首都师范大学研究生院文件

研发[2026] 1号

关于2025-2026学年第二学期学位管理工作安排的通知

各院（系）:

为保证2026年上半年研究生学位授予工作顺利进行，现将有关事宜通知如下:

一、 学位授予相关工作日程安排

时　间	工　作　内　容
2026年4月2日	➢ 院（系）完成研究生申请毕业资格审查并上报名单 ➢ 学校抽取盲审学生名单
2026年4月9日	➢ **院（系）在系统中完成“学位论文盲审信息”和“待审论文”审核**
2026年4月10日-6月7日	➢ 学校和院（系）组织学位论文送审，送审结果导入系统 ➢ 院（系）组织学位论文答辩，答辩结果录入系统 ➢ 院（系）召开学位评定分委员会会议
2026年6月8日	➢ 院（系）报送提请校学位会审议的材料 ➢ 院（系）完成毕业名单上报及授予学位名单上报 ➢ 院（系）完成学生终版论文审核
2026年6月中下旬	➢ 学校审核分委会上报材料，组织召开校学位会 ➢ 院（系）完成研究生学位采集信息审核

*注：本通知中系统指研究生教务系统

二、研究生毕业及学位申请

院（系）应严格按照《首都师范大学学位授予工作细则（校发〔2012〕42 号）》《首都师范大学研究生学位论文隐名评审实施细则（校发〔2019〕64 号）》相关规定执行，做好研究生学位论文管理工作。为保障学位论文质量，院（系）应从论文预答辩、论文评审、答辩等各个环节，加强对研究生学位论文的监督和管理。

1. 预答辩

博士、硕士研究生原则上均应进行预答辩，预答辩工作由院（系）组织安排并制定标准。

2. 毕业申请及资格审核

本次申请学位的研究生须在规定时间内在研究生教务系统“毕业与学位—毕业资格申请”中提出预计毕业申请。研究生导师签署是否同意其申请预计毕业(即参加论文评审)的意见。院(系)进行“毕业资格审核”并在系统中完成“申请预计毕业学生名单”的上报。

3. 论文评审

通过院（系）预计毕业资格审核的研究生，在教务系统“校级论文盲审”或“院级论文送审”中提交待审论文，研究生导师应对学位论文的学术水平、意识形态等方面进行严格审核。

对拟申请毕业的博士研究生，其学位论文全部参加校级隐名评审；对拟申请毕业的硕士研究生，按不低于 10%的比例随机抽取论文参加校级隐名评审，**未抽中参加校级隐名评审的硕士学位论文，原则上均由学院组织隐名评审。目前不具备组织所有硕士学位论文隐名评审的院（系），应有计划逐年提升隐名评审比例。**

4. 论文答辩

学位论文答辩工作由各院（系）组织，博士学位申请人的陈述时间原则上不少于 30 分钟，硕士学位申请人的陈述时间原则上不少于 15 分钟。院（系）对于答辩全过程须进行录音或录像，相关音频或视频材料由各院（系）存档备查。

因故确需延期答辩且符合条件的研究生，在研究生教务系统“毕业与学位—延期毕业申请”中提出申请，经导师签署意见、院（系）审核后，由研究生院学位办审核。

5. 论文修改

导师是研究生培养的第一责任人，应对研究生学位论文质量严格把关，指导研究生认真修改论文，对其修改后的论文进行严格审查，确保论文质量。

研究生应在导师指导下，按照论文评审专家和答辩专家意见对学位论文进行认真修改，修改后的论文经导师审查并同意后，填写《首都师范大学研究生学位论文修改情况表》（附件 1）。研究生本人和导师签字后，报院（系）学位评定分委员会备案、备查。

6. 申请学位

研究生申请学位工作依据《首都师范大学学位授予工作细则（校发〔2012〕42 号）》执行，其中博士申请学位的条件参照《首都师范大学博士研究生申请学位条件的补充规定（校发〔2022〕1 号）》执行。

三、研究生指导教师申请

研究生指导教师遴选相关工作依据《首都师范大学研究生指导教师条例(校发〔2018〕19 号)》执行。全职指导教师申请者，请在研究生教务系统“导师遴选-申请硕博导师”页面填写相关信

息并向所属院（系）提交申请，兼职指导教师申请者请从研究生院网站“学位-下载专栏”页面下载并填写相应申请表，向所属院（系）提出申请。拟担任博士研究生指导教师的申请者须同时提交相应科研成果及主持项目的支撑材料，院（系）学位评定分委员会审定后，相关申请材料报送研究生院学位办。

四、学位评定分委员会审查

学位评定分委员会承担学术监督和学位评定责任，负责审查研究生培养计划执行情况、论文评审和答辩情况等。院（系）应召开学位评定分委员会会议，审议研究生学位授予、导师申请等事项，并以无记名投票方式进行表决。出席委员达到委员总数的三分之二方为有效，表决事项的同意票数超过全体委员数的二分之一方为通过，否则为不通过。

对于申请学位的研究生，若在 3 份论文评阅结果中出现 1 份“不合格”意见或 3 份评阅结果中有 2 份（含）以上“合格”意见的情况，请学位评定分委员会加强对该论文质量的审核，并判定是否予以答辩，若同意其答辩，分委会须提交对该生论文修改和答辩情况的审查说明。

学校鼓励各个院系在校级论文评阅标准基础上，适当提高论文评阅通过门槛，制定适合本单位研究生人才培养特点的论文评阅实施细则。

五、各项工作时间安排及提交材料要求

2026 年 4 月 2 日前，院（系）在系统中完成预计毕业资格审查。纸质版的审查合格学生名单，由主管领导签字并加盖院（系）公章，报送研究生院学位办（主楼 409）。

2026 年 4 月 9 日前，院（系）在系统中完成 “学位论文盲审信息”和“待审论文”审核。

2026 年 4 月 10 日-6 月 7 日期间，院（系）在系统中完成校级盲审以外的论文送审结果导入，完成答辩结果录入。完成毕业名单上报及授予学位名单上报，完成学生终版论文审核

2026 年 6 月 8 日前，院（系）按照“提请校学位会审议的材料清单”（附件 2）要求上报有关材料，其中纸质版材料由主管领导签字并加盖院（系）公章，报送至研究生院学位办，电子版材料发送至学位办。

2026 年 6 月中下旬，完成研究生学位采集信息审核。

请各院（系）结合实际情况，制定本院（系）学位授予工作安排，通知导师及相关毕业生。

研究生院

2026 年 1 月 5 日

附件:

1.《首都师范大学研究生学位论文修改情况表》

2.提请校学位会审议的材料清单