

西北师范大学学位申请及论文答辩须知

根据国务院学位办和教育部学位中心最新通知，结合《西北师范大学硕士、博士学位授予实施细则》、《西北师范大学专业学位授予实施细则》等文件规定，我校各类研究生学位论文答辩，均按以下程序执行。

一、申请人在完成论文后，登录“研究生信息管理系统”，提交学位申请，经导师同意后提交学位论文，由学校（学院）进行学术不端行为检测；检测通过后申请参加学院组织的预答辩；预答辩通过后由学院组织进行论文评审；评审通过者，通过系统填写以下材料：

1. 表一学位申请书（一式二份；可均为原件，或一份为原件，一份为复印件）
2. 表二答辩材料（一式二份；一份为原件，一份为复印件）
3. 表三学位论文评阅意见书（双面打印；博士至少四份，学历硕士至少两份，非学历硕士至少三份）
4. 表四学位授予审批表（一式二份；学位办统一打印）
5. 表五授予学位人员登记表（一份）

二、学位论文答辩审批程序

1. 申请人根据要求填写完材料中个人栏目后交学院签署意见并报研究生院成绩管理部门审核成绩。

2. 学院提供答辩委员会组成名单和所有答辩材料由学位办审批，并在表决票上盖章（未经校学位办审批，答辩无效）。

3. 学院组织答辩。

4. 答辩结束后由各学院汇总、整理相关材料，并按要求归入学校档案馆：

（1）表二、表三各复印一套，分别与表一、表四装订成册（顺序为表一、表二、表三、表四）。

（2）表二中2—4、2—7及2—1和表五各复印一份装订（顺序为表五、2—4、2—7及2—1）。

（3）表五打印一份并由本人签字。

（4）归档论文X份（博士2份，硕士2份；附电子版，pdf格式，以“学位层次-学号-姓名-学科专业”命名）。其中论文纸质版送学位办1份（所交论文分别按顺序排列），学院保留1份。

（5）二寸数码照片1张（非学历研究生提交；其中电子版照片按相关要求命名；数码照片要严格按照《西北师范大学授予博士/硕士学位人员登记表填写说明》相关要求采集）。

三、校学位评定委员会审批学位。