

# 比较法学研究院关于 2014-2015 学年第二学期研究生 毕业审查和学位授予工作安排的通知

比较法学研究院 2015[3]号

院全体博士生导师、硕士生导师、全体毕业生：

根据学校相关规定和研究生院《关于做好 2014-2015 学年第二学期研究生毕业审查和学位授予工作的通知》的精神，结合我院实际工作情况，现将我院 2014-2015 学年第二学期研究生毕业审查和学位授予相关工作安排通知如下：

## 一、毕业资格审查

（一）毕业生须按照我院比较法学专业培养方案和培养计划的规定，完成课程学习和其他培养环节，修满规定的学分，中期考核合格，通过开题报告，完成毕业（学位）论文写作并通过毕业（学位）论文学术规范审查，经导师评定符合要求，品德及其他方面鉴定合格，准予毕业并发放毕业证书。

我院将按照校、院的相关规定对研究生进行毕业审核，凡不符合毕业要求的，一律不得申请毕业及学位论文答辩。

（二）博士研究生的毕业资格由学院审核合格后报研究生院复核。博士研究生需在提交学位申请材料的同时，向学院提交毕业资格审核材料，包括：中国政法大学博士研究生毕业资格审查审批表、中国政

法大学博士研究生申请毕业名单，个人培养计划、成绩单、中期考核分流登记表，以中国政法大学研究生名义、在核心期刊独立或作为第一作者、公开发表且每篇字数不少于 5000 汉字或 4000 外文单词的 2 篇本专业学术论文（适用于 2012 级博士研究生），公开发表的 1 万字以上的专业论文或著作（适用于 2011 级及以前入学博士研究生）。

（三）申请提前毕业的研究生须于 3 月 30 日前向学院提出书面申请，博士研究生原则上不得提前毕业。未按照规定时间提出申请的，视为不申请提前毕业。

提前毕业应提交的审批材料为：《中国政法大学硕士/博士研究生申请提前毕业资格审查审批表》，并附成绩单、毕业论文定稿、导师对毕业论文定稿的质量鉴定（硕士）、导师及本学科两名专家对毕业论文定稿的质量鉴定（博士）等。

## 二、学位论文答辩

（一）毕业生应按照本人导师的要求制定学位论文写作计划，准时完成论文撰写，按照导师的意见和要求及时修改论文，直至完成最终定稿。

研究生导师对研究生的学位论文应承担全面指导责任，对于学位论文文稿，导师应及时提出具体的指导意见，并指导和督促学生按时完成论文定稿。对于研究生学位申请和毕业材料应在认真审核的基础上，详细填写导师意见和评语。

（二）学位论文应严格按照《中国政法大学学位授予办法》之附

件 1《学位论文形式要求》，并参考《比较法学研究院学位论文规范》等相关规定（见附件 4）撰写及打印。凡不按规定打印、装订学位论文的，不予接受。

（三）学位论文学术规范审查工作严格按照《中国政法大学学位论文学术规范审查办法》（见附件 3）执行。凡未参加论文学术规范审查的人员，一律不得安排答辩。

（四）应届毕业研究生照片由培养办组织统一采集，已参加 2014 年 11 月学校统一照片采集的毕业生照片由学位办负责上传至学位信息采集系统；未参加采集的毕业生，应于 3 月 30 日前到教育主管部门指定拍摄地点补拍，并将照片的纸质版和电子版交到院办公室。

补拍地点：建外 SOHO 东区二号楼 1803 室，地铁 1 号 10 号线国贸站 C 出口，国贸桥西南方向，易拍数码影像中心。

预约电话：010-82863630，或者 010-58691620

工作时间：周二至周日（节假日、周一均不上班），上午 9:30 - 12:00、下午 13:00 - 17:00

照片格式要求：

<http://yjsy.cupl.edu.cn/degree-management/c72/1452/>

### 三、学位信息采集

3 月 10 日-4 月 7 日期间，申请学位的毕业生须登陆“学位信息采集系统”如实填写个人基本信息和除就业之外的其他信息，未填写者不得参加学术规范审查，并应于答辩前完成系统中所有信息的填写，

学院对申请人填写资料的完整性和准确性审核无误后方可安排答辩。

学生登陆网址为：<http://www.cdgd.edu.cn/xwxcj/10053/>

用户名为：学号（或身份证件号码）

密码：5890

#### 四、工作时间安排与材料报送

（一）3月9日15:00，毕业生以班为单位领取学位证书及答辩材料。

（二）4月7日17:00前，全体毕业生应向将院办公室（B307）提交学位论文定稿及相关申请材料，未准时提交的，视为不申请毕业及学位论文答辩。提交材料具体要求如下：

1. 学位论文电子版，文件应以“姓名+论文题目”的方式进行命名；
2. 匿名打印的学位论文：硕士论文2本，博士论文4本（均需装订封皮）；
3. 署名打印的学位论文6本（须在论文首页附装“论文独创性声明”并签字，博士论文需在书脊处打印论文题目和中国政法大学等字样）；
4. 《学位证书》；

注：申请书应贴照片和成绩单，成绩单可在开学后以班为单位到院办统一打印；本人申请报告须详细、认真书写，可包含选题原因、写作过程、研究结论等，内容文字需占满一页；导师推荐意见应详细

填写导师对学位论文本身的学术评价及是否同意推荐申请硕士/博士学位，文字需占满一页，并由导师本人亲笔签字，不得由学生代签、不得电子签名；

5. 本人签字的定稿声明（见附件 5）；

6. 硕士生：《中国政法大学硕士研究生毕业资格审查审批表》

博士生：《中国政法大学博士研究生毕业资格审查审批表》，

博士生应同时提交毕业资格审查材料（见本通知第一条）。

（三）5月10日前以班为单位提交《毕业研究生登记表》。该表将于开学后根据学校安排统一发放，毕业生应贴照片并准确、详实填写，以便存入毕业生档案。班级组织意见由班长、副班长或书记填写并签字，导师意见由本人导师填写并签字。

（四）学位论文答辩拟于5月中旬进行，具体时间和安排另行通知。通过学位论文答辩的同学，应向学院和校图书馆分别提交学位论文定稿及其电子版，具体提交方式及提交时间将在答辩后另行通知。

六、全体毕业生应严格遵守各项工作的时间安排，每项工作逾期一律不予受理，如未遵守截止时间的，相关后果由研究生本人自行承担。特别指出，任何人不得以任何理由延迟提交学位论文定稿，如不能按时于4月7日17点前提交者，请自动办理延期毕业答辩手续。同时论文签字定稿一经提交，不得撤换，亦不得以任何理由撤回答辩申请。

对本通知事项需进一步了解情况的，可致电或发邮件向院办询问，

其他未尽事宜或有新的规定将另行通知。

特此通知，望互相转告并遵照执行。



附件：

1. 《关于做好 2014-2015 学年第二学期研究生毕业审查和学位授予工作的通知》
2. 《中国政法大学学位授予办法》
3. 《中国政法大学学位论文学术规范审查办法》
4. 《比较法学研究院硕士论文规范》、“Citation Examples”、《比较法学研究院学位论文形式规范补充规定》
5. 《学位论文定稿声明》
6. 《中国政法大学博士研究生毕业资格审查审批表》
7. 《中国政法大学硕士研究生毕业资格审查审批表》
8. 《论文独创性声明（2012 年版）》