

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
北京林业大学查处学术不端行为办法.....	18

培养管理

北京林业大学研究生课程学习管理办法.....	25
北京林业大学研究生课程教学质量评价实施办法.....	28
北京林业大学关于研究生（含进修生）网上选课的若干规定.....	31
北京林业大学关于学术型研究生论文开题报告的规定.....	34
北京林业大学关于研究生中期考核的规定.....	38
北京林业大学全日制专业学位研究生培养管理办法.....	42
北京林业大学专业学位研究生论文开题的有关规定.....	45
北京林业大学专业学位研究生校外专业实践管理办法.....	48
北京林业大学专业学位研究生校外实践基地/研究生工作站建设管理办法.....	49
北京林业大学研究生国内外学术交流资助管理办法.....	53
北京林业大学在读硕士研究生申请硕博连读选拔办法.....	56
北京林业大学非全日制专业学位研究生培养管理办法.....	59

学位授予

北京林业大学学位授予工作实施细则.....	63
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.....	69

北京林业大学研究生在读期间学术成果认定管理办法.....	75
北京林业大学优秀博士、硕士学位论文评选办法.....	69
北京林业大学研究生学位论文答辩指南.....	71
北京林业大学研究生学位论文隐名送审评阅办法.....	75
北京林业大学研究生毕业答辩管理暂行规定.....	77

日常管理

北京林业大学学生违纪处分办法.....	63
北京林业大学学生违纪处理程序.....	95
北京林业大学学生校内申诉处理办法.....	100
北京林业大学学生住宿管理办法.....	103
北京林业大学关于研究生证、校徽使用和管理的规定.....	109
北京林业大学研究生请假管理办法.....	110
北京林业大学研究生外出安全管理办法.....	111
北京林业大学研究生出国（境）管理规定.....	113
北京林业大学研究生班级管理办法.....	116
北京林业大学定向生履约管理办法.....	118
北京林业大学研究生学术科技活动立项管理办法.....	121

奖助规定

北京林业大学研究生校长奖学金评定办法.....	124
北京林业大学研究生国家奖学金评定办法.....	126
北京林业大学研究生学业奖学金评定办法.....	129
北京林业大学研究生优秀奖学金评定办法.....	132
北京林业大学研究生先进班集体评选办法.....	136
北京林业大学优秀毕业生评选办法.....	138
北京林业大学研究生助学金发放管理办法.....	141
北京林业大学研究生“三助”工作实施办法.....	142
北京林业大学研究生助管岗位工作实施细则.....	145

北京林业大学研究生助教岗位工作实施细则.....	147
北京林业大学研究生助研岗位津贴管理发放办法.....	148
北京林业大学研究生勤工助学与困难补助发放管理办法.....	150
北京林业大学研究生兼职辅导员工作条例.....	152
北京林业大学家庭经济困难研究生认定工作办法.....	156

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，对学位申请者和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。

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

北林研发〔2017〕12号

第一章 总 则

第一条 为规范学校研究生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障研究生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校对接受普通高等学历教育的研究生的管理。（以下简称研究生）。

第三条 学校坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养研究生的社会责任感、创新精神和实践能力；坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 研究生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第五条 学校尊重和保护研究生的合法权益，教育和引导研究生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持研究生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 研究生的权利与义务

第六条 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. 参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

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科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；
5. 在校内组织、参加研究生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；
6. 对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；
7. 法律、法规规定的其他权利。

第七条 研究生在校期间依法履行下列义务：

1. 遵守宪法和法律、法规；
2. 遵守学校章程和规章制度；
3. 恪守学术道德，完成规定学业；
4. 按规定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. 遵守研究生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；
6. 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学和注册

第八条 按照国家招生规定被学校录取的新生，持录取通知书等有关材料，按通知要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校请假，假期一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 新生报到时，学院对新生入学资格进行初步审查，经审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查过程中，若发现新生的录取通知书、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第十条 研究生新生因创业、疾病、不可抗力等事由可以申请保留入学资格。保留入学资格期间，研究生不具有正式学籍，不享受在校生待遇，保留入学资格时间最长不超过两年。

研究生新生入学前应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，保留入学资格至退役后两年。

因疾病申请保留入学资格的研究生，须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，可申请保留入学资格一年，如保留入学资格期满未康复，可再次申请保留入学资格，但最长不超过两年。保留入学资格时间不计入在校学习年限。

第十一条 保留入学资格者需在保留入学资格期满后，于新学年开学前三个月向学校提出书面入学申请。除因不可抗力等正当事由以外，逾期不办理入学手续的，视为放弃入学资格。

第十二条 新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查内容主要包括以下方面：

1. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
3. 本人及身份证明与录取通知书、考生档案等是否一致；
4. 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活。

复查中发现研究生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，学校移交有关部门调查处理。

复查中发现研究生身心健康状况不适宜在校学习，经学校指定医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条规定保留入学资格。

第十三条 每学期开学时，研究生须在学校规定的时间（开学后两周内）到所在学院办理注册手续。因故不能按期注册者，应向所在学院请假并办理暂缓注册手续。无故逾期两周不注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

家庭经济困难的研究生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后到所属学院进行学期注册。

第二节 考核与成绩

第十四条 学生应当按时参加学校人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节的考核，考核成绩记入学籍档案。

第十五条 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。

第十六条 研究生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师

生民主评议等形式进行。

第十七条 学校将研究生的考核成绩真实、完整地记入学生成绩档案系统，对通过补考、重修获得的成绩予以标注。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，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。予以警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，该课程给予补考或者重修机会。具体处理办法见《北京林业大学学生违纪处分办法》。

研究生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。研究生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。

第十八条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，须事先请假，经导师批准，学院备案。无故缺席的，给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第十九条 学校为研究生开展诚信教育，以适当方式记录研究生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等做出限制。

第三节 转导师、转专业、转学

第二十条 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。

第二十一条 研究生入学后原则上不允许转专业。如果由于学科调整、合并、撤销等原因，无法继续培养的，研究生可以申请转专业。但仅限于在同一一级学科范围内调整。

第二十二条 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、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的；
2. 研究生拟转入学校、学科专业的录取控制标准高于本校、所在专业的；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 招生录取类别为定向就业的；

5. 应予退学的；
6. 无正当转学理由的。

第二十三条 研究生转学由研究生本人提出申请，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。经本校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明。

第二十四条 对申请转入本校的研究生，学校进行综合评定后认为符合学校培养要求，经学校校长办公会或者专题会议研究同意，可转入学校学习。研究生转学还应当经拟转入学科专业导师同意。

第二十五条 跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。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学校所在地的公安机关。

第四节 休学与复学

第二十六条 研究生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。研究生应当在学校规定的最长修业年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

第二十七条 研究生休学时间按学年计算。期满后仍需要继续休学的，须在期满之前 10 个工作日提出继续休学的申请，再次办理休学手续。休学时间累计不超过两年，休学累计满二年仍不能复学的，应当退学。

第二十八条 研究生有下列情况之一者，应予以休学，若研究生坚持拒绝休学，学校可以视情况强制其休学：

1. 经指定医院诊断，因身心状况（如患传染性疾病肝炎、肺结核等）需停课治疗、休养时间超过该学期三分之一以上者；
2. 因创业，需中断学业者；
3. 离校超过 2 个月以上者；
4. 学校认为应当休学的。

第二十九条 研究生有下列情况之一者，应申请保留学籍

1. 参加学校组织的跨校联合培养项目者；
2. 在校学习期间应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者。

第三十条 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），可凭入伍通知办理保籍入伍手续。在其退役后两年内可申请复学，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。不办理保籍入伍手续者，应办理退学手续。

第三十一条 申请休学、保留学籍的研究生，由本人填写休学申请表（因病休学的研究生，须附学校指定医院的诊断证明，并经校医院认定），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，有特殊情况者可由他人代办休学手续。

第三十二条 休学研究生应当办理休学手续离校，休学期间学校保留其学籍。休学研究生有关医疗费用按学校有关规定执行。

第三十三条 研究生休学、保留学籍期间，不享受在校研究生待遇，不得返回学校上课或参加考试。期间若有严重违反国家各项法律法规者，取消其复学资格。

第三十四条 研究生休学、保留学籍期满，应于开学两周内持有关证明向学校提出书面复学申请（因病休学的研究生，须附学校指定医院的康复证明，并经校医院认定），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。除因不可抗力以外，逾期未复学者取消复学资格。

第五节 退学

第三十五条 研究生有下列情形之一的，应予退学：

1. 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的最长学习年限内未完成学业者；
2. 不能按期毕业且未提出延期毕业申请者；
3. 休学、保留学籍期满，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；
4. 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习者；
5. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者；
6. 自费或公派出国留学攻读学位者；
7. 出国或出境逾期未归者；
8. 本人申请退学者。

第三十六条 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，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十七条 退学研究生应在批准退学的文件送达后一周内办理离校手续,退学研究生发给退学证明或写实性学习证明。

第六节 学制、修业年限

第三十八条 全日制博士研究生的基本修业年限(学制)为四年、全日制直博生的基本修业年限(学制)为五年,全日制学术型硕士研究生的基本修业年限(学制)为三年,专业学位硕士研究生基本修业年限(学制)二至三年。

第三十九条 研究生在规定的修业年限(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。全日制硕士研究生最长修业年限为四年,非全日制硕士研究生最长修业年限为五年,全日制博士研究生最长修业年限六年(直博生七年)。最长修业年限期满,未毕业者按自动退学处理。

第四十条 休学创业的学生,视创业项目情况,在学校规定的最长修业年限的基础上还可适当延长 1-2 年,但须向学校申请。

第四十一条 因在校学习期间应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)保留学籍的学生,保留学籍的时间不计入在校修业年限。

第四十二条 经批准出国联合培养或执行合作科研任务的研究生,在国外学习期间计入在校修业年限。

第四十三条 研究生申请延期毕业,必须在规定学制期满前两个月办理有关手续。每次申请延长时间以半年计,最长为一年。延期毕业研究生不享受在校研究生待遇。申请延期毕业研究生须填写《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。

第七节 毕业与结业

第四十四条 研究生在规定期限完成培养方案要求的课程学习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。

第四十五条 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。学制两年的研究生不得申请提前

毕业。

第四十六条 研究生在规定期限完成培养方案要求的课程学习和通过其他环节的考核,且完成毕业论文研究和撰写,但未通过毕业论文答辩者,发结业证书。

第四十七条 研究生在规定期限完成培养方案要求的课程学习,成绩合格且达到规定学分要求者,发给肄业证书;未完成上述要求者,发给写实性学习证明。

第四十八条 在最长修业年限内,结业生可申请毕业论文答辩或学位论文答辩,最多申请两次。达到毕业要求者,可换发毕业证书。符合学位授予条件的,可补授学位。换发的毕业证书、补授的学位证书,毕业时间、获得学位时间按实际获得时间填写。结业生在学校规定的最长修业年限内未提出答辩申请的,学校不再受理。

第八节 学业证书管理

第四十九条 学校严格按照招生时确定的录取类别和学习方式,以及研究生招生录取时填报的个人信息,填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

第五十条 研究生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的,应当有合理、充分的理由,并提供有法定效力的相应证明文件。研究生毕业后姓名、出生日期等相关个人信息发生变更的,其已发学历证书、学位证书及其他学业证书信息不予变更。

第五十一条 违反国家招生规定取得入学资格或者学籍者,学校将取消学籍,不颁发学历证书、学位证书;已颁发的学历证书、学位证书,学校将依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的,学校将依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的,学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十二条 学历证书和学位证书遗失或者损坏,经本人申请,学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第五十三条 学校、研究生共同维护校园正常秩序,保障学校环境安全、稳定,保障研究生的正常学习和生活。

第五十四条 学校建立和完善研究生参与管理的组织形式,支持和保障研究生依法、依章程参与学校管理。

第五十五条 研究生应当自觉遵守公民道德规范,自觉遵守学校管理制度,创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境,树立安全风险防范和自我保护意识,保障自身合法权益。

第五十六条 研究生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒,传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为;不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动;不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现研究生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的,学校将依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第五十七条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第五十八条 建立健全研究生代表大会制度,为研究生会开展活动提供必要条件,支持其在研究生管理中发挥作用。

研究生可以在校内成立、参加学生团体。研究生成立团体,应当按学校有关规定提出书面申请,报学校有关部门批准并施行登记和年检制度。

研究生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动,接受学校的领导和管理。研究生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动,需经学校有关部门批准。

第五十九条 学校提倡并支持研究生及研究生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

研究生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

研究生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度,履行勤工助学活动的有关协议。

第六十条 研究生举行大型集会、游行、示威等活动,应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的,学校依法劝阻或者制止。

第六十一条 研究生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定,不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等,不得编造或者传播虚假、有害信息;不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第六十二条 研究生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持研究生通过制定公约,实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第六十三条 对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的研究生，根据学校相关文件给予表彰和奖励。

第六十四条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的研究生，学校根据《北京林业大学学生违纪处分办法》处理。

第六十五条 对研究生的奖励、处理、处分及解除处分材料，真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第六章 学生申诉

第六十六条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。北京林业大学学生申诉处理委员会办公室设在监察处。

学生申诉处理委员会由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，聘请校外法律、教育等方面专家参加。

第六十七条 研究生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。具体按照《北京林业大学学生校内申诉处理办法》执行。

第六十八条 研究生认为学校及相关工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向北京市教育行政部门投诉。

第七章 附则

第六十九条 学校对港澳台侨研究生、研究生留学生的管理参照本规定实施。

第七十条 本规定于二〇一七年九月一日起施行，原规定（北林研办发〔2005〕18 号）同时废止。其他有关规定、通知与本规定不一致时，以本规定为准。

第七十一条 本规定解释权在研究生院。

北京林业大学查处学术不端行为办法

北林校发（2017）9 号

第一章 总则

第一条 为规范学术行为，维护学术诚信，保护学术创新，严厉打击学术不端行为，营造风清气正的育人环境和求真务实的学术氛围，根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国科学技术进步法》、《事业单位工作人员处分暂行规定》、《高等学校学术委员会规程》、《高等学校预防与处理学术不端行为办法》等国家法律、规章，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 学术不端行为查处要遵循客观、公正、合法的原则，要查清事实，掌握证据，明辨是非，规范程序。教育与惩罚相结合。维护当事人的合法权益。

第三条 本办法适用于在北京林业大学从事教学、科研等学术活动的全体教职工、博士后研究人员和学生，以及以北京林业大学名义从事学术活动的访问学者、进修人员等。

第二章 基本学术规范

第四条 从事学术活动应遵守国家法律法规；遵守教育部、科学技术部等部门颁布的有关学术伦理、学术道德和学术规范建设的规定；遵守学校的教学、科研等学术活动相关管理规定。

第五条 学校加强学风建设，不断完善考核评价机制，引导教职员工和学生树立良好学术风气，遵循基本学术规范，尊重人才成长和学术发展规律。

第六条 从事学术活动应恪守以下基本学术规范：

（一）忠于真理，弘扬科学精神

学术活动参与者应致力于探求真知，传播科技知识、科学方法和科学思想，积极弘扬科学精神，不得参与、支持任何形式的伪科学。

（二）严谨治学，反对浮躁作风

学术活动参与者应坚持严肃、严格、严密的科学态度，自觉维护学术尊严和学者声誉，

不得虚报教学、科研成果，反对投机取巧、粗制滥造、低水平重复等盲目追求数量不顾质量的浮躁作风和行为。

（三）公开公正，开展公平竞争

在保守国家秘密和保护知识产权的前提下，学术活动应公开过程和结果相关信息，追求社会效益最大化。学术活动参与者应开展公平竞争，对竞争者和合作者做出的贡献，应给予恰当认同和客观评价。

（四）客观诚信，发扬学术民主

学术活动参与者应尊重他人的知识产权，通过引证承认和尊重他人的研究成果和优先权，反对不属实的署名和侵占他人成果；尊重他人对自己科研假说的证实和辩驳，对他人的质疑采取开诚布公和不偏不倚的态度。在各种学术评价活动中，要认真履行职责，发扬学术民主，客观公正、不徇私情，自觉抵制不良社会风气的影响，杜绝权学、钱学交易等腐败行为。

第七条 教师对其指导的学生应当进行学术规范、学术诚信教育和指导，对学生公开发表论文、研究和撰写学位论文是否符合学术规范、学术诚信要求，进行必要的检查与审核。

第三章 学术不端行为认定

第八条 经调查，被确认在科学研究及相关活动中有下列行为之一的，应当认定为构成学术不端行为：

（一）剽窃、抄袭、侵占他人学术成果；

（二）篡改他人研究成果；

（三）伪造科研数据、资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假研究成果；

（四）未参加研究或创作而在研究成果、学术论文上署名，未经他人许可而不当使用他人署名，虚构合作者共同署名，或者多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作、贡献；

（五）在申报课题、成果、奖励和职务评审评定、申请学位等过程中提供虚假学术信息；

（六）买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文；

（七）其他根据学校或者有关学术组织、相关科研管理机构制定的规则，属于学术不端的行为。

第九条 有学术不端行为且有下列情形之一的，应当认定为情节严重，给予从重或加重处理：

- （一）造成恶劣影响的；
- （二）存在利益输送或者利益交换的；
- （三）对举报人进行打击报复的；
- （四）有组织实施学术不端行为的；
- （五）多次实施学术不端行为的；
- （六）其他造成严重后果的。

第十条 学术不端行为责任人有下列情形之一的，可适当从轻、减轻处理：

- （一）属过失行为且未造成重大影响的；
- （二）主动承认错误并积极配合调查的；
- （三）主动挽回损失、或有效阻止不良后果发生的。

第四章 受理与调查

第十一条 学校成立学风建设委员会和办公室，负责受理学术不端行为举报，委托学校学术委员会调查、认定学术不端行为。

第十二条 对学术不端行为的举报，一般应当以书面方式实名提出，并符合下列条件：

- （一）有明确的举报对象；
- （二）有实施学术不端行为的事实；
- （三）有客观的证据材料或者查证线索。

以匿名方式举报，但事实清楚、证据充分或者线索明确的，应当视情况予以受理。

第十三条 对媒体公开报道、其他学术机构或者社会组织主动披露的涉及我校人员的学术不端行为，依据职权进行调查处理。

第十四条 举报材料符合条件的，应当及时作出受理决定，并通知举报人。不予受理的，应当书面说明理由。

第十五条 学术不端行为受理后，交由学校学术委员会开展调查。

学校学术委员会可委托有关专家就举报内容的合理性、调查的可能性等进行初步审查，并作出是否进入正式调查的决定。

第十六条 决定进入正式调查的，应当通知被举报人。被调查行为涉及资助项目的，可以同时通知项目资助方。

决定不进入正式调查的，应当告知举报人。举报人如有新的证据，可以提出异议。异议成立的，应当进入正式调查。

第十七条 进入正式调查程序后，学校学术委员会成立调查组，负责对被举报行为进行调查；对事实清楚、证据确凿、情节简单的被举报行为，也可以采用简易调查程序，具体办法由学校学术委员会确定。

调查组应当不少于 3 人，必要时应当包括学校纪检、监察机构指派的工作人员，可以邀请同行专家参与调查或者以咨询等方式提供学术判断。

被调查行为涉及资助项目的，可以邀请项目资助方委派相关专业人员参与调查组。

第十八条 调查组的组成人员与举报人或者被举报人有合作研究、亲属或者导师学生等直接利害关系的，应当回避。

第十九条 调查可通过查询资料、现场查看、实验检验、询问证人、询问举报人和被举报人等方式进行。调查组认为有必要的，可以委托无利害关系的专家或者第三方专业机构就有关事项进行独立调查或者验证。

第二十条 调查过程中，出现知识产权等争议引发的法律纠纷的，且该争议可能影响行为定性的，应当中止调查，待争议解决后重启调查。

第二十一条 调查组应当在查清事实的基础上形成调查报告。调查报告应当包括学术不端行为责任人的确认、调查过程、事实认定及理由、调查结论等。

学术不端行为由多人集体做出的，调查报告中应当区别各责任人在行为中所发挥的作用。

第二十二条 接触举报材料和参与调查处理的人员，不得向无关人员透露举报人、被举报人个人信息及调查情况。

第二十三条 学校学术委员会对调查组提交的调查报告进行审查，对被调查行为是否构成学术不端行为以及行为的性质、情节等作出认定。

第五章 处理

第二十四条 学校学风建设委员会办公室根据学术委员会的认定结论，结合行为性质和情节轻重，起草对学术不端行为责任人的处理决定，提交校党委会审议通过后，送交相关职能部门执行，同时送达相关当事人，通知实名举报人。

第二十五条 对学术不端行为责任人的处理包括学术处理、人事处理和行政处分。应当视具体行为及情节严重程度，给予下列一项或多项处理：

（一）学术处理

1. 暂缓授予学位、不授予学位或者依法撤销学位；
2. 暂停招收研究生资格，或取消导师资格；
3. 撤销教学、科研项目与成果奖励，或取消申报资格；
4. 撤销学术任职、学术奖励及荣誉称号。

（二）人事处理

1. 通报批评；
2. 撤销已获批的人才类项目，或者取消申报资格；
3. 暂缓晋升专业技术职务（岗位）；
4. 调离教师岗位；
5. 辞退或者解聘。

（三）行政处分

1.对教职工的处分包括：警告、记过、降低岗位等级或者撤职、开除。

2.对学生的处分包括：警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍。

第二十六条 对涉嫌违法犯罪的学术不端行为责任人，应当移送司法机关处理。

第二十七条 对已毕业离校学生，毕业后认定其在校期间有学术不端行为应受到处理的，将处理决定通知其所在单位。

第二十八条 对于在我校学习和工作的访问学者和进修人员，一经发现并查实存在学术不端行为的，立即取消其访问或进修的资格，同时通知并移交有关材料至其所在单位。

第二十九条 对学术不端行为责任人的处理决定，应当载明以下内容：

（一）责任人的基本情况；

（二）经查证的学术不端行为事实；

（三）处理意见和依据；

（四）救济途径和期限；

（五）其他必要内容。

第三十条 经调查认定，不构成学术不端行为的，根据被举报人申请，学校通过一定方式为其消除影响、恢复名誉。

调查处理过程中，发现举报人存在捏造事实、诬告陷害等行为的，应当认定为举报不实或者虚假举报，举报人应当承担相应责任。属于我校人员的，应当按照有关规定给予处理；不属于我校人员的，应当通报其所在单位，并提出处理建议。

第三十一条 参与举报受理、调查和处理的人员违反保密等规定，造成不良影响的，按照有关规定给予处理。

第六章 复核

第三十二条 举报人或者学术不端行为责任人对处理决定有异议的，可以在收到处理决定后 30 日内，以书面形式提出异议或者复核申请。

第三十三条 收到异议或复核申请后，由学校学风建设委员会办公室组织专家讨论，并于 15 日内作出是否复核的决定。

决定复核的，应按本办法第四章规定另行组织调查组进行调查；决定不予复核的，应当书面通知当事人。

第三十四条 当事人对复核决定不服，仍以同一事实和理由提出异议或者申请复核的，不予受理；向有关主管部门提出申诉的，按照相关规定执行。

第三十五条 异议和复核期内不停止处理决定执行。

第七章 附则

第三十六条 本办法由学校学风建设委员会办公室负责解释，未尽事宜按国家法律、法规及学校相关规定执行。

第三十七条 本办法自印发之日起施行。其他相关规定与本办法不一致的，按照本办法执行。

北京林业大学研究生课程学习管理办法

北林研办发〔2022〕03号

（2021年12月修订）

一、研究生课程选修及学分管理

1. 研究生在正式入学前（进修生身份）五年内办理了正式的研究生课程选修手续（旁听手续除外）、已选修我校研究生课程、考核成绩合格者，取得研究生学籍后由研究生本人凭据申请，经研究生院审查批准，可将已修课程进行学分认定。

2. 跨学科或以同等学力考取的硕士研究生以及在本学科欠缺本科层次公共基础课、专业基础课的研究生，必须根据培养方案要求在导师指导下补修本学科专业本科生的主干课程；跨学科录取的博士生，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. 研究生如选校外研究生课程的，须经导师同意。校外所选课程原则上只能认定为选修课，认定时应提交对方学校研究生教育主管部门出具的课程成绩单，填写“北京林业大学研究生选修校外研究生课程成绩认定与学分转换申请表”，经导师、学院、研究生院审核后，方可取得学分并计入成绩管理系统。

4. 所有课程都必须在课程开课两周内进行网上选课方才有效，如未在网上选课而直接跟班上课并完成考核者，即使老师出具成绩也不予以认定该课程学分，视为该生未选修此课。开课两周后由任课教师从网上打印最终选课名单，其他选课详细规定见《北京林业大学关于研究生（含进修生）网上选课的若干规定》。

二、研究生课程考核及成绩管理

1. 研究生课程学习考核应按培养方案中的课程要求进行，考核通过者方能取得相应学分。研究生应及时核查已修课程及取得的学分是否满足培养方案的要求。

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；选修课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。采用考查形式的课程主要根据学生完成平时作业（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)和到课情况,结合书面报告评定成绩。各选课研究生必须按照任课教师的要求参加课程考试,或及时提交书面报告、结课论文等;错过课程考核时间的,可申请随下一学年重修,不得补考。

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、考核方式等确定。

4. 成绩评定:课程考核成绩一律采用百分制。

为满足学生出国、就业等各种需求,学校提供平均学分绩点和算术平均分两种算法。成绩绩点和百分制成绩对应如下:

百分制	绩点
90-100	4.0
86-89	3.7
83-85	3.3
80-82	3.0
76-79	2.7
73-75	2.3
70-72	2.0
66-69	1.7
63-65	1.3
60-62	1.0
60分以下	0

学分绩点=学分数 $\times$ 绩点

平均学分绩点=各门课程学分绩点总和 $\div$ 各门课程学分和。

算术平均分=各门课程百分制成绩总和 $\div$ 课程门数。

5. 研究生课程成绩在考核结束后两周内由任课教师录入研究生信息管理系统,研究生应及时关注所选课程成绩,如因任课教师疏忽导致研究生未正常取得成绩者,可在任课教师提交成绩的一个月(寒暑假除外)内进行补录或更改,过期一律不再受理。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. 研究生课程不安排补考,未参加当学期课程考核、考核不及格或未达到学科课程学习要求的,由学生填写重修申请单经导师同意后,由教学秘书在开课学期

的开学初到研究生院集中办理重修申请，研究生院审批后，可随下学年重修，记重修成绩，并在成绩后备注“重修”字样。

7. 因病不能参加课程考核的，须事先持校医院证明（北京地区以外就医者须有二级甲等以上医院证明），经任课教师、导师、主管院长、研究生院批准后方可缓考，其他原因不能申请缓考。经批准缓考的与下学年的课程考核同时进行，仍按正常考核记分。

三、其他

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课程教学质量评价实施办法

北林研办发〔2022〕04号

课程教学是研究生教育质量保障体系建设的重要环节，着力提高研究生课程教学水平和教学质量是当前深化研究生教育改革最为重要和最为紧迫的任务之一。为全面贯彻落实习近平总书记对研究生教育工作的重要指示精神和全国研究生教育会议精神，深入探索推进新时代研究生教育改革发展，根据《教育部高等教育司关于进一步修订完善课堂教学管理有关规定》的通知，进一步完善研究生课堂教学质量评价指标体系和评价管理办法是提升研究生课堂教学质量与教学效果，全面提高研究生创新意识、创新能力，更好更快地培养支撑国家绿色发展、乡村振兴和生态文明建设的德智体美劳全面发展、具有家国情怀和国际视野的高层次领军人才的重要保证，为确保我校研究生课程教学质量评价工作更加科学、规范，特制定本办法。

一、总则

第一条 课程教学质量评价坚持客观公正、公开透明、全面综合的原则。

第二条 本校各学科专业研究生培养方案中所有开设课程均属教学质量评价对象。

二、组织机构

第三条 研究生院负责研究生课程教学质量评价的组织工作及教学管理系统中教学质量评价模块的维护、评价结果数据的统计与反馈，定期通报研究生课程教学质量评价结果。

第四条 各学院负责研究生课程教学质量评价工作的宣传和落实，督促本学院研究生按时参与课程教学质量评价，组织开展本学院研究生课程的教学质量评价工作。

三、评价方式

第五条 研究生应在被评价课程开课的中期至课程结束期间自觉完成该门课程的教学质量评价，完成课程教学评价之后才能查询相应的课程成绩。

第六条 参与教学质量评价的研究生课程从授课形式上分为线上慕课课程和线下课程两大类，其中线下课程从课程性质上分为理论课、实验实践课两种类型，对于不同授课形式和不同性质的课程按照不同的评价指标体系分别评价。

按照选课学生的人数将课程分为大班（120 人及以上）、中班（31-119 人）、和小班（30 人及以下）三种规格分别对课程教学质量评价结果进行排序。学生参与课程教学质量评价的人数少于该门课程总选课人数 80%的课程（选课人数少于 10 人的课程除外）评价结果无效，评价结果数据不参与排名。

第七条 课程教学质量评价的主体包括该门课程的选课研究生、学院研究生教学管理人员、课程主讲教师以及学位与研究生教育督导。

第八条 研究生课程教学质量评价以研究生网上评价、学院对任课教师的课程教学评价、任课教师的自评和同行（督导）评价结果为数据来源对课程教学质量的最终评价结果进行综合分析。同行（督导）评价结果仅用于参考和对异议评价结果的认定，评分不计算在综合评分内；学生评价中去掉最高得分和最低得分后计算平均值。具体采用的方法说明如下：

综合评分=学生评价×0.7+学院评价×0.2+教师自评×0.1。

第九条 教师对课程评价结果有异议的，可填写《北京林业大学研究生课程教学质量评价结果教师申诉申请表》，依次向学院和研究生院提出申诉。研究生院将组织有关人员对其教学情况进行调查、复议，并将调查情况、处理结果反馈至相关学院及教师，其中学位与研究生教育督导的教学质量评价结果作为重要判断依据。

第十条 研究生院培养办于每学期中期前统计上学期开设课程的评价结果，并反馈至各相

关学院。

四、评价要求

第十一条 各学院要高度重视研究生课程教学质量评价工作，要加大宣传力度和做好阐释工作，提高其在任课教师和研究生中的知晓程度，使研究生及其他参与评价的人员了解评价内容，明确教师教学质量评价的必要性，正确对待教学质量评价工作，要有严格的措施和纪律促使研究生及其他评价人员本着实事求是、客观公正的原则，认真评价课程的教学质量。学院在日常工作中要对教师教学工作情况做好记录，使学院评价做到有理有据、客观公正。

第十二条 研究生必须在规定的时段内参加评价工作，逾期未参加者，将不能查看本人该门课程的考核成绩，同时也无法进行之后的选课。研究生评价时要本着对学校负责、对任课教师负责、对自己负责的态度正确行使自己的权力，认真客观地进行评价，实事求是地反映问题，以保证课程教学质量评价结果的准确性。

第十三条 研究生院对课程评价的原始资料严格保密并妥善保管，仔细统计数据，确保评价结果准确无误。

五、评价结果应用

第十四条 课程教学质量评价是帮助教师改进教学，不断提高教学质量和教学效果的基本手段，研究生院和各学院要合理充分利用好评价结果。

第十五条 课程教学质量评价结果是教师职称晋升、评奖评优等的重要依据，对于多名教师共同开设的研究生课程，任课教师在课程中承担的总教学时数少于8学时（或者总学时的25%以下）者，该门课程的评价结果不予应用。

六、附则

第十六条 本办法自公布之日起开始执行，由研究生院负责解释。

北京林业大学关于研究生（含进修生）网上选课的规定

北林研办发〔2013〕14号

（2020年12月修订）

为规范研究生教学和成绩管理秩序，方便任课教师及时掌握学生选课情况、安排授课计划，针对研究生网上选课过程中出现的一些问题，研究生院培养办公室经过仔细考虑，认真分析，对原规定进行了修订，并就有关注意事项详细说明如下：

1. 除研究生院引进的校外平台网络课程外，其他课程须登录研究生院主页的“研究生管理信息系统”，在规定时间内进行网上选（退）课。具体注意事项如下：

（1）研究生（本校的国家统招生）用户名为学号，初始密码为本人的身份证号前17位；进修生（含林科院研究生、预科生及各类课程进修生）的用户名和初始密码均为进修号（提示：初次登录信息系统之后建议立即修改并牢记密码）；

（2）用户身份选择研究生或进修生，认证码依据方框右边所示内容填写；

（3）如无法登录系统，请到党委研究生工作部咨询解决，进修生请到研究生院综合办公室咨询解决；

（4）如忘记密码，研究生请到各学院研究生秘书处申请重置，进修生请到研究生院培养办公室申请重置。

2. 校内开设的研究生课程须在研究生管理信息系统中进行选（退）课，引进的校外平台网络课程须在指定网址进行选（退）课。

3. 研究生应在规定时间内登录研究生信息管理系统完成新生信息的确认，开学初在规定期限内到计划财务处交费，然后到所在学院研究生管理部门注册（包括学生证注册和网上系统注册），注册后方可进行网上选课和查询成绩。如出现无法注册的情况，请查看自己是否按期完成了新生信息确认、培养费和住宿费是否存在欠费情况，务必在规定期限（特别是选课期限）内到党委研究生工作部咨询解决，按时完成新生信息确认、缴费、注册以及网上选课，否则造成的各种后果由研究生本人承担。

4. 从开学到每门课开课两周内可进行校内课程的网上选（退）课。例如，每学期正式开学的前两周内（第1、2周）可以对本学期所开的所有课程进行选择。每门课程开课的前两周为试听课和确定选、退课时间，第1周开课的应在第1-2周内、第11周开课的应在第11-12周内完成试听和确定选、退课程；其他周次开课的依此类推。

5. 个别集中开课的课程，应在集中开课的当周内，或者根据任课教师的要求及当时通知完成选、退课程。其他课程如有特殊要求的见具体通知。

6. 应在查阅好教学通知和课程表的基础上，结合本专业培养方案（可在“研究生院主页—培养管理—培养方案”处查阅），并根据导师和自己的实习实验和出差等各项计划进行选课，确保能够完成全部课程学习和考试。由于出差或其他原因无法完成试听、课程学习和考核的，或者所听课程不适合自己的研究生，也应在试听课的两周内完成网上退课。超过选、退课期限，将无法办理选课和退选。

7. 所选课程开课学期应与实际上课学期一致，不上课则不选课，选课则必须上课。选课前一定要确认所选课程对选课学生的专业和年级的要求，不要盲目选课，任课教师已明确通知不符合选课条件的研究生（含进修生）须及时进行网上退课。对于选课未上、并未及时退选的课程，如重修该课程，需在开课学期第一周或开课前到“研究生院主页—综合服务—下载中心—培养资料”处下载、填写“研究生课程重修申请单”（一式两份），经导师签字后到研究生院培养办公室办理重修手续，重修成绩登记在第一次选课的学期，并在备注栏标明重修学期。

8. 每门课在选课系统中只能选择一次，以前各学期选过的课在新学期中无法重复选择。因此，当所选课程在所选学期因特殊原因不开课时，要及时根据通知进行网上退课；如在可退课期限内出现问题无法退选，应尽快反映到研究生院培养办公室，培养办会根据实际情况进行退课，否则会影响下次开课学期的选课。如在以后学期中仍选修此课，则需在开课学期重新进行网上选课。

9. 选课（退课）后应返回点击“查看选课情况”或到培养办公室核实，以确保选（退）课成功，避免出现“自己认为选、退课成功，而实际上没有成功”的问题。在选课高峰期会出现网上选课系统无法打开或其他异常情况，所以选课时尽量避开高峰期，选择其它时间进行选课。

10. 成绩管理与审核：

（1）凡在规定期限内选课，并且任课教师给出成绩的，其成绩均录入研究生管理信息系统，记入研究生课程学习档案；

（2）未在规定期限内完成网上选课的，即使其实际上课，并且老师也出具成绩，研究生院培养办公室不予以承认，视为该生未选修此课；

（3）未在规定期限内完成网上退课，并且没有参加课程学习和考核，或课程论文未按任课教师的要求提交，导致没有成绩的，在成绩查询时显示为零分、空白或隐藏，最后成绩一律按零分处理；

（4）在打印成绩单时不允许擅自去掉没有成绩或其他分数低的课程，否则研究生院培养办公室在审核成绩时不予以承认和盖章；

（5）各学院和研究生院均不负责研究生成绩单打印。在读研究生可持“学生一卡通”到主楼二层大厅或13号楼地下自助服务大厅成绩单自助打印终端上打印，如因机器故障或不能识别一卡通导致无法正常打印的，可登录个人系统进行打印（操作顺序：“成绩查询—打印成绩单—出现预览界面—再次点击打印成绩单”），然后到研究生院培养办公室审核盖章；毕业不超过一

年的，可持本人身份证到培养办公室开具成绩单；毕业超过一年的，则须到校档案馆办理。

11. 各类进修生正式入学后用新学号选课，对以前学号选过的课程不要重复选择。如进修成绩需由进修学号导入正式学号，请在新生入学初到研究生院培养办公室登记。

12. 此规定适合我校研究生（含“2+3”、“2+2”、“1+3”等）、林科院研究生及其他在我校选修研究生课程各类进修生。研究生选课及成绩事宜应遵守此规定及研究生院的其他相关规定，否则造成的一切后果由本人承担。

13. 本规定解释权在研究生院，自公布之日起实施。

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

（2020年6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

学术型博士、硕士研究生一般分别于研究生入学后第二学期末、第三学期结束之前完成开题工作，具体完成时间应按照我校学术型硕士、博士研究生培养方案所在学科开题报告的有关规定执行，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。

5. 安全性：课题涉及的实验室安全相关内容符合国家相关法律法规及学校相关管理规定，课题试验遵守实验室各项安全制度和操作规程，安全风险可控。

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：文献引用格式须符合北京林业大学研究生学位论文格式的相关要求。

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外校研究生导师参加。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。考核小组设秘书一人，负责记录及整理研究生的开题论证材料。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/考核小组组长应及时公布开题报告的有关安排,并提前报送所在学院研究生办公室,同时学院研究生秘书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、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、各学院可在此基础上结合本院学科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。

十一、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

（2018年7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、研究生中期考核一般于研究生入学后第四学期内开展并完成，具体完成时间应按照我校硕士、博士研究生培养方案中所在学科中期考核的有关规定执行。

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 1 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级职称以上（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，必要时将聘请校内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、为加强中期考核会的监督与管理，中期考核要公开进行，学科负责人/考核小组组长应及时公布中期考核的有关安排，并提前报送所在学院研究生办公室，同时学院研究生秘书通知有关督导组成员参加。不按规定程序办理者，将视为考核无效。

4、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、各学院可在此基础上结合本院学科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。

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

(2018年7月修订)

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过程中的重要环节，高质量的专业实践是专业学位研究生培养质量的重要保证。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。有关指导教师职责和工作要求见《北京林业大学研究生指导教师职责》。

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基本修业年限（学制）2至3年。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。学制2年的研究生不得申请提前毕业。因特殊情况需延长学习年限者，由研究生本人提出申请，经导师和相关部门批准，可适当延期，但最长学习年限不得超过4年。最长修业年限期满，未毕业者按自动退学处理。

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，结合研究生的职业发展方向和个人情况，指导研究生做好培养计划的网上制定。培养计划包括课程学习计划和论文（设计）计划。课程学习计划须在入学后两个月内完成学习的课程、学时、学分等的制定；论文（设计）计划须在开题报告论证之前对论文（设计）主要研究内容和文献阅读与材料准备、论文（设计）开题、专业实践及论文（设计）研究、论文（设计）撰写、论文（设计）答辩环节作出具体安排。培养计划由导师网上审核通过后严格执行。

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，校内主讲教师原则上应具有高级专业技术职称，特殊学科需讲师职称的教师担任研究生学位课程主讲教师的，须经学科申请、学院审批并报研究生院备案。为全校研究生开设公共学位课程的教师需经所在学院主管院长审核、研究生院批准后由学院聘任。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。其他按照《北京林业大学关于任课教师的若干规定》执行。

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，具体按《北京林业大学研究生课程学习管理办法》执行，对违反课程学习纪律者按照《北京林业大学研究生管理规定》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，须累计完成不少于半年的专业实践。实践结束后，撰写不少于 3000 字的专业实践总结报告，填写“北京林业大学全日制专业学位研究生专业实践手册”。专业实践各阶段的综合表现由导师考核并评价、学院审定、研究生院复核，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（设计）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，选择应用课题或现实问题作为学位论文（设计）研究课题。开题报告要在有 3 名以上具有丰富经验的同行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。开题报告通过者，可正式进行论文（设计）工作阶段；开题报告未通过者，根据考核小组意见对开题报告进行修改后，经本人申请，校内外导师同意，允许在 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。其他要求按照《北京林业大学专业学位研究生论文开题的有关规定（试行）》执行。

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 3 名具有副高级（含）以上专业技术职称的专家评阅。答辩委员会应由 3-5 位副高级（含）以上专业技术职称的专家组成，其中应有 1 名研究生所在学科以外的或相关行业实践领域具有高级专业技术职务的专家。导师可列席答辩会议，但不能作评阅人和答辩委员。

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（试行）》（北林校发〔2012〕14 号）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规定》执行。

第二十五条 本管理办法由研究生院负责解释，自公布之日开始实施。

北京林业大学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

(2020年6月修订)

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。为指导我校全日制和非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

专业学位研究生开题报告应严格按照我校各专业学位类别或领域研究生培养方案中确定的时间完成。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。

3. 课题涉及的实验室安全相关内容符合国家相关法律法规及学校相关管理规定,课题试验遵守实验室各项安全制度和操作规程,安全风险可控。

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：参考文献引用格式须符合北京林业大学研究生学位论文格式的相关要求。

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。考核小组设秘书一人，负责记录及整理研究生的开题论证材料。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/考核小组组长应及时公布开题报告的有关安排，并提前报送所在学院研究生办公室，同时学院研究生秘书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。

(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。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、本规定自公布之日起实施，解释权在研究生院。

北京林业大学专业学位研究生校外专业实践管理办法

(试行)

北林研办发〔2011〕9号

(2018年11月修订)

为规范管理我校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提高培养质量，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我校的有关办法处理。

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。

北京林业大学专业学位研究生校外实践基地/研究生工作站建设管理办法

北林研办发〔2021〕6号

第一章 总则

第一条 实习实践是专业学位研究生教育教学过程的重要组成部分，是培养学生创新创业能力和综合实践能力的重要环节。为进一步加强和规范我校专业学位研究生校外实践基地/研究生工作站的建设和管理，保证专业实践效果和提高培养质量，特制定本条例。

第二章 建立原则

第二条 北京林业大学校外专业学位研究生实践基地/研究生工作站由学校与具备能够承担研究生实习实践条件的有关企事业单位协商共同建立。

第三条 各学院应根据不同专业和学科性质特点，有目的、有计划、有步骤地选择能满足实践教学条件的企事业单位，共同建立校外研究生实践基地/研究生工作站。

第四条 根据专业与地方经济发展情况，校外研究生实践基地/研究生工作站应专业对口、相对稳定，并尽可能立足北京、就地就近，既便于开展工作，又有利节约经费开支。

第五条 学校优先支持实践环境好、层次较高、特色鲜明的研究生实践基地/研究生工作站建设。

第六条 对已经过多次实践、符合实践教学要求、但尚未签约的单位，优先考虑作为研究生实践基地/研究生工作站进行挂牌建设。

第三章 基本条件和要求

第七条 研究生实践基地/研究生工作站应能满足我校专业学位研究生实践任务的要求；具备先进的生产手段、技术装备和科学的经营管理方式，拥有一支素质较高的技术人员和职工队伍；可为研究生必修计划规定的实践提供场地和指导人员，可接受一定数量的研究生开展实习实践。

第八条 研究生实践基地/研究生工作站的部门领导重视企业技术革新，尊重知识，尊重人

才，重视教育，有意愿与学校合作，希望得到学校专家的技术指导。

第九条 研究生实践基地/研究生工作站的建设双方应互惠互利、义务分担；经费问题通过校企共建的原则，走共同建设、共同发展的道路。

第十条 研究生实践基地/研究生工作站要能够满足学生食宿、学习、劳动保护和卫生安全等方面的条件要求。

第十一条 依托研究生实践基地/研究生工作站，能够实现“产、学、研、用”相结合。

第四章 权利和义务

第十二条 学校的权利和义务：

（一）学校在人才培养、技术咨询服务、信息交流、成果转化等方面对研究生实践基地/研究生工作站共建单位优先给予考虑。

（二）在国家高校研究生毕业就业政策许可范围内，征求毕业生本人意见后，学校可优先向研究生实践基地/研究生工作站共建单位推荐有关毕业生。

（三）学校根据专业学位研究生培养要求，制定实践指导书和实践计划，提前送交研究生实践基地/研究生工作站共建单位，并委派导师担任实践指导教师。

（四）学校根据专业学位研究生培养要求，制定研究生校外实践管理办法和实践手册，提前送交研究生实践基地/研究生工作站共建单位，并由研究生导师负责实践指导。

（五）参加实践的研究生及其导师在实践期间必须严格遵守研究生实践基地/研究生工作站共建单位的有关规章制度。

第十三条 共建单位的权利和义务：

（一）研究生实践基地/研究生工作站共建单位按学校提供的实践手册和研究生实践环节培养要求，委派具有中级以上职称的技术人员参与指导。

（二）研究生实践基地/研究生工作站共建单位对我校实习学生提供实习所需条件保障。

（三）研究生实践基地/研究生工作站要积极探索、创造条件使“产、学、研、用”有机结合，产生经济效益和社会效应。

（四）研究生实践基地/研究生工作站要严格遵守国家有关部门颁布的法规，法令及条例，制定实践环境管理和劳动保护的管理规定，营造良好的育人环境。

（五）在北京市区以外的研究生实践基地/研究生工作站共建单位应妥善安排实习师生的食

宿、交通等事宜。

（六）研究生实践基地/研究生工作站要制定严格的安全管理规程，确保实习师生的人生安全。

第五章 实践基地/工作站的管理

第十四条 研究生实践基地/研究生工作站的确定要经充分调研与协商，确保能够促进学生实践能力的提高，经研究生院审核同意后，由学校与共建单位签定合作协议并挂牌成立。

第十五条 研究生实践基地/研究生工作站建立要签订合作协议，其管理按研究生实践基地/研究生工作站所在单位相关规定及管理办法执行，但必须建立保证专业学位培养任务完成和科研质量提高的制度。研究生实践基地/研究生工作站的调整与撤消，应经合作双方同意。

第十六条 研究生实践基地/研究生工作站一旦确立，所属学院应与基地/工作站商定管理模式与档案管理的具体办法，建立长期合作关系。

第十七条 研究生实践基地/研究生工作站成立后，所属学院应每年对实践、合作等情况做出总结，总结报告由研究生实践基地/研究生工作站所在单位签署意见后于学院存档并报研究生院备案。

第十八条 各学院要加强对校外研究生实践基地/研究生工作站的指导与管理，建立定期检查指导工作制度，协助企事业单位解决实践基地/工作站建设和管理工作中的实际问题，帮助实践基地/工作站做好建设、发展、培训的各项工作。

第十九条 研究生实践基地/研究生工作站建设与管理情况，将作为各学院研究生培养质量评估的重要条件。

第六章 实践基地/工作站协议书的签订

第二十条 研究生实践基地/研究生工作站共建双方有合作意向，在符合建立实践基地/工作站条件的基础上，经研究生院审核通过后，学院与基地/工作站所在单位签订协议书（一式三份），由研究生院、实践基地/工作站、学院各执一份。

第二十一条 研究生实践基地/研究生工作站协议合作年限根据双方需要协商确定。

第二十二条 协议书应包括以下内容：（1）双方合作目的；（2）基地/工作站建设目标与受益范围；（3）双方权利和义务；（4）实习师生的食宿、学习、交通等安排；（5）协议合作年

限；（6）其它。

第二十三条 学校与研究生实践基地/研究生工作站共建单位签定合作协议后，实践基地/工作站可挂“北京林业大学××××研究生实践基地”/“北京林业大学××××研究生工作站”标牌，具体名称由共建双方协商确定。

第七章 实践基地/工作站的检查与评估

第二十四条 为促进研究生实践基地/研究生工作站的建设和规范管理，研究生院应会同有关学院不定期地到基地/工作站检查、评估实践培养情况。对协议到期的实践基地/工作站，根据双方合作意向与成效，可办理协议续签手续。

第八章 附则

第二十五条 鼓励各学院积极建立研究生实践基地/研究生工作站，学校根据实践成效并现场评估后，对成效突出的基地/工作站将给予一定的经费支持。

第二十六条 本条例自颁布之日起执行，由研究生院负责解释。

附件：《北京林业大学专业学位实践基地/研究生工作站协议》

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

（2019年7月修订）

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，研究生院在中央财政专项研究生院建设项目的支持下，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、资助会议类型

- 1、国（境）外举行的国际学术会议；
- 2、国内举行的国际学术会议；
- 3、全国性机构举行的高水平国内学术会议。

二、申报对象

- 1、申请人应为我校优秀在读博士研究生和硕士研究生（不包括在职攻读学位的学生），品学兼优，成绩优良；
- 2、申请人提交的学术论文/摘要/作品/其他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）；
- 3、申请人已获在学术会议上作大会主题（旨）发言或大会（或分组）口头学术报告或进行海报张贴的邀请或书面通知；
- 4、资助的参会形式优先次序依次为：大会主题（旨）发言、大会一般口头报告、分组口头报告、海报张贴；同一参会形式下优先资助的研究生类型次序依次为：博士研究生、学术型硕士研究生、专业学位研究生；同一参会形式、同一研究生类型下，研究生在学期间已以第一作者、“北京林业大学”为第一署名单位正式发表学术论文（在学期间申请获得授权的发明专利也可视为同等数量的SCI、EI检索源学术刊物上发表的论文）成果多的研究生优先资助；每年同一申请人受资助的次数和同一导师指导的研究生获得该项目的受资助人数视当年研究生学术交流经费支持的额度而定。
- 5、申请时有下列情形之一者，不予以资助：
 - （1）在校期间受过处分，或有学术不端行为的；
 - （2）因身体或其他不可抗拒原因，不适合参加国内、国际学术会议的；

(3) 申请资助的学术会议召开日期超出申请者毕业派遣日期的；

(4) 申请必备材料不齐全、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》。

四、工作流程

(一) 申请人提交申请材料

申请国内外学术会议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(境)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》(1份)。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(境)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》。该协议书一式两份，由申请者本人和导师签字确认；

3、申请人受邀在国内外学术会议上作大会主题(旨)发言或大会(或分组)口头学术报告或进行海报张贴的邀请函。其中，电子邮件形式的邀请函需由导师签字确认，非英语邀请函应提供经导师签字确认的中文翻译件(一式一份)；

4、参会论文/摘要/作品/其他复印件(一式一份)；

5、已审批同意的《北京林业大学研究生出国(境)协议书》(1份)。该协议书在“研究生院主页—下载中心—学籍资料”处下载打印一式三份，经导师、学院以及党委研究生工作部(主楼206)审批签字(盖章)后由申请者本人、研究生院培养处、党委研究生工作部各留一份。

6、学术论文/摘要/作品/其他已被会议录用的证明(如有，提供1份)；

7、在学期间正式发表的学术论文(含封皮、目录、正文首页，如有，提供1篇即可)；

8、与参加会议有关的其他资助来源的证明材料(如有，提供一式一份)。

以上材料中，1-4项为研究生申请参加国内举办的学术会议时必备材料，1-5项为申请出国(境)参加国际学术会议时必备材料。

(二) 学院审核、申报

各学院对研究生所参加学术会议的内容、在所属学科领域的学术水平等情况进行审核，确定资助名单，并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、公布

研究生院根据学校当年该项目经费额度,结合申请者的实际情况对学院审核的资助申请名单进行复核,并在研究生院网页公布。

(四) 研究生院资助

1、受资助者应在会议结束后 10 天之内(假期除外)持参会报销单、票据以及《北京林业大学研究生参加国内学术会议情况汇总表》或《北京林业大学研究生参加国(境)外学术会议情况汇总表》、《北京林业大学研究生学术会议情况调查问卷》、护照(包括签证和出入境记录复印件,仅出国(境)参加会议者需要)、口头报告/海报张贴的证书/照片以及其他材料,如论文(摘要)集封面、论文(摘要)所在目录页、文章(摘要)页等复印件(如有,则需提供)(各一式一份)到研究生院审核,审核前须将电子汇报材料(其中照片格式为 jpg 格式,证书格式为 PDF 格式)发送至指定邮箱,审核通过后办理会议费用报销手续。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》。

2、拟资助者有下列情形之一的,将取消本次资助资格:

- (1) 未成行者;
- (2) 资助名单确定后受到处分,或有学术不端行为的;
- (3) 未经研究生院批准而擅自变更会议或改变会议行程者;
- (4) 已参会但未根据申报的参会形式进行学术交流者;
- (5) 无故未在规定时间内上报汇报材料者;
- (6) 汇报材料内容不完整、或汇报材料中提供虚假信息者。

五、重点注意事项

1、获批出国(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;

2、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;

3、出国(境)参加学术会议的研究生应认真学习《北京林业大学研究生出国(境)管理规定》,并于出国(境)前完成《北京林业大学研究生出国(境)协议书》的签订。

4、受资助者在会议交流或会后宣传报道时,应标明“受北京林业大学研究生院国内外学术交流项目资助参会”。

六、本办法由研究生院和党委研究生工作部负责解释,自公布之日起实施。

北京林业大学在读硕士研究生申请硕博连读选拔办法

北林研办发〔2013〕17号

（2017年9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，优化我校博士研究生生源结构、提高博士生培养质量，根据教育部招收攻读博士研究生工作要求，并结合我校研究生教育发展需求，修订《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）。

一、申请条件

1. 遵纪守法，身心健康，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；

2. 诚实守信，学风端正，品行优良，无任何考试作弊、剽窃他人学术成果和违法违纪处分记录；

3. 本校一至三年级在读全日制学术型硕士研究生，其中一年级在读生入学方式须为推荐免试；

4. 在学期间，所修课程全部考核通过，成绩优秀，其中学位课无不及格科目；具有较强的创新精神和创新能力，对学术研究有浓厚兴趣。

二、申请程序

1. 网上报名和缴费

硕博连读申请生须在博士入学报名系统中报名。申请人应于11月1日-11月30日登陆北京林业大学博士入学报名系统（gsmis.bjfu.edu.cn/newsbm/），根据个人情况和网报要求如实填写《报考攻读博士学位研究生登记表》，并通过报名系统进行网上缴费。报名费金额为200元/人，缴费成功后报名费不予退还。《报考攻读博士学位研究生登记表》经研招办审核通过且缴费成功后方可下载打印、签字、盖章。

2. 材料提交

硕博连读申请者不需在报名系统中提交电子材料，但应于12月5日前向拟申请学院提交纸质版材料，包括：

- （1）《报考攻读博士学位研究生登记表》；
- （2）《在读硕士研究生申请硕博连读选拔表》；

(3) 所申报学科专业领域内的两名教授（或相当专业技术职称的专家）的推荐信原件（见附件 1，不含拟转博导）；

(4) 个人录用或发表论文、获得或申请的发明专利、新品种授权等以及获奖材料复印件；

(5) 在学期间成绩单（一年级硕士生提交本科阶段成绩单，后期补交硕士阶段成绩单）；

(6) 身份证和学生证复印件（含注册页）；

(7) 定向就业单位人事部门出具的同意证明原件（定向就业学生须提供）；

(8) 《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）；

(9) 知识产权协议或书面说明（硕士生导师和博士生导师不同需提交）。

以上材料除《在读硕士研究生申请硕博连读选拔表》一式两份外，其余上交一份。

3. 资格审核

学院招生领导小组负责对申请人的报名资格进行初审，并报研究生院招生处进行审核。资格审核结果由学院进行不少于 5 个工作日的网上公示。

4. 综合考核

所有获得选拔资格的申请人须参加综合考核。

(1) 考核时间：考核时间由学院自行决定，应于次年 4 月前完成。具体安排详见学院官网公布的考核办法，时间地点由各学院安排并负责通知。

(2) 考核要求：由学科考核小组对申请人进行考核，考核小组由不少于五人的本学科副教授（含）及以上职称专家组成（其中三人至少为博士生导师）。考核方式同“申请-审核”制，要求全程录音录像，考核评分记录完整。

5. 体检

所有接收的硕博连读生需进行体检，体检标准同《普通高等学校招生体检工作指导意见》。体检表在博士报名系统的下载中心自行下载打印，填写相关内容，粘贴照片后由学院在照片上加盖公章。

要求在综合考核前或考核期间自行选择二级甲等以上医院或本校校医院进行体检，并按学院要求将体检表在规定时间内上交。

6. 录取

考核合格后，硕博连读生与其他“申请一审核”生一同纳入当年博士生拟录取名单，并按要求公示7个工作日。在获得录取资格但未办理博士入学手续期间，硕博连读生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。

凡出现以下情况之一的不予录取：

- （1）提交信息和材料弄虚作假；
- （2）体检不合格；
- （3）综合考核不合格。

三、接收硕博连读生学科及导师要求

我校具有博士学位授予权的学科均可开展硕博连读选拔工作。申请人所申请学科与硕士研究生阶段学习学科相同，原则上不能跨一级学科。但如所在硕士学科不具有博士学位授予权的申请者，可申请相近的一级学科。

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，外聘博士生导师不能接收硕博连读生。具体招收学科专业和导师信息可查看研究生院当年发布的博士研究生招生简章、专业目录及招生说明和各学院官网发布的相关通知。

四、其他

1. 录取类别为定向就业的在职人员、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；欲申请出国攻读博士学位的研究生不能参加硕博连读的选拔。

2. 如硕博连读选拔名额占用招生计划的单列指标，硕博连读生在正式录取前需与招生处、学院、学科和导师签署五方培养协议，对毕业成果要求进行约定。

3. 获得博士录取资格的硕博连读生当年不得申请硕士学位论文答辩，博士期间须按博士培养要求完成课程学习和培养环节。其中，录取时未完成硕士课程的硕博连读生须完成硕士阶段课程学习。

4. 以硕博连读方式招收的博士生，硕士与博士阶段的在学时间累计不得少于5年。取得博士学籍后在校学习最长时间为6年，6年期满未毕业者按《北京林业大学研究生管理规定》执行。

5. 本办法解释权在研究生院，自公布之日起实施。

北京林业大学非全日制专业学位研究生培养管理办法

（试行）

北林研发〔2018〕18号

第一章 总则

第一条 为规范我校非全日制专业学位研究生的培养管理工作，保证培养质量，根据教育部、国务院学位委员会、全国各专业学位研究生教育指导委员会以及我校的相关规定，特制定本规定。

第二条 本规定适用于我校按照国家招生政策录取的非全日制专业学位研究生。

第二章、管理模式

第三条 非全日制专业学位研究生采取校、院两级管理模式。研究生院负责制定政策、组织实施招生、教学质量检查等工作。学院负责领导本院所分管的专业学位研究生的教学和培养管理工作，并配备工作人员，承担所分管专业学位研究生的教学、日常培养和管理工作，具体工作内容包括生源组织、制定培养方案、安排课程教学、组织论文开题、论文答辩等及培养档案、学生管理等。根据非全日制研究生的特点，校、院两级管理人员应及时沟通，定期召开座谈会，了解情况。

第三章 招生、入学与注册

第四条 非全日制专业学位研究生的报考条件应符合国家招生政策的有关规定及学校当年招生简章的具体要求。

第五条 学院应在规定的专业学位类别或领域内组织生源，在招生宣传时必须准确、真实，使考生对报考学院和专业学位类别或领域有较全面的认识，从而做出正确选择。

第六条 按照国家招生规定录取的非全日制专业学位研究生新生，应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。

第七条 有关入学和注册的其他规定参照《北京林业大学研究生管理规定》中的相关规定执行。

第四章 学习年限和培养方式

第八条 非全日制专业学位研究生的基本修业年限（学制）为二至三年。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，最长修业年限为五年。最长修业年限期满，未毕业者按自动退学处理。

第九条 非全日制专业学位研究生的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、课程与论文等环节的指导。研究生在复试时经师生双向选择确定校内导师，校外导师在专业实践前依据针对性需要，由校内导师选定。

第十条 非全日制专业学位研究生需在校内导师指导下，填写《聘任硕士专业学位研究生校外导师审批表》，经学院审查后进行存档，汇总表报研究生院备案。

第十一条 有关非全日制专业学位研究生的指导教师条件、职责等参照《北京林业大学全日制专业学位研究生指导教师管理办法》。

第五章 培养方案和培养计划

第十二条 学院应根据全国各专业学位研究生教育指导委员会下发的指导性培养方案要求，结合学校特色和学院具体情况，制定相应专业学位类别或领域的非全日制研究生培养方案。培养方案的制定与修订要报研究生院审批，培养方案一经制定，要相对稳定。具体参照《北京林业大学全日制专业学位研究生培养方案制定的要求》。

第十三条 非全日制专业学位研究生入学后，由导师和研究生本人共同制定个人培养计划。培养计划分为课程学习计划和论文（设计）计划，均须网上填写，由导师网上审核通过。课程学习计划应在研究生入学两个月内制定，论文（设计）计划须在开题报告论证之前完成。

第六章 课程考核及成绩管理

第十四条 课程学习实行学分制。课程教学由各学院具体组织实施，根据非全日制研究生的学习特点，可采取短期集中授课、周末授课或阶段脱产授课的方式。政治课和公共外语课由学校统一制定教学计划安排（每个班的选课人数原则上不超过100人），其他课程由各学院根据本院情况于每学期末研究制定下学期课程教学安排，通知学生并报研究生院备案。

第十五条 所有非全日制专业学位研究生的课程都必须在网上选课才有效。开课后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。选课详细规定见《关于研究生（含进修生）网上选课的规定》。

第十六条 关于研究生课程考核及成绩管理等参照《北京林业大学研究生课程学习管理办法》中的相关规定执行。

第七章 专业实践及开题报告

第十七条 专业实践是专业学位研究生培养过程中的重要环节，高质量的专业实践是专业学位研究生培养质量的重要保证。非全日制专业学位研究生在学期间，必须保证不少于6个月的专业实践。

第十八条 专业实践内容主要是研究生根据各专业学位的特点，结合自己的工作岗位进行实习实践或参与完成导师的课题研究。

第十九条 研究生应在导师指导下于第二学期开学后的两个月内完成专业实践计划，经所在专业学位类别或领域负责人和学院主管领导审核通过后，在第二或第三学期开始实施。在实践过程和实践结束后，需要填写完成《北京林业大学专业学位研究生专业实践手册》。

第二十条 非全日制专业学位研究生专业实践的其他要求参照《北京林业大学专业学位研究生校外专业实践管理办法》执行。

第二十一条 按照学校各类别或领域专业学位研究生培养方案中的有关规定，确定非全日制专业学位研究生开题报告的完成时间。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，并经所在专业学位类别或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。

第二十二条 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实际问题，要有明确的职业背景和应用价值。

第二十三条 有关开题报告的内容、要求、组织程序等参照《北京林业大学专业学位研究生论文开题的有关规定》执行。

第八章 答辩与学位授予

第二十四条 非全日制专业学位研究生应结合本人培养计划，修完相应类别或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。

第二十五条 答辩与学位授予工作参照《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。

第九章 经费管理

第二十六条 教学经费管理参照学校相关规定执行。学院经费主要用于教师课酬、论文指导、教学管理工作。公共课中的政治课（36学时）由马克思主义学院承担，课时费建议为225元/生；公共外语课（48学时）由外语学院承担，课时费建议为300元/生，由选课学生所在学院在每学期初根据选课人数汇总费用统一划拨给授课教师所在学院。

第十章 附则

第二十七条 非全日制专业学位研究生在学期间应严格遵守国家法律法规和学校的各项规章制度，对违纪违规者，参照《北京林业大学学生违纪处分办法》和《北京林业大学研究生管理规定》中的相关规定处理。

第二十八条 本规定自印发之日起执行，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

北林研办发〔2005〕3号

（2020年8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 课程学习和学术成果要求

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。

3. 在学期间至少以第一作者发表与学位论文相关的学术成果一篇/项，并要求作者单位署名为“北京林业大学”。具体要求按照《北京林业大学研究生在读期间学术成果认定管理办法》等相关文件执行。

第六条 学位论文的基本要求

1. 论文选题应围绕国家发展重大战略需求，论文的基本论点、结论和建议应在学术上有创新性贡献，或对应应用领域发展有实际指导意义和一定实用价值；

2. 应体现作者掌握了在本学科坚实的理论基础和系统的专业知识，对论文研究领域的发展现状与趋势有系统全面的了解，并能做出科学的分析和述评；

3. 掌握研究领域先进的分析理论与方法，并能科学用于解决论文的研究问题；

4. 论文各单元具有系统和完整的科学逻辑联系，试验数据来源真实可靠，分析科学，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；

5. 能够对论文结果的科学发现做出科学合理的分析阐释;
6. 论文结论有充分的科学依据, 并体现对研究领域的创新性贡献;
7. 论文应在导师指导下由硕士生本人独立完成, 他人(机构)对论文做出的贡献要明确标注;
8. 能综合体现作者具备一定的独立从事科研工作能力。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。
9. 用于论文工作的时间应不少于一年半工作量, 论文字数原则上在 3 万字以上。格式规范应符合《北京林业大学研究生学位论文写作指南》。

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评审意见为不通过者(不同意进行论文答辩), 论文修改后可增聘一名评阅人, 如评审再次不通过者(不同意进行论文答辩), 则取消本次答辩资格。如一次送审中有两篇及以上评审意见为不通过者(不同意进行论文答辩), 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或学院负责组织。

2. 答辩委员会由 3-5 人组成, 研究生的导师则不能担任答辩委员。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，如有质疑则由答辩委员会负责进行答复。

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 课程学习和学术成果要求

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。

4. 在学期间至少以第一作者发表与学位论文相关的学术成果1-2篇/项/部，并要求作者单位署名为“北京林业大学”，具体要求按照《北京林业大学研究生在读期间学术成果认定管理办法》等相关文件执行。

第十四条 学位论文的基本要求

1. 论文选题应围绕国家重大战略需求，论文的基本论点、结论和建议应在学术上有明确的创新性贡献，或对应应用领域发展有积极指导意义和较高实用价值；

2. 论文应能反映作者在本学科及相关学科领域掌握了较宽广深厚的基础理论和系统的专业知识，对论文研究领域的发展现状与趋势有系统全面的了解，并能做出科学的分析和述评；

3. 掌握研究领域先进的分析理论与方法，并能科学用于解决论文的研究问题；

4. 论文各单元具有系统和完整的科学逻辑联系，试验数据来源真实可靠，分析科学，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；

5. 论文的讨论要有一定的理论深度并提出新的学术见解；

6. 论文结论有充分的科学依据，并体现对研究领域的创新性贡献；

7. 论文应在导师（导师组）的指导下由博士生本人独立完成，他人（机构）对论文做出的贡献要明确标注；

8. 能综合体现作者具有较强的独立从事科研工作能力；

9. 用于论文工作的时间应不少于两年工作量，学位论文一般5-10万字，格式应符合《北京林业大学研究生学位论文写作指南》。

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。其中录取类别为定向就业的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院或学科统一组织，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 3 人。博士论文评阅人必须由学位论文研究相同学科或相近学科中学术造诣深、近期内取得一定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评审意见为不通过者（不同意进行论文答辩），直接取消本次答辩资格。如有一篇评审意见为不通过者（不同意进行论文答辩），论文修改后可增聘两名评阅人，如再次有一篇及以上评审意见为不通过者（不同意进行论文答辩），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学位论文，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授予学位的决议。

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

校学位评定委员会对院学位评定分委员会审核上报的研究生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授予学位的决议，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 缓授学位

凡符合毕业基本条件，但学术成果未达申请学位要求，可先进行毕业答辩。完成毕业答辩的研究生，拟申请博士学位的应在两年内、申请硕士学位的应在一年内提交相关学术成果证明材料，申请学位论文答辩，符合学位授予条件者按规定程序授予相应学位，逾期按自动放弃处理。

第二十五条 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 附则

第二十六条 如研究生对学位授予存在异议，可向仲裁机构提出申诉。

第二十七条 本条例自公布之日起执行，解释权在研究生院。

北京林业大学专业学位硕士研究生学位授予工作实施细则

北林校发〔2012〕14 号

（2018 年 8 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、全日制和非全日制硕士专业学位三种类型。

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. 论文选题应来源于生产实践或现实问题，要有明确的行业需求和应用价值；
2. 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. 研究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，他人（机构）对论文做出的贡献要明确标注；
4. 论文运用的理论、研究方法和技术手段正确，并取得具有一定应用价值的创新性科技成果；
5. 论文要行文流畅，结构严谨，逻辑性强，科技写作规范；
6. 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；
7. 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；
8. 学位论文的格式内容及其书写、印刷要求参照《北京林业大学研究生学位论文写作指南》。论文字数原则上在 2 万字以上。

第六条 学位论文答辩时间

申请答辩时间每年两次，分别为春季和秋季。

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. 研究生根据学校答辩时间安排向学院提交答辩申请，学院的具体工作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，需延期半年或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. 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；

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，如有质疑则由答辩委员会负责进行答复。

8. 主席宣布答辩会结束。

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 全日制及非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. 全日制及非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. 论文选题应来源于生产实践或现实问题，要有明确的行业需求和应用价值；

2. 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. 研究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，他人（机构）对论文做出的贡献要明确标注；

4. 论文运用的理论、研究方法和技术手段正确，并取得具有一定应用价值的创新性科技成果；

5. 论文要行文流畅，结构严谨，逻辑性强，科技写作规范；

6. 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；

7. 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（学制 2 年）或一年半（学制 3 年）；

8. 学位论文的格式内容及其书写、印刷要求参照《北京林业大学研究生学位论文写作指南》。论文字数原则上在 3 万字以上。

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、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（不同意进行论文答辩），论文修改后可增聘一名评阅人，如再次不通过者（不同意进行论文答辩），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（不同意进行论文答辩），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，如有质疑则由答辩委员会负责进行答复。
 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6月份、12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在读期间学术成果认定管理办法

北林研发〔2020〕13号

为深入贯彻落实党的十九大精神、习近平总书记在全国教育大会和2018年两院院士大会上的重要讲话精神，落实《关于进一步弘扬科学家精神加强作风和学风建设的意见》（中办发〔2019〕35号）《关于项目评审、人才评价、机构评估改革的意见》（中办发〔2018〕37号）《关于规范高等学校SCI论文相关指标使用树立正确评价导向的若干意见》（教科技〔2020〕2号）文件精神，为进一步科学设置我校研究生学位授予标准，规范研究生申请学位的学术成果认定和管理，按照对研究生学术成果进行多元评价的原则，结合我校实际对研究生在读期间学术成果认定办法进行修订，确保研究生学位授予质量。

第一章 总 则

第一条 本办法适用于全日制学术型博士研究生、全日制学术型硕士研究生，含同等学力申请博士或硕士学位人员。专业学位研究生在读期间学术成果的要求由各学院根据学科专业特点自行制定。

第二条 本办法所指的学术成果为研究生在攻读博士或硕士学位期间正式发表或已录用的学术论文、在学院或学科指定的国内外会议上进行报告的论文、获得的科技奖励、标准、发明专利、植物新品种权或其他学院或与学科规定的其他代表性成果等。

第三条 研究生发表的学术论文成果包括在学校规定的高质量期刊库、核心期刊库或学科规定的期刊上发表的学术论文，不包括发表在学术期刊增刊上的学术论文或在学术期刊上的研究摘要、会议综述、会议通讯、短评或报道、科普知识、知识介绍、工作经验、会议报道等文章。

第二章 申请学位成果要求

第四条 申请博士学位的研究生应获得代表性学术成果，学术成果要求以北京林业大学为第一署名单位且与其学位论文主要成果内容相关，同时必须达到以下标准之一：

1. 在学校规定的高质量期刊库发表论文1篇及以上学术论文。高质量期刊库特指中国科技期刊卓越行动计划入选期刊、SCI一区和二区期刊（以中科院JCR大类分区为准）和CCF中国计算机学会A类会议论文；

2. 在学校规定的核心期刊库发表2篇及以上学术论文。核心期刊库特指SCI/SSCI/CSSCI/EI/A&HCI/CSCD-C/CPCI收录刊源、国内外顶级学术会议论文、北京林业大学学报（含社科版）、学科规定且经学校审议通过公开的重要学术期刊；

3. 在与学位论文研究相关的领域，获得1项及以上国家级科技奖励、国家标准、国家良种（审定草种）；或获得2项省部级科技奖励、省部级地方标准（行业标准）、国内外发明专利

利、植物新品种权；或获得 1 项省部级科技奖励、省部级地方标准（行业标准）、国内外发明专利、植物新品种权，且在学校规定的核心期刊库发表 1 篇及以上学术论文；

4. 学科认可且经学院学位评定分委会审核、报校学位评定委员会审议通过的其他代表性学术成果。

第五条 申请硕士学位的研究生应获得代表性学术成果，学术成果要求以北京林业大学为第一署名单位且与其学位论文主要成果内容相关，同时必须达到以下标准之一：

1. 在学校规定的高质量期刊库或核心期刊库发表 1 篇及以上学术论文。其中高质量期刊库特指中国科技期刊卓越行动计划入选期刊、SCI 一区和二区期刊（以中科院 JCR 大类分区为准）和 CCF 中国计算机学会 A 类会议论文；核心期刊库特指 SCI/SSCI/CSSCI/EI/A&HCI/CSCD-C/CPCI 收录刊源、国内外顶级学术会议论文、北京林业大学学报（含社科版）、学科规定且经学校审议通过公开的重要学术期刊；

2. 获得国家级/省部级科技奖励、国家级/省级地方标准、行业标准、国家良种（审定草种）、国内外发明专利、植物新品种权或学科认定的省部级及以上级别的大赛奖励；

3. 在学科认可且经学院学位评定分委会审核的指导性期刊发表学术论文 1 篇或取得其他相应学术成果 1 项。

第三章 附则

第六条 学院按照学校学术成果认定要求和学科学位授予标准修（制）定本学院各学科的研究生学位申请学术成果要求，经院学位评定分委员会审核，报校学位评定委员会审议备案后公开。

第七条 以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研究生申请学位的有效论文，论文受益人由导师书面认定；联合培养研究生学术成果署名要求按照联合培养协议规定执行。凡符合以下条件可视为申请学位的有效学术成果：发表学术论文研究生为第一作者、导师为通讯作者或导师为第一作者、研究生为第二作者；获得国家级或省部级奖励证书；国家级、省级地方标准或行业标准有署名；国内外发明专利第一发明人或植物新品种第一培育人为导师，研究生排名第二（或排名第二的为外单位人员，研究生排名第三）。

第八条 研究生申请学位时有符合学术成果要求的学术论文录用证明，经审核通过后可参加学位论文答辩。因学术成果未达学位要求而进行毕业答辩的研究生，博士在毕业两年内，硕士在毕业一年内，均有一次申请学位论文答辩的机会。

第九条 研究生申请学位的学术成果审核工作由所在学院负责。凡研究生在学期间取得上述所列类型以外的重大成果的，由学院学位评定分委会认定是否可以作为申请学位的有效学术成果。

第十条 本办法由研究生院负责解释，自公布之日起执行，原相关文件废止。

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

（2018年8月修订）

研究生学位论文质量是检验研究生培养质量的重要指标之一，学校每学年开展一次优秀博士、硕士学位论文的评选活动，以鼓励研究生创新，推动研究生教育的学术氛围建设，同时提高我校博士、硕士研究生学位论文的总体质量，具体办法如下：

一、评选原则和评选标准

（一）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。

（二）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，对该学科的科学研究起到重要作用；
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和应用前景，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. 学位论文应获得同行专家较高的评阅意见，送审结果的总体评价均为良好及以上。

二、评选对象和数量

（一）评选对象

每学年我校拟获或已获得博（硕）士学位研究生（不包括同等学力申请博士、硕士学位人员和在职人员攻读硕士专业学位人员）的学位论文。已申请涉密的学位论文不参评。

（二）评选数量

各学院按获参评资格的博士研究生总数的5%、硕士研究生总数的3%进行评选。

三、评选程序

（一）申请与推荐

研究生本人申请、导师及学科推荐，并将申请材料报送至所在学院。

（二）初选

学院组织专家依据优秀博士、硕士学位论文的评选标准和推荐名额，综合学位论文的评审专家意见、答辩委员会表决意见，对论文质量、支撑成果等申请材料进行审查筛选，经学院学位评定分委员会审议表决，将推荐名单上报研究生院学位管理办公室（以下简称学位办）。

（三）终审

校学位评定委员会对初选通过的优秀博士、硕士学位论文进行评议，以无记名投票方式确定该年度的优秀博士、硕士学位论文获得者，指导教师相应获得优秀指导教师称号。

（四）公示

优秀学位论文名单由学位办在研究生院官网进行公示，无异议后，正式发文公布。

四、表彰和奖励

学校将对优秀学位论文作者和指导教师进行表彰，为其颁发荣誉证书和奖金。

五、其他

为保证评选结果的公正性和准确性，任何单位或个人如发现入选的学位论文存在剽窃、作假等学术不端行为，可以书面或电子邮件方式向学位办提出异议，学位办将按《北京林业大学查处学术不端行为办法》相关规定提交学校进行处理。一经认定，将撤销对作者及其指导教师的奖励。

北京林业大学研究生学位论文答辩指南

博士研究生

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》，且在读期间取得的学术成果符合《北京林业大学研究生在读期间学术成果认定管理办法》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

博士研究生应在学校答辩工作安排通知规定的时间内在网上提交答辩申请。未在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. 培养环节及收费审核

研究生院相关部门负责缴费情况审核；各学院研究生培养管理部门培养环节、成绩、学分审核。审核结果将在研究生信息管理系统中显示，凡是培养环节不齐全、学分不达要求或欠费者无法通过审查，不能进行答辩批次的选择，本次申请无效。

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）必须通过博士学位论文预答辩，预答辩由各学院统一部署、各学科统一安排，要求提前两天通知本学院的研究生教育督导。预答辩至少有本学科相关研究领域的 3-5 名专家参加，学科依据预答辩委员填写的《预答辩评价表》和无记名投票结果来作出预答辩是否通过的结论。预答辩秘书须填写《预答辩记录表》，并将预答辩结果录入研究生信息管理系统中。

4. 正式办理答辩申请

在系统中选择答辩批次，录入学位论文、发表学术成果等相关信息，上传符合《北京林业大学研究生学位论文写作指南》格式要求的隐名送审版学位论文电子版本（PDF 格式）和学术成果相关证明。导师、学科、学院/研究生院审核通过后正式获得申请答辩资格。

5. 学术不端检测

获得申请答辩的资格后，博士研究生需自行在系统中选择“论文查重”进行学术不端检测。系统检测即可查看结果和查重报告，凡是重复率符合要求的，直接进入（预审）送审环节；不符合要求的按相关规定处理，每人有两次检测机会。

6. 预审

博士学位论文通过学术不端检测后，在隐名送审前由研究生院或学院组织专家对论文进行集中预先审查，预审通过者进入下一环节；预审未通过者要求延期半年将论文修改完善后

再重新申请答辩。

7. 隐名送审

预审通过的学位论文按《北京林业大学学位授予工作实施细则》相关要求开展隐名送审工作。论文送审一般选择3位校外同行专家，送审周期通常为7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。论文送审中如有两篇及以上评审意见为不通过者（不同意参加论文答辩），直接取消本次答辩资格。如有一篇评审意见为不通过者（不同意参加论文答辩），作者需按照3位评审专家的意见认真修改后，填写《北京林业大学博士学位论文再次送审修改登记表》，重新增聘两名评阅人，评审通过者方可进入答辩环节，如再次有一篇及以上评审意见为不通过者（不同意参加论文答辩），则取消本次答辩资格。此次申请无效，申请人下次提交答辩申请的时间至少在半年以后。

8. 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送审后，由答辩秘书组织答辩工作，答辩秘书持《学位论文答辩申请及学位授予审批表》（要求双面打印，照片、签字齐全）和答辩委员会委员名单到学院办理正式答辩手续，领取学位答辩的表决票、评分表等材料即可进入正式答辩环节。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。

9. 终版学位论文学术不端检测

对修改完善后的终版论文进行查重，重复率超过规定的将取消学位。

三、答辩后续上交学位材料

1. 所有答辩材料均可在“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/zhfw/xzzx/xwzl/index.html>。
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，请确保信息的准确性。

硕士研究生

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，且在读期间取得的学术成果需符合《北京林业大学研究生在读期间学术成果认定管理办法》要求，方可申请学位论文答辩。
2. 专业学位硕士研究生需达到本学科专业的培养方案要求和本院规定的毕业成果要求，方可申请学位论文答辩。

二、答辩程序

1. 网上提交答辩申请

硕士研究生应在学校答辩工作安排通知规定的时间内在网上提交答辩申请。未在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. 培养环节及收费审核

研究生院相关部门负责缴费情况审查；各学院研究生培养管理部门培养环节、成绩、学分审核，审核结果将在研究生信息管理系统中显示，凡是培养环节不齐全、学分不达要求或欠费者无法通过审查，不能进行答辩批次的选择，本次申请无效。

3. 正式办理答辩申请

在系统中选择答辩批次，在系统中录入学位论文、发表学术成果等相关信息，上传符合《北京林业大学研究生学位论文写作指南》格式要求的隐名送审版学位论文电子版本（PDF格式）和学术成果相关证明。由导师、学科、学院进行答辩资格的线上审核。

4. 学术不端检测

获得申请答辩的资格后，硕士研究生需自行在系统中选择“论文查重”进行学术不端检测。系统检测即可查看结果和查重报告，凡是重复率符合要求的，直接进入送审环节；不符合要求的按相关规定处理，每人有两次检测机会。

5. 论文隐名送审

通过学术不端行为检测的学位论文按《北京林业大学学位授予工作实施细则》《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》相关要求开展隐名送审工作。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申请答辩人数 30%左右的比例随机抽取。研究生院学位办每年根据答辩工作安排的时间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，鼓励并支持学院对本院硕士研究生的学位论文全部采取隐名送审的方式评审。

论文送审一般选择 3 位专家，送审周期通常为 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 篇评审意见为不通过者（不同意进行论文答辩）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 篇评审意见为不通过者（不同意进行论文答辩），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，增评评审意见仍为不通过者（不同意进行论文答辩），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。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《学位论文答辩申请及学位授予审批表》（要求双面打印，照片、签字齐全）和答辩委员会委员名单到学院办理正式答辩手续，领取表决票、评分表等材料即可进入正式答辩环节。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。

7. 终版学位论文学术不端检测

对修改完善后的终版论文进行查重，重复率超过规定的将取消学位。

三、答辩后续上交学位材料

1. 所有答辩材料均可在“研究生院网站——综合服务——下载中心——学位表格资料”(<http://graduate.bjfu.edu.cn/zhfw/xzzx/xwzl/index.html>)或在信息系统中的“资料下载”处下载。
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, 请确保信息的准确性。

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

（2018年8月修订）

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

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。

二、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。

5.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。

6.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。)

7.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)。

8.隐名送审由研究生院和学院共同组织。

四、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(不同意进行论文答辩),论文修改后可增聘1-2名评阅人,如再次不通过者(不同意进行论文答辩),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(不同意进行论文答辩),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。

五、此办法从2005年1月1日起实行,解释权在研究生院。

北京林业大学研究生毕业答辩管理暂行规定

北林研发〔2012〕15号

（2018年修订）

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. 就读时间达到基本修业年限（学制）要求，且未超出最长修业年限的在籍研究生。
2. 在最长修业年限（学制）内修完培养方案中所规定的内容，德、智、体、美、劳达到毕业要求。

二、研究生申请毕业答辩和学位答辩标准

1. 在最长修业年限（学制）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. 硕士研究生在最长修业年限（学制）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. 博士研究生在最长修业年限（学制）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；或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；

4. 在最长修业年限（学制）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；

5. 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。

6. 获得硕士毕业证后需申请硕士学位的研究生可在一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《北京林业大学研究生学位论文写作指南》, 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。

北京林业大学学生违纪处分办法

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号，2017 年 2 月）以及有关法律法规，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法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，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

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

第四条 学校给予学生处分，应当坚持公开、公平、公正，教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、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，构成刑事犯罪的；
- （三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- （四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- （五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；
- （六）违反本规定和学校规定，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的；
- （七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- （八）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，自决定宣布第二个月起停发助学金，

取消奖学金；学生在处分决定书送达之日起 10 个工作日内办理离校手续，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

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，不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动，不得在学校进行宗教活动，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）受到刑法处罚者，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、故意损坏国家、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、有悖社会公序良俗的活动和行为者，按下列情形处理：

（一）在公共场所言谈举止不得体，造成围观或网络热议等不良后果者，视情节轻重，给予通报批评或者警告以上处分；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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；

（六）参与卖淫、嫖娼者，给予留校察看至开除学籍处分；

（七）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服务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、漫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 学生有下列学术不端行为之一，视情节轻重，给予警告至开除学籍处分：

（一）剽窃、抄袭他人学术成果；

（二）篡改他人研究成果；

（三）伪造科研数据、资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假研究成果；

（四）未参加研究或创作而在研究成果、学术论文上署名，未经他人许可而不当使用他人署名，或者多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作；

（五）在申报课题、成果和奖励等过程中提供虚假学术信息；

（六）有偿发表论文、买卖论文、由他人代写或为他人代写论文；

（七）其他严重违反公认的学术准则、违背学术诚信的行为，根据相关学术组织或者学校制定的规则，属于学术不端行为的。

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，当事人以任何形式向监考教师及相关管理部门说情或者威胁者，给予违规学生从重处分。

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 学生进入实验室需遵守《实验室安全管理办法》《实验人员安全行为规范》等学校相关规章制度，如不遵守造成不良后果的，按照《实验室安全责任追究与奖惩办法》等规定给予纪律处分，需要经济赔偿的，还需赔偿相应损失。

(一) 作为直接责任人造成实验室安全隐患或导致实验室险情，但未造成事故、财产损失及人身伤害的，在全校范围内通报批评，情节较重的给予警告、严重警告或记过处分；

(二) 作为事故直接责任人导致实验室安全事故，给学校或他人造成 10 万元以下财产损失，或有人员受轻伤及以下后果的，在全校范围内通报批评，同时视情节轻重给予警告及以上处分；

(三) 作为事故直接责任人导致实验室安全事故，给学校或他人造成 10 万元以上（含）财产损失，或有人员受重伤及以上后果的，在全校范围内通报批评，同时视情节轻重给予记过及以上处分。

第二十二条 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。

第二十三条 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) 违纪行为严重影响学校声誉者；
- (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。

第二十四条 有下列情况之一者，可以酌情减轻或者免予处分：

- (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。

第二十五条 违反住宿管理规定和网络管理规定者，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；违反国家规定生育子女的学生，根据《北京林业大学人口与计划生育管理规定》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。

第二十六条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

第二十七条 本办法由学生工作处和研究生工作部负责解释。

北京林业大学学生违纪处理程序

第一章 总 则

第一条 为了规范对学生违纪行为的处理，保障学生的合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号，2017年2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，修订本程序。

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 学校给予学生处分，应当坚持公开、公平、公正，教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

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工作处（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工作处（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工作处（研究生工作部）报校长办公会或校长授权的专门会议审查批准，并应当事先进行合法性审查。

第十二条 学院在对学生作出处分意见前，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工作处（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，学生工作处（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，对违纪学生作出如下处理：

（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，处分决定书应当包括下列内容：

（一）学生的基本信息；

- (二) 作出处分的事实和证据;
- (三) 处分的种类、依据、期限;
- (四) 申诉的途径和期限;
- (五) 其他必要内容。

处分决定书应当加盖学校印章和注明日期。

第十六条 除开除学籍处分以外, 学校给予学生处分设置处分期限, 其中非毕业生处分期限 12 个月, 毕业生处分期限 6 个月, 到期表现良好的, 可按学校规定程序予以解除。解除处分后, 学生获得表彰、奖励及其他权益, 不再受原处分的影响。

第四章 送交与备案

第十七条 学校应当将处分决定书直接送达被处分学生本人。学生拒绝签收的, 可以以留置方式送达; 已离校, 可以采取邮寄方式送达; 难于联系的, 可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达, 自公告之日起, 满 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 对学生的处分及解除处分材料, 学校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，依据相关规定作出处分决定。

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,负责受理学生对处分决定不服提起的申诉。学生对学校的处分决定有异议的,可以在接到学校处分决定书之日起 10 日内,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查,原则上在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。具体办法详见《北京林业大学学生校内申诉处理办法》。

第七章 附 则

第二十四条 本程序自 2017 年 9 月 1 日起施行。

第二十五条 本程序由学生工作处和研究生工作部负责解释。

北京林业大学学生校内申诉处理办法

第一章 总则

第一条 为规范学生校内申诉制度，保证学校处理和处分行为的客观、公正，保障学生的合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》《北京林业大学章程》及有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学校作出的涉及本人权益的处理或者处分决定有异议，向学校提出自己的意见。

第三条 本办法适用于我校正式注册的本科生和研究生。

第四条 学生应当本着严肃、认真的态度提出申诉；学校坚持公开、公平、公正、实事求是的原则依法处理学生的申诉。

第二章 申诉的受理

第五条 学校受理学生申诉的部门是学生申诉处理委员会(以下简称申诉委员会)，处理学生申诉事务的办公室设在监察处。

第六条 学生对学校作出的涉及本人权益的处理或者处分决定有异议的，在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，可以向申诉委员会提出书面申诉。

第七条 学生提出申诉时，应当向申诉委员会办公室递交申诉书，并附上学校作出的处理决定书(复印件)。申诉书应当包含下列内容：

1. 申诉人的姓名、学院、班级、学号以及相关的基本情况；
2. 申诉的事项、理由及要求；
3. 申诉人签名及日期。

第八条 对学生提出的申诉，申诉委员会应当在接到申诉书之日起 2 个工作日内，根据不同情况作出如下处理：

1. 决定是否受理，并明确告知申诉人；
2. 对受理的申诉，要求申诉材料真实、齐备。对申诉材料不真实、齐备的，应要求申诉人限期予以补正；申诉人在限期内不予补正的由申诉人承担不利后果。

第九条 对决定予以受理的申诉，申诉委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，

经学校相关负责人批准，可延长 15 日。

第三章 申诉的处理程序

第十条 申诉委员会对涉及学生申诉的事项，有权进行查询和调查。

第十一条 申诉委员会由相关校领导，监察处、相关单位负责人和教师代表、学生代表、学校法律顾问组成，必要时可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。与申诉事宜相关的单位或个人须回避。

第十二条 申诉委员会对申诉学生提出的申诉进行复查，可采取书面审查或向相关当事人进行询问，开展必要的查证。

第十三条 申诉委员会经复查，认为原处理或处分决定正确的，维持原决定；原处理或处分决定的事实、依据、程序不当的，作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。维持原处理决定、撤销或变更原处理决定要出具复查决定书。

第十四条 申诉委员会要将复查决定书及时送达申诉人。复查决定书无法直接送达的，可以送交学生的代理人、代收人签收，或者邮寄送达至学生指定的通信联络地址并在校内布告栏内公告。

第十五条 在申诉期间，原处理决定原则上不停止执行，学生申诉委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第十六条 在未作出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。申诉委员会在接到关于撤回申诉的申请书后，可以终止复查工作。

第十七条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向北京市教育委员会提出书面申诉。

第十八条 自处理或者处分决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

处理或者处分决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第十九条 学生认为学校及其工作人员违反本管理办法，侵害其合法权益的；或者本处理办法与法律法规抵触的，可以向北京市教育委员会投诉。

第四章 附则

第二十条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

第二十一条 本办法由学生工作处和研究生工作部负责解释。

北京林业大学学生住宿管理办法

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41号，2017年2月），结合我校实际情况，修订本办法。

第一部分 住宿管理

第一条 学生公寓管理办公室（以下简称公寓办）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，公寓办有权对住宿安排进行调整。住宿学生要按照学校整体工作部署，配合住宿调整工作，不服从学校住宿调整并影响学校正常工作的学生，视情节轻重，给予警告以上处分。

第二条 学生入住学生公寓应按照学校要求办理入住手续，在指定的房间按定员居住，并与学校、所在学院签订《北京林业大学学生住宿协议》。

第三条 学生申请到校外住宿，应当在退宿一周前向所在学院提出申请。经所在学院与家长确认情况、审批同意，学生与学校、所在学院签订外住协议后，学生可以到校外住宿（大一学生不得办理外住手续）。学生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（协议的有效期限与所延长的学习期限相同）并办理延长住宿手续。休、退学的学生，应在公寓办办理完休学、退学转单签字手续后5天内搬离学生公寓。

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，学校根据其实际住宿时间，按月计退剩余住宿费。

第六条 学生亲属如需进入学生公寓内探访学生，需经学生本人确认并同意、所在学院审核通过、公寓办批准三个程序。学生亲属应当向学生公寓值班人员出示有效证件并进行登记后方可入楼（异性亲属需要学生所在学院辅导员陪同），并按照公寓办限定时间离开学生公寓。

第七条 凡在学生公寓住宿的学生，使用学校统一配置的宿舍家具，不得私自改变宿舍内家具位置，不得私自在宿舍内添置家具，不得私自添置大中型健身器材，首次发现给予通

报批评，再次发现，视情节轻重，给予警告以上处分。因课程需要，经所在学院审核通过、公寓办批准后，学生可以购置、使用折叠桌。折叠桌在不使用时应当折叠收好，不得在楼宇公共空间、宿舍通道存放，不得影响宿舍的美观和其他学生的利益。

第八条 有下列行为者，按情形给予相应处分：

（一）擅自调换宿舍，侵占空宿舍，给予警告处分；

（二）留宿非本宿舍人员，出借或者出租宿舍内床位，视情节轻重，给予严重警告以上处分；同宿舍学生知情不报者，给予通报批评；意图留宿外人未遂者，所在学院对相关责任人给予通报批评，两次以上意图留宿外人未遂，视情节轻重，给予警告以上处分；

（三）已在学生公寓办理了入住手续的学生，未按照《北京林业大学学生管理规定》履行请假手续，或未经所在学院审批通过、未在学校办理退宿手续，私自到校外住宿，视情节轻重，给予严重警告以上处分，发生一切问题，学校不承担责任；

（四）未经公寓办批准，出入异性宿舍，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，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，给予开除学籍处分；同宿舍学生知情不报者，给予严重警告以上处分。

第二部分 公寓安全管理

第九条 为消除学生公寓安全隐患，学生公寓实施全面禁烟（含电子烟），学生严禁在学生公寓吸烟（含电子烟），违者视情节轻重，给予严重警告以上处分。严禁在学生公寓内存放火柴、打火机等火种，首次发现所在学院给予通报批评，再次发现，视情节轻重，给予警告以上处分。

第十条 学生应当提高警惕，增强日常防火、防盗意识，不得在宿舍内悬挂围帘，房间无人时应当切断电源，关门关窗。

第十一条 有下列危害学生公寓安全行为者，按情形给予相应处分：

（一）在学生公寓内点蜡烛、焚烧物品、存放或燃放烟花爆竹等使用明火的行为，视情节轻重，给予记过以上处分；

（二）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，视情节轻重，给予记过以上处分；

（三）随意动用、损坏消防器材或其它安全设施，视情节轻重，给予记过以上处分；

（四）在学生公寓内使用或存放易燃易爆危险品、有毒有害物品，视情节轻重，给予记过以上处分；

（五）在公寓楼内使用或存放管制刀具，首次发现所在学院给予通报批评，再次发现，视情节轻重，给予警告以上处分。

（六）将实验用动植物、稳压器、化学物品等科研实验用品带入学生公寓，视情节轻重，给予警告以上处分。

凡因以上（一）至（四）条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（一）至（四）条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。

第十二条 有下列危害学生公寓安全的用电行为者，按情形给予相应处分：

（一）在学生公寓内私拉电线或以其它方式偷电等私改电气设备的行为，违者视情节轻重，给予记过以上处分；

（二）在学生公寓内，住宿学生可以使用电脑、非充电台灯、手机、平板电脑、20000mA以下的充电宝、电动牙刷、电动剃须刀、相机。在宿舍有人状态下，住宿学生可以为本条目所列电器、电子产品充电。在宿舍无人状态下，严禁住宿学生为本条目内所列电器、电子产品充电，一经发现，相关责任人需向所在学院做出书面检讨，所在学院对相关责任人给予通报批评。

（三）除本条目第（二）条所列举电器、电子产品和学校在学生公寓楼内、宿舍内配备的电器外，其他各种具有电加热或电制冷功能以及易造成学生公寓安全事故的电器，均被视为违禁电器，学生不得使用或存放，首次发现给予警告处分，再次发现，视情节轻重，给予记过以上处分。

（四）严禁在学生公寓楼内存放为电动车、电动平衡车、电动滑板车等电动助力工具或其它仪器设备提供电力的电瓶、电池和充电设备或为其充电，一经发现，按照如下原则进行处理：首次发现给予记过处分，再次发现给予留校察看处分；为电瓶、电池充电被现场查处时，在场的其他学生知情不报，所在学院给予通报批评，并取消当年评优评先资格。

凡因不规范用电行为在学生公寓内造成用电事故及引发火情者，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。

第十三条 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。

第十四条 禁止私自更换或增加宿舍门锁，违者视情节轻重，给予通报批评或警告以上处分。

第十五条 学生公寓严格执行出入证管理制度，不得伪造、涂改、转借出入证，违者视情节轻重，给予警告以上处分。

第三部分 公寓行为管理

第十六条 学生公寓楼是学生生活的重要场所，全体学生都有责任有义务爱护学生公寓内设施，保持学生公寓环境整洁，遵守《北京林业大学学生文明行为规范》。

第十七条 禁止在学生公寓楼内进行宗教活动，违者视情节轻重，根据《北京林业大学学生违纪处分办法》，给予相应处分。

第十八条 任何组织和个人在学生公寓楼内开展活动均应经过公寓办审批。未经许可，不得在学生公寓内张贴、散发任何形式的广告及宣传品，违者视情节轻重，给予通报批评或警告以上处分。

第十九条 在宿舍内上网学习时应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站、传播有害信息，不得在社交媒体上制造、传播谣言，违者视情节轻重，根据《北京林业大学学生网络使用管理办法》，给予相应处分。

第二十条 在学生公寓内住宿的学生应按照下列时间安排，合理安排作息時間：

（一）本科学生宿舍实行断电熄灯管理，在教学周次内，开始供电时间为 6:00，熄灯时间为周日至周四 23:00，周五、周六 24:00。假期供电时间由公寓办另行通知。研究生宿舍实施 24 小时供电。

（二）学生公寓楼实行晚间闭门管理制度，晚归早出登记时间为 24:00-次日 5:00，无特殊情况，学生不得随意外出。晚归者需在各楼宇门岗配合查验证件并登记信息，不配合晚归早出管理工作，并影响学生公寓秩序者，给予通报批评，情节严重者，给予警告以上处分。

住宿学生未与班主任或者所在学院主管部门工作人员请假夜不归宿的，视情节轻重，给予严重警告以上处分；经教育不改者，给予记过以上处分；出现一切问题，学校不承担责任。

（三）对酗酒晚归者，按下列情形处理：酗酒晚归者，所在学院要进行批评教育，视情节轻重，给予通报批评或警告以上处分；酗酒晚归并影响正常生活秩序者，视情节轻重，给予警告以上处分；酗酒晚归并破坏公物造成损失者，视情节轻重，给予严重警告以上处分。

第二十一条 禁止在学生公寓内饲养动物，禁止培植占据空间大、阻碍消防疏散的植物，违者视情节轻重，给予警告以上处分。发现后限2日内自行处理，移出学生公寓楼。同宿舍学生知情不报者，所在学院给予通报批评。

第二十二条 禁止在学生公寓内打麻将或进行其他具有赌博性质的活动，违者给予通报批评或警告以上处分。

第二十三条 禁止在学生公寓内进行影响他人休息、影响楼内生活秩序的各种活动，禁止在楼道中大声喧哗，首次发现给予通报批评，再次发现，视情节轻重，给予警告以上处分。

第二十四条 不得破坏学生公寓楼内公共物品，一经发现，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，由责任者照价赔偿，如果责任不清，应当由宿舍内所有学生共同负责。

第二十五条 宿舍内部布置要整齐、美观、大方、符合物品摆放规范要求；不得在门窗、墙壁或柜橱上张贴影响室容的字、画、贴纸等，不得在宿舍和楼道内涂写刻画、钉钉子，违者由相关责任人负责维修、赔偿，并视情节轻重，给予通报批评或警告以上处分。禁止占用楼宇公共空间存放私人物品，一经发现，由学生公寓物业管理部门负责收缴暂存，学生需向所在学院提交书面检讨，所在学院进行批评教育后，由公寓办审核检讨材料，审核通过七日后由学生公寓物业管理部门将物品归还学生。

第二十六条 学校将采取定期和不定期的形式对宿舍安全卫生进行检查。同一学年内因同一责任人造成宿舍安全或卫生三次及以上不及格的，将取消责任人当年个人评优资格，如责任人为宿舍全体学生的，将取消宿舍内全体学生当年评优资格。

第四部分 党员宿舍管理

第二十七条 学生公寓实行“党员挂牌”制度，凡有学生党员（含预备党员）入住的学生宿舍，在宿舍卡中进行标识。学生党员在学生公寓内应当主动关心、帮助他人，积极为学生服务，带领和督察宿舍成员遵守学生公寓各项安全卫生管理规章制度，做好宿舍内务，充分发挥先锋模范作用。

第二十八条 各级学生党组织开展评优工作、入党积极分子和发展对象的确定和培养教育考察工作、预备党员接收、考察和转正工作时，应根据学生党员、预备党员、入党积极分子在学生公寓内的表现情况，按照党内有关规定进行。

第五部分 其它事项

第二十九条 责任人违纪后不协助调查者，违纪后不听劝阻、态度恶劣者，可以从重处分；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。

第三十条 本办法没有列举的违纪行为，但确要给予处分的，根据《北京林业大学学生违纪处分办法》或者参照本办法相近条款执行。

第三十一条 本办法适用于入住学生公寓的各类学生。

第三十二条 本办法自 2019 年 5 月 1 日起施行。

第三十三条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

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，自行留存请假材料；事假一周以上，病假二周以上经学院同意，相关请假材料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

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班级管理办法

北林研工发〔2012〕16号

第一条 为进一步加强我校研究生基层组织建设，推动我校研究生管理工作的标准化、制度化和规范化，提升研究生班集体的凝聚力以及班级成员的团队意识，促进研究生班级各项工作的有序开展和协调发展，为研究生营造优良的学习氛围和集体氛围，特制定本办法。

第二条 学院应根据本学院研究生的实际情况，按年级或学科设置研究生班级，原则上每班不超过40人，并配备班主任一名。

第三条 研究生班级需设立班委会，设班长及班委若干名。班委会成员经自荐并由班级全体研究生选举产生。班委会应在学院分党委（党总支）领导下，由班主任具体指导开展工作。班委会每届任期一年，可连选连任。

第四条 班委会成员应具备较高的思想政治素质、较强的综合能力和较好的服务意识，并在班级成员中享有一定的威信和模范带头作用。

第五条 学院应根据班级特点，聘任经验丰富，善于沟通的教师担任研究生班主任，指导班委开展班风学风建设等相关工作。对班级管理涣散，班风、学风不正，违纪现象屡见的班级，责令班主任限期改正；对班级管理工作成绩突出，班风、学风建设好的班级，对班主任进行表彰奖励。

第六条 班委会应积极开展各项活动，充分调动每位研究生参与活动的热情和积极性，着力打造良好的班风、学风。主要应做以下工作：

1、每学期班委会至少应围绕社会热点、科学研究、学术道德、学风建设等主题组织2-3次主题班会，激励班级成员德、智、体、美、劳全面发展。

2、每学期班委会至少应围绕思想教育、志愿服务、班级建设等组织一次主题活动，提升班级凝聚力和班级成员的思想觉悟。

3、班委会应依据学院专业培养计划，制定适合本班级的学术活动规划，组织开展Seminar等各种班级学术沙龙活动，组织班级同学积极参与到各类学术交流活动中去，提升班级学术氛围。

4、班委会应该根据研究生自身特点，适时开展各类课余活动。包括组织举办班级文体活动，参加校、院组织的各项文体活动，配合各级党、团组织开展各类适合研究生特点的主题活动等，促进班级成员形成良好的集体观念。

第七条 纪律与安全

1、各班组织活动应严格遵守《北京林业大学研究生管理规定》及学校其他相关规章制度。

2、在公共场所及外出举办活动应提前报送学院，严格出差请假制度，外出时应尽量保障人身及财产安全，避免交通等安全事故发生，出现问题及时上报。

第八条 班级评优

每学年，学校将组织开展研究生先进班集体评选活动，班级的各项工作表现，将作为参评先进班集体的参考依据。具体评选标准，参照《北京林业大学先进班集体评选办法》相关规定执行。

第九条 本条例自 2012 年 7 月起执行，由党委研究生工作部负责解释。

北京林业大学定向生履约管理办法

北林研工发（2017）12 号

第一章 总则

第一条 根据《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》（教学[1997]6 号）文件精神，按照《北京市教育委员会关于进一步加强定向生履约管理的通知》（京教学[2017]4 号）文件要求，为进一步规范我校定向生的就业工作，加强履约管理，维护教育公平和毕业生合法权益，特制定本办法。

第二条 本办法适用于北京林业大学按照国家普通高等学校招生计划和研究生招生计划招收，录取类别为定向就业的学生，包括单位和地区定向生。

第三条 定向生计划是国家为保障民族地区、贫困落后和艰苦地区发展，以及部分单位获得优秀人才而采取的政策措施。按照教育部和北京市教委有关要求，各学院要加强定向生教育，严格履约管理，确保定向生计划的有效实施。

第四条 定向生应按协议就业，确因特殊原因无法履约的，方可申请改派。

第五条 不受理委培生的改派申请。原则上不受理少数民族高层次骨干人才研究生以及其他录取分数低于本校普通录取计划最低分的定向生的改派申请。凡属于少数民族骨干研究生以及其他享受分数优惠招生类型的定向生，无论其考分低于还是高于本校普通录取计划最低分，均不受理其改派申请。但对于烈士子女毕业生等极个别特殊情况提出改派申请，可酌情受理。

第二章 改派条件和范围

第六条 改派条件。可以申请改派的特殊原因主要指：原定向单位因破产、撤并等原因无法按合同接收毕业生就业；定向生本人因患病、伤残、家庭基础变更等原因确实无法履约。家庭基础变更主要指父母或配偶因工作调动户籍离开原定向省（自治区、直辖市）的。

第七条 改派范围。定向生改派原则上仅限定向单位和定向地区所在省（自治区、直辖市）范围内调整。因患病、伤残或者家庭基础变更导致确实无法在定向省（自治区、直辖市）就业的，可申请办理跨省（自治区、直辖市）改派。

第八条 定向生办理改派后，其定向培养身份不变。

第三章 改派程序和材料

第九条 改派程序：

- 1、定向生本人向学院提出申请；
- 2、学院初审、学校复审同意后在学校网站和校内显著位置公示，公示期不少于 5 个工作日（附件 3）；
- 3、公示无异议的，报校长办公会研究；
- 4、由学校行文报市教委复核（寒、暑假期间不受理）。

定向生申请跨省（直辖市、自治区）改派的，完成以上四项程序后，还须履行以下程序：

- 1、市教委复核通过后进行公示；
- 2、公示无异议后，提交市教委主任办公会研究；
- 3、改派结果面向社会公告。

第十条 改派材料。学院要认真审核、提供以下材料，并上报学校：

- 1、定向生本人签名的改派申请（附件 1、附件 2）；
- 2、定向生原定向单位同意解除合同的书面意见（加盖原定向单位公章），原定向单位破产、撤并的，由上级主管部门或重组后单位出具书面意见（加盖上级主管部门或重组后单位公章）；
- 3、因患病、伤残等原因申请改派的，需提供定向单位和学校认可的三甲以上医院证明材料，证明定向生因患病或伤残原因导致无法按照原定向合同就业；因家庭基础变更申请改派的，需提供户口本、结婚证等证明材料；按合同约定需要缴纳违约金的，需提供缴纳违约金发票或收据。以上材料原件由学院初审，复印件加盖学院公章后报学校；
- 4、原就业报到证一式两联；
- 5、与新单位签订的就业协议书原件及复印件。

第四章 附则

第十一条 各学院要准确把握国家、北京市和学校的相关政策，严格定向生改派管理，学院毕业生就业工作领导小组要负责政策执行到位。

第十二条 各学院要主动接受纪检监察部门的监督，严格规范定向生改派工作，对弄虚作假、徇私舞弊行为要严肃处理。

第十三条 本办法经校长办公会通过后，自 2017 年 7 月 9 日起执行。

第十四条 本办法由党委研究生工作部和招生就业处负责解释。

北京林业大学研究生学术科技活动立项管理办法

北林研工发〔2013〕2号

我校自 2011 年《北京林业大学研究生学术科技活动立项管理办法（修订稿）》实施以来，各学院积极申请立项，广泛组织各类学术科技活动，对营造浓厚的校园学术文化氛围，起到了积极的推动作用。为进一步提升研究生学术活动影响力，强化对学术科技活动立项的科学化管理，学校决定自 2013 年起，更改学术科技活动立项申报形式，同时提高立项资助标准，学院按照以下学术科技活动类别进行立项申报，学校审批通过后给予相应额度的经费支持。

一、申请立项的学术科技活动类别

（一）院士讲堂

“院士讲堂”通过邀请学术泰斗、德高望重的中国科学院院士、中国工程院院士为青年学子讲授科学知识，聚焦学术前沿，进行学术理想教育。邀请校内外两院院士来校进行讲座，每场活动给予资助 3000 元。

（二）名家访谈

“名家访谈”通过邀请校内外知名专家学者、地方党政领导，与我校研究生进行面对面交流，共同探讨当前科学前沿、社会热点问题及个人成长感悟等。邀请校外知名专家教授、地方党政领导等来校讲座，每场活动给予资助 1500 元；邀请校内教授级以上知名专家学者进行讲座，每场活动给予资助 1000 元。

（三）新锐论坛

“新锐论坛”通过邀请校内外优秀青年教师、学者、政府科技主管部门及大中型企业的专家，面向我校师生举办学术报告、讲座等学术交流活动。邀请校外青年教师、学者、专家来校进行讲座，每次活动给予资助 800 元，邀请校内青年教师进行讲座，每场活动给予资助 500 元。

（四）博士讲坛

“博士讲坛”通过邀请国内外重点高校具有一定科研潜力和学术成就的博士研究生，就

相关领域的学术前沿、理论热点与广大研究生进行探讨交流。邀请校外博士生来校进行学术报告的，每场活动给予资助 200 元，邀请校内博士生进行学术报告，无经费支持。

（五）学术沙龙

“研究生学术沙龙”由学院组织本院研究生进行学术报告，旨在促进各院研究生交流思想，展现优秀研究成果，营造良好的科研氛围，进一步激发研究生的科研积极性和创造性。

“研究生学术沙龙”由各学院自行组织，每学期末，学校将根据各学院组织举办情况予以一次性经费支持。

（六）研究生就业创业论坛

“研究生就业创业论坛”通过邀请国内外知名企业经理人、人力资源主管，负责就业工作的政府部门专家、高校工作人员，以及已经成功就业的优秀研究生校友，对在校研究生进行职业生涯规划、交际礼仪、简历制作、面试技巧、就业创业等方面的指导培训和经验交流。邀请校外专家来校进行讲座，每场活动给予资助 300 元，邀请校内老师进行讲座，无经费支持。

二、立项程序

为加强对研究生学术科技活动立项的管理和监督力度，保障学术科技活动质量，学术科技活动立项采取实施学期初立项、学期中执行、学期末总结的制度。

（一）学期初立项

各学院于学期初制定本学期拟申请的立项计划，并将立项计划汇总表提交到党委研究生工作部进行审批，最终的立项结果以党委研究生工作部审核后正式发布的全校立项计划为准；原则上学期中不再审批立项申请。

（二）学期中执行

各学院按照批准的立项内容，落实本学院的活动计划。在开展活动时，学院要向党委研究生工作部提交立项实施表和反馈表，并-/开展对应的宣传工作。对于实际活动与立项内容不匹配的项目，学校将不予经费支持。

（三）学期末总结

各学院已经正式立项的活动须在学期内完成，并于学期末进行总结，对学期内未落实或落实不好的立项项目需向党委研究生工作部提交书面说明。

四、相关要求

（一）背景审核

各学院申请立项举办学术科技活动，需事先对主讲人的身份及政治背景进行审核。

（二）组织宣传

列入校级立项的活动，均需在活动名称前使用“北京林业大学”字样。立项活动举办前，应在学校校园网主页“科研学术”及研究生院主页“学生与学术活动”上发布公告，并在校园内张贴学术活动海报。所有宣传公告及海报必须标明组织单位名称（须注明主办单位为党委研究生工作部及学院，承办单位为校院两级研究生会或其他研究生班级、社团等），同时必须使用已申请的活动类别名称，具体活动的举办期数根据在党委研究生工作部登记备案的顺序进行确定。各单位在组织申办活动时要及时做好安全预案，活动现场要有专人负责，确保安全。

（三）经费报销

各学院在活动举办结束后，可以按照学校审批标准，持与活动相关的有效票据或讲课费领取单，经党委研究生工作部负责人签字后到财务处报帐。

四、考核奖励

学校将对审批通过的立项活动实施监督和考核，对未落实或落实不好的立项项目将取消经费支持。每年末，学校将对各学院组织申办的立项活动进行量化考核，对表现优秀的学院进行表彰，并给予相应奖励。

五、其他

本办法自 2013 年 3 月起执行，由党委研究生工作部负责解释。

北京林业大学研究生校长奖学金评定办法

北林研工发〔2019〕11号

第一条 为进一步激励研究生学习和科研的积极性，鼓励创新，鼓励德、智、体、美、劳全面发展，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，经学校研究决定，自2019年秋季学期起，实施2019版北京林业大学研究生校长奖学金（以下简称校长奖学金）评定办法。

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在校研究生。

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。

第五条 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、自强不息等方面表现极为突出，在社会上产生重大影响者。

第六条 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。

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；
5. 评定时学籍处于休学状态者不能参评。

第七条 校长奖学金奖励标准为每生每年5万元。名额15人，其中博士10人（含人文社科类1人，不打通使用），硕士5人（含人文社科类和艺术类各1人，不打通使用）。当年不可与国家奖学金兼得。

第八条 校长奖学金评审按照“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》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

研究生奖助工作领导小组。

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，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，如申诉人对学院评审委员会作出的答复仍存在异议，可向学校研究生奖助工作领导小组提请裁决。

第十二条 评审工作秘书处设在党委研究生工作部，负责日常工作。

第十三条 校长奖学金的评审工作，坚持“公开、公平、公正、择优”的原则。

第十四条 学校将校长奖学金一次性发放给获奖研究生，将研究生获得校长奖学金情况记入学籍档案并颁发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 本办法由党委研究生工作部和研究生院负责解释。自 2019 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

北林研工发〔2014〕18号

（2018年7月修订）

第一章 总则

第一条 根据《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、劳全面发展，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、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研究生资助管理办公室。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 11 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

北林研工发〔2015〕18号

第一章 总则

第一条 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）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状态者不能参评。

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（2019）11号

第一条 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、劳全面发展，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，经学校研究决定，自2019年秋季学期起，实施2019版北京林业大学研究生优秀奖学金（以下简称优秀奖学金）评定办法。

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二年级（含）以上研究生，以及批准攻读博士学位的硕博连读（博士一年级）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 优秀奖学金每学年评审一次，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 优秀奖学金分为优秀研究生、学术创新奖、优秀研究生干部和专项奖学金四类。

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，获奖比例按标准确定，不设上限；
3. 优秀研究生干部：奖励标准为每生1000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%。
4. 专项奖学金：分为团队奖和个人奖两类，团队奖奖励标准为每个团队2000元，个人奖奖励标准为每生1000元，获奖比例按标准确定，不设上限。

第七条 评定条件

（一）优秀研究生

德智体美劳全面发展，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、自强不息等方面表现突出并在学生群体中有较高威信者。

（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 以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 人文社科类研究生以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 以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 以第一作者或第二作者（作者排名第一或第二）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。

5. 其它说明

① 发表文章中，如出现共同第一作者，只认定排名第一者；

② 新品种登陆等相关学术成果，须由学校科技处认定，方可确定。

③ 对未在以上列出的学术成果，需学院提供学术委员会或学位委员会认定的书面材料，并报学校讨论研究确定。

（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）专项奖学金

符合下列条件之一者，可申请参评：

1. 在学校组织的阳光长跑男生组或女生组中累积里程前 10 名；
2. 校研会组织的篮球赛、乒乓球赛或羽毛球赛获得冠军的团体或个人；
3. 见义勇为、拾金不昧等受到校级（含）以上表彰者；
4. 作为公司法人成功注册企业或者参加创新创业大赛获得国家级二等奖（含）以上，省部级一等奖（含）以上或地（市、厅、校）级第 1 名者。

其他说明：体育比赛和创新创业大赛设团队奖，凡有二人（含）以上获同一奖励者，只能参评团队奖。

（五）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；
5. 参评时学籍状态处于休学状态者。

第八条 优秀奖学金评定工作由学校奖助工作领导小组统筹安排，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，经学院奖学金评审委员会审核通过后，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，填写《研究生优秀奖学金情况汇总表》及各类奖学金获奖名单，提交到学校研究生奖助工作领导小组进行审核，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，可在学院公示阶段向所在学院奖学金评审委员会提出申诉，学院奖学金评审委员会应及时研究并予以答复。如申诉人对学院奖学金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助工作领导小组提请裁决。

第十二条 优秀奖学金的评审工作必须坚持“公开、公平、公正、择优”原则。

第十三条 学校于每年 12 月 31 日前将当年优秀奖学金一次性发放给获奖研究生，并颁

发学校统一印制的荣誉证书。学院将研究生获得优秀奖学金情况记入学籍档案。

第十四条 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。

第十五条 研究生优秀奖学金评审相关资料在学院留存一年备查。

第十六条 本办法由党委研究生工作部和研究生院负责解释。自 2019 年 9 月 1 日起执行。

北京林业大学研究生先进班集体评选办法

北林研工发〔2019〕14号

第一条 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，为研究生德、智、体、美、劳全面发展创造良好条件，经学校研究决定，自2019年秋季学期起，执行新版《北京林业大学研究生先进班集体评选办法》。

第二条 本办法适用于北京林业大学所有研究生班集体。

第三条 研究生先进班集体所需奖励经费列入学校年度预算。

第四条 研究生先进班集体每学年评选一次，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 学校根据各学院研究生班级数分配各学院先进班集体名额。

第六条 研究生先进班集体奖励标准为每班每年1000元。

第七条 凡具备以下基本条件的研究生班级，均可申请研究生先进班集体；符合优先条件的研究生班级，可优先参评。

1. 基本条件：

- ① 班级成员热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- ② 班级成员遵守宪法和法律，遵守高等学校规章制度；
- ③ 党团支部和班委会讲团结、有朝气、有凝聚力。
- ④ 坚持正常的党团组织活动，有丰富的集体活动。
- ⑤ 学术气氛浓厚，班级成员学习目的明确，学习态度端正。
- ⑥ 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。
- ⑦ 积极配合学校、学院和校院两级研究生会开展各类活动。

2. 优先条件：

- 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 班级成员在社会工作、志愿服务、见义勇为、自强不息等方面表现突出并取得积极影响者。

第八条 上一学年班级成员有下列情况之一者不能参评：

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。

第九条 研究生先进班集体评选工作由学校研究生奖助工作领导小组统筹安排，学院奖学金评审委员会具体实施。

第十条 符合评定条件的研究生班级填写《北京林业大学研究生先进班集体申请表》，提交学院奖学金评审委员会。经学院奖学金评审委员会审核通过后，确定获奖名单，并在本学院进行 5 个工作日的公示。

第十一条 对研究生先进班集体评选结果有异议的，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。如申诉人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助工作领导小组提请裁决。

第十二条 学校将当年研究生先进班集体奖金一次性拨付给学院，并颁发学校统一印制的荣誉证书。

第十三条 评选过程中，如发现弄虚作假行为，一经查实，取消“先进班集体”荣誉称号，追加证书及奖金，并取消该班级下一学年研究生先进班集体评选资格，情节严重的，依据相关规定处理。

第十四条 研究生先进班集体评选相关资料在学院留存一年备查。

第十五条 本办法由党委研究生工作部负责解释。自 2019 年 9 月 1 日起执行。

北京林业大学优秀毕业生评选办法

第一章 总 则

第一条 优秀毕业生的评选工作是学生工作的重要组成部分，也是开展毕业生思想教育的重要内容之一，它对于综合考评学生在校表现，促进学生刻苦学习，奋发向上，引导大学生德、智、体、美全面发展，倡导“笃学博闻、慎思善行”的优良学风起到了极大的促进作用，同时也在我校学生中树立了一批学习的楷模。

第二条 根据北京市教育委员会、共青团北京市委员会《关于进一步做好北京市普通高等学校优秀毕业生评选工作的意见》（京教学[2012]1号）文件精神，结合近几年来我校优秀毕业生评选工作的经验及实际情况，特制定《北京林业大学优秀毕业生评选办法》。

第二章 评选条件

第三条 优秀毕业生的评选条件：

1. 北京林业大学正式注册的本科毕业生和研究生毕业生，遵守国家的法律、法规，遵守《高等学校学生行为准则》和学校的各项规章制度，在读期间未受党、团、行政处分，各门必修课程及选修课程全部合格，国家大学英语四级考试成绩达到学校规定的标准；

2. 认真学习中国特色社会主义理论，具有坚定正确的政治方向，拥护党和国家的路线、方针、政策；

3. 努力学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，认真贯彻“科学发展观”，努力践行“社会主义荣辱观”；

4. 遵纪守法，品德优秀，有较强的诚信意识和良好的学术道德；

5. 在校期间，研究生原则上曾获得“优秀研究生”、“学术创新奖”和“优秀研究生干部”两项，本科生曾获得校级“三好学生”或一次校级“三好学生”和一次校级“优秀学生干部”荣誉称号可参评北京市优秀毕业生；研究生原则上曾获得“优秀研究生”、“学术创新奖”或者“优秀研究生干部”一项，本科生曾获得一次校级“三好学生”荣誉称号可参评北京林业大学优秀毕业生。

6. 热爱所学专业，学习认真刻苦，综合排名在本专业名列前茅，按照学校规定获得学位证书；

7. 积极参加社会实践和志愿服务,有较强的实践能力和创新能力;在校期间有重要发明创造或为学校、为社会做出突出贡献的毕业生,可优先推荐评选;

8. 积极参加体育锻炼和文娱活动,有良好的卫生习惯和健康的身心素质,并达到《大学生体质健康标准》;

9. 树立正确的就业观,对响应国家号召献身国防事业,自愿到西部、到艰苦边远地区和基层就业、创业的毕业生,可优先推荐评选。

第三章 评选办法

第四条 优秀毕业生每学年评定一次,申请和评定工作每年4月开始,5月结束。

第五条 北京林业大学的优秀毕业生的评选工作由主管学生工作的校党委副书记或副校长领导,学生工作部(处)、研究生工作部、招生就业处、团委、教务处、各学院分党委书记组成校评优管理委员会,严格按本办法规定审批各学院初评结果,宣传、解释本办法,如有特殊情况由评优管理委员会集体讨论决定。

第六条 优秀毕业生的评定须经学生本人申请(并附相关证书或材料),经学生所在班级民主评议后,提名优秀毕业生名单,在广泛征求任课老师和班主任意见的基础上,报各学院评优管理小组审核批准后,公示一周,如无异议,上报校评优管理委员会审批。

第七条 各学院评选优秀毕业生的人数应掌握在应届毕业生总数的10%以内,原则上每班评选三人。其中北京市优秀毕业生一人,北京林业大学优秀毕业生两人。

第八条 获得北京市优秀毕业生荣誉称号的学生,颁发《北京市普通高等学校优秀毕业生证书》,由学生本人填写《北京市普通高等学校优秀毕业生登记表》,并加盖院、校两级公章后归入学生本人档案,同时报北京市教育委员会备案。获得北京林业大学优秀毕业生荣誉称号的学生,颁发《北京林业大学优秀毕业生证书》,由学生本人填写《北京林业大学优秀毕业生登记表》,并加盖院、校两级公章后归入学生本人档案。

第四章 附 则

第九条 优秀毕业生的评选工作应坚持公平、公正、公开的原则,凡通过弄虚作假等方式获得优秀毕业生荣誉称号的学生,一经发现,立即取消评选资格。

第十条 本办法自2016年9月1日起开始执行,《北京林业大学优秀毕业生评选办法》(北林学发[2006]40号)同时废止。

第十一条 本办法的解释权在学生工作部（处）和研究生工作部。

北京林业大学研究生助学金发放管理办法

北林研工发〔2017〕6号

（2018年12月修订）

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）、《财政部 教育部关于进一步提高博士生国家助学金资助标准的通知》（财科教〔2017〕5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》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 硕士研究生。博士研究生资助标准为每生每年 15000 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。

第四条 研究生助学金分十个月发放，由研究生资助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和学校助学金。

第七条 本办法由党委研究生工作部负责解释。

第八条 本办法自印发之日起执行，《北京林业大学研究生助学金发放管理办法》（北林研工发〔2015〕21号）同时废止。

北京林业大学研究生“三助”工作实施办法

北林校发〔2008〕21号

（2014年6月修订）

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

北林研工发〔2015〕23 号

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 and 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》，报送至研究生资助管理办公室。

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、研究生资助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资助管理办公室备案。

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，一并提交至研究生资助管理办公室。

3、研究生资助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资助管理办公室。

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

北林研工发〔2015〕24 号

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

北林研工发〔2015〕22号

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》，报研究生资助管理办公室备案。

第四条 助研岗位津贴通过学校财务系统发放

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

北林研工发〔2015〕25号

（2018年7月修订）

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、困难补助按学年申请，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，报送研究生资助管理办公室审核。审核通过后，研究生资助管理办公室于每月 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资助管理办公室，研究生资助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。

北京林业大学研究生兼职辅导员工作条例

北林研工发〔2015〕9号

第一章 总则

第一条 为进一步贯彻落实《教育部关于做好研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作的意见》（教研〔2014〕6号）文件精神，加强和改进北京林业大学研究生思想政治教育工作，学校决定从2015年起实施选聘优秀研究生担任北京林业大学研究生兼职辅导员制度，特制定本条例。

第二条 研究生兼职辅导员是从事研究生思想政治教育与管理工作的兼职队伍，是学校贯彻落实党的教育方针和立德树人根本任务，促进学生德、智、体、美全面发展的一个重要举措。

第三条 选拔一批优秀研究生担任研究生兼职辅导员，可以充实学校研究生德育工作队伍，提高研究生德育工作整体水平，也可以为学校培养德才兼备的后备人才和管理骨干，同时也有助于研究生自身综合素质和能力的提高。

第四条 研究生兼职辅导员在党委研究生工作部的统一领导下，配合学校党委职能部门和各学院分党委组织开展研究生思想政治教育和日常管理工作。

第五条 研究生兼职辅导员是学校研究生“三助一辅”工作的重要组成部分，学校党委重视并将致力于加强研究生兼职辅导员的队伍建设和水平提升，为研究生德育工作的深入开展创造更好条件。

第二章 选拔与配备

第六条 研究生兼职辅导员的选拔工作由党委研究生工作部统一组织协调，各用人单位具体落实。用人单位根据学校核准的岗位名额，于每年9月初启动招聘，9月中下旬进行岗位试用，10月初正式到岗工作。党委研究生工作部负责组织全校研究生兼职辅导员进行统一培训，经考核合格后上岗工作。

第七条 研究生兼职辅导员采取公开招聘的方式进行，各用人单位按照研究生兼职辅导员的任职条件，遵循公平、公开、公正的原则，经过相应的考核程序后择优录用，招考办法自定。

第八条 研究生兼职辅导员的人员选拔

（一）选拔条件

研究生兼职辅导员主要从思想素质好、服务意识强、学习成绩优异、工作作风踏实的全日制优秀在校硕士研究生或博士研究生中选拔。具体条件如下：

1. 中共党员，坚决拥护党的路线、方针和政策，坚持四项基本原则，具有良好的政治思想素质；
2. 热爱教育事业和学生管理工作，具有较强的责任心和奉献精神；
3. 从事过学生管理相关工作，或担任主要学生干部，有一定的学生德育和管理工作经验，工作认真积极主动，组织协调能力强；
4. 学习、科研成绩优良，学有余力，能保证有足够的时间完成研究生兼职辅导员的工作职责要求；
5. 具有良好的身体、心理素质。

（二）选拔程序

1. 需求发布。每年9月初，党委研究生工作部根据全校研究生德育工作情况核定工作岗位数量并统一发布招聘信息。
2. 组织选拔。拟应聘的研究生在征得导师同意的情况下，向用人单位提出申请；用人单位按照研究生兼职辅导员的任职条件，对报名人员进行资格审查，遵循公平、公开、公正的原则，经过面试考核后择优录用；各用人单位于9月中旬将录用人员名单报送党委研究生工作部。
3. 上岗培训。党委研究生工作部对全校研究生兼职辅导员集中进行岗前培训，各用人单位根据本单位实际对研究生兼职辅导员进行岗前培训和岗位试用，研究生兼职辅导员经过培训试用后，于10月初正式上岗工作。

第九条 研究生兼职辅导员的人员配备

党委研究生工作部负责统筹全校研究生兼职辅导员的配备，岗位数量在25人左右。原则上研究生人数400人以上的学院设置2个兼职辅导员岗位，400人以下的学院设置1个兼职辅导员岗位；校党委职能部门依具体情况设置。

第十条 研究生兼职辅导员的聘期为一年，聘期内应严格要求自己，积极工作，在各方面做出表率。对于不能认真履行职责的研究生兼职辅导员，用人单位要及时批评教育，督促其按照职责要求完成工作任务。经批评教育后仍不能认真履职者，或聘期内有违反校规、校纪行为者，用人单位有权解除聘任关系。研究生兼职辅导员聘期内若因特殊情况中断工作，需提前一个月以上向用人单位提出申请，用人单位若同意，须将接替人选报送党委研究生工

作部备案。

第三章 职责与培训

第十一条 研究生兼职辅导员的职责

研究生兼职辅导员的主要工作职责是协助落实学校、学院研究生思想政治教育和日常管理的相关工作，具体可以包括以下的一个或几个方面：

1. 协助开展研究生党建工作。抓好研究生党支部、团支部建设，对研究生党员进行教育、管理和监督。
2. 协助完成研究生思想政治教育工作，包括新生入学教育、科学道德和学风建设宣讲、德育精品项目建设等。
3. 协助开展研究生心理健康工作。了解和掌握研究生心理和思想动态，努力帮助研究生解决实际困难。
4. 协助完成研究生“三助一辅”工作。坚持公平、公正、公开的原则，协助做好研究生“三助一辅”以及奖、助、贷等日常管理工作。
5. 协助完成研究生就业工作。做好研究生就业数据上报、毕业鉴定、材料归档以及毕业生离校等工作。
6. 协助指导研究生会和社团开展文化、科技、体育、艺术等活动，发挥学生组织的桥梁和纽带作用。
7. 完成学校和学院交办的其他工作。

第十二条 研究生兼职辅导员的培训

1. 岗前培训：研究生兼职辅导员经选拔后，在正式上岗前必须进行业务培训，具体培训方案由党委研究生工作部制定，并聘请经验丰富的领导、老师、同行授课。
2. 日常培训：通过日常工作例会或采取“请进来、走出去”的办法，定期或不定期地对研究生兼职辅导员进行培训。在条件许可的情况下，有计划地选送研究生兼职辅导员到校外进行业务知识学习、业务技能培训与经验交流，不断提高研究生兼职辅导员队伍的整体素质。

第四章 管理与考核

第十三条 党委研究生工作部负责研究生兼职辅导员的业务培训、津贴发放、评优表彰等工作；各设岗部门负责辅导员的日常管理、年度考核等工作的实施。

第十四条 研究生兼职辅导员每周的工作时间不少于 16 小时，实行定量坐班与弹性工作相结合的工作制，定量坐班要求每周不少于两个半天。工作需要时，党委研究生工作部可以统一协调调用研究生兼职辅导员。

第十五条 用人单位要指定专人负责联系指导研究生兼职辅导员，明确要求，提供条件，督促检查，有效发挥兼职辅导员的作用，助力研究生思想教育及日常管理工作。

第十六条 研究生兼职辅导员的考核每学年进行一次。每学年末由所在单位对研究生兼职辅导员进行统一考核，根据工作职责确定的量化指标和工作绩效进行考核评价。考核主要从德、能、勤、绩等方面进行，具体办法另行制定。考核结果将作为其认定业绩、发放津贴、评比优秀的重要依据。

第十七条 党委研究生工作部负责组织校级十佳研究生兼职辅导员的评选。十佳研究生兼职辅导员每学年评选一次。对于获得校级十佳称号的研究生兼职辅导员，学校将予以表彰和奖励。并在研究生优秀奖学金以及优秀毕业研究生评定等方面给予优先考虑。

第五章 其他

第十八条 研究生兼职辅导员的岗位津贴由学校津贴和部门津贴构成，学校津贴每月 600 元，从研究生勤工助学经费中列支；用人部门可根据研究生兼职辅导员的实际工作情况进行一定额度的津贴补助，原则上每月不超过 400 元，从用人部门研究生勤工助学经费中列支。

第十九条 对获得校级十佳研究生兼职辅导员称号的研究生，学校将给予 1000 元的一次性奖励。

第二十条 研究生兼职辅导员的工作经历及其考核情况将记入研究生个人档案。

第二十一条 本办法自 2015 年 7 月起试行，由党委研究生工作部负责解释。

北京林业大学家庭经济困难研究生认定工作办法

北林研工发〔2019〕10号

第一章 总则

第一条 为认真做好学校家庭经济困难研究生认定工作，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证国家制定的各项高等学校资助政策和措施真正落实到家庭经济困难研究生身上，根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）文件精神，结合我校实际，制订本办法。

第二条 家庭经济困难研究生认定工作的对象是指本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的研究生。本办法适用于我校在读的全日制非在职研究生。

第三条 家庭经济困难研究生认定工作坚持实事求是、客观公平，由研究生本人提出申请，实行民主评议和学院评定相结合的原则。

第二章 家庭经济困难研究生认定工作组织机构

第四条 学校研究生资助工作领导小组全面领导、监督本校家庭经济困难研究生的认定工作，研究生资助管理办公室负责组织、管理全校家庭经济困难研究生认定工作。

第五条 学院成立以分管研究生资助工作的领导为组长，班主任、辅导员代表等相关人员参加的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作。

第六条 学院各年级成立认定评议小组，成员应包括班主任、辅导员、研究生代表等，开展民主评议工作。

第三章 家庭经济困难研究生认定基本原则

第七条 坚持实事求是、客观公平。认定家庭经济困难学生要从客观实际出发，以学生家庭经济状况为主要认定依据，认定标准和尺度要统一，确保公平公正。

第八条 坚持定量评价与定性评价相结合。既要建立科学的量化指标体系，进行定量评价，也要通过定性分析修正量化结果，更加准确、全面地了解学生的实际情况。

第九条 坚持公开透明与保护隐私相结合。既要做到认定内容、程序、方法等透明，确保认定公正，也要尊重和保护学生隐私，严禁让学生当众诉苦、互相比困。

第十条 坚持积极引导与自愿申请相结合。既要引导学生如实反映家庭经济困难情况，主动利用国家资助完成学业，也要充分尊重学生个人意愿，遵循自愿申请的原则。

第四章 家庭经济困难研究生认定标准

第十一条 家庭经济困难研究生分为三档，即家庭经济特别困难研究生（A类）、家庭经济困难研究生（B类）和家庭经济一般困难研究生（C类）。各档认定标准需满足以下条件之一：

家庭经济特别困难（A类）的标准为：（1）父母有一方存在亡故、残疾（1-5级）、精神疾病、其他原因丧失劳动能力；（2）父母双方或有一方患有重大疾病；（3）本人残疾；（4）经学院老师核实确属特别困难的其他情况。

家庭经济困难（B类）的标准为：（1）父母有一方患有慢性疾病或传染病、残疾（6-10级）；（2）家庭有3名及以上子女需要抚养；（3）祖父母或外祖父母有重大疾病；（4）西藏、新疆等老少边穷地区经济困难家庭；（5）经学院老师核实确属比较困难的其他情况。

家庭经济一般困难（C类）的标准为：非A类和B类的情况，本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的学生。

第十二条 学院认定工作组进行认定时应结合学生日常消费行为，对比学生家庭人均年收入与当地居民人均年收入。确保建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等学生全部纳入家庭经济困难学生认定范围。

第五章 家庭经济困难研究生的认定程序

第十三条 家庭经济困难研究生认定的基础材料为《北京林业大学家庭经济困难研究生认定申请表》及其他家庭经济困难证明材料。具体认定程序如下：

（一）各学院对上一学年已获家庭经济困难认定的研究生进行复审。

1. 上一学年已获家庭经济困难认定的学生需要重新提交家庭经济困难认定申请。如不改变认定等级，学生只需提交申请表，无需提供相关证明；如因家庭情况变动需改变认定等级，需重新提交申请表和相关证明。提交申请的时间为每年7月初至9月中旬。

2. 学院对上一学年已获家庭经济困难认定的学生进行复审，复审结果报学校研究生资助管理办公室备案。

(二)各学院组织研究生新生、未获家庭经济困难认定和需改变已认定等级的在校生申请。

1. 填写家庭情况调查表

学生在开始家庭经济困难认定前需填写《北京林业大学家庭经济困难研究生认定申请表》，时间为每年7月初至9月中旬。

2. 提交家庭经济困难认定申请

研究生完成《北京林业大学家庭经济困难研究生认定申请表》填写后，将此表与相关证明材料提交至所在学院，时间为每年7月初至9月中旬。

3. 学院初审

学院收到研究生提交的申请材料后，结合研究生申请理由、家庭情况、证明材料及日常表现等进行审核，可采取家访、个别访谈、大数据分析、信函索证、量化评估、民主评议等方式提高家庭经济困难学生认定精准度。确定拟认定等级，上报学校。

4. 学校审查

学校收到学院初审通过的申请材料后，严格审查研究生的证明材料和认定等级是否符合规定，对有异议的申请退回学院，无异议的申请审核通过。

5. 学院公示

学校审查后的家庭经济困难研究生名单要在适当范围内、以适当方式公示3个工作日。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私。各学院应设立举报电话，妥善处理研究生反映的相关问题。如有异议，可向学院认定工作组提出书面材料，学院认定工作组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如对学院认定工作组的答复仍有异议，可向学校研究生资助管理办公室提请复议，学校学生资助管理办公室应在接到复议提请的3个工作日内予以答复。

第十四条 研究生资助管理办公室不定期抽查家庭经济困难学生经济生活实际状况、随时接受师生反映意见。如发现有恶意提供虚假信息的情况，一经核实，取消认定、资助资格，收回资助资金，并根据学校研究生管理相关规定给予相应的纪律处分。

第十五条 家庭经济困难研究生认定工作每学年进行一次。

第十六条 学院应加强研究生的诚信教育，教育研究生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况。如研究生家庭经济状况发生显著变化，学院应及时向研究生资助管理办公室反映。

第六章 附则

第十七条 研究生资助管理办公室公布举报电话，受理师生关于家庭经济困难研究生认定工作的投诉和意见。学校纪检监察部门负责监督检查，受理师生举报。

第十八条 本办法由学校研究生资助管理办公室负责解释。

第十九条 本办法自 2019 年 7 月 1 日起执行。