



北方工业大学

NORTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

研究生工作手册

POSTGRADUATE MANUAL

研究生院

2020年8月

目 录

一、研究生培养

1.北方工业大学研究生学籍管理规定	3
2.北方工业大学研究生注册管理规定	12
3.北方工业大学研究生休学、复学和退学管理办法.....	15
4.北方工业大学关于攻读硕士学位研究生培养工作的规定.....	17
5.北方工业大学关于攻读硕士学位研究生个人培养计划的规定.....	26
6.北方工业大学研究生课程管理规定	29
7.北方工业大学硕士研究生学位英语管理办法.....	38
8.北方工业大学关于全日制攻读硕士学位研究生申请提前毕业规定.....	41
9.北方工业大学研究生国际学术交流基金管理办法（修订稿）.....	43
10.北方工业大学学科竞赛管理实施办法.....	46
11.北方工业大学研究生公派境外学习管理暂行办法.....	50
12.北方工业大学学生公派境外学习奖学金项目管理规定.....	53
13.北方工业大学关于研究生教学工作量计算方法.....	60
14.北方工业大学关于研究生教学事故、差错的认定与处理.....	62
15.北方工业大学关于成立研究生教育督导组的决定.....	66
16.北方工业大学关于研究生各类证书发放及办理学历、成绩证明的规定.....	68
17.北方工业大学关于研究生证和校徽管理的规定.....	70
18.北方工业大学研究生国内合作办学项目类合同管理实施细则.....	72
19.北方工业大学研究生校外实践基地建设及管理办法.....	74
20.北方工业大学非全日制研究生培养管理暂行办法.....	77
21.北方工业大学课程教学语言文字使用管理规定.....	81

二、研究生学位管理

22.北方工业大学学位授予工作实施细则（修订稿）	85
23.学位论文作假行为处理办法(教育部令第 34 号)	93
24.博士、硕士学位论文抽检办法(国务院学位委员会 教育部 学位[2014]5 号)..	96
25.北方工业大学硕士研究生指导教师工作管理办法.....	98
26.北方工业大学硕士学位论文工作管理规定.....	103
27.北方工业大学硕士研究生中期考核规定.....	110
28.北方工业大学研究生实践环节管理规定.....	114
29.北方工业大学全日制硕士专业学位研究生专业实践若干规定.....	119
30.北方工业大学研究生学位论文检测工作实施办法.....	122
31.北方工业大学硕士学位论文匿名评审办法.....	125
32.北方工业大学优秀硕士学位论文评选办法.....	128
33.北方工业大学优秀研究生导师评选办法.....	130
34.北方工业大学硕士学位论文保密管理规定.....	132
35.北方工业大学硕士学位论文格式规范（2016 年 1 月修订）	134
36.北方工业大学全面落实研究生导师立德树人职责实施细则.....	141

三、研究生日常管理

37.北方工业大学研究生国家奖学金评审办法.....	147
38.北方工业大学研究生学业奖学金评审办法.....	150
39.北方工业大学学生违纪处分规定.....	153
40.北方工业大学学生申诉管理办法.....	166
41.北方工业大学关于聘用全日制在校研究生担任“助教”“助管”工作岗位的 实施办法.....	171
42.北方工业大学研究生公寓住宿细则.....	175
43.北方工业大学关于研究生教育教学档案管理的若干规定.....	177
44.北方工业大学授予博士、硕士学位及研究生培养的学科、专业目录.....	181
45.北方工业大学研究生学籍事务办理指南.....	183

一、研究生培养

北方工业大学研究生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的研究生教育教学秩序,维护研究生合法权益,规范研究生日常行为,依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》等相关法律、法规,结合学校实际,制定本规定。

第二条 本规定适用于在校接受普通高等学历教育的研究生,其他类别研究生参照执行。

第二章 学籍、权利与义务

第三条 被我校录取的研究生,通过入学注册审核后即可在规定期限内取得学籍。

第四条 学籍状态为“注册”的研究生,在校期间依法平等享有下列权利:

(一)参加学校教育教学计划安排的各项活动,使用学校提供的教育教学资源;

(二)参加社会实践、志愿服务、勤工助学,在校内组织、参加学生团体及文体体育等活动,获得就业创业指导和服务;

(三)申请奖学金、助学金及助学贷款;

(四)在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价,完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书;

(五)参与学校民主管理,对学校发展和教育教学改革提出意见和

建议;

(六) 如对学校给予的处分或者处理有异议,可向学校、教育行政部门提出申诉;合法权益如受到学校、教职员工侵害,可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。

第五条 研究生在校期间依法履行下列义务:

- (一) 遵守宪法、法律、法规;
- (二) 遵守学校章程和规章制度;
- (三) 恪守学术道德, 坚守学术诚信, 努力学习, 完成规定学业;
- (四) 按规定缴纳学费及有关费用, 履行获得助学贷款的相应义务;
- (五) 遵守学生行为规范, 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 学制与修业年限

第六条 学校实施弹性学分制, 硕士研究生的基本学习年限一般为三年(部分专业学位的基本学习年限为二年), 博士研究生基本学习年限一般为三年。硕士研究生最长修业年限(含休学)为五年, 博士研究生最长修业年限(含休学)为八年。

第七条 学校允许优秀研究生按相关规定申请提前毕业, 但学习年限不得少于二年。申请提前毕业的研究生需由本人提出申请, 经导师及所在学院学位评定分委员会同意, 报研究生院批准, 方可进入论文答辩程序。

第八条 在基本学习年限内未能完成学位论文者(休学顺延除外), 可以申请延期毕业, 但最长修业年限不得超过本章第六条规定。

申请延期毕业的研究生需由本人提出申请, 经导师及所在学院同意后, 报研究生院批准。延期毕业研究生在校学习期间除不能申请奖助学金外, 保留在校学习学生的其他待遇。

超过最长修业年限（含休学）者，研究生须办理离校手续，否则按自动退学处理。

第四章 入学、注册与请假

第九条 按国家招生规定被我校录取的新生，应持《北方工业大学研究生录取通知书》及要求的相关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应事先向所在学院请假，并附相关证明材料，报研究生院备案。请假不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第十条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格者办理入学手续后，即取得学籍。若审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形，学校将取消其入学资格。

新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。主要复查以下四个方面：

（一）学生考试报名、志愿填报信息是否真实、准确；

（二）学生身体健康状况是否符合报名体检标准。入学体检复查由校医院或校医院指定的二级甲等以上医院根据国家和学校的有关招生体检标准进行；

（三）学生的考试过程、考试成绩、专业能力、录取资格等是否存在违法违规行为；

（四）学校认为需要复查的其他事项。

复查不合格者，如复查结论证明学生在考试报名、志愿填报、健康状况、考试过程、录取等环节存在弄虚作假、徇私舞弊等行为的，将取消其学籍。情节严重者，学校将移交有关部门调查处理。

第十一条 对学生作出取消入学资格、学籍等处理，由学校招生管理部门提出意见，校长办公会研究并作出书面决定。书面决定应送达本人，

同时报上级主管部门备案。

如无法将取消入学资格、学籍的书面决定书直接送交学生，则采用公告送达的方式，自公告之日起满六十日，视为送达。

第十二条 新生因特殊情况可以申请保留入学资格一至二年，保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格的新生如需复学，需向学校提交复学申请，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第十三条 每学期开学时，研究生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行请假手续，相关规定参见本规定第十四条。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的，不予注册。研究生可以根据自身情况申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第十四条 研究生因事因病不能按时返校或必须在学习期间离校时，应提交必要的证明并履行相应的请假手续。

请假在三天（含）以内导师批准；一周（含）以内由本学科或专业（领域）责任教授批准；两周（含）以内由学院主管领导批准；两周以上由学院主管领导批准，研究生院备案。研究生一学期累计事假或病假不得超过一个月，超过一个月者应办理休学手续。请假期满后，应及时返校并办理销假手续。未经批准擅自离校或请假未按时返校的研究生，依据《北方工业大学学生违纪处分规定》给予相应纪律处分。

第五章 考核与成绩记载

第十五条 研究生须参加学校培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩单，并归入个人档案。学校出具的成绩单包含研究生在校期间全部所修课程成绩，补考、重修的课程予以标注。

第十六条 考核分为考试和考查两种。成绩评定方式及相关规定参照《北方工业大学研究生课程管理规定》执行。

第十七条 研究生根据学校有关规定,可以辅修校内其他专业或者选修其他专业课程,跨校修读课程,参加开放式网络课程的学习。在他校修读的课程成绩(学分)由本校审核后予以认定。

第十八条 研究生严重违反考核纪律的,按照《北方工业大学学生违纪处分规定》给予批评教育和相应的纪律处分。

第十九条 研究生因休学、退学、取消学籍、开除学籍等情况中断学业时,其在校学习已获得的学分子以保留。

第二十条 研究生应按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的,应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者,给予批评教育,情节严重的按学校规定给予纪律处分。

第六章 转专业与转学

第二十一条 研究生在入学一学期后可以申请调换学科、专业(领域),但应符合招生年度研究生招生录取政策。转专业申请由本人提出,经转入学科、专业(领域)审查同意,所在学院复核,研究生院批准后,报北京市教育委员会备案。

第二十二条 研究生如患病或者确有特殊困难,无法继续在本校学习的,可以申请转学。其中患病学生需提供经本校、拟转入学校认可医院的诊断证明和相关材料。特殊困难一般指因家庭有特殊情况,确需学生本人就近照顾的;研究生因导师工作调动或健康原因不能继续指导,学校无相关专业指导教师的,以及符合学校规定的其他情形。

第二十三条 研究生有下列情形之一,不得转学:

- (一) 入学未满一学期的或者毕业前一年的;
- (二) 考生成绩低于拟转入学校相关学科、专业相应年份录取成绩的;
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的;
- (四) 通过定向方式录取的;
- (五) 未通过普通高等学校招生全国统一考试录取入学的(含保送生、

单独考试招生等);

(六) 跨学科门类的;

(七) 不符合当年转入学科、专业录取政策其他规定的;

(八) 应予退学的;

(九) 无正当理由的。

第二十四条 研究生转学,应由本人提出申请,并提供相关证明材料,以及拟转入学校所在地省级教育行政部门审批同意材料,研究生院审核后报北京市教育委员会审批。

外校转入的研究生,经院、校两级会议集体研究决定,由校长签署接收函,报北京市教育委员会审批。

第七章 休学与复学

第二十五条 研究生因病、创业或其他原因休学,应当提交申请并经学校同意。休学期间保留其学籍。

第二十六条 休学研究生应当办理离校手续。研究生休学期间,不享受在校学习学生待遇。因病休学学生其医疗费按学校规定处理。

第二十七条 休学时间按学期计算。休学期满前提出复学申请,经学校复查合格,方可复学。若期满后仍不能复学的研究生,应在期满之前提出继续休学的申请。累计休学时间不超过二年。休学累计满二年仍不能复学的,应当退学。

第二十八条 由学校公派出国(境)、或者参加校际联合培养项目的研究生,应在活动或项目期满返校后向学院报到,逾期不报到参照本规定第十四条处理。因私出国(境)学习的研究生,应办理休学或退学手续;休学期满前按照本规定第二十七条办理相关手续,逾期不办理手续者按退学处理。

第二十九条 新生和在校研究生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),可凭入伍通知书办理保留学籍手续。保留学籍期间,

不享受在校研究生待遇。在其退役后二年内可申请复学，并按复学的有关规定办理手续；逾期不提出复学申请，按退学处理。不办理保留学籍手续者，按退学处理。

第八章 退学

第三十条 研究生有下列情形之一，予以退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的最长修业年限内（含休学）未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（四）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第三十一条 对研究生的退学处理，由校长办公会研究决定，由学校出具退学决定书并送达本人，同时报北京市教育委员会备案。

如无法在校内将退学决定书直接送交退学研究生的，则采用公告送达的方式，自公告之日起满六十日，视为送达。

第三十二条 退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报北京市毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十三条 退学的研究生在规定期限内拒不办理离校手续，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十四条 研究生对取消入学资格、取消学籍、退学处理有异议的，可按有关规定提出申诉。

第九章 毕业、结业与肄业

第三十五条 研究生在学校规定的最长修业年限内，按照学校和所在学科、专业的要求，完成课程学习且成绩合格，完成学位论文并通过答辩，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。毕业证书上的毕业时间按实际发证日期填写。

第三十六条 在学校规定的基本学习年限内，研究生已修完学科、专业培养方案规定的所有学分，但学位论文答辩未通过或未进行答辩，准予结业并发给结业证书。

学位论文答辩未通过者，经本人申请，答辩委员会同意，硕士研究生可在一年内重新答辩一次，博士研究生可在二年内重新答辩一次，重新答辩时间应在最长修业年限内。

未进行学位论文答辩者，经本人申请，导师指导小组综合评议，所在学院签署意见，研究生院审核，研究生可在最长修业年限内进行答辩。若答辩未通过，硕士研究生可在一年内、博士研究生可在二年内重新答辩一次，重新答辩时间应在最长修业年限内。

第三十七条 对学满一年以上退学的研究生，发给肄业证书；对学习不满一年退学的研究生，发给学习证明。

第三十八条 对被开除学籍的研究生，发给学习证明。

第三十九条 我校颁发的学历证书、学位证书按招生时确定的类型和学习形式填写。

第四十条 对违反国家招生规定入学者，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书予以追回，难于追回的宣布作废，同时依照有关规定注销已注册学历证书。

第四十一条 毕业、结业和肄业证书遗失或者损坏，一律不予补发或换发。经本人申请，学校核实后出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第十章 奖励与处分

第四十二条 学校对在思想品德、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。对有违法、违规、违纪行为的研究生，学校给予批评教育或者纪律处分，对研究生的处分按《北方工业大学学生违纪处分规定》执行。

第四十三条 被开除学籍的研究生，应按学校规定期限离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第四十四条 研究生的奖励、处分材料经学校核实后归入学校文书档案和研究生本人档案。

第十一章 附则

第四十五条 本规定经校长办公会讨论通过，自 2017 年 9 月 1 日执行。2016 年 9 月修订并执行的《北方工业大学研究生学籍管理规定》同时废止。

第四十六条 本规定由研究生院负责解释。

北方工业大学
2017 年 6 月 20 日

北方工业大学研究生注册管理规定

注册办法即研究生在规定时间内完成选课、交费、报到所涉及的具体操作办法。研究生完成注册后，形成本学期研究生注册记录、个人课表及相应课程的课堂记录名单。

一、选课

（一）选课方法

1.进入研究生院网站（<http://yjsy.ncut.edu.cn/>）研究生教务系统页面，选择研究生身份登录。

2.进入选课页面，按各种检索条件检索出课堂，在拟选课堂标识前选择“√”后提交。

（二）选课安排

1.年度注册日规定期间内研究生均可自由选课（每轮抽签过程中不能选课）。

2.选课可在博远楼机房，图书馆数字资源阅览培训室，各学院实验室机房进行。

（三）选课规则

1.同一轮选课，同一编号的课程每人限选一个课堂提交。

2.专业选修类课程，必须征得导师的同意。

（四）可提供的选课服务

1.研究生已交纳年度学费时，系统将依据该生的默认班级与相应教学执行计划自动赋予必修课（在研究生交费或报到时赋课）。

2.系统提供课堂冲突判别服务。选课时请点击冲突判断查看，系统将列出研究生所选课堂之间有冲突的选课记录，由研究生根据个人情况确定是否继续进行有冲突课堂的选择。

（五）课堂中签和中选说明

1.课堂中签，即按课堂抽签规则进行抽签，在<选课查看>中标志为“中签”，说明你本学期可以进行该课堂所在课程的修读。

2.课堂中选，即进入个人课表的课堂，已确认你本学期将进行该课堂所在课程的修读。

3.年度注册期间进行默认班级的必修课选课时，100%中签。

4.年度注册期间，进行默认班级的专业（基础、方向）选修类课堂进行选课时，同一（方向）选修类的总体课堂容量可保证课堂开设班级（开设方向）研究生的容量。

二、交费

（一）交费项目

1.年度注册学费：拟在本学期进行年度注册的研究生应首先办理此项交费，之后再行进行相关选课事宜。

2.住宿费：研究生应按有关规定交纳住宿费。

（二）交费安排

1.第一阶段年度注册交费：由校财务处统一规定，一般为开学注册报到前一个月内，使用支付宝网上缴费，非该时间段不能网上缴费。

2.第二阶段年度注册交费：由财务处根据前一阶段网络缴费情况来确定现场交费时间和方式。

三、报到

（一）报到条件

1.研究生本人携带研究生证前往。

2.同等学力进修学员,至少具备一门课程的学费交纳记录。

(二) 报到安排

年度注册期间,研究生到相关学院办理报到手续。

特别提示:

1.经学校批准可暂缓交费的研究生,以暂缓交费标记标识。注册时系统将默认其进行年度注册,但由此而产生的欠交学费金额将记录在案。暂缓交费标记仅供一次年度注册使用,有学校认可的充分理由者,可于下一学年度注册前再次提交暂缓交费申请。有学费欠交记录而又未被批准暂缓交费的研究生,在补交所有欠费前,不得进行任何形式的注册。

2.研究生默认班级的初始值为研究生入学自然班,默认班级一般保持不变,是选课赋课的依据。

3.因个人误操作导致未能注册选课的研究生可填写《北方工业大学研究生补报到申请表》、《北方工业大学研究生课程补选课申请表》,到研究生院完成注册选课手续。

北方工业大学研究生休学、复学和退学管理办法

一、休学

1.研究生因病休学须持二级甲等以上医院证明，若因创业、其他原因休学须持相关证明，到研究生院领取《北方工业大学研究生休学申请审批表》，到所在学院办理相关手续。

2.研究生院为申请休学的研究生出具《北方工业大学研究生休学通知单》。

3.休学研究生持《北方工业大学研究生休学通知单》按要求办理休学手续。

4.休学研究生将通知单交还研究生院。

5.研究生院为申请休学的研究生出具休学证明。

二、复学

1.需复学的研究生，应按规定的复学日期，持二级甲等以上医院证明及休学证明到研究生院领取《北方工业大学研究生复学申请审批表》，并到所在学院办理复学手续。

2.研究生院审核复学研究生申请和相应手续后，出具《北方工业大学研究生复学通知单》。

3.复学研究生持通知单按要求办理相关复学手续。

4.复学研究生将办理完后的通知单交还研究生院。

5.研究生院为其恢复其学籍为在学状态。

三、退学

1.因各种处分而勒令退学的研究生，在校长办公会作出退学决定后，

到研究生院办理相关退学离校手续。

2.本人申请退学的研究生，须到研究生院领取《北方工业大学研究生退学申请审批表》，并到所在学院办理退学离校手续。

3.研究生院为申请退学的研究生出具《北方工业大学研究生退学离校通知单》。

4.研究生持通知单按要求办理相关退学手续。

5.研究生将办理完后的退学离校通知单交还研究生院。

6.研究生院为学生出具退学证明，并按规定为退学的研究生制作肄业证书等。

北方工业大学

关于攻读硕士学位研究生培养工作的规定

根据中华人民共和国教育部《关于修订研究生培养方案的指导意见》和《教育部关于做好全日制专业学位研究生培养工作的若干意见》、以及《北方工业大学研究生学籍管理规定》制定本规定。

一、培养目标

培养适应我国社会主义经济建设需要的德、智、体全面发展的，具有创新精神的高层次人才。硕士学位获得者应热爱祖国，坚持四项基本原则，遵纪守法，具有良好的思想品德修养和事业心、责任感；掌握有关学科坚实的基础理论、基本的实验技能和宽广的专门知识；具有从事科学研究、教学工作和独立担负专门技术工作的能力，具有较强的解决实际问题的能力；掌握一门外国语，能熟练地阅读本专业的外文资料，并能用外文撰写论文摘要；身体健康。

二、学习年限和时间安排

1. 我校实施弹性学分制，硕士研究生的基本学习年限一般为三年(部分专业学位的基本学习年限为二年)，博士研究生基本学习年限一般为三年。硕士研究生最长修业年限(含休学)为五年，博士研究生最长修业年限(含休学)为八年。

2. 研究生应在规定学习年限内完成全部学业。学校允许优秀研究生按相关规定申请提前毕业。

3. 在基本学习年限内未能完成学位论文者(休学顺延除外)，可以申请延期毕业，但不得超过最长修业年限。批准延长学习时间者，其学制仍

以规定年限计算。

三、学科、专业学位与研究方向

1.培养研究生学科、专业学位名称一律按照《高等学校和科研机构授予博士、硕士学位和培养研究生的学科、专业目录》中所列名称。培养研究生的学科属于一级学科，研究方向则为学科、专业学位下属的分支学科及其领域（方向）。

2.研究方向的设置既要考虑到本学科、专业学位的发展方向，反映本专业的特色，又要密切结合国民经济建设的需要和高技术的开发应用。研究方向能体现本学科的最新发展趋势或优势，研究方向不宜过窄，应使研究生有选择课题的余地及毕业后在工作中有较强的适应能力。也不宜过宽，应使研究生在学习年限内能熟悉所攻读研究方向领域中的科学技术问题。

四、培养学习方式

1.实行导师负责制的硕士研究生培养方式

学术学位研究生的培养，采取导师负责与导师组集体培养相结合的办法。导师组由导师提名，吸收与研究方向有关的指导教师1—2人组成。导师组应定期研究和检查培养工作，在发挥导师专长和主导作用的同时，注意吸收导师组其他指导教师的学科特色和经验。

专业学位研究生的培养，实行校内外双导师制。成立以校内导师为主，共同承担专业学位硕士研究生的培养工作，由行（企）业、司法等实际工作部门具有高级专业技术职称或具有博士学位的专家担任兼职导师的导师组，校外导师参与实践过程、项目研究、课程与论文等多个环节的指导工作。

2.导师根据培养方案的要求和因材施教的原则，在硕士研究生入学后，制定研究生个人培养计划书，具体内容见《北方工业大学关于攻读硕士学位研究生个人计划书的规定》。

3.学术学位研究生课程学习与科研论文工作并重，二者交叉进行。课程学习阶段研究生参加一定的科研工作，如调研、收集资料和论文选题及研究方案制定，与论文有关的专门知识学习可结合课题研究进行。专业学位硕士研究生采取课程学习、专业实践和论文工作相结合的方式进行。课程学习和专业实践紧密衔接，课程学习主要在校内完成，专业实践在现场或实习单位完成。

4.学术研讨会是培养工作中的必要环节。研究生按专业或研究方向在指导教师的指导下，定期（每月1—2次）开展研讨会等学术活动。内容可以是论文开题报告、文献综述报告、调研报告、专业课读书报告、学术动态报告、课题研究阶段报告、指导教师的科研报告、某专题学术讨论等。每次活动应有明确的中心内容和主讲人，研究生必须参加，并有考核登记。

5.坚持马列主义理论教育与经常性思想政治教育相结合。研究生除认真完成马列主义理论课学习外，还应积极参加校、学院、班组织的形势、政策学习，以及规定的政治活动和公益劳动。充分发挥教师教书育人的作用，专业教学要注意思想性，寓思想教育于专业教学之中。

6.理论与实践相结合。要在打好坚实的基础理论的同时，重视实际知识和科学研究技能的学习。

7.研究生都应自觉地坚持体育锻炼。

五、培养方案与培养计划

1.培养方案是制订每个研究生培养计划，进行培养工作的主要依据。凡招收硕士研究生的学科、专业，均应认真制订好本学科、专业学位研究生培养方案。

培养方案的内容一般包括：培养目标、培养方向、学习年限、培养方式、课程设置及学分要求（含实践环节）、学位论文工作等方面。

培养方案由各学科制订，学院学位评定分委员会审查同意，报研究生院备案。

2.培养研究生的学科、专业，应从实际出发，注意新兴学科、边缘学

科的发展,开拓新的研究方向。新增招收学科、专业学位或研究方向,均需在制定招收计划前,制订培养方案或补充培养方案的有关部分,经审查批准后,方可招生。培养方案的调整修订,一般为三年一次,审查批准后的研究生培养方案,只对批准后入学的年级有效。

3.对于在本科学习阶段缺乏实际工作锻炼的研究生应安排一定的专业实践;对缺乏本专业大学本科知识的研究生(如同等学力录取的研究生),应安排其补习本科必要的专业及基础课和生产实践环节。这些课程和实践环节要列入培养计划,并认真考核和登记成绩。但学分不计入规定的最低总学分。

由于跨学科录取而改变学习专业的研究生,需要补修本专业本科主干课程的,经导师同意、学院批准,可修读本科课程,成绩单和考试材料由学生所在学院留存。

4.专业学位硕士研究生在学期间,必须保证不少于半年的实践教学;应届本科毕业生的实践教学时间原则上不少于一年。建立多种形式的实践基地,吸纳和使用社会资源,合作建立联合培养基地,联合培养专业学位硕士研究生,改革创新实践性教学模式,积极探索人才培养的供需互动机制。具体内容见《北方工业大学研究生实践环节管理规定》。

5.研究生个人培养计划是研究生培养过程中的重要文件,是培养环节的具体体现。个人培养计划应按照学科、专业培养方案的要求,依照每个研究生的具体情况,通过指导教师与研究生协商制定。培养计划一旦制定,应严格执行。如有特殊原因确需更改,应在有关项目被执行前一个月按原批准手续及权限办理更改手续,并报研究生院备案。

六、课程设置和课程教学

(一)合理设置研究生课程是保证研究生具有坚实宽广的基础理论和系统的专门知识的关键措施。学术学位研究生课程设置应注意拓宽研究生基础知识面和业务范围。在一定深度上发展广度,做到与本科课程相衔接又拉开档次,起点和水平(深度)在本科基础上有显著提高,跟当前国际

水平相当，反映本学科领域国内外科学技术的新发展、新动向、新成果。

专业学位硕士研究生课程设置以实际应用为导向，以职业需求为目标，以综合素养和应用知识与能力的提高为核心，教学内容强调理论性与应用性课程的有机结合，突出案例分析和实践研究；教学过程重视运用团队学习、案例分析、现场研究、模拟训练等方法；注重培养学生研究实践问题的意识和能力。

（二）硕士研究生的课程分学位课和非学位课。

学位课应按一级学科设置，面向全专业，反映本学科、专业学位最主要的基础理论、基本知识和实验技能。非学位课可结合研究方向，为扩大知识面，适应科学技术，特别是新兴学科和交叉学科的发展而设置。文献总结及开题报告和实验均为必修环节。

（三）研究生课程包括：

1.公共基础课：

（1）马克思主义理论课：

中国特色社会主义理论与实践研究

自然辩证法概论（理工科必修）

马克思主义与社会科学方法论（文科必修）

科学社会主义理论与实践（MBA）

中国特色社会主义理论（法律硕士）

工程伦理（工程类专业学位）

（2）英语课：

研究生英语、口语、学位英语统考

法律英语（法律硕士）

商务英语（MBA）

第二外语（外国语言文学）

2.专业学位课：一般应不少于三门课

3.专业选修课：包含学科前沿课程、专业英语、跨学科课程以及方向选修课等。

4.必修环节：含职业规划与创业教育课程、实践环节等。

具体可参见所属学科、专业的培养方案。

（四）课程教学大纲是教师讲课、研究生选课的主要依据，也是检查课程质量的主要依据。研究生课程都要有教学大纲，大纲由开课学院组织编写，报学院批准。

（五）研究生应按培养方案要求，在导师指导下选课。导师应根据研究生业务水平和学科专业需要提出选课建议，共同确定研修课程。

（六）开课学院按开课任务落实任课教师。任课教师接受教学任务后应认真备课，并制定课程教学实施安排（教学大纲、日历）。教学实施安排经相关负责人审核后执行，开课初向研究生公布。

（七）研究生课程应由教学经验丰富、基础深厚、知识面广、治学严谨，且学术水平较高的教师担任。

（八）任课教师应不断改革教学方法，改进课堂讲授，提高教学效果，经常征求有关人员及听课研究生的意见，不断更新教学内容。每门课程都应合理安排布置适量作业，尤其要注意综合训练（练习），并对完成情况进行及时检查，把作业成绩作为平时考核成绩的依据之一。

专业课程应加强文献阅读指导，多用专题讲座、轮讲、写读书报告等有效方法，培养研究生自己提出问题、分析问题和解决问题的能力。

（九）各学科、专业学位应重视有关研究生课程的建设，要不断提高课程教学质量与水平。

七、课程考核与成绩管理

研究生的培养实行学分制。研究生课程以16学时计为1学分。研究生确有需要到校外听课的，应经导师提议，学院批准，报研究生院备案。所需经费，由各学院自理。课程成绩由外校任课教师签字，并由其所在单位盖章后有效。学分计算方法与校内课程相同。

研究生考试成绩由研究生院统一存档、管理。毕业研究生要求办理成绩证明时，需持有关证明材料，按规定统一到研究生院办理。

详细要求请参见《北方工业大学研究生课程管理规定》。

八、论文工作

研究生论文工作包括论文开题答辩、研究生中期考核、论文中期检查、论文评审、论文答辩、学位授予等必要环节，具体要求请依照我校研究生学位论文相关管理办法执行。

九、硕士研究生培养及管理 workflow

培养合格的硕士毕业生，培养工作是中心环节，直接关系到研究生教育的质量，关系到能否实现预期的培养目标以及能否为国家输送在本学科内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、教学和独立担负专门技术工作能力的高级专门人才。培养工作从时间上贯穿于研究生新生入学到学位论文答辩的全过程，具体流程如下：

附表一：全日制硕士研究生培养及管理 workflow

序号	项目	内容与要求	时间	涉及的单位及人员
1	入学注册	学生在规定时间内到校报到、体检和注册。	规定日期起两周内	硕士研究生、学院、研究生院、学校相关部门
2	选修课程	根据本学科、专业研究生培养方案的要求选课。	第一学期第一周内	硕士研究生、学院、研究生院
3	师、生双向选择	1.按要求确定导师名单； 2.师、生双向选择； 3.确定师、生互选结果。	第一学期前四周	硕士研究生、导师、学院、研究生院
4	课程学习与考核	硕士研究生应严格按照课程学习计划完成课程学习。	前两学期内	硕士研究生、任课教师、学院、研究生院

序号	项目	内容与要求	时间	涉及的单位及人员
5	论文选题及开题报告	论文开题详见《北方工业大学硕士学位论文工作管理规定》，更换导师或研究课题由学院出具说明。	1.三年制专业选题不迟于第三学期第十周； 2.二年制专业在第三学期第四周前完成论文选题和开题工作。	硕士研究生、 导师、 学院、 研究生院
6	中期考核与筛选	要求见《北方工业大学硕士研究生中期考核规定》。	论文开题工作结束后进行，中期考核表与开题材料一并交研究生院。	导师、 学院、 研究生院
7	论文中期检查	各学院以学科为单位，组织进行论文中期报告答辩会，检查学生是否按计划进度完成阶段任务，是否有足够时间完成全部论文工作，检查结果由学院报研究生院备案。	1.三年制专业在第四学期末前完成； 2.二年制专业在第三学期末完成。	导师、 学院、 研究生院
8	必修环节	研究生实践环节的学习参见《北方工业大学研究生实践环节管理规定》。	毕业资格审核前	
9	论文工作	按计划进度独立完成各阶段论文工作并根据各学科培养方案的要求公开发表与本学科、专业有关的学术论文一篇。独立完成课题的全部工作，学位论文初稿撰写完毕。	一般在3月底结束。(三年制专业在第六学期；二年制专业在第四学期)	硕士研究生、 导师、 学院、 研究生院
10	论文检测和匿名送审	申请学位的毕业研究生学位论文全部进行检测，论文匿名送审根据比例随机抽检。要求见《研究生学位论文检测工作实施办法》和《硕士学位论文匿名评审办法》。	一般在4月份开始，5月中旬结束。(三年制专业在第六学期；二年制专业在第四学期)	
11	软件验收，涉密论文申请	研究生完成学位论文后，如有软件部分由其指导教师向学院提出软件验收申请。学院按学校有关规定，成立验收组进行验收。涉密论文按照学校有关规定办理。	论文检测前	硕士研究生、 学院

序号	项目	内容与要求	时间	涉及的单位及人员
12	论文评阅	送两位同行专家评阅（至少一人为校外专家）	按学校通知时间开展工作，与论文检测和匿名送审同时进行。	硕士研究生、导师、校内外专家、学院
13	论文答辩委员会及其研究生学位申请	答辩委员会组成见相关规定，答辩前以学科为单位将答辩委员会成员名单、答辩安排及研究生硕士学位申请书（一式 2 份）交至研究生院。	答辩前一周交研究生院	学院、研究生院
14	论文答辩	应在答辩前一周将论文送每个答辩委员。答辩应以公开方式举行。	一般在 5 月内进行，5 月底结束。（三年制专业在第六学期；二年制专业在第四学期）	硕士研究生、答辩委员会成员、答辩委员会秘书、相关人员
15	学位评定、新增导师资格审定	校学位评定委员会决定授予硕士学位的人员名单和新增导师名单。	校学位评定委员会每年评定二次，一般在 6 月中旬和 8 月下旬召开。	校学位评定委员会、研究生院
16	申请学位材料归档、学位信息采集	1.硕士学位审批材料一套； 2.学位论文（纸质版）三本以上； 3.毕业研究生学位信息采集； 4.学位论文电子版上传学校图书馆。	答辩后一周内将前 3 项交至研究生院，第 4 项上传至学校图书馆。	学院、研究生院、图书馆
17	毕业离校	硕士研究生完成所有培养环节后，准予毕业并发给毕业证书、学位证书，办理离校手续。	一般为每年的 6 月下旬。（三年制专业在第六学期末；二年制专业在第四学期期末）	硕士研究生、学院、研究生院、学校有关部门

北方工业大学 关于攻读硕士学位研究生个人培养计划的规定

根据中华人民共和国教育部《关于修订研究生培养方案的指导意见》（教研办〔1998〕号）和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，依据《北方工业大学攻读硕士学位研究生培养方案》（2006年9月实施），规范研究生个人培养的过程管理，有计划的完成硕士研究生各阶段的培养任务，经学校学位评定委员会讨论，决定从2006年9月起实施研究生个人培养计划规定。现就研究生个人培养计划的事宜规定如下：

一、研究生个人培养计划是研究生培养过程中的重要环节，是检验和监督研究生培养过程的主要依据，是教育部对学位与研究生教育工作进行审核评估的基础材料，也是学校对硕士研究生毕业及授予学位进行审查的基本内容。

二、导师按照本学科硕士研究生培养方案的要求，根据因材施教的原则，结合研究生本人的特点，全面考虑，合理安排，指导硕士研究生制订个人培养计划。对其培养目标、研究方向的确定，课程学习、文献阅读、实践环节、开题报告、学位论文等要求和进度做出计划和安排。

三、硕士研究生应按制订的培养计划进行学习，列入培养计划的所有课程和环节须经考核和审查通过后，方能申请论文答辩。

四、个人培养计划一旦确定就应认真遵照执行，无特殊原因，原则上不予更改。因特殊情况确需更改者，应在每学期开学两周内提出书面修改培养计划申请，经导师和学院同意后，报研究生院审批备案。本学期已经开设的课程一律不得更改。

五、培养计划审核程序

培养计划中的第一、二、三、四项内容一般应在研究生入学后一个月内，由导师（组）与研究生共同制定，并由导师负责，导师组同意，从制定之日开始执行。第五、六项内容一般应在研究生入学一年后，在第三学期开学初，由导师（组）与研究生共同制定，并由导师负责，导师组同意，责任教授审核签字，经学院学位评定委员会批准，从制定之日开始执行。

六、个人培养计划书一律用 A4 纸正反面打印，一式一份，由导师负责保存。计划完成后，计划书交学院存档研究生院定期检查。

七、注意事项

（一）根据本学科培养方案认真填写《北方工业大学攻读硕士学位研究生个人培养计划书》。其中，“研究方向”应为双向选择时已明确的个人研究方向。

（二）“硕士研究生个人课程学习计划”按适用的本学科培养方案填写。

（三）跨学科招收的研究生需要补修本学科本科主干课程，必须将所补修课程的名称、学时列入培养计划。但只记成绩，不计学分，同时应在“备注”栏注明。

（四）已经修完部分研究生课程的学生，须提交就读学校研究生教学管理部门出具的成绩及学分证明，经研究生院审核批准后，才能予以确认。在制定个人课程学习计划时，请将已经修完的课程在备注栏中注明“免修”。

（五）必修环节涉及的内容，需由导师及导师组集体协商确定，并由导师负责安排。

（六）论文开题计划和学位论文进展计划参考研究生学位工作相关规定。

（七）其他说明：

1.研究方向必须与培养方案中的规定相吻合。

2. 硕士研究生选定的所有课程应以全校统一的开课时间安排为准。

八、《研究生个人培养计划书》电子版由研究生院网站“资料下载”专栏下载。

北方工业大学研究生课程管理规定

课程学习是保障研究生培养质量的必备环节,在研究生成长成才中具有全面、综合和基础性作用。为了进一步规范课程管理,加强课程教学,提高我校研究生培养质量,根据《教育部、国家发改委、财政部关于深化研究生教育的意见》(教研〔2013〕1号)、《教育部关于改进和加强研究生课程建设的意见》(教研〔2014〕5号)等文件要求,结合学校情况,特制定本管理规定。

一、课程设置及要求

课程体系设计的根本依据是研究生培养目标和学位要求。坚持以能力培养为核心、以创新能力培养为重点,拓宽知识基础,培育人文素养,加强不同培养阶段课程体系的整合、衔接,避免单纯因人设课。

研究生课程类型分为学位课、非学位课两大类。学位课应按一级学科设置,面向全专业,反映本学科、专业学位最主要的基础理论、基本知识和实验技能。非学位课可结合研究方向,为扩大知识面,适应科学技术,特别是新兴学科和交叉学科的发展而设置。文献总结及开题报告和实践环节均为必修环节。研究生课程学分计算方法是以16学时计为1学分。具体如下:

(一)公共基础课(学位课)包括政治课和外语课:

1.马克思主义理论课:

中国特色社会主义理论与实践研究

自然辩证法概论(理工科必修)

马克思主义与社会科学方法论(文科必修)

科学社会主义理论与实践（MBA）

中国特色社会主义理论（法律硕士）

工程伦理（工程类专业学位）

2.英语课:

研究生英语、口语、学位英语统考

法律英语（法律硕士）

商务英语（MBA）

第二外语（外国语言文学）

研究生可自愿申请免修研究生英语课程及免考学位英语统考，相关免修免考条件参照《北方工业大学硕士研究生学位英语管理办法》。

（二）专业学位课:

一般应不少于三门课

（三）专业选修课:

包含学科前沿课程、专业英语、跨学科课程以及方向选修课等。

（四）必修环节:

含职业规划与创业教育课程、实践环节等。

具体可参见所属学科、专业的培养方案。

跨学科或以同等学力考取的研究生以及在本学科欠缺本科层次专业课的研究生，须在导师指导下补修与本学科本科主干课程。补修课只计成绩，不计学分。

二、课程教学管理

研究生课程教学任务下达中，研究生院负责全校研究生课程教学任务审核、公共课分层分班以及课表编排。学院负责本院所开设课程的任课教师资格审核以及编制与修订所开设课程的教学大纲、教学日历。任课教师按照课程教学大纲和教学日历组织教学，并依据选课名单进行课堂管理，不得随意修改和追加修课学生名单和成绩。

（一）教学任务下达

每学期第十教学周前后，学院依据研究生培养方案落实下学期研究生课程教学任务，汇总后报送研究生院。研究生培养方案中的所列学位课程原则上应开出，若遇特殊情况无法按时开出课程，由开课单位写明原因，学院签署意见，报研究生院备案。

（二）开新课

课程内容应能反映学科最新成果和发展前沿。开设新课应符合我校研究生课程设置基本原则，按照学科专业培养方案统筹规划，并在本学科专家充分研讨、论证的基础上，填写《北方工业大学新增研究生课程申请表》（含课程教学大纲等信息），说明课程特点及增设的必要性等，批准后列入开课目录。

（三）取消课堂

凡连续三年无人选修的课程或因选课人数过少连续三年不开设的课程，将被取消。若该课程需重新开设，则按新开课程办理申请手续。

（四）调课申请

1.课程的教学周数一般依据校历安排，课程一经开出必须按教学计划执行，中途不得随意停开或调整授课时间和地点。因故确需停开或调整授课时间、地点，任课教师应事先向开课学院申请，并填写《北方工业大学研究生课程调课申请表》。

2.在授课过程中，若是经学院认可的同行教师临时性代课可不视作课表调整，但是长期或经常性代课应视为课表调整，应事先履行调课备案手续。

三、研究生选课管理

研究生应在导师指导下，根据本专业培养方案要求，在规定的时间内完成个人培养计划的编制，并依据培养计划和课程目录，在研究生院规定时间内登陆研究生教务系统，完成选课。研究生选课时间一般在每学期的

期末进行，具体时间见研究生院通知。

选课工作结束后，各学院研究生教学秘书需通知任课教师从研究生教务系统下载、打印选课名单，确认选课学生。因特殊情况需要补选课者，由研究生本人申请，并填写《北方工业大学研究生课程补选课申请表》。

四、课程考核管理

研究生培养实行学分制，已办理选课手续的课程和实践环节，通过考核，取得相应学分，其考核成绩与学分同时记入研究生成绩单。研究生通过所在学科专业培养方案要求的课程学习和实践环节考核后，方能申请论文答辩。

（一）课程考核方式

研究生课程考核方式分为考试和考查两种方式。研究生课程考核方式由任课教师根据课程教学大纲要求确定。学位课一般采用考试方式，非学位课可采取考试或考查方式。考试课程成绩采用百分制，考查课程成绩既可采用百分制，也可记二分制。实践环节中的学术实践、教学实践和专业实践的考核方式是考查，考查成绩按二分制“通过”或“不通过”来评定和登记。

（二）课程缺勤、重修、缓考、补考相关规定

1. 研究生课堂学习缺勤学时超过课程修读规定学时的三分之一以上者，或未办理选课手续而自行听课者，不得参加考核。

2. 未参加当前学期课程考试、考试不及格或未达到学科课程学习要求的研究生，应提交重修申请并填写《北方工业大学研究生课程重修申请表》。经批准同意重修的研究生与下一级研究生课程学习、课程考核同时进行，并按正常考试记分。

3. 研究生因病或重大事件确实不能按时参加学期末课程考试，可申请缓考。申请缓考的学生须最迟在考试前一周内，提交缓考申请，填写《北方工业大学研究生课程缓考申请表》并附相关证明（因病缓考者须出示有

校医院或二级甲等以上医院出具的证明,因重大事件申请缓考者须提供相关支撑材料),批准后参加缓考。缓考一般不做单独安排,经批准缓考的研究生与下一级研究生课程考核同时进行,并按正常考试记分。

4.因特殊情况需要补考的研究生,应本人提交申请,并填写《北方工业大学研究生课程补考申请表》。学院通知任课教师具体组织研究生课程补考相关事宜。补考通过者成绩按百分制的60分登记入库。

(三) 课程考核材料归档

研究生课程考核材料应存档,以课程论文或读书报告等其他形式考核的课程,研究生应在结课前提交课程论文,任课教师及时完成批阅,在课程考核后一周内在完成研究生管理服务系统成绩录入并提交签字的纸质成绩单(一式两份,一份学院留存、一份研究生院保存)至所在学院。由学院审核汇总后,于放假前一周将成绩单(1份)统一报送研究生院备案。

任课教师在课程考核后2周内将课程考核材料装入研究生试卷专用袋中交到学院,由开课学院保管(考试前,可到研究生院领取空白研究生试卷专用袋),保存期限最少为6年。研究生院在研究生期中教学检查期间抽查。

1.考试课程上交的材料及顺序(考试课程试卷模版可从研究生院网站下载)

- (1) 学生成绩单(1份);
- (2) 标准答案及评分标准(1份);
- (3) 空白试卷(1份);
- (4) 全部学生试卷。

2.编程考核课程上交的材料及顺序

- (1) 学生成绩单(1份);
- (2) 设计题目、要求及评分依据(1份);
- (3) 学生程序电子版(备份1份)。

3.论文考核课程上交的材料及顺序(考核课程论文模版可从研究生院

网站下载)

- (1) 学生成绩单 (1 份);
- (2) 论文题目、要求及评分依据 (1 份);
- (3) 全部学生论文。

五、课程成绩管理

(一) 课程成绩记分方式

课程考核成绩可采用百分制或二分制记分。其中百分制约定为：0~100 之间的整数，二分制约定为：通过、未通过。同一课程（同一编码）成绩（包括阶段、环节、学期考核），应选用同一记分制，且应具备一定的稳定性。

(二) 课程成绩评定

课程成绩是平时成绩和期末成绩按各自所占百分比的合成(所占百分比依据教学大纲)，当成绩出现小数时一律向上进为整数。任课教师可以根据研究生课堂日常出勤和平时作业完成情况进行平时成绩考核，平时成绩可登记在课程记录单上。此记录单可于开学后第 2 教学周在研究生教学系统内打印。

(三) 成绩登记规定

1. 研究生按照所选课程的教学要求，认真参加课程的各个教学环节，经课程考核合格者（考试成绩达到 60 分及以上，考查成绩达到及格），可获得该课程的学分。

2. 两门以上（含两门）学位课程考试不及格，或有一门学位课程考试重修后仍不及格，应予退学。

3. 专业选修课考试不及格者，该门课程记入成绩，不计学分。

4. 考试作弊，该门课程成绩为零分，并根据情节给予纪律处分。

(四) 学位课平均分绩点计算方法说明

我校研究生学位课实行平均分绩点计算，绩点是对学生学业综合水平

的评定，实行绩点学分制可充分客观地反映出学生学习的质与量。

研究生学位课程平均分绩点的计算：学位课平均分= \sum (课程成绩×学分)/(学位课程学分之和)。

(五) 成绩录入

课程结束后，任课教师登录研究生教务系统，录入成绩。打印课程成绩记录单，签字后报送学院。

录入时应注意：

- 1.不可增减研究生姓名，不可缺项，所填成绩应为整数。
- 2.对未参加课程考核的研究生，其相应考核成绩以0分计。
- 3.对考核作弊的研究生，其考核成绩栏内应标识“作弊”字样，其相应考核成绩以0分计。

(六) 成绩归档

研究生院将签字后的成绩入库（成绩数据库：由研究生院负责维护，以课程成绩单和课程成绩修改记录单为依据）。成绩入库后，原始成绩单由研究生院严格管理，按顺序归档。不得遗失、涂改，除工作需要不得随意查阅。

(七) 成绩查询

研究生可在下一学期开学第一个月内在研究生教务自助服务平台上查询所选课程的成绩。若研究生对个人成绩有疑问时，可在下学期开学2周内，向课程所在学院提交成绩复查申请（其余时间一律不受理此类申请，且过后即认为研究生已确认本人成绩），由学院会同学科（专业）相关人员进行复查，并应及时给予研究生明确答复。

(八) 成绩修改

已提交研究生院的课程考核成绩一般不得修改。若需修改时，应填写课程成绩修改记录单，并同时具有任课教师、学科（专业）负责人、学院主管副院长签字以及加盖学院公章，研究生院方可据此进行成绩修改。所

有此类修改仅限研究生前一学期的课程考核成绩，以往各个学期的课程考核成绩一律不得修改。

（九）课程认定及学分替代

课程替代原则一般为课程名称基本相同，学时基本一致，学分相同；若课程名称有差异时，学时大于被替代课程的学时，学分大于被替代课程的学分。以下几种情况，可以进行课程学分替代：

1.凡培养方案规定的课程，如果研究生新生在入学前以同等学力进修学员的身份参加我校研究生课程学习，并通过课程考试，可由研究生本人申请，并填写《研究生课程学分替代申请表》，批准替代后方可免修该门课程，并获得学分。

2.因跨专业选课，并通过考核获得课程学分，研究生可进行课程学分替代申请。

（1）学生申请跨专业选课之前，需充分了解本学科课程设置，妥善安排自己的学习，以书面形式提出选课申请，并填写《研究生课程补选课申请表》。

（2）学生学习期满后，向所在学院提出专业课程学分替代的申请，填写《研究生课程学分替代申请表》，并出具成绩单和所修课程的教学大纲。

（3）由学科负责人对学生所修读课程进行审查，认定学生所修课程可转换成所在专业培养方案中的专业课程的具体学分及转换方式。

3.研究生确有需要到校外听课的，由学生本人提出申请，并填写《研究生修读外校课程申请表》。所需经费，由学院自理。课程成绩由外校任课教师签字，并由其所在教学单位盖章后有效。学分计算方法与校内课程相同。

4.研究生在境外院校校际交流，所修课程认定和学分转换原则及操作办法，参照《北方工业大学研究生公派境外学习管理暂行办法》相关内容执行。

六、附则

本规定自 2016 年 9 月 1 日起执行，由研究生院负责解释。原 2006 年制定《北方工业大学关于研究生课程学习和课程考核的规定》、《北方工业大学关于研究生课表调整的规定》、《北方工业大学关于研究生成绩管理的规定》、《北方工业大学关于研究生课程替代的规定》同时停止执行。

北方工业大学硕士研究生学位英语管理办法

根据《教育部办公厅关于统筹全日制和非全日制研究生管理工作的通知》（教研厅〔2016〕2号）文件精神，为推进我校全日制和非全日制研究生教育协调发展，进一步提高非英语专业硕士研究生培养质量及英语水平，结合我校研究生英语教学实际情况，特制定本办法。

一、学位英语组成

研究生学位英语包含研究生英语、研究生口语和研究生学位英语统考三部分组成。研究生英语课程属性为学位课，2学分，32学时，讲授一学期，由中籍教师讲授。每学期分学院开设，小班授课。研究生口语课程属性为学位课，2学分，32学时，讲授一学期，由外籍教师讲授。每学期分学院开设，小班授课。研究生学位英语统考属于单独考试环节，考试时间安排在每学期期末。

二、学位英语免修

硕士研究生满足如下条件之一可申请免修研究生英语课程以及免考学位英语统考，但研究生英语口语不予免修。

（一）若在入学前已取得新 GRE 考试（5年有效）300分、雅思考试（IELTS）（2年有效）6.5分、托福考试（TOEFL）（2年有效）90分、全国大学生英语六级考试（CET6）（长期有效）500分及以上者，可在第一学期第二教学周前（含）向所在学院提出申请免修研究生英语课程以及免考学位英语统考。申请表见研究生院网站“资料下载”专栏，并同时提交有效证书及复印件。若在入学后取得上述考试相应成绩者，可在该学期末申请办理免修或学分替代。

(二) 免修后的学位英语成绩按如下公式进行折算:

1. 新 GRE 考试 (5 年有效): 满分 346 分, 300 分免修英语课程以及免考学位英语统考, 最后学位英语成绩折算公式为:

$(\text{新 GRE 成绩} - 300) \times (10/23) + 80$, 最后结果四舍五入。

2. 雅思考试 (IELTS) (2 年有效): 满分 9 分, 6.5 分免修英语课程以及免考学位英语统考, 最后学位英语成绩折算公式为:

$(\text{IELTS 成绩} - 6.5) \times 8 + 80$, 最后结果四舍五入。

3. 托福考试 (TOEFL) (2 年有效): 满分 120 分, 90 分免修英语课程以及免考学位英语统考, 最后学位英语成绩折算公式为:

$(\text{TOEFL 成绩} - 90) \times (2/3) + 80$, 最后结果四舍五入。

4. 全国大学生英语六级考试 (CET6) (长期有效): 满分 710 分, 500 分免修英语课程以及免考学位英语统考, 最后学位英语成绩折算公式为:

$(\text{六级英语成绩} - 500) \times (2/21) + 80$, 最后结果四舍五入。

三、研究生学位英语统考

(一) 考试组织

研究生学位英语统考由研究生院负责组织。考试对象覆盖除外国语言文学、工商管理硕士、法律硕士之外的所有学科、专业的在籍研究生。研究生学位英语统考时间为每学期期末。

(二) 学位英语成绩计算办法及合格标准

1. 学位英语成绩计算方法

学位英语成绩由研究生英语课程学习成绩与学位英语统考成绩加权计算得到, 具体计算方法如下:

(1) 学术学位研究生

学位英语成绩 = 研究生英语课程学习成绩 \times 50% + 学位英语统考成绩 \times 50%; 研究生英语口语成绩按百分制单独计分。

(2) 专业学位研究生

学位英语成绩=研究生英语课程学习成绩×60%+学位英语统考成绩×40%；研究生英语口语成绩按百分制单独计分。

2.学位英语成绩合格标准

研究生英语口语和学位英语成绩均达到60分及以上者为合格，成绩合格者才能参加论文答辩。

四、附则

1.专业英语课作为学位英语的补充课程，各学科或专业（领域）可根据自身的学科要求进行开设。

2.本办法自2017年9月起执行，原《北方工业大学研究生学位英语管理规定》同时废止。

北方工业大学 关于全日制攻读硕士学位研究生申请提前毕业规定 (修订稿)

为适应社会对高层次人才的需要，结合我校硕士研究生培养实际情况，现就硕士研究生申请提前毕业规定如下：

一、在实行三年学制的学科和专业学位（领域）中，允许部分优秀硕士研究生提前一年完成学业，提前毕业的研究生随上一届研究生完成毕业派遣工作。

二、申请提前毕业必须具备以下条件：

1.具有坚定正确的政治方向，遵纪守法，道德品质良好。凡在校期间受过警告以上处分的研究生不得申请提前毕业。

2.按培养方案要求完成研究生课程学习，所有学位课成绩 ≥ 80 分；学位英语统考成绩80分以上。

3.除导师外两名本学科或专业学位（领域）专家证明其科研能力的推荐信。

4.在校期间发表一篇与课题研究相关的学术论文（核心及以上级别期刊论文，或由学院学位评定分委员会认定的高水平国际会议论文）。

三、申请程序

申请人必须于第三学期第3周之前，填写《北方工业大学全日制硕士研究生提前毕业申请表》，经导师、学科（专业）负责人和学院负责人签署意见后报研究生院，由研究生院审核批准。

四、注意事项

1.学位论文相关工作按修改后的研究生个人培养计划书执行，毕业前提交学位论文材料至研究生院。

2.各学院应从严要求，以确保硕士论文的质量。对于提前毕业研究生，在论文答辩前研究生院将组织专家对其学位论文进行匿名评审。

3.原则上跨专业报考的研究生不得申请提前毕业。

4.原我校同等学力考生的研究生，在满足我校论文开题要求的条件下，可在第一年申请论文开题。

5.各学院可结合实际情况对相关规定进一步细化。

五、本规定自 2012 级研究生开始执行，由研究生院负责解释。

北方工业大学研究生国际学术交流基金管理办法 (修订稿)

为进一步提高研究生培养质量，拓宽研究生国际学术视野，增强研究生的国际交流和创新能力，特制定北方工业大学研究生国际学术交流基金管理办法，对研究生参加高水平国际学术交流活动进行资助和管理。具体实施办法如下。

一、基金资助对象及资助内容

1. 研究生国际学术交流基金资助对象为我校在籍硕士研究生、博士生。每名研究生在读期间，一般最多只享受一次资助，且申请时本人必须是在中国境内学习。

2. 受资助的国际学术交流活动是指由国内外知名学术机构或组织举办的高水平国际学术会议、研究生学习班等。

3. 参加国际学术交流活动产生的差旅费、签证费、住宿费、保险等相关费用，严格按照财务规定，凭发票据实报销。

4. 若国际学术交流活动的活动主办方已提供往返交通费、住宿费等资助，学校不再重复资助。

二、资助条件

1. 申请人应具有较高外语水平，能够用外语进行学术交流。

2. 申请资助的研究生作为第一作者、第二作者（第一作者为导师）提交的论文已被本学科高水平国际学术会议正式接收。

3. 其他类型的国际学术交流活动以正式邀请或者书面通知为准。

三、申请及审批程序

1.申请者在研究生院网站下载填写《北方工业大学研究生申请国际学术交流资助审批表》，并附上正式的邀请函及显示有确切活动时间、地址和日程安排等信息的文件。

2.学院就申请者参加学术活动的资格和所参加的国际学术活动的学术影响进行初审；组织相关学科专家3~5人，对通过初审的申请人拟参加国际学术活动层次的高低和申请人的条件进行评审。将评审结果排序后汇总报送研究生院。

3.研究生院对报送材料复核后将评审结果在研究生院主页上公示。

四、经费使用办法

(一)研究生按会议时间制定行程，在政府采购网自行订购国内航空公司的机票。机票价格标准、住宿标准按学校财务规定执行。

(二)学术活动结束后，申请者需向学院提交以下材料方可办理财务报销手续：

1.在研究生院网站下载并填写《北京工业大学研究生国际学术交流基金资助总结表》(提交纸质版、电子版各一份)。

2.参加国际会议，应提供论文集首页、目录及被收入论文全文的复印件，以及以国际学术会议场景为背景的本人照(一张)；参加研究生学习班，应提供结业证书或其他参加相关活动的证明文件。

3.国际学术交流活动是在境外举行的，需提供出国护照首页、签证页及标有出入境日期页面的复印件。

五、附则

1.对已获批准资助的国际学术交流活动，申请者不得随意改变或放弃，否则取消本次资助资格，并不再考虑下次申请。

2.本办法经学校研究生教学指导委员会审议通过，自发布之日起实施，由研究生院负责解释。2014年8月制定并执行的《北方工业大学研

究生国际学术交流资助办法》（培养〔2014〕4号）同时废止。

北方工业大学研究生院

2018年4月16日

北方工业大学学科竞赛管理实施办法

第一章 总则

第一条 为深入贯彻国家创新驱动发展战略，激发学生的学习兴趣和增强创新意识和实践能力，进一步深化教育教学改革，学校鼓励师生积极参加各级各类学科竞赛活动。为规范学科竞赛的组织管理与实施工作，特制定本办法。

第二条 本办法依据教育部《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2号）、《教育部国家发展改革委员会财政部关于深化研究生教育改革的意见》（教研〔2013〕1号）等文件精神制定。

第二章 学科竞赛管理和组织

第三条 学科竞赛分校院两级管理。

教务处和研究生院分别负责编制（更新）全校本科生和研究生学科竞赛目录、申报与分配活动经费、修（制）订学科竞赛管理规章制度等工作。

第四条 各学院承担的学科竞赛具体组织实施工作包括：指定专人全面负责学科竞赛工作；成立学科竞赛专家组，建设指导教师队伍；组织参赛学生参加校内培训和选拔；做好学科竞赛总结工作，及时将相关材料数据报教务处和研究生院存档；制定各项奖励具体实施细则；报送新增（修改）定级的学科竞赛相关材料等。

第三章 学科竞赛等级确认

第五条 学校成立以分管教学的校领导任组长，教务处、研究生院相关负责人和各学院副院长为成员的学科竞赛工作领导小组，负责审定学科竞赛相关的制度、等级认定等工作。

第六条 根据赛事组织机构、参加规模和社会影响等因素，学科竞赛分为以下四个等级：

（一）国家级学科竞赛：指教育部、财政部等国家各部委（局）及其直属机构、中国科学技术协会认定的全国学会（协会）或教育部指定的教学指导委员会等权威机构或学术组织主办或资助的，且在全国范围内举行具有重要影响力的学科竞赛，以及国际权威学术或行业组织举办的高水平学科竞赛。

（二）省部级 A 类学科竞赛：指省（直辖市、自治区）级政府及其直属机构，或省（直辖市、自治区）级学会等重要学术团体主办并具有较大社会影响力的学科竞赛，以及国家级竞赛的区域选拔赛。

（三）省部级 B 类学科竞赛：由重要学术或社会团体公开主办并具有一定社会影响力的学科竞赛。

（四）校级学科竞赛：学校举办的面向在校生开展的学科竞赛或综合科技竞赛。

第四章 学科竞赛经费分配及使用

第七条 为保障学校学科竞赛组织工作进行顺利，提高学科竞赛水平，学校设立学科竞赛专项经费，用于支付学生参加竞赛时发生的差旅费、住宿费、材料费、报名费等。

第八条 参赛学生和指导教师报销费用时由竞赛承办学院负责人审核签字，严格按学校相关财务制度规定报销。

第五章 学科竞赛奖励

第九条 学校对参与学科竞赛并获奖的学生给予奖励。

第十条 同一类型作品在当前年度不同赛事或同一赛事相似分组中获奖，按所获最高等级奖励，不可累加。以参赛队形式获奖的奖励由指导教师或带队教师按对竞赛的贡献比例发放。

第十一条 本科生参加竞赛获奖，学校对获奖学生认定学分并给予奖励。相关学分和奖励等级见下表 1。

表 1 本科生获奖认定学分及奖励等级

竞赛类别	奖项等级	项目类竞赛 认定学分	考试类竞赛 认定学分
国家级竞赛	特等奖	5分/人	3分/人
	一等奖	5分/人	3分/人
	二等奖	5分/人	3分/人
	三等奖	5分/人	3分/人
省部级 A 类竞赛	特等奖	4分/人	2分/人
	一等奖	4分/人	2分/人
	二等奖	4分/人	2分/人
	三等奖	4分/人	2分/人
省部级 B 类竞赛/校级	特等奖	3分/人	1分/人
	一等奖	3分/人	1分/人
	二等奖	3分/人	1分/人
	三等奖	3分/人	1分/人

注：(1) 参加校级竞赛获奖，由竞赛承办学院认定学分。项目类竞赛，最高不超过 2 分/人；考试类竞赛，最高不超过 1 分/人。

(2) 完整参加项目类国家级、省部级 A 类、B 类项目类竞赛未获奖，认定 2 分/人；参加考试类竞赛未获奖，不认定学分。

(3) 同一作品按最高等级奖励，不重复奖励。

第十二条 本科生参加竞赛获得的学分可以计入《北方工业大学本科专业人才培养方案》中“创新实践”学分及替代其他课程类学分，替代课程可分别为本科专业培养方案中公共选修课程、专业选修课程或集中实践环节课程，课程替代学分最多限4分。

第十三条 研究生参加学科竞赛获奖，可以取得相应的实践环节学分，具体管理办法参见《北方工业大学研究生实践环节管理规定》。

第十四条 指导学生参加竞赛的教师，可以依据获奖等级认定教学业绩分，具体办法参见教务处和研究生院相关规定。

第十五条 对组织学生参加竞赛获奖且成绩突出的学院，学校在年度教学工作目标考核时予以分级奖励。

第十六条 学校资助的参赛队伍，必须具有向竞赛主办方提交的成果。申请人不得以任何形式、任何理由，骗取竞赛资助或奖励；如出现上述情况，一经查实，按学校有关管理规定严肃处理。

第六章 附则

第十七条 以上资助和奖励条款，适用于学校在籍学生。

第十八条 获得校内外其他有关部门资助或奖励的参赛队伍，学校不再重复支持。

第十九条 本办法经学校学科竞赛工作领导小组审议通过，自发布之日起实施，由教务处和研究生院负责解释。《北方工业大学研究生学科竞赛管理实施办法（修订稿）》（培养〔2017〕4号）和《北方工业大学本科生学科竞赛管理办法》同时废止。

校长办公室

2019年5月21日

北方工业大学研究生公派境外学习管理暂行办法

为适应高等教育国际化发展需要，推动研究生教育国际化进程，培养具有国际视野、自主创新能力及较强竞争力的创新型人才，我校与国（境）外（以下简称“境外”）多所大学签订了教育交流和联合培养研究生协议，派送研究生到境外合作院校学习课程、进行课程设计和文化交流等。为进一步规范我校研究生公派境外学习期间的相关管理，制定本办法。

一、指导思想

以国家及北京市社会经济发展需求为导向，以培养一批具有国际学术视野的复合应用型人才为目标，以我校优先建设的学科为重点，选拔具有良好思想和研究基础的研究生到国外高水平院校、学科，利用国外优质的教育资源，进一步提高我校的研究生培养质量。

二、研究生公派境外学习项目类型

1. “双学位”项目：研究生在本校完成第一年或前两年课程及研究工作，经申请批准后到国外指定高校继续进行研究，直至达到双方院校相关学科申请硕士学位的要求。

2. “硕博连读”项目：研究生在本校就修完申请硕士学位所需的学分，经申请批准后到国外指定高校继续在境外合作院校修读相关学科博士研究生课程，直至达到境外合作院校该学科获得博士学位的要求。

3. 交换生项目：经申请批准后，研究生以“交换生”（又称“互换生”，英文名为“Exchange Student”）、“访问学者”（Visiting Scholar）、“非学历教育学生”（Non-degree Student）等身份，到境外合作院校进行学习研究，完成学习和研究任务后，返回本校继续完成其学业。

4.短期境外交流学习项目：研究生由学校或相关学院选拔派送到境外合作院校进行为期1学期以下的短期课程和交流学习。

三、研究生公派境外学习的日常管理

1.研究生经导师同意后，向国际合作与交流处提出赴境外合作院校学习申请，报研究生院备案。

2.研究生在境外学习期间，仍需按期向学校缴纳学年学费，直至学制期满。在境外学习期间可同样申请奖学金资助。

3.研究生在境外学习期间，需定期向导师或学院汇报在境外合作院校的学习情况，并按期办理我校相关手续。

4.研究生在境外学习期间如变更学习类型，需重新向国际合作与交流处提出申请，并报研究生院批准。

5.研究生完成境外学习和研究后返校，需向研究生院提交研究学习报告。

四、研究生公派境外学习的学业审核

1.参与“双学位”项目的研究生学业审核参考境外合作院校的标准。申请“双学位”项目的研究生应详细了解境外合作院校的硕士学位申请条件，并依据自身情况，提前半年通过我校国际合作与交流处提交硕士论文答辩申请，研究生院将联系相关学院准备该生毕业事宜。

2.研究生公派赴境外合作院校参加交换生或短期项目，若需将在境外合作院校学习的课程替代本校培养方案中的课程，应凭境外合作院校出具的成绩单（或学习证明），按照经学校批准的交换生或短期境外交流学习项目计划中确定的学分转换办法，办理学分转换手续。

五、境外学习课程转换办法

1.在境外合作院校学习成绩合格方可转换我校学分。

2.境外学习的课程和成绩直接记入成绩单，替换培养计划中相应课程，并获得学分。转换学分的课程由所在学院认定。

3. 鉴于学位申请的需要，相关课程可按如下方式转换成绩：

成绩等级	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	F
百分制成绩	95-100	90-94	85-89	82-84	78-81	75-77	72-74	69-71	66-68	63-65	60-62	0-59

4. 由研究生填写《北方工业大学研究生交换生学分转换申请表》，经学科（专业）负责人、研究生副院长审核同意后，到研究生院办理。进行学分转换时需附境外合作院校出具的成绩单原件并加盖我校国际合作与交流处公章。

本办法由学校研究生院负责解释，自发布之日起实施。

北方工业大学学生公派境外学习奖学金项目管理规定

第一章 总则

第一条 为规范我校学生公派境外学习奖学金项目的管理,充分发挥该奖学金项目在推进我校教育国际化、培养具有国际竞争力的高层次创新型人才中的作用,依据《北京市高等学校学生公派境外奖学金项目管理办法》(试行),并结合我校实际,制定本管理规定。

第二条 本规定中的学生公派境外学习奖学金项目是指市教委向我校选派的赴国(境)外(以下简称“境外”)进行课程学习、课题研究以及参加国际竞赛、学术及文化交流的在籍本科生和研究生提供境外学习费用的项目。

第二章 项目管理机构和职能分工

第三条 学校成立由分管外事工作的校级领导为主任,国际合作与交流处、教务处、研究生院、学生工作办公室、财务处、审计室、纪委等职能部门人员、以及各学院分管外事工作的院领导为成员的学生境外学习奖学金项目评审委员会,负责本奖学金项目申请的评审和学生境外学习成果的认定等工作。

第四条 国际合作与交流处作为我校学生公派境外学习奖学金项目的归口管理部门,负责学生公派境外学习奖学金项目的管理事务的综合协调,受理有关学生对境外学习奖学金项目的申请,就该奖学金项目有关事务同市教委进行联络以及有关材料的报送,按照市教委精神以及本规定要求协调本奖学金项目的组织与实施等。

第五条 各学院负责其学院学生申请该奖学金项目的初评和推荐工作、境外学习期间的联系和学习指导、回国后境外学习成果的认定等。

第六条 各相关职能部门按照其职能参与学生境外奖学金项目的管理工作。其中：学生工作办公室负责具有参评境外学习奖学金项目的学生的管理工作；教务处和研究生院分别负责获得项目资助的本科生和研究生的学籍管理等工作；财务处负责本奖学金项目的专项财务核销与管理；审计室负责对本奖学项目的专项资金预算和结算进行内部审计；纪委负责对本奖学金项目的实施、评估和验收进行全程监督。

第三章 项目资助标准和评选程序

第七条 奖学金项目资助额度：

A类奖学金 20,000 元人民币/人，一般向赴境外学习、交流一学期以上（含一学期）至一学年以内的在籍本科生提供。

B类奖学金 10,000 元人民币/人，一般向赴境外学习、交流两周以上至一学期以下的在籍本科生和研究生提供。

第八条 项目经费使用范围：

（一）国际旅费补助：北京到目的地学校之间的往返机票费用。

（二）境外生活费补助：在境外学习交流期间发生的伙食费、住宿费、交通费用。

（三）境外项目费用补助：国际会议注册费或报名费、论文出版版面资助费、考察学习费用等。

（四）签证费：目的地国家驻华使馆收取的签证费用或出访地区有关部门收取的手续费。

（五）境外保险费：在国内购买境外保险等费用。

第九条 奖学金项目资助学生范围：

（一）在申请及派出期间均为我校全日制在读本科生或研究生（暂不包括委托培养和定向生）；

(二)暂不包括正在境外学习的本科生、研究生及非高校公派留学的本科生和研究生;

(三)暂不包括前往境外实习的人员;

(四)获得中国政府其他类别公派出国留学生奖学金资助或其他政府或组织类似奖学金资助的,原则上不再享受本奖学金项目的资助;

(五)凡曾经获得本项目资助的学生不再享有申请资格。

第十条 参加奖学金项目学生选拔条件:

(一)中国籍公民;

(二)热爱祖国,热爱社会主义,无违法违纪记录,具有学成回国为祖国建设服务的事业心和责任感;

(三)身体健康;

(四)学习成绩优秀,且须达到项目要求的语言水平;

(五)具有良好的沟通能力。

第十一条 奖学金项目由学生本人以申请人身份向学校国际合作与交流处提出申请。

第十二条 每年1月中旬前,申请人向国际合作与交流处提交本年度奖学金项目申请材料,奖学金项目申请材料包括:

(一)《北京市高等学校学生公派境外学习奖学金申请表(APPLICATION FORM FOR BEIJING GOVERNMENT SCHOLARSHIP FOR STUDYING ABROAD)》;

(二)截止到申请日期前的学习成绩单(原件);

(三)境外学习计划,简要说明学习内容、预期成果等;

(四)境外接收单位同意函;

以上材料按照规范格式和顺序装订成册(原件和复印件各一份)。

第十三条 奖学金项目优先资助我校重点发展学科领域以及外语类、设计类、经济管理类专业的学生赴境外学习和交流。原则上不选拔学生赴境外学校进行思想政治等专业的学习。

第十四条 奖学金项目遵循“公正、公平、公开”的原则,采取“个

人申请、学校评审、择优录取”的方式进行选拔。

第十五条 项目选拔程序:

(一)学校学生公派境外学习奖学金项目评审委员会对申请人员提交的奖学金项目申请材料进行审核,并提出奖学金项目拟资助人员名单。

(二)该拟资助名单经学校校长办公会通过,由国际合作与交流处报市教委审批。

(三)国际合作与交流处将经市教委批准的拟资助名单在校内进行为期一周的公示。

(四)对经公示无异议的境外奖学金项目申请人,由国际合作与交流处发给《奖学金通知书》。

(五)对经公示有异议的境外奖学金项目申请人,由学校学生境外奖学金项目评审委员对其进行进一步的审查。

第十六条 获得奖学金项目资助的学生在国际合作与交流处指导下自行办理签证。未能获得签证者,奖学金资格自动取消。

第四章 经费管理

第十七条 获得奖学金项目资助的学生持有效签证的护照、《奖学金通知书》及《奖学金资助协议书》到国际合作与交流处办理奖学金领取手续,到学校财务处领取奖学金。

第十八条 受本项目资助赴境外学习、交流的学生必须购买境外意外伤害和医疗保险。

第十九条 获得奖学金资助的学生因个人身体健康问题、不适应当地学习生活等原因不能继续学习、确需提前回国者,应向国际合作与交流处提出申请,出具国外留学院校或导师(合作者)意见以及相关证明。学校对已经发生的签证、机票、保险等费用进行核销,未发生的金额须退还。

第二十条 获得奖学金项目资助的学生领取奖学金后无法出境的,视不同情况作以下处理:

(一)因不可抗力或身体原因(需提交北京市出入境检验检疫局或北京市三级以上医院证明)而无法出境学习的,由学校财务处对已发生的签证、机票、保险等费用进行核销,追回未发生的金额。因其他个人原因无法出境学习的,获得奖学金项目资助的学生须向学校全额退还奖学金。

(二)由于非个人原因需要变更研修或学习计划的,应向学校国际合作与交流处提出书面申请,获得批准后方可按照新的研修或学习计划开展活动并获得相应资助。未经学校书面批准而擅自改变研修或学习计划的,奖学金获评资格自动取消,已获得奖学金项目资助的学生须向学校全额退还奖学金。

(三)获得奖学金项目资助的学生在领取奖学金资助款后,派出前和派出期间有违犯中国和派往国家或地区法律、违反校纪校规行为,将取消其奖学金获评资格,学校对所颁发奖学金予以全部追回。

第五章 项目学生管理

第二十一条 参加公派赴境外学习项目的学生,在出境前都必须接受由国际合作与交流处牵头组织,教务处、研究生院和学生工作办公室共同参与举办的有关外事礼仪、安全教育、国情教育、境外学习学籍管理等内容的出境前培训,并通过培训考核。

第二十二条 学生公派境外学习期间应遵守境外接收学校的校纪校规,同时接受我校公派境外学习项目管理人员的指导和管理。

第二十三条 国际合作与交流处负责学生公派境外学习期间的综合管理与协调工作,为每名公派境外学习的学生建立专门的管理档案。

第二十四条 由各学院或部门统一组织赴境外短期学习、交流的学生团组需安排带队教师,具体负责在境外学习、交流期间的学生管理工作。按照校际交流协议以互换生身份公派赴境外姊妹学校学习期间,学生的班导师负责与其日常联系和学习指导。按照互换生协议,境外姊妹院校负责我校互换生的日常管理,并及时向我校国际合作与交流处反馈我校学生有

关情况。

第二十五条 学校成立学生公派境外学习期间突发事件应急处理领导小组，建立境外突发事件应急处理机制。

第二十六条 获得奖学金项目资助的学生应完成以下境外学习任务：

（一）由本奖学金项目资助通过互换生项目到境外学校学习一学期以上的学生，应在境外学校修满规定的学分，并获得我校认可。

（二）由本奖学金项目资助到境外学习两周以上至一学期以下的学生需按照要求完成规定短期交流学习任务，通过项目考核。

第二十七条 有关学生完成公派境外学习任务回国后两周内应向国际合作与交流处提交境外学习总结及境外学校出具的成绩单等完成境外学习任务的证明材料。需要认定学分的，按照学校有关规定办理学分认定手续。

第二十八条 获得奖学金项目资助的学生由于个人原因没有完成境外学习任务的，应依照《奖学金资助协议书》有关条款向学校退还全部或部分奖学金。

第六章 项目评估与验收

第二十九条 学生公派境外学习项目结束，有关项目负责人两周内就项目的实施情况进行总结和评估，并提交书面报告。

第三十条 国际合作与交流处对各个学生公派境外学习奖学金项目的总结报告及相关材料进行审核，就派出学生的质量、学习效果和按期回国情况进行评估，形成书面项目审核验收意见，经校长办公会批准同意后，报市教委国际合作与交流处。

第七章 附则

第三十一条 学校用配套资金设立的学生公派境外奖学金项目参照本规定进行管理。

第三十二条 奖学金项目被资助人研究成果的知识产权归属和使用按国家有关规定执行。

第三十三条 本管理规定由学生境外学习奖学金项目评审委员会负责解释。

第三十四条 本管理规定自 2012 年 9 月 1 日起执行。

北方工业大学关于研究生教学工作量计算方法

一、基本参数

R——课程班注册人数

Q——本学期标准班人数（20人）

K——研究生教学工作量计算方法是在本科教学工作量计算方法基础上增加10%，即 $K=1.1$ 。

二、理论教学工作量 $N_{理}$ 计算方法

$$N_{理} = (T_1 + 0.5 \times T_2) \times K_1 \times K_2 \times K_3 \times K_4 \times K$$

T_1 ——计划讲授学时数

T_2 ——计划实验学时数

K_1 ——重复系数

$K_1=1$ （本学期第一次讲授）

$K_1=0.8$ （本学期重复讲授）

K_2 ——合班系数

$K_2=1$ （当 $R \leq Q$ 时）

$K_2=1 + (R/Q - 1) \times 0.3$ （当 $Q \leq R \leq 2Q$ ）

$K_2=1.3 + (R/Q - 2) \times 0.2$ （当 $R \geq 2Q$ ）

K_3 ——课程性质系数

$K_3=1$ （学位课、非学位必修课）

$K_3=0.9$ （非学位选修课）

K_4 ——课堂调节系数

$K_4=1.2$ （开新课：该课程在本校首次开出）

$K_4=1$ （一般教学）

三、实验教学工作量计算方法

实验教学工作量：

1.非上机实验工作量 $N_{\text{验}}$ ：

$$N_{\text{验}}=T \times Z \times K_5 \times K$$

T ——计划实验学时数

Z ——标准班数 $Z=R/Q$ ($R/Q < 1$ 时 $Z=1$)

K_5 ——实验性质系数

$K_5=2.2$ （设计性、综合性实验）

$K_5=1.8$ （验证性实验）

2.上机实验工作量 $N_{\text{机}}$ ：

$$N_{\text{机}}=T \times Z \times 0.6 \times K$$

T ——上机时数

Z ——标准班数 $Z=R/Q$ ($R/Q < 1$ 时 $Z=1$)

四、学位论文指导工作量 $N_{\text{文}}$ 计算方法

学位论文指导工作量 $N_{\text{文}}$ ：

$$N_{\text{文}}=T \times R \times K_8 \times K$$

T ——计划指导学位论文周数（一学期按 18 周计算）

R ——学位论文指导学生数

K_8 ——学位论文指导折算系数

$K_8=1.1$ （理工类专业）

$K_8=1$ （文法经管类专业）

五、工作量计算时间为每年春季学期，具体时间另行通知。

一般为任课教师在教学信息网上提交，学院审核，研究生院复核。

北方工业大学 关于研究生教学事故、差错的认定与处理

为维护正常的研究生课程教学秩序，加强教学管理，严肃教学纪律，提高教学质量，保证教学任务的顺利完成，特制定本规定。

一、教学差错的认定

凡属下列情况之一者，均认定为教学差错。

（一）教学环节

- 1.不按时上下课，无故迟到或提前下课5分钟以上。
- 2.开课未编写教学日历。
- 3.实际教学进度与教学日历有明显出入。
- 4.教学内容与教学大纲有明显出入。
- 5.一学期内有3周以上不进行辅导答疑或有3次以上未按要求批改作业。
- 6.带领学生上机、实验、实习、课程设计等本人无故有短时间擅离职守行为。

（二）考核环节

- 7.考试命题偏离教学大纲要求，试题过难或过易。
- 8.监考人员无故迟到或擅离考场。
- 9.无故延长考试时间或提前结束考试。
- 10.由于教师准备工作不充分造成考试不能按时开始。
- 11.批阅试卷不认真，有明显疏漏。
- 12.考试结束后，不按规定时间提交考试成绩单。

13.考试结束后，不按要求进行试卷分析、上交已阅完的答卷。

（三）教学管理环节

14.成绩单上交后因教师责任申请改动成绩。

15.实验人员因失职（如迟到、准备工作不充分等）影响正常教学。

16.考试组织工作出现失误，以致延误考试。

17.学籍管理、成绩管理中出现失误，以致造成局部影响。

18.毕业及学位授予资格审查中出现失误，以致影响工作进程。

（四）其他

19.有关教学方面的统计数据出现失误，以致造成局部影响。

20.虽上述未涉及，但已影响教学正常进行，后果较轻。

二、教学事故的认定

凡属下列情况之一者，均认定为教学事故。

（一）教学环节

1.无故缺课。

2.上课无故迟到或提前下课达 15 分钟以上。

3.上课无讲稿和教案。

4.讲课出现原则性错误，学生反映强烈。

5.直至期中检查仍未编写教学日历。

6.一学期内未曾进行过辅导答疑或未曾批改过学生作业。

7.带领学生上机、实习等离岗 15 分钟以上。

8.选用教材不当，对学生学习造成严重影响。

（二）考核环节

9.考前泄漏试题。

10.试卷中存在原则性错误，给考试造成较大影响。

11.由于准备工作不充分造成考试不能按时开始达 15 分钟以上。

12.监考时，在发、收试卷中丢失试卷。

- 13.监考人员无故迟到或擅离考场达 15 分钟以上。
- 14.无故延长考试时间或提前结束考试达 15 分钟以上。
- 15.对学生考试成绩进行无原则处理，弄虚作假。
- 16.直至下学期开学仍未作试卷分析、标准答案、评分标准、提交成绩单，不按规定期限保存学生试卷。

（三）教学管理环节

- 17.擅自变动培养方案、教学进程或不执行培养方案、教学进程。
- 18.各类实验人员因失职（如迟到、准备工作不充分等）影响正常教学达 15 分钟以上。
- 19.课表安排中出现教师、教室、课堂容量、时间等编排失误，影响正常教学。
- 20.考试组织工作出现问题，以致造成停考或延误考试达 15 分钟以上。
- 21.学籍管理、成绩管理中出现原则性错误，以致造成较大影响。
- 22.毕业及学位授予资格审查中出现重大失误。
- 23.有关教学方面的统计数据出现原则性错误，以致造成较大影响。
- 24.主观原因造成教材选择与使用不当，影响教学。
- 25.丢失学生的各类考试原始成绩单、学籍管理、处理原始材料等各种教学档案。

（四）其他

- 26.一学年内累计 3 次以上出现教学差错。
- 27.虽上述未涉及，但已给教学工作造成严重影响（损失）。

三、教学事故、教学差错的解决办法及程序

- 1.对教学事故、教学差错的认定和处理是研究生院和各学院、部门的责任，要各负其责，相互协作，迅速作出处理决定。
- 2.发生教学事故，应由所在部门负责查清事实，分清责任，写出事故报告，责成事故责任人写出书面检查，提出处理意见，一并上交研究生院

审核。

3.凡属教学事故，对直接责任人予以通报批评，其当年教学质量考核为不合格，由学院酌情扣发当月的标准教学工作量酬金（或岗位津贴），同时本人不得参评教学质量奖；有关事故材料归入本人业务考核档案，作为各类考评的依据材料之一；属后果严重或多次出现教学事故者，将视情节轻重给予行政处分，调离教学岗位，直至解聘。

4.发生教学差错，应由有关学院或部门责成直接责任人写出教学差错情况说明，一式二份；一份交研究生院，一份留存有关学院、部门归入本人业务考核档案。

5.发生教学差错，在本单位内批评教育。

6.凡一学年内累计发生3次以上教学事故的学院、部门及相应系（实验室）或科室的主要负责人要受到通报批评，且该单位当年不能参评先进集体奖。

7.凡发生教学差错或教学事故不按规定上报者，一经查出，将按情节给予相关部门负责人相应处分。

四、附则

本办法自公布之日起施行，由研究生院负责解释。

北方工业大学关于成立研究生教育督导组的决定

为进一步将我校研究生教育作为“以规模发展向提高质量方向发展”的核心动力来抓，规范和强化研究生课堂质量监控，加强研究生课题研究过程管理，保证研究生培养质量，促进我校研究生教育各项工作更上一个新台阶，学校决定成立研究生教育督导工作组。

一、工作职责

研究生教育督导组是学校督导检查研究生教育工作的咨询和指导性权威机构，在学校领导下围绕研究生教育工作的中心任务和教学改革发展目标，有效地开展督导检查，促进我校研究生教育质量和办学水平的不断提高。

研究生教育督导组的主要任务是深入研究生教育一线了解、检查教学及论文指导等活动的开展情况，为学校发展和教育教学改革提出建议和决策咨询；敦促教师加强师德修养，敬业乐教。

研究生教育督导组要深入课堂听课，形成听课报告，对课堂教学效果进行分析和评估，每周听课不少于2次。任课教师对督导员听课应予以尊重和配合。

研究生教育督导组在课间和课后应深入研究生听取意见，了解研究生对任课教师的看法，并在听课记录中反映出来。

研究生教育督导组有责任帮助教师分析教学过程中存在的不足之处，以进一步提高教学质量，课后形成书面建议，由研究生院整理反馈给有关学院。

研究生教育督导组参加考试的巡查工作，并于新学期开学后1—2周

内对期末考试课程的试卷进行抽查,检查阅卷质量,监督考试成绩的管理。对每个学院抽查3—5门课,每门不少于10份试卷。检查结果报研究生院,必要时由研究部予以公布。

研究生教育督导组检查导师对研究生论文指导等活动的开展情况,包括研究生个人培养计划的执行情况、论文的开题情况、论文中期答辩直至学位论文的答辩情况等。每学年开学后1—2周内对上学年的学位论文进行抽查,每个导师抽查1本,检查结果报研究生院,必要时研究生院予以公布。

研究生教育督导组工作时间为每学年第一学期九月至一月,第二学期三月至七月。

研究生教育督导组每两周一次例会,汇报工作,讨论问题,进行督察总结,安排督察计划。督导员的督导工作由组长负责考勤并作记录。

研究生教育督导组组长向主管研究生副校长定期汇报或与研究生院交流。各位督导员也可随时向有关领导或部门反映情况。具体工作由研究生院负责安排、联系,并提供教学资料 and 进行工作协调。督导员在督导检查工作时,各有关单位要给予尊重和配合。

二、任期

由学校聘任,颁发聘书,聘期一年、可以续聘。

三、其他

学校按相关规定为研究生教育督导组成员发放一定的工作酬金。

各学院及全体师生对研究生教育督导组的工作给予支持和配合,及时准确地为研究生教育督导组提供所需材料。

本决定经校务会批准后开始实施,研究生院负责解释。

北方工业大学关于 研究生各类证书发放及办理学历、成绩证明的规定

一、证书发放

(一) 证书种类及发放范围

已按相关学业标准完成学业资格审核并认可结束学业的全日制研究生、专业学位硕士研究生和同等学力申请学位人员，可颁发相应标准的学业证书。

我校各类学业证书分为如下三类，由研究生院代表学校统一颁发：

1. 硕士学位证书：其颁发前提为在可允许的最长修业年限内（自录取计算至提交审核申请），学术学位研究生、专业学位研究生和同等学力申请学位人员通过学位资格审核。

2. 学历证书：包括毕业证书、结业证书两类，其颁发前提是在可允许的最长修业年限内（自录取计算至提交审核申请），研究生具备我校学籍，并通过相应标准的学业资格审核。

3. 学习证明书：包括结业证书、肄业证书，其颁发前提是为全日制研究生和同等学力申请学位人员曾经在校就读并通过相应标准的学业资格审核。

(二) 证书发放程序

1. 需发给各类证书的学术学位研究生、专业学位研究生和同等学力进修生必须通过学业资格审核；

2. 研究生院负责制作各类证书（包括加盖各类印章、编号等）；

3. 研究生院按不同类别颁发给研究生相关证书。

二、毕业、结业和肄业证明书、成绩单的办理

（一）证明书

毕业、结业和肄业证书遗失或者损坏，一律不予补发或换发。经本人申请，研究生院核实后出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

（二）成绩单

- 1.凡曾在我校学习过的研究生，均可办理其在校学习成绩单；
- 2.所办理的成绩单应以研究生学籍的原始材料为依据；
- 3.各类课程的外文译名应以学校规定的为准。

三、其它

- 1.研究生院专人负责各类证书的发放及证明书、成绩单的办理；
- 2.所有发放的各类证书及办理的证明书、成绩单均应登记、备案。

北方工业大学关于研究生证和校徽管理的规定

为了加强我校研究生证和校徽的管理，作如下规定：

一、研究生证和校徽是我校研究生身份的证明，每位研究生应该按规定使用并注意妥善保管。

二、研究生证需贴本人照片、加盖学校钢印和学院注册章后方为有效。

三、任何一名研究生不得同时拥有两个研究生证。凡用不适当手段重复领取研究生证，一经发现要立即收回。并视情节轻重和对错误的认识程度，给予批评教育，直至纪律处分。

四、凡将研究生证供他人使用，被发现后，将根据情节给予批评教育和纪律处分，对造成国家或他人损失的要追究相应责任。

五、补发研究生证注意事项

1. 遗失研究生证，应立即向有关学院提出报告，检查遗失原因，申请补发。经学院负责人签署意见并加盖公章后送研究生院，经核查后再根据实际情况决定是否给予补发。

2. 申请补发研究生证，自申请之日起，三个月后再行补发新研究生证。

3. 若在申请补办期间或补办后找回原来的研究生证，应立即向研究生院说明，终止申请或退回新补的研究生证。

六、家庭地址变更，需要更改研究生证中“假期火车减价优待证明”栏的内容时，应持有家庭所在地派出所出具的证明。

办理本人姓名更改时，应持有户籍所在地派出所出具的证明，由研究生院报市教委审批。

七、研究生新生火车票优惠卡的发放及补发由各学院在每学期开学、

新生入学注册时集中办理一次。请入学新生及申请补办火车票优惠卡的在校生及时查看研究生院网站当前学年发布的“研究生学生证及火车票优惠卡发放通知”。

研究生证及火车票优惠卡应妥善保管、合理使用，不得进行转借、互换等不当行为，请各位同学自觉维护自身及学校形象。其它在校期间，火车票优惠卡的申领、补办需要申请人向所在学院提出，所在学院备注补办原因，经研究生院审核后视情况发放，非合理申请不予批准。

北方工业大学 研究生国内合作办学项目类合同管理实施细则

为加强国内合作办学项目类合同管理，规范合同的“发起、审核、签订、备案”等相关工作流程，加强内控制度建设，防范合同风险，根据《北方工业大学合同管理办法（试行）》（校发〔2016〕58号）、《北方工业大学合同管理实施细则（试行）》（校发〔2016〕78号）等文件规定，结合学校研究生国内办学实际，特制定本细则。

一、适用范围

本细则适用于学校与国内合作方签署的研究生合作办学类以及研究生校外实践基地类等项目的合同或者协议的管理。研究生合作办学类包括联合办学、合作培养、研修生及进修生项目。

二、合同文本的编制及审核

1.合同必须采取书面形式，条款明确、具体，文字表达严谨。

2.未经过学校党委会或校长办公会明确授权，合同条款中不得含有涉及学校冠名或学校重大权益的约定内容。

3.合同基本要素

国内合作办学类合同基本要素包括：合同各方名称，联系方式，合作办学宗旨，合作办学模式，合作办学规定，合作培养年限，合作培养计划，教学管理办法，收费标准，学分要求，合作期限，争议处理办法等。

校外实践基地类合同基本要素包括：合同双方名称，联系方式，合作内容，面向学科，实践学时，合作期限等。

三、合同的签订

研究生院作为学校“研究生国内合作办学项目”类合同的归口管理部

门，负责合同审核、签订、备案等相关管理工作。合同签订流程如下：

1.合同拟定：各类项目合同应由项目负责人拟定。

2.合同审核：研究生院指定专人会同项目负责人等，对合同文本内容进行审核。校级合作项目，若需加盖“北方工业大学”公章，审核后的合同提交校长办公会审议。

3.合同签订：合同审核无误后，由学校法人或授权委托人签字，加盖合同专用章或学校公章，双方签字后，由研究生院统一按照学校合同专用章或公章使用审批程序，向学校办公室申请使用学校合同专用章或“北方工业大学”公章。

4.合同份数：签订的合同均要求为原件，签订各方各持两份。

5.合同存档：项目负责单位保存一份，研究生院存档一份。

四、合同的履行及变更

项目负责人（部门或单位）负责合同的履行。研究生院负责监督合同的履行情况。已拟定的项目合同，原则上不允许变更合同内容。如确需变更，应由变更方提出申请，由合同项目双方共同商议，并按照合同签订流程要求重新签订合同，原合同保留备查。合同内未尽事宜，可由合同双方协商解决或另行签订补充协议。

五、合同及合同档案的管理

按照《北方工业大学合同管理实施细则（试行）》有关规定，研究生院由专人负责“研究生国内合作办学项目类合同”的管理，建立合同台帐，定期清查，并及时向学校办公室报备。

六、附则

本细则自发布之日起实施，由研究生院负责解释。

学校办公室

2017年5月10日

北方工业大学 研究生校外实践基地建设及管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《教育部 国家发展改革委 财政部关于深化研究生教育改革的意见》（教研〔2013〕1号）、《教育部 人力资源社会保障部关于深入推进专业学位研究生培养模式改革的意见》（教研〔2013〕3号）、《教育部关于加强专业学位研究生案例教学和联合实践基地建设的意见》（教研〔2015〕1号）以及《北京市教育委员会关于深入推进北京高校产学研及国内外联合研究生实践基地建设的意见》（京教研〔2014〕15号）文件精神，深化学校研究生分类培养改革，规范研究生校外实践基地的建设和管理工作，制订本办法。

第二条 研究生校外实践基地是指学校为提高研究生实践能力，按照平等共赢、优势互补的原则，与相关行（企）业、科研院所、政府机构共同建设的人才培养平台。通过该平台可以充分利用学校和合作单位的教育资源优势，培养具有鲜明专业特色的高级人才，是学校产学研相结合培养人才的重要载体。

第二章 管理机构与职责

第三条 研究生院作为研究生校外实践基地的归口管理部门，负责合作协议的审核、签订、备案、督察等相关管理工作。

第四条 学院是研究生校外实践基地建设与管理的具体实施部门。负责基地申报工作；指导学位点构建研究生校外实践基地管理委员会；监督

检查校外实践基地的建设与运行,协调处理校外实践基地建设与管理过程中的重大问题;督促学位点开展人才培养、科学研究、基地建设等工作。

第五条 学位点与合作单位各派专人组成研究生校外实践基地管理委员会,负责校外实践基地的建设与管理相关的具体工作,制定相关管理制度,规范日常运行过程。研究生校外实践基地管理委员会在学位点所在学院设立办公室,正、副主任分别由合作单位负责人和学位点责任教授担任。

第三章 研究生校外实践基地的申报

第六条 学位点需根据上级教育管理部门的建设要求,结合本学位点研究生培养优势和特色,以及与合作单位开展科研合作和联合培养的工作基础,按需申报。

第七条 校外实践基地申报需符合下列条件:

(一)合作单位一般为政府机关、行(企)业、科研院所等,与学校有相对稳定的合作关系,能稳定地为学校研究生提供一定的实践岗位。

(二)合作单位具有一定数量可指导研究生开展校外实践的专业技术人才,相关设施与场所能满足实践教学的需要。

第八条 研究生校外实践基地评定程序

(一)由学位点与合作单位共同提出申请。学位点根据人才培养需要与合作单位进行协商,达成建立研究生校外实践基地的初步意向。

(二)学位点与合作单位提交合作协议草案。协议书签订内容应符合《北方工业大学研究生国内合作办学项目类合同管理实施细则》(校办发〔2017〕17号)文件要求。

(三)学院对申报材料进行审核,报送研究生院复核,经校长办公会审议批准,由学校法人或授权委托人在《北方工业大学XXX研究生校外实践基地协议书》签字,加盖学校公章。签订的协议书均要求为原件,由签订各方各持两份,其中实践基地所在学院保存一份,研究生院存档一份。

(XXX: 为校外实践基地合作单位名称)。

(四) 经以上程序批准设立的研究生校外实践基地, 按学校规定统一挂牌。

第四章 研究生校外实践基地教学管理

第九条 研究生校外实践基地研究生的培养与管理由校外实践基地管理委员会负责。管理委员会按照《北方工业大学硕士研究生指导教师工作管理办法》, 可推荐具有较高学术水平和丰富实践经验的专家担任校外导师, 由学校统一颁发聘书。

第十条 研究生按照专业学位教学指导委员会的要求在校外实践基地开展实践活动。活动期间需遵守学校和合作单位的各项规章制度, 定期向管理委员会汇报学习情况。

第十一条 研究生结束专业实践活动应向研究生校外实践基地管理委员会提交专业实践报告。离开校外实践基地前应办理相关手续, 按时归还所借的原始技术档案、相关文献资料、固定资产等。

第五章 附则

第十二条 校外实践基地协议书应明确研究生开展实践活动期间发表的学术论文及科研成果等知识产权的归属。

第十三条 本办法经教学指导委员会审议通过, 自发布之日起施行, 由研究生院负责解释。

北方工业大学非全日制研究生培养管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为规范我校非全日制研究生培养与管理工作,保障非全日制研究生培养质量,根据教育部办公厅《关于统筹全日制和非全日制研究生管理工作的通知》(教研厅〔2016〕2号)文件精神,结合我校实际,制定本规定。

第二条 非全日制研究生是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,在规定的修业年限内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研究生。

第二章 管理机构与职责

第三条 研究生院是非全日制研究生培养工作的职能管理部门,负责组织开展非全日制研究生的教学与培养工作。

第四条 学院是所属专业学位点非全日制研究生教学与培养工作的直接管理部门,负责组织、监督、管理本学院非全日制研究生日常教学、培养等相关工作。

第五条 专业学位点的责任教授是非全日制研究生教学与培养工作的组织实施者,负责组织和监督本学位点开展非全日制研究生培养方案的制定、调整、课程教学安排、学位论文管理、培养质量监控及相关培养改革等具体工作。

第三章 培养过程管理

第六条 培养方案设置应根据相应专业学位(领域)教学指导委员会及相关文件的要求,结合非全日制研究生的实际工作需要,制定与调整培养方案,并报研究生院备案。

第七条 非全日制研究生的个人培养计划制定按照《北方工业大学攻读硕士学位研究生个人培养计划的规定》执行;课程考核和成绩管理按照《北方工业大学研究生课程管理规定》执行;学位论文工作按照《硕士学位论文工作管理规定》执行。

第八条 非全日制研究生的专业课程应按培养方案规定的学时数进行授课。各开课学院应安排具有较丰富教学经验及有一定实践经验的优秀教师或校外专家作为非全日制研究生课程的任课教师。

第九条 非全日制研究生一般在周末或者非周末晚间到学校进行课程学习。在保证教学质量的前提下,经研究生院批准,可根据实际情况采取下列学习方式:

(一)申请参加我校全日制研究生课程学习。所有课程均要求进行考核,成绩合格者(60分及以上)取得相应学分。考核不及格者需重新修读。

(二)申请远程辅助学习。为充分利用国内外优质课程教学资源,提高教学质量,非全日制研究生可通过MOOC(大规模在线开放课程)方式修读部分课程内容,以此作为课堂教学的有益补充。修读的MOOC应是学校开设的网络课程,或者任课教师指定的并报研究生院备案的在线教学课程。任课教师应对MOOC内容与我校课程大纲的吻合度进行审核,课程教学内容吻合度一般不低于60%。研究生在学习后应提供相应的学习记录,任课教师应如实记录学生的学习情况,并组织学生参加现场课程考试。学生考试成绩合格后获得相应课程学分。

(三)申请进修国内其他高校研究生课程。非全日制研究生可根据《北方工业大学研究生课程管理规定》的要求,在外校具有硕士授权资格的学科专业修读相关课程。若非全日制硕士生近3年在外校修读的课程内容符

合我校该专业培养方案的要求，考试成绩达到75分及以上，可以申请免修该课程，进行课程学分替代。

（四）若非全日制研究生英语水平符合《北方工业大学硕士研究生学位英语管理办法》规定的免修条件，可申请办理。办理免修手续时应提供相关材料。

第十条 授课学院应严格保障非全日制研究生课程教学质量，使之具有和全日制研究生相同的教学水平。研究生院将采取如下主要检查方式不定期检查和评估各学位点非全日制研究生课程教学情况：

- （一）检查教师教学准备工作；
- （二）随机听课；
- （三）检查试卷；
- （四）听取学生意见及反映。

相关学院应根据实际的教学培养情况及时督促和改进教学培养中的问题。

第四章 课堂考勤与考试

第十一条 非全日制研究生应遵守课堂纪律，不得迟到早退。任课教师对研究生听课和学习情况应作详细考勤，任课教师可根据考勤情况合理确定非全日制研究生的课程平时成绩。缺勤达到或超过总学时1/3，取消考试资格。若要取得学分，需重修该课程。

第十二条 非全日制研究生确因各种客观原因不能继续课程学习或参加考试，可以申请办理缓考手续。

第十三条 非全日制研究生应遵守北方工业大学各项规章制度，违纪者将按学校有关规定处理。考试作弊者，按学校有关规定处理，并将处理结果通知其所在单位。

第十四条 非全日制研究生公共课程，或者任课教师和主体选课研究生不属于同一学院的，如采用随堂考试方式，由开课学院自行安排；如采

用非随堂考试方式，由开课学院提出申请，研究生院占用考场，选课研究生所在学院承担监考任务，其他考务由开课学院负责。

第五章 附则

第十五条 本规定经校长办公会讨论通过，自发布之日起实施。未尽事宜参照全日制研究生培养和教学等规定执行。本规定由研究生院负责解释。

北方工业大学
2019年4月11日

北方工业大学课程教学语言文字使用管理规定

根据教育部、国家语委《关于进一步加强学校语言文字工作的意见》（教语用〔2017〕1号）、教育部语用司《关于印发〈国家语言文字工作督导评估工作手册〉的通知》（教语用司函〔2018〕8号）、教育部语用司《关于深入实施国家通用语言文字普及攻坚工程的通知》（教语用司函〔2019〕9号）、市教委市语委《关于开展2019年学校语言文字工作规范化达标建设工作的通知》（京教语〔2019〕4号）等文件精神，结合学校实际，现对课程教学工作中语言、文字的使用规范规定如下。

一、教师作为教学工作的主体，在教学过程中应充分重视语言、文字的规范使用，起引导带头作用。明确教学工作中普通话的主体地位，具体包括课堂教学的讲课与提问、实验指导、辅导答疑、考试、学位论文指导及答辩等场合。

二、教师书写教案、编写教学计划及撰写其他教学文件时均应注意规范用字，特别是在教学中直接面对学生的文字使用，如板书、多媒体课件、试卷、作业阅批等方面必须严格要求，不得使用不规范汉字。

三、学生在各学科各课程教学活动中都必须使用普通话，如课堂提问、答问、课堂讨论以及校园内师生之间或学生之间相互交流等。学生在上课学习中均要求使用规范汉字，各科作业、考试考查答卷等出现不规范汉字，教师可酌情扣分，尤其语言类学科更应从严把关。

四、师生在校内的其他活动中也要自觉使用普通话和规范汉字。如在校内集会、学术报告、各类比赛、竞赛均用普通话交流，各种张贴物（如海报、通知等）、各种宣传媒体（如印刷物、校园广播、校园网站网页、校刊校报等）更要成为规范用字的典范。

五、全体教师都应按规定要求，自觉参加上级部门有关普通话水平培训及测试，达到规定相关等级，持有相应普通话等级证书上岗。

六、教学工作中使用普通话和规范用字的情况将作为教师业务考评、职称评聘、教育教学方面评优评先的基本要求，是青年教师基本功训练与考核的基本内容之一。

七、学校领导深入课堂听课，要关注教师使用普通话和规范用字的情况，对存在问题的要做好记录，并及时与有关教师交流，促进规范和提高。

八、对外汉语教师要更加重视研究生（留学生）汉语课教学，要明确普通话与中华文化在国际范围推广的重要性，课程教学与考核工作中应严格要求学生，端正学生的学习态度。

九、本规定由研究生教学指导委员会、本科教学指导委员会审定通过，自发布之日起执行，由研究生院、教务处负责解释。

校长办公室

2019年4月17日

二、研究生学位管理

北方工业大学学位授予工作实施细则 (修订稿)

第一章 总则

第一条 为贯彻执行《中华人民共和国学位条例》，根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合学校实际，制定本工作细则。

第二条 学校可授予学士、硕士、博士三级学位，各级学位均按国务院学位委员会批准的学科门类和专业学位授予。

第三条 凡拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，品德良好，具有一定学术水平者，均可按本细则的规定申请相应的学位。除校际之间签署联合培养协议的情形外，申请人不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第二章 组织机构与职责

第四条 学校设置校学位评定委员会。委员会由十五至二十一人组成，任期三年。校学位评定委员会主席由校长担任，委员会成员从教授、副教授或相当职称的教学、科研人员中遴选，经校长办公会讨论通过，报上级主管部门备案。

第五条 校学位评定委员会履行以下职责：

(一)校学位评定委员会全面审核院学位评定分委员会报送的授予学位人员的学位申请材料，作出相应的决议；

(二)审批主考人，确定或授权院学位评定分委员会确定攻读硕士学位入学考试科目、门数及学位基础理论课和专业课的考试范围；

(三) 审批或授权院学位评定分委员会审批学位论文答辩委员会名单;

(四) 审批研究生指导教师资格;

(五) 组织进行学位授予质量的评估工作;

(六) 作出撤销违反规定而授予学位的决定;

(七) 研究和处理授予学位的争议和其他相关事项。

第六条 校学位评定委员会会议应当有全体成员的三分之二(含)以上出席方为有效。会议以不记名投票方式表决,经全体成员过半数通过。

第七条 学院设置院学位评定分委员会。学位分委员会由七至十一人组成,任期三年,设主席一人,兼职秘书一人。委员从教授、副教授或相当职称的教学、科研人员中遴选。院学位评定分委员会主席须由校学位评定委员会委员担任。

第八条 院学位评定分委员会职责:

(一) 负责审查本学院所属学科和专业(领域)制定或修订的各级培养方案;

(二) 可代行校学位评定委员会确定攻读学院所属学科和专业(领域)的硕士学位入学考试科目、门数及学位基础理论课和专业课的考试范围;

(三) 可代行校学位评定委员会审批学院所属学科和专业(领域)的学位论文答辩委员会成员名单;

(四) 对学位论文答辩委员会建议授予学位者,就其政治思想、品德、学风、课程学习和论文答辩等情况进行全面审核,作出相应决议,并将同意授学位者的学位材料报校学位评定委员会审批;

(五) 组织研究生的论文开题和中期考核工作;

(六) 组织实施院所属学科和专业(领域)的研究生导师遴选工作;

(七) 审核院所属学科和专业(领域)授权点规划建设和学位授予质量的评估工作;

(八) 协助校学位评定委员会处理授予学位的争议和其他相关事项。

第九条 硕士学位论文答辩委员会成员由所属学科或专业(领域)责

任教授提名，人数为三至五人。答辩委员会主席由具有正高职称的专家担任，成员从本学科或专业（领域）教授、副教授或相当职称的教学、科研人员中遴选，成员中应有外单位专家。答辩委员会设秘书一人，由本学科或专业（领域）具有硕士学位或中级职称以上的专业人员担任。指导教师

在指导的硕士研究生进行学位论文答辩时予以回避。

博士学位论文答辩委员会由五至七人组成，成员中至少包括三位外单位的专家。答辩委员会主席由具有正高职称的专家担任，成员从本学科或专业（领域）教授、副教授或相当职称的教学、科研人员中遴选且半数以上应当是具有教授或相当职称的专家。答辩委员会设秘书一人，由本学科或专业（领域）具有硕士学位或中级职称以上的专业人员担任。指导教师

在指导的博士研究生进行学位论文答辩时予以回避。

第十条 研究生学位论文答辩委员会根据答辩情况，就是否授予硕士或博士学位作出决议。决议经学位论文答辩委员会主席签字后，报送院学位评定分委员会。

第十一条 校学位评定委员会学位办公室设在研究生院，负责校学位评定委员会日常工作。

第三章 学士学位

第十二条 本科毕业生，符合本细则第三条，在校学习期间完成教学计划的各项要求，经审核准予毕业并达到下述学术水平者，授予学士学位：

- （一）较好地掌握本学科的基础理论、专门知识和基本技能；
- （二）有从事科学研究工作或担负专门业务工作的初步能力。

第十三条 本科毕业生，应当由院学位评定分委员会逐个审核其学习成绩和毕业鉴定等材料，经院学位评定分委员会批准，报校学位评定委员会通过，授予学士学位。

第四章 硕士、博士学位

第十四条 学校在每学年分两次定期审议学位。

第十五条 凡完成培养方案规定的全部培养环节,通过硕士学位课程考试且学位课平均成绩 ≥ 75 分,并通过硕士学位论文答辩,经审查达到下述学术水平者,授予硕士学位:

- (一) 掌握本学科坚实的基础理论和系统的专门知识;
- (二) 硕士学位论文对所研究的课题有新的见解;
- (三) 具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

第十六条 凡完成培养方案规定的全部培养环节,通过博士学位课程考试且学位课平均成绩 ≥ 75 分,并通过博士学位论文答辩,经审查达到下述学术水平者,授予博士学位:

- (一) 掌握本学科坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识;
- (二) 具有独立从事科学研究工作的能力;
- (三) 在科学或专门技术上做出创造性的成果。

第十七条 硕士学位的考试课程和要求:

- (一) 马克思主义理论课。要求掌握马克思主义的基本理论。
- (二) 外国语一门。要求比较熟练地阅读本专业的外文资料,并具有一般听说和写作能力。
- (三) 基础理论课和专业课一般为三至四门,要求掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。

硕士研究生的学位课程及其他课程的考试,按照学科或专业(领域)的培养方案要求进行。

第十八条 博士学位的考试课程和要求:

- (一) 马克思主义理论课。要求较好地掌握马克思主义的基本理论。
- (二) 两门外国语。第一外国语要求熟练地阅读本专业的外文资料,并具有一定的写作能力;第二外国语要求有阅读本专业外文资料的初步能力。如第一外国语为英语的,可免修第二外国语;但第一外国语非英语的,

第二外国语须为英语。

(三)基础理论课和专业课。要求掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。

博士研究生的学位课程考试及其他培养环节,按照学科的培养方案要求进行。

第十九条 硕士学位论文评阅要求:

(一)申请硕士学位的研究生,应在规定的时间内提交学位论文,由指导教师审阅同意,并写出详细的学术评语后,送两位同行专家评阅(至少一人为校外专家)。学位申请人和导师有正当理由可提出评阅专家回避名单。

(二)专家评阅意见中如有一名评阅人持否定意见,学院应增聘一名评阅人进行评阅;如有两名(含增聘评阅人)持否定意见,本次学位申请无效。

(三)匿名评审的硕士生学位论文,参照《北方工业大学硕士学位论文匿名评审工作办法》执行。

(四)提前毕业的硕士生学位论文一律匿名评审。

第二十条 博士学位论文评阅要求:

(一)申请博士学位的研究生,应在答辩前三个月提交学位论文,由指导教师审阅同意,并写出详细的学术评语后,送至少五位同行专家评阅(至少三人为校外专家),评阅人应为教授或相当职称的专家。学位申请人和导师有正当理由可提出评阅专家回避名单。

(二)专家评阅意见中如有二名评阅人持否定意见,学院应增聘二名评阅人进行评阅;如有三名(含增聘评阅人)持否定意见,本次学位申请无效。

第二十一条 学位论文答辩程序:

(一)论文答辩委员会秘书介绍论文答辩委员会主席和成员;

(二)答辩委员会主席宣布答辩会开始;

(三)由论文答辩委员会秘书介绍研究生的基本情况,包括简历、来

校后的思想政治表现、学习成绩、论文发表情况、导师推荐意见和评阅人评语；

（四）研究生报告论文主要内容，硕士生报告时间为 30 分钟，博士生报告时间 40 分钟；

（五）答辩会参加人提出问题，研究生回答问题；

（六）回答问题结束，申请人和列席人员退场；

（七）学位论文答辩委员会对学位论文及答辩情况进行评议表决；

（八）主席宣布答辩委员会决议；

（九）答辩结束。

第二十二条 硕士学位论文答辩：

（一）硕士论文答辩委员会采取无记名投票方式，就是否通过论文答辩和建议授予硕士学位进行表决，全体成员三分之二（含）以上同意为通过。决议经答辩委员会主席签字后，报院学位评定分委员会。会议应当有会议记录。

（二）硕士学位论文答辩未通过的，经答辩委员会同意，可在一年内修改论文，重新答辩一次。重新答辩的答辩委员会原则上应有一半以上原答辩委员会的委员。第二次学位论文答辩未通过者取消学位申请资格。

（三）凡学位论文答辩委员会表决不建议授予硕士学位者，院分委员会一般不对其进行审核。对虽通过硕士论文答辩、但经院学位评定分委员会或校学位评定委员会审核后认为不满足硕士学位授予条件者，可以在一年内修改论文，重新答辩一次，但不得超过最长修业年限。

第二十三条 博士学位论文答辩：

（一）博士论文答辩委员会采取无记名投票方式，就是否通过论文答辩和建议授予博士学位进行表决，全体成员三分之二以上（含）同意为通过。决议经答辩委员会主席签字后，报学位评定分委员会。会议应当有会议记录。

（二）如果答辩委员会的委员不是论文评阅人，则应在答辩前两周将论文送交该委员。

(三) 博士学位论文答辩未通过的, 经答辩委员会同意, 可在两年内修改论文, 重新答辩一次。重新答辩的答辩委员会原则上应有一半以上原答辩委员会的委员。第二次学位论文答辩未通过者取消学位申请资格。

(四) 凡学位论文答辩委员会表决不建议授予博士学位者, 院学位评定分委员会一般不对其进行审核。对虽通过博士论文答辩、但经院学位评定分委员会或校学位评定委员会审核后认为不满足博士学位授予条件者, 可以在两年内修改论文, 重新答辩一次。

第二十四条 研究生重新进行学位论文答辩的时间不得迟于《北方工业大学研究生学籍管理规定》中规定的最长修业年限。

第二十五条 凡遇到下列情况之一, 经无记名投票表决, 作出不授予学位的决议:

(一) 在规定期限内经修改论文或补修课程, 但仍未能达到学位授予条件的;

(二) 论文中确有舞弊伪造、抄袭剽窃等严重错误事实的;

(三) 院学位评定分委员会或校学位评定委员会认为不应授予学位的其他情况。

第二十六条 学位评定委员会如发现学位授予者确有舞弊作伪等严重违反学位条例规定的情况时, 应撤销已授的学位。

第二十七条 学位申请者如对学位授予的过程和结果有异议, 可按如下程序进行申诉:

(一) 向校学位评定委员会提出书面复议申请, 书面意见送交校学位办公室;

(二) 校学位办公室向校学位评定委员会汇报, 并组织相关学院学位评定分委员会进行调查核实, 提出书面复议意见; 必要时校学位办公室组织校内外专家进行听证审核。

(三) 对因非学术问题所提出的书面意见, 由校学位办公室与有关学院进行调查核实, 并提出书面处理意见。

(四) 校学位评定委员会作出最后裁定。

第五章 其他

第二十八条 对批准为涉密的学位论文，其论文答辩由学院自行组织。

第二十九条 来我校攻读学位的留学生申请学位，参照本规定细则执行。

第三十条 校际之间联合培养的研究生申请学位，按照联合培养协议中的条款执行；若无相应条款，参照本规定细则执行。

第三十一条 经校学位评定委员会批准的各级学位获得者的学位证书由学校颁发。证书的生效日期为学位评定委员会作出授予学位决定之日期。

第三十二条 本工作细则由校学位评定委员会负责解释，自 2016 年 9 月 1 日开始实行。原 2006 年修订的《北方工业大学关于学位授予工作的细则》同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

北方工业大学
2016 年 8 月 29 日

学位论文作假行为处理办法 (教育部令第34号)

第一条 为规范学位论文管理,推进建立良好学风,提高人才培养质量,严肃处理学位论文作假行为,根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国高等教育法》,制定本办法。

第二条 向学位授予单位申请博士、硕士、学士学位所提交的博士学位论文、硕士学位论文和本科学生毕业论文(毕业设计或其他毕业实践环节)(统称为学位论文),出现本办法所列作假情形的,依照本办法的规定处理。

第三条 本办法所称学位论文作假行为包括下列情形:

- (一) 购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的;
- (二) 由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写的;
- (三) 剽窃他人作品和学术成果的;
- (四) 伪造数据的;
- (五) 有其他严重学位论文作假行为的。

第四条 学位申请人员应当恪守学术道德和学术规范,在指导教师指导下独立完成学位论文。

第五条 指导教师应当对学位申请人员进行学术道德、学术规范教育,对其学位论文研究和撰写过程予以指导,对学位论文是否由其独立完成进行审查。

第六条 学位授予单位应当加强学术诚信建设,健全学位论文审查制度,明确责任、规范程序,审核学位论文的真实性、原创性。

第七条 学位申请人员的学位论文出现购买、由他人代写、剽窃或者

伪造数据等作假情形的，学位授予单位可以取消其学位申请资格；已经获得学位的，学位授予单位可以依法撤销其学位，并注销学位证书。取消学位申请资格或者撤销学位的处理决定应当向社会公布。从做出处理决定之日起至少3年内，各学位授予单位不得再接受其学位申请。

前款规定的学位申请人员为在读学生的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除学籍处分；为在职人员的，学位授予单位除给予纪律处分外，还应当通报其所在单位。

第八条 为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写的人员，属于在读学生的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除学籍处分；属于学校或者学位授予单位的教师和其他工作人员的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除处分或者解除聘任合同。

第九条 指导教师未履行学术道德和学术规范教育、论文指导和审查把关等职责，其指导的学位论文存在作假情形的，学位授予单位可以给予警告、记过处分；情节严重的，可以降低岗位等级直至给予开除处分或者解除聘任合同。

第十条 学位授予单位应当将学位论文审查情况纳入对学院（系）等学生培养部门的年度考核内容。多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，学位授予单位应当对该学院（系）等学生培养部门予以通报批评，并可以给予该学院（系）负责人相应的处分。

第十一条 学位授予单位制度不健全、管理混乱，多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，国务院学位委员会或者省、自治区、直辖市人民政府学位委员会可以暂停或者撤销其相应学科、专业授予学位的资格；国务院教育行政部门或者省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门可以核减其招生计划；并由有关主管部门按照国家有关规定对负有直接管理责任的学位授予单位负责人进行问责。

第十二条 发现学位论文有作假嫌疑的，学位授予单位应当确定学术委员会或者其他负有相应职责的机构，必要时可以委托专家组成的专门机构，对其进行调查认定。

第十三条 对学位申请人员、指导教师及其他有关人员做出处理决定前，应当告知并听取当事人的陈述和申辩。

当事人对处理决定不服的，可以依法提出申诉、申请行政复议或者提起行政诉讼。

第十四条 社会中介组织、互联网站和个人，组织或者参与学位论文买卖、代写的，由有关主管机关依法查处。

学位论文作假行为违反有关法律法规规定的，依照有关法律法规的规定追究法律责任。

第十五条 学位授予单位应当依据本办法，制定、完善本单位的相关管理规定。

第十六条 本办法自 2013 年 1 月 1 日起施行。

博士、硕士学位论文抽检办法 (国务院学位委员会 教育部 学位〔2014〕5号)

第一条 为保证学位授予质量,做好博士、硕士学位论文抽检工作,制定本办法。

第二条 博士学位论文抽检由国务院学位委员会办公室组织实施,硕士学位论文抽检由各省级学位委员会组织实施;其中,军队系统学位论文抽检由中国人民解放军学位委员会组织实施。

第三条 学位论文抽检每年进行一次,抽检范围为上一学年度授予博士、硕士学位的论文,博士学位论文的抽检比例为10%左右,硕士学位论文的抽检比例为5%左右。

第四条 博士学位论文抽检从国家图书馆直接调取学位论文。硕士学位论文的抽取方式,由各省级学位委员会和中国人民解放军学位委员会自行确定。

第五条 按照学术学位和专业学位分别制定博士学位论文评议要素和硕士学位论文评议要素。

第六条 每篇抽检的学位论文送3位同行专家进行评议,专家按照不同学位类型的要求对论文提出评议意见。

第七条 3位专家中有2位以上(含2位)专家评议意见为“不合格”的学位论文,将认定为“存在问题学位论文”。

第八条 3位专家中有1位专家评议意见为“不合格”的学位论文,将再送2位同行专家进行复评。2位复评专家中有1位以上(含1位)专家评议意见为“不合格”的学位论文,将认定为“存在问题学位论文”。

第九条 专家评议意见由各级抽检部门向学位授予单位反馈。硕士学

位论文抽检的专家评议意见还应同时报送国务院学位委员会办公室。

第十条 学位论文抽检专家评议意见的使用。

(一) 学位论文抽检专家评议意见以适当方式公开。

(二) 对连续2年均有“存在问题学位论文”，且比例较高或篇数较多的学位授予单位，进行质量约谈。

(三) 在学位授权点合格评估中，将学位论文抽检结果作为重要指标，对“存在问题学位论文”比例较高或篇数较多的学位授权点，依据有关程序，责令限期整改。经整改仍无法达到要求者，视为不能保证所授学位的学术水平，将撤销学位授权。

(四) 学位授予单位应将学位论文抽检专家评议意见，作为本单位导师招生资格确定、研究生教育资源配置的重要依据。

第十一条 学位论文抽检坚决排除非学术因素的干扰，任何单位和个人都不得以任何方式干扰抽检工作的正常进行，参与评议工作的专家要公正公平，独立客观地完成评议工作。

第十二条 本办法由国务院学位委员会办公室负责解释。

北方工业大学硕士研究生指导教师工作管理办法 (修订稿)

第一章 总则

第一条 为深入贯彻党的教育方针，全面落实立德树人的根本任务，形成一支政治素质过硬、师德师风高尚、业务素质精湛的指导教师队伍，保障研究生培养质量和学术水平，实现全程育人、全方位育人，结合我校实际，制定本办法。

第二条 硕士研究生指导教师（以下简称“指导教师”）是指学校聘任的能独立指导和培养硕士研究生的人员。指导教师同时作为一种岗位，由学校按照研究生教育和学科建设的实际需要，按需设岗、动态管理。

第三条 每位指导教师每年指导的研究生人数不超过4人。

第四条 本办法适用于学校聘任的各类硕士研究生指导教师。

第二章 指导教师岗位职责与权利

第五条 指导教师应熟悉并遵循《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》及学校有关学位与研究生教育的各项制度，热爱教育事业，教书育人，治学严谨，为人师表，对研究生培养具有高度的责任感。

第六条 指导教师应履行下列职责：

（一）指导教师是研究生培养的第一责任人，对所指导的研究生的培养质量全面负责。包括：做好研究生的思想政治教育工作，引导研究生坚持正确的政治方向，遵守学术道德规范，树立为国家富强、民族复兴、人

民幸福而努力奋斗的理想信念；指导研究生制订个人培养计划；指导和检查研究生的课程学习、学术（专业）实践、社会调研、科学研究及论文工作；对所指导的硕士学位论文开题、中期检查、学位论文送审、答辩等签署意见；对所指导的研究生实事求是地出具毕业鉴定意见等；对研究生的退学、转学、休学等学籍变动情况签署意见；应该为所指导的研究生开展科学研究和学位论文工作提供经费支持。

（二）执行所属学院以及所在学位点交付的与研究生培养有关的任务。包括：承担研究生课程教学任务；参与制订、修订本学位点的研究生培养方案；接受指派参与研究生开题、中期检查、预答辩、答辩、学位论文的评审等活动；根据需要，参与研究生入学考试命题、评卷、面试等相关工作。

（三）支持、指导研究生积极就业、创业。

（四）根据学校和学院的统一安排，参与学科建设，进行招生宣传，及时更新网上导师信息等。

（五）积极开展研究生教育教学研究工作，探索和掌握研究生培养工作的规律，总结经验，不断提高研究生的培养质量。定期向学位点报告研究生培养工作情况。

（六）指导教师在出差、出国前，要妥善安排并落实本人离校期间的研究生指导工作。指导教师因出国、调离学校或其他原因无法继续指导研究生的，应及时与所属学位点、学院联系，由院学位评定分委员会组织调整指导教师，并报研究生院备案。

（七）指导教师在培养过程中如与研究生发生学术或其它争议，指导教师应积极配合学院及校学位评定委员会协调解决；如争议无法调解，指导教师应协助其办理后续转导师等相关手续。

第七条 指导教师享有开展正常的教学科研活动、参与评优、获取补贴和报酬等学校规定的相关权利。

第八条 根据研究生培养工作的需要，指导教师可向学院提出选聘与研究方向相关的指导教师 1 ~ 2 人组成指导小组。小组长为该研究生的指

导教师，其余教师协助小组长开展研究生指导培养工作。

第九条 指导教师有权对我校研究生培养过程中遇到的问题以及研究生教育中所制订的有关规章制度提出合理化意见和建议。

第三章 指导教师聘任条件

第十条 指导教师聘任基本条件：

（一）坚持正确的政治方向，有良好的思想政治素质和学术、职业道德规范，治学严谨，业务精湛，为人师表；

（二）有明确和稳定的研究方向，能够为研究生开设专业必修课或者反映学科前沿动态的选修课；在其所申报学位点研究能力突出，并取得较好的科研成果；承担一定的科研课题，有足够的研究经费以满足研究生培养及完成学位论文等工作的需要；

（三）获得硕士及以上学位，具有副教授及以上或相当专业技术职务任职资格；且在退休时间前原则上能完整指导一届研究生。

第十一条 校内不具有副教授及以上或相当专业技术职务任职资格，但具有博士学位，且在退休时间前能完整指导一届研究生，满足下列条件二项及以上者，可破格聘为指导教师：

（一）近3年内主持过国家级科研项目；

（二）近3年内至少公开发表过2篇收录期刊论文（署名为第一作者）；

（三）近3年内获得国家级教学、科研、科技成果奖一等奖单位和个人前7名，二等奖单位和个人前5名，三等奖单位和个人前3名；或者获得省部级教学、科研、科技成果奖，一等奖单位和个人前3名，二等奖单位和个人前2名；

（四）取得国家专业执业资格证书，并在相应社会机构中有执业经验，或者参与科技成果转化并取得较高经济效益（需提供相应的支撑材料）。（注：选取此项作为破格聘任条件的指导教师仅能指导专业学位的研究生）

第十二条 校外指导教师的聘任条件参照校内指导教师聘任条件，其中指导学术学位研究生的校外指导教师应对我校学科建设和提高我校研究生培养质量具有重要作用；指导专业学位研究生的校外指导教师应当具有丰富的实践经验，来自于行（企）业、司法等实际工作部门且具有高级专业技术职务或具有博士学位的工程技术或管理人员。校外指导教师所从事的专业必须与所指导的研究生研究方向相同或相近。

第四章指导教师聘任程序

第十三条 校学位评定委员会是认定指导教师资格的终审机构。校学位评定委员会在研究生院设立学位办公室，负责指导教师聘任具体工作。

第十四条 学院应根据国家和北京经济社会发展的需要，按照学位点发展规划，结合当年指导教师队伍的实际情况，制订年度研究生指导教师调整计划。

第十五条 申请人须填写《北方工业大学研究生指导教师资格审定表》，同时提交其他证明其符合指导教师任职条件的有效材料。

第十六条 相关学位点应对申请人的材料进行学术审查，择优推荐，所在学院学位评定分委员会审核，经研究生院复核后，报校学位评定委员会审定，经校学位评定委员会批准后获得指导教师资格。批准的新增指导教师公示5个工作日无异议后即获得指导教师资格。

第十七条 获得指导教师资格可以指导研究生，但每年度是否指导研究生以及指导研究生的人数应根据当年学位点的招生数和以往指导研究生的情况由院学位评定分委员会确定。

第十八条 新调入学校且在原单位已具备相应学位点指导资格的教师，原则上需重新提交指导教师资格申请，经校学位评定委员会批准后方可为我校正式指导教师。

第五章 指导教师管理

第十九条 新聘任的指导教师需参加由学校或相关部门组织的岗前培训，以提高指导研究生的水平。

第二十条 学位论文由学校外送匿名评审且最终结论为延期答辩的，其指导教师暂停招生1年。学位论文由上级管理部门抽检，最终结论为“问题论文”的，其指导教师暂停招生2年；再次出现“问题论文”的，取消其指导教师资格。

第二十一条 学位点所属指导教师指导的学位论文经上级管理部门抽检，最终结论为“问题论文”的，下一年度学位点招生人数减半；若学位点所属指导教师指导的学位论文五年内累计有2人次及以上情形的，学位点暂停招生一年进行整改。

第二十二条 指导教师连续3年未指导研究生的取消其指导教师资格。

第二十三条 指导教师如有违反教师职业行为规范及师德相关行为的，按照《关于北京高校教师师德失范行为处理的指导意见》（京教工〔2019〕33号）以及学校关于师德师风的相关文件，由学校师德建设委员会进行处理。

第六章 附则

第二十四条 教师若对指导教师聘任或研究生指导方面的处理结果存在异议，可通过学位办公室向校学位评定委员会进行申诉。

第二十五条 本修订稿经校长办公会审议通过，由研究生教学指导委员会负责解释，自发布之日起实施。原《北方工业大学硕士研究生指导教师工作管理办法》（校发〔2017〕27号）文件同时废止。

北方工业大学
2019年5月27日

北方工业大学硕士学位论文工作管理规定

第一章 总则

第一条 硕士学位论文工作是研究生培养过程中的重要环节，是授予硕士学位的重要依据。为规范硕士研究生学位论文工作，提高学位论文质量，结合学校实际，特制定本规定。

第二条 学位论文工作是指涉及研究生学位论文选题与开题答辩、中期检查、检测与评阅、学位申请、预答辩和答辩、归档等环节所开展的工作。

第三条 本规定适用于学校各类硕士研究生。

第二章 管理机构与职责

第四条 校学位评定委员会是学校研究生学位论文相关事宜的最终审定机构，负责研究生学位论文工作的指导和监督，并对涉及研究生学位的论文事宜进行最终裁定。

第五条 研究生院是研究生学位论文工作的职能管理部门，负责组织开展研究生学位论文工作。

第六条 学院是所属学位点学位论文工作的直接管理部门，负责本学院研究生学位论文工作的组织和管理。学院学位评定分委员会是所属学位点学位论文的审查机构，负责研究生学位论文内容和涉及学位事项的审核与监督。学位点责任教授是学位论文工作的组织实施者，负责组织和监督本学位点所属指导教师和研究生开展学位论文工作。指导教师是研究生学位论文工作的第一责任人，负责指导和审核研究生学位论文所有环节工作。

第三章 论文选题与开题工作

第七条 学位论文选题需体现学科特色和优势，符合学科方向要求，跟踪本研究领域的学科前沿，适应社会需求和经济发展的需要，具有较高的理论意义或应用价值；选题需结合指导教师的高水平课题，要有明确的目标，工作量适当；能够通过相关研究培养研究生综合运用理论与方法解决科学、工程技术以及经济社会发展问题的能力，实现本学位点硕士研究生培养的基本目标。

第八条 论文选题需根据研究生实际情况，在指导教师指导下进行，由指导教师和研究生共同确定。

第九条 选题涉密的学位论文管理见《北方工业大学硕士学位论文保密管理规定》。

第十条 论文开题工作包括论文开题资格审核、开题查新、撰写文献综述报告和开题报告以及完成开题答辩等内容。

第十一条 学位论文开题资格审核工作由研究生院统一管理，各学院和学位点负责组织实施。研究生有下列情形之一者不予开题：

- （一）在思想政治方面存在违背国家方针政策言行的；
- （二）开题前未修满培养方案规定学分的；
- （三）身体、心理状况不适合继续学习的；
- （四）学位点所在学院学位评定分委员会认为不具备开题资格的。

第十二条 研究生在导师指导下，应系统查阅、学习有关本研究方向和领域发展状况的国内外学术专著、论文、技术报告等专业文献资料并撰写文献综述报告。各学位点可自行确定最低阅读数量，但学术学位研究生阅读文献数量一般不少于40篇，专业学位研究生阅读数量一般不少于30篇，其中外文文献不少于20%（个别学科可根据研究领域适当放宽），近五年文献不少于30%。文献综述报告字数一般不少于5000字。开题报告应包括研究内容和目标、研究方法、拟解决关键问题、技术路线、研究计划和时间安排、预期成果等。

第十三条 学位点责任教授需在开题答辩前根据研究生提交的开题报告组织开展学位论文开题查新工作，并出具开题查新意见。开题查新工作是指通过主题词（关键词）、题名（篇名）等检索方式，根据学位论文的研究方向，在相关中英文数据库中对研究生提交的开题报告进行全面系统地文献普查和分析，确保研究生学位论文的创新性、可行性和适用性。

第十四条 开题答辩由学院组织，学位点责任教授具体实施并公开进行。答辩专家组由3~5名符合学校研究生指导教师聘任资格的专家组成，其中专业学位点应包含至少1名来自政府机构、科研院所、企（行）业的专家。答辩专家组根据研究生学位论文开题报告、答辩情况以及开题查新意见进行评审并给出成绩。成绩以“合格”或“不合格”记。

第十五条 开题答辩成绩“不合格”可在三个月内补答辩一次；再次答辩未通过者学位论文工作延期半年。

第十六条 三年制研究生学位论文选题与开题工作于第三学期第十教学周前完成，二年制研究生于第三学期第四教学周前完成。

第四章 论文中期检查

第十七条 学位论文中期检查包括撰写学位论文中期报告和学位论文中期进展汇报，是研究生中期考核的重要组成部分。

第十八条 学位论文中期报告应包括课题目前进展情况、课题研究存在的问题与难点、课题下一步的计划与安排、已正式发表学术成果的情况等。

第十九条 学位论文中期检查由学院组织，学位点责任教授具体实施并公开进行。学位论文中期检查专家组由3~5名符合学校研究生指导教师聘任资格的专家组成，其中专业学位点应包含至少1名来自政府机构、科研院所、企（行）业的专家。检查成绩以“优”（100~90）、“良”（89~80）、“合格”（79~60）或“不合格”（60分以下）记。

第二十条 学位论文中期检查实行末尾警示制度，详细规定参见《北

方工业大学硕士学位论文匿名评审办法》。学位论文中期检查“不合格”者可在三个月内重新申请检查一次；再次检查未通过者学位论文工作延期半年。

第二十一条 三年制研究生论文中期检查要求在第四学期末前完成，二年制研究生在第三学期末前完成。

第五章 学位论文检测与评阅

第二十二条 申请硕士学位的研究生，需在规定的时间内提交学位论文进行复制比检测，检测复制比超过规定比例的硕士研究生延期答辩。具体要求参见《北方工业大学研究生学位论文检测工作实施办法》。

第二十三条 申请硕士学位的研究生，应在规定的时间内提交学位论文进行评阅。学位论文评阅包含学校匿名评阅和学院送审评阅两种。具体要求参见《北方工业大学学位授予工作实施细则》及《北方工业大学硕士学位论文匿名评审办法》。

第二十四条 未按时提交学位论文进行检测和评阅的研究生视为不参加此次学位论文答辩。

第六章 学位论文预答辩

第二十五条 学位论文预答辩由学位点责任教授组织，公开进行。预答辩专家组由3~5名符合学校研究生指导教师聘任资格的专家组成，其中专业学位点应包含至少1名来自政府机构、科研院所、企（行）业的专家。专家组负责预先审查学位论文质量，对学位论文中不合理的地方提出修改意见并根据学位论文的研究内容和成果给出预答辩成绩。预答辩成绩分为“直接答辩”、“修改后答辩”、“延期答辩”三种。

第二十六条 预答辩成绩为“修改后答辩”的研究生，可参加学位论文答辩，但在答辩时需向答辩委员会详细报告学位论文修改情况。预答辩成绩为“延期答辩”的，预答辩专家组需出具延期答辩书面决议，其中学

学位论文研究内容存在错误达不到毕业要求的研究生延期三个月答辩，学位论文研究内容存在严重错误达不到毕业要求的研究生至少延期半年答辩。

第二十七条 通过学位论文预答辩的研究生方可申请学位论文答辩。

第二十八条 三年制研究生预答辩要求在第六学期第八教学周前完成，二年制研究生于第四学期第八教学周前完成。

第七章 学位申请资格审查

第二十九条 学院根据研究生培养方案及学位论文工作要求对学位申请者进行资格审查。满足以下所有条件的研究生方可申请学位：

（一）研究生（二年制研究生、在职研究生除外）除要完成学位论文以外，还应在正式答辩前以第一作者身份（如导师是第一作者，研究生可以是第二作者）正式发表（含录用）一篇与学位论文有关的学术论文。

（二）通过学位论文开题答辩、中期考核、学位论文检测、学位论文评阅、预答辩等环节。

第三十条 审查通过者由本人提出学位申请，并填写《北方工业大学研究生硕士学位申请书》。获得学位申请资格的研究生方可参加学位论文答辩。

第三十一条 研究生与指导教师对学位论文能否进行答辩有争议的，由责任教授、学院学位评定分委员会提出处理意见，报校学位评定委员会审定。

第八章 学位论文答辩

第三十二条 学位论文答辩工作由学院组织，学位点责任教授具体实施并公开进行。

第三十三条 学位论文答辩委员会由学院学位评定分委员会根据责任教授提出的人选确定，人数为3~5人。答辩委员会设主席一人，由具有正高级职称的专家担任。答辩委员会成员由本学科领域教授、副教授或

相当职称的专家组成，成员中至少含外单位专家一名，其中专业学位点答辩委员会包含至少一名来自政府机构、科研院所、企（行）业的专家。研究生指导教师应回避所指导研究生的学位论文答辩会。

第三十四条 学位论文答辩由答辩委员会主席主持。如有答辩委员会委员临时不能参加答辩会，不得委托他人或以通讯方式投票，答辩会应改期进行。如答辩会改期确有困难时，经学院学位评定分委员会同意，对学位论文答辩委员会进行调整后，答辩可如期进行，但调整人数不应超过二人。

第三十五条 学位论文答辩委员会设秘书一人，由本学科具有硕士学位或中级职称以上的专业人员担任。秘书在答辩委员会主席的领导下，协助组织学位论文答辩工作的具体事宜，并担任记录及填写有关材料。秘书没有表决权。

第三十六条 学位论文答辩需提前公告答辩时间、地点、答辩委员会成员、指导教师等信息；答辩前一周需将学位论文送交至答辩委员会全体委员审阅。

第三十七条 学位论文答辩时须有答辩记录、答辩表决结果、答辩委员会决议等。详细答辩程序参见《北方工业大学学位授予工作实施细则》。

第三十八条 答辩通过的研究生，经学院学位评定分委员会审查通过，报学校学位评定委员会批准，方可授予硕士学位，并颁发学位证书。

第九章 学位论文著作权

第三十九条 学位申请人必须是学位论文的唯一作者。

第四十条 研究生在校攻读学位期间论文工作的知识产权单位为北方工业大学。学校有权保留并向国家有关部门或机构送交论文的复印件和电子版，允许学位论文被查阅和借阅；学校可以公布学位论文的全部或部分内 容，可以允许采用影印、缩印或其它复制手段保存、汇编学位论文（涉密的学位论文在解密后适用于本条规定）。

第十章 学位论文报送及归档

第四十一条 学位论文的印制、装订按学校规定进行，保证论文封面的纸质、颜色统一。学位论文可根据实际情况采取单面或双面印制并简装。

第四十二条 学位经学院审核通过后，学院需及时整理全部答辩材料，汇总至研究生院，以便审核学位。校学位评定委员会批准授予研究生学位后，研究生院将授予学位人员材料交学校综合档案室立卷存档。

第四十三条 毕业研究生离校前，须在规定的时间内按要求将学位论文纸质版和相应的 pdf 格式电子文档交学院、研究生院、学校综合档案室、校图书馆存档。

第十一章 附则

第四十四条 本规定经校长办公会审议通过，自公布之日起执行，由研究生院负责解释。原《北方工业大学硕士学位论文工作及其相关规定》同时废止。

北方工业大学硕士研究生中期考核规定

为了加强研究生培养过程的管理,提高硕士研究生的培养质量,根据教育部关于建立研究生中期考核的文件精神,结合学校实际情况,经研究决定,对硕士研究生实行中期考核。

一、考核时间

考核工作在课程学习完成、学位论文中期检查时进行。各学院应在硕士研究生论文中期检查工作结束后,完成研究生中期考核工作。

二、考核对象

考核对象为学校所有具有学籍的硕士研究生。

三、考核内容

实行中期考核是为了保证培养的硕士研究生德、智、体、美全面发展的一项措施。考核内容:政治思想、业务学习和健康状况三个方面。

(一) 政治思想方面的考核

考核研究生遵守国家各项法律法规制度、学校校规校纪状况、研究生的学习态度和学风表现。根据研究生进校以来的政治思想品德、科研道德、学风、团队精神等综合素质进行考核评定。凡属下列情况之一者,均属政治思想表现不好:

- 1.触犯国家各项法律制度;
- 2.违反校纪校规,受到记过(含记过)以上处分或思想品德不好,屡教不改者;
- 3.学习态度不端正,学习不努力,不听从导师指导,不按时完成学习

任务，经教育不改者。

（二）业务学习考核

业务学习考核包括课程学习成绩，论文工作及科研能力等方面的考核：

1.课程学习成绩考核

考核研究生是否按培养方案要求进行课程学习，课程完成情况（主要是必修课程）和成绩是否合格以及参加学术活动的表现等。硕士研究生的学位课程考试成绩合格且学位课平均成绩为75分以上（含75分），同时达到培养方案规定的最低课程学分要求。

2.论文工作考核

考核学生论文是否已进入实质性论文工作阶段，做了哪些工作，进展如何；取得了哪些阶段性成果（发表文章情况等）或结果（创新性等方面）；论文工作存在的主要问题，拟解决途径及预计论文完成时间等。

3.科研能力考核

科研能力考核分为“强、较强、尚可、差”四个等级。

（三）健康状况考核

根据研究生身体、心理健康状况和参加体育活动等进行考核。

综上几个方面的考核，可给出研究生学习阶段的中期考核成绩，考核成绩分为“优秀、良好、及格、不及格”四个等级。

四、考核程序

中期考核前应向被考核的研究生说明中期考核的意义、要求和作法，动员研究生实事求是地总结汇报自己的政治思想、业务学习和健康状况，虚心接受考核和评定。通过中期考核总结过去，找出差距。

考核采用分项考核、综合评定的办法进行。

1.自查

参加中期考核的研究生由本人向考核小组汇报自己入学以来，在政治

思想品德、学习态度、课程学习、学术道德、学位论文进展情况及身心状况等，并向考核小组递交有关材料，如：课程成绩单、论文中期报告等。

2. 导师评定

导师根据研究生的学习情况、工作态度和平时表现等方面，在研究生不在场的时候，向考核小组就研究生德智体等情况作介绍。

3. 考核小组评定

根据研究生的汇报、导师的介绍及对所递交的材料审阅结果，由考核小组逐项进行评定。考核小组的评定意见，可协商确定，也可用无记名投票方式表决，以三分之二以上成员通过有效。

4. 总结

各学院考核小组，对考核情况进行汇总、分析、做出考核处理决定，由各学科负责填写中期考核表，并给出相应成绩。

各学院在中期考核后，对考核情况应进行认真总结，召开导师座谈会，共同总结和交流经验，探讨普遍性问题，以利于进一步提高研究生的培养质量。

五、考核小组的组成

各学院按学科成立中期考核小组，负责本学科硕士研究生中期考核评定工作。考核小组由2—4名具有副教授（或相当职称）以上职称的教师和一名负责思想政治工作的同志组成。考核小组设组长一人。组长与考核小组成员的人选，由学科（专业）提出，学院院长审批。

六、考核结果的处理

1. 思想品德良好，学习成绩优秀，科研能力突出，综合考核为优秀者，可推荐参加各种奖学金的评定。

2. 综合评定成绩为及格者，按原定培养计划继续培养。

3. 综合评定成绩为不及格者，应给予考核警告的书面通知，指明努力方向，提出具体要求，允许其在三个月之内重新考核一次，由学院考核领

导小组负责对其复查，以决定其是否继续攻读学位。若没有明显改进，则延期半年。

4.凡政治思想表现不好或业务学习差，且明显表现出科研能力很差者，首先提出警告，采取相应措施，限期改正后，经过专项考核后方可进入论文阶段。否则立即终止学习，以肄业处理。

5.凡因身体原因不能坚持学习者，按学籍有关规定处理。

6.对终止学习，不宜继续攻读硕士学位的研究生，应由各学院党政领导在听取考核小组意见后，研究做出决定。并经学院院长签字后报研究生院。

本规定解释权在研究生院，自公开之日起实施。

北方工业大学研究生实践环节管理规定

为了加强学校研究生创新创业及实践能力的培养,科学引导研究生学业规划,提高复合型人才培养质量,根据教育部、国家发展和改革委员会、财政部《关于深化研究生教育改革的意见》(教研〔2013〕1号)和教育部、人力资源和社会保障部《关于深入推进专业学位研究生培养模式改革的意见》(教研〔2013〕3号)文件要求,结合学校实际情况,制订本规定。

一、实践环节分类

1.专业实践类(仅限专业学位研究生)

此类专业实践是专业学位研究生培养过程中的重要环节,相关的专业实践计划是教育部对专业学位研究生教育工作进行审核评估的基础材料,也是学校对研究生毕业及授予学位进行审查的基本文件。

研究生指导教师(小组)应按照本专业(领域)研究生培养方案的要求,根据因材施教的原则,结合专业学位研究生本人的特点,合理制定研究生实践计划,填写《北方工业大学全日制硕士专业学位研究生实践计划》。

专业实践计划一般应在第三学期开学初第一周,由研究生指导教师(小组)与研究生共同制定,责任教授审核签字,经学院负责人、实习单位负责人同意后执行。

实践活动结束后研究生填写《北方工业大学全日制硕士专业学位研究生实践记录》,并撰写字数在5000—10000字的专业实践总结报告,或提供相应的专业实践成果。

相关环节成绩合格方可获得“通过”。专业实践考核通过后,专业学

位研究生方能申请论文答辩。

2. 专业能力的培养类（面向全体研究生）

此类实践活动引导研究生在校期间积极参与学术交流和应用性研究，这是培养研究生学术能力与创新创造能力的重要环节。内容涵盖与本专业相关或交叉学科的学术交流、各类学科创新竞赛、申请专利以及创新创业活动等。

3. 通用能力的培养类（面向全体研究生）

此类实践活动考核硕士研究生在校期间，担任学校学生工作、与专业学习相关的公益活动及志愿服务等情况。通过此类实践可以培养研究生的社会责任感、锻炼研究生职业能力、人际交往能力、组织能力、领导能力以及意志品质等综合素质，旨在为研究生走向社会、进入工作岗位打下坚实基础。

二、实践环节学分要求

学术学位研究生的实践环节为 5 学分。学术学位研究生可以通过完成专业能力和通用能力培养类实践活动获得相应实践学分。

专业学位研究生的专业实践环节至少为 6 学分，要求实践时间不少于半年，可采用集中实践与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。若专业学位研究生参加专业能力和通用能力培养类实践活动，也可以获取实践学分，并减少相应的实践时间：每获得 0.2 学分可减少 1 周专业实践时间；通过此类方式最多可减少 8 周专业实践时间。

三、实践活动学分认定标准

学校各类实践活动及对应学分规定见下表 1。

表1 研究生实践活动学分认定标准

实践活动类别	实践内容		获取学分标准	学分要求	备注	
专业实践 (仅限于专业学位研究生)	在实践基地、联合培养基地从事专业相关的实践活动。 由导师或学院推荐参加的科技服务或专业实践。		0.2 学分/周	共 6 学分。可用其他实践活动折算, 最多可折算 8 周。	1. 外出专业实践需由所在学科、学院批准; 2. 提供相关的证明材料。	
专业能力培养类 (面向全体研究生)	学术讲座	聆听院级以上学术报告、专题讲座等。		0.2 学分/次	通过此项活动最高获 2 学分	在会后提交学习报告。
	学术交流	参加国内外高水平学术会议并做专题报告, 或参加国际交流培养项目。		2.0 学分/次	通过此项活动最高获 2 学分	提交会议邀请函、论文、报告 PPT、活动照片, 或提供参加交流项目证明。
	学科竞赛	国际级	一等奖及特等奖	5.0 学分/项	通过此项活动最高获 5 学分	提交作品或参赛证明或获奖证书。
			二等奖	4.5 学分/项		
			三等奖	3.5 学分/项		
		国家级	一等奖及特等奖	4.5 学分/项		
			二等奖	3.5 学分/项		
			三等奖	2.5 学分/项		
		省部级	一等奖	3.5 学分/项		
			二等奖	2.5 学分/项		
三等奖			1.5 学分/项			
省部级 B 类		校级	一等奖	1.0 学分/项		
	二等奖		0.5 学分/项			
	三等奖		0.3 学分/项			
其他	未获奖(全程参赛并完成参赛作品)	0.2 学分/项				
创新创业	开展创新、创业等项目活动。		3.0 学分/项	通过此项活动最高获 3 学分	提供创新相关成果、产品、作品或创业实体等。	

实践活动类别	实践内容		获取学分标准	学分要求	备注
	申请专利或软件著作权	国家发明专利	4.0 学分/项	通过此项活动最高获 4 学分	提供专利授权或软件著作权证明。
		实用新型专利	3.0 学分/项		
		外观设计专利	2.0 学分/项		
		计算机软件著作权	2.0 学分/项		
	出版专著	出版学术专著（正式出版）	3.0 学分/项	通过此项活动最高获 4 学分	提供著作原件或出版合同。按署名次序依次递减 1 分。
教学实践	担任助教岗位，协助完成本科、研究生课程教学助理等工作。		0.5 学分/课堂	通过此项活动最高获 1 学分	由学校相关职能部门推荐认定。
认证资格考试	全国专业技术资格（水平）考试	高级证书	3.0 学分/人	通过此项活动最高获 3 学分	提供与专业相关的认证资格考试证书原件。
		中级证书	2.0 学分/人		
		初级证书	1.0 学分/人		
通用能力培养类 （面向全体研究生）	公益志愿活动	参加学校、学院组织的各类志愿者服务性质的活动。	0.1 学分/次	通过此项活动最高获 1 学分	提供活动相关证明材料、活动照片。
	社会实践	参加学校、学院、班级组织的社会实践活动。	0.2 学分/次	通过此项活动最高获 1 学分	提供活动相关证明材料、活动照片。
	学生工作任职	在学校、学院或班级担任主要学生干部。	0.2 学分/学期	通过此项活动最高获 1 学分	由学校或学校相关职能部门推荐认定。

注：1.同一作品不可以重复认定；

2.各学科或专业学位点可根据学位基本要求再制定详细的实践环节实施细则。

四、实践学分认定程序

研究生实践环节要求在毕业资格审核前完成。实践环节经考核认定成绩合格者，学位论文方可送审答辩。实践学分认定程序如下：

1.研究生完成实践活动后，在网上录入实践内容，上传相关证明材料（电子版），提出学分申请。导师确认无误后，研究生打印《北方工业大学硕士研究生实践考核记录表》。

2.研究生携带相关证明材料（原件）至所属学院研究生办公室。学院审核通过后，该生即可获得相应实践学分。《北方工业大学硕士研究生实践考核记录表》由学院存档。

3.在研究生毕业资格审核前，学院汇总毕业班研究生已认定的实践学分，若研究生达到培养方案规定的最低实践学分要求，即实践环节成绩记录为“通过”，否则为“不通过”。学院负责实践环节成绩录入工作，录入后提交一份成绩单至研究生院备案。

五、本规定从 2017 级硕士研究生开始实施，由研究生院负责解释。

北方工业大学研究生院

2017 年 6 月 5 日

北方工业大学全日制硕士专业学位研究生 专业实践若干规定

为做好全日制硕士专业学位研究生培养工作，根据《教育部关于做好全日制硕士专业学位研究生培养工作若干意见》（教研〔2009〕1号）精神，结合学校硕士研究生培养的实际情况，特制定如下规定：

一、充分认识开展全日制硕士专业学位研究生教育的重要性

开展全日制硕士专业学位研究生教育是学位与硕士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，是学位与硕士研究生教育改革与发展的需要，是进一步完善专业学位教育制度的需要。

二、加大实践环节的学时数和学分比例。全日制硕士专业学位研究生在学期间，必须安排不少于半年的实践教学；由应届本科毕业生录取的全日制硕士专业学位研究生的实践教学时间原则上不少于1年。建立多种形式的实践基地，吸纳和使用社会资源，合作建立联合培养基地，联合培养专业学位硕士研究生，改革创新实践性教学模式，积极探索人才培养的供需互动机制。

三、专业实践安排可采用集中实践与分段实践相结合的方式。在学全日制专业学位研究生实践学时不少于半年144学时，成绩记录方式为“通过”或“不通过”，通过后可计6学分。在导师指导下，全日制专业学位研究生要制定专业实践计划，填写专业实践登记表，撰写字数在5000—10000字的专业实践总结报告，相关环节成绩合格方可获得“通过”。

四、专业实践安排相关电子模版由研究生院网站“资料下载”专栏下载。

五、几点说明

（一）关于全日制硕士专业学位研究生个人专业实践计划

1.个人专业实践计划是专业学位硕士研究生培养过程中的重要环节，是检验和监督硕士研究生培养过程的主要依据，是教育部对专业学位硕士研究生教育工作进行审核评估的基础材料，也是学校对硕士研究生毕业及授予学位进行审查的基本文件。

2.导师组按照本专业、工程领域硕士研究生培养方案的要求，根据因材施教的原则，结合专业学位硕士研究生本人的特点，全面考虑，合理安排，指导硕士研究生制订个人实践计划，对其实践目标、内容、方法等要求和进度做出计划和安排。

3.全日制专业学位研究生应按制订的实践计划进行学习，通过后，方能申请论文答辩。

4.实践计划一旦确定就应认真遵照执行，无特殊原因，原则上不予更改。因特殊情况确需更改者，应在每学期开学两周内提出书面修改计划申请，经导师和学院同意后报研究生院备案。

5.计划制定和审核程序

实践计划一般应在第三学期开学初第一周，由导师（组）与研究生共同制定，并由导师负责，导师组同意，责任教授审核签字，经学院负责人、实习单位负责人同意后，在本学期执行。

6.实践计划一律用 A4 纸正反面打印，一式 1 份，由学院或导师留存，研究生院定期检查。

（二）关于《全日制硕士专业学位研究生个人专业实践登记表》填表说明：实践（实习）学时最低不低于 144，导师（组）可根据研究生的实际情况和实习项目酌情增加学时；此表实习结束后由实践（实习）单位交到研究生所在学院。

（三）关于全日制硕士专业学位研究生专业实践总结报告

1.专业实践总结报告是专业学位硕士研究生培养过程中的重要环节，

是检验和监督硕士研究生培养过程的主要依据,是教育部对专业学位硕士研究生教育工作进行审核评估的基础材料,也是学校对硕士研究生毕业及授予学位进行审查的基本文件。

2.硕士研究生应按个人专业实践计划进行实习,并在实习的基础上,撰写总结报告,报告内容一般包括实践的目的和意义、实践内容和实践计划执行情况等,经实践指导教师或导师审阅并给定成绩,最后由责任教授审核确定,并经实习单位(实验室)签署意见。实践成绩记录为“通过”和“不通过”,“通过”后方可申请论文答辩。

3.实践总结报告一般为 5000 字—10000 字,一律用 A4 纸正反面打印。

4.工程硕士一般在第四学期末、法律硕士在第三学期期末结束工作,实践计划、登记表和实践总结等一并放入研究生论文工作档案。

北方工业大学研究生学位论文检测工作实施办法

为规范研究生学术行为，培养良好学术道德，提高学位论文质量，根据教育部《关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》（教社科〔2009〕3号）、《学位论文作假行为处理办法》（教育部34号令）和国务院学位委员会《关于在学位授予工作中加强学术道德和学术规范建设的意见》（学位〔2010〕9号）文件精神，学校决定使用“学位论文学术不端行为检测系统”开展研究生学位论文复制比检测工作并制定本办法。

一、检测对象

所有申请博士、硕士学位的研究生均需参加学位论文不端行为检测。

二、学位论文不端行为的界定

1.照搬他人已发表或未发表的作品原文，或者是对不同资料来源中的原文词句进行拼接且不注明来源。

2.使用他人的思想见解或语言表述而不申明其来源。具体表现为：总体剽窃，即整体立论、构思、框架等方面的抄袭；复述他人行文、变换措辞使用他人的论点和论证、呈示他人的思路构想等。

3.转引（含图片、图表等）但不予注明。

4.伪造或者篡改数据、文献，捏造事实。

5.伪造注释。

6.未参加创作，在他人学术成果上署名。

7.未经他人许可，不当使用他人署名。

8.其他有违学术道德的行为。

三、学位论文检测流程

1.在学位论文正式答辩前，研究生本人将指导教师认可且定稿的学位论文电子稿上传至“北方工业大学研究生学位工作平台”，经学院审核后，方可进行检测。未按时提交学位论文进行检测者视为不参加此次学位论文答辩。

2.研究生院在收到学位论文电子版的一周内完成对论文的检测。学院可随时通过学位工作平台查看检测结果，自行下载打印并存档。

四、检测结果处理

1.博士学位论文复制比 $<10\%$ 和硕士学位论文复制比 $<15\%$ 的研究生视为通过检测。

2.博士学位论文检测结果为 $10\% \leq$ 学位论文复制比 $<25\%$ 和硕士学位论文检测结果为 $15\% \leq$ 学位论文复制比 $<30\%$ 的研究生，在导师指导下，对论文进行修改后，可申请一次复检。申请复检时，须将修改说明报告以及修改后的学位论文重新提交至学位工作平台，指导教师同意后，研究生院进行复检。若博士学位论文复检复制比 $<10\%$ ，硕士学位论文复检复制比 $<15\%$ ，视为通过检测。若博士学位论文复检结果复制比 $\geq 10\%$ ，硕士学位论文复检结果复制比 $\geq 15\%$ ，该生延期三个月答辩。

3.硕士学位论文检测结果为 $30\% \leq$ 学位论文复制比 $<40\%$ 者，延期三个月答辩；检测结果为 $40\% \leq$ 学位论文复制比 $<50\%$ 者，延期半年答辩；检测结果 $\geq 50\%$ 者延期一年答辩。博士学位论文检测结果为 $25\% \leq$ 学位论文复制比 $<35\%$ 者，延期三个月答辩；检测结果为 $35\% \leq$ 学位论文复制比 $<45\%$ 者延期半年答辩；检测结果 $\geq 45\%$ 者延期一年答辩。

4.以提交不同版本的学位论文文稿等方式，意图规避学术规范检查者，一经发现，一律延期半年答辩。

5.首次检测复制比（去除本人文献） $>10\%$ 者，不得入选优秀硕士学位论文。

注：以上所有复制比检测结果均去除本人文献引用。

五、申诉

若对复制比检测结果存在异议,如学位论文引用部分确实包含论文作者在读期间公开发表的与本研究课题相关的内容、常规试验方法、设备使用方法、名词定义解释、政府公文、法律法规等,由研究生提交书面报告,指导教师签字确认,学位点和院学位评定分委员会认可后,研究生院重新认定检测结果并将相关材料存档。

六、指导教师责任

1.指导教师是研究生学位论文质量的第一责任人,负有对所指导研究生进行学术道德和学术研究规范教育的责任与义务,对学术不端行为应及时发现并责令研究生改正。

2.指导教师若在一个聘期内所指导的研究生有 2 次因论文复制比超过规定比例导致延期,校学位评定委员会将取消其指导教师资格。

七、其他事宜

本办法经研究生教学指导委员审议通过,由研究生院负责解释。本办法自颁布之日起实行。原《北方工业大学硕士学位论文检测审查办法》同时废止。

北方工业大学硕士学位论文匿名评审办法

根据《国务院学位委员会 教育部关于印发〈博士硕士学位论文抽检办法〉的通知》（学位〔2014〕5号）文件要求，为了加强学校硕士学位论文的质量监控，提高研究生培养质量和硕士学位论文水平，客观、公正地做好硕士学位论文的匿名评审工作，结合学校硕士学位论文工作的实际情况，特制订本办法。

一、匿名评审对象

1. 申请提前答辩的在籍硕士研究生（原同等学力人员，论文工作满二年的研究生除外）；
2. 拟申请优秀硕士学位论文的研究生；
3. 各学位点学位论文中期检查排序后 10% 的研究生（后 10% 不够 1 人的按 1 人算，并列后 10% 的一并匿名，计算结果四舍五入）；
4. 因学业问题延期毕业的研究生；
5. 其余申请当年硕士学位论文答辩的研究生按比例抽取参加匿名评审。

二、实施步骤

1. 提交学位论文

指导教师是研究生学位论文工作的第一责任人，所有硕士学位论文均需经过指导教师同意，通过研究生学位工作平台进行提交。学位论文匿名评审前需参加论文复制比检测。未在规定时间内提交论文进行检测和匿名评审的研究生视为不参加此次论文答辩。

2. 匿名评审名单比例及抽取办法

除第一条中规定的 1、2、3、4 类研究生已确定匿名送审外，各学位点抽取比例至少为当年申请参加学位论文答辩人数的 10%（10% 不够 1 人的按 1 人算，计算结果四舍五入），具体比例由研究生院根据学位点的实际情况确定，通过工作平台匿名送审系统随机抽取。

3. 评审方式

由研究生院聘请两位校外专家匿名评审（隐去导师姓名和学生姓名）。

4. 结果反馈

学院可随时通过学位工作平台查看校外专家评审意见，自行下载打印评阅材料并保存。

三、评审结果及处理办法

1. 评审意见均为“同意答辩”的，研究生可直接参加学位答辩。

2. 评审意见一为“同意答辩”，一为“修改后答辩”或均为“修改后答辩”的，研究生对学位论文进行认真修改后参加答辩，并在学位论文答辩会上详细报告学位论文修改情况。

3. 评审意见中有一“不同意论文答辩”，则研究生院增聘一位评审专家对学位论文进行评阅。如果增加的评审专家意见仍为“不同意论文答辩”的，申请人延期答辩。再次申请答辩前该生的学位论文需重新参加匿名评审。

4. 评审意见均为“不同意论文答辩”的研究生需办理延期答辩手续。再次申请答辩前该生的学位论文需重新参加匿名评审。

5. 延期答辩时间分“延期三个月”、“延期六个月”、“延期一年”三种情形，但延期时间均需在最长学制年限内，延期时间由评审专家决定。评审专家意见中延期答辩时间不一致的，取最大值作为该生延期答辩时间。再次匿名评阅的评审专家意见中累计有两名专家“不同意论文答辩”的延期答辩时间参照本款规定。

6. 在最长学习年限规定内仍不能完成论文并提交答辩申请者，不再受理其学位申请。

7.在一个聘期内,指导教师所指导的研究生学位论文有2次由于匿名评阅不合格导致延期的,经校学位评定委员会审定取消其指导教师资格。

四、其他事宜

1.由学院送审的学位论文评审意见处理方式可参照本办法。

2.对评阅意见存在异议的研究生,可以向学院学位评定分委员会申诉。学院学位评定分委员会认为确需重新评审的,将申诉材料报送研究生院,由研究生院聘请三名校外专家匿名评审。若三位校外专家意见中无“不同意答辩”,研究生可参加学位论文答辩;否则申诉失败,维持原处理结果。申诉处理周期一般为8周。申诉失败的研究生延期答辩时间从出具申诉处理结果之日起计算。

3.本办法经研究生教学指导委员会审议通过,由研究生院负责解释。本办法自颁布之日起实行。原《北方工业大学硕士学位论文匿名评审工作办法》同时废止。

北方工业大学优秀硕士学位论文评选办法

为提高我校硕士研究生培养质量，鼓励研究生在导师的指导下，潜心科研，勇于创新，不断提高学位论文水平，结合学校实际制定本办法。

一、评选对象

本校已通过学位论文答辩的应届硕士毕业研究生。

二、评选条件

学校优秀硕士学位论文需满足如下条件：

1.学位论文的选题是本学科中的重要问题，有重要的理论意义或较大的应用价值；主要研究成果能反映出作者在本学科具有坚实的基础理论和系统的专门知识，学术作风严谨，科研能力较强；撰写条理清楚，逻辑性强，格式规范。

2.学位论文有独到的新见解，研究成果突出。在中文核心及以上级别期刊上正式发表学术论文，或获得专利授权（以专利授权证书为准），或设计作品参加全国、国际性大赛获奖，或研究成果获得省部级及以上级别科研成果奖等。上述成果应与学位论文有关且署名为第一或第二作者（导师须为第一作者）。

3.学位论文需一次通过匿名评审。

4.首次学位论文检测复制比 $\leq 10\%$ 。

5.学位论文在中期答辩、预答辩和答辩环节被专家组及答辩委员会评价为优秀。

三、评选办法

（一）评选时间及比例：

每年六月或七月评选一次，评选比例至多为本年度学位点申请硕士学位人数的 20%。评选兼顾学位点布局和发展，注重质量，宁缺毋滥。

（二）评选程序：

1.学位论文答辩委员会参照评选条件推荐。

2.学位点责任教授负责对相关支撑材料进行审核。

3.院学位评定分委员会对所属各学位点提交的材料进行复核，确定本学院优秀硕士学位论文获得者候选名单。通知候选者填写《优秀硕士学位论文登记表》，并将相关支撑材料汇总报送研究生院。

4.优秀硕士学位论文获得者名单经校学位评定委员会审定，由研究生院对外公布。

四、奖励办法

1.学校将对被评为校优秀硕士学位论文的研究生颁发优秀硕士学位论文证书，并给予一定奖励；同时给指导教师颁发优秀硕士学位论文指导教师证书。

2.凡优秀硕士学位论文获得者，其学位论文精华版（约 5000 字，另行提交）收录于本年度《北方工业大学优秀硕士学位论文集》。

3.《优秀硕士学位论文登记表》存入获奖者的学校档案和个人档案。

五、附则

1.对已批准的优秀硕士学位论文，如发现有剽窃、作假或学位论文的主要研究结论不能成立等严重问题，将撤销优秀硕士学位论文的称号及对作者、指导教师的奖励，并予以公布。

2.本办法经研究生教学指导委员会审议通过，由研究生院负责解释，自发布之日起实施。原《北方工业大学评选优秀硕士学位论文细则》同时废止。

北方工业大学优秀研究生导师评选办法

第一条 为进一步加强学校研究生教育工作,充分发挥研究生导师在研究生培养中的指导作用,弘扬教书育人良好风气,推进研究生教育改革,提高教学质量,培养高水平、高质量的专门人才,开创学校研究生教育的新局面,决定建立“优秀研究生导师”表彰制度。

第二条 优秀研究生导师基本要求

1.坚持党的基本路线方针政策,治学严谨,作风正派,有团结协作精神,热心研究生教育,忠于党的教育事业。

2.在研究生教学和指导工作中认真负责,严格要求,不断创新,为人师表,教书育人,使研究生能得到全面发展。

3.在教学上精益求精,能对学生因材施教,带领学生进入学科前沿,取得良好教学效果。

4.在创新性人才培养上做出显著成绩,所培养的学生思想品质好,富有开创精神,课程学习成绩优良,学位论文水平高,在校期间获得过“北方工业大学优秀硕士学位论文”的奖励。

5.努力攀登科学高峰,承担较多的科研项目,成果较多,或者在某一领域开创重要的研究领域,有高水平的论文发表,科研经费充足、实验或研究条件好,为培养高层次的人才创造条件。

6.在研究生培养质量的评估中得到了有关部门或评委的较高评价。

7.所指导的研究生中至少有一届毕业。

8.至少有一次学校年度考核为优。

第三条 在培养人才方面成绩突出,其它方面表现良好,满足以下条件之一,可直接当选为本届的校优秀研究生导师,且不占各单位优秀研究

生导师指标。

1.培养的研究生获得国家级奖励，或国家级科技竞赛奖。

2.毕业论文发表后被“三大检索”（SCI、EI、ISTP）收录者。

第四条 校优秀研究生导师每三年评选1次，所有在岗的导师都可以申请。每年评选的名额不超过在岗研究生导师的10%，由研究生院按各学院导师的比例，把应评的优秀研究生导师名额分配到各学院。

第五条 校优秀研究生导师评选程序如下：

1.研究生院将优秀研究生导师的名额通知各学院。

2.各学院组织导师自愿申报，申报者要填写好优秀研究生导师申报表，将申报表上交学院，并提供有关证明材料（重要获奖证书、科研项目编号和合同号、重要论文、成果的复印件、培养研究生的有关说明材料等）。

3.各学院学位评定分委员会根据第二、三条，在充分讨论的基础上，提出本学院优秀研究生导师的推荐名单上报研究生院。

4.研究生院在对上报材料审查后，将所有合格的材料提交校学位评定委员会审议，经无记名投票评选出校优秀研究生导师。

5.将优秀研究生导师名单公示。

6.对优秀研究生导师在相关会议上公开表彰、颁奖。

第六条 获得优秀研究生导师称号的导师将得到奖励证书和奖金。

第七条 所获奖励记入个人档案。

第八条 评选优秀研究生导师每三年表彰一次，如遇特殊原因，评奖时间可灵活安排。

本办法自发布之日起施行，由北方工业大学研究生院负责解释。

北方工业大学硕士学位论文保密管理规定

根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《涉密研究生与涉密学位论文管理办法》和学校相关保密规定，结合学校具体情况，制定本规定。

一、从事经上级或学校主管部门审批确认的科学技术保密课题研究的研究生，其学位论文涉及国家秘密或其它保密内容，应列入保密管理的范围。

二、学校保密学位论文的密级划分为三级：内部、秘密、机密。其中：密级为秘密、机密的论文，是指论文研究背景源于国家保密科研项目、课题或内容涉及国家秘密的学位论文。密级为内部的论文，是指涉及申请专利、技术转让或相关单位不宜公开的信息的学位论文。学位论文保密期限（以年计）应根据研究课题保密期限同步确定。各密级的最长保密年限规定如下：

内部 2年（原则上最长2年，可少于2年）

秘密★ 10年（最长10年，可少于10年）

机密★ 20年（最长20年，可少于20年）

三、秘密和机密论文需在论文开题前申请，由导师和研究生根据论文的涉密情况，提出拟定密级和保密期限，填写《北方工业大学硕士学位论文保密申请表》，履行报批手续。申请内部级别的学位论文，最迟在论文送审前一周办理完审批手续，并填写《北方工业大学硕士学位论文暂缓公开申请表》。

四、研究生撰写保密学位论文时应在导师指导下进行。该论文在保密期间不得以任何方式对外公开。

五、对保密学位论文的评阅和答辩，制定以下办法：

1.有协作单位参加的保密研究课题，保密学位论文评阅和答辩所要求的校外专家尽可能聘请协作单位的有关专家参加。

2.保密学位论文如果只聘请学校专家评阅，由学院学位评定分委员会指定校内专家评阅。

3.保密学位论文的答辩委员会成员可以只由学校专家组成，但答辩委员会成员名单由院学位分委员会指定。

六、保密学位论文，在其纸质论文封面密级栏内应表明密级和保密期限。

七、保密学位论文的交送本数及交送办法与非保密学位论文的交送本数及交送办法相同。

八、基于保密论文的重要性，校图书馆将对保密学位论文采取以下办法进行管理：

1.校图书馆以《北方工业大学硕士学位论文保密申请表》和《北方工业大学硕士学位论文暂缓公开申请表》为依据来确定保密论文，并及时对保密论文作特殊处理；

2.图书馆对保密学位论文的印刷本另行存放，严格遵守国家保密法规和校保密委员会的有关规定保管，在保密期限内须有论文指导教师签字批准方可提供读者服务；

3.保密学位论文的电子版在其保密期限内不提供校园网服务；

4.保密学位论文的保密期限届满即自行解密。

本办法自发布之日起实施，由研究生院负责解释。

北方工业大学硕士学位论文格式规范 (2016年1月修订)

学位论文是研究生在攻读学位期间对研究工作的系统总结,同时也是向同行学者系统展示研究工作结果的重要方式。因此,学位论文要求文字准确,数据可靠,逻辑清楚,图、表、公式等符合格式规范。

为使我校研究生学位论文符合国家关于学位论文撰写规范,研究生院学位办公室编写了如下《北方工业大学学位论文格式模板》(以下简称“格式模板”)及《北方工业大学硕士学位论文格式规范》(以下简称“格式规范”)。“格式规范”是对“格式模板”的文字说明,要求完全一致,研究生可以根据个人习惯直接使用模板或者参照《北方工业大学硕士学位论文格式规范》书写论文。两个文件均可从校园网研究生院主页下载专区下载。

由于我们水平有限,“格式规范”和“格式模板”中可能会存在错误,欢迎全体师生提出宝贵意见。

一、格式规范

(一) 前置部分格式规范

主要包括封面、论文原创性声明及学位论文使用授权书、中文摘要、英文摘要,其中中文摘要和英文摘要按顺序编码,编码规范为页脚插入页码,用罗马大写数字 I、II 等标记,位置居中。

1. 封面

题目: 题目力求简短,严格控制在 25 字以内;若语意未尽,可用副标题补充说明。副标题应处于从属地位,一般可在题目的下一行用破折号(一)引出。

学科、专业学位：以国务院学位委员会和教育部印发的《学位授予和人才培养学科目录》为准。

导师：指导教师的署名一律以研究生院公布的研究生导师名单为准，有正副导师的将副导师写于正导师之后。专业学位研究生必须填写校外导师。

密级：非涉密（公开）论文不需标注密级。被确定为涉密论文必须在封面右上角处注明所确定的论文密级（内部、或秘密或机密），同时还应注明相应的保密年限。各密级的最长保密年限及书写格式为：内部5年；秘密★10年。涉密论文封面为专用封面（参见论文模板）。

封面格式规范如下：

内 容	规 范
北方工业大学	居中，图片大小：高 2.08cm，宽 8.6cm；1.5 倍行距。
硕士研究生学位论文	居中，宋体一号。
校标	校标居中，图片大小：高 4.05cm，宽 4.1cm；行距 20 磅。
题目	黑体小一号居中，位置不够分行写，单倍行距。
学科（专业）	字体用仿宋三号； 学术型可细化到二级学科的按“数学-应用数学”方式填写。 专业学位填写规定名称，如“机械工程领域”、“法律”、“工商管理（MBA）”。
年 月 日	仿宋三号，行距 24 磅。
保密论文的密级	封面右上角，详见模板。

2. 论文原创性声明及学位论文使用授权书（单设一页，详见模板）

声明和授权书中的签字、日期应手工填写。授权书中的保密论文需填写密级、期限，起止时间，且与封面内容一致。

3. 中文摘要

中文摘要语言力求精炼，字数控制在 600—1000 字左右。为了便于文献检索，应在中文摘要之后另起一行注明论文的关键词(3—5 个)。格式规范如下：

内 容	规 范
论文题目（中文）	黑体三号加粗居中，单倍行距，段前 24 磅，段后 18 磅。
摘要	两字中间空 2 格，黑体三号加粗，居中，行距固定值 40 磅，段前 12 磅，段后 24 磅。
内容	宋体小四号，行距 20 磅，段前段后 0 磅，首行缩进 2 个汉字符。
空行	空 1 行，宋体小四号，行距 20 磅，段前段后 0 磅。
关键词	首行缩进 2 个字符，“关键词”三字加粗，宋体小四号，行距 20 磅，段前段后 0 磅，词与词间用逗号隔开。

4.英文摘要

英文摘要放于中文摘要之后，内容要求一致。格式规范如下：

内 容	规 范
英文标题	Calibri 三号，加粗，居中，单倍行距，段前 24 磅，段后 18 磅。
摘要	Calibri 三号，加粗，居中，行距固定值 40 磅，段前 12 磅，段后 24 磅。
内容	Times New Roman 小四号，行距 20 磅，段前段后 0 磅。
空行	空一行，Times New Roman 小四号，行距 20 磅，段前段后 0 磅。
关键词	Times New Roman 小四号，行距 20 磅，段前段后 0 磅，词与词间用逗号隔开，“Key Words”两词加粗。

（二）学位论文主体格式规范

论文的格式规范主要包括以下内容：目录、章（绪论/引言/第一章）、图、参考文献、附录、致谢等内容。

论文篇眉从章（绪论/引言/第一章）开始，采用宋体五号字居中书写“北方工业大学硕士学位论文”字样。页码也从“章（绪论/引言/第一章）”开始到“致谢”顺序排列，使用阿拉伯数字标记页码，规格为 Times New Roman 字体小五号，页码位于页面底端，居中书写。

1.目录

目录是与学位论文文本严格对应的从章开始的三级标题，此目录自动生成相关使用方法参考 Word 使用手册。格式规范如下：

内 容	规 范
标题	黑体三号，加粗，居中，中间空两格，单倍行距，段前 12 磅，段后 18 磅。
内容	一级标题：黑体四号。 二级标题、三级标题均为宋体小四号；行距 18 磅，两端对齐；页码右对齐，段前 6 磅，段后 0 行。具体见模板。

2. 章节目录（三级标题）、段落文字及注脚

作为论文正文的第一部分，内容涵盖研究工作的实用价值与理论意义；研究内容的国内外研究现状；所要解决的问题、目的、目标；主要研究方法、研究路线等。格式规范如下：

内 容	规 范
一级标题	黑体（英文用 Times New Roman）三号加粗，居中，单倍行距，段前 24 磅，段后 18 磅。
二级标题	黑体（英文用 Times New Roman）四号加粗，顶左，单倍行距，段前 24 磅，段后 6 磅。
三级标题	黑体（英文用 Times New Roman）小四号加粗，顶左，行距固定值 20 磅，段前 12 磅，段后 6 磅。
段落文字	宋体（英文用 Times New Roman）小四号，两端对齐，段落首行左缩进 2 个汉字符。行距 20 磅，段前段后 0 磅。
脚注	宋体（英文用 Times New Roman）小五号，左对齐书写，单倍行距段前 0 磅，段后 0 磅。每页重新编号。
章与章之间	用分页符隔开
文中引用参考文献	序号采用“上标”方式，且用方括号[]括起来。按全文顺序排列。

3. 图、表、公式等

图包括曲线图、构造图、示意图、框图、流程图、记录图、地图、照片等，图应具有“自明性”，鲜明清晰，照片上应有表示目的物尺寸的标度。图要有编号且图名要规范，并应置于图下方。

表也应具有“自明性”。表的编号和表名应规范，并置于表上方。表名应简单明了。表的编排建议采用国际通行的三线表。一般是内容和测试项目由左至右横读，数据依序竖读。如某个表需要转页接排，在随后的各

页上应重复表的编号。

续表均应重复表头和有关表述。

公式一般应录排在文稿中央，形式简单的也可直接与文字混排，但应尽量避免因公式书写加大排版行距，影响版面整齐美观。

图、表、公式的序号按章顺序排列。

格式规范如下：

内 容	规 范
图	图名置于图的下方。宋体五号居中，单倍行距，段前 6 磅，段后 12 磅，图的编号与图名文字之间空 2 个字符。
表	表名置于表的上方。宋体五号居中，单倍行距，段前 12 磅，段后 6 磅，表序与表名文字之间空 2 个字符。如表格过大，需两页以上，则每页必须重新加表头，并在表名前写“续表 X-X 表头名”。
资料来源	宋体（英文用 Times New Roman 体）五号居左，单倍行距，段后 12 磅。

4.参考文献

参考文献必须是正文中直接引用过的，且此处序号与正文中采用右上角标方括号[]的标注一一对应。格式规范如下：

内 容	规 范
标题	黑体三号加粗，居中，单倍行距，段前 24 磅，段后 18 磅。
内容字体	宋体（英文用 Times New Roman）小四号，行距固定值 20 磅，段前段后 0 磅，其中“，”为中文输入状态下半角；“.”为英文输入状态下半角，后空 1 格；“[]”为英文输入状态下半角。
专著、论文集、学位论文、报告	序号 主要责任者，文献题名[文献类型标识].出版地：出版者，出版年.起止页码（任选）
期刊文章	序号 主要责任者，文献题名[J].刊名，年，卷(期)：起止页码
报纸文章	序号 主要责任者，文献题名[N].报纸名，出版日期（版次）
国际、国家标准	序号 标准编号，标准名称[S]
专利	序号 专利所有者，专利题名[P].专利国别：专利号，批准日期
电子文献	序号 主要责任者，电子文献题名[电子文献及载体类型标识].电子文献的出处或可获得地址

具体范例详见模板。

5.附录

可以包括正文内不便列出的冗长公式推导；以备他人阅读方便所需的辅助性数学工具或表格；重复性数据图表；计算程序及说明等。格式规范如下：

内 容	规 范
附录标题	黑体（英文用 Times New Roman）三号加粗，居中，单倍行距，段前 24 磅，段后 0 磅。
附录 A 的标题	黑体（英文用 Times New Roman）三号加粗，居中，单倍行距，段前 0 磅，段后 18 磅。
正文	宋体（英文用 Times New Roman）小四号，行距 20 磅，段前段后 0 磅。

6.申请学位期间的研究成果及致谢

研究成果可以是在申请学位期间参加的研究项目、获奖情况、申请的专利及研究成果的工程应用情况等，其中学术论文应已正式发表，未发表的只列有正式录用函的论文，专利及成果应用情况应提供支撑及证明材料。著作及学术论文的书写格式与参考文献相同。致谢对象仅限对论文的完成有帮助的团体和人士。格式规范如下：

内 容	规 范
标题	黑体三号加粗，居中，单倍行距，段前 24 磅，段后 18 磅。
内容	宋体（英文用 Times New Roman）小四号，行距 20 磅，段前段后 0 磅。

二、论文的印制要求

1.封面

申请硕士学位论文的封面用纸由研究生院统一发放。

2.版面及打印要求

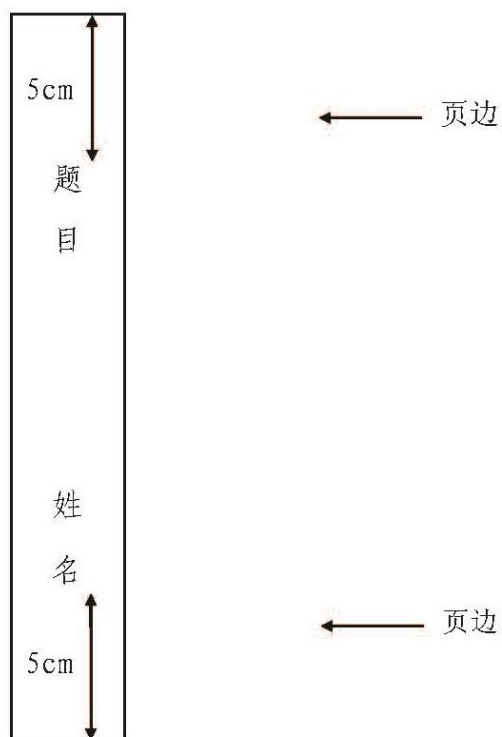
学位论文页面版式按照本格式规范，依据《北方工业大学硕士学位论文模板》制作，论文从“引言/绪论/前言”开始用 A4 纸正反面打印。纸

张及版式要求如下:

纸张规格尺寸 (mm)	页面版式				
	页边距 (mm)				页眉页脚 (mm)
A4(210 * 297)	30 (上)	30 (下)	31.7 (左)	31.7 (右)	20 (距边界)

3.书脊的书写

硕士学位论文的书脊用小三号仿宋字书写,上方写论文题目,下方写研究生姓名,距上下页边均为 5cm,如下图:



三、论文装订顺序

封面→原创性声明→中文摘要→英文摘要→目录→章(引言/绪论/前言)……最后结论→参考文献→附录→在学期间的研究成果→致谢。

北方工业大学 全面落实研究生导师立德树人职责实施细则

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，落实全国高校思想政治工作会议精神 and 《教育部关于全面落实研究生导师立德树人的意见》（教研〔2018〕1号）文件精神，把立德树人作为研究生导师（以下简称导师）的首要职责，努力造就一支有理想信念、道德情操、扎实学识、仁爱之心的研究生导师队伍，结合学校《中共北方工业大学委员会教师行为规范》、《中共北方工业大学委员会“师德一票否决”实施办法（试行）》和《北方工业大学硕士研究生指导教师工作管理办法》等文件规定，制定本实施细则。

第二条 导师是研究生培养第一责任人，要坚持社会主义办学方向，忠诚于党和人民的教育事业，坚持教书和育人、言传和身教、潜心问道和关注社会、学术自由和学术规范相统一，做到以德立身、立学、施教，潜心研究生培养，做研究生成长成才的指导者和引路人。

第二章 导师基本素质要求

第三条 政治素质过硬。坚持正确的政治方向，拥护中国共产党的领导；贯彻党的教育方针，严格执行国家教育政策；自觉维护祖国统一、民族团结，具有高度的政治责任感。

第四条 师德师风高尚。模范遵守教师职业道德规范，为人师表，爱岗敬业；谨遵学术规范，恪守学术道德；尽职尽责，确保有足够的时间和

精力及时给予研究生指导和启发，对研究生培养具有高度的责任感。

第五条 业务素质精湛。具有深厚的学术造诣和执着的学术追求，秉承先进教育理念，不断提升指导能力，具有指导研究生学术水平和科研条件，满足学校研究生导师遴选、聘任及管理等方面的文件要求，助力研究生成长成才。

第三章 导师立德树人职责

第六条 引导研究生树立正确的世界观、人生观、价值观，正确认识时代责任和历史使命，正确认识远大抱负和脚踏实地，鼓励研究生将个人的发展进步与国家和社会的发展需要相结合，具有强烈的社会责任感和家国情怀；同时具有国际视野，积极致力于构建人类命运共同体，努力成为世界文明进步的积极推动者。

第七条 指导研究生恪守学术道德规范。培养研究生严谨认真的治学态度、求真务实的科学精神和良好的团队合作精神，严格要求研究生遵守学术规范和学术道德，杜绝学术活动中的剽窃、抄袭、故意捏造或篡改研究成果、实验和计算数据、结论等违规行为；撰写学位论文严格遵守《北方工业大学硕士学位论文工作管理规定》，禁止学位论文买卖和代写行为；培养研究生尊重他人劳动成果，提高知识产权保护意识。

第八条 尽心尽责做好研究生培养工作。

（一）严格把关研究生培养的各个环节。熟悉并遵循《北方工业大学学位授予工作实施细则（修订稿）》，按照《北方工业大学硕士研究生指导教师工作管理办法》及《北方工业大学博士项目指导教师工作管理办法》文件规定，指导研究生制定个人培养计划；指导和检查研究生的课程学习、学术（专业）实践、科学研究和论文撰写；并对所指导的研究生学位论文开题、中期检查、送审等研究生论文工作环节严格把关并签署意见，保证所指导研究生的学位论文质量。执行所属学院以及所在学科或专业（领域）所交付的研究生课程教学、培养方案的制定或修订、参与研究生论文答辩

等与研究生培养有关的任务。

(二) 加强培养研究生学术科研能力。根据因材施教和个性化的培养理念, 统筹安排课程学习、实践与科研活动。指导研究生跟踪学科前沿, 直面学术问题, 开拓学术视野, 开展创新性工作; 实时掌握研究生的研究进度, 定期与研究生沟通交流, 有计划地安排研究生报告论文进展、参加校内学术研讨等活动。

(三) 加强培养研究生实践创新能力。按照《北方工业大学研究生实践环节管理规定》、《北方工业大学研究生校外实践基地建设及管理办法》、《北方工业大学学科竞赛管理实施办法》和《北方工业大学研究生国际学术交流基金管理办法》等文件规定, 鼓励研究生积极参加国内外学术和专业实践活动。积极引导研究生参与校外实践基地的项目研究和实践活动, 培养研究生提出问题、分析问题和解决问题的能力, 强化理论与实践相结合, 提升研究生实践创新能力。

(四) 进一步改善研究生培养条件。完善研究生日常管理, 严格考勤考核, 奖勤罚懒; 进一步规范实验室管理工作, 按照《北方工业大学实验室工作暂行条例》的要求保障研究生实验安全; 健全团队文化, 打造品牌团队; 根据实际情况, 为研究生完成科研任务提供必要经费, 公平公正发放研究生各类津贴; 根据实际情况不断完善研究生科研环境, 积极为研究生的学习和成长营造良好的学术氛围。

第九条 注重对研究生人文关怀。及时解决思想问题, 切实解决科研问题, 尽力解决生活问题。鼓励研究生自主创新, 引导研究生树立正确的择业就业观念, 协助做好研究生就业工作。利用微信、邮件等方式与研究生建立良好的师生互动机制, 特别加强对研究生心理状态、人际关系和闲暇交往等的关注和关心, 对研究生的心理问题及时疏导, 不断提升研究生敢于面对困难挫折的良好心理素质, 帮助研究生养成宽广的胸怀和坚韧的意志, 促进研究生健康成长。

第四章 立德树人考核激励机制

第十条 导师应严格遵守学校教师行为规范，按照《中共北方工业大学委员会教师行为规范》和《中共北方工业大学委员会“师德一票否决”实施办法（试行）》的要求开展立德树人、教书育人工作。将“师德一票否决”等内容列入教师年度考核范围，与北方工业大学工作人员岗位聘任工作一并进行。

第十一条 研究生院和研究生教育督导组将立德树人岗位职责纳入导师工作督导和聘期考核范围。对未履行职责的导师将采取约谈、限招、停招、取消导师资格等方式，依法依规给予相应处理。

第十二条 研究生院和研究生工作部接受研究生、家长等对指导教师立德树人履行情况的反馈和举报，所反映的问题将会同指导教师所在学院进行调查核实，并报送校学位评定委员会和学校师德建设委员会据实处理。

第十三条 按照《北方工业大学硕士研究生指导教师工作管理办法》和《北方工业大学学术休假制度实施办法》文件规定，保障指导教师的权益，加强新增导师岗前培训、青年导师专题培训，支持导师利用学术休假参加学术交流活动和行业企业实践。对于立德树人成绩突出的导师按照《北方工业大学优秀研究生导师评选办法》给予表彰和奖励。

第五章 附则

第十四条 本实施细则经校长办公会审议通过，自公布之日起施行，由研究生院负责解释。

北方工业大学
2018年9月17日

三、研究生日常管理

北方工业大学研究生国家奖学金评审办法

第一章 总则

第一条 研究生国家奖学金由中央财政出资设立,用于奖励普通高等学校中表现优异的全日制研究生,是激励研究生在校期间勤奋学习、全面发展的一项重要举措。

第二条 根据《财政部 教育部研究生国家奖学金管理暂行办法》(财教〔2012〕342号)及《北京市教育委员会 北京市财政局关于转发教育部财政部<普通高等学校研究生国家奖学金评审办法>的通知》(京教财〔2014〕8号)等文件要求,结合我校实际情况,制定本办法。

第三条 研究生国家奖学金每年评审一次。在校全日制研究生(全脱产学习)均有资格申请。获得奖励的研究生须具有中华人民共和国国籍。因国家和单位公派出国留学或校际交流在境外学习的研究生,同样具有参评资格。

第四条 研究生在基本修业年限内可多次获得研究生国家奖学金,但获奖成果不可重复申报使用。

第二章 奖励标准与评选条件

第五条 博士研究生国家奖学金奖励标准为每生每年3万元,硕士研究生国家奖学金奖励标准为每生每年2万元。

第六条 基本申请条件:

(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，模范遵守学校各项规章制度；
- (三) 诚实守信，道德品质优良；
- (四) 学习成绩优异，科研成果显著，发展潜力突出。

第三章 评审组织

第七条 学校研究生奖助工作领导小组负责研究生国家奖学金的评审。领导小组由主管校领导、相关职能部门负责人、研究生导师代表等组成，负责制定各学院名额分配方案，统筹领导、协调、监督全校评审工作。领导小组下设办公室，办公室设在研究生工作部。

第八条 各学院成立研究生奖助工作委员会，由院长或党委书记任主任委员，学院党委副书记、责任教授代表、研究生导师代表、研究生辅导员、研究生代表等任委员（委员会成员一般要求不少于9人）。学院奖助工作委员会会同学术委员会共同制定本学院研究生国家奖学金评审实施细则。

第四章 评审程序

第九条 符合申请条件的研究生，向所在学院提出申请，并填写《研究生国家奖学金申请审批表》。

第十条 各学院研究生奖助工作委员会组织对申请国家奖学金的研究生进行初步评审。

各学院奖助工作委员会确定国家奖学金候选人名单并经学院党政联席会通过后，应在学院内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后，将相关材料提交至研究生工作部。

第十一条 学校研究生奖助工作领导小组负责对各学院评审结果进行审定。审定结果在全校范围内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后，报校长办公会讨论、通过。

第十二条 对研究生国家奖学金评审结果有异议者，可在学院公示阶

段向学院奖助工作委员会提出申诉,学院奖助工作委员会应及时研究并予以答复。如研究生对学院做出的答复仍存在异议,可在学校公示阶段向学校研究生奖助工作领导小组提请裁决。

第五章 附则

第十三条 学校每年在 11 月底将当年研究生国家奖学金一次性发放给获奖研究生,并将获得国家奖学金情况记入研究生档案。为获奖研究生颁发国家统一印制的荣誉证书。

第十四条 学校研究生国家奖学金评审办法、各学院制定的实施细则、年度评审结果等由研究生工作部负责向学校档案馆移交,长期保存。研究生国家奖学金评审的过程材料由各学院留存,备查。

第十五条 本办法由学校研究生奖助工作领导小组负责解释,自发布之日起实施。原《北方工业大学研究生国家奖学金评定暂行办法(修订)》(校发〔2014〕28号)同时废止。

北方工业大学研究生学业奖学金评审办法

第一章 总则

第一条 根据《财政部 教育部关于印发<研究生学业奖学金管理暂行办法>的通知》（财教〔2013〕219号）、《北京市财政局 北京市教育委员会关于完善我市研究生奖助政策体系的通知》（京财教育〔2013〕2198号）、《北京市财政局 北京市教育委员会关于印发<北京市研究生国家奖学金、学业奖学金、国家助学金管理暂行办法>的通知》（京财教育〔2013〕2199号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 研究生学业奖学金每年评审一次。符合条件的在校全日制研究生均可申请。获得奖励的研究生须具有中华人民共和国国籍。

第二章 奖励标准与评定条件

第三条 研究生学业奖学金用于奖励支持表现良好的研究生更好地完成学业。基本申请条件如下：

- （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，遵守学校规章制度；
- （三）诚实守信，品学兼优；
- （四）积极参与科学研究和社会实践。

第四条 研究生学业奖学金奖励标准为：

（一）博士研究生、一年级硕士研究生不分等级，博士研究生每人8000元、一年级硕士研究生每人4000元；

（二）二、三年级硕士研究生分为三个等级：一等奖8000元，获奖

比例为 10%；二等奖 5000 元，获奖比例为 30%；三等奖 3000 元，符合条件者均可获得。

第五条 学业奖学金评审应从申请人的政治表现、学习成绩、科研成果、导师意见、竞赛获奖等方面进行考核。根据学制和年级的情况，确定考核侧重点。学制为三年的硕士研究生，二年级侧重考核课程成绩，三年级侧重考核学术成果。学制为两年的硕士研究生，二年级综合考核课程成绩和学术成果。

第六条 凡有下列情况之一的，不具备研究生学业奖学金参评资格：

- （一）违反校纪校规受到各类处分；
- （二）未达到培养方案规定学分要求；
- （三）出现学术不端行为及有其他不良诚信记录；
- （四）无故未按时注册报到；
- （五）其他不能参评学业奖学金情况。

第三章 评审组织

第七条 学校研究生奖助工作领导小组负责制定学业奖学金名额分配方案，统筹领导、协调、监督全校学业奖学金评审工作，裁决学生对评审结果的申诉。

第八条 学院研究生奖助工作委员会负责制定本学院研究生学业奖学金评审细则并组织实施。

第四章 评审程序

第九条 申请者填写《北方工业大学研究生学业奖学金申请审批表》，并向所在学院提交相关申报材料。申报的成果应为上一年度 9 月 1 日至当年 8 月 31 日期间取得的。所有申报材料应真实有效，如有虚假，一经查实，取消其参评奖学金资格，已获得的奖学金予以追回。

第十条 学院研究生奖助工作委员会对申请者进行评审，确定学业奖

学金获奖候选人名单，经学院党政联席会通过，在本学院进行不少于5个工作日的公示，公示无异议后，提交学校审定。

第十一条 学校研究生奖助工作领导小组负责审定学业奖学金获奖名单，获奖名单在全校范围内进行不少于5个工作日的公示。

第十二条 对研究生学业奖学金评审结果有异议的，可在公示阶段向所在学院研究生奖助工作委员会提出申诉，奖助工作委员会应及时研究并予以答复。如申诉人对做出的答复仍存在异议，可向学校研究生奖助工作领导小组提请裁决。

第五章 附则

第十三条 学校将学业奖学金一次性发放给获奖研究生，并将研究生获得学业奖学金情况记入研究生档案。

第十四条 学校研究生学业奖学金评审办法、各学院制定的实施细则、年度评审结果等由研究生工作部负责向学校档案馆移交，长期保存。评审的过程材料由各学院留存，备查。

第十五条 本办法由学校研究生奖助工作领导小组负责解释，自发布之日起实施。

北方工业大学学生违纪处分规定

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生身心健康,促进学生德、智、体、美全面发展,依据《中华人民共和国教育法》(主席令 8 届第 45 号)、《中华人民共和国高等教育法》(1998 年 8 月 29 日通过)、《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 41 号)、《教育部关于印发《高等学校学生行为准则》的通知》(教学〔2005〕5 号)以及其他有关法律、法规,结合我校实际情况,制定本规定。

第二条 凡在北方工业大学接受普通高等学历教育的本科生、研究生,均适用本规定,其他接受非学历教育的学生参照本规定执行。

第三条 学校在处理违纪学生时,应当坚持公开、公平、公正,教育与处分相结合的原则,做到事实清楚、证据充分、程序正当、依据准确、处分恰当。

第四条 学籍在本校但在境内外其他高校及学术机构交流交换的学生,在交流交换期间发生违纪行为,参照本规定处理;若所在交流交换学校已做出处理的,本校予以认可。

第二章 违纪处理的种类和适用

第五条 处分的种类为:

- (一) 警告;
- (二) 严重警告;
- (三) 记过;

(四) 留校察看;

(五) 开除学籍。

学生有违反校规校纪的行为,但情节轻微不足以给予纪律处分的,应当由学生所在学院给予批评教育,督促其改正错误。

第六条 受处分的期限为:

(一) 警告, 6个月;

(二) 严重警告, 6个月;

(三) 记过, 12个月;

(四) 留校察看, 12个月。

第七条 一人有两种以上违纪行为的,分别处理,合并执行;两人以上共同违纪的,根据情节轻重,分别处理。

第八条 有下列情形之一者,可从轻或减轻处分:

(一) 主动中止违纪行为,避免事态恶化者;

(二) 主动承认错误,并有立功表现者;

(三) 主动认识、交待所犯错误事实,或确系他人胁迫、诱骗,并能主动配合调查,认错态度较好者;

(四) 其他可以从轻或减轻处分的情节。

第九条 有下列情形之一者,应从重或加重处分:

(一) 违纪后,认错态度较差;

(二) 屡次违反学校规定受到纪律处分,经教育不改者;

(三) 在校外违纪,严重影响学校声誉;

(四) 涉外活动违纪;

(五) 对检举人、证人进行威胁或打击报复;

(六) 违纪后恶意串通,故意提供虚假证据,妨碍调查取证;

(七) 教唆、胁迫、诱骗他人违纪;

(八) 策划或者组织群体违纪;

(九) 酒后违纪的;

(十) 其他应予从重或加重处理的情形。

第十条 学生留校察看期间，表现突出的，经本人申请、学院审核、学校决定，可提前解除留校察看；在留校察看期间表现差或又有违纪行为的，给予开除学籍处分。

第十一条 受到学校纪律处分的学生，处分期内取消其参加当年（学年）各种评奖、评优的资格；取消其参加免试推荐攻读研究生的资格。

第十二条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明，停发助学金，取消奖学金；学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第三章 违纪行为及处分

第一节 违反学习纪律和教学秩序行为的处分

第十三条 违反课堂、实验室、图书馆和计算机房等教学、科研场所管理规定，妨害他人正常学习、工作，经劝阻不听的，给予警告或严重警告处分；屡次违规的，给予记过或留校察看处分。

第十四条 本科学生一学期内无故旷课达到以下学时者，给予以下处分：

- （一）累计达 10 学时，给予警告处分；
- （二）累计达 20 学时，给予严重警告处分；
- （三）累计达 30 学时，给予记过处分；
- （四）累计达 40 学时，给予留校察看处分。

第十五条 研究生未经批准或编造理由擅自离校，以学期为单位，累计 2~4 天者，给予警告处分；累计 4~7 天者，给予严重警告处分；累计 7~10 天者，给予记过处分；累计 10~14 天者，给予留校察看处分；累计 14 天以上者，给予开除学籍处分。

第十六条 考试过程中有下列违纪行为之一者，给予严重警告处分：

- （一）未携带考试规定相关证件强行参加考试的；
- （二）发放试卷时携带规定以外的物品(包括书包、书籍、笔记本、

复习提纲、自备草稿纸、手机、电脑及有存储显示功能电子工具等)且未放置在指定位置的;

- (三) 未在规定的座位参加考试,不服从监考人员指令的;
- (四) 未经考试工作人员同意借用或借给他人物品的;
- (五) 用规定以外的笔或者纸答题解答试题的;
- (六) 手机发出响声,考试工作人员制止后再次出声的;
- (七) 桌面有他人所写的与考试相关的信息,不清除、不报告的;
- (八) 考试开始指令发出前答题或考试结束指令发出后继续答题的;
- (九) 其他应给予警告处分的考试违纪行为。

第十七条 考试过程中有下列违纪行为之一者,给予记过处分:

- (一) 为他人旁窥、抄袭提供方便的;
- (二) 任由他人拿走自己的答卷或草稿纸,且不报告的;
- (三) 旁窥、交头接耳、互打暗号或手势的;
- (四) 在试卷规定区域以外书写姓名、学号或考号,或以其他方式在答卷上标记信息的;
- (五) 未经考试工作人员同意,在考试过程中擅自离开考场的;
- (六) 未经允许,将试卷、答卷(含答题卡、答题纸等)、草稿纸等考试用纸带出考场的;
- (七) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序,拒绝或者妨碍考试工作人员履行工作职责的;
- (八) 其他应给予记过处分的考试违纪行为。

第十八条 考试过程中有下列作弊行为之一者,给予留校察看处分,情况严重的交由相关部门处理:

- (一) 各种夹带行为(包括身边放有与考试内容相关的文字材料、存储相关资料的电子设备、具有发射或者接收信息功能的设备、事先将相关内容写在身体或周边物体上等);
- (二) 交换试卷、答卷(含答题卡、答题纸等)或草稿纸的;
- (三) 以各种方式传递或接受考试答案或与考试内容相关内容的;

- (四) 将试卷带出考场修改或者交卷后强行再拿回试卷修改的;
- (五) 教师批阅试卷时发现的雷同答卷的;
- (六) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号或考号等信息的;
- (七) 故意销毁试卷、答案或考试材料的;
- (八) 抢夺、窃取他人试卷或答卷(含答题卡、答题纸等), 或者胁迫他人為自己抄袭提供方便的;
- (九) 购买盗窃试卷或解答盗窃试卷的;
- (十) 替他人参加考试的;
- (十一) 其他应给予留校察看处分的考试作弊行为。

第十九条 考试过程中有下列作弊行为之一者, 给予开除学籍处分:

- (一) 由他人代替参加考试;
- (二) 使用通讯设备作弊的;
- (三) 盗窃试卷的;
- (四) 其他有严重作弊行为的。

第二十条 有以下学术不端行为者, 给予相应处分:

(一) 伪造科研数据、资料、文献、注释, 或者捏造事实、编造虚假研究成果, 给予警告处分;

(二) 未参加研究或创作而在研究成果、学术论文上署名, 未经他人许可而不当使用他人署名, 虚构合作者共同署名, 或者多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作、贡献的, 给予警告或严重警告处分;

(三) 剽窃、抄袭、侵占他人学术成果, 篡改他人研究成果, 在申报课题、成果、申请学位等过程中提供虚假学术信息的, 给予记过及以上处分;

(四) 买卖论文、由他人代写论文或为他人代写论文者, 给予留校察看或开除学籍处分;

(五) 组织实施学术不端行为、多次出现学术不端行为或造成恶劣影响的, 给予留校察看或开除学籍处分。

第二节 扰乱社会及校园秩序行为的处分

第二十一条 有以下情形之一的，给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则，破坏安定团结，扰乱社会秩序的；

（二）故意危害国家安全，泄露国家机密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；

（三）触犯国家法律，构成犯罪的。

第二十二条 违反《中华人民共和国治安管理处罚法》等法律、法规，受到处罚者，给予以下处分：

（一）被处以警告或罚款处罚的，给予严重警告处分；

（二）被处以拘留 10 天及以下处罚的，给予记过处分；

（三）被处以拘留 10 天以上处罚的，给予留校察看及以上处分。

第二十三条 故意散布谣言，扰乱社会和校园稳定的，给予严重警告处分；煽动或者组织聚众闹事的，给予记过处分。其中具有暴力、侮辱诽谤、迷信等严重情节的，或者由此严重扰乱社会秩序的，给予留校察看及以上处分。

第二十四条 组织、参加非法组织和活动者，给予以下处分：

（一）组织、成立、加入非法社会团体，从事非法活动，给予记过及以上处分；

（二）组织成立未经批准的学生社团并开展活动，或以合法学生社团的名义开展非法活动，或有违反学生社团管理规定并造成严重后果的，给予警告及以上处分；

（三）组织非法集会、非法游行活动的，给予记过及以上处分；参与的，给予警告及以上处分；

（四）在学校组织宗教活动，不听劝阻的，给予警告及以上处分；

（五）组织或参加邪教、迷信、非法传销活动的，给予记过及以上处分；

(六) 未经许可, 以学校名义发布公告、新闻, 非法参与商业和社会活动的, 给予警告及以上处分。

第二十五条 破坏环境卫生, 影响学校公共场所正常秩序者, 给予以下处分:

(一) 在建筑物、树木、公用设备上乱涂、乱写、乱画、违章张贴的, 给予警告直至记过处分;

(二) 酗酒滋事, 借故起哄, 摔扔物品, 扰乱公共秩序, 造成危害后果的, 给予严重警告或记过处分。

第二十六条 扰乱文化、体育、学术报告等大型活动秩序者, 给予以下处分:

(一) 强行进入场内, 不听劝阻的, 给予警告及以上处分;

(二) 展示侮辱性标语、条幅, 发表不正当言论的, 给予严重警告及以上处分;

(三) 故意拥挤、起哄, 向场内投掷杂物, 不听制止的, 给予记过及以上处分;

(四) 在场内燃放烟花爆竹等物品的, 给予记过及以上处分。

第二十七条 扰乱学生公寓管理秩序者, 给予以下处分:

(一) 在学生公寓内留宿异性或在异性宿舍内留宿的, 视情节轻重, 给予留校察看及以上处分;

(二) 在学生公寓内私拉电线或者违章使用电器的, 经劝阻不改正的, 给予警告及以上处分;

(三) 在学生公寓扰乱他人正常生活秩序, 经告诫不改的, 给予警告及以上处分;

(四) 擅自调换或者占用学生宿舍, 经告诫不改的, 给予警告及以上处分;

(五) 不服从学校学生宿舍统一安排的, 给予严重警告及以上处分。

(六) 违反公寓规定, 经常晚归的, 给予警告或严重警告处分; 未经学校批准, 擅自在学生公寓外住宿, 经劝告不改的, 给予严重警告及以上

处分。

第二十八条 组织、参与赌博或为赌博提供条件者，给予以下处分：

- （一）为赌博提供条件的，给予警告或严重警告处分；
- （二）赌博、变相赌博的，给予严重警告或记过处分；
- （三）组织赌博的，给予记过处分；
- （四）情节严重的，交由司法机关处理。

第二十九条 利用电脑、网络或其他通讯工具进行违法违规活动，违反国家和学校有关规定者，给予以下处分：

（一）故意制作、传播、利用计算机病毒等破坏性程序或对计算机信息系统功能进行删除、修改、增加、干扰，造成计算机信息系统、计算机网络不能正常运行的，给予记过及以上处分；

（二）利用网络、移动设备等载体发布或转载虚假、淫秽等不良信息的，视情节轻重，给予严重警告及以上处分；

（三）在手机、电脑、存储器、即时通讯软件及网络上观看、下载、存储和转载、传播暴力恐怖音视频、宗教极端思想及谣言的，给予记过及以上处分，性质恶劣、后果严重的，交由司法机关处理。

第三十条 违反学校消防安全管理规定者，给予以下处分：

（一）因及时发现，未造成火灾事故的，视情节轻重，给予警告直至记过处分；对屡次违反规定者，给予留校察看及以上处分。

（二）造成火灾事故的，视损失大小给予记过及以上处分；后果严重并触犯法律的，由司法机关依法追究刑事责任。

第三十一条 有下列情形者，分别给予相应处理：

（一）妨碍国家工作人员、学校管理人员依法或依校纪校规执行公务的，给予警告及以上处分；

（二）在教室、实验室、学生公寓等非吸烟区吸烟，经劝阻不改的，给予警告及以上处分；

（三）私刻、偷盗公章，伪造证件或证明文件的，给予记过及以上处分；

(四) 违反保密工作纪律和制度的, 给予记过及以上处分;

(五) 制作、复制、出版、贩卖、传播非法书刊、音像等资料, 或者淫秽物品, 或者其他类似形式物品的, 给予记过处分; 情节严重的, 交由司法机关处理;

(六) 有流氓滋扰、性骚扰行为的, 给予严重警告及以上处分;

(七) 吸食或参与非法制造、买卖、传播毒品或其他禁用药品的, 给予留校察看及以上处分。

第三节 侵犯公共财产及个人权利行为的处分

第三十二条 故意破坏国家、集体或他人财物者, 除依法追究法律责任外, 情节较轻的, 给予严重警告直至记过处分; 情节严重的, 给予留校察看及以上处分。

第三十三条 对打架斗殴、寻衅滋事等扰乱公共秩序者, 给予以下处分:

(一) 肇事者。引起事端或激化矛盾, 未动手打人, 但造成后果者, 给予警告及以上处分。动手打人者, 给予记过及以上处分;

(二) 策划者。策划打架未造成后果者, 给予严重警告处分; 造成后果者, 给予记过及以上处分;

(三) 打架者。先实施打人行为, 未致他人受伤的, 给予记过处分; 致他人受伤的, 给予留校察看及以上处分。后实施打人行为(正当防卫除外), 未致他人受伤的, 给予警告或严重警告处分; 致他人受伤的, 给予记过及以上处分。持械打人或勾结校内外人员聚众打架者, 给予留校察看及以上处分;

(四) 打架事件已终止, 事后报复者, 给予留校察看及以上处分;

(五) 提供凶器, 未造成后果的, 给予严重警告处分; 造成后果的, 给予记过及以上处分;

(六) 提供伪证者, 给予严重警告及以上处分。

第三十四条 盗窃、诈骗、哄抢、敲诈勒索国家、集体或私人财物者,

除追回赃款、赃物或赔偿损失外，视情节轻重，给予严重警告及以上处分；达到司法机关立案条件的，交由司法机关处理。

第三十五条 辱骂、恐吓或造谣、诬陷他人者，给予警告处分；造成后果者，给予严重警告及以上处分。

第三十六条 隐匿、毁弃或私拆他人信件、邮件者，给予警告处分；盗用他人 IP 地址或账户者，给予严重警告及以上处分；情节严重的交由司法机关处理。

第三十七条 窃取、偷窥、偷拍他人隐私者，视情节轻重，给予警告及以上处分，情节严重的交由司法机关处理。

第三十八条 弄虚作假，骗领奖学金、助学金或困难补助者，给予警告直至记过处分。

第四章 违纪处理的权限与程序

第三十九条 学校学生工作联席会议负责学生其他违纪行为的处理，由学生工作部（处）负责具体工作。

本科生考试违纪、作弊行为由学生工作部（处）和教务处协同负责处理，研究生考试违纪、作弊行为由研究生工作部和研究生院协同负责处理。

第四十条 对学生违纪处理的程序：

（一）警告、严重警告处分由学生所在学院党政联席会议研究决定，报学生工作部（处）备案；如违纪事件涉及两个及以上学院的学生，由相关学院提出初步处理意见，报学生工作部（处），并由学生工作联席会议研究决定。

（二）记过、留校察看处分由学生所在学院党政联席会议研究决定，提出处理意见，报学生工作部（处），并由学生工作联席会议研究决定。

（三）开除学籍处分由学生所在学院党政联席会议研究，提出初步处理意见，报学生工作部（处），经学生工作联席会议研究后报校长办公会议研究决定。

第四十一条 发现学生有违规或违纪行为时，应当查清事实、收集证据，认真做好调查笔录。在对学生做出处分决定之前，应告知学生拟处分的事实、理由和依据，听取学生或者其代理人的陈述和申辩；对拟被处分学生陈述和申辩提出的事实、理由和证据应进行复核。拟被开除学籍的学生有要求听证的权利，依照《北方工业大学学生申诉管理办法》执行。

第四十二条 对考试违纪、作弊行为的处理流程如下：

（一）对考试过程中的违纪、考试作弊行为，监考人员应当场认定并告知学生本人，由学生本人签字确认；详实记录事实，保管作弊物证，及时报送教务处、研究生院；

（二）由教务处、研究生院对学生违纪、作弊行为进行认定，并及时将相关认定材料移交学生工作部（处）；

（三）学生工作部（处）应在接收材料当天提出初步处理意见，并将违纪、作弊情况及拟处理意见立即通报违纪学生所在学院；

（四）学院将拟给处分、处分依据告知学生或其代理人，并告知其享有的权利，听取学生或者其代理人的陈述和申辩，并认真做好记录。拟处分学生或者其代理人应当在《处分决定书》上签字；拒绝签字的，由记录人作出文字说明；

（五）学生工作部（处）接到学院反馈意见后，提出处理意见，报主管校领导批准。

第四十三条 考试违纪、作弊行为的处理不适用第二章第八条，不得减轻处分。

第四十四条 各级处分决定均由学生工作部（处）统一编号、公布，并以书面形式送交学生本人。受处分人拒绝签字的，由所在学院送达工作人员记录在案；因特殊问题不能签字的，由学生所在学院记录在案；处分决定无法送达学生的，学院可在一定的范围内对该处分决定进行公示。开除学籍的处分决定书须同时报北京市教育委员会备案。

第四十五条 学生处分材料与处分解除材料真实完整地归入学校文书档案和学生个人档案。

第五章 处分的解除

第四十六条 学生受开除学籍以外的处分，在受处分期间有悔改表现，并且没有再出现违法违纪情形的，处分期满，经批准后解除处分。

第四十七条 处分解除的程序包括：个人向所在学院提出申请；学院审核并形成书面意见；学生工作部（处）复核，提交学生工作联席会议研究，作出决定。

第六章 申诉

第四十八条 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 10 日内，可向北方工业大学学生申诉处理委员会提出书面申诉，依照《北方工业大学学生申诉管理办法》执行。申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉。

第四十九条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内，做出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。需要改变原处分决定的，依据《北方工业大学学生申诉管理办法》执行。

第五十条 学生对复查结论有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可向上级行政主管部门提出书面申诉。

第七章 附则

第五十一条 本规定和其他规定未列举的违纪事件，可视情节轻重，参照本规定相近条款给予相应处理。凡以前各种规定与本规定不一致时，以本规定为准。

第五十二条 本规定由学生工作部（处）负责解释。如有与国家法律、法规、条例相抵触的，以国家法律、法规、条例为准。

第五十三条 本规定于 2017 年 6 月修订，经校长办公会讨论通过，

自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《北方工业大学学生违纪处分规定》(校发〔2014〕36 号)、《北方工业大学学生违纪处分补充规定》(校发〔2015〕52 号)、《关于进一步严肃校纪校规加强学生行为规范的通知》(校发〔2015〕53 号)和《北方工业大学研究生违纪处分规定(2005 年 9 月 12 日修订)》同时废止。

北方工业大学
2017 年 8 月 23 日

北方工业大学学生申诉管理办法

第一章 总则

第一条 为了保障学生的合法权益，促进学校依法行使管理职权，公正、及时地处理学生的申诉，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《北京市教育委员会关于印发普通高等学校学生违纪处分程序若干规定（试行）的通知》（京教策〔2005〕5号）的有关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学校做出的涉及本人权益的处理或处分决定不服，向学校提出意见和要求。

第三条 本办法适用于具有北方工业大学正式学籍的本科生、研究生。

第四条 学生提出申诉，应当坚持忠于事实的原则。

学校处理学生申诉，应当坚持有错必纠和依法、及时、适当的原则。

第二章 申诉的受理

第五条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉。

第六条 受理申诉的机关是学生申诉处理委员会。学生申诉处理委员会由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，主任由主管学生工作的校领导担任，学生申诉处理委员会办公室设在工作部（处），负责接收学生书面申诉书。

第七条 学生提出申诉时，应当向学生申诉处理委员会递交申诉书，并附上原处理部门做出的处理或纪律处分决定（复印件）。申诉书应当载明下列内容：

- （一）申诉人的姓名、班级、学号以及其它需要载明的情况；
- （二）申诉的事项、理由及要求；
- （三）提出申诉的日期。

第八条 学生递交申诉书后，学生申诉处理委员会应于3日内区别不同情况做出如下处理：

- （一）予以受理，同时告知申诉人。
- （二）不予受理。以书面形式告知申诉人，并说明理由。
- （三）申诉材料不齐全，限期补正。过期不补正的视为不再申诉。

第三章 申诉的处理

第九条 学生申诉处理委员会在决定受理学生申诉后，对涉及学生申诉的事项，有权进行查询和调查。

第十条 学生申诉处理委员会处理学生申诉，可以采取调查的方式或听证方式。学生申诉处理委员会采取调查方式时，可以对相关当事人进行询问、查证。学生申诉处理委员会采取听证方式的，应当按本办法第四章的规定进行。

第十一条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定的期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第十二条 学生申诉处理委员会在复查结束后，要根据复查情况提出处理意见，写出复查报告。复查报告应当载明下列内容：

- （一）申诉人的姓名、班级、学号以及其它需要载明的情况；
- （二）提出申诉的事项、理由及要求；

- (三) 学生申诉处理委员会成员的姓名、单位及职务;
- (四) 复查的时间;
- (五) 复查情况概要;
- (六) 学生申诉处理委员会的处理意见。

第十三条 学生申诉处理委员会根据实际情况提出处理意见, 区别不同情况, 做出如下决定:

- (一) 原处理处分决定正确的, 维持原处理处分决定。
- (二) 原处理处分决定所列事实不存在的, 撤销原处理处分决定或者建议原处理处分部门撤销原处理处分决定。
- (三) 原处理决定所列事实不清楚、证据不足, 或者违反规定程序的, 建议原处理部门重新研究决定。
- (四) 原处理处分决定适用依据不当或者处理明显不当的, 直接变更原处理处分决定或者建议原处理部门予以变更。
- (五) 原处理处分决定由学校校务会议做出的, 应提出建议, 由学校校务会议根据新的材料重新研究决定。

第十四条 学生申诉处理委员会做出申诉处理决定后, 要制作学生申诉处理决定书。申诉处理决定书应当载明下列内容:

- (一) 申诉人的姓名、班级、学号等基本情况;
- (二) 原处理部门的名称以及做出纪律处分决定所认定的事实、理由及适用的依据;
- (三) 申诉的事项、理由及要求;
- (四) 复查认定的事实、理由及适用的依据;
- (五) 处理决定;
- (六) 做出决定的日期。

第十五条 学生申诉处理委员会应当及时将申诉处理决定书直接送达申诉人和原处理部门, 并将申诉处理决定书存入学校文书档案。

第十六条 学生申诉处理委员会不得因学生提出申诉, 而加重对学生的处理。

第十七条 学生申诉处理委员会未做出处理决定前,学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的,必须以书面形式提出。学生申诉处理委员会在接到学生关于撤回申诉的申请书后,可以停止受理工作。

第十八条 受理学生申诉的工作人员,必须符合回避的有关规定。

第四章 听证

第十九条 学生对开除学籍的纪律处分决定不服有权要求听证。要求听证的学生可在收到处分决定5日内向学校提出申请;超过规定期限视为放弃听证权利,并不得再次提出听证要求。

第二十条 学生应以书面形式向学生申诉处理委员会提出听证申请,并附上原处理部门的纪律处分决定(复印件)。申请书应载明下列内容:

- (一) 申请人的姓名、班级、学号以及其它需要载明的情况;
- (二) 申请听证的事项、事由及相关证明或证据等;
- (三) 提出申请的日期。

第二十一条 听证申请书须由申请人本人签名;由他人代为提出申请的,应提交本人签署的委托书。

第二十二条 学生递交听证申请后,学生申诉处理委员会应于3日内区别不同情况做出如下处理:

- (一) 予以受理,同时告知申请人。
- (二) 不予受理。以书面形式告知申请人,并说明理由。
- (三) 申请听证材料不齐备,限期补正。过期不补正的视为不再申请听证。

第二十三条 学校在受理学生听证申请后,应在15日内安排听证会。

第二十四条 听证会由学生申诉处理委员会负责组织。在举行听证会前,应将听证会的时间、地点、召集人等有关事项书面通知申请人,由申请人本人在通知书送达回执上签字。

除涉及个人隐私外,听证会应公开举行。

第二十五条 听证按照下列程序进行：

（一）学生申诉处理委员会应当选定作出处分机关以外的人员作为听证会召集人，申请人认为召集人与听证事项有直接利害关系的，有权申请其回避；召集人是否回避，由学校决定；

（二）申请人可以亲自参加听证，也可以委托 1 至 2 人代理；委托代理人参加听证的，应当提交授权委托书；

（三）举行听证会时，作出处分决定的部门负责人、事实认定部门的调查人员应当提出作出处分决定的证据、理由，申请人或者其代理人可以提出证据，并进行申辩和质证；

（四）听证应当制作笔录，听证笔录应当交听证参加人核阅无误后签字或者盖章。

第二十六条 听证结束后，学生申诉处理委员会应当根据听证笔录及事实认定情况，做出处理建议，由校长办公会议研究确定。

第五章 附则

第二十七条 本办法由学生申诉处理委员会负责解释。如有与国家法律、法规、条例相抵触的，以国家法律、法规、条例为准。

第二十八条 本办法经校长办公会讨论通过，自 2018 年 11 月 5 日起施行。原《北方工业大学学生申诉管理办法》（校发〔2017〕49 号）同时废止。

北方工业大学
2018 年 11 月 5 日

北方工业大学关于聘用全日制在校研究生担任“助教”“助管”工作岗位的实施办法

第一章 总则

第一条 为推进我校研究生培养机制改革，完善研究生奖助体系，依据《教育部、国家发展改革委、财政部关于深化研究生教育的意见》（教研〔2013〕1号）的文件精神，特制定本实施办法。

第二章 管理机构和职责

第二条 北方工业大学研究生奖助工作领导小组全面负责我校研究生“助教”“助管”工作。领导小组负责制定各学院岗位分配方案，统筹领导、协调和监督岗位聘用工作。

第三条 各学院研究生奖助评审委员会负责本学院的“助教”“助管”设置、申请、聘用和考核等工作。

第三章 岗位设置和聘用程序

第四条 每年由研究生工作部、研究生院会同人事处、教务处以及各用人单位，根据岗位设置原则，结合岗位申请情况，确定“助教”“助管”岗位数量。

第五条 “助教”岗位申请原则：校级骨干课、院级骨干课、系级骨干课、实践类课程及重要的学生竞赛等均可申请，但配有助教的的教学任务工作量 = 原教学工作量 × 0.9。

第六条 “助管”岗位设置原则:

(一) 编制内人员不足的机关处室、学院办公室、教辅单位等管理部门;

(二) 省部级及以上工程中心、重点实验室, 校级研究所等研究机构;

(三) 遇有阶段性重大工作任务的单位, 可申请临时“助管”岗位;

(四) 学校同意设置的其他岗位。

原则上管理部门按缺岗数量配置, 省部级研究机构至多设置 2 个岗位, 校级研究机构至多设置 1 个岗位。

第七条 申请聘用程序:

(一) 申请“助教”岗位的研究生向开课学院递交《北方工业大学“助教”岗位申请表》, 申请“助管”岗位的研究生向用人单位递交《研究生“助管”岗位申请表》;

(二) 各学院研究生奖助评审委员会或用人单位根据人事处设置的“助教”“助管”岗位数, 择优选拔;

(三) 各学院研究生奖助评审委员会或用人单位将拟聘任人员名单报研究生院、研究生工作部和人事处备案后即可聘用。

第八条 “助教”“助管”每学期初聘任, 聘期为一学期。

第四章 岗位任务

第九条 研究生“助教”岗位内容如下:

(一) 协助主讲教师完成助课工作, 如批改作业、答疑及辅导等;

(二) 协助教师完成实验辅导工作, 如实验准备、批改实验报告等;

(三) 协助教师开展学生课外科技活动、第二课堂及学科竞赛等;

(四) 协助教师指导课程设计及校内实习活动等;

(五) 协助教师从事实验室开放工作;

(六) 完成教师交办的其他相关工作。

第十条 研究生“助管”岗位内容主要包含各项管理辅助工作, 如辅

助机关处室、研究机构等单位开展日常管理工作。原则上每月工作时间不超过 80 小时；每学期工作 5 个月。

第五章 岗位考核

第十一条 每学期末学校相关部门根据“助教”“助管”岗位职责对受聘研究生进行全面考核并做出评价。考核程序如下：

（一）“助教”工作由相关负责教师组织并填写《北方工业大学研究生助教岗位考评表》和《北方工业大学研究生助教岗位学生意见征求表》；“助管”工作由用人单位填写《北方工业大学研究生助管岗位考评表》。

（二）各学院研究生奖助评审委员会或用人单位负责人对考评材料进行审查，并按优秀、良好、合格、不合格四个等级给出考评结果。

（三）研究生奖助工作领导小组对各学院或用人单位提交的考评结果进行审定并将结果予以公示。考评结果为优秀和良好的给予一定奖励。

第十二条 出现下列情况之一的受聘研究生，由学院研究生奖助评审委员会或用人单位负责人确定，上报研究生院或研究生工作部备案后终止其“助教”“助管”资格：

- （一）无故不到岗超过 2 次；
- （二）达不到岗位要求，或因个人原因造成工作失误；
- （三）所任“助教”课程中超过 1/3 的学生表示不满意；
- （四）其它违纪或不适合继续从事岗位工作。

第六章 岗位津贴及发放

第十三条 “助教”岗位津贴计算：

- （一）“助教”岗位津贴 = 工作系数 × 单位岗位津贴；
- （二）工作系数 = 所助课程工作量 ÷ 单位“助教”课程工作量；
- （三）所助课程工作量满 80 为一个单位“助教”课程工作量，或者学院奖助评审委员会认定的与之工作量相当的辅导工作；

(四)“助教”单位岗位津贴为 600 元/月;若该学期“助教”工作拟申请教学实践环节学分,则每月津贴相应减少 100 元。

第十四条 “助管”岗位津贴计算:每半天按 4 小时计算,岗位津贴按每小时 15 元计算。

第十五条 “助教”“助管”岗位津贴每学期发放 5 个月,原则上不超过 1200 元/月,每月初根据上月到岗工作情况,分别由研究生院、研究生工作部发放。

第七章 附则

第十六条 本办法由研究生奖助工作领导小组办公室负责解释,自发布之日起执行。

北方工业大学研究生公寓住宿细则

一、须知：

1.入住研究生公寓，必须在报到时按学校的规定，交纳相关费用，方可办理入住手续。

2.研究生公寓由学校统一分配与调整，研究生按指定的住宿房间和床位入住后，未经允许不得私自调换，以免发生矛盾。

3.尊敬他人、尊敬相关的管理人员及职工、遵守公寓管理制度、珍惜他们的劳动、经常向他们问一声好，做到和管理人员和谐相处。

4.精神生活健康、语言文明、同学之间互敬互爱、互相帮助、宽以待人、和睦相处。

5.坚持轮流值日，打扫卫生，整理内务，经常保持室内整洁，空气流通，创建良好居住环境。

6.爱护并正确使用配备的家具和各项设备，凡丢失或损坏的家具、门窗玻璃、照明灯具、水电管线、卫生洁具等公寓的一切公用物品、均须按价赔偿。

7.节水节电，人人有责，不得随意浪费水电资源。

8.公寓设备如出现故障或损坏，及时向管理人员反映。调整公寓或毕业离校，配备的家具和设备不得随意带走，做到文明离校。

二、规定：

1.研究生要自觉执行学生公寓的各项规章制度、管理规定。男女生在规定时间外不得互串宿舍，在宿舍会同学交谈时间不宜太长、以免影响他人学习、生活。

2.严禁在公寓宿舍内留宿外人，会客请到公寓会客室。

3.不得浏览色情或不健康的网站，不得观看或组织观看黄色光碟。

4.自觉遵守作息时间。研究生由于专业特点，各自学习、生活时间安排不统一，因此平时不得在公寓内大声喧哗、打牌或进行其它影响他人学习和休息的活动。

5.严禁在公寓内赌博、酗酒、经商、燃放烟花爆竹；严禁在楼道打球、燃烧废纸、向楼道或窗外泼水、摔瓶子及乱扔杂物等。

6.严禁将剩饭、菜倒入室内下水管道、厕所。严禁随地吐痰，不得在公寓内墙壁上任意张贴、乱涂乱写。

三、安全：

1.注意防火。公寓内禁止吸烟、乱拉电线、违犯规定使用电热器具；熄灯后禁止燃点蜡烛，防止失火。

2.注意防盗。宿舍内不得存放贵重物品及大量现金；外出或放假期间，要把门窗关好、锁好、保管好钥匙；如发生意外要立即向公寓值班室报告。

四、其他：

1.每位同学在公寓内的表现，将作为年度评优、评奖等相关考核依据。

2.研究生必须认真学习、自觉遵守本细则；对不遵守或不听劝告者，要进行批评教育；对情节严重、态度恶劣者，要根据《北方工业大学研究生违纪处分规定》给予相应的纪律处分；对造成严重后果、违反治安管理条例、触犯国家有关法律者，将移交公安机关处理。

北方工业大学关于研究生教育教学档案管理的若干规定

研究生教育教学档案是我校档案的重要组成部分，为规范档案管理，使档案能够充分反映各学院活动的真实面貌。结合我校的实际状况，特提出以下规定。

一、各学院要把研究生档案工作纳入整个工作方案。

二、增强档案意识，要做到教学工作与档案工作实行“四同步”，即布置、检查、总结、验收各项教学工作时，要同时布置、检查、总结、验收档案工作。

三、实行“学院立卷”制度。由文件材料形成学院的人员按照文件材料的自然形成规律，加以系统整理、组卷，按照重要程度和时间顺序进行排列，编制页号或件号，填写卷内目录，拟写案卷标题。经本学院负责档案管理人员检查合格后装订成册。

四、要严格执行学校综合档案室的归档制度。各学院专（兼）职负责档案管理人员，要将每学年形成的档案系统编目，并于次学年暑假前将上学年度形成的永久档案原件移交学院综合档案室，各学院可复制保管。移交时要登记造册一式两份，双方签字逐件验收。归档份数一般为一份。

五、归档保存的材料质地优良、书写工整，并且要正文和底稿同时归档。因此要求起草和签批文件一律应采用兰黑或黑色碳素墨水，印油、油墨也要采用耐久性的。归档份数一般为一份。

六、做好档案的鉴定工作，准确判定其保管期限，为使各部立卷归档时有章可依，现将主要档案的归档范围和保管期限列如下：

（一）研究生院档案保存和归档范围及保存期

1. 国家教委、北京市教委及其它上级学院颁发的各种教学工作文件

(永久保存);

- 2.研究生院颁发的[研字号]文件(永久保存);
- 3.有关教学的规章制度、会议纪要(永久记录)、决议(永久保存);
- 4.各项教学工作及改革规划(永久保存);
- 5.各专业新修订的教学方案(永久保存);
- 6.向上级主管学院报送的各种请示、报告及批复材料等(永久保存);
- 7.新增专业申报材料及批复等(永久保存);
- 8.重点系或教研室、实验室建设论证、申报材料等(永久保存);
- 9.教学用书建设规划、年度编审方案及执行结果(永久保存);
- 10.各级优秀教学成果奖、教学质量优秀奖等材料(永久保存);
- 11.上级有关招生工作的指示、规定,本校招生方案、总结、简章、新生录取名册及新生分班名册等(永久保存);
- 12.各类学籍处理原始材料等(永久保存);
- 13.研究生个人成绩单(永久保存);
- 14.各类统计数据(永久保存);
- 15.原始成绩记录单(永久保存);
- 16.教学文件汇编等(永久保存);
- 17.学校学位委员会会议记录、决定等(永久保存);
- 18.学年、学期教学工作方案、总结(长期保存);
- 19.各类教学研究、调研报告,教学改革立项课题方案及执行结果,教学质量检查、评估材料等(长期保存);
- 20.研究生院年度工作方案、总结;期中、期末教学检查方案及总结;其他一些工作的方案、总结(长期保存);
- 21.教学方案变更审批表(长期保存);
- 22.日常工作会议记录、各学院的申请报告及批件,各学院期中教学检查总结,重要的教学研究和改革经验材料等(长期保存)。

（二）各学院研究生档案归档范围及保管期限

- 1.本学院新修订的专业教学方案、课程教学大纲等（永久保存）；
- 2.本年度各专业及优秀硕士学位论文；
- 3.重点课程建设材料（永久保存）；
- 4.研究生个人的人事档案包括奖励材料、处分材料（永久保存）；
- 5.本学院教师及管理人員的研究生教学研究成果材料，在学术会议、报刊杂志上发表的论文和所获各种奖励的名单（永久保存）；
- 6.学院研究生教学工作及改革规划（永久保存）；
- 7.本学院与研究生教育培养相关的各种重要的请示、报告、申报材料
及批复等（永久保存）；
- 8.研究生院下发的各种文件（长期保存）；
- 9.本学院的研究生年度工作方案、总结等（长期保存）；
- 10.系或教研室研究生年度工作方案、总结，教学研究方案及活动会议记录，期中教学检查方案、总结、分析等（长期保存）；
- 11.研究生课程选用教学用书、教学日历、课程试卷、评分标准、答案、考试成绩单、试卷分析等（长期保存）；
- 12.各种统测成绩及相关材料，各种成绩统计分析的材料，各类单项竞赛材料等（长期保存）；
- 13.本学院研究生各类教学评估、课程建设材料（长期保存）；
- 14.本学院研究生教学检查工作的方案、总结，研究生教学研究与改革工作方案及总结、经验材料等（长期保存）；
- 15.承担研究生教学工作教师的教学工作安排及学期教师工作量统计（长期保存）；
- 16.毕业生质量跟踪调查和反馈材料（长期保存）；
- 17.毕业答辩工作方案、总结（长期保存）。

七、各学院要依照以上规定范围，在学年初，就开始做好平时归档工作，将同类目形成的文件材料及时地放在一起，列一临时目录，到学年末，

将材料鉴定,按不同的保管期限(长期保存以至三年以上期限)分别立卷,经档案管理人员验收合格后归档移交。

八、专(兼)职档案管理人员要认真学习专业方面的知识,尽快地熟悉档案工作业务,努力做好我校档案管理工作。

北方工业大学授予博士、硕士学位及研究生培养的 学科、专业目录

一、授予博士学位及研究生培养的学科、专业目录

学科门类	授予学位学科名称	项目名称
工学	控制科学与工程	特大城市道路交通智能控制系统理论与技术博士人才培养项目

二、授予硕士学位及研究生培养的学科、专业目录

	学科门类	学科门类代码	一级学科名称	一级学科代码
学术学位	经济学	02	应用经济学	0202
	法学	03	法学	0301
			马克思主义理论	0305
	文学	05	外国语言文学	0502
	理学	07	数学	0701
			统计学	0714
	工学	08	机械工程	0802
			电气工程	0808
			电子科学与技术	0809
			信息与通信工程	0810
			控制科学与工程	0811
			计算机科学与技术	0812
			建筑学	0813
			土木工程	0814
			网络空间安全	0839
管理学	12	工商管理	1202	
艺术学	13	设计学	1305	

	专业学位类别	专业学位类别代码	专业名称	专业代码
专业学位	建筑学硕士	0851		
	*电子信息	0854	(1) 电子与通信工程 (2) 集成电路工程 (3) 软件工程 (4) 计算机技术 (5) 控制工程	
	*机械	0855	(1) 机械工程 (2) 工业设计工程	
	*材料与化工	0856		
	*能源动力	0858		
	*土木水利	0859		
	法律硕士	0351	法律（非法学）	035101
			法律（法学）	035102
	工商管理硕士	1251	工商管理	125100
	会计硕士	1253		

备注：*为调整后的工程专业学位类别名称，自 2020 年开始招生。

北方工业大学研究生学籍事务办理指南

随着我校研究生教育的迅速发展,研究生培养管理工作面临着诸多挑战,其中,学籍管理作为一项基础保障性工作,其工作内容和工作方法也在不断地进行调整和更新,并进一步走向信息化、规范化和制度化。为了方便大家办理各项与学籍相关的事务,我们编写了本篇办事指南。

由于相关政策仍可能会出现调整,有些办事流程会出现微调,研究生院主页(<http://yjsy.ncut.edu.cn>)会及时更新相关变化,请大家留意研究生院网站,本指南所列参考表格均可在研究生院网站-下载专区处下载。

一、研究生注册报到

- 1.研究生网络信息化平台介绍 / 185
- 2.研究生新生个人培养计划制定流程 / 191
- 3.研究生新生选课查看流程 / 192
- 4.研究生学生证、火车票优惠卡办理流程 / 193
- 5.研究生办理缴费、注册报到流程 / 194
- 6.研究生办理请假、销假流程 / 195

二、研究生日常学习

- 7.研究生办理学位英语免修、免考流程 / 196
- 8.研究生办理课程成绩复查、课程学分替代流程 / 197
- 9.研究生办理课程重修、缓考、补考、补选课流程 / 199
- 10.研究生实践学分认定流程 / 201
- 11.研究生竞赛申请资助、认定奖励流程 / 202
- 12.研究生国际学术交流申请资助、报销费用流程 / 203
- 13.研究生成绩单及相关证明办理流程 / 205

三、研究生学籍相关

- 14.研究生新生学籍自查、在校生申请修改个人基本信息流程 / 206
- 15.研究生办理休学手续 / 208
- 16.研究生办理复学手续 / 210
- 17.研究生办理退学手续 / 211
- 18.研究生办理转专业、转学手续 / 213
- 19.研究生办理提前毕业、延期毕业手续 / 214
- 20.非北京户籍研究生出入境证件办理流程 / 215
- 21.毕业研究生办理图像采集、学历注册、图像校对流程 / 216
- 22.毕业研究生领取毕业证书、学位证书以及办理学历证明书流程 / 217
- 23.研究生领取结业证书、肄业证书流程 / 218

2017年8月
研究生院

研究生网络信息化平台介绍

一、研究生院网站

研究生院网站承担整个研究生院各项工作信息在线发布的任务,包括招生、教学、培养学位与学科建设等内容。研究生院网站为以上各类工作提供独立版块,具体可通过 <http://yjsy.ncut.edu.cn> 访问研究生院网站的主页面进行查看(如图1)。



图1 北方工业大学研究生院网站主页面

由图1可见,研究生院 logo 下方为各类工作的访问入口,研究生院网站主页面可从校内/外网络进行访问。此外,形如“研究生教务系统”、“导师信息服务系统”等部分涉及师、生个人信息的非公开业务模块则只能通过校内网或教育网进行接入。

1. 文本类信息示例

本部分以“培养及教学”为例,简要介绍在校研究生日常事务的处理流程,“培养”工作的主要内容源于各专业研究生的“培养方案”,是在校研究生整个在学过程中极为重要的内容之一。各级研究生入学时,研究生院发放《研究生培养方案》与《研究生工作手册》各一本,供在校研究生

处理日常事务时进行查阅及参考。

在研究生院网站主页面上，通过将鼠标悬停于“培养与教学”上方，可见该版块下各子栏目（如图2）。以“教学通知”为例（如图3），各类与研究教学相关的通知性内容均会发布于此，例如，CET 英语考试、国际学术交流资助等典型事项；同时，部分通知也会转发至各学院。在此强调，在校研究生需不定时留意研究生院各项动态信息。

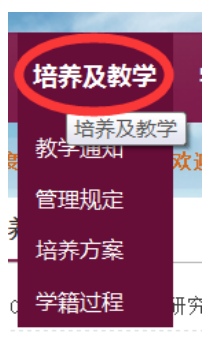


图2 “培养与教学”示例

教学通知		当前位置：首页
» [转发]北京市学位委员会办公室文件 关于配合做好专业学位硕士研究生教育体验调研工作的通知		
» [转发]关于2017年端午节放假安排的通知		
» 北方工业大学2016-2017学年度研究生工作量核算工作通知		[201
» 关于举办2017年春季田径运动会的通知		[2017-05- 1
» 2017年北方工业大学第一批研究生国际学术交流资助名单公示	[2017-05-	10]
» [转发]第四届中国研究生智慧城市技术与创意设计大赛指南		09]
» 2017秋季学期全日制研究生教学运行安排通知		
» 关于申报2017年度北方工业大学研究生国际学术交流资助的通知		[201
» 北方工业大学关于开展2017年春季学期研究生期中教学检查的通知	[2017-04-	2
» [转发]关于举办“华为杯”第十二届中国研究生电子设计竞赛的通知		17]
» [转发]关于举办2017年“中国研究生创新实践系列大赛”的通知(学位中心〔2017〕12号)		
» 2017年6月大学英语四、六级报名通知(研究生)		[201

图3 教学通知示例

此处示例仅用以说明研究生在学期间各类文本形式的信息均可通过在线获取，同时强调，研究生教育有别于上一教育阶段，研究生教育更加强调学生的自主性，更加强调独立发现、提出与解决问题的能力，这是研究生综合素质中的最基础环节，希望我校研究生能够正确认识并积极对待。

类似于本示例，研究生在学期间与其它事项有关的文本信息亦可通过在线方式进行查阅，这里不予一一描述。

2. 表格类信息示例

表格类信息是在校研究生处理在学期间事务的另一主要途径，同时，也是规范研究生院师、生工作正常有序的辅助手段。

此处以“下载专区”为例，该项位于研究生院网站主页面的右上方（如图4）。鼠标悬停于其上方后，可见下载专区子栏目对应于研究生院的各类工作，以“培养文件”为例，此类文件包括诸多在学期间甚至第一学期便已涉及的流程性事务，例如，学分转换、课程补选（如图5）等内容，均需在每学期开始时进行处理。个人可根据拟办事项在“下载专区”对应的子栏目中查找相关表格，下载后按表中说明逐一处理。

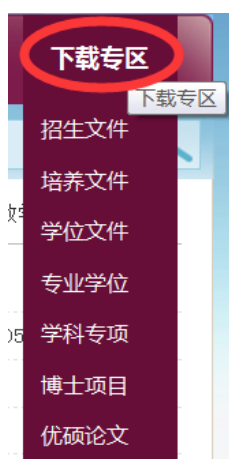


图4 下载专区示例

北方工业大学研究生课程选课、成绩、考试相关表格（2016年）



图 5 培养类表格文件示例

当前阶段，研究生院正在制定信息化系统下一阶段的建设草案，届时，拟提供此类流程性事务的在线办理方式，以进一步提升工作效率。

二、研究生教务系统

研究生教务系统是当前在校研究生唯一可用的教务平台，包括在线缴纳学费、选课、成绩查询等相关事务。访问入口位于研究生院主页面左侧区域（如图 6a），点击后将接入教务系统的登陆页面（如图 6b），用户名为个人学号，初始密码与学号相同，登陆后可进行修改。



a. 教务系统接入位置



b. 教务系统登陆页面

图 6 教务系统

在不登陆情况下，可通过页面下方的“课表查询”以不同方式查看课表，其它两类功能同样以类似方式进行操作，这里不予赘述。由于发展过程中的诸多原因，当前阶段该系统功能有限，研究生院在下一阶段拟对此系统进行升级改造，丰富系统处理功能性事务的能力。

三、研究生自助打印终端

自助打印终端是目前研究生院提供的较为便捷的信息化设备之一，主要用于我校研究生（含校友）自助打印成绩单、在校证明等认证性文档，终端可提供中、英文版本文档。这里提醒，该平台仅供研究生（含已毕业）使用，本科阶段的同类型文档可在我校教务处大厅进行打印。

当前阶段，研究生院仅有自助打印终端 2 台，安装于敦品楼（一教）201，即位于敦品楼二层东南角的研究生服务大厅。研究生院拟在下一阶段增置此类设备，并在校园内分布安装，进一步提高便捷性。

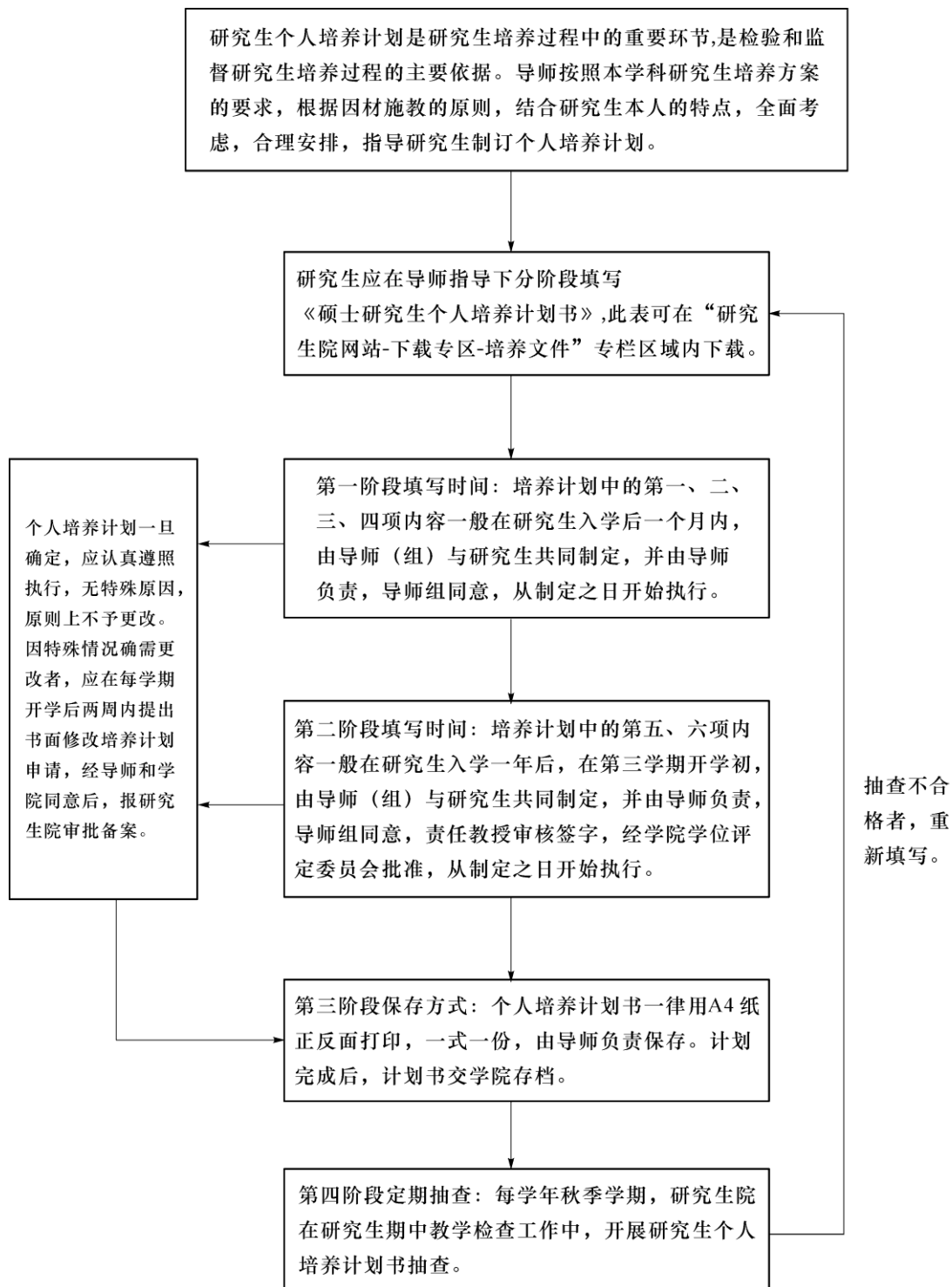


图 7 研究生自助打印平台

该平台的使用方式简便，可通过触摸屏输入学号和密码进行验证登陆，或在屏幕右下方的读卡区域放置校园卡进行自动验证，登陆后可选择拟打印项目进行打印。平台中提供打印的各类型文档，6 份以下为免费打印方式，超出部分每份以 1 元计收取费用，在读卡区域使用校园卡付费是当前唯一支付方式。收费目的仅在于规范使用，避免过度打印造成浪费。

现阶段研究生院信息化系统尚处于完善的过程中,在下一阶段的信息建设工作中将逐步推进各类系统的更新、升级与改造,旨在为全院师、生提供更加高效、便捷并且符合时代发展前沿的办公方式。

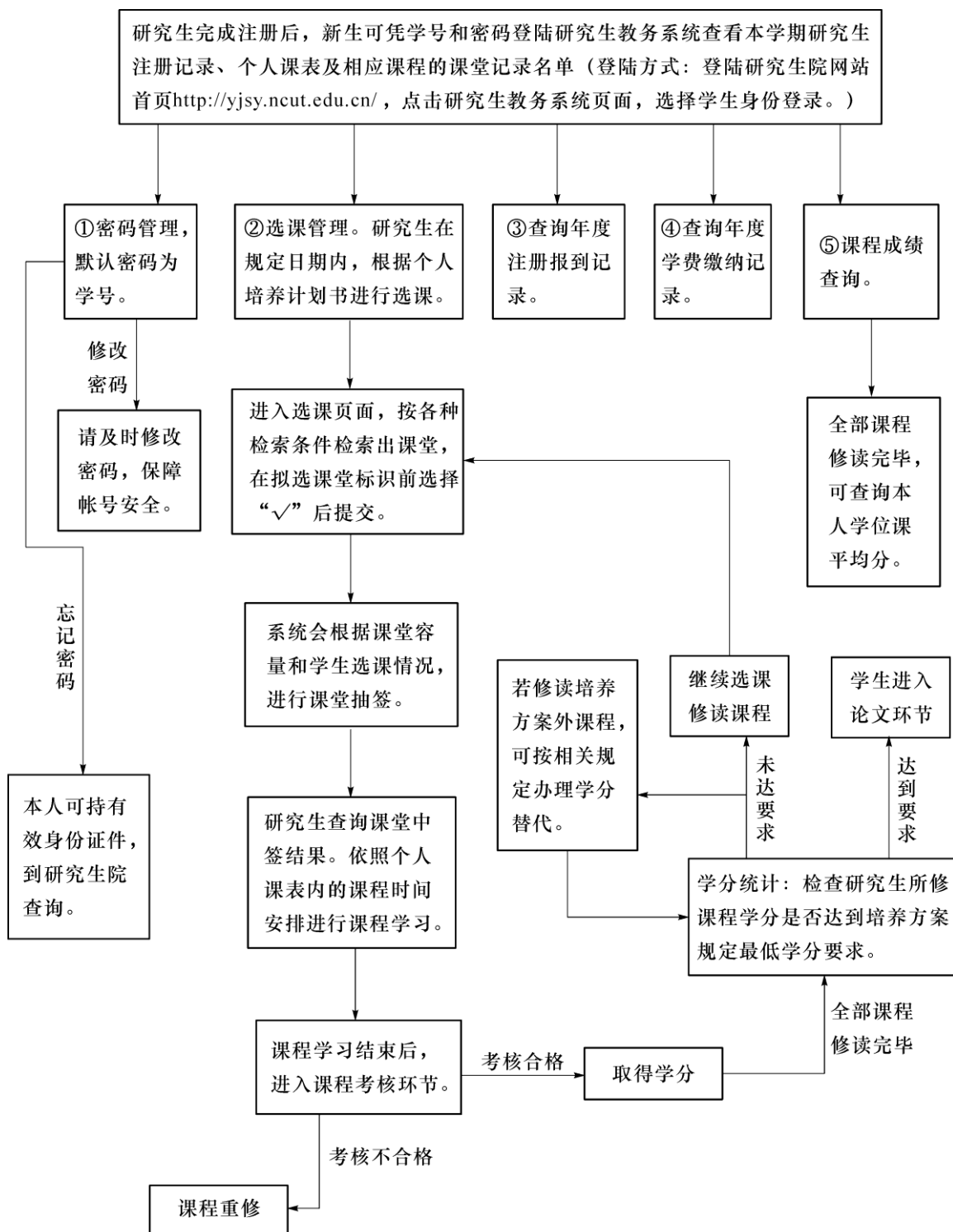
研究生新生个人培养计划制定流程



参考 1: 北方工业大学关于攻读硕士学位研究生个人培养计划的规定

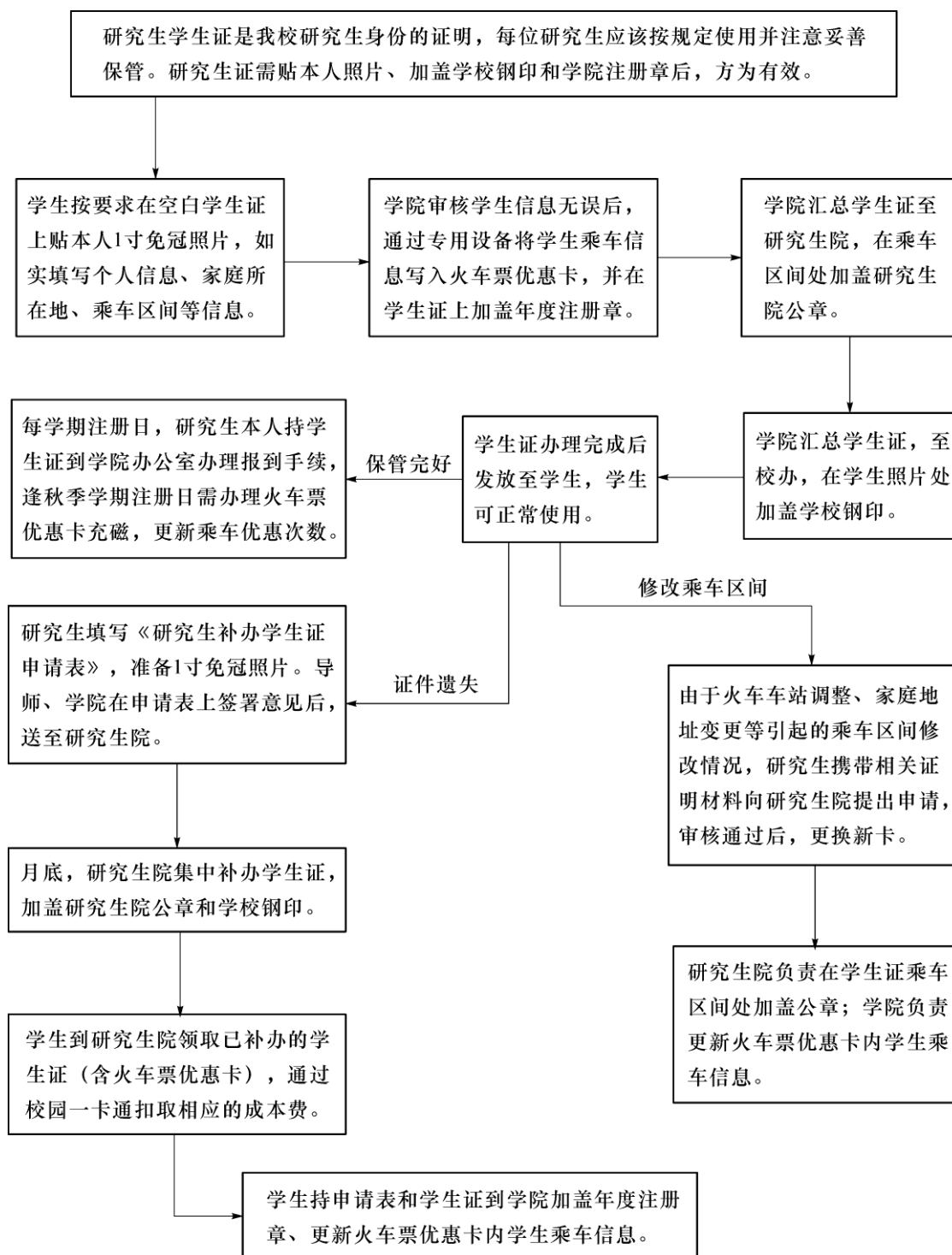
参考 2: 硕士研究生个人培养计划书

研究生新生选课查看流程



参考 1：北方工业大学研究生注册管理规定

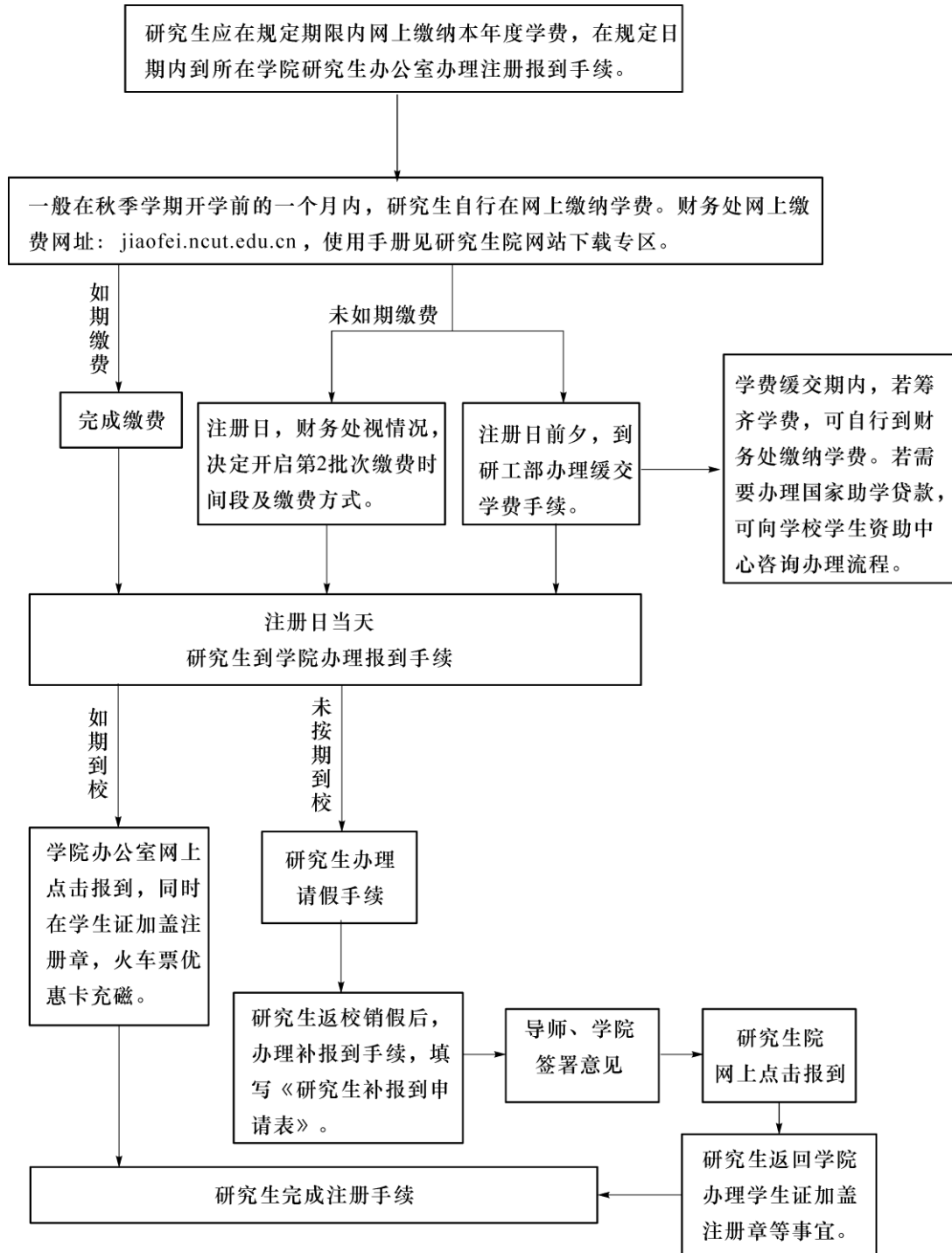
研究生学生证、火车票优惠卡办理流程



参考 1: 北方工业大学关于研究生证和校徽管理的规定

参考 2: 研究生补办学生证申请表

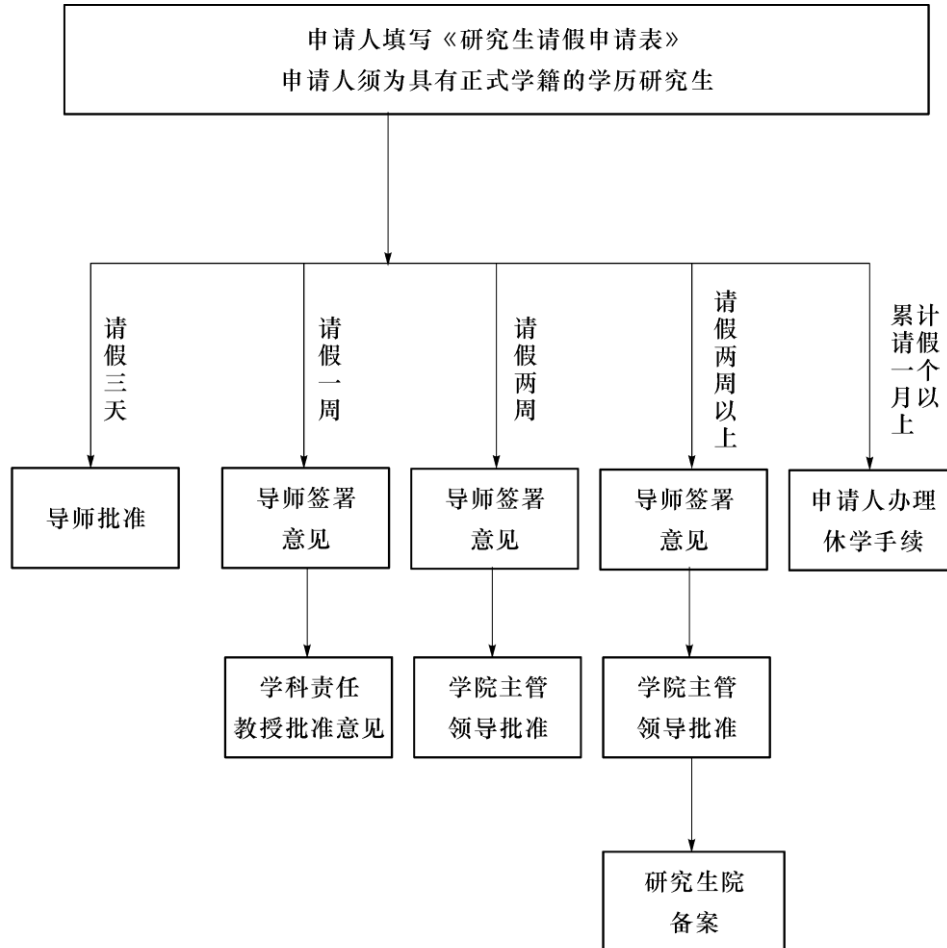
研究生办理缴费、注册报到流程



参考 1: 北方工业大学研究生注册管理规定

参考 2: 研究生补报到申请表

研究生办理请假、销假流程

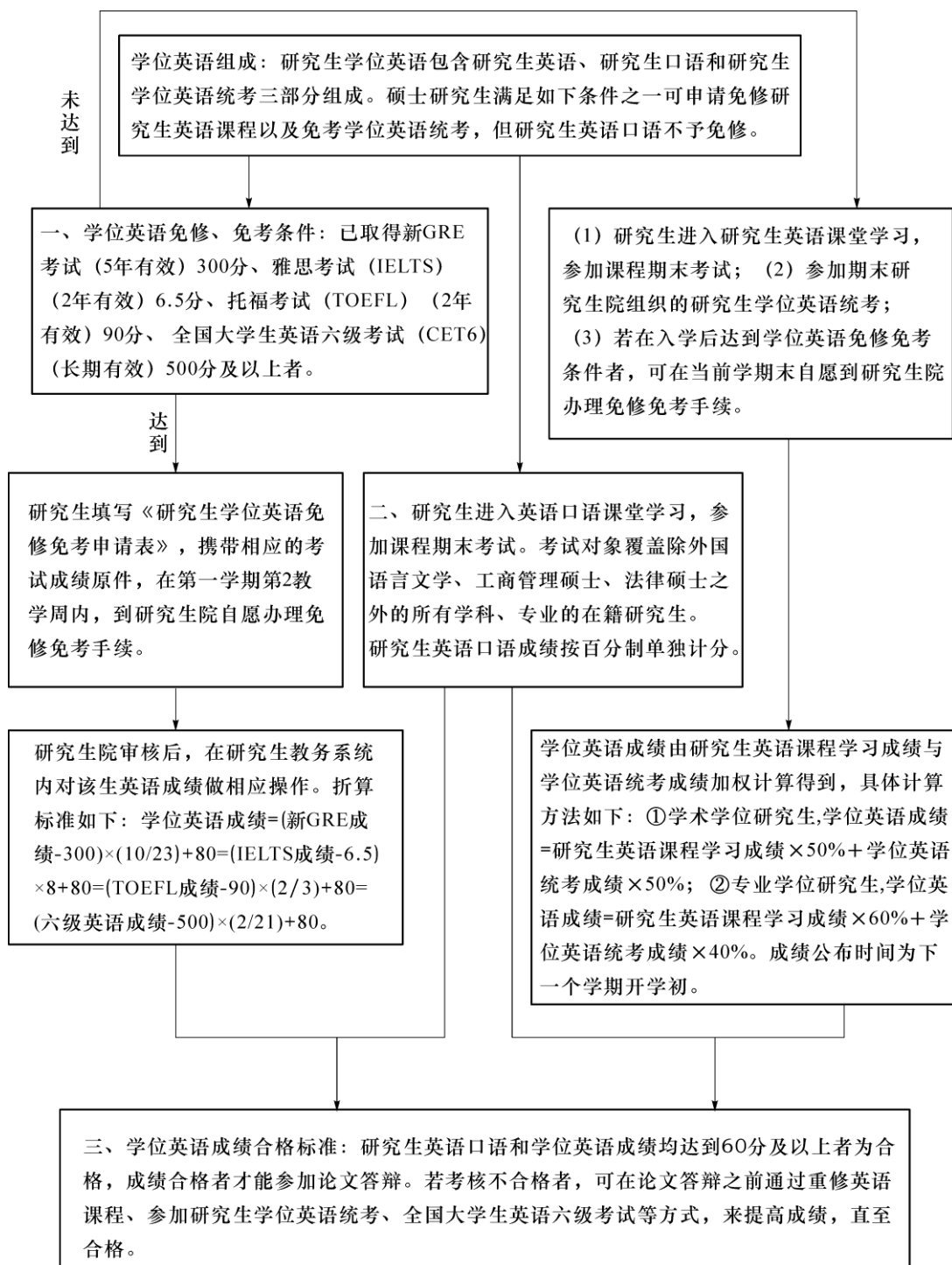


备注：请假期满后，应及时返校并办理销假手续。

参考 1：北方工业大学研究生学籍管理规定

参考 2：研究生请假申请表

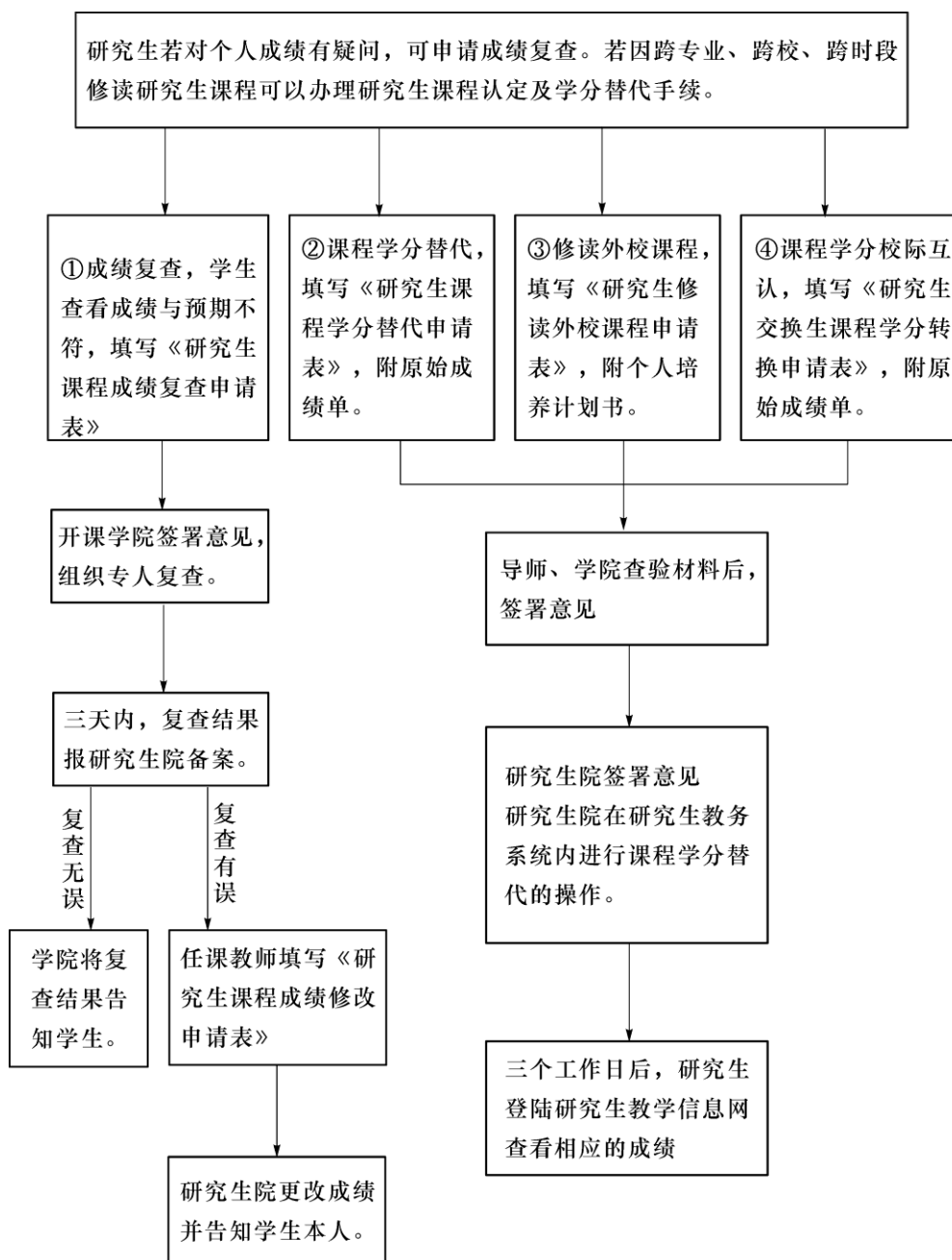
研究生办理学位英语免修、免考流程



参考 1：北方工业大学硕士研究生学位英语管理办法

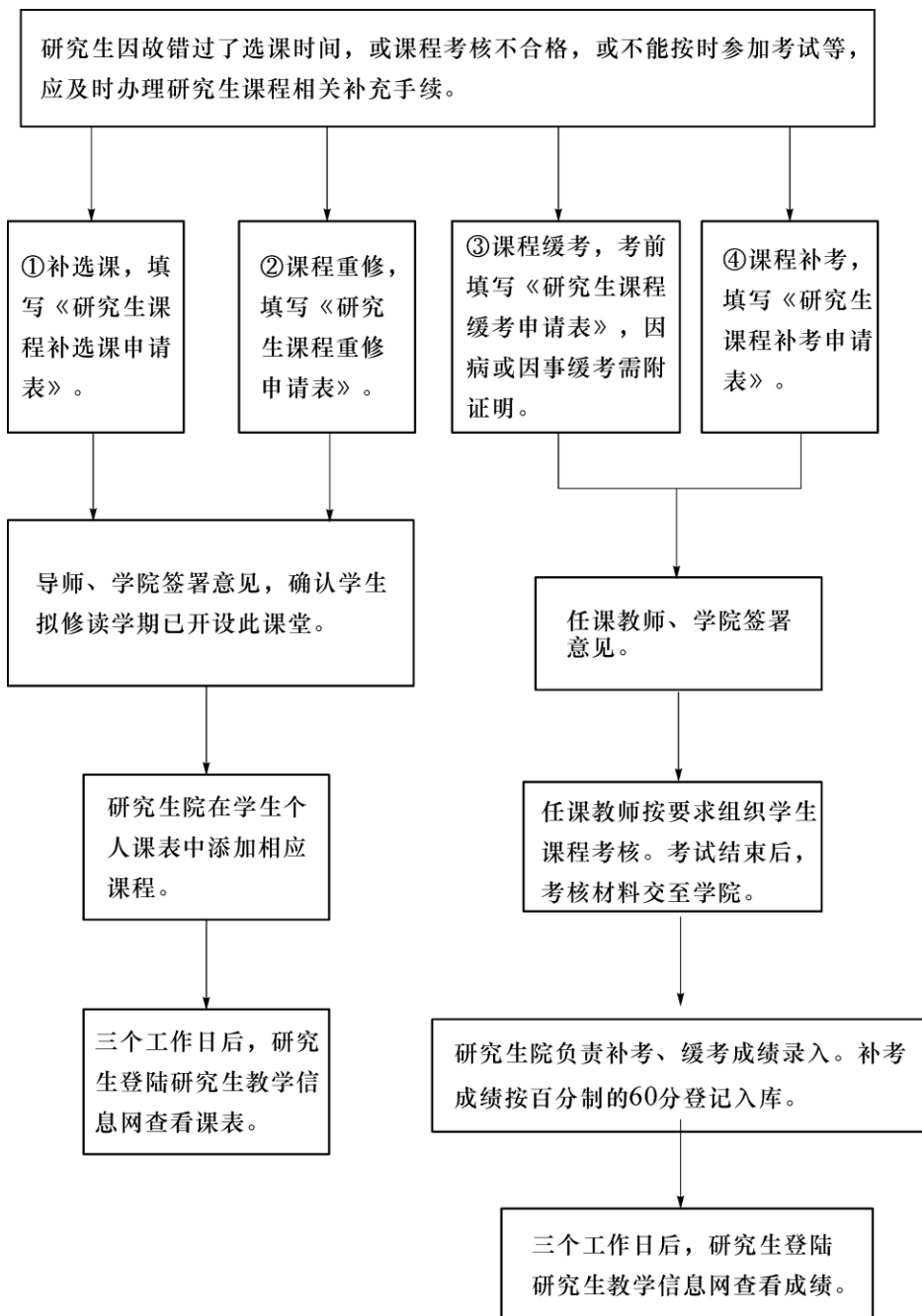
参考 2：研究生学位英语免修免考申请表

研究生办理课程成绩复查、课程学分替代流程



- 参考 1: 北方工业大学研究生课程管理规定
- 参考 2: 北方工业大学研究生公派境外学习管理暂行办法
- 参考 3: 研究生课程成绩复查申请表、研究生课程成绩修改申请表
- 参考 4: 研究生课程学分替代申请表
- 参考 5: 研究生修读外校课程申请表
- 参考 6: 研究生交换生课程学分转换申请表

研究生办理课程重修、缓考、补考、补选课流程



参考 1: 北方工业大学研究生课程管理规定

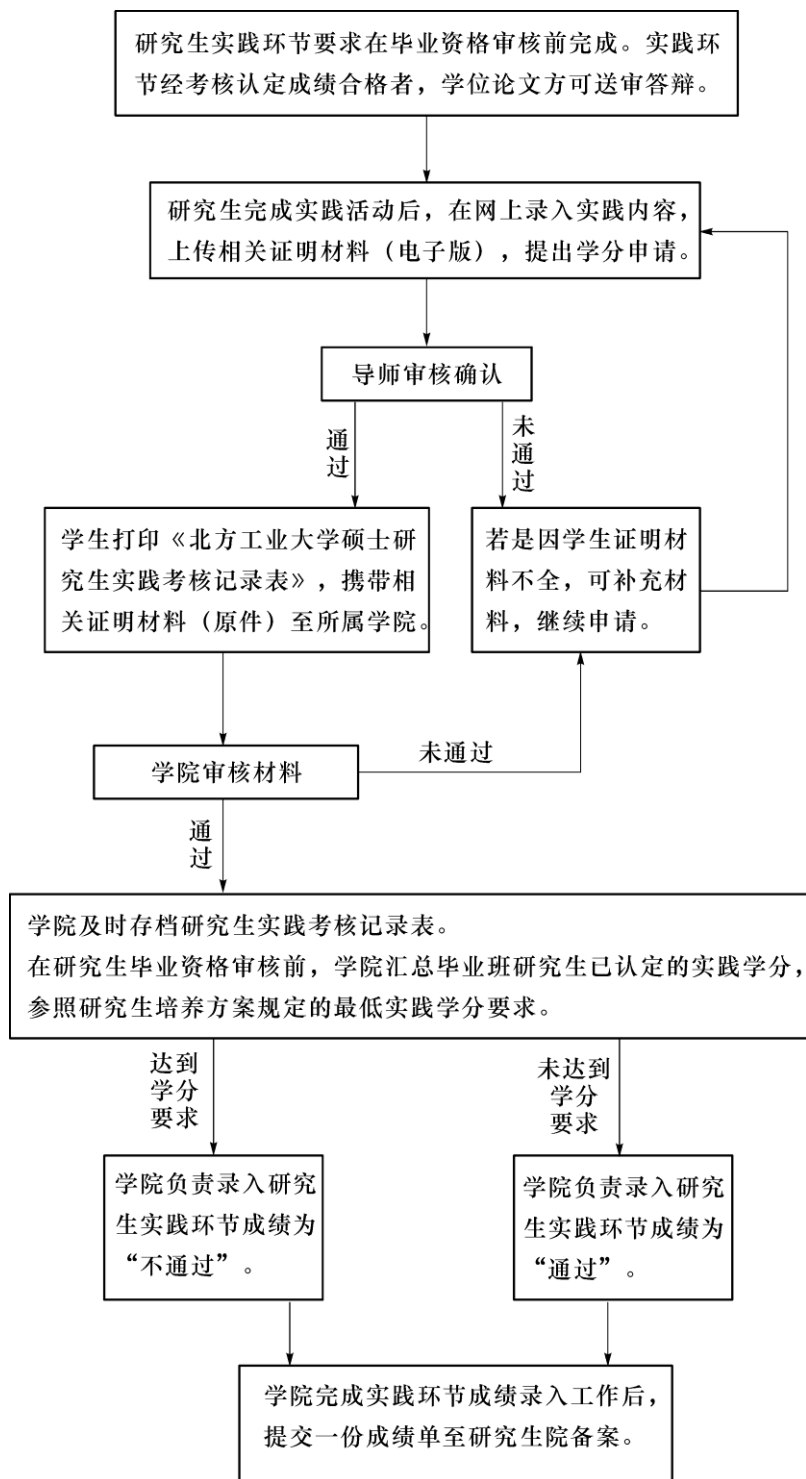
参考 2: 研究生课程补选课申请表

参考 3: 研究生课程重修申请表

参考 4: 研究生课程缓考申请表

参考 5: 研究生课程补考申请表

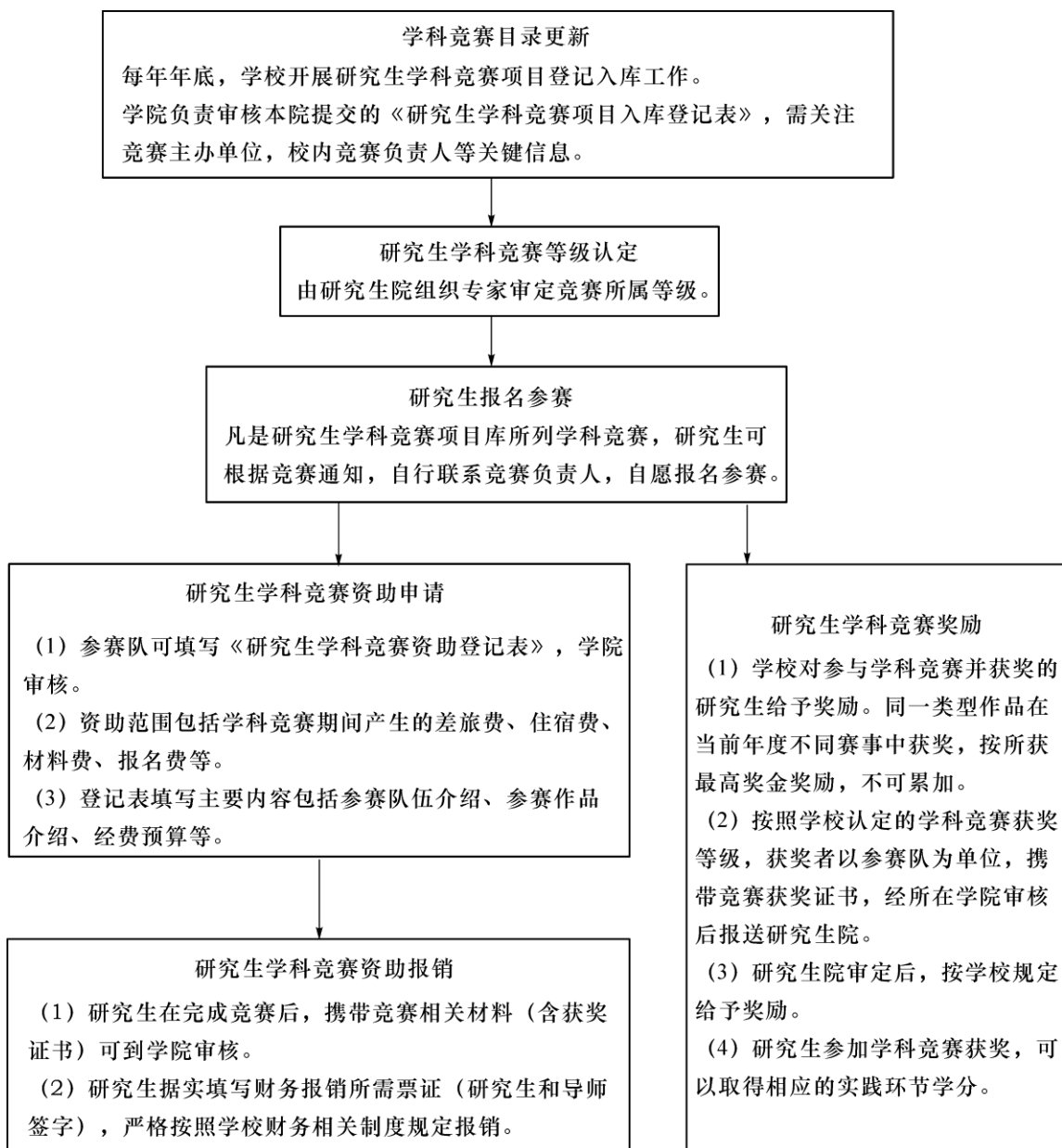
研究生实践学分认定流程



参考 1：北方工业大学研究生实践环节管理规定

参考 2：硕士研究生实践考核记录表

研究生竞赛申请资助、认定奖励流程



参考 1: 北方工业大学研究生学科竞赛管理实施办法（修订稿）

参考 2: 研究生学科竞赛项目入库登记表

参考 3: 研究生学科竞赛资助登记表

研究生国际学术交流申请资助、报销费用流程

研究生国际学术交流基金资助对象为我校全体在籍研究生。每名研究生在读期间，一般最多享受一次资助，且申请时本人必须是在中国境内学习阶段。资助内容为参加国际学术交流活动产生的差旅费、住宿费、签证费、保险等相关费用，按照财务规定，凭发票据实报销。

在报名期间内，申请人填写《研究生申请国际学术交流资助审批表》，提供相应的支撑材料(如会议主办方出具的正式邀请函、论文录用通知、被录用论文首页等)。

导师、学院签署意见
学院组织专家进行资格审核，将评审结果排序后汇总报送研究生院。

研究生院签署意见
研究生院对报送材料复核，资助名单在研究生院网站公示。

研究生出行准备

- (1) 非北京户籍研究生若需办理出入境证件，请持户口簿、研究生院出具的《北京高校非北京户籍大学生在学证明》以及教育部学信网打印的《教育部学籍在线验证报告》到公安部门办理因私护照。
- (2) 研究生持“护照、邀请信原件”自行到大使馆签证；如有需要，研究生可事先到国际学院登记“研究生境外学习-短期交流学习项目”，国际学院可出具介绍信。
- (3) 研究生按会议时间制定行程，在政府采购网自行订购国内航空公司的机票。机票价格标准、住宿标准请按学校财务规定执行。

国际学术活动结束

返校后，研究生应及时向学院报送国际学术交流资助的总结报告。参加国际会议者，应提供论文集首页、目录及被收录论文全文的复印件，以国际学术会议场景为背景的本人照一张；参加研究生学习班者，应提供结业证书等证明文件。若国际学术交流活动是在境外举行的，需提供出国（境）护照首页、签证页及标有出入境日期页面的复印件。

依照学校财务要求，办理报销手续

- (1) 研究生在发票或行程单登机牌背面签名，导师签字确认；
- (2) 按学校财务报销要求，研究生据实填写财务报销所需单据，此环节请在回国后两周完成，遇寒暑假可顺延。

参考 1: 北方工业大学研究生国际学术交流基金管理办法 (修订稿)

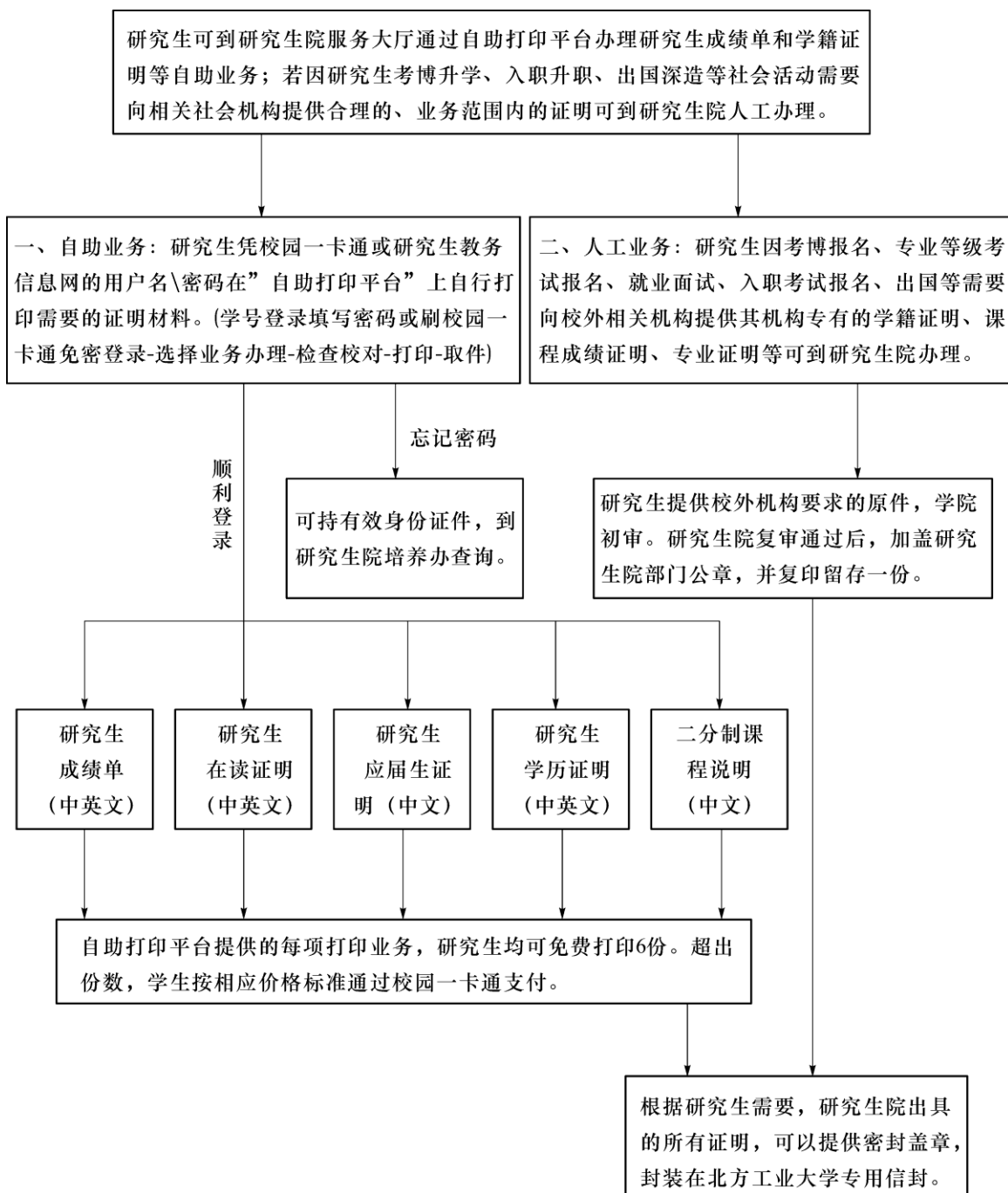
参考 2: 研究生申请国际学术交流资助审批表

参考 3: 研究生国际学术交流基金资助总结表

参考 4: 北京高校非北京户籍大学生在学证明

参考 5: 教育部学籍在线验证报告

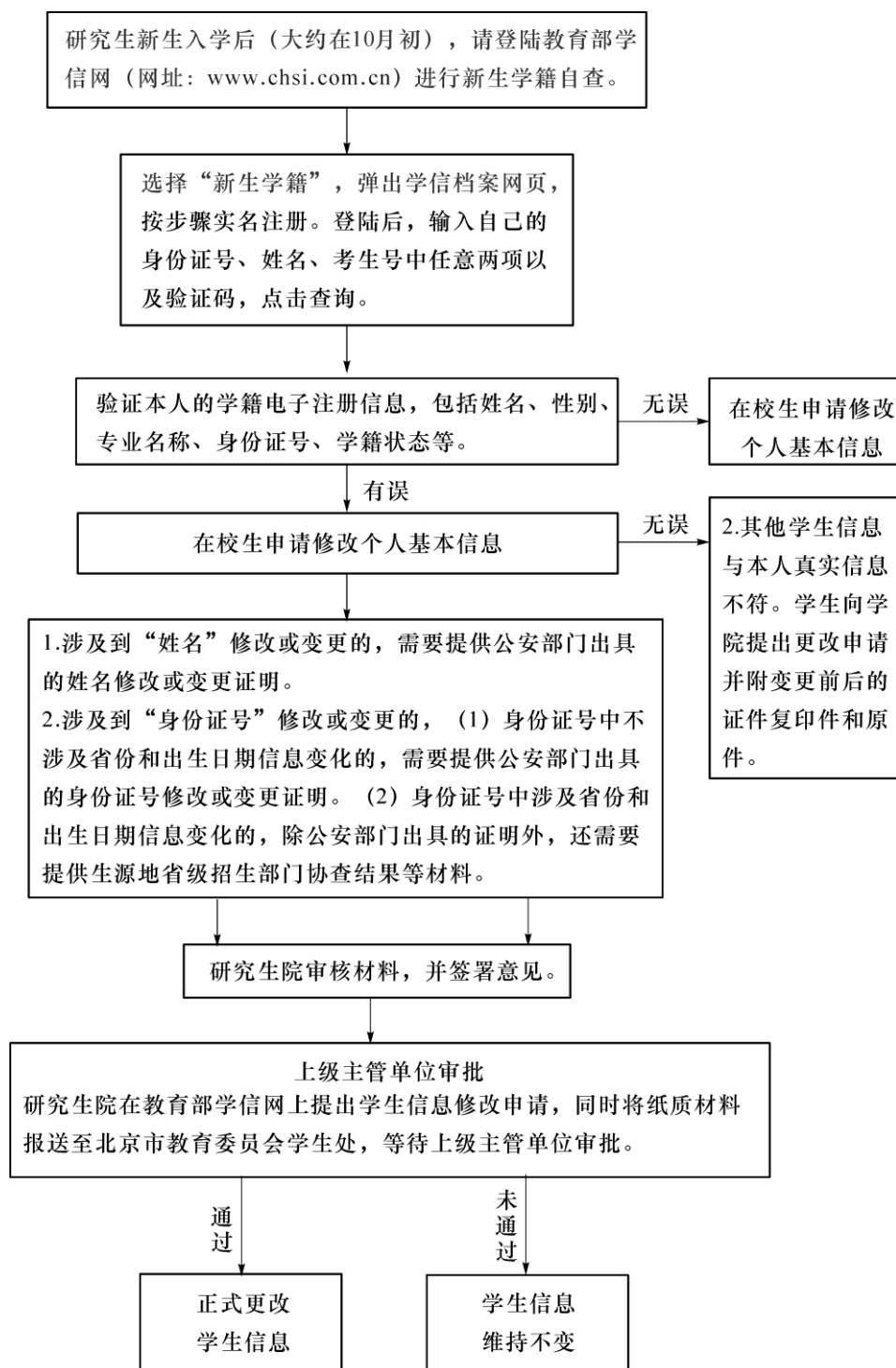
研究生成绩单及相关证明办理流程



参考 1: 北方工业大学研究生学籍管理规定

参考 2: 北方工业大学研究生课程及成绩管理规定

研究生新生学籍自查、在校生申请修改个人基本信息流程

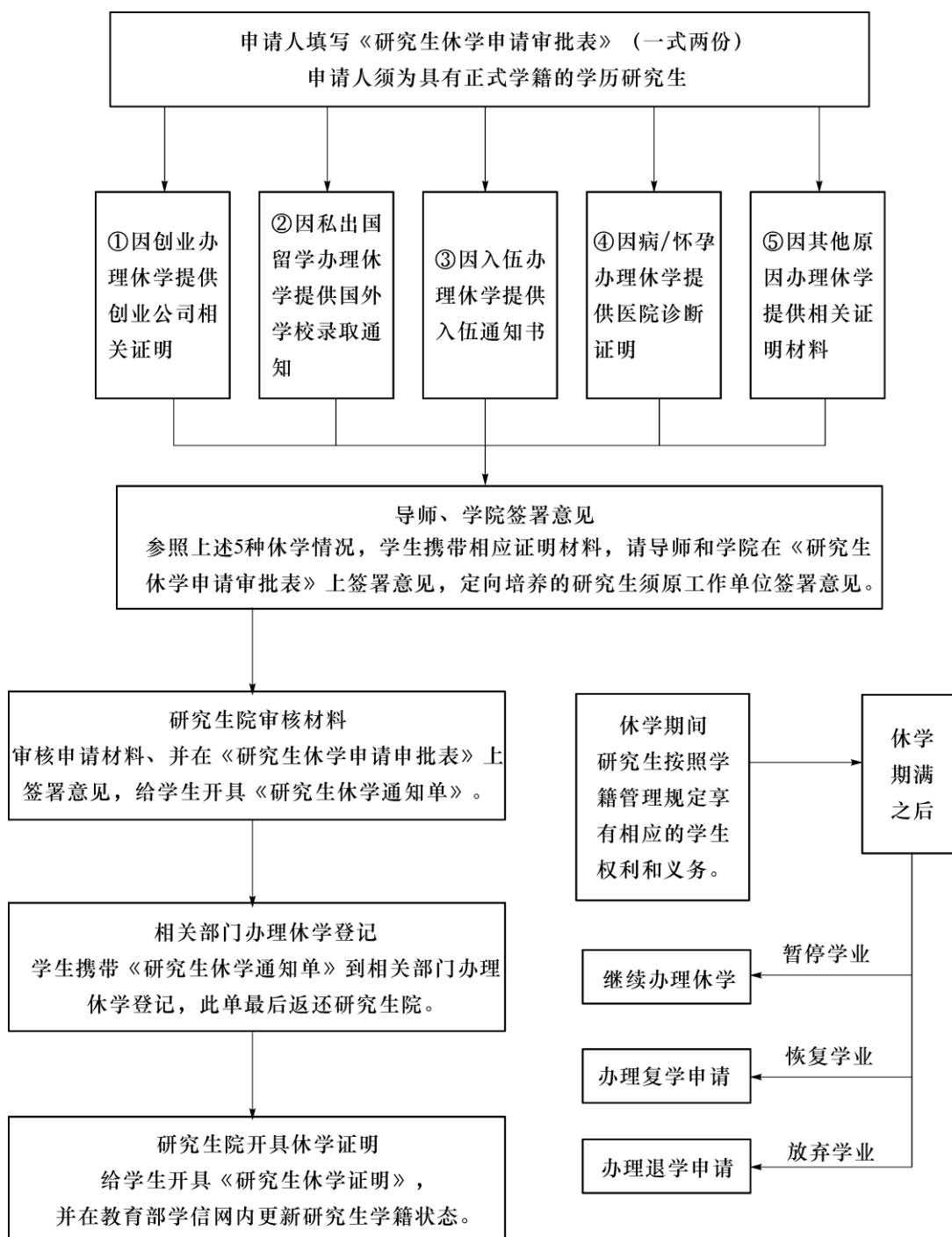


参考 1: 教育部关于印发《高等学校学生学籍学历电子注册办法》的通知

参考 2: 北京市教育委员会关于规范高等学校学生在校期间修改或变更学籍身份工作的通知（京教学[2018]2 号）

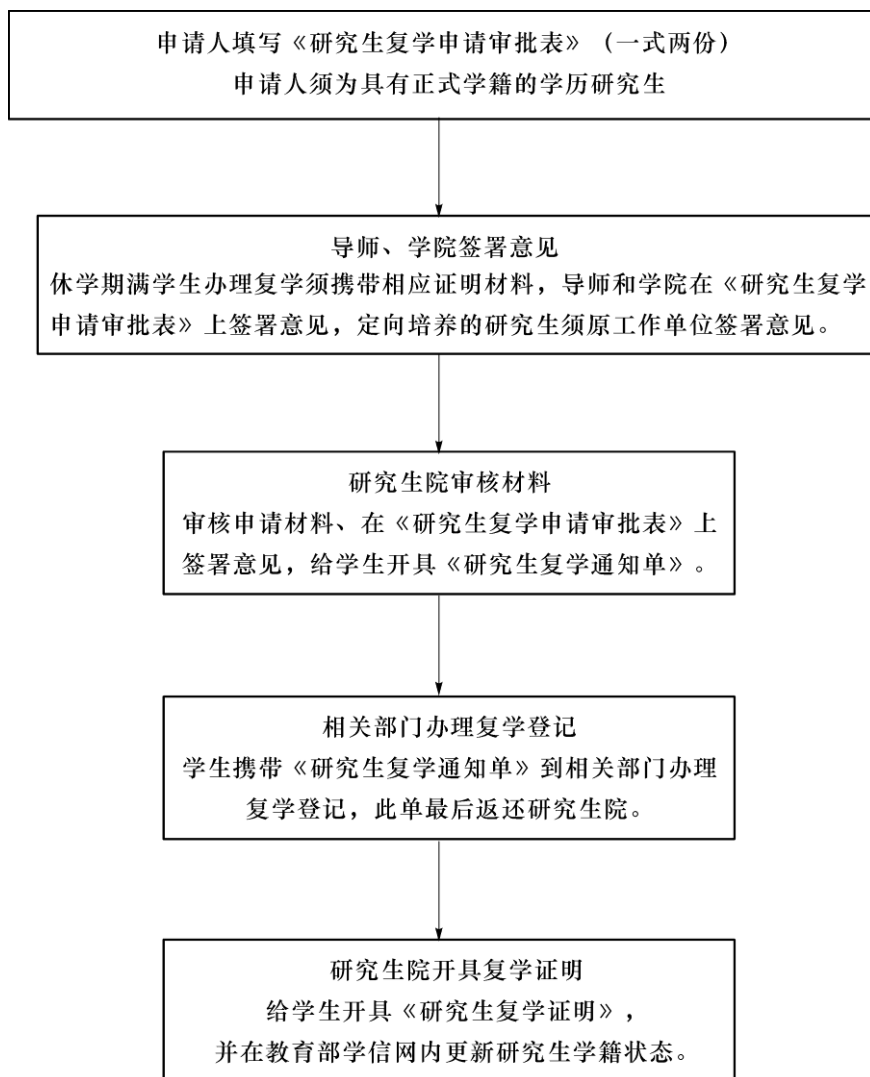
参考 3: 北方工业大学研究生学籍管理规定

研究生办理休学手续



- 参考 1: 北方工业大学研究生学籍管理规定
- 参考 2: 北方工业大学研究生休学、复学和退学管理办法
- 参考 3: 研究生休学申请审批表
- 参考 4: 研究生休学通知单
- 参考 5: 研究生休学证明

研究生办理复学手续



参考 1: 北方工业大学研究生学籍管理规定

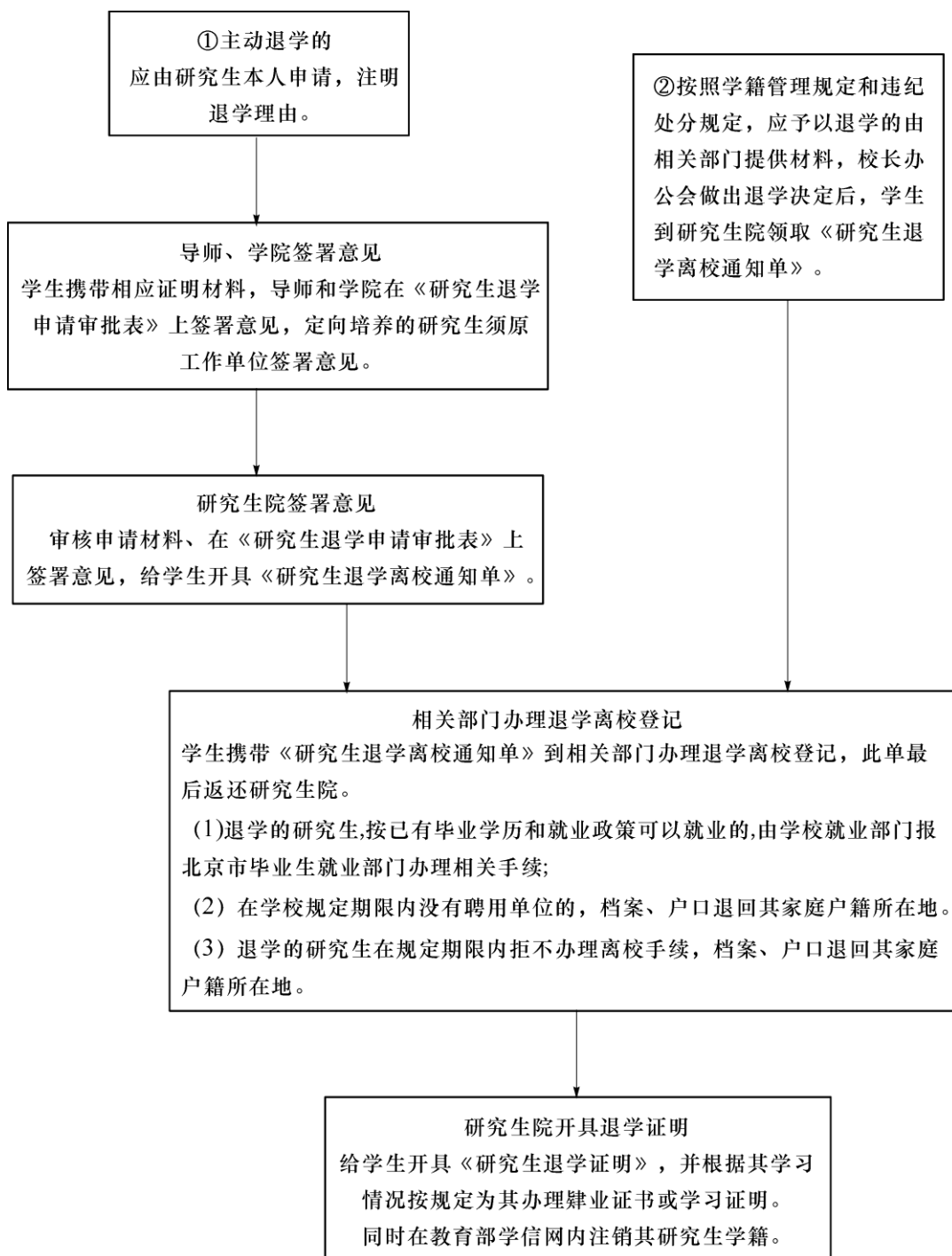
参考 2: 北方工业大学研究生休学、复学和退学管理办法

参考 3: 研究生复学申请审批表

参考 4: 研究生复学通知单

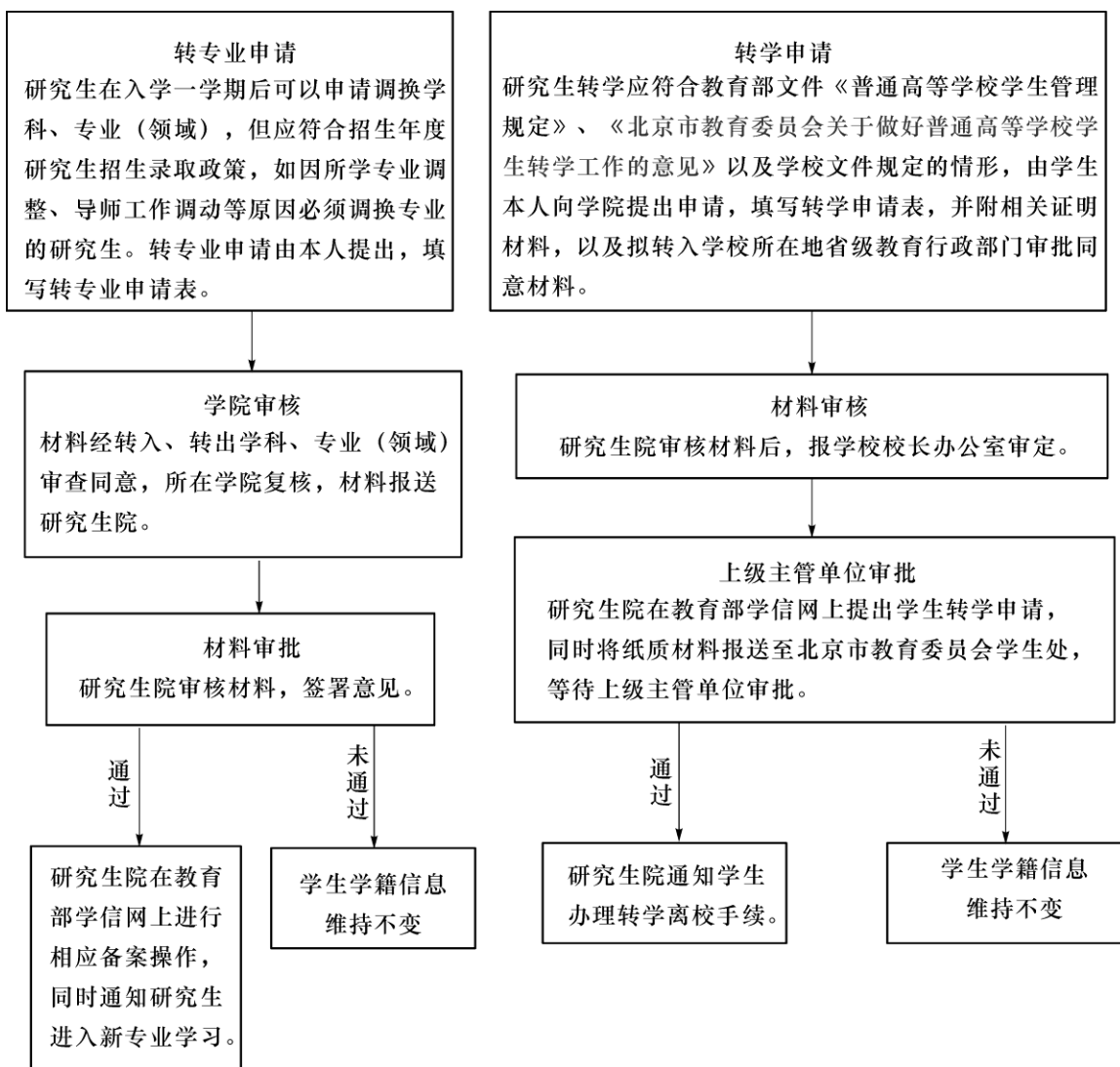
参考 5: 研究生复学证明

研究生办理退学手续



- 参考 1: 北方工业大学研究生学籍管理规定
- 参考 2: 北方工业大学研究生休学、复学和退学管理办法
- 参考 3: 研究生退学申请审批表
- 参考 4: 研究生退学离校通知单
- 参考 5: 研究生退学证明

研究生办理转专业、转学手续

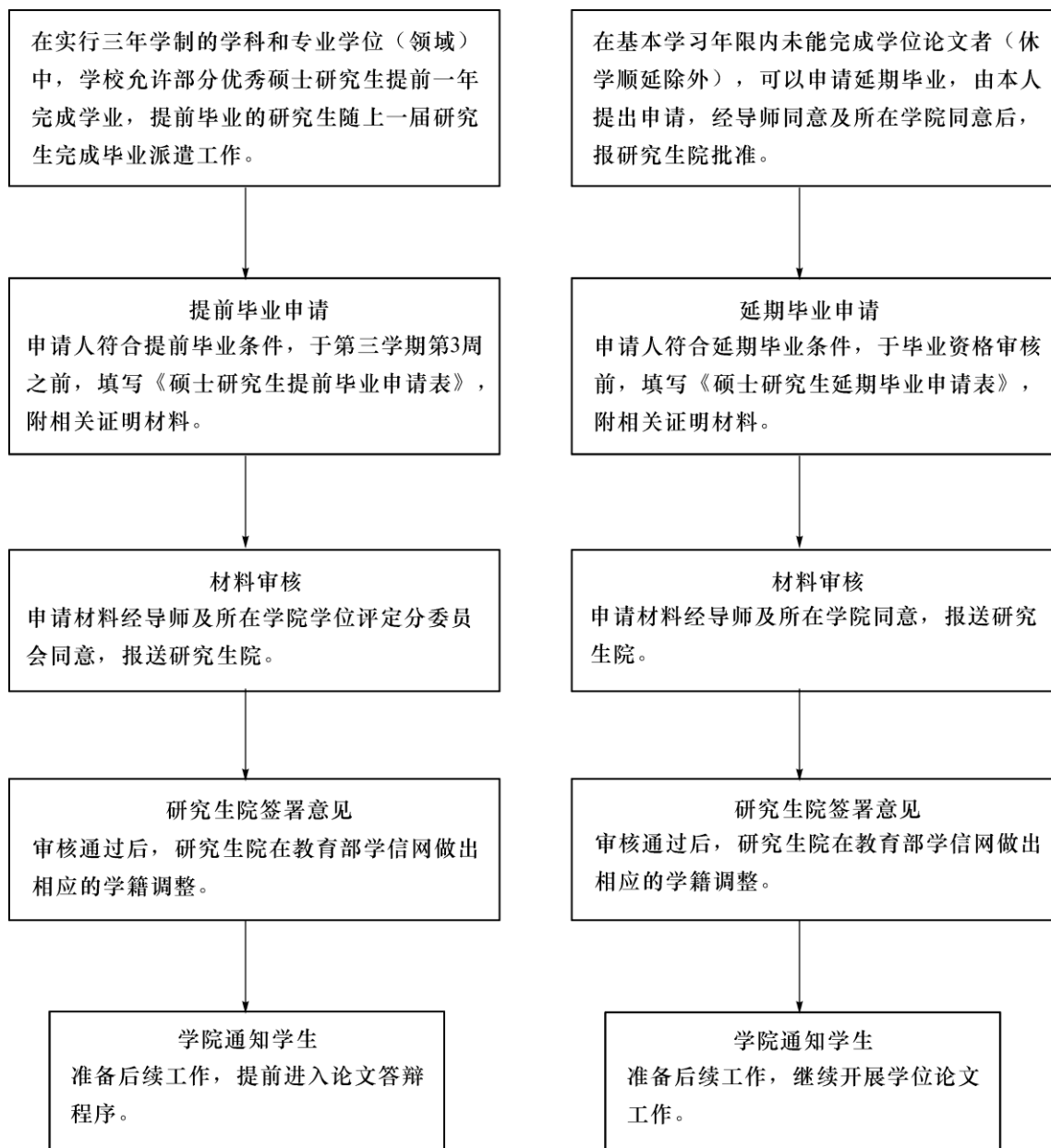


参考 1: 教育部 41 号令 普通高等学校学生管理规定

参考 2: 北京市教育委员会关于做好普通高等学校学生转学工作的意见（京教学[2017]10 号）

参考 3: 北方工业大学研究生学籍管理规定

研究生办理提前毕业、延期毕业手续



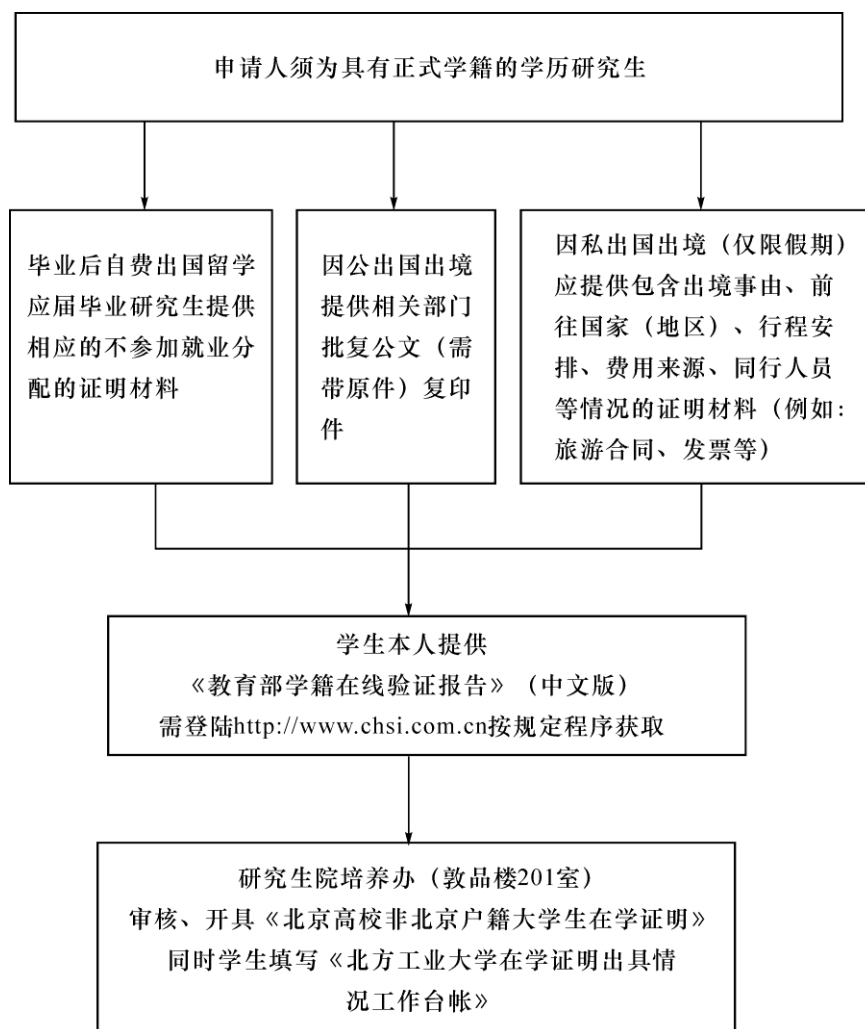
参考 1: 北方工业大学研究生学籍管理规定

参考 2: 北方工业大学关于全日制攻读硕士学位研究生申请提前毕业规定

参考 3: 硕士研究生提前毕业申请表

参考 4: 硕士研究生延期毕业申请表

非北京户籍研究生出入境证件办理流程



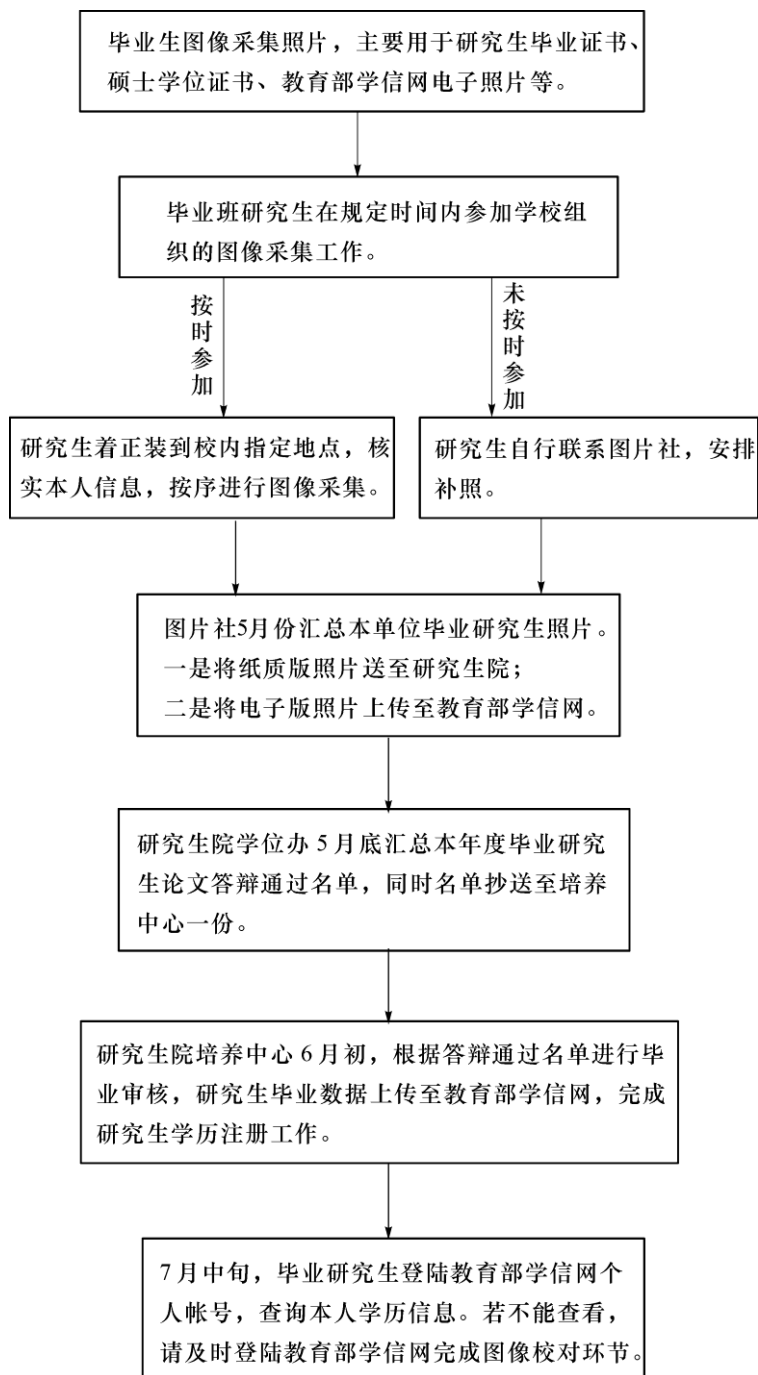
参考 1: 《北京市教育委员会 北京市公安局 关于进一步加强北京高校非北京户籍大学生出入境证件签发管理工作的通知》(京教学[2014]5号)

参考 2: 教育部学籍在线验证报告

参考 3: 北京高校非北京户籍大学生在学证明

参考 4: 北京高校在学证明出具情况工作台帐

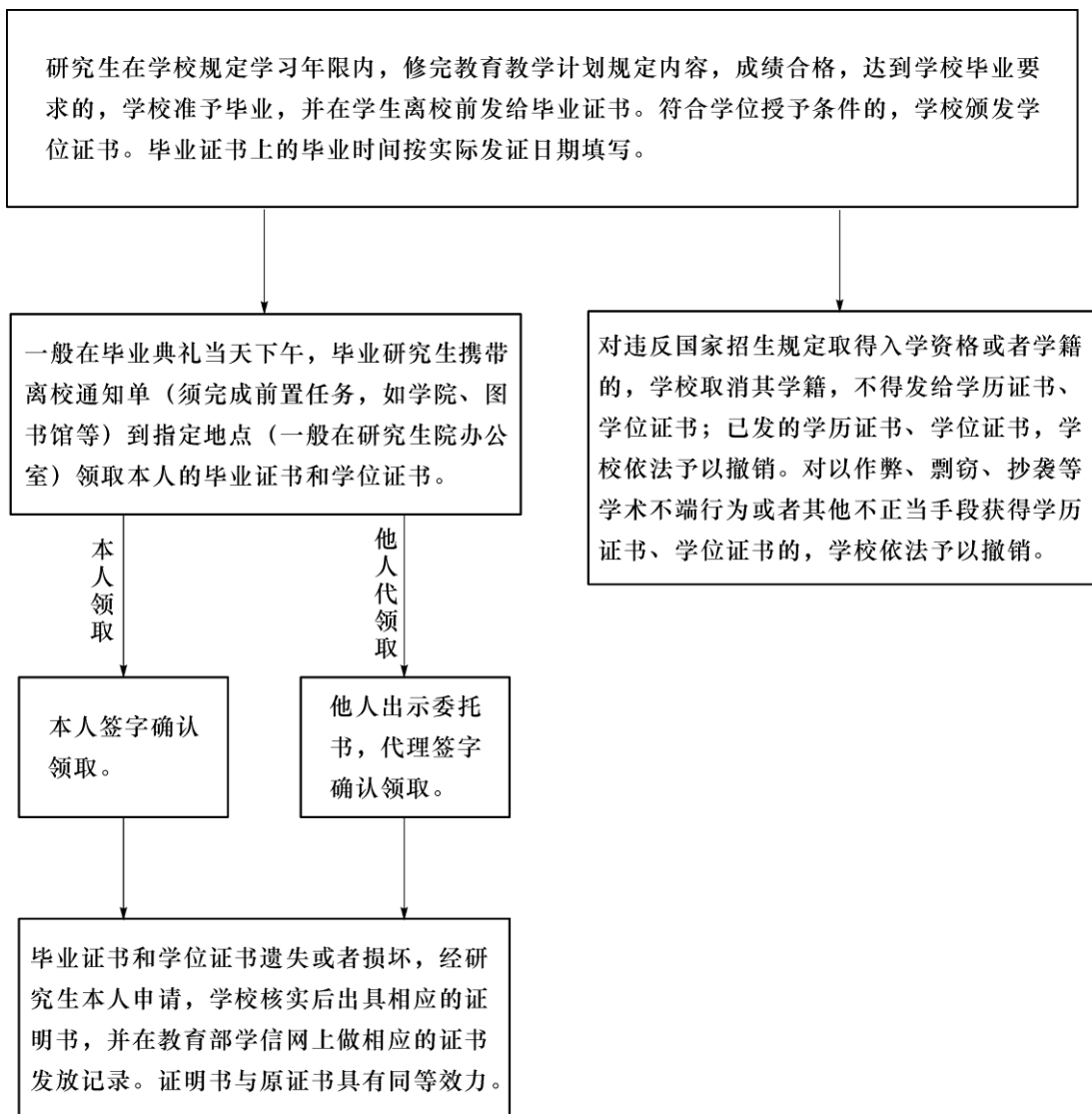
毕业研究生办理图像采集、学历注册、图像校对流程



参考 1: 教育部关于印发《高等学校学生学籍学历电子注册办法》的通知

参考 2: 北方工业大学关于攻读硕士学位研究生培养工作的规定

毕业研究生领取毕业证书、学位证书以及办理学历证明书流程



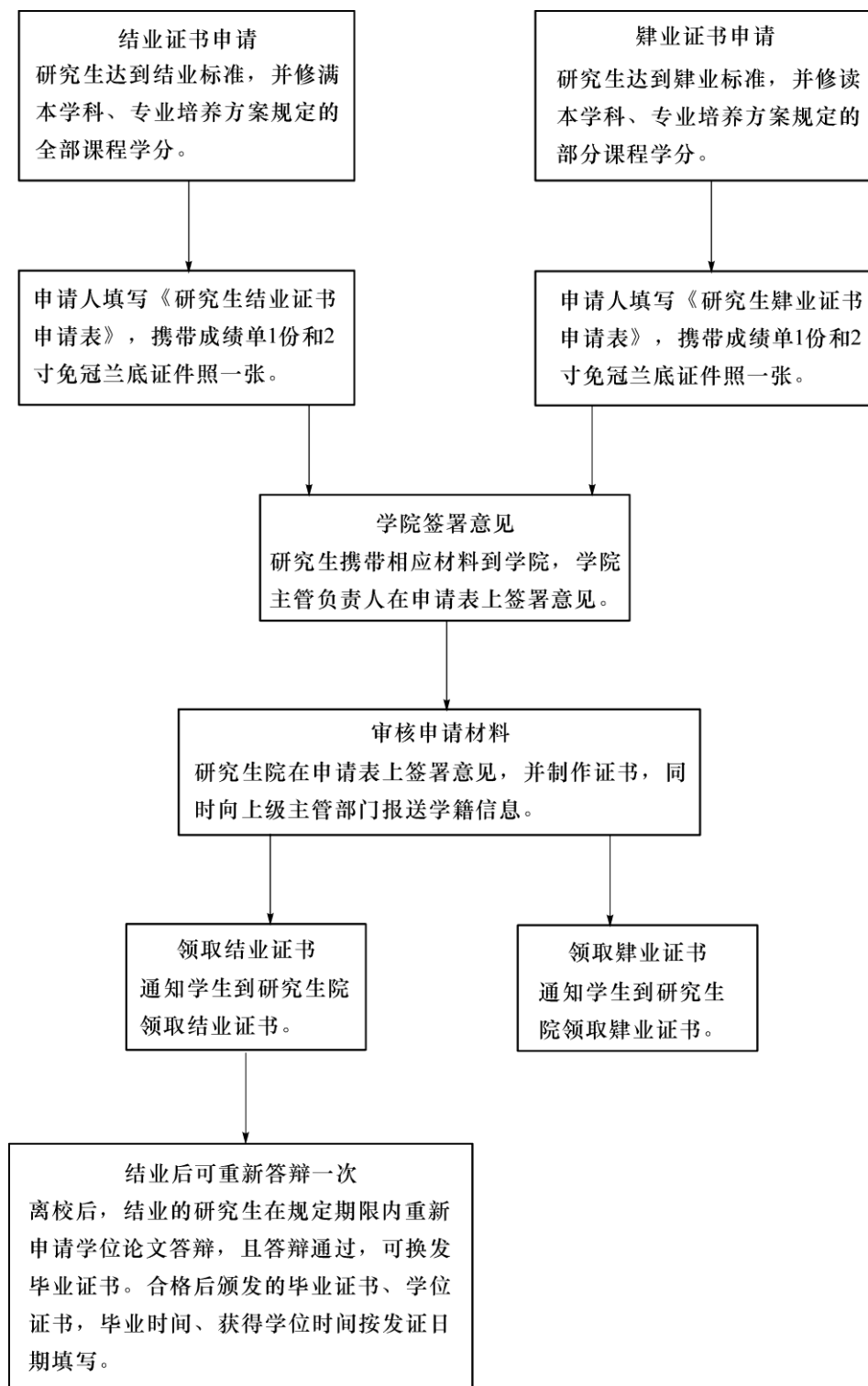
参考 1: 教育部令第 41 号 普通高等学校学生管理规定

参考 2: 教育部关于印发《高等学校学生学籍学历电子注册办法》的通知

参考 3: 北方工业大学研究生学籍管理规定

参考 4: 北方工业大学关于研究生各类证书发放及办理学历、成绩证明的规定

研究生领取结业证书、肄业证书流程



参考 1: 北方工业大学研究生学籍管理规定

参考 2: 北方工业大学关于研究生各类证书发放及办理学历、成绩证明的规定

参考 3: 研究生结业证书申请表

参考 4: 研究生肄业证书申请表