

北京大学

同等学力申请硕士学位指南（校内）

（2018 试行）

北京大学学位办公室编写

2018 年10月

前 言

对于曾具有北京大学正式研究生学籍，二次论文答辩没有通过的学生，经院系申请、研究生院审批同意，允许其以同等学力身份申请原专业领域的硕士学位。现将有关要求作以介绍。编辑中可能存在考虑不周之处，敬请批评指正。

北京大学学位办公室

2018年10月

第一部分 基本要求和程序

一、同等学力申请硕士学位简介

根据《中华人民共和国学位条例》的规定，具有研究生毕业同等学力的人员，可以按照《国务院学位委员会关于授予具有研究生毕业同等学力人员硕士、博士学位的规定》的要求与办法，向学位授予单位提出申请。授予同等学力人员硕士学位是国家为同等学力人员开辟的获得学位的渠道（以下简称“同等学力申请硕士学位”）。申请人通过了学位授予单位及国家组织的全部考试、通过了学位论文答辩后，经审查达到了硕士学位学术水平者，可以获得硕士学位。

同等学力申请硕士学位是一种非学历教育，申请人在获得学位后，只表明他在学术上已达到硕士学位的学术水平，不涉及学历。因此，申请人的学历并没有改变，也不能获得硕士研究生毕业证书。

同等学力申请硕士学位的人员，经审查合格被授予硕士学位后，由北京大学颁发国家统一印制的硕士学位证书。

二、同等学力申请硕士学位的基本要求

（一）申请人必须获得过北京大学正式研究生学籍，在北京大学进行过正式研究生学习，完成其培养方案所规定的全部学习任务，二次论文答辩没有通过，经所在院系申请、研究生院审批同意。

（二）申请人必须自第二次申请硕士学位结束之后算起，四年内通过国家组织的水平考试（成绩合格），五年内完成学位论文、提交学位论文答辩申请并进入答辩程序。五年内未完成以上环节者，本次申请无效。

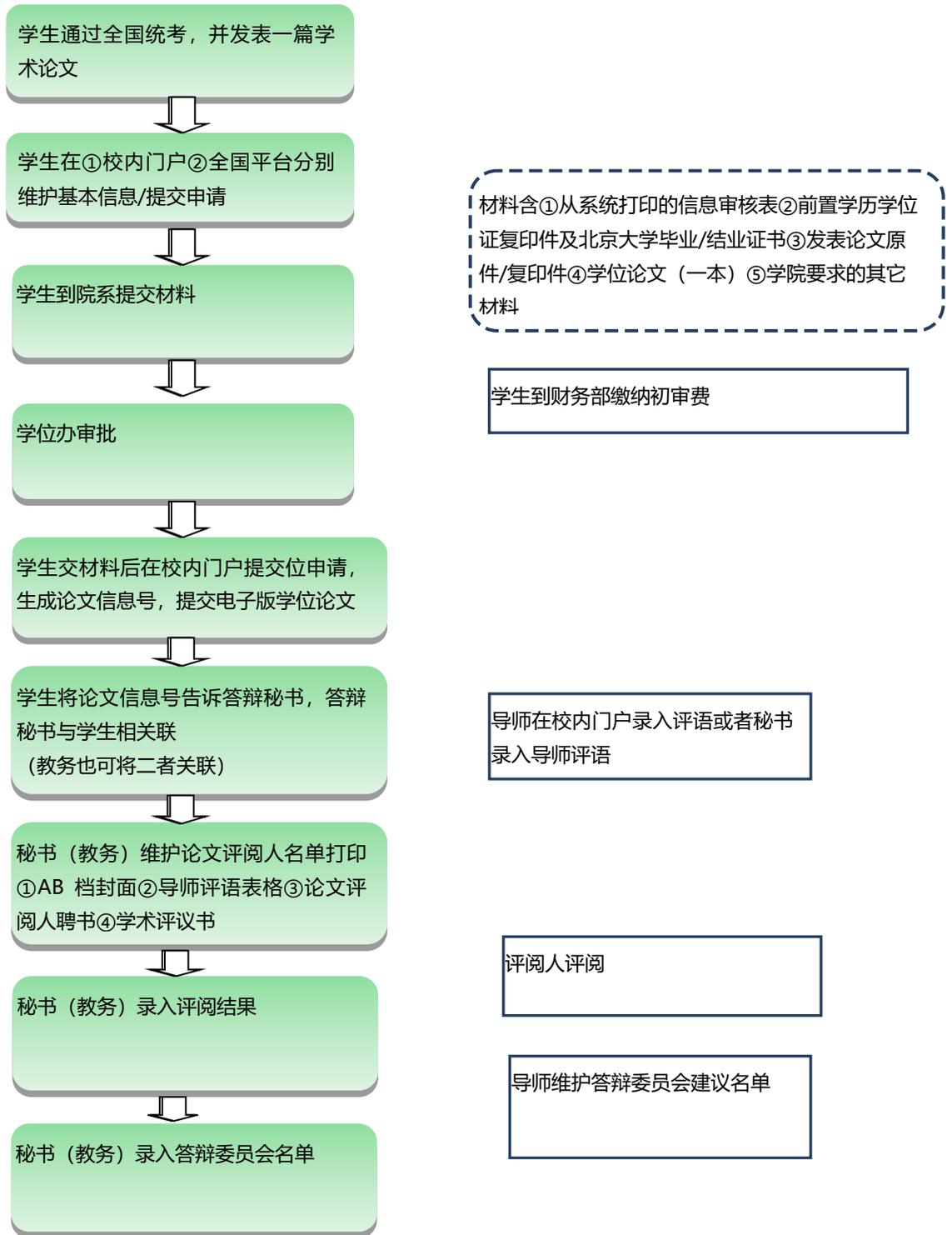
（三）申请人只能申请原研究生所学专业或相近专业的学术硕士学位，并应于申请答辩前在公开发表的学术期刊中以第一作者身份发表申请专业领域的学术论文一篇。

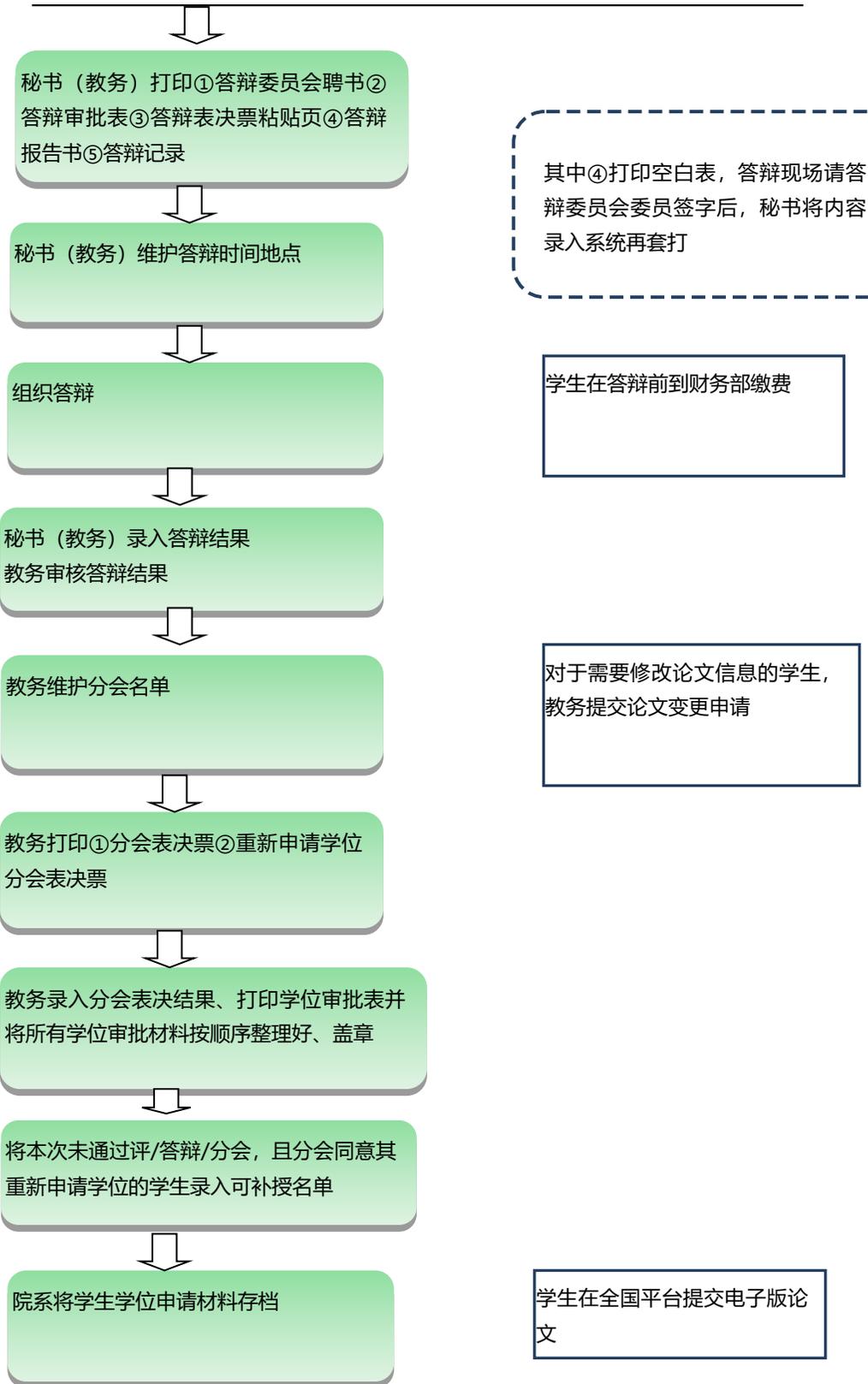
（四）申请人在国家组织的考试中，不得有考试违纪作弊行为，否则本次申请无效。

（五）申请人不得同时向两个及以上学位授予单位提出申请。

（六）根据国家相关规定，港澳台和外籍人员因有其他途径获得硕士学位，不能通过以研究生毕业同等学力的途径申请硕士学位。

三、同等学力申请硕士学位的基本流程





第二部分 基于全国同等学力管理工作信息平台的管理

根据国务院学位委员会办公室《关于启用“全国同等学力人员申请硕士学位管理工作信息平台”的通知》（学位办【2011】70号文件）精神，我校同等学力申请硕士学位工作都已纳入“全国同等学力人员申请硕士学位管理工作信息平台”（以下简称“全国平台”）进行管理。

一、全国平台的功能

同等学力人员申请硕士学位工作从提出申请、课程管理、考试管理至学位授予管理的全过程信息都已纳入全国平台进行管理。全国平台可为申请人提供高校信息查询、学位申请注册、课程考试备案、统考考试报名、成绩查询等一系列电子信息服务。

二、信息采集

全国平台将采集申请人的基本信息（含电子照片）、图像和指纹信息。电子照片将用于制作申请人的硕士学位证书；图像和指纹信息将用于全国统考考务管理和课程管理、学位管理工作。

（一）网上申请

申请人登陆管理“全国平台”（<http://www.cdgd.edu.cn/tdxlsqxt>），注册、登陆后，维护基本信息，并在“学位申请”栏内上传电子照片、填写基本信息并提交学位申请。在全国平台填写信息前务必先认真阅读该使用流程，在进行现场确认之前务必在平台上填好相关信息并提交学位申请。

申请人在提交学位申请后、进行现场确认前如发现信息有误，可在信息平台

修改，具体操作如下：登陆全国平台——>学位申请——>提交学位申请，在【已申报学科信息】中点击【取消申请】按钮后即可取消申请信息（只有申请状态为已提交时才可取消申请）。之后，可以修改信息并重新提交申请。

(二) 现场确认

申请人根据院系通知，携带材料：①二代身份证；②前置学位（学士、硕士或博士学位）证书和北京大学结业/毕业证书复印件一份；③已上传至全国平台的电子版照片（存入优盘中备用），到指定地点进行现场确认。

(三) 通过全国统考

根据国家规定，申请人在确定申请资格后的四年内，要通过国家统一组织的同等学力人员申请硕士学位的外国语水平考试和学科综合水平考试。外国语水平和学科综合水平考试成绩的合格分数线均为60分。

1. 考试科目

外语：外语为所有申请学位学员的必考科目，学员可在英、俄、法、德、日语中选择一种参加考试。

学科综合水平考试：学科综合水平考试科目和对应学科如下表，未在下表中的学科专业的学员不需要参加学科综合水平考试，如艺术学理论等。

表 3-1 考试科目与对应学科说明

	考试科目	对应学科
1	哲学	哲学、马克思主义理论
2	经济学	理论经济学、应用经济学
3	法学	法学
4	政治学	政治学、马克思主义理论
5	社会学	社会学
6	教育学	教育学
7	心理学	心理学
8	中国语言文学	中国语言文学
9	新闻传播学	新闻传播学
10	历史学	考古学、中国史、世界史
11	地理学	地理学

12	生物学	生物学
13	机械工程	机械工程
14	动力工程及工程热物理	动力工程及工程热物理
15	电气工程	电气工程
16	电子科学与技术	电子科学与技术
17	信息与通讯工程	信息与通讯工程
18	控制科学与工程	控制科学与工程
19	计算机科学与技术	计算机科学与技术、软件工程
20	建筑学	建筑学、城乡规划学、风景园林学
21	作物学	作物学
22	临床医学	临床医学、护理学
23	管理科学与工程	管理科学与工程
24	工商管理	工商管理
25	农林经济管理	农林经济管理
26	公共管理	公共管理
27	图书馆、情报与档案管理	图书情报与档案管理

2. 考试时间

一般为每年5月下旬的一个周日，上午考外国语水平考试，下午是学科综合水平考试。

3. 报名

①外国语水平考试和学科综合水平考试的报名工作全部通过“全国平台”进行。全国平台于每年3月开通当年全国统考报名申请功能，报考者可在此期间登陆全国平台，提交申请参加考试的语种或学科以及参加考试的地点。

②按照国务院学位办和教育部学位中心要求，学校将于报名截止后，在国家规定时限内通过全国平台完成报名考生的资格审核工作。

③全国统考按每位考生每科目100元（2013年标准）收取报名考试费。全国统考报名考试费全部通过全国平台以网上支付的形式缴纳，通过学校资格审核的报考者方可进入全国平台缴纳报名考试费，未在规定时间内成功支付报名考试费的报考者，本次报名无效。

④网报缴费成功后，考生须在规定时间内登陆全国平台下载和打印准考证。

4. 其他事宜

①参加全国统考时，考生通过指纹验证后方可入场考试。

②考试成绩将通过全国平台下达，一般每年8月考生可通过全国平台查询成绩及相关信息。

(四) 提交学位申请

在全国平台“学位申请—申请论文答辩资格”界面提交论文答辩申请（申请人必须在我校管理系统和全国平台同时提交申请，否则申请人后续申请程序无法继续）。学员申请答辩流程网上操作的指南请参见“附件一”。

(五) 提交论文信息和上传论文电子版

申请人请于答辩通过后登陆全国平台——学位申请——填报论文信息，并上传最终电子版学位论文，否则学位信息无法报送至教育部，影响学位认证。

第三部分 学术论文发表和学位论文写作

一、学术论文发表

学员须在学期间以第一作者身份正式发表学术论文一篇，对学术论文的基本要求如下：

- A. 发表在公开出版的学术类期刊（包括核心期刊）上；
- B. 论文的规范形式应包括：标题、作者信息、摘要、关键词、正文、参考文献等；
- C. 论文内容须与申请人申请硕士学位专业相关；
- D. 提交申请材料时须提交正式印刷出版的期刊，各种论文的接收、刊登证明都不符合要求。

有的院系会对论文发表做特别要求，例如要求必须在核心期刊发表学术论文，学员须向院系咨询相关事宜。

二、学位论文写作

(一) 基本要求

硕士学位论文，要求对所研究的课题有新见解或新成果，并对本学科发展或经济建设、社会进步有一定意义，表明作者掌握坚实的基础理论和系统的学科知识，具有从事学术研究或担负专门技术工作的能力。学位论文应在导师指导下，由硕士研究生本人独立完成。

学位论文应当用规范汉字进行撰写，除古汉语研究中涉及的古文字和参考文献中引用的外文文献之外，均采用简体中文撰写。

学位论文必须是一篇（或一组相关论文组成的一篇）系统完整的、有创造性的学术论文。

(二) 一般格式

学位论文一般应依次包括下述几部分：

1. 封面（详见附件二）。

2. 版权声明。

3. 题目：应准确概括整个论文的核心内容，简明扼要，让人一目了然。一般不宜超过 20 个字。

4. 中文摘要：内容摘要要求在 3000 字以内，应简要说明本论文的目的、内容、方法、成果和结论。要突出论文的创新之处。语言力求精炼、准确。在本页的最下方另起一行，注明本文的关键词(3-5个)。

5. 英文摘要：英文摘要上方应有题目，内容与中文摘要相同。在英文题目下面第一行写研究生姓名，专业名称用括弧括起置于姓名之后，研究生姓名下面一行写导师姓名。最下方一行为英文关键词。(详见附件二)。

6. 目录：既是论文的提纲，也是论文组成部分的小标题。

7. 序言(或序论、导论)：内容应包括本课题对学术发展、经济建设、社会进步的理论意义和现实意义，国内外相关研究成果述评，本论文所要解决的问题，论文运用的主要理论和方法、基本思路和论文结构等。

8. 正文：是学位论文的主体。根据学科专业特点和选题情况，可以有不同的写作方式。但必须言之成理，论据可靠，严格遵循本学科国际通行的学术规范。

9. 注释：可采用脚注或尾注的方式，按照本学科国内外通行的范式，逐一注明本文引用或参考、借用的资料数据出处及他人的研究成果和观点，严禁抄袭、剽窃。

10. 结论：论文结论要明确、精炼、完整、准确，突出自己的创造性成果或新见解。应严格区分本人研究成果与他人科研成果的界限。

11. 参考文献：按不同学科论文的引用规范，列于文末（通篇正文之后）。外文用原文，不必译成中文（参见附二）。

文献是期刊时，一般书写格式为：作者、篇名、期刊名、年月、卷号、期数、页码。文献是图书时，一般书写格式为：作者、书名、出版单位、年月、版次、页码。

12. 附录：包括正文内不便列入的公式推导，便于读者加深理解的辅助性数据和图表，论文使用的符号意义，缩略语，程序全文和有关说明，以及对正文的其它必要补充等。

13. 作者的致谢、后记或说明等一律列于论文末尾。

14. 学位论文原创性声明和授权使用说明（导师和作者本人均须签名）。

15. 封底。

(三) 打印和装订要求

1. 学位论文要用规范的汉字打印。封面统一用我校印制的“同等学力申请硕士学位论文”的封面。封面上各栏目必须认真、正确填写。封面上导师的署名，一律以批准的本人导师为准。

论文一律打印。打印论文装订后的尺寸为 285mm×205mm（版心尺寸为 240mm×150mm）。

2. 论文要求字迹和标点符号清楚、工整、正确。凡层次不清、错别字较多、语句欠通顺者，应予返回认真修改。

3. 论文中图表、附注、参考文献、公式等一律采用阿拉伯数字连续(或分章)编号。图序及图名置于图的下方；表序及表名置于表的上方；论文中的公式编号，用括弧括起写在右边行末，其间不加虚线。

4. 学位论文一律在左侧装订。要求装订、剪切整齐，便于使用。

(四) 打印和报送的册数

1. 硕士学位论文应按导师、学术评阅人、答辩委员会成员每人 1 本，院（系、所、中心）留存册数，及其他有关人员的要求，确定打印或复印的册数。具体册数以院（系、所、中心）通知为准。

2. 所有获得硕士学位的研究生，应提交答辩通过后的正式论文电子版给院（系、所、中心），由院（系、所、中心）收齐后统一在答辩结束后交给学位

办。电子文本的文件格式为 DOC 或 PDF，完整的电子文本包括封面、版权声明、中英文文摘、目录、正文、参考文献、附录、致谢或后记、学位论文原创性声明和授权使用声明。

第四部分 学位申请

一、具体流程

(一) 将学位申请意愿报给院系

我校每年开展 2 次学位授予工作，计划提交答辩申请的学生需在正式提交答辩申请前一个学期的期末，按院系要求将有关信息报给所在院系教务老师，以便院系做相应工作安排。

(二) 指导教师审查申请人学位论文情况

申请人在规定时间内将学位论文提交给指导教师审查，指导教师认为学位论文水平达到所申请学位的要求后，申请人方能提交学位论文答辩申请。

(三) 网上提交学位申请

1. 在我校学位管理信息系统（通过校内门户登录）填写基本信息，保存并提交后，打印《同等学力人员申请硕士学位信息审核表》（一式两份）、A/B 档案封面（一式一份）。

2. 登录中国学位与研究生教育信息网，在全国同等学力管理工作信息平台的“学位申请—申请论文答辩资格”界面提交论文答辩申请。

申请人必须在我校管理系统和全国信息平台同时提交申请，否则申请人的后续申请程序无法完成。

(四) 提交纸质材料

申请人向院系提交《同等学力人员申请硕士学位信息审核表》（一式两

份)、A/B 档案封面(一式一份)、在学期间以第一作者身份正式发表的学术论文一篇(期刊原件、复印件各一份,复印件包括期刊封面、已装订好的学位论文一份(审查后将退回))。

(五) 缴纳初审费

通过学位申请初步审查后,按要求到校财务部缴纳初审费450元。

(六) 在我校学位系统填写论文信息并上传学位论文

提交材料后须立即在我校学位系统填写论文信息并上传学位论文,否则将无法进行论文评阅。如果上传后论文有修改,可以在答辩结束后5日内重新上传电子版论文,新版本将自动替换原来的版本。

(七) 准备答辩、缴纳答辩费、拍摄学位证照片

学院(系、所、中心)组织专家进行评阅,评阅结束后,申请人可通过我校学位管理系统查询评阅结果,通过评阅者须在答辩前按要求到校财务部缴费答辩费6000元,缴费完成后方可进行答辩。

学生需向所在院系提交电子版学位证书照片。照片必须满足如下要求:

①照片是单一蓝色背景;②照片为JPG格式,尺寸为378*472,大小在120k至200k之间;③照片以申请人姓名命名。

(八) 参加答辩

具体安排以院系通知为准。

(九) 在全国信息平台填写论文信息并上传学位论文

请于答辩通过后5日内登录全国信息平台——学位申请——填报论文信息,并上传电子版学位论文。否则学位信息无法报送至教育部,影响学位认证。

二、学位论文评阅信息、答辩相关政策

(一) 论文评阅

院系聘请三位以上（含三位）本专业副高职称（含）以上的专家进行评阅。评阅人中必须有一位是校外专家。论文指导教师不能做评阅人。论文在送交评阅时，评阅人的信息应予以保密，评阅意见应密封返回。论文评阅人应根据学位论文要求对论文是否达到硕士学位水平进行认真、细致的评阅，提出评阅意见及对论文的修改要求。评阅过程中如有一位评阅人不同意组织答辩，院系应另聘一位评阅人对论文进行评阅，如评阅意见仍为不同意，或者同时有两位以上（含两位）专家的评阅意见为不同意，则本次答辩申请无效。如校外专家不同意组织答辩，则增加送审的评阅人也须为校外专家。

(二) 论文答辩

1. 答辩委员会组成

答辩委员会应由五位以上（含五位）副高职称（含）以上的专家组成，其中至少有一位校外专家。论文指导教师不能参加答辩委员会。论文答辩委员会的组成人选须经院系批准后，不晚于答辩前5个工作日报学位评定分委员会审批。

2. 答辩程序

答辩应公开进行，并由答辩秘书做详细记录，具体程序如下：

- (1) 主席宣布答辩委员会组成人员名单，主持答辩会各项议程；
- (2) 答辩人报告论文的主要内容；
- (3) 委员及参加人员提问，答辩人答辩；
- (4) 休会，委员举行会议，对论文及答辩情况进行评议，宣读指导教师

和评阅人的学术评语，商定并通过对论文的评语，以不记名投票方式进行表决，表决后，主席宣布结果，并将选票密封，送学位评定分委员会审理；

(5) 复会，主席宣布表决结果和答辩委员会决议。

3. 答辩决议

答辩委员会根据答辩的情况，就是否建议授予硕士学位作出决议。决议采取不记名投票方式进行，经全体委员三分之二以上（含三分之二）同意，方为通过。决议经论文答辩委员会主席及全体委员签字后，报送学位评定分委员会审议。

如答辩未获通过，答辩委员会应再次进行表决（三分之二原则），就是否同意申请人修改论文重新申请答辩做出决议，并在答辩决议书中做明确记录。如没有做出同意其修改论文重新申请答辩的决议，则视为答辩委员会不同意申请人再次提交论文答辩申请。

(三) 重新申请答辩

1. 由于未通过评阅而答辩申请无效或未通过答辩的申请人，可以在学位分会表决准予其重新申请答辩的一年内，修改论文、重新提交论文答辩申请。相关手续从指导教师审查申请人学位论文情况的步骤开始办理，并须缴纳相应费用。

2. 未通过评阅或未通过答辩的申请人，有且仅有一次重新提交论文答辩申请的机会。

3. 申请人从论文评阅开始，即进入论文答辩程序。如在论文评阅过程中或评阅通过后，申请人由于个人原因取消论文答辩或不按学校时间安排参加论文答辩等，则本次答辩申请无效，且不允许其再次提交论文答辩申请。

三、学位审批材料的存档要求

A 档	材料要求
-----	------

A 档	材料要求
A 档封面 (一般/重新申请学位)	1.打印系统中带二维码的材料 2.重新申请学位者使用重新申请 A 档封面
1、重新申请学位审批表 (重申学生有此表)	各项信息填写完整, 审批意见和签字完整, 原件
2、信息审核表	1.各项信息填写完整, 无相关信息写“无” 2.照片为近期一寸免冠证件照 3.院系审查意见明确, 签字、盖章、日期完整
3、成绩单	需盖章
4、指导教师对学位论文的学术评语	1.打印系统中带二维码的材料 2.包括对论文的学术评语、对学生的综合评价, 并且明确说明是否同意组织答辩, 三项内容缺一不可。 3.评语不少于 200 字 4.签名须为亲笔签名, 电子签名、复印件均无效
5、学位论文学术评议书	1.打印系统中带二维码的材料 2.评阅人为副高职称以上, 至少三人, 至少有一位是校外专家, 指导教师不能做评阅人; 评阅人所在单位项应填写完整 3.评语内容应具体针对学位论文内容, 不能泛泛评论, 不少于 200 字 4.评阅人在评语最后须明确说明是否同意组织答辩 5.评阅人须亲笔签名, 电子签名、复印件均无效; 须填写评阅日期。
6、答辩审批表	1.打印系统中带二维码的材料 2.答辩委员会成员为副高以上职称, 至少 5 人, 至少一位为校外老师; 导师不能为答辩委员会成员, 不能当主席 3.答辩委员的工作单位填写准确、完整 4.学院(系、所、中心)审查意见一栏, 院系给予是否准予答辩的意见; 院系负责人须亲笔签字(或用签字章), 同时写明日期
7、答辩记录表	1.打印系统中带二维码的材料 2.用 5 号宋体打印, 表格不能折叠 3.所有信息必须填写完整, 记录人签名处为亲笔签名
8、答辩表选票	1.表选票粘贴在相应位置上 2.答辩表选票中同意/反对的票数要与《答辩报告书》中的结论一致 3.表选票上的学生姓名准确无误

A 档	材料要求
9、答辩报告书	答辩委员会主席和成员的签字为亲笔签名，电子签名、复印件均无效。答辩委员会主席、成员必须与《答辩审批表》中的人员完全一致
10、学位审批表	1.打印系统中带二维码的材料
	2.各项盖章、签字齐全
11、已获前置学历、学位证书复印件	有此材料
12、论文原创性声明和使用授权说明	1.有此材料
	2.论文作者和导师签名、填写日期准确完整
13、其他	1.重新申请学位的学生需要附上首次申请的材料
	2.发表的学术论文的复印件（包括封面、目录和发表文章页）

B 档	材料要求
B 档封面 (一般/重新申请学位)	1.打印系统中带二维码的材料
	2.重新申请学位者使用重新申请 A 档封面
1、重新申请学位审批表 (重申学生有此表)	各项信息填写完整，审批意见和签字完整，原件
2、信息审核表	1.各项信息填写完整，无相关信息写“无”
	2.照片为近期一寸免冠证件照
	3.院系审查意见明确，签字、盖章、日期完整
3、成绩单	需盖章
4、指导教师对学位论文的学术评语	1.打印系统中带二维码的材料
	2.包括对论文的学术评语、对学生的综合评价，并且明确说明是否同意组织答辩，三项内容缺一不可。
	3.不少于 200 字
	4.签名须为亲笔签名，电子签名、复印件均无效
5、答辩报告书	答辩委员会主席和成员的签字为亲笔签名，电子签名、复印件均无效。答辩委员会主席、成员必须与《答辩审批表》中的人员完全一致
6、学位审批表	1.打印系统中带二维码的材料
	2.各项盖章、签字齐全

附一：如何在全国平台提交学位申请

特别提醒：①每位申请人只能注册一个账号（以身份证号作为识别标准），请务必认真、准确记录用户名、密码、电子邮箱、移动电话等信息，这些信息也是找回密码的唯一依据；②申请人姓名一经注册便不能修改，请务必确认信息无误后再保存；③学位申请信息保存后仍可重新登录系统进行修改，但一经参加北京大学组织的现场确认，所有信息均不能修改，请务必在现场确认之前确认信息无误并保存。

一、用户注册

（一）登录中国学位与研究生教育信息网，在主页左侧“站内导航”一栏中点击“同等学力全国统考报名入口”（下图中的红字链接）。



（二）进入“全国同等学力人员申请硕士学位管理工作信息平台”页面。新用户请点击页面右侧黄色按钮“新用户注册通道”。

(三) 点击进入后请阅读《用户注册协议》，然后点击页面最下方“我遵守”按钮。



2013 8

(四) 电话、工作时间电话、非工作时间电话三者不能相同。填写好后点击“完成注册”。移动电话、电子邮箱等信息必须牢记（建议将这些信息备份存储在电脑、手机或记事本上，这些信息是在忘记账号密码的情况下找回密码必须提供的信息）。



北京大学学位办公室编写

注意：请暂时不要使用 QQ、Hotmail 和 Yahoo邮箱！

说明：若电子邮箱地址在下拉框中未找到，则选择“其它”，输入你的电子邮箱地址。

确认电子邮箱地址： @sina.com.cn *

移动电话： *

姓名： *

通信地址： *

邮政编码： *

工作时间联系电话： *

非工作时间电话： *

备注：

您可以在进行学位申请过程中完善该信息

关于我们 | About Us | 网站简介 | 联系方式 | 网站地图 | 招聘信息 | 免责声明 | 京ICP备05030997号 | 文保网安备110180049 | 访问量：38786935

主办：教育部学位与研究生教育发展中心（全国学位与研究生教育数据中心） 技术支持：北京东方网景信息科技有限公司

(五) 注册成功后进入激活页面，选择点击“立即激活”（蓝色字），系统会自动发送激活邮件进入你注册时填写的邮箱。



在邮箱中打开邮件，点击激活链接。如下图。



进入激活成功页面，可点击“立即登录”进入登录界面。



(六) 回到登录界面, 在右上角蓝色区域内输入登录账号、密码、验证码, 便可登录。



(七) 登录后右上角蓝色区域变为登录状态, 点击“进入系统”, 便可进入信息平台。



新用户需要保存个人信息，请再确认无误后点击“保存”。之后进入系统界面。



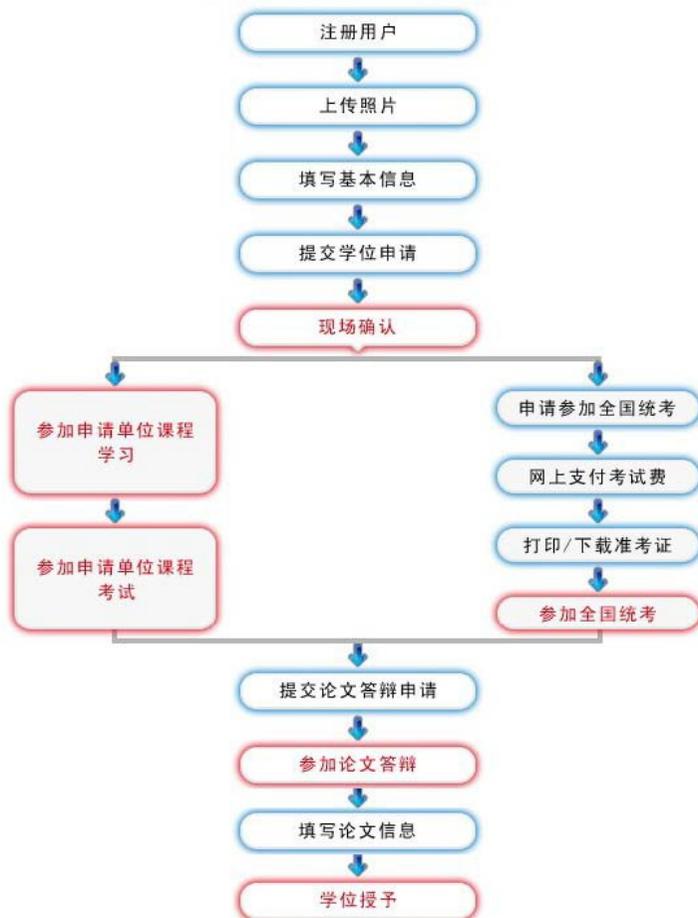


注意：如遇到页面出错请返回上一界面重复操作即可。

二、学位申请

(一) 查看学位申请流程，可点击左侧工具栏“学位申请——申请流程”，了解学位申请操作步骤。如下图：

同等学力硕士学位申请流程



注：图中红色部分表示申请者需在本系统之外完成的环节

(二) 上传电子照片，点击左侧工具栏“学位申请——上传电子照片”。此照片是用于将来制作申请人学位证的照片，提交后不能再修改，请务必认真上传。

1. 在上传照片之前请仔细阅读页面上的注意事项，电子照片规格如下：
 - 照片文件必须是 JPG 格式，修改文件后缀无效。
 - 照片尺寸要求，宽：390 像素；高：567 像素。
 - 照片文件大小必须在 200K 以内。

·颜色模式：24 位 RGB 真彩色。

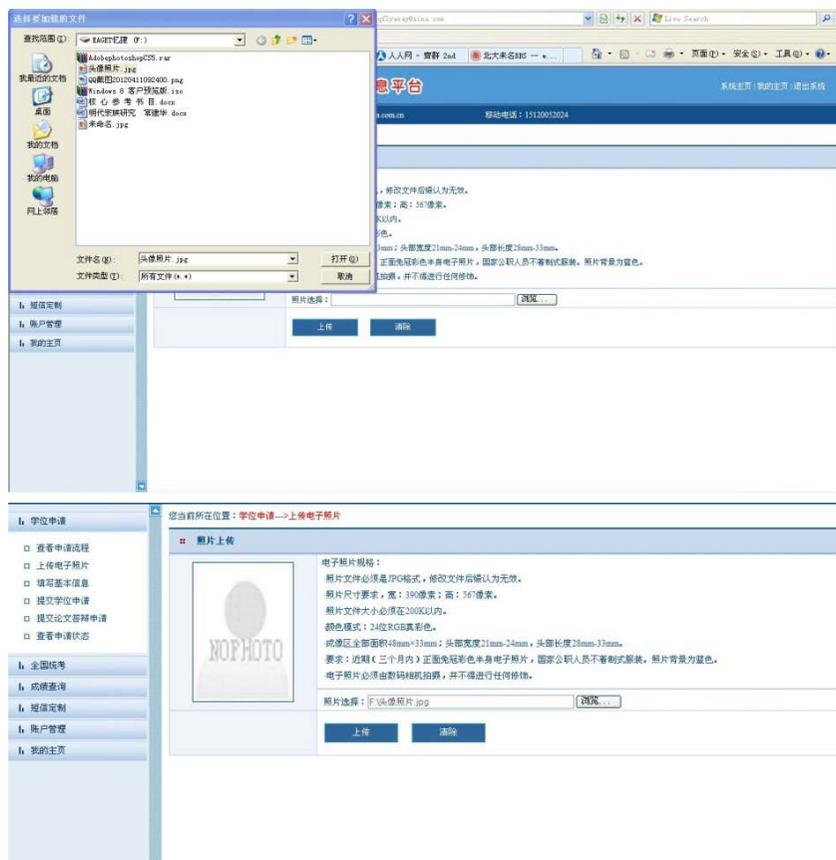
·成像区全部面积 48mm×33mm；头部宽度 21mm-24mm；头部长度 28mm-33mm。要求：近期（三个月内）正面免冠彩色半身电子照片，国家公职人员不着制式服装。照片背景为单一蓝色。·电子照片必须由数码相机拍摄，并不得进行任何修饰。说明：

（1）图片文件原本格式须为 .jpg 或 .jpeg 格式，其他文件格式如.gif、.png、.psd 等无效，或将文件名后缀的其他格式修改为.jpg也是无效的；

（2）390像素*567像素按照通用标准大小换算即为48mm*33mm，需注意头部大小。必要时可以用专业的图片软件如 photoshop 对图片大小进行调整。

2. 请将调整好的图片放入电脑或移动存储设备中，在网页上进行本地上传。上传照片时先点击“浏览”按钮，然后在对话框中找到图片的储存位置，在对话框中点击“选该文件”后文件名会出现在对话框下方“文件名”一栏处，此时再点击对话框右下角的“打开”按钮。对话框会自动关闭，“照片选择”一栏会出现照片文件的本地连接，之后再点击页面下方“上传”按钮，即可上传。

操作如下图：



如果系统显示“出现错误”请重复上述操作直至上传成功，如下图：



(三) 填写个人信息，如图：

您当前所在位置: 学位申请—>填写基本信息 (带*号为必填项)

填写基本信息

注册ID: 2013109K9GL

姓名: 何健

* 姓名拼音:

* 性别:

* 国家或地区:

* 民族:

* 出生日期: (如: 19810422)

* 证件类型:

证件号码:

* 确认证件号码:

* 政治面貌:

* 参加工作年月: (如: 200606)

* 前置学位年月: (如: 200606)

* 前置学位类别:

* 前置学位证书编号:

* 前置学位类别:

* 前置学位证书编号:

* 前置学位单位: 说明: 如果无法找到要填的前置学位单位, 请选择“学位授予单位已撤销”

* 前置学位专业:

起止年月	何地、何部门、任何职 (从中学阶段起) (必填, 字数要求在200字内)	操作
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="删除"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="删除"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="删除"/>

(起止年月输入格式要求: 如: 199709-200107)

注意: ①凡带有*的项目均为必填项; ②姓名拼音以开首大写字母, 姓名中间空格隔开的形式: 如张三, Zhang San; 李小四, Li Xiaosi; ③日期填写请按照项目后方标示的格式; ④前置学位须为有学位证书而非毕业证的有效学位, 前置学位日期为学位证书上的发布日期; ⑤前置学位单位请按照学位证上的发放单位在下拉菜单内查找, 若无, 请点击菜单中最下方的“学位授予单位已取消”, 此时会在后方多出一个输入框, 请将学位证书上的学位授予单位名称输入, 如下图:

* 前置学位证书编号:

* 前置学位单位:

* 前置学位专业:

⑥前置学位专业按照学位证书上的填写; ⑦个人简历最多为四行 (不能新增行), 请填写最近的个人经历。填写完成后点击最下方“保存”, 完成个人信息录入。

(四) 提交学位申请

点击左侧工具栏“提交学位申请”按钮，进入提交学位申请页面，如图：

您当前所在位置：学位申请—>提交学位申请（带*号为必填项）

已申报学科信息

年度	学科门类	学科名称	学位授予单位	申请状态	操作列表
没有申报的学科!					

学位申请

注册证： 201204T001D1

年度： 2012年

*学位授予单位所在省市地区：

*学位授予单位：

*申请人类别：

*学科门类：

*学科名称：

*学位申请年月： (加199704)

学号： (说明：在册人员必须填写此项，非在册人员不需要填写此项。)

选择册： (说明：在册人员必须填写此项，非在册人员不需要填写此项。)

院系：

*工作单位所在省市：

*工作单位名称：

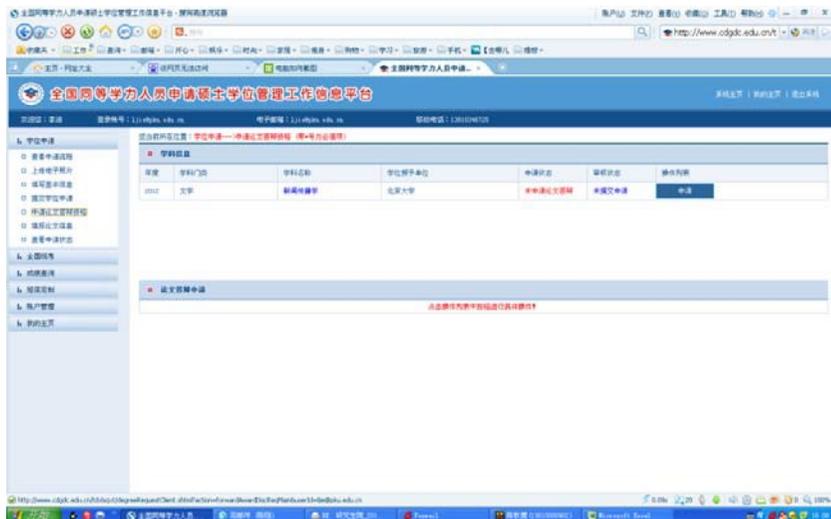
*工作单位性质：

*行政职务级别：

*技术职务级别：

注意：①带有*的为必填项目；②申请人将来只能选择“工作单位所在省市”或北京为考点参加全国同等学力统一考试，因此请务必准确填写“工作单位所在省市”，③在册人员根据自己院系教务老师告知的进修班名称、院系名称准确填写。

填写完成后点击“保存”完成申请。



附二：学位论文相关格式

一、封面格式



北京大学

同等学力申请硕士学位论文

题目： _____ 主标题

_____ 副标题

申请人姓名： _____

申请人学号： _____

申请院系： _____

申请专业： _____

指导教师： _____

提交论文时间： _____

年 月

三、参考文献引用和罗列格式（图书引用方式同期刊）

（一）格式 1（中文常用格式）

正文：

第一个参考文献引用处^[1]，……，第 2 个参考文献引用处^[2]，……

参考文献列表：

[1] 作者 1、篇名 1、期刊名 1、年月 1、卷号 1、期数 1、页码 1

[2] 作者 2、篇名 2、期刊名 2、年月 2、卷号 2、期数 2、页码 2

……

……（文献罗列时按照引用先后顺序）

（二）格式 2（西文常用格式，理科常用）

正文：

第一个参考文献引用处（作者 1 等，1997；作者 2 等，2005），……，

第二个参考文献引用处（作者 3 等，1995；作者 4 等，1990），……

参考文献列表：

作者 1、篇名 1、期刊名 1、年月 1、卷号 1、期数 1、页码 1

作者 2、篇名 2、期刊名 2、年月 2、卷号 2、期数 2、页码 2

……

……（文献按照作者名字字母顺序排列，不用排序号；且中文和英文参考文献 分别排序，中文放在英文前边）

附三：北京大学非学历研究生学位管理系统研究生使用功能介绍

一、评阅管理

(一) 补充学位基本信息

1. 功能描述 研究生补充个人基本信息，补充学位信息必须在到学位办提交材料之前完成。

2. 基本流程 学生可以对个人信息进行补充，修改完毕补充信息后，注意保存和提交。阅注意读“说明”内容。页面操作如下：

(1) 保存：点击【保存】按钮，将填写或修改后的论文信息保存入数据库表中。

(2) 提交：点击【提交】按钮，正式提交学位信息，提交后信息将不允许修改。如基本信息有误，请及时联系学院教务老师。页面内容如下：

补充学位基本信息

保存 提交 已提交过提交信息

学生基本信息

学号:	S1016061	姓名:	汤晓梅	姓名拼音:	Tang XiaoMei
研究生类别:	硕士	非学历类别:	同等学力申请硕士学位	性别:	女
国家(地区):	中国	出生日期:	19740301	证件类型:	身份证
证件号:	110102197403013021				

补充信息

*院校:	无选择	*所在地区:	无选择	*导师:	
*籍贯省:	请选择	*联系电话:	请填写联系电话	*电子邮箱:	请填写电子信箱地址
*邮政编码:	请填写邮政编码	*联系地址:	请填写联系地址		
申请学位学生类别:	其他同等学力人员申请硕士学位	*前置学位:	请选择	前置学位年月:	请输入6位有效年月
*前置学位授予单位:		工作单位:		*工作单位性质类别:	请选择
*专业技术职务级别:	请选择	*行政职务级别:	请选择		

说明：此数据用于向教育部报送学位信息，请务必认真填写并核对，如不提交将无法进行后续学位工作。提交后数据将不允许修改，如信息有误，请及时联系学位办老师。

附图 3-1 学生补充学位基本信息页面

(二) 提交学位申请

1. 功能描述研究生提交学位申请，须在学位办提交完学位材料之后尽快完成，不提交申请则无法进行后续学位流程。

2. 基本流程 学生进入校内门户，点击“提交学位申请”菜单，进入论文信息界面，系统会检查该学生是否已经录入了论文信息，如果已经录入了论文信息，则加载当前论文信息，如果论文已经提交，则不能进行修改。系统同时会判断该学生是否已经进入分会讨论名单，如果已经进入，则不能维护。

此页用于输入论文信息。点击“论文题目”、“论文英文题目”、“论文关键字”等项目后面的文本框，可以输入相应的信息。信息填写完毕后，注意保存和提交。注意阅读“说明”的内容。页面内容如下：

提交学位申请

保存 提交

学生基本信息

学号: S1016061
 姓名: 汤晓梅
 研究生类别: 硕士
 非学历类别: 同等学力申请硕士学位

论文信息

*论文题目: 论文题目不能超过150个汉字
 *论文英文题目: 论文英文题目不能超过300个字符
 *论文关键字: 关键字为在3~5个，以中文逗号隔开
 *论文选题来源: 请选择论文选题来源
 *论文类型: 请选择论文类型
 *论文字数(万字): 可保留小数点后一位小数，如：1
 *论文开始时间: 请选择论文开始时间
 *论文结束时间: 请选择论文结束时间
 *电子邮件: 请输入正确格式的电子邮件
 *发表论文数: 0

论文信息号:

说明: 发表论文应为学生在学期间以第一作者身份正式发表的学术论文一篇。对学术论文的基本要求如下：
 A.发表在公开出版的学术类期刊（包括核心期刊）上；
 B.论文的规范形式应包括：标题、作者信息、摘要、关键词、正文、参考文献等；
 C.论文内容须与申请人申请硕士学位专业相关；
 D.提交申请材料时须提交正式印刷出版的期刊，各种论文的吸收、刊登证明都不符合要求。

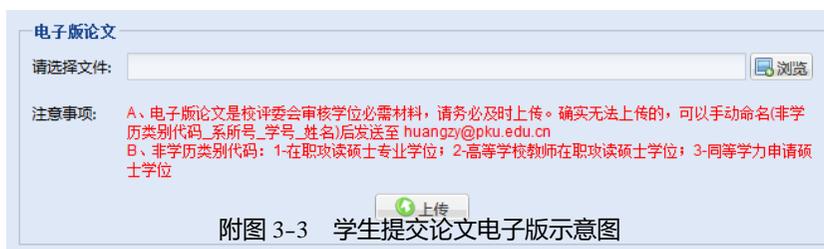
附图 3-2 学生提交学位申请页面

(三) 提交论文电子版文件

1. 功能描述 研究生提交电子版论文。

2. 基本流程 学生进入校内门户，点击“提交论文电子版文件”菜单，进入提交界面，系统会检查该学生是否已经提交了电子版论文，如果已经提交，提示“重复提交会覆盖原文件”。本页面操作如下：

点击“浏览”按钮，选择需要上传的文件，系统自动检查文件类型是否符合要求；点击“上传”按钮，将文件保存到服务器指定目录。务必阅读“注意事项”的内容。页面内容如下：



附图 3-3 学生提交论文电子版示意图

(四) 打印学位审批材料

1. 功能描述 研究生打印学位审批所需材料。此步骤在向学位办提交材料之前完成。

打印后将材料交到学位办或院系。其中《同等学力人员申请硕士学位信息审核表》和《指导教师对硕士学位论文的学术评语》须在到学位办交申请材料时提交，《版权声明》和《学位论文原创性声明和使用授权说明》可在提交申请材料时交给学位办，也可在答辩前交到院系教务老师处。

2. 基本流程 学生进入校内门户，点击“打印学位审批材料”菜单，进入打印界面，系统自动加载学生基本信息。点击材料类型，出现四个选项，分别为“版权声明”、“学位论文原创性声明和使用授权说明”、“指导教师对硕士学位论文的学术评语”以及“同等学力人员申请硕士学位信息审核表”。选择需要的材料，点击“打印预览”，即可在网页中预览相应的 pdf 文件，以便保存或打印。页面内容如下：

附图 3-4 学生打印学位审批材料页面

二、答辩管理

点击“查看论文答辩结果”，学生的答辩信息以表格形式显示。页面内容如

下：

查看论文答辩结果		
学号:	姓名:	研究生类别:
非学历类别:	院系名称:	专业名称:
答辩时间:	答辩地点:	答辩参加人:
学位表决议:	赞成票数:	反对票数:
弃权票数:	结果审核:	
答辩备注:		
答辩报告书:		
答辩记录:		

附图 3-5 学生查看论文答辩结果页面