

目 录

综 合

高等学校学生行为准则.....	1
国务院学位委员会关于在学位授予工作中加强学术道德和学术规范建设的意见	2
教育部关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知.....	4
学位论文作假行为处理办法.....	6
北京林业大学研究生管理规定.....	8

培养管理

北京林业大学研究生课程学习管理办法.....	15
北京林业大学关于学术型研究生论文开题报告的规定.....	17
北京林业大学关于研究生中期考核的规定.....	20
北京林业大学全日制专业学位研究生培养管理办法.....	24
北京林业大学全日制专业学位研究生论文开题的有关规定.....	27
北京林业大学全日制专业学位研究生校外专业实践管理办法.....	30
北京林业大学研究生科技创新专项计划项目管理办法.....	36
北京林业大学研究生国内外学术交流资助管理办法.....	40

学位授予

北京林业大学学位授予工作实施细则.....	42
北京林业大学关于研究生因学习及学术问题退学的有关规定.....	50
北京林业大学研究生学位论文格式的统一要求.....	52

北京林业大学研究生学位论文格式的统一要求（人文社科类）.....	55
北京林业大学研究生科技创新专项计划项目管理办法.....	58
北京林业大学关于博士、硕士研究生在攻读学位期间发表学术论文的暂行规定	62
北京林业大学关于博士、硕士研究生在攻读学位期间发表学术论文 暂行规定的 说明.....	64
北京林业大学优秀博士、硕士学位论文评选办法.....	66
北京林业大学博士研究生学位论文答辩指南.....	68
北京林业大学硕士研究生学位论文答辩指南.....	70
北京林业大学研究生学位论文隐名送审评阅办法.....	72
北京林业大学专业学位硕士研究生学位授予工作实施细则.....	74
北京林业大学研究生毕业答辩管理暂行规定.....	80
北京林业大学关于处理研究生学术不端行为的试行办法.....	84

日常管理

北京林业大学学生违纪处分办法.....	88
北京林业大学学生违纪处理程序.....	94
北京林业大学学生住宿管理办法.....	100
北京林业大学关于研究生证、校徽使用和管理的规定.....	104
北京林业大学研究生请假管理办法.....	105
北京林业大学研究生外出安全管理办法.....	106
北京林业大学研究生出国（境）管理规定.....	108

奖助规定

北京林业大学研究生校长奖学金评定办法.....	110
北京林业大学研究生国家奖学金评定办法.....	113
北京林业大学研究生学业奖学金评定办法.....	116
北京林业大学研究生优秀奖学金评定办法.....	119
北京林业大学研究生先进班集体评选办法.....	123
北京林业大学研究生学术“腾飞”奖学金评定办法.....	124
北京林业大学研究生助学金发放管理办法.....	126
北京林业大学研究生“三助”工作实施办法.....	127
北京林业大学研究生助管岗位工作实施细则.....	130
北京林业大学研究生助教岗位工作实施细则.....	132
北京林业大学研究生助研岗位津贴管理发放办法.....	133
北京林业大学研究生勤工助学与困难补助发放管理办法.....	135

高等学校学生行为准则

(教育部 2005 年修订)

一、志存高远，坚定信念。努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

二、热爱祖国，服务人民。弘扬民族精神，维护国家利益和民族团结。不参与违反四项基本原则、影响国家统一和社会稳定的活动。培养同人民群众的深厚感情，正确处理国家、集体和个人三者利益关系，增强社会责任感，甘愿为祖国为人民奉献。

三、勤奋学习，自强不息。追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

四、遵纪守法，弘扬正气。遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

五、诚实守信，严于律己。履约践诺，知行统一；遵从学术规范，恪守学术道德，不作弊，不剽窃；自尊自爱，自省自律；文明使用互联网；自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

六、明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

七、勤俭节约，艰苦奋斗。热爱劳动，珍惜他人和社会劳动成果；生活俭朴，杜绝浪费；不追求超越自身和家庭实际的物质享受。

八、热爱生活，强健体魄。积极参加文体活动，提高身体素质，保持心理健康；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

国务院学位委员会关于在学位授予工作中加强学术道德和学术规范建设的意见

学位〔2010〕9号

各省、自治区、直辖市学位委员会，新疆生产建设兵团教育局，有关部门（单位）教育（人事）司（局），中国人民解放军学位委员会，中共中央党校学位评定委员会，各学位授予单位：

自1981年我国实施学位制度以来，各学位授予单位按照《中华人民共和国学位条例》及其暂行实施办法的规定，建立健全规章制度，树立良好学习风气，认真做好学位授予工作，保证了我国学位授予的质量，为我国高层次人才培养做出了重要贡献。近年来，在学位授予工作中出现了一些学术不端行为，损害了我国学位形象。为进一步加强学术道德和学术规范建设，特提出如下意见。

一、在学位授予工作中加强学术道德和学术规范建设，对树立良好学风，培养正直诚信、恪守科学道德、献身科学研究的拔尖创新人才具有重要作用，各学位授予单位必须高度重视学位授予工作中的学术道德和学术规范建设，保证学位授予质量，自觉维护我国学位授予的严肃性和权威性。

二、学位授予单位要建立健全学术道德标准和学术规范，通过各种有效途径，对学位申请者 and 指导教师进行学术道德和诚信教育。在整个培养过程中，都要安排必修环节，对学位申请者进行学术道德教育和学术规范训练，培养学位申请者严谨的治学态度和求实的科学精神。要进一步加强指导教师的师德教育，督促指导教师自觉维护学术尊严和学者声誉，加强学术自律，恪守学术诚信和学术道德。

三、学位授予单位要不断深化学术评价制度改革，改进学术评价方法，完善与学位授予相关的考核评价制度，建立有利于提高学位授予质量的、科学合理的学术评价体系。

四、学位授予单位应依据《中华人民共和国学位条例》及其暂行实施办法的规定，建立和完善对学位授予工作中舞弊作伪行为的惩处机制，制订切实可行的处理办法，惩治舞弊作伪行为，促进学术自律。

五、在学位授予工作中，学位授予单位对以下的舞弊作伪行为，必须严肃处理。

（一）在学位授予工作各环节中，通过不正当手段获取成绩；

（二）在学位论文或在学期间发表学术论文中存在学术不端行为；

(三) 购买或由他人代写学位论文;

(四) 其他学术舞弊作伪行为。

六、学位评定委员会是各学位授予单位负责处理学位授予工作中舞弊作伪行为的评决机构。学位授予单位在处理舞弊作伪行为时,要遵循客观、公正、合法的原则,根据舞弊作伪行为的性质和情节轻重,依据法律、法规和有关规章制度对相关人员做如下处理。

(一) 对于学位申请者或学位获得者,可分别做出暂缓学位授予、不授予学位或撤销学位授予的处理;

(二) 对于指导教师,可做出暂停招生、取消导师资格的处理;严重败坏学术道德的,由学位授予单位依据国家有关学术不端行为处理办法进行处理;

(三) 对于参与舞弊作伪行为的相关人员,由学位授予单位按照有关规定进行处理。处理结果应报省级学位委员会(军队系统报军队学位委员会)备案,并在一定范围内公开,接受社会监督。

七、学位授予单位调查和处理舞弊作伪行为,要规范程序,查清事实,掌握证据,正确把握政策界限;要对举报人提供必要的保护;要建立合理规范的复议程序,接受被调查者的复议申请,并在规定时间内做出复议决定;要维护被调查者的人格尊严和正当合法权益;对受到不当指控的单位和个人要及时予以澄清。

八、学位授予单位是国家授权从事学位工作的法人单位,对保证学位授予质量负有直接责任,要认真履行职责,加强领导,依据本《意见》精神,完善相关规章制度,制订实施细则,采取切实有效的措施,在学位授予工作中加强学术道德和学术规范建设,努力营造良好的学术环境。

九、各省级学位委员会和军队学位委员会应对本区域或本系统学位授予单位落实本《意见》情况进行监督,指导、协助学位授予单位在学位授予工作中做好学术道德和学术规范建设。

国务院学位委员会

2010年2月9日

教育部关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知

教社科[2009]3号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局，计划单列市教育局，有关部门（单位）教育司（局），部属各高等学校：

长期以来，高等学校广大教学科研人员坚持理论联系实际，为人师表、严谨治学、潜心研究、献身科学、积极进取、锐意创新，体现了崇高师德，树立了良好学术风气，为教学科研事业做出了重要贡献。但发生在少数人身上的学术不端行为，败坏了学术风气，损害了学校和教师队伍形象，必须采取切实措施加以解决，绝不姑息。为进一步加强高等学校学风建设，惩治学术不端行为，特提出如下要求：

一、高等学校对下列学术不端行为，必须进行严肃处理：

- （一）抄袭、剽窃、侵吞他人学术成果；
- （二）篡改他人学术成果；
- （三）伪造或者篡改数据、文献，捏造事实；
- （四）伪造注释；
- （五）未参加创作，在他人学术成果上署名；
- （六）未经他人许可，不当使用他人署名；
- （七）其他学术不端行为。

二、高等学校对本校有关机构或者个人的学术不端行为的查处负有直接责任。要遵循客观、公正、合法的原则，坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防的方针，依照国家法律法规和有关规定，建立健全对学术不端行为的惩处机制，制定切实可行的处理办法，做到有法可依、有章可循。

三、高等学校要建立健全处理学术不端行为的工作机构，充分发挥专家的作用，加强惩处行为的权威性、科学性。学术委员会是学校处理学术不端行为的最高学术调查评判机构。学术委员会要设立执行机构，负责推进学校学风建设，调查评判学术不端行为等工作。

四、高等学校党委和行政部门要根据学术不端行为的性质和情节轻重，依照法律法规及有关规定对学术不端行为人给予警告直至开除等行政处分；触犯国家法律的，移送司法机关处理；对于其所从事的学术工作，可采取暂停、终止科研项目并追缴已拨付的项目经费、取消其获得的学术奖励和学术荣誉，以及在一定期限内取消其申请科研项目和学术奖励资格等处理措施。查处结果要在一定范围内公开，接受群众监督。

五、高等学校在调查和处理学术不端行为过程中，要查清事实，掌握证据，明辨是非，规范程序，正确把握政策界限。对举报人要提供必要的保护；对被调查人要维护其人格尊严和正当合法权益；对举报不实、受到不当指控的单位和个人要及时澄清并予以保护。

六、高等学校要将学术道德和学风建设作为深入贯彻落实科学发展观活动的重要内容，

广泛开展学风建设的专题讨论，切实提高广大师生的学术自律意识。要把学术道德和学术规范作为教师培训尤其是新教师岗前培训的必修内容，并纳入本专科学生和研究生教育教学之中，把学风表现作为教师考评的重要内容，把学风建设绩效作为高校各级领导干部考核的重要方面，形成学术道德和学术规范教育的长效机制。

七、高等学校要通过校内报刊、电台、电视台、网络、宣传橱窗等各种有效途径和形式，广泛深入地开展学术道德宣传教育活动，发挥学术楷模的示范表率作用和学术不端行为典型案例的教育警示作用，努力营造以遵守学术道德为荣、以违反学术道德为耻的良好氛围。

八、各高校主管部门要认真履行职责，切实加强对所属高校学术不端行为处理工作的领导，制定必要的规章制度，推进高校学风建设工作。各省级教育行政部门对本行政区域内所有高校（含民办高校）学风建设工作进行指导和协调。

九、各地各部门、各部属高校关于严肃处理学术不端行为、加强学风建设的有关落实情况请及时报送我部。年底前，我部将对本《通知》的执行情况进行专项检查。

教育部

2009年3月19日

学位论文作假行为处理办法

教育部 第【34】号令

第一条 为规范学位论文管理，推进建立良好学风，提高人才培养质量，严肃处理学位论文作假行为，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国高等教育法》，制定本办法。

第二条 向学位授予单位申请博士、硕士、学士学位所提交的博士学位论文、硕士学位论文和本科学生毕业论文(毕业设计或其他毕业实践环节)(统称为学位论文)，出现本办法所列作假情形的，依照本办法的规定处理。

第三条 本办法所称学位论文作假行为包括下列情形：

- (一) 购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的；
- (二) 由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写的；
- (三) 剽窃他人作品和学术成果的；
- (四) 伪造数据的；
- (五) 有其他严重学位论文作假行为的。

第四条 学位申请人员应当恪守学术道德和学术规范，在指导教师指导下独立完成学位论文。

第五条 指导教师应当对学位申请人员进行学术道德、学术规范教育，对其学位论文研究和撰写过程予以指导，对学位论文是否由其独立完成进行审查。

第六条 学位授予单位应当加强学术诚信建设，健全学位论文审查制度，明确责任、规范程序，审核学位论文的真实性、原创性。

第七条 学位申请人员的学位论文出现购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等作假情形的，学位授予单位可以取消其学位申请资格；已经获得学位的，学位授予单位可以依法撤销其学位，并注销学位证书。取消学位申请资格或者撤销学位的处理决定应当向社会公布。从做出处理决定之日起至少3年内，各学位授予单位不得再接受其学位申请。

前款规定的学位申请人员为在读学生的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除学籍处分；为在职人员的，学位授予单位除给予纪律处分外，还应当通报其所在单位。

第八条 为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写的人员，属于在读学生的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除学籍处分；属于学校或者学位授予单位的教师和其他工作人员的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除处分或者解除

聘任合同。

第九条 指导教师未履行学术道德和学术规范教育、论文指导和审查把关等职责，其指导的学位论文存在作假情形的，学位授予单位可以给予警告、记过处分；情节严重的，可以降低岗位等级直至给予开除处分或者解除聘任合同。

第十条 学位授予单位应当将学位论文审查情况纳入对学院(系)等学生培养部门的年度考核内容。多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，学位授予单位应当对该学院(系)等学生培养部门予以通报批评，并可以给予该学院(系)负责人相应的处分。

第十一条 学位授予单位制度不健全、管理混乱，多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，国务院学位委员会或者省、自治区、直辖市人民政府学位委员会可以暂停或者撤销其相应学科、专业授予学位的资格；国务院教育行政部门或者省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门可以核减其招生计划；并由有关主管部门按照国家有关规定对负有直接管理责任的学位授予单位负责人进行问责。

第十二条 发现学位论文有作假嫌疑的，学位授予单位应当确定学术委员会或者其他负有相应职责的机构，必要时可以委托专家组成的专门机构，对其进行调查认定。

第十三条 对学位申请人员、指导教师及其他有关人员做出处理决定前，应当告知并听取当事人的陈述和申辩。

当事人对处理决定不服的，可以依法提出申诉、申请行政复议或者提起行政诉讼。

第十四条 社会中介组织、互联网站和个人，组织或者参与学位论文买卖、代写的，由有关主管机关依法查处。

学位论文作假行为违反有关法律法规规定的，依照有关法律法规的规定追究法律责任。

第十五条 学位授予单位应当依据本办法，制定、完善本单位的相关管理规定。

第十六条 本办法自2013年1月1日起施行。

北京林业大学研究生管理规定

北林研办发〔2005〕18号

(2012年7月修订)

第一章 总 则

第一条 为贯彻国家的教育方针，维护学校正常的研究生教育教学秩序，加强和完善研究生的管理，促进研究生德、智、体全面发展，保证研究生培养质量，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第21号，2005年3月发布）的有关精神，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于北京林业大学根据国家招生政策和规定录取的全日制学历教育研究生（以下简称研究生）。

第三条 在校研究生应当有坚定正确的政治方向，拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观；积极参加社会服务和各项社会实践活动；具有为国家富强、人民富裕而艰苦奋斗的精神；遵守法纪校规，有良好的道德品质和文明风尚；勤奋学习，勇于创新，努力掌握现代科学文化知识，成为“面向现代化、面向世界、面向未来”的德、智、体全面发展的高级专门人才。

第四条 学校要紧紧围绕为国家培养合格的高层次专门人才的要求，不断加强和完善研究生管理工作，坚持行政管理与思想教育相结合、以教育为主的原则，调动研究生自我教育、自我管理、自我服务、自我约束的积极性。

第二章 学生的权利与义务

第五条 经学院及研究生院审核注册后取得北京林业大学研究生学籍的研究生在校期间依法享有下列权利：

1. 参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；
2. 参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文体体育等活动；
3. 申请奖学金、助学金及助学贷款；
4. 在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业并履行规定义务后，获得相应的学历证书、学位证书；

5. 对学校给予的处分或者处理有异议，向学校、教育行政部门按程序提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；

6. 法律、法规规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务：

1. 遵守宪法、法律、法规；

2. 遵守学校管理制度；

3. 努力学习，按时完成规定学业；

4. 按规定及时缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

5. 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

6. 法律、法规规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学和注册

第七条 研究生学籍是研究生在校学习的一种身份证明。北京林业大学研究生通过新生入学审核注册获得学籍。在校研究生通过每学期初注册方可进行正常学习生活。

第八条 按照国家招生规定录取的研究生新生，在规定的日期凭录取通知书等有关材料到校报到。因故不能按期报到者，应事先向所在学院请假，并提交相关证明，由学院在规定时间内报研究生院备案。请假时间一般不超过两周，未履行请假手续或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外（事后应及时与学校联系），视为放弃入学资格。

第九条 研究生新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格后予以注册，取得学籍。复查不合格者，学校视其情况，予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，立即取消学籍，予以退回。情节恶劣的，报请有关部门查究。

第十条 入学体检复查由北京林业大学校医院根据国家和学校的有关招生体检标准进行。在体检复查中发现患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年，但须回家或回原单位治疗。保留入学资格的研究生须在批准之日起两周内办理离校手续，否则，取消入学资格。保留入学资格者不具有学籍（不享受在校生的待遇）。

在保留入学资格期内经治疗康复，可以在下一学年开学前一周向研究生院提交入学申请，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第十一条 新生有下列情况之一者，取消入学资格：

1. 入学三个月内体检复查中发现不符合招生条件者；
2. 患有招生体检标准中未明确规定的其他疾病、不能坚持学习、经指定医院诊断证明一年内康复无望者；
3. 报考过程中有弄虚作假、严重违规违纪或作弊等行为者；
4. 入学前隐瞒、录取后发现严重政治、学术品德等问题者；
5. 保留入学资格期满而未按规定申请入学，或申请入学但复查不合格者；
6. 保留入学资格期间出现重大违法违纪行为等影响恶劣者；
7. 拒绝缴纳或不能足额缴纳学校规定的各项费用者。

第十二条 取得学籍的研究生必须于每学期开学时按学校规定的时间到(开学后两周内)所在学院办理注册手续。每学年的秋季学期注册日前，研究生须提前将应缴纳的费用足额存入指定的银行卡，未缴纳相关费用者不予注册。家庭经济困难的研究生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后进行注册。因故不能按时注册者应事先请假，无故逾期两周不注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

注册结束后，由各学院汇总名单并向研究生院上报注册情况。

第二节 考核与纪律

第十三条 研究生应当参加学校培养方案规定的课程和各种培养环节的考核，考核成绩记入学籍档案。

第十四条 课程考核分为考试和考查两种。考核按《北京林业大学研究生课程学习管理办法》执行。

第十五条 研究生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

第十六条 研究生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。具体处理办法见《北京林业大学学生违纪处分条例》。

第十七条 研究生因个人事务不能参加教学活动，因公出差或假期在外需延期返校的必须办理请假手续。请假须经导师批准，学院备案。研究生请假期满必须办理销假手续，未办理销假者，超假时间作旷课处理。

第三节 转导师、转学

第十八条 研究生入学后一般不得转导师。

因导师出国、退休、离职以及其他特殊原因必须转导师的，由研究生本人提出申请，说明理由，经转出、转入双方导师同意，学科负责人签署意见，由学院分管领导批准，报研究生院备案。

第十九条 研究生一般应当在本校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

研究生有下列情形之一，不得转学：

1. 入学未满一学期者；
2. 招生时确定为定向、委托培养者；
3. 应予退学者；
4. 其他无正当理由者。

第二十条 研究生需转学的，由本人提出申请，说明理由，导师、学科负责人及学院分管领导逐级签署意见，报研究生院批准，并经两校同意，由我校报北京市教委批准后方可办理转学手续；跨省转学者由北京市教委与转入地省级教育行政部门协商确认后方可办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。

第四节 休学与复学

第二十一条 研究生休学，由本人提出申请，导师、学院分管领导签署意见，**在职研究生还需所在单位签署意见**，报研究生院批准，因病申请休学者还需提交医院医疗诊断证明，有特殊情况者可由他人代办休学手续。研究生休学与在读时间累积不能超过学校规定的修业年限。

第二十二条 经医院诊断为传染性疾病（如肝炎、肺结核等）患者，在治疗期间和医生建议休养期间内必须休学。若研究生坚持拒绝休学，学校可以视情况强制其休学或取消其学籍。

第二十三条 休学研究生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。休学期间，不享受在校学习研究生待遇。休学研究生的医疗费用按《北京林业大学学生公费医疗、因病休学、复学的规定》处理。

第二十四条 休学时间按学期计算，期满后仍不能复学的，可按第二十一条执行。在期满之前提前 10 个工作日提出继续休学的申请，每次最长可以休学一年，累计休学时间不超过二年，休学累计满二年仍不能复学的，应当退学。研究生毕业当年不办理休学手续。

第二十五条 休学期满，应当于学期开学前，由本人提出复学申请，由导师、学院分管领导签署意见，报研究生院批准，方可办理复学手续。因病休学者需同时提交医院医疗诊断证明并经校医院审核同意的书面材料。

第二十六条 研究生在读期间应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可凭入伍通知办理学籍入伍手续。保留学籍期间，不享受在校研究生待遇。在其退役后一年内可申请复学，并按复学的有关规定办理手续。逾期不提出复学申请的，按退学处理。不办理学籍入伍手续者，应办理退学手续。

第五节 退学

第二十七条 研究生有下列情况之一者，应予退学处理：

1. 不能按期毕业且未提出延期毕业申请者；
2. 超过学校规定期限未注册而又无正当事由者；
3. 超过学校规定的修业年限者；
4. 休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格者；
5. 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者；
6. 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者；
7. 自费或公派出国留学攻读学位者；
8. 未经学校批准，擅自出国或出境的研究生
9. 出国或出境的研究生，未经学校批准逾期未归者；
10. 本人申请退学者。

第二十八条 申请退学者，由本人提出书面申请及相关证明材料，经导师、学科同意，学院分管领导签署意见，研究生院签署意见并提出书面报告，上报学校。

第二十九条 退学处理由校长会议研究决定。对退学的学生，由学校出具退学决定书并

送交本人；因特殊情况无法送交本人的，由所在学院发布公告，自发布之日起，30 天后即视为已送交本人。研究生退学信息同时报北京市教育行政部门备案。

第三十条 退学研究生应在批准退学的文件下发后一周内办理离校手续，凭离校单到研究生院领取相应学习证明。

第三十一条 退学研究生，从学校批准其退学之日起，不再享受奖学金、助学金和医疗等在校研究生待遇，档案和户口退回其家庭户籍所在地。

第三十二条 已办理退学的研究生，无论何种原因都不再办理复学手续。

第六节 学制、修业年限

第三十三条 博士研究生的基本修业年限（学制）为三至五年，硕士研究生的基本修业年限（学制）为三年，全日制硕士专业学位研究生基本修业年限（学制）二至三年。

第三十四条 研究生在规定的基本修业年限（学制）内不能完成科研或学位论文工作的，可以申请延期毕业，并办理相关手续。研究生最长修业年限硕士为四年，博士为五至六年。修业年限期满，未毕业者按自动退学处理。

第三十五条 研究生申请延期毕业，必须在规定学制期满前三个月办理有关手续。每次申请延长时间以半年计，最长为一年。延期毕业学生不享受在校研究生待遇。申请延期毕业研究生填写《北京林业大学延期毕业申请表》，经导师及学科负责人签署意见，学院分管领导审批同意，报研究生院备案。

第三十六条 经批准出国联合培养或执行合作科研任务的研究生，在国外学习期间连续计算修业年限。

第七节 毕业、结业与肄业

第三十七条 研究生在规定期限完成培养方案要求的课程和通过其他环节的考核，并且通过毕业论文答辩，经过学院进行德、智、体全面考核合格的研究生，准予毕业，发给毕业证书。

第三十八条 提前达到毕业要求的研究生，经本人申请、导师同意、学院审核、研究生院批准、可以提前毕业。研究生提前毕业时间最多不得超过一年。提前毕业研究生的学位论文必须进行隐名送审。学制两年的研究生不得申请提前毕业。

第三十九条 研究生在规定期限完成培养方案要求的课程和通过其他环节的考核，但毕

业论文答辩未通过者，准予结业，发给结业证书。

第四十条 已完成学业的研究生名单由各学院在规定时间内汇总，经学院分管院长审核后，报研究生院。研究生院按学院审批后的毕（结）业研究生名单打印研究生学历证书，并到学校校长办公室加盖有效印章。

第四十一条 完成学业的研究生在学校规定的时间内办妥各项离校手续，到学院交回离校单，方可领取学历证书。有国家助学贷款 的毕（结）业研究生还应在规定时间内与贷款承办银行签订还款协议。

第四十二条 学习满一年以上且按培养方案要求完成课程学习，成绩合格者，发给肄业证书；学习不满一年者，发给学习证明。无故不按时办理离校手续或未经批准擅自离校者，不发给肄业证书和学习证明。

第四十三条 研究生应在规定时间内完成与学历证书电子注册相关的个人信息上报、电子照片采集等工作，毕业证书方可有效。

第四十四条 毕业、结业和肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 奖励与处分

第四十五条 对品学兼优的研究生根据相关条例予以奖励和表彰。

第四十六条 对违纪研究生根据《北京林业大学学生违纪处分条例》处理。

第四十七条 研究生的奖励、处分决定等材料归入本人档案。

第五章 附 则

第四十八条 在校研究生出国参照《北京林业大学研究生出国管理规定》执行。

第四十九条 外国留学生在本校学习期间的管理，按照国家和学校有关规定办理。留学生的培养按国家授予学位有关要求和本校相关专业研究生培养方案，制定个人学习计划。留学生 学历证书 的发放按照教育部有关文件执行。

第五十条 研究生在学期间提倡晚婚、晚育，应遵守国家及学校有关计划生育的规定，如有违反，将按有关规定处理。

第五十一条 研究生申请国家助学贷款按国家和学校有关规定执行。

第五十二条 本规定自发文之日起执行，由研究生院负责解释。

北京林业大学研究生课程学习管理办法

(2014年7月修订)

一、研究生课程选修及学分管理

1. 研究生在入学前，在五年内经过正式手续（旁听手续除外）批准，选修过我校某门研究生课程，考试成绩合格者，入学后由研究生本人凭据申请，经研究生院审查批准，可免修该课程，承认其学分。

2. 跨学科或以同等学力考取的研究生以及在本学科欠缺本科层次数学基础课、专业基础课和专业课的研究生，必须在导师指导下补修与本学科本科生的主干课程；跨学科考取的博士生，欠缺硕士或本科阶段相关必备知识的应在导师指导下补修硕士或本科相关课程。补修课只计成绩，不计学分。

3. 研究生按培养方案的规定，要选外校研究生课程，须经导师同意。选修后须经考核（成绩单须有主讲教师签字），并交学院、研究生院审核后，方能取得学分。

4. 所有课程都必须在网上选课才有效。开课的两周内由任课教师从网上打印选课名单、确认选课人员，确认后的课程不能再退选和补选。

其他选课详细规定见《关于研究生（含进修生）网上选课的规定》。

二、研究生课程考核及成绩管理

1. 学分是研究生学习强度的标志，而考试成绩则是研究生学习质量的标志。课程的学习和各种培养环节均需要按培养方案要求进行考核，考核通过者方能取得相应学分。

2. 课程学习成绩考核分为考试和考查两种。研究生学位课程的考核，一般采用考试方式；非学位课程的考核方式，由任课教师确定。考试分开卷考试和闭卷考试，可以采取笔试、口试、笔试加口试等多种方式进行。考查主要是教师根据平时完成作业（包括习题、实验报告、课堂讨论、文献阅读的数量和质量，教学实践的效果等）和出勤情况，结合书面报告评定成绩。各选课研究生必须按照任课教师要求参加课程考试，或及时提交书面报告、结课论文等，错过考核时间的，可以申请随下一学年参加重修。

3. 研究生课程考试时间，一般安排在课程结束后两周内，具体由任课教师根据课程进度、选课人数等确定。

4. 成绩评定：课程考试成绩一律采用百分制。

5. 研究生课程成绩应在考试后一个月内，或下学期开课两周内（春季）或一周内（秋季），由任课教师录入研究生信息管理系统，并打印一式两份签字后交到学院研究生秘书处，

由学院审核后交一份至研究生院。研究生应及时查看自己的课程成绩，发现问题及时解决。成绩一经任课教师签字后，任何人无权随意修改，若违反规定，将严肃处理。

6. 未参加当学期课程考试、考试不及格或未达到学科课程学习要求的，应由本人提交重修申请，经导师同意、研究生院审批后，可随下学年重修，记重修成绩。

因病不能参加考试，必须事先持北京林业大学校医院或二级甲等以上医院的证明，经任课老师、导师、主管院长、研究生院批准后方能缓考，其他原因不能缓考，经批准缓考的与下学年的课程考试同时进行，仍按正常考试记分。

北京林业大学关于学术型研究生学位论文开题报告的规定

北林研办发〔2013〕19号

(2014年7月修订)

学术型研究生学位论文开题报告是导师为研究生制定科研选题、明确科研方向的重要步骤，是研究生学位论文工作的重要开端，也是监督和保证研究生学位论文质量的重要措施。为进一步规范和加强学术型研究生学位论文开题报告工作，强化过程管理，保证学位论文质量，在原开题报告规定的基础上，重新修订了本规定。

一、开题报告对象

开题报告是研究生的必修环节。凡在我校攻读硕士、博士学位的学术型研究生，均须进行学位论文开题。

二、开题报告条件

研究生学位论文开题报告的基本条件是：完成课程学习；已进行部分预研工作；撰写出学位论文开题报告书。

三、开题报告时间

学术型硕士研究生应于研究生入学后第三学期结束之前完成开题工作，学术型博士研究生最晚于第二学期末完成，具体时间各学科可根据本学科特点和实际情况进行安排，但研究生开题通过的时间与申请答辩的时间间隔必须满一年。其他情况开题时间规定如下：

1. 因特殊情况需推迟者，需提出书面申请，导师签署意见，并经所在学科负责人和学院主管领导审核同意后方可推迟开题，但时间不得超过1个月。

2. 联合培养研究生：根据研究需要到国外或校外联合培养开展学位论文工作半年以上者，若无法按时回国或回校进行开题，由本人写出书面申请，导师签署意见，并经所在学科负责人和学院主管领导审核同意后，方可在国外或校外按期进行开题，但硕士生、博士生须分别至少有2名、3名同行或相关领域专家对其开题报告进行通讯评议。

3. 外国留学生：因签证或签注等原因造成无法按时回校进行开题，由本人写出书面申请，导师签署意见，并经所在学科负责人和学院主管领导审核同意后，可在国外按期进行开题，但硕士生、博士生必须分别至少有2名、3名同行或相关领域专家对其开题报告进行通讯评议。

4. 未经导师同意、所在学科负责人以及学院主管领导审核同意，不按规定时间开题者，不允许按期进行学位论文答辩。

四、论文选题

1. 创新性：前人没有专门研究过或虽已研究但尚无理想的结果，有待进一步的探讨和研究，或是学术界有分歧，有必要深入研究探讨的问题；

2. 先进性：硕士学位论文要有新的见解，博士学位论文要做出创造性成果；

3. 必要性：所选课题应有需求背景，针对实际的和科学发展的需要，即应有实际效益或学术价值；

4. 可行性：课题内容要有科学性，难易程度和工作量要适当，实施方案在技术路线、资金、实验条件等方面都要具备可操作性，充分考虑到在一定时间内获得成果的可行性。

五、开题报告内容

研究生学位论文开题报告书应在导师指导下，由研究生本人完成。开题报告前，研究生应根据专业培养目标，结合导师所承担的研究课题或本人的研究特长，与导师协商确定论文选题，在广泛查阅文献资料、深入调研的基础上撰写开题报告。开题报告内容应包括：选题的理论及实践意义；文献综述（国内外本研究领域的发展现状、趋势及问题等，并附参考文献）；研究内容、预期目标及拟解决的关键问题；拟采用的研究方法、技术路线、实验方案及可行性分析；研究的特色与创新点；研究计划及预期研究结果；已参加过的相关研究工作和已取得的研究工作进展；已具备的实验条件，尚缺少的实验条件和拟解决途径；研究经费预算与经费落实情况等。对于学术型博士研究生，须在导师（组）指导下，以撰写科研基金申请书的形式制定详细的学位论文研究计划。

六、开题报告要求

1. 开题报告字数：硕士研究生一般不少于 1 万字（其中文献综述一般不少于 6000 字），博士研究生一般不少于 1.5 万字（其中文献综述一般不少于 8000 字）。

2. 开题报告参考文献量：硕士研究生、博士研究生开题报告的参考文献量应一般不少于 30 篇、60 篇（其中人文社科类学科一般不少于 40 篇、70 篇），对于个别新兴研究领域其文献量可酌情减少；且参考文献中最新研究文献（近五年内发表的文献）一般不少于三分之一。

3. 开题报告参考文献的引用格式：文献引用格式需符合《北京林业大学研究生学位论文格式的统一要求》的相关规定。

七、开题报告的组织及要求

1. 学科统一组织，严格把关，可根据专业研究方向和研究生人数成立相应的开题报告考核小组。每个考核小组设组长（由本学科学术带头人或知名专家担任）和秘书各 1 名，其成员由组长提名。硕士生开题报告考核小组成员由 3 名（含）以上副教授级（含）以上职称（或相当职称）的同行和相关领域专家组成。博士生开题报告考核小组由 5 名（含）以上教授级职称（或相当职称）的同行和相关领域专家组成。学科可根据实际情况聘请相关学科及校外研究生导师参加。同时应邀请本专业的教师和学生参加开题报告会，听取多方面的意见。对跨学科的学位论文选题，应聘请相关学科的导师参加。为保证研究生开题质量，每名研究生汇报、提问交流时间不少于 30 分钟，各学科应酌情合理安排。

2.为加强开题报告会的监督与管理，开题报告要公开进行，学科负责人/考核小组组长应

将开题报告有关安排提前报送所在学院研究生办公室,由学院研究生秘书及时网上录入并公布,同时通知有关督导组成员参加。不按规定程序办理者,将视为开题无效。

八、开题报告的程序与要求

1. 研究生的开题报告书应首先获导师认可通过,并在举行开题报告会的前一周送交考核小组成员审阅后方可参加开题。

2. 开题报告会由考核小组组长主持,采取 PPT 汇报和答辩相结合的方式进行,个人阐述时间硕士生应不少于 15 分钟,博士生应不少于 25 分钟。由考核小组对论文选题、研究思路以及论文撰写计划进行点评和提问,专家点评及提问时间硕士生应不少于 20 分钟,博士生应不少于 30 分钟。

3. 开题报告结束后,考核小组进行集体评议,应本着实事求是、严谨治学、对学生本人负责的态度,根据考核内容严格审核,并填写学位论文开题报告审查意见。审查意见应对研究生论文开题有明确的态度,建议和修改意见应具体、明确。开题报告会的考核过程和相关材料,由考核小组秘书负责记录汇总。

4. 开题报告通过者,在一周内根据考核小组的评议意见对原报告进行修改完善,经导师、学科同意后,签字完毕后将开题报告送交所在学院研究生秘书保存。

5. 开题报告工作完成后,学院应在一周内将开题报告完成情况报研究生院备案。

九、开题结果及处理

1. 开题报告考核结果分为通过和不通过两种。

(1) 开题报告通过者,应根据开题报告考核小组的意见,对选题方案进行修改、补充,经导师确认后,可正式进入论文工作阶段,并计学分(其中学术型硕士研究生计 1 学分,学术型博士研究生计 2 学分)。

(2) 开题报告未通过者,应根据考核小组的意见对开题报告进行全面修改,经本人申请、导师同意后,在一定时间内(学术型硕士研究生两次开题时间间隔不得少于 3 个月,学术型博士研究生两次开题时间间隔不得低于半年)重新开题。重新开题仍不能通过者,则学籍自动顺延一年;顺延期满仍未重新开题或第 3 次开题未通过者,按退学处理。

2. 研究生论文选题确定后,原则上不再变动。如有特殊原因需要更改选题者,在中期考核之前允许重新进行开题报告一次,中期考核后需要更改的随下一年级进行管理,学籍作相应的变动。研究生更改课题须本人写出书面报告,经导师同意签字,所在学科负责人以及学院主管领导审批后,报研究生院备案,并在一定时间内(学术型硕士研究生两次开题时间间隔不得少于 3 个月,学术型博士研究生两次开题时间间隔不得低于半年)严格按照开题报告程序重新进行开题。研究生更改选题后论文工作开始时间,从上交新开题报告之日算起,毕业答辩时间按此时间顺延一年。如选题变更后仍不能如期进行者或未经批准擅自改变论文选题者,由所在学院上报研究生院批准,按规定终止培养,作退学处理。

十、本规定自公布之日起实施,解释权在研究生院。

北京林业大学关于研究生中期考核的规定

北林研发〔2009〕3号

(2011年3月修订)

研究生中期考核是考察研究生发展能力和培养前途的一个重要环节。随着研究生教育的不断发展,为进一步提高我校研究生培养质量,真正将激励机制和选优汰劣机制引入研究生培养过程中,促使优秀人才脱颖而出,在原中期考核办法的基础上,重新修订了本规定。

一、基本原则

中期考核是在研究生课程学习结束后,进入学位论文工作阶段之初,对其思想政治表现、课程学习和科研能力等方面进行的一次综合考核和评定。其目的是检查、评价研究生入学以来的学习情况,及时发现研究生培养过程中存在的问题,促进研究生后续培养的高质量进行,对不宜继续攻读硕士/博士学位者尽早做出处理。中期考核是提高研究生培养质量的重要措施和保障。

二、考核时间

- 1、研究生中期考核应于研究生入学后第四学期内开展并完成。
- 2、休学研究生中期考核与下一级同期进行。
- 3、欲提前毕业的研究生,中期考核工作应在毕业答辩资格审核前开展并完成。
- 4、原则上研究生必须按期参加中期考核,确因特殊原因无法按时参加的必须在考核前提出书面申请,导师签署意见,并经所在学科负责人和学院主管领导审核同意后方可延期考核,但必须在本年度奖学金评定工作启动前全部完成。
- 5、无故不按期参加中期考核的研究生,学制顺延,顺延期间所有费用自理。

三、考核内容

- 1、思想品德考核。主要从研究生政治素质、治学态度、道德修养、集体观念、组织纪律等方面考核研究生品行是否达到研究生培养目标的要求。
- 2、课程学习考核。主要考核研究生的课程学习情况,考核成绩为已修课程的学分积。要求研究生参加中期考核前应修满本学科培养方案所要求的学分,未修满和重修者将按照一定规则给予减分。
- 3、科研能力考核。结合研究生论文研究工作进展情况及学术论文发表情况进行考核,

考查研究生是否按照开题报告的研究内容和进度开展科研工作。

四、考核组织与要求

1、中期考核应在研究生院的领导下，由各学院统一安排，各相关负责人组织和实施。

2、研究生科研业务能力考核一般以二级学科为单元组织，由学科负责人全面负责，并可根据学科研究方向和考核人数的多少成立相应考核小组。每个考核小组应设组长一名，其成员由组长提名，但成员不少于5人（含导师），成员一般应由本学科具有丰富研究生指导经验的副高职称以上（含副高）专家组成。各学院应提前将中期考核会议的有关安排提前报送所在学院研究生办公室，学院及时通知有关督导，同时上报研究生院备案，必要时将聘请校外同行专家进行中期考核质量评估。考核小组设秘书一人，负责记录及整理研究生的考核材料。

3、各学科中期考核结果应由各学院学位评定分委员会审核，并将审核意见报研究生院。

五、考核程序与要求

1、第四学期初各学院研究生主管领导召集相关人员布置中期考核工作。

2、参加考核的研究生如实填写“北京林业大学博士/硕士研究生中期考核表”中的自我评定栏目，并通过研究生信息管理系统打印成绩单，原件附于中期考核表上，并提交获奖证书、发表论文、录用函等相关证明材料。

3、导师就研究生的政治思想、身心健康、业务学习和论文工作等情况进行综合评价，并就学生是否具有从事科研工作能力和继续培养潜力提出明确建议。

4、各班辅导员在研究生自我评定和听取同学评议的基础上，根据研究生中期考核表中的思想品德评分表对本班研究生进行评分，并将中期考核表统一交各学院分党委办公室审核并填写评语。

5、班长统一将中期考核表交到所在学院研究生秘书处进行研究生成绩审核和评分，并就开题报告是否完成进行审核。

6、学科必须召开专门的研究生中期考核会，由考核小组组长主持，采取PPT汇报和答辩相结合的方式。研究生需向考核小组汇报课程学习、是否按照开题报告研究内容和进度开展科研工作、学位论文工作阶段成果、下一步研究计划及存在的问题、按期完成论文工作的可能性等方面的情况，时间不低于10分钟。同时接受考核小组提问，时间不低于5分钟。

7、根据研究生的汇报及所提交的材料，结合导师评语及建议，考核小组依据研究生中期考核表中的科研业务能力评估表客观、公正地逐项进行评审打分，并对是否适合继续培养做出结论性意见（研究生不得在场）。考核小组对评定意见如有分歧可采用无记名投票方式表决，三分之二成员通过方可作为考核小组评定意见。在中期考核中，考核小组对研究工作确有创新的论文工作应予以重点关注；对于考核较差者，导师和学科可视其情况确定为培养质量监控重点跟踪对象；对考核存在问题的研究生，考核小组应提出具体整改环节和意见，并要求限期整改。

8、各学院学位评定分委员会负责对学科中期考核意见进行审议，对继续学业、培养质量监控重点跟踪和不合格的研究生名单做出决议，并进行一周时间的公示，然后将考核结果报送研究生院。

9、研究生院对各学院的考核结果进行审核。

10、各学院研究生秘书在审核后一周内通过研究生信息管理系统完成中期考核成绩的录入工作，考核后的研究生中期考核材料由学院存入学生个人培养档案。

六、考核等级与评定标准

1、考核等级

中期考核结果设优秀、良好、合格、不合格四个等级。90~100分为优秀，80~89分为良好，60~79分为合格，60分以下为不合格。各学科研究生中期考核等级优秀者原则上最多只能占考核人数的20%。

2、评定标准

有下列情形之一者，视为不合格：

(1) 政治思想品德差。

(2) 开题报告未完成。

七、考核筛选结果处理

1、中期考核合格以上的研究生可继续学业。

2、中期考核良好或优秀者方可申请优秀研究生。

3、中期考核优秀者在硕博连读选拔时予以优先考虑。

4、中期考核不合格的研究生，考核小组在征得导师和院领导同意后，报研究生院审核批准，可中止研究生培养，作肄业处理。

5、被确定为质量监控重点跟踪对象的研究生，应在3个月内针对具体考核环节进行整改，并由相关环节负责人填写整改后的检查结果。考核通过者可继续学业，但在学位论文送审时自动按照隐名送审的方式处理；考核仍不合格者，建议中断该研究生的培养，由所在学院上报研究生院批准后，可终止研究生培养，作肄业处理。

6、凡获准延期参加中期考核的研究生，各学院应在本年度奖学金评定工作启动前严格按照中期考核的所有环节进行考核。

7、被考核学生如对考核结果有异议或不服，可以向校学位评定委员会提出申诉，由学校进行裁决。

八、考核总结

中期考核结束后，各学院应对考核情况进行认真总结。除向研究生院送交书面总结外，应就考核中发现的有共性的问题及下一步解决方案写出报告，以便进一步巩固和扩大中期考核的成果。同时应召开导师会，共同总结和交流经验，探讨有共性的问题，以便进一步提高研究生的培养质量。

九、附则

本规定自公布之日开始执行，此前的有关规定同时废止，解释权在研究生院。

北京林业大学全日制专业学位研究生培养管理办法

(试行)

北林研办发〔2011〕9号

为贯彻教育部及国务院学位委员会关于培养全日制专业学位研究生的有关文件精神,推动和规范我校全日制专业学位发展,提高全日制专业学位研究生培养质量,促进学位与研究生教育结构调整,特制定本管理办法。

一、总 则

第一条 本管理办法根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《教育部关于做好全日制硕士专业学位研究生培养工作的若干意见》、《硕士、博士专业学位研究生教育发展总体方案》等文件精神和北京林业大学研究生管理的有关规定,结合我校的具体情况制定。

第二条 全日制专业学位研究生是一种突出应用性并以全日制方式在校就读的全新的培养类型,在设置培养方案时要围绕培养研究生理论联系实际的能力、解决实际问题的能力和提高就业和创业的能力的目标来开展。

第三条 学校和学院从培养目标、招生方式、课程体系、教学内容、专业实践、学位论文和学生管理等环节上必须紧密结合全日制专业学位研究生教育的特点,探索适合于全日制专业学位研究生教育的培养模式。

第四条 全日制专业学位研究生的培养管理工作采取以学院为主体的模式。研究生院负责政策制定、入学教育、教学计划、培养环节的宏观指导和质量监控等;学院具体负责报到注册、思想政治教育、专业课和选修课开设、专业实践、论文工作、就业等管理工作。

第五条 专业实践是全日制专业学位研究生培养中的重要环节。各学院应在学校有关政策的基础上出台相应措施,建立专业实践基地,确保培养工作的顺利进行。学校对实践基地建设予以一定的支持。

第六条 全日制专业学位研究生的学位论文选题应来源于应用课题或现实问题,必须要有明确的职业背景和应用价值。指导方式采用双导师制,以校内导师指导为主,校外导师参与实践过程、项目研究、课程与论文等多个环节的指导工作。研究生在复试时经师生互选确定校内导师,校外导师在专业实践前选定。有关指导教师的规定见《北京林业大学全日制专业学位研究生指导教师管理办法》。

二、培养目标及总体要求

第七条 我校全日制专业学位研究生的培养目标是掌握某一专业(或职业)领域坚实的基础理论和宽广的专业知识、具有较强的解决实际问题的能力,能够承担专业技术或管理

工作、具有良好的职业素养的高层次应用型专门人才。

第八条 全日制专业学位研究生学习年限一般2年。因特殊原因未能按时完成学习、研究任务或论文答辩的，可由本人提前3个月提出申请，指导教师签署意见后经导师、学院同意报研究生院审批，可延长学习年限，一般不超过1年。

第九条 学校根据教育部有关规定和全国各专业学位教育指导委员会下发的指导性培养方案要求组织各学院制定具体的培养方案。培养方案经学位评定分委员会审核后报校学位评定委员会通过，研究生院备案后实施。

第十条 完成全部课程学习及必修环节，成绩合格，并通过学位论文答辩的研究生，经北京林业大学学位评定委员会审核通过后，授予其专业学位，同时获得硕士毕业证书。

三、培养计划及课程教学

第十一条 校内导师应根据本办法和培养方案，结合研究生个人情况，在新生入学后两个月内指导研究生制定出切实可行的培养计划。培养计划经导师和专业学位依托学科的负责人审定后，交学院研究生管理部门存档。培养计划确定后，研究生和导师均应严格遵守。

第十二条 课程学习实行学分制，应在第一学年内全部完成。

第十三条 任课教师应具有丰富的生产实践经验和教学经验，校内教师一般应具有副高级以上的职称，不具有的须报研究生院审批。鼓励邀请生产实践一线的高水平技术人员、管理人员为研究生授课，但须报研究生院审批。

第十四条 课程应具有鲜明的专业学位研究生教育教学特色，突出案例分析和实践研究，课程内容应体现系统性、先进性、前沿性和应用性。任课教师应选择合适的教材或教学参考书，提倡教师根据专业学位特点编写讲义、教材或多媒体课件，鼓励出版教学用书。

第十五条 课程教学应采取案例式、交互式 and 专题讲座式等多种教学方式，重视运用团队学习、案例分析、现场研究、模拟训练、专题讨论等方式，注重培养研究生理论联系实际、解决实际问题的能力。但培养方案所规定的课时数为任课教师面授课时数，教师不得随意减少或更改为自学学时。

第十六条 研究生必须认真参加课程学习，对违反课程学习纪律者参照《北京林业大学研究生课程学习管理办法》处理。

四、专业实践及论文开题报告

第十七条 专业学位研究生在学期间，必须保证不少于半年的实践教学，并撰写出不少于5000字的专业实践报告。专业实践报告须经校内外导师审核并评价，评价分为优秀、良好、合格、不合格四档，考核不合格者按肄业处理。

第十八条 研究生在完成全部课程学习后，应尽早开展学位论文工作。研究生须在校内外导师指导下，系统广泛地查阅文献资料，进行实践调研和资料的收集，选择拟解决的实际问题作为学位论文研究课题。开题报告要在有3—5名具有副高级以上职称的专家参加的专门会议上进行，其中应有来自相关行业实践领域的专家。开题报告未通过的研究生应尽快修

改，并在 1 个月内重新进行开题，重新开题仍未通过者，由所在学院上报研究生院批准，作肄业处理。

第十九条 全日制专业学位研究生修满学分、专业实践考核通过、开题报告通过即视为中期考核通过。导师需在第四学期初对研究生学位论文进展情况进行中期检查，督促研究生顺利完成论文研究和撰写工作。

五、论文答辩及学位授予工作

第二十条 中期考核通过并按规定完成学位论文的研究生即具有申请论文答辩资格。学院管理人员应对申请答辩的研究生进行资格审查，包括总学分、课程成绩以及必修环节完成情况等。

第二十一条 全日制专业学位研究生的学位论文形式可以多种多样，可采用调研报告、应用基础研究、规划设计、产品开发、案例分析、项目管理、文学艺术作品等形式。学位论文须独立完成，要体现研究生综合运用科学理论、方法和技术解决实际问题的能力。学位论文字数，可根据不同专业学位特点和选题，灵活确定。

第二十二条 学位论文应至少有 2 名具有副高级以上专业技术职称的专家评阅。答辩委员会应由 3—5 位专家组成，其中应有相关行业实践领域具有高级专业技术职务的专家。导师可参加答辩会议，但不得担任答辩委员会委员。

第二十三条 其他相关内容参照《北京林业大学专业学位硕士研究生学位授予工作实施细则》执行。

六、附则

第二十四条 全日制专业学位研究生学籍管理等按照《北京林业大学研究生管理办法》执行。

第二十五条 本管理办法自 2011 年 9 月开始实施，由研究生院负责解释。

北京林业大学全日制专业学位研究生论文开题的有关规定

(试行)

北林研办发〔2011〕9号

(2014年7月修订)

全日制专业学位研究生的学位论文质量是评价研究生培养质量的重要标志,而选题和开题是整个论文工作的首要环节,也是整个培养过程中的重要环节。为了指导全日制专业学位研究生做好学位论文开题工作,强化过程管理,保证学位论文质量,根据教育部有关规定,并结合我校实际,特制定本暂行规定。

一、开题报告时间

专业学位研究生最晚于入学后第三学期10月底之前完成开题环节。如因特殊情况需推迟者,须本人提出书面申请,导师签署意见,并经所在专业学位领域负责人和学院主管领导审核同意后方可推迟。无故不按时开题者,不允许按期进行学位论文答辩。

二、论文选题

1. 学位论文可采用研究论文、调研报告、应用基础研究、规划设计、产品开发、案例分析、项目管理、文学艺术作品等多种形式。论文选题应具有相当的理论基础水平,有一定的理论价值,同时必须体现实践型特点,应直接来源于应用课题或现实问题,要有明确的职业背景和应用价值。

2. 论文选题应有一定的技术难度、先进性和工作量。要能体现学生综合运用专业理论、方法和技术手段解决生产中的实际问题的能力。

三、开题报告内容

研究生在参加开题报告论证会前,必须根据专业培养目标,在校内外导师指导下,在系统广泛地查阅文献资料、进行实践调研和资料收集的基础上,选择一个拟解决的实际问题作为学位论文研究课题。开题报告内容应包括:选题目的和意义;文献综述;研究内容、预期目标及拟解决的关键问题;拟采用的研究方法、技术路线、实验方案及可行性分析;研究的特色与创新之处;研究计划及预期研究结果;已参加过的相关研究工作和已取得的研究工作进展;已具备的实验条件,尚缺少的实验条件和拟解决途径;研究经费情况等。

四、开题报告要求

1. 开题报告字数:字数一般不少于8000字(其中文献综述一般不少于5000字)。

2. 开题报告参考文献量:要求查阅一般不少于30篇与选题相关的专业文献,对于个别新兴研究领域其文献量可酌情减少。

3. 开题报告参考文献的引用格式:参考文献引用格式需符合《北京林业大学研究生学位论文格式的统一要求》的相关规定。

五、开题报告的组织与要求

1. 开题报告会原则上在校内进行。如在实践基地进行开题者，必须提出书面申请，并经导师、所在专业学位领域负责人及学院主管领导批准，且开题时校内导师须前往基地参加。

2. 所在专业领域可根据研究方向和研究生人数成立相应的开题报告考核小组。每个考核小组设组长和秘书各1名，成员由3名以上具有丰富经验的同行专家组成，并可根据实际情况聘请来自生产或实践一线的专家参加。成员可由导师提出，并报学院批准。同时可邀请本专业领域的教师和学生参加，听取多方面意见。为保证研究生开题质量，每名研究生汇报、提问交流时间不少于30分钟，各专业领域应酌情合理安排。

3. 为加强开题报告会的监督与管理，开题报告要公开进行，专业学位类型或领域负责人/考核小组组长应将开题报告有关安排提前报送所在学院研究生办公室，由学院研究生秘书及时网上录入并公布，同时通知有关督导组成员参加。不按规定程序办理者，将视为开题无效。

六、开题报告的程序与要求

1. 开题报告内容应首先获校内外导师认可通过，并在举行开题报告会的前一周送交考核小组成员审阅后方可参加开题。

2. 开题报告会由考核小组组长主持，采取PPT汇报和答辩相结合的方式进行，个人阐述时间应不少于15分钟。由考核小组对论文选题、研究思路等进行点评和提问，时间应不少于20分钟。

3. 考核小组对研究生的开题情况进行认真严格的集体评议，并填写开题报告审定意见。审查意见应对研究生论文选题有明确的态度，建议和修改意见应具体、明确。开题报告会的考核过程和相关材料，由考核小组秘书负责记录汇总。

4. 开题报告通过者，应在一周内根据考核小组的评定意见对原报告进行修改完善，签字完毕后送交所在学院研究生秘书保存。研究生院将不定期抽查专业学位研究生开题报告材料。同时，研究生应在校内外导师的指导下尽快拟定学位论文的具体工作计划，并予以实施。

5. 开题报告工作完成后，学院应在一周内将开题报告完成情况报研究生院备案。

七、开题结果与处理

1. 开题报告考核结果分为通过和不通过两种。

(1) 开题报告通过者，可正式进入论文工作阶段，并计1学分。

(2) 开题报告未通过者，根据考核小组的意见对开题报告进行修改后，经本人申请，校内外导师同意，允许3个月内重新按照开题的有关程序进行开题。逾期仍未重新开题或重新开题仍未通过者，视为不适宜继续培养，由所在学院上报研究生院批准，按规定终止培养，作退学处理。

2. 研究生论文选题一旦确定，原则上不再变动。如因特殊原因需更改选题者，须由研究生本人写出书面申请，经导师同意签字，学院负责人审批后，报研究生院备案，并按开题

报告程序重新进行开题,同时,学院应当依据变更内容认定是否需要办理论文延期答辩手续。如选题变更后仍不能如期进行者或未经批准擅自改变论文选题者,由所在学院上报研究生院批准,按规定终止培养,作退学处理。

八、各学院可在此基础上结合本院专业领域特点和研究生实际情况制定实施细则,并在正式实施前报研究生院备案。

九、本规定自 2014 级全日制专业学位研究生起实施,解释权在研究生院。

北京林业大学全日制专业学位研究生校外专业实践管理办法

(试行) (内容还未替换)

北林研办发〔2011〕9号

为规范管理我校全日制专业学位研究生开展校外专业实践工作,保证专业实践效果和培养质量,根据国家有关文件规定及我校实际,制定本管理办法。

一、专业实践是重要的教学环节,充分的、高质量的专业实践是专业学位教育质量的重要保证。专业学位研究生在学期间,必须参加不低于6个月的校外专业实践。

二、校外专业实践由承担专业学位教育的学院具体组织实施。各学院要提供和保障开展专业实践的条件,建立多种形式的实践基地,包括政府部门、企事业单位、科研机构、集团、公司等。学校对实践基地建设予以一定的支持。

三、各学院要与校外实践基地单位共同制定具体的专业实践计划,开展专业教学和技能训练,加强思想政治教育,维护专业学位研究生的合法权益,确保其在实践期间的人身安全和身心健康。

四、各学院应当建立健全专业学位研究生专业实践管理制度,要有专门的管理机构,要加强专业实践指导教师队伍建设,要建立研究生专业实践管理档案,定期检查专业实践情况,处理专业实践中出现的有关问题,确保专业实践工作的正常秩序。

五、学院要建立与基地所在单位经常性的专业实践信息通报制度。研究生到基地进行专业实践前,要进行必要的教育和培训,增强其安全意识,提高研究生的自我防护能力。

六、专业学位研究生应当严格遵守学校和基地所在单位的规章制度,服从管理。未经学院批准,不准擅自离开校外实践基地所在单位。违反实践纪律的研究生应接受指导教师、学院和基地所在单位的批评教育,情节严重的,学院可责令其暂停专业实践,限期改正,并将有关情况报送研究生院。

七、各学院应当加强专业实践的监督检查工作,协调有关职能部门、基地所在单位和其他有关方面,共同做好专业实践管理工作,保证专业实践工作的健康、安全和有序开展。

八、学校为研究生购买强制性意外伤害保险等相关保险,由学院具体落实。专业实践期间研究生的医疗费用及人身伤害事故赔偿,依据国家的法律法规和学校的有关办法处理。

九、本办法自公布之日起施行。各学院可根据本办法制定实施细则。

北京林业大学关于在读硕士研究生硕博连读选拔办法

北林研办发〔2013〕17号

（2014年6月修订）

为适应国家高素质创新人才培养的需要，吸引优秀博士生生源，提高博士生培养质量，根据教育部有关文件精神，并结合我校实际情况，特制定本办法。

一、选拔原则

从在读硕士生中择优遴选博士生工作（以下简称“硕博连读”），应贯彻“自愿、公平、公正、公开”的原则，按照“德、智、体全面衡量，择优录取、保证质量、宁缺勿滥”的原则进行选拔录取。

二、选拔对象

以本校二年级在读学术型硕士研究生为选拔主体，同时在一年级优秀全日制学术型和专业学位硕士研究生中开展硕博连读选拔试点工作。其中委托培养、少数民族骨干计划研究生须取得原定向委培单位同意方可申请硕博连读。在校期间受到纪律处分和欲申请出国攻读博士学位的研究生不能参与选拔。

三、选拔名额

硕博连读生名额占用学院下一年度的博士生招生计划，各学院及学科在选拔硕博连读生的同时，应统筹安排普通招考博士生的名额指标。

四、申请条件

（一）学科条件

开展硕博连读工作的学科，应具有博士学位授予权，且具有较强的师资队伍。

（二）导师条件

1. 拟招收硕博连读生的导师必须具备下一年度博士生招生资格；
2. 外聘博士生导师不能接收硕博连读生。

（三）申请者基本条件

1. 拥护中国共产党的领导，具有正确的政治方向，热爱祖国，愿意为社会主义现代化建设服务，遵纪守法，品行端正；
2. 身心健康；
3. 至少两封申请学科相同或相近的教授或相当职称专家出具的书面推荐信（不得由拟接收导师出具）；

4. 课程学习进展良好，基本完成硕士课程学习任务，学位课无不及格科目；
5. 对科学研究有浓厚兴趣，具有严谨的科学研究态度、较强的综合分析能力、创新和独立科学研究能力，并且具有合作精神；

6. 博士论文是硕士论文的延续。

（四）评定条件及评分标准

1. 思想品德考核（10分）

思想品德以班级为单位评议，从以下5个方面考核，满分10分。

- | | |
|---|----|
| 1) 积极参加校、研究生院、学院、班级、党团支部组织的思想政治学习和活动，出勤率高，有较高的思想认识水平； | 2分 |
| 2) 积极参加文体活动和各项公益性活动，出勤率高； | 2分 |
| 3) 学习目的明确，学习刻苦，考试无作弊行为； | 2分 |
| 4) 遵纪守法，遵守学校的规章制度； | 2分 |
| 5) 尊敬师长，团结同学，善于合作。 | 2分 |

2. 学习成绩考核（45分）

1) 英语成绩合格，以60分为起评分（记10分），60分以上，每增加1分记0.25分。第一外国语为小语种的60分为起评分，60~70分记10分，70分以上，每增加1分记0.33分。

2) 除第一外国语外，其它学位课学分积（学分积=Σ（课程成绩×学分）/Σ学分），以70分为起评分（记10分），70分以上，每增加1分记0.5分。

3. 业务考核（45分）

由学科组织考核小组根据研究生硕士阶段的文献综述、论文选题、科研能力、论文阶段性进展情况和博士阶段的论文研究计划、科研经费支撑情况、论文预期的成果产出等因素进行考核评分。

4. 学术成果及获奖加分（分值不设上限）

1) 在读硕士研究生期间发表或录用的学术论文加分

① 以第一作者发表在SCI、SSCI、EI、AHCI等检索学术期刊上的学术论文（不含会议论文集），每篇记20分；以第二作者且导师为第一作者发表在SCI、SSCI、EI、AHCI等检索学术期刊上的学术论文（不含会议论文集），每篇记10分。以第一作者被SCI、SSCI、EI、AHCI等检索学术期刊录用的学术论文（不含会议论文集），每篇记16分；以第二作者且导师为第一作者被SCI、SSCI、EI、AHCI等检索学术期刊录用的学术论文（不含会议论文集），每篇记8分。

② 以第一作者在正式出版的国际会议论文集上发表的学术论文，每篇记10分；以第

二作者且导师为第一作者在正式出版的国际会议论文集上发表的学术论文，每篇记 5 分。以第一作者被国际会议论文集录用的学术论文，每篇记 6 分；以第二作者且导师为第一作者被国际会议论文集录用的学术论文，每篇记 3 分。

③ 以第一作者发表在 CSCD 核心期刊数据库或 CSSCI 来源期刊库中的学术论文，每篇记 10 分；以第二作者且导师为第一作者发表在 CSCD 核心期刊数据库或 CSSCI 来源期刊库中的学术论文，每篇记 5 分。以第一作者被 CSCD 核心期刊数据库或 CSSCI 来源期刊库录用的学术论文，每篇记 6 分；以第二作者且导师为第一作者被 CSCD 核心期刊数据库或 CSSCI 来源期刊库录用的学术论文，每篇记 3 分。

④ 以第一作者发表在 CSCD 扩展期刊数据库或 CSSCI 扩展版来源期刊库中的学术论文，每篇记 7 分；以第二作者且导师为第一作者发表在 CSCD 扩展期刊数据库或 CSSCI 扩展版来源期刊库中的学术论文，每篇记 3.5 分。以第一作者被 CSCD 扩展期刊数据库或 CSSCI 扩展版来源期刊库录用的学术论文，每篇记 3 分；以第二作者且导师为第一作者被 CSCD 扩展期刊数据库或 CSSCI 扩展版来源期刊库录用的学术论文，每篇记 1.5 分。

⑤ 论文同时被多次索引的只按最高分值计分。

⑥ 其他情况均不计分。

2) 在读硕士研究生期间获得或申请的发明专利与新品种加分

以第一申请人申请获得的发明专利、新品种授权，每项记 20 分；以第二申请人申请获得的发明专利、新品种授权，每项记 10 分。以第一申请人申请的发明专利或新品种，每项记 5 分；作为第二申请人申请的发明专利或新品种，每项记 2.5 分。

3) 获奖加分：国际奖记 20 分；梁希优秀学子奖、宝钢奖学金、市级三好学生和优秀学生干部、国家奖学金获得者等国家或省部级奖每次记 5 分。

5. 综合评分

以上考核成绩得分总和为申请人的综合考评得分，低于 60 分者不能批准硕博连读。

五、申报时间

硕博连读选拔工作每年开展一次，选拔时间为每年的 6-9 月。

六、申请和审批程序

1. 硕士生根据个人条件如实填写“在读硕士研究生硕博连读选拔申请表”，并准备相关材料，包括：硕博连读生选拔申请表、两封专家推荐信、个人录用或发表论文、获得或申请的发明专利、新品种授权以及获奖材料复印件、硕士阶段成绩单、委托培养单位同意的证明原件（委托培养学生须提供）、报考少数民族高层次骨干人才计划博士研究生考生登记表（少数民族骨干计划研究生须提供）。当硕士生导师和博士生导师不同时需提交知识产权协议或书面说明。

2. 班级评议。班级组成包括班主任、党支部、班委会成员、学生代表在内的不少于 10 名的评议小组对申请人的思想品德按照“在读硕士研究生硕博连读选拔思想品德考核评分表”进行考核，并将考核结果及申请材料汇总后上报所在学院研究生办公室。

3. 学院审核申请者资格，在“在读硕士研究生硕博连读选拔申请表”上对申请者的学习成绩、学术成果（录用或发表的论文、申请或获得的发明专利、新品种授权）以及获奖情况进行评分，并将合格申请者的申请表及有关材料交学科进行业务考核。

4. 拟接收学科须对资格审核合格者进行业务考核。各学科应成立专门的硕博连读考核小组（由学科负责人及学科骨干组成，不少于 5 人），对确定的推荐人选进行业务考核。申请者须以 PPT 的方式向考核小组汇报课程学习、学位论文研究内容、工作进展、阶段成果、博士阶段研究工作的主要思路等方面的情况，时间不少于 10 分钟，然后由考核小组提问，并根据博士生的培养目标考查该生课题设计的可行性、科学性及创新性，前期实验进展是否顺利和是否有延伸研究的必要，以及申请者是否具备进行博士学位论文工作的能力和条件等方面进行论证和审议，由考核小组匿名按照“在读硕士研究生硕博连读选拔业务考核评分表”评分项目对申请者逐项评分，根据思想品德、学习成绩、学术成果、获奖、业务考核五部分的综合评分排序，同时结合本学科下一年度博士研究生招生计划确定本学科录取人员，并在“在读硕士研究生硕博连读选拔申请表”中填写考核意见。此外，学科还须从外语、专业基础知识、专业知识三个方面对资格审查合格的全日制专业学位硕士研究生进行单独考核，具体可参照本学院自主选拔考核办法或博士生申请审核方案，然后填写《全日制专业学位硕士生申请硕博连读考核表》。各学科考核小组应作好考核记录，并对考核结果负责。

5. 学院审核、汇总初评名单和有关材料后，上报研究生院。

6. 申请硕博连读的全部材料由研究生院复审后，公布硕博连读选拔名单，并安排一周左右的争议期。公示期内，如发现有弄虚作假者，取消其硕博连读资格。公示期满，纳入博士生正式录取名单。

7. 拟进行硕博连读生选拔工作的学院可依据学校文件并结合本学院学科特点和研究生实际情况制定实施细则，内容应该包括选拔标准与程序、考核内容、方式与要求等。细则的制定与实施必须体现公平、公正、公开的原则，并在正式实施前报研究生院备案。

8. 各学院于次年 5 月 1 日前对选拔出的硕博连读生进行考核，重点考核课程成绩和培养环节。对未完成硕士阶段规定的课程学习和培养环节者，取消其硕博连读资格。考核通过的硕博连读生取得博士研究生入学资格。未按规定办理入学手续的，视为放弃入学资格。考核淘汰的硕博连读生继续按照硕士研究生培养，完善硕士学位论文，半年后方可申请毕业。其博士研究生指标不再返回导师及学院，由学校统筹使用。

七、其他

1. 全日制学术型硕士研究生原则上应在本学科或一级学科下的相近二级学科间进行硕

博连读选拔。

2. 硕博连读生在未办理博士入学手续之前，若出现违反校纪校规、不遵守学术道德等行为，学校将取消其硕博连读资格。

3. 硕博连读生的基本修业年限（学制）为5年，在校学习最长年限为7年。修业年限期满，未毕业者按自动退学处理。如发现硕博连读生的博士论文不是硕士论文的延续，则在校学习时间至少6年方可毕业。同时，该博士生导师3年内不允许接收硕博连读研究生。

4. 通过硕博连读考核的学术型硕士研究生不进行硕士学位论文答辩。

5. 通过硕博连读考核的全日制专业学位研究生须通过硕士学位论文答辩后方可取得博士研究生入学资格。

6. 硕博连读生完成硕士和博士阶段规定的课程学习及必修环节，完成学位论文，达到学位论文要求并通过学位论文答辩，且达到《北京林业大学关于博士、硕士研究生攻读学位期间学术成果产出的暂行规定》及学院、学科制定且已备案的成果要求，经校学位评定委员会批准可授予博士学位，但不授予硕士学位；完成硕士和博士阶段规定的课程学习及必修环节，但未达到学位申请要求，可提交毕业论文，并通过毕业论文答辩，准予毕业；毕业论文答辩时，如答辩学术委员会认为其论文未达到博士学位水平，但已达到硕士学位水平，可建议授予硕士学位。

7. 本办法解释权在研究生院，自公布之日起实施。

北京林业大学研究生科技创新专项计划项目管理办法

北林研办发〔2013〕22号

第一章 总 则

第一条 为加强我校研究生科研创新能力的培养,鼓励和支持研究生开展原创性学术研究或具有良好应用前景的技术创新研究,冲刺国家级和省部级优秀博士学位论文,科技处与研究生院从2009年开始联合设立“北京林业大学研究生科技创新专项计划”(以下简称“专项计划”),每年筹资100万元资助10~20名优秀研究生进行科学研究和国际学术交流。

第二条 专项计划主要面向我校具有良好科研进展的研究生,其中包括:1)学制期内的直博生、已被选拔为硕博连读的2~3年级硕士研究生和高水平的1~2年级博士研究生;2)学制期已满但愿意延迟毕业的博士生。

第三条 专项计划主要面向自然科学基础研究、应用基础研究和应用技术研究的学科,适量面向人文社会科学,要求研究内容属学科科学技术前沿,获资助研究生的学位论文需达到较高的学术水平。

第四条 为规范专项计划项目申请,保证项目遴选公平公正,切实加强项目管理,确保项目研究工作的顺利开展和专项计划项目经费的有效使用,特制定本办法。

第二章 项目申请办法

第五条 专项计划项目资助的申请条件

1. 申请者须已取得良好的研究进展,并有较高水平的成果产出:(1)学制期内研究生已至少发表SCI、EI、SSCI或AHCI学术期刊收录(不含会议论文)论文1篇(或至少获得1项发明专利或新品种)或获得国际大奖1项;(2)学制期满博士生申请延期毕业者至少发表SCI、EI、SSCI或AHCI学术期刊收录(不含会议论文)论文2篇以上且其SCI收录论文影响因子累计达到10以上,或获国际大奖2项以上,鼓励获得授权发明专利的发明人、新品种培育人积极申报,其成果水平由北京林业大学专项计划项目评审委员会评定。

2. 申请项目的研究内容必须是学术思想新颖,创新性较强,研究目标明确,研究方法和技术路线先进,可获得创新性科技成果或取得重大进展的项目。

3. 申请项目的研究内容应属于学位论文研究范畴,已取得的显成果也属于该项目的研究范畴,尚未取得成果或已经完成的研究内容不予以资助。

4. 申请项目的研究成果应具有较好的理论性和前瞻性,申请资助的论文研究内容是在已取得一定成果基础上进行的更深层次的探索和完善。

5. 经费预算实事求是。

第六条 项目申请每年 12 月集中受理一次，具体时间安排以当年的通知为准，资助期限为一年或两年（根据实际情况申请项目的资助期限，项目执行期间不能申请毕业答辩或超过连续 6 个月的出国访学或学术交流），对于项目执行良好的申请者，可以连续申请和资助三次。

第七条 申请者必须按照规定的格式，认真、实事求是地填写《北京林业大学研究生科技创新计划项目申请书》，一式三份。

第八条 为维护良好的科研道德，凡在计划资助申请中弄虚作假，一经发现并核实后，将取消其申请资格；对情节恶劣者，将通报批评。

第九条 研究生科技创新计划资助项目应以个人形式申请，申请时需填写《北京林业大学研究生科技创新专项计划项目申请书》，由各学科、学院对申报者递交的材料进行初审。由学院进行初审，将初审合格的申请者提交的《北京林业大学研究生科技创新计划项目申请书》、取得的阶段性研究成果等相关证明材料报送研究生院，研究生院不接受个人的申请。

第三章 项目评审办法

第十条 按照“依靠专家、发扬民主、择优支持、公正合理”的评审原则遴选资助项目。

第十一条 评审机构分两级。第一级为北京林业大学专项计划项目评审委员会（简称校评审委员会），设在研究生院培养处，负责组织该项目的评审工作；第二级为各院专项计划项目评审委员会（简称院评审委员会），负责本院专项计划项目的初审和推荐工作。

第十二条 专项计划项目由研究生院对申请材料进行集中审查，并组织专家进行答辩、评审，最终评审结果在研究生院网站上进行公布。

第十三条 由研究生院对通过评审的项目进行审批，并签署意见下达。

第十四条 对申请项目评审有异议者，可向研究生院提出书面投诉。

第十五条 每期的专项计划资助期最长不超过两年。

第四章 项目的管理办法

第十六条 专项计划项目的管理包括计划、经费管理、结题评议等，由研究生院、受资助单位和项目负责人各负其责，协同配合完成。

第十七条 项目负责人接到北京林业大学研究生科技创新专项计划项目批准通知后，需根据批准通知规定的研究年限和资助经费，签署《北京林业大学研究生科技创新专项计划项目资助协议书》，资助资金主要用于完成高水平学位论文和发表高水平的学术论文所需要的科研费、生活津贴、国际学术交流会议费、培训费、咨询费、资料费、印刷费，差旅费及与国外著名高校联合培养的相关经费（含国际差旅费、生活费、部分学费）等。被资助者列支

相关费用时需遵守《北京林业大学科技管理办法》和北京林业大学的相关财务管理办法。

第十八条 为使专项计划的负责人将精力全部投入科学研究中,入选本专项计划项目的部分经费可用于发放生活津贴,发放标准如下:(1)有1项符合第五条规定学术成果的学制期限内研究生,按1000元/月发放;(2)有2项以上符合第五条规定学术成果且其中1篇SCI收录论文影响因子在4以上的学制期限内研究生,按2000元/月发放;(3)学制期满申请延期毕业的博士研究生,按4000元/月发放。

第十九条 项目负责人需结合学位论文开题报告制定详细的研究计划,在项目执行过程中鼓励创新,但涉及到的预定目标、研究内容不得有重大变动。

第二十条 专项计划项目资金由申请人自主支配,导师负责监管,研究生根据财务处的相关规定报销费用,专款专用,任何单位、个人无权截留、挪用。遵循合理、有效的原则。

第二十一条 被资助者在发表或刊登与学位论文内容相关的文章时,需注明“中央高校基本科研业务费专项资金资助”(supported by “the Fundamental Research Funds for the Central Universities”)并附协议编号;论文发表后项目负责人应向研究生院培养处提供所刊电子版文件及发表刊物复印件(包括期刊首页、目录、正文)。

第二十二条 受资助者在资助期内应至少以第一作者发表1篇及以上SCI、SSCI或2篇EI收录的学术论文(不含会议论文)或获国际大奖1项。每年12月15日前主动将本年度有关项目发表的专著、论文及成果鉴定及推广效益情况报送研究生院。

第五章 项目验收办法

第二十三条 受项目资助的博士研究生必须完成《北京林业大学研究生科技创新专项计划项目资助协议书》中签署的预期目标和考核指标后方可申请毕业答辩。

第二十四条 专项计划项目结题时须提交一份纸质版博士学位论文(标注受专项计划项目资助)、《北京林业大学研究生科技创新专项计划项目结题报告》、发表的学术论文及其他科研成果材料。

第二十五条 研究生院学位办负责对资助学位论文撰写情况进行跟踪和检查。对违背上述规定的申请者,将视情况酌减或终止资助;对违反规定或其它原因不能完成学位论文的申请者(中途变更学位论文题目及时通知者除外),将取消资助资金;对在申请过程中弄虚作假造成极坏影响的将追缴全部资助款项,情节严重的将用法律手段加以解决。

第六章 附 则

第二十六条 受资助单位、项目负责人如出现对项目不负责任、违反本条例规定,视情况轻重给予必要的处罚,直至全部追回项目拨款、停止项目负责人监管导师下次新的申请。

第二十七条 本办法由北京林业大学研究生院、科技处负责解释。

第二十八条 本办法自公布之日起施行。

北京林业大学研究生国内外学术交流资助管理办法

北林研办发〔2013〕23号

为促进研究生从事高水平的科研活动，在广大研究生中营造崇尚科学、积极进取、勇于创新的优良学术氛围，提高我校研究生的科学研究水平，研究生院在“211工程”三期创新人才培养子项目的基础上，继续资助研究生参加国内外举行的高水平学术会议。为做好有关工作，特制定本管理办法。

一、资助内容

1. 国外举行的国际学术会议；
2. 国内举行的国际学术会议；
3. 全国性机构举行的国内学术会议。

二、资助对象

（一）申请人应为我校优秀在读硕士研究生、博士研究生（不包括在职攻读学位学生），品学兼优，成绩优良。

（二）申请人提交的学术论文被本学科领域高水平的国内、国际学术会议正式接收（本人为第一作者），申请人得到会议正式邀请或书面通知，并受邀在会议上做口头学术报告。

（三）为保证更多的研究生能进行国内外学术交流，原则上每位申请人每年限报一项，每位导师每年只有一位研究生能够获得研究生院批准。

（四）申请时有下列情形之一者，不予资助：

1. 在校期间受过处分，或有学术不端行为的；
2. 因身体原因，不适合参加国内、国际学术会议的；
3. 申请资助的学术会议或学术竞赛召开日期超出申请者毕业派遣日期的；
4. 申请材料内容不齐全、或申请材料中提供虚假信息的。

三、资助形式

具体资助形式见《北京林业大学研究生国内外学术会议交流费用报销说明（2012年修订）》。

四、工作流程

（一）申请人提交申请材料

申请国内、国际学术活动资助的研究生应在规定时间内向学院提交以下申请材料：

1. 《北京林业大学研究生出国参加国际学术会议申请表》或《北京林业大学研究生参加国内学术会议申请表》。该表格需由导师签字，学院主管领导签字并加盖学院公章；
2. 《北京林业大学研究生出国参加国际学术会议资助协议书》或《北京林业大学研究生参加国内学术会议资助协议书》。该协议书一式三份，需由申请者本人和导师签字确认；

3. 针对申请者本人的国内、国际学术会议邀请函和论文已被会议录用的证明。电子邮件形式的邀请函需由导师签字确认，非英语邀请函应有中文翻译件并由导师签字确认；

4. 参会论文复印件；

5. 与参加会议有关的其他资助来源的证明材料。

（二）学院审核、申报

各学院对研究生所参加学术交流活动的內容、在所属学科领域的学术水平等情况进行审核，并确定资助名单，在申报时间内，将审核通过的申请人名单及上述各项申请材料交到研究生院。

（三）研究生院复核、公示

研究生院对各学院所提交申请材料进行复核并确定资助名单和额度，并在研究生院网页公示。

（四）研究生院完成资助事宜

1. 受资助者应在会议结束后 10 天之内（假期除外）持《北京林业大学研究生参加国内外学术会议情况汇总表》、护照（参加国内会议者不需要）及论文集封面、目录、文章复印件、宣读论文邀请函或者出席会议证书，及宣读时的照片或者墙报展示现场实物照片等书面汇报材料和《北京林业大学研究生学术会议情况调查问卷》各一份到研究生院进行审核，审核前须将汇报材料电子版发至 liucq03@163.com, 审核通过后办理费用报销手续。具体费用报销说明见《北京林业大学研究生国内外学术会议交流费用报销说明（2012 年修订）》。

2. 有下列情形之一者，不予以资助：

（1）未成行者；

（2）未经研究生院批准而私自变更会议或改变会议行程者；

（3）无故未在规定时间内上报汇报材料者；

（4）汇报材料内容不完整、或汇报材料中提供虚假信息者。

五、本办法由研究生院负责解释。

北京林业大学学位授予工作实施细则

研办发[2005]3号

(2011年7月修订)

第一章 总 则

第一条 为贯彻执行《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校的具体情况，制定本实施细则。

第二条 本校学术型学位分学士、硕士、博士三级，按国务院学位委员会规定的学科门类进行学位授予。本条例为学术型硕士、博士学位授予工作实施细则，专业学位和学士学位授予工作细则单列。

第三条 凡是拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，热爱祖国，坚持四项基本原则，遵纪守法，品德良好，并具有相应学术水平者，均可按本细则的有关规定，申请相应的学位。但申请人不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第四条 在职人员以同等学力人员申请硕士、博士学位按《北京林业大学在职人员以同等学力人员申请硕/博士学位授予工作实施细则》执行。

第二章 硕士学位

第五条 课程学习、学分及培养环节

1. 本校应届毕业硕士研究生，应完成其所在学科培养方案所规定的课程学分和各项培养环节要求。

2. 硕士研究生课程选修、学分管理以及课程学习成绩考核等方面的具体要求，按照《北京林业大学研究生课程学习管理办法》执行。

第六条 学位论文的基本要求

1. 论文应体现出在本学科上掌握了坚实的理论基础和系统的专业知识，并能较全面地了解国内外在本学科研究方面的现状和发展前沿。

2. 论文的论点、结论和建议应有新意，在学术上或在实践中有一定的理论意义或实用价值，或产生一定的经济效益。

3. 较熟练地掌握本学科、专业的研究方法和实验技能。

4. 论文工作是在导师的指导下独立完成。

5. 用于论文工作的时间不少于两个学期的工作量。
6. 学位论文要数据可靠，结论科学，语言精炼，图表清晰，文献丰富，格式规范（应符合《北京林业大学研究生学位论文格式的统一要求》）。论文字数原则上在 3 万字以上。
7. 在学期间至少以第一作者发表与学位论文相关的学术论文一篇，并署名作者单位为“北京林业大学”。

第七条 学位论文答辩时间

按规定学制完成。如有特殊情况需要提前或延期答辩者，由本人在学校规定的时间内申请，经导师、所在学科负责人审查同意、学院批准后，报研究生院备案。

第八条 论文答辩申请

1. 研究生完成了学位论文的撰写，经导师审阅同意后，方可申请论文答辩。正式申请应在答辩前 45 天向所在学院提出。
2. 申请时需提交成绩单、《硕士学位论文答辩申请表》、学位论文初稿、发表学术论文原件及复印件等相关材料。具体要求按照《北京林业大学硕士研究生学位论文答辩指南》办理。

第九条 论文评阅工作

1. 论文评阅一般为 3-5 人（具有副教授或相当职称的专家），其中至少有一名研究生所在学科以外的专家。评阅人负责对论文写出详细的学术评语和修改意见，并明确提出是否同意答辩。申请人的导师不能作论文评阅人。
2. 研究生必须根据评阅人提出的意见对论文进行认真修改后才能进入学位论文的答辩环节。
3. 论文送审中如有一篇不通过者（建议修改后再送审或不同意答辩），论文修改后可增聘一名评阅人，如再次不通过者（建议修改后再送审或不同意答辩），则取消本次答辩资格。如一次送审中有两篇及以上不通过者（建议修改后再送审或不同意答辩），则直接取消本次答辩资格。申请人下次提交答辩申请的时间至少在半年以后。
4. 论文要在答辩前 30 天由答辩秘书送达评阅人。研究生不得参与论文的送审传递工作，评阅人和评审意见对申请人保密；论文被确定为隐名送审的研究生应在答辩前 35 天提交学位论文。

第十条 学位论文答辩的组织

1. 硕士研究生学位论文答辩由研究生所在的学科负责。
2. 答辩委员会由 3-5 人组成，1 名主评阅人可以参加答辩委员会，研究生的导师则不能参加。答辩委员必须由具有副教授及以上或相当职称的专家担任，其中至少有一名校外专家

或研究生所在学科以外的本校专家。如个别答辩委员因故缺席，但委员到会人数及组成符合要求，则答辩会可照常进行，缺席的委员不得委托他人投票。

3. 学科安排答辩秘书一人，答辩秘书应由获得硕士学位以上的教师担任。答辩秘书应在答辩前一周负责将学位论文送达答辩委员，并协助答辩委员会主席做好答辩会的组织工作，对答辩过程进行详细记录。具体要求按照学位论文答辩会程序执行。

4. 答辩委员应本着“坚持标准，严格要求，保证质量，公正合理”的原则进行评议。经答辩委员会全体成员三分之二以上同意者，方可建议授予硕士学位。对建议缓授学位者，经答辩委员会成员半数以上同意，并做出决议，可在半年后至一年内修改论文，重新申请答辩。

第十一条 学位论文答辩会程序

1. 答辩委员会主席宣布答辩开始、宣布答辩委员会成员和秘书名单、学位申请人及其指导教师姓名、学位论文题目等，并主持会议。

2. 答辩秘书介绍申请人的基本情况，主要包括申请人的课程学习成绩、论文发表情况、学位论文送审及修改情况，并说明是否符合答辩要求。

3. 申请人宣读《论文独创性声明》，并报告论文的主要内容（30-40分钟）。

4. 答辩委员会成员及到会者提问，申请人答辩，导师不得代替研究生回答问题。

5. 休会，答辩委员会内部讨论，内容主要包括：

(1) 申请人导师介绍研究生在学期间的政治思想表现、学习和科研能力等；

(2) 导师回避，答辩委员会单独举行会议；

(3) 主席宣读论文评阅人的综合评语；

(4) 委员讨论，并通过论文评语，投票表决是否同意授予学位、同意毕业，最后形成答辩决议。

6. 复会，申请人起立，主席宣读《答辩委员会决议书》。

7. 申请人答谢，并可对决议提出质疑或提出保留意见。

8. 主席宣布答辩会结束。

第十二条 答辩会结束后，研究生应根据答辩委员会提出的意见对论文进行修改。论文修改情况经导师签署意见，在规定时间内由答辩秘书将学位论文及答辩材料交送所在学院，研究生同时应向学校图书馆上传学位论文全文电子版，其他材料按照北京林业大学研究生学位论文信息管理系统要求提交。

第三章 博士学位

第十三条 课程学习和学分要求

1. 本校应届毕业博士研究生（含硕博连读生和直博生），须完成培养方案所规定的全部必修环节，修满学分。

2. 关于课程选修、学分管理以及课程学习成绩考核等具体要求，按照《北京林业大学博士学位研究生培养的基本要求》执行。

3. 博士研究生需进行学科专业综合考试。考试由学科考试委员会主持进行，委员会由有关学科的专家、教授组成。考试范围由委员会确定，方式可以是笔试、口试或二者相结合；考试可开卷或闭卷，成绩评定按百分制或五级分制记载，考后写出考试评语。综合考试的时间一般在第3学期内结合中期考核进行。

第十四条 学位论文的基本要求

1. 选题应是科学发展的前沿问题或生产实践中的重大问题。论文的基本论点、结论和建议应在学术上或对国民经济建设具有较大的理论意义和实用价值。

2. 论文应体现出有较宽广的基础理论和深入系统的专门知识，对论文涉及主要问题的研究现状和发展动态有全面深入的了解，并能做出分析和评价。

3. 对所进行的课题有创新性的研究成果。

4. 应体现作者具有独立进行科研工作的能力，即能掌握和具有进行高水平科研工作的科研方法和科研思路。

5. 学位论文要数据来源真实可靠，结论科学，语言简练，图表清晰，文献丰富、格式规范，体现严谨的科学研究作风。

6. 论文应在导师的指导下由博士生本人独立完成，博士论文应是一篇系统的、完整的学术论文，一般5-10万字，格式应符合《北京林业大学研究生学位论文格式的统一要求》。

7. 在学期间至少以第一作者在核心期刊上发表与学位论文相关的学术论文两篇，并署名作者单位为“北京林业大学”，具体要求按照《北京林业大学关于博士、硕士研究生在攻读学位期间发表学术论文的暂行规定》执行。

第十五条 学位论文答辩时间

按规定学制完成。如有特殊情况需要提前或者延期答辩者，由本人提出申请，经导师、所在学科负责人、学院审查同意后，报送研究生院审批。其中在职非脱产博士研究生论文答辩时间最早为入学后第四年。

第十六条 论文答辩申请

1. 博士生办理答辩申请手续前必须进行预答辩,预答辩由所在学科的学科负责人统一组织,至少有本学科相关研究领域的 3-5 名专家参加,对论文提出修改意见。学科必须作出预答辩是否通过的明确结论,预答辩通过至少 10 天后才能进入论文答辩申请阶段。

2. 研究生根据预答辩专家提出的意见对论文进行修改,经导师同意后,方能提交论文,申请评阅和答辩。正式申请表应在答辩前 40 天提交。

3. 申请时需提交成绩单、《博士论文答辩申请表》、学位论文初稿、发表的学术论文原件及复印件等相关材料。具体要求按照《北京林业大学博士研究生学位论文答辩指南》办理。

第十七条 论文评阅工作

1. 评阅人一般为 3~5 人,其中校外专家至少有 3 人。博士论文评阅必须是与学位论文研究相同学科或相近学科中学术造诣深、近期内有科研成就的专家教授或研究员担任,应尽量聘请博士生导师,申请人的导师不能担任论文评阅人。评阅人负责对论文写出详细的学术评语和修改意见,并明确提出是否同意进行论文答辩。

2. 研究生必须根据评阅人提出的意见对论文进行修改后才能进行学位论文的答辩工作。

3. 论文送审中有两篇及以上不通过者(建议修改后再送审或不同意答辩),直接取消本次答辩资格。如有一篇不通过者(建议修改后再送审或不同意答辩),论文修改后可增聘两名评阅人,如再次有一篇及以上不通过者(建议修改后再送审或不同意答辩),则取消本次答辩资格。申请人下次提交答辩申请的时间至少在半年以后

4. 论文要在答辩前 35 天由答辩秘书送达评阅人。研究生不得参与论文的送审传递工作,评阅人姓名和对论文的评审意见对申请人保密;论文确定为隐名送审的研究生应在答辩前 45 天提交学位论文。

第十八条 学位论文答辩的组织

1. 论文答辩由研究生所在的学科负责。

2. 博士答辩委员会由 5-7 人组成,2 名主评阅人可以参加答辩委员会。答辩委员必须由教授或相当职称的人担任,其中至少有两名校外专家,研究生的导师不能担任答辩委员。如个别答辩委员因故缺席,但委员到会人数及组成符合要求,则答辩会可照常进行,缺席的委员不得委托他人投票。

3. 学科安排答辩秘书一人,答辩秘书应由获得博士学位的教师担任。答辩秘书应在答辩前两周将学位论文送达答辩委员,同时负责协助答辩委员会主席安排答辩会工作,对答辩过

程进行详细记录。具体要求按照《北京林业大学研究生学位论文答辩程序》执行。

4. 答辩委员应本着“坚持标准，严格要求，保证质量，公正合理”的原则进行评议。经答辩委员会全体成员三分之二以上同意，方可建议授予博士学位。对建议缓授学位者，经答辩委员会成员半数以上同意，并做出决议，可在半年后至一年内修改论文，重新申请答辩。

5. 如博士学位论文未达到博士学位的学术水平，但已达到硕士学位的学术水平，而申请人又未获得该学科硕士学位者，答辩委员会可对其作出建议授予硕士学位的决议。

第十九条 学位论文答辩会程序（参照第十一条，论文报告时间为 40-60 分钟）

第二十条 答辩会结束后，研究生应根据答辩委员会提出的意见对论文进行修改，并需导师签署意见。在规定时间内由答辩秘书将学位论文及答辩材料送交研究生院，研究生同时向学校图书馆上传学位论文全文电子版，其他材料按照北京林业大学研究生学位信息管理系统要求提交。

第四章 学位评定与授予

第二十一条 校学位评定委员会和院学位评定分委员会于每年的 6 月和 12 月分两次定期召开学位评定会议，如特别必要可增开。

第二十二条 学位评定分委员会审议

学位评定分委员会对经答辩委员建议授予硕士、博士的申请人，要逐个对其思想品德表现、课程考试和论文答辩等情况进行全面审议。凡答辩委员会不建议授予学位的，分委员会一般不再进行审议，但对个别争议大的，经过复议程序后，可提交分委会审议；对个别经答辩委员会通过的论文，分委员会审议后认为不合格的，可作出建议修改论文重新答辩或不予授学位的决议。

学位评定分委员会作出决议时，应充分说明理由，并在会议上以无记名投票的方式进行表决，经全体成员半数以上通过，决议方为有效。

第二十三条 学位评定委员会审批

学位评定委员会对院学位评定分委员会审核上报的硕士学位授予名单和材料进行审核，重点审核学位分委员有争议的内容。

对某些经答辩委员会通过的论文，校学位评定委员会审核认为不合格者，也可以作出硕士一年内、博士两年内修改论文重新答辩一次或不予授学位的决议，但须对不合格的理由

作出明确的说明，形成决议。校学位评定委员会以无记名投票方式进行表决，过半数以上票数通过者，决议方可生效。

第二十四条 博士研究生如学位论文未获通过，答辩委员会认为达到硕士学位论文水平的，可建议授予硕士学位。

第二十五条 缓授学位

凡通过学位论文答辩，已达到毕业要求，但未发表论文者，可先行毕业，不列入当次学位评议审查名单。因上述原因暂未授予学位者，应在两年内重新提交论文发表补充材料和学位申请（其中硕士向院学位评定分委员会，博士向校学位评定委员会申请），否则按自动放弃处理。

第二十六条 学校于每年适当时候举行学位授予仪式，为学位获得者颁发学位证书。其中博士学位证书须在博士学位获得者名单公示 3 个月后，无争议时予以颁发。

第五章 学位评定委员会

第二十七条 学校设立校学位评定委员会，校学位评定委员会一般由 23 位委员组成，任期四年。委员会下设学位评定委员会办公室（简称学位办公室），挂靠在研究生院，负责校学位评定委员会的日常工作，学士学位的日常工作由教务处承办。

学位评定委员会委员包括学校校长、国务院学位委员会学科评议组成员、北京市学位委员会委员、全国专业学位教育指导委员会主任、副主任委员、各学院院长以及与研究生教育相关的职能处室和教学主管单位（研究生院、发展规划处、科技处、教务处、成教学院）负责人等，评定委员会委员必须是具有教授或相当职称的专家。学位评定委员会设主席 1 人，设副主席 2 人，主席由校长担任。学位评定委员会成员（含副主席）由学校确定，由主席聘任，报国务院学位委员会办公室备案。

学位评定委员会原则上按学院设置学位评定分委员会，任期四年，成员由学院提名，报校长批准。分委员会由 5-11 人组成，其中正高职人员不少于全体成员的三分之二，主席由各学院院长担任。不足以组成学位评定分委员会的学院，可根据学科门类由一个以上学院合并组成。学位评定分委员会协助学位评定委员会工作。

第二十八条 学位评定委员会职权

1. 审批学位授予名单，包括学士学位、硕士学位、博士学位、专业学位及名誉博士学位授予名单；

2. 审查增列或调整博士学位授权学科、硕士学位授权学科、专业学位授权点，并开展相关评估工作；

3. 审批博士生导师和核准硕士生指导教师资格，作出撤销不称职导师资格的决定；

4. 审定学校各类研究生培养方案、学位与研究生教育中的重要规章制度及其它重大事项；

5. 研究和处理学位授予工作中的争议问题和其他有关学位授予的问题，作出撤销已授予学位的决定；

6. 审批校优秀博士、硕士学位论文获得者及指导教师名单；

7. 研究和审议学校学位与研究生教育工作中的争议、申诉和其他事项；

8. 受学校委托，对其他相关工作提出咨询性意见和建议。

第二十九条 学位评定分委员会的职责。协助校学位评定委员会工作，并受其委托，履行下列职责：

1. 审批本学院及相关学科硕士、博士学位授予名单，报校学位评定委员会审定；

2. 遴选硕士研究生指导教师，初评博士研究生指导教师；

3. 组织申报和初步评议增列或调整博士学位授权学科、硕士学位授权学科及专业学位授权点，落实学位授权点评估工作；

4. 研究和制定各类相关研究生培养方案；研究和制定符合学院及相关学科特点的学位与研究生教育管理规章制度及相关事项；

5. 审议相关学科学位与研究生教育中有争议的问题，作出撤销不称职导师资格的建议，作出撤销已授予学位的建议；

6. 初选本学院向学校推荐的优秀博士、硕士学位论文名单。

第三十条 校学位评定委员会和学位分委员会守则

1. 坚持“公正、公平、公开”的原则；

2. 对学位评定委员会所作出的决议要共同承担责任，不得任意诋毁；

3. 对校学位评定委员会所作决议要认真做好解释工作。

第六章 附则

第三十一条 如研究生对学位授予存在异议，可向仲裁机构提出申诉。

第三十二条 本条例自公布之日起执行，解释权在研究生院。

北京林业大学关于研究生因学习及学术问题退学的有关规定

(试 行)

为提高我校研究生培养质量，切实维护研究生学历和学位授予的权威地位，特在国家及我校研究生教育有关规章制度的基础上，就我校研究生因学习和学术问题退学做出如下规定。

一、研究生在课程学习中如 1 门学位课程不及格且补考未通过者，中止研究生培养，按国家规定发给学习证明或肄业证书。

二、研究生中期考核是研究生培养质量过程控制的重要内容，中期考核的有关办法见《北京林业大学关于研究生中期考核暂行规定》。无论是硕士还是博士，中期考核综合考核成绩在 60 分以下者为不合格。对考核不合格的研究生，考核小组应向院主管领导报告，经院领导同意后，报研究生院审核，中止研究生培养，发肄业证书。

三、博士生综合考试是对博士生知识体系和科研能力的综合考核，应按照《北京林业大学关于博士生综合考试的暂行规定》严格进行。在综合考试中，如考试小组认为博士生的知识结构和能力水平未达到基本要求，则综合考试不予通过。博士生在学期间综合考试机会会有两次，期间间隔至少一年。综合考试两次未通过者，中止研究生培养，发肄业证书。

四、硕博连读生资格综合考核是硕博连读研究生中期分流和质量把关的重要环节，考核办法见《北京林业大学关于硕博连读的暂行规定（修订）》的有关规定。对政治思想差，或学习成绩差，或学科综合考试差，或独立工作能力和科研能力弱，以至于难以完成学位论文的硕博连读生，由考核小组签署意见，报院学位评定分委员会讨论后经研究生院院长批准，按照硕士生培养或中止学习。考核小组认为硕博连读生仍能够按照硕士生培养的，转读硕士；认为未达到硕士生培养基本要求的，中止学习，发肄业证书。

五、研究生在进行课题研究前，必须在导师指导下认真查阅与课题研究相关的文献资料，进行必要的调研和分析，并撰写开题报告，这是培养研究生独立工作能力的重要环节，也是科研完成的重要基础。研究生开题报告按照《北京林业大学关于研究生开题报告的规定》进行，审查小组应对报告的选题、研究内容、研究方案作出评价，提出是否通过的结论和要求修改的意见。如报告不通过，必须修改后再做。连续三次未通过者，报研究生院，中止培养，发肄业证书。

六、研究生学位论文质量是研究生培养质量保证和学位授予质量的重要标志。《北京林业大学学位授予工作实施细则》和《北京林业大学研究生学位论文隐名送审评阅办法》中对

研究生学位论文质量保证的措施有详细的规定。

1. 博士生论文送审前必须进行论文预答辩，论文预答辩三次不通过者，中止培养，发结业证书。

2. 硕士、博士论文如发现抄袭、剽窃、虚假等学风问题，经查实者做如下处理：论文未答辩者，中止培养，发结业证书；论文完成答辩并已授予学位者，收回毕业证书和学位证书。此类学生在我校不能再次申请学位。

3. 按规定连续三次学位论文送审不通过的硕士和博士中止培养，发结业证书。

4. 论文答辩委员会三分之二以上成员（含三分之二）建议，并经校学位评定委员会审议通过不授予学位的硕士或博士，对其毕、结业结论做如下规定：答辩委员会建议论文答辩通过者，发毕业证书；答辩委员会建议论文答辩不通过者，发结业证书。

5. 论文答辩委员会成员半数以上同意缓授学位的硕士或博士，可在半年至一年内修改论文，重新申请答辩。如答辩委员会再次建议缓授学位，该硕士或博士只有一次修改论文、重新申请答辩的机会。第三次论文答辩时，答辩委员会只能做出是否同意毕业、是否建议授予学位的建议。

七、本规定从 2006 年 4 月 1 日起执行，解释权在研究生院。

北京林业大学研究生学位论文格式的统一要求

(2010 年修订)

学位论文是表明作者具有开创性研究成果,或在研究工作中具有新的见解,并据此为内容撰写而成,作为提出相应评审用的学术论文。为进一步提高学位论文的质量,规范学位论文的撰写、打印及装订格式,并便于储存、检索、利用及交流等,特制定如下要求:

一、一般内容和格式

学位论文用纸规格为 A4,页面上边距和左边距分别为 3cm,下边距和右边距分别为 2.5cm。页眉:5 号宋体字,页边距为 2cm,论文正文的偶数页为学位论文题目,奇数页为所在章节的题目。页脚:页码从正文第一页开始编写,用阿拉伯数字编排,正文以前包括摘要的页码用罗马数字,一律居中。

1、题目:题目应概括整个论文最主要的内容,恰当、简明、引人注目,力求简短,严格控制在 20 字以内。

2、独创性声明:论文第一页为《独创性声明》和《关于论文使用和授权的声明》,具体格式和内容可在学校研究生院网页上下载。要求每本论文必不可缺,并有亲笔手写体签名。

3、摘要:①论文第二页为中文摘要,硕士论文摘要的字数一般为 300 字,博士论文摘要约 800~1000 字,应说明工作的目的、研究方法、结果和最终结论。要突出本论文的创造性成果或新的见解,语言力求精炼。为便于文献检索,应在本页下方另起一行注明本文的关键词(3~5 个);②论文第三页为英文摘要,内容与中文同,不超过 250 个实词,上方应有英文题目。第二行写研究生姓名;并将专业名用括弧括起置于姓名之后,第三行写导师姓名,格式为 Directed by ...,最下方一行为关键词,应与中文对应,便于国际交流。

中文摘要: (1) 标题 3 号黑体,单倍行距,段前 0.5 行,段后 1 行;

(2) 主体部分用小 4 号宋体,1.5 倍行距;

(3) 关键词:小 4 号宋体。

英文摘要: (1) 题目用小 3 号 Times New Roman,单倍行距,段前 0.5 行,段后 1 行;

(2) 主体部分用 5 号 Times New Roman,1.5 倍行距;

(3) 关键词:小 4 号 Times New Roman。

4、目录:应是论文的提纲,也是论文组成部分的小标题。

(1) 标题用 3 号宋体,段前段后 0.5 行距;

(2) 主体部分用 5 号宋体,全部左对齐,段前段后为 0,行距 1.25 行

5、引言:在论文正文前,应阐述本课题研究的目的、意义、对本研究国内外研究现状有针对性的简要综合评述和本论文所要解决的问题等。

6、正文:是学位论文的核心。写作内容可因研究课题性质而不同,一般包括:①理论分析;②研究材料和实验计算方法;③经过整理加工的实验结果的分析讨论,与理论计算结果的比较;本研究方法与已有研究方法的比较等。

正文部分:(1)标题:1级标题:黑体 3 号字,段前 0.5 行,段后 0.5 行;

2级标题:黑体小 3 号字,段前 0.5 行,段后 0 行;

3级标题:宋体 4 号字;

4级标题:楷体_GB2312 小 4 号字。

(2)正文:宋体小 4 号字,首行缩进,1.25 行距

引言和正文凡是引用文献处,应在引用句后括号内标明该引文的作者及该文发表的年代。一个作者及两个作者的标明改引文的全部作者,两个以上作者时标明该引文的前两个作者加“等”,示例为:(张三、李四等,1980)。

图表:(1)图、表等与正文之间要有一行的间距;

(2)表序及表名置于表的上方,表题目中的中文文字有英文标注,中文五号宋体字,英文 5 号 Times New Roman.,表采用阿拉伯数字分级编写。表格用三线表。表头文字宋体加粗,表内文字宋体 5 号。

(3)图序及图名置于图的下方,图题目中的中文文字有英文标注,中文为五号宋体字,英文 5 号 Times New Roman.。图采用阿拉伯数字分级编写。

(4)图、表中的附注写在图或表的下方,采用英文小写字母顺序编号。

公式:小 4 号宋体,公式的编号采用阿拉伯数字分级编写,用括号括起写在右边行末,其间不加虚线。

7、结论:结论应该明确、精炼、完整、准确。是最终的、总体的结论,不是正文中各段小结的简单重复。应认真阐述自己的创造性工作在本领域中的地位和作用,自己的新见解的意义,也可以在结论中提出建议、研究设想、仪器设备改进意见、尚待解决的问题等。

8、参考文献:

(1)只列作者阅读过,在正文中被引用过,正式发表的文献资料,中外文献分开,中文在前、外文在后,中文按照作者姓氏笔划或按字母顺序、英文按字母顺序排列。

(2) 标题 3 号黑体；主体部分可按一般学报格式，5 号宋体字，包括作者、题目、来源（出版期刊名称、年份、卷数、期数和页数。书籍须注明出版单位和年份）。段落 1.25 倍行距。

9、(1) 个人简介：包括——姓名，性别，出生年月，籍贯，大学及硕士博士所在学校专业等情况，获奖及发表论文情况，工作情况或者工作去向等。

(2) 导师简介：包括——姓名，性别，出生年月，籍贯，职称，社会职务，学术研究情况，获奖及发表论文情况，研究生工作情况等。(1) 和 (2) 分页单列。

(3) 获得成果目录清单：将在读期间已发表的论文、论著、所获得的成果、奖项等列于论文致谢前。格式要求同参考文献。

10、致谢：字数不宜超过 300 字。致谢对象限于在学术和论文工作有较重要帮助的人士。

二、学位论文书写及印刷要求

1、博士学位论文一般 5~10 万字，硕士学位论文一般 3 万字以上，必须用中文书写（可附相应英文副本），用计算机**双面**打印，字迹要清楚，标点符号要正确。

2、研究生学位论文封面采用全校统一格式，由研究生院定点发放。书脊应包含论文题目和作者姓名，要求用宋体字书写。

3、文中单位名称的书写，应采用国际通用符号，也可用中文名称，但全文应统一，不可混用。

最后提交的论文，应是根据评阅人和答辩委员的意见认真修改过的，文中的错别字率不得超过 1%；必须图表清晰（最好是非复印件，尤其是彩图），以确保质量。学位论文是研究生阶段成果的直接体现，需送往国家图书馆、中国科技信息中心、学校图书馆、档案室归档，永久保存，供人查阅。

北京林业大学研究生学位论文格式的统一要求（人文社科类）

（2010年修订）

学位论文是表明作者具有开创性研究成果，或在研究工作中具有新的见解，并据此为内容撰写而成，作为提出相应评审用的学术论文。为进一步提高学位论文的质量，规范学位论文的撰写、打印及装订格式，并便于储存、检索、利用及交流等，特制定如下要求：

一、一般内容和格式

学位论文用纸规格为A4，页面上边距和左边距分别为3cm，下边距和右边距分别为2.5cm。页眉：5号宋体字，页边距为2cm，偶数页为学位论文题目，奇数页为所在章节的题目。页脚：页码从正文第一页开始编写，用阿拉伯数字编排，正文以前包括摘要的页码用罗马数字，一律居中。

1、题目：题目应概括整个论文最主要的内容，恰当、简明、引人注目，力求简短，严格控制在20字以内。

2、独创性声明：论文第一页为《独创性声明》和《关于论文使用和授权的声明》，具体格式和内容可在学校研究生院网页上下载。要求每本论文必不可缺，并有亲笔手写体签名。

3、摘要：①论文第二页为中文摘要，硕士论文摘要的字数一般为300字，博士论文摘要约800~1000字，应说明工作的目的、研究方法、结果和最终结论。要突出本论文的创造性成果或新的见解，语言力求精炼。为便于文献检索，应在本页下方另起一行注明本文的关键词（3~5个）；②论文第三页为英文摘要，内容与中文同，不超过250个实词，上方应有英文题目。第二行写研究生姓名；并将专业名用括弧括起置于姓名之后，第三行写导师姓名，格式为Directed by …，最下方一行为关键词，应与中文对应，便于国际交流。

中文摘要：（1）标题3号黑体，单倍行距，段前0.5行，段后1行；

（2）主体部分用小4号宋体，1.5倍行距；摘要主要包括“目的、方法、内容、结果、创新”等内容，500-800字，不能太简要，或者空洞。

（3）关键词：小4号宋体，关键词不超过3-5个。

英文摘要：（1）题目用小3号Times New Roman，单倍行距，段前0.5行，段后1行；

（2）主体部分用5号Times New Roman，1.5倍行距；认真校对英文摘要，不出基本语法和词汇错误。

（3）关键词：小4号Times New Roman。

4、目录：应是论文的提纲，也是论文组成部分的小标题。

(1) 标题用 3 号宋体，段前段后 0.5 行距；

(2) 主体部分用 5 号宋体，标题全部左对齐，段前段后为 0，行距 1.25 行；

一级标题左对齐，左缩进 0.42cm；二级标题左对齐，左缩进 0.85cm。

5、引言：在论文正文前，应阐述本课题研究的目的、意义、对本研究国内外研究现状有针对性的简要综合评述和本论文所要解决的问题等。

6、正文：是学位论文的核心。写作内容可因研究课题性质而不同。

正文部分：(1) 标题：1 级标题：黑体 3 号字，段前 0.5 行，段后 0.5 行；

2 级标题：黑体小 3 号字，段前 0.5 行，段后 0 行；

3 级标题：宋体 4 号字；

4 级标题：楷体_GB2312 小 4 号字。

(2) 正文：宋体小 4 号字，首行缩进，1.25 行距

引言和正文凡是引用文献处，人文社科类偏重文科的论文，采用当页脚注形式，末尾的参考文献不用标注页码；偏重实证的论文，采用尾注形式，并在引用句后括号内标明该引文的作者及该文发表的年代。一个作者及两个作者的标明改引文的全部作者，两个以上作者时标明该引文的前两个作者加“等”，示例为：（张三、李四等，1980），末尾的参考文献需要标注页码。引文需要用第一手资料，而不是转引。

图表：(1) 图、表等与正文之间要有一行的间距；

(2) 表序及表名置于表的上方，表题目中的中文文字有英文标注，中文五号宋体字，英文 5 号 Times New Roman.，表采用阿拉伯数字分级编写。表格用三线表。表头文字宋体加粗，表内文字宋体 5 号。

(3) 图序及图名置于图的下方，图题目中的中文文字有英文标注，中文为五号宋体字，英文 5 号 Times New Roman.。图采用阿拉伯数字分级编写。

(4) 图、表中的附注写在图或表的下方，采用英文小写字母顺序编号。

公式：小 4 号宋体，公式的编号采用阿拉伯数字分级编写，用括号括起写在右边行末，其间不加虚线。

7、结论：结论应该明确、精炼、完整、准确。是最终的、总体的结论，不是正文中各段小结的简单重复。应认真阐述自己的创造性工作在本领域中的地位和作用，自己的新见解的意义，也可以在结论中提出建议、研究设想、仪器设备改进意见、尚待解决的问题等。

8、参考文献：

(1) 只列作者阅读过，在正文中被引用过，正式发表的文献资料，中外文献分开，中文在前、外文在后，中文按照作者姓氏笔划或按字母顺序、英文按字母顺序排列。文后的参考文献按期刊、著作、英文等分类，按文献题目首字发音的字母排序。参考文献排序：先中文期刊，再中文著作，再英文期刊，再英文著作。

(2) 标题 3 号黑体；主体部分可按一般学报格式，5 号宋体字，包括作者、题目、来源（出版期刊名称、年份、卷数、期数和页数。书籍须注明出版单位和年份）。段落 1.25 倍行距。

9、(1) 个人简介：包括——姓名，性别，出生年月，籍贯，大学及硕士博士所在学校专业等情况，获奖及发表论文情况，工作情况或者工作去向等。

(2) 导师简介：包括——姓名，性别，出生年月，籍贯，职称，社会职务，学术研究情况，获奖及发表论文情况，研究生工作情况等。(1)和(2)分页单列。

(3) 获得成果目录清单：将在读期间已发表的论文、论著、所获得的成果、奖项等列于论文致谢前。格式要求同参考文献。

10、致谢：字数不宜超过 300 字。致谢对象限于在学术和论文工作有较重要帮助的人士。

二、学位论文书写及印刷要求

1、博士学位论文一般 5~10 万字，硕士学位论文一般 3 万字以上，必须用中文书写（可附相应英文副本），用计算机**双面**打印，字迹要清楚，标点符号要正确。

2、研究生学位论文封面采用全校统一格式，由研究生院定点发放。书脊应包含论文题目和作者姓名，要求用宋体字书写。

3、文中单位名称的书写，应采用国际通用符号，也可用中文名称，但全文应统一，不可混用。

最后提交的论文，应是根据评阅人和答辩委员的意见认真修改过的，文中的错别字率不得超过 1%；必须图表清晰（最好是非复印件，尤其是彩图），以确保质量。学位论文是研究生阶段成果的直接体现，需送往国家图书馆、中国科技信息中心、学校图书馆、档案室归档，永久保存，供人查阅。

北京林业大学研究生科技创新专项计划项目管理办法

第一章 总则

第一条 我校从 2008 年开始实行了研究生培养机制改革，研究生各个方面的条件都得到了改善，但随着研究生招生规模的扩大，如何采取更加有效的培养措施，培养出更多高质量的博士研究生是我校研究生尤其是博士研究生教育面临的难题。从 2009 年开始由科技处与研究生院联合设立“北京林业大学研究生科技创新专项计划”，（以下简称“专项计划”），每年筹资 100 万元资助 10-15 名优秀的研究生进行科学研究和国际学术交流，冲刺国家级、省部级的优秀博士学位论文。同时，旨在加强我校研究生科研创新能力的培养，鼓励在校研究生积极参加对科学发展有重要影响的原创性学术研究或具有应用前景的技术创新研究。

第二条 专项计划面向我校具有良好科研进展的直博生或已被选拔为硕博连读生的 2-3 年级的硕士研究生和高水平的 1-2 年级博士研究生。

第三条 专项计划主要面向自然科学基础研究、应用基础研究和应用技术研究的学科，适量面向人文社会科学，要求研究内容属学科科学技术前沿，资助的学位论文需达到较高的学术水平。

第四条 为使项目申报工作规范、合理，正确把握资助方向，科学、公正地遴选资助项目，同时为加强项目的管理，保证研究工作的顺利开展和经费的有效使用，特制定本办法。

第二章 项目申请办法

第五条 专项计划项目资助的申请条件

1. 申请者须是本校在读的具有良好研究进展的直博生、已被选拔为硕博连读生的 2-3 年级硕士研究生和高水平的 1-2 年级博士研究生，已在国际、国内核心期刊上以第一作者发表 1 篇以上的学术论文，并被 SCI、EI、SSCI 收录（不含会议论文）。

2. 申请项目的研究内容必须是学术思想新颖，创新性较强，研究目标明确，研究方法和路线先进，可获得创新性科技成果或取得重大进展的项目。

3. 申请的项目应是已开题和已取得显著阶段性成果（已在国内外核心期刊上正式发表 1 篇以上学术论文）的学位论文研究的项目，尚未开题或尚未取得成果或已经完成的论文研究项目不予以资助。

4. 申请项目的研究成果应具有较好的理论性和前瞻性，申请资助的论文研究内容要与

开题报告一致，或是在开题报告的基础上进行更深层次的探索 and 完善的学位论文内容。

5. 经费预算实事求是。

第六条 项目申请每年集中受理一次，自12月1日开始，12月15日截止，资助期限为一年或两年（根据实际情况申请项目的资助期限，项目执行期间不能申请毕业答辩或超过连续6个月的出国访学或学术交流），对于项目执行良好的申请者，可以连续申请和资助三次。

第七条 申请者必须按照规定的格式，认真、实事求是地填写《北京林业大学研究生科技创新计划项目申请书》，一式三份。

第八条 为维护良好的科研道德，凡在计划资助申请中弄虚作假，一经发现并核实后，将取消其申请资格；对情节恶劣者，将通报批评。

第九条 研究生科技创新计划资助项目应以个人形式申请，申请时需填写《北京林业大学研究生科技创新专项计划项目申请书》，由各学科、学院对申报者递交的材料进行初审。由学院进行初审，将初审合格的申请者提交的《北京林业大学研究生科技创新计划项目申请书》、取得的阶段性研究成果等相关证明材料报送研究生院，研究生院不接受个人的申请。

第三章 项目评审办法

第十条 按照“依靠专家、发扬民主、择优支持、公正合理”的评审原则遴选资助项目

第十一条 评审机构分两级。第一级为北京林业大学研究生科技创新计划项目评审委员会（简称校评审委员会），设在研究生院学位与培养处，负责北京林业大学研究生科技创新计划项目的评审工作；第二级为各院研究生科技创新计划项目评审委员会（简称院评审委员会），负责本院研究生科技创新计划项目的初审和推荐工作。

第十二条 研究生科技创新计划项目由研究生院对申请材料进行集中审查，并组织专家进行答辩、评审，最终评审结果在研究生院网站上进行公布。

第十三条 由科研处对通过评审的项目进行审批，并签署意见下达。

第十四条 对申请项目评审有异议者，可向研究生院提出书面投诉。

第十五条 每期的专项计划资助期最长不超过两年。

第五章 项目的管理办法

第十六条 专项计划项目的管理包括计划、经费管理、结题评议等，由研究生院、受资助单位和项目负责人各负其责，协同配合完成。

第十七条 项目负责人接到北京林业大学研究生科技创新专项计划项目批准通知后，需根据批准通知规定的研究年限和资助经费，签署《北京林业大学研究生科技创新专项计划项目资助协议书》，资助资金主要用于完成高水平学位论文所需要的科研费、国际学术交流会议费、培训费、咨询费、资料费、印刷费，差旅费、人工费及与国外著名高校联合培养的相

关经费（含国际差旅费、生活费、部分学费）等。被资助者列支相关费用时需遵守《北京林业大学科技管理办法》和北京林业大学的相关财务管理办法。

第十八条 项目负责人需结合学位论文开题报告制定详细的研究计划，在项目执行过程中鼓励创新，但涉及到的预定目标、研究内容不得有重大变动。

第十九条 专项计划项目资金由申请人自主支配，导师负责监管，研究生根据财务处的相关规定报销费用，专款专用，任何单位、个人无权截留、挪用。遵循合理、有效的原则。

第二十条 被资助者在发表或刊登与学位论文内容相关的文章时，需注明“北京林业大学研究生科技创新专项计划项目资助”字样并附协议编号；发表后向研究生院提供所刊电子版文件及发表刊物复印件（包括期刊首页、目录、正文）。

第二十一条 受资助者在资助期内应至少以第一作者发表 1 篇 SCI、SSCI 或 2 篇 EI 收录的学术论文（不含会议论文）。每年 12 月 15 日前将本年度有关项目发表的专著、论文及成果鉴定及推广效益情况报送研究生院。

第六章 项目的验收办法

第二十二条 受项目资助的博士研究生必须在本学科专业核心及以上学术刊物独立或以第一作者发表 3 篇与博士学位论文内容相关的学术论文，才能申请毕业答辩。其中人文社科类至少要有 1 篇学术论文在 SSCI 检索源刊物上发表；理科类博士生至少发表累计影响因子在 1.2 以上的 SCI 或 3 篇 EI 检索源刊物学术论文；农学和工学门类（不含城市规划与设计学科）的博士生至少发表 1 篇 SCI 检索源刊物学术论文。为加速科研成果的转化和产出，博士研究生在学期间申请获得的发明专利及新品种也可视同同等数量的 SCI、EI 检索源学术刊物上发表的论文。

第二十三条 学位论文结题时须提交两份纸质版博士学位论文、《北京林业大学研究生科技创新专项计划项目结题报告》、发表的学术论文及其他科研成果材料。

第二十四条 研究生院学位办负责对资助学位论文撰写情况进行跟踪和检查。对违背上述规定的申请者，将视情况酌减或终止资助；对违反规定或其它原因不能完成学位论文的申请者（中途变更学位论文题目及时通知者除外），将取消资助资金；对在申请过程中弄虚作假造成极坏影响的将追缴全部资助款项，情节严重的将用法律手段加以解决。

第七章 附则

第二十五条 受资助单位、项目负责人如出现对项目不负责任、违反本条例规定，视情况轻重给予必要的处罚，直至全部追回项目拨款、停止项目负责人监管导师下次新的申请。

第二十六条 本办法由北京林业大学研究生院、科技处负责解释。

第二十七条 本办法自 2011 年开始施行。

北京林业大学关于博士、硕士研究生在攻读学位期间发表学术论文的 暂行规定

北林研发〔2009〕05号

为进一步提高研究生的科研水平和创新能力,加强和规范对研究生科研能力和学术写作能力的培养,切实保证和提高我校研究生的培养质量和学位授予质量,根据《北京林业大学学位授予工作实施细则》的有关要求和研究生培养方案的有关规定,结合我校的具体情况,现对我校研究生在学期间公开发表学术论文的要求进行调整,具体规定如下:

一、发表学术论文数量和层次的要求

1. 博士研究生在学期间至少在本学科专业核心及以上学术刊物独立或以第一作者发表2篇与博士学位论文内容相关的学术论文(不包括文献综述、研究摘要、会议综述、会议通讯、书评等)。

其中:人文社科类(林业经济管理、森林培育学科林业史方向)博士生至少有2篇学术论文在CSSCI来源期刊上发表;理科类博士生至少发表累计影响因子在0.5以上的SCI或2篇EI检索源刊物学术论文;农学和工学门类(不含城市规划与设计学科)的博士生至少发表1篇SCI、EI检索源刊物学术论文;城市规划与设计学科的博士生至少发表2篇学校规定的本学科重要检索源刊物学术论文。为加速科研成果的转化和产出,博士研究生在学期间申请获得的发明专利及新品种也可视同同等数量的SCI、EI检索源学术刊物上发表的论文。

2. 硕士研究生在学期间,必须以第一作者在公开出版发行的国内外学术刊物(不包括未正式出版的学术会议论文集、报纸及科普读物等)上发表至少1篇与学位论文内容有关的学术论文。

二、学术论文署名和时效要求

1. 全日制博士、硕士研究生要求发表学术论文的第一署名单位必须是“北京林业大学”;且为在学期间(指正式入学之后)研究成果的学术论文。

2. 同等学力申请博士、硕士学位人员发表学术论文的成果应是获得入学资格(或通过资格审查)之日后发表的学术论文,署名单位应为“北京林业大学”。

三、学术论文认定方式及程序

研究生在申请博士、硕士学位前必须发表符合要求的学术论文,并在提出学位申请的同时提交发表论文刊物的原件和封面、目录、学术论文全文及版权页的复印件、被SCI或EI收录的证明,并在“研究生管理系统”中及时录入。各学院要指定专人对研究生发表的学术论文进行审查,汇总审查结果,将符合要求的人员名单报研究生院学位办公室。研究生院对各学院的审查结果进行复审或抽查,对符合要求的研究生的研究生批准其学位申请。

四、 学术论文不符合要求的处理办法

1. 全日制博士生已发表 1 篇核心期刊论文而 CSSCI、SCI 或 EI 类学术论文已有清样或接收函的，若个人和导师申请，并保证在 1 年内正式发表完全符合要求的学术论文，经所在培养单位同意，可以先进入论文送审及答辩工作流程，答辩通过颁发毕业证书，但暂不提交校学位评定委员会讨论学位授予问题；正式发表学术论文完全符合条件后，再提交讨论。超过 3 年的不再受理其学位申请。

2. 全日制硕士研究生虽未正式发表要求的学术论文，但已有接收函的，若个人和导师申请，并保证在 1 年内正式发表完全符合要求的学术论文，经所在培养单位同意，进入论文送审及答辩工作流程，答辩通过颁发毕业证书，但暂不提交学院及校学位评定委员会讨论学位授予问题。发表学术论文完全符合条件后，再提交讨论。超过 2 年的不再受理其学位申请。

3. 同等学力申请博士、硕士学位人员未正式发表符合要求学术论文的，原则上不予受理答辩申请。如确在论文答辩前能够正式发表符合要求学术论文（指拿到论文原件）的，经个人和导师申请，所在学院同意，可提前进入论文送审工作流程。论文评审通过且在答辩前正式发表了论文的，可同意安排答辩；否则不能安排答辩，本次申请、评审无效。

4. 其余情况不予受理学位论文答辩申请。

五、 本规定自 2009 级研究生起执行，由研究生院负责解释。

注：

(1) 以上专业核心期刊除特殊指出外均指中国科学引文数据库（CSCD）来源期刊核心库（http://www.sciencechina.cn/cscd_source.html）或中文社会科学引文索引（CSSCI）来源期刊（<http://cssci.nju.edu.cn/CSSCI1yqk2008.htm>）

(2) 以上学术期刊均指具有国际标准刊号和国内统一刊号的正式学术期刊，研究生在非正式刊物或非法刊物发表学术论文均不予认可。

北京林业大学关于博士、硕士研究生在攻读学位期间发表学术论文

暂行规定的说明

北林研发〔2011〕27号

为进一步促进研究生在校期间积极参加科学研究和学术活动,不断提高研究生的科研创新能力和竞争力,进一步明晰《北京林业大学关于博士、硕士研究生攻读学位期间发表学术论文的暂行规定》(北林研发〔2009〕05号),根据我校第七届学位评定委员会会议精神,对博士生在我校申请学位论文答辩时提交的学术论文作如下补充说明:

一、发表的学术论文必须属于学位论文的研究范畴,发表在国内外本学科领域核心期刊上方为有效,不包括发表在学术期刊增刊上的学术论文,不包括发表在学术期刊上的论文摘要、短文、短评或报道、科普知识、知识介绍、工作经验、会议报道类文章等。

二、博士研究生发表SCI、EI收录学术论文是指发表在正式出版的SCI、EI检索源学术期刊上并被全文收录的论文,检索源期刊以研究生投稿年份为准。

三、共同第一作者发表的学术期刊论文在申请学位时只能作为其中一位博士研究生申请学位的有效论文,论文受益人由导师书面认定;对于研究生共同第一作者发表在高影响因子($IF>6$)SCI学术期刊上的学术论文,可以影响因子与论文作者人数的比值超过3认定申请学位有效论文研究生受益人数。

四、导师署名为第一作者、研究生本人为第二作者的SCI、EI全文收录学术期刊论文,可视为研究生发表1篇中文核心期刊论文。

五、以北京林业大学署名获得授权的发明专利、新品种可视同为同等数量的SCI、EI学术期刊上发表的论文。第一导师为第一发明人或第一品种培育人的发明专利或新品种,研究生排名第二时可视为研究生申请学位的有效成果。

六、为鼓励博士研究生参加高水平国际会议,发表在国际会议论文集且被EI或ISTP全文收录的2篇论文,可视为1篇核心期刊论文。

七、研究生在申请博士学位前有被学术期刊接收并符合收录要求的学术论文,必须提交期刊编辑部(主编)出具的录用通知单,并附录用文稿方可认定为有效。

八、不要求发表SCI、EI学术期刊论文学科的博士生,发表1篇SCI、SSCI、EI全文收录学术期刊论文即可认定为达到博士发表论文要求。

九、国内核心期刊目录除特殊指出外,以中国科学引文数据库(Chinese Science Citation Database,缩写为CSCD)核心库、中文社会科学引文索引(Chinese Social Sciences

Citation Index, 缩写为 CSSCI) 来源期刊为准; 国外学术期刊是指在以下数据库中收录的期刊: SCI 数据库为美国科学情报研究所制作的科学引文索引数据库 (Science Citation Index, 缩写为 SCI), 包括其扩展库 (Science Citation Index Expanded, 缩写为 SCI-E); EI 为美国工程信息公司制作的工程索引数据库 (Engineering Index, 缩写为 EI); SSCI 为美国科学情报研究所制作的社会科学引文索引数据库 (Social Sciences Citation Index, 缩写为 SSCI)。

十、各学院可根据学科专业特点及人才培养的需要, 依据《北京林业大学关于博士、硕士研究生在攻读学位期间发表学术论文的暂行规定》制定本学院各学科专业博士生发表学术论文的具体要求, 但不得低于该规定的标准, 且须报校学位评定委员会备案。

十一、由各学位评定分委员会认定并发布本学院各学科研究生发表符合本规定要求的学术论文期刊目录, 并在学院和研究生院网站发布, 指导研究生论文发表。

北京林业大学优秀博士、硕士学位论文评选办法

北林研发（2009）02号

为提高研究生培养质量，鼓励创新，推动我校的学术氛围建设，建立激励机制，有效保证我校博士、硕士研究生的学位论文质量，经学校研究决定，从2009年开始在全校范围内开展优秀博士、硕士学位论文的评选活动。具体办法如下：

一、评选原则和评选标准

1、评选原则

评选遵循“自愿、公平、公正、公开和鼓励创新、严格筛选、宁缺毋滥”的原则进行。每年从已通过答辩的研究生学位论文中评选出一定数量的论文为“北京林业大学优秀博士、硕士学位论文”，并进行表彰。全国优秀博士学位论文和北京市优秀博士学位论文的推荐和选拔原则上从“北京林业大学优秀博士学位论文”中产生。

2、评选标准

- (1) 论文选题跟踪学科前沿，有较强的理论意义或现实意义；
- (2) 文献综述能够综合、全面地反映该学科及相关领域的发展与现状，归纳、总结正确；
- (3) 研究内容在理论或方法上有所创新，对该学科的科学起到重要作用；
- (4) 研究成果对解决国家经济建设、社会发展中的现实问题具有重要贡献，或具有较大社会效益，对学术研究和科技发展具有较大实用价值；
- (5) 论文符合各学科的学术规范，材料翔实，表述清楚、准确，层次分明，推理严密，书写规范；
- (6) 申请者在攻读学位期间必须在本学科高水平期刊上正式发表过学术论文（第一作者或导师为第一作者的第二作者）。

优秀博士、硕士学位论文评价参考标准见附表。

二、评选数量与范围

评选工作在每年的6月份进行。评选对象为本年度通过答辩的全日制学术型博士、硕士研究生（不包括同等学力申请博士、硕士学位人员和硕士专业学位人员）的学位论文。评选出的优秀博士学位论文的比例为当年已经通过答辩的研究生总数5%、优秀硕士论文的比例为通过答辩研究生总数的3%。

三、负责单位

评选工作在校学位评定委员会领导下,由学位办公室负责制定评选办法,部署评选工作,公布评选结果。

各学院负责本院优秀博士、硕士学位论文评选的具体工作,各学位评定分委员会负责对学院评选出的优秀博士、硕士学位论文进行审议,产生分委会推荐名单。

四、评选程序

1、学科推荐: 申请人填写《北京林业大学优秀博士、硕士学位论文评选申请表》、提供相关的证明材料到学科,由各学科对该论文做出一个客观公正的评价,指出论文的创新之处、论文工作量大小、选题前沿性等问题,并选拔推荐其中的优秀学位论文到学院参加评选。

2、学院评选: 各学院可以根据本院情况参照各学院的评选办法和评分参考标准,按照评选的指标(博士 5%、硕士 3%)组织评选,产生初选优秀博士、硕士论文名单,并报学位评定分委会审议。

3、分委会审议: 各学位评定分委员会对学院初选的优秀博士、硕士学位论文进行审议,产生分委会推荐名单。

4、校学位评定委员会核准: 校学位评定委员会对入选名单最后核准,公布。

5、原“校优秀博士学位论文评选委员会”负责全国百篇优秀博士学位论文、北京市优秀博士学位论文的评选工作。

五、争议期

为了增加校优秀博士、硕士学位论文评选工作的透明度,提高评选结果的公正性和准确性,维护良好的学术风气和科学道德,保证优秀博士、硕士学位论文的评选质量,设立为期 5 个工作日的争议期。在争议期,对校学位评定委员会审定的“北京林业大学优秀博士、硕士学位论文”名单予以公布,广泛听取各方面的意见。任何单位或个人,均可以书面方式或电子邮件方式提出异议。学位办公室对提出异议的单位和个人予以保密。如经过调查,确认存在严重问题的,学位办将撤消对获奖作者的奖励,并将处理结果予以公布。

六、表彰和奖励

争议期结束后,由北京林业大学研究生院学位与培养处公布“北京林业大学优秀博士、硕士学位论文”名单,为获奖作者和指导教师颁发荣誉证书。

北京林业大学博士研究生学位论文答辩指南

一、答辩条件

博士研究生需达到《北京林业大学博士研究生培养的基本要求》，且在读期间发表的学术论文符合《北京林业大学关于博士、硕士研究生在攻读学位期间发表学术论文的暂行规定》，方可申请学位论文答辩。

二、答辩程序

1. 网上提交答辩申请

每学期开学后 2 周内为网上提交答辩申请时间。未在研究生院网站研究生信息管理系统中提交答辩申请者，不能进入正常答辩程序。凡是不能按期毕业者，应向所在学院提交延期毕业申请；凡是提前毕业者，除在网上研究生信息管理系统中提交答辩申请外，还需向所在学院提交提前毕业申请。

2. 答辩资格初审

各学院和研究生院相关部门负责人将在网上研究生信息管理系统中对申请答辩的研究生进行培养环节、成绩、学分以及缴费情况的审查。凡是培养环节不齐全、学分达不到要求或欠费者无法通过答辩资格审查，答辩申请无效。

3. 预答辩

申请答辩的博士研究生（包括同等学力申请博士学位人员）办理正式答辩申请手续前必须通过博士学位论文的预答辩环节。预答辩由各学院统一部署、各学科统一安排，并提前两天通知本学院的研究生辅导员。参加预答辩的专家人数需达到该学科在岗教授人数的 2/3 以上方为有效，以预答辩委员无记名填写《预答辩评价表》和《预答辩表决票》的方式确定预答辩是否通过。由预答辩秘书填写《预答辩记录表》，并将预答辩结果录入研究生信息管理系统，预答辩环节仅限当年当次有效。

4. 办理正式答辩申请

博士研究生的正式答辩申请工作由研究生院学位办受理。

办理正式答辩申请手续需携带以下材料：

- (1) 预答辩材料（预答辩评价表、预答辩表决票、预答辩记录表）；
- (2) 答辩申请表（双面打印，照片、签字齐全）；

(3) 答辩审核表;

(4) 已发表学术论文的原件和复印件(或收录证明)(复印件包括期刊封面、目录、正文);

(5) 博士学位论文电子版(用于学术不端学位检测);

(6) 博士学位论文纸质版(用于审核学位论文格式)。

5. 论文隐名送审

通过学位论文学术不端行为检测的学位论文方能进入论文送审环节。

所有博士研究生的学位论文均采用隐名送审的方式评审。论文送审数量为一式3份,并按照隐名送审论文的封面格式印刷和装订送交研究生院学位管理处。学位论文送审周期通常为4周到6周。待3份评阅意见全部返回且通过后,方可进入正式答辩程序;第一次送审中有2篇不通过者(建议修改后再送审或不同意答辩)此次申请无效,延期半年或一年后重新办理答辩申请手续;第一次送审中有1篇不通过者(建议修改后再送审或不同意答辩),作者需按照5位评审专家的意见认真修改后重新增评2份论文,增评通过者方可进入答辩环节,增评仍不通过者(建议修改后再送审或不同意答辩),此次申请无效,延期半年或一年后重新办理答辩申请手续。

6. 正式答辩

全年安排两次正式答辩,分别为5月初到6月中旬,11月初到12月中旬。博士研究生学位论文通过隐名送审后,由答辩秘书组织答辩工作,答辩秘书持学科、学院签字同意后的学位审批表和答辩委员会组成名单到学位办办理答辩手续,由学位办发给正式答辩的表决票、评分表、聘书等材料方能进入下一步的正式答辩环节。答辩委员会成员的组成方式见表《研究生学位论文评阅人及答辩委员会成员确定原则》后。

三、答辩材料提交

1. 所有答辩材料均可在研究生院网站—研究生信息管理系统中下载和提交,也可在“研究生院网站—下载中心—学位表格资料”处下载。见<http://graduate.bjfu.edu.cn/class-22-79.aspx>
2. 所有答辩材料均需存档,请务必认真、完整填写。
3. 所有学位授予信息均需上报国务院学位办,请注意信息的准确性。

北京林业大学硕士研究生学位论文答辩指南

一、答辩条件

1. 学术型硕士研究生需达到《北京林业大学硕士研究生培养的公共要求》和本学科的培养方案要求，且在读期间发表的学术论文符合《北京林业大学关于研究生在攻读学位期间发表学术论文的要求》，方可申请学位论文答辩。

2. 全日制专业学位硕士研究生需达到本学科的培养方案要求，方可申请学位论文答辩。

二、答辩程序

1. 网上提交答辩申请

春季开学后 2 周内为网上提交答辩申请时间。未在网上研究生信息管理系统中提交答辩申请者，不能进入正常答辩程序。凡是不能按期毕业者，应向所在学院提交延期毕业申请；凡是提前毕业者，除在网上提交答辩申请外，还需向所在学院提交提前毕业申请。

2. 答辩资格初审

各学院和研究生院相关部门负责人将在规定的时间内在研究生信息管理系统中对申请答辩的研究生进行培养环节、成绩、学分以及缴费情况的审查。凡是培养环节不齐全、学分达不到培养方案的要求或欠费者无法通过答辩资格审查，答辩申请无效。

3. 办理正式答辩申请

硕士研究生的正式答辩申请工作由各学院受理。办理正式答辩申请手续需携带以下材料（全日制专业学位硕士研究生不需提供已发表学术书论文的原件和复印件）：

(1) 答辩申请表（双面打印，照片、签字齐全）；

(2) 答辩审核表；

(3) 已发表学术论文的原件和复印件（或收录证明）（复印件包括期刊封面、目录、正文）；

(4) 硕士学位论文电子版（用于学术不端学位检测）；

(5) 硕士学位论文纸质版（用于审核学位论文格式）。

4. 论文隐名送审

通过学位论文学术不端行为检测的学位论文方能进入论文送审环节。

所有申请提前毕业和延期毕业的硕士研究生的学位论文均采用隐名送审的方式评审，正常毕业的硕士研究生的学位论文按 30%左右的比例随机抽取，研究生院学位办在每年的 4

月初组织各学院进行抽取，并在研究生院网站上公布隐名送审名单，鼓励各学院对本学院硕士研究生的学位论文全部采取隐名送审的方式评审。论文送审数量为一式3份，并按照隐名送审论文的封面格式印刷和装订送交各学院。学位论文送审周期为4周到5周。待3份评阅意见返回齐全且通过后，方可进入正式答辩程序。一次送审中有2篇不通过者（建议修改后再送审或不同意答辩）此次申请无效，延期半年或一年后重新办理答辩申请手续；一次送审中有1篇不通过者（建议修改后再送审或不同意答辩），作者需按照3位评审专家的意见认真修改后重新增评一份论文，增评通过者方可进入答辩环节，增评仍不通过者（建议修改后再送审或不同意答辩），此次申请无效，延期半年或一年后重新办理答辩申请手续。

5. 正式答辩

全年安排一次正式答辩，为5月初到6月中旬。硕士研究生学位论文通过送审后，由答辩秘书组织论文的答辩工作。答辩秘书持学科签字同意后的学位审批表和答辩委员会成员名单到所在学院研究生管理办公室办理答辩手续，领取答辩所用的表决票、聘书等材料后组织答辩工作。答辩委员会成员的组成方式见表《研究生学位论文评阅人及答辩委员会成员确定原则》后。

三、答辩材料的提交

1. 所有答辩材料均可在在研究生院网站—研究生信息管理系统中下载和提交，也可在“研究生院网站—下载中心—学位表格资料”处下载。见<http://graduate.bjfu.edu.cn/class-22-79.aspx>。

2. 所有答辩材料均需存档，请务必认真、完整填写
3. 所有学位授予信息均需上报国务院学位办，请注意信息的准确性。

北京林业大学研究生学位论文隐名送审评阅办法

研办发[2005]41号

为了提高我校研究生培养质量，保证学位论文评审的客观公正性，进一步建立科学的学位和学术论文的审查程序，特制定我校研究生学位论文隐名评阅办法，具体规定如下：

一、隐名评阅方式及对象：我校拟对部分研究生的学位论文采用“双盲制”评阅，即在评阅时隐去学位论文作者及其导师姓名，论文评阅人姓名严格保密。适用对象：

- 1、全部博士研究生；
- 2、新设硕士点前三批毕业的硕士研究生；
- 3、各学科被随机抽查到的硕士、博士研究生；
- 4、以同等学力申请硕士、博士学位人员；
- 5、在规定受理答辩申请时间（以当年通知为准）之外，有特殊理由需要答辩的研究生。

三、具体实施办法：

1、论文抽查名单以计算机随机抽取为准：硕士研究生按每学科 10-15%（可由学院或学科自行确定更高比例）抽取，不足 10 人的学科抽取 1 人；博士研究生按每学科 20-25%（可由学院或学科自行确定更高比例）的比例抽取。名单一旦确定，学院应及时通知学生本人、导师及所在学科。

2、各院在实施隐名评阅制度的同时，应配合研究生院建立和完善论文评阅专家库。专家库内容应包括专家姓名、年龄、所在单位、职称、通信地址、电话、电子邮箱、主要研究领域和方向等基本信息。各学科专业的导师应积极参与专家库的建设。

3、评阅专家从专家库中随机抽取。抽取时需综合考虑学科、专业方向的合理性。导师和研究生不得过问评阅专家的抽取过程和相关信息。

4、博士学位论文在获得导师小组认可，并通过学院对论文的审查后（预答辩），方可提出论文送审申请。博士学位论文的评阅申请必须在正式答辩前 45 天由博士研究生提出，并须同时提供 5 本按隐名评阅格式要求装订的博士学位论文；硕士应于正式答辩前 35 天，提供 3 本按隐名评阅格式要求装订的硕士学位论文。

研究生提交论文后按照《北京林业大学研究生学位论文答辩指南》要求办理相关答辩申请手续。

5、适用对象中的第五类人员：先由个人提出答辩申请，经学科及所在学院审查同意后，提交研究生院审批和备案。（博士生由研究生院审批，硕士生由学院审批后报研究生院备案。）

6、导师有权在论文评阅前提出应回避的评阅专家名单（仅限 3 名）。

7、隐名送审由研究生院和学院共同组织。

三、对隐名送审结果的处理办法

1、论文送审中如有一篇不通过者（建议修改后再送审或不同意答辩），论文修改后可增聘一名评阅人，如再次不通过者（建议修改后再送审或不同意答辩），则取消本次答辩资格。如一次送审中有两篇及以上不通过者（建议修改后再送审或不同意答辩），则直接取消本次答辩资格。申请人下次提交答辩申请的时间至少在半年以后。

2、凡是隐名送审过程中，出现有一名专家不同意进行答辩的，在来年，将对该导师指导的研究生继续进行抽查，并对所在学科加大抽查的比例。

3、如果同一导师的研究生连续两年在论文送审中不能通过者，将停止导师的招生资格1-3年。

4、学科内如果连续两年出现研究生论文送审不能通过者，将限制所在学科的招生人数。

四、此办法从2005年1月1日起实行，解释权在研究生院。

北京林业大学专业学位硕士研究生学位授予工作实施细则

(试 行)

北林校发〔2012〕14 号

第一章 总 则

第一条 为贯彻执行《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合专业学位的特点和我校的实际情况，制定本实施细则。

第二条 本校专业学位分在职硕士专业学位和全日制硕士专业学位两种类型。

第三条 凡是拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，热爱祖国，坚持四项基本原则，遵纪守法，品德良好，并达到专业学位相应要求者，均可按本细则的有关规定申请学位。但申请人不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第二章 在职硕士专业学位

第四条 课程学习、学分及培养环节

研究生应结合本人培养计划，修完相应类别（领域）专业学位研究生培养方案中所规定的课程且成绩合格，达到总学分要求，并完成各项培养环节后方可提交学位论文答辩申请。

第五条 学位论文的基本要求

1、学位论文选题应来源于应用课题或现实问题，必须要有明确的职业背景和应用价值。

2、学位论文形式可以多种多样，可采用调研报告、应用基础研究、规划设计、产品开发、案例分析、项目管理等形式。

3、学位论文的格式内容及其书写、印刷要求参照《北京林业大学关于硕士专业学位研究生学位论文格式的统一要求》。论文字数原则上在 3 万字以上(规划设计/艺术设计类论文字数原则上在 2 万字以上)。

4、总体要求

(1) 论文工作应在校内外导师的共同指导下，由研究生本人独立完成；

(2) 论文必须具有一定的工作量，研究生用于完成论文工作的实际时间一般不少于一年半；

(3) 论文运用的理论、研究方法和技术手段正确，有一定创新或具有一定的理论深度和学术水平；

(4) 论文应能体现作者综合运用知识进行调查研究、分析并解决生产和管理实际问题的能力。

(5) 论文行文流畅，结构严谨，逻辑性强，应能体现作者较强的写作能力。

第六条 学位论文答辩时间

申请答辩研究生的学制要求为3~5年。全年安排一次正式答辩，为10月-11月。

第七条 论文答辩申请

1、研究生完成学位论文的撰写，经校内外导师审阅同意后，方可申请论文答辩。

2、研究生在每年9月1日至9月30日期间向学院负责人提交答辩申请，学院负责人在规定时间内对申请者的答辩资格进行审查。

3、申请时需提交成绩单、学位论文初稿电子版和纸质版等相关材料。具体要求按照《北京林业大学在职专业学位研究生学位论文答辩指南》办理。

第八条 论文评阅工作

1、通过学位论文学术不端行为检测的学位论文方能进入论文评阅环节。

2、研究生的学位论文采用隐名送审的方式评审。

3、学位论文应至少有2名具有副高级以上职称的专家评阅。评阅人负责对论文写出详细的学术评语和修改意见，并明确提出是否同意答辩。申请人的导师不能作论文评阅人。

4、研究生必须根据评阅人提出的意见对论文进行认真修改后才能进入学位论文的答辩环节。

5、论文送审中有1篇（含）以上不通过者，此次申请无效，需延期一年后重新办理答辩申请手续。

6、论文应在答辩前30天送交评阅人。研究生不得参与论文及评阅意见的送审传递工作。

第九条 学位论文答辩的组织

1、研究生学位论文答辩由学院各专业学位点负责。

2、答辩委员会由3~5位专家组成，其中应有相关行业实践领域具有高级专业技术职务的专家。导师可参加答辩会议，但不得担任答辩委员会成员。如个别答辩委员因故缺席，但委员到会人数及组成符合要求，则答辩会可照常进行，缺席的委员不得委托他人投票。

3、答辩委员会设秘书一人，答辩秘书应由获得硕士学位以上的教师(或中级职称以上人员)担任。答辩秘书应在答辩前一周负责将学位论文送达答辩委员，并协助答辩委员会主席做好答辩会的组织工作，对答辩过程进行详细记录。具体要求按照学位论文答辩会程序执行。

4、答辩委员应本着“坚持标准，严格要求，保证质量，公正合理”的原则进行评议。经答辩委员会全体成员三分之二以上同意者，方可建议授予硕士学位。对建议缓授学位者，经答辩委员会成员半数以上同意，并做出决议，可在半年后至一年内修改论文，重新申请答辩。

第十条 学位论文答辩会程序

1、答辩委员会主席宣布答辩开始、宣布答辩委员会成员和秘书名单、学位申请人及其指导教师姓名、学位论文题目等，并主持会议；

2、答辩秘书介绍研究生简历、课程学习成绩、学位论文送审及修改情况，并说明是否符合答辩要求；

3、研究生报告论文主要内容，不超过二十分钟；

4、答辩委员会成员及到会者提问，申请人答辩，导师不得代替研究生回答问题；

5、研究生答辩（导师不得代替研究生回答问题）；

6、休会

答辩委员会举行会议，讨论答辩委员会决议；以不记名的方式进行投票表决，做出是否授予学位的建议；

（7）复会

由答辩委员会主席宣布答辩委员会决议。

第十一条 答辩会结束后，研究生应根据答辩委员会提出的意见对论文进行修改。论文修改情况经导师签署意见，在规定时间内由答辩秘书将学位论文及答辩材料交送所在学院，其他材料按照北京林业大学研究生学位信息管理系统要求提交。

第三章 全日制硕士专业学位

第十二条 课程学习、学分及培养环节

1、研究生应完成相应专业学位类型研究生培养方案所规定的课程学分和各项培养环节要求。

2、全日制专业学位研究生课程选修、学分管理以及课程学习成绩考核等方面的具体要求，按照《北京林业大学研究生课程学习管理办法》执行。

3、校外专业实践时间在学期间不少于6个月。

第十三条 学位论文的基本要求

1、学位论文选题应来源于应用课题或现实问题，必须要有明确的职业背景和应用价值。

2、学位论文形式可以多种多样，可采用调研报告、应用基础研究、规划设计、产品开发、案例分析、项目管理等形式。

3、学位论文的格式内容及其书写、印刷要求参照《北京林业大学关于硕士专业学位研究生学位论文格式的统一要求》。论文字数原则上在3万字以上(规划设计/艺术设计类论文字数原则上在2万字以上)。

4、总体要求

（1）论文工作应在校内外导师的共同指导下，由研究生本人独立完成；

（2）论文必须具有一定的工作量，学制两年的研究生用于完成论文工作的实际时间一般不少于一年，学制三年的研究生用于完成论文工作的实际时间一般不少于一年半；

（3）论文运用的理论、研究方法和技术手段正确，有一定创新或具有一定的理论深度

和学术水平；

(4) 论文应能体现作者综合运用知识进行调查、分析并解决生产和管理实际问题的能力。

(5) 论文行文流畅，结构严谨，逻辑性强，应能体现作者较强的写作能力。

第十四条 学位论文答辩时间

按规定学制完成。如有特殊情况需要提前或延期答辩者，由本人在学校规定的时间内申请，经导师、专业学位所对应学科的负责人审查同意、学院批准后，报研究生院备案。

第十五条 论文答辩申请

1、研究生完成了学位论文的撰写，经校内外导师审阅同意后，方可申请论文答辩。正式申请应在答辩前 45 天向所在学院提出。

2、申请时需提交答辩申请表、答辩审核表、成绩单、学位论文初稿电子版和纸质版等相关材料。具体要求按照《北京林业大学硕士研究生学位论文答辩指南》办理。

第十六条 论文评阅工作

1、论文评阅一般为 3~5 人（具有副教授或相当职称的专家），评阅人负责对论文写出详细的学术评语和修改意见，并明确提出是否同意答辩。申请人的导师不能作论文评阅人。

2、研究生必须根据评阅人提出的意见对论文进行认真修改后才能进入学位论文的答辩环节。

3、论文送审中如有一篇不通过者（建议修改后再送审或不同意答辩），论文修改后可增聘一名评阅人，如再次不通过者（建议修改后再送审或不同意答辩），则取消本次答辩资格。如一次送审中有两篇及以上不通过者（建议修改后再送审或不同意答辩），则直接取消本次答辩资格。申请人下次提交答辩申请的时间至少在半年以后。

4、论文要在答辩前 30 天由答辩秘书送达评阅人。研究生不得参与论文的送审传递工作，评阅人和评审意见对申请人保密；论文被确定为隐名送审的研究生应在答辩前 35 天提交学位论文。

第十七条 学位论文答辩的组织

1、研究生学位论文答辩由专业学位所对应的学科负责。

2、答辩委员会由 3~5 位专家组成，其中应有相关行业实践领域具有高级专业技术职务的专家。导师可参加答辩会议，但不得担任答辩委员会成员。如个别答辩委员因故缺席，但委员会到会人数及组成符合要求，则答辩会可照常进行，缺席的委员不得委托他人投票。

3、答辩委员会设秘书一人，答辩秘书应由获得硕士学位以上的教师担任。答辩秘书应在答辩前一周负责将学位论文送达答辩委员，并协助答辩委员会主席做好答辩会的组织工作，对答辩过程进行详细记录。具体要求按照学位论文答辩会程序执行。

4、答辩委员应本着“坚持标准，严格要求，保证质量，公正合理”的原则进行评议。经答辩委员会全体成员三分之二以上同意者，方可建议授予硕士学位。对建议缓授学位者，

经答辩委员会成员半数以上同意，并做出决议，可在半年后至一年内修改论文，重新申请答辩。

第十八条 学位论文答辩会程序

1、答辩委员会主席宣布答辩开始、宣布答辩委员会成员和秘书名单、学位申请人及其指导教师姓名、学位论文题目等，并主持会议。

2、答辩秘书介绍申请人的基本情况，主要包括申请人的课程学习成绩、论文发表情况、学位论文送审及修改情况，并说明是否符合答辩要求。

3、申请人宣读《论文独创性声明》，并报告论文的主要内容（30分钟以内）。

4、答辩委员会成员及到会者提问，申请人答辩，导师不得代替研究生回答问题。

5、休会，答辩委员会内部讨论，内容主要包括：

(1) 申请人导师介绍研究生在学期间的政治思想表现、学习和科研能力等；

(2) 导师回避，答辩委员会单独举行会议；

(3) 主席宣读论文评阅人的综合评语；

(4) 委员讨论，并通过论文评语，投票表决是否同意授予学位、同意毕业，最后形成答辩决议。

6、复会，申请人起立，主席宣读《答辩委员会决议书》。

7、申请人答谢，并可对决议提出质疑或提出保留意见。

8、主席宣布答辩会结束。

第十九条 答辩会结束后，研究生应根据答辩委员会提出的意见对论文进行修改。论文修改情况经导师签署意见，在规定时间内由答辩秘书将学位论文及答辩材料交送所在学院，研究生同时应向学校图书馆上传学位论文全文电子版，其他材料按照北京林业大学研究生学位论文信息管理系统要求提交。

第四章 学位评定与授予

第二十条 校学位评定委员会和院学位评定分委员原则上每年1月份、6月份各举行一次全体会议。

第二十一条 学位评定分委员会审议

学位评定分委员会对经答辩委员建议授予专业学位的申请人，要逐个对其思想品德表现、课程考试和论文答辩等情况进行全面审议。凡答辩委员会不建议授予学位的，分委员会一般不再进行审议，但对个别争议大的，经过复议程序后，可提交分委会审议；对个别经答辩委员会通过的论文，分委员会审议后认为不合格的，可作出建议修改论文重新答辩或不予授学位的决议。

学位评定分委员会作出决议时，应充分说明理由，并在会议上以无记名投票的方式进行

表决，经全体成员半数以上通过，决议方为有效。

第二十二条 学位评定委员会审批

学位评定委员会对院学位评定分委员会审核上报的专业学位授予名单和学位申请材料进行审核，重点审核学位分委员有争议的内容。

对某些经答辩委员会通过的论文，校学位评定委员会审核认为不合格者，也可以作出一年内修改论文重新答辩一次或不予授学位的决议，但须对不合格的理由作出明确的说明，形成决议。校学位评定委员会以无记名投票方式进行表决，过半数以上票数通过者，决议方可生效。

第二十三条 学校于每年适当时候举行学位授予仪式，为学位获得者颁发学位证书。

第五章 附则

第二十四条 如研究生对学位授予存在异议，可向仲裁机构提出申诉。

第二十五条 如该细则内容与各专业学位教育指导委员会相关规定冲突时，按照专业学位教育指导委员会文件规定执行。

第二十六条 本条例自公布之日起执行，解释权在研究生院。

北京林业大学研究生毕业答辩管理暂行规定

北林研发〔2012〕15号

（2013年3月修订）

为进一步完善我校研究生毕业和学位授予工作，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》第三章第六节中的相关规定，对我校毕业研究生的毕业（结业）论文答辩和学位（毕业）论文答辩管理工作及程序做以下规定：

一、研究生毕业的基本要求

1. 完成基本学制年限的在籍研究生。
2. 在基本学制年限内修完培养方案中所规定的内容，德、智、体达到毕业要求。

二、研究生申请毕业答辩和学位答辩标准

1. 在基本学制年限内修完培养方案中所规定的内容，德、智、体达到毕业要求，同时符合申请学位要求者，可申请学位（毕业）论文答辩，通过后获得毕业证、学位证，未通过者可获得毕业证或结业证；

2. 硕士研究生在基本学制年限内修完培养方案中所规定的内容，德、智、体达到毕业要求，但不符合申请硕士学位要求者，可申请毕业论文答辩，通过后获得毕业证，未通过者可获结业证；

3. 博士研究生在基本学制年限内修完培养方案中所规定的内容，德、智、体达到毕业要求，但不符合申请博士学位要求者，可申请博士毕业论文答辩，通过后获得博士毕业证，未通过者可获博士结业证；

4. 提前攻博和硕博连读博士研究生在基本学制年限内修完培养方案中所规定的内容，德、智、体达到毕业要求，但不符合申请博士学位要求者，可申请硕士学位论文答辩，通过后获得硕士毕业证和硕士学位证，未通过者可获硕士结业证；

5. 在基本学制年限内修完培养方案中所规定的内容，德、智、体未达到毕业要求，准予结业；

6. 获得博士毕业证后需申请博士学位的研究生可在两年内申请学位论文答辩一次，逾期不再受理。

在籍研究生可根据自己的实际情况提出申请毕业论文答辩或学位（毕业）论文答辩，领取相应的“北京林业大学研究生毕业答辩审批材料”或“北京林业大学研究生学位审批材料”，申请学位论文答辩根据《北京林业大学学位授予工作实施细则》（研办发【2005】

3号)和《北京林业大学博士研究生学位论文答辩指南》及《北京林业大学硕士研究生学位论文答辩指南》中的规定进行。

三、研究生申请毕业答辩的程序

1. 研究生向导师提出毕业答辩申请,经导师同意后填写“北京林业大学研究生毕业论文答辩申请及审批表”签字交学院研究生秘书,并在学院规定时间内提交一份毕业论文初稿,由学院研究生秘书对其进行毕业答辩资格审查,审查通过者携带审批材料、毕业论文初稿到研究生院学位管理处领取毕业答辩相关材料。

2. 学院研究生秘书在学院规定时间内将审查结果通知申请者本人并报研究生院备案。

3. 经学院审批同意后方可组织毕业论文答辩。未经资格审查、审批程序答辩者,答辩无效。

4. 各学科负责人安排申请毕业答辩者的答辩委员会组成成员并报学院主管院长同意。

5. 申请结业的研究生不填写表格,只交结业申请,内容包括学号、姓名、专业、申请理由、导师签名等,并交一份经导师认可签名的论文初稿到学院研究生秘书处报学院、研究生院审批。

四、毕业论文的基本要求

1、硕士生毕业论文的基本要求:

(1) 论文的基本论点、结论和建议具有一定的理论意义或实际价值;应能表明作者确实在本门学科上掌握了坚实的理论基础和系统的专业知识,并对所研究课题有新的见解,有从事科学研究或独立担负专门技术工作的能力;

(2) 论文工作是在导师指导下独立完成,论文内容应以自己第一手实验数据或调查数据为基础;

(3) 较熟练地掌握本学科、专业的研究方法和实验技能;

(4) 论文有一定的工作量,论文题目确定后,完成论文的工作时间不少于两个学期;

(5) 论文表述须通顺、语言简练、图表清晰、数据可靠、结论科学,引用他人资料或结论须加以说明;

(6) 毕业论文的写作格式应符合“北京林业大学学位论文格式要求”,原则上字数在1万字以上。

2、博士生毕业论文的基本要求:

(1) 选题应为该科学发展的前沿问题或生产实践中的重大问题。论文的主要论点、结论和建议应具有一定的理论意义和实用价值;

(2) 博士论文应有独到见解，在科学或专门技术上做出创造性的成果，具有完整性、系统性和较高的学术水平；

(3) 论文应体现出作者具有宽广的基础理论和深入系统的专门知识，表明作者具有独立从事科学研究工作的能力；

(4) 论文应在导师指导下由作者独立完成，与他人合作的课题，只能将自己独立完成的部分写入毕业论文；

(5) 论文必须有一定的工作量。论文题目确定后，用于论文的工作时间一般应有两学年左右；

(6) 论文须行文通顺、语言简练、数据可靠、图表清晰，准确地表达研究成果，实事求是地提出结论，引用他人资料或结论必须加以说明；

(7) 毕业论文的写作格式应符合“北京林业大学学位论文格式要求”，原则上字数在3万字以上。

五、毕业论文答辩程序

1、毕业论文答辩委员会组成

(1) 硕士毕业论文答辩委员会由申请人所申请学科的3位副教授以上职称的专家组成。

(2) 博士毕业论文答辩委员会由申请人所申请学科或相近学科3-5位教授（研究员）职称的专家组成。

2、毕业论文答辩会组织的形式

(1) 毕业论文答辩会由学科单独或统一组织的形式进行。

(2) 论文答辩的组织工作由申请人所在学科指定的毕业论文答辩秘书安排，毕业申请者本人不得参与。

(3) 毕业论文答辩会一般公开举行（保密课题除外），并由答辩委员会秘书做详细记录。

3、毕业论文答辩的一般程序

(1) 答辩委员会主席主持会议，宣布答辩正式开始、宣布答辩委员会名单和秘书名单；

(2) 答辩秘书介绍申请人基本情况及学院资格审查结果；

(3) 申请人报告论文主要内容（15-30分钟）并答疑；

(4) 申请人及列席会议者暂时退场；

(5) 答辩委员会举行会议，对申请人的论文评议，并就是否通过毕业论文答辩进行表决；答辩委员会采取不记名投票表决方式，就是否通过毕业论文答辩进行表决，全体成员三分之二以上（含三分之二）同意为通过。

(6) 申请人及列席会议者回到会场，答辩委员会主席宣布论文评议及表决结果。

4、毕业论文答辩会议应有记录，决议书须经答辩委员会主席签字。

六、毕业申请材料的审批

1. 在完成答辩程序后，研究生应根据答辩委员会提出的意见对论文进行修改，并经导师签署意见后在规定的时间内由答辩委员会秘书负责将“北京林业大学研究生毕业审批材料”、答辩材料、成绩单一份及毕业论文三本一同交学院研究生秘书处，经所在学院进行审核后报送学校主管部门。

2. 根据答辩委员会决议及学院审批意见，由学校签署意见。

北京林业大学关于处理研究生学术不端行为的试行办法

北林研发〔2012〕16号

第一章 总则

第一条 指导思想

为维护学术尊严，明确学术责任，规范学术行为，严明学术纪律，促进研究生学术创新，杜绝各类学术不端现象的发生，加强校风学风建设，促进我校学术研究健康发展，根据国家有关法律法规、教育部《关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》和国务院学位委员会《关于在学位授予工作中加强学术道德和学术规范建设的意见》，在已经实施的《北京林业大学科学道德规范》和《北京林业大学关于研究生因学习及学术问题退学的有关规定》等制度的基础上，特制订本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于我校按照国家招生规定录取的接受国家学历教育和非学历教育的所有研究生。本办法所涉及的学术活动是指研究生学习期间所进行的一切教学、科研、技术咨询服务等。

第二章 学术不端行为

第三条 学术不端行为是指在学术活动中的各种造假、抄袭、剽窃等行为，主要包括：

- （一）伪造或篡改实验数据、研究成果。
- （二）抄袭他人的学术观点、实验方案、资料和数据等。
- （三）将他人的学术成果作为自己学术成果的主要部分或实质性部分。
- （四）未参加实际研究，在他人公开的成果上署名；未经他人同意签署他人姓名；未经科研项目负责人同意标注资助项目等。
- （五）提交学位申请材料时弄虚作假，在学位授予工作各环节中，通过不正当手段获取成绩。
- （六）伪造导师或专家推荐信及其它评定（或审批）意见，伪造导师或专家签名。
- （七）一稿多投或稍作修改重复投稿。
- （八）违反国家有关保密的法律、法规或学校有关保密制度。

(九) 其它违背学术界公认的学术道德规范的行为。

第四条 学术不端行为的处理原则。包括：

(一) 实事求是原则。相关部门妥善保存举报资料和相关材料，及时进行细致调查，实事求是地予以处理。

(二) 依法办事原则。调查处理过程中依法保护举报人和被举报人的名誉权、隐私权等合法权益，保护被举报人的申诉权利以及相关当事人的知情权。

(三) 教育和惩处相结合原则。对有学术不端行为的研究生视情节轻重给予批评教育及相应处理，对其指导教师进行通报批评。

第三章 学术不端行为的处理和申诉

第五条 校研究生院学位管理办公室（以下简称学位办）负责受理关于研究生的学术不端行为的举报，负责组织相关调查和学术不端行为的认定。

第六条 学术不端行为的认定程序：

(一) 接到举报 15 个工作日内，学位办与被举报人所属学院负责人协商，决定是否实施调查。

(二) 如决定对举报实施调查，则成立调查小组。小组由具有学术声望、办事公正且与调查事件不存在直接利益关系的人员组成。

(三) 调查小组成立后立即进行初步调查，收集分析有关材料，与被举报人和其他知情者面谈，一般在调查开始后的 30 天内对初步调查的内容和结论做出书面报告。

(四) 初步调查后，调查小组应将证据、初查结论分别反馈至举报人和被举报人。敦请被举报人做出书面说明，将此书面说明连同初步调查报告送被举报人所属学院负责人审核。

(五) 若经初步调查认定举报无实质内容或证据不足，即可结束调查。若初步调查认为确实存在不端行为，由调查小组与被举报人所属学院负责人协商，决定继续进行正式调查或做出调查结论，并提出相应处理建议。若调查表明举报是恶意诬告，将移交至校相关部门，应追究举报人的责任。

(六) 正式调查应在初查完成后 7 天内启动。学位办派人参加调查组的第一次会议、审议举报和初查报告，制定正式调查的计划和保密要求。

(七) 正式调查应核查和评议所有相关证据，与举报人、被举报人及知情者面谈并记录，被面谈人需在原始记录上签字并保留记录副本。

(八) 正式调查结束后, 调查组应向研究生院负责人及主管校领导呈交调查报告。报告应包括: 调查过程、与调查相关信息的来源、详细的调查结果和证明材料。报告呈交之前须经被举报人阅读并做出书面答复(该答复作为报告附件附后)。

(九) 被举报人对调查处理的结果有异议, 可以向学位办提出申诉, 由学位办做出是否重新调查的决定。

(十) 对已获得我校硕士、博士学位的被举报人, 若无法与其直接取得联系, 其指导教师有义务代替被举报人参与上述鉴定程序。

(十一) 上述各过程的书面材料均应保存 5 年。

第七条 对尚未取得学位的学历教育研究生的学术不端行为, 可视情节按以下方式处理:

(一) 对情节较轻的学术不端行为, 结合当事人对其行为的认识态度给予口头警告。

(二) 对于情节一般的学术不端行为, 给予当事人延期答辩处理。

(三) 对于情节严重的学术不端行为, 给予当事人延期答辩处理并根据学校有关研究生管理规定给予处分。

(四) 对情节恶劣、造成极坏影响的学术不端行为, 根据学校有关研究生管理规定, 取消当事人申请学位资格直至开除学籍。

第八条 对尚未取得学位的非学历教育研究生的学术不端行为, 可视情节给予 1-2 年内不得申请学位或取消申请学位资格的处理。

第九条 对已经取得北京林业大学学位的研究生, 学术不端行为情节严重的, 撤销已授予的学位, 收回学位证书和毕业证书。

撤销授予学位的审议程序:

(一) 由学位办进一步核实材料, 如有必要可组织专家复审, 并转院学位评定分委员会。

(二) 由院学位评定分委员会对是否撤销学位进行审核和不记名投票表决, 并向校学位评定委员会提交报告。

(三) 校学位评定委员会审议分委员会提交的报告, 进行不记名投票表决, 做出是否撤销授予学位的决定。

(四) 对撤销的学位予以通报公布并报上级主管部门备案。

第十条 学位论文以及有研究生指导教师署名的公开发表的论文被认定为有学术不端行为的研究生指导教师负有连带责任, 根据情节轻重, 由北京林业大学学位评定委员会做出相应的处理:

（一）所指导的学位论文一次被认定有学术不端行为的，在全校范围内对其通报批评，并责成所在学科的学科负责人进行教育；

（二）指导教师已尽到足够义务、已对研究生进行了充分的反学术不端行为教育的，北京林业大学学位评定委员会可根据具体情节从轻处理。

第十一条 由北京林业大学资助的科研成果如果涉及学术不端行为，学校有权中止直至收回相关资助，并公开声明这些研究工作受到学术不端行为的影响。

第十二条 署名北京林业大学的科研成果如果涉及学术不端行为，未公开发表出版的责令当事人联系相关单位取消公开其成果；已出版发表的应公开声明这些研究工作中存在学术不端行为。

第四章 附则

第十三条 本办法自发文之日起生效。

北京林业大学学生违纪处分办法

北林学发〔2005〕88号

(2010年5月修订)

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，维护学生合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号，2005年3月），结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本条例适用于我校正式注册的本科生和研究生。

第三条 学生违法、违纪和违规，学校应当对学生进行批评教育或者给予纪律处分。纪律处分的种类分为：

- (一) 警告；
- (二) 严重警告；
- (三) 记过；
- (四) 留校察看；
- (五) 开除学籍。

第四条 学校在处分学生时，应当遵循公开、公平、公正、教育与处罚相结合的原则，做到事实清楚、证据充分、程序正当、依据准确、处分适当。

第五条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成犯罪的；
- (三) 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；
- (四) 违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- (五) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第六条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生在处分决定书送交之日起10个工作日内办理离校手续，档案、户口退回其家庭户籍所在地。逾期不办，学校将按学籍管理的有关规定处理。

第七条 学生不得成立非法组织，不得非法张贴大小字报，不得参与非法举行的大型集会、游行、示威等活动，不得参与直销和进行邪教、封建迷信活动，违者视情节轻重，给予

记过以上处分。

第八条 违反法律法规，受到制裁者，按下列情形处理：

- (一) 受到刑事处罚或者劳动教养处罚者，给予开除学籍处分。
- (二) 被处以行政拘留者，视情节轻重，给予留校察看至开除学籍处分。
- (三) 被处以警告、罚款者，视情节轻重，给予严重警告至记过处分。

第九条 偷窃、侵占国家、集体和个人财物者，除如数偿还外，按下列情形处理：

- (一) 造成严重损失和危害者，给予开除学籍处分。
 - (二) 作案价值 1000 元以上者或者价值不足 1000 元，但多次作案者，给予留校察看至开除学籍处分。
 - (三) 作案价值在 1000 元以下者，视情节轻重和认识态度，给予警告至留校察看处分。
- 为偷窃者提供作案情报、作案机会者或者窝赃者，视情节轻重给予警告以上处分。

第十条 赌博者，按下列情形处理：

- (一) 凡用各种方式和手段进行赌博或者变相赌博者，视情节轻重，给予严重警告以上处分。
- (二) 提供赌博工具或者场地者，给予严重警告以上处分。
- (三) 围观者或者知情不报者，给予警告处分。

第十一条 有以下损坏公共财物行为者，除赔偿外，视情节轻重，给予通报批评或者警告以上处分：

- (一) 违反规定在公物、建筑物上刻画、乱涂乱写；
- (二) 破坏学校公共设施或校园绿化；
- (三) 其它损坏公共财物的行为。

恶意损坏公共财物，造成严重后果者，除赔偿外，给予留校察看至开除学籍处分。

第十二条 打架肇事者，按下列情形处理：

- (一) 一方动手的：
 1. 挑起事端未动手者，视情节轻重给予警告以上处分，另一方动手者视情节轻重给予严重警告以上处分。
 2. 挑起事端并动手者，视情节轻重给予记过以上处分。
- (二) 双方动手的：
 1. 挑起事端并先动手者视情节轻重给予留校察看以上处分，后动手一方视情节轻重给予严重警告以上处分。

2. 挑起事端后动手者视情节轻重给予记过以上处分，先动手一方视情节轻重给予记过以上处分。

3. 动手打人的先后难以区分时，挑起事端者，给予记过以上处分，另一方给予严重警告以上处分。

(三) 酒后打架者，视情节轻重，给予留校察看至开除学籍处分。

(四) 持械、勾结校外其他人员和聚众打架者，视情节轻重给予记过以上处分。

(五) 以劝架为名，偏袒一方，致使殴斗事态扩大，视情节轻重，给予严重警告以上处分。

(六) 未参与打架，但为参与打架者提供假证，给调查造成困难者，给予警告至记过处分。

(七) 打架事件终止，事后又报复，视情节轻重，给予留校察看以上处分。

(八) 打架事件中，无故被击伤者，医药费由致伤者负担。因相互打架致伤者，医药费和财物损失由双方依据过错大小和情节轻重分别承担。

第十三条 从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动和行为者，按下列情形处理：

(一) 在公共场所言谈举止不得体，不听劝说者，给予通报批评或者警告以上处分；

(二) 在公共场所男女同学之间过分亲热，不听劝说者，给予通报批评或者警告以上处分；

(三) 隐匿、毁弃或私拆他人信件，造成影响或损失者，除赔偿经济损失外，视情节轻重，给予警告以上处分；

(四) 辱骂或威吓他人，经制止、教育不听者，给予通报批评或警告处分；造成不良后果者，给予严重警告以上处分；

(五) 造谣、诬陷他人，未造成后果者给予警告处分；造成严重后果者，给予严重警告以上处分；

(六) 参与国家明令禁止的不健康的娱乐活动者，给予记过以上处分；

(七) 参与卖淫、嫖娼者，给予留校察看至开除学籍处分；

(八) 违反国家法律，吸食鸦片、注射吗啡等毒品者，给予留校察看至开除学籍处分。

第十四条 破坏环境卫生或者影响学校正常秩序者，按下列情形处理：

(一) 在公共无烟区内吸烟者，视情节轻重，给予通报批评或者警告以上处分。

(二) 违反课堂纪律者，视情节轻重，给予通报批评或者警告以上处分。

(三) 在公共场所或者集体活动中，起哄、喧哗、扰乱公共秩序者，给予通报批评或者警告以上处分。

(四) 拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法或依校纪校规执行公务者，视情节轻重，给予通报批评或警告以上处分。

(五) 采取各种方式、手段污辱、威胁或殴打教师，视情节轻重，给予警告以上至开除学籍处分。

(六) 在宿舍留宿异性或者在异性宿舍留宿者，给予留校察看以上处分。多次留宿异性或者多次在异性宿舍留宿者给予开除学籍处分。同宿舍其他人知情不报者，给予严重警告以上处分。

(七) 有调戏、侮辱、谩骂他人等不文明行为者，在浴室、厕所等场所行为不检点者，给予严重警告至留校察看处分；情节恶劣者，给予开除学籍处分。

第十五条 购买、复制、制作、出租、贩卖、传播非法书刊、音像制品和电子制品者，视情节轻重，给予记过以上处分。

第十六条 剽窃、抄袭他人研究成果者，视情节轻重，给予警告至开除学籍处分。

第十七条 违反考试规定者，视情节轻重，按下列情形处理：

(一) 有考试违纪行为者，给予严重警告处分。

(二) 有考试作弊行为者，给予记过以上处分。

(三) 在校期间，累计两次以上（含两次）考试违纪者，给予记过以上处分；一次考试违纪和一次考试作弊者，给予留校察看以上处分；累计两次以上（含两次）考试作弊者给予开除学籍处分。

(四) 由他人代替考试或者替他人参加考试者，给予开除学籍处分。

(五) 组织作弊、使用通讯设备作弊及其它作弊行为严重者，给予开除学籍处分。

(六) 由他人举报的考试违规行为者，经查实拒不承认，给予记过至开除学籍处分。

(七) 私自涂改成绩或考试后因成绩原因纠缠教师者，以作弊论处，给予记过以上处分。

(八) 考试违规行为发现后，不退出考场或因此纠缠监考、巡考教师者，给予记过以上处分。

(九) 考试违规后，当事人请班主任或他人以任何形式向监考教师及相关管理部门说情者，给予违规同学从重处分。

第十八条 涂改、伪造或者转借证件或相关证明材料者，按下列情形处理：

(一) 私自涂改或者伪造证件或相关证明材料者，视情节轻重，给予严重警告以上处分。

(二) 借予或者借用他人证件或相关证明材料者, 给予通报批评或者警告处分, 造成后果的, 视情节轻重, 给予严重警告以上处分。

(三) 在申请奖学金和资助等过程中, 伪造相关证明材料的, 视情节轻重, 给予通报批评或警告以上处分。

(四) 凡涂改、伪造或者转借证件或相关证明材料者, 所造成的一切后果, 由当事人负责。

第十九条 旷课者和未履行请假手续而私自离校者, 根据旷课和私自离校时间多少、情节轻重及其认错态度, 给予批评教育, 直至纪律处分。具体规定如下:

- (一) 一学期内旷课累计达 10 学时或者私自离校达 2 天者, 给予警告处分;
- (二) 一学期内旷课累计达 20 学时或者私自离校达 5 天者, 给予严重警告处分;
- (三) 一学期内旷课累计达 30 学时或者私自离校达 8 天者, 给予记过处分;
- (四) 一学期内旷课累计达 40 学时或者私自离校达 11 天者, 给予留校察看处分;
- (五) 一学期内旷课累计达 50 学时或者私自离校达 14 天以上者, 给予开除学籍处分。

(旷课一天按实际授课学时计)

第二十条 未经学校有关部门批准, 学生不得在校内从事经商活动。勤工助学须按学校有关规定执行, 违反《北京林业大学学生勤工助学管理实施办法》, 未经学校学生资助管理中心许可, 有下列行为之一者, 视情节轻重, 给予通报批评或者警告以上处分:

- (一) 在校园内设摊进行商品买卖;
- (二) 利用校内公共场所进行商品买卖;
- (三) 私自张贴、发放关于商品买卖或者劳务招聘的各类宣传品;
- (四) 冒用学校或者集体名义对外实施各类经济行为。

第二十一条 在学校处理违纪学生过程中作伪证、制造假案、弄虚作假者, 给予严重警告至留校察看处分, 造成严重后果者, 给予开除学籍处分。

第二十二条 有下列情况之一者, 可以从重处分:

- (一) 违纪后, 拒不承认违纪事实, 态度恶劣者;
- (二) 多次违纪或者已受到学校纪律处分者;
- (三) 在校外违纪、破坏学校声誉者;
- (四) 对检举人、证人和其他相关人员进行威胁或者打击报复者。

第二十三条 有下列情况之一者, 可以酌情减轻或者免于处分:

- (一) 违纪后, 能立即认错自首或者有立功表现者;

(二) 初犯或者偶犯，情节特别轻微者；

(三) 由于他人胁迫或者诱骗的。

第二十四条 违反住宿管理规定和计算机网络管理规定者，根据《北京林业大学学生住宿管理办法》和《北京林业大学学生使用计算机网络管理办法》给予处分；军训期间有违纪行为者，根据《北京林业大学学生军训管理办法》给予处分。对于本办法中没有列举的其它违纪行为，可以参照本办法中的近似条款处理。

第二十五条 本办法于 2005 年 8 月 23 日校长办公会通过，自 2005 年 9 月 1 日起开始执行。

第二十六条 本办法的解释权归学生处。

北京林业大学学生违纪处理程序

北林学发〔2005〕89号

第一章 总 则

第一条 为了规范对学生违纪行为的处理，维护学生的合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号，2005年3月）和《北京市教育委员会关于印发普通高等学校学生违纪处分程序的若干规定（试行）的通知》（京教策〔2005〕5号），结合我校实际情况，制定本程序。

第二条 本程序适用于北京林业大学（以下简称学校）对在校研究生和本科、专科（高职）学生实施的纪律处分。

第三条 学校在处理学生时，坚持公开、公平、公正、教育与处罚相结合的原则，做到事实清楚、证据充分、依据准确、程序合法、处理恰当。

第二章 取证与查实

第四条 学校发现学生有违规或违纪行为，并且学生对违规、违纪行为供认不讳时，学生应当书面陈述违纪事实，学校依据相关规定给予相应处分。

第五条 违纪学生书面陈述事实的，应当写明当事人的姓名、年龄、性别、专业、班级、学号、住址等基本情况，对违纪行为的陈述要清楚、客观。书面陈述由违纪学生签名或盖章，并注明出具日期。

学校应当保留违纪学生书面陈述事实的原件。

第六条 当学校认为对于学生的违纪行为需要进行调查时，委托违纪学生所在学院成立调查小组进行调查，调查小组应当做好调查笔录。

调查小组由违纪学生所在学院的有关负责人负责召集，根据实际情况，调查小组由2至3人组成。

第七条 调查笔录应当写明调查人员和被调查人的姓名、年龄、性别、专业、班级、学号、职业、住址等基本情况，调查结束后交被调查人核对。调查笔录中如有错误或遗漏，应当允许被调查人员进行更正或补充，并由被调查人员在更正或补充处签名或盖章。

调查笔录经核对无误后，由被调查人逐页签名或盖章并注明日期。

第八条 被调查人拒绝签名或盖章的，调查人员应当在调查笔录上注明情况，并由两名以上的调查人员签名或盖章，注明日期。

学校应当保留调查笔录的原件。

第九条 学校应当采取合法的方式调查和收集证据。对收集到的证据注明来源和出处，由出证人签名或盖章，并保留原件。

第十条 学校发现学生有触犯国家法律的行为时，应及时移送司法机关处理。待司法机关处理后，学校再根据司法机关认定的事实，依据《北京林业大学学生违纪处分办法》给予相应的处分。

第三章 审查与决定

第十一条 对学生进行处分，由违纪学生所在学院提出处分意见。处以警告、严重警告处分的处分意见报学生处（党委研究生工作部）审查批准；记过、留校察看处分的处分意见应当由学生处（党委研究生工作部）报主管校领导审查批准；开除学籍处分的处分意见应当由学生处（党委研究生工作部）报校长会议审查批准。

第十二条 学院在对学生做出处分意见前，应当告知学生拟被处分的事实、理由和依据，并告知学生有进行陈述和申辩的权利，拟被处分学生可以向学生处（党委研究生工作部）书面请求要求陈述和申辩。

学校应当充分听取拟被处分学生的意见。

第十三条 对拟被处分学生提出的陈述和申辩的事实、理由和证据，学生处（党委研究生工作部）应当进行复核，并书面回复处理意见。

学校不得因拟被处分学生提出陈述和申辩而加重处分。

第十四条 经过审查，学校依据不同情况，对违纪学生做出如下处理：

（一）违法、违纪、违规事实清楚，证据充分，依据《北京林业大学学生违纪处分办法》的规定，应当给予处分的，提出处分决定。

（二）事实不清楚、证据不充足的，退回所在学院重新调查取证，待补充材料后，依据《北京林业大学学生违纪处分办法》的规定，给予相应处分。

第十五条 学校处分学生应当针对每个被处分的学生分别制作处分决定书，处分决定书应载明下列事项：

（一）被处分学生的姓名、性别、年龄、专业、班级、学号等基本情况；

- (二) 认定的违反《北京林业大学学生违纪处分办法》的事实；
 - (三) 适用处分的理由和依据；
 - (四) 做出处分的决定；
 - (五) 被处分学生提出申诉的权利和时限；
- 处分决定书应当加盖学校印章和注明日期。

第四章 送交与备案

第十六条 学校应当将处分决定书直接送交给被处分学生本人。

第十七条 处分决定书无法直接送交被处分学生本人的，可以公告送达。学校可以在公告栏张贴公告，自公告发出之日起，经过 60 个工作日，即视为送达。公告送达的，应在材料中记明原因及经过。

第十八条 学生的处分材料应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

对学生开除学籍处分的决定书，应当同时报北京市教委备案。

第五章 听 证

第十九条 学校拟对违纪学生处以开除学籍处分时，学生有权通过所在学院向学校申请召开听证会，学校应当在收到学生的申请后及时组织召开听证会。

第二十条 听证会依照下列规定组织：

- (一) 处分决定前书面告知拟被处分学生有要求举行听证会的权利。
- (二) 拟被处分学生要求听证的，应当在学校告知其有听证权利后 5 个工作日内提出书面申请。
- (三) 学校应当在收到拟被处分学生提出的听证申请 15 个工作日内举行听证，并在举行听证前，将听证的时间、地点、主持人等有关事项书面通知拟被处分学生，由拟被处分学生在通知书送达回执上签字并收回。
- (四) 拟被处分学生应按时参加听证。拟被处分学生有正当理由要求听证延期的，准予延期一次，但延期期限不能超过 5 个工作日；拟被处分学生未按期参加听证并且事先没有说明理由的，视为放弃听证权利。
- (五) 听证应当由非本事件调查人员主持，并应当有专人记录；拟被处分学生认为主持人与本事件有直接利害关系的，有权申请要求回避，主持人是否回避，由学校决定。

(六) 听证参加人包括主持人、记录员、本事件调查人员、拟被处分学生和听众。拟被处分学生可以亲自参加听证，也可以委托 1—2 人代理。拟被处分学生委托代理人参加听证的，应当在听证前提交授权委托书。

(七) 除涉及个人隐私外，听证应公开举行。听证举行前，学校应将听证的内容、时间、地点以及有关事项，在校内予以公告。

(八) 拟被处分学生在听证中的权利和义务：

1. 有权对本人事件的有关情况进行陈述和申辩。
2. 有权对事件调查人员提出的证据进行质证并提出新的证据。
3. 如实陈述本人事件的情况和回答主持人的提问。
4. 遵守听证会场纪律，尊重听证主持人。

(九) 听证应当按下列程序进行：

1. 听证记录人宣布听证纪律、拟被处分学生的权利和义务。听证主持人介绍主持人和记录人，询问核实听证参加人的身份，宣布听证开始。

2. 调查小组提出拟被处分学生违法、违规或违纪的事实、证据、处分依据以及处分建议。

3. 拟被处分学生对事件事实进行陈述和辩解，提出有关证据，对调查人员提出的证据进行质证。

4. 听取拟被处分学生的最后陈述。

5. 主持人宣布听证结束。听证笔录交拟被处分学生审核无误后签字或盖章。听证主持人在听证过程中应当维护正常的听证秩序。

第二十一条 听证结束后，学校应当依据听证笔录，依据相关规定做出处分决定。

第二十二条 拟被处分学生明确提出放弃听证权利的，不得再次提出听证要求。

拟被处分学生超过期限未提出听证要求的，视为放弃听证权利，学校可以不组织听证，但要将情况记录在案。

第六章 申 诉

第二十三条 学校成立学生申诉处理委员会，学生申诉处理委员会由学校领导、相关职能部门负责人、教师、学生代表组成。

第二十四条 受到处分学生如对学校的处分决定有异议，可在收到处分决定书后 5 个工

作日内向学生申诉处理委员会提出书面申诉申请，学生申诉处理委员会办公室设在监察处。

第二十五条 学生申诉处理委员会要将申诉处理决定书及时送达申诉人。送达方式可采取下列任何一种：

- (一) 本人签收；
- (二) 在校内布告栏内公告。

第二十六条 在申诉期间，原处理决定不停止执行。

第二十七条 在未做出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。学生申诉处理委员会在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

第二十八条 学生提出申诉时，应当向学生申诉处理委员会递交申诉申请书，并附上学校做出的处理决定（复印件）。申诉书应当载明下列内容：

- (一) 申诉人的姓名、班级、学号及其它基本情况；
- (二) 申诉的事项、理由及要求；
- (三) 提出申诉的日期。

第二十九条 对学生提出的申诉，学生申诉处理委员会应当在接到申诉申请书之日起 3 个工作日内，区别不同情况做出如下处理：

- (一) 予以受理，同时告知申诉人；
- (二) 申诉材料不齐全，限期补正。过期不补正的视为放弃申诉。

第三十条 对决定予以受理的申诉，学生申诉处理委员会应当在接到申诉申请书后 15 个工作日内形成对申诉的处理决定。

第三十一条 学生申诉处理委员会根据实际情况可采取书面审查或开听证会的方式处理申诉。

采取书面审查方式的，学生申诉处理委员会也应当对相关当事人进行询问，开展必要的查证。

学生申诉处理委员会决定采取听证会方式进行调查的，应当按照第五章的有关规定和程序进行。

第三十二条 学生申诉处理委员会要根据实际情况提出处理意见，做出下列决定：

- (一) 原处理决定正确的，维持原处理决定。
- (二) 原处理决定依据不当或者处理明显不当的，做出变更原处理决定的建议，并提交学校重新研究决定。

第七章 附 则

第三十三条 本程序于 2005 年 8 月 23 日校长办公会讨论通过,自 2005 年 9 月 1 日起开始实施。

第三十四条 本程序解释权在学生处。

北京林业大学学生住宿管理办法

北林学发〔2005〕92号

为了加强对学生住宿的管理，优化学生公寓育人环境，把学生公寓建成文明、安全、舒适的大学生之家和学生思想政治教育的重要阵地，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号，2005年3月）和《北京林业大学学生公寓管理手册》（2003年10月），结合我校实际情况，特制定本规定。

第一部分 住宿管理

第一条 学生公寓管理办公室负责入住学生公寓学生的住宿安排，如遇学校整体规划调整时，学生公寓管理办公室（以下简称公寓办）有权对住宿安排进行调整，住宿学生必须服从大局，配合公寓办的调整。

第二条 学生入住学生公寓应当在公寓办办理入住手续，在指定的房间按定员居住，并与公寓办签订《北京林业大学学生住宿协议》。

第三条 学生到校外住宿，应当在放暑假前一个月内向公寓办提出申请（申请材料包括本人申请、家长同意书及班主任、学院的意见），经公寓办备案与学校签订外住协议后可以到校外住宿（大一学生不办理外住手续）。因校外住宿发生问题，学校不承担责任。

第四条 学生因学籍变动等原因需要延长学习期限的，应当持教务处（研究生院）证明，重新签订住宿协议（协议的有效期限与学制相同）办理延长住宿手续。毕业和休、退学的学生，应当在办完离校手续后在学校规定期限内（不超过7天）离开。

第五条 学生应当在每学年开学前至开学后一周内向学校缴纳住宿费，以取得本学年住宿资格。未按学校规定缴纳住宿费者，取消其住宿资格，家庭经济困难学生应当按规定办理缓交手续，方可获得住宿资格。如遇住宿调整，住宿费标准按照“老生老办法，新生新办法”，“老楼老办法，新楼新办法”的原则执行。学生因退学、转学、休学、出国等原因中途停止住宿的，住宿不满一学期（含满一学期）按一学期收取住宿费用，超过一学期不满一学年，按一学年收取住宿费。

第六条 凡在学生公寓住宿的学生，不得私自在宿舍放置家具，凡因特殊情况需要放置家具的，应当向学生公寓管理办公室提出申请并获得批准后方可放置。我校城规、园林、木工等有做图需要的专业，学生可以购买和使用折叠桌，但不使用时应当折叠收好，不得影响

宿舍的美观和宿舍其他同学的利益。

第七条 违反以上规定，按下列情形处理：

（一）学生不得擅自调换宿舍，不得侵占和借居空宿舍，违者给予警告处分；

（二）学生不得留宿非本宿舍人员，不得出借或者出租宿舍内床位，违者视情节轻重，给予严重警告以上处分，同宿舍同学知情不报者，给予通报批评；

（三）已在学生公寓办理了入住手续，又私自到校外住宿者，视情节轻重，给予严重警告以上处分，由此发生问题，由学生自负；

（四）未经公寓办批准，学生不得出入异性宿舍，违者视情节轻重，给予通报批评或警告以上处分。在宿舍留宿异性或者在异性宿舍留宿者，给予留校察看以上处分。多次留宿异性或者多次在异性宿舍留宿者给予开除学籍处分。同宿舍其他人知情不报者，给予严重警告以上处分。

第二部分 公寓安全管理

第八条 学生应当提高警惕，增强日常防火、防盗意识，做到房间无人时关门关窗，切断电源。

第九条 有以下危害学生公寓安全的行为，视情节轻重，给予记过以上处分：

（一）在学生公寓内私拉电线或以其它方式偷电；

（二）在学生公寓内使用或者存放电炉、电饭煲、电热杯、热得快、电热夹、电熨斗、电吹风、电蚊香、电磁炉、微波炉、加湿器、电风扇、电冰箱、洗衣机等违章电器（易造成学生公寓安全隐患的）；

（三）在学生公寓内点蜡烛、焚烧物品和燃放烟花爆竹；

（四）在学生公寓内使用或者存放酒精炉、煤油炉、卡式炉等加热灶具；

（五）随意动用、损坏消防器材或其它安全设施；

（六）在学生公寓内存放酒精、汽油、煤油、硫酸等危险品；

（七）在学生公寓内吸烟造成安全隐患者。

凡因以上行为在学生公寓内引发火情者，给予留校察看处分；凡因以上行为引发火灾等安全事故，造成经济损失或人身伤害者，给予开除学籍处分。

第十条 禁止在学生公寓内饲养小动物，违者视情节轻重，给予警告以上处分。同宿舍同学知情不报者，给予通报批评。

第十一条 禁止向窗外、楼道内乱扔杂物、泼水或其它危及他人安全的行为，违者除赔偿外，视情节轻重，给予警告以上处分。

第十二条 严格执行出入证管理和门卫会客制度，来访客人应当登记后在被访人带领下上楼会客；不得伪造、涂改、转借出入证，违者给予警告处分；学生公寓楼在规定时间内锁门后，学生不得随意外出，晚归者必须说明理由并验证登记，违者给予通报批评，喝酒晚归者，按下列情形处理：

- （一）喝酒晚归者，给予通报批评或者警告以上处分；
- （二）喝酒晚归、影响正常生活秩序者，视其情节轻重，给予警告以上处分；
- （三）喝酒晚归、破坏公物造成损失者，视其情节轻重，给予严重警告以上处分。

住宿学生未与班主任或者学院主管部门工作人员请假夜不归宿的，视情节给予严重警告以上处分；经教育不改者，给予记过以上处分。

第十三条 禁止私自在宿舍换锁、加锁，违者视情节轻重，给予通报批评或者警告以上处分。

第三部分 公寓环境管理

第十四条 未经公寓办许可，不得在学生公寓内张贴、散发关于招聘、商品买卖的小广告，违者给予通报批评；不得将商贩引入学生公寓内进行交易，未经学校有关部门批准，学生在公寓内不允许从事经商活动以及其它以盈利为目的的活动，违者视情节轻重，给予警告以上处分。

第十五条 禁止在学生公寓内打麻将，违者予以没收，并给予通报批评或者警告以上处分。

第十六条 禁止在学生公寓内进行踢足球、打排球等体育活动，不得进行影响他人休息的各种活动，违者给予通报批评，经劝说不听者，视情节轻重，给予警告以上处分。

第十七条 禁止在公寓内乱刻、乱画，违者除照价赔偿外，视情节轻重，给予通报批评或警告以上处分。

宿舍内公共物品如有丢失损坏，根据情况收取责任者赔偿费，如果责任不清，应当由本宿舍同学均摊。

第十八条 宿舍布置要整齐、美观、大方、符合物品摆放规范要求；不得在门上、墙壁或柜厨上张贴影响室容的字画等，更不得在宿舍和楼道内涂写刻画、钉钉子，违者赔偿维修

费用。

第十九条 学校将采取定期和不定期的形式对宿舍卫生进行检查。对一学年内卫生累计三舍次不及格的宿舍，将取消责任人当年个人评优和所在班级优良学风班的评比资格。

第四部分 其它事项

第二十条 发生违纪现象后不协助调查者，给予通报批评；当事人在发生违纪现象后不听劝阻、态度恶劣者，给予当事人加重一级纪律处分；宿舍内发现违纪现象，如无人承认，则视为集体违纪，同宿舍成员一并处理；触犯法律者，交由公安机关处理，并依据《北京林业大学学生违纪处理办法》给予处分。

第二十一条 本规定没有列举的违纪行为，但确要给予处分，根据《北京林业大学学生违纪处分办法》给予处分或者参照本规定相近条款给予处分。凡以前各种规定与本规定不一致时，以本规定为准。

第二十二条 本规定适用于入住学生公寓的各类学生。

第二十三条 本规定自 2005 年 9 月 1 日起开始实施，解释权在学生处。

北京林业大学关于研究生证、校徽使用和管理的规定

研究生证、校徽是表明北京林业大学研究生身份的证件和标志。为进一步规范研究生证和校徽的使用和管理，结合我校实际，特制定本规定。

第一条 研究生证和校徽的发放

1、我校录取的全日制学历教育研究生，办理新生入学报到注册，取得正式学籍后，由学校发给研究生证、校徽；非学历教育研究生只发研究生证。

2、研究生证和校徽由各学院有关负责人统一到研究生院领取，并按照新生名册如实填写相关内容。享受火车票优惠待遇的非在职研究生应如实填写探亲“乘车区间”一栏，到达站名是距离家庭所在地最近的火车站名，填写后不得随意涂改。

第二条 研究生证的注册

3、每学期开学时，研究生必须按照《北京林业大学研究生管理规定》的要求持研究生证到所在学院加盖北京林业大学研究生注册章，未加盖注册章的研究生证一律无效。

第三条 研究生证和校徽的使用

4、研究生证和校徽只限研究生本人使用和佩带，必须妥善保管，不得弄虚作假、涂改内容和撕换照片，甚至转借他人使用，由此产生的一切后果由研究生本人负责，并视情节轻重，给予纪律处分。

5、研究生在校期间因家庭地址变更，需要更改研究生证中“家庭所在地”和“乘车区间”时，应凭家庭所在地派出所出具证明，由本人提出书面申请，到研究生院办理。

第四条 研究生证的补办

6、因本人保管不善将研究生证遗失或毁损，需补发或换发研究生证者，应由本人写出书面申请，经学院审查核实后，到研究生院申请补发或换发。

7、补发或换发的研究生证编号为原学号后加“补”或“换”。办理时间为每个月15日（节假日顺延）。

第五条 研究生证的注销

8、研究生因毕业、退学或因其他原因办理离校手续时，应将研究生证交回所在学院注销，研究生证自动作废。如证件确属丢失，须写明情况，方可办理离校手续。

第六条 本规定自发文之日起执行，由研究生院负责解释。

北京林业大学研究生请假管理办法

北林研工发〔2012〕17号

为了加强研究生的日常管理，规范请假行为，确保研究生在读期间的人身安全，特制定本办法。

第一条 研究生在每学期开学初应按学校规定注册日期到所在学院办理注册手续。因故不能按时注册者，需在注册截止日前向所在学院和导师请假申请延缓注册，并说明原因，未经请假或请假未获批准，以旷课处理。

第二条 研究生因公外出或因论文外出调研须遵照《北京林业大学研究生外出安全管理办法》办理相关手续。

第三条 研究生在学期间因节假日或特殊原因必须离校或不能返校时，应提交必要的证明并履行相应的请假手续。研究生因事请假一次不得超过两周，一学期累计事假不得超过一个月。研究生因病请假，须附医院证明，病假连续超过两个月者，应办理休学手续。事假一周内、病假两周内由所在学院批准；事假一周以上，病假二周以上经学院同意，报研究生工作部备案。

第四条 研究生未经请假或请假未获批准而擅自离校者，请假期满未办理续假手续者或续假未获批准而逾期不归者，按照《北京林业大学研究生管理规定》和《北京林业大学学生违纪处分条例》处理。

第五条 本办法自发文之日起执行，由研究生院和党委研究生工作部负责解释。

北京林业大学研究生外出安全管理办法

北林党发〔2008〕8号

（2012年7月修订）

第一章 总 则

第一条 为加强对我校研究生外出安全的管理，保障外出过程中人员、财产的安全，根据国家 and 学校的有关规定，特制定本管理办法。

第二条 研究生外出是指我校研究生为完成学位论文和导师的科研任务在校外进行的调研、课程校外实习、校院组织的校外社会实践等活动。

第三条 研究生外出必须贯彻“安全第一、预防为主”的方针，保证个人的人身和财产安全。

第四条 本管理办法适用于我校招收的全日制学历教育研究生及在站博士后。

第二章 审批程序和要求

第五条 需要外出调研、课程实习、社会实践的研究生必须认真填写《北京林业大学研究生外出申请表》，签订《北京林业大学外出安全承诺书》，并将经过审批的《申请表》送学院党团部门备案。

第六条 外出完成学位论文和导师科研任务的研究生，其《申请表》由研究生导师审批、学院主管院长审核；外出课程实习的研究生，其《申请表》由任课教师审批、学院主管院长审核；外出参加校院组织的社会实践等活动的研究生，其《申请表》由组织活动的责任人审批、学院主管书记审核。

第七条 研究生外出前，审批人必须确认已为所有外出研究生购买有效的《人身意外伤害保险》。因完成学位论文和导师的科研任务外出的费用由导师业务经费或科研费中列支；校院组织的社会实践等活动的费用从活动费中列支。

第八条 审批人负责对外出研究生进行相关的安全和纪律教育，审核人负责检查核实相关手续办理的情况。

第九条 外出研究生要提高安全防范意识，自觉遵守交通规则，选择合适的交通方式，严禁搭乘私家车，严禁乘坐无证、无照人员驾驶的车、船等交通工具；在野外工作期间一律

禁止驾驶车、船等交通工具，以确保人身和财产的安全。

第十条 审批人必须对外出调研实践活动做好安全预案，特别是对一些交通通讯条件差、自然或社会环境复杂的特殊地区要做周密的安排。原则上不允许研究生独自从事调研实践活动，两人以上的应指定负责人。

第三章 外出期间的组织管理工作

第十一条 外出调研实践所需的物资、重要文件、贵重仪器设备和现金应由指定的负责人调度管理；所采集的标本、样品和重要的资料应有专人保管，清点造册。防止火灾、雨淋、丢失、盗窃、损坏等事故的发生。

第十二条 到达调研实践地区后，应与当地有关部门取得联系，取得地方政府和有关机构的支持和帮助。涉及敏感地区的调研实践活动，必须事先征得地方政府和相关部门的同意。

第十三条 外出调研实践活动原则上应按预定的区域、路线、内容开展，并与审批人随时或定时保持联系，通报情况。若临时改变活动区域和路线，必须及时向审批人汇报。

第十四条 外出调研实践过程中进入环境恶劣、复杂的区域时，必须随时了解当地气象、地理、治安等有关情况；野外宿营时必须选择地理环境安全的地点，出现险情应及时组织疏散和转移；尊重地方民风、民俗，执行地方政策法规。

第十五条 雇佣民工和向导时，应请地方相关部门推荐择用，原则上不得自行雇佣。

第十六条 外出期间要注意饮食（水）和个人生活卫生，防止食物（水）中毒和疾病发生。

第十七条 外出期间如果发生人身意外伤害等突发事件，必须保持冷静，采取积极有效的处理措施，并及时向当地公安机关和学校报告。

第十八条 外出人员调研实践工作结束后必须立即返回学校，回校后及时向导师报到，并向学院党团部门备案。

第十九条 凡违反本管理办法，在外出工作期间造成不良影响、造成事故的调研实践团队或个人，责任自负，并将根据事件的性质、程度给予批评教育或行政处罚；对触犯法律者，按法律程序追究其责任。

北京林业大学研究生出国（境）管理规定

（试 行）

为加强我校研究生出国（境）的管理，维护学校的教学秩序，保证研究生培养与教学计划的正常实施，根据国家的有关规定，结合我校的实际情况制定本规定。

第一章 出国联合培养

第一条 为提高人才培养质量，促进科学研究与中外交流，学校鼓励研究生赴国外进行联合培养。

第二条 研究生出国接受联合培养，在国内外学习时间的总和一般不得超过学校规定的最长修业年限。

第三条 在学研究生出国接受联合培养，需按以下程序办理：

1. 本人填写《北京林业大学研究生出国（境）协议书》，经导师、学科、学院同意，报研究生院审核。

2. 出国接受联合培养的研究生，学习期满须按期返校；若期满未归，学校将按有关规定取消其学籍。

第四条 委培或定向培养（在职）研究生出国接受联合培养，须提供委托或定向单位（工作单位）书面同意意见，方能按上述程序办理。

第二章 出国（境）参加学术会议

第五条 为增强国内外学术交流，拓宽研究生学术视野，学校鼓励研究生出国（境）参加国际高水平学术会议。研究生出国参加学术会议须按以下程序办理：

1. 本人填写《北京林业大学研究生出国（境）协议书》，需经导师、学科、学院同意，报研究生院审核。

2. 经审核同意出国（境）参加学术会议的研究生，会议结束后应按期返校，若期满未归，学校将有权取消其学籍。

第六条 委培或定向培养（在职）研究生出国（境）参加学术会议，须提供委托或定向单位（工作单位）书面同意意见，方能按上述程序办理。

第七条 对出国（境）参加学术会议的研究生，学校不办理学历证明，不开具作为出国

留学用的研究生学习成绩单，不协助办理旅居国外的任何公证。

第三章 出国留学攻读学位

第八条 凡我校正式招收的非在职攻读学位的研究生经导师、学科、学院同意后均可在学校申请办理自费或公派出国留学攻读学位手续。

第九条 学校不受理在职研究生出国留学攻读学位申请；享受国家助学贷款的学生须还清所贷款项，持相关部门书面证明方可申请办理出国留学攻读学位手续。

第十条 春季毕业的应届毕业研究生，应在当年1月底以前提出办理出国留学攻读学位的申请；夏季毕业的应届毕业研究生，应在当年4月底以前提出办理出国留学攻读学位的申请。

第十一条 研究生在学习期间申请出国留学攻读学位，应由本人填写《北京林业大学研究生出国（境）协议书》，需经导师、学科、学院同意，报研究生院备案，并于二周内，到研究生院办理退学手续，逾期不办者，按自动退学处理。

第十二条 申请毕业后出国留学攻读学位的研究生，户籍和档案转回学生家庭户籍和档案所在地。

第四章 出国探亲、旅游及其他

第十三条 研究生在校期间只允许利用寒暑假及公众节假日出国探亲、旅游等。

第十四条 研究生利用假期出国（境）探亲或旅游应填写《北京林业大学研究生出国（境）协议书》。出国期间发生人身安全等意外事故，一概由学生本人负责。

第十五条 对出国探亲、旅游的研究生，学校将不办理学历证明，不开具作为出国留学用的研究生学习成绩单。

第十六条 研究生在学期间，学校不协助办理旅居国外的任何公证。学校不受理研究生毕业后出国工作、移民、探亲、旅游等申请。凡申请毕业后出国工作、移民、探亲、旅游等，户籍和档案一律转回学生家庭户籍和档案所在地。

第五章 附则

第十七条 在校期间已办理因私护照的研究生，应自觉遵守学校各项管理规定，凡擅自出国者，将按有关规定给予处理。

第十八条 研究生出国期间应自觉维护祖国荣誉，遵守我国和留学所在国法律，尊重当地人民的风俗习惯，与当地人民友好交往。凡违反者将按照国家法律、教育部和学校的有关规定给予处理；出国期间发生人身安全等意外事故，一概由学生本人负责。

第十九条 各学院为派出研究生学联合培养习指定专门的指导教师或联系人，指导教师或联系人应与出国联合培养（攻读学位）研究生保持经常联系，对其专业学习进行指导，并保持经常性联系，发现问题，及时解决。国家公派出国留学的研究生应每学期末定期向使馆和学校研究生院培养处递交报送《国家公派出国留学人员学习/研修情况报告表》，加强与学校的互动和交流；留学结束时应及时向学校研究生院培养处递交书面学术成果报告和留学总结。

第二十条 其他未尽事宜，按《国家公派出国留学研究生管理规定(试行)》(教外留(2007)46号)和《北京林业大学研究生国内外学术交流资助管理办法》执行

第二十一条 本规定自公布之日起执行，由研究生院负责解释。

北京林业大学研究生校长奖学金评定办法

(试行)

第一章 总则

第一条 根据《财政部、国家发展改革委、教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》(财教[2013]19号)文件精神,结合《北京林业大学研究生奖助体系改革实施方案》(北林校发[2014]2号)文件要求,为进一步激励研究生学习和科研积极性,鼓励研究生在学期间德、智、体、美全面发展,自2014年秋季学期起,设立北京林业大学研究生校长奖学金(以下简称校长奖学金)。为做好校长奖学金评定工作,特制定本办法。

第二条 本办法适用于北京林业大学具有中华人民共和国国籍的全日制非在职研究生。

第三条 校长奖学金所需经费列入学校年度财政预算。

第四条 校长奖学金在每年的9月进行评审。研究生在同一学位层次期间内只能获得一次校长奖学金,申报材料不能跨学位层次使用

第二章 奖励标准与评定条件

第五条 校长奖学金奖励标准为每生每年5万元,名额10人,当年不可与国家奖学金兼得。

第六条 在攻读同一学位层次期间,获得过“优秀研究生”等校级以上荣誉奖励,且至少有一次校级以上学术论坛的学术报告或学校组织的学术成长交流报告,并符合以下评定标准之一者,可申请校长奖学金。

- 1、学术创新能力强,取得在本领域公认的创新性成果,并有望产生重要影响者;
- 2、学业优良,在社会工作、志愿服务、见义勇为、孝老爱亲、自强不息等方面表现极为突出,在社会上产生重大影响者。

第七条 在攻读同一学位层次期间,有以下情况之一者不能申请校长奖学金的评定。

- ①违反国家法律、校纪校规受到纪律处分者;
- ②有抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为者;
- ③有课程不及格者;
- ④未按时办理注册手续等违反研究生学籍管理规定者。

第三章 评审组织与程序

第八条 校长奖学金评审不分学科专业，按照“自愿申报、公开答辩、差额评审”的方式进行。

第九条 符合评定条件的研究生经导师同意，班级（学科）评议后，将填写完整的《北京林业大学研究生校长奖学金申请审批表》（附件 1）和相关支撑材料提交到学院奖学金评审委员会。学院通过公开评审，根据下达的推荐指标确定候选人，经过 5 个工作日的公示后，上报学校奖学金评审领导小组。

第十条 学校组织公开答辩，通过评审专家团现场投票确定最终获奖名单，并在学校进行 5 个工作日的公示。

第十一条 对评审结果有异议的研究生，可在学院公示阶段向所在学院评审委员会提出申诉，评审委员会应及时研究并予以答复，如研究生对学院评审委员会作出的答复仍存在异议，可向学校研究生奖学金评审领导小组提请裁决。

第四章 评审原则

第十二条 校长奖学金的评审工作，必须坚持“公开、公平、公正、择优”的原则。

第五章 附则

第十三条 评定时学籍处于休学、保留学籍状态者不能参评。

第十四条 学校于每年 12 月 30 日前将校长奖学金一次性发放给获奖研究生，将《北京林业大学研究生校长奖学金申请审批表》（附件 1）装入研究生档案，并颁发学校统一印制的荣誉证书。

第十五条 在评审过程中，如有弄虚作假行为，一经查实，取消本学年所有评奖资格，并对已颁发的荣誉证书和奖金予以追回，情节严重者，依据相关规定进行处理。

第十六条 本办法由研究生院和党委研究生工作部负责解释。

第十七条 本办法自 2014 年 9 月 1 日起执行。

北京林业大学研究生国家奖学金评定办法

(2014年4月修订)

第一章 总则

第一条 根据《研究生国家奖学金管理暂行办法》(财教[2012]342号)和《普通高等学校研究生国家奖学金评审办法》(教财[2014]1号)文件有关要求,为提高我校研究生培养质量,促进创新人才培养,鼓励研究生在学期间德、智、体、美全面发展,结合我校实际情况,对《北京林业大学研究生国家奖学金评定办法》进行修订。

第二条 各学院根据本办法并结合本院实际情况制定相应的研究生国家奖学金评定细则,并报党委研究生工作部备案。

第三条 本办法适用于北京林业大学具有中华人民共和国国籍的全日制(全脱产学习)学制内研究生。

第四条 研究生国家奖学金在每年的9月进行,评定依据时间为上一年度9月1日到当年8月31日。

第二章 奖励标准与评定条件

第五条 博士研究生国家奖学金奖励标准为每生每年3万元;硕士研究生国家奖学金奖励标准为每生每年2万元。当年不可与校长奖学金兼得。

第六条 凡具备以下基本条件,并符合评定标准之一者,均可申请研究生国家奖学金。

1、基本条件

- ① 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
- ② 遵守宪法和法律,遵守高等学校规章制度;
- ③ 诚实守信,道德品质优良;
- ④ 关心集体,团结同学;
- ⑤ 二年级(含)以上研究生至少有一次院级以上学术论坛的学术报告,或学校、学院、学科组织的学术成长交流报告。

2、评定标准

① 学习成绩优异,第一学年所修课程平均学分积达到85分以上或综合成绩在专业排名前30%者;

② 综合素质高，创新能力强，符合本学年“学术创新奖”或“优秀研究生”申请条件者；

③ 新入学的研究生在上一学位阶段，学习成绩优异、创新能力较强，取得具有一定创新性成果者。

第七条 凡参评学年内有以下情况者，不能参加国家奖学金的评定。

- 1、违反国家法律、校纪校规受到纪律处分者；
- 2、有抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为者；
- 3、有课程不及格者；
- 4、未按时办理注册手续等违反研究生学籍管理规定者。

第三章 组织机构

第八条 学校成立研究生国家奖学金评审领导小组，评审领导小组由主管校领导担任组长，研究生院、党委研究生工作部、纪委、科技处、财务处等相关职能部门负责人和学院研究生主管副院长为成员，办公室设在党委研究生工作部事务管理办公室。评审领导小组负责制定学校研究生国家奖学金评定办法、名额分配方案；统筹、协调、监督学院评审工作；受理研究生对评审结果的申诉。

第九条 学院成立研究生国家奖学金评审委员会，评审委员会由学院院长或书记担任主任，学院研究生主管副院长和副书记担任副主任，成员包括学科负责人、研究生秘书、研究生辅导员和研究生代表等。学院评审委员会负责本学院研究生国家奖学金评定细则的制定以及相关组织工作。

第四章 评审程序

第十条 符合评定条件的研究生本人填写《研究生国家奖学金申请审批表》（附件1），经导师同意，研究生辅导员审核后提交学院评审委员会。

第十一条 学院评审委员会根据本院实际情况组织成立5人以上（含5人）的专家组，对申请国家奖学金的研究生进行公开评审，确定获奖名单，并在本学院进行5个工作日的公示。

第十二条 公示结束后学院填写《研究生国家奖学金申请审批表》（附件1）和《研究生国家奖学金获奖学生汇总表》（附件2），报送党委研究生工作部审核，审核通过后在学校

进行 5 个工作日的公示。

第十三条 学校公示结束后，由党委研究生工作部填制《博士研究生国家奖学金获奖学生汇总表》和《硕士研究生国家奖学金获奖学生汇总表》，于每年 10 月 31 日前，报上级主管部门备案。

第五章 评审原则

第十四条 研究生国家奖学金的评审工作，必须坚持“公开、公平、公正、择优”的原则。

第十五条 学校根据国家下达的研究生国家奖学金总指标及学院可参评人数，确定各学院名额，学院根据本院实际情况确定本院的名额分配方案。博士、硕士研究生国家奖学金不能打通使用，也不能超出限额。

第六章 附则

第十六条 评定期间学籍处于休学、保留学籍状态者，不能参评。

第十七条 学校于每年 12 月 30 日前将研究生国家奖学金一次性发放给获奖研究生，将《研究生国家奖学金申请审批表》（附件 1）装入研究生档案，并颁发国家统一印制的荣誉证书。

第十八条 在评审过程中，如有弄虚作假行为，一经查实，取消本学年所有评奖资格，并对已颁发的荣誉证书和奖金予以追回，情节严重者，依据相关规定进行处理。

第十九条 国家奖学金评审的相关资料在学院留存一年备查。

第二十条 本办法由研究生院和党委研究生工作部负责解释。

第二十一条 本办法自 2014 年 9 月起执行，原办法同时废止。

北京林业大学研究生学业奖学金评定办法

(试行)

第一章 总则

第一条 根据《研究生学业奖学金管理暂行办法》(财教[2013]219号)文件精神,结合《北京林业大学研究生奖助体系改革实施方案》(北林校发[2014]2号)有关要求,在全面实行研究生教育收费制度的情况下更好地支持研究生顺利完成学业,并引导研究生勤奋学习、潜心科研、勇于创新、积极进取,自2014年秋季学期起,设立北京林业大学研究生学业奖学金(以下简称学业奖学金)。为做好学业奖学金评定工作,特制定本办法。

第二条 本办法适用于北京林业大学所有具有中华人民共和国国籍的全日制非在职研究生,不包括MBA、MPA、旅游管理硕士和延期毕业的各类研究生。

第三条 学业奖学金由中央财政和学校共同出资设立。

第四条 学业奖学金在每年的9月进行评审,评定依据时间为上一年度9月1日到当年8月31日。

第五条 学院根据本办法结合本学院实际情况制定相应的研究生学业奖学金评定实施细则,并报党委研究生工作部备案。

第二章 奖励标准与评定条件

第六条 博士研究生学业奖学金只设一等奖学金,奖励标准为每生每年10000元。硕士研究生学业奖学金分三等:一等奖金额为每生每年8000元,二等奖金额为每生每年5000元,三等奖金额为每生每年2000元;各等级比例为4:4:2,若有变化,按学校当年规定执行。

第七条 申请条件:

- 1、热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
- 2、遵守宪法和法律,遵守高等学校规章制度;
- 3、诚实守信,品学兼优;
- 4、积极参加科学研究、社会实践和培养环节的相关活动。
- 5、上一学年有下列情况之一者不能参加学业奖学金的评定:
 - ① 违反国家法律、校纪校规受到纪律处分者;

- ② 有抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为者；
- ③ 有课程不及格者；
- ④ 未按时办理注册手续等违反研究生学籍管理规定者。

第八条 评定要求：

1、硕士研究生

硕士研究生学业奖学金分年级设置评定要求。

① 第一学年，取得正式学籍的全日制非在职硕士研究生均可获得学业一等奖学金。

② 第二学年，学院根据研究生上一学年思想品德、学习成绩、培养环节、科学研究、专业实践和社会工作等方面进行综合评价，最终确定各等级奖学金获得名单。其中外语学位考试成绩量化以第一次学位考试成绩计算。

③ 第三学年，学院根据研究生上一学年思想品德、培养环节、科学研究、专业实践和社会工作等方面进行综合评价，最终确定各等级奖学金获得名单。

2、博士研究生

博士生学业奖学金不分年级设置评定要求，取得正式学籍的全日制非在职博士研究生均有资格申请。如果导师认为学生在培养环节、科学研究和学术诚信等方面表现较差，可以提出否决意见，经学科审议、学院同意后，报研究生院核准。

第三章 评审组织与程序

第九条 学业奖学金评定工作由学校奖学金评审领导小组统筹安排，学院奖学金评审委员会具体实施。学院根据实际情况，成立以班级或学科为单位的研究生奖学金评定工作小组，成员由学科负责人、导师、班主任和研究生代表组成，具体落实奖学金评定相关工作。

第十条 学院根据学校下达的学业奖学金各等级人数和相关要求组织评定工作，确定获奖名单后在本学院进行 5 个工作日的公示。

第十一条 学院公示无异议后，提交学校奖学金评审领导小组进行审定，在学校进行 5 个工作日公示后，确定最终获奖名单。

第十二条 对获奖名单有异议的研究生，可在学院公示阶段向所在学院评审委员会提出申诉，评审委员会应及时研究并予以答复，如研究生对学院评审委员会作出的答复仍存在异议，可向学校研究生奖学金评审领导小组提请裁决。

第四章 评审原则

第十三条 学业奖学金的评审工作必须坚持“公开、公平、公正”的原则。

第五章 附则

第十四条 评定时学籍状态处于休学、保留学籍者不能参评。

第十五条 学校于每年 12 月 30 日前将学业奖学金一次性发放给获奖研究生。

第十六条 在评审过程中，如有弄虚作假行为，一经查实，取消本学年所有评奖资格，并对已颁发的荣誉证书和奖金予以追回，情节严重者，依据相关规定进行处理。

第十七条 研究生学业奖学金评审的相关资料在学院留存一年备查。

第十八条 本办法由研究生院和党委研究生工作部负责解释。

第十九条 本办法自 2014 年 9 月 1 日起执行。

北京林业大学研究生优秀奖学金评定办法

北林研工发〔2009〕8号

(2014年7月修订)

第一章 总则

第一条 根据《财政部、国家发展改革委、教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》(财教[2013]19号)文件精神,结合《北京林业大学研究生奖助体系改革实施方案》(北林校发[2014]2号)文件要求,为提高我校研究生培养质量,促进创新人才培养,鼓励研究生在学期间德、智、体全面发展,学校继续设立北京林业大学研究生优秀奖学金(以下简称优秀奖学金)。为做好优秀奖学金评定工作,特制定本办法。

第二条 本办法适用于北京林业大学全日制二年级(含)以上非在职研究生,以及批准攻读博士学位的硕博连读(博士一年级)非在职研究生,不包括延期毕业的各类研究生。

第三条 优秀奖学金所需经费列入学校年度财政预算。

第四条 优秀奖学金在每年的9月进行评审,评定依据时间为上一年度9月1日到当年8月31日。

第二章 奖励标准与评定类别

第五条 优秀奖学金分为优秀研究生、学术创新奖(团队奖和个人奖)、优秀研究生干部三类。

第六条 奖励标准及比例:

1、优秀研究生:奖励标准为每生2000元,获奖比例为参评人数的10%;

2、学术创新奖:分为团队奖和个人奖两类,团队奖奖励标准为每个团队4000元,个人奖奖励标准为每生2000元,获奖比例不设上限,按标准确定;

3、优秀研究生干部:奖励标准为每生500元,班级干部获奖比例为班级人数的5%,校院两级研究生会及社团组织干部获奖比例为所在机构总人数的15%。

第七条 评定条件

(一) 优秀研究生

德智体全面发展,在学习和科研等方面发挥了较好的表率作用,并符合下列条件之一者,可申请参评:

- 1、研一学年所修课程平均学分积达到 85 分以上或学年综合成绩在专业排名前 30%者；
- 2、学术科研或实践创新能力较强、态度端正，并取得一定成果者；
- 3、在社会工作、志愿服务、见义勇为、孝老爱亲、自强不息等方面表现突出并取得积极影响者。

（二）学术创新奖

学术创新奖按学术论著类、科研成果类、专利发明类和科技竞赛类分别确定标准，符合下列条件之一者，可申请参评：

1、学术论著类

① 以第一作者在正式出版的 SCI、SSCI、A&HCI 检索源学术期刊上发表学术论文一篇（含）以上，并被全文收录者；

② 第一作者在正式出版的 EI 检索源学术期刊上发表学术论文二篇（含）以上，并被全文收录者；

③ 人文社科类研究生第一作者在正式出版的 EI 检索源学术期刊或 CSSCI 来源期刊上发表学术论文二篇（含）以上者；

④ 第一作者在正式出版的 EI 检索源学术期刊、CSSCI 或 CSCD 来源期刊、参编著作累计三项（含）以上者；

⑤ 第一作者或第二作者完成专著一部（含）以上者。

2、科研成果类

① 获得省部级科研成果三等奖（含）以上的完成人；

② 获得地、市、厅级科研成果一等奖（含）以上的排名前三位完成人；

③ 获得地、市、厅级科研成果三等奖（含）以上的第一完成人。

3、专利发明类

① 获得发明专利排名前三位者；

② 获得实用新型专利排名前两位者（仅限专业学位硕士研究生）；

③ 获得外观设计专利排名第一位者（仅限专业学位硕士研究生）。

4、科技竞赛类

科技竞赛类设团队奖，凡有二人（含）以上获同一奖励者，只能参评团队奖。

获学校认定的国际及国家级科技、设计竞赛三等奖（含）或省部级科技、设计竞赛二等奖（含）以上者。未明确注明一、二、三等奖项，均不在参评范围内。

（三）优秀研究生干部

校院两级研究生会、社团组织和党团班级的学生干部，在工作中积极热情，认真负责，并具有较高威信者，可申请参评优秀研究生干部。

（四）上一学年有下列情况之一者不能参加优秀奖学金各类奖项的评定：

- 1、违反国家法律、校纪校规受到纪律处分者；
- 2、有抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为者；
- 3、有课程不及格者；
- 4、未按时办理注册手续等违反研究生学籍管理规定者。

第三章 评审组织与程序

第八条 优秀奖学金评定工作由学校奖学金领导小组统筹安排，学院奖学金评审委员会具体实施。学院根据实际情况，成立以班级或学科为单位的研究生奖学金评定工作小组，成员由导师、研究生班主任和研究生代表组成，具体落实奖学金评定相关工作。

第九条 符合评定条件的研究生个人申请，经班级（校院两级研究生会）或学科评定小组民主评议后，按规定比例上报学院评定委员会，经学院评定委员会审核通过后，确定获奖名单，并在本学院进行5个工作日的公示。

第十条 学院公示无异议后，组织获奖研究生填写《北京林业大学研究生奖学金评定表》（附件1），同时学院填写《研究生奖学金获奖汇总表》（附件2），并提交到学校研究生奖学金评审领导小组进行审核，审定结果在全校范围内进行5个工作日的公示。

第十一条 对优秀奖学金评审结果有异议的研究生，可在学院公示阶段向所在学院评审委员会提出申诉，评审委员会应及时研究并予以答复。如研究生对学院评审委员会作出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段向学校研究生奖学金评审领导小组提请裁决。

第四章 评审原则

第十二条 优秀奖学金的评审工作必须坚持“公开、公平、公正”原则。

第五章 附则

第十三条 评定时学籍状态处于休学、保留学籍者不能参评。

第十四条 延期毕业一年的全日制非在职博士研究生可申请参评学术创新奖。

第十五条 学校于每年12月30日前将当年优秀奖学金一次性发放给获奖研究生，同时

学院将《北京林业大学研究生奖学金评定表》（附件 1）装入研究生学籍档案。

第十六条 评审过程中，如发现弄虚作假行为，一经查实，取消研究生在校期间所有奖励的评选资格，情节严重的，依据相关规定处理。

第十七条 研究生优秀奖学金评审相关资料在学院留存一年备查。

第十八条 本办法由研究生院和党委研究生工作部负责解释。

第十九条 本办法自 2014 年 9 月 1 日起执行，原有相关文件同时废止。

北京林业大学研究生先进班集体评选办法

北林研工发〔2010〕22号

(2011年1月修订)

为了鼓励研究生班集体形成良好班风、学风，使研究生在校学习期间有一个朝气蓬勃、友爱互助，学术氛围浓厚的集体环境，开展研究生先进班集体评选活动。

一、评选时间

每学年评奖一次，时间与研究生优秀奖学金评定同步进行。

二、基本条件

- 1、党团支部和班委会讲团结、有朝气、有凝聚力。
- 2、坚持正常的党团组织活动，有丰富的集体活动。
- 3、学术气氛浓厚，全班同学学习目的明确，学习态度端正。
- 4、班风良好，同学之间团结友爱，互相帮助，有强烈的集体荣誉感。
- 5、积极配合学校、学院和校院两级研究生会开展各类活动。

三、具体条件

以下条件为参考条件，各学院在评选过程中，可以根据本学院实际情况进行适当调整。

- 1、班级参加校、院集体活动出勤率在80%以上。
- 2、班级成员能遵守学校各项规章制度，按时注册率达90%以上。
- 3、班级成员在学年内无违纪行为和受处分事件。
- 4、班级成员无擅自留宿、擅自调换宿舍等违反宿舍管理规定行为。
- 5、同等条件下，班级成员有在评优年度内获得国内外重大奖励者，或在国内外重要期刊发表高水平文章者，可优先考虑。

四、表彰

- 1、先进班集体评定根据各学院研究生人数和班级数分配指标；
- 2、被评为先进班集体的班级，将获得“校先进班集体”荣誉称号，并颁发奖状；
- 3、奖励金额：800元/班（班级参评人数在40人以内）；1200元/班（班级参评人数在40—60人之间）；1500元/班（班级参评人数在60人以上）。

五、本办法自2011年9月起开始执行，此前相关规定同时废止。

六、本办法解释权在党委研究生工作部。

北京林业大学研究生学术“腾飞”奖学金评定办法

(试行)

第一章 总则

第一条 根据《财政部、国家发展改革委、教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》(财教[2013]19号)文件精神,结合《北京林业大学研究生奖助体系改革实施方案》(北林校发[2014]2号)文件要求,为鼓励已获得突出科研成果,并具有优秀科研潜质的研究生继续从事科学研究,学校设立研究生学术“腾飞”奖学金(以下简称腾飞奖学金)。为做好腾飞奖学金相关评定工作,特制定本办法。

第二条 本办法适用于北京林业大学超过基本修业年限的全日制非在职博士研究生。

第三条 腾飞奖学金所需经费列入学校年度财政预算。

第四条 腾飞奖学金在每年的1月进行评定。

第二章 奖励标准与评定条件

第五条 腾飞奖学金奖励名额只设最高限,不设下限,可以空缺。

第六条 腾飞奖学金分为A、B两类。A类奖学金:名额为10人,奖励标准为每生每年6万元;B类奖学金:名额为5人,奖励标准为每生每年12万元。

第七条 评定条件

1、A类:延期毕业一年的全日制非在职博士研究生,学术创新能力强,取得在本领域公认的创新性成果,并有望产生重要影响且符合下列条件之一者均可申请。

① 以第一作者在正式出版的SCI、SSCI、A&HCI检索源学术期刊上发表学术论文1-2篇,且累计影响因子达到12以上;

② 以第一作者在正式出版的SCI、SSCI、A&HCI检索源学术期刊上发表学术论文3篇(含)以上,且累计影响因子达到10以上,其中有一篇影响因子达到3以上;

③ 以第一作者在正式出版的SCI、SSCI、A&HCI检索源学术期刊上发表学术论文3篇(含)以上,其中有一篇影响因子达到3以上,并同时获得授权发明专利或新品种培育至少一项者;

④ 虽未达到上述条件,但经导师推荐、学科评定,确定1年内完成高于上述学术成果标准之一者。

2、B类:已获得A类腾飞奖学金,愿意继续延期从事科学研究的全日制非在职博士研

研究生，经专家评审，认为该生还能继续产出高水平创新性成果者可以获得 B 类腾飞奖学金。

第三章 评审组织与程序

第八条 腾飞奖学金评审按照“自愿申报、公开答辩、专家评审、择优奖励”的方式进行，凡符合评定条件的研究生本人填写《北京林业大学研究生学术腾飞奖学金申请审批表》（附件 1）并附相关支撑材料（原件），经导师同意、学科评定，向所在学院评审委员会提出申请，学院评审委员会择优推荐到学校进行评审。

第九条 学校奖学金评审领导小组对申请人材料进行审查，并组织公开答辩。由评审专家对其继续产出高水平创新性成果的潜质进行评价，确定最终获奖名单，并在全校范围内进行 5 个工作日的公示。

第十条 对腾飞奖学金评审结果有异议的研究生，可在学校公示阶段向学校研究生奖学金评审领导小组提请申诉，学校评审领导小组根据具体情况及时研究并予以答复。

第四章 评审原则

第十一条 腾飞奖学金的评审工作，必须坚持“公开、公平、公正、择优”的原则。

第五章 附则

第十二条 学校分上下学期将腾飞奖学金发放给获奖研究生，将《北京林业大学研究生腾飞奖学金申请审批表》（附件 1）装入研究生档案，并颁发学校统一印制的荣誉证书。

第十三条 因个人原因，提前申请博士学位答辩者，学校撤销已颁发的荣誉证书，并追回已发的奖金。

第十四条 在评审过程中，如有弄虚作假行为，一经查实，取消本学年所有评奖资格，并对已颁发的荣誉证书和奖金予以追回，情节严重者，依据相关规定进行处理。

第十五条 本办法由研究生院和党委研究生工作部负责解释。

第十六条 本办法自 2014 年 9 月 1 日起执行。

北京林业大学研究生助学金发放管理办法

(试行)

根据财政部、教育部《研究生国家助学金管理暂行办法》(财教[2013]220号)文件精神,以及《北京林业大学研究生奖助体系改革实施方案》(北林校发[2014]2号)文件要求,为做好北京林业大学研究生助学金发放工作,特制定本办法。

第一条 北京林业大学研究生助学金分为国家助学金和学校助学金,国家助学金所需经费来自中央财政拨款,学校助学金所需经费列入学校年度财政预算。获得资助的研究生须具有中华人民共和国国籍。

第二条 国家助学金资助对象是学制内全日制非在职研究生,不包括 MBA、MPA、旅游管理硕士研究生。博士研究生资助标准为每生每年 12000 元;硕士研究生资助标准为每生每年 6000 元。

第三条 学校助学金分为 A 类和 B 类两种。A 类资助对象是学制内全日制非在职博士研究生,资助标准为每生每年 8000 元;B 类资助对象是延期一年以内毕业的全日制非在职博士研究生,资助标准为每生每年 20000 元。

第四条 研究生助学金分十个月发放,由研究生事务管理办公室按月打入研究生的银行卡。

第五条 研究生在规定学制内,因出国、疾病等原因办理保留学籍或休学手续的,暂停对其发放研究生助学金,待其复学后再行发放。

第六条 超过规定学制年限的延期毕业生不再享受研究生国家助学金。

第七条 延期一年以内毕业的全日制非在职博士研究生,若在当年 6 月底前办理延期手续,可按期获得 B 类学校助学金;若后期补办延期手续者,自补办月次月开始发放,之前不予补发。

第八条 本办法由党委研究生工作部负责解释。

第九条 本办法自 2014 年 9 月 1 日起执行。

北京林业大学研究生“三助”工作实施办法

(试行)

北林校发〔2008〕21号

第一章 总则

研究生“三助”(助教、助研、助管)工作自2008年试行以来,对我校研究生实践能力和责任意识的提升起到了积极的促进作用,为更好提高研究生的综合素质和生活待遇,进一步发挥研究生在科研、教学、管理与服务工作中的作用,根据《北京林业大学研究生奖助体系改革实施方案》(北林校发[2014]2号)文件要求,对《北京林业大学研究生“三助”工作实施办法》进行修订。

第一条 本办法适用于北京林业大学所有具有中华人民共和国国籍的全日制在校研究生。

第二条 助教、助管岗位津贴所需经费由学校和用人单位共同承担,助研岗位津贴的经费由导师从科研费中列支。

第三条 助教和助管岗位招聘遵循“公开、公平、公正”的原则,助教、助管岗位不可兼任。

第四条 管理机构

1、教务处和研究生院负责全校研究生助教工作统筹实施,拟定相关实施细则,并督促落实具体工作。

2、党委研究生工作部和人事处负责全校研究生助管工作统筹实施,拟定相关实施细则,并督促落实具体工作;协调各学院及各有关部门开展“三助”工作并发放“三助”岗位津贴。

3、研究生院负责协调、检查全校助研工作的实施情况。

第二章 岗位设置

第五条 岗位工作内容

1、助教:研究生从事教学辅导、答疑、批改作业、指导实验、上习题课、协助指导外业实习等,并与教务管理人员做到有效沟通。

2、助研:研究生参与导师的科研工作。如承担科学实验、工程设计、文献检索、编制

程序、设备维修与调试、技术后勤、社会调查等。

3、助管：研究生从事思想政治教育、行政管理、后勤服务管理等辅助性工作。

第六条 岗位设置

1、助教岗位由相关教学单位根据实际需要设置，助研岗位由研究生导师根据研究生所承担科研和相关工作任务设置，助管岗位由学校教学行政管理、党务及后勤等部门根据实际工作需要设置。

2、助教和助管岗位总量与分配由人事处会同研究生院、党委研究生工作部、教务处等相关职能部门协商决定。

第七条 岗位津贴标准

1、助教和助管岗位：每人每月 600 元。

2、助研岗位：非在职博士研究生，最低标准为每人每年 4000 元；学术型非在职硕士研究生，最低标准为每人每年 2000 元，导师可根据研究生的科研工作量和科研业绩予以调整，具体调整要求见《北京林业大学研究生助研岗位津贴管理发放办法》。

第三章 管理与考核

第八条 管理要求

1、研究生“三助”岗位必须有明确的工作任务，待聘计划需要明确岗位目标、每周工作时间、工作量及对拟聘研究生的条件要求等。

2、助教和助管由用人单位负责日常管理工作，原则上助教工作时间由主讲老师具体安排，助管工作时间每周为 3-4 个半天。

3、研究生从事助教和助管工作应征得导师同意，且不得影响正常科研和学习工作。

4、凡违反国家法律、校纪校规受到纪律处分的研究生不能申请或从事助教和助管工作。

第九条 考核

1、助教岗位：学期末由用人单位和教务处、研究生院共同考核。

2、助管岗位：学年末由用人单位和党委研究生工作部共同考核。

3、助研岗位：由导师负责考核。

第四章 附则

第十条 “三助”岗位津贴按月发放，全年按 10 个月发放。

第十一条 “三助”工作实施具体要求依据助教、助管和助研相关细则执行。

第十二条 本办法由研究生院和党委研究生工作部负责解释。

第十三条 本办法自 2014 年 9 月 1 日起执行。

北京林业大学研究生助管岗位工作实施细则

(试行)

为进一步完善研究生助管工作，根据《北京林业大学研究生“三助”工作实施办法》(北林校发[2008]21号)文件要求，特制定本实施细则。

第一条 助管岗位津贴所需经费由学校和用人单位共同承担。

第二条 助管工作由党委研究生工作部事务管理办公室负责具体落实。

第三条 学院助管岗位原则上面向本学院研究生招聘，职能部门助管岗位面向全校研究生招聘。

第四条 聘任程序

1、每年9月初，学院及职能部门根据工作实际需要，填写《研究生助管岗位设置需求表》，报送至研究生事务管理办公室。

2、人事处和党委研究生工作部根据汇总情况，结合学校实际情况确定助管岗位数量及分配。

3、研究生事务管理办公室发布助管招聘信息。

4、研究生向用人单位提交《研究生助管岗位申请表》，进行助管岗位申报。

5、用人单位自行组织面试，对拟聘研究生进行一周的工作试用，试用期满后签订《北京林业大学研究生助管岗位职责协议书》，并将聘任名单报研究生事务管理办公室备案。

第五条 使用与考核

1、用人单位负责安排专职人员指导助管开展具体工作以及日常工作考核，党委研究生工作部负责助管上岗培训及团队日常建设。

2、聘期结束前一个月内，助管须填写《研究生助管工作考核表》，由用人单位做出工作评价后，连同个人工作总结，一并提交至研究生事务管理办公室。

3、研究生事务管理办公室对助管的工作日志、集体活动、个人总结、用人单位评价等进行量化评定，评选出优秀助管并颁发荣誉证书。

4、助管岗位聘任时间原则上为一学年。

第六条 助管工作时间每周为3-4个半天。

第七条 助管岗位津贴标准为每人每月600元，其中学校承担400元，用人单位承担200元，全年按十个月发放。

第八条 每年 9 月底,用人单位将本学年助管岗位津贴转账单交至研究生事务管理办公室。

第九条 本细则由党委研究生工作部负责解释。

第十条 本细则自 2014 年 9 月 1 日起执行。

北京林业大学研究生助教岗位工作实施细则

(试行)

为进一步完善研究生助教工作，根据《北京林业大学研究生“三助”工作实施办法》(北林校发[2008]21号)文件要求，特制定本实施细则。

第一条 助教岗位津贴所需经费由学校和用人单位共同承担。

第二条 助教工作由研究生院和人事处统筹协调，教务处负责具体落实。

第三条 学院助教岗位原则上面向本学院研究生招聘。

第四条 聘任程序

1、每年9月，各教学单位填写《研究生助教岗位设置需求表》，报送至教务处。

2、人事处和教务处根据汇总情况，结合学校实际情况确定助教岗位数量。

3、教务处根据学科设置和教学安排向各教学单位分配助教名额，并由教学单位向本学院研究生发布助教招聘信息。

4、研究生向教学单位递交《研究生助教岗位申请表》，申请助教岗位。

5、各教学单位自行组织面试，对拟聘研究生安排一周时间试用，试用期满后签订《北京林业大学研究生助教岗位职责协议书》，并将最终聘任名单报教务处并在研究生院备案。

第五条 使用与考核

1、教学单位负责日常工作考核并安排专职人员指导助教，开展具体的教务、教学协助工作。

2、聘期结束前一个月内，助教须填写《研究生助教工作考核表》，由教学单位负责人做出工作评价后，连同个人工作总结，一并提交至教务处。

3、助教岗位设置时间原则上为一学年。

第六条 助教岗位津贴标准为每人每月600元，其中学校承担400元，教学单位承担200元，全年按十个月发放。

第七条 每年9月底，教学单位将本学年助教岗位津贴转账单交至教务处。

第八条 本细则由教务处负责解释。

第九条 本细则自2014年9月1日起执行。

北京林业大学研究生助研岗位津贴管理发放办法

(试行)

为进一步推进以科学研究为导向的导师负责制和导师项目资助制,鼓励导师充分利用科研项目经费支持研究生更好的完成学业,根据《北京林业大学研究生“三助”工作实施办法》(北林校发[2008]21号)和《北京林业大学关于发放科研助理工资和研究生“助研”津贴的管理办法》(北林科发[2013]72号)文件要求,特制定本办法。

第一条 助研岗位津贴的资金来源

1、导师纵向科研项目经费中有明确人员激励费、劳务费预算或横向项目经费以及SCI论文奖励经费和其他科研奖励经费。

2、学校研究生扶持基金。

第二条 岗位设置及津贴标准

1、博士研究生:导师对招收的所有全日制非在职博士研究生设立助研岗位,岗位津贴最低标准为每人每年4000元,导师可根据研究生的科研工作量和科研业绩自主上浮,额度不限。

2、学术型硕士研究生:

(1)风景园林学、城乡规划学、建筑学学科助研岗位数及津贴标准由学科自定;

(2)其他学科助研岗位覆盖所有非在职学术型硕士研究生,岗位津贴最低标准为每人每年2000元,导师可根据研究生的科研工作量和科研业绩自主上浮,额度不限。其中,哲学、经济学、法学、教育学、文学、艺术学、管理学门类下二级学科(不含授予工学学位的管理科学与工程学科),每名导师每年有1名研究生的助研津贴由学校研究生扶持基金支付,标准为每人每年2000元。

3、专业学位硕士研究生:助研岗位数及津贴标准由导师自定。

第三条 考核与津贴标准调整

1、每学期末,导师要对研究生一学期的思想品德、学习成绩、科研工作等情况进行综合考核,考核结果可作为助研津贴调整依据。

2、对表现优秀的研究生,导师可提高津贴发放额度,时间和金额不限。

3、对确实不能胜任现有科研工作要求的研究生,导师可提出助研岗位津贴下调申请,并填写《助研岗位津贴下调申报表》,报研究生事务管理办公室备案。

第四条 助研岗位津贴通过“研究生奖助学金发放管理系统”（以下简称“系统”）按月发放，具体发放程序如下：

1、导师登录系统，填写所指导研究生的津贴发放额度，确认后提交，同时生成并打印《北京林业大学研究生助研津贴发放申请表》（附件 1）一式二份，由学院主管科研领导审核签字，作为发放助研津贴的依据。

2、学院秘书登录系统，审核导师提交的相关津贴数据，确认无误后提交，同时生成并打印《北京林业大学研究生助研津贴发放人员汇总表》（附件 2）和《北京林业大学研究生助研津贴发放课题汇总表》（附件 3）一式二份，于当月 15 日前报送财务处，审核通过后将其一份纸质材料送至研究生事务管理办公室。过期财务处当月将不再办理助研津贴发放事宜。

3、研究生事务管理办公室在系统内对学院提交的数据进行审核，通过后，于每月 30 日前将助研津贴转入研究生的银行卡内。

第五条 研究生在读期间，由于出国、疾病等原因办理保留学籍或休学手续的，不能享受助研岗位津贴。

第六条 每学年末，学校对导师研究生助研岗位津贴的发放情况进行核查，对学年发放总额未达最低标准的导师，将取消其下一年度招生资格并削减所在学院年度招生指标。

第七条 本办法由科技处、研究生院和党委研究生工作部负责解释。

第八条 本办法自 2014 年 9 月 1 日起执行。

北京林业大学研究生勤工助学与困难补助发放管理办法

(试行)

第一条 为缓解研究生特别是家庭经济困难研究生的经济压力，保障其在学期间的学习、科研、生活的顺利进行，根据《北京林业大学研究生奖助体系改革实施方案》（北林校发[2014]2号）文件要求，自2014年秋季学期起，设立北京林业大学研究生勤工助学与困难补助专项经费（简称专项经费）。为做好专项经费的发放与使用工作，特制定本办法。

第二条 本办法适用于北京林业大学所有具有中华人民共和国国籍全日制非在职研究生。

第三条 专项经费列入学校年度财政预算，同时接受企事业单位和个人的捐助。

第四条 党委研究生工作部负责全校勤工助学岗位的统筹和困难补助的发放。

第五条 使用范围

- 1、用于研究生从事学校职能部门和学院辅助性、临时性的管理工作的勤工助学补助。
- 2、用于研究生家庭经济困难或遭遇突发事件需要经济帮扶的一次性补助。

第六条 使用标准

- 1、勤工助学标准为15元/小时，原则上每月每人不超过40小时；
- 2、困难补助标准一般为每次500-2000元。

第七条 勤工助学

（一）岗位设置

- 1、学院根据学校规定的专项经费额度，设置本院勤工助学岗位，原则上优先安排家庭经济困难研究生。
- 2、职能部门向党委研究生工作部提交勤工助学岗位申请。

（二）管理与使用

- 1、用工部门聘用研究生参与勤工助学后应签订协议书，明确学校、用工部门和研究生等各方的权利和责任，以及发生意外伤害事故的处理办法和争议解决方法。
- 2、用工部门不得安排研究生参加有毒、有害、有危险的生产作业或超过研究生身体承受能力、有碍研究生健康的工作。

- 3、学院必须安排专人负责勤工助学的日常管理工作，对申请勤工助学岗位的研究生情况充分了解，严格把关，确保有限的经费用在最需要帮助的研究生身上。

（三）发放程序

每月 15 日前，用工部门根据上月研究生勤工助学情况填写《北京林业大学研究生勤工助学发放表》，经职能部门负责人或学院主管学生工作副书记签字后，报送研究生事务管理办公室审核。审核通过后，研究生事务管理办公室于每月 30 日前将勤工助学补助转入研究生的银行卡内。

第八条 困难补助

需要申请经济帮扶的研究生以书面形式向所在学院提出申请，并填写《北京林业大学研究生困难补助申请审批表》和提供相关证明材料。学院核实相关材料后报送至研究生事务管理办公室，研究生事务管理办公室审核后按标准发放困难补助。

第九条 勤工助学和困难补助经费在使用过程中，要专款专用，不得弄虚作假，凡发现有徇私舞弊者，学校将追回所发经费，并追究相应责任。

第十条 本办法由党委研究生工作部负责解释。

第十一条 本办法自 2014 年 9 月 1 日起执行，原有相关文件同时废止。