对应分制：合格 (60-100)、不合格 (0-59)。

北京师范大学研究生院 印制 打印时间：2017年05月27日

由学生携带学生证至前主楼打印

需提交 3 份

3. 答辩申请表（正面+背面）

北京师范大学
专业学位硕士学位论文答辩申请表

姓名	性别	文	培养单位	心理学院
学号	专硕名称	应用心理硕士	专业领域	应用心理
导师姓名	证书选项	双证	答辩时间	2017年05月31日
申请状态	首次申请	移动电话	身份证号	
论文题目				

申请者对论文工作的自述:

研究生本人(签字): _____ 2017年 05月 27日

培养单位答辩申请的意见(包括对论文的学术评语):

导师(签字): _____ 2017年 05月 27日

论文评阅人

姓名	评阅结论
匿名评阅	同意略作修改后直接答辩
匿名评阅	同意略作修改后直接答辩

答辩委员会成员名单

姓名	工作单位	专业技术职称	备注
主席			
委员			
委员			
委员			

答辩申请审批栏

培养单位对该硕士研究生的答辩申请审查意见:

同意答辩 院系系主任(签字) _____ 2017年 5月 19日

专业学位评审组审查意见:

同意答辩 评审组组长(签字) _____ 2017年 5月 19日

专业学位研究生分会审查意见:

同意答辩 分会负责人(签字) _____ 2017年 6月 12日

(注: A-纸双面打印)

**提交要求：3份原件
+双面打印**

填写须知：
培养单位：心理学部
专硕名称：应用心理
硕士
专业领域：应用心理
证书选项：双证

答辩申请审批栏以下不需要学生自己处理，将答辩申请表填写好按时上交即可

正面需要学生本人自行填写并找**导师填写意见并签字**。背面的“答辩申请审批栏”由学部统一处理。

4. 论文评议书

北京师范大学硕士学位论文评议书

评阅日期: 2017-05-05 23:25:52

学生姓名	学号	心理学院
导师姓名	部院系	应用心理
专业名称		
论文题目		

对学位论文的学术评语: (请对论文的学术水平、创新性做出简要评述, 包括选题意义、论文创新点、学科知识的掌握、写作规范性和逻辑性等。)

同意申请人进行学位论文答辩。

是否同意答辩: 同意略作修改后直接答辩

评审意见**2份**，打印出来即可
提交要求：3份原件+双面打印

附录 8:

学位论文提交存档操作提示

SS 系统: 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 SS 系统点击“上传学位论文”, 并在“学位-学位论文”的下拉框下点击“新建”, 上传完成点击“提交”。

具体操作见下图:



学校图书馆网站: 在“学位论文提交系统”中提交论文电子版。

