为了满足专业学位异地办学的需求，规范专业学位单科进修的申请程序和日常管理，特制定本管理办法。

一、申请条件及程序

第一条 符合当年专业学位报考条件者，可申请单科进修。

第二条 有招生名额限制的领域(或专业类别)原则上不接收进修生，无招生名额限制的领域(或专业类别)可根据师资水平、办学条件等接收一定数量的进修生。

第三条 单 科进修的报名时间定于每年联考之后（具体时间以每年报名通知为准），符合申请资格者可在规定时间内登陆华南理工大学专业学位办主页的单科进修网上报名系统 报名，在网上提交相关信息，打印《华南理工大学专业学位单科进修报名申请表》（以下简称报名表）和《华南理工大学专业学位单科进修协议书》（以下简称协议 书）。

第四条 申请者在规定时间内携带本人身份证、毕业证和学位证原件和复印件各1份、免冠小一寸彩照2张、加盖单位人事部门公章的报名表及协议书到所进修的学院，由各学院教务员进行资格审查，对符合条件的申请者予以审查通过。

第五条 对于资格审查通过者，学院教务员在协议书上按照实际开课课表填写进修人员本学期应上的课程名称和学分，并计算应缴费用；主管领导在报名表上签字并加盖学院公章。完成所有手续后，教务员统一将所有符合进修资格的报名表和协议书交至专业学位办公室进行审批。

第六条 通过审批的进修生凭已加盖研究生院公章的协议书通过转帐方式缴纳进修费用，进修费用按单科进修标准收取，单科进修收费标准为700元/学分。中途由于个人原因退出学习者，已交费用按有关规定办理。若进修生被正式录取为专业学位研究生，学校按正式录取当年的学费标准收取费用,同时减免其进修期间承认学分所缴纳的总费用（按照700元/学分计算），正式录取后填平补齐。

第七条 进修生办理缴费手续后将转帐凭证传真给学院，由学院教务员持转帐凭证的传真件统一到研究生院专业学位办公室办理听课证，进修生凭听课证才能听课并参加相应的课程考试。

第八条 若进修生被正式录取为专业学位研究生，必须在规定的时间办理学分和成绩确认等相关手续。

二、纪律与考勤

第九条 进修生属于非在册学员，故无学籍无学号。专业学位办负责对进修生统一编号，并将进修生与正式录取的专业学位研究生纳入统一管理。

第十条 进修生须根据培养方案和教学计划要求，按照所在进修班级的课表跟班上课。

第十一条 进修生应严格遵守学校考勤制度，按时上课，不得迟到、早退，不能随意缺课。

第十二条 因故不能上课者，须提前向任课老师请假。请假须持有关证明和本人书面申请，征得班主任和任课教师同意并交所在学院批准后，报研究生院备案。凡请假（公假、病假、事假三者累计）缺课超过所学课程实际学时数的三分之一者，不得参加所学课程考试。

第 十三条 进修生必须严格遵守考场纪律。闭卷考试不得携带任何书籍、笔记本及有文字或有符号的纸张入座。考试要独立完成，不得有任何作弊行为。如有“夹带”、“串 通”、“偷看”、“旁窥”等作弊行为者，取消其考试资格，该门课程成绩作“零”分计，同时通报其所在单位。如有代考等严重作弊行为者，取消其专业学位研究 生进修资格。

第十四条 因故不能参加考试者，可申请缓考，缓考手续同专业学位在册研究生一同办理。

三、成绩与学分

第十五条 考试不及格者不能获得该门课程学分。

第十六条 若进修生被正式录取获得专业学位研究生学籍，如进修期间所修课程与其研究生培养计划中所列课程名称和性质一致，经研究生院专业学位办核实无误的，承认其成绩与学分。学员应在正式入学一个月内到研究生院专业学位办办理已修课程成绩确认手续，逾期不予办理。

第十七条 进修期间的成绩和学分，从开始进修到申请论文答辩前五年内有效，成绩过期后须参加重修才能重新获得学分。

四、结业与学位

第十八条 进修生若未能获得我校录取资格，不能取得正式学籍，但已按照培养方案和教学计划修完所在领域全部课程，并且所有成绩合格（60分以上含60分）的，可获华南理工大学颁发的《专业学位研究生课程进修结业证书》。

第 十九条 进修生必须通过国家统一组织的在职人员攻读专业学位全国联考并取得我校录取资格，成为专业学位在册学员后，按培养计划修完规定的课程和学分，方可转入论文 工作。对修满规定学分、课程考试合格且学位论文答辩通过者，经过华南理工大学学位评定委员会审议通过后，授予专业学位证书。从正式获得学籍到获得学位时间 应不少于两年。

五、其他

第二十条 其余相关规定参照《[华南理工大学关于在职人员攻读专业学位研究生管理](http://www2.scut.edu.cn/s/57/t/508/21/3a/info74042.htm)规定》执行。

华南理工大学研究生院对本管理办法拥有最终解释权。

 研究生院

 二〇〇九年十一月十一日