

## 学术型硕士研究生预毕业生常见问题：

1. 如何核对学分是否完成？
2. 开题报告需要几个老师？
3. 如何查看培养环节是否完成？
4. 学籍异动包括什么？
5. 硕士毕业论文有格式要求吗？
6. 评审专家的相关信息包括哪些？
7. 如何与答辩秘书进行关联？
8. 哪些人可以担任答辩秘书？
9. 答辩委员的组成有什么注意事项？
10. 答辩专家不在专家库中，怎么办？
11. 硕士学位论文评阅和答辩的表格必须从网上下载吗？
12. 领选票之前具体需要什么材料？
13. 毕业答辩页面是指什么？
14. 还有问题不能解决，怎么办？

## 学术型硕士研究生与毕业生常见问题答复：

### 1. 如何核对学分是否完成？

答：登录校内门户，学生业务，维护个人培养计划中有学分信息，具体应修必修分、应修总学分的信息，请登录 <http://www.coe.pku.edu.cn/jxzs/yjsjy/pyfakc/index.htm>，确定必修分和总学分都大于等于培养方案中的要求，即完成学分。个别课程，如为必修显示选修，或者反之，请联系教务员老师。

**注：核对学分在毕业学年度的第一学期初进行。**

### 2. 开题报告需要几个老师？

答：开题报告最少需要 3 个老师。

### 3. 如何查看培养环节是否完成？

答：硕士的培养环节为课程学习以及开题报告，核对学分无误后，保证在系统中填写完成开题报告，纸质版也交给教务员老师，就完成了。

### 4. 学籍异动指什么？

答：涉及毕业生的学籍异动包括：自动退学、延长学习年限、硕转博，具体规定详见《研究生手册》。

**注：硕转博，需要在 4 月 1 日之前完成学籍异动申请以及一式两份的硕博连读考核表。具体选拔工作详见 <https://grs.pku.edu.cn/pygz/bspy/sbld/gztz11/index.htm>**

### 5. 硕士毕业生论文有格式要求吗？

答：硕士论文的格式要求，请详见 <http://www.coe.pku.edu.cn/jxzs/yjsjy/bydb/index.htm>，有 LATEX 和 Word 版本两种，请毕业生们严格按照格式要求撰写论文。

- （1）书脊上应按顺序印上三项：
  - ✓ 学位论文“题名（如果题名过长，请印成双列）”
  - ✓ “年份，阿拉伯数字加年，如 2015 年，无需加月份”
  - ✓ “学号”；
- （2）论文页数如果不足 50 页，书脊需夹垫白纸增厚（加厚至 50 页）装订(所谓‘增 厚’，是指在书脊处夹放约 1 公分左右的纸条，能显示书脊即可，整本论文是不允许加放空白纸，字数较少的论文，可采取单面打印、缩小书脊字体，或加厚装订等方式打印书脊题名)。
- （3）封面纸要求不低于 200 克标准；

另外，有几点需要注意：

- 英文标题页以及英文摘要页的专业名称一定要写对，详见 <http://www.coe.pku.edu.cn/jxzs/yjsjy/zsxx/zszyjsjdm/index.htm>
- 英文标题页中各系名称一定要写对，详见各系主页 <http://www.coe.pku.edu.cn/xsdh/gxyl/index.htm>
- 参考文献格式一定要按模版格式来书写。

### 6. 评审专家的相关信息包括哪些？

答：评阅专家信息表

校内专家（非医学部）			
姓名		所在学院	

校外专家或校内专家（医学部）（所有项目均为必填项）								
姓名	性别	职称	导师类别 (硕导、 博导)	一级学科	二级学科	工作单位（写到 二级单位，即** 学校**学院）	手机	邮箱

**注：硕士学位论文评阅人应是同行专家且具有副高或副高以上职称。**

#### 7. 如何与答辩秘书进行关联？

答：硕士预毕业生提交毕业论文信息（注意提交毕业论文信息和提交电子毕业论文不是同一件事情）后，会生成一个L打头的论文代码，答辩秘书登录系统后，用论文代码以及学生学号，即可进行关联。具体答辩秘书的工作可以在毕业答辩页面

（<https://www.coe.pku.edu.cn/jxzs/yjsjy/bydb/index.htm>）查看《硕士答辩秘书准备工作》文件。

#### 8. 哪些人可以担任答辩秘书？

答：根据我院的规定，答辩秘书由在职教师、博士后、或高年级博士研究生（非毕业生）担任，行政秘书不可参与该环节。具体答辩秘书的工作可以在毕业答辩页面

（<https://www.coe.pku.edu.cn/jxzs/yjsjy/bydb/index.htm>）查看《硕士答辩秘书准备工作》文件。

#### 9. 答辩委员会的组成有什么注意事项？

答：学院规定，硕士毕业生的答辩由学科点统一组织，并设答辩秘书1名；

答辩委员需要3个人及以上具有副高或副高以上职称。

导师可以列席答辩，但不能担任答辩委员。

答辩主席由副高或副高级专家担任，一般为校内老师。

#### 10. 答辩专家不在专家库中，怎么办？

答：如果答辩秘书在录入答辩专家时，发现库里没有该名专家的名字，将下表信息邮件发送给我。

姓名	性别	职称	导师类别 (硕导、 博导)	一级学科	二级学科	工作单位（写到 二级单位，即** 学校**学院）	手机	邮箱

#### 11. 硕士学位材料哪些材料需要从学生系统中打印？

答：所有材料包括：AB档封面、开题报告审核表、指导教师评语（导师从系统中打印）、评审专家评阅书、答辩审批表、答辩记录、表决票粘帖页、答辩报告书、原创性声明和使用授权说明、论文中的版权说明等等材料，都需要学生从系统中打印。

**注：系统包括学生的个人门户、导师的个人门户、教务员的系统以及答辩秘书的系统。**

#### 12. 领选票之前具体需要什么材料？

答：毕业学生准备好以下材料，交给答辩秘书。

材料包括：

AB 封面（各一份）、

指导教师对硕士学位论文的学术评语（一式 2 份）、

回收的同行专家学术评议书（2 份）、

学科点签字的答辩审批表（1 份）

导师签字的原创性声明和使用授权说明（1 份）

导师和学科点签字的科研统计表并附文章首页（一式 2 份）。

**请注意：论文的原创性声明和 A 档中的原创性声明中的是否延迟发布以及延迟发布的时间应保持一致**

答辩秘书再按 AB 档封皮顺序整理所有材料，于答辩前 7 天（或者更早）一并交给教务员，审核通过后，换取选票。

材料的详细说明详见《硕士答辩材料清单》（毕业答辩页面中下载）

**注：答辩秘书的注意事项请在毕业答辩网页中下载。**

### 13. 毕业答辩页面是指什么？

答：毕业答辩页面是指工学院主页上毕业答辩的页面，网址为

<https://www.coe.pku.edu.cn/jxzs/yjsjy/bydb/index.htm>

### 14. 还有问题不能解决，怎么办？

答：有任何不明白的地方，不用怕麻烦我，请在工作时间联系我 62759755。