Handbook for Graduate Student

同济大学研究生手册

2020

学 校 简 介

同济的 100 年，是与中华民族命运休戚与共的 100 年；

同济的 100 年，是与祖国科教事业心手相牵的 100 年；

同济的 100 年，是与上海城市发展相濡以沫的 100 年。

——摘自习近平同志在同济大学建校 100 周年庆祝大会上的讲话

同济大学历史悠久、声誉卓著，是中国最早的国立大学之一，是教育部直属并与上海市共建的全国重点大学。经过 112 年的发展，同济大学已经成为一所特色鲜明、在海内外有较大影响力的综合性、研究型、国际化大学，综合实力位居国内高校前列。

同济大学的前身是 1907 年德国医生埃里希•宝隆在上海创办的德文医学堂，翌年改名同济德文医学堂。1912 年与创办不久的同济德文工学堂合称同济德文医工学堂。1917 年由华人接办，先后改称为同济医工学校和私立同济医工专门学校。1923 年定名为同济大学，1927 年成为国立大学。1937 年抗日战争全面爆发后，同济大学经过六次搬迁，先后辗转沪、浙、赣、桂、滇等地，1940 年迁至四川宜宾的李庄古镇坚持办学。1946 年回迁上海以后，发展成为以理、工、医、文、法五大学院著称的综合性大学。

在始于 1949 年的全国院系调整中，同济大学原有的文、法、医、理、机械、电机、造船、测绘等优势学科或支援其它高校，或整体搬迁内地。同时，全国 10 多所大学的土木建筑相关学科汇聚同济，使之成为国内土木建筑领域规模最大、学科最全的工科大学。1978 年以后，学校实行“两个转变”——恢复对德交流由封闭办学向对外开放办学转变，由土建为主的工科大学向理工为主的综合性大学转变。1996 年，上海城市建设学院和上海建筑材料工业学院并入，列为国家“211 工程”建设高校。2000 年，与上海铁道大学合并，组建成新的同济大学。2002 年，列为国家“985 工程”建设高校。2003 年，上海航空工业学

校划归同济大学管理。2004 年，列为中管高校。2017 年，列为国家世界一流大学建设高校。

同济大学始终把培养拔尖创新人才作为崇高使命和责任，以本科教育为立校之本、以研究生教育为强校之路，确立了“知识、能力、人格”三位一体的人才培养模式，努力使每一位学生经过大学阶段的学习、熏陶以后，具有“通识基础、专业素质、创新思维、实践能力、全球视野、社会责任”综合特质，成为引领未来的社会栋梁与专业精英。创校至今，先后培养了 30 余万名毕业生，造就了一大批杰出的政治家、科学家、教育家、社会活动家、企业家、医学专家和工程技术专家。校友中当选中国科学院、中国工程院两院院士的有 150 余人。

同济大学已建成世界规模最大的“多功能振动实验中心”、国内第一个“地面交通工具风洞中心”、国内第一个“城市轨道交通综合试验平台”、国内第一个“海底观测研究实验基地”等一批重大科研平台。先后承担了一系列国家重大专项、重大工程科研攻关，取得了大跨度桥梁关键技术、结构抗震防灾技术、城市交通智能诱导、城市污水处理、新能源汽车研发、国产化智能温室、遥感空间信息、大洋钻探、心房颤动分子遗传学等标志性科研成果。

学校长期注重发挥优势学科和基础研究的溢出效应，不断拓展社会服务的形式和领域，积极为国家和地方社会建设发展作出贡献，为“一带一路”建设、国内桥梁与隧道、铁路与城市轨道交通、水环境治理、抗震救灾、洋山深水港、上海世博会、崇明生态岛等重大战略需求提供了强有力的科技支撑。学校与地方政府联合推动建设“环同济知识经济圈”，产值从初期 2005 年的不足 30 亿元发展到 2018 年的 415 亿元，开创了“三区融合、联动发展”校地合作的典范模式。

学校积极拓展国际合作，在对德为主的合作基础上，发展为以对欧洲合作为中心，拓展北美、辐射亚非的布局，先后建立了中德、中法、中意、中芬、中西、联合国等 11 个国际化合作平台学院，与 200 多所海外高校签订合作协议，与大众、西门子、拜耳和 IBM 等众多跨国企业共建了研究中心。学校先后发起成立了“中国绿色大学联盟”和“国际绿色校园联盟”并担任首届主席，当选联合国环境规划署全球环境与可持续发展大学合作联盟主席，是亚太地区第一所被授

予“全球可持续校园杰出奖”的高校。

目前，同济大学设有 29 个专业学院，8 家附属医院，6 所附属中小学。有四平路、嘉定、沪西和沪北等 4 个校区，占地面积 2.54 平方公里，校舍总建筑面积 180 余万平方米，图书馆总藏书量 445 万余册。

学校现有全日制本科生 17757 人，硕士研究生 12852 人，博士研究生 5246 人，另有国际学生 3468 人。拥有专任教师 2814 人，其中专业技术职务正高级 1028 人，中国科学院院士 10 人（含双聘），中国工程院院士 13 人（含双聘），第三世界科学院院士 2 人，美国工程院外籍院士 1 人，德国工程院外籍院士 1 人，瑞典皇家工程科学院外籍院士 1 人，比利时皇家科学与艺术学院外籍院士 1 人。国家级教学名师 4 人，教育部“长江计划”特聘（讲座）教授 35 人，国家重点基础研究发展计划首席科学家 23 人，国家重点研发计划首席科学家 48 人，国家杰出青年科学基金获得者 52 人，“青年长江”“优秀青年科学基金获得者”等四类优秀青年人才 131 人。国家级教学团队 6 个，国家自然科学基金创新群体 8 个，教育部创新团队 9 个，科技部重点领域创新团队 1 个，入选科技部“国家创新人才培养示范基地”。

学科设置涵盖工学、理学、医学、管理学、经济学、哲学、文学、法学、教育学、艺术学等 10 个门类。现有本科招生专业 85 个，硕士学位一级学科授权点 47 个，专业硕士学位授权点 18 个，博士学位一级学科授权点 32 个，专业博士学位授权点 3 个，博士后流动站 25 个。拥有 3 个国家重点实验室、1 个国家工程实验室、1 个国家协同创新中心、1 个国家大型科学仪器中心、5 个国家工程（技术）研究中心以及 53 个省部级研究平台。

“同心同德同舟楫，济人济事济天下”。今天的同济大学正朝着“与祖国同行，以科教济世，建设成为中国特色世界一流大学”的目标奋力前行！

（除特别说明，相关统计数据截至 2019 年 5 月）

目　录

目录

普通高等学校学生管理规定.....1

高等学校学生行为准则.....13

同济大学研究生学术行为规范.....15

同济大学研究生学籍管理规定.....21

同济大学超期研究生管理规定.....29

同济大学研究生课程学习管理规定.....33

同济大学研究生公共外语课程学习管理办法.....40

同济大学研究生考场纪律.....48

同济大学攻读博士学位研究生培养工作规定.....50

同济大学学术型硕士研究生培养工作规定.....57

同济大学全日制专业学位硕士研究生培养工作规定.....63

同济大学非全日制专业学位硕士研究生培养工作规定.....69

同济大学全日制硕士专业学位研究生专业实践环节管理规定.....74

同济大学“硕博连读研究生”、“直接攻博研究生”转为硕士研究生培养的管理办法.....76

同济大学结业研究生申请学位管理规定.....78

同济大学与国外（境外）高等院校（科学研究机构）开展研究生双学位培养合作的管理办法.....79

同济大学学位授予工作细则.....81

同济大学学位证书管理办法.....92
同济大学对博士硕士学位论文抽检结果的处理办法.....93
同济大学涉密研究生与涉密学位论文管理规定.....95
同济大学关于博士硕士学位标准及学位申请者发表学术成果的规定.....100
同济大学优秀博士硕士学位论文评选和奖励办法.....101
同济大学研究生学历证书制作及颁发规定.....103
研究生解除定向、委培协议的流程.....105
同济大学研究生证管理规定.....107
同济大学学生违反校纪校规处分条例.....108
同济大学学生申诉处理办法.....119
同济大学博士研究生奖助及其管理办法.....125
同济大学硕士研究生奖助及其管理办法.....133
同济大学研究生奖励管理办法.....140
同济大学研究生国家奖学金评定细则.....145
同济大学研究生优秀学生奖学金评定细则.....148
同济大学研究生特色奖学金评定细则.....151
同济大学优秀毕业研究生评定细则.....153
同济大学优秀学生（标兵）、优秀学生干部（标兵）、五四红旗团支部（标兵）评定细则.....155
同济大学学生社会实践奖评定细则.....158
同济大学学生国际及港澳台交流奖学金评定细则.....160
同济大学学生科技竞赛奖评定细则.....163

同济大学体育单项奖评定细则.....165
同济大学国家助学贷款管理办法.....167
同济大学助学成才服务对象认定办法.....171
同济大学学生勤工助学管理办法.....174
同济大学学生住宿管理规定.....178
同济大学图书馆图书借阅规则.....183
同济大学学生医疗保障制度实施细则.....186
同济大学电子邮箱管理办法.....198
同济大学校园卡管理办法.....200
“校园一卡通”使用指南.....205
“校园一卡通”充值说明.....212

普通高等学校学生管理规定

（41 号令）

第一章　总则

第一条　为规范普通高等学校学生管理行为，维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规，制定本规定。

第二条　本规定适用于普通高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构（以下称学校）对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科（高职）学生（以下称学生）的管理。

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

第五条　实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章　学生的权利与义务

第六条　学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，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、文娱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、助学金及助学贷款；

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

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与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、教职员工侵犯其人身权、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。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。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。

第九条 学校应当在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第十条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，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。

第十一条 学生入学后，学校应当在 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：

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

（四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，由学校规定。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学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。

学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

第十四条 学生思想品德的考核、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。

学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十五条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

第十六条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课

程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第十七条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法由学校规定。

学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

第十八条 学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

学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，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

学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，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定。

第十九条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十条 学校应当开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第三节 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学校应当制定学生转专业的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

第二十二条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

（六）无正当转学理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第二十四条 学校应当按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当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。学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十六条 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。

第二十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十八条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十九条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）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；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六节 毕业与结业

第三十二条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书、学位证书，由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生,学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节　学业证书管理

第三十四条　学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

第三十五条　学校应当执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十六条　对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第三十七条　对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

被撤销学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十八条　学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章　校园秩序与课外活动

第三十九条　学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第四十条　学校应当建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第四十一条　学生应当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。

第四十二条　学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；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大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学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，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第四十三条 学校应当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。

第四十四条 学校应当建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当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。

学生团体应当在宪法、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。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第四十五条 学校提倡并支持学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。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第四十六条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第四十七条 学生应当遵守国家和学校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。

第四十八条 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第四十九条 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、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学生，给予表彰和奖励。

第五十条 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人

选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第五十一条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

第五十二条 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，或者参与代写论文、买卖论文的；

（六）违反本规定和学校规定，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。

第五十三条 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）学生的基本信息；

（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。

第五十四条 学校给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性

准确、程序正当、处分适当。

第五十五条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校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。

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第五十六条 对学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学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第五十七条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置 6 到 12 个月期限，到期按学校规定程序予以解除。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。

第五十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

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

第六章 学生申诉

第五十九条 学校应当成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、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；有条件的学校，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校应当制定学生申诉的具体办法；健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

第六十条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十一条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决

定。

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或者专门会议作出决定。

第六十二条 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，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

第六十三条 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

（二） 认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；

（三）认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；

（四）认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

第六十四条 自处理、处分或者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，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者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。

第六十五条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

教育主管部门在实施监督、处理申诉或者投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

第七章　附则

第六十六条　学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第六十七条　学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

第六十八条　本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 21 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

高等学校学生行为准则

一、志存高远，坚定信念。努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

二、热爱祖国，服务人民。弘扬民族精神，维护国家利益和民族团结。不参与违反四项基本原则、影响国家统一和社会稳定的活动。培养同人民群众的深厚感情，正确处理国家、集体和个人三者利益关系，增强社会责任感，甘愿为祖国为人民奉献。

三、勤奋学习，自强不息。追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

四、遵纪守法，弘扬正气。遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

五、诚实守信，严于律己。履约践诺，知行统一；遵从学术规范，恪守学术道德，不作弊，不剽窃；自尊自爱，自省自律；文明使用互联网；自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

六、明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

七、勤俭节约，艰苦奋斗。热爱劳动，珍惜他人和社会劳动成果；生活俭朴，杜绝浪费；不追求超越自身和家庭实际的物质享受。

八、强健体魄，热爱生活。积极参加文体活动，提高身体素质，保持心理健康；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

同济大学研究生学术行为规范

前言

为倡导实事求是的科学精神和严谨的治学态度，维护学术道德，保护知识产权，营造优良学风，研究生院针对研究生在校期间所涉及的研究过程和学术成果可能出现的不端行为，组织编写了《同济大学研究生学术行为规范》，旨在从研究程序、学术成果、个人履历撰写等诸方面，阐述在科学研究过程中应遵守的学术行为规范，纠正学术不端行为，提倡严谨、科学、自律的治学态度，净化学术氛围。

希望本规范能给研究生在学期间及今后的科研工作起到指导作用。

一、总则

学术行为规范是研究生教育制度建设中的一项长期任务。在学术研究活动中，研究生教育应严格遵守《中华人民共和国宪法》、《中华人民共和国民法通则》、《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国专利法》等有关法律、法规以及教育部《高等学校哲学社会科学研究学术规范（试行）》。

为了加强研究生学术行为教育，倡导良好的学术研究职业道德，本规范从研究程序执行、学术成果获取、个人履历撰写、学术不端行为处理等方面，阐述在科学研究过程中应遵守的学术规范，界定学术不端行为，提倡客观、公正、严谨的科学态度，净化学术氛围。

本规范针对的是研究生在校期间所涉及的研究过程和学术成果，主要涉及到学术论文和学位论文，其它成果类型（包括著作或教材、专利、奖励申报等）可参阅本规范。如涉及研究生导师的学术行为，按照《同济大学教师学术道德规范》执行。

二、研究程序规范

1、开题

开题是提出和凝练科学问题、梳理研究思路的过程。

开题者应在认真阅读大量国内外文献的基础上撰写文献综述。文献综述应阐述该研究方向的经典理论、研究现状及发展动态，并给予必要评价和分析，包括借鉴他人的学术成果。开题报告中所列的参考文献必须是阅读过的。

为能提出准确、可行的研究方案，除阅读文献外，开题者一般还需做预实验或调查研究。

开题者应精心制定研究方案（包括研究问题及目标、研究内容、解决的关键技术或难点、预期创新点、研究方案的可行性分析、研究计划等），避免研究目标或题目过大和空泛、缺少实质性的研究内容和提出不可行的研究方法。

开题必须通过公开的报告会论证，不应以各种方式回避或代替开题报告会。涉密课题按国家相关规定处理。

2、科学实验（调查）

科学实验（调查）是验证或揭示科学命题、科学结论的重要手段。科学实验（调查）除严格遵守实验（调查）步骤外，应特别关注实验（调查）设计和实验（调查）结果（或数据）的分析。

在实验（调查）设计中，样本选取应具有代表性、客观性。实验（调查）样本数据的数量、性质、类别等方面应和国内外同类研究的实验样本数据具有可比性。不应故意遗漏可能与研究预期不一致的样本。

在相同条件或环境下，实验（调查）过程是可重复的，以便验证和交流。

科学实验（调查）报告应如实阐明实验（调查）的环境、数据和结论。如果尚存在某些问题，也应如实阐明，不得故意隐瞒。

3、研究数据处理

数据处理必须严肃、客观，应认真对待与自己学术观点或研究预期相左或偏离的数据，分析其缘由。不得伪造、抄袭、篡改、添加或回避原始数据。对于未采用的原始分析数据，要给出具体原因。

4、研究结论

在确凿实验、观察或调查数据的基础上，研究结论应该力求论证缜密，表达应科学、准确、严谨，慎用“原创”、“首次”、“首创”、“国内领先”、“国际领先”、“世界水平”、“填补空白”、“重大突破”等类似词语。

三、学术成果规范

学术成果的表现形式有：公开发表的学术论文、著作或教材、经答辩委员会通过的学位论文，以及专利、正式颁布的标准、科学研究成果奖励、其他具有知识产权的各类研究、设计、开发成果等。研究生所发表学术论文和答辩委员会通过的学位论文的规范如下，其他学术成果参照此规范执行。

1、论文撰写

论文撰写过程应坚持公正、严谨、自律，防止和杜绝剽窃、抄袭、篡改、伪造行为。

剽窃：将他人的学术观点、思想和成果冒充为自己所创。

抄袭：将他人已发表或未发表的学术论述，不注明出处，而为己所用。

篡改：擅自改变原始实验数据、引用资料和科学研究事实。

伪造：捏造原始实验数据、引用资料和科学研究事实。

2、引文

学术引文系指引用他人论文、研究报告中的数据、图表、公式、论述和结论。

学术引文必须尊重他人的学术成果，严格遵守国内外公认的学术引文规范，引文应尊重原始文献和第一手资料，防止和杜绝侵害他人知识产权。

引用他人学术成果均应详加标注。引用未发表的成果，需经得他人同意。引文标注应标注在引文处，而非论文的章节名处。对于多次引用均应给出标注。学术论著应合理使用引文。对已有学术成果的介绍、评论、引用和注释，应客观、公允、准确。应该引用第一手资料，避免转引。

3、论文署名

论文署名应实事求是，只有对研究工作做出了实质性贡献的人才能够成为论文的共同作者。

所有署名者应知晓论文研究内容，应同意论文投稿，应对该项成果承担相应的学术责任、道义责任和法律责任。如果论文被发现存在造假、剽窃等问题，共同作者要承担连带责任。

在导师作为通讯作者时，其他作者的署名及排序必须经过导师的同意。

研究生发表涉及相关学术领域的研究论文，无论导师是否署名，均应得到导师同意方可投稿。

4、论文发表

在有同行评议的学术期刊上发表论文，是发布学术成果的正常渠道。撰写的论文应注重质量，反对粗制滥造和低水平重复，避免片面追求论文数量的倾向。

论文不得一稿多投，只有在确知被退稿后，才能改投其它期刊，不应重复发表。

学术成果的发表应尊重研究单位的知识产权，注明研究期间的所在单位。

四、个人履历撰写规范

个人履历的基本内容可以包括学历（学位）、工作经历、学术成果、获奖及其它证书等信息，也可根据情况列入参加重要技能比赛、重要学术活动（如参加国际会议、宣读论文、

重点发言等）以及个人特长等信息。

个人履历在结构上要简明清晰，信息要真实可靠。

1、学历（学位）

学历（学位）内容应按照时间顺序进行排列，主要包括就读学校、就读时间、所学专业、获得毕业证书（学位证书）时间、结业或肄业时间。还未获得毕业证书（学位证书）的，只能注明预计获得时间，不能捏造。

2、工作经历

工作经历内容一般按照时间顺序进行排列，主要包括工作单位、工作时间、工作岗位和表现情况等。必要时也可列入重要学术活动参与情况、重要学术或社会兼职、实习经历或在课题研究中完成的内容等。

3、学术成果

论文类（或著作类）成果应该包括名称、发表刊物（或出版社）、发表（或出版）时间、发表页码；专利类、正式颁布的标准、奖励类、具有知识产权的各类研究、设计、开发成果等应包括名称、排名顺序、编号、时间。未公开发表的会议论文，如有必要，应该单独列出，还要相应注明会议名称、地点、时间等信息。

学术成果完成者如有两名以上者，应列出排名顺序；主编的著作还要注明“主编”，避免被误解为个人专著；如果只是参与某一著作的某个章节，应该注明第几章节，同时注明该著作作者（或主编）、出版社和出版时间等信息。

五、学术不端行为处理

学术不端行为处理应按照国家法律法规和同济大学相关规章制度，尊重事实，公正透明，并坚持教育和惩处相结合的基本原则。

对违反学术规范的行为，任何人都有权利和义务向同济大学学术道德委员会或其他有关部门进行举报。

是否违反学术规范，由当事人所在学院（系、所）组织相关学术机构进行认定，被认定为违反学术规范的行为，按《同济大学学生违反校纪校规处分条例》给予相应的处理。

对已毕业的研究生，一旦发现并查实其有学术不端行为，同济大学有权追回已授予的毕业证书和学位证书。

六、附则

本规范将根据研究生教育的实际情况进行修订和完善。

附录：学术不端行为举例

学术不端行为无论故意与否，均有悖于学术研究的职业道德和学术研究行为规范。现将比较常见的学术不端行为列举如下：

1、科学实验（调查）过程中的不端行为

✧ 未曾做过某个实验、试验或调查，但捏造实验（调查）结果；

✧ 抄袭他人发表或未发表的数据或照片，冒充自己的实验（调查）结果；

✧ 篡改、捏造实验或调查过程中的原始记录或数据；

✧ 蓄意回避或篡改实验（调查）分析的精度或准确度；

✧ 故意隐瞒与自己试图表达的学术观点不同的数据，不经合理分析，蓄意剔除不利的或异常的原始数据，只保留有利于自己学术观点的样本或数据；

✧ 夸大实验或观测的重复次数，夸大实验动物或试验患者的样本量或数量；

✧ 不注明或故意回避不同的实验条件，将不同时间、不同地点、不同条件下获得的数据混在一起使用。

2、论文撰写过程中的不端行为

✧ 隐瞒原作者原文献，将他人的作品或作品的片段窃为己有；

✧ 未经合作者同意，将合作成果作为自己的学位论文或自己的成果单独发表；

✧ 将他人的论著篡改后发表；

✧ 请他人代替自己撰写论文或论文的主要章节，并将其作为自己的成果；

✧ 捏造、伪造、篡改引用的资料或其它研究成果；

✧ 在论文修改过程中，故意回避评议人的部分评议意见或提供虚假论据；

✧ 如果是获资助的研究项目，蓄意隐瞒物质利益关系，蓄意隐瞒资金来源或标注与论文研究无关的资助项目。

3、引文过程中的不端行为

✧ 不注明出处，使用、引用他人的观点、论据、结论、方案、资料、数据、公式、表格、图件、程序等，用作论证自己的论点；

✧ 不注明出处，对他人的观点、论据、结论、方案、资料、数据、公式、表格、图件、程序和构架等原用词用语或部分内容作了修改，但基本观点、论据未变；

- ✧ 不注明原出处，转引他人论著中的引文或注释，或未经阅读原文二次转引文献资料；
- ✧ 不注明转引出处，直接引用他人论著中的引文或注释；
- ✧ 不注明出处，将多个他人的多个观点混在一起，作为自己论点；
- ✧ 不注明出处，将他人的论点、论据与自己的论点、论据混在一起；
- ✧ 不注明出处和未征得对方许可，引用与他人私下通讯的记录或未发表的成果；
- ✧ 在引用文献时，只引用自己或与自己利益直接相关人包括可能评议人的文献，而不引用与自己学术观点相近的其它文献；
- ✧ 论文中引用其他语言发表的文献时，故意回避文献的原语言属性；
- ✧ 虽注明来源，但曲解或增减他人观点；
- ✧ 未引用他人成果而作伪注。

4、论文署名过程中的不端行为

- ✧ 论文署名没有经过全体作者同意，署名排序没有经过通讯作者的同意；
- ✧ 署上对论文工作没有实质性贡献的领导、项目负责人或名人姓名；
- ✧ 为了某种目的，收买论文署名或者受人之托代写论文；
- ✧ 论文署名时故意遗漏对论文工作做出实质贡献的人；
- ✧ 在某个人不知情的情况下将他人列为共同作者；
- ✧ 在论文修改后再投稿之前，未经所有作者同意并签名；
- ✧ 论文投稿后的修改至发表期间，未经所有作者同意，随意更改论文的署名（作者次序、增加或删减作者）或作者单位归属。

5、论文发表过程中的不端行为

- ✧ 蓄意将同样的或相似的论文或著作在不同期刊或载体上重复发表、出版，而不公开说明其他发表、出版情况；
- ✧ 论文投稿不尊重不同单位的知识产权。

同济大学研究生学籍管理规定

（同济研〔2020〕100 号）

第一章 总 则

第一条 为规范我校研究生的管理，维护我校正常的教育、教学秩序和生活秩序，保障研究生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，成为引领未来的社会栋梁与专业精英，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）以及有关法律、法规和《同济大学章程》，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于接受同济大学学历教育的各类研究生的学籍管理。

第三条 同济大学的研究生管理坚持尊重和保护研究生的合法权利，教育和引导研究生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持研究生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第四条 研究生须拥护中国共产党领导，深入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和习近平新时代中国特色社会主义思想，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣，树立正确的劳动价值观、积极的劳动态度和良好的劳动习惯。

第二章 研究生的权利与义务

第五条 研究生在校期间依法享有下列权利：

(一) 参加学校培养方案安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

(二) 按规定的条件和程序参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

(三) 按规定的条件和程序申请各类奖学金、助学金及助学贷款；

(四) 在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成所在学科专业规定

学业并达到规定的学术水平后获得相应的学历证书、学位证书；

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

(六) 对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、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。

第六条 研究生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法和法律、法规及规范性文件；

(二) 遵守学校章程和规章制度；

(三) 恪守学术道德，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得奖学金、助学金及国家助学贷款的相应义务；

(五) 遵守研究生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第七条 按国家招生规定录取的研究生新生，应当持《同济大学研究生录取通知书》，按学校要求缴纳学费，并在规定的日期到校报到办理入学手续。

因故不能按期报到的，应当事先向所在学院（部）请假，假期一般不超过 2 周。若因特殊原因请假需超过 2 周者，应当由所在学院（部）提前报研究生院审批。未请假、请假未获准或请假获准后逾期未报到的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第八条 学校将在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知书、考生信息等证明材料，与本人实际情况或学校录取信息不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第九条 研究生新生如有以下情形之一，可提交保留入学资格申请：

（一）参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队；

（二）参加学校支持和同意的社会实践、国家任务、国际组织实习等（含支教、援

外、援助西部计划）；

（三）录取类别为全日制非定向就业研究生参加创新创业；

（四）新生在入学复查中被发现身心状况不适宜在校学习的，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，确实需要在家休养和治疗；

（五）已怀孕，或于入学前分娩、从报到之日起仍需休产假一个月以上者。

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

符合保留入学资格的新生应在学校规定的报到日 2 周内向所在学院递交申请，报研究生院审批通过后办理保留入学资格手续。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校研究生待遇，不予注册，本人户口、档案等各种关系不转入学校（已转入者需退回）。

新生应当在保留入学资格期满后第一个学期开学后 2 周之内向学校申请入学，经学校审查后，按照实际入学时学校各项要求办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不申请入学或申请入学批准后不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

保留入学资格的研究生的学费、奖助等各项管理政策按照实际入学当年政策执行。

第十条 研究生入学后，学校将在 3 个月内按照国家招生规定及学校要求进行复查。复查内容主要包括以下方面：

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

（四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

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

第十一条 每学期开学时，研究生应当按学校要求在规定的时间内办理注册手续。不能如期注册的，应当提前向所在学院（部）提出书面请假申请，经导师和学院（部）同意后，履行暂缓注册手续。除经学校批准的休学、保留学籍以及不可抗力因素等正当事由以外，未注册且未履行暂缓注册手续者，按本规定第三十二条处理。

未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

第二节 转专业与转学

第十二条 研究生因特殊原因申请转学，应按照双方学校上级主管部门要求和工作流程进行审核和办理。

第十三条 研究生因特殊需要转专业的，应当经研究生院审查批准，并报上级主管部门审核或备案。

第十四条 研究生应在一级学科或专业类别完成招生和培养。若在正常学制内对一级学科（或专业学位类别）下的某二级学科方向（或领域）确有浓厚兴趣与专长，可以申请转为该二级学科方向（或领域）进行培养。原则上不允许跨一级学科、跨专业学位类别、跨学院和学术型学位与专业型学位间的转专业。

第十五条 申请转专业的时间原则上需在入学后第二个学期至毕业前一年之间的期间内提出。

第十六条 研究生在校学习期间只能转专业一次，一经办理不得再转回原专业。

第十七条 转专业后，应当按照新专业的培养方案，修改个人培养计划。

第十八条 研究生应当评估并知晓转专业的风险，自愿提出转专业申请，自愿承担后续可能后果。转专业申请需由研究生本人填写《研究生转专业申请表》，导师同意，学院审查，学位评定分委员会同意后，报研究生院审核并备案。

第十九条 研究生转专业申请经过学院和学位评定分委员会同意后，应当对转专业学生名单进行不少于 5 个工作日的公示。

第二十条 转专业的研究生毕业时按转入的二级学科专业或领域发放学历证书。

第三节 休学与复学

第二十一条 研究生可以分阶段完成学业，但应当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，创新创业休学除外。

第二十二条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部

队），学校保留其学籍至退役后 2 年。

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十三条 研究生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。因事休学的研究生应当每学期初自规定的注册日期起 2 周内申请办理休学手续，经学校批准后办理离校，学校保留其学籍。研究生休学期间，不享受在校学习研究生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及《同济大学学生医疗保障制度实施细则》的有关规定办理。

第二十四条 需要休学的研究生，应当在开学后 2 周内，由本人申请，经导师和学院（部）审核同意，研究生院备案后准许休学。因病需要休学的研究生，应当持二级甲等以上医院证明经校医院审核确认。

第二十五条 研究生因病休学，以学期为单位，期满后仍不能复学的，在符合最长学习年限规定的前提下，可以继续申请休学。继续申请休学的期限最长不得超过 1 年，累计最长不得超过 2 年。因病休学期满的研究生，应当在开学后 2 周之内，持二级甲等以上医院证明，向所在学院（部）提出复学申请。经校医院复查合格，由研究生院审批后发出复学通知，办理复学手续。

第二十六条 研究生因事休学，以学期为单位，期满后仍不能复学的，在符合最长学习年限规定的前提下，可以继续申请休学。继续申请休学的期限最长不得超过 1 年，累计最长不得超过 2 年。因事休学期满的研究生，应当在开学后 2 周之内，向所在学院（部）提出复学申请。由研究生院审批后发出复学通知，办理复学手续。

第二十七条 研究生因创新创业休学，以学期为单位，一般为 1 年至 2 年，但累计最长不得超过 2 年，休学时间不纳入学习年限计算。创新创业休学期满的研究生，应当在开学后 2 周之内，向所在学院（部）提出复学申请。由研究生院审批后发出复学通知，办理复学手续。

第二十八条 研究生因各类原因休学累计不得超过 2 年。

第二十九条 研究生在休学期间违法、违规、违纪，按《同济大学学生违反校纪校规处分条例》在复学后给予相应的纪律处分。

第三十条 被取消学籍、开除学籍以及退学的研究生，不得申请复学。

第四节 退学

第三十一条 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十二条 研究生有下列情形之一，应予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者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；

（二）中期（综合）考核两次不通过或在规定时间内不能完成学位论文；

（三）休学、保留学籍期满，在期满开学后 2 周之内未提出复学申请；

（四）休学期满申请复学，经学校复查不合格；

（五）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习；

（六）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动；

（七）每学期未按学校要求注册超过 4 周而又未履行暂缓注册手续，或未按学校要求缴纳学费并履行注册手续。

第三十三条 对学生作出退学处理决定之前，学院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。由学生所在学院提出报告，经研究生院审核，报校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定。

作退学处理的学生，由学校出具退学决定书。

退学决定书由学院送达学生本人（或受学生本人委托的接收人），学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；通过电子邮件、手机短信等方式仍然无法联系送达的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第三十四条 退学的研究生，应当在退学决定书送达日起 2 周内办理退学离校手续。退学的研究生，符合相关就业政策的，可按照已获得的最高毕业学历，由最高学历毕业学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在退学决定书送达日起 3 个月内没有聘用单位的，其档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地（本、专科入学前户口所在地）。

第三十五条 在学期间因意外死亡、失踪或病故者，按自动终止学籍处理。

第五节 毕业、结业与肄业

第三十六条 不同类别研究生的学制及学习年限按照其入学当年的培养方案执行。研究生应在规定的学制年限内完成学习任务。因特殊原因未能在规定的学制年限内完成

学习任务的研究生，需经本人申请，学院（部）审核，报研究生院备案，可在规定的学习年限内适当延长学习期限。被批准延长学习期限的研究生，相关待遇按有关规定执行。

第三十七条 在规定的学制年限内提前完成培养方案中规定的课程学习、必修环节和学位论文的研究生，经学院（部）审核，研究生院批准，可以提前进行学位论文答辩。具体要求按其培养工作规定中相关提前答辩要求执行。

第三十八条 研究生在规定的学习年限内完成培养方案规定内容，考核合格，通过论文答辩，德智体美劳达到毕业要求，准予毕业并发给毕业证书。

第三十九条 研究生在规定的学习年限内完成培养方案规定课程学习和必修环节，考核合格，但是未达到毕业要求，可以准予结业，发给结业证书。

第四十条 结业研究生自结业日期起 2 年内，若达到原所在学科专业学位标准规定，并通过学位资格审查与考试者，可向学科专业委员会提出答辩申请，答辩通过后申请学位，并可持原结业证书换取毕业证书，其毕业证书落款日期为其答辩通过的日期。

未在规定时限内通过论文答辩者，视为放弃结业转毕业的资格，逾期提交的不予受理。

第四十一条 个人申请退学的研究生若自入学日期起满 1 年及以上，学校发给肄业证书。做退学处理的研究生或自入学日期起未满 1 年个人申请退学的研究生，可申请研究生学习证明。

第六节 学业证书管理

第四十二条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学业证书或学习证明。

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

第四十三条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭、造假等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应依法予以撤销。

被撤销的学业证书已注册的，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十五条 若学业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 奖励与处分

第四十六条 学校和各学院（部）定期对在德智体美劳全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、体育锻炼及社会服务等方面表现突出的研究生，给予表彰和奖励。表彰和奖励采取发给奖状、授予荣誉称号、颁发奖学金等多种形式。

第四十七条 学校对有违法、违规、违纪、违反学校章程行为的研究生，给予批评教育，并根据《同济大学学生违反校纪校规处分规定》，视情节轻重给予相应的纪律处分。

第四十八条 被开除学籍的研究生，应当在退学决定书送达日起 2 周内办理离校手续，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第四十九条 对研究生的奖励、处理、处分及解除处分材料，真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第五章 学生申诉

第五十条 学校受理研究生对处理或者处分决定不服提起的申诉，按照《同济大学学生申诉处理办法》执行。

第六章 附 则

第五十一条 学校对港澳台侨学生、国际学生的管理，参照本规定执行。

第五十二条 本《规定》由研究生院负责解释。

第五十三条 本《规定》自发布之日起施行。原《同济大学研究生学籍管理规定》（同济研〔2019〕85 号）同时废止。

同济大学超期研究生管理规定

（同济研〔2019〕73 号）

第一章 总则

第一条 为规范学校超期研究生的管理，维护学校正常的教育、教学秩序和生活秩序，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）及相关法律、法规和《同济大学章程》《同济大学研究生学籍管理规定》《同济大学攻读博士学位研究生培养工作规定》《同济大学学术型硕士研究生培养工作规定》《同济大学全日制专业学位硕士研究生培养工作规定》《同济大学非全日制专业学位硕士研究生培养工作规定》《同济大学博士研究生奖助及其管理办法》《同济大学硕士研究生奖助及其管理办法》《同济大学学生住宿管理规定》，结合工作实际，制定本规定。

第二条 本规定中的超期研究生是指接受同济大学学历教育的超学制和超最长学习年限的全日制及非全日制研究生。

第三条 2017 级及之前以普通招考和硕博连读方式入学的博士生（以下简称“普通博士生”）学制为 3 年，直接攻读博士学位研究生（以下简称“直博生”）学制为 4.5 年或 5 年，最长学习年限为 6 年。

2018 级及之后的普通博士生学制为 4 年，直博生学制为 5.5 年（医学专业学位普通博士生学制为 3 年，医学直博生学制为 6 年），最长学习年限均为 7 年。

第四条 学术型硕士研究生、全日制专业学位硕士研究生学制按照入学当年培养方案执行（双学位研究生的学制以签订的协议为准），最长学习年限为 4 年。

第五条 非全日制专业学位硕士研究生学制按照入学当年培养方案执行，最长学习年限为 5 年。

第六条 累计学习时间含拟申请延期时间、因病休学和因事休学时间，不计服兵役、国家派遣的支援西部时间，以及符合《同济大学研究生学籍管理规定》第十九条中规定期限内的创业休学时间。

第二章 招生

第七条 对于超学制全日制在读博士生总数超过 7 人（含 7 人，不计科研经费博士和部委专项博士）的博士生导师，学校不再给予国家经费资助的博士生招生计划。

第八条 对于超学制全日制在读硕士生总数超过 5 人（不含 5 人，不计部委专项硕士）的硕士生导师，学校不再给予国家经费资助的硕士生招生计划。

第三章 培养

第九条 超学制研究生的延期申请由已通过中期（综合）考核的研究生本人提出，导师签署意见，在最长学习年限内向所在培养单位提交。

第十条 累计学习时间在最长学习年限内的研究生，可每次申请不超过一年的延期，其延期申请由导师审核和学院主管教学副院长审定。

第十一条 2017 级及之前入学的累计学习时间超过 6 年的博士研究生,可通过学校协同办公系统提出延期申请，经学科专业委员会和学位评定分委员会审查后，由学院主管教学副院长审定，再报送研究生院审批。每次申请的延期最长为半年。

存在以下情况之一的，不能再提出延期申请，其所在培养单位不得再对其学位论文进行隐名预评审的送审：

（1）学位论文首次隐名预评审未送出；

（2）学位论文返回的隐名预评审意见均为“不通过”；

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

（4）已进入结业或退学公示名单。

第十二条 在规定的最长学习年限内未能完成学业的全日制硕士研究生、2018 级及之后的博士研究生，不再予以延期。

第十三条 未办理学习年限延期申请或申请未获批准的研究生，在超过最长学习年限后，将按照本规定第十五条，予以结业或退学处理。

第四章 学籍

第十四条 每学期开学时，超学制研究生应当按学校规定履行注册手续。未按学校要求注册超过 4 周且未履行暂缓注册手续，或未按学校要求缴纳学费并履行注册手续的，应予退学。

第十五条 在规定的最长学习年限内未能完成学业的研究生（符合本规定第十一条，且其延期申请经研究生院审批通过的研究生除外），符合结业条件的，应予结业，不符合结业条件的，应予退学。

第十六条 因超过最长学习年限而结业的研究生，如符合《同济大学结业研究生申请学位管理规定》（同研〔2012〕23 号）申请学位的要求，可在通过学位论文答辩后，持原结业证书换取毕业证书，其毕业证书日期为其答辩通过的日期。

未按《同济大学结业研究生申请学位管理规定》在规定的期限内申请学位并通过答辩者，视为放弃结业转毕业的资格，逾期提交的不予受理。

第五章 奖助

第十七条 超过学制研究生不发放学业奖学金、助学金和助管助教酬金。

第十八条 导师可根据科研课题需要，设立助研岗位，聘任研究生协助完成相关科研任务，并根据其具体表现发放助研酬金，来源为科研项目经费。

第十九条 2017 级及以前的超学制博士研究生可凭借科研成果，申请超学制第一、二年助学金。标准为学校出资部分（1700 元/月）和导师出资部分，按在校实际月份发放（全年累计发放不超过 10 个月，2、8 月不发）。

第二十条 超学制研究生的奖励参考《同济大学研究生奖励管理办法》及相关评定细则。

第六章 学位

第二十一条 2018 级及之后的研究生应在最长学习年限内通过学校培养方案规定的课程考试和学位论文答辩，成绩合格有效，符合《同济大学关于博士硕士学位标准及学位申请者发表学术成果的规定》的要求，方可申请硕士或博士学位。

第二十二条 因超过最长学习年限而结业的研究生，可按《同济大学结业研究生申请学位管理规定》在规定的期限内申请学位。2017 级及以前的研究生，按照《同济大学结业研究生申请学位管理规定》执行；2018 级及以后的研究生，需在结业后 2 年之内（含 2 年，从结业之日算起），若达到原所在学科专业学位标准及发表学术成果规定，并通过学位资格审查与考试者，可向学科专业委员会提出答辩申请，答辩通过后申请学位。

第七章 住宿

第二十三条 根据《同济大学学生住宿管理规定》，非全日制研究生不安排住宿。

第二十四条 学校原则上不再为超学制的全日制学历教育硕士研究生安排住宿。

第二十五条 2017 级及之前的全日制学历教育博士研究生在规定的学制内未完成学业的，办理相关手续后最长可超出学制延期住宿两年，2018 级及之后博士研究生，办理相关手续后最长可超出学制延期住宿一年。超出最长住宿年限但仍有学籍的博士研究生，原则上不安排住宿，如确需住宿，学校按临时住宿另行安置。

第八章 附则

第二十六条 本规定由研究生院、资产与实验室管理处负责解释。

第二十七条 本规定自 2019 年 9 月 1 日起施行。

同济大学研究生课程学习管理规定

（同济研〔2019〕63 号）

第一章 总则

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

第二条 本规定适用于同济大学在读博士和硕士研究生（以下简称为“研究生”）。

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

第二章 课程安排

第四条 公共课的教学安排

1.由研究生院与开课学院共同负责。

2.研究生院负责统筹与协调：在学期结束两个月前，研究生院根据下学期需要选课的人数向开课学院发出排课任务书；统一进行下学期的编班与排课，避免课程冲突；落实与保障教学场地。

3.公共课开课学院负责具体实施与落实：组织公共课教学团队；安排教学任务。

第五条 专业课的教学安排

1.由开课学院自行负责。

2.在学期结束一个月前，根据培养计划统计人数，确定下学期的开课计划。

3.在规定时间内完成排课工作，并避免与公共课上课时间冲突；遴选任课教师，安排教学任务；落实与保障教学场地。

4.跨学院专业课课程的开设应事先与开课学院协商、落实开课任务。

第三章 课程学习

第六条 制定个人培养计划

1.研究生入学后应在规定时间内在导师指导下按所在学科专业培养方案的要求，结合个人知识结构和专业要求，制定个人培养计划。

2.第一外国语为英语的研究生若选修第二外国语课程，则必须再选修一门专业课作为非

学位课。

3.研究生个人课程（环节）培养计划原则上不宜变更，需要变更培养计划的研究生应在每学期开学后两周以内提出书面申请，填写《同济大学研究生变更个人培养计划申请表》，经导师、学科专业委员会主任及学院主管负责人审核同意后提交学院教务老师备案并登陆教务系统进行修改。

第七条 选课

1.研究生应按规定时间依据个人培养计划进行选课，选课安排和要求见研究生院发布的选课通知。

2.研究生应在每学期的开学初按规定时间、流程进行课程补选、退选，逾期不予办理。

3.研究生课程的期中退课

（1）全日制研究生可以在第六教学周之前（含第六教学周）申请期中退课，非全日制硕士研究生可以在开学至该门课程总课时一半之前申请期中退课；

（2）期中退课须由研究生本人提出书面申请，填写《同济大学研究生期中退课申请表》，经导师、学科专业委员会主任及学院主管负责人审核同意后提交学院教务老师备案并登陆教务系统进行退课；

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

（4）由期中退课所导致培养计划执行推迟的后果由研究生本人承担；

（5）期中退课后，退选课程的该次选课及成绩情况将不会被记录。

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

第八条 选修校外研究生课程

若事先获得导师同意、所在学科专业委员会认可及学院主管负责人批准，研究生可以选修学术声誉和学术水平不低于我校的国内外高校、科研机构开设的研究生课程，一般应为专业课课程。所需经费由研究生所在学院或本人解决。修课结束后，凭开课单位主管部门开具的成绩单原件等按我校课程学分认定程序申请、审核，认定通过后，方可取得相应学分。凡上述手续不完善的，其成绩和学分不予承认。

第九条 正式入学前选修的研究生课程

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

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

3.退学等终止学业后再次入学的研究生可以对已获得的课程学分进行认定。

4.新生须在研究生入学两周内申请相关课程学分认定，经审核同意后方可认定学分。被认定课程学分的有效期为入学前的两年以内。

第十条 补修课程

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

第十一条 免修课程或环节

凡符合免修条件的课程或环节，可申请免修。免修成绩不计入平均绩点、平均成绩。

第十二条 课堂教学纪律

1.任课教师在课堂教学中应强调立德树人；须遵守师德规范，以德立身、以德立学、以德施教；注意课堂教学与思政教育相融合；注意引导、提高学生明辨是非的能力。

2.任课教师在开课之初应简要介绍本门课程的概况、考核方式、平时成绩构成及在期末总评成绩中所占的比例，对学生的课程学习提出明确的要求，对课堂纪律做出明确的规定。

3.任课教师应严格执行课堂考勤制度，可通过点名、签到、课堂作业等多种方式进行考勤，做好记录，并在学生总评成绩中予以体现。对于旷课达课内教学时数三分之一以上（含）的学生，应取消其课程考核资格,成绩记录为“缺课 1/3”。

4.研究生在课堂学习的过程中，应通过课程思政，在专业教育中提高自身的思想政治素质和综合素养。

5.研究生必须在上课前进入教室，不得迟到、早退、旷课。因病、因事不能上课者，应事先办理请假手续。

6.研究生应尊重教师，服从教师的课堂管理，积极参加课堂教学活动，认真完成教师布置的学习任务。

第四章 课程考核

第十三条 研究生课程的考核方式

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

2.公共学位课和专业学位课的考核方式一般为考试。

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

第十四条 考核安排与要求

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

2.开课学院负责组织命题、制卷、考务等相关工作。

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

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

5.研究生旷课达课内教学时数的三分之一以上（含）不能参加该门课程的考核，课程成绩记“缺课 1/3”。因旷课被取消考核资格者没有补考机会，必须重修课程。

6.研究生应在规定的时间和地点参加课程考核，自觉遵守考场规则。

7.研究生在课程考核中如有违纪或者作弊行为，则该门课程考核成绩无效，成绩单中予以相应的标注说明。并依据《同济大学学生违反校纪校规处分条例》相关规定给予纪律处分。

第十五条 缓考和旷考

研究生因病不能参加考试者，可在课程考核前申请缓考。因病申请缓考者应填写《同济大学研究生缓考申请表》，并附二级甲等以上医院开具的证明材料，经导师同意、所在学院主管领导批准后，上报研究生院审批。因事一般不能申请缓考。缓考不作单独安排，经批准缓考的研究生在下一学期第一教学周周末与研究生课程补考核同时进行，并按正常考试记分。

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

（1）未办理缓考手续或未经允许擅自不参加课程考核的研究生按旷考处理；

（2）考试迟到超过 30 分钟的研究生不得进入考场，按旷考处理。

第十六条 补考和重修

1. 研究生课程考核不及格者（不包括因旷课被取消考核资格者），允许“补考”或“重修”。

2.“补考”需在下一学期第一教学周周二前完成申请，“补考”的研究生不需参加课程的全程学习，只参加第一教学周周末的研究生课程补考核。同一门课程允许补考一次，如补考一次仍未通过，则“重修”。

3.“重修”需在每学期第二教学周周五前完成申请，重修课程的研究生应参加课程的全程学习并参加考核。

4.“补考”、“重修” 课程的成绩如实记录于成绩单中。

第十七条 考试时间冲突时的处置

研究生在两门课程考试时间发生冲突时，本人要尽快向所在学院研究生教务老师通报，以便协调安排。

第十八条 考核不合格的门数达到以下情况者，按退学处理：

1.博士研究生在学期间累计多于两门（含两门）课程考核不合格；

2.直接攻博研究生在学期间累计多于三门（含三门）课程考核不合格；

3.全日制硕士研究生在学期间累计多于三门（含三门）课程考核不合格；

4.非全日制硕士研究生在学期间累计多于五门（含五门）课程考核不合格。

第十九条 研究生必须完成所在学科专业培养方案要求的课程和环节并通过考核后，方能申请论文答辩。

第五章 课程成绩记载与管理

第二十条 课程成绩记载

1.研究生的学业成绩将真实、完整地记录于成绩单中，并归入学籍档案。

2.通过补考、重修、学分认定获得的成绩在成绩单中予以相应的标注说明。

3.研究生因退学等情况终止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分将被完整地记录。

第二十一条 课程成绩提交

1.任课教师应在考试结束两周内完成课程成绩的提交，并在打印的成绩登记表上签字，交至开课学院研究生教务老师存档。

2.成绩一经任课教师签发，任何人无权随意更改。

第二十二条 学分认定程序及要求

1.校外修读课程申请认定的学分不应超过其所在学科专业的培养方案要求学分的50%。

2.未经导师同意和所在学院批准学习的课程不列入认定范围。

3.申请学分认定的研究生，需填写《同济大学研究生课程学分认定申请表》，附开课校出具的课程成绩单原件（阅后退回）和复印件，以及课程简介、教学大纲、试卷或论文等，经开课学院、研究生院审核通过后，方能取得学分。

4.被认定课程学分的有效期为成绩获得的两年以内。

第二十三条 成绩复议

成绩复议期一般为开学第一周。学生应及时核查课程成绩，如有异议须在复议期内向所在学院教务老师提出复议申请，研究生院委托开课学院及任课教师审核。复议仅限于漏判、成绩累计、登分环节，不重新阅卷。如确需更改成绩，由任课教师提交成绩更改申请。

第二十四条 成绩更改

若确属判卷有误，任课教师须在开学四周内向研究生院提出申请，由任课教师在原始成绩登记表上改动并签字，经所在学科专业委员会主任、学院分管领导审核和签字，并在改动处加盖学院公章后报研究生院审批、操作。

第二十五条 成绩单获取

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

第二十六条 成绩评估

研究生课程学习成绩的评估以平均成绩和平均绩点作为参照标准。平均成绩和平均绩点计算取用成绩单中所有课程考核成绩（含不及格成绩、无效成绩）。

第六章 其它

第二十七条 本规定自发布之日起开始执行。《同济大学研究生课程学习管理规定》（同济研〔2017〕71 号）、《同济大学研究生境外高校学习及课程学分认定与成绩转换的管理办法》（校研〔2012〕22 号）同时废止。

第二十八条 本规定由研究生院负责解释。

同济大学研究生公共外语课程学习管理办法

（同济研〔2019〕74 号）

第一章 总则

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

第二章 分类管理

博士研究生

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

（一）教学目标

1.第一外国语（英语）的教学目标：

（1）能熟练地阅读本专业中等难度的外文资料，理解正确；

（2）能熟练使用英语撰写本专业学术论文；

（3）具备本专业国际会议的英语交际能力；

（4）能熟练使用英语口头表达自己的学术见解和进行一般生活方面的日常会话。

2.第一外国语（德语、日语、法语、俄语）的教学目标：

（1）能熟练地阅读本专业中等难度的外文资料，理解正确；

（2）能使用相应外文撰写学术论文摘要和常用应用文；

（3）能听懂用相应外语所作本专业的学术讲座；

（4）能用相应外语口头表达自己的学术见解和进行一般生活方面的日常会话。

（二）教学安排及要求

（1）博士生第一外国语，36 学时（2 学时/周），2 学分，一学期完成；

（2）开设英语、俄语、日语、德语、法语 5 个语种；

（3）课程考试成绩 60 分及以上为合格，可获得学分；

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

（5）德语、日语、俄语秋季学期开设，法语春季学期开设。

（三）免修免考

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

1.第一外国语（英语）免修条件：

（1）获全日制英语专业硕士学位；

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

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

（4）IELTS 成绩 6.0 分及以上（2 年内有效）；

（5）GRE 成绩中“写作”部分 3.5 分及以上（2 年内有效）；

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

（7）同济大学博士研究生入学考试英语成绩排名前 30%内。

2.第一外国语（德语）免修条件：

（1）参加当年同济大学博士研究生入学考试德语成绩 70 分及以上；

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

（3）在德语国家完成本科或硕士学位，并以德语撰写学位论文；

（4）德福考试，四科总分 18 分及以上（3 年内有效）；

（5）DSH 考试，成绩达到 DSH-3（3 年内有效）；

（6）其他达到 C1 水平的考试（3 年内有效）。

3.第一外国语（日语）免修条件：

（1）参加当年同济大学博士研究生日语考试成绩 70 分及以上；

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

（3）本科或硕士阶段为日语专业，现攻读其他专业的更高学位，且通过专业四级或专

业八级考试（5 年内有效）；

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

（5）日本语能力测试一级合格（5 年内有效）。

4.第一外国语（法语）免修条件：

（1）参加当年同济大学博士研究生法语考试成绩 70 分及以上；

（2）获得全国专业法语四级及以上证书（5 年内有效）；

（3）本科或硕士阶段为法语专业，现攻读其他专业的更高学位；

（4）曾在法国以法语授课为主进修或交流 1 年及以上；

（5）获得欧盟认证 B2 及以上法语水平证明（3 年内有效）。

5.第一外国语（俄语）免修条件：

（1）参加当年同济大学博士研究生入学考试俄语成绩 70 分及以上；

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

（3）全国大学俄语六级考试合格（5 年内有效）；

（4）全国专业俄语四级或八级考试合格（5 年内有效）；

（5）在俄语国家获得过学位或长期学习 1 年及以上。

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

（一）教学目标

1.基本掌握外语基础知识，宏观了解外语的特征；

2.具备借助工具书阅读外语资料的初步能力；

3.具备借助工具书和参考书进一步自学的能力；

4.具备外语日常简单交际的能力。

（二）教学安排及要求

1.第二外国语，36 学时（2 学时/周），2 学分，一学期完成；

2.开设德语、日语、俄语；

3.课程考试成绩 60 分及以上为合格，可获得学分；

4.德语课程开课时间仅为秋季学期；日语、俄语开课时间仅为春季学期。

（三）免修免考

符合下列任一条件，可申请第二外国语免修免考。获准免修免考后，记 2 学分，成绩单

上相应成绩栏记载为“免修”。免修成绩不计入平均绩点、平均成绩。

1.第二外国语（德语）免修条件：

（1）全国大学德语四语、六级考试合格（5 年内有效）；

（2）国内德语专业本科及以上毕业；

（3）在德语国家连续学习 6 个月及以上；

（4）通过相当于 A2 水平及以上的德语考试；

（5）符合博士第一外国语（德语）免修条件中的任意一条。

2.第二外国语（日语）免修条件：

（1）全国大学日语四级或六级考试合格（5 年内有效）；

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

（3）在日本获得过学位或长期学习 1 年及以上；

（4）日本语能力测试二级合格（5 年内有效）。

3.第二外国语（俄语）免修条件：

（1）全国大学俄语四级或六级考试合格（5 年内有效）；

（2）本科或硕士阶段为俄语专业；

（3）在俄语国家连续学习 6 个月及以上；

（4）符合博士第一外国语（俄语）免修条件中的任意一条。

硕博连读（博士阶段）研究生

第四条 硕博连读（博士阶段）研究生（以下简称“硕博连读生”）如硕士阶段已完成硕士生第一外国语（德语、日语、法语、俄语）课程学习，获得学分，则无需修读博士生第一国语（德语、日语、法语、俄语）,可申请学分认定获取相应学分。

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

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

硕士研究生

第五条 硕士研究生（以下简称“硕士生”）第一外国语为非零起点公共必修课，一般

为硕士生入学考试外语语种。未参加入学外语考试的硕士生，在导师指导下可在英、德、日、法、俄语种中任选一门作为第一外国语。硕士生第一外国语为硕士生的必修课。

（一）教学目标

1.第一外国语（英语）的教学目标：

（1）具备使用英语撰写本专业学术论文的能力；

（2）具备听懂本专业英语讲座并进行学术英语演讲的能力；

（3）具备查阅本专业英语文献资料的能力；

（4）具备使用英语传播中国文化、讲好中国故事的能力。

2.第一外国语（德语、日语、法语、俄语）的教学目标：

（1）掌握不少于 5000 个常用单词和词组（不包括科学术语和国际共同词）；

（2）较熟练地应用语法知识，并熟悉常见的外国语特有的表达方法；

（3）较熟练地阅读一般性文章，理解正确；

（4）能按具体要求在一小时内写出或汉译外 200 个词左右中等难度的短文，语法基本正确；

（5）能阅读本专业中等难度的外文资料，理解正确；

（6）能笔译本专业中等难度的外文资料，速度每小时不低于 350 个单词，理解正确，译文通顺。

（二）教学安排及要求

1.硕士生第一外国语（英语），72 学时，3 学分，分两学期完成，每学期各参加一门英语课程学习，每门课程36学时，1.5学分（2 学时/周）。硕士生第一外国语（德语、日语、法语、俄语），72 学时（4 学时/周），3 学分，一学期完成；

2.共开设英语、俄语、日语、德语、法语 5 个语种；

3.选课课程考试成绩 60 分及以上为合格，可获得学分；

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

表 1：硕士研究生英语课程设置

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

5.第一外国语（德语、日语、法语、俄语）课程开课时间为秋季学期。

（三）免修免考

符合下列相应语种任一条件的硕士生可申请免修免考第一外国语。获准免修免考后，成绩单上两门选修课相应成绩栏记载为“免修”，各计 1.5 学分。免修成绩不计入平均绩点、平均成绩。

1.第一外国语（英语）免修条件：

（1）参加全日制英语专业本科学习并获学士学位（不含英语为第二学位者）；

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

（3）IELTS 成绩 6.0 分及以上（2 年内有效）；

（4）GRE 成绩中“写作”部分 3.5 分及以上（2 年内有效）；

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

（6）全国硕士研究生入学考试英语成绩同济大学排名前 30%内。

2.第一外国语（德语）免修条件：

（1）参加当年同济大学硕士研究生入学考试德语成绩在 70 分及以上；

（2）国内德语专业本科毕业，且通过专业八级或专业四级成绩良好及以上；

（3）在德语国家完成本科学位，并以德语撰写学位论文；

（4）德福考试，四科总分 16 分及以上（3 年内有效）；

（5）DSH 考试，成绩达到 DSH-2（3 年内有效）；

（6）其他达到 B2 水平的考试（3 年内有效）。

3.第一外国语（日语）免修条件：

（1）参加当年同济大学硕士研究生入学考试日语考试成绩 70 分及以上；

（2）本科阶段为日语专业，现攻读其他专业的更高学位，且通过专业四级或专业八级

考试（5 年内有效）；

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

（4）日本语能力测试一级合格（5 年内有效）。

4.第一外国语（法语）免修条件：

（1）参加当年同济大学硕士研究生入学考试法语成绩 70 分及以上；

（2）获得专业法语四级及以上证书（5 年内有效）；

（3）曾在本科阶段参加同济大学法语强化班学习，成绩总体为良及以上；

（4）曾在本科阶段获得法语辅修证书，或法语专业第二学位证书；

（5）曾在法国以法语授课为主进修或交流 1 年及以上；

（6）获得欧盟认证 B1 及以上法语水平证明（3 年内有效）。

5.第一外国语（俄语）免修条件：

（1）参加当年全国硕士研究生入学考试俄语成绩 70 分及以上；

（2）全国大学俄语四级或六级考试合格（5 年内有效）；

（3）全国专业俄语四级或八级考试合格（5 年内有效）；

（4）在俄语国家获得过学位或长期学习 1 年及以上。

办理免修免考的时间和程序，参见研究生院每学期发布的选课通知。

（四）课程考核及成绩记载

第一外国语（英语、德语、日语、法语、俄语）课程考核就是选修课课程考核。其中，第一外国语（英语）课程考核包括两门选修课程考核。按学分制成绩登录记载。

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

外国留学研究生

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

（一）教学目标

1.能熟练地阅读本专业中等难度的汉语文献资料；

2.能够听懂用汉语作的本专业的学术报告；

3.能够用汉语撰写学位论文及常用应用文；

4.能够用汉语报告本人的学位论文并对论文进行答辩。

（二）教学安排及要求

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

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

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

（三）免修免考

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

第一外国语（汉语）免修条件：

1.汉语入学免修测试卷考试成绩通过；

2.入学时已通过新版 HSK6 级，或原有国家汉语水平考试（HSK）8 级（中等水平 A 级），听力、阅读、书写单项均达 60 分及以上，总分数达 195 分及以上；

3.在中国高等院校使用汉语学习，获得本科以上相应学位。

港澳台研究生

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

第九条 本规定由研究生院与外国语学院、国际文化交流学院联合制定，由研究生院负责解释。自 2019 年 9 月起执行，并适用于 2019 年 9 月及之后入学的研究生。2018 级入学的研究生按照《同济大学研究生公共外语课程学习管理办法》（同济研〔2018〕105 号）执行，适用对象培养期满后该文件自动失效。

同济大学研究生考场纪律

（同研〔2005〕71 号）

根据教育部“关于加强高等学校考试管理和考风建设的通知”精神，结合我校实际，特制定研究生考场纪律。

1．考生须持研究生证或身份证提前 15 分钟进入指定考场，服从监考教师指挥，并按监考教师排定的座位入座，不得擅自调动座位。迟到 30 分钟不得进入考场，考试 30 分钟后方可交卷离场，试卷及答案一律不准带出考场。出场后，不得重新进入考场。

2．考生到达考场入座后，须把学生证和身份证放在桌面左上角，以便监考教师检查、核对。未带证件者不得参加考试。不得伪造证件、证明等参加考试。

3．考生在闭卷考试时，除教师指定携带必要的文具外，不得将任何其它物品（含书本、作业本、纸张、带有存储功能的电子设备、手机等）带入考场。如已带入，则必须集中放置在监考教师指定的位置。开卷考试不能互借书籍、参考资料、文具用品等。不能互打暗号、手势。

4．答卷一般用黑色、蓝色的钢笔或水笔，不得使用红笔或铅笔（画图或外语考试选择题等指定用铅笔的除外），并在答卷纸上写清姓名、学号、课程名称等内容，不准在答卷纸上作任何与考试内容无关的记号。

5．考生在考场内应保持安静，不得大声喧哗、交头接耳、吸烟、吃零食。如遇试题字迹不清、试卷分发错误或试卷缺页等情况，应举手示意请监考教师处理。

6．答卷时，中途不得离场后再返回。如有特殊原因需离场者，必须经监考教师同意。答卷不得带出考场，一经发现，按违反考场纪律处理。

7．考生必须在规定时间内答卷，不得拖延。交卷时间到，考生应立即停笔，并按要求把答卷与试卷一起整理完整，将试卷有文字的一面朝下放置桌上，待监考教师收完考卷并清点无误后，考生方可离开考场。监考教师宣布考试结束后仍在答卷者，按违反考场纪律处理。

8．在考试中有违反考场纪律行为者，按《同济大学学生违反校纪校规处分条例》执行。

附：同济大学研究生课程监考教师须知

1.监考教师应熟悉并严格执行"考场纪律"。

2.考试时应提前 30 分钟进入考场，安排好考生的座位，检查考生的证件（旁听生参加课程考试者应出示工作证或身份证），不带证件者不得入场参加考试。人、证不符或非应试考生，即令其退出考场，并填写“同济大学研究生课程考试考场记录表”及时报研究生院。

3.监考教师在宣布考场纪律后，按考试规定时间准时发放试卷，提醒研究生在试卷纸上填写学院、专业、学号、姓名、课程名称。

4.对研究生提出的有关考题中的问题，监考教师只能对试题中字迹不清楚的地方进行说明。对涉及试题内容及题意部分不得作任何解释和暗示。

5.集中精力认真监考，履行教师职责，监考时不得任意离开考场，不做任何与监考无关之事，严格要求学生遵守考场纪律。如发现有犯规、作弊者，应当场停止其答卷，试卷没收作废，并填写“同济大学研究生考试作弊记录单”；及时报研究生院。

6.准时收卷，不得延长考试时间，过时不再接受答卷。收完考卷后应当场负责清点试卷份数，如发现问题应立即查清报研究生院。

7.有关在研究生考试中的事故认定及处理办法,参见“同济大学研究生教学事故认定及处理办法试行规定”。

同济大学攻读博士学位研究生培养工作规定

（同济研〔2018〕35 号）

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

一、培养目标

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

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

3.成为引领未来发展的科学家、专业精英和社会栋梁。

二、学科培养方案

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

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

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

4.博士生培养方案原则上以一级学科为单位制定。

三、个人培养计划

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

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

及进度安排。

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

四、学制及最长学习年限

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

五、课程学习

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

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

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

3.普通博士生课程学习一般安排在入学后前 2 个学期，直博生课程学习安排在入学后前 3 个学期。每位博士生在中期综合考核前修完培养计划确定的全部课程和必修环节（论文阶段成果学术报告会、国外学术交流除外），并取得学分。

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

六、学位论文工作

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

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

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

博士学位论文的基本要求及撰写格式按照《同济大学学位授予工作细则》执行。

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

（一）学位论文选题

博士生学位论文选题的基本要求、选题报告会的组织实施等事项按下列要求执行。

1.论文选题的基本要求

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

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

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

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

（5）导师应就论文选题的全过程进行严格把关。

2.选题报告会的组织实施

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

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

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

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

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

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

3.其它

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

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

（二）中期综合考核

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

1.中期综合考核的基本要求和主要内容

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

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

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

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

2.中期综合考核的组织和实施

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

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

3.其他

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

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

（3）在学制内未通过中期综合考核的博士生，视为自动终止学业，予以退学处理。

（4）博士生如对中期综合考核结果有异议的，可在结果公布 15 个工作日内向所在学位

评定分委员会提出书面申诉，由学位评定分委员会进行复查。仍有异议的，可在复查结果公布之日起 15 个工作日内向学校教务委员会或学位评定委员会提出书面申诉。

（三）论文阶段成果学术报告会

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

（四）学位论文预答辩

博士生学位论文撰写完成后，经导师审核同意可申请进行学位论文预答辩。预答辩是对博士生学位论文的全面审查，预答辩的具体形式由学院自行拟定。由本学科专业和相关专业的教师、导师组成不少于 5 人的预答辩评审小组。博士生向评审小组口头报告论文进展情况及取得的成果，听取意见。预答辩评审小组确定预答辩是否通过，并将预答辩结果录入信息系统。预答辩通过后方可进行学位论文隐名预评审。

（五）学位论文隐名预评审

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

（六）学位论文评阅

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

2.博士学位论文评阅程序按照《同济大学学位授予工作细则》执行。

（七）学位论文答辩组织和答辩程序

博士学位论文答辩组织和答辩程序按照《同济大学学位授予工作细则》执行。

七、提前答辩

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

1.博士生提前答辩应具备的条件

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

（2）完成培养计划中规定的课程学习和必修环节，修满规定的学分；

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

（4）通过博士学位论文隐名预评审。

2.申请学位论文提前答辩的程序

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

八、延期答辩

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

博士生延期答辩按照《同济大学研究生延期答辩申请管理办法》执行。

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

十、本规定由研究生院负责解释。

同济大学学术型硕士研究生培养工作规定

（同济研〔2018〕98 号）

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

一、培养目标

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

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

二、学科培养方案

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

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

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

三、个人培养计划

第六条 指导教师（以下简称“导师”）须根据学科培养方案要求制定的学硕生个人培养计划指导学硕生学习，学校依据个人培养计划对学硕生毕业和授予学位进行审查。

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

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

四、学制及最长学习年限

第八条 学硕生学制为 2.5 年或 3 年，最长学习年限为 4 年。

五、课程学习

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

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

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

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

六、学位论文工作

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

学位论文开题报告通过之日起用于学位论文工作的时间原则上不少于 8 个月。

学位论文的基本要求与撰写格式按照《同济大学学位授予工作细则》执行。

（一）学位论文选题

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

1．论文选题的基本要求

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

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

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

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

（5）导师应就论文选题的全过程进行严格把关。

2．选题报告会的组织实施

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

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

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

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

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

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

3.其它

（1）鼓励各学科集中进行论文选题，严格把关，明确不通过的处理方法。

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

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

（二）中期考核

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

1.中期考核的基本要求和主要内容

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

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

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

2.中期考核的组织与实施：

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

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

（3）考核成绩分等级录入管理信息系统。

3.其他

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

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

（3）学制内未通过中期考核的硕士生，视为自动终止学业，予以退学处理。

（4）硕士生如对中期考核结果有异议的，可在结果公布 15 个工作日内向所在学位

评定分委员会提出书面申诉，由学位评定分委员会进行复查。仍有异议的，可在复查结果公布之日起 15 个工作日内向学校教务委员会或学位评定委员会提出书面申诉。

（三）学位论文评阅

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

（四）学位论文答辩组织和答辩程序

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

七、提前答辩

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

1.硕士生申请提前答辩应具备的条件

（1）申请人在校学习时间不得少于 18 个月。

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

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

（4）通过硕士生中期考核。

（5）公开发表与本专业相关的学术论文一篇。

（6）通过硕士学位隐名预评审。

2.申请学位论文提前答辩的程序

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

八、延期答辩

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

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

同济大学全日制专业学位硕士研究生培养工作规定

（同济研〔2018〕100 号）

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

一、培养目标

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

掌握坚实的基础理论和系统的专业知识；具有较强的解决实际问题的能力；能够承担专业技术或管理工作；具有良好的理论和职业素养；熟练地掌握一门外国语；成为引领未来的社会栋梁和专业精英。

二、专业培养方案

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

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

第五条 在编制年度招生专业目录的同时须完成年度各专业培养方案的制定与修订。

三、个人培养计划

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

毕业和授予学位进行审查的依据。

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

四、学制及最长学习年限

第八条 专硕生学制为 2 年、2.5 年或者 3 年，最长学习年限为 4 年。

五、培养方式

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

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

六、课程学习

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

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

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

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

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

七、全日制专业实践

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

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

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

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

八、学位论文工作

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

学位论文开题报告通过之日起用于学位论文工作的时间原则上不少于 8 个月。

学位论文的基本要求与撰写格式按照《同济大学学位授予工作细则》执行。

（一）学位论文选题

第十六条 专硕生学位论文选题的基本要求、选题报告会的组织实施等事项按下列要求执行。

1. 论文选题的基本要求

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

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

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

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

（5）导师或导师组应就论文选题的全过程进行严格把关。

2.选题报告会的组织实施

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

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

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

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

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

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

3.其它

（1）鼓励各学科集中进行论文选题，严格把关，明确不通过的处理方法。

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

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

（二）中期考核

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

1.中期考核的基本要求和主要内容

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

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

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

（4）对必修环节中的专业实践进行中期检查。

2.中期考核的组织与实施

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

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

（3）考核成绩分等级录入管理信息系统。

3.其他

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

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

（3）学制内未通过中期考核的硕士生，视为自动终止学业，予以退学处理。

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

（三）学位论文评阅

第十八条 硕士生通过全部课程及必修环节，且完成学位论文的撰写工作，方可进入学

位论文评阅阶段。硕士生论文评阅程序按照《同济大学学位授予工作细则》执行。

（四）学位论文答辩组织和答辩程序

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

九、提前答辩

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

1.硕士生申请提前答辩应具备的条件：

（1）申请人在校学习时间不得少于 18 个月。

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

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

（4）通过硕士生中期考核。

（5）公开发表与本专业相关的学术论文一篇。

（6）通过硕士学位隐名预评审。

2.申请学位论文提前答辩的程序

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

十、延期答辩

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

硕士生延期答辩按照《同济大学研究生延期答辩申请管理办法》执行。

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

同济大学非全日制专业学位硕士研究生培养工作规定

（同济研〔2018〕67 号）

第一章 总则

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

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

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

第二章 培养目标

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

第五条 在本学科领域内掌握该专业（或职业）领域坚实的基础理论和系统的专业知识、具有较强的解决实际问题的能力，能够承担专业技术或管理工作、具有良好职业素养的高层次应用型专门人才。较为熟练地掌握一门外国语。

第三章 学制及学习年限

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

第四章 培养方式

第七条 培养方式采用“三段式”模式，即课程学习、专业实践和学位论文研究三个阶

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

第五章 培养方案

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

培养方案应突出各学科培养目标，并在课程设置、学位论文等环节上落实。

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

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

第六章 培养计划

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

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

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

第七章 课程学习

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

第八章 专业实践

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

第九章 学位论文

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

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

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

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

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

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

（一）应在答辩前 30 天，将学位论文送交至少 2 名同行专家评阅，其中校内外专家至

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

（二）学位论文答辩前，先由所在学院对下列内容进行审核：

1.课程成绩单

2.指导教师意见

3.学位论文评阅意见书

4.科研和发表论文情况

经学位评定分委员会主席签署同意答辩的意见后，方可组织答辩。

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

（四）学位论文答辩一般应公开举行，答辩会议应按以下程序执行。

1.答辩委员会秘书宣布答辩委员会委员和主席；

2.答辩委员会主席主持答辩会；

3.由答辩人报告学位论文的主要内容（汇报时间不少于 20 分钟）；

4.答辩委员会委员和到会人提问，答辩人回答问题；

5.答辩会休会，答辩委员会内部会议：

（1）答辩委员会秘书宣读指导教师、论文评阅人、同行专家对论文的评阅意见；

（2）答辩委员会委员评议研究生是否达到硕士学位的学术水平；

（3）讨论并通过答辩委员会决议书；

（4）投票表决。答辩委员会采用无记名投票方式，就是否同意建议授予硕士学位进行表决。申请人获得全体答辩委员会成员三分之二以上（含三分之二）同意票，为建议通过硕士论文答辩，并建议授予申请人硕士学位；申请人获得全体答辩委员会成员二分之一以上（含

二分之一）、三分之二以下（不含三分之二）同意票，可在一年内修改论文，申请重新答辩一次，同时认定为硕士论文符合毕业要求；申请人获得全体答辩委员会成员二分之一以下（不含二分之一）同意票，为建议不授予申请人硕士学位，同时认定为硕士学位论文没有达到毕业要求。答辩决议经答辩委员会主席签字后，报学位评定分委员会；

6.答辩会复会。答辩委员会主席宣布答辩委员会决议和投票结果；

7.答辩委员会主席宣布答辩会结束。

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

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

第十章 其它

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

同济大学全日制硕士专业学位研究生专业实践环节管理规定

（同济研〔2016〕71 号）

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

一、原则和意义

专业实践是重要的教学环节，充分的、高质量的专业实践是专业学位教育质量的重要保证。专业学位研究生在学期间，必须参加由学校认可的实践项目，提高实践能力，为学位论文选题和完成创造条件。实践时间不少于半年，应届本科毕业生的实践时间原则上不少于一年，可以采用集中实践和分段实践相结合的方式。在专业实践过程中，应注重职业精神、沟通技巧、团结协作、管理能力、书面总结等能力的培养。

二、组织管理

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

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

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

三、学校认可的专业实践的项目

1.学校、学院与相关企业联合建立的研究生科研实习基地的实践工作；

2.导师横向科研项目所涉及的现场实验和实践工作；

3.学院（系、所）的大型实验室（含中心）和实践基地工作；

4.经导师同意，研究生自己联系，导师、学院必须认可的实践单位的实践工作。

四、专业实践的模式

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

五、过程管理

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

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

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

4.实践期间研究生的出国、医疗等按学校相关规定执行。

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

六、考核管理

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

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

七、本规定自发布之日起开始执行，研究生院负责解释。研究生院将结合教学改革及时协调各种未尽事宜，必要时补充文件附件。《关于全日制硕士专业学位研究生专业实践环节的管理暂行规定》（同研[2010]09 号）同时废止。

同济大学“硕博连读研究生”、“直接攻博研究生”转为硕士研究生培养的管理办法

（同济研〔2018〕91 号）

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

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

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

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

第三条 “博转硕”的申请及审批流程：

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

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

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

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

5.研究生可于每年 6 月、12 月提出申请。

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

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

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

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

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

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

第十条 本办法如与教育部的研究生管理规定有冲突，将按教育部文件要求执行。

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

同济大学结业研究生申请学位管理规定

（同研〔2012〕23 号）

根据《同济大学研究生学籍管理规定》、《同济大学攻读博士学位研究生培养工作规定》、《同济大学学术型硕士研究生培养工作规定》及《同济大学全日制硕士专业学位研究生培养工作规定》的要求，现对同济大学已结业研究生申请学位的管理作如下规定。

一、基本原则

1、已结业研究生【包括博士研究生、学术型硕士研究生和全日制硕士专业学位研究生，不包括 MBA、软件工程硕士、法律硕士（非法学方向）研究生】，若其在结业前已完成培养计划规定的课程学习且成绩合格，可通过学位资格审查与考试，并在通过学位论文答辩后，在原专业申请相应的学位；

2、资格审查与考试以及学位论文答辩等工作均必须在结业后 2 年之内（含 2 年，从结业之日算起）完成；

3、结业后的学习期间不再享受研究生的公费医疗、助学贷款、校内食宿和奖学金等各种待遇。

二、资格审查与考试

1、资格审查

申请人应提供下列申请材料：

（1）《同济大学结业研究生申请学位资格审查表》；

（2）申请人的《同济大学研究生课程成绩单》；

（3）发表学术论文、出版的著作以及科研成果获奖的证明材料复印件。

2、资格考试

申请者须通过所在原专业学科组织的申请学位资格考试，考试内容为外语和专业综合。

三、申请学位

通过资格考试和学位论文答辩，同时达到学术论文发表要求者，可申请相应学位。学位论文的要求按同济大学学位论文相关规定执行。经校学位委员会表决通过后，发给学位证书。

四、本规定由研究生院负责解释。

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

（同研〔2012〕21 号）

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

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

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

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

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

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

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

第六条 推荐选拔及录取：派遣方负责根据接收方有关要求，考查具备派遣资格研究生的各方面表现，择优确定推荐人选。接收方可根据派遣方提供的推荐材料，以笔试与面试相结合的方式择优确定录取人选。派遣至我校的研究生需按照注册双学位留学生（注册双学位港澳台生）招生方式录取。

第七条 课程学习：派遣方和接收方的学生须通过课程选修和学分互认的方式取得双方硕士（博士）阶段所要求的学分。学分互认时，原则上我校派出和接收的学生在我校完成的学分应不少于我校培养方案所要求学分的 1/2。其中，同济大学培养方案中规定的公共学位

课（我校接收的双学位港澳台生的公共学位课学分可由专业学位课学分替代）、讲座及论文选题应在同济大学完成，其它学分可在合作方完成。选修的课程和学分互认应经过其所学专业所属的学科专业委员会的认可。

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

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

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

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

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

第十三条 备案要求：合作协议签署后应提交原件（一份）到研究生院和复印件（一份）到外事办公室备案。其它相关的学生申请和选拔材料、学生在读期间各种档案资料须按照双方存档要求在培养单位进行存档。

第十四条 本管理办法自公布之日起生效，由同济大学研究生院负责解释。

同济大学学位授予工作细则

（同济研〔2012〕48 号）

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校实际情况，制定本细则。

第二条 我校根据国家有关规定设置授予学位的学科专业，按学科门类分别授予学士、硕士、博士三级学位。

第三条 根据《中华人民共和国学位条例》第二条的规定，凡遵守宪法、法律、法规，遵守学术道德规范，达到学校规定的学术水平标准的我国公民，可依据本细则的有关规定，申请相应的学位。

第四条 根据《中华人民共和国学位条例》第十五条的规定，在我校学习的外国留学生和从事研究工作的外国学者，达到学校规定的学术水平标准，可依据本细则的有关规定，申请相应的学位。

第二章 学士学位

第五条 符合本细则第三条或第四条要求的学士学位申请人，须完成培养计划的各项规定任务，成绩合格，经审核准予毕业，并达到下述水平的，方可获得学士学位：

（一）较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能；

（二）具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第六条 学士学位申请人，经所在院（系）审核，教务处复审，学位评定分委员会审批，校学位评定委员会备案通过后，由校学位评定委员会授予其学士学位。

非学士学位授予单位的学士学位申请人，经其所在单位审核，教务处复审，报相应的学位评定分委员会审批，校学位评定委员会备案通过，由校学位评定委员会授予其学士学位。

具体实施办法参照《同济大学授予普通高等教育本科毕业生学士学位实施细则》、《同济大学授予来华留学本科毕业生学士学位实施细则》、《同济大学授予成人高等教育本科毕业生学士学位实施细则》、《同济大学授予独立二级学院普通高等教育本科毕业生学士学位实施细则》。

第三章 硕士学位

第七条 符合本细则第三条或第四条要求的硕士学位申请人，通过学校培养方案规定的课程考试和学位论文答辩，成绩合格有效，符合《同济大学关于博士硕士学位申请者发表学术论文的规定》的要求，并达到下述学术水平的，方可获得硕士学位：

（一）掌握本学科坚实的基础理论、系统的专业知识，掌握相应的技能、方法和相关知识；

（二）具有从事本专业实际工作和科学研究工作的能力。

第八条 硕士学位论文应达到以下要求：

（一）硕士学位论文应具有系统性和完整性。学位论文的基本论点、结论和建议应有一定的学术价值或对经济、文化、社会发展具有一定的理论意义或实践意义。

（二）申请人的硕士学位论文应在导师的指导下由本人独立完成，学位论文工作时间一般为一年。

（三）学位论文撰写必须符合学术道德规范要求。

（四）学位论文原则上应用汉语撰写；对于用汉语授课并享受中国政府奖学金的硕士留学研究生，学位论文如用英语（德语、法语）撰写，硕士学位论文不少于 3000 汉字摘要；对于其他情况（含用英语授课）的硕士留学研究生，学位论文如用英语（德语、法语）撰写，可不要求撰写汉语摘要，但必须有英语摘要。[第 2 次修订，校第十届学位评定委员会第二次会议通过。]

第九条 硕士学位论文送审评阅和答辩组织：

（一）申请人提出学位论文答辩申请后，由学位评定分委员会组织硕士学位论文答辩委员会；委员会成员由 3 至 5 人组成，成员应是本学科具有副教授及以上相当职称的专家或具有研究生指导教师资格的专家，如果申请人的指导教师作为答辩委员会成员，则至少由 4 人组成。[第 3 次修订，校第十届学位评定委员会第三次会议通过。]

硕士学位论文答辩委员会主席由副教授及以上相当职称的研究生指导教师担任；申请人的指导教师不得担任答辩委员会主席。[第 3 次修订，校第十届学位评定委员会第三次会议通过。]

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

（二）硕士学位论文答辩委员会成员名单须经学位评定分委员会主席或副主席审批。

（三）答辩委员会秘书负责学位论文送审评阅和答辩的组织。

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

申请人不能直接参与本人学位论文送审评阅、答辩的组织工作。

第十条 硕士学位论文评阅程序：

（一）申请硕士学位论文必须先经申请人的指导教师评阅并写出详细的评阅意见。

（二）学位论文应在答辩前 30 天送交至少 2 位同行专家评阅；同行专家评阅人是本学科领域具有副教授及以上相当职称的专家或具有研究生指导教师资格的专家；申请人的指导教师不可作为同行专家评阅人。[第 3 次修订，校第十届学位评定委员会第三次会议通过。]

同行专家评阅人收到论文后，应在 30 天内写出详细的评阅意见，对论文可否提交答辩，是否达到硕士学位的学术水平提出意见。

答辩前同行专家评阅人的姓名应保密，申请人不得参与论文的送审过程。

（三）硕士学位论文在校内外同行专家评阅通过后，方可进入答辩程序。

（四）学校对硕士学位论文开展隐名评审，对于评审为不合格的学位论文，按照学校对申请硕士学位论文抽检评议不合格论文的有关规定进行处理。

第十一条 硕士学位论文答辩程序：

（一）硕士学位论文答辩会议程序按照《同济大学硕士研究生培养工作规定》执行。硕士学位论文答辩一般应公开举行。

（二）硕士学位论文答辩委员会采取不记名投票方式，就是否同意建议授予硕士学位进行表决。申请人获得全体答辩委员会成员三分之二以上（含三分之二）同意票，为建议授予申请人硕士学位；申请人获得全体答辩委员会成员二分之一以上（含二分之一）、三分之二以下（不含三分之二）同意票，可在一年内修改论文，申请重新答辩一次；申请人获得全体答辩委员会成员二分之一以下（不含二分之一）同意票，为建议不授予申请人硕士学位。答辩决议经答辩委员会主席签字后，报学位评定分委员会。

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

（四）硕士学位论文答辩委员会成员如一致认为申请人在学位论文工作中作出了杰出成绩，取得了突破性成果，其学位论文已达到博士学位论文的学术水平，除作出建议授予硕士学位的决议外，还可向学位评定分委员会建议办理申请博士学位事宜。

（五）已经通过的硕士学位论文或摘要应当公开发表（涉密的论文除外）。

第十二条 硕士学位审议与授予：

（一）申请人在答辩委员会建议授予学位后，向所在院系提交申请学位的有关材料。

（二）院系在收到申请人提交有关材料之日起30日内，完成对申请人提交材料的审查，作出是否受理其申请的决定；决定不受理其申请学位，应当书面通知申请人并告知理由。

（三）院系将审查合格的学位申请材料提交学位评定分委员会审议。

（四）学位评定分委员会应在申请人自学位论文答辩通过并获得建议授予硕士学位之日起最长不超过两年时间内审议其申请学位。

（五）校学位评定委员会授权的学位评定分委员会根据本细则第七条、第二十三条、第二十四条进行审议、表决，并作出授予或不授予申请人硕士学位的决定。

学位评定分委员会应将作出授予或者不授予硕士学位的决定报校学位评定委员会审议、备案。

学位评定分委员会作出授予硕士学位决定并经校学位评定委员会备案即视为学位申请人获得硕士学位。

学位评定分委员会应在决定作出之日起30日内予以公告。

（六）校学位评定委员会未授权的学位评定分委员会根据本细则第七条、第二十三条、第二十四条进行审议、表决，并作出建议授予或不授予申请人硕士学位的决定。

学位评定分委员会应将作出建议授予或不授予申请人硕士学位的决定报校学位评定委员审议审批。

校学位评定委员会办公室对学位评定分委员会提交的审议材料予以审核、整理，并将审核、整理后的相关材料提交校学位评定委员会审议审批。

校学位评定委员会根据本细则第七条、第二十一条，结合学位评定分委员会的建议决定，作出授予或者不授予申请人硕士学位的决定。

校学位评定委员会作出授予申请人硕士学位决定即视为学位申请人获得硕士学位。

校学位评定委员会应在作出决定之日起30日内予以公告。

（七）校学位评定委员会授权的学位评定分委员会作出不授予申请人硕士学位的决定后，申请人可在一年内向学位评定分委员会重新提出学位申请一次。

（八）校学位评定委员会作出不授予申请人硕士学位的决定后，申请人可在一年内通过学位评定分委员会向校学位评定委员会重新提出学位申请一次。

第四章 博士学位

第十三条 符合本细则第三条或第四条要求的博士学位申请人，通过学校培养方案规定的课程考试和学位论文答辩，成绩合格有效，符合《同济大学关于博士硕士学位申请者发表学术论文的规定》的要求，并达到下述学术水平的，方可获得博士学位：

（一）掌握本学科坚实宽广的基础理论、系统深入的专业知识、相应的技能和方法；

（二）具有独立从事本学科创造性科学研究工作和实际工作的能力；

（三）在科学或专门技术上做出创造性的成果。

第十四条 博士学位论文应达到以下要求：

（一）博士学位论文应具有系统性、完整性、学术性和创造性。论文的基本论点、结论和建议应有较大的学术价值或对经济、文化、社会发展具有较大的理论或实践意义。

（二）申请人的博士学位论文必须在导师的指导下由本人独立完成，学位论文工作时间一般不少于两年。

（三）学位论文撰写必须符合学术道德规范要求。

（四）学位论文原则上应用汉语撰写；对于用汉语授课并享受中国政府奖学金的博士留学研究生，学位论文如用英语（德语、法语）撰写，博士学位论文不少于 5000 汉字摘要；对于其他情况（含用英语授课）的博士留学研究生，学位论文如用英语（德语、法语）撰写，可不要求撰写汉语摘要，但必须有英语摘要。[第 2 次修订，校第十届学位评定委员会第二次会议通过。]

第十五条 博士学位论文送审评阅和答辩组织：

（一）申请人提出学位论文答辩申请后，由学位评定分委员会组织博士学位论文答辩委员会；委员会由 5 至 7 人组成，成员应是本学科具有教授及相当职称的专家或具有博士生指导教师资格的专家，以博士生指导教师为主，其中，校外同行专家 2 至 3 位，校外专家中至少有 1 位是博士生指导教师，如果申请人的指导教师作为答辩委员会成员，答辩委员会至少由 6 人组成。[第 3 次修订，校第十届学位评定委员会第三次会议通过。]

博士学位论文答辩委员会主席由教授及相当职称的博士生指导教师担任；申请人的指导教师不得担任答辩委员会主席。[第 3 次修订，校第十届学位评定委员会第三次会议通过]

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

（二）博士学位论文答辩委员会成员名单须经学位评定分委员会主席或副主席审批。

（三）答辩委员会秘书负责博士学位论文送审评阅和答辩的组织工作。

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

申请人不能直接参与本人学位论文送审评阅、答辩的组织工作。

第十六条 博士学位论文评阅程序：

（一）申请博士学位论文先进行预评审，修改后，必须经申请人的指导教师写出详细的评阅意见。

（二）博士学位论文应在答辩前 45 天被送交 5 至 7 位校内外同行专家评阅。同行专家评阅人必须是本学科领域具有教授及相当职称的专家或具有博士生指导教师资格的专家，其中校外专家至少 3 位，校内专家至少 2 位；评阅人中校内、外至少各有 2 位博士生指导教师。[第 3 次修订，校第十届学位评定委员会第三次会议通过。]

申请人的指导教师不可作为同行专家评阅人。

同行专家评阅人收到论文后，应在 30 天内写出详细的评阅意见，对论文可否提交答辩，是否达到博士学位的学术水平提出意见。

答辩前同行专家评阅人的姓名应保密，申请人不得参与论文的送审过程。

（三）博士学位论文在校内外同行专家评阅通过后，方可进入答辩程序。

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

第十七条 博士学位论文答辩程序：

（一）博士学位论文答辩会议程序按照《同济大学博士研究生培养工作规定》执行。博士学位论文答辩一般应公开举行。

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

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

（四）博士学位论文答辩委员会认为申请人的论文虽未达到博士学位的水平，但已达到硕士学位的学术水平，而申请人以前未获得该学科专业硕士学位的，答辩委员会可以作出建议授予该学科专业硕士学位的决议，但不能同时作出修改论文后重新答辩一次的决议。

（五）已经通过的博士学位论文或摘要应当公开发表（涉密的论文除外）。

第十八条 博士学位审议与授予：

（一）申请人在答辩委员会建议授予学位后，向所在院系提交申请学位的有关材料。

（二）院系在收到申请人提交有关材料之日起 30 日内，完成对申请人提交材料的审查，作出是否受理其申请的决定；决定不受理其申请学位，应当书面通知申请人并告知理由。

（三）院系将审查合格的申请学位材料提交学位评定分委员会审议。

（四）学位评定分委员会应在申请人自学位论文答辩通过并获得建议授予博士学位之日起最长不超过两年时间内审议其申请学位。

（五）学位评定分委员会根据本细则第十三条、第二十三条、第二十四条进行审议、表决，并作出建议授予或者不授予申请人博士学位的决定。

（六）校学位办公室对各学位评定分委员会提交的审议材料审核、整理，并将审核、整理后的相关材料提交校学位评定委员会审议。

（七）学位评定分委员会将审议通过的建议授予博士学位人员名单公示 30 天；如有异议，校学位办公室组织复查，并向校学位评定委员会提出处理建议。[第 1 次修订，原第十八条第（八）款调整为现第十八条第（七）款，校第九届学位评定委员会第九次会议通过。]

（八）校学位评定委员会根据本细则第十三条，第二十一条、第二十四条，结合各学位评定分委员会的审议建议，对申请学位予以审议、表决，并作出授予或者不授予申请人博士学位的决定。[第 1 次修订，原第十八条第（七）款调整为现第十八条第（八）款，校第九届学位评定委员会第九次会议通过。]

（九）校学位评定委员会作出不授予申请人博士学位的决定后，申请人可在两年内通过学位评定分委员会向校学位评定委员会重新提出学位申请一次。

第五章 名誉博士学位

第十九条 对于国内外卓越的学者或著名的社会活动家，经校学位评定委员会提名，报国务院学位委员会批准，可以授予同济大学名誉博士学位。

授予名誉博士学位时，应举行授予仪式，由校长颁发《名誉博士学位证书》。《名誉博士学位证书》由国务院学位委员会统一印制，校长签名，学校盖章。

第六章 学位评定委员会 学位评定分委员会 学科专业委员会

第二十条 学校设立学位评定委员会，由 25 至 29 人组成，任期一般为 3 年。学位评定委员会设主席 1 人，副主席 1 至 3 人。主席、副主席由校主要领导担任。委员会成员原则上应在指导博士研究生的教师中遴选。校学位评定委员会组成人员，经校长会议批准，报教育部和国务院学位委员会备案。

校学位评定委员会设学位办公室，配备专职人员若干。

校学位评定委员会可根据需要，设立专门工作委员会。

第二十一条 学位评定委员会履行以下职责：

（一）制订学校有关学位工作的规章制度。

（二）审议并作出授予或撤销授予学位的决定，或授权学位评定分委员会审议并作出授予或者不授予学位的决定。

（三）审批研究生指导教师资格。

（四）审批免除部分或全部课程考试的博士学位申请人名单。

（五）通过授予名誉博士学位的人员名单。

（六）按照国家有关规定审批、上报或备案授予博士硕士学位的学科专业。

（七）研究处理以上事项中的争议和其他事项。

委员会在闭会期间，授权主席、副主席或相应的专门工作委员会处理有关紧急事项，并向其后举行的校学位评定委员会会议报告。

第二十二条 学位评定委员会根据学科特点设立学位评定分委员会。学位评定分委员会一般由 7 至 15 人组成，任期一般为 3 年。学位评定分委员会设主席 1 人，副主席 1 至 3 人。学位评定分委员会主席必须由校学位评定委员会委员担任。

学位评定分委员会委员原则上应是相关学科的教授或相当职称的人员，在广泛征求意见、充分酝酿的基础上，校学位评定委员会或上届学位评定分委员会推荐，校学位评定委员会主席审批。

第二十三条 学位评定分委员会履行以下职责：

（一）审批学士学位名单。

（二）审议并作出授予或者不授予硕士学位的建议，或受校学位评定委员会委托审议并作出授予或者不授予硕士学位的决定并报校学位评定委员会备案。

（三）审议并作出授予或者不授予博士学位的建议。

（四）审批博士、硕士学位论文答辩委员会名单。

（五）审议并向校学位评定委员会推荐优秀学位论文。

（六）审议并向校学位评定委员会推荐增列博士生指导教师。

（七）审议审批硕士生指导教师并报校学位评定委员会备案。

（八）负责博士、硕士学位授权学科专业规划的初审工作。

（九）负责校学位评定委员会授权或委托的其他工作。

其中第四款项在分委员会闭会期间授权主席或副主席履行。

第二十四条 校学位评定委员会和学位评定分委员会的审议事项应通过会议进行。

校学位评定委员会、学位评定分委员会会议必须有委员会成员三分之二（含三分之二）以上出席。会议的决定，以不记名投票方式，经委员会全体人员过半数同意为通过，不能采用通讯、委托投票的方式。

第二十五条 校学位评定委员会和学位评定分委员会会议必须做好会议记录和纪要；会议的纪要、表决票、表决统计结果（经主席签字）等材料要存档、备查；各学位评定分委员会应将会议纪要提交校学位评定委员会备案。

第二十六条 学位评定分委员会按照所辖一级学科设立学科专业委员会。学科专业委员会一般由 5 至 13 人组成，任期一般为 3 年。学科专业委员会设主任 1 人，副主任 1 至 3 人。学科专业委员会主任必须由所属学位评定分委员会委员担任。

学科专业委员会成员应来自一级学科所辖各二级学科，原则上应是相关学科教授、副教授或相当职称人员，在一级学科专业范围内的研究生指导教师推荐的基础上，由学位评定分委员会提名，报校学位评定委员会主席审批。

学位评定分委员会根据工作需要可设立二级学科专业委员会。对跨学院（部系所）的二级学科，只设一个二级学科专业委员会。二级学科专业委员会由所属的一级学科专业委员会对其实施具体领导。二级学科专业委员会成员名单由一级学科专业委员会与相关学院（部系所）协商提名，经学位评定分委员会主席审批。

第二十七条 学科专业委员会履行以下职责：

（一）编制本学科的发展规划，确定研究方向。

（二）拟订研究生培养方案（含课程设置）、教学大纲。

（三）审核研究生指导教师的申报材料。

（四）负责研究生指导教师调整专业的初审。

（五）负责学位评定分委员会委托的工作。

第七章 异议处理

第二十八条 学位申请人对院系作出不受理申请学位的决定有异议，可以在收到书面决定之日起 15 个工作日内，本人以书面形式向院系申请复核一次。院系应在收到复核申请之日起 15 个工作日内作出复核决定并书面通知复核申请人。

第二十九条 学位申请人对学位论文答辩委员会的决议有异议，可以在决议宣布之日起 60 日内，本人以书面形式向学位评定分委员会申请复核一次。学位评定分委员会应在收到复核申请之日起 60 日内，对学位论文答辩委员会的人员组成、学位论文答辩程序是否符合本细则规定以及是否有其他明显违纪违规的情形进行审查和作出裁定，并书面通知复核申请人。

第三十条 学位申请人对学位评定分委员会、校学位评定委员会作出不授予学位的决定有异议，可以在不授予学位的决定公布之日起 60 日内，本人以书面形式向校学位评定委员会申请复核一次。校学位评定委员会应在收到复核申请之日起 60 日内作出复核决定，并书面通知复核申请人。

第三十一条 学位申请人对校学位评定委员会作出的复核决定持有异议，可以依照国家有关规定申请行政复议。

第八章 其他

第三十二条 学位评定委员会对各学位评定分委员会负有指导、监督职责；学位评定分委员会可制订高于校学位评定委员会学术标准的要求，经研究生院认定，并向其后举行的校学位评定委员会会议报告、备案。

第三十三条 被答辩委员会表决为“建议不授予申请人硕士学位”或“建议不授予申请人博士学位”的学位申请人，如再次申请学位，各种依据材料需重新进行审核认定，重新申请期为答辩委员会做出决定一年之后，以一次为限。

第三十四条 申请专业学位工作参照本细则；同等学力人员申请博士、硕士学位工作依据《同济大学关于授予具有研究生毕业同等学力人员硕士、博士学位工作细则》办理，申请临床医学硕士专业学位工作依据《同济大学关于授予具有研究生毕业同等学力住院医师临床医学硕士专业学位工作细则》办理。

第三十五条 校学位评定委员会授权的学位评定分委员会作出授予学士学位的决定，并经校学位评定委员会备案通过后，颁发学士学位证书，按备案通过日期填写证书时间。

校学位评定委员会授权的学位评定分委员会作出授予硕士学位的决定，并经校学位评定委员会备案通过后，颁发硕士学位证书，按决定作出后的相近备案日填写证书时间。备案日为当年的 3 月 31 日，6 月 30 日，9 月 30 日，12 月 31 日。

校学位评定委员会作出授予硕士学位的决定后，颁发硕士学位证书，按决定作出日期填写证书时间。

校学位评定委员会作出授予博士学位的决定后颁发博士学位证书，按决定作出日期填写证书时间。

学位证书遗失或损坏，经本人申请，学位办公室核实后可出具相应证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第三十六条 学位评定分委员会负责将硕士学位、博士学位获得者的学位论文送交学校档案馆和国务院学位委员会指定的机构存档，将保密学位论文按照国家有关保密的法律、行政法规、以及学校的有关规定进行管理。

第三十七条 本细则经校学位评定委员会审议通过、校长会议批准，报国务院学位委员会办公室备案。

第三十八条 本细则由同济大学学位评定委员会负责解释。

第三十九条 本细则自 2008 年 7 月 1 日起施行。

同济大学学位证书管理办法

（同济研〔2015〕79 号）

根据国务院学位委员会和教育部联合印发的《学位证书和学位授予信息管理办法》（学位[2015]18 号）及《同济大学学位授予工作细则》（同研[2012]48 号）的规定，为规范我校学位证书制作及颁发工作，制定本管理办法。

一、学位证书是学位获得者达到我校相应学位层次学术水平的证明；本办法所指学位证书为：同济大学博士学位证书，同济大学硕士学位证书，同济大学学士学位证书。

二、学位证书由我校自主设计、制作并颁发给学位获得者；学位证书的设计应符合国家的基本规定要求，并体现我校的特征和特色。

三、学位证书包括以下内容：

1.学位获得者姓名、性别、出生日期（与本人身份证件信息一致），近期免冠正面彩色照片（骑缝加盖同济大学钢印）。

2.攻读学位的学科、专业名称（名称按国家学科专业目录及相关设置的规定填写）。

3.所授学位的学科门类或专业学位类别（按国家法定门类或专业学位类别全称填写）。

4.学校名称：同济大学。

5.同济大学校长、同济大学学位评定委员会主席签名或签名章。

6.学位证书编号：按国家规定统一采取十六位阿拉伯数字的编号方法。

十六位数字编号的前五位为同济大学单位代码（a：10247)；第六位为学位授予的级别（b：博士为 2，硕士为 3，学士为 4）；第七至第十位为授予学位的年份（c：如 2016 年授予的学位，填 2016）；第十一至第十二位由校学位办公室根据管理工作需要确定（d）;后四位为顺序号（e）。

示例：	10247	3	2016	01	0001
	a	b	c	d	e

7.发证日期（填写同济大学学位评定委员会批准授予学位的日期）。

四、对于校学位评定委员会作出撤销已授予学位的决定，学校及时予以公告，宣布学位证书作废。

五、如果学位获得者学位证书遗失或损坏，经本人申请，学校档案馆核实后出具相应的“学位证明书”；学位证明书注明原学位证书编号等相关内容，与学位证书具有同等效力。

六、本办法经校学位评定委员会审议通过，自学校公布之日起实施。有关规定若与本办法不一致的，以本办法为准。

同济大学对博士硕士学位论文抽检结果的处理办法

同济研〔2020〕52 号

第一条 为保障我校学位授予质量，坚持高标准、严要求的学位审查原则，做好博士、硕士学位论文抽检工作，根据国务院学位委员会、教育部《博士硕士学位论文抽检办法》（学位〔2014〕5 号），上海市学位委员会、上海市教育委员会《上海市硕士学位论文抽检办法》（沪学位〔2014〕9 号），《同济大学章程》和《同济大学学位授予工作细则》，制订本办法。

第二条 我校授予学位后的博士、硕士学位论文分别参加国务院教育督导委员会办公室、上海市学位委员会办公室等上级部门组织的抽检。根据《博士硕士学位论文抽检办法》第六条至第八条，上级部门组织抽检专家评议规则为："每篇抽检的学位论文送 3 位同行专家进行评议，专家按照不同学位类型的要求对论文提出评议意见。3 位专家中有 2 位以上（含 2 位）专家评议意见为'不合格'的学位论文，将认定为'存在问题学位论文'。3 位专家中有 1 位专家评议意见为'不合格'的学位论文，将再送 2 位同行专家进行复评。2 位复评专家中有 1 位以上（含 1 位）专家评议意见为'不合格'的学位论文，将认定为'存在问题学位论文'。"

本办法适用于抽检结果为"存在问题学位论文""涉嫌学术不端学位论文""存在学术不端学位论文"等的处理。

第三条 校学位评定委员会办公室将学位论文抽检结果通知学位评定分委员会，并以适当方式向全校通报。学位评定分委员会须将学位论文抽检结果及时通知学位论文作者及其指导教师和答辩委员会成员。

第四条 抽检结果为"存在问题学位论文"，校学位评定委员会直接认定该结果。学位评定分委员会应在接到抽检结果后 20 个工作日内，将处理结果和整改措施报送校学位评定委员会办公室。

第五条 抽检结果为"涉嫌学术不端学位论文"或"存在学术不端学位论文"，校学位评定委员会办公室按照以下程序完成"学术不端学位论文"的认定和处理。

（1）学位评定分委员会通知相关学位论文作者和指导教师；学位论文作者和指导教师应在接到通知后 15 个工作日内，向所在学位评定分委员会提交书面陈述。

（2）学位论文作者所在学科委员会或专业学位教育指导委员会负责核查，在接到学位评定分委员会通知后 15 个工作日内，提出认定和处理建议。

（3）学位论文作者所在学位评定分委员会在收到学位论文作者和指导教师的书面陈述以及学科委员会或专业学位教育指导委员会的认定和处理建议后 15 个工作日内，认定和提出处理建议。

（4）校学术道德委员会在接到校学位评定委员会办公室转交的学位评定分委员会的认定和处理建议后 15 个工作日内，认定并做出评议决定。

（5）学位评定分委员会将校学术道德委员会的评议决定及后续处理程序告知相关学位论文作者及指导教师；学位论文作者和指导教师在接到告知后 10 个工作日内，可以向学位评定分委员会或校学位评定委员会办公室提出申诉意见。

（6）校学位评定委员会审议审定是否撤销学位论文作者的学位。

第六条 对“存在问题学位论文”的指导教师，视情节限招或暂停其招生 1 至 3 年；5 年内再次出现“存在问题学位论文”，暂停其招生不少于 3 年。

对校学位评定委员会确认为“学术不端学位论文”的指导教师，暂停其招生不少于 3 年或停止其招生。

第七条 学位论文抽检结果与研究生培养单位（部、学院、研究院、中心）的研究生年度教学状态评估及研究生招生资源配置等挂钩。

第八条 学位评定分委员会可以制订高于学校的规定，报校学位评定委员会办公室备案。

第九条 本办法由同济大学学位评定委员会负责解释。

第十条 本办法自公布之日起施行，《同济大学关于对博士硕士学位论文抽检评议结果的处理办法》（同济研〔2018〕46 号）同时废止。

同济大学涉密研究生与涉密学位论文管理规定

（同济研〔2018〕65 号）

第一章 总则

第一条 为规范我校涉密研究生、涉密学位论文及申请学位的保密管理工作，满足国家有关保密工作的要求，确保非涉密科学技术和学术研究成果的交流与推广，依据国务院学位委员会、教育部、国家保密局联合印发的《涉密研究生与涉密学位论文管理办法》《同济大学章程》以及同济大学保密管理的有关规定，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 涉密研究生是指在我校直接参与涉及国家秘密的教学、科研项目、任务等工作或者在教学、科研过程中接触、知悉、产生和处理较多国家秘密事项的在读研究生。

在职攻读学位的研究生，确因教学、科研需要，接触、知悉、产生和处理我校管理的国家秘密的，应及时确定为涉密人员，并依据学校涉密人员相关规定进行管理。

第三条 涉密学位论文是指以文字、数据、符号、图形、图像、声音等方式记载国家秘密信息的学位论文。涉密学位论文的指导教师应为学校涉密人员。

第四条 涉密研究生所在学院须具备符合国家保密要求的保密条件及保密管理人员，涉密研究生与涉密学位论文的保密管理实行指导教师负责，学院监督，学校先进技术研究院项目主管审核和研究生院备案制。

指导教师是涉密研究生和学位论文保密管理的第一责任人，所在学院为保密管理的第一责任单位。指导教师、学院和学校人事处，对涉密研究生履行职责情况开展经常性的保密监督检查和教育。

有涉密研究生和涉密学位论文的学院须制定本学院的涉密研究生和涉密学位论文管理办法并成立保密工作小组，由 3-5 人组成，工作职责参考《同济大学学位评定委员会章程》中学科委员会和专业学位教育指导委员会责任，审核涉密学位论文。保密工作小组名单须经学校人事处审查审批并备案。

第五条 涉密研究生所在学院应严格控制涉密研究生的数量和国家秘密知悉范围，涉密研究生一般只能接触、知悉、产生和处理秘密级国家秘密事项；确需接触、知悉机密级国家秘密事项的，应由指导教师提出申请，报所在学院涉密主管领导审批，学校先进技术研究院项目主管审核，人事处审批，研究生院备案。

第六条 不具有中华人民共和国国籍或者获得国(境)外永久居留权、长期居留许可的研

究生或因其他原因不宜接触国家秘密事项的研究生，不得确定为涉密研究生。涉密人员应无犯罪记录等。

第二章 涉密研究生管理

第七条 涉密研究生的确定，应在研究生开展涉密内容研究或涉密学位论文开题前，由研究生本人填写《同济大学涉密研究生保密资格审查登记表》并经指导教师确认，经学院主管涉密领导审查，学校先进技术研究院项目主管审批和人事处审批后，研究生院备案。同时，需要签订《同济大学保密承诺书》等保密协议。

第八条 学校和所在学院应定期对涉密研究生进行保密教育培训，确保每位涉密研究生每年接受不少于 15 个学时的保密专题教育培训。

第九条 涉密研究生的出入境证件管理参考学校涉密人员管理规定。学院对拟出国（境）的涉密研究生应按有关保密要求履行保密审批手续，经学院主管涉密领导审核，批准出国（境）的，学院及研究生指导教师应进行行前保密提醒谈话，签订出国（境）保密承诺书。涉密研究生应当在返回后一周内，将其出入境证件交由学校有关涉密人员管理部门统一保管，并向学院书面报告出国（境）期间保密规定执行情况。

第十条 涉密研究生在境内参加有境外机构、组织和人员参与的学术交流等活动，应经指导教师、学院主管涉密领导审核批准，并进行行前保密提醒谈话，签订保密承诺书。涉密研究生应当在返回后一周内，向学院书面报告参加活动期间保密规定执行情况。

第十一条 涉密研究生公开发表学术论文或公布本人相关科研工作信息，必须按照同济大学新闻宣传工作保密制度的规定执行，必须经指导教师同意后报所在学院主管涉密领导审查，上报学校宣传部和学校先进技术研究院审查审批后，方可公开发表或公布。

第十二条 涉密研究生因毕业、涉密工作结束等原因不再接触国家秘密事项的，所在学院主管涉密领导应对涉密研究生进行保密教育谈话，告知其承担保守国家秘密的法律义务，严格核查、督促清退所有涉密载体，掌握其就业、去向等相关情况，与其签订保密协议，办理脱密手续，并按照涉密人员管理制度的规定实行脱密期管理。上述手续办理完结，涉密研究生方可办理离校手续。

第十三条 涉密研究生在脱密期内不得违反规定出境，不得到境外机构、组织或者外商独资企业工作，不得为境外机构、组织、人员及外商独资企业提供劳务、咨询或者其他服务。

第十四条 涉密研究生在学期间，如发现有违反保密法律、法规和学校各项保密规章制度的行为，指导教师、学院主管涉密领导应及时纠正与处理；对不适合继续进行涉密工作的

研究生应及时终止其参与涉密工作，并按有关规定办理相关手续。

第三章 涉密学位论文管理

第十五条 涉密学位论文定密和标志

（一）学位论文主题、研究方向、主要内容或成果涉及国家秘密的，或学位论文主题、研究方向和内容等属于自发研究，没有涉密科研、生产项目或任务支撑，但相关内容泄露后会损害国家安全和利益的，研究生均应在开题前填写《同济大学认定涉密学位论文审批表》（内容包括密级、保密期限和知悉范围等）并经指导教师确认、学院主管涉密领导审核，经定密责任人进行定密审批、学校先进技术研究院项目主管审批后，研究生院备案。开题时未进行涉密认定的学位论文，不得作为涉密学位论文管理。

（二）涉密学位论文的密级分为秘密级和机密级，保密期限按照国家相关规定执行。

（三）涉密学位论文必须在封面左上角明确标注密级和保密期限，如“秘密★2 年”，电子版论文需在首页有标识。其它非书面形式的涉密载体，要以能够明显识别的方式在封面予以标注；电子文档中含有国家秘密内容的，应做出国家秘密标志，且标志与文档正文不可分离。

（四）涉密学位论文如果要变更保密期限，研究生本人须填写《同济大学涉密学位论文变更保密期限审批表》（简称《变更期限审批表》）、并经指导教师确认、学院主管涉密领导审核，经定密责任人审核审批、由学校先进技术研究院项目主管审查，同时将《变更期限审批表》报研究生院备案。

第十六条 涉密学位论文应作为国家秘密载体进行严格管理，对主要场所、过程和环节按照下列要求加强管理。

（一） 涉密学位论文的起草、研究、实验、存储等应当在符合保密要求的办公场所进行，按照国家和学校保密有关规定和标准配备、使用必要的防护设施设备，确需在办公场所外使用的，应当遵守有关保密规定。

（二） 学位论文涉密内容的撰写及修改必须在涉密计算机上进行，使用的存储介质（光盘、优盘、移动硬盘等），必须是统一购置、分类、编号、登记的涉密存储介质，按相关涉密设备、涉密存储介质的保密规定要求，按同密级文件进行管理。严禁使用非涉密存储介质及私人所有的存储介质处理涉密内容。同时涉密学位论文的打印、复印和装订等制作过程须符合保密要求。

（三） 涉密学位论文的研究过程严格按照审定的密级进行相应管理。涉密学位论文的

开题、中期检查、论文评阅和答辩、学位申请和审核、归档、抽检等过程和环节实行全过程保密管理，由学院的保密工作小组审核学位论文，并严格执行国家和学校有关保密管理的各项要求。所有纸质报告的评审、归档由学院指定涉密管理人员具体负责，并按保密程序和渠道规范流转、保管和处理，所有移交必须留有双方签字盖章的交接清单和机要通信邮寄凭证。

1.开题和中期考核

涉密学位论文的开题报告、中期检查等过程管理，严格按照国家、学校和学院对涉密活动的有关要求进行。学院指定保密工作小组并按照相关保密要求规定完成论文考核。

2.评阅和答辩

涉密学位论文在保密期内不参加任何形式的重复率检测。涉密学位论文的评阅和答辩由所在学院指定保密工作小组负责，如有校外专家须填写《同济大学涉密学位论文答辩聘请评审专家审查表》。涉密学位论文的送审应当履行清点、编号、登记、签收等手续，必须采用密封包装，在信封上标明密级、编号和收发件单位名称，并通过机要交通、机要通信或者派涉密专人递送的方式递送。评审后要及时按上述方式收回。

3.学位申请和审核

涉密学位论文作者应按照规定向所在学院和学位评定分委员会提交学位申请材料。学位审批表等相关材料（如论文名称、摘要内容、评阅意见、学术论文等）不得涉密，如涉密，应做脱密处理。分委员会和学院指定保密工作小组审核学位论文是否合格，学位评定分委员会再评审其是否达到博士或硕士学位水平，作出是否授予学位的决定，上报校学位评定委员会审核备案。

4.学位论文归档

校学位评定委员会做出授予学位的决定后，涉密学位论文应按照保密管理要求和流程及时完成归档工作，有关学院涉密管理人员集中将涉密的学位论文原件及《定密审批表》送交学校先进技术研究院保存。

送交后剩余的涉密学位论文复制件、电子文档及相关材料，未通过答辩的涉密学位论文及相关材料，由研究生指导教师按我校涉密载体管理制度负责销毁处理。确须留存的由研究生指导教师负责按我校有关涉密载体管理规定保管。研究生本人不得私自留存涉密论文。

（四）涉密学位论文未解密公开前，不得对外公开，有关人员经审批后可以按规定程序查阅。保密期满后，如需对外公开，应对该涉密学位论文重新进行保密审查，满足解密条件并履行解密手续后，方可对外公开。

涉密学位论文按照国家秘密定密管理有关规定解密后，可以公开的应按要求向国家图书

馆报送，并向学校档案馆、学院资料室等单位移交。保密期满，由上级主管部门和学校对其进行质量抽检，对于质量抽检出现问题的，按照学校相关规定处理。

第四章 涉密研究生的权益保障

第十七条 涉密研究生应自觉学习和掌握国家、学校有关的保密法律和规章制度，忠于职守，履行保密义务，遵守保密纪律。

第十八条 学院涉密主管领导应事先告知涉密研究生所承担的保密责任和义务，通过多种措施依法维护涉密研究生的合法权益。

第十九条 对涉密研究生因保密原因不能公开发表学术论文等科研成果，学院应制定专门的成果考核办法，并在评奖评优方面给予政策保障，在奖助方面给予政策倾斜。

第二十条 学院要为涉密研究生提供履行保密义务所需的涉密场所、设施设备等基本条件保障。

第五章 奖励与处罚

第二十一条 学校对在涉密研究生和涉密学位论文管理工作中作出突出贡献的个人，应给予表彰和奖励。

第二十二条 对在涉密研究生和涉密学位论文管理工作中未能依法履行保密管理职责的相关责任人，学校应当追究责任并给予相应处分，情节严重的，追究法律责任。

第二十三条 涉密研究生在学期间未能严格遵守保密管理制度造成不良后果的，视情节轻重给予相应处分；违反保密法律法规造成严重后果的，应依法追究法律责任。

第六章 附则

第二十四条 本规定由研究生院负责解释。

第二十五条 本办法自印发之日起生效。《同济大学涉密研究生学位论文及申请学位管理暂行规定》（同研〔2006〕087 号)同时废止。

同济大学关于博士硕士学位标准及学位申请者发表学术成果的规定

（同济研〔2017〕81 号）

一、为了提高研究生培养质量，加强学位评定分委员会对博士硕士学位授予审核的自主权，进一步提高学院培养研究生的整体管理水平和能力，促进导师和研究生逐步建立论文自信心和质量的把控力，促进导师和研究生扎扎实实做学问、多出高水平成果，为研究生潜心研究创造良好氛围，逐步实施多元化的学位申请标准，现制订我校关于博士硕士学位标准及学位申请者发表学术成果的规定（简称“学位标准及规定”）。

二、学位标准及规定应符合研究生教育规律和我校发展规划，按照学科专业特点制订。

三、各学科学位标准及规定由学位评定分委员会制订，学校不做统一要求。各学位评定分委员会制定的标准及规定须报校学位评定委员会审核备案。

学位评定分委员会应根据学科专业发展情况及时修订或调整学位标准及规定。学位评定分委员会应于每年 3 月将修订的学位标准及规定报校学位评定委员会审核备案。

四、学位标准及规定必须在当年入学研究生培养方案中体现。学位评定分委员会应对外正式公布学位标准及规定。学位评定分委员会审核研究生申请学位时应以研究生入学当年学位标准及规定和培养方案要求进行审核。

五、本规定自公布之日起施行。此前入学的研究生申请学位要求按照入学当年规定执行。本规定由校学位评定委员会负责解释。

同济大学优秀博士硕士学位论文评选和奖励办法

（同济研〔2019〕28 号）

第一条　总则

为激励我校博士硕士研究生的学术创新和探索精神，提高研究生培养质量和学术水平，经校学位评定委员会、校学术委员会审议通过，学校决定每年评选和奖励校优秀博士硕士学位论文。为规范评选过程和奖励办法，依据《同济大学章程》特制定本办法。

各学位评定分委员会应对评选工作予以充分的重视，根据本办法，自行制定并细化评审办法，并将评审办法报校学位办公室备案。

第二条　评选原则及范围

1.评选的原则：科学公正、注重创新、严格筛选、宁缺勿滥。

2.评选的范围：前一年下半年至当年上半年（学年度）授予的博士硕士学位论文。

3.每年评选出的优秀博士学位论文篇数不超过学年度学校授予博士学位论文总篇数的10%，优秀硕士学位论文篇数不超过学年度学校授予硕士学位论文总篇数的 5%。

4.学位评定分委员会负责组织评选优秀博士硕士学位论文，由校学位评定委员会审核备案。

5.学校对于当年在中国科学技术协会主管的学术型全国一级学会或国务院学位委员会学科评议组等组织评选中获得优秀博士学位论文（含提名奖）的博士作者，直接给予奖励。如果本人同时获得校优秀博士学位论文，学校累计奖励。

第三条　评选标准

1.选题为本学科专业前沿，具有开创性，具有较大理论意义或应用价值。

2.在科学理论、专门技术或研究方法上有创新，并取得突破性进展，达到国际同类学科专业先进水平，具有较大的社会效益或较好的应用前景。

3.博士学位论文体现本学科专业及相关领域坚实宽广的理论基础与系统深入的专门知识，材料翔实，数据可靠，推理严密，层次分明，文笔流畅，表达准确，图表规范。

硕士学位论文体现本学科专业及相关领域坚实的基础理论与系统的专业知识，材料翔实，数据可靠，层次分明，文笔流畅，表达准确，图表规范。

4.博士学位获得者在攻读学位期间须有代表性的创新型成果，如发表或被录用一定数量的与学位论文工作有关的高水平学术论文，或学位论文内容获得省部级或国家级科技进步奖或取得已授权的发明专利，或被本学科高水平一流专家评价为很有创新的工作。

硕士学位获得者在攻读学位期间须获得与学位论文工作有关的代表性学术成果，或具有实践应用价值的成果。

第四条　评选程序

1.学位评定分委员会在所辖学科专业范围内组织专家评选优秀博士硕士学位论文；学位评定分委员会将入选优秀学位论文名单公示10个工作日，每年9月将优秀博士硕士学位论文名单报送校学位办。

2.校学位评定委员会审定优秀博士硕士学位论文名单，入选校优秀博士硕士学位论文名单经主管校长批准，学校公布校优秀博士硕士学位论文名单。

3.若对评优工作持有异议，校学位评定委员会授权专门工作组审议和处理相关工作。

4.对于获奖的论文，如发现有剽窃、作假、主要研究结论不能成立等严重问题，一经认定，即取消校优秀博士硕士学位论文资格并按有关规定进行相应处罚。

第五条　奖励办法

1.学校向获得校优秀博士硕士学位论文的作者和指导教师颁发校学位评定委员会主席签名的荣誉证书，并奖励获得优秀博士学位论文的作者每位人民币1万元。

2.学校奖励在中国科学技术协会主管的学术型全国一级学会或国务院学位委员会学科评议组等组织评选中获得优秀博士学位论文（含提名奖）的作者每位人民币1万元。

3.获得本办法奖励的优秀学位论文情况纳入本学年研究生教学基本状态考核指标中。

4.学位评定分委员会可以参照本办法另行制定奖励办法，奖励优秀学位论文获得者，资助优秀学位论文出版。

第六条　附则

1.本办法经校学位评定委员会、校学术委员会审议通过后，学校公布施行；之前发布文件中的条款与本文有出入的，以本文件为准。

2.本办法由校学位评定委员会、校学术委员会负责解释。

同济大学研究生学历证书制作及颁发规定

（同济研〔2019〕86 号）

第一条 学历证书是研究生取得学历资格的重要凭证。根据《同济大学研究生学籍管理规定》,为进一步规范研究生学历证书的申报、审批及制作、颁发工作，特制定本规定。

第二条 学历证书分毕业证书、结业证书、肄业证书三种。

（一）毕业证书

研究生在规定的学习年限内完成培养方案规定内容，考核合格，通过论文答辩，德智体美劳达到毕业要求，准予毕业并发给毕业证书。

（二）结业证书

研究生在规定的学习年限内完成培养方案规定课程学习和必修环节，考核合格，但是未达到毕业要求，可以准予结业，发给结业证书。

（三）肄业证书

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

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

第四条 毕业证书、结业证书及肄业证书的制作。

（一）毕业证书

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

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

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

（二）结业证书

超期研究生符合结业条件的，按结业处理，超期文件签发后制作结业证书。

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

制作时间和学历证书制作时间一致。

（三）肄业证书

研究生本人申请退学,研究生院根据退学文件为其制作肄业证书。

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

第五条 学历证书由研究生所在学院（部）负责颁发。按学校要求完成离校手续的研究生应到所在学院（部）领取学历证书。所在学院（部）在颁发学历证书时，须严格审核，并登记签收。

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

第七条 若研究生将学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实信息无误后，自学生本人递交申请材料后 10 个工作日内出具相应的学历证明书。学历证明书与原证书具有同等效力。

第八条 本《规定》自 2019 年 9 月 1 日起实施，由研究生院负责解释。《同济大学研究生学历证书制作及颁发暂行规定》（同济研内〔2017〕9 号）同时废止。

研究生解除定向、委培协议的流程

根据《上海市教育委员会关于做好定向培养和委托培养高校毕业生就业相关工作的通知》沪教委学（2013）45 号文要求，按照“定向招生、定向培养、定向就业”的原则，对因故提出需要解除定向、委培协议的研究生，学校将依据教育部等相关部门出台的定向招生和就业政策办理。

研究生有特殊情况需要提出解除定向、委培协议的应认真学习“沪教委学（2013）45 号文件（含相关附件）”，并在应届毕业当年的 4 月 30 日之前向研究生院管理处提出申请，了解定向、委培政策，涉及就业政策可咨询就业指导中心。然后申请解除定向、委培协议，具体办理流程如下：

1、研究生向所在学院提出书面申请，说明特殊情况，同时提供定向、委培协议和定向、委培单位同意其解除定向、委培（三方）协议的函；

2、依据沪教委学（2013）45 号文精神，对于特殊情况需经培养单位党政班子集体研究审核。因此根据学生提供材料，学院应召开党政联席会议讨论研究，确定同意研究生解除协议的，由学院通过同济大学办公自动化系统上报研究生院，并附会议纪要和相关材料（个人申请、定向委培协议、原单位同意解除函）；

3、研究生院通过办公自动化系统转就业指导中心会签，就业指导中心会签后由管理处审核并转院长复核（特殊情况可召开院务会讨论研究），同意后报学校审批；

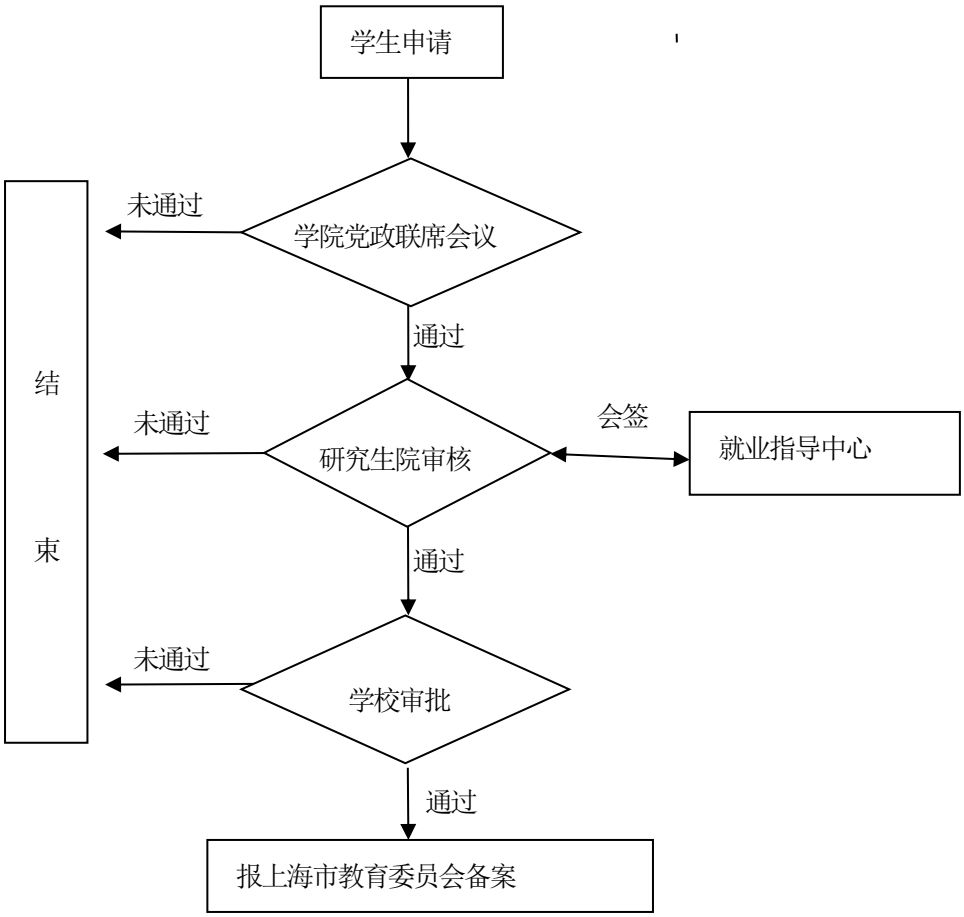
4、学校审批同意后研究生方可按教委要求办理“定向生、委培生解除定向委培协议备案表”，报上海市教育委员会备案。

流程图：

准备材料：1、书面申请

2、定向或委培协议

3、单位同意解除函



同济大学研究生证管理规定

（同研〔2000〕207 号 2016 年修订）

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

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

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

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

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

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

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

第八条 研究生因退学、毕业等原因离校时，须将研究生证交学校加盖离校纪念章。

第九条 本规定由研究生院负责解释。

同济大学学生违反校纪校规处分条例

（同济学〔2017〕24 号）

第一章 总则

第一条 为实现立德树人的根本任务，加强学校管理，依法维护校园正常的教育教学秩序和良好的学习、生活环境，教育广大学生严格要求自己、遵纪守法，使学生养成良好的道德品质和行为习惯，现根据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》、《同济大学章程》等规定，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定所称“学生”是指具有同济大学学籍的接受普通高等学历教育的本科生和研究生。接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生参照适用。

第三条 本条例所称“处分”分下列五种：

1．警告；

2．严重警告；

3．记过；

4．留校察看；

5．开除学籍。

警告、严重警告处分的期限为 6 个月，记过、留校察看处分的期限为 12 个月，从处分决定作出之日起计算。

第四条 已列入当年就业生源计划的毕业班学生的处分期减至毕业日终止。受留校察看处分的学生，在留校察看期间又违反校纪校规者，给予开除学籍处分。

第二章 处分细则

第五条 对违反国家宪法、法律、法规者，除移交司法部门或其他执法部门处理外，视情节轻重，分别给予下列处分：

1．违反宪法、反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序者，给予开除学籍处分；

2．因触犯国家法律构成刑事犯罪的，经司法机关裁决并已生效者，给予开除学籍处分；

3．因触犯法律被司法机关立案侦查，犯罪事实清楚，但因种种原因被免予刑事处罚或免予起诉的给予留校察看或开除学籍处分；

4．因违反行政法规被处以行政拘留者，给予留校察看或开除学籍处分；

5．因违反行政法规、规章被处以行政警告或行政罚款者，视情节轻重，给予警告以上处分；

6．其他违反法律法规者，视情节轻重，给予警告以上处分。

如同时满足本规定其他条款，依本条规定处理。

第六条 对盗窃、诈骗、敲诈勒索、哄抢等非法占有国家、集体和个人财物者，除承担相应的法律责任和经济赔偿外，视情节轻重、金额大小，分别给予下列处分：

1．所涉财物价值未满 1000 元者，给予警告处分；

2．价值 1000 以上不满 5000 元或者有其他严重情节者，给予严重警告或者记过处分；

3．价值 5000 元以上或者有其他特别严重情节者，给予留校察看以上处分；

4．对多次作案者，按其累计价值处理；对结伙作案者，均以所涉财物总价值处理，为首者加重一级处分；

5．经公安部门确认盗窃者，虽未窃得财物，视其情节，给予记过以上处分；

6．盗窃公章、机密文件、档案等物品之一者，视情节轻重，给予记过以上处分。

第七条 凡损坏公、私财物，或有其它破坏活动者，分别给予下列处分：

1．对过失损坏公物者，除赔偿损失外，给予批评教育；对情节较重，造成一定影响和危害的，除赔偿损失外，给予警告以上处分；

2．对在建筑物、公用设备上乱涂、乱写、乱画、违章乱张贴者，视情节轻重，给予警告以上处分；

3．对故意损坏校园设施者，除赔偿损失外，给予严重警告处分；损坏设施价值超过 1000 元者，除赔偿损失外，给予记过以上处分；

4．对故意损坏图书，包括污损、撕页、涂写、以旧换新等，除赔偿损失外，视情节轻重，给予警告以上处分；损坏图书价值超过 1000 元者，除赔偿损失外，给予记过以上处分；

5．对故意损坏公物价值超过 2000 元者，除赔偿损失外，视情节给予留校察看或开除学籍处分；

6．对蓄意损坏他人财物者，除赔偿损失外，参照本条第 1～5 款给予警告以上处分。

第八条 有下列行为之一的，分别给予下列处分：

1．对在校园内违章燃放烟花爆竹、焚烧物品或乱扔玻璃瓶、火棒等物扰乱学校正常秩序者，视情节轻重给予严重警告以上处分；

2．对因违反本条前述款项或因使用明火、吸烟、等引起火灾者，除赔偿经济损失外，

给予记过以上处分。对造成重大损失者，给予留校察看以上处分。

第九条 在校园内违规携带、存放、使用法定违禁物品或危险化学品（助燃、易燃、易爆、易腐蚀、剧毒、放射性物品、细菌和病毒标本）的，一经发现，给予警告以上处分；造成不良后果的，给予记过以上处分。

第十条 对违反学生住宿管理有关规定者，视不同情况，分别给予下列处分：

1．违章使用各种电热设备或私拉电线的，对初犯者给予批评教育，再犯者视情节给予警告以上处分；

2．在学生宿舍区喧哗吵闹的，对初犯者给予批评教育，再犯者视情节给予警告以上处分；

3．擅自占用、变更、调换房间或者床位，不听劝阻者，给予警告处分；

4．将学生宿舍、床位转租或转借给他人的，给予记过处分；造成不良后果的，给予留校察看或者开除学籍处分；

5．对在集体宿舍留宿他人者，给予记过以上处分；

6．对在学生宿舍内使用明火、吸烟、焚烧者，视情节给予警告以上处分。引起火灾者，依据第八条第 2 款处理；

7. 对违反学生住宿管理规定其它条款者，视情节轻重给予批评教育直至警告以上处分。

第十一条 凡扰乱学校正常教学秩序、公共秩序、生活秩序者，分别给予下列处分：

1．在校园公共场所喧哗吵闹的，对初犯者给予批评教育，对经劝阻不改并再犯者给予警告以上处分；

2．对扰乱上述公共场所秩序造成严重后果者或态度恶劣者给予严重警告以上处分；

3．对为首聚众闹事者给予记过以上处分，对参与闹事者给予警告以上处分。

第十二条 凡以任何形式参与赌博或为他人提供赌博场所或赌具者，分别给予下列处分：

1．对提供赌具或赌博场所者，给予警告处分；

2．对初犯的为首者，给予记过处分。对一般参与者给予严重警告处分。对情节特别严重、影响恶劣者，给予留校察看处分；

3．对重犯、屡犯者，视情节轻重，分别给予留校察看或开除学籍处分；

4．由赌博引起打架、斗殴或造成其他严重后果者，按同时犯有赌博及打架等多种违反校纪校规行为一并处理。

第十三条 对违反国家和学校使用网络有关规定者，分别给予以下处分：

1．对散布混淆视听、制造混乱言论或造成他人名誉伤害者，视后果严重程度，给予严重警告以上处分；

2．对制造、传播计算机病毒者或对计算机系统、网络造成损害者，视后果严重程度，给予记过以上处分；

3．对煽动闹事，破坏正常教学、生活秩序者，给予记过以上处分；

4．对散布妨碍社会安定和国家安全言论者，给予留校察看以上处分；

5．登陆非法网站、传播有害信息者，视情节轻重，给予记过以上处分；

6．对有其他违反国家和学校使用网络有关规定的行为者，视情节轻重，给予警告以上处分。

第十四条 凡以标语、条幅、漫画、海报、传单、书刊、文帖、视频、录音、光盘、互联网或自媒体等形式发布、传播违背四项基本原则、攻击改革开放、丑化党和国家形象、歪曲党史国史军史、诋毁党和国家领导人和英雄模范、危害国家安全和社会稳定、扰乱公共秩序的言论和谣言或者煽动闹事等行为者，给予严重警告或者记过处分；情节严重的，给予留校察看以上处分。

第十五条 凡有阅读、收看、复制、传播、出售、出租含有淫秽、涉恐、涉暴、邪教内容的书刊、文字、图片、录像、磁带、光盘等行为者，分别给予下列处分：

1．对阅读、收看者，给予警告或严重警告处分；

2．对复制、传播、出租或出售者，给予留校察看或开除学籍处分，构成刑事犯罪的移交司法机关处理。

第十六条 凡参与吸毒、贩毒者，给予开除学籍处分，并移交司法机关处理。

第十七条 对酗酒者，分别给予下列处分：

1．对初犯者给予批评教育，重犯者给予警告处分，屡犯者给予严重警告以上处分；

2．对酒后肇事、扰乱学校正常教学秩序或社会秩序者，视情节轻重，参照相关条款给予严重警告以上处分。

第十八条 凡以各种形式非法从事经商或各种经营、开发等活动者，分别给予下列处分：

1．对非法经商者，除没收非法所得外，视经营价值大小和情节轻重给予警告或严重警告处分；

2．对冒用、盗用学校名义从事各种经营、开发等活动者，给予记过或留校察看处分；

3．对参与、组织非法传销活动者，视情节轻重给予警告以上处分；

4．凡有本条所列违纪违规行为受到执法部门处罚者，除按本条款给予处分外，另参照

相关条款给予相应处分。

第十九条 对打架的策划、肇事、参与、出具伪证及提供凶器者，分别给予下列处分：

1．策划者：(1)对策划他人打架并造成后果者，给予严重警告或记过处分；(2)对造成严重后果者，给予留校察看或开除学籍处分；

2．肇事者（不守秩序、不听劝阻、用语言挑逗或用各种方式触及他人等）：(1)对虽未动手打人，但造成打架后果者，给予警告处分；(2)对动手打人未造成伤害者，给予严重警告处分；(3)对致他人轻微伤害者，给予记过或留校察看处分；(4)对致他人轻伤以上者，给予开除学籍处分；

3．打架者：(1)对动手打人未造成伤害者，给予警告处分；(2)对致他人轻微伤害者，给予严重警告或记过处分；(3)对致他人轻伤以上者，给予留校察看或开除学籍处分；

4．参与者：对以“劝架”为名、偏袒一方、促使殴打事态发展并产生后果者，给予警告或严重警告处分；

5．出具伪证者：(1)对目击事态发展而故意为他人作伪证、给调查造成困难者，给予严重警告或记过处分；(2)对参与打架而又犯此款者加重一级处分；

6．为他人打架提供凶器者：(1)对未造成后果者，给予记过或留校察看处分；(2)对造成后果者，给予留校察看或开除学籍处分；

7．对在打架过程中持械打人者，视后果严重程度，给予记过直至开除学籍处分；

8．凡有本条所列违纪违规行为并受到执法部门处罚者，除按本条款给予处分外，另参照第五条相关条款给予相应处分；

9．对殴打教职员工或在校外打架、斗殴者，加重一级处分。

第二十条 对在校园内进行宗教活动、暴力恐怖活动的，分别给予下列处分：

1．对违反规定在学校进行宗教宣传、集会、活动或进行邪教、封建迷信活动者，经批评教育无效的，给予记过以上处分；

2．对宣扬、散布、传播宗教极端、暴力恐怖思想，设计、制作、散发、邮寄、销售、展示含有宗教极端、暴力恐怖思想的标识、标志物、旗帜、徽章、服饰、器物、纪念品等相关制品以及制造校园恐慌、危害公共安全的，给予开除学籍处分，并移交司法部门处理。

第二十一条 有下列行为之一的，分别给予下列处分：

1．多次发送淫秽、侮辱、恐吓或者其他信息，干扰他人正常生活的，给予记过以上处分；

2．猥亵他人的，或者在公共场所故意裸露身体，情节恶劣的，给予记过以上处分；

3．对参与卖淫、嫖娼等非法活动者，给予留校察看或开除学籍处分；

4．强制猥亵、侮辱妇女的，给予开除学籍处分，构成犯罪的，移送司法机关处理。

第二十二条 凡一学期内无故旷课累计达到一定学时数者，按下列情形给予相应处分：

1．20 学时以上但不足 30 学时的，给予警告处分；

2．30 学时以上但不足 40 学时的，给予严重警告处分；

3．40 学时以上但不足 50 学时的，给予记过处分；

4．50 学时以上的，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十三条 本校及外校学习的课程测验、期中考核、期末考核、开学重考、缓考等各类课程考试（考查）过程中发生的违纪行为，按本规定处理。大学英语四、六级等各类地方或国家考试过程中发生的违纪行为，按相应规定处理。

第二十四条 对在各类考试中有下列违纪行为之一者，给予警告处分：

1．未按要求出示学生证等证件的；

2．未按要求将书包、书籍、笔记等物品交到考场指定位置的；

3．未按指定位置入座的；

4．旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

5．未在规定时间内交卷，故意拖延时间的；

6．交卷后不立即离开考场或在考场内外大声喧哗或其他影响考场秩序的；

7．未选上某门课程而私自参加该课程考试的。

第二十五条 对在各类考试中有下列违纪行为之一者，给予严重警告处分：

1．有上条违纪行为且不听劝告的；

2．被胁迫协助他人作弊，未向监考教师报告的；

3．试卷、答卷等被他人抢夺、窃取，未向监考教师报告的。

第二十六条 对在各类考试中有下列违纪行为之一者，给予记过处分：

1．座位及周边有未经许可的与考试有关物品、图文等的；

2．协助他人传接与考试有关物品、信息等的；

3．协助他人抄袭的。

第二十七条 对在各类考试中有下列违纪行为之一者，给予留校察看处分：

1．利用未经许可的物品进行偷看、抄袭的；

2．采用抄袭、拷贝等手段窃取他人答案的；

3．利用上洗手间等暂时离开考场的机会，查阅与考试有关内容的；

4．考场内传接与考试有关物品、信息等的；

5．将试卷、答卷等带出考场的；

6．随身携带（未使用）手机、智能手表等具有存储或通讯功能的电子设备的。

第二十八条 对在各类考试中有下列违纪行为之一者，给予开除学籍处分：

1．使用手机、智能手表等具有存储或通讯功能的电子设备的；

2．组织、介绍作弊者；

3．替考及考场内代替答题的双方；

4．抢夺、窃取他人试卷、答卷等或胁迫他人为自己抄袭提供方便的；

5．考前利用各种手段窃取试卷或其内容的；

6．考后利用各种手段篡改、销毁试卷、答卷等的；

7．考场内外传接与考试有关物品、信息等的；

8．利用上洗手间等暂时离开考场的机会，与他人交流与考试有关内容的；

9．其他作弊情节严重的。

第二十九条 对有学术不端行为者，经所在单位相关学术机构认定后，视情节轻重，分别给予下列处分：

1．对在科学实验（调查）过程中有捏造、篡改、夸大、隐瞒、编造实验数据和结果等学术不端行为者，给予严重警告处分；对学位论文和发表的学术论文存在前述情况者，给予记过以上处分；

2．对学位论文和发表的学术论文存在引文不当、署名不当者，给予严重警告以上处分；

3．对发表的学术论文有一稿多投者，给予警告以上处分；

4．对学位论文和发表的学术论文有剽窃、抄袭他人研究成果者，给予留校察看处分。情节严重的给予开除学籍处分；

5．对在科学实验（调查）和论文撰写、发表过程中有其它违反学术行为规范者，视情节轻重，给予警告以上处分。

第三十条 对不遵守学校管理制度，从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动者，分别给予下列处分：

1．对违反学校有关学生医疗保障制度的就诊规定、弄虚作假者，视情节轻重，给予警告以上处分；

2．对侮辱、谩骂或威吓他人，经劝阻不服从者，给予警告处分；对造成不良后果者，给予严重警告以上处分；

3．对造谣、诬陷他人者，视情节轻重，给予警告以上处分；对造成严重后果者，给予严重警告以上处分；

4．对伪造、涂改、冒领、盗用、转让各种证件或证明文件者，视证件及证明文件的重要程度及造成后果程度，给予警告以上处分；

5．对因学习成绩评定、转专业、毕业生就业、评奖及处分等原因，对教师或管理人员寻衅滋事者，视情节与后果轻重，给予警告以上处分；

6．对拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法或依校纪校规执行公务者，视情节轻重，给予警告以上处分；

7．对隐匿、毁弃或私拆他人信件、邮件造成不良影响或损失者，除赔偿经济损失外，视情节轻重，给予警告以上处分；

8．对违反学校规定，擅自组织开展学术活动或举办沙龙、俱乐部活动者，给予严重警告以上处分；

9．对违反学生社团管理有关规定，未经批准组织成立学生社团并开展活动、出版刊物，或以合法学生社团名义开展非法活动，或有严重违反社团管理规定并造成危害的其他行为者，给予警告以上处分；

10．违反学校出国（境）有关规定，逾期不归的，给予严重警告以上处分；

11.对其他从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动，给组织或个人造成不良影响或损害的行为者，给予警告以上处分。

第三十一条 对违反校纪校规的学生有下列情形之一者，可作从轻或从重处理：

1．可以从轻一级处分的：

(1)违纪行为虽已发生，但能在学校发现前主动承认错误，如实陈述违纪事实，检查认识深刻，有明显悔改表现者；

(2)确系受他人胁迫或诱骗，并能主动揭发或积极防止不良后果发生者；

(3)其他可以从轻处分者。

2．应该从重一级处分的：

(1)编造、掩盖、隐瞒违反校纪校规事实，拒不承认错误，态度恶劣者；

(2)因违反校纪校规而干扰学校有关部门正常工作者；

(3)对有关人员进行干扰、威胁、恫吓、打击报复者；

(4)曾受学校处分，再次违反校纪校规者，按相应较重的一项加重一级处分；

(5)同时有两种违反校纪校规行为者，按两种违反校纪校规中相应较重的一项再加重一

级处分，若其中一项处分为开除学籍，给予开除学籍处分；

(6)在校期间曾受两次以上处分，第三次违反校纪校规时，一律给予开除学籍处分；

(7)勾结校外人员作案，违反本规定者；

(8)违反校纪校规群体的为首者；

(9)造成严重后果或影响恶劣者；

(10)其他应加重一级处分者。

第三十二条 凡有本规定之外的违反校纪校规行为、确需给予处分者，可参照本规定中相近条款给予处分。

第三十三条 对受处分者的附加处罚和限制：

1．在处分期限内不得在本校参评奖学金和荣誉称号等；

2．受开除学籍处分者，限期办理离校手续，并在一周内离校；

3．受开除学籍处分的学生不得复学，由学校出具学习证明；

第三章 处理程序

第三十四条 处分决定的分层管理和报批手续：

1．按本规定给予违反校纪校规学生处分时，一般由职能部门或学生所在学院审核、提出处理意见，同时应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，在听取学生的陈述和申辩后，报学生处复核；给予警告、严重警告、记过、留校察看处分的，复核后报主管校领导批准；给予开除学籍处分的须呈报校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查；

2．本校及外校学习的课程测验、期中考核、期末考核、开学重考、缓考等各类课程考试（考查）过程中发生的违纪行为由教务处或研究生院培养处根据考场上收集的违纪证据、监考教师的违纪及处置情况记录、学生的违纪情况说明等有关材料，审核提出处理意见，同时应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，在听取学生的陈述和申辩后，报学生处复核；

3．学生宿舍里发生的违纪现象由学生社区管理服务中心根据收集的违纪证据、宿舍管理人员证明及学生签字的有关材料，提出处理建议，送达学生所在学院与学生处，由学院拟定处理意见，同时应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，在听取学生的陈述和申辩后，报学生处复核。其他违纪现象，由相关职能部门参照处理，各学院与上述职能部门意见不统一时，由学生处决定；

4．各学院对职能部门的处理建议，应当及时、认真地研究并拟定处理意见；各学院及

职能部门对学生处所作的决定有异议时，报主管校领导或校长会议决定；

5．各学院或职能部门在经讨论后递交给予学生处分的处理意见时，应当附有学生违反校纪校规的证据及有关材料、学生的陈述和申辩材料及其他必要材料；

6．在特殊情况下，学校有权对违反校纪校规者直接作出处分决定；

7．在本条第 1 款、第 2 款、第 3 款中，若学生在接到告知后五个工作日内不到相关部门进行陈述或申辩，视为自动放弃该项权利。学校有权直接做出处理。

第三十五条 参与违纪处理的人员有下列情形之一的，应当自行回避，当事人可以申请他们回避：

1．是当事人近亲属的；

2．与案件有利害关系的；

3．与当事人有其他关系的，可能影响案件公正处理的。

第三十六条 参与提出处分建议的人员不得参与作出处分意见或决定；参与违纪处理人员的回避，由学校分管校领导决定，但参与作出处分决定人员的回避，由校长办公会议决定。

第三十七条 学生处分决定书应当载明下列事项：

1．学生的姓名、性别、民族、所在学院专业、学号等基本信息；

2．违纪的事实和证据；

3．处分的种类、依据和期限；

4．申诉的权利、途径和期限；

5．公章和做出处分决定的日期。

决定书一并注明处分期满自动解除，学生获得表彰、奖励及其他权益，将不再受原处分的影响。

第三十八条 处分决定书，应当直接送达学生本人；学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难以联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，自发出公告之日起，经过 60 日，即视为送达。

第三十九条 学校作出的处分决定书及相关材料应当归入学校文书档案和学生本人档案，开除学籍的处分决定书还应当报上海市教育委员会备案。

第四十条 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 10 日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。具体事项按《同济大学学生申诉处理办法》的相关规定执行。学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

第四章 附则

第四十一条 违反学校在非常时期采取的紧急措施的，依照非常时期的紧急办法给予处分；紧急办法没有相关规定的，依照本规定给予处分；

在对外交流活动中，违反接收学校规定，或违反当地法律法规，受到处罚的，参照本规定相关条款给予处分；

在我校交流交换生、非学历教育培训生、进修生等违反校纪校规，需要给予处分的，除参照本规定给予处分外，还应当通知其所在单位；参照本规定给予留校察看以上处分的，应当终止交流交换、培训、进修，责令离校。

第四十二条 本规定所称“以上”、“以下”包括本数，“不满”不包括本数。

第四十三条 本规定由学生处组织实施并负责解释。

第四十四条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原 2016 年 6 月 20 日颁布的《同济大学学生违反校纪校规处分条例》同时废止。

同济大学学生申诉处理办法

（同济办〔2017〕11 号）

第一章 总则

第一条 为保障学生的合法权益，规范校内学生申诉程序，保证学校对学生行政处分、处理行为事实清楚、证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当，根据《普通高等学校学生管理规定》、《同济大学学生违反校纪校规处分规定》以及有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学校作出的涉及本人权益的处理或处分决定不服，向学校提出申诉理由、依据，请求重新处理的行为。学校其他规范性文件对于学生申诉事项另有规定的，从其规定。

第三条 本办法适用于接受普通高等学历教育的本科生、研究生。接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生参照适用。

第四条 学生须本着严肃、认真、诚实的态度提出申诉；学校须坚持公开、公正、公平和有错必纠的原则处理学生的申诉。

第二章 处理申诉的组织

第五条 学校成立学生申诉处理委员会（以下简称“委员会”），负责处理学生申诉事项，秘书处设在校长办公室。委员会的职责包括：

（一）受理申诉申请；

（二）准许申诉人撤回申诉申请；

（三）复查申诉人的申诉事项；

（四）作出复查决定；

（五）对申诉事项主管部门提出建议。

第六条 委员会由常任委员与非常任委员共同组成，常任委员由学校主管校领导、党委办公室、校长办公室、监察处、宣传处、校团委等职能部门负责人组成，可以聘请校外法律、教育专家担任，共计 8 人，非常任委员须包括至少 1 名教师代表和至少 2 名学生代表，委员总人数必须是单数。

第七条 委员会的教师代表候选人名单由教务处/研究生院拟定、学生代表候选人名单

由校团委会拟定，候选人总数各不少于 30 人。教师代表候选人和学生代表候选人的每届任期为 1 学年，可以连任，原则上任期不超过 4 届。教务处/研究生院、校团委应当制定代表候选人产生和增补的具体办法。

第八条 秘书处在作出受理申诉决定之日起 2 个工作日内，应当通知教务处/研究生院及校团委在候选人中抽取该申诉事项的非常任委员并进行复核，确保下列候选人不得担任非常任委员：

（一）申诉人所在学院的师生；

（二）作出处理决定部门的工作人员；

（三）其他与申诉人有利害关系的人员；

（四）曾受到刑事处罚、行政处罚或学校纪律处分的人员；

（五）其他不适宜担任非常任委员的人员。

第九条 委员会召集人一般由学校主管校领导担任。召集人应当认真、负责、公正地履行以下职责：

（一）决定委员会开会的时间、地点；

（二）主持委员会有关会议；

（三）决定委员会会议的延期、中止或者终结；

（四）就相关事项询问当事人或有关职能部门；

（五）接收并审核有关证据；

（六）向委员会提出申诉复查决定的建议意见。

第十条 委员会委员和秘书处工作人员有下列情形之一的，应当自行回避，或应申诉人申请回避：

（一）是申诉人、申诉代理人近亲属的；

（二）与申诉事项有利害关系的；

（三）与申诉人、申诉代理人、申诉事项主管部门有其他关系，可能影响对申诉事项公正处理的。

委员会召集人的回避，由校长决定并指定召集人；委员会的其他委员和秘书处工作人员的回避，由召集人决定。

第三章 申诉的受理

第十一条 学生对学校作出的下列处理或处分决定有异议的(以下简称申诉人)，须在处理或处分决定送达之日起 10 日内由本人向秘书处提出书面申诉，逾期不再受理。

（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决定；

（二）对学生本人作出的取消入学资格、退学、撤销毕业证书、结业证书、肄业证书等处理决定；

（三）法律、法规规定可以提出申诉的其他处理决定。

因不可抗力情形导致不能在申诉期限内提出申诉的，申诉人应当在不可抗力发生后及时告知秘书处并在不可抗力情形消失后 3 个工作日内向秘书处提交书面说明，由秘书处报委员会召集人，决定是否可以延期申诉。

第十二条 申诉人提出申诉时，应当填写《同济大学学生申诉申请表》，并附上学校作出的处理决定文书（复印件）。申请表中应当写明下列内容：

（一）申诉人的姓名、性别、学号、所在学院、专业、班级及其它基本情况；

（二）申诉的事项、要求、理由及依据；

（三）提出申诉的日期、本人签名；

（四）申诉人的送达方式和地址。

第十三条 秘书处在接收申诉人的书面申请之日起 3 个工作日内对申诉材料进行审查，并分别作出予以受理、补正材料、不予受理的决定并送达申诉人。

秘书处作出受理申诉决定的，原则上应当在 5 个工作日内启动申诉处理程序。

秘书处作出补正材料决定的，申诉人须在 3 日内补正，逾期不补正的视为放弃申诉。

秘书处作出不予受理决定的，申诉处理程序终结。

第十四条 申诉人在委员会未作出复查决定前可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式向秘书处提出，并且不得再次提出申诉。秘书处在接到撤回申诉的书面申请后，可以终结申诉处理工作。

第十五条 申诉处理期间，原则上原处理或者处分决定不停止执行，但取消入学资格的除外。对受开除学籍处分或作退学处理的申诉人，经本人申请，委员会同意，可建议学校暂缓办理离校手续。委员会一旦作出“维持原处理决定”的复查决定并送达申诉人，申诉人应当立即按规定办理离校手续，不得再次缓办。

第四章 申诉处理程序

第十六条 秘书处在受理申诉人申诉后，应当提交委员会召集人就该申诉事项确定委员会组成人员。

第十七条 委员会应及时对申诉人提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起的15日内，作出复查决定并告知申诉人。情况复杂，不能在15日内作出决定的，经主管校领导批准，可延长15日。委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第十八条 秘书处应当在作出受理申诉决定之日起1个工作日内将申诉材料送达申诉事项主管部门。申诉事项主管部门应当在收到申诉材料之日起3个工作日内提出答复意见，并提交相关的证据、依据等其他材料。

第十九条 委员会一般采取召开会议的方式进行复查，向申诉人、申诉事项主管部门等相关人员询问情况。特殊情况下经申诉人书面申请，可以采取书面复查方式。

第二十条 秘书处应当提前3个工作日告知申诉人复查会议召开的时间、地点，并将申诉材料、申诉事项主管部门的答复意见送达委员会委员，同时告知复查会议召开的时间、地点。

第二十一条 申诉人应当按照程序出席复查会议。

申诉事项主管部门应当指派1至2名代表按照程序出席复查会议。

申诉人、申诉事项主管部门提供证人的，经委员会许可，证人可以按照程序出席复查会议。

第二十二条 复查会议由委员会召集人主持，校团委和委员会秘书处各委派至少一名工作人员负责会议记录。

第二十三条 召集人宣布复查会议开始，确认申诉人、申诉事项主管部门代表和其他人员是否到会。原则上全体委员会委员五分之四以上出席方可召开复查会议，若人数不足，应当由召集人决定会议是否延期。

召集人宣布出席会议的委员会委员和记录员等人员名单。告知申诉人有陈述、举证、对事实和证据发表意见等权利，并询问申诉人对委员会委员和记录员是否请求回避。

第二十四条 委员会委员或记录员有下列情形之一的，申诉人可以当场请求其回避：

（一）曾经参与作出被申诉决定的；

（二）与复议决定结果有利害关系的；

（三）其他应当回避的情形。

对不属于本办法规定的回避情形提出回避申请的，召集人可当场驳回。

第二十五条 申诉人提出回避申请的，召集人应当宣布休会，由委员会进行审议，被提出回避申请的委员或记录员不得参加审议。审议结果由召集人当场宣布。

委员会决定委员或记录员回避的，该委员或记录员不得继续参加本次复查会议。若参加复查会议的委员人数仍符合本办法的规定，复查会议继续进行；否则由召集人决定是否延期开会。

第二十六条 复查会议应当进行全程记录。当事人的陈述和询问记录经其本人确认无误后签名；会议记录由参会委员签名。

第二十七条 复查会议记录应当包括以下内容：

（一）会议事由；

（二）参会人员的姓名及其它情况；

（三）会议的时间、地点、方式；

（四）会议的过程；

（五）事实和认定的证据；

（六）处理意见。

第五章 复查决定

第二十八条 复查会议的调查按照下列程序进行：

（一）申诉人陈述；

（二）申诉事项主管部门代表陈述；

（三）证人作证，或宣读向第三人询问情况的记录；

（四）当事人出示其他证据；

（五）委员询问申诉人、申诉事项主管部门代表或证人。

第二十九条 复查决定应当由全体参会委员投票产生，三分之二以上参会委员同意的方能生效。投票结果无法生效的，由委员会讨论，召集人确定后续审议方案，组织再次表决，直至产生最终决定。该复查决定为最终决定，学校不再受理申诉人针对该复查决定的申诉。

第三十条 委员会应根据实际情况分别作出下列书面复查决定：

（一）原处理决定认定事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，作出维持原处理决定。

（二）原处理决定认定事实清楚但认定情节有误、定性不准确的，或者适用依据有错误

的，或者违反学校规定的程序和权限作出决定的，可以作出建议变更或者重新作出决定的复查意见。

（三）原处理决定认定事实不清、证据不足，或者违反法律法规规定的程序和权限作出决定的，可以作出建议撤销决定的复查意见。

委员会作出第（二）项或第（三）项复查决定的，可要求申诉事项主管部门予以研究，重新提交校长办公会或专门会议作出决定。

根据委员会的复查决定对原处理决定进行变更或重新处理的，申诉人受处理时间应当与原处理决定一致。

第三十一条 复查决定书应当写明下列内容：

（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、理由及依据；

（三）申诉的事项、理由及要求；

（四）委员会认定的事实、理由及依据；

（五）委员会的复查决定；

（六）申诉人后续救济方式；

（七）作出复查决定的日期。

第三十二条 复查决定书应当加盖同济大学公章。秘书处应当在委员会作出复查决定之日起 3 个工作日内将复查决定书送达申诉人所在学院，由学院送达申诉人本人。申诉人拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难以联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第三十三条 申诉人对复查决定有异议的，在接到学校复议决定书之日起 15 日内，可以向上海市教育行政部门提出书面申诉。

第六章 附则

第三十四条 本办法由校长办公室、监察处和学研工部负责解释。

第三十五条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《同济大学受理学生申诉（暂行）办法》（同学[2005]40 号）同时废止。

同济大学博士研究生奖助及其管理办法

（同济研〔2018〕123 号）

第一章 总则

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

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

第三条 博士研究生的奖助须遵循以下原则：

（一）符合教育部研究生奖助的文件精神；

（二）满足拔尖创新人才培养的要求；

（三）进一步提高博士研究生（以下简称“博士生”）培养质量，吸引优秀生源，优化培养体系，加强导师在培养过程中的责任。

第四条 博士研究生获得奖助的基本条件如下：

（一）具有中国国籍，热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（二）遵守宪法和法律，遵守学校的规章制度；

（三）诚实守信，勤奋学习，努力掌握专业知识，各门课程学习成绩合格；

（四）积极参与科学研究和社会实践；

（五）奖助都在规定的学制内有效；

（六）根据学校规定要求按时报到和注册。

第二章 奖助方案

第五条 学业奖学金用于奖励各阶段学业完成情况达标的博士生。

（一）评定原则

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

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

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

（二）学业奖学金的取消

博士生在学期间发生下列情况之一者取消其学业奖学金：

1.课程考试一门次不合格者；

2.第一次中期综合考核未通过者[1]；

3.违反校纪校规受到处分者；

4.超过学制者；

5.违反研究生学术行为规范[2]并被认定者；

6.未经导师同意自行在校外兼职者；

7.非因不可抗力的正当事由超过 2 周未注册者。

学业奖学金一经取消，不再予以恢复。

（三）其他事项

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

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

第六条 助学金用于补助博士生基本生活支出，博士生助学金金额见附件 2。

（一）发放

1.学制内博士生根据录取、报到、注册和培养等情况评定名单。

2.助学金按月发放，每年按 10 个月计（2 月和 8 月不发）。

（二）助学金的暂停和取消

1.超过规定学制的延期博士生不再享受助学金。

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

---

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

[2] 具体规定见《同济大学研究生学术行为规范》。

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

3.学制内提前毕业的博士生，自办理毕业离校手续次月起，停发助学金。

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

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

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

（一）基本管理原则

（1）研究生助教工作由学校统一协调管理。

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

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

（二）助教岗位聘任和考核

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

（1）博士生助教资格由聘用单位负责组织面试确定。

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

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

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

（三）酬金发放

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

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

培训期间的酬金。

（四）岗位解聘

如获助教岗位的研究生有以下任一情况发生，停止聘用和酬金发放：

（1）研究生因任何原因中止或终止学业；

（2）研究生违反校纪校规；

（3）研究生工作不投入、工作态度不认真；或工作有重大失误并带来不良影响；

（4）违反同济大学研究生学术行为规范[3]并被认定；

（5）获聘研究生擅自离岗累计超过一月者；

（6）获聘研究生本人提出解除聘用；

（7）获聘研究生请假离岗超过一月者；

（8）导师或聘用单位认为需要解聘者；

（9）其它不能完成助教岗位要求的情况。

在上述（2）～（5）情况下，研究生不得再次上岗。

（五）评优和评级

鼓励聘用单位通过岗位评级、个人评优等方式，评选表彰优秀助教。

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

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

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

（一）评定原则

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

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

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

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

[3] 具体规定见《同济大学研究生学术行为规范》。

优秀博士新生奖学金的遴选标准。

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

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

第三章 经费管理

第十二条 学业奖学金经费来源为国家专项拨款和学校配套拨款。

第十三条 助学金经费来源为国家专项拨款、学校配套拨款和导师科研配套经费。

（一）助学金中学校承担部分由学校拨款。

（二）助学金中导师出资部分的管理流程

1.导师需将学生学制内应资助经费一次性划拨到学院导师资助专用账户。

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

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

（三）导师扶持基金的申请和发放

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

每位招生导师限申请一份博士扶持基金。

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

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

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

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

第十四条 研究生助教岗位酬金经费来源为学校拨款。

第四章 附录

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

第十六条 本办法由研究生院负责解释。

附件：1. 博士生奖助方案简况表

2. 博士生助学金金额汇总表

附件 1

博士生奖助方案简况表

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

附件 2

博士生助学金金额汇总表

学院代码	学院名称	博士生助学金金额（元/月）
010	建筑与城市规划学院	2300
020	土木工程学院	2500
030	机械与能源工程学院	2300
040	经济与管理学院	2300
050	环境科学与工程学院	2500
060	材料科学与工程学院	2300
080	电子与信息工程学院	3200
090	外国语学院	2100
101	航空航天与力学学院	2100
102	数学科学学院	2200
103	物理科学与工程学院	2300
104	化学科学与工程学院	2300
110	医学院	2300
114	口腔医学院	2300
120	交通运输工程学院	2500
140	铁道与城市轨道交通研究院	2500
160	生命科学与技术学院	2300
170	软件学院	2400
180	汽车学院	2500
190	海洋与地球科学学院	2300
210	人文学院	2100
240	法学院	2100
260	马克思主义学院	2100
250	政治与国际关系学院	2100
290	测绘与地理信息学院	2100
270	设计创意学院	2300
320	上海国际知识产权学院	2100
各学院港澳台博士生、少高计划博士生		1700

同济大学硕士研究生奖助及其管理办法

（同济研〔2018〕124 号）

第一章 总则

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

第二条 本办法中各奖助项目面向的硕士生类型不同，详见附件。后文提到的“硕士生”均特指在附件中列出的奖助项目各自对应的奖助对象。

第三条 硕士研究生的奖助须遵循以下原则：

（一）符合教育部研究生奖助的文件精神；

（二）满足高层次人才培养的要求；

（三）进一步提高硕士研究生（以下简称“硕士生”）培养质量，吸引优秀生源，优化培养体系，加强导师在培养过程中的责任。

第四条 硕士生获得奖助的基本条件如下：

（一）具有中国国籍，热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（二）遵守宪法和法律，遵守学校的规章制度；

（三）诚实守信，勤奋学习，努力掌握专业知识，各门课程学习成绩合格；

（四）积极参与科学研究和社会实践；

（五）奖助都在规定的学制内有效；

（六）根据学校规定要求按时报到或注册。

第二章 奖助方案

第五条 学业奖学金用于奖励各阶段学业完成情况达标的硕士生。

（一）评定原则

1.在学制内，根据硕士生录取、报到、注册和培养等情况评定名单。3 年学制硕士生按学年评定，2.5 年学制硕士生按照一年、半年、一年三个学习阶段评定，金额为 8000 元/学年。

2.新生报到、通过入学复查并正常开始学业后，可获得第一阶段学业奖学金；每个学习

阶段结束后，根据学生课程学习、科研和其它综合表现，评定下一阶段的学业奖学金。

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

4.由博士学习阶段分流进入硕士阶段的硕士生，不参与学业奖学金评定。

（二）学业奖学金的取消

硕士生在学期间发生下列情况之一者取消其学业奖学金：

1.课程考试一门次不合格者；

2.第一次中期考核未通过者[1]；

3.违反校纪校规受到处分者；

4.超过规定学制者；

5.违反研究生学术行为规范[2]并被认定者；

6.未经导师同意自行在校外兼职者；

7.非因不可抗力的正当事由超过 2 周未注册者。

学业奖学金一经取消，不再予以恢复。

第六条 助学金用于补助硕士生基本生活支出。

（一）助学金标准

1.学术型硕士生学制内第一学年 800 元/月，第二、第三学年 1000 元/月。

2.专业学位硕士生学制内助学金为 600 元/月。

3.港澳台硕士生、少数民族高层次骨干计划（以下简称“少高计划”）硕士生（包括在职和非在职）学制内助学金为 600 元/月。

4.由博士生分流进入硕士学习阶段的研究生，助学金标准参照转硕同年入学、相同学科专业的硕士生。

（二）发放

1.学制内硕士生根据录取、报到、注册和培养等情况评定名单。

2.助学金按月发放，每年按 10 个月计（2 月和 8 月不发）。

（三）助学金的暂停和取消

1.超过规定学制的延期硕士生不再享受助学金。

---

1 中期考核有关规定见相关硕士生培养工作规定。
2 具体规定见《同济大学研究生学术行为规范》。

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

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

3.学制内提前毕业的硕士生，自办理毕业离校手续次月起，停发助学金。

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

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

学校根据学生能力培养、学校管理工作的需要，设置若干助管岗位，聘任研究生从事服务、管理实践工作。硕士生通过参与管理实践获得酬金。

助教、助管岗位按学期设置，每名硕士生每学期只能申请一个助教或助管岗位。助教助管岗位酬金标准：800 元/月，按学生实际上岗情况发放（2 月和 8 月不发）。

（一）基本管理原则

（1）研究生助教助管工作由学校统一协调管理。

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

（3）助教助管岗位竞争上岗、择优录取，带教老师有培养助教助管研究生教学和管理能力的义务，也有在学期中解聘助教助管的权力。

（二）助教助管岗位聘任和考核

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

（1）研究生助教助管资格由聘用单位组织面试确定。

各学院助管岗位原则上面向本单位研究生招聘，学校各部门助管岗位面向全校研究生招聘。用人单位组织面试，进行审核评聘。

（2）助教和助管未经过培训不得上岗。助教由本科生院和聘用单位组织上岗培训，研究生院协助；助管由人事处组织上岗培训，研究生院协助。培养过程中的特定岗位专业技能培训由各聘用单位实施。

（3）研究生在担任助教助管工作期间应有一定的工作量和时间投入，同时不影响研究

生的学业与科研工作。一年级研究生担任助教助管工作时间最低不少于 8 小时/周，不高于 10 小时/周；二年级及以上研究生担任助教、助管工作时间最低不少于 10 小时/周，不高于 12 小时/周。

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

（三）酬金发放

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

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

（四）岗位解聘

如获助教或助管岗位的研究生有以下任一情况发生，停止聘用和酬金发放：

（1）研究生因任何原因中止或终止学业；

（2）研究生违反校纪校规；

（3）研究生工作不投入、工作态度不认真；或工作有重大失误并带来不良影响；

（4）违反同济大学研究生学术行为规范[3]并被认定；

（5）获聘研究生擅自离岗超过一月者；

（6）获聘研究生本人提出解除聘用；

（7）获聘研究生请假离岗超过一月者；

（8）导师或用人单位认为需要解聘者；

（9）其它不能完成岗位要求的情况。

在上述（2）～（5）情况下，研究生不得再次上岗。

（五）评优和评级

鼓励聘用单位通过岗位评级、个人评优等方式，评选表彰优秀助教助管。

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

第九条 硕士生可参评国家奖学金、优秀硕士生奖学金、研究生社会活动奖学金、校外

---

3 具体规定见《同济大学研究生学术行为规范》。

捐赠冠名奖学金、单项特色奖学金、学院特色奖学金等。评选办法见《同济大学研究生奖励管理办法》和各奖学金评定细则。

第十条 国家助学贷款和帮困基金等，见《同济大学国家助学金贷款管理办法》《同济大学学生勤工助学管理办法》。

第三章 经费管理

第十一条 学业奖学金经费来源为国家专项拨款和学校配套拨款。

第十二条 助学金经费来源为国家专项拨款、学校配套拨款和导师科研配套经费。

（一）助学金中学校承担部分由学校拨款。

（二）助学金中导师出资部分的管理流程

1.学术型硕士生的第二学年起，导师出资 200 元/月。导师需将学生学制内应资助经费一次性划拨到学院导师资助专用账户。

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

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

（三）导师扶持基金的申请和发放

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

每位招生导师限申请一份硕士扶持基金。

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

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

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

（五）学院落实导师资助专用账户管理人员，管理人员需掌握该账户的动态使用情况，

如有导师资助经费不足的情况，及时上报研究生院。

第十三条 研究生助教助管岗位酬金经费来源为学校拨款。

第四章 附录

第十四条 本办法自2019年9月起执行。《同济大学硕士研究生奖助及其管理办法（2014版）》（同济研〔2015〕45号）同时自动失效。

第十五条 本办法由研究生院负责解释。

附件：硕士生奖助方案简况表

附件

硕士生奖助方案简况表

奖助金类型	奖助对象
学业奖学金	1.全日制非定向就业硕士生（含港澳台硕士生） 2.少数民族高层次骨干人才计划（以下简称“少高计划”）非在职硕士生 注：由博士阶段分流转入硕士阶段的硕士生，无学业奖学金
助学金	1.全日制非定向就业硕士生（含港澳台硕士生） 2.“少高计划”硕士生（含在职和非在职） 3.由博士阶段分流转入硕士阶段的硕士生
助管酬金	1.全日制非定向就业硕士生（含港澳台硕士生） 2.“少高计划”非在职硕士生
助研酬金	全体硕士生
其它各类奖学金	根据《同济大学研究生奖励管理办法》和各类奖学金评定细则
助学贷款 帮困基金	根据《同济大学国家助学金贷款管理办法》《同济大学学生勤工俭学管理办法》

同济大学研究生奖励管理办法

（同济学〔2018〕58 号 2019 年 7 月 16 日修正）

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，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《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）和《同济大学章程》等文件精神，并结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 我校研究生中德、智、体、美、劳全面发展，在思想品德、专业学习、科技创新、学科竞赛、体育锻炼以及社会服务等方面有突出表现者，依据本办法给予奖励。

第二章 奖励设置

第三条 同济大学研究生奖励内容包括奖学金、荣誉称号和其它奖励等。

（一）奖学金类

1.研究生国家奖学金

研究生国家奖学金的评定办法参照《同济大学研究生国家奖学金评定细则》执行。

2.同济大学研究生优秀学生奖学金

同济大学研究生优秀学生奖学金包括优秀博士生奖学金、优秀硕士生奖学金、研究生社会活动奖学金和校外捐赠冠名奖学金等组成，评定办法参照《同济大学研究生优秀学生奖学金评定细则》执行。

3.同济大学研究生特色奖学金

同济大学研究生特色奖学金包括单项特色奖学金（含校外捐赠特色奖学金）和学院特色奖学金等组成，评定办法参照《同济大学研究生特色奖学金评定细则》执行。

4.港澳台侨学生奖学金

港澳台侨学生奖学金具体评定办法依据《港澳及华侨学生奖学金管理办法》（财科教〔2017〕139 号）和《台湾学生奖学金管理暂行办法》（财科教〔2017〕140 号）执行。

（二）荣誉称号类

1.优秀毕业研究生（市级、校级）

优秀毕业研究生（市级、校级）由党委研究生工作部负责评定，评定办法参照《同济大学优秀毕业研究生评定细则》执行。

2.优秀学生（标兵）、优秀学生干部（标兵）、五四红旗团支部（标兵）

优秀学生（标兵）、优秀学生干部（标兵）、五四红旗团支部（标兵）由校团委负责评定，评定办法参照《同济大学优秀学生（标兵）、优秀学生干部（标兵）、五四红旗团支部（标兵）评定细则》执行。

3.优秀研究生（非全日制专业学位研究生）、优秀研究生干部（非全日制专业学位研究生）

优秀研究生（非全日制专业学位研究生）、优秀研究生干部（非全日制专业学位研究生）由研究生院负责评定，评定办法另行规定。

4.其他

其他荣誉称号的评定由学校相关职能部门负责并经党委研究生工作部、研究生院认定后生效。

（三）其它奖励类

1.学科竞赛奖

学科竞赛奖的评定办法参照《同济大学学科竞赛奖评定细则》执行，由相关学院报党委研究生工作部、研究生院评定。

2.科技竞赛奖

科技竞赛奖的评定办法参照《同济大学科技竞赛奖评定细则》执行，由校团委报校学生科技工作领导小组评定。

3.社会实践奖

社会实践奖的评定办法参照《同济大学学生社会实践奖评定细则》执行，由校团委负责评定。

4.体育单项奖

体育单项奖的评定办法参照《同济大学体育单项奖评定细则》执行，由体育教学部负责评定。

5.其他

其他奖励的评定由学校相关职能部门负责并经党委研究生工作部、研究生院认定后生效。

第三章 奖励对象和基本条件

第四条 本办法所指的奖励对象一般为具有我校学籍的在读研究生，具体奖项的奖励对象参照各评定细则执行。

第五条 研究生奖励的基本申请条件为：

1.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的路线、方针、政策，具有良好的政治素质和品德修养，积极践行社会主义核心价值观；

2.遵守国家法律、法规，遵守高等学校学生行为准则和学校各项规章制度；

3.诚实守信，道德品质优良；

4.有较强的集体荣誉感，尊重师长，友爱同学，积极参加校内外科研和各种有益活动；

5.积极参加体育锻炼，身心健康，注重个人与宿舍环境卫生。

第六条 出现以下情况的研究生，不得参加各种奖学金、个人类荣誉称号及其它奖励的评审：

1.有学术不端行为经查证属实者；

2.无正当事由未按规定注册者；

3.提供虚假材料者；

4.参评学年学籍处于休学、保留学籍者；

5.处于违纪处分期内者；

6.其他经学校、学院认定不符合参与评奖规定的情况。

第四章 评审组织

第七条 学校成立研究生奖学金评审领导小组（以下简称“评审领导小组”），负责同济大学研究生各项奖学金的评审工作。评审领导小组由主管校领导、相关职能部门负责人、研究生导师代表组成，成员如遇人事变动，按职务自然替补。评审领导小组负责制定相关细则，确定奖学金名额分配方案，统筹领导、协调、监督评审工作，裁决研究生对评审结果的申诉。评审领导小组下设秘书处，秘书处成员由党委研究生工作部、研究生院相关负责老师组成。

第八条 各学院应成立研究生奖学金评审委员会，并报校研究生奖学金评审领导小组秘书处（以下简称“秘书处”）备案。评审委员会由学院主要领导任主任委员，研究生导师、党政管理人员、学生代表任委员，负责本单位研究生奖学金评审实施细则制定、申请组织、初步评审以及本单位公示期间的异议裁决等工作。

第九条 荣誉称号及其他奖励的评审组织由各评定细则单独规定。

第五章 评审程序

第十条 申请

申请人应在各奖励评选通知发布后，在规定时间内向所在学院或相关组织部门提出申

请。

第十一条 评审

学院研究生奖学金评审委员会坚持平等、回避、公正、保密的原则，根据学校、学院奖学金评定办法和细则，对学生申请的各种奖学金奖项进行初评，并经相关程序上报秘书处，秘书处对上报材料进行复审并报评审领导小组终审，确定最终获奖名单。

荣誉称号及其他奖励的评审由各评定细则单独规定。

第十二条 公示及异议处理

各学院学生奖学金初评结果应在本单位公示，广泛征求意见后，方可上报秘书处；经学校评审领导小组终审通过后，终审结果在全校范围内公示。

学生个人如对奖学金评定结果有异议，可在学院公示时间内向本学院奖学金评审委员会提出意见，评审委员会应在接到意见后及时做出答复；如学生对本学院奖学金评审委员会答复仍有异议，可在接到评审委员会答复后 3 日内向秘书处提出申诉，秘书处应在接受申诉后及时征求各方意见、开展综合审查并报请评审领导小组做出处理意见，通知异议人及所在学院，此处理意见为最终处理意见。

荣誉称号及其他奖励的公示及异议处理由各评定细则另行规定。

为保护研究生的个人信息安全，奖励公示应通过学校、学院或相关组织部门官方渠道公示，公示信息应严格遵循国家有关个人信息保护的相关法规制度，坚持信息简洁、够用原则，不得将学生身份证件号码、家庭住址、电话号码、出生日期等个人隐私信息进行公示；超过公示期限的研究生奖励信息，原则上应及时撤下。

第十三条 表彰与奖励发放

学校对学生的奖励坚持精神奖励和物质奖励相结合，以精神奖励为主，各奖项奖励方式由各评定细则单独规定。

第六章 评审原则

第十四条 研究生各项奖励条件、奖金标准、评选程序需遵照各类奖项的具体评定细则和当年的评选通知执行。

第十五条 研究生奖励评审成员在履行评审工作职责时应遵循以下原则：（一）平等原则，即在评审过程中积极听取其他成员的意见，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，即不得利用评审成员的特殊身份

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成员的意见等相关保密信息。

第十六条 学校有关部门和各学院必须认真执行本办法，并在本办法基础上制定相应的实施细则，同时报党委研究生工作部、研究生院批准备案，其他相关规定有与本办法相抵触的，以本办法为准。

各学院应根据本办法及各奖励项目的评定细则，结合学院实际情况，制定本学院研究生奖励实施细则，经学院党政联席会议讨论通过后向学生公布，并报党委研究生工作部、研究生院备案。

学校有关部门设立的奖学金、荣誉称号、其他奖励及各学院内部设立的奖学金应提前报送党委研究生工作部、研究生院批准备案，视情况纳入相关奖励类别。

研究生奖励的各级表决、评审材料由各评审单位负责保存备查，保存期自表决之日起计算，均为 3 年。由学校负责评审的各类奖励结果由各部门以发文的形式存入学校文书档案。

第七章 奖励监督

第十七条 学校建立研究生奖励评定监管机制，定期组织开展监督检查，规范研究生奖励评定工作的有序开展。

第十八条 学生在研究生奖励评审过程中提供虚假材料或因评奖对教师或管理人员寻衅滋事、扰乱学校正常教学及公共秩序者，一经查实，将依据校纪校规给予严肃处理，已获得奖金者将追回所得并取消所得荣誉。

第八章 附　则

第十九条 本办法自主管校领导批准之日起施行，2015 年颁布的《同济大学研究生奖学金管理办法》（同研〔2015〕42 号）同时废止。

第二十条 本办法由党委研究生工作部、研究生院组织实施并负责解释。

同济大学研究生国家奖学金评定细则

（同济学〔2018〕59 号 2019 年 7 月 16 日修正）

第一条 总则

为了激励研究生勤奋学习，刻苦钻研，积极进取，促进研究生德、智、体、美、劳全面发展，根据《学生资助资金管理办法》（财科教〔2019〕19 号）、《同济大学研究生奖励管理办法》等文件有关规定，结合我校实际情况，特制定本细则。

第二条 奖励对象

1.研究生国家奖学金的奖励对象为我校在读的具有中华人民共和国国籍且纳入全国研究生招生计划的全日制（全脱产学习）研究生，具体包括以下各类研究生：非定向学术型硕士研究生，非定向专业学位硕士研究生，非定向学术型博士研究生，非定向专业学位博士研究生，以及非在职的少数民族高层次骨干人才计划研究生。

2.在规定学制内的研究生，因国家和单位公派出国留学或校际交流在境外学习的，仍具备研究生国家奖学金参评资格；由于因私出国留学、疾病、创业等未在校学习的，在此期间原则上不具备研究生国家奖学金参评资格。当年毕业的研究生，不再具备申请研究生国家奖学金资格。超出学制的研究生，原则上不再具备研究生国家奖学金参评资格。

3.硕博连读研究生在注册为博士研究生之前，按照硕士研究生身份申请国家奖学金；注册为博士研究生后，按照博士研究生身份申请国家奖学金；直博生按照博士研究生身份参与评定；当年入学的博士研究生按照博士研究生新生身份参与评定。

第三条 奖励标准

研究生国家奖学金的奖励标准由国家制定，目前标准为：博士研究生国家奖学金奖励标准为 3 万元/人；硕士研究生国家奖学金奖励标准为 2 万元/人。

第四条 评奖条件：

1.基本条件：

（1）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的路线、方针、政策，具有良好的政治素质和品德修养，积极践行社会主义核心价值观；

（2）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

（3）诚实守信，道德品质优良；

（4）学习成绩优异，科研能力显著，发展潜力突出；

（5）学术型研究生要有较强的科研创新能力，原则上要有体现创新能力的科研成果；

专业学位研究生要有较强的专业实践能力和适应专业岗位的综合素质；

2.限制条件：出现以下情况之一的研究生，不得参加研究生国家奖学金的评审：

（1）上一学年内出现过课程考核成绩不及格者；

（2）有学术不端行为经查证属实者；

（3）无正当事由未按规定注册者；

（4）提供虚假材料者；

（5）参评学年学籍处于休学、保留学籍者；

（6）处于违纪处分期内者；

（7）其他经学校、学院认定不符合参与评奖规定的情况。

3.其他条件：申请面向新生的研究生国家奖学金（简称“研究生新生国家奖学金”）者，要求入学考试成绩或考核评价结果优秀，并在入学前三年内取得突出成绩。

第五条 评审组织及原则

《同济大学研究生国家奖学金评定细则》由同济大学研究生奖学金评审领导小组负责制定。除特别说明外，研究生国家奖学金的评审组织、评审程序、评审原则、奖励与监督参照《同济大学研究生奖励管理办法》执行。

第六条 评审程序及办法

1.研究生国家奖学金每学年评审一次，评审工作应坚持公开、公平、公正、择优的原则，采取研究生个人申请与组织推荐相结合的方式。同一评审年度内，研究生国家奖学金与纳入统一评审范围内的同济大学研究生优秀学生奖学金不可兼得。

2.校研究生奖学金评审领导小组依据教育部下达我校的研究生国家奖学金推荐名额，在向培养质量较高的院（系）、学校特色优势学科、基础学科和国家亟需的学科予以适当倾斜，并综合考虑各单位其他研究生奖学金的基础上，确定院（系）名额分配方案。

3.校研究生奖学金评审领导小组秘书处（以下简称“秘书处”）根据名额分配方案，将名额下达至各院（系）。其中，研究生新生国家奖学金名额进行弹性分配，院（系）未用完名额由学校收回统筹使用。

4.符合规定条件且有意愿申请研究生国家奖学金者，填写《研究生国家奖学金申请审批表》，向所在院（系）提出申请。申请研究生国家奖学金者，申请支撑材料的起止时间段界定如下：（1）申请研究生新生国家奖学金者，原则上可使用入学前三年内的各类支撑材料，但不含获得研究生国家奖学金曾经使用过的材料；（2）除特别说明外，其申请材料的时间段将从 2019 年起（含 2019 年）基本固定，即从上一年度 9 月 1 日至本年度 8 月 31 日；2019

年前，申请支撑材料的时间段一般为上一学年申请截止日至本学年申请截止日；申请的各类支撑材料不得重复使用。（3）除申请面向新生的奖学金外，作为评审支撑材料使用的公开发表的学术论文，第一署名单位必须为同济大学。

5.各院（系）研究生奖学金评审委员会在限额范围内评审确定研究生国家奖学金推荐名单并予以公示（不少于 5 个工作日），在规定时间内将公示后无异议的推荐名单及有关材料报秘书处。秘书处汇总各院（系）研究生国家奖学金的推荐名单及材料后，报学校研究生奖学金评审领导小组审定。审定后的名单在全校范围内进行公示（不少于 5 个工作日），经公示无异议后，在规定时间内上报教育部。

第七条 奖励发放

1.秘书处将最终获奖名单提交学校财务处，由学校财务处将奖金一次性划入获奖学生银行账户。

2.学校颁发国家统一印制的荣誉证书，各院（系）应及时将荣誉证书发放给获奖研究生，并将研究生获得国家奖学金情况记入学生学籍档案。

第八条 附则

1.各院（系）应根据本细则及本单位具体情况，制订本单位的研究生国家奖学金评定实施细则，经学院党政联席会议讨论通过后向学生公布并报秘书处备案。

2.本细则自主管校领导批准之日起施行。2015 年颁布的《同济大学研究生国家奖学金评审实施细则》（同研〔2015〕41 号）除第五条第 4 款相应规定执行至 2018 年外，其他条款同时废止。

3.本细则由党委研究生工作部、研究生院组织实施并负责解释。

同济大学研究生优秀学生奖学金评定细则

（同济学〔2018〕60 号）

第一条　总则

为了激励我校研究生勤奋学习，刻苦钻研，积极进取，促进研究生全面发展，根据《同济大学研究生奖励管理办法》，特制定本细则。

第二条　奖励对象

1.同济大学研究生优秀学生奖学金的奖励对象是具有中华人民共和国国籍且纳入全国研究生招生计划的全日制（全脱产学习）我校在读研究生。除特别说明外，一般为以下各类研究生：非定向学术型硕士研究生，非定向专业学位硕士研究生，非定向学术型博士研究生，非定向专业学位博士研究生，以及非在职的少数民族高层次骨干人才计划研究生。

2.在规定学制内的研究生，因国家和单位公派出国留学或校际交流在境外学习的，仍具备研究生奖学金参评资格；由于因私出国留学、疾病、创业等未在校学习的，在此期间原则上不具备研究生奖学金参评资格。当年毕业的研究生，不再具备申请研究生奖学金资格。超出学制的研究生，除 2018 级之前入学的博士研究生可在原学制后适当延长一年参评外，其他超学制学生原则上不再具备研究生奖学金参评资格。

3.硕博连读研究生在注册为博士研究生之前，按照硕士研究生身份申请；注册为博士研究生后，按照博士研究生身份申请；直博生按照博士研究生身份参与评定；当年入学的博士研究生按照博士研究生新生身份参与评定。

第三条　奖励标准与类别

同济大学研究生优秀学生奖学金包括优秀博士生奖学金、优秀硕士生奖学金、研究生社会活动奖学金和校外捐赠冠名奖学金等组成。

1.同济大学优秀博士生奖学金，奖励标准为 1 万元/人，参照《同济大学博士研究生奖助及其管理办法》执行，评选比例及名额视当年党委研究生工作部相关通知而定；

2.同济大学优秀硕士生奖学金，奖励标准为 5000 元/人，参照《同济大学硕士研究生奖助及其管理办法》执行，评选比例及名额视当年党委研究生工作部相关通知而定；

3.同济大学研究生社会活动奖学金，奖励标准为 5000 元/人，参照《同济大学博士研究生奖助及其管理办法》《同济大学硕士研究生奖助及其管理办法》执行，评选比例及名额视当年党委研究生工作部相关通知而定；

4.同济大学校外捐赠冠名奖学金，有具体捐赠协议的根据捐赠协议执行，没有具体捐赠

协议的参照《同济大学研究生奖励管理办法》执行，评选比例及名额视当年捐赠情况而定。

第四条　评奖条件

1.基本条件：

（1）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的路线、方针、政策，具有良好的政治素质和品德修养，积极践行社会主义核心价值观；

（2）遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；

（3）诚实守信，道德品质优良；

（4）积极参加校内外科研和各种有益活动；

2.限制条件：出现以下情况的研究生，不得参加研究生优秀学生奖学金的评审：

（1）上一学年内出现过课程考核成绩不及格者；

（2）有学术不端行为经查证属实者；

（3）无正当事由未按规定注册者；

（4）提供虚假材料者；

（5）参评学年学籍处于休学、保留学籍者；

（6）处于违纪处分期内者；

（7）其他经学校、学院认定不符合参与评奖规定的情况。

3.其他条件：

（1）申请优秀博士生奖学金、优秀硕士生奖学金者，要求勤奋学习，刻苦钻研，学习成绩优秀，科研成绩明显，发展潜力突出。学术型研究生要有较强的科研创新能力，原则上要有体现创新能力的科研成果；专业学位研究生要有较强的专业实践能力和适应专业岗位的综合素质。

（2）申请研究生社会活动奖学金者要求积极参与组织各种有益活动或积极参加公益活动且表现突出。在校（院）组织的各类文体活动、科技竞赛、社会实践、研究生挂职锻炼及其他公益活动中表现突出，获得服务对象、实践部门好评；具有团结协作精神和集体荣誉感；在校（院）研究生会、学生社团、党团组织、班级或其他组织担任一定职务，工作认真踏实，热心为集体和他人服务，友爱同学，乐于助人。

第五条　评奖程序与办法

1.除特别说明外，研究生优秀学生奖学金的评审组织、评审程序、评审原则、奖励监督等，参照《同济大学研究生奖励管理办法》执行。各学院应根据本细则及所在单位具体情况，制订本单位的研究生优秀学生奖学金评定实施细则，经学院党政联席会议讨论通过后向学生

公布并报研究生奖学金评审领导小组秘书处备案。

2.学校按总体获奖比例基本均衡的原则确定各学院奖学金名额，各学院应合理考虑各年级研究生奖学金的比例，并综合考虑研究生的思想道德、学习成绩、科研成果、社会活动等方面的情况进行评审。

3.在同一评审年度内，纳入统一评审范围的研究生优秀学生奖学金之间不能兼得，研究生优秀学生奖学金和研究生国家奖学金不能兼得。

4．除申请面向新生的奖学金外，申请材料的时间段将从 2019 年起（含 2019 年）基本固定，即从上一年度 9 月 1 日至本年度 8 月 31 日；2019 年前，申请支撑材料的时间段一般为上一学年申请截止日至本学年申请截止日；申请研究生奖学金的各类支撑材料不得重复使用；作为评审支撑材料使用的公开发表的学术论文，第一署名单位必须为同济大学。

第六条　附则

本细则自主管校领导批准之日起施行，由党委研究生工作部、研究生院组织实施并负责解释。

同济大学研究生特色奖学金评定细则

（同济学〔2018〕61 号）

第一条　总则

为激励我校研究生勤奋学习，积极进取，促进研究生德智体美全面发展，根据《同济大学研究生奖励管理办法》，特制定本细则。

第二条　奖励对象

1.同济大学研究生特色奖学金包括单项特色奖学金（含校外捐赠特色奖学金）和学院特色奖学金等组成。

2.同济大学单项特色奖学金（含校外捐赠特色奖学金）奖励对象参照各单项设奖细则及规定；同济大学学院特色奖学金奖励对象参照各学院制定的评定实施细则。

第三条　评奖条件

1.基本条件：

（1）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的路线、方针、政策，具有良好的政治素质和品德修养，积极践行社会主义核心价值观；

（2）遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；

（3）诚实守信，道德品质优良；

（4）积极参加校内外科研和各种有益活动；

2.限制条件：出现以下情况的研究生，不得参加研究生奖学金的评审：

（1）上一学年内出现过课程考核成绩不及格者；

（2）有学术不端行为经查证属实者；

（3）无正当事由未按规定注册者；

（4）提供虚假材料者；

（5）参评学年学籍处于休学、保留学籍者；

（6）处于违纪处分期内者；

（7）其他经学校、学院认定不符合参与评奖规定的情况。

3.其他条件：申请面向新生的奖学金者，要求入学考试成绩或考核评价结果名列前茅，并在入学前一阶段取得突出成绩。

第四条　评奖办法

1.同济大学单项特色奖学金（含校外捐赠特色奖学金）的评奖办法参照各单项设奖细则

或规定执行；

2. 同济大学学院特色奖学金的评奖办法参照各学院评定实施细则执行，评定实施细则由各学院根据具体情况制订，经学院党政联席会议讨论通过后，报校研究生奖学金评审领导小组秘书处备案，经认定后生效。

第五条　附则

本细则自主管校领导批准之日起施行，由党委研究生工作部、研究生院组织实施并负责解释。

同济大学优秀毕业研究生评定细则

（同济学〔2018〕62 号 2019 年 7 月 16 日修正）

第一条 总则

为鼓励毕业研究生不断努力，积极为社会主义现代化建设做出贡献，引导全校研究生德、智、体、美、劳全面发展。

第二条 奖励对象

同济大学优秀毕业研究生的奖励对象为应届毕业全日制研究生。

第三条 评选名额

市级优秀毕业生按不超过应届毕业全日制研究生人数的 5%评定（具体以上海市当年规定及党委研究生工作部相关通知为准）；校级优秀毕业生为应届毕业全日制研究生数的 5%（具体以当年党委研究生工作部通知为准）。

第四条 评奖条件

1.基本条件：

（1）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的路线、方针、政策，具有良好的政治素质和品德修养，积极践行社会主义核心价值观；

（2）遵守国家法律、法规，遵守高等学校学生行为准则和学校各项规章制度；

（3）诚实守信，道德品质优良；

（4）有较强的集体荣誉感，尊重师长，友爱同学，积极参加校内外科研和各种有益活动；

（5）课程成绩总平均名列所在单位前列；在科研方面有突出成绩；在学期间，市级优秀毕业生要求获得两次以上（含两次）各类校级以上（含校级）荣誉或奖励，校级优秀毕业生要求获得一次以上（含一次）各类校级以上（含校级）荣誉或奖励；

（6）评选年度内学位论文答辩并通过，符合申请学位的条件.

2.其他条件：

（1）对响应国家号召献身国防事业，自愿到西部、边远、贫困地区或艰苦行业就业的毕业生优先考虑；

（2）市级优秀毕业生还应符合上海市当年规定的其它评选条件；

（3）在读期间只能提出一次优秀毕业生的申请。

第五条 评奖程序

1.研究生提出书面申请，并由导师推荐；

2.班级评议、推荐；

3.所在单位初审后报党委研究生工作部；

4.党委研究生工作部审核、公示后报主管校领导审批；

5.市级优秀毕业生材料报上海市教委审批。

第六条 奖励发放

1.市级优秀毕业生由上海市教委颁发“上海市普通高等学校优秀毕业生证书”，《上海市普通高等学校优秀毕业生登记表》存入本人档案；校级优秀毕业生由学校颁发“同济大学优秀毕业研究生证书”，《同济大学优秀毕业研究生登记表》存入本人档案；

2.学校将对优秀毕业生获得者进行表彰。

第七条 附则

1.各院（系）应根据本细则，结合本单位的情况制定实施细则，并报党委研究生工作部备案。

2.被评为优秀毕业生者，在离校前出现与本评选条件相违背或违反本评定规则获评的情况，学校将撤销其荣誉称号。

3.本细则自主管校领导批准之日起施行。本细则由党委研究生工作部负责解释。

同济大学优秀学生（标兵）、优秀学生干部（标兵）、五四红旗团支部（标兵）评定细则

（同济学〔2018〕65 号）

第一条　总则

为培养并挖掘大学生优秀典型，引导和激励我校大学生树立正确的世界观、价值观、人生观，注重在青年学生中树立学习榜样，以实际行动践行社会主义核心价值观，展现青年大学生朝气蓬勃的精神风貌，特设立同济大学优秀学生（标兵）、优秀学生干部（标兵）、五四红旗团支部（标兵）荣誉称号。依据《同济大学章程》，结合学校工作实际，制定本细则。

第二条　奖励对象

同济大学全日制在校就读学生（评奖该年度的新生除外，不包括在职、定向、国际学生）和学生团支部。

第三条　奖励名额

1.优秀学生比例：按当年学生数量的 5％评选；

优秀学生干部比例：按当年学生数量的 1％评选；

2.优秀学生标兵比例：按当年学生数量的 1.5‰评选；

优秀学生干部标兵比例：按当年学生数量的 0.5‰评选；

3.五四红旗团支部比例：按当年团支部数量的 10%评选；

4.五四红旗团支部标兵数量：10 个。

（以上学生总数不含该学年新生）

第四条　评选条件

1.优秀学生（标兵）评选条件：

（1）热爱祖国，遵纪守法。有坚定的理想信念，拥护中国共产党的领导。优秀学生（标兵）须有良好的道德品质和文明行为。学习态度端正，有刻苦钻研的精神和独立思考解决问题的能力，课程考试成绩优良；

（2）参评优秀学生的本科生须在评奖学年获二等及以上优秀学生奖学金；参评优秀学生标兵的本科生须在评奖学年获一等优秀学生奖学金，参评优秀学生标兵的研究生须在评奖学年获校级及以上研究生奖学金；

（3）所有参评学生须积极参加体育锻炼，达到《国家学生体质健康标准（2014 年修订）》，有健康的身体素质和心理素质；

（4）参评学生所在寝室卫生检查平均成绩须在良好以上。

2.优秀学生干部（标兵）评选条件：

（1）优秀学生干部（标兵）限班委、团支部委员、党支部委员、社团骨干、校院两级团委、学生会、研究生会骨干等学生干部参评；

（2）热爱祖国，遵纪守法。有坚定的理想信念，拥护中国共产党的领导。优秀学生干部（标兵）须有良好的道德品质和文明行为，能积极参加学校组织的活动，能在同学中起到模范带头作用。学习态度端正，有刻苦钻研的精神和独立思考解决问题的能力；

（3）参评优秀学生干部的本科生须在评奖学年获三等及以上优秀学生奖学金或社会活动奖学金；参评优秀学生干部标兵的本科生须在评奖学年获二等及以上优秀学生奖学金，参评优秀学生干部标兵的研究生须在评奖学年获院级及以上研究生奖学金；

（4）积极参加体育锻炼，达到《国家学生体质健康标准（2014 年修订）》，有健康的身体素质和心理素质；

（5）所在寝室卫生检查平均成绩在良好以上。

3.五四红旗团支部（标兵）评选条件：

（1）热爱祖国，遵纪守法，拥护中国共产党的领导，有良好的团支部凝聚力，能积极开展各项健康有益的团支部活动；

（2）团支部学习风气健康向上，整体成绩良好；

（3）团支部中所有寝室卫生检查平均成绩均在良好以上；

（4）积极开展支部组织生活并取得一定影响力，积极参加各级团组织活动，并在获评后积极创建上海市五四红旗团支部（标兵）；

（5）五四红旗团支部评选范围以学生团支部为主，如有特别突出的其他类型团支部也可参评。

第五条　评选程序与办法

1.评选时间：以上荣誉称号的评选时间为每年 10 月初至 12 月底。

2.评选程序：

各学院团委、团总支要通过民主程序，充分酝酿产生推荐名单。对优秀学生、优秀学生干部和五四红旗团支部及标兵的推荐要广泛听取党团员和群众意见，要在综合各方面意见的基础上，按照评选标准，加强审核、严格把关，以学院为单位进行初审，并将初审结果在学院内张榜公示五个工作日后，上报校团委审核。各学院团委、团总支可在与校团委总体评选原则一致的情况下，根据学院具体情况制定初审选拔的实施细则。

3.申报材料要求：

（1）同济大学优秀学生（标兵）、优秀学生干部（标兵）和五四红旗团支部（标兵）的申报应由申请人、申请团支部上交电子及书面登记表和申请陈述，优秀学生（标兵）和优秀学生干部（标兵）还需提交 iTongji-s 第二课堂成绩单（成绩单由各学院团委书记打印）。以上纸质版申报材料（书面登记表、申请陈述和汇总表）提交到学院团委、团总支，作为初审材料。学院团委、团总支初审后，将《同济大学优秀学生、优秀学生干部、五四红旗团支部及标兵汇总表》报送至校团委。

（2）各奖项申报材料要求：所有材料一式一份，申请陈述中优秀学生（标兵）、优秀学生干部（标兵）不少于 1500 字，五四红旗团支部（标兵）不少于 2500 字；纸质登记表中基层意见栏以及书面汇总表需由学院分管学生工作的党委副书记签字，并加盖学院党委公章。

（3）各级团组织务必保存所有纸质版和电子版申报材料一年期，以备复查。

（4）本细则中年度荣誉称号不可兼得，参评个人只能申报一种荣誉称号。

（5）请学院团组织做好资料审核、复核工作，确保参评个人和团支部的信息正确，如存在信息错误或遗漏情况，由学院团组织承担责任。

第六条　奖励发放

获奖学生和团组织将获得校团委颁发的荣誉证书，同时：

1.同济大学优秀学生（标兵）、优秀学生干部（标兵）每人奖励 200 元；

2.五四红旗团支部每支部奖励 500 元团支部活动经费，发放给团支部书记；

3.五四红旗团支部（标兵）每支部额外奖励团支部活动经费 1000 元，发放给团支部书记。

第七条　附则

本细则自主管校领导批准之日起施行，由校团委组织实施并负责解释。

同济大学学生社会实践奖评定细则

（同济学〔2018〕64 号）

第一条　总则

为引导大学生做新时代的实干家,奔赴祖国各地结合时政热点，把实现自身价值和服务祖国人民统一起来，做到面向实际、深入实践，身体力行、知行合一，特设立同济大学社会实践奖。依据《同济大学章程》，结合学校工作实际，制定本细则。

第二条　奖励对象

参加校内组织的社会实践活动的我校正式注册的全日制学生（包括国际学生）。

第三条　评奖条件

1.参与学生热爱祖国，遵纪守法，无违纪违法记录；

2.参与学生学习态度端正，有刻苦钻研和实践精神，具备独立思考解决问题的能力；

3.荣获学校统一评比的社会实践优秀项目、先进个人等奖项；参与学校“同行计划”大学生暑期挂职锻炼活动，并荣获优秀个人等奖项；在教育部、团中央、市教委和团市委所举办的社会实践比赛中荣获项目、个人等优秀奖项。具体比赛和奖项标准由校团委统一评判确定是否具有评定资格。

第四条　评选程序与评选比例

1.评选程序

（1）校级优秀项目和先进个人由各学院团委坚持公开、公平、公正的原则进行推荐，要综合成果产出、实践过程、配合程度等多方面标准，加强审核、严格把关。推荐名单需上报校团委，由校团委相关负责老师、社会实践部成员根据前期培训参与情况、实践过程记录和后期成果整理等相关因素进行审核评选，确定最终获奖名单。

（2）“同行计划”大学生暑期挂职锻炼优秀个人由校团委相关负责老师、研究生会等学生组织成员根据前期活动参与情况、挂职单位意见、成果产出效果等相关因素进行评选，确定最终获奖名单。

（3）在教育部、团中央、市教委和团市委所举办的正式比赛中获奖的项目或个人，经主办方公示后，由校团委直接针对获奖项目进行再次审定，最终确定的获奖名单可不经由学院推荐直接荣获此奖。

项目或个人同时在上述 1、2 和 3 中被推选，以 3 中的评定程序为准。

2.评选比例

（1）校级优秀项目、先进个人比例：优秀项目按本年度暑期、寒假和学期中社会实践总项目数的 15%评选；先进个人按参与本年度暑期、寒假和学期中社会实践学生总数的 2%评选。

（2）“同行计划”大学生暑期挂职锻炼优秀个人比例：按照本年度参与挂职锻炼活动学生总数的 10%评选。

（3）教育部、团中央、市教委和团市委所举办的正式比赛中获奖项目和个人按照参赛总数的 100%评选。

3.评选时间

（1）针对当年已开展并评比结束的寒假社会实践、暑期社会实践、学期中社会实践所有项目及个人进行分开评定；“同行计划”大学生暑期挂职锻炼活动单独评定。

（2）寒假社会实践评选时间为每年春季学期；暑期社会实践评选时间为每年秋季学期；学期中社会实践评选时间为每年春季学期；“同行计划”大学生暑期挂职锻炼评选时间为每年秋季学期。

第五条　奖励形式

1.荣誉奖励。为获奖项目和获奖个人颁发荣誉证书。

2.奖金奖励。教育部、团中央、市教委和团市委所举办的社会实践比赛中获奖项目奖金金额如下：一等奖及以上奖励 10000 元；二等奖奖励 8000 元；三等奖奖励 5000 元；优胜奖（或同等优胜奖）奖励 2000 元；“先进个人”等个人优秀奖项获得者每人奖励 1000 元。以上奖励每年预计总金额在 150000 元以内。

3.学分认定。教育部、团中央、市教委和团市委所举办的正式比赛中获奖项目成员（以立项申请书及实际参与该项目的成员为准），可认定 2 个创新学分。

第六条　奖金发放

1.项目所获奖金统一发放给项目负责人，由项目团队自主制定分配和使用方案。

2.项目及个人所获奖金不可叠加，奖金总额度不超过本细则规定的其所获得最高奖项的上限额度。

第七条　附则

本细则自主管校领导批准之日起施行，由校团委组织实施并负责解释。

同济大学学生国际及港澳台交流奖学金评定细则

（同济学〔2018〕63 号）

第一条　总则

为配合学校卓越人才培养国际化战略的实施，进一步开拓我校学生的国际视野，鼓励与支持在校大学生积极“走出去”，参与国际及港澳台交流项目，特设立同济大学学生国际及港澳台交流奖学金。根据《同济大学本科生奖励管理办法》《同济大学研究生奖励管理办法》，结合学校工作实际，制定本细则。

第二条　奖励对象

具有我校学籍的正式注册在读的全日制学生。

第三条　奖励标准

同济大学学生国际及港澳台交流奖学金设特等奖、一等奖、二等奖、三等奖与优秀奖，奖励标准分别为 20000、12000、8000、5000、3000 元/人，其中赴港澳台、东南亚地区奖励金额上限为 8000 元/人。具体各等级获奖名额由学校学生国际及港澳台交流奖学金评审小组办公室根据申报情况确定。

原则上，每年奖励额度为人民币 200 万元，其中本科生占 70%，研究生占 30%。

第四条　评选条件

1. 符合同济大学学生奖励评奖基本条件；

2. 遵守国家法律和学校关于出国（境）交流的相关制度规定，在校期间，无不良信用记录；

3. 在学校规定的学制内，按规定报到和注册；

4. 具有良好的专业基础和学术潜力，外语水平符合出国（境）交流的语言要求；

5. 品学兼优，同等条件下，家庭经济困难学生优先；

6. 在同一学位学习期间，未获得过本奖学金资助；

鼓励学生公派赴教育、科技发达国家和地区的知名院校（原则上为世界大学排名前 500 名的院校，含港澳台等地区的院校，列入同济大学推动实施的“3 个 600、3 个 300 工程”培养计划优先）参加交流与学习，以及参加水平较高、具有一定国际影响力的学术会议、学科竞赛等。

第五条　评审组织

1.学校设立学生国际及港澳台交流奖学金评审小组，负责该奖学金的评审工作，评审小组由校外事办公室、港澳台事务办公室、本科生院、研究生院、教育发展基金会、学生处等部门的相关负责同志组成，根据学生申请及实际工作情况，每年定期召开评审会，审核和选拔所提交申请。评审小组下设办公室，办公室设在学生处。

2.对于学校、学院已有的国际及港澳台交流项目，各学院（系、所）由学院学生工作办公室或负责学生事务的专职辅导员进行初审，如为自行联系的国际及港澳台交流项目，则需要在征求所在学院（系、所）教务、外事等负责人意见的基础上进行初审。

第六条　评选办法

1.评选流程：

个人提出书面申请，提请班主任签署意见（研究生则为导师意见），所在学院（系、所）审核后将相关材料提交学生处汇总初审，学生处初审后报学校学生国际及港澳台交流奖助金评审小组评审，确定拟奖励名单并进行公示（不少于 5 个工作日），无异议后发放拟奖励证明，获奖学生交流项目完成后提交成果总结，评审小组考核发放。

2.申请材料：

（1）《同济大学学生国际及港澳台交流奖学金申请材料清单》

（2）《同济大学学生国际及港澳台交流奖学金申请表》

（3）交流项目相关证明材料[境外院校邀请函复印件（需附中文翻译件），被国际学术会议正式录用并被安排宣读会议论文的通知（申请人在论文中的署名单位应为同济大学）、会议安排及申请者宣读论文的时间安排表（需提供会议网址或其他证明材料），或由校外事办公室、港澳台事务办公室提供的交流项目证明]

（4）交流项目详细的交流计划

（5）个人相关证明材料（专业学习成绩、语言能力、科研创新能力等）

（6）家庭经济情况调查表（如有）

3.考核发放：

（1）获奖者原则上应在完成交流回校后 2 周内，提交电子版的交流成果总结（境外学习生活总结及证明材料，应侧重于学术上取得的研究成果、对专业学习的帮助等方面）；参加国际学术会议、学科竞赛的，除了总结报告，还需提交论文集封面、目录、文章复印件、宣读时的会场照片等；

（2）评审小组秘书处将根据获奖学生提交的交流成果总结进行考核，并视情况确定是否奖励与调整奖励等级等，对于违反出国（境）有关规定、态度不端正、学术成果较少或提供虚假材料等行为，一经发现，直接取消相关奖励。

（3）奖学金证书将在学生提交交流成果总结后，根据实际情况集中发放。

第七条　附则

1.对违反出国（境）有关规定、态度不端、学术成果较少或提供虚假证明材料等行为，一经发现，直接取消相关奖励资格，给予通报批评并追回已获奖励资助，情节严重者将依据《同济大学学生违反校纪校规处分规定》进行处理。

2.获奖者有义务参加学校组织的与国际及港澳台交流主题相关的其他活动。

3.本细则自发布之日起施行，由学生处组织实施并负责解释。

同济大学学生科技竞赛奖评定细则

（同济学〔2020〕11 号）

第一条 为培育学生创新意识与能力，鼓励学生积极参与学生课外科技学术活动，为学校争得荣誉，根据《同济大学本科生奖励管理办法》《同济大学研究生奖励管理办法》等文件，结合学校工作实际，特制定本细则。

第二条 奖励对象是指在校外顶级学生科技竞赛中获得省部级及以上优异成绩的我校全日制在校学生。

第三条 共青团同济大学委员会（以下简称“校团委”）对照《同济大学顶级学生科技竞赛目录》（以下简称《竞赛目录》，详见附件 1）负责学生科技竞赛奖励的实施。

第四条 本奖励按照竞赛主办方的评奖结果进行认定，学校不再另行组织评定。

第五条 获奖的项目团队按照本细则拟定奖金分配方案，并经获奖团队全体队员签字后，向校团委提出申请。经校团委及竞赛校内组织单位复核后，报请学生处审批发放。奖励金一次性发放给团队中的全日制在校学生代表。

如参与的竞赛中已经设立获奖团队奖金，则获奖团队不可重复申请本奖励。

第六条 奖励金额以团队为单位，具体标准如下：

级别	省部级			国家级		
	最高奖	次高奖	第三等级奖	最高奖	次高奖	第三等级奖
金额（元）	10000	8000	6000	15000	12000	9000

在同一竞赛的不同级别赛事中获奖的团队，可分别进行申请。同一项目在当年同时参加《竞赛目录》中的多个竞赛，以所获最高级别奖项进行申请，不重复认定。

第七条 《竞赛目录》可进行动态调整。竞赛校内组织单位应在竞赛开始前至少 1 个月，向校团委提出《竞赛目录》变更申请。

校团委组织召开由学生处以及竞赛密切相关单位参加的联席会议审议，并定期公布变更后的《竞赛目录》。

第八条 本细则由校团委负责解释。

第九条 本细则自发布之日起实施。原《同济大学科技竞赛奖评定细则》（同学[2013]22 号）同时废止。

附件 1 《同济大学顶级学生科技竞赛目录》

（2020 年 8 月 4 日）

1. “挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛

2. “挑战杯”中国大学生创业计划竞赛

3. 中国“互联网+”大学生创新创业大赛

同济大学体育单项奖评定细则

（同济学〔2017〕39 号）

为进一步贯彻落实教育部关于继续办好高校高水平运动队指示精神，努力提高我校运动队技术、战术和竞技水平，鼓励我校运动员在各类运动会比赛中创造优异成绩；同时为引导大学生加强体育锻炼，提高身体素质，特制定本细则。

第一条 奖励对象

参加体育竞赛获奖的我校正式注册在校的全日制学生。

第二条 体育单项奖奖项

1．特等奖：在奥运会、亚运会、世界锦标赛、世界大学生运动会中获得金牌、银牌、铜牌；世界大学生各单项锦标赛、全国运动会、全国大学生运动会中获得金牌或破以上比赛纪录的运动员给予一万元奖励。

2．一等奖：在奥运会、亚运会、世界锦标赛、世界大学生运动会中获得第四至第八名；世界大学生各单项锦标赛、全国运动会、全国大学生运动会中获得银牌、铜牌；亚洲大学生各单项比赛、各单项全国锦标赛中获得金牌或破全国锦标赛纪录的运动员给予六千元奖励。

3．二等奖：在世界大学生各单项锦标赛、全国运动会、全国大学生运动会中获得第四至第八名；亚洲大学生各单项比赛、各单项全国锦标赛中获得银牌、铜牌；全国大学生各单项体育协会比赛、全国大学生区域比赛中获得金牌或破全国大学生单项体育协会比赛纪录的运动员给予四千元奖励。

4．三等奖：在全国大学生各单项体育协会比赛、全国大学生区域比赛中获得银牌、铜牌；在亚洲大学生各单项比赛中、各单项全国锦标赛中获得第四名至第六名、上海市大学生各单项比赛中获得金牌或破上海市大学生比赛纪录的运动员给予二千元奖励。

5．鼓励奖：在全国大学生各单项体育协会比赛、全国大学生区域比赛中获得第四名至第六名；亚洲大学生各单项比赛、各单项全国锦标赛中获得第七名至第八名、上海市大学生比赛中获得银牌、铜牌的运动员给予一千元奖励。

6．每人（每队）每学年以最高名次为评奖标准。

7．以上所获名次不包括本市及跨地区邀请赛所获得的名次。

8．集体项目以所获单项奖励等级标准乘以实际上场人数。

第三条 评选程序

1．凡符合上述获奖标准的运动员须提出申请，填写有关表格，并附报有关材料（提供

比赛成绩册、秩序册原件）。

2．由有关教练员复核运动员申报材料，并填写申报运动员综合评语及等级建议，报体育教学部。

3．由体育教学部及相关职能部门组成评选小组对上述材料进行评定，确定获奖名单。

4．学生处对获奖运动员名单（团体项目包括比赛名称、所获名次、场上实际比赛人数及全体队员名单）及材料（比赛成绩册、秩序册）进行审核后，通知财务处发放奖学金。

第四条 凡新增申请学校体育单项奖的各类赛事，需在竞赛开始前一个月向有关职能部门报备，经有关职能部门组织审核通过后，方可列入评定范围。

第五条 在评定体育单项奖时，如学生在处分期限内，学校将取消其参评资格。

第六条 附则

1．本细则自学校主管领导批准之日起施行。原 2016 年 7 月 6 日颁布的《同济大学体育单项奖评定细则》同时废止。

2．本细则由学生处组织实施并负责解释。

同济大学国家助学贷款管理办法

（同济学〔2019〕32 号）

第一章 总则

第一条 根据国家助学贷款相关规定、《学生资助资金管理办法》（财科教〔2019〕19 号）及《同济大学章程》精神，为加强国家助学贷款规范操作，切实帮助经济困难的学生顺利完成学业，特制定本办法。

第二条 国家助学贷款根据经办银行的不同，分为生源地信用助学贷款和校园地国家助学贷款。全日制普通本专科学生在同一学年内不得重复申请获得生源地信用助学贷款和校园地国家助学贷款，只能选择申请办理其中一种贷款。全日制研究生原则上申请办理校园地国家助学贷款。

第二章 生源地信用助学贷款

第三条 生源地信用助学贷款系指学生在学生生源所在地办理的国家助学贷款；生源地信用助学贷款的相关要求由县级资助中心与相关经办银行实施，学校负责对生源地信用助学贷款的学生进行学籍信息、续贷、毕业还款确认。

第三章 校园地国家助学贷款

第四条 校园地国家助学贷款系指学生在学校办理的国家助学贷款。我校校园地国家助学贷款由中国银行和学校共同实施。

第五条 校园地国家助学贷款对象包括全日制普通高等教育在册就读的家庭经济困难的本、专科生（含高职生）、第二学士学位学生、研究生。

第六条 贷款申请条件如下：

1.具有完全民事行为能力的中国公民（未成年人须由其法定监护人出具书面同意书）；

2.品德优良，诚实守信，承诺正确使用国家助学贷款，并按规定履行还贷义务；

3.遵守国家法律、法规和学校规章制度，无刑事犯罪记录、无严重警告以上处分记录及不良信用记录；

4.学习刻苦，成绩合格，能正常完成学业；

5.因家庭经济困难，在校期间所能获得的收入不足以支付完成学业所需基本费用（包括

学费、基本生活费）；

6.符合国家助学贷款规定的其他条件。

第七条 贷款性质、定额、期限和利率

1.国家助学贷款是银行向借款学生发放的由国家财政贴息，用于借款学生支付在校就读所需学费、住宿费的助学贷款；

2.国家助学贷款包含学费贷款和住宿费贷款，最高限额不得超过国家规定的贷款金额（本专科生每人每学年最高不超过 8000 元，研究生每人每学年最高不超过 12000 元），限额以下按照学费和住宿费标准总和确定；

3.国家助学贷款的期限学制加 13 年，最长不超过 20 年；

4.国家助学贷款利率按中国人民银行同期公布的基准利率执行，不上浮；

5.借款学生在校期间贷款利息全部由财政补贴，毕业后的利息由本人全额支付。

第八条 申请贷款程序及发放方式

1.借款学生在新学年开学二周内向学校提出申请，经学校初审同意后领取《国家助学贷款申请审批表》等有关资料，按要求填妥表格连同以下材料在 15 日内上交学校；

（1）借款学生本人的有效居民身份证复印件或户口迁移证复印件（未成年人须提供法定监护人的有效身份证明和书面同意申请贷款的证明）；

（2）借款学生本人学生证（或入学通知书）复印件；

（3）经学生本人填写并签字确认的《家庭经济困难学生认定申请表》；

（4）经办银行要求的其他材料。

2.学校接到学生递交的材料后，对书面申请内容及所提供的申请材料进行审核，并送至经办银行审批；

3.经办银行与借款学生签定贷款合同及办理相关手续，经办银行审核批准放贷学生名册和款项，由经办银行通知学校；

4.国家助学贷款的款项直接由经办银行划入学校指定的银行帐户。学校财务处根据学生的缴费情况将贷款划入借款学生所持有的在经办银行开立的个人帐户中。

5.国家助学贷款原则上采取一次申请，银行分期发放的方式。

第九条 贷款的还款方式和时间

1.借款学生在使用助学贷款完成学业后，应重视自身信用，按借款合同约定的方式和还本付息计划，偿还贷款本息。借款学生应在借款合同中授权经办银行于约定还款日自动从其在该行开立的个人帐户中扣收应偿还本息，直至全部贷款本息还清为止；

2.借款学生毕业后，其自付利息的起始时间为取得毕业证书之日的下月 1 日（含 1 日）。自该日起借款学生自行按月偿还贷款利息。贷款本金偿还借款学生可自主选择毕业后 36 月内任何一个月起开始，也可提前偿还贷款本金；

3.借款学生毕业后继续攻读学位的，可以申请办理贷款展期。借款学生要在毕业前 30 日向学校学生处提出展期申请，并提供继续攻读学位的相关证明。学校审核通过后，由经办银行为其办理展期手续；

4.借款学生有中途辍学、转学、退学、被开除、出国（境）留学或定居、被依法追究刑事责任、死亡、失踪等情况，经办银行有权终止贷款，提前收回本息；

5.借款学生有违反借款合同约定条款的行为，经办银行有权终止贷款，提前收回本息。

第十条 贷后管理

1.借款学生毕业离校前应按经办银行要求办理还款确认手续，方可办理毕业离校手续；

2.借款学生出国（境）留学、定居等，必须在出国（境）前一次还清贷款本息，方可办理相关手续；

3.中途辍学、退学、休学、停学的借款学生，在办理离校手续期间，应主动向学校说明，并有学校通知经办银行，在离校前一次还清贷款本息，方可办理离校手续；

4.需转学的借款学生，必须还清所借贷款本息后，方可办理转学手续；

5.借款学生毕业后，在未还清助学贷款本息期间，个人情况有所变动时必须将变更的住址、工作单位、联系方式等及时告知经办银行，以便经办银行与借款学生取得联系；

6.借款学生在经办银行开立的个人帐户因遗失或帐号更改，应主动通知经办银行；

7.学校建立借款学生信息库，学生毕业时贷款信息纳入其个人档案；

8.经办银行有权将借款信息和还贷情况记录在个人信用联合征信系统；

9.借款学生未按还款协议在进入还款期后，连续拖欠还款超过一年且不与经办银行主动联系办理有关手续的属违约行为。根据国家助学贷款相关规定精神，教育部全国学生资助管理中心和经办银行有权在不通知违约学生的情况下，通过新闻媒体和网络等信息渠道公布其姓名公民身份证号码毕业学校及具体违约行为等信息。

第四章 学费补偿及国家助学贷款代偿

第十一条 毕业后去中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业的学生及应征入伍服义务兵役的学生，可申请学费补偿或国家助学贷款代偿，按照《学生资助资金管理办法》（财科

教〔2019〕19 号）及学校相关规定执行。

第五章　附则

第十二条 本办法由学生处组织实施并负责解释。

第十三条 本办法自主管校领导批准之日起施行，原《同济大学国家助学贷款管理办法》（同济学〔2016〕21 号）同时废止。

同济大学助学成才服务对象认定办法

（同济学〔2019〕10 号）

第一章 总则

第一条 做好家庭经济困难学生认定工作，是贯彻落实党中央、国务院决策部署，全面推进精准资助，确保资助政策有效落实的迫切需要。认定家庭经济困难学生是实现精准资助的前提，是做好学生资助工作的基础。为认真做好认定工作，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证国家制定的各项高等学校资助政策和措施真正落到实处，根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16 号）文件要求和《同济大学章程》，结合学校工作实际，制定本认定办法。本办法所指的助学成才服务对象即为家庭经济困难学生。

第二条 助学成才服务对象，即家庭经济困难学生，是指本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的学生，包括全日制普通本科生（含预科生）及纳入全国研究生招生计划的全日制研究生。

第三条 助学成才服务对象认定工作要坚持实事求是、客观公平，坚持定量评价与定性评价相结合，坚持公开透明与保护隐私相结合，坚持积极引导与自愿申请相结合的原则。

第二章 组织机构及职责

第四条 助学成才服务对象认定工作实行四级认定机制，相关单位及其职责如下：

（一）学校学生资助工作领导小组（由校领导担任组长，学生处作为秘书单位）领导、监督全校助学成才服务对象认定工作；

（二）学生处作为学生资助工作领导小组的秘书单位具体负责组织、管理全校助学成才服务对象认定工作，并于每学年初公布认定工作方案；

（三）各学院成立以分管学生资助工作的领导为组长，班主任、辅导员代表等相关人员参加的学院认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作，认定工作组的成员名单应报学生处备案；

（四）各学院以年级（专业或班级）为单位，成立认定评议小组，成员应包括班主任、辅导员、学生代表等，负责认定的民主评议工作；认定评议小组成员中，学生代表人数视年级、班级人数合理配置且不少于 1 人，应具有一定的代表性。

第三章 认定等级及标准

第五条 学校相关单位在认定助学成才服务对象时需要综合考虑以下因素：

（一）家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。

（二）特殊群体因素。主要指是否属于建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等情况。

（三）地区经济社会发展水平因素。主要指上海市、学生生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准，学校收费标准等情况。

（四）突发状况因素。主要指遭受重大自然灾害、重大突发意外事件等情况。

（五）学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

（六）其它影响家庭经济状况的有关因素。主要包括家庭负担、劳动力及职业状况等。

第六条 认定助学成才服务对象时，符合认定条件的全日制普通本科生（含预科生），根据个人及家庭情况划分为两个等级，即一级助学成才服务对象、二级助学成才服务对象。符合认定条件、纳入全国研究生招生计划的全日制研究生不划分等级，统一认定为研究生助学成才服务对象。

第七条 认定标准参照上海市居民最低生活保障标准，结合上海市教育委员会相关规定、上海物价水平、我校收费水平及学生家庭经济能力，由同济大学学生资助工作领导小组确定后在每学年的认定工作方案中公布。

第四章 工作程序及要求

第八条 助学成才服务对象认定工作必须严格工作制度，规范工作程序，做到公开、公平、公正。认定工作程序包括：

（一）提前告知。学校和学院通过多种途径和方式，提前向学生或监护人告知助学成才服务对象认定工作事项，并做好资助政策宣传工作。

（二）个人申请。学生本人或监护人自愿提出申请，如实填报综合反映学生家庭经济情况的认定申请表及其他证明材料。

（三）学校认定。学校和学院根据学生或监护人提交的申请材料，综合考虑学生日常消费情况以及影响家庭经济状况的有关因素开展认定工作，根据认定标准划分认定等级。

（四）结果公示。学校和学院将助学成才服务对象认定的名单及档次，在适当范围内、以适当方式予以公示。

（五）建档备案。经公示无异议后，学校将认定结果及名单汇总、建档、备案，学院将学生的申请材料及民主评议材料汇总、建档、备案，均保存至学生毕业离校为止。

第九条 认定助学成才服务对象时应着重考虑建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等特殊情况的学生。

第十条 学校和学院应建立助学成才服务对象认定结果复核和动态调整机制，原则上每学年认定一次、每学期根据助学成才服务对象的实际情况进行动态调整；通过家访、个别访谈、大数据分析、信函索证、量化评估、民主评议等方式提高认定精准度，深入、直观地了解学生家庭经济状况，及时回应有关认定结果的异议，及时纠正认定结果存在的偏差。

第十一条 学校和学院应加强对学生的诚信教育，要求学生或监护人如实提供家庭经济情况，并及时告知家庭经济变化情况，引导学生积极主动地利用国家资助完成学业。如学生家庭经济情况发生显著变化，学校和学院应及时做出调整；如发现有恶意提供虚假信息的情况，一经核实，学校将取消学生的认定资格和已获得的相关资助，并追回资助资金。情节严重者，学校将依据有关规定进行严肃处理。

第五章 附则

第十二条 本办法由学生处负责解释。

第十三条 本办法自发布之日起施行，原《同济大学助学成才服务对象认定工作实施细则》（同济学〔2018〕66 号）同时废止。

同济大学学生勤工助学管理办法

（同济学〔2019〕13 号）

第一章 总则

第一条 为规范同济大学学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，帮助学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力。根据《高等学校勤工助学管理办法》（教财〔2018〕12 号）,依据《同济大学章程》，结合学校工作实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指学校招收的全日制本科生和研究生。港澳台侨学生、国际学生、交流交换生参照适用。

第三条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间,通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动。

第四条 勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分,是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。同济大学勤工助学活动以“培养能力、立足校园、服务社会”为宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

第六条 任何单位或个人不得组织学生参加有毒、有害和危险的作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动，参加勤工助学活动的学生有权拒绝用人单位或个人协议外的要求，保障自身合法权益。

第七条 学生参加勤工助学活动，应以不影响学业为前提，必须遵守国家法律、法规，遵守学校及用人单位的各项规章制度，认真履行协议规定的各项义务，维护学校和自身的声誉。

第二章 组织机构

第八条 组织开展勤工助学活动是学校学生工作的重要内容，须加强领导，认真组织，积极宣传。校内有关职能部门要充分发挥作用，在工作安排、人员配备、资金落实、办公场

地、活动场所及助学岗位设置等方面给予支持，为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

第九条 学校学生资助工作领导小组（由校领导担任组长，学生处为秘书单位）全面领导勤工助学工作，协调学校的相关职能部门配合学生资助管理机构开展相关工作。

第十条 学生处学生事务中心为学生资助管理的专门机构，下设勤工助学管理服务中心，负责学生勤工助学的组织协调和日常管理服务工作。其工作职责如下：

1.积极挖掘校内外勤工助学岗位，整合校内外资源，建立勤工助学基地，积极为学生提供更多的勤工助学岗位，并尽可能使学生的勤工助学与专业学习相结合。

2.协调校内各单位，确定校内勤工助学岗位。引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生的勤工助学活动。

3.开发校外勤工助学资源，开拓校外勤工助学渠道，增加校外勤工助学岗位，并纳入学校管理。

4.接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为学生和用人单位提供及时有效的服务。

5.组织用人单位对学生开展必要的勤工助学岗位培训、法纪教育和安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

6.配合学校财务部门共同管理和使用学校勤工助学专项资金，制定校内勤工助学岗位报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作。

7.加强对勤工助学学生的思想教育，培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，增强学生综合素质，充分发挥勤工助学育人功能。对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励。对经培训仍不能胜任岗位职责的学生，可停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照学校校纪校规进行教育和处理。

8.其他有勤工助学相关的事宜。

第三章 岗位设置

第十一条 勤工助学分为校内勤工助学和校外勤工助学，其中校内勤工助学岗位分为固定和临时两种，固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

第十二条 校内勤工助学岗位设置：

1.校内勤工助学活动以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和校内公共服务等为主。

2.勤工助学管理服务中心开办勤工助学实体项目，积极鼓励学生开展以校内公共服务为

目标的创新创业与勤工助学相结合的项目。

3.安排学生参加校内勤工助学，工作时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时，既要满足学生的工时需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。寒暑假期间，各单位可根据部门具体情况适当延长勤工助学时间。按照“谁聘用、谁管理”的原则加强对勤工助学学生的管理，合理安排学生勤工助学的工作量，杜绝学生勤工助学超工作量的情况出现，保证学生正当权利。

4.校内各单位在合理计算学生工作量的基础上，向勤工助学管理服务中心提交勤工助学岗位设置申请，经审批同意后方可聘用勤工助学学生。安排勤工助学岗位，应优先考虑家庭经济困难的学生。对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

5.固定岗位设置申请一般于每学年末统一受理，每学期初实施微调；临时岗位设置申请于用工前 5 个工作日受理。

6.在校内开展勤工助学活动的，学生和用人单位须遵守国家和学校勤工助学相关规定。

第十三条 校外勤工助学岗位设置：

1.学校勤工助学管理服务中心统筹管理校外勤工助学活动，并注重与学生学业的有机结合。

2.校外单位聘用我校学生勤工助学，须向勤工助学管理服务中心提出申请，并提供法人资格证书副本和相关的证明文件，经审核同意后方可进行。

3.校外单位面向我校学生设立勤工助学岗位，一律由勤工助学管理服务中心负责信息发布，并推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动。

4.未经学校勤工助学管理服务中心同意，任何单位和个人包括各类社会团体组织均不得以各种名义在校从事勤工助学中介活动。学生私自到社会兼职或从事经营活动，一旦与用人单位发生矛盾或造成不良后果，责任自负。严禁身份不明的人员和单位擅自来校招聘大学生，未经勤工助学管理服务中心同意，招聘和商务广告一律不得进校，一旦发现，按照学校的相关规定严肃处理。

5.校外勤工助学设置申请根据岗位发布时间受理。

6.学生在校外开展勤工助学活动的，经学校授权，勤工助学管理服务中心（学生事务中心）代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方面的权利和义务，开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害等事故的处理办法以及争议解决方法。

第十四条 未经审批设置的勤工助学岗位，勤工助学管理服务中心不予承认。

第十五条 各单位设立勤工助学岗位，应为参加勤工助学活动的学生提供必要的劳动保护和人身安全保障。

第十六条 在勤工助学活动中，如出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第四章 考核及酬金支付

第十七条 勤工助学管理服务中心每学年对用人单位勤工助学管理工作进行考核。用人单位要指派专人具体负责本单位勤工助学管理事项，对一经聘用的勤工助学学生实行先培训后上岗制度，特殊岗位实施持证上岗，做好工作记录，核定学生工作量，备存勤工助学岗位考核表，建立勤工助学岗位管理档案。

第十八条 对勤工助学学生实行考核不合格淘汰制。用人单位对在勤工助学活动中表现差的学生，可予以解聘，在当月末或次月初向勤工助学管理服务中心报送勤工助学学生调整申请，淘汰勤工助学不合格学生，并于次月聘用优秀学生充实岗位。

第十九条 学生如要中途停止勤工助学活动，需提前告知所在用人单位，以便工作交接。学生无故停止勤工助学活动，经查属实，予以淘汰，扣发当月工资，且此后一年内，学校不再受理其勤工助学申请。

第二十条 学生从事校内勤工助学工作，结算标准以小时为基本单位。学校以上海市最低工资标准为计酬基准，结合实际情况适当浮动设置计酬标准，具体情况以当年通知为准。

第二十一条 校外勤工助学酬金标准不应低于上海市最低工资标准，由用人单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。

第二十二条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由勤工助学管理服务中心从学校勤工助学专项资金中支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中开支；学生参加校外勤工助学，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

第五章 附则

第二十三条 本办法由学生处组织实施并负责解释。

第二十四条 本办法自主管校领导批准之日起施行，原《同济大学学生勤工助学管理办法》（同济学〔2016〕19 号）同时废止。

同济大学学生住宿管理规定

（同济资〔2019〕10 号）

第一章 总则

第一条 为实现立德树人的根本任务，维护我校学生正常的生活秩序，保障“文明、整洁、安全、有序”的学习和生活环境，根据教育部《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》（教育部教学〔2005〕5 号）、《同济大学章程》，特制定本规定。

第二条 本规定适用于学校所有在校住宿学生。入住学生须与住宿管理部门签订《同济大学学生宿舍住宿协议》并严格遵守。

第三条 学生社区是学生学习、生活的重要场所，也是学校、学院开展思想政治教育的重要阵地。学校各级部门及辅导员应深入学生社区开展工作。住宿学生应自觉遵守《高等学校学生行为准则》和学校各项规章制度，弘扬和培育社会主义核心价值观，团结友爱、相互尊重、热爱集体，养成良好的道德品质和行为习惯。

第二章 入住

第四条 入住学生须按规定及时足额缴纳住宿费。入住学生应于每年报到、注册前缴纳住宿费，并妥善保管好缴费收据以备查验。未经学校批准欠缴住宿费的学生，学校将采取相应措施督促学生补缴。拒不补缴住宿费的学生，学校有权取消住宿资格。住宿费用按学年收取，住宿费标准按 9 个月计算（秋季入学学生的计费期为当年 9 月至次年 1 月，次年 3 月至次年 6 月；春季入学学生的计费期为当年 3 月至当年 6 月，当年 9 月至次年 1 月。2、7、8 月份免费住宿）。若在 1 月或 6 月申请入住且住宿时间不满一学年者，当年 2 月或 7、8 月份的住宿费仍需按实缴纳。延期毕业需住宿的，必须凭延期证明并缴纳住宿费后才可续住。

第五条 学生应服从并配合学校对宿舍布局的安排与调整。入住学生必须按指定的楼、室、床位入住。学校因修缮等原因需要调整宿舍的，住宿学生应自觉服从统一安排。

第六条 每年 10 月学生社区管理服务中心受理学生宿舍空床位的调换申请（不含当年新生和应届毕业生）。本科生因学籍变更凭本科生院证明可及时申请调换宿舍。

第七条 所有入住学生按学制安排住宿，本科生、硕士研究生超学制不安排住宿；2018 年前进校的博士研究生，办理相关手续后最长可超出学制延期住宿两年，2018 年后(含 2018 年)进校的博士研究生，办理相关手续后最长可超出学制延期住宿一年，超出最长住宿年限但未取消学籍的博士研究生，原则上不安排住宿，如有困难仍需住宿，学校按临时住宿另行安置。

第三章 日常管理

第八条 住宿学生应自觉维护生活秩序，遵守作息时间，养成良好学习、生活习惯。宿舍楼门禁时间（00:30—6:00），闭门期间进出楼必须凭证登记。

第九条 住宿学生应自觉遵守会客制度。会客时间（本科生：11:00—13:30、16:30—21:30；研究生：10:00—22:00），访客须凭本人证件，留证登记，未经学校许可，男士不得进入女生宿舍。学生有义务督促来访者进入宿舍楼时进行访客登记，离开时注销，超过规定时间会客视为留宿或容留他人行为。

第十条 为维护公共安全和生活秩序，学生宿舍实行查房制度。

1.定期检查：宿舍管理部门对本科生寝室每周不少于一次的内务卫生与各项安全检查；对研究生寝室每两周不少于一次的内务卫生与各项安全检查。

2.不定期检查：学校和上级有关部门根据需要进行夜间安全检查、各级安全专项检查。

3.住宿学生应积极主动配合检查，不得以任何理由推诿、拒绝，并及时对检查中发现的各项安全、内务、隐患等进行整改。

4.学生有权对宿舍管理部门的违章违纪行为，向学校有关职能部门反映、投诉。

第十一条 住宿管理部门对于宿舍楼内影响公共安全、生活秩序的行为均有权制止。对于违反住宿管理规定的学生，按照《同济大学学生违反校纪校规处分规定》《同济大学学生宿舍住宿协议》给予相应的处分和处理。

第十二条 学生在宿舍楼内应严格遵守下列管理规定：

1.爱护消防器材，保证消防安全疏散通道畅通。不得破坏消防设施设备，不得擅自挪用消防器材。严禁在公共部位放置私人物品。

2.做好防火工作，强化防火安全意识。严禁使用明火，严禁焚烧任何物品。宿舍楼内禁止吸烟，严禁点蜡烛等。

3.严禁携带、存放、使用管制刀具等法定违禁物品或危险物品（易燃、易爆、易腐蚀、剧毒、放射性物品，细菌或病毒标本等）。

4.严禁打架、斗殴、酗酒、赌博、吸毒或进行封建迷信等影响宿舍生活秩序或他人身心健康的活动。严禁进行宗教活动、恐怖暴力活动。严禁以各种形式非法从事经商或各种经营、开发活动。

5.自觉做好安全防范工作，增强安全防范意识，提高自我防范能力，离开宿舍时要关好门窗，妥善保管手机、笔记本电脑等贵重物品，大额现金及时存入银行。宿舍钥匙、门禁卡不得随意转借他人，严禁私自换锁或另加门锁。严禁攀爬门窗或登高作业。

6.注意用电安全，离开宿舍时切断拖线板以及其他电器电源，人走熄灯，发现水电设施损坏应及时上报。严禁损坏或私自改动宿舍楼供电电路、私装电表、盗用公用电源。严禁在宿舍内乱拉、乱接电线。除学校统一配置的电器外，宿舍内可以使用符合国家现行电器执行标准的台灯、电脑（含台式、笔记本、平板电脑）、空调、路由器、移动电子设备充电器、拖线板，其它电器设备不得带入宿舍使用。

7.使用电子设备时应以不影响他人为前提，严禁喧哗吵闹影响他人正常作息。

8.不得擅自占用、变更、调换房间、床位。严禁转借、转租自己或他人的宿舍、床位，严禁为他人转借、转租宿舍、床位提供帮助。

9.不得擅自在他人宿舍留宿或在他人宿舍内滞留过夜。

10.严禁擅自留宿他人或容留他人过夜。

11.自觉维护宿舍楼的公共环境卫生，保持宿舍内部干净、整洁，学生宿舍实行垃圾分类，每天自觉根据学校相关垃圾分类规定将垃圾分类装袋，放置到楼外指定地点，不得将垃圾随意清扫、堆放到公共部位。严禁高空抛物。严禁在宿舍楼内饲养宠物。

12.爱护公共部位和宿舍内的设施设备和家具，严禁私自拆装、改装或移动楼内设施设备及家具，如因使用不当损坏或丢失的，应照价赔偿。

13.严禁用宿舍电源为电瓶车或其他充电产品进行飞线充电。

14.未经同意不得在宿舍公共部位张贴、悬挂任何物品、宣传品等。

第十三条 学生宿舍实行传染病报告制度。如发现宿舍内有传染性疾病患者或疑似患者，应及时向住宿管理部门和有关学院报告，有关部门应做好消毒和防控工作。患传染病的学生应按医院的要求调整住宿，治愈后，经医院及宿舍管理部门同意方可搬回宿舍住宿。

第十四条 学生宿舍安装使用空调，按照《同济大学学生宿舍安装使用空调的指导意见》执行。

第四章 退宿

第十五条 退宿学生按学校有关规定办理审批手续，因宿舍调整、校内搬迁、实习、违纪违规等原因退宿的，可直接在各校区宿舍管理部门办理。退宿次月起 6 个月内不再安排住宿。

第十六条 按规定将个人物品搬离宿舍后办理退宿，退宿后个人物品未搬离宿舍的，遗留物品按无主物品处理。

第十七条 凡毕业、结业、退学、开除学籍的学生，从相关部门发出离校通知之日起必须及时办理退宿手续并离开学生宿舍，逾期未办理的按照住宿管理部门相关管理规定处理。

第十八条 倡导文明离校，爱护公共财物和设施，主动清理宿舍。

第十九条 退宿时住宿费按多退少补的原则计费，退宿后次月起计退费，退宿费按月计算。

第二十条 学生离校时，结清学生宿舍的住宿费、水电费、家具赔偿等费用后方可办理离校手续。

第五章 管理模式

第二十一条 同济大学后勤集团学生社区管理服务中心负责学生宿舍的日常住宿管理和宿舍楼的物业管理，校党委学生工作部、研究生工作部和相关学院负责住宿学生的思想政治教育工作，其他相关部门积极配合。

学生宿舍管理坚持教育、管理与服务相结合的原则，贯彻“三全育人”的理念。学校鼓励学生进行社区自我管理、自我教育、自我服务、自我监督，构建“社区-楼宇”两级自我管理体系，成立同济大学学生社区管理委员会与各楼宇管理委员会。

第六章 附则

第二十二条 本规定由资产与实验室管理处负责解释。

第二十三条 本规定自发布之日起施行，原《同济大学学生住宿管理规定》（同济资〔2017〕2 号）同时废止。

同济大学图书馆图书借阅规则

（同济图内〔2017〕1 号）

图书馆是学校的文献情报中心，是为教学科研服务的学术性机构。为了加强图书管理，加速图书周转，更好地为教学科研及全校师生员工服务，现制定借阅图书的规则如下：

第一条 借阅图书，一律凭本人已开通借书功能的一卡通，持有中银同济认同卡的读者只可进馆阅览不可外借图书。

第二条 不同类型读者的借阅图书数量与时间详情如下表。如个别读者确因学习及研究需要，且一年内无超期、违章记录，可向图书馆申请增加借阅图书数量至 40 册。如果读者无法按期看完所借的图书，可以按规定办理续借。图书到期前 10 天在网上自助办理续借，或来本馆办理续借，续借次数 1 次为 15 日。图书续借从期满日开始进行延期计算。被预约图书不能办理续借。古籍、特藏文献、报刊及合订本一般只提供阅览不外借。

读者类型	借阅图书数量	借阅时间	续借次数
硕士生、博士生、博士后	30 册	30 天	2 次
教职工	30 册	30 天	2 次
全日制本科生	20 册	30 天	2 次
全日制专科生	20 册	30 天	2 次
离退休教职工	20 册	30 天	2 次
单位集体借书证	20 册	30 天	2 次
其余各类型读者	5 册	30 天	2 次

第三条 图书馆针对超期还书读者有两种处理方式：停借与志愿服务。读者可自行选择。细则如下：

借阅图书如过期不还，系统将自动累积超期天数。所有借阅图书总逾期如累积超过达 100 天的，停借 1 个月；累积超过 200 天的，停借 2 个月；……其余按此类推。

读者还可以通过志愿服务的形式来替换停借处理，志愿服务形式为由读者按照统一格式推荐书单或者撰写书评。

**注：若读者所借图书的归还期在寒暑假或特殊馆日区间内，图书馆将对该归还期内图书作相应延期，读者可在正常开放后的 15 日内归还所借图书。

第四条 借阅图书如有遗失或严重损坏，根据图书的市场采购情况处以原书价的 3-5 倍赔偿。如能购回原书，须保证为相同版本，另支付制作工本费 5.00 元。如无法买到原版，经图书馆审核同意后可以新版取代。另支付制作工本费 5.00 元。

对于无法确定原价的图书则按以下标准计算赔款：

● 国内出版/印刷：

100.00 元＋处理费(10.00 元)＋保管费【(当前年—出版/印刷年)×1.00 元】

● 国外出版/印刷：

500.00 元＋处理费(10.00 元)＋保管费【(当前年—出版/印刷年)×10.00 元】

对于无法确定出版/印刷年代的图书经入藏年替代出版/印刷年。借阅图书馆其他资料(如期刊、电子出版物等)也按上述标准执行。

第五条 读者未办理借书手续欲带出本馆书刊;将一卡通借给他人违规进入图书馆和借阅图书；有意撕毁图书和藏匿图书等其他违规行为，一经发现，图书馆工作人员有权在汇文系统中存储该读者的不良记录；未办理借阅手续欲带出本馆书刊累计达到三次，将视作偷窃图书，图书馆对待上述各种违规行为，将在情况调查结束后视情节轻重，对违规人进行不同期限的停借、停止进入图书馆直至取消借阅资格的处理，情节严重者还要根据国家和学校有关规定进行处理。

第六条 遗失本人一卡通，应立即办理挂失手续，如未及时挂失，造成的后果概由持卡人负责。

第七条 图书馆各校区不同馆藏地执行不同的借阅规则，详情如下：

校区	馆藏地	书架状态	借阅状态
四平路校区	总馆科技图书阅览室（外文）	开架	可借
	总馆科技图书阅览室（中文）	开架	可借
	总馆期刊阅览室	开架	不可借
	总馆社科图书阅览室（中文）	开架	可借
	总馆社科图书阅览室（外文）	开架	可借
	总馆借书处	开架	可借
	总馆过刊库	闭架	不可借
	闻学堂	开架	不可借
	古籍特藏室	闭架	不可借
嘉定校区	嘉定校区图书馆（外文）	开架	可借
	嘉定校区图书馆（中文）	开架	可借
	嘉定期刊过刊	闭架	可借
	嘉定声像	闭架	可借
	嘉定特藏（古籍、民国）	闭架	不可借
	嘉定保存本	闭架	可借
	嘉定德文书库	闭架	可借
沪北校区	沪北借书处	闭架	可借
	沪北书刊阅览室	开架	可借
德文图书馆	德文图书阅览室	开架	可借
	德国研究中心图书专架	开架	不可借

第八条 为方便广大读者借还书，图书馆在各校区分馆借书处实行了通借通还服务，即读者可在图书馆任何借书处进行借还书操作。

通借：即异地委托借书：读者可进入图书馆主页，通过图书馆书目检索系统（OPAC）且登录“我的图书馆”自行委托借书，或者携带一卡通至各校区服务点提交异地委托申请。

通还：即异地还书：读者所借图书可在任一校区图书馆归还。

第九条 为方便广大读者借阅其他校区分馆的图书，图书馆对全校师生开通了异地委托借书服务，即可在网上或各校区分馆借书处进行委托申请。

网上申请：进入图书馆主页打开“书目、用户信息查询”系统自行委托，需登录“我的图书馆”完善个人资料，提交有效的电子邮箱地址和手机联系方式，否则将无法收到到书通知。

现场申请：至各校区图书馆总咨询台或借还书处办理委托申请。

一次可委托数量不多于 5 册，委托图书在 7 个工作日内送达取书地，委托图书在委托地保留天数 7 天。请读者在申请委托借书时，留下 E-MAIL 等相关联系地址，便于联系。

第十条 为提高图书利用率，加速图书周转，图书馆对全校师生开通预约借书服务，即可在网上或各校区分馆借书处进行图书预约。

可预约范围：对已借出仍未归还的图书可以预约，即馆藏书刊状态显示为“借出”的图书可以预约。读者可跨校区异地预约，可选择在任一校区图书馆取书。

预约规则：每人可预约 2 册图书，预约图书占用可借阅图书的总额度。同一册图书可多人预约，并且按先来后到的顺序通知读者取书。书刊状态为“不可借”的图书以及学位论文、学院分馆的图书不可预约。逾期未还图书且逾期天数达 100 天以上的读者不可预约。另本馆采用先预约后续借的预约规则，即读者所借图书若有人预约则不可续借。

预约方式：读者可到图书馆借还书处办理预约手续，也可以在图书馆主页通过 OPAC 系统登录“我的图书馆”自行预约。读者网上自助预约前，请先完善个人资料，提交有效的电子邮箱地址和手机联系方式，否则将无法收到到书通知。

预约册数 2 册，预约记录保留天数 45 天，预约到书保留天数 7 天。请读者在申请预约时，留下 E-MAIL 等相关联系地址，便于联系。

第十一条 借阅书刊应加以爱护，妥善保管，不得发生圈点、批注、涂改、剪裁、调包等违章行为，否则作为图书遗失处理并进行赔偿。

第十二条 读者毕业或去职离校应将所借书刊交还本馆，登陆离校系统办理离校手续。

第十三条 本规则自公布之日起执行，由同济大学图书馆负责解释。

同济大学学生医疗保障制度实施细则

（2020 年 6 月）

为了贯彻落实深化医药卫生体制改革的有关要求，满足广大参保大学生的基本医疗需求，构建良好的就医管理秩序，保障我校大学生医保基金使用安全有效，进一步规范校医院医疗服务行为，根据国务院办公厅《关于将大学生纳入城镇居民基本医疗保险试点范围的指导意见》[国办发〔2008〕119 号]及上海市《关于实施<关于将本市大学生纳入本市城镇居民基本医疗保险的通知>若干问题的通知》[沪人社医〔2011〕783 号]、《关于实施上海市城镇居民大病保险有关事项的通知》（沪人社医发〔2015〕5 号）、《关于 2015 年 9 月 1 日后本市大学生居保大病操作事项的通知》(沪医保中心〔2015〕74 号)、《关于进一步做好本市大学生普通门急诊医疗保障的操作口径》、《关于做好本市大学生基本医疗保障工作的通知》[沪人社医发〔2016〕42 号]的要求，且结合我校实际情况，特制定以下实施细则。

一、参保对象

接受全日制教育的大学生（包括在校注册本科生、高职高专学生及非在职研究生），不包含由单位派遣到我校就读、各类在职学习及已参加城镇职工基本医疗保险的人员。

上述参保对象含港澳台大学生。

二、缴费方式

参加本市城乡居民基本医疗保险（以下简称“居民医保”）的大学生实行个人缴费机制，其缴费标准按照本市居民医保中小学生标准执行及同步调整。符合规定的大学生入学后缴纳下一年度的居民医保费，并需通过审核，同时享受大学生居民医保待遇。其中，入学前原享受上海市居民医保待遇的，入学后统一转为享受大学生居民医保待遇。

三、享受期限

自按学校规定期限办理入学手续，取得学校颁发的有效证件（学生证和校园一卡通），并于新生信息录入校医院（同济大学附属同济医院分院）大学生医保系统之日起，开始享受大学生居民医保待遇。

按学籍管理规定办理休学、延长学制等手续的，在此期间如已缴纳本年度居民医保费用可继续享受本市大学生居民医保待遇。学业结束并按学籍管理规定注销学籍后，未参加本市职工基本医疗保险的，发生的符合本市基本医疗保险规定的普通门急诊及住院医疗费用，仍可延续享受大学生居民医保待遇至当年医保年度结束（12 月 31 日）。

四、诊疗项目、医疗服务设施、用药支付范围，及不予支付的情形

诊疗项目、医疗服务设施、用药支付范围参照本市基本医疗保险诊疗项目、医疗服务设施和用药支付范围的相关规定。

下列医疗费用不纳入居民医保基金支付范围：应当从工伤保险基金中支付的；应当由第三人负担的；应当由公共卫生负担的；在境外就医的。医疗费用依法应当由第三人负担，第三人不支付或者无法确定第三人的，由居民医保基金先行支付。居民医保基金先行支付后，有权按照规定向第三人追偿。

五、就医管理

参保大学生就医时，需执行定点医疗与转诊制度。其中涉及普通门急诊就医须知详见附录 1；涉及校外门急诊医疗费用报销须知详见附录 2；涉及住院治疗须知详见附录 3；涉及大病医疗须知详见附录 4；门急诊医疗费用报销流程详见附录 5；门急诊就诊流程详见附录 6。

六、其他

1. 参保大学生应诚实守信、合理就医、严禁浪费。对违反本细则者，可按学校相关规定处理；对违反医保相关规定者，可按《上海市基本医疗保险监督管理办法》（2020 年 4 月 13 日上海市人民政府令第 31 号公布）处理，情节严重者可取消其医保资格直至移送司法机关处理。

2. 本细则由校医院医务科负责解释。咨询电话：021-65983824；021-65988823。可登录同济大学附属同济医院分院网站（http://shtjh.tongji.edu.cn/），进入“学生报销”，或登录“同济大学师生健康保障系统”（http://yiliao.tongji.edu.cn）查询《同济大学学生医疗保障制度实施细则》最新修订版，详细了解大学生医保制度内容。

附录 1：

同济大学在校大学生普通门急诊就医须知

一、校医院就诊

参保大学生患病后需同时携带本人学生证及校园一卡通，至同济大学校医院（包括四平路校区校医院及各校区卫生所或医务室）就诊。

二、转诊

若病情需要转外院诊治，需由经治医师开具《同济大学附属同济医院分院转诊报销凭证》（以下简称“转诊凭证”）并经校医院门诊办公室或医务科同意，可至定点以外医疗机构（首选上海市同济医院、新华医院、安亭医院）就诊。每份转诊凭证仅限使用一次，在外院复诊

或再次就诊需重新开具转诊凭证。

如需在定点以外医院门诊进行特殊检查或治疗，手续同转诊，但需经门诊办公室或医务科同意并完成登记备案，且不得在转诊指定以外的医疗机构就诊。

三、费用支付

至校医院就诊者，个人需自负 10%的医疗费用（结帐时自动扣除）。

至外院就诊者，所发生的医疗费用按附录 2 处理。

四、注意事项

1. 就医时应同时携带本人学生证和校园一卡通。就医证件仅限本人使用，不得出借他人使用。按学籍管理规定办理延长学制或注销学籍等情况，请及时到校医院门诊办公室办理相关手续；如就医证件遗失或损坏等情况，请及时到校相关部门补办证件，以免影响正常就医。

2. 出借或伪造就医证件、医疗报销凭证的，一经核实，其费用自理，并处以一至十倍罚款，以及暂停享受大学生居民医保待遇 3～6 个月；情节严重者通报学院，取消其大学生居民医保资格一年，并按《同济大学学生违反校纪校规处分规定》相关规定处理。

3. 妥善保存就医记录册、化验或检查结果、相关单据或医疗费用收据，及转诊凭证等资料，备再次就诊或报销费用时使用。

附录 2：

同济大学在校大学生校外门急诊医疗费用报销须知

一、报销比例

参保大学生门急诊就医的定点医院为校医院，在校医院以外（简称外院）就诊为校外门急诊就医。

对校外门急诊就医的医疗费用，设置的年度自费起付线为 300 元。年累计超过起付线以上的部分，在一级医院就医的，由学校支付 70%，个人自负 30%；在二级医院就医的，由学校支付 60%，个人自负 40%；在三级医院就医的，由学校支付 50%，个人自负 50%。其中由学校支付部分需按规定时间至校医院审核报销。

年度自费起付线标准，是指参保人员每年门急诊医疗费用，属于医疗保险支付范围的，在起付标准以下的部分全部由个人自负；超出起付标准以上的部分由医疗保险基金和个人按规定比例分担。

二、报销范围

（一）校医院转诊

因疾病诊治需要，经治医师开具转诊凭证，并经校医院门诊办公室或医务科同意，转诊至指定医疗机构进一步检查治疗。

（二）急诊就医

1. 住校学生法定节假日和寒暑假在当地因急病急诊就医者（本市学生复诊应到校医院就诊）；

2. 非住校学生在当地因急病急诊就医者（本市就医复诊应到校医院就诊）；

3. 在外地实习、见习、因病休学等期间因急病在当地急诊就医者；

4. 因突发危重急病需就近医院抢救治疗者。

（三）其它情况

1. 患慢性疾病，经校医院门诊办公室或医务科登记备案，获同意后在指定医疗机构治疗者；

2. 休学期间，患慢性疾病的外地学生可在当地指定一所县级或县级以上医保定点医疗机构就诊；

3. 已婚女生因人工流产或分娩，但必须符合国家生育政策规定者。

三、报销项目

具体报销项目范围参照《上海市基本医疗保险结算项目库》、《上海市基本医疗保险、工伤保险和生育保险药品目录（2019 年版）》。

需特别指出的是，门急诊就医治疗用药以西药和中成药为主；不得重复、超量开药；急诊治疗口服药限 1～3 天用量，静脉输注用药限 1 天用量。

四、非报销项目

1. 不符合本文二、三中任何一项规定者；

2. 就医挂号费、病历及磁卡等工本费、出诊及会诊费、特需医疗费；

3. 未经校医院转诊自行在外院就诊者；或虽经同意转诊，但未在指定医疗机构就医或未针对转诊项目就医者；

4. 在非医保定点医院就诊者；

5. 外院诊治中所涉及的中药汤剂、针灸及理疗等费用；

6. 外院口腔科、皮肤科治疗的费用（急救处理或转诊就医者除外）；

7. 非疾病治疗类项目所发生费用：如各种美容、整形、矫形、体检、保健、医疗咨询、医疗鉴定、无痛服务、科研和临床试验等；

8. 打架斗殴、交通事故、自杀、自残、酗酒、吸毒、性病、医疗事故、不孕不育、动物咬伤和其他意外伤害等所发生的医疗费用，以及其他依法应当由第三方承担的医疗费用；

9. 预防接种所涉及费用，及其他应当由公共卫生负担的医疗费用；

10. 在入学前即已患病，入学后仍需继续在非指定医院治疗所发生的费用；或隐瞒既往病史，入学后发病需在非指定医院治疗所发生的门诊费用；

11. 某些特殊检查[如核磁共振（MRI）、纤维肠镜、血管造影等]或治疗项目（如生物制品、抗排异药物、提高免疫力药物等）所发生的费用。如确因疾病需要，需在校医院门诊办公室或医务科备案并获同意，且不得在指定以外的医院就诊；

12. 在境外就医的医疗费用。

五、报销手续：

报销时请本人携带学生证、身份证、校园一卡通、门（急）诊病历、转诊凭证、医疗费用收据、明细清单等相关资料。非住校者需提供宿管科出具的非住校证明；外省市医疗机构就医者需提供医保定点医院等级证明；外地见习、实习者需提供外出证明。以上资料均需原件。

六、报销时间、期限：

1. 报销时间：四平路校区为每月第一、第二周的星期三，上午 8：30－11：00，下午 13：30－16：00；嘉定校区为每月第一周、第二周的星期一，上午 8：30－11：00，下午 12：30－15：00；法定节假日或寒暑假停止。

2. 报销期限：当年发生的医疗费用应于当年内报销，特殊情况下应不晚于次年四月报销日完成报销。

七、报销地点

四平路校区为校医院急诊大厅 114 室；嘉定校区为嘉定校区综合服务大厅。地点如有变动以校医院医务科通知为准。

八、报销流程（详见附录 5）

需先登录“同济大学师生健康保障系统”（http://yiliao.tongji.edu.cn），采用学校统一身份认证系统的用户名和密码登录后，进入“校外就医报销管理”的“医疗费用收据录入”功能，需报销的医疗费用收据填报提交完成后，学生携带相关材料在规定时间内到校医院办理报销审核手续。

九、因特殊原因，报销时间、报销期限、报销地点、报销手续、报销流程等事项发生更改的，以校医院医务科实时通知为准。

附录 3：

同济大学在校大学生因病住院须知

参保大学生因病住院治疗的定点医院为四平路校区校医院（特殊情况下，可至本市其它医保定点医院住院治疗）。

参保大学生住院必须办理《上海市城镇居民基本医疗保险（大学生）住院结算凭证（2011年秋季以后入校学生专用）》（以下简称“住院结算凭证”）。该住院结算凭证仅供当次住院使用，逾期作废。一般情况下，参保大学生需在办理入院登记前即已办妥该住院结算凭证。特殊情况下，最迟需在出院前办理，并于出院结账时使用。

参保大学生至相关医疗机构住院时需提供住院结算凭证、学生证（不能提供者，由学校出具相应的其它身份证明）、身份证原件。

一、住院结算凭证办理

1. 校医院住院：办理出院手续时，凭住院通知单、学生证、身份证原件及复印件到校医院开具住院结算凭证。

住院通知单内容有医院名称、疾病临床诊断及医生签名及盖章，下同。

2. 转院住院：如需转院住院治疗，需由校医院开具转院凭证，并在门诊办公室登记。住院前 7 日内凭转入医院的住院通知单、学生证、身份证原件及复印件到校医院开具住院结算凭证。

3. 本市急诊住院：参保大学生在本市发生急性病需立即住院治疗的，无需办理转诊手续。但需在入院后尽早（最迟需在出院前）凭住院通知单、学生证、身份证原件及复印件到校医院开具住院结算凭证。

4. 开具住院凭证地址：四平校区校医院 501 室，嘉定校区校医院急诊楼二楼办公室。

5. 外省市住院：参保大学生在外省市发生急诊住院，或因病休学及学校规定的教学实习、课题研究、社会调查、寒暑假等期间在外省市住院医疗时，需至当地医保定点医院住院治疗。发生的医疗费用，由本人现金垫付后，在出院后 6 个月内，凭出院小结、病史资料、医疗费用收据、明细清单、住院通知单复印件、医保定点医院等级证明、身份证、学生证原件及复印件等相关资料，至四平路校区校医院门诊办公室 113 室办理相关手续。报销时间：每月第一、第二周的星期三，上午 8：30－11：00，下午 13：30－16：00。报销时间如有变化以校医院医务科通知为准。

二、支付标准

参保大学生住院（包括急诊观察室留院观察）医疗费用设起付标准（元/次）：一级医

院 50 元，二级医院 100 元，三级医院 300 元；住院发生的符合本市大学生医疗保障有关规定的医疗费用，超过起付标准以上的部分，一级医院支付 80%，个人自负 20%；二级医院支付 75%，个人自负 25%；三级医院支付 60%，个人自负 40%。

住院医疗费用起付标准，是指参保人员每次住院（包括急诊观察室留院观察）时，属于医疗保险支付范围的医疗费用，在起付标准的以下部分全部由个人自负；超出起付标准以上的部分由医疗保险基金和个人按规定比例分担。

附录 4:

同济大学在校大学生大病就医须知

一、大病保险范围

大病包括：1.重症尿毒症透析治疗；2. 肾移植抗排异治疗；3.恶性肿瘤治疗（化学治疗、内分泌特异性抗治疗、放射治疗、同位素治疗、介入治疗、中医药治疗）；4.精神病（限于精神分裂症、中重度抑郁症、躁狂症、强迫症、精神发育迟缓伴发精神障碍、癫痫伴发精神障碍、偏执性精神病）；5.血友病治疗；6.再生障碍性贫血治疗。

参保大学生患上述大病，在本市基本医疗保险定点医疗机构发生的、符合本市基本医疗保险规定的个人自负部分，纳入居民大病保险支付范围，由大病保险资金报销 50%。居民大病保险的支付范围、审核管理等参照本市职工基本医疗保险门诊大病的有关规定。

二、大病门诊治疗

1. 大学生大病门急诊就医实行校医院转诊制度，并在门诊办公室进行登记备案，门诊大病费用按照普通门急诊结算。

2. 大学生因大病经校医院转诊后在本市定点医疗机构进行门诊治疗的，先按附录 2《同济大学在校大学生校外门急诊医疗费用报销暂行规定》进行普通门急诊报销，并开具《上海市大学生门诊报销凭证（大病专用）》，后在医疗费用收据开具之日起六个月内到选定的商业保险机构进行居民大病保险报销。

三、大病住院治疗

1. 因大病在本市定点医疗机构住院治疗的，具体操作、支付标准同附录 3《同济大学在校大学生因病住院相关规定》。

2. 大学生因大病住院治疗的，出院后在医疗费用收据开具之日起六个月内到选定的商业保险机构进行居民大病保险报销。

四、外省市大病医疗

1. 休学及在学校规定的教育实习、课题研究、社会调查、寒暑假等期间，居住在外省市的大病参保大学生，需至当地医保定点医院就医。所发生的门诊（或住院）医疗费用，由本人现金垫付。

2.门诊医疗费用， 6个月内至四平路校区校医院进入校外门急诊医疗费用报销，具体操作详见附录2。

3.住院医疗费用， 6个月内至四平路校区校医院门诊办公室113室进入外省市住院医疗费用报销，具体操作详见附录3。

4.在外省市因大病住院或门急诊治疗所发生的医疗费用自负部分，不可进行居民大病保险报销。

五、居民大病保险

1．报销凭证

（1）身份证（未领取身份证的提供其他有效身份证件）、学生证（原件和复印件）；

（2）《上海市城镇居民基本医疗保险（大学生）住院结算凭证（2011年秋季以后入校学生专用）》（复印件）（住院）；

（3）《上海市大学生门诊报销凭证(大病专用）》（原件）（门诊）；

（4）符合本市医疗保险规定的医疗费用收据（原件或复印件）；

（5）门急诊病例、出院小结、费用等明细清单等有关资料（原件或复印件）；

（6）委托他人办理报销业务的，被委托人在提供上述资料的同时，还必须提供被委托人的身份证（原件和复印件）、与委托人的关系证明（户口簿、出生证明或公安机关出具的其他关系证明）；

（7）参保大学生本人银行卡（借记卡）。

2．报销流程

（1）参保大学生发生大病医疗费用后，应在医疗费用收据开具之日起的6个月内提供相应材料，到本人选定的商业保险机构申请报销大病医疗费用；

（2）商业保险机构受理申请后，按照本市居民大病保险的相关规定对医疗费用进行审核；

（3）商业保险机构在5个工作日内完成申报医疗费用的审核、结算及报销款支付，报销款的支付原则上采用银行卡的形式。

3．经办机构

居民大病保险报销服务由四家商业保险机构办理：中国人寿保险股份有限公司上海市分

公司（首选）、平安养老保险股份有限公司上海分公司、中国人民财产保险股份有限公司上海市分公司、中国太平洋人寿保险股份有限公司上海分公司。

参保大学生首次申请居民大病保险报销时选定的商业保险机构，作为当年本人办理居民大病保险报销的定点经办机构，选定后年度内原则上不要更改。

附录 5：

同济大学 大学生门（急）诊医药费报销流程

大学生外院门（急）诊报销

↓

访问：http://yiliao.tongji.edu.cn

↓

登录进入“校外就医报销管理”（注 1）

↓

填报医疗费用收据，并提交（注 2）

↓

携带相关材料于规定时间，办理报销审核手续（注 3）
四平路校区至校医院急诊大厅 114 窗口

↓

材料不完 | 填报正确，材料完 | 填报

↓

窗口审核通过，打印审

↓

报销款由校医院财务科统一打入学生农行卡

咨询电话： 021－65983824
021－65988823
查 询 网 址 ：

注 1：采用学校统一身份认证系统的用户名和密码登录后，进入“校外就医报销管理”的“医疗费用收据录入”功能，输入医疗费用收据信息。

注 2：1.按照需要报销的医疗费用收据上的内容逐张正确填写就诊医院、就诊科室、收据号码、日期、金额等信息（多张医疗费用收据须逐张填写）；

2.如直接点击“保存并提交审核”，则该医疗费用收据信息已正式提交（提交后的医疗费用收据信息不能再次修改，下同）；

3.如点击“保存为草稿”，则该医疗费用收据仅为信息保存；医疗费用收据信息保存后，可通过“我的收据查询”对所填医疗费用收据信息进行查询、修改和提交审核。

注 3：1.办理报销手续时请本人携带学生证、身份证、校园一卡通、门（急）诊病历、转诊凭证、医疗费用收据、明细清单等相关资料。非住校者需提供宿管科出具的非住校证明；外省市医疗机构就医者需提供医保定点医院等级证明；外地见习、实习者需提供外出证明。以上资料均需原件。

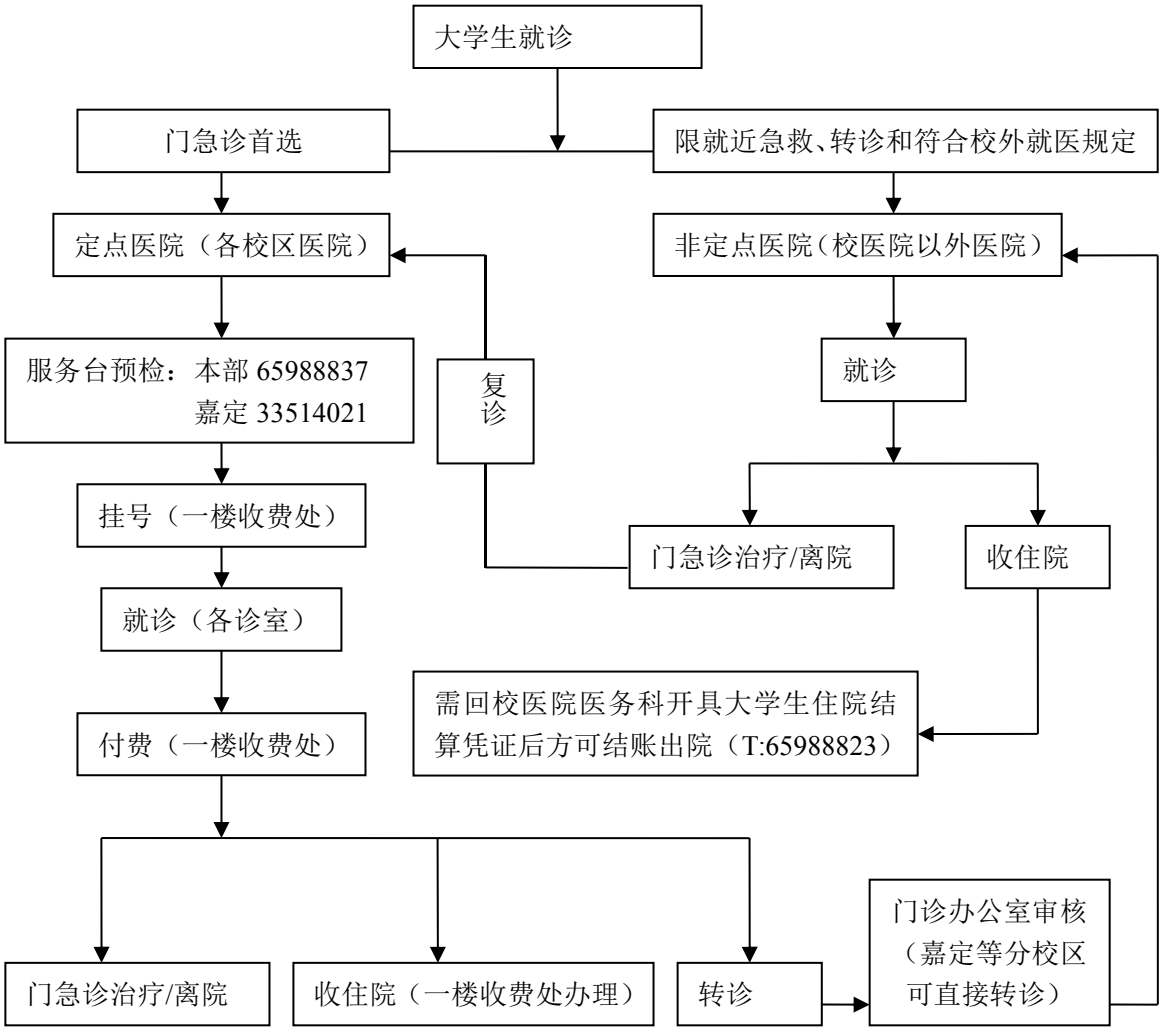
2.报销日期：报销日期以报销月校医院医务科通知为准，一般为四平路校区为每月第一周、第二周的星期三；嘉定校区为每月第一周、第二周的星期一。法定节假日或寒暑假停止办理；根据工作需要，报销次数可作相应调整。

3．报销时间：四平路校区，上午 8：30－11：00，下午 13：30－16：00；嘉定校区，上午 8：30－11：00，下午 12：30－15：00。

4．报销期限：当年发生的医疗费用应于当年内报销，特殊情况下应不晚于次年四月报销日完成报销。

附录 6：

同济大学　大学生门急诊就诊流程



大学生到定点医院（各校区校医院）就诊提示：

1、学生证及校园一卡通为就诊时有效证件；

2、就诊时请主动出示有效证件；

3、校园一卡通内金额不能支付医疗费；

4、就医费用参照《同济大学学生医疗保障制度实施细则》有关规定执行，其中挂号费自负，医疗费自负 10%等；

5、急诊抢救立即开放**绿色通道**；

6、嘉定、沪北分校区普通门诊转诊需转至本部校医院就诊，也可根据病情直接转诊至上级医院就诊，急诊转诊直接转至就近医院诊治。

同济大学电子邮箱管理办法

（同济信〔2018〕2 号）

第一条 为确保学校电子邮件系统安全和稳定运行，维护学校和师生的利益，营造良好的教学、科研、管理和服务环境，根据国家有关法律法规和学校相关管理规定，特制定本办法。

第二条 本管理办法所管理的电子邮箱为 tongji.edu.cn 域名下建立的所有电子邮箱，包括校内机构自建的电子邮箱。

第三条 @tongji.edu.cn 电子邮箱（以下简称“学校电子邮箱”）是学校的官方邮箱，实行实名制管理，是学校及管理部门发送通知通告的官方渠道。在校师生员工都有义务开通学校电子邮箱，如因未开通学校电子邮箱而未收到重要通知，责任自负。按照教育部和上海市教委的有关规定，学校官方电子邮箱仅提供给在职人员和校内各级单位（以下简称“用户”）在有效期内免费使用。

第四条 @alumni.tongji.edu.cn 电子邮箱（以下简称“校友邮箱”）是学校为校友设立的免费邮箱，将提供给所有曾经在本校学习或工作过的人员（包括由校友会认定的人员）终身免费使用，实行实名制管理。在本校学习或工作过的人员通过注册开通，其他人员须经校友会认证通过后方可使用。

第五条 在校师生员工邮箱名为本人的统一身份号（学号/工号）。用户在注册时须设置密码，并可自主设置一个个性化的邮箱别名，别名设置完成后将不可更改。邮箱别名应尊重社会公序良俗和真实性，不得冒用学校相关机构及他人信息。信息化办公室有权对用户不合理的别名设置进行监管、修正或禁止注册。

第六条 教职员工离校 12 个月、学生离校 6 个月以后，对应的个人学校电子邮箱将被关闭，原邮箱名及别名将被注销，在此期间，原邮箱名、邮箱别名将转入校友邮箱。用户应及时将学校电子邮箱的邮件备份或激活校友邮箱，将邮件转移至校友邮箱。

第七条 校内各部门或单位可视需要申请学校电子邮箱用于与本单位工作相关的业务。申请单位电子邮箱实行审批制和有效期管理，已申请学校电子邮箱的校内各级单位或部门如遇单位撤消、变更或管理员变更，应及时到网络管理中心办理变更手续。

第八条 校内各部门或单位可以申请建立基于 tongji.edu.cn 的子域名电子邮件系统，并需制定相应的管理办法报信息化办公室备案。子域名电子邮件系统的安全及日常维护由申请者自行负责。

第九条 用户应遵守国家的法律法规和学校的相关管理规定，所发送的信息不得损害国家、学校和他人的利益，不得通过学校电子邮箱和校友邮箱从事违法活动或传播不良信息。所有用户应对学校电子邮箱和校友邮箱的使用行为负完全的法律责任。

第十条 用户应妥善保管电子邮箱密码，如因邮件名及密码保管不善导致个人邮件等资料泄露或丢失，应自行承担责任。

第十一条 用户对电子邮件的内容拥有隐私权，未经用户本人许可，任何人不得阅读用户的电子邮件内容（应公安机关等执法机关要求的除外）。

第十二条 对于有违反国家法律法规或学校管理规定、给邮件系统的正常运行带来不利影响或后果的用户，学校授权信息化办公室及时采取相关措施，直至关闭其学校电子邮箱或校友邮箱，终止其继续使用的资格。

第十三条 网络管理中心应按规定做好邮件系统的管理维护以及面向用户的服务工作，并授权制订学校电子邮箱的管理和使用细则。如因邮件系统运维和管理的必要，确需暂停邮件服务时，须经信息化办公室批准并提前予以公告。

第十四条 本办法由同济大学信息化办公室负责解释。

第十五条 本办法自印发之日起施行。原《同济大学电子邮箱管理办法》（同办（2008）13 号）同时废止。

同济大学校园卡管理办法

（同信〔2014〕1 号）

为加强“校园一卡通”系统（以下简称校园卡系统）的管理，建立健全管理制度，实现学校各类校园卡应用、各类人员和单位校园卡办卡和用卡的统一管理和服务，经主管校长批准，特制定本管理办法。

第一章 总　则

第一条　信息办负责校园卡系统的规划与建设、管理规章的制定、系统运行过程中的组织协调等工作。

第二条　校园卡管理中心负责校园卡系统的日常运行管理与校园卡的用户服务。

第三条　财务处财务结算中心负责校园卡持卡人帐户清算、销户和商户结算工作。

第四条　后勤集团饮食服务中心负责办理校园卡的现金充值业务。

第五条　校园卡持卡人、各校园卡应用子系统的管理部门及商户均应遵守本规定。各类管理部门（用人单位、管理部门）应履行向持卡人告知本规定的义务。

第二章 校园卡的基本属性与分类管理

第六条　校园卡分为教工卡、学生卡、宝隆卡和协作卡四种，均实行实名制，每人仅限办理一张，只限持卡人本人使用，不得转借和转让。

第七条　教工卡为蓝卡，适用于本校正式在编、离退休教职工；通过学校人才中心以人才派遣方式进入学校工作的教职员工；博士后人员；其他单位来我校挂职锻炼人员；国际、国内交流学者；国际、国内外聘教师；人事部门规定的其他人员等。

第八条　学生卡为绿卡，适用于本校注册就读的全日制学生，包括本专科生、硕士及博士研究生，包括二级学院和留学生中的全日制本专科生、硕士及博士研究生；取得其他高校全日制正式学籍并在本校注册就读的联合培养生、交换生、交流生、插班生等。

第九条　宝隆卡为黄卡，适用于学校各部门聘用人员；在本校进修、培训、旁听的非全日制学生。

第十条　协作卡为红卡，适用于与同济大学无直接的聘用、教学关系，仅借用同济大学图书馆、宿舍及食堂等资源的其他单位人员。

第十一条　校园卡背面印制持卡人的照片、工号或学号、姓名等个人基本信息，宝隆卡

和协作卡使用卡号作为其在同济大学的编号。在宝隆卡和协作卡中增设单位卡（印制单位名称），并按实际需要适当开放对这些卡的管理权限，方便短期流动人员的使用。

第十二条 校园卡可在校园内一卡通商户刷卡消费，包括食堂、浴室、开水箱、面包房、超市、自助洗衣等，还可在图书馆、宿舍楼等场所刷卡进入，其具体功能、权限与管理办法由相关部门和对接的应用子系统设定。

第十三条 教工卡的有效期按人事处（人才交流中心）和退管办提供的信息设置。

第十四条 学生卡的有效期按教务处、研究生院和留学生办公室提供的信息设置；因学制变更需延长校园卡有效期的，相关管理部门应及时通知校园卡管理中心进行有效期变更。

第十五条 宝隆卡的有效期按照持卡人的聘用合同或学生的学制设置。宝隆卡达到有效期前，持卡人聘用单位或管理部门指定专人向校园卡管理中心申请办理有效期变更手续。

第十六条 协作卡的有效期按持卡人所在单位与同济大学相关部门合作协议、租房合同等证明文件的时限为准，以 1 年为限。协作卡达到有效期前，持卡人聘用单位或管理部门指定专人向校园卡管理中心申请办理有效期变更手续。

第三章 校园卡的申领、挂失、解挂、解冻和补卡

第十七条 教工卡的首次申领，须由申请人本人持相关证明到校园卡管理中心在各校区的服务受理点申领。

第十八条 学生卡的首次申领，全日制学生（含研究生、留学生）按教务处（招生办）、研究生院、留学生办公室提供的数据统一制作，在录取或报到时统一发放。其他人员由申请人本人持相关证明到校园卡管理中心在各校区的服务受理点申领。

第十九条 宝隆卡的申领，须由聘用单位、办学单位等统一办理，校园卡管理中心不受理个人办卡的申请。具体办法由校园卡管理中心另行规定。

第二十条 协作卡的申领，协作单位须由同济大学相关合作部门统一办理，校园卡管理中心不受理个人办卡的申请。校园卡管理中心应严格控制协作卡的办理，在不影响学校秩序及资源许可的情况下酌情予以办理。具体办法由校园卡管理中心另行规定。

第二十一条 校园卡遗失后，持卡人应及时通过校园卡服务柜台、一卡通综合管理平台（yikatong.tongji.edu.cn）、掌上校园 APP、同心云 APP、圈存查询一体机、校园卡自助补卡系统、校园卡网站等方式办理校园卡挂失、补办手续，以免造成不必要的损失。

第二十二条 校园卡挂失后，如找回原卡，持卡人可通过一卡通综合管理平台（yikatong.tongji.edu.cn）、掌上校园 APP、同心云 APP 或持有效身份证件到校园卡管理

中心在各校区的服务受理点现场办理解挂续用手续。

第二十三条 因持卡人操作不当、系统故障等原因造成校园卡被冻结时，持卡人可持有效身份证件到校园卡管理中心在各校区的服务受理点现场办理解冻手续。办理解冻后，校园卡方可继续使用。

第二十四条 校园卡遗失或损坏后，持卡人可持有效身份证件到校园卡管理中心在各校区的服务受理点或通过校园卡自助补卡机补卡。补办校园卡后，原卡内金额将自动转至新卡中。

第四章 校园卡收费标准与个人帐户管理

第二十五条 教工首次申领教工卡免费。

第二十六条 学生首次申领学生卡免费。

第二十七条 首次申办宝隆卡、协作卡，须缴纳制卡工本费,工本费具体金额由学校管理部门另行规定。

第二十八条 宝隆卡或协作卡持卡人在校内餐饮类商户消费时，校园卡系统将在其消费额的基础上同时收取一定比例的资源费（具体比例由学校管理部门另行规定）。

第二十九条 宝隆卡或协作卡持卡人在校内水控类商户（浴室、开水房等）消费时，学校管理部门系统将按照教工卡和学生卡的收费标准予以加倍收费（学校管理部门可根据实际情况调整收费标准）。

第三十条 因遗失或损坏等原因申请补办校园卡时，持卡人应缴纳制卡工本费 20 元/每张。

第三十一条 教工卡、学生卡持卡人因各种原因离校（离职）时，应办理销户手续。持卡人本人可持有效身份证件到财务处校园卡结算中心办理销户和卡内剩余资金的结算手续，该校园卡账户和服务将被关闭。对于已超过时效而未按时办理销户手续的校园卡，校园卡管理中心将会同财务处校园卡结算中心定期进行关闭和清算，并通过银行系统划转到与持卡人个人关联的银行卡帐户内；同时，对相应的校园卡账户作销户处理，

第三十二条 宝隆卡或协作卡持有人如不再继续使用校园卡、或所持有的校园卡因超过有效期且不符合延长有效期条件导致其校园卡已不能继续使用，持卡人本人应持有效身份证件及时到财务处校园卡结算中心办理帐户清算及销户手续。宝隆卡或协作卡到期六个月后，对于未办理销户手续的账户，校园卡管理中心将自动定期销户，财务处校园卡结算中心将通过银行系统划转到与持卡人个人关联的银行卡帐户内。

第三十三条 对于各类校园卡在销户过程中，卡内剩余资金转入个人关联银行卡时划转不成功或没有关联银行卡的账户，校园卡管理中心将定期在校园卡网站发布公告，提醒账户所有人在指定期间内取回余额，否则默认为同意捐赠为帮困基金等学校公益类用途。

第三十四条 持卡人在银行卡（或其他第三方支付平台）和校园卡之间进行资金转账时，如果出现银行卡账户与校园卡账户不一致时，将以银行卡为准，并且校园卡系统将依据银行卡账户的数据对校园卡账户进行调账。

第五章 应用子系统、商户与对公账户管理

第三十五条 为充分共享校园卡系统平台资源，提升学校的信息化应用水平，校内应以“一张卡”为原则，学校各管理部门需要开展与校园卡系统对接的应用时，需经财务处、信息办等职能部门批准，校园卡管理中心应积极配合做好技术方案的审核和协调工作。各类校园卡应用子系统的日常维护和管理原则上由建设方负责，校园卡管理中心提供技术支持和配合。

第三十六条 为保障校园卡系统的安全，原则上只开放非消费类的第三方应用的接入，建设方案须报校园卡管理中心审核；消费类的第三方应用接入应由校园卡管理中心负责实施。

第三十七条 学校各类和校园卡系统对接的应用系统，应具备将流水信息与校园卡系统实现共享的能力，以利于校园卡数据信息的整合、分析和综合利用，为学校的教学、科研和管理提供决策依据。

第三十八条 应用子系统与校园卡系统对接过程中所需的设备及费用原则上由应用子系统管理部门自行承担。

第三十九条 校园卡消费系统的商户均应遵守《同济大学校园卡商户管理实施细则》。申请设立或撤销商户时，应由该商户的管理部门向校园卡管理中心提出书面申请，经财务处、信息办批准后方可设立或撤销。各商户在申请设立时应同时指定专人负责商户结算。

第四十条 除校内机构设立的商户所需的消费用 POS 机等由校园卡管理中心免费提供外，其它商户所需的各类设备及接入费用由商户自行承担。

第四十一条 各商户不得拒绝师生正常的刷卡消费，并有责任和义务主动、及时、妥善地解决持卡人在消费过程中出现的各种纠纷。

第四十二条 各应用子系统管理部门及商户应配合校园卡管理中心，加强服务和管理，确保应用子系统的稳定运行、设备完好及网络畅通。当发生各类故障时，各应用子系统管理

部门及商户应及时向校园卡管理中心申报，及时排除故障；禁止商户擅自采用脱网模式使用POS机等会导致校园卡系统运行异常的行为。一旦出现类似现象和行为，校园卡管理中心可依据其对校园卡系统产生的潜在隐患及后果，确认并终止该应用子系统的对接服务或取消该商户的使用权。

第四十三条 在各应用子系统或商户中，由学校统一提供的设备如发生故障或损坏，属非人为因素造成的，其维修或更换费用由学校承担。属人为因素造成的，其维修或更换费用由其保管者或使用者自行承担。

第四十四条 商户的结算周期一般为每月一次。有特殊情况的，商户的管理部门可自行与财务处校园卡结算中心商定结算周期。

第四十五条 商户结算时，应同时按其所结算的实际消费额的千分之五缴纳管理费。

第四十六条 财务处为校园卡系统设立校园卡工本费和系统管理费专用账户。校园卡工本费帐户资金主要用于新卡的采购、发放和补卡等；系统管理费账户资金主要用于系统日常运行管理的开支。专用账户资金的使用办法由信息办会同财务处另行拟订。

第四十七条 各类商户应严格按照规范要求使用POS机，对于在消费中重复多收的款项，商户应根据校园卡管理中心出具的消费流水查询结果退还给持卡人。对于违反POS机使用规范、多次发生持卡人被重复扣款的商户，校园卡管理中心有权停止该商户的校园卡服务。

第六章 附则

第四十八条 校园卡系统的超级管理员、业务人员、学校财务结算人员、后勤集团饮食中心现金充值业务人员等校园卡系统管理人员应严格按照系统规范开展日常工作，并按规定进行每日的对帐日结，按照《常规业务处理流程》处理异常情况，每日对系统实施例行监控等，确保系统稳定运行和日常业务的正常开展。校园卡系统运行管理中的各类规范及实施细则由信息办另行拟订并发布施行。

第四十九条 本办法自校长办公会批准修订之日起颁布施行。2012年7月2日颁布的《同济大学校园卡管理办法（修订）》同时废止。

第五十条 本办法由信息化办公室、财务处负责解释。

“校园一卡通”使用指南

“校园一卡通”（以下简称校园卡）采用的是非接触式射频卡，是师生在校内消费和身份识别的载体，具有多重功能。为便于师生全面了解和正确使用校园卡，充分发挥校园卡的作用，请广大师生在使用前认真阅读本指南。

第一条　校园卡的分类、有效期及功能

1．校园卡分为教工卡、学生卡、宝隆卡和协作卡四种：

（1）教工卡（蓝卡）

适用于本校正式在编、离退休教职工；通过学校人才中心以人才派遣方式进入学校工作的教职员工；博士后人员；其他单位来我校挂职锻炼人员；国际、国内交流学者；国际、国内外聘教师；人事部门规定的其他人员等。

（2）学生卡（绿卡）

适用于本校注册就读的全日制学生，包括本专科生、硕士及博士研究生，包括留学生中的全日制本专科生、硕士及博士研究生；取得其他高校全日制正式学籍并在本校注册就读的联合培养生、交换生、交流生、插班生等。

（3）宝隆卡（黄卡）

适用于学校各部门的临时聘用人员；在本校进修、培训、旁听的非全日制学生。

（4）协作卡（红卡）

适用于与同济大学无直接的聘用、教学关系，仅借用同济大学图书馆、宿舍及食堂等资源的其他单位人员。

2．校园卡全部采用实名制，背面印制持卡人的照片、工号或学号、姓名等个人基本信息。教工卡和学生卡采用工号（学号）作为校园卡的唯一识别号，宝隆卡和协作卡使用编号作为其校园卡的唯一识别号。校园卡可在校园内一卡通商户刷卡消费，包括食堂、浴室、开水箱、面包房、超市、自助洗衣等，还可在图书馆、宿舍楼等场所刷卡进入，其具体功能、权限与管理办法由相关部门和对接的应用子系统设定。

3．教工卡和学生卡在校园内可替代工作证或学生证使用，具有身份认证的作用，包括图书借阅、学生公费医疗、学生上机、学生体能测试等功能。

4．教工卡的有效期按人事处（人才交流中心）和退管办提供的信息设置，离职或过世将自动失效；学生卡的有效期按教务处、研究生院和留学生办公室提供的学制信息设置，宝隆卡的有效期按照持卡人的聘用合同或学生的学制设置，协作卡的有效期按持卡人所在单位

与同济大学相关部门合作协议、租房合同等证明文件的时限为准。各类卡需要延长有效期的，凭相关证明文件到一卡通管理中心办理。

第二条　密码分类与消费限额

为加强校园卡电子钱包功能的安全防护，学校在校园卡上设定了“两密一限”安全保护措施。所谓“两密”指的是消费密码和查询密码，所谓“一限”指的是无密码消费限额。

1．消费密码：当持卡人在某个消费时段内的累积消费额超过无密码消费限额时，需输入消费密码后方可使用。消费密码同时也是进行圈存（自助充值）时需要输入的密码。

2．查询密码：是通过一卡通综合管理平台（yikatong.tongji.edu.cn）、掌上校园（一卡通手机版）、同心云、圈存机查询时所用的密码。

3．无密码消费限额：系统将每日分为若干个时段(基本以早、中、晚三餐为基准)设立消费限额，每个时段内的消费限额默认为30元（可自行修改），超过限额时需输入消费密码。

第三条　修改密码

1．初始密码：消费密码和查询密码的初始值为您身份证号码的倒数第七位至倒数第二位（如身份证号码为36062219850330203X，则密码为330203）。

2．修改密码和消费限额：可在各校区食堂内的圈存机上自行修改消费密码、查询密码和消费限额，也可到校园卡管理中心及各校区校园卡受理点申请修改。

温馨提示：领取新卡后,应尽快到附近的圈存机上修改密码。修改密码时应对消费密码和查询密码区别设置。密码属个人机密资料，应注意保密，切勿告诉他人。

如使用时发现密码不对，请到校园卡管理中心或各校区校园卡受理点办理密码重置手续。

第四条　校园卡的充值

1．圈存（自助充值）：是在学校的一卡通圈存机上将持卡人银行卡（目前仅限上海地区发行的农业银行借记卡）中的活期存款转入校园卡帐户内。

2．掌上校园

校园一卡通开通了手机版：掌上校园，支持校园卡查询、宿舍购电、校园卡充值（只支持上海地区发行的农行卡）等功能。

3．支付宝转账：是从支付宝账户向校园卡账户转账，支付宝转账支持网页版和手机版。使用前须开通支付宝帐号。

4．同心云：同心云中的两个应用——一卡通和校园钱包3.0都支持给校园卡充值。

5.微信转账:在微信中关注“校园宝”公众号,其中下方菜单“我要充值——>充饭卡”支持微信钱包向校园卡充值。

6．自助现金充值：目前在各校区主要食堂均设置了校园卡现金充值机，以自助方式支持现金向校园卡充值。开放时间与食堂开放时间一致。

7．人工现金充值：学校在各校区的食堂内设置了现金充值点，提供用现金向校园卡账户充值的人工服务。办理时间为工作日的 10:00～14:00（周末及国定假日不办理，具体以后勤公告为准 ）。

温馨提示:为了师生方便，减少人工现金充值的排队时间，请尽量采用圈存、支付宝、微信、自助现金充值等自助充值方式。

根据银行的规定，只能从银行卡、支付宝、微信等账户向校园卡的单向转账，不允许从校园卡向银行卡、支付宝、微信等账户转账；充入校园卡的金额也不能提现，只有注销校园卡后才能提取其中的余额，但注销校园卡后将不能再次申办校园卡。请各位根据自己的消费情况，适量充值。

在《“校园一卡通”充值说明》中将详细说明各种充值方法。

第五条　消费

1．如果读卡器出现连续的“嘀嘀”报警声，说明您的校园卡出现了卡内金额不足、卡片损坏或卡片已挂失等情况,请立即前往校园卡管理中心或各校区校园卡受理点咨询有关情况。

2．如果在消费过程中因刷卡时取卡太快、POS 机出现连续“嘀嘀”报警声，说明您的本次消费“写卡”未完成、但消费流水已产生，可能导致系统将您的卡直接冻结。因此，此时请您直接将卡片再次放置于 POS 上，POS 机会自动识别，并补写卡，报警声也将自行消除。提示：如 POS 机操作人员先清除报警声，并再次输入金额，意味着您将重复支付费用。

3．如果读卡器屏幕上出现“------”提示，说明您在该时段内的累计消费金额超过了限制额度，按规定需要输入消费密码后方可继续消费。

4．收费终端设备（POS 机）只能从校园卡内扣减金额，不能向校园卡内增加金额。因此，在刷卡消费时，如果发生多扣金额的情况，多扣部分款项将无法从该 POS 机上退还。如发生此类情况，请尽量与服务人员当场反映、解决。如对刷卡消费金额有分歧，一卡通管理中心将会提供用户的刷卡、扣款流水依据。

温馨提示：为确保读卡、写卡及校验的准确，当您持卡消费时，请将卡片放在 POS 机上，慢一点取卡，不要快速刷卡，在听到 POS 机发出“嘀”鸣叫、确认扣款金额无误后再从感应

区中取走卡片。

温馨提示：超市、面包房、咖啡吧等场所单笔消费金额不能超过 500 元，超过部分金额需分笔扣除。

第六条　挂失与解挂

1．挂失：校园卡遗失后，请立即办理挂失手续。挂失成功后，已挂失卡将被完全停止服务，可最大程度避免损失。

（1）圈存机自助挂失：通过圈存机进行自助挂失（需输入查询密码）；

（2）网上自助挂失：通过“一卡通综合管理平台”（http://yikatong.tongji.edu.cn）进行网上挂失，密码为校园卡查询密码。

（3）掌上校园自助挂失：通过手机上的“掌上校园”挂失，密码为校园卡查询密码。

（4）同心云自助挂失：通过手机上的“同心云”挂失，密码为校园卡查询密码。

（5）柜面挂失：由本人持有效证件到校园卡管理中心或各校区校园卡受理点办理柜面挂失；

2．解挂：如补卡前找到已挂失的卡，可通过上述自助方式进行挂失，也可由持卡人本人持有效身份证件到校园卡管理中心或各校区受理点办理柜面解挂手续。

提示：采用自助方式解挂最简单、便利。

第七条　补卡与卡延期

（1）校园卡丢失或损坏后，持卡人本人可持有效身份证件或代办人持双方有效身份证原件到校园卡管理中心及各校区受理点柜面申请补办新卡。补办新卡时，系统会将持卡人原来账户内的消费余额自动转入新卡内。

自助补卡：在四平路校区信息馆 1 楼大厅、四平路综合服务大厅、嘉定校区 F 楼走廊、沪北 2 号楼大厅设置了自助补卡机，提供学生卡的自助补卡业务。目前只支持教工卡和学生卡的自助补卡，其他卡仍需到柜台办理。

温馨提示：校园卡属电子产品，切勿重压、避免弯折、注意远离强磁场。如果您的校园卡在多台校园卡终端设备上使用都无反应，说明该卡已经损坏。

（2）校园卡有效期延期

教工卡和学生卡的校园卡有效期是按照在校期限预设的；

宝龙卡和协作卡是按照申办时的合同期限设定的，如果需要延期，需通过本部门的校园卡办卡专员统一在一卡通综合管理平台上自助申请：登录后——>校园卡申请——>批量卡延期。

第八条　查询余额及消费流水

1．查询卡内余额：可通过 POS 机、圈存机、一卡通综合管理平台（yikatong.tongji.edu.cn，初始密码同上）、掌上校园、同心云进行自助查询；在 POS 机上没有输入消费金额的情况下，也可将卡放在食堂的 POS 机感应区感应，此时，屏幕上显示的金额即为卡内余额。

2．查询消费流水：可通过学校信息门户、一卡通综合管理平台”（http://yikatong.tongji.edu.cn）、掌上校园、同心云进行自助查询。

第九条　账户结算与清户

1．教师卡到期后，应由其本人到财务结算中心办理销户、结算手续；学生卡到期后，将由校园卡管理中心和财务处统一销户，其余额由财务处转入其银行账户；宝隆卡到期后，应由其本人到财务结算中心办理销户、结算手续；协作卡到期后，应由其本人到财务结算中心办理销户、结算手续。

如校园卡到期后，持卡人未及时办理销户、结算手续，校园卡管理中心将按校园卡管理办法第三十三条规定处理。

2．教工卡、学生卡持卡人因出国、退学等原因中途终止学业、研究生毕业、教职工办理离职手续，以及宝隆卡持卡人提前离校时，持卡人本人应持卡到学校财务处结算中心办理账户清算（退还卡内余额）及清户手续。

3．清户后，系统不再向持卡人提供账务查询。

第十条　校园卡收费标准

1．首张教工卡 、学生卡由学校免费发放。

2．申办宝隆卡、协作卡者，须缴纳制卡工本费 20 元/张。

3．各类持卡人因卡片遗失或损坏需补办新卡时，须缴纳制卡工本费 20 元/张。

第十一条　主要功能介绍

利用校园卡系统自助设备可以自助完成绝大部分校园卡业务，包括：补卡、修改密码、修改消费限额、挂失、查询余额、圈存转账等。

1．食堂及超市消费

校园卡的主要功能就是可以在食堂就餐、超市购物，提供在校园内的无现金消费的便利。

2．圈存机（主要分布在各校区食堂）

圈存机不仅具有圈存功能，还可进行修改密码、修改消费限额、查询余额、挂失等操作。

3．图书馆借阅及自助复印

持卡人可持校园卡在各校区图书馆通道机上刷卡进入图书馆阅览或借阅图书(不同身份人员的图书借阅办法请参照图书馆有关管理规定）。

图书馆内的部分复印机可刷卡自助复印（详见图书馆有关规定和使用说明）。

4．学生公费医疗

享受公费医疗的学生可持校园卡在校医院挂号、门诊、住院、划价、缴费等。

5．机房上机

持卡人到学校公共机房上机时，应在刷卡处刷卡，系统将开放持卡人的上机权限，并开始计时（或对卡片进行预扣款）；持卡人可在开放的计算机上上机（需要输入学号和密码，初始密码为学号；初次上机时请及时更改本人的初始密码）；上机结束后，持卡人离开机房时应再次刷卡，系统将扣除实际的上机机时（或返还预扣款中的多扣部分）。

（1）免费上机：对国家计划内招收的本科生，学校在上机系统内为每位新生统一提供一定的免费机时数（为学生在校期间的总教学机时数）。学生上机时，系统优先扣除免费机时，直至该免费机时全部扣完为止。每次上机时，如持卡人离开时未再次刷卡，系统将继续记时。

（2）消费上机：无免费机时的持卡人，上机系统将每次预扣 5 元（实际按系统设定），并开始记时；至持卡人再次刷卡时，系统将在预扣款中扣除实际使用的上机金额，其余的预扣款将同时返还给持卡人。每次上机时，如持卡人离开时未再次刷卡，系统将继续从预扣款中扣款，直至该预扣款扣完为止（同时停止该机器的使用）。持卡人应自行承担由此而造成的损失。因此请在离开机房时及时刷卡结账，避免不必要的扣款损失。

6．洗澡及打开水

持卡人在学校浴室、开水房或宿舍开水机的消费流程：第一次刷卡时，系统预扣一定的金额（浴室为 1.00 元、打开水为 0.10 元等）；持卡人如需停止用水，则应进行第二次刷卡，此时，系统将尚未用完的预扣款返还至持卡人的校园卡内；持卡人如未进行第二次刷卡，待所有预扣款消费完毕后，系统自动停止供水。系统停止供水后，持卡人如需继续用水，则需再次刷卡（重复上述过程）。

7．缴纳宿舍电费（仅包含已使用集中电控设备的宿舍楼）

持卡人可到学校指定的电控缴费点直接缴纳电费，也可通过圈存机进行自助缴费，并按指定流程选择或输入相应校区、宿舍楼、房间号、购电金额等，并根据系统提示信息确认后即可完成电费缴纳。

8．开启多媒体教室设备门禁锁

在规定的教学时间内，任课教师可持卡开启多媒体教室设备门禁锁，使用多媒体设备。

9．开启宿舍大门门禁

学生持卡可开启本人所住学生宿舍的门禁。

第十二条　注意事项

1．使用校园卡及银行卡时必须遵守国家法律、银行和学校相关规定或管理办法；

2．校园卡仅限本人使用，不可转借他人，也不得由他人代办相关卡业务；

3．伪造、盗用他人校园卡者，将依法追究当事人的责任；

4．校园卡采用非接触式智能 IC 卡技术制造，在卡片的夹层中含有天线和集成电路，不能随意弯曲、打孔，应妥善保管，以防电路损坏；

5．如拾获校园卡，请及时送交校园卡管理中心或各校区校园卡受理点。

第十三条　常用资料

1．一卡通业务咨询电话：65987309。

2．一卡通综合管理平台网址：http://yikatong.tongji.edu.cn。

3．财务结算中心办公地点：行政北楼 231，电话：65983748

4．校园卡管理中心及各校区校园卡受理点地址及电话：

机构名称	办公地点	联系电话
四平校区校园卡受理点	四平校区综合事务大厅一楼	65987309
沪西校区校园卡受理点	沪西校区行政楼 225 室	51030217
嘉定校区校园卡受理点	嘉定校区 F 楼综合事务大厅一楼	69584635

5．农业银行网站：http://www.95599.sh.cn，农业银行热线电话：95599

“校园一卡通”充值说明

学校提供了多种“校园一卡通”的充值方式，目前有以下 6 种：

一、圈存转账

圈存（自助充值）指的是将持卡人银行卡（仅限上海地区发行的中国农业银行借记卡）中的金额转入校园卡中。

圈存机主要分布在各校区食堂及部分学生宿舍，不仅具有圈存功能，还可进行修改密码、修改消费限额、查询余额、挂失等操作。

充值方法：转账及查询—>银行卡校园卡转账

（1）刷银行卡；

（2）放入校园卡；

（3）输入“圈存”金额（最高为 500 元）；

（4）分别输入银行卡取款密码和校园卡消费密码；

（5）银行系统和校园卡系统分别判别银行卡、校园卡的有效性；

（6）系统提示交易成功（如不成功，系统会有提示，用户则需重复上述全部过程）。

温馨提示：

1．上述操作完成前，请不要拿出校园卡，待圈存机显示屏提示交易完成后再拿出校园卡，以免造成读写卡错误。

2．如银行卡密码连续三次输入错误，则银行系统将对该银行卡实行冻结。持卡人需持银行卡和身份证件到银行柜台办理解冻手续，之后该银行卡才能继续使用。

3．圈存机开放时间为：每天 5：30~23：00。

圈存机分布：

校区	位置	数量
四平校区	信息馆	1
四平校区	综合事务大厅 1 楼	1
四平校区	山南楼	3
四平校区	西苑食堂 2 楼餐厅	2
四平校区	学苑食堂 1 楼餐厅	2
四平校区	一四食堂 1 楼餐厅	2
四平校区	北苑食堂 1 楼餐厅	2
四平校区	西南 9 楼地下室	2
南校区	食堂 1 楼餐厅	2
沪北校区	2 号楼 1 楼大厅	2
沪北校区	食堂 2 楼餐厅	2
沪西校区	学子食堂 1 楼餐厅	2
沪西校区	生乐宿舍 B 区大门口	2
嘉定校区	F 楼 1 楼过道	3
嘉定校区	一期食堂 1 楼餐厅	2
嘉定校区	15 号楼 1 楼门口	2
嘉定校区	朋园 3 号楼 1 楼洗衣房	2
彰武校区	航校公寓 6 号楼 1 楼大门内	2
彰武校区	食堂 1 楼餐厅	2

二、掌上校园

校园一卡通开通了手机版：掌上校园，支持校园卡查询、宿舍购电、校园卡充值（只支持上海地区发行的农行卡）、支付宝充值等功能。

二维码：

安卓系统扫描二维码后，用浏览器打开。根据设备终端选择安装客户端。

苹果 IOS 系统，扫描二维码后直接跳转苹果商店安装或者在苹果商店搜索“掌上校园-同济大学”，直接安装。

安装完成后，掌上校园是以学号或者工号登录，密码为一卡通查询密码，初始设置为身份证倒数第七到倒数第二位。

掌上校园支持上海地区发行的农行借记卡向校园卡充值、宿舍购电。首次充值、购电前，需绑定该农行卡，在“充值缴费—>绑定银行卡号”菜单下进行。

绑定农行卡后，即可对校园卡充值，在“充值缴费—>转账充值”菜单项下；宿舍购电，在“充值缴费—>宿舍购电”菜单项下，宿舍购电须指定校区、楼名和房间号；掌上校园还支持查询校园卡的基本状态、当日及历史消费记录。

三、同心云

同心云支持给校园卡充值，在手机上扫描下图的二维码，可安装同心云：

同心云里有两个应用支持给校园卡充值：

同心云->首页（或应用）->一卡通->转账充值，可用银行卡给本人校园卡充值。

同心云->首页（或应用）->校园钱包 3.0->一卡通充值，可用校园钱包 3.0 给本人校园卡充值。

四、支付宝

支付宝向校园卡充值支持网页版和手机版。使用前须开通支付宝帐号。

详细使用说明请参见支付宝相关说明文档：“帮助中心>应用中心>校园一卡通”

网页地址：http://help.alipay.com/lab/210225-236130/0-236130.htm

注意事项：充值时要填写学号/工号和姓名，支付宝与“一卡通”系统会核对本人的学号/工号和姓名，如果不匹配，将不能充值，以避免充错。

五、微信支付

在微信中关注“校园宝”公众号，其中下方菜单“我要充值——>充饭卡”支持微信钱包向校园卡充值。

与支付宝充值一样，微信支付向校园卡充值时要填写学号/工号和姓名，微信支付与“一卡通”系统会核对本人的学号/工号和姓名，如果不匹配，将不能充值，以避免充错。

六、自助现金充值

目前在各校区主要食堂均设置了校园卡现金充值机，以自助方式支持现金向校园卡充值。开放时间依赖于食堂开放时间，只要食堂开放，就可用校园卡现金充值机向校园卡充值。现金充值机只支持 100 元人民币，其他面额不支持。

目前在各校区共部署了 10 台校园卡现金充值机：

校区	位置	数量
四平校区	综合事务大厅	1
四平校区	学苑食堂 1 楼餐厅	1
四平校区	西苑食堂地下 1 楼餐厅	1
四平校区	西苑食堂 1 楼餐厅	1
南校区	食堂 1 楼餐厅	1
沪北校区	食堂 1 楼餐厅	1
沪西校区	生乐食堂 1 楼餐厅	1
嘉定校区	一期食堂 1 楼餐厅	1
嘉定校区	二期食堂 1 楼餐厅	1
彰武校区	食堂 1 楼餐厅	1

七、人工现金充值

可直接到各校区食堂内的现金充值点进行人工充值。

办理时间：周一至周五 10:00～14:00。周末及国定假日不办理，具体以后勤公告为准。

各校区食堂现金充值点：

校区分布	充值点
四平校区	西苑食堂 3 楼
彰武校区	彰武食堂 1 楼
嘉定校区	一期食堂 1 楼

温馨提示：充值金额的领取与到账

上述 7 种充值方式中，圈存转账、自助现金充值、人工现金充值是持卡操作的，充值后金额是实时到学校一卡通系统账户和校园卡上。

掌上校园、同心云、支付宝、微信支付向校园卡充值，充值后金额是实时到学校“一卡通”系统（会有几分钟的处理延迟），由于是脱卡操作，因此系统无法及时向校园卡写入充值金额，这时系统是作为“待领金额”显示的，未计入校园卡余额。

要领取充值金额，需要持卡人到各校区食堂的 POS 机上拍一下卡（不必消费）即可将充

值金额下发、写入校园卡，持卡人即可看到充值后的余额。其实持卡人不必特地到食堂拍卡、写卡，只要正常去食堂就餐、拍卡就可以完成这个过程了。

圈存机也支持脱卡充值金额的下发、写卡的过程，选择“查询”菜单项就可看到充值后的余额。

同濟大學
TONGJI UNIVERSITY