

中国林业科学研究院

学位论文评阅、答辩工作步骤与要求说明

为保证学术型研究生学位论文评阅、答辩工作有序开展，现将各环节具体流程及要求说明如下：

一、论文评阅资格审查

1. 资格审查受理部门

京内研究生由本人到研究生部学位办（情报楼 627）进行学位论文评阅资格审查；京外研究生由各培养单位研究生管理部门初审，通过后统一提交至研究生部复审。

2. 材料提交及要求

资格审查需提交的材料及具体要求如下：

（1）学位论文评阅申请表。博士研究生还需提交预审环节记录表。

（2）在读期间发表学术论文证明材料，具体分为以下两种情况：
①如学术论文已见刊，需提交：刊物封面、目录和学术论文全文的复印件；
②如学术论文已被录用但暂未见刊，须提交：录用证明原件、学术论文全文清样（导师签字）、《中国林业科学研究院研究生待发表论文录用确认书》。此外，如果论文被 SCI 收录，须提供检索证明。

发表学术论文具体要求参照《中国林业科学研究院研究生在攻读学位期间发表学术论文的规定》（林科办字〔2009〕58 号）。其他补充要求还包括：①研究生作为同等贡献第一作者发表学术论文时，仅认可以下三种情况：a. 研究生排序第一；b. 研究生排序第二，且导师

排序第一，同时 $IF \geq 2$ 的 SCI 收录论文；c. 研究生排序第二，且排序第一同为研究生，同时 $IF \geq 5$ 的 SCI 收录论文。②判断期刊检索源收录情况，以及 SCI 刊物影响因子的界定，以论文投稿日期为准。

(3) 学术不端行为检测

学术不端行为检测需要研究生提供格式为 word 或 PDF 的电子版论文 1 份。检测标准均为“仅去除第一作者本人文献”后的全文文字复制比和单章文字复制比，检测标准及处理方式详见下表：

研究生学位论文学术不端行为检测标准及处理方式

检测标准	处理方式
$a < 10\%$ 且 $b < 15\%$	通过检测，论文直接送审
$10\% \leq a < 30\%$ 或 $15\% \leq b < 30\%$	暂不通过，可复检 1 次，通过后论文准予送审
$a \geq 30\%$ 或 $b \geq 30\%$	不通过，延期毕业

注：全文文字复制比 a，单章文字复制比 b。

(4) 论文格式审查

研究生需提供简装纸质版论文 1 份，用于进行论文格式审查。学位论文格式请严格参照《中国林业科学研究院研究生学位论文撰写规范指南》要求，论文排版必须采用《中国林业科学研究院学位论文排版软件》进行，排版软件安装程序及使用说明将于每年 2 月底公布。

(5) 拟申请学位论文涉密的研究生，须在学位论文评阅资格审查前提交研究生学位论文涉密（或内部保密）审批表及其相关证明材料，报研究生部审批，逾期不予受理。相关规定请参照《中国林业科学研究院研究生学位论文保密管理规定》（科教字〔2015〕3 号）。

(6) 同等学力人员还需提交以下材料：本科毕业证书、学士学

位证书原件及复印件各 1 份；选修研究生课程成绩单原件 1 份；《中国林业科学研究院在职人员申请硕士学位推荐书》2 份。

二、学位论文评阅

1. 评阅意见反馈

学位论文评阅结果返回后，研究生部将及时反馈各培养单位研究生管理部门，并委托其通知研究生本人及导师。

2. 评阅结果处理

学位论文评阅结果的处理严格遵照《中国林业科学研究院博士、硕士学位论文匿名评阅办法》（科教字〔2016〕33 号）执行。

3. 学位论文复审

需要复审的学位论文，论文修改时间不应超过 7 天，逾期视为自动放弃本年度学位申请。复审仍采用教育部学位与研究生教育发展中心的“论文送审平台”进行匿名网络评议，复审周期约 45 天。

三、学位论文答辩

1. 答辩资格审查

(1) **材料提交**。研究生需在申请学位论文答辩前一周，将《学位论文答辩申请表》、纸质版《中国林业科学研究院学位论文评阅书》，提交至研究生部学位办审查。审查合格后，**京内研究生**在研究生部学位办领取答辩表决票；**京外研究生**可在各培养单位研究生管理部门领取答辩表决票。

(2) **答辩专家要求**。硕士学位论文答辩委员会应由 3 或 5 名副高及以上职称专家组成（其中院外专家至少 1 人），答辩委员会主席

应具有正高职称，且为硕导或博导；博士学位论文答辩委员会应由 5 或 7 名正高职称专家组成（其中院外专家至少 2 人），答辩委员会主席应为博导。研究生导师及小组成员可参加答辩会，但不得为答辩委员会成员。

2. 答辩组织

（1）前期准备

各培养单位应为每名研究生指定 1 名答辩秘书，由答辩秘书按审查通过的答辩委员会名单聘请专家。答辩秘书应在学位论文答辩前 3 天，将学位论文、《中国林业科学研究院学位论文答辩表决票》、《中国林业科学研究院学位论文评阅书》以及聘书等材料送至各答辩委员，以保证充足的评定时间，并将答辩过程及注意事项通知研究生本人及答辩委员。

此外，答辩秘书需在学位论文答辩（包括同等学力）前一周通知研究生部，并公开张贴答辩公告（包括答辩人、学位论文题目、指导教师、答辩时间、答辩地点等信息），以便研究生部和相关研究领域的同事、同学参加。

（2）论文答辩会

答辩会正式开始前，答辩秘书须请答辩委员会成员填写签到表，并安排 2 名答辩记录人做好答辩记录。答辩会具体流程如下：

①答辩委员会主席介绍委员会成员，介绍答辩程序及相关要求，宣布答辩会开始。

②答辩秘书介绍研究生的学习和其他基本情况。

③导师介绍研究生的论文总体情况。

④答辩人作学位论文报告。要求：汇报时间不超过 45 分钟。

⑤答辩委员会成员提问。要求：答辩委员会成员每人一般不超过 3 个问题，答辩人需对每一问题进行笔录。

⑥答辩人回答问题。要求：对委员提出的探讨和建议认真做笔录，以便修改、完善学位论文。对问题的回答须简洁、准确、逻辑性强，回答问题总体时间不超过 15 分钟。

⑦投票表决。除答辩委员会成员和答辩秘书外，其它人员休会离场，答辩委员会单独表决和投票。内容包括：a 填写表决票；b 修改决议；c 签署决议（注：答辩决议需现场填写至《中国林业科学研究院研究生学位申请表》中，且由答辩委员会主席签字后生效）。

⑧答辩秘书宣读答辩决议。

⑨答辩人致谢。

⑩答辩委员会主席宣布会议结束。

3. 学位论文修改

研究生本人按照答辩委员提出的意见和建议对学位论文进行认真修改，并填入《中国林业科学研究院学位论文修改登记表》。

四、学位申请

1. 审核部门

各培养单位研究生管理部门对学位申请材料进行初审，合格后，京内研究生到研究生部学位办申请审核；京外研究生由各培养单位研究生管理部门统一提交至研究生部学位办申请审核。

2. 材料提交

在规定日期内按研究生离院提交材料清单完成材料提交。