

校训：

明德厚学
求是创新

目 录

一、研究生培养

华中科技大学博士研究生培养工作规定	1
华中科技大学硕士研究生培养工作规定	7
华中科技大学研究生学籍管理规定	11
华中科技大学研究生学籍管理实施细则	20
华中科技大学研究生课程教学管理办法	32
华中科技大学专业学位研究生专业实践管理办法	50
华中科技大学研究生硕博连读、临床转博管理办法	69
华中科技大学研究生出国（境）交流管理规定	74
华中科技大学研究生国际学术交流基金管理办法	84
华中科技大学研究生短期出国研修项目管理办法	89
华中科技大学涉密研究生与涉密学位论文管理实施细则	100
华中科技大学关于研究生申请提前毕业的规定	112
华中科技大学研究生转学办法	114

二、研究生管理

关于部分研究生管理机构变更的说明	118
华中科技大学学生注册管理办法	119
华中科技大学学生基本身份信息变更管理办法	128
华中科技大学研究生先进个人评选办法	133

华中科技大学优秀研究生奖学金管理办法	138
华中科技大学研究生学业奖学金管理办法	144
华中科技大学研究生学业助学金管理办法	149
华中科技大学研究生国家奖学金管理办法	158
华中科技大学研究生家庭经济困难认定管理办法	163
华中科技大学研究生德育助理管理办法	170
华中科技大学研究生德育助理考核办法	174
华中科技大学研究生实践与创新创业学分认定办法（试行） ...	178
华中科技大学学生违纪处分规定	183
华中科技大学学生申诉处理办法	203
华中科技大学关于研究生请假的规定	209
华中科技大学研究生学生证和校徽管理办法	210
华中科技大学学术道德规范及学术不端行为处理规定	212
华中科技大学研究生守则	219

三、学位授予

华中科技大学学位授予工作细则	220
华中科技大学博士、硕士学位论文撰写规定	232
华中科技大学硕士博士学位论文评审规定	240
华中科技大学硕士博士学位论文检测及处理规定	252
关于开展博士学位论文重点审核工作的通知	256

华中科技大学博士研究生培养工作规定

-经 2023 年 8 月 28 日校长办公会审议通过-

校研〔2023〕5 号

第一章 总 则

第一条 为规范博士研究生（以下简称博士生）培养工作，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》（国发〔1981〕89 号）和《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令），结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于具有华中科技大学学籍的各类博士生。

第二章 培养目标

第三条 培养博士生成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。要求如下：

（一）学习和掌握马克思列宁主义、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的基本理论；热爱祖国，拥护中国共产党领导；遵纪守法，诚信公正，学风严谨，有社会责任感。

（二）掌握本学科或专业领域坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；具有独立从事科学研究或独立承担专业工作的能力、良好的写作和国际学术交流能力；在科学研究领域或专门领域作出创新性研究。

（三）身心健康，具有良好的综合素养。

第三章 培养方式与学习年限

第四条 博士生的培养由导师个别指导或团队指导,导师为第一责任人。

第五条 学术学位博士生的培养以学术研究为主,重点培养博士生独立从事科学研究的能力;专业学位博士生的培养以专业实践为主,重点培养博士生独立承担专业工作的能力。

第六条 博士生应通过完成一定学分的课程学习,系统掌握所在学科或专业领域的理论和方法。

第七条 博士生学习年限按照《华中科技大学研究生学籍管理规定》执行。

第四章 培养方案和培养计划

第八条 培养方案是培养单位进行博士生培养工作的主要依据,一般应包括所在学科博士生的培养目标、主要研究方向、学习年限、课程学习和学分要求、培养过程各环节要求以及学位论文研究工作要求。

第九条 学术学位博士生培养方案原则上按照一级学科制订,专业学位博士生培养方案原则上按照类别制订。博士生培养方案由相应的学位评定分委员会讨论通过,并经主席签字确认后提交研究生院审核、备案。

第十条 博士生应当在导师指导下,按培养方案制定个人培养计划。个人培养计划是导师指导博士生开展学习和研究工作,以及对博士生进行毕业及授予学位审查的依据。个人培养计划应对课程学习、文献阅读及综述报告、开题报告、中期进展报告、学术活动、实践环节、学位论文等作出计划安排。

第十一条 个人培养计划应于入学后一个月内完成。如需修改,须经导师同意并报培养单位备案。

第五章 培养基本要求

第十二条 博士生应按照个人培养计划选定的课程完成课程学习,在学位论文预答辩前必须修完培养方案所规定的课程学分。

第十三条 资格考试

(一)博士生资格考试是正式进入学位论文研究阶段前的一次学科综合型考试。直博生和硕博连读生必须参加资格考试,其他博士生是否参加资格考试由各培养单位根据本单位实际情况和研究生培养质量保障需要,研究决定并在相关培养方案中明确具体要求。

(二)资格考试重点考查博士生是否掌握坚实宽广的学科基础和专门知识;是否能综合运用这些知识分析和解决问题;是否具备进行创新性研究工作的能力。资格考试通过后方可申请开题答辩。

(三)资格考试由各培养单位统一组织,直博生和硕博连读生应在第三至第四学期完成,其他博士生在第二学期结束前完成。

(四)各培养单位成立由三至五位博士生导师或具有正高级职称的教师组成的资格考试委员会,负责考试工作。根据本规定制定具体的资格考试实施细则,包括考试内容、考试总次数和间隔时间、考试通过规则及分流规则等,报研究生院备案。

第十四条 开题答辩

(一)博士生应在导师的指导下,根据选定的研究方向和学位论文课题要求,查阅国内外相关文献,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、研究内容、预期目标、研究方案、课题可行性等做出论证。

(二) 直博生开题答辩一般于第五学期完成, 最迟于第六学期完成; 其他博士生开题答辩一般于第三学期完成, 最迟于第四学期完成。开题不合格的博士生, 三个月后方可申请重新开题。从开题答辩通过到申请学位论文答辩的时长不得少于 18 个月。

(三) 开题答辩由各培养单位统一组织。答辩专家组须由至少 5 名博士生导师或者正高级职称专家 (不含本人导师) 组成。

(四) 经答辩通过的开题报告, 应当以书面形式报培养单位备案。在研究过程中论文课题有重大变动的, 应经导师同意后重新撰写开题报告, 由培养单位进行审核、备案。

第十五条 中期考核

(一) 中期考核由培养单位统一组织, 考核专家组须由至少 5 名博士生导师或者正高级职称专家 (不含本人导师) 组成。考核内容包含思想品德表现、课程学习完成情况、论文中期进展情况三个方面。对于专业学位博士生, 还应按照《华中科技大学专业学位研究生专业实践管理办法》要求, 对其专业实践的完成情况进行考评。由培养单位按以上几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。考核结果由学位评定分委员会审查后报研究生院备案。

(二) 直博生中期考核一般于第七学期完成, 最迟于第八学期完成; 三年制博士生的中期考核最迟应在第四学期完成; 其他博士生中期考核一般于第五学期完成, 最迟于第六学期完成。

(三) 中期考核合格的博士生, 可继续开展学位论文研究工作。中期考核不合格的博士生, 三个月后方可再次参加中期考核。中期考核的总次数不得超过三次。

(四) 三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。按照《华中科技大学研究生学籍管理规定》和《华中科技大学研究生学籍管理实施细则》的规定，直博生和硕博连读生可申请转为硕士生培养、申请结业或办理退学；其他博士生可申请结业或办理退学。

(五)培养单位应对中期考核的组织形式和考核标准制定实施细则，报送研究生院备案。

第十六条 学业年度进展报告

博士生应在每学年末提交学业年度进展报告。鼓励各培养单位通过学业年度进展报告检查论文工作进展情况，组织专门考核小组进行评审，并给出提升质量和分流建议。

第十七条 预答辩

博士生完成学位论文初稿后，导师按照《华中科技大学博士研究生申请学位的基本要求》进行审核，认为符合要求的，向培养单位申请学位论文预答辩。由培养单位组织至少 5 名博士生导师或者正高级职称专家（不含本人导师），进行学位论文预答辩。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。

第十八条 论文答辩

各培养单位按《华中科技大学学位授予工作细则》的有关规定，组织论文评审与答辩。

第十九条 毕业、结业及学位授予

毕业、结业及学位授予按照《华中科技大学研究生学籍管理实施细则》和《华中科技大学学位授予工作细则》执行。

第二十条 博士生的课程成绩、资格考试结果、文献综述报告、开题报告、中期进展报告和考核结果（专业学位博士生应含《专业学位研究生专业实践考核表》）等应归入博士生学习档案。

第六章 附则

第二十一条 专项博士生等如有特殊要求的,按相关要求执行。

第二十二条 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规定》(校研〔2019〕11号)同时废止。

二〇二三年九月六日

华中科技大学硕士研究生培养工作规定

-经 2023 年 8 月 28 日校长办公会审议通过-

校研〔2023〕4 号

第一章 总则

第一条 为规范硕士研究生（以下简称硕士生）培养工作，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》（国发〔1981〕89 号）和《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令），结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于具有华中科技大学学籍的各类硕士生。

第二章 培养目标

第三条 培养硕士生成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。要求如下：

（一）学习和掌握马克思列宁主义、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的基本理论；热爱祖国，拥护中国共产党领导；遵纪守法，诚信公正，学风严谨，有社会责任感。

（二）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；学术学位硕士生具有从事学术研究工作的能力，专业学位硕士生具有担负专门技术工作的能力；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。

（三）身心健康，具有良好的综合素养。

第三章 培养方式与学习年限

第四条 硕士生的培养由导师个别指导或团队指导,导师为第一责任人。

第五条 学术学位硕士生的培养以学术研究为主,重点培养硕士生从事学术研究工作的能力;专业学位硕士生的培养以专业实践为主,重点培养硕士生担负专门技术工作的能力。

第六条 硕士生应通过完成一定学分的课程学习,较系统掌握本学科坚实的基础理论和专业知识。

第七条 硕士生学习年限按照《华中科技大学研究生学籍管理规定》执行。

第四章 培养方案和培养计划

第八条 培养方案是培养单位进行硕士生培养工作的主要依据,一般应包括所在学科硕士生的培养目标、主要研究方向、学习年限、课程学习和学分要求、培养过程各环节要求以及学位论文研究工作要求。

第九条 学术学位硕士生培养方案原则上按照一级学科制订,专业学位硕士生培养方案原则上按照类别制订。硕士生培养方案由相应的学位评定分委员会讨论通过,并经主席签字确认后提交研究生院审核、备案。

第十条 硕士生应当在导师指导下,按培养方案制定个人培养计划。个人培养计划是导师指导硕士生开展学习、实践和研究工作,以及对硕士生进行毕业及授予学位审查的依据。个人培养计划应对课程学习、文献阅读及综述报告、开题报告、中期进展报告、学术活动、实践环节、学位论文等作出计划安排。

第十一条 个人培养计划应于入学后一个月内完成。如需修改,须经导师同意并报培养单位备案。

第五章 培养基本要求

第十二条 硕士生应按照个人培养计划选定的课程完成课程学习，在学位论文答辩前必须修完培养方案所规定的课程学分。

第十三条 开题答辩

(一)硕士生应在导师指导下，及时确定学位论文选题方向、制定学位论文工作计划，完成开题报告。学位论文开题报告内容应当包括文献综述、选题意义、研究内容、研究方案、预期达到的目标、课题可行性等。

(二)硕士生的开题答辩一般应在第二学期结束前进行，最迟不晚于第三学期结束前完成。答辩专家组一般由至少 3 名研究生导师或副高级以上职称的专家（不含本人导师）组成。开题不合格的硕士生，三个月后方可申请重新开题。

(三)三年制硕士生从开题答辩通过到申请学位论文答辩的时长不得少于 12 个月。两年制硕士生从开题答辩通过到申请学位论文答辩的时长不得少于 6 个月。

(四)经答辩通过的开题报告，应当以书面形式报培养单位备案。在研究过程中论文课题有重大变动的，应经导师同意后重新撰写开题报告，并报培养单位审核、备案。

第十四条 中期检查

(一)中期检查一般应在开题答辩通过后一年内进行，三年制硕士生最迟不晚于第五学期结束前完成中期检查，两年制硕士生最迟不晚于第三学期结束前完成中期检查。中期检查内容包含思想品德表现、课程学习完成情况、科研或实习实践中期进展情况三个方面。对于专业学位硕士生，还应按照《华中科技大学专业学位研究生专业实践管理办法》要求，对其专业实践的完成情况进行检查。由培养单位按以上几个方面综合对硕士生中期检查

做出通过或不通过的结果评定。评定结果由相关学科的学位评定分委员会审核后报研究生院备案。

(二)对于中期检查不合格的硕士生,三个月后方可申请第二次检查,两次检查不合格者应终止学习。按照《华中科技大学研究生学籍管理规定》和《华中科技大学研究生学籍管理实施细则》的规定,申请结业或办理退学。

(三)培养单位应对中期检查的组织形式和评定标准制定实施细则,报研究生院备案。

第十五条 论文答辩

各培养单位按《华中科技大学学位授予工作细则》的有关规定,组织论文评审与答辩。

第十六条 毕业、结业及学位授予

毕业、结业及学位申请按照《华中科技大学研究生学籍管理实施细则》和《华中科技大学学位授予工作细则》执行。

第十七条 硕士生的课程成绩、文献综述报告、开题报告、中期进展报告和考核结果(专业学位硕士生应含《专业学位研究生专业实践考核表》)等应归入硕士生学习档案。

第六章 附则

第十八条 专项硕士生等如有特殊要求的,按相关要求执行。

第十九条 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规定》(校研〔2019〕14号)同时废止。

二〇二三年九月六日

华中科技大学研究生学籍管理规定

-经 2022 年 3 月 7 日中国共产党华中科技大学第四届
常务委员会第一百三十六次会议审议通过-

校研〔2022〕1 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，保障广大研究生合法权益，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》，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于取得华中科技大学研究生入学资格和具有学籍的各类研究生。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，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，按学校规定的期限到校办理入学手续。

因故不能按期入学的，应提前向学校书面请假并提交有关证明。请假时间不得超过两周。未请假或者请假逾期不报到的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生因特殊原因可以向学校申请保留入学资格。因身体健康、工作需要等原因的，可以保留入学资格一至两年；应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，可以保留入学资格至退役后两年。另有国家政策或学校规定的，按相关

政策执行。

保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校研究生待遇。

保留入学资格者应在期满前向学校申请入学，经学校审查合格后，在规定时间内办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力等正当理由的，视为放弃入学资格。

第五条 学校在新生报到时对新生资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；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和学校录取情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第六条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查，复查内容包括：

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

复查中发现研究生身心状况暂时不适宜在校学习的，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以申请保留入学资格一年。在学校规定的期限内无故逾期不办理保留入学资格手续的，视为放弃入学资格。

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

对研究生作出取消学籍的处理，具体程序参照退学处理程序执行。

第七条 每学期开学时，研究生应在规定日期内办理注册手续。不能按期注册的，应按学校注册管理规定及时办理暂缓注册

手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

注册入学后应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的，可以保留学籍至退役后两年。

第三章 学习年限

第八条 研究生应在规定的基本学习年限内完成学业。因特殊原因未能按期完成学业或延长基本学习年限能够取得更好研究成果的，可申请延长学习年限，但不得超过最长学习年限。达到最长学习年限的研究生必须结束学业，并办理离校手续。

第九条 研究生基本学习年限

(一) 硕士研究生的基本学习年限为 2~3 年。

(二) 博士研究生的基本学习年限为 3~5 年。

第十条 研究生最长学习年限

(一) 全日制硕士研究生最长学习年限为 4 年(含休学)，从事创业的全日制硕士研究生的最长学习年限为 5 年(含休学)；

(二) 非全日制硕士研究生最长学习年限为 5 年(含休学)；

(三) 2019 级及以前的博士研究生最长学习年限为 8 年(含休学)；

(四) 自 2020 级开始，学术学位博士研究生最长学习年限为 6 年(含休学)，直博生、专业学位博士研究生最长学习年限为 7 年(含休学)。

第十一条 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)。

第十二条 研究生可申请提前毕业，但硕士生最短学习年限

应不少于 2 年，直博生最短学习年限应不少于 4 年，其他博士生最短学习年限应不少于 3 年。各院系可根据本学科特点，制定研究生提前毕业的管理办法。

第四章 考核与成绩记载

第十三条 研究生应当参加培养方案规定的课程和培养环节的考核，考核成绩记入成绩单，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程和培养环节是否重修或者重考，按学校相关规定及培养方案相关要求执行。

第十四条 经学校同意，研究生可以申请兼修学位和根据校际协议跨校修读研究生课程。跨校修读的课程成绩（学分）以及入学前按学校规定办理正式手续后修读且考核合格的研究生课程成绩（学分），经研究生院审核后予以认定。

第十五条 研究生严重违反课程和培养环节考核纪律或者有作弊行为的，考核成绩无效，并按学校有关规定给予相应纪律处分。

第十六条 研究生不能按时参加培养方案规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准不参加的，给予批评教育，情节严重的，根据学校有关规定给予纪律处分或者予以退学处理。

第十七条 研究生应当参加科学道德与学风建设学习，自觉遵守学术规范，恪守学术道德，坚守学术诚信。对存在学术不端行为的，按学校相关规定给予相应的处理、处分。

第五章 转专业、转导师与转学

第十八条 专业学位研究生与学术学位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、口腔医学和中医硕士专业学位研究生,第二年未通过医师资格考试的,经个人申请,导师组考核,研究生院审批,可转学术学位研究生重新培养。

第十九条 研究生在学期间,有下列情况之一的,可申请转专业:

- (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。

研究生在校学习期间只能申请一次转专业。

研究生在校学习的时间不得因转专业而超过最长学习年限。

第二十条 研究生有下列情况之一的,不得转专业:

- (一) 专业学位研究生(国家规定的除外);
- (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) 其他有相关规定的。

第二十一条 研究生转导师的,可向所在院系提出申请,按学校规定的流程办理。学生在申请转导师过程中,如遇原导师不同意见,由院系学位审议委员会给出意见。

第二十二条 学校一般不受理研究生转学申请。如因患病或者确有特殊困难、特别需求,无法继续在录取学校学习或者不适应录取学校学习要求的,可申请转学。转学具体要求和程序,按国家和学校有关规定执行。

第六章 直博生和硕博连读生分流

第二十三条 直博生或硕博连读生在规定的学习年限内因故无法完成博士学业的,或在培养过程中无法通过考核而不能继续作为博士生培养的,可申请转为硕士学籍或退博恢复硕士学籍,按硕士生培养。

第二十四条 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。

第七章 休学与复学

第二十五条 研究生因健康、创业等原因申请休学或者学校认为应当休学的,经批准后休学,学校予以保留学籍。

第二十六条 研究生休学一般以学期为单位,期满后仍不能复学的,可以申请继续休学,累计休学时间原则上不得超过一学年。

研究生休学创业的,或到国际组织实习,特别是到国家和学校认可的重要国际组织全时实习,经学校批准,休学时间可以延长至两年。

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),学校予以保留学籍至退役后两年。

第二十七条 休学研究生应当及时办理离校手续。研究生休学期间,不享受在校研究生待遇。因病休学研究生的医疗费按国家和学校相关规定办理。

第二十八条 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。

第八章 退学

第二十九条 研究生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十条 研究生有下列情况之一且本人未申请退学的，学校予以退学处理：

- (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的最长学习年限内（含休学）未完成学业的；
- (三) 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- (四) 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；
- (五) 未请假或者请假未获批准，连续两周未参加学校规定的教学、研究活动的；
- (六) 必修环节考核未达到培养方案规定要求且未以其他方式分流的。

第三十一条 对研究生予以退学处理的，由校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定，并事先进行必要的合法性审查。在对研究生作出处理决定之前，按规定程序提前告知研究生作出决定的事实、理由和依据，给予研究生陈述和申辩的权利。

退学处理决定书应当直接送达研究生本人，研究生拒绝签收的，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。

第三十二条 退学的研究生，应当在学校批准或者退学处理决定书送达之日起1个月内完成离校手续。

第三十三条 退学或者取消学籍的研究生，一律不予恢复学籍。

第三十四条 研究生对退学、取消学籍或者取消入学资格处理有异议的，可以按照学校学生申诉处理有关规定向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第三十五条 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。

第九章 毕业、结业、肄业

第三十六条 研究生在规定的学习年限内，完成培养方案规定内容，考核合格，达到研究生毕业要求，学校准予毕业，发给毕业证书。

满足学位授予条件的，授予学位，颁发学位证书。

未达到学位授予条件的，毕业后一年内修改完善学位论文且满足学位授予条件，授予学位，颁发学位证书。

第三十七条 研究生在规定的学习年限内，未达到研究生毕业要求但满足结业要求的，准予结业，发给结业证书。办理结业最迟不超过学校规定的最长学习年限，逾期未办理应予退学处理。

满足结业要求且学位论文已基本完成，因最长学习年限限制而结业的研究生，结业后在规定期限内达到毕业要求的，准予以结业证书换发毕业证书。达到学位授予条件的，授予学位，颁发学位证书。结业后按程序申请毕业和学位的机会仅限一次。

第三十八条 研究生毕业、结业后,应当按照学校规定及时办理离校手续,就业和派遣按照国家有关规定办理。

第三十九条 学满一学年以上退学的研究生,发给肄业证书。学习不满一学年退学的研究生可办理学习证明。

第十章 学业证书管理

第四十条 学校严格按照招生时确定的学习形式,以及研究生招生录取时填报的个人信息,填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。个人信息变更以注册系统记载为准。

第四十一条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的,一经发现,取消学籍,不得发给学历证书、学位证书;已发的学历证书、学位证书,依法予以撤销。

对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的,依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的,予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十二条 学历证书和学位证书遗失或者损坏,经本人申请,学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附则

第四十三条 学校授权研究生院依据本规定制定实施细则。

第四十四条 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学籍管理细则》(校研〔2019〕13号)同时废止。

二〇二二年三月十五日

华中科技大学研究生学籍管理实施细则

-经 2022 年 4 月 25 日研究生院院务办公会议审议通过-

研字〔2022〕3 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,保障广大研究生合法权益,根据《华中科技大学研究生学籍管理规定》(校研〔2022〕1号),结合学校实际,制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于取得华中科技大学研究生入学资格和具有学籍的各类研究生。

第二章 入学与注册

第三条 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,按规定日期报到,办理入学相关手续。

(一) 报到时,院(系)应当对新生入学资格进行初步审查,审查合格的办理入学手续,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。

(二) 研究生新生因特殊原因不能按期报到,应提前向所在院(系)研究生管理部门书面请假并提交有关证明(因病请假须附二级甲等以上医院证明),请假时间不得超过两周。

(三) 新生入学后,学校在三个月内按照国家招生规定对其

进行复查。复查内容包括：录取手续及程序等是否符合国家招生规定；所获得的录取资格是否真实、符合相关规定；本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活。

复查中发现研究生身心状况暂时不适宜在校学习的，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以申请保留入学资格一年。在学校规定的期限内无故逾期不办理保留入学资格手续的，视为放弃入学资格。

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

对研究生作出取消学籍的处理，具体程序参照退学处理程序执行。

第四条 新生因健康状况、工作需要、参军入伍等原因暂时不宜或无法在校学习的，可申请保留入学资格。

(一) 因身体健康、工作需要等原因的，可以保留入学资格一至两年；应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的，可以保留入学资格至退役后两年。国家政策或学校另有规定的，按相关政策执行。因工作需要保留入学资格的，须在录取当年5月份提出申请。

(二) 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。

(三) 保留入学资格者应在期满前向学校申请入学，经学校审查合格后，在规定时间内办理入学手续，不能再次申请保留入学资格。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

(四) 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出具的恢复健康证明书，方

可办理入学手续。

第五条 有下列情况之一的，经院（系）提出，研究生院批准，视为放弃入学资格：

（一）除有不可抗力等正当事由外，研究生新生未请假或者请假逾期不报到的；

（二）除经学校认可的跨校联合培养项目外，新生在入学时同时具有其他高校学籍，且在学校规定期限内未能按要求提供原学校发放的退学证明材料的；

（三）可申请保留入学资格的研究生，在学校通知其办理保留入学资格手续而无故逾期两周不办理的；

（四）新生保留入学资格期满，逾期不办理入学手续且无不可抗力等正当理由的。

第六条 新生有下列情况之一的，经研究生院审核、学校批准，取消入学资格：

（一）初步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，或者有其他违反国家招生考试规定情形的；

（二）未经请假或请假逾期不报到的；

（三）保留入学资格期满后申请入学，经学校审查不合格的。

第七条 每学期开学时，研究生应在规定日期内办理注册手续。不能按期注册的，应按《华中科技大学学生注册管理办法》规定，及时办理暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

注册入学后应征加入中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，可以保留学籍至退役后两年。

第三章 学习年限

第八条 研究生应在规定的基本学习年限内完成学业。因特

殊原因未能按期完成学业或延长基本学习年限能够取得更好研究成果的，可申请延长学习年限，但不得超过最长学习年限。达到最长学习年限的研究生必须结束学业，并办理离校手续。最长学习年限计算截止日期为当年 8 月 31 日。

第九条 基本学习年限

(一) 临床医学各专业硕士研究生的基本学习年限为 3 年，其他专业硕士研究生的基本学习年限为 2~3 年；

(二) 2019 级及以前的普通博士生基本学习年限为 3 年，教育博士和工程类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；

(三) 自 2020 级开始，除临床医学（含专业学位）、中西医结合、口腔医学及护理学一级学科博士学位授权点的博士生基本学习年限为 3 年外，其他博士学位授权点的博士生的基本学习年限为 4 年，直博生的基本学习年限为 5 年。

第十条 最长学习年限

(一) 全日制硕士研究生最长学习年限为 4 年（含休学），从事创业或到国际组织实习的全日制硕士研究生的最长学习年限为 5 年（含休学）；

(二) 非全日制硕士研究生最长学习年限为 5 年（含休学）；

(三) 2019 级及以前的博士生最长学习年限为 8 年（含休学）；

(四) 自 2020 级开始，直博生、专业学位博士生最长学习年限为 7 年（含休学），其他博士生最长学习年限为 6 年（含休学）。

第十一条 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）。

第十二条 按《华中科技大学关于研究生申请提前毕业的规

定》，研究生可申请提前毕业。但硕士生最短学习年限应不少于 2 年，博士生最短学习年限应不少于 3 年，其中直博生最短学习年限应不少于 4 年。各院（系）可根据本学科特点，制定优秀研究生提前毕业的管理办法。

第四章 考核与成绩记载

第十三条 对研究生在校期间的课程学习和培养方案中所规定的教学环节的考核及考核成绩记载等，按《华中科技大学研究生课程教学管理办法》的规定执行。研究生应当参加培养方案规定的课程和培养环节的考核，考核成绩记入成绩单，并归入学籍档案。

第十四条 经学校同意，研究生可以申请兼修学位和根据校际协议跨校修读研究生课程。跨校修读的课程成绩（学分）以及入学前按学校规定办理正式手续后修读且考核合格的研究生课程成绩（学分），经研究生院审核后予以认定。

第十五条 研究生严重违反课程和培养环节考核纪律或者有作弊行为的，考核成绩无效，并按学校有关规定给予相应纪律处分。

第十六条 研究生不能按时参加培养方案规定的活动，应当事先向所在院系请假并获得批准。未经批准不参加的，给予批评教育，情节严重的，根据学校有关规定给予纪律处分或者予以退学处理。

第十七条 研究生应当参加科学道德与学风建设学习，自觉遵守学术规范，恪守学术道德，坚守学术诚信。对存在学术不端行为的，按学校相关规定给予相应的处理、处分。

第五章 转专业、转导师与转学

第十八条 专业学位研究生与学术学位研究生属同一层次

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考试的，经个人申请，导师组考核，研究生院审批，可转学术学位研究生重新培养。

第十九条 研究生有下列情况之一的，由本人提出申请，经学校批准可转专业：

- （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。

第二十条 研究生在校学习期间只能申请一次转专业。

第二十一条 研究生在校学习的时间不得因转专业而超过最长学习年限。

第二十二条 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，及时登录智慧华中大网上办事大厅审核确认；

（二）一级学科内研究生转专业的申请时间为每年2月1日至3月1日以及9月1日至9月25日；

（三）申请跨一级学科转专业的研究生，应于当年2月1日至3月1日间，在网上办事大厅研究生学籍异动系统提交转专业申请，经相关院（系）审批通过后，参加当年拟转入院（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。

第二十三条 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。

第二十四条 研究生需转导师的，可登录智慧华中大网上办事大厅提出申请，按学校规定的流程办理。学生在申请转导师过程中，如遇原导师有不同意见，由院系学位审议委员会或院系党政联席会讨论研究并给出处理意见。

第二十五条 学校一般不受理研究生转学申请。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。

第六章 直博生和硕博连读生分流

第二十六条 直博生或硕博连读生在规定学习年限内因故无法完成博士学业或在培养过程中无法通过考核而不能继续作为博士生培养的，可申请转为硕士学籍或退博恢复硕士学籍，按硕士生培养。

具体流程为：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审核确认，研究生院审核，学校批准，办理相关手续，取得硕士学籍。

第二十七条 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。

第七章 休学与复学

第二十八条 研究生在读期间申请休学或复学，应登录智慧华中大网上办事大厅提出申请，由导师、院（系）及研究生院进行审批。

第二十九条 研究生休学一般以学期为单位，期满后仍不能复学的，可以申请继续休学，累计休学时间原则上不得超过一学年。

第三十条 研究生在读期间应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），应办理休学，学校为其保留学籍至退役后两年。

第三十一条 研究生休学创业的，或到国际组织实习，特别是到国家和学校认可的重要国际组织全时实习，经学校批准，休学时间可以延长至两年。

第三十二条 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。

第三十三条 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。

第三十四条 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。

第八章 退学

第三十五条 研究生本人申请退学的,经学校审核同意后,办理退学手续。

第三十六条 研究生有下列情况之一且本人未申请退学的,学校予以退学处理:

- (一) 未按期注册,按学校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的最长学习年限内(含休学)未完成学业的;
- (三) 经学校指定医院确诊,患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的;
- (四) 休学、保留学籍期满,在学校规定期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格的;
- (五) 未请假或者请假未获批准,连续两周以上未参加学校规定的教学、研究活动的;
- (六) 必修环节考核未达到培养方案规定要求且未以其他方式分流的。

第三十七条 研究生退学手续办理流程:

(一) 研究生本人申请退学的,可登录智慧华中大网上办事大厅提出申请,导师、院(系)审核确认,研究生院审核,分管校领导审批。

(二) 本人未申请退学但按学校规定需要退学的研究生,由院(系)研究生管理部门在对相关事实进行初步核实的基础上提出拟处理意见,并书面通知研究生本人及导师。

研究生拒绝签收拟处理告知书的,以留置方式送达。已离校的,可以采取电子邮件或邮寄方式送达。上述方式无法送达的,采用院(系)内公告的方式,公告期限为10个工作日,公告期限届满视为送达。

研究生对拟处理意见有异议的,可在规定期限内向院(系)研究生管理部门提出书面申辩,院(系)在收到书面申辩后,应组织相关人员听取研究生的口头陈述和申辩,并就作出拟处理意见的事实、理由及依据进行充分沟通。

院(系)根据研究生违反学校相关管理规定的事实,以及本人申辩情况、导师意见等,作出处理建议,报送研究生院。

研究生院对作出处理建议的事实、依据、材料、程序等进行核查,并经学校法律事务机构进行必要的合法性审查后,报校长办公会议或校长授权的专门会议研究后作出处理决定。

此类研究生退学手续,可由院(系)教务管理人员代为办理。

(三) 学校对退学研究生出具退学决定,同时告知救济办法。退学处理决定书由院(系)研究生管理部门直接送达研究生本人,研究生拒绝签收的,以留置方式送达;已离校的,可以采取邮寄方式送达;难以联系的,由院(系)研究生管理部门采用校内公告的方式进行公示,公告期限为10个工作日,公告期限届满视为送达。

第三十八条 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。

第三十九条 退学的研究生,应当在学校批准或者退学处理决定书送达之日起一个月内完成离校手续。

第四十条 退学或者取消学籍的研究生,一律不予恢复学籍。

第四十一条 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。

第九章 毕业、结业、肄业

第四十二条 研究生在规定的学习年限内,完成培养方案规定内容,考核合格,且学位论文答辩通过,经院(系)学位审议委员会或党政联席会审核,学校审批,准予毕业并发给毕业证书。

达到学位授予条件的,可按程序申请学位。

未达到学位授予条件的,毕业后一年内若达到学位授予条件,可按程序申请学位。

毕业后申请学位仅限一次。

第四十三条 研究生在校学习已满基本学习年限且在最长学习年限内,未达到毕业要求但符合结业要求的,可申请结业。申请结业的要求为:

- (一) 已获课程学分不低于培养方案最低学分要求;
- (二) 已通过开题答辩。

满足以上要求的研究生,可在研究生管理系统中提交结业申请,经院(系)学位审议委员会或党政联席会审核,学校审批,准予结业并发给结业证书。

第四十四条 满足结业要求且学位论文已基本完成,因最长学习年限限制而结业的,或学位论文评审未通过、答辩未通过而结业的研究生,结业后达到学位论文答辩要求的,可在一定期限内(硕士生结业后一年内、博士生结业后两年内,以结业证书日期为准)按程序申请并完成学位论文答辩。答辩通过者已获结业

证书可换发毕业证书,满足学位申请条件的,可按程序申请学位。

结业后按程序换发毕业证书和申请学位仅限一次。

第四十五条 学满一学年以上退学的研究生,按规定时间办完退学手续后,可申请办理肄业证书。学习不满一学年退学的研究生可办理学习证明。

第四十六条 毕业、结业及肄业研究生,不再享受在籍学生的各项权利,应在一个月内办完离校手续。

第十章 学业证书管理

第四十七条 学校严格按照招生时确定的学习形式,以及研究生招生录取时填报的个人信息,填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。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。

第四十八条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的,一经发现,取消学籍,不发给学历证书、学位证书;已发的学历证书、学位证书,依法予以撤销。

第四十九条 对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的,依法予以撤销。

第五十条 被撤销的学历证书、学位证书已注册的,予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十一条 学历证书和学位证书遗失或者损坏,经本人申请,学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附则

本实施细则自发布之日起施行,由研究生院负责解释。

二〇二二年五月四日

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，不断改进教学方式方法、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（包括开课学期的变更），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，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：				
			签字：	日期：
院（系）意见：				
			负责人签名：	盖章： 日期：
研究生院审批意见：				
			负责人签名：	盖章： 日期：

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	任课教师签名: 联系电话: 年 月 日		
院系意见	负责人签名: 年 月 日		
研院意见	负责人签名: 年 月 日		

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、监考人员均不得擅离岗位，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 学生类别 硕士生
 闭卷 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。

专业实践的目的在于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）参加专业实践的安全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，协助基地方做好安全管理工作。
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。

华中科技大学专业学位研究生专业实践管理办法

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							

华中科技大学专业学位研究生专业实践管理办法

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:

华中科技大学专业学位研究生专业实践管理办法

实践阶段 I					
本阶段 名称		起止 时间		指导 老师	
本阶段实践小结与自我鉴定（完成的主要内容、掌握程度，存在问题）					
研究生签名：				日期：	
指导老师评语、意见：					
成绩评定	<input type="checkbox"/> 优秀	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格		
指导老师签名：			评定日期：		

华中科技大学专业学位研究生专业实践管理办法

实践阶段II					
本阶段 名称		起止 时间		指导 老师	
本阶段实践小结与自我鉴定（完成的主要内容、掌握程度，存在问题）					
研究生签名：				日期：	
指导老师评语、意见：					
成绩评定	<input type="checkbox"/> 优秀	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格		
指导老师签名：			评定日期：		

华中科技大学专业学位研究生专业实践管理办法

实践阶段Ⅲ					
本阶段 名称		起止 时间		指导 老师	
本阶段实践小结与自我鉴定（完成的主要内容、掌握程度，存在问题）					
研究生签名：				日期：	
指导老师评语、意见：					
成绩评定	<input type="checkbox"/> 优秀	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格		
指导老师签名：			评定日期：		

华中科技大学专业学位研究生专业实践管理办法

实践阶段IV					
本阶段 名称		起止 时间		指导 老师	
本阶段实践小结与自我鉴定（完成的主要内容、掌握程度，存在问题）					
研究生签名：				日期：	
指导老师评语、意见：					
成绩评定	<input type="checkbox"/> 优秀	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格		
指导老师签名：			评定日期：		

华中科技大学专业学位研究生专业实践管理办法

实践阶段V					
本阶段 名称		起止 时间		指导 老师	
本阶段实践小结与自我鉴定（完成的主要内容、掌握程度，存在问题）					
研究生签名：				日期：	
指导老师评语、意见：					
成绩评定	<input type="checkbox"/> 优秀	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格		
指导老师签名：			评定日期：		

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：

华中科技大学专业学位研究生专业实践管理办法

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〔2020〕12号

第一章 总则

第一条 根据《教育部、国家发展改革委、财政部关于加快新时代研究生教育改革发展的意见》（教研〔2020〕9号）及华中科技大学《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）有关精神，为进一步做好研究生硕博连读（以下简称“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”）工作，制定本办法。

第二条 凡我校具有博士学位授予权的学科（专业）或类别（领域）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类别（领域）均可开展临床转博工作。

第三条 “少数民族高层次骨干人才计划”研究生申请硕博连读、临床转博须符合国家及学校相关招生政策。

第四条 各院（系）可在本单位当年博士生招生总指标数内，自行确定硕博连读、临床转博的人数。硕博连读、临床转博研究生的导师应具有当年博士生导师资格和进行博士生培养的条件。招收临床转博研究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研究生。

第二章 选拔办法

第五条 硕博连读研究生从优秀全日制硕士生中选拔，临床

转博研究生从优秀全日制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)或类别(领域)中进行,跨学科(专业)、类别(领域)硕博连读的,原学科(专业)或类别(领域)与新学科(专业)或类别(领域)间应存在学科交叉属性。临床转博研究生博士类别(领域)应与硕士期间所学的类别(领域)相同或与参加住院医师规范化培训专业一致,或符合(中国医师协会)专科医师招录要求。

第六条 研究生硕博连读、临床转博实行推荐和资格考试相结合的方式选拔。拟申请硕博连读、临床转博的硕士生须有至少两名所报考学科(专业)或类别(领域)内的教授或相当专业技术职称的专家(可以是研究生本人的导师)的书面推荐意见,并参加资格考试。

第七条 硕博连读研究生的资格考试要求重点考察研究生对所申请学科基础及专业理论知识的掌握程度,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。临床转博研究生的资格考试要求重点考察学生的医学基础理论、基本知识和基本技能,能独立、规范地承担本专业和相关专业的常见多发病诊治工作的临床分析和实践能力,以及临床研究潜质。

第八条 资格考试可以为笔试、面试或笔试与面试相结合。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,二年级研究生应重点考察其对专业基础理论知识的掌握程度及科研潜质,三年级研究生应重点考察其应用专业知识分析和解决问题的能力。

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、考务组织和阅卷等工作。委员会一般由3~5名博士生导师组成,并设秘书1名。

第三章 申请条件及选拔程序

第十条 申请硕博连读研究生应具备的基本条件：

1.拥护中国共产党的领导，热爱祖国，愿意为社会主义现代化建设服务，遵纪守法，道德品质好。

2.在校期间无考试作弊、弄虚作假、学术不端等违法违规行为。

3.本校在读二年级（第二学年秋学期）及以上硕士研究生，课程学习合格，课程学分已满足学校和院（系）对硕士生毕业的相应要求，专业学位硕士研究生还必须在进入博士阶段前完成 1 年的专业实践。

4.具有较强的学术研究能力和取得创新性成果的潜力。

5.身心健康。

第十一条 申请临床转博研究生应具备的基本条件：

1.拥护中国共产党的领导，热爱祖国，愿意为社会主义现代化建设服务，遵纪守法，道德品质好。

2.在校期间无考试作弊、弄虚作假、学术不端等违法违纪行为。

3.在医疗活动中没有发生医疗责任事故。

4.在学期间课程学习成绩优秀，专业知识扎实。

5.具有较强的临床工作能力及职业素养。

6.身心健康。

第十二条 选拔程序：

1.符合基本条件的研究生向申请院（系）提出申请，填写《华中科技大学研究生硕博连读申请表》或《华中科技大学研究生临床转博申请表》，并按要求提供相关证明材料。

2.院（系）根据申请人的政治表现、思想品德、学位课程成绩、课题进展、专业实践工作或临床工作完成情况，选择符合条

件者参加硕博连读或临床转博资格考试。

3.院（系）组织资格考试，并根据资格考试成绩，向研究生院提交经公示无异议的具有硕博连读、临床转博资格研究生名单。

4.研究生院审核名单并报学校审批，其中硕博连读研究生名单由培养办公室负责审核，临床转博研究生名单由医学研究生处负责审核。

5.经学校审批后，各院（系）通知具有硕博连读、临床转博资格的研究生通过研究生院的系统填报个人信息。

6.各院（系）根据博士招生计划情况，在每年6~7月博士录取数据上报前，向招生办公室提交确定硕博连读、临床转博的拟录取研究生名单。获得临床转博资格的研究生还须在入学前通过湖北省住院医师规范化培训结业考核，方可获得博士入学资格。

第四章 培养及管理

第十三条 确定为硕博连读、临床转博的研究生从下一学年9月开始取得博士研究生学籍。

第十四条 硕博连读研究生取得博士研究生学籍后，应在导师指导下依据攻读学科（专业）或类别（领域）硕博连读研究生培养方案制定个人培养计划。临床转博研究生取得博士研究生学籍后，按临床医学专业学位类别（领域）博士研究生培养方案制定个人培养计划。

第十五条 硕博连读、临床转博研究生从取得博士研究生学籍开始，按博士研究生相关规定进行管理。

第五章 附则

第十六条 院（系）应在本办法的基础上，制定符合本单位

实际的选拔细则，并在开展工作前向学生公布。

第十七条 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〔2018〕8号）同时废止。

二〇二〇年十二月十六日

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		
学号			所属学院			所学专业		
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 style="text-align: right;">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 style="text-align: right;">签名 _____ 日期 _____</div>							
学院意见	需明确表达学院意见。 <div style="text-align: right;">学院负责人 签名（公章） _____ 日期 _____</div>							
研究生院意见	<div style="text-align: right;">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 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		
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海外,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 题目									
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短期出国研修项目 管理办法

校研〔2021〕9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,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(以下简称“短期研修项目”)资助研究生开展出国短期学习、科研等形式的研修工作。

第二章 申请条件及要求

第三条 拥护中国共产党领导,热爱社会主义祖国,具有良好的思想品德和政治素质,学术诚信,品学兼优,无违法违纪记录。

第四条 具有中国国籍,不具有国外永久居留权。

第五条 全日制学术学位在读博士研究生(委培、定向生除外)、部分优秀的全日制学术学位在读硕士研究生(委培、定向生除外)。

第六条 身心健康,具备较强的学习能力、科研能力,且具有较高外语水平,能够进行口头学术交流。综合素质良好,科研和学习成绩优良,具有较强的发展潜力。

第七条 申请“短期研修项目”的研究生需提交拟出访国的著名大学或著名研发机构的邀请信及具体可行的研修计划。

第八条 “短期研修项目”资助的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)。

第九条 港、澳、台地区暂不纳入资助范围。

第三章 资助额度与开支范围

第十条 “短期研修项目”资助金额根据研究生出访国家和地区进行分类管理。一类国家和地区3个月共资助4万元人民币,满4个月及以上的,每满1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3个月共资助3.8万元人民币,满4个月及以上的,每满1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3个月共资助3万元人民币,满4个月及以上的,每满1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。

第十一条 “短期研修项目”资助金额的开支范围包括签证费、往返国际机票(经济舱)及在外生活费补助。

第四章 申报程序及要求

第十二条 申请人登陆研究生培养系统填写《华中科技大学研究生短期研修项目申请表》,并在系统上传包括国外邀请信、研修计划等相关证明材料。

第十三条 申请“短期研修项目”的研究生,经导师同意及所在院系审核通过后,报研究生院培养办审批。原则上每年统一受理两次,分别为3月和6月。

第十四条 研究生院对全校各院系审核通过后的申报材料

进行评审，确定资助对象。

第五章 其他

第十五条 申请一经批准，获资助的研究生不得变更出访国别、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，方可参加下一年短期研修项目申报；如未出访且未办理放弃手续，视为自动放弃资助，两年内不得再次申请“短期研修项目”。

第十六条 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》（校研〔2018〕12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

二〇二一年十月二十日

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

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		是否提供资助
所在学校(中英文)						
所在院系(中英文)						

华中科技大学研究生短期出国研修项目管理办法

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					
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/单位名称	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	

华中科技大学研究生短期出国研修项目管理办法

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）		

华中科技大学研究生短期出国研修项目管理办法

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：
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：

华中科技大学研究生短期出国研修项目管理办法

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（政治思想表现、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）应准确掌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，先进技术与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方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

二〇二〇年七月二十八日

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

姓 名		学 号	
所在院（系）		学位类别	<input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 硕士
学科专业		研究方向	
指导教师		拟申请论文密级	<input type="checkbox"/> 秘密
论文来源课题及 学校科研项目编号		拟申请保密期限	自 年 月至 年 月
论文题目			
论文拟开题时间		预计申请学位时间	
<p>申请涉密学位论文理由：</p> <p>说明：请详细陈述项目来源、名称、经费来源、研究生参与此项目的具体 工作内容及工作量，并将此栏文字表述进行脱密处理。</p> <p style="text-align: right;">指导老师（签字）</p> <p style="text-align: right;">研究生（签字）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

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)	学位申请人(签字): _____ 年 月 日 导师(签字): _____ 年 月 日						
院（系） 负责人审核 意见	签章: _____ 年 月 日						
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	公章: _____ 年 月 日		
签章: _____ 年 月 日							
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实施细则》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实施细则》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主管部门确认备案。跨省转学，由转出学校所在地省级教育行政主管部门确认备案后，商拟转入学校所在地省级教育行政主管部门确认备案。

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

关于部分研究生管理机构变更的说明

因机构调整，原研究生工作部现已更名为研究生工作办公室，隶属于学生工作部；研究生手册规章制度中，管理机构变更情况如下表，特此说明。

文件名称	具体条款	变更前	变更后
华中科技大学研究生出国（境）交流管理规定 校研〔2019〕19号	第二十八条	研究生工作部 政审	学生工作部研究生 工作办公室政审
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	第十条 第十二条 第十三条	研究生工作部	学生工作部研究生 工作办公室
	第十四条	研究生院	学生工作部
华中科技大学研究生德育助理管理办法 校研〔2017〕5号	第四条（一）、 第十一条	研究生工作部	学生工作部研究生 工作办公室
	第十二条 第十四条	研究生工作部	学生工作部
华中科技大学研究生德育助理考核办法 研字〔2017〕9号	第六条 第十五条 第十七条	研究生工作部	学生工作部研究生 工作办公室
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	第六条、 第十二条	研究生院审核 通过后	研究生院和学生工 作部审核通过后
	第九条、 第十三条 2	研究生工作部	学生工作部
	第十六条	研究生工作部	学生工作部研究生 工作办公室
	第十七条	研究生院	学生工作部

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他人。

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),变更申请须经招生管理部门审查以后再按本管理办法规定流程办理。

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

华中科技大学研究生先进个人评选办法

-经 2023 年 8 月 28 日校长办公会审议通过-

校学〔2023〕13 号

第一章 总则

第一条 为促进研究生德智体美劳全面发展,更好地通过研究生先进个人评选表彰机制,培养有理想、有追求,有担当、有作为、有品质、有修养的社会主义建设者和接班人,特制定本办法。

第二条 研究生先进个人评选工作遵循“公正、公平、公开”原则,严格执行国家有关教育政策法规和学校规章制度。

第三条 本办法适用于我校纳入全国研究生招生计划的全日制研究生。

第二章 评审机构与评选程序

第四条 华中科技大学学生奖助工作领导小组(以下简称“领导小组”)负责对研究生先进个人评审工作进行总体指导,审议管理办法和年度工作方案,统筹协调和监督各院(系)初审和推荐工作,并对有关申诉事项做好复查工作。

第五条 各院(系)成立研究生奖助评审委员会,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,负责制订本单位研究生先进个人评定细则并组织相关评审工作,对本单位评审过程中的问题进行研究。

第六条 研究生先进个人评选依照“学生申报、导师推荐、

院（系）初审、学工部门复核、领导小组复审、校长办公会议审定”程序评定。

各院（系）研究生奖助评审委员会依学生申报、导师推荐，经集体初审确定学生名单，由院（系）党政联席会议通过后，在本单位进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，提交校学生工作部门复核。

经学生工作部门复核或评审、部门决策会议通过的复核或评审候选名单，在全校范围内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议的，报领导小组复审。

候选名单经领导小组复审通过的，报送校长办公会审定，确定本年度最终获奖名单。

第七条 研究生对各阶段评审结果有异议的，可在院（系）公示期内向本单位评审委员会提出书面申诉，院（系）研究生奖助评审委员会应及时研究并予以答复。若申诉人对答复仍有异议，可向领导小组提请复议，学校领导小组复议决定为最终决定。

第三章 类别、比例及申请年限

第八条 研究生先进个人荣誉称号包括：

- （一）三好学生标兵；
- （二）三好学生；
- （三）优秀学生干部；
- （四）优秀毕业生。

第九条 学校三好学生标兵每学年评选不超过 20 人；各院（系）三好学生评选比例不超过当学年该院（系）全日制研究生人数的 5%，优秀学生干部评选比例不超过当学年该院（系）全日制研究生人数的 5%，优秀毕业生评选比例不超过当届该院（系）研究生毕业生人数的 20%。三好学生标兵、三好学生、优秀学生干部同年内不能兼得。

第十条 学校每年将研究生先进个人的评选比例分配给各院（系），各院（系）根据评选条件和时间要求进行初评工作。

第十一条 二年级及以上研究生在基本学习年限内每学年可申报一次先进个人；超过规定的基本学习年限，不再参加申报评选。

研究生基本学习年限均依据研究生院的学籍管理文件确定的基本学习年限。

第四章 申请条件和评审标准

第十二条 研究生先进个人申请基本条件：

（一）拥护中国共产党领导，认真学习党的基本理论，特别是习近平新时代中国特色社会主义思想，增强“四个意识”、坚定“四个自信”，政治思想状况良好；

（二）学习努力，无课程不及格；

（三）在基本学习年限内注册在籍。

（四）研究生二年级及以上学生，且在基本学习年限内。

第十三条 上一学年中有下列情况之一者，一般不能参评：

（一）受到党、团或学校通报批评及警告以上处分；

（二）经学校批准休学后，复学不满一年；

（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）其他有损学校声誉的行为。

第十四条 三好学生标兵是学校授予研究生个人的最高荣誉称号，参评学生应当同时满足以下条件：

（一）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；

(二) 获得院(系)三好学生推荐资格。

第十五条 三好学生参评学生应当同时满足以下条件:

(一) 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,学习成绩优秀;

(二) 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和社会实践,德智体美劳全面发展。

第十六条 优秀学生干部参评学生应当同时满足以下条件:

(一) 本学段担任学生干部时间一学年以上;

(二) 认真宣传贯彻上级指示精神,并在各项工作中起模范带头作用,能创造性地开展工作,成效显著;

(三) 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。

第十七条 优秀毕业生参评学生应当满足以下任意两个条件:

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

(二) 在读研期间曾获得三好学生标兵称号、三好学生称号、优秀学生干部称号或优秀研究生奖学金;

(三) 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。

第五章 评选与监督管理

第十八条 研究生先进个人的评选工作每学年进行一次。优秀毕业生的评选根据不同的培养年限,分别在秋季学期和春季学期进行。三好学生标兵、三好学生、优秀学生干部的评选于秋季学期进行。

第十九条 获以上四种荣誉称号的研究生由学校颁发荣誉证书，《华中科技大学研究生先进个人申请审批表》及学校表彰决定载入个人档案。

第二十条 三好学生标兵、三好学生和优秀学生干部奖励按照《华中科技大学优秀研究生奖学金管理办法》执行。优秀毕业生不享受奖学金。

第二十一条 评选研究生先进个人要本着实事求是的原则，坚决杜绝评选中的弄虚作假行为。一经发现弄虚作假，将追究当事人责任并取消其所获评的荣誉称号和奖学金。

第六章 附则

第二十二条 本办法自2024年9月1日施行，原《华中科技大学优秀研究生评选办法》（校研〔2012〕24号）同时废止。

第二十三条 本办法由学生工作处负责解释。

二〇二三年十月十六日

华中科技大学优秀研究生奖学金管理办法

-经 2023 年 8 月 28 日校长办公会审议通过-

校学〔2023〕14 号

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党的教育方针政策,落实立德树人根本任务,培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人,根据《深化新时代教育评价改革总体方案》要求,结合我校实际,设立优秀研究生奖学金。

第二条 优秀研究生奖学金评选工作遵循“公正、公平、公开、择优”原则,严格执行国家有关教育政策法规和学校规章制度。

第三条 本办法适用于我校纳入全国研究生招生计划的全日制研究生。

第二章 评审机构与评选程序

第四条 华中科技大学学生奖助工作领导小组(以下简称“领导小组”)负责对优秀研究生奖学金评审工作进行总体指导,审议管理办法和年度工作方案,统筹协调和监督各院(系)初审和推荐工作,并对有关申诉事项做好复查工作。

第五条 各院(系)成立研究生奖助评审委员会,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,负责制订本单位优秀研究生奖学金评定细则并组织相关评审工作,对本单位评审过程中的问题进行研究。

第六条 优秀研究生奖学金依照“学生申报、导师推荐、院（系）初审、学工部门复核、领导小组复审、校长办公会议审定”程序评定。

各院（系）研究生奖助评审委员会依学生申报、导师推荐，经集体初审确定学生名单，由院（系）党政联席会议通过后，在本单位进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，提交校学生工作部门复核。

经学生工作部门复核或评审、部门决策会议通过的复核或评审候选名单，在全校范围内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议的，报领导小组复审。

候选名单经领导小组复审通过的，报送校长办公会审定，确定本年度最终获奖名单。

第七条 研究生对各阶段评审结果有异议的，可在院（系）公示期内向本单位评审委员会提出书面申诉，院（系）研究生奖助评审委员会应及时研究并予以答复。若申诉人对答复仍有异议，可向领导小组提请复议，学校领导小组复议决定为最终决定。

第三章 类别、比例及申请年限

第八条 研究生奖学金项目包括：

- （一）三好学生标兵奖学金；
- （二）三好学生奖学金；
- （三）优秀学生干部奖学金；
- （四）自强奋进奖学金；
- （五）文体公益奖学金；
- （六）科技创新奖学金；
- （七）学术新星奖学金。

第九条 三好学生标兵奖学金、三好学生奖学金和优秀学生

干部奖学金，用于奖励思想品德好、学业表现好、综合素质好、积极参与学生工作、服务同学等方面表现突出的研究生。三好学生标兵奖学金、三好学生奖学金和优秀学生干部奖学金同年内不可兼得。

三好学生标兵奖学金奖励标准为每生 5000 元，学校三好学生标兵奖学金评选不超过 20 人；

三好学生奖学金奖励标准为每生 2000 元，各院（系）三好学生奖学金评选比例不超过当学年该院（系）全日制研究生人数的 5%；

优秀学生干部奖学金奖励标准为每生 800 元，各院（系）优秀学生干部奖学金评选比例不超过当学年该院（系）全日制研究生人数的 5%。

第十条 自强奋进奖学金、文体公益奖学金和科技创新奖学金，用于奖励在自立自强、文体公益、科技创新等方面表现突出的研究生。自强奋进奖学金、文体公益奖学金和科技创新奖学金不可兼得。

自强奋进奖学金、文体公益奖学金和科技创新奖学金奖励标准为每生 800 元，各院（系）该三项奖学金每年评选比例总和不超过该院（系）全日制研究生人数的 15%。

第十一条 研究生学术新星奖学金用于奖励具有学术创新精神，取得突出学术创新成果的研究生。获得院（系）科技创新奖学金推荐资格者可申报学术新星奖学金。学术新星奖学金奖励标准为每生 5000 元，学校学术新星奖学金评选不超过 10 人。

第十二条 学校根据实际情况，对研究生优秀研究生奖学金的分配进行动态调整。各院（系）可根据实际情况，在当年核算下拨的优秀研究生奖学金总金额范围和规定的比例内，确定各类优秀研究生奖学金评选的具体人数。

第十三条 二年级及以上研究生在基本学习年限内每学年

可申报一次优秀研究生奖学金；超过规定的基本学习年限，不再参加申报评选。

研究生基本学习年限均依据研究生院的学籍管理文件确定的基本学习年限。

第四章 申请条件和评审标准

第十四条 优秀研究生奖学金申请基本条件：

- (一) 具有中华人民共和国国籍；
- (二) 拥护中国共产党领导，认真学习党的基本理论，特别是习近平新时代中国特色社会主义思想，增强“四个意识”、坚定“四个自信”，政治思想状况良好；
- (三) 遵守宪法和法律、法规，遵守学校的规章制度；
- (四) 学习勤奋，严谨踏实，勇于进取，成绩优良；
- (五) 已进行学籍注册且未超出基本学习年限。

第十五条 上一学年中有下列情况之一者，一般不能参评：

- (一) 违反法律法规或校纪校规受到校级党、团行政处分；
- (二) 有课程考试或必修环节考核不通过，课程和必修环节成绩均以研究生院数据为准；
- (三) 在学期间有抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为经查证属实；
- (四) 在科研工作和临床实践中，造成重大事件及损失；
- (五) 由于因私出国留学、疾病、创业等原因未在校学习；
- (六) 有其他有损学校声誉的行为。

第十六条 三好学生标兵奖学金、三好学生奖学金和优秀学生干部奖学金在研究生获评相应荣誉称号后直接获得，荣誉称号评选依《华中科技大学研究生先进个人评选办法》执行。

第十七条 自强奋进奖学金用于奖励自立自强、奋发进取的研究生，参评学生应当满足以下条件之一：

(一) 在家庭经济困难、身体残疾、或遇到重大变故等情况下，顽强拼搏，自强不息；

(二) 艰苦朴素、勤俭节约，积极参加勤工助学活动，表现突出；

(三) 在挑战和困难面前，志存高远、敢于担当、勇于奋斗、百折不挠。

第十八条 文体公益奖学金用于奖励在文化体育、艺术技能或社会公益方面有突出表现的研究生，参评学生应当满足以下条件中的任意两条：

(一) 积极组织或参与院（系）级及以上各类文体活动；

(二) 在校级以上文体活动、技能竞赛中成绩名列前茅，集体项目应为主力队员；

(三) 在社会公益活动中，表现突出；

(四) 在政府、社会团体、学校、院系组织或学生自发组织的志愿服务活动中，表现突出。

第十九条 科技创新奖学金用于奖励在学术创新、科研奖励、发明创造、学科竞赛等方面有突出表现的研究生，学生应当在参评学年以华中科技大学学生身份取得以下学术成果之一：

(一) 独著或合著学术著作（译著）；

(二) 荣获校级及以上的科研奖励；

(三) 在发明创造活动中获得发明专利；

(四) 以通讯作者或第一作者身份发表有学术影响力的学术论文，在课题项目中做出突出贡献等；

(五) 在校级及以上的学科竞赛、创新创业竞赛中获奖；

(六) 各院（系）学位委员会认可推荐的其它类型科技创新成果。

科技创新成果的具体标准由各院（系）奖助评审委员会邀请

本院（系）相关领域专任教师根据学科专业特点予以认定。

第二十条 研究生学术新星奖学金其学术成果的界定标准由学生工作部门邀请相关领域专任教师根据学科专业特点予以明确。

第五章 发放与监督管理

第二十一条 每年 12 月 31 日前将学生获评的优秀研究生奖学金一次性发放给获奖学生，并将研究生获得优秀研究生奖学金情况记入学生学籍档案。

第二十二条 在发放之日前办理休学手续的研究生，暂停优秀研究生奖学金的发放，待其复学后按照休学前评定的优秀研究生奖学金恢复发放。

第二十三条 研究生所提供的材料必须真实，如发现有弄虚作假或与申请条件不符的，将撤销其优秀研究生奖学金资格，追回已发奖学金，并给予相应的纪律处分。

第六章 附则

第二十四条 本办法自 2024 年 9 月 1 日施行，原《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）废止。

第二十五条 本办法由学生工作处负责解释。

二〇二三年十月十六日

华中科技大学研究生学业奖学金管理办法

-经 2023 年 8 月 28 日校长办公会审议通过-

校学〔2023〕15 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，更好地支持研究生顺利完成学业，按照《教育部 国家发展改革委 财政部关于加快新时代研究生教育改革发展的意见》（教研〔2020〕9号）和《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办 法〉的通知》（财教〔2021〕310号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校纳入全国研究生招生计划的全日制非定向研究生和少数民族骨干计划、强军计划研究生。

第三条 研究生学业奖学金评选工作遵循“公正、公平、公开”原则，严格执行国家有关教育政策法规和学校规章制度。

第四条 研究生学业奖学金名额分配向学校特色优势学科、基础学科和国家亟需的学科（专业、方向）倾斜。

第二章 评审机构与评选程序

第五条 华中科技大学学生奖助工作领导小组（以下简称“领导小组”）负责对研究生学业奖学金评审工作进行总体指导，审议管理办法和年度工作方案，统筹协调和监督各院（系）初审和推荐工作，并对有关申诉事项做出好复查工作。

第六条 各院（系）应成立研究生奖助评审委员会，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，负责制订本单位学业奖学金评定细则并组织相关评审工作，并对本单位评审过程中的问题进行研究。

第七条 研究生学业奖学金依照“学生申报、导师推荐、院（系）初审、学工部门复核、领导小组复审、校长办公会议审定”程序评定。

各院（系）研究生奖助评审委员会依学生申报、导师推荐，经集体初审确定学生名单，由院（系）党政联席会议通过后，在本单位进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，提交校学生工作部门复核。

经学生工作部门复核或评审、部门决策会议通过的复核或评审候选名单，在全校范围内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议的，报领导小组复审。

候选名单经领导小组复审通过的，报送校长办公会审定，确定本年度最终获奖名单。

第八条 研究生对各阶段评审结果有异议的，可在院（系）公示期内向本单位评审委员会提出书面申诉，院（系）研究生奖助评审委员会应及时研究并予以答复。若申诉人对答复仍有异议，可向领导小组提请复议，学校领导小组复议决定为最终决定。

第三章 类别与申请年限

第九条 研究生学业奖学金分为硕士研究生学业奖学金、博士研究生学业奖学金两类。

第十条 硕士研究生学业奖学金分为三个等级，具体金额和比例如下表：

如下表：

硕士研究生学业奖学金标准

等级	额度（元/学年）	比例
一等	10000	≥15%
二等	8000	
三等	4000	

该比例为院（系）整体学业奖学金设置比例，具体各年级学业奖学金设置比例由院（系）自行确定，比例是以院（系）具有参评资格学生人数的总数作为基数。

第十一条 博士研究生学业奖学金分为三个等级，按照学校研究生培养相关规定，博士研究生完成中期考核后，可申报一等、二等学业奖学金，具体金额和比例如下表：

博士研究生学业奖学金标准

等级	额度（元/学年）	比例
一等	15000	5%
二等	12000	10%
三等	10000	

该比例为院（系）整体学业奖学金设置比例，具体各年级学业奖学金设置比例由院（系）自行确定，比例是以院（系）具有参评资格学生人数的总数作为基数。

第十二条 学校根据实际情况，对研究生学业奖学金的分配进行动态调整。院（系）可根据实际情况，在当年分配的学业奖学金总金额内制订本院（系）的学业奖学金分配方案，确定各等级人数。鼓励院（系）自筹资金纳入学业奖学金管理，加大学业奖学金的激励力度。

第十三条 直博生和招生简章中注明不授予中间学位的本硕博、硕博连读学生，根据参评学年的学籍身份参与研究生学业

奖学金的评定。

第十四条 研究生在基本学习年限内每学年可申报一次学业奖学金；超过规定的基本学习年限，不再参加申报评选。

研究生基本学习年限均依据研究生院的学籍管理文件确定的基本学习年限。

第四章 申请条件和评审标准

第十五条 研究生学业奖学金申请基本条件：

- (一) 具有中华人民共和国国籍；
- (二) 拥护中国共产党领导，认真学习党的基本理论，特别是习近平新时代中国特色社会主义思想，增强“四个意识”、坚定“四个自信”，政治思想状况良好；
- (三) 遵守宪法和法律、法规，遵守学校的规章制度；
- (四) 诚实守信，品学兼优；
- (五) 积极参与科学研究和社会实践；
- (六) 无固定收入（少数民族骨干计划和强军计划除外）；
- (七) 人事档案完全转入我校，完成学籍注册，实际足额缴纳学费且未超出基本学习年限。

第十六条 上一学年中有下列情况之一者，一般不能参评：

- (一) 违反法律法规或校纪校规受到校级党、团行政处分；
- (二) 经学校批准休学复学不满一年；
- (三) 有学术不端行为经查证属实；
- (四) 在科研工作和临床实践中，造成重大事件及损失；
- (五) 有课程不及格或必修环节考核不通过，课程和必修环节成绩均以研究生院数据为准；
- (六) 其他有损学校声誉的行为。

第十七条 研究生学业奖学金从思想品德、所在学科建设情况、学业成绩、学术表现、学科竞赛、创新发明、学生工作、社

会服务及活动参与情况等方面对研究生予以综合评定。

研究生参评的各类成果第一署名单位应为“华中科技大学”，应在研究生相应学习阶段获得（硕博连读生博士一年级除外）。

第五章 发放与监督管理

第十八条 每年 12 月 31 日前将学生获评的研究生学业奖学金一次性发放给获奖学生，并将研究生获得学业奖学金情况记入学生学籍档案。

第十九条 在基本学习年限内，研究生退学、经批准由博士转硕士培养的研究生，从申请获批之日起不再参与学业奖学金评定；累计已领取的学业奖学金高于所缴纳学费的部分需退还。

在基本学习年限外，研究生退学、经批准由博士转为硕士培养类型或在学习期间更改培养类型的，不退还已获得的学业奖学金。

第二十条 在发放之日前办理休学手续的研究生，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等级补发放。

第二十一条 研究生所提供的材料必须真实，如发现有弄虚作假或与申请条件不符的，将撤销其学业奖学金资格，追回已发放奖学金，并给予相应的纪律处分。

第六章 附则

第二十二条 本办法自 2024 年 9 月 1 日施行，原《华中科技大学研究生奖学金管理暂行办法》（校研〔2014〕14 号）、《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）中关于学业奖学金的规定废止。

第二十三条 本办法由学生工作处负责解释。

二〇二三年十月十六日

华中科技大学研究生学业助学金管理办法

-经 2023 年 8 月 28 日校长办公会审议通过-

校学〔2023〕16 号

第一章 总则

第一条 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，根据《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕310 号）、《教育部 国家发展改革委 财政部关于加快新时代研究生教育发展的意见》（教研〔2020〕9 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”》（财教〔2015〕4 号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 研究生学业助学金经费来源于国家财政拨款、导师科研项目劳务费、学校专项经费、学费收入、社会捐赠和其它学校自筹资金等，由学校统筹使用。

第三条 研究生学业助学金包括国家助学金、学校助学金和研究生兼任助理津贴（以下简称“助理津贴”）三类。其中，国家助学金、学校助学金资助对象为纳入国家招生计划无固定收入的且人事档案完全转入我校的在籍全日制非定向研究生。为确保国家战略目标的实施，“高层次人才强军计划”和“少数民族骨干计划”（以下简称“强军计划”和“少骨计划”）研究生可获得研究生学业助学金资助。

第四条 获得研究生学业助学金资助的基本条件：

(一) 拥护中国共产党领导，认真学习党的基本理论，特别是习近平新时代中国特色社会主义思想，增强“四个意识”、坚定“四个自信”，政治思想状况良好；

(二) 遵守宪法和法律、法规，遵守学校的规章制度；

(三) 已进行学籍注册。

第五条 研究生在基本学习年限内可获得研究生学业助学金资助；超过规定的基本学习年限，不再具备资助资格。

研究生基本学习年限均依据研究生院的学籍管理文件确定的基本学习年限。

第二章 组织机构和职责

第六条 华中科技大学学生奖助工作领导小组（以下简称“领导小组”）负责对研究生学业助学金管理工作进行总体指导，审定管理办法和发放计划，统筹协调和监督各院（系）发放和管理工作，并对有关申诉事项做出好复查工作。

第七条 各院（系）成立研究生奖助评审委员会，根据学校要求制定本单位研究生学业助学金实施细则，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，保障聘用单位各项研究生学业助学金工作有序开展，确保各院（系）和导师的出资要求落实到位，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

第八条 国家助学金由中央财政拨款设立，用于资助符合资助条件的全日制研究生，补助研究生基本生活支出。

第九条 博士研究生资助标准为每生每年 15000 元，硕士研究生资助标准为每生每年 6000 元。

第四章 学校助学金

第十条 学校助学金是由学校按规定统筹利用财政经费、学费收入、社会捐助等资金设立，用于分层次、分阶段进一步补贴全日制研究生基本生活支出。资助对象为符合资助条件的博士研究生（少骨计划中的在职学生除外）和全日制硕博连读研究生、创新研究院博士研究生。

第十一条 一年级博士研究生资助标准为每生每年 6000 元，二年级及以上博士研究生资助标准为每生每年 9600 元。

创新研究院博士研究生通过创新研究院的考核后可获得额外创新津贴，资助标准为每生每年 6000 元。

第十二条 导师每年录取的第一名全日制博士研究生（包括普通博士研究生、创新研究院博士研究生、少骨计划博士研究生和强军计划博士研究生）可获得学校出资筹集的学校助学金。

导师每年录取的第二名及以上全日制博士研究生的学校助学金由导师个人承担并发放。所需金额将从导师的科研项目经费中的劳务费用中列支。

第十三条 无国家拨款的其他各类研究生专项招生计划（如科研项目经费博士计划等），培养经费来源按国家相关规定执行。科研项目经费博士的奖助学金、助研津贴及其他培养成本均应由院（系）或导师的科研项目经费承担。

第五章 研究生兼任助理津贴

第十四条 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。研究生兼任助理工作是研究生培养过程的重要环节，对于提高研究生综合素质和能力具有重要作用。

助研岗位承担导师安排的科研任务,主要为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。

第十五条 助研岗位按照不同的学习阶段设立。硕士研究生助研岗位应在全日制学术型硕士研究生二年级及以上阶段学习年限内设置;全日制学术型博士研究生一般在基本学习年限内都应设置助研岗位;全日制专业型博士研究生在基本学习年限内是否设置助研岗位,由各院(系)自主决定。超过基本学习年限的全日制学术型博士研究生是否设置助研岗位,由各院(系)自主决定。

第十六条 助研岗位由各院(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)。

第十七条 助研津贴一般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。

博士研究生一年级助研岗位津贴标准由各院(系)和导师自主确定,但前三类学科助研岗位津贴不得低于每生每月200元。硕士研究生一年级助研岗位津贴标准由各院(系)和导师自主确定。

博士研究生二年级及以上助研岗位津贴标准如下: I类学科助研津贴不低于每生每月1200元; II类助研津贴不低于每生每月700元; III类助研津贴不低于每生每月200元; IV类由各院

(系)和导师自主确定。

硕士研究生二年级及以上助研岗位津贴标准如下：I类学科助研津贴不低于每生每月 300 元；II类助研津贴不低于每生每月 200 元；III类助研津贴不低于每生每月 100 元；IV类由各院(系)和导师自主确定。

第十八条 研究生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，除了符合本办法第三条、第四条规定外，还须经学生工作部门认定为家庭经济困难学生。

学生工作部门应于每年 10 月底前，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，以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 助教岗位由本科生院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。助教、助管岗位设置报学生工作部门备案；助学岗位由学生工作部门依据困难认定情况核定和设置。助研岗位按导师的要求设定，由各院(系)自行备案。

第二十二条 助管、助教、助学岗位津贴由学校按照规定统筹财政经费、学费收入等资金承担。助理津贴标准为每生每月 600 元。

助教、助管、助学岗位的基本工作量一般为 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 聘用单位在设置助教、助管和助学岗位时，须明确聘用条件、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》，按照学校规定要求实施聘用。

第二十四条 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，各院（系）审查，聘用单位或导师考核聘用。

第二十五条 聘用单位设置兼任助理岗位工作，研究生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，登录相应系统完成聘任工作，同时报学生工作部门备案，以保证后续岗位津贴正常发放。聘用过程应遵循“公开、公平、公正”和择优聘任的原则，岗位职责、工作时间、申请要求、选聘程序、津贴标准和考核方式等信息应统一公开发布。

第二十六条 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，并做好相关考核工作。

第二十七条 学生工作处下属研究生工作办公室资助中心（以下简称“研究生资助中心”）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位设置需求。各单位对助学岗位有需求的，应以书面形式将需求单位聘用条件、所需人数、岗位职责、学生申请方式等信息，报送研究生资助中心。

研究生资助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。

第二十八条 专项助学岗位数量由学生工作部门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聘。

第二十九条 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，可提请领导小组复议。

第六章 核定发放和监督管理

第三十一条 国家助学金、学校助学金每年按 12 个月的标准予以发放；助研津贴一般按 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。

第三十二条 研究生在基本学习年限内，因公派出国（境），在国（境）外学习、交流未办理休学或保留学籍的，只发放国家助学金。待该生办理回国手续，提交相关材料和申请后，恢复发放学校助学金，该生出国（境）期间停发的学校助学金不再补发。

研究生在基本学习年限内，因出国、疾病等原因办理保留学籍或休学等手续的，暂停发放学业助学金。该生恢复学籍后，学业助学金按休学时的标准再行发放。

校际联合培养、短期研修研究生（以下简称“校际交流生”）且符合资助条件的，其国家助学金、学校助学金按照《华中科技大学研究生出国（境）交流管理规定》执行。

所转档案不符合学校招生管理规定的具有工作经历的非定向研究生，不发放学业助学金，自全部档案材料转入学校之日开始发放。

第三十三条 在基本学习年限内，研究生退学的，自退学申请获批之日停发学业助学金。研究生需退还累计已获得的全部学校助学金，已获得的国家助学金不退还。

在基本学习年限内，经批准由博士转为硕士培养类型的，自博士转为硕士培养类型申请获批之日停发博士学业助学金。研究生需退还累计已获得的全部学校助学金，已获得的国家助学金不退还。转为硕士培养类型后，若在硕士基本学习年限内，按照硕士标准发放硕士助学金。

在基本学习年限外，研究生退学、经批准由博士转为硕士培养类型或在学习期间更改培养类型的，不退还未获得的各类学业助学金。

第三十四条 创新研究院博士研究生特殊津贴和硕博连读研究生额外获得的资助需按所签协议执行。

第三十五条 国家助学金、学校助学金由各院（系）每月定期登录系统上报金额并下载数据，经各院（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录系统上报津贴额度，其中助管、助教、助学岗位津贴由学生工作部门负责发放，助研津贴由导师负责发放。

第三十七条 研究生兼任助理岗位津贴实行动态管理，聘用单位每学年组织 1-2 次兼任助理岗位评聘，并留存考核结果备案。聘用单位可根据研究生工作表现对兼任助理津贴实行动态调整；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一般为每月的 15 日至当月下旬。

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。导师或各院（系）负责发放每年导师录取的第二名及以上全日制博士生的学校助学金和设置助研岗位的助研津贴。研究生院应定期检查导师或院（系）是否按时足额为研究生发放上述津贴，并予以督促，确保发放到位。

第四十条 聘用单位的学业助学金额度不能在硕士研究生

和博士研究生之间打通使用。

第四十一条 研究生对于被减发、停发津贴或存在其他资助争议的，有权向各院（系）研究生奖助评审委员会或聘用部门提出申诉，对申诉回复仍有异议的提交领导小组复议。

第四十二条 学生出现学校规定的不能参加学业助学金评定情况之一的，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 工作评价

第四十三条 每学年结束前，聘用单位和受聘学生分别向校学生工作部门提交《研究生兼任助理工作优秀案例》、《华中科技大学助管学生评价表》和《华中科技大学研究生聘用部门评价表》，学生工作部门将根据相关材料和实际管理情况对聘用单位的聘用情况进行评价。学校将根据相关规定给予聘用单位相应的表彰与奖励。

第八章 附则

第四十四条 本办法自 2024 年 9 月 1 日施行，原《华中科技大学研究生学业助学金管理办法》（校研〔2018〕9 号）、《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）同时废止。

第四十五条 本办法由学生工作处负责解释。

二〇二三年十月十六日

华中科技大学研究生国家奖学金管理办法

-经 2023 年 8 月 28 日校长办公会审议通过-

校学〔2023〕12 号

第一章 总则

第一条 为发展中国特色研究生教育,推进研究生培养机制改革,提高研究生培养质量,依据《深化新时代教育评价改革总体方案》《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》(财教〔2021〕310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)等文件精神,特制定本办法。

第二条 研究生国家奖学金由中央财政出资设立,由财政部、教育部根据我校研究生规模、培养质量以及上一年度研究生国家奖学金执行情况,确定每学年度研究生国家奖学金分配名额。博士研究生国家奖学金奖励标准为每生每年 3 万元;硕士研究生国家奖学金奖励标准为每生每年 2 万元。

第三条 研究生国家奖学金评选工作遵循“公开、公平、公正、择优”原则,严格执行国家有关政策法规和学校规章制度。

第四条 研究生国家奖学金每学年评审一次,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。当年毕业的研究生不再具备申请资格。

第五条 研究生国家奖学金名额分配根据各院(系)研究生规模、培养质量以及上一年度研究生国家奖学金评审情况确定,

名额分配向学校特色优势学科、基础学科和国家亟需的学科（专业）予以适当地倾斜。

第二章 评审组织与评选程序

第六条 华中科技大学学生奖助工作领导小组（以下简称“领导小组”）负责对研究生国家奖学金评审工作进行总体指导，审议管理办法和年度工作方案，统筹协调和监督各院（系）初审和推荐工作，并对有关申诉事项做好复查工作。

第七条 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，分管学生培养的副院长、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，负责制订本单位研究生国家奖学金评定细则并组织有关评审工作，对本单位评审过程中的问题进行研究。

第八条 研究生国家奖学金依照“学生申报、导师推荐、院（系）初审、学工部门复核、领导小组复审、校长办公会议审定”的程序评定。

各院（系）研究生国家奖学金评审委员会依学生申报、导师推荐，经集体初审确定学生名单，由院（系）党政联席会议通过后，在本单位进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，提交校学生工作部门复核。

经学生工作部门复核、部门决策会议通过的复核或评审候选名单，在全校范围内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议的，报领导小组复审。

候选名单经领导小组复审通过的，报送校长办公会审定，确定本年度最终获奖名单。

第九条 院（系）研究生国家奖学金评审委员会成员在履行评审工作职责时应遵循以下原则：

(一) 平等原则。在评审过程中，各委员平等协商，提出评审意见；

(二) 回避原则。发生与评审对象存在直系近亲属关系、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；

(三) 公正原则。不得利用评审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；

(四) 保密原则。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。

第十条 学生对各阶段评审结果有异议的，可在院（系）公示期内向本单位评审委员会提出书面申诉，院（系）研究生国家奖学金评审委员会应及时研究并予以答复。若申诉人对答复仍有异议，可向领导小组提请复议，学校领导小组复议决定为最终决定。

第三章 申请与评审

第十一条 直博生和招生简章中注明不授予中间学位的本硕博、硕博连读学生，在取得博士学籍当年，可按照硕士研究生身份申报研究生国家奖学金。

第十二条 研究生国家奖学金申请基本条件：

(一) 拥护中国共产党领导，认真学习党的基本理论，特别是习近平新时代中国特色社会主义思想，增强“四个意识”、坚定“四个自信”，政治思想状况良好；

(二) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

(三) 诚实守信，道德品质优良，恪守学术规范；

(四) 在校期间学习成绩优异，科研能力显著，发展潜力突出。

第十三条 研究生有下列情况之一者，一般不能参评：

- (一) 违反法律法规或校纪校规受到校级党、团行政处分；
- (二) 在学术研究中有抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为，查证属实；
- (三) 在科研工作和临床实践中，造成重大事件及损失；
- (四) 上一学年度有课程考试或必修环节考核不通过，课程和必修环节成绩均以研究生院数据为准；
- (五) 由于因私出国留学、疾病、创业等原因未在校学习；
- (六) 经批准由博士转为硕士培养类型；
- (七) 其他有损学校声誉的行为。

第十四条 研究生在课程内每学年可申报一次研究生国家奖学金；超过规定的基本学习年限，不再具备研究生国家奖学金参评资格。

研究生基本学习年限均依据研究生院的学籍管理文件确定的基本学习年限。

第十五条 申请国家奖学金必须满足以下条件中的任意三条：

- (一) 荣获校级及以上荣誉称号。
- (二) 在学术创新方面成绩显著，取得以下成果之一：发表有学术影响力的论文；出版本学科专业领域学术专著或译著；在有学科影响力的学术会议上作报告；荣获省部级及以上（或等同一级别的一级学会）的科研奖励。
- (三) 在学科竞赛方面成绩显著。在省部级及上的专业学科竞赛、课外学术科技竞赛、创新创业竞赛、技能竞赛以及各院（系）认定的专业实践比赛等竞赛中获奖。
- (四) 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，获得授权发明专利；参与关键领域重点企业技术攻关，取得工程技术、工艺、行业应用标准等为内容的工

程实践成果，助力推进科技自立自强，贡献突出。

(五) 在课题研究方面成绩显著。主持或参与省部级及以上课题，助力推进科技自立自强，贡献突出。

(六) 学习成绩优异。加权平均成绩专业排名位于专业前10%。

第十六条 参评的各类成果应是研究生相应学习阶段获得的，第一署名单位应为华中科技大学。研究生在基本学习年限内可多次获得研究生国家奖学金，但获奖成果不可重复申报使用。

第四章 发放、管理与监督

第十七条 每年12月31日前将当年研究生国家奖学金一次性发放给获奖学生，并将研究生获得国家奖学金情况记入学生学籍档案。

第十八条 研究生所提供的材料必须真实，如发现有弄虚作假或与申请条件不符的，将撤销其国家奖学金资格，追回已发奖学金，并给予相应的纪律处分。

第十九条 获得国家奖学金的学生应当积极参与社会公益活动，回馈社会、回馈学校。

第五章 附则

第二十条 本办法自2024年9月1日施行，原《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）废止。

第二十一条 本办法由学生工作处负责解释。

二〇二三年十月十六日

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住房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、协调沟通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工作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，力求在思想上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，提供经营许可证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，研究生应严格按照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

华中科技大学学生违纪处分规定

-经 2023 年 8 月 28 日校长办公会审议通过-

校学〔2023〕5 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)《学校招收和培养国际学生管理办法》(教育部、外交部、公安部第 42 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,制定本规定。

第二条 本规定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,按照本规定给予纪律处分。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、违规、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,学校应当给予批评教育,并可视情节轻重,给予如下纪律处分:

- (一) 警告;
- (二) 严重警告;
- (三) 记过;

(四) 留校察看；

(五) 开除学籍。

学生有违规、违纪行为，但情节轻微不足以给予上述处分的，由学生所在培养单位给予通报批评，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 除开除学籍处分外，学校对纪律处分设置期限（以下简称处分期），警告、严重警告、记过的处分期一般为 6 个月，留校察看的处分期一般为 12 个月，毕业年级学生视情况确定察看期（一般应当为 6-12 个月）。

学生受处分期间学校决定暂缓执行原处分决定的，暂缓执行的时间不计入处分期；学生在受处分期间因故休学的，休学的时间不计入处分期。

第六条 受留校察看处分的，视其在察看期内的表现给予相应处理：

(一) 察看期内无违纪违规行为的，按期按程序解除察看；

(二) 察看期内有显著进步表现的，可提前按程序解除察看（一般不少于 6 个月）；

(三) 察看期内有新的违规行为但尚不够给予纪律处分的，经校长办公会批准，可以延长察看期半年或者一年，察看期累计不超过两年；

(四) 察看期内有新的违规行为且可以给予纪律处分的，经校长办公会批准，给予开除学籍处分。

第七条 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) 胁迫、诱骗或者教唆他人违纪违法的；

(二) 蓄意隐瞒违纪事实、销毁或伪造证据材料、干扰违纪

处理过程的；

- (三) 对检举人、证人打击报复、威胁恐吓的；
- (四) 在校期间已受过一次处分的；
- (五) 一人有两种及两种以上违纪行为的；
- (六) 情节严重或已造成恶劣影响和严重后果的；
- (七) 多人共同违纪中起主要作用的；
- (八) 与校外人员共同违纪违法应当处分的。

第八条 有下列情况之一者，可从轻、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。

第九条 受处分者，取消下列资格或撤销相关奖励、荣誉及证书：

(一) 处分期限内取消获得奖学金、各类荣誉及相关权益的资格；

(二) 处分期限内可撤销（或者按规定程序提请颁发、授予机构撤销）相关奖励、荣誉称号及证书等。其中因学术不端行为受到纪律处分的应当撤销（或者按规定程序提请颁发、授予机构撤销）学术、品行相关奖励、荣誉称号及证书等。

第三章 违纪行为和处分

第十条 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) 违反政治纪律或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，给予记过及以上处分；

(三) 擅自设置或者散发宣传品造成不良影响且不听劝阻者，给予警告或者严重警告处分，其中具有传播非法内容、人身攻击、造谣惑众等严重情节的给予记过及以上处分；

(四) 非法从事、组织或者参与宗教活动的，给予严重警告及以上处分；在校园内宣传宗教教义或者组织、参与散发传教宣传品等传教活动的，穿着极端宗教服饰、佩戴或携带含极端宗教标识物品的，传播宗教极端思想或者有宗教极端行为的，给予记过及以上处分；对屡教不改者，可给予开除学籍处分。

第十一条 对违反法律法规者，给予以下处分：

(一) 构成刑事犯罪被追究刑事责任者，可给予开除学籍处分；

(二) 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) 应追究刑事责任或者给予行政处罚，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；

(四) 学生在境外违反所在国家、地区的法律的，结合国内法律法规，视情节轻重，给予相应的处分。

第十二条 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、私藏枪支、弹药、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、精神麻醉、易制毒、易制爆、易燃、

放射性、腐蚀性等危险物品管理规定，购买、获取、储存、携带、贩卖、转让或使用危险物品者，给予记过处分；造成严重后果者，给予留校察看及以上处分；

（三）将传染病病原体或者对周围环境可能产生破坏的生物、物质擅自带出规定保管场所的，给予严重警告及以上处分；

（四）未经批准在重点防火单位或场所使用明火，且不听劝阻的，给予严重警告及以上处分。

第十三条 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，可给予开除学籍处分。

(七) 对侮辱、殴打教师者，按本条第二款从重处分直至开除学籍。

(八) 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。

第十四条 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规定相应条款从重处分；
- (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，可给予开除学籍处分，并送交公安机关处理。

第十五条 偷窃、诈骗、冒领等侵犯国家、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，可给予开除学籍处分，并送交公安机关处理；

(九) 非法占有、隐匿、修改、毁弃等非法处理他人的通知单据、信件、电子邮件、证明材料等，冒领他人物品者，视情节轻重，给予警告及以上处分。

第十六条 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，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。

第十七条 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, 可给予开除学籍处分。

第十八条 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、实验室、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) 未经许可擅自使用学校、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, 给予严重警告及以上处分; 造成恶劣影响和严重后果者, 可给予开除学籍处分, 涉嫌犯罪的交由司法机关处理;

(五) 在校内组织、参与邪教、封建迷信活动, 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组织，冒用学校或学校学生社团名义，进行宣传或开展活动，或有违反学生组织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者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；

（十）违反校园交通管理相关规定，造成不良影响，给予警告及以上处分；

（十一）弄虚作假骗领奖助学金、困难补助、勤工助学补助或者助学贷款，给予警告及以上处分；

（十二）违反学校保密工作相关规定，造成不良影响，给予严重警告及以上处分；

（十三）转借学生证等证件，造成不良影响，给予警告及以上处分；盗用、涂改、伪造学生证等证件或其他证明性文件，给予严重警告及以上处分；

（十四）恶意违约，不履行承诺，造成不良影响，给予警告及以上、留校察看及以下处分；

（十五）从事非法商业活动，或者使用学校提供的宿舍、电话、电子邮箱或校园网络等教育资源从事个人商业活动，造成不

不良影响，给予警告及以上、留校察看及以下处分；

（十六）不遵守国家为学校为应对自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件等突发事件制定的统一管理规定的，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；

（十七）有其他扰乱社会及学校管理秩序的行为，造成不良影响的，给予警告及以上处分。

第十九条 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）在涉外活动中损害国家、学校声誉及相关权益，给予警告及以上、记过及以下处分，造成严重后果的，给予留校察看及以上处分；

（四）以各种形式造谣、诬陷、谩骂、侮辱、诽谤、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；

（五）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；

（六）通过语言、文字、行为等方式对他人进行性骚扰的，给予警告及以上处分；

（七）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；

（八）在校园内或互联网上组织“校园贷”等非法金融活动，

视情节轻重，给予记过及以上处分；

(九) 对组织、参与其他有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动，造成不良影响者，视情节轻重，给予警告及以上处分。

第二十条 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，或将电动自行车及蓄电池带进宿舍内存放或充电者，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、使用蚊香不当等引起火情，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。

第二十一条 未经批准私自离校,经批评教育不改者,给予警告及以上处分;连续离校时间达两周者,可给予开除学籍处分。

第二十二条 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 学时及以上者, 可给予开除学籍处分。

第二十三条 在课程学习过程中存在课程作业、实验报告、期中期末课程论文抄袭严重或严重弄虚作假等违反课程学习纪律情形的,给予警告以上、留校察看以下处分。

第二十四条 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.在考试过程中旁窥或默许他人旁窥自己试卷、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.考试开始信号发出前答题或考试结束信号发出后继续答题的；

9.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.携带与考试内容相关资料或在考试用桌上、身体上涂写任何与考试课程内容有关的文字和符号者，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生者，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.借故暂离考场以得到答案的，给予记过处分；

5.故意销毁试卷、答卷、考试材料者，给予记过处分；

6.线上考试过程中违规使用网络查阅资料的或违规使用电子设备查阅资料的，给予记过处分；

7.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；

8.向考场外发送、传递试题等信息者，给予留校察看处分；

9.抢夺、窃取他人试卷、答卷或胁迫他人为自己抄袭提供方便，以及其他以不正当手段获得或试图获得试题答案、考试成绩的，视情节轻重，给予严重警告及以上处分。

(三) 在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关考生实施了考试作弊行为，可给予严重警告及以上处分：

1.评卷过程中被认定为答案雷同的，给予留校察看处分；

2. 考试结束后更改试卷答案或者使用不正当手段更改考试成绩的, 视情节轻重, 给予严重警告及以上处分。

(四) 不服从监考人员指挥, 严重扰乱考场秩序者, 给予留校察看处分。

(五) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、违规向他人提供考试试题或答案, 以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的, 可给予开除学籍处分。

(六) 有其他应当认定为违反考试纪律、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。

(七) 在法律规定的国家考试中有违反考试纪律行为的, 从重或者加重处分。

第二十五条 对违反以下学术道德规范者, 经学术道德监督委员会认定, 视情节轻重, 分别给予下列相应处分:

(一) 剽窃他人的学术观点、学术思想、实验数据、实验结论、其它学术成果和技术成果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; 情节严重并认定为抄袭者, 可给予开除学籍处分;

(三) 学位(毕业)论文或学术论文存在弄虚作假(如伪造或篡改数据、运算程序、结论, 一稿多投、未经他人许可署名等)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, 可给予开除学籍处分;

(四) 由他人代写、为他人代写或买卖学位(毕业)论文或学术论文的, 一经查出, 可给予开除学籍处分;

(五) 有其他学术不端行为的, 视情节轻重, 给予记过及以上处分。

第二十六条 在竞赛活动中有弄虚作假和欺骗行为的, 给予警告及以上处分。在体育竞赛中服用违禁药物的, 给予留校察看及以上处分。

第二十七条 有涂改或者伪造涉及学业、学术水平证明的成绩单、推荐信等行为的, 给予留校察看及以上处分。

第二十八条 因公出国(境)交流后逾期不归无正当理由的, 视情节轻重, 给予严重警告及以上处分。

第二十九条 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、恐怖和教唆犯罪等非法的文字、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, 可给予开除学籍处分;

(六) 有恶意下载、转让账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) 未经允许, 修改、移动、破坏、复制、下载他人计算机等设备中的文件或者其他信息的, 依据所造成的损失给予警告及以上、留校察看及以下处分;

(八) 盗用他人账号、密码, 造成不良影响的, 给予警告及以上、留校察看及以下处分;

(九) 有其他违反计算机网络安全相关规定的行为, 视情节轻重, 给予警告及以上处分。

第三十条 其他违纪违法和严重违背公序良俗的行为, 确须给予处分的, 可参照本规定第十条至第二十九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 处分管理权限、程序与申诉

第三十一条 给予学生处分的管理权限及程序:

(一) 学校设立学生处理处分工作委员会(以下简称委员会), 负责对给予或解除学生处分等事项进行审议。根据学生涉及违纪行为的不同, 其审核、备案、跨学生培养单位、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主管机构负责:

1. 涉及第十条至第二十一条和第二十九条至第三十条所列的学生处分事项由学生工作处牵头负责组织, 其中涉及国际学生的处分事项由国际教育学院牵头负责组织。

2. 涉及第二十二条至第二十八条所列的学生处分事项, 本科生(含国际学生)由本科生院牵头负责组织, 研究生(含国际学生)由研究生院牵头负责组织。

(二) 给予学生处分:

1.学生处分的立项。学生所在培养单位负责对相关事实材料或涉嫌违纪的行为进行初步核实，在 5 个工作日内提出是否予以立项处分的意见建议，提交主管机构。学生违纪违法行涉嫌疑违法犯罪、司法机关已先期介入并确认的，可逕行立项。

2.调查取证。调查取证工作一般由学生所在培养单位负责，必要时由主管机构负责；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。调查取证应当及时，并尽可能保证证据形式多样性，形成有效证据链。

3.提出拟处分意见。调查取证完成后，学生所在培养单位应当与相关主管机构充分交换意见，由培养单位党政联席会或党委会提出拟处分意见，并将拟处分意见和相关证据材料报送相关主管机构。

4.拟处分意见应当于作出之日起 10 个工作日内，以拟处分告知书的形式由培养单位送达学生本人，研究生还应书面送达导师，有监护人的还应送达其监护人。拟处分告知书应包含作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利。学生(监护人或者委托代理人)对拟处分告知书相关内容有异议的，在拟处分告知书送达之日起 5 个工作日内，可以向主管机构提出书面或口头陈述、申辩请求。

5.根据拟处分意见，由主管机构提请委员会召开审议会议。委员会审议通过后，形成处分的建议，提交校长办公会审批；若未通过委员会审议的，由学生所在培养单位和主管机构复查后，再次提交委员会审议。委员会作出开除学籍处分建议的，应当由学校法律事务机构进行合法性审查。

6.校长办公会审批后，作出处分决定，出具处分决定书。其中，给予学生开除学籍处分应报湖北省教育厅备案。

7.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培养单位。

(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下列内容:

- 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.申诉的途径和期限;
- 5.其他必要内容。

(四) 学生处分的文件应直接送达学生(监护人或委托代理人)。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 60 天后即视为送达)。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。受处分者为国际学生的,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。

(五) 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。

第三十二条 解除学生处分的程序:

(一) 培养单位应根据学生的现实表现,在学生处分期满前 1 个月(毕业生可于离校前)启动相关解除工作。解除处分应由学生本人提出申请,学生培养单位组织师生代表对学生表现进行民主评议,并召开党政联席会对解除处分事宜进行审议,通过后形成拟解除处分意见,在学生处分期满前报送学校相关主管机构。

(二) 学校相关主管机构收到培养单位提交的相关材料后,

组织召开学生处理处分工作委员会会议进行审议。审议通过后，再提请校长办公会审批。

(三) 校长办公会审批后，作出解除处分决定，出具解除处分决定书并于 10 个工作日内送达学生（监护人或委托代理人）。

(四) 解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益一般不再受原处分的影响，但因学术不端行为对学位及学术称号、荣誉等方面已做出的处理不因纪律处分的解除而改变；有相关文件规定的（如免试推荐攻读研究生等权益）按具体文件规定执行。

(五) 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。

第三十三条 被处分学生的申诉：

(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) 学生对学校的处分决定有异议的，可在接到学校处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。原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分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

(三) 学生提出申诉时，应当提交申诉书、学校处分决定复印件及相关证据材料。若不能提交纸质材料的，也可通过电子邮箱等提交电子文档。

申诉书应包含申诉人基本情况（姓名、院系、班级、学号、有效联系方式、有效送达地址等），申诉事项、理由、诉求和相关证据。申诉书应有申诉人本人签名或盖章及提交申诉材料日期等。

(四) 申诉处理委员会办公室对申诉人资格及其提交的申诉材料进行审查，在 3 个工作日内决定是否受理并通知申诉人（监护人或委托代理人）。不予受理的书面答复，并登记备案。申诉

内容不全的应要求申诉人（监护人或委托代理人）在 3 个工作日内重新提交符合要求的申诉材料。

（五）决定受理的申诉案，学生申诉处理委员会应在正式受理申诉之日起 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，经申诉处理委员会主任批准，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。学生申诉委员会建议变更、撤销原决定的，应要求相关职能部门予以研究，重新提交学校研究决定。

（六）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。

（七）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，或就同一事实和理由再次提起申诉的，或已向学校上级行政部门提出申诉的，或向法院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

第三十四条 本规定与上位法不一致的，以上位法的规定为准。

第三十五条 本规定由学生工作处会同有关部门负责解释。

第三十六条 本规定自发布之日起执行，原《华中科技大学学生违纪处分条例》（校学〔2017〕8号）同时废止。

二〇二三年九月十八日

华中科技大学学生申诉处理办法

校法规〔2023〕1号

第一章 总则

第一条 为规范学生申诉处理程序，保障学生合法权益，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）和《华中科技大学章程》等法律法规、规章制度精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于处理我校各类学生对学校根据学生管理制度做出的处理或处分决定提出的申诉。

第三条 申诉处理程序由提出申诉、申诉受理、调查核实、作出复查结论和决定送达等环节组成，依次进行。

第四条 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

第五条 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。

第六条 申诉处理委员会由下列人员组成：分管法治工作的校领导，校长办公室、政策法规办公室、信访办公室、学生工作部、本科生院、研究生院、校团委等部门负责人，法律顾问，教师代表和学生代表。

申诉处理委员会主任由校领导担任。

第七条 教师代表从教职工代表大会执行委员会委员中推选，学生代表从学生会和研究生会代表中推选；由校工会和校团委

委根据专业性和回避原则,推荐师生代表参与具体案件的复查工作。

第八条 处理具体申诉案件,申诉处理委员会组成人员一般应是9-11人的单数。其中职能部门代表根据具体申诉事项确定。

第九条 申诉处理委员会的职责:

- (一) 受理申诉人的申诉;
- (二) 对申诉的问题进行调查核实;
- (三) 作出复查结论;
- (四) 对申诉人或被申诉人、证人等在学生处理或处分及申诉处理过程中的违法违纪行为,报请学校处理;
- (五) 学校规定的其他职责。

第十条 申诉处理委员会下设办公室,负责申诉人资格及申诉材料的初步审查,负责申诉处理委员会的日常事务。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。

第十一条 申诉处理委员会及其办公室工作纪律:

- (一) 无正当理由不得驳回学生的申诉;
- (二) 非经正当程序不得延期作出处理决定;
- (三) 在履行职责过程中不得有违反程序、徇私舞弊、泄露当事人隐私或其他违法违纪行为;
- (四) 申诉处理委员会成员及办公室工作人员与申诉案有利害关系的,应当回避;
- (五) 未履行请假手续,申诉处理委员会成员不得缺席案件的复查工作。

第三章 申诉的提出与受理

第十二条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的,可以在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。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。

第十三条 学生提出申诉时,应当提交申诉书、学校处理或处分决定复印件及相关证据材料。若不能提交纸质材料的,也可通过电子邮箱等提交电子文档。

申诉书应包含申诉人基本情况(姓名、院系、班级、学号、有效联系方式、有效送达地址等),申诉事项、理由、诉求和相关证据。申诉书应有申诉人本人签名或盖章及提交申诉材料日期等。

第十四条 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,应出具由申诉人签名(或盖章)的委托书(含受托人的基本情况、联系方式等)及受托人身份证复印件等材料。

当事人无民事行为能力或限制行为能力的,可由其直系亲属代为申诉。

第十五条 申诉处理委员会办公室对申诉人资格及其提交的申诉材料进行审查,在3个工作日内决定是否受理并通知申诉人或其委托代理人。

第十六条 申诉事项范围,主要包括申诉人对取消入学资格、取消学籍、(非主动申请)退学、撤销学历证书、撤销学位证书等事项和其他处理、处分提出的申诉。

第十七条 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:

(一)申诉人认为原处理或处分决定适用法律法规、规章制度错误的;

(二)申诉人认为原处理或处分决定程序不符合法律法规、规章制度的;

(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或其他违法违纪行为的。

第十八条 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向法院提起诉讼并被受理的。

第十九条 对于口头申诉或申诉书内容不全的,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符合要求的申诉材料。

第四章 申诉的复查

第二十条 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正式受理申诉之日起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限期内作出结论的,经申诉处理委员会主任批准,可延长15日。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。

第二十一条 申诉处理委员会可成立3-5人的工作组,对受理的申诉案进行全面调查核实,形成调查报告,作为申诉处理委员会复查参考。

第二十二条 复查工作以书面审查和走访调查为主。申诉处理委员会认为有必要,可以召集申诉人(或其委托代理人)、被申诉人及证人等就有关问题当场进行陈述和申辩。

第五章 复查结论与送达

第二十三条 申诉处理委员会应召开会议,对原处理或处分的事实、依据、程序等进行复查。经申诉处理委员会三分之二及以上成员同意,可作出维持原决定的复查结论,或提出变更、撤销原决定的复查建议。

第二十四条 决定维持原处理或处分决定的,由申诉处理委员会办公室起草复查结论决定书,经申诉处理委员会主任签发、加盖学校公章后,由申诉委员会办公室送达。

第二十五条 学生申诉委员会建议变更、撤销原决定的,应要求相关职能部门予以研究,重新提交学校研究决定。新的决定由相关职能部门起草,经校领导签批、加盖学校公章后,由申诉处理委员会办公室送达。

第二十六条 复查结论决定书应明确告知申诉人若对复查决定不服的,可向当地教育主管部门提出申诉,并告知申诉有效期限。

第二十七条 复查结论决定书一式三份,由申诉人、相关职能部门和申诉处理委员会各执一份。

第二十八条 复查结论决定书在申诉处理委员会办公室送达申诉人(或其代理人)之日生效。

第二十九条 复查结论决定书一般应由申诉人或其成年近亲属、委托代理人签收;拒绝签收的,送达人可邀请有关基层组织代表见证并在送达回证上记明拒收事由和日期,由送达人、见证人签名,决定书留在申诉人或其近亲属、委托代理人住所,即视为送达;无法联系申诉人及其近亲属、委托代理人的,可通过学校相关职能部门网站公告 5 日即视为送达。

第三十条 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。

第三十一条 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。

第六章 附则

第三十二条 本办法自发布之日起施行，原《华中科技大学学生申诉处理办法》（校发〔2017〕9号）同时废止。

第三十三条 本办法由政策法规办公室负责解释。

二〇二三年二月十三日

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委委员，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；涉嫌违反党规党纪的，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〔2022〕12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。授予学位的学科门类、专业类别经国务院学位委员会和教育部批准。

第三条 学位申请人须拥护中国共产党的领导,拥护社会主义制度,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 申请人资格审查

申请人在达到本科毕业要求准予本科毕业后,须接受学士学位资格审核。

资格审查工作由各院（系）按照本细则第四条的规定，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、学术规范、学习成绩和业务能力等方面进行全面审核。

第三章 硕士学位

第六条 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；完成硕士学位论文，通过学位论文评审及答辩。

第七条 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）按照本细则第六条的规定，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、学术规范、科研作风、学习成绩和业务能力等方面进行全面审查。

第八条 硕士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，方可申请学位论文答辩。答辩委员会人数应为奇数，委员名单由院（系）所属学科学位评定分委员会审批，批准后方可组织学位论文答辩。答辩通过后一年内达到学位要求的，可向所属学科学位评定分委员会提出学位申请；超过该期限的，不再有学位申请资格。

硕士研究生的学位论文答辩委员会应由 3 位及以上具有硕士生指导资格的教师或具有高级专业技术职务的同行专家组成，其中：（1）申请人指导教师、联合指导教师不能担任答辩委员；

（2）三分之二及以上具有高级专业技术职务，且答辩委员会主席须具有高级专业技术职务；（3）同等学力申请硕士学位人员的答辩委员会至少由 5 名专家组成，其中至少 1 名为校外专家；

（4）专业学位硕士学位论文答辩委员会成员须有 1 名来自相关

行业实践领域具有高级专业技术职务的专家。

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，负责对学位论文规范性进行复查，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，原则上不少于十五分钟；

（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。

第九条 硕士学位申请材料

学位论文答辩通过后，申请硕士学位时需提交以下材料：

- (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）所属学科学位评定分委员会审议，并用于归档及校图书馆和有关信息机构收藏、陈列等。

第四章 博士学位

第十条 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；创新性成果符合所属学位评定分委员会的要求；完成博士学位论文，通过学位论文评审及答辩。

第十一条 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、学术规范、科研作风、学习成绩和业务能力等方面进行全面审查。

第十二条 博士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，评审通过并达到所属学科的创新性成果要求，方可组织论文

答辩。答辩委员会人数应为奇数，委员名单由院（系）所属学科学位评定分委员会主席审核批准，批准后方可组织学位论文答辩。答辩通过一年内达到学位要求的，可向所属学科学位评定分委员会提出学位申请；超过该期限的，不再有学位申请资格。

博士研究生的学位论文答辩委员会应由 5 位及以上具有博士生指导资格的正高级专业技术职务的同行专家组成，其中：

（1）申请人指导教师、联合指导教师不能担任答辩委员；（2）其中至少应有 2 位校外同行专家、有 1 位本学科学位评定分委员会委员；专业学位博士生答辩校外同行专家中应有 1 名来自相关行业实践领域的专家；（3）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 位本学科学位评定分委员会委员；（4）跨学科研究的论文，应聘请 1~2 位所涉学科的专家。

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，负责对学位论文规范性进行复查，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,报送学位评定分委员会。

博士学位论文的答辩程序同第八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,原则上不少于三十分

第十三条 博士学位申请材料

学位论文答辩通过后,申请博士学位时需提交以下材料:

- (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)。

以上材料提交给学位评定分委员会审议,并用于归档及校图书馆和有关信息机构收藏、陈列等。

第五章 名誉博士学位

第十四条 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 学位审议

第十五条 学位评定分委员会对学士、硕士、博士学位申请进行审查,作出是否受理、建议授予(暂不授予、不授予)学位的决定。授予、不授予学位的建议名单报校学位评定委员会审批。

第十六条 学位申请的受理。满足以下全部条件的，由学位评定委员会审议其学位。对于不满足要求，或有其他严重问题尚未作结论的，不予受理。

(一) 本细则第三条规定的学位申请资格；

(二) 完成个人培养计划，满足培养方案要求，创新性成果达到要求；

(三) 学位论文同行评议满足要求，学位论文答辩程序符合要求且答辩通过；

(四) 答辩通过后提交申请材料齐全；

(五) 学位申请未受理或暂不授予学位的，应在答辩通过后一年内，向所属学科学位评定分委员会提交学位申请，逾期不予受理。

第十七条 学士学位审议

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复核审议工作。学士学位评定工作组的日常工作机构为学士学位工作办公室，挂靠学校本科生院。

学校各院（系）按学士学位授予要求对本科毕业生进行学位资格审核，经院（系）所属学科学位评定分委员会审查、校学士学位评定工作组复核审议，报校学位评定委员会审定，表决通过者授予学士学位。

获得毕业证书但未获得学士学位者，在学校规定的时间内达到学士学位授予条件可申请学士学位。

第十八条 硕士学位审议

学位评定分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。

学位评定分委员会的决议和投票结果必须由学位评定分委

员会秘书填写在相应的学位申请及评定书中,并由学位评定分委员会主席签字。

学位评定分委员会的表决票、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。不按时上报的,不列入当次审批计划。

硕士学位授予名单由校学位评定委员会发文公布。

第十九条 博士学位审议

学位评定分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。

学位评定分委员会的决议和投票结果由学位评定分委员会秘书填写在相应的学位申请及评定书中,并由学位评定分委员会主席签字。

学位评定分委员会的表决票、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校学位评定委员会审核;同时提出综合排名列入末位 10%、6 年及以上学习年限的申请人进入学校重点审核名单。不按时上报的,不列入当次审批计划。

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 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。

第二十一条 校学位评定委员会经无记名投票,同意票未超过全体成员半数的,可视具体情况作出暂不授学位或不授予学位的决议。

(一) 暂不授学位:

(1) 暂不授学位,无需重新答辩,在规定期限内重新申请

学位；

(2) 暂不授学位，在规定期限内学位论文重新评审并重新答辩，或重新答辩。

(二) 不授予学位：

(1) 经审查，不符合本细则第三条规定，不授予学位；

(2) 经审查，存在违背学术道德、存在学术不端问题及其他严重错误事实的，不授予学位；

(3) 未达到学位要求，且在规定期限内仍未达到标准，不授予学位。

第二十二条 暂不授学位的情形，按照以下程序执行：

(一) 需重新答辩的，应按在学研究生申请论文答辩和学位审查程序重新办理。重新答辩时，答辩委员会需要重组，并按规定重新批准；

(二) 不需重新答辩的，应本人提出申请，由学位评定分委员会委员对论文修改情况进行审查，学位评定分委员会审议并投票表决作出决议，报校学位评定委员会审批。

第二十三条 学位评定分委员会对学位申请不予受理或作出暂不授学位决定的，应书面通知学生。学生在接到通知后 5 个工作日内可向学位评定分委员会提出书面申辩。学位评定分委员会进行调查，必要时可提交校学位评定委员会裁定。

学位评定分委员会作出建议不授予学位决定的，应将《拟不授予学位决定》送达学生，学生在接到通知后 5 个工作日内可向学位评定分委员会提出书面申辩，最终由校学位评定委员会作出决定。

第七章 学位撤销

第二十四条 经认定有以下情况的，校学位评定委员会可依法作出撤销学位的决议：

(一) 对以作弊、剽窃、抄袭、买卖论文、伪造数据等学术不端行为或以作弊等不正当手段获得学位的；

(二) 对已授予的学位，发现在授予时确有不符本细则第三条事实的，或有其他严重违反《中华人民共和国学位条例》及相关制度事实的；

(三) 对已授予的学位，发现违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的。

第二十五条 对于发现的相关问题，核查程序如下：

(一) 校学位办公室收到相关情况后，通知学位评定分委员会及相关院系启动核查程序；

(二) 学位评定分委员会及相关院系组织专家进行调查、核实和评议，必要时可提请学术委员会协助判断，之后向校学位办公室提出审查和处理意见的报告；

(三) 校学位办公室将审查和处理意见报校学位评定委员会主席，由主席决定是否启动撤销学位处理程序，再由校学位办公室向学位评定分委员会反馈意见。

第二十六条 学位撤销工作程序如下：

(一) 对于启动学位撤销工作程序的，学位评定分委员会应告知当事人可能出现的处理结果，以及当事人享有陈述和申辩的权利。当事人有异议的，在收到通知后 10 个工作日内，可向学位评定分委员会提出书面申辩；

(二) 依据认定结果以及学生的申辩情况，学位评定分委员会对是否撤销学位进行审核和无记名投票表决，并向校学位评定委员会提交书面的处理建议，其中学士学位的处理建议须经校学士学位评定工作组复核审议后向校学位评定委员会提交书面的处理建议；

(三) 校学位评定委员会审议学位评定分委员会提交的报告，进行无记名投票表决，按照《华中科技大学学位评定委员会

章程》的议事规则，作出是否撤销已授予学位的决定；

(四) 当事人对处理决定有异议的，可以提出申诉。

第二十七条 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。

第八章 其他规定

第二十八条 学位论文答辩一般应在华中科技大学校内进行，本科生特殊情况报本科生院审批，研究生特殊情况报研究生院审批。

第二十九条 学位论文一般应用中文书写。外国语言文学专业可用相应语种书写学位论文，国际学生学位论文可用中文或英文书写。非中文书写的学位论文，应有中文摘要。

第三十条 在我校学习的国际学生申请我校学士、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。

第三十一条 本科生和研究生结业、毕业后申请学位按学籍管理规定执行。研究生结业后申请学位的流程须从预答辩环节开始。

第三十二条 学士学位证书由校本科生院统一制作，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。

第三十三条 校本科生院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。

第三十四条 本细则的解释权和修改权属校学位评定委员会。

第三十五条 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〔2014〕3号）同时废止。

二〇二二年十二月二十九日

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 1

华中科技大学博士学位论文创新点概述

论文题目：
学科（专业）、研究方向：
论文中的主要创新点（不够可附页）

博士学位论文主要研究成果的发表或获奖情况

序号	发表论文题目/获奖成果名称	刊物名称/获奖部门	刊物/奖励级别	发表论文/获奖时间	作者署名名次
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

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 & 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>				

华中科技大学硕士博士学位论文评审规定

导师意见	<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>是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></p> <p>导师签名：</p> <p>年 月 日</p>
院（系）学位审议委员会意见	<p>该修订后的博士学位论文是否已满足学院的要求：</p> <p>是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></p> <p>负责人签名：</p> <p>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）：					
论文作者签名：					
年 月 日					

华中科技大学硕士博士学位论文评审规定

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	<p style="text-align: right;">签字： 日期：</p>						
导师意见	<p style="text-align: right;">签字： 日期：</p>						
院（系） 学位审议 委员会 意见	<p style="text-align: right;">主席签字： 盖章 日期：</p>						
学位分委 员会意见 及结论	<p style="text-align: right;">主席签字： 盖章 日期：</p>						

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