北京工业大学学术学位硕士研究生培养工作实施细则（试行）

根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》及教育部《普通高等学校学生管理规定》和《北京工业大学学位授予工作实施细则》《北京工业大学研究生学籍管理规定》等文件精神，特制定本实施细则。

一、培养目标

培养攻读学术学位硕士学位研究生（以下简称硕士生）必须坚持德、智、体、美、劳全面发展的方针，要求做到：

1. 较好地掌握马列主义基本原理，坚持四项基本原则，热爱祖国，遵纪守法，品德良好，学风严谨，具有较强的事业心和献身精神，积极为社会主义现代化建设服务。

2. 在本门学科内掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；较为熟练地掌握一门外国语，能阅读本专业的外文资料；具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

3. 具有健康的体格、正确的审美观念、正确的劳动观和价值观。

二、学籍管理

1. 打印研究生登记表（学籍表）

新生在开学两周内，要进入研究生管理信息系统中填写个人信息，并打印“研究生登记表（学籍表）”，学生本人签字后上交至学部（院）秘书处存档。该登记表（学籍表）是研究生人事档案的重要资料。

2. 注册

1）每学年第一学期开学时，研究生需在学校规定时间内缴纳学费。每学期开学两周内，研究生本人持研究生证到学部（院）办理注册手续，不能按期注册者，必须履行暂缓注册手续（填写研究生暂缓注册申请表）。

2）未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册，家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其它形式资助，办理有关手续后注册。

3）各学部（院）在规定时间内填写《研究生注册登记表》，将研究生的到校情况报研究生院。研究生开学两周内未注册又无正当事由者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

3. 请假

1）研究生因病请假须凭校医院或学校指定的二级专科或三级甲等以上医疗单位的诊断证明。病假1周以内由导师批准，报学部（院）备案；病假1周以上、2周以内，经导师签署意见，学部（院）主管领导批准，报研究生院备案。

2）研究生一般不应请事假。如遇特殊情况请事假时，须事先办理书面请假手续。2天以内由导师批准，报学部（院）备案；3天以上、1周以内经导师同意，学部（院）主管领导批准，由学部（院）报研究生院备案；1周以上须报学校批准。

3）连续2周不能参加学校规定的教学活动者，应办理休学手续。

4）研究生请假在一学期内累计超过4周者，应办理休学手续。

5）研究生请假理由必须真实。如发现伪造者，视情节轻重给予批评教育直至纪律处分。

6）凡研究生擅自离校或未按以上规定办理请假和销假手续的，均按旷学处理。旷学时间累计超过两周者予以自动退学，自动退学的研究生不得申请复学。

7）研究生若在校外从事与学位论文密切相关的科研工作达1周以上者，须到所在学部（院）办理在校外学习的有关手续，经导师同意和学部（院）批准后，报研究生院备案。

4. 休学、复学与退学

参照《北京工业大学研究生学籍管理规定》执行。

5. 研究生有下列情形之一，不得转专业：

1）研究生入学后一学期内或拟毕业前一个学年内，不得转专业；

2）转入、转出专业跨学科门类的；

3）拟转入学科为新增学位点、在拟接收研究生的入学当年未开始招生的；

4）导师或拟接收导师不属于拟转入学科的；

5）未经学部（院）同意的；

6）其它无正当理由的。

6. 研究生有下列情形之一，不得转导师

1）研究生拟毕业前一个学期内，不得转导师；

2）拟接收导师已退休或拟接收导师在法定退休年龄内不能将研究生培养到毕业的；

3）拟接收导师不属于研究生所在学科的。

7.办理学籍异动（包括休学、复学、退学、转学科、转导师、提前答辩、延期毕业）的程序：

学籍异动由学生本人提出申请，经导师同意和所在学部（院）主管领导同意，报研究生院审批。有关学籍异动申请表可从研究生院网页下载，或通过学校网上办事大厅在线办理。

三、学习年限与培养方式

1. 根据《北京工业大学研究生学籍管理规定》，我校全日制学术学位硕士研究生的学制为3年，其最长修业年限（含休学）为标准学制延长1年。

学校允许优秀研究生在达到毕业要求时申请提前毕业，也允许因客观原因不能在学制规定学习年限内完成论文者，申请延期毕业，原则上每次最多申请延期一学期，且不得超过上述最长修业年限的规定。

申请提前毕业的研究生（学制规定的学习年限提前半年答辩）需由本人提出申请，填写《研究生学位论文提前答辩申请表》，经导师及所在学部（院）同意，报研究生院审批后，方可进入论文答辩程序。

申请延期毕业的研究生（超过学制规定的学习年限）需由本人提出申请，填写《研究生延期毕业申请表》，经导师及所在学部（院）同意，报研究生院审批。延期毕业申请可通过学校网上办事大厅在线办理，或线下提交纸质版申请表。

研究生院受理提前或延期毕业申请的时间为每年3月份和9月份。

硕士生的课程学习时间和学位论文工作时间可以因学科而异，但从事学位论文工作的时间不应少于一年（不包括申请论文答辩的时间）。

2. 硕士生的培养采取课程学习和学位论文并重的方式进行，在重视掌握好坚实的基础理论和系统的专门知识的同时，应加强实验技能、研究方法的训练，注重培养硕士生掌握科学研究或解决工程实际问题的基本方法和技能。在指导方式上采取导师负责与指导小组集体培养相结合的方式，充分发挥导师和硕士生两方面的积极性，教学相长。注意因材施教，培养硕士生自学、独立思考和科研创新的能力。

四、培养方案与培养计划

1. 有硕士学位授予权的学科应制订本学科的硕士生培养方案。培养方案应具体体现硕士生业务上的培养目标。研究方向的设置要把握学科专业的发展趋势，结合本学科的具体情况确定，应科学、规范，宽窄适度，相对稳定，数量不宜过多。还应注意根据新兴学科、边缘学科和交叉学科的新发展，适时调整研究方向。课程设置应体现本学科硕士生应具备的基础理论和专业知识，应注重基础性、宽广性和实用性。培养方案应对培养目标、研究方向、课程设置及学分安排、学位论文工作的安排和要求等做出明确规定。培养方案应由学部（院）学位评定分委员会审核通过，经学部（院）主管领导签署意见，报校学位评定委员会批准后实施。

培养方案一般每2-3年修订一次。经修订批准的培养方案不能随意变动，确需变动（如研究方向、学位课程等）时，应在制订下届硕士生招生计划前向研究生院提出修改报告，经批准后方为有效。

2. 硕士生入学后，指导教师应按照培养方案的要求，根据因材施教的原则，结合硕士生具体情况，与其共同制订该生的培养计划。培养计划应对课程学习的总学分、必修课和选修课、每学期的学分分配、学习和考核方式、教学实践、文献阅读、学位论文选题范围、科研工作和学位论文写作等做出具体安排。培养计划应在硕士生入学后一个月内完成，经导师审定、签字后，并在学校规定时间内录入“北京工业大学研究生管理信息系统”，培养计划原件留存学部（院），导师、学生本人各执一份复印件。

硕士生的培养计划是导师指导硕士生学习的依据，也是对硕士生毕业及授予学位进行审查的依据。培养计划确定后，硕士生和导师均应严格遵守。如因特殊原因需要变更，对于课程学习方面，应由研究生本人提出申请，并填写“北京工业大学研究生退课**/**改选新课申请表”，导师及所在学部（院）同意后，由学部（院）研究生教学秘书报研究生院审批。对于学位论文方面，应由导师提出修改申请，并撰写修改报告，经研究生本人及所在学部（院）同意后，由学部（院）研究生教学秘书报研究生院审批。培养计划变更后，须同时修改“北京工业大学研究生管理信息系统”上的相关数据。

在学校规定的修业年限内，修完研究生培养计划规定的内容，成绩合格，才能进行毕业和学位论文答辩环节。

五、课程设置及学分要求

1. 硕士生的课程分为学位课、选修课和学术交流活动三类。学位课包括公共学位课、基础学位课、学科核心课。选修课包括专业选修课、公共选修课。各学科的培养方案应根据本学科对研究生培养的具体要求设置课程，建立较为科学、合理的课程体系。基础学位课按一级学科设置，专业学位课按二级学科或研究方向设置，选修课全校打通，但跨学部（院）选课原则上不超过3门，跨学部（院）选的学位课视为选修课。

2. 硕士生的课程学习实行学分制。数学类和思政类学位课按18学时计1学分。其他以课堂讲授为主的学位课与选修课原则上按16学时计1学分。硕士研究生学分数的基本要求为29学分。

硕士生可在导师指导下跨学科、专业选修本科阶段的主干课程，每门课1学分，但本科课程累计不得超过2学分，且不计入研究生培养方案要求的基本学分。

对第一外国语为非英语语种的学生，必须选修研究生英语二外。

学术交流与能力提升模块中的“参加学术讲座16次，公开作学术报告1次”，需记入《北京工业大学研究生参加学术活动考核表》。

六、课程学习

1. 选课、上课

1) 研究生根据培养计划，按每学期研究生课表选课、上课。

2) 办理课程改选手续须在开学后两周内进行，逾期不再办理。未办理选课手续的研究生，任课教师不得允许其参加考试，不予评定成绩。研究生未经批准而不能按时参加教育教学计划或培养方案规定的活动，给予批评教育，情节严重的参照《北京工业大学学生违纪处分条例》给予相应的纪律处分。

3) 学生要按照任课教师的要求，严格遵守课程纪律，不得迟到、早退或无故缺席。任课教师有权将研究生的出勤、作业、小测验、实践环节等作为该课程考核内容的一部分。

2. 考试组织

研究生公共课程的考试由研究生院协助各学部（院）组织，专业课程的考试由各学部（院）组织。课程考试安排主、监考教师，每个考场至少有2~3名主、监考人员。

3. 缓考、旷考

研究生因特殊情况不能按时参加考核，须在考核前办理申请缓考手续。因病申请缓考必须持有本校医院的诊断证明，因事申请缓考须提供其它有效证明。

研究生持缓考申请和相关证明，经导师和所在学部（院）同意并签署意见，报研究生院培养办公室备案。若因突发原因不能在考核前递交缓考申请者，应及时通知导师并报告所在学部（院）研究生教学秘书，经同意后可不参加考核，但须在事后3日内及时携带相关证明一并补办缓考手续。所在学部（院）应及时将缓考名单通知任课教师。缓考考试随下一学年度该课程考试一同进行。

研究生无故不参加考核视为旷考，成绩以零分记载。

4. 重修

1）研究生学位课程（含公共学位课、基础学位课、学科核心课）考核不及格，一律实行重修，重修选课须在下次该门课程开课前完成。重修课程考试成绩及格者，即取得该课程的学分，以唯一成绩记入其学业档案，并加注“重修”字样。重修课程考试不及格者，可在规定学习年限内申请再次重修。若研究生有一门学位课程重修两次仍不及格，则取消学位申请资格。

2）研究生选修课程考核不及格，可选择重修或根据本专业培养方案的要求改选其他课程，但一门课程改选或重修累计不得超过2次。

3）需重修的课程，研究生须在开学后两周内自行在研究生信息系统中进行网上重修选课。

4）若按以上课程重修规定，研究生仍未达到培养计划规定的要求，则按《北京工业大学研究生学籍管理规定》第三十一条第(一)款规定处理。

5. 成绩管理

1) 研究生在学期间到研究生信息系统上查询考试成绩。

2）毕业研究生的成绩证明经学部（院）审核签字后，到研究生院培养办公室办理签章。

七、学位论文

学位论文工作是硕士生培养工作的重要组成部分，是为研究生从事科学研究或承担专门技术工作所进行的全面训练，是培养研究生创新能力、培养综合运用所学知识以发现问题、分析问题和解决问题能力的重要环节。硕士生应积极参与导师承担的科研项目，做好论文选题和撰写工作。

1. 选题和开题报告要求

硕士生入学后应在导师的指导下，通过查阅文献、收集资料和调查研究确定本人的研究课题。学位论文选题开始时间应不迟于第二学期末，开题报告应在第三学期内完成，要求以书面和讲述两种方式进行，书面方式包括《北京工业大学学术学位硕士研究生论文开题报告情况表》及书面报告，讲述方式为公开举行报告会。

硕士生提出申请开题，由导师和学部（院）分别对其进行审查通过后，方可组织开题报告。开题报告会专家组由至少3名以上具有高级专业技术职务或具有研究生导师资格的本学科或同行专家组成（成员资格要求与硕士答辩委员会组成要求一致）。该研究生的指导教师必须参加开题报告会；指导教师确因出国或其它原因短期不能回校，经学部（院）学位评定分委员会主席同意，可指定他人代表导师出席。开题报告会应公开举行，涉密课题需办理审批手续，并应严格按照涉密要求组织开题报告会。

开题报告必须准备充分，要能体现报告人及其导师的严谨学风。报告会一般可以借助Power Point等技术手段，以保证良好的视听效果。

硕士生的开题报告应就课题的研究范围、意义和价值、拟解决的问题、研究方案和研究进度做出说明，进行可行性论证，并获得同意和认可。对于科研经费的来源，实验器材的采购和加工计划等问题，也应提前考虑并提出切实可行的措施。具体内容及要求请见附件1：研究生学位论文开题报告会程序及内容要求。

硕士生开题报告通过后，方可进入学位论文工作阶段，如未通过，专家组应指出其问题所在，并与导师协商、要求其在限定时间内重新申请做开题报告。重新开题的报告会，一般应由同一专家组的全部或部分成员来主持参加。在规定学习年限内未通过开题报告者，按有关学籍管理规定做出相应的处理。

开题报告通过后，原则上一般不应再随意改题，如有特殊原因对选题有较大改动者，须由硕士生写出书面申请报告，经指导教师签署意见报学部（院）教学秘书处备案、并应及时重新做开题报告，开题报告时间以最后一次通过开题报告时间为准。

《北京工业大学学术学位硕士研究生开题报告情况表》及书面报告应在报告会结束一周之内及时交至学部（院）研究生教学秘书处，由学部（院）存档备查。

2. 中期报告

硕士生在论文研究工作取得阶段性进展时，经导师审核同意，向学部（院）申请中期报告。中期报告一般应于第五学期末前完成，以书面和口头汇报两种方式进行，具体包括填写《北京工业大学学术学位研究生中期报告考核表》并公开举行报告会。

中期报告会专家组成要求与开题报告会相同。专家组须对硕士生论文工作中期进展情况进行考核，就课题的理论分析、研究方法、数据、结果的可靠性及初步结论的正确性进行评审，对存在的问题和进一步的研究提出指导性意见和建议。

论文中期报告未通过者，须按专家组要求在限定时间内重新申请。在规定学习年限内未通过中期报告者，按有关学籍管理规定做出相应处理。

《北京工业大学学术学位硕士研究生中期报告考核表》及书面报告应在中期报告会结束后一周内交至学部（院）研究生教学秘书处，由学部（院）存档备查。

3. 学位论文撰写要求

硕士学位论文必须对所研究的课题在基本理论、计算方法、测试技术、工艺制造等某一方面有新的见解，或用已有理论及最新科技成就解决工程技术的实际问题，在学术上有一定的理论意义或有应用价值。

学位论文必须在导师指导下由硕士生本人独立完成。

学位论文要求概念清楚、立论正确、分析严谨、计算正确、数据可靠、文字简练、图表清晰、层次分明，能体现出硕士生应具有的理论基础、较强的独立工作能力和优良的学风。

学位论文的撰写格式应严格按照《北京工业大学研究生学位论文撰写规范》要求进行。

4. 学位论文答辩前的准备工作

导师应认真审阅硕士生的论文，对于尚未达到学位条例和学校有关规定要求的论文，要及时指出其中的问题，抓紧时间研究解决、修改论文，而不能草率举行答辩。

在硕士生答辩前两个月，学部（院）研究生教学工作秘书须认真审查所修课程是否符合本学科培养方案的规定，成绩是否合格、学分是否修满。如有问题，应及时报告学部（院）主管领导，做出处理。

5. 学位论文评阅

硕士研究生一般应在答辩前两个月交出论文底稿，指导教师根据对硕士学位论文的要求在半个月内审毕论文。经过学部（院）征求意见通过后，研究生原则上应在答辩前至少一个月正式提交学位论文。提交学位论文后，由学部（院）学位评定分委员会聘请评阅人（至少为2人，应为硕士研究生导师或具有副教授、教授或相当专业技术职务的同行专家）评阅。涉密课题需办理审批手续，并应严格按照涉密要求组织论文评阅人和答辩委员会，相关成员须签署涉密协议。评阅时间至少半个月。若论文评阅结果均无原则性异议，评阅意见返回后，学部（院）方可组织答辩。

若被评阅人对论文评阅结果有异议，由被评阅人向学部（院）学位评定分委员会提出书面申请，学部（院）学位评定分委员会可组织专家组根据实际情况做出增聘论文评阅专家或要求修改论文后再送审的决定。硕士生修改论文时间不少于三个月。

6. 学位论文答辩

学部（院）学位评定分委员会审查申请人是否完成培养方案规定的全部课程和专业实践、修满规定学分，并根据论文评阅人意见综合衡量，决定举行答辩或修改论文、增聘其他论文评阅人评阅、缓期答辩或本次申请无效。

硕士研究生学位论文答辩委员会一般由3-5人组成。一个学科内应尽可能统一组成一个答辩委员会或一个研究方向组成一个答辩委员会〔委员应当由硕士研究生导师或具有副教授、教授或相当专业技术职务的同行专家担任，成员中至少有3名硕士研究生指导教师〕。成员名单由学部（院）学位评定分委员会审查，导师不得进入自己所指导的硕士生的答辩委员会。答辩委员会主席由副教授、教授或相当职称的专家担任。

学部（院）教学秘书应提前向硕士生及答辩委员会秘书发放答辩材料，并讲明对答辩工作各环节的要求及各种材料填写的注意事项。答辩委员会秘书应是本学科具有中级以上专业技术职务的教学或科研人员。答辩秘书不能由学生担任。学部（院）应参照学校对研究生答辩会流程及特殊情况处理要求等规定对答辩秘书进行培训。此外，答辩委员会委员可以作为答辩委员会秘书。答辩会由学部（院）组织，一般应公开举行。具体的答辩程序见附件2。

答辩委员会经全体成员2/3以上（含）同意，方可建议授予硕士学位，否则应给出不授予或缓授予学位的建议，对不授予学位情况还需说明原因，对缓授予学位情况应给出具体的整改意见。答辩会议应有书面记录。答辩委员会决议经主席签字后，报学部（院）学位评定分委员会备案。

经答辩委员会同意，答辩不合格的研究生可在一年内修改论文（修改论文时间不少于三个月）后重新答辩一次。

硕士生答辩一般要求在每次校学位会召开前24天完成，具体答辩时间可由学部（院）在学校规定的截止时间前自行安排。

7. 取得研究成果的要求

我校硕士生在学期间应积极参加本学科的国内外学术交流活动、撰写和发表学术论文，每位硕士生应在达到学校和所在学科对研究生取得研究成果的基本要求的前提下方能申请学位，基本要求参照硕士研究生入学时的培养方案。指导教师、学部（院）研究生教学工作秘书应严格审查学位申请人取得的与学位论文密切相关的研究成果是否满足申请学科的要求。

八、学位信息采集

根据国务院学位委员会要求，每年授予的学位信息均须上报国务院学位委员会备案，作为将来学位认证的依据。我校的学位认证信息采集要求由每位研究生在指定时间从网上研究生管理信息系统录入、提交学位授予信息，打印学位授予信息登记表，经本人核对并签字后交学部（院）研究生秘书存入学生学籍档案。

九、关于毕业审查

根据《北京工业大学研究生学籍管理规定》，论文答辩通过者，经学部（院）毕业资格审查相关机构审核同意毕业且主管领导在《北京工业大学研究生毕业手册》上签字后，将拟毕业学生名单报学校审批。

对于论文答辩未通过者，学部（院）毕业资格审查相关机构参考答辩委员会意见做出结业或延期毕业等具体处理意见，经主管领导签字后，报学校审批备案。

十、学部（院）在硕士研究生培养及学位工作管理方面的职责

招收硕士研究生的学部（院）应由一名主管研究生工作的领导负责本单位研究生的培养及学位工作，其主要职责为：组织贯彻有关研究生培养工作的方针、政策和规章条例；遴选硕士生指导教师；组织制订、修订和审核本学部（院）各学科研究生的培养方案；审核研究生培养计划；组织开设本学部（院）研究生的有关课程；审批任课教师；组织编制研究生课程教学大纲；审核教材和课程考核办法；落实研究生培养条件；提出对研究生学籍处理的意见；贯彻落实有关学位论文及学位工作相关环节的政策和规章；负责研究生导师工作；组织并检查研究生论文答辩及学位申请情况；及时总结研究生培养及学位工作经验并提出改进措施。

十一、硕士生培养文件归档

硕士学位论文答辩结束后，应将答辩材料连同本人学习成绩单、登记表（学籍表）、《硕士研究生毕业手册》、学位论文原件及复印件、学历硕士学位授予信息人员登记表一并交回学部（院）研究生教学秘书处，以便归档。

**具体归档材料包括以下内容：**

硕士研究生登记表（学籍表）　　原件及复印件各 1份

硕士研究生成绩单　　原件及复印件各 1份

硕士研究生学籍变动情况记录　　　 1份

硕士研究生毕业手册　　原件（附答辩表决票一套）及复印件各1份

在学期间取得研究成果登记表 1份

硕士学位论文评阅意见书　　原件 1套

学历硕士学位授予信息人员登记表 1份

北京工业大学硕士学位授予决定 1份

学位论文原件及电子版提交

**“公开”及“暂不公开”的论文：**原件由学部（院）上交到校图书馆，“暂不公开”论文保存期限内不提供借阅等公开服务；1份复印件由研究生院转交情报所；1份复印件在学部（院）存档。电子版进入校图书馆网页进行论文提交，“暂不公开”论文在保存期限内不提供网上服务。

**“机密”及“秘密”的论文：**由学部（院）开具介绍信，将学位论文原件2份及包含电子文档（word版本一份，pdf版本一份）的光盘连同《北京工业大学研究生涉密学位论文审查表》、《档案馆涉密学位论文提交单（回执）》由学生本人及时提交校档案馆，个人不得私自留存。

**十二、附则**

本实施细则自2022年8月起执行，由研究生院负责解释。