

# 研究生教学培养常见问题解答

(2015年12月修订,除注明学院规定以外,均依据学校文件)

## 一、入学与注册

1、新生入学手续如何办理?如果不能及时办理入学手续应该怎么办?

答:按照国家招生规定,经我校正式录取的研究生新生,应凭北京师范大学研究生录取通知书,按照当年学校有关要求和规定的时间来校报到,并办理入学手续。因故不能按期报到者,需事先向学院请假,并报研究生院综合处审批。请假一般不超过2周。未请假(含请假未获准)或获准请假但逾期未报到者,除因不可抗力等正当事由外,视为自动放弃入学资格。

2、如果身体不适无法入学,是否可以延迟入学?

答:如果身体有疾病或因怀孕、生产无法准时入学的新生,可凭校医院或指定的二级甲等以上医疗单位证明(疾病需证明在短期内可以治愈的),由研究生院批准,办理保留入学资格一年。

保留入学资格者应回家或回原工作单位治疗,并在规定期限内返校,否则不再保留入学资格。保留入学资格者不具有学籍,不享受在校研究生待遇。

保留入学资格的学生应在下一学年新生开学前一周内向研究生院综合处提交入学申请(附二级甲等以上医院康复诊断证明),有校医院诊断(必要时由学校制定医院诊断)符合体检要求,经学校复查合格后,重新办理入学手续。

### 3、正式入校后还需要注册吗？

答：正式入学后，取得学籍的研究生每学期必须在学校规定的时间内到校办理注册手续。每学年第一学期须缴齐当年各项费用后方能注册。因故不能按期注册者，必须办理请假或者暂缓注册的手续，否则按违反学校纪律处理。未请假或请假未准逾期两周以上（含两周）未注册者，以及超过缓注册期限仍未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

## 二、选课与成绩

### 4、如何办理选课手续？不选课是否可以参加考核？

答：所有课程都需要在信息网络系统中确认选课方为有效，每学期请以教务秘书发的邮件通知为准，并在规定的时间内在系统中选课。

未成功选课手续而旁听的同学，不得参加考核，参加考核也无法取得学分。

未办理退课手续无故不参加考核者，以旷考论处，成绩记零分。

### 5、在系统中选退课是否有时间要求？

答：学生选课时间一般为学期末最后两周，补选、跨院系选课、退选课时间为开学初两周，届时请以教务秘书转发的研究生院当学期的通知为准。

### 6、选课截止后未退课怎么办

答：若学生因特殊原因未在规定时间内退选课，请在第三周内，到学院网站-下载中心-教学培养栏目下载“研究生选退课申请表（仅限本院学生使用）”，按照表中要求办理；下载地址 <http://www.ssdpp.net.cn/?down> 逾期不再受理。

7、选课是否有上限要求？每学期最多可以选多少门课？

答：为保证修课时间和质量，学院规定，学生每个学期的修课总门数不得超过 8 门（包括公共英语、公共政治、跨校或院选课、公共选修课及本院课程）。如学生学有余力想多选课，需提交书面申请，由导师和教学副院长审核并予以批复。

8、如果选的课程因故被取消了怎么办？

答：专业选修课或专业方向课选课人数在 5 人以下者，则于当学期取消该门课程。若学生因其所选课程第 2 周后被取消，该学生可以在第 3 周加选 1 门其他课程。

9、2015 级学术型研究生的培养方案中，研究方法类课程应该如何修读？

答：学院、政府管理学院和学校都开设了相应的方法类课程，学校的一门方法课为公共必修课，一般为 2 学分，由研究生院统一组织开设，学生可参考研究生院网站首页“研究方法类课程”列表，根据自身兴趣及需要在选课系统中选择并修读。同时，经学院认可，在满足学位基础课 6 学分要求之外，一级学科平台课中的方法课可冲抵公共必修方法课学分。

10、如果对学院其他专业开设的课程感兴趣，是否可以选修，学分是否有效？

答：公共管理专业硕士研究生（MPA）可以选择其他门类研究生（普硕、MSW、国际学位）的课程，对照课程表在选课系统中选择即可。学分有效，课程性质认定为专业选修课。

2015级开始，学术型研究生选择专业硕士研究生的课程不计学分。

11、如果对其他院系的课程感兴趣，应该如何选修？

答：选修其他院系课程需在规定时间内在选课系统中申请跨院系选课，算选修学分。自2015级起，学术型研究生可修读政府管理学院及我院在公共管理一级学科平台开设的所有课程，学分有效。

12、是否可以申请免修？

答：公共必修课的免修由研究生院统一发布，一般在第一学期开学初通知并办理，学生若符合当学期免修通知内的条件，下载研究生课程免修申请表

<http://graduate.bnu.edu.cn/NewsList.aspx?ColumnId=108>

填写基本信息和免修理由，并附上证明材料的复印件。由导师、学院教学副院长审核并同意后，交至研究生院培养处办理手续。

学院开设的学位课一般不能免修，已经修读过该类课程、任课老师同意免修，仅能采取“免学不免考”的方式，即免修的同学也必须参加考试。

13、有课程不及格怎么办？

答：学位课（含公共必修课、学位基础课和学位专业课）不及格必须重修，选修课不及格可以重修，也可以改选其他课程。及格课程不得重修，每门课程重修仅限一次，重修及格后以实际考核成绩计入成绩单，并在备注栏注明“重修”。

申请重修应填写“北京师范大学研究生课程学习申请表”，于该门课程下一次开课前两周办理手续。公共课请在研究生院培养处办理，专业课在开课学院办理。

#### 14、无法参加考试怎么办？

答：研究生若有特殊原因不能按时参加考核，可以申请缓考，经批准的研究生应参加同一课程的下一次考核，并按正常考核计分。未办理缓考手续或申请未准，擅自不参加考核者，以旷考论处。旷考的研究生该次课程考核成绩记零分，应在规定期限内办理重修手续。

缓考需要填写“北京师范大学研究生课程学习申请表”，最迟在考试开始前一周办理手续。公共课在研究生院培养处办理，专业课在开课学院办理。缓考不及格者应重修。

#### 15、课程缺课多少次不能参加考试？

答：在全程考勤的情况下，研究生无故缺课累计超过该门课学期总学时数的 1/5 时，不得参加该门课课程考核，该门课程必须重修。在抽查考勤情况下，有三次抽查无故未到课的学生，不得参加该课程考核，该门课程必须重修。

#### 16、学术型硕士生除了课程，还有什么必修环节吗？

答：是的。

(1) 要求普硕参加不少于 30 个工作日(至少一个半月)的实践活动,包括与专业相关的政府部门、研究机构、企业单位、社会服务机构的具体工作,或参与某项社会问题的调研。实践活动结束后应提交一篇不少于 5000 字的社会实践报告,2 学分;

(2) 参加本校组织的专业相关的学术沙龙、学术讲座、外籍教师访学期间开展的前沿学术讲座、读书活动、提交不少于 5000 字的书面评论或读书报告,或做至少一次学术报告,2 学分。

17、博士生的国际化经历是必修环节吗?有何要求?

答:是的。

(1) 博士研究生应参加外籍教师访学期间开展的前沿学术讲座。

(2) 博士生应积极参加国际学术交流活动或参与国际学习。在学期间,博士生应至少以外文论文申请参加一次国际学术会议或参加国际学习不少于 2 周。

18、课程评价是否必须要完成?

答:参与课程评价与教学评估是每位研究生的权利和责任。全体研究生必须参加所修课程及教学活动的的评价。课程评价在期末进行,通过教务网络管理系统进行。

### 三、选换导师

19、何时选择导师?如何选择?

答:学院规定,主导师必须为我院在职教师,硕士研究生正式选报导师在学生入学后的第一学期(10 月份,国际生可以有更长的选择时间),师生双向选择。

学生在选定导师并征得导师同意后，到学院网站-下载中心，下载打印导师登记表，填写个人信息，主导师签字，交给教务秘书备案留存后生效。博士研究生在报考时导师已经确认。

## 20、如何更换主导师？

答：学院规定，硕士研究生征得新任导师同意，并告知原导师后，到学院教务秘书处领取原始导师登记表，在更换导师一栏说明更换导师原因，由新任导师或增补导师签字认可，备案后生效。

博士研究生更换主导师需要学校审批，从第二学年开始，博士生本人可以提交书面申请，写明个人学籍信息、及充分的更换导师的原因，原导师及新导师签署意见，本人签字后提交教学副院长审核，审核通过后由教务秘书提交研究生院，研究生院批准后方可更换导师，不批准不可更换。

## 21、是否可以增加副导师（二导）？

答：可以。硕士研究生若有意增加副导师，需要在征得主导师的同意后，到学院教务秘书处领取原始导师登记表，将副导师增补即可。

博士研究生若有意增加副导师，需要经导师提名，学位评定分委会审核批准。副导师要求由副教授以上的教师担任，协助导师做好指导工作。主导师为第一负责人，辅导学生的分工由两位导师协商承担。

# 四、社工专业硕士实习

## 22、我需要完成多少实习时数？

答: 按学院 2015 年社会工作专业硕士 (MSW) 培养方案的要求, 学生需完成至少 1000 小时专业实习 (其中 800 小时需要在我院实习基地完成), 第一学期完成 210 小时, 第二学期完成 240 小时, 第三学期完成 550 小时。每个学期必须完成规定的时数, 否则视为当期实习不及格。按照 2014 年 MSW 培养方案的要求, 11 月开始实习, 次年 6 月底必须完成 300 小时的实习方为合格。

23、本科是社工专业的学生, 可以申请减免实习时数么?

答: 学院规定, 本科是社工专业, 并在本科阶段完成足够的专业实习时数的研究生 (在督导指导下实践个案、小组或社区工作等达到 600 小时以上) 可以提出减免实习时间的申请, 填写申请表并提交实习相关证明资料 (有督导老师签字、本科院校盖章), 证明材料包括但不限于实习考勤表、小组、个案、社区工作总结、活动图片、周记等, 经学院批准, 最多可以减免 200 小时, 实习至少 800 小时, 并仍然需要完成 5 个实习任务。

24、我在实习期间需要完成哪些任务?

答: 按照学院的培养方案, MSW 学生需在实习期间完成 2 个个案工作、2 个小组工作和 1 个社区工作的专业实习, 以及其他实习机构指派的任务。学生可根据机构情况和自身专业发展方向, 选择用 1 个项目书替换 1 个个案工作或者 1 个小组工作任务, 事先需要征得双督导的同意。

25、实习的完成情况与开题和毕业有什么关系?



答：社工实习是必修环节，2014 级 800 小时计 6 学分，2015 级 1000 小时计 8 学分。每年 12 月开题时，实习大约完成 2014 级不少于 650 小时，2015 级不少于 800 小时，并预期能在第三学期完成 5 个实习任务。未完成相应的实习时数或任务，无法开题和毕业。

## 26、实习必须在我院建立的实习基地完成么？

答：是的，学生应该在学院签约的实习基地完成实习任务。确有其他优秀机构，学生希望去实习的，可以事先向学院推荐，学院经过考察和审核，双方同意作为实习基地后，学生可以去实习。

## 27、我如何选择实习机构？

答：每个学生在 MSW 阶段，都会在两个机构实习，以便了解和学习不同机构的工作内容、方式和机构文化。第一个实习机构由学院安排，第二家机构由学生和机构双向选择确定，学生在负责实习的老师和学院督导的指导下，根据第一个机构的实习情况，结合个人的专业背景、兴趣、就业方向及机构工作内容进行第二个实习机构的选择。

## 28、我可以在同一家机构完成全部实习任务么？

答：原则上不可以在同一家机构完成。如有特殊情况，例如其中一家机构无法提供完成任务的条件，且另一实习机构给与支持，在保证实习任务质量的情况下，经学院督导的评估和学院批准方可。

### 29、我的实习指导老师是我的导师么？

答：大多不是。我院采用实习教育双督导制，除在实习机构有实习机构的督导之外，我院还聘请了具有研究生以上学历和丰富实务经验的督导老师，作为学院督导，指导学生的专业实习。导师主要指导学生制定培养计划、中期考核和毕业论文。

### 30、我在实习机构遇到问题和困难，应该向谁求助？

答：在实习中遇到任何困难和问题，应首先主动与机构督导商议，反映问题、寻求解决方法；如机构督导无法解决，则向学院督导反映，由学院督导予以解决；如学院督导仍无法解决，则由学院督导或学生反映给学院，由学院协助学生寻求解决方案。

## 五、开题与答辩

### 31、开题一般在何时进行？申请开题的条件是什么？

答：研究生开题一般在第三学期末进行，最晚不得晚于第四学期末。开题通过者方能进入撰写论文阶段。硕士生开题优秀是申请硕博连读的必要条件（如果当年有硕博连读的名额）。

**学术型硕士（含国际生）开题条件：**已修完学位课程，课程合格，无不及格的科目，可以在修专业选修课。

**MPA 开题条件：**修完所有学位基础课，并且在修学位专业课及专业选修课。要求课程合格，无不及格的科目。

**MSW 开题条件**：必修课程学分修满，课程合格，无不及格的科目，可以在修专业选修课；在规定时间内完成相应的实习时数，取得规定学分。

**博士生开题条件**：课程学分修满，课程合格，无不及格的科目。自 2015 级开始，博士生需参加综合考试，并进行经典与前沿文献阅读考查、学术道德规范考查和开题报告考查等环节。

### 32、开题通过后修改论文主题怎么办？

答：开题报告和中期考核通过后更换学位论文研究主题者，学校要求重新开题。重新开题的学生需提前跟教务秘书申请备案，参加学院的下一次开题。

### 33、开题不及格或者来不及参加开题怎么办？

答：开题不及格者，需要本人填写“北京师范大学硕士生重新参加中期考核申请表”，在学院下次开题时参加第二次考核。若第二次考核仍未通过，应予退学。因故不能按时参加开题者，需填写“硕士生延期参加中期考核申请表”，经导师和主管领导同意，可以延期考核。未办理延期手续或申请未准而不按时参加开题者，本次开题认定为“不及格”。

参加第二次开题或者延期开题的时间不得迟于第五个学期开学一个月。

### 34、开题通过后多久方能申请答辩？

答：硕士研究生开题与毕业论文答辩至少要间隔 1 学期；博士研究生开题与毕业论文答辩至少要间隔 1 学年。

### 35、毕业答辩一般在何时可以进行申请？申请答辩的条件是什么？

答：专业硕士研究生（MPA 及 MSW）和国际学位研究生答辩一般在第四学期末进行；学术型研究生答辩可以在第四、第五或第六学期进行；博士研究生答辩一般在第六学期进行，此后随时可以申请答辩。

**硕士研究生申请答辩条件**：课程合格，修满规定学分；开题通过，中期考核合格；足额缴纳学费；并完成培养方案规定的其他各项环节；完成学位论文初稿。

**博士研究生申请答辩条件**：除了以上硕士研究生申请答辩的条件以外，还需发表至少 1 篇第一作者、与毕业论文主题相关、作者单位为北京师范大学的 CSSCI 期刊论文。

### 36、论文检测有何要求？有几次检测机会？

答：论文需要通过“学术不端行为检测系统”的检测，每位毕业生每学期仅有一次论文检测机会，检测未通过的论文不能被送审，更无法参加论文答辩。检测指标如下：

去除引用文献后重合率界定值及处理办法(引)		
序号	重合率界定值(A)	参考处理办法
1	$A < 5\%$	学生自行修改，导师审定后送审。
2	$5\% \leq A < 10\%$	导师/导师组审定，修改后送审或取消答辩资格。
3	$10\% \leq A < 15\%$	学位评定分会或学术不端行为认定与处理机构审定：修改后送审或取消答辩资格。
4	$A \geq 15\%$	取消答辩资格
总引用率（不含自引）界定值及处理办法（本）		
序号	总引用率界定值(B)	参考处理办法
1	$B < 15\%$	学生自行修改，导师审定后送审

2	$15\% \leq B < 25\%$	导师/导师组审定，修改后送审或取消答辩资格。
3	$B \geq 25\%$	学位评定分会或学术不端行为认定与处理机构审定：修改后送审或取消答辩资格。
<b>防止检测论文与送审、答辩论文不同版本的方案：</b> 1、送审前比对检测论文电子版及送审论文电子版。 2、送审后比对送审论文及论文定稿。		

### 37、论文评审未通过怎么办？

答：硕士研究生毕业论文由学院统一隐名送审；博士研究生的论文自己在网上提交，匿名盲审。评审未通过，不能参加毕业论文答辩。

### 38、毕业论文答辩未通过怎么办？

答：论文评审通过，毕业答辩未通过的，准予结业，发给结业证书。硕士生在结业三个月后、一年以内，博士生在结业六个月后、两年以内通过第二次学位申请和答辩的，授予相应学位，已获得的结业证书可以换发毕业证书，毕业证书按换证日期填写。

### 39、是否可以提前毕业？如何申请？

答：专业硕士研究生、国际生及博士研究生不能提前毕业。学术型硕士研究生可以申请提前毕业。申请流程：填写“学术硕士提前毕业登记表”，由本人在规定日期前提出申请，经导师及所在学院主管领导同意并报研究生院审批。提前毕业的研究生应按照国家有关规定缴纳学费。申请提前毕业的研究生届时不能完成学业的，学校将根据实际情况予以结业或肄业处理。

40、开题报告、学位论文的字数和编写是否有要求及模板？

答：硕士论文字数要求 2-5 万字之间（开题报告 0.6-1 万字），博士论文要求 8 万字以上（开题报告 1.5 万字左右）。

学位论文必须遵照《北京师范大学学位论文编写规则》排版，必须双面打印，且要用固定的封皮装订。学位论文编写要求的具体下载链接为

<http://graduate.bnu.edu.cn/NewsList.aspx?ColumnId=249>

41、是否有开题报告和毕业论文参考文献标注格式可供参考？

答：有，在学院网站首页—教学培养栏目下的“毕业论文参考文献格式规范”，有两种格式可以参考，全文选用一种格式。

42、毕业论文答辩通过后，有何需要注意的问题？

论文答辩通过后，学生仍然需要根据答辩组的意见修改和完善毕业论文。教育部在学生毕业后会对博士和硕士论文进行抽检，抽检不合适，将有取消导师招生资格等处罚。

## 六、学籍相关问题

43、没有课的时候，可以随意离校吗？

答：研究生应按照校历规定离校返校，平时应坚持在校学习，不得随意离校。因故离校应事先请假，获准后方可离校。

44、如何请伤病假？

答：研究生因伤病请假，在校者需凭校医院证明；外出期间凭二级甲等以上医院证明。三天之内，由导师或班主任批准；三天以上，两周之内，由所在院系领导批准；两周以上，应填写“北京师范大学研究生请假及学籍变动申请表”（附医院证明），由所在院系领导批准后，报研究生院综合处审批。一学期内伤病假累计超过 2 个月者，应当休学。

#### 45、如何请事假？

答：研究生一般不得请事假。如确需请事假，两天之内，由导师或班主任批准；两天以上，一周之内，由所在院系领导批准；一周以上，应填写“北京师范大学研究生请假及学籍变动申请表”，由所在院系领导批准后，报研究生院综合处审批。一学期内事假累计超过 1 个月者，应当休学。

#### 46、何种情况应该办理休学？如何办理？

答：一学期内伤病假累计超过 2 个月者，一学期内事假累计超过 1 个月者，应征参加中国人民解放军者，或者其他特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者，应当办理休学。

研究生休学应填写休学申请表，经导师同意，学院负责人签字并加盖公章，报研究生院批准后，方可休学。

休学一般以学期为单位，不满一学期的按一学期计算。除应征入伍者外，其他学生休学时间累计不得超过一学年，超过一学年的应予以退学。

学制规定年限的最后一个学期一般不批准休学，休学时间不计入在校学习年限，延期学生不允许办理休学。

#### 47、学习期满后，是否可以延期？

答：博士研究生学制为3年，若未完成学业，可申请适当延长学习期限，但必须办理延期手续，由本人申请，经导师、学院教学副院长同意并报研究生院批准。延期毕业博士生的总学习年限不得超过6年。

MPA学生2年学习期满后不需要办理延期手续，最长学习期限为4年；学术型硕士最长学习年限为3年；国际生和MSW的学习年限为2年。上述学习年限之后，无特殊原因，硕士生不能再申请延期。

#### 48、延期期满未完成学业的学生，是否可以继续延期？

答：延期期满仍未完成学业的，学校根据实际情况，予以结业或肄业处理。此类结业的研究生不得再申请学位论文答辩。

#### 49、如何办理退学？

答：若学生无法完成学业，本人自愿退学，须填写“北京师范大学研究生请假及学籍变动申请表”，由本人提出，导师及学院教学副院长审批，报研究生院批准后办理。如果本人不愿办理退学手续，学院可以公示退学，报校长办公会审批。

学习满一年以上退学的，学校发给肄业证书；学习不满一年的，发给学习证明。

## 七、其他

#### 50、如何申请出国？



答：研究生出国包括国家公派研究生、单位公派联合培养、参加国际学术会议、博士研究生短期出国访学以及自费出国留学、探亲、旅游等类别。学生平时可以多关注下国家留学信息网和学校主页上“国际交流”板块，里面有很多留学讯息。

外语水平：达到对方院校的条件，有托福或雅思成绩者优先。

申请出国的时间，大多在 12 月-次年 3 月之间。有意向的同学请留意学院发布的信息和研究生院每年 10 月份左右发布的信息。

51、学院是否有推荐参考书目？

答：学院推荐的阅读书目在学院网站—教学培养栏目下的“推荐阅读书目”项目下，点击即可下载。

## 八、常用工具

52、研究生院主页：

<http://graduate.bnu.edu.cn:88/>

“培养处”的下载区有很多常用表格；“工作人员”有研究生院老师的联系电话；主页可以查到各院系教学秘书的电话。

53、学院网站-下载中心-教学培养栏目

<http://www.ssdpp.net.cn/?down>

有很多学院教学常用表格，已分类。

54、研究生选课系统（建议使用 IE 浏览器或火狐，勾选兼容性视图）

<http://zyfw.bnu.edu.cn/bnujw/frame/Login.jsp>

选课及成绩查看均在此系统中进行。

55、北京师范大学研究生管理系统（建议使用 google 浏览器）

<http://ss.graduate.bnu.edu.cn/Core/login>

成绩单、中期考核、毕业答辩等教学培养流程均在此系统中进行。

56、研究生院办公室及负责老师信息

房间号	教师姓名	电话	分工
培养处 (主楼 A211)	郭荣	58806411	研究生教务系统管理
	展广	58807675	公共课管理
	魏遵峰	58806042	博士生培养
	董瑾	58803015	专业硕士培养
综合处 (主楼 A207)	白海玲	58804188	学籍管理
	马晓芸	58808883	学籍管理
学位处	刘春荣	58801852	博士学位
	李爱秀	58808155	硕士学术学位
	王德瑛	58803016	硕士专业学位

57、学院教学培养相关负责老师的信息：

教务秘书张钰婧，电话 58802804，负责学术型博士、学术型硕士、MPA 和

MSW 教学培养的日常工作；

国际学位秘书朱磊，电话 58802845，负责国际生教学培养的日常工作，并与教务秘书对接；

社工硕士实习统筹潘瑶，电话 58801813，负责 MSW 专业实习的日常管理和安排。

副院长乔东平，电话 58808087，负责全院的教学培养工作。