

2022 年春季答辩教育硕士存档材料提交要求

若 6 月 10 日前，校园疫情防控能降级，在京全日制硕士届时可入校自行提交纸质材料。

在职教育硕士、不在京全日制硕士（含珠海校区同学）需将纸质版材料邮寄至本部。

如果校内有熟悉的同学，也可请他人代为提交。

存档材料包括以下几项：

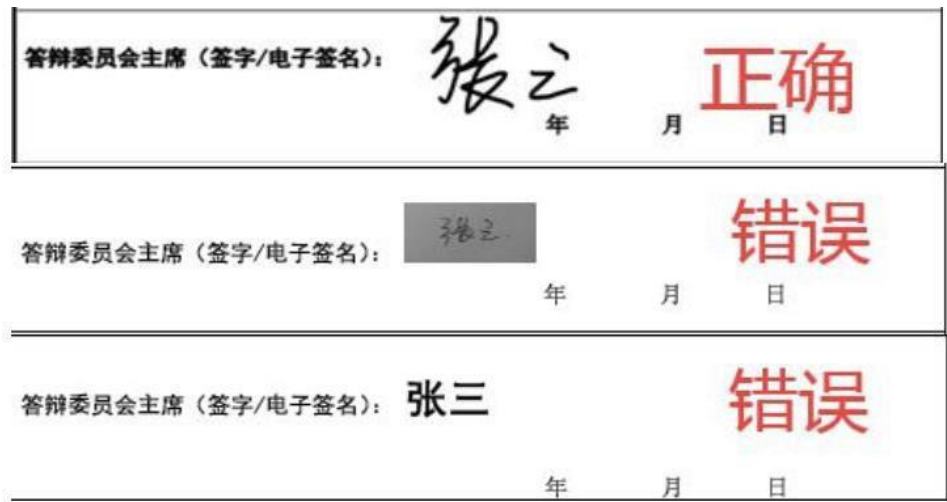
1. 研究生登记表 —— 单面打印，一式三份，贴照片。
（研究生系统-学籍管理-信息采集，填完所有信息后可生成研究生登记表。学籍异动情况、研究生在校期间受奖励或处分情况请空着，不要填写）
2. 论文评议书 —— 双面打印，一式三份（有复审或增评的按实际数量收集）
3. 答辩申请表 —— 双面打印，一式三份
4. 专业硕士学位论文远程视频答辩情况表（三页） —— 双面打印，一式三份
（决议中为建议授予教育硕士专业学位）
5. 论文送审审批表 —— 一份，放入科技档案
（已将纸质版交给教学办的同学，由教学办负责整理放回）
6. 论文申请复审表 —— 仅复审学生有，一份，放入科技档案
7. 论文检测报告单（简洁版） —— 一份，只打印首页，放入科技档案
8. 学位论文定稿 —— 双面打印，一式两份，用黄色 A3 封皮纸封装，封面内容请打印。
9. 北京地区普通高等教育毕业生研究生登记表 —— 一份
（学号中段为 2301 的同学不需要填此表；2701 和 2801 的同学需要填写并邮寄；2201 同学等待学工办通知，如果需要邮寄可以和存档材料一起寄过来）
10. 自行采集图像的同学，请将图片社提供的整版照片一起交过来，不要裁剪。

1-7 项材料请按顺序，分三份整理好放入科技档案/培养单位档案/人事档案。8-10 项材料单独放置。邮寄的同学把材料分三份用夹子夹住，用便签标记。

备注：

- (1) 以上材料的电子版请上传至“离校相关-上传学位论文”，学位审批材料处。
- (2) 所有签名处均需手签或插入电子签名（手写体），包括学生本人、导师、答辩主席、答辩秘书。建议使用 png 格式的图片。

电子签名制作办法供参考：拿一张白纸，手写签名后拍摄清晰照片，将照片上传至 <https://www.remove.bg/zh>，去除背景后下载 PNG 格式图片。

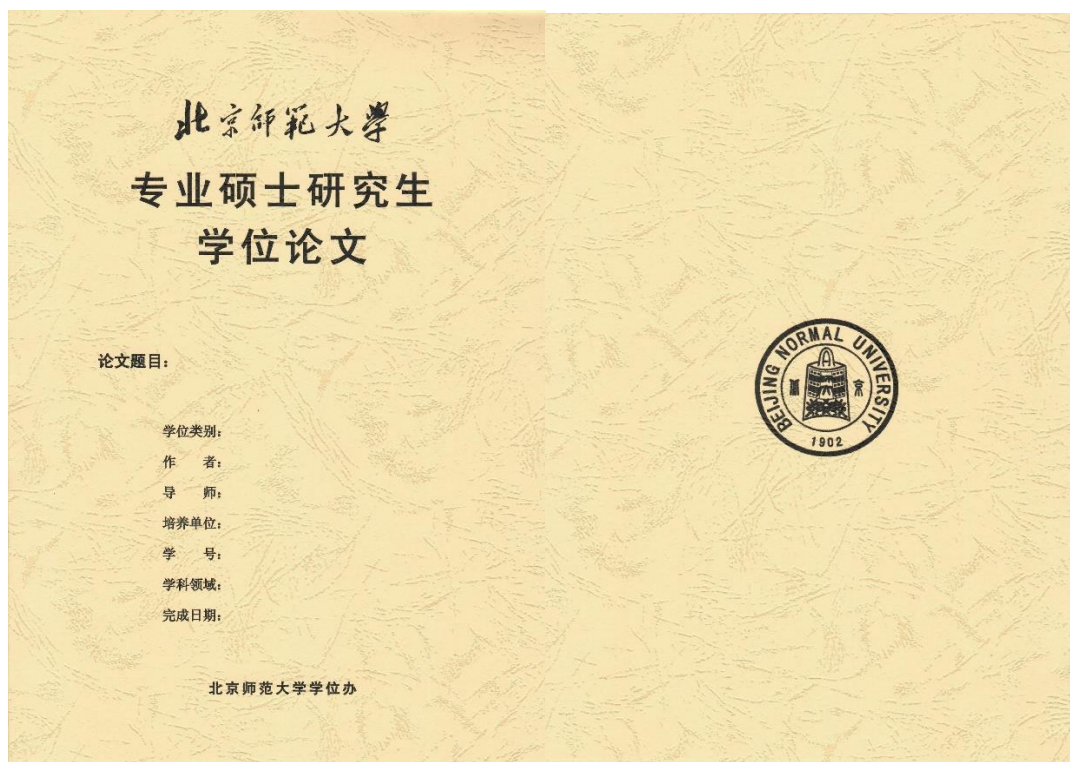


- (3) 可以使用 Adobe Acrobat 编辑 PDF，右键放置图像即可。



- (4) 成绩单由学校统一发放，教学办整理，自己不用提交。
- (5) 论文封皮（每人 5 份）和三色档案（棕粉蓝每色一份）可于工作时间到教学办公室领取。封皮内容打印，三色档案内容手写。

需要邮寄的同学，三色档案由教学办来填写，论文请自行在当地打印店封装成册，使用 A3 黄色封皮纸（颜色参考下图），封面内容打印，封皮翻开后首页应为原创性声明和使用授权书，均需有本人及导师签名。



（6）未参加学校组织的集体采集（线上+线下），自己前往当地图片社或者通过百度等搜索引擎搜索“大学生图像信息采集网”完成采集的，需要将电子版照片及《自行图像采集风险确认书》发送至邮箱 3115915525@qq.com，整版纸质照片邮寄。

存档材料邮寄地址：

北京市海淀区新街口外大街 19 号北京师范大学教育学部英东教育楼 244 室，姚艳青老师收，010-58804092。

北师大本部校园因疫情防控，大部分快递无法进入，请使用顺丰快递或 EMS。

邮寄截止时间：

请于 **6 月 10 日** 前寄出所有材料。

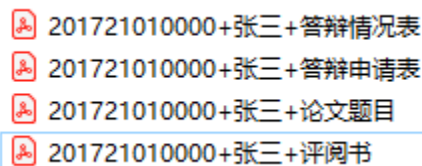
另提醒：电子版上会材料也需提交，之前已发过通知。该材料用于教育硕士评审

组审议。

每位教育硕士答辩通过后，还需经教育硕士评审组、专业学位分会、校学位评定委员会逐一审议，投票表决，均通过后才可获得教育硕士学位。

各位答辩人整理自己的以下材料（也可以专业为单位），将压缩包于 **6月3日中午 12:00** 前发送至 3115915525@qq.com。（所有类型专硕都要交，绝不可晚于此时间！）

1. 答辩申请表（文档命名：学号+姓名+答辩申请表）
2. 含增评和复审在内的全部评阅书（文档命名：学号+姓名+评阅书）
3. 定稿论文（文档命名：学号+姓名+论文题目）
4. 专业硕士学位论文远程视频答辩情况表（文档命名：学号+姓名+答辩情况表）



201721010000+张三+答辩情况表
201721010000+张三+答辩申请表
201721010000+张三+论文题目
201721010000+张三+评阅书

以上材料放在一个文件夹里，文件夹命名为“学号+姓名”，并压缩为 ZIP 或 RAR 格式。