

## 【专硕】心理学部应用心理专硕（MAP）2019年秋季学期学位工作安排（详细）

各位同学好：

现将 2019 年秋季学期学位工作安排通知如下，请拟申请参加 2019 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 MAP 教育中心的陈老师。

提交的完成稿应内容完整、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、提交学位申请与学位信息采集

- 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，毕业审核通过；中筛开题通过；已完成学位论文撰写；足额缴纳学费者，经导师同意（校外导师指导学生应征得校内、校外两位导师的同意），方可进行学位申请。

学位申请前请自行登陆研究生管理服务系统，在“研究生培养”-“培养结果”中选择“毕业成绩单审核”，先点击上方选项中“2. 审核”中“2.2 同步审核情况”，再点击“2.1 毕业审核”，若显示的是“课程模块未完成；学分未修满”，点击“1. 完成情况”中的“1.2 完成情况一览表”看具体是哪一模块的学分未完成（即“2. 课程模块完成情况”中哪个课程模块未打勾），然后对应到下面“3. 课程模块课程完成情况”中看是否有已完成的课程成绩未显示。**毕业审核显示“毕业审核通过”，才能进行学位申请或学位信息采集。**

	学号	姓名	1995	007...	31...	0402...	0402...	培养方	培养计	成绩	成绩	成绩审核	审核状态	更新时间
1	B95014024		1995	007...	31...	0402...	0402...					未匹配培...	填写信息	2015-11-...
2	B200007...		2000	007...	31...	0402...	0402...						填写信息	2015-11-...
3	0127100...		2001	007...	31...	0402...	0402...						填写信息	2015-11-...
4	0227100...		2002	007...	31...	0402...	0402...						填写信息	2015-11-...
5	0327100...		2003	007...	31...	0402...	0402...	1已...	0填...				填写信息	2015-11-...

- 2) 学位信息采集路径：**9 月 30 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：学位系统用户名学号为学号、初始密码为连续 8 位出生日期，若不能登陆，请电话咨询教务部的张老师：58807820）。

学号	学生类别	院系所	姓名	学位评定分	导师姓名	移动电话	电子信箱	QQ
0...	31双证...	007...			王建平	1581104...	yao1985...	39877
0...	27师范...	007...		12901	伍新春	1521701...	5051647...	50516
0...	22全专硕	007...			林丹华	1380139...	yyxxlhy...	10604
4	2015220...	22全专硕			李庆安	1881306...	8211360...	82113
5	2009210...	21全学硕			伍新春	1375290...	shu8008...	39007
6	2011210...	21全学硕			伍新春	1394281...	zyn1687...	36352
7	2013270...	27师范...			李庆安	1331995...	kabil200...	58316
8	2011210...	21全学硕		108	李庆安	1358224...	hongtao...	63496
9	2013220...	22全专硕			乔志宏	1352035...	1169139...	11691
10	2012260...	26同力...			闫巩固	1381006...	7212499...	72124
11	2017210...	21全学硕			蒋挺	1592626...	7278658...	72786
12	2016310...	31双证...			陈英和	1305155...	6351796...	

在“提交学位申请”下拉栏中点击“新建”，请在弹出的编辑框里认真填写学位信息，信息填写完成、仔细检查无误后点击保存。**请注意此次学位信息采集需要上传电子版论文，本次上传的论文将不会用于论文检测。**论文成功上传后，请点击保存（尤其是有重新上传论文版本的同学一定注意，在重新上传论文后一定点击“保存”）。关掉对话框后，**请一定记得点击“提交”，否则视为未提交学位申请**（已填写学位信息未点击提交的学位申请会一直停留在“填写信息”状态，不会提交到“学院与学校审核”状态，**如若在规定时间内未及时提交学位申请，系统关闭后无法于本学期内进行学位申请。**）。

如在**9月30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) 中心提供的格式要求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：

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:

- a) 每篇论文每学期**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。
- b) 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。
- c) 请提交前自行根据《MAP 学位论文格式自查表》进行格式的修改完善，MAP 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）。
- d) 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、论文修改

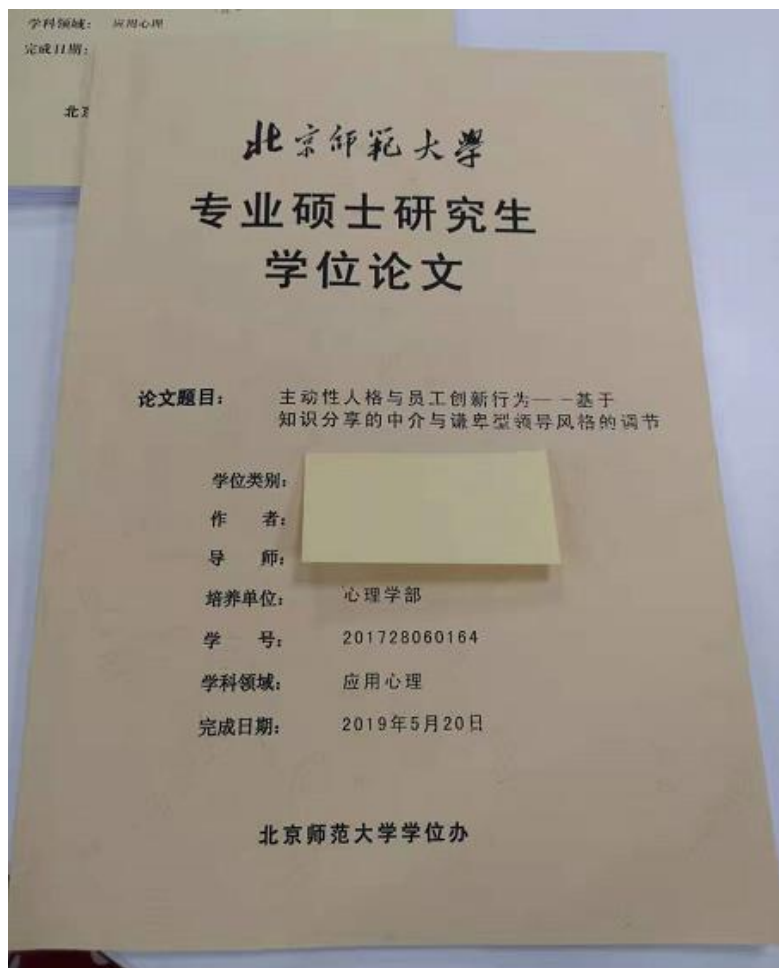
根据论文检测结果修改论文，为评审及预答辩做准备。

### 5、预答辩

1) 预答辩材料提交时间：**11 月 12 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，电话 010-58804140）

- a) 纸质论文**1 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），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+论文原始材料**, 发送到邮箱 [mapbnuxw@163.com](mailto:mapbnuxw@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 **11 月 13-20 日**期间, 具体见后续预答辩通知)
- b) 答辩汇报内容按照正式答辩汇报内容准备。
- c) 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。
- d) **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。**

## 6、论文评审

### 1) 准备送审材料

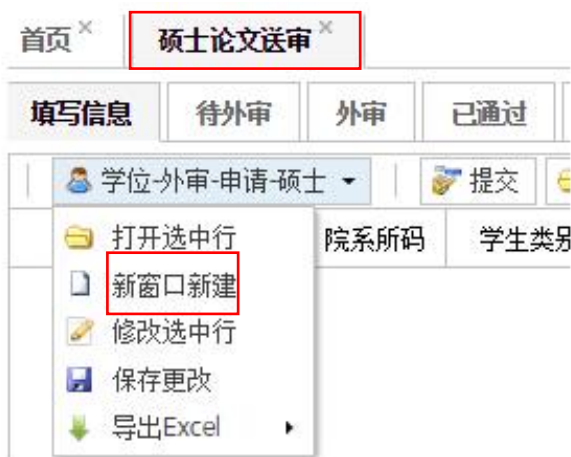
- a) 申请人将《研究生学位论文送审审批表》、检测报告 (简洁版)【检测通过后由学生在学位系统中自行下载】及论文送交导师审阅, 经导师审定并在《论文送审审批表》中签署同意送审意见后, 由学院组织送审。**导师签署同意**方可送审, 否则无法进行论文评审。
- b) 提交截止时间: **11 月 12 日**前提交**导师签字同意**的《研究生学位论文送审审批表》、学位检测报告 (简洁版) 至后主楼 1428b 给陈老师。
- c) 《研究生学位论文送审审批表》下载流程: 登陆“研究生管理服务系统”→“研究生学位”→“学位申请”→“学位申请状态”-上端“常用下载”-下载。

### 2) 系统提交送审论文

导师同意送审后请于 **11 月 12 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 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 (论文正文与附录内不应不出现任何导师相关的信息, 如知情同意书内导师督导的信息或实验数据来自导师实验室项目, 应做相应的遮挡或修改)。

#### 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**, 论文未删除者不予送审。)
- 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12日**前按要求操作，否则将无法进行论文送审，评阅结果请在论文提交 **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”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。）

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。

#### 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：

- 有评阅人意见为“需做重大修改后，方可答辩”。
- 有一份评审意见总体评价为“较差”。
- 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。

## 7、领取学位论文材料

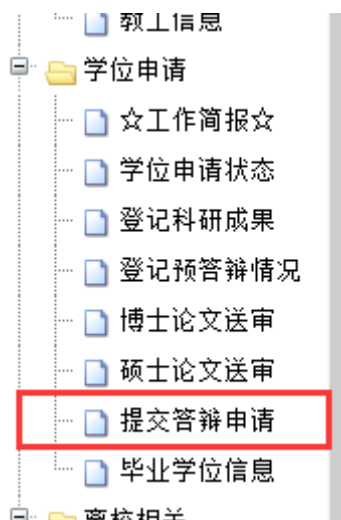
- 1) 申请人于 **11月中上旬**，前往后主楼 1428 办公室找陈老师领取学位论文封皮、学位审批材料封皮、毕业生登记表。
- 2) 其余学位环节所需表格可在研究生学位系统中下载打印，具体下载打印与提交时间等后续通知。
- 3) 论文封皮申请人自行留用，毕业生登记表、学位审批材料封皮请填写好后，待留到 12 月份答辩提交材料时一并提交至 MAP 教育中心。

## 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、审核通过方能进行答辩。

### 1) 提交答辩申请

已通过论文评审的同学，请于 **12月2日前** 尽快登录研究生管理系统填写答辩信息、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：**12月6日前**，需按学位档案封皮内要求提交答辩材料（填写说明另行通知），并提交纸质论文 1 本，交到 MAP 教育中心后主楼 1428 陈老师处。

**逾期末完整提交答辩材料，视为放弃本次答辩资格。**

### 3) 答辩安排

- a) 答辩信息公示：由 MAP 教育中心于**答辩前 3 天**在学部官网公布答辩信息。
- b) 答辩时间：毕业答辩将在 **2019 年 12 月 9-15 日** 期间进行。
- c) 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。**

## 9、评审组会议

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、规范表述以及根据专家所提出的需要进行改进。

- 1) 论文提交时间：**12月中下旬专业评审会召开前**（专业学位评审会具体时间见后续通知）提交 1 本根据答辩委员意见修改的、导师签署意见的纸质论文至 MAP 教育中心（后主楼 1428b 或是 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 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 3 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（或是 MAP14 楼的信箱）。

## 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) **2019 年 9 月 30 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：010-58804140。  
祝大家学业顺利！

心理学部 MAP 教育中心  
2019 年 7 月



## 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6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	带校园卡至前主楼 A 区二层 207 门口成绩单自助打印机打印	无	3 份原件
		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