

# 哈尔滨工业大学

研究生院

2018年9月



## 总 则

中华人民共和国学位条例.....	3
中华人民共和国学位条例暂行实施办法.....	6
哈尔滨工业大学学位与研究生教育工作总则.....	12
哈尔滨工业大学学位授予办法.....	16
哈尔滨工业大学学术道德规范（试行）.....	19
哈尔滨工业大学学位论文作假行为处理办法实施细则.....	25
哈尔滨工业大学学生违纪处分办法.....	28
哈尔滨工业大学学生考试纪律及考试违纪处分管理办法.....	35
哈尔滨工业大学学生申诉处理办法.....	38

## 培 养

哈尔滨工业大学攻读硕士学位研究生培养工作的规定.....	45
硕士研究生培养环节流程图.....	50
哈尔滨工业大学研究生课程考核与成绩记载管理办法（试行）.....	51
研究生英语一外课程免修办法.....	54
硕士研究生课程学习的奖优与黄牌的规定.....	55
研究生思想政治理论课社会实践学分实施意见.....	57
硕士研究生学位论文开题报告的有关要求.....	61
硕士研究生学位论文中期检查的有关要求.....	63
硕博连读生（或直博生）培养管理的补充规定.....	65
哈尔滨工业大学公派出国留学研究生管理办法（试行）.....	66
国家公派研究生项目校内工作流程图.....	72

## 学 位

硕士研究生申请学位工作细则.....	75
硕士研究生申请学位流程图.....	79
关于硕士研究生在攻读学位期间发表学术论文的规定.....	80

## 学籍管理

哈尔滨工业大学研究生学籍管理规定.....	83
国家助学贷款工作实施条例（试行）.....	93
哈尔滨工业大学研究生奖助学金政策简介.....	96
哈尔滨工业大学研究生三助工作条例.....	101
研究生助教岗位设置及申请管理办法.....	104
哈尔滨工业大学研究生助管岗位管理办法.....	107
哈尔滨工业大学研究生因公外出管理办法（试行）.....	110
关于为因公外出研究生办理保险的通知.....	114

## 表彰与奖励

哈尔滨工业大学研究生国家奖学金评选办法.....	119
哈尔滨工业大学学生先进集体及先进个人评比表彰办法.....	122
关于评选哈工大共青团先进集体与先进个人的通知.....	127
哈尔滨工业大学研究生“十佳英才”评选通知.....	128
关于评选哈尔滨工业大学优秀毕业生的通知.....	130
哈尔滨工业大学优秀硕士研究生评选办法.....	133

## 附 录

硕士学位论文答辩委员会决议提纲.....	137
常用电话号码.....	139

# 总 则



(1980年2月12日第五届全国人民代表大会常务委员会第十三次会议通过)

为了促进我国科学专门人才的成长，促进各门学科学术水平的提高和教育、科学事业的发展，以适应社会主义现代化建设的需要，特制定本条例。

凡是拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度，具有一定学术水平的公民，都可以按照本条例的规定申请相应的学位。

学位分学士、硕士、博士三级。

高等学校本科毕业生，成绩优良，达到下述学术水平者，授予学士学位。

- (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。

高等学校和科学研究机构的研究生，或具有研究生毕业同等学力的人员，通过硕士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，授予硕士学位：

- (一) 在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。
- (二) 具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

高等学校和科学研究机构的研究生，或具有研究生毕业同等学力的人员，通过博士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，授予博士学位：

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

国务院设立学位委员会，负责领导全国学位授予工作。学位委员会设主任委员一人，副主任委员和委员若干人。主任委员、副主任委员和委员由国务院任免。

学士学位，由国务院授权的高等学校授予，硕士学位、博士学位，由国务院授权的高等学校和科研机构授予。授予学位的高等学校和科研机构（以下简称学位授予单位）及其可以授予学位的学科名单，由国务院学位委员会提出，经国务院批准公布。

学位授予单位，应当设立学位评定委员会，并组织有关学科的学位论文答辩委员会。学位论文答辩委员会必须有外单位的有关专家参加，其组成人员由学位授予单位遴选决定。学位评定委员会组成人员名单，由学位授予单位提出，报主管部门批准。主管部门应将批准的学位评定委员会组成人员名单报国务院学位委员会备案。

学位论文答辩委员会负责审查硕士和博士学位论文、组织答辩，就是否授予硕士学位或博士学位做出决议。决议以不记名投票方式，经全体成员三分之二以上通过，报学位评定委员会。学位评定委员会负责审查通过学士学位获得者的名单，负责对学位论文答辩委员会报请授予硕士学位或博士学位的决议，做出是否批准的决定。决定以不记名投票方式，经全体成员过半数通过。决定授予硕士学位或博士学位的名单，报国务院学位委员会备案。

学位授予单位，在学位评定委员会做出授予学位的决议后，发给学位获得者相应的学位证书。

非学位授予单位应届毕业的研究生，由原单位推荐，可以就近向学位授予单位申请学位。经学位授予单位审查同意，通过论文答辩，达到本条例规定的学术水平者，授予相应的学位。

对于在科学或专门技术上有重要的著作、发明、发现或发展者，经有关专家推荐，学位授予单位同意，可以免除考试，直接参加博士学位论文答辩。对于通过论文答辩者，授予博士学位。

对于国内外卓越的学者或著名的社会活动家，经学位授予单位提名，国务院学位委员会批准，可以授予名誉博士学位。

在我国学习的外国留学生和从事研究工作的外国学者，可以向学位授予单位申请学位。对于具有本条例规定的学术水平者，授予相应的学位。



非学位授予单位和学术团体对于授予学位的决议和决定持有不同意见时，可以向学位授予单位或国务院学位委员会提出异议。学位授予单位和国务院学位委员会应当对提出的异议进行研究和处理。

学位授予单位对于已经授予的学位，如发现有舞弊作伪等严重违反本条例规定的情况，经学位评定委员会复议，可以撤销。

国务院对于已经批准授予学位的单位，在确认其不能保证所授学位的学术水平时，可以停止或撤销其授予学位的资格。

本条例的实施办法，由国务院学位委员会制定，报国务院批准。

本条例自一九八一年一月一日起施行。

(1981年5月20日国务院批准实施)

根据中华人民共和国学位条例，制定本暂行实施办法。

学位按下列学科的门类授予：哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、农学、医学。

### 学士学位

学士学位由国务院授权的高等学校授予。

高等学校本科学生完成教学计划的各项要求，经审核准予毕业，其课程学习和毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）的成绩，表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并且有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力的，授予学士学位。

授予学士学位的高等学校，应当由系逐个审核本科毕业生的成绩和毕业鉴定等材料，对符合本暂行办法第三条及有关规定的，可向学校学位评定委员会提名，列入学士学位获得者的名单。

非授予学士学位的高等学校，对达到学士学术水平的本科毕业生，应当由系向学校提出名单，经学校同意后，由学校就近向本系统、本地区的授予学士学位的高等学校推荐。授予学士学位的高等学校有关的系，对非授予学士学位的高等学校推荐的本科毕业生进行审查考核，认为符合本暂行办法第三条及有关规定的，可向学校学位评定委员会提名，列入学士学位获得者的名单。

学士学位获得者的名单，经授予学士学位的高等学校学位评定委员会审查通过，由授予学士学位的高等学校授予学士学位。

### 硕士学位

硕士学位由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

申请硕士学位人员应当在学位授予单位规定的期限内，向学位授予单位

提交申请书和申请硕士学位的学术论文等材料。学位授予单位应当在申请日期截止后两个月内进行审查，决定是否同意申请，并将结果通知申请人及其所在单位。

非学位授予单位应届毕业的研究生申请时，应当送交本单位关于申请硕士学位的推荐书。同等学力人员申请时，应当送交两位副教授、教授或相当职称的专家的推荐书。学位授予单位对未具有大学毕业学历的申请人员，可以在接受申请前，采取适当方式，考核其某些大学课程。

申请人员不得同时向两个学位授予单位提出申请。

硕士学位的考试课程和要求：

1. 马克思主义理论课。要求掌握马克思主义的基本理论。
2. 基础理论课和专业课，一般为三至四门。要求掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。
3. 一门外国语。要求比较熟练地阅读本专业的外文资料。

学位授予单位研究生的硕士学位课程考试，可按上述的课程要求，结合培养计划安排进行。非学位授予单位研究生的硕士学位课程考试，由学位授予单位组织进行。凡经学位授予单位审核，认为其在原单位的课程考试内容和成绩合格的，可以免除部分或全部课程考试。

同等学力人员的硕士学位课程考试，由学位授予单位组织进行。

申请硕士学位人员必须通过规定的课程考试，成绩合格，方可参加论文答辩。规定考试的课程中，如有一门不及格，可在半年内申请补考一次，补考不及格的，不能参加论文答辩。

试行学分制的学位授予单位，应当按上述的课程要求，规定授予硕士学位所应取得的课程学分。申请硕士学位人员必须取得规定的学分后，方可参加论文答辩。

硕士学位论文对所研究地课题应当有新的见解，表明作者具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

学位授予单位应当聘请一至二位与论文有关学科的专家评阅论文。评阅人应当对论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。

硕士学位论文答辩委员会由三至五人组成。成员中一般应当有外单位的专家。论文答辩委员会主席由副教授、教授或相当职称的专家担任。

论文答辩委员会根据答辩的情况，就是否授予硕士学位做出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二以上同意，方得通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报送学位评定委员会。会议应当有记录。

硕士学位论文答辩不合格的，经论文答辩委员会同意，可在一年内修改论文，重新答辩一次。

硕士学位论文答辩委员会多数成员如认为申请人的论文已相当于博士学位的学术水平，除做出授予硕士学位的决议外，可向授予博士学位的单位提出建议，由授予博士学位的单位按本暂行办法博士学位部分中有关规定办理。

## 博士学位

博士学位由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

申请博士学位人员应当在学位授予单位规定的期限内，向学位授予单位提交申请书和申请博士学位的学术论文等材料。学位授予单位应当在申请日期截止后两个月内进行审查，决定是否同意申请，并将结果通知申请人及其所在单位。

同等学力人员申请时，应当送交两位教授或相当职称的专家的推荐书。学位授予单位对未获得硕士学位的申请人员，可以在接受申请前，采取适当方式，考核其某些硕士学位的基础理论课和专业课。

申请人员不得同时向两个学位授予单位提出申请。

博士学位的考试课程和要求：

1. 马克思主义理论课。要求较好地掌握马克思主义的基本理论。
2. 基础理论课和专业课。要求掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。考试范围由学位授予单位的学位评定委员会审定。基础理论课和专业课的考试，由学位授予单位学位评定委员会指定三位专家组成的考试委员会主持，考试委员会主席必须由教授、副教授或相当职称的专家担任。
3. 两门外国语。第一外语要求熟练地阅读本专业的外文资料，并具有一定的写作能力，第二外语要求有阅读本专业外文资料的初步能力。个别学科、专业，经学位授予单位的学位评定委员会审定，可只考第一外国语。

攻读博士学位研究生的课程考试，可按上述的课程要求，结合培养计划安排进行。

申请博士学位人员必须通过博士学位的课程考试，成绩合格，方可参加博士学位论文答辩。

申请博士学位人员在科学或专门技术上有重要著作、发明、发现或发展的，应当向学位授予单位提交有关的出版著作、发明的鉴定或证明书等材料，经两位教授或相当职称的专家推荐，学位授予单位按本暂行办法第十一条审查同意，可以免除部分或全部课程考试。

博士学位论文应当表明作者具有独立从事科学研究工作的能力，并在科学或专门技术上做出创造性的成果。博士学位论文或摘要，应当在答辩前三个月送有关单位，并经同行评议。

学位授予单位应当聘请两位与论文有关学科的专家评阅论文，其中一位应当是外单位的专家。评阅人应当对论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。

博士学位论文答辩委员会由五至七人组成。成员的半数以上应当是教授或相当职称的专家。成员中必须包括二至三位外单位的专家。论文答辩委员会主席一般应当由教授或相当职称的专家担任。

论文答辩委员会根据答辩的情况，就是否授予博士学位做出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二以上同意，方得通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报送学位评定委员会。会议应当有记录。

博士学位的论文答辩一般应当公开举行；已经通过的博士学位论文或摘要应当公开发表（保密专业除外）。

博士学位论文答辩不合格的，经论文答辩委员会同意，可在两年内修改论文，重新答辩一次。

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学术水平，但已达到硕士学位的学术水平，而且申请人尚未获得过该学科硕士学位的，可做出授予硕士学位的决议，报送学位评定委员会。

## 名誉博士学位

名誉博士学位由国务院授权授予博士学位的单位授予。

授予名誉博士学位须经学位授予单位的学位评定委员会讨论通过，由学位授予单位报国务院学位委员会批准后授予。

## 学位评定委员会

学位授予单位的学位评定委员会根据国务院批准的授予学位的权限，分别履行以下职责：

- （一）审查通过接受申请硕士学位和博士学位的人员名单；
- （二）确定硕士学位的考试科目、门数和博士学位基础理论课和专业课的考试范围；审批主考人和论文答辩委员会成员名单，
- （三）通过学士学位获得者的名单；
- （四）做出授予硕士学位的决定；
- （五）审批申请博士学位人员免除部分或全部课程考试的名单；
- （六）做出授予博士学位的决定。
- （七）通过授予名誉博士学位的人员名单，
- （八）做出撤销违反规定而授予学位的决定；
- （九）研究和处理授予学位的争议和其他事项。

学位授予单位的学位评定委员会由九至二十五人组成，任期二至三年。成员应当包括学位授予单位主要负责人和教学、研究人员。

授予学士学位的高等学校，参加学位评定委员会的教学人员应当从本校讲师以上教师中遴选。授予学士学位、硕士学位和博士学位的单位，参加学位评定委员会的教学、研究人员主要应当从本单位副教授、教授或相当职称的专家中遴选。授予博士学位的单位，学位评定委员会中至少应当有半数以上的教授或相当职称的专家。

学位评定委员会主席由学位授予单位具有教授、副教授或相当职称的主要负责人（高等学校校长，主管教学、科学研究和研究生工作的副校长，或科研机构相当职称的人员）担任。

学位评定委员会可以按学位的学科门类，设置若干分委员会。各由七至十五人组成，任期二至三年。分委员会主席必须由学位评定委员会委员担任。分委员会协助学位评定委员会工作。学位评定委员会成员名单，应当由各学位授予单位报主管部门批准，主管部门转报国务院学位委员会备案。

学位评定委员会可根据需要，配备必要的专职或兼职的工作人员，处理日常工作。

学位授予单位每年应当将授予学士学位的人数、授予硕士学位和博士学位的名单及有关材料，分别报主管部门和国务院学位委员会备案。

### 其他规定

在我国学习的外国留学生申请学士学位，参照本暂行办法第三条及有关规定办理。

在我国学习的外国留学生和从事研究或教学工作的外国学者申请硕士学位或博士学位，参照本暂行办法的有关规定办理。

学士学位的证书格式由教育部制定。硕士学位和博士学位的证书格式，由国务院学位委员会制定。学位获得者的学位证书，由学位授予单位发给。

已经通过的硕士学位和博士学位的论文，应当交存学位授予单位图书馆一份，已经通过的博士学位论文，还应当交存北京图书馆和有关的专业图书馆各一份。

在职人员申请硕士学位或博士学位，经学位授予单位审核同意参加课程考试和论文答辩后，准备参加考试或答辩，可享有不超过两个月的假期。

学位授予单位可根据本暂行实施办法，制定本单位授予学位的工作细则。

根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》以及教育部、国务院学位办有关研究生教育和学位工作的文件，结合我校情况制定本工作总则和有关实施办法。

经国务院批准授权，我校授予学位的学科门类有工学、理学、哲学、经济学、法学、文学、管理学、教育学、历史学和艺术学，授予学位的级别有学士、硕士和博士。

学士学位。凡符合下列条件者，经校学位委员会审查批准，授予学士学位。拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵守纪律和社会主义法制，品行端正。完成教学计划的各项要求，课程学习和毕业论文（毕业设计）的成绩合格，表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

由各学位分委员会审核学士学位申请者在校期间的全部成绩和毕业鉴定材料，认为确实符合以上要求者，列入学士学位获得者的名单，经校教务处报校学位委员会通过。

硕士学位。本校硕士研究生达到培养目标的要求，完成培养计划所规定的课程学习，成绩合格并通过学位论文答辩，表明确已在本学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力者，授予硕士学位。

博士学位。本校博士研究生达到培养目标的要求，通过博士研究生学位课程考试，成绩合格并通过学位论文答辩，表明确已在本门学科上掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；具有独立从事科学研究工作的能力；在科学或专门技术上做出创造性成果者，授予博士学位。

学位论文答辩委员会负责审查硕士或博士学位论文、组织答辩，以不记名投票方式做出是否授予相应学位的建议，经全体成员三分之二以上（含三分之二）通过者，报学位分委员会。

学位分委员会负责审查学位论文答辩委员会决议，并以不记名投票方式



就是否授予学位做出分委员会决议，经到会委员三分之二以上（含三分之二）通过者，报学校学位委员会。

校学位委员会对学位分委员会报请授予硕士学位的名单做出是否批准的决定；对所报请授予博士学位的名单进行逐个审查，以不记名投票方式进行表决。经到会委员三分之二以上（含三分之二）通过者，决定授予其博士学位。决定授予硕士学位或博士学位的名单，报国务院学位委员会备案。

学位委员会。哈尔滨工业大学学位委员会由三十三至三十七人组成，委员由教授或相当职称的专家担任。名单报请主管部门批准，任期两年。

学位委员会设主席一人，副主席二至四人，秘书长一人。主席由校长担任。

学位委员会设立常务委员会，负责校学位委员会休会期间有关事务的决策。

学位委员会履行下列职责：

1. 通过学士学位获得者名单；
2. 做出授予硕士学位和博士学位的决定；
3. 通过授予名誉博士学位的人员名单，报请国务院学位委员会批准；
4. 做出撤消违反规定所授予的学位的决定；
5. 通过博士生导师遴选名单；
6. 通过硕士生导师遴选名单；
7. 通过申报新增博士学位授权点、硕士学位授权点名单；
8. 审批学位分委员会组成名单；
9. 通过或修改哈尔滨工业大学有关学位与研究生教育工作的文件及法规。

在一级学科或相近一级学科设立学位分委员会（以下简称分委员会）。分委员会的任务是在指定学科、专业协助校学位委员会履行学位授予工作的各项职责。

分委员会由七至十五人组成，从所覆盖学科的教授中推选，一般应包含所在院（系）主管研究生工作的领导。分委员会名单报送校学位委员会批准，任期两年。

分委员会设主席一人、副主席一至二人，分委员会主席应由校学位委员会委员担任。

校学位委员会下设学位办公室，是学位委员会休会期间的常设办事机构。学位办公室主任由校学位委员会任命。

有权授予硕士、博士学位的学科、专业必须制定相应的研究生培养方案与培养基本要求，确定本学科、专业所开设的研究生课程，编写课程教学大纲，并根据需要提出每年度招生计划。

研究生的培养实行导师负责制。博士生的培养还可由博士生指导小组进行指导。重视研究生导师的教书育人工作，推行研究生导师的“双重导师”制度。

进行硕士研究生指导教师和博士研究生指导教师的遴选工作，具体办法见我校有关规定。

选拔优秀本科生免试攻读硕士学位和优秀硕士生进行硕博连读或免试攻读博士学位，尽快为国家输送人才。在研究生培养工作中实行筛选制。

探索研究生培养的新途径，同国内外研究生培养单位建立联系，进行对等交换培养研究生和合作培养研究生。加强跨学科培养研究生的组织工作。

进行各学科、专业研究生培养质量的评估工作，保证我校研究生培养质量。

加强研究生的学籍管理工作，严格奖、惩制度，保证研究生培养工作的正常进行。

加强研究生德育工作，鼓励研究生在学习过程中参加社会实践活动，以提高他们的思想政治素质，有利于理论联系实际和培养为社会服务的能力。

我校在有权授予硕士、博士学位的学科、专业范围内受理具有研究生毕业同等学力人员的学位申请。具体办法见我校有关规定。

在我校学习的外国留学生申请学位时，按我校有关学位授予工作规定办理。

名誉博士学位的授予需经校学位委员会讨论通过，报国务院学位委员会批准。

我校经国家博士后管理委员会批准建立的博士后流动站，按一级学科设站。流动站管理委员会成员应包括所在院（系）的主要负责人。

我校学位与研究生教育工作的各项具体实施办法根据此总则制定。

## 第一章 总 则

根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《哈尔滨工业大学章程》及国务院学位委员会有关文件，结合我校具体情况制定本办法。

依据国务院学位委员会授权的学位类型授予学位，所授学位分为学士、硕士、博士三级。

## 第二章 授予学位的基本要求

学位申请人在学期间必须遵守中华人民共和国宪法、法律和法规，遵守哈尔滨工业大学相关规章制度。

本科毕业生，完成教学计划规定的各项内容，成绩合格，满足所在专业对学士学位的基本要求者，授予学士学位。

硕士生或具有硕士生毕业同等学力人员，通过硕士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，满足所在一级学科对硕士学位的基本要求者，授予硕士学位。

博士生或具有博士生毕业同等学力人员，通过博士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，满足所在一级学科对博士学位的基本要求者，授予博士学位。

## 第三章 学士学位审核程序

本科生完成教学计划规定的各项内容及毕业论文（或毕业设计）后，可申请学士学位。

学院（系）专业（类）教学委员会对学士学位申请人的材料进行审核并表决，通过者报本科生院或继续教育学院。

本科生院、继续教育学院对学士学位申请人的材料进行复审，并将复审通过的建议授予学士学位名单报校学位委员会审核。

校学位委员会对建议授予学士学位的有关材料进行审核，并做出是否授予学位的决议。

#### **第四章 硕士学位审核程序**

硕士研究生完成培养计划要求的课程学习和学位论文工作后，可申请硕士学位。具体参照《哈尔滨工业大学硕士研究生申请学位工作细则》。

学位论文答辩委员会负责审查学位论文、组织答辩，就论文是否符合学位授予条件进行表决并做出决议，通过者报学位分委员会。

硕士学位论文答辩未通过者，经论文答辩委员会同意，可在一年内修改论文，重新答辩一次。

学位分委员会负责审查硕士学位论文及答辩委员会决议等相关材料，做出是否建议授予学位的决议，并报校学位委员会。

校学位委员会对建议授予学位的硕士研究生的有关材料进行审核，并做出是否授予学位的决议。

#### **第五章 博士学位审核程序**

博士研究生完成培养计划要求的课程学习和学位论文工作后，可提出博士学位申请。具体参照《哈尔滨工业大学博士研究生学位论文答辩及学位审查工作细则》。

学位论文答辩委员会负责审查学位论文、组织答辩，就论文是否符合学位授予条件进行表决并做出决议，通过者报学位分委员会。

博士学位论文答辩不合格的，经论文答辩委员会同意，可在两年内修改论文，在最长学位申请年限内，重新答辩一次。

学位分委员会负责审查博士学位论文及答辩委员会决议等相关材料，做出是否建议授予学位的决议，并报校学位委员会。

校学位委员会对博士学位论文及有关材料进行审核，并做出是否授予学位的决议。

#### **第六章 答辩委员会及各级学位委员会决议的表决**

学位论文答辩委员会需全部委员到会方为有效。学位分委

员会、校学位委员会会议需全体委员的三分之二及以上到会方为有效。

答辩委员会、学位分委员会、校学位委员会关于是否授予学位的决议，须以不记名投票方式进行表决。到会委员三分之二及以上，且超过全体委员半数同意时，方为通过。

## 第七章 其他

各级学位证书由学校颁发，从校学位委员会做出授予学位决议之日起生效。

校学位委员会做出的不授予学位的决定，以书面方式送达学位分委员会，学位分委员会负责告知相应的学位申请人。

对发现学位论文存在作假行为的，校学位委员会依据《哈尔滨工业大学学位论文作假行为处理办法实施细则》做出处理决定。

学校对于已经授予的学位，如发现有违反本办法的情况，经校学位委员会复议，可以撤销。对撤销的学位，学校通过一定方式进行公告，并将撤销学位决定上报国务院学位委员会备案。

学位申请人对学位论文答辩委员会、学科学位分委员会或校学位委员会做出的决议有不同意见时，有权依照有关规定申请复议。

本办法由哈尔滨工业大学学位委员会办公室负责解释。

本办法自颁布之日起实施。

## 第一章 总 则

为进一步弘扬我校“规格严格，功夫到家”的优良学风，规范全校师生员工的学术行为，端正学术风气，强化学术诚信意识，鼓励学术创新，健全学术评价机制，特制定《哈尔滨工业大学学术道德规范》。

本规范适用于哈尔滨工业大学全体师生员工，包括全体在编教学人员、研究人员、博士后、职员和在读博士生、硕士生、本科生等；也适用于以哈尔滨工业大学名义从事学术活动的访问学者和进修教师等。

## 第二章 基本学术道德规范

全校师生员工在从事科学研究的过程中，应严格遵守中华人民共和国《著作权法》和《专利法》、《国家自然科学基金条例》等国家有关法律、法规、社会公德及学术道德规范，要坚守严谨和诚信原则，应当遵守下述学术道德规范：

（一）在学术活动中，充分尊重他人已经获得的研究成果；引用他人成果时注明出处；所引用的部分不能构成引用人作品的主要部分或者实质部分；从他人作品转引第三人成果时，注明转引出处。

（二）合作研究成果在发表前要经过所有署名人审阅，并签署确认书。所有署名人对研究成果负责，合作研究的主持人对研究成果整体负责。

（三）在对自己或他人的作品进行介绍、评价时，应遵循客观、公正、准确的原则，在充分掌握国内外材料、数据基础上，做出全面分析、评价和论证。

全体师生员工不得有下述学术道德不端行为：

（一）抄袭、剽窃、侵吞、篡改他人学术成果：在学术活动过程中抄袭、篡改他人作品等成果，剽窃、篡改他人的学术观点、学术思想或实验数据、调查结果；违反职业道德利用他人重要的学术认识、假设、学说或者研究计

划等行为。

（二）伪造、拼凑、篡改科学研究实验数据、结论、注释或文献资料：在自己的研究成果中，故意做出虚假的陈述，捏造、拼凑、篡改实验数据、结论或引用的资料、注释，改动原始文字记录和图片等行为。

（三）伪造学术经历：为专业技术职务晋升、资历评定及申报科技项目等，在填写有关个人简历信息及学术情况时，不如实报告个人简历、学术经历、学术成果，伪造专家鉴定、证书及其他学术能力证明材料等行为。

（四）一稿多投，重复或变相重复发表自己的科研成果等行为：将同一研究成果提交多个出版机构出版或提交多个出版物发表，将本质上相同的科研成果改头换面发表。

（五）未如实反映科研成果：虚报科研成果，或重复申报同级同类奖项，或随意提高成果的学术档次，在出版成果时不如实注明著、编著、编、译著、编译等行为。

（六）不当或滥用署名：未参加科学研究或者论著写作，而在别人发表的作品等成果中署名；未经被署名人同意而署其名等行为；在科研成果的署名位次上高于自己的实际贡献的行为；未经被署名人允许的随意代签、冒签；损害他人著作权，侵犯他人的署名权，将做出创造性贡献的人排除在作者名单之外。

（七）滥用学术信誉：在学术活动过程中夸大成果价值；未按照有关规定或学科管理惯例经过有关专家严格论证，或未经相关组织机构的学术论证，擅自通过新闻媒体发布、炒作研究成果，谋取个人或单位的不正当利益。

（八）其它违背学术界公认的学术道德规范的行为：包括授意（或指导教师默许其指导对象）、指使、协助他人进行有违学术道德规范的行为；在科研活动过程中违背社会道德，骗取经费、装备和其它支持条件等科研资源；故意干扰或妨碍他人的研究活动等行为。

### 第三章 处理机构及其职责

学校的学院（系）、相关职能部门在维护学术道德与诚信方面须履行下列职责：

（一）制定学术道德规范的相关政策，并向师生员工做广泛的宣传教育。



（二）把学术道德规范作为教师，尤其是新教师岗前培训的必修内容，并纳入本专科学生和研究生教育教学之中，把学风表现作为教师考评的重要内容，把学风建设绩效作为学校各级领导干部考核的重要方面，形成学术道德规范教育的长效机制。

（三）在人事录用、专业技术职务岗位聘任、研究生指导教师遴选、成果评审、项目立项、考核评估等工作中，充分发挥校、院（系）两级学术委员会的作用，须认真调查候选人遵守学术道德的情况。在一经发现有违背学术道德，以及损害学校权益和声誉的问题时，实行一票否决。

（四）对发现的有违反学术道德规范的情况，根据既定程序进行认真严肃的调查，并做出明确的结论，对确实存在违反学术道德行为的相关责任人，根据情节给予行政纪律处分或组织处理。

（五）及时向师生员工通报对违反学术道德行为处理的情况。

学校设立专门的学术道德委员会，是处理学术不端行为的最高学术调查评判机构。负责审议学校在学术道德方面的方针、政策和规范，分析和研究学校在学术道德方面存在的问题并提出意见和建议，调查、评议和仲裁校内知识产权纠纷、学术失范行为等学术道德相关的事项。

学术道德委员会由坚持原则、顾全大局、学风正派、公平客观、清正廉洁的资深专家组成。

由科学与工业技术研究院、人事处、研究生院、学科建设办公室、教务处、学生工作处、纪委监察处等相关职能部门的负责人组成工作组，协助校学术道德委员会调查审议，并具体执行学校做出的处理决定。

校学术道德委员会下设工作办公室，作为日常执行机构，负责受理举报等日常工作。具体挂靠在科学与工业技术研究院基础研究部。

#### **第四章 学术不端行为的举报和认定**

在教师聘任、专业技术职务岗位聘任、职务晋升、著作出版、论文发表、成果奖励等过程中，实行信息公开制度，增强公开性和透明度，广泛接受社会监督。

针对学术不端行为，校内外任何个人和组织可直接向相关院（系）、职能部门举报。若相关院（系）、职能部门未处理或处理不当，可再

向学校学术道德委员会举报。

(一) 在接到举报或已发现存在学术道德问题后,校学术道德委员会在 5 个工作日内,对于有初步证据证明可能涉及学术不端的行为,正式委托被举报人或当事人所属学科的专家或所在学院(系)的学术委员会委员(不少于 3 人)共同调查。当被调查对象涉及院(系)负责人或学术委员会委员时,校学术道德委员会可指定专门人员组成相对独立的工作调查组进行调查。

(二) 参与调查的人员,包括校学术道德委员会委员或学科专家、学院(系)学术委员会委员,如涉及学术道德问题,或与当事人有亲属关系或特殊利益关系,应主动回避,退出调查。当事人有充分的理由证明参与调查人员与自己有特殊利益关系,不宜参加调查,经学术道德委员会主任批准,可以要求相关人士回避。

(三) 对于正式列入调查的举报,应分别听取举报人和被举报人的陈述,并于 30 个工作日内完成事实认定,形成书面调查报告,提交校学术道德委员会。报告的结论以无记名投票方式表决。如有特殊情况,可向校学术道德委员会申请延长调查时间。

(四) 校学术道德委员会将书面调查报告送达举报人和被举报人。在书面调查报告被送达后 5 个工作日内,举报人和被举报当事人可以书面形式提出对报告的不同意见。

(五) 校学术道德委员会委员(不少于 5 人)在以上调查工作的基础上,开会审议,做出事实认定与处理意见,结论以无记名投票方式表决,三分之二通过有效。

(六) 参与调查的所有人员在受理举报和调查过程中,一切程序和资料均在保密范围之内,不得泄露调查和处理情况;并须采取适当措施保护举报人、被举报人和证人。

## 第五章 处理与申诉

校学术道德委员会对违反学术道德规范的个人可视其行为和情节,做出相应的处理建议。

(一) 对于侵犯他人著作权、名誉权或专利权的人员,依照中华人民共和国《著作权法》、《民法通则》和《专利法》等有关法律中的条款,当事

人依法承担相应的法律责任。

（二）对于违背职业道德，违反本规范的教师及相关科研人员，将依据学术不端行为的性质和情节轻重，追究相关责任，处理方式包括：全校范围内通报批评、给予警告或记过处分；暂缓申报高一级专业技术职务岗位及硕导、博导岗位；取消今后申报高一级专业技术职务岗位及硕导、博导岗位的资格；取消已有的专业技术职务岗位和硕导、博导岗位的聘任资格以及相应的工资福利待遇，按低一级的专业技术职务或学位享受其相应的工资、岗位津贴和其它福利待遇；撤消当事人行政职务；对其所从事的学术工作，可采取暂停、终止科研项目并追缴已拨付的项目经费，撤销其因违反学术道德行为而获得的有关学术奖励、学术荣誉及其它资格；给学校造成重大损失、情节严重者，给予当事人解聘、开除等行政处分。如当事人的行为侵犯其他个人或单位的权益，在给予上述处分的同时，责令其向有关个人或单位公开赔礼道歉，补偿损失。触犯国家法律的，移送司法机关处理。以上处理方式，可以单独做出，也可以并用。

（三）对于违反本规范的在校学生，视情节轻重，追究相关责任，处理方式包括：全校范围内通报批评、警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍的纪律处分；撤销获得的有关奖励或其它资格；取消参加各类奖励评定的资格；取消申请获得相关学位的资格。如当事人的行为侵犯其他个人或单位的权益，在给予上述处分的同时，责令其向有关个人或单位公开赔礼道歉，补偿损失。对于在读期间违反本规范的已毕业学生，将依照问题的严重程度，给予相应的追加处分，直至撤销其所获学位，并通报其所在工作单位。以上处理方式，可以单独做出，也可以并用。

（四）对违反本规范教职员工的处分期限，一般为 2-4 年。在处分期限内，无申请及获得相关学位资格，无晋升高一级专业技术职务岗位资格，无晋升工资资格，无申请科研项目和学术奖励资格。处分察看期满，经校学术道德委员会和有关职能部门审查，确认其在受处分期限内能够认识到其学术不端行为，并有改正错误的实际行动，且未发现有新的违规行为，可获得正常聘任资格，并恢复其申请获得相关学位、晋升高一级专业技术职务岗位资格。在处分期限内如被再次发现学术不端行为，将依规从严处理。

（五）校长办公会根据学术道德委员会提出的处理建议，正式决定处理

意见；处分决定书应送达当事人和举报人。

被举报人或当事人为教职员工，如对处分决定有异议，可在15个工作日内向上一级主管部门提出申诉；被举报人或当事人为学生，如对处分决定有异议，则按教育部和学校有关规定履行申诉程序。申诉期内不停止处分决定的执行。

对恶意诬告者，经校学术道德委员会调查，参照第十二条做出相应处理或向有关机构提出处理建议。

有关院系、各级管理部门及相关负责人有意掩盖事实真相、拖延不加处理，应受到相应组织处理和行政处分。

查处结果在一定范围内公开，接受全校师生员工监督。

## 第六章 附 则

本规范由校学术道德委员会负责解释。

本规范经中共哈尔滨工业大学委员会常委会讨论通过，自发布之日起生效。

为规范学位论文管理，建立良好学风，保障人才培养质量，杜绝学位论文作假行为，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国高等教育法》及教育部《学位论文作假行为处理办法》，制定本细则。

本细则适用于向我校申请博士、硕士、学士学位所提交的博士学位论文、硕士学位论文和本科生毕业论文（毕业设计），以下统称为“学位论文”。对于出现学位论文作假行为的，依照本细则的规定处理。

本细则所称学位论文作假行为包括以下情形：

- （一）伪造、购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的；
- （二）由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写的；
- （三）在学位论文中抄袭他人作品中的论点、观点、结论等而未列入参考文献，让读者以为观点是作者自己的；
- （四）在学位论文中窃取他人作品，采取稍改文字叙述、增删句子、拆合并段落、替换应用或描述对象等，实质内容不变，主体内容与他人作品中对应的部分基本相似，且文中没有明确标注，让读者以为相关内容为作者所完成研究成果的；
- （五）在学位论文中窃取他人作品中的独创概念、定义、方法、原理、公式等据为己有的；
- （六）在学位论文中窃取他人研究成果中的调研、实验数据、图表，照搬或略加改动就用于自己的学位论文；
- （七）在学位论文中伪造试验样品，伪造研究成果中提供的材料、方法而实际没有进行试验的；
- （八）在学位论文中伪造或篡改试验数据，伪造虚假的观察与试验结果，故意取舍数据和篡改原始数据，以符合自己期望的研究结论；
- （九）有其他严重学位论文作假行为的。

学校学位委员会对学位论文作假行为进行认定和处理。校学位

委员会办公室统筹负责全校学位论文作假行为认定工作的组织与管理。研究生院负责研究生学位论文作假行为认定工作的组织和管理，本科生院负责本科生学位论文作假行为认定工作的组织和管理，继续教育学院负责成人教育和自学考试学生学位论文作假行为认定工作的组织和管理。各学位分委员会负责与本学科专业有关的学位论文作假行为认定的调查工作。

发现学位论文有作假嫌疑的，相关学位分委员会负责对其进行调查，并根据调查结果提出处理意见，上报校学位委员会办公室。学校学位委员会负责对学位论文作假行为进行最后认定，并形成书面认定结果和处理意见。在进行学位论文作假行为调查时，要充分发挥专家的作用，加强学位论文作假行为评判的权威性和科学性。

学校在受理学位论文作假行为举报和调查过程中，必须采取适当措施，保护举报人、证人和被举报人的合法权益。参与调查的人员不应与被举报人或举报人存在利益关系。在学校有关部门做出处分或组织处理决定前，一切程序和资料均需保密，所有涉及人员不得泄露调查和处理情况。

学位申请人员的学位论文出现购买、由他人代写、抄袭、剽窃或者伪造数据等严重作假行为的，取消其学位申请资格；已经获得学位者，依法撤销其学位，并注销学位证书。取消学位申请资格或者撤销学位的处理决定向社会公布，报教育部备案。从做出处理决定之日起至少3年内，学校不再接受其学位申请。存在上述作假行为的学位申请人员，属于在读学生的，学校给予开除学籍处分；属于在职人员的，学校将处理结果通报其所在单位。

为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写的人员，属于在读学生的，学校给予开除学籍处分；属于我校教师和其他工作人员的，学校给予开除处分或者解除聘任合同。

指导教师未履行学术道德和学术规范教育、未履行论文指导和审查把关等职责，其指导的学位论文存在作假行为的，学校将视情节严重程度，采取减少其招生数量、暂停或取消其招生资格的方式进行处罚，同时给予警告、记过、记大过、降级、撤职、开除处分或解除聘任合同的行政处理。

学校将学位论文审查情况纳入对学院（系）的年度考核内容。对多次出现学生学位论文作假或者作假行为影响恶劣而没有采取相关措施的

学院(系),学校将减少或者暂停其相应学科、专业的招生计划,对该学院(系)予以通报批评,并给予学院(系)责任人相应的纪律处分。

学生的学位论文作假行为违反有关法律法规的,依照有关规定追究其法律责任。

对学位申请人员、指导教师及其他有关人员做出处理决定前,应当听取当事人的陈述和申辩。处理决定作出后,应当告知当事人。当事人对处理决定不服的,可以依法提出申诉、申请行政复议或者提起行政诉讼。校学位委员会办公室为申诉、申请行政复议的受理机构。

本细则由校学位委员会办公室负责解释。

本细则自发布之日起施行。

## 第一章 总 则

为保证正常的教育教学秩序，规范对学生的管理，保障学生合法权益，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等有关法律法规的规定，结合我校实际情况，制定本办法。

对有违反法律规定、本办法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纪律处分。学校给予学生处分，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，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

## 第二章 处分的种类和运用

纪律处分的种类分为：

1. 警告；
2. 严重警告；
3. 记过；
4. 留校察看；
5. 开除学籍。

受留校察看处分的学生，在察看期间（察看期为一年），表现良好者，可按期解除；有立功表现者，可提前解除察看；经教育不改或在察看期间又有违纪行为者，则给予开除学籍的处分。

有下列情形之一的，可以在原给予处分的基础上视情节减轻处分：

1. 违纪后，主动承认错误，并能及时采取补救措施者；
2. 有立功表现者。

有下列情形之一的，在原给予处分的基础上加重处分：

1. 违纪后，认错态度极差、拒不接受教育或屡教不改者；



2. 故意造成调查困难者；
3. 对检举人、证人或工作人员威胁恐吓，打击报复者；
4. 违反学校规定受到纪律处分3次及以上，经教育不改的，可以给予开除学籍处分。

### 第三章 违法、违纪、违规行为及处分

学生有下列行为的，造成严重后果或经教育仍坚持不改者，给予开除学籍处分：

1. 公开发表违反宪法，反对四项基本原则的文章、演讲、宣言、声明的；
2. 煽动、策划、组织非法集会、游行、示威、罢课等行动或起骨干作用者；
3. 非法制作、复制、书写和组织张贴、散发标语、传单、大小字报等，破坏安定团结的；
4. 制造和故意散布谣言煽动群众，造成严重后果的；
5. 参加各种反动、邪教组织的。

学生有触犯国家法律，构成刑事犯罪，被依法追究刑事责任的，给予开除学籍处分。

学生有危害国家安全，危害公共安全，侵犯他人人身权利、民主权利，侵犯财产，妨害社会管理秩序，依照《中华人民共和国治安管理处罚法》的规定，被依法给予治安管理处罚的，或应给予治安处罚的，给予记过或留校察看处分，情节严重、性质恶劣的，给予开除学籍处分。

学生在读期间，以任何形式参与赌博或变相赌博者，按下列规定分别给予处分：

1. 提供赌博场所、赌资或赌具者，视情节轻重给予警告、严重警告或记过处分；
2. 观看赌博者给予警告处分；
3. 组织赌博者给予记过或留校察看处分；一般参与者给予严重警告或记过处分；情节特别严重，影响恶劣者，给予开除学籍处分；
4. 多次参与赌博屡教不改者，给予开除学籍处分；
5. 因赌博引起打架、斗殴或造成其他不良后果者，参照本条例有关条款

加重处分。

对其他个人、组织进行侮辱、诽谤或滋扰，侵害其他个人、组织合法权益者，视情节轻重，给予警告、严重警告、记过或留校察看处分；经教育仍坚持不改者给予开除学籍处分。

收听、观看、阅读淫秽品者，视情节轻重给予严重警告、记过、留校察看处分；制作、复制、出租或者传播淫秽品者，视情节给予记过、留校察看处分；性质恶劣，受到严重处罚的学生，给予开除学籍处分。

有侵犯他人隐私及人身权利，未受公安、司法部门处罚者，视情节轻重给予严重警告、记过或留校察看处分；经教育仍坚持不改者给予开除学籍处分。

进行色情陪侍活动未受公安、司法部门处罚者，视情节轻重给予记过、留校察看直至开除学籍处分。

打架斗殴者，按下列规定处理：

1. 肇事者（不守秩序、不听劝阻、用语言挑逗、用各种方式触及他人者）：

（1）虽未动手打人，但造成打架后果者，视情节给予警告、严重警告、记过或留校察看处分；

（2）动手打人未伤及他人者，视情节给予记过或留校察看处分；

（3）致他人受伤者，视情节给予记过、留校察看或开除学籍处分；

（4）聚众斗殴为首者、组织者，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。

2. 打架者：

（1）动手打人未伤及他人者，给予警告或严重警告处分；

（2）致他人伤害者，视情节给予记过、留校察看或开除学籍处分。

3. 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，给予严重警告或记过处分。

4. 伪证者：

（1）虽未参与打架但故意为他人作伪证，并使调查造成困难者，给予严重警告或记过处分；

(2) 参与打架者犯此款，加重一级处分。

5. 为他人打架提供器械者：

(1) 未造成严重后果者，给予警告、严重警告、记过或留校察看处分；

(2) 造成严重后果者，给予留校察看或开除学籍处分。

6. 在打架过程中，持械打人者，加重一级处分。

学生有下列违反消防安全管理行为的，给予警告、严重警告、记过或留校察看处分，情节严重、屡教不改的，给予开除学籍处分：

1. 违章用电用火，造成安全隐患的；
2. 违章用电或其他违章行为造成火警、火灾事故的；
3. 因过失引起火灾的；
4. 故意损毁、擅自挪用消防设施的。

在异性寝室留宿者，将异性留宿寝室者，视情节给予警告、严重警告、记过或留校察看处分；情节严重者，给予开除学籍处分。

学生拒绝、阻碍学校管理人员依法或依校规执行公务者；以各种理由，对教师或学校工作人员寻衅滋事者；隐匿、毁弃或私拆他人邮件等扰乱学校正常教学、生活秩序者，视情节给予警告以上处分。

利用计算机及移动通讯网络等手段故意制作、复制、传播有害信息，盗取他人帐号、密码和信息资料进行违法、违纪活动，危害网络系统安全运行者和危害信息安全者，视其情节轻重，给予警告及以上处分；造成严重后果者，给予开除学籍处分。

违反保密规定，泄露国家秘密未受公安、司法机关处罚者，视情节给予严重警告、记过或留校察看处分；造成严重后果或恶劣影响者，给予开除学籍处分。

伪造证明、涂改或伪造证件等弄虚作假行为者，视情节给予严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

学生有其它扰乱公共秩序，危害公共安全，侵犯人身权利、财产权利，妨害社会管理等行为，尚不够给予治安处罚的，给予警告、严重警告、记过或留校察看，直至开除学籍处分。

违反学校住宿及宿舍管理相关规定，对他人正常学习、生活造成严重影响，经批评教育不改者，视情节轻重，给予警告、严重警告、

记过处分。

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，或者为他人代写论文、买卖论文的，给予开除学籍处分。

违反学校其它管理规定（如图书馆、教室、校园管理、公寓等规定）者，可参照本条例中相类似条款，视情节轻重及影响程度给予相应处分。

学生无故旷课、考试违纪的认定与处理按照《哈尔滨工业大学本科生学籍管理规定》《哈尔滨工业大学研究生学籍管理规定》《哈尔滨工业大学学生请假管理办法》《哈尔滨工业大学学生考试纪律及考试违纪处分管理办法》的有关规定执行。

违反校园公共秩序或高等学校学生行为准则造成严重影响的，以及本条例没有列举的违法、违规、违纪行为应给予处分的，可参照本条例中相类似条款给予处分。

凡是受到学校纪律处分的学生，处分期内不得享受奖学金及各种荣誉称号，不得申请各类困难资助并停止发放国家助学贷款。

#### 第四章 处分权限及期限

对学生违法、违规、违纪事件的调查处理并作出纪律处分的部门如下：

1. 因学生考试违纪作弊、旷课对学生的处分，分别由本科生院教务处、研究生院负责。
2. 学位留学生违规、违纪事件由所在学院和国际教育学院调查取证，形成书面材料报送校级有关部门处理。
3. 其它违纪处理由学生工作部（处）、研究生工作部负责。给予学生警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分，需由学院详细调查，形成处分材料，经学院党政联席会讨论提出处分建议，根据学生违纪情况，报学生工作部（处）、研究生工作部、教务处等相关部门审核。经审核无异议的，警告、严重警告、记过、留校察看处分报主管校长批准；学校对学生作出开

除学籍处分决定报主管校长批准，由校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。处分决定由学校统一下发文件。

学校要及时对学生违规、违纪事件调查并作出处理。

发现学生违规、违纪事件后，要在5个工作日内调查清楚；因特殊情况不能及时查清的事件，有关单位要及时向相关职能部门提交书面报告；

学生违规、违纪事实调查清楚后，3个工作日内处理完毕；需要由学生工作部（处）或研究生工作部会同保卫处等部门牵头处理的较严重的纪律处分事件在7个工作日内处理完毕；

对受到公安、司法部门处罚的学生，在公安、司法部门处罚书送达3个工作日内作出相应处理；

有特殊情况不能按时处理的要报学校说明情况。

凡被给予开除学籍处分的学生，由学校发给学习证明，并在最终处分决定后10个工作日内办完离校手续。对超出规定时间不办理离校手续者，由学校办理离校手续，将其户口、档案退回其家庭户籍所在地。

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。

## 第五章 处分程序

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。

学校对学生作出处分决定后，应向违纪学生直接送达处分决定书并要求学生填写送达回证。违纪学生拒绝填写回证时，应邀请有关人员两名到场作为见证人，说明情况，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章，把处分通知书留在学生的住所，即视为留置送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系、直接送达有困难的，应以在学校专门橱窗中发布公告的形式或在学校网站、新闻媒体发布公告的形式送达处分通知书，自公告发出之日起30日即视为公告送达。

学生对处分有异议的，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，有关申诉的规定依据《哈尔滨工业大学学生申诉处理办法》办理。

处分决定均由各学院负责装入本人档案。

受留校察看处分的学生符合解除条件的，由学生本人提出申请，按处分呈报程序办理。

## 第六章 处分材料

违纪学生的处分材料包括：违纪学生的交待及检查材料、主要旁证材料、公安部门或校保卫部门书面材料、处分决定书、学生处分登记表、处分送达回证和学生申诉复查结论。

处分决定书内容包括：

1. 学生的基本信息；
2. 作出处分的事实和证据；
3. 处分的种类、依据、期限；
4. 申诉的途径和期限；
5. 其他必要内容。

学生处分决定书、学生处分登记表、学生申诉复查结论及解除处分材料，应真实完整地归入学校文书和学生本人档案。

## 第七章 附 则

本办法适用于哈尔滨工业大学在籍的本科生、研究生、学位留学生。高等学历继续教育学生、港澳台侨学生、非学位留学生的管理参照本办法执行。

本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

为加强学风考风建设，保障我校各类考试的权威性、严肃性、公平性，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《哈尔滨工业大学本科生学籍管理规定》、《哈尔滨工业大学研究生学籍管理规定》以及有关法律、法规，特制定本办法。

学生参加考试，须遵守以下考试纪律：

（一）参加考试，须出示学生卡或学生证。如证件丢失，须出示所在院（系）出具的身份证明和身份证；

（二）考试开始15分钟后不准进入考场，考试开始30分钟后方可交卷离开考场；

（三）进入考场后须服从监考教师安排，并将证件放于桌面上；

（四）发现考场桌面上涂写有与考试内容相关的文字，须及时向监考教师报告；

（五）参加考试，须将考试必备用品以外的所有物品放置讲台等远离座位处；

（六）考试过程中，不得向他人借用文具和计算器等。特殊情况需经监考教师同意；

（七）考试过程中不得与他人讲话，不得干扰监考教师工作，不得擅自离开考场。有特殊情况须及时向监考教师报告；

（八）考试结束即刻结束答题，并遵照监考教师指定的方式交卷。交卷过程要保持安静，不得大声喧哗。

学生在考试中有以下行为，认定为考试违纪：

（一）提前占座，不服从监考教师调动；

（二）携带考试必备用品以外的物品进入考场且未放在指定位置；

（三）不遵守考试时间，提前或延后答题；

（四）考试中未经监考教师同意借用文具或计算器等；

- (五) 故意损毁试卷、答题卡、答题纸等；
- (六) 擅自将试卷、答题卡、答题纸等带出考场；
- (七) 未经监考教师同意，在考试过程中擅自离开考场；
- (八) 考试期间在考场内喧哗，干扰监考教师工作。

学生在考试中有以下行为，认定为考试作弊：

- (一) 在桌面上涂写与考试内容相关的文字、公式等；
- (二) 携带与考试内容相关的资料，包括利用文具盒、衣物或其它用品夹带等；
- (三) 与他人交换或抄袭他人试卷、答题卡、答题纸、草纸等，或让他人为自己抄袭提供方便，以及通过手势暗号传递信息等；
- (四) 使用具有存贮功能的电子设备；
- (五) 使用通讯设备或其他器材作弊；
- (六) 代替他人或让他人代替自己参加考试；
- (七) 组织考试作弊。

对学生考试违纪与作弊的处理：

- (一) 对考试违纪者，视情节轻重，给予警告、严重警告或记过处分，处分期限为 6 个月；
- (二) 依据本规定第三条第 1-4 款认定的考试作弊者，给予留校察看处分，处分期限为 12 个月；
- (三) 依据本规定第三条第 5-7 款认定的考试作弊者，给予开除学籍处分。

出现考试违纪或作弊现象，监考教师要认真履行职责，当场填写《哈尔滨工业大学学生考试违纪登记表》，并要求学生确认事实和签字。考试结束后，将《哈尔滨工业大学学生考试违纪登记表》和相关证据送交本科生院或研究生院。

本科生院或研究生院依据事实和学校有关规定程序进行处理，并告知学生有陈述和申辩的权利。

依据规定对考试违纪或作弊的学生作出警告、严重警告、记过、留校察看处分决定的，报主管校长批准。作出开除学籍处分决定的，报主管校长审核，由校长授权的专门会议研究决定。处分决定书送达和学生申诉按《哈尔滨工业大学本科生学籍管理规定》、《哈尔滨工业大学研究生学籍管



理规定》以及《哈尔滨工业大学学生申诉处理办法》中有关条款办理。

本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，解释权归本科生院、研究生院。原《哈尔滨工业大学关于本科生考场纪律及考试违纪处分的规定》（校教发[2010]412 号）同时废止。

## 第一章 总 则

为了维护学生的合法权益和学校的教学秩序，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和有关法律法规规章，结合我校实际，制定本办法。

本办法适用于哈尔滨工业大学在籍的本科生、研究生、学位留学生。

学生对学校作出的涉及本人的处理或者处分决定不服的，可以向学校提出申诉。

依照本办法提起申诉的学生是申诉人，学校是被申诉人。申诉人和被申诉人可以委托代理人参加申诉处理。

学生应本着严肃、认真的态度进行申诉，学校应当遵循合法、公正、公开、及时和隐私保护的原则对学生申诉予以处理。

## 第二章 申诉处理组织机构

学校成立“哈尔滨工业大学学生申诉处理委员会”（以下简称申诉处理委员会），由学生工作领导小组领导，专门受理学生申诉，组织有关人员对学生申诉事项进行调查，作出申诉处理决定，并向学校提出处理建议。

申诉处理委员会由以下人员组成：

- （一）学校相关领导；
- （二）学校办公室、组织部、宣传部、纪委办公室、学生工作部（处）、本科生院、研究生院、保卫处、财务处、国际教育学院、人事处、科学与技术研究院等部门负责人；
- （三）教师代表；
- （四）学生代表；
- （五）负责法律事务的相关机构负责人。

申诉处理委员会设主任一名，由学校领导担任。

申诉处理委员会中的教师代表和学生代表由各院（系）推荐，每院（系）推荐教师代表、本科生代表、研究生代表各一名，每届任期为二年，可以连选连任。

申诉处理委员会下设办公室，设在学校办公室。申诉处理委员会办公室负责受理申诉申请书的接收、审查，通知当事人参加调查，送达申诉处理决定书，保管申诉卷宗等事宜；并受申诉处理委员会委托，有权要求各院（系）、各职能部门对申诉过程中的审核调查工作予以协助和配合。

申诉处理委员会根据学生申诉的具体情况，组成申诉处理小组，小组人数应为单数。申诉处理小组由委员会内相关职能部门代表、教师代表、学生代表组成，且不少于 5 人。涉及取消入学资格、退学处理和开除学籍处分的申诉，处理小组人数不少于 7 人，而且应有校领导参加。该小组的职责是：

- （一）受理申诉；
- （二）对学生申诉的问题进行调查；
- （三）向申诉处理委员会提出处理建议。

经审理，学生申诉处理委员会择期召开工作会议，工作会议委员出席人数不得少于应到会人数的三分之二。根据少数服从多数的原则，形成学生申诉处理委员会申诉处理决定。申诉处理小组成员如果与被申诉事件有直接利害关系的应该回避，当事人也有权申请其回避。

### 第三章 申诉处理程序

申诉处理程序由提出申诉、受理申诉和作出申诉处理决定三个环节组成，并依次进行。

学生申诉的提出。学生对学校作出的取消入学资格、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有异议的，在处分、处理决定书送达之日起 10 日内，可以向学校申诉处理委员会提出书面申诉。因不可抗力而致逾期者，学生应向申诉处理委员会申明理由，申请延长申诉期限，但最长不能超过 30 日。申诉要以书面形式，写明申诉理由及要求，直接报送申诉处理委员会办公室。经申诉委员会核查属实的，可视为申诉时限内提出，但作出复查结论的时间仍应以收到书面申诉之日算起。

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。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。

申诉书包括以下内容：

- （一）申诉人的自然情况：姓名、性别、年龄、学号、住址、所在院（系）、班级、专业等；
- （二）被申诉人（单位）的名称、地址；
- （三）申诉请求；
- （四）申诉理由；
- （五）申诉证据，包括处理决定书及其它相关证据；
- （六）申诉人签名；
- （七）申诉时间。

对学生申诉的受理。申诉处理委员会办公室接到申诉书后，应当立即对申诉人的资格和申诉条件进行审查受理，在接到申诉书次日起 2 日内分别作出如下处理：

- （一）对于符合申诉条件的予以受理并进行登记；
- （二）对于不符合申诉条件的，向申诉人作出不予受理的书面答复；
- （三）对于申诉书未说清申诉理由和要求的，要求其重新提交申诉书；
- （四）申诉材料不齐全，通知申诉人在 5 日内进行补正。逾期没有补正的视为不再申诉。

（五）受理申诉的处理。申诉人申诉申请生效后，申诉处理委员会在受理申诉次日起 2 日内组成申诉处理小组。申诉处理小组对决定受理的学生申诉进行调查，并在接到书面申诉之日起 15 日内，对受理的申诉进行全面的核实，作出调查结论，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，认为作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。

受理申诉期间，原处理决定不停止执行，申诉处理委员会认

为有必要暂停执行的除外。

有下列情形之一的，不予受理或终止受理：

- （一）超过规定期限的；
- （二）就申诉事项提起行政复议或行政诉讼，并已被受理的；
- （三）申诉人在申诉被受理后，又就申诉事项提起行政复议或者诉讼并被受理的应当终止申诉处理；
- （四）申诉人在申诉处理委员会未作出申诉处理决定书前，自愿撤回申诉的；
- （五）其它不符合法律、法规以及本办法规定的情形。

处理学生申诉过程中可以召开听证会议，听证会议须通知申诉人、被申诉人（单位）及相关人员到会。

学生申诉处理小组依据相关法律、法规、规章要求，经集体充分讨论后，并有一半以上成员通过，方能作出申诉处理意见，并出具申诉处理决定书。

申诉处理决定书应包括下列内容：

- （一）申诉人的姓名、性别、年龄、学号、住址、所在院（系）、班级、专业等；
- （二）被申诉人（单位）的名称、地址；
- （三）申诉的要求及主要理由；
- （四）被申诉人作出处分或者处理决定以及复查决定所认定的事实、理由及适用的法律、法规、规章和其他依据；
- （五）学校申诉处理委员会认定的事实、理由及适用的法律、法规、规章和其它依据；
- （六）学校申诉处理委员会的处理决定；
- （七）告知申诉人如对申诉处理决定不服，可以向上级机关申诉或依法申请行政复议或者提起行政诉讼；
- （八）决定日期；
- （九）加盖哈尔滨工业大学申诉处理委员会公章。

申诉处理决定书可以对学生申诉作出以下决定：

- （一）处理决定认定事实清楚、证据确凿、适用依据正确、程序合法、

内容适当的，维持原处理；

（二）处理决定有下列情况之一的，建议由被申诉人（单位）重新作出处理决定：违法、违规违纪事实认定不清、证据不足的；违反处分、处理程序的；适用依据错误的；处分或处理决定明显不当的。

受理申诉的部门要将申诉处理决定书及时送达申诉人，直接送达有困难的，可采取留置、邮寄、公告等方式送达，申诉处理委员会应当同时将申诉处理决定书送达被申诉人（单位）。

申诉处理决定书自送达之日起生效。

需要改变原有处分决定的，由申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

学生向学校提起申诉同一案件以一次为限，对申诉处理决定有异议的，在接到申诉处理决定书次日起 15 日内，可向黑龙江省学生申诉处理委员会提出书面申诉。

#### 第四章 附 则

高等学历继续教育学生、港澳台侨学生、非学位留学生、借读生、旁听生、外校来我校交流交换生等的管理参照本办法执行。

本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

培 养





1. 树立爱国主义和集体主义思想，掌握辩证唯物主义和历史唯物主义的基本原理，树立科学的世界观与方法论。具有良好的敬业精神和科学道德。品行优良、身心健康。

2. 能够适应科学进步及社会发展的需要，在本门学科上掌握坚实的基础理论、系统的专门知识，掌握本学科的现代实验方法和技能，具有从事科学研究或独立担负专门技术工作的能力。有严谨的科研作风，良好的合作精神和较强的交流能力。

3. 在科学研究或专门工程技术工作中具有一定的组织和管理能力。

我校研究生基本学习年限（不包含休学和保留学籍时间），硕士生为2~3年。原则上用0.75~1学年时间完成课程学习，用1~1.25学年完成硕士学位论文。

硕士研究生培养实行导师负责制。导师根据培养方案的要求和因材施教的原则，对每个硕士研究生制订培养计划。导师要全面关心硕士研究生的成长，做到既教书又育人。在培养过程中要注意课程学习和科学研究并重。系统的研究生课程学习应在学校进行，学位论文工作一般在学校进行，也可根据实际情况在研究机构或工厂、企业进行。

根据国务院学位委员会2011年3月颁布的《学位授予和人才培养学科目录(2011年)》招收研究生。在每个学科、专业设置若干个研究方向。研究方向的设置应适合对人才培养的需要，不宜过细、过窄。提倡学科之间相互渗透与交叉。

我校硕士研究生培养方案按学术研究型和应用研究型两个系列设置，未实行分类培养学科的硕士研究生培养方案按学术研究型设置。

2018级研究生执行过渡期培养方案，已完成新方案修订的学科按学科要求执行。

课程学分要求如下：

课 程 类 别		学术研究型学分	应用研究型学分
学位课	中国特色社会主义理论与实践研究	2	2
	自然辩证法概论	1	1
	第一外国语（硕士）	2	2
	数学基础课或基础理论课	≥2	按学科规定执行
	学科基础课（学术型） 应用基础课（应用型）	4~6	2~4
	学科专业课（学术型） 应用技术课（应用型）	4~6	4~6
选修课	专业（跨专业）选修课 人文管理类课（专业学位必选）	6~8	6~8 （其中人文管理类课2学分必选，工程伦理课程必选）
实践环节与专题课	实践环节、创新（应用）实践课 学科前沿专题课（学术型） 应用技术专题课（应用型）	3~6	3~6 （其中实践环节不少于2学分）
必修环节	学术交流	1	1
	社会实践	1	1
	开题报告	1	1
	中期检查	1	1
总学分		31~35	27~33

注：此表为最低学分要求，学科有高标准要求按学科标准执行。

相关说明：

### 1. 学位课程

学术型研究生学位课的学分之和不少于 17 学分；应用型研究生学位课的学分之和不少于 15 学分。对学术型研究生的学位课，应明显增强其理论性和基础性，基础理论课和学科基础课可以跨学院和跨学科设置，为学生今后攻读博士学位和从事科研工作打下坚实基础。学位课程必须采用课堂授课的方式进行，学位课应全部在课程学习阶段完成。

### 2. 选修课程

选修课应结合本学科主要研究方向或本领域学术前沿设置，选修课程可采用教师讲授为主，教师辅导研究生进行研讨为辅的方法进行学习。应用型研究生的选修课应突出实践研讨性和应用性，注重培养学生的实践与应用能力。

专业学位型研究生必须选修 2 学分的人文管理类课程，并且工程硕士专业学位研究生必须选修工程伦理课程。

### 3. 实践环节与专题课

充分利用国家级、省部级重点实验室和各类研究生教育创新实践基地等优质资源，鼓励我校知名教授为研究生开设学科前沿讲座、应用技术讲座和创新（应用）实践课等。应用型研究生的实践环节不少于 2 学分。

### 4. 学术交流

在夏季学期，鼓励学生积极参与各类学术讲座和学术交流。鼓励应用型研究生根据学位论文进展需要积极参与校内外的有关实践活动。具体要求由各学科确定。

### 5. 补修课程

对缺少本学科本科层次专业基础的硕士研究生，一般应在导师指导下确定若干门本学科的本科生主干课程作为补修课程。补修课程按原课程学分数的一半计学分。补修课程列入研究生培养计划，但不列入学科的课程体系，选修补修课程的学生应同时完成本学科的规定学分。

### 6. 开题报告和中期检查具体要求由各学科确定。

研究生学习成绩的考核方式分考试和考查两种。

学位课程必须进行考试，成绩按百分制评定。考试方法可采用笔试或口

试，笔试必须有正规试卷，口试要有详细记录。考试成绩应按标准评定，成绩等级分布要合理。原则上考试课程的优秀率不高于 25%，中等、及格与不及格的百分比合计不低于 25%。

选修课、实践课与专题课一般进行考查，考查方法可采用笔试、口试，或撰写读书报告、研究报告等形式。成绩可以按百分制评定，也可以按二级分制评定。按二级分制评定时，记为“合格”或“不合格”。

### 1. 完成学位论文工作的主要目的和基本要求

学位论文工作的主要目的是培养硕士研究生独立思考、勇于创新的精神和从事科学研究或担负专门技术工作的能力，使研究生的综合业务素质在系统的科学研究或工程实际训练中得到全面提高。学位论文工作阶段的开题、中期检查和论文答辩是硕士生培养过程中的必要环节，硕士生导师和各学科必须给予保证。硕士研究生应在导师指导下独立完成硕士学位论文工作。

### 2. 题目确定

学位论文的选题一般应结合本学科的研究方向和科研项目，鼓励面向国民经济和社会发展的需要选择具有理论意义或应用价值的课题。确定学位论文工作的内容和工作量时应考虑硕士研究生的类型、知识结构、工作能力和培养年限等方面的特点。学位论文的题目一般应于第一学期结束前确定。

### 3. 开题报告

硕士研究生学位论文的开题工作一般应于第二学年秋季学期开学初 2 周内完成。开题报告的主要内容为：课题来源及研究目的和意义；国内外在该方向的研究和发展情况及分析；论文的主要研究内容及研究方案；预期达到的目标；已完成的研究工作与进度安排；为完成课题已具备和所需的条件和经费；预计研究过程中可能遇到的困难和问题以及解决的措施；主要参考文献。具体要求见《硕士研究生学位论文开题报告的有关要求》。

### 4. 中期检查

硕士研究生学位论文的中期检查一般应于第二学年春季学期开学初 3 周内完成。中期检查的主要内容为：论文工作是否按开题报告预定的内容及进度进行；已完成的研究内容及结果；目前存在的或预期可能会出现的问题；论文按时完成的可能性。对学位论文工作中期检查的具体要求见《硕士研究

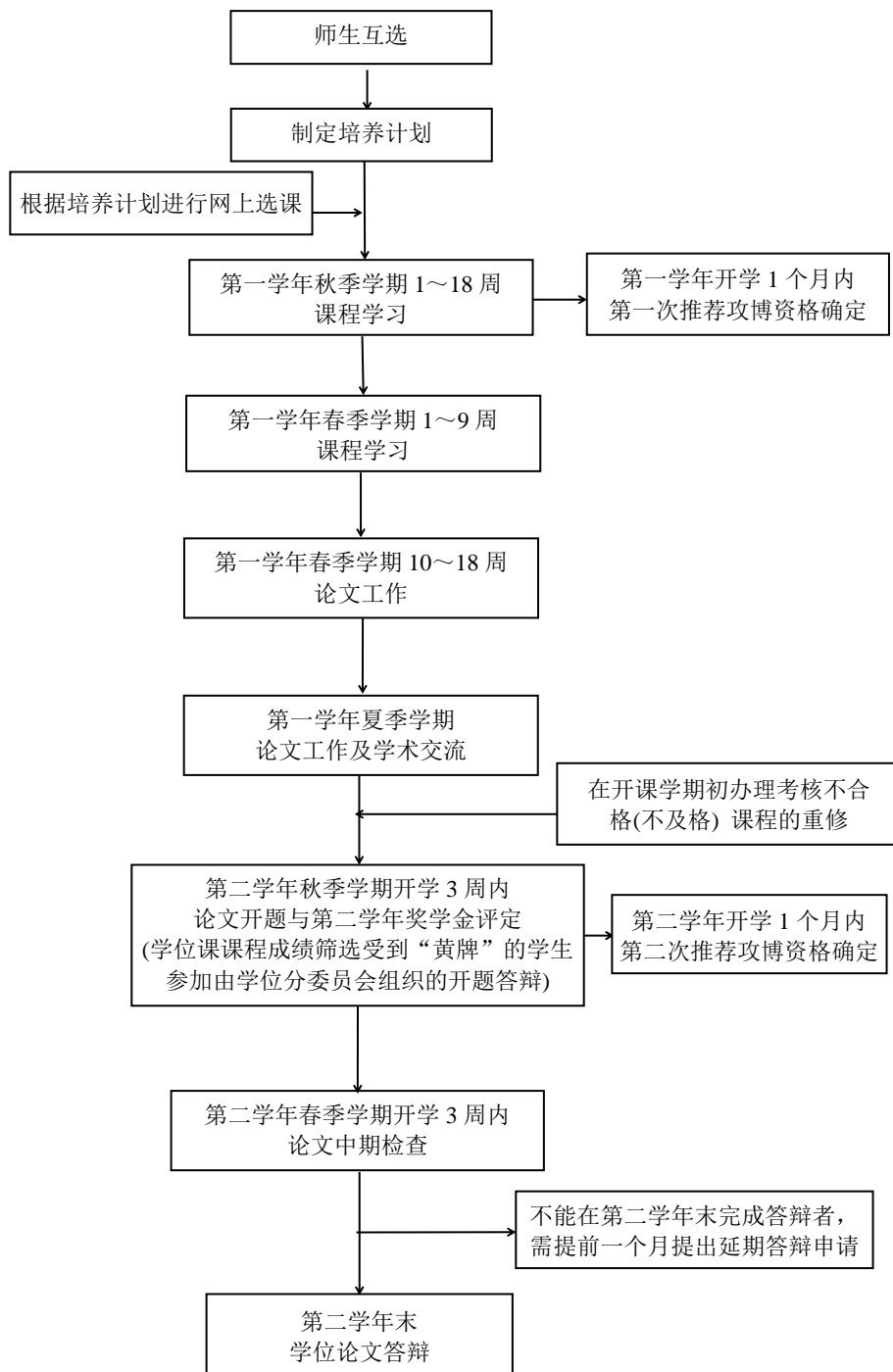
生学位论文中期检查的有关要求》。

#### 5. 学位论文撰写

硕士学位论文是硕士生科学研究工作的全面总结，是描述其研究成果、反映其研究水平的重要学术文献资料，是申请和授予硕士学位的基本依据。学位论文撰写是硕士生培养过程的基本训练之一，必须按照规范认真执行，具体要求见《哈尔滨工业大学研究生学位论文撰写基本要求》。

#### 6. 论文答辩

学位论文答辩一般在硕士研究生入学后的第二学年末进行。硕士研究生申请答辩，按《哈尔滨工业大学关于硕士研究生在攻读学位期间发表学术论文的规定》的要求。硕士研究生学位论文答辩应按照《硕士研究生申请学位工作细则》进行。



## 第一章 总 则

为有效达成学校及各学科人才培养目标，依据《哈尔滨工业大学研究生学籍管理规定》制定本办法。

凡在我校学习的各类研究生均须在研究生教育综合管理系统进行选课，参加所选课程的学习和考核，且成绩合格方可取得学分。

## 第二章 考核及成绩记载

课程考核方式分“考试”和“考查”两种。

学位课程必须进行考试，成绩按百分制评定。考试方法可采用笔试或口试，笔试必须有正规试卷，口试要有详细记录。考试成绩应按标准评定，成绩等级分布要合理，原则上考试课程 90 分以上的百分比不高于 25%，中等、及格与不及格的百分比合计不低于 25%。课程考试成绩可累加记载。

选修课一般进行考查，成绩可以按百分制评定，也可以按二级分制评定，按二级分制评定时，记为“合格”或“不合格”。考查方法可采用笔试、口试、撰写读书报告、研究报告等形式。

经典文献阅读及学术交流、专业实践、学术活动、社会实践按各学科相应要求及考核办法执行，成绩以二级分制评定，记为“合格”或“不合格”。

考核成绩如实载入研究生成绩单。若按百分制记载，60 分及以上为合格。

研究生选课成功须按要求参加教学计划规定的教学活动（包括作业及实践性教学环节等），缺课课时累积达 1/3 及以上者，不能参加相应课程的考核，成绩按“0”分记载。

对缺少本学科专业基础的研究生所修的补修课程考核成绩记入研究生成绩单但不计学分。

### 第三章 缓 考

研究生因故不能参加课程考核者，应在考核前以书面形式提出缓考申请，填写《研究生缓考申请表》，并提供有关证明，经任课教师同意，所在院（系）负责人审核，报研究生院批准后生效。

获准缓考的研究生须参加该门课程下一次的考核，成绩如实记载。

研究生申请缓考严禁弄虚作假，若有作假行为按照《哈尔滨工业大学学生违纪处分办法》给予相应处分。

### 第四章 重修与改修

研究生课程考核成绩不合格，允许其重修。重修的学生需填写《研究生课程重修申请表》，并参加该门课程下一次的学习和考核。已完成课程学习的，可选择不参加课程学习只参加考试，不记录平时成绩，成绩按卷面分数折合。

重修课程考核合格后，在研究生成绩单中按实际成绩记载，并标记“重修”。

特殊情况下，课程考核不合格可在导师指导下改修，最多可改修两门次。原课程考核成绩如实记载在研究生成绩单上。

研究生课程经重修或改修后仍有两门次课程考核不合格者，予以退学。

课程成绩考核合格的不允许重修。

### 第五章 免 修

研究生已修过某门课程并经过考核或通过其它途径掌握了该门课程系统知识，可在提出免修申请并经过审批同意后，不参加该课程听课，直接参加课程考核，成绩合格可获得该门课程学分。

申请及审批程序为研究生填写《哈尔滨工业大学研究生直接参加课程考核申请表》，指导教师和任课教师签字同意，研究生院批准备案。



## 第六章 考试纪律

未经批准不参加研究生课程考核者，按旷考处理，成绩按“0”分载入研究生成绩单。

研究生须自觉遵守《哈尔滨工业大学研究生考场规则》，若有违纪或作弊行为，按照《学生考试纪律及考试违纪处分管理办法》进行处理。

## 第七章 成绩管理

任课教师一般在考核结束后一周内完成评分工作并提交课程成绩单（特殊情况下不超过两周）。研究生可在研究生教育综合管理系统中查询。

研究生对某门课程的成绩有疑问时，可在成绩发布后十个工作日内向所在院（系）提出成绩复核申请。

研究生在入学前两年内，经研究生院批准学习过我校研究生课程并通过考核，其成绩可以计入研究生阶段成绩，并获得相应学分。须本人提出申请，经导师同意，学院批准。

## 第八章 附 则

学校原有相关规定与本办法相冲突的，以本办法为准。

本办法由研究生院负责解释。

本办法自 2017 年秋季学期起试行。

凡符合以下条件之一的研究生，可申请免修研究生第一外国语（英语）课程，审核通过后可直接获得学分和成绩，课程成绩记为“免修”。具体免修办法如下：

- （1）参加了当年的全国硕士研究生招生英语统考，成绩 70 分及以上；
- （2）全国大学英语六级 CET6 考试 460 分及以上；
- （3）TOEFL 成绩 80 分及以上(IBT)；
- （4）IELTS 成绩 6.5 分及以上；
- （5）GRE 成绩 300 分及以上（新）；
- （6）GMAT 成绩 650 分及以上；
- （7）WSK(PETS-5)考试合格；
- （8）全国高校英语专业八级考试 TEM-8 合格；
- （9）本科或硕士阶段获英语专业学位或毕业证书；
- （10）在相应的外语国家或地区获得过学位；

注：第（1）项条件仅适合硕士研究生，并根据我校当年全国研究生招生考试英语初试通过分数线进行适当调整；第（2）-（7）项的成绩有效期为 5 年。

硕士生课程学习结束后，各院（系）需进行硕士生学位课筛选成绩的计算（计算方法见附件）。筛选成绩将作为第二学年研究生学业奖学金评定时的的重要依据之一，而且第二学年将显著提高特等奖学金及一等奖学金比例，因此，课程学习表现突出的研究生将得到更多的奖励。

对筛选成绩偏低的研究生，由院（系）给予“黄牌”，并将“黄牌”学生名单报研究生院备案。给予“黄牌”的比例一般为该届研究生总数的 2~5%，具体比例由各院（系）自行确定。得到“黄牌”的研究生，需在其所属学科学位分委员会进行开题报告。同时，学位分委员会还将跟踪其学位论文工作的全过程。

#### 附：筛选成绩的计算方法

由于不同课程教师评分标准不一致，存在有的课程成绩偏高，而有的课程成绩偏低等现象，使选不同课程的同学之间成绩的比较存在问题。为解决这一问题，研究生院通过多轮测算，并在专家讨论和征求部分学院学生意见的基础上，确定采用如下的筛选成绩计算方法：

以研究生学位课实际成绩为计算依据，按照下述公式计算筛选成绩：

##### 1. 计算单门课程平均成绩

$$P_i = \frac{1}{n} \sum_{j=1}^n c_j \quad (i \in [1, N])$$

式中： $N$  为计入筛选成绩的课程门数， $P_i$  为第  $i$  门课程的平均成绩， $c_j$  为第  $i$  门课程第  $j$  个学生的成绩， $n$  为学习第  $i$  门课程的人数。

##### 2. 计算总平均成绩

$$P = \frac{1}{N} \sum_{i=1}^N P_i$$

##### 3. 计算第 $i$ 门课程平均成绩与总平均成绩的比率

$$\eta_i = \frac{P_i}{P}$$

##### 4. 计算某学生第 $i$ 门课程的有效成绩

$$C_i = c_i(2 - \eta_i)$$

5. 计算最终筛选成绩

$$A = \frac{\sum_{i=1}^M C_i X_i}{\sum_{i=1}^M X_i}$$

式中： $M$  为某学生所选学位课门数， $X_i$  为某学生第  $i$  门学位课的学分。

为了推进我校研究生教育的科学化和规范化，丰富研究生思想政治理论课程内容，使研究生深入理解和掌握马克思主义的相关知识，了解当前中国特色社会主义实践中的重大问题，进一步掌握中国特色社会主义理论体系，学校将硕士生思想政治理论课程分为课堂讲授 3 学分与社会实践 1 学分，将博士生培养“必修环节”中“学术活动”与“社会实践”共享 1 学分，即“学术活动”与“社会实践”二选一。为更好地推进研究生社会实践活动，将社会实践学分落在实处，现提出如下实施意见：

社会实践是研究生培养的重要内容之一，要以培育和践行社会主义核心价值观为核心目标，以促进学科交叉和培养创新精神为重点，以科技报国服务社会为牵引，以志愿服务、创新创业、挂职锻炼等为载体，将传统课堂教学拓展到课外社会实践，将被动学习转变为主动锻炼，促使研究生深入社会，了解国情和民生，树立理论联系实际的学风，增强社会责任感和团队精神，提高实践动手能力、人际交往与沟通能力，全面提升综合素质。

### 1. 社会调查

社会调查作为研究生社会实践的一种常见方式，是研究生认识社会、训练能力、提高素质的一种有效途径。研究生利用课余时间，结合思想政治理论课所学知识与专业学习，就社会经济、文化、生态及民众关注热点等课题，以交流学习、参观访问、学术论坛等形式开展调查研究，并对现存问题进行研究和讨论，尝试寻找解决办法。同时在社会调查过程中，能够充分发挥研究生专业学习能力，为社会经济和文化建设做贡献。

### 2. 生产劳动

学校创造条件，引导研究生参加生产劳动，鼓励研究生积极参与企业实习生招聘，利用寒暑假等前往实习单位，承担实习单位委任的岗位职能，进行短期实践训练，提升自身就业能力培养研究生的劳动观念和职业道德，为

将来走向企业、适应社会打下坚实基础。

### 3. 志愿服务

研究生走出校门，针对社会中的某一服务对象开展一定时长的非盈利、无偿、非职业化援助的活动，包括研究生院认证的志愿者协会和社会组织的公益活动。鼓励研究生积极参加“三下乡”、“四进社区”、西部计划、扶贫支教等志愿服务活动，在满足个人精神和能力成长需求的同时，服务社会，用实际行动践行社会主义核心价值观。

### 4. 创新创业

引导研究生在社会实践中参与技术改造、工艺革新、先进适用技术传播，为经济社会发展献技出力，不断提高科学素养，培养良好的学术道德，弘扬求真务实、开拓创新的科学精神。规范和促进研究生科研成果转化，鼓励研究生开展创业实践，提高创业技能。

### 5. 勤工助学

充分利用校内资源，在机关、学院的行政、管理和教学工作中设立助管、助教等“三助”实践岗位，鼓励研究生参与学校发展建设。研究生也可以参加有组织的社会勤工助学项目，承担机关、企事业单位相关工作，参与社会经济文化的发展建设。其中，硕士生可以通过担任校内“三助”岗位获得社会实践学分。

### 6. 挂职锻炼

组织研究生到地方机关以及企业、事业单位担任职务，开展为期1-6个月的挂职工作实践，根据挂职单位的工作实际和所挂职务实际，积极参与单位的日常管理、技术开发和生产劳动等活动，提升研究生在社会发展建设中的责任感、使命感和综合素质，发挥专业优势，为企事业单位管理改革、技术升级等方面做贡献并推动产学研政结合，创造更多的经济效益和社会效益。

### 7. 国际合作项目

通过个人申请或机构推荐等方式，获得国家认证的专项基金支持，参加国际组织全球实习生项目，在国内外开展各类实践活动。结合学校研究生国际交流项目设立实践内容，在国外完成实践工作。

### 8. 企业合作研发

通过学校、学院、研究生本人与企事业单位建立联系，企事业单位为研

研究生提供合作研发平台，在企事业单位开展短期实习、新项目新产品研发、设备攻关等工作；导师与校外合作开展科学研究，研究生作为主要参与者，离开学校开展项目建设、科学研究、业务交流等工作。

#### 9. 自定义实践项目

充分调动研究生的积极性和主动性，鼓励研究生自主设计符合社会实践的基本要求、以个人或集体的形式、能够促进实践创新能力的社会实践项目，支持和指导研究生开展对学校与社会相关领域合作起到积极作用的社会实践活动。

1. 研究生院负责制定指导意见，协调落实经费，进行工作检查和监督。思想政治理论课教师负责对社会实践的途径和方法等进行指导。研究生社会实践纳入全校大学生社会实践总体规划，参加学校组织的动员培训、总结表彰。

2. 各学院成立研究生社会实践领导小组，领导小组由负责研究生教学工作和德育工作的领导牵头，协理员、院团委书记和教学秘书参加，根据本单位的具体情况制定研究生社会实践大纲、实施方案、文件模板、考核办法并具体组织实施。

3. 各学院利用入学教育或其他集中培训环节，提前向全体研究生介绍社会实践项目、对实践活动进行指导并开展安全教育，确保研究生社会实践工作顺利开展。

4. 各学院需要根据学科特色与育人实际，逐步建立类别多样、层次分明、覆盖广泛的研究生社会实践基地，将实践活动与应用型人才培养紧密结合，加强与基地的沟通联动，保障实践育人效果。

5. 研究生必须依照不同实践类别的要求，按照实践计划认真填写实践日志，出具组织单位或实践单位的考核评价意见，并撰写工作总结、专项调查报告或研究论文，最终考核认定合格后获得相应学分。

6. 研究生院将定期组织检查并将检查情况印发简报，总结推广好的经验和做法，对存在问题的环节提出整改意见。

研究生院将研究生社会实践经费列入研究生院业务经费预算，按照规定

的额度，直接下拨到研究生所在学院。跨学院的社会实践活动由研究生所在学院和组织者根据工作实际协商解决。

研究生社会实践学分必须在论文中期检查前完成。未获得社会实践学分的硕士生不具有申请学位论文答辩资格。

本意见实施后，原《哈尔滨工业大学硕士研究生马克思主义理论课社会实践学分实施意见》（研院发[2006]13号）同时废止。



硕士研究生学位论文开题是整个学位论文顺利进行的必要基础，是保证学位论文质量的重要环节，硕士研究生、导师、学科和院（系）应给予充分的重视。

1. 硕士研究生学位论文开题报告必须先经导师审阅同意，方能申请开题。
2. 由各学科组织开题报告评议小组，采取答辩方式对硕士研究生学位论文开题报告进行审查评议。评议小组由教授或具有硕士生导师资格的教师组成，一般不得少于 5 人。
3. 硕士研究生的开题报告时间由各院（系）根据研究生工作进度确定，但一般应于第二学年秋季学期开学初 2 周内完成。鼓励研究生利用暑假进一步丰富开题报告内容。
4. 学位课程成绩筛选“黄牌”的研究生开题报告应在其所属学科学位分委员会进行。
5. 开题报告通过六个月以上方可办理硕士学位论文答辩手续。

1. 课题来源及研究的目的和意义；
2. 国内外在该方向的研究现状及分析；
3. 主要研究内容及研究方案；
4. 预期达到的目标；
5. 已完成的研究工作与进度安排；
6. 为完成课题已具备和所需的条件和经费；
7. 预计研究过程中可能遇到的困难和问题以及解决的措施；
8. 主要参考文献。

1. 开题报告字数一般应在 5000 字以上，重点阐述第二项中的 1、2、3、4、5 条。

2. 阅读的主要参考文献应在 20 篇以上，其中外文文献应不少于三分之一。硕士研究生应在导师的指导下着重查阅近年内发表的中、外文期刊文章，本学科的基础和专业课教材不应作为参考文献。

3. 硕士论文开题以答辩形式进行，研究生用 10~15 分钟汇报，10~15 分钟接受检查组提问。

论文开题的评议结果采用五级分制，记为“优秀、良好、中等、合格、不合格”。一般“优秀”不超过 25%，“合格”、“不合格”不少于 15%。未经批准，研究生不按时开题，成绩按“不合格”记载。开题不合格的研究生必须在两个月内重新申请开题。第二次开题仍未通过者，予以退学。

开题报告结束后，评议小组应填写《硕士学位论文开题报告评议结果》，内容包括论文选题的合理性、可行性及对文献综述、研究生的工作能力等方面的评价，并上报各院（系）教学秘书，由院（系）负责保存至学生毕业后 1 年。

完成开题报告后，相关信息需在网上录入研究生信息管理系统。对涉密学位论文，按哈工大涉密管理条例相关规定执行。

硕士研究生学位论文工作中期检查是保证研究生学位论文质量的重要措施。各院（系）、学科应认真组织进行。

1. 由学科组织论文中期检查小组，每个小组由3~5人组成。检查小组成员须具有硕士生导师资格。

2. 硕士论文中期检查工作，一般要求在第二学年春季学期开学初3周内完成。

3. 硕士生通过论文中期检查2个月后方可办理硕士学位论文答辩手续。

1. 论文工作是否按开题报告预定的内容及进度安排进行；
2. 已完成的研究内容和取得的研究结果；
3. 目前存在的或预期可能出现的问题；
4. 后续研究计划；
5. 论文按时完成的可能性。

1. 中期检查以答辩的方式进行，研究生用10~15分钟汇报，10~15分钟接受检查组提问。

2. 检查小组应对硕士生的工作进行认真的评议，对完成工作量较少，阶段成果不明显的要督促其加快工作进度；对存在问题较严重或困难较大的，应要求其导师及早调整方案，做出适当处理。论文中期检查结果记为“合格”或“不合格”。未经批准，研究生不按时参加中期检查，成绩按“不合格”记载。中期检查不合格的研究生必须在两个月内重新申请中期检查。第二次中期检查仍未通过者，予以退学。

3. 各检查小组应填写《硕士学位论文中期检查情况总结》，总结应包括检查的总体情况、应受查人数、实受查人数、工作正常者、工作需加速者、有可能延期者等，对特殊情况应有一定的说明。总结上报所在院（系），并保

存至学生毕业。

4. 各院（系）、学科应加强硕士生学位论文的后期管理工作，导师要加强对硕士生后期研究工作的指导，确保学位论文质量。

根据《哈尔滨工业大学硕博连读研究生的有关规定》(研院发 2013[51]号)及《关于本科生直接攻读博士研究生的有关规定》(研院发 2015[45]号)文件要求,硕博连读生(或直博生)原则上不允许转为硕士生培养。如因特殊情况,转为硕士生培养,相关管理办法如下:

1. 硕博连读生(或直博生)转为硕士生培养,按硕士生学籍进行管理,延长在校学习时间,自研究生入学起培养年限为三年。
2. 学生个人原因(由学生个人提出申请)转为硕士生培养的硕博连读生(或直博生)应退还已享受的博士生待遇。
3. 转为硕士生培养的硕博连读生(或直博生)需要按照硕士生学费标准缴费,享受硕士生奖助学金政策。
4. 院(系)对转为硕士生培养的硕博连读生(或直博生)要进行年度考核,考查其是否适合继续攻读研究生,并依据考评情况确定其学业奖学金的等级(指标单列)。考评内容主要包括思想政治素质及学习与科研工作态度、对本学科系统的基础理论与专业知识的掌握程度、应用所学知识进行科学研究工作的能力及学位论文开题、中期检查的情况等,具体考核办法由院(系)组织进行。考评时间一般应在每年秋季学期开学初 2 周内完成。
5. 转为硕士生培养的硕博连读生(或直博生)应于第二学年秋季学期期末,最迟不超过第二学年春季学期期末完成学位论文开题。开题报告的相关要求参见《哈尔滨工业大学硕士研究生学位论文开题报告的有关要求》。
6. 转为硕士生培养的硕博连读生(或直博生)应于第三学年秋季学期开学初,最迟不过第三学年秋季学期期末完成学位论文中期检查。执行《硕士研究生学位论文中期检查的有关要求》。
7. 转为硕士生培养的硕博连读生(或直博生)修过的硕士生培养方案中课程和博士生培养方案中课程可以合并计算学分。
8. 转为硕士生培养的硕博连读生(或直博生)申请硕士学位论文答辩时,应达到其发表学术文章的要求(具体标准由各学院确定)。
9. 本规定由研究生院负责解释。

## 第一章 总 则

为贯彻落实科教兴国战略和人才强国战略，实现哈尔滨工业大学建设世界一流大学的战略目标，促进学校与世界各国知名大学、科研机构交流与合作，切实提高人才培养质量，规范我校国家公派出国留学研究生（以下简称公派研究生）选拔与派出管理工作，根据国家教育部和财政部发布的《国家公派出国留学研究生管理规定（试行）》精神，结合学校实际，特制定本办法。

本办法所称公派研究生是指国家留学基金委资助赴国外攻读博士/硕士学位的研究生，以及在国内攻读博士/硕士学位期间赴国外学习的联合培养博士/硕士研究生。

学校作为公派研究生推选单位，对推选的公派研究生负管理责任，配合国家留学基金管理委员会（以下简称国家留学基金委）和驻外使（领）馆教育处（组）共同做好公派研究生管理工作。为做好公派研究生项目，学校成立“研究生国家公派出国留学工作组”，具体负责部门如下：

1. 研究生院负责组织公派研究生的选拔与派出、行前培训、学籍管理、回国报到、质量评估等工作；负责与国家留学基金委、驻外使（领）馆教育处（组）的联系和协调工作；通过定期联系的方式，与院（系）、导师共同负责管理公派联合培养研究生在外期间的工作、学习、生活等情况。

2. 国际合作部和研究生院共同做好与公派研究生留学院校之间的联系与沟通工作。

3. 院（系）负责协助研究生联系国外院校及导师；组织本院（系）公派研究生预申请工作；协助研究生院做好申请人员的校内选拔及正式报名工作；协助研究生院做好录取人员的派出及学籍、档案管理工作；协助研究生院及导师做好公派研究生在外留学期间的业务指导和联系工作。

4. 导师负责协助研究生联系国外院校及导师，负责与国外导师共同为联

合培养研究生制定联合培养研修计划，负责对联合培养研究生在国外留学期间进行学习指导和联系。

5. 招生就业处按相关规定，负责攻读学位研究生回国后就业派遣工作。保卫处按相关规定，负责公派研究生户籍管理工作。

6. 导师、院（系）、国际合作部、保密处和研究生院共同做好对公派出国的涉密研究生涉密管理工作。

## 第二章 选拔与派出

选派程序是“个人申请，单位推荐，专家评审，择优录取”。

### 申请条件

1. 具有中国国籍，热爱祖国，热爱社会主义，具有良好的政治素质，无违法违纪记录，具有学成后回国发展服务的事业心和责任感。

2. 具备扎实的专业基础知识，较强的学习、科研能力和交流能力、良好的学术作风，综合素质高，学习成绩优秀，具有较强的发展潜力。

3. 正式申请时年龄不超过 35 岁（以申请截止时间为准），且为我校正式注册的全日制在读学生（定向生除外）。

4. 外语水平须符合申请当年《国家留学基金资助出国留学人员选派简章》的外语要求。

5. 攻读博士学位研究生正式申请时应为我校全日制应届本科毕业生（推免硕士生、直博生除外）、应届硕士毕业生（推荐攻博、硕博连读生除外）。在读博士生不允许申请公派出国攻读博士学位，但校际双博士学位合作项目录取的博士一年级学生除外。应届本科毕业生原则上应达到校内推荐免试攻读硕士研究生水平，在读研究生应具备一定的科研能力和科研成果。

6. 联合培养博士研究生正式申请时应为我校全日制优秀在校博士三年级（直博生四年级）及以下研究生。博士三年级研究生（直博生四年级研究生）申请的留学期限不能超过 18 个月。

7. 攻读硕士学位研究生正式申请时应为我校全日制应届本科毕业生（推免硕士生、直博生除外），原则上应达到校内推荐免试攻读硕士研究生水平。

8. 联合培养硕士研究生正式申请时应为我校全日制在校硕士研究生。申请时应提供学校与拟留学单位实质性合作协议复印件。

9. 申请人系涉密人员的，须办理脱密手续后方可进行申请。

10. 选派范围不包括：已获得博士学位人员；已获得国家留学基金委资助尚在有效期内的人员；已申报国家公派留学项目尚未公布录取结果的人员；曾享受国家留学基金资助出国留学、回国后尚不满五年的人员（本科、硕士期间派出者除外）；曾享受国家留学基金委资助出国留学的违约人员；曾获得国家公派留学资格，未经国家留学基金管理委员会（以下简称国家留学基金委）批准擅自放弃且时间在5年以内的人员；曾获得国家公派留学资格，经国家留学基金委批准放弃且时间在2年以内的人员；已获得国外全额奖学金资助的人员；已取得国外永久居留权的人员。

#### 评审工作流程

1. 各院（系）负责公派研究生的初审工作，确定推荐人选。
2. 研究生院负责组织专家评审，确定拟推荐人员名单。
3. 召开校研究生公派出国留学工作领导小组会议，确定并公布推荐名单，并报送国家留学基金委。

#### 派出手续办理

1. 研究生院负责向被录取人员发放录取材料，组织行前培训，并办理签证所需的《（派出）在读证明》。

2. 公派研究生须自行办理以下手续，相关费用自理：

（1）护照：可到本人户口所在地的市、县公安局出入境管理部门，或学校所在城市的出入境管理部门办理。

（2）《资助出国留学协议书》公证：需到县级以上、具有涉外能力的公证处办理，并按照规定交至国家留学基金委及学校备案。

（3）签证：可自行或通过教育部留学服务中心出国处办理。

（4）预订机票/领取生活费及报到证：需通过教育部留学服务中心出国处办理。

（5）《哈尔滨工业大学研究生出国（境）申请表》：仅限联合培养研究生提交，需按照研究生院相关要求办理，并于出国前10个工作日内交至师生服务中心研究生院窗口。

3. 国际合作部负责对公派研究生办理出国手续进行指导和帮助。

#### 公派研究生的学籍管理



1. 留学期限内，联合培养研究生按在籍非在校管理，同时联合培养时间正常计入培养年限内。联合培养研究生必须分别于出国前及回国后 10 个工作日内向研究生院提交《哈尔滨工业大学研究生出/回国（境）申请表》，用于办理学籍异动手续，留学期间不能同时享受国家留学基金资助和学校各类助学金。如出国（境）时间在寒暑假内，需在放假前办理。未按规定办理上述手续者，将按照研究生学籍管理相关规定处理。

2. 留学期间，联合培养博士研究生应按照入学时签订的《哈尔滨工业大学博士研究生入学协议》缴纳学费；联合培养硕士研究生是否需要缴纳学费，需按照我校与国外大学合作协议内容及研究生院学籍管理相关规定执行。

3. 学校不为出国攻读学位的应届毕业生保留学籍，相关人员出国前应及时办理离校等有关手续。学校在国家规定的留学期限内保存档案和户籍。攻读学位人员超过规定留学期限未归，学校可将其档案和户籍迁转回生源所在地。

#### 联合培养研究生的培养过程管理

联合培养研究生应提前做好校内课程学习及相关培养环节的统筹规划，认真按照培养计划完成各培养环节，并按照研究生院和院（系）的规定及安排参加学位论文开题报告、中期检查等。留学期间，联合培养研究生的培养过程管理可通过网络视频等方式进行，具体要求由院（系）根据实际情况自行确定。

#### 联合培养研究生的奖学金评选

留学期间，联合培养研究生须按照《哈尔滨工业大学研究生奖助学金管理办法》、《哈尔滨工业大学研究生国家奖学金评选办法》及其它相关规定申请学业奖学金或国家奖学金的评选。

经学校推荐获国家资助的公派研究生，按照“签约派出，违约赔偿”的原则，在派出前，须与国家留学基金委、学校签订《资助出国留学协议书》，明确各方的权利、义务和责任，并办理公证、交存保证金等手续。经公证的《资助出国留学协议书》须交存学校研究生院备案。

#### 参加行前培训

录取人员需在出国前参加教育部留学服务中心组织的公派留学行前培训会，以保证留学效益及留学人员在外和法权益。行前培训的内容包括：出国

手续相关服务及注意事项；留学目的地教育体制和高等院校教学研究特点介绍；留学目的地国情介绍；在外学习生活心理辅导；在外中国公民权益、领事保护、留学安全防范和应急能力培训。

### 第三章 国外管理与回国

公派研究生应遵守《国家公派出国留学研究生管理规定（试行）》及《资助出国留学协议书》的有关规定，留学期间应自觉接受驻外使（领馆）教育处（组）的管理。国外学习期间，应遵守所在地区法律和所在院校的规定，由此引发的所有法律责任由研究生本人独立承担。

联合培养研究生的国外管理工作采取“导师负责制”，即派出研究生的国内导师在研究生派出期间负责与其保持学术方面的联系，派出研究生应定期（每半个月一次）向导师汇报学习及学位论文研究进展情况，并定期（每三个月一次）向研究生院、所在院（系）提交《联合培养研究生研修情况报告表》。研究生院和院（系）负责研究生在国外学习和研究情况的监督、考察及管理，发现问题及时解决。攻读学位研究生应定期（每六个月一次）向研究生院汇报学习及学位论文研究进展情况，并提交《攻读学位研究生学习情况报告表》。

如学生未按照要求及时向导师、院（系）和学校汇报学习和工作进展，学校将视情况向国家留学基金委和使馆教育处汇报，按违约处理。

学校积极配合国家留学基金委和相关使（领）馆工作，及时处理管理过程中出现的相关问题。对公派研究生留学期间申请变更留学单位或留学身份、调整留学期限、中途休学、从事博士后研究等，经学校讨论同意后，向国家留学基金委提出明确意见，并采取有效措施确保公派研究生学有所成、回国服务。

公派研究生出国期间有维护国家安全、保守国家秘密的义务。

联合培养研究生出国期间发表学术论文及取得的科研成果，须按《哈尔滨工业大学关于博士研究生在攻读学位期间发表学术论文的要求》、《对博士研究生发表学术论文的补充说明》、《关于博士研究生在攻读学位期间取得成果所有权的规定》及《关于硕士研究生在攻读学位期间发表学术论文的规定》执行。

联合培养研究生出国期间不允许因预答辩、答辩等中途回国。

回国报到流程：

联合培养研究生回国后需按照研究生院相关要求于 10 个工作日内填写《哈尔滨工业大学研究生回国（境）申请表》，并交至师生服务中心研究生院窗口办理报到手续，同时按照学籍管理相关规定恢复研究生津贴发放。

攻读学位研究生按照国家留学基金委有关规定办理回国报到事宜。

#### 第四章 处分与违约追偿

在申请、选拔、派出过程中出现材料造假、擅自放弃或退出、违反学校相关规定等行为的学生，视其情节轻重给予批评教育或纪律处分，并不允许其继续申请其它国家及学校国际交流项目或资助。

联合培养研究生出国期间凡未经学校、驻外使（领）馆教育处（组）及国家留学基金委批准中途回国，均属于擅自回国，将按照研究生学籍管理相关规定进行处理。

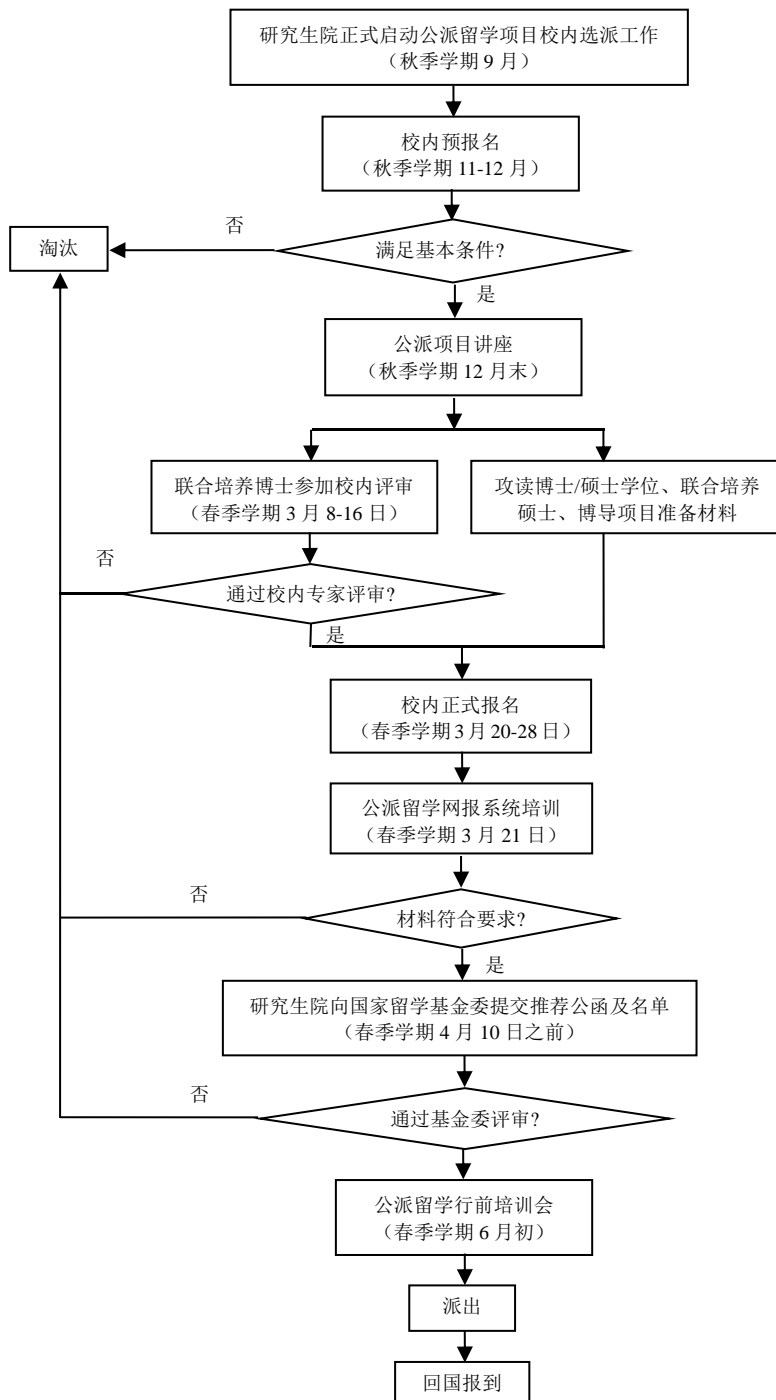
研究生未按留学期限逾期 3 个月（不含）以上未归，在留学期间擅自变更留学国别、留学单位和留学身份，自行放弃国家留学基金资助和国家公派留学身份，单方面终止协议，未完成留学计划擅自提前回国，从事与学业无关活动严重影响学习，表现极为恶劣，未完成回国服务期等违反《协议书》约定的，应承担违约赔偿责任，向国家留学基金委和学校偿还相应的出国留学费用并支付规定的违约金。

研究生院向国家留学基金委提供所掌握的本单位违约人员的有关情况和信息，协助国家留学基金委开展违约追偿工作。

#### 第五章 附 则

其它未尽事宜按照国家留学基金委和学校的相关规定执行。

《哈尔滨工业大学公派出国留学研究生管理办法（试行）》（研院发[2018]56 号）自发布之日起执行，由研究生院负责解释。



学 位



根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《哈尔滨工业大学学位授予办法》制定本工作细则。

1. 硕士生向导师提交硕士学位论文；
2. 导师对论文进行审阅并推荐，写出审阅意见；
3. 硕士生向学科提出硕士学位论文答辩申请；
4. 学科审查申请者培养计划完成情况及推荐免试生发表学术论文情况，聘请硕士学位论文评阅人，并组织答辩委员会；
5. 硕士学位论文评阅人提交评阅结果；
6. 导师审核硕士生对评阅人提出论文存在问题的修改情况；
7. 硕士学位论文答辩；
8. 学位分委员会评审；
9. 校学位委员会审核；
10. 对批准授予学位者颁发硕士学位证书。

1. 由我校正式录取攻读硕士学位的研究生，在规定的培养期限内，修完符合本人培养计划的全部课程，成绩合格，所获学分达到所规定的总学分要求；完成硕士学位论文的撰写工作，并经导师批准后，即可向所在学科提出硕士学位论文答辩申请，经院（系）下放学位信息录入权限后填写相关信息。

2. 所在学科需聘请本学科或相关学科的两位于具有硕士生导师资格的专家，对硕士学位论文进行评阅，并填写《硕士学位论文评阅意见表》。硕士专业学位研究生学位论文评阅人中，应有相关行业实践领域具有高级专业技术职务的专家。

3. 答辩前一周，由答辩委员会秘书向学位分委员会提交以下材料：

- (1) 《卷内目录》；
- (2) 《哈尔滨工业大学硕士学位论文答辩申请书》；
- (3) 《哈尔滨工业大学硕士学位论文评阅意见表》；

- (4)《哈尔滨工业大学申请硕士学位论文答辩资格审查表》;
- (5)《哈尔滨工业大学硕士学位论文答辩委员会成员审批表》;
- (6)《哈尔滨工业大学硕士学位论文答辩情况表》;
- (7)《授予学历硕士人员基本数据表》(本人签字);
- (8)学位论文;
- (9)发表的学术论文;
- (10)毕业成绩单(成绩单由所在院(系)秘书填写,经研究生院培养处盖章)。

4. 学位分委员会对申请者进行资格审查。资格审查通过后,可由学科点组织答辩委员会。答辩委员会由5至7名本学科或相近学科的硕士生指导教师组成。导师不能聘为答辩委员会主席。硕士专业学位研究生答辩委员会成员中,应有相关行业实践领域具有高级专业技术职务的专家。答辩委员会组成由分委员会批准,于答辩前一周报研究生院备案。

5. 答辩前,答辩委员会秘书需到分委会秘书处领取以下材料:

- (1)《哈尔滨工业大学硕士学位论文答辩公告》;
- (2)《哈尔滨工业大学硕士学位论文答辩投票》及《哈尔滨工业大学硕士学位论文答辩委员会评分表》;
- (3)学位档案封皮。

研究生的硕士学位论文格式详见《哈尔滨工业大学理工类研究生学位论文撰写规范》和《关于制定人文与社会科学学科研究生学位论文撰写的补充要求》(试行)。

1. 哈尔滨工业大学硕士研究生的培养期限一般为二年。如因课题原因不能在二年内完成学位论文者,应在期满前一个月办理延期手续。

2. 延期手续办理办法:学生写出《延期答辩申请》,说明延期原因,并经导师、院(系)主管领导签字同意;由院(系)研究生教学秘书将本学期延期答辩硕士生名单交研究生院综合办备案。

硕士研究生一般不能提前答辩。对少数学业优异、科研能力强,且学位



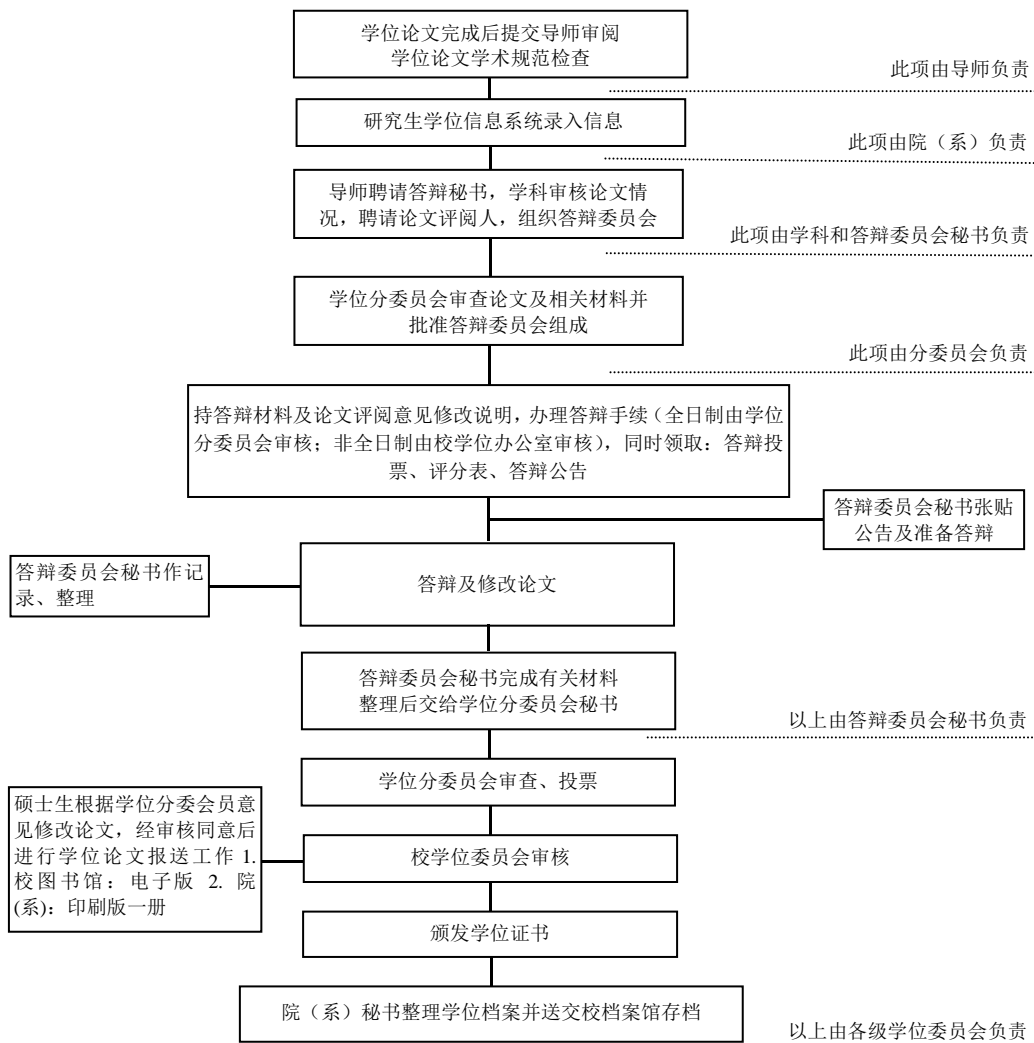
论文质量高的研究生，在满足答辩要求并已在核心以上期刊发表（含被正式录用）至少一篇学术论文后，可申请提前进行学位论文答辩，提前时间不得超过半年。

提前答辩办理办法：由研究生提出申请报告，经导师和所在分委员会同意后，连同两份学位论文提交至校学位办。校学位办指定两位专家对论文进行评审，根据评审结果决定是否批准其提前答辩。专家评审费由研究生或导师承担。

1. 答辩委员会主席介绍答辩委员会组成情况，主持答辩委员会各项议程。
2. 以 PPT 形式展示评阅人对论文提出的具体问题，以及学生针对问题详细修改情况。
3. 申请人介绍论文主要内容，时间为 20~30 分钟。
4. 委员提问，申请人答辩（列席人员在经主席同意后也可提问）。提问时间一般不少于 10 分钟。
5. 休会，申请人和导师回避（导师如为答辩委员不必回避）。
6. 答辩委员会举行内部会议，评议论文的水平及答辩情况，形成答辩委员会决议，并就是否建议授予硕士学位进行不记名投票表决。在答辩委员会成员三分之二以上（含三分之二）同意时方可做出建议授予硕士学位的决定。硕士学位论文答辩未通过者，经论文答辩委员会同意，可在一年内修改论文，重新答辩一次。
7. 复会，答辩委员会主席宣布答辩委员会决议及投票表决结果。
8. 答辩委员会主席宣布答辩委员会结束。

论文答辩委员会决议经答辩委员会主席签字后连同会议记录、投票情况及答辩材料一同报学位分委员会。经分委员会讨论，三分之二以上（含三分之二）委员投票通过，分委员会主席签字后，将通过者的名单及全部有关材料提交校学位委员会审核。在校学位委员会批准授予学位后，每位硕士研究生将电子版论文提交到学校图书馆，一册印刷版论文交院（系）。研究生凭回执办理离校手续并领取学位证书。

校学位委员会批准授予学位后，由院（系）研究生秘书负责将通过授予硕士学位人员的全部材料整理成学位档案送校档案馆。学位档案的具体内容见《哈尔滨工业大学研究生秘书手册》。



《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》要求：硕士学位论文对所研究的课题应当有新的见解，表明作者具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。研究生论文工作期间发表论文的数量和水平是研究生培养质量和授予质量的重要标志之一，为了保证和提高我校在国内外的学术地位，特对硕士研究生在攻读学位期间发表学术论文规定如下：

(1) 在学位论文答辩前应在核心及以上期刊或属 ISTP、EI 或 SCI 刊源的国际、国内学术会议论文集上发表（含被正式录用的论文，凭有卷、期号的录用通知和版面费收据确定）1 篇与所研究课题有关的学术论文。

(2) 如因时间关系不能在答辩前公开发表论文，则应撰写出与学位论文有关且达到国内核心刊物投稿水平的学术论文，交学位分委员会认定后方可进行学位论文答辩。

学校鼓励硕士生为核心及以上期刊发表学术论文。如未能发表，则应撰写出与学位论文有关且达到国内核心刊物投稿水平的学术论文，由导师审阅、修改并签字认可论文水平。该论文需随硕士学位论文提交至答辩委员会及分委员会。

硕士研究生撰写的学术论文，投稿前应经导师审阅同意。论文的署名由研究生与导师根据具体情况协商确定，研究生应为所发表学术论文的第一或第二作者；在研究生为第二作者时，第一作者应为导师。

# 学籍管理



## 第一章 总 则

为维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《哈尔滨工业大学章程》以及有关法律、法规，制定本规定。本规定适用于经教育部批准录取、接受学历教育的研究生。

学校实施人才培养的宗旨是：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；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高人才培养质量和服务水平。

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。

学校实施学生管理的基本原则是：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 入学与注册

按国家招生规定录取的研究生新生，须持《哈尔滨工业大学攻

读硕士/博士学位录取通知书》和学校规定的相关材料，按照规定日期到校办理入学手续。

因故不能按期入学者，应向所在院（系）请假，并报研究生院批准。事假不得超过一个月。未请假逾期两周不报到者或者假满逾期两周不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

新生报到时，学校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。

新生未经批准逾期两周不交学费，不能取得学籍，视为放弃入学资格。

新生因身心健康等原因不适宜在校学习的，最长可申请保留入学资格一年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校研究生待遇。保留入学资格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，取消其入学资格；逾期两周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。

新生入学后，学校在三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，取消学籍；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，按照第九条的规定保留入学资格。

春、秋季学期开学时，研究生须按学校规定的日期返校，两周内办理注册手续（夏季学期延续春季学期注册结果）。不能如期注册者，必



须履行暂缓注册手续。

未按学校规定缴纳学费等其他不符合注册条件的不予注册。

家庭经济困难的研究生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

逾期不办理注册手续者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃学籍。

### 第三章 考核与成绩记载

研究生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教育教学环节的考核，考核分为考试和考查两种，考核成绩记入成绩单，并归入学籍档案。

研究生课程考核不合格，允许其重修。重修的研究生应参加下一次该门课程的学习和考核，考核成绩正常记载。

研究生课程考核与成绩记载的具体事项按照《哈尔滨工业大学研究生课程考核与成绩记载管理办法（试行）》办理。

学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过重修重考获得的成绩，予以标注。

研究生在考试中违反考试纪律或者作弊，该课程考试成绩无效，成绩单上注明“违纪”或“作弊”。并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，允许参加该门课程的重修。

研究生考试的考场纪律要求及考试作弊处理按照《哈尔滨工业大学学生考场纪律及考试违纪处分管理办法》办理。

因病、因事等情况不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先履行请假手续。请假时间在两周以内，需经导师批准，院（系）登记备案；请假时间在两周及以上、一个月以内，应由本人提交申请，经导师同意、院（系）主管领导批准，并报研究生院备案。一学期累计事假一般不得超过一个月，如有特殊情况请假时间累计超过一个月，则需要延长在校学习时间。

研究生参加由学校、院（系）组织或导师安排的外出实习、社会实践、科研工作、学术交流等校外活动属于因公外出。研究生因公外出

由派出单位负责审批和管理，外出时间超过两周及以上需报研究生院备案。研究生因公外出办理程序按《哈尔滨工业大学研究生因公外出管理办法》执行。

研究生未请假或请假未批准擅自离校不超过两周的，根据具体情况给予批评教育、警告、严重警告、记过或留校察看处分；擅自离校超过两周（含两周）的，予以退学。

在研究生请假或擅自离校期间，学校对其行为不承担任何法律责任。

未经批准，研究生不按时参加教育教学计划规定的教学活动，缺课 1/3 及以上者，不能参加该门课程考核，成绩单上注明“取消考试资格”，并视情节轻重给予批评教育直至纪律处分。

研究生在学期间出国（境）留学、联合培养、参加学术会议、探亲等事宜按研究生出国（境）管理工作的有关规定办理。

学校以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息。对有严重失信行为的，按有关规定给予相应的纪律处分。

#### 第四章 转学科与转学

研究生一般应在录取学科完成学业。如因学科调整、导师工作调动等特殊原因需要转学科的，可申请转学科。硕士研究生转学科后，需要完成转入学科课程学习等培养环节，并根据实际情况延长 0.5-1 年学习时间。

研究生入学未满一年的，原则上不得转学科。研究生在学期间只允许办理一次转学科事宜。研究生转学科应经转出和转入院（系）、学科、导师同意，并经转入院（系）考核后报研究生院审批。

以特殊招生形式录取的研究生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转学科。

研究生一般不得转学。如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）由低学历层次转为高学历层次的；

- (三) 以定向就业招生录取的;
- (四) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于我校、专业的;
- (五) 无正当理由的。

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。

学生转学由本人提出申请, 经导师、院(系)主管领导及研究生院签署意见, 经我校和拟转入学校同意, 方可办理转学手续。跨省转学的, 由转出地省级教育行政部门商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校所在地公安部门。

我校按照国家有关规定办理转学, 对转学情况及时进行公示, 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。

## 第五章 休学与复学

研究生可以分阶段完成学业, 应当在学校规定的最长学习年限内完成学业。研究生申请休学或者学校认为应当休学者, 由学校批准后, 可以休学。研究生休学时间一般以半年或一年为期, 累计最长不得超过两年, 其中一般原因休学累计不得超过一年, 全日制研究生因创业休学一般累计不得超过两年, 关于创业休学的具体办法见学校关于学生创业的有关规定。

研究生有下列情况之一者, 需申请休学:

- (一) 因病不能在校学习者;
- (二) 研究生因个人原因出国(境)者;
- (三) 经批准, 以非毕业生的身份创业或到用人单位全职工作者;
- (四) 定向就业类研究生因单位工作需要中断学业者;
- (五) 研究生因生育需要者;
- (六) 因其他原因需中断学业者。

研究生如因上述原因休学, 由本人通过研究生系统提交休学申请并附相关证明, 经导师同意、所在院(系)及研究生院批准后, 方可休学。定向就业类研究生申请休学还须经所在单位同意, 出具单位同意证明。

新生和在校研究生应征参加中国人民解放军(含中国人民

武装警察部队), 学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年; 保留入学资格或者学籍期间, 不享受在校研究生待遇, 学校对其不承担任何法律责任。

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。

休学学生须办理手续离校。休学期间, 不享受在校研究生待遇, 学校对其行为不承担任何法律责任。休学期间研究生患病的, 其医疗费按校医院和国家有关规定处理。

研究生复学申请应当于休学期满前一个月提出, 经导师同意、院(系) 主管领导批准及研究生院备案后方可复学。因病休学者, 需附二级甲等以上医院提供的健康证明, 经校医院或其指定的医院复查合格后, 准予复学。在规定时间内不办理复学或继续休学手续者, 视为放弃学籍, 按退学处理。

研究生休学期间违法乱纪情节严重的, 取消其复学资格。

## 第六章 退 学

研究生有下列情形之一, 予以退学:

- (一) 在规定的学习年限内未完成学业;
- (二) 经重修或改修后仍有两门次课程不合格;
- (三) 综合考评、开题、中期检查环节成绩未达到学校要求;
- (四) 因业务能力等原因, 难以坚持完成学业;
- (五) 未请假逾期两周不到校注册(因不可抗力等正当事由除外);
- (六) 擅自离校超过两周、假满逾期两周不返校或未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动;
- (七) 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且未办理继续休学手续;
- (八) 保留入学资格期满在学校规定期限内未提出入学申请;
- (九) 经学校指定医院诊断, 身体条件不便、患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习;
- (十) 未按学校规定缴纳学费;
- (十一) 档案存在弄虚作假、缺少关键材料等情况;
- (十二) 本人自愿申请退学及其他学校认定应当退学的。

研究生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

研究生退学的后续问题按下列办法处理：

- (一) 入学前为在职人员的，档案、户口退回到原单位；
- (二) 入学前为应届毕业生，因学业成绩不合格退学者，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报黑龙江省毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地；
- (三) 其他研究生，档案、户口退回其家庭户籍所在地；
- (四) 因病退学者，由监护人或抚养人负责领回；
- (五) 退学的研究生，自公布之日的下个月起停发奖助学金等各项津贴，并在一周内离校；
- (六) 学费退还事宜按国家和学校财务规定执行。

研究生对退学等处理有异议的，按照《哈尔滨工业大学研究生申诉处理办法》办理，退学的研究生，不得申请复学。

## 第七章 毕业与结业

研究生基本学习年限：硕士生为 2—3 年；博士生为 4 年；硕博连读、直博生为 5 年。

研究生最长学习年限（含一般休学时间）：全日制硕士生为 3 年，非全日制硕士生为 5 年，博士生为 6 年，硕博连读、直博生（含硕士阶段）为 7 年。

研究生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），服兵役期间不计算在学习年限内。

研究生因创业等原因休学的，或者因服兵役经学校批准保留学籍的，最长学习年限相应顺延。

全日制硕士研究生有下列情形之一者，需要延长在校学习时间，延长时间根据具体情况确定，最长不超过一年，延期后不能超过最长学习年限。

- (一) 在规定年限内未完成校内课程学习或学位论文不合格的；
- (二) 由于个人原因，一学期累计离校时间超过一个月的；
- (三) 学校认定应当延期的。

硕士生如有两门及两门以上学位课考试不及格，在达到两年

基本学习年限时，须由院（系）组织专家组对其进行考评，根据具体考评结果，决定是否延长在校学习时间。

研究生在学校规定学习年限内，修完教育培养计划规定的内容，成绩合格，完成学位论文等环节，并通过答辩，达到学校毕业要求的，准予毕业并颁发毕业证书。符合学位授予条件的，颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，详见研究生提前答辩的相关规定。

研究生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，学位论文等环节审查未通过或答辩未通过，达到学校结业要求的，准予结业，由学校发给结业证书。

符合上述条件结业的研究生，可在学校规定的申请学位的最长年限之内再次向学校申请答辩。答辩通过后，在学习年限内的可换发毕业证书，毕业证书日期按答辩通过日期填写，符合学位授予条件的可授予相应学位。

对退学的研究生，学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

对毕业、结业、退学的研究生，自相应批准之日起，学生在籍状态自行终止，终止后学校对其行为不承担任何法律责任，学生应于终止学籍之日起一周内办理离校手续。

## 第八章 学业证书管理

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，并提供具有法定效力的相应证明文件。学校审查通过后，方可变更。

学校按照高等教育学籍学历电子注册管理制度及相关规定完成学生学籍学历电子注册。

对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消学籍，学校不发给学历证书、学位证书；对已发的学历证书、学位证书予以撤销。

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

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报上级教育行政部门宣布无效。

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，发给相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第九章 奖励与处分

按照国家和学校有关规定，对于品学兼优的研究生经过评选分别采取授予荣誉称号或者颁发奖学金等形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

对有违反法律法规及学校纪律行为的学生，学校给予批评教育,并视情节轻重，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。

具体按照《哈尔滨工业大学学生违纪处分办法》及学校有关规定处理。

研究生有下列情形之一，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，或者代写论文、买卖论文的；
- （六）违反本规定和学校其他规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

(七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 违反校纪校规受到学校纪律处分达三次的。

对学生做出的处理、处分决定以及处分告知书等，学校直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校学院网站等以公告方式送达。

对学生做出取消入学资格、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，提交校长授权的专门会议研究决定。

受到取消入学资格、取消学籍和退学处理或违规、违纪处分的研究生可以提出申诉，具体申诉按《哈尔滨工业大学学生申诉处理办法》办理。

## 第十章 附 则

非学历教育研究生的学籍管理，除另有规定外，参照本规定执行。

对港澳台侨研究生、留学研究生的管理参照本规定执行。

本规定自 2017 年 9 月开始实施，规定实施后，原《哈尔滨工业大学研究生学籍管理实施细则》（校研发[2014]359 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。

本规定由研究生院负责解释。



本条例依据国家和地方关于国家助学贷款（以下简称贷款）有关文件、会议精神；我校与经办银行签订的《助学贷款合作协议》以及《哈尔滨工业大学关于做好国家助学贷款工作的意见》制定。

按照《哈尔滨工业大学关于做好国家助学贷款工作的意见》精神成立校贷款工作领导小组，领导全校贷款工作。下设办公室，负责贷款具体工作的实施（名单附后）。

学工部、财务处、研究生院协助校领导负责与教育主管部门的联系，负责与贷款经办银行的联系与沟通，起草和修改校银双方协议；服务、协调、指导、督促和检查全校贷款工作；制定学校贷款工作的相关制度和协助银行防范贷款风险的机制；协助银行组织各院（系）负责贷款的工作人员的培训，及时向各院（系）提供所需的服务；学生工作处为申请贷款的学生的介绍人，指定专人作联系人，其职责是向贷款经办银行集中推荐贷款学生的贷款申请，负责了解借款学生的有关情况，负责建立、更新和管理含借款学生的就业地址、有效联系方法等有关信息的信用档案以及落实银行和学校协议中约定的其他有关事宜。教务处负责学生贷款信息在学生学历查询系统的输入。

各院（系）党委（党总支）副书记是本单位贷款工作的负责人，全面负责本院（系）贷款工作，同时参加校贷款工作领导小组工作。各院（系）必须指定专人负责贷款具体工作，同时担当贷款学生的见证人。另外一位见证人由借款人所在自然小班班长担任。见证人的职责是协助介绍人和贷款经办银行全面了解借款学生的有关情况。主要是学生生活困难情况、在校期间学籍的变更情况、建立、维护和管理学生贷款计算机数字信息管理系统；催促学生毕业生与经办银行办理贷款确认手续或办理展望手续。在借款学生毕业后，向贷款银行提供学生的就业工作地址和有效通讯方式。

## 贷款工作的程序及要求

1. 贷前的宣传、测算、统计工作。在每年贷款工作进行以前，各院（系）要提前做好贷款有关政策的宣传工作。学生提出贷款申请，必须填写学校统一制定的《国家助学贷款申请书》，做到贷前学生政策清楚、手续清楚、责任义务清楚；负责贷款工作人员心中有数，提高工作效率。同时做好申请贷款学生人数和申请金额的测算、统计工作，并认真填写“贷款调查表”，汇总到学工部。贷款学生范围限于经济困难的全日制本专科学生（含高职生）、研究生和攻读第二学位学生，贷款比例原则上不超过学生总数的 20%，由学校统一控制比例，每年每人最高贷款额不超过 6000 元（以学费为主，必要时学生可申请生活贷款）。

2. 严格把关学生贷款条件和借贷工作程序。学生填好申请书后，各院（系）对申请贷款同学的申请资格（生活困难程度和日常表现）以及其合同涉及的个人自认信息要严格把关，逐一审核。申请贷款学生应具备的条件是：

（1）具有完全的民事行为能力（未成年人须由其法定监护人书面同意）。

（2）遵纪守法，无违法违纪行为，受留校察看处分的学生当年不得申请贷款。

（3）学习刻苦努力，试读学生试读期间不得申请贷款。

（4）在校期间所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）。

（5）积极参加学校组织的信用观念教育和金融知识教育活动，诚实守信。

（6）符合《中国工商银行国家助学贷款管理试行办法》中规定的其他条件。

（7）学生申请贷款必须提供的材料是，本人身份证、其父母或监护人身份证（或户口）。

工作过程要坚持自下而上、民主、公开、透明，杜绝工作失误和不正之风。贷款后，将贷款学生个人自然信息通过学生家庭所在地的政府或户籍部门进行核实，如发现有误，立即停止发放该生贷款，并追缴已发放贷款的本息，同时对学生进行批评教育。

3. 对贷款学生的日常管理。学校和各院（系）建立两级学生贷款情况计算机数字信息管理系统，对学生受留校察看处分、试读、办理离校手续等环

节要及时查询。当贷款学生受留校察看处分或试读时各院（系）应及时通知学工部，学校核实后立即通知经办银行停止发放贷款。由于各种原因贷款学生发生学籍变更或学籍取消、失踪、死亡或完全丧失民事行为能力或劳动能力的情况时，各院（系）要认真查实，并及时通知学工部。经学校核实后，学校通知经办银行对该生停止发放贷款，同时学校协助银行督促学生或学生父母或监护人偿还贷款本息。

#### 4. 贷款学生离校前的具体工作

各院（系）负责在学生与用人单位签订就业协议时，加盖“该生已办理国家助学贷款，请协助催缴”的条款；负责将学校“致贷款毕业学生的一封信”发给贷款学生，将学校向用人单位发的“用人单位协助催缴贷款通知书”装入学生档案。

通知办理贷款的毕业生离校前与经办银行办理贷款确认手续或办理展期手续，为办理相关手续的学生不能毕业。办理完毕相应手续后扣发贷款学生毕业证和学位证书，待贷款全部返还后发放毕业证和学位证书。

5. 教育工作。学生还贷情况是我校培养学生质量的标志之一，是保证贷款工作顺利实施的基础。因此，要利用日常思想道德教育和毕业教育等时机，在学生中广泛开展信用观念教育和金融知识教育活动，使学生牢固树立诚实守信的观念。

在国家信用制度建立以前，每年学生离校后学工部及时将学生贷款信息提供给教务处，教务处在每年学生学历查询系统输入时将学生贷款信息同时予以输入；学校也将逐步建立校学生信用证询系统，供用人单位学生信用信息的查询，待国家信用制度建立后，一并将此信息予以提供。

加强对国家助学贷款工作的研究，提高工作实效和工作效率。

本条例解释权在学工部。

研究生教育是高等教育的重要组成部分，承担着培养高层次人才、创造高水平科研成果、提供高水平社会服务的重任。根据《财务部 国家发展改革委 教育部关于完善研究生教育投入机制意见》（财教〔2013〕19号）、《财政部、教育部关于进一步提高博士生国家助学金资助标准的通知》（财科教〔2017〕5号）、《哈尔滨工业大学关于调整博士研究生助学金标准的通知》（哈工大研〔2017〕165号）、《关于博士生学制和第五年级博士生助研津贴管理工作的规定》（哈工大研〔2017〕404号）等有关文件，为方便师生使用，特将现行研究生奖助学金政策总体情况做以介绍。

1. 坚持以人为本，充分激励和调动研究生的学习及科研积极性，改善研究生学习、科研和生活条件，提高研究生待遇。

2. 建立健全研究生教育投入机制，以国家学校投入为主、研究生合理分担培养成本、导师资助等多渠道筹集经费，激发研究生教育的活力，促进研究生教育持续健康发展。

3. 以提高研究生培养质量为核心，遵循教育规律，立足研究生教育的特点，遵循研究生成长成才需求，深化研究生教育综合改革，提高研究生培养质量。

4. 坚持系统设计，统筹谋划，完善体制机制，发挥研究生各项奖励资助政策措施的作用，充分调动各方面的积极性。

现行研究生奖助学金管理体系适用于2017年秋季学期及以后入学的全日制非定向就业类中国籍研究生，不包含定向就业类研究生、外国留学生和非全日制专业学位研究生。

研究生奖助学金体系由研究生基本奖助学金、研究生国家奖学金和“三助”津贴三部分组成。

所需经费由国家助学金、学业奖学金、学生学费、学校助学金、导师科

研经费中的劳务费等几部分构成，统筹使用。

### 1. 硕士生基本奖助学金

硕士生基本奖助学金如表 1 所示，为三个等级。一等奖学金额度为每年 16000 元/生、二等奖学金额度为每年 13000 元/生、三等奖学金额度为每年 8000 元/生。三个等级奖学金的比例分别为 40%、40%、20%。

表 1 硕士生基本奖助学金（元/生·年）

等级	占总数百分比	额度（元）	组成	
			国家助学金	学业奖学金
一等	40%	16000	6000	10000
二等	40%	13000	6000	7000
三等	20%	8000	6000	2000

### 2. 博士生基本奖助学金

博士研究生基本奖助学金由国家助学金、学校助学金、学业奖学金和导师津贴组成。如表 2 所示，每名博士生奖助学金额度为一、二、三、四年级 4.3 万元/年。博士生四年奖助学金总额度为 17.2 万元。博士生入学满四年后（从取得学籍时间算起）即为延期，延期期间的津贴按《哈尔滨工业大学关于博士生学制和第五年级博士生助研津贴管理工作的规定》等有关规定执行。

表 2 博士研究生基本奖助学金（万元/年）

年度	A 类基金			B 类基金		
	国家及学校助学金	学业奖学金	导师助研津贴	国家及学校助学金	学业奖学金	导师助研津贴
第1-3年	2.7	1.0	0.6	2.3	1.0	1.0
第4年	2.7	1.0	0.6	2.7	1.0	0.6
合计	10.8	4.0	2.4	9.6	4.0	3.6
总计	17.2			17.2		

表 2 博士研究生基本奖助学金（万元/年）（续上表）

年度	重大项目基金			专项基金		
	国家及学校 助学金	学业 奖学金	导师助研 津贴	国家及学 校助学金	学业 奖学金	导师助研津 贴+学校助 管助教津贴
第1-3年	1.7	1.0	1.6	2.7	1.0	0.2+0.4
第4年	2.7	1.0	0.6	2.7	1.0	0.2+0.4
合计	7.8	4.0	5.4	10.8	4.0	0.8+1.6
总计	17.2			17.2		

注：助教、助管津贴需参加相应工作获得。

学校建立“三助”津贴体系，即设置研究生助教、助研和助管岗位，并提供相应津贴，具体如下：

### 1. 助教津贴

研究生助教工作岗位类别设置为 A、B、C 三类，A 类的实际工作时间不少于每周 12.5 小时（或 15 学时）；B 类的实际工作时间不少于每周 10 小时（或 12 学时）；C 类的实际工作时间不少于每周 7.5 小时（或 9 学时）。助教 A 类岗位津贴标准为每人每月 500 元，B 类为每人每月 400 元，C 类为每人每月 300 元。

### 2. 助管津贴

研究生助管岗位每周工作时间不少于 7 小时，岗位津贴按照期末考核具体情况进行发放。考核“优秀”者，津贴发放标准为硕士生 300 元/月、博士生 400 元/月；考核“合格”者，津贴发放标准为硕士生 200 元/月、博士生 300 元/月。

### 3. 助研津贴

助研岗位主要针对博士生，由博士生导师设置。

研究生国家奖学金用于奖励学业成绩特别优秀、科学研究成果显著、社会公益活动表现突出的研究生。按国家每年下拨名额进行奖励，奖励标准博士生每生每年 30000 元，硕士生每生每年 20000 元。

1. 硕士生基本奖助学金由学生所在院（系）负责评定。第一年奖助学金评定主要依据大学期间学习成绩及有关表现和研究生入学考试成绩。第二年奖助学金评定主要依据硕士阶段学习成绩、科研工作成绩和综合表现等情况。

2. 博士生基本奖助学金在学生入学时根据学生学习成绩、科研工作表现以及导师的招生情况确定，每年根据考核情况动态调整。博士生导师每学年对博士生进行考核，对考核不合格的学生，导师可以酌情减发或停发导师助研津贴，且在一学期后再次进行考核。如果再次考核不合格，停发奖助学金，博士研究生将被取消学籍。

3. 研究生助学金评定不包括有固定工资收入的研究生。研究生助学金按月发放。研究生学业奖学金在评定后一次性发放。

4. 研究生一学期缺勤累计四周及以上者，从下一月起扣发不在校期间学校提供的助学金。研究生奖助学金在学生休学、保留学籍、联合培养等离校期间一般不发放。

5. 退学研究生自确定退学之日下一月起，停发助学金，并需按月退还已拨付的学业奖学金。

6. 博士研究生自通过学位论文答辩之日下一月起，停发助学金。

7. 有纪律处分等情况的研究生在处分期内不能参加学业奖学金评选。

8. 学制范围内延期的硕士研究生只发放助学金，超过规定学制年限的硕士研究生不再享受研究生奖助学金。

9. 硕博连读学生，根据所修课程的层次阶段确定身份参与奖助学金的评定；2016 年以后入学直博生入学后即取得博士生学籍，享受博士生待遇。

10. 定向就业类研究生中，少数民族骨干计划、强军计划硕士研究生参照本奖助体系执行；少数民族骨干计划博士研究生发放国家助学金，并结合学生实际收入情况提供学校补助，补助标准另行规定。

全日制非定向就业类研究生在学期间收取学费，硕士生学费标准为 8000 元/生·年，博士生学费标准为 10000 元/生·年。其他类型研究生以及有特殊收费政策的研究生学费按照有关规定执行。

研究生奖助体系及具体发放办法由研究生院负责解释。



## 第一章 总 则

为规范我校研究生“三助”管理，切实提高研究生综合素质，根据学校实际情况，特制定本工作条例。

本工作条例适用于全日制在校研究生（含全日制工程硕士，但不包括委托培养、定向培养和专业学位研究生）。

本工作条例中的“三助”指面向全校设置的教学助理（简称助教，下同）、研究助理（简称助研，下同）和管理助理（简称助管，下同）（简称“三助”，下同）。

研究生院根据学校相关规定负责对研究生“三助”工作进行统一部署、管理与协调。院（系）成立“三助”工作领导小组，负责制定本院（系）“三助”工作的实施、管理和考核办法，并具体协调落实。各院（系）要指定专人负责“三助”的具体工作。

各设岗单位要将“三助”工作与学校人才培养目标、精细化办学理念结合起来，深化成本意识，设立指导教师，明确工作职责，加强业务培训，严格过程管理，认真做好考核。

## 第二章 岗位设置

助教由学校、院（系）根据教学工作实际需要设置；助管由设岗单位根据实际工作需要设置；助研由研究所（中心）、课题组或导师根据研究生所承担的科研和相关工作任务设置。

助教、助管设岗单位需在每学期期末前将下学期岗位设置方案报研究生院。岗位设置方案中应包括岗位设置数量、岗位说明书，明确的工作目标与职责、每周工作时间、工作量及对拟聘研究生的要求，经审核后公示、招聘。助研岗位由研究所（中心）、课题组或导师自行设置、招聘和考核。

学校鼓励各单位自筹经费设置研究生“三助”岗位。

### 第三章 岗位申请与聘用

“三助”岗位由研究生结合自身特长与岗位需求主动向设岗单位申请，经设岗单位审核通过并经公示后上岗工作。未申请“三助”岗位的研究生不能聘任“三助”岗位；考试不及格或违反校纪校规受处分的研究生不能申请“三助”岗位；岗位考核不合格的研究生在下学期不能再申请“三助”岗位。

助教岗位一般在学期末组织招聘，助管岗位一般在学期初组织招聘，助研岗位由研究所（中心）、课题组或导师自行组织。

研究生原则上只能申请一个学校设置的“三助”岗位。各设岗单位在招聘时必须认真核实研究生是否同时担任其他单位的“三助”工作或勤工助学工作，确认没有后方可聘用，否则重复岗位的津贴由设岗单位自行支付。

“三助”岗位聘任程序为信息发布、学生申报、资料审核、公开竞聘、结果公示、培训上岗等环节，并将结果报研究生院备案。

在聘任“三助”岗位时，同等条件下优先考虑家庭经济困难的研究生。

### 第四章 岗位考核

“三助”岗位考核由设岗单位具体组织实施，具体考核办法参见研究生院每学期发布的助教、助管工作通知。研究生院定期对设岗单位“三助”工作的管理情况进行检查。“助研”考核办法由设岗单位自行制定并执行。

设岗单位需将考核结果进行公示，无异议后报研究生院审核、备案。

研究生因故申请不再担任“三助”工作，需提前一周向设岗单位提出书面申请并经设岗单位同意。对未能认真履行岗位工作职责的研究生，经设岗单位“三助”工作负责人审核同意后可终止对其“三助”的聘任，并提前一周书面通知本人。设岗单位需及时将终止聘任的研究生名单报研究生院备案。

### 第五章 岗位津贴及发放办法

根据岗位特点与工作量的不同，硕士研究生的助教岗位津贴一般为 300 元/月，助管岗位津贴一般为 200 元-300 元/月；博士研究生的助教、助管岗位津贴一般为 300 元-500 元/月；研究生助研津贴额度由导师或设岗单

位根据岗位要求确定。获“博士生培养专项基金”资助的博士生，助管或助教津贴标准为 4000 元/年，根据实际工作量和考核情况按学期发放。

“三助”岗位津贴在考核结束后根据实际工作量按学期发放，岗位考核不合格的研究生只能获得部分“三助”岗位津贴。

助教、助管岗位津贴由学校承担；各院（系、所、中心、课题组）设立的助研岗位津贴由设岗单位或导师从其科研经费中支付。岗位津贴每学期末报送研究生院审核后，由财务处统一发放到研究生的银行卡中。

## 第六章 表彰与奖励

学校将对在工作中表现优秀的研究生进行表彰和奖励。

根据《研究生思想政治理论课社会实践学分实施意见》文件精神，硕士研究生在完成一个学期（及以上）助教、助管岗位工作，并经考核合格可获得 1 学分（社会实践学分）。

设岗单位要依据本条例制定本单位的“三助”实施细则。

本条例自公布之日起执行，原《哈尔滨工业大学研究生三助工作条例（试行）》（研院发[2006]49 号）同时废止。

本条例由研究生院负责解释。

根据《哈尔滨工业大学研究生“三助”工作条例（试行）》以及我校教学工作的实际需要，学校决定在研究生中设立助教岗位，实施方案如下：

研究生助教岗位设置的基本原则为：按需设岗，公开招聘，择优聘用，严格考核。

1. 各院（系）根据实际情况，可将下列课程的教学与教辅工作设置为研究生助教岗位：a. 公共基础课；b. 技术基础课；c. 实验课。

2. 研究生助教工作岗位类别设置为 A、B、C 三类，A 类的实际工作时间不少于每周 12.5 小时（或 15 学时）；B 类的实际工作时间不少于每周 10 小时（或 12 学时）；C 类的实际工作时间不少于每周 7.5 小时（或 9 学时）。1 学时为 50 分钟。

1. 承担课程的习题课、答疑、批改作业和实验报告、实验课的准备、指导实验课、评卷等教学工作。

2. 研究生助教要接受主讲教师的指导，了解教学进度和内容，听从主讲教师的工作安排，认真填写研究生助教工作日志。

统招硕士研究生、全日制工程硕士研究生、统招博士研究生、直博生、硕博连读生均可申请学校设置的助教岗位。委托培养研究生、工资由原单位发放的定向培养研究生及超过《哈尔滨工业大学研究生学籍管理规定》规定最长学习年限的研究生不能申请研究生助教。

A 类岗位一般应聘任入学半年以上的博士生或入学一年半以上的硕博连读生。新入学的博士生只可申请 B 类、C 类岗位。博士生每月最高津贴累计不超过 500 元，硕士生每月最高津贴累计一般不超过 300 元。原则上，申请助教岗位的研究生，其承担课程的成绩文科生要达到优秀、理工科学生要达

到良好，且没有不及格。

研究生助教资格由课程任课教师及院（系）主管领导评定。各院（系）对聘任助教岗位的人员进行岗前培训，每次聘期原则上为一个学期。聘任程序如下：

1. 根据本单位开课计划，各院（系）会同相关课程的任课教师设置助教岗位；
2. 院（系）校内公示岗位设置情况及聘任要求；
3. 经导师同意，研究生以书面形式向设岗院（系）提出申请，填写《哈尔滨工业大学研究生助教申请表》；
4. 设岗院（系）组织考核，由3~5名设岗任课教师及院（系）主管领导组成研究生助教资格评审小组，初步确定助教名单，填写《研究生助教资格评审结果表》、《哈尔滨工业大学研究生助教岗位设置及人员聘任表》；
5. 院（系）校内公示人员聘任情况，将公示后助教名单报研究生院备案。

#### 1. 岗前培训

助教岗前培训分为全校集中培训和院（系）培训。所有研究生助教必须参加培训，培训合格后颁发上岗证，持上岗证方能承担助教工作。

全校集中培训由研究生院和教师教学发展中心共同组织，春、秋学期各举行一次。院（系）培训由各院（系）分别组织，各院（系）需针对基础课和实验课各自的特点和开设的实际情况认真制定本院（系）研究生助教的岗前培训计划和培训内容。

#### 2. 助教考核

研究生助教必须填写助教工作日志，学期结束前研究生助教要向主讲教师递交工作小结，在主讲教师和学生对研究生助教考评的基础上，由院（系）主管院长（系主任）签署意见。审核合格，可以继续申请助教岗位；审核不合格，不再聘用。

3. 学期末考核合格者，可按岗位类别或实际工作量发放岗位津贴。

4. 对不认真履行助教职责的研究生，除承担教学责任外，院（系）主管领导可以随时中止聘任。以上情况需要报研究生院备案。

研究生助教 A 类岗位津贴标准为每人每月 500 元，B 类岗位津贴标准为每人每月 400 元，C 类岗位津贴标准为每人每月 300 元。各单位可以根据研究生实际承担的工作量发放岗位津贴，一般每小时不超过 10 元，月累计金额不超过 A 类岗位津贴标准。研究生助教随堂听课的时间不计算实际工作量。数学、物理部分基础课、习题课助教津贴适当提高。

根据《哈尔滨工业大学研究生三助工作条例》，结合学校管理工作实际需要，学校决定在研究生中设立助管岗位，具体管理办法如下：

1. 担任研究生助管工作的学生必须是全日制在校研究生（包括全日制工程硕士研究生，不包括委托培养、定向培养和其他专业学位研究生）。

2. 设岗单位要将助管工作与研究生人才培养目标、精细化办学理念结合起来，深化成本意识，指定专人负责助管工作，明确工作职责，加强过程业务培训，严格过程管理，认真做好考核。

3. 助管岗位按工作性质分为行政工作助理、思政工作助理、班主任助理三类，每周工作时间不少于7小时。

4. 设岗单位按照已核定的数量与岗位类别进行申报。未进行岗位核定的单位、岗位发生变化的单位需将实际需要和情况报研工部审核后方可招聘。

1. 助管岗位聘任程序为信息发布、学生申报、资料审核、公开竞聘、结果公示、培训上岗等环节，并将结果报研工部备案。

2. 各单位助管由各设岗单位自行组织招聘。招聘时应优先考虑获“博士生培养专项基金”资助的博士生的实际情况，统筹兼顾、合理分配。

3. 获“博士生培养专项基金”资助的博士生需主动申请助管岗位，考核通过后可获得津贴。

4. 班主任助理由各学院组织招聘，报学工处、研工部备案，其中本科一年级班主任助理同时报基础学部备案。班主任助理需按照《哈工大班主任助理管理办法》的相关规定进行管理。

5. 设岗单位以学期为单位招聘研究生承担助管工作，聘任时设岗单位需认真核实研究生是否同时担任其他单位的助教、助管工作或勤工助学工作，确认没有重岗时方可聘用，否则其津贴由设岗单位自行承担。

6. 设岗单位招聘助管后，填写《研究生助管人员情况统计表》并发至助

管工作邮箱 (hitzhuguan@hit.edu.cn)，助管需经相关培训合格后方可上岗，上岗工作前两周为试用期，试用合格后转为正式助管，并填写《研究生助管个人登记表》，由设岗单位统一签字盖章后报研工部。

1. 研工部负责助管工作的培训、审查与监督，每月随机抽检部分助管的工作情况；设岗单位负责日常管理与考核。

2. 设岗单位要将助管工作与研究生综合素质发展、职业能力培养结合起来，设立助管岗位指导教师。指导教师需认真学习相关文件与要求，遵守《研究生助管岗位指导教师工作职责》。

3. 设岗单位须于开学 2 周内招聘新助管。助管岗位调整需要填写《研究生助管调整申请表》，并报研工部备案。助管每周需认真填写《研究生助管工作周志》，研工部不定期抽查，抽查不合格的单位或个人要限期整改，此项将作为期末考核的重要依据。

4. 春季学期助管考核于春季学期末进行，夏季学期、秋季学期助管考核于秋季学期末统一进行。设岗单位应以“认真严肃、实事求是、公开公正”的原则，结合助管实际工作情况进行考核。

5. 考核时助管本人需向设岗单位上交《研究生助管个人考核表》和《研究生助管工作周志》；设岗单位根据考核结果填写《研究生助管津贴发放表》并于规定时间前报研工部汇总审核。

6. 助管考核实行绩效考核，考核结果分“优秀”、“合格”、“不合格”三个等级，考核结果与津贴发放标准挂钩。

1. 考核“优秀”者，津贴发放标准为硕士生 300 元/月、博士生 400 元/月；“优秀”助管数量不超过设岗单位行政工作助管与思政工作助管总数的 30%（注：班主任助理不计入总数）。

2. 考核“合格”者，津贴发放标准为硕士生 200 元/月、博士生 300 元/月；考核“不合格”者，津贴降低发放标准，一般不超过 150 元/月。

3. 班主任助理按照《哈工大班主任助理管理办法》的相关规定进行考核，津贴发放标准不分硕士生、博士生统一为 200 元/月。本科一年级班主任助理跨区工作可享受每月 40 元交通补助。



4. 获“博士生培养专项基金”资助的博士生，助管津贴标准为 4000 元/年，根据实际工作量和考核情况按学期发放。

5. 津贴发放数额须严格按照助管工作量和考核结果来计算，一般春季学期按不超过 4 个月计算，夏季学期按不超过 1 个月计算，秋季学期按不超过 5 个月计算。

6. 春季学期津贴在春季学期末发放，夏季学期和秋季学期津贴在秋季学期末一起发放。发放方式为由财务处统一发放到研究生助学金银行卡中。

根据《研究生思想政治理论课社会实践学分实施意见》文件精神，研究生在完成一个学期（及以上）助管工作，考核合格并按照要求按时提交相关材料后可获得 1 学分（社会实践学分），考核不合格不能获得该学分。

为加强我校研究生外出管理工作，将以学生为本的理念落到实处，保障外出研究生的人身、财产安全，维护学校教学科研秩序，根据国家和学校的有关规定，制定本管理办法。

## 第一章 总 则

（一）认真做好研究生因公外出管理工作，严格审批研究生因公外出申请，妥善处理研究生因公外出时发生的各种事件与事故。

（二）深入开展安全教育，提高研究生自我防范能力，强化安全意识。教育研究生文明外出、遵纪守法，不听信谣言、不传播有害信息、不参与非法活动。

（三）院（系）要结合实际制定本单位研究生因公外出管理细则，明确院（系）领导、研究所（中心）负责人、研究生导师、研究生教学秘书与协理员的工作职责。

（四）本办法适用于全日制在校研究生参加由学校、院系组织或导师安排的外出实习、社会实践、科研工作、学术交流等校外活动。

## 第二章 研究生因公外出申请及审批

（一）对申请外出的研究生，要求认真阅读《哈尔滨工业大学研究生因公外出安全须知》，填写《哈尔滨工业大学研究生因公外出申请表》（以下简称《申请表》）。

（二）《申请表》经导师签字后，根据外出活动内容由院（系）负责研究生教学的副院长（主任）或党委（总支）副书记审批，批准后交协理员备案。

（三）协理员需根据《申请表》认真填写《院（系）研究生外出情况汇总表》，以便于院（系）掌握外出研究生人数、去向、联系方式等详细信息，并于每周五将本周《院（系）外出时间超过二周研究生名单》统一报研究生院综合办备案。

（四）因公外出的研究生由研究生院统一购买《人身意外伤害保险》，相关事宜详见《关于为因公外出研究生办理保险的通知》。

（五）凡未经批准自行外出的研究生，在外出期间发生事故或造成不良影响，责任由研究生本人承担。

### 第三章 研究生因公外出期间安全管理

（一）研究生因公外出原则上应按预定的区域、路线、内容与时间进行，应主动与校内联系人（与《申请表》中联系人一致）通过电话、短信、电子邮件、QQ 等方式保持联系，每周至少联系一次，及时沟通情况；若临时改变外出区域和路线，或申请延长假期，必须及时向院（系）汇报并委托校内联系人办理相应手续；外出结束后应立即返校报到、销假。

（二）研究生因公外出期间如果发生人身意外伤害等突发事故，要保持冷静，采取积极有效的处理措施，并及时向当地公安机关和学校报告。

（三）院（系）应及时掌握因公外出研究生具体情况，与长期外出研究生的家人保持联系，确保出现突发事故时能够迅速妥善处理，并按规定及时上报，不得瞒报、迟报或漏报。

### 第四章 研究生因公外出事故处理

（一）研究生因公外出事故的责任，应根据具体情况依法确定。

（二）研究生因公外出期间，由于与公务无关的个人行为造成外出事故，责任由研究生本人承担；由于工作原因受到伤害或者发生事故，学校将参照“国务院关于修改《工伤保险条例》的决定（国务院令 第 586 号）”和“关于哈尔滨市贯彻落实《工伤保险条例》的实施意见哈政办综〔2011〕44 号”进行处理。

（三）研究生因公外出期间如违反国家法律法规、社会公共行为准则、学校的规章制度等，由本人承担相应责任。

### 第五章 附 则

（一）本办法自发布之日起生效，原《哈尔滨工业大学外出安全管理办法》（校研发〔2009〕334 号）同时废止。

（二）由哈尔滨工业大学研究生院负责解释。

1. 研究生因公外出包括校外实习、社会实践、科研工作、学术交流等各类校外活动。

2. 研究生因公外出需填写《研究生因公外出申请表》，确定校内联系人，经导师签字、院（系）审核，研究生协理员处备案后方可出行。凡未经批准自行外出的研究生，在外出期间发生的事故，责任由研究生本人承担。

3. 研究生因公外出原则上应按预定的区域、路线、内容与时间进行，应主动与校内联系人通过电话、短信、电子邮件、QQ 等方式保持联系，保证每周至少沟通一次，及时通报情况；若临时改变外出区域和路线，或申请延长假期，必须及时向院（系）汇报并委托校内联系人办理相应手续；外出结束后应立即返校报到、销假。

4. 研究生因公外出应主动接受安全教育，学习安全知识，强化安全意识，提高自我防范能力。因公外出期间应文明外出，遵纪守法；不听信谣言，不传播有害信息，不参与各种非法活动。

5. 因公外出的研究生由研究生院统一购买《人身意外伤害保险》，相关事宜详见《关于为因公外出研究生办理保险的通知》。

6. 外出期间要注意饮食卫生和人身财产安全，保持良好的生活规律，严禁酗酒；自觉遵守交通规则，选择安全合法交通工具；外出地点涉及环境恶劣、复杂的区域时，应了解当地气象、地理、治安等有关情况，尊重地方民风、民俗，遵守地方政策法规。

7. 外出期间发生人身意外伤害等突发事故，要保持冷静，采取积极有效的处理措施，并及时向当地公安机关和学校报告。

8. 外出期间如违反国家法律法规、社会公共行为准则、学校的规章制度等，由本人承担相应责任。

9. 外出期间，由于与公务无关的个人行为造成外出事故，责任由研究生本人承担；由于工作原因受到伤害或者发生事故，学校将参照“国务院关于修改《工伤保险条例》的决定（国务院令 第 586 号）”和“关于哈尔滨市贯彻落实《工伤保险条例》的实施意见哈政办综〔2011〕44 号”进行处理。

2:

姓名		学号	
学科		导师	
因公外出事由	校外实习 ( ) 科研工作 ( ) 国际交流 ( ) 社会实践 ( ) 学术交流 ( ) 其他原因_____		
本人联系电话		本人电子邮件	
校内联系人		校内联系人电话	
家庭联系人		家庭联系人电话	
办理何种保险	国内: 1个月 ( ) 6个月 ( ) 一年 ( ) 国际: _____ (按国际合作处要求办理)		
外出时间	年 月 日 共 ( ) 天 年 月 日	外出地点 (按先后顺序)	( ) - ( ) - ( ) - ( )
外出承诺	本人已仔细阅读《哈尔滨工业大学研究生因公外出管理办法》、《哈尔滨工业大学研究生因公外出安全须知》，自愿接受并严格遵守有关规定，主动与学校保持联系，注意自己的人身及财产安全。 签字: 年 月 日		
导师意见	签字: 年 月 日		
院(系)意见	签字: (公章) 年 月 日		

备注: 1.校内联系人应是导师、研究所(中心)教师、协理员或教学秘书;

2.院(系)意见一栏根据因公外出活动内容由院(系)研究生教学副院长(主任)或党委(总支)副书记审核签字;

3.本申请表一式二份,个人保留一份,研究生协理员存档一份;

4.协理员收到申请表须同时做好安全教育,如请假时间超过二周,应及时将相关信息填入《院(系)外出时间超过二周研究生名单》。

为贯彻落实《哈尔滨工业大学研究生外出安全管理规定》，进一步规范研究生外出请假制度，保障外出研究生的人身安全，增强其安全意识，帮助导师解决实际问题，学校决定为每一位因公外出的研究生办理人身意外保险与意外医疗保险，保费由研究生院统一支付。

研究生外出保险服务由中国人寿保险股份有限公司哈尔滨分公司提供，保险期限分为1个月、6个月和一年，意外伤害保险金额为10万元，意外医疗保险金额为1万元，中国大陆境内有效（香港、澳门、台湾除外）。

研究生因公外出之前，以电话或当面的形式向研究生导师、协理员请假，获准后将自己的出生年月日、身份证号、外出事由、外出时间等相关信息填入《院（系）研究生因公外出办理保险信息登记表》，表格在研工部网站下载（网址：<http://ygb.hit.edu.cn>），提前3个工作日通过电子邮件发给协理员，协理员将当天所有外出研究生办理保险的信息汇总后，在12:00前将《登记表》通过电子邮件发给研究生院，研究生院将全校信息汇总备案后于15:00前提交给中国人寿保险公司，保险合同于3日后0时生效。

#### （1）注意办理保险的时间

办理保险的工作时间为周一至周五9:00-16:00，法定节假日休息。所以研究生外出前需根据实际情况提前向院（系）请假并请协理员为其办理保险，如特别紧急时应请导师、党支部书记、班长代为请假。

#### （2）认真填写办理保险的信息

用于办理保险的信息必须与研究生身份证上的姓名、出生日期符合，否则合同没有法律效力，所以协理员在汇总信息时应认真审核研究生相关信息，避免出现疏漏。

#### （3）根据实际情况选择保险期限

本次保险是为保证外出研究生安全和健康办理的，在校内有其它方面的保障。请导师确认研究生出差状况，根据需要选择适合的保险期限。

1. 《研究生因公外出保险服务一览表》
2. 《院（系）研究生因公外出办理保险信息登记表》





# 表彰与奖励



为发展中国特色研究生教育，促进研究生培养机制改革，提高研究生培养质量，中央财政出资设立了研究生国家奖学金。根据教育部、财政部《研究生国家奖学金管理暂行办法》，结合我校实际情况，经哈尔滨工业大学研究生国家奖学金评审领导小组讨论，特制定我校研究生国家奖学金评选办法。

（一）哈尔滨工业大学研究生国家奖学金评审领导小组负责制定研究生国家奖学金评审要求及学校名额分配方案，统筹领导、协调评审工作，裁决学生对评审结果的申诉。哈尔滨工业大学研究生国家奖学金评审领导小组组成如下（略）。

评审领导小组办公室设在研究生院。

（二）各院（系）成立研究生国家奖学金评审委员会，由院长（系主任）任主任，主管研究生教育的副院长（副主任）任副主任，成员不少于7人，应包括研究生导师、相关管理人员和学生代表。院（系）评审委员会根据学校要求制定本单位研究生国家奖学金的评审细则，负责本单位国家奖学金的申请组织、评审等工作。

#### （一）申请条件

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；遵守宪法和法律，遵守高等学校规章制度；诚实守信，道德品质优良；
2. 课程学习成绩优异；在科研工作中发挥积极作用，科研能力突出，具有良好的发展潜力；学位论文进展状态好，并已取得显著成果。

#### （二）评选范围

1. 学制范围内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；
2. 博士研究生须在基本修业年限（4年）内，在评奖年度9月30日前已通过学位论文开题且在9月30日前没有完成预答辩；
3. 研究生上一年度无违纪行为。

### （三）奖励标准

按照国家规定，博士研究生国家奖学金每生每年 3 万元，硕士研究生国家奖学金每生每年 2 万元。

（一）研究生国家奖学金的评审工作，应坚持公开、公平、公正、择优的原则，严格执行有关规定，杜绝弄虚作假。

（二）各院（系）根据国家和学校的要求，制定符合本单位实际的研究生国家奖学金评审细则。细则应体现学科特点，综合考虑研究生科研能力、科研工作成绩、学习成绩、论文进展和德育表现等内容。按《研究生国家奖学金管理暂行办法》的要求，国家奖学金的评选以学业表现为主，德育表现加分份额最多不超过 5%。评审细则报送学校研究生国家奖学金评审领导小组，经审批合格后执行。

（三）各院（系）要统筹研究生国家奖学金和其他研究生奖学金的名额分配、评审和发放工作。同年度的其他研究生特殊奖学金不与国家奖学金兼得，研究生自愿选择申报奖学金类别。

### （四）名额分配原则

在考虑研究生培养规模的基础上，博士研究生国家奖学金名额向基础学科和国家亟需学科倾斜，硕士研究生国家奖学金名额向学术性强、在学校科研工作中发挥作用大的已获攻博资格的研究生倾斜。名额分配原则上考虑各类别参评研究生总数，同时统筹兼顾学科特点。

1. 新入学硕士研究生，按照《推免生（含直博生）奖助学金设置和评定办法》（以当年文件为准）执行。

2. 二、三年级硕士研究生，学校对已获推荐攻博资格的研究生单列指标进行评选，以推荐攻博方式获得国家奖学金的硕士研究生原则上不得放弃攻博，否则，按硕士三年学制执行。

3. 研究生可以多次申报国家奖学金，但两次获奖至少间隔一年；上次获奖年度及之前成果要清零，不可重复申报使用，第二次获奖申报学生要特别优秀，成果特别突出，成果清零后在同年度获奖学生中成果排名前 30%；院（系）需多提供与重复获奖申报学生人数相同数量的备选学生，经过校研究生国家奖学金评审领导小组会议审核后确定最终获奖人选。

#### （一）信息公布

各院（系）在本单位内公布研究生国家奖学金评选通知、评选办法、评审细则、名额分配等相关信息。

#### （二）学生申请

符合条件的硕士、博士研究生均可申请研究生国家奖学金。申请人应如实填写《研究生国家奖学金申请审批表》，并提交到所在院（系）评审委员会。

#### （三）院（系）初评

各院（系）按照评审细则，对申请人的综合情况进行初评并按得分进行排序，确定不少于获奖名额 1.2 倍数量的研究生参加复评。

#### （四）院（系）复评

各院（系）组成专家组，统一组织复评。复评以答辩的方式进行，参评学生需以 PPT 的形式介绍个人情况并回答评委的提问，以现场投票方式确定获奖学生名单。答辩环节可允许其他研究生旁听。

#### （五）名单公示

各院（系）对本单位获奖学生名单进行 5 天的公示，公示无异议后提交学校。学校对各院（系）上报的全校获奖学生名单进行 5 天公示，并经学校评审领导小组审核通过后，报送上级主管部门审核确定最终获奖名单。

#### （六）奖金及证书颁发

研究生国家奖学金一次性发放给获奖学生，并颁发国家统一印制的荣誉证书。

对评审结果有异议的学生，可在院（系）公示阶段向所在院（系）评审委员会提出申诉，评审委员会应及时研究并予以答复。如学生对院（系）评审委员会做出的答复仍存在异议，可向学校研究生国家奖学金评审领导小组提请裁决。

为更好地开展我校大学生思想政治教育工作的，加强学风建设，积极营造勤学敏行、争先创优的良好校园氛围，引领全校学生崇尚荣誉、追求卓越、全面发展，大力传承和弘扬我校典型引路、榜样育人的优良传统，奖励在过去一年里表现突出的先进集体及先进个人，特制定本评比表彰办法。

1. 学生集体奖项：优良学风班、三好班级、三好班级标兵。
2. 学生个人奖项：三好学生、三好学生标兵，优秀学生干部、优秀学生干部标兵，优秀留学生。
3. 教师个人奖项：优秀专兼职学生工作、优秀专兼职学生工作标兵。

1. 学生奖项的评选范围：我校正式注册并参加全日制学习的二年级及以下的研究生、本科生、学位留学生。

2. 教师奖项的评选范围：工作满一年及以上的专兼职辅导员、班主任，学工部、研工部、团委等相关单位的学生工作者。

#### 1. 优良学风班的评选条件

班级成员热爱党、热爱祖国，遵守校纪校规，维护校园稳定；学习目的明确，学习态度端正，学习气氛浓厚；具有团结奋进的精神和集体主义观念，班干部以身作则，在班级中发挥模范带头作用。

(1) 本年度内全班无各类违纪事件发生，无一人受到各类处分。

(2) 全班学习成绩平均分不低于 75 分。

(3) 全班同学体育成绩平均分不低于 80 分。

(4) 全班在文明寝室评比中无不合格。

(5) 全班学习成绩在同年级同专业中排名比前一年有大幅度提高的班级可特别考虑。

(6) 全班在校、院两级活动中的参与率达到 90% 以上。

## 2. 三好班级的评选条件

班级成员热爱党、热爱祖国，遵守校纪校规，维护校园稳定；积极进取、奋发向上、文明诚信、团结友善；关心集体，团队意识强，在学校各项活动中表现突出；有一个团结向上、积极肯干、以身作则、热心为同学服务、有威信的班级领导核心。

(1) 本年度内全班无各类违纪事件发生，无一人受到各类处分。

(2) 全班学习成绩平均分不低于 75 分。

(3) 全班同学体育成绩平均分不低于 85 分。

(4) 全班在文明寝室评比中无不合格，并有 80% 以上的寝室被评为文明寝室。

(5) 全班学习成绩在同年级同专业排名位于前列，班级干部学习成绩达到或超过全班平均学习成绩。

(6) 全班在校、院两级活动中的参与率达到 90% 以上，每学年组织主题教育活动 5 次以上。

## 3. 三好班级标兵的评选条件

在三好班级（优良学风班）的基础上进行评选。

## 4. 三好学生的评选条件

具有坚定的政治方向，拥护中国共产党的领导，坚持党的路线、方针、政策，自觉践行社会主义核心价值观，思想积极要求进步，积极参加政治理论学习，自觉遵守国家法令和学校各项规章制度，无违纪行为，尊师爱校，文明礼貌，助人为乐，热爱劳动；有高度的集体主义精神，积极参加集体活动，热心为同学服务。

(1) 本年度内无各类违纪事件发生，未受各类处分。

(2) 年度平均成绩高于 80 分，无不及格现象，课程学习结束的研究生要根据其论文进展和工作成效来考核。

(3) 体育成绩高于 85 分。

(4) 各类活动出勤率达 90% 以上。

## 5. 三好学生标兵的评选条件

(1) 在三好学生的基础上进行评选。

(2) 上一年度的平均成绩在 82 分以上；或研究生论文工作有突出成绩。

#### 6. 优秀学生干部的评选条件

除具备三好学生的评选条件，还应在政治思想上和日常学习生活中表现突出，群众基础扎实，信仰崇高、坚定工作积极主动，富有开拓精神，有高度的集体主义精神，热心为同学们服务，在自己负责的工作岗位上做出显著成绩。

(1) 本年度内无各类违纪事件发生，未受各类处分。

(2) 上一年度的平均成绩高于 78 分，无不及格现象，课程学习结束的研究生要根据其论文进展和工作成效来考核。

(3) 体育成绩高于 85 分。

(4) 优秀学生干部的申报者应是校、院两级学生组织中的负责人和主要学生干部，学生党支部、团支部、班委会主要干部，学生社团主要负责人。在寝室文化建设中做出突出贡献的寝室长也有资格参评此奖项。

#### 7. 优秀学生干部标兵的评选条件

(1) 在优秀学生干部的基础上进行评选。

(2) 上一年度的平均成绩在 80 分以上，或研究生论文工作有突出成绩。

#### 8. 优秀留学生的评选条件

热爱中国、热爱哈工大，在校期间遵守中国的法律法规、哈工大校规校纪，无违法违纪行为，学习态度端正，刻苦努力。在校园文化建设中发挥积极作用、热心参与公益活动、积极传播中外友谊者，优先考虑。

(1) 本年度内无各类违纪事件发生，未受各类处分。

(2) 上课出勤记录良好。

(3) 考试成绩及格，综合评分成绩优良，课程学习结束的研究生要根据其论文进展和工作成效来考核。

(4) 积极组织和参加学校组织的各项活动。

#### 9. 优秀专兼职学生工作者的评选条件

(1) 具有坚定正确的政治方向，贯彻落实党的教育方针，具有较高的思想政治觉悟和理论素养。

(2) 热爱学生工作，情系学生成长，经常深入课堂、公寓、班级，深入细致了解学生的思想、学习和生活，并能提供有针对性地指导和帮助。



(3) 学生工作业绩突出，工作理念科学，思路清晰，能积极探索工作新方式、新载体。严格落实学情报告制度，做好学业支持，学生学风优良，班集体建设、党建、公寓建设效果显著，先进个人和集体涌现。

10. 优秀专兼职学生工作者标兵的评选条件

在优秀专兼职学生工作者的基础上进行全校联评。

1. 优良学风班的名额：不超过所在单位参评班级总数的 10%。

2. 三好班级的名额：不超过所在单位参评班级总数的 10%。

3. 三好标兵班的名额：不超过所在单位参评班级的 4%。

4. 三好学生的名额：不超过所在单位参评人数的 10%。

5. 优秀学生干部的名额：不超过所在单位参评人数的 3%，其中 0.5%由学工部、研工部、团委及相关部门下达到两会（学生会、研究生会）及相关学生组织，学院评选比例为 2.5%，其中 1%的名额分配给在寝室文化建设中做出突出贡献的优秀寝室长同学。

6. 三好学生标兵、优秀学生干部标兵名额：不超过所在单位参评学生总数的 1%。

7. 优秀留学生名额：不超过参评学位留学生总数的 10%，由留学生中心组织推荐、申报。

8. 优秀专兼职学生工作者的名额：不超过各单位参评人数的 20%。

9. 优秀专兼职学生工作者标兵的名额：各单位可推荐优秀专兼职学生工作者标兵候选人 1 人，参评学生人数在 1000 人以上的单位可推荐优秀专兼职学生工作者标兵候选人 2 人（专兼职各 1 人），经学校联评、公示后，产生专兼职学生工作者标兵 20 人（专兼职各 10 人）。

10. 二年级本科生班主任参与评优，由基础学部负责推选。

11. 参评班级总数指各学院本、硕、博二年级及其以上年级班级总数；参评学生总数指各学院本、硕、博二年级及其以上年级学生总数。

1. 三好班级标兵、三好学生标兵、优秀学生干部标兵、由各单位联评、公示、提名，报学校审核确定。

2. 优秀专兼职学生工作者标兵由各单位提名、学校审核、联评（兼职学

生工作者标兵函评)、公示、确定获奖人选。

3. 其他表彰内容,经各单位推选、公示、提名,报学校审核确定。

4. 学校将对当选先进集体及个人授予荣誉称号,并为先进集体颁发奖励基金,为先进个人颁发荣誉奖章。

1. 评选工作要按本办法遵循公平、公开、公正的原则进行。

2. 本办法由学生工作部(处)负责解释。

2017 9

在纪念建团 95 周年、“五·四”运动 98 周年、喜迎党的十九大和哈工大建校 97 周年之际，为深入贯彻党的十八大和十八届三中、四中、五中、六中全会精神，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神，特别是关于共青团工作的重要指示精神，坚持精神引领、典型引路、品牌带动。更好地调动基层团组织和广大团员青年的积极性、主动性和创造性，及时发现和表彰过去一年中涌现出来的先进集体和个人，引领广大团员青年以天下兴亡为己任，积极践行社会主义核心价值观，矢志遵循“规格严格，功夫到家”的校训，更加自觉地为建设中国特色、世界一流、哈工大规格的百年强校目标而拼搏，为实现中华民族伟大复兴的中国梦而奋斗，学校团委决定全面启动 2016—2017 年度哈尔滨工业大学共青团五四评优工作。

本次评优设立的集体奖项包括：红旗团委（团工委、总支）标兵、红旗团委（团工委、总支）、先进团委（团工委、总支）；优秀团支部标兵、优秀团支部系列（下设创新创业奖、星光灿烂奖、团队春华奖、特殊贡献奖、我爱我家奖、百尺竿头奖、阳光使者奖、冉冉新星奖等）。

设立的个人奖项包括：优秀团员标兵、优秀团员系列（下设创新创业奖、星光灿烂奖、特殊贡献奖、我爱我家奖、百尺竿头奖、百炼成钢奖、阳光使者奖、自定义奖项等）；优秀团干部标兵、优秀团干部系列（创新创业奖、铁肩道义奖、星光灿烂奖、特殊贡献奖、阳光使者奖、未来领袖奖、冉冉新星奖、自定义奖项）；优秀学生活动指导教师；优秀专兼职团的工作者标兵、优秀专兼职团的工作者。

同时设立哈工大学生“五·四”奖章。

以上奖项具体评选办法、评选标准、时间安排及申报表见附件。

希望各级团组织高度重视此次评优工作，根据评优工作的具体要求和时间安排，认真做好本单位先进集体与先进个人的推选与表彰工作。

“ ”

为激励全体研究生努力践行社会主义核心价值观，坚守哈工大规格，传承哈工大功夫，增强哈工大自信，不断凝聚榜样力量，引导研究生把个人前途与国家命运紧密联系起来，积极投身“中国梦”的伟大实践，努力成长为信念执著、品德优良、知识丰富、本领过硬、具有国际视野、引领未来发展的拔尖创新人才，现启动哈尔滨工业大学第八届研究生“十佳英才”评选活动。具体通知如下：

研究生“十佳英才”自 2003 年开始评选，旨在以榜样的力量引导学生培养求真创新、勇攀高峰的科学精神，增强报效祖国、服务社会的责任意识，为研究生搭建一个展示才华、风采，树立先进典型的舞台。前七届累计评选“十佳英才”71 人，提名近百人，他们有的已获“世界最具影响力科学家”殊荣，有的已入选“长江学者奖励计划”，还有很多在各自的工作领域中取得了众多骄人的成绩，他们的成长成才经历，激励引导我校广大研究生为学校发展、国家富强、人类进步锐意进取、开拓创新。他们是万千哈工大学子的缩影，他们的优秀品质正是哈工大精神的集中体现。

本届十佳英才主题为“研学匠心功夫传承”。

1. 全日制在校研究生；
2. 学习成绩优良，遵守法律和校规校纪，有坚定的理想信念、优良的道德素质和个人品质，明礼诚信，团结友善，甘于奉献；
3. 科研能力突出，科研成果丰硕；瞄准国际科技前沿，在国家高、精、尖大型科技项目中做出重要贡献；勇攀科研高峰，取得具有一定影响力的创新性科研成果，或在创新创业、社会服务、团队协作、自强不息等方面有突出表现。

1. 申报人可以通过个人自荐或学院推荐的方式提交申请，经学院审核后上报。推荐人数控制在本院研究生总人数的 1% 以内，总人数不足百人的学院

推荐 1 人，每个学院最多可上报 4 人。

2. 申报人如实填写《哈工大第八届研究生“十佳英才”评选申请表》(附件 1)、《哈工大第八届研究生“十佳英才”事迹材料》(附件 2)、《哈工大第八届研究生“十佳英才”佐证材料》(附件 3)，提交给所在学院研究生协理员。

3. 学院须对申报人材料进行认真审核，确保申报材料真实准确，并严格遵守学校保密相关要求。

4. 各学院请于 11 月 24 日 17:00 前，将申请表、事迹材料、佐证材料(附件 1、2、3)电子版及申报人高清晰度竖版生活照 2 张，以压缩包形式发至组委会专用信箱 hitsjyc@126.com，压缩包文件名命名为“学院名称+姓名+十佳英才”。申请表、事迹材料、佐证材料纸质版交至理学院学工办(理学楼 312 室)。

1. 评选本着公平、公正、公开的原则，设立监督邮箱：ygb@hit.edu.cn；

2. 邀请我校各学科领域的专家学者以及学生代表组成评选委员会，评选委员会对申报材料进行审核，如发现弄虚作假，将取消资格，并对其进行严肃处理；

3. 根据申报材料初评 40 名候选人，复评选取 20 名候选人进入终评；

4. 终评根据候选人网络投票、演讲答辩、师生代表现场投票等综合情况评选出研究生“十佳英才”和研究生“十佳英才”提名各 10 人；

5. 微信投票结果将计入总成绩，占总分 5%。

时 间	具体内容
11 月 7 日-11 月 24 日	各学院推荐
11 月 25 日-11 月 30 日	组委会评选候选人
12 月 1 日-12 月 8 日	候选人网上公示、投票及事迹展示
12 月 中旬	“十佳英才”终评及颁奖

请各学院认真组织、积极推荐优秀研究生参评。

2016 11 8

“ ” [2016]\*

为全面贯彻党的十八大和十八届三中、四中、五中、六中全会精神，深入贯彻落实全国高校思想政治工作会议和习近平总书记重要讲话精神，坚持立德树人根本任务，以理想信念教育为核心，以社会主义核心价值观为引领，认真抓好我校学生先进典型的选树和培育工作，学校决定对在德、智、体、美等方面表现突出的毕业生予以表彰，具体通知如下：

1. 热爱祖国，拥护党的路线、方针、政策；关心集体，热心社会工作，积极参加各项活动；尊敬师长，团结同学，文明礼貌，自觉遵守国家法规和学校的规章制度，具有良好的道德品格；

2. 学习目的明确，态度端正，学习成绩优秀；认真进行毕业设计、毕业论文，毕业设计、毕业论文已取得突出的阶段性成绩；

3. 坚持锻炼，身体健康，具有坚韧的意志品质和拼搏进取的精神；

4. 在校期间曾获校级及以上的“三好学生”“优秀学生干部”“优秀团员”“优秀团干部”“五四奖章”“十佳英才及其提名奖”“优秀学生党支部书记”“优秀共产党员”荣誉称号之一；

5. 研究生申报者应具有较好的学术理论基础、较强的科学研究能力，博士研究生应取得创新性的成果。

1. 评选范围为普通全日制应届毕业学生，比例不超过本专业毕业生人数的10%；

2. 评选工作时间安排

日期	内容
4月10日-4月13日	学院制定评优细则，组织学生网上申报
4月14日-4月23日	学院完成材料审核、评选推荐工作
4月24日	学院报送评优结果，同时进行院内公示
4月25日-4月28日	学校评审、结果公示
5月2日-5月10日	印发表彰文件，颁发获奖证书和荣誉奖章

(一) 学校成立专项工作评审委员会，负责制定评审标准及学校名额分配方案，统筹领导、协调评审工作，负责对各学院推选上报材料的复核工作，公布评审结果并受理学生对评审结果的申诉，评审领导小组办公室设在学生工作部（处）。

评审委员会组成如下：

主任：张洪涛

副主任：彭远奎

成员（按姓氏笔画为序）：

孙雪、李仁福、杨桅、沈毅、邵兵、孟繁东、黄陆军、童志祥、臧永军

(二) 各学院成立由学院领导为组长，负责学生工作和教学的分管领导组成的评审小组，成员人数不少于 7 人。在学院评审小组的参与和指导下，组织召开院级评优联席会，评审小组必须对本单位的评选工作负责。

1. 各学院根据评选条例，坚持公平、公正、公开的原则，自下而上开展评选，认真做好评优佐证材料（荣誉证书、发表论文原件等）的收取、审查和备案工作，并结合学院的实际情况制定评选细则（包含研究生文章情况认定说明），报学生工作部（处）备查；

2. 对于学习成绩优良的学生，如在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别优秀（具体标准详见附件），也可参加优秀毕业生评选，但需提交真实详细的证明材料；

3. 对于在国防航天单位就业的优秀毕业生，各学院应积极选树和宣传；

4. 学校将为获得优秀毕业生的学生颁发荣誉证书和荣誉奖章。

1. 存档申报表。候选人登陆评优系统(<http://xg.hit.edu.cn/login?jg=x&url=x>)填写《优秀毕业生登记表》；

2. 报送材料。学院统一输出打印《优秀毕业生登记表》，主管学生工作负责人签字加盖本学院公章后报送；同时报送本学院评优细则电子版备查；

3. 学校评选结果公示后，到毕业生离校前，对有考试成绩不合格、有违法、违规、违纪行为、有举报经查实的优秀毕业生，将取消其“优秀毕业生”荣誉称号。

联系电话：0451-86415867

联系邮箱：jygl@hit.edu.cn

2017 4 10

2017



为了深入贯彻国家研究生教育有关文件精神，不断提高我校研究生的培养质量，引导研究生树立正确的世界观、人生观、价值观，培养研究生成为政治可靠、品德高尚、业务过硬、综合素质较高的拔尖创新人才，学校本着公开、公平、公正的原则，根据应届毕业生的学位论文水平和综合表现情况评选“哈尔滨工业大学优秀硕士研究生”。评选办法如下：

1. 拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国；模范遵守国家法纪和学校的规章制度；尊重师长，团结同学；有强烈的社会责任感。

2. 在本学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识，在课程学习中，思维活跃，主动提出并积极思考问题，专业综合成绩排名前 50%。

3. 具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。在学位论文工作中取得创新性成果，其学位论文被认定为优秀或良好。

在学位论文工作中有重大成果或突出表现者，对其课程学习成绩方面的要求可适当放宽。

4. 积极参加体育锻炼，具有健康的体魄，能胜任所担负的工作任务。

1. 以院（系）为单位进行评选。由主管研究生工作的副院长（主任）、党委（总支）副书记、研究生协理员和导师等人组成评选小组并提出初选名单。

2. 各学位分委员会审定初选名单，确定各单位的“优秀硕士研究生”推荐人选，并报研究生院。

3. 研究生院负责审定院（系）上报的名单，报主管校长批准后公布。

优秀硕士研究生分为金奖优秀硕士研究生和银奖优秀硕士研究生，获奖人数比例为应届毕业硕士研究生总数的 10%，其中金奖、银奖比例均为 5%。

凡获“哈尔滨工业大学优秀硕士研究生”称号者，将由学校颁发奖牌和证书。



# 附 录





××× 通过硕士学位论文答辩，同意其毕业，并建议授予（工学、理学、管理学）硕士学位。

选择 2：论文结构 ，叙述 ，分析 ，数据 ，结论 。答辩中作者未能正确回答委员们提出的问题。答辩委员会认为，论文尚未达到国家学位条例对硕士学位论文的要求，且作者在基础理论和专门知识的掌握方面还有（欠缺/很大差距）。答辩委员会 人投票， 票赞成、 票弃权、 票反对，根据投票结果，答辩委员会（一致认为/认为）××× 不能通过硕士学位论文答辩。

校学位办公室（博士）（328 室）	86413071, 86418305（传真）
教研与质量管理办公室（327 室）	86413871, 86403286（传真）
校学位办公室（硕士）（326 室）	86403047, 86403220（传真）
研究生培养办公室（319 室）	86403087, 86413771（传真）
研究生德育办公室 团工委办公室（318 室）	86416419, 86402619
综合管理办公室（317 室）	86413971, 86418112（传真）
研究生招生办公室（301 室）	86416113（硕士）；86414004（博士） 86415167（传真）
校学科建设办公室（332 室）	86403584, 86403213（传真）

：

学 校 办 公 室	86413099
就业指导中心	86413062
学 工 部	86413095
保 卫 处	86414890
校 医 院	86414665, 86413266
公 寓 中 心	86416334
校内电话号码查询	86412114

院（系）		教学秘书	协理员
名称	代码	办公电话	办公电话
航天学院	04	86413406	86415152
	18	86413406	86415152
	21	86413406	86415152
电子与信息工程学院	05	86413409	86403822
机电工程学院	08	86413811	86413809
材料科学与工程学院	09	86413945	86415970
能源科学与工程学院	02	86413209	86413208
电气工程及其自动化学院	01	86415857	86418534
	06	86402470	86418534
理学院	11	86414109	86416949
	12	86414208	86416949
经济与管理学院	10	86414016, 86412748	86403466
人文社科与法学学院	16	86414622	86416407
马克思主义学院	26	86418352	86418375
土木工程学院	33	86282073	86289192
环境学院	29	86283006	86283073
建筑学院	34	86281132	86281145
交通科学与工程学院	32	86282116	86282835
计算机科学与技术学院	03	86413309	86413370



院（系）		教学秘书	协理员
名称	代码	办公电话	办公电话
化工与化学学院	25	86403307 86403308	86403379
外国语学院	15	86414509	86412669
体育部	24	86413867	86413867
生命科学与技术学院	28	86416944	86403827