**同济大学MF研究生课程学习要求**

(2014年8月修订)

课程学习是MF研究生掌握较坚实的理论基础和较宽广的专业知识、具备职业要求的知识结构的主要环节。因此，对MF研究生的课程学习提出如下要求：

1. MF研究生应根据各《课程教学大纲》(可从“同济MF网站”下载)的要求及任课教师具体要求进行课程学习，应做到在课前认真预习，在课堂上认真听课并积极参与案例讨论，在课后要及时复习，并及时完成及提交教师布置的核心课的课程作业及选修课的考查作业。

2. 中、大型作业的封面应采用统一格式(可参见《MF研究生课程作业封面格式》)。字体以“小四”或“五号”号为宜。页数多时排版尽量紧凑一点。出于节约资源、方便教师携带及便于教学存档等考虑，核心课的中、大型的课程作业及选修课的考查作业要双面打印，且要简易装订。

3. MF研究生，通常要在第二学期根据“同济MF网站”发布的《MF选修课程通知及操作流程说明》登录“同济大学本研一体化教务系统”，在网上选修不少于2个学分的“非学位课程”。选修课一旦选定，不得无故更改。

5. 课程(学位课及非学位课)修读后因特殊原因无法确保2/3课时上课的，必须退掉该课程的修读(否则被视为缺课1/3及以上者，课程成绩为0分，不能“补考”，只能“重修”)，即先在“同济大学本研一体化教务系统”退掉该课程，然后填写《MF研究生课程缓修申请表》(从“同济MF网站”下载)并交到MF中心教务室备案。

6. 因病、怀孕或其他特殊原因需要休学的MF研究生，须先在每学期开学前登录“同济大学研究生教育管理信息系统”提出休学申请(在“个人信息”栏目中，点击“我的学籍变动”)，然后将《休学申请表》打印出来，经MF中心盖章后，将其送交研究生院在职教育管理处进行审批。

7. MF研究生复学时同样须在每学期开学前登录“同济大学研究生教育管理信息系统”提出复学申请(在“个人信息”栏目中，点击“我的学籍变动”)，然后将《复学申请表》打印出来，经MF中心盖章后，将其送交研究生院在职教育管理处进行审批。

8. 需要重修的MF研究生须先在“同济大学本研一体化教务系统”提出重修申请，然后填写《MF研究生课程重修申请表》(从“同济MF网站”下载)并提交到MF中心教务室备案。

同济大学 经济与管理学院 MF中心

2014年8月