

# 关于2025年春季学期研究生申请单证毕业有关工作的通知（含留学生）

各学院：

根据《东北林业大学博士研究生培养管理办法》和《东北林业大学硕士研究生培养管理办法》的规定，现将2025年春季学期研究生申请单证毕业的有关事项通知如下：

## 一、适用范围

（一）符合单证毕业申请条件，但不符合学位申请条件的研究生。

（二）在预答辩、学术不端检测、专家评阅、答辩、学术创新成果、学院学位评定分委员会审核等环节未通过，本学期学位申请终止，但符合单证毕业申请条件的研究生。

## 二、申请条件

（一）研究生达到学制年限，并在规定的最长学习年限内。

（二）已按研究生培养方案要求完成各培养环节。

## 三、工作安排及相关要求

### （一）单证毕业申请

申请人登录“数字东林→研究生管理系统-新（以下简称管理系统）→我的学籍→单证毕业申请”模块提交毕业申请，导师、学院秘书、学院分管院长依次审核申请人课程学习、必修实践环节、开题报告、中期考核等各项培养环节完成情况。

申请人可在“单证毕业申请”模块下载毕业论文模板。毕业论文撰写规范与学位论文一致，体量应与学位论文相当。因学位环节终止，转而申请单证毕业的，经导师、学科（专业）评议后，学位论文可用于单证毕业申请，需使用毕业论文模板对论文进行重新修订。

### （二）毕业论文重复率自查检测

研究生院为申请人提供一次重复率自查检测机会，申请人可于“管理系统→我的学籍→单证毕业申请→单证论文自检自查”模块上传毕业论文、查看查重结果，查重结果由研究生院在两个工作日内录入管理系统，本次结果不作为最终查重结果。

### （三）毕业论文提交

申请人通过“管理系统→我的学籍→单证毕业申请→单证毕业论文上传”模块上传终稿论文及摘要，学院对毕业论文模板、作者及科研成果隐名情况进行形式审查，审查合格后不允许替换。论文直接用于重复率审核性检测及送审，申请人在管理系统填写提交的相关数据务必保证准确无误。

### （四）毕业论文重复率审核性检测

我校委托中国知网学术不端行为检测系统进行重复率检测。所有毕业论文送审前，由研究生院进行重复率审核性检测，检测结果由研究生院在两个工作日内录入管理系统，申请人可于“管理系统→我的学籍→单证毕业申请→单证毕业论文查重结果”模块查看查重结果。

毕业论文整体“去除本人已发表文献复制比”不得超过**30%**。复制比超过30%、确有正当理由的，由申请人在“单证论文查重结果申诉”模块下载查重申诉申请表，填报申诉理由及情况说明，由导师填写审核意见并说明理由，经学科评议组评议、学院、研究生院严格审查后做出是否同意送审的决定。

#### （五）毕业论文送审评阅

重复率审核性检测合格的论文由学院统一组织送审，博士研究生共3位专家评审，其中至少1位校外专家，评审专家原则上应具有教授或相当专业技术职务，一般应为博士生导师。硕士研究生共2位专家评审，其中至少1位校外专家，评审专家原则上应具有副教授或相当专业技术职务，一般应为硕士生导师。学院秘书可通过“管理系统→学籍→单证毕业管理→单证论文评审管理”模块下载评阅书模板，评阅意见返回后，通过“单证论文评阅结果管理”模块录入评阅结果。

毕业论文评阅意见处理办法与学位论文评阅意见处理办法一致，符合申诉条件的，由申请人在“管理系统→学籍→单证毕业申请→单证评阅结果申诉”模块下载申诉申请表，填报申诉理由及情况说明，由导师填写审核意见并说明理由，经学科评议组评议、学院、研究生院严格审查后做出是否同意二次送审的决定。

#### （六）毕业论文答辩

论文送审通过的研究生可通过管理系统提交答辩申请，经审核通过后，可参加答辩。毕业答辩由学院统一组织，可

与学位答辩同时进行，也可单独组织。博士答辩专家组应由具有教授或相当职称的专家5或7人组成，一般应为博士生导师。硕士答辩专家组应由具有副教授或相当职称的专家5或7人组成，一般应为硕士生导师。**答辩结果反馈至管理系统截止日期为6月16日。**

#### （七）存档毕业论文上传

答辩完成后，导师要及时督促学生根据答辩专家意见修改论文并形成修改记录，申请人将最终版论文上传管理系统，由导师审核通过后存档，**论文上传最晚截止日期为6月26日。**

#### （八）毕业档案提交

单证毕业所需材料包括以下几项（①-③项按顺序装订在一起）：①研究生毕业档案（学生端“单证毕业答辩申请”和学院秘书端“单证答辩结果管理”模块均能下载毕业档案）；②毕业论文评审意见书（专家签字需完整）；③在读期间成绩单；④毕业论文（白色封皮胶装）；⑤研究生毕（结）业材料汇总表（附件）。各学院应于本学期期末之前将以上①-⑤项材料统一提交至档案馆留存。

### 四、时间安排及工作要求

（一）2025年春季学期单证毕业各项系统功能模块自本通知发布之日启动，2025年6月16日23:59关闭（上传存档毕业论文功能除外）。

（二）为保障毕业质量，维护学生合法权益，学院应早规划、早部署，合理安排单证毕业相关工作。针对学位环节终止转而申请单证毕业的研究生，应及时受理、即时安排。

确保系统功能关闭之前完成单证毕业各项环节，并将答辩结果反馈至管理系统。

附件：研究生毕（结）业材料汇总表

联系部门及联系人：研究生院学位办 吉梦莹

联系电话：0451-82191657

研究生院（“双一流”与学科建设办公室）

2025年3月24日