

# 同濟大學

## 教學管理工作手冊

研究生院編印

二〇一八年十二月

# 目录

## 一、管理文件

1. 同济大学攻读博士学位研究生培养工作规定（同济研〔2018〕35号）	1
2. 同济大学攻读博士学位研究生培养工作规定（同济研〔2016〕72号）	9
3. 同济大学学术型硕士研究生培养工作规定（同济研〔2018〕98号）	19
4. 同济大学学术型硕士研究生培养工作规定（同济研〔2016〕73号）	25
5. 同济大学全日制专业学位硕士研究生培养工作规定（同济研〔2018〕100号）	33
6. 同济大学全日制专业学位硕士研究生培养工作规定（同济研〔2016〕74号）	40
7. 同济大学非全日制专业学位硕士研究生培养工作规定（同济研〔2018〕67号）	49
8. 同济大学与国外（境外）高等学校（科研机构）开展研究生双学位培养合作的管理办法（校研〔2012〕21号）	54
9. 同济大学研究生课程任课教师管理办法（同济研〔2018〕92号）	57
10. 同济大学研究生课程学习管理规定（同济研〔2017〕71号）	60
11. 同济大学研究生公共外语课程学习管理办法（同济研〔2018〕105号）	66
12. 同济大学研究生境外高校学习及课程学分认定与成绩转换的管理办法（校研〔2012〕22号）	76
13. 同济大学研究生成绩单记载方式修订衔接办法（同济研内〔2017〕10号）	80
14. 同济大学全日制硕士专业学位研究生专业实践环节管理规定（同济研〔2016〕71号）	81
15. 关于在读研究生变更导师的管理规定（校研〔2009〕01号）	83
16. 同济大学研究生延期申请管理办法（校研〔2014〕11号）	84
17. 同济大学“硕博连读研究生”“直接攻博研究生”转为硕士研究生培养的管理办法（同济研〔2018〕91号）	88
18. 同济大学研究生学籍管理规定（同济研〔2017〕57号）	90
19. 同济大学研究生证管理规定（同研〔2000〕207号）	97
20. 同济大学研究生学历证书制作及颁发规定（同济研内〔2017〕9号）	98
21. 同济大学博士研究生奖助及其管理办法（同济研〔2018〕123号）	100
22. 同济大学博士研究生奖助及其管理办法（同济研〔2015〕44号）	109
23. 同济大学硕士研究生奖助及其管理办法（同济研〔2015〕45号）	122

24. 同济大学研究生创新创业竞赛奖励办法（试行）（同济研内（2017）6号） .....	132
25. 同济大学研究生教育改革与创新项目资金使用管理办法（试行） （同济研（2015）38号） .....	134
26. 同济大学研究生培养过程事故认定及处理办法试行规定（同研（2008）121号） .....	137
27. 同济大学研究生考场纪律（附：同济大学研究生课程监考教师须知） （同研（2005）071号） .....	143
28. 同济大学结业研究生申请学位管理规定（校研（2012）23号） .....	145

## **二、学位论文选题报告和中期（综合）考核记录表（适用于2018年及以后入学的研究生）**

1. 博士研究生学位论文选题报告及工作计划 .....	147
2. 学术型硕士研究生学位论文选题报告及工作计划 .....	159
3. 全日制专业学位硕士研究生学位论文选题报告及工作计划 .....	169
4. 博士研究生中期综合考核记录表 .....	179
5. 硕士研究生中期考核记录表 .....	186

# 同济大学攻读博士学位研究生培养工作规定

（同济研〔2018〕35号）

（适用于2018年及以后入学的博士生）

为实现世界一流大学建设目标和研究生教育内涵式发展，加强对博士研究生（以下简称“博士生”）培养工作的过程管理，提高博士生培养质量，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国学位条例》及其暂行实施办法、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等有关文件的要求，并结合我校博士生培养实际，制定本规定。

## 一、培养目标

1. 具有坚定正确的政治方向，热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；较好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、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想；具有为人民服务 and 为祖国富强而艰苦奋斗的献身精神；遵纪守法，品德高尚，身心健康。

2. 掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；具有实事求是、勇于探索和创新的科学精神；能独立从事科学研究工作，在科学或专门技术上做出创造性成果；具有国际视野，能熟练进行国际学术交流；具有良好的合作、组织与领导能力。

3. 成为引领未来发展的科学家、专业精英和社会栋梁。

## 二、学科培养方案

1. 学科培养方案是基本教学管理文件，其主要内容为：学科专业简介、培养目标、研究方向、学制和学习年限、课程设置和学分要求、学位论文要求、分流退出机制、申请学位前应取得的学术成果要求等内容。

2. 学科培养方案应拓展博士生在本学科和相关学科上须掌握的基础理论和专门知识的广度和深度，突出培养独立从事本学科创造性科学研究工作的能力。

3. 学科培养方案由相应学科专业委员会制定，经其对应学位评定分委员会审定后，报研究生院审核备案实施。各学科专业委员会根据本学科专业的培养目标和培养要求，制定博士生培养方案，各学科专业委员会应积极创造条件推动学科交叉培养。

4. 博士生培养方案原则上以一级学科为单位制定。

### **三、个人培养计划**

根据学科培养方案要求制定的博士生个人培养计划是指导教师（以下简称“导师”）指导博士生学习的依据，也是对博士生毕业和授予学位进行审查的依据。

博士生个人培养计划的制定应遵循因材施教原则，明确课程学习与学位论文工作的要求及进度安排。

博士生应在入学 2 周内，根据入学当年本学科的培养方案，在导师的指导下，结合研究方向和自身特点，制定个人培养计划。经导师审核同意后，输入研究生管理信息系统（以下简称“信息系统”），在线打印一式三份并由导师签字确认，其中一份由博士生本人保管，一份由导师保管，一份交由学院存档。

### **四、学制及最长学习年限**

以普通招考和硕博连读方式入学的博士生（以下简称“普通博士生”）学制为 4 年，直接攻读博士学位研究生（以下简称“直博生”）学制为 5.5 年，医学直博生学制为 6 年。所有博士生最长学习年限均为 7 年。

### **五、课程学习**

博士生培养过程中，课程学习是拓宽和加深基础理论与专业知识，掌握相关学科必要知识，了解学科前沿最新科研成果的基础环节。课程学习的要求如下：

1. 博士生课程学习和必修环节实行学分制。博士生学分的基本要求是：普通博士生至少应修满 18 学分，其中公共学位课 4 学分，专业学位课 4 学分，非学位课 2 学分，必修环节 8 学分；直博生至少应修满 37 学分，其中公共学位课 4 学分，专业学位课 15 学分，非学位课 10 学分，必修环节 8 学分。必修环节 8 学分包括论文选题 1 学分、研究生学术行为规范 1 学分、同济高等讲堂 2 学分、论文阶段成果学术报告会 1 学分、中期综合考核 3 学分。各学科专业可根据本学科专业的特点，确定不低于上述基本要求的学分数，具体学分要求由各学科专业委员会确定，通过培养方案的制定与修订贯彻执行。

2. 各培养单位须致力于开设反映当代科学前沿或具有学科交叉性质的课程，保证课程的深度、广度与质量。

3. 普通博士生课程学习一般安排在入学后前 2 个学期，直博生课程学习安排在入学后前 3 个学期。每位博士生在中期综合考核前修完培养计划确定的全部课

程和必修环节（论文阶段成果学术报告会、国外学术交流除外），并取得学分。

4. 博士生根据个人培养计划规定的专业实践环节要求，或者根据与学位论文相关的科研工作需要参加专业实践活动，但有权拒绝参与未纳入同济大学科研管理项目的有关活动。培养单位、导师和博士生在专业实践活动中应严格遵守学校相关文件规定，加强安全教育，强化安全意识，落实规范管理。如需在校外进行专业实践活动，必须在与同济大学签订协议的校外实践基地内进行，并且学院和导师应细化过程管理，落实保险保障。

## **六、学位论文工作**

学位论文工作是博士生培养的关键环节，是培养博士生创新能力的主要手段。博士学位论文要求博士生对所研究的课题在科学或专门技术上做出创新性成果，并在理论或应用方面具有较大的意义；表明作者掌握本学科坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；表明作者具有独立从事科学研究工作的能力。各学科专业应采取措施鼓励博士生选择具有一定风险性的、学科前沿领域课题或对国家经济建设、科技进步和社会发展具有重要意义的课题。

导师须营造良好的学术氛围，组织博士生参加与本学科发展有关的学术会议、学术讲座或学术沙龙，培养博士生的学术交流能力和学术批判能力。各学科专业、以及导师都应为博士生获得最新科研信息创造条件，激发博士生在学位论文工作期间的创新欲望。必须避免博士生从事简单、低水平、重复性的技术开发工作。

博士学位论文应在导师的指导下，由博士生本人独立完成。博士学位论文应是一篇系统、完整、新颖并具有理论与应用价值的论文。如果博士生学习阶段的科研工作系本人在硕士学习阶段科研工作的继续和深入，硕士学位论文的成果可以在博士学位论文中引用，但不能作为博士学习阶段的科研成果。学位论文的工作时间一般不少于2年。

博士学位论文的基本要求及撰写格式按照《同济大学学位授予工作细则》执行。

学位论文工作包括学位论文选题、中期综合考核、论文阶段成果学术报告会、预答辩、隐名预评审、评阅和答辩等环节。

### **（一）学位论文选题**

博士生学位论文选题的基本要求、选题报告会的组织实施等事项按下列要求执行。

## 1. 论文选题的基本要求

(1) 学位论文选题以科学研究为导向，应具有深刻的学术内涵；也可选择结合生产实践、解决重大工程实际问题的课题；同时鼓励学科交叉。

(2) 要求博士生在广泛调查研究，阅读文献资料，了解主攻方向上国内外前沿成果和发展动态的基础上，提出学位论文选题。选题应尽可能对学术发展、经济建设和社会进步有重要意义。

(3) 论文选题应该尽量结合本学科专业导师的科研课题进行，并且结合博士生的科研基础和个人特长。

(4) 应在规定时间内就所选课题的立论依据、国内外研究现状、研究内容、关键创新点、研究方案、技术路线、研究进度、可行性与研究基础等方面作学位论文选题报告，尽可能广泛听取专家意见。

(5) 导师应就论文选题的全过程进行严格把关。

## 2. 选题报告会的组织实施

博士生的选题报告应以学术报告会形式公开进行，并在会前做好信息公告工作，选题集中进行的培养单位可以统一进行信息公告。普通博士生选题报告一般不迟于第3学期完成；直博生学位论文选题一般不迟于第5学期完成。具体要求如下：

(1) 报告会前，必须完成《博士研究生学位论文选题报告及工作计划》表格的填写，并经其导师审核并签署意见。

(2) 由所在学科专业委员会或博士生导师为主体组成不少于5人的评审小组（博导人数不少于1/2，且其中1名为小组负责人），对选题的创新性和可行性进行论证。学科交叉的论文选题应聘请相关学科的专家参加。

(3) 博士生对拟选课题作全面汇报，并当场回答评审小组的提问。评审小组经过讨论，对该生是否有能力完成课题任务、能否进入学位论文阶段做出明确评定，并将提问和讨论的主要内容作好记录，每位评审委员应签名。评审小组成员1/2以上做出同意的评定后，视为选题报告及论文工作计划通过。

(4) 选题报告及论文工作计划通过后，由评审小组负责人签名同意，记1学分。《博士研究生学位论文选题报告及论文工作计划》要求一式三份，一份由博士生本人保管，一份由导师保管，一份交由学院存档。研究生院将对各培养单位《博士研究生学位论文选题报告及工作计划》进行抽查。

(5) 选题报告及论文工作计划通过后，须严格执行。在论文工作开展的过程中，如果论文课题有重大变动，应重新组织选题报告会。

### 3. 其它

(1) 因特殊原因论文选题需推迟者，必须提前书面申请，并注明预期选题时间，经导师同意和本学科专业委员会主任批准后，交研究生院培养处备案。

(2) 选题报告及论文工作计划未通过者，可在不少于 6 个月后重新进行选题报告会。若仍未通过，普通博士生视为自动终止学业，予以退学处理；硕博连读（博士阶段）研究生和直博生一般应予以退学，但所在学位评定分委员会认为符合硕士研究生（以下简称“硕士生”）培养条件的，可以提出转为硕士生培养的建议，经研究生院同意后可以分流进入硕士阶段培养。

### (二) 中期综合考核

博士生中期综合考核是对博士生前半段课程学习和培养实践的全面检查，也是对导师指导过程的阶段反馈，考核通过后记 3 学分。

#### 1. 中期综合考核的基本要求和主要内容

(1) 中期综合考核可以采取笔试形式的综合考试或专家组形式的面试集中进行，主要考查博士生是否正确树立社会主义核心价值观；是否修满培养计划规定的学分；是否通过全部课程和必修环节（论文阶段成果学术报告会、国外学术交流除外）学习；是否具有深厚的学术素养，包括专业理解能力、专业批评能力、知识运用能力、问题分析能力和方法评价能力；以及考核学位论文中期进展情况。

(2) 普通博士生中期综合考核一般不迟于入学后第 4 学期举行，直博生中期综合考核一般不迟于入学后第 6 学期举行，无客观原因，所有博士生必须按期参加中期综合考核。

(3) 学位论文选题和中期综合考核相距时间不少于 6 个月，中期综合考核和学位论文答辩相距时间原则上不少于 12 个月。

(4) 中期综合考核内容分为四个部分，即思想品德和学术诚信、课程学习、学术素养和学位论文中期进展。四个部分中任一部分成绩为不通过，均记录为不通过。按照参加考核人数，对全体参加中期综合考核的博士生按照二级学科或一级学科进行排序，其中，成绩为优的比例 $\leq 40\%$ ，成绩为良的比例 $\leq 40\%$ ，成绩为合格或不通过的比例不低于 20%。

#### 2. 中期综合考核的组织和实施



博士生中期综合考核以院系为单位组织实施，由学科专业委员会主任、院系党政领导组成不少于 5 人的考核小组。

博士生应当按《同济大学博士研究生中期综合考核记录表》中的考核要求逐项填写，并向考核小组提交论文选题报告、论文阶段性成果报告完成清单及学术成果情况等材料。博士生中期综合考核形式由各培养单位、学科根据自身学科特点自行拟定。

### 3. 其他

(1) 中期综合考核不通过者必须在后续年度重新考核，通过后成绩均记为合格。若仍未通过，普通博士生视为自动终止学业，予以退学处理；硕博连读（博士阶段）研究生和直博生一般应予以退学，但所在学位评定分委员会认为符合硕士生培养条件的，可以提出转为硕士生培养的建议，经研究生院同意后可以分流进入硕士阶段培养。

(2) 因健康原因或参军、支教等导致的休学，以及因公出国等非主观原因不能按期参加中期综合考核，可申请延迟考核并参加下一次的优良评选；其他原因未能按时参加中期综合考核，可申请参加下一次中期综合考核，但考核成绩不能为优秀或良好。

(3) 在学制内未通过中期综合考核的博士生，视为自动终止学业，予以退学处理。

(4) 博士生如对中期综合考核结果有异议的，可在结果公布 15 个工作日内向所在学位评定分委员会提出书面申诉，由学位评定分委员会进行复查。仍有异议的，可在复查结果公布之日起 15 个工作日内向学校教务委员会或学位评定委员会提出书面申诉。

#### (三) 论文阶段成果学术报告会

博士生须定期自行组织公开的论文阶段成果学术报告会，以汇报学位论文的重要进展。在举行报告会前，博士生需登录信息系统公告报告会的时间、地点。每位博士生在预答辩前至少作 6 次公开的论文阶段成果学术报告，导师及教务老师审核通过后，记 1 学分。

#### (四) 学位论文预答辩

博士生学位论文撰写完成后，经导师审核同意可申请进行学位论文预答辩。预答辩是对博士生学位论文的全面审查，预答辩的具体形式由学院自行拟定。由

本学科专业和相关专业的教师、导师组成不少于 5 人的预答辩评审小组。博士生向评审小组口头报告论文进展情况及取得的成果，听取意见。预答辩评审小组确定预答辩是否通过，并将预答辩结果录入信息系统。预答辩通过后方可进行学位论文隐名预评审。

#### （五）学位论文隐名预评审

博士生完成学位论文预答辩后，经导师确认同意，提交学院进行博士论文隐名预评审，学位论文隐名预评审一般应在学位论文正式答辩前 2-3 个月进行。

#### （六）学位论文评阅

1. 博士学位论文通过隐名预评审后，申请人须根据评阅意见修改，并写出修改说明，经导师审阅同意后，方可进入学位论文评阅。

2. 博士学位论文评阅程序按照《同济大学学位授予工作细则》执行。

#### （七）学位论文答辩组织和答辩程序

博士学位论文答辩组织和答辩程序按照《同济大学学位授予工作细则》执行。

### **七、提前答辩**

在学制年限内提前完成培养计划的博士生，经学院审核，研究生院批准，可以提前进行学位论文答辩。

#### 1. 博士生提前答辩应具备的条件

（1）普通博士生和硕博连读（博士阶段）研究生入学后的注册时间不应少于 2 学年；直博生入学后的注册时间不应少于 3 学年；

（2）完成培养计划中规定的课程学习和必修环节，修满规定的学分；

（3）博士学位论文的工作时间从选题报告通过之日起至申请论文答辩的时间原则上不少于 18 个月；

（4）通过博士学位论文隐名预评审。

#### 2. 申请学位论文提前答辩的程序

申请学位论文提前答辩的博士生，应由本人申请，经导师同意，学院、学位评定分委员会批准，报研究生院审批。

### **八、延期答辩**

超过学制年限未能按时答辩者，确定存在客观原因且有能力在最长学习年限内完成论文研究内容的，经学生申请，导师同意，学院审核，研究生院批准后，可以延期进行学位论文答辩。

博士生延期答辩按照《同济大学研究生延期答辩申请管理办法》执行。

**九、**本规定自 2018 年 3 月起执行，适用于 2018 级及之后入学的博士生。之前入学的博士生培养仍然按照《同济大学攻读博士学位研究生培养工作规定》（同济研〔2016〕72 号）执行，适用对象培养期满后该文件自动失效。

**十、**本规定由研究生院负责解释。

# 同济大学攻读博士学位研究生培养工作规定

(同济研(2016)72号)

(2017年6月修订)

为加强对博士研究生(以下简称博士生)培养工作的过程管理,不断完善培养质量管理体系,提高博士生培养质量,根据教育部研究生培养及管理的相关文件以及《同济大学授予学位工作细则》,在总结我校多年来培养博士生工作实践经验的基础上,修订本规定。

## 一、培养目标

科学家及行业精英。

具有坚定的理想与信念、良好的政治素养和社会责任感,遵纪守法,诚信公正,具有良好的学术道德、合作精神和敬业精神,身心健康。

掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识,能独立地、创造性地从事科学研究工作,具有国际视野,能熟练地进行国际学术交流,具有良好的协调能力与领导能力。

## 二、学制及修读年限

博士生、硕博连读生(博士阶段)学制为3年,直接攻博研究生学制为4.5年或5年,最长修读年限为6年。

## 三、培养方案

培养方案是培养博士生的基本教学文件,其主要内容为:学科、专业简介、培养目标、研究方向、学制和学习年限、课程设置及学分要求、必修环节、学位论文工作等方面的内容。培养方案应拓展博士生在本学科和相关学科上应掌握的基础理论和专门知识的广度和深度,突出独立从事本学科创造性科学研究工作的能力。培养方案由各学科专业委员会根据研究生院有关文件要求修订,方案中应设置跨院系课程或跨学科门类课程,并积极创造条件推动学科交叉的培养。培养方案由学科学位评定分委员会讨论通过,报研究生院审核备案后实施。

## 四、培养计划

博士生在入学后二周内,在导师的指导下,根据本学科培养方案,结合研究方向和博士生的个人特点,制定个人培养计划,经指导教师审核同意,输入到研

究生信息系统，在线打印一式三份并由导师签字确认，其中一份由研究生本人保管，一份交研究生导师，一份留院系存档。

个人培养计划应对课程学习、选题报告、学位论文、必修环节等阶段的要求和进度制订出个人培养计划，个人培养计划要遵循因材施教的原则，发挥每个博士生的特点和创造性。

博士生的培养计划是导师指导博士生学习的依据，也是对博士生毕业和授予学位进行审查的依据。

## **五、课程学习及学分要求**

博士生的培养重点在于独立从事科学研究的能力，根据各学科博士生培养基本要求、学位论文工作的需要和个人特点，继续学习一些相关课程，在拓宽基础理论、加深专业知识、掌握前沿信息的基础上，学会进行创造性研究工作的方法，培养严谨的科学作风。

博士生课程和必修环节实行学分制。博士生学分的基本要求是：博士研究生总学分不少于 13 学分，其中公共学位课 4 学分，专业学位课 4 学分，非学位课 2 学分，必修环节 3 学分；直接攻博研究生总学分不少于 32 学分，其中公共学位课 4 学分，专业学位课 15 学分，非学位课 10 学分，必修环节 3 学分。各学院、学科专业可根据本部门学科专业的特点，确定不低于上述基本要求的学分数。

每位博士生应当按照，在中期考核前修完培养计划确定的所有课程并取得学分。

院系和导师应加强研究生实践教学（含科研、实践、毕业论文等）的安全教育，并严格遵守学校相关文件规定。每位博士生应根据培养方案中的要求，参与学校教育培养计划规定的专业实践环节以及为学位论文需要而进行的相关课题研究，但研究生有权拒绝老师让其参与非本校科研项目（未纳入学校科研管理的）。

对于纳入研究生培养计划的专业实践活动，每位博士生必须在与我校（研究生院或培养单位）签订协议的校外实践基地内进行。

## **六、学位论文工作**

学位论文工作是博士生培养的关键环节，是培养博士生创新能力的主要手段。各学科、专业应采取措施鼓励博士生选择具有一定风险性的学科前沿领域课题或对国家经济建设、科技进步和社会发展具有重要意义的课题，要突出学位论文的

创新性和先进性，要加强博士生学位论文工作过程中的管理工作，按时完成论文选题、中期考核、论文预评审、论文评阅、论文答辩等几个主要环节上的管理工作。

### **（一）学位论文的基本要求**

科学创新是博士生培养的核心，博士学位论文是综合衡量博士生培养质量和学术水平的重要标志，应在导师指导下由博士生本人独立完成，博士学位论文应具有明确的科学创新以及系统性、完整性和学术性。论文的基本论点、结论和建议应有较大的学术价值或对经济、文化、社会发展具有较大的理论或实践意义。如果博士生学习阶段的科研工作系本人在硕士学习阶段科研工作的继续和深入，硕士学位论文的成果可以在博士学位论文中引用，但不能作为博士生学习阶段的科研成果。学位论文的工作时间一般不少于两年。

导师和学科组要尽可能地营造一个好的学术氛围，组织研究生参加与本学科发展有关的学术会议、学术讲座或学术沙龙，使博士生能得到学术交流的训练。有条件的学科、专业、以及指导教师都应该为博士生获得最新信息创造条件，激发博士生在学位论文工作期间的创新欲望。必须避免让博士生去做简单低水平的重复性的技术开发工作。

学位论文原则上应用汉语撰写；对于用汉语授课并享受中国政府奖学金的博士留学研究生，学位论文如用英语（德语、法语）撰写，博士学位论文不少于5000 汉字摘要；对于其他情况（含用英语授课）的博士留学研究生，学位论文如用英语（德语、法语）撰写，可不要求撰写汉语摘要，但必须有英语摘要。

学位论文撰写必须符合学术道德规范要求。

### **（二）学位论文的内容与格式**

学位论文的内容与格式参阅《同济大学研究生学位论文写作规范》。

## **七、学位论文开题工作**

建立博士生学位论文研究开题报告制度，不仅是学位论文质量的基本保证，也是培养博士生提出问题与发现问题能力的重要手段，是提高博士生解决问题的能力，激发创新意识的重要环节。

博士生学位论文选题的基本要求、主要内容、以及开题报告的组织实施等事项按下列要求执行。

## 1、论文选题的基本要求

学位论文课题的选择以科学研究为导向，应具有深刻的学术内涵；也可选择结合生产实践、解决重大工程实际问题的课题，鼓励学科交叉。

课题要有创新性，处于学科发展的前沿，使研究生提出新见解，通过研究有所发现、有所发明、有所创造，对某个学科方向或技术领域有所推动；课题要有可行性，使论文提出的工作构想与思路，能够在本校或国内有关单位的实验条件下取得足够的实验验证或揭示，课题工作量和难易程度应适当，使研究生能在规定时间内做出预期成果。

论文选题应该尽量结合本学科专业课题组或导师的科研课题进行，并且结合研究生的科研基础和个人特长。

## 2、开题报告的主要内容

研究生在导师或导师组的指导下，确定论文课题后必须撰写学位论文开题报告，对所选课题的立论依据、研究方案、研究基础和经费预算等进行全面介绍和论证。开题报告的一般内容：

(1) 研究问题：在预研究的基础上提出具有创新性的科学问题，阐述课题的研究目的以及理论意义和实际应用价值；

(2) 文献综述：在大量文献阅读（阅读量及中文与外文文献阅读的比例要求由各学科专业确定）基础上，着重分析国内外在该研究方向的研究现状及发展动态，以验证研究问题的创新性，并介绍所查阅文献的范围以及查阅方式、手段；

(3) 研究内容：建立学术构想、划定研究范围、界定课题边界，对研究内容进行明确的选择，避免范围过大；明确拟解决的关键技术；

(4) 研究方法：选择科学的研究方法，制定完整的技术路线，进行实施方案的可行性分析，预设研究中可能遇到的难点，提出解决的方法和措施；

(5) 预期结论：对研究问题的解答进行科学预设，提出可能的创造性成果，以指导研究；

(6) 研究基础：科学评估工作条件，包括自己的专业知识积累、导师的专业把控能力，所需科研和实验条件，估算课题工作量和所需经费；

(7) 参考文献：规范地列出参考文献目录（文献阅读数量及中文与外文文献阅读的比例要求由各学科专业确定）；

(8) 工作计划：制定科学合理的研究工作进度表。

### 3、开题报告会的组织实施

博士生的开题报告应以学术报告会形式公开进行，并在会前做好信息公告工作。公开招考博士生、硕博连读研究生开题报告一般应在一年半内完成（不迟于第三学期）；直接攻博研究生学位论文开题一般应在两年半内完成（不迟于第五学期）。

（1）报告会前，研究生必须完成《博士研究生学位论文开题报告及论文工作计划》表格的填写，并经其导师审核签署意见；

（2）由研究生所在学科专业委员会或博士生导师为主体组成 3~5 名相关学科专家（博导人数比例不少于 50%），对选题的创新性、可行性进行相关论证。跨学科的论文选题应聘请相关学科的专家参加；

（3）研究生对拟选课题作全面汇报，并当场回答评审委员的提问。评审小组经过讨论，对该生有否能力完成课题任务、能否进入学位论文阶段做出明确评定，并将提问和讨论的主要内容作好记录，每位评审委员应签名；

（4）开题报告经审查通过，必须严格执行。在论文的研究过程中，如果论文课题有重大变动，应重新做选题报告。

### 4、其他

（1）开题报告会通过后，由评审小组负责人签名同意，记 1 学分。《博士研究生学位论文开题报告及论文工作计划》要求一式三份，一份由研究生本人保管，一份交研究生导师，一份留院系存档。研究生院将对各单位《博士研究生学位论文开题报告及论文工作计划》进行抽查；

（2）因特殊原因需推迟者，必须提前书面申请，并注明预期开题时间，经本学科专业委员会主任批准后，交研究生院培养处备案；

（3）开题报告未通过者，可在 3 个月后补充开题或 6 个月后重新开题，若仍未通过者，按中期考核不合格处理。

### 八、中期考核

公开招考博士生、硕博连读研究生中期考核一般不迟于第四学期完成；直接攻博研究生中期考核一般不迟于第六学期完成。主要对博士生学位论文进行一次阶段性检查，并检查培养过程中其它环节的完成情况。培养单位应将中期考核逐步建设成为不合格学生的中期淘汰的常态机制。

中期考核的组织和实施：博士生中期考核以院系为单位，由院系行政领导、



党委（或党总支）领导及学科、专业委员会主任组成不少于 5 人的考核小组。全面考核博士生的思想政治、专业学习、科学研究等情况。

博士生应当按《同济大学博士研究生中期考核表》中的考核要求逐项填写，并向考核小组提交中期考核课程学习成绩单、论文选题报告、论文阶段性成果报告及文章发表情况的材料。博士生中期考核一般采用答辩的方式进行，博士生要着重对论文工作进行阶段性总结，阐述已完成的论文工作内容和取得的阶段性成果及下一阶段工作计划和措施，并对论文工作中所遇到的问题，尤其对与开题报告内容中不相符的部分进行重点说明，对下一步的工作计划和需继续完成的研究内容进行论证，导师则对该生中期考核情况给出评语，评语包括对已有工作评价，以及对培养计划完成情况、该生表现和今后工作的评价。各学科专业委员会应建立有导师参加的 3-5 人专家检查小组，负责本学科博士生学位论文的阶段性考评工作。专家检查小组对博士生学位论文阶段性情况给予评定，对于被认为确有创新、有可能成为优秀论文的学位论文，应予以重点关注；对于被认为不通过者，应对该博士生提出修改要求，并在半年后再次进行复查。学院教务人员要对参加中期考核的博士生的课程成绩进行检查、汇总。院系中期考核小组应对每位博士生进行综合考评，考核不通过者半年后再次进行考核，再次中期考核不通过者，按中期考核不合格处理。

各学院于中期考核前一周将具体考核时间、地点报研究生院培养处，研究生院将对中期考核工作进行督导。

## **九、学位论文双向隐名预评审**

博士生学位论文完成初稿后，经导师确认同意，提交院系进行博士论文双向隐名预评审，学位论文预评审一般应在学位论文正式答辩前 2-3 个月进行。

## **十、学位论文评阅**

（一）博士学位论文通过双向隐名预评审后，申请人须根据评阅意见修改，并写出修改说明，经导师审阅同意后，进入论文评阅阶段。

（二）博士学位论文应在答辩前 45 天被送交 5 至 7 位校内外同行专家评阅。同行专家评阅人必须是本学科领域具有教授及相当职称的专家或具有博士生指导教师资格的专家，其中校外专家至少 3 位，校内专家至少 2 位。评阅人中校内、外至少各有 2 位博士生导师。申请人的指导教师不可作为同行专家评阅人。

同行专家评阅人收到论文后，应在 30 天内写出详细的评阅意见，对论文可

否提交答辩，是否达到博士学位的学术水平提出意见。

答辩前同行专家评阅人的姓名应保密，博士生不得参与论文的送审过程。

(三) 学校对博士学位论文开展隐名评审抽检。对于评审为不合格的学位论文按照学校对申请博士学位论文抽检评议不合格论文处理的有关规定进行处理。

## **十一、博士学位论文答辩组织**

(一) 博士生提出学位论文答辩申请后，由学位评定分委员会组织博士学位论文答辩委员会。委员会由 5 至 7 人组成，成员应是具有教授及相当职称的专家或具有博士生导师资格的专家，并以博士生导师为主，其中还包括校外同行专家 2 至 3 位，校外专家中至少有 1 位是博士生导师，如申请人的导师作为答辩委员会成员，答辩委员会至少由 6 人组成。答辩委员会主席由教授及相当职称的博士生导师担任，申请人的指导教师不得担任答辩委员会主席。

博士学位论文答辩委员会设秘书 1 人，由我校具有中级或以上职称的在职人员担任，在读研究生不得担任答辩秘书。

(二) 博士学位论文答辩委员会成员名单须经学位评定分委员会主席或副主席审批。

(三) 答辩委员会秘书负责博士学位论文送审评阅和答辩的组织工作。

答辩前应完成学位论文的送审评阅，答辩时协助主席办理有关事务，做好答辩会的详细记录。

博士生不能直接参与本人学位论文送审评阅、答辩的组织工作。

## **十二、博士研究生学位论文答辩审批**

博士研究生学位论文答辩前须向院系递交的审核材料：

- 1、同济大学申请博士学位审批表
- 2、博士学位论文隐名预评审意见书
- 3、博士学位论文评阅意见书
- 4、博士研究生在读期间发表的学术论文复印件
- 5、博士研究生中期考核表
- 6、超学制的博士研究生，均须提交已批准的延期答辩申请表，最长修读年限不超过 6 年。

答辩委员会秘书将博士生学位论文答辩审核材料提前一周送交至院系教务科和学位评定分委会审批，经批准同意方可举行论文答辩。未经批准擅自举行论

文答辩，此次答辩无效。

### **十三、学位论文答辩**

(一) 博士学位论文答辩一般应公开举行，答辩会议应按以下程序执行。

- 1、答辩委员会秘书宣布答辩委员会委员和主席；
- 2、答辩委员会主席主持答辩会；
- 3、由答辩者报告学位论文的主要内容（汇报不少于 30 分钟）；
- 4、答辩委员会委员和到会人提问，答辩人回答问题；
- 5、答辩会休会；
- 6、答辩委员会委员内部会议：

(1) 答辩委员会秘书宣读导师、论文评阅人、同行专家对论文的评阅意见；

(2) 答辩委员会秘书或导师介绍博士生的基本情况，包括简历和进校后的学习、研究情况；

(3) 答辩委员会委员评议研究生是否达到学位条例中博士学位的学术水平；

(4) 拟定并通过答辩决议书；

(5) 投票表决：对是否同意建议授予博士学位进行表决。

7、答辩会复会：答辩委员会主席宣布答辩委员会决议和投票结果；

8、答辩者和导师致谢；

9、答辩委员会主席宣布答辩会结束。

(二) 博士学位论文答辩委员会采取不记名投票方式，就是否同意建议授予博士学位进行表决。申请人获得全体答辩委员会成员三分之二以上(含三分之二)同意票，为建议通过博士论文答辩，并建议授予申请人博士学位；申请人获得全体答辩委员会成员二分之一以上(含二分之一)、三分之二以下(不含三分之二)同意票，可在二年内修改论文，申请重新答辩一次。同时认定为通过博士毕业论文答辩，符合毕业要求；申请人获得全体答辩委员会成员二分之一以下(不含二分之一)同意票，为建议不授予申请人博士学位，同时认定为博士学位论文没有达到毕业要求。答辩决议经答辩委员会主席签字后，报学位评定分委员会。

(三) 申请人第二次学位论文答辩，答辩委员会就是否同意建议授予博士学位进行表决，申请人未获得全体答辩委员会成员三分之二以上(含三分之二)同意票，为建议不授予申请人博士学位。

(四) 博士学位论文答辩委员会认为申请人的论文虽未达到博士学位的水平，

但已达到硕士学位的学术水平，而申请人以前未获得该学科专业硕士学位的，答辩委员会可以作出建议授予该学科专业硕士学位的决议，但不能同时作出修改论文后重新答辩一次的决议。

(五) 已经通过的博士学位论文或摘要应当公开发表（涉密的论文除外）。

#### **十四、提前答辩规定**

在学制年限内提前完成培养计划的博士生，经学院（系、所）审核，研究生院批准，可以提前进行学位论文答辩。

##### **1、博士生提前答辩应具备的条件**

(1) 普通博士生入学后的注册时间不应少于 2 学年；直博生入学后的注册时间不应少于 3.5 学年；

(2) 完成培养计划中规定的课程学习和必修环节，修满规定的学分；

(3) 博士学位论文的工作时间从开题报告通过之日起至申请论文答辩的时间不得少于一年；

(4) 通过博士生中期考核；

(5) 在申请提前答辩时已按要求发表了学术论文。发表论文有关要求参阅《同济大学博士硕士学位申请者发表学术论文规定》；

(6) 通过博士学位论文隐名预评审。

##### **2、申请学位论文提前答辩的程序**

(1) 凡申请学位论文提前答辩的博士生，应由本人申请，经指导教师同意，学院批准，报研究生院审批。申请书及相关材料于答辩前 1 个月交研究生院培养处；

(2) 经批准提前答辩的博士生，需提交 2 本博士学位论文，由研究生院组织隐名评阅。评阅通过后，按博士生学位论文评阅和答辩的要求进行后续工作；

(3) 为保证博士生学位论文的质量，凡申请提前答辩的学位论文的论文评阅专家和答辩委员会委员由研究生院培养处聘请。各学科、专业委员会提供论文评阅和答辩专家供培养处选聘时参考，其中论文评阅人校内 4 人（博导不少于 2 人）、校外 8 人（博导不少于 4 人）；答辩委员会委员校内外各 8 人（博导各不少于 4 人）。培养处从中确定具体的评阅专家和答辩专家人选。

#### **十五、延期答辩的规定**

超过学制年限未能按时答辩者，确定客观原因且有能力在最长修年限内完

成论文研究内容的，经学生申请，导师同意，院系审核，研究生院批准，可以延期进行学位论文答辩。

#### 1、延期答辩的条件

- (1) 通过博士研究生中期考核；
- (2) 学位论文阶段成果报告完成情况良好。

#### 2、申请程序

(1) 凡申请延期答辩的博士研究生，本人在研究生教育管理系统中提出申请，导师同意，学院审批。申请报告于学制年限期满前3个月提交；

- (2) 应根据论文研究的进展情况提出合理的延长期限。

**十六、本规定自2017年9月起开始执行，由研究生院负责解释。研究生院将结合教学改革及时协调各种未尽事宜，必要时补充文件附件。**

同济大学研究生院

二〇一七年六月

# 同济大学学术型硕士研究生培养工作规定

(同济研〔2018〕98号)

(适用于2018年及以后入学的学术型硕士研究生)

**第一条** 为实现世界一流大学建设目标和研究生教育内涵式发展,加强对学术型硕士研究生(以下简称“学硕生”)培养工作的过程管理,提高学硕生培养质量,根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国学位条例》及其暂行实施办法、《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号)等有关文件的要求,依据《同济大学章程》,并结合我校学硕生培养实际,制定本规定。

## 一、培养目标

**第二条** 学硕生应具有坚定正确的政治方向,热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;较好掌握马克思主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想;具有为人民服务 and 为祖国富强而艰苦奋斗的献身精神;遵纪守法,品德高尚,身心健康。

掌握坚实的基础理论和系统的专业知识;具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力;具有应用外语开展学术研究和学术交流的基本能力;具有良好的合作、组织与领导能力;成为引领未来的社会栋梁和专业精英。

## 二、学科培养方案

**第三条** 培养方案是基本教学管理文件,主要包括:学科专业简介、培养目标、研究方向、学制和学习年限、课程设置和学分要求、学位论文要求、退出机制、申请学位前应取得的学术成果要求等内容。

**第四条** 学科培养方案由各学科委员会根据本学科的培养目标和培养要求进行制定,经其对应的学位评定分委员会审定,报研究生院审核备案后,方可实施。各学科委员会应积极创造条件推动学科交叉培养。

**第五条** 新学科招生前,学院须制定完整的培养方案,在编制年度招生学科目录时同时完成培养方案的制定与修订。

## 三、个人培养计划

**第六条** 指导教师(以下简称“导师”)须根据学科培养方案要求制定的学

硕士生个人培养计划指导学硕生学习，学校依据个人培养计划对学硕生毕业和授予学位进行审查。

学硕生个人培养计划的制定应遵循因材施教原则，明确课程学习与学位论文工作的要求及进度安排。

**第七条** 学硕生应在入学 2 周内，根据本学科培养方案，在导师的指导下，结合研究方向和自身特点，制定个人培养计划。经导师审核同意后，输入教学管理信息系统（以下简称“信息系统”），在线打印一式三份并由导师签字确认，其中一份由学硕生本人保管，一份由导师保管，一份交由学院存档。

#### **四、学制及最长学习年限**

**第八条** 学硕生学制为 2.5 年或 3 年，最长学习年限为 4 年。

#### **五、课程学习**

**第九条** 学硕生的课程学习和必修环节实行学分制。学分基本要求是：总学分不少于 30 学分。其中公共学位课不少于 6 学分，专业学位课不少于 12 学分、非学位课不少于 8 学分、必修环节不少于 4 学分。必修环节包括论文选题 1 学分、研究生学术行为规范 1 学分、同济高等讲堂 2 学分等。

**第十条** 各学科专业可根据自身的特点，确定不低于上述基本要求的学分数，具体学分要求由各学科专业委员会确定，通过培养方案的制定与修订贯彻执行。

**第十一条** 各培养单位须致力于开设反映当代科学前沿或具有学科交叉性质的课程，保证课程的深度、广度与质量。

**第十二条** 学硕生课程学习一般安排在入学后前 2 个学期，每位学硕生在中期考核前修完培养计划确定的全部课程和必修环节并取得学分。每学期课程安排一般以不超过 15 学分。

#### **六、学位论文工作**

**第十三条** 硕士学位论文工作应在导师的指导下由研究生本人独立完成，通过训练掌握学术研究的基本方法，建立自己对研究课题明确的学术观；论文应表明作者已广泛阅读过与专业方向有关的国内外文献，文献阅读量及参考文献应不少于选题报告中规定的要求；学位论文工作中，基础学科的研究生要加强科学实践训练；人文社会学科的研究生应重视社会实践和社会调查；工程技术类、临床医学类及应用性较强的学科的研究生应加强实际工作能力和社会实践能力的训练；

学位论文开题报告通过之日起用于学位论文工作的时间原则上不少于 8 个月。

学位论文的基本要求与撰写格式按照《同济大学学位授予工作细则》执行。

#### （一）学位论文选题

**第十四条** 学硕生学位论文选题的基本要求、选题报告会的组织实施等事项按下列要求执行。

##### 1. 论文选题的基本要求

（1）学位论文选题应有明确的学术内涵，强调学术研究的方法训练，同时又具有应用前景，也可选择结合生产实践、解决实际问题的课题，鼓励学科交叉。

（2）要求学硕生广泛调查研究，阅读文献资料，在文献阅读基础上，分析国内外该研究方向的研究现状及发展动态，确定研究问题的定位，提出学位论文选题。选题应尽可能对学术发展、经济建设和社会进步有重要意义。

（3）论文选题应尽量结合本学科专业导师的科研课题进行，并且结合学硕生的科研基础和个人特长。

（4）应在规定时间内就所选课题的立论依据、国内外研究现状、研究内容、关键创新点、研究方案、技术路线、研究进度安排、可行性与研究基础等方面作学位论文选题报告，尽可能广泛听取专家意见。

（5）导师应就论文选题的全过程进行严格把关。

##### 2. 选题报告会的组织实施

学硕生的选题报告会应以学术报告形式公开进行，并在会前做好信息公告工作，选题集中进行的培养单位可以统一进行信息公告。学硕生选题报告会一般不迟于第 3 学期完成。

（1）报告会前，硕士生必须完成《硕士研究生学位论文选题报告及论文工作计划》表格的填写，并经其导师或导师组审核签署意见。

（2）报告会评审专家应当具有副教授及以上相当职称的专家或具有研究生指导教师资格的专家，评审专家不少于 3 人。提倡聘请跨学科专业或外科研单位的专家参加。

（3）研究生对拟选课题作全面汇报，并当场回答评审委员的提问。评审小组经过讨论，对该生是否有能力完成课题任务、能否进入学位论文阶段做出明确评定，并将提问和讨论的主要内容作好记录，每位评审委员应签名；评审小组成



员 1/2 及以上做出同意的评定后，视为选题报告会通过。

(4) 选题报告会通过后，由评审小组负责人签名同意，记 1 学分。《硕士研究生学位论文选题报告及论文工作计划》要求一式三份，一份由学硕生本人保管，一份由导师保管，一份交由学院存档。研究生院将对各培养单位《硕士研究生学位论文选题报告及工作计划》进行抽查。

(5) 严格按照通过后的选题报告及论文工作计划执行。在论文工作开展的过程中，如果论文课题有重大变动，应重新召开选题报告会。

### 3. 其它

(1) 鼓励各学科集中进行论文选题，严格把关，明确不通过的处理方法。

(2) 因特殊原因需推迟者，必须提前在信息系统中申请，并注明原因，经导师、学院审核批准后，由研究生院审核。

(3) 选题报告未通过者，可在 3 个月后重新选题报告。若仍未通过者，视为自动终止学业，予以退学处理。

### (二) 中期考核

**第十五条** 中期考核是对硕士生前半段课程学习和培养实践的全面检查，也是对导师指导过程的阶段反馈。

#### 1. 中期考核的基本要求和主要内容

(1) 主要考核硕士生是否树立社会主义核心价值观；是否修满培养计划规定的学分；是否具有较深厚的学术素养，包括专业理解能力、专业批评能力、知识运用能力、问题分析能力和方法评价能力；以及考核学位论文中期进展情况。

(2) 学制为 2.5 年的硕士生中期考核一般不迟于入学后第 3 学期完成，学制为 3 年的硕士生中期考核一般不迟于入学后第 4 学期完成。无客观原因，所有学硕生必须按期参加中期考核。

(3) 学位论文选题和中期考核相距时间不少于 2 个月，中期考核和学位论文答辩相距时间原则上不少于 6 个月。

#### 2. 中期考核的组织与实施：

(1) 硕士生中期考核以院系为单位，由学科专业委员会主任、院系行政领导、党委（或党总支）领导组成不少于 5 人的考核小组。

(2) 硕士生应当按《同济大学硕士研究生中期考核记录表》中的考核要求逐项填写。硕士生中期考核形式由各培养单位、学科根据自身学科特点自行拟定，

鼓励各学科集中，进行二级学科以上的排序。

(3) 考核成绩分等级录入管理信息系统。

### 3. 其他

(1) 因健康原因导致的休学，或参军、支教、因公出国等客观原因可以申请延迟参加中期考核。

(2) 中期考核不通过者可在不少于 6 个月后重新考核一次。若仍未通过者，视为自动终止学业，予以退学处理。

(3) 学制内未通过中期考核的硕士生，视为自动终止学业，予以退学处理。

(4) 硕士生如对中期考核结果有异议的，可在结果公布 15 个工作日内向所在学位评定分委员会提出书面申诉，由学位评定分委员会进行复查。仍有异议的，可在复查结果公布之日起 15 个工作日内向学校教务委员会或学位评定委员会提出书面申诉。

### (三) 学位论文评阅

**第十六条** 硕士生通过全部课程及必修环节，且完成学位论文的撰写工作，方可进入学位论文评阅阶段。硕士生论文评阅程序按照《同济大学学位授予工作细则》执行。

### (四) 学位论文答辩组织和答辩程序

**第十七条** 硕士生学位论文答辩组织和答辩程序按照《同济大学学位授予工作细则》执行。

## 七、提前答辩

**第十八条** 在学制年限内提前 1 个学期以上完成培养计划的硕士生，学习成绩优秀，学位论文研究工作取得一定成果，经学院审核，研究生院批准，可以提前进行学位论文答辩。

### 1. 硕士生申请提前答辩应具备的条件

(1) 申请人在校学习时间不得少于 18 个月。

(2) 完成培养计划中规定的课程学习和必修环节，修满规定的学分，且课程考试有 80% 以上成绩优良，其中学位课考试成绩必须在 70 分及以上。

(3) 学位论文的工作时间从选题报告通过之日起至申请论文答辩的时间原则上不少于 8 个月。

(4) 通过硕士生中期考核。

(5) 公开发表与本专业相关的学术论文一篇。

(6) 通过硕士学位隐名预评审。

## 2. 申请学位论文提前答辩的程序

申请学位论文提前答辩的硕士生，应由本人申请，经导师同意，学院、学位评定分委员会批准，报研究生院审批。

## 八、延期答辩

**第十九条** 超过学制年限未能按时答辩者，确因客观原因且有能力在最长修读年限内完成论文研究内容的，经学生申请，导师同意，学院审核批准，可以延期进行学位论文答辩。硕士生延期答辩按照《同济大学研究生延期答辩申请管理办法》执行。

**第二十条** 本规定由研究生院负责解释，自 2018 年 9 月起执行，适用于 2018 级及之后入学的学术型硕士研究生。之前入学的学术型硕士研究生仍然按照《同济大学学术型硕士研究生培养工作规定》（同研〔2016〕73 号）执行，到期后文件自动失效。

# 同济大学学术型硕士研究生培养工作规定

(同济研(2016)73号)

(2017年6月修订)

学术型硕士研究生教育承担着既为社会培养各类高层次人才,又为博士生教育输送合格生源的任务。为了进一步发展我校的研究生教育,提高硕士研究生的综合素质,根据教育部研究生培养及管理的相关文件以及《同济大学授予学位工作细则》,结合我校具体情况,修订本规定。

## 一、培养目标

良好学术素养的高层次专门人才。

具有坚定的理想与信念、良好的政治素养和社会责任感,遵纪守法,诚信公正,具有良好的学术道德、合作精神和敬业精神,身心健康。

掌握坚实的基础理论和系统的专业知识,具有从事科学研究和独立解决实际问题的能力,具有应用外语开展学术研究和学术交流的基本能力,具有良好的协调与组织能力。

## 二、学制及修读年限

学术型硕士研究生学制为2.5年或3年,其中课程学习1~1.5年,论文工作不少于1年,修读年限最长为4年。

## 三、培养方案

培养方案是培养硕士生的基本教学文件,其主要内容包括:学科简介、培养目标、研究方向、学制及学习年限、课程设置及学分要求、必修环节、论文工作等方面的内容。培养方案应突出各学科培养目标,并在课程设置、学位论文等环节上落实,方案中应设置跨学科门类课程和跨学习阶段选课的窗口,方案由各学科专业委员会根据研究生院有关文件要求修订,由学科学位评定分委员会审核通过,并报研究生院备案后实施。

## 四、培养计划

学术型硕士研究生应在入学后两周内,在导师指导下根据本学科培养方案的要求和研究生本人的具体情况确定培养计划,经指导教师审核同意,输入到研究生信息系统,在线打印一式三份并由导师签字确认,其中一份由研究生本人保管,

一份交研究生导师，一份留院系存档。

培养计划是导师指导硕士生学习的依据，也是对硕士研究生毕业和授予学位进行审查的依据。培养计划确定后必须修完全部课程才能毕业。

## **五、课程学习及学分要求**

学术型硕士研究生培养的指导原则是：课程教学与学位论文工作并重。各学科、专业应按《同济大学研究生课程学习管理规定》的要求，做好课程建设工作。要建立以研究生为主体的教学方式，要重视和促进研究生个性的健康发展，充分发挥研究生的主动性和自觉性，更多的采用启发式、研讨式、参与式的教学方式。

学术型硕士研究生课程实行学分制。学分的基本要求是：总学分不少于 28 学分。其中公共学位课 6 学分，专业学位课不少于 12 学分、非学位课不少于 8 学分、必修环节 2 学分。各学院、各学科专业可根据本部门学科专业的特点，确定不低于上述基本要求的学分数，详见各学科培养方案。

课程学习是学术型硕士研究生获取本学科基础理论和系统专业知识的重要途径。为使研究生有足够的时间自学，每学期的课程安排一般以不超过 15 学分为宜。

学术型硕士研究生应在中期考核前修完培养计划确定的所有课程。

院系和导师应该加强研究生实践教学（含科研、实践、毕业论文等）的安全教育，并严格遵守学校相关文件规定。

每位硕士生应根据培养方案中的要求，参与学校教育培养计划规定的专业实践环节以及为学位论文需要而进行的相关科研课题研究，但研究生有权拒绝老师让其参与非本校科研项目（未纳入学校科研管理的）。

对于纳入研究生培养计划的专业实践活动，每位硕士生必须在与我校（研究生院或培养单位）签订协议的校外实践基地内进行。

## **六、学位论文工作**

学术型硕士研究生学位论文工作是研究生培养的重要环节，是培养研究生创新能力的主要手段，学位论文是衡量研究生学术水平的重要依据。

学位论文工作的一般程序为：文献阅读和调研→开题报告→科学研究→撰写论文→论文答辩。

### **（一）学位论文的基本要求**

1、硕士学位论文工作是对研究生从事科学研究的综合训练，应在导师的指

导下由研究生本人独立完成，通过训练掌握学术研究的基本方法，建立自己对研究课题明确的学术观；

2、学位论文工作中，基础学科的研究生要加强科学实践训练；人文社会学科的研究生应重视社会实践和社会调查；工程技术类、临床医学类及应用性较强的学科的研究生应加强实际工作能力和社会实践能力的训练；

3、论文应表明作者已广泛阅读过与其有关的国内外文献，文献阅读量及参考文献应不少于开题报告中规定的要求；

4、为确保研究生学位论文的质量，必须要有一段工作时间作保证，从学位论文开题报告通过之日起用于学位论文工作的时间原则上不少于8个月。

## **（二）学位论文的内容与格式**

学位论文的内容与格式参阅《同济大学研究生学位论文写作规范》。

## **七、学位论文开题工作**

学术型硕士研究生在入学后的一年至一年半内，为课程学习和开题阶段。在此期间，研究生除学习公共课、基础理论课和专业课之外，还应在导师的指导下有计划地查阅大量文献资料，进行必要的课题调研，把握本研究领域国内外现状和发展动态。

### **1、论文选题的基本要求**

学位论文课题的选择应有明确的学术内涵，强调学术研究的方法训练，同时又具有应用前景，也可选择结合生产实践、解决实际问题的课题，鼓励学科交叉。

课题要清晰明确，鼓励研究生提出新见解，通过研究有所发现、有所发明，对某个学科方向或技术领域有所推动；课题要有可行性，使论文提出的工作构想与思路能够在本校或国内有关单位的实验条件下取得足够的实验验证或揭示。课题工作量和难易度应适当，使研究生能在规定时间内取得预期成果。

论文选题应该尽量结合本学科专业课题组或导师的科研课题进行，并且结合研究生的科研基础和个人特长。

### **2、开题报告的主要内容**

研究生在导师或导师组的指导下，确定论文课题后必须撰写学位论文开题报告，对所选课题的立论依据、研究方案、研究基础和经费预算等作出全面介绍并进行论证。开题报告的一般内容：

（1）研究问题：在预研究的基础上提出明确的科学问题，阐述课题的研究

目的以及理论意义和实际应用价值；

(2) 文献综述：在文献阅读基础上，分析国内外在该研究方向的研究现状及发展动态，以确定研究问题的定位；

(3) 研究内容：建立学术构想、划定研究范围、界定课题边界，对研究内容进行明确的选择，避免范围过大，明确拟解决的关键技术；

(4) 研究方法：选择科学的研究方法，制定完整的技术路线，进行实施方案的可行性分析，预设研究中可能遇到的难点，提出解决的方法和措施；

(5) 预期结论：对研究问题的解答进行科学预设，以指导研究；

(6) 研究基础：科学评估工作条件，包括自己的专业知识积累、导师的专业把控能力，所需科研和实验条件，估算课题工作量和所需经费；

(7) 参考文献：规范地列出参考文献目录（文献阅读数量及中文与外文文献阅读的比例要求由各学科专业确定）；

(8) 工作计划：制定科学合理的研究工作进度表。

### **3、开题报告会的组织实施**

研究生开题报告必须以学术报告会形式公开进行，并在会前公告，由研究生所在学科专业委员会在研究生入学后一年半内组织和实施。评审专家必须严格审核，避免流于形式。

(1) 报告会前，研究生必须完成《硕士研究生学位论文开题报告及论文工作计划》表格的填写，并经其导师或导师组审核签署意见；

(2) 报告会评审专家应当具有副教授及以上相当职称的专家或具有研究生指导教师资格的专家，评审专家不少于 3 人。提倡聘请跨学科专业或科研单位、企业界的专家参加；

(3) 研究生对拟选课题作全面汇报，并当场回答评审委员的提问。评审小组经过讨论，对该生有否能力完成课题任务、能否进入学位论文阶段做出明确评定，并将提问和讨论的主要内容作好记录，每位评审委员应签名；

(4) 开题报告经审查通过，必须严格执行。在论文的研究过程中，如果论文课题有重大变动，应重新做选题报告。

### **4、其他**

(1) 开题报告会通过后，由评审小组负责人签名同意，记 1 学分。《研究生学位论文开题报告及论文工作计划》要求一式三份，一份由研究生本人保管，一

份交研究生导师，一份留院系存档。研究生院将对各单位《研究生学位论文开题报告及论文工作计划》进行抽查；

(2) 因特殊原因需推迟者，必须提前书面申请，并注明预期开题时间，经本学科专业委员会主任批准后，交研究生院培养处备案；

(3) 开题报告未通过者，可在 3 个月后重新进行一次。若仍未通过者，按中期考核不合格处理。

## **八、中期考核**

为确保研究生的培养质量，加强研究生思想品德和职业道德评定，考察研究生是否具备从事硕士学位论文的研究资格，在研究生进入论文工作前进行一次全面的考核，硕士研究生中期考核应当在入学后第三学期末完成，三年制的硕士研究生应当在第四学期末完成。

考核基本要求：完成培养计划规定的课程学习和必修环节，完成论文选题工作。

中期考核的组织与实施：硕士研究生中期考核以院系为单位，由院系行政领导、总支领导、学科专业委员会主任、研究生班主任组成不少于 5 人的考核小组，全面考核硕士研究生的思想政治、专业学习、科学研究等情况。

凡未参加中期考核或中期考核未通过的硕士研究生，各院系应在半年后，再组织一次补考核工作。补考核未参加或再次考核不通过者，按中期考核不合格处理。

## **九、学位论文评阅与答辩**

本校硕士研究生按要求取得各项培养环节必需的学分，通过中期考核，且完成学位论文的撰写工作，方可进入论文评阅与答辩阶段。

硕士学位论文答辩的组织和管理工作的由研究生所在学科指定专人负责，研究生不能直接参与本人论文答辩的组织和管理工作的。

### **1、申请硕士学位论文的评阅要求**

硕士研究生在完成论文后，必须先由指导教师审阅，写出详细的学术评语，并填入《同济大学申请硕士学位审批表》中“指导教师意见”一栏。同时，硕士研究生应将论文在有关专家中传阅，征求意见修改后付印。

硕士学位论文，应在答辩前 30 天将论文送交至少 2 名同行专家评阅。同行专家评阅人应是本学科领域具有副教授及以上相当职称的专家或具有研究生指



导教师资格的专家，申请人的指导教师不可作为同行专家评阅人。

硕士学位论文评阅人在收到论文后，应在 30 天内写出详细的评阅意见，对论文可否提交答辩，是否达到硕士学位的学术水平提出意见，并及时将论文评阅意见书返回学生所在院系。2 名专家论文评阅均为通过后，方可进入答辩程序。

答辩前同行专家评阅人的姓名应保密，申请人不得参与论文的送审过程。

## **2、答辩委员会的组成及有关规定**

硕士学位论文答辩委员会成员的名单须经学位评定分委员会主席的审批。

答辩委员会成员应由 3 至 5 名本学科具有副教授及以上相当职称的专家或具有研究生指导教师资格的专家组成，如果导师作为答辩委员会成员，则至少由 4 人组成。

学位论文答辩委员会主席由副教授及以上相当职称的研究生指导教师担任，导师不能担任答辩委员会主席。

硕士学位论文答辩委员会设秘书 1 人，由我校具有中级或以上职称的在职人员担任，在读研究生不得担任。秘书应在答辩前完成论文的送审评阅工作，答辩时协助主席办理有关事务，做好答辩会的详细记录。

## **3、硕士学位论文答辩审批**

硕士学位论文答辩前，先由所在院系对下列内容进行审核：

- (1) 课程成绩单
- (2) 指导教师意见
- (3) 学位论文评阅意见书
- (4) 所在院系对申请人政治思想及工作表现的意见
- (5) 科研和发表论文情况

经学位评定分委员会主席签署同意答辩的意见后，方可组织答辩。

## **4、硕士研究生学位论文答辩会程序**

硕士学位论文答辩一般应公开举行，答辩会议应按以下程序执行。

- (1) 答辩委员会秘书宣布答辩委员会委员和主席；
- (2) 答辩委员会主席主持答辩会；
- (3) 由答辩人报告学位论文的主要内容（汇报时间不少于 20 分钟）；
- (4) 答辩委员会委员和到会人提问，答辩人回答问题；
- (5) 答辩会休会，答辩委员会内部会议；

- 1) 答辩委员会秘书宣读导师、论文评阅人、同行专家对论文的评阅意见;
- 2) 答辩委员会委员评议研究生是否达到硕士学位的学术水平;
- 3) 讨论并通过答辩委员会决议书;

4) 投票表决。答辩委员会采用不记名投票方式,就是否同意建议授予硕士学位进行表决。申请人获得全体答辩委员会成员三分之二以上(含三分之二)同意票,为建议通过硕士论文答辩,并建议授予申请人硕士学位;申请人获得全体答辩委员会成员二分之一以上(含二分之一)、三分之二以下(不含三分之二)同意票,可在一年内修改论文,申请重新答辩一次,同时认定为硕士论文符合毕业要求;申请人获得全体答辩委员会成员二分之一以下(不含二分之一)同意票,为建议不授予申请人硕士学位,同时认定为硕士学位论文没有达到毕业要求。答辩决议经答辩委员会主席签字后,报学位评定分委员会;

(6) 答辩会复会。答辩委员会主席宣布答辩委员会决议和投票结果;

(7) 答辩委员会主席宣布答辩会结束。

## **十、提前答辩规定**

在学制年限内提前一个学期以上完成培养计划的硕士研究生,学习成绩优秀,学位论文研究工作取得一定成果,经研究生申请,导师同意,学院审核通过,报研究生院批准,可提前进行学位论文答辩。

硕士研究生申请学位论文提前答辩应同时具备以下条件:

- (1) 申请人必须完成培养计划中规定的课程学习和必修环节,且课程考试有 80%以上成绩优良,其中学位课考试成绩必须在 70 分以上,修满规定的学分;
- (2) 通过论文开题之日至论文答辩时间不得少于 8 个月;
- (3) 在校学习时间不得少于一年半;
- (4) 通过硕士研究生的中期考核;
- (5) 公开发表与本专业相关的学术论文一篇。

经批准提前答辩的硕士生,需提交 2 本硕士学位论文,由研究生院组织隐名评阅。评审通过者,方可进行学位论文答辩。

## **十一、延期答辩的规定**

超过学制年限未能按时答辩者,确定客观原因且有能力在最长修读年限内完成论文研究内容的,经学生申请,导师同意,学院审核,研究生院批准,可以延

期进行学位论文答辩。

1、延期答辩的条件

- (1) 通过硕士研究生中期考核；
- (2) 学位论文研究进展情况良好。

2、申请程序

(1) 凡申请延期答辩的硕士研究生，本人在研究生教育管理系统中提出申请，导师同意,学院审批。申请报告于学制年限期满前3个月提交；

- (2) 应根据论文研究的进展情况提出合理的延长期限。

**十二、本规定自2017年9月起开始执行，由研究生院负责解释。研究生院将结合教学改革及时协调各种未尽事宜，必要时补充文件附件。**

同济大学研究生院

二〇一七年六月

# 同济大学全日制专业学位硕士研究生培养工作规定

(同济研〔2018〕100号)

(适用于2018年及以后入学的全日制专业学位硕士研究生)

**第一条** 为实现世界一流大学建设目标和研究生教育内涵式发展,加强对全日制专业学位硕士研究生(以下简称“专硕生”)培养的过程管理,提高专硕生培养质量,根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国学位条例》及其暂行实施办法、《普通高等学校学生管理规定》等有关文件的要求,依据《同济大学章程》,并结合我校硕士研究生(以下简称“硕士生”)培养实际,制定本规定。

## 一、培养目标

**第二条** 专硕生应具有坚定正确的政治方向,热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;较好掌握马克思主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想;具有为人民服务 and 为祖国富强而艰苦奋斗的献身精神;遵纪守法,品德高尚,身心健康。

掌握坚实的基础理论和系统的专业知识;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;具有良好的理论和职业素养;熟练地掌握一门外国语;成为引领未来的社会栋梁和专业精英。

## 二、专业培养方案

**第三条** 培养方案是基本教学管理文件,主要包括:专业简介、培养目标、研究方向、学制和学习年限、课程设置和学分要求、学位论文要求、退出机制、申请学位前应取得的学术成果要求等内容。专硕生的培养目标和研究方向应根据专业发展趋势,并结合国家建设需要而确定。

**第四条** 专业培养方案由各专业学位教育指导委员会制定,经其对应的学位评定分委员会审定,报研究生院审核备案后,方可实施。各专业学位教育指导委员会根据教育部和国务院学位办相应的指导性培养方案及专业特点、本专业的培养目标和培养要求制定专硕生培养方案,应积极创造条件推动学科交叉培养。

**第五条** 在编制年度招生专业目录的同时须完成年度各专业培养方案的制定与修订。

### 三、个人培养计划

**第六条** 个人培养计划是根据本专业的培养方案，结合硕士生本人的特点，在指导教师（以下简称“导师”）的指导下而制定的课程学习计划、论文写作计划以及为实现就业目标应做的知识储备与技能训练计划等。培养计划是导师指导硕士生学习的依据，也是对硕士生毕业和授予学位进行审查的依据。

**第七条** 硕士生应在入学2周内完成个人培养计划的制定。经导师审核同意后，输入管理信息系统，在线打印一式三份并由导师签字确认，其中一份由硕士生本人保管，一份由导师保管，一份交学院存档。

### 四、学制及最长学习年限

**第八条** 专硕生学制为2年、2.5年或者3年，最长学习年限为4年。

### 五、培养方式

**第九条** 培养方式采用全日制“三段式”模式，即课程学习、专业实践和学位论文研究三个阶段。课程学习主要在校内全日制进行，一般安排在入学后前2个学期内。专业实践在现场或实习单位完成，一般在课程学习结束后进行，时间应不少于6个月。不具有2年企业工作经历的工程类专硕生专业实践时间应不少于1年。学位论文一般应与专业实践有机结合，并同时进行。自开题报告通过后，学位论文工作时间不少于8个月。

建立导师组制，导师由本校具有相应资格的教师担任，副导师由企业中具有高级职称的专家担任。

### 六、课程学习

**第十条** 课程学习实行学分制，专硕生学分的基本要求是：总学分不少于34学分。其中，公共学位课不少于5-7学分，专业学位课不少于9-11学分，非学位课不少于8学分，必修环节不少于10学分。必修环节包括全日制专业实践6学分、论文选题1学分、研究生学术行为规范1学分、同济高等讲堂2学分等。具体学分要求由各专业学位教育指导委员会确定，通过培养方案的制定与修订贯彻执行。

**第十一条** 各专业学位点应做好课程建设工作，致力于开设反映当代科学前沿或具有学科交叉性质的课程，以实际应用为导向，以职业综合素养和应用知识与能力的提高为核心，保证课程的深度、广度与质量。

教学内容强调理论性与应用型课程的有机结合，注重培养学生研究实践问题的意识和能力。

**第十二条** 硕士生课程学习一般安排在入学后前2个学期。每学期的课程安排一般以不超过15学分。

每位硕士生在中期考核前修完培养计划确定的全部课程和必修环节(全日制专业实践除外),并取得学分。

## **七、全日制专业实践**

**第十三条** 专业实践是全日制专业学位研究生的关键环节,每位专硕生必须参加由学校认可的实践教学项目。专业实践应结合学位论文选题进行,为学位论文选题和完成创造条件。在专业实践过程中,应注重职业精神、沟通技巧、团结协作、管理能力、书面总结等能力的培养。研究生要提交专业实践学习计划,撰写专业实践总结报告。

**第十四条** 专硕生根据个人培养计划规定的专业实践环节要求,或者根据与学位论文相关的科研工作需要参加专业实践活动,但有权拒绝参与未纳入同济大学科研管理项目的有关活动。如需进行校外专业实践活动,须在已与学校签订协议的校外实践基地内进行,并且由学院和导师细化过程管理,落实保险保障。

培养单位、导师和专硕生在专业实践活动中应严格遵守学校相关文件规定,加强安全教育,强化安全意识,落实规范管理。

各专业学位点要建立多种形式的实践基地,提供并保障专业实践条件,要对研究生专业实践实行全过程管理、服务和质量评价,确保实践教学质量。鼓励制定专业实践的考核目标、考核办法。

## **八、学位论文工作**

**第十五条** 学位论文工作应在导师的指导下由硕士生本人独立完成,要体现硕士生综合运用科学理论、方法和技术解决实际问题的能力,应表现作者的学术价值观。论文应表明作者已广泛阅读过与专业方向有关的国内外文献,文献阅读量及参考文献应不少于开题报告中规定的要求。学位论文的形式根据所在专业学位点的特点可以采用调研报告、应用基础研究、规划设计、产品开发、案例分析、项目管理、文学艺术作品等多种形式。

学位论文开题报告通过之日起用于学位论文工作的时间原则上不少于8个月。

学位论文的基本要求与撰写格式按照《同济大学学位授予工作细则》执行。

### **(一) 学位论文选题**

**第十六条** 专硕生学位论文选题的基本要求、选题报告会的组织实施等事项

按下列要求执行。

### 1. 论文选题的基本要求

(1) 学位论文选题应有明确的专业背景和应用价值，鼓励选择结合生产实践、解决重大实际问题，同时又有明确的学术内涵的课题，鼓励学科交叉。

(2) 要求专硕生广泛调查研究，阅读文献资料，确定研究问题的定位，提出学位论文选题。选题应尽可能对学术发展、经济建设和社会进步有重要意义。

(3) 论文选题应尽量结合本专业领域导师的科研课题进行，并且结合专硕生的科研基础和个人特长。

(4) 应在规定时间内就所选课题的立论依据、国内外研究现状、研究内容、关键创新点、研究方案、技术路线、研究进度安排、可行性与研究基础等方面作学位论文选题报告，尽可能广泛听取专家意见。

(5) 导师或导师组应就论文选题的全过程进行严格把关。

### 2. 选题报告会的组织实施

选题报告会应以学术报告形式公开进行，并在会前做好信息公告工作，选题集中进行的培养单位可以统一进行信息公告。选题报告会一般不迟于第3学期完成。

(1) 报告会前，硕士生必须完成《硕士研究生学位论文选题报告及论文工作计划》表格的填写，并经其导师或导师组审核签署意见。

(2) 报告会评审专家应当具有副教授及以上相当职称的专家或具有研究生指导教师资格的专家，评审专家不少于3人。提倡聘请跨专业或外科研单位的专家参加。

(3) 硕士生对拟选课题作全面汇报，并当场回答评审委员的提问。评审小组经过讨论，对该生是否有能力完成课题任务、能否进入学位论文阶段做出明确评定，并将提问和讨论的主要内容作好记录，每位评审委员应签名；评审小组成员1/2及以上做出同意的评定后，视为选题报告通过。

(4) 选题报告通过后，由评审小组负责人签名同意，记1学分。《硕士研究生学位论文选题报告及论文工作计划》要求一式三份，一份由硕士生本人保管，一份由导师保管，一份交学院存档。研究生院将对各培养单位《硕士研究生学位论文选题报告及工作计划》进行抽查。

(5) 选题报告及论文工作计划通过后，须严格执行。在论文工作开展的过

程中，如果论文课题有重大变动，应重新进行选题报告会。

### 3. 其它

(1) 鼓励各学科集中进行论文选题，严格把关，明确不通过的处理方法。

(2) 因特殊原因需推迟者，必须提前在信息系统中申请，并注明原因，经导师、学院审核批准后，由研究生院审核。

(3) 选题报告未通过者，可在3个月后重新选题报告。若仍未通过者，视为自动终止学业，予以退学处理。

### (二) 中期考核

**第十七条** 中期考核是对硕士生前半段课程学习和培养实践的全面检查，也是对导师指导过程的阶段反馈。

#### 1. 中期考核的基本要求和主要内容

(1) 主要考核硕士生是否树立社会主义核心价值观；是否修满培养计划规定的学分；是否具有较深厚的学术素养，包括专业理解能力、专业批评能力、知识运用能力、问题分析能力和方法评价能力；以及考核学位论文中期进展情况。

(2) 学制为2年、2.5年的硕士生中期考核一般不迟于入学后第3学期完成，学制为3年的硕士生中期考核一般不迟于入学后第4学期完成。无客观原因，所有研究生必须按期参加中期考核。

(3) 学位论文选题和中期考核相距时间不少于2个月，中期考核和学位论文答辩相距时间原则上不少于6个月。

(4) 对必修环节中的专业实践进行中期检查。

#### 2. 中期考核的组织与实施

(1) 硕士生中期考核以院系为单位，由学科专业委员会主任、院系行政领导、党委（或党总支）领导组成不少于5人的考核小组。

(2) 硕士生应当按《同济大学硕士研究生中期考核记录表》中的考核要求逐项填写。硕士生中期考核形式由各培养单位、学科根据自身学科特点自行拟定，鼓励各学科集中，进行二级学科以上的排序。

(3) 考核成绩分等级录入管理信息系统。

#### 3. 其他

(1) 因健康原因导致的休学，或参军、支教、因公出国等客观原因可以申请延迟参加中期考核。



(2) 中期考核不通过者可在不少于6个月后重新考核一次。若仍未通过者，视为自动终止学业，予以退学处理。

(3) 学制内未通过中期考核的硕士生，视为自动终止学业，予以退学处理。

(4) 硕士生如对中期考核结果有异议的，可在结果公布15个工作日内向所在学位评定分委员会提出书面申诉，由学位评定分委员会进行复查。仍有异议的，可在复查结果公布之日起15个工作日内向学校教务委员会或学位评定委员会提出书面申诉。

### (三) 学位论文评阅

**第十八条** 硕士生通过全部课程及必修环节，且完成学位论文的撰写工作，方可进入学位论文评阅阶段。硕士生论文评阅程序按照《同济大学学位授予工作细则》执行。

### (四) 学位论文答辩组织和答辩程序

**第十九条** 硕士生学位论文答辩组织和答辩程序按照《同济大学学位授予工作细则》执行。

## 九、提前答辩

**第二十条** 在学制年限内提前1个学期以上完成培养计划的硕士生，学习成绩优秀，学位论文研究工作取得一定成果，经学院审核，研究生院批准，可以提前进行学位论文答辩。

### 1. 硕士生申请提前答辩应具备的条件：

(1) 申请人在校学习时间不得少于18个月。

(2) 完成培养计划中规定的课程学习和必修环节，修满规定的学分，且课程考试有80%以上成绩优良，其中学位课考试成绩必须在70分及以上。

(3) 学位论文的工作时间从选题报告通过之日起至申请论文答辩的时间原则上不少于8个月。

(4) 通过硕士生中期考核。

(5) 公开发表与本专业相关的学术论文一篇。

(6) 通过硕士学位隐名预评审。

### 2. 申请学位论文提前答辩的程序

申请学位论文提前答辩的硕士生，应由本人申请，经导师同意，学院、学位评定分委员会批准，报研究生院审批。

## 十、延期答辩

**第二十一条** 超过学制年限未能按时答辩者,确因客观原因且有能力在最长修读年限内完成论文研究内容的,经学生申请,导师同意,学院审核批准,可以延期进行学位论文答辩。

硕士生延期答辩按照《同济大学研究生延期答辩申请管理办法》执行。

**第二十二条** 本规定由研究生院负责解释,自2018年9月起执行,适用于2018级及之后入学的全日制专业学位硕士研究生。之前入学的全日制专业学位硕士研究生仍然按照《同济大学全日制专业学位硕士研究生培养工作规定(2016年修订)》(同济研〔2016〕74号)执行,到期后文件自动失效。

# 同济大学全日制专业学位硕士研究生培养工作规定

同济研（2016）74 号

（2017 年 7 月修订）

开展全日制专业学位硕士研究生教育，是学位与研究生教育积极主动适应经济社会发展对高层次应用型专门人才的需要。为了规范我校攻读全日制专业学位硕士研究生的培养过程，确保培养质量，强化实践能力，提高研究生的综合素质，根据教育部研究生培养及管理的相关文件以及《同济大学授予学位工作细则》，结合我校具体情况，修订本规定。本规定不含工商管理硕士、公共管理硕士、工程管理硕士、会计硕士、金融硕士、翻译硕士、软件工程硕士、法律硕士（非法学）研究生的培养。

## 一、培养目标

高层次应用型专门人才。

具有坚定的理想与信念、良好的政治素养和社会责任感，遵纪守法、诚信公正，具有良好的职业道德、合作精神和敬业精神，身心健康。

掌握坚实的基础理论和系统的专业知识、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、具有良好的理论和职业素养，熟练地掌握一门外国语。

## 二、学制及修读年限

全日制专业学位硕士研究生学制为 2 至 3 年，修读年限最长为 4 年。

## 三、培养方案

培养方案是培养全日制专业学位硕士研究生的基本教学文件，其主要内容包括：专业学位点简介、培养目标、学制及修读年限、培养方式、课程设置、必修环节、学位论文工作等。培养方案应突出各学科培养目标，并在课程设置、学位论文等环节上落实，方案中应设置跨学科（门类）、跨学习阶段选课的窗口。各专业学位点可根据教育部和国务院学位办相应的指导性培养方案及专业特点制定培养方案。研究生必须通过培养方案规定的各培养环节的学习和考核，方能取得该部分的学分；修满规定学分方能进行学位论文答辩。

培养方案由各专业教育指导委员会根据研究生院有关文件要求修订，由学科

学位评定分委员会审核通过，并报研究生院备案后实施。

#### **四、培养计划**

研究生应在入学后两周内，在导师指导下根据本专业学位点培养方案的要求和研究生本人的具体情况确定个人培养计划，经指导教师审核同意，输入到研究生信息系统，在线打印（一式三份），并由导师签字确认，其中一份由研究生本人保管，一份交研究生导师，一份留院系存档。

培养计划是导师指导硕士生学习的依据，也是对硕士研究生毕业和授予学位进行审查的依据。培养计划确定后必须修完全部课程才能毕业。

#### **五、培养方式**

培养方式采用全日制“三段式”模式，即课程学习、专业实践和学位论文研究三个阶段。

课程学习主要在校内全日制进行，一般在1年内完成。

专业实践在现场或实习单位完成，一般在课程学习结束后进行，时间为0.5~1年。

学位论文可与专业实践有机结合，并同时进行。自开题报告通过后，学位论文工作时间不少于1年。

积极建立双导师机制，导师由本校具有相应资格的教师担任，副导师为企业中具有高级职称的专家。

#### **六、课程学习及学分要求**

课程学习是研究生获取本专业坚实基础理论和系统专业知识的重要途径。研究生课程实行学分制。研究生应按《同济大学硕士研究生课程学习管理办法》的要求，在中期考核前取得培养计划确定的所有课程的学分。

课程学习实行学分制，学分的基本要求是：总学分不少于32学分。其中，学位课不少于16学分、非学位课不少于8学分，必修环节8学分。必修环节包括：专业实践（不少于0.5年记6学分）、论文选题（1学分）、研究生学术行为规范（1学分）。

各专业学位点应按《同济大学研究生课程教学管理规定》的要求，做好课程建设工作。课程设置要以实际应用为导向，以职业综合素养和应用知识与能力的提高为核心。教学内容要强调理论性与应用型课程的有机结合，要注重培养学生研究实践问题的意识和能力。

院系和导师应该加强研究生实践教学（含科研、实践、实习、毕业论文等）的安全教育，并严格遵守学校相关文件规定。

## **七、专业实践**

专业实践是全日制专业学位研究生的重要环节。每一位研究生必须参加由学校认可的实践教学项目，为学位论文选题和完成创造条件。时间不少于半年，可采用集中实践和分段实践相结合的方式；应届本科毕业生的实践教学时间原则上不少于1年。在专业实践过程中，应注重职业精神、沟通技巧、团结协作、管理能力、书面总结等能力的培养。研究生要提交专业实践学习计划，撰写专业实践总结报告。

每位硕士生应根据培养方案中的要求，参与学校教育培养计划规定的专业实践环节以及为学位论文需要而进行的相关科研课题研究，但研究生有权拒绝老师让其参与非本校科研项目（未纳入学校科研管理的）。

对于纳入研究生培养计划的专业实践活动，每位硕士生必须在与我校（研究生院或培养单位）签订协议的校外实践基地内进行。

各专业学位点要建立多种形式的实践基地，提供和保障开展实践的条件，要对研究生专业实践实行全过程的管理、服务和质量评价，确保实践教学质量。

## **八、学位论文工作**

学位论文工作的一般程序为：文献阅读和调研→开题报告→科学研究→撰写论文→论文答辩。

### **（一）学位论文的基本要求**

1、学位论文工作是全日制专业学位研究生培养的重要环节，是培养研究生从事应用型研究工作和开展实际职业工作的主要途径。学位论文的形式根据所在专业学位点的特点可以采用调研报告、应用基础研究、规划设计、产品开发、案例分析、项目管理、文学艺术作品等多种形式；

2、学位论文必须独立完成，要体现研究生综合运用科学理论、方法和技术解决实际问题的能力，应表现作者的学术价值观；

3、论文应表明作者已广泛阅读过与其有关的国内外文献，文献阅读量及参考文献应不少于开题报告中规定的要求；

4、为确保研究生学位论文的质量，必须要有一段工作时间作保证，从学位论文开题报告通过之日起用于学位论文工作时间原则上不少于8个月。

## （二）学位论文的内容与格式

学位论文的内容与格式参阅《同济大学研究生学位论文写作规范》。

## 九、学位论文开题工作

研究生在入学后的一年至一年半内,为课程学习和论文开题阶段。在此期间,研究生结合专业实践,在导师的指导下有计划地查阅大量文献资料,进行必要的课题调研,把握本研究领域国内外现状和发展动态。

### 1、论文选题的基本要求

学位论文课题应有明确的职业背景和应用价值,可选择结合生产实践、解决重大实际问题的课题,同时又有明确的学术内涵,鼓励学科交叉。

课题工作量和难易度应适当,使研究生能在规定时间内取得预期成果。

全日制专业学位硕士研究生的导师应具备所在专业领域内较丰富的应用型知识和经验。各专业点应根据专业特点、现有导师状况,采用灵活的导师聘任方式,如采取集体培养与个人负责相结合的指导方式或实行校内外双导师制等。

### 2、开题报告的主要内容

研究生在导师或导师组的指导下,确定论文课题后必须撰写学位论文开题报告,对所选课题的立论依据、研究方案、研究基础、实用价值和经费预算等作出全面介绍并进行论证。开题报告的一般内容:

(1) 研究问题:在预研究的基础上提出工程应用中的科学问题,阐述课题的研究目的以及理论意义和实际应用价值;

(2) 文献综述:在文献阅读以及工程案例分析与总结基础上,阐述国内外在该类工程领域的研究现状及发展动态;

(3) 研究内容:建立学术构想、划定工程研究范围,对研究内容进行明确的选择,避免研究内容范围过大,明确拟解决的关键技术;

(4) 研究方法:选择科学的研究方法,制定完整的技术路线,进行实施方案的可行性分析,预设研究中可能遇到的难点,提出解决的方法和措施;

(5) 预期结论:对研究问题的解答进行科学预设,以指导研究;

(6) 研究基础:科学评估工作条件,包括自己的专业知识积累、导师的专业把控能力,所需科研和实验条件,估算课题工作量和所需经费;

(7) 参考文献:规范地列出参考文献目录(文献阅读数量及中文与外文文献阅读的比例要求各学科专业确定);

(8) 工作计划：制定科学合理的工作进度表。

### 3、开题报告会的组织实施

研究生开题报告必须以学术报告会形式公开进行，并在会前公告，由研究生所在学科专业委员会在研究生入学后一年半内组织和实施。评审专家必须严格审核，避免流于形式。

(1) 报告会前，研究生必须完成《硕士研究生学位论文开题报告及论文工作计划》表格的填写，并经其导师或导师组审核签署意见；

(2) 报告会评审专家应当具有副教授及以上相当职称的专家或具有研究生指导教师资格的专家，评审专家不少于 3 人。提倡聘请跨学科专业或科研单位、企业界的专家参加；

(3) 研究生对拟选课题作全面汇报，并当场回答评审委员的提问。指导教师应介绍该生的业务基础、研究能力以及对拟选课题的评价。评审小组经过讨论，对该生有否能力完成课题任务、能否进入学位论文阶段做出明确评定，并将提问和讨论的主要内容作好记录，每位评审委员应签名；

(4) 开题报告经审查通过，必须严格执行。在论文的研究过程中，如果论文课题有重大变动，应重新做选题报告。

### 4、其他

(1) 开题报告会通过后，由评审小组负责人签名同意，记 1 学分。《研究生学位论文开题报告及论文工作计划》要求一式三份，一份由研究生本人保管，一份交研究生导师，一份留院系存档。研究生院将对各单位《研究生学位论文开题报告及论文工作计划》进行抽查；

(2) 因特殊原因需推迟开题者，必须提前书面申请，并注明预期开题时间，经本学科专业委员会主任批准后，交研究生院培养处备案；

(3) 开题报告未通过者，可在 3 个月后重新进行一次。若仍未通过者，按中期考核不合格处理。

### 十、中期考核

学制为 2 年和 2.5 年的研究生中期考核应当在入学后第三学期末完成，学制为 3 年的研究生应当在入学后第四学期末完成。

全日制专业学位硕士研究生中期考核的基本要求如下：

- 1、完成培养计划规定的课程学习和必修环节，完成学位论文选题工作；
- 2、对必修环节中的专业实践进行中期检查。

中期考核的组织与实施：硕士研究生中期考核以院系为单位，由院系行政领导、总支领导、学科专业委员会主任、研究生班主任组成不少于 5 人的考核小组，全面考核硕士研究生的思想政治、专业学习、科学研究等情况。

凡未参加中期考核或中期考核未通过的硕士研究生，各学院应在半年后再组织一次补考核工作。补考核未参加或再次考核不通过者，按中期考核不合格处理。

## **十一、学位论文评阅与答辩**

本校硕士研究生按要求取得各项培养环节必需的学分，通过中期考核，且完成学位论文的撰写工作，方可进入论文评阅与答辩阶段。

硕士学位论文答辩的组织和管理工作由研究生所在学科指定专人负责，研究生不能直接参与本人论文答辩的组织和管理工作。

### **1、申请硕士学位论文的评阅要求**

硕士研究生在完成论文后，必须先由指导教师审阅，写出详细的学术评语，并填入《同济大学申请硕士学位审批表》中“指导教师意见”一栏。同时，硕士研究生应将论文在有关专家中传阅，征求意见修改后付印。

硕士学位论文，应在答辩前 30 天将论文送交至少 2 名同行专家评阅。同行专家评阅人应是本学科领域具有副教授及以上相当职称的专家或具有研究生指导教师资格的专家，申请人的指导教师不可作为同行专家评阅人。

硕士学位论文评阅人在收到论文后，应在 30 天内写出详细的评阅意见，对论文可否提交答辩，是否达到硕士学位的学术水平提出意见，并及时将论文评阅意见书返回学生所在院系。2 名专家论文评阅均为通过后，方可进入答辩程序。

答辩前同行专家评阅人的姓名应保密，申请人不得参与论文的送审过程。

### **2、答辩委员会的组成及有关规定**

硕士学位论文答辩委员会成员的名单须经学位评定分委员会主席的审批。

答辩委员会成员应由 3 至 5 名本学科具有副教授及以上相当职称的专家或具有研究生指导教师资格的专家组成，如果导师作为答辩委员会成员，则至少由 4 人组成。

学位论文答辩委员会主席由副教授及以上相当职称的研究生指导教师担任，



导师不能担任答辩委员会主席。

硕士学位论文答辩委员会设秘书 1 人，由我校具有中级或以上职称的在职人员担任，在读研究生不得担任。秘书应在答辩前完成论文的送审评阅工作，答辩时协助主席办理有关事务，做好答辩会的详细记录。

### 3、硕士学位论文答辩审批

硕士学位论文答辩前，先由所在院系对下列内容进行审核：

- (1) 课程成绩单
- (2) 指导教师意见
- (3) 学位论文评阅意见书
- (4) 所在院系对申请人政治思想及工作表现的意见
- (5) 科研和发表论文情况

经学位评定分委员会主席签署同意答辩的意见后，方可组织答辩。

### 4、硕士研究生学位论文答辩会程序

硕士学位论文答辩一般应公开举行，答辩会议应按以下程序执行。

- (1) 答辩委员会秘书宣布答辩委员会委员和主席；
- (2) 答辩委员会主席主持答辩会；
- (3) 由答辩人报告学位论文的主要内容（汇报时间不少于 20 分钟）；
- (4) 答辩委员会委员和到会人提问，答辩人回答问题；
- (5) 答辩会休会，答辩委员会内部会议：
  - 1) 答辩委员会秘书宣读导师、论文评阅人、同行专家对论文的评阅意见；
  - 2) 答辩委员会委员评议研究生是否达到硕士学位的学术水平；
  - 3) 讨论并通过答辩委员会决议书；

4) 投票表决。答辩委员会采用不记名投票方式，就是否同意建议授予硕士学位进行表决。申请人获得全体答辩委员会成员三分之二以上（含三分之二）同意票，为建议通过硕士论文答辩，并建议授予申请人硕士学位；申请人获得全体答辩委员会成员二分之一以上（含二分之一）、三分之二以下（不含三分之二）同意票，可在一年内修改论文，申请重新答辩一次，同时认定为硕士论文符合毕业要求；申请人获得全体答辩委员会成员二分之一以下（不含二分之一）同意票，为建议不授予申请人硕士学位，同时

认定为硕士学位论文没有达到毕业要求。答辩决议经答辩委员会主席签字后，报学位评定分委员会；

(6) 答辩会复会。答辩委员会主席宣布答辩委员会决议和投票结果；

(7) 答辩委员会主席宣布答辩会结束。

## **十二、提前答辩规定**

在学制年限内提前一个学期以上完成培养计划的硕士研究生，学习成绩优秀，学位论文研究工作取得一定成果，经研究生申请，导师同意，学院审核通过，报研究生院批准，可提前进行学位论文答辩。

硕士研究生申请学位论文提前答辩应同时具备以下条件：

(1) 申请人必须完成培养计划中规定的课程学习和必修环节，且课程考试有 80%以上成绩优良，其中学位课考试成绩必须在 70 分以上，修满规定的学分；

(2) 通过论文开题之日至论文答辩时间不得少于 8 个月；

(3) 在校学习时间不得少于一年半；

(4) 通过硕士研究生的中期考核；

(5) 公开发表与本专业相关的学术论文一篇。

经批准提前答辩的硕士生，需提交 2 本硕士学位论文，由研究生院组织隐名评阅。评审通过者，方可进行学位论文答辩。

## **十三、延期答辩的规定**

超过学制年限未能按时答辩者，确定客观原因且有能在最长修读年限内完成论文研究内容的，经学生申请，导师同意，学院审批。可以延期进行学位论文答辩。

### **1、延期答辩的条件**

(1) 通过硕士研究生中期考核；

(2) 学位论文研究进展情况良好。

### **2、申请程序**

(1) 凡申请延期答辩的硕士研究生，本人在研究生教育管理系统中提出申请，导师同意、学院批准，经研究生院审批。申请报告于学制年限期满前 3 个月提交；

(2) 应根据论文研究的进展情况提出合理的延长期限。

十四、本规定自 2017 年 9 月起开始执行，由研究生院负责解释。研究生院将结合教学改革及时协调各种未尽事宜，必要时补充文件附件。

同济大学研究生院

二〇一七年六月

# 同济大学非全日制专业学位硕士研究生培养工作规定

(同济研〔2018〕67号)

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻党和国家的教育方针，维持正常的教学秩序，加强和完善非全日制专业学位硕士研究生的管理，保证非全日制专业学位硕士研究生的培养质量，根据国家有关文件，结合我校具体情况，特制定本规定。

**第二条** 非全日制专业学位硕士研究生指符合国家研究生招生规定，通过研究生入学考试或者国家承认的其他入学方式，被我校录取在专业学位专业或领域，在学制或者最长学习年限内，在从事其他职业或者社会实践的同时，采取多种方式和灵活时间安排进行非脱产学习的硕士研究生。

**第三条** 校内各相关教育培养单位要遵循国务院学位委员会、教育部的文件精神，严格履行职责，规范管理，确保非全日制专业学位硕士研究生的培养质量。

## 第二章 培养目标

**第四条** 研究生应当具有坚定正确的政治方向，热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；较好掌握马克思主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想；应当具有为人民服务 and 为祖国富强而艰苦奋斗的献身精神；应当遵纪守法，品德高尚，身心健康。

**第五条** 在本学科领域内掌握该专业（或职业）领域坚实的基础理论和系统的专业知识、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、具有良好职业素养的高层次应用型专门人才。较为熟练地掌握一门外国语。

## 第三章 学制及学习年限

**第六条** 非全日制专业学位硕士研究生学制一般为2至3年，具体参照入学当年培养方案执行。学习年限最长为5年。

## 第四章 培养方式

**第七条** 培养方式采用“三段式”模式，即课程学习、专业实践和学位论文

研究三个阶段。课程学习一般在 1.5 年内完成。专业实践一般在课程学习结束后进行，时间为 0.5 至 1 年。学位论文可与专业实践有机结合，并同时进行。

## 第五章 培养方案

**第八条** 培养方案是培养研究生的基本教学文件。培养方案主要内容包括：专业学位点简介、培养目标、学制及最长学习年限、培养方式、课程设置、必修环节、学位论文工作等。

培养方案应突出各学科培养目标，并在课程设置、学位论文等环节上落实。

**第九条** 研究生必须通过培养方案规定的各培养环节的学习和考核，方能取得该部分的学分。

**第十条** 培养方案由校内各专业学位类别的教育指导委员会（或学科专业委员会）根据研究生院有关文件要求修订，以本专业学位类别全国教育指导委员会制订的指导性培养方案为依据，结合办学特色与教学资源。由学科学位评定分委员会审核通过，并报研究生院备案后实施。

## 第六章 培养计划

**第十一条** 培养计划是指导研究生学习的依据，由校内各专业学位培养单位，依据培养方案，结合专业特点与教学资源制订。

**第十二条** 校内各专业学位培养单位应在研究生入学后 1 个月内，在研究生教育管理信息系统中制定学生个人培养计划。

**第十三条** 校内各专业学位培养单位按培养计划对研究生进行培养，原则上不能更改。在实施培养计划的过程中，若确需修改，应经指导教师同意、学院审批后，在研究生教育管理信息系统中完成修改，并报研究生院备案。

## 第七章 课程学习

**第十四条** 课程学习是研究生获取本专业坚实基础理论和系统专业知识的重要途径。研究生课程学习实行学分制，所有课程都必须列入培养计划，否则不计成绩与学分。研究生应按《同济大学研究生课程学习管理规定》的要求，在中期考核前取得培养计划确定的所有课程的学分。

## 第八章 专业实践

**第十五条** 专业实践是非全日制专业学位硕士研究生培养的重要环节。每一位研究生必须参加由学校认可的工作单位实践项目或其它实践项目，为学位论文选题和完成创造条件。具有2年及以上企业工作经历的工程类硕士专业学位研究生专业实践时间应不少于0.5年，不具有2年及以上企业工作经历的工程类硕士专业学位研究生专业实践时间应不少于1年，可采用集中实践和分段实践相结合的方式。在专业实践过程中，应注重职业精神、沟通技巧、团结协作、管理能力、书面总结等能力的培养。

## 第九章 学位论文

**第十六条** 学位论文工作是研究生培养的重要环节，是培养研究生从事应用型研究工作和开展实际职业工作的主要途径。学位论文必须独立完成，要体现研究生综合运用科学理论、方法和技术解决实际问题的能力。

**第十七条** 学位论文工作包括文献阅读和调研、开题报告、论文研究和撰写、论文答辩。学位论文工作时间原则上不少于1年。学位论文的内容与格式参阅《同济大学研究生学位论文写作规范》。

**第十八条** 学位论文选题应从本学科出发，来源于应用课题或现实实践问题，要有明确的职业背景和应用价值。课题工作量和难易度应适当，使研究生能在规定时间内取得预期成果。

**第十九条** 学位论文开题在导师或导师组的指导下进行，并由研究生撰写开题报告。开题报告应说明选题背景、文献综述、研究内容、研究方法等。应在本学科或相关学科范围内，召集3至5名专家对开题报告进行评审。评审通过后，方可进入学位论文研究与撰写工作，并取得培养计划中相应的学分。

**第二十条** 非全日制专业学位硕士研究生应当至少在学制年限到期前0.5年完成中期考核。中期考核时须完成培养计划规定的课程学习和必修环节，完成学位论文选题工作。凡未参加中期考核或中期考核未通过的硕士研究生，各学院应在学制年限内再组织补考核工作。补考核未参加或未通过者，按中期考核不合格处理。

**第二十一条** 研究生按要求取得各项培养环节必需的学分，通过中期考核，且完成学位论文的撰写工作后，方可进入论文评阅与答辩阶段。

(一) 应在答辩前 30 天, 将学位论文送交至少 2 名同行专家评阅, 其中校内外专家至少各 1 人。同行专家评阅人应是本学科领域具有副教授及以上相当职称的专家或具有研究生指导教师资格的专家, 申请人的指导教师不可作为同行专家评阅人。硕士学位论文评阅人在收到论文后, 应在 30 天内写出详细的评阅意见, 对论文可否提交答辩, 是否达到硕士学位的学术水平提出意见, 并及时将论文评阅意见书返回学生所在学院。2 名专家论文评阅均为通过后, 方可进入答辩程序。

(二) 学位论文答辩前, 先由所在学院对下列内容进行审核:

1. 课程成绩单
2. 指导教师意见
3. 学位论文评阅意见书
4. 科研和发表论文情况

经学位评定分委员会主席签署同意答辩的意见后, 方可组织答辩。

(三) 硕士学位论文答辩委员会成员的名单须经学位评定分委员会主席审批。答辩委员会应由 3 至 5 位本学科具有副教授及以上相当职称的专家或具有研究生指导教师资格的专家组成, 其中校内外专家至少各 1 名。如果指导教师作为答辩委员会成员, 则至少由 4 名专家组成。答辩委员会主席由副教授及以上相当职称的研究生指导教师担任, 指导教师不能担任答辩委员会主席。答辩委员会设秘书 1 名, 由我校具有中级或以上职称的在职人员担任, 在读研究生不得担任。秘书应在答辩前完成论文评阅的送审工作, 答辩时协助主席办理有关事务, 做好答辩会的详细记录。

(四) 学位论文答辩一般应公开举行, 答辩会议应按以下程序执行。

1. 答辩委员会秘书宣布答辩委员会委员和主席;
2. 答辩委员会主席主持答辩会;
3. 由答辩人报告学位论文的主要内容(汇报时间不少于 20 分钟);
4. 答辩委员会委员和到会人提问, 答辩人回答问题;
5. 答辩会休会, 答辩委员会内部会议:

(1) 答辩委员会秘书宣读指导教师、论文评阅人、同行专家对论文的评阅意见;

(2) 答辩委员会委员评议研究生是否达到硕士学位的学术水平;

(3) 讨论并通过答辩委员会决议书；

(4) 投票表决。答辩委员会采用无记名投票方式，就是否同意建议授予硕士学位进行表决。申请人获得全体答辩委员会成员三分之二以上（含三分之二）同意票，为建议通过硕士学位论文答辩，并建议授予申请人硕士学位；申请人获得全体答辩委员会成员二分之一以上（含二分之一）、三分之二以下（不含三分之二）同意票，可在一年内修改论文，申请重新答辩一次，同时认定为硕士学位论文符合毕业要求；申请人获得全体答辩委员会成员二分之一以下（不含二分之一）同意票，为建议不授予申请人硕士学位，同时认定为硕士学位论文没有达到毕业要求。答辩决议经答辩委员会主席签字后，报学位评定分委员会；

6. 答辩会复会。答辩委员会主席宣布答辩委员会决议和投票结果；

7. 答辩委员会主席宣布答辩会结束。

**第二十二条** 在学制年限内提前一个学期以上完成培养计划的硕士研究生，学习成绩优秀，学位论文研究工作取得一定成果，经研究生申请、指导教师同意、学院审核通过、报研究生院批准，可提前进行学位论文答辩。经批准提前答辩的硕士生，需提交 2 本硕士学位论文，由研究生院组织隐名评阅。评审通过者，方可进行学位论文答辩。研究生在校学习时间不得少于 1.5 年。

**第二十三条** 超过学制年限未能按时答辩者，确因客观原因且有能力在最长学习年限内完成论文研究内容的，经学生申请、指导教师同意、学院审批，可以延期进行学位论文答辩。超过最长学习年限者，原则上不再接受其申请延期答辩。未按上述手续办理延期答辩的研究生，将自动终止学籍，予以结业或退学处理。

## 第十章 其它

**第二十四条** 本规定自 2018 年 9 月 1 日起施行，最终解释权归同济大学研究生院。



# 同济大学与国外（境外）高等院校（科学研究机构）开展研究生双学位培养合作的管理办法

（校研（2012）21号）

**第一条 目的：**为促进我校研究生教育的国际交流与合作，规范管理，保证培养质量，全面提高我校国际化水平和综合实力，特制定本管理办法。

**第二条 定义：**研究生双学位培养是指我校同国外（境外）高等院校（科学研究机构）签订合作协议，共同培养在一方已正式注册的在读优秀硕士、博士研究生，并分别授予双方学位；研究生双学位培养的合作双方分别称为派遣方和接收方；派遣和接收的研究生身份为双学位研究生。

**第三条 合作内容：**双学位研究生在派遣方和接收方分别接受培养过程，通过课程选修、学分互认和学位论文撰写与答辩等规定的培养环节，合作完成全部培养过程。

**第四条 协议签订：**我校各学院（系、所）与国外（境外）高等院校（科研机构）应在平等协商基础上，确定双学位研究生培养学科、专业，明确合作细则，起草并签订合作协议。

协议应对双方合作培养的人数、推荐选拔程序、培养方式、互派期限、课程计划、学分互认、学位授予、知识产权归属、学费收取或互免、互相提供申请奖学金机会、项目运作责任机构以及合作期限等内容作明确规定，并明确派遣至我校的双学位研究生须在华购买我国教育部指定的外国留学生综合医疗保险。

学院（系、所）需要开展的研究生双学位合作项目在签署前须报研究生院审核、外事办公室会签，经学校法律顾问审定后提交校长签署。

**第五条 合作专业：**研究生双学位培养合作开展的学科、专业应为国家予以批准、具有相应学位授予权的学科和专业。要密切结合我校学科建设的需要，鼓励与国外（境外）一流大学以及具有优势学科的高等院校（科学研究机构）进行研究生双学位培养合作。

**第六条 推荐选拔及录取：**派遣方负责根据接收方有关要求，考查具备派遣资格研究生的各方面表现，择优确定推荐人选。接收方可根据派遣方提供的推荐

材料，以笔试与面试相结合的方式择优确定录取人选。派遣至我校的研究生需按照注册双学位留学生（注册双学位港澳台生）招生方式录取。

**第七条 课程学习：**派遣方和接收方的学生须通过课程选修和学分互认的方式取得双方硕士（博士）阶段所要求的学分。学分互认时，原则上我校派出和接收的学生在我校完成的学分应不少于我校培养方案所要求学分的 1/2。其中，同济大学培养方案中规定的公共学位课（我校接收的双学位港澳台生的公共学位课学分可由专业学位课学分替代）、讲座及论文选题应在同济大学完成，其它学分可在合作方完成。选修的课程和学分互认应经过其所学专业所属的学科专业委员会的认可。

**第八条 论文选题及中期考核：**我校派遣和接收的双学位研究生应分别按照《同济大学学术型硕士研究生培养工作规定》、《同济大学全日制硕士专业学位研究生培养工作规定》、《同济大学攻读博士学位研究生培养工作规定》完成论文选题及中期考核。开题及中期考核可远程进行，其方式应经过其所学专业所属的学科专业委员会的认可。

**第九条 学位论文撰写及答辩：**学位论文应由合作双方导师联合指导，双学位研究生须按照《同济大学关于博士硕士学位申请者发表学术论文的规定》及《同济大学学位授予工作细则》等相关规定的要求发表学术论文、完成学位论文的撰写、学位论文的评审与答辩，从而获得申请同济大学硕士（博士）学位的资格；同时，须按照双学位合作方的相关规定获得申请硕士（博士）学位的资格。学位论文答辩可远程进行，其方式应经过其所学专业所属的学位评定分委员会的认可。

**第十条 学位授予：**达到合作双方各自学位授予条件的研究生可申请双方分别颁发的学位，但接收方颁发派遣方学生的学位应以派遣方颁发该生学位为前提。

**第十一条 学籍管理：**派遣方和接收方按照各自的在籍研究生管理要求进行管理。派遣至我校的双学位研究生按照《同济大学研究生学籍管理规定》及《同济大学外国留学生须知》等有关规章制度进行管理，在我校注册学习时间至少两学期。

**第十二条 学费：**双学位研究生原则上只在派遣方缴纳学费，免除在接收方的学费。双方应争取为学生提供申请奖学金及住宿的机会。

**第十三条 备案要求：**合作协议签署后应提交原件（一份）到研究生院和复印件（一份）到外事办公室备案。其它相关的学生申请和选拔材料、学生在校期

间各种档案资料须按照双方存档要求在培养单位进行存档。

**第十四条 本管理办法自公布之日起生效，由同济大学研究生院负责解释。**

同济大学研究生院  
二〇一二年六月十日

# 同济大学研究生课程任课教师管理办法

(同济研〔2018〕92号)

**第一条** 为贯彻落实《中共同济大学委员会关于加强意识形态阵地管理的意见》，加强研究生课堂教学管理，确保研究生课堂教学质量，依据《同济大学章程》，结合我校实际，对研究生课程任课教师管理作如下规定。

## **第二条** 研究生课程任课教师的任职条件

1. 具有过硬的思想政治素质，遵守师德规范，以德立身、以德立学、以德施教。须经所在学院的师德师风考核组长及教学主管院长审核通过。

2. 由教学和科研经验较丰富的教授、副教授或相当职称人员担任。

3. 须由教师本人登录同济大学本研一体化教务系统，进行授课资格申请并参加试讲，试讲合格后方可开始授课。学校引进的以下人才可不参加试讲：

(1) 院士、“千人计划”、长江学者特聘教授、国家杰出青年科学基金获得者；

(2) 四青人才（青千：指中组部“千人计划”中的“青年千人计划”；青拔：指中组部“万人计划”中的青年拔尖人才；青长：指教育部长江学者奖励计划中的青年长江学者；优青：指国家自然科学基金委设立的优秀青年科学基金项目）；

(3) 学校特聘教授、青年百人计划A岗、B岗、领航计划人才。

## **第三条** 研究生课程任课教师的聘任

1. 研究生课程任课教师须经所在单位的师德师风考核小组组长及教学主管院长审核通过后，由本单位聘任。

2. 聘请校外人员进入课堂开展教学或参与教学活动要严格履行报批程序，由聘请单位对其背景、拟进行的教学环节、教学内容进行严格审核，经研究生院批准同意后，方可聘任；未经批准，任课教师擅自邀请校外人员进入课堂开展或参与教学活动，按教学事故处理。

3. 聘请单位负责课程教学的全过程管理，包括所聘校外师资的联系、申报、上课内容确定和质量控制。学校聘任外籍人员担任任课教师，要严格按照教育部、国家外国专家局有关规定执行。

#### **第四条** 学校对新任课教师试讲及开新课教师实施以下管理：

1. 新任课教师，指从未在我校讲授过研究生课程的教师（不包含学校引进人才）。

开新课教师，指以前讲授过研究生课程的教师，此次讲授另外一门研究生课程。开新课教师由所在学院确定是否需要试讲。

2. 新任课教师提出试讲申请之前，须获得高等学校教师资格，且有从事助教工作一年以上的经历，助教工作经历由学院主管教学院长确认。

3. 新任课教师或开新课教师须提供完整的拟讲授课程的教学大纲，由所在学科专业委员会主任审定通过。

4. 新任课教师向所在学院提出试讲申请，由学院组织，一般统一安排在教学周第9-11周。学院确定试讲时间、地点、内容后，于教学周第8周前上报研究生院。试讲时，除学院指派资深教师、所在学科专业委员会主任、学院相关负责人听课评议外，研究生院将组织专家随机前往听课，并参加考核。

5. 试讲考核合格后的新任教师方能参与相关研究生课程授课，试讲考核未通过的教师，经过准备后可重新申请试讲。未通过试讲考核的教师，不得安排其为研究生上课。

#### **第五条** 研究生任课教师的职责

1. 课程教学中应强调立德树人，注意课程教学与思政教育相融合，引导、提高学生明辨是非的能力，充分发挥教书育人的作用，促进研究生全面发展。

2. 积极接受并认真完成研究生院和学院下达的教学任务，自觉遵守教学纪律。

3. 在教学管理系统中及时、认真填写课程教材、参考书信息。

4. 开学两周内完成课程教学大纲及课程教学进度安排表的提交。

5. 根据研究生培养方案和课程教学大纲的教学要求备课，及时调整和更新教学内容、补充新知识，加强实践性环节。积极改进教学方法，采用多种形式教学，因材施教，理论联系实际，重视实际能力训练，特别是创新意识和创新能力的培养。对教学各个环节要高标准、严要求，确保达到课程教学的目的和要求。

6. 积极参与教学意见反馈活动，树立“人才培养质量”意识。积极听取研究生对于课堂教学的意见，并经常与学院、教学督导员联系，沟通情况，对教学管理、研究生意识形态和学习情况以及纪律情况、改进教学等方面提出意见和建议。

7. 课程考试及考核结束后，任课教师应及时评卷打分，并于课程考试、考核

结束后两周内及时录入研究生成绩。任课教师不及时报送成绩，将按教学事故条例处理。

**第六条** 研究生任课教师一经聘任，须遵守以下规定：

1. 服从工作安排，认真完成教学工作，自觉遵守教学纪律。

2. 在教学、实验、实习、辅导及答疑、考试等教学环节、教学过程及教学组织管理中不得散布或出现违背党的方针政策、违背法律和法规、违背高等学校教师职业道德方面的言论和行为。

3. 不得随意调课、停课或自行找人代课，不得自行更换上课时间和地点。因特殊情况确需调课者需提交调课申请。调课申请获批后要按照调整后的时间准时上课。

4. 严格遵守课堂纪律，按时上下课。不迟到、不提前下课、不提前结束课程。

5. 教学过程中要治学严谨、严格要求，维护正常的课堂秩序和良好的教学环境，对迟到、早退和不认真听课、无故旷课的研究生要及时进行教育，对屡教不改的同学，任课教师要及时向所在学院或研究生院反映。

6. 严肃考试制度，严禁随意降低打分标准，凡任课教师降低标准，所送成绩作废，学生成绩以零分计算，并作为教学事故通知有关学院，情节严重者，将取消其研究生课程授课资格。

7. 对教学工作不负责、教学效果差，研究生意见大的任课教师除责令其改进外，并通知所在学院，作为考评的依据。若无明显改进，将停止其研究生课程授课资格。

8. 教师违反教学纪律、构成教学事故的，由研究生院培养处依据《同济大学研究生培养过程事故认定及处理办法试行规定》处理；未构成教学事故的，由教师所在学院处理。

**第七条** 本办法自公布之日起开始执行，由研究生院负责解释。《同济大学研究生任课教师工作管理的规定》（校研〔2009〕02号）废止。

# 同济大学研究生课程学习管理规定

(同济研〔2017〕71号)

## 第一章 总则

**第一条** 为规范我校研究生课程学习管理，保障研究生教育质量，依据《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号)和《同济大学章程》，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于同济大学在读博士和硕士研究生(以下简称为“研究生”)。

**第三条** 本规定所指的研究生课程包括:公共学位课(以下简称为“公共课”)、专业学位课和非学位课(两者简称为“专业课”)等。

## 第二章 课程安排

**第四条** 公共课的教学安排

1. 由研究生院与开课学院共同负责。
2. 研究生院负责统筹与协调:在学期结束三个月前,研究生院根据下学期需要选课的人数向开课学院发出排课任务书;统一进行下学期的编班与排课,避免课程冲突;落实与保障教学场地。
3. 公共课开课学院负责具体实施与落实:组织公共课教学团队;安排教学任务。

**第五条** 专业课的教学安排

1. 由开课学院自行负责。
2. 在学期结束一个月前,根据培养计划统计人数,确定下学期的开课计划。
3. 在规定时间内完成排课工作,并避免与公共课上课时间冲突;遴选任课教师,安排教学任务;落实与保障教学场地。

**第六条** 跨学院选修专业课的开设应事先与开课学院协商,落实开课任务后,再安排本单位研究生的选课工作。

### 第三章 课程选修

#### 第七条 根据培养计划选修研究生课程

1. 研究生入学后应在导师指导下按所在学科专业培养方案的要求,制订个人的课程(环节)培养计划,并根据培养计划和课程目录,在学校规定的时限正式办理选课手续。研究生课程的选课期为第一和第二教学周。

2. 第一外国语为英语的研究生若选修第二外国语课程,则必须再选修一门专业课作为非学位课。第一外国语不是英语的研究生必须选修第二外国语(英语),已经获得大学英语四级或以上证书者可以不选第二外国语(英语)。

#### 第八条 补选和退选

1. 研究生个人课程(环节)培养计划原则上不宜随意变更,需要变更培养计划的研究生应在每学期开学后两周以内提出书面申请,填写《同济大学研究生变更个人培养计划申请表》,经导师同意后提交学院教务科备案,并登陆教务系统进行修改。

#### 2. 研究生课程的期中退课

(1) 全日制研究生可以在第八教学周之前(含第八教学周)提出申请并退课,非全日制硕士研究生可以在开学至该门课程总课时一半之前申请退课;

(2) 期中退课须由研究生本人提出申请,经导师审核同意后,上报研究生所在学院教务科,由教务员进行退课处理;

(3) 若所退的课程为非学位课,并且所修学分已经超出培养方案的规定,允许研究生放弃修读该门课程,否则,仍需按照培养计划重新修读该门课程;

(4) 由期中退课所导致培养计划执行推迟的后果由研究生本人承担;

(5) 期中退课以后,退选课程的该次选课以及成绩情况将不会被记录。

#### 第九条 选课、成绩与学分

凡已正式办理选课手续的课程,其成绩一律计入研究生的课程学习成绩单。研究生完成课程各教学环节且考核合格,才能取得相应课程的学分。未正式办理手续而参加旁听者不得参加课程考核。若研究生未在规定时间内办理退课手续、无故不参加考核、未按教师要求完成课程的教学环节,其课程成绩一律按实际情况记录。

#### 第十条 选修校外研究生课程



研究生经导师同意，并得到所在学科专业委员会和学院分管教学院长的同意，可在研究生院认定的异地高校选修公共课（第一外国语和政治）。选修课程后，应按课程要求完成有关教学环节，并参加考核，成绩单须由外校研究生主管部门盖章确认，并在我校相关课程考核结束后的两周之内提交至研究生院进行课程学分认定，认定通过以后，方可取得相应学分。

#### **第十一条 正式入学前选修的研究生课程**

1. 我校本科生在本科期间选修研究生课程须征得所在学院有关负责教师同意，正式办理选课手续。若该门研究生课程需要被确认为研究生学位要求的课程，应在研究生入学后进行课程学分认定，认定通过以后，方可取得相应学分。研究生课程学分不能与本科阶段的学分重复计算。

2. 外校考入的研究生在入学前经正式手续修读过我校研究生课程且考试成绩合格，在新生入学后进行课程学分认定，认定通过以后，方可取得相应学分。

3. 退学等终止学业后再次入学的研究生可以对已获得的课程学分进行认定。

4. 新生须在研究生入学两周内填写《同济大学研究生课程学分认定申请表》，经审核同意后，方可认定学分，被认定课程学分的有效期为入学前的两年以内。

#### **第十二条 补修课程**

跨专业考入的研究生须在导师的指导下修读相关基础理论课程作为补修课，补修课程不计入总学分。

#### **第十三条 免修课程（或环节）**

凡符合免修条件的课程（环节），可免修并直接获得学分。符合第一外国语（英语）免修条件的研究生可以申请第一外国语（英语）免修免考。

### **第四章 课程考核**

#### **第十四条 研究生课程的考核方式**

1. 研究生课程按考核方式分为考试和考查两类，考试课程成绩采用百分制，考查课程成绩可以采用百分制，也可以记“通过”或“不通过”。采用百分制考核的课程，60分为及格。研究生课程可采用笔试、口试、笔试与口试结合、闭卷或开卷、课程论文或完成课程规定的项目等形式进行考核。任课教师应根据课程大纲的要求确定考核方式。

2. 公共课和专业学位课的考核方式一般为考试。

3. 采用考查方式的课程由教学团队负责人决定考查的方式和标准，并由任课教师在课程开设的两周之内告知学生。

### **第十五条 考核安排与要求**

1. 研究生课程考试一般安排在第十八和第十九教学周。研究生院首先统筹安排公共课考试的时间和地点，随后，各学院再安排专业课的时间和地点。

2. 开课学院负责组织命题、制卷、和组织考务等相关工作。

3. 期末考试应出有同等要求的两套试题（A 卷和 B 卷）并上报答案。试卷印刷要保证质量，在印刷、装订和存放过程中应严格保密，如一旦发现泄露考题现象，必须严肃追责。考试试题及试卷答案由命题学院妥善归档保存，时长为三年，研究生院将不定期地抽查研究生课程的试题与试卷，组织专家组评估，并通报抽查和评估结果。

4. 凡超过 10 人的考场都必须有两位教师监考，凡超过 80 人的考场都必须有三位教师监考。监考信息应在规定时间内录入教务系统，方便监考教师查询监考相关信息。监考教师应在考试前 15 分钟进入考场，并认真履行监考职责。

5. 有以下三种情况之一者不得参加课程考核：

(1) 因病和因事长期请假或旷课累计超过课内教学时数的三分之一者；

(2) 未选课（包括重修选课）者；

(3) 未办理手续的旁听者。

6. 研究生在课程考核中有违纪或者作弊行为，该门课程的考核成绩无效，并依据《同济大学学生违反校纪校规处分条例》，视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的研究生经批评教育后，表现较好，可以给予课程补考或重修的机会。

### **第十六条 重修、补考**

1. 研究生课程考核不及格者，允许“重修”或“补考”。“重修”课程的研究生应参加下一次课程的学习，按要求完成课程的教学环节，并参加考核。“补考”的研究生不需参加课程的全程学习，只参加下一次研究生课程的考核。“重修”或“补考”课程的成绩如实记录于成绩单中。

2. 研究生发生下列“旷考”行为，课程考核成绩记为“旷考”，没有补考机会，必须重修课程：

(1) 未办理缓考手续或未经允许擅自不参加课程考核的研究生以旷考处理；

(2) 考试迟到超过 30 分钟的研究生不得进入考场，按旷考处理。

### **第十七条 缓考**

研究生因病不能参加考试者，可在课程考核前申请缓考。届时，应填写《同济大学研究生缓考申请表》，并同时出具相关证明，经研究生所在学院主管领导批准后，上报研究生院审批。申请书和医院证明原件留研究生院保存，以复印件通知任课教师和开课学院。因事一般不能申请缓考。缓考不作单独安排，经批准缓考的研究生与下一次研究生课程考核同时进行，并按正常考试记分。

### **第十八条 考试时间冲突时的处置**

研究生在两门课程考试时间发生冲突时，本人要尽快向所在学院研究生管理部门通报，以便协调安排。

### **第十九条 考核不合格的门数达到以下情况者，按退学处理：**

1. 博士研究生在学期间累计多于两门（含两门）课程考核不合格；
2. 直接攻博研究生在学期间累计多于三门（含三门）课程考核不合格；
3. 全日制硕士研究生在学期间累计多于三门（含三门）课程考核不合格；
4. 非全日制硕士研究生在学期间累计多于五门（含五门）课程考核不合格。

**第二十条** 研究生必须完成个人培养计划要求的课程和环节。办理正式选课手续的课程和环节须考核通过后，方能申请论文答辩。

## **第五章 课程成绩记载与管理**

### **第二十一条 课程成绩记载**

1. 研究生的学业成绩将真实、完整地记录于成绩单中，并归入学籍档案。
2. 通过补考、重修、学分互认和学分认定获得的成绩在成绩单中予以相应的标注说明。
3. 研究生因退学等情况终止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分将被完整地记录。

### **第二十二条 课程成绩录入**

公共课考核结束后，任课教师或教务员须在考试结束两周内录入考核成绩，并将纸质版成绩登记表交由教学团队负责人（教研室主任等）签字并加盖学院公章，最后提交至研究生院存档。专业课考核结束后，由任课教师或教务员在考试结束两周内录入考核成绩，并将纸质版成绩登记表提交至学院研究生教务办存档。

### **第二十三条 成绩更改**

教务系统中的成绩信息和纸质版的成绩登记表均不得随意更改。若确属判卷有误需要更改系统成绩信息，任课教师须向研究生院提出申请，由任课教师在原始成绩登记表上改动并签字，经所在学科专业委员会主任、学院分管领导审核和签字，并在改动处加盖学院公章后报研究生院审批、操作。

### **第二十四条 成绩复查**

研究生本人不得直接找任课教师查卷或查分，若需要复查考核成绩，应通过所在学院教务办提交查分申请，再由研究生院委托开课学院进行核查。

### **第二十五条 成绩单获取**

研究生毕业成绩单由研究生院统一提供(每人五份)，成绩单的具体用途是：档案归档、申请学位、学生就业、申请落户和本人留存。在学期间，可到自助终端机自费打印当前阶段的成绩单。

**第二十六条** 研究生课程学习成绩的评估以平均成绩和平均绩点作为参照标准。

## **第六章 其它**

**第二十七条** 本规定自发布之日起开始执行。《同济大学博士研究生课程学习管理规定》（同研〔2005〕064号）、《同济大学硕士研究生课程学习管理规定》（同研〔2005〕068号）和《同济大学专业学位研究生课程学习管理规定》（校研〔2012〕29号）同时废止。

**第二十八条** 本规定由研究生院负责解释。

# 同济大学研究生公共外语课程学习管理办法

(同济研〔2018〕105号)

(适用于2018年9月及以后入学的研究生)

## 第一章 总则

**第一条** 根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)等有关文件精神,为进一步提高研究生公共外语课程教学质量,合理、科学地安排公共外语教学,依据同济大学《章程》,结合我校研究生公共外语课程学习的具体情况,特制定本管理办法。

## 第二章 分类管理

### 博士研究生

**第二条** 博士研究生(以下简称“博士生”)第一外国语为非零起点公共必修课,一般为博士生入学考试、申请审核时的外语语种。未参加入学外语考试、申请审核的博士生,在导师指导下可在英、德、日、法、俄语种中任选一门作为第一外国语。博士生第一外国语为博士生的必修课。

#### (一) 教学目标

##### 1. 第一外国语(英语)的教学目标:

- (1) 能熟练地阅读本专业中等难度的外文资料,理解正确;
- (2) 能熟练使用英语撰写本专业学术论文;
- (3) 具备本专业国际会议的英语交际能力;
- (4) 能熟练使用英语口头表达自己的学术见解和进行一般生活方面的日常

会话。

##### 2. 第一外国语(德语、日语、法语、俄语)的教学目标:

- (1) 能熟练地阅读本专业中等难度的外文资料,理解正确;
- (2) 能使用相应外文撰写学术论文摘要和常用应用文;
- (3) 能听懂用相应外语所作本专业的学术讲座 ;

(4) 能用相应外语口头表达自己的学术见解和进行一般生活方面的日常会话。

## (二) 教学安排及要求

(1) 博士生第一外国语，36 学时（2 学时/周），2 学分，一学期完成；

(2) 开设英语、俄语、日语、德语、法语 5 个语种；

(3) 课程考试成绩 60 以上为合格，可获得学分；

(4) 英语课程开课时间为春、秋两个学期。博士生在学术英语写作 III、国际交流英语视听说 III 中任选一门课程进行修读和考核。作为课堂面授的补充，博士生可根据个人情况利用外语学院公共英语教学部提供的英语教学网络平台进行自主学习。教学网络平台为学生提供自主学习材料，但其内容不与课程测评挂钩；

(5) 德语、日语、俄语秋季学期开设；法语春季学期开设。

## (三) 免修免考

符合下列相应语种任一条件的博士生可申请免修免考第一外国语。获准免修免考后，记 2 学分，成绩单上相应成绩栏记载为“免修”。免修成绩不计入平均绩点、平均成绩。

### 1. 第一外国语（英语）免修条件：

(1) 获全日制英语专业硕士学位；

(2) 在英语国家（仅限英国、美国、加拿大、澳大利亚、新西兰）学习一年及以上，并获硕士学位；

(3) TOEFL 成绩 84 分（满分 120 分）及以上（2 年内有效）；

(4) IELTS 成绩 6.0 分及以上（2 年内有效）；

(5) GRE 成绩中“写作”部分 3.5 分及以上（2 年内有效）；

(6) 大学英语六级考试 497 分（5 年内有效）及以上或通过英语专业八级考试（5 年内有效）；

(7) 同济大学博士研究生入学考试英语成绩排名前 30%内。

### 2. 第一外国语（德语）免修条件：

(1) 参加当年同济大学博士研究生入学考试德语成绩 70 分及以上；

(2) 国内德语专业本科毕业，通过专业八级或专业四级成绩良好及以上（5 年内有效）；

(3) 在德语国家完成本科或硕士学位，并以德语撰写学位论文；

(4) 德福考试，四科总分 18 分及以上（3 年内有效）；

(5) DSH 考试，成绩达到 DSH-3（3 年内有效）；

(6) 其他达到 C1 水平的考试（3 年内有效）。

3. 第一外国语（日语）免修条件：

(1) 参加当年同济大学博士研究生日语考试成绩 70 分及以上；

(2) 硕士阶段在同济大学修读过此类课程（36 学时，2 学分），且硕士毕业至博士入学不超过 3 年；

(3) 本科或硕士阶段为日语专业，现攻读其他专业的更高学位，且通过专业四级或专业八级考试（5 年内有效）；

(4) 在日本获得过学位或长期学习 1 年及以上，且至博士入学不超过 5 年；

(5) 日本語能力测试一级合格（5 年内有效）。

4. 第一外国语（法语）免修条件：

(1) 参加当年同济大学博士研究生法语考试成绩 70 分及以上；

(2) 获得全国专业法语四级及以上证书（5 年内有效）；

(3) 本科或硕士阶段为法语专业，现攻读其他专业的更高学位；

(4) 曾在法国以法语授课为主进修或交流 1 年及以上；

(5) 获得欧盟认证 B2 及以上法语水平证明（3 年内有效）。

5. 第一外国语（俄语）免修条件：

(1) 参加当年同济大学博士研究生入学考试俄语成绩 70 分及以上；

(2) 硕士阶段在同济大学修读过此类课程（36 学时，2 学分），且硕士毕业至博士入学不超过 3 年；

(3) 全国大学俄语六级考试合格（5 年内有效）；

(4) 全国专业俄语四级或八级考试合格（5 年内有效）；

(5) 在俄语国家获得过学位或长期学习 1 年及以上。

**第三条** 第二外国语为零起点非学位选修课，研究生依据培养方案规定，并根据专业需要，在导师指导下选修第二外国语（德语、日语、俄语）。

（一）教学目标

1. 基本掌握外语基础知识，宏观了解外语的特征；

2. 具备借助工具书阅读外语资料的初步能力；

3. 具备借助工具书和参考书进一步自学的能力；
4. 具备外语日常简单交际的能力。

## (二) 教学安排及要求

1. 第二外国语，36 学时（2 学时/周），2 学分，一学期完成；
2. 开设德语、日语、俄语；
3. 课程考试成绩 60 分及以上为合格，可获得学分；
4. 德语课程开课时间仅为秋季学期；日语、俄语开课时间仅为春季学期。

## (三) 免修免考

符合下列任一条件，可申请第二外国语免修免考。获准免修免考后，记 2 学分，成绩单上相应成绩栏记载为“免修”。免修成绩不计入平均绩点、平均成绩。

### 1. 第二外国语（德语）免修条件：

- (1) 全国大学德语四语、六级考试合格（5 年内有效）；
- (2) 国内德语专业本科及以上学历；
- (3) 在德语国家连续学习 6 个月及以上；
- (4) 通过相当于 A2 水平及以上的德语考试；
- (5) 符合博士第一外国语（德语）免修条件中的任意一条。

### 2. 第二外国语（日语）免修条件：

- (1) 全国大学日语四级或六级考试合格（5 年内有效）；
- (2) 本科或硕士阶段为日语专业，现攻读其他专业的更高学位，且通过专业四级或专业八级考试（5 年内有效）；
- (3) 在日本获得过学位或长期学习 1 年及以上；
- (4) 日本语能力测试二级合格（5 年内有效）。

### 3. 第二外国语（俄语）免修条件：

- (1) 全国大学俄语四级或六级考试合格（5 年内有效）；
- (2) 本科或硕士阶段为俄语专业；
- (3) 在俄语国家连续学习 6 个月及以上；
- (4) 符合博士第一外国语（俄语）免修条件中的任意一条。

## **硕博连读（博士阶段）研究生**

**第四条** 硕博连读（博士阶段）研究生（以下简称“硕博连读生”）如硕士



阶段已完成硕士生第一外国语（德语、日语、法语、俄语）课程学习，获得学分，则无需修读博士生第一外国语（德语、日语、法语、俄语），可申请学分认定获取相应学分。

硕博连读生（博士阶段）第一外国语（英语、德语、日语、法语、俄语）免修要求同博士研究生。

硕博连读生（博士阶段）第二外国语（德语、日语、俄语）选修要求、免修免考条件和计分原则同博士研究生。

## 硕士研究生

**第五条** 硕士研究生（以下简称“硕士生”）第一外国语为非零起点公共必修课，一般为硕士生入学考试外语语种，未参加入学外语考试的硕士生，可在导师指导下在英语、德语、日语、法语、俄语中任选其一作为第一外国语。硕士生第一外国语为硕士生的必修课。

### （一）教学目标

#### 1. 第一外国语（英语）的教学目标：

- （1）具备使用英语撰写本专业学术论文的能力；
- （2）具备听懂本专业英语讲座并进行学术英语演讲的能力；
- （3）具备查阅本专业英语文献资料的能力；
- （4）具备使用英语传播中国文化、讲好中国故事的能力。

#### 2. 第一外国语（德语、日语、法语、俄语）的教学目标：

- （1）掌握不少于 5000 个常用单词和词组（不包括科学术语和国际共同词）；
- （2）较熟练地应用语法知识，并熟悉常见的外国语特有的表达方法；
- （3）较熟练地阅读一般性文章，理解正确；
- （4）能按具体要求在一小时内写出或汉译外 200 个词左右中等难度的短文，语法基本正确；
- （5）能阅读本专业中等难度的外文资料，理解正确；
- （6）能笔译本专业中等难度的外文资料，速度每小时不低于 350 个单词，理解正确，译文通顺。

### （二）教学安排及要求

#### 1. 硕士生第一外国语（英语），72 学时（2 学时/周），3 学分，两学期完成。

硕士生第一外国语（德语、日语、法语、俄语），72 课时（4 学时/周），3 学分，一学期完成；

2. 共开设英语、俄语、日语、德语、法语 5 个语种；

3. 选课课程考试成绩 60 及以上为合格，可获得学分；

4. 硕士生第一外国语（英语）课程的开课时间为春、秋两个学期。硕士生可在 4 门选修课中任选 2 门，选课不受课程群限制，一般分两个学期修完（详见下表）。两门选修课的总评成绩均合格者方可获得学分。作为课堂面授的补充，硕士研究生可根据个人情况利用公共英语教学部提供的英语网络教学平台进行自主学习。网络教学平台为学生提供自主学习材料，但其内容不与课程测评挂钩。硕士生英语课程设置，详见下表 1：

表 1：硕士研究生英语课程设置

课程性质	课程名称	开课对象	周学时	开课学期
专门用途 英语课程群	学术英语写作 II	学术型硕士研 究生、全日制专 业学位硕士研 究生	2	每学期
	国际交流英语视听说 II		2	每学期
	英语学术文献阅读与翻译		2	每学期
英语文化 课程群	中国文化英语概论 II		2	每学期

5. 第一外国语（德语、日语、法语、俄语）课程开课时间为秋季学期。

### （三）免修免考

符合下列相应语种任一条件的硕士生可申请免修免考第一外国语。获准免修免考后，计 3 学分，成绩单上相应成绩栏记载为“免修”。免修成绩不计入平均绩点、平均成绩。

1. 第一外国语（英语）免修条件：

（1）参加全日制英语专业本科学习并获学士学位（不含英语为第二学位者）；

（2）TOEFL 成绩 84 分（满分 120 分）及以上（2 年内有效）；

（3）IELTS 成绩 6.0 分及以上（2 年内有效）；

（4）GRE 成绩中“写作”部分 3.5 分及以上（2 年内有效）；

（5）大学英语六级考试 497 分及以上（5 年内有效）或通过英语专业八级考试（5 年内有效）；

(6) 全国硕士研究生入学考试英语成绩同济大学排名前 30%内。

2. 第一外国语（德语）免修条件：

- (1) 参加当年同济大学硕士研究生入学考试德语成绩在 70 分及以上；
- (2) 国内德语专业本科毕业，且通过专业八级或专业四级成绩良好及以上；
- (3) 在德语国家完成本科学位，并以德语撰写学位论文；
- (4) 德福考试，四科总分 16 分及以上（3 年内有效）；
- (5) DSH 考试，成绩达到 DSH-2（3 年内有效）；
- (6) 其他达到 B2 水平的考试（3 年内有效）。

3. 第一外国语（日语）免修条件：

- (1) 参加当年同济大学硕士研究生入学考试日语考试成绩 70 分及以上；
- (2) 本科阶段为日语专业，现攻读其他专业的更高学位，且通过专业四级或专业八级考试（5 年内有效）；
- (3) 在日本获得过学位或长期学习 1 年及以上，且至硕士入学不超过 5 年；
- (4) 日本语能力测试一级合格（5 年内有效）。

4. 第一外国语（法语）免修条件：

- (1) 参加当年同济大学硕士研究生入学考试法语成绩 70 分及以上；
- (2) 获得专业法语四级及以上证书（5 年内有效）；
- (3) 曾在本科阶段参加同济大学法语强化班学习，成绩总体为良及以上；
- (4) 曾在本科阶段获得法语辅修证书，或法语专业第二学位证书；
- (5) 曾在法国以法语授课为主进修或交流 1 年及以上；
- (6) 获得欧盟认证 B1 及以上法语水平证明（3 年内有效）。

5. 第一外国语（俄语）免修条件：

- (1) 参加当年全国硕士研究生入学考试俄语成绩 70 分及以上；
- (2) 全国大学俄语四级或六级考试合格（5 年内有效）；
- (3) 全国专业俄语四级或八级考试合格（5 年内有效）；
- (4) 在俄语国家获得过学位或长期学习 1 年及以上。

办理免修免考的时间和程序，参见研究生院每学期发布的选课通知。

(四) 考试成绩计算

1. 第一外语（英语）课程考核包括两门选修课程考核，详见下表 2：硕士研究生第一外国语（英语）成绩核定。；

2. 第一外国语（英语）总成绩由两门选修课成绩（各占 50%）之和构成，总评成绩为百分制的实际得分；

表 2. 硕士研究生第一外国语（英语）成绩核定

课 程 成 绩 核 定	硕士研究生英语成绩（100%）	
	选修课 1（100 分）	选修课 2（100 分）
≥60 分	实际得分	实际得分
总成绩核定	$\Sigma$ （总成绩）= 选修课 1 实际得分×50% + 选修课 2 实际得分×50%	

3. 第一外国语（德语、日语、法语、俄语）课程考核就是选修课课程考核；

4. 第一外国语（德语、日语、法语、俄语）选修课程满分为 100 分，最终成绩为选修课（百分制）实际得分；

5. 成绩登录方式：

（1）第一外国语（英语）成绩登录方式：按百分制将每门选修课成绩如实登录在教务系统中，英语总成绩由系统按上表 2 规定自动生成；

（2）第一外国语（德语、日语、法语、俄语）成绩登陆方式：按百分制成绩登录在教务系统中。

注：第一外国语（英语）凡两门选修课有一门课成绩低于 60 分者，需参加该门课补考。

**第六条** 第二外国语为零起点非学位选修课，原则上面向全校外语零基础的硕士生开设。依据培养方案规定，并根据专业需要，在导师指导下选修第二外国语（德语、日语、俄语）。免修条件、计分原则同博士生第二外国国语（德语、日语、俄语）。

## 外国留学研究生

**第七条** 第一外国语（汉语）是外国留学生的必修课，教学对象是硕士、博士学位项目的留学生。

（一）教学目标

1. 能熟练地阅读本专业中等难度的汉语文献资料；

2. 能够听懂用汉语作的本专业的学术报告；
3. 能够用汉语撰写学位论文及常用应用文；
4. 能够用汉语报告本人的学位论文并对论文进行答辩。

## （二）教学安排及要求

1. 教学语言为汉语的学位项目留学生，须参加国际文化交流学院开设的《中级汉语》课程学习。硕士学位留学生 72 学时（4 学时/周），3 学分；博士学位留学生 36 学时（2 学时/周），2 学分；

2. 教学语言为英语的学位项目留学生，须参加我校对外汉语教育学院开设的《初级汉语》课程学习，硕士学位留学生 72 学时（4 学时/周），3 学分，博士学位留学生 36 学时（2 学时/周），2 学分；

3. 选课课程考试成绩 60 及以上为合格，可获得学分；考试成绩不合格，应当补考，补考不通过，应当进行重修。

## （三）免修免考

符合下列任一条件的外国留学生可申请免修免考第一外国语（汉语）。获准免修免考后，硕士研究生计 3 学分，博士研究生计 2 学分。成绩单上相应成绩栏记载为“免修”。免修成绩不计入平均绩点、平均成绩。

第一外国语（汉语）免修条件：

1. 汉语入学免修测试卷考试成绩通过；
2. 入学时已通过新版 HSK6 级，或原有国家汉语水平考试（HSK）8 级（中等水平 A 级），听力、阅读、书写单项均达 60 分及以上，总分数达 195 分及以上；
3. 在中国高等院校使用汉语学习，获得本科以上相应学位。

## 港澳台研究生

**第八条** 港澳台研究生第一外国语（英语、德语、日语、法语、俄语）、第二外国语（德语、日语、俄语）公共外语课与大陆研究生同等要求，具体免修要求参见上述博士研究生、硕博连读（博士阶段）研究生、硕士研究生第一外国语、第二外国语相应要求。

**第九条** 本规定由研究生院与外国语学院、国际文化交流学院联合制定，由研究生院负责解释。自 2018 年 9 月起执行，并适用于 2018 年 9 月及之后入学的研究生。

# 同济大学研究生境外高校学习 及课程学分认定与成绩转换的管理办法

(校研(2012)22号)

为加强对赴境外高校学习的研究生的管理,规范研究生在境外高校学习课程获得学分的认定及成绩的转换,特制定本办法。

本办法适用于研究生在国家公派项目、校际交流项目、院际交流项目派出交流期间于境外高校所修课程。本办法也适用于按照校际交流项目派遣至我校的双学位留学研究生。

## 一、学分认定及成绩转换的要求

原则上,研究生在境外所学课程应与其专业培养方案规定的课程相近或相同,由学生所在院系学科专业委员会按同类课程认定。涉及跨学院开设的课程时,由学生所在院系、开课院系、研究生院培养处按同类课程共同认定。具体规定如下:

1、在境外高校学习的研究生和派遣至我校的双学位留学研究生,申请认定的学分一般不应超过其学习专业的培养方案要求学分的50%。研究生应修的公共学位课(我校接收的双学位港澳台生的公共学位课学分可由专业学位课学分替代)及论文选题必须在我校完成;

2、大学所属专业的培养方案的情况,事先与导师商议拟定在境外学习期间的学习计划,并填写《同济大学申请选修校外研究生课程审批表》,经导师同意和学生所在院系批准并备案。未经导师同意和所在院系批准,学生在境外学习期间不得更改学习计划,未经批准学习的课程不列入认定范围。

## 二、学分认定及成绩转换的程序

1、研究生应于回校后当学期办理学分认定及成绩转换手续;

2、申请学分认定的研究生,需填写《同济大学选修校外研究生课程学分认定及成绩转换申请表》(一式三份),同时提交《同济大学申请选修校外研究生课程审批表》,并附上对方学校出具的所学课程成绩单原件(阅后退回)和复印件,以及在境外修读,拟转换课程的课程大纲或简介,由导师及所在院系的学科专业委员会同意后,给予其学分认定及成绩转换,同时学生在一体化教务系统中

完成申请，由院系相关人员完成审核。若涉及跨学院课程成绩，还须经开课院系和研究生院共同审核认定；

3、研究生在境外高校获得的成绩，若为百分制，则按实际分数登录；若为非百分制的成绩，课程成绩由所在院系及开课院系根据课程内容及境外高校成绩标准出具成绩意见，并给予录入成绩；

4、研究生在境外高校学习的课程经学分认定后，对于回校当学期开设的课程，由所在院系或培养处于学期考试结束后按相应的课程代码和成绩录入管理系统；对于回校当学期未开设的课程，按出国期间学校开设的课程给予转换。所有学习成绩均应在学生的成绩管理系统中登记，包括不及格的课程成绩；

5、派遣至我校的双学位留学生、双学位港澳台生应根据双方高校的合作协议及本人在同济大学所属专业培养方案的情况和在合作高校就读期间所修的课程情况，给予学分认定及成绩转换。

**附件：**

- 1、《同济大学申请选修校外课程审批表》
- 2、《同济大学选修校外研究生课程学分认定及成绩转换申请表》



## 同济大学申请选修校外研究生课程审批表

姓名		学号		学院	
专业		导师			
交流学校		交流时间			
交流学校类别	<input type="checkbox"/> 校际合作学校 <input type="checkbox"/> 院际合作学校 <input type="checkbox"/> 其它（请注明）				
交流类别	<input type="checkbox"/> 双学位项目 <input type="checkbox"/> 学分互认项目 <input type="checkbox"/> 短期交流项目 <input type="checkbox"/> 其它（请注明）				
申请选修校外课程情况					
我校课程名称	所选外校课程名称（中文或英文）	学时	学分	备注	
申请选修校外课程情况说明	请简单说明交流项目的情况以及该项目与本人所学专业的关系，并介绍所选课程的内容（可附页：课程简介）				
导师意见	导师签字： 年 月 日				
所在学科专业委员会意见	学科专业委员会主任签字： 年 月 日				
所在院系审批意见	分管院长签字： 年 月 日				

注：此表一式二份。一份由学生所在学院存档，一份交学生本人保留，用以办理课程学分认定及成绩转换手续。

## 同济大学选修校外研究生课程学分认定及成绩转换申请表

姓名		学号		学院			
专业		导师					
交流学校		交流时间					
交流学校类别	<input type="checkbox"/> 校际合作学校 <input type="checkbox"/> 院际合作学校 <input type="checkbox"/> 其它（请注明）						
交流类别	<input type="checkbox"/> 双学位项目 <input type="checkbox"/> 学分互认项目 <input type="checkbox"/> 短期交流项目 <input type="checkbox"/> 其它（请注明）						
学分认定及成绩转换情况							
<b>拟替代我校培养方案中的课程</b>			<b>所选外校课程</b>				
课程代码及名称	学分	必修 或选修	成绩	名称（中文或英文）	学分	学时	成绩
申请学分认定及成绩转换情况说明							
导师意见	导师签字：_____年 月 日						
所在学科专业委员会意见	学科专业委员会主任签字：_____年 月 日						
所在院系审批意见	分管院长签字：_____年 月 日						
开课院系审批意见(跨学院开课时填写)	分管院长签字：_____年 月 日						
研究生院培养处审批 (跨学院开课时填写)	经办人签字：_____年 月 日						
	负责人签字：_____年 月 日						

注：此表一式三份。同时提交以下材料各一份：①校外研究生课程成绩单原件（阅后退回）及复印件；  
 ②《同济大学申请选修校外研究生课程审批表》；③拟认定课程的课程大纲或简介。

# 同济大学研究生成绩单记载方式修订衔接办法

(同济研内(2017)10号)

根据《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号)第十八条规定,研究生院对研究生成绩单记载方式进行修订。为实现新旧成绩单记载方式顺利过渡,确定新旧成绩记载衔接方案如下:

一、2017年9月1日之前已经取得的成绩,在学生个人成绩单中按原有记载方式记载,不显示不及格成绩,不标注补考、重修、学分互认、学分认定。

二、2017年9月1日后取得的成绩,在学生个人成绩总表中记载办法如下:

1. 补考、重修2017年9月1日前已修读且成绩为不及格的课程所取得的成绩,按原记载方式记载,不显示不及格成绩,不标注补考、重修;

2. 2017年9月1日后首次修读课程及之后补考、重修此类课程所取得的成绩,按新规定真实、完整记载,标注补考、重修。对于同一门课程有多个考核成绩的,均如实在成绩单中记载。通过学分互认和学分认定获得的成绩在成绩单中予以相应的标注说明。

三、平均成绩和平均绩点核算取用成绩单中所有课程考核成绩(含不及格成绩)。

四、2017年9月1日起,增设期中退课。全日制研究生可以在第八教学周之前(含第八教学周)提出申请并退课,非全日制硕士研究生可以在学至该门课程总课时一半之前申请退课。具体按照《同济大学研究生期中退课实施细则》执行。

五、在评优评奖过程中的新老成绩利用办法,由各学院根据自身情况酌情确定。

六、本办法自2017年9月1日开始面向全校研究生执行,由研究生院负责解释。

# 同济大学全日制硕士专业学位研究生专业实践环节管理规定

(同济研(2016)71号)

根据教育部“关于做好全日制硕士专业学位研究生培养的若干意见”(教研〔2009〕1号)。为了更好地做好全日制硕士专业学位研究生的培养工作，切实提高实践环节的培养质量，规范实践环节的安排、管理和考核，特制定本规定。

## 一、原则和意义

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，必须参加由学校认可的实践项目，提高实践能力，为学位论文选题和完成创造条件。实践时间不少于半年，应届本科毕业生实践时间原则上不少于一年，可以采用集中实践和分段实践相结合的方式。在专业实践过程中，应注重职业精神、沟通技巧、团结协作、管理能力、书面总结等能力的培养。

## 二、组织管理

1. 每一位全日制硕士专业学位研究生应根据培养方案中的要求，参与学校教育培养计划规定的专业实践环节以及为学位论文需要而进行的相关科研课题研究，但研究生有权拒绝老师让其参与非本校科研项目(未纳入学校科研管理的)。

2. 对于纳入研究生培养计划的专业实践活动，每一位硕士生必须在与我校(研究生院或培养单位)签订协议的校外实践基地内进行。

3. 全日制硕士专业学位研究生的实践环节由各研究生培养单位落实和实施，各学院(系、所)须制定相关的实施细则和方案，对专业实践的项目、专业实践的模式、组织、管理和考核等问题作出规定，并有人员负责管理和联络。实施细则和方案必须在研究生院培养处备案。

## 三、学校认可的专业实践的项目

1. 学校、学院与相关企业联合建立的研究生科研实习基地的实践工作；
2. 导师横向科研项目所涉及的现场实验和实践工作；
3. 学院(系、所)的大型实验室(含中心)和实践基地工作；
4. 经导师同意，研究生自己联系，导师、学院必须认可的实践单位的实践工作。

#### **四、专业实践的模式**

在学院和导师的统筹安排下，研究生参加上述实践项目的一种或一种以上、累计实践时间达到半年（应届生不少于一年）的专业实践，以达到专业实践环节的培养目标。

#### **五、过程管理**

1. 研究生开始实践时需填写“全日制硕士专业学位研究生专业实践计划”，由导师和学院审核；审核通过后，方可进入实践环节。

2. 研究生进入相关企业实习，需与企业签署相关的协议。协议应明确双方的职责和义务、研究生在企业实习期间的安全和有关知识产权等方面的问题。

3. 各学院（系、所）应加强研究生实习期间的跟踪管理，了解和掌握研究生的实践情况和思想动态，以便及时发现和解决问题。

4. 实践期间研究生的出国、医疗等按学校相关规定执行。

5. 到高风险作业单位进行专业实践的研究生要按照该单位安全控制标准和流程工作并按该单位或行业的要求参加“特殊”保险。

#### **六、考核管理**

1. 研究生在专业实践中应填写“全日制硕士专业学位研究生专业实践环节考核表”，提交相关的成果报告，并由实践所在单位签署评价意见。

2. 各学院（系、所）应制定切实可行的考核细则，可以通过提交成果报告、答辩等方式对每位研究生的实践环节进行考核。

**七、本规定自 2016 年 9 月起开始执行，研究生院负责解释。研究生院将结合教学改革及时协调各种未尽事宜，必要时补充文件附件。**

# 关于在读研究生变更导师的管理规定

(校研(2009)01号)

为更好地推进我校建立以科学研究为主导的导师负责制和资助制的研究生培养机制改革,维持正常的教学和科学研究秩序,保证研究生的培养质量,推进同济大学研究生质量保证体系的建设,特对研究生变更导师做出相关规定。

## 一、更换导师的条件

1. 原导师退休、调离或失去导师资格;
2. 原导师由于身体健康方面原因不能继续指导研究生;
3. 原导师科研经费不足以支持研究生进行科研活动;
4. 其他原因使导师不能继续履行导师职责的。

## 二、更换导师的原则

研究生更换导师原则上在本学科范围内,在研究生论文开题之前进行。

## 三、更换导师的程序

1. 从研究生院网上(<http://www.gs.tongji.edu.cn>)下载并填写《同济大学研究生变更导师申请表》;
2. 本人申请,原导师、更换后导师及所在学院填写审核意见;
3. 将填写完整的《同济大学研究生变更导师申请表》报研究生教育创新基金管理办公室审核后报研究生院培养处审批。

同济大学研究生院

二〇〇九年十一月十一日

# 同济大学研究生延期申请管理办法

(校研〔2014〕11号)

(2017年6月修订)

(适用于2017年及之前入学的研究生)

为加强对研究生修读年限延期申请的管理,根据《同济大学攻读博士学位研究生培养工作规定》(同研〔2007〕158号,2017年修订)、《同济大学学术型硕士研究生培养工作规定》(同研〔2007〕78号,2017年修订)、《同济大学全日制硕士专业学位研究生培养工作规定》(同研〔2009〕59号,2017年修订),特制订本管理办法。

## 一、学制及修读年限

1. 硕士研究生学制为2.5-3年,修读年限最长不超过4年。修读年限超过4年的硕士生,不再予以延期。

2. 普通博士研究生学制为3年,修读年限最长不超过6年。

3. 直接攻博研究生学制为4.5年(医学类直接攻博研究生学制为5年),修读年限最长不超过6年。

## 二、申请与审批

4. 延期申请由已通过中期考核的研究生本人在研究生管理信息系统中提出申请。

5. 累积修读时间(含拟申请延期时间、休学,下同)在最长修读年限内的研究生,可每次申请不超过一年的延期,其延期申请由导师审核及学院专人审定。

6. 累积修读时间超过6年的博士研究生,在同济大学OA系统或书面提出,每次申请的延期最长为半年,其延期申请经学科专业委员会、学位评定分委员会和主管院长审定后,报研究生院审批。但如果存在以下情况之一,不能再提出延期申请,其所在培养单位不得再对其学位论文进行隐名预评审的送审:

(1) 学位论文首次隐名预评审未送出;

(2) 学位论文返回的隐名预评审意见均为“不通过”;

(3) 累计修读时间超过8年,学位论文仍未通过隐名预评审(隐名预评审的意见为“论文作一般修改后,经导师(组)同意可以进入答辩程序”的除外);

(4) 已进入结业或退学公示名单。

7. 研究生申请与批准流程和申请表分别见附图和附表。

### 三、其他

8. 未按上述手续办理修读年限延期申请或申请未获批准的研究生，在超过允许的修读年限后，将按照学籍管理的有关规定，予以结业或退学处理。

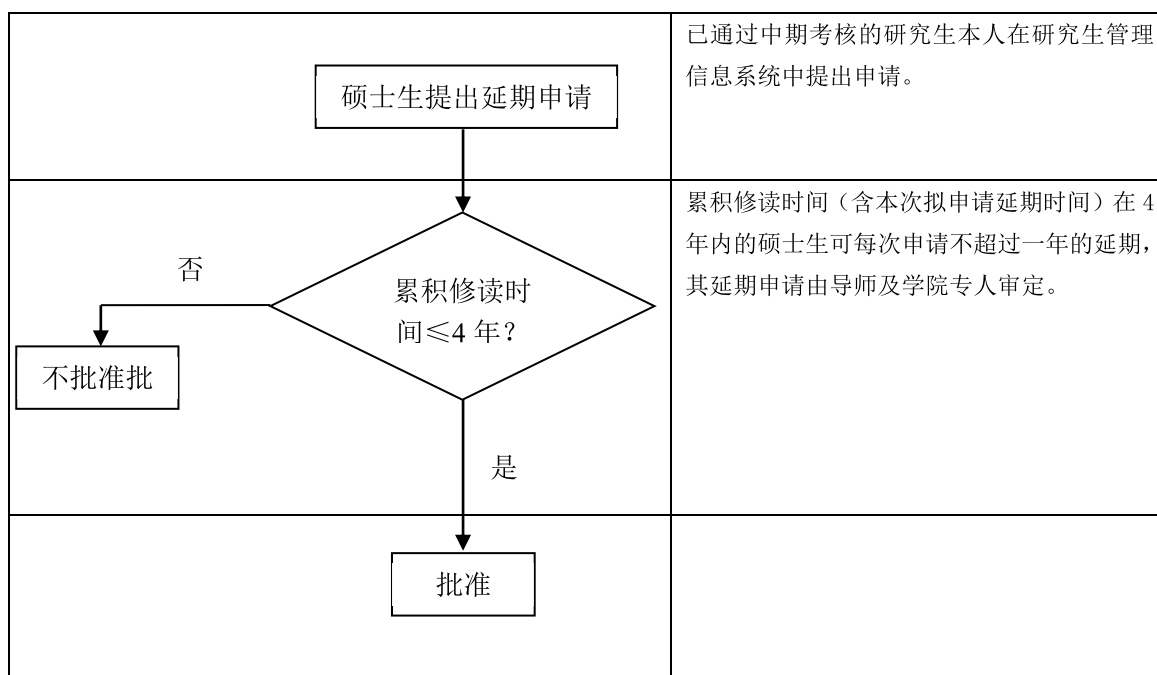
9. 予以结业或退学处理公示研究生，如存在异议，应在公示期结束前向研究生院提出。研究生院根据相关管理规定，针对异议的具体情况，做出受理或不受理的决定。公示期结束后提出异议的，不予受理。

10. 超过允许修读年限的研究生退学后，若其在退学前已完成培养计划规定的课程学习且成绩合格，可在原专业申请学位。具体要求和办法按照《同济大学结业研究生申请学位管理规定》执行。

11. 本管理办法自发布之日起执行，由研究生院负责解释。

附图 1

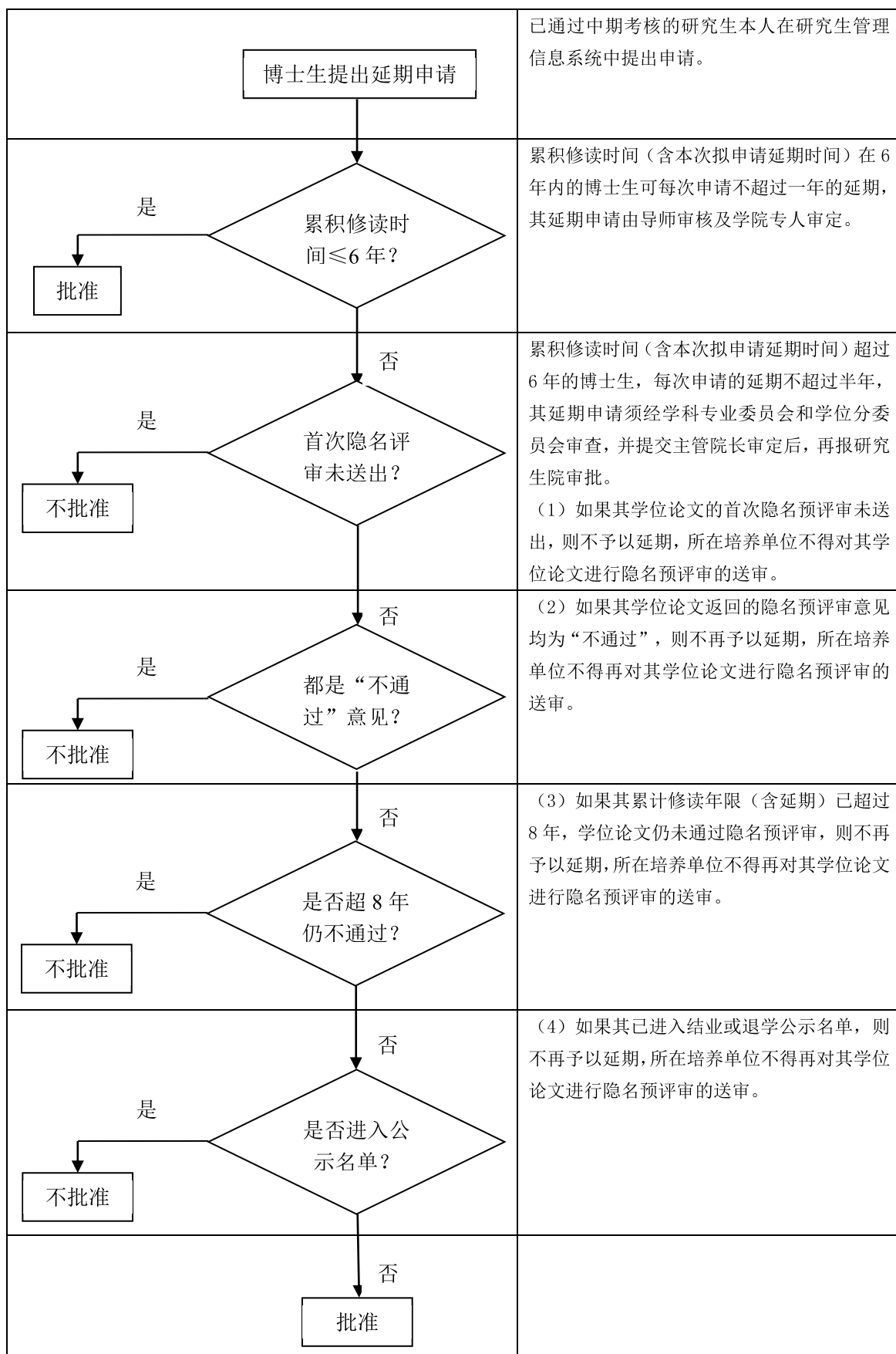
同济大学硕士研究生延期申请与批准流程示意图





附图 2

同济大学博士研究生延期申请与批准流程示意图



附表 1

同济大学博士研究生延期修读申请表（超过 6 年）

申请人姓名		学号		专业	
所在院系		导师		入学年月	
首次隐名预评审是否未送出			返回意见是否均为“不通过”		
是否超 8 年仍不通过			是否超过 8 年但三个月内可答辩		
是否进入结业或退学公示名单			申请延期时间		
学位论文 题目					
延期修读申请理由:					
<p>申请人承诺:</p> <p>我保证以上填报内容的真实性。如果获得批准,我将严格遵守学校的有关规定,切实保证工作时间,按期完成学位论文答辩。若填报失实或违反规定,本人将承担全部责任。</p> <p style="text-align: right;">申请人签名: 年 月 日</p>					
<p>导师意见:</p> <p style="text-align: right;">导师签名: 年 月 日</p>					
<p>学科专业委员会意见(超过最长修读年限时,方须填此栏)</p> <p style="text-align: right;">学科专业委员会主任签名: 年 月 日</p>					
<p>学位分委员会意见(超过最长修读年限时,方须填此栏)</p> <p style="text-align: right;">学位分委员会主席签名: 年 月 日</p>					
<p>培养单位(院、系、所)意见:</p> <p style="text-align: right;">主管院长(系主任、所长)签名: 单位公章 年 月 日</p>					
<p>留学生办公室审批意见(如申请人非留学生,无需填写此栏):</p> <p style="text-align: right;">单位公章 年 月 日</p>					
<p>研究生院审批意见:</p> <p style="text-align: right;">单位公章 年 月 日</p>					

# 同济大学“硕博连读研究生”、“直接攻博研究生” 转为硕士研究生培养的管理办法

(同济研〔2018〕91号)

**第一条** 为提高博士研究生培养质量，根据教育部关于博士研究生培养管理的有关文件精神，结合我校实际，加强对以“硕博连读”和“直接攻博”两种方式攻读博士学位的研究生（以下分别简称为“硕博连读生”和“直博生”）管理，特制定我校关于硕博连读生和直博生转为硕士生（以下简称“博转硕”）培养管理办法。

**第二条** “硕博连读生”和“直博生”有下列情形之一，可提出申请转为硕士研究生培养：

1. 在完成课程学习，修完培养方案规定的学分后，学位论文选题或中期综合考核不通过，补考核仍未通过者，一般应予以退学，但所属学科专业委员会认定符合硕士研究生培养条件的，可以由研究生本人申请转为硕士研究生培养；

2. 确因身体、能力等原因无法继续完成博士学业，经所属学科专业委员会认定符合硕士研究生培养条件的，可以由研究生本人申请转为硕士研究生培养。

**第三条** “博转硕”的申请及审批流程：

1. 硕博连读生一般在按博士研究生培养1学年后方可提出申请；直博生一般在按博士研究生培养2学年后方可提出申请；

2. 博士研究生转为硕士研究生后，原则上只能在原学院、原专业进行培养，由所属学科专业委员会确定硕士阶段就读专业、指导教师；

3. 由研究生本人自愿提出申请，经指导教师、所属学科专业委员会、学院、学位评定分委员会审核同意后，报送研究生院审批。研究生院审批同意后报学校校长办公会议审定；

4. 属申请条件中第1种情况的，需附学科专业委员会建议的书面材料；属申请条件中第2种情况，因身体原因申请者，附三级甲等医院开具的证明材料；属申请条件中第2种情况，因个人能力不能满足博士阶段学习要求申请者，需附指导教师签名的情况说明；

5. 研究生可于每年 6 月、12 月提出申请。

**第四条** 博转硕申请经学校校长办公会议审定通过后发文。根据学校文件，申请博转硕的研究生办理相应学籍变动。

**第五条** 研究生博转硕后，由其硕士阶段指导教师应指导学生重新制定硕士阶段个人培养计划。

**第六条** 博转硕的研究生原攻读博士学位期间修读的相同的课程，可在入学两周内申请学分认定，经研究生院培养处审核同意后可取得相应学分；其他课程则在转硕后选课修读。

**第七条** 研究生博转硕前所完成的论文选题、中期综合考核等论文工作环节可由所属学科专业委员会进行认定。如认定后认为各环节满足硕士培养要求，则研究生可免于进行相关环节；否则，须重新完成相关环节。

**第八条** 博转硕的硕士生身份从本人博转硕文件发文之日起开始生效，学习年限最短不少于 1 年，最长不超过 2.5 年。若无法按期完成学业，不再延长学习年限，按照退学处理。

**第九条** 博转硕生转为硕士生培养后，每学年应按当年标准缴纳相应的学费，并且不享受学业奖学金。已发生费用按实际情况处理。

**第十条** 本办法如与教育部的研究生管理规定有冲突，将按教育部文件要求执行。

**第十一条** 本管理办法由同济大学研究生院负责解释，自公布之日起实行。《同济大学“硕博连读研究生”、“直接攻博研究生”申请转为硕士研究生培养的管理办法（暂行）》（同济研〔2016〕43 号）废止。

# 同济大学研究生学籍管理规定

(同济研〔2017〕57号)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范我校研究生的管理,维护我校正常的教育、教学秩序和生活秩序,保障研究生合法权益,培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》以及有关法律、法规和《同济大学章程》的规定,结合我校实际情况制定本规定。

**第二条** 本规定适用于接受同济大学学历教育的研究生的学籍管理。

**第三条** 研究生应当拥护中国共产党领导,努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系,深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略,坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信,树立中国特色社会主义共同理想;应当树立爱国主义思想,具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神;应当增强法治观念,遵守宪法、法律、法规,遵守公民道德规范,遵守学校管理制度,具有良好的道德品质和行为习惯;应当刻苦学习,勇于探索,积极实践,努力掌握现代科学文化知识和专业技能;应当积极锻炼身体,增进身心健康,提高个人修养,培养审美情趣。

**第四条** 同济大学实施研究生管理,尊重和保护研究生的合法权利,教育和引导研究生承担应尽的义务与责任,鼓励和支持研究生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

## 第二章 研究生的权利与义务

**第五条** 研究生在校期间依法享有下列权利:

- (一) 参加学校培养方案安排的各项活动,使用学校提供的教育教学资源;
- (二) 按规定的条件和程序参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动,获得就业创业指导和服务;
- (三) 按规定的条件和程序申请各类奖学金、贷学金及助学贷款;
- (四) 在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价,完成学校规定学

业后获得相应的学历证书、学位证书；

(五) 在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与研究生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

(六) 对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

**第六条** 研究生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法和法律、法规及规范性文件；

(二) 遵守学校章程和规章制度；

(三) 恪守学术道德，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得奖学金、贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守研究生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

### **第三章 学籍管理**

#### **第一节 入学与注册**

**第七条** 按国家招生规定录取的研究生新生，应当持《同济大学研究生录取通知书》，按学校要求缴纳学费，并在规定的日期到校报到办理入学手续。因故不能按期报到的，应当事先向所在学院（部、所）请假，假期一般不超过 2 周。若特殊原因请假需超过 2 周者，应当提前报研究生院审批。未请假、请假未获准或请假获准后逾期未报到的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第八条** 学校将在报到时对新生入学资格进行初步审查，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书、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，取消入学资格。

**第九条** 如有疾病、创新创业、参加学校支持的社会实践、参军入伍和参加国际组织实习等情况时，新生可以申请保留入学资格。要申请保留入学资格的，需本人向所录取学院（部、所）提出申请，经导师和学院（部、所）同意，研究生院批准后保留入学资格。除另有规定外，申请保留入学资格时间以 1 学年为单

位，且只允许申请一次。保留入学资格期间不具有学籍。原则上因病保留其入学资格的最长期限不超过 1 年，且需二级甲等以上医院证明；录取类别为全日制非定向就业的研究生因创新创业保留其入学资格的最长期限不超过 2 年；参加国际组织实习保留其入学资格的最长期限不超过 2 年；参加支教团、青年人才储备计划的研究生保留其入学资格的最长期限不超过 1 年；应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的保留其入学资格至退役后 2 年。

新生保留入学资格期满，应当在期满后第一个学期开学后 2 周之内向学校申请入学，经学校审查后，按照实际入学时学校各项要求办理入学手续。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延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

保留入学资格的研究生的学费、奖助等各项管理政策按照实际入学当年政策执行。

**第十条** 研究生入学后，学校将在 3 个月内按照国家招生规定及学校要求进行复查。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，学校将移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第九条的规定保留入学资格。

**第十一条** 每学期开学时，研究生应当按学校要求办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。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。

## 第二节 转专业与转学

**第十二条** 研究生因特殊需要转学或转专业的，应当经研究生院审查批准，并报上级主管部门审核或备案。

## 第三节 休学与复学

**第十三条** 研究生可以分阶段完成学业，但应当在学校规定的学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业，创新创业休学除外。

**第十四条** 研究生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学研究生应当办理休学手续并离校，学校保留其学籍。研究生休学期间，

不享受在校学习研究生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及《同济大学学生医疗保障制度实施细则》的有关规定办理。

**第十五条** 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后 2 年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

**第十六条** 需要休学的研究生，应当由本人申请，经导师和学院（部、所）审核同意，研究生院备案后准许休学。因病需要休学的研究生，应当同时经校医院审核确认。

**第十七条** 研究生因病休学，以学期为单位，期满后仍不能复学的，应当继续申请休学，但最长不得超过 1 学年。因病休学期满的研究生，应当在开学后 2 周之内，持二级甲等以上医院证明，向所在学院（部、所）提出复学申请。经校医院复查合格，由研究生院审批后发出复学通知，办理复学手续。

**第十八条** 研究生因事休学，以学期为单位，一般为 1 学年。期满后仍不能复学的，只要符合学习年限的规定，可申请继续休学，但累计最长不得超过 2 学年。因事休学期满的研究生，应当在开学后 2 周之内，向所在学院（部、所）提出复学申请。由研究生院审批后，办理复学手续。

**第十九条** 研究生因创新创业休学，以学期为单位，一般为 1 学年至 2 学年，但累计最长不得超过 2 学年，休学时间不纳入学习年限计算。创新创业休学期满的研究生，应当在开学后 2 周之内，向所在学院（部、所）提出复学申请。由研究生院审批后，办理复学手续。

**第二十条** 研究生因病、因事、因创新创业休学累计不得超过 2 学年。

**第二十一条** 在学研究生规定学制的最后 1 学年为应届毕业研究生，学校不受理应届毕业研究生和延期答辩的研究生因事休学申请。

**第二十二条** 研究生在休学期间违法、违纪，按《同济大学学生违反校纪校规处分条例》在复学后给予相应的纪律处分。

**第二十三条** 被取消学籍、开除学籍以及退学的研究生，不得申请复学。



## 第四节 退学

**第二十四条** 研究生有下列情形之一，应予退学：

- （一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内（含休学和保留学籍）未完成学业；
- （二）中期考核不合格或在规定时间内不能完成学位论文；
- （三）休学、保留学籍期满，在期满开学后 2 周之内未提出复学申请；
- （四）休学期满申请复学，经学校复查不合格；
- （五）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习；
- （六）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动；
- （七）每学期未按学校要求注册超过 4 周而又未履行暂缓注册手续，或未按学校要求缴纳学费并履行注册手续；

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

**第二十五条** 退学的研究生，应当在退学决定书送达之日起 2 周内办理退学离校手续。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在退学决定书送达之日起 3 个月内没有聘用单位的，其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者家庭户籍所在地（本、专科入学前户口所在地）。

**第二十六条** 在学期间因意外死亡、失踪或病故者，按自动终止学籍处理。

## 第五节 毕业、结业与肄业

**第二十七条** 不同类别研究生的学制及学习年限按照其入学当年的培养方案执行。研究生应在规定的学制年限内完成学习任务。因特殊原因未能在规定的学制年限内完成学习任务的研究生，需经本人申请，学院（部、所）审核，报研究生院批准，可在规定的学习年限内适当延长学习期限。被批准延长学习期限的研究生，相关待遇按有关规定执行。

**第二十八条** 在规定的学制年限内提前完成培养计划的研究生，经学院（部、所）审核，研究生院批准，可以提前进行学位论文答辩。具体要求按其培养工作方案中相关提前答辩要求执行。

**第二十九条** 研究生在规定的学习年限内修完培养方案规定的内容，完成课程学习和必修环节，成绩合格，完成学位论文并通过答辩，德、智、体、美达到

毕业要求，准予毕业并发给毕业证书。

**第三十条** 研究生在规定的学习年限内修完培养方案规定的内容，完成学位论文，未达到毕业要求（有课程不及格或学位论文未通过），准予结业，发给结业证书。

**第三十一条** 个人申请退学的研究生若学满 1 学年以上，学校发给肄业证书。做退学处理的或个人申请退学的，未学满 1 年的研究生可申请研究生学习证明。

## 第六节 学业证书管理

**第三十二条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学业证书或学习证明。

研究生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

**第三十三条** 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

**第三十四条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销。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，学校应依法予以撤销。

被撤销的学业证书已注册的，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第三十五条** 若学业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第四章 奖励与处分

**第三十六条** 学校和各学院（部、所）定期对在德、智、体、美全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育锻炼及社会服务等方面表现突出的研究生，给予表彰和奖励。表彰和奖励采取发给奖状、授予荣誉称号、颁发奖学金等多种形式。

**第三十七条** 对有违法、违规、违纪行为的研究生，应当给予批评教育，或根据《同济大学学生违反校纪校规处分规定》，给予相应的纪律处分。

**第三十八条** 被开除学籍的研究生，应当在退学决定书送达之日起 2 周内办理

离校手续，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者家庭户籍所在地。

**第三十九条** 对研究生的奖励、处理、处分及解除处分材料，真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

## **第五章 学生申诉**

**第四十条** 学校受理研究生对处理或者处分决定不服提起的申诉，按照《同济大学学生申诉处理办法》执行。

## **第六章 附 则**

**第四十一条** 学校对港澳台侨学生、国际学生的管理，参照本规定执行。

**第四十二条** 本《规定》由研究生院负责解释。

**第四十三条** 本《规定》自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《同济大学研究生学籍管理规定》同时废止。

# 同济大学研究生证管理规定

(同研(2000)207号)

(2016年修订)

**第一条** 研究生证是学校发给在学研究生的身份证件,每位研究生应妥善保管,严防遗失。

**第二条** 新生入学后经复查合格,准予注册取得学籍后,由研究生院发给研究生证。研究生证按学期加盖注册章后方为有效。

**第三条** 研究生证涂改无效,也不得转借或赠送他人。由于保管不慎,遗失或意外损坏研究生证,应立即向所在学院申请挂失,并申请补发。

**第四条** 申请补发研究生证,须携带本人一卡通,在自助打印服务终端申请缴纳工本费,并交1张近期1寸证件照。

**第五条** 遗失的研究生证找到后,应及时向研究生院说明,并交回已补发的研究生证。对同时持有两个研究生证的研究生,所在学院应根据情节轻重给予批评教育,直至给予警告以上纪律处分。由此造成的一切后果,由研究生本人负责。

**第六条** 每月20日发放当月15日之前申请补办的研究生证;每月15日以后申请补办的,下月20日领取。

**第七条** 如因家庭地址变更,需改变乘火车区间者,在交验家庭所在地派出所的书面证明后,方可办理乘火车区间变更手续。

**第八条** 研究生因退学、毕业等原因离校时,须将研究生证交学校加盖离校纪念章。

**第九条** 本规定由研究生院负责解释。

# 同济大学研究生学历证书制作及颁发规定

(同济研内(2017)9号)

为进一步规范研究生学历证书的申报、审批及制作、颁发工作,特制定如下规定:

**第一条** 学历证书是研究生取得学历资格的重要凭证。

**第二条** 根据《同济大学研究生学籍管理规定》,学历证书分毕业证书、结业证书、肄业证书三种。

## (一) 毕业证书

研究生在规定的学习年限内修完培养方案规定的内容,完成课程学习和必修环节,成绩合格,完成学位论文并通过答辩,德、智、体、美达到毕业要求,准予毕业并颁发毕业证书;

## (二) 结业证书

研究生在规定的学习年限内修完培养方案规定的内容,完成学位论文,未达到毕业要求(有课程不及格或学位论文未通过),准予结业,颁发结业证书。

## (三) 肄业证书

个人申请退学的研究生若学满1学年以上,未修完培养方案规定的内容,未完成课程学习和必修环节,成绩不合格,未完成学位论文,学校颁发肄业证书。

**第三条** 研究生答辩通过时间为研究生毕业时间。研究生结业审批通过时间为研究生结业时间。研究生个人原因退学文件签发时间为研究生肄业时间。

**第四条** 毕业证书、结业证书及肄业证书的制作。

## (一) 毕业证书

各培养单位应于每月5日前(寒、暑假除外),将前一月通过毕业论文答辩的研究生名单,以《同济大学制作硕士/博士研究生毕业证书申报表》的形式,报研究生院管理处制作毕业证书,并于每月20日以后领取证书。

各学院(部、所)应及时上报申报表,做到本月答辩本月报,杜绝跨学期和跨年度申报。

由于毕业信息不完整、提前答辩审批等非研究生个人原因导致当月毕业证书无法制作,研究生院管理处可给予开具研究生答辩通过证明。

## （二）结业证书

超期研究生符合结业条件的，按结业处理，超期文件签发后制作结业证书。

符合结业条件研究生，有本人申请结业，并填写《研究生结业申报表》，由学院以内部请示报告的形式将《研究生结业申报表》在同济大学办公自动化系统中上报，经研究生院培养处审核，研究生院主管领导审批通过后，研究生院制作结业证书。

制作时间和学历证书制作时间一致。

## （三）肄业证书

研究生本人申请退学，研究生院根据退学文件为其制作肄业证书。

研究生院在各培养单位上报、研究生申请或收到退学文件的当月完成学历证书的审核及制作工作。

**第五条** 学历证书由研究生所在学院（部、所）负责颁发。研究生应按学校要求办理离校手续后到学院领取学历证书，学院颁发时要做好审核、登记签收。

**第六条** 研究生申请答辩时要确认信息系统中个人基本信息的准确，同时应按研究生院的统一安排，在规定的时间内由教育部指定部门采集电子图象（因故未在规定时间内采集的，应及时补充采集）。未被采集电子图象的毕业生，将无法制作学历证书。

**第七条** 本《规定》由研究生院负责解释。

**第八条** 本《规定》自2017年9月1日起实施，由研究生院负责解释。原《同济大学研究生学历证书制作及颁发暂行规定》同时废止。

# 同济大学博士研究生奖助及其管理办法

(同济研〔2018〕123号)

(适用于2018年及之后入学的博士生)

## 第一章 总则

**第一条** 为实现世界一流大学建设目标和研究生教育内涵式发展,激励博士研究生勤奋学习、潜心科研、勇于创新、积极进取,统筹资源,加强博士研究生奖助力度,规范奖助管理,依据《同济大学章程》,结合学校工作实际,特制定本办法。

**第二条** 本办法中的各奖助项目面向的博士生类型不同,详见附件一。后文提到的“博士生”均特指在附件1中列出的奖助项目各自对应的奖助对象。

**第三条** 博士研究生的奖助须遵循以下原则:

- (一) 符合教育部研究生奖助的文件精神;
- (二) 满足拔尖创新人才培养的要求;
- (三) 进一步提高博士研究生(以下简称“博士生”)培养质量,吸引优秀生源,优化培养体系,加强导师在培养过程中的责任。

**第四条** 博士研究生获得奖助的基本条件如下:

- (一) 具有中国国籍,热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
- (二) 遵守宪法和法律,遵守学校的规章制度;
- (三) 诚实守信,勤奋学习,努力掌握专业知识,各门课程学习成绩合格;
- (四) 积极参与科学研究和社会实践;
- (五) 奖助都在规定的学制内有效;
- (六) 根据学校规定要求按时报到和注册。

## 第二章 奖助方案

**第五条** 学业奖学金用于奖励各阶段学业完成情况达标的博士生。

(一) 评定原则

1. 在学制内,根据博士生录取、报到、注册和培养等情况评定名单。博士生学业奖学金按学年评定,金额为1万元/学年。

2. 新生入学报到、通过入学复查并正常开始学业后，可获得第一学年学业奖学金；每学年结束后，根据学生课程学习、科研和其它综合表现，评定下一学年的学业奖学金。

3. 博士生休学期间不参与学业奖学金评定。复学后经本人申请，学院、研究生院审核，评定相应阶段的学业奖学金，同时后续对学业奖学金的评定也按其入学时所在年级统一进行。

## （二）学业奖学金的取消

博士生在学期间发生下列情况之一者取消其学业奖学金：

1. 课程考试一门次不合格者；
2. 第一次中期综合考核未通过者<sup>1</sup>；
3. 违反校纪校规受到处分者；
4. 超过学制者；
5. 违反研究生学术行为规范<sup>2</sup>并被认定者；
6. 未经导师同意自行在校外兼职者；
7. 非因不可抗力的正当事由超过2周未注册者。

学业奖学金一经取消，不再予以恢复。

## （三）其他事项

1. 直接攻博以及硕博连读研究生，分流转入硕士阶段的，取消博士生学业奖学金资格，不享受硕士生学业奖学金。

2. 对于退学或转为硕士学习的博士研究生，须退还未完成学业部分的博士生学业奖学金。

**第六条** 助学金用于补助博士生基本生活支出，博士生助学金金额见附件2。

## （一）发放

1. 学制内博士生根据录取、报到、注册和培养等情况评定名单。
2. 助学金按月发放，每年按10个月计（2月和8月不发）。

## （二）助学金的暂停和取消

1. 超过规定学制的延期博士生不再享受助学金。

---

<sup>1</sup>中期综合考核有关规定见《同济大学攻读博士学位研究生培养工作规定》同济研[2018]35号文。

<sup>2</sup>具体规定见《同济大学研究生学术行为规范》。



2. 博士生在学制内，由于出国、疾病等原因办理保留学籍或休学等手续的，暂停发放助学金。

停发期结束后，本人须向所在学院提出恢复助学金的申请，经导师同意，学院审核后，报研究生院审批通过，恢复发放。不补发保留学籍或休学期间的助学金。

3. 学制内提前毕业的博士生，自办理毕业离校手续次月起，停发助学金。

4. 因未注册导致的停发助学金，待正常注册后，恢复发放。不补发未注册期间的助学金。

**第七条** 学校根据学生能力培养、学校教学工作的需要，设置若干助教岗位，聘任博士生从事教学实践工作，如教学辅助、答疑、批改作业、指导实验、上习题课和协助指导生产实习等。助教酬金是指博士生通过参与教学实践获得酬金。

助教岗位按学期设置，每名博士生每学期只能申请一个助教岗位。助教岗位酬金标准：800元/月，按学生实际上岗情况发放（2月和8月不发）。助教岗位酬金由学校承担。

#### （一）基本管理原则

（1）研究生助教工作由学校统一协调管理。

（2）所有助教岗位遵循“公开、公平、公正”的原则招聘。研究生从事助教工作应征得导师同意，且不影响正常学习和科研工作。

（3）助教岗位竞争上岗、择优录取，带教老师有培养助教研究生教学能力的义务，也有在学期中解聘助教的权力。

#### （二）助教岗位聘任和考核

助教岗位聘用、解聘和考核工作实行网络化管理。博士生通过同济大学研究生教育管理信息系统，根据助教岗位要求和自身条件填写相关申请信息。各学院根据学生的申请，组织审核、面试和聘任工作。

（1）博士生助教资格由聘用单位负责组织面试确定。

（2）博士生获聘助教后，须参加岗前培训，未经过培训不得上岗。助教的上岗培训由本科生院和聘用单位组织，研究生院协助。

（3）研究生在担任助教工作期间应有一定的工作量和时间投入，同时不影响研究生的学业与科研工作。一年级研究生担任助教工作时间最低不少于8小时/周，不高于10小时/周；二年级及以上研究生担任助教工作时间最低不少于10小

时/周，不高于12小时/周。

(4) 用人单位负责对助教工作考核，根据岗位工作任务与要求，由带教老师对聘任的研究生做出工作评价，按照双向选择的原则，确定对被考核研究生调岗或解聘。

### (三) 酬金发放

研究生院根据学生上岗情况按月发放酬金。每年2月和8月为假期，不聘用助教岗位。

未经过培训提前上岗的助教，不发酬金。待接受上岗培训后，开始发放酬金，不补发未培训期间的酬金。

### (四) 岗位解聘

如获助教岗位的研究生有以下任一情况发生，停止聘用和酬金发放：

- (1) 研究生因任何原因中止或终止学业；
- (2) 研究生违反校纪校规；
- (3) 研究生工作不投入、工作态度不认真；或工作有重大失误并带来不良影响；
- (4) 违反同济大学研究生学术行为规范<sup>3</sup>并被认定；
- (5) 获聘研究生擅自离岗累计超过一月者；
- (6) 获聘研究生本人提出解除聘用；
- (7) 获聘研究生请假离岗超过一月者；
- (8) 导师或聘用单位认为需要解聘者；
- (9) 其它不能完成助教岗位要求的情况。

在上述(2)～(5)情况下，研究生不得再次上岗。

### (五) 评优和评级

鼓励聘用单位通过岗位评级、个人评优等方式，评选表彰优秀助教。

**第八条** 导师根据科研课题需要，设立助研岗位，聘任博士生协助完成相关科研任务，根据其具体表现发放助研酬金，来源为科研项目经费。

**第九条** 学校设立博士新生奖学金，鼓励成绩优秀、具有良好教育经历及较强科研能力的生源申请攻读我校博士学位。数量为当年招生人数的15%左右。

---

<sup>3</sup>具体规定见《同济大学研究生学术行为规范》。

该奖学金在招生工作过程中评定，新生报到、通过入学复查并正常开始学业后发放奖励。

(一) 评定原则

1. 奖励优质生源的直博生：本科来自双一流高校或双一流学科，或学院认定的本学科优秀院校，成绩排名在所在专业前10%。

2. 奖励有突出科研能力的硕博连读生：在申请新生奖学金时，前三年已获得的科研成果达到所攻读学科我校博士学位标准所要求成果的一半。

3. 奖励有突出科研能力的普通招考全日制博士生：在申请新生奖学金时，前三年已获得的科研成果达到其所攻读学科我校博士学位标准所要求成果的一半。

(二) 各培养单位根据所辖学科的博士学位标准，制定博士新生奖学金评定细则，作为优秀博士新生奖学金的遴选标准。

**第十条** 博士生可参评国家奖学金、优秀博士生奖学金、研究生社会活动奖学金、校外捐赠冠名奖学金、单项特色奖学金（含校外捐赠特色奖学金）、学院特色奖学金等。评选办法见《同济大学研究生奖励管理办法》和各奖学金评定细则。

**第十一条** 助学贷款和帮困基金等，见《同济大学国家助学贷款管理办法》《同济大学学生勤工助学管理办法》。

### 第三章 经费管理

**第十二条** 学业奖学金经费来源为国家专项拨款和学校配套拨款。

**第十三条** 助学金经费来源为国家专项拨款、学校配套拨款和导师科研配套经费。

(一) 助学金中学校承担部分由学校拨款。

(二) 助学金中导师出资部分的管理流程

1. 导师需将学生学制内应资助经费一次性划拨到学院导师资助专用账户。

2. 学生满学制或终止学业后，导师出资费用的结余部分仍可用于导师其他研究生的资助。

3. 转导师审批时，转入导师需将新转入学生可能要发生的资助费用一次性划拨到学院导师资助专用账户，转出导师预付的资助费用将作为结余经费用于导师其他研究生的资助。

### （三）导师扶持基金的申请和发放

1. 导师扶持基金用于支持文科和部分理科导师的博士生培养工作，支付助学金当中导师出资部分。每年在招生录取工作前，由研究生院发出申请通知，学院组织招生导师进行申请，研究生教育创新基金管理委员会进行评审。每位招生导师在申请时需完成至少一项上一年度人事处专业技术岗位高级职务任职必备条件中科学研究方面要求的内容。

每位招生导师限申请一份博士扶持基金。

2. 博士生导师扶持基金的发放。由研究生院根据扶持基金批准情况将相关数据材料报财务处，财务处将扶持基金抵扣导师资助经费，不发生现金流转。

如导师获得扶持基金，但学生未报到入学或中途退学、更换导师，未使用的扶持基金由学校收回。

（四）为保障研究生的权益，学校按导师资助总额的5%设立风险准备金，在导师经费因意外不到位的情况下预支付给应资助的研究生。预支经费由导师或其所在学院在一年内补足。

（五）学院落实导师资助专用账户管理人员，管理人员需掌握该账户的动态使用情况，如有导师资助经费不足的情况，及时上报研究生院。

**第十四条** 研究生助教岗位酬金经费来源为学校拨款。

## 第四章 附录

**第十五条** 本办法适用于2018级及之后入学的博士生。之前入学的博士生奖助仍然按照《同济大学博士研究生奖助及其管理办法(2014版)》（同济研(2015)44号）执行，适用对象培养期满后该文件自动失效。

**第十六条** 本办法由研究生院负责解释。

**附件：** 1. 博士生奖助方案简况表  
2. 博士生助学金金额汇总表

## 附件 1

博士生奖助方案简况表

奖助金类型	奖助对象
学业奖学金	1. 全日制非定向就业博士生（含港澳台博士生） 2. 少数民族高层次骨干人才计划（以下简称少高计划）非在职博士生 3. 属于我校名额的联合培养博士生
助学金	1. 全日制非定向就业博士生（含港澳台博士生） 2. 少高计划博士生（含在职和非在职） 3. 第一导师为我校导师的联合培养博士生
助教酬金	1. 全日制非定向就业博士生（含港澳台博士生） 2. 少高计划非在职博士生 3. 联合培养博士生
助研酬金	全体博士生
校级新生奖学金	1. 全日制非定向就业博士生（含港澳台博士生） 2. 少高计划非在职博士生 3. 属于我校名额的联合培养博士生
其它各类奖学金	根据《同济大学研究生奖励管理办法》和各奖学金评定细则
助学贷款 帮困基金	根据《同济大学国家助学贷款管理办法》、《同济大学学生勤工俭学管理办法》

## 附件 2

## 博士生助学金金额汇总表

学院代码	学院名称	博士生助学金金额 (元/月)
010	建筑与城市规划学院	2300
020	土木工程学院	2500
030	机械与能源工程学院	2300
040	经济与管理学院	2300
050	环境科学与工程学院	2500
060	材料科学与工程学院	2300
080	电子与信息工程学院	3200
090	外国语学院	2100
101	航空航天与力学学院	2100
102	数学科学学院	2200
103	物理科学与工程学院	2300
104	化学科学与工程学院	2300
110	医学院	2300
114	口腔医学院	2300
120	交通运输工程学院	2500
140	铁道与城市轨道交通研究院	2500
160	生命科学与技术学院	2300
170	软件学院	2400
180	汽车学院	2500
190	海洋与地球科学学院	2300
210	人文学院	2100

学院代码	学院名称	博士生助学金金额（元/月）
240	法学院	2100
260	马克思主义学院	2100
250	政治与国际关系学院	2100
290	测绘与地理信息学院	2100
270	设计创意学院	2300
320	上海国际知识产权学院	2100
各学院港澳台博士生、少高计划博士生		1700

# 同济大学博士研究生奖助及其管理办法

(同济研(2015)44号)

为进一步深化研究生培养机制改革,统筹资源,加强研究生资助力度,规范奖助管理,特制定本办法。

## 一、奖助原则

- (一) 符合教育部研究生奖助的文件精神;
- (二) 满足拔尖创新人才培养的要求;
- (三) 为进一步提高博士研究生培养质量,吸引优秀生源,优化培养体系,加强导师在培养过程中的责任。

## 二、奖助对象

本办法适用于以下学历教育博士研究生:

- (一) 非定向就业学术型博士研究生;
- (二) 非定向就业专业学位博士研究生;
- (三) 少数民族高层次骨干人才计划(以下简称少高计划)非在职博士研究生。

## 三、奖助基本条件

- (一) 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
- (二) 遵守宪法和法律,遵守学校的规章制度;
- (三) 诚实守信,勤奋学习,努力掌握专业知识,各门课程学习成绩合格;
- (四) 积极参与科学研究和社会实践;
- (五) 除特别说明外,奖助都在规定的学制内有效;
- (六) 按学校规定报到或注册。

## 四、博士研究生奖助方案

博士研究生奖助方案简况见附件1和附件2。详细情况如下:

### (一) 学业奖学金

设置学业奖学金,用于资助博士研究生学制内的学费。学业奖学金标准为1万元/学年,来源为国家拨款和学校自筹。纳入本奖助体系的博士研究生入学时,



都可获得学业奖学金。在学制内，学业奖学金将根据研究生的学习、科研和其它综合表现调整。

## （二）助学金

### 1. 学制内的助学金

纳入本奖助体系的博士研究生学制内可享受助学金，助学金由学校出资和导师出资两部分组成，其中学校出资部分为 1.4 万/人/年（以每年十个月计），导师出资部分由各培养单位自行确定，具体金额见附件 3。

专项研究生中少高计划博士研究生按国家标准发放助学金。

### 2. 超学制第一和第二年的助学金

超学制第一和第二年的优秀博士生，如研究成果突出，并愿意继续从事科学研究，由本人提出申请，导师同意后，经学院审核，报研究生院。由研究生教育创新基金管理委员会组织专家根据申请人的学习、科研和其它综合表现进行遴选，获选者可获得与学制内相同的助学金。

超学制第一年的资助人数为当届招生数的 20%左右，超学制第二年资助人数为当届招生数的 10%左右。

## （三）助研酬金

助研酬金为博士研究生协助导师从事与科研项目有关的科研活动所获得的酬金，由导师根据其具体表现发放。博士生助研酬金每月最高 2000 元。若需超过标准，向研究生院基金办和财务处备案。

## （四）助教

根据学校教学工作的需要，设置若干助教岗位，这些岗位对纳入本奖助方案的所有博士研究生开放。鼓励有能力和有意愿参与教学实践的博士生申请。每名博士研究生只能申请一个助教岗位。

## （五）博士研究生奖学金

1. 博士研究生国家奖学金，数量根据国家当年下达名额确定。

2. 同济大学优秀博士新生奖学金，标准为 0.5 万元/人，数量为当年招生人数的 11%左右。

3. 同济大学优秀博士生奖学金，标准为 1 万元/人，每年评选 100 名左右。

4. 同济大学研究生社会活动奖学金，标准为 0.5 万元/人，数量为在校全日制博士研究生人数（不含一年级）的 2.5%左右。

5. 社会捐赠奖学金，奖励标准、名额和要求等根据捐赠协议确定。

#### （六）其它说明

1. 博士生奖助方案基本情况可参见附件 1、附件 2。

2. 学业奖学金的管理办法详见本文第五部分；助学金管理办法见本文第六部分；助研酬金管理办法见本文第七部分；助教的管理办法见本文第八部分；博士研究生奖学金管理办法或说明见本文第九部分。

3. 国家助学贷款和帮困基金等，按照学校有关规定执行。

4. 2014 级以前入学博士研究生的学业奖学金和学制内助学金（助研金）按照原政策执行，研究生奖学金按照现政策设置和评选。

5. 2014 级以前入学博士研究生超学制奖助按照本办法执行。原优秀博士生第二阶段奖学金调整为同济大学优秀博士生奖学金，原优秀博士生第三阶段（含第四、五学年）奖学金调整为超学制第一、二年博士助学金。

### 五、学业奖学金管理办法

#### （一）学业奖学金操作程序

1. 在学制内，根据博士生录取、报到、注册和培养等信息确定名单。博士生学业奖学金按学年发放。

2. 每学年结束后，根据学生学习、科研和其它综合表现，确定下一学年的学业奖学金。

3. 对经济困难的博士生，可提出缓交学费申请。获批准后，可用学业奖学金抵充学费。

4. 休学期间学业奖学金暂缓发放。复学后经本人申请，学院、研究生院审核，评定相应阶段的学业奖学金，同时后续对学业奖学金的评定也按其入学时所在年级统一进行。

#### （二）学业奖学金的取消

博士研究生在学期间发生下列情况之一者取消其学业奖学金：

1. 课程考试一门次不合格者；
2. 第一次中期考核未通过者<sup>4</sup>；

---

<sup>4</sup>此处中期考核不合格指的是按学制的正常中期考核，缓中期考核的情况按照缓考处理。中期考核有关规定：“院系中期考核小组应对每位博士生进行综合考评，考核不通过者半年后再次进行考核，再次中期考核不通过者，按中期考核不合格处理。”摘自《同济大学攻读博士学位研究生培养工作规定》同研[2007]158号文。“中期考核不合格者或在规定时间内

3. 违反校纪校规受到处分者；
4. 规定学制结束者；
5. 违反研究生学术行为规范<sup>5</sup>并被认定者；
6. 未经导师同意自行在校外兼职者；
7. 非因不可抗力的正当事由超过 2 周未注册者。

学业奖学金一经取消，不再予以恢复。

### （三）其他事项

1. 提前攻博、直接攻博以及硕博连读研究生，在进入博士阶段后申请转为硕士研究生的将取消其博士研究生学业奖学金和助学金，按转入当年的硕士研究生学费标准缴纳学费，可申请硕士生“三助”岗位。

2. 对于退学或转为硕士学习的博士研究生，须退还未完成学业部分的博士生学业奖学金。

## 六、助学金管理办法

### （一）助学金的发放

1. 学制内博士研究生根据学生录取、报到、注册和培养等信息确定名单。
2. 助学金按月发放，每年按十个月计（2、8月不发）。

### （二）助学金的取消

1. 研究生由于出国、疾病等原因办理保留学籍或休学等手续的，暂停发放助学金。

2. 停发期结束后，本人须向所在院（系、所）提出恢复学籍的申请，经导师同意，所在学院审核后，报研究生院审批，方能恢复发放。

3. 超过规定学制年限的延期毕业生不再享受助学金。

### （三）助学金经费管理

1. 助学金中学校承担部分由学校直接划拨至研究生教育创新基金帐户。
2. 由导师出资部分的管理流程为：

（1）招收非定向就业博士研究生的导师需将学生学制内应资助经费一次性划拨到学院导师资助专用账户。（各培养单位导师出资部分见附件 3）

---

不能完成学位论文的应予以退学” 摘自《同济大学研究生学籍管理规定》同研[2005]072号文。

<sup>5</sup> 具体规定见《同济大学研究生学术行为规范》。

(2) 学生满学制或终止学业后，导师出资费用的结余部分仍可用于导师其他研究生的资助。

(3) 转导师审批时，转入导师需将新转入学生可能要发生的资助费用一次性划拨到学院导师资助专用账户，转出导师预付的资助费用将作为结余经费用于导师其他研究生的资助。

### 3. 博士扶持基金的申请和发放

(1) 博士扶持基金用于支持文科和部分理科导师的博士研究生培养工作，支付助学金当中导师出资部分。每年在招生录取工作前，由研究生院发出申请通知，学院组织招生导师进行申请，研究生教育创新基金管理委员会进行评审。每位招生导师在申请时需完成至少一项上一年度人事处专业技术岗位高级职务任职必备条件中科学研究方面要求的内容。每位招生导师限申请一份博士扶持基金。

(2) 博士扶持基金的发放。由研究生院根据扶持基金批准情况将相关数据材料报财务处，财务处将扶持基金抵扣导师资助经费，不发生现金流转。如导师获得扶持基金，但学生未报到入学或中途退学，未使用的扶持基金由学校收回。

4. 为保障研究生的权益，学校按导师资助总额的 5% 设立风险准备金，在导师经费因意外不到位的情况下预支給应资助的研究生。

5. 院（系、所）落实导师资助专用账户管理人员，管理人员需掌握该账户的动态使用情况，如有导师资助经费不足的情况，及时上报研究生教育创新基金管理办公室。

### (四) 超学制第一、二年助学金的管理办法

#### 1. 名额与资助标准：

(1) 超过学制的第一年资助人数为当届招生总数的 20% 左右，超过学制的第二年资助人数为当届招生总人数的 10% 左右。

(2) 标准为学校出资部分 1400 元/月和导师出资部分（各培养单位导师出资部分见附件 3），按在校实际月份发放（全年累计发放不超过 10 个月，2、8 月不发）。

#### 2. 遴选基本条件：

- (1) 已有成果基本达到所攻读学科博士学位标准要求；
- (2) 有一定培养潜力，预计可能会产生突出的科研成果；
- (3) 有详尽的继续学习科研计划。

### 3. 评选流程:

在学生超学制前一个月由学生提出申请,经导师同意,学院初审并公示后报研究生院。由研究生院组织专家评审,评审通过后,获资助名单报财务处,按月发放。在获得资助期间,如毕业,资助终止。

### 4. 导师资助:

超学制的学生如获得助学金,其导师需相应提交资助费用(费用标准见附件3),费用按年度收取,一次性划拨到学院导师资助专用账户。

## 七、助研酬金

助研酬金的发放由导师提出申请,经研究生院研究生教育创新基金管理办公室审核后,财务处予以发放。

## 八、助教

### (一) 助教岗位的定义、设置和来源

指研究生在完成必要的教学实践任务以外,从事教学辅导、答疑、批改作业、指导实验、上习题课和协助指导生产实习等。

助教岗位根据学校教学工作的需求情况确定,面向纳入本奖助体系的博士研究生公开招聘,由教务处依据当学期本科教学要求及当年可聘用助教的数量确定各学院(系)有关课程的助教岗位要求和设置名额。

助教岗位酬金标准:400元/月,按学生实际上岗情况发放(2月和8月不发)。助教岗位酬金由学校承担。

### (二) 管理办法

#### 1. 基本管理原则

(1) 研究生助教工作由学校统一协调管理。

(2) 所有助教岗位遵循“公开、公平、公正”的原则招聘。研究生从事助教工作应征得导师同意,且不影响正常学习和科研工作。

(3) 纳入本资助体系的全部博士研究生均有资格竞聘获得助教岗位。

#### 2. 助教岗位酬金管理

研究生助教岗位酬金由学校直接划拨至研究生教育创新基金帐户。

#### 3. 助教岗位聘任和考核

助教岗位聘用、解聘和考核工作实行网络化管理。研究生通过同济大学研究生教育管理信息系统,根据助教岗位要求和自身条件填写相关申请信息。各学院

(系)根据学生的申请,组织审核、面试和聘任工作。

#### (1) 助教聘任

研究生助教资格由聘用单位负责组织面试确定。研究生获聘后,须参加岗前培训。

#### (2) 助教的培训

助教未经过培训不得上岗。助教的上岗培训由教务处组织,研究生院协助。

#### (3) 助教岗位工作时间要求

研究生在担任助教工作期间应有一定的工作量和时间投入,同时不影响研究生的论文写作与科研工作,一年级研究生担任助教工作时间最低不少于8小时/周,不高于10小时/周;二年级及以上研究生担任助教工作时间最低不少于10小时/周,不高于12小时/周。

#### (4) 助教岗位工作考核

用人单位负责对助教工作考核,根据岗位工作任务与要求,由负责指导的教师对聘任的研究生做出工作评价,按照双向选择的原则,确定对被考核研究生调岗或解聘。

### 4. 酬金发放

研究生院根据学生上岗情况按月发放酬金(每年2月、8月为假期,不聘用助教岗位)。

### 5. 助教岗位解聘

如获助教岗位的研究生有以下任一情况发生,停止聘用和酬金发放:

- (1) 研究生因任何原因中止或终止学业;
- (2) 研究生违反校纪校规;
- (3) 研究生工作不投入、工作态度不认真;或工作有重大失误并带来不良影响;
- (4) 违反同济大学研究生学术行为规范<sup>6</sup>并被认定;
- (5) 获聘研究生擅自离岗累计超过一月者;
- (6) 获聘研究生提出解除聘用;
- (7) 获聘研究生请假离岗超过一月者;

---

<sup>6</sup>具体规定见《同济大学研究生学术行为规范》。

- (8) 未按时办理报到注册手续超过 4 周；
- (9) 导师或聘用单位认为需要解聘者；
- (10) 其它不能完成助教岗位要求的情况。

在上述 (2) ~ (5) 情况下，研究生不得再次上岗。

## 九、博士研究生奖学金

博士研究生奖学金主要包括：博士研究生国家奖学金、同济大学优秀博士新生奖学金、同济大学优秀博士生奖学金、同济大学研究生社会活动奖学金和社会捐赠奖学金等。

### (一) 博士研究生国家奖学金

评选办法见《同济大学研究生国家奖学金评审实施细则》。

### (二) 同济大学优秀博士新生奖学金

新生入学时，设数量为当年招生人数的 11% 左右的新生奖学金，标准 0.5 万/人，鼓励入学时成绩优秀、具有良好的教育经历及较强的科研能力的博士生。

该阶段奖学金在招生工作中评定。

#### 1. 奖励优质生源的直博生。具体要求：

(1) 本科来自学科评估前 30% 或原全国重点学科专业，本科成绩排名在所在专业前 10% 的直博生（包含本校直博生）。

(2) 本科来自 985 工程院校，本科成绩排名在所在专业前 10% 的直博生（包含本校直博生）。

2. 奖励有突出科研能力的硕博连读生。具体要求：在申请硕博连读时，已有科研成果达到所攻读学科我校博士学位标准所要求成果的一半。

3. 奖励有突出科研能力的普通招考全日制博士生。具体要求：已有成果达到其所攻读学科我校博士学位标准所要求成果的一半。

### (三) 同济大学优秀博士生奖学金

评选办法见《同济大学研究生奖学金管理办法》。

### (四) 同济大学研究生社会活动奖学金

评选办法见《同济大学研究生奖学金管理办法》。

### (五) 社会捐赠奖学金

评选办法见《同济大学研究生奖学金管理办法》及相应的捐赠协议。

## 十、国际及港澳台交流学生奖助金的管理

为加强博士研究生的国际及港澳台交流，对参加同济大学交流项目、在境外交流期间的博士研究生实行以下奖助管理规定：

1. 国际及港澳台交流学生凭同济大学因公出国、赴港澳台任务批件，由学生本人或院系提出申请，学业奖学金按照该生出国前或实际情况的学业奖学金类型及其所在年级和学制照常发放。第一次中期考核缓考核的学生，暂缓发放下一阶段的学业奖学金，可先自行缴纳学费，待中期考核通过后补发下一阶段的学业奖学金。

2. 助学金在学制内正常发放。

3. 助教岗位由岗位负责人解聘，待博士研究生回国报到后可重新申请助教岗位。助教岗位到研究生满学制时即终止聘用。

4. 可正常申请博士研究生奖学金。

## 十一、其他

本办法由同济大学研究生院负责解释。

**附件：**1. 博士研究生奖助方案简况表（学制内）

2. 博士研究生奖助方案简况表（超过学制第一、二年）

3. 博士研究生助学金导师出资部分汇总表



## 附件 1

博士研究生奖助方案简况表（学制内）

		博士		备注	
学业奖学金	范围	非定向就业学术型博士、非定向就业专业学位博士研究生和非在职少高计划博士研究生			
	金额	1 万元/学年			
	调整	每年进行调整，不合格淘汰制			
助学金	非定向博士	范围	非定向学术型博士和非定向专业学位博士研究生		
		金额	学校 1400 元/月+导师出资（各培养单位导师出资部分见附件 3）		以十个月计
	少高计划	范围	少高计划博士研究生		
		金额	1200 元/月		以十个月计
助教	范围	非定向学术型博士、非定向专业学位博士研究生和非在职少高计划博士研究生可申请			
	金额	400 元/月		以十个月计	
其它各类奖学金	范围	非定向学术型博士、非定向专业学位博士研究生和非在职少高计划博士研究生			
	金额	博士研究生国家奖学金（3 万元/人），数量根据国家下达名额确定			
		学校优秀博士新生奖学金（0.5 万元/人，数量为 100 名左右） 学校优秀博士奖学金（1 万元/人，数量每年 100 名） 学校研究生社会活动奖学金（0.5 万元/人，2.5%）			
		社会捐赠奖学金		按照捐赠协议	

## 附件 2

## 博士研究生奖助方案简况表

### （超过学制第一、二年）

		博士	备注
助学金	范围	超过学制的非定向学术型博士和非定向专业学位博士研究生	超过学制的第一年资助人数为当届招生总数的 20%左右、超过学制的第二年资助人数为当届招生总数的 10%左右。由学生申请、导师同意，达到学校制定的标准要求方能获得。
	金额	学校 1400 元/月+导师出资（各培养单位导师出资部分见附件 3）	
其它 各类 奖学金	范围	超过学制的非定向学术型博士、非定向专业学位博士研究生和非在职少高计划博士研究生	
	金额	学校优秀博士奖学金（1 万元/人） 学校研究生社会活动奖学金（0.5 万元/人）	
		社会捐赠奖学金	按照捐赠协议

备注：导师还可根据研究生科研投入情况另外发放助研酬金（博士最高 2000 元/月。若需超过标准，向研究生院基金办和财务处备案。）

## 附件 3

博士研究生助学金导师出资部分汇总表

学院代码	学院名称	导师支付金额（元/月）
010	建筑与城市规划学院	600
020	土木工程学院	800
030	机械与能源工程学院	600
040	经济与管理学院	600
050	环境科学与工程学院	800
060	材料科学与工程学院	600
080	电子与信息工程学院	500
090	外国语学院 *	400
101	航空航天与力学学院	400
102	数学系 *	500
103	物理科学与工程学院	600
104	化学系	600
110	医学院	600
114	口腔医学院	600
120	交通运输工程学院	800
140	铁道与城市轨道交通研究院	800
160	生命科学与技术学院	600
170	软件学院	700
180	汽车学院	800
190	海洋与地球科学学院	600
210	人文学院 *	400

240	法学院 *	400
260	马克思主义学院 *	400
250	政治与国际关系学院 *	400
290	测绘与地理信息学院	400

标注\*的学院招生导师可申请扶持基金。

# 同济大学硕士研究生奖助及其管理办法

（同济研（2015）45号）

（2019年8月31日前有效）

为进一步深化研究生培养机制改革，统筹资源，加强研究生资助力度，规范奖助管理，特制定本办法。

## 一、奖助原则

- （一）符合教育部研究生奖助的文件精神；
- （二）满足实施“卓越人才计划”的要求；
- （三）为进一步提高研究生培养质量，吸引优秀生源，优化研究生培养体系，加强导师在研究生培养中的责任。

## 二、奖助对象

本办法适用于以下学历教育硕士研究生：

- （一）非定向就业学术型硕士研究生；
- （二）非定向就业专业学位硕士研究生。除法律硕士（非法学）、工商管理硕士、公共管理硕士、工程管理硕士、软件工程领域工程硕士、工程管理硕士、翻译硕士、金融硕士和会计硕士等，以上类别研究生按照同济大学研究生院在职教育管理处的有关规定执行；
- （三）少数民族高层次骨干人才计划（以下简称少高计划）非在职硕士研究生。

## 三、奖助基本条件

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校的规章制度；
- （三）诚实守信，勤奋学习，努力掌握专业知识，各门课程学习成绩合格；
- （四）积极参与科学研究和社会实践；
- （五）除特别说明外，所有奖助都在规定的学制内有效；
- （六）按学校规定报到和注册。

## 四、硕士研究生奖助方案

硕士研究生奖助方案简况见附件 1。详细情况如下：

#### （一）学业奖学金

设置学业奖学金，用于资助学制内研究生的学费。学业奖学金标准为 0.8 万元/学年。纳入本奖助体系的硕士研究生入学时，可获得学业奖学金。在学制内，学业奖学金将根据研究生的学习、科研和其它综合表现调整。

#### （二）助学金

纳入本奖助方案硕士研究生学制内可享受助学金。助学金标准如下：

1. 学术型硕士研究生学制内第一年 800 元/月，第二、第三年 1000 元/月（其中导师配套 200 元/月）。每年发放 10 个月。
2. 专业学位硕士研究生学制内助学金为 600 元/月。每年发放 10 个月。
3. 少高计划硕士研究生按国家标准发放助学金。

#### （三）助研酬金

助研酬金为硕士研究生协助导师从事与科研项目有关的科研活动所获得的酬金，由研究生导师根据其具体表现发放。硕士生助研酬金每月最高 1000 元。若需超过标准，向研究生院基金办和财务处备案。

#### （四）助管和助教

根据学生能力培养、学校管理和教学工作的需要，设置若干助教、助管岗位，这些岗位对纳入本奖助方案的所有硕士研究生开放。鼓励有能力和有意愿参与教学、管理实践的研究生申请。原则上每名硕士研究生只能申请一个助教或助管岗位。

#### （五）硕士研究生奖学金

1. 硕士研究生国家奖学金，数量根据国家当年下达名额确定。
2. 同济大学优秀硕士生奖学金，标准为 0.5 万元/人，数量为在校全日制硕士研究生人数（不含一年级）的 2.5%左右。
3. 同济大学研究生社会活动奖学金，标准为 0.5 万元/人，数量为在校全日制硕士研究生人数（不含一年级）的 2.5%左右。
4. 社会捐赠奖学金，奖励标准、名额和要求等根据捐赠协议确定。

#### （六）其它说明

1. 学业奖学金的管理办法详见本文第五部分；助学金见本文第六部分；助研酬金管理办法见本文第七部分；助教和助管的管理办法见本文第八部分；硕士研

研究生奖学金见本文第九部分。

2. 国家助学贷款和帮困基金等，按照学校有关规定执行。

## 五、学业奖学金管理办法

### （一）学业奖学金操作程序

1. 在学制内，根据研究生录取、报到、注册和培养等信息确定。三年制硕士学业奖学金按学年评定，两年半学制硕士研究生按照一年、半年和一年三个阶段评定。

2. 每学年或学习阶段结束后，根据学生学习、科研和其它综合表现，确定下一学年或阶段的学业奖学金。

3. 对经济困难的硕士研究生，可提出缓交学费申请。获批后，可用学业奖学金抵充学费。

4. 休学期间学业奖学金暂缓发放。复学后经本人申请，学院、研究生院审核，评定相应阶段的学业奖学金，同时后续对学业奖学金的评定也按其入学时所在年级统一进行。

### （二）学业奖学金的取消

研究生在学期间发生下列情况之一者取消其学业奖学金：

1. 课程考试一门次不合格者；
2. 第一次中期考核未通过者<sup>7</sup>；
3. 违反校纪校规受到处分者；
4. 规定学制结束者；
5. 违反研究生学术行为规范<sup>8</sup>并被认定者；
6. 未经导师同意自行在校外兼职者；
7. 非因不可抗力的正当事由超过 2 周未注册者。

学业奖学金一经取消，不再予以恢复。

---

<sup>7</sup> 此处中期考核不合格指的是按学制的正常中期考核，缓中期考核的情况按照缓考处理。中期考核有关规定：“凡未参加中期考核或中期考核未通过的硕士研究生，各学院应在半年后，再组织一次补考核工作。补考核未参加或再次考核不通过者，按中期考核不合格处理”摘自《同济大学学术型硕士研究生培养工作规定》同研[2007]078号文和《同济大学全日制硕士专业学位研究生培养工作规定》同研[2009]59号文。“中期考核不合格者或在规定时间内不能完成学位论文的应予以退学”摘自《同济大学研究生学籍管理规定》同研[2005]072号文。

<sup>8</sup> 具体规定见《同济大学研究生学术行为规范》。

## 六、助学金管理办法

### （一）助学金的发放

1. 学制内硕士研究生根据学生录取、报到、注册和培养等信息确定名单。
2. 助学金按月发放，每年按十个月计（2、8月不发）。

### （二）助学金的取消

1. 研究生由于出国、疾病等原因办理保留学籍或休学等手续的，暂停发放助学金；

2. 停发期结束后，本人须向所在院（系、所）提出恢复助学金的申请，经导师同意，所在学院审核后，报研究生院审批，方能恢复发放。

3. 超过规定学制年限的延期毕业生不再享受助学金。

### （三）助学金经费管理

1. 助学金中学校承担部分由学校直接划拨至研究生教育创新基金账户。
2. 由导师出资部分的管理

（1）招收非定向就业学术型硕士研究生的导师需将学生学制内应资助经费一次性划拨到学院导师资助专用账户。学制内第二、三年导师配套支付 200 元/月，学制 2.5 学年的学生导师需支付 3000 元/人，学制 3 学年的学生导师需支付 4000 元/人。

（2）学生满学制或终止学业后，导师出资费用的结余部分仍可用于导师其他研究生的资助。

（3）转导师审批时，转入导师需将新转入学生可能要发生的资助费用一次性划拨到学院导师资助专用账户，转出导师预付的资助费用将作为结余经费用于导师其他研究生的资助。

### 3. 硕士扶持基金的申请和发放

（1）硕士扶持基金用于支持文科和部分理科导师的硕士研究生培养工作，支付助学金当中导师出资部分。每年在招生录取工作前，由研究生院发出申请通知，学院组织招生导师进行申请，研究生教育创新基金管理委员会进行评审。每位招生导师在申请时需完成至少一项上一年度人事处专业技术岗位高级职务任职必备条件中科学研究方面要求的内容。每位招生导师限申请一份硕士扶持基金。

（2）硕士扶持基金的发放。由研究生院根据扶持基金批准情况将相关数据材料报财务处，财务处将扶持基金抵扣导师资助经费，不发生现金流转。如导师



获得扶持基金，但学生未报到入学或中途退学，未使用的扶持基金由学校收回。

4. 为保障研究生的权益，学校按导师资助总额的 5% 设立风险准备金，在导师经费因意外不到位的情况下预支給应资助的研究生。

5. 院（系、所）落实导师资助专用账户管理人员，管理人员需掌握该账户的动态使用情况，如有导师资助经费不足的情况，及时上报研究生教育创新基金管理办公室。

## **七、助研酬金**

助研酬金的发放由导师提出申请，经研究生院研究生教育创新基金管理办公室审核后，财务处予以发放。

## **八、助教、助管**

### **（一）助教和助管岗位的定义、设置和来源**

#### **1. 助教**

为培养研究生从事教学工作的能力，增强研究生对相关知识的系统掌握和理解，设置助教岗位。在岗研究生应完成规定的教学实践任务，主要从事教学辅导、答疑、批改作业、指导实验、上习题课和协助指导生产实习等。

助教岗位根据研究生能力培养和学校教学工作的需求情况确定，面向纳入本奖助体系的研究生公开招聘，由教务处依据当学期本科教学要求及当年可聘用助教的数量确定各学院（系）有关课程的助教岗位要求和设置名额。

助教岗位酬金标准：400 元/月，按学生实际上岗情况发放（2 月和 8 月不发）。助教岗位酬金由学校承担。

#### **2. 助管**

为培养研究生的管理能力，设置助管岗位。在岗研究生从事服务、管理工作。

助管岗位根据学校管理工作的需求情况确定，面向纳入本奖助体系全日制硕士研究生公开招聘。硕士助管岗位由学校各部门根据实际需要设置。岗位设置时间以学期为单位。每学期末各院（系、所）、各部门向研究生院上报助管培养计划、需求数量和要求。根据各单位实际情况，经研究生院和人事处核准后，向各单位下达助管聘任名额。

助管岗位酬金标准：400 元/月，按学生实际上岗情况发放（2 月和 8 月不发）。助管岗位酬金由学校承担。

### **（二）管理办法**

## 1. 基本管理原则

(1) 研究生助教和助管工作由学校统一协调管理。

(2) 所有助教和助管岗位遵循“公开、公平、公正”的原则招聘。研究生从事助教、助管工作应征得导师同意，且不影响正常学习和科研工作。

(3) 纳入本资助体系的全部硕士研究生均有资格竞聘获得“助管”或“助教”岗位。

## 2. 助教和助管岗位酬金管理

研究生助教和助管岗位酬金由学校直接划拨至研究生教育创新基金账户。

## 3. 助教和助管岗位聘任和考核

助教和助管岗位聘用、解聘和考核工作实行网络化管理。研究生通过同济大学研究生教育管理信息系统，根据岗位要求和自身条件填写相关申请信息，各学院（系）和相关管理部门根据学生的申请，组织审核、面试和聘任等工作。

### (1) 助教聘任

研究生助教资格由聘用单位组织面试确定。研究生获聘助教后，须参加助教岗前培训。

### (2) 助管聘任

各院（系、所）助管岗位原则上面向本单位研究生招聘，学校各部门助管岗位面向全校研究生招聘。用人单位组织面试，进行审核评聘。研究生获聘助管后，须参加助管岗前培训。

### (3) 助教和助管的培训

助教和助管未经过培训不得上岗。助教由教务处组织上岗培训，研究生院协助。助管由人事处组织上岗培训，研究生院协助，培养过程由各聘用单位实施。

### (4) 助教和助管岗位工作时间要求

研究生在担任助教或助管工作期间应有一定的工作量和时间投入，同时不影响研究生的论文写作与科研工作，一年级研究生担任助教、助管工作时间最低不少于 8 小时/周，不高于 10 小时/周；二年级及以上研究生担任助教、助管工作时间最低不少于 10 小时/周，不高于 12 小时/周。

### (5) 助教和助管岗位工作考核

院（系、所）、用人单位负责对助教或助管工作考核，根据岗位工作任务与要求，由负责指导的教师或聘用部门对聘任的研究生做出工作评价，按照双向选

择的原则，确定对被考核研究生调岗或解聘。

#### 4. 酬金发放

研究生院根据学生上岗情况按月发放酬金。（每年 2 月、8 月为假期，原则上不聘用助教和助管岗位）

#### 5. 助教和助管岗位解聘

如获助教或助管岗位的研究生有以下任一情况发生，停止聘用和酬金发放：

- （1）研究生因任何原因中止或终止学业；
- （2）研究生违反校纪校规；
- （3）研究生工作不投入、工作态度不认真；或工作有重大失误并带来不良影响；

（4）违反同济大学研究生学术行为规范<sup>9</sup>并被认定；

（5）获聘研究生擅自离岗超过一月者；

（6）获聘研究生提出解除聘用；

（7）获聘研究生请假离岗超过一月者；

（8）未按时办理报到注册手续超过 4 周；

（9）导师或用人单位认为需要解聘者；

（10）其它不能完成岗位要求的情况。

在上述（2）～（5）情况下，研究生不得再次上岗。

### 九、硕士研究生奖学金

硕士研究生奖学金主要包括：硕士研究生国家奖学金、同济大学优秀硕士生奖学金、同济大学研究生社会活动奖学金和社会捐赠奖学金等。

#### （一）硕士研究生国家奖学金

评选办法见《同济大学研究生国家奖学金评审实施细则》。

#### （二）同济大学优秀硕士生奖学金

评选办法见《同济大学研究生奖学金管理办法》。

#### （三）同济大学研究生社会活动奖学金

评选办法见《同济大学研究生奖学金管理办法》。

#### （四）社会捐赠奖学金

---

<sup>9</sup>具体规定见《同济大学研究生学术行为规范》。

评选办法见《同济大学研究生奖学金管理办法》及相应的捐赠协议。

## **十、国际及港澳台交流学生奖助金的管理**

为支持卓越工程师计划、加强国际及港澳台交流，对参加同济大学交流项目、在境外交流期间的研究生实行以下奖助管理规定：

1. 国际及港澳台交流学生凭同济大学因公出国、赴港澳台任务批件，由学生本人或院系提出申请，学业奖学金按照该生出国前或实际情况的学业奖学金类型及其所在年级和学制照常发放。第一次中期考核缓考核的学生，暂缓发放下一阶段的学业奖学金，可先自行缴纳学费，待中期考核通过后补发下一阶段的学业奖学金。

2. 助学金在学制内正常发放。满学制或答辩结束时即终止发放。

3. 助管、助教岗位由岗位负责人解聘，待研究生回国报到后可重新申请助管、助教岗位。助管、助教岗位到研究生满学制时即终止聘用。

4. 可正常申请硕士研究生奖学金。

## **十一、其它**

本办法由同济大学研究生院负责解释。

**附件：**硕士研究生奖助方案简况表（学制内）

## 附件

硕士研究生奖助方案简况表（学制内）

		硕士		备注	
学业奖学金		范围	非定向就业学术型和非定向就业专业学位硕士研究生，非在职少数民族高层次骨干计划硕士研究生		
		金额	0.8 万元/学年		
		调整	每学年和中期考核后进行调整		
助学金	专业学位硕士研究生	范围	非定向专业学位硕士研究生		
		金额	600 元/月	以十个月计	
	学术型硕士研究生	范围	非定向学术型硕士研究生		
		金额	(1) 第一年 800 元/月 (2) 第二、三年 1000 元/月（其中导师支付 200 元/月）	以十个月计	
	少高计划硕士研究生	范围	少高计划硕士研究生		
		金额	600 元/月	以十个月计	
助教		范围	非定向学术型、非定向专业学位硕士研究生和非在职少高计划硕士研究生可申请		
		金额	400 元/月	以十个月计	
助管		范围	非定向学术型、非定向专业学位硕士研究生和非在职少高计划硕士研究生可申请		
		金额	400 元/月	以十个月计	
其它各类奖学金		范围	非定向学术型、非定向专业学位硕士研究生和非在职少高计划硕士研究生		
		金额	国家奖学金（2 万元/人）		
			学校优秀硕士生奖学金（0.5 万元/人，2.5%） 学校研究生社会活动奖学金（0.5 万元/人，2.5%）		
			社会捐赠奖学金		按照捐赠协议

备注：导师还可根据研究生科研投入情况另外发放助研酬金（硕士最高1000元/月。若需超过标准，向研究生院基金办和财务处备案。）

# 同济大学研究生创新创业竞赛奖励办法（试行）

（同济研内（2017）6号）

为贯彻落实国务院办公厅《关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36号）的精神，深入推进研究生创新创业教育改革，鼓励在校研究生积极参加各类创新创业竞赛，培养学生的创新精神、创业意识和创新创业能力，促进我校拔尖创新人才不断涌现，进一步提升研究生培养质量，特制定本办法。

## 一、奖励范围

1. 市级竞赛：指以上海市教育委员会或上海市学位委员会办公室名义发文并主办的全市性高校研究生创新创业竞赛。

2. 国家级竞赛：指以教育部或国务院学位委员会办公室名义发文并主办的全国性高校研究生创新创业竞赛。目前，在我校研究生院备案的国家级竞赛共有十项，分别是：《中国研究生数学建模竞赛》、《中国研究生未来飞行器创新大赛》、《中国研究生智慧城市技术与创意设计大赛》、《全国研究生移动终端应用设计创新大赛》、《中国研究生电子设计竞赛》、《中国石油工程设计大赛》、《中国研究生石油装备创新设计大赛》、《中国研究生公共管理案例大赛》、《中国MPAcc学生案例大赛》、《全国大学生英语竞赛（A类）》。

3. 对于由教育部、国务院学位委员会办公室、上海市教育委员会、或上海市学位委员会办公室发文新增的研究生创新创业竞赛，应及时调整，将新增赛事纳入上述相应的奖励范围。

## 二、奖励标准

1. 各类研究生创新创业竞赛获奖级别的认定，以竞赛主办单位颁发的文件和证书为依据。奖励对象分别为：

- （1）竞赛获奖研究生；
- （2）竞赛指导教师；
- （3）竞赛优秀组织学院。

2. 研究生创新创业竞赛的奖励，按以下奖励标准统一执行：

(1) 团队奖奖励标准:

获市级创新创业竞赛特等奖奖励 2400 元/队, 一等奖奖励 1800 元/队; 获国家级创新创业竞赛特等奖奖励 4800 元/队, 一等奖奖励 3600 元/队。

(2) 个人奖奖励标准:

获市级创新创业竞赛特等奖奖励 800 元/人, 一等奖奖励 600 元/人; 获国家级创新创业竞赛特等奖奖励 1600 元/人, 一等奖奖励 1200 元/人。

3. 对于取得优秀成绩的竞赛指导教师, 具体奖励标准为:

(1) 获国家级研究生创新创业竞赛特等奖的指导教师奖励 3500 元/人, 一等奖的指导教师奖励 3000 元/人;

(2) 获市级研究生创新创业竞赛特等奖的指导教师奖励 3000 元/人, 一等奖的指导教师奖励 2500 元/人;

若同一名竞赛指导教师指导的多个研究生团队或个人在竞赛中获奖, 则按每个团队或个人获奖等级对应的相应奖励标准予以累计奖励, 但同一年度内累计奖励不超过 3 个。

4. 对于组织创新创业竞赛工作表现突出的学院(系)给予优秀组织奖, 奖励单位不超过 3 个, 每个单位奖励 3000 元。同时, 作为每年研究生院对学院进行评估的一项重要参考依据。

**三、本办法由研究生院负责解释, 自公布之日起施行。**



# 同济大学研究生教育改革与创新项目资金使用管理办法（试行）

（同济研（2015）38号）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范和加强同济大学研究生教育改革与创新项目资金管理,提高资金使用效率,根据国家有关法规和学校有关制度规定,特制定本办法。

**第二条** 同济大学研究生教育改革与创新项目资金(以下简称“项目资金”)来自教改专项经费,主要支持同济大学研究生课程建设、研究生教材建设、研究生教育改革与研究项目和专业学位研究生校外实践基地建设等。

**第三条** 各项目负责人应严格执行“专款专用、节俭高效”的原则,对“项目资金”进行管理和使用。项目负责人应按照同济大学有关要求,及时报送项目实施、经费使用情况。

**第四条** 获得同济大学批复实施的项目,须明确项目负责人所承担的职责。项目负责人应严格按同济大学研究生教育改革与创新项目相关文件要求和本办法的规定,负责组织项目实施,加强资金管理使用,确保项目顺利开展,并取得实效。

**第五条** 凡使用“项目资金”形成的资产均应纳入同济大学国有资产统一管理,认真维护,充分且合理使用。

## 第二章 预算管理

**第六条** 各项目负责人应根据项目批复情况,编制项目及配套资金预算。“项目资金”按年度划拨,年度预算应确保按期完成。超期项目结余经费自动注销,注销的经费,由学校统筹资助其他研究生教育改革与创新项目。

**第七条** 各项目负责人应严格按照批准后的预算执行“项目资金”,不得随意改变资金使用方向和内容。确有必要调整时,应按规定程序报批。

## 第三章 支出管理

**第八条** 各项目负责人应严格按照项目预算中所列项目支出,应本着精打细

算、厉行节约的原则，合理、有效地使用经费。

**第九条** “项目资金”支出包括小型设备费、材料费、测试化验加工费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传递/知识产权事务费、劳务费（含专家咨询费）和其他等与项目密切相关的费用。

（一）小型设备费。指在项目实施过程中发生的小型办公设备购置、设备维修、设备租赁等支出。

（二）材料费。指在项目实施过程中购置必要的实验材料、低值易耗品等支出。

（三）测试化验加工费。指在项目实施过程中发生的加工费、测试费等支出。

（四）差旅费。指在项目实施过程中必须开支的市外差旅费、市内交通费、出租车费等支出。

（五）会议费。指在项目实施过程中举办会议发生的费用支出。

（六）国际合作与交流费。指在项目实施过程中必须开支的出国费、外籍专家费用等支出。

（七）出版/文献/信息传递/知识产权事务费。指在项目实施过程中需要支付的印刷费、邮寄费、出版费、专利费、宣传费等支出。

（八）劳务费（含专家咨询费）。指在项目实施过程中必须开支的校内外人员经费和劳务费、校外专家咨询费、基地导师（校内导师、企业导师）聘用费等支出。劳务费（含专家咨询费）不超过项目总经费的30%。

（九）其他。指在项目实施过程中必须开支的零星办公用品以及学生实习实践费（如学生实习补助及人身保险）等支出。

**第十条** “项目资金”支出应按现行会计制度核算，各项支出按有关规定执行。

**第十一条** 经批准的“项目资金”中涉及合同签订、采购活动，应按照学校有关规定执行。

**第十二条** “项目资金”不得用于发放校内在职在编人员津贴补贴，不得提取管理费，不得用于支付罚款、偿还贷款、支付利息、捐赠赞助、对外投资以及与申报项目无关的支出。不得用于违反财经纪律的支出。

## **第四章 监督检查**

**第十三条** 同济大学财务处、研究生院将对“项目资金”的使用情况进行检查，或根据实际情况，委托其他有资质的机构开展监督检查工作。检查结果将作为下年度审批同类项目的重要参考。

**第十四条** 各项目负责人应按本办法规定，建立项目资金管理责任制，建立健全相关内部控制制度。

**第十五条** 所有与“项目资金”有关的领导、项目负责人和财会人员应自觉遵守学校财经纪律，接受监督检查，发现问题及时整改。

**第十六条** “项目资金”必须专款专用，不得截留、挪用。对虚报、冒领、做假等骗取、挪用、截留项目资金的，将按规定追究行政、法律责任。

## **第五章 附 则**

**第十七条** 本办法由同济大学财务处、研究生院负责解释。

**第十八条** 本办法自公布之日起实行。

# 同济大学研究生培养过程事故认定及处理办法试行规定

(同研(2008)121号)

为规范我校研究生教学和管理工作的各环节,强化教学和管理工作的,稳定教学秩序,提高研究生培养质量,根据同济大学研究生教育质量保证体系的要求及研究生教学和管理工作的现状,特制定本规定。

## 一、研究生培养过程事故的分类及认定

研究生培养过程事故是由任课教师、教学辅助人员、教学管理人员、教学服务人员以及指导教师、单位负责人直接或间接责任,导致正常教学秩序、教学进程和培养质量等受到影响的行为事件。培养过程事故分三个级别:重大事故(I)、一般事故(II)和轻微事故(III)。表1为研究生培养过程事故分类认定表。

表1 研究生培养过程事故分类认定表

序号	事故内容	级别
1. 教学管理		
1.1	故意出具与事实不符的学历、学籍等各类证书、证明	I
1.2	对本单位所发生的重大培养过程事故故意隐瞒不报	I
1.3	将归档材料丢失影响正常归档	I
1.4	未按要求及时上报教学主管部门教学材料	II
1.5	因安排不当造成上课时间和地点冲突	II
1.6	课程表、考试安排表、调课通知表等,未及时、准确通知学生、教师造成停课、停考或教室(教学场地)冲突影响正常教学,且未能及时妥善处理	II
1.7	研究生档案未按相关规定管理(含教学档案、试卷保存、成绩管理、论文、学位评审材料等)	II
1.8	未将相关规定、通知及时告知研究生或导师造成不良后果	II
1.9	教师和管理人员对现有文件及相关规定未及时了解,导致研究生不能按时完成培养计划或不能按时答辩	II

1.10	开课计划中应开课程未列入课表或错排课程	III
<b>2. 教学</b>		
2.1	在教学、实验、实习、辅导、答疑等教学环节，教学过程及教学组织管理中散布或出现违背党的方针政策、违背法律和法规、违背教师基本职业道德规范等方面的言论和行为，直接影响教学活动的正常进行或在学生中造成恶劣影响	I
2.2	未按规定程序办理审批手续擅自停课或缺课，或未经审批提前一周（含一周）以上结束课程，或在规定时间内未完成教学任务（人数在5人以上的课程）	I
2.3	由于教学及教学相关人员过失造成学生在教学、实践或实验活动中： (1) 受到严重伤害或造成重大财产损失 (2) 受到伤害或造成较大财产损失	I II
2.4	擅自变更主讲教师或擅自委托他人代课，造成不良影响	II
2.5	授课不按教学大纲进行，随意更改教学内容达1/2以上	II
2.6	非客观原因教师上课迟到10分钟以上	II
2.7	教师在上课或其他教学活动中使用手机或其他移动通讯工具或无故离开10分钟以上，影响教学	II
2.8	变更上课时间和地点，一学期累计达本课程学时1/3（含1/3）以上	II
2.9	未经同意擅自变更课程表上的上课时间和地点（人数5人以上的课程）	III
<b>3. 考试与成绩管理</b>		
3.1	任课教师及其他人员在试题解密前泄露或变相泄露试题	I
3.2	不按评分标准阅卷，随意改动学生考试成绩	I
3.3	监考教师监考时，做与监考无关的其他事情，致使学生大面积作弊或考场秩序混乱	I
3.4	故意出具与事实不符的成绩等证明，未经相关管理部门同意对考试成绩擅自进行技术处理或弄虚作假	I

3.5	教学管理人员丢失在校生原始成绩单	I
3.6	考前试卷遗失或丢失学生考卷	I
3.7	非客观原因监考教师未到岗	I
3.8	非客观原因监考教师迟到超过 5 分钟（含 5 分钟）	II
3.9	监考人员未严格执行考场规定（包括发现学生作弊而不及时处理）	II
3.10	试卷缺失或卷面出现多处错误，影响考试正常进行	II
3.11	未经批准，擅自安排研究生公共课考试或私自更改考试时间和地点	II
3.12	考试成绩报出后因批改错误而更改学生成绩	II
3.13	教师漏报或错报研究生成绩	II
3.14	教师考试评分后 3 个月内无法提供考生试卷供复查	II
3.15	无特殊原因，考试结束后二周内任课教师未报送和未在“研究生管理信息系”中登录学生成绩	II
3.16	考试成绩分布严重不合理	III
<b>4. 论文指导</b>		
4.1	研究生在读期间所发表的学术论文（导师署名的）及学位论文有剽窃的（引用他人的成果，而未注明出处；所引用的部分是学术论文或学位论文的主要部分或者实质部分，未注明转引出处的）。	I
4.2	在研究生学术或学位论文中，有严重抄袭现象。	I
4.3	研究生在读期间，将别人的学术论文占为己有的，并以此论文作为申请学位的学术成果，而导师未发现	I
4.4	研究生的学位论文，经导师审核通过，而在上海市学位论文双盲评审时，被认定为不合格论文的，经校学位评定委员会组织同行专家复审仍为不合格论文	I
4.5	所指导的研究生在 3 年内累计有 2 篇学位论文盲审被异议并经学位评定委员会或专家复审后认定修改	II

4.6	所指导的研究生，在学术或学位论文中篡改实验数据资料，指导教师未发觉	II
4.7	在指导研究生过程中，由于非客观原因，一个月以上不与研究生联络研讨	II
4.8	在研究生学位论文指导与答辩过程中，不按规定程序和要求进行	III

## 二、研究生培养过程事故处理

### 1、事故处理流程

同济大学研究生培养过程事故处理流程见下图 1。

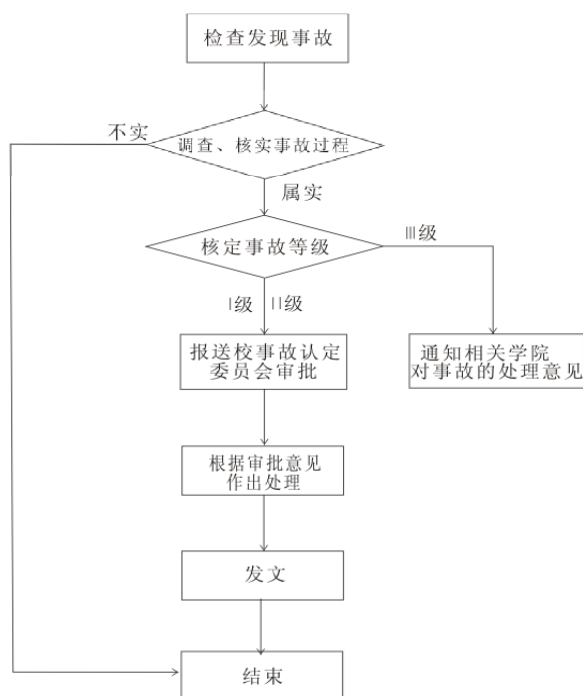


图 1 研究生培养过程事故处理流程图

### 2、研究生培养过程事故处理办法

研究生培养过程事故处理办法见表 2。

3、研究生培养事故将与事故责任人所在二级学院（系、所）的研究生业绩点挂钩，根据事故责任人所在二级学院（系、所）的研究生业绩点总和，按照事故等级和数量予以扣除。所扣除的业绩点总数由研究生院统一管理，用于奖励研究生教育管理工作优秀的单位，业绩点扣除系数表详见表 3。

表2 研究生培养过程事故处理办法表

事故级别	处理办法	对应表1中的事故序号
重大事故 (I)	1、对事故当事人给予全校通报批评，并报人事处备案。同时将取消其一次申报晋级教师或专业技术职务的资格（即凡在本学年内具备申报资格的人员，取消其本学年内的申报资格，下一学年的申报资格不受影响；凡在本学年内未具备申报资格将申报资格推迟一年，此后的申报资格不受影响；依次类推，即必须实施取消一次申报资格为止）。	1.1、1.2、1.3、2.1、2.2、2.3(1)、3.1、3.2、3.3、3.4、3.5、3.6、3.7、4.1、4.2、4.3、4.4
	2、对一年内发生两次重大事故的学院（系、所）给予全校通报批评，并扣除事故责任人所在学院（系、所）年度业绩点（详见表3：同济大学研究生培养过程事故处理业绩点扣除系数表）。	上述序号中的任意组合
	3、事故责任人的业绩点扣除。	同第1条的序号
	4、凡在一年内发生两次重大培养过程事故的任课教师，取消其下一年的任课资格。	
	5、作为研究生指导教师，减少招生人数、暂停招生一年或取消指导教师资格。	4.1、4.2、4.3、4.4
一般事故 (II)	1、由研究生院发文在事故责任人所在学院（系、所）内给予通报批评，并报人事处备案。	1.4、1.5、1.6、1.7、1.8、1.9、2.3(2)、2.4、2.5、2.6、2.7、2.8、3.8、3.9、3.10、3.11、3.12、3.13、3.14、3.15、4.5、4.6、4.7
	2、对一年内发生两次一般培养过程事故的责任者，按一次重大培养过程事故处理。并扣除事故责任人所在学院（系、所）年度研究生业绩点（见表3：同济大学研究生培养过程事故处理业绩点扣除系数表）。	一般事故序号中的任意组合
	3、事故责任人的业绩点扣除。	同上



	4、作为研究生指导教师，减少招生人数。	4.5、4.6、4.7
轻微 事故(III)	1、由事故责任人所在学院(系、所)在本单位内给予通报批评。	1.10、2.9、3.16、4.8
	2、对一年内发生两次轻微培养过程事故的责任者，按一次一般培养过程事故处理。	轻微事故序号中的任意组合

表3 同济大学研究生培养过程事故处理业绩点扣除系数表

级别 次数	I	II	III	备注
1	0.02	0.01	0.005	
2	0.04	0.02	0.01	
3	0.06	0.03	0.015	
4	0.08	0.04	0.02	
5	0.10	0.05	0.025	

事故所在学院(系、所)业绩点扣除额=Σ(扣除系数)×相应版块学院(系、所)年度业绩点

4、培养过程事故认定后，由研究生院通知人事处和事故责任人所在学院(系、所)做出相应处理。

5、对培养过程事故隐瞒不报的事故责任者或部门，经查实后酌情处理。

三、本规定自公布之日起开始施行，由研究生院负责解释。

# 同济大学研究生考场纪律

(同研(2005)071号)

根据教育部“关于加强高等学校考试管理和考风建设的通知”精神，结合我校实际，特制定研究生考场纪律。

1. 考生须持研究生证或身份证提前 15 分钟进入指定考场，服从监考教师指挥，并按监考教师排定的座位入座，不得擅自调动座位。迟到 30 分钟不得进入考场，考试 30 分钟后方可交卷离场，试卷及答案一律不准带出考场。出场后，不得重新进入考场。

2. 考生到达考场入座后，须把学生证和身份证放在桌面左上角，以便监考教师检查、核对。未带证件者不得参加考试。不得伪造证件、证明等参加考试。

3. 考生在闭卷考试时，除教师指定携带必要的文具外，不得将任何其它物品(含书本、作业本、纸张、带有存储功能的电子设备、手机等)带入考场。如已带入，则必须集中放置在监考教师指定的位置。开卷考试不能互借书籍、参考资料、文具用品等。不能互打暗号、手势。

4. 答卷一般用黑色、蓝色的钢笔或水笔，不得使用红笔或铅笔(画图或外语考试选择题等指定用铅笔的除外)，并在答卷纸上写清姓名、学号、课程名称等内容，不准在答卷纸上作任何与考试内容无关的记号。

5. 考生在考场内应保持安静，不得大声喧哗、交头接耳、吸烟、吃零食。如遇试题字迹不清、试卷分发错误或试卷缺页等情况，应举手示意请监考教师处理。

6. 答卷时，中途不得离场后再返回。如有特殊原因需离场者，必须经监考教师同意。答卷不得带出考场，一经发现，按违反考场纪律处理。

7. 考生必须在规定时间内答卷，不得拖延。交卷时间到，考生应立即停笔，并按要求把答卷与试卷一起整理完整，将试卷有文字的一面朝下放置桌上，待监考教师收完考卷并清点无误后，考生方可离开考场。监考教师宣布考试结束后仍在答卷者，按违反考场纪律处理。

8. 在考试中有违反考场纪律行为者，按《同济大学学生违反校纪校规处分条例》执行。

### **附：同济大学研究生课程监考教师须知**

1. 监考教师应熟悉并严格执行“考场纪律”。
2. 考试时应提前 30 分钟进入考场，安排好考生的座位，检查考生的证件（旁听生参加课程考试者应出示工作证或身份证），不带证件者不得入场参加考试。人、证不符或非应试考生，即令其退出考场，并填写“同济大学研究生课程考试考场记录表”及时报研究生院。
3. 监考教师在宣布考场纪律后，按考试规定时间准时发放试卷，提醒研究生在试卷纸上填写学院、专业、学号、姓名、课程名称。
4. 对研究生提出的有关考题中的问题，监考教师只能对试题中字迹不清楚的地方进行说明。对涉及试题内容及题意部分不得作任何解释和暗示。
5. 集中精力认真监考，履行教师职责，监考时不得任意离开考场，不做任何与监考无关之事，严格要求学生遵守考场纪律。如发现有犯规、作弊者，应当场停止其答卷，试卷没收作废，并填写“同济大学研究生考试作弊记录单”；及时报研究生院。
6. 准时收卷，不得延长考试时间，过时不再接受答卷。收完考卷后应当场负责清点试卷份数，如发现问题应立即查清报研究生院。
7. 有关在研究生考试中的事故认定及处理办法，参见“同济大学研究生教学事故认定及处理办法试行规定”。

# 同济大学结业研究生申请学位管理规定

(校研(2012)23号)

根据《同济大学研究生学籍管理规定》、《同济大学攻读博士学位研究生培养工作规定》、《同济大学学术型硕士研究生培养工作规定》及《同济大学全日制硕士专业学位研究生培养工作规定》的要求，现对同济大学已结业研究生申请学位的管理作如下规定。

## 一、基本原则

1、已结业研究生【包括博士研究生、学术型硕士研究生和全日制硕士专业学位研究生，不包括 MBA、软件工程硕士、法律硕士（非法学方向）研究生】，若其在结业前已完成培养计划规定的课程学习且成绩合格，可通过学位资格审查与考试，并在通过学位论文答辩后，在原专业申请相应的学位；

2、资格审查与考试以及学位论文答辩等工作均必须在结业后 2 年之内（含 2 年，从结业之日算起）完成；

3、结业后的学习期间不再享受研究生的公费医疗、助学贷款、校内食宿和奖学金等各种待遇。

## 二、资格审查与考试

### 1、资格审查

申请人应提供下列申请材料：

- (1) 《同济大学结业研究生申请学位资格审查表》；
- (2) 申请人的《同济大学研究生课程成绩单》；
- (3) 发表学术论文、出版的著作以及科研成果获奖的证明材料复印件。

### 2、资格考试

申请者须通过所在原专业学科组织的申请学位资格考试，考试内容为外语和专业综合。

## 三、申请学位

通过资格考试和学位论文答辩，同时达到学术论文发表要求者，可申请相应学位。学位论文的要求按同济大学学位论文相关规定执行。经校学位委员会表决通过后，发给学位证书。

四、本规定由研究生院负责解释。



同濟大學

TONGJI UNIVERSITY

## 博士研究生学位论文选题报告及工作计划

论文题目 \_\_\_\_\_

学 号 \_\_\_\_\_

姓 名 \_\_\_\_\_

学 科 \_\_\_\_\_

所在学院 \_\_\_\_\_

指导教师 \_\_\_\_\_

选题时间 \_\_\_\_\_

同济大学研究生院

年 月 日

## 1. 研究问题

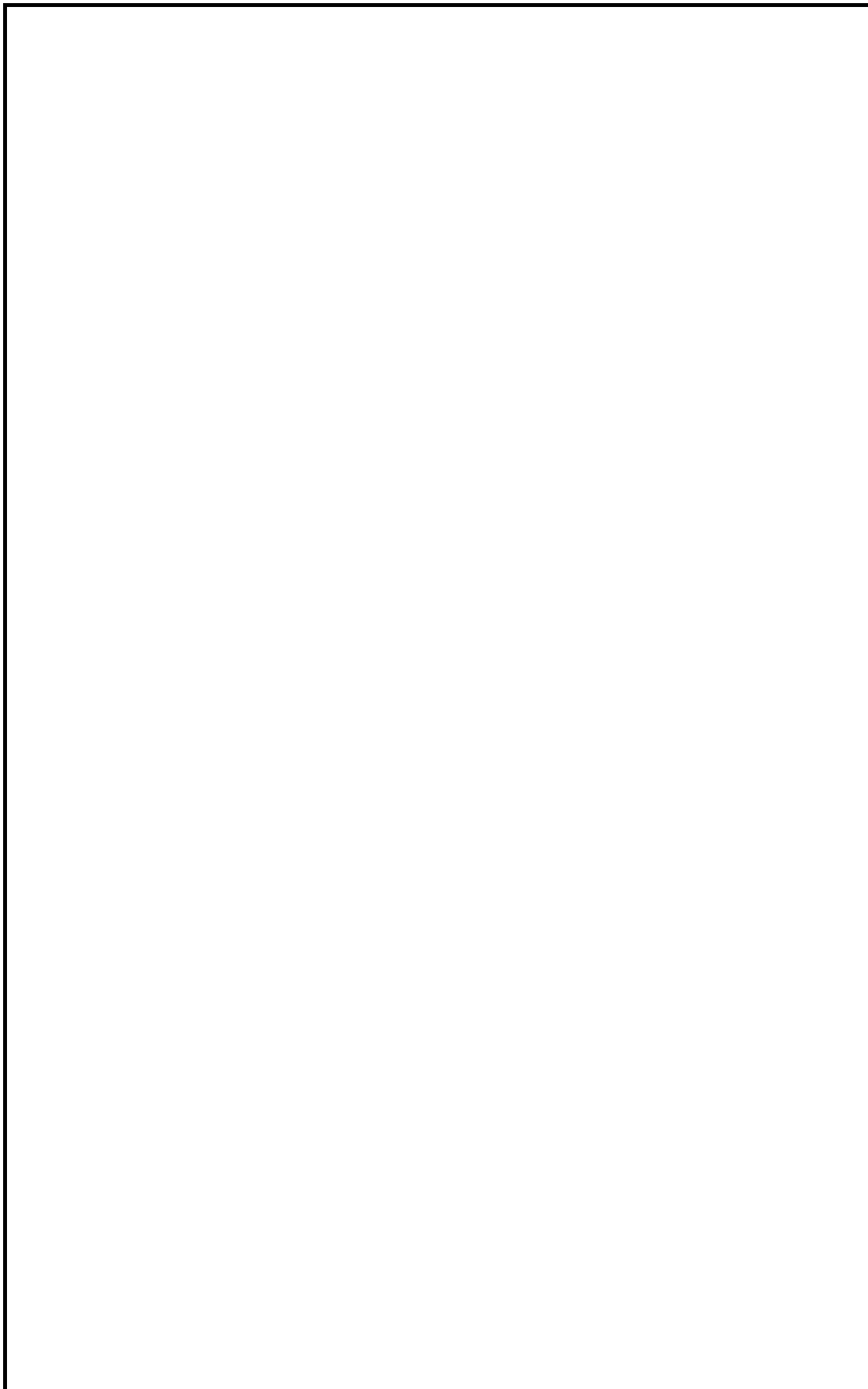
- 1) 在预研究的基础上提出所要研究的科学问题
- 2) 研究背景及选题依据
- 3) 研究目标
- 4) 理论意义或应用价值

2. 文献综述（不得少于 3000 字）





### 3. 研究内容



#### 4. 研究方法及技术路线

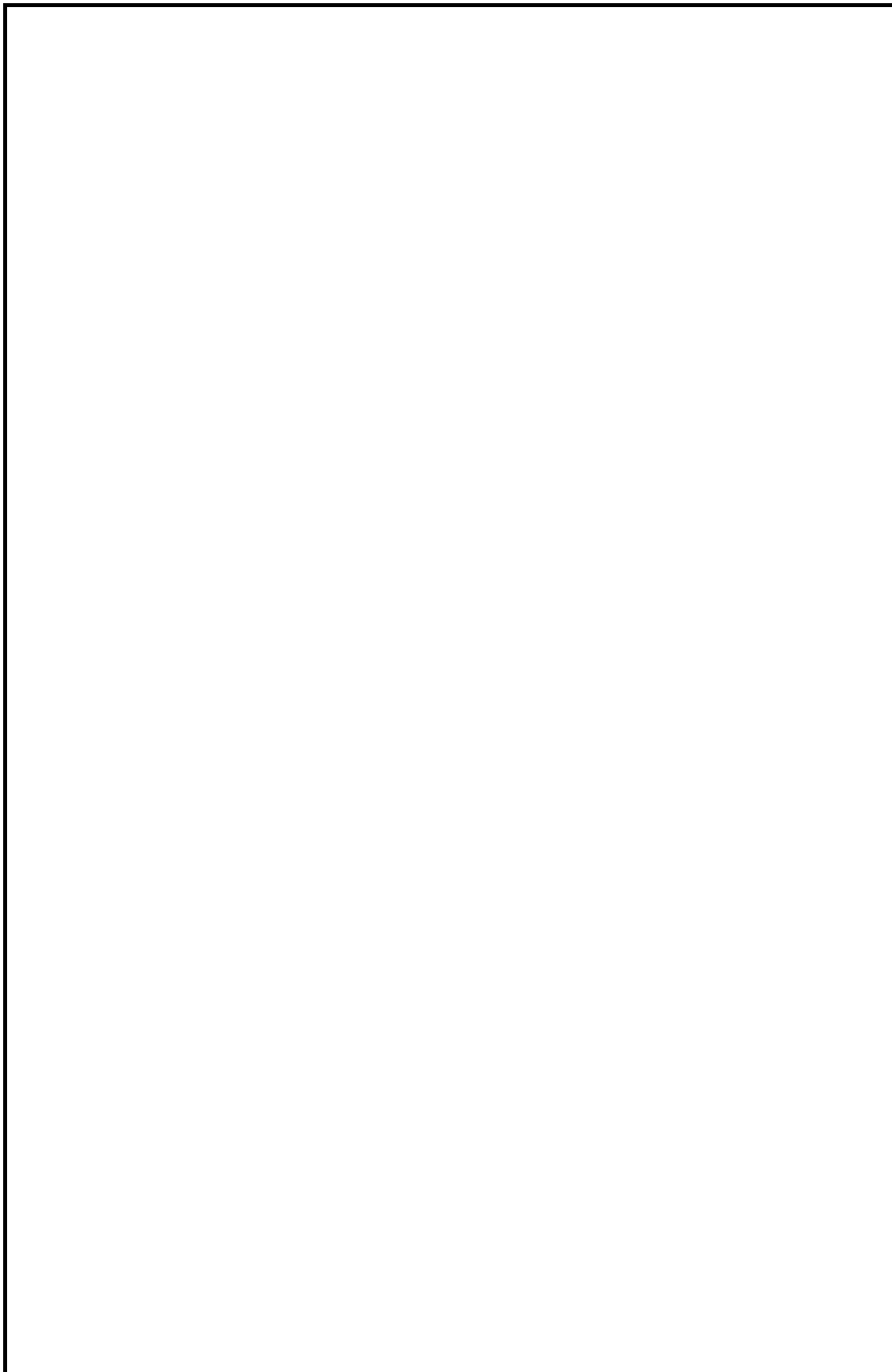
- 1) 研究方法
- 2) 技术路线
- 3) 关键技术或难点

## 5. 创新点

## 6. 可行性分析与研究基础

- 1) 可行性分析
- 2) 研究基础

## 7. 预期成果



## 8. 研究进度

起讫日期	主要研究内容	预期结果

## 9. 评审小组组成：

组成	姓名	职称	单位	签字
组长				
成员				

10. 同济大学博士研究生学位论文选题报告评分表

评审项目	权重	评分标准		得分 (百分制)
A.研究问题	20%	80~100分	研究问题明确,具有很强的理论意义或实用价值,并预期将获得重大的社会、经济、文化影响。	
		60~80分	研究问题明确,具有较强的理论意义或实用价值,并预期获得较大的社会、经济、文化影响。	
		60分以下	研究问题不明确。	
B.文献阅读量	10%	80~100分	文献阅读量在100篇以上,外文文献占50%。	
		60~80分	文献阅读量在50篇以上,外文文献占30%。	
		60分以下	文献阅读量在50篇以下。	
C.文献综述	10%	80~100分	报告内容全面阐述该研究方向的现状和发展动态。	
		60~80分	报告内容基本跟踪该研究方向的现状和发展动态。	
		60分以下	综述一般,未达到上述标准。	
D.创新性	30%	80~100分	研究问题/成果前沿,研究成果具有很强的创新性。	
		60~80分	研究问题属本学科的发展方向,有自己独特的思考、并具有一定的创新性。	
		60分以下	研究成果的创新性不明显。	
E.研究方法	20%	80~100分	研究方法科学合理,条理清楚,针对性强。	
		60~80分	制定了明确的研究方法,有针对性。	
		60分以下	研究方法不明确。	
F.报告表达	10%	80~100分	报告严密、逻辑性强、文字流畅,表达清楚。	
		60~80分	基本概念清晰、层次分明。表达较清楚。	
		60分以下	表达较差。	
总分		总分=0.2A+0.1B+0.1C+0.3D+0.2E+0.1F		

注:评审专家按百分制在六项指标每一栏的最后一列内打分。此评分表作为博士研究生课程成绩单必备的材料之一



11. 评审意见

导师（或导师组）的评价

导师签名\_\_\_\_\_

年 月 日

评审小组意见

组长签名\_\_\_\_\_

年 月 日

学科专业委员会结论

负责人签名\_\_\_\_\_

年 月 日



同濟大學

TONGJI UNIVERSITY

## 学术型硕士研究生学位论文选题报告及工作计划

论文题目 \_\_\_\_\_

学 号 \_\_\_\_\_

姓 名 \_\_\_\_\_

学 科 \_\_\_\_\_

所在学院 \_\_\_\_\_

指导教师 \_\_\_\_\_

选题时间 \_\_\_\_\_

同济大学研究生院

年 月 日

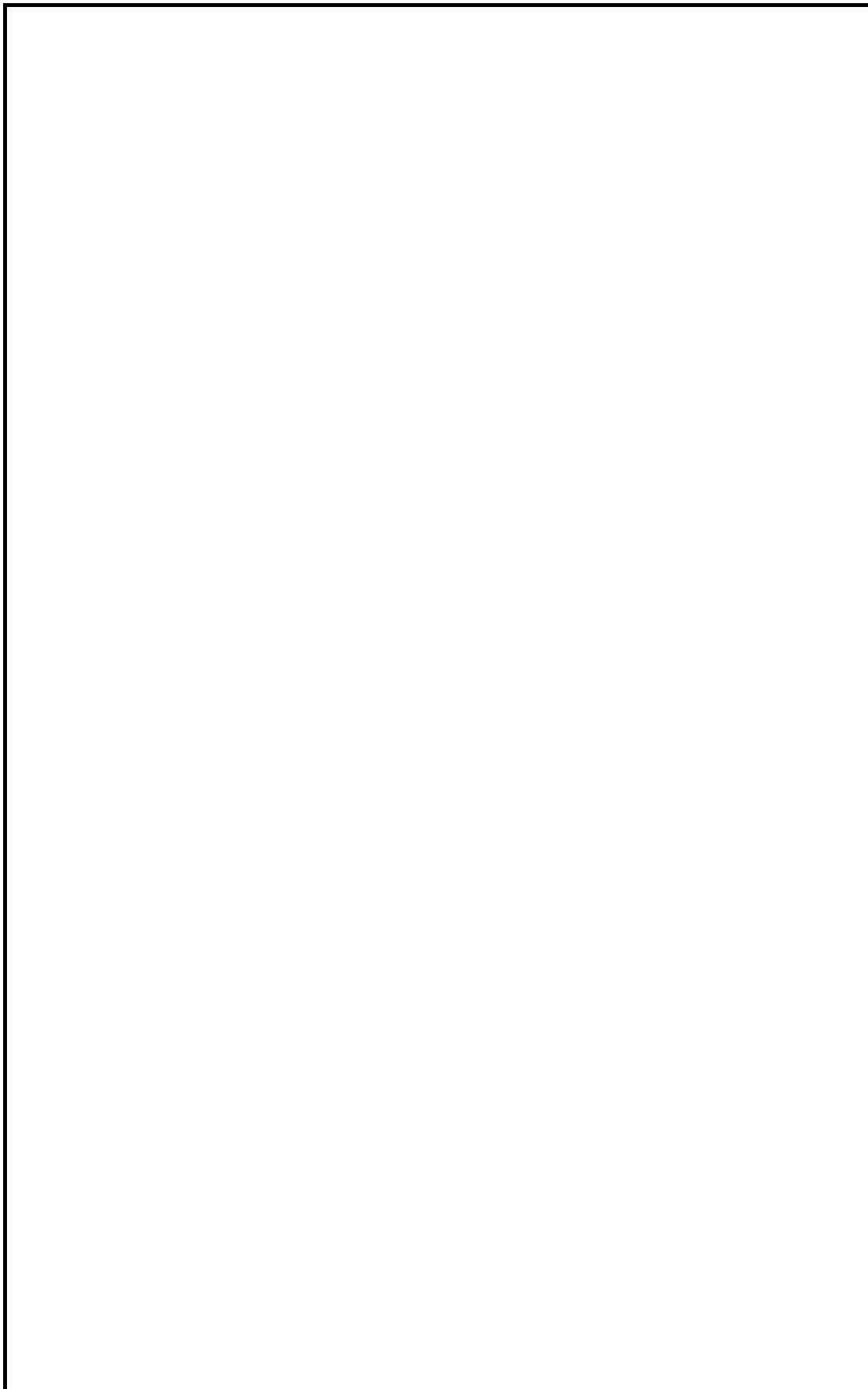
## 1. 研究问题

- 1) 所要研究的科学技术问题
- 2) 研究背景及选题依据
- 3) 研究目标
- 4) 理论意义或应用价值

2. 文献综述（不得少于 2000 字）



### 3. 研究内容



#### 4. 研究方法及技术路线

- 1) 研究方法
- 2) 技术路线
- 3) 关键技术或难点

## 5. 可行性分析与研究基础

- 1) 可行性分析
- 2) 研究基础



## 6. 预期成果



## 9. 评审意见

导师（或导师组）的评价

导师签名\_\_\_\_\_

年 月 日

评审小组意见

通过

不通过

组长签名\_\_\_\_\_

年 月 日

学科委员会结论

通过

不通过

负责人签名\_\_\_\_\_

年 月 日



同濟大學

TONGJI UNIVERSITY

## 全日制专业学位硕士研究生学位论文选题报告及工作计划

论文题目 \_\_\_\_\_

学 号 \_\_\_\_\_

姓 名 \_\_\_\_\_

专 业 \_\_\_\_\_

所在学院 \_\_\_\_\_

指导教师 \_\_\_\_\_

选题时间 \_\_\_\_\_


同济大学研究生院

年 月 日

## 1. 研究问题

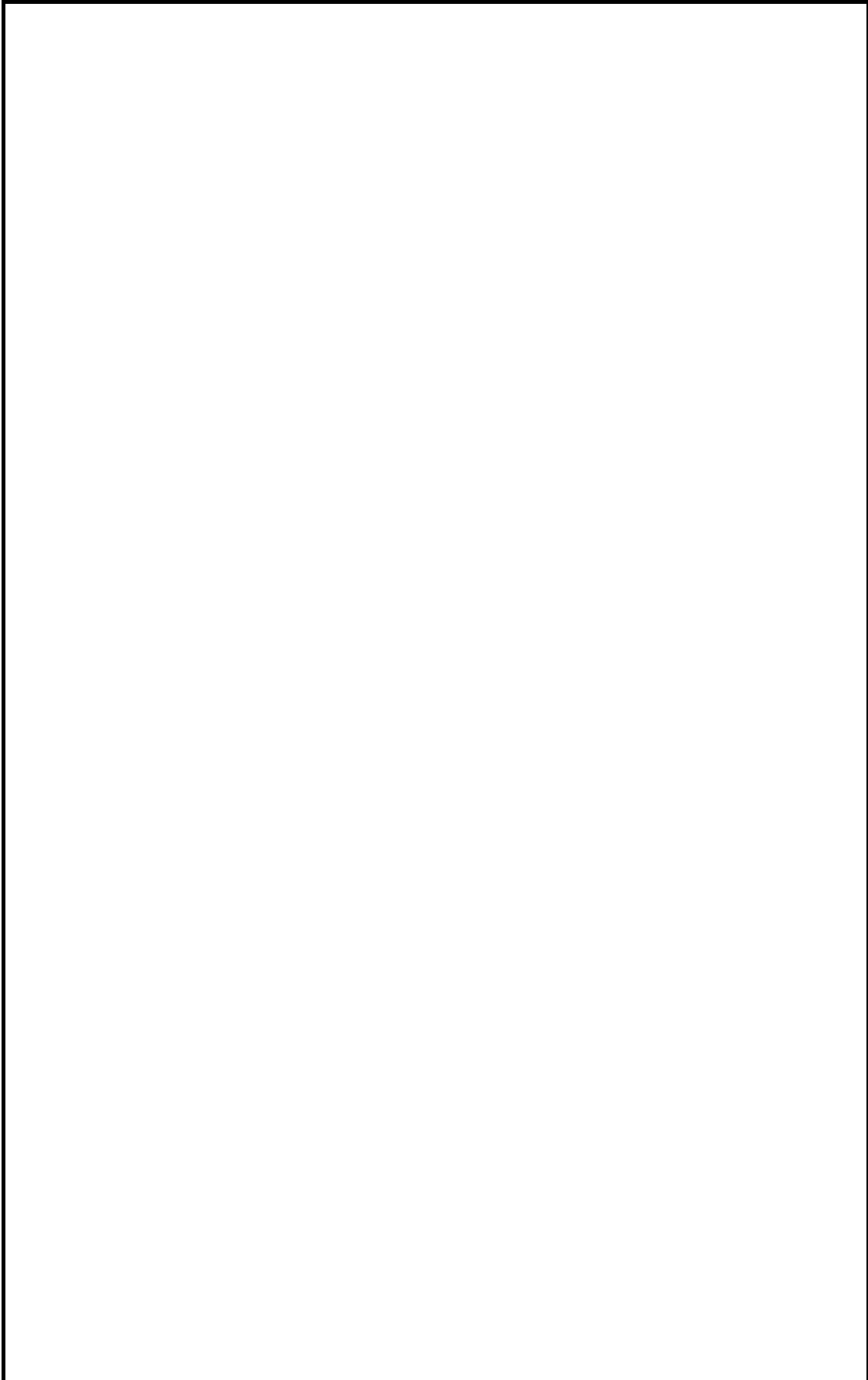
- 1) 所要研究的本专业领域的科学技术问题
- 2) 研究背景及选题依据
- 3) 研究目标
- 4) 专业理论意义及实际应用价值

2. 文献综述（不得少于 2000 字）





### 3. 研究内容





#### 4. 研究方法及技术路线

- 1) 研究方法
- 2) 技术路线
- 3) 关键技术或难点

## 5. 可行性分析与研究基础

- 1) 可行性分析
- 2) 研究基础

## 6. 预期成果



## 9. 评审意见

导师（或导师组）的评价

导师签名\_\_\_\_\_

年 月 日

评审小组意见

通过

不通过

组长签名\_\_\_\_\_

年 月 日

专业委员会结论

通过

不通过

负责人签名\_\_\_\_\_

年 月 日



同濟大學

TONGJI UNIVERSITY

## 博士研究生中期综合考核记录表

博士生\_\_\_\_\_

学号\_\_\_\_\_

所在学院\_\_\_\_\_

学科专业\_\_\_\_\_

指导教师\_\_\_\_\_

同济大学研究生院

年 月 日

## 一、个人小结

### 1、思想品德和科研诚信

**2、学位论文中期进展情况**（根据学位论文选题，说明已取得的阶段性成果、下一步的工作计划和研究内容，如与选题报告内容不符，必须进行论证说明）



**3、学术素养**（包括专业理解能力、专业批评能力、知识运用能力、问题分析能力、参加国际交流和会议、在学期间学术成果等）

## 二、培养计划完成情况

《博士研究生课程成绩单》粘贴处

教务员对博士生是否通过全部课程（论文阶段成果学术报告会除外）进行检查，对未完成内容作特别注明。

已完成

未完成

教务员签名：

年 月 日

### 三、导师评语

评价内容包括：该研究生思想品德和科研诚信、培养计划完成情况、学术素养以及学位论文中期进展情况等方面

导师签名：

年 月 日

#### 四、学院中期综合考核小组综合评价

思想品德与学术 诚信  (一票否决)	课程学习成绩  (总分 100 分, 任一门课程不通过, 本栏均记录为不通过)	学术素养  (包括专业理解能力、专业批评能力、知识运用能力、问题分析能力和方法评价能力, 总分 200 分, 120 分及以上通过)	学位论文中期进展情况  (总分 200 分, 120 分及以上通过)
<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 (由考核组填写) 注: 该项成绩“不通过”者, 中期综合考核成绩为“不通过”, 总分为“0”。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 (平均) 成绩 1: (由教务员填写)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 成绩 2: (由考核组填写)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 成绩 3: (由考核组填写)
成绩 1+成绩 2+成绩 3=            分			
总分:            /500 分		总成绩排序:            /            人	
考核结果: <input type="checkbox"/> 优秀 (四项全部通过, 总成绩排名前 40%) <input type="checkbox"/> 良好 (四项全部通过, 总成绩排名 40-80%) <input type="checkbox"/> 合格 (四项全部通过, 总成绩排名 80-100%) <input type="checkbox"/> 合格 (四项全部通过, 补考或非客观原因延考) <input type="checkbox"/> 不通过 (四项中有任一项不通过)			
考核组长签字: 考核小组成员签字:			
(单位公章) 年    月    日			



同濟大學

TONGJI UNIVERSITY

## 碩士研究生中期考核記錄表

碩士生\_\_\_\_\_

學 號\_\_\_\_\_

所在學院\_\_\_\_\_

學科專業\_\_\_\_\_

指導教師\_\_\_\_\_

同濟大學研究生院

年 月 日

## 一、个人小结

### 1、思想品德和科研诚信

**2、学位论文中期进展情况**（根据学位论文选题，说明已取得的阶段性成果、下一步的工作计划和研究内容，如与选题报告内容不符，必须进行论证说明）

**3、学术素养**（包括专业理解能力、专业批评能力、知识运用能力、问题分析能力、参加国际交流和会议、在学期间学术成果等）



## 二、培养计划完成情况

《硕士研究生课程成绩单》粘贴处

教务员对硕士生是否通过全部课程进行检查，对未完成内容作特别注明。

已完成

未完成

教务员签名：

年 月 日

### 三、导师评语

评价内容包括：该研究生思想品德和科研诚信、培养计划完成情况、学术素养以及学位论文中期进展情况等方面

导师签名：

年 月 日

#### 四、学院中期考核小组综合评价

思想品德与学术诚信  (一票否决)	课程学习成绩  (总分 100 分, 任一门课程不通过, 本栏均记录为不通过)	学术素养  (包括专业理解能力、专业批评能力、知识运用能力、问题分析能力和方法评价能力, 总分 200 分, 120 分及以上通过)	学位论文中期进展情况  (总分 200 分, 120 分及以上通过)
<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 (由考核组填写) 注: 该项成绩“不通过”者, 中期考核成绩为“不通过”, 总分为“0”。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 (平均) 成绩 1: (由教务员填写)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 成绩 2: (由考核组填写)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 成绩 3: (由考核组填写)
总分:            /500 分			
<p>考核结果:</p> <p> <input type="checkbox"/> 优秀 (四项全部通过)  <input type="checkbox"/> 良好 (四项全部通过)  <input type="checkbox"/> 合格 (四项全部通过)  <input type="checkbox"/> 合格 (四项全部通过)  <input type="checkbox"/> 不通过 (四项中有任一项不通过)           </p> <p>考核组长签字:</p> <p>考核小组成员签字:</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">             (单位公章)              年    月    日           </div>			