

关于做好2023年秋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》规定，现将2023年秋季学期研究生申请单证毕业的有关事项通知如下：

一、申请条件

- 1.研究生达到学制年限，并在规定的最长学习年限内；
- 2.已按研究生培养方案要求完成各培养环节；
- 3.毕业考核通过(毕业考核内容包括课程学习、必修实践环节、开题报告、毕业论文答辩等环节)。

二、各环节工作安排及相关要求

（一）单证毕业申请

时间节点：10月7日至10月20日完成

具体要求：

申请人登陆“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”模块提交单证毕业申请，导师、学院秘书、学科带头人（查看）、学院分管院长依次审核申请人毕业条件。

（二）毕业论文提交

时间节点：最晚截至11月13日提交

具体要求：

申请人最晚于11月13日24点前，将终稿毕业论文及摘要上传至管理系统（论文直接用于终稿查重及送审），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。申请人在管理系统填写提交的相关数据，尤其是论文题目、研究方向、关键词等关键数据，是隐名评审的直接依据，请填写时务必保证准确无误。

（三）毕业论文重复率检测

时间节点：最晚截至11月15日前完成

具体要求：

毕业论文重复率检测是促进学术诚信、杜绝学术不端行为、有效实施毕业论文质量监控的必要环节。我校委托中国知网学位论文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检测审核，检测结果由研究生院统一录入管理系统。重复率检测合格的毕业论文，不再允许个人替换，直接用于毕业论文送审。

毕业论文整体“去除本人已发表文献复制比”不得超过30%。重复率超过30%、确有正当理由的，线下提交情况说明，由导师、学科带头人、学院严格审查后做出是否同意送审的决定。在正式开展审核性查重之前，可为学生提供一次自我检查性的查重机会（线下进行，学生可于上传终稿论文前至综合办公楼1121室查重），以便于学生自检自查。

（四）毕业论文送审评阅

时间节点：11月30日前完成

具体要求：重复率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名校外专家，硕士研究生共2位专家评审，其中至少1名校外专家，评审费由培养单位

负责。评审结果由学院秘书录入管理系统，学生及导师可通过管理系统查看下载论文评审结论。

（五）毕业答辩申请

时间节点：12月初完成

具体要求：

论文送审通过的申请人可通过管理系统提交答辩申请，并上传修改后毕业论文，经审核通过后，可参加答辩。

（六）毕业论文答辩

时间节点：12月初至12月15日完成

具体要求：

学院统一组织毕业答辩，毕业答辩可与学位答辩同时进行，也可单独组织，答辩秘书在管理系统中进行答辩安排并录入答辩结果。

（七）毕业论文上传

时间节点：12月15日-12月20日

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。

（八）毕业材料提交

时间节点：12月15日-12月20日

具体要求：

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；②毕业论文评审意见书；③在读期间成绩单（自行打印）；④毕业论文（个人准备，白色封皮胶

装)。各学院应于12月21日下班前将单证毕业材料统一报送至研究生院学位办公室（综合办公楼1121室）。

三、单证毕业各环节时间安排

2023年秋季学期研究生学位授予工作时间进度表

时间安排	内容	负责部门
最晚截至10月20日	单证毕业申请	学生
最晚截至11月13日	毕业论文提交	学生
最晚截至11月15日	毕业论文重复率检测	研究生院
最晚截至11月30日	毕业论文送审评阅	学院
12月初	毕业答辩申请	学生
12月初至12月15日	毕业论文答辩	学生、学科、学院
12月15日-12月20日	毕业论文上传、毕业材料提交	学生
12月21日前	毕业材料提交	学院

注：各环节时间安排，如因特殊原因需要调整，另行通知。

联系部门：学位办

联系人：吉梦莹

联系电话：0451-82191657

研究生院（“双一流”与学科建设办公室）

2023年10月11日