窗体顶端

## **关于2022年春季学期研究生学位申请工作的通知**

窗体底端

各培养单位：‍

为确保2022年春季学期研究生学位申请工作顺利进行，现将相关事宜通知如下。

**一、提出学位申请**

完成时间：2月24日-3月6日

（一）研究生登陆**研究生综合管理系统（https://math127.nenu.edu.cn/HProg/yjsy/index\_pc.php）**，访问学生信息管理-相应研究生类型-学位申请及授予后，填报学位申请表，打印《硕士、博士研究生学位申请书》。登录账号及密码为我校统一身份认证账号及密码，账号为学号或校内邮箱账号（不含@nenu.edu.cn），如未修改密码，初始密码为“Nenu”+身份证号后六位（X用1代替），校外访问需登录WEBVPN后选择研究生综合管理系统。申请流程及校外访问方式见《研究生提出学位申请操作流程》（附件1）。

（二）导师在《申请书》上签字同意后，研究生交培养单位研究生秘书。

（三）同等学力人员不能通过系统申请，需填写《硕士、博士研究生学位申请书》（附件2），经导师签字同意后交培养单位研究生秘书。

（四）研究生秘书登录研究生综合管理系统，审核本人名下申请学位研究生名单，**涉及同等学力单位应在系统同等学力菜单下手动填写申请学位信息**。本单位研究生秘书全部审核完成后，主管院长登录研究生综合管理系统，审核本单位申请学位研究生名单。研究生秘书及主管院长审核应**在3月7日16点前完成**，**本环节无需报送纸质版申请学位研究生名单。**

**二、公布双盲评阅名单**

完成时间：3月10日

博士学位论文全部进行双盲评阅，硕士学位论文根据学位申请名单抽取。

**三、学位论文评阅**

（一）学校组织的“双盲”评阅

完成时间：3月18日前

1. 研究生登录研究生综合管理系统，访问学生信息管理-相应研究生类型-学位申请及授予-提交盲审论文及摘要后，填写评阅数据并提交学位论文、摘要。

2.研究生提交的学位论文电子版，必须隐去导师和作者姓名，后记中不得出现相关信息。在学期间公开发表学术成果仅体现期刊名称、期刊级别和作者次序，其他信息必须隐去。格式不符合送审要求的学位论文，将不予送审。

3.为保障学位授予质量，学位论文评阅前各培养单位应进行复制比检测。根据《东北师范大学研究生学位论文检测管理办法》（附件3）要求，“去除本人已发表文献复制比”≤15%，可直接进入评阅环节，超过15%者，则参照文件第六条处理。

4.研究生应在检测前将本人及导师签字后的《硕士、博士研究生学位论文检测终稿确认单》（附件4）交研究生秘书。研究生秘书收到确认单后方可进行检测，论文一经检测，研究生及导师不得以任何理由要求更换论文。

5.研究生秘书登录研究生综合管理系统，**下载word格式的学位论文进行评阅前检测并录入检测结果。如需二次检测，应于3月25日前完成并录入检测结果。**

6.主管院长登录研究生综合管理系统，**审核本单位“双盲”评阅材料**。研究生秘书及主管院长审核应**在3月18日16点前完成。**

（二）各培养单位组织的硕士学位论文评阅

各培养单位自行组织未被抽取“双盲”的硕士学位论文评阅，并将检测及评阅结果及时录入综合管理系统。评阅前检测要求与学校组织的“双盲”评阅相同。

（三）学位论文评阅结果处理

学位论文评阅结果处理参照《东北师范大学博士学位论文评阅实施办法》（东师校发字〔2021〕135号）（附件5）《东北师范大学硕士学位论文评阅实施办法》（东师校发字〔2021〕136号）（附件6）《东北师范大学博士（硕士）学位论文复议申请表》（附件7）要求执行。

**四、毕业资格审核**

由相关部门另行通知。

**五、学位论文答辩、答辩后修改及答辩后检测**

完成时间：5月22日前

（一）学位论文答辩

1.各单位应在本单位网站开辟专栏公示答辩安排。研究生秘书应在答辩前五天将《东北师范大学研究生学位论文答辩委员会组成人员审批表》（附件8）报校学位办备案。各单位应在答辩前三天将答辩公告（含答辩人、时间、地点、专家组成等）进行公示。

2.答辩秘书应在答辩前一周将学位论文、评阅书送交答辩委员会委员，确保专家具备充足的时间审阅论文。

3.答辩原则上应现场进行，因特殊情况采取线上答辩时，应做好应急预案并提前进行平台测试，保障现场组织有序、平台运行稳定。

4.学位论文答辩设置评阅意见修改说明环节，答辩人应对评阅专家意见进行回应并对论文修改情况做详细阐述说明，不得能改则该、难改不改，不得避重就轻、简化问题。

5.答辩委员会成员组成、答辩程序等要求参照《东北师范大学研究生学位论文答辩与学位申请实施办法》（附件9）

6.学位论文答辩结果应及时录入综合管理系统。

（二）答辩后修改

1.答辩人通过答辩后，应根据评阅、答辩专家意见进行认真修改，并填写《东北师范大学学位论文答辩后修改说明》（附件10），指导教师审核通过后，交学位评定分委会审议。

2.学位评定分委会根据评阅意见、答辩决议和《答辩后修改说明》，对申请人作出是否建议授予学位的决议。对建议授予学位人员，交校学位评定委员会审议。对不建议授予学位人员，需出具明确的书面意见，并作出让其在期限内对论文进行修改，重新申请学位的决议。

3.《答辩后修改说明》由各培养单位负责存档，期限为学位授予后三年，校学位办负责抽查。

（三）答辩后检测

答辩后检测与评阅前检测要求相同，答辩后检测结果应及时录入综合管理系统。

**六、学位授予信息填报**

学位授予信息填报将于5月份进行，具体要求另行通知。

**七、学位评定分委员会审查**

完成时间：5月25日前

（一）学位评定分委员会对答辩委员会建议授予学位的申请人进行审查，对存在风险学位论文应重点审议，并将建议授予学位申请人名单报校学位办。学位评定分委员会表决结果应及时录入综合管理系统。

（二）《建议授予学位研究生名单》以学位授予信息填报的数据为准，由学位办整理后发给各单位进行审核。

（三）博士研究生如果资格论文未通过审核，需在《建议授予学位研究生名单》的备注栏标注。

（四）《学位评定分委员会学位授予审核报告书》（附件11），应以学位评定分委会为单位填写，数据应准确无误。

（五）因研究内容涉及知识产权、技术商业秘密等问题，需限制使用范围的学位论文，可依据《东北师范大学研究生内部学位论文管理暂行办法》（东师研发字〔2021〕12号）（附件12），填写《东北师范大学内部研究生学位论文申请审核表》（附件13）。因资格论文尚待发表等原因，需申请保留成绩的学位论文，可填写《研究生申请论文评阅成绩及答辩结果保留备案表》（附件14）。以上两类情况，由各学位评定分委会审核后报校学位办备案。

**八、报送存档学位材料**

完成时间（材料1-6）：5月27日前

1.学位评定分委员会学位授予审核报告书（电子版，纸质版，一式1份）

2.建议授予学位研究生名单（纸质版，一式1份）

3.授予学位研究生的学位审批表（纸质版，一式2份）

4.学位论文评阅成绩数据（系统填报）

5.学位授予过程数据（系统填报）

6.东北师范大学内部研究生学位论文申请表（纸质版，一式3份）

7.研究生申请论文评阅成绩及答辩结果保留备案表（纸质版，一式1份）

完成时间（材料7－8）：校学位评定委员会召开后

8.授予学位研究生的学位论文（纸质版，一式1份，独创性声明、学位论文使用授权书务必签字）

9.授予学位研究生的学位论文（电子版，须按《东北师范大学研究生学位论文分类图解》分类汇总,见附件15）

**九、校学位评定委员会审查**

完成时间：6月上中旬

校学位评定委员会对建议授予学位申请人进行审批，作出授予或不授予学位申请人相应学位的决定。

**十、相关说明**

申请学位及论文答辩相关表格已经更新，请在研究生院网站“**下载专区-学位管理**”栏目下载。

校学位评定委员会办公室

2022年2月23日