

校训：

明德厚学
求是创新

目 录

关于进一步加强研究生教育质量管理的若干意见	1
-----------------------------	---

一、研究生培养

华中科技大学博士研究生培养工作规定	5
华中科技大学硕士研究生培养工作规定	16
华中科技大学研究生学籍管理细则	23
华中科技大学研究生课程教学管理办法	33
华中科技大学非全日制专业学位硕士研究生课程教学暂行规定	56
华中科技大学专业学位研究生专业实践管理办法	58
华中科技大学研究生硕博连读、临床转博管理办法	77
华中科技大学研究生出国（境）交流管理规定	81
华中科技大学研究生国际学术交流基金管理办法	91
华中科技大学研究生短期出国研修项目管理办法	96
华中科技大学涉密研究生与涉密学位论文管理实施细则	105
华中科技大学关于研究生申请提前毕业的规定	117
华中科技大学研究生转学办法	119

二、研究生管理

华中科技大学学生注册管理办法.....	124
华中科技大学学生基本身份信息变更管理办法	133
华中科技大学优秀研究生评选办法.....	138
华中科技大学研究生知行优秀奖学金管理办法	143
华中科技大学研究生学业奖学金管理暂行办法	147
华中科技大学研究生学业助学金管理办法	153
华中科技大学研究生奖助学金管理的补充规定	162
华中科技大学研究生国家奖学金管理办法（试行）	164
华中科技大学研究生家庭经济困难认定管理办法	169
华中科技大学研究生德育助理管理办法	175
华中科技大学研究生德育助理考核办法	179
华中科技大学研究生实践育人实施方案	183
华中科技大学研究生实践与创新创业学分认定办法（试行） ...	188
华中科技大学研究生就业工作管理办法	193
关于毕业研究生到西部地区、基层和国家重点单位就业表彰奖励的 实施细则.....	202
华中科技大学学生违纪处分条例.....	204
华中科技大学学生申诉处理办法.....	220

华中科技大学关于研究生请假的规定.....	225
华中科技大学研究生学生证和校徽管理办法	226
华中科技大学学术道德规范及学术不端行为处理规定	228
华中科技大学研究生守则	236

三、学位授予

华中科技大学学位授予工作细则.....	237
华中科技大学博士、硕士学位论文撰写规定	246
华中科技大学博士学位论文质量抽查评估办法（试行）	254
华中科技大学硕士博士学位论文评审规定	257
华中科技大学硕士博士学位论文检测及处理规定	269
关于开展博士学位论文重点审核工作的通知	273
华中科技大学优秀硕士博士学位论文评选及奖励办法	275

关于进一步加强研究生教育质量管理 的若干意见

校研〔2019〕15号

为提高我校研究生培养质量，进一步完善研究生教育质量管理体系，保证研究生学位授予质量，根据《教育部办公厅关于进一步规范和加强研究生培养管理的通知》（教研厅〔2019〕1号），结合我校实际，提出如下意见。

一、切实提高博士生生源质量

改革、创新博士生招生模式，突出对考生科研能力的考核，在招生选拔中重点考察考生的科研潜力和创新能力。学术型博士生除国家明确规定定向生源的专项计划外，原则上不招收定向博士生。学校不接受具有研究生毕业同等学力人员申请博士学位。

二、强化导师队伍建设

（一）严格导师选聘和考核。没有主持在研项目或近三年未发表高水平学术论文、出版专著（含译著）的教师不能申请招收博士生。各院（系）每两年应将选聘上岗的导师科研项目和发表论文、出版专著情况报研究生院审查。导师在培养博士生的过程中不履责或行为失范的，视情节轻重给予停招或取消招生资格的处理。

（二）以提高导师指导能力和严格学术管理能力为目标，实行常态化分类培训。培训由研究生院与院（系）联合举办。首次上岗的导师进行全面培训，连续上岗的导师进行定期政策性培训，没有参加培训的导师不能招生。

（三）对每位导师年度招收博士生人数和在读学生人数上限做出规定。导师每年招收博士生不超过 2 名，在读博士生不超过 10 名；有重大研究任务的适当增加计划，但需报校招生领导小组审批。在确保培养质量的前提下，留学生招生人数单列计算，导师每年招收留学生不超过 2 名，在读留学生不超过 6 名。

三、切实落实博士学位论文预答辩制度

（一）各院（系）成立以院长为组长，以学术委员会委员、学位审议委员会委员、博士生导师为主体的博士学位论文预答辩工作领导小组，对论文的研究过程、数据材料真实性、结果与结论、论文写作与规范等方面进行全面严格把关，确保科学研究和论文质量。预答辩专家组至少由 5 位专家（具有博士生导师资格）组成，由各院（系）自行确定和组织。

（二）博士学位论文预答辩应在博士学位论文评审之前完成。

（三）预答辩通过后，博士生方可上传评审论文，经导师和院（系）确认通过后由学位办送审。未通过预答辩的学位申请人，学校不受理其学位论文评审事宜，再次申请预答辩至少需要间隔 3 个月。

四、强化学位论文评审工作

对上一轮国务院教育督导委员会办公室组织的博士学位论文抽检中被认定为“存在问题论文”的指导教师，其指导的所有博士生学位论文，评审专家增加到 5 人，评审结果处理意见按学校有关文件执行。三年后根据质量评估结果进行调整。

对上一轮湖北省人民政府学位委员会办公室组织的学术型硕士学位论文抽检中被认定为“存在问题论文”的指导教师，其指导的所有学术型硕士生学位论文，评审专家增加到 3 人，

评审结果处理意见按学校有关文件执行。三年后根据质量评估结果进行调整。

五、强化各级委员会责任

答辩委员会应客观公正评价学位论文水平,承担学术评价、学风监督责任,杜绝人情影响。答辩信息要提前公示(由保密办认定的保密论文答辩除外)。

学位审议委员会要对申请人培养计划执行情况、论文评阅情况、答辩组织及其结果等进行认真审议,承担学术监督和学位评定责任。

学位评定分委员会重点审核各学科报送的 10%末位学位论文。除此之外,培养年限超过 6 年的博士学位论文全部由学位评定分委员会进行重点审核。

六、建立学位论文追责制度

学校对学位评定分委员会重点审核未通过的院(系)进行追责,由学校分管领导约谈院(系)主要负责人和学位审议委员会负责人。

对在学位论文评审阶段出现“不同意答辩”意见累计达 3 次及以上的指导教师,学校将视情况进行减招或停招处理。

对在国务院教育督导委员会办公室组织的博士学位论文抽检中被认定为“存在问题学位论文”的院(系),一年出现问题,核减该院(系)下一年度 20%的博士生招生计划(招生计划低于 15 的院(系)每篇核减 3 个);连续两年抽检出现问题,核减该院(系)下一年度 40%的博士生招生计划(招生计划低于 12 的院(系)每篇核减 5 个);连续三年抽检出现,核减该院(系)下一年度 60%博士生招生计划(招生计划低于 10 个的院(系)按 6 个或全部计划进行核减);连续四年抽检出现问题,该院(系)停止招收博士生一年并整改,学校视整改情况

决定是否恢复招生。

出现一次“存在问题学位论文”的导师停招研究生两年，出现两次问题的导师停招研究生四年。若重新申请招生，须经院（系）学位审议委员会认真讨论通过后提交校学位评定分委员会审定。出现三次问题的导师取消招生资格，不能再申请招生。

对在湖北省人民政府学位委员会办公室组织的学术型硕士学位论文抽检中被认定为“存在问题学位论文”的院（系），学校进行追责。追责办法按照本条执行。

七、各院（系）应根据本意见制定符合学科特点且不低于本意见相关规定标准的研究生教育质量管理方案。

八、本意见自发布之日起执行，由研究生院负责解释。未尽事宜按照《华中科技大学博士研究生培养工作规定》、《华中科技大学硕士研究生培养工作规定》、《华中科技大学硕士博士学位论文评审规定》、《华中科技大学学位授予工作细则》等文件执行。

二〇一九年七月三十日

华中科技大学博士研究生培养工作规定

校研〔2019〕11号

第一章 总 则

第一条 为加强博士研究生（以下简称博士生）培养工作，不断提高博士生培养质量，根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令），结合我校实际，制定本规定。

第二条 博士生培养工作的指导思想

（一）博士生培养工作要坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻党的教育方针；要坚持以立德树人为根本，以理想信念为核心，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，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力。坚持质量导向，培养德、智、体、美、劳全面发展的本学科高层次专门人才和高素质创造性人才。

（二）博士生的培养主要通过系统的研究实践来进行，重点是培养创造性地从事研究工作的能力和优良的学术作风。

（三）因材施教，注重发挥博士生的个人才能和特长，突出博士生的创新能力和综合素质的培养。

第三条 博士生的培养目标

培养热爱祖国，拥护中国共产党领导，拥护社会主义制度，遵纪守法，品德良好，为社会主义建设服务，掌握所在学科领域坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，在科学或专门技术

上取得创造性成果；具有良好的写作能力和国际学术交流能力；能独立从事科学研究、教学和管理工作的；德智体美劳全面发展、身心健康的本学科领域的高层次专门人才。

第四条 博士生的思想政治工作由学校党委统一领导。要健全博士生的思想政治教育体制和队伍，做到领导、机构、人员三落实。针对博士生的特点，贯彻落实把德育放在首位的原则，把思想政治教育工作的要求贯穿到博士生培养的各个环节，加强管理，注重实效。

第五条 2019 级及以前的普通博士生（含硕博连读生取得博士生学籍后）基本学习年限为 3 年，教育博士和工程博士的基本学习年限为 4 年，直博生的基本学习年限为 5 年。可申请延迟毕业，但不得超过最长学习年限（含休学）8 年。普通博士生的最短学习年限不少于 3 年，直博生、教育博士和工程博士的最短学习年限不少于 4 年。

自 2020 级开始，除临床医学（含专业学位）及中西医结合一级学科博士学位授权点的博士生基本学习年限为 3 年外，其他博士学位授权点的普通博士生（含硕博连读生取得博士生学籍后）、教育博士和工程博士的基本学习年限为 4 年；直博生的基本学习年限为 5 年。可申请延迟毕业，但不得超过最长学习年限。普通博士生最长学习年限（含休学）不超过 6 年，直博生、教育博士和工程博士最长学习年限（含休学）不超过 7 年。普通博士生的最短学习年限不少于 3 年，直博生、教育博士和工程博士的最短学习年限不少于 4 年。

第六条 加强博士生人文素质教育。博士生必须通过中国语文水平达标测试。

第七条 鼓励博士生参加实践挂职、科技服务、志愿服务，或者参加省级以上创新创业竞赛。

第二章 培养指导

第八条 研究生导师是研究生培养的第一责任人。博士生的培养实行博士生导师负责和团队指导相结合的方式。充分发挥院（系）在培养博士生工作中的作用，把导师指导与团队指导有机结合起来；把思想教育与业务培养统一起来，为博士生创造良好的学术和成长环境。院（系）应组织审查博士生个人培养计划，组织博士生的开题答辩、中期进展答辩和论文答辩。根据研究方向的特点，成立以博士生导师为首的博士生指导小组，并进行必要的分工和建立定期指导制度。指导小组成员一般由本学科和相关学科的至少三位专家学者组成，要尽可能地吸收有博士学位的年轻副教授参加。对于与外单位联合培养的博士生，实行双导师制。

第九条 研究生导师的主要职责

（一）立德树人是导师的首要职责。要坚持教书与育人、言传与身教、潜心问道与关注社会、学术自由与学术规范相统一，做到以德立身、立学、施教。导师是做好研究生思想政治工作的第一责任人，应关心研究生的思想、生活、就业、情感及心理健康。

（二）导师应根据国家及学校有关规定积极选拔、推荐优秀研究生。

（三）参与制定本学科、专业研究生培养方案。因材施教指导研究生制定个人培养计划，帮助研究生明确其申请学位所需达到的课程及学分、必修环节、学位论文及答辩等方面要求，指导并督促研究生实施其个人培养计划。所指导的研究生因各种原因造成学业问题时，应依据学校有关规定提出分流、退学等处理意见或建议。

（四）开设高水平的研究生课程或主持专题讲座，夯实研究生的学科、专业基础，扩大学术视野。

（五）不断优化研究生培养条件。关心学科、专业点的建设，

积极争取科学研究项目及经费,为培养研究生创造良好的研究条件。重视团队制度和文化建设,打造品牌团队。为研究生完成科研任务提供经费。在津贴分配上做到公平公正,根据学校相关规定,按时支付研究生的配套津贴和助研津贴。

(六) 根据科研(临床)工作和学位论文的研究领域,指导研究生阅读国内外文献资料,做好学位论文选题。

(七) 培养研究生实践创新能力。支持和鼓励研究生积极参加校内外专业实践和实习活动、参加各类创新创业大赛、创新创业论坛等活动,挖掘研究生的创新创业潜力。研究生参加校外实践、实习期间,导师要做好研究生校外实践的安全教育,杜绝实践、实习过程中的安全事故。

(八) 积极创造良好的学术交流平台,鼓励研究生参加学术交流活动。支持研究生根据学位论文研究需要参加学术论坛、国际国内学术会议和短期访学、公派留学等,拓宽研究生的国际学术视野,提升学术交流能力。

(九) 充分发挥研究生指导小组的作用,不断总结工作经验,向学校推荐优秀学位论文。

(十) 指导研究生撰写学术和学位论文。导师要以身作则,在科研、教学及日常活动中杜绝学术不端行为;要认真审核研究生发表的科研成果和学位论文,杜绝研究生在学术活动中抄袭剽窃、实验作假、数据作假等不端行为。一旦发生学术失范问题,要及时处理,不得推诿和隐瞒,不得以“不知情”为由寻求免责。

(十一) 实行导师与博士生定期见面制度,加强指导力度。导师要把学术研讨活动制度化,对博士生参加学术活动提出要求,并把学术活动和定期见面有机地结合起来。

(十二) 在培养期间,博士生导师连续出差或出国讲学、进修,所在院(系)应在导师外出前督促其落实外出期间的指导力量。凡离校时间达六个月以上者,应在离开前办好交接手续。

第三章 培养方案和培养计划

第十条 培养方案是培养单位进行博士生培养管理的重要文件，一般应包括：培养目标、研究方向、学习年限、课程设置、考核方式、学位论文工作、培养方式与方法，以及根据本院（系）实际情况的其它内容（如教学实践、科研实践、学术活动等）。培养方案应具有可操作性，便于考核、检查。

第十一条 培养方案一般按照《专业目录》的二级学科（即专业，下同）或专业学位类别（领域）制订，对于一些条件成熟的一级学科鼓励按一级学科制订。研究方向要根据本学科发展趋势，结合自身优势与特点设置。培养方案应报研究生院批准后执行。

第十二条 对于培养方案内确定的课程，应编写课程教学大纲。课程教学大纲应包括课程教学目标、课程内容、教学要求、学时学分、预修课程、考核方式、参考文献与书目等。对于以最新文献资料作为教学内容的也应按相应的要求制订教学大纲。

第十三条 博士生个人培养计划是进行博士生培养和管理的基本依据。每个博士生都应制订个人培养计划。个人培养计划应根据本学科（专业）培养方案，结合培养条件、研究方向和博士生的个人特点，由博士生导师负责组织指导小组成员和博士生共同制订。

第十四条 个人培养计划应对指导小组成员及分工、博士生课程学习、文献阅读及综述报告、开题报告、中期进展报告、学位论文、学术活动、实践环节等项的要求和进度作出计划安排。

第十五条 个人培养计划经院（系）分管研究生工作的负责人审核后，于博士生入学后第一个月内交院（系）研究生教务科，博士生、导师、院（系）各保存一份。

第十六条 个人培养计划可以在实践中不断修改完善，修改

后的个人培养计划须经导师同意并及时报院（系）备案。

第十七条 博士生培养实行学分制，必须达到规定学分方可进行学位论文答辩。培养内容包括课程学习、实践与科学研究环节，具体要求按培养方案执行。

第四章 课程学习与考试

第十八条 博士生课程学习的基本要求：

（一）马克思主义理论课：《中国马克思主义与当代》为博士研究生必修课。

（二）论文写作课程为博士生必修课，博士论文写作须加强学术规范和学术道德教育，不断提高博士生英文科技论文写作和学位论文写作能力。

（三）学位要求的课程一般应从本学科（专业）培养方案所规定的课程中选取，选修课可从学校研究生培养方案中选定。

（四）专题研讨：专题研讨是培养博士生综合能力和进入学科前沿的重要环节，是学位课程的组成部分，博士生应在导师确定的专题领域，查阅国内外最新文献资料，撰写研讨报告，积极参加院（系）组织的专题研讨课。

（五）跨学科课程：指本一级学科以外的相关学科的研究生课程。为了适应学科交叉需要，博士生应选修跨学科课程一门，跨学科课程一般应从学校研究生培养方案的硕士生学位要求课程中选定。

第十九条 博士生的课程学习可采取课堂讲授、课堂讨论、学术讲座等形式。学位要求的课程一般采用考试方式，选修课可考试或考查。公共课考试由研究生院统一组织进行。

第二十条 博士生的修课时间可根据培养工作的需要，在个人培养计划中作出具体安排，可安排在论文工作前，或者课程学

习与论文工作同时进行,但在申请学位论文答辩前必须修完所规定的学分。

第五章 科学研究和学位论文

第二十一条 进行科学研究,撰写学位论文,是博士生培养工作的重要内容。为培养博士生的创新能力,应组织博士生参加具有较高水平的科学研究工作,参加本学科的国际国内学术交流活动等。

第二十二条 博士学位论文是综合衡量博士生培养质量和学术水平的重要标志,应在导师指导下由博士生独立完成。博士生从事科学研究和撰写学位论文的时间不得少于两年,起始时间从开题通过的时间计算。

第二十三条 博士学位论文的课题要求:博士生学位论文必须有课题来源,并与导师及其所在博士学科点所承担的科研项目相结合。选题范围可以是基础研究、应用基础研究或开发研究。博士生的论文工作应以社会发展及科学技术发展中的重要理论问题、实际问题、高新技术、国家基金和重大工程技术问题为背景。要注意创造条件让博士生参加课题论证、承担和参与鉴定科研项目等方面的科研实践活动,增长才干,培养独立从事科学研究和组织科研活动的能力。博士生必须完成导师安排的科研任务。

第二十四条 博士资格审查:博士资格审查是博士生完成主要课程学习后、开展博士学位论文工作前组织的综合考核,是博士生培养过程中的重要环节。资格审查的内容包括博士生课程学习的完成情况、文献综述报告与开题报告,学位论文的前期进展情况及其选题是否达到博士论文的水平等。

(一)普通博士生的资格审查一般应在入学后第三至第四学期完成;直博生、教育博士和工程博士的资格审查一般应在入学

后第四至第五学期完成。

(二) 博士生入学后应在导师的指导下, 根据自己所选定的研究方向和学位论文课题要求, 查阅一定量的国内外相关文献, 撰写文献综述报告; 确定学位论文选题, 并就选题的目的、意义、国内外相关研究概况、研究思路、研究内容、预期目标、研究方法、课题可行性等做出论证。博士生应在第三学期结束前完成开题报告的撰写并就开题报告进行答辩。答辩专家组须由至少 3 名研究生导师(可含本人导师)组成, 其中至少包含 2 名博士生导师。

(三) 院(系)综合博士生的思想品德、课程学习成绩和开题答辩结果, 对博士生的资格审查做出通过或不通过的结果评定, 报院(系)学位审议委员会审核, 审核结果报研究生院备案。

(四) 通过博士资格审查后, 博士生即可进入博士论文工作阶段。未通过博士资格审查者, 可在第一次资格审查后半年至一年内申请第二次资格审查。

(五) 两次资格审查不通过者, 不宜继续攻读博士学位, 应终止博士阶段的学业。若为直博生或硕博连读生, 符合硕士研究生培养条件者, 经学生申请、导师同意、院(系)审议通过、研究生院复议通过, 可转为硕士生培养; 若为普通博士生、教育博士和工程博士, 应予退学处理。

(六) 院(系)可就博士资格审查的组织形式和考核标准制定实施细则, 报送研究生院备案。

第二十五条 中期考核

(一) 普通博士生中期考核时间一般安排在第四至第五学期内进行, 最迟应在博士生第三学年内完成; 直博生、教育博士和工程博士中期考核时间一般安排在第五至第六学期内进行, 最迟应在博士生第四学年内完成。

(二) 考核内容包括课程学习的完成情况、论文中期进展报告和思想品德三个方面,由院(系)按以上三个方面综合对博士生中期考核做出通过或不通过的结果评定。考核结果由院(系)学位审议委员会审查后报送研究生院。

(三) 中期考核合格的博士生,继续按博士生培养。中期考核不合格的博士生,在随后的一年内可参加第二次中期考核。

(四) 两次中期考核不合格者,不宜继续攻读博士学位,应终止博士阶段的学业。若为直博生或硕博连读生,符合硕士研究生培养条件者,经学生申请、导师同意、院(系)审议通过、研究生院复议通过,可转为硕士生培养;若为普通博士生、教育博士和工程博士,如没有修完相应的课程学分,予以退学;如修完课程学分,经学校审批准予结业,结业后在最长学习年限内(含结业前学习时间)完成博士学位论文的,可有一次机会提交博士学位论文。完成培养方案规定的内容,博士学位论文通过预答辩、检测、评审、答辩等环节后,达到毕业要求的,报学校审批,准予毕业;达到学位授予要求的,经校学位评定委员会表决通过,授予博士学位。

(五) 院(系)可就中期考核的组织形式和考核标准制定实施细则,报送研究院备案。

第二十六条 毕业与学位授予

(一) 学位论文要求:博士学位论文要坚持理论联系实际,应对我国社会主义建设、科技发展或社会发展有理论意义或应用价值,在科学或专门技术上作出创造性的成果,并表明作者具有独立从事科学研究工作的能力。博士学位论文应是系统的完整的学术论文。

(二) 博士学位论文的主要创新之处应在国内外重要学术刊物上公开发表。博士生申请学位前在发表学术论文方面的要求按

照学校和院（系）相关规定执行。

（三）博士生完成学位论文初稿后，经导师审核认为论文符合要求的，由院（系）会同导师组织有关专家，对学位论文进行预答辩。博士生应根据预答辩中所提出的意见，对论文进行修改形成送审稿。按《华中科技大学学位授予工作细则》的有关规定，组织论文评阅与答辩。

（四）学位论文答辩通过后，博士生应根据论文评阅与答辩中提出的意见对论文进行认真修改，形成正式的博士学位论文，经院（系）学位审议委员会审议，达到毕业要求的，报学校审批，准予毕业；达到学位授予要求的，经校学位评定委员会表决通过，授予博士学位。

达到毕业要求但未达到学位授予要求的，可先申请毕业，毕业后一年内达到学位授予要求的，可申请学位。

（五）最长学习年限届满前，学位论文答辩未通过者，可申请结业。结业后不能再申请毕业和学位。

第二十七条 博士生的考试试卷、开题报告、中期进展报告、博士资格审查结果和中期考核结果应归入博士生学习档案。

第六章 附则

第二十八条 本规定自发布之日起执行，由研究生院负责解释。原《华中科技大学博士研究生培养工作条例》（校研〔2017〕13号）同时废止。

第二十九条 创新研究院的博士生培养按创新研究院相关规定执行。

二〇一九年七月二十五日

关于护理学和口腔医学 博士研究生学习年限的说明

为进一步明确《华中科技大学博士研究生培养工作规定》(校研〔2019〕11号)和《华中科技大学研究生学籍管理细则》(校研〔2019〕13号)中部分医学相关专业博士研究生学习年限的规定,补充说明如下:

自2020级开始,护理学和口腔医学一级学科博士学位授权点的博士生基本学习年限为3年(含硕博连读生取得博士生学籍后),最长学习年限(含休学)不超过6年。

华中科技大学硕士研究生培养工作规定

校研〔2019〕14号

第一章 总则

第一条 为规范和加强硕士研究生（以下简称“硕士生”）培养工作，不断提高硕士生培养质量，根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 硕士生培养工作的指导思想

（一）硕士生培养工作要坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻党的教育方针；要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以立德树人为根本，以理想信念为核心，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，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力。坚持质量导向，培养德、智、体、美、劳全面发展的本学科高层次、高素质的学术型或实用型创新人才。

（二）硕士生的培养主要通过课程教学、科学研究、实践活动进行，重在建构完善的知识结构体系，培养硕士生的科研、实践能力和创新意识。

第三条 硕士生的培养目标

培养热爱祖国，拥护中国共产党领导，拥护社会主义制度，遵纪守法，品德良好，为社会主义建设服务，具有创新精神和从事科学研究、教学和管理或独立担负专门技术工作能力的德智体美劳全面发展、身心健康的本学科高级专门人才。硕士生须具有理想信念、创新精神和良好的综合素质；较系统掌握本学科坚实

的基础理论和专业知识,了解本学科国内外发展动态及相关学科知识;能运用现代科学研究的方法和手段,取得高质量的研究成果;熟练掌握一门外国语,能阅读本专业外文文献。

第四条 将硕士生的思想政治工作和学风教育贯穿到研究生培养的全过程,注意培养硕士生实事求是的科学态度、踏实严谨的工作作风、谦虚诚恳的合作精神以及良好的科学道德。

第五条 硕士生的学习年限

全日制硕士生的学习年限为 2-3 年;可延迟毕业,但最长不得超过 4 年(含休学时间)。

非全日制硕士生的学习年限为 2-4 年;可延迟毕业,但最长不得超过 5 年(含休学时间)。

从事创业的全日制硕士生的学习年限为 3-4 年,未按期完成学业的,可申请延长,最长不超过 5 学年(含休学时间)。

第六条 加强硕士生人文素质教育。硕士生必须通过中国语文水平达标测试。

第二章 培养指导

第七条 硕士生的培养方式

(一) 研究生导师是研究生培养的第一责任人。硕士生的培养采取导师负责制和团队指导相结合的方式。

(二) 导师应根据培养方案的要求和因材施教的原则,从每个硕士生的具体情况出发,指导硕士生制定个人培养计划。

(三) 采取课程学习和论文并重的方式。硕士生培养应强调在学习中研究,在研究中学习,充分发挥硕士生的主动性和自觉性,更多地采用启发式、研讨式的教学方式,培养其发现问题并独立解决问题的能力。

专业学位硕士生采用课程学习、专业实践和学位论文相结合

的培养方式。课程学习、专业实践和学位论文同等重要。

第八条 研究生导师的主要职责

(一) 立德树人是导师的首要职责。要坚持教书与育人、言传与身教、潜心问道与关注社会、学术自由与学术规范相统一，做到以德立身、立学、施教。导师是做好研究生思想政治工作的第一责任人，应关心研究生的思想、生活、就业、情感及心理健康。

(二) 导师应根据国家及学校有关规定积极选拔、推荐优秀研究生。

(三) 参与制定本学科、专业研究生培养方案。因材施教，负责指导研究生制定个人培养计划，帮助研究生明确其申请学位所需达到的课程及学分、必修环节、学位论文及答辩等方面要求，指导并督促研究生实施其个人培养计划。所指导的研究生因各种原因造成学业问题时，应依据学校有关规定提出分流、退学等处理意见或建议。

(四) 开设高水平的研究生课程或主持专题讲座，夯实研究生的学科、专业基础，扩大学术视野。

(五) 不断优化研究生培养条件。关心学科、专业点的建设，积极争取科学研究项目及经费，为培养研究生创造良好的研究条件。重视团队制度和文化建设，打造品牌团队。为研究生完成科研任务提供经费。在津贴分配上做到公平公正，根据学校相关规定按时支付研究生的配套津贴和助研津贴。

(六) 根据科研(临床)工作和学位论文的研究领域，指导研究生阅读国内外文献资料，做好学位论文选题。

(七) 培养研究生实践创新能力。支持和鼓励研究生积极参加校内外专业实践和实习活动、参加各类创新创业大赛、创新创业论坛等活动，挖掘研究生的创新创业潜力。研究生参加校外实

践、实习活动期间，导师要做好研究生校外实践的安全教育，杜绝实践、实习过程中的安全事故。

（八）积极创造良好的学术交流平台，鼓励研究生参加学术交流活动。支持研究生根据学位论文研究需要参加学术论坛、国际国内学术会议和短期访学、公派留学等，拓宽研究生的国际学术视野，提升学术交流能力。

（九）充分发挥研究生指导小组的作用，不断总结工作经验，向学校推荐优秀学位论文。

（十）指导研究生撰写学术和学位论文。导师要以身作则，在科研、教学及日常活动中杜绝学术不端行为；要认真审核研究生发表的科研成果和学位论文，杜绝研究生在学术活动中抄袭剽窃、实验作假、数据作假等不端行为。一旦发生学术失范问题，要及时处理，不得推诿和隐瞒，不得以“不知情”为由寻求免责。

（十一）实行导师与硕士生定期见面制度，加强指导力度。导师要把学术研讨活动制度化，对硕士生参加学术活动提出要求，并把学术活动和定期见面有机地结合起来。

（十二）在培养期间，硕士生导师连续出差或出国讲学、进修，所在院（系）应在导师外出前督促其落实外出期间的指导力量。凡离校时间达六个月以上者，应在离开前办好交接手续。

第三章 培养方案和培养计划

第九条 培养方案是培养单位进行硕士生培养工作和制定硕士生培养计划的主要依据；是各专业培养硕士生必须遵守的基本要求。

第十条 各专业培养方案应规定本学科研究的基本要求、研究方向、课程设置、学位论文及科学研究安排、校外调查及实习、教学实践、治学态度和工作作风等内容。

第十一条 培养方案的制定既要体现国家对硕士生的基本要求，又要发挥学科的优势和特长。并注意结合社会、经济和科技的发展，探索新的研究方法和思路。培养方案由各院（系）根据自身特点制定。培养方案的修订必须经院（系）学位审议委员会讨论通过，并报研究生院批准后方可执行。

第十二条 个人培养计划由导师根据培养方案的要求，遵循因材施教的原则，在了解硕士生具体情况的基础上，在硕士生入学后前两周内指导硕士生制定。个人培养计划应对课程学习、文献阅读及综述报告、科学研究、选题报告、阶段报告、学位论文、学术活动、实践环节等项的要求和进度作出计划安排。允许个人培养计划在实践中修改完善，修改后的个人培养计划及时报院（系）备案。

第四章 课程学习与考试

第十三条 硕士生培养实行学分制，必须达到规定学分方可进行学位论文答辩。培养内容包括课程学习与实践研究环节，具体学分要求按培养方案执行。

第十四条 硕士生课程学习的基本要求：

（一）公共课程要求全体硕士生必修《第一外国语》并加强学术规范和学术道德教育、《中国特色社会主义理论与实践研究》；理工科硕士生必修《自然辩证法概论》，文科学生必修《马克思主义与社会科学方法论》。

（二）学科（专业）课程由基础理论课、专业基础课和专业课以及相关的跨学科专业课组成，其中本学科经典著作选读作为文科学生基础课程。

（三）补修课程：对于欠缺本科层次专业基础的硕士生，要求补修大学本科主干课程 2-3 门。

(四) 任选课程：硕士生可根据个人兴趣，选修学位要求以外的课程，但必须征得导师同意。

第十五条 硕士生课程学习的课内学时采取课堂讲授、课堂讨论等形式。学位要求课程考核一般采用考试方式。公共课考试由研究生院统一组织进行。

第十六条 硕士生第一学年必须在校内进行课程学习和研究，确有特殊情况需长期外出的，应履行报批手续。

第五章 科学研究与学位论文

第十七条 论文工作是培养硕士生掌握科学研究方法、培养独立科学研究能力的重要环节，是硕士生综合素质和业务水平的衡量标志。

第十八条 硕士生科研能力培养是一个全过程培养。硕士生入学后应尽早进入研究阶段，在导师指导下查阅文献资料，接触课题，进入研究工作。通过开题答辩，可正式进入论文工作。硕士生应该经常向导师汇报课题进展情况，在撰写论文前应在一定范围内报告课题的研究情况和成果（包括阶段性成果），审查同意后可正式撰写论文。导师要经常了解和检查论文进展情况，并给予有力指导。

第十九条 中期考核制度

中期考核时间一般安排在第一学年末进行。考核内容包括课程学习、科学研究和思想品德三个方面，由院（系）按以上三个方面给出学生综合成绩。对于中期考核不合格的学生，应终止学习。符合结业条件的，办理结业；不符合结业条件的，按退学处理。考核结果由院（系）学位审议委员会审查后报送研究生院。

第二十条 硕士生用于学位论文研究的时间不得少于一年。论文选题要有学术价值或对国民经济建设有一定意义；硕士学位

论文应当有创新性或新见解并按《华中科技大学博士、硕士学位论文撰写规定》的要求撰写。

第二十一条 硕士生修完规定的学分和完成学位论文后，可按《华中科技大学学位授予工作细则》组织论文评阅和答辩。评阅、答辩通过，经院（系）学位审议委员会审议，达到毕业要求的，准予毕业。经校学位评定委员会表决通过，授予硕士学位。

第六章 附则

第二十二条 本规定自发布之日起实施，由研究生院负责解释。原《华中科技大学硕士研究生培养工作条例》（校研〔2017〕12号）同时废止。

二〇一九年七月二十五日

华中科技大学研究生学籍管理细则

校研〔2019〕13号

第一章 总则

第一条 为规范研究生学籍管理，维护学校正常的教育秩序，根据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《华中科技大学章程》，制定本细则。

第二条 研究生学籍管理实行校、院（系）两级管理，研究生院负责全校研究生的学籍管理，各院（系）负责本单位研究生的学籍管理。

第三条 本细则适用于我校按照国家招生政策、招生规定录取的接受学历教育的研究生。港澳台研究生和国际研究生除有特别规定外，均按本规定执行。

第二章 入学与注册

第四条 学校按照国家招生规定录取的研究生新生，必须持华中科技大学研究生录取通知书、身份证件和相关材料，按学校规定的日期到校报到。因故不能按期报到的，事先应向研究生招生管理部门请假，并提交有关证明。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。事假不得超过半个月，病假不得超过一个月。病假一个月期满后，经复查仍未康复需继续治疗的，可申请保留入学资格一年，并附二级甲等以上医院诊断证明书，报研究生院审批。

第五条 新生报到后，各院（系）对其入学资格进行初步审查，审查合格的办理注册手续，取得研究生学籍，发给研究生证和校徽，填写研究生登记表；学校根据教育部和省教育厅统一安排，登录学籍学历信息平台为新生进行学籍注册。审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者不符合录取要求，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

研究生入学后，各院（系）在三个月内按照国家招生规定对其录取资格、录取程序、学生身份、业务和健康等方面全面复查，复查不合格的，取消学籍。

第六条 新生因健康状况、参军入伍、工作需要等原因不宜或无法在校学习的可申请保留入学资格。因工作需要保留入学资格的需在录取当年 5 月份提出申请，获得批准后可保留入学资格 1 至 2 年；因参军入伍保留入学资格的，可以保留至退役后 2 年；其他原因保留入学资格的，保留期限原则上为 1 年；另有国家政策或学校规定的，按政策执行。

新生保留入学资格期间不缴纳学费，不具有学籍，不享受在校内待遇，不参评奖助学金，不享受校内生活补贴，学校不提供住宿床位。因病保留入学资格者应回家或原单位休养。

保留入学资格者，应与学院保持联系，保留入学资格期满及时在规定时间内报到入学，不能再次申请保留入学资格。因身心健康原因保留入学资格者在保留入学资格期满后，应持校医院或校医院指定医院相关诊断证明，方可办理入学手续。

保留入学资格期满后未按要求办理入学手续的，视为放弃入学资格。

第七条 新生有下列情况之一的，经研究生院招生部门审核、校领导批准，取消入学资格：

- (一) 经复查不符合国家和学校招生规定的；
- (二) 未经请假或请假逾期不报到的；
- (三) 保留入学资格拟返校入学的研究生，未在开学前按规定申请入学，或入学后经复查不合格的。

第八条 每学期开学，研究生应在规定的日期内办理注册手续，不能按期注册的，按《华中科技大学学生注册管理办法》规定，办理手续。

第三章 学习年限

第九条 研究生应在规定的年限内完成学业：

(一) 临床医学各专业硕士研究生的学习年限为 3 年，其他专业全日制硕士研究生的学习年限为 2~3 年。未能按期完成学业的，可申请延长，最长不超过 4 年（含休学）。

非全日制硕士研究生的学习年限为 2~4 年，未能按期完成学业的，可申请延长，最长不超过 5 年（含休学）。

从事创业的全日制硕士研究生的学习年限为 3~4 年，未能按期完成学业的，可申请延长，最长不超过 5 年（含休学）。

硕士研究生的最短学习年限不少于 2 年。

(二) 2019 级及以前的普通博士生（含硕博连读生取得博士生学籍后）基本学习年限为 3 年，教育博士和工程博士的基本学习年限为 4 年，直博生的基本学习年限为 5 年。

可申请延迟毕业，但不得超过最长学习年限（含休学）8 年。普通博士生的最短学习年限不少于 3 年，直博生、教育博士和工程博士的最短学习年限不少于 4 年。

(三) 自 2020 级开始，除临床医学（含专业学位）及中西医结合一级学科博士学位授权点的博士生基本学习年限为 3 年外，其他博士学位授权点的普通博士生（含硕博连读生取得博士

生学籍后)、教育博士和工程博士的基本学习年限为 4 年；直博生的基本学习年限为 5 年。

可申请延迟毕业，但不得超过最长学习年限。普通博士生最长学习年限（含休学）不超过 6 年，直博生、教育博士和工程博士最长学习年限（含休学）不超过 7 年。

普通博士生的最短学习年限不少于 3 年，直博生、教育博士和工程博士的最短学习年限不少于 4 年。

第十条 研究生不能在规定的学习年限内毕业的，须在学习年限期满前 3 个月办理延期手续，由本人申请，经导师同意、院（系）审核批准，按规定报到注册，延期后的毕业时间不得超过相应的最长学习年限（含休学）。

第十一条 院（系）根据本学科特点，制定优秀研究生提前毕业实施办法。每年 10 月份，符合条件的研究生按第十六条第一款规定申请提前毕业，研究生院审批。研究生提前毕业申请批准后，应按批准时间毕业。

第四章 转学、转专业、转导师

第十二条 研究生应在录取学校完成学业。如因患病或者确有特殊困难、特别需求，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可申请转学。具体转学程序和要求，按《华中科技大学研究生转学办法》办理。

第十三条 专业学位研究生与学术型研究生属同一层次的不同类型，在学习过程中不得跨类型互转。但根据《关于印发临床医学、口腔医学和中医硕士专业学位研究生指导性培养方案的通知》（学位〔2015〕9 号）规定，临床医学专业学位硕士研究生，第二年未通过《医师资格证》考试的，经个人申请，导师组考核，研究生院审批，可转学术型研究生重新培养。

第十四条 研究生有下列情况之一的，由本人提出申请，经批准可转专业：

- （一）因学科发展或校内专业调整的；
- （二）因身体原因，不宜在原专业继续学习的；
- （三）导师因客观原因或变动不能继续指导的；
- （四）对拟转入专业有浓厚兴趣并有突出表现的；
- （五）创业或参军退役后复学，因自身情况需要转专业的。

第十五条 研究生在校学习期间只能申请一次转专业。

第十六条 研究生转专业程序是：

（一）研究生登录智慧华中大网上办事大厅研究生学籍异动系统申请，按要求填写相关内容，上传相关证明材料，提交申请，导师、院（系）主管研究生工作负责人和相关管理人员收到研究生申请学籍异动信息后，及时登录智慧华科大网上办事大厅审核确认；

（二）研究生院每年2月1日至3月1日和9月1日至9月25日开放转专业系统，受理研究生转专业申请；

（三）跨一级学科转专业的研究生，须参加每年院（系）组织的研究生入学考核或复试考试并均成绩合格；

（四）研究生院根据审核和考试成绩确定转专业名单，并在校园网公示；

（五）跨一级学科转专业的港澳台和国际学生办理转专业时，拟转入院（系）须组织相应考核，并将学生转专业申请、考核结果和接收意见报研究生院审批。

（六）研究生院集中审批研究生转专业申请。研究生转专业获批后，院（系）为研究生办理相关手续并重新制订培养计划。

第十七条 研究生有下列情况之一的，不得转专业：

- （一）专业学位研究生（临床医学专业学位分流者除外）；

- (二) 定向、委托培养研究生未经原单位同意的；
- (三) 入学第一学期或毕业前一学年的；
- (四) 以特殊招生形式录取的或录取时与学校有明确约定的；
- (五) 其他无正当理由的。

第十八条 研究生转导师，按第十六条第一款规定提出申请，院（系）主管研究生工作负责人批准。学生在申请转导师中，如遇原导师不同意见，院（系）学位审议委员会给出意见。

第五章 直博生和硕博连读生分流

第十九条 直博生或硕博连读生在博士规定的学习年限内因故无法完成博士学业的或因院（系）考核不合格无法作为博士生继续培养的，可申请转为硕士学籍或退博恢复硕士学籍。

按照第十六条第一款规定进行申请，研究生院审核，学校批准，办理相关手续，取得硕士学籍。

第二十条 直博生退博转硕后的硕士学习年限从博士入学起计算，硕博连读生退博恢复硕士学籍后的硕士学习年限从硕士入学起计算，应在全日制硕士最长学习年限内（含休学）完成学业。

直博生或硕博连读生已超过全日制硕士最长学习年限的，应在其退博转硕或恢复硕士学籍的当学年内完成硕士学业。未按时完成学业的，予以退学处理。

第六章 休学与复学

第二十一条 研究生在读期间申请休复学，按第十六条第一款规定办理，研究生院培养办审批，予以休复学。研究生申请休复学，应在每学期注册期内完成。

第二十二条 研究生休学可以按学期申请,也可以按学年申请。研究生休学时间累计不得超过一学年。

第二十三条 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),应办理休学,学校为其保留学籍至退役后2年。

第二十四条 硕士生在读期间因创业办理休学,休学累计时间(含创业)不超过2学年。

第二十五条 研究生因私出国(探亲、陪读等)可办理休学手续;研究生因公出国按《华中科技大学研究生国际合作与交流管理规定》办理手续。

第二十六条 研究生办理休学手续后应离校,不享受在校学习学生待遇,往返路费自理。因病休学研究生,医疗费按国家和学校有关规定办理。

第二十七条 研究生休学期满,应在下一学期注册期内办理复学手续。因病休学的,须凭当地二级甲等以上医院出具的恢复健康证明书,经校医院复查,确认已恢复健康能坚持正常学习,方可复学。

申请休学一学年,但休完一学期后,需要提前复学的研究生,应在下一学期注册期内申请复学,其它时间不办理提前复学。

复学研究生应按学校规定进行学籍注册。

第七章 退学

第二十八条 研究生有下列情况之一的,予以退学:

- (一) 未按期注册,按注册管理规定应予以退学的;
- (二) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内(含休学及批准延期)未完成学业的;
- (三) 经二级甲等以上医院确诊,患有疾病或因意外伤残无

法继续在校学习的；

(四) 休学期满超过两周未提出复学申请的，或因病休学累计达一学年，虽申请复学，但经医院复查不合格的；

(五) 未经批准连续两周未参加规定的教学活动的；

(六) 经院（系）考核不宜继续攻读学位的；

(七) 本人申请退学的。

第二十九条 研究生退学处理：

(一) 申请退学手续，按第十六条第一款规定办理，研究生院审核，分管校领导审批；

(二) 按学校规定需要退学的研究生，院（系）负责告知研究生退学原因和相关规定，并告知学生有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩，按第十六条第一款规定办理，研究生院审核，经专题会议研究决定，分管校领导签批；

(三) 学校对退学研究生出具退学决定，同时告知救济办法，院（系）负责将退学决定直接送达研究生本人。研究生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；无法联系的，可以在网站予以公告，公告满十日即视为送达。

第三十条 研究生对退学处理有异议的，可在规定期限内向学校学生申诉处理委员会提出申诉。申诉时限和程序按《华中科技大学学生申诉处理办法》执行。

第三十一条 退学研究生自批准之日起一个月内办理退学手续并离校，研究生院报上级主管部门备案。

第三十二条 研究生退学后需要就业的，参照国家和学校有关就业政策执行。

第八章 毕业、结业、肄业

第三十三条 研究生在规定的学习年限内，修完培养计划规

定的学习内容，成绩合格，通过学位论文答辩，经院（系）学位审议委员会审议，达到毕业要求的，学校审批，准予毕业，发给毕业证书。

临床医学硕士专业学位研究生和口腔医学硕士专业学位研究生在规定的学习年限内，未获得《住院医师规范化培训合格证书》，但修完培养计划规定的其他学习内容，通过学位论文答辩并经院（系）学位审议委员会审议，达到毕业要求的，学校审批，准予毕业，发给毕业证书。

第三十四条 研究生在校时间达到或超过学校规定的基本学习年限，完成培养计划规定课程的学习，成绩合格，已通过开题答辩，但尚未满足毕业要求，可申请结业。

博士研究生未通过中期考核，不能继续攻读博士学位，如已完成培养计划规定课程的学习，成绩合格，并通过开题答辩，但尚未满足毕业要求，可申请结业。

研究生申请结业，达到结业要求的，学校审批，发给结业证书。

博士研究生结业后在最长学习年限内（含结业前学习时间）完成博士学位论文的，可有一次机会提交博士学位论文。完成培养方案规定的内容，博士学位论文通过预答辩、检测、评审、答辩等环节后，达到毕业要求的，报学校审批，准予毕业。

第三十五条 学满一学年以上退学的研究生，按规定时间办完退学手续，凭《华中科技大学研究生退学手续通知单》办理肄业证书，学习不满一学年退学的研究生可办理学习证明。

第三十六条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写颁发毕业证书。学生在校期间变更个人信息的，按《华中科技大学学生基本身份信息变更管理办法》办理。

第三十七条 严格执行高等教育学历证书即时注册规定,按时完成学历证书即时注册。

第三十八条 毕业、结业研究生,不再享受在籍学生各项权利,应在一个月内办完离校手续。

第三十九条 对违反国家招生规定入学并获得学历证书的,学校依法予以撤销;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的,学校依法予以撤销;撤销的学历证书已注册的,学校予以注销。

第四十条 学历证书遗失或损坏,经本人申请,学校对学生申请材料审核后,出具相应证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 附则

第四十一条 本细则自发布之日起执行,由研究生院负责解释。原《华中科技大学研究生学籍管理细则》(校研〔2017〕8号)和《华中科技大学研究生办理退学手续的规定》(研字〔2017〕8号)同时废止。

二〇一九年七月二十五日

华中科技大学研究生课程教学管理办法

校研〔2019〕8号

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党的教育方针,落实高等学校立德树人的根本任务,进一步加强研究生课程教学建设,不断提高人才培养质量,根据学校实际,制定本办法。

第二章 任课教师管理

第二条 教师应有理想信念,有道德情操,有扎实学识,有仁爱之心,必须坚持社会主义办学方向,把立德树人贯穿于教学全过程,增强学生的思想品德、政治素质、社会责任感、法治意识以及创新精神和实践能力,培养德智体美劳全面发展的社会主义合格建设者和可靠接班人。

第三条 教师在教学活动中必须贯彻党的教育方针,弘扬正气,倡导社会主义核心价值观,坚持教育与宗教相分离原则,不得在课堂上进行宗教活动。杜绝将个人不良情绪带入课堂。

第四条 担任研究生课程的教师,必须具有副教授及以上专业技术职务(或相应其他专业技术职务),或为具有博士学位的讲师。鼓励遵守国家法律法规和师德规范、有丰富实践经验、符合学校有关任职条件的行业专家参与研究生课程教学。研究生课程教学一般应由课程组担任,遴选优秀教师,加强教学团队建设。

第五条 学院必须严把任课教师关,把思想政治素质、思想道德品质、学术水平作为教师上讲台的必备条件。教师应不断吸收先进的教育思想和教学理念,努力掌握教育教学规律,积极开

展教学研究，积极参加教学改革和课程建设，不断改进教学方法、总结教学经验，努力提高教学水平和课程质量。对学生反映教学水平低、质量不高的教师，院（系）应及时与教师约谈，或暂停教学任务，或安排任课教师参加教学能力培训，帮助教师提高教学能力。

第三章 课程设置管理

第六条 研究生课程设置应体现研究生教育的规律和特点，加强本硕或硕博不同阶段知识体系衔接，突出系统坚实专深的知识学习、前沿知识传授，以及研究生学术研究能力和创新实践能力的培养。

第七条 研究生课程必须列入培养方案方能开课。培养方案须经院（系）学位委员会审核通过，并报研究生院批准后方可实施。根据培养方案要求，研究生课程分为学位要求课程和非学位要求课程；研究生学位要求课程分为公共课和专业课。

第八条 按培养方案开出的课程，要对全校研究生以及研究生院批准的进修生开放选课。如有选课条件或名额限制，应事先报研究生院批准，并在当学期课程表中注明。

第九条 研究生课程设置须按照已制定的研究生培养方案执行。在新一轮培养方案修订前，增、删课程须院（系）学位委员会讨论通过后由相关院（系）填写《华中科技大学研究生课程变更申请审批表》（见附件 1），报研究生院培养办批准后，方可开课。

第四章 教学大纲管理

第十条 研究生每门课程都应有教学大纲。各学院应建立研究生课程教学大纲的修订、审核、备案与发布制度。研究生课程教学大纲应根据专业培养目标要求制订。

第十一条 教学大纲由课程负责人和任课教师共同制订,经院(系)学位委员会审定后报研究生院备案。教学大纲(中英文)应包括:1.课程名称;2.先修课程或预备知识要求;3.教学目标;4.教学内容纲要;5.教学进度(含实践教学);6.教材和参考书目;7.授课学时、学分;8.课程考核内容及方式;9.课程评价与成绩评定方式;10.课程质量标准等。研究生课程教学大纲在保持相对稳定的基础上,应体现学科发展和课程建设的新成果、实验技术的新发展。

第十二条 研究生课程教学大纲应向学生公布。任课教师应依据教学大纲编写教案、制定教学计划并实施教学。学院必须定期开展研究生课程教学大纲、教案的检查和评估,结合研究生培养目标要求、学科发展和社会需求变化,及时组织修订教学大纲。研究生院在教学过程中不定期抽查院(系)研究生课程教学大纲执行情况。

第五章 教材及参考书选用管理

第十三条 研究生课程应选用符合培养计划要求、体现学科发展和课程建设新成果的高水平教材。选用的教材或参考书应有利于研究生掌握坚实的基础理论、系统的专门知识,有利于研究生接触学科前沿,有利于研究生创新能力培养。

第十四条 教师应努力提高政治意识和政治鉴别能力,严禁编写、制作、散发政治观点错误、宣扬邪教迷信、违背科学常识的非法出版物或材料,杜绝此类非法出版物或材料进入教学的各个环节。选用教材须经院(系)学位委员会审定后方可使用。

第十五条 院(系)应在每学期开学前将研究生课程教材选用情况(包括教材名称、主编、出版时间、出版社等信息)报研究生院备案。鼓励教师编写和出版反映学科发展水平和学校特色的教材。

第六章 教学计划管理

第十六条 研究生公共课由研究生院与开课院（系）共同管理，专业课由院（系）管理。研究生院的职责包括：下达课程教学任务书、编排公共课课程表、检查教学质量、组织课程考试及成绩管理。院（系）的职责包括：成立课程组并将成员名单报研究生院培养办备案、安排任课教师、编制院（系）课程表、落实教材、检查教学质量、安排专业课程考核、负责阅卷、保管试卷等具体工作。

第十七条 研究生课程计划内学时的教学方式为讲授、讨论、上机或实验；讨论、学生上机或实验时任课教师必须在场辅导；自学、查资料或写论文（作业）等不列入计划学时。

第十八条 研究生院支持任课教师用外语授课，但需通过研究生院组织的专家听课评估。

第十九条 各院（系）开设的专业课中，有多个其他院（系）的研究生选课且连续两年其他院（系）研究生选课人数超过 80 人的课程，可以申请设置为研究生公共课。由院（系）书面申请，研究生院组织专家讨论和审批。对不满足上述人数要求，但因社会、经济发展或人才培养需要的课程，经专家论证认为须面向全校研究生开设的课程也可列为研究生公共课。

第二十条 凡选课人数不足 15 人的研究生公共课，经研究生院培养办与开课院（系）协商，当学期停开并及时通知任课教师及学生；如连续两次选课人数不足 15 人，该课程不再列入研究生公共课。非公共课选课人数不足 5 人的，一般当学期停开。如确需开课的，可按照指导性课程开课，任课教师应提交详细的开课方案及课程成绩评定方案。

第二十一条 研究生院于每学期第 8 周前将下一学期研究生公共课教学任务以《课程教学任务书》形式下达相关院（系），

院（系）落实教学任务后将回执送交研究生院培养办，研究生院培养办依据回执编排公共课课程表。

第二十二条 专业课程的教学计划由各院（系）负责安排落实。各院（系）根据专业培养方案和公共课课程表，编制各院（系）下一学期课程表。院（系）在每学期第 15 周前将课程表（含电子版）交研究生院培养办教学管理办公室备案。

第二十三条 院（系）若暂时无法开出某门专业培养方案要求的研究生课程，可聘请校外专家、学者来校讲课，但应在开课的前一学期提出申请，报研究生院批准，同时院（系）要选派教师听课，以便后期独立开出该门课程。

第二十四条 已列入课程表的课程教学计划原则上不能变动，若因特殊原因有变动的须按以下办法执行：

1. 任课教师因短期出国、参加重要学术会议、生病需要停课或变更上课时间、地点（包括开学学期的变更），应填写《华中科技大学研究生院调课申请表》（见附件 2），经院（系）主管负责人签字，报研究生院审批。非以上原因调课影响院（系）年终教学考核及教学资源分配。审批获得通过后，主讲教师、教务员应尽快通知到学生和相关方面。所缺课时必须按教学计划规定的学时数补足，因全校性活动（如运动会）和全国性的节假日（如国庆节、五一节等）缺课的除外。

2. 任课教师因出国、调动以及生病不能完成教学任务的，应填写《华中科技大学研究生院调课申请表》，按照规定办理相关手续。学院应妥善安排课程组其他教师接替课程教学工作。

第七章 课堂教学管理

第二十五条 课堂教学是人才培养的主渠道和主阵地。院（系）应加强课堂教学管理，严肃课堂教学纪律，坚持不懈培育和弘扬风清气正的教风和学风。

第二十六条 课堂教学须注重教学效果，要求概念讲解准确、理论阐述清晰、条理分明、逻辑性强、突出重点、讲清难点；注重科学方法，理论联系实际；反映学科前沿动态和发展趋势，及时传递科学技术新进展，将科研成果和实践经验融入课堂教学；尤其要采用启发式、探究式教学，激发学生的学习兴趣，引导学生积极思考和主动学习，培养创新思维和能力；板书工整规范，文图布局合理；积极运用现代教育信息技术，课件应设计合理，运用得当。

第二十七条 教学督导工作是教学质量保障体系的重要组成部分。学校设立校研究生教育顾问组，按照《华中科技大学研究生教育顾问组工作细则》规定的职责要求，对全校研究生教学工作开展督导。院（系）应设立教学督导组，建立课程教学评价制度，采取随堂听课、问卷调查、师生座谈等方式对课程教学情况进行全面评价。所有课程评价信息应以适当的形式反馈给任课教师，帮助教师改进教学工作，促进教师教学能力和人才培养质量的提高。

第二十八条 学校实行校、院（系）两级领导听课制度。学校领导、相关职能部门管理干部根据学校有关规定和要求到课堂听课、开展教学检查。听课和检查情况以适当形式反馈给相关院（系）。

第二十九条 鼓励学院将教学评价结果作为任课教师岗位聘任和岗位津贴的评定依据。对于教学工作出色、教学成果显著的教师，可优先推荐评优、参评优秀教学成果奖等。

第三十条 支持教师开展课程教学研究，鼓励教师采用MOOC、翻转课堂、混合式教学等现代教学方法，支持教师开展研究性、探索性等教学模式改革，提高课堂教学效果和培养质量。

第八章 个人培养计划管理

第三十一条 研究生应该在导师指导下按专业培养方案要求制订个人培养计划。个人培养计划包括课程学习计划和研究计划两部分，研究生登陆研究生教育管理信息系统完成并提交。经导师审核同意后，打印交院（系）存档；院（系）研究生教育管理信息系统管理员在网上审核，审核完成的个人培养计划方可执行。

个人培养计划一式三份，由院（系）、导师、学生个人分别保管。

第三十二条 个人培养计划一旦制订必须严格执行，不得随意修改。课程学习过程中，研究生确需调整个人培养计划，须提交《华中科技大学研究生课程学习综合申请表》（见附件 3），经导师及所在院（系）主管负责人同意后，教务员方能登录研究生教育管理信息系统进行修改。

第三十三条 研究生的选课与制订（修订）个人培养计划同步进行，课程选定后不得无故修改，必须参加课程学习和考核。没有选课而参加考核者，其考核成绩无效。

第九章 课程考核管理

第三十四条 课程考核方式分为考试和考查两种。学位课程采用考试方式；非学位课程可以采用考试方式，也可以采用考查方式；研究环节采用考查方式。课程考核的具体形式、成绩构成及考核标准由学院结合实际情况制定，并明确写入课程教学大纲。

考试一般在学校安排的时间、地点通过笔试对研究生课程学习给出评价，其成绩用百分制表示。考查一般是通过对研究生平时学习情况(包括实验、作业、课堂讨论、读书报告、小论文等)、专业实践、文献阅读等的考核，判断该课程的学习是否合格，可用百分制，也可用通过或不通过来表示。

第三十五条 研究生公共课程考核必须按照研究生院安排的时间、地点进行，否则一律无效。研究生公共课考核采取考生考场签到制度，其它课程考核必要时也可采取考试签到制度。

第三十六条 考核内容由课程组根据教学大纲的要求拟定，由院（系）主管研究生工作的负责人审定并签字认可。考核内容要求打印在《研究生考试试题》上。考试试卷保密管理参照《华中科技大学课程考试试卷保密管理办法》（校教〔2005〕8号）执行。试卷应在《关于指定我校试卷印制单位的通知》（校办发〔2005〕8号）中指定的印制单位印刷。

第三十七条 课程考核一律使用《研究生课程考核答题纸》。考生在答题纸上必须清楚地注明学号、姓名和院（系）名称。对不完整填写答题纸个人信息的答卷，任课教师可以不予评分。

第三十八条 主、监考人员和考生必须严格执行和遵守《华中科技大学研究生考场规则》（见附件4）。

第十章 成绩评定和记载

第三十九条 阅卷教师必须认真负责地评阅考核试卷，严格按试题评分标准进行评分，不得漏评、漏记、错评、错记和送分、加分。

第四十条 考核方式确定为考试的课程成绩由考试成绩和平时成绩组成。平时成绩必须有书面记录。

第四十一条 研究生公共课任课教师须在考试后三周内完成阅卷，并在研究生教育管理信息系统上提交电子成绩数据后，将《研究生课程成绩登记表》（以下简称成绩登记表，由研究生教育管理信息系统自动生成）报送研究生院培养办教学管理办公室；成绩报送完毕后一周内试卷交课程负责人所在院（系）保管。研究生专业课任课教师须在10天内完成阅卷，并将成绩登记表、试卷报送课程负责人所在院（系）。

第四十二条 任课教师填写的成绩登记表属永久性保存文件，由研究生院、各院（系）集中保管。成绩登记表必须注明考试日期并由任课教师签名，否则成绩登记表无效。

第四十三条 研究生课程成绩在计算平均绩点时采用 A+至 F 十一级等级制或者“通过/不通过”以及“免修”记载。其中，“通过/不通过”成绩记载为 P/F，可获得学分，显示在成绩单上，绩点为 N/A，不参与学分绩点计算；“免修”成绩记载为 EX，可获得学分，显示在成绩单上，绩点为 N/A，不参与学分绩点计算。任何个人(包括任课教师)不得更改试卷。

具体分数等级和相应绩点列表如下：

百分制	等级制	绩点	说明
[95, 100]	A+	4.0	优秀：对所学课程理解深入，课程知识基础广泛、扎实，综合评价优秀。获得 A+比例原则上不高于 5%。
[90, 95)	A	4.0	
[85, 90)	A-	3.7	
[82, 85)	B+	3.3	良好：对所学课程有较好的理解，能较好掌握课程中涉及的问题，综合评价良好。
[78, 82)	B	3.0	
[75, 78)	B-	2.7	
[71, 75)	C+	2.3	一般：对所学课程有一定的理解，能基本掌握课程中涉及的问题，综合评价一般。
[67, 71)	C	2.0	
[63, 67)	C-	1.7	
[60, 63)	D	1.0	及格：对所学课程的理解达到最低要求，能处理一些相对简单的问题，但有明显缺陷。
[0,60)	D-	0	不及格
	EX	N/A	免修 (Exemption)
	P	N/A	通过 (Pass)
	F	N/A	不通过 (Fail)

研究生所修课程的 GPA 基于 GPA 统计源课程计算，计算公式为：

$$\text{平均绩点} = \frac{\sum (\text{绩点} \times \text{学分})}{\sum \text{学分}}$$

第四十四条 研究生成绩单中课程成绩同时记载百分制成绩和十一级等级制成绩。

第四十五条 课程考核成绩复查。对研究生公共课程成绩有疑问者，可在成绩公布后 30 个工作日内（节假日顺延）提出复查申请，填写《研究生课程学习综合申请表》，经导师、院（系）主管负责人签字同意后，由各院（系）汇总，在成绩公布后 35 个工作日内（节假日顺延）报送研究生院培养办，由研究生院负责复查试卷。复查试卷只复查加分是否有误，对试题的评阅不予复查。对研究生专业课程试卷的复查由各院（系）负责。

第十一章 成绩管理

第四十六条 免修

研究生符合下列情况可以申请免修免考有关课程。办理免修手续时应提供相关材料，如考试的证书、成绩单、试卷及试题等。

1. 外语

(1) 当年参加全国硕士研究生入学统考外语成绩达 70 分及以上；

(2) TOEFL 成绩达 105（总分 120）分及以上（2 年内有效）；

(3) GRE 成绩达 260（总分 346）分及以上（5 年内有效）；

(4) GMAT 成绩达 700 分及以上（5 年内有效）；

(5) WSK (PETS5) 考试合格（2 年内有效）；

- (6) IELTS 成绩达 6.5 分及以上（2 年内有效）；
- (7) 国家英语六级考试优秀（4 年内有效）；
- (8) 本科或硕士阶段为外语专业，现攻读其他专业的学位；
- (9) 在相应的外语国家学习、工作时间连续一年以上（3 年内有效）；
- (10) 在国家认可的公开出版物上独立发表外文文章（10000 字符以上，3 年内有效）；
- (11) 推荐免试入学的研究生；
- (12) 在相应的外语国家获得学位。

符合以上条件的当年新生，需在入学 4 周内提出申请。研究生须填写《研究生课程学习综合申请表》，经导师、院（系）主管负责人签字同意后，由各院（系）汇总，报送研究生院培养办审批。审批结果在研究生院主页进行公示。申请免修语种必须与入学考试科目一致。

2. 其它课程

(1) 硕士生近 3 年在设有研究生院的高校学习过的课程，课程内容符合我校该专业培养方案的要求，考试成绩达 70 分及以上，可以申请免修该课程。

(2) 博士生近 3 年在校外有相同博士点的专业已学习过的课程，内容符合我校博士专业培养方案的要求，考试成绩达 70 分及以上，可以申请免修该课程。

(3) 对于退学后重新入学的研究生，其退学前已修课程可以申请免修。

对满足免修条件的课程，在研究生办理免修手续后，方可承认和登记该课程的学分，并应在成绩登记表上注明“免修”字样和免修时间。该课程不纳入平均绩点的计算。

第四十七条 重修

1. 研究生学位要求课程考试不及格必须重修。需要重修的

学生，每学期必须在研究生教育管理信息系统办理重修手续。非学位要求课程考核不及格，可以重修，也可以改选其它课程。

2. 研究生中期考核前，若课程考核不及格门数（或累计次数）在 2 门（次）以下（含 2 门），可以允许开题，但答辩前必须完成不及格课程的重修，且成绩合格；若课程考核不及格门数（或累计次数）超过 2 门（次），则不允许开题。

不及格成绩和重修成绩均须记载。重修后的成绩达到 B-或 B-以上均按照 B-记载，重修成绩为 B-及以下按照实际成绩记载。

第四十八条 缓修、缓考及旷考

研究生选课後，确因各种客观原因不能继续学习或参加考核，可以申请缓修或缓考，并办理相关手续。缓修和缓考课程，如需取得该课程的学分，须按照重修课程办理网上选课手续。缓修和缓考课程为选修课的可换修其它课程。

研究生已选修某门课程，但未办理免修、缓修或缓考手续，且未参加该课程考核的，为旷考。该课程成绩以零分记入成绩登记表。旷考课程必须重修，须在该课程开课学期初办理网上重修手续。

缓修、缓考或旷考的课程，进行重修（重考）后按实际成绩记载。

第四十九条 校外学习课程

少数专业的研究生，按个人培养计划的要求，确有必要到校外有关学校或研究院（所）学习有关课程的，可以提出申请，经所在院（系）同意、研究生院批准后赴校外学习，其学习费用视不同情况由学生本人、指导教师或院（系）承担。学习结束后，由校外单位出具其考试成绩和学分的证明（含成绩单、试卷、试题），经研究生院审核后承认其成绩和学分。

研究生参加学校认可的开放式网络课程学习，应提出申请，经所在院（系）同意、研究生院审核后承认其成绩和学分。

凡对以上各项课程学习变动提出申请者，必须详细填写《研究生课程学习综合申请表》，经导师同意，院（系）主管负责人和研究生院批准后方可生效。

第五十条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法参照《华中科技大学实践及创新创业学分认定办法》执行。

第五十一条 研究生可在自助打印终端打印个人中英文成绩单。已毕业研究生可直接到学校档案馆办理个人成绩单。

第十二章 课程档案管理

第五十二条 研究生课程教学档案主要包括：

1. 课程教学大纲与课程教学计划（教学进度）；
2. 试题样卷、作业和试卷；
3. 课程成绩登记表；
4. 教学听课记录、课程评估结果；
5. 反映课程建设的典型经验总结、教学研究论文和获奖材料。

第五十三条 研究生课程教学档案由课程负责人所在院（系）保管。相关院（系）要指定专人负责保管研究生教学档案，教学档案管理人员要协同任课教师认真清理档案，并做好存档记录。

第五十四条 自归档之日起，研究生考核试卷保存八年后可由院（系）自行销毁。研究生院每学期不定期抽查院（系）研究生试卷管理情况。

第十三章 附则

第五十五条 本办法自发布之日起执行,由研究生院负责解释。原《华中科技大学研究生课程教学管理办法》(校研〔2017〕10号)和《华中科技大学研究生课程考核及成绩管理办法》(校研〔2017〕11号)同时废止。

附件: 1. 华中科技大学研究生课程变更申请审批表
2. 华中科技大学研究生院调课申请表
3. 华中科技大学研究生课程学习综合申请表
4. 华中科技大学研究生考场规则
5. 华中科技大学研究生院主考、监考人员职责
6. 华中科技大学研究生院考场情况记录单
7. 华中科技大学研究生课程考试试卷(样式)
8. 华中科技大学研究生课程考试答题纸(样式)

二〇一九年七月二十一日

附件 1

华中科技大学研究生课程变更申请审批表

开课院（系）：				
申请事项： <input type="checkbox"/> 增加课程 <input type="checkbox"/> 删除课程				
课程名称：			课程代码：	
课程类型：（学科基础课、专业课或选修课）				
考核方式：			教学方式：	
适用专业：			适用层次： <input type="checkbox"/> 硕士 <input type="checkbox"/> 博士	
开课学期：		总学时：		学分：
任课教师姓名	职 称	专 业	年 龄	学术方向
专家论证意见：				
<div style="text-align: right;"> 签字：_____ 日期：_____ </div>				
院（系）意见：				
<div style="text-align: right;"> 负责人签名：_____ 盖章：_____ 日期：_____ </div>				
研究生院审批意见：				
<div style="text-align: right;"> 负责人签名：_____ 盖章：_____ 日期：_____ </div>				

注：1. 应在课程开课的前一学期填写本申请表，获批准后应及时将课程列入培养方案。同时，在研究生教学管理信息系统中将课程列入相关培养方案供研究生选修。

2. 本表应一式二份，开课院系、研究生院各存一份。

附件 2

华中科技大学研究生院调课申请表

院(系、所):

课程名称		课程代码	
听课学生人数		调课学时数	
原上课时间	第__周周__ __节	现上课时间	第__周周__ __节
原上课地点		现上课地点	
原任课教师		现任课教师	
调 课 原 因 及 具 体 安 排	<p>任课教师签名: 联系电话: 年 月 日</p>		
院 系 意 见	<p>负责人签名: 年 月 日</p>		
研 院 意 见	<p>负责人签名: 年 月 日</p>		

注: 1. 凡调整上课时间、地点及变更任课教师均应提前填写本申请表, 获批准后应及时通知听课研究生。未经批准而自行调课的教师, 研究生院按教学责任事故处理。

2. 本表应一式三份, 开课院系、教务处、研究生院各存一份。

附件 3

华中科技大学研究生课程学习综合申请表

一	学号		姓名		类别	
	学生联系方式				学生所在院系	
二	申请事项					
三	申请理由					
四	导师意见					
五	院系意见					
六	研究生院意见					

填表说明：

1. 此表可用于申请免修、缓修、缓考、更改培养计划及其他事项等，其中缓修时间规定为一年。一至三栏由研究生本人填写。
2. 第二栏应写明申请事项、有关课程名称、类别及学分等。
3. 第三栏应写明申请的理由（可另附有关材料）。
4. 若申请免修的理由是已学习过该课程，则要求：（1）写明已学课程名称、学时、学分、考试时间、成绩、开课单位、任课教师及任课教师所在院、系等；（2）应附已学课程的成绩单和试卷等原件。考试时间距今不超过三年，考试成绩在 70 分以上。
5. 研究生缓修课程，导师应充分征求研究生本人意见。

附件 4

华中科技大学研究生考场规则

1. 学生应按时进入考场。迟到 30 分钟及以上者，不得参加本次考试，该课程作旷考论。考试开始 1 小时后方可交卷离开考场。学生在交卷前不得以任何理由离开考场。交卷后学生应立即离开考场。

2. 除考试必需的文具用品外，学生不得随身携带其它物品（包括自备草稿纸、书本、手机、呼机及手提电脑等），也不得携带计算器（考试允许携带的除外）。发卷前必须将书包及其它物品集中放置在讲台上或由监考教师指定的地方。

3. 考生进入考场后，须按规定间隔就坐，考试中不得擅自移动座位。考生应将研究生证放在桌面角上备查。没有研究生证者，不允许参加考试。

4. 学生拿到试卷后，应先填写试卷封面各项，特别是学号、姓名、院（系、所、室）名称、课程名称，然后答题。考试过程中如试题字迹不清，学生可举手询问。考试结束，学生必须立即停止答卷，待监考教师收齐试题、试卷、草稿纸后，方可退出考场。

5. 学生应在规定的时间内独立完成答卷。考试中不得左顾右盼、互借文具(包括计算器)，不得有任何形式的作弊行为。

6. 学生必须服从主、监考教师的管理。主、监考教师发现学生有作弊行为，应立即中止该考生的考试，没收试卷，填写“研究生课程考试考场情况记录表”，如实、详细记录作弊情节，并由作弊考生本人及主、监考教师（两人以上）签字。

学生违反以上考场规则者由主、监考教师进行批评教育和予以制止。有作弊行为者成绩按零分记载，并按《华中科技大学学生违纪处分条例》给予相应的处分。

附件 5

华中科技大学研究生院主考、监考人员职责

1. 主考教师必须提前 35 分钟到达考场地点，将试卷、答题本等考试资料分发给监考人员。

2. 监考人员必须提前 30 分钟进入考场，清理教室，督促学生除考试必需的文具外，将书包和一切与考试无关的物品全部集中放置；核对学生的学生证。

3. 清理教室完毕后，每学期的第一次考试必须宣读《考场规则》。

4. 监考教师宣读《考场规则》后发放答题本，开考前五分钟，依次发放考试试卷和草稿纸。

5. 在考试进行期间，主考教师要认真巡视自己所负责的考场，监考人员要认真履行职责，维持考场秩序。主考、监考人员均不得擅自离岗，不得看书、报、杂志和聊天，不得做与主考、监考无关的事情。

6. 主考、监考教师在考试过程中应尽量避免学生作弊，一旦发现考生有作弊行为，就应立即中止该考生的考试，没收试卷。在考试结束后，由监考教师写出学生的作弊经过，连同学生的作弊材料、试卷一并交给巡考人员或交到研究生院教学管理办公室。

7. 考试结束时，答题本、试卷、草稿纸由监考教师负责收齐，并由主考教师当场签收。

附件 6

华中科技大学研究生院考场情况记录单

考试科目				考场地点	
考试教室		监考人员到场时间			
考试日期	年 月 日 时 分至 时 分				
发试卷数		收试卷数		有无检查证件	
没带证件学生 学号及姓名					
考 场 情 况 记 载					
监考人员签名			主考教师清点试卷 并签名		

注：考场地点指的是教学楼名称，如西十二楼、东九楼、西五楼等等。

附件 7

华中科技大学研究生课程考试试卷

课程名称: _____ 课程类别 ☐ 公共课
☐ 专业课

考核形式 ☐ 开卷
☐ 闭卷

学生类别 ☐ 硕士生
☐ 博士生 考试日期 _____ 任课教师 _____

附件 8

华中科技大学研究生课程考试答题纸

课程名称: _____ 课程类别 ☐公共课
☐专业课
考核形式 ☐开卷 ☐闭卷 学生类别 ☐硕士生
☐博士生
考试日期 _____ 学生所在院系 _____
学号 _____ 姓名 _____ 任课教师 _____

题号	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	总分
得分											

题号	答 题 部 分	得分

华中科技大学研究生课程考试答题纸

题号	答 题 部 分	得分

华中科技大学非全日制专业学位硕士研究生 课程教学暂行规定

校研〔2018〕6号

依据“教育部办公厅关于统筹全日制和非全日制研究生管理工作的通知”（教研厅〔2016〕2号）文件精神，结合录取人数、师资及教学场所等实际状况，对我校非全日制专业学位硕士研究生（以下简称“非全日制专硕生”）的课程教学做出以下规定。

一、培养计划

各个类别（领域）的非全日制专硕生，按照《华中科技大学全日制专业学位研究生培养方案》（2016年9月版），制订个人培养计划，确定所修课程。

二、公共课程

非全日制专硕生的公共课包括：《硕士生第一外国语（英语）》、《中国特色社会主义理论和实践研究》和《应用高等工程数学》共3门，分别由外国语学院、马克思主义学院和数学与统计学院承担，由研究生院培养办公室负责教学的组织和管理工作。以上课程均安排在周末（周六和周日）校内授课。

三、专业课程

非全日制专硕生的专业课，由各培养单位负责教学的组织和管理工作，既可与全日制专硕生统筹安排，也可安排在周末或假期校内授课。相关方案须在各培养单位网页上公布，并应及时通知到学生本人，同时报送研究生院培养办公室备案。

四、教学经费

1. 非全日制专硕生教学经费的分配，依据“华中科技大学

各类创收收入分配实施办法”（校财〔2016〕6号）中第六条“（二）研究生非全日制教育教学收入（校内）”的规定执行。

2. 非全日制专硕生的公共课，依照“华中科技大学非全日制研究生公共课程教学经费使用管理办法”（研字〔2014〕12号），由研究生院负责将教学酬金下拨到承担课程的学院。

3. 非全日制专硕生的专业课，由各培养单位负责教学酬金的发放。

五、其它

工商管理、会计、公共管理、法律等专业学位的非全日制专硕生，公共课与专业课的教学由所属各院系负责组织和管理。相关方案须在各院系网页上公布，并应及时通知到学生本人，同时报送研究生院培养办公室备案。

医学相关专业学位的非全日制专硕生，其公共课与专业课的教学由医学研究生处负责组织和管理。

本规定由研究生院负责解释。原《华中科技大学非全日制专业学位硕士研究生课程教学暂行规定》（校研〔2017〕3号）同时废止。

二〇一八年六月十一日

华中科技大学专业学位研究生 专业实践管理办法

校研〔2019〕9号

第一章 总则

第一条 为确保专业学位研究生的培养质量，落实“分类指导，重在应用”的指导思想，根据《专业学位类别（领域）博士、硕士学位基本要求》、《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》（教研〔2009〕1号）、《教育部 人力资源社会保障部关于深入推进专业学位研究生培养模式改革的意见》（教研〔2013〕3号）等重要文件精神，结合我校实际，制订本办法。

第二条 本办法适用于我校各种类型专业学位研究生。院（系）可根据实际情况，另行制订专业学位研究生专业实践管理细则。

第二章 专业实践教学管理

第三条 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。

专业实践的目的是培养专业学位研究生的实践研究和创新能力，增长实际工作经验，缩短就业适应期限，提高专业素养及就业能力。

第四条 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，必须保证不少于半年的实践教学，可采用集中实践与分段实践相结合的方式；其中，应届生的实践教学时间原则上不少于 1 年。

实践环节所占学分不得少于 4 学分，院（系）根据本单位专业学位研究生专业实践时间和内容，设定实践环节所占具体学分，在培养方案中予以明确规定。

第五条 研究生需提交专业实践学习计划，经导师同意、院（系）主管教学领导审核通过后方可实施。

专业实践结束后，研究生需撰写专业实践总结报告，实习单位填写“实习实践表现评价意见”，经校内、外导师组织审核并评定成绩。总结报告分为优秀、合格、不合格三个等级。总结报告成绩为合格及以上方可获得相应学分；总结报告成绩为不合格者须重修。

研究生专业实践学习计划和总结报告汇编为《专业学位研究生专业实践考核表》，和其他学习档案一起存档。鉴于各专业学位专业实践的多样性，研究生院仅提供样表（附件 1）以供参考，院（系）根据培养方案的要求可自行设计相关用表。

第六条 研究生专业学位实践指导教师一般由两位教师组成，一位是研究生的校内指导教师，一位是校外指导教师。校外指导教师的选聘按照《关于专业学位研究生校外指导教师选聘管理规定》（研字〔2013〕2 号）执行。

第七条 专业实践的管理采取导师负责制，导师负责研究生专业实践学习计划的审定，专业实践单位的推荐落实，实践环节的指导与管理，专业实践总结报告的考核等工作。院（系）须将专业实践纳入教学管理、考核体系，对专业实践实行全过程的管理、服务和质量评价，避免专业实践流于形式。

第八条 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。可将专业实践与学位论文结合起来，在专业实践中选题。

第三章 专业实践安全管理

第九条 院（系）在专业实践开始前，必须对研究生进行安全教育，制定和检查安全措施，落实请销假制度和报告制度，切实有效地保障研究生在专业实践过程中的人身安全与健康。研究生必须遵守学校保密管理规定，遵守实习实践单位相关规章制度，注意保护实习实践单位知识产权。

第十条 专业学位研究生进入校外基地（以下简称基地方）参加专业实践的安管理工作由学校与校外单位共同负责。校研究生院负责组织和监督，院（系）分管领导与基地方领导负责具体实施与管理。

第十一条 职责

（一）研究生院职责

1. 审定院（系）拟订的专业实践计划，协助联系专业实践基地。
2. 做好校外专业实践基地的建设和管理工作。
3. 检查校外专业实践安全管理规定的落实情况。

（二）院（系）职责

1. 对基地方进行实地考察，考察内容包括基地方的规模、技术人员队伍、工作环境及安全设施（包括工作服、劳保用品等）、住宿、饮食等。
2. 制定专业实践纪律，组织专业实践安全教育，协助基地方做好安管理工作。
3. 审查研究生专业实践期间人身保险或其他意外保险的购买情况，未购买相关保险的，不允许其进入基地进行专业实践。

4. 对严重违反安全规定或造成严重事故的学生，院（系）有权停止其专业实践，令其返校，其专业实践成绩按不合格处理。

5. 定期派人深入现场，检查专业实践情况，发现问题，及时解决。

6. 负责学生校外专业实践过程中突发事件的调查处理，并及时向研究生院汇报。

7. 院（系）应与参加专业实践的研究生及其指导教师保持联系，定期与参加专业实践的学生进行交流，实时掌握研究生的状况。

（三）基地方职责

基地方的职责在学校与基地方的合作协议书中另行规定。

第十二条 学生个人安全纪律要求

（一）进入基地方前须购买人身保险或其他意外保险，否则不能到基地方进行专业实践。

（二）注意旅途安全，旅途乘坐车船、市内搭乘公共交通工具，要自觉遵守交通规则，防止交通事故，保管好随身携带的行李物品。

（三）注意饮食卫生，严格执行作息制度，保证居住房屋的防火和用电、用气安全。

（四）遵守国家的法律、法规。因违反法律、法规造成的一切后果由学生自己负责。

（五）遵守基地方的管理规定，严格遵守操作规程，接受基地方的指导。因违反实践基地管理规定而出现意外的，由学生自己负责。

（六）专业实践期间，学生不得从事与专业实践无关的工作，不得私自出外游玩。学生因违纪造成的一切后果由学生自己负责。

（七）学生在专业实践期间如遇特殊情况需请假离开基地，应以书面形式向指导教师和基地方请假，获得基地方相关负责人

的同意后才能离开基地。

(八) 实践期间, 学生应与院(系)保持联系, 定期向导师及院(系)分管领导汇报个人情况。

(九) 必须签署专业实践安全承诺书(附件 2)。院(系)应禁止未签订专业实践安全承诺书的研究生参加校外专业实践。

(十) 对到国际组织、国(境)外大型企业或事业单位实习实践的研究生, 在国(境)外实习实践期间, 应遵守所在国家(地区)的法律法规和实习实践单位的相关规定, 严格执行实习实践计划, 按时提交实习实践报告, 不得擅自延长或缩短实习实践期限; 其派出和管理参照国家留学基金委《国际组织实习项目选派管理办法》执行。

第四章 附则

第十三条 本办法自公布之日起执行, 由研究生院负责解释。原《华中科技大学全日制专业学位研究生校外专业实践安全管理办法(试行)》(校研〔2013〕16 号)、《华中科技大学全日制硕士专业学位研究生专业实践管理办法》(校研〔2013〕17 号)同时废止。

附件: 1. 华中科技大学专业学位研究生专业实践考核表(样表)
2. 华中科技大学专业学位研究生专业实践安全承诺书

二〇一九年七月二十一日

附件 1



华中科技大学

HUAZHONG UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

专业学位研究生专业实践考核表 (样 表)

学 号: _____

姓 名: _____

学 院 名 称: _____

专业学位类别: _____

专业领域或研究方向: _____

校 内 导 师: _____

校 外 导 师: _____

说明：

1. 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研究生培养质量的重要保证。

2. 研究生通过专业实践应达到：基本熟悉本行业工作流程和相关职业规范，增长实际工作经验，注重培养实践研究和创新能力，缩短就业适应期，提高专业素养及就业创业能力，同时在实践中完成论文选题工作。

3. 考核表专业实践计划部分，在导师指导下应第一学期结束前完成，经本院系主管领导审核通过后在第 2 或第 3 学期实施。在专业实践过程中可逐步完成若干个实践阶段小结和评定，专业实践结束时完成专业实践学习总结报告和总体成绩评定工作。

4. 考核表是专业学位档案重要组成部分，请打印或用蓝（黑）色墨水笔工整填写。请妥善保存，不得遗失、损坏。成绩评定后由导师交回与学习档案一起存档。

研究生姓名		性别		出生年月		民族	
政治面貌		电话及 E-mail					
原毕业学 校、专业及 时间				最后学位			
个人主要工作经历（起止时间、工作岗位，应届生不填写本栏）							
校外导师姓名		性别		职务、职称			
工作单位名称							
专业实践计划							
实践阶段名称与主要内容			计划时间	实践单位	指导人	学分	
I							
II							

III				
IV				
V				
VI				
研究生签名： 导师签名： 日期：				

院(系)审核意见:

负责人签名:

审核日期:

专业实践学习总结报告

主要内容含：1、完成专业实践计划情况 2、掌握的程度 3、学位论文选题情况 4、存在的问题 5、今后的努力方向（篇幅不少于 2000 字）。

研究生签名：

日期：

专业实践单位评价意见：

单位名称（公章）： 负责人： 日期：

导师组评语、意见：

总体成绩评定 ☐ 优秀 ☐ 合格 ☐ 不合格 ☐

获得总学分数 ☐ 学分

校内导师签名： 校外导师签名： 评定日期：

附件 2

华中科技大学专业学位研究生专业实践安全承诺书

专业实践是专业学位研究生培养的重要教学环节，高质量的专业实践是专业学位教育质量的重要保证。专业实践过程中，研究生的身体健康、生命和财产安全有保障，专业实践才能顺利进行。为防止和减少专业实践期间安全事故的发生，本人郑重承诺：

1. 遵守国家法律法规和《华中科技大学专业学位研究生专业实践管理办法》的有关规定。

2. 严格遵守实践单位的安全管理规定，主动参加实践单位组织的安全教育培训。

3. 遵守实践单位的劳动纪律和规章制度，服从指导教师和管理人员的安排和指挥。未经批准，不得擅自离开实践单位从事任何与专业实践无关的活动。

4. 认真落实实践环节要求，努力完成实习实践任务。

5. 同学之间团结互助，不打架斗殴，不聚众闹事，不酗酒，不做有损学校形象的事。

6. 不私自到野外游泳，不带火种上山，不乘坐无保险的私人营运车辆。

7. 定期向实践指导教师汇报专业实践情况，发生特殊情况及时向实践基地和指导教师报告。

8. 专业实践期间，工作时间以外由于个人原因造成的人身安全事故，由本人承担相应责任。

学生签名：

年 月 日

华中科技大学研究生硕博连读、临床转博 管理办法

校研〔2018〕8号

第一章 总则

第一条 学术学位研究生硕博连读、临床医学专业学位研究生转博（以下简称临床转博）是为适应国家经济、社会发展需要和研究生教育改革要求、提高博士生生源质量而推行的一种研究生培养模式，也是培养高层次人才的重要途径。根据《教育部、国家发展改革委、财政部关于深化研究生教育的意见》（教研〔2013〕1号）及《华中科技大学研究生教育改革实施方案》（校研〔2013〕2号）有关精神，为进一步规范管理，提高研究生培养质量，特制定本办法。

第二章 选拔原则

第二条 凡我校具有博士学位授予权的学科（专业）均可开展硕博连读工作，凡我校具有临床医学博士专业学位授予权的学科（专业）均可开展临床转博工作。

第三条 硕博连读研究生从优秀学术型硕士生中选拔，临床转博研究生从优秀临床医学专业学位硕士生中选拔。硕博连读原则上应在同一学科（专业）中进行，临床转博研究生博士专业应与硕士期间所学的专业相同或参加住院医师规范化培训学科（专业）一致。硕博连读、临床转博研究生的导师应具有博士生导师资格和招收博士生的条件。招收临床转博生的导师应有保证临床

训练的床位数，原则上一名导师只接受一名临床转博生。

第四条 定向、委培研究生不允许申请硕博连读、临床转博，非临床医学的专业学位研究生不允许申请临床转博。

第五条 各院（系）根据本单位当年博士生招生总指标数，自行确定硕博连读、临床转博的录取比例。

第三章 硕博连读研究生选拔办法

第六条 硕博连读研究生实行推荐和资格考试相结合的方式选拔。拟申请硕博连读的硕士生须有至少两名所报考学科专业领域内的教授（或相当专业技术职称的专家）的书面推荐意见，并参加资格考试。

第七条 硕博连读研究生的选拔要求重点考察学生的基础理论知识，综合运用相关学科知识分析、解决问题的能力，以及科研潜质。

第八条 申请硕博连读的研究生应向申报院（系）提出申请，填写华中科技大学硕博连读申请表，并按申请表要求提供相关证明材料。院（系）就申请人的学位课程成绩、思想品德、课题进展进行审核，选择条件优秀者参加硕博连读资格考试。

第九条 资格考试由院（系）负责组织实施。各院（系）应成立由分管研究生工作的负责人为主席的资格考试委员会，负责本院（系）的资格考试命题、印卷、考务组织和阅卷工作等。委员会一般由 3~5 名博士生导师组成，并设秘书 1 名。

第十条 资格考试可以为笔试、面试或笔试与面试相结合。考核内容包括学科基础和专业核心知识掌握程度、知识综合运用能力、科研思维能力和综合素质等。各院（系）在组织实施资格考试过程中，应注意对不同年级申请者在考核内容及重点上有所侧重。

第十一条 院（系）根据资格考试成绩，择优选拔优秀硕士

研究生进行硕博连读。推荐的研究生经研究生院审核并报学校批准后获得硕博连读研究生资格。

第四章 临床转博研究生选拔办法

第十二条 临床医学专业学位研究生采取“硕博分段连续培养、中期考核筛选、择优进入第二阶段攻读博士学位”的培养方式。临床转博是临床医学专业学位研究生培养的中期筛选方式。

第十三条 临床转博一般于硕士生第六学期确定。院系就申请人的学位课程成绩、思想品德、临床培训情况进行审核，选拔条件优秀者参加临床转博资格考试。附属医院根据招生具体情况，制定临床转博资格申请条件和具体实施办法。

第十四条 临床能力的阶段考核由学校医科研究生处统一组织。附属医院根据临床能力考核结果，择优确定临床转博研究生名单并报学校批准，确定获得博士生资格的研究生名单。

第十五条 优良的思想品德和高尚的医德是临床医学专业学位研究生培养质量的重要评价指标。有下列情况之一者，不予受理其临床转博的资格申请。

1. 发生医疗责任事故。
2. 考试作弊、弄虚作假等。
3. 受到行政处罚或国家法律制裁。

第五章 培养及待遇

第十六条 确定为硕博连读、临床转博的研究生从下一学年开始转为博士研究生。

第十七条 硕博连读、临床转博研究生应在导师指导下依据硕博连读、临床转博相关培养方案制定和修改个人培养计划，调整学习进度。

第十八条 硕博连读、临床转博研究生从转为博士生开始享受博士生待遇，是否享受全额奖学金由各院系根据相关规定决定。

第六章 附 则

第十九条 院（系）可在本办法的基础上，制定符合本单位实际的选拔细则。

第二十条 本办法自发布之日起执行，由研究生院负责解释。原《华中科技大学研究生硕博连读、临床转博管理办法》（校研〔2014〕16号）同时废止。

二〇一八年七月三日

华中科技大学研究生出国（境）交流管理规定

校研〔2019〕19号

第一章 总则

第一条 为促进我校研究生与国（境）外高校、科研机构的学术交流与科研合作，提高研究生培养质量，规范研究生出国（境）管理，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校中国籍、不具有国外永久居留权、学籍状态为正常的全日制研究生公派出国（境）攻读学位、与国（境）外高校或科研机构进行联合培养、科研合作、参加学术会议、实习实践、技术培训、参加展会、国际比赛、暑期学校、学术交流、参观访问等出国（境）交流情况。

第二章 国家公派出国联合培养研究生

第三条 国家公派出国联合培养研究生（以下简称“公派联培生”）是指受国家留学基金管理委员会或各级人民政府资助赴国外进行联合培养且毕业时申请我校学位的研究生。

第四条 公派联培生的选拔与管理，严格按照《国家公派出国留学研究生管理规定（试行）》、《国家公派研究生项目实施方案》及教育部、国家留学基金管理委员会有关文件执行。

第五条 公派联培生在出国前必须办理出国申请手续，经学校审核通过后方可出国。

第六条 公派联培生在国家资助的出国留学（在外联培）期间内，享受国家资助，不再享受校内学业助学金，其在外留学（联培）时间计入其在我校读研时间，学业奖学金按照我校研究生学

业奖学金管理办法执行。出国时间为一年（含一年）以上的公派联培生出国前，应办理退宿手续。

第七条 公派联培生在外期间要遵守我校注册规定并按期注册，不能本人办理的，可由代办人代为办理。在外期间，要求每月至少一次向国内导师及院（系）汇报工作进展、学习情况；国内导师和院（系）要保持与在外公派联培生的联系，加强学术指导和工作生活关心，提高培养质量。

第八条 公派联培生需在我校完成学位要求的校级公共课程，专业课程经导师和院（系）批准，并报研究生院备案后可在国外选修，其国外学习成绩须经研究生院认可后方可计入学分；公派联培生在国外期间发表论文时，应明确注明双重身份，即国外某大学或研究机构访问研究生、华中科技大学在读研究生，并标注感谢国家留学基金管理委员会或各级人民政府资助等字样。

第九条 公派联培生要严格遵守国家批准的公派留学期限，原则上不得变更留学事项。确因特殊原因，需变更留学事项的，应提前两个月办理出国事项变更手续，经学校及国家相关留学管理部门批准后方可执行。未经学校批准擅自延期不归的，按我校研究生学籍管理细则等有关规定处理；违背国家留学管理部门管理规定的，按国家有关规定处理。

第十条 公派联培生在外一年（含一年）以上者，学位论文答辩前需出具国外导师对其学位论文不涉及国外知识产权的书面意见；公派联培生在申请我校毕业和学位时，按我校研究生培养工作规定、培养方案及毕业和学位授予要求等有关规定办理。

第十一条 公派联培生申请中外双边双学位证书，需事先就中外双方大学研究生培养中的知识产权、双边培养方式、学位论文及答辩等事项签订协议后方可实施，其中申请我校学位的论文发表要求，按学校和院（系）的管理规定执行。同时，申请中外双边双学位的公派生，按国家公派出国联合培养相关管理规定执行。

第三章 国家公派出国攻读学位研究生

第十二条 国家公派出国攻读学位研究生（以下简称“公派学位生”）是指受国家留学基金管理委员会或各级人民政府资助到国外攻读学位的研究生（只申请国外学位、不申请我校学位），其选拔与管理，严格按照教育部、国家留学基金管理委员会有关文件执行。

第十三条 学制为 2.5 年的硕士生，申请博士公派学位生时，应与国内导师协商调整在校期间的硕士学位论文答辩时间，以符合项目的申报和遴选要求。

第十四条 硕士、博士一年级学生不得申请公派学位生。

第十五条 我校应届毕业生公派出国攻读学位，其档案须转至湖北省人才交流中心或武汉市人才交流中心或原籍地人才交流中心。

第四章 校际联合培养、短期研修事项

第十六条 校际联合培养、短期研修生（以下简称“校际交流生”），是指通过下列渠道到国（境）外进行学术交流、技术培训、联合培养、实习实践、合作研究的研究生：

（一）我校与国（境）外大学或研究机构已经签署研究生交流协议，学校按照规定程序选拔派遣的研究生。

（二）经学校同意，我校院（系）或教授与国（境）外大学或研究机构的院（系）或教授间已经签署研究生交流协议，并按照规定程序选拔派遣的研究生。

（三）经学校组织选拔的其他各类赴国（境）外交流的研究生。

第十七条 校际交流生在学校批准的出国（境）期间，协议中约定奖助学金的，按照协议执行，不再享有学校助学金；协议

中未约定奖助学金的,其交流单位提供奖助学金高于或等于我校相应时间提供的奖助学金的,不再享有学校助学金;低于的,享有学校助学金。对于两校授予双边学位的项目,学生在外交流期间,享有国家资助,具有学业奖学金参评资格,享有国家助学金,不享有学校助学金。

第十八条 校际交流生在外留学交流时间计入我校读研的学习年限。国（境）外旅费、知识产权等有关事项按照双方协议执行。校际交流生的选拔程序按照双方协议规定办理,其他出国（境）手续、在外学习与研究等事项参照本规定第五条至第十一条有关要求执行。无协议的按照学校相关管理规定执行。

第五章 出国（境）参会

第十九条 出国（境）参会的研究生,是指经导师、院（系）和学校批准的赴国（境）外出席学术会议的研究生。

第二十条 资助经费主要用于受资助人参加国（境）外学术会议的往返旅费、会议注册费、签证费及住宿费等必需费用。

第六章 因私出国（境）攻读学位研究生

第二十一条 因私出国（境）攻读学位研究生是指具有我校正常学籍、拟注册为国（境）外某大学学生并攻读国（境）外大学硕士或博士学位,该类研究生在出国（境）前必须办理退学手续。其他因私出国（境）按研究生学籍管理细则等有关规定办理。

第七章 医疗保险、安全、知识产权等事宜

第二十二条 研究生出国（境）后应按照所在国（地区）法律法规要求及时购买医疗保险、意外伤害保险等,因未购买保险产生的费用和损失由研究生本人承担。

第二十三条 研究生在国（境）外期间，要注意保护自身安全，恪守学术规范，遵守中国和所在国（地区）知识产权等各项法律法规以及所在单位的各项规章制度。

第八章 回国（境）事宜

第二十四条 研究生根据学校批准的出国（境）时间完成出国（境）交流后，应及时回校，根据文件、协议等要求办理相关回国（境）手续。

第二十五条 通过国家公派项目和学校资助项目出国（境）的研究生，回国（境）后尽早办理回国（境）手续，并按要求提交材料，办理学业助学金等相关事宜；院（系）或导师资助的联合培养、科研合作、参加学术会议、技术培训、参加展会、国际比赛等形式的出国（境）研究生，回国（境）后及时向院（系）和导师报到，并尽早办理回国（境）手续。

第九章 其他事宜

第二十六条 各院（系）与国（境）外高校、机构等洽谈的研究生合作交流协议，由研究生院会同相关部门会签，报学校领导审批。

第二十七条 研究生除因私自费出国（境）外，其他形式出国（境）的，需出国（境）前 30 天办理出国（境）申请，经研究生院审核通过后，方可出国（境）。

（一）研究生出国（境）停留时间，必须在学校审批的出国（境）起止时间范围内执行（以中国边境出入境章为准）。

（二）因特殊原因需变更出国（境）事项的，应在事项变更前办理出国（境）事项变更手续。

（三）出国（境）申请表和出国（境）事项变更表不得补办。

（四）对于未经学校批准擅自出国（境）的研究生，按照《华中科技大学学生违纪处分条例》等有关规定处理。

第二十八条 研究生出国（境）一般应本人通过因私渠道办理出国（境）证件，如确需办理因公护照（通行证）的，须由研究生工作部政审合格后，报国际交流处（港澳台事务办公室）办理。

第二十九条 定向、委托培养研究生出国（境），应征得定向、委培单位人事部门的同意并出具相关证明。

第十章 附则

第三十条 本规定自发布之日起施行，由研究生院负责解释。原《华中科技大学研究生国际合作与交流管理规定》（校研〔2018〕13号）同时废止。

- 附件：1. 华中科技大学研究生出国（境）申请表
2. 华中科技大学研究生出国（境）事项变更申请表
3. 华中科技大学研究生回国（境）总结表

二〇一九年十月十四日

华中科技大学研究生出国（境）交流管理规定

附件 1

华中科技大学研究生出国（境）申请表

姓名		姓名拼音		性别		民族	
身份证件号		出生年月		婚否		学位类型	
学号		所属学院		所学专业		政治面貌	
国内导师		国外导师		拟去国别			
预计毕业年月		入学年月		年级		培养方式	
出国类别	<input type="checkbox"/> 国家公派联培 <input type="checkbox"/> 国家公派读博 <input type="checkbox"/> 校级联培 <input type="checkbox"/> 院级联培 <input type="checkbox"/> 出国短期学习 <input type="checkbox"/> 出国开会 <input type="checkbox"/> 因私出国 <input type="checkbox"/> 其他，说明：_____。						
是否涉密人员		如是涉密人员，请予以说明：					
资助类型		留学生号或国家留学基金委资助号					
学生层次	<input type="checkbox"/> 本科生 <input type="checkbox"/> 硕士生 <input type="checkbox"/> 博士生			入学时间			
联系电话				E-mail			
出国起始日期	____年____月____日		出国截止日期	____年____月____日		共计（天）数	
拟去国家/城市名称				拟去学校或研究机构			
申请原因	联合培养的需说明留学国家与大学名称、国外导师姓名及联系方式；出国短期学习的要说明出国学习任务；出国开会的要说明会议名称等详细情况；并对此行的必要性进行说明。						
出国研究生承诺	我已认真阅读并理解《华中科技大学研究生手册》中的“国际合作与交流管理规定”等相关文件的所有内容，我保证遵守此规定以及学校关于研究生的各项规章制度。 <div>申请人签名 _____ 日期 _____</div>						
导师意见	对该生出国（境）是否是研究生培养的必要环节、出去的必要性等予以说明。 <div>签名 _____ 日期 _____</div>						
学院意见	需明确表达学院意见。 <div>学院负责人 签名 （公章） _____ 日期 _____</div>						
研究生院意见	<div>签名 （公章） _____ 日期 _____</div>						

注：1、此表一式三份 2、需出国（境）前至少 40 工作日申请 3、每份需附纸质外文邀请信、会议通知等证明材料，并且附中文翻译件。4、邀请信、会议通知等相关证明材料须上传至系统中

华中科技大学研究生出国（境）交流管理规定

附件 2

华中科技大学研究生国际交流事项变更申请表

姓 名		学 号		性 别		婚 否	
所属学院		所学专业				培养方式	
学生层次	<input type="checkbox"/> 本科生 <input type="checkbox"/> 硕士生 <input type="checkbox"/> 博士生 <input type="checkbox"/> 硕博生 <input type="checkbox"/> 直博生			出生年月			
国内导师			留学生号或国家留学基金委资助号				
国内入学时间			国内拟毕业时间			政治面貌	
出国类别	<input type="checkbox"/> 国家公派联培 <input type="checkbox"/> 国家公派读博 <input type="checkbox"/> 校级联培 <input type="checkbox"/> 院级联培 <input type="checkbox"/> 出国短期学习 <input type="checkbox"/> 出国开会 <input type="checkbox"/> 因私出国 <input type="checkbox"/> 其他: _____						
原国外导师		原留学国别		原留学学校或研究单位			
现国外导师		现留学国别		现留学学校或研究单位			
原批准交流起始期	_____年____月____日		截止期	_____年____月____日		共计(天)数	
拟更改交流起始期	_____年____月____日		截止期	_____年____月____日		共计(天)数	
其他变更(原)				其他变更(现)			
国外拟毕业答辩时间	截止期			国外联系电话			
国外通讯地址				国外 E-mail			
申 请 原 因	申请人签字: _____ 日期: _____ 代办人签字: _____ 日期: _____ 联系电话: _____						
国外导师意见	国外导师签名的书面意见见附件。						
校内 导师 意见	签名: _____						
校内 学院 意见	负责人签名(公章): _____ 日期: _____						
研究生 院意见	签名(公章): _____ 日期: _____						

备注：1、此表一式三份 2、附件需附国外导师同意信函等证明材料，并且附中文翻译件

附件 3

华中科技大学研究生回国（境）总结表

姓 名		姓名拼音		性 别		民 族		婚 否	
身份证件号				出生年月			申请何种项目出国		
所属学院				所学专业			CSC 资助证书		
学 号				国内导师			国外导师		
预计毕业时间		学位类型		年 级		培养方式		政治面貌	
出国类别	<input type="checkbox"/> 国家公派联培 <input type="checkbox"/> 国家公派读博 <input type="checkbox"/> 校级联培 <input type="checkbox"/> 院级联培 <input type="checkbox"/> 出国短期学习 <input type="checkbox"/> 出国开会 <input type="checkbox"/> 因私出国 <input type="checkbox"/> 其他，说明_____								
学生层次	<input type="checkbox"/> 本科生 <input type="checkbox"/> 硕士生 <input type="checkbox"/> 博士生 <input type="checkbox"/> 直博生					入学时间			
出国时间	____年__月__日		回国时间	____年__月__日		共计（天）数			
留学国别		留学城市				留学学校或研究机构			
联系电话				E-mail					
在国外已完成论文情况									
题 目	发表时间	刊物名称	卷/期	收录情况	主要合作者			排名	
专利情况									
名 称		批准时间	项目编号	批准号			排名		
已获学位情况									
时 间	学校/单位名称		主修专业/内容		学习方式	所获学位/证书			

华中科技大学研究生出国（境）交流管理规定

下一步计划或就业意向	
在外联合培养小结	<div>本人签名：日期：</div>
导师意见	<div>签名：</div>
学院负责人意见	<div>负责人签名（公章）：日期：</div>
研究生院意见	<div>签名（公章）：日期：</div>

注：1、如回国（境）人员在出国（境）时属国家资助类型，办理退还保证金事宜时，需向国际交流处出示此表方可办理。

2、出国（境）时间超过 3 个月以上（含）者，需填写此表。国家留学基金委项目中的联合培养须一式三份，攻读学位须式两份，均须附护照、签证页复印件和回国人员证明一同报送。其他项目按项目的选派办法办理。

华中科技大学研究生国际学术交流基金 管理办法

校研〔2018〕11号

第一章 总则

第一条 为促进在校研究生进行国际学术交流,帮助研究生更好地了解学科国际前沿动态,提高研究生培养质量,学校设立研究生国际学术交流基金(以下简称“基金”),支持研究生参加国际学术交流活动,特制定本办法。

第二章 资助对象和要求

第二条 基金资助对象是我校全日制在读博士研究生(委培生、定向生不属资助范围)。

第三条 申请资助的博士研究生(以下简称申请人)须具有中国国籍,不具有国外永久居留权,学籍状态为正常,无违法违纪记录。

第四条 申请人参加的国际会议地点须在国外,港、澳、台不属于资助范围。

第五条 申请人作为第一作者、第二作者(第一作者为导师)或通讯作者提交的论文已被本学科高水平国际学术会议正式接收,并被邀请出席会议作学术交流。

第六条 申请人应具有较高外语水平,能够进行口头学术交流。

第七条 申请人在读期间,享受不超过 2 次国际交流基金

的资助，且申请时本人必须在是中国境内学习阶段。

第八条 基金主要用于资助往返国际机票、会议注册费、住宿费、国外交通费、生活补贴、签证费等费用，实行限额资助并在定额范围内据实报销。亚洲范围内参会资助金额须在 12000 元人民币以内，其他洲范围内参会资助金额须在 16000 元人民币以内。

第九条 基金主要根据申请人拟参加国际会议的层次高低及申请人学术成果择优资助，且同一个会议、同一名导师的研究生最多资助两名学生参会。

第三章 申报程序及要求

第十条 申请人在研究生教育信息平台填写“华中科技大学国际交流基金申请表”，同时上传会议邀请信及会议安排，纸质材料送至院（系）研究生管理部门留存备案。

第四章 基金后续管理

第十一条 申请人参加完国际会议回校后，需报送以下资料到院（系）办理报账手续：

1. 申请人填写“华中科技大学研究生国际学术交流基金总结表”；
2. 护照首页、签证页及标有出入境日期页面的复印件；
3. 收入国际会议论文集的论文封面、目录、论文全文复印件；
4. 以上材料均需院（系）留存备查。

第十二条 申请人申报材料 and 资助执行情况每年年底报研究生院备案。

第五章 附则

第十三条 本基金资助博士研究生赴国外参加国际会议,鼓励培养单位及导师资助硕士研究生赴国外参加国际会议。

第十四条 本管理办法自发布之日起实施,由研究生院负责解释。原《华中科技大学研究生国际学术交流基金管理办法》(校研〔2014〕5号)同时废止。

附件:华中科技大学国际交流基金申请表

二〇一八年九月十一日

附件

华中科技大学国际交流基金申请表

一、个人信息										
姓名 (中文)		姓名 (拼音)		出生日期						
身份证号				出生地		性别				
是否具有国外 永久居留权	如是请说明_____					民族				
现在身份		婚姻状况		学号		学位类型				
入学时间		所在院系			在读年级		政治 面貌			
转硕或转 博否		转硕、转博 时间			是否 直博		是否硕博连读			
最高学历		学制		预计毕业答辩时间		已获得最高学位				
获最高学位方式		获最高学位时间		申请人 Emai 地址						
最后毕业学校		最后毕业时 所学专业				申请人联系电话				
家庭通讯地址						家庭通讯邮编				
二、会议信息										
会议名称 (英文)										
会议名称 (中文)										
会议主办机构 (英文)										
会议主办机构 (中文)										
提交会议 论文的題目										
论文全部作者										
会议所在国家/ 地区及城市										
会议时间		截止期		共计(天)数						
已录取论文会议 交流形式	其他请说明_____									

华中科技大学研究生国际学术交流基金管理办法

会议简介及参会必要性	具体介绍会议主题、专题、会议在本学科的重要性、与会的必要性；申请人科研课题名称、博士论文主要研究内容，目前取得的主要科研进展。
申请人签字	我自愿申请出国参加本次学术会议，我将严格遵守外事纪律和保密条例，维护国家尊严和学校荣誉，按时回国，按时向研究生院报送相关材料、会议总结。 <div>签名：日期：</div>
三、审核意见	
导师意见	导师就申请人的学术水平、外语水平、综合素质、会议重要性及参会必要性写出具体意见，同时承诺解决申请人参加本次国际会议的其他有关费用（注册费、国外食宿费、交通费等等） <div>签名：日期：</div>
院系意见	院系负责人审查意见（申请人的学术水平、会议的重要性、参会的必要性） <div>盖章：签名：日期：</div>

备注：1. 此表纸质材料交院系留存备查；
2. 附件内容必须上传至系统中。

华中科技大学研究生短期出国研修项目 管理办法

校研〔2018〕12号

第一章 总则

第一条 为扩大研究生国际学术视野,提高全校研究生国际交流水平,特制定本办法。

第二条 华中科技大学研究生短期出国研修项目(以下称“短期研修项目”)资助研究生出国短期学习、科研等形式的研修工作。

第二章 资助对象及要求

第三条 具有中国国籍,不具有国外永久居留权的,无违法违纪记录。

第四条 资助对象是我校全日制学术学位在读博士研究生(委培、定向生、留学生除外)、部分优秀的全日制学术学位在读硕士研究生(委培、定向生、留学生除外)。

第五条 申请短期出访项目的研究生有拟出访国的著名大学或著名研发机构的邀请信及具体研修计划。

第六条 身心健康,且具有较高外语水平,能够进行口头学术交流。

第七条 研究生短期出访时间应在3个月以上、10个月以下(即90天——300天范围内)。

第八条 港、澳、台地区暂不属于资助范围。

第三章 资助额度与开支范围

第九条 短期出访的研究生,资助金额一类国家和地区三个月共资助 4 万元人民币,满四个月及以上的,每满一个月,每个月最高资助 1 万元,每位研究生最高资助 10 万元人民币,二类国家和地区三个月共资助 3.8 万元人民币,满四个月及以上的,每满一个月,每个月最高资助 0.8 万元,每位研究生最高资助 8 万元人民币,三类国家和地区三个月共资助 3 万元人民币,满四个月及以上的,每满一个月,每个月最高资助 0.5 万元,每位研究生最高资助 6.5 万元人民币(国家和地区分类情况见附件 1),具体资助额度以资助证明为准。不足部分由国内导师、国外合作者或其他渠道支付。

第十条 开支范围:签证费、往返国际机票(经济舱)及在外生活费补贴(补助标准遵照学校有关规定执行)。

第四章 申报程序及要求

第十一条 登陆研究生教育信息平台填写《华中科技大学研究生短期研修项目申请表(学生类)》,并在系统信息平台中上传如国外邀请信、研修计划等相关证明材料(详见选派办法)。

第十二条 申请本项目的研究生,经所在学院同意,原则上每年 3 月、6 月,报研究生院培养办审批,全年统一受理两次。

第十三条 研究生院对申请材料进行评审,确定资助对象。

第十四条 项目一经批准,不得变更出访国别、时间、学校(科研机构)及外方合作导师。如因故无法出访,需申请放弃此次资助,才可参加下一年短期出访项目申报工作。

第十五条 本办法自发布之日起实施,由研究生院负责解

释。原《华中科技大学研究生短期出国研修项目管理办法(试行)》(校研〔2017〕1号)同时废止。

- 附件：1. 资助金额国家和地区分类
2. 华中科技大学研究生短期研修项目申请表（学生类）

二〇一八年九月十一日

附件 1

资助金额国家和地区分类情况

一类国家和地区：澳大利亚、新西兰、美国、加拿大、爱尔兰、奥地利、比利时、德国、法国、芬兰、荷兰、瑞典、瑞士、英国、卢森堡

二类国家和地区：韩国、日本、新加坡、丹麦、俄罗斯、挪威、葡萄牙、西班牙、希腊、意大利、冰岛、塞浦路斯、马耳他、以色列

三类国家和地区：阿尔及利亚、埃及、布隆迪、肯尼亚、摩洛哥、莫桑比克、南非、尼日利亚、塞内加尔、坦桑尼亚、突尼斯、埃塞俄比亚、安哥拉、贝宁、博茨瓦纳、赤道几内亚、多哥、厄立特里亚、佛得角、刚果布、刚果金、吉布提、几内亚、加纳、加蓬、津巴布韦、喀麦隆、科摩罗、科特迪瓦、利比亚、马达加斯加、马里、毛里求斯、纳米比亚、尼日尔、苏丹赞比亚、乍得、哥伦比亚、墨西哥、古巴、巴西、智利、哥斯达黎加、阿根廷、阿尔巴尼亚、阿塞拜疆、爱沙尼亚、白俄罗斯、保加利亚、波兰、格鲁吉亚、哈萨克斯坦、塔吉克斯坦、吉尔吉斯斯坦、捷克、克罗地亚、拉脱维亚、立陶宛、罗马尼亚、马其顿、摩尔多瓦、塞尔维亚、斯洛伐克、斯洛文尼亚、土库曼斯坦、乌克兰、乌兹别克、匈牙利、亚美尼亚、泰国、阿联酋、巴基斯坦、朝鲜、菲律宾、卡塔尔、科威特、老挝、马来西亚、蒙古、孟加拉 缅甸、尼泊尔、斯里兰卡、土耳其、叙利亚、也门、伊朗、印度、印度尼西亚、约旦、越南、阿曼、巴林、柬埔寨、黎巴嫩、马尔代夫、沙特阿拉伯、伊拉克、文莱

附件 2

华中科技大学研究生短期研修项目 申请表（学生类）

A 申请人基本信息											
姓名(中文)				姓名（拼音）				性别			
民族				学号				出生日期			
身份证号				政治面貌				婚姻状况			
培养方式				现在身份							
预计毕业 答辩时间				学位类型				在读年级			
入学时间				所学专业				所在院系			
转硕或转博否				转硕、转博时间				是否直博			
是否硕博连读				申请人手机号码				申请人 E-mail 地址			
是否涉密人员				如是涉密人员，请予以说明：							
B 申请短期研修情况											
申请研修国别				计划研修单位							
研修具体研究方向											
计划研修起始期				截止期				共计（天）数			
是否享受过国家 留学基金资助				最后一次资 助出国日期				最后一次资助 回国日期			
是否享受过校内 其他资助				最后一次资 助出国日期				最后一次资助 回国日期			
目前与对方联系结果											
C 国外导师情况											
国外导师姓名				职称				职务			
所在学校（中英文）											
所在院系（中英文）											
D 申请人外语水平											
外语语种				外语程度							
考试种类				考试时间				总成绩			
分项成绩											
外语语种				外语程度							
考试种类				考试时间				总成绩			
分项成绩											

华中科技大学研究生短期出国研修项目管理办法

E 国内接受高等教育或进修经历					
时间	学校/单位名称	主修专业/内容		学习方式	所获学位/证书

F 境外学习/工作经历					
时间	学校/工作所在地区/单位名	经费来源	在外身份	学习/从事专业	使用语言

G 国内工作经历				
时间	单位名称	专业/工作内容	技术职务/级别	行政职务

H 主要学术成果						
1.著作/论文						
题目	发表时间	刊物名称	卷/期/页	收录情况	主要合作者	排名
2.专利						
名称	批准时间	项目编号	批准号	排名		
3.承担或参与科研项目						
名称	时间	项目编号	批准立项部门	排名及职责		
4.获得奖励情况						
名称	时间	等级	授奖部门			

I 研修计划（该计划要得到国外导师同意，如国外导师在邀请信中具体说明）

华中科技大学研究生短期出国研修项目管理办法

J 国外导师情况		
导师姓名	专业技术职称	职务
国内或国际知名组织中任职情况		
个人网页	电子信箱	工作单位
国外导师简介（科研、研究生培养情况简介）		
K 国内导师情况		
导师姓名	专业技术职称	职务
国内或国际知名组织中任职情况		
个人网页	电子信箱	工作单位
国内导师简介（科研、研究生培养情况简介）		
申请人签字:		日期:

华中科技大学研究生短期出国研修项目管理办法

导师推荐意见（学习、工作情况；学术、业务水平和发展潜力；综合素质与健康状况）；
外语水平；出国研修的必要性和可见性：

导师签字：

日期：

学院推荐意见：该生是否属于涉密人员：☐是 ☐否 如是，请予说明：

学院对该生申请情况评价（学习、工作情况；学术、业务水平和发展潜力；综合素质与健康状况）；外语水平；出国研修的必要性和可见性：

单位公章：

单位负责人签字：

日期：

学校意见：

单位公章：

单位负责人签字：

日期：

华中科技大学涉密研究生与涉密学位论文 管理实施细则

校研〔2020〕4号

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强我校涉密研究生与涉密学位论文的管理，确保国家秘密安全，根据国务院学位委员会、教育部、国家保密局印发的《涉密研究生与涉密学位论文管理办法》（学位〔2016〕27号）、《中华人民共和国保守国家秘密法》及其实施办法、《科学技术保密规定》等法律法规，结合我校实际情况，特制定本实施细则。

第二条 研究生学位论文是研究生攻读学位的重要学术成果。为了促进科学进步和学术交流，研究生学位论文一般应公开发表，尽量不涉密。但涉及国家秘密的学位论文，导师、院系和有关部门应密切配合，各尽其责，在学位论文开题、中期考核、评阅、答辩、归档等各个环节进行全程保密管理。

凡属“公开”的学位论文，导师应认真审核，不允许将可能涉及国家秘密的内容写入学位论文。

第三条 本细则所称涉密研究生是指直接参与涉及国家秘密的教学、科研项目、任务等工作或者在教学、科研过程中接触、知悉、产生和处理较多国家秘密事项的在读研究生，包括全日制攻读学位研究生和在职攻读学位研究生。

第四条 本细则所称涉密学位论文是指以文字、数据、符号、图形、图像、声音等方式记载国家秘密信息的，并符合本校学位

论文撰写规定的学位论文。

第五条 涉密研究生的导师须是涉密人员,并且是涉密研究生在学期间保密管理的第一责任人。导师在指导涉密研究生参与涉密项目时,应对涉密项目进行分解和降密处理,并监督参与涉密项目的研究生严格遵守保密规定,确保知悉的国家秘密不被泄露。

第六条 研究生的涉密资格须符合保密工作的相关规定。导师应根据研究生参与涉密项目或知悉涉密事项的情况及时将相关研究生界定为“涉密研究生”。经上岗审查、保密教育和签订保密协议书后方可开始工作,同时院(系)将其纳入涉密人员管理范围。

第七条 涉密研究生原则上为一般涉密人员,接触、知悉、产生和处理涉密事项的密级限定为“秘密”级。确需接触机密级国家秘密事项的,应由导师提出申请,经院(系)保密领导小组批准,学校定密责任人审定后报校保密办备案。

第八条 在职攻读学位的研究生,已被所在单位确定为涉密人员,确因教学、科研需要,接触、知悉、产生和处理国家秘密的,依据所在单位涉密人员相关规定进行管理。

本校不允许在职攻读学位的研究生选择本人所在单位涉密项目的研究内容撰写学位论文。

第九条 不具有中华人民共和国国籍或者获得国(境)外永久居留权、长期居留许可的研究生或因其他原因不宜接触国家秘密事项的研究生,不得确定为涉密研究生。

第二章 涉密研究生管理

第十条 每位涉密研究生每年接受不少于 4 个学时的保密专题教育培训,培训由其所在院(系)或校保密办组织,院(系)负责将培训情况如实记载并存档。

第十一条 涉密研究生所在院(系)负责统一保管该生出入

境证件，对拟出国（境）的涉密研究生提前进行保密谈话并签订出国（境）保密承诺书。涉密研究生应在返校后一周内，将出入境证件交还至所在院（系）保管，并书面报告出国（境）期间保密规定执行情况。

第十二条 涉密研究生在境内参加有境外机构、组织和人员参与的学术交流等活动，应经导师批准，并进行保密提醒谈话。

第十三条 涉密研究生公开发表学术论文或公布本人相关科研工作信息，本人须确保无任何涉密内容，并经导师同意后报所在院（系）保密领导小组和学校定密责任人审查批准方可公开发表或公布。

第十四条 涉密研究生因毕业、涉密工作结束等原因不再接触国家秘密事项的，所在院（系）应对其进行保密教育谈话，告知其承担保守国家秘密的法律义务；严格核查、督促清退所有涉密载体，上述手续办理完结，涉密研究生方可办理离校手续。离校时，对涉密研究生实行脱密期管理，时间一般为 6 个月，并签订脱密期保密承诺书。

涉密研究生在脱密期间不得违反规定出境，不得到境外机构、组织或外商独资企业工作，不得为境外机构、组织、人员及外商独资企业提供劳务、咨询或其他服务。

导师和院（系）应准确把握涉密研究生毕业后就业、工作变动、去向等相关信息，及时对涉密研究生脱密期内的去向进行跟踪和更新。发现有危害国家秘密安全的行为时，有关责任人应立即向主管部门报告，并在可能的情况下采取相应措施，防止事件进一步扩散或造成更大损失。

第十五条 涉密研究生在学期间，如发现有违反保密法律、法规和单位各项保密规章制度的行为，导师和所在院（系）应及时纠正与处理；对不适合继续进行涉密工作的研究生应及时终止

其参与涉密工作，并按照国家保密局颁发的《涉密人员保密管理指南》相关规定办理手续。

第三章 涉密学位论文管理

第十六条 涉密学位论文撰写资格的申请

涉密研究生拟撰写的学位论文内容来源于涉密项目的，方可申请论文保密。涉密研究生须与其导师在学位论文开题之前申请涉密学位论文的撰写资格。研究生和导师填写《华中科技大学研究生涉密学位论文撰写资格申请表》(附件 1) 后提交院(系)进行初审；院(系)将初审通过的申请表收集汇总后，连同填写完备的《院(系)涉密学位论文撰写资格申请汇总表》(附件 2) 统一提交至研究生院，先进技术装备研究院和校保密办不受理个人申请。

院(系)统一向研究生院提交申请的时间为每学期一次，具体受理时间为：每年 3 月 1 日至 3 月 15 日；11 月 1 日至 11 月 15 日，其余时间不予受理。经上述程序审定通过的申请人方可撰写涉密学位论文。

第十七条 涉密学位论文的定密审定

(一) 本校学位论文的密级原则上只能定为“秘密”，且“秘密”论文的保密期限一般不超过 10 年。

(二) 获得涉密论文撰写资格的研究生在涉密论文完稿后，依据《华中科技大学国家秘密密级确定、变更和解除管理办法》，填写《华中科技大学学位论文定密审批表》(附件 4)，经学校定密责任人审查论文后完成论文定密。

(三) 涉密学位论文在保密期内，不得以任何方式对外公布。

第十八条 涉密学位论文的撰写与印制

(一) 涉密学位论文的起草、研究、实验、存储等应当在符合保密要求的办公场所进行，按照国家保密有关规定和标准配

备、使用必要的防护设施设备，确需在办公场所外使用的，应当遵守有关保密规定。

(二) 涉密学位论文的研究过程以及开题、中期考核、论文评阅、答辩和学位审核等环节的有关工作，需按照国家对涉密活动的有关要求进行。

(三) 学位论文涉密内容的撰写及修改必须在涉密计算机上进行，使用的存储介质（光盘、优盘、移动硬盘等），必须是由所在单位统一购置、分类、编号、登记的涉密存储介质，按相关涉密设备、涉密存储介质的保密规定要求，按同密级文件进行管理。严禁使用非涉密存储介质及私人所有的存储介质处理涉密内容。

(四) 涉密学位论文写作规范按照《华中科技大学博士、硕士学位论文撰写规定》（校研〔2009〕39号）执行。学位论文水平须达到博士、硕士学位的标准和要求，不能因研究内容涉密而降低学位论文的水平要求。

(五) 涉密学位论文的打印、复印、装订等制作过程需符合保密要求，使用不与互联网（含校园网）连接的涉密计算机、打印机，选择符合保密要求的印刷点制作。如发现研究生在非涉密计算机上撰写处理涉密学位论文、在非保密印刷点印制涉密学位论文和未在校保密办完成涉密学位论文回收销毁等，学校将对论文作者、相关责任人和责任单位进行追责并严肃处理。

第十九条 涉密学位论文的开题、评审和答辩

(一) 涉密学位论文应按保密要求，在论文封面印制所对应的密级、国家秘密标识和保密期限。凡在开题前未批准为涉密学位论文的，不允许印制相关标识。

(二) 涉密学位论文评审以盲审方式进行。涉密博士学位论文原则上应送校外评审，涉密学位论文送审单位原则上应为军法院校或通过军工保密认定单位。送审单位、答辩委员会专家和答

辩秘书由所在院(系)保密领导小组和学位审议委员会审核确定,并签署《华中科技大学涉密学位论文保密协议书》(附件3)。

(三)送审的涉密学位论文须进行编号、登记、签收等手续,须采用密封包装,在信封上标明密级、编号和收发件单位名称,并通过机要交通或派专人递送的方式送审。评审后要及时将论文、评审结果和专家签署的《华中科技大学涉密学位论文保密协议书》按上述方式收回。

(四)为保证研究生培养环节和学位论文审核工作的正常实施,原则上涉密学位论文的中英文题目、摘要和中英文关键词,以及开题报告、中期考核报告、授予学位的材料(包括导师评语、答辩决议等)等应上交的材料内容须在导师指导下进行无密化处理,达到可以被公开的要求。

(五)院(系)学位审议委员会在严格遵守保密管理规定的前提下,须对涉密研究生的学位申请进行认真审核,重点审核其涉密学位论文是否达到其申请的博士或硕士学位水平,做出是否授予学位的建议。

第二十条 涉密学位论文被查实有学术不端行为,须加重处罚力度,论文作者和导师以及相关责任人承担相应后果。

第二十一条 涉密学位论文在保密期间不参加各级各类优秀论文评选。

第二十二条 涉密学位论文的归档

(一)涉密研究生在学位论文答辩通过后,应及时将所完成的涉密学位论文印刷本等相关材料递交所在院(系),并由院系派专人提交研究生院学位办,由学位办专门工作人员送至学校档案馆按涉密文件归档。研究生本人不得私自留存涉密学位论文的纸质版和电子版。

(二)涉密学位论文未解密公开前,不得对外公开。在保密

期限内，有关人员经校保密办审批后可以按规定程序查阅。

（三）保密期满后，如需对外公开，应对该涉密学位论文重新进行保密审查，满足解密条件并履行解密手续后，方可对外公开。

（四）涉密学位论文解密后，经申请可查阅。

第四章 其他

第二十三条 院（系）应事先告知涉密研究生所承担的保密责任和义务，通过多种措施依法维护涉密研究生的合法权益。

第二十四条 学校对在涉密研究生和涉密学位论文管理工作中作出突出贡献的院（系）和个人，将给予表彰和奖励。

第二十五条 对在涉密研究生和涉密学位论文管理工作中未能依法履行保密管理职责的相关责任人，应当追究责任并给予相应处分，情节严重的，依法追究法律责任。

第二十六条 涉密研究生在学期间未能严格遵守保密管理制度造成不良后果的，视情节轻重给予相应处分；违反保密法律法规造成严重后果的，应依法追究法律责任。

第二十七条 本细则由校保密办和研究生院负责解释。

第二十八条 本细则自发布之日起实施。原《华中科技大学涉密研究生与涉密学位论文管理实施细则(试行)》(校研[2019]1号)同时废止。

- 附件：1. 华中科技大学研究生涉密学位论文撰写资格申请表
2. 院（系）涉密学位论文撰写资格申请汇总表
3. 华中科技大学涉密学位论文保密协议书
4. 华中科技大学学位论文定密审批表

二〇二〇年七月二十九日

附件 1

表格涉及国防科研内容

严禁拍照及上传互联网

华中科技大学研究生涉密学位论文撰写资格申请表

[illegible]

院（系）保密领导小组审核意见：		
负责人（签字）：	年	月 日
院（系）学位审议委员会审核意见：		
负责人（签字）：	年	月 日
院（系）（公章）	年	月 日
先进技术与装备研究院审核意见：		
	（公章）	
	年	月 日
校保密办公室审核意见：		
负责人（签字）：	（公章）	
	年	月 日
研究生院审核意见：		
	（公章）	
	年	月 日

注：1. 此涉密论文撰写资格申请表必须在论文开题之前提交，否则不予受理。

2. 我校学位论文的密级原则上只能定为“秘密”，且“秘密”论文的保密期限一般不超过 10 年。

3. 院（系）将**初审通过**的申请表收集汇总后，连同填写完备的《院（系）涉密学位论文撰写资格申请汇总表》（附件 2）**统一**提交至研究生院，先装院和保密办不受理个人申请。

4. 院（系）向研究生院提交申请的时间为每学期一次，具体受理时间为：
每年**3 月 1 日至 3 月 15 日**；**11 月 1 日至 11 月 15 日**，其余时间不予受理。提交地点为：研究生院培养办公室（大学生活动中心 A 栋 313）。

附件 2

院(系)涉密学位论文撰写资格申请汇总表

院（系）（公章）：_____

序号	学生姓名	学号	学位类别 (博/硕)	学科专业	论文题目	学校科研项目编号	导师姓名	密级	保密期限	论文拟开题时间	预计申请学位时间	解密时间

注：本校学位论文的密级原则上只能定为“秘密”，且“秘密”论文的保密期限一般不超过 10 年。

院（系）负责人（签字）：

年 月 日

附件 3

华中科技大学涉密学位论文保密协议书

为保守国家秘密，甲方（华中科技大学），就研究生涉密学位论文（题目）：_____中涉及国防、军工、国家军事安全及军事秘密、或其他类型国家秘密以及其他涉密项目的保密事宜，与乙方（参加学位论文开题、中期考核、预答辩、答辩、评阅、审议等环节的有关人员）达成如下协议：

本研究生学位论文的密级为____，保密期限为____年，由于工作需要，乙方接触和知悉本涉密论文，乙方应自觉维护国家安全和利益，保守国家秘密，不得向任何单位或个人以任何方式（直接、间接、口头或书面等形式）披露所掌握的涉密论文事项。

乙方不得私自留存涉密论文，不得拍照、复制涉密论文内容，严禁将涉密论文相关内容在互联网公开。

凡违反本协议规定导致泄密或造成严重泄密隐患的，须承担相应责任，造成后果严重者，将依法追究其刑事责任。

本人已认真阅读了本协议内容，承诺遵守本协议所列各项条款，如违反协议，愿意承担相应后果。

甲方委托人签字：_____年 月 日

乙方签字：_____年 月 日

注：本协议用以涉密学位论文开题、中期考核、预答辩、答辩、评阅、审议等环节。各环节结束后由院(系)收齐协议原件，妥善保存备查。

附件 4

学位论文完成后须及时提交本表

表格涉及国防科研内容，严禁拍照及上传互联网

华中科技大学学位论文定密审批表

申请者 姓名		院（系）		学位 级别		导师 姓名	
论文 题目							
保密开始 时间	年 月 日	知悉 范围		密 级	□秘密		
				保密期限			
定 密 依 据 （ 可 附 材 料 ）	<p>学位申请人(签字): 年 月 日</p> <p>导师（签字）: 年 月 日</p>						
院（系） 负责人审核 意见	<p>签章: 年 月 日</p>						
学校定密 责任人审批 意见	审核包含国防项目涉密内容 情况。			校保密 办公室 备案	<p>公章: 年 月 日</p>		
备 注							

- 注：1. 学位论文完成后须及时提交本表。知悉范围应指明知悉论文内容的人员范围，如导师、答辩委员会、评审人员等。
2. 本校学位论文的密级原则上只能定为秘密级，秘密级论文的保密期限不得超过 10 年，保密期限以年计。
3. 学校定密责任人将审核涉密学位论文是否包含国防项目的涉密内容。
4. 校保密办负责备案统计全校涉密学位论文定密情况。

华中科技大学关于研究生申请提前毕业的规定

研字〔2020〕2号

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）和《华中科技大学研究生学籍管理细则》（校研〔2019〕13 号）有关提前毕业的内容，为规范研究生培养过程管理，保证研究生的培养质量，制定本规定。

一、申请提前毕业的基本条件

在读研究生以《华中科技大学研究生学籍管理细则》规定的基本学习年限为基础，可提前半年或 1 年毕业。提前毕业需满足下列基本条件：

1. 在读期间遵纪守法，道德品质良好，恪守学术规范；
2. 已按照培养方案的规定修满应修学分，完成必修环节，学业成绩优良。医科研究生需同时达到国家卫生健康委员会的相关要求；
3. 研究成果突出，达到院（系）研究生申请提前毕业的要求；
4. 完成学位论文；
5. 博士生预答辩合格，预答辩委员人数和形式按照学校相关规定执行；
6. 已缴清在读期间的学费。

二、申请提前毕业的工作程序

1. 研究生在 3 月（20 日前）或 10 月（20 日前）登录“智慧华中大网上办事大厅”提交提前毕业申请，上传课程成绩单、科研成果、预答辩成绩及其他相关材料，逾期不予受理。

2. 导师和院（系）相关管理人员登录“智慧华中大网上办

事大厅”，3月31日前或10月31日前完成审核，并提交研究生院审批。

3. 研究生院将通过审批的拟提前毕业的研究生名单公示3个工作日，如无异议，报上级教育主管部门审批，通过后列入当年就业计划。

4. 获准提前毕业的研究生，学位论文送同行专家评审通过后，进行学位论文答辩。答辩通过，符合毕业条件者，由学校发给毕业证书。符合学位授予条件者，可申请相应学位。

5. 获准提前毕业的研究生，学位论文送审不通过或答辩不通过，取消其提前毕业资格，按正常流程完成学业。

三、其他事项

1. 研究生提前毕业后需及时办理离校手续；

2. 港澳台研究生和国际研究生参照本规定执行；

3. 各培养单位应根据本规定制定实施细则，并报研究生院备案。

4. 本规定自发布之日起执行，由研究生院负责解释。

二〇二〇年四月三十日

华中科技大学研究生转学办法

校研〔2017〕9号

为维护高等教育公平公正和学生合法权益,进一步规范研究生转学工作,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》(教学厅〔2015〕4号)和《省教育厅关于进一步规范普通高等学校学生转学工作的意见》(鄂教学〔2015〕3号)精神,制定本办法。

第一章 转学条件

第一条 研究生应在录取学校完成学业,如有下列情况之一,可申请转学。

1. 因患病,不能在本校学习,但尚能在其他高校学习的;
2. 因家庭特殊困难,确需研究生本人就近照顾的;
3. 因导师工作调动不能继续指导的;
4. 特别需要的。

因学校培养条件改变等非学生本人原因需要转学的,学校出具相应证明。

第二条 研究生有下列情况之一,不得转学。

1. 录取后未报到或注册,入学未满一学期或者毕业前一年的;
2. 由低学历层次转为高学历层次的;
3. 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的;
4. 以定向就业招生录取的;

5. 开除学籍或拟退学的；
6. 无正当转学理由的。

第二章 转学程序

第三条 研究生转学，由学生本人提出申请，说明理由，经学校和拟转入学校校长办公会或者专题会议研究决定，由拟转入学校报省教育行政部门确认备案。跨省转学，由转出学校所在地省级教育行政部门确认备案后，商拟转入学校所在地省级教育行政部门确认备案。

第四条 研究生转学程序

（一）研究生申请

1. 研究生转出应登录研究生教育管理信息系统填写并打印《华中科技大学研究生学籍异动申请表》；
2. 填写《湖北省普通高等学校学生转学申请（确认）表》（一式四份）；
3. 如因患病转学，需提供学校指定医院检查证明，如因其他原因转学，需提供相关证明材料。

（二）转学初审

1. 拟转出研究生将申请表和相关材料送交导师和院（系）审核，院（系）会议集体研究决定，表决情况如实记入会议纪要；
2. 研究生院审核；
3. 研究生院向转入学校发商转函，转入学校复函同意接收，转学进入复审；
4. 拟转入我校的研究生，其转出学校应先向我校发送商转函和相关证明材料；因患病转学学生，还需提交我校指定医院检查证明；

5. 院（系）学位审议委员会组织对拟转入学生进行专业考核或学业水平评估，院（系）会议集体研究决定，表决情况如实记入会议纪要；

6. 研究生院审核同意，向转出学校复函拟同意接收，待转出学校将学生转学决定和相关材料报送我校后，转学进入复审。

（三）转学复审

1. 研究生院对研究生转学（出）申请和相关材料进行复审；
2. 研究生院对研究生转学（入）材料进行复审；
3. 研究生院会议研究决定，表决情况记入会议纪要。

（四）转学审批与公示

1. 经专题会议研究决定，分管校领导签批；
2. 校园网公示；
3. 研究生院将转学（出）决定和相关材料寄送转入学校审批；
4. 省教育行政主管部门确认备案。

（五）转学手续

1. 研究生转学（出）需办理离校手续；
2. 研究生转学（入）需办理入学手续；
3. 跨省转学的研究生需办理户口转迁；
4. 研究生院登录教育部学籍学历信息平台确认转学。

第三章 信息公开

第五条 研究生转学信息在校园网公示。

第六条 校园网公示信息主要包括：姓名、转出学校、转入学校、专业、入学年份和转学理由等，公示时间不少于 5 个工作日。

第四章 转学材料和报送时间

第七条 转学材料：

1. 《华中科技大学研究生学籍异动申请表》；
2. 《湖北省普通高等学校学生转学申请（确认）表》（省内转学一式四份，跨省转学一式六份）；
3. 研究生招生录取名册复印件（省内转学一式两份，跨省转学一式三份），加盖学校招生部门印章；
4. 研究生在学校已修课程成绩单（省内转学一式两份，跨省转学一式三份），加盖学校教务部门印章；
5. 研究生在校学习期间表现鉴定书（省内转学一式两份，跨省转学一式三份），加盖学校管理部门印章；
6. 研究生因患病提出转学的，须提供转出或拟转入学校指定医院检查证明，因特殊困难或其他原因提出转学的，须提供相应的证明材料；
7. 研究生转学确认报告；
8. 《湖北省普通高等学校学生转学登记表》；
9. 转学研究生信息公示证明材料；
10. 学校报告，内容包括转学学生的基本信息，转学理由，拟转入专业最低录取分数，学校院、校两级会议集体研究情况，公示结果等。

第八条 学校每学期结束前 1 个月内向省教育厅报送相关转学材料。

第五章 规范管理

第九条 严格审查转学条件及相关证明材料，严格按照规定和程序办理转学，对转学理由不充分、条件不符合、程序不到位、资料不齐全、学籍状态不正常的转学材料不予受理。

第十条 严禁弄虚作假、徇私舞弊，对违规转学学生，一经查实，取消转学资格。

第六章 附 则

第十一条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起执行，由研究生院负责解释。

二〇一七年七月三日

华中科技大学学生注册管理办法

校学籍〔2019〕112号

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序,健全学生注册管理制度,依据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)和《华中科技大学章程》,以及学校有关本科生、研究生、国际学生学籍管理制度和基础数据库建设管理制度,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于在我校接受学历教育和非学历教育的各类全日制和非全日制学生学员(以下统称学生)。

第三条 本办法所指的注册管理是指:学校依据国家有关法律、法规,对学生实施信息登记、在学资格认定直至毕业结业资格审核的管理,是对学生入学资格、学习资格和毕业结业资格有效性的再认定,是加强学校学生管理的基础性工作。

第四条 网络与信息化办公室注册中心(以下简称注册中心)是全面负责全校各类学生注册工作的管理机构。

第二章 注册

第五条 学生办理注册手续,应当同时具备下列条件:

(一)入学注册,学生的入学资格应得到学校招生管理部门的认可。后续学期注册,对于接受学历教育的学生,应当拥有华中科技大学学籍;对于接受非学历教育的学生和拥有其他学校学籍在华中科技大学联合培养的学生,其培养资格应得到华中科技大学相关管理部门的认可。

- (二) 在学校规定的学习期限内。
- (三) 在学校规定的注册时间内。
- (四) 按学校规定缴纳学费及有关费用。

第六条 学生申请注册,可以采用以下方式之一:

- (一) 登录学校指定的注册管理信息系统提交注册申请;
- (二) 向注册中心提交书面注册申请;
- (三) 委托所属院(系)或注册中心授权的学习中心(教学站)代为提交注册申请;
- (四) 学校认可的其他形式。

第七条 学生在按规定入学、学习直至毕业(结业、获取学位)的整个过程中,应分学期向学校逐次申请注册。

接受非学历教育的学生和拥有其他学校学籍在华中科技大学联合培养的学生,若学习期限不足一个学期,应在办理入学手续后向学校申请一次性注册。

第八条 因休学、应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)等原因保留学籍的学生,在休学、保留学籍期间不需办理注册手续;期满按规定办理复学手续之后,再按本办法规定办理注册手续。

第九条 按照学校与国(境)内外其他学校签订的联合培养协议,符合条件的我校学生在其他学校学习期间按保留学籍记录,仍需要按我校规定逐学期办理注册手续。

第十条 按照学校与国(境)内外其他学校签订的联合培养协议,拥有其他学校学籍的学生在我校学习,学习期间应按本规定逐学期办理注册手续,以取得该学期在我校的学习资格。

第十一条 以下情况,必须由学生本人在规定的时限内持有效身份证件到注册中心注册。

(一) 在非正常注册期内的复学、恢复学籍的学生和转学入我校的学生,应在办理学籍管理审批手续后两周之内到注册中心

或在注册中心授权的学习中心（教学站）办理注册。

（二）因特殊原因超过学校规定的学习期限，但学校学籍管理部门允许其向学校申请注册继续学习的学生，应在办理相应审批手续后两周之内持学校学籍管理部门的审批意见到注册中心办理注册。

（三）因特殊原因在学校规定的注册时间未注册，其后向学校申请注册的学生，其注册申请应经学生所属院（系）审批之后再予注册。学生申请注册的学期属于当学期的，由学生本人提出当学期的注册申请；学生申请注册的学期属于以往学期的，由学生本人提出以往学期的注册申请，以往学期予以注册之后，学生方可注册后续学期。

第十二条 家庭经济困难的学生按国家政策办理国家助学贷款或者减免学费等手续，经学校学生管理部门确认，并缴清应缴学费额度和批准的贷款额度、减免额度的差额之后，可以申请注册。

第十三条 注册中心在收到学生注册申请之后，对申请人资格进行审查，符合学校学生注册管理规定的，准予注册；不符合学校学生注册管理规定的，不予注册。

第十四条 学生应如实向学校登记个人基本信息和联系方式（包括但不限于：电子邮箱、联系电话、住址、父母或监护人信息、紧急联系方式）。相关信息发生变化时，学生应及时登录注册管理信息系统予以更新。

第三章 入学注册

第十五条 取得学校入学资格的新生，按学校要求和规定的期限到指定的地点办理入学手续。新生在规定的报到日期过后两周之内，各院（系）应统计新生报到情况，并向招生管理部门报告；招生管理部门将审核后的新生名册（包括放弃入学资格、取

消入学资格和保留入学资格以及曾保留入学资格现获准入学的学生)以书面形式通知注册中心。

第十六条 新生办理入学手续后,向学校申请注册,新生的注册时间一般为自规定的报到之日起至校历第二周最后一天(周日)。

接受非学历教育的学生和网络教育学生、成人教育学生、自学考试学生,应当在获得入学资格或报到之日起四周内申请注册。非学历短期或临时性教育培训学员,若学习培训时间不足三个月的,应在教育培训完成后三个月之内完成一次性注册。

拥有其他学校学籍在我校联合培养的学生以及修读辅修专业、双学位的学生,首次向我校申请注册,若来我校学习的时间在开学初,学生应按我校规定的注册时间申请注册;若来我校学习的时间在学期进行中,学生应当在报到之日起两周内申请注册。

第十七条 新生首次注册时,应按学校规定签署《华中科技大学学生知情承诺书》,符合学校注册条件的,准予注册,取得入学学期学习资格。

第十八条 按国家招生规定录取的新生,经批准保留入学资格的,在保留入学资格期间不需办理注册手续。待保留入学资格期满,经本人申请,学校招生管理部门审查批准,同意重新入学的,再按本规定办理报到和注册手续。

第四章 学期注册

第十九条 已通过入学注册的各类学生,其后续学期注册可以自行选择合适的注册方式。

第二十条 每学期开学时,学生应当按本办法规定,按期报到后向学校提出注册申请,办理注册手续。学生通过按学期注册取得当学期学习资格。

第二十一条 学生的注册时间一般为每学期开学前三天至校历第二周最后一天（周日）。

接受非学历教育的学生和网络教育学生、成人教育学生、自学考试学生，注册时间为每学期开学前三天至校历第四周最后一天（周日）。

第二十二条 学生因故不能按期报到者，应在规定的注册申请期限之内向学生所属院（系）申请请假。

学生所属院（系）按学校请假规定批准学生请假之后，其批假截止时间即为其允许延期注册截止时间。院（系）应在规定的注册申请期限之内将学生请假信息录入注册管理信息系统。

第二十三条 已报到但因特殊原因不能如期注册的学生，应当履行暂缓注册手续。学生应在规定的注册申请期限之内向学生所属院（系）申请暂缓注册。

院（系）对学生暂缓注册申请进行严格审核，批准学生暂缓注册申请之后，应将审批结果及允许延期注册的截止时间通知到学生本人，并在规定的注册申请期限之内书面通知注册中心。

第二十四条 已经办理请假或暂缓注册手续的学生，在其允许延期注册截止时间之前，应当按规定办理注册。

第五章 注册管理

第二十五条 符合学校注册管理规定并办理注册的学生，获得该学期学习资格，享有国家法律、法规和学校规章所赋予的注册学生各项权利，包括但不限于：

（一）获得该学期学习资格，参加学校教育教学计划安排的各项活动，其参加学校教育教学计划规定的课程或其他教育教学环节考核所取得的考核成绩准予记入成绩册，准予按学校的规定申请转专业、转导师、申请公派留学，准予参加毕业设计（论文）或硕士、博士学位论文开题、答辩活动；

(二) 使用学校提供的教育教学资源,享有图书馆提供的信息资源服务;

(三) 享有学校食堂的伙食优惠;

(四) 享有学校体育场馆面向学生的价格优惠服务;

(五) 享有学校其他场所面向学生的服务;

(六) 学校规定的其他权利。

学生在通过注册之前,不具有注册学期学习资格,不享有注册学生享有的上述权利。

第二十六条 符合学校注册管理规定并办理暂缓注册的学生,在暂缓注册期间内其学习资格受到一定影响,可以参加学校教育教学计划安排的各项活动,但暂缓注册期内所取得的考核成绩不记入成绩册,学习记录不得查询,待由暂缓注册转为注册后予以确认。

第二十七条 根据国家交通部门有关规定,普通全日制学生未按时办理注册的,不得购买火车票优惠卡,不得在火车票优惠卡中充值。

第二十八条 超过学校规定注册时间两周未注册而又未履行暂缓注册手续的学生,予以退学。

第六章 注册工作监督与保障

第二十九条 学生注册专用章根据学校有关规定统一刻制并由注册中心规范使用,任何单位和个人不得擅自刻制或违规使用。对擅自刻制或违规使用的,学校将追究当事人和有关单位的责任。

第三十条 学生证加盖学生注册专用章是学生已在学校注册的证明,是学生注册管理的重要环节。只有学生通过注册后,学生所属院(系)、注册中心授权的学习中心(教学站)或注册中心才能在该学生的学生证注册页相应学期栏加盖学生注册专

用章。

第三十一条 根据本办法第十一条规定,学生在注册中心办理注册手续的,由注册中心为学生加盖学生证学生注册专用章。其他情况的,由学生所属院(系)或注册中心授权的学习中心(教学站)为学生加盖学生证学生注册专用章。

第三十二条 学校有关单位与注册管理相关的职责为:

(一)财务处负责学生学费及有关费用管理,并将缴费数据提供给注册中心。

(二)招生管理部门负责提供新生名单,负责新生入学报到。

各类招生工作结束后两周内,招生管理部门应将最终确认的新生录取名单、曾办理保留入学资格拟重新入学的学生名单和保留入学资格拟缓期入学的学生名单完整、准确地上传至学生基本信息管理系统。

(三)学籍管理部门负责查验学生基本信息管理系统的新生数据,通过查验的数据方能进行分班、编学号等初始化工作。学生基本信息管理系统将初始化后的新生数据同步至学校基础数据库。

学籍管理部门提供新生学籍电子注册名单、学生学历电子注册名单和学籍变动名单,负责办理超过规定注册时间未注册而又未履行暂缓注册手续学生的退学手续。

每届新生学籍电子注册结束后,学籍管理部门应核查学校学生基础数据库中通过学籍电子注册的新生名单,并会同招生管理部门妥善处理新生学籍电子注册中发现的问题。

学籍管理部门向各类学生颁发学业证书(学历证书、学位证书等)之前,应将拟发证学生名单转注册中心复核其注册情况。学籍管理部门将最终获取相应证书的学生信息上传学校学生基础数据库。

学生因休学、复学、转学、转专业、退学、延长学习期限、

出国留学、保留学籍（应征入伍）等原因发生学籍变动的，学籍管理部门应及时将变动信息上传学校学生基础数据库或到注册中心备案。

（四）学生管理部门负责将已经确认办理国家助学贷款或减免学费等手续的学生名单及其贷款或减免额度数据提供给注册中心。

（五）院（系）负责在学生基本信息管理系统中进行新生分班、审核其新生信息。院（系）对所属学生进行注册通知，做好开学报到、请假和暂缓注册审批管理，负责管理注册专用章，为注册学生审核加盖学生证学生注册专用章，对未注册学生进行核实和敦促。

（六）为加强校际交流学生的注册管理，负责校际交流学生的相关管理部门应将和国（境）内外其他学校签订的联合培养协议副本抄送给注册中心，并协助注册中心做好学生注册管理工作。

（七）注册中心负责受理学生的注册申请，负责学生基本身份信息数据的管理。

第三十三条 注册中产生的学生信息仅用于学校正常履行管理职责和提供教育服务。学校工作人员必须对在履行职责中知悉的学生信息严格保密，未经学校许可，不得将学生信息提供给他入。

第三十四条 本办法中招生管理部门、学籍管理部门、学生管理部门，分别是指：

（一）内地（大陆）普通本科生的招生管理部门和学生管理部门为学生工作处，学籍管理部门为教务处。

（二）内地（大陆）研究生的招生管理部门、学籍管理部门和学生管理部门均为研究生院。

（三）港澳台本科生及华侨本科生的招生管理部门和学生管理部门为学生工作处，学籍管理部门为教务处；港澳台研究生及

华侨研究生的招生管理部门、学籍管理部门和学生管理部门均为研究生院。

(四) 国际学生的招生管理部门、学生管理部门均为国际教育学院；对于具有学籍的学生，学籍管理部门根据学生类别分别为教务处或研究生院。

(五) 网络教育学生、成人教育学生、自学考试学生及教育培训学员的招生管理部门、学籍管理部门、学生管理部门均为远程与继续教育学院。

(六) 拥有其他学校学籍在我校联合培养的学生以及修读辅修专业、双学位学生的招生管理部门、学籍管理部门和学生管理部门根据学生类别分别确定。

第七章 注册工作考评

第三十五条 全校各院（系）应按本管理办法规定对本单位学生提供注册服务，实施注册管理。注册中心对院（系）学生注册管理工作开展情况定期进行考评，学校每年根据考评结果对院（系）进行奖惩。

第八章 附则

第三十六条 因注册管理产生的问题，注册中心和上述相关管理部门负责受理解决，重大问题报请学校研究解决。

第三十七条 本办法自公布之日起实施，原《华中科技大学学生注册管理办法》（校学籍〔2014〕47号）同时废止。

第三十八条 本办法由注册中心负责解释，校内其他管理办法中关于学生注册管理的规定，与本办法不一致的，以本办法为准。

二〇一九年四月二十六日

华中科技大学学生基本身份信息变更 管理办法

校学籍〔2013〕56号

第一条 为规范我校学生基本身份信息变更管理工作,保障学生合法权益,根据教育部《普通高等学校新生学籍电子注册暂行办法》(教学〔2007〕3号)、《关于加强普通高等教育学生学籍电子注册工作的通知》(教学司〔2009〕24号)和《华中科技大学学生注册管理办法》(校学籍〔2012〕360号),结合我校实际,制定本管理办法。

第二条 本办法所指的学生基本身份信息,主要是指在校学生的姓名、性别、民族、出生日期、身份证件号码等个人身份信息。对在籍学生信息的变更,适用本办法。

第三条 学生属于以下情况之一的,学校不予受理其变更基本身份信息申请:

- (一) 学生尚未取得我校学籍,或者已经终止我校学籍的;
- (二) 学生在休学期间;
- (三) 学生在未注册期间;
- (四) 学生同时申请变更姓名和身份证件号码两项信息的;
- (五) 享受了少数民族学生入学考试加分等优惠政策,申请从少数民族更改为汉族的;
- (六) 学生申请变更的基本身份信息发生变更的时间在入学考试录取之前;
- (七) 毕业生在毕业学期申请修改基本身份信息;
- (八) 根据教育部或湖北省教育厅有关规定,不允许受理的有关变更事项。

第四条 内地（中国大陆）学生需要变更其个人基本身份信息，应持相关证明材料原件向学校注册中心提出变更申请。

学生须提供的证明材料包括：

（一）华中科技大学学生基本身份信息变更申请表。

（二）第二代居民身份证。

（三）因入学录取信息错误导致学校学生基础数据库的错误，学生须先向生源地省级招考部门申请变更录取信息，并获得由生源地省级招考部门出具的同意变更的证明。该证明应署生源地省级招考部门经办人姓名、部门名称、联系方式并加盖公章，由生源地省级招考部门送达学校。

（四）在校期间变更姓名的，须提供下列材料之一：居民户口簿、集体户口底页、公安派出所出具的姓名变更证明。材料中应载明变更时间、变更前后的内容，变更记载应加盖有公安派出所户口专用章。

（五）在校期间变更出生日期和身份证号码的，须提供下列两种材料：记载有变更情况的居民户口簿或集体户口底页、公民身份号码更正证明。证明中应载明变更原因、时间、变更前后的内容，署县级公安机关名称并盖户口专用章，留出具证明的县级公安机关联系电话。

（六）在校期间变更民族的，须提供地市级民族事务管理部门和地市级公安机关出具的变更证明、记载有变更情况的居民户口簿或集体户口底页。证明中应当载明变更的原因、时间、变更前后的内容，留出具证明单位的办公联系电话。

（七）在校期间变更性别的，须提供县级公安机关出具的变更证明原件、记载有变更情况的居民户口簿或集体户口底页。证明中应当载明变更的原因、时间、变更前后的内容，留出具证明单位的办公联系电话。

（八）学校要求提供的其他材料。

第五条 内地（中国大陆）学生向学校申请变更基本身份信息，学校的办理流程是：

（一）注册中心对学生的变更申请和提供的证明材料进行形式审查。证明材料基本完备的，注册中心指导学生填写华中科技大学学生基本身份信息变更申请表。由于录取信息错误导致的变更申请，注册中心指导学生提供生源地省级招考部门出具的变更证明。申请表中的录取照片由招生部门提供，在校期间照片由学生管理部门提供，学生的二代身份证照片由注册中心提取，表中的三张照片分别由提供照片的部门骑缝加盖部门公章。

（二）学生管理部门负责核对学生的录取照片、在校照片及学生本人是否一致，提出是否同意变更的明确意见，由审核人和部门负责人签字并盖部门公章。

（三）招生管理部门负责核查学生信息变更是否涉及招生入学考试加分项目，是否影响加分资格，变更后学生是否仍然符合当年的录取条件，核对学生的录取照片、在校照片及学生本人是否一致，并提出是否同意变更的明确意见，由审核人和部门负责人签字并盖部门公章。

（四）学籍管理部门负责再次核对学生的录取照片、在校照片及学生本人是否一致，根据变更前后信息，在录取数据库、学籍数据库和学历数据库中查询是否有重名重身份证号的情况，提出是否同意变更的明确意见，由审核人和部门负责人签字并盖部门公章。

（五）注册中心审核变更证明材料的合法性、真实性。

在收到学生变更证明材料后，注册中心应到学校档案馆查档，重点核查学生申请变更的信息项在学生档案中的历史记载及变动情况。当学生档案不在学校时，注册中心应致函委托学生档案管理部门代为查档，出具查档结论书面意见。必要时，注册中心应到学生档案管理部门，办理有关手续以后查档核查。

注册中心应同时向出具有关证明的单位进行书面核实或电

话核实,必要时应到出具证明的单位或者学生原籍进行实地调查核实。

(六) 变更证明材料核实结束后的 15 个工作日内,根据核实结果符合变更条件的,由注册中心提请学校出具予以变更的公文,并对相应信息在学校学生基础数据库中进行变更。

在变更学生信息后的 5 个工作日内,注册中心将该变更事项通报相关学籍管理部门,由学籍管理部门向湖北省教育厅报送变更申请,并由湖北省教育厅按相关规定向教育部备案变更。

注册中心负责将学校批准变更学生基本身份信息的公文转档案馆归入学生档案,并将变更事项通报校内有关部门。

根据变更证明材料核实结果,不符合变更条件的,注册中心告知学生学校不予变更,并退还学生的变更证明材料。

第六条 身份证件为中国居民身份证的学生,需要变更居民身份证号码时,如果变更部分的前 6 位(地址码)所代表的行政区划跨越了省(自治区、直辖市),变更申请须先经招生管理部门审查以后再按本办法规定流程办理。

第七条 港澳台地区及华侨学生申请变更基本身份信息,变更申请须先经学校港澳台华侨学生办公室审查以后再参照本管理办法第四条、第五条规定流程办理。

第八条 外国留学生申请变更基本身份信息,由国际教育学院受理、审批。国际教育学院同意外国留学生变更其相关基本身份信息的,应将变更结论书面抄送注册中心。

第九条 为规范管理,学校每年定期受理和审批学生的基本身份信息变更申请。

第十条 有效身份证件是指:

- (一) 内地(中国大陆)学生,为第二代居民身份证;
- (二) 香港、澳门学生,为港澳居民来往内地通行证或港澳居民身份证;

(三) 台湾学生，为台湾居民来往大陆通行证；

(四) 华侨学生，为中国护照；

(五) 外国留学生，为其所持护照。

以上所有身份证件，均应在有效期内。

第十一条 本办法中，招生管理部门、学籍管理部门、学生管理部门，分别是指：

(一) 内地（中国大陆）普通本科生，招生管理部门为学生工作处，学籍管理部门为教务处，学生管理部门为学生所在院系；

(二) 内地（中国大陆）研究生，招生管理部门和学籍管理部门均为研究生院，学生管理部门为学生所在院系；

(三) 港澳台地区及华侨学生，本科生的招生管理部门和学生管理部门均为港澳台华侨学生办公室，学籍管理部门为教务处；研究生的招生管理部门和学籍管理部门均为研究生院，学生管理部门为港澳台华侨学生办公室。

(四) 外国留学生及外国进修生，招生管理部门、学生管理部门均为国际教育学院；对于具有学籍的学生，学籍管理部门根据学生类别分别为教务处或研究生院。

(五) 高等职业技术教育学生、成人教育学生、网络教育学生，招生管理部门、学籍管理部门和学生管理部门均为远程与继续教育学院。

第十二条 本办法自发布之日起实施，由注册中心负责解释。原《华中科技大学学生基本身份信息变更管理暂行办法》（校教〔2007〕65号）、《华中科技大学学生基本身份信息变更管理补充规定》（校教〔2009〕99号）同时废止。

二〇一三年五月二十八日

华中科技大学优秀研究生评选办法

校研〔2012〕24号

为激励研究生德、智、体全面发展，培养有理想、有道德、有文化、有纪律、勇于开拓创新的社会主义合格建设者和可靠接班人，特制定本办法。

第一条 优秀研究生评选对象

全日制普通研究生。

第二条 优秀研究生荣誉称号的类别

- (一) 三好研究生标兵
- (二) 三好研究生
- (三) 优秀毕业研究生
- (四) 优秀研究生干部
- (五) 社会活动积极分子

第三条 优秀研究生评选条件

- (一) 三好研究生标兵

1. 校三好研究生标兵是学校授予研究生个人的最高荣誉称号，要求研究生在政治、思想、品德、学业、工作能力等诸方面表现特别突出，得到师生一致好评。

- 2. 获得三好研究生荣誉称号。

- (二) 三好研究生

- 1. 政治思想好

坚持四项基本原则，拥护改革开放，关心国家大事，努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，深入学习实践科学发展观，关心和热爱集体、尊敬师长、团结同学，具有良好的道德品质和文化修养，能模范遵守学校各项规章

制度。

2. 学习好

满足以下条件中的任意一条：

(1) 学习勤奋，刻苦钻研，注重自学能力、动手能力和创新能力的培养，注意拓宽知识面，理论联系实际，学术思想活跃，至少在国际、国内重要刊物上发表一篇论文；

(2) 学习成绩优良，学位要求课程的加权平均成绩（计算公式 $M = \sum M_i A_i / \sum A_i$ ；式中 M_i 、 A_i 分别为第 i 门学位课程成绩和学分数）在 80 分以上。

3. 身体好

坚持锻炼身体，具有健康的体魄，积极参加集体组织的各项有益的文体活动，讲究公共卫生和个人卫生，在创建文明寝室活动中表现积极。

(三) 优秀毕业研究生

满足以下条件的第一条和其他任意两个条件。

(1) 坚持四项基本原则，拥护改革开放，关心国家大事，努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，深入学习实践科学发展观，关心和热爱集体、尊敬师长、团结同学，具有良好的道德品质和文化修养，能模范遵守学校各项规章制度；

(2) 学习成绩优良，学位要求课程的平均成绩在 80 分以上；

(3) 有较强的学术能力和科研能力，在国内、国际重要刊物上公开发表学术论文，在重大课题研究中承担重要责任并取得了一定的成绩；

(4) 在读研期间曾获得三好研究生标兵称号、三好研究生称号、优秀研究生干部称号或社会活动积极分子；

(5) 到西部地区和艰苦边远地区就业，到国有重点企业就

业，到祖国最需要的地方就业。

(四) 优秀研究生干部

1. 认真宣传、贯彻上级的指示和精神，并在各项工作中起模范带头作用；

2. 作风正派，坚持原则，团结同学，热心为大家服务，具有吃苦耐劳和无私奉献的精神；

3. 工作积极主动、认真负责，能创造性地开展工作，成效显著；

4. 学习努力，成绩优良。

(五) 社会活动积极分子

1. 学习态度端正，学习目的明确，学习纪律严明；

2. 严于律己，模范遵守国家法律和校纪校规，遵守社会公德；

3. 在科技创新、社会实践、文艺体育等集体活动中积极主动，表现突出。

第四条 一学年中有下列情况之一者不能被评为优秀研究生

(一) 受到党、团或学校通报批评及警告以上处分；

(二) 经学校批准休学复读不满一年；

(三) 延期毕业的学生；

(四) 在学术研究中，有弄虚作假行为；

(五) 在科研工作和临床实践中，造成重大事件及损失；

(六) 参加非法组织及活动；

(七) 无正当理由经常不参加集体活动；

(八) 有课程不及格；

(九) 未按学校规定注册而又无正当事由的学生。

(十) 其他有损学校声誉的行为。

第五条 优秀研究生评选时间和办法

(一) 优秀研究生的评选工作每学年进行一次。优秀毕业研究生的评选根据不同的培养年限，分别在每年四月（夏季毕业）或十二月（春季毕业）进行。三好研究生标兵、三好研究生、优秀研究生干部、社会活动积极分子的评选于每年十月进行。

(二) 优秀研究生的评选工作在学校领导下由研究生院和各院（系、所）研究生工作组具体负责。学校每年将评选优秀研究生的比例分配给各院（系、所），各单位根据评选条件和时间要求进行评选工作。各院（系、所）党组织要认真组织好优秀研究生评选工作，充分体现公平、公正、公开的原则。

(三) 优秀研究生评选步骤

1. 对照优秀研究生的条件，本人提出申请；
2. 导师签署意见；
3. 在党支部、班委会组织下进行群众评议；
4. 党支部、班委会在群众评议的基础上，提出人选报院（系、所）研究生工作组；
5. 院（系、所）研究生工作组审核，张榜公布，听取意见后，报研究生院；
6. 研究生院审查，报学校审批。

第六条 优秀研究生评选比例和奖励办法

(一) 学校每学年评选不超过 20 名三好研究生标兵，三好研究生不超过在册研究生人数的 15%，优秀毕业研究生不超过当年应届毕业研究生人数的 20%，优秀研究生干部不超过在册研究生人数的 10%，社会活动积极分子不超过在册研究生人数的 10%。

(二) 获以上五种荣誉称号的研究生由学校颁发荣誉证书，填写《华中科技大学优秀研究生申请审批表》，并载入个人档案。

(三) 三好研究生标兵享受 2000 元奖学金，三好研究生、优秀研究生干部、社会活动积极分子、优秀毕业生不享受奖学金。

三好研究生、优秀研究生干部、社会活动积极分子同年内不能兼得。

(四) 到西部地区和艰苦边远地区就业,到国有重点企业就业,到祖国最需要的地方就业的研究生根据学校的相关表彰规定享受奖学金。

第七条 附则

(一) 评选优秀研究生要本着实事求是的原则,坚决杜绝评选中的弄虚作假行为,一发现有弄虚作假行为,将追究当事人责任并给予严肃处理,取消其所获荣誉称号和奖学金。

(二) 本办法自 2013 年 10 月评选时开始执行,由研究生院负责解释。原《华中科技大学优秀研究生评选办法》(校研[2009] 36 号)同时废止。

二〇一二年七月二十六日

华中科技大学研究生知行优秀奖学金管理办法

校研〔2014〕18号

为鼓励在校研究生刻苦学习，奋发向上，坚持德、智、体等方面全面发展，为学校赢得荣誉，为国家做出贡献，学校设立研究生知行优秀奖学金，并制定本办法。

第一条 管理机构

(一)学校研究生奖助学金评审领导小组负责对研究生知行优秀奖学金工作进行总体指导，检查奖学金的评定和落实情况，审核院系的评定结果。领导小组下设办公室，挂靠研究生院管理处，办公室负责研究生知行优秀奖学金工作的组织与管理。

(二)院系研究生奖助学金评审委员会负责制定本单位研究生知行优秀奖学金评定的实施细则，管理本单位的具体评定过程。

第二条 研究生知行优秀奖学金类别

知行优秀奖学金依照评选标准共分为三类：知行优秀一等奖学金；知行优秀二等奖学金；知行优秀三等奖学金。

第三条 申请范围及年限

具有中华人民共和国国籍的全日制普通研究生均可申请。硕士研究生申请年限不超过各院（系）确定的学制年限；博士研究生申请年限不超过4年；直博生申请年限不超过5年。有下列情况之一者不能参加研究生知行优秀奖学金评定。

- (一) 受到党、团或学校通报批评及警告以上处分；
- (二) 经学校批准休学复读不满一年；
- (三) 在学术研究中，有弄虚作假行为；
- (四) 在科研工作和临床实践中，造成重大事件及损失；

- (五) 参加非法组织及活动；
- (六) 无正当理由经常不参加集体活动；
- (七) 前一学年有课程不及格者；
- (八) 未按学校规定注册；
- (九) 其他有损学校声誉的行为。

第四条 基本条件

- (一) 热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
- (二) 坚持四项基本原则，有良好的思想政治素质和道德修养；
- (三) 遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；
- (四) 学习勤奋，严谨踏实，勇于进取，成绩优良。

第五条 申请知行优秀奖学金必须满足以下要求：

- (一) 知行优秀一等奖学金

申请研究生知行优秀一等奖学金必须满足以下条件中的两条：

- 1、学业成绩优异，专业排名前 15%。
- 2、学生工作经历丰富，担任学生干部并在当年获得校优秀研究生干部荣誉称号。
- 3、社会实践经历丰富，在政府机关、科研院所、国有企事业单位有挂职经历，或参加各类实践活动，得到校外媒体报道。
- 4、在校级及以上学科竞赛或文体竞赛活动中取得优异成绩，获得省级及以上比赛个人前 5 名，团体前 3 名，校级比赛个人前 3 名，团体第 1 名。
- 5、积极组织或参与社会公益活动，产生显著社会影响，得到校外媒体报道。
- 6、科研创新或创业表现突出。在权威期刊发表 1 篇以上论文或创办公司。
- 7、当年获得三好研究生标兵、三好研究生、研究生品德模范、研究生十佳党员、研究生十佳党支部书记、校优秀共产党员

或省级以上荣誉称号。

（二）知行优秀二等奖学金

申请研究生知行优秀二等奖学金必须满足以下条件中的两条：

1、学业成绩优异，专业排名前 30%。

2、学生工作经历丰富，担任学生干部并在当年获得校优秀研究生干部荣誉称号。

3、社会实践经历丰富，利用专业知识进行社会调研，积极服务社会发展。

4、在校级及以上学科竞赛或文体竞赛活动中取得优异成绩，获得省级及以上比赛个人前 8 名，团体前 5 名，校级比赛个人前 5 名，团体前 5 名。

5、积极组织或参与社会公益活动，产生一定社会影响。

6、科研创新或创业表现突出。发表 1 篇以上论文或申请专利。

7、当年获得校级及以上荣誉称号。

（三）知行优秀三等奖学金

申请研究生知行优秀三等奖学金必须满足以下条件中两条：

1、学业成绩优秀，专业排名前 50%。

2、学生工作经历丰富，担任学生干部。

3、积极组织参与公益活动或社会实践，表现突出并做出显著成绩。

4、积极参加学校、院系组织的各项活动，表现优异。

5、积极进行创新创业实践，组建创新创业团队。

6、作风正派，坚持原则，团结同学，热心为同学们服务，并在各项工作中起模范带头作用。

第六条 评定时间和奖励办法

（一）研究生知行优秀奖学金的评选工作每学年进行一次，每年 10 至 11 月进行；

(二) 各院系奖学金指标, 由研究生院每年下达。获一等奖知行优秀奖的研究生享受 3000 元奖学金; 获二等知行优秀奖的研究生享受 2000 元奖学金; 获三等知行优秀奖的研究生享受 1000 元奖学金。

(三) 评选步骤:

1、对照评选条件, 研究生本人提出申请, 认真填写《华中科技大学研究生知行优秀奖学金申请审批表》;

2、导师签署意见;

3、各院系评审委员会组织评选;

4、各院系进行结果公示, 公示期不少于 3 个工作日, 公示期间接受学生申诉, 公示无异议后, 报研究生院;

5、研究生院审查, 并在全校范围内公示, 公示期不少于 3 个工作日, 公示期间接受学生申诉, 公示无异议后, 报学校审批。

6、研究生知行优秀奖学金获得者由学校颁发证书和奖学金。

第七条 工作要求

各院系应充分重视研究生知行优秀奖学金评定工作, 本着“公正、公平、公开”的原则, 评定细则须报送研究生院备案, 并在评定学期第一个月内向学生公布。在评定过程中, 积极开展研究生思想教育, 进一步规范和落实对研究生的各项管理要求, 宣传奖学金的意义, 做好解释工作。

第八条 本办法自 2014 年 10 月评选时开始执行, 由研究生院负责解释。原《华中科技大学研究生奖学金管理办法》(校研[2012]29 号)中有关学业奖学金的条款部分仍适用于 2014 级之前的所有研究生。

二〇一四年七月九日

华中科技大学研究生学业奖学金管理暂行办法

校研〔2014〕11号

第一章 总 则

第一条 为激励研究生勤奋学习、潜心科研、勇于创新、积极进取,按照《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)和《财政部 教育部关于印发<研究生学业奖学金管理暂行办法>的通知》(财教〔2013〕219号)精神,设立研究生学业奖学金,用于奖励学业优秀的研究生。

第二条 研究生学业奖学金经费来源于国家财政拨款、学费收入和社会捐助等。

第三条 研究生学业奖学金评审工作遵循“公正、公平、公开”原则,择优选取,严格执行国家有关教育法规,杜绝弄虚作假。学业奖学金每年9月评审。

第二章 管理机构

第四条 成立学校研究生奖助学金评审领导小组,由校主管领导、相关职能部门负责人和研究生导师代表等组成,负责对研究生奖助工作进行总体指导,审定管理办法和学年度工作方案,统筹协调和监督各院(系)评审工作,并裁决有关争议事项。领导小组下设研究生奖助工作办公室,挂靠研究生院管理处,负责评选结果的执行工作。

第五条 各院(系)成立研究生奖助学金评审委员会,由本单位主要领导任主任委员,分管研究生培养的副院长、副书记任

副主任委员，研究生导师、行政管理人员、研究生代表任委员，负责制定本单位研究生学业奖学金评定细则，组织本单位研究生学业奖学金的初步评审工作。

第三章 类别、标准及申请年限

第六条 设立博士学业奖学金，奖励标准为 10000 元/年/生。

第七条 设立硕士学业奖学金，奖励标准为：一等学业奖学金 10000 元/年/生，二等学业奖学金 8000 元/年/生，三等学业奖学金 4000 元/年/生。

第八条 硕博生（硕士阶段）和硕士免推生原则上在第一学年获得一等学业奖学金，从第二学年开始统一参加评定；硕博生（博士阶段）获得博士研究生学业奖学金。

第九条 院（系）按照研究生院下拨的硕士生学业奖学金额度及标准确定各等级人数。

第十条 研究生每学年申请一次学业奖学金：

硕博生申请年限：硕士 2 年+博士 3 年；

硕士研究生申请年限：不超过各院（系）确定的学制年限；

博士研究生申请年限：不超过 3 年；

直博生申请年限：不超过 5 年。

第十一条 设立优秀博士学业奖学金，标准为每生每年 10000 元，人数不超过一届博士生招生人数的 30%，博士四、五年级和直博生六年级优秀研究生可提出申请。

第四章 申请条件与评审管理

第十二条 研究生学业奖学金的申请对象：

1. 具有中华人民共和国国籍；

2. 纳入全国研究生招生计划的全日制研究生（无固定工资收入且人事档案完全转入我校）；

3. 强军计划、少骨计划等国家专项计划研究生；

4. 按照《华中科技大学学生注册管理办法》办理注册手续，具有华中科技大学研究生学籍的在校研究生，且符合申请年限要求。

第十三条 研究生学业奖学金基本申请条件：

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. 积极参与科学研究和社会实践。

第十四条 研究生有下列情况之一者不能参加学业奖学金评定：

1. 上一学年度受到校级党、团或行政处分；

2. 经学校批准休学复学不满一年；

3. 在学术研究中，有弄虚作假行为；

4. 在科研工作和临床实践中，造成重大事件及损失；

5. 参加非法组织及活动；

6. 无正当理由经常不参加集体活动；

7. 有课程*不及格；

8. 未按学校规定注册而又无正当事由；

9. 协议有约定不参评者；

10. 其他有损学校声誉的行为。

第十五条 研究生第一学年学业奖学金等级、标准根据其入学考试的综合成绩和思想道德情况、科研潜力等综合情况进行考

* 注：这里课程泛指凡是进入了研究生成绩管理系统的项目内容，具体哪些属于院系评定课程的范畴，由各院系学业奖学金评审委员会确定。

核确定。

第十六条 研究生第二学年以后参照学生思想品德、课程成绩、学术表现、社会集体活动参与情况等方面予以综合评定：

1. 思想品德优良，遵纪守法，并模范遵守学校的规章制度；
2. 课程成绩和学术表现共占总分的 70%~90%，各自权重由院（系）自主确定。课程成绩为学位要求课程成绩加权后的总和，学术表现包括论文或著作发表情况、科研项目参与及成果情况、学术会议参与及表现情况等；

3. 社会集体活动参与情况包括研究生参加社会活动、学校或院（系）活动以及班级活动的情况，占总分的 10%~30%。具体权重由院（系）自主确定；

4. 参评的各类成果应在研究生相应学习阶段获得（硕博生博士一年级除外），第一署名单位应为“华中科技大学”；

5. 提交的各类成果应为上一学年度取得。

第十七条 研究生学业奖学金的评选步骤：

1. 对照评选细则，研究生本人在每年 9 月 30 日以前填写《华中科技大学学业奖学金申请表》提出书面申请；

2. 导师签署意见；

3. 各院（系）研究生学业奖学金评审委员会组织评选，采取适当方式实行差额评选；

4. 各院（系）进行结果公示，公示期不少于 3 个工作日，公示期间接受学生申诉，公示无异议后，报研究生院；

5. 研究生院审查、公示，公示期不少于 2 个工作日，公示期间接受学生申诉，公示无异议后，报学校研究生学业奖学金评审领导小组审批；

6. 签订《华中科技大学研究生学业奖学金协议》；

7. 将研究生获得学业奖学金情况记入学生学籍档案。

第五章 发放与监督管理

第十八条 每年 11 月 30 日前将当年研究生学业奖学金一次性发放。

第十九条 研究生出现以下情况的,学业奖学金暂停发放或进行相应调整:

1. 因病或其他合法事由办理休学手续的,在发放之前暂停学业奖学金的发放,待其复学后按照休学前评定的奖学金标准恢复发放。

2. 依据《华中科技大学研究生学籍管理细则》的规定申请退学或被退学者应退还已经获得的全部学业奖学金。

3. 退博转硕者,需退还按照博士期间累计获得的全部学业奖学金。退博转硕成为硕士研究生,仍在硕士资助年限内可参与硕士奖学金评定;

4. 学生因病提出退学申请,并经由华中科技大学医院出具不适合继续学习病情证明的,或学生被选派参加国家建设高水平大学公派研究生项目及其他法定的不可抗拒事由提出退学的,该生可不退还已发放的学业奖学金。

第二十条 各院(系)应制定学业奖学金评定细则,送研究生奖助学金评审领导小组办公室审核,并在评定前一个月内向学生公示。

第二十一条 各院(系)应充分重视奖学金评定工作,积极开展研究生思想教育,进一步规范和落实对研究生的各项管理要求,并做好各项政策宣讲和解释工作。

第二十二条 研究生所提供的材料必须真实,如发现有弄虚作假行为或与申请条件不符者,学校将撤销其学业奖学金资格,追回已发奖学金,并给予相应的纪律处分。

第二十三条 研究生对奖助学金评审结果有异议者,可在公示

期内，向学院研究生奖助学金评审委员会提出书面申诉。学院奖助学金评定委员会要在调查的基础上，及时答复申诉人。对学院的答复仍有异议者，可向学校研究生奖助学金评审领导小组提出申诉。

第六章 附 则

第二十四条 本办法自 2014 级研究生开始实施。2014 级之前研究生的学业奖学金仍按《华中科技大学研究生奖学金管理办法》（校研〔2012〕29 号）执行。

第二十五条 本办法由研究生院负责解释。

二〇一四年五月二十七日

华中科技大学研究生学业助学金管理办法

校研〔2018〕9号

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)精神,按照《财政部 教育部关于印发<研究生国家助学金管理暂行办法>的通知》(财教〔2013〕220号)和《关于做好“高层次人才强军计划”及“少数民族高层次骨干人才计划”》(教财〔2015〕4号)的要求,设立由国家助学金、学校助学金和研究生兼任助理津贴(以下简称:助理津贴)三部分组成的研究生学业助学金。为完善我校研究生资助体系,落实精准资助,保证研究生待遇水平,进一步提高研究生培养质量,做好研究生学业助学金工作,特制定本办法。

第一章 资助对象和年限

第一条 设立研究生学业助学金,用于资助满足以下条件的纳入全国研究生招生计划的博士、硕士研究生(以下简称博士生或硕士生):

1. 具有中华人民共和国国籍;
2. 取得华中科技大学研究生正式学籍的非定向在校生;
3. 按照《华中科技大学学生注册管理办法》办理注册手续;
4. 入学时人事档案完全转入我校;
5. 无固定工资收入;
6. 在资助年限内;
7. “高层次人才强军计划”和“少数民族高层次骨干人才计划”(以下简称“少骨计划”)研究生。

第二条 学业助学金资助年限:硕士生资助年限最长不超过

规定学制年限；博士生资助年限原则上不超过 3 年，直博生资助年限原则上不超过 5 年。硕博贯通生（硕士阶段）资助年限不超过 2 年，通过考核的硕博贯通生（博士阶段）资助年限不超过 3 年；未通过考核的硕博贯通生按硕士生资助年限（含前 2 年）执行。

第二章 组织机构和职责

第三条 成立学校研究生奖助工作领导小组，由校主管领导、相关职能部门负责人和研究生导师代表等组成，负责对研究生奖助工作进行总体指导，审定管理办法和年度工作方案，统筹协调和监督各院（系）工作执行情况，进行评估和检查。领导小组下设研究生奖助工作办公室，办公室挂靠研究生院。

第四条 研究生院负责研究生学业助学金的管理、审核和监督工作。负责编制学业助学金经费预算，核定研究生兼任助理聘用单位（包括职能部门和院系）的校拨金额，核算各聘用单位助学金金额与资源配置比例；审核各聘用单位依据本办法制定的实施细则及核定结果，协调、督促各聘用单位按时足额发放研究生助学金。

第五条 各聘用单位设立相应的研究生奖助工作评审委员会。负责制定本单位研究生奖助工作实施细则，组织发放国家助学金、学校助学金，开展助理岗位的设置、申请、聘用、培训和考核工作，保障监督聘用单位各项研究生奖助工作有序开展，并对研究生进行职业道德教育、诚信教育和感恩教育。

第三章 国家助学金

第六条 国家助学金由中央财政承担，用于补助全日制研究生的基本生活支出，资助对象为符合资助条件的全日制研究生。

第七条 国家助学金资助标准为：博士生每生每年 15000

元，硕士每生每年 6000 元。

第四章 学校助学金

第八条 学校助学金由学校按规定统筹利用财政经费、学费收入、社会捐助等资金承担，分层次、分阶段进一步提高全日制研究生基本生活支出。资助对象为符合资助条件的全日制博士生（少骨计划中的在职学生除外）和全日制硕博贯通研究生。

第九条 学校助学金资助标准：

1. 一年级博士生（含直博、硕博连读生）每生每年 6000 元，通过考核的二年级及以上博士生每生每年 9600 元；

2. 硕博贯通生（硕士阶段）每生每年 2400 元，通过考核的硕博贯通生（博士阶段）每生每年 9600 元。

3. 创新研究院博士生通过创新研究院的考核后可获得创新津贴，每生每年 6000 元。

第十条 导师当年录取的第二名及以上博士生的学校助学金由导师承担并发放（创新研究院指标单独计算），所需金额从导师的科研项目经费中的劳务费列支。

第五章 研究生助理岗位

第十一条 研究生通过兼任助理工作获得相应岗位津贴，简称助理津贴。研究生兼任助理包括科研助理岗位（简称助研）、教学助理岗位（简称助教）、管理助理岗位（简称助管）和精准助学岗位（简称助学）四种。

助研岗位承担科学研究或科技产业开发项目中的部分工作。

助教岗位承担本科生、研究生课程的辅导答疑、批改作业和实验报告，参加考试和评卷工作，随班听课，指导实验，协助指导生产专业实习、毕业设计（论文）等工作。

助管及助学岗位承担聘用单位的辅助性管理工作。

第十二条 助研岗位按照不同的学习阶段设立。硕士研究生助研岗位原则上只在硕博贯通生（硕士阶段）和全日制学术型二年级及以上阶段设置；全日制学术型博士研究生原则上在资助年限内都应设置助研岗位。

第十三条 助研岗位由院（系）或导师根据学科类型设置，分为四类：Ⅰ类：工学；Ⅱ类：管理学、医学、农学和理学（数学除外）；Ⅲ类：经济学、教育学、艺术学、法学（马克思主义理论除外）和文学（新闻传播学）；Ⅳ类：理学（数学）、法学（马克思主义理论）、哲学、历史学、文学（中国语言文学、外国语言文学）。

第十四条 助研津贴主要通过导师科研项目经费中的劳务费承担。研究生根据其所在学科获得不同类型的助研津贴。

硕士生助研津贴为：Ⅰ类助研津贴不低于 300 元/月；Ⅱ类助研津贴不低于 200 元/月；Ⅲ类助研津贴不低于 100 元/月；Ⅳ类学科由院（系）和导师自主决定是否设立助研岗位及岗位津贴标准。

博士生助研津贴为：Ⅰ类助研津贴不低于 1200 元/月；Ⅱ类助研津贴不低于 700 元/月；Ⅲ类助研津贴不低于 200 元/月；Ⅳ类学科由院（系）和导师自主决定是否设立助研岗位及岗位津贴标准。

第十五条 博士生一年级助研岗位津贴类型由院（系）和导师自主确定，但不得低于Ⅲ类助研津贴。

第十六条 通过考核的博士生二年级及以上和通过考核的硕博贯通生（博士阶段）助研岗位津贴类型按照第十四条执行。

第十七条 2014 级及以后博士生在资助年限结束前应按学校培养要求进行考核，通过考核并获得优秀博士学业奖学金的博士生，同时获得学业助学金，其学业助学金包括国家助学金、

学校助学金和助研津贴额度,全部由导师科研项目经费中的劳务费承担;若考核通过未获得优秀博士学业奖学金的,由导师与博士生签订助研协议,确定其是否继续承担助研岗位,享受助研津贴,助研津贴由导师科研项目经费中的劳务费承担。

对于 2014 级之前的博士生,在资助年限结束前应按学校培养要求进行考核,根据考核结果,由导师与博士生签订助研协议,确定其是否继续承担助研岗位,享受助研津贴,助研津贴由导师科研项目经费中的劳务费承担。

第十八条 研究生精准助学岗位分为一般助学岗位和专项助学岗位。

第十九条 申请一般助学岗位,除符合本办法第一条规定外,还应符合《华中科技大学研究生家庭经济困难认定管理办法》中认定的家庭经济困难学生。

研究生资助管理中心应于每年 10 月前,完成华中科技大学研究生家庭经济困难认定工作,并按照认定情况设立一般助学岗位。

第二十条 设立专项助学岗位,进一步及时应对网络突发事件,增强校园的网络环境,建立网络舆论工作助理队伍,提高学生自我服务、自我管理、自我教育能力。

第二十一条 助教、助管、助学岗津贴由学校按规定统筹财政经费、学费收入等资金承担。助教由教务处和研究生院依据各单位承担教学工作量情况核定,助管岗位由人事处依据校内各单位编制情况核定,报研究生院备案;助学岗由研究生工作部依据精准认定情况核定和设置。津贴标准为每生每月 600 元。

第二十二条 助研岗位工作量按导师的要求设定,助教、助管、助学岗工作量按聘用单位的要求自行合理设定,报研究生院备案。

助教、助管、助学岗的基本工作量原则上为 10 小时/周。

超过基本工作量所需的岗位津贴由聘用单位自行承担。

第二十三条 聘用单位每年 6 月组织兼任助理岗位设置工作。

第二十四条 聘用单位在设置助教、助管和助学岗时，须明确岗位职责及待遇，发布《华中科技大学研究生兼任助理岗位职责计划书》，实施聘用。

第二十五条 研究生申请助理岗位，需填写《华中科技大学研究生兼任助理工作申请表》，申请表须经导师同意，院（系）审查，聘用单位或导师考核聘用。

第二十六条 兼任助理岗位的聘用时间为每年 9 月份，聘用单位及导师按照岗位人员聘用情况，登陆“数字化校园财务办公平台”完成聘任工作，以保证后续正常发放，同时报研究生院备案。聘用过程应遵循“公开、公平、公正”的原则。

第二十七条 院（系）及导师须与研究生签订《华中科技大学研究生学业助学金资助协议》，聘用单位或导师负责对承担兼任助理岗位的研究生进行岗前培训，并依照协议执行。

第二十八条 研究生资助管理中心负责家庭经济困难研究生的认定和信息管理，审核聘用单位助学岗设置需求。各单位对助学岗有需求的，应以书面形式载明需求单位、所需人数、岗位职责、学生申请方式等信息，报送研究生资助管理中心。

研究生资助管理中心将岗位需求提供给家庭经济困难认定学生，由学生结合实际情况自行申请。

第二十九条 专项助学岗位数量由研究生工作部结合工作实际工作需要确定，并于研究生资助网发布招聘通知，面向全校研究生公开选任。

第三十条 研究生兼任助理工作不得影响本人学习，违反校纪校规的研究生，不能申请助理岗位。

第三十一条 聘用单位及导师确认研究生不能胜任工作任

务后,可以解聘,但应提前半个月书面通知研究生。研究生因故申请不再兼任助理工作,须提前半个月向聘用单位及导师提出书面申请,由聘用单位及导师决定是否同意解聘。对于解聘有争议的,可以向聘用单位或导师提出申辩,对于申辩有异议的,可提请学校研究生奖助工作领导小组裁决。

第六章 核定发放和监督管理

第三十二条 研究生学业助学金实行动态管理,国家助学金和学校助学金由研究生奖助工作办公室每学年核定 1 次;兼任助理岗位由聘用单位研究生奖助工作评审委员会组织每学年评聘 1~2 次,并留存考核结果备案。

第三十三条 国家助学金、学校助学金每年按 12 个月的标准予以发放;助研津贴原则上按 12 个月的标准予以发放。导师可根据研究生寒暑假到岗情况(最长不超过 2 个月),酌情发放假期助研岗位津贴;助管、助教、助学岗位津贴按 10 个月的标准予以发放。

第三十四条 研究生公派出国(境),在国(境)外学习、交流期间,未办理休学或保留学籍的学生只发放国家助学金,不发放学校助学金,回国(入境)后不予补发,待其回国后恢复发放。

研究生在学制期限内,由于出国、疾病等原因办理保留学籍或休学等手续,暂停发放学业助学金,待其恢复学籍后再行发放,且按休学时的助学金标准予以发放。

联合培养且符合资助条件的研究生,按照与联合培养单位或个人签订具体协议规定执行。

研究生在学习期间更改培养类型,自更改申请批准之日起停发学业助学金,并退还研究生阶段已发全部学业助学金。

具有工作经历的非定向研究生所转档案不符合学校招生管

理规定的，不发放学业助学金，自全部档案材料转入学校之日起开始发放。

第三十五条 国家助学金、学校助学金由院（系）每月定期登陆“数字化校园财务办公平台”上报两部分金额并下载数据，经院（系）相关负责人签字同意后交财务处发放。

第三十六条 助管、助教、助研和助学岗位津贴由聘用单位或导师每月定期登陆“数字化校园财务办公平台”上报津贴额度，其中助管、助教、助学岗位津贴由研究生院负责发放，助研津贴由导师负责发放。

第三十七条 聘用单位可根据研究生学习和科研表现对学业助学金实行动态调整。导师可根据研究生的实际科研表现进行助研考核，并根据考核结果按月调整发放金额，金额低于相应学科最低津贴标准须以书面告之，当事人须签字确认。

第三十八条 研究生学业助学金发放时间原则上为每月的26日至当月月底。

学业助学金由财务处通过银行发放到研究生银行卡中。财务处负责学业助学金资金的监控，将助学金发放不成功的信息及时反馈给聘用单位以便二次发放。

第三十九条 研究生学业助学金专款专用，不得截留、挤占、挪用，并自觉接受研究生奖助工作领导小组的检查和监督。

第四十条 聘用单位的学业助学金额度不能在硕士生和博士生之间打通使用。

第四十一条 每学期公示未正常发放助研津贴导师信息，对于连续超过3个月仍未正常发放的院（系）及导师，酌情扣减院（系）招生计划。

第四十二条 研究生院对于助研津贴发放以导师个人或科研团队承担助研津贴总量予以监督。

第四十三条 研究生对于被减发、停发助学金或存在其他资

助争议的，有权向聘用单位研究生奖助工作评审委员会提出申诉，仍有异议的提交校奖助工作领导小组裁决。

第四十四条 学生出现学校规定的不能参加学业助学金评定情况之一者，不能获得相应的学业助学金资助，有相关协议的按协议执行。

第七章 工作考核

第四十五条 所有在校研究生须及时缴费注册，获得学业助学金资助的研究生须完成岗位工作，参加岗位考核。

第四十六条 聘用单位及导师每学期对研究生助理进行工作考核，考核时填写《华中科技大学研究生助理工作考核表》，存聘用单位备案。

第四十七条 聘用单位在每学年结束前需提交《华中科技大学研究生资助总结》及《研究生兼任助理工作优秀案例》，研究生院每学年根据提交材料，结合实际管理情况对聘用单位进行考核。

第四十八条 聘用单位审核并汇总考核结果提交研究生工作部，由研究生资助管理中心审核。对于优秀的助教、助管、助学，根据学校相关规定给予表彰与奖励。

第八章 附 则

第四十九条 本办法自 2019 年起实施，由研究生院负责解释。原《华中科技大学研究生学业助学金管理暂行办法》（校研〔2014〕10 号）同时废止。

二〇一八年七月十六日

华中科技大学研究生奖助学金管理的 补充规定

校研〔2019〕18号

为加强研究生培养过程管理,优化管理程序,落实学校立德树人根本任务,提升研究生培养质量和创新能力,现对《华中科技大学研究生学业奖学金管理暂行办法》第五章第十九条第三款、第四款及《华中科技大学研究生学业助学金管理办法》第六章第三十四条有关内容作出如下补充规定。

一、博士研究生

(一) 在基本学习年限内,因个人原因(文件规定不退费的原因除外)申请退学或退博转硕的,累计已获得的学业奖学金高于所缴纳学费的部分需退还,累计已获得的学校助学金需全部退还,已获得的国家助学金不退还。

(二) 在基本学习年限内,因中期考核不合格、资格审查不通过等被退学或退博转硕的,不退还已获得的奖学金和各类助学金。

(三) 超过基本学习年限退学或退博转硕的,不退还已获得的奖学金和各类助学金。

二、硕士研究生

(一) 在学制规定的年限内,因个人原因(文件规定不退费的原因除外)申请退学的,累计已获得的学业奖学金高于所缴纳学费的部分需退还,累计已获得的学校助学金需全部退还,已获得的国家助学金不退还。

(二) 因中期考核不合格或超过学制规定的年限被退学的,

不退还已获得的奖学金和各类助学金。

三、创新研究院博士生和硕博贯通生退学或退博转硕的参照上述条款执行。对于创新研究院博士生特殊津贴和硕博贯通生额外获得的资助需按所签协议执行。

四、本规定中的基本学习年限以《华中科技大学研究生学籍管理细则》（校研〔2019〕13号）规定为准。本规定中的学制以录取时硕士招生简章的规定为准。

五、本规定自2019年9月1日起实施，由研究生院负责解释。相关管理办法中有与本规定相冲突的，以本规定为准。

二〇一九年十月十日

华中科技大学研究生国家奖学金管理办法 （试行）

校研〔2014〕17号

第一条 总则

为促进华中科技大学研究生培养机制改革，建立新型研究生培养机制和激励机制，提高研究生培养质量，根据《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》、《研究生国家奖学金管理暂行办法》（财教〔2012〕342号）和《普通高等学校研究生国家奖学金评审办法》（教财〔2014〕1号）有关精神，为做好研究生国家奖学金评选和管理工作，特制定本办法。

第二条 评选范围及年限

研究生国家奖学金由中央财政出资设立，所有具有中华人民共和国国籍且纳入全国研究生招生计划的全日制（全脱产学习）研究生均有资格申请。研究生在取得学籍后，每学年申请一次国家奖学金，硕士研究生申请年限不超过各院（系）确定的学制年限；博士研究生申请年限不超过4年；直博生申请年限不超过5年。

第三条 奖励额度

研究生国家奖学金奖励标准：硕士生每生每年2万元，博士生每生每年3万元。

第四条 基本条件

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守高等学校规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）学习成绩优异，科研能力显著，专业实践能力突出。

第五条 申请国家奖学金必须满足以下条件中的两条：

（一）获得三好研究生标兵、三好研究生、优秀研究生干部、十佳党支部书记、十佳党员、研究生品德模范等校级及以上荣誉称号。

（二）上学年度学习成绩优异。加权平均成绩专业排名位于前 10%。

（三）在学术研究方面成绩显著。以第一作者或通讯作者身份（导师为第一作者，研究生为第二作者，参评时可视研究生为第一作者）发表学术论文。以第一、二作者身份出版学术专著、译著或担任主编、副主编出版学术编著。

（四）在学科竞赛方面成绩显著。在省部级及以上的专业学科竞赛、课外学术科技竞赛、创业计划大赛等竞赛中获奖。

（五）在创新发明方面成绩显著。以我校为第一专利权人，研究生为第一发明人或设计人（导师为第一发明人，研究生为第二发明人，参评时可视为研究生为第一发明人），获得授权专利。

（六）在课题研究方面成绩显著。参加省部级及以上课题，贡献突出。专业学位研究生，专业实践经历丰富，表现突出。

第六条 评审组织机构

（一）学校成立研究生国家奖学金评审领导小组，由学校主管领导、相关职能部门负责人、研究生导师代表组成，负责制定学校研究生国家奖学金管理办法；制定名额分配方案；统筹协调、监督评审工作；受理学生对评审结果的申诉。

领导小组下设办公室，设在研究生院管理处，负责评选的具体工作，统一保存研究生国家奖学金评审资料。

（二）各院（系）成立研究生国家奖学金评审委员会，由本单位主要领导任主任委员，分管研究生培养的副院长、副书记任

副主任委员，研究生导师、行政管理人员、研究生代表任委员，制定本单位研究生国家奖学金评定细则，负责本单位研究生国家奖学金申请的组织、初步评审等工作。

第七条 评选时间和办法

（一）研究生国家奖学金的评选工作每学年进行一次，每年10至11月进行。

（二）研究生国家奖学金的评选步骤：

1. 对照评选条件，研究生本人提出申请；

2. 导师签署意见；

3. 各院（系）研究生国家奖学金评审委员会组织评选，采取公开答辩方式，实行差额评选。

4. 各院（系）进行结果公示，公示期不少于5个工作日，公示期间接受学生的申诉，公示无异议后，报研究生院；

5. 研究生院审查，并在全校范围内进行公示，公示期不少于5个工作日，公示期间接受学生的申诉，公示无异议后，报学校研究生国家奖学金评审领导小组审批。

（三）评审委员会成员在履行评审工作职责时应遵循以下原则：

1、平等原则，即在评审过程中，积极听取其他委员的意见，在平等、协商的气氛中提出评审意见；

2、回避原则，即发生与评审对象存在亲属关系、直接经济利益关系或有其他可能影响评审工作公平公正的情形时，应主动向评审委员会申请回避，由院系评审委员会确定；

3、公正原则，即不得利用评审委员的特殊身份和影响力，单独或与有关人员共同为评审对象提供获奖便利；

4、保密原则，即不得擅自披露评审结果及其他评审委员的意见等相关保密信息。

第八条 有下列情况之一者不能参加研究生国家奖学金评定

- （一）受到党、团或学校通报批评及警告以上处分；
- （二）经学校批准休学复读不满一年；
- （三）在学术研究中，有弄虚作假行为；
- （四）在科研工作和临床实践中，造成重大事故或损失；
- （五）参加非法组织及活动；
- （六）无正当理由经常不参加集体活动；
- （七）前一学年有课程不及格；
- （八）未按学校规定注册而又无正当理由；
- （九）因私出国留学、疾病、创业等原因未在校学习；
- （十）其他有损学校声誉的行为。

第九条 工作要求

（一）硕博连读研究生、硕博生在取得博士学籍当年，应按照硕士研究生身份申请研究生国家奖学金；临床医学 8 年制学生，从第 6 年开始应按照博士研究生身份申请研究生国家奖学金。

（二）参评的各类成果应在研究生相应学习阶段获得（临床医学 8 年制学生第 6 年参评时除外），第一署名单位应为华中科技大学。

（三）研究生国家奖学金获得者再次参评时，对往届参评时已提交过的各类成果不能再次使用。

（四）各院（系）应充分重视国家奖学金评定工作，要本着“公正、公平、公开”的原则。在国家奖学金评定过程中，注意在研究生中广泛宣传国家奖学金评定的意义，并做好各项政策的解释工作。

（五）各院（系）国家奖学金评定细则须报送研究生院管理

处备案，并在评定学期第一个月内向学生公布。

（六）各院（系）奖学金评定结果于公示后一周内报送研究生院管理处。

（七）获得研究生国家奖学金的研究生，应认真填写“研究生国家奖学金申请审批表”，报研究生院统一保存。

第十条 附则

本办法自公布之日起执行，由研究生院负责解释。原《华中科技大学关于研究生国家奖学金的管理办法（试行）》（校研〔2012〕39号）同时废止。

二〇一四年七月

华中科技大学研究生家庭经济困难 认定管理办法

研字〔2019〕4号

第一章 总则

第一条 为认真做好我校研究生家庭经济困难认定工作,公平、公正、合理地分配资助资源,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)的文件精神,结合我校实际情况,特制定本办法。

第二条 家庭经济困难研究生是指研究生本人及其家庭所能筹集到的资金,难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

第三条 本办法适用于我校正式注册的非定向研究生和“少数民族高层次骨干人才计划(签订在职协议的人员除外)”的研究生。

第四条 研究生家庭经济困难认定工作始终坚持公平、公正、公开的原则,规范程序,加强创新,提高认定工作的精准度,实现精准识贫。

第二章 认定机构和职责

第五条 学校研究生奖助工作领导小组全面负责家庭经济困难研究生认定工作,研究生工作部负责具体工作的组织实施。

第六条 各院系成立家庭经济困难认定工作组,负责本单位研究生家庭经济困难认定的组织和审核工作。院系领导为认定工

作组组长，辅导员、导师、研究生代表等担任工作组成员。

第七条 以年级（或专业班级）为单位，成立以院系辅导员任组长，导师、研究生代表担任成员的评议小组，负责认定的民主评议工作。评议小组成员中，研究生代表人数视年级（或专业）人数合理配置，应具有广泛的代表性，原则上不少于年级（或专业）总人数的 10%，评议小组成员名单应在院系范围内公示。

第三章 认定标准

第八条 本办法适用范围内的研究生且符合以下基本条件可申请家庭经济困难认定：

- 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，遵守学校规章制度；
- ③诚实守信，道德品质优良；
- ④勤奋学习，积极上进；
- ⑤生活简朴，无不良嗜好；

第九条 认定标准分为家庭经济特殊困难、家庭经济困难、家庭经济一般困难三个档次。

1. 有下列情形之一的或家庭人均月收入低于武汉市当年的最低生活保障标准 80%的研究生，可认定为家庭经济特殊困难学生：

①孤儿、单亲家庭（指父母一方已故），家庭无直接经济来源或失去主要经济来源；

②烈士子女、优抚家庭子女、残疾学生；

③父母双方均因残疾、年迈等原因导致收入微薄，家庭经济特别困难；

④农村五保户、国家建档立卡贫困户家庭的学生或经民政部门确认的农村低保户和特困救助范围内的家庭子女；

⑤家庭成员或本人因患重大疾病，需支付大额医疗费用，或父母患慢性疾病并丧失劳动能力，无医疗保险，医疗费用开支数额巨大，造成家庭严重负债的学生；

⑥家庭遭遇自然灾害、突发事件等致使家庭财产损失特别严重的学生；

⑦家庭因直系亲属伤亡导致家庭经济收入锐减或丧失的学生；

⑧由于其他原因生活确实无保障的学生。

2. 有下列情形之一或家庭人均月收入低于武汉市当年的最低生活保障标准的研究生，可认定为家庭经济困难学生：

①城镇户口，父母一方或双方暂时失业，家庭收入不足以维持学生正常学习和生活；

②家庭中有两名以上（含两名）子女正在接受非义务全日制教育，家庭经济负担较重；

③父母务农，父母中有一方因残疾或疾病而丧失劳动能力；

④来自老少边穷地区，家庭收入不足以支付正常的学习及生活费用；

⑤遭受自然灾害、突发事故等致使家庭财产损失较为严重；

⑥由于其他原因造成家庭经济比较困难。

3. 有下列情形之一，家庭人均月收入等同于武汉市当年的最低生活保障标准的研究生，可认定为家庭经济一般困难学生：

①单亲且家庭收入有限；

②家中父母及直系亲属常年患病且家庭收入有限；

③来自城镇低保家庭、农村低收入家庭、老少边穷地区贫困家庭的学生；

④政府规定的其他贫困家庭学生。

4. 有下列情形之一，不得认定为家庭经济困难学生；已认定者予以取消：

①在提供家庭经济困难相关证明或填写的相关材料中弄虚作假；

②有吸烟、酗酒或其他消费型不良嗜好；

③擅自在校外租房住宿或经常出入营业性网吧、通宵上网；

④家庭因非拆迁购买商品房的或现已有住房而又新建（购）住房的；家庭有机动车辆（不含残疾人代步车）的；

⑤家庭有投资股票、商业保险或其他投资行为的；

⑥家庭安排子女择校就读、自费出国留学或子女在义务教育期间进入收费学校就读的；

⑦不按规定如实申报家庭收入或拒绝核查的；

⑧恶意拖欠学费、住宿费者；

⑨有与家庭经济困难状况不相符的其他高消费行为或不当行为等。

5. 各院系在组织认定工作时，应着重考虑孤残学生、父母丧失劳动能力学生、少数民族学生、烈士子女、国家建档立卡贫困户家庭的学生、农村绝对贫困家庭学生以及家庭成员长期患重病、家庭被当地政府列为特困户或重点优抚对象、家庭遭遇自然灾害或突发事件财产损失严重等特殊情况的学生。

第四章 认定程序

第十条 研究生工作部、各院系认定工作组、年级（或专业班级）评议小组，按照各自的职能分工，共同完成认定工作。家庭经济困难研究生认定工作每学年进行一次，每年9月份启动，10月1日之前完成当年认定工作。具体程序如下：

1. 本人申请。首次申请认定的研究生应如实填写《家庭经济困难学生认定申请表》（附件一）（新生随录取通知书寄送；老生在“华中大研究生资助网”下载打印）。开学后，登录“智慧

华中大”统一身份认证系统，在“办事大厅”中选择“研究生困难补助申请”流程的“经济困难学生认定”流程，如实填写相关内容信息，且上传《家庭经济困难学生认定申请表》的扫描电子版（在“其他申请原因项目栏”），并提供相应证明材料。持有各级政府部门颁发的其他相关证件的，提供相应证件。

若家庭经济状况有显著变化，重新申请“经济困难学生认定”需重新上传《家庭经济困难学生认定申请表》，并上传相关佐证材料，申请重新认定。

2. 民主评议。年级（或专业班级）评议小组根据学生提交的《家庭经济困难学生认定申请表》及其他证明材料，对照本办法确定的认定标准，并结合学生日常消费行为，确定本年级（或专业班级）各档次的家庭经济困难学生资格，报院系认定工作组进行审核。

3. 院系审核。院系认定工作组负责审核评议小组申报的初步评议结果，如有异议，可在征得评议小组意见后予以更正。院系认定工作组审核通过后，要将家庭经济困难学生名单及档次，以适当方式、在适当范围内公示 5 个工作日。如师生有异议，可通过有效方式向院系认定工作组提出质疑。认定工作组应在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对院系认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向研究生工作部提请复议。研究生工作部应在接到复议提请的 3 个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。

4. 建档备案。院系公示结束后，研究生工作部负责汇总各院系审核通过的《家庭经济困难学生认定申请表》，报校研究生奖助工作领导小组审批，并建立家庭经济困难研究生信息档案。

5. 跟踪反馈。研究生工作部将不定期对取得资助资格的学生进行调研和回访，各院系负责人对家庭经济困难研究生信息库进行动态管理。对突发特殊情况而未能及时申请家庭经济困难认

定的学生在情况属实的条件下,予以增补;对家庭经济状况好转,不再符合家庭经济困难研究生认定标准的学生,予以调整。

第五章 监督管理

第十一条 有下列情况之一者,学校或院系有权取消对家庭经济困难研究生的资助或调整出家庭经济困难研究生信息数据库:

- (一) 有第九条第 4 项所列情形之一者;
- (二) 违反国家法律法规和学校规章制度者;
- (三) 在各类考试中有作弊行为且情节严重者;
- (四) 家庭经济情况已经好转,本人学习、生活费用有保障者。

第十二条 研究生工作部和院系不定期抽选一定比例的家庭经济困难研究生进行调研走访,如发现弄虚作假现象,一经核实,取消学生资助资格,收回资助资金。

第十三条 研究生工作部和院系应当将研究生家庭经济困难认定工作与思想政治教育、心理健康教育相结合,关心家庭经济困难研究生的学习、生活、心理健康和思想进步,教育引导家庭经济困难研究生正确面对困难和挫折,自立自强、诚实守信,树立正确的世界观、人生观和价值观,形成昂扬向上、奋发进取的精神风貌。

第六章 附 则

第十四条 本办法自公布之日起执行,由研究生院负责解释。原《华中科技大学研究生家庭经济困难认定管理办法》(研字〔2018〕6号)同时废止。

二〇一九年四月十九日

华中科技大学研究生德育助理管理办法

校研〔2017〕5号

第一章 总则

第一条 为贯彻落实中共中央、国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》精神，加强研究生思想政治教育，推进实践育人，培养“有理想、有追求、有担当、有作为、有品质、有修养”的六有大学生，结合学校近年研究生德育助理工作实际，特制定本办法。

第二章 选聘要求及程序

第二条 研究生德育助理岗位分为研究生纵向事务德育助理和研究生横向带班德育助理。

第三条 聘任对象要求

- （一）本院（系）全日制博士研究生或优秀的硕士研究生；
- （二）中共党员（含预备党员），政治立场坚定，品行端正，责任心强，具有奉献精神，具备良好的思想教育工作能力、沟通协调能力和组织管理能力；
- （三）具备学生工作经历，以党员骨干和学生干部为主。

第四条 聘任程序

（一）研究生工作部依据各院（系）研究生人数，确定研究生德育助理岗位指标。每个院（系）至少应配备 1 名研究生纵向事务德育助理岗位指标，研究生规模达到或超过 500 人的院（系），配备 2 个纵向指标。研究生横向带班德育助理按照 1:100 的人数比例进行配备。

(二) 各院(系)成立研究生德育助理岗位聘任工作小组,由各院系党组织主要负责人担任组长,分管学生工作副书记、分管研究生工作副院长担任副组长,制定聘任工作办法。各院(系)聘任工作应经过岗位公布、个人申请、考核选拔、结果公示等流程。

(三) 聘任结果公示后,院(系)将研究生德育助理的整体分工报研究生工作部备案。

(四) 聘任工作应坚持“公平、公开、公正”的原则,实行竞争上岗,择优聘用。

第三章 岗位职责与工作要求

第五条 各院(系)应成立研究生工作组,由专职辅导员担任组长,并对研究生德育助理进行管理。

第六条 研究生德育助理主要担任研究生兼职辅导员,协助完成研究生思想政治教育和日常事务管理工作,具体工作内容如下,

(一) 纵向事务德育助理工作包括:

1. 参与研究生党建工作。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,以党建为核心,加强对研究生思想政治教育。

2. 参与研究生的日常管理工作。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。

3. 协助完成研究生资助工作。坚持公平、公正、公开的原则,开展研究生“三助”的聘任管理、评奖评优及助学贷款的有关工作。

4. 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。

5. 指导研究生社团开展文化、科技、体育、艺术等活动,

发挥学生组织的桥梁和纽带作用,引导研究生自我教育、自我管理与自我服务。

6. 完成上级组织交办的其他工作。

(二) 横向带班德育助理工作包括:

1. 参与研究生日常思想政治教育。利用自身融于广大研究生生活、学习和工作中的优势,在研究生中有针对性地开展深入细致的思想工作,积极发动研究生进行自我教育,组织和指导研究生班开展形式多样的思想教育活动,努力引导研究生学好马克思主义理论课。

2. 参与研究生生活管理工作。熟悉所负责年级或班级研究生的基本情况,了解研究生的思想动态。在此基础上,及时掌握研究生干部、骨干和个别人的全面情况。针对个别人深入细致地开展工作。遇有重要动态或情况,及时报告,并配合校院有关部门妥善处理各类意外事件。

3. 参与研究生人才培养管理工作。配合院系业务部门和教研组,参与做好所负责年级或班级研究生的入学教育、社会实践、中期考核、奖学金评定、违纪处理、就业引导等各项工作。

4. 完成上级组织交办的其他工作。

第四章 工作时间与津贴

第七条 研究生德育助理的聘期至少为 1 年。

第八条 研究生德育助理每周的工作时间不少于 18 小时。

第九条 研究生德育助理岗位津贴为每人 1200 元/月,按每年 10 个月发放,从研究生资助资金中支出。

第十条 鼓励各院(系)根据实际情况进行相应的配比。

第五章 考核与管理

第十一条 根据《华中科技大学研究生德育助理考核办法》

对研究生德育助理进行考核，由研究生工作部、院（系）和研究生共同参与。

第十二条 对考核优秀者，将给予一定的奖励，并在就业时由党委组织部、研究生工作部等部门出具推荐函向单位重点推荐；对考核不合格者，解除聘用关系并取消聘用资格。

第十三条 发生下列情况之一者，各聘用单位应直接解除聘用关系：

- （一）不能履行岗位职责；
- （二）受严重警告以上纪律处分；
- （三）因工作疏忽造成重大影响。

第六章 附 则

第十四条 本办法自公布之日起执行，由研究生工作部负责解释。原《华中科技大学研究生德育助理管理办法》（校研〔2012〕36号）同时废止。

二〇一七年六月十三日

华中科技大学研究生德育助理考核办法

研字〔2017〕9号

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神，按照《华中科技大学研究生德育助理管理办法》（校研〔2017〕5号）要求，进一步加强我校研究生德育助理（包括纵向德育助理和横向德育助理，以下简称“德育助理”）队伍建设，增强德育助理政治素质和业务素质，提高我校研究生教育管理工作水平，结合我校的实际，制定本办法。

第二条 德育助理考核坚持公平、公开、公正原则，科学客观考核德育助理工作水平。

第三条 院（系）德育助理工作的领导机制、组织管理、制度规范以及工作成效等整体情况，将列入年终院（系）研究生工作考核的重要内容，作为德育助理工作绩效分配的重要依据。

第二章 考核方式

第四条 各院（系）成立德育助理考核聘任领导小组，由院（系）党组织主要负责人担任组长，分管研究生的副书记和副院长担任副组长，牵头负责德育助理的考核聘任工作。

第五条 德育助理考核时间为学期末，每年年终综合考核院系德育助理整体工作情况。

第六条 考核分为院（系）考核、研究生工作部审核两部分，

以院（系）考核为基础，研究生工作部最终核定考核结果。

（一）院（系）考核：各院（系）工作考核聘任领导小组对照本办法，可制订本院（系）的考核办法，对德育助理工作进行评分、定级，填写《研究生德育助理工作绩效考评表》并提交研究生工作部。

（二）研究生工作部审核：研究生工作部根据院（系）提交的材料及所掌握的工作事实对全体德育助理考核结果进行审核、确认。

第三章 考核标准

第七条 院（系）德育助理考核采取定性与定量结合，个人成长与工作绩效相结合的方式，考核由各院（系）在学期末自行组织。

第八条 定性方面重点考察德育助理政治觉悟、工作态度以及在履行岗位职责、完成本职工作情况，着重考察德育助理在完成德育助理的工作任务、创新研究生工作机制、服务师生方面的工作表现情况。

第九条 定量方面重点考察德育助理日常工作，参与会议和活动以及可量化方面的工作情况，着重考察与研究生谈心谈话人次、参加会议和学生活动次数以及工作记录完备等情况。

第十条 个人成长方面重点考察德育助理个人思想认识、政治觉悟提升，参与学校、学院组织的工作会议、培训和学习实践活动情况，着重考察德育助理在党的政策、理论的学习方面，以及参加业务培训、工作实践以及发表工作相关的论文等情况。

第十一条 工作绩效方面重点考察德育助理所负责工作的改善和提升情况，着重考察德育助理所负责工作或指导的研究生获得校级及以上个人或集体荣誉情况等。

第十二条 有下列情况之一者，应考核为“不合格”

1. 政治觉悟不高，工作中出现不当言论或行为，造成不良影响的；
2. 违反校纪校规，被学院或学校纪律处分的；
3. 在上级和学校的有关工作检查中存在突出问题的；
4. 在事关稳定工作中存在突出问题的；
5. 遇有突发事件，知情不报或处理不当，造成严重后果的；
6. 所带班级、党支部等集体涣散或所负责的纵向工作表现较差的；
7. 研究生工作会议出席率低于 60%，或无故缺席 3 次以上者；
8. 未能完成学校规定的年度学习培训任务的；
9. 未履行检查职责，所负责工作中出现重大安全事故的；
10. 未能完成学业要求，屡次旷课，无故挂科的。

第四章 考核结果

第十三条 德育助理考核等级分为优秀、合格、基本合格、不合格四类。德育助理津贴由基础津贴、绩效津贴组成。

第十四条 德育助理基础津贴为人均 800 元/月，由院（系）按月发放。绩效津贴经院（系）考核、研究生工作部核定后发放。考核结果为“优秀”的按每月 600 元发放绩效津贴；考核结果为“合格”的按每月 400 元发放绩效津贴；考核结果为“基本合格”的按每月 200 元发放绩效津贴；考核结果为“不合格”的不享有绩效津贴。绩效津贴学期末发放，且不得超过院（系）德育助理总体经费。

第十五条 院（系）可推荐一名考核等级为“优秀”的德育助理参加全校“十佳德育助理”评选。“十佳德育助理”每年

6 月份评选，由研究生工作部负责组织，并发放 2000 元奖学金。

第十六条 考核结果为“不合格”的德育助理，除确因特殊情况可视情节考虑外，不得继续从事德育助理工作。

第五章 附 则

第十七条 本办法自发布之日起实施，由研究生工作部负责解释。

二〇一七年八月十五日

华中科技大学研究生实践育人实施方案

校研〔2017〕16号

为深入贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神,引导研究生正确认识世界和中国发展大势、正确认识中国特色和国际比较、正确认识时代责任和历史使命、正确认识远大抱负和脚踏实地,进一步强化我校研究生实践育人工作成效,结合我校研究生特点,特制定本实施方案。

一、指导思想

高举中国特色社会主义伟大旗帜,以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想、科学发展观为指导,深入学习贯彻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,认真贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神,以立德树人为根本,以理想信念教育为核心,以社会主义核心价值观为引领,坚持高校“四个服务”要求,积极探索实践育人规律,优化内容,创新方法,提升成效,不断推进研究生实践育人工作向前发展。

二、总体要求

学思结合、知行统一,以创新实践育人方法途径为基础,以加强实践育人基地建设为依托,以加大实践育人经费投入为保障,积极调动整合各方面资源,形成实践育人合力,着力构建长效机制,努力推动我校研究生实践育人工作取得新成效、开创新局面。

三、实施方式

从学校、院（系）和研究生三个层面，分别开展“喻行领航”、“喻行启航”、“喻行远航”等活动计划，点面结合，层次分明，全面推进实践育人工作蓬勃开展。

（一）喻行领航

“喻行领航”计划，以国家需求为导向，由研究生工作部牵头组织，大力开展实习实践布局工作，引领部署全校研究生社会实践活动，着力推进我校研究生国际组织实习实践、国内走访调研、政府挂职锻炼等实践活动。

（二）喻行启航

“喻行启航”计划，以繁荣活动为导向，由院系依托学科、专业自主开展社会实践工作。通过面向院（系）开展“十佳实践育人院系”评选，以评促建，充分发挥院（系）积极性，促进我校研究生实践育人工作的丰富性与多样性。

（三）喻行远航

“喻行远航”计划，以激发活力为导向，发动研究生在实践指导教师的指导下自主设计、实施社会实践活动。通过面向全体研究生征集社会实践项目，学生自主联合申请，尊重学生个性，激发学生活力，发挥学生主体作用，促进实习实践交叉联合，互动发展。

四、实施内容

积极构建立体化实践育人体系，按照不同类型实践育人形式，制定科学合理的工作规划，强化实践育人工作的引导、指导和督导，深入推动实践育人工作，促进研究生了解国情、民情、社情，不断提高研究生的社会责任感和家国情怀、培育创新精神、拓展国际视野，提升实践能力。

（一）挂职锻炼

积极输送优秀在校研究生赴国际组织、政府部门、基层单位、重点企业挂职、实习，锻炼能力，增长才干。

（二）调研走访

组织研究生围绕经济社会发展的重要问题开展调查研究，提出解决问题的意见或建议，形成调研结果，提高分析问题和解决问题能力，努力把握事物的本质和规律，实现学以致用，教学相长的目标。

（三）志愿服务

引导研究生深入社会，利用课余时间，开展倡导文明行为、法制宣传、环保宣传、助学助老助残服务、关爱农民工子女、社区矫正、公益劳动等志愿服务活动，弘扬奉献、友爱、互助、进步的志愿精神，引导研究生自觉服务人民，奉献社会，履行高校学子的社会使命与担当。

五、组织保障

（一）加强组织领导

实践育人是一项系统工程，研究生工作部将实践育人工作纳入我校研究生思政工作的重要议事日程和年度工作计划，统筹安排，完善机制、科学管理、抓好落实。同时，各院（系）应明确由院（系）分管研究生思政工作的负责人牵头负责研究生实践育人工作。

（二）加强队伍建设

依托校级、院（系）研究生干部骨干，加强研究生社会实践队伍建设，大力开展社会实践活动。各院（系）应至少明确一名辅导员或德育助理负责研究生实践育人工作。鼓励以导师研究兴趣方向为结合点，以促进项目合作为共同基础，充分发挥导师在社会实践活动中的积极作用，并对优秀典型给予表彰奖励。

（三）加强基地建设

依托我校获批的教育部“实践育人创新创业基地”，充分发挥实践育人基地载体作用，全方位多角度推动我校研究生社会实践活动向前发展。要强化校外实践基地建设，推动校地、校企实践育人共同受益机制，推进实践育人活动常态化开展。校党委研究生工作部积极联系爱国主义教育基地和国防教育基地、政府部门、基层单位、重点企业等，建立多种形式的校社会实践活动基地。同时鼓励各院（系）结合自身特点，建立具有行业背景与学科特色的院（系）社会实践活动基地。

（四）保障经费投入

落实实践育人经费，是加强实践育人工作的根本保障和基本前提。各院（系）研究生学生工作经费中须保证至少 20%用于实践育人活动，可积极争取社会力量支持，多渠道增加实践育人经费投入。鼓励院（系）进行经费配套。

（五）加强资源整合

实践育人工作是一项需要各个方面支持的工作，需要整合校内各个学科优势的资源，需要强化校地企之间的合作，需要与校友紧密联系，打造出一个有基地可实践，实践能出成果的良好局面。

（六）加大宣传力度

充分发挥网站、微信平台等新闻媒体的作用，广泛开展宣传活动，大力报道加强实践育人工作的重要性、必要性，广泛宣传实践育人工作取得的成效，打造一批实践育人品牌活动，积极推广加强实践育人工作的新思路、新做法、新经验，在全校形成实践育人的良好氛围。

（七）加强考核管理

制订科学合理的实践育人成效考核评价办法，建立实践育人评优评先机制，从院（系）、指导教师、研究生等三个层面进行

考核。对院（系）的考核重点是工作机制是否健全，实践育人工作是否落实，以及院（系）实践育人成效是否突出等。对指导教师的考核重点是其参与、指导实践育人工作的完成情况和学生对他们工作状况的评价等。对学生的考核重点是活动表现及成效，要把指导教师的评价、实践基地的评价和学校的评价有机结合起来，给出实践成绩并与奖助学金的评定挂钩，充分调动研究生参与实践育人活动的积极性。及时表彰实践育人先进集体和个人，同时将院（系）实践育人工作纳入院（系）研究生工作考评体系当中，切实提升实践育人工作的成效和水平。

（八）加强安全教育

社会实践需要广泛深入社会、深入基层，要制定实践学生人身安全预案，大力加强对学生的安全教育和安全管理，确保实践育人工作安全有序的推进。

（九）促进成果转化

定期召开实践育人经验交流会、座谈会、研讨会等，及时促进项目对接与孵化，总结推广实践育人成果，不断探索实践育人规律，推进实践育人理论研究，为加强实践育人工作提供理论支持和决策依据。

二〇一七年八月十日

华中科技大学研究生实践与创新创业 学分认定办法（试行）

校研〔2017〕15号

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神，激励学生积极参与社会实践与创新创业，着力培养学生的创新精神、创业意识和实践能力，为中国特色社会主义事业培育合格建设者和可靠接班人，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）和学校有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于所有全日制研究生。

第二章 学分指标及认定范围

第三条 “实践与创新创业”环节共计2个选修学分，包含社会实践及创新创业两方面，需在毕业前完成。

所有参加社会实践和创新创业活动的研究生应认真对待选择的项目，力求在思想和业务上都有所提高。

第四条 实践学分是指学生在校期间，参与社会实践、短期挂职等活动，按本方法获得的学分。

实践学分的范围包括：

- 1、普通社会实践；
- 2、担任研究生德育助理；
- 3、短期挂职实践项目。

第五条 创新创业学分是指学生在校期间，参与创新创业活

动，按本方法获得的学分。

创新创业学分的范围包括：

- 1、全国研究生重大赛事获得国家三等奖及以上成绩；
- 2、国家级创新创业大赛获得国家三等奖及以上成绩；
- 3、主持或参与校级及以上创新创业项目；
- 4、注册创办创新创业公司。

第六条 院（系）根据学科、专业特点确定的专业实践、全国性学科竞赛等类别，经提交研究生院审核通过后，也可纳入学分认定范围。

第三章 学分认定标准

第七条 普通社会实践。

自发到下列重点单位开展一次不少于一周的社会实践：（1）重点国有企业；（2）重点科研单位；（3）各级党政、司法机关；（4）教育部门；（5）部队；（6）军工企业；（7）重要金融单位；（8）主流新闻媒体；（9）其他事业单位；（10）非营利组织；（11）其他拥有较强科研技术实力的地方骨干企业，完成“技术报告”且成绩“良”（含）以上者，记1学分。

参加一次为期不少于一周的志愿公益服务，完成“技术报告”且成绩“良”（含）以上者，记1学分。

参加普通社会实践累计达到两周及以上，完成“技术报告”且成绩“良”（含）以上者，记2学分。

第八条 研究生德育助理。

主动申请担任研究生德育助理并获聘，积极为研究生服务，工作至少满一年并考核合格，记2学分。

第九条 短期挂职实践项目。

主动参加由研究生工作部或院（系）组织的赴各级党政群机关、事业单位，市属及以上工业企业、科研院（所），各开发区

（新区）的短期挂职项目或参加国际组织实习挂职，时间不少于四周，完成“技术报告”且成绩“良”（含）以上者，记2学分。

第十条 学科、创新创业竞赛。

参与全国研究生重大创新赛事，即（1）全国研究生智慧城市技术与创意设计大赛；（2）全国研究生移动终端应用设计创新大赛；（3）中国研究生未来飞行器创新大赛；（4）全国研究生数学建模竞赛；（5）中国研究生电子设计竞赛；（6）中国石油工程设计大赛；（7）中国研究生石油装备创新设计大赛；（8）中国研究生公共管理案例大赛；（9）中国MPAcc学生案例大赛以及其他重大学科、创新赛事。

参与国家级创新创业大赛，即（1）“挑战杯”全国大学生系列科技学术竞赛；（2）“互联网+”大学生创新创业大赛；（3）“创青春”全国大学生创业大赛；（4）中国创新创业大赛以及其他重大创新创业赛事。

取得上述比赛三等奖及以上成绩，记2学分。同一奖项多次获奖者，按最高级别记学分，不予重复记学分。

主持校级（华中科技大学研究生创新创业基金项目、华中科技大学技术创新基金等）及以上创新创业项目，结题获得通过，完成“技术报告”且成绩“良”（含）以上者，记2学分。

第十一条 创业实践。

公司已进入实际运作阶段，提供营业执照并正常运营三个月以上（提供证明材料），完成“技术报告”且成绩“良”（含）以上者，记2学分。

第十二条 除上述外，院（系）提出、研究生院审核通过后的学分认定范围，也可按相应规定认定实践与创新创业学分。

第四章 学分考核办法

第十三条 实践学分考核。

1、实践前期培训

在参加实践前，需参加相应的培训环节。进行座谈交流，资料查找工作，了解实践基地和实践单位情况，做好行前准备。

2、实践锻炼考勤

在社会实践期间，研究生应按照规定接收单位员工上下班时间正常作息，每周保证 5 个工作日。因特殊原因需离开实践岗位超过 3 天，需向学校研究生工作部、院（系）和实践单位请假，征得双方同意后方可离开，原则上实践期间总请假天数不超过 5 个工作日，重新返回实践岗位应向实践单位销假，并通过延长工作时间的方​​式补足请假期间的工作量。

此外，研究生工作部将通过组织实践指导教师中期检查、与对接单位电话联系等方式检查学生在岗实践情况。

3、实践总结

参加社会实践的所有研究生应提交 2 份书面报告：（1）不少于 2000 字的技术报告；（2）不少于 800 字思想小结，作为评定社会实践成绩的主要参考材料。

第十四条 创新创业学分考核。

参加创新创业项目的所有研究生除完成前述所需项目，提交相应材料外，还应提交 2 份书面报告：（1）不少于 2000 字的技术报告；（2）不少于 800 字思想小结，作为评定创新创业项目成绩的参考材料。

第十五条 为了让研究生导师更深入地了解研究生的实践、创新创业过程和实践成果，充分发挥导师在实践、创新创业教育中的指导作用，保证教育效果，研究生应就思想收获、业务提高、能力锻炼等方面情况及时向导师汇报，并由导师针对研究生的“技术报告”及其工作成果给出成绩（优、良、中、差）和评语。

第五章 学分认定程序及管理

第十六条 学分认定实行“导师—院（系）—学校”三级认定管理制度。

学校每年 3 月份受理一次上一年度实践学分认定的申报工作，5 月份受理一次上一年度创新创业学分认定的申报工作。学生在研究生院网上自行下载《华中科技大学研究生实践与创新创业学分认定申请表》，并附上证明材料的原件及复印件（原件审核后退回）。

院（系）须认真审核学生所提供的材料，其中《华中科技大学研究生实践与创新创业学分认定申请表》需由导师签字确认。

院（系）审核通过后，将材料统一提交校研究生工作部，由研究生工作部做最终的学分认定工作并录入系统。

第六章 附 则

第十七条 本办法自公布之日起实施，由研究生院负责解释。

二〇一七年八月九日

华中科技大学研究生就业工作管理办法

校研〔2011〕19号

根据《关于进一步深化普通高等学校毕业生就业制度改革有关问题的意见》（国办发〔2002〕19号）文件和教育部《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》以及毕业生就业工作的有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第一章 指导思想

第一条 研究生就业工作坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以科学发展观为统领，紧紧围绕促进国家经济发展和维护社会和谐的大局，积极采取有效的措施，进一步转变研究生就业观念，引导研究生自觉地把个人理想同国家需要结合起来，鼓励毕业生面向基层就业，特别是到西部地区、艰苦边远地区和国家重点单位就业，鼓励和支持毕业生自主创业和灵活就业，强化毕业生就业服务和就业指导，提升毕业生就业能力，加强对困难毕业生的就业援助。建立市场导向、学校推荐、学生与用人单位双向选择的就业机制，在毕业研究生充分就业基础上，不断提高就业质量。

第二章 工作原则

第二条 研究生就业工作实行政策、信息公开，按公平、竞争、自愿、诚实信用和择优推荐的原则进行。

第三条 研究生就业工作要围绕国家科教兴国的战略，保证国防、高校、高层次科研单位和高新技术企业的需求。

第四条 定向培养研究生（含师资班、强军计划、援藏计划、

少数民族高层次骨干计划)、委托培养研究生(以下简称定向生、委培生),严格按学校与定向、委培单位签订的培养协议就业。

第五条 攻读硕士、博士学位的现役军人毕业后,回原单位工作。

第三章 工作机构及其职责

第六条 研究生就业工作实行学校和院(系、所)两级管理。研究生院管理处设立研究生就业指导办公室(以下简称就业指导办公室),各院(系、所)设立研究生工作组,指定专人负责研究生就业工作。

第七条 就业指导办公室的主要职责是:

1. 全面负责研究生的就业工作,组织开展研究生就业指导、就业服务和毕业教育活动;
2. 根据国家的就业方针、政策、规定和教育部、湖北省教育厅有关就业工作意见,学校制定研究生就业工作办法,规范研究生就业工作行为;
3. 负责毕业研究生的资格审查和信息统计工作,并按时将信息上报主管部门;
4. 为用人单位和毕业研究生提供政策咨询和信息服务,组织开展毕业研究生与用人单位的“双向选择”活动;
5. 负责毕业研究生的推荐工作,对签订的就业协议实行监督管理,维护就业协议的严肃性;
6. 按照主管部门的要求编制毕业研究生就业建议方案;
7. 组织毕业研究生鉴定,办理毕业研究生的离校手续;
8. 组织开展对已毕业研究生的调研活动,加强学校与用人单位的联系与沟通;
9. 完成教育部、湖北省教育厅布置的其他工作。

第八条 各院(系、所)研究生就业工作的主要职责是:

1. 全面负责本单位研究生就业管理和服务工作；
2. 结合本单位实际情况，组织开展就业指导和毕业教育活动；
3. 广泛收集需求信息，积极开展本单位毕业研究生的推荐工作；
4. 按时完成本单位毕业研究生资格审查和信息统计工作；
5. 预编本单位毕业研究生就业建议方案；
6. 组织本单位毕业研究生的毕业鉴定、离校派遣工作；
7. 完成就业指导办公室布置的其它工作。

第四章 就业指导与奖励

第九条 研究生就业指导是研究生就业工作的重要组成部分。就业指导应引导研究生树立正确的世界观、人生观、价值观、择业观。应帮助毕业研究生准确把握就业形势，了解国家的方针、政策，增强创业意识，确立符合实际的就业期望，发扬开拓进取、艰苦创业、到祖国需要的地方建功立业的奋斗精神。

第十条 学校、各院（系、所）可利用政策咨询、校友座谈、企业讲座、择业技巧讲座、人才测评和社会实践活动等形式，有计划地对毕业研究生进行就业指导。

第十一条 为鼓励毕业生到基层、西部地区和国家重点单位建功立业，学校制定了《华中科技大学引导和鼓励毕业生到西部、基层和国家重点单位就业的表彰奖励办法》、《关于毕业研究生到西部地区、基层和国家重点单位就业表彰奖励的实施细则》，对到西部、基层和国家重点单位就业的毕业生，进行表彰和奖励。

第十二条 加强创业教育、完善创业服务。学校、各院（系、所）要广泛开展创业教育，在全校范围内营造一个良好的创业氛围，鼓励毕业生参加创业培训和实训，提高创业能力。结合教育部办公厅关于做好核发《高校毕业生自主创业证》有关工作的通

知，鼓励和支持毕业生自主创业，以创业带动就业。

第五章 毕业研究生资格认定

第十三条 研究生应按规定培养年限，完成培养方案规定的学习内容，按时毕业。毕业研究生资格认定，以硕士学习年限不少于 2 年，博士生学习年限不少于 3 年为准。

第十四条 对毕业当年 7 月底之前能答辩的硕士生和博士生，院（系、所）均应按时上报毕业生生源信息。要求提前毕业、学籍异动的研究生，应于毕业前一年的 10 月底，到所在院（系、所）和研究生院培养处办理提前毕业手续，并报所在院（系、所）研究生就业工作负责人处备案。

第六章 就业推荐

第十五条 学校推荐就业的毕业研究生范围，为按照国家招生计划招收的全日制统分毕业研究生（以下简称统分生）。

第十六条 《毕业研究生推荐表》是学校推荐统分生求职的专用材料，统分生每人一份。毕业研究生须如实填写表中相关内容，课程成绩需经所在院（系、所）和研究生院培养处认可。《毕业研究生推荐表》填写院（系、所）及学校推荐意见，并加盖公章后方可有效。

第七章 就业方式

第十七条 毕业研究生与用人单位进行“双向选择”落实就业单位，是毕业研究生就业的主要方式。

第十八条 毕业研究生可以根据学校公布的需求信息落实就业单位，或通过学校及地方组织的“双向选择”活动落实就业单位，也可通过自荐形式联系落实就业单位。

第八章 就业协议

第十九条 就业协议是制定毕业研究生就业建议方案的基本依据。统分生每人只有一份《毕业研究生就业协议书》(以下简称协议书),一个编号对应一名统分生。若协议书丢失或毁损,必须申请补办新协议书。毕业研究生通过非正常程序获得新协议书,并与用人单位签约,所产生的后果由本人承担。

第二十条 协议书为一式四份的两方协议。经学校推荐,毕业研究生与用人单位确定了录用关系后,须签订协议书。协议书经毕业研究生递交用人单位签章后即生效。学校只作为鉴证登记备案方。协议书签订后用人单位、毕业生、学院、学校各存一份备查。

第二十一条 协议书签订后,毕业研究生应在 10 个工作日内,将协议书邮寄或送交给用人单位及学校就业指导办公室。就业指导办公室对协议书进行审查,符合手续和规定的,予以办理鉴证登记手续,列入就业建议方案。

第九章 违约

第二十二条 毕业研究生只能与一个单位签订就业协议。就业协议一经签订,协议双方均应履行各自的责任和义务,违约按双方约定办理。

第二十三条 就业协议生效后,毕业研究生提出违约,须征得签约单位书面同意,由违约毕业研究生填写《华中科技大学毕业研究生违约申请调整计划审批表》,报所在院(系、所)和就业指导办公室批准,方可办理违约手续。毕业研究生将原协议书退回就业指导办公室,领取新的协议书,同时更新协议书编号。

第二十四条 报考博士研究生和申请进博士后工作站的毕业研究生签订就业协议书时,应将有关情况告知用人单位。凡因

未履行告知程序，而造成违约的，由毕业研究生本人承担违约责任。

第二十五条 若用人单位无正当理由不接收毕业研究生而造成违约，学校将协助毕业研究生维护自身的权益。

第十章 户口、档案托管

第二十六条 每年 5 月 20 日之前未签订就业协议，或未取得出国留学签证的毕业研究生，可申请将本人户口、档案托管在湖北省教育厅高校毕业生就业指导服务中心（以下简称省就业中心），由该中心负责办理后期出国留学、报考博士研究生、进博士后工作站、就业工作等手续。

第二十七条 毕业研究生申请户口、档案托管的程序是：毕业研究生填写《高校毕业生户档托管申请表》（该表从研究生就业信息网（<http://career.hust.edu.cn>）下载，用 A4 纸正反面打印，正面打印申请表，反面打印托管办法，一式两份），填写好后由院（系、所）负责人签章。就业指导办公室于当年 2 月下旬、5 月下旬、8 月下旬将指定具体时间、地点办理相关托管手续，并列入就业建议方案。

第二十八条 办理了户口、档案托管的毕业研究生离校手续办理完毕后，在学校要求的时间内将签章后的《高校毕业生户档托管登记表》、《报到证》（原件）、户口迁移证（原件），交就业指导办公室，由学校统一办理报到手续。办理托管的毕业生党员（含预备党员），在当年 10 月 30 前务必将“党员组织关系介绍信”原件和“户档托管申请表”交省高校毕业生就业指导中心户档托管部审核办理，领取流动党员活动证。

第十一章 出国（出境）留学、工作

第二十九条 办理出国（出境）留学、工作的毕业研究生应

在学校规定的春季和暑期就业建议方案上报截止期限内,持出国(出境)留学、工作签证和国外学校录取通知书,到所在院(系、所)提出留学、工作申请。其档案、户口关系由省就业中心托管。出国(出境)留学、工作的毕业研究生,学校不再负责为其办理在国内工作的相关手续。

第三十条 毕业研究生已与用人单位签订就业协议,在就业建议方案上报教育部之前提出出国(出境)留学、工作的,按违约规定办理违约手续。毕业研究生已与用人单位签订就业协议,在就业建议方案上报教育部之后提出出国(出境)留学、工作的,按改派规定办理改派手续。

第十二章 就业建议方案编制

第三十一条 学校分春季和暑期两次向教育部报批就业建议方案。毕业研究生凭就业协议、出国签证、博士生录取通知书、博士后进站通知等材料,提出就业申请。就业指导办公室审核后纳入就业建议方案。

第三十二条 学校春季就业建议方案上报截止时间为 1 月 30 日。3 月 30 日前能答辩的毕业研究生落实了就业单位,并办理签约手续后,纳入春季就业建议方案; 学校暑期就业建议方案上报截止时间为 5 月 30 日。当年应毕业的硕士生和 7 月 30 日之前能答辩的博士生,均纳入暑期就业建议方案。

第十三章 派遣

第三十三条 春季毕业研究生派遣时间为 4 月 1 日。暑期毕业研究生派遣时间为 7 月 1 日。

第三十四条 毕业研究生应认真填写《毕业研究生登记表》,由各院(系、所)组织鉴定,分别于 3 月 20 日之前(春季毕业研究生)和 6 月 20 日之前(暑期毕业研究生)到校研究生工作

部盖章，送校档案馆归档。

第十四章 调整改派

第三十五条 就业建议方案上报教育部后，毕业研究生提出违约，要求重新就业的行为，属于改派。

第三十六条 对未经用人单位同意，擅自返回学校提出调整改派的毕业研究生，学校不予办理有关手续。

第三十七条 提出调整改派的毕业研究生，必须在规定时间内，向学校提交原用人单位的书面同意意见、新用人单位接收函（协议书）以及本人申请，经上报教育部和湖北省教育厅批准后，方能办理改派手续。

第三十八条 被录取为博士生或进博士后工作站的毕业研究生，在就业方案上报后，提出要求就业的，经录取学校或单位出具书面同意意见后，于毕业当年，办理就业相关手续。

第三十九条 学校办理完毕业研究生派遣后，开始受理调整改派。每年毕业研究生调整改派，受理时间自毕业当年的 7 月初至第三年的 6 月底，逾期按照在职人员调动工作手续办理，学校不再受理改派事宜。

第十五章 就业纪律

第四十条 研究生就业工作应严肃纪律，增强就业工作透明度。各级负责研究生就业的工作人员应正确理解、贯彻国家的就业政策，认真执行学校研究生就业工作管理办法。

第四十一条 毕业研究生应认真学习、理解学校的就业管理规定，本着诚实信用的原则求职就业，维护学校的声誉。

第四十二条 对利用职权干涉研究生就业工作，或在研究生就业工作中徇私舞弊、造成恶劣影响的单位和个人，将追究有关人员责任。

第十六章 其它规定

第四十三条 未取得毕业资格的研究生(含退学、结业、肄业等),入学前为在职人员的,退回原工作单位;入学前为应届毕业生的,原则上由其来源省份落实就业单位。

第四十四条 用人单位来校开展招聘活动应首先与研究生院取得联系,经同意后,方可开展招聘活动。用人单位来校招聘毕业研究生应遵守公平、公正、公开、自愿的原则。

第四十五条 毕业研究生派遣前参加学校或用人单位组织的健康检查,发现患有疾病,不能坚持正常工作的,应回家休养。一年内治愈(须经学校指定的二级甲等以上医院证明能坚持正常工作)的,随下一届毕业研究生就业;一年后仍未治愈或无用人单位接受的,其档案、户口关系转回其家庭所在地。

第四十六条 按国家有关规定,毕业研究生报到后,发生疾病不能坚持正常工作的,按在职人员有关规定处理,学校不再办理改派手续。

第四十七条 自领取《报到证》之日起,毕业生无正当理由超过三个月不去就业单位报到的,学校不再负责为其办理与就业有关的事宜。

第十七章 附 则

第四十八条 本办法自发布之日起施行,由研究生院负责解释。原《华中科技大学研究生就业工作管理办法》(校研〔2008〕18号)予以废止。本办法公布实施后如与上级主管部门最新规定不符,则按上级主管部门最新规定执行。

二〇一一年九月九日

关于毕业生到西部地区、基层和国家重点单位就业表彰奖励的实施细则

研字〔2011〕2号

为贯彻执行《华中科技大学引导和鼓励毕业生到西部、基层和国家重点单位就业的表彰奖励办法》（校学〔2010〕12号），结合研究生实际情况，特制定本实施细则。

一、本细则的适用对象

1、国家计划招收的统分毕业研究生。不包括农村师资、强军计划、援藏计划、少数民族高层次骨干计划等定向生，以及单位委托培养的委培生。

2、拥护中国共产党的领导，遵纪守法，诚实守信，无违纪、违约记录。

二、毕业生到西藏自治区、新疆维吾尔自治区、青海省、甘肃省、宁夏回族自治区、内蒙古自治区等省会城市就业者，学校一次性奖励人民币 3000 元；到非省会城市就业者，学校一次性奖励人民币 5000 元。

三、毕业生到四川省、贵州省、云南省、陕西省、广西壮族自治区非省会城市（广西壮族自治区不包括桂林市、北海市），到重庆市县以下单位、湖南湘西、湖北恩施、吉林延边自治州、海南省黎族自治州单位就业者，学校一次性奖励人民币 2000 元。

四、毕业生到非西部地区县及县以下驻地从事气象、地震、地质、煤炭、石油、核工业等中央单位艰苦行业生产第一线者，学校一次性奖励人民币 2000 元。

五、到位于非直辖市、非省会城市的航天科工集团、航天科

技集团、中国工程物理研究院等国家重点单位就业的毕业生，学校一次性奖励人民币 1000 元。

六、到西部地区基层单位就业的毕业生，其户口可按照本人意愿迁到工作地或保留武汉市户口。参加“大学生志愿服务西部计划”和“湖北省农村教师资助行动计划”项目就业，在志愿服务期间，本人户口和档案可保留在学校，免收各类费用。志愿服务期满后，研究生院重新将其纳入毕业生就业计划，并积极向有关用人单位推荐就业。

七、对到西部、基层和国家重点单位就业的毕业生不实施就业奖励的累计复加，奖励金额按各项就业奖励中最高额进行奖励。

八、受表彰奖励毕业生的确定，以学校上报就业派遣方案时所签订的协议书为准。对待分、托管、改派、后续签约的毕业生不作补办表彰奖励。

九、到西部地区、基层和国家重点单位就业的毕业生必须认真履行就业协议，不得擅自调换工作单位；在协议规定的服务期内不得离开服务单位。凡违反上述规定者，学校有权收回奖励金，其享受的其它优惠政策一并取消。

十、本细则自发布之日起执行。由研究生院负责解释。

二〇一一年二月二十三日

华中科技大学学生违纪处分条例

校学〔2017〕8号

第一章 总则

第一条 为维护正常的教育教学秩序和生活秩序,培育优良的校风学风,营造文明、和谐、平安的校园环境,根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》(教育部41号令)、《华中科技大学章程》等有关法律法规和规章制度,结合学校实际,制定本条例。

第二条 本条例适用于具有我校学籍且在校学习的各类全日制学生和非全日制研究生,其他学生和学员参照执行。

第三条 对有违法、违规、违纪行为的学生,学校按照本条例给予纪律处分。学校给予学生处分,应当坚持教育与惩戒相结合,与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分,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 处分的种类和运用

第四条 对有违反法律法规以及学校纪律行为的学生,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。

学生有违纪行为，但情节轻微不足以给予上述处分的，由学生所在院（系）给予通报批评，督促其改正。

曾两次违纪受处分者，第三次违纪应当处分时，视为屡次违纪，可依据情节严重程度，给予开除学籍处分。

第五条 留校察看一般以一年为期，毕业班学生视情况确定察看期（一般应当为 6-12 个月）。受留校察看处分的学生，察看期内无违纪违规行为的，按期解除察看；有显著进步表现的，提前解除察看（一般不少于 6 个月）；经教育不改者，给予开除学籍处分。

第六条 有下列情况之一者，按有关条款所列处分从重或加重处分：

- (一) 对检举人、证人打击报复、威胁恐吓的；
- (二) 在校期间已受过一次处分的；
- (三) 一人有两种及两种以上违纪行为的；
- (四) 情节严重或已造成恶劣影响和严重后果的；
- (五) 多人共同违纪中起主要作用的；
- (六) 与校外人员共同违纪违法应当处分的。

第七条 有下列情况之一者，可以从轻、减轻或免于处分：

- (一) 违纪后主动交代自己的违纪行为，认错态度诚恳的；
- (二) 能主动检举他人的违纪行为，有助于违纪事件调查的；
- (三) 违纪后能尽力补救、挽回损失的。

第八条 受到处分者，取消下列资格：

- (一) 处分期限内不得享受奖学金和各类荣誉；
- (二) 本科生涉及本条例中第二十二和二十三条相关处分的，不可获得免试推荐攻读研究生资格；因其他原因受处分者，处分期限内不可获得免试推荐攻读研究生资格。

第三章 违纪行为和处分

第九条 对违反宪法，反对四项基本原则，危害国家安全，破坏安定团结，扰乱社会秩序，从事非法的社会、政治、宗教等活动者，视情节轻重，给予以下处分：

（一）实施危害国家安全的行为，故意阻碍国家安全机关依法执行国家安全工作任务，或纵容他人从事间谍犯罪行为者，给予开除学籍处分；

（二）违反有关法律、法规或规章制度，组织、参加未经批准的社会政治活动、各种集会、游行示威活动者，组织或煽动闹事，经批评教育不改者，视情节轻重，给予记过以上处分；

（三）制作、张贴、散发有非法内容的纸质或视听资料等，混淆是非或制造混乱，经批评教育不改者，视情节轻重，给予记过以上处分；

（四）在校园内穿戴极端宗教服饰，传播宗教相关视听资料或进行宗教相关活动，给予严重警告及以上处分；对屡教不改者，可以给予开除学籍处分。

第十条 对违反法律法规者，给予以下处分：

（一）触犯国家法律，构成刑事犯罪被追究刑事责任者，可以给予开除学籍处分；

（二）违反法律、法规，受到国家机关行政处罚者，视情节轻重，给予记过及以上处分；

（三）违反法律、法规，应当追究刑事责任或者受行政处罚，而国家司法机关免于处罚者，视情节轻重，给予警告及以上处分。

第十一条 对有以下妨害公共安全行为之一者，视情节轻重，给予以下处分：

（一）非法制造、贩卖、携带匕首、三棱刀、弹簧刀或其他管制刀具者，给予严重警告处分；造成严重后果者，给予记过及

以上处分；

(二) 违反爆炸、剧毒、易燃、放射性等危险物品管理规定，储存、携带、贩卖或使用危险物品者，给予记过处分；造成严重后果者，给予留校察看及以上处分。

第十二条 对肇事、打人、打群架斗殴、伪证和私藏及提供凶器者，分别给予下列处分：

(一) 肇事者：

不守秩序，不听劝阻，用语言侮辱或其他方式触及他人，引起事端或激化矛盾造成打人、打群架等后果者，给予警告或严重警告处分。

(二) 打人者：

1. 动手打人未伤他人者，给予警告或严重警告处分；
2. 致他人受伤者，视情节轻重，给予记过及以上处分；
3. 凡持械打人者，给予从重处分。

(三) 聚众打人或打群架的首要分子或策划者：

1. 未造成后果者，给予警告或严重警告处分；
2. 造成后果者，给予记过或留校察看处分；
3. 造成严重后果者，可以给予开除学籍处分。

(四) 参与聚众打人或打群架者：

1. 虽未动手，但使矛盾激化或事态扩大者，给予警告处分；
2. 动手打人者，按本条第二款相应项所列处分的较重一级给予处分。

(五) 偏袒、作伪证或私下了结纠纷者：

1. 以“劝架”为名，偏袒一方，致使事态扩大并造成后果者，给予警告或严重警告处分；
2. 偏袒一方，造成严重后果者，给予记过或留校察看处分；
3. 故意作伪证，妨碍调查者，给予严重警告或记过处分。

(六) 为打架提供凶器者：

1. 未造成后果者，给予警告或严重警告处分；
2. 造成后果者，给予严重警告、记过或留校察看处分；
3. 造成严重后果者，可以给予开除学籍处分。

(七) 私藏管制刀具者，给予严重警告处分；造成后果者，按本条第二款相应项所列处分加重一级给予处分。

(八) 凡有前述各款中两款或两款以上所列违纪行为者，按相应的处分中较重的一种再加一级或两级（最高为开除学籍）给予处分。

(九) 对侮辱、殴打教师者，按本条第二款相应的处分中较重的一种再加一级或两级（最高为开除学籍）给予处分。

(十) 虽未动手打人但用其他手段对他人身体健康造成伤害者，视后果分别给予警告及以上处分。

第十三条 对他人进行恐吓、敲诈勒索者，分别给予下列处分：

- (一) 情节轻微者，给予严重警告及以上处分；
- (二) 策划或作为首要分子，给予记过及以上处分；
- (三) 参与者，给予严重警告及以上处分；
- (四) 持械威胁他人者按本条例相应条款从重处分；
- (五) 结伙敲诈勒索、或在敲诈勒索过程中打人者加重一级或两级处分（最高为开除学籍）；

(六) 情节严重者，可以给予开除学籍处分，并送交公安机关处理。

第十四条 偷窃、诈骗国家、集体或私人财物者，除责令赔偿损失外，分别给予下列处分：

(一) 作案价值在 600 元以下者，给予严重警告或记过处分；

(二) 作案价值在 600 元(含)以上、1000 元以下者, 给予留校察看处分;

(三) 作案价值在 1000 元(含)以上者, 可以给予开除学籍处分;

(四) 结伙作案的, 首要分子作案价值按作案总价值算, 按本条(一)、(二)、(三)款所列处分较重一级处分。其他参与者比照首要分子从轻处罚;

(五) 虽未窃得财物, 但经保卫或公安部门确认的撬窃者, 视情节轻重, 给予警告、严重警告或记过处分;

(六) 知情不报, 并为盗窃作案提供消息或工具, 或掩盖违法事实者, 视情节轻重, 给予警告、严重警告或记过处分;

(七) 参与分赃、销赃者, 按照本条(一)、(二)、(三)、(四)款处理;

(八) 转借、伪造证件、证明、印章或假冒身份进行诈骗行为或故意提供虚假信息者, 视情节轻重, 给予严重警告及以上处分。私刻公章者, 可以给予开除学籍处分, 并送交公安机关处理;

(九) 隐匿、毁弃或私拆他人信件, 冒领他人物品者, 视情节轻重, 给予警告及以上处分。

第十五条 赌博、酗酒、吸毒者, 分别给予下列处分:

(一) 赌博者:

1. 情节轻微者, 给予严重警告或记过处分;

2. 情节严重者, 给予留校察看或开除学籍处分;

3. 自己未参与赌博但给他人提供聚赌条件或诱导他人参与赌博者, 视情节轻重, 给予严重警告及以上处分。

(二) 酗酒者:

1. 自习、学习时间在宿舍饮酒、猜拳行令、大声喧哗, 且不听劝阻者, 给予警告或严重警告处分;

2. 酗酒滋事, 影响他人或公共秩序者, 给予严重警告或记过处分;

3. 酗酒滋事造成严重后果者, 给予留校察看或开除学籍处分。

(三) 吸毒者, 给予开除学籍处分, 并送交司法机关处理。

第十六条 故意损坏公共财物或他人财物者, 责令照价赔偿损失, 并分别给予下列处分:

(一) 损坏价值在 2000 元以下者, 给予警告处分;

(二) 损坏价值在 2000 元 (含) 以上者, 给予严重警告或记过处分;

(三) 损坏价值在 4000 元 (含) 以上者, 给予留校察看处分;

(四) 后果特别严重者, 可以给予开除学籍处分。

第十七条 对违反有关管理规定, 妨害社会、学校公共秩序者, 视情节轻重, 给予以下处分:

(一) 违反教室、图书馆、学生公寓等公共场所管理制度, 妨碍学校工作人员正常工作, 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, 经批评教育不改者, 视情节轻重, 给予警告及以上处分;

(二) 妨碍国家或学校工作人员依法、依规执行公务, 经批评教育不改者, 给予警告或严重警告处分; 造成严重后果者, 给予记过及以上处分;

(三) 在公共场合涂写污秽语言、勾画污秽图像者, 经批评教育不改者, 给予严重警告或记过处分。举止下流猥亵、影响恶劣者, 给予记过或留校察看处分;

(四) 冒用学校、其他官方组织或他人名义, 伪造材料、组织参加大型活动, 侵害学校、其他组织或个人利益, 造成不良影

响或损失者，视情节轻重，给予严重警告或以上处分；造成恶劣影响和严重后果者，可以给予开除学籍处分，涉嫌犯罪的交由司法机关处理；

（五）在校内组织、参与邪教、迷信活动，经批评教育不改者，给予警告或严重警告处分；造成严重后果者，给予记过及以上处分；

（六）组织成立或参加未经批准的学生团体，冒用学校或学校学生社团名义，进行宣传或开展活动，或有违反学生团体相关管理规定的其他行为，经批评教育不改者，给予警告或严重警告处分；造成严重后果者，给予记过及以上处分；

（七）学生社团未按照学校相关制度审核批准，或者超出审批规定的范围，吸纳成员，收缴、使用会费，接受校外经费，宣传、组织、参加活动，经批评教育不改者，给予学生社团负责人和活动主要参与人警告或严重警告处分；造成严重后果者，给予记过及以上处分；

（八）在校内有私拉横幅、张贴广告、悬挂灯箱等行为，经批评教育不改者，视情节轻重，给予警告及以上处分；

（九）违反学校消防管理相关规定，损坏消防设施、器材者，给予警告或严重警告处分。

第十八条 对有以下不当行为者，视情节轻重，给予以下处分：

（一）组织、参与非法传销者，视情节轻重，给予警告及以上处分；

（二）传播、复制、贩卖非法淫秽书刊和音像制品者，视情节给予警告及以上处分，涉嫌犯罪的交由司法机关处理；

（三）以各种形式造谣、诬陷、谩骂、侮辱、骚扰他人，经批评教育不改者，视情节轻重，给予警告及以上处分；造成他人

名誉损失、心理问题等严重后果者，给予留校察看及以上处分，并承担相应法律责任；

（四）偷窥、偷拍、窃听、散布他人隐私者，视情节轻重，给予记过及以上处分；

（五）接受或提供色情服务者，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；

（六）未经学校审批在校园内或互联网上组织“校园分期贷”等非法金融活动，视情节轻重，给予记过及以上处分；

（七）对组织、参与其他有损大学生形象、有损社会公德、违背诚信原则的活动，造成不良影响者，视情节轻重，给予警告及以上处分。

第十九条 对违反学校学生住宿管理规定，扰乱住宿管理秩序者，视情节轻重，给予以下处分：

（一）违反学生公寓来访人员登记管理制度，经批评教育不改者，给予警告或严重警告处分；

（二）擅自调换、出租学生寝室床位，经批评教育不改者，给予警告及以上处分；

（三）在学生集体宿舍内留宿异性或在异性集体宿舍留宿者，给予留校察看或开除学籍处分；擅自容留或藏匿外国人居住者，给予严重警告处分；容留、藏匿非法入境、非法居留的外国人或者协助非法居留的外国人逃避检查的，给予留校察看或开除学籍处分；

（四）违章用电、私拉乱接电线或使用违禁电器设备，经批评教育不改者，给予警告或严重警告处分；造成严重后果者，给予记过及以上处分；

（五）在学生公寓（宿舍）楼内违规使用煤气灶、酒精炉等明火设备，因吸烟、使用蚊香不当引起火情，焚烧物品或故意往

楼下投掷物品、火种者，给予警告或严重警告处分；造成严重后果者，给予记过及以上处分；

（六）无故夜不归宿以及擅自在外租房居住，经批评教育不改者，视情节轻重，给予警告及以上处分；

（七）在学生公寓内噪音扰民，受到两次及以上投诉，经批评教育不改者，给予警告或严重警告处分；

（八）在学生宿舍内饲养宠物，经批评教育不改者，给予警告及以上处分；

（九）有其他违反学生住宿管理的行为，经批评教育不改者，给予警告或严重警告处分；造成严重后果者，给予记过及以上处分。

第二十条 未经批准私自离校，经批评教育不改者，给予警告或以上处分；连续离校时间达两周者，可以给予开除学籍处分。

第二十一条 一学期内无故旷课累计达一定学时数者（按实际授课时间计），分别给予下列处分：

（一）10—19 学时者，给予警告处分。

（二）20—29 学时者，给予严重警告处分。

（三）30—39 学时者，给予记过处分。

（四）40—49 学时者，给予留校察看处分。

（五）50 学时以上（含 50 学时）者，可以给予开除学籍处分。

第二十二条 凡参加国家和学校的各类考试，违反考场纪律、考试（考查）作弊者，分别给予下列处分：

（一）考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪，给予警告处分：

1. 携带规定以外的物品进入考场或未放在指定位置者；
2. 未在规定的座位参加考试者；

3. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或手势者；
4. 在考场或考点禁止的范围内，喧哗、吸烟或实施其他影响考场秩序的行为者；
5. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场者；
6. 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场者；
7. 用规定以外的笔或纸答题或在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或以其他方式在答卷上标记信息者；
8. 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

（二）考生违背考试公平、公正原则，在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为考试作弊，分别给予严重警告、记过或留校察看处分：

1. 偷看他人试卷或自己夹带与考试内容相关资料者，给予严重警告处分；
2. 携带存储有与考试内容相关资料的电子设备或携带具有发送或接收信息功能的设备参加考试者，给予严重警告处分；
3. 传、接与考试内容有关的物品或交换试卷、答卷、草稿纸者，给予记过处分；
4. 故意销毁试卷、答卷或考试材料者，给予记过处分；
5. 抄袭或协助他人抄袭试题答案或与考试内容相关的资料者，给予留校察看处分；
6. 向考场外发送、传递试题等信息者，给予留校察看处分；
7. 评卷过程中被认定为答案雷同的，给予留校察看处分；
8. 不服从主、监考人员指挥，严重扰乱考场秩序者，给予留校察看处分。

（三）由他人冒名代替参加考试、替他人参加考试（包括在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息）、组织团伙作

弊等属于作弊行为严重的，可以给予开除学籍处分。

（四）有其他违反考试纪律、考试作弊的行为，经主、监考人员证明，视情节轻重，给予严重警告及以上处分。

第二十三条 对违反以下学术道德规范者，视情节轻重，分别给予下列相应处分：

（一）在学位（毕业）论文或学术论文中存在弄虚作假（如伪造数据和运算程序等）或剽窃他人的学术观点、学术思想等违反学术道德规范行为，情节较轻的，视情况分别给予严重警告、记过或留校察看处分；情节严重的，可以给予开除学籍处分；

（二）在学位（毕业）论文或学术论文中引用他人研究成果不当，情节较轻并认定为引文不规范者，视情况分别给予严重警告、记过或留校察看处分；情节严重并认定为抄袭者，可以给予开除学籍处分；

（三）请他人代写或购买论文作为自己的学位（毕业）论文或学术论文的，一经查出，可以给予开除学籍处分；

（四）有其他形式的学术欺诈行为的，视情节轻重，给予记过及以上处分；

（五）有其他违背公认的学术道德规范行为的，视情节轻重，给予警告以上处分。

第二十四条 违反计算机网络安全相关规定，有以下行为者，分别给予下列处分：

（一）利用网络从事危害国家安全、泄漏国家秘密的活动，尚不构成犯罪的，给予记过及以上处分；构成犯罪的，可以给予开除学籍处分；

（二）制作、复制、查阅、传播含有封建迷信、淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖和教唆犯罪的文字、图片、音频、视频、网址等内容，尚不构成犯罪的，给予记过及以上处分；构成犯罪

的，可以给予开除学籍处分；

（三）利用网络侵犯他人隐私、侮辱他人，或捏造、歪曲事实，散布谣言，煽动网络舆论，损害他人或学校名誉，尚不构成犯罪的，视情节轻重，给予警告及以上处分；构成犯罪的，可以给予开除学籍处分；

（四）未经相关部门批准，设立固定的、开放性的网络服务器并提供任何形式的网络服务的，给予严重警告或记过处分；

（五）制作、故意传播计算机病毒及其他具有破坏性的程序，或者从事其他危害计算机信息网络安全的活动，尚不构成犯罪的，给予严重警告及以上处分；构成犯罪的，可以给予开除学籍处分；

（六）有恶意下载、转让帐号等不当使用学校电子资源的行为的，视后果严重程度分别给予警告及以上处分；

（七）有其他违反计算机网络安全相关规定的行为，视情节轻重，给予警告以上处分。

第二十五条 本条例没有列举的违纪行为，但确须给予处分的，可参照本条例第九条至第二十四条中相似款项给予处分，或按学校制定的有关规定给予处分。

第四章 处分程序、管理权限与申诉

第二十六条 给予学生处分的程序及管理权限：

（一）给予学生处分：

1. 给予学生留校察看及其以下处分，由院（系）提出处理意见报学校相关职能部门，经该部门审核确认后，报主管校领导批准。

2. 给予学生开除学籍处分，由院（系）提出处理意见报学校相关职能部门，经该部门审核确认后，报校长办公会议批准，

并报湖北省教育厅备案。

3. 学校其他职能部门在管辖范围内发现学生违纪行为，应当及时进行调查。对已调查清楚的学生违纪事件，相关职能部门应当及时将有关材料送交学生所在院（系）。

（二）学生处分的审核、备案、跨院（系）、跨部门的协调工作，检查、督促、执行情况以及处分决定的起草、打印、进档、抄送等工作分别由以下单位负责：

1. 第九条至第二十条和第二十四条至第二十五条所列的学生处分，本、专科生和研究生分别由学生工作处和研究生管理处负责，留学生由国际教育学院负责。

2. 第二十一条至第二十三条所列的学生处分，本科生、专科生和研究生分别由教务处、远程与继续教育学院、研究生培养处调查核实后，由教务处和研究生培养处负责处分。

（三）对学生给予处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括以下内容：

1. 学生的基本信息；
2. 作出处分的事实和证据；
3. 处分的种类、依据、期限；
4. 权利救济的途径和期限；
5. 其他必要内容。

（四）在对学生作出处分或其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

（五）学生处分的文件应送交学生本人。学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，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（自公告发布之日起7个工作日后即视为送交）。对进修生或委托培养

学生的处分决定，同时抄送给该生原工作单位或委托单位。受处分者为外国留学生的，处分决定按照有关规定向相关教育行政部门和公安出入境管理部门进行备案，同时照会其驻华使（领）馆。

（六）除开除学籍处分外，警告、严重警告、记过处分的期限一般为 6 个月，留校察看处分的期限一般为 12 个月。处分期限内，由院（系）对学生的日常表现进行考察评价，处分期满后可由本人提供申请，院（系）出具鉴定意见后报相关主管部门解除处分。解除处分的，学校出具通知书。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。

（七）学生处分及解除处分材料应当真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案。

（八）被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，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家庭户籍所在地。

第二十七条 被处分学生的权利救济：

（一）学校成立学生申诉处理委员会，并制定申诉处理办法，受理学生对处分的申诉事宜。

（二）学生申诉处理委员会由学校相关领导、教师和学生代表、相关职能部门负责人、负责法律事务的相关机构负责人、法律顾问等组成。

（三）学生对学校的处分决定有异议的，可在接到处分决定书之日起 10 日内，向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

（四）学生申诉处理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期限内作出结论的，经学校领导批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提

交学校重新研究决定。

(五) 学生对复查决定有异议的,可在接到复查决定书之日起 15 日内,向湖北省教育厅提出书面申诉。

(六) 从处分或复查决定书送交之日起,学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉。超过申诉范围或期限的,或自动撤回后又提起申诉的,或以同一理由重复申诉的,或已向上级行政部门提出申诉的,或已提起诉讼并被受理的,学校不再受理其提出的申诉。

第五章 附 则

第二十八条 本条例与上位法不一致的,以上位法的规定为准;校内其他规章制度与本条例不一致的,以本条例为准。

第二十九条 本条例由学生工作部会同有关部门负责解释。

第三十条 本条例自 2017 年 9 月 1 日起执行,2012 年 9 月 1 日起执行的《华中科技大学学生违纪处分条例》同时废止。

二〇一七年六月二十八日

华中科技大学学生申诉处理办法

校发〔2017〕9号

第一章 总则

第一条 为维护学生的合法权益,规范校内学生申诉处理程序,根据《中华人民共和国教育法》《普通高等学校学生管理规定》(教育部第41号令)、《华中科技大学章程》等法律法规及学校管理规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于处理我校具有学籍的各类学生对学校作出的退学处理或违纪处分有异议而提出的申诉。

第三条 对学生申诉的处理应遵循合法合规、客观公正原则。

第二章 申诉处理机构

第四条 学校成立华中科技大学学生申诉处理委员会(以下简称申诉处理委员会),专门处理学生的申诉事宜。

第五条 申诉处理委员会委员为11人,其中,校领导2人,校长办公室、政策法规办公室、监察处、信访办公室等部门负责人和学校法律顾问各1人,教师和学生代表各2人。申诉处理委员会设主任、副主任各1人,由校领导担任。

申诉处理委员会委员由校长聘任,任期两年,可连任。

申诉委员会可设师生代表库,代表均具有正式委员资格;根据专业性、回避制度等因素从库中遴选师生代表参与具体申诉事项复查工作,保证工作班子中有足额的教师和学生代表及委员会委员总数为单数。

第六条 申诉处理委员会的职责是：

- (一) 受理申诉人的申诉；
- (二) 对申诉人的问题进行调查核实；
- (三) 作出复查结论。

第七条 申诉处理委员会下设办公室，办公室设在政策法规办公室。办公室主任由政策法规办公室主任兼任。

申诉处理委员会办公室负责对提交的申诉书进行资格审查，负责处理申诉处理委员会的日常事务。

第八条 申诉处理委员会及其办公室的工作纪律：

- (一) 无正当理由不得驳回学生的申诉；
- (二) 无正当理由及非经正当程序不得延期作出处理决定；
- (三) 在履行职责的过程中不得有违反程序、徇私舞弊、泄漏当事人隐私或其他渎职、失职行为；

(四) 申诉处理委员会委员及办公室工作人员与申诉案有利害关系的，应予以回避；

(五) 发现申诉人或被申诉人、证人等在学生处理或处分及申诉过程中有违法违纪行为的，应报请学校处理；

(六) 未履行请假手续，申诉处理委员会委员不得缺席案件的复查工作。对连续 3 次不能参加申诉处理工作的委员，申诉处理委员会办公室将报请校长解除对该委员的聘任(属于正当回避的除外)。

申诉人、被申诉人及其他人员均可向学校纪检监察部门检举揭发申诉处理委员会及其委员、工作人员的违法违纪行为。

第三章 申诉处理程序

第九条 申诉处理程序由提出申诉、资格审查、复查、作出复查结论和复查结论生效等五个环节组成，依次进行。

第十条 申诉的提出。学生对学校的退学处理或违纪处分决

定有异议的，在接到学校处理或处分决定书之日起 10 日内，向申诉处理委员会办公室提出书面申诉。原处理或处分决定书未告知申诉期限的，申诉期限自学生知道或应当知道处理或处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

申诉书应写明申诉人的基本情况（姓名、院系、班级、学号等）、申诉事实、理由、要求、相关证据、申诉人的联系方式、签名（或盖章）及提交申诉书的日期等内容，并附上原处理或处分决定书复印件等材料。

申诉人委托他人代为提交申诉书或委托他人代为进行申诉的，还应出具由申诉人签名（或盖章）的委托书。申诉书中应同时写明受委托人的基本情况、联系方式及签名（或盖章）。

第十一条 申诉的资格审查。申诉处理委员会办公室对申诉人提交的申诉书进行资格审查，决定是否受理。

对符合下列条件之一的申诉，申诉处理委员会办公室应予以登记受理并立即开展工作：

- （一）申诉人认为原处理或处分决定适用规定错误的；
- （二）申诉人认为原处理或处分决定程序不符合规定的；
- （三）申诉人提出原处理或处分决定依据的事实不清、证据不足或有新的证据证明与事实不符的；
- （四）有证据证明作出处理或处分决定的部门或个人有徇私枉法行为的。

对符合下列条件之一的申诉，申诉处理委员会办公室应向申诉人作出不予受理的书面答复，并登记备案：

- （一）超出申诉范围或超过申诉期限的；
- （二）自动撤回申诉后又提起申诉的；
- （三）接到申诉处理决定后，就同一事实和理由再次提起申诉的；
- （四）已就申诉事项向学校上级行政主管部门提出申诉或提

起诉讼并被受理的。

对于口头申诉或申诉书内容不全,申诉委员会办公室应要求申诉人(或其委托人)在3个工作日内重新提交申诉书。

复查开始前,办公室须提前告知申诉人和学校有关部门申诉委员会组成人员名单,各方均可提出回避申请。

第十二条 申诉的复查。申诉处理委员会对受理的申诉案,应在申诉处理委员会办公室接到书面申诉之日起15日内,完成复查、作出复查结论并送达申诉人。对情况复杂不能在规定期限内作出结论的,经申诉委员会主任批准,可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的,可以建议学校暂缓执行有关决定。

申诉处理委员会办公室召集申诉处理委员会委员对受理的申诉案进行全面的调查核实。

参与复查工作的委员人数必须达到委员会委员总数的三分之二及以上,且其中有教师和学生委员,复查工作方能开展。若遇特殊情况委员人数达不到三分之二,经校领导批准,可以临时遴选适当人员参与复查工作;补任人员在所参与的申诉案处理中与其他委员享有同等职权。

复查工作以书面审查和走访调查为主要形式进行。申诉处理委员会认为有必要的,可以召集申诉人(或其委托人)、被申诉人及证人等就有关问题当场进行陈述和申辩。

第十三条 复查结论的作出。申诉处理委员会依据复查事实、依据、程序等进行研判,经参与复查工作的三分之二及以上委员赞同,作出维持、变更、撤销原决定等复查结论,并据此撰写出复查报告。对于作出变更或撤销原决定的,由申诉处理委员会将复查报告提交相关部门研究,重新提请学校作出复查结论决定书。

复查结论决定书应明确告知申诉人若对复查决定不服,有权向湖北省教育厅提出申诉,并告知申诉的有效期限。

复查结论决定书一式三份，由申诉人、被申诉人和申诉处理委员会各执一份。

第十四条 复查结论的生效。复查结论决定书在申诉处理委员会送达申诉人（或其代理人）之日生效。

第十五条 申诉人对申诉处理委员会的复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向湖北省教育厅提出书面申诉。

第十六条 在申诉处理期间，原处理或处分决定继续有效。因退学或开除学籍而提出申诉的学生，学校可允许其暂缓办理离校手续，其修课、成绩考核等学习事宜，按照在校生办理。

第四章 附 则

第十七条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起实行，原《华中科技大学学生申诉处理办法（试行）》（校发〔2005〕11 号）同时废止。学校有关学生申诉事项的其他规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十八条 本办法由政策法规办公室负责解释。

二〇一七年七月二十三日

华中科技大学关于研究生请假的规定

研字〔2017〕7号

为严肃校规校纪，树立良好的学风，维护正常的教学秩序，对研究生请假作如下规定：

一、研究生因病请假，校内凭校医院诊断证明，校外凭二级甲等以上医院证明。请病假由导师签署意见，院（系）主管研究生工作负责人审批，研究生请病假超过一个月者，应办理休学手续。

二、研究生一般不得请事假，如特殊情况需要请事假，由导师签署意见，院（系）主管研究生工作负责人审批，研究生请事假超过一个月者，应办理休学手续。

三、研究生因国内合作与交流需要离校时，应向所在院（系）请假，请假批准后方可离校；研究生因国际合作与交流需要出国（境）时，应按《华中科技大学研究生国际合作与交流管理规定》办理相关手续。

四、研究生请假期满，应按时返校到所在单位及时销假，如确需续假，应办理续假手续。

五、研究生未经请假或请假未获批准而擅自离校，或请假期满未续假而不归，或续假未获批准而逾期不归者，均按擅自离校论处。对擅自离校的研究生，按《华中科技大学学生违纪处分条例》处理。

六、本规定自2017年9月1日起执行，由研究生院负责解释。原《华中科技大学研究生请假暂行规定》（研字〔2012〕7号）同时废止。

二〇一七年六月二日

华中科技大学研究生学生证和校徽管理办法

研字〔2009〕7号

学生证和校徽是研究生的身份证明,必须妥善保管和正确使用。

一、办证

1、新生入学后,院(系、所)办公室应根据本单位新生实际报到人数,为研究生办理学生证并发放校徽。

2、办理学生证程序是:院(系、所)到研究生院领取学生证,组织填写学生证中内容,集中到学校办公室盖章。

二、学生证的使用与保管

1、每学期开学,研究生必须按《华中科技大学学生注册管理办法》报到注册,持学生证到所在院(系、所)加盖华中科技大学研究生注册章,未加盖注册章的学生证一律无效。

2、研究生参加课程考试、图书馆借阅书籍等需要证明其学生身份时,应主动出示学生证。

3、研究生凭附有“火车票学生优惠卡”的学生证,在往返家庭与学校区间购买火车票时,可享受“学生票”的优惠(带工资学习的研究生不享受“学生票”的优惠)。

4、研究生应如实上报乘车区间,如因父母或配偶迁居,乘车区间需变更,应出示相关证明,准予更改,擅自更改乘车区间一律无效。

5、研究生应妥善保管学生证和校徽,防止丢失,严禁涂改和转借他人使用。

6、凡利用学生证弄虚作假或做违纪事情,以批评教育为主,情节严重者,按《华中科技大学学生违纪处分条例(试行)》处理。

三、补办学生证

1、研究生如丢失学生证，应向所在院（系、所）写出书面说明及补发申请，院（系、所）核实后，负责学生证的补办并作记载。

2、补办学生证的编号为原学号后加“补”，学生照片必须是近期清晰登记照。

3、补办学生证时间，每学期集中办理二次，时间为每学期的第六周和第十六周。

四、销证

研究生因毕业、结业、退学、转学等原因离校，学生证自动作废。

五、本规定自批准之日起执行，原《华中科技大学研究生证和校徽管理办法》（研字〔2005〕13号）同时废止。

二〇〇九年八月四日

华中科技大学学术道德规范及学术不端行为 处理规定

校发〔2018〕3号

第一章 总 则

第一条 为维护优良学风，规范学术行为，严肃学术风气，根据《中华人民共和国科学技术进步法》《高等学校预防与处理学术不端行为办法》和《华中科技大学章程》，特制定本规定。

第二条 本规定适用于全校师生员工和以华中科技大学名义从事学术活动的访问学者和进修教师等人员。

第三条 学校倡导严谨学风和学术诚信，坚持学术自由，鼓励学术创新，宽容失败，反对学术活动中的各种学术不端行为。

第四条 学校在校学术委员会中设立学术道德监督委员会，遴选若干名委员担任委员会主任与常设委员，必要时可以增加特邀委员。学术道德监督委员会根据公开、公平、公正的原则和本规定确定的程序，负责对学术不端行为进行调查，并经由校学术委员会向校长办公会提交调查结论。

学术道德监督委员会下设办公室，挂靠在校学术委员会办公室，作为日常执行机构，负责受理举报等日常工作。

第五条 校人事处、纪委办公室、监察处、学生工作处、教务处、研究生院、科学技术发展院、国际教育学院、远程与继续教育学院等单位在各自职责范围内，根据校学术道德监督委员会

对具体个案给出的调查结论，提出当事人的行政处理建议。

第六条 校长办公会根据本规定、校学术道德监督委员会的调查结论和校有关部门提交的行政处理建议，对学术不端行为作出正式处理决定。其决定由校长签署发布。

校各职能部门应迅速、严格地执行校长办公会对学术不端行为的处理决定。

校长办公室统一对外发布对学术不端行为的调查结论和处理决定。

第二章 学术行为准则

第七条 教学科研人员、管理人员、学生在科研活动中应当遵循实事求是的科学精神和严谨认真的治学态度，恪守学术诚信，遵循学术准则，尊重和保护他人知识产权等合法权益。

在学术成果（包括论文、专利、报奖等）和课题申报书中引用他人的思想、观点、实验数据、资料、结论或其他学术成果的，应当如实注明出处。成果中的引用部分不得构成引用人成果的主要部分或实质部分。成果中的引用部分不得侵犯他人知识产权、泄露他人技术秘密和其他秘密。

合作成果的署名人应对合作成果负责；合作研究的主持人或成果的第一署名人对研究成果整体负责；学术论文的通讯作者对论文负主要责任；指导教师经审阅同意后为通讯作者，教师应负主要责任。

任何人不得假冒他人对成果及学术承诺署名。

在参与推荐、评审、论证、鉴定、答辩、评奖等学术活动中，行为人应坚持学术评价的客观公正原则，不得徇私舞弊或谋求不正当利益。要实事求是、客观准确地提交学术成果总结、验收或鉴定报告，不得弄虚作假，夸大事实。

第八条 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。

第九条 重大学术成果的发布,应经校主管部门批准。

第三章 学术不端行为

第十条 学术不端行为,是指严重违反学术道德、应受学术道德谴责并受相应处分的行为,包括剽窃、抄袭、私自署名、伪造、泄密等。

第十一条 将他人的学术观点、学术思想、实验数据、实验结论、其他学术成果和技术成果,通过不正当手段窃为己有,冒充为自己所创成果的行为,是剽窃行为。

第十二条 在成果中使用他人的学术作品时,不注明出处的,是抄袭行为。

第十三条 未参加实际研究或成果创作而要求或者同意在别人成果中署名,或未经他人同意而私自在其成果及学术承诺中代其署名的,是私自署名行为。

第十四条 伪造或篡改科研数据、资料、文献、注释、证明材料,或者捏造事实、编造虚假研究成果属伪造行为。

第十五条 违反国家和学校有关保密规定,未经学校科研主管部门和项目主管部门批准,擅自将应当保密的学术事项公开的,为泄密行为。

第十六条 在校学术道德监督委员会就他人有关学术不端行为进行调查时,故意隐匿有关事实和证据的,属于包庇行为。

第十七条 其他违背学术界公认学术道德规范的行为:包括买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文,夸大、炒作个人学

术成果价值，谋取不正当利益；虚报或重复申报同级同类奖项；滥用学术信誉，在参与学术评价活动中徇私舞弊；故意干扰或妨碍他人的学术研究活动等行为。

第十八条 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：

- （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）其他造成严重后果或者恶劣影响的。

第四章 举报受理和调查

第十九条 对本校及相关人员的学术不端行为，校内外任何个人和组织都有权向校学术道德监督委员会举报。校内各部门单位收到相关举报应转学术道德监督委员会归口管理。

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。

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本校人员的学术不端行为，应当依据职权，主动进行调查处理。

第二十条 校学术道德监督委员会办公室负责受理举报、记

录在案,并及时通报校学术道德监督委员会负责人。认为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。

第二十一条 校学术道德监督委员会办公室应设专人对案卷材料进行严格保管,任何人不得私自泄露有关案情材料。

第二十二条 校学术道德监督委员会在接到举报后,应及时指派两名或以上人员到相关院系或单位的学术委员会,核实举报事实,听取相关院系或单位学术委员会的意见及被举报人的申辩,然后在校学术道德监督委员会会议(不少于三分之二委员到会)上报告初步调查结果。经出席会议三分之二以上委员同意的,予以正式立案。

第二十三条 由校学术道德监督委员会正式立案的,应当通知举报人和被举报人。

不予立案的,应当告知举报人。举报人如有新的证据,可以提出异议,提交校学术道德监督委员会会议讨论和认定。

正式立案后,校学术道德监督委员会应责成相关院系或单位的学术委员会(不少于3人)及时进行调查核实,并向校学术道德监督委员会提出书面报告,就举报的事实作出明确认定或否定的说明。必要时调查组应当包括学校纪检监察部门指派的工作人员。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,立案和认定一并进行。

院系或单位学术委员会的报告应由多数成员通过并注明表决情况和分歧意见。院系或单位的调查工作接受校学术道德监督委员会的指导。当被调查对象涉及院系负责人或学术委员会委员以及必要时,校学术道德监督委员会可邀请校内外有关专家组成专门调查组,独立进行调查。

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。

第二十四条 校学术道德监督委员会、相关院系或单位的学术委员会中与案件举报人和被举报人有亲属、指导教师与学生或合作研究等直接利害关系的人员，应当回避。举报人或被举报人若有充分理由证明上述机构人员中有不宜参加调查或审议的，经校学术道德监督委员会主任批准，可以要求有关人员回避。

第二十五条 在受理举报、获取证据、调查处理过程中，学校及相关方面应采取有效措施，保护举报人、证人和被举报人的合法权益。

第二十六条 校学术道德监督委员会在接到调查结果的书面报告后，应及时分发给有关委员，并及时进行审议，作出明确的调查结论。为衔接认定和处理环节，校有关职能部门的有关人员可以列席审议。校学术道德监督委员会的调查结论，由到会人员的三分之二人数通过有效。

第二十七条 校学术道德监督委员会通过的调查报告，应在7个工作日内提交给学校有关职能部门，并由后者及时提出具体的处理建议。

第五章 处理和申诉

第二十八条 学术不端行为受到道德上的谴责。违反有关法律、法规和政府规章的，由有关司法部门或行政部门处理；涉嫌违反党纪党规的，交纪检监察部门处理；违反有关项目管理规定的，由项目主管部门处理，但均不能免除学校的处分。学校根据有关规定和公开、公平、公正的原则进行相应处理。

第二十九条 学校有关职能部门在接到校学术道德监督委员会通过的调查报告后，应及时提出具体的处理建议。校长

办公会在接到经由校学术委员会报送的校学术道德监督委员会的调查报告和校有关职能部门的处理意见后,应及时作出处理决定。

第三十条 对于出现学术不端行为的我校相关人员,将依据学术不端行为的性质和情节轻重,根据教师、研究生和本科生等不同身份按照相关管理规定进行处理。

处分期满,经校学术道德监督委员会和有关职能部门审查,确认其在受处分期限内能够认识错误,并有改正错误的实际行动,未发现新的违规行为,即可获得原有各项资格及权限。

第三十一条 处理决定建议在上报校长办公会议前应告知被举报人并听取其申辩;处理决定做出后应书面送达被举报人和举报人;10日内若无申诉,则学校正式公布处理决定。

第三十二条 处理决定书应当载明以下内容:

- (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。

第三十三条 举报人或被举报人为教职员工,如对处分决定有异议,可在接到处理决定后10日内向校有关职能部门书面申请复议。校长办公会应及时对案件作出复议或不复议的决定。

被举报人或当事人为学生,如对处分决定有异议,可向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

第三十四条 经校学术道德监督委员会调查审议,确认举报失实的,学校及相关方面有义务维护被举报人的名誉和其他权益。

故意捏造事实诬告他人的校内举报人,由校有关职能部门根据有关规定处理。

第六章 附 则

第三十五条 本规定由校学术委员会负责解释。

第三十六条 本规定自发布之日起生效。

二〇一八年一月二十二日

华中科技大学研究生守则

1. 拥护中国共产党的领导。认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，坚定“四个自信”，树立爱国主义思想，树立正确的世界观、人生观、价值观，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

2. 遵守国家法律法规和学校各项规定。恪守公民道德规范和学术规范，养成良好的行为习惯，努力成为有理想、有追求、有担当、有作为、有品质、有修养的“六有大学生”。

3. 不断提升思想政治素养、学术创新能力、实践创新能力以及社会责任感。积极主动联系导师、辅导员及院系负责人，沟通本人在思想、科研、生活、就业、情感及心理健康等方面遇到的问题和困难；积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养。

4. 勤于思考，刻苦学习。按照个人培养计划，定期向导师汇报学习动态，尊重导师对本人的学术指导，认真完成各项学习任务。

5. 爱护公物，厉行节俭。珍惜学校和导师提供的研究条件，严格遵守实验室、办公室安全等管理规定。

6. 遵守学术规范，杜绝学术不端。发表论文必须征得导师同意，商定论文署名和排序，对在校期间完成的学术论文正式发表时不得擅自变更单位署名、个人署名和排序；凡对科研工作、论文写作讨论和修改做出贡献的人员，在论文署名或致谢中予以适当的承认；及时向导师提交论文，并按导师和审稿人意见认真修改。

7. 尊重导师，团结同学。遵守课题组的工作纪律，共同承担科研团队的日常工作，保质保量完成导师布置的学业、科研任务；有事外出，按规定向导师和院系请销假。

华中科技大学学位授予工作细则

校学位〔2014〕3号

第一章 总则

第一条 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》及学校相关规定，制定本工作细则。

第二条 我校按学科门类授予学士、硕士、博士三级学位。授予学位的学科、专业经国务院学位委员会和教育部批准。

第三条 学位申请人须遵守宪法、法律、法规，遵守学术道德规范，达到学校规定的学术水平标准者，可依据本细则的有关规定，申请相应学位。

第二章 学士学位

第四条 申请学士学位的基本要求

本科生（含全日制普通本科生、成人教育本科生、网络教育本科生、自学考试本科生以及来华留学本科生）完成教学计划的各项要求，经审核准予毕业，且能够较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并具有从事科学研究或担负专门技术工作的初步能力，符合我校各类本科生学籍管理细则所规定的学士学位授予条件。

第五条 校学位评定委员会下设学士学位评定工作组，负责各类本科生的学位评定工作。学士学位评定工作组的日常工作机构为学士学位评审办公室，挂靠学校教务处。

第六条 学校各院（系）应于每届本科生毕业时，对其毕业

成绩和毕业鉴定等材料,按学士学位授予要求逐项进行审核并提出授予学士学位人员名单,经院(系)学位审议委员会审查,报校学士学位评定工作组评定,合格者授予学士学位。

第七条 未达到学士学位授予条件的本科毕业生,在学校规定的时间内回校重修课程或完成学位论文,达到学士学位授予条件者,可申请学士学位。

第三章 硕士学位

第八条 申请硕士学位的基本要求

申请人在规定的学习期限内,修完培养计划中的全部课程,成绩合格,达到规定的总学分;发表学术论文符合所在院(系)的规定;完成硕士学位论文,通过学位论文评审及答辩。

第九条 申请人资格审查

申请人在完成课程学习和学位论文后,须接受资格审查。

资格审查工作由各院(系)按照本细则第八条的规定,结合其培养计划及学校有关规定进行,并应对申请人的政治思想、科研作风、学习成绩和业务能力等方面进行全面审查。

第十条 学位论文评审和答辩

申请人在资格审查通过后,按学校相关规定进行学位论文评审,评审通过后,方可组织论文答辩。

答辩委员会委员名单由各学位点(或教研室)提出建议,院(系)主管负责人签字批准。全日制学术型硕士研究生的学位论文答辩委员会应由3~5位副教授级以上(含副教授级)同行专家组成,指导教师如果参加答辩委员会,答辩委员会至少应由五人组成,但指导教师不能担任答辩委员会主席。同等学力申请硕士学位人员的答辩委员会至少由5名副副教授级以上(含副教授级)的同行专家组成,其中至少1名为校外专家,申请人指导教师不能担任答辩委员。

各专业学位研究生的学位论文答辩要求按国家及各专业学位研究生教育指导委员会的相关规定执行。

答辩委员会另设答辩秘书一人，协助办理答辩有关事宜，参加答辩工作全过程，并对答辩过程中委员的提问、学位申请人的回答及答辩委员会决议等情况作详细记录。答辩秘书没有表决权。

答辩委员会对学位论文的水平以及答辩情况等进行综合评价，以不记名投票方式表决，经全体委员三分之二以上同意，方可作出建议授予硕士学位的决议。

论文答辩应公开举行，应至少提前一周公布答辩时间和地点。已办理保密手续的论文，可在一定范围内组织答辩。

答辩会要有详细记录，原始书面记录由各院（系）保管备查。

对论文答辩未通过者，经答辩委员会以不记名投票方式表决，全体成员的三分之二以上同意，可在一年内修改论文后重新答辩一次。论文修改和重新答辩应限定在最长学习年限内。

硕士学位论文的答辩程序如下：

（一）答辩委员会主席介绍答辩委员会组成、学位申请人及其指导教师姓名、学位论文题目等事项，并宣布答辩开始。

（二）学位申请人报告学位论文的主要内容，一般不超过四十分钟。

（三）学位申请人宣读《学位论文独创性声明》。

（四）答辩委员会委员及参加会议的其他人员提出问题，由学位申请人回答。

（五）学位申请人回答问题结束，休会，答辩委员会单独举行会议，答辩秘书介绍论文评阅意见和结论，答辩委员对学位论文的学术水平和作者的答辩情况进行评议，对是否建议授予硕士学位进行讨论，在学位论文答辩评审表上以不记名投票方式表决，拟定并通过答辩决议，答辩决议书由主席签字。

(六) 复会，答辩委员会主席宣布对论文的评议和决议。

(七) 学位申请人致辞。

(八) 答辩委员会主席宣布答辩会议结束。

第十一条 学位申请及其材料

学位申请人应在学位论文答辩通过后，向院（系）学位审议委员会提出学位申请。申请时需提交以下材料：

- (一) 硕士学位申请及评定书；
- (二) 硕士学位论文；
- (三) 硕士学位论文评阅意见书；
- (四) 硕士学位论文修订报告书；
- (五) 授予硕士学位人员基本信息表；
- (六) 硕士学位论文全文电子文档（保密论文除外）；
- (七) 其他（视情况而定）。

以上材料提交给院（系）学位审议委员会审议，并用于归档及校图书馆和有关信息机构收藏、陈列等。

第十二条 学位审核与授予

院（系）学位审议委员会应按照硕士学位授予要求，坚持原则，严格把关，对申请人的情况进行全面审查，综合评价，并以不记名投票方式表决，经全体成员过半数同意，方可作出建议授予硕士学位的决议。

院（系）学位审议委员会的决议和投票结果必须由学位审议委员会秘书填写在相应的学位申请及评定书中，并由学位审议委员会主席签字。

院（系）学位审议委员会的表决票、建议授予学位人员名单及申请人的学位申请材料于每年规定时间内上报。如不能按时上报的，列入下次审批计划。

学位评定分委员会每年定期召开全体会议，讨论学位申请人的学位申请，并以不记名投票方式表决，经全体成员过半数同意，

方可作出通过审核的决定。

校学位评定委员会每年定期召开全体会议,讨论学位申请人的学位申请,并以不记名投票方式表决,经全体成员过半数同意,方可作出授予学位的决定。

硕士学位授予名单由校学位评定委员会发文公布。

第十三条 关于取消学位申请资格的规定

学位申请人有下列情况之一,经校学位评定委员会审定情节严重者,取消学位申请资格:

- (一) 抄袭、剽窃他人学术成果;
- (二) 捏造、篡改研究成果、实验数据或所引用资料;
- (三) 其他学术失范行为及违纪行为。

以上情况由校学位评定委员会根据校学术道德监督委员会认定的调查结论进行审定,并将审定结果告知当事人。

第十四条 关于撤销学位的规定

对于已授予的学位,如发现有舞弊作伪等严重违反本条例规定的情况,经校学位评定委员会审议,可以撤销。

撤销学位由校学位评定委员会根据校学术道德监督委员会认定的调查结论以不记名投票方式进行表决,经全体成员过半数同意,方可作出撤销学位的决定。

撤销学位后应做好以下工作:

- (一) 将撤销学位的决定上报教育部和国务院学位委员会备案、除名;
- (二) 通知被撤销学位者并追回学位证书;
- (三) 通知被撤销学位者所在单位,将撤销学位的决定归入其档案;
- (四) 通知有关存放学位论文的单位(如图书馆、档案馆等),不再陈列被撤销学位者的学位论文;
- (五) 其他有关事项。

第四章 博士学位

第十五条 申请博士学位的基本要求

申请人在规定的学习期限内，修完培养计划中的全部课程，成绩合格，达到规定的总学分；发表学术论文符合所在院（系）的规定；完成博士学位论文，通过学位论文评审及答辩。

第十六条 申请人资格审查

申请人完成课程学习和学位论文，并完成预答辩后，须接受资格审查。

资格审查工作由院（系）按照本细则第十五条的规定，结合其培养计划及学校有关规定进行，并应对申请人的政治思想、科研作风、学习成绩和业务能力等方面进行全面审查。

第十七条 学位论文的评审和答辩

申请人在资格审查通过后，按学校相关规定进行学位论文评审，评审通过并达到所在院（系）发表学术论文的规定，方可组织论文答辩。

答辩委员会委员名单由所在学位点（或教研室）提出建议，院（系）学位审议委员会审批。全日制研究生的学位论文答辩委员会应由 5~7 位教授级同行专家组成，其中至少应有 2 位校外同行专家、有 1 位本单位学位审议委员会委员。答辩委员会委员一般应有指导博士生的经历。答辩委员会主席必须由学术水平高、博士生培养经验丰富的教授级专家担任。指导教师如果参加答辩委员会，答辩委员会至少应由七人组成，但指导教师不能担任答辩委员会主席。

同等学力申请博士学位者的答辩委员会至少由 7 名教授级同行专家组成，其中至少应有 2 位校外同行专家、有 1 位本单位学位审议委员会委员。申请人指导教师不能担任答辩委员。

答辩委员会另设答辩秘书一人。答辩秘书应由责任心强、办

事认真并具有中级以上（含中级）专业技术职务的人员担任。答辩秘书协助办理答辩有关事宜，参加答辩工作全过程，并对答辩过程中委员的提问、学位申请人的回答及答辩委员会决议等情况作详细纪录。答辩秘书没有表决权。

答辩委员会对学位论文的水平以及答辩情况进行综合评价，以不记名投票方式表决，经全体委员的三分之二以上同意，方可作出建议授予博士学位的决议。

论文答辩应公开举行，应至少提前一周公布答辩时间和地点。已办理保密手续的论文，可在一定范围内组织答辩。

答辩会要有详细记录，原始书面记录由各院（系）保管备查。

对论文答辩未通过者，经答辩委员会以不记名投票方式表决，全体成员的三分之二以上同意，可在两年内修改论文后重新答辩一次。论文修改和重新答辩应限定在最长学习年限内。

答辩委员会认为申请人的论文虽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，且申请人又未获得过该学科硕士学位的，可以作出建议授予硕士学位的决议，报送学位审议委员会。

博士学位论文的答辩程序同第十条关于答辩程序的规定，其中申请人报告学位论文主要内容的时间，一般不超过六十分钟。

第十八条 学位申请及其材料

申请人应在学位论文答辩通过后，向院（系）学位审议委员会提出学位申请。申请时需提交以下材料：

- （一）博士学位申请及评定书；
- （二）博士学位论文；
- （三）博士学位论文评阅意见书；
- （四）博士学位论文修订报告书；
- （五）授予博士学位人员基本信息表；
- （六）博士学位论文全文电子文档（保密论文除外）；

(七) 其他(视情况而定)。

以上材料提交给院(系)学位审议委员会审议,并用于归档及校图书馆和有关信息机构收藏、陈列等。

第十九条 学位审核与授予

院(系)学位审议委员会应按照博士学位授予标准,坚持原则,严格把关,对申请人的情况进行全面审查,综合评价,并以不记名投票方式表决,经全体成员过半数同意,方可作出建议授予博士学位的决议。

院(系)学位审议委员会的决议和投票结果由学位审议委员会秘书填写在相应的学位申请及评定书中,并由学位审议委员会主席签字。

院(系)学位审议委员会的表决票、建议授予学位人员名单及申请人的学位申请材料于每年规定时间内上报学位评定分委员会审核;同时提出综合排名列入末位 10%的申请人进入学位评定分委员会重点审核名单。如不能按时上报的,列入下次审批计划。

学位评定分委员会每年定期召开全体会议,讨论学位申请人的学位申请,对综合排名列入末位 10%的重点审核人员进行审核。并以不记名投票方式表决,经全体成员过半数同意,方可作出通过审核的决定。

校学位评定委员每年定期召开全体会议,讨论学位申请人的学位申请,并以不记名投票方式表决,经全体成员过半数同意,方可作出授予学位的决定。

博士学位授予名单由校学位评定委员会发文公布。

第二十条 关于取消博士学位申请资格的规定同第十三条。

第二十一条 关于撤销博士学位的规定同第十四条。

第五章 名誉博士学位

第二十二条 对于国内外卓越的学者或著名的社会活动家，经校学位评定委员会提名，报国务院学位委员会批准，可以授予名誉博士学位。

第六章 其他规定

第二十三条 在我校学习的外国留学生和从事科学研究或教学工作的外国学者，申请我校学士、硕士、博士学位，可按照教育部、国务院学位委员会有关文件及本实施细则的有关规定办理。

第二十四条 学士学位证书由校教务处统一制作，硕士、博士学位证书，由校学位办公室统一制作。学位授予日期为校学位评定委员会作出学位授予决定之日。

第二十五条 校教务处负责受理学士学位授予中的各类争议。校学位办公室负责受理硕士、博士学位授予中的各类争议。

第二十六条 本细则自发布之日起施行。原《华中科技大学学位授予工作细则》（校学位〔2013〕3号）同时废止。

第二十七条 本细则的解释权和修改权属校学位评定委员会。

二〇一四年七月九日

华中科技大学博士、硕士学位论文撰写规定

校研〔2009〕39号

学位论文是学位申请人为申请学位而撰写的学术论文,是评判学位申请人学术水平的重要依据和获得学位的必要条件,也是科研领域中的重要文献资料和社会的宝贵财富。为进一步提高我校博士、硕士学位论文的质量,规范学位论文格式,特制定本规定。

本规定适用于申请科学学位的学位论文。

一、基本要求

1. 硕士学位论文应能表明作者确已在本门学科上掌握了坚实的基础理论和系统的专门知识,并对所研究课题有新的见解,有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

2. 博士学位论文应能表明作者确已在本门学科上掌握了坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识,并具有独立从事科学研究工作的能力,在科学或专门技术上做出了创造性的成果。

3. 学位论文一般应用中文撰写,学位论文字数要求按学科分别规定。学位论文内容应立论正确、推理严谨、文字简练、层次分明、说理透彻、数据真实可靠。

4. 论文作者应在选题前后阅读有关文献,硕士学位申请人的文献阅读量不少于40篇,其中外文文献至少应占三分之一;博士学位申请人的文献阅读量不少于60篇,其中外文文献至少应占三分之二。综述部分应对所读文献加以分析和综合。

5. 量和单位及其符号均应符合国家标准的规定,国家标准中未规定的,应执行国际标准或行业标准;不同的量必须用不同

的符号表示,不得一符多义,含义相同的量则必须用同一符号表示。学位论文应用最新颁布的汉语简化文字,符合《出版物汉字使用管理规定》;专业术语应统一使用全国自然科学名词审定委员会公布的各学科名词,或本学科权威专著和期刊通用的专业术语,且前后应一致;标点符号的使用应符合国家标准《标点符号用法》的规定;数字的使用应符合国家标准《出版物上数字用法的规定》。

6. 图要精选,切忌与文字或表内容重复,图中文字、数据和符号应准确无误且与文字叙述一致,图应有图号和图名,图名应简洁明确且与图中内容相符。表应有表序和表名,表名应简洁并与内容相符。图、表和公式应分别顺序编号。

二、题名

题名是以最恰当、最简明的词语反映论文中最重要的特定内容的逻辑组合。题名既要准确地描述内容,又要尽可能地精练,一般不宜超过 30 个字。题名应该避免使用不常见的缩略词、字符、代号和公式等。

三、序或前言（必要时）

序或前言一般是作者对学位论文基本特征的简介,如说明选题的缘起、背景、主旨、目的、意义,以及资助、支持、协作经过等;也可以评述和对相关问题的研究进行说明。序或前言并非必需。这些内容也可以在正文引言中和致谢中陈述。

四、摘要和关键词

摘要是学位论文极为重要、不可缺少的组成部分,它是论文的窗口,并频繁用于国内外资料交流、情报检索、二次文献编辑

等。其性质和要求如下:

1. 摘要即摘录论文要点,是论文要点不加注释和评论的一篇完整的陈述性短文,具有很强的自含性和独立性,能独立使用和被引用。

2. 应含有学位论文全文的主要信息,硕士学位论文摘要应突出新见解与成果,博士学位论文摘要应突出创造性成果。

3. 内容范围应包含以下基本要素:

(1) 目的:研究、研制、调查等的前提、目的和任务以及所涉及的主题范围。

(2) 方法:所用原理、理论、条件、对象、材料、工艺、手段、装备、程序等。

(3) 结果:实验的、研究的、调查的、观察的结果、数据,被确定的关系,得到的效果、性能等。

(4) 结论:结果的分析、研究、比较、评价、应用;提出的问题,今后的课题,建议,预测等。

(5) 其他:不属于研究、研制、调查的主要目的,但就其见识和情报价值而言也是重要的信息。

4. 摘要的详简度视论文的内容、性质而定,硕士学位论文摘要一般为 500—600 汉字,博士学位论文摘要一般为 800—1000 汉字。

5. 摘要中一般不用图、表、化学结构式、计算机程序,不用非公知公用的符号、术语和非法定的计量单位。

6. 关键词应有 3 至 8 个,另起一行置于摘要下方。涉及的内容、领域从大到小排列,便于文献编目与查询。

7. 应有与中文摘要和关键词相对应的英文摘要和关键词。英语摘要用词应准确,使用本学科通用的词汇;摘要中主语(作用)常常省略,因而一般使用被动语态;应使用正确的时态,并注意主、谓语的一致,必要的冠词不能省略。

五、引言或绪论

引言或绪论应简要说明研究工作的目的、范围、相关领域的前人工作和知识空白、理论基础和分析、研究设想、研究方法和实验设计、预期结果和意义等。

六、正文

正文是核心部分，占主要篇幅，可以包括：研究对象、理论模型、实验和观测方法、仪器设备、材料原料、实验和观测结果、计算方法和编程原理、数据资料、经过加工整理的图表、形成的论点和导出的结论等。各章节标题应大致对称，内容之间有严密的逻辑论证关系，各部分篇幅长短不宜悬殊太大，章节标题也不宜太长。

由于研究工作涉及的学科、选题、研究方法、工作进程、结果表达方式等有很大的差异，对正文内容不作统一的规定。但是，必须实事求是，客观真切，准确完备，合乎逻辑，层次分明，简练可读。

七、结论

经过对实验记录和实验结果等的综合分析研究，归纳出若干有机联系的论点，并对本研究成果的意义、推广应用的现实性或可能性和进一步发展的探讨加以论述。结论应该准确、完整、明确、精练。

如果不可能导出应有的结论，也可以没有结论而进行必要的讨论。

八、致谢

对在完成课题研究和论文写作过程中给予指导和帮助的导

师、校内外专家、实验技术人员、同学等表示感谢。

九、参考文献

在论文中引用了文献内容的，应将其列入参考文献表。

1. 参考文献标注法，在正文中引用文献内容处注明参考文献编号。参考文献目录按正文中引用先后顺序排列，重复引用的文献，按第一次出现的顺序编号。

2. 文科论文参考文献标注法，可按国际惯例，英文文献用作者姓氏和发表年份加上圆括号来标注，例如 (Farrell, 1997)；中文文献用作者姓名和发表年份加上圆括号来标注，例如 (张华, 2000)。当文献作者有两个时，标注方式如 (Sommerset and Lovekin, 2000) 或 (张华, 李平, 2000)。当文献作者多于两个时，标注方式如 (Sommerset et al, 2000) 或 (李平等, 2000)。如果同一作者有一个以上同一年份的文献被引用，那么在文献标注和参考文献目录中要增加一个标识符，如 (1985a)，(1985b)。如果论文中已经提到了作者姓名，则只需在作者姓名后面用发表年份加圆括号标注，例如 “F. Modigliani (1960) 指出……”。参考文献目录按姓氏或姓氏汉语拼音的字母顺序排列，汉字姓名以姓氏汉语拼音字母为序，英语姓名以姓氏字母为序。

3. 可列于参考文献表的文献类型包括图书、期刊、会议论文集、专利和学位论文等。其著录格式分别如下(注意标点符号)：

(1) 图书：[顺序编号] 作者（采用姓在前，名在后的形式，作者名之间用逗号分隔；3 人以内全部写上，3 人以上只写 3 人再加“等”（英文加“et al”））。书名.版本（第×版）。译者.出版地：出版者，出版年. 起页～止页

(2) 期刊：[顺序编号] 作者（采用姓在前，名在后的形式，作者名之间用逗号分隔；3 人以内全部写上，3 人以上只写

3 人再加“等”（英文加“et al”）.文章名称.期刊名称, 年号, 卷号（期号）: 起页~止页

（3）会议论文集: [顺序编号] 作者（采用姓在前, 名在后的形式, 作者名之间用逗号分隔; 3 人以内全部写上, 3 人以上只写 3 人再加“等”（英文加“et al”）.文章名称.见（英文用“in”）: 论文集主编.论文集名.出版地: 出版者, 出版年. 起页~止页

（4）专利: [顺序编号] 专利申请者.专利题名.专利国别, 专利文献种类, 专利号, 出版年. 起页~止页

（5）学位论文: [顺序编号] 作者.题名: [博士（或硕士）学位论文]. 保存地点: 保存单位（如华中科技大学图书馆）, 年份.

4. 当论文中有些术语、公式、背景或数据来源需要解释或说明, 以及援引他人的原话、数据等资料而必须指明资料来源时, 可用脚注。脚注要按顺序编号。脚注按每一页单独编号。脚注的标识可以用数字 1, 2 等, 也可以用符号①, ②等。脚注的资料来源表示方法同参考文献。

十、附录（必要时）

包括详细的公式推导、实验数据、计算程序、援引他人的原始资料、数据及其设备条件等。

学位申请人攻读学位期间发表的学术论文目录置于附录 1, 格式同第九条要求, 并逐篇注明署名单位是否为华中科技大学。

十一、编排格式要求

1. 学位论文封面内容与格式由研究生院统一规定。封面上“分类号”和“密级”一般不填, 保密的论文按照校保密办认定

的密级填写；学校代码为 10487；“指导教师”栏可填正、副导师。

2. 论文外形尺寸以 A4 本为准。装订顺序为：封面、英文扉页、独创性声明和学位论文授权使用授权书、序或前言（必要时）、中文摘要和关键词、英文摘要和关键词、目次页、引言、正文、结论、致谢、参考文献、附录（必要时）、封三、封四。

3. 学位论文文字排版的字号、行距、字距的大小，以版面清晰、容易辨识和阅读为原则，一般可参照下面要求进行排版：章和节的题名用黑体，字号分别用 3 号和 4 号；文章段落内容用小四号宋体字，行间距不小于三分之二字高度；正文中标题一律左顶格。

4. 目次页编排式样见附件。

十二、本规定自公布之日起施行，由研究生院负责解释。原《华中科技大学博士、硕士学位论文撰写规定》（校研〔2005〕51 号）同时废止。

附件：目次页编排式样

二〇〇九年七月二十一日

附件：目次页编排式样

目 录（3号黑体）

前 言（4号黑体）（必要时）	I
摘 要（4号黑体）	II
Abstract（4号）	III
1 绪言（4号黑体）	
1.1 ××××（4号宋体）	(1)
1.2 ××××	(3)
1.3 ××××	(5)
2 理论分析	
2.1 ××××	(6)
2.2 ××××	(8)
2.3 ××××	(10)
2.4 ××××	(11)
3 实验研究	
3.1 实验材料	(13)
3.2 实验装置	(15)
3.3 实验方法	(17)
3.4 实验结果	(19)
4 数值计算与仿真	
4.1 ××××	(21)
4.2 ××××	(23)
4.3 ××××	(25)
5 结果分析与结论（讨论）	
5.1 ××××	(28)
5.2 ××××	(30)
5.3 ××××	(31)
致 谢	(32)
参考文献	(33)
附录1 攻读学位期间发表论文目录	(37)
附录2	(38)

华中科技大学博士学位论文质量抽查 评估办法（试行）

校研〔2013〕1号

博士学位论文是博士生所取得的创新性研究成果的总结,是博士生培养质量的主要标志。为客观评价我校博士学位论文质量,强化质量意识,加强对博士生培养的目标管理,确保学位授予质量,特制定本办法。

第一条 博士学位论文抽查工作在校学位评定委员会指导下由校学位办公室负责实施,各院(系)协助开展。

第二条 博士学位论文抽查工作每年开展一次,主要抽查上一学年度获得博士学位者的学位论文(包括博士专业学位研究生的学位论文)。

第三条 抽查比例不低于上一学年度授予博士学位数的10%。

第四条 抽查工作将充分发挥专家作用,由研究生院学位办负责统一分送校外3位同行专家进行匿名通讯评议。

第五条 被抽查的论文评审意见分为“优秀”、“良好”、“一般”、“不合格”四档。

第六条 抽查方式分为随机抽查和重点抽查两种。

随机抽查根据学位论文评阅意见和答辩情况进行,应保证覆盖学校有博士学位授权专业的一级学科。

重点抽查对象:

- (一) 近两年新批准的学位授权学科点的学位论文;
- (二) 同一年度指导3篇及以上学位论文的导师所指导的博士学位论文;

（三）在以往国家、省及学校学位论文的抽查评审中，论文评阅意见有“不合格”的学位授权学科点、以及相关导师指导的学位论文；

（四）以同等学力申请博士学位者的学位论文；

（五）申请提前答辩的博士学位申请者的学位论文；

（六）博士研究生指导教师指导的首批博士毕业生的学位论文；

第七条 被抽查的论文由研究生院学位办从图书馆或档案馆直接调取。通讯评议费用由研究生院单列预算，从学位论文抽查费中列支。

第八条 抽查结果的处理

已获学位人员学位论文的抽查结果是考察博士学位授权学科点（专业）建设、评估研究生招生和培养质量、选聘研究生导师等方面的重要依据。

抽查结果将汇总报送校学位评定委员会和主管校领导，将以适当形式公布抽查评审结果，并按以下情况作出相应处理：

（一）指导教师

1. 在当次抽查中学位论文评审意见出现 1 份“不合格”时，对指导教师进行书面告诫，下次重点抽查该指导教师所指导的学位论文。

2. 在当次抽查中学位论文评审意见出现 2 份“不合格”时，指导教师次年一年不能申请招生。一年后方可重新申请参加选聘。

3. 在连续两次抽查中学位论文评审意见均出现“不合格”时，指导教师从次年起连续三年不能申请招生。三年后方可重新申请参加选聘。

（二）博士学位授权学科点（专业）

1. 在一次抽查中有“不合格”评审意见的论文达到 3 篇，

或连续三次抽查中均有“不合格”评审意见的论文出现，对该博士学位授权学科点减招或暂停招生一年。

2. 连续三次抽查中均出现评审意见过半数为“不合格”论文的学位授权学科点（专业），暂停招生三年或撤销该博士学位授权学科点（专业）。

第九条 对抽查评估过程中发现学位论文有抄袭、剽窃、作假等问题者，参照《华中科技大学学术道德规范及学术不端行为处理规定（试行）》（校发〔2010〕7号）、《华中科技大学研究生学术规范实施细则》（校研〔2011〕18号）进行处理。

第十条 对评议结果有异议时，由指导教师或学位授权学科点负责人提出申诉理由，报所属院（系）学位审议委员会审议，经院（系）学位审议委员会主席签署意见后由研究生院组织专家进行复审，复审结果提交校学位评定委员会裁定。

第十一条 硕士学位论文抽查工作参照此办法执行。

第十二条 本办法自2013年1月1日起实施，由研究生院负责解释。

二〇一三年一月五日

华中科技大学硕士博士学位论文评审规定

校研〔2019〕10号

第一条 建立科学公正的研究生学位论文评审制度是提高研究生学位论文质量的重要措施。为保证我校研究生培养质量和学位授予质量,根据《华中科技大学硕士研究生培养工作规定》《华中科技大学博士研究生培养工作规定》《华中科技大学学位授予工作细则》等文件精神,特制定本规定。

第二条 博士学位论文答辩前评审全部以“隐去作者、导师姓名和评审专家姓名”的盲审方式进行(以下简称盲审)。由校保密办认定的保密论文除外。

博士学位论文盲审由研究生院学位办组织进行,盲审时间一般不少于2个月。

硕士学位论文答辩前评审原则上以盲审方式进行,具体办法由院(系)学位审议委员会制定。硕士学位论文盲审一般由各院(系)组织进行,学校进行抽查。盲审时间一般不少于1个月。

第三条 拟申请学位人员通过研究生院信息管理系统上传符合要求的学位论文电子版。申请博士学位人员的论文电子版应包括论文创新点概述。

博士研究生的学位论文应至少聘请3位教授级(或相当专业技术职称)校外同行专家担任评审专家。同等学力申请人的博士学位论文应至少聘请5位教授级校外同行专家担任评审专家。博士学位论文抽检中出现“存在问题学位论文”,三年内该指导教师指导的所有博士研究生学位论文至少聘请5位教授级校外同行专家担任评审专家,三年后视质量评估结果调整。

硕士研究生学位论文应至少聘请 2 位副教授及以上职称(或相当专业技术职称)的同行专家担任评审专家。同等学力申请人的硕士学位论文应至少聘请 3 位副教授及以上职称的同行专家担任评审专家,其中,至少有 1 位校外同行专家。在职人员攻读硕士专业学位申请人的学位论文至少聘请 3 位副教授及以上职称(或相当专业技术职称)的同行专家担任评审专家,其中,至少有 1 位校外同行专家。学术型硕士学位论文抽检中出现“存在问题学位论文”,三年内该指导教师指导的所有学术型硕士研究生学位论文至少聘请 3 位副教授及以上职称的同行专家担任评审专家,三年后视质量评估结果调整。

第四条 为避免因学术观点等原因导致研究生学位论文评审工作中发生不公正现象,研究生及导师可以提出其学位论文评审需要回避的专家,理由需充分、可信,最多可以提出 2 名。

第五条 研究生学位论文评审意见中评审结论的划分

- A. 同意答辩
- B. 修改后直接答辩
- C. 修改后再次送审(至少修改三个月)
- D. 不同意答辩(至少修改六个月)

第六条 博士学位论文评审意见的处理

当所有评审结论均为 A 或 B,申请人应按评审意见认真修改论文,填写“博士学位论文修订报告书”,经导师签字同意后,直接申请答辩。

当评审结论有 1 份或 2 份 C 时,申请人应按照评审意见认真修改论文,修改时间至少为三个月;当评审结论有 3 份 C 或 1 份 D 时,申请人应按照评审意见认真修改论文,修改时间至少为六个月;当评审结论有 1 份 C 并 1 份 D 及以下,或 4 份 C 及以下(评审专家为 5 位时),申请人应按照评审意见认真修改

论文，修改时间至少为一年。

论文修改完成后，申请人应将修改后且经导师及院（系）学位审议委员会负责人签字认可的论文以及“博士学位论文修订报告书”提交给研究生院学位办，一般送原评审人再审，再审意见作为申请答辩的依据。此前的评审意见和“博士学位论文修订报告书”作为附件提交答辩委员会、院（系）学位审议委员会和学校学位评定委员会，在讨论是否建议授予学位时参考。

若再次送审时申请回避原专家，则重新送交另外两位专家评审，评审意见汇总后按本条执行。

申请人学位论文的修改和重审工作应限定在最长学习年限内。

第七条 硕士学位论文评阅意见的处理由院（系）参照第六条执行，论文修改期限由各院（系）决定。

第八条 学术争议的处理

若返回的评阅意见出现异议的原因是论文写作态度不端正或不符合基本写作规范以及其他常识性错误，学校不受理此类情况的申诉。

当评审结论有 2 份 C 及以下时，学校不受理申请人的申诉。

当评审结论有 1 份 C 或 1 份 D，其他评审结论均为 B 及以上且至少有 1 份 A 时，若申请人及导师对评审意见有异议，学校可受理申诉。申请人应填写“华中科技大学硕士/博士学位论文评阅意见申诉表”，提出明确的申诉理由，经导师签署意见后，提交所在院（系）学位审议委员会，由院（系）学位审议委员会组织至少 3 人的专家组（不包括导师）审定，专家组审定通过并经院（系）学位审议委员会主席签字同意后，由研究生院学位办将原论文送交另外两位专家评审，对申诉后评审意见的处理如下：

(1) 若评审结论均为 A 或 B, 申请人应按评审意见认真修改论文, 填写“博士学位论文修订报告书”, 经导师签字同意后, 直接申请答辩。

(2) 若评审结论有 1 份 C 时, 申请人应按照评审意见认真修改论文, 修改时间至少为六个月, 学校不再受理申诉。论文修改完成后, 再次送审。送审后评阅意见的处理, 按本文件第六条执行。

(3) 若评审结论有 2 份 C 或 1 份 D 及以下时, 申请人应按照评审意见认真修改论文, 修改时间至少为一年, 学校不再受理申诉。论文修改完成后, 再次送审。送审后评阅意见的处理, 按本文件第六条执行。

初次评审结论出现 1 份 D, 若申诉后评审结论仍有 1 份 D 及以下的, 三年内该篇学位论文指导教师指导的所有博士研究生学位论文至少聘请 5 位教授级校外同行专家担任评审专家, 三年后视质量评估结果调整。

全部同行专家评审意见书、修订报告书及评阅意见申诉表都必须与其他答辩材料一起归档。

第九条 送审次数限定

在最长学习年限内, 学位申请人最多可申请 3 次论文送审。论文初次送审、修改后再次送审、申诉后再次送审均计入论文送审的总次数。每次评审意见汇总后按本文件第六条执行。达到论文送审次数上限仍未通过的学位申请人, 学校不受理其学位论文送审及学位申请事宜。

第十条 参与盲审的工作人员必须严格遵守盲审原则, 不得将评审人姓名和单位泄露给他人或将作者及导师姓名透露给评审人, 保证盲审工作的严肃性和公正性。学位论文作者及导师不得向有关工作人员打探评审专家的信息。

第十一条 本规定自公布之日起执行，由研究生院负责解释。原《华中科技大学博士学位论文评审暂行规定（试行）》（校研〔2014〕15号）同时废止。

附件：1. 华中科技大学博士学位论文创新点概述
2. 华中科技大学硕士/博士学位论文评审意见表
3. 华中科技大学硕士/博士学位论文修订报告书
4. 华中科技大学硕士/博士学位论文评审学术观点分歧
申诉表

二〇一九年七月二十一日

附件 2

华中科技大学硕士/博士学位论文评审意见表（自然科学类）

论文题目					
学科（专业）、研究方向					
评议项目	评 价 要 素	分项评价（请打“√”）			
		优秀	良好	一般	不合格
选 题	1.选题的前沿性和开创性； 2.研究的理论意义、现实意义； 3.对国内外该选题及相关领域发展现状的归纳、总结情况。				
基础知识及科研能力	1.论文体现的学科理论基础坚实宽广程度和专门知识系统深入程度； 2.论文结构的合理性，研究方法的科学性，引证资料的翔实性； 3.论文所体现的作者独立从事科学研究的能力。				
创新性 及论文 价值	1.对有价值现象的探索、新规律的发现、新命题新方法的提出等新的科学发现； 2.对解决自然科学或工程技术中重要问题的作用； 3.论文及成果对科技发展和社会进步的影响和贡献。				
论文 规范性	1.引文的规范性，学风的严谨性； 2.图表的规范性； 3.文字表述的准确性、流畅性。				
评阅成绩（请在右侧栏内给出百分制总评成绩）					
专家对论文的结论性意见 （请打“√”）		<input type="checkbox"/> A.同意答辩 <input type="checkbox"/> B.修改后直接答辩 <input type="checkbox"/> C.修改后再次送审（至少修改三个月） <input type="checkbox"/> D.不同意答辩（至少修改六个月）			
您对论文内容熟悉程度（请打“√”）：		<input type="checkbox"/> 很熟悉 <input type="checkbox"/> 熟悉 <input type="checkbox"/> 一般			

华中科技大学硕士/博士学位论文评审意见表（人文社科类）

论文题目					
学科（专业）、研究方向					
评议项目	评 价 要 素	分项评价（请打“√”）			
		优秀	良好	一般	不合格
选 题	1.选题的前沿性和开创性； 2.研究的理论意义、现实意义； 3.对国内外该选题及相关领域发展现状的归纳、总结情况。				
基础知识 及 科研能力	1.论文体现的学科理论基础坚实宽广程度和专门知识系统深入程度； 2.论文结构的合理性，研究方法的科学性，引证资料的翔实性； 3.论文所体现的作者独立从事科学研究的能力。				
创新性 及 论文价值	1.对学科发展的贡献； 2.对解决社会发展中的重要理论问题和现实问题的作用； 3.论文及成果对社会经济发展和社会进步的影响和贡献。				
论文 规范性	1.引文的规范性，学风的严谨性； 2.图表的规范性； 3.文字表述的准确性、流畅性。				
评阅成绩（请在右侧栏内给出百分制总评成绩）					
专家对论文的结论性意见 （请打“√”）		<input type="checkbox"/> A.同意答辩 <input type="checkbox"/> B.修改后直接答辩 <input type="checkbox"/> C.修改后再次送审（至少修改三个月） <input type="checkbox"/> D.不同意答辩（至少修改六个月）			
您对论文内容熟悉程度（请打“√”）：		<input type="checkbox"/> 很熟悉 <input type="checkbox"/> 熟悉 <input type="checkbox"/> 一般			

附件 3

华中科技大学硕士/博士研究生学位论文修订报告书

姓名		学号		培养单位	
专业		研究方向		指导教师	
学位论文 文题目					
论文修 改情况 说明(需 针对评 阅人意 见逐条 修订或 做出相 应说明)	<p style="text-align: right;">申请人(签名):</p> <p style="text-align: right;">修改时间: 年 月 日</p>				

<p style="text-align: center;">导师 意见</p>	<p>博士生是否已根据评阅人意见对论文逐条修订或答复：</p> <p style="text-align: center;">是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">导师签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p style="text-align: center;">院（系） 学位审 议委员 会意见</p>	<p>该修订后的博士学位论文是否已满足学院的要求：</p> <p style="text-align: center;">是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">负责人签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

注：本表一式二份，培养单位一份，研究生院学位办一份。可附页。

附件 4

华中科技大学硕士/博士学位论文评审学术观点分歧申诉表

学生姓名		学号		导师姓名	
学科/专业				研究方向	
学位论文题目					
本学位论文学术观点与论文评阅专家学术观点的主要分歧（或对评阅意见的分歧）：					
<p>论文作者签名：</p> <p>年 月 日</p>					

指导教师意见：

导师签字：

年 月 日

专家鉴定意见：

鉴定专家签字：

年 月 日

院（系）学位审议委员会意见：

学位审议委员会主任签字：

年 月 日

注：1.不够可另加页。2.本表与学位论文答辩材料一道存档。

华中科技大学硕士博士学位论文 检测及处理规定

校研〔2019〕12号

第一条 为维护学术道德,规范学术行为,确保学位授予质量,根据《学位论文作假行为处理办法》(教育部令第34号)、《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)、《华中科技大学学术道德规范及学术不端行为处理规定》等文件精神,制定本规定。

第二条 所有申请学位人员,均须将学位论文提交学校“学位论文相似度检测系统”进行检测。保密论文除外。

第三条 硕士、博士学位论文的检测工作统一由研究生院学位办公室负责组织。

第四条 检测程序及要求

1. 检测安排在学位论文评审前进行。申请学位人员应按时将导师审核通过的定稿论文电子版通过研究生院信息管理系统上传,上传的定稿论文格式应为PDF版本。

2. 学位论文使用简体汉字书写(外国语言文学一级学科学位授权点的学位论文除外),国际研究生可使用英语书写。

第五条 检测结果的认定与处理

学校以检测报告中“去除本人已发表文献文字复制比”(以下简称“总文字复制比”)、“检测系统自动分段的段落文字复制比”(以下简称“段落文字复制比”)为主要依据对检测结果进行认定和处理。

1. 总文字复制比 $\leq 10\%$ 且段落文字复制比 $\leq 20\%$ 者,通过学位论文检测。

2. $10\% < \text{总文字复制比} \leq 20\%$ 者, 或 $20\% < \text{段落文字复制比} \leq 30\%$ 者, 由导师结合核心章节文字复制比等相关情况, 负责审查并认定学位论文内容中是否存在学术不端行为, 根据认定结果提出具体处理意见。如果导师认为无需修改, 则导师签字认可; 如果导师认定需要进行修改, 则修改后进行复检。

3. $20\% < \text{总文字复制比} \leq 40\%$ 者, 或 $30\% < \text{段落文字复制比} \leq 50\%$ 者, 按学科门类做如下处理:

(1) 申请理学、农学的学位论文: $20\% < \text{总文字复制比} \leq 40\%$ 者, 或 $30\% < \text{段落文字复制比} \leq 50\%$ 者, 延期半年, 进行修改。半年后将修改的学位论文重新检测, 检测通过后方可进入下一环节。

(2) 申请工学、医学学位的学位论文: ① $20\% < \text{总文字复制比} \leq 30\%$ 者, 或 $30\% < \text{段落文字复制比} \leq 50\%$ 者, 学位申请人必须对论文修改。修改后进行复检, 复检结果总文字复制比仍 $> 10\%$ 、或段落文字复制比仍 $> 20\%$ 者, 延期半年, 进行修改。半年后将修改的学位论文重新检测, 检测通过后方可进入下一环节。② $30\% < \text{总文字复制比} \leq 40\%$ 者, 延期半年, 进行修改。半年后将修改的学位论文重新检测, 检测通过后方可进入下一环节。

(3) 申请哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、管理学、艺术学学位的学位论文: $20\% < \text{总文字复制比} \leq 40\%$ 者, 或 $30\% < \text{段落文字复制比} \leq 50\%$ 者, 学位申请人必须对论文修改。修改后进行复检, 复检结果总文字复制比仍 $> 20\%$ 、或段落文字复制比仍 $> 30\%$ 者, 延期半年, 进行修改。半年后将修改的学位论文重新检测, 检测通过后方可进入下一环节。

4. $40\% < \text{总文字复制比} \leq 50\%$ 者, 或段落文字复制比 $> 50\%$ 者, 延期一年, 进行修改。一年后将修改的学位论文重新进行检测, 检测通过后方可进入下一环节。

5. 总文字复制比 $> 50\%$ 者, 学位办将组织各学位评定分委员会专家进行认定并处理, 认定及处理结果报校学位评定委员会

审批备案。

6. 学位论文被认定为抄袭的,取消学位申请人的申请资格;停止指导教师招生资格两年;扣减下年度院(系)相应招生指标。

7. 学位论文被认定为引文不规范的,学位申请人必须对学位论文进行修改,延期一年。一年后将修改的论文重新检测,检测通过后方可进入下一环节;停止指导教师招生资格一年,扣减下年度院(系)相应招生指标。

第六条 所有学位论文的修改和重检工作应限定在最长学习年限内。

第七条 对学位论文检测结果的认定与处理,院(系)可在学校规定基础上提出更高要求,由院(系)审议委员会负责解释。

第八条 若研究生和导师对检测结果有异议,可书面提出申请,填写《华中科技大学硕士/博士学位论文检测结果申诉表》,由各学位评定分委员会组织专家进行鉴定,由专家组给出最终认定结论。

第九条 检测通过后,在评审或答辩后学位申请人如果对论文又做了重大修改,则需重新向研究生院学位办公室提交论文进行检测,检测结果的认定与处理按本文件第五条规定执行。

第十条 学位申请人最终提交的归档论文纸质版和电子版必须一致。抽查中若发现不一致者,视情形可取消其学位申请资格;对已授予学位者,可撤销其学位。

第十一条 本规定自公布之日起执行,由研究生院负责解释。原《华中科技大学硕士博士学位论文检测及处理暂行规定》(校研〔2015〕14号)同时废止。

附件:华中科技大学硕士/博士学位论文相似度检测结果申诉表

二〇一九年七月二十五日

附件

华中科技大学硕士/博士学位论文相似度检测结果申诉表

姓名		学号		院系		专业	
论文题目						检测情况	
申诉理由	<div style="text-align: right;"> 签字： 日期： </div>						
导师意见	<div style="text-align: right;"> 签字： 日期： </div>						
院（系） 学位审议 委员会 意见	<div style="text-align: right;"> 主席签字： 盖章 日期： </div>						
学位分委 员会意见 及结论	<div style="text-align: right;"> 主席签字： 盖章 日期： </div>						

关于开展博士学位论文重点审核工作的通知

校学位〔2015〕2号

根据《国务院学位委员会、教育部关于加强学位与研究生教育质量保证和监督体系建设的意见》(学位〔2014〕3号)文件精神及《华中科技大学研究生教育改革实施方案》(校研〔2014〕2号),学校决定开展对博士学位申请人排名末位10%重点审核工作,现将有关事项通知如下。

一、审核对象

各院(系)学位审议委员会在审查学位申请人申请材料时,需对申请人学位论文评阅情况、答辩情况和学术论文发表情况进行审核,并按学科(按一级学科或二级学科)提出位列综合排名末位不低于10%的申请人名单(申请学位人数少于10人的学科按末位提出名单)上报所在学科学位评定分委员会进行重点审核。

二、审核程序

1. 各学位评定分委员会组织校内外同行专家对综合排名末位10%的申请人的相关材料进行审议,提出审议意见。

2. 各分委员会进行讨论,经无记名投票表决方式做出是否同意授予学位的建议。得票数超过学位评定分委员会全体成员半数者,报学校学位评定委员审批。

3. 学校学位评定委员会对各学位评定分委员会报送的综合排名末位10%的申请人的申请进行审批,通过无记名投票表决方式做出是否授予学位的决定。得票数超过学位评定委员会全体

成员半数者，同意授予学位。

三、审核未通过的处理意见

在各级学位评定委员会审查、审核、审批过程中，得票数未达到最低票数者，暂不授予学位。即日起半年后至 2 年内，申请人可继续研究、修改论文，重新进行学位论文答辩并申请学位，逾期不再受理。

申请人学位论文的修改和重审工作应限定在最长学习年限内。

四、工作要求

1. 各院（系）学位审议委员会应根据学科特点自行制定本单位博士学位论文综合评价办法，经所在学科学位评定分委员会审批后，报学校学位评定委员会备案。

2. 各院（系）学位审议委员会应根据研究生院学位办要求报送材料的时间安排，按时报送相关数据和材料。

二〇一五年三月二十五日

华中科技大学优秀硕士博士学位论文 评选及奖励办法

校研〔2016〕12号

为鼓励研究生在导师的指导下进行高水平研究,加强对我校研究生创新意识、创新能力的培养,不断提高我校研究生学位论文水平,进一步提高研究生的培养质量,特制定本办法。

一、评选原则

优秀硕士博士学位论文评选工作遵循科学公正、注重创新、严格筛选、宁缺勿滥的原则进行。每年评选一次。

二、评选标准

(一) 硕士学位论文

1. 选题在本学科范围内,有一定的理论意义和现实意义,并有一定的应用价值。
2. 在理论或方法和实际应用上有所创新;取得重要成果,达到国内或国外同类学科相当水平,具有一定的社会效益或应用前景。
3. 材料翔实,推理严密,文字表达准确。

(二) 博士学位论文

1. 选题为本学科前沿,具有原创性,有重要理论意义或现实意义;
2. 在理论或方法上有重要创新,对该学科的科学起到重要作用;
3. 取得突破性成果,达到国际同类学科或国内同类学科先进水平,具有较好的社会效益、经济效益或应用前景;
4. 材料翔实,推理严密,行文流畅,表达准确,能反映学

位论文作者的严谨学风和很强的独立从事科学研究工作的能力；

5. 有一定数量的学术论文在本学科国际或国内权威学术期刊上发表；或出版高水平的学术专著；或获得较高学术奖励。

三、评选程序

1. 各级优秀硕士博士学位论文的推荐评选工作由研究生院学位办负责实施，研究生院学位办每年根据国家和湖北省相关部门工作要求部署优秀学位论文推荐工作。

2. 院（系）学位审议委员会组织申报并对申报者进行初选，根据评选条件和分配的初选名额，审议确定申报参评优秀博士、硕士学位论文名单并将相关材料报送研究生院学位办。

3. 研究生院学位办负责向国家和湖北省相关部门报送参评名单和相关材料。

4. 研究生院学位办根据国家和湖北省相关部门发布的评选结果通知院（系）并对获奖师生进行表彰。

四、奖励标准

（一）国家级优秀博士学位论文

1. 国家相关部门对论文作者和指导教师颁发奖励证书，进行奖励。

2. 学校奖励论文作者所在单位奖金 10 万元。

3. 学校奖励论文作者奖金 4 万元；论文指导教师奖金 6 万元。

（二）国家级优秀博士学位论文提名论文

1. 国家相关部门对论文作者和指导教师进行表彰。

2. 学校奖励论文作者所在单位奖金 2 万元。

3. 学校奖励论文作者奖金 2 万元；论文指导教师奖金 2 万元。

（三）湖北省优秀硕士博士学位论文

1. 湖北省人民政府学位委员会、湖北省教育厅对作者和指

导教师颁发奖励证书，进行奖励。

2. 学校奖励硕士学位论文作者奖金 1000 元，论文指导教师奖金 1000 元。

3. 学校奖励博士学位论文作者奖金 3000 元，论文指导教师奖金 3000 元。

五、其他事项

1. 参加各级优秀硕士博士学位论文评选的学位论文必须用中文撰写。

2. 任何单位或个人，如发现入选论文存在剽窃、作假或论文的主要研究结论不能成立等问题，可以书面方式向校学位评定委员会办公室提出异议。提出异议的书面材料应包括异论文的题目、作者姓名、异议内容、支持异议的具体证据或科学依据，以及提出异议者的真实姓名、工作单位、联系地址、联系电话等。研究生院学位办公室负责处理异议，并对提出异议的单位或个人予以保密。

3. 对已批准的各级优秀硕士博士学位论文，如经认定有剽窃、作假或论文的主要研究结论不能成立等问题，校学位评定委员会将作出撤消奖励的决定，追回证书及奖金，并予以公布。

4. 涉及国家机密的学位论文均不能参评各级优秀学位论文。

六、附则

本办法自公布之日起施行，由研究生院负责解释。原《华中科技大学优秀博士学位论文评选办法》（校研〔2013〕24号）同时废止。

二〇一六年十一月八日