**研究生选题工作注意事项**

1.选题名单获取由教务办统一操作，学院教务老师结合需要进行发布操作。

2.需在申请结束时间前完成选题或者缓选题的申请和审批，（**否则成绩为不通过**）；需在截止时间前完成选题所有工作。

3.**提前选题**的研究生，待系统考核时间开放后申请即可，提前考核审批通过后会出现在实际考核名单中。

4.**休学的学生**符合最晚考核学期要求的，**也会出现在计划选题名单上**，学生、导师和学院决定**选题或者缓选题并在系统操作**。

5.缓选题实行**两级审批**（导师+教学院长），缓选题申请审批未通过的必须参加本学期选题。

6.学院需在系统考核批次中明确选题的具体时间和地点，且每批次不少于5人**。**

8.学院必须将学生成绩全部录入后才能发布成绩，1学期只能发布1次。

9.选题**两次不通过者**，予以退学处理。