

西北政法大学 2025 年下半年申请硕士学位 工作安排

为做好我校 2025 年下半年硕士研究生学位申请和答辩工作，现将本次申请硕士学位的有关事项通知如下：

一、学位办下半年受理学位申请的时间为 10 月 1 日至 10 月 10 日。请各位申请人提前安排各项工作，务必于 10 月 10 日之前向所在学院提交所有申请材料。

二、根据《西北政法大学博士、硕士学位授予工作细则》（以下简称《细则》）规定，硕士学位论文评阅未通过或答辩未通过者，申请人可以在 6 个月后重新提出学位申请，若未满足学校规定时间间隔，申请学位不予受理。

三、所有学位申请人员必须达到《细则》规定的各项申请学位条件后，方可提交申请学位材料。

四、根据《西北政法大学研究生学位论文学术不端行为认定与处理办法》规定，我校将对所有申请学位人员的论文进行学术不端检测，只有检测结果符合规定的学位论文才能进入评阅环节，经检测过的学位论文在答辩结束前一律不允许修改。

五、申请硕士学位具体时间安排如下：

1. 各 专 业 组 织 预答辩 (9月10 日前)	各专业按照学校相关规定在9月10日之前组织本专业学生进行预答辩，并在9月20日之前向研究生院提交《西北政法大学硕士研究生预答辩情况汇总表》。 凡未进行预答辩或未通过预答辩人员不得进入下一阶段的学位申请环节。
2. 个 人 上 网 填 报信息	(一) 符合学位申请资格人员于9月20—9月25日登录研究生综合管理信息系统进行信息填报工作，可从西北政法大学研究生院官网首页最下方“研究生综合管理信息系统学生登录”访问系统。 具体操作流程： 1. 进入学位模块，录入培养阶段的科研成果并进行资格审查报名； 2. 待学院审核科研成果和报名资格后，上报个人信息。 (二) 申请人请于10月1日至10月10日登录研究生综合管理信息系统，按要求上传隐名版学位论文。 (三) 凡属于延期申请学位或单独在新华社采集图像信息的学生，必须单独向研究生院提交电子照片，可在学信网上直接下载格式为JPG照片并于11月1日至11月30日发送到邮箱：xbzfxwb@163.com，照片务必以“姓名_身份证号.jpg”命名。
3. 个 人 提 交 纸 质 版 申 请 材 料 (10月1 日-10月 10日)	凡是符合学位申请条件的毕业生，均可在10月10日前准备好以下材料提交到所在学院： (1) 答辩申请表2份； (2) 学籍登记表2份； (3) 毕业生登记表2份； (4) 符合学位论文规范要求的非隐名版纸质学位论文7本。 学位申请人提交的非隐名版纸质学位论文应当是经指导教师签字同意推荐的最终定稿，在答辩结束前一律不允许修改。

4. 各学院学位论文学术规范审查 (10月11日-10月15日)	请各学院负责老师务必在10月11日—15日将本院需要检测的学生论文篇数报研究生院后，使用学院独立账户将论文上传到“学位论文学术不端行为检测系统”进行检测，并进行论文检测报告的分析处理等工作。 学位论文应当在检测系统开通期间内完成检测，过期系统将关闭。未在规定时间内进行检测或检测结果不合格的论文，不得参加本次学位论文评阅及答辩。 具体规定见《西北政法大学研究生学位论文学术不端行为认定与处理办法》。
5. 学院提交申请材料 (10月16日-10月20日)	所有材料由各学院收齐审核无误后，将符合条件人员材料签署学院意见并加盖印章，由负责研究生教学秘书将符合条件的申请人材料统一报送研究生院： (1) 答辩申请表2份（学院已审核盖章）； (2) 学籍登记表2份（学院已审核盖章）； (3) 毕业生登记表2份（学院已审核盖章）； (4) 《西北政法大学申请硕士学位人员名单》1份（学院盖章）； (5) 《西北政法大学学术规范审查结果统计表》1份（学院盖章）。 请各学院务必于10月20日之前将本院申请硕士学位人员名单及学术规范审查结果材料报研究生院，凡是没有按时提交材料或未按时检测的人员将不能参加答辩。
6. 研究生院各学院返回答辩材料 (11月1日前)	研究生院审核后向各学院返回答辩材料： (1) 答辩申请表2份； (2) 学籍登记表2份； (3) 毕业生登记表2份； 注：学生寄走人事档案中包含以下材料：答辩申请表1份、学籍登记表1份、成绩单1份、毕业生登记表1份、学位申请书1份、授予学位决议1份。学院将材料（1）、（2）、（3）各留一份，剩余交由学生本人

	提交答辩秘书，学位证书和学位授予决议待答辩结束后分别由答辩秘书和研究生院提供。
7. 学院 组织论文 评阅 (11月10 日前)	论文评审工作由学院负责，各导师组协助完成论文评阅工作。学院负责将符合条件的论文送交相关专家进行评阅。论文评阅采取双盲评阅的方式，论文作者在研究生综合管理信息系统提交的隐名版电子论文须符合盲审格式要求。
8. 学院 组织论文 答辩 (11月25 日前)	各专业答辩前须提前一周向研究生院提交《西北政法大学硕士学位论文答辩委员会成员名单汇总表》进行备案并领取表决票。 学生在答辩前将以下材料装入校发档案袋后提交答辩秘书，答辩提交材料如下： (1) 预答辩登记表（1份）； (2) 答辩申请表（1份）； (3) 学位证书（一式2份）； (4) 研究生课程成绩单原件（1份）； (5) 学籍登记表（1份）； (6) 毕业生登记表（1份）； (7) 答辩记录表（一式1份）； (8) 在读期间发表的科研成果复印件（1份含封面、目录、正文）； (9) 硕士研究生实务训练鉴定表（1份）。 注：论文答辩所有材料按照一人一袋装入，各专业答辩秘书仔细审核相关材料，因材料不齐全或未签署学院意见的申请人一律不允许参加答辩。

9. 学 生 向 图 书 馆 提 交 论 文	学生在答辩后必须尽快向图书馆提交《西北政法大学研究生学位论文提交申请表》、学位论文电子版和纸质版（1 本）。 联系人：许老师 电话：85385418 注：已通过论文答辩但答辩委员会要求进行论文修改的学生，请按照要求及时认真修改，并填写《西北政法大学学位论文提交存档申请表》，重新制作打印论文提交图书馆存档。
10. 学院 提 交 答 辩 统 计 结 果 (11 月 30 日 前)	各专业答辩秘书在答辩结束后 3 天之内先将答辩结果报研究生院，提交以下表格电子版及纸质版： （1）《各专业申请硕士学位人员答辩情况说明》 （2）《申请硕士学位人员答辩情况统计汇总表》 （3）《申请硕士学位人员在校期间发表论文情况汇总表》 注：纸质版必须由学院负责人签字并加盖学院公章。因论文盲审或答辩未通过需要延期申请答辩的人员，请各学院及时向研究生院备案。
11. 学院 提 交 答 辩 归 档 材 料 (12 月 5 日前)	各专业答辩秘书在答辩结束后一周之内将全部答辩材料填写、整理好，在 12 月 5 日之前按照一人一袋将材料提交研究生院： 1. 预答辩登记表（1 份）； 2. 答辩申请表（1 份）； 3. 学位申请书（1 份）； 4. 加盖公章的研究生课程成绩单(1 份)； 5. 学籍登记表（1 份）； 6. 毕业生登记表（1 份）； 7. 学位论文(1 本)（首页加已签字独创性声明和使用授权书）； 8. 论文评审意见书（2 份）； 9. 答辩委员会表决票（1 套）； 10. 答辩记录表(一式 1 份)；

	11. 在读期间发表的科研成果复印件（1 份含封面、目录、正文）； 12. 硕士研究生实务训练鉴定表（1 份）。
12. 召开 学位评 定委员 会（12 月 中下旬）	召开校学位评定委员会会议，审议学位授予事项。

联系人: 张媛媛 马越昊 赵彩如

联系方式: 85388842

联系邮箱: xbzfxwb@163.com

