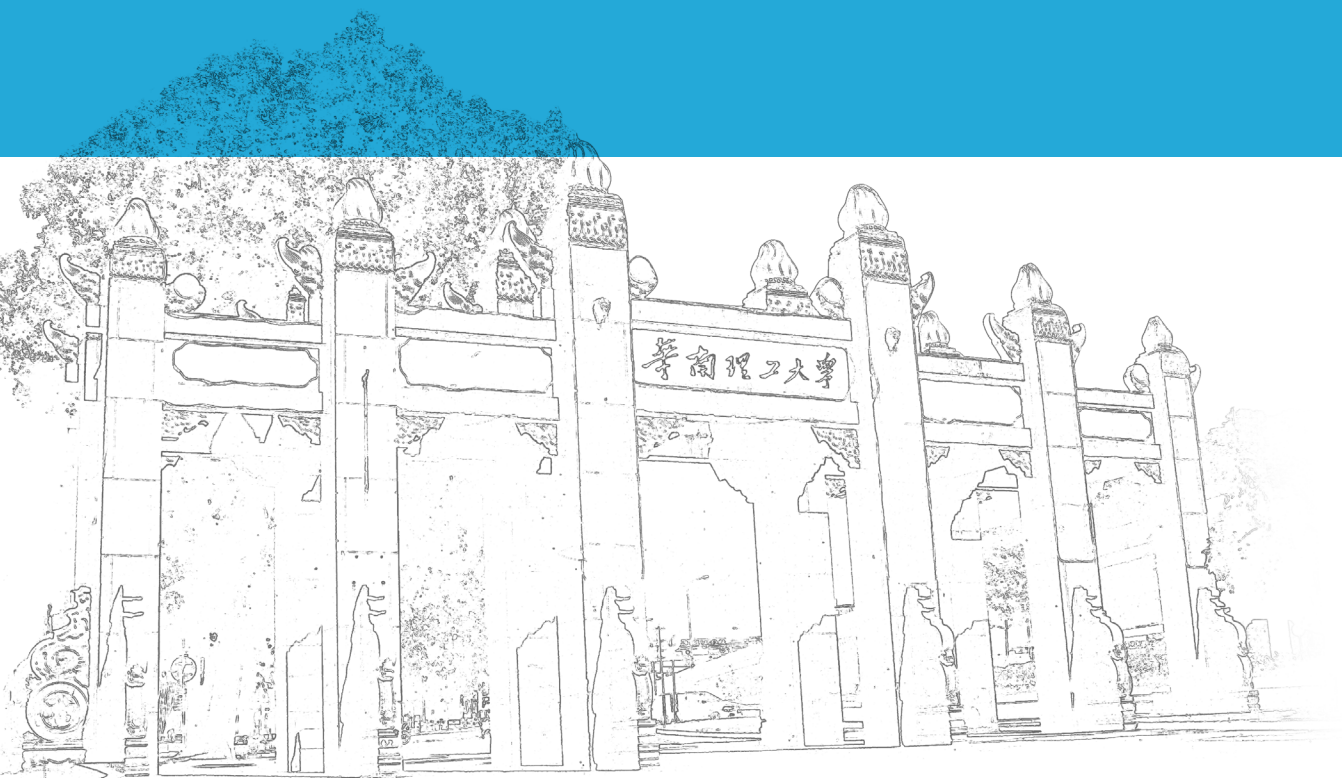


篤 明 慎 博
行 辨 思 學

研究生手册 GRADUATE HANDBOOK 2026

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY



2026 年华南理工大学研究生手册



华南理工大学
South China University of Technology

研究生院
Graduate School

目录CONTENTS

华南理工大学章程	01
流程图	
学术学位博士研究生培养环节流程	21
专业学位博士研究生（工程博士研究生）培养环节流程	22
学术学位硕士研究生培养环节流程	23
专业学位硕士研究生培养环节流程	24
学生管理	
华南理工大学研究生管理规定（2022 年修订）	26
华南理工大学研究生新生入学复查办法（2021 年修订）	44
华南理工大学研究生转学工作实施细则（2020 年修订）	46
华南理工大学研究生出国（境）管理规定	49
培养管理	
华南理工大学加强研究生培养过程管理实施办法（2023 年修订）	56
华南理工大学学术学位研究生培养管理办法（2023 年修订）	61
华南理工大学专业学位研究生培养管理办法（2026 年修订）	68
华南理工大学关于研究生课程管理和考核的规定（2023 年修订）	75
华南理工大学硕博连读实施办法（2021 年修订）	81
华南理工大学全日制硕士专业学位研究生专业实践管理办法（2023 年修订）	83
华南理工大学研究生参与社会实践纳入培养环节实施办法（2020 年修订）	87

华南理工大学章程

（2014 年 10 月 11 日中华人民共和国教育部核准通过
根据 2022 年 10 月 28 日《教育部关于同意华南理工大学章程
部分条款修改的批复》修正）

序 言

华南理工大学（以下简称学校）原名华南工学院，办学历史最早可追溯至 1918 年成立的广东省立第一甲种工业学校（前身为 1918 年 1 月成立的广东工艺局附设工业学校），该校积极传播马克思主义，为早期中国共产党广东党团组织的创建和革命斗争作出了重要贡献，几经易名、调整，于 1938 年并入国立中山大学工学院，后与 1944 年复办的广东省立工业专科学校一并调整至华南工学院。

1952 年全国高校院系调整之际，华南工学院以中山大学工学院、华南联合大学理工学院、岭南大学理工学院工科系及专业、广东工业专科学校为基础，后陆续调入湖南大学、武昌中华大学、武汉交通学院、南昌大学、广西大学等 7 省 18 所院校部分工科系及专业组建成立，同年 11 月 17 日举行首届开学典礼。1988 年 1 月，更名为华南理工大学。

学校 1960 年被列为全国重点大学，1993 年实施国家教育委员会和广东省人民政府共建，1995 年被确定为国家“211 工程”重点建设大学，2001 年被确定为国家“985 工程”重点建设的高水平大学，2017 年入选国家“双一流”建设高校。

自建校以来，学校师生传承红色基因，继承团结、勤奋、求实、创新的优良传统，秉承“博学慎思 明辨笃行”的校训，弘扬“厚德 尚学 自强不息 务实创新追求卓越”的大学精神，致力于建设中国特色、世界一流大学。

学位授予

华南理工大学学位授予工作细则（2025 年修订）	94
华南理工大学研究生学位（毕业）论文工作管理办法（2025 年修订）	104
华南理工大学研究生学位（毕业）实践成果工作管理办法	119
研究生学位论文学术不端行为检测的管理办法（2019 年修订）	136
华南理工大学学术复核办法（试行）	138
研究生学位论文或实践成果答辩程序（2025 年修订）	143
研究生在学期间取得学术成果基本要求（2020 年修订）	145
华南理工大学涉密学位论文管理暂行规定	147
华南理工大学研究生双学位项目管理办法	150
华南理工大学博士、硕士学位论文（实践成果）抽检办法	153

奖励与处分

华南理工大学博士研究生资助体系改革实施办法	156
华南理工大学硕士研究生资助体系实施办法	161
华南理工大学研究生国家奖学金评审实施细则	165
华南理工大学服兵役学生资助实施细则	169
华南理工大学国家助学贷款管理实施细则	173
华南理工大学基层就业学费补偿国家助学贷款代偿实施细则	178
华南理工大学研究生助教管理办法（2020 年修订）	181
华南理工大学学生违纪处分办法（2022 年修订）	185
华南理工大学学生学术不端行为处理办法	201

其他

华南理工大学学生申诉处理办法（2018 年修订）	206
华南理工大学学生宿舍管理规定（2024 年修订）	213
华南理工大学道路交通安全管理规定	218
华南理工大学电动自行车管理办法	226
华南理工大学全日制学生医疗保健须知	234
校内常用电话	237

第一章 总则

第一条 为彰显办学理念,明确发展目标和大学使命,保障学生及教职工合法权益,完善学校治理结构,实现依法治校,促进学校科学发展,根据有关法律规定,制定本章程。

第二条 本章程是学校依法自主办学、实施管理活动、履行公共职能、开展社会合作的基本准则,是学校制定内部管理制度及规范性文件的基础性依据。

第三条 学校中文名称为华南理工大学,简称华南理工;英文名称为 South China University of Technology,英文缩写为 SCUT。

第四条 学校是由国家举办的全日制普通高等学校,业务主管部门是国务院教育行政部门,由国务院教育行政部门与广东省人民政府共建。

第五条 学校住所地为广东省广州市天河区五山路。学校设有五山校区、大学城校区、广州国际校区,地址分别为广州市天河区五山路 381 号、广州市番禺区广州大学城外环东路 382 号、广州市 番禺区兴业大道东 777 号。学校根据实际办学情况,经举办者和业务主管部门同意,可设立和调整校区及校址。

第六条 学校是非营利性事业单位,具有法人资格,依法享有权利、履行义务,独立承担法律责任。校长是学校的法定代表人。

第七条 学校坚持和加强党的全面领导,高举中国特色社会主义伟大旗帜,以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”,全面贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略,全面贯彻党的教育方针,坚持教育为人民服务、为中国共产党治国理政服务、为巩固和发展中国特色社会主义制度服务、为改革开放和社会主义现代化建设服务,坚守为党育人、为国育才,培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

学校坚持学术立校、人才强校、开放活校、文化兴校,深化学术华工、开放华工、善治华工、幸福华工、大德华工建设,致力于人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作。

第八条 学校坚持以立德树人为根本任务,着力培养德智体美劳全面发展,家国情怀与全球视野兼备、“三力”(学习力、思想力、行动力)卓越的“三创型”(创新、创造、创业)人才。

第九条 学校主要实施本科教育和研究生教育,积极开展来华留学教育,适当开展继续教育。

学校实施高等学历教育与非学历高等教育,可采用全日制与非全日制教育形式,根据社会需要和国家政策依法确定和调整学历教育修业年限,依法颁发学历证书和其他学业证书。

学校依法授予学士、硕士及博士学位,颁发学位证书。

第十条 学校坚持以工见长,理工医结合,管、经、文、法等 多学科协调发展,不断完善特色鲜明、优势突出、结构合理的学科 专业体系。

学校坚持面向世界科技前沿、面向经济主战场、面向国家重大需求、面向人民生命健康,推进高水平科技自立自强。

第二章 举办者与学校

第十一条 学校举办者和业务主管部门依法管理学校,核准学校章程,决定学校的分立、合并、终止以及变更名称等重要事项;根据国家有关规定任免学校负责人;监督学校办学行为,指导学校制订发展规划;考核评估学校办学水平和教育质量。

第十二条 学校举办者和业务主管部门依法保障学校依法自主办学、自主管理,提供办学资金,保障办学经费;支持学校维护合法权益,保障学校的办学自主权不受非法干预。

第十三条 学校为实现办学宗旨与目的,享有以下权利:

(一)根据国家和社会需求、办学条件和国家核定的办学规模,依法依规自主制订招生方案。

(二)根据国家和社会需求、学校办学目标和办学条件,依法自主设置和调整学科、专业。

(三) 根据人才培养目标, 自主制订教学计划, 依法选编教材, 组织实施教学活动。

(四) 对受教育者颁发相应的学历证书、学位证书、结业证书或其他学业证书。

(五) 根据国家和社会需求、自身条件, 自主开展科学研究、技术开发、社会服务和文化传承创新。

(六) 按照国家有关规定, 自主开展与国(境)外高等学校、研究机构之间的科学技术文化交流与合作。

(七) 根据实际需要和精简、效能的原则, 自主确定教学、科学研究、党政职能部门等内部组织机构的设置和人员配备; 按照国家有关规定, 评聘教职工的职务职称, 调整津贴及工资分配。

(八) 按相关规定对学生和教职工实施奖励或处分。

(九) 对举办者提供的财产、国家财政性资助、受捐赠财产依法自主管理和使用。

(十) 依据相关规定收取学费等各种费用; 以国家规定的基准学费标准为基础, 在允许调节的范围内, 自主制订学费标准, 报物价部门审批(或备案)后执行。

(十一) 法律法规和规章规定的其他权利。

第十四条 学校在谨慎行使办学自主权的同时, 依法履行以下义务:

(一) 遵守法律法规, 贯彻执行党和国家的路线方针政策。

(二) 以育人为中心, 开展教学、科研活动, 保证教育教学质量达到国家规定的标准, 接受教育行政部门的监督和由其组织的评估。

(三) 依法保障学生和教职工参与民主管理和监督。

(四) 维护学生和教职工的合法权益。

(五) 为受教育者了解其学业成绩及其他有关情况提供便利, 完善就业指导服务, 促进毕业生更加充分更高质量就业。

(六) 按照国家有关规定, 扩大和保障科研机构、科研人员享有相应的科研自主权, 增强创新活力。

(七) 依法接受举办者和社会的监督。

(八) 遵照国家有关规定收取费用并公开收费项目。

(九) 根据有关规定实行党务公开、校务公开和信息公开。

(十) 法律法规和规章规定的其他义务。

第三章 学 生

第十五条 学生是指按照国家招生规定被学校录取, 在学校注册并取得学籍的受教育者。

第十六条 学生享有以下权利:

(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、文体体育及科技文化创新等活动, 获得就业创业指导和服务。

(三) 申请奖学金、助学金、助学贷款及困难补助。

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

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

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

(七) 法律法规及学校章程规定的其他权利。

第十七条 学生应履行以下义务:

(一) 遵守宪法和法律法规。

(二) 珍惜爱护学校声誉, 遵守学校管理规章制度。

(三) 践行校训及大学精神, 恪守学术道德, 勤奋学习, 完成规定学业。

(四) 按规定缴纳学费及有关费用, 履行获得助学贷款及助学金要求的相应义务。

(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) 法律法规和学校章程规定的其他义务。

第十八条 学校采取多种形式和途径保障学生参与学校民主管理和监督的权利:

(一) 学生代表根据学校规定参加有关会议，参与讨论学校建设发展或与学生权益有关的重大改革方案和重要规章制度的制订。

(二) 支持学生会、研究生会等学生团体开展工作，维护学生合法权益。

(三) 畅通渠道，鼓励和支持学生参与学校民主管理，对学校工作提出意见和建议。

第十九条 学校对德智体美劳全面发展，或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出，或者为学校争得荣誉的学生集体或个人给予表彰和奖励。学校对有违反法律法规、学校规章和纪律行为的学生，给予相应的批评教育或纪律处分。

第二十条 学校设立学生申诉处理委员会，学生对学校的处理或处分决定有异议的，可根据相关规定向学生申诉处理委员会提出申诉。

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，根据需要聘请校外法律、教育等方面专家参加，依据学生申诉处理办法开展工作。

第二十一条 不具有学校学籍的进修学员等各类学员，在学校学习期间，依据法律、政策规定、学校规章和合同约定，享有相应的权利，履行相应的义务，学校为其提供必要的学习生活条件和帮助。

第四章 教职工

第二十二条 学校教职工是与学校签订聘任聘用合同、具有聘任聘用关系的教师、管理人员、教学辅助人员和其他专业技术人员、工勤人员等。

第二十三条 教职工享有以下权利：

(一) 依法开展教学、科研和社会服务等活动，按工作职责和有关规定合理使用学校的公共资源。

(二) 公平获得自身职业发展所需的机会和条件。

(三) 在品德、能力和业绩等方面获得公正评价，公平获得各种奖励及荣誉称号。

(四) 依法享受薪酬、医疗、休假、保险等待遇。

(五) 就职务聘用、福利待遇、评优评奖、纪律处分等事项表达异议或提出申诉。

(六) 知悉学校改革、建设和发展及其他涉及切身利益的重大事项，依法依规参与学校民主管理和监督，对学校工作提出意见和建议。

(七) 法律法规、规章规定和合同约定的其他权利。

第二十四条 教职工应履行以下义务：

(一) 遵守宪法和法律法规，遵守学校规章制度。

(二) 为人师表，尊重和爱护学生，教书育人、管理育人、服务育人、创新育人。

(三) 遵守职业道德和学术规范。

(四) 爱岗敬业，尽职尽责，勤奋工作。

(五) 不断提高思想政治觉悟和业务能力水平。

(六) 践行校训及大学精神，爱护学校声誉，维护学校合法利益。

(七) 法律法规、规章规定和合同约定的其他义务。

第二十五条 学校按照优劳优酬、多劳多得收入分配原则，根据国家、地方政策及学校财力状况，提供与社会、学校发展水平相适应、体现教职工劳动价值的薪酬福利待遇；实行岗位绩效工资制、协议薪酬制、年薪制等多元薪酬分配模式。

第二十六条 学校对教职工的思想政治表现、职业道德、业务水平和工作实绩进行考核，考核结果作为聘任或解聘、晋升、奖惩的依据。

第二十七条 学校对在办学活动中作出突出成绩与贡献的教职工给予表彰奖励；对于违反法律法规和规章制度的教职工依法依规进行处理。

第二十八条 学校按规定实行离休、退休、退职制度，教职工离休、退休、退职后，享受国家和学校规定的相应待遇。学校支持教职工在离休、退休后继续为学校建设和发展发挥积极作用。

第二十九条 学校设立教职工申诉处理委员会，建立健全教职工权益保护机制，维护教职工合法权益，受理申诉人的申诉。

教职工申诉处理委员会由学校相关负责人、工会负责人和其他职能部门负责人，以及法律专家、教职工代表组成。教职工申诉处理委员会依据教职工申诉处理办法

开展工作。

第三十条 博士后研究人员、访问学者、进修教师、挂职干部及以其他形式在校工作的人员，在学校从事教学、科研、进修、管理以及其他工作期间，依据法律规定、政策规定、学校规定和合同约定，享有相应的权利，履行相应的义务，学校为其提供必要的条件和帮助。

第五章 管理体制

第三十一条 学校实行中国共产党华南理工大学委员会（以下简称学校党委）领导下的校长负责制，推进教授治学、民主管理。

学校把依法治理作为内部治理的基本理念和基本方式，建立健全以学校章程为统领的制度体系，推进内部治理体系和治理能力现代化。

第三十二条 学校党委全面领导学校工作，支持校长依法积极主动、独立负责地开展工作，保证教学、科研、行政管理等各项任务的完成。

第三十三条 学校党委由中国共产党华南理工大学代表大会（以下简称党代会）选举产生，每届任期 5 年。学校党委对党代会负责并报告工作。

党代会代表实行任期制，通过党代表工作室等形式开展工作。

学校党委常务委员会（以下简称常委会）由党委全体会议选举产生。学校党委全体会议闭会期间，由常委会行使其职权，履行其职责。

第三十四条 学校党委履行管党治党、办学治校的主体责任，发挥把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实的领导作用。主要职责是：

（一）宣传和执行党的路线方针政策，宣传和执行党中央、上级组织和本级组织的决议，坚持社会主义办学方向，依法治校，依靠全校师生员工推进学校科学发展，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

（二）坚持马克思主义指导地位，组织党员认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，学习党的路线方针政策和决议，学习党的基本知识，学习业务知识和科学、

历史、文化、法律等各方面知识。

（三）审议确定学校基本管理制度，讨论决定学校改革发展稳定以及教学、科研和行政管理中的重大事项。

（四）坚持党管干部，讨论决定学校内部组织机构的设置及其负责人的人选，按照干部管理权限，负责干部的教育、培训、选拔、考核和监督。加强领导班子建设和干部队伍建设。

（五）坚持党管人才，加强人才队伍建设，强化人才政治把关，党委教师工作委员会代表党委履行党管教师工作的职能，统筹协调学校教师思想政治和师德师风建设工作。

（六）按照党要管党、全面从严治党要求，加强学校党组织建设。落实基层党建工作责任制，发挥学校基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。

（七）履行学校党风廉政建设主体责任，领导、支持内设纪检组织履行监督执纪问责职责，接受同级纪检组织和上级纪委监委及其派驻纪检监察机构的监督。

（八）领导学校的思想政治工作、师德师风建设工作、德育工作和文化建设，加强思想政治理论课建设，坚持用中国特色社会主义理论体系武装师生员工头脑，培育和践行社会主义核心价值观，落实意识形态工作责任制，健全校内教材管理制度和工作机制，维护学校安全稳定，促进和谐校园建设。

（九）领导学校的群团组织、学术组织和教职工代表大会。

（十）做好统一战线工作，对学校民主党派、统战团体的基层组织实行政治领导，支持其依照各自章程开展活动。加强学校民主党派成员、无党派人士、出国和归国留学人员、少数民族师生、港澳台侨工作，支持党外代表人士参加统一战线相关活动，发挥积极作用。加强民族和宗教工作，深入开展铸牢中华民族共同体意识教育，坚决防范和抵御各类非法传教、渗透活动。

第三十五条 学校党委实行民主集中制，健全集体领导和个人分工负责相结合的制度。凡属重大问题都应当按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由党委集体讨论，作出决定；党委常委应当根据集体的决定和分工，切实履行职责。

第三十六条 中国共产党华南理工大学纪律检查委员会（以下简称学校纪委）由

党代会选举产生，是学校党内监督专责机关，是学校推进全面从严治党、开展党风廉政建设和反腐败斗争的专门力量。

学校纪委在学校党委和广东省纪委监委的双重领导下进行工作，接受驻教育部纪检监察组的业务指导和监督检查，履行全面从严治党监督责任及监督执纪问责职责。

第三十七条 校长是学校的行政负责人，在学校党委领导下全面负责教学、科研和其他行政管理工作。校长由国家按照有关规定任命。

学校设常务副校长、副校长等，协助校长行使职权。

第三十八条 校长的主要职权是：

（一）组织拟订和实施学校发展规划、基本管理制度、重要行政规章制度、重大教学科研改革措施、重要办学资源配置方案。组织制定和实施具体规章制度、年度工作计划。

（二）组织拟订学校行政管理组织机构和人员编制的设置与调整方案、学术组织机构的设置与调整方案。

（三）组织拟订和实施学校人才发展规划、重要人才政策和重大人才工程计划。负责教师队伍建设，依据有关规定聘任与解聘教师以及内部其他工作人员。

（四）组织开展教学活动，加强教材建设和课程思政建设，对学生进行学籍管理并实施奖励或处分，开展招生和就业工作。加强德育、智育、体育、美育、劳动教育，创新人才培养机制，提升人才培养质量。

（五）组织开展科学研究、社会服务活动，持续增强科技创新能力，推进文化传承创新，服务国家和地方经济社会发展。

（六）组织拟订和实施学校重大基本建设、年度经费预算等方案。加强财务管理和审计监督，管理和保护学校资产，维护学校合法权益。

（七）做好学校安全稳定和后勤保障工作。

（八）组织开展对外交流与合作，依法代表学校与各级政府、社会各界和境外机构等签署合作协议，接受社会捐赠。

（九）向学校党委报告重大决议执行情况，向教职工代表大会报告工作，组织处

理教职工代表大会、学生代表大会（研究生代表大会）、工会会员代表大会和团员代表大会等有关行政工作的提案。支持学校各级党组织、民主党派基层组织、群众组织和学术组织开展工作。

（十）相关法律法规和规章规定的其他职权。

第三十九条 校长办公会议是学校的行政议事决策机构，是校长行使职权的基本形式。校长办公会议按照其议事规则，对教育教学、科学研究、行政管理等事项进行审议，作出决定。

第四十条 建立健全学校领导班子集体领导和个人分工负责相结合的制度，学校重大决策、重要人事任免、重大项目安排和大额度资金运作，学校要做好组织调研、征求意见、方案论证等前期工作，由领导班子按照有关议事规则集体讨论决定。

第四十一条 学校在相应的校区设立管理委员会，根据学校授权对该校区进行管理。

第四十二条 党政职能部门是学校的党务、行政管理和公共服务部门，履行管理职责，提供公共服务，依据学校授权负责与相关政府部门及其他社会机构的联系与沟通。

学校党政职能部门的设置、变更、撤销或职责调整，应根据实际需要和遵循精简、效能的原则进行。

根据工作需要，学校可成立相应议事协调机构，统筹开展相关工作。

第四十三条 华南理工大学学术委员会（以下简称学术委员会）是学校最高学术机构，统筹行使学校学术事务的审议、评定和咨询等职权。

第四十四条 学术委员会下设学术分委员会，并根据工作需要设立若干专门委员会。学术分委员会和各专门委员会根据各自章程承担相关职责，并接受学校学术委员会的指导和监督。

学术委员会下设办公室，处理学术委员会的日常事务；学术委员会的工作经费，纳入学校预算安排。

第四十五条 学术委员会委员由推选委员和当然委员组成。委员的构成应具有广泛的学科代表性，同时兼顾学科规模和学科发展，并应当有一定比例的青年教师。

其中，推选委员由不同学科、专业的教授及具有正高级专业技术职务的人员组成，由各教学科研单位民主推荐、公开公正地遴选产生。当然委员为学校及相关职能部门党政领导，根据工作需要聘任，随其职务任免自然当选与更替。

第四十六条 学术委员会行使以下职责：

- （一）审议学校发展规划，包括学科、教学、科研、队伍建设等规划。
- （二）审议学校学科专业、重要学术机构的设置以及其他学术发展的重大事项。
- （三）审议其下设专门委员会的组织规程和提名组成人选，审议学术分委员会章程。
- （四）审议人才培养方案、教学科研的学术评价标准和专业技术职务聘任、岗位设置与考核等学术条件。
- （五）评定专业技术职务聘任人选、高层次人才引进人选及拟聘任或者推荐人选的学术水平，推荐人才选拔培养计划人选，评定并推荐教学和科学研究成果奖。
- （六）指导学术道德和科学伦理教育，审议学校学术道德规范，对学术不端和学术失范行为进行调查及认定，裁决学术纠纷。
- （七）为学校重大发展战略及其他学术发展的重大事项，学校预决算中教学、科研经费的安排以及中外合作办学等重大项目合作提供咨询和建议。
- （八）其他需要学术委员会处理的事项。

学术委员会对本条第（七）项所列事项提出明确不同意见的，学校应当作出说明、重新协商研究或暂缓执行。

第四十七条 学术委员会实行任期制和例会制度。学术委员会会议事决策实行少数服从多数的原则。

第四十八条 华南理工大学学位评定委员会（以下简称学位评定委员会）是学校依法设立的学位评定、授予和管理的机构。学位评定委员会成员由学校主要负责人和教学科研人员组成，原则上在教授中遴选。

学校依据相关条例制定学位管理实施细则，学位评定委员会按细则开展工作。

学位评定委员会下设办公室，处理学位评定委员会的日常事务；学位评定委员会的工作经费，纳入学校预算安排。

第四十九条 学位评定委员会的主要职责是：

- （一）制定学校学位基本要求和学位授予工作细则。
- （二）审查通过接受申请学士、硕士、博士学位的人员名单。
- （三）评定、授予和撤销学位。
- （四）审核批准或撤销研究生指导教师资格。
- （五）审议学位授权学科的设置、调整和撤销等事宜，负责学位授权学科的质量评估。
- （六）研究和处理授予学位的争议和其他事项。

学校在学院（含独立设置的系，下同）设立学位评定分委员会，履行学校学位评定委员会赋予的职责。

第五十条 华南理工大学教职工代表大会（以下简称教代会）是教职工依法参与学校民主管理和监督的基本形式。教代会代表实行任期制。

第五十一条 教代会的主要职权是：

- （一）听取学校章程草案的制定和修订情况报告，提出修改意见和建议。
 - （二）听取学校发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革、校园规划与大型建设项目以及其他重大改革和重大问题解决方案的报告，提出意见和建议。
 - （三）听取学校年度工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议。
 - （四）讨论通过学校提出的与教职工利益直接相关的福利、校内分配实施方案以及相应的教职工聘任、考核、奖惩办法。
 - （五）审议学校上一届（次）教代会提案的办理情况报告。
 - （六）按照有关工作规定和安排评议学校领导干部。
 - （七）通过多种方式对学校工作提出意见和建议，监督学校章程、规章制度和决策的落实，提出整改意见和建议。
 - （八）讨论法律法规和规章规定的以及学校与学校工会商定的其他事项。
- 学校在内部组织机构建立教代会制度或教职工大会制度。
- 学校应根据国家相关法律法规和规章，以及本章程确定教代会工作机制及组织

办法。

第五十二条 华南理工大学学生代表大会、研究生代表大会（以下简称学生代表大会）是广大同学依法依规行使民主权利、参与学校治理的机构。

第五十三条 学生代表大会的职权是：

- （一）制定或修订学生会组织章程，监督章程实施。
- （二）听取、审议上一届学生代表大会常设机构、学生会组织执行机构的工作报告。
- （三）选举产生新一届学生会组织主席团成员。
- （四）选举产生新一届学生代表大会常设机构。
- （五）选举产生出席上级学联代表大会的代表。
- （六）征求广大同学对学校工作的意见和建议，合理有序表达和维护同学正当权益。
- （七）讨论和决定应由学生代表大会决定的其他重大事项。

第五十四条 学校支持各民主党派的基层组织，以及工会、共青团等群众组织依据法律法规和各自章程开展活动，参与学校民主管理和监督。

第六章 学院及其他教学科研机构

第五十五条 学校以一级学科（群）为依据设置学院，并根据人才培养和学科建设的需要适时予以调整。学院是学校开展人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作等活动的具体实施单位。

第五十六条 学校实行校、院两级管理体制。学校本着责、权、利相统一的原则，在人、财、物等方面明确学院相应的管理权限，指导和监督学院在学校授权范围内自主管理。

第五十七条 学院的主要职责是：

- （一）贯彻、执行学校的各项决定。
- （二）制订并实施学院发展规划。
- （三）组织实施学科建设、师资队伍建设，组织开展教学、科研、社会服务以及

对外交流与合作等活动。

（四）负责学院教师思想政治和师德师风建设工作，负责学院学生思想政治教育和学生事务管理。

（五）拟订人才培养方案，制订并组织实施专业教学计划。

（六）建立健全内部机构及工作制度。

（七）负责学院教职工的管理和考核。

（八）负责学院资产和财务管理及其他内部事务。

（九）学校规定的其他职责。

第五十八条 学院党委（党总支）应当强化政治功能，履行政治责任，保证教学科研管理等各项任务完成，支持本单位行政领导班子和负责人开展工作，健全集体领导、党政分工合作、协调运行 的工作机制。

第五十九条 院长是学院的行政负责人，根据学校授权，负责学院的学科建设、人才培养、科学研究、队伍建设、行政管理和对外交流合作等工作。

第六十条 学院党委会会议、党政联席会议是讨论和决定学院 重要事项的组织形式。有关党的建设，包括干部选拔任用、基层党组织和党员队伍建设等工作，由学院党委会会议研究决定；涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等重大事项，由党委会会议先行把关，再提交党政联席会议决定。要保证党政联席会议对学院重要事项的决定权，同时不能用党政联席会议代替党委会会议。

学院重大决策、重要人事安排、重大项目安排和大额度资金运作由学院党委会会议、党政联席会议讨论决定。

学院党委会会议、党政联席会议坚持民主集中制，按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，集体讨论决定重大问题。

第六十一条 学院设立学术分委员会、学位评定分委员会。

学术分委员会委员由民主选举产生。学院学术分委员会根据其章程开展工作，接受学校学术委员会的指导和学院的监督。

学位评定分委员会主席、副主席、委员组成人选由学院党政联席会议提名、学校学位评定委员会批准产生。学院学位评定分委员会接受学校学位评定委员会领导

和监督。

第六十二条 学院建立教代会制度或教职工大会制度。学院教代会或教职工大会对学院改革和发展的重大问题提出意见和建议。与教职工切身利益相关的重大事项需经学院教代会或教职工大会讨论通过。

第六十三条 学院依照有关规定实行党务公开、院务公开和信息公开。

第六十四条 学院可根据需要，设置和调整系、中心等教学研究组织以及研究所、研究中心等科研机构，并报学校相关职能部门备案。

第六十五条 教学科研平台是承载知识创新、技术创新、人才培养、社会服务与传承创新等任务的学术机构。学校根据需要，可设立各类教学科研平台。

依托学校建设的国家重点实验室、国家工程实验室、国家工程（技术）中心、部省实验室（中心）、人文社科重点研究基地及人才培养基地等教学科研平台，按照有关规定或学校授权，设立相应的管理及学术机构，承担相应的职责与任务。

经上级部门授权或与其他主体联合设立和建设的各类教学科研平台，依据相关规定或合作协议运行、管理和考核。

第六十六条 学校根据办学活动需要设立图书馆、档案馆、校史馆、博物馆、网络中心、测试中心、教学实验中心等教学科研公共服务机构，为师生员工的学习、工作提供服务和保障。

第七章 财务、资产、后勤

第六十七条 学校经费来源主要包括财政补助收入、事业收入、上级补助收入、经营收入、附属单位上缴收入及其他收入。

第六十八条 学校依法建立健全“统一领导、分级管理、集中核算”的财务管理制度。根据事业发展规划，科学配置资源，坚持勤俭办学方针，合理编制学校预算，严格预算执行，实施预算绩效管理，完整、准确编制财务决算，提高资金使用效益。

学校加强对经济活动的财务控制和监督，建立健全内部控制制度、经济责任制度等管理和监督制度，规范学校及校内各部门的经济行为，防控各类财务风险，保

证资金运行安全。

学校建立健全审计监督制度。设立内部审计机构，依法独立行使审计职权，对内部组织和所属机构的经济活动、内部控制进行审计。

学校建立财务信息披露制度，依法公开财务信息。

第六十九条 学校国有资产是指用国家财政资金形成的资产，接受调拨或者划转、置换形成的资产，接受捐赠并确认为国有的资产以及其他国有资产。

第七十条 学校严格国有资产管理，实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理机制。学校成立专门管理委员会，对学校国有资产实施统一管理，履行国有资产管理职责。

第七十一条 学校建立健全国有资产管理体制，优化资源配置，加强资产管理，保证资产安全完整，促进资产保值增值。建立国有资产有偿使用制度，推进国有资产整合与共享共用，提高资产使用效益。

学校依法对所拥有的专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉等无形资产进行管理和保护，合理利用。

学校按照国家法律法规和有关规定，制定促进科技成果转化实施办法，积极鼓励利用专利、科研成果等无形资产实施科技成果转化。

学校处置国有资产，应按照规定权限进行审核、审批或报备。

第七十二条 学校举办、投资或与学校具有附属关系的独立法人单位，依法实行相对独立的运营与管理，学校依法对其进行监管。

第七十三条 学校后勤保障实行自办服务实体和购买社会服务相结合，引入竞争机制，建立师生员工广泛参与的评估机制，提升服务的质量和效率，为学校教学、科研事业，为学生和教职工的学习、工作和生活提供服务。

第七十四条 校园规划是学校开展基本建设、确定建设项目的重要依据，应贯彻保护环境、以人为本的方针，坚持适用、经济的原则，注重保护校园文物、历史建筑 and 传统风貌，具有前瞻性、稳定性和权威性，不得随意变更。校园规划的论证、编制和变更要按照有关规定公开相关信息，充分听取师生员工意见，按相关程序审定。

学校设立校园规划委员会，为校园规划与建设提供咨询。学校依据校园规划进

行校园建设，完善基础设施，加强综合治理，构建资源节约型、环境友好型、生态文明型校园。

第七十五条 学校建立健全建设项目的决策、管理、监督、制约机制。建设项目应当依法实行招标投标制度。勘察、设计、施工、监理、设备和材料的采购、工程咨询及社会审计、代建单位等均应当依法实行招标。

第八章 学校与社会

第七十六条 华南理工大学理事会（以下简称理事会）是支持学校发展的咨询、协商、审议与监督机构，是学校实施科学决策、民主监督、社会参与的重要组织形式。理事会由关心支持学校发展的社会贤达、杰出校友和校内外知名专家学者、学校相关职能部门负责人等组成。理事会遵照其章程开展活动。

第七十七条 校友是指在华南理工大学及源头院系学习或工作过的人员，以及被学校授予荣誉博士学位和荣誉职衔的中外各界人士。

华南理工大学校友会（以下简称校友会）是校友自愿组成的依法注册具有法人资格的联合性的非营利性社会组织。学校支持校友会依照国家法律法规和规章及其章程开展工作。

第七十八条 学校设立华南理工大学教育发展基金会（以下简称基金会）。基金会是依法注册的非公募基金会，其宗旨是发动和凝聚社会各方力量，支持和推动学校教育事业的长远建设和发展。基金会依据国家法律法规和规章及其章程开展工作。

第七十九条 学校积极开展与政府部门、社会团体、行业组织、企事业单位、科研院所、高等学校等的交流与合作，共同建立技术研发机构、成果转化机构、决策咨询机构、人才培养基地等，为经济社会发展提供服务。

第八十条 学校对外开放办学资源，根据国家需要和自身能力，适当开展继续教育、社会服务以及定点帮扶等工作，积极履行社会责任。

第八十一条 学校依照法律法规，本着平等互利的原则，在人才培养、科学研究、合作办学等方面积极开展与国（境）外优质教育资源的交流与合作，提高教育和科

学研究的质量水平。以粤港澳大湾区国际化教育改革个案试点为突破，扩大教育对外开放，弘扬中华文化，提升国际影响力。

第八十二条 学校依法对促进社会进步或为推动学校事业发展作出突出贡献的国内外卓越学者、著名社会活动家和其他杰出人士授予荣誉学位。

第九章 学校标识

第八十三条 学校校徽由两个同心圆组成。内圆上方是红棉花，下方是学校标志性建筑牌坊。外环上方是中文“华南理工大学”，下方是英文“SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY”。校徽象征学校根基厚实、欣欣向荣。

第八十四条 学校校章是教职工、学生和校友佩戴的校徽证章。

第八十五条 学校校旗分主旗和副旗，印中英文校名和校徽，主旗为红底黄字黄徽，副旗为白底蓝字蓝徽，旗面长宽比例均为 3:2。

第八十六条 学校校歌是《华南理工大学之歌》。

第八十七条 学校校庆日为每年 11 月 17 日。

第八十八条 学校网址是 www.scut.edu.cn。

第十章 附 则

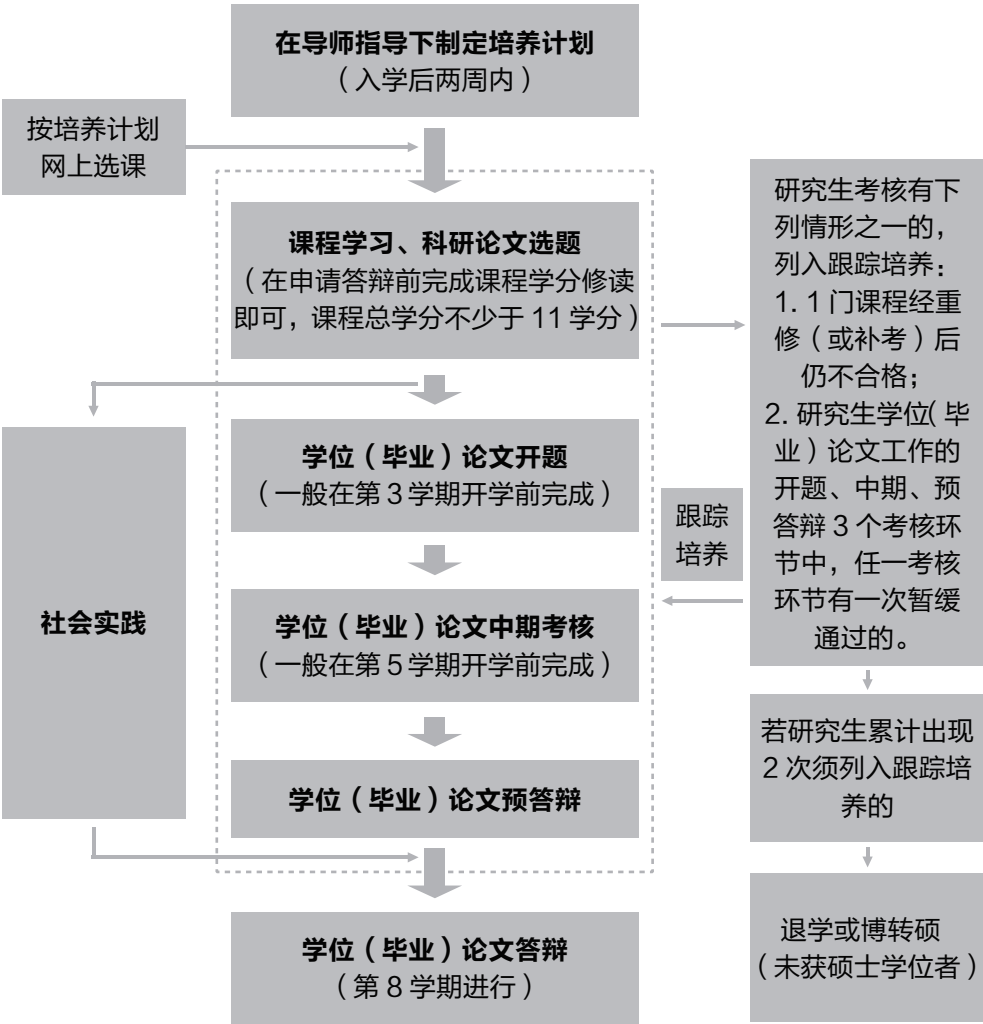
第八十九条 本章程的制定和修改需提交学校教代会讨论并征求意见，由校长办公会议审议，并经学校党委全体会议审定后，报国务院教育行政部门核准。

第九十条 本章程由学校党委负责解释。

第九十一条 本章程经核准，自发布之日起生效实施。

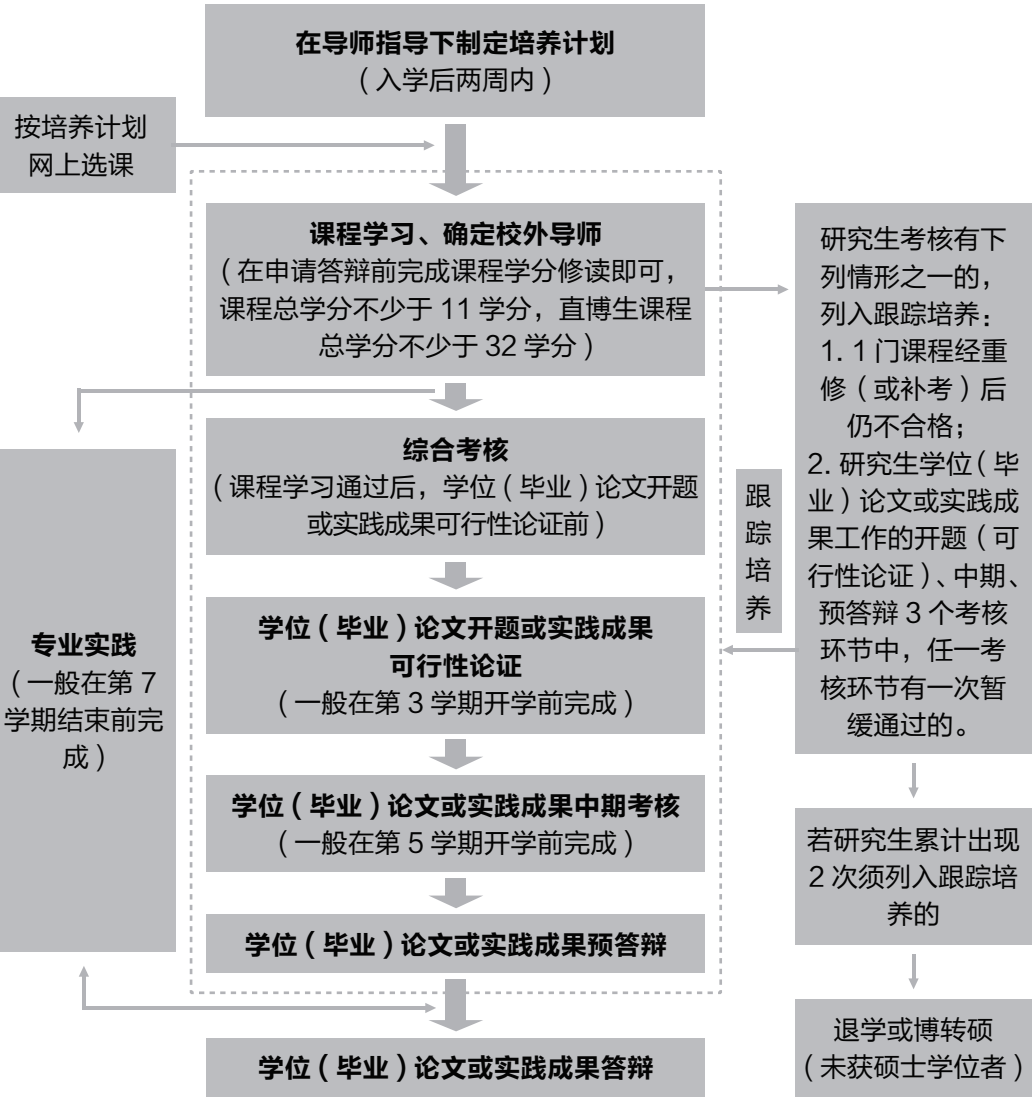
流程图

学术学位博士研究生培养环节流程



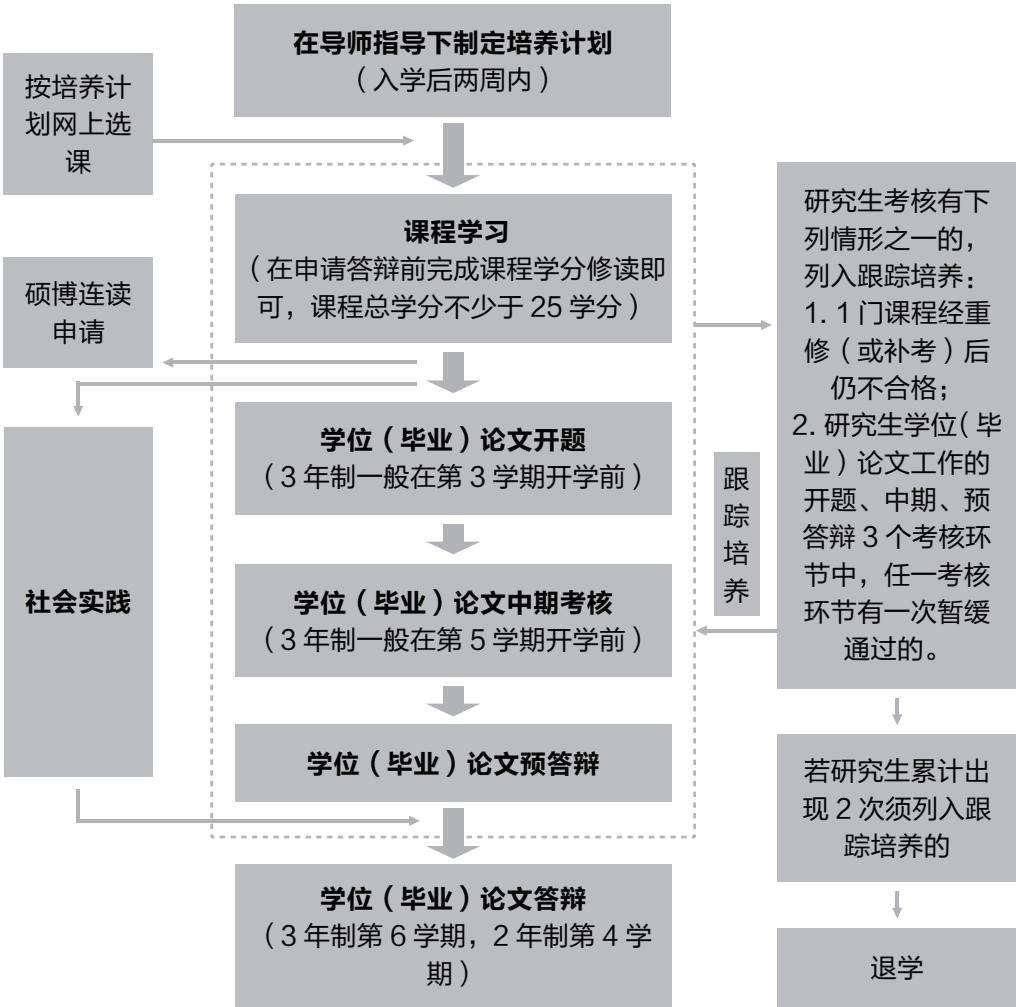
注: 本-博创新班研究生培养参照《华南理工大学“本-博(本-硕)”连读创新班管理办法》及研究生相关管理规定进行培养。

专业学位博士研究生（工程博士研究生）培养环节流程



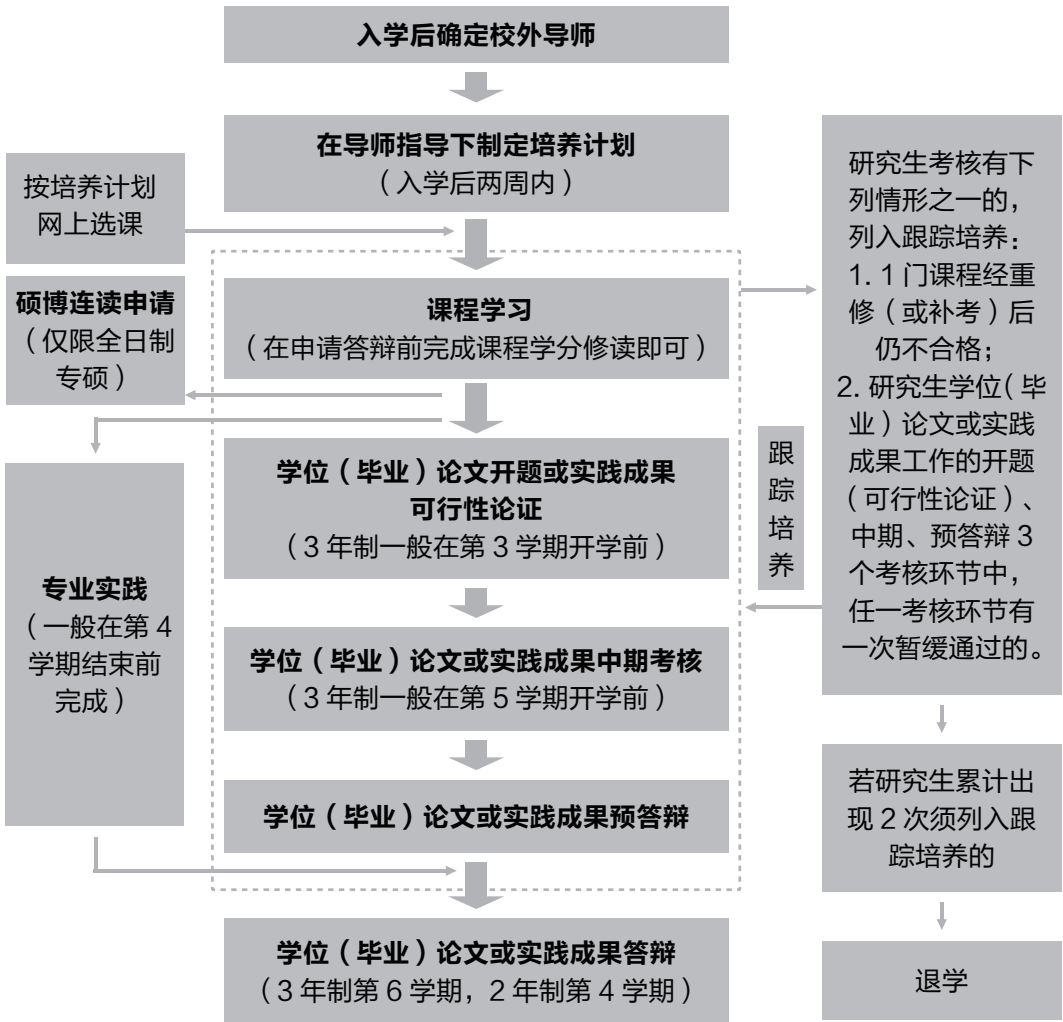
注：非工程类专业学位博士研究生参照以上培养环节进行培养。

学术学位硕士研究生培养环节流程



注：本－硕创新班研究生培养参照《华南理工大学“本－博（本－硕）”连读创新班管理办法》及研究生相关管理规定进行培养；2年制硕士生开题和中期考核可合并进行，一般在第3学期开学前。

专业学位硕士研究生培养环节流程



学生管理



注: 卓越班研究生培养参照《华南理工大学卓越人才教育培养计划试点班管理办法》及研究生相关管理规定进行培养; 2年制硕士生开题和中期考核可合并进行, 一般在第3学期开学前。

华南理工大学研究生管理规定

(2022 年修订)

第一章 总 则

第一条 为规范学校研究生管理，维护正常的教育教学秩序和生活秩序，保障研究生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）《华南理工大学章程》等相关法律法规和政策，结合学校实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用于学校对接普通高等学历教育的研究生的管理。

第三条 学校坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻党的教育方针；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 研究生应拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第五条 学校应尊重和保护研究生的合法权益，教育和引导研究生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持研究生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 研究生的权利与义务

第六条 研究生在校期间依法享有下列权利：

- （一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，享受学校提供的公共教育资源与服务。
- （二）按照学校相关规定和程序可自主选择专业、选修校内外课程，公平获得在校内外和国内外学习、交流和深造的机会。
- （三）按照学校的规定和程序申请科研资助，开展科学研究，参加学术活动。
- （四）按照法律法规和学校规定，在校内组织、参加学生团体，参加社会实践、科技创新、勤工助学、文体体育等活动，获得就业和创业指导与服务。
- （五）在思想品德、学业成绩、实践能力等方面获得公正评价，达到学校规定要求者获得相应学历证书，符合学位授予条件者获得相应学位。
- （六）按国家及学校规定的标准和程序申请奖学金、助学金、助学贷款及困难补助。
- （七）对学校给予的处理或处分有异议，对学校、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或依法提起诉讼。
- （八）知悉学校建设和发展及其他涉及切身利益的事项，依规参与学校民主管理和监督，对学校工作提出意见和建议。

（九）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 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）珍惜爱护学校声誉，遵守学校章程和规章制度。
- （三）践行校训及华南理工大学精神，勤奋学习，完成规定学业。
- （四）遵守学生行为规范，尊敬师长，培育高尚的思想道德情操，养成良好的行为习惯。
- （五）按规定缴纳学费及有关费用，履行助学贷款要求的相应义务。
- （六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第八条 入学与注册

（一）新生须持“华南理工大学研究生录取通知书”，按照研究生新生报到须知的要求办理入学报到手续。

新生因故不能按时报到者，应事先向研究生院请假，经批准后方可暂缓报到。请假时间不得超过 2 周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

（二）新生办理报到手续时，必须到学校医院进行体检复查。对患有疾病的新生，经学校医院或二级甲等及以上医院诊断不宜在校学习的，可保留入学资格一年。

符合计划生育政策的新生，入学时已怀孕的，建议办理暂缓入学手续。经本人申请并获学校批准，学校保留其入学资格一年。

保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校研究生待遇。保留入学资格的新生应在保留入学资格期满前向研究生院申请入学，同时提供学校医院或二级甲等及以上医院的体检合格证明，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

（三）新生办理报到手续时，须进行入学资格审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与新生本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

（四）新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- 1. 身份复查；
- 2. 前置学历复查；
- 3. 健康复查；
- 4. 档案复查；
- 5. 国家和教育行政主管部门规定应当复查的其他事项。

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

复查中发现研究生身心状况不适宜在校学习，经学校医院或二级甲等及以上医院诊断，需要在家休养的，可保留入学资格一年。

（五）每学期开学时，研究生应按学校规定时间到所在院（系）办理注册手续。因故不能如期注册者，应事先书面请假，请假 2 周内由所在院（系）审批，超过 2 周由研究生院审批，经批准后方可暂缓注册。

各院（系）应在开学第一周星期一上午将研究生注册情况向研究生院书面报告。

（六）未按学校规定缴齐学费或者有其他不符合注册条件的研究生，不予注册。家庭经济困难的研究生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

（七）研究生入学后，录取类别、学位类别、学习方式等不得更改，包括定向就业和非定向就业不得相互更改，学术学位和专业学位不得相互更改，全日制和非全日制不得相互更改等。

第九条 考核与考勤

（一）研究生应参加学校研究生教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

（二）研究生所修课程及应修学分遵照研究生培养方案和培养计划执行。

（三）课程考核应在课程结束后进行，由主讲教师负责。考核方式要按教学大纲的要求，可采用笔试、课程论文、实验设计、口试等一种或多种考核方式。

（四）研究生考核有下列情形之一的，列入跟踪培养：

- 1.1 门课程经重修（或补考）后仍不合格；
- 2. 研究生学位（毕业）论文工作的开题、中期、预答辩 3 个考核环节中，任一考核环节有一次暂缓通过的。

（五）已列入跟踪培养的研究生再次出现上述情形之一的，予以退学处理（未获得硕士学位的博士研究生可转为硕士研究生培养）。

（六）跟踪培养的研究生，各院（系）和导师应重视其学位（毕业）论文工作。跟踪培养的硕士研究生的硕士学位（毕业）论文在答辩前由学校组织匿名送审。

(七) 研究生严重违反考核纪律或者作弊的, 该课程考核成绩记为无效, 按“零分”处理, 注明“作弊”, 并由学校视其违纪或者作弊情节, 给予批评教育和相应的纪律处分。

(八) 研究生应按时参加教育教学计划规定和学校统一组织的活动。不能按时参加的, 应事先请假并获得批准, 除急病或紧急事故外, 不得事后补办请假手续。研究生平时因故离校, 应事先办理请假手续, 获准后方可离校。

(九) 研究生在学期间参加由学校组织的与学业有关的各类出国(境)活动, 应按规定, 办理出国(境)申报手续并按期返校。研究生因私出国(境), 应在学校规定的假期期间。

(十) 研究生不按规定请假, 属下列情况的, 均按旷课处理:

1. 未请假或请假未获批准而不参加教育教学计划规定和学校统一组织的活动;
2. 未请假或请假未获批准而擅自离校者(含未办理审批程序出国、出境);
3. 请假期满未续假, 或续假未获批准而逾期不归者。

旷课学时以考勤记录为准。对旷课者给予批评教育, 情节严重的, 按照学校学生违纪处分办法有关规定给予相应的纪律处分。

(十一) 研究生请假, 应由本人提出书面申请, 并按以下规定办理请假审批手续:

1. 因病请假

研究生请病假必须持学校医院或二级甲等及以上医院开具的诊断证明书办理有关手续。请假时间在 2 周以内者由导师批准, 并报院(系)备案; 2 周及以上者经导师同意, 由院(系)主要负责人批准。

2. 因事请假

对研究生请事假应严格控制。请事假须持有关证明。请假时间在 1 周以内者由导师批准, 并报院(系)备案; 1 周及以上者经导师同意, 由院(系)主要负责人批准。

(十二) 请假期满前到院(系)报到并在 3 天内到院(系)销假。有特殊原因需续假者, 应重新办理请假手续。在一学期内请假累计达 3 周及以上者应休学。

(十三) 研究生假期回家度假, 不得提前离校, 并应按规定时间返校; 节假日外出不能回校住宿者, 应事先向班长报告, 并依时返校。

第十条 转学、转专业(类别或领域)及转导师

(一) 学校一般不受理研究生转学、转专业及改换导师的申请。如有特殊情况的, 按以下规定申请。

(二) 研究生转学:

1. 研究生一般应在学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要, 无法继续在学校学习的, 可申请转学。其中患病研究生需提供学校指定医院出具的身体健康状况证明; 特殊困难一般指因家庭有特殊情况, 确需研究生本人就近照顾的情况。拟转校外培养单位应与学校层次、类型、学科专业水平相当。

研究生有下列情形之一, 不得申请转出学校:

- (1) 入学未满一学期或者毕业前一年的;
- (2) 由低学历层次转为高学历层次的;
- (3) 通过定向就业等特殊招生形式录取的;
- (4) 拟转入学校、专业的录取控制标准高于学校的;
- (5) 无正当理由的。

2. 学校原则上不接收外单位转学研究生。因患病或者有特殊困难、特别需要, 无法继续在原录取单位学习的, 可考虑予以接收。其中患病研究生需提供学校指定医院出具的身体健康状况证明; 特殊困难一般指因家庭有特殊情况, 确需研究生本人就近照顾的情况。予以接收的研究生原培养单位应与学校层次、类型、学科专业水平相当。

研究生有下列情形之一, 学校不予以接收:

- (1) 在原培养单位入学未满一学期或者毕业前一年的;
- (2) 由低学历层次转为高学历层次的;
- (3) 通过定向就业等特殊招生形式录取的;
- (4) 原培养单位、专业的录取控制标准低于学校的;
- (5) 原培养单位在广州市的;
- (6) 跨学科门类的;
- (7) 应予退学的;

(8) 无正当转学理由的。

(三) 研究生转专业:

1. 研究生原则上应在被录取专业完成学业, 如有下列情形之一, 可申请转专业:

- (1) 在学习期间对其他专业有兴趣和专长的;
- (2) 学校根据社会对人才需求情况发展变化, 需适当调整专业的;
- (3) 休学创业或退役后复学的研究生, 因自身情况需要的;
- (4) 导师出国不归或调动工作, 且本专业无法调整安排的;
- (5) 经学校医院或学校指定医院检查确认患有某种疾病或生理缺陷, 不宜在原

专业学习, 但尚能在本校相近专业学习的。

2. 有下列情形之一, 原则上不得申请转专业:

- (1) 以特殊招生形式录取的;
- (2) 国家有相关规定或录取前与学校有明确约定的;
- (3) 跨学科门类的;
- (4) 在校期间已办理 1 次转专业的;
- (5) 入学未满一学期或者毕业前一年的。

3. 申请转专业者, 须按下列规定办理:

- (1) 不同一级学科间转专业, 经研究生院审核后报学校分管校领导批准;
- (2) 同一级学科内转专业, 报研究生院审核批准;
- (3) 对拟同意转专业研究生信息进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后, 同意转专业;
- (4) 属定向就业的研究生办理转专业需经原单位同意;
- (5) 因转专业而导致研究生延长在校学习时间, 时间计入最长学习年限内, 学校将不负担研究生奖助学金和培养业务费, 该费用由研究生和导师自筹解决;
- (6) 以跨专业调剂形式录取的不得转入原报考专业。

(四) 申请转不同专业学位类别或同一专业学位类别内转领域的, 转出类别(领域)和转入类别(领域)的研究生招生初试形式须相同, 并应符合转入类别(领域)的报考条件, 具体参照前述条款办理。

(五) 研究生转导师:

1. 因导师工作调动、身体等原因无法继续指导的, 研究生需转换导师。在学校规定的时间内, 由研究生本人提出申请并说明理由, 经转出、转入双方导师同意, 且符合学校关于导师指导研究生的相关规定, 由院(系)主要负责人批准, 报研究生院备案。

2. 当研究生与导师之间发生非学术性矛盾(纠纷), 应由所在院(系)及时进行调解。若调解无效, 院(系)应提出解决问题的建议或方案, 并报学校相关职能部门和学校主管校领导审批后执行。

3. 研究生不得转入未通过入学当年资格审核的导师。

4. 研究生转导师后, 转入导师应按学校规定缴纳相应的助研费。

(六) 导师出国 1 年及以上的, 一般应在出国前委托本学科/专业导师负责指导工作, 并到院(系)办理备案手续。

(七) 研究生申请转学、转专业(类别或领域)和转导师办理过程中若出现异议, 由所在院(系)提出具体处理意见, 报研究生院审批。

第十一条 休学与复学

(一) 研究生因病或其他特殊情况, 可以申请休学。研究生有下列情形之一, 应办理休学手续:

- 1. 在一学期内请假或入医院治疗累计达 3 周及以上的;
- 2. 因健康原因不宜在校学习, 经学校医院或二级甲等及以上医院诊断, 治疗期及医生建议休养期 3 周及以上的;
- 3. 经批准, 以非毕业生的身份创业或到用人单位全职工作的;
- 4. 不能坚持正常学习和生活, 导师和所在院(系)认为必须休学的, 或学生家长和学校认为应该休学的;
- 5. 因其他特殊原因需中断学业的。

符合计划生育政策要求生育的在校女学生, 建议办理休学手续, 休学时间一般为 1 年。

(二) 研究生休学时间一般以学期计, 期满后需继续休学的, 可申请办理延期

手续，但累计时间不得超过 2 年。休学创业者可申请适当延长休学时间。

(三) 研究生休学，按照以下程序办理：

1. 一般由本人提出书面申请，并附有关证明，经导师同意，并经院（系）同意后，报研究生院批准。

(1) 因病休学者须持学校医院出具的意见；

(2) 因公务休学者须持由工作单位出具的相关证明；

(3) 因创业休学者须提供相关证明材料。

2. 应休学而不办理休学手续者，由院（系）提出具体处理意见，报研究生院批准。

(四) 休学研究生应办理手续离校。研究生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习研究生待遇。全日制因病休学研究生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

(五) 研究生应于休学期满 1 周前提出书面复学申请。因病休学的研究生，申请复学时应根据《华南理工大学医院管理规定》提交相应的健康证明，并经学校医院复查合格，经导师、院（系）同意，报研究生院批准，方可复学。

(六) 研究生休学期间，如发现有违法乱纪、不宜继续培养的情况，经学校批准，取消其复学资格，予以退学或作出其他相应处理。

(七) 新生或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），学校保留其入学资格或学籍至退役后 2 年。

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

第十二条 退学

(一) 研究生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。研究生有下列情形之一，可予退学处理：

1. 逾期 2 周末注册而又未履行暂缓注册手续的；

2. 有本规定第九条第（五）款情形的；

3. 在学校规定的最长学习年限内（含休学和保留学籍）未完成学业的；

4. 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；

5. 根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

6. 未经批准连续 2 周末参加学校规定的教育教学活动的；

7. 因事请假 1 学期内累计超过 1 个月，且未办理休学手续的；

8. 参加学校与其他单位联合培养项目的研究生，有联合培养项目招生简章或联合培养协议等相关文件规定应予退学处理情形的；

9. 学校其他文件有明确规定，或研究生与学校有明确约定的。

(二) 退学由本人申请或导师、院（系）提出书面报告，经研究生院审查后，提交校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定。对退学的研究生，由学校出具退学决定书并送交本人。

(三) 退学研究生应在退学决定公布之日起 1 周之内办理完毕离校手续并离校。研究生在离校前须持“研究生退学离校通知书”到研究生档案管理部门办理退档手续，逾期不再办理，且学校不再保留其档案。

退学的全日制研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续。

退学研究生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应按照公安机关相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

(四) 研究生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应予以记录。研究生重新参加入学考试、符合录取条件，退学之日起 2 年内再次入学的，其已获得学分，经学校认定后，可予以承认。

第十三条 毕业、结业及证书管理

(一) 研究生在学校规定年限内，按培养计划的规定，完成课程学习和必修环节，成绩合格，完成学位（毕业）论文并通过答辩，经院（系）学位评定分委员会讨论通过，达到学校毕业要求的，准予毕业，并发给毕业证书。

(二) 研究生应在学校规定的期限内，向学校提交学位申请，符合学位授予条件者，由学校颁发学位证书。

(三) 研究生申请毕业答辩与申请学位答辩合并进行，按照申请学位答辩的要求

和程序申请。

(四) 未取得学位的毕业研究生,在毕业后2年内,经本人申请,通过学位审核,符合学位授予条件的,学校授予学位,并颁发学位证书。

(五) 研究生在学校规定最长学习年限内,修完培养计划规定内容,成绩合格,学位(毕业)论文经导师签字确认已完成但未达到毕业要求,经院(系)学位评定分委员会审查通过者,准予结业,发给结业证书。

结业研究生如需换发毕业证书,须自结业之日起2年内,完成学校研究生学位(毕业)论文工作管理办法规定的相关工作。

对经两次答辩后给予结业的研究生,不可申请再次答辩。

(六) 研究生毕业时应做好毕业鉴定。鉴定内容包括德智体美劳等综合表现。研究生应严肃认真、实事求是地填写《毕业研究生登记表》,院(系)签署意见后送学生工作部(处)。

研究生思想品德的考核、鉴定,以本规定第四条为主要依据,采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

(七) 学满1学年及以上退学的研究生,由学校发给肄业证书;不足1学年的退学研究生,由学校开具写实性学习证明。

(八) 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的,学校取消其学籍,不发给学历证书、学位证书;已发的学历证书、学位证书,学校依法予以撤销。

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

被撤销的学历证书、学位证书已注册的,学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

(九) 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏,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。

(十) 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式,以及研究生招生录取时填报的个人信息,填写、颁发学历证书、学位证书。

研究生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的,应有合理、

充分的理由,并提供有法定效力的相应证明文件。学校审查通过后,报广东省教育行政部门审批。

(十一) 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度,按相关规定及时完成研究生学籍学历电子注册。

第十四条 提前毕业与延长学习时间

(一) 硕士研究生的学制为2~3年,博士研究生的学制为4~5年,以录取时确定的学制为准。

(二) 研究生提前修完培养计划规定的学习任务,必修课程成绩优良,完成培养方案中规定的各项环节和学位(毕业)论文,可以申请提前毕业。以下情况不得申请提前毕业:

1. 有课程重修(或补考)记录或被列为跟踪培养对象;
2. 在校期间因违反学校规章制度而受过警告或以上处分。

(三) 研究生最多可在原学制年限基础上申请提前1年毕业,本博创新班、直博生、硕博连读“1+4”博士研究生、2年制硕士研究生不得申请提前毕业。

(四) 要求提前毕业的研究生,应于拟毕业时间前3个月提出书面申请,经导师同意,院(系)审核通过,报研究生院审核批准。

(五) 因特殊原因不能按期完成学业者,可以申请适当延长学习时间。硕士研究生最长学习年限为规定学制加2年,博士研究生最长学习年限为规定学制加3年,休学创业研究生最长学习年限为普通研究生最长学习年限加2年。参加研究生双学位项目者最长学习年限原则上与普通研究生一致。

(六) 超过规定学制但在最长学习年限内,研究生要求延长学习时间,由本人提出书面申请,经导师同意,院(系)审核,报研究生院批准。

定向就业研究生延长学习时间须经原定单位同意。

(七) 研究生应在学校规定的最长学习年限(含休学和保留学籍)内完成学业。研究生达到在校最长学习年限时,应以毕业、结业、肄业或退学处理等形式之一终止学籍,并办理离校手续。

第十五条 博士转硕士

（一）硕博连读生、直博生以及本博创新班研究生等尚未取得硕士学位者，有下列情形之一，可申请转为硕士研究生培养：

1. 有本规定第三章第九条第（五）款规定情形的；
2. 确因身体、能力等方面原因，不再适合继续攻读博士学位，但具备攻读硕士学位研究生的基本条件的。

（二）因身体原因申请者，需提交学校医院或二级甲等及以上医院出具的证明材料；因其他原因申请者，需附相关材料。经本人申请，学校审核批准，报省级研究生学籍管理部门核准后，将其博士研究生学籍转成硕士研究生学籍，按硕士研究生培养，进入相应年级继续攻读硕士学位。

（三）申请博士转硕士培养的研究生在学校批准同意前，应向学校交还已获得的超出硕士研究生奖助学金额度部分（因学位（毕业）论文中期考核暂缓通过，或申请时已超过学制但在最长学习年限内，或其他特殊原因的除外）；经批准同意后，按学校相关规定享受硕士研究生待遇，并需重新进行硕士学位论文开题。硕士论文工作时间不少于1年。通过论文答辩后，按硕士毕业研究生就业。

若转为硕士研究生后在对应硕士研究生规定学制内（以批准转为硕士研究生时的硕士研究生规定学制计算）仍无法按期完成学业，则不再允许延长学习年限。

（四）以专业学位硕士研究生申请硕博连读的博士研究生，转为硕士研究生培养后按原硕士研究生学籍所在院（系）和类别（领域）进行；以学术学位硕士研究生申请硕博连读的博士研究生，转为硕士研究生培养后可在本院（系）本专业或原硕士研究生学籍所在院（系）和专业进行。

第四章 校园秩序与课外活动

第十六条 学校和研究生应共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障研究生的正常学习和生活。

第十七条 研究生应自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，

保障自身合法权益。

第十八条 研究生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒、涉黄，以及传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违反治安管理规定行为和违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损研究生形象、有损学校形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现研究生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第十九条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第二十条 研究生可在校内成立、参加学生团体。研究生成立团体，应按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。

第二十一条 学校提倡并支持研究生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

研究生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学和生活秩序。

第二十二条 学校鼓励、支持和指导研究生参加社会实践、社会服务，并根据实际情况给予必要帮助；提供全日制研究生兼任“三助一辅”工作岗位，根据研究生履行工作职责情况核发适当的酬金。研究生参加各类勤工助学活动应遵守法律、法规以及学校、用工单位管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第二十三条 研究生举行大型集会、游行、示威等活动，应按法律程序和有关规定提出申请，并获得批准后方可进行。对未获批准的，学校有权依法劝阻或制止。

第二十四条 研究生必须遵守国家关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第二十五条 研究生应遵守学校关于学生住宿管理的规定。

第五章 奖励与处分

第二十六条 对于德、智、体、美、劳等方面全面发展或在思想品德、学业成绩、学术科技、创新创业、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的研究生，学校给予精神或物质层面的表彰和奖励，采用方式有：表扬（口头或通报）、发给奖状、证书、奖章、奖品、奖励金、授予荣誉称号等。

第二十七条 对有违反法律法规、教育部和广东省教育厅相关规定和学校纪律行为的研究生，学校给予批评教育，并可视情节轻重，给予纪律处分。

第二十八条 纪律处分的种类分为：

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；
- （四）留校察看；
- （五）开除学籍。

第二十九条 研究生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- （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）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- （三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- （四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- （五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或代写论文、买卖论文的；
- （六）违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；
- （七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- （八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第三十条 学校在对研究生作出处分决定之前，应告知研究生作出决定的事实、理由及依据，并告知研究生享有陈述和申辩的权利，听取研究生的陈述和申辩。

第三十一条 处分程序：

给予研究生纪律处分，应由所在院（系）或学校相关部门查证并提出初步处理意见后上报学校，由学生工作部（处）、研究生院、保卫部（处）等部门及学生所在院（系）共同讨论后由学校作出决定。其中，警告、严重警告、记过、留校察看处分报分管校领导批准；开除学籍处分应当事先进行合法性审查，并报校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定。

第三十二条 学校对研究生作出处分，应出具处分决定书。

处分决定视情况在学校一定范围内公布，并由学生所在院（系）通知学生家长。对涉及个人隐私、国家秘密等情况的处分决定，由学校决定是否公布。

处分决定文件由违纪研究生所在院（系）通知学生本人签收，同时做好思想工作。学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，学校可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，自发布公告之日起满 30 日，即视为送达。

第三十三条 对研究生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及研究生重大利益的处理或者处分决定的，应提交校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定，并应事先进行合法性审查。

第三十四条 除开除学籍处分以外，给予研究生纪律处分一般应设置 6 至 12 个月期限。警告和严重警告处分期限为 6 至 12 个月，记过处分期限为 9 至 12 个月，留校察看处分期限为 12 个月。研究生受纪律处分的期限自处分决定作出之日起计算。在处分期内休学的，休学时间不计入处分期；在处分期内退学的，处分期限至退学时间为止。

处分期内研究生表现良好，未再发生违纪行为的，处分期满后可按学校规定程序予以解除。处分期内研究生有突出表现的，由本人申请，经所在院（系）提交考察报告及处理建议，报学校批准，可以提前解除处分，但从给予处分到解除处分的时间不得少于 6 个月。提前解除处分后，如发现弄虚作假，一经查实，撤销提前解

除处分决定;从撤销提前解除处分决定之日起,原处分决定期限未执行部分继续执行,期满按照相关规定再予以解除。

研究生受警告或严重警告处分且在临近毕业时未解除的,可正常申请毕业和授予学位;受记过或留校察看处分且在临近毕业时未解除的,可在毕业前提出提前解除处分申请,经批准解除处分后,方可申请毕业和授予学位。

受处分研究生,在处分解除前,无各类奖学金的评定、各类荣誉称号评选及硕博连读等资格;解除处分后,研究生获得表彰、奖励及其他权益,不再受原处分的影响。

第三十五条 对研究生的奖励、处理、处分及解除处分材料,学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的研究生,由学校发给学习证明,并应在处分决定作出之日起2周内办理完毕离校手续离校,档案由学校退回其家庭所在地,户口应按照公安机关相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第三十六条 研究生违纪行为及其处分涉及到的其他未尽事宜,按学校学生违纪处分办法有关规定执行。

第六章 学生申诉

第三十七条 研究生对学校作出的处理或处分决定有异议的,可以在接到学校处理或处分决定书之日起10日内,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第三十八条 学校学生申诉处理委员会对研究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限期内作出结论的,经学校负责人批准,可延长15日。学校学生申诉处理委员会认为必要的,可以建议学校暂缓执行有关决定。

学校学生申诉处理委员会经复查,认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当,可以作出建议撤销或变更的复查意见,要求相关职能部门予以研究,重新提交校长办公会议或者专门会议作出决定。

第三十九条 研究生对复查决定有异议的,在接到学校复查决定书之日起15日内,可以向广东省教育行政部门提出书面申诉。

第四十条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起,研究生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉,学校不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知研究生申诉期限的,申诉期限自研究生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算,但最长不得超过6个月。

第四十一条 研究生认为学校及其工作人员违反本规定,侵害其合法权益的,可以向广东省教育行政部门投诉。

第四十二条 研究生申诉未尽事宜按学校学生申诉处理办法有关规定执行。

第七章 附 则

第四十三条 对接受研究生教育的同等学力申请学位者、港澳台侨学生的管理参照本规定执行。

第四十四条 参与联合培养项目的研究生同时应遵守联合培养相关管理规定。

第四十五条 本规定自2022级研究生开始实施,由学校负责解释,具体工作由研究生院、学生工作部(处)承担。

华南理工大学研究生新生入学复查办法

(2021 年修订)

为深入贯彻《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 41 号), 进一步规范学校研究生新生入学复查工作, 根据教育部研究生招生工作相关管理规定, 结合学校实际, 特制定本办法。

一、复查内容

(一) 身份复查

所有新生入学时必须在规定时间内由本人报到, 不得由他人代替办理报到手续。新生报到时, 新生必须携带本人有效身份证件、录取通知书。由新生报到接待人员认真核对新生本人相貌是否与录取通知书以及本人身份证上的相片一致(条件许可时, 可使用身份证阅读器、指纹识别等信息核对技术进行身份审核)。如发现不一致者, 应报研究生院, 由研究生院做进一步核查。在入学核查阶段, 由研究生院视情况对新生报考材料抽查。

(二) 前置学历复查

对于以应届本科(含普通高校、成人教育、网络教育、自学考试)或应届硕士毕业生身份报考, 录取为硕士或博士研究生的新生, 入学前必须向研究生院提交“教育部学历证书电子注册备案表”在线验证码。提交方式以研究生招生网站通知新生。在线验证码由新生本人登录“中国高等教育学生信息网”(简称学信网)自行生成。研究生院收集在线验证码后登录学信网核实新生前置学历是否真实有效。无法提供在线验证码或无法核实前置学历的新生, 暂缓注册。

往届生在上报新生录取库时已核实新生前置学历, 不需要再次复查。

(三) 健康复查

全日制研究生新生需进行入学体检, 检查是否适宜在校学习。体检工作由校医院负责。体检时, 需特别注意核对参加体检的新生身份, 防止冒名顶替。体检标准

参照《普通高等学校招生体检工作指导意见》及其有关补充规定执行。对患有严重疾病不适宜在校学习者或需要保留入学资格者, 由校医院或二级甲等及以上医院出具书面诊断证明书。

(四) 档案复查

新生档案审查工作由各院(系)负责, 各院(系)主管研究生思想政治教育工作负责人指派政工干部做好本院(系)新生档案的接收、审查、移交工作, 查阅档案应重点检查政治思想情况、现实表现情况、是否符合研究生入学资格, 同时检查新生档案是否完整、是否缺档, 整理审查完毕后移交学生工作部(处)归档。

二、复查问题处理

(一) 对于不符合报考研究生条件或入学手续存在弄虚作假等情况的新生, 经调查核实后, 取消其入学资格。情节严重的, 移交相关部门予以追究。

(二) 体检复查中发现患有疾病需短期治疗或休养的, 允许保留入学资格或休学。新生擅自不参加体检复查者视为复查不合格。

(三) 在取消入学资格决定公布之日起一周内, 被取消入学资格研究生的新生档案、户口、人事关系等转回原工作单位或家庭所在地。

(四) 对档案不完整或缺档案新生, 院(系)要及时通知新生在规定时间内补齐。

三、复查监督、举报及申诉

对研究生招生过程中的各种违法违规行为, 可向研究生院或学校纪委实名反映和举报。对入学复查结果有异议的新生, 可在在规定时间内向学校学生申诉处理委员会办公室提出书面申诉意见。

四、其他

本办法自 2021 级研究生开始实施, 由学校负责解释, 具体工作由研究生院、学生工作部(处)负责承担。原《华南理工大学研究生新生入学复查办法(2020 年修订)》(华南工研[2020]16 号)同时废止。

华南理工大学研究生转学工作实施细则

(2020 年修订)

为深入贯彻《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)精神,进一步规范我校研究生转学工作,根据《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》(教学厅〔2015〕4号),结合我校实际,特制定本实施细则。

一、研究生转校外培养单位条件及程序

(一) 申请条件

研究生一般应在我校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要,无法继续在我校学习的,可申请转学。其中患病研究生需提供我校指定医院出具的身体健康状况证明;特殊困难一般指因家庭有特殊情况,确需研究生本人就近照顾的情况。拟转校外培养单位应与我校层次、类型、学科专业水平相当。

研究生有下列情形之一,不得申请转出我校:

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的;
2. 由低学历层次转为高学历层次的;
3. 通过定向就业等特殊招生形式录取的;
4. 拟转入学校、专业的录取控制标准高于我校的;
5. 应予退学的;
6. 无正当理由转学理由的。

(二) 申请程序

1. 研究生本人向所在院(系)提交转学书面申请和相应证明材料;
2. 经导师或导师组、院(系)党政联席会议讨论同意,将同意转出研究生名单和表决情况如实记入会议纪要;
3. 研究生院严格审核研究生转学条件及相关证明,确属因患病或特殊困难无法

继续在我校学习的,报学校校长办公会或者专题会议研究决定,将同意转出的研究生名单和表决情况如实记入会议纪要;

4. 对拟转出研究生信息通过我校办公信息平台进行不少于5个工作日的公示。公示信息包括但不限于研究生姓名、拟转入学校和专业名称、入学年份、录取分数、拟转入学校转入专业当年录取分数、转学理由等;

5. 公示无异议后,同意转出。

二、接收校外培养单位研究生转学的条件及程序

(一) 申请条件

我校原则上不接收外单位转学研究生。因患病或者有特殊困难、特别需要,无法继续在原录取单位学习的,可考虑予以接收。其中患病研究生需提供我校指定医院出具的身体健康状况证明;特殊困难一般指因家庭有特殊情况,确需研究生本人就近照顾的情况。予以接收的研究生原培养单位应与我校层次、类型、学科专业水平相当。

研究生有下列情形之一,我校不予以接收:

1. 在原培养单位入学未满一学期或者毕业前一年的;
2. 由低学历层次转为高学历层次的;
3. 通过定向就业等特殊招生形式录取的;
4. 原培养单位、专业的录取控制标准低于我校的;
5. 原培养单位在广州市的;
6. 跨学科门类的;
7. 应予退学的;
8. 无正当理由转学理由的。

(二) 申请程序

1. 研究生本人向我校研究生院提交转学书面申请和相关证明材料;
2. 研究生院严格审核原培养单位同意转出的审批意见、研究生转学条件及相关

证明，认为符合学校培养要求且学校有培养能力的，经学校招生工作领导小组同意，参加我校学位评定委员会组织的专业考核或学业水平评估；

3. 专业考核或学业水平评估合格后，经拟转入专业导师或导师组、院（系）党政联席会议讨论同意，拟同意转入的研究生名单和表决情况如实记入会议纪要；

4. 报学校校长办公会或者专题会议研究决定，拟同意接收的研究生名单和表决情况如实记入会议纪要；

5. 对拟转入研究生信息通过我校办公信息平台进行不少于 5 个工作日的公示。公示信息包括但不限于研究生姓名、转出学校和转出专业名称、入学年份、录取分数、拟转入我校专业当年录取分数、转学理由等；

6. 公示无异议后，由校长签署接收函。

三、其他事项

（一）学校在接收校外培养单位研究生转学完成后 3 个月内将《广东省普通高校毕业生转学备案表》并附上相关证明材料一式四份，除学校留存外，报广东省教育行政部门备案，转出我校的，不需向广东省教育行政部门备案。

（二）未办理备案手续的，拟转入研究生不得提前到我校就读，拟转出研究生也不得提前到拟转入学校就读。

（三）研究生提供虚假材料的，一经查实，立即取消其转学资格，依据情节轻重，给予相应处分。我校经办人员在办理过程中弄虚作假的，由学校纪监办公室按规定处理。因违规行为造成严重后果和恶劣影响的，除追究直接责任人责任外，还将根据领导干部问责相关规定，追究相关领导责任。涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

（四）本实施细则由研究生院负责解释，原《华南理工大学研究生转学工作实施细则》（华南工研〔2015〕20 号）同时废止。

华南理工大学研究生出国（境）管理规定

第一章 总则

第一条 为规范和加强对研究生出国（境）的管理，维护学校正常的教学秩序，保证研究生培养工作的顺利进行，根据《教育部关于简化大专以上学历人员自费出国（境）留学审批手续的通知》（教外留〔2003〕1 号）、《国家公派出国留学研究生管理规定》（教外留〔2007〕46 号）、《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第 41 号）文件精神 and 《华南理工大学研究生管理规定》、《华南理工大学因公临时出国（境）管理办法（2020 年修订）》的相关要求，特制订本规定。

第二条 本规定面向的对象是我校全日制在校硕士研究生和博士研究生，各项目有特别规定者依项目规定执行。定向就业研究生出国（境），必须出具定向就业单位人事部门同意公函后，方可提出申请。其中本校定向就业研究生申请出国（境），由校人事处受理，但须征得研究生院同意。

第三条 无论经费来源和出访时间长短，以下出国（境）类别的研究生须办理申请、审批、出国（境）手续。

（一）公派出国（境）研究生

1. 国家公派出国（境）研究生：指获得国家留学基金资助、国外互换奖学金、各类项目奖学金、中国科学技术协会等多种资助方式出国（境）留学的人员，包括攻读学位和联合培养，以及国家组织的其他项目派出的研究生。

2. 广东省优秀青年科研人才国际培养计划研究生（简称广东省公派出国（境）研究生）：获得广东省优秀青年科研人才国际培养计划专项经费资助出国（境）留学的人员，包括联合培养的研究生。

3. 广州市“菁英计划”留学项目研究生（简称广州市公派出国研究生）：获得广州市“菁英计划”留学项目专项经费资助出国留学的人员，包括攻读学位和联合

培养的研究生。

4. 单位公派出国（境）研究生：通过校（院）际合作项目、学校自筹资金资助的出国（境）研究生，以及参加国际学术会议、学术文化交流、专业实习、专业竞赛、合作科研（含导师和个人渠道派出）、短期访学、攻读联合学位、双学位、国际志愿服务及国际组织实习等项目的出国（境）研究生。

（二）因私出国（境）研究生

非校历规定的寒暑假及法定节假日期间，因私出国（境）旅游、探亲等行为的研究生。

第二章 学籍与学生管理

第四条 研究生参加学校组织的国（境）外联合培养或交流项目，在学习期间，学校同时为其保留学籍。保留学籍时间计入学校规定的最长学习年限。

第五条 研究生在学制年限内原则上只可获得一项国家、广东省或广州市公派出国（境）项目资助。

第六条 公派出国（境）研究生在国（境）外交流学习期间，除协议另有约定外，保留当年奖助学金参评资格。

第七条 凡连续出国（境）时间超过 6 个月或出国（境）期间跨学期的研究生，须办理退宿手续。

第八条 凡项目结束时间晚于基本学制年限内申请毕业和学位论文答辩时间的出国（境）研究生，须办理推迟毕业手续。

第九条 除校（院）际合作协议另有约定外，研究生在国（境）外交流学习期间不得进行毕业和学位论文答辩，留学回校后完成返校报到手续者，方可进行毕业和学位论文答辩。

第十条 出国（境）研究生必须按照批准期限如期返校。出国（境）者返校后必须在 1 周内（遇寒暑假及法定假日顺延）按规定办理返校手续，并提供相关证明材料。

第十一条 研究生出国（境）逾期，擅自超过批准出国（境）返校期限或延期申

请未经批准未按期返校者，或未经学校批准或未完成审批手续而擅自出国（境），按照《华南理工大学学生违纪处分规定》，根据时间长短给予警告至开除学籍处分。

第十二条 研究生出国（境）前必须参加行前培训，出行前填写《华南理工大学学生国（境）外交流学习纪律承诺书》，在外期间应主动和导师及所在院（系）研究生辅导员定期联系，返校后应向导师和（系）院研究生辅导员汇报在国（境）外交流学习的情况。

第十三条 研究生院和各院（系）应共同做好出国（境）研究生的管理工作，导师和辅导员负责研究生在国（境）外交流学习期间的指导与联络工作，定期与学生沟通，掌握学生在国（境）外的思想动态以及学习生活情况。导师作为研究生培养的第一责任人，应掌握其指导的研究生的出国（境）情况，督促所指导的研究生按时办理出国（境）和返校手续。所指导的学生 3 年内出现多次（≥ 3 人次）未按时办理相关手续的导师，学校招生办公室核减其研究生招生指标，造成严重后果者，学校取消其导师资格。

第十四条 在国（境）外期间，研究生应遵守中国法律法规和中国对出国（境）人员的规定，自觉维护国家和学校声誉，服从中国驻外使（领）馆的指导和管理，并遵守所在国家和地区的法律法规，其中在国（境）外交流学习者，还应遵守接收单位的规章制度。尊重当地风俗习惯，与当地人民友好交往。

第十五条 研究生出国（境）后应按照出访国家（地区）和留学单位的要求及时购买医疗及其他保险（包括乘坐交通工具过程中的人身意外伤害保险、在国外访学期间的医疗保险和人身意外伤害保险等），因未购买相关保险产生的费用和损失由研究生本人自理。

第三章 派出类别及要求

第十六条 国家公派出国（境）留学研究生应在系统申报并提交接收单位的正式邀请函、《国家留学基金委资助证明》、《国家留学基金委资助证书》、《国家留学基金委协议书》、《华南理工大学研究生出国（境）协议书》、《华南理工大学

研究生出国(境)家长同意函》和《华南理工大学学生国(境)外交流学习纪律承诺书》。

第十七条 广东省优秀科研人才国际培养计划研究生应在系统申报并提交接收单位的正式邀请函、《华南理工大学研究生出国(境)协议书》、《华南理工大学研究生出国(境)家长同意函》和《华南理工大学学生国(境)外交流学习纪律承诺书》。

第十八条 广州市“菁英计划”留学项目研究生应在系统申报并提交接收单位的正式邀请函、《“菁英计划”资助证书》、《华南理工大学研究生出国(境)协议书》、《华南理工大学研究生出国(境)家长同意函》和《华南理工大学学生国(境)外交流学习纪律承诺书》。

第十九条 研究生院负责的单位公派出国(境)项目(时间 ≥ 30 天)应在系统申报并提交接收单位的正式邀请函、《华南理工大学研究生出国(境)协议书》、《华南理工大学研究生出国(境)家长同意函》和《华南理工大学学生国(境)外交流学习纪律承诺书》。校内其他单位负责的公派出国(境)项目应在系统申报并提交项目录取佐证材料、接收单位的正式邀请函、《华南理工大学研究生出国(境)协议书》、《华南理工大学研究生出国(境)家长同意函》和《华南理工大学学生国(境)外交流学习纪律承诺书》。

第二十条 导师渠道派出项目研究生应在系统申报并提交接收单位的正式邀请函、《华南理工大学研究生出国(境)协议书》、《华南理工大学研究生出国(境)家长同意函》、《华南理工大学学生国(境)外交流学习纪律承诺书》、国内外导师亲笔签名确认的研修计划和国内外导师的合作证明。

第二十一条 研究生赴国(境)外参加国际学术会议、港澳高校交换生项目等短期(时间 < 30 天)交流和学习,以及赴台湾进行交流和学习,应按照《华南理工大学因公临时出国(境)管理办法(2020年修订)》,在系统申报并提交正式邀请函和《华南理工大学学生国(境)外交流学习纪律承诺书》。

第二十二条 研究生出国(境)探亲、旅游

研究生非假期期间出国(境)探亲、旅游,一般不予审批。确有需要者,须向所属院(系)提交《华南理工大学研究生因私出国(境)申请表》、《华南理工大

学研究生出国(境)家长同意函》和《华南理工大学学生国(境)外交流学习纪律承诺书》,经导师和所属院(系)负责人核准并签署意见,研究生院审批后,方可办理相应出国(境)手续。出国(境)时间 > 3 周者,另需办理休学手续。

第四章 效果评估与违约追究

第二十三条 研究生院针对各类项目建立评估体系,对项目的总体效益和实施情况进行评估,根据评估结果调整完善各项目的实施。

第二十四条 凡获得国家公派、广东省公派、广州市公派、校(院)际合作项目资助出国(境)留学的研究生,非正当客观原因不得违约退出;否则,根据相关规定,违约人或其保证人将承担相应的违约责任,同时取消其参与我校各类国际交流、交换、联合培养、国际会议资助等项目的申请资格。

第二十五条 学校对出国(境)研究生实行签约派出的管理办法。研究生在派出前应根据项目主管部门和学校的相关要求进行申请,并签署文件和办理相关手续。

第二十六条 研究生在出国(境)期间有擅自变更出国(境)目的地、单方面终止协议、未完成项目计划擅自提前回国、未经批准推迟回国等违反协议书约定行为,取消其参与我校各类国际交流、交换、联合培养、国际会议资助等项目的申请资格。

第二十七条 研究生参与交流项目回国后1周内应向研究生院提交项目总结报告。研究生有不提交项目总结报告、不按时提交或所提交项目报告不符合规定、超出规定期限未返回学校报到等违反协议书约定行为,取消其参与我校各类国际交流、交换、联合培养、国际会议资助等项目的申请资格。

第二十八条 出国(境)参与联合培养或交流项目的研究生在完成项目预定任务返校后应及时办理相关手续,且与院(系)相关老师进行回访谈话;未及时办理相关手续,无正当理由、未经请假批准的,依我校研究生学籍管理规定予以处理。

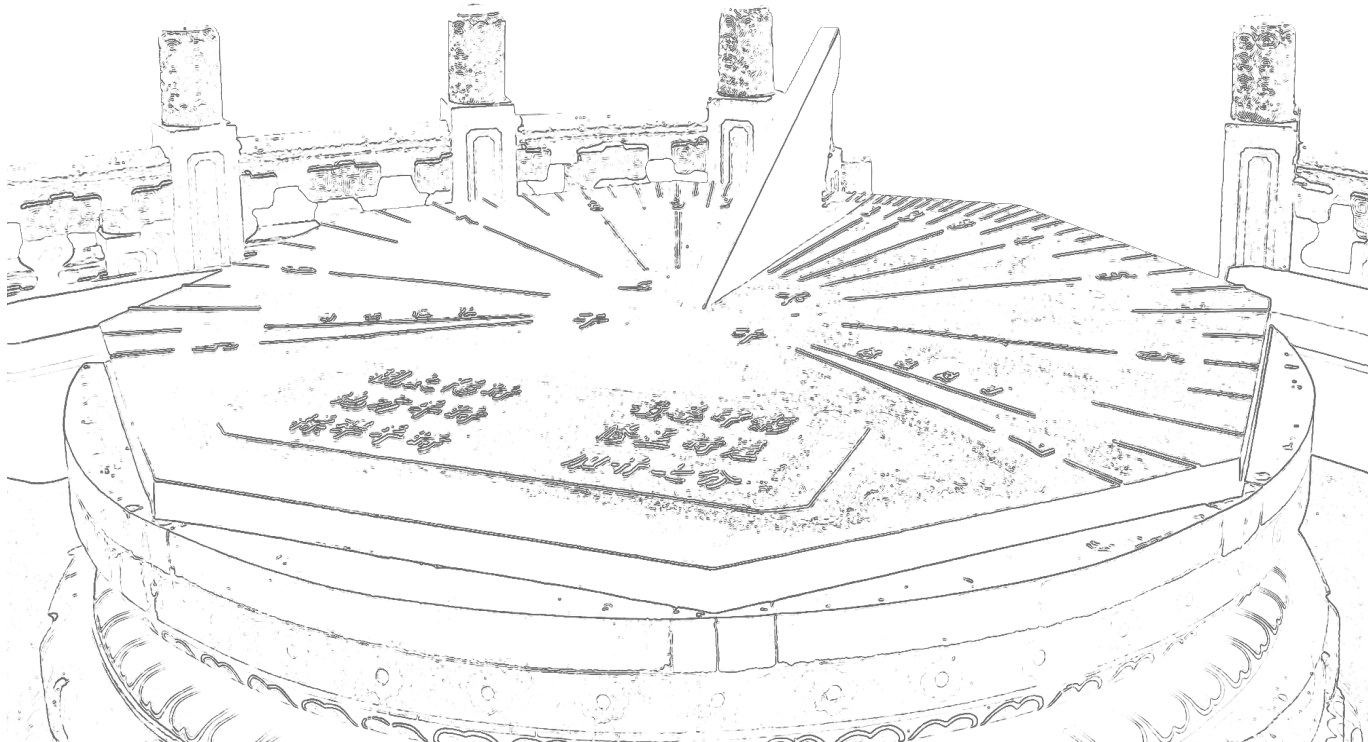
第五章 附 则

第二十九条 本规定自2020年9月1日起实施,由学校负责解释,具体工作由

研究生院、国际交流与合作处、学生工作（部）处承担。

第三十条 2020 年 9 月 1 日之前已出国（境）的研究生参照本暂行规定办理相关手续。

培养管理



华南理工大学加强研究生培养过程管理实施办法

(2023 年修订)

为加强研究生培养过程管理，全面提升研究生培养质量，根据国务院学位委员会、教育部《关于进一步严格规范学位与研究生教育质量管理的若干意见》（学位〔2020〕19号）和教育部、国家发展改革委、财政部《关于加快新时代研究生教育改革发展的意见》（教研〔2020〕9号）等文件精神，学校结合实际，特制定本办法。

一、培养方案与计划

（一）培养方案

研究生培养方案是开展培养工作的基础，院（系）应根据学科、类别（或领域）的培养目标和培养要求，以及学科、类别（或领域）的最新进展，不断完善培养方案。培养方案应突出创新和实践能力培养，注重培养研究生的学术道德和学术伦理，将论文写作与学术规范教育作为必修内容，坚持对学术不端行为“零容忍”。

院（系）应每年修订培养方案，各年级研究生的培养方案应在当年7月之前完成，并经院（系）学位评定分委员会审议通过后，报研究生院审批。

（二）培养计划

培养计划的制订应符合学科、类别（或领域）专业培养方案的要求，贯彻课程与论文并重的原则，既要系统学习理论，又要进行深入的科学研究，重点突出培养研究生独立进行科学研究和解决工程实际问题的能力。导师及导师组应定期与研究生沟通，掌握研究生培养计划完成情况和研究进展，及时发现和解决培养过程中出现的问题。

研究生个人培养计划应在导师或导师组指导下，于入学后2周内制定完成。

二、课程教学与考核

课程教学是研究生获取学科基础理论和系统专门知识的重要途径，学校教学督导委员会和研究生院对研究生课程教学与考核进行监督和检查。

（一）课程教学

院（系）应坚持以创新和实践能力培养为重点，科学合理设置研究生培养方案的课程体系，在课程教学中落实课程思政建设要求，制订建设方案，发挥课程思政育人功能。

院（系）新开课程由主讲教师提出申请，经院（系）审议通过之后，报研究生院审批。院（系）应在每学年第二学期确定下一学年教学计划之前，完成对新开课程的申报。对于连续3年不开课课程，不再纳入研究生培养方案的课程体系。

（二）课程考核

研究生应参加学校研究生教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。研究生所修课程及应修学分遵照研究生培养方案和培养计划执行。

院（系）应对研究生的课程学习进行考核，若研究生有1门课程经重修（或补考）后仍不合格，须列入跟踪培养。

三、培养环节管理

院（系）应加强研究生学位（毕业）论文开题、中期、预答辩3个培养环节的管理与考核，严把关键培养环节的质量控制，发挥导师在学术方向引领、学习方法指导、研究内容把关、实践能力培养、职业素养训练、科研成果评价等方面的作用，防止培养环节考核流于形式。

（一）考核要求

1. 博士研究生的开题和中期考核由院（系）统一组织，院（系）可按照学科、类别或研究方向进行组织，总体暂缓通过比例不低于所在院（系）该年级博士研究

生总人数的 10%。

2. 全日制硕士研究生的开题和中期考核由院（系）根据学科、类别（或领域）特色及研究生培养规模确定组织形式。

（1）全日制硕士研究生人数在 100 人以内的学科、类别（或领域），其开题和中期考核由院（系）确定组织形式；全日制硕士研究生人数在 100 人及以上的一级学科（学术学位）或类别（专业学位），可按照二级培养方向或领域分组组织。

（2）若全日制硕士研究生所在的院（系）学科、类别（或领域），在上一年度的省级和学校硕士学位论文事后抽检中出现“存在问题论文”或硕士学位论文评阅结果重大异议率超过 5%，则所在院（系）该学科、类别（或领域）的全日制硕士研究生的开题和中期考核须由院（系）统一组织，且开题和中期考核的暂缓通过比例不低于所在院（系）该年级同类型硕士研究生总人数的 5%。评阅结果重大异议为“重大修改”或“不同意答辩”，重大异议率按学科、类别进行统计，若同一年级全日制硕士研究生数量在 100 人及以上，则可按二级培养方向或领域分别进行统计。

（二）考核结果处理

开题、中期、预答辩的考核结果分为：通过、暂缓通过。研究生参加其中任一考核环节有一次暂缓通过的情形，须列入跟踪培养。若研究生累计出现 2 次须列入跟踪培养的情形（含对课程学习的考核），予以退学处理（未获得硕士学位的博士研究生可转为硕士研究生培养）。

1. 学位（毕业）论文开题是开展论文工作的首要环节，开题通过者进入下一培养环节，开题暂缓通过者，应在 1—6 个月内重新申请考核且导师必须回避。二次考核结果分为：通过且取消此环节跟踪培养；通过但不取消此环节跟踪培养；不通过，并予以退学处理。考核结果经院（系）学位评定分委员会审议通过后报研究生院。

2. 学位（毕业）论文中期考核是对研究生学位（毕业）论文工作进展的阶段性考核，中期考核通过者继续进行学位（毕业）论文工作，中期考核暂缓通过者，应在 1—6 个月内重新申请考核且导师必须回避。二次考核结果分为：通过且取消此环节跟踪培养；通过但不取消此环节跟踪培养；不通过，并予以退学处理。考核结果经院（系）学位评定分委员会审议通过后报研究生院。

3. 被列为一次跟踪培养对象的研究生，若取得高水平科研成果，可取消跟踪培养。高水平学术成果认定由各院（系）制定细则，并报研究生院审批备案。

4. 学位（毕业）论文预答辩是对研究生学位（毕业）论文的全面审查，预答辩一般应在申请学位（毕业）论文送审前完成。预答辩通过者，申请人按预答辩专家意见完善学位（毕业）论文。预答辩暂缓通过者，若此前未被列入跟踪培养，申请人应严格按照预答辩会专家意见进行修改或重做学位（毕业）论文，经导师同意后，有且仅有一次机会重新申请预答辩。

四、论文答辩与毕业

（一）研究生在学校规定年限内，按培养计划的要求，完成课程学习和必修环节，成绩合格，德、智、体、美、劳达到学校毕业要求，完成学位（毕业）论文并通过答辩，院（系）学位评定分委员会讨论通过后，准予毕业。研究生申请毕业答辩与申请学位答辩合并进行，具体按照《华南理工大学研究生学位（毕业）论文工作管理办法》实行。院（系）可根据实际情况制定毕业要求，经学位评定分委员会讨论通过后，报研究生院备案。

（二）研究生不能按期完成学业，提出延长学习年限申请的，院（系）应严格审查其培养情况，综合评估其课程学习、学位（毕业）论文的开题、中期等环节的考核情况，以及学位（毕业）论文进展情况，在此基础上综合审查研究生的延长学习年限申请。经综合审查，对于确属优秀的预计可完成学业的，同意其申请并给予奖励；对于因科研能力等问题预计无法完成学业的，应按相关规定予以结业、分流培养或退学。

五、实施工作要求

（一）院（系）应落实分流与淘汰机制，制定课程与学位（毕业）论文开题、中期、预答辩的考核实施细则，规范考核的组织形式和评价办法，按规定时间和流程开展，对不适合继续攻读学位的研究生，应及时分流与淘汰，并完善相关分流与淘汰措施。

（二）院（系）应重视分类培养，优化培养类型结构，加强不同类别研究生的实践教育。强化学术学位博士的教学实践和专业学位博士的工程实践，落实学术学位硕士的社会实践和专业学位硕士的专业实践，提高研究生综合素质，推进拔尖创新人才培养。

（三）院（系）应加强研究生教育管理体系和队伍建设，按照培养规模配齐建强专职管理队伍。按照规定及时确定研究生导师，完成课程学习和各培养环节的考核，落实《华南理工大学研究生学位（毕业）论文工作管理办法》，提升研究生学位（毕业）论文质量。

六、本实施办法自 2021 级研究生开始实施，对 2020 级研究生，各院（系）可参照执行。本实施办法由学校负责解释，具体工作由研究生院承担。原《华南理工大学加强研究生培养过程管理实施办法（华南工研〔2021〕18 号）》同时废止。

华南理工大学学术学位研究生培养管理办法

（2023 年修订）

为规范学校学术学位研究生培养管理工作，提升研究生培养质量，根据上级有关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

一、培养目标

（一）硕士研究生须掌握本学科坚实的基础理论和系统的专门知识，具有较宽的知识面，较强的独立工作能力；能熟练地运用一门外国语阅读本专业的文献，熟悉现代化实验技术和计算机技术，能胜任科学研究、高等教育工作或技术开发、工程设计等专门技术工作。

（二）博士研究生须掌握本学科坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，同时还要掌握一定的相关学科知识；具有国际视野，能熟练地进行国际学术交流；具有独立从事科学研究工作的能力，在科学或专门技术上做出创造性的成果。

二、学术学位硕士研究生的培养

（一）培养计划

学术学位硕士研究生应在导师指导下，于入学后 2 周内完成培养计划的制订。培养计划的制订应符合专业培养方案的要求，贯彻因材施教和循序渐进的原则。培养计划经导师同意后执行。培养计划一式四份，研究生本人、导师、院（系）及研究生院各存一份。

（二）培养方式

贯彻课程与论文并重的原则，既要系统学习理论，又要进行较深入的科学研究；或深入生产实际解决工程技术问题。重点突出培养研究生独立进行科学研究和解决

工程实际问题的能力，加强形势、政策、理想、法纪、道德品质和爱国主义教育。

实行导师（导师组）负责的方式。导师应在思想品德和业务学习两方面关心和教育硕士研究生，引导学生走德智体美劳全面发展的道路；硕士研究生应虚心学习，积极进取，尊敬师长。

（三）课程及培养环节设置

1. 课程设置

课程设置分为必修课和选修课，课程总学分原则上不低于 25 学分，其中，必修课不低于 15 学分，详见附件。

对于思想政治理论课中的二选一课程，除新闻与传播学院、艺术学院、法学院选择“马克思主义与社会科学方法论”外，其他院（系）均须选择“自然辩证法概论”。

2. 培养环节设置

（1）学位（毕业）论文开题

具体要求按照学校研究生学位（毕业）论文工作管理办法和学校研究生培养过程管理办法的相关规定执行。

（2）学位（毕业）论文中期考核

具体要求按照学校研究生学位（毕业）论文工作管理办法和学校研究生培养过程管理办法的相关规定执行。

（3）社会实践

社会实践是学术学位硕士生的必修培养环节（1 学分）。学术学位硕士生的社会实践应在导师指导下进行，其中在职攻读硕士学位者可免修社会实践环节。社会实践工作结束后，填写提交“华南理工大学研究生社会实践考核表”。

（4）学术活动

学术学位硕士研究生在学期间应参加 10 次及以上（其中跨二级学科或学科方向不少于 2 次）学术报告会，每次应填写“华南理工大学研究生参加学术会（讲座）考核表”。硕士研究生参加以英文为工作语言的国际学术会议，并发表以华南理工大学为第一署名单位，本人为第一作者或导师为第一作者、本人为第二作者的英文会议论文，可视为硕士研究生参加 5 次学术报告会。

（5）学位（毕业）论文预答辩

具体要求按照学校研究生学位（毕业）论文工作管理办法和学校研究生培养过程管理办法的相关规定执行。

（6）毕业申请

研究生按照所在院（系）制定的毕业要求和学校规定的程序申请毕业论文答辩。

（7）学位申请

研究生按照所在院（系）制定的学位要求和学校规定的程序申请学位论文答辩。申请学位论文答辩可与毕业论文答辩合并进行。

（四）其他

1. 本硕贯通（含创新班、强基班、基础学科拔尖基础班）研究生参照学术学位硕士研究生培养要求执行。

2. 全日制硕士体育特招研究生培养的补充规定参照相关管理办法执行。

三、学术学位博士研究生的培养

（一）培养计划

博士研究生应在入学后 2 周内根据专业培养方案的要求，在导师指导下制定个人培养计划。培养计划应明确研究方向，并对课程学习、文献阅读、科学研究、开题报告、学位（毕业）论文工作等作出具体安排，并需体现博士研究生的个人特长。

培养计划经导师同意后执行。培养计划一式四份，研究生本人、导师、院（系）及研究生院各存一份。

（二）培养方式

博士研究生的培养主要采取课程学习、科学研究、学术交流、教学实践相结合的方式，实行导师（导师组）负责制。培养以科学研究工作为主，培养独立从事创造性科学研究工作的能力，掌握科学方法，树立严谨作风。

在院（系）领导下，博士生导师可聘请具有副教授（或相当于副教授）以上职

称的教师组成导师组，提倡跨院（系）聘请导师组成员。充分发挥导师（导师组）和博士研究生的积极性，贯彻因材施教的原则，方式可灵活多样。创造条件，加强与国内外高等学校的学术交流和与社会各界的联系，以开阔博士研究生的视野，活跃学术思维。

（三）课程及培养环节设置

1. 课程设置

博士研究生的课程分为必修课和选修课，课程总学分不少于 11 学分（直博生除外），其中必修课不少于 7 学分，详见附件。

2. 培养环节设置

（1）学位（毕业）论文开题

具体要求按照学校研究生学位（毕业）论文工作管理办法和学校研究生培养过程管理办法的相关规定执行。

（2）学位（毕业）论文中期考核

具体要求按照学校研究生学位（毕业）论文工作管理办法和学校研究生培养过程管理办法的相关规定执行。

（3）教学实践

教学实践是学术学位博士研究生的必修环节，教学实践的形式为担任课程助教工作。学术学位博士研究生在校期间必须承担至少一门课程一个学期的助教工作。博士研究生担任课程助教工作纳入毕业资格审核条件。具体要求按照学校学术学位博士研究生教学实践培养环节实施细则执行。

（4）学术活动

博士研究生学位（毕业）论文答辩前必须参加 15 次及以上（其中跨二级学科或学科方向不少于 3 次）的学术报告活动，每次应填写“华南理工大学研究生参加学术会（讲座）考核表”，博士研究生参加在境外举行的国际学术会议，并发表以华南理工大学为第一署各单位、博士研究生为第一作者或导师为第一作者、本人为第二作者的英文会议论文，可视为参加 5 次学术报告会。

（5）学位（毕业）论文预答辩

具体要求按照学校研究生学位（毕业）论文工作管理办法和学校研究生培养过程管理办法的相关规定执行。

（6）毕业申请

研究生按照所在院（系）制定的毕业要求和学校规定的程序申请毕业论文答辩。

（7）学位申请

研究生按照所在院（系）制定的学位要求和学校规定的程序申请学位论文答辩。申请学位论文答辩可与毕业论文答辩合并进行。

四、直博生〔含本博贯通（创新班、强基班、基础学科拔尖基础班）〕研究生的培养

1. 研究生课程总学分不少于 32 学分，其中必修课不少于 22 学分。除应完成培养方案中所有的必修课和部分选修课，还需在导师的指导下，结合本专业的特点及个人的课题研究方向，选修跨一级学科课程，详见附件。

2. 研究生在学位（毕业）论文答辩前必须参加 20 次及以上（其中跨一级学科不少于 3 次）的学术报告活动。

3. 根据相应研究生培养方案的要求，可在本科第四学年开始提前修读研究生课程，按照研究生相关文件进行管理，若出现研究生课程考试（考核）不及格的情形，可在进入研究生阶段后重修（或补考）。

4. 其他培养要求参照学术学位博士培养要求执行。

五、本办法自 2023 级研究生开始实施，由学校负责解释，具体工作由研究生院承担。

附件：

研究生课程体系构成

一、学术学位硕士研究生课程体系构成

课程类型	课程	学分要求
公共必修课	1. 思想政治理论课，3 学分 必修：“新时代中国特色社会主义理论与实践”，2 学分； 二选一：“自然辩证法概论”或“马克思主义与社会科学方法论”，1 学分； 2. 综合英语，3 学分； 3. 论文写作与学术规范，2 学分。	8 学分
专业基础课	1. 院（系）内一级学科或跨一级学科设置的专业基础类课程； 2. 各院（系）可根据本学科专业研究生的共性实验理论和实验技能培养需求，开设面向硕士研究生的实验课程；实验课程学分可根据实验项目数量来确定，但不超过 2 学分。	≥ 7 学分
专业选修课	1. 本学科和跨学科专业单列的硕士专业选修课； 2. 跨学科的专业基础课。	
公共选修课	1. 跨院（系）基础类课程； 2. 全校性综合素质、创新能力培养类的课程。 理工类专业的研究生要求选修现代实验技术课程、人文社科经管艺术类课程，鼓励人文社科经管艺术类的研究生选修相关的理工类课程。	≥ 2 学分

二、学术学位博士研究生课程体系构成

课程类型	课程	学分要求
公共必修课	1. 中国马克思主义与当代，2 学分； 2. 国际会议交流与学术论文写作，3 学分。	5 学分
专业基础课	院（系）内一级学科或跨一级学科设置的专业基础类课程。	≥ 2 学分
专业选修课	1. 本学科和跨学科专业单列的博士专业选修课； 2. 跨学科的专业基础课。	≥ 4 学分
公共选修课	1. 跨院（系）基础类课程； 2. 全校性综合素质、创新能力培养类的课程。	

三、直博生、本博创新班、本博强基班研究生课程体系构成

课程类型	课程	学分要求
公共必修课	1. 中国马克思主义与当代，2 学分； 2. 自然辩证法概论，1 学分； 3. 国际会议交流与学术论文写作，3 学分。	6 学分
专业基础课	院（系）内一级学科或跨一级学科设置的专业基础类课程。	≥ 16 学分
专业选修课	1. 本学科和跨学科专业单列的博士、硕士专业选修课； 2. 跨一级学科的专业基础课（至少一门）。	≥ 10 学分
公共选修课	1. 跨院（系）基础类课程（含实验课）； 2. 全校性综合素质、创新能力培养类的课程。	

华南理工大学专业学位研究生培养管理办法

(2026 年修订)

为规范学校专业学位研究生管理工作，提升专业学位研究生培养质量，根据上级有关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

一、培养目标

(一) 专业学位硕士研究生

培养在某一专业（或职业）领域掌握坚实的基础理论和宽广的专业知识，具有较强解决实际问题的能力，能够承担专业技术或管理工作，具有良好职业素养的应用型、复合型高层次技术和管理人才。

(二) 专业学位博士研究生

培养掌握相关行业产业或职业领域的扎实基础理论、系统深入专门知识，具有独立运用科学方法、创造性地研究和系统解决实践中复杂问题能力的高层次应用型未来领军人才。

二、学习年限

专业学位硕士研究生的学制为 2 ~ 3 年，专业学位博士研究生的学制为 4~5 年，以录取时确定的学制为准。

因特殊原因不能按期完成学业者，可以申请适当延长学习时间。硕士研究生最长学习年限为规定学制加 2 年，博士研究生最长学习年限为规定学制加 3 年。休学创业研究生最长学习年限为普通研究生最长学习年限加 2 年。

三、专业学位硕士研究生的培养

(一) 培养计划

新生入学后，应在导师或导师组指导下，2 周内完成培养计划制订。培养计划的制订应贯彻因材施教和循序渐进的原则，既要符合本领域培养方案的要求，也要适合研究生本人的实际水平。

培养计划经导师或院（系）同意后执行。培养计划一式 4 份，研究生本人、导师、院（系）及研究生院各存 1 份。

(二) 培养方式

1. 专业学位硕士研究生主要采取课程学习、专业实践、学位（毕业）论文或实践成果相结合的方式培养。

2. 专业学位硕士研究生实行校内外双导师制，以校内导师指导为主，重视发挥校外导师作用。根据不同专业学位类别特点，也可采用导师组制，组建由相关学科领域专业和企业（行业）专家组成的导师团队共同指导研究生。

其中，工程类硕士专业学位研究生的培养由学校与企业、科研院所共同承担，采取校企导师组的方式进行，聘请企业（行业）具有丰富工程实践经验的专家作为导师组成员。

(三) 课程及培养环节设置

1. 课程设置

课程体系应体现先进性、模块化、复合性、职业性和创新性，满足社会多元化需求和研究生个性化培养的要求。课程设置应以社会需求为导向，强调专业基础、职业能力和职业发展潜力的综合培养。教学内容应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。教学过程应注重发挥在线教学、案例教学和实践教学的协同优势，重视运用团队学习、案例分析、现场研究、工程实践、模拟训练等方法；要注重培养学生研究和解决实践问题的能力；注重将人工智能技术融入课程教学和专业实践的变革，推动课程、教材、教学数字化变革。

各专业学位类别（领域）可根据专业学位硕士研究生的特点，在同一领域下根据研究方向设置不同的选修课模块。合理确定各类课程的内容和学分，以达到所应具备的知识结构和能力要求。

2. 培养环节设置

各学位类别具体课程及环节设置以当年专业学位硕士研究生培养方案为准。

（1）学位（毕业）论文开题或实践成果可行性论证

专业学位硕士研究生学位（毕业）论文或实践成果选题应来源于应用课题或现实问题，须有明确的职业背景和行业应用价值。论文开题或实践成果可行性论证一般在第3学期开学前完成。2年制硕士研究生论文开题或实践成果可行性论证和中期考核可合并进行。具体要求按照学校研究生学位（毕业）论文工作管理办法、学位（毕业）实践成果工作管理办法和学校研究生培养过程管理办法的相关规定执行。

（2）专业实践

专业实践是专业学位硕士研究生培养中的重要环节。研究生到企事业单位实习可采用集中实践与分段实践相结合的方式。研究生在学期间，专业实践累计时间一般应不少于半年（不具有2年企业工作经历的工程类硕士专业学位研究生专业实践时间应不少于1年）。非全日制硕士专业学位研究生专业实践可结合自身工作岗位任务开展。

非工程类各专业学位类别研究生专业实践形式、时间要求等均须严格按照各专业学位全国教育指导委员会发布的专业学位基本要求和专业学位研究生指导性培养方案设置，建立和完善专业实践的管理与考核办法。

各院（系）应提供和保障全日制硕士专业学位研究生开展实践的条件，建立多种形式的校内外实践基地，保证实践环节的学时数和学分比例；应注重吸纳和使用社会资源，合作建立联合培养基地，联合培养专业学位研究生，改革创新实践性教学模式；应推进专业学位研究生培养与用人单位实际需求的紧密联系，积极探索应用型人才培养的模式。

各院（系）应对专业学位硕士研究生实践环节实行全程管理、服务和质量评价，确保实践教学质量。专业实践结束后，专业学位硕士研究生须撰写并提交专业实践

报告，由实践单位和学校分别进行考核，考核不合格者须重修。

（3）学位（毕业）论文或实践成果中期考核

2年制硕士研究生学位（毕业）论文或实践成果中期考核与开题或可行性论证可合并进行，一般在第3学期开学前完成，3年制硕士研究生学位（毕业）论文或实践成果中期考核一般在第5学期开学前完成。具体要求按照学校研究生学位（毕业）论文工作管理办法、学位（毕业）实践成果工作管理办法和学校研究生培养过程管理办法的相关规定执行。

（4）技术讲座

全日制硕士专业学位研究生学位（毕业）论文或实践成果答辩前必须参加5次及以上的技术报告会，每次应填写“华南理工大学研究生参加技术讲座考核表”。

（5）学位（毕业）论文或实践成果预答辩

具体要求按照学校研究生学位（毕业）论文工作管理办法、学位（毕业）实践成果工作管理办法和学校研究生培养过程管理办法的相关规定执行。

（6）学位（毕业）论文或实践成果

专业学位硕士研究生学位（毕业）论文或实践成果的类型可以是专题研究类论文、调研报告、案例分析报告、产品设计/作品创作、方案设计等形式。学位（毕业）论文或实践成果须独立完成，应反映研究生综合运用知识技能解决实际问题的能力和水平。

（四）毕业申请

研究生按照所在院（系）制定的毕业要求和学校规定的程序申请毕业论文或实践成果答辩。

（五）学位申请

研究生按照所在院（系）制定的学位要求和学校规定的程序申请学位论文或实践成果答辩。申请学位论文或实践成果答辩可与毕业论文或实践成果答辩合并进行。

四、专业学位博士研究生（工程类博士专业学位研究生）的培养

（一）培养计划

博士研究生应在入学后 2 周内根据专业学位类别（领域）培养方案的要求，在导师或导师组指导下制定个人培养计划。培养计划应明确研究方向，对课程学习、文献阅读、科学研究、学位（毕业）论文开题或实践成果可行性论证、中期考核、预答辩和答辩等工作作出具体安排，并需体现博士研究生的个人特长。

培养计划经导师组同意后执行。培养计划一式 4 份，研究生本人、导师组、院（系）及研究生院各存 1 份。

（二）培养方式

1. 采取校企合作的方式进行培养。

2. 学位（毕业）论文或实践成果工作应紧密结合相关工程领域的重大、重点工程项目，紧密结合企业的工程实际，培养工程类博士专业学位研究生进行工程技术创新的能力。

3. 培养应采取校企导师组的方式进行，聘请企业（行业）具有丰富工程实践经验的专家作为导师组成员。

（三）课程及培养环节设置

1. 课程设置

课程设置应以引导研究生掌握工程领域的基础理论、专门知识和工程技术基础知识，熟悉相关工程领域的发展趋势与前沿为重点，工程类博士专业学位研究生应完成包括培养方案中所有的必修课及部分选修课。课程总学分不少于 11 学分（直博生除外），直博生课程总学分不少于 32 学分，具体设置以当年工程类博士专业学位研究生培养方案为准。

2. 综合考核

综合考核是工程类博士专业学位研究生完成课程学习通过后，对其进行的一次综合考核，主要对工程类博士专业学位研究生的思想政治素质、学习工作态度、基础理论和专业知识的掌握程度、学术交流能力，以及独立科研能力和实践创新能力等进行综合考评，是工程类博士专业学位研究生培养过程的一个重要环节。综合考核通过后，方可转入学位（毕业）论文开题或实践成果可行性论证阶段。

3. 培养环节设置

（1）学位（毕业）论文开题或实践成果可行性论证

工程类博士专业学位研究生学位（毕业）论文或实践成果选题应来源于技术攻关与工程或设备改造、工艺与产品创新、新材料与新设备的研发、前沿技术引进吸收与再创新、工程设计与实施、技术标准的制定与优化、原创性研究成果转化与产业化探索等。论文开题或实践成果可行性论证一般在第 3 学期开学前完成。具体要求按照学校研究生学位（毕业）论文工作管理办法、学位（毕业）实践成果工作管理办法和学校研究生培养过程管理办法的相关规定执行。

（2）专业实践

专业实践应与学位（毕业）论文或实践成果选题依托的工程项目紧密结合。导师组指导工程类博士专业学位研究生制定《专业实践工作计划》，明确实践任务和考核要求。专业实践内容要具有一定的工程技术难度和工作量，体现所解决工程问题的成效。专业实践结束后，工程类博士专业学位研究生须撰写《专业实践总结报告》，由导师组进行考核，重点考核工程类博士专业学位研究生完成专业实践任务的情况和取得的成果等内容。

（3）学位（毕业）论文或实践成果中期考核

工程类博士专业学位研究生学位（毕业）论文或实践成果中期考核一般在第 5 学期开学前完成。具体要求按照学校研究生学位（毕业）论文工作管理办法、学位（毕业）实践成果工作管理办法和学校研究生培养过程管理办法的相关规定执行。

（4）学术与技术交流

工程类博士专业学位研究生学位（毕业）论文或实践成果答辩前须参加 15 次及以上相关学术和技术报告、会议、论坛等活动（直博生不少于 20 次），其中跨二级学科或学科方向不少于 3 次，每次应填写“华南理工大学研究生参加学术会（讲座）考核表”，博士研究生参加在境外举行的国际学术会议，并发表以华南理工大学为第一署名单位、博士研究生为第一作者或导师为第一作者、本人为第二作者的英文会议论文，可视为参加 5 次学术报告会。鼓励参与国际联合培养或长短期国际交流。

（5）学位（毕业）论文或实践成果预答辩

具体要求按照学校研究生学位（毕业）论文工作管理办法、学位（毕业）实践成果工作管理办法和学校研究生培养过程管理办法的相关规定执行。

（6）学位（毕业）论文或实践成果

工程类博士学位研究生学位论文或实践成果内容应面向国家、行业和区域发展需求，对工程实际问题进行系统深入研究，提出创新性解决方案，通过实施取得突出成效和重大创新性应用成果；学位论文可围绕工程新技术研究、工程设计与实施、工程应用研发等撰写，实践成果的形式可以是重大装备、仪器设备、软件产品、设计方案、技术标准等，应包括可展示实体形式和实践成果总结报告书面形式；学位论文的研究成果或实践成果应具有创新性，对行业企业技术升级和产业发展产生积极的推动作用，创新性成果可以是新专利、新产品、新作品、新方法、新工艺、新材料、新设备、新技术、新标准等，对完善工程理论或推动工程实践作出重要贡献。

（四）毕业申请

研究生按照所在院（系）制定的毕业要求和学校规定的程序申请毕业论文或实践成果答辩。

（五）学位申请

研究生按照所在院（系）制定的学位要求和学校规定的程序申请学位论文或实践成果答辩。申请学位论文或实践成果答辩可与毕业论文或实践成果答辩合并进行。

（六）其他说明

非工程类专业学位博士研究生参照本管理办法及各专业学位全国教育指导委员会发布的专业学位基本要求和专业学位研究生指导性培养方案进行培养。

五、其他

- （一）卓越班学生在本科修读研究生课程阶段，按研究生相关文件管理。
- （二）工程硕博培养改革专项研究生的培养管理，按该专项相关规定执行。
- （三）本办法自 2026 级研究生开始实施，由研究生院负责解释。

华南理工大学关于研究生课程管理和考核的规定

（2023 年修订）

为进一步提高我校研究生课程教学质量，促进教风、学风建设，完善管理制度，特制定本规定。

第一条 课程管理

1. 凡为我校研究生开设的课程，均需提交《华南理工大学研究生课程教学大纲》，由开课单位批准后，报研究生院审批并核定课程编号。新开课程的申报工作于每年六月进行。

硕士研究生专业选修课任课教师一般应具有高级职称或具有博士学位的讲师；硕士研究生专业必修课和博士研究生专业课程任课教师一般应具有高级职称；特殊学科任课教师资格要求，经院（系）同意，报研究生院审核。研究生课程的主讲教师原则上应为我校在编在岗教师。

凡未经研究生院审批的研究生课程，一律不予承认学分。

2. 课程名称应采用通用的规范化的名称，力求准确、简洁，并要求有中文（不得超过十五个汉字）和英文课程名称。

3. 硕士研究生课程学时只限于课内教学环节（包括课堂教学、实验、上机、考试、学校认可的开放式网络课程学习等），每 16 课内学时计 1 学分。硕士研究生专业课一般为每门课 2 个学分，不得高于 3 个学分。

4. 研究生教材应选用较成熟或权威性的书籍，并注意补充最新文献资料。

5. 研究生院于每学期期末公布下学期公共课课程表，并向所在院（系）下达教学任务。各院（系）根据公共课课程表，安排本单位开设的研究生专业课程表（于下学期教学周第 1 周内送研究生院备案，第 2 周内完成系统排课），并下达教学任务通知书。

6. 研究生培养方案中的课程，均应依时开出，并依时进行考核，但选课人数为 1-2

人的课程，原则上不予开课。如因特殊情况，需由主讲教师提出书面报告，陈述原由，经单位主管领导审批后，报研究生院备案。

7. 必修课不能调整。选修课若需调整，则按下列程序进行：

停修、改修或增修某门课程，必须在该门课程开课前一学期的学期末（第一学期课程原则上不予调整）提出书面申请报告，并经导师及院（系）主管领导批准后报研究生院备案。未经批准不上课者，该门课程按“零”分计。未办理相关手续而自行修读课程的，其成绩不予承认。

8. 研究生可以申请选修其他专业课程，选修外院（系）课程，开课单位应给予支持。

9. 研究生课程一般由我校自行开出。部分研究生课程可到校外单位选学，由导师提出，经院（系）领导同意后，报研究生院审批备案，所需经费自理。研究生经导师推荐、学校同意参加国家公派项目、联合培养项目、境外交换生项目、寒暑期学校等修读研究生课程，可以申请学分互认，互认的课程必须是本专业培养方案中对应的相同或相近的研究生课程。

10. 研究生培养计划规定要补修的课程，必须通过考核，但不计入毕业要求最低总学分。

11. 研究生课程的相关信息如有变动，需报研究生院备案。

第二条 课程考核

1. 研究生课程必须进行考核，成绩及格（60分为及格，下同）取得学分，及格后不予再次考核，成绩不及格须重修（或补考）。

2. 课程考核应在课程结束后进行，由主讲教师负责主持。考核方式要按教学大纲的要求，可采用笔试、课程论文、实验设计、口试等一种或多种考核方式。硕士研究生必修课考核方式一般应为笔试，其中考查知识部分须采用闭卷，考查能力部分可采用开卷或其他考核方式。

3. 硕士研究生课程考试时间一般为150分钟，博士研究生考试时间一般为180分钟。

4. 公共课考试由研究生院组织安排。专业课考试由院（系）组织安排，并将课

程考试安排表于考试周前报研究生院备案。

5. 同一门课缺课超过实际学时数的1/3者，不得参加所学课程考试，成绩按“零”分计，必须重修。

6. 研究生在入学前两年内修完的研究生课程，若与其研究生培养计划中所列课程一致的，应于进校后一个月内办理已修课程成绩确认手续。经研究生院审核确认，承认其学分。逾期不予办理者，其提前进修期间的课程成绩不予确认。

7. 研究生因特殊情况不能按时参加课程考核，应在课程考核前一周办理缓考手续。申请缓考应由研究生本人提出书面申请，经主讲教师和导师同意，公共课报研究生院审批；专业课由本院（系）主管领导审批并报研究生院备案。

8. 研究生无故不参加课程考试，或考试不交卷，或考试迟到三十分钟以上，或中途擅自离场者一律按“缺考”论处，该门课程考试成绩按“零”分计，并注明“缺考”。

9. 研究生课程考试有作弊行为者，取消其考试资格，该课程考核成绩记为无效，按“零”分处理，注明“作弊”，并视情节轻重给予一定的纪律处分。其中“代考”作弊，学校可给予双方开除学籍处分。

10. 缓考在下一学期第三周周六、日进行。缓考仍由原主讲教师负责，并按原考核的要求重新命题和评分。

第三条 考场规则

1. 研究生必须按规定时间携带研究生证参加考试，并按主考教师编排的座位表就坐。

2. 闭卷考试不得携带任何书籍、笔记本、带存储功能的电子设备、有文字或有符号的纸张入座。

3. 迟到三十分钟以上，不得入场；开考三十分钟后方可交卷；未交卷前不得离场。

4. 研究生答题必须用蓝（黑）色字迹钢笔、圆珠笔或签字笔书写。字迹要工整、清楚，填涂要规范，不得使用涂改液。答案书写在草稿纸上的一律无效。

5. 研究生不得向监考教师询问或试探与答卷有关的问题。

6. 考试应独立完成，不得有任何作弊行为。凡有“夹带”、“串通”、“偷看”、“旁窥”等作弊行为者，该课程考核成绩记为无效，按“零”分处理，注明“作弊”，并视情节轻重给予一定的纪律处分。

7. 研究生在考场要保持肃静，考试结束应立即交卷。提前交卷者要迅速离场，不得在场内逗留或在考场附近议论、喧哗。

第四条 主考教师职责

1. 考前根据考场情况和考试人数编排座位表（双隔位排列），并提前十五分钟进场。

2. 研究生入场时，督促研究生将不能带入座位的书籍、资料或带存储功能的电子设备等集中放置在规定的地方。

3. 开考前，明确宣布考试时间。开考后，核查研究生身份、清点研究生人数，统计实发考卷数。

4. 对违反考场规则的研究生，主考教师有权取消其考试资格并报研究生院处理。

5. 认真履行职责，不能做与监考无关的事，中途不得离场。

6. 考试结束前十分钟，提醒研究生在试卷上填写姓名、院（系）、专业，做好收卷的准备工作。收卷后清点试卷数，防止试卷丢失。

7. 不得随意延长考试时间。

第五条 成绩管理

1. 研究生课程考核均以百分制计分，“免修”成绩按 85 分计。

2. 研究生课程总成绩由平时成绩和期末考试成绩两部分组成，其中平时成绩所占比例一般不超过总成绩的 40%，重修（或补考）获得的成绩应当予以标注。

3. 研究生课程考核结束后十五天内，主讲教师应通过系统提交并打印成绩单一式两份（一份院（系）存档、一份交研究生院）。

硕士研究生专业课试题、答卷由院（系）存档，硕士研究生公共课及博士研究生所有课程的试题、答卷由研究生院存档。

逾期不报送课程成绩且无特殊理由的，该门课程成绩作废，其后果由任课教师承担。

4. 如研究生对考试成绩有异议，可申请成绩复议。研究生在下一学期开学第 1 周提交申请，逾期不予受理。研究生填写“研究生课程考试成绩复议申请表”，经院（系）审核后提交研究生院，由研究生院、院（系）及任课老师对成绩进行复核。复核后确认需更改的成绩由研究生院负责处理，复核结果由院（系）告知研究生。

5. 研究生课程考核的试题、答卷、成绩单应存档备查。研究生课程考核试题、答卷一般保存五年，成绩单必须长期保存。课程试题、答卷由学校保密室统一销毁。

6. 研究生课程考试答卷一般不得查阅，如有特殊原因需查卷，由研究生院组织有关教师进行。

7. 研究生课程考核成绩实行院（系）和研究生院两级管理。

8. 研究生毕业后，其学籍表、成绩总册移交学校档案馆存档。

9. 研究生重新参加入学考试、符合录取条件，退学之日起两年内再次入学的，其已获得学分，经学校认定，可予以承认。

第六条 其他

1. 全日制留学研究生的课程管理和考核可参照此规定执行，《关于全日制来华留学研究生课程考核及成绩认定的通知》同时废止。

2. 为提升研究生培养质量，鼓励学科交叉融合，博士研究生可修读本校（或其他获得学校认可的大学或科研机构）的硕士或本科课程作为选修课，硕士研究生可修读本科课程作为选修课，已获学位所在专业已修读的课程除外。

3. 研究生如因特殊情况需要到校外研究生培养单位修读部分课程，需由导师提出书面申请，经院（系）主管领导同意后，报研究生院备案后进行。所需一切费用，由研究生或其导师或所在院系承担。校外研究生培养单位应为双一流、与我校同等类型、层次高校。

4. 研究生符合一定条件，可申请免修基础英语课程和科技论文写作课程。免修申请可在选修该门课程前或在申请学位（毕业）论文答辩前提出。研究生院将以通

知形式公布免修条件和程序。

5. 被我校正式录取的研究生，若入学前已由研究生院批准同意在我校进修课程（含在线课程），已随在学研究生同堂听课的，其入学后可以免修相应课程，但必须参加相应课程考试，成绩合格，且未超过申请学位有效期的，可获得相应课程考试成绩和学分。

6. 高水平运动员（研究生）课程管理和考核的规定另行制定。

7. 本规定自 2023 年 9 月 1 日起施行，由研究生院负责解释。

华南理工大学硕博连读实施办法

（2021 年修订）

为进一步规范和完善学校硕博连读研究生的培养与管理工作，提高学校博士研究生的培养质量，根据上级有关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

硕博连读是指从完成规定课程学习并且成绩优良、具有较强创新精神、科研能力与实践能力的在读全日制硕士研究生中择优遴选博士研究生。

一、基本原则

1. 硕博连读从学校在读全日制硕士研究生中择优遴选，博士学制 4 年，申报硕博连读的学生（以下简称申报者）只能攻读本校博士学位。

2. 申报者原则上应在所属或相近一级学科（类别）内选择专业。若选报所属一级学科（类别）以外的专业，须提前征得博士生导师的同意，并须在博士中期考核前修完所报博士专业的硕士必修课程；若所属学科（类别）已修课程与所报博士专业的硕士必修课程内容相近，可由博士生阶段导师提出免修课程申请，经院（系）审核后，报研究生院审批。

3. 硕博连读的博士研究生须在博士毕业前完成攻读博士学位所属学科（类别）的全日制硕士研究生培养计划规定的必修课程。

4. 硕博连读的博士研究生不得申请硕士毕业证书和硕士学位证书。

5. 成功申请硕博连读且在读的博士研究生，因学生本人原因而转为硕士研究生培养者不能再次申请硕博连读。

二、申请条件

1. 政治立场坚定，思想品德良好，身心健康。

2. 有较强创新精神、科研能力与实践能力，在硕士学习期间表现突出，有培养

潜力，硕士生导师同意推荐，博士生导师同意接收。

3. 定向就业硕士研究生申报须经原单位同意。

三、工作流程

1. 申报者按照有关通知要求向院（系）提交硕博连读申请。
2. 各院（系）审核后，将符合条件的申报者名单及申报材料于规定时间内提交至研究生招生办公室。
3. 所有申报者必须参加博士招生复试，复试时间及内容以当年攻读博士学位研究生招生简章的规定为准。
4. 复试结束后，由研究生招生办公室确定录取名单。
5. 学校公布获得硕博连读资格的研究生名单。

四、其他

1. 获得硕博连读资格的研究生，即可开始在博士生导师指导下从事科研活动。
2. 列入跟踪培养的硕士研究生不可申请硕博连读。
3. 学生获得硕博连读资格后，若受到党（团）行政处分、课程修读不及格等，将取消其攻读博士学位的资格。
4. 获得硕博连读资格的研究生，硕士阶段学校不列入就业计划。
5. 硕博连读的博士研究生学制、提前毕业、最长学习年限参照《华南理工大学研究生管理规定（2021年修订）》（华南工研〔2021〕32号）执行。

五、本办法自2021年9月1日起施行，由学校负责解释，具体工作由研究生院承担。原《华南理工大学硕博连读实施办法（2020年修订）》（华南工研〔2020〕17号）、《关于修订〈华南理工大学硕博连读实施办法〉部分内容的通知》（华南工研〔2020〕28号）同时废止。

华南理工大学全日制硕士专业学位研究生专业实践管理办法

（2023年修订）

专业实践是实践教学的重要组成部分，充分而高质量的专业实践是专业学位教育质量的重要保证。为做好学校全日制硕士专业学位研究生（以下简称“专业学位研究生”）专业实践工作，根据《教育部人力资源社会保障部关于深入推进专业学位研究生培养模式改革的意见》（教研〔2013〕3号）等文件精神，特制定本办法。

一、专业实践基本要求

专业实践主要是指密切联系职业实践的教学活动。专业学位研究生应通过到本专业学位相关行业实习实践，熟悉本行业工作流程和相关职业规范，同时参与完成导师横向研究课题或实践单位的研究课题，培养实践研究能力，提高职业素养，具备较强的解决实际问题的能力、技术创新能力、团队合作及组织协调能力等。

（一）专业实践时间

专业实践累计时间一般应不少于6个月（不具有2年企业工作经历的工程类硕士专业学位研究生专业实践时间应不少于1年），其中必须到校外实践单位开展累计不少于3个月的专业实践。

专业实践期间如遇寒暑假，由校内导师、校外导师及专业学位研究生本人协商解决。

（二）专业实践方式

专业实践的方式应体现“集中实践与分段实践”相结合、“校内实践和校外现场实践”相结合、“专业实践与论文工作”相结合的原则。专业学位研究生可在校内导师的安排下从以下两种方式中选择其中一种进行专业实践：

1. 依托校内导师自身所承担的应用型科研课题，充分发挥校内导师与企业、行

业的联系,聘请符合条件的专业学位硕士研究生校外合作导师,由校内外导师协商安排专业实践。

2. 依托学校(或院(系))与企业、行业和政府有关部门等联合建立的专业学位研究生培养基地,由院(系)统一组织和安排研究生进行专业实践,在校内外导师的共同指导下开展相关研究工作。专业学位研究生培养基地的建设与管理工作按照学校有关文件执行。

(三) 专业实践内容

专业实践的内容可根据不同的实践形式由校内导师和校外导师协商决定,必须从事本行业领域相关的技术研究工作以及在实践单位所从事的职业体验活动及职业素养提升等内容,如工程硕士研究生可从事产品设计、技术攻关、工艺研究、工程管理等。

(四) 专业实践指导教师

全日制硕士专业学位研究生实行双导师的培养模式,校内和校外导师共同负责专业实践环节的指导和管理。根据不同专业学位类别特点,也可采用导师组制,组建由相关学科领域专业和企业(行业)专家组成的导师团队共同指导研究生。校外导师的聘任按照学校相关管理办法执行。

校内导师应积极推荐研究生到相关的专业领域培养单位参加实践工作,并根据研究生的培养方案及校外导师的研究方向,指导研究生制订实践计划,参与研究生实践考核;保持与校外导师的有效联系与合作,协同指导研究生的实践、学习、学位论文选题、开题、中期考核等工作。

校外导师负责指导和掌握研究生在实践单位的实践、学习等情况,协同校内导师指导研究生完成论文选题、开题、中期考核等论文研究工作,参加所指导研究生的论文评阅和答辩工作,给出研究生实践考核意见。

二、专业实践过程管理

(一) 前期工作

各院(系)成立由主管研究生工作负责人为组长的专业实践工作小组,统筹管理本院(系)专业实践相关事宜,包括组织专业学位研究生在进入实践单位前与实践单位、院(系)、校内导师签订“全日制硕士专业学位研究生专业实践四方协议书”,开展安全、保密和知识产权教育等方面的教育,审批“华南理工大学研究生校外实践申请表”,以及处理专业学位研究生在专业实践过程中相关问题等。

(二) 中期检查

专业学位研究生进入实践单位3个月左右,实践单位组织专业学位研究生填写“华南理工大学全日制硕士专业学位研究生专业实践中期检查表”,并开展专业实践的中期检查。

(三) 后期考核

专业实践结束后,专业学位研究生须提交“华南理工大学全日制硕士专业学位研究生专业实践报告”并参加专业实践考核。考核小组由实践单位部门(小组)负责人、专业学位研究生校内外导师以及员工代表组成。考核须以答辩的形式进行,依据实践报告、实践记录、校外导师鉴定意见、研究生综合表现等进行考核,考核结果分为“优秀”“良好”“合格”“不合格”,考核合格及以上方可取得相应学分,考核不合格者须重修。

研究生在实践期间,有以下情形之一的,考核等级为“不合格”:

1. 累计请假时间超过1个月;
2. 未获批准而擅自离开实践岗位的、以虚假理由请假的、假期已满不办理续假手续或续假未获批准而逾期未归的、假期已满不办理销假手续且累计天数超过7天(含7天);
3. 多次违反实践单位相关规定且经劝导仍不改正;
4. 其他违法违纪行为。

三、专业实践评优和评估

（一）专业实践优秀研究生评选

学校每年按一定比例评选校级专业实践优秀研究生，专业实践评选重点考查专业实践与学位论文结合程度，能否提出解决问题的新见解与新方法，解决途径是否具有改进与革新之处，成果是否具有一定的经济或社会效益等。

（二）专业实践专项评估

学校建立常态化的专业实践质量监督机制，组织专家对专业实践进行专项评估。

四、其他

（一）工程硕博培养改革专项研究生专业实践的管理规定，按该专项相关规定执行。

（二）本办法自 2023 年 9 月 1 日起施行，由学校负责解释，具体工作由研究生院承担。原《华南理工大学全日制硕士专业学位研究生专业实践管理办法》（华南工研〔2017〕28 号）同时废止。

华南理工大学研究生参与社会实践纳入培养环节 实施办法

（2020 年修订）

为深入贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神，根据《教育部等部门关于进一步加强高校实践育人工作的若干意见》（教思政〔2012〕1 号）《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）等文件精神，进一步加强实践育人，不断提高研究生综合素质，推进拔尖创新人才培养，特制定本办法。

一、实施目的和原则

社会实践是研究生关注民生，接触社会，服务社会的重要手段，是引导研究生增强责任感和使命感，树立正确的世界观、人生观、价值观，提高综合素质的重要方式。实践要以培育和践行社会主义核心价值观为核心目标，以促进学科交叉和培养创新精神为重点，将传统课堂教学拓展到课外社会实践，将被动学习转变为主动锻炼，促使研究生深入社会，了解国情和民生，树立理论联系实际的作风，增强社会责任感和团队精神，提高实践动手能力、人际交往与沟通能力，全面提升综合素质。

根据我校研究生培养计划的要求，社会实践活动为全日制学术型硕士研究生培养必修环节，计 1 学分。不得以其他培养方式或课程学分代替。

二、社会实践的类别

研究生社会实践范围主要包括参加优秀硕士研究生创新基金项目（含专业竞赛项目和社会调研项目），担任助管、助教和兼职辅导员，寒暑假挂职锻炼，担任学生组织工作人员，参与志愿服务和创新创业等。结合我校实际，根据社会实践对象和内容的不同，主要分为以下七个类别：

1. 参加优秀硕士研究生创新基金项目

优秀硕士研究生创新基金在每年由校团委组织申报一次，包括研究生专业竞赛项目和社会调研资助项目。其中专业竞赛项目指研究生参加各类省级以上的专业竞赛和学术科技竞赛；社会调研资助项目指研究生围绕当前社会关注的热点或某一专题领域进行的社会调查研究或某社会公益项目的社会实践活动等。

此类别具体实施办法原则上按《华南理工大学优秀硕士研究生创新基金实施细则》执行，其中参加专业竞赛项目须进入省级复赛阶段，社会调研资助项目须结题答辩方能申请考核。此类别由校团委负责成绩评定。

2. 担任校内助管、助教、兼职辅导员

研究生担任助管、助教和兼职辅导员等助学岗位有利于培养自身的创新意识和综合素质。其中助管指担任学校各单位办公室工作助理；助教指辅导答疑，批改作业，上习题课，指导实验和生产实习，辅导课程设计，毕业设计（论文）等，也可担任本科生的部分授课工作；兼职辅导员指担任各院（系）本科或者研究生兼职辅导员。

此类别具体实施办法按《华南理工大学研究生兼任“三助”工作管理办法》《华南理工大学兼职辅导员管理规定》等执行，任职时间至少满一学期。此类别的岗位由学生工作部（处）每学年审核公布并统一招聘和公布录用名单，由实践所在单位进行考核和成绩评定。

3. 寒暑期社会实践基地锻炼

研究生社会实践基地指学校或院（系）与地方政府、企事业单位签约建立的定向实践锻炼平台（不含学生导师或者实验室合作项目），于每年寒暑假期间选拔、组织研究生到地方机关以及企业、事业单位担任职务锻炼，开展为期 1 个月左右的工作实践。根据挂职单位的工作实际和所挂职务实际，研究生积极参与单位的日常管理、技术开发和生产劳动等活动，提升研究生在社会发展建设中的责任感、使命感和综合素质，发挥专业优势，为企事业单位管理改革、技术升级等方面做贡献并推动产学研政结合，创造更多的经济效益和社会效益。

此类别具体实施办法按校企双方签订的合同细则执行，由实践所在单位或企业负责成绩评定。

4. 担任学生组织工作人员

担任学生组织工作人员指研究生利用课余时间研究生会及各院（系）研究生分会担任工作人员，或担任党支部、团支部、班级、学生社团等组织学生工作职务。通过学生工作锻炼，在积极服务广大研究生同学的同时，提升自身交流合作、执行策划、团队管理等综合能力。

此类别具体实施办法按各研究生组织自身管理规定执行，实践时间至少一年。校级学生组织由校团委、研究生会主要工作人员评定委员会负责成绩评定；各院（系）及班级组织由院（系）党委、研究生辅导员、班主任及相关组织主要工作人员构成的评定委员会负责成绩评定；学生社团由校团委、业务指导单位、指导老师及学生社团主要工作人员构成的评定委员会负责成绩评定。

5. 参与志愿服务

参与志愿服务指研究生针对校园或社会中的某一服务对象开展非盈利、无偿、非职业化援助，包括参与学校青年志愿者指导中心、“涌动的红色志愿者服务队”、各院（系）研究生志愿者服务队以及社会权威组织机构开展的公益志愿者活动。鼓励研究生积极参加暑期“三下乡”、西部计划、扶贫支教、春运志愿者、地铁志愿者、日常走访志愿机构等志愿服务活动，在满足个人精神和能力成长需求的同时，服务社会，用实际行动践行社会主义核心价值观。

此类别具体实施需进行志愿项目申报和志愿时登记，以志愿时系统登记为准。其中研究生阶段需累积服务满 30 志愿时方能申请按该社会实践类别进行考核。此类别由学校青年志愿者指导中心负责志愿时核定和成绩评定。

6. 创新创业训练与实践

此类别可选择创新创业训练或创新创业实践。

创新创业训练指研究生在课余时间参与华南理工大学创业教育学院举办的创业训练营等活动。学校依托创业教育学院，培育独具特色的研究生创新创业文化，普及创新创业知识，培养创新思维，激发创业精神，锻炼创新创业能力。此类别的研究生须修满 16 学时方能申请按该类别进行考核，由创业教育学院负责学时核定及成绩评定。

创新创业实践指研究生在课余或休学期间将所学知识转为实际应用,形成创业项目,组建创业团队。在经导师同意后,入驻学校相关学生创新创业基地或创新创业试验区等场所。此类别具体实施办法按学校相关学生创新创业基地或创新创业试验区等的管理规定执行,需入驻成功方能申请按该类别考核,参与人员以相应的注册孵化登记学生名单为准。此类别分别由相应的学生创新创业基地或创新创业试验区等的学校主管部门负责成绩评定。

7. 其他实践项目

为充分调动研究生的积极性和主动性,鼓励研究生积极参加对学校、社会、家乡等起到积极作用的社会实践活动。如利用寒暑假进行“岭南追梦”等各类社会实践调研,“访谈校友·启迪人生”社会实践活动,回母校宣传华南理工大学等实践活动形式,在家乡组织开展政策宣讲、实践调研、科普惠农、教育帮扶、文化公益、法律援助、环保宣传、社区服务、创新创业等切合群众需求、内容丰富多样、形式灵活务实的服务实践活动。

此类别社会实践项目主办方须为学校有关部门或各院(系),每年由相关单位发布活动通知和招募需求。此类别累计实践工作时间不低于56小时(不含假期和休息时间,无特殊说明每天按8小时计算),由主办方负责成绩评定。如单个部门实践时间不足56小时,可以参与多个实践项目。

三、实施管理

1. 研究生参与多个社会实践方式且均满足考核要求,可自行选取其中之一作为培养环节考核。

2. 在社会实践过程中,研究生要尊重当地风俗习惯,遵守法律法规和校纪校规以及实践单位的有关规定,创造性地开展实践工作。严禁以社会实践活动名义进行有损学校声誉的活动。

3. 研究生必须依照不同实践类别的要求,按照实践计划认真记录实践日志,实践结束后需填写《华南理工大学研究生社会实践考核表》,由实践单位签署意见并评定成绩(需盖章),导师和院(系)签署意见方为有效。

4. 研究生社会实践必须在申请学位论文答辩前完成。研究生在院(系)开展论文答辩申请前提交《华南理工大学研究生社会实践考核表》至院(系)研究生教务员处签署院(系)意见。未按要求完成社会实践培养必修环节的硕士研究生不具有申请学位论文答辩资格。

5. 所有参与的实践项目必须由学校各部门或院(系)直接或间接组织开展,自行校外联系参与的实践和工作实习等内容不纳入社会实践考核环节。严禁一切伪造实践材料、虚构实践单位、缩短实践时间等不诚信行为,一经查实,需按本办法重新进行社会实践培养环节考核,并根据情节轻重相应延迟学位论文答辩申请时间。

四、实施工作要求

1. 研究生教育管理人员以及广大导师要积极支持和鼓励研究生参加社会实践,为研究生社会实践创造条件,提供机会和保障。

2. 各院(系)要利用入学教育、班级或年级会议等场合,提前向全体研究生介绍社会实践项目,对实践活动进行指导并开展安全教育,确保研究生社会实践工作顺利开展。

3. 各院(系)要高度重视研究生社会实践工作,根据各单位具体情况,制定研究生社会实践实施方案与细则。无特殊说明,由院(系)研究生辅导员负责做好研究生社会实践动员、督促、中途安全教育,由院(系)教务员负责考核表回收、院(系)意见签署并移交研究生毕业档案材料。

4. 各院(系)需要根据学科特色与育人实际,立足本单位的学科、专业特色和人才优势,积极拓展资源,逐步建立类别多样、层次分明、覆盖广泛的研究生社会实践基地,将实践活动与人才培养紧密结合,有计划有组织地开展本院(系)研究生的社会实践活动。

5. 学校和各院(系)在开展研究生社会实践活动过程中,要密切与学生实践单位保持联系,对学生实践期间的人身保险、食宿安排、基本待遇、安全保障等进行沟通落实,为研究生实践提供充分的后勤保障。

五、其他事项

1. 本办法适用于全日制学术型硕士研究生。
2. 全日制硕士专业学位研究生及博士研究生可参照本办法参与社会实践，按 1 学分计入选修学分。其中全日制硕士专业学位研究生同时须按原有培养方案中有关专业实践管理办法完成自身专业实践。
3. 本办法自 2020 年 9 月 1 日起施行，由校团委、研究生院负责解释。

学位授予



华南理工大学学位授予工作细则

(2025 年修订)

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位法》及有关规定，结合学校实际，制定本工作细则。

第二条 学校授予学位分学士、硕士、博士，包括学术学位、专业学位类型，按国务院学位委员会审批或者备案的学科门类、专业学位类别授予相应学位。

第三条 拥护中国共产党领导、拥护社会主义制度的中国公民，在学校学习或者通过国家规定的其他方式接受教育，达到学校规定相应学业要求、学术水平或者专业水平的可按本细则规定向学校申请相应学位。

第二章 学位评定委员会及分委员会

第四条 学校设立学位评定委员会，履行下列职责：

- (一) 审议学校学位授予的实施办法和具体标准；
- (二) 审议学位授予点的增设、撤销等事项；
- (三) 作出授予、不授予、撤销相应学位的决议；
- (四) 研究处理学位授予争议；
- (五) 受理与学位相关的投诉或者举报；
- (六) 组织开展学位授予质量的检查和评估工作、学位授权点质量评估工作；
- (七) 审议新增博士生导师名单，作出取消博士生导师指导教师资格的决定；
- (八) 审议增设、撤销学士学位授予专业等事项；
- (九) 审议学位评定分委员会委员名单，作出设置、撤销分委员会的决定；
- (十) 审议其他与学位相关的事项。

学位评定委员会可以设立若干分委员会协助开展工作，并可以委托分委员会履行相应职责。

第五条 学位评定委员会由学校具有高级专业技术职务的负责人、教学科研人员组成，其组成人员应当为不少于 9 人的单数。学位评定委员会实行任期制，主席由学校主要行政负责人担任，任期一般为 5 年，可以连任，连任任期一般不超过两届，设主席 1 名，副主席若干名。学位评定委员会委员由院（系）提名，报校长办公会议审议，并经校长同意予以公布。学位评定委员会作出决议，应当以会议的方式进行。审议本细则第四条第一款第一项至第四项所列事项或者其他重大事项的，会议应当有全体组成人员的三分之二以上出席。决议事项以投票方式表决，由全体组成人员的过半数通过。

第六条 学位评定委员会按院（系）或者相应职责设置若干分委员会。分委员会一般由 9—15 人的单数专家组成，任期与学位评定委员会一致，设主席 1 名，可根据需要设副主席若干名。原则上分委员会主席由学位评定委员会委员担任。

第七条 学位评定分委员会履行下列职责：

- (一) 研究制定所辖学科、专业学位授予的具体标准，硕士学位授予标准报学位评定委员会备案，博士学位授予标准报学位评定委员会审议；
- (二) 提出设立、调整和撤销学位授予点、学士学位授予专业的建议，报学位评定委员会审议；
- (三) 全面审查学位申请人或者学位获得者的情况，提出授予、不授予、撤销学位的建议，报学位评定委员会审议；
- (四) 研究处理学位授予争议，提出处理建议，报学位评定委员会审议；
- (五) 审查学位申请资格及申请材料，作出是否受理学位申请的决定并通知学位申请人；
- (六) 组织与硕士、博士研究生学位论文或者实践成果专家评阅、答辩、成果认定等相关工作；
- (七) 审查、受理学术复核申请，组织复核并向申请人告知复核决定；
- (八) 研究制定所辖学科、专业研究生培养方案，审查课程教学大纲等；
- (九) 检查、监督、评估所辖学科、专业的学位授予质量；
- (十) 负责对学位申请人或者学位获得者与学位论文或者实践成果相关的学术不

端行为调查、处理，报学术委员会审议，向学位评定委员会提出处理建议；

（十一）审核新增或者取消研究生导师资格的名单及招生资格审核，调查导师聘任相关的投诉与举报，与硕士生导师相关的报学位评定委员会备案，与博士生导师相关的报学位评定委员会审议；

（十二）受理与学位相关的复核、投诉或者举报；

（十三）协助学位评定委员会开展相关工作，履行学位评定委员会委托的其他职责。

学位评定分委员会作出决议，应当以会议的方式进行。审查本条第一款第一项至第四项所列事项或者其他重大事项的，会议应当有全体组成人员的三分之二以上出席。决议事项以投票方式表决，由全体组成人员的过半数通过。

第八条 学位评定委员会下设学位办公室作为办事机构。各学位评定分委员会设专职秘书 1 名，负责处理学位相关工作事宜。

第三章 学位授予条件

第九条 学位申请人应当拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵守宪法和法律，遵守学术道德和学术规范。学位申请人达到相应学业要求、学术水平或者专业水平的，分别依照本细则第十条至第十二条规定的条件授予相应学位。

第十条 接受本科教育，通过规定的课程考核或者修满相应学分，通过毕业论文或者毕业设计等毕业环节审查，表明学位申请人达到下列水平的，授予学士学位：

- （一）在本学科或者专业领域较好地掌握基础理论、专门知识和基本技能；
- （二）具有从事学术研究或者承担专业实践工作的初步能力。

学士学位授予具体条件、程序等按照学校有关规定执行。

第十一条 接受硕士研究生教育，通过规定的课程考核或者修满相应学分，完成学术研究训练或者专业实践训练，通过学位论文答辩或者规定的实践成果答辩，表明学位申请人达到下列水平的，授予硕士学位：

- （一）在本学科或者专业领域掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；

（二）学术学位申请人应当具有从事学术研究工作的能力，专业学位申请人应当具有承担专业实践工作的能力；

（三）学位申请人应当符合所在学科、专业学位授予的具体标准。

第十二条 接受博士研究生教育，通过规定的课程考核或者修满相应学分，完成学术研究训练或者专业实践训练，通过学位论文答辩或者规定的实践成果答辩，表明学位申请人达到下列水平的，授予博士学位：

（一）在本学科或者专业领域掌握坚实全面的基础理论和系统深入的专门知识；

（二）学术学位申请人应当具有独立从事学术研究工作的能力，专业学位申请人应当具有独立承担专业实践工作的能力；

（三）学术学位申请人应当在学术研究领域做出创新性成果，专业学位申请人应当在专业实践领域做出创新性成果；

（四）学位申请人应当符合所在学科、专业学位授予的具体标准。

第十三条 学位评定分委员会结合所辖学科或者专业的学术或者实践成果评价标准，坚持科学的评价导向，在充分听取相关方面意见的基础上，制定所辖学科或者专业的学位授予具体标准。硕士学位授予具体标准由学位评定分委员会制定，并报学位评定委员会备案后予以公布。博士学位授予具体标准由学位评定分委员会制定，并报学位评定委员会审议通过后予以公布。

第四章 学位授予程序

第十四条 符合细则规定的受教育者，可以按照学校的要求提交学位申请材料，申请相应学位。学校自申请日期截止之日起 60 日内审查决定是否受理申请，并通知申请人。

学位申请人须符合下列条件：

- （一）符合本细则第九条规定的条件；
- （二）掌握本学科或者专业领域基础理论知识、专门知识和实践技能；
- （三）完成规定的课程学习，通过课程考核或者修满相应学分；

（四）通过开题、可行性论证、中期、预答辩等培养环节的考核，满足本学科、专业培养方案规定的各项要求；

（五）经导师认定，申请学位的学位论文或者实践成果质量达到了相应的学术水平或者专业水平；

（六）在学校相应批次学位申请的截止日期之前提交学位申请；

（七）符合学校学生管理规定中关于学籍管理的相关要求。

第十五条 申请学士学位的，由学位评定委员会组织审查，作出是否授予学士学位的决议。

第十六条 申请硕士、博士学位的，学位评定分委员会应当在组织答辩前，将学位申请人的学位论文或者实践成果送专家评阅。经专家评阅，符合学校规定的，进入答辩程序。

第十七条 硕士学位论文或者实践成果评阅

（一）硕士学位申请人在预计答辩日期的 2 个月前完成学位论文或者实践成果，并提交导师审阅。导师须在收到学位论文或者实践成果之日起 10 日内完成审查，作出是否同意送专家评阅的决定。若同意送专家评阅，学位评定分委员会应组织至少 2 名与本学科或者专业相同或者相近的专家对申请人的学位论文或者实践成果进行评阅；

（二）具体评阅方式和结果的处理按照学校研究生学位（毕业）论文或者实践成果工作管理办法执行；

（三）经专家评阅通过后，学位申请人可进入答辩程序。

第十八条 博士学位论文或者实践成果评阅

（一）博士学位申请人应在预计答辩时间的 3 个月前完成学位论文或者实践成果，并提交导师审阅。导师须在收到学位论文或者实践成果之日起 15 日内完成审查，作出是否同意送专家评阅的决定。若同意送专家评阅，学位办公室或者学位评定分委员会应组织至少 3 名与本学科或者专业相同或者相近的专家对申请人的学位论文或者实践成果进行评阅；

（二）具体评阅方式和结果的处理按照学校研究生学位（毕业）论文或者实践成

果工作管理办法执行；

（三）经专家评阅通过后，学位申请人可进入答辩程序。

第十九条 硕士学位论文或者实践成果答辩

硕士学位论文或者实践成果答辩工作由学位评定分委员会组织，除内容涉及国家秘密的外，答辩应当公开举行。学位论文或者实践成果应当在答辩前送答辩委员会组成人员审阅，答辩委员会组成人员应当独立负责地履行职责。

（一）学位评定分委员会按硕士学位申请人所在学科、专业组织硕士学位答辩委员会。

（二）答辩委员会组成人员应当为不少于 3 人的单数。

（三）答辩委员会委员名单由学位评定分委员会审批。

（四）答辩委员会按规定的程序组织答辩，就学位申请人是否通过答辩形成决议并当场宣布。答辩以不记名投票方式表决，由全体组成人员的三分之二以上通过。

硕士学位论文或者实践成果答辩未通过的，经答辩委员会同意，硕士学位申请人在最长学习年限或研究生学籍管理对毕业、结业后可申请学位的规定年限内，有且仅有 1 次在答辩委员会决议作出之日起 1 年内，修改学位论文或者实践成果并重新申请答辩的机会。重新申请答辩的规则，参照本条款执行，仍未通过者，不再受理其学位论文或者实践成果答辩申请。

答辩未通过或者学术复核维持原学术评价结论的，除前款规定的重新申请答辩外，学位评定委员会及分委员会一般不予审议或者审查其学位申请。

（五）具体答辩程序及处理按照学校研究生学位（毕业）论文或者实践成果工作管理办法执行。

第二十条 博士学位论文或者实践成果答辩

博士学位论文或者实践成果答辩工作由学位评定分委员会组织，除内容涉及国家秘密的外，答辩应当公开举行。学位论文或者实践成果应当在答辩前送答辩委员会组成人员审阅，答辩委员会组成人员应当独立负责地履行职责。

（一）学位评定分委员会按博士学位申请人所在学科、专业组织博士学位答辩委员会。

(二) 答辩委员会组成人员应当为不少于 5 人的单数, 其中外单位专家应当不少于 2 人。

(三) 答辩委员会委员名单由学位评定分委员会审批。

(四) 答辩委员会按规定的程序组织答辩, 就学位申请人是否通过答辩形成决议并当场宣布。答辩以不记名投票方式表决, 由全体组成人员的三分之二以上通过。

博士学位论文或者实践成果答辩未通过的, 经答辩委员会同意。博士学位申请人在最长学习年限或研究生学籍管理对毕业、结业后可申请学位的规定年限内, 有且仅有 1 次在答辩委员会决议作出之日起 1 年内, 修改学位论文或者实践成果并重新申请答辩的机会。重新申请答辩的规则, 参照本条款执行, 仍未通过者, 不再受理其学位论文或者实践成果答辩申请。

答辩未通过或者学术复核维持原学术评价结论的, 除前款规定的重新申请答辩外, 学位评定委员会及分委员会一般不予审议或者审查其学位申请。

博士学位答辩委员会认为学位申请人虽未达到博士学位的水平, 但已达到硕士学位的水平, 且学位申请人尚未获得过我校该学科、专业硕士学位的, 经学位申请人同意, 可以作出建议授予硕士学位的决议。决议以不记名投票方式表决, 由全体委员的三分之二以上通过。经答辩委员会主席签字后, 报学位评定分委员会审查, 并报学位评定委员会审定。

(五) 具体答辩程序及处理按照学校研究生学位(毕业)论文或者实践成果工作管理办法执行。

第二十一条 学位评定分委员会按下列程序组织对学位申请人的学位申请材料进行全面审查, 并提出授予、不授予硕士、博士学位的建议:

(一) 答辩委员会秘书在答辩完成后, 应将学位申请人的答辩材料整理归档, 报学位评定分委员会秘书审查;

(二) 学位评定分委员会秘书应将学位申请人的学位申请材料整理归档, 报学位评定分委员会审查;

(三) 学位评定分委员会全面审查学位申请人的学位申请材料, 材料包括但不限于: 学位申请材料、思想品德鉴定情况、研究生课程成绩单、导师意见、专家评阅意见、

答辩委员会决议、答辩记录、成果认定、学位论文或者实践成果等;

(四) 学位评定分委员会应当根据答辩委员会的决议, 依照本细则第三条、第九条、第十一条、第十二条规定的条件, 在对学位申请进行审查的基础上, 作出是否授予硕士、博士学位的建议, 报学位评定委员会审议;

(五) 学位评定分委员会作出决议时, 应当依照本细则第七条规定程序进行。

第二十二条 学位评定委员会应当根据答辩委员会的决议, 对学位申请进行审核的基础上, 作出是否授予硕士、博士学位的决议。学位评定委员会作出决议时, 应当依照本细则第五条规定的程序进行。

第二十三条 学校根据学位评定委员会授予学士、硕士、博士学位的决议, 公布授予学位的人员名单, 颁发学位证书, 并向省级学位委员会报送学位授予信息。

第二十四条 学位评定分委员会应保存学位申请人的申请材料和学位论文、实践成果等档案资料。在学位评定委员会作出授予、不授予学位的决议后, 学位评定分委员会应在 60 日内将完整、规范的学位档案及相关材料交送学校档案馆存档。档案馆负责保管学位申请人的申请材料和学位论文、实践成果等档案资料。图书馆负责保存学位论文和实践成果, 并按相关要求将学位论文或实践成果交存国家图书馆和有关专业图书馆。

涉密学位论文、实践成果及学位授予过程应当依照保密法律、行政法规和国家有关保密规定, 加强保密管理。

第五章 学位质量保障

第二十五条 学校建立学位质量保障制度, 加强招生、培养、学位授予等全过程质量管理, 及时公开相关信息, 接受社会监督, 保证授予学位的质量。

第二十六条 学校为研究生配备品行良好、具有较高学术水平或者较强实践能力的教师、科研人员或者专业人员担任指导教师, 建立遴选、考核、监督和动态调整机制。

研究生应当努力钻研和实践, 认真准备学位论文或者实践成果, 确保符合学术规范和创新要求。

第二十七条 学位申请人、学位获得者在攻读该学位过程中有下列情形之一的，经学位评定委员会决议，学校不授予学位或者撤销学位：

- （一）学位论文或者实践成果被认定为存在代写、剽窃、伪造等学术不端行为；
- （二）盗用、冒用他人身份，顶替他人取得的入学资格，或者以其他非法手段取得入学资格、毕业证书；
- （三）攻读期间存在依法不应当授予学位的其他严重违法行为。

第二十八条 违反《中华人民共和国学位法》规定授予学位、颁发学位证书的，由教育行政部门宣布证书无效，并依照《中华人民共和国教育法》的有关规定处理。

第二十九条 学校拟作出不授予学位或者撤销学位决定的，应当告知学位申请人或者学位获得者拟作出决定的内容及事实、理由、依据，听取其陈述和申辩。

第三十条 学校作出不授予学位或者撤销学位决定的，学位评定委员会委托学位评定分委员会向学位申请人或者学位获得者送达不授予或者撤销学位决定的文件，由学位申请人或者学位获得者本人签收。拒绝签收、因特殊情况不能签收、已离校或者难以联系的，可以采取留置、邮寄、电子邮件方式等送达，或者通过学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第三十一条 学位申请人对专家评阅、答辩、成果认定等过程中相关学术组织或者人员作出的学术评价结论有异议的，可以向学位评定分委员会申请学术复核。学位评定分委员会应当自受理学术复核申请之日起 30 日内重新组织专家进行复核并作出复核决定，复核决定为最终决定。学术复核办法按学校相关规定执行。

第三十二条 学位申请人或者学位获得者对不受理其学位申请、不授予其学位或者撤销其学位等行为不服的，可根据学校规定，向学校有关机构申请复核，或者请求有关机关依照法律规定处理。学位申请人或者学位获得者申请复核的，学校应当自受理复核申请之日起 30 日内进行复核并作出复核决定。学位复核办法按学校相关规定执行。

第六章 附 则

第三十三条 涉密的学位论文、实践成果在培养、学位申请、学位授予等过程应依照保密法律法规和国家有关保密规定，加强保密管理，按学校相关管理规定执行。

第三十四条 除学校与国（境）外大学（科研机构）联合培养协议等另有约定外，学位申请人不得以同一篇学位论文或者实践成果向两个学位授予单位提出学位申请。

第三十五条 对在学术或者专门领域、在推进科学教育和文化交流合作方面做出突出贡献，或者对世界和平与人类发展有重大贡献的个人，经学位评定委员会审议通过，报国务院学位委员会批准后，根据国务院学位委员会制定的相关办法授予名誉博士学位。

第三十六条 高等学历继续教育本科毕业生学士学位授予具体条件、程序等按照学校相关规定执行。

第三十七条 学校对申请学位的外国留学生和从事研究工作的外国学者申请学位，参照本细则执行。

第三十八条 学士、硕士、博士的学位证书由学位评定委员会主席签发。学位证书日期为学位评定委员会批准授予学位的日期。

第三十九条 本细则自 2025 年 3 月 30 日开始实施，由学位办公室负责解释。原《华南理工大学学位授予与管理工作细则（2022 年修订）》（华南工研〔2022〕25 号）同时废止。学校其他相关规定与本细则不相符的，以本细则为准。

华南理工大学研究生学位（毕业）论文工作管理办法

（2025 年修订）

第一条 为进一步规范研究生学位（毕业）论文工作，根据《中华人民共和国学位法》《华南理工大学学位授予工作细则》等文件精神，学校结合实际，制定本办法。

第二条 研究生应参加学校研究生教育教学计划规定的各种教育教学环节的考核，重视学位（毕业）论文开题、中期、预答辩 3 个考核环节。经考核列入跟踪培养或予以退学处理的，具体按学校研究生管理规定执行。

第三条 学位（毕业）论文开题

（一）学位（毕业）论文工作应在指导教师指导下尽早开始，一般在入学后 3 个月内确定研究范围。研究生必须较广泛地阅读中文和外文文献，在查阅文献、调查研究的基础上完成文献综述和开题报告，开题一般在第 3 学期开学前完成，人文、数学学科博士研究生开题可延后至第 4 学期开学前完成。2 年制硕士研究生开题和中期考核可合并进行。如因教学安排等特殊情况，需延期开题的，由院（系）提交申请，报研究生院审批。

（二）开题的组织与程序

1. 院（系）按学科、专业学位类别组织研究生学位（毕业）论文开题工作组，成员由院（系）确定。硕士研究生开题工作组由不少于 3 名专家组成，专家应具有硕士生指导教师资格或为相当水平的行业领域专家；博士研究生开题工作组由不少于 3 名专家组成，专家应具有博士生指导教师资格或为相当水平的行业领域专家，后者应具有高级职称。

2. 各院（系）应召开开题报告会，组织申请开题的全体研究生参加。研究生需于开题报告会开始之前将开题材料提交开题工作组成员审阅。

3. 硕士研究生的开题时间不少于 20 分钟 / 人，博士研究生的开题时间不少于 30 分钟 / 人；以开题工作组成员提问、研究生答辩的方式进行，采用无记名投票方式，确定开题结果。

（三）开题结果处理

学位（毕业）论文开题结果分为：通过、暂缓通过。开题暂缓通过者，若此前未被列入跟踪培养，可再次申请开题。

第四条 学位（毕业）论文中期考核

（一）中期考核是对研究生学位（毕业）论文工作进展的阶段性的考核，督促研究生总结研究工作，确保研究生顺利完成学位（毕业）论文工作。

（二）2 年制硕士研究生论文中期考核与开题可合并进行，一般在第 3 学期开学前完成，3 年制硕士研究生和博士研究生论文中期考核一般在第 5 学期开学前完成，人文、数学学科博士研究生中期考核可延后至第 6 学期开学前完成，具体时间由院（系）安排。研究生因出国、休学等原因无法如期参加当年考核的，由本人提出申请，经指导教师同意、所在院（系）审核通过后，可延期考核。

（三）中期考核的组织与程序

1. 院（系）按学科、专业学位类别组织研究生中期考核工作组，成员由院（系）确定，并报研究生院备案。中期考核工作组应设立秘书，由熟悉中期考核工作职责及程序的学校在职教师或全职博士后担任，主要负责协助处理中期考核的各项事务，包括中期考核材料整理、中期考核答辩过程记录、会议会务等。指导教师是否参加中期考核工作组，由各院（系）自行确定。

硕士研究生中期考核工作组由不少于 3 名专家组成，专家应具有硕士生指导教师资格或为相当水平的行业领域专家；博士研究生中期考核组由不少于 3 名专家组成，专家应具有博士生指导教师资格或为相当水平的行业领域专家，后者应具有高级职称。

中期考核前应公布具体考核日期和考核工作组成员及秘书名单。

2. 各院（系）应召开中期考核会议，组织申请中期考核的全体研究生参加。研究生需于中期考核前将考核材料提交考核工作组成员审阅。

3. 各院（系）可制定具体的研究生中期考核标准。对参加中期考核的研究生，考核工作组成员按综合素质和创新能力给予评价，给出具体评语，指出其成绩和不足之处。

4. 硕士研究生的考核时间不少于 20 分钟 / 人，博士研究生的考核时间不少于 30 分钟 / 人；以中期考核工作组成员提问、研究生答辩的方式进行，采用无记名投票方式，确定考核结果。

5. 研究生院聘请学校教学督导委员会成员对中期考核过程和结果进行抽查，对考核过程和材料不符合要求的，院（系）应重新组织考核。

（四）中期考核结果处理

学位（毕业）论文中期考核结果分为：通过、暂缓通过。中期考核暂缓通过者，若此前未被列入跟踪培养，可再次申请中期考核。

第五条 学位（毕业）论文预答辩

（一）研究生完成学位（毕业）论文后，送指导教师审阅。指导教师认为学位（毕业）论文已达到所申请学位的学术水平后，研究生可进行预答辩。

（二）预答辩组织与程序

1. 院（系）按学科、专业学位类别组织研究生预答辩考核工作组，成员由院（系）确定，并报研究生院备案。指导教师是否参加预答辩考核工作组，由各院（系）自行确定。

预答辩考核工作组应设秘书 1 人，记录员 1 至 2 人。秘书应为学校在职教师或全职博士后，熟悉工作职责及预答辩程序，主要负责协助处理预答辩考核的各项事务，包括材料整理、预答辩记录审查、会议会务等。记录员应如实记录预答辩过程、整理预答辩材料。预答辩记录须经预答辩考核工作组秘书审查。

硕士研究生预答辩考核工作组由不少于 3 名专家组成，专家应具有硕士生指导教师资格或为相当水平的行业领域专家。博士研究生预答辩考核工作组由不少于 3 名专家组成，专家应具有博士生导师资格或为相当水平的行业领域专家，后者应具有正高级职称。预答辩会前应公布具体日期和工作组成员及秘书名单。

2. 各院（系）应召开预答辩会议，组织申请预答辩的全体研究生参加。研究生需于预答辩会前将考核材料提交预答辩考核工作组成员审阅。

3. 各院（系）可制定具体的研究生预答辩考核标准。对参加预答辩考核的研究生，预答辩考核工作组成员按综合素质和创新能力给予评价，给出具体评语与论文修改

意见。

4. 硕士研究生的考核时间不少于 20 分钟 / 人，博士研究生的考核时间不少于 30 分钟 / 人；以预答辩考核工作组成员提问、研究生答辩的方式进行，采用无记名投票方式，确定考核结果。

5. 研究生院聘请学校教学督导委员会成员对预答辩考核过程和结果进行抽查，对过程和材料不符合要求的，院（系）应重新组织预答辩考核。

（三）预答辩考核结果处理

学位（毕业）论文预答辩考核结果分为：通过、暂缓通过。

1. 如获得通过，申请人按预答辩考核工作组成员意见完善学位（毕业）论文；
2. 如暂缓通过，且此前未被列入跟踪培养，申请人应按预答辩考核工作组成员意见修改学位（毕业）论文。经指导教师同意后，有且仅有一次重新申请预答辩考核的机会。

第六条 学位申请

预答辩考核通过后，研究生可向其学科、专业学位类别所属院（系）学位评定分委员会（以下简称“分委员会”）提交学位申请。学位申请资格审查工作由分委员会组织，审查内容按照《华南理工大学学位授予工作细则》相关规定执行。其中，遵守学术道德与学术规范的审查办法按照研究生学位论文学术不端行为检测的管理办法执行。

分委员会一般应当自相应批次学位申请日期截止之日起 15 日内审查决定是否受理申请，并通知申请人。

学位申请被受理的申请人，可申请学位（毕业）论文评阅。

第七条 硕士学位（毕业）论文评阅

硕士学位（毕业）论文专家评阅委员会主要由分委员会组织。博士转硕士研究生、提前毕业的硕士研究生、跟踪培养的硕士研究生的学位（毕业）论文专家评阅委员会由学位办公室组织。

（一）专家评阅委员会组成

1. 评阅专家应为与本学科、专业学位类别相同或相近，学术作风正派，具有高级职称或硕士生指导教师资格的专家。

2. 专家评阅委员会委员人数不少于 2 人（同等学力申请硕士学位论文专家评阅委员会委员人数不少于 3 人），且校外专家不少于 1 人。

3. 指导教师不能担任本人所指导研究生的专家评阅委员会委员。

（二）评阅程序

专家评阅委员会由分委员会组织的，其评阅程序由各分委员会制定，并予以公开。

专家评阅委员会由学位办公室组织的，申请人应在预计答辩日期前 35 日，提交电子版学位（毕业）论文及中文摘要至学位办公室，由学位办公室上传至教育部“学位论文质量监测服务平台”，选聘至少 2 名与本学科或专业相同或相近的专家组成专家评阅委员会，对学位（毕业）论文进行评阅。

（三）专家评阅委员会结论及处理

专家评阅委员会作出的学术评价结论分为：通过、不通过。

1. 以下情况专家评阅委员会学术评价结论为“通过”，申请人可申请学位（毕业）论文答辩：

（1）评阅意见均为“同意答辩”。

（2）1 份及以上评阅意见为“适当修改”，其余评阅意见为“同意答辩”：申请人应对学位（毕业）论文进行修改，经指导教师审核通过。

（3）1 份评阅意见为“重大修改”，其余评阅意见无“不同意答辩”：申请人应在评阅意见收齐之日起 6 个月内，完成学位（毕业）论文修改，并提交指导教师审核后，向分委员会提交增聘评阅专家的申请。

分委员会应在 5 日内增聘 1 位校内外专家为专家评阅委员会委员。增聘专家的评阅意见为“同意答辩”或“适当修改”。

（4）1 份评阅意见为“不同意答辩”，其余评阅意见无“重大修改”：申请人应在评阅意见收齐之日起 6 个月内，完成学位（毕业）论文修改，并提交指导教师审核后，向分委员会提交增聘评阅专家的申请。

分委员会应在 5 日内增聘 2 位校外专家为专家评阅委员会委员。增聘专家的评阅意见均为“同意答辩”或“适当修改”。

（5）2 份及以上评阅意见为“重大修改”，其余评阅意见无“不同意答辩”：

申请人应在评阅意见收齐之日起 6 个月内，完成学位（毕业）论文修改，并提交指导教师审核后，向分委员会提交增聘评阅专家的申请。

分委员会应在 5 日内增聘 2 位校外专家为专家评阅委员会委员。增聘专家的评阅意见均为“同意答辩”或“适当修改”。

2. 以下情况专家评阅委员会学术评价结论为“不通过”，申请人不可申请学位（毕业）论文答辩：

（1）1 份评阅意见为“重大修改”，其余评阅意见无“不同意答辩”；分委员会增聘 1 位校内外专家的评阅意见为“重大修改”或“不同意答辩”。增聘的专家评阅意见收齐之日即为专家评阅委员会学术评价结论作出之日。

（2）1 份评阅意见为“不同意答辩”，其余评阅意见无“重大修改”；分委员会增聘 2 位校外专家的评阅意见有“重大修改”或“不同意答辩”。增聘的专家评阅意见收齐之日即为专家评阅委员会学术评价结论作出之日。

（3）2 份及以上评阅意见为“重大修改”，其余评阅意见无“不同意答辩”；分委员会增聘 2 位校外专家的评阅意见有“重大修改”或“不同意答辩”。增聘的专家评阅意见收齐之日即为专家评阅委员会学术评价结论作出之日。

（4）评阅意见 1 份为“重大修改”、1 份为“不同意答辩”，或 2 份评阅意见为“不同意答辩”。专家评阅意见收齐之日即为专家评阅委员会学术评价结论作出之日。

（5）具有增聘评阅专家资格的申请人，若在专家评阅意见收齐之日起 10 个工作日内，放弃增聘评阅专家资格，且已按照华南理工大学学术复核办法相关规定申请学术复核并被受理。

（6）具有增聘评阅专家资格的申请人，未在评阅意见收齐之日起 6 个月内向分委员会提交增聘评阅专家的申请。专家评阅意见收齐之日即为专家评阅委员会学术评价结论作出之日。

3. 专家评阅委员会学术评价结论为“不通过”的申请人，如对专家评阅委员会作出的学术评价结论无异议，或未按照华南理工大学学术复核办法相关规定申请学术复核，有且仅有 1 次在专家评阅委员会学术评价结论作出之日起 1 年内，修改学位（毕业）论文并重新申请专家评阅的机会。

4. 专家评阅委员会学术评价结论为“不通过”的申请人，对专家评阅委员会作出的学术评价结论有异议，可按照华南理工大学学术复核办法相关规定申请学术复核。学术复核决定为最终决定。

学术复核决定“维持原学术评价结论，专家评阅不予通过”的申请人，有且仅有 1 次在专家评阅委员会学术评价结论作出之日起 1 年内，修改学位（毕业）论文并重新申请专家评阅的机会。

5. 重新申请学位（毕业）论文专家评阅的规则，参照本条执行。仍未通过的申请人，不可再次申请学位（毕业）论文专家评阅，不可进入学位论文答辩程序。

第八条 硕士学位（毕业）论文答辩

硕士学位（毕业）论文答辩由分委员会组织，按申请人所在学科、专业学位类别成立答辩委员会。答辩组织工作的具体实施办法由各分委员会制定，并予以公开。

（一）答辩委员会组成

1. 答辩委员会委员应为与本学科、专业学位类别相同或相近的专家，学术作风正派，具有高级职称或硕士生指导教师资格。

2. 答辩委员会委员人数应不少于 3 人的单数。

3. 以同等学力申请硕士学位论文答辩委员会委员人数应不少于 5 人的单数，其中本校及申请人所在单位以外的专家不少于 1 人，指导教师不能担任本人所指导硕士研究生的答辩委员会委员。

4. 答辩委员会主席应由在相同学科、专业学位类别具有硕士生指导教师资格的专家担任。指导教师不能担任本人所指导硕士研究生的答辩委员会主席。

5. 首次专家评阅委员会学术评价结论为“通过”或学术复核决定为“撤销原学术评价结论，专家评阅予以通过”的申请人，且首次申请答辩的申请人，其指导教师可以担任该生的答辩委员会委员（以同等学力申请硕士学位的申请人除外）。指导教师担任本人所指导硕士研究生的答辩委员会委员时，答辩委员会委员人数应不少于 5 人的单数。

6. 首次专家评阅委员会学术评价结论为“不通过”或学术复核决定为“维持原学术评价结论，专家评阅不予通过”的申请人，或重新申请答辩的申请人，其指导

教师不能担任该生的答辩委员会委员。

7. 答辩委员会设秘书 1 人，记录员 1 至 2 人。秘书应为学校在职教师或全职博士后，熟悉工作职责及答辩程序，协助主席处理答辩环节的各项事务，包括答辩材料的寄送、答辩过程中的材料传递、答辩委员会决议起草、答辩会会务和接待工作、答辩材料整理等。记录员应如实记录答辩过程、整理答辩材料。答辩记录须经答辩委员会秘书审查。

（二）答辩程序

学位（毕业）论文应在答辩前送答辩委员会委员审阅，答辩委员会委员应当独立负责地履行职责。答辩按照研究生学位（毕业）论文答辩程序执行。

（三）答辩委员会决议

1. 同时申请毕业答辩、学位答辩的申请人，答辩委员会对其毕业答辩和学位答辩是否通过进行表决，表决以不记名投票方式进行。答辩委员会根据投票结果，形成答辩委员会决议，并当场宣布。

答辩委员会决议分为以下三种：

（1）毕业答辩、学位答辩通过。

毕业答辩、学位答辩通过票数均达到全体委员的三分之二以上。

（2）毕业答辩通过，学位答辩不通过。

毕业答辩通过票数达到全体委员的三分之二以上。学位答辩通过票数未达到全体委员的三分之二。

（3）毕业答辩、学位答辩不通过。

毕业答辩、学位答辩通过票数均未达到全体委员的三分之二。

2. 以同等学力申请硕士学位论文答辩，或毕业后重新申请硕士学位论文答辩的申请人，答辩委员会仅对其学位答辩是否通过进行表决，表决以不记名投票方式进行。答辩委员会根据投票结果，形成答辩委员会决议，并当场宣布。

答辩委员会决议分为以下两种：

（1）学位答辩通过。

学位答辩通过票数达到全体委员的三分之二以上。

(2) 学位答辩不通过。

学位答辩通过票数未达到全体委员的三分之二。

(四) 答辩委员会决议的处理

1. 答辩委员会决议为“毕业答辩、学位答辩通过”或“学位答辩通过”的申请人，在申请学位的成果认定通过后，分委员会应当根据答辩委员会的决议，对学位申请进行审核。

2. 答辩委员会决议为“毕业答辩不通过”或“学位答辩不通过”的申请人，如对答辩委员会作出的学术评价结论无异议，或未按照华南理工大学学术复核办法相关规定申请学术复核，有且仅有1次在答辩委员会决议作出之日起1年内，修改学位（毕业）论文并重新申请答辩的机会。重新申请学位（毕业）论文答辩的规则，参照本条执行。仍未通过的申请人，不可再申请学位论文答辩。

3. 答辩委员会决议为“毕业答辩不通过”或“学位答辩不通过”的申请人，如对答辩委员会作出的学术评价结论有异议，可按照华南理工大学学术复核办法相关规定申请学术复核。

(1) 学术复核决定为“维持原学术评价结论，答辩不予通过”的申请人，有且仅有1次在答辩委员会决议作出之日起1年内，修改学位（毕业）论文并重新申请答辩的机会。

(2) 学术复核决定为“撤销原学术评价结论，重新组织答辩”，原学位（毕业）论文重新组织答辩仍不通过的申请人，有且仅有1次在首次答辩委员会决议作出之日起1年内，修改学位（毕业）论文并重新申请答辩的机会。

重新申请学位（毕业）论文答辩的规则，参照本条执行。仍未通过的申请人，不可再申请学位论文答辩。

第九条 博士学位（毕业）论文评阅

博士学位（毕业）论文专家评阅委员会由学位办公室组织。

(一) 专家评阅委员会组成

1. 学位办公室通过教育部“学位论文质量监测服务平台”选聘评阅专家。评阅专家应为与本学科、专业学位类别相同或相近，学术作风正派，具有正高级职称或

博士生指导教师资格的专家。

2. 专家评阅委员会委员人数不少于3人（以同等学力申请博士学位论文专家评阅委员会委员人数不少于5人），均为校外专家。

(二) 评阅程序

申请人应在预计答辩日期前50日，提交电子版学位（毕业）论文及中文摘要至学位办公室，由学位办公室上传至教育部“学位论文质量监测服务平台”，选聘至少3名与本学科或专业相同或相近的专家组成专家评阅委员会（以同等学力申请博士学位的专家评阅委员会组成人员为5人），对学位（毕业）论文进行评阅。

(三) 专家评阅委员会结论及处理

专家评阅委员会作出的学术评价结论分为：通过、不通过。

1. 以下情况专家评阅委员会学术评价结论为“通过”，申请人可申请学位（毕业）论文答辩：

(1) 评阅意见均为“同意答辩”。

(2) 1份及以上评阅意见为“适当修改”，其余专家的评阅意见为“同意答辩”：申请人应对学位（毕业）论文进行修改，经指导教师审核通过。

(3) 1份及以上评阅意见为“重大修改”，其余评阅意见无“不同意答辩”：申请人应在评阅意见收齐之日起6个月内，完成学位（毕业）论文修改，并提交指导教师审核后，向分委员会提交增聘评阅专家的申请。

分委员会应在10日内审查增聘评阅专家的申请。分委员会审查通过后，由学位办公室增聘2位校外专家为专家评阅委员会委员。增聘专家的评阅意见为“同意答辩”或“适当修改”。

(4) 1份评阅意见为“不同意答辩”：申请人应在评阅意见收齐之日起6个月内，完成学位（毕业）论文修改，并提交指导教师审核后，向分委员会提交增聘评阅专家的申请。

分委员会应在10日内审查增聘评阅专家的申请。分委员会审查通过后，由学位办公室增聘2位校外专家为专家评阅委员会委员。增聘专家的评阅意见为“同意答辩”或“适当修改”。

2. 以下情况专家评阅委员会学术评价结论为“不通过”，申请人不可申请学位（毕

业) 论文答辩:

(1) 1 份及以上评阅意见为“重大修改”, 其余评阅意见无“不同意答辩”; 学位办公室增聘 2 位校外专家的评阅意见有“重大修改”或“不同意答辩”。增聘的专家评阅意见收齐之日即为专家评阅委员会学术评价结论作出之日。

(2) 1 份评阅意见为“不同意答辩”; 学位办公室增聘 2 位校外专家的评阅意见有“重大修改”或“不同意答辩”。增聘的专家评阅意见收齐之日即为专家评阅委员会学术评价结论作出之日。

(3) 2 份及以上评阅意见为“不同意答辩”。专家评阅意见收齐之日即为专家评阅委员会学术评价结论作出之日。

(4) 具有增聘评阅专家资格的申请人, 若在评阅意见收齐之日起 10 个工作日内, 放弃增聘评阅专家资格, 且已按照华南理工大学学术复核办法相关规定申请学术复核并被受理。

(5) 具有增聘评阅专家资格的申请人, 未在评阅意见收齐之日起 6 个月内向分委员会提交增聘评阅专家的申请。专家评阅意见收齐之日即为专家评阅委员会学术评价结论作出之日。

3. 专家评阅委员会学术评价结论为“不通过”的申请人, 如对专家评阅委员会作出的学术评价结论无异议, 或未按照华南理工大学学术复核办法相关规定申请学术复核, 有且仅有 1 次在专家评阅委员会学术评价结论作出之日起 1 年内, 修改学位(毕业) 论文并重新申请专家评阅的机会。

4. 专家评阅委员会学术评价结论为“不通过”的申请人, 如对专家评阅委员会作出的学术评价结论有异议, 可按照华南理工大学学术复核办法相关规定申请学术复核。学术复核决定为“维持原学术评价结论, 专家评阅不予通过”的申请人, 有且仅有 1 次在专家评阅委员会学术评价结论作出之日起 1 年内, 修改学位(毕业) 论文并重新申请专家评阅的机会。学术复核决定为最终决定。

5. 重新申请学位(毕业) 论文评阅的规则, 参照本条执行。仍未通过的申请人, 不可再申请学位(毕业) 论文专家评阅, 不可进入学位论文答辩程序。

第十条 博士学位(毕业) 论文答辩

博士学位(毕业) 论文答辩由分委员会组织, 按申请人所在学科、专业学位类别成立答辩委员会。答辩组织工作的具体实施办法由各分委员会制定, 并予以公开。

(一) 答辩委员会组成

1. 答辩委员会委员应为与本学科、专业学位类别相同或相近的专家, 学术作风正派, 具有正高级职称或博士生导师资格。

2. 答辩委员会委员人数应为不少于 5 人的单数, 其中校外专家不少于 2 人, 具有博士生导师资格的专家人数应达到答辩委员会委员人数的半数以上。

3. 以同等学力申请博士学位论文答辩委员会委员人数应为不少于 7 人的单数, 其中本校及申请人所在单位以外的专家不少于 2 人, 指导教师不能担任本人所指导博士研究生的答辩委员会委员。

4. 首次专家评阅委员会学术评价结论为“通过”或学术复核决定为“撤销原学术评价结论, 专家评阅予以通过”, 且首次申请答辩的申请人, 其指导教师可以担任该生的答辩委员会委员(以同等学力申请博士学位的申请人除外), 但不能担任主席。答辩委员会主席应由在相同学科、专业学位类别具有博士生导师资格的专家担任。

5. 首次专家评阅委员会学术评价结论为“不通过”或学术复核决定为“维持原学术评价结论, 专家评阅不予通过”的申请人, 或重新申请答辩的申请人, 其指导教师不能担任该生的答辩委员会委员。答辩委员会主席应由在相同学科、专业学位类别具有博士生导师资格的校外专家担任。答辩委员会应有不少于 1 名委员为分委员会委员。

6. 答辩委员会设秘书 1 人, 记录员 1 至 2 人。秘书应为学校在职教师或全职博士后, 熟悉工作职责及答辩程序, 协助主席处理答辩环节的各项事务, 包括论文答辩材料的寄送、答辩过程中的材料传递、答辩委员会决议起草、答辩会会务和接待工作、答辩材料整理等。记录员应如实记录答辩过程、整理答辩材料。答辩记录须经答辩委员会秘书审查。

(二) 答辩委员会委员名单的产生方式

1. 首次专家评阅委员会学术评价结论为“通过”或学术复核决定为“撤销原学

术评价结论，专家评阅予以通过”的申请人，且首次申请答辩的申请人，其答辩委员会组成名单可由指导教师提出，报分委员会审批。如指导教师放弃提出答辩委员会组成名单，由分委员会确定答辩委员会组成名单。

2. 首次专家评阅委员会学术评价结论为“不通过”或学术复核决定为“维持原学术评价结论，专家评阅不予通过”的申请人，或重新申请答辩的申请人，其答辩委员会名单由分委员会审批。指导教师可提出不超过2人的答辩委员会委员回避名单。

(三) 答辩程序

学位（毕业）论文应在答辩日期5日前送答辩委员会委员审阅。答辩委员会委员应当独立负责地履行职责。答辩按照研究生学位（毕业）论文答辩程序执行。

(四) 答辩委员会决议

1. 同时申请毕业答辩、学位答辩的申请人，答辩委员会对其毕业答辩和学位答辩是否通过进行表决，表决以不记名投票方式进行。答辩委员会根据投票结果，形成答辩委员会决议，并当场宣布。

答辩委员会决议分为以下三种：

(1) 毕业答辩、学位答辩通过。

毕业答辩、学位答辩通过票数均达到全体委员的三分之二以上。

(2) 毕业答辩通过，学位答辩不通过。

毕业答辩通过票数达到全体委员的三分之二以上。学位答辩通过票数未达到全体委员三分之二。

(3) 毕业答辩、学位答辩不通过。

毕业答辩、学位答辩通过票数均未达到全体委员的三分之二。

2. 以同等学力申请博士学位论文答辩，或毕业后重新申请博士学位论文答辩的申请人，答辩委员会仅对其学位答辩是否通过进行表决，表决以不记名投票方式进行。答辩委员会根据投票结果，形成答辩委员会决议，并当场宣布。

答辩委员会决议分为以下两种：

(1) 学位答辩通过。

学位答辩通过票数达到全体委员的三分之二以上。

(2) 学位答辩不通过。

学位答辩通过票数未达到全体委员的三分之二。

3. 答辩委员会决议为“毕业答辩通过，学位答辩不通过”或“学位答辩不通过”，且不可再申请学位（毕业）论文答辩的申请人（以同等学力申请博士学位的申请人除外），虽未达到博士学位的水平，但答辩委员会认为已达到硕士学位的水平，且申请人尚未获得过华南理工大学该学科或专业硕士学位。经申请人同意，答辩委员会对是否建议授予硕士学位进行表决。

表决以不记名投票方式进行。答辩委员会根据投票结果，形成答辩委员会决议，并当场宣布。

答辩委员会决议分为以下两种：

(1) 建议授予硕士学位。

建议授予硕士学位票数达到全体委员的三分之二以上。

(2) 不建议授予硕士学位。

建议授予硕士学位票数未达到全体委员的三分之二。

(五) 答辩委员会决议的处理

1. 答辩委员会决议为“毕业答辩、学位答辩通过”、“学位答辩通过”或“建议授予硕士学位”的申请人，在申请相应学位的成果认定通过后，分委员会应当根据答辩委员会的决议，对学位申请进行审核。

2. 答辩委员会决议为“毕业答辩不通过”或“学位答辩不通过”的申请人，如对答辩委员会作出的学术评价结论无异议，或未按照华南理工大学学术复核办法相关规定申请学术复核，有且仅有1次在答辩委员会决议作出之日起1年内，修改学位（毕业）论文并重新申请答辩的机会。

3. 答辩委员会决议为“毕业答辩不通过”或“学位答辩不通过”的申请人，如对答辩委员会作出的学术评价结论有异议，可按照华南理工大学学术复核办法相关规定申请学术复核。

(1) 学术复核决定为“维持原学术评价结论，答辩不予通过”的申请人，有且仅有1次在答辩委员会决议作出之日起1年内，修改学位（毕业）论文并重新申请

答辩的机会。

(2) 学术复核决定为“撤销原学术评价结论，重新组织答辩”，原学位(毕业)论文重新组织答辩仍不通过的申请人，有且仅有1次在首次答辩委员会决议作出之日起1年内，修改学位(毕业)论文并重新申请答辩的机会。

重新申请学位(毕业)论文答辩的规则，参照本条执行。仍未通过的申请人，不可再次申请学位(毕业)论文答辩。

第十一条 学位评定委员会和学位评定分委员会根据答辩委员会的决议，在对学位申请进行审核的基础上，作出是否授予硕士、博士学位的决议或建议。

学位审核分为学位评定委员会审议和学位评定分委员会审查。学位证书日期为学位评定委员会批准授予学位的日期。

第十二条 学位评定委员会及学位评定分委员会召开会议审核学位申请，会议应当有全体组成人员的三分之二以上出席，决议事项以投票方式表决，由全体组成人员的过半数通过。

第十三条 毕业后申请学位的申请人，须在毕业证生效之日起2年内，完成本办法规定的相关工作，通过学位答辩，及其所在分委员会的成果认定。

第十四条 结业后同时申请毕业和学位的申请人，须在结业证生效之日起2年内，完成本办法规定的相关工作，通过学位(毕业)答辩，及其所在分委员会的成果认定。

结业后仅申请毕业的申请人，须在结业证生效之日起2年内，完成本办法规定的相关工作。通过毕业答辩的申请人，可换发毕业证。毕业后申请学位的规定参照第十三条。

第十五条 学位申请环节经费来源

学位(毕业)论文所涉经费包括学位(毕业)论文评阅费、学术复核费、答辩委员会委员和工作人员酬金等，一般从指导教师经费中支出。

第十六条 本办法自2025年3月30日起实施，由研究生院负责解释。原《华南理工大学研究生学位(毕业)论文工作管理办法(2023年修订)》(华南工研[2023]16号)、《华南理工大学硕士学位论文评审办法(2022年修订)》(华南工研[2022]23号)同时废止。学校其他相关规定与本规则不相符的，以本规则为准。

华南理工大学研究生学位(毕业) 实践成果工作管理办法

第一条 为进一步规范研究生学位(毕业)实践成果工作，根据《中华人民共和国学位法》《华南理工大学学位授予工作细则(2025年修订)》(华南工研[2025]5号)等相关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所规定的实践成果形式包括，重大装备、仪器设备、其他硬件产品、软件产品、设计方案、技术标准、规划设计、案例分析、调研报告、创作与演出曲(剧)目、美术(设计)作品等，以及全国各专业学位研究生教育指导委员会规定的其他体现相关专业领域特色的实践成果。

第三条 研究生应参加学校研究生教育教学计划规定的各种教育教学环节的考核，重视学位(毕业)实践成果可行性论证、中期考核、预答辩3个考核环节。经考核列入跟踪培养或予以退学处理的，具体按学校研究生管理有关规定执行。

第四条 实践成果可行性论证

(一) 学位(毕业)实践成果工作应在指导教师指导下尽早开始，一般在入学后3个月内确定研究范围。研究生应就实践成果的可行性和实践方案做出论证，实践成果可行性论证报告一般在第3学期完成，人文社科类博士研究生可延后至第4学期完成。2年制硕士研究生可行性论证和中期考核可合并进行。如因教学安排等特殊情况，需延期进行可行性论证的，由院(系)提交申请，报研究生院审批。

(二) 可行性论证的组织与程序

1. 院(系)按学科、专业学位类别组织研究生实践成果可行性论证工作组，成员由院(系)确定。硕士研究生可行性论证工作组由不少于3名的校内外专家组成，其中，校外专家应不少于1名。校内专家应为具有行业经验的硕士生指导教师，校外专家应为行业企业专家。博士研究生可行性论证工作组由不少于3名的校内外专家组成，其中，校外专家应不少于1名。校内专家应为具有行业经验的博士生指导教师，校外专家应为行业企业专家。

2. 各院(系)应召开可行性论证报告会,组织申请可行性论证的全体研究生参加。研究生需于可行性论证报告会开始之前将论证报告材料提交可行性论证工作组成员审阅。

3. 硕士研究生的可行性论证时间不少于 20 分钟/人,博士研究生的可行性论证时间不少于 30 分钟/人;以可行性论证工作组成员提问、研究生答辩的方式进行,采用无记名投票方式,确定可行性论证结果。

(三) 可行性论证结果处理

可行性论证结果分为:通过、暂缓通过。可行性论证暂缓通过者,若此前未被列入跟踪培养,可再次申请可行性论证。

第五条 实践成果中期考核

(一) 中期考核是对实践成果实施情况工作进展的阶段考核,督促研究生总结研究工作,确保研究生顺利完成学位(毕业)实践成果工作。

(二) 2 年制硕士研究生实践成果中期考核与可行性论证可合并进行,一般在第 3 学期开学前完成;3 年制硕士研究生和博士研究生实践成果中期考核一般在第 5 学期开学前完成,人文社科类博士研究生中期考核可延后至第 6 学期开学前完成,具体时间由院(系)安排。研究生因出国、休学等原因无法如期参加当年考核的,由本人提出申请,经指导教师同意、所在院(系)审核通过后,可延期考核。

(三) 中期考核的组织与程序

1. 院(系)按学科、专业学位类别组织研究生中期考核工作组,成员由院(系)确定,并报研究生院备案。中期考核工作组应设立秘书,由熟悉中期考核工作职责及程序的学校在职教师或全职博士后担任,主要负责协助处理中期考核的各项事务,包括中期考核材料整理、中期考核答辩过程记录、会议会务等。指导教师是否参加中期考核工作组,由各院(系)自行确定。

硕士研究生中期考核工作组由不少于 3 名的校内外专家组成,其中,校外专家应不少于 1 名。校内专家应为具有行业经验的硕士生指导教师,校外专家应为行业企业专家。博士研究生中期考核工作组由不少于 3 名的校内外专家组成,其中,校外专家应不少于 1 名。校内专家应为具有行业经验的博士生指导教师,校外专家应

为行业企业专家。

中期考核前应公布具体考核日期和考核工作组成员及秘书名单。

2. 各院(系)应召开中期考核会议,组织申请中期考核的全体研究生参加。研究生需于中期考核前将考核材料提交考核工作组成员审阅。

3. 各院(系)可制定具体的研究生中期考核标准。对参加中期考核的研究生,考核工作组成员按综合素质和实践能力给予评价,给出具体评语,指出其成绩和不足之处。

4. 硕士研究生的考核时间不少于 20 分钟/人,博士研究生的考核时间不少于 30 分钟/人;以中期考核工作组成员提问、研究生答辩的方式进行,采用无记名投票方式,确定考核结果。

5. 研究生院聘请学校教学督导委员会成员对中期考核过程和结果进行抽查,对考核过程和材料不符合要求的,院(系)应重新组织考核。

(四) 中期考核结果处理

实践成果中期考核结果分为:通过、暂缓通过。中期考核暂缓通过者,若此前未被列入跟踪培养,可再次申请中期考核。

第六条 实践成果预答辩

(一) 研究生完成实践成果后,将实践成果总结报告及(或)展示内容送指导教师审阅。指导教师认为实践成果已达到所申请学位(毕业)的水平后,研究生可进行预答辩。

(二) 预答辩组织与程序

1. 院(系)按学科、专业学位类别组织研究生预答辩考核工作组,成员由院(系)确定,并报研究生院备案。指导教师是否参加预答辩考核工作组,由各院(系)自行确定。

预答辩考核工作组应设秘书 1 人,记录员 1 至 2 人。秘书应为学校在职教师或全职博士后,熟悉工作职责及预答辩程序,主要负责协助处理预答辩考核的各项事务,包括材料整理、预答辩记录审查、会议会务等。记录员应如实记录预答辩过程、整理预答辩材料。预答辩记录须经预答辩考核工作组秘书审查。

硕士研究生预答辩考核工作组由不少于 3 名的校内外专家组成, 其中, 校外专家应不少于 1 名。校内专家应为具有行业经验的硕士生指导教师, 校外专家应为行业企业专家。博士研究生预答辩考核工作组由不少于 3 名的校内外专家组成, 其中, 校外专家应不少于 1 名。校内专家应为具有行业经验的博士生指导教师, 校外专家应为行业企业专家。

预答辩会前应公布具体日期和工作组成员及秘书名单。

2. 各院(系)应召开预答辩会议, 组织申请预答辩的全体研究生参加。研究生需于预答辩会前将考核材料提交预答辩考核工作组成员审阅。

3. 各院(系)可制定具体的研究生预答辩考核标准。对参加预答辩考核的研究生, 预答辩考核工作组成员按综合素质和实践能力给予评价, 给出具体评语与实践成果总结报告及(或)展示内容的修改意见。

4. 硕士研究生的考核时间不少于 20 分钟/人, 博士研究生的考核时间不少于 30 分钟/人; 以预答辩考核工作组成员提问、研究生答辩的方式进行, 采用无记名投票方式, 确定考核结果。

5. 研究生院聘请学校教学督导委员会成员对预答辩考核过程和结果进行抽查, 对过程和材料不符合要求的, 院(系)应重新组织预答辩考核。

(三) 预答辩考核结果处理

实践成果预答辩考核结果分为: 通过、暂缓通过。

1. 如获得通过, 申请人按预答辩考核工作组成员意见完善实践成果总结报告及(或)展示内容;

2. 如暂缓通过, 且此前未被列入跟踪培养, 申请人应按预答辩考核工作组成员意见修改实践成果总结报告及(或)展示内容。经指导教师同意后, 有且仅有一次重新申请预答辩考核的机会。

第七条 学位申请

通过实践成果可行性论证、实践成果中期考核、实践成果预答辩 3 个考核环节的研究生可向其学科、专业学位类别所属院(系)学位评定分委员会(以下简称“分委员会”)提交学位申请。

学位申请资格审查工作由分委员会组织, 审查内容按照学位授予相关规定执行。其中, 遵守学术道德与学术规范的审查办法按照研究生学位论文(实践成果)学术不端行为检测的管理办法执行。

分委员会一般应自相应批次学位申请日期截止之日起 15 日内审查决定是否受理申请, 并通知申请人。

学位申请被受理的申请人, 可申请实践成果展示与鉴定(评阅)。

第八条 硕士实践成果展示与鉴定(评阅)

以实践成果申请学位(毕业)的学位申请人, 可以通过“实践成果展示与鉴定”或者“实践成果评阅”的方式, 将实践成果送专家评审。

硕士实践成果展示与鉴定(评阅)专家评审委员会(以下简称“专家评审委员会”)主要由分委员会组织。博士转硕士研究生、提前毕业的硕士研究生、跟踪培养的硕士研究生的专家评审委员会由学位办公室或分委员会组织。

(一) 专家评审委员会组成

1. 评阅专家应为与本学科、专业学位类别相同或相近, 学术作风正派、行业经验丰富, 具有高级职称或硕士生指导教师资格的专家。

2. 专家评审委员会委员人数不少于 2 人(同等学力申请硕士学位论文专家评审委员会委员人数不少于 3 人), 且具有行业企业经历的校外专家不少于 1 人。

3. 指导教师不能担任本人所指导研究生的专家评审委员会委员。

(二) 评阅程序

1. 实践成果展示与鉴定

以实体或工程形象为主的实践成果(以下简称“实体成果”), 经学位申请人申请、指导教师同意, 分委员会审核通过后, 专家评审委员会由分委员会组织, 其评阅程序、展示与鉴定方式由各分委员会制定, 报学位办公室备案后, 予以公开。

分委员会应将学位申请人的实体成果及实践成果总结报告按分委员会制定的方式, 提交具有相应资质和能力的评阅专家进行鉴定或评审。

2. 实践成果评阅

以实践成果总结报告为主的实践成果, 专家评审委员会由分委员会组织的, 其

评阅程序由各分委员会制定，并予以公开。

专家评阅委员会由学位办公室组织的，申请人应在预计答辩日期前 35 日，提交电子版实践成果总结报告至学位办公室。由学位办公室上传至教育部“学位论文质量监测服务平台”，选聘至少 2 名与本学科或专业相同或相近的专家组成专家评阅委员会，对实践成果总结报告进行评阅。

（三）专家评阅委员会结论及处理

专家评阅委员会作出的学术评价结论分为：通过、不通过。

1. 以下情况专家评阅委员会学术评价结论为“通过”，申请人可申请实践成果学位（毕业）答辩：

（1）评阅意见均为“同意答辩”。

（2）1 份及以上评阅意见为“适当修改”，其余评阅意见为“同意答辩”：申请人应对实践成果总结报告及（或）实体成果进行修改，经指导教师审核通过。

（3）1 份评阅意见为“重大修改”，其余评阅意见无“不同意答辩”：申请人应在评阅意见收齐之日起 6 个月内，完成实践成果总结报告及（或）实体成果修改，提交指导教师审核后，向分委员会提交增聘评阅专家的申请。

分委员会应在 5 日内增聘 1 位校内外专家为专家评阅委员会委员。增聘专家的评阅意见为“同意答辩”或“适当修改”。

（4）1 份评阅意见为“不同意答辩”，其余评阅意见无“重大修改”：申请人应在评阅意见收齐之日起 6 个月内，完成实践成果总结报告及（或）实体成果修改，并提交指导教师审核后，向分委员会提交增聘评阅专家的申请。

分委员会应在 5 日内增聘 2 位校外专家为专家评阅委员会委员。增聘专家的评阅意见均为“同意答辩”或“适当修改”。

（5）2 份及以上评阅意见为“重大修改”，其余评阅意见无“不同意答辩”：申请人应在评阅意见收齐之日起 6 个月内，完成实践成果总结报告及（或）实体成果修改，并提交指导教师审核后，向分委员会提交增聘评阅专家的申请。

分委员会应在 5 日内增聘 2 位校外专家为专家评阅委员会委员。增聘专家的评阅意见均为“同意答辩”或“适当修改”。

2. 以下情况专家评阅委员会学术评价结论为“不通过”，申请人不可申请实践成果学位（毕业）答辩：

（1）1 份评阅意见为“重大修改”，其余评阅意见无“不同意答辩”；分委员会增聘 1 位校内外专家的评阅意见为“重大修改”或“不同意答辩”。增聘的专家评阅意见收齐之日即为专家评阅委员会学术评价结论作出之日。

（2）1 份评阅意见为“不同意答辩”，其余评阅意见无“重大修改”；分委员会增聘 2 位校外专家的评阅意见有“重大修改”或“不同意答辩”。增聘的专家评阅意见收齐之日即为专家评阅委员会学术评价结论作出之日。

（3）2 份及以上评阅意见为“重大修改”，其余评阅意见无“不同意答辩”；分委员会增聘 2 位校外专家的评阅意见有“重大修改”或“不同意答辩”。增聘的专家评阅意见收齐之日即为专家评阅委员会学术评价结论作出之日。

（4）评阅意见 1 份为“重大修改”、1 份为“不同意答辩”，或 2 份评阅意见为“不同意答辩”。专家评阅意见收齐之日即为专家评阅委员会学术评价结论作出之日。

（5）具有增聘评阅专家资格的申请人，若在专家评阅意见收齐之日起 10 个工作日内，放弃增聘评阅专家资格，且已按照华南理工大学学术复核办法相关规定申请学术复核并被受理。

（6）具有增聘评阅专家资格的申请人，未在评阅意见收齐之日起 6 个月内向分委员会提交增聘评阅专家的申请。专家评阅意见收齐之日即为专家评阅委员会学术评价结论作出之日。

3. 专家评阅委员会学术评价结论为“不通过”的申请人，如对专家评阅委员会作出的学术评价结论无异议，或未按照华南理工大学学术复核办法相关规定申请学术复核，有且仅有 1 次在专家评阅委员会学术评价结论作出之日起 1 年内，修改实践成果总结报告及（或）实体成果并重新申请专家评阅的机会。

4. 专家评阅委员会学术评价结论为“不通过”的申请人，对专家评阅委员会作出的学术评价结论有异议，可按照华南理工大学学术复核办法相关规定申请学术复核。学术复核决定为最终决定。

学术复核决定“维持原学术评价结论，专家评阅不予通过”的申请人，有且仅

有 1 次在专家评阅委员会学术评价结论作出之日起 1 年内，修改实践成果总结报告及（或）实体成果并重新申请专家评阅的机会。

5. 重新申请实践成果展示与鉴定（评阅）的规则，参照本条执行。仍未通过的申请人，不可再次申请实践成果展示与鉴定（评阅），不可进入实践成果答辩程序。

第九条 硕士实践成果学位（毕业）答辩

硕士实践成果学位（毕业）答辩由分委员会组织，按申请人所在学科、专业学位类别成立答辩委员会。答辩组织工作的具体实施办法由各分委员会制定，并予以公开。

（一）答辩委员会组成

1. 答辩委员会委员应为与本学科、专业学位类别相同或相近的专家，学术作风正派，具有高级职称或硕士生指导教师资格。

2. 答辩委员会委员人数应为不少于 3 人的单数，其中具有行业企业经历的校外专家不少于 1 人。

3. 以同等学力申请硕士学位论文答辩委员会委员人数应为不少于 5 人的单数，其中本校及申请人所在单位以外的具有行业企业经历的专家不少于 1 人，指导教师不能担任本人所指导硕士研究生的答辩委员会委员。

4. 答辩委员会主席应由在相同学科、专业学位类别具有硕士生指导教师资格的专家担任。指导教师不能担任本人所指导硕士研究生的答辩委员会主席。

5. 首次专家评阅委员会学术评价结论为“通过”或学术复核决定为“撤销原学术评价结论，专家评阅予以通过”的申请人，且首次申请答辩的申请人，其指导教师可以担任该生的答辩委员会委员（以同等学力申请硕士学位的申请人除外）。指导教师担任本人所指导硕士研究生的答辩委员会委员时，答辩委员会委员人数应为不少于 5 人的单数。

6. 首次专家评阅委员会学术评价结论为“不通过”或学术复核决定为“维持原学术评价结论，专家评阅不予通过”的申请人，或重新申请答辩的申请人，其指导教师不能担任该生的答辩委员会委员。

7. 答辩委员会设秘书 1 人，记录员 1 至 2 人。秘书应为学校在职教师或全职博

士后，熟悉工作职责及答辩程序，协助主席处理答辩环节的各项事务，包括答辩材料的寄送、答辩过程中的材料传递、答辩委员会决议起草、答辩会会务和接待工作、答辩材料整理等。记录员应如实记录答辩过程、整理答辩材料。答辩记录须经答辩委员会秘书审查。

（二）答辩程序

实践成果总结报告及（或）实体成果应在答辩前提交答辩委员会委员审阅，答辩委员会委员应当独立负责地履行职责。答辩按照研究生答辩程序执行。

（三）答辩委员会决议

1. 同时申请毕业答辩、学位答辩的申请人，答辩委员会对其毕业答辩和学位答辩是否通过进行表决，表决以不记名投票方式进行。答辩委员会根据投票结果，形成答辩委员会决议，并当场宣布。

答辩委员会决议分为以下三种：

（1）毕业答辩、学位答辩通过。

毕业答辩、学位答辩通过票数均达到全体委员的三分之二及以上。

（2）毕业答辩通过，学位答辩不通过。

毕业答辩通过票数达到全体委员的三分之二及以上。学位答辩通过票数未达到全体委员的三分之二。

（3）毕业答辩、学位答辩不通过。

毕业答辩、学位答辩通过票数均未达到全体委员的三分之二。

2. 以同等学力申请硕士实践成果学位答辩，或毕业后重新申请硕士实践成果学位答辩的申请人，答辩委员会仅对其学位答辩是否通过进行表决，表决以不记名投票方式进行。答辩委员会根据投票结果，形成答辩委员会决议，并当场宣布。

答辩委员会决议分为以下两种：

（1）学位答辩通过。

学位答辩通过票数达到全体委员的三分之二及以上。

（2）学位答辩不通过。

学位答辩通过票数未达到全体委员的三分之二。

（四）答辩委员会决议的处理

1. 答辩委员会决议为“毕业答辩、学位答辩通过”或“学位答辩通过”的申请人，在申请学位的成果认定通过后，分委员会应当根据答辩委员会的决议，对学位申请进行审核。

2. 答辩委员会决议为“毕业答辩不通过”或“学位答辩不通过”的申请人，如对答辩委员会作出的学术评价结论无异议，或未按照华南理工大学学术复核办法相关规定申请学术复核，有且仅有1次在答辩委员会决议作出之日起1年内，修改实践成果总结报告及（或）实体成果并重新申请答辩的机会。重新申请实践成果学位（毕业）答辩的规则，参照本条执行。仍未通过的申请人，不可再申请实践成果答辩。

3. 答辩委员会决议为“毕业答辩不通过”或“学位答辩不通过”的申请人，如对答辩委员会作出的学术评价结论有异议，可按照华南理工大学学术复核办法相关规定申请学术复核。

（1）学术复核决定为“维持原学术评价结论，答辩不予通过”的申请人，有且仅有1次在答辩委员会决议作出之日起1年内，修改实践成果并重新申请答辩的机会。

（2）学术复核决定为“撤销原学术评价结论，重新组织答辩”，原实践成果重新组织答辩仍不通过的申请人，有且仅有1次在首次答辩委员会决议作出之日起1年内，修改实践成果并重新申请答辩的机会。

重新申请实践成果答辩的规则，参照本条执行。仍未通过的申请人，不可再申请实践成果答辩。

第十条 博士实践成果展示与鉴定（评阅）

以实践成果申请学位（毕业）的学位申请人，可以通过“实践成果展示与鉴定”或者“实践成果评阅”的方式，将实践成果送专家评阅。

博士实践成果展示与鉴定（评阅）专家评阅委员会（以下简称“专家评阅委员会”）由学位办公室或分委员会组织。

（一）专家评阅委员会组成

1. 评阅专家应为与本学科、专业学位类别相同或相近，学术作风正派、行业经验丰富，具有正高级职称或博士生指导教师资格的专家。

2. 专家评阅委员会委员人数不少于3人（同等学力申请博士实践成果专家评阅委员会委员人数不少于5人），均为具有行业企业经历的校外专家。

（二）评阅程序

1. 实践成果展示与鉴定

以实体或工程形象为主的实践成果（以下简称“实体成果”），经学位申请人申请、指导教师同意，分委员会审核通过后，专家评阅委员会由分委员会组织，其评阅程序、展示与鉴定方式由各分委员会制定，报学位办公室备案后，予以公开。

分委员会应将学位申请人的实体成果及实践成果总结报告按分委员会制定的方式，提交具有相应资质和能力的评阅专家进行鉴定或评审。

2. 实践成果评阅

以实践成果总结报告为主的实践成果，专家评阅委员会由学位办公室组织的，申请人应在预计答辩日期前50日，提交电子版实践成果总结报告至学位办公室，由学位办公室上传至教育部“学位论文质量监测服务平台”，选聘至少3名与本学科或专业相同或相近的专家组成专家评阅委员会（以同等学力申请博士学位的专家评阅委员会组成人员为5人），对实践成果总结报告进行评阅。

（三）专家评阅委员会结论及处理

专家评阅委员会作出的学术评价结论分为：通过、不通过。

1. 以下情况专家评阅委员会学术评价结论为“通过”，申请人可申请实践成果学位（毕业）答辩：

（1）评阅意见均为“同意答辩”。

（2）1份及以上评阅意见为“适当修改”，其余专家的评阅意见为“同意答辩”：申请人应对实践成果总结报告及（或）实体成果进行修改，经指导教师审核通过。

（3）1份及以上评阅意见为“重大修改”，其余评阅意见无“不同意答辩”：申请人应在评阅意见收齐之日起6个月内，完成实践成果总结报告及（或）实体成果修改，提交指导教师审核后，向分委员会提交增聘评阅专家的申请。

分委员会应在10日内审查增聘评阅专家的申请。分委员会审查通过后，由原专家评阅组织单位以原方式增聘2位校外专家为专家评阅委员会委员。增聘专家的评

阅意见为“同意答辩”或“适当修改”。

(4) 1份评阅意见为“不同意答辩”：申请人应在评阅意见收齐之日起6个月内，完成实践成果总结报告及（或）实体成果修改，并提交指导教师审核后，向分委员会提交增聘评阅专家的申请。

分委员会应在10日内审查增聘评阅专家的申请。分委员会审查通过后，由原专家评阅组织单位以原方式增聘2位校外专家为专家评阅委员会委员。增聘专家的评阅意见为“同意答辩”或“适当修改”。

2. 以下情况专家评阅委员会学术评价结论为“不通过”，申请人不可申请实践成果学位（毕业）答辩：

(1) 1份及以上评阅意见为“重大修改”，其余评阅意见无“不同意答辩”；学位办公室增聘2位校外专家的评阅意见有“重大修改”或“不同意答辩”。增聘的专家评阅意见收齐之日即为专家评阅委员会学术评价结论作出之日。

(2) 1份评阅意见为“不同意答辩”；学位办公室增聘2位校外专家的评阅意见有“重大修改”或“不同意答辩”。增聘的专家评阅意见收齐之日即为专家评阅委员会学术评价结论作出之日。

(3) 2份及以上评阅意见为“不同意答辩”。专家评阅意见收齐之日即为专家评阅委员会学术评价结论作出之日。

(4) 具有增聘评阅专家资格的申请人，若在评阅意见收齐之日起10个工作日内，放弃增聘评阅专家资格，且已按照华南理工大学学术复核办法相关规定申请学术复核并被受理。

(5) 具有增聘评阅专家资格的申请人，未在评阅意见收齐之日起6个月内向分委员会提交增聘评阅专家的申请。专家评阅意见收齐之日即为专家评阅委员会学术评价结论作出之日。

3. 专家评阅委员会学术评价结论为“不通过”的申请人，如对专家评阅委员会作出的学术评价结论无异议，或未按照华南理工大学学术复核办法相关规定申请学术复核，有且仅有1次在专家评阅委员会学术评价结论作出之日起1年内，修改实践成果总结报告及（或）实体成果并重新申请专家评阅的机会。

4. 专家评阅委员会学术评价结论为“不通过”的申请人，如对专家评阅委员会作出的学术评价结论有异议，可按照华南理工大学学术复核办法相关规定申请学术复核。学术复核决定为“维持原学术评价结论，专家评阅不予通过”的申请人，有且仅有1次在专家评阅委员会学术评价结论作出之日起1年内，修改实践成果总结报告及（或）实体成果并重新申请专家评阅的机会。学术复核决定为最终决定。

5. 重新申请实践成果展示与鉴定（评阅）的规则，参照本条执行。仍未通过的申请人，不可再申请实践成果展示与鉴定（评阅），不可进入实践成果答辩程序。

第十一条 博士实践成果学位（毕业）答辩

博士实践成果学位（毕业）答辩由分委员会组织，按申请人所在学科、专业学位类别成立答辩委员会。答辩组织工作的具体实施办法由各分委员会制定，并予以公开。

（一）答辩委员会组成

1. 答辩委员会委员应为与本学科、专业学位类别相同或相近的专家，学术作风正派、行业经验丰富，具有正高级职称或博士生导师资格。

2. 答辩委员会委员人数应不少于5人的单数，其中校外专家不少于2人。具有博士生导师资格的专家人数应达到答辩委员会委员人数的半数以上；具有行业企业经历的专家人数应达到答辩委员会委员人数的半数以上。

3. 以同等学力申请博士学位论文答辩委员会委员人数应不少于7人的单数，其中本校及申请人所在单位以外的专家不少于2人，指导教师不能担任本人所指导博士研究生的答辩委员会委员。

4. 首次专家评阅委员会学术评价结论为“通过”或学术复核决定为“撤销原学术评价结论，专家评阅予以通过”，且首次申请答辩的申请人，其指导教师可以担任该生的答辩委员会委员（以同等学力申请博士学位的申请人除外），但不能担任主席。答辩委员会主席应由在相同学科、专业学位类别具有博士生导师资格的专家担任。

5. 首次专家评阅委员会学术评价结论为“不通过”或学术复核决定为“维持原学术评价结论，专家评阅不予通过”的申请人，或重新申请答辩的申请人，其指导

教师不能担任该生的答辩委员会委员。答辩委员会主席应由在相同学科、专业学位类别具有博士生导师资格的校外专家担任。答辩委员会应有不少于 1 名委员为分委员会委员。

6. 答辩委员会设秘书 1 人，记录员 1 至 2 人。秘书应为学校在职教师或全职博士，熟悉工作职责及答辩程序，协助主席处理答辩环节的各项事务，包括论文答辩材料的寄送、答辩过程中的材料传递、答辩委员会决议起草、答辩会会务和接待工作、答辩材料整理等。记录员应如实记录答辩过程、整理答辩材料。答辩记录须经答辩委员会秘书审查。

(二) 答辩委员会委员名单的产生方式

1. 首次专家评阅委员会学术评价结论为“通过”或学术复核决定为“撤销原学术评价结论，专家评阅予以通过”的申请人，且首次申请答辩的申请人，其答辩委员会组成名单可由指导教师提出，报分委员会审核确定。如指导教师放弃提出答辩委员会组成名单，由分委员会确定答辩委员会组成名单。

2. 首次专家评阅委员会学术评价结论为“不通过”或学术复核决定为“维持原学术评价结论，专家评阅不予通过”的申请人，或重新申请答辩的申请人，其答辩委员会名单由分委员会确定。指导教师可提出不超过 2 人的答辩委员会委员回避名单。

(三) 答辩程序

实践成果总结报告应在答辩日期 5 日前提交答辩委员会委员审阅。答辩委员会委员应当独立负责地履行职责。答辩按照研究生答辩程序执行。

(四) 答辩委员会决议

1. 同时申请毕业答辩、学位答辩的申请人，答辩委员会对其毕业答辩和学位答辩是否通过进行表决，表决以不记名投票方式进行。答辩委员会根据投票结果，形成答辩委员会决议，并当场宣布。

答辩委员会决议分为以下三种：

(1) 毕业答辩、学位答辩通过。

毕业答辩、学位答辩通过票数均达到全体委员的三分之二及以上。

(2) 毕业答辩通过，学位答辩不通过。

毕业答辩通过票数达到全体委员的三分之二及以上。学位答辩通过票数未达到全体委员三分之二。

(3) 毕业答辩、学位答辩不通过。

毕业答辩、学位答辩通过票数均未达到全体委员的三分之二。

2. 以同等学力申请博士学位论文答辩，或毕业后重新申请博士实践成果学位答辩的申请人，答辩委员会仅对其学位答辩是否通过进行表决，表决以不记名投票方式进行。答辩委员会根据投票结果，形成答辩委员会决议，并当场宣布。

答辩委员会决议分为以下两种：

(1) 学位答辩通过。

学位答辩通过票数达到全体委员的三分之二及以上。

(2) 学位答辩不通过。

学位答辩通过票数未达到全体委员的三分之二。

3. 答辩委员会决议为“毕业答辩通过，学位答辩不通过”或“学位答辩不通过”，且不可再申请实践成果答辩的申请人（以同等学力申请博士学位的申请人除外），虽未达到博士学位的水平，但答辩委员会认为已达到硕士学位的水平，且申请人尚未获得过华南理工大学该学科或专业硕士学位。经申请人同意，答辩委员会对是否建议授予硕士学位进行表决。

表决以不记名投票方式进行。答辩委员会根据投票结果，形成答辩委员会决议，并当场宣布。

答辩委员会决议分为以下两种：

(1) 建议授予硕士学位。

建议授予硕士学位票数达到全体委员的三分之二及以上。

(2) 不建议授予硕士学位。

建议授予硕士学位票数未达到全体委员的三分之二。

(五) 答辩委员会决议的处理

1. 答辩委员会决议为“毕业答辩、学位答辩通过”“学位答辩通过”或“建议授予硕士学位”的申请人，在申请相应学位的成果认定通过后，分委员会应当根据

答辩委员会的决议，对学位申请进行审核。

2. 答辩委员会决议为“毕业答辩不通过”或“学位答辩不通过”的申请人，如对答辩委员会作出的学术评价结论无异议，或未按照华南理工大学学术复核办法相关规定申请学术复核，有且仅有1次在答辩委员会决议作出之日起1年内，修改实践成果总结报告及（或）实体成果并重新申请答辩的机会。

3. 答辩委员会决议为“毕业答辩不通过”或“学位答辩不通过”的申请人，如对答辩委员会作出的学术评价结论有异议，可按照华南理工大学学术复核办法相关规定申请学术复核。

（1）学术复核决定为“维持原学术评价结论，答辩不予通过”的申请人，有且仅有1次在答辩委员会决议作出之日起1年内，修改实践成果总结报告及（或）实体成果并重新申请答辩的机会。

（2）学术复核决定为“撤销原学术评价结论，重新组织答辩”，原实践成果重新组织答辩仍不通过的申请人，有且仅有1次在首次答辩委员会决议作出之日起1年内，修改实践成果总结报告及（或）实体成果并重新申请答辩的机会。

重新申请实践成果学位（毕业）答辩的规则，参照本条执行。仍未通过的申请人，不可再次申请实践成果答辩。

第十二条 学位评定委员会和学位评定分委员会根据答辩委员会的决议，在对学位申请进行审核的基础上，作出是否授予硕士、博士学位的决议或建议。

学位审核分为学位评定委员会审议和学位评定分委员会审查。学位证书日期为学位评定委员会批准授予学位的日期。

第十三条 学位评定委员会及学位评定分委员会召开会议审核学位申请，会议应当有全体组成人员的三分之二及以上出席，决议事项以投票方式表决，由全体组成人员的过半数通过。

第十四条 对本办法第四至第十一条的规定，如全国各专业学位研究生教育指导委员会或者工程硕博培养改革专项试点另有要求的，分委员会须将相关规定及分委员会所辖专业的具体规定细则报研究生院审议、备案后予以公布、执行。

第十五条 毕业后申请学位的申请人，须在毕业证生效之日起两年内，完成本办

法规定的相关工作，通过学位答辩，及其所在分委员会的成果认定。

第十六条 结业后同时申请毕业和学位的申请人，须在结业证生效之日起两年内，完成本办法规定的相关工作，通过实践成果学位（毕业）答辩，及其所在分委员会的成果认定。

结业后仅申请毕业的申请人，须在结业证生效之日起两年内，完成本办法规定的相关工作。通过毕业答辩的申请人，可换发毕业证。毕业后申请学位的规定参照本办法第十五条执行。

第十七条 学位申请环节经费来源

实践成果申请学位（毕业）所涉经费包括实践成果展示与鉴定（评阅）费、学术复核费、答辩委员会委员和工作人员酬金等，一般从指导教师经费中支出。

第十八条 本办法自2025年10月1日起实施，由研究生院负责解释。

研究生学位论文学术不端行为检测的管理办法

(2019 年修订)

为进一步落实《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)精神,切实加强学术道德规范建设和研究生学位论文质量管理工作,预防学术不端行为的发生,保证学位论文质量,学校使用中国知网“学位论文学术不端行为检测系统”(以下简称“检测系统”)对博士、硕士学位申请者的学位论文进行检测。具体实施办法如下:

一、指导思想

督促研究生在学位论文撰写过程中加强自律,恪守学术道德规范,避免学位论文学术不端行为。

二、基本原则

1. 所有拟申请学位的博士和硕士学位论文(涉密学位论文除外)必须按要求参加检测,否则不得申请学位论文送审。
2. 学位论文检测工作由各学院统筹安排,由图书馆负责使用“检测系统”对学位论文进行检测,每篇学位论文只能检测一次。

三、检测方法

1. 各学院应在学位论文送审前向图书馆提出申请,由图书馆根据实际情况安排检测时间,并在规定时间内向各学院出具检测报告。
2. 提交检测的学位论文电子版应为只含正文部分的 Word 版,须去除封面、原创性声明和使用授权书、中英文摘要、图表清单及主要符号表、目录、参考文献、附录、

攻读学位期间取得的研究成果、致谢。提交检测的学位论文与拟送审的学位论文应当是相同版本。

四、检测结果处理

1. “检测系统”是判断学术不端行为的辅助工具,学位论文是否存在学术不端行为,由导师和学院共同把关。
2. 若发现学位论文中存在学术不规范的部分,导师应督促学位论文作者进行修改。
3. 若发现学位论文存在学术不端行为,学院应根据学校相关规定提出初步处理意见,并上报学位办公室,由学校作出最终处理意见。
4. 凡弄虚作假、故意规避学位论文检测的学位申请者,一经发现与核实,学校将按相关规定给予严肃处理,情节严重者将取消其学位申请资格。
本办法由学位办公室负责解释。

华南理工大学学术复核办法

(试行)

第一条 为规范学位授予工作,化解学位授予过程的学术争议,保障学位授予质量,保护学位申请人的合法权益,根据《中华人民共和国学位法》《华南理工大学学位授予工作细则》等,制定本办法。

第二条 学术复核工作遵循公平、公正、高效的原则,尊重学术自治,促进学术公正,坚持权利与义务相统一、学术自由与学术规范相统一。

第三条 学校学位评定委员会委托院(系)学位评定分委员会审查、受理学术复核申请,组织复核并向申请人告知复核决定。

第四条 学位申请人对学位论文或者实践成果专家评阅、答辩、成果认定等过程中学术组织作出的学术评价结论有异议,学位申请人可依照本办法向院(系)学位评定分委员会申请学术复核。

第五条 申请学术复核的学位申请人仅可对与本人相关的学术评价结论提出学术复核申请。

申请人为无民事行为能力人或者限制民事行为能力人的,其法定代理人可代为申请学术复核。

第六条 申请人应在知道或者应当知道专家评阅、答辩、成果认定过程中学术组织作出学术评价结论之日起5个工作日内提出学术复核申请。超过规定时间未申请学术复核的,视为对相应的学术评价结论无异议或者自动放弃申请学术复核。

第七条 学术复核申请应以书面方式向院(系)学位评定分委员会提交,也可通过邮寄或者院(系)学位评定分委员会指定的渠道提交。

学术复核申请应载明或提交下列内容:

- (一) 申请人的基本情况、联系方式、送达地址;
- (二) 申请学术复核的理由和依据;
- (三) 申请人指导教师对学术复核的学术意见;

- (四) 申请的日期、申请人签名;
- (五) 原学位论文或实践成果;
- (六) 其他相关信息。

第八条 申请人在学术复核决定作出前,可撤回申请。申请撤回的,申请人不得就该学术评价结论再次提出学术复核申请。

第九条 院(系)学位评定分委员会收到学术复核申请后,应在5个工作日内进行审查,作出受理或者不予受理的决定,并通过书面、电话、短信、电子邮件、信息系统等任一渠道告知申请人,不予受理的应说明理由。

第十条 同时符合下列条件的学术复核申请,院(系)学位评定分委员会应当受理:

- (一) 属于本办法规定的学术复核申请范围;
- (二) 在规定的学术复核申请期限内提出;
- (三) 有明确的学术复核申请依据和理由。

第十一条 学术复核申请材料不全或者表述不清楚,无法判断学术复核申请是否符合受理条件的,院(系)学位评定分委员会应在5个工作日内书面通知申请人补正,补正通知应当一次性载明需要补正的材料。

申请人应自收到补正通知之日起5个工作日内提交补正材料,逾期未提交的视为自动放弃此次申请,申请人不得就该学术评价结论再次提出学术复核申请。

第十二条 学术复核申请审查期限届满,院(系)学位评定分委员会未作出是否受理决定的,审查期限届满之日起视为受理。

第十三条 专家评阅结论的复核程序

(一) 由院(系)学位评定分委员会组建评阅结论复核小组。复核小组成员应为与本学科、专业学位类别相同或者相近的专家,人数应为不少于3人的单数,设组长1人。硕士学位论文评阅结论复核小组成员应具有高级职称或者硕士生指导教师资格。博士学位论文评阅结论复核小组成员应具有正高级职称或者博士生指导教师资格。

原评阅专家、申请人的指导教师及与申请人存在利害关系的人员不得担任复核小组成员。

(二) 复核小组根据学术复核申请、专家评阅环节的原始材料, 结合所在学科、专业学位类别对学位论文或者实践成果的具体要求, 独立进行复核。

(三) 复核小组以少数服从多数的原则, 就最终学术复核结果形成复核决定。复核小组应对学术复核工作全过程进行如实、完整的记录。复核记录应由复核小组全体成员签名确认。复核决定经组长签名后生效。

(四) 复核小组根据复核情况, 分别作出以下复核决定:

1. 维持原学术评价结论, 专家评阅不予通过;
2. 撤销原学术评价结论, 专家评阅予以通过。

第十四条 答辩结论的复核程序

(一) 由院(系)学位评定分委员会组建答辩结论复核小组。复核小组成员应与本学科、专业学位类别相同或者相近的专家。硕士答辩结论复核小组成员应具有高级职称或者硕士生指导教师资格, 人数应为不少于 3 人的单数, 设组长 1 人。博士答辩结论复核小组成员应具有正高级职称或者博士生指导教师资格, 人数应为不少于 5 人的单数, 设组长 1 人。

原答辩专家、申请人的指导教师及与申请人存在利害关系的人员不得担任复核小组成员。

(二) 复核小组根据学术复核申请、答辩环节的原始材料, 结合所在学科、专业学位类别对学位论文或者实践成果的具体要求, 独立进行复核。

(三) 复核小组以少数服从多数的原则, 就最终学术复核结果形成复核决定。复核小组应对学术复核工作全过程进行如实、完整地记录。复核记录应由复核小组全体成员签名确认。复核决定经组长签名后生效。

(四) 复核小组根据复核情况, 分别作出以下复核决定:

1. 维持原学术评价结论, 答辩不予通过;
2. 撤销原学术评价结论, 重新组织答辩。

原学位论文或者实践成果重新组织的答辩委员会名单由复核小组提出, 报院(系)学位评定分委员会审查后确定。申请人的指导教师不能担任答辩委员会委员。重新组织的答辩按照研究生学位论文或者实践成果答辩程序执行。

答辩是否通过的结论由重新组织的答辩委员会作出, 申请人不可对该结论再申请学术复核。

第十五条 成果认定结论的复核程序

(一) 由院(系)学位评定分委员会组建成果认定结论复核小组。复核小组成员应与本学科、专业学位类别相同或者相近的专家, 其中应有院(系)学位评定分委员会委员、学术分委员会委员, 成员人数应为不少于 3 人的单数, 设组长 1 人。硕士学位成果认定结论复核小组成员应具有高级职称或者硕士生指导教师资格。博士学位成果认定结论复核小组成员应具有正高级职称或者博士生指导教师资格。

原成果认定专家、申请人的指导教师及与申请人存在利害关系的人员不得担任复核小组成员。

(二) 复核小组根据学术复核申请、成果认定的原始材料, 结合所在学科、专业学位类别的学位标准及成果要求, 独立进行复核。

(三) 复核小组以少数服从多数的原则, 就最终学术复核结果形成复核决定。复核小组应对学术复核工作全过程进行如实、完整的记录。复核记录应由复核小组全体成员签名确认。复核决定经组长签名后生效。

(四) 复核小组根据复核情况, 对成果认定结论分别作出以下复核决定:

1. 维持原成果认定结论, 成果尚未达到授予学位条件;
2. 撤销原成果认定结论, 成果达到授予学位条件。

第十六条 复核小组应自学术复核申请受理之日起 30 日内进行复核, 并作出复核决定。对专家评阅、答辩、成果认定等学术评价结论异议作出的复核决定, 为最终决定。

第十七条 复核小组作出复核决定, 形成复核决定书。复核决定书应载明下列内容:

- (一) 申请人的基本情况;
- (二) 复核认定的事实、理由和依据;
- (三) 复核决定;
- (四) 复核决定的日期;
- (五) 其他相关信息。

第十八条 院（系）学位评定分委员会应自复核决定书生效之日起 5 个工作日内送达复核申请人或其法定代理人。

第十九条 学术复核申请、受理期间，专家评阅、答辩、成果认定形成的原学术评价结论依然有效。学术复核不延长学位申请人最长学习年限，及研究生学籍管理对毕业、结业后可申请学位的年限规定。

第二十条 各院（系）学位评定分委员会应根据本办法并结合所属学科、专业特点和实际制定相应的学术复核实施细则，报学位办公室备案。

第二十一条 复核经费包括复核小组成员的酬金等。复核费开支标准由各院（系）学位评定分委员会制定，一般不高于专家评阅、答辩费用。复核经费一般从指导教师经费中支出。

第二十二条 本办法自 2025 年 3 月 30 日开始实施，由学位办公室负责解释。试行期两年。

研究生学位论文或实践成果答辩程序

（2025 年修订）

一、答辩基本程序

1. 答辩开始前，答辩秘书对答辩委员、学位申请人进行身份核实。
2. 答辩委员会主席宣读答辩委员和答辩秘书名单，并主持会议。答辩由答辩秘书全程录音录像。
3. 学位申请人报告学位论文或实践成果的主要内容。
4. 答辩秘书宣读专家评阅意见为“重大修改”或“不同意答辩”的评阅书中专家提出的问题。学位申请人对学位论文或实践成果修改情况进行汇报。
5. 重新申请答辩的学位申请人，答辩秘书宣读首次答辩决议书中提出的问题。学位申请人对学位论文或实践成果修改情况进行汇报。
6. 答辩委员提问，学位申请人答辩。
7. 硕士学位申请人报告及答辩时间不少于 25 分钟，博士学位申请人报告及答辩时间不少于 60 分钟。
8. 记录员对学位申请人报告的主要内容、答辩委员提出的问题和学位申请人答辩的情况，进行完整、准确地记录。
9. 学位申请人和列席人员离开会场（学位评定分委员会委员、研究生院工作人员、教学督导除外），答辩委员会进行如下议程：
 - （1）答辩委员对学位论文或实践成果水平、答辩情况等进行讨论，提出学位论文或实践成果存在的问题或修改意见。
 - （2）答辩秘书宣读表决票填写注意事项（具体内容见表决票）。
 - （3）答辩委员以不记名的形式填写表决票。
 - （4）答辩秘书在答辩委员的监督下统计表决结果，通过票数达到全体委员的三分之二以上即为通过。答辩委员会主席检查并宣布答辩委员会决议。
 - （5）对于首次答辩，且答辩委员会决议为“毕业答辩通过，学位答辩不通过”或“毕

业答辩、学位答辩不通过”或“学位答辩不通过”的学位申请人，答辩委员进行讨论后，作出是否同意修改学位论文或实践成果后重新申请答辩的决定。

（6）答辩委员会决议为“毕业答辩通过，学位答辩不通过”或“学位答辩不通过”，且不可再申请答辩的博士学位申请人（以同等学力申请博士学位的申请人除外），虽未达到博士学位的水平，但答辩委员会认为已达到硕士学位的水平，且学位申请人尚未获得过华南理工大学该学科或专业硕士学位。经学位申请人同意，答辩委员会对是否建议授予硕士学位进行表决。

（7）答辩秘书根据答辩委员会意见起草学位论文或实践成果评语（可参照表决票评价项目逐条写出评语）。答辩未通过的，评语中应包含学位论文或实践成果的不足之处；首次答辩未通过的，评语中应包含是否同意修改学位论文或实践成果后重新申请答辩的决定。

答辩委员对评语进行讨论、修改，经三分之二以上答辩委员同意方可定稿。

（8）答辩委员会审核答辩委员会决议书，答辩委员、答辩秘书亲笔签名。答辩委员会决议书包含以下内容：

①答辩委员会对学位论文或实践成果的评语。

②答辩日期、答辩委员会委员人数、毕业表决票数、学位表决票数、答辩委员会决议。

10. 答辩秘书通知学位申请人和列席人员回到会场。

11. 答辩委员会主席当场宣读答辩委员会决议。

12. 答辩委员会主席宣布答辩结束。

二、其他事项

1. 答辩委员会的组织筹备等工作不得由学位申请人或与学位申请人存在利害关系的人员负责。

2. 本答辩程序适用于 2025 年 10 月 1 日后答辩的学位申请人。

研究生在学期间取得学术成果基本要求

（2020 年修订）

为进一步提高学校研究生的科研能力和学术水平，充分发挥研究生科研生力军及学科支撑点的作用，保证和提高培养质量，现对学校研究生在学期间（研究生攻读、申请学位）取得学术成果的基本要求如下：

一、研究生申请学位取得学术成果的要求，由所在院（系）学位评定分委员会及各工程类博士专业学位类别培养指导专家委员会按照学校发展规划、学科特色和研究生教育规律分别制定或修订实施细则，并报学位办公室审批，学校不再制定统一要求。

各院（系）学位评定分委员会具体细则应当结合研究生培养目标对学术型研究生和专业型研究生学术成果要求予以区别，工程类博士专业学位研究生的学术成果要求由相应的各工程类博士专业学位类别培养指导专家委员会另行制定。

二、研究生取得的学术成果应当由研究生攻读、申请学位期间完成，以学位论文的形式完整呈现，是学位论文评价的重要支撑和参考，学位论文是进行学位评定的主要依据。

三、研究生可以以学术论文、专利、专著、鉴定、奖项、版权、新产品、新标准等多种形式呈现学术成果。

四、研究生发表的论文要求本人为第一作者，第一作者包括本人署名第一，或者导师署名第一、本人署名第二，并且第一署名单位应为华南理工大学。对于认可论文署名为并列第一作者的院（系），由院（系）学位评定分委员会审议通过后报校学位评定委员会审批。

五、对专利（含公开的发明专利）、专著、鉴定、奖项、版权、新产品、新标准等其他学术成果的作者排名和署名单位等要求，由各院（系）根据具体情况确定。

六、若研究生申请答辩时未达到申请学位取得学术成果要求，但达到申请毕业取得学术成果的要求，可以申请论文答辩；答辩通过者，经所在院（系）学位评定

分委员会审议可先准予毕业，但暂不审议其学位。毕业后在两年内达到发表成果要求者，可向院（系）学位评定分委员会提出学位申请。

七、本规定适用于所有类型的博士、硕士研究生。原《关于明确研究生在学期间取得学术成果基本要求的通知》（华南工研〔2019〕29号）同时废止，其他相关规定与本规定不符的，以本规定为准。

华南理工大学涉密学位论文管理暂行规定

第一章 总则

第一条 为保守国家秘密，维护学校知识产权，规范我校涉密学位论文的保密管理工作，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《广东省保守国家秘密实施细则》和《华南理工大学保密工作管理规定》，结合我校实际情况，制定本暂行规定。

第二条 本规定所指的涉密论文是指全日制硕士、博士研究生的学位论文。

第三条 非全日制研究生的学位论文，其选题内容为我校承担的科研任务的，按照本规定执行；选题为其所在单位承担的科研任务、且涉及国家秘密的，其学位论文的管理自提交论文评审起按照本规定执行。

第二章 涉密学位论文定密与审批

第四条 凡论文选题涉及国家秘密项目的，均需申请为涉密学位论文，国家秘密项目主要指：（一）国家有关部委、省市等下达的由我校负责完成的国家秘密项目，包括武器装备预研项目、民口配套项目、军工“863”项目等。（二）企事业单位委托我校负责完成的有明确定密依据的国家秘密项目。

第五条 论文选题未涉及国家秘密、但涉及尚未公开的内部事项的，不能定为涉密学位论文。绝密级的国家秘密项目不能作为学位论文的选题内容。本科生学位论文不能定为涉密论文，即其选题不能涉及国家秘密和不能公开的单位内部事项。

第六条 我校涉密学位论文的密级分为机密、秘密。机密级论文保密期限不得超过20年，不得短于10年；秘密级论文保密期限不得超过10年，不得短于5年。涉密学位论文的密级原则上与所涉及秘密项目的密级一致或低于原项目密级。

第七条 全日制研究生涉密学位论文，须在开题前填写《华南理工大学研究生学位论文定密审批表》，由项目负责人和导师提出论文定密密级建议，经所在学院保密工作小组、学校科学技术处（军工项目管理办公室）、学校保密委员会办公室逐

级审批同意后，方可认定为涉密学位论文，并报学位办公室和学校保密委员会办公室备案。开题时未进行涉密认定的学位论文，原则上不得认定为涉密学位论文。

第八条 非全日制研究生涉密学位论文，其所属工作单位负责其本人以及论文试验、撰写过程中的保密管理工作，须在开题前填写《华南理工大学研究生学位论文定密审批表》，经其所属单位保密主管部门审批并提出密级建议后，报所在学院保密工作小组、学校保密委员会逐级审批同意后，方可认定为涉密学位论文，并报学位办公室和学校保密委员会办公室备案。

第三章 涉密学位论文的管理

第九条 各学院保密工作领导小组要高度重视涉密学位论文各环节的保密管理工作，对论文的开题、实验、论文撰写及制作、送审、答辩、归档等各个环节进行监督管理。

第十条 确定为涉密学位论文的研究生纳入学校涉密人员进行管理，研究生指导教师为涉密学位论文工作的第一负责人，必须根据保密规定对研究生进行保密教育，并与研究生签订相关保密协议。

第十一条 在涉密学位论文的完成过程中形成的相关文献、图片、磁盘、实验原始数据等资料均按照涉密载体和密品进行管理，参加涉密学位论文研究工作的研究生不得私自将此类资料带出实验室和办公室，不得私自复制、摘抄、保存和销毁涉密资料，不得向无关人员谈论涉密学位论文的有关内容。

第十二条 涉密学位论文是重要的学术著作，也是科学研究成果的重要组成部分，在专利申请、技术转让、成果推广、学术交流、发表论文等方面，必须严格遵守学校相关的保密规定。

第十三条 涉密学位论文的撰写必须在涉密计算机上进行，不得在联网的计算机上撰写学位论文。

第十四条 涉密学位论文的印制须到我校指定的场所内完成。涉密学位论文须在封面右上角标明密级、保密期限和印制数量编号，标志符号为“★”，“★”前标密级，“★”后标保密期限，如“秘密★10年”。涉密学位论文在装订时，必须将相应的

《华南理工大学研究生学位论文定密审批表》复印件附在论文的后面。

第十五条 涉密学位论文在开题报告、中期检查、送审、预答辩和答辩等各环节要按照学校的有关保密规章制度做好保密工作。

(一) 涉密学位论文的送审

学校学位办公室根据导师提出的建议送审专家名单，确定涉密学位论文评审专家，并须与评审专家签署保密协议。论文必须通过机要寄送或交换，或按规定由专人送达评审专家；已评审完毕的论文原件及其评审意见要通过机要寄送或交换，或按规定由专人送返学校。

(二) 涉密学位论文的答辩

涉密学位论文的答辩参照《华南理工大学涉密活动保密管理规定》执行。

第四章 涉密学位论文的归档

第十六条 涉密学位论文唯一归档部门为学校档案馆，由学校学位办公室按学位授予批次收集后统一移交，其他任何部门和单位不得接收、留存涉密学位论文。

第十七条 档案馆以《华南理工大学研究生学位论文定密审批表》为依据来确定保密论文，并严格遵守国家保密法规和华南理工大学的有关保密规定，对涉密学位论文需专门地点存放、专人负责，在保密期限内不得对外查阅和公开。未附有《华南理工大学研究生学位论文定密审批表》的论文，按非保密学位论文处理。

第五章 附则

第十八条 涉密学位论文的管理工作由学校保密委员会领导，学校保密委员会办公室负责对保密工作进行监督和指导，研究生院、科学技术处(军工项目管理办公室)、各有关学院负责具体实施，档案馆按学校有关涉密档案管理办法管理涉密学位论文。

第十九条 本规定由学校保密委员会负责解释。

第二十条 本规定自发布之日起实施。原有相关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

华南理工大学研究生双学位项目管理办法

(试行)

第一条 为规范学校研究生双学位项目管理, 保证研究生培养质量, 根据学校相关研究生培养规定, 特制定本办法。

第二条 研究生双学位项目是指学校同国(境)外高等院校(科研机构)签订合作协议, 联合培养在一方已正式注册的在读硕士、博士研究生, 并分别授予双方学位。研究生双学位项目的合作双方分别称为派遣方和接收方。派遣和接收的研究生身份为双学位研究生。

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

第四条 培养协议

(一) 研究生双学位联合培养, 须建立在学校、学院(系、所)与国(境)外高等院校(科研机构)平等协商的基础上, 起草并签订研究生双学位联合培养协议(以下简称“协议”)。

(二) 协议应明确合作领域、学制、招生人数、培养模式、学分换算方法及可互认学分的上下限、免修课程、专业实践要求、学术成果要求、学费和奖助学金政策和额度、毕业与学位授予要求、知识产权归属、合作期限等内容, 并明确派遣至学校的国际学生必须按照国家有关规定和学校要求投保。

(三) 协议须由国际交流与合作处牵头审核, 由研究生院、国际教育学院等相关单位会审, 由外事主管校领导审核并签署, 或经外事主管校领导审核后由校长授权学院负责人签署。

第五条 结合学校学科建设的需要, 鼓励与国(境)外一流大学以及具有优势学科的高等院校(科研机构)进行合作。双学位项目开展的学科、专业应为国家予以批准、具有相应学位授予权的学科和专业。

第六条 派遣方根据接收方有关要求, 制定相应招生或选拔实施细则, 开展招生选拔工作, 择优确定推荐人选。接收方可根据派遣方提供的推荐人选材料确定录取

人选。

第七条 学籍管理

(一) 学生在接收方学习期间, 根据各自的在籍研究生管理要求进行管理。学校的双学位研究生, 按照《华南理工大学研究生管理规定》(华南工研[2018]36号)要求进行管理, 港澳台侨学生的管理参照该管理规定执行。学校接收的双学位研究生在学校的注册时间为每年9月份, 具体根据《华南理工大学全日制留学研究生学籍管理实施细则》(试行)(华南工外[2007]3号)执行。

(二) 学校派遣的双学位研究生在派出前须与学校签订《华南理工大学研究生出国(境)留学协议书》、提交《华南理工大学研究生出国(境)家长同意函》, 并办理相关的离校手续。完成项目交流任务回国后1周内到研究生院报到并提交留学报到材料。

第八条 课程学习

(一) 学校派出的双学位研究生必须在本校修完相应培养计划规定的思想政治理论和英语课程, 学校接收的双学位研究生须修读学校开设的汉语和中国概况课程。来学校修读硕士(博士)学位的国(境)外双学位研究生的修课要求, 应遵照学校研究生培养方案执行。

(二) 派遣方和接收方的双学位研究生须通过课程选修和学分互认的方式取得双方硕士(博士)阶段所要求的学分。学校派出的双学位研究生回校2周内, 凭接收方出具的正式成绩单, 填写“交换生学分互认申请表”并办理相关手续。申请学分互认的课程必须内容相近, 且对方课程的课时学分大于或等于学校课程的课时学分。

第九条 论文选题和中期考核

(一) 双学位研究生学位论文应由合作双方导师联合指导, 须按照《华南理工大学学位授予与管理工作细则(2018年修订)》(华南工研[2018]32号)、《华南理工大学研究生申请学位工作管理办法》(华南工研[2017]35号)等相关规定的要求发表学术论文、完成学位论文的撰写、评审和答辩, 从而获得申请学校硕士(博士)学位资格。

(二) 学位论文开题、中期考核和预答辩可通过远程视频会议方式进行, 但应经

所属学科的学位评定分委员会认可。

第十条 合作方派遣的双学位研究生在学校学习期间，接收的学院（系、所）应为学生安排指导教师，负责其课程学习和学位论文的指导工作。

第十一条 双学位项目研究生学位论文可用中文或英文撰写，如选择英文，论文的封面、提名页、原创性声明和使用授权书应用中文撰写，摘要应中英文对照撰写，其余部分可用英文撰写。学位论文的评审和答辩形式，按学校现行规定执行。

第十二条 双学位研究生达到合作双方各自的学位授予条件，可申请合作双方分别颁发的学位。接收方颁发给派遣方学生的学位应以派遣方颁发该生的学位为前提。

第十三条 费用

（一）双学位研究生的学费根据校（院）际合作协议相关条款执行。学生在国（境）外学习交流期间，对方学校指定必须交纳的其他费用一律由学生自理。

（二）派出学生自行购买机票、办理护照和签证手续，相关申办费用以及保险费用均由派出学生自理。

第十四条 本办法中有关双学位研究生管理的未尽事宜，按照《华南理工大学研究生手册》有关规定和国家有关政策执行。

第十五条 本办法自 2019 年 1 月 28 日起实施，由研究生院、国际交流与合作处和国际教育学院负责解释。

华南理工大学博士、硕士学位论文（实践成果）抽检办法

第一条 为进一步加强学校对博士、硕士学位论文或者实践成果的质量监控，根据教育部有关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 学位论文（简称“论文”）或者实践成果总结报告（简称“报告”）抽检每年进行一次，由学位办公室组织实施。

第三条 论文或者报告抽检范围

抽检范围为上一学年度博士、硕士论文或者报告。

存在以下情况的论文或者报告，纳入必须抽检范围：

1. 以学术复核方式通过评阅、答辩环节的论文或者报告；
2. 在前一次抽检结果中，有“存在问题”论文或者报告的导师指导的论文或者报告。

存在以下情况的论文或者报告，纳入重点抽检范围：

1. 新增学位授权点的论文或者报告；
2. 同一导师在抽检学年度内授予学位研究生超过 8 人的论文或者报告；
3. 非全日制、结业后申请学位、同等学力学位获得者的论文或者报告；
4. 存在违反学术道德、学术规范嫌疑的论文或者报告；
5. 其他可能存在质量问题的论文或者报告。

第四条 抽检论文或者报告评审方式

由学位办公室将论文或者报告上传至教育部“学位论文质量监测服务平台”，选聘 3 位与本学科或专业相同或相近的专家进行评议。评议意见分为四个等级：优秀、良好、一般、不合格。

第五条 抽检的论文或者报告评审结果认定

出现下列情况之一的论文或者报告认定为“存在问题”的论文或者报告：

1. 3 位专家中有 2 位及以上专家评议意见为“不合格”的论文或者报告；

2.3 位专家中有 1 位专家评议意见为“不合格”，将增聘 2 位专家进行复评。2 位复评专家中有 1 位及以上专家评议意见为“不合格”的论文或者报告。

第六条 抽检结果的处理

抽检结果与研究生导师招生资格审核、研究生招生计划分配以及学院研究生招生计划分配直接挂钩。

1. 必须抽检的论文或者报告经专家评议，认定为“存在问题”的论文或者报告，学校将按研究生导师年度招生资格审核办法扣减招生计划或者暂停招生资格，按研究生招生计划管理办法及相关规定扣减学院招生计划。

2. 重点抽检的论文或者报告经专家评议，认定为“存在问题”的论文或者报告，学校将按研究生导师年度招生资格审核办法扣减招生计划或者暂停招生资格。

3. 对连续 2 年抽检结果均有“存在问题”论文或者报告的学院，学校将进行质量约谈，按研究生招生计划管理办法及相关规定扣减学院招生计划。学院须对“存在问题”的学位论文或者实践成果进行全面分析，倒查学院招生、培养和学位授予等方面存在的问题，认真分析原因、提出针对性举措，制定整改方案，内容主要包括：组织领导和责任人员、学院自查自纠情况、问题清单和原因分析、整改举措和完成时限、预期成效等。

第七条 涉密论文或者报告按照学校有关规定执行，不参加抽检。

第八条 本办法自 2025 年 10 月 1 日起实施，由学位办公室负责解释。

奖励与处分



华南理工大学博士研究生资助体系改革实施办法

第一章 总 则

第一条 为进一步完善研究生教育的资源运行机制，全面提高博士研究生培养质量，促进研究生教育的可持续发展，学校拟实施新的博士研究生资助体系，并制定本实施办法。

第二条 本办法适用对象为 2019 级（含）以后国家招生计划内、人事档案转入我校、不享受工资待遇的全日制博士研究生。

第三条 实施本办法的经费来源为国家财政拨款、学费收入、学校专项经费、学校其他自筹资金以及导师科研项目劳务费等。各类资金由学校统筹使用。

第二章 资助体系与标准

第四条 逐步规整原分项设置的各类博士研究生奖助学金（含学业奖学金、国家助学金、学校助学金）、优博创新基金、学术论文奖，设置博士研究生岗位奖助学金体系。

- 第五条** 博士研究生获得岗位奖助学金的基本条件：
- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
 - （二）遵守国家法律法规和学校规章制度；
 - （三）诚实守信，品德优良；
 - （四）学习成绩优良，积极开展科研工作并取得良好进展或成果，能够履行助教、助研等岗位职责；
 - （五）无有损学校荣誉和利益的行为。

第六条 博士研究生资助体系包含三类岗位奖助学金：校长奖学金、助教岗位奖助学金、助研岗位奖助学金。学校为符合资助条件的博士研究生提供相应的岗位奖助学金，主要用于资助其在学期间的学费和生活费支出。获得各类岗位奖助学金的博士研究生均需承担相应的岗位职责和义务。

第七条 各类岗位奖助学金的资助标准如下：

类别		资助标准（元/年）	学校资助（元/年）	导师资助（元/年）
校长奖学金		88200	88200	0
助教岗位奖助学金		66000	66000	0
助研岗位奖助学金	A 岗	58200	40200	18000
	B 岗	58200	28200	30000
	C 岗	58200	15000	43200

各学院在不超学校预算前提下，可根据博士研究生履行助教职责情况对助教岗位奖助学金标准进行 10% 以内的调整。

第三章 预算与经费管理

第八条 校长奖学金、助教岗位奖助学金由学校全额资助，助研岗位奖助学金由学校和学院根据岗位类别按比例共同资助。其中，校长奖学金资助规模由学校根据经费情况、招生规模、培养绩效和学科特点等因素制定，助教岗位数根据教学工作的实际情况进行核定。博士研究生联合培养公派出国时间累计超过 24 个月的导师可额外获得一个助研 A 岗奖助学金指标，因双学位项目派出博士研究生的导师可额外获得两个助研 A 岗奖助学金指标。新引进高层次人才招收博士研究生的前两年可从学校“双一流”建设支持经费中支出导师资助部分。

第九条 导师资助的助研岗位经费，须于上一学年结束前，转至学校财务处指定账户，由学校对经费统一进行管理、发放。可缴纳使用的经费范围和使用流程根据学校财务处的统一规定执行。各学院研究生奖助工作组需指定专人负责本学院助研岗位奖助学金资助经费的转账、缴纳工作。

第十条 各学院统筹使用当学年单位预算，可在各类岗位奖助学金基础上增加经费投入，提高总体资助水平或某类岗位奖助学金的资助水平。当年预算当年使用，如有

结余，经学校批准后，可以作为下一年度的预算增量，但不能减少基本预算。导师可根据个人科研项目经费情况，适当提高所指导博士研究生的待遇。

第十一条 学校根据经费情况和培养绩效等因素，分配和调整每年的岗位计划。学院如不能将足额的助研岗位经费纳入学校统一管理的，学校暂时补足，并扣减该学院下一学年的博士招生名额。学院基本招生计划以外的招生名额均按助研岗位进行预算，助研岗位奖学金经费由学院或导师承担。

第四章 岗位奖学金申请与评定

第十二条 岗位奖学金的评定遵循“公平、公正、公开”的原则，学校研究生院、学生工作部（处）、招生工作办公室等部门联合，负责对有关岗位奖学金的重大问题进行决策和指导，审定岗位奖学金的评定办法，制定名额分配方案，对岗位奖学金管理中的问题进行统筹、协调和监督。相关工作由学生工作部（处）统一组织实施。

第十三条 各学院成立研究生奖助工作组，负责岗位奖学金的评定工作，并对相关问题进行决策。工作组成员一般不少于5人，由学院负责人、管理人员、导师和研究生代表组成。

在保证第五条中学校规定的获奖基本条件前提下，各学院可根据自身特点、人才培养及学科发展需要，制定相应的岗位职责及名额分配方案、岗位奖学金评审条件、评审要求及工作程序等实施细则，进行岗位申请组织、评定、管理和评估工作。实施细则应在院内公开，并报送学生工作部（处）审核备案。在评审过程中主要根据导师立德树人、学术水平、研究生培养绩效、承担项目及资助学生等情况进行岗位分配，实行师德师风一票否决制。

第十四条 所有符合条件的博士研究生需在每学年开始前统一分类评定为助教岗位奖学金和助研岗位奖学金（含新生），校长奖学金需经申请及评定后方可在当学年资助，资助期满后按原岗位等级进行评定。

第十五条 各学院评选确定本单位各类岗位奖学金名单后，应在本单位内进行不少于3个工作日的公示。公示无异议后，将评定结果报送学生工作部（处）。

第十六条 校长奖学金和助教岗位奖学金的评定按学年进行动态管理。岗位奖学金的设置和评定应综合考虑教学和科研的需要、博士研究生的课程学习、科研状况、学术诚信、工作学习态度、培养环节的要求和履行岗位职责等情况。

第十七条 对岗位奖学金评定结果有异议的研究生，可在各学院公示期内向所在学院研究生奖助工作组提出书面申诉，工作组应在接受申诉后5个工作日内做出答复。如申诉人对学院研究生奖助工作组做出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段向学校提出申诉，由学生工作部（处）负责受理和组织对相关异议的处理。

第五章 考核与发放管理

第十八条 研究生院和教务处负责组织各学院对博士研究生助教岗位的情况进行检查与评估。学校根据检查与评估的结果，视情况对助教岗位设置进行相应调整。

第十九条 学校统一组织开展校长奖学金与国家奖学金评定发放工作，校长奖学金参照国家奖学金有关评审实施细则执行。各类岗位奖学金不可兼得，对同时获评校长奖学金和国家奖学金的博士研究生，授予全部个人荣誉证书，只发放校长奖学金。对从助教岗位获评国家奖学金的博士研究生，在校长奖学金标准的基础上增加7800元/人。已经获得校长奖学金后，如发现有不符合参评条件行为者，撤销其获奖资格，并收回荣誉证书和奖学金。

第二十条 对于受学校处分、或不认真履行岗位职责、或不能履行岗位职责的博士研究生，设岗导师或课程主讲教师、用人部门负责人可以提出调整或停发该博士研究生岗位奖学金的建议，经所属学院奖助工作组审核后，可以视情况调整其岗位奖学金的额度或停止发放岗位奖学金。

第二十一条 各类岗位奖学金在研究生缴费注册后方可按月发放，每学期第一次发放时间一般为注册时间结束后两周内。博士研究生获得岗位奖学金的年限不得超过学制规定的基本学习年限，基本学习年限内按期毕业的博士研究生发放至毕业当年的6月份。处于延期阶段的博士研究生，学校原则上不再提供岗位奖学金，由学院或导师向履行了岗位职责的博士生提供助研岗位津贴。

第二十二條 博士研究生在學年內發生學籍異動時，按如下規定管理崗位獎學金。

（一）退學的博士研究生從異動審批之日起，不再享受崗位獎學金；

（二）休學和因參軍等保留學籍的博士研究生在其休學和保留學籍的學期，不再享受崗位獎學金；

（三）博轉碩研究生自其轉碩後的下個月開始，納入碩士研究生資助體系進行管理，並根據學校規定退還已發放的博士生崗位獎學金；

（四）博士研究生提前畢業者，其崗位獎學金在畢業後停止發放；

（五）博士研究生在學期間轉導師，原則上仍按原評定的助研崗位類別發放獎學金。因導師無法繼續指導學生或因師生非學術性矛盾且調解無效而轉導師的博士研究生，由學院提出其崗位類別評定建議或方案，並報學生工作部（處）審批。

第二十三條 對2018級（含）以前博士研究生，自2019年9月起至其學制年限內，在現有獎助學金標準的基礎上，由學校經費資助，按助研崗位獎學金標準補齊差額，獲評校長獎學金的按校長獎學金標準補齊差額。

第六章 附則

第二十四條 本辦法自2019年9月1日起實施。原《華南理工大學優秀博士學位論文創新基金實施辦法》同時廢止。其他有關文件規定以本辦法為準，由學生工作部（處）、研究生院共同負責解釋。

華南理工大學碩士研究生資助體系實施辦法

第一章 總則

第一條 為進一步完善研究生教育的資源運行機制，調動導師和碩士研究生的積極性，完善以創新能力為核心的培養體系，提高碩士研究生培養質量，學校實施新的碩士研究生資助體系，並制定本實施辦法。

第二條 本辦法適用對象為2020級（含）以後納入國家招生計劃、人事檔案轉入我校、不享受工資待遇的全日制非定向在校碩士研究生，以及國家專項計劃中符合資助條件的在校碩士研究生。

第三條 學校整合原分項設置的各類碩士研究生獎助學金（包括學業獎學金、國家助學金等），設置碩士研究生助研崗位獎學金，由學校、導師（院（系））共同資助。

第二章 資助標準與條件

第四條 對於目前學費標準為8000元/年的專業，由學校和導師（院（系））合計發放18000元/年·人；對於學費標準超過8000元/年的專業，由學校發放15400元/年·人，導師（院（系））發放標準由院（系）自定。資助標準未來將根據學校實際情況修訂調整。助研崗位獎學金主要用於資助碩士研究生在學期間的學費和生活費支出。

第五條 獲得資助的碩士研究生需參與導師的科研項目，承擔社會調查、文獻檢索、科學實驗、撰寫學術論文和報告等助研工作職責和義務。

第六條 碩士研究生獲得助研崗位獎學金基本條件：

（一）熱愛社會主義祖國，擁護中國共產黨的領導；

（二）遵守國家法律法規和學校規章制度；

（三）誠實守信，品德優良；

（四）積極開展科研工作並取得良好進展或成果，能夠履行助研崗位職責和義務；

(五) 无有损学校荣誉和利益的行为。

第七条 对于受学校处分、或不认真履行岗位职责、或不能履行岗位职责的硕士研究生，设岗导师可向学校提出建议，学生工作部（处）查证属实后，次月起助研岗位奖学金连续 6—12 个月扣减 250 元 / 月 · 人。

第八条 助研岗位奖学金在硕士研究生缴齐学费、报到注册后予以发放。发放期限不超过基本学制年限，按期毕业的硕士研究生，助研岗位奖学金计算发放至其毕业当年 8 月（其中 7 月和 8 月奖助学金于 7 月一并发放）；处于延期阶段的硕士研究生，学校不再提供奖助经费支持，由导师（院（系））视助研职责履行情况为硕士研究生发放助研补贴。

第三章 经费来源与投入

第九条 助研岗位奖学金经费来源于国家财政拨款、学费收入、学校专项经费及其他自筹资金、导师科研项目（含横向、纵向、引进人才启动费）劳务费及间接经费，或院（系）发展基金、结算经费等。

第十条 导师（院（系））根据硕士研究生所在学科门类和招生指标数提供相应助研费，具体如下：

学科门类	招生指标	导师（院（系））助研额度
理工医、管经 （学费 8000 元 / 年）	第 1—2 个	3600 元 / 年 · 人
	第 3 个及以上	9600 元 / 年 · 人
人文、数学 （学费 8000 元 / 年）	第 1 个	0 元 / 年 · 人
	第 2 个	3600 元 / 年 · 人
	第 3 个及以上	9600 元 / 年 · 人
各专业学位类别 （学费超过 8000 元 / 年）	导师（院（系））投入由院（系）自定	

第十一条 导师可根据个人科研项目经费情况，另行提高硕士研究生助研待遇。各院（系）可统筹使用相关经费，另行增加资助经费投入，提高总体资助水平。增

加部分由导师（院（系））自行发放给研究生。

第十二条 学校保持现有资助经费人均 15400 元 / 年的额度不变，在保证发放助研岗位奖学金基础上，可进一步加大研究生岗位奖学金、硕转博后补助等。

第四章 奖学金发放与管理

第十三条 研究生院负责统筹硕士研究生助研岗位奖学金使用安排及协调工作。财务处负责建立专用账户，供各院（系）、导师交纳助研费。学生工作部（处）根据研究生院制定的计划具体负责奖学金的发放管理。

第十四条 研究生院于每年 7 月底前，依据硕士研究生新生数据及在校生情况，计算导师当年 9 月至次年 8 月实际应缴纳的助研费总额，并报院（系）及导师。

第十五条 各院（系）指定专班负责助研费催缴工作，于每年 9 月底前完成经费收取，并统计报研究生院。

第十六条 导师（院（系））未能在规定时间内将足额助研费交至专用账户的，学校暂时补足、按时发放给硕士研究生，但不再支持该导师下一学年的招生指标。

第十七条 学生工作部（处）于每年秋季学期向获得当学年助研岗位奖学金的硕士研究生一次性发放 9000 元 / 人，剩余助研岗位奖学金分 12 个月发放。

第十八条 硕士研究生在基本学制年限内相关学籍异动按如下规定管理岗位奖学金：

- （一）硕士研究生毕业之日起，停止发放岗位奖学金；
- （二）退学的硕士研究生从研究生院完成异动审批之日起，停止发放岗位奖学金；
- （三）休学和因参军等保留学籍的硕士研究生在其休学和保留学籍的学期，暂停发放岗位奖学金，复学后恢复正常发放并按基本学制年限予以补发。

第十九条 在学期间因导师无法继续指导学生或因师生非学术性矛盾且调解无效而转导师的硕士研究生，由院（系）提出助研费的调整建议或方案，并报研究生院审批处理。非上述原因转导师，新导师需按招生指标数续缴该生助研费。其中，作为原导师第 1-2 个指标转入新导师第 3 个及以上指标，新导师需按第 3 个及以上指

标补缴该生入学以来的助研费差额。

第二十条 学校依据硕士研究生学籍异动情况，核算更新有关导师的资助额度，计入导师下一学年应缴纳的助研费额度中。

第二十一条 对助研岗位聘任、考核和管理中有异议的研究生，可向院（系）提出书面申诉意见，院（系）应在接受申诉后5个工作日内做出答复。如申诉人对院（系）做出的答复仍存在异议，可向学校提出申诉，由研究生院负责受理和组织对相关异议的处理。

第二十二条 对2019级（含）以前硕士研究生，自2020年9月起至其基本学制年限内，在原奖助学金标准基础上，由学校经费资助，按助研岗位奖学金标准补齐差额。

第五章 附 则

第二十三条 与学校联合培养的单位，需在联合培养协议条款中明确提供助研费。对已签订联合培养协议的单位，需签订相关补充协议。对于教育部对口支援单位联合培养硕士生，助研费由学校全额支付。

第二十四条 对学校其他研究生培养协议约定资助计划的，按协议内容执行。特殊情况报学校研究决定。

第二十五条 本办法自2020年9月1日起实施。由研究生院、学生工作部（处）共同负责解释。

华南理工大学研究生国家奖学金评审实施细则

第一条 为深化研究生培养机制改革，提高研究生培养质量，进一步做好我校研究生国家奖学金评审工作，确保评审工作的公开、公平、公正，根据《财政部 教育部 人力资源和社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科〔2021〕310号）和《普通高等学校研究生国家奖学金评审办法》（教财〔2014〕1号）文件精神，结合学校实际，特制定本细则。

第二条 研究生国家奖学金由中央财政出资设立，用于奖励学业成绩特别优秀、科学研究成果显著、社会公益活动表现突出、在各类专业竞赛中获得优异成绩的研究生。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（如国家有调整，以国家规定为准）。

第三条 学校成立研究生国家奖学金评审领导小组，由校主管领导、相关职能部门负责人、研究生导师代表等组成。评审领导小组负责制定学校研究生国家奖学金评审实施细则；制定名额分配方案；统筹领导、协调、监督学校评审工作；裁决学生对评审结果的申诉。研究生国家奖学金评审领导小组办公室设在党委学生工作部（学生工作处），由党委学生工作部（学生工作处）统一保存国家奖学金评审资料。

第四条 各院系成立研究生国家奖学金评审委员会，由院系主要负责人任主任委员，研究生导师代表、行政管理人员代表、学生代表任委员，负责本院系研究生国家奖学金评审方案制定、申请组织、初步评审等工作。

- 第五条** 研究生国家奖学金评审人员在履行评审工作职责时应遵循以下原则：
- （一）平等原则，即在评审过程中，评审人员要积极听取其他人员的意见，在平等、协商的气氛中提出评审意见；
 - （二）回避原则，即发生与评审对象存在亲属关系、直接经济利益关系或有其他可能影响评审工作公平公正的情形时，应主动申请回避；
 - （三）公正原则，即不得利用评审人员的特殊身份和影响力，单独或与有关人员共同为评审对象提供获奖便利；

（四）保密原则，即不得擅自披露评审结果及其他评审人员的意见等相关信息。

第六条 研究生国家奖学金的评审工作应严格执行国家有关规定和学校规章制度，坚持“公开、公平、公正、择优”，按照“学生申请、导师评价、院系初评、学校审定”的程序进行。

第七条 研究生国家奖学金每学年评审一次，自秋季开学后启动。我校所有纳入全国研究生招生计划的全日制非定向在读研究生、少数民族骨干计划在读研究生均有资格申请。超出学制期限基本修业年限的研究生，原则上不再具备研究生国家奖学金参评资格。当年8月31日前已毕业的研究生不再具备申请研究生国家奖学金资格。

第八条 学校根据国家有关要求和各院系当年奖学金参评人数、培养绩效等确定各院系当年研究生国家奖学金名额，对培养质量较高的院系、学校特色优势学科、基础学科及国家亟需学科（专业）予以适当倾斜。

研究生国家奖学金名额由学校下达给院系，由院系研究生国家奖学金评审委员会进行初步评审，确定获奖学生名单。

第九条 研究生须按规定时间报到、注册后，方可具备参评资格，否则不予参评。直博生和招生简章中注明不授予中间学位的本硕博、硕博连读研究生，根据当年所修课程的层次阶段确定身份参与国家奖学金的评审。在选修硕士研究生课程阶段按照硕士研究生身份参与评审；进入选修博士研究生课程阶段按照博士研究生身份参与评审。

第十条 申请基本条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；

（五）学习成绩优异，科研能力显著，发展潜力突出；或学习成绩优良，在国际、全国性大学生高水平专业竞赛中取得优异成绩者；或学习成绩优良，担任学生干部，积极参与组织学校各类活动和社会实践，做出突出贡献者。

第十一条 研究生出现以下任一情况，不具备当年研究生国家奖学金参评资格：

- （一）参评学年违反国家法律法规、校纪校规受到纪律处分或在处分期内者；
- （二）参评学年有抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为经查证属实者；
- （三）参评学年学籍状态处于休学或保留学籍者。

已经获得研究生国家奖学金如发现有上述情况者，将撤销其奖学金获奖资格，并收回获奖证书和奖学金。

第十二条 对于在校研究生，应根据申请人的道德品质、学习成绩、科研成果（须为所申请国家奖学金相应学位阶段的成果）和综合素质等方面进行评价。对学术型研究生，评审标准应偏重考察其科研创新能力和体现创新能力的科研成果；对专业学位研究生，评审标准应偏重考察其专业实践能力和适应专业岗位的综合素质。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。

第十三条 对于新入学的研究生，应重点考察其研究生招生考试相关成绩及考核评价情况，并兼顾其在本科或硕士阶段取得的突出成绩。

第十四条 研究生国家奖学金获得者在同一学年内不能同时获得社会捐赠奖学金（社会捐赠奖学金有特殊要求的除外）。

第十五条 各院系研究生国家奖学金评审委员会根据本院系研究生国家奖学金评审方案对申报材料进行评审，确定研究生国家奖学金获奖名单，并在院系内进行不少于5个工作日的公示。

第十六条 党委学生工作部（学生工作处）对各院系报送的获奖名单进行汇总并提交学校研究生国家奖学金评审领导小组进行审定，审定结果在全校范围内进行不少于5个工作日的公示。

第十七条 对研究生国家奖学金评审结果有异议的学生及相关人员，可在院系公示阶段向所在院系研究生国家奖学金评审委员会提出申诉，院系研究生国家奖学金评审委员会应及时研究并予以答复。如申诉人对院系研究生国家奖学金评审委员会作出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段向学校研究生国家奖学金评审领导小组提请裁决。

第十八条 公示结束后，学校将评审工作情况和评审结果报中央主管部门。评审材料包括反映学校评审依据、评审程序、名额分配及评审结果等情况的评审报告及获奖研究生汇总表。

第十九条 学校将当年研究生国家奖学金一次性发放给获奖研究生，并将研究生获得国家奖学金情况记入学生学籍档案，并颁发国家统一印制的荣誉证书。

第二十条 获得博士研究生国家奖学金者同时自动获得校长奖学金荣誉，授予国家奖学金和校长奖学金两个奖项的荣誉证书，奖金不重复发放。校长奖学金荣誉证书由学校制发。

第二十一条 各院系应根据本细则制定相应评审方案，并报党委学生工作部（学生工作处）备案。

第二十二条 本细则自 2026 年 9 月 1 日起施行，由党委学生工作部（学生工作处）负责解释。原《华南理工大学研究生国家奖学金评审实施细则（试行）》（华南工研〔2014〕59 号）、《华南理工大学博士研究生校长奖学金、国家奖学金评审实施办法（试行）》（华南工学〔2019〕14 号）同时废止。

华南理工大学服兵役学生资助实施细则

（2024 年修订）

第一条 为服务国防和军队现代化建设，加强对应征入伍学生资助，鼓励我校学生积极应征入伍服兵役，提高兵员征集质量，支持退役士兵接受系统的高等教育，提高退役士兵就业能力，根据《财政部教育部人力资源社会保障部退役军人部中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕310 号）、《财政部教育部中国人民银行金融监管总局关于调整完善国家助学贷款有关政策的通知》（财教〔2024〕188 号）等文件有关规定，学校结合实际，制定本细则。

第二条 本细则中我校学生是指我校全日制本科生和研究生应（往）届毕业生、在校上和入学新生。

第三条 应征入伍服兵役学生资助（以下简称入伍资助），是指国家对应征入伍服义务兵役、招收为士官的学生，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或用于学费的国家助学贷款（含高校国家助学贷款和生源地信用助学贷款，下同）实行代偿；对应征入伍服义务兵役前在读的学生（含录取的新生），服役期间按有关规定保留学籍或入学资格、退役后自愿复学或入学，实行学费减免；对退役后，自主就业，通过全国统一高考或高职分类招考入学校并到校报到的入学新生，实行学费减免。

第四条 下列学生不享受以上入伍资助：

1. 在校期间已通过其他方式免除全部学费的学生；
2. 定向生（定向培养士官除外）、委培生；
3. 其他不属于服义务兵役或招收士官到部队入伍的学生。

第五条 应征入伍学生学费补偿或国家助学贷款代偿标准，本科生每年每生最高不超过 20000 元，研究生每年每生最高不超过 25000 元。学生入伍前每年实际缴纳学费或用于学费的国家助学贷款低于补偿代偿标准的，按照实际缴纳学费或用于学费的国家助学贷款金额实行补偿代偿；每年实际缴纳的学费或用于学费的国家助学贷款高于补偿代偿标准的，按照补偿代偿标准实行补偿代偿。

获得国家助学贷款在校应征入伍服兵役后，其国家助学贷款停止发放。

第六条 应征入伍在校生退役复学后，学费减免标准为本科生每年每生最高不超过 20000 元，研究生每年每生最高不超过 25000 元。学生每年实际应缴纳的学费低于学费减免标准的，按照实际缴纳学费减免；学生每年实际应缴纳学费高于学费减免标准的，按照最高学费减免标准减免。

第七条 入伍资助期限为全日制普通高等学历教育一个学制期。对复学或入学后攻读更高层次学历的不在学费减免范围之内；攻读更高层次学历后二次入伍，可以类比第一次入伍享受更高层次学历教育阶段的资助。

入伍资助年限按照国家对本科、研究生、第二学士学位规定的基本修业年限据实计算。以入伍时间为准，入伍前已完成规定的修业年限，即为学费补偿或国家助学贷款代偿的年限；退役复学后接续完成规定的剩余修业年限，即为学费减免的年限；退役后考入我校的新生，规定的基本修业年限，即为学费减免的年限。

对本硕连读学制学生，在本科或硕士学习阶段应征入伍的，以本科或硕士规定的学习时间实行入伍资助。本硕连读、第二学士学位毕业生学费补偿或国家助学贷款代偿的年限，分别按照完成硕士、第二学士学位阶段学习任务规定的学习时间计算。

第八条 学费补偿或国家助学贷款代偿应遵循以下程序：

1. 应征报名的学生登录全国征兵网，按要求在线填写、打印“应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表Ⅰ”（附件 1，以下简称“申请表Ⅰ”，一式两份）并提交到学校学生资助管理中心（以下简称学生资助中心）。在校期间获得国家助学贷款的学生，需同时提供《国家助学贷款借款合同》复印件和本人签字的一次性偿还贷款计划书。

2. 学生资助中心和财务处对“申请表Ⅰ”中学生的资助资格、标准、金额等相关信息审核无误后；在“申请表Ⅰ”上加盖公章，一份留存，一份返还学生。

3. 学生在征兵报名时将“申请表Ⅰ”交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室（以下简称县级征兵办）。学生被批准入伍后，县级征兵办对“申请表Ⅰ”加盖公章并返还学生。

4. 学生将“申请表Ⅰ”原件和“入伍通知书”复印件，按照要求于当年 9 月 30

日前寄送至学生资助中心。

5. 学生资助中心在收到学生寄送的“申请表Ⅰ”原件和“入伍通知书”复印件后，对各项内容进行复核。符合条件的，及时向学生实行补偿代偿。

对于办理高校国家助学贷款的学生，由学校按照学生还款计划，一次性向银行偿还学生高校国家助学贷款本息（学费部分），并将银行开具的偿还贷款票据交寄学生本人或其家长。偿还全部贷款后如有剩余资金，汇至学生指定的账户。

对于在户籍所在县（市、区）办理了生源地信用助学贷款的学生，由学校根据学生签字的还款计划，将代偿金一次性汇至学生指定的账户。

第九条 每年 9 月 30 日前，退役后自愿回校复学或入学的学生和退役后考入我校的新生，到学校报到后一次性向学校提出学费减免申请，填报“应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表Ⅱ”（附件 2）并提交退役证书复印件。学生资助中心在收到学生申请材料并对学生申请资格进行审核。符合条件的，及时办理学费减免手续，逐年减免学费。

第十条 入伍资助资金不足以偿还国家助学贷款的，学生应与经办银行重新签订还款计划，偿还剩余部分国家助学贷款。

第十一条 应征入伍服兵役的往届毕业生，申请国家助学贷款代偿的，应由学生本人继续按原还款协议自行偿还贷款，学生本人凭贷款合同和已偿还的贷款本息银行凭证向学校申请代偿资金。

第十二条 每年 10 月 31 日前，学生资助中心将本年度入伍资助经费使用等情况，报全国学生资助管理中心审核。

第十三条 因故意隐瞒病史或弄虚作假、违法犯罪等行为造成退兵的学生，以及因拒服兵役被部队除名的学生，学校取消其受助资格。

第十四条 被部队退回或除名并被取消资助资格的学生，如是返回学校的，其已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学校会同退役安置地县级征兵办收回。学校收回资金后，及时汇总上缴全国学生资助管理中心。

第十五条 因部队编制员额缩减、国家建设需要、因战因公负伤致残、因病不适宜在部队继续服役、家庭发生重大变故需要退出现役等原因，经组织批准提前退役

的学生，仍具备资助资格。其他非正常退役学生的资助资格认定，由学校所在地省人民政府征兵办公室会同同级教育部门确定。

第十六条 学校严格按照规定要求，对入伍资助学生的申请进行认真审核，及时办理补偿代偿或学费减免。

第十七条 本细则由学生工作部（处）和财务处负责解释。

第十八条 本细则自 2024 年 12 月 18 日起实施，原《华南理工大学应征入伍服义务兵役学生学费补偿国家助学贷款代偿及退役复学后学费资助实施细则》（华南工学〔2022〕3 号）同时废止。

华南理工大学国家助学贷款管理实施细则

（2024 年修订）

第一条 为规范学校国家助学贷款工作，根据《财政部教育部中国人民银行金融监管总局关于调整完善国家助学贷款有关政策的通知》（财教〔2024〕188 号）、《国家开发银行助学贷款还款救助操作规程》（教助〔2016〕175 号）等文件要求，学校结合实际，制定本细则。

第二条 本细则中的国家助学贷款是指学生在校期间办理的校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款。其中校园地国家助学贷款是指学生通过学校向经办银行申请，并由经办银行审核和发放的贷款；生源地信用助学贷款是指学生向入学前户籍所在县（市、区）学生资助管理机构或相关金融机构申请，并由国家开发银行等金融机构审核和发放的助学贷款。

校园地国家助学贷款经办银行、生源地信用助学贷款的当地学生资助管理机构和国家开发银行等金融机构，以下统称为贷款经办方。

第三条 国家助学贷款是信用助学贷款，贷款借款学生不需要办理贷款担保或抵押，但需要承诺按期还款，并承担相关法律责任。

第四条 同一学年内，学生不可同时申请校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款。

第五条 学生资助管理中心负责全校学生国家助学贷款申请、审核及贷后管理等工作；财务处负责全校学生国家助学贷款的发放工作；教务处、研究生院负责提供贷款借款学生学籍变动情况。

第六条 各院（系）安排专人负责本单位国家助学贷款的申请、审核及贷后管理工作。

第七条 申请校园地国家助学贷款的学生应具备以下条件：

1. 具有中华人民共和国国籍的全日制在校本科生、研究生。年满 16 周岁的需持有中华人民共和国居民身份证。
2. 具有完全民事行为能力（未成年人申请国家助学贷款须由其法定监护人书面

同意)。

3. 诚实守信, 遵纪守法, 无违法违纪行为。
4. 学习努力, 能够正常完成学业。
5. 家庭经济困难, 所获得的收入不足以支付在校期间完成学业所需的基本费用。

第八条 申请生源地信用助学贷款的学生应具备条件, 以生源地贷款经办方的相关规定为准。

第九条 学生应根据实际情况申请国家助学贷款额度, 全日制普通本科学生(含第二学士学位, 下同)每人每年申请贷款额度不超过 20000 元; 全日制研究生每人每年申请贷款额度不超过 25000 元。学生申请的国家助学贷款优先用于支付在校期间的学费和住宿费, 超出部分可用于弥补日常生活费。最终额度以贷款经办方审批为准。

第十条 国家助学贷款申请年限为国家规定的相应学制, 助学贷款期限为学制加 15 年、最长不超过 22 年。助学贷款还本宽限期为 5 年。

第十一条 申请生源地信用助学贷款的学生在每学年开学前, 向当地县(市、区)贷款经办方提出申请, 由当地县(市、区)贷款经办方审核和审批。学校对申请生源地信用助学贷款借款学生有关信息进行确认。

第十二条 申请校园地国家助学贷款的学生每年 9 月按照学校相关通知要求提出申请。学校和贷款经办方对学生的申请材料进行审核, 并由贷款经办方确定批准贷款的学生名单。

第十三条 成功申请国家助学贷款的借款学生须与贷款经办方签订贷款借款合同。

第十四条 贷款借款合同具有法律效力, 贷款借款学生须详细了解贷款借款合同信息, 签订合同后须遵守合同所有条款。

第十五条 贷款借款合同为约束借贷双方的法律依据。除以下情况外, 借款合同规定的借贷双方的权利和义务在合同期内保持不变。

1. 贷款借款学生自愿终止合同。贷款借款学生在校期间, 可自愿提出终止贷款发放。有终止贷款发放意向的贷款借款学生, 如申请校园地国家助学贷款的, 须通过学校向贷款经办方提出书面申请; 如申请生源地信用助学贷款的, 须向当地县(市、区)学生资助管理机构或相关贷款经办金融机构提出申请。

2. 贷款借款学生休学。贷款借款学生休学时, 贷款经办方有权按合同约定采取停止发放尚未发放的贷款、提前收回贷款等措施。

第十六条 国家助学贷款业务采取学生每学年申请一次并签署借款合同、经办银行发放贷款的办法, 即按学年申请、审批和发放。

第十七条 每学年贷款经办方将国家助学贷款划入学校指定账户, 由财务处负责抵扣学生当学年学费和住宿费或发放至学生个人账户。

第十八条 贷款借款学生在校期间国家助学贷款利息由国家财政全额补贴, 毕业(结业、肄业)后贷款利息由贷款借款学生本人自付或学生和家长共同担负。贷款利率为同期同档次 LPR 减 70 个基点。

第十九条 贷款毕业生每年 5 月 31 日前与贷款经办方进行毕业确认, 签订还款协议, 办理还款手续。

第二十条 贷款借款学生如存在转学、退学、出国、开除学籍等学籍变动情况的, 学生须及时与贷款经办方签订还款协议, 办理还款手续; 如存在死亡情况需要核销国家助学贷款的, 学生家人或监护人须按照要求提供所需材料。

第二十一条 无法正常毕业的贷款借款学生, 须向学校提出延迟还款申请, 学校同意并经贷款经办方审核通过后为其办理延迟还款手续。

第二十二条 贷款借款应届毕业生继续攻读学位, 或毕业后在还款期内继续攻读学位, 可向贷款经办方提出调整还款计划及贴息申请并提交相应材料。贷款经办方审核通过后, 借款学生继续攻读学位期间发生的贷款利息, 由原贴息财政部门继续全额贴息。

第二十三条 国家助学贷款违约后果:

1. 国家助学贷款的借款学生如未按照与贷款经办方签订的还款协议约定的期限、数额偿还贷款, 贷款经办方将对其违约还款金额计收罚息。
2. 贷款经办方将违约情况录入中国人民银行的个人信用信息基础数据库, 对恶意拖欠贷款的违约借款人采取限制措施, 不予提供住房贷款、汽车贷款等金融服务。
3. 对于连续拖欠还款行为严重的借款人, 有关行政管理部门和银行将通过新闻媒体和网络等信息渠道公布其姓名、公民身份号码、毕业学校及具体违约行为等信息。

4. 严重违约的贷款人将承担相关法律责任。

第二十四条 毕业借款学生属于以下四类情况之一的可申请还款救助：

- （一）失踪的毕业借款学生。
- （二）因故丧失劳动能力、无民事行为能力的毕业借款学生。
- （三）本人或家庭遭遇重大自然灾害，造成严重经济损失的毕业借款学生。
- （四）本人或家庭成员患有重大疾病，造成家庭经济特别困难的毕业借款学生。

第二十五条 救助条件及需要提供的材料：

1. 失踪类。申请人需要提供公安机关出具的借款学生失踪证明以及居民户口注销证明。
2. 丧失劳动能力、无民事行为能力类。丧失劳动能力的毕业借款学生，申请人需提供县级以上（含县级）劳动能力鉴定委员会根据《劳动能力鉴定职工工伤与职业病致残等级》（GB/T16180-2014）中一级至四级标准出具的对借款学生劳动能力鉴定证明。无民事行为能力的毕业借款学生，申请人需提供县级以上（含县级）人民法院宣告借款学生无民事行为能力的判决书。
3. 遭遇重大自然灾害类。必须于受灾当年提出申请，申请人需要提供毕业借款学生本人或家庭所在地县级民政部门出具的因灾导致经济遭受重大损失的相关证明。
4. 患有重大疾病类。毕业借款学生本人或家庭成员患有重大疾病的，需要符合当地城镇居民医疗保险或者新型农村合作医疗重大疾病保障的条件，申请人提供相关医保报销凭证和病历复印件。

第二十六条 救助申请

符合救助条件的毕业借款学生，向学生资助管理中心提出救助申请并提供相关书面证明材料，学校核实后，根据情况为其一次性代偿全部应还本息或按年度代偿当年应还本息。

还款救助申请人可以是助学贷款借款人或者是共同借款人。因失踪、丧失劳动能力、无民事行为能力或重病等原因无法自行提交申请的，可由借款学生的亲属或监护人代为办理，代办人需提供与申请人的关系证明或授权书。

第二十七条 生源地信用助学贷款归还及还款救助办法，以生源地贷款经办方的

相关规定为准。

第二十八条 学校各相关单位要组织做好每年国家助学贷款毕业生还款教育工作，做好诚信教育、政策法规、征信知识等宣传工作，增强贷款毕业生还款意识。

第二十九条 各院（系）应加强与贷款毕业生的联系，及时掌握贷款毕业生的最新信息，对存在就业困难、生活困难及还款困难贷款毕业生进行重点跟踪，做好贷款毕业生还款风险预测并采取有效措施进行防范。

第三十条 学校各相关单位要根据贷款经办方提供的贷款毕业生还款情况，对逾期贷款毕业生在校内进行通报，了解逾期原因并采取切实可行的有效手段提醒和催促学生及时偿还逾期贷款。

第三十一条 应征入伍服义务兵役、招收为士官的学生、应届毕业生到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业并签订服务年限在3年（含3年）以上者，经学生本人申请并审批通过，其在校期间获得的国家助学贷款由国家财政代偿，代偿标准及办法根据学校相关规定执行。

第三十四条 本细则由学生工作部（处）和财务处负责解释。

第三十五条 本细则自2024年12月18日起实施，原《华南理工大学国家助学贷款管理实施细则（2022年修订）》（华南工学〔2022〕3号）同时废止。

华南理工大学基层就业学费补偿国家助学贷款代偿实施细则

(2024 年修订)

第一条 为引导和鼓励我校毕业生面向中西部地区、艰苦边远地区、老工业基地基层单位就业，对到中西部地区、艰苦边远地区、老工业基地基层单位就业的应届毕业生实行学费补偿国家助学贷款（含高校国家助学贷款和生源地信用助学贷款，下同）代偿，根据《财政部教育部人力资源社会保障部退役军人部中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕310号）、《财政部教育部中国人民银行金融监管总局关于调整完善国家助学贷款有关政策的通知》（财教〔2024〕188号）等有关规定，结合我校实际情况，制定本细则。

第二条 本细则中我校毕业生是指我校全日制本科生、研究生应届毕业生，定向、委培以及在校学习期间已享受免除学费政策的学生除外。

第三条 本细则所称西部地区是指西藏、内蒙古、广西、重庆、四川、贵州、云南、陕西、甘肃、青海、宁夏、新疆等 12 个省（自治区、直辖市）。中部地区是指河北、山西、吉林、黑龙江、安徽、江西、河南、湖北、湖南、海南等 10 个省。艰苦边远地区 and 老工业基地是指除上述地区外，国务院规定的艰苦边远地区和老工业基地。

第四条 本细则中所称基层单位是指：

1. 工作地点在县以下（不含县政府所在地）乡（镇、街道）；
2. 工作地点在县级的乡（镇、街道）政府机关、农村中小学、国有农（牧、林）场、农业技术推广站、畜牧兽医站、乡镇卫生院、计划生育服务站、乡镇文化站等；气象、地震、地质、水电施工、煤炭、石油、航海、核工业等中央单位艰苦行业生产第一线；西藏自治区拉萨市城关区所属街道及堆龙德庆区东嘎镇、达孜区德庆镇以外机关、企事业单位或工作现场行业生产第一线，以及我国海域各类岛屿从事艰苦行业工作。

县级以上（含县级）各局（委员会、办公室）、高等学校、公安机关支队级以上（含支队级）等不属于基层单位；金融、通讯、烟酒、飞机及列车乘务、房地产及其相关产业等特殊行业，不属于基层单位。

第五条 凡符合以下全部条件的毕业生，可申请学费补偿或国家助学贷款代偿：

1. 拥护中国共产党的领导，热爱祖国，遵守宪法和法律；
2. 在校期间遵守学校各项规章制度，诚实守信，道德品质良好，学习成绩合格；
3. 毕业时自愿到中西部地区、艰苦边远地区、老工业基地基层单位工作、服务期在 3 年以上（含 3 年）。

第六条 毕业生学费补偿或国家助学贷款代偿标准，本科生每年每生最高不超过 20000 元，研究生每年每生最高不超过 25000 元。毕业生在校学习期间每年实际缴纳学费或用于学费的国家助学贷款低于补偿代偿标准的，按照实际缴纳学费或用于学费的国家助学贷款金额实行补偿代偿。毕业生在校学习期间每年实际缴纳的学费或用于学费的国家助学贷款高于补偿代偿标准的，按照补偿代偿标准实行补偿代偿。

第七条 本科生、研究生毕业生学费补偿或国家助学贷款代偿的年限，分别按照国家规定的相应学制计算。

第八条 学校对获得学费补偿和国家助学贷款代偿资格的毕业生采取分年度补偿代偿的办法，学生毕业后每年补偿学费或代偿国家助学贷款总金额的 1/3，3 年补偿代偿完毕。

第九条 学费补偿或国家助学贷款代偿申请办理流程：

1. 每年 6 月起至 11 月前，学生在基层就业资助管理系统注册并上传中西部地区、艰苦边远地区、老工业基地基层单位服务 3 年以上（含 3 年）的就业协议或劳动合同或录用函、就业定岗证明等材料。院（系）对学生申请材料进行审查，并在“学费补偿国家助学贷款代偿申请表”签署意见；
2. 每年 11 月 15 日前，学校财务处对学生的申请材料进行审查，并在“学费补偿国家助学贷款代偿申请表”填写学生学费缴纳情况；
3. 每年 11 月 15 日前，学校学生资助管理中心（以下简称学生资助中心）对学生的申请材料进行审查，在“学费补偿国家助学贷款代偿申请表”签署意见，并将符合条件的申请材料报送全国学生资助管理中心审核。
4. 在校学习期间获得国家助学贷款的毕业生，如果获得国家助学贷款代偿资格，学校将其代偿金给经办银行优先偿还其贷款。

第十条 获得补偿代偿资格的毕业生须在第二年、第三年6月15日前向学生资助中心反馈本人在职在岗情况。学生资助中心核实其是否在职在岗后，于每年6月30日前将符合补偿代偿资格毕业生在职在岗情况报送全国学生资助管理中心。

第十一条 除因正常调动、提拔、工作需要换岗而离开中西部地区、艰苦边远地区、老工业基地基层单位外，未满3年服务年限，提前离开中西部地区、艰苦边远地区、老工业基地基层单位的毕业生，应主动联系学生资助中心申请取消学费补偿或国家助学贷款代偿资格。

被取消国家助学贷款代偿资格的毕业生，应主动与国家助学贷款经办银行重新签订国家助学贷款还款计划书，改由其本人负责偿还余下的国家助学贷款本息。

提前离岗的毕业生如不及时向学生资助中心提出取消学费补偿或国家助学贷款代偿资格申请，不与银行重新签订还款计划书，一律视为严重违约，由此引起的不良信用记录将被录入国家金融业统一征信平台相关数据库。

第十二条 学校在收到财政拨付的补偿代偿金后15个工作日内，为学生办理补偿代偿手续工作。

第十三条 学校严格执行国家相关财经法规和《学生资助资金管理办法》的规定，对补偿、代偿资金实行分账核算，专款专用，不截留、挤占、挪用，同时接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第十四条 对于弄虚作假的毕业生，一经查实，除收回国家补偿、代偿资金外，将按有关规定追究相关责任。

第十五条 本细则由学生工作部（处）负责解释。

第十六条 本细则自2024年12月18日起实施，原《华南理工大学毕业生学费补偿和国家助学贷款代偿资助实施细则》（华南工学〔2022〕3号）同时废止。

华南理工大学研究生助教管理办法

（2020年修订）

第一条 为健全研究生资助体系，充分发挥研究生的教学辅助作用，培养研究生的实践能力和责任意识，提升研究生培养质量，根据《教育部关于做好研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作的意见》（教研〔2014〕6号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 岗位类型

学校研究生助教类型分为本科生课程助教和研究生课程助教。助教岗位主要面向覆盖面较大的本科生及研究生的课程，如本科生的公共基础课（必修课）、专业基础课和其他本科生教学工作需要的课程，研究生的公共必修课、专业基础课和其他研究生教学工作需要的课程。助教岗位一般由教务处和研究生院根据院（系）的教学情况来设置，院（系）也可根据实际情况自行设置本科生或研究生课程助教岗位，以满足本院（系）全日制非定向学术学位博士研究生完成教学实践培养环节的需要。

第三条 组织管理

1. 教务处负责管理并指导各院（系）开展本科生课程助教相关工作，包括岗位人数、岗位职责、岗位任务及工作量制定，酬金标准、酬金预算申报，教学技能培训和教学辅导质量监控等。

2. 研究生院会同相关院（系）负责研究生课程助教的岗位总体设置，岗位人数、岗位职责、岗位任务及工作量制定，酬金标准、酬金预算申报，教学技能培训和教学辅导质量监控等。

3. 各（系）院成立助教工作管理小组，由分管教学工作的院（系）负责人任组长，成员由部分任课教师代表和相关管理人员组成。助教工作管理小组负责本院（系）本科生和研究生课程助教岗位的设置和分配、制定岗位聘任与考核条件，以及助教的聘任、使用、管理和考核、酬金核算统计等工作。

4. 学生工作部（处）负责发放由教务处和研究生院设岗的课程助教的工作酬金，院（系）自行设岗的课程助教的岗位工作酬金由院（系）自定标准自筹经费自行发放。

第四条 聘用原则

- 1. 申请助教岗位的研究生应为基本学制内非在职、非定向就业的全日制在校研究生。每位研究生每学期只能担任一个助教岗位，且不能同时申请学校设置的助管岗位。研究生申请助教岗位须经导师同意。
- 2. 申请助教岗位的研究生需品学兼优、责任心强，具有良好的表达能力和组织能力。

第五条 岗位设置

- 1. 由教务处和研究生院设岗的课程助教：
 - (1) 教务处、研究生院每年分别测算下一年(分上半年学期、下半年学期、寒暑假)各院(系)本科生课程助教、研究生课程助教的岗位数量、酬金预算，并向财务处申请预算。
 - (2) 教务处每学期末在相关网站发布通知，公布下一学期各院(系)本科生课程助教岗位数量，由各院(系)统筹规划使用。院(系)根据文件要求、具体教学需要和岗位数量等明确设岗课程、岗位职责、工作量和聘任条件等。
 - (3) 研究生院每学期期末在相关网站发布通知，各院(系)根据通知要求向研究生院申请下一学期研究生课程助教岗位。研究生院根据学校研究生助教经费预算安排，审批各院(系)申请的研究生课程助教的岗位设置和岗位数量，并将审批结果在相关网站公布。

2. 由院(系)自行设岗的课程助教

为满足本院(系)全日制非定向学术学位博士研究生完成教学实践培养环节的需要，由院(系)自行设岗的课程助教岗位需报研究生院审批备案。

第六条 设岗条件

- 1. 教务处设岗的本科生课程应满足以下条件：
 - (1) 本科生的公共基础课(必修课)、专业基础课；
 - (2) 每学期课程学时数(包含理论教学学时和实验教学学时)不低于 32 学时；
 - (3) 单个教学班授课学生总人数达到 80 人以上；
 - (4) 教改类课程(如：全英课程、MOOC 等)和其他本科教学需要的情况可按

需申请助教。

- 2. 研究生院设岗的研究生课程应满足以下条件：
 - (1) 全日制研究生的公共必修课和专业基础课；
 - (2) 课程学时数不低于 32 学时；
 - (3) 单个教学班授课学生总人数达到 100 人以上；
 - (4) 教改类课程(如：全英课程、MOOC 等)和其他研究生教学需要的情况可按需申请助教。
- 3. 院(系)自行设置助教岗位的课程应满足以下条件：
 - (1) 课程学时不低于 32 学时；
 - (2) 单个教学班授课学生总人数不少于 25 人。

第七条 聘任程序

- 1. 研究生访问教务处、研究生院和各院(系)网站，了解学校研究生助教岗位设立情况，征得导师同意后，向设岗院(系)申请；
- 2. 各院(系)助教工作管理小组组织任课教师进行助教选聘工作；
- 3. 各院(系)研究生助教选聘工作结束后，需将聘任的助教名单信息汇总表分别报送教务处或研究生院审核批准；
- 4. 教务处、研究生院分别将研究生助教名单信息汇总报送学生工作部(处)备案。

第八条 聘期管理与考核

- 1. 开课院(系)负责助教的聘用、管理和考核工作，具体由主讲教师负责实施。
- 2. 教务处、研究生院负责对开课院(系)助教的聘用、管理和考核情况进行监督，并据此动态调整助教指标。
- 3. 研究生助教培训工作分别由教务处和研究生院会同相关院(系)组织实施。开课院(系)和主讲教师需配合相关部门完成对本院(系)助教的培训、管理和考核工作。
- 4. 开课院(系)和主讲教师有权根据助教的工作情况(工作态度、工作质量、考勤等)，申请暂停或更换助教。严禁主讲教师安排助教从事与本课程教学无关的活动。如有暂停或更换助教情况的，开课院(系)须将有关意见以书面形式分别报

送教务处或研究生院、学生工作部（处），并告知助教本人。对于不符合岗位要求的助教，即时中止其助教资格并停止发放助教酬金。

第九条 酬金标准

1. 教务处设岗的本科生课程助教酬金标准：批改作业 0.5 元 / 份，辅导答疑 20 元 / 小时，辅导实验 20 元 / 小时，按照实际工作量发放酬金，上限不得超过 900 元 / 月。
2. 研究生院设岗的研究生课程助教酬金标准：1.0—1.5 元 / 学时 / 生，每学期每名助教工作酬金不超过 3900 元。

第十条 酬金发放

1. 各院（系）助教工作管理小组需指定专人负责助教酬金核算统计和发放的具体工作，发放表须由聘任院（系）分管教学工作的院（系）负责人签字，并加盖院（系）公章。
2. 教务处设岗的本科生课程助教酬金按月发放，聘用院（系）根据每月助教工作考核结果，核算助教酬金，并制作助教酬金发放表，经教务处审核通过后，于下月 10 日前以聘任院（系）为单位统一交至学生工作部（处），由学生工作部（处）发放至研究生助教个人账户。
3. 研究生院设岗的研究生课程助教工作酬金在课程助教工作结束考核合格后一次性支付。聘用院（系）根据每学期助教工作考核结果，核算助教酬金，并制作助教酬金发放表，经研究生院审核通过后，于每学期结束前报送学生工作部（处），由学生工作部（处）发放至研究生助教个人账户。

第十一条 本办法自 2020 年 9 月 1 日起实施，由学校负责解释，具体工作由教务处、研究生院和学生工作部（处）承担。原《华南理工大学研究生助教管理办法》（华南工研〔2019〕32 号）同时废止。

华南理工大学学生违纪处分办法

（2022 年修订）

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻执行党和国家的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，建设优良校风和学风，保障学生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《中华人民共和国高等教育法》（中华人民共和国主席令第二十三号）、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、《高等学校学生行为准则》（教学〔2005〕5 号）及《华南理工大学章程》等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于在华南理工大学接受普通高等教育的本科生和研究生。其他类型学生的违纪行为，学校有专门规定的，按专门规定执行；学校没有专门规定的，可参照本办法执行。

国际教育学院和继续教育学院等可以根据本办法制定适用于本单位在读学生（含来华留学生）的具体规定，并报学校备案审查后执行。

在本校交流交换的境内外高校或学术机构的学生，在交流交换期间发生违纪行为的，由本校相关部门提供学生违纪相关材料，交由学生学籍所在学校或学术机构处理。

学籍在本校但在境内外高校或学术机构交流交换的学生，在交流交换期间发生违纪行为的，参照本办法处理，若所在交流交换学校或学术机构已作出处理的，经学校研究可予以认定。

第三条 给予学生处分，应坚持教育与惩戒相结合，与学生违纪行为的性质和过错的严重程度相适应，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第四条 本办法所称违纪行为，包括违反宪法、法律法规、规范性文件的行为，违反学校章程、校纪校规的行为，违反学生应当遵守的行为规范、社会公德、学术道德等的行为。

第二章 处分种类和适用

第五条 对有违纪行为的学生，学校根据情节性质、过错严重程度，并结合认错态度、悔改表现等，给予批评教育或纪律处分。纪律处分的种类分为：

- (一) 警告；
- (二) 严重警告；
- (三) 记过；
- (四) 留校察看；
- (五) 开除学籍。

第六条 警告和严重警告处分期限为 6 至 12 个月，记过处分期限为 9 至 12 个月，留校察看处分期限为 12 个月。学生受纪律处分的期限自处分决定作出之日起计算。

在处分期内休学的，休学时间不计入处分期；在处分期内退学的，处分期限至退学时间为止。

第七条 受处分学生，在处分解除前，无各类奖学金的评定、各类荣誉称号评选及推免保研、硕博连读、直博等资格；解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

学生受警告或严重警告处分且在临近毕业时未解除的，可正常申请毕业和授予学位；受记过或留校察看处分且在临近毕业时未解除的，可在毕业前提出提前解除处分申请，经批准解除处分后，方可申请毕业和授予学位。

第八条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- (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) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- (三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- (四) 代替他人或让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- (五) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，

情节严重的，或代写论文、买卖论文的；

(六) 违反本办法和学校其他规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

(七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第九条 学生有违反宪法、法律法规的行为，经公安机关或司法机关查实的，按下列情形分别给予纪律处分：

(一) 构成刑事犯罪，并受到刑事处罚的，给予开除学籍处分；

(二) 被立案侦查，犯罪事实清楚，但免于起诉的，或构成刑事犯罪，但免于刑事处罚的，给予留校察看以上处分；

(三) 被处以行政拘留，拘留期不满 5 天的，给予记过或留校察看处分；拘留期在 5 天以上不满 10 天的，给予留校察看处分；拘留期在 10 天以上 15 天以下的，给予留校察看以上处分；拘留期超过 15 天的，给予开除学籍处分；

(四) 被处以治安罚款的，视情节轻重，给予记过以上处分；

(五) 被处以治安警告的，视情节轻重，给予严重警告以上处分。

第十条 一个违纪行为同时违反本办法两个以上条款的，依照处分较重的条款处理；同时有两种以上应予纪律处分的违纪行为的，应当合并处理。

第十一条 有下列情形之一的，应从重或加重处分：

(一) 胁迫、诱骗、教唆他人违纪的；

(二) 组织、策划集体违纪事件，或在共同违纪中起主要作用的；

(三) 不听从教师或工作人员劝阻而继续实施违纪行为的；

(四) 拒不承认错误，态度恶劣的；

(五) 互相串供，隐瞒事实，诬陷他人的；

(六) 对检举人、证人、工作人员等相关人员打击报复、威胁恫吓的；

(七) 侮辱、殴打、贿赂违纪处理人员或以其他不正当手段干扰违纪处理工作的；

(八) 伪造、销毁、藏匿证据，故意造成调查困难，或制造障碍，妨碍调查、取证的；

(九) 无故不按期赔偿、退赃的；

(十) 多次违纪或同时有两种以上违纪行为的;

(十一) 其他应从重或加重处分的情形。

第十二条 多次违纪的, 按下列情形分别给予处分:

(一) 受学校、院(系)通报批评两次以上的, 给予警告处分;

(二) 受到留校察看处分, 在处分期内再次违纪应予处分的, 可给予开除学籍处分; 受到警告、严重警告、记过处分, 在处分期内再次违纪应予处分的, 确定处分种类时应加重一档处分;

(三) 曾受到纪律处分且处分已解除, 再次违纪应予处分的, 确定处分种类时应从重处分;

(四) 受处分累计达三次的, 给予留校察看以上处分。

第十三条 有下列情形之一的, 可从轻或减轻处分:

(一) 主动承认错误、如实交代违纪事实, 检查认识深刻的;

(二) 有悔改表现, 主动减少或挽回损失、消除不良影响或有效阻止危害结果发生的;

(三) 主动配合学校或相关部门开展调查工作, 有揭发检举共同违纪人员或提供重要线索、信息等立功表现, 经查证属实的;

(四) 确系受他人胁迫或欺骗而实施违纪行为, 认错态度较好的;

(五) 其他经学校认定可从轻或减轻处分的情形。

第十四条 从重处分, 是指在本办法中的违纪行为应当受到的处分幅度以内, 给予较重的处分; 加重处分, 是指在本办法中的违纪行为应当受到的处分幅度以外, 加重一档给予处分; 从轻处分, 是指在本办法中的违纪行为应当受到的处分幅度以内, 给予较轻的处分; 减轻处分, 是指在本办法中的违纪行为应当受到的处分幅度以外, 减轻一档给予处分。

第三章 违纪行为及处分

第一节 危害国家安全、扰乱公共秩序的行为和处分

第十五条 公开发表反对四项基本原则、反对党的方针和政策、分裂祖国、破坏祖国统一或危害国家安定团结、社会稳定的文章、演说、宣言、声明等言论、信息的, 视情节轻重, 给予留校察看以上处分。

第十六条 制作、发布、印刷、书写、张贴、散发、传播有损安定团结、危害社会稳定的标语、传单、大小字报、图片、文章、音像等信息, 或发表极端言论、错误言论, 造成不良影响的, 视情节轻重, 给予记过以上处分。

第十七条 违反保密法律法规、学校规章制度, 泄露国家秘密, 或泄露学校未公开的科技成果、技术秘密的, 视情节轻重, 给予记过以上处分。

第十八条 未经批准集会(包含非法线上集会或聚会)、游行、示威、罢课、演讲、张贴(手持)或散发标语、传单等在公共场所滋扰生事, 或煽动闹事、制造混乱的, 对策划者、组织者给予开除学籍处分; 对骨干分子, 视情节轻重, 给予留校察看以上处分; 对其他参与人员, 视情节轻重, 给予严重警告以上处分。

第十九条 编造、散布谣言、不实信息, 或制作、复制、存储、传播、贩卖非法音像、书刊、文字、图片等有害信息、虚假信息的, 视情节轻重, 给予警告以上处分。

第二十条 组织、成立、加入非法组织或团体, 或组织、参与非法宗教活动、邪教活动、封建迷信活动, 或在校园内传教、进行宗教活动的, 视情节轻重, 给予警告以上处分。

第二十一条 参与线下或线上色情活动的, 视情节轻重, 给予严重警告以上处分; 嫖娼、卖淫, 或组织、强迫、介绍、容留他人嫖娼、卖淫的, 给予开除学籍处分。

第二十二条 参与赌博的, 视情节轻重, 给予记过以上处分; 组织赌博, 或以营利为目的为赌博提供条件的, 给予留校察看以上处分。

第二十三条 非法种植、制造、运输、买卖、持有、吸食、注射毒品, 或引诱、教唆、容留他人吸食、注射毒品的, 给予开除学籍处分。

第二十四条 打架斗殴或故意伤害他人:

(一) 肇事者（不守纪律、不听劝阻、用语言挑逗、用各种方式挑衅他人）：

- 1. 未动手打人，但造成后果的，给予警告或严重警告处分；
- 2. 动手打人未致伤的，给予记过处分；
- 3. 打人致轻微伤或轻伤的，给予留校察看以上处分；
- 4. 打人致重伤的，给予开除学籍处分；
- 5. 对证人报复、威胁或殴打的，视情节轻重，给予留校察看以上处分；
- 6. 因教师或工作人员批评而动手打人的，给予留校察看以上处分。

(二) 策划者：

- 1. 煽动策划他人打架的，视情节轻重，给予记过以上处分；
- 2. 引入校外人员到校打架肇事的，给予开除学籍处分。

(三) 参与打架斗殴者：

- 1. 打人未致伤的，给予警告或严重警告处分；
- 2. 打人致轻微伤或轻伤的，视情节轻重，给予记过以上处分；
- 3. 打人致重伤的，给予开除学籍处分；
- 4. 聚众斗殴的，视情节轻重，给予留校察看以上处分。

(四) 其他参与者：

以劝架为名，偏袒一方，促使斗殴事态扩大，产生后果的，给予严重警告以上留校察看以下处分；后果严重的，给予开除学籍处分。

(五) 为他人提供凶器者：

- 1. 未造成后果的，给予记过处分；
- 2. 造成后果的，给予留校察看以上处分；
- 3. 造成严重后果的，给予开除学籍处分。

(六) 持械打人的，视情节轻重，给予留校察看以上处分。

第二十五条 故意为他人作伪证，或帮助违法违纪者伪造、隐匿、毁灭证据，给调查制造困难，造成后果的，给予严重警告或记过处分；造成严重后果的，给予留校察看以上处分。

第二十六条 以暴力、威胁、贿买等方式阻止证人作证或指使他人作伪证的，给

予警告以上记过以下处分；情节严重的，给予留校察看以上处分。

第二十七条 明知是违法违纪行为或人员而知情不报，或包庇、提供隐藏场所、财物，使事态扩大或给调查制造困难，造成后果的，给予警告或严重警告处分；造成严重后果的，给予留校察看以上处分。

第二十八条 干扰自然灾害、安全事故防御和救援的，视情节轻重，给予记过以上处分。

第二十九条 违反国家、地方政府、学校根据《传染病防治法》制定的传染病防控、管理相关规定，不服从、不配合传染病防控管理、扰乱传染病防控管理秩序或明知自身患有传染病却隐瞒病情、拒不接受治疗或防治措施的，视情节轻重，给予警告以上处分。

第二节 妨害校园管理的行为和处分

第三十条 违反学生组织和学生社团管理的有关规定，组织成立未经批准的学生团体并开展活动、出版刊物，或以合法学生团体的名义开展非法活动，或有违反学生团体管理规定并造成不良影响或后果的，视情节轻重，给予警告以上处分。

第三十一条 涂改、撕毁正在发生效力的文告，未经批准在校内设立摊点、散发传单或设置横幅、标语、海报、展板、易拉宝等宣传展示品，或未经批准在校内建筑物、树木、公共设施上乱涂乱画，经教育仍不改的，视情节轻重，给予警告以上留校察看以下处分。

第三十二条 阻碍或拒不配合国家工作人员、学校管理人员依法依规执行公务、进行管理的，视情节轻重，给予警告以上处分。

第三十三条 违反国家和学校规定，制造、买卖、储存、运输、邮寄、携带、使用、提供、处置易燃性、爆炸性、毒害性、放射性、腐蚀性物质、传染病病原体或管制刀具等危险物质或物品的，视情节轻重，给予严重警告以上处分。

第三十四条 私自挪用、破坏消防设施、器材和其他安全设施，或侵占防火间距、堵塞消防通道的，给予警告或严重警告处分；造成严重后果的，给予记过以上处分。

第三十五条 违反学校关于电动自行车（含电动平衡车、滑板车等）管理规定的，给予批评教育，并按下列情形分别给予处分：

（一）将电动自行车或蓄电池带入学生宿舍、实验楼、教学楼、办公楼、图书馆、学生饭堂及其他校园室内场所存放或充电，或私接电线充电的，视情节轻重，给予严重警告以上留校察看以下处分；因违规存放或充电造成火警、火灾、中毒、污染或人身危害等后果的，视情节轻重，给予留校察看以上处分；

（二）使用电动自行车不在学校指定停放区域停放，占用交通道路、堵塞消防通道、安全出口，经教育仍不改的，给予警告或严重警告处分；造成严重后果的，给予记过以上处分；

（三）驾驶电动自行车逆行、未按规定佩戴安全头盔等不安全驾驶和不文明驾驶行为，经教育仍不改的，给予警告或严重警告处分；造成严重后果的，给予记过以上处分；

（四）其他行为违反校园交通安全管理规定的，视情节轻重，给予警告以上处分。

第三十六条 违反实验室、资料室、实习实践安全管理制度，或违反安全操作规程的，视情节轻重，给予警告以上处分。

第三十七条 违反国家、地方和学校关于互联网、网络安全、信息系统等使用的有关规定的，给予批评教育，并按下列情形分别给予处分：

（一）未经允许进入计算机信息网络或使用计算机信息网络资源的，视情节轻重，给予警告以上处分；未使用国家公用电信网提供的国际出入口信道，自行建立或使用其他信道进行国际联网，造成不良影响或后果的，视情节轻重，给予警告以上处分；

（二）未经允许对计算机网络系统功能或存储、处理、传输的数据和应用程序进行删除、修改、添加、干扰，或攻击、入侵计算机网络设备、信息系统的，视情节轻重，给予警告以上处分；

（三）故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，影响计算机系统正常运作的，或有其他危害信息网络安全的行为的，视情节轻重，给予警告以上处分；

（四）从事虚拟货币“挖矿”活动，滥用计算机网络、公共服务器、信息系统等资源，影响系统正常运作，或侵犯他人的通讯自由、通讯秘密或其他合法权益的，

视情节轻重，给予警告以上处分；

（五）未经批准擅自改动、迁移、侵占、盗窃、损毁通信设施（包含网络端口、无线 AP，光缆，线缆，交换机等），或私自拉接或改装光缆、线缆、端口，私接交换机、私设路由器、私设网络论坛、私设代理服务器等，经教育仍不改的，视情节轻重，给予警告以上留校察看以下处分；

（六）未经允许擅自自动用或登录他人计算机、移动终端等电子设备，侵犯他人隐私或存储他人文件资料的，视情节轻重，给予警告以上留校察看以下处分；

（七）盗用、冒用他人互联网用户账号或校内信息服务用户账号等行为，造成不良后果的，视情节轻重，给予警告以上处分；

（八）有其他违反法律法规或违反学校关于互联网使用规章制度的行为的，视情节轻重，给予警告以上处分。

第三十八条 违反学校学生宿舍有关管理规定的，给予批评教育，并按下列情形分别给予处分：

（一）未经批准，在宿舍内留宿他人，或私自调换宿舍、占用床位、出租床位或将床位转让他人的，视情节轻重，给予警告以上留校察看以下处分；在宿舍留宿异性，或在异性宿舍留宿的，给予记过以上处分；

（二）在宿舍存放或使用煤气炉等炉具、违章电器，或在宿舍吸烟、生火、点蜡烛、燃烧物品的，视情节轻重，给予警告或严重警告处分；造成火警、火灾、中毒、污染或人身危害等后果的，给予记过以上处分；有关违章电器的界定范围按《华南理工大学学生宿舍管理规定》（华南工学〔2019〕19号）执行；

（三）在宿舍烧煮、烹饪等，经教育仍不改的，给予警告或严重警告处分；造成火警、火灾等严重后果的，给予记过以上处分；

（四）未经批准，在宿舍乱拉乱接电线、网线，在宿舍私装空调等，经教育仍不改的，给予警告或严重警告处分；造成火警、火灾的，给予记过以上处分；

（五）在宿舍内从事影响他人正常学习生活的活动，经教育仍不改的，给予警告以上留校察看以下处分；

（六）无正当理由晚归晚出，经教育仍不改的，给予警告或严重警告处分；超过

宿舍门禁时间未归宿，在外酗酒、滋事，造成不良影响或后果的，给予记过以上处分；

（七）不履行请假手续而夜不归宿的，给予警告处分；

（八）未经允许擅闯宿舍，不听劝阻的，给予警告或严重警告处分；

（九）攀爬（阳台、窗）进入宿舍的，给予严重警告或记过处分；

（十）未经学校批准，擅自在校内外租房住宿的，给予警告以上处分；

（十一）将宠物携带进入宿舍楼内，或在宿舍内饲养宠物，经教育不改的，给予警告或严重警告处分；

（十二）有关学生宿舍的管理，参照《华南理工大学学生宿舍管理规定》（华南工学〔2019〕19号）执行，违反《华南理工大学学生宿舍管理规定》（华南工学〔2019〕19号）其他相关规定的，视情节轻重，给予相应处分。

第三十九条 伪造、变造、涂改公章、注册章、证件、证明、成绩单、电动自行车号牌、通行证等有效证明或证件，假冒他人签名，提供虚假材料的，视情节轻重，给予警告以上处分。

第四十条 私自售卖、出租、转借或冒用学生证、校园一卡通、图书证、医疗证、电动自行车号牌、通行证、票据、凭证等有效证明或证件，盗刷、破解、伪造校园一卡通或校内其他有价支付凭证，将本人持有的校内网络资源或电子凭证等使用权限转借或转租他人，造成不良影响或后果的，视情节轻重，给予警告以上处分。

第四十一条 从事或参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动，给予批评教育，并按下列情形分别给予处分：

（一）酗酒肇事，情节较轻的，给予警告或严重警告处分；情节恶劣或屡教不改的，给予记过以上留校察看以下处分；

（二）在公共场所，行为不得体、不文明的，视其情节轻重，给予警告以上留校察看以下处分；

（三）观看、传播、复制、贩卖淫秽书刊、图片、网站、音像或其他淫秽物品的，视其情节轻重，给予警告以上处分；

（四）在婚恋交友过程中有悖社会公序良俗，造成不良影响或后果的，给予记过以上处分。

第四十二条 在承担学校公共事务过程中违反工作纪律，造成不良影响或后果的，视情节轻重，给予警告以上记过以下处分。

第四十三条 未请假或请假未批准而擅自离校，累计天数达到7日以上14日以下的，给予警告或严重警告处分；15日以上的，给予记过或留校察看处分；超过一个月的，给予开除学籍处分。

第四十四条 有其他违反学校规章制度的行为，影响、干扰、妨碍他人正常校园生活、学习、履职，造成不良影响或后果的，视情节轻重，给予警告以上处分。

第三节 侵害人身权利、公私财产的行为和处分

第四十五条 使用锐器或其他危险品威胁、危害他人人身安全的，视情节轻重，给予记过以上处分。

第四十六条 投放有毒、有害物质，或以其他方式蓄意伤害他人身体的，给予留校察看以上处分。

第四十七条 猥亵他人，或在公共场所故意裸露身体的，视情节轻重，给予记过以上处分。

第四十八条 未经批准，擅自在公共场所安装摄像、录音设备的，给予严重警告以上记过以下处分；偷窥、偷拍、窃听或以不正当手段获取、传播他人隐私的，给予记过以上处分。

第四十九条 隐匿、毁弃或私拆他人信件，造成不良影响或后果的，视情节轻重，给予警告以上处分。

第五十条 诬告、陷害、诽谤、侮辱他人，或编造、传播虚假信息、不实言论，侵犯他人名誉、影响学校声誉的，视情节轻重，给予警告以上处分。

第五十一条 过失损坏公共设施、公私财物，造成不良影响或后果的，视情节轻重，给予警告以上处分；盗窃、故意破坏公共设施、公私财物的，视情节轻重，给予记过以上处分。

第五十二条 以各种手段非法侵占公私财物（物品价值按行为发生时市场价计），

给予批评教育，并按下列情形分别给予处分：

（一）偷盗、骗取、冒领公私财物价值在 2000 元以上的，视情节轻重，给予留校察看以上处分；

（二）偷盗、骗取、冒领公私财物价值不足 2000 元的，视情节轻重，给予严重警告以上留校察看以下处分；

（三）经公安机关或保卫部门确认为具有非法侵占公私财物行为，虽未获得财物的，视情节轻重，给予警告以上处分；

（四）为作案者提供信息、作案工具或明知是赃款、赃物而参与分赃或予以窝藏、转移、购买、销售的，视情节轻重，给予警告以上留校察看以下处分；

（五）非法占有遗失财物拒不归还的，视情节轻重，给予警告以上留校察看以下处分；

（六）抢夺、哄抢、敲诈勒索公私财物的，视情节轻重，给予留校察看以上处分。

第五十三条 走私、贩私，或参与、组织传销活动、网络刷单的，视情节轻重，给予警告以上处分。

第五十四条 以营利为目的，倒卖学校公共学业资源的，视情节轻重，给予严重警告以上处分。

第四节 违反学习、考试、学术纪律的行为和处分

第五十五条 未经批准不参加学校规定的教学活动，视为旷课，给予批评教育，并按下列情形分别给予处分，旷课学时以考勤记录为准：

- （一）一学期内旷课累计学时达到 10—19（含 19）学时的，给予警告处分；
- （二）一学期内旷课累计学时达到 20—29（含 29）学时的，给予严重警告处分；
- （三）一学期内旷课累计学时达到 30—39（含 39）学时的，给予记过处分；
- （四）一学期内旷课累计学时达到 40—49（含 49）学时的，给予留校察看处分；
- （五）一学期内旷课累计学时达到 50 学时以上的，给予开除学籍处分。

擅自缺席集中实习、军训、毕业论文设计等学校教学计划规定的活动，一天以 8

学时计，半天以内的以 4 学时计，半天以上不足一天的以一天计。

第五十六条 考试违纪作弊、剽窃、抄袭他人研究成果或有其他违反学术道德规范行为的，按照《华南理工大学全日制本科学生考试违纪作弊处理办法》《华南理工大学关于研究生课程管理和考核的规定》《华南理工大学学生学术不端行为处理办法》等有关规定，视情节轻重，给予警告以上处分。

第五十七条 在选课、课堂教学、实习实践、评奖评优、推荐免试攻读研究生、就业求职、参加学校体质测试和游泳测试等过程中，违反诚信原则，或违反学校相关管理规定、扰乱教育教学秩序的，视情节轻重，给予警告以上留校察看以下处分。

第五十八条 本办法没有列举的其他违纪行为，学校有关学生管理的规章制度另有规定的，按规定处理；没有其他规定的，可参照本办法相近的条款处理。

第四章 处分程序及学生权益

第五十九条 给予学生纪律处分，应由学生所在院（系）或学校相关部门查证并提出初步处理意见后上报学校，由学生工作部（处）、教务处、研究生院、保卫部（处）等部门及学生所在院（系）共同讨论后由学校作出决定。其中，警告、严重警告、记过、留校察看处分报分管校领导批准；开除学籍处分应当事先进行合法性审查，并报校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定。

第六十条 违纪行为调查取证。学校相关部门或院（系）在其管理范围内发现学生有违纪行为的，应及时调查，必要时报请公安机关调查取证，院（系）应配合相关部门同违纪学生进行谈话，做好违纪学生的思想工作。

第六十一条 提出初步处理意见。学校相关部门或院（系）在调查的基础上，依据本办法和学校有关规章制度提出处理建议。相关部门或院（系）在处理学生违纪事件时提出的处分意见若量度不当或未按规定处理时，学校可责成重新审议。

第六十二条 学生陈述和申辩。学校在对学生作出处分前，应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

第六十三条 作出处分决定。学校综合评议后作出处分决定。学校对学生作出处分，

应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

- （一）学生基本信息；
- （二）作出处分的事实和证据；
- （三）处分的种类、依据、期限；
- （四）申诉的途径和期限；
- （五）其他必要内容。

第六十四条 违纪事件涉及不同院（系）的学生时，由学校有关部门负责与有关院（系）协调处理。在特殊情况下，学校有权对学生的违纪行为直接进行处理。

第六十五条 公布处分决定。处分决定视情况在学校一定范围内公布，并由学生所在院（系）通知学生家长。对涉及个人隐私、国家秘密等情况的处分决定，由学校决定是否公布。

第六十六条 送达处分决定书。处分决定由违纪学生所在院（系）通知学生本人签收文件，同时做好思想工作。学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，学校可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，自发布公告之日起满 30 日，即视为送达。

第六十七条 除第七条规定的学生毕业前可申请提前解除处分的情形以外，对学生违纪行为的处分决定，按下列情形予以解除：

- （一）处分期内学生表现良好，未再发生违纪行为的，处分期满后按学校规定程序予以解除；
- （二）处分期内学生有突出表现的，由本人申请，经所在院（系）提交考察报告及处理建议，报学校批准，可以提前解除处分，但从给予处分到解除处分的时间不得少于 6 个月。提前解除处分后，如发现弄虚作假，一经查实，撤销提前解除处分决定；从撤销提前解除处分决定之日起，原处分决定期限未执行部分继续执行，期满按照相关规定再予以解除；
- （三）解除处分应由学生本人向所在院（系）提出申请，经所在院（系）向原作出处分决定的机构提交处分期考察报告及处理建议，原作出处分决定的机构认为可以解除处分的，由学校作出解除处分的决定书；

（四）解除处分的权限、报批程序与处分的权限、报批程序相同。

第六十八条 处分材料归档备案：对学生的处分及解除处分材料应真实完整地归入学校、院（系）文书档案和受处分学生本人档案，开除学籍的处分决定书报广东省教育行政部门备案。

第六十九条 学生对学校作出的处分决定有异议的，可以在接到处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第七十条 学校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限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学校学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学校学生申诉处理委员会经复查，认为做出处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会议或专门会议作出决定。

第七十一条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向广东省教育行政部门提出书面申诉。

第七十二条 自处分或复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉；处分或复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或应当知道处分决定之日起计算，但最长不超过 6 个月。

第七十三条 学生认为学校及其工作人员违反本办法，侵害其合法权益的，可以向广东省教育行政部门投诉。

第七十四条 有关申诉的其他未尽事宜按《华南理工大学学生申诉处理办法》（华南工学〔2018〕12 号）相关规定处理。

第七十五条 受处分的学生，其学位、学籍、档案、户口等按学校有关制度执行。被开除学籍的学生，须在处分决定作出后 2 周内办理离校手续。

第五章 附 则

第七十六条 本办法中所称“以上”“以下”，包括本数。

第七十七条 本办法自 2022 年 7 月 22 日起施行，原《华南理工大学学生违纪处分规定（2019 年修订）》（华南工学〔2019〕21 号）同时废止。

第七十八条 本办法由学校负责解释，具体工作由学生工作部（处）承担。

华南理工大学学生学术不端行为处理办法

（试行）

第一条 为进一步加强科学道德和学风建设，维护学术诚信，规范学术行为，弘扬严谨的学术风气，营造良好的学术氛围，促进学术创新和发展，培养高素质、“三创型（创新、创造、创业）”、具有国际视野的拔尖创新人才，根据教育部《高等学校预防与处理学术不端行为办法》（教育部令第 40 号）《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）等文件精神，特制定本办法。

第二条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的本科生和研究生。对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生等的处理参照本办法执行。

第三条 学生在进行科学研究和参与学术活动过程中，应严格遵守国家法律法规，遵循实事求是的科学精神和严谨认真的治学态度，恪守学术诚信，遵循学术准则，充分尊重和保护他人劳动成果和知识产权等合法权益，求真务实，严谨治学，洁身自律，正确对待学术名利，远离沽名钓誉、急功近利、粗制滥造、投机取巧等不正之风，拒绝不当得利，自觉抵制和坚决杜绝任何学术不端行为。

第四条 本办法所称学术不端行为是指在科学研究及相关活动中发生的违反公认的学术准则、违背学术诚信等行为。主要表现为：

- （一）剽窃、抄袭、侵占他人学术研究成果；
- （二）篡改他人研究成果；
- （三）伪造原始实验数据、调查数据或软件计算结果，隐瞒不利数据进而伪造研究结果；伪造资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假研究成果；
- （四）未参与研究或创作而在研究成果、学术论文中署名，未经他人同意在发表的论文中不当使用他人名字署名，虚构合作者共同署名，多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作、贡献，未经项目负责人同意标注资助项目信息等；
- （五）虽然参加过课题组的研究工作，但在未取得课题组负责人同意的情况下，私自使用或发表研究成果；学生毕业后，未经许可，将在校期间的研究成果以个人或单位的名义公开发表，侵占学校研究成果或知识产权；

- (六) 在申报课题、成果、奖励和申请学位等过程中提供虚假学术信息;
- (七) 买卖论文、由他人代写或代替他人撰写学位论文或学术论文, 组织人员冒名代替他人撰写论文;
- (八) 在公开发表的论文中引用他人的著述而不加以注明, 或即使加以标注, 但较大篇幅地(或过度) 引用他人成果中的文字表述或图表;
- (九) 学术论文一稿多投;
- (十) 采取伪造或涂改等手段制作推荐信、成绩单、评阅(评定、鉴定、审批)意见、获奖证明、待发表论文的接收函或录用证明、导师或他人的签名等;
- (十一) 盗用、贩卖或擅自传播课题组的技术专利、专有数据、保密文件资料、有偿使用的软件等未公开的技术成果;
- (十二) 其他根据高等学校或有关学术组织、相关科研管理机构制定的规则, 属于学术不端的行为;
- (十三) 经学校学术委员会认定的其他学术不端行为。

第五条 有学术不端行为且有下列情形之一的, 应认定为情节严重:

- (一) 造成恶劣影响的;
- (二) 存在利益输送或者利益交换的;
- (三) 对举报人进行打击报复的;
- (四) 有组织实施学术不端行为的;
- (五) 多次实施学术不端行为的;
- (六) 其他造成严重后果或者恶劣影响的。

第六条 教务处负责受理对学校本科生学术不端行为的投诉, 并责成本科生所属学院对其学术不端行为进行调查。研究生院负责受理对学校研究生学术不端行为的投诉, 并责成研究生所属学院对其学术不端行为进行调查。学院应组织同行专家调查小组(由所在学科的至少3名教授组成), 对所举报的学术不端行为进行鉴别、核查和认定, 根据调查结果提出初步处理意见, 以书面形式报教务处或研究生院。

第七条 教务处或研究生院根据学院的初步处理意见进行核查, 核查后提交学校学术委员会按照相关程序组织开展调查和审查。经学校学术委员会调查和审查确认,

对查实确有学术不端行为的学生, 除进行批评教育外, 还要视其情节轻重、负面影响大小、认错态度和表现等, 根据《华南理工大学学生违纪处分规定》和本办法给予纪律处分:

- (一) 具有第四条第(一)(二)(三)款学术不端行为的, 视情况给予警告或以上处分;
- (二) 具有第四条第(四)(五)款学术不端行为的, 视情况给予记过或以上处分;
- (三) 具有第四条第(六)款学术不端行为的, 视情况给予警告或以上处分;
- (四) 具有第四条第(七)款学术不端行为的, 可给予开除学籍处分;
- (五) 具有第四条第(八)(九)款学术不端行为的, 视情况给予记过或以上处分;
- (六) 具有第四条第(十)款学术不端行为的, 视情况给予警告或以上处分;
- (七) 具有第四条第(十一)(十二)(十三)款学术不端行为的, 视情况给予记过或以上处分;

(八) 对于学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为, 情节严重的, 或者代写论文、买卖论文的, 可给予开除学籍处分;

(九) 经调查认定不构成学术不端行为的, 根据被举报人申请, 学校通过一定方式为其消除影响。

第八条 因学术不端行为而被处分的学生, 在校生将被取消受处分当学年的各类奖学金、荣誉称号及奖励、国家助学贷款、公派出国、推免保研、硕博连读、直博等申请资格; 已获当学年奖学金者将被停发余下奖学金; 已获当学年荣誉称号及奖励者将被取消该奖励。已毕业学生, 经查实存在学术不端行为的, 学校撤销其获得的荣誉称号及奖励并有权追究相应责任。

第九条 对于学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造、剽窃等学术不端行为获得学历证书、学位证书的, 学校将依法予以撤销和注销。

第十条 因学术不端行为而被处分的学生, 学校对其出具处理决定书, 并载明以下内容:

- (一) 责任人的基本情况;
- (二) 经查证的学术不端行为事实;

- (三) 处理意见和依据;
- (四) 救济途径和期限;
- (五) 其他必要内容。

第十一条 当事人若对处理结果不服，在校生可在规定的时限内向学校学生申诉处理委员会提出异议或复核申请；已毕业离校学生，可在规定的时限内向学校学术委员会提出异议或者复核申请。

第十二条 当事人对复核决定不服，可向广东省教育行政部门提出书面申诉，按照相关规定执行。

第十三条 《华南理工大学学生违纪处分规定》中未列及的有关学术不端行为处分办法，参照本规定为准。

第十四条 本办法自2018年9月1日起施行，由学生工作部(处)负责解释。原《华南理工大学研究生学术不端行为处理办法（2017年修订）》（华南工研〔2017〕29号）同时废止。

其他



华南理工大学学生申诉处理办法

(2018 年修订)

第一章 总则

第一条 为保障学生合法权益，规范校内学生申诉处理程序，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）《华南理工大学章程》和有关法律法規，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于在学校接受普通高等学历教育的本科生和研究生。

第三条 本办法所指的申诉，是指学生对学校依据有关规定作出的取消入学资格、取消学籍、退学处理或者违规、违纪处分等决定不服，向学校提出对该处理或处分决定进行复查的意见和诉求。

第四条 学生坚持依法、严肃、诚实的原则提出申诉，学校坚持依法依规、公平公正、实事求是的原则处理申诉。

第二章 组织机构

第五条 学校成立华南理工大学学生申诉处理委员会，负责受理和处理学生提出的申诉。学生申诉处理委员会下设办公室，挂靠学生工作部（处），负责学生申诉处理委员会的日常工作。

第六条 学生申诉处理委员会设主任 1 名，由学校主管学生工作的校领导担任，副主任 2 名，由学生工作部（处）负责人担任，委员由学生工作部（处）、教务处、研究生院等相关职能部门负责人、法律专家、教师代表、学生代表组成。其中法律专家和师生代表成员不固定，由委员会主任根据每次申诉具体情况按以下方式选任：法律专家 1 名；教师代表 1 名或若干名，须熟悉学生教育管理工作；学生代表 1 名或若干名，由学校学生会、研究生会的主席或副主席担任。学生申诉处理委员会成

员一般应在 9 人（含 9 人）以上。

学生申诉处理委员会办公室设主任 1 名，副主任 2 名，由学生工作部（处）有关负责人担任。

第七条 学生申诉处理委员会会议应有至少 3/4 以上（含 3/4）委员参加，除申诉决议是“应出席会议的委员”2/3 以上（含 2/3）通过外，其他事项只须“出席会议的委员”过半数以上通过。委员应当亲自到会，不得委派或指派他人代理出席会议。

第八条 学生申诉处理委员会在召开会议前，应将所议事项报学校纪监办公室备案，接受纪监办公室监督。纪监办公室根据需要派员列席会议。

第九条 学生申诉处理委员会处理申诉事件实行回避制度。学生申诉处理委员会委员与申诉事件有特殊关系，可能影响事件公正处理的，由学生申诉处理委员会认定、决定回避。

第三章 申诉的提出与受理

第十条 学生对学校作出的处理或处分决定有异议的，应当在接到学校处理或处分决定书之日起 10 日内以书面形式向学生申诉处理委员会提出申诉。处理、处分决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。因不可抗力或者其他正当理由耽误申请期限的，申请期限自障碍消除之日起继续计算。申诉范围包括：

- （一）对学生本人作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分；
- （二）对学生予以取消入学资格、取消学籍、退学处理的决定；
- （三）法律、法规及学校规章制度规定可以提出申诉的其它处理决定。

第十一条 有下列情形之一的，学生申诉处理委员会不予受理：

- （一）不属于申诉范围的；
- （二）超过申诉期限的；
- （三）申诉书的内容与形式不符合要求，又拒不改正的；
- （四）就同一事实和理由再次提起申诉且首次申诉已由学生申诉处理委员会作

出过复查结论的。

第十二条 学生提出申诉时，申诉书应当列明下列内容：

- （一）申诉人的姓名、性别、身份证号、所在学院、专业、班级、学号、住所、联系电话等基本情况；
- （二）申诉请求；
- （三）申诉的事项、理由；
- （四）提出申诉的日期；
- （五）相关证据。

申诉被受理后，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。

第十三条 3 人及 3 人以上学生因同一事由提起的申诉，应由申诉人选出 3 人以下的代表，持授权委托书参加申诉。

第十四条 学生可以自行或委托代理人提起申诉，未成年学生的法定监护人可以代理学生提起申诉。申诉人委托他人代为申诉的，应出具申诉人亲自签名的授权委托书，并注明代理人的基本情况及联系方式。

第十五条 对学生提出的申诉，学生申诉处理委员会应当在接到申诉书之日起 5 日内，对申诉人的资格和申诉条件进行审查，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）申诉材料不齐备的，限期 3 日补正并重新提交申诉材料。过期不补正的视为撤回申诉；
- （三）依照法律法规规定，应当由其他机关或部门处理的争议或不在本办法受理的申诉范围内的事件，应当出具不予受理通知书，通知书应当载明不予受理的理由和依据，并告知当事人可向有关机关或部门申请解决。

第四章 申诉的处理程序

第十六条 对决定受理的申诉，学生申诉处理委员会应当在接到申诉书之日起 5

日内，启动申诉的处理程序，并在自接到申诉书之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学生申诉处理委员会主任批准，可延长 15 日，并书面告知申诉人。

第十七条 学生申诉处理委员会根据实际情况可采取书面审查或召开听证会的方式处理申诉。

第十八条 采取书面审查方式的，学生申诉处理委员会应当在作出受理决定的次日将申诉书副本（或复印件）送达对申诉人作出处理决定的部门；作出处理决定的部门应当在收到申诉书副本（或复印件）之日起 6 日内提出包括原处理决定的事实、依据和其他相关材料的书面答复；学生申诉处理委员会经过调阅原处理材料、证据和有关部门的书面答复，对相关人员进行询问和查证，听取申诉人的申辩和对事实核对清楚后，作出复查决定。

第十九条 学生申诉处理委员会决定采取听证会方式进行复查的，应按照第五章的有关规定和程序进行。

第二十条 不论采取何种方式处理申诉，学生申诉处理委员会应当给予学生当面陈诉、申辩的机会。

第二十一条 学生申诉处理委员会要根据实际情况提出处理意见，区别不同情况，作出下列决定：

- （一）原处理或处分决定认定事实清楚，适用规定正确，符合规定程序的，或者申诉人申诉理由不成立的，维持原处理或处分决定，同时书面告知申诉人和相关部门；
- （二）原处理或处分决定违反规定程序或者主要证据不足、适用规定错误、明显不当的，提出拟变更原处理或处分决定的建议，并书面通知作出处理或处分决定的部门按规定程序重新处理；
- （三）对需要重新处理或处分的，如涉及退学处理、取消学籍、开除学籍处分等情况，学生申诉处理委员会可提出建议，由校长办公会或者由校长授权的专门会议研究决定。

第二十二条 学生申诉处理委员会作出申诉复查结论，应当出具书面的复查决定书，复查决定书应当包括以下内容：

- (一) 申诉人的姓名、班级、学号及其它基本情况;
- (二) 原处理决定所认定的事实、理由及适用的有关规定;
- (三) 申诉的事项、理由及要求;
- (四) 复查的程序;
- (五) 学生申诉处理委员会认定的事实、理由及适用的有关规定;
- (六) 学生申诉处理委员会的复查结论;
- (七) 作出决定的日期。

第二十三条 经申诉复查，原处理或处分适用相关规定正确的，学校不得就同一事实加重对学生的处分程度。对重新作出的处理或处分不服的，学生可以按照本办法重新提出申诉。

第二十四条 学校应将申诉处理决定书及时送达申诉人。送达方式可采取下列任何一种：

- (一) 本人签收;
- (二) 学生拒绝签收的，可以以留置方式送达;
- (三) 已离校的，可以采用邮寄方式送达;
- (四) 因特殊情况无法送达学生本人的，学校在校内网站发布通告，自通告发布之日起满 15 日，即视为送达。

第二十五条 学生对学生申诉处理委员会的复查决定有异议的，可以在接到学生申诉处理委员会复查决定书之日起 15 日内，向广东省教育行政部门提出书面申诉。

第二十六条 学生向广东省教育行政部门提起申诉，学校的处理或处分决定不停止执行。

第二十七条 在未作出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，应当以书面形式提出。学生申诉处理委员会在接到撤回申诉的申请书后，经审查后，可以停止受理工作。

第五章 听证及程序

第二十八条 经申诉人或代理人申请，学生申诉处理委员会认为确有听证必要的，可以举行听证；学生申诉处理委员会也可以根据情况提议举行听证，在举行听证前应告知申诉人或代理人。听证机构的组成由学生申诉处理委员会根据有关规定确定。听证主持人由学生申诉处理委员会成员担任。

第二十九条 听证主持人就听证活动行使下列职权：

- (一) 决定举行听证的时间、地点和参加人员;
- (二) 决定听证的延期、中止或者终结;
- (三) 询问听证参加人;
- (四) 接收并审核有关证据;
- (五) 维持听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重者可以责令其退场;
- (六) 向学生申诉处理委员会反馈听证情况。

第三十条 听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责，保证当事人正当行使陈述权、申辩权。

第三十一条 除涉及当事人个人隐私、申诉人或代理人申请不公开外，听证应当公开举行。参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，依法举证。学生本人或代理人未按期参加听证并且事先未说明理由的，视为放弃听证权利。

第三十二条 听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律。

第三十三条 听证应当按照下列程序进行：

- (一) 主持人宣布听证开始，宣读事由;
- (二) 申诉人或申诉代理人就事实、理由、证据或者依据进行陈述、申辩，并出示相关证据材料;
- (三) 学校作出原处理决定的相关部门和人员就事实、理由、证据或者依据进行

答辩，并出示相关证据材料；

（四）经听证主持人许可，听证当事人可以就有关证据进行质证，也可以向到场的证人询问；

（五）听证当事人作最后陈述；

（六）听证主持人宣布听证结束。

第三十四条 听证记录员应当将听证的全部内容进行笔录，并由听证主持人和听证记录员签名。

听证笔录还应当由当事人当场阅读后签名或者盖章。对与陈述不一致的笔录，当事人可要求补正并签名确认。

第三十五条 听证结束后，学生申诉处理委员会根据听证情况做出复查决定。

第六章 附 则

第三十六条 对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的申诉参照本办法执行。

第三十七条 本办法自2018年9月1日起施行，由学生申诉处理委员会负责解释，原《华南理工大学学生申诉处理办法（2017年修订）》（华南工学〔2017〕11号）同时废止。

华南理工大学学生宿舍管理规定

（2024年修订）

第一章 总 则

第一条 为规范学生宿舍管理，提高学生宿舍的管理水平，强化学生宿舍的育人功能，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）、《高等学校学生行为准则》和学校有关规章制度，特制定本规定。

第二条 学生宿舍是学生生活、学习和学校育人的重要场所。要坚持以生为本的指导思想和“管理育人、服务育人、环境育人”的宗旨，通过高效优质的管理服务，把宿舍建设成管理规范、安全文明、整洁舒适、绿色和谐的宜居场所；要将宿舍管理服务与立德树人根本任务相结合，将宿舍建设成教育人、培养人，提高大学生综合素质的重要阵地。

第三条 本规定适用于本校五山校区和大学城校区在读本科生、研究生。广州国际校区学生宿舍管理工作参照本规定执行。

第二章 安全管理

第四条 学生宿舍的来访时间为9:00-21:00，来访人员需在规定来访时间内，凭本人有效证件履行登记手续后方可进行探访。探访完毕，宿舍管理人员应在登记本上注明离开时间。若因公务等特殊情况需进入学生宿舍，经宿舍管理人员同意并履行登记手续后方可进入。

第五条 学生应增强宿舍安全意识，提高自我防范及自我管理能力。严禁携带易燃、易爆、剧毒、放射性等威胁人身安全物品或淫秽、反动物品进入学生宿舍；禁止在宿舍楼内存放、使用刀身长度超过120mm、宽度超过25mm的刀具或其他易伤及他人的危险物品；禁止在宿舍内储藏或者使用危险品及违章电器，乱拉乱接电线、网线，私装空调；禁止在宿舍内使用明火，烧煮、烹饪；严禁破坏宿舍供电设施，盗用公用电源。

(一) 学生宿舍内的违章电器包括:

1. 电取暖器、电热毯、电热棒、电烙铁等易引起安全事故的电器;
2. 1000W 以上的大功率电器;
3. 电炉、电磁炉、电水壶、电饭煲、微波炉、电火锅等电炊具以及烘干机、电冰箱;
4. 无国家 3C 认证的电器;
5. 电动车电池。

(二) 学生宿舍内私拉电线行为包括:

1. 从固定插座以外的地方引出线路的(如排插串联);
2. 从房间内固定插座引出线路至房间外的。

第六条 学生应共同维护宿舍内的消防安全设施,禁止挪用、损坏消防器材、堵塞消防通道。人为造成消防安全设施损坏的,除赔偿损失外,还要按消防管理规定处以罚款。

第七条 学生宿舍出入口、走道、楼梯、天台门等公共区域必须保持畅通和空旷,不得停放车辆和堆放物品。宿舍管理人员须定期巡查,如发现异常情况要及时上报学生工作部(处)或保卫部(处)。

第三章 住宿管理

第八条 凡全日制学生须按规定按时交纳住宿费后由学校统一安排住宿。非全日制学生不安排住宿。

第九条 学生不得私自在校外住宿,确因特殊原因需住校外的学生必须办理如下手续,否则将作违纪处理,一切责任由其本人承担。

(一) 本人向所在学院提交书面申请,写明退宿原因、留下将入住的地址、联系人及电话;

(二) 必须征得家长同意并出具书面同意信函及留下家长的联系地址、电话;

(三) 研究生还须获得学院导师同意和签字;

(四) 经学院审核批准,与学院签订校外住宿的协议书;

(五) 到学生工作部(处)办理退宿手续。在每学年的第一学期注册前办理退宿手续者,可免交住宿费。

第十条 学生退宿申请一经批准,该生的原宿舍床位将由学校统一另行安排。在校外住宿的学生必须严格遵守与学院签订协议的有关内容,自行承担人身安全、财物安全、交通安全、消防安全等责任。

第十一条 在学生宿舍住宿的学生必须服从管理人员的统一安排和调配,在指定的宿舍楼、房间、床位住宿。如因特殊情况需调宿者,须本人申请,经所在学院、教务处或研究生院签署意见,报学生工作部(处)批准后方可调整。

第十二条 不得私自调换和占用床位,禁止出租床位。

第十三条 住宿学生不得将宿舍门禁卡转借他人,不得协助陌生人进入宿舍,对尾随跟入的陌生人义务劝阻;不得将宿舍钥匙转借他人,也不得私自换锁或者另加门锁;离开宿舍时应当锁好门窗,妥善保管现金及贵重物品;禁止攀爬(阳台、窗)进入宿舍。

第十四条 未经学生工作部(处)同意,学生宿舍不得留宿外来人员。严禁在学生宿舍留宿异性。

第四章 秩序和卫生管理

第十五条 学生因退学、转学、国(境)内外交流、休学、被开除学籍的必须办理退宿手续,被开除学籍者已交的住宿费一律不予退还。

第十六条 学生毕业离校时,从毕业之日起在规定时间内搬离学生宿舍,以免影响宿舍维修。如未经申请同意而继续滞留学生宿舍或在宿舍内存放物品者,因宿舍清扫、维修等原因造成的一切损失由学生本人负责。个别毕业生因考试时间延后等特殊原因不能按规定时间离校的,须本人申请,经学院审批同意,学生工作部(处)批准后另行安排临时住宿。

第十七条 学生应严格遵守作息制度,自觉按时熄灯就寝。本科生宿舍晚上熄灯及关闭大门时间为:星期日至星期四 23:00,星期五、星期六和节假日 23:30;研

究生宿舍统一时间为：23:30。学生应于宿舍关门前回到宿舍，因特殊情况不能及时回宿舍者，必须凭有效证件及相关证明材料登记后方能进入（有门禁卡的宿舍凭门禁卡进入）。对晚归晚出者，学生工作部（处）将其名单向学院通报，并视其情节做相应处理。学生离开学校探亲访友，要在离校前告知同学、老师或宿舍管理人员，并按时返回学校。

第十八条 学生应合理使用网络，本科生学生宿舍网络停止时间为周一至周五0:00—6:00，星期六、日及节假日全天开通。研究生宿舍网络全天开通。

第十九条 严禁在宿舍内打麻将、赌博、酗酒、吸烟、吸毒、偷窃、打架斗殴；禁止在宿舍内饲养猫、狗、鸟、鼠、兔、蜥蜴等宠物，禁止携带动物进入宿舍。

第二十条 宿舍须保持安静，禁止在宿舍内滋扰他人正常学习、生活。

第二十一条 禁止在学生宿舍内从事各类宗教迷信活动；禁止在学生宿舍内进行推销、派传单等商业活动；禁止传销行为。

第二十二条 加强宿舍设施管理，宿舍设施损坏可在值班室登记报修，一般正常损坏由后勤处（五山校区）或大学城校区管委会办公室（大学城校区）安排维修（空调和热水系统由专业公司维修），因使用不当造成门窗、家具、照明及卫生设施等公用设施损坏者，必须赔偿全部损失。对于故意损坏宿舍设施者，当事人必须赔偿全部损失，同时给予纪律处分。

第二十三条 注意节约水电，学生应合理用水用电，按时缴纳宿舍水电费，对于拖欠水电费并经催收仍不缴纳的，学生工作部（处）将配合学校水电管理部门对宿舍进行停水停电处理。

第二十四条 学生应共同维护宿舍公共环境卫生。主动参加学生宿舍公益劳动；保持淋浴间、卫生间设施的完好和下水道畅通；禁止乱贴、乱写、乱倒、乱丢、乱吐等违规行为。

第二十五条 加强自我教育和自我管理。住宿学生应民主推选一名宿舍长，作为宿舍安全及卫生负责人，负责督促宿舍成员遵守学生宿舍管理规定，做好防火、防盗、防骗等安全防范工作，发现特殊情况及时上报学生宿舍管理人员、班主任、辅导员及导师等。宿舍长应当组织制定《宿舍公约》，建立健全卫生值日制度，组织开展

卫生大扫除活动，组织宿舍成员参加宿舍文化活动，认真配合、积极参与学校及学院组织的卫生检查评比活动。

第二十六条 学生在宿舍区的表现与学生的综合测评、先进班级评比、文明宿舍评比相挂钩。

第五章 附 则

第二十七条 本规定自 2024 年 9 月 1 日起施行，此前与本规定不一致的，以本规定为准。

第二十八条 凡违反本规定者，按照《华南理工大学学生违纪处分规定》给予纪律处分，如造成公共财物或他人人身财产损失者，还须赔偿全部损失。

第二十九条 对本规定中未涉及的影响宿舍文明建设和正常安全、秩序的其他现象，按学校有关规定进行处理。

第三十条 本规定由学校负责解释，具体工作由学生工作部（处）承担。

华南理工大学道路交通安全管理规定

第一章 总 则

第一条 为加强校园道路交通安全管理，维持校园交通安全、有序，预防校园交通事故的发生，保障全体师生员工和校内住户的生命及财产安全，根据《中华人民共和国道路交通安全法》《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》《广东省道路交通安全条例》《广州市电动自行车管理规定》及其他有关法律法规等，结合学校实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用范围为在五山校区、大学城校区校园管辖区域内与校园道路交通安全有关的单位、组织、个人和车辆，广州国际校区可参照执行。

第三条 党委保卫部（保卫处）是校园交通安全管理工作的监督管理部门，负责对校园道路上的机动车、非机动车及其驾驶员、行人的管理、检查、监督、教育，协助相关交通管理部门处理校园交通事故和违规车辆整治，保持与上级交通管理部门的联络工作，并根据学校需要对校园道路和区域实行交通管制。

第二章 校园道路及交通设施设备管理

第四条 党委保卫部（保卫处）根据校园交通安全管理需要，在校园道路上设置各类交通标志、交通标线、防护栏、车辆减速和交通监测设施等。校园公共区域停车场、各住宅小区停车场、校园机动车辆智能门禁管理系统及其他停车配套设施的规划、设计、建设，由学校相关职能部门按工作职责组织实施，其他单位及个人不得擅自围蔽、私自建设停车位、安装充电桩及违规建设其他交通设施设备。

第五条 任何单位和个人不得擅自设置、移动、占用、损毁校园交通标志、交通标线、护栏、减速设施、交通监测设施等。

第六条 未经许可，任何单位和个人不得占用校园道路堆放物品及开展其他影响正常校园道路交通的活动。校内单位开展大型活动需占用停车区域或封闭道路的，

应提前 5 个工作日向党委保卫部（保卫处）提交书面报告，经审批通过后进行。

第七条 因工程建设需要占用、挖掘校园道路，或者跨越、穿越道路架设、增设管线设施等，应提前向学校相关职能部门提出申请，经职能部门批准后，将道路交通影响分析和疏导方案一并报送至党委保卫部（保卫处）备案后方可施工。

未经批准和报备，擅自挖掘道路、占用道路施工或者从事其他影响道路交通安全和正常通行的，党委保卫部（保卫处）有权责令停止违规行为，要求恢复原状；致使通行的人员、车辆及其他财产遭受损失的，依法承担赔偿责任和其他法律责任。

第八条 施工单位仅限在经批准的路段和时间段内施工作业，并在施工地点的来车、行人方向安全距离处设置明显的警示和引导标志，采取有效安全防护措施；施工作业完毕，应及时清除校园道路上的障碍物，消除安全隐患，对道路或设施有损坏的须恢复原貌。

第三章 机动车辆管理

第九条 校园内驾驶机动车应遵守国家和地方的道路交通安全法律法规及校园交通安全管理的有关规定，听从执勤人员指挥。

第十条 严禁酒后驾驶、超速行驶、逆向行驶、强行变道及其他危及校园交通安全的驾驶行为。

第十一条 机动车通过交叉路口、出入口、弯道、减速带、斑马线、积水路段等地点，以及行经校门、教学楼、宿舍区、住宅小区、图书馆、饭堂、运动场、中小幼学校等人员密集区域时，须主动减速慢行或停车让行，主动避让非机动车及行人。

第十二条 机动车须按校内交通标志、标线行驶及停靠。进出校园门禁的行驶速度不得超过 5 公里 / 小时，在校园主干道行驶速度不得超过 25 公里 / 小时，次干道时速不得超过 15 公里 / 小时。

第十三条 未经学校同意，任何单位或个人禁止在机动车上以喷印、张贴、悬挂、贴膜、电子显示、烙印等任何形式，使用“华南理工大学”中英文全称、简称、缩写及学校校徽、校训、标志性建筑图形等各类学校标识。

第十四条 校内公共交通工具必须遵守校园道路交通安全管理规定，在指定的停靠站点靠边停车上、下客，不得跨道停车，不得超载、超速行驶。

第十五条 机动车在校园道路上发生故障，需要停车排除故障时，驾驶人应立即开启危险报警闪光灯，将机动车移至不妨碍交通的地方停放；难以移动的，应当持续开启危险报警闪光灯，并在来车方向设置警告标志等措施扩大示警距离，同时应对车辆进行抢修及向党委保卫部（保卫处）报告，必要时迅速报警。

第十六条 机动车遇前方车辆停车排队等候或缓慢行驶时，不得借道超车或占用对向车道。

第十七条 机动车辆进出、停放管理：

1. 学校根据校园道路管理需要，实行非校内注册车辆预约入校制度，非校内注册车辆未预约或者预约不通过的，不得入校。
2. 机动车辆进出校园实行一车一杆，严禁闯关。
3. 机动车辆被限制入校或取消入校资格的，禁止入校。
4. 机动车辆应整齐有序地停放，不得影响其他机动车、行人和非机动车的正常通行，不得占用人行道、斑马线、消防通道、道路转弯处、出入口及其他禁停区域停放车辆。

第十八条 大型车辆入校管理：

- 本规定所指的大型车辆是校内相关单位或小区住户邀约入校的货车、大巴车、工程车以及基建工程运输车辆，大型车辆进出校园须遵守下列规定：
1. 进入学校公共区域、住宅小区的，校内邀约单位、住户应提前一个工作日办理预约入校手续，审批通过后方可入校。
 2. 运载爆炸物品、易燃易爆化学物品以及剧毒、放射性等危险物品进入校园的，在学校相关业务归口管理部门备案后，携相关证照到党委保卫部（保卫处）办理入校报备手续，审批通过后按照指定的时间、路线、速度行驶，车辆悬挂明显警示标志，并采取必要的安全措施。
 3. 未经批准，原则上每日 22:00 至次日 7:00，以及上下学（班）高峰时段，禁止基建工程运输车辆及其他大型载重汽车进入校园；五山校区大型车辆仅限从南侧

门、北东门进出校园，大学城校区大型车辆原则上仅限从南门、西门进出校园。

4. 大型车辆装载物资离校，须向门岗人员出示有效物资放行条；从住宅小区装载物资离校，须由小区管理部门办理放行条。

第十九条 机动车停放收费管理：

1. 校外车辆按《广州市发展改革委广州市住房和城乡建设局广州市交通运输局广州市市场监管局关于完善机动车停放服务收费管理有关问题的通知》（穗发改规字〔2021〕2号）规定执行。
2. 校内注册车辆按《华南理工大学校园交通安全和车辆管理办法》（华南工保〔2016〕2号）执行收费。若学校制定新的收费管理办法，按最新的收费管理办法执行。

第四章 电动自行车管理

第二十条 电动自行车入校或在校内行驶须悬挂广州市号牌和校园通行证；广州市号牌或校园通行证失效的，禁止进入校园及在校内行驶。

第二十一条 符合办理校园通行证的人员类别〔见《华南理工大学电动自行车管理办法（试行）》（华南工保〔2021〕1号）的有关规定〕，如确有需求且有办证指标的应提前向学校提出申请，经审核同意后方可办理校园通行证，新增、更换校园通行证工本费用由申请人自行承担。

第二十二条 驾驶电动自行车上道路行驶应当按照规定在电动自行车正后部悬挂广州市登记的有效号牌。电动自行车所有人、驾驶人应当保持广州市号牌和校园通行证清晰、完整，不得实施倒挂、侧挂、破坏或者故意污损、遮挡等影响校园通行证识别的行为，不得转让、出租、出借校园通行证。

第二十三条 电动自行车在校园道路行驶，应遵守下列规定：

1. 遵守国家、广东省和广州市道路交通安全法律法规以及校园交通安全相关规定。
2. 驾驶者必须年满 16 周岁。

3. 在没有划设非机动车道的道路上，应当靠车行道的右侧行驶。
4. 通过校门和禁止骑行标志的斜坡路段时，应下车推行。
5. 最高时速不得超过 15 公里 / 小时。
6. 行驶时应自觉戴好安全头盔。

第二十四条 驾驶电动自行车在校园道路行驶，应严格遵守交通规则和相关法律法规安全行驶，严禁以下危险行为：

1. 超速行驶。
2. 并排占道行驶。
3. 不按道行驶或逆向行驶。
4. S 型或 Z 型线路行驶。
5. 违规载人或超载行驶。
6. 行驶过程中接听手机或佩戴耳机。
7. 其他存在安全风险的驾驶行为。

第二十五条 禁止以下车辆进入校园及在校内行驶：

1. 未经校内报备的外卖电动自行车。
2. 加装、改装电动机或者更换不符合国家标准的电动机和蓄电池等动力装置。
3. 加装、改装车篷、车厢、座位等装置影响车况安全的。
4. 装载易燃易爆或有毒物品等危险品的。
5. 车上未悬挂广州市电动自行车有效号牌和校园通行证的。
6. 使用伪造广州市电动自行车号牌或校园通行证的。

第二十六条 所有进出校园的电动自行车必须自觉接受保卫工作人员的检查和管理，保卫工作人员有权对所有进出校园及在校内行驶的电动自行车进行检查和处置，制止可疑电动自行车进出校园和限制违规电动自行车在校园行驶。

第二十七条 电动自行车应按划定区域有序停放，严禁在消防通道、严管路段、未划设停车区域的人行道、斑马线、草坪等禁停区域停放，不得影响校园交通秩序和其他车辆停放。对于违规停放的电动自行车，学校有关管理部门有权进行统一清理。

第二十八条 严禁将电动自行车及蓄电池带入校内建筑物内（如宿舍、教学楼、

办公楼、实验室等）存放或充电。禁止买卖、伪造或者使用伪造的电动自行车校园通行证。不得在校园道路上使用平衡车、滑板（车）、旱冰鞋等滑行工具。

第五章 校园交通事故处理

第二十九条 在校园道路上发生交通轻微事故，应自行拍照现场后即行撤离现场，按交通事故快速处理方法进行处理。

第三十条 在校园道路上发生交通事故，如不能即行撤离现场的，驾驶人应当立即开启危险报警闪光灯，并通过在来车方向设置警告标志等措施扩大示警距离；如造成人身伤害的，车辆驾驶人应立即抢救受伤人员，同时迅速报告交警部门及党委保卫部（保卫处）。

第六章 校园交通违规处理

第三十一条 机动车辆有下列情况之一，属于违规行为：

1. 超过校园限速标准行驶的。
2. 占用人行道、斑马线、消防通道、绿化带、应急通道口停放车辆，或在禁停标识、转弯处、校门出入口、交叉路口、校内交通车站点、教学科研区核心路段等区域停放、压线停放的。
3. 不听从保卫执勤人员现场交通管理，或谩骂、威胁执勤人员，扰乱校园交通秩序的。
4. 故意堵塞校园道路、校门，影响车辆或行人正常通行的。
5. 强行闯关、逃费的。
6. 未按校园交通标线行驶的。
7. 行经积水路段，未能低速通过，溅湿行人、非机动车驾驶人的。
8. 行经教学楼、宿舍区、食堂、图书馆、斑马线等人员密集区域，未礼让行人的。
9. 存在危及学校师生安全的其他驾驶行为。

第三十二条 机动车辆超速处理

1. 校内注册车辆：一个自然月内被记录超速行为 1 次的，给予警示；记录 2 次的，取消入校资格 7 天。存在严重超速行为的（即校内主干道行驶超过 40 公里 / 小时或次干道行驶超过 25 公里 / 小时的），一经第 2 次记录，取消入校资格 30 天。

一个自然年度内记录超速行为 6 次的，取消下一年度最后 3 个自然月车辆月保资格；记录达 6 次后，每增加 1 次，叠加取消车辆月保资格 1 个自然月。

2. 校外车辆：存在超速行为的，直接限制入校。

第三十三条 除超速外，机动车辆有第三十一条列明的其他违规行为的处理（对于严重影响校园正常秩序和造成学校不良影响的，予以加重处理）。

1. 校内注册车辆：一个自然月内被记录违规行为 1 次的，给予警示；记录 2 次的，给予通报；记录 3 次及以上的，取消入校资格 30 天。

2. 校外车辆：一个自然月内被记录违规行为 1 次的，给予警示；记录 2 次的，直接限制入校。

第三十四条 对于正在限制入校处理期内的月保车辆，如特殊情况确需入校且驾驶员已经对其违规行为有明确认识的，由驾驶员本人前往党委保卫部（保卫处）接受交通安全教育并签订交通安全承诺书，经审核通过后，车辆可按临时车辆入校，按临停收费。

第三十五条 对违停车辆，学校将依据实际情况实行要求驾驶人立即驶离、贴警示、锁车、将车辆拖离现场等管理措施。被锁车辆车主须到党委保卫部（保卫处）办理开锁手续，经审核通过后方可给予开锁。

违停严重阻碍校园交通，无法通知车主或者通知车主未及时开走的，以及在校内教学办公区域、车库长期停放超过一年或弃置的车辆，党委保卫部（保卫处）有权进行拖车处理，拖车费用由车主自付。

第三十六条 对于不服从学校交通执勤人员管理，故意将车辆停放在校门、校道，造成校园交通堵塞的恶劣行为者，以及妨碍执勤人员工作或谩骂、殴打执勤人员者，视情节轻重予以批评教育、取消校内月保资格、车辆管制、限制入校等处理，并有权要求进行经济赔偿，以及按《华南理工大学教职工处分规定》《华南理工大学学生违纪处分办法》等相关规定处理。涉嫌违法犯罪的，依法移交公安机关处理。

第三十七条 电动自行车违规处理具体按华南理工大学电动自行车相关管理办法执行。

第七章 附 则

第三十八条 本规定自 2026 年 1 月 1 日起施行。

第三十九条 本规定由党委保卫部（保卫处）负责解释。原《华南理工大学五山校区交通安全管理办法（试行）》（华南工保〔2022〕1 号）同时废止。

华南理工大学电动自行车管理办法

第一章 总则

第一条 为加强校园电动自行车管理，维护校园交通安全，预防和减少校园交通及火灾事故，根据《中华人民共和国道路交通安全法》（中华人民共和国主席令第81号）、《电动自行车安全技术规范》（GB17761-2018）、《广东省公安厅关于加强电动自行车消防安全管理工作的通告》《广州市非机动车和摩托车管理条例》《广州市公安局交通警察支队关于实施电动自行车登记管理的通告》（穗公交规字〔2021〕2号）、《华南理工大学校园交通安全管理办法》（华南工保〔2016〕2号）等相关法律、法规和学校管理规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于所有在华南理工大学校园内使用的电动自行车。

第三条 本办法所称电动自行车，是指符合广州市电动自行车登记上牌的最新标准，以车载蓄电池作为辅助能源，具有脚踏骑行功能，能实现电助动或电驱动功能的两轮自行车。

第二章 工作职责

第四条 学校各职能部门工作职责如下：

1. 保卫部（处）牵头负责校园电动自行车的统筹管理工作；负责对违规使用电动自行车的行为按照本办法进行处理；负责对电动自行车校园通行证登记安装；负责电动自行车公共充电场所的消防、监控建设和日常检查等。
2. 学生工作部（处）负责做好学生电动自行车的管理工作，按规定处理违规行为；做好电动自行车及蓄电池进入学生宿舍的查处工作；做好对学生使用电动自行车的安全教育和管理；配合做好学生宿舍楼周边电动自行车规范停放管理等。
3. 实验室与设备管理处负责做好电动自行车及蓄电池禁止进入实验室的管理和巡查，督促指导院（系）对电动自行车及蓄电池违规进入实验室的检查工作；负责

实验室人员安全培训教育工作等。

4. 资产管理处负责学校各类住宅楼内电动自行车的统筹管理工作，按规定处理违规行为；配合后勤处组织物业人员做好电动自行车及蓄电池进入住宅楼的日常监督和查处工作等。

5. 后勤处负责校园公共区域和住宅小区的电动自行车的规范停放管理；负责全校电动自行车充电柜（桩）的建设；负责电动自行车停车位的规划和建设；负责电动自行车及蓄电池禁止进入住宅楼的监督和查处工作等。

6. 大学城校区管委会办公室负责大学城校区电动自行车的统筹管理。

7. 广州国际校区综合事务办公室负责广州国际校区电动自行车的统筹管理。

8. 信息网络工程研究中心（信息化办公室）负责电动自行车登记和校园通行证安装系统建设等。

各二级单位负责本单位所在建筑物及周边电动自行车规范停放管理；负责电动自行车及蓄电池进入本单位所在建筑物的自查自纠，包括禁止电动自行车及蓄电池进入大楼，禁止在大楼内充电等。

第三章 校园通行证管理

第五条 校园电动自行车按照“一车一牌一证，无证禁用，动态管理，违规销证”的原则管理。

第六条 校园通行证种类分为正式通行证和临时通行证两种。

1. 已领取广州市号牌的电动自行车，且符合学校有关规定的，学校根据人员的不同类别，分类核发正式校园通行证。

2. 未领取广州市号牌的电动自行车，但符合学校有关规定的，学校暂予核发临时校园通行证。临时通行证有效期至2022年9月30日止。

第七条 电动自行车进校及在校内行驶须悬挂有效的广州市号牌和正式校园通行证；未领取广州市号牌的，须悬挂临时校园通行证。广州市号牌或校园通行证失效的，禁止进入校园及在校内行驶。

第八条 以下类别人员可申请办理电动自行车校园通行证：

1. 学校教职工（含离退休人员）及其直系亲属（指配偶、父母、子女，下同）；
2. 学校及校属各单位聘请的有效合同期内的合同制员工及其直系亲属；
3. 在校内拥有产权房的户主及其直系亲属；
4. 租住在校内私人产权房的租户及其直系亲属；
5. 华南理工大学附属实验学校、幼儿园在读学生家长；
6. 驻校服务机构工作人员（指经学校批准的经营机构、商业网点、摊点、快递等服务机构）；
7. 五山校区 2021 年 10 月 31 日前已登记电动自行车的在校学生；大学城校区 2021 年 11 月 14 日前已登记电动自行车的在校学生。

上述第 1 至 6 类申办人员以家庭为单位限办一证，第 7 类申办人员以个人为单位限办一证。

第九条 电动自行车按照申请类别为各类人员核发不同类别的校园通行证，学校有权批准或限制某类别校园通行证进入校园及在校内行驶。

第十条 校园内原则上不再新增电动自行车。本办法第八条所涉及人员，如确有需求且有办证指标的应提前向学校提出申请，经审核同意后方可办理校园通行证，新增校园通行证工本费用由申请人自行承担。

第十一条 电动自行车校园通行证保持清晰、完整。如校园通行证污损、丢失等需要更换的，校园通行证工本费用由申请人自行承担。

第十二条 电动自行车申请安装校园通行证前，需自行拆除报警器，观看电动自行车安全教育视频，通过交通安全法规考试（合格），并签署“校园安全驾驶承诺书”。

申请安装电动自行车校园通行证时需提供相关材料，具体如下：

1. 个人有效证件。

（1）在编教职工（含离退休在编教职工）和在读全日制学生提供学生证复印件，在编教职工直系亲属还需提供与教职工的关系证明材料；

（2）合同制员工需提供有效的劳动合同（或劳务合同）的复印件和所在单位证明，合同制员工直系亲属还需提供与合同制员工的关系证明材料；

（3）校内住户需提供房产证复印件，校内住户直系亲属还需提供与校内住户的关系证明材料；

（4）校内租户需提供租房合同及街道办出具的房屋租赁备案证明，校内租户直系亲属还需提供与校内租户的关系证明材料；

（5）驻校服务机构工作人员提供单位与学校的合同复印件、个人与所在单位的劳动合同复印件及校内单位盖章批准证明；

（6）附属实验学校、幼儿园学生家长需提供在读证明（由附属实验学校或幼儿园盖章证明）。

电动自行车校园通行证通行期限按申请人提供证明材料的有效期或学生就读年限，以及按照广州市相关规定执行。

2. 广州市有效号牌。（未领取广州市号牌的电动自行车，车辆须符合《电动自行车安全技术规范》（GB17761-2018）要求，且申请人需提供以下材料原件：车辆所有人身份证明、车辆来历证明、合格证明或进口凭证。如申请材料不齐备的，则由申请人提交承诺书。）

第十三条 校园通行证禁止私下转让、售卖他人，禁止私下拆卸或借予他人使用。

第十四条 已办理校园通行证的电动自行车，原则上不得借予他人使用。若车辆借予他人使用且在校内违规的将一并追究借用人和车主同等责任。

第十五条 校园通行证一人一车绑定使用，如使用人毕业、离职或关系不在校内的，其名下电动自行车校园通行证同时失效。

第十六条 禁止故意损坏、涂画校园通行证。如校园行证损坏、无法辨识，应当及时申请换证，否则视为无证车辆，禁止进入校园及在校内行驶。

第十七条 校内各二级单位的公有电动自行车，需提供校内相关单位盖章的情况说明，并由学校保卫部门审批后方可办理。车辆办理校园通行证后，由出具情况说明的校内单位负责履行对该车辆的监督管理职责。

第十八条 校园内不允许行驶电动三轮车，原则上不接受电动三轮车校园通行证安装申请。确因配送服务、后勤保障、教学实验等业务需使用的，需提供校内相关

单位盖章的情况说明，并由学校保卫部门审批后方可办理。车辆办理校园通行证后，由出具情况说明的校内单位负责履行对该车辆的监督管理职责。

第十九条 送水、送报、送快递等服务的外来电动自行车，申请校园通行证时须提供所在单位营业执照复印件、校内单位盖章的情况说明。车辆办理校园通行证后，由出具情况说明的校内单位负责履行对该车辆的监督管理职责。

第四章 行驶管理

第二十条 驾驶电动自行车在校园道路行驶，应当遵守下列规定：

1. 遵守国家道路交通安全法律、法规以及校园交通安全相关规定；
2. 驾驶者必须年满 16 周岁；
3. 在没有划设非机动车道的道路上，应当靠车行道的右侧行驶；
4. 通过校门和禁止骑行标志的斜坡路段时，应下车推行；
5. 行经人行横道时，应礼让行人；
6. 最高时速不得超过 15 公里；
7. 行驶时应按规定戴好安全头盔，安全头盔应符合相关国家标准；
8. 驾驶电动自行车上道路行驶不得载人，但成年人驾驶电动自行车可以搭载一名不满十六周岁的未成年人，搭载六周岁以下未成年人的应当使用固定安全座椅。

第二十一条 驾驶电动自行车在校园道路行驶，应严格遵守交通规则和相关法律安全行驶，不得有以下危险行为：

1. 超速行驶；
2. 并排占道行驶；
3. 不按道行驶或逆向行驶；
4. S 型或 Z 型线路行驶；
5. 违规载人或超载行驶；
6. 佩戴耳机行驶；
7. 行驶过程中接听手机；

8. 其他存在安全风险的驾驶行为。

第二十二条 出现如下情形之一的，禁止进入校园及在校内行驶：

1. 外卖电动自行车；
2. 加装、改装电动机或者更换不符合国家标准的电动机和蓄电池等动力装置；
3. 加装、改装车篷、车厢、座位等装置影响车况安全的；
4. 装载易燃易爆或有毒物品等危险品的；
5. 车上未悬挂有效的广州市电动自行车号牌或临时校园通行证的；
6. 车上未悬挂或伪造学校保卫部门提供的正式校园通行证的；
7. 其他不符合广州市有关规定上路的电动自行车。

第二十三条 任何单位或个人不得利用电动自行车从事经营性客运行为。一经发现，立即吊销校园通行证，取消车主的校园通行证办证资格并交由相关单位严肃处理，不服从校内管理者交由相关执法部门进行处理。

第二十四条 所有进出校园的电动自行车须自觉接受保卫工作人员的检查和管理，保卫工作人员有权对所有进出校园及在校内行驶的电动自行车进行检查，制止可疑电动自行车进出校园和限制违规电动自行车在校内行驶。

第五章 停放及充电管理

第二十五条 电动自行车停放场地由学校统一管理，任何单位、个人不得在学校划定的车位上堆放物品或用其他设施占用车位。

第二十六条 电动自行车应按划定区域有序停放，严禁在消防通道、严管路段、人行斑马线、草坪等禁停区域停放，不得影响校园交通秩序和其他车辆停放。对于违规停放的电动自行车，学校有关管理部门有权进行统一清理。

第二十七条 爱护停放场地内的所有设施、装置以及其他车辆，因过失导致损坏的，应赔偿损失。

第二十八条 严禁电动自行车及蓄电池在办公楼、学生宿舍、实验楼、教学楼、住宅楼、图书馆、学生饭堂等建筑物内存放及充电。

第二十九条 电动自行车须在充电柜（桩）等集中充电装置点充电，禁止私拉电线和插座给电动自行车或蓄电池充电。

第三十条 长期不用的电动自行车，车主应及时处理出校并办理销证手续，不得在校园内停放。长期无人使用或无牌无证的电动自行车，学校有关管理部门有权进行处置。经公示后，无人认领的电动自行车将统一进行清理，吊销校园通行证。

第六章 违规处理

第三十一条 具有以下违规情形之一的，学校有权采取包括注销校园通行证、追究当事人责任、移交有关部门处理等措施：

1. 将电动自行车及蓄电池带进建筑物内进行存放或充电的；
2. 使用或协助他人使用虚假材料或采用欺骗手段办理电动自行车校园通行证的；
3. 伪造或变造及私下售卖、出租电动自行车校园通行证的；
4. 不服从保卫执勤人员管理强闯校门的；
5. 因违规充电引发防火安全事故的；
6. 有违反学校规定的其他行为的。

第三十二条 具有以下违规情形之一的，学校有权进行相应处罚：

1. 在人行道、草坪、消防通道停放的；
2. 不按校内交通标识、标线行驶的；
3. 不按规定停放在指定停车区域的；
4. 在校内超速行驶的；
5. 并排行驶、逆向行驶和 S 型线路行驶的；
6. 行驶过程违规载人或超载的；
7. 行驶过程佩戴耳机或接听电话的；
8. 行驶过程未佩戴安全头盔的；
9. 噪音扰民影响校园秩序的。

首次违规将给予警告；第二次违规将对车辆进行锁车，解锁时须由车主提交书

面保证书，并由所在单位给予批评教育和出具意见；累计达到三次违规将吊销校园通行证并取消车主校园通行证安装资格。

第三十三条 在校园内违规使用电动自行车，导致安全事故或造成重大影响的，学校将依法依规追究其相应责任。

第三十四条 超标电动自行车等“五类车”、未安装校园通行证的电动自行车在校园内行驶和停放，学校保卫部门有权进行管制，并联系相关执法部门依法处理。

第三十五条 悬挂使用伪造电动自行车校园通行证的，一经发现学校管理部门有权进行管制，禁止该车在校园内使用，永久取消其校园通行证申办资格。

第三十六条 学校制定电动自行车相关配套规定，对相关人员的违规行为和管理责任，按学校有关规定严格执行严肃处理。

第七章 附 则

第三十七条 本办法由学校负责解释，具体工作由保卫部（处）负责实施。

第三十八条 本办法自 2021 年 11 月 25 日起施行。

华南理工大学全日制学生医疗保健须知

一、相关政策

根据国务院及广东省相关文件要求，具有我校正式学籍的在校全日制大学生（含本科生、研究生）不论户籍，由学校统一组织参加广州市城乡居民基本医疗保险（简称居民医保），医保年度为自然年度。

结合我校实际情况，制定《华南理工大学学生参加城乡居民医疗保险普通门诊医疗费统筹管理办法（2026年修订）》（华南工校〔2026〕15号），明确相关工作指引。

二、缴费标准

医保费按年度一次性足额征收，个人缴费标准以广州市政府通知为准，纳入学校代收费项目，由学校统一代收并办理参保登记及缴费手续。

三、就医指引

参保学生可按规定享受普通门诊、门诊特定病种、门诊接种狂犬疫苗、产前门诊检查以及住院、大病医疗保障待遇。

我校学生普通门诊医保定点在校医院。在校期间，普通门诊首诊必须在校医院各门诊部，所发生的基本医疗费用，由普通门诊专项资金和学生共同分担（个人支付自付部分）。因病情需要，经校医院专科医生同意并开具转诊单转诊到广州市内指定定点医疗机构所发生的普通门诊基本医疗费用，先由参保人自费结算，后凭相关材料，在就诊年度的次年三月报销日前向校医院申请零星报销。经审核符合基本医疗诊疗范围的合理部分，由专项资金按学校规定比例报销。突发急性疾病（如发热、腹痛、外伤等）以就近就地诊治为原则，不受学校转诊限制。普通门诊专项资金累

计最高支付限额 1000 元 / 人 / 年度（含校内校外）。

门诊特定病种、门诊接种狂犬疫苗、产前门诊检查以及住院不在学校管理范围。参保学生凭有效基本医疗保险凭证（包括：医保电子凭证、身份证、社保卡等）直接在广州市医保定点医疗机构办理就医登记，直接进行记账结算，无需经过校医院转诊。

参保学生无需另行缴费即可同时享受大病医疗保障。参保人住院或门诊特定病种治疗发生的基本医疗费用，全年个人自付累计 1.8 万元以上，以及超出基本医疗保险最高支付限额的医疗费部分，可直接纳入大病保险报销，保障额度最高可达 45 万元 / 人 / 年。自 2025 年起，广东省已建立连续参保及零报销激励机制，相关激励额度可按政策规定累加享受。

寒暑假、因病休学期间回到原户籍所在地（或父母居住地），或外地实习期间在当地医保定点医疗机构发生的急诊的门诊基本医疗费用，先由参保人自费结算，后凭相关材料，在就诊年度的次年三月报销日前向校医院申请零星报销。经审核符合基本医疗诊疗范围的合理部分，由专项资金按学校规定比例报销。需进行异地住院治疗的，可按规定办理临时异地就医备案，备案成功后直接在就医地结算。

下列医疗费用不纳入基本医疗保险基金支付范围：

1. 应从工伤保险基金中支付的；
2. 应由第三人负担的；
3. 应由公共卫生负担的；
4. 在境外就医的。

四、就医管理

我校学生必须统一在学校规定时间内办理参保登记。未参保学生校内外就医医疗费均自费。新生入学报到注册后，参保登记及缴费流程按学生工作部（处）的具体指引操作；老生在缴纳新年度医保费后自动续保。

参保学生校内凭学生证、一卡通或身份证就医，外诊时请主动出示有效身份证件。

秋季入学新生（此前未参加广州市居民医保）从当年 9 月 1 日起享受广州市城乡居民基本医疗保险待遇（当年 9 月 1 日到次年 12 月 31 日共 16 个月）。

参保学生严禁将本人的医保凭证借予他人使用，或冒用他人的医保凭证办理医保就医、费用报销。如以欺诈、伪造证明材料或者其他手段骗取社会保险待遇的，一经查实，将按照学校有关学生违纪处分的规定进行处理，并上报上级主管部门。

如有政策变动，请以最新公布为准。

可通过以下方式查询：

- 1、广东政务服务网（<https://www.gdzwfw.gov.cn>）；
- 2、华南理工大学官网－机构设置－校医院－医保服务（<https://www2.scut.edu.cn/hospital/ybfw/list.htm>）；
- 3、关注“广州医保”官方微信号；
- 4、“穗好办”App，或“粤医保”微信小程序；
- 5、24 小时政府热线：12345，12343（社保卡）；
- 6、学校医保办电话：020-87111231。

校医院
2026 年 6 月 6 日

校内常用电话

校内常用：

五山派出所	85286072
五山校区报警中心	87112110、87112119
大学城校区报警电话	81182110
学校总值班室	87110009、87111000（传真）
五山校区后勤服务咨询大厅报修电话	87110600（24 小时服务）
大学城校区宿舍报修电话	81182525
校园信息服务电话（网络、电话、一卡通）	87110228（24 小时服务）
五山校区会场预定	87113639
西湖苑宾馆	38673008
大学城中心酒店	39388888
五山校区医疗救护	87112375
大学城校区医疗服务	81182120

研究生院各办公室：

研究生招生	87113401
五山师生服务中心（学籍）	87111684
五山师生服务中心（国家公派项目）	87114420
培养办公室（学术学位博士教务及培养管理）	87111533
培养办公室（全日制硕士教务及培养管理）	87110730
培养办公室（非全日制硕士 / 专业学位博士教务及培养管理）	87111570

研究生院各办公室：

专业学位办公室（联合培养基地）	87111553
专业学位办公室（协同育人 / 项目制培养）	87110152
专业学位办公室（教材教改）	87111481
学位评定委员会办公室（导师遴选 / 导师库）	87111571
学位评定委员会办公室（学位管理）	87110725
学位评定委员会办公室（学位点建设）	87111558
大学城校区办公室（研究生教学事务管理）	81182995
综合管理办公室（行政 / 信息化）	87114922

学生工作部（处）：

办公室	87114168
学生思想教育与管理科	87110452
资助科	87110693
奖贷科	87111489
档案管理科	87110590
学生宿舍管理科	87114685
心理健康教育与咨询中心	87114452
职业发展科	87111238
就业管理科	87111374
大学城学生思想教育与管理科	81182631
大学城校区学生事务综合科	81182636

部分行政、管理部门：

校团委	87110458
保卫处	87110347
国际交流与合作处	87114946
财务处	87114130
大学城财务中心	81182320

各院（系）研究生教务：

机械与汽车工程学院	87111810
建筑学院	87111327
土木交通学院	87111082、87111029、87114775
电子与信息学院	87112449
材料科学与工程学院	87112728
化学与化工学院	87113637、87112054
轻工科学与工程学院	87111147
食品科学与工程学院	87110738
数学学院	87110448
物理与光电学院	87112837
经济与金融学院	81182349
旅游管理系	81182912

各院（系）研究生教务：

电子商务系	81182592
自动化科学与工程学院	87111289-603
计算机科学与工程学院	81182516
电力学院	87113120、87113507
生物科学与工程学院	81182334
环境与能源学院	81182709
软件学院	81182605
工商管理学院（学术学位研究生教务）	87111732、87111647
工商管理学院（EMBA 教育中心）	87114930
工商管理学院（MBA/MPACC/ 工程硕士教育中心）	87114121、87114693（MBA）、 87114150（MEM）、 28986772（MPAcc/ 留学生）
公共管理学院	87112840、87113734
公共管理学院（MPA 中心）	87111878、87110308、87114678
马克思主义学院	87110459
外国语学院	87113115
法学院	81182676
新闻传播学院	81182907
艺术学院	81182339
体育学院	87111443

各院（系）研究生教务：

设计学院	81182306
医学院	81182629
国际教育学院	87112940
生物医学科学与工程学院	81181698
吴贤铭智能工程学院	81182106
前沿软物质学院	81181708、87111316
微电子学院	81181503
未来技术学院	81181672
海洋科学与工程学院	81182160
集成电路学院	81181504