博學 慎思 明辨 篤行

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

2021 年华南理工大学研究生手册

研究生手册
GRADUATE HANDBOOK 2021

華南理工大學 South China University of Technology | 研究生院 Graduate School

目录CONTENTS

流程图

学术学位博士研究生培养环节流程 02
工程博士研究生培养环节流程 03
学术学位硕士研究生培养环节流程 04
专业学位硕士研究生培养环节流程 05

学生管理

华南理工大学研究生管理规定（2021 年修订）.....07
华南理工大学研究生新生入学复查办法（2021 年修订）.....25
华南理工大学研究生转学工作实施细则（2020 年修订）.....27
华南理工大学研究生出国（境）管理暂行规定 30

培养管理

华南理工大学加强研究生培养过程管理实施办法 37
华南理工大学学术学位研究生培养管理办法（2021 年修订）.....41
华南理工大学专业学位研究生培养管理办法（2021 年修订）.....49
华南理工大学关于研究生课程管理和考核的规定（2020 年修订）.....55
华南理工大学硕博连读实施办法（2021 年修订）.....61
华南理工大学学术学位博士研究生教学实践培养环节实施细则 63
华南理工大学全日制硕士专业学位研究生专业实践管理办法（2020 年修订）.....66
华南理工大学研究生参与社会实践纳入培养环节实施办法（2020 年修订）.....70

学位授予

华南理工大学学位授予与管理工作细则（2019 年修订）.....77
华南理工大学研究生学位（毕业）论文工作管理办法（2021 年修订）.....85
附件 1 研究生学位论文学术不端行为检测的管理办法（2019 年修订）.....93
附件 2 华南理工大学硕士学位论文评审办法（2021 年修订）.....95
附件 3 研究生学位（毕业）论文答辩基本程序（2021 年修订）.....98
附件 4 研究生在学期间取得学术成果基本要求（2020 年修订）.....100
华南理工大学涉密学位论文管理暂行规定.....102
华南理工大学研究生双学位项目管理办法.....105

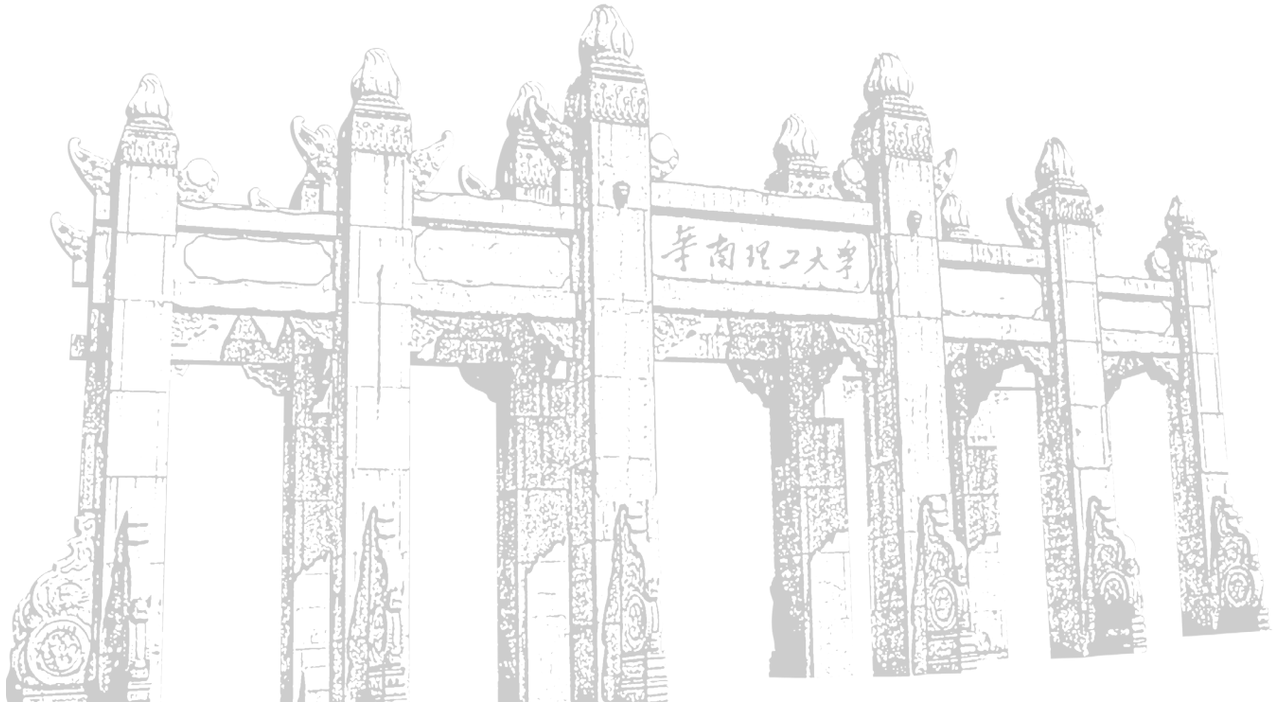
奖励与处分

华南理工大学博士研究生资助体系改革实施办法（试行）.....109
华南理工大学硕士研究生资助体系实施办法（试行）.....114
华南理工大学博士研究生校长奖学金、国家奖学金评审实施办法（试行）.....118
华南理工大学研究生助教管理办法（2020 年修订）.....121
华南理工大学优秀硕士研究生创新基金实施细则（2020 年修订）.....125
华南理工大学学生违纪处分规定（2019 年修订）.....131
华南理工大学学生学术不端行为处理办法.....145

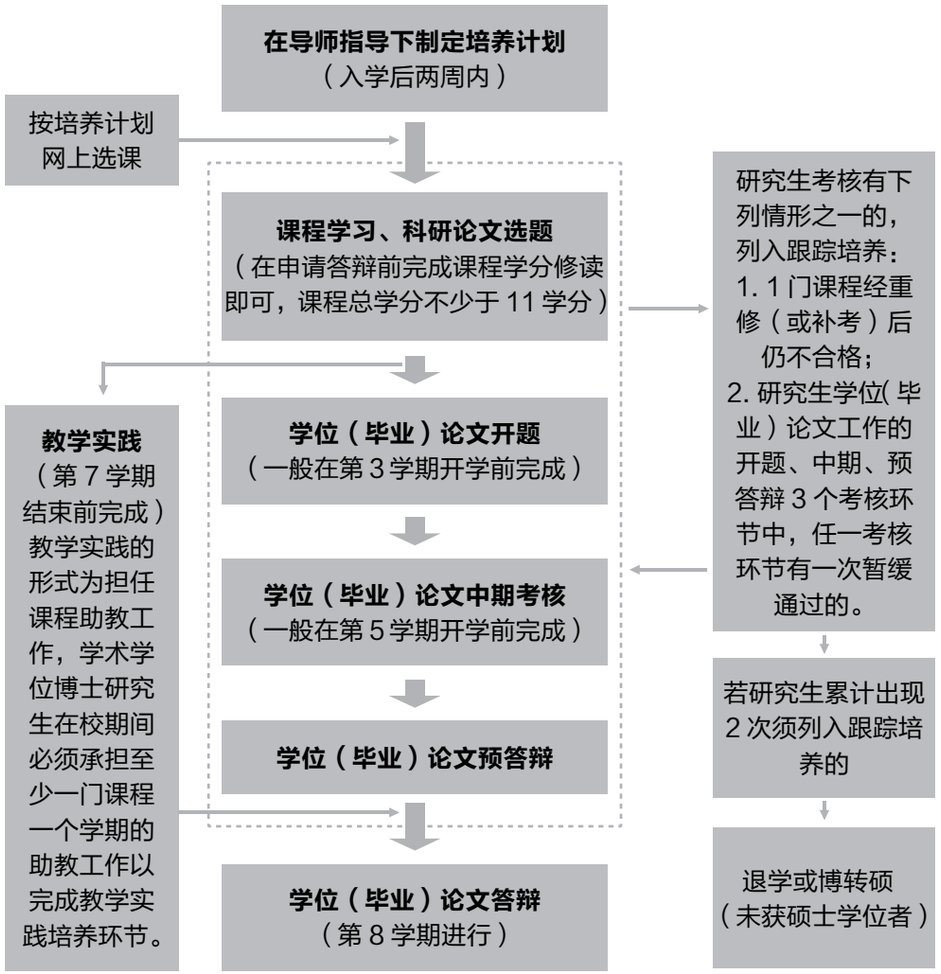
其他

华南理工大学研究生证管理规定.....150
华南理工大学全日制在校学生婚育管理办法.....152
华南理工大学学生宿舍管理规定（2019 年修订）.....154
华南理工大学五山校区学生宿舍空调设备使用和管理办法.....159
华南理工大学大学城校区学生宿舍门禁系统管理规定.....161
华南理工大学校园交通安全和车辆管理办法.....163
2021 年华南理工大学全日制学生医疗保健须知.....176
华南理工大学“挑战杯”“创青春”系列竞赛奖励管理办法.....180
校内常用电话.....189

流程图

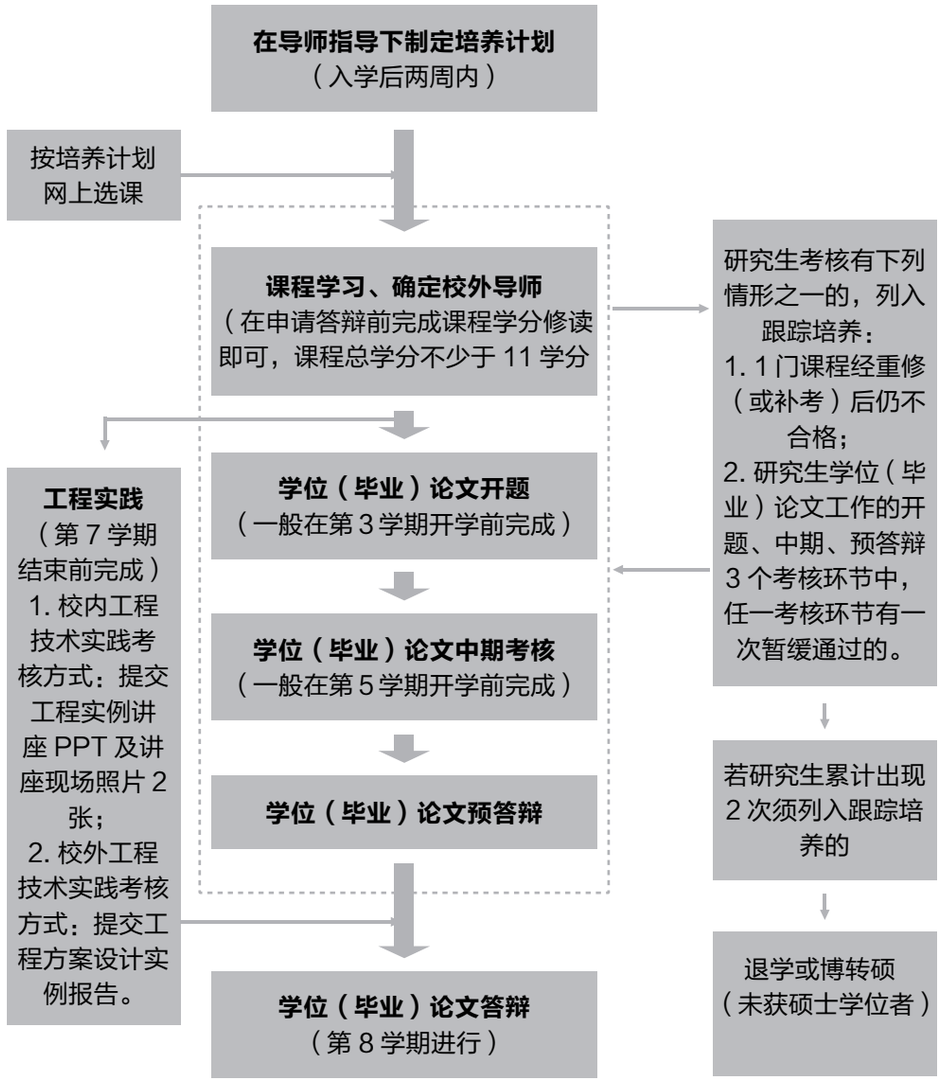


学术学位博士研究生培养环节流程

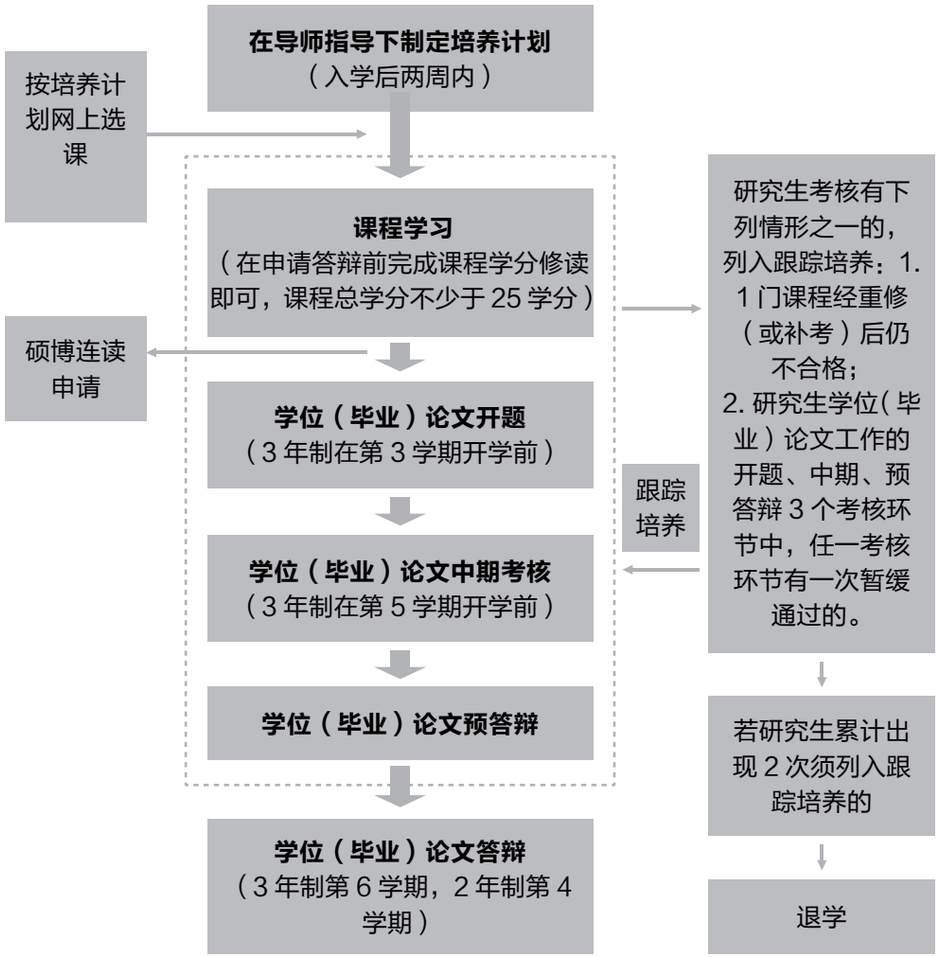


注：本－博创新班研究生培养参照《华南理工大学“本－博（本－硕）” 连读创新班管理办法》及研究生相关管理规定进行培养。

工程博士研究生培养环节流程

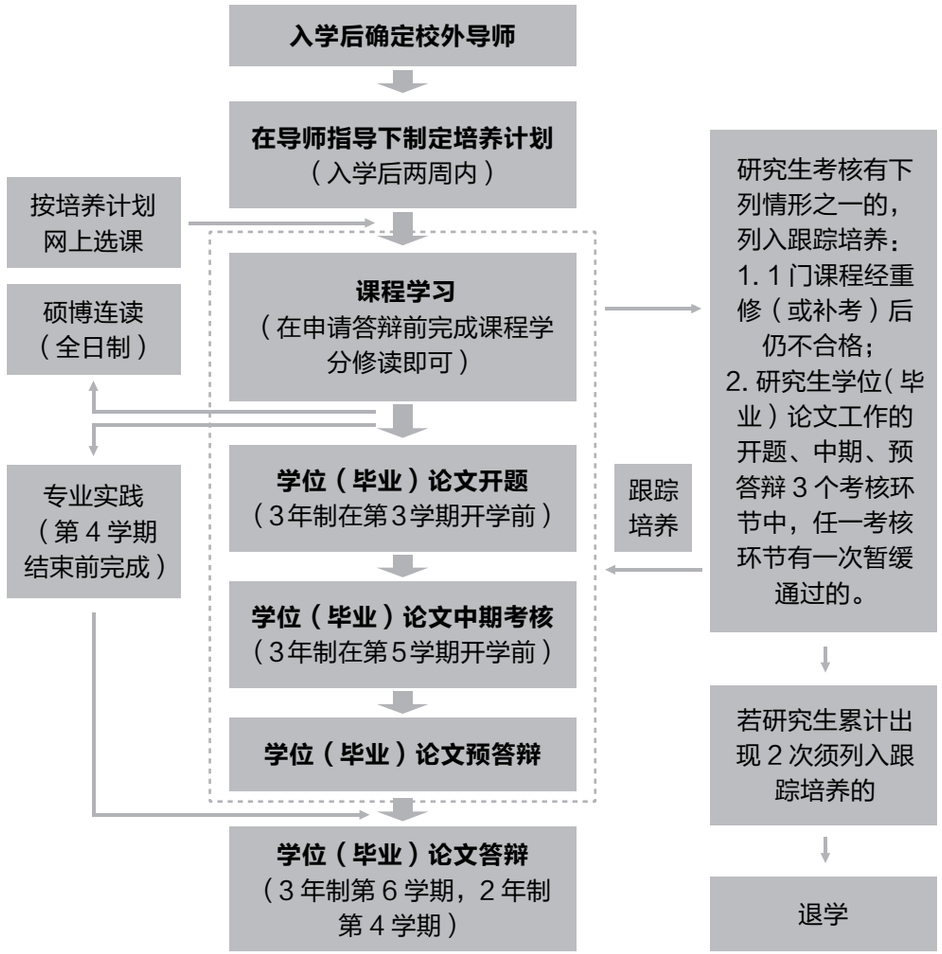


学术学位硕士研究生培养环节流程



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

专业学位硕士研究生培养环节流程



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

学生管理

华南理工大学研究生管理规定

（2021 年修订）

第一章 总 则

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

第二条 本规定适用于学校对接受普通高等学历教育的研究生的管理。

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

第四条 研究生应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 学校应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。

第二章 研究生的权利与义务

第六条 研究生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，享受学校提供的公共教育资源与服务。

（二）按照学校相关规定和程序可自主选择专业、选修校内外课程，公平获得在校内外和国内外学习、交流和深造的机会。

（三）按照学校的规定和程序申请科研资助，开展科学研究，参加学术活动。

（四）按照法律法规和学校规定，在校内组织、参加学生团体，参加社会实践、科技创新、勤工助学、文娱体育等活动，获得就业和创业指导与服务。

（五）在思想品德、学业成绩、实践能力等方面获得公正评价，达到学校规定要求者获得相应学历证书，符合学位授予条件者获得相应学位。

（六）按国家及学校规定的标准和程序申请奖学金、助学金、助学贷款及困难补助。

（七）对学校给予的处分或处理有异议，对学校、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或依法提起诉讼。

（八）知悉学校建设和发展及其他涉及切身利益的事项，依规参与学校民主管理和监督，对学校工作提出意见和建议。

（九）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 研究生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法、法律、法规。

（二）珍惜爱护学校声誉，遵守学校章程和规章制度。

（三）践行校训及华南理工大学精神，勤奋学习，完成规定学业。

（四）遵守学生行为规范，尊敬师长，培育高尚的思想道德情操，养成良好的行为习惯。

（五）按规定缴纳学费及有关费用，履行助学贷款要求的相应义务。

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

2021 GRADUATE HANDBOOK

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

第三章 学籍管理

第八条 入学与注册

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

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

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

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

保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校研究生待遇。保留入学资格的新生应在次年 6 月份前向研究生院申请入学，同时提供学校医院或二级甲等及以上医院的体检合格证明，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

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

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

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

复查中发现研究生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取

消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

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

（五）每学期开学时，研究生应按学校规定时间到所在院（系）办理注册手续。因故不能如期注册者，应事先书面请假，请假 2 周内由所在院（系）审批，超过 2 周由研究生院审批，经批准后方可缓期注册。无正当事由且未经批准超过 2 周时间未注册者按退学处理。

各院（系）应在开学第一周星期一上午将研究生注册情况向研究生院书面报告。

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

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

第九条 考核与考勤

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

（二）研究生所修课程及应修学分遵照研究生培养方案和培养计划执行。

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

（四）研究生考核有下列情形之一的，列入跟踪培养：

1. 1 门课程经重修（或补考）后仍不合格；

2. 研究生学位（毕业）论文工作的开题、中期、预答辩 3 个考核环节中，任一考核环节有一次暂缓通过的。

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

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

2021 GRADUATE HANDBOOK

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

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

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

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

（十）研究生不按规定请假，属下列情况的，均按旷课处理：

1. 未请假或请假未获批准而不参加教育教学计划规定和学校统一组织的活动；

2. 未请假或请假未获批准而擅自离校者（含未办理审批程序出国、出境）；

3. 请假期满未续假，或续假未获批准而逾期不归者。

旷课学时以考勤记录为准。对旷课者给予批评教育，情节严重的，按照《华南理工大学学生违纪处分规定（2019 年修订）》（华南工学［2019］21 号）给予相应的纪律处分。

（十一）研究生请假，应由本人提出书面申请，经导师同意，并办理请假手续。

（十二）研究生请假审批规定如下：

1. 因病请假

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

2. 因事请假

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

（十三）请假期满前到院（系）报到并在 3 天内到院（系）销假。有特殊原因需续假者，需重新办理请假手续。在一学期内请假累计达 3 周以上的应休学。

（十四）研究生假期回家度假，不得提前离校，并应按规定时间返校；节假日外出不能回校住宿者，应事先向班长报告，并依时返校；家住学校附近的研究生，节假日可以回家住宿，其他时间离校应办理请假手续。

第十条 转学、转专业（类别或领域）及转导师

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

（二）研究生转学：

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

研究生有下列情形之一，不得申请转出学校：

（1）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（2）由低学历层次转为高学历层次的；

（3）通过定向就业等特殊招生形式录取的；

（4）拟转入学校、专业的录取控制标准高于学校的；

（5）应予退学的；

（6）无正当转学理由的。

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

研究生有下列情形之一，学校不予以接收：

（1）在原培养单位入学未满一学期或者毕业前一年的；

（2）由低学历层次转为高学历层次的；

（3）通过定向就业等特殊招生形式录取的；

2021 GRADUATE HANDBOOK

（4）原培养单位、专业的录取控制标准低于学校的；

（5）原培养单位在广州市的；

（6）跨学科门类的；

（7）应予退学的；

（8）无正当转学理由的。

（三）研究生转专业：

1. 研究生原则上应在被录取专业完成学业，如有下列情形之一，可申请转专业：

（1）在学习期间对其他专业有兴趣和专长的；

（2）学校根据社会对人才需求情况发展变化，需适当调整专业的；

（3）休学创业或退役后复学的研究生，因自身情况需要的；

（4）导师出国不归或调动工作，且本专业无法调整安排的；

（5）经学校医院或学校指定医院检查确认患有某种疾病或生理缺陷，不宜在原专业学习，但尚能在本校相近专业学习的。

2. 有下列情形之一，原则上不得申请转专业：

（1）以特殊招生形式录取的；

（2）国家有相关规定或录取前与学校有明确约定的；

（3）跨学科门类的；

（4）在校期间已办理 1 次转专业的；

（5）入学未满一学期或者毕业前一年的。

3. 申请转专业者，须按下列规定办理：

（1）不同一级学科间转专业，经研究生院审核后报学校主管校领导批准；

（2）同一级学科内转专业，报研究生院审核批准；

（3）对拟同意转专业研究生信息进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，同意转专业；

（4）属定向就业的研究生办理转专业需经原单位同意。

（5）因转专业而导致研究生延长在校学习时间，时间计入最长学习年限内，学校将不负担研究生奖助学金和培养业务费，该费用由研究生和导师自筹解决。

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

（6）以跨专业调剂形式录取的不得转入原报考专业。

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

（五）研究生转导师：

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

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

3. 研究生不得转入未通过入学当年招生资格审核的导师。

4. 研究生转导师后，转入导师应按学校规定缴纳相应的助研费。

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

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

第十一条 休学与复学

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

1. 在一学期内请假或入医院治疗累计达 3 周以上的；

2. 因健康原因不宜在校学习，经学校医院或二级甲等及以上医院诊断，治疗期及医生建议休养期超过 3 周的；

3. 经批准，以非毕业生的身份创业或到用人单位全职工作的；

4. 不能坚持正常学习和生活，导师和所在院（系）认为必须休学的，或学生家长和学校认为应该休学的；

2021 GRADUATE HANDBOOK

5. 因其他特殊原因需中断学业的。

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

（二）研究生休学时间一般以学期计，期满后需继续休学的，可申请办理延期手续，但累计时间不得超过 2 年。休学创业者可申请适当延长休学时间。

（三）研究生休学，按照以下程序办理：

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

（1）因病休学者须持学校医院签署的意见；

（2）因公务休学者须持由工作单位出具的相关证明；

（3）因创业休学者须提供相关证明材料。

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

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

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

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

（七）新生或在校研究生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或学籍至退役后 2 年。

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

第十二条 退学

（一）研究生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。研究生有

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

下列情形之一，予以退学处理：

1. 逾期 2 周未注册而又未履行暂缓注册手续的；

2. 有本规定第九条第（五）款情形的；

3. 在学校规定的最长学习年限内（含休学和保留学籍）未完成学业的；

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

5. 根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

6. 未经批准连续 2 周未参加学校规定的教育教学活动的；

7. 因事请假 1 学期内累计超过 1 个月，且未办理休学手续的。

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

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

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

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

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

第十三条 毕业、结业及证书管理

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

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

（三）研究生申请毕业答辩与申请学位答辩合并进行，按照申请学位答辩的要求和程序申请。

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

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

结业研究生自结业之日起 2 年内如通过论文答辩，可换发毕业证书。对经两次答辩后给予结业的研究生，不可申请再次答辩。

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

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

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

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

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

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

（九）毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，研究生院核实后，可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

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

研究生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校审查通过后，报广东省教育行政部门审批。

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

第十四条 提前毕业与延长学习时间

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

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

1. 有课程重修（或补考）记录或被列为跟踪培养对象；

2. 在校期间因违反校纪、校规而受过警告或以上处分。

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

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

（五）提前毕业的硕士研究生，按国家有关规定就业。拟于当年暑期毕业的，应在 3 月 20 日之前上报学校就业指导中心列入当年就业计划；拟于次年春季毕业的，应在 12 月 20 日前上报列入次年就业计划。

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

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

定向就业研究生延长学习时间须经原定向单位同意。

（八）研究生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。

2021 GRADUATE HANDBOOK

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

研究生达到在校最长学习年限时，应以毕业、结业、肄业或退学处理等形式之一终止学籍，并办理离校手续。

第十五条 博士转硕士

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

1. 有第三章第九条第（五）款情形的；

2. 确因身体、能力等客观原因，不再适合继续攻读博士学位，但具备攻读硕士学位研究生的基本条件的。

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

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

第十六条 学校和研究生应共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，

保障研究生的正常学习和生活。

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

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

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

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

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

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

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

研究生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学和生活秩序。

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

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

第二十四条 研究生必须遵守国家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。

第二十五条 研究生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。

第五章 奖励与处分

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

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

第二十八条 纪律处分的种类分为：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

第二十九条 研究生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则，破坏安定团结，扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或代写论文、买卖论文的；

（六）违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

第三十一条 处分和报批程序：

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

第三十二条 学校对研究生作出处分，应当出具处分决定书。

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

学校处分文件由违纪研究生所在院（系）通知学生本人签收，同时做好思想教育工作。学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，学校利用网站等途径发布通告，自发布通告之日起满 30 日，即视为送达。

第三十三条 对研究生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及研究生重大利益的处理或者处分决定的，应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。

第三十四条 除开除学籍处分以外，给予研究生处分一般应当设置 6 ~ 12 个月期限。给予研究生警告和严重警告处分，处分期限为 6 个月；给予研究生记过处分，处分期限为 9 个月；给予研究生留校察看处分，处分期限为 12 个月。

处分期内学生表现良好，未再发生违纪行为的，处分期满后可按学校规定程序予以解除，受处分期间因故休学的，休学时间不计入处分期限。处分期内研究生有突出表现的，由本人申请，经所在院（系）提交考察报告及处理建议，报学生工作部（处）批准，可提前解除处分，但从给予处分到解除处分的时间不得少于 6 个月。提前解除处分后，如发现弄虚作假，一经查实，撤销提前解除处分决定；从撤销处分决定之日起，原处分决定期限未执行部分继续执行，期满按照相关规定再予以解除；

研究生受违纪处分，在毕业前未解除处分的，受警告或严重警告处分者可正常申请毕业和授予学位；受记过或留校察看处分者待处分解除后，方可申请毕业和授予学位。

受处分研究生，在处分期限内将取消其当学年度包括但不限于各类奖学金的评定、“三好学生”“优秀研究生干部”等荣誉称号评选以及硕博连读、直博等资格。解除处分后，研究生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

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

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

第三十六条 研究生违纪行为及处分、处分程序及学生权益和违纪处分涉及到的其他未尽事宜，按《华南理工大学学生违纪处分规定（2019 年修订）》（华南工学［2019］21 号）执行。

第六章 学生申诉

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

第三十八条 学校学生申诉处理委员会对研究生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学校学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学校学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序

等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会议或者专门会议作出决定。

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

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

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

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

第四十二条 研究生申诉未尽事宜按《华南理工大学学生申诉处理办法（2018年修订）》（华南工学［2018］12号）执行。

第七章 附 则

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

第四十四条 本规定自2021级研究生开始实施。由学校负责解释，具体工作由研究生院、学生工作部（处）承担。

华南理工大学研究生新生入学复查办法

（2021年修订）

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

一、复查内容

（一）身份复查

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

（二）前置学历复查

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

往届生在上报新生录取库时已核实新生前置学历，不需要再次复查。

（三）健康复查

全日制研究生新生需进行入学体检，检查是否适宜在校学习。体检工作由校医院负责。体检时，需特别注意核对参加体检的新生身份，防止冒名顶替。体检标准参照《普通高等学校招生体检工作指导意见》及其有关补充规定执行。对患有严重

疾病不适宜在校学习者或需要保留入学资格者，由校医院或二级甲等及以上医院出具书面诊断证明书。

（四）档案复查

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

二、复查问题处理

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

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

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

（四）对档案不完整或缺档案新生，院（系）要及时通知新生在规定时间内补齐。

三、复查监督、举报及申诉

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

四、其他

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

华南理工大学研究生转学工作实施细则

（2020 年修订）

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

一、研究生转校外培养单位条件及程序

（一）申请条件

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

研究生有下列情形之一，不得申请转出我校：

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

（二）申请程序

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

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

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

5. 公示无异议后，同意转出。

二、接收校外培养单位研究生转学的条件及程序

（一）申请条件

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

研究生有下列情形之一，我校不予以接收：

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

（二）申请程序

1. 研究生本人向我校研究生院提交转学书面申请和相关证明材料；
2. 研究生院严格审核原培养单位同意转出的审批意见、研究生转学条件及相关证明，认为符合学校培养要求且学校有培养能力的，经学校招生工作领导小组同意，参加我校学位评定委员会组织的专业考核或学业水平评估；
3. 专业考核或学业水平评估合格后，经拟转入专业导师或导师组、院（系）党政联席会议讨论同意，拟同意转入的研究生名单和表决情况如实记入会议纪要；
4. 报学校校长办公会或者专题会议研究决定，拟同意接收的研究生名单和表决情况如实记入会议纪要；
5. 对拟转入研究生信息通过我校办公信息平台进行不少于 5 个工作日的公示。公示信息包括但不限于研究生姓名、转出学校和转出专业名称、入学年份、录取分数、拟转入我校专业当年录取分数、转学理由等；
6. 公示无异议后，由校长签署接收函。

三、其他事项

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

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

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

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

华南理工大学研究生出国（境）管理暂行规定

第一章 总 则

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

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

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

（一）公派出国（境）研究生

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

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

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

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

（二）因私出国（境）研究生

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

第二章 学籍与学生管理

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

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

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

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

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

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

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

第十一条 研究生出国（境）逾期，擅自超过批准出国（境）返校期限或延期申

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

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

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

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

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

第三章 派出类别及要求

第十六条 国家公派出国（境）留学研究生应在系统申报并提交接收单位的正式邀请函、《国家留学基金委资助证明》、《国家留学基金委资助证书》、《国家留学基金委协议书》、《华南理工大学研究生出国（境）协议书》、《华南理工大学研究生出国(境)家长同意函》和《华南理工大学学生国(境)外交流学习纪律承诺书》。

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

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

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

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

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

第二十二条 研究生出国（境）探亲、旅游

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

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

第四章 效果评估与违约追究

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

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

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

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

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

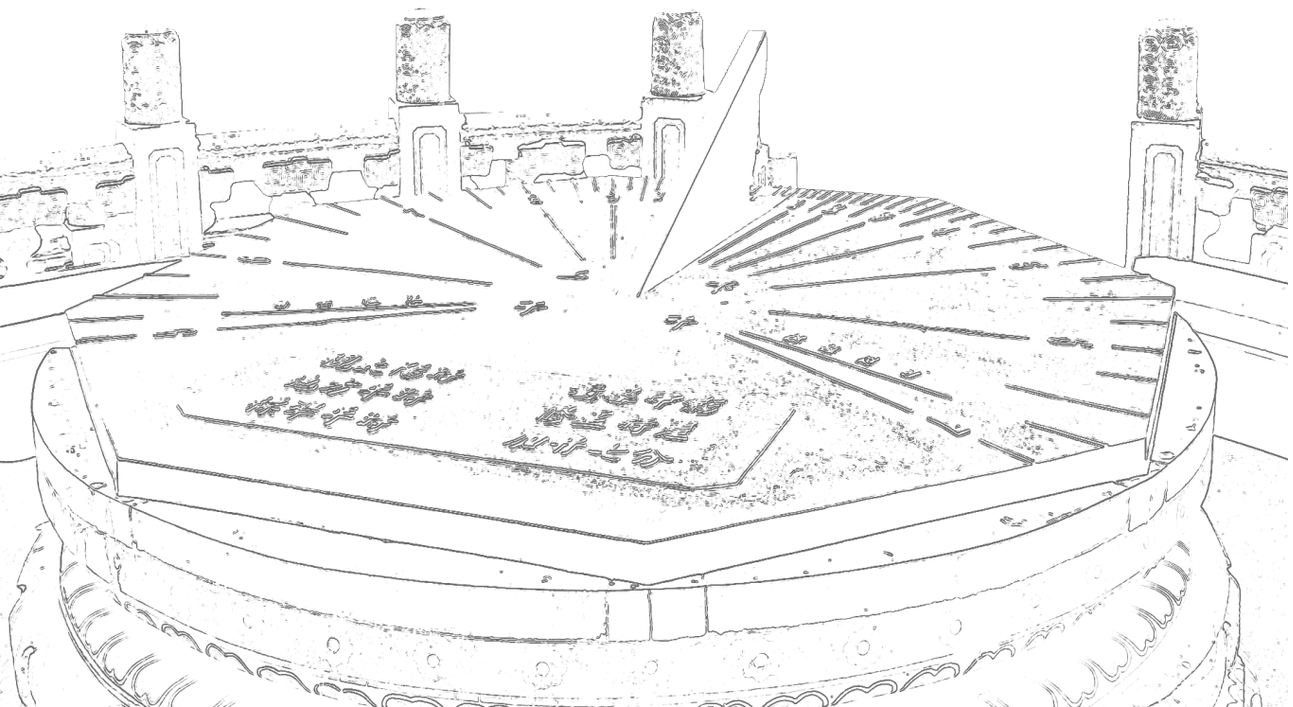
第二十八条 出国（境）参与联合培养或交流项目的研究生在完成项目预定任务返校后应及时办理相关手续，且与院（系）相关老师进行回访谈话；未及时办理相关手续，无正当理由、未经请假批准的，依我校研究生学籍管理规定予以处理。

第五章 附 则

第二十九条 本规定自 2020 年 9 月 1 日起实施，由学校负责解释，具体工作由研究生院、国际交流与合作处、学生工作（部）处承担。

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

培养管理



华南理工大学加强研究生培养过程管理实施办法

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

一、培养方案与计划

（一）培养方案

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

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

（二）培养计划

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

研究生个人培养计划应在导师或导师组指导下，于入学后2周内制定完成。

二、课程教学与考核

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

（一）课程教学

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

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

（二）课程考核

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

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

三、培养环节管理

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

（一）考核要求

1. 博士研究生的开题和中期考核由院（系）统一组织，院（系）可按照学科、类别或研究方向进行组织，总体暂缓通过比例不低于所在院（系）该年级博士研究生总人数的 10%。

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

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

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

（二）考核结果处理

开题、中期、预答辩的考核结果分为：通过、暂缓通过。研究生参加其中任一考核环节有一次暂缓通过的情形，须列入跟踪培养。

若研究生累计出现 2 次须列入跟踪培养的情形（含对课程学习的考核），予以退学处理（未获得硕士学位的博士研究生可转为硕士研究生培养）。

1. 学位（毕业）论文开题是开展论文工作的首要环节，开题通过者进入下一培养环节，开题暂缓通过者，若此前未被列入跟踪培养，应在 6 个月内重新申请考核且导师必须回避。

2. 学位(毕业)论文中期考核是对研究生学位(毕业)论文工作进展的阶段性考核，中期考核通过者继续进行学位（毕业）论文工作，中期考核暂缓通过者，若此前未被列入跟踪培养，应在 6 个月内重新申请考核且导师必须回避。

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

四、论文答辩与毕业

（一）研究生在学校规定年限内，按培养计划的要求，完成课程学习和必修环节，

成绩合格，德、智、体、美、劳达到学校毕业要求，完成学位（毕业）论文并通过答辩，院（系）学位评定分委员会讨论通过后，准予毕业。研究生申请毕业答辩与申请学位答辩合并进行，具体按照《华南理工大学研究生学位（毕业）论文工作管理办法》实行。院（系）可根据实际情况制定毕业要求，经学位评定分委员会讨论通过后，报研究生院备案。

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

五、实施工作要求

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

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

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

六、本实施办法自2021级研究生开始实施，对2020级研究生，各院（系）可参照执行。本实施办法由学校负责解释，具体工作由研究生院承担。

2021 GRADUATE HANDBOOK

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

华南理工大学学术学位研究生培养管理办法

（2021年修订）

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

一、培养目标

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

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

二、学术学位硕士研究生的培养

（一）培养计划

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

（二）培养方式

贯彻课程与论文并重的原则，既要系统学习理论，又要进行较深入的科学研究；或深入生产实际解决工程技术问题。重点突出培养研究生独立进行科学研究和解决工程实际问题的能力，加强形势、政策、理想、法纪、道德品质和爱国主义教育。

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

积极进取，尊敬师长。

（三）课程及培养环节设置

1．课程设置

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

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

2．培养环节设置

（1）学位（毕业）论文开题

具体要求按《华南理工大学研究生学位（毕业）论文工作管理办法》执行。

（2）学位（毕业）论文中期考核

具体要求按《华南理工大学研究生学位（毕业）论文工作管理办法》执行。

（3）社会实践

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

（4）学术活动

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

（5）学位（毕业）论文预答辩

按照《华南理工大学学位授予与管理工作细则》（华南工研［2019］38 号）《华南理工大学研究生学位（毕业）论文工作管理办法》实行。

（6）毕业申请

研究生申请毕业答辩与申请学位答辩合并进行，按照申请学位答辩的要求和程序申请。各院（系）可根据实际情况制定毕业要求。

（7）学位申请

学位论文评审、答辩等工作按《华南理工大学研究生学位（毕业）论文工作管理办法》执行。

（四）其他

1．本硕创新班学生在本科修读研究生课程阶段，按研究生教育教学相关文件管理。

（1）本硕创新班学生在本科修读研究生课程阶段，若出现研究生课程考试（考核）不及格现象，可在进入研究生阶段重修（或补考）。

（2）本硕创新班学生在本科修读研究生课程阶段，若出现考试（考核）不及格，其奖助学金的评定按《华南理工大学研究生学业奖学金管理实施细则（试行）》（华南工研［2014］11 号）和《华南理工大学研究生助学金管理实施细则（试行）》（华南工研［2014］11 号）执行。

2．全日制硕士体育特招研究生培养的补充规定参照相关管理办法执行。

三、学术学位博士研究生的培养

（一）培养计划

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

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

本博创新班学生根据本博创新班研究生培养方案的要求，可在本科第四学年开始提前修读研究生课程。

（二）培养方式

博士研究生的培养主要采取课程学习、科学研究、学术交流、教学实践相结合的方式，实行导师（导师组）负责制。培养以科学研究工作为主，培养独立从事创

造性科学研究工作的能力，掌握科学方法，树立严谨作风。

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

（三）课程及培养环节设置

1. 课程设置

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

直博生、本博创新班研究生课程总学分不少于 32 学分，其中必修课不少于 23 学分。直博生、本博创新班研究生除应完成培养方案中所有的必修课和部分选修课，还需在导师的指导下，结合本专业的特点及个人的课题研究方向，选修跨一级学科课程，详见附件。

2. 培养环节设置

（1）学位（毕业）论文开题

具体要求按《华南理工大学研究生学位（毕业）论文工作管理办法》和《华南理工大学加强研究生培养过程管理实施办法》（华南工研［2021］18 号）执行。

（2）学位（毕业）论文中期考核

具体要求按《华南理工大学研究生学位（毕业）论文工作管理办法》和《华南理工大学加强研究生培养过程管理实施办法》（华南工研［2021］18 号）执行。

（3）教学实践

教学实践是学术学位博士研究生的必修环节，教学实践的形式为担任课程助教工作。学术学位博士研究生在校期间必须承担至少一门课程一个学期的助教工作。博士研究生担任课程助教工作纳入毕业资格审核条件。具体要求按照《华南理工大学学术学位博士研究生教学实践培养环节实施细则》（华南工研［2020］17 号）执行。

（4）学术活动

2021 GRADUATE HANDBOOK

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

博士研究生学位（毕业）论文答辩前必须参加 15 次以上（其中 3 次为跨二级学科）的学术报告活动。直博生、本博创新班研究生在学位（毕业）论文答辩前必须参加不少于 20 次（其中跨一级学科不少于 3 次）的学术报告活动，每次应填写“华南理工大学研究生参加学术会（讲座）考核表”，博士研究生参加在境外举行的国际学术会议，并发表以华南理工大学为第一署名单位、博士研究生为第一作者或导师为第一作者、本人为第二作者的英文会议论文，可视为参加 5 次学术报告会。

（5）学位（毕业）论文预答辩

按照《华南理工大学学位授予与管理工作细则》（华南工研［2019］38 号）《华南理工大学研究生学位（毕业）论文工作管理办法》实行。

（6）毕业申请

研究生申请毕业答辩与申请学位答辩合并进行，按照申请学位答辩的要求和程序申请。各院（系）可根据实际情况制定毕业要求。

（7）学位申请

学位论文评审、答辩等工作按学校研究生申请学位工作管理办法执行。

（四）其他

1. 本博创新班学生在本科修读研究生课程阶段，按照研究生相关文件进行管理。

（1）本博创新班学生在本科修读研究生课程阶段，若出现研究生课程考试（考核）不及格现象，可在进入研究生阶段重修（或补考）。

（2）本博创新班学生在本科修读研究生课程阶段，若出现考试（考核）不及格，其奖助学金的评定按《华南理工大学研究生学业奖学金管理实施细则（试行）》（华南工研［2014］11 号）和《华南理工大学研究生助学金管理实施细则（试行）》（华南工研［2014］11 号）执行。

2. 直博生、本博创新班以及硕博连读研究生等尚未取得硕士学位者，申请转为硕士培养按《华南理工大学研究生管理规定（2021 年修订）》（华南工研［2021］32 号）执行。转为硕士研究生后，直博生、本博创新班研究生必须根据其所在年级本专业的硕士研究生培养方案制定培养计划。博转硕的研究生在规定的学习年限内完成规定的课程学习和各个培养环节，成绩合格，通过硕士学位（毕业）论

文答辩者，可申请硕士学位。

3. 申请博转硕的研究生在学校批准同意之前，应当向学校交还已获得的超出硕士研究生奖助学金额度部分（因学位（毕业）论文中期考核暂缓通过，或申请时已超过学制但在最长学习年限内，或其他特殊原因的除外）。学校批准同意申请博转硕的研究生，按学校相关规定享受硕士生待遇。

四、其他有关要求

（一）研究生课程考核按学校研究生课程管理和考核的有关规定进行。

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

结业研究生的管理参照《华南理工大学研究生管理规定》（华南工研〔2021〕32号）执行。

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

（四）研究生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

五、本办法自 2021 级研究生开始实施，由学校负责解释，具体工作由研究生院承担。

附件：

研究生课程体系构成

一、学术学位硕士研究生课程体系构成

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

二、学术学位博士研究生课程体系构成

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

三、直博生、本博创新班研究生课程体系构成

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

华南理工大学专业学位研究生培养管理办法

（2021 年修订）

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

一、培养目标

（一）专业学位硕士研究生

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

（二）工程类博士专业学位研究生

培养在相关工程领域掌握坚实宽广的理论基础和系统深入的专门知识，具备解决复杂工程技术问题、进行工程技术创新、组织工程技术研究开发工作等能力，具有高度社会责任感的高层次工程技术人才，为培养造就工程技术领军人才奠定基础。

二、学习年限

专业学位硕士研究生的学制为 2 ~ 3 年，以录取时确定的学制为准；工程类博士专业学位研究生的学制为 4 年。

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

三、专业学位硕士研究生的培养

（一）培养计划

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

合研究生本人的实际水平。

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

（二）培养方式

1. 专业学位硕士研究生主要采取课程学习、专业实践和学位（毕业）论文相结合的方式进行培养。

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

其中，工程类硕士专业学位研究生的培养应采取校企导师组的方式进行，聘请企业（行业）具有丰富工程实践经验的专家作为导师组成员。

（三）课程及培养环节设置

1. 课程设置

课程体系应体现先进性、模块化、复合性、职业性和创新性，满足社会多元化需求和研究生个性化培养的要求。课程设置应以社会需求为导向，强调专业基础、职业能力和职业发展潜力的综合培养。教学内容应强调理论性与应用性课程的有机结合，突出案例分析和实践研究。教学过程应注重发挥在线教学、案例教学和实践教学的协同优势，重视运用团队学习、案例分析、现场研究、工程实践、模拟训练等方法；要注重培养学生研究和解决实践问题的能力。

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

2. 培养环节设置

各学位类别具体课程及环节设置以当年专业学位硕士研究生培养方案为准。

（1）学位（毕业）论文开题

硕士研究生开题一般在第 3 学期开学前完成，2 年制硕士研究生开题和中期考核可合并进行。具体见《华南理工大学研究生学位（毕业）论文工作管理办法》和《华南理工大学加强研究生培养过程管理实施办法》（华南工研［2021］18 号）。

（2）专业实践

专业实践是专业学位硕士研究生培养中的重要环节。研究生到企事业单位实习可采用集中实践与分段实践相结合的方式。研究生在学期间，专业实践累计时间一般应不少于 6 个月（不具有 2 年企业工作经历的工程类硕士专业学位研究生专业实践时间应不少于 1 年）。非全日制硕士专业学位研究生专业实践可结合自身工作岗位任务开展。

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

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

各院（系）应对专业学位硕士研究生实践环节实行全程管理、服务和质量评价，确保实践教学质量。专业实践结束后，专业学位硕士研究生须撰写并提交专业实践报告，由实践基地和学校分别进行考核，考核不合格者须重修。

（3）学位（毕业）论文中期考核

2 年制硕士研究生学位（毕业）论文中期考核与开题可合并进行，一般在第 3 学期开学前完成，3 年制硕士研究生学位（毕业）论文中期考核一般在第 5 学期开学前完成。具体见《华南理工大学研究生学位（毕业）论文工作管理办法》和《华南理工大学加强研究生培养过程管理实施办法》（华南工研［2021］18 号）。

（4）技术讲座

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

（5）学位（毕业）论文预答辩

具体见《华南理工大学学位授予与管理工作细则》（华南工研［2019］38 号）《华南理工大学研究生学位（毕业）论文工作管理办法》《华南理工大学加强研究生培养过程管理实施办法》（华南工研［2021］18 号）。

（6）学位（毕业）论文

专业学位硕士研究生学位（毕业）论文选题应来源于应用课题或现实问题，须有明确的职业背景和行业应用价值。学位（毕业）论文的内容可以是研究报告、规划设计、产品开发、案例分析、管理方案、发明专利等。学位（毕业）论文须独立完成，应反映研究生综合运用知识技能解决实际问题的能力和水平。

（四）毕业申请

研究生申请毕业答辩与申请学位答辩合并进行，按照申请学位答辩的要求和程序申请。各院（系）可根据实际情况制定毕业要求。

（五）学位申请

学位论文评审、答辩等工作按《华南理工大学研究生学位（毕业）论文工作管理办法》执行。

四、工程类博士专业学位研究生的培养

（一）培养计划

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

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

（二）培养方式

1. 采取校企合作的方式进行培养。

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

2021 GRADUATE HANDBOOK

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

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

（三）课程及培养环节设置

1. 课程设置

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

2. 培养环节设置

（1）学位（毕业）论文开题

博士研究生开题一般在第 3 学期开学前完成。具体见《华南理工大学研究生学位（毕业）论文工作管理办法》和《华南理工大学加强研究生培养过程管理实施办法》（华南工研［2021］18 号）。

（2）工程实践

工程类博士专业学位研究生工程实践不设学分。

校内工程技术实践：依托校内工程技术平台开设多学科、交叉性实践课程，提高研究生工程技术能力。同时给本领域研究生开展工程实例讲座。考核方式为提交工程实例讲座 PPT 及讲座现场照片 2 张。

校外工程技术实践：依托承担的大型工程项目开展系统性工程能力训练，提高研究生工程技术能力。考核方式为提交工程方案设计实例报告。

（3）学位（毕业）论文中期考核

工程类博士专业学位研究生学位（毕业）论文中期考核一般在第 5 学期开学前完成。具体见《华南理工大学研究生学位（毕业）论文工作管理办法》和《华南理工大学加强研究生培养过程管理实施办法》（华南工研［2021］18 号）。

（4）学位（毕业）论文预答辩

具体见《华南理工大学学位授予与管理工作细则》（华南工研［2019］38 号）《华南理工大学研究生学位（毕业）论文工作管理办法》《华南理工大学加强研究

生培养过程管理实施办法》（华南工研［2021］18 号）。

（5）学位（毕业）论文

论文选题应来自相关工程领域的重大、重点工程项目，并具有重要的工程应用价值；研究内容应与解决重大工程技术问题、实现企业技术进步和推动产业升级紧密结合，可以是工程新技术研究、重大工程设计、新产品或新装置研制等；论文应做出创造性成果，成果形式包括学术论文、发明专利、行业标准、科技奖励等，成果应与学位（毕业）论文内容相关，并在攻读学位期间取得；论文的水平应评价其学术水平、技术创新水平与社会经济效益，并着重评价其创新性和实用性。

（四）毕业申请

研究生申请毕业答辩与申请学位答辩合并进行，按照申请学位答辩的要求和程序申请。各类别可根据实际情况制定毕业要求。

（五）学位申请

学位论文评审、答辩等工作按学校《华南理工大学研究生学位（毕业）论文工作管理办法》执行。

五、其他

（一）卓越班学生在本科修读研究生课程阶段，按研究生相关文件管理。

（二）本办法自 2021 级研究生开始实施，由学校负责解释，具体工作由研究生院承担。

华南理工大学关于研究生课程管理和考核的规定

（2020 年修订）

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

第一条 课程管理

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

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

凡未经研究生院审批的研究生课程，一律不予承认学分。

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

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

4. 研究生教材应选用较成熟或权威性的书籍，并注意补充最新文献资料。

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

6. 研究生培养方案中的课程，均应依时开出，并依时进行考核。如因特殊原因

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

不能按时开出的，需由主讲教师提出书面报告，陈述原由，经单位主管领导审批后，报研究生院备案。

7. 必修课不能调整。选修课若需调整，则按下列程序进行：

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

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

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

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

11. 研究生课程的相关信息如有变动，需报研究生院备案。

第二条 课程考核

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

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

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

2021 GRADUATE HANDBOOK

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

4. 公共课考试由研究生院组织安排。专业课考试由院（系）组织安排，并将课程考试安排表于考试周前报研究生院备案。

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

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

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

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

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

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

第三条 考场规则

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

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

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

4. 研究生答题必须用蓝（黑）色字迹钢笔、圆珠笔或签字笔书写。字迹要工整、

清楚，填涂要规范，不得使用涂改液。答案书写在草稿纸上的一律无效。

5. 研究生不得向监考教师询问或试探与答卷有关的问题。

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

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

第四条 主考教师职责

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

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

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

4. 对违反考场规则的研究生，主考教师有权取消其考试资格并报研究生院处理。

5. 认真履行职责，不能做与监考无关的事，中途不得离场。

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

7. 不得随意延长考试时间。

第五条 成绩管理

1. 研究生课程考核均以百分制计分，“免修”成绩按 85 分计。

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

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

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

逾期不报送课程成绩且无特殊理由的，该门课程成绩作废，其后果由任课教师承担。

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

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

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

7. 研究生课程考核成绩实行院（系）和研究生院两级管理。

8. 研究生毕业后，其学籍表、成绩总册移交学校档案馆存档。

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

第六条 其他

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

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

3. 研究生如因特殊情况需要到校外研究生培养单位修读部分课程，需由导师提出书面申请，经院（系）主管领导同意后，报研究生院备案后进行。所需一切费用，

由研究生或其导师或所在院系承担。校外研究生培养单位应为双一流、与我校同等类型、层次高校。

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

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

6. 高水平运动员（研究生）课程管理和考核的规定另行制定。

7. 本规定自 2020 级研究生起施行，由研究生院负责解释。

2021 GRADUATE HANDBOOK

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

华南理工大学硕博连读实施办法

（2021 年修订）

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

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

一、基本原则

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

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

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

4. 硕博连读的博士研究生不得申请硕士毕业证书和硕士学位证书。

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

二、申请条件

1. 政治立场坚定，思想品德良好，身心健康。

2. 有较强创新精神、科研能力与实践能力，在硕士学习期间表现突出，有培养潜力，硕士生导师同意推荐，博士生导师同意接收。

3. 定向就业硕士研究生申报须经原单位同意。

三、工作流程

1. 申报者按照有关通知要求向院（系）提交硕博连读申请。

2. 各院（系）审核后，将符合条件的申报者名单及申报材料于规定时间内提交至研究生招生办公室。

3. 所有申报者必须参加博士招生复试，复试时间及内容以当年攻读博士学位研究生招生简章的规定为准。

4. 复试结束后，由研究生招生办公室确定录取名单。

5. 学校公布获得硕博连读资格的研究生名单。

四、其他

1. 获得硕博连读资格的研究生，即可开始在博士生导师指导下从事科研活动。

2. 列入跟踪培养的硕士研究生不可申请硕博连读。

3. 学生获得硕博连读资格后，若受到党（团）行政处分、课程修读不及格等，将取消其攻读博士学位的资格。

4. 获得硕博连读资格的研究生，硕士阶段学校不列入就业计划。

5. 硕博连读的博士研究生学制、提前毕业、最长学习年限参照《华南理工大学研究生管理规定（2021 年修订）》（华南工研［2021］32 号）执行。

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

2021 GRADUATE HANDBOOK

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

华南理工大学学术学位博士研究生教学实践培养环节实施细则

为培养学术学位博士研究生的教学实践能力和责任意识，进一步规范学术学位博士研究生教学实践培养环节管理，充分发挥学术学位博士研究生的教学辅助作用，根据《教育部办公厅关于进一步规范和加强研究生培养管理的通知》（教研厅［2019］1 号）、《教育部关于做好研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作的意见》（教研［2014］6 号）等文件精神，结合学校实际，特制定本细则。

一、教学实践的形式

教学实践为学术学位博士研究生培养的必修环节，教学实践的形式为担任课程助教工作。从 2020 级起，学术学位博士研究生在校期间必须承担至少一门课程一个学期的助教工作以完成教学实践培养环节。学术学位博士研究生担任课程助教工作纳入毕业资格审核条件。

二、课程助教类型

学术学位博士研究生担任课程助教类型分为：教务处设岗的本科生课程助教、研究生院设岗的研究生课程助教以及院（系）根据实际情况自行设岗的本科生课程和研究生课程助教。课程助教以教务处设岗的本科生课程助教为主，研究生院设岗的研究生课程助教数量较少，院（系）自行设岗的本科生和研究生课程助教需满足相应的条件并经研究生院审核备案。课程助教岗位主要面向覆盖面较大的研究生及本科生的课程，如研究生的公共必修课和专业基础课，本科生的公共基础课（必修课）、专业基础课和其他本科生教学工作需要的课程。

三、课程助教工作内容

学术学位博士研究生担任课程助教，主要工作内容包括教学设备调试、记录考勤、疑问解答、作业批改、以及协助开展课程实验、实习或实践等教学相关活动。课程助教不得承担课堂主讲任务，不负责选定课程内容、教材、习题、编写考题和评定学生最终成绩等。

四、实施管理

1. 学校设置的课程助教岗位面向全校学术学位博士研究生申请，院（系）设置的课程助教岗位原则上面向本院（系）的学术学位博士研究生申请。

2. 学校设置的课程助教岗位，学术学位博士研究生可通过访问研究生院和教务处网站，了解学校课程助教岗位设立情况，征得导师同意后，向助教岗位所在院（系）提出竞聘申请。学术学位博士研究生每学期只能承担一个岗位的助教工作。

3. 学术学位博士研究生在获得助教岗位后，需按要求参加助教工作培训。

4. 学术学位博士研究生在担任课程助教工作结束后，需填写“华南理工大学博士研究生担任课程助教考核表”，由主讲教师签署意见并评定成绩，岗位所在院（系）签署意见方为有效。

5. 出现下列情形之一的博士生课程助教，由主讲教师向聘用院（系）分管教学工作的负责人报告，终止其助教资格，并报研究生院培养办公室备案：

（1）无故缺席应参与的教学活动 2 次及以上。

（2）所任课程中超过 1/3 的学生表示不满意。

（3）其它违纪或不适于担任助教的情况。

6. 学术学位博士研究生担任助教岗位的课程必须满足学校设置助教岗位的课程要求。严禁一切伪造助教考核材料、虚构助教课程信息等不诚信行为，一经查实，将按照学校有关规定予以处理。

五、实施工作要求

1. 研究生教育管理人员以及广大导师需积极支持和鼓励博士研究生担任课程助教工作，为博士研究生担任课程助教创造条件，提供机会和保障。

2. 各院（系）需重视学术学位博士研究生教学实践培养环节工作，根据院（系）具体情况，制定博士研究生担任课程助教实施方案和细则。

3. 相关职能部门与教学培养单位共同负责指导博士研究生开展助教工作，包括岗前培训、教学方法训练、教学过程监管、助教效果评估等。

4. 博士研究生导师应对博士研究生进行教学方法训练，帮助博士研究生自觉增强立德树人、教书育人的荣誉感和责任感，掌握教学规律，提高表达能力、学术交流能力、教学评估能力。

5. 主讲教师应对课程助教进行课前上岗指导，共同完成课程教学任务，并对助教工作的完成情况进行评估。

六、其他事项

1. 本细则适用于全日制非定向学术学位博士研究生。

2. 本细则自 2020 级博士研究生起施行，由学校负责解释，具体工作由研究生院负责承担。

华南理工大学全日制硕士专业学位研究生专业实践管理办法

（2020 年修订）

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

一、专业实践基本要求

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

（一）专业实践时间

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

专业实践期间如遇寒暑假，由校内导师、校外导师及专业学位研究生本人协商解决。

（二）专业实践方式

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

1. 依托校内导师自身所承担的应用型科研课题，充分发挥校内导师与企业、行业的联系，聘请符合条件的专业学位硕士研究生校外合作导师，由校内外导师协商安排专业实践。

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

（三）专业实践内容

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

（四）专业实践指导教师

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

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

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

二、专业实践过程管理

（一）前期工作

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

（二）中期检查

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

（三）后期考核

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

研究生在实践期间，有以下情形之一的，考核等级为“不合格”：

1. 累计请假时间超过 1 个月；

2. 未获批准而擅自离开实践岗位的、以虚假理由请假的、假期已满不办理续假手续或续假未获批准而逾期未归的、假期已满不办理销假手续且累计天数超过 7 天（含 7 天）；

3. 多次违反实践单位相关规定且经劝导仍不改正；

4. 其他违法违纪行为。

2021 GRADUATE HANDBOOK

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

三、专业实践评优和评估

（一）专业实践优秀研究生评选

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

（二）专业实践专项评估

学校建立常态化的专业实践质量监督机制，组织专家对专业实践进行专项评估。

四、本办法自 2020 年 9 月 1 日起施行，由研究生院负责解释。

华南理工大学研究生参与社会实践纳入培养环节实施办法

（2020 年修订）

为深入贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神，根据《教育部等部门关于进一步加强高校实践育人工作的若干意见》（教思政［2012］1 号）《教育部、国家发展改革委、财政部关于深化研究生教育改革的意见》（教研［2013］1 号）等文件精神，进一步加强实践育人，不断提高研究生综合素质，推进拔尖创新人才培养，特制定本办法。

一、实施目的和原则

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

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

二、社会实践的类别

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

1. 参加优秀硕士研究生创新基金项目

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

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

2. 担任校内助管、助教、兼职辅导员

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

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

3. 寒暑期社会实践基地锻炼

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

此类别具体实施办法按校企双方签订的合同细则执行，由实践所在单位或企业

负责成绩评定。

4. 担任学生组织工作人员

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

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

5. 参与志愿服务

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

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

6. 创新创业训练与实践

此类别可选择创新创业训练或创新创业实践。

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

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

7. 其他实践项目

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

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

三、实施管理

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

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

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

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

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

四、实施工作要求

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

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

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

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

2021 GRADUATE HANDBOOK

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

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

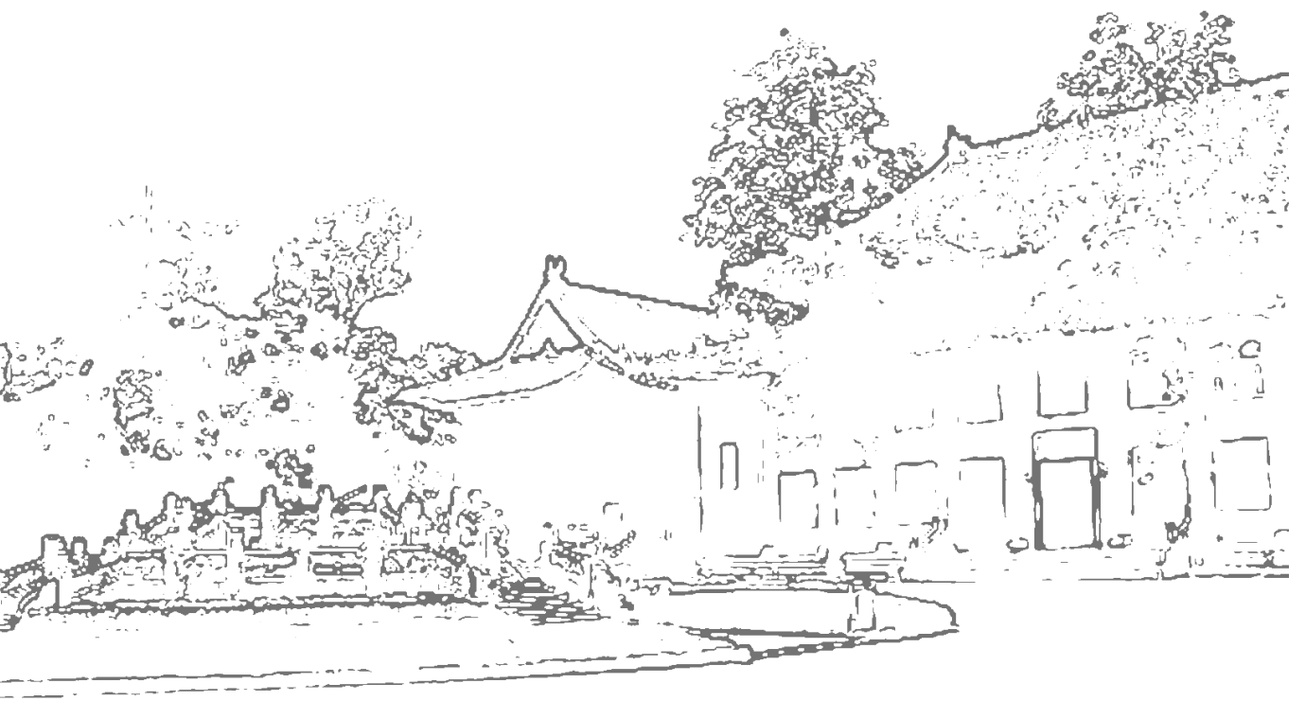
五、其他事项

1. 本办法适用于全日制学术型硕士研究生。

2. 全日制硕士专业学位研究生及博士研究生可参照本办法参与社会实践，按 1 学分计入选修学分。其中全日制硕士专业学位研究生同时须按原有培养方案中有关专业实践管理办法完成自身专业实践。

3. 本办法自 2020 年 9 月 1 日起施行，由校团委、研究生院负责解释 。

学位授予



华南理工大学学位授予与管理工作细则

（2019 年修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校学位授予与管理工作，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》，结合学校实际，特制订本细则。

第二条 学校授予学位分学士、硕士、博士三级，按国务院学位委员会批准或备案的学科门类和专业学位类别授予。

第三条 凡拥护中国共产党领导，拥护社会主义制度，坚持四项基本原则，愿意为社会主义建设服务，自觉维护社会主义民主与法制，品行端正，在学校学习并具有学士、硕士、博士学位所要求的理论基础和学术水平者，均可按本细则规定向学校申请相应的学位。

第二章 学位评定委员会

第四条 学校学位评定委员会委员由 21~25 名教授或相当职称的人员组成，任期一般为 3 年，设主席 1 名，副主席若干名。主席由具有教授职称的校长或副校长担任，委员包括教学科研人员和主管教学、科研、研究生工作的负责人。教学科研人员从教授中遴选，其中博士生导师至少占委员的 70%。学位评定委员会委员由学院提名，报校长办公会议审议，并经校长同意后报国务院学位委员会备案。

学位评定委员会按学科门类或学院设若干个分委员会。分委员会由 7~15 人组成，任期一般为 3 年，设主席 1 名，可根据需要设副主席若干名。原则上分委员会主席由学位评定委员会成员担任。

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

第五条 学位评定委员会及分委员会职责

（一）学位评定委员会职责

1. 审议制定学校学位管理及相关研究生教育文件；

2. 审查申请硕士、博士学位人员名单，作出授予学士、硕士、博士学位的决议；

3. 审议授予名誉博士学位人员提名名单；

4. 审议学位授予质量的检查和评估工作；

5. 作出撤销因违反有关规定而授予学位的决议，研究和处理授予学位的争议事宜；

6. 审议学位授权学科的设置、调整和撤销等事宜，负责学位授权学科的质量评估；

7. 审议通过新增学士学位授予专业；

8. 审议新增博士生指导教师名单；

9. 作出研究生招生指标调整的决议；

10. 作出限招、停招及取消研究生指导教师资格的决议。

（二）学位评定分委员会职责

1. 协助和配合学校学位评定委员会开展相关工作；

2. 审查申请学士学位人员名单；

3. 审查分委员会所属学科专业的硕士、博士学位研究生培养方案及应开设的课程，并审查各门课程的教学大纲；

4. 审查向本学科申请硕士、博士学位人员的资格，并报学位评定委员会审批，提出建议授予硕士、博士学位人员名单；

5. 审批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，组织硕士、博士研究生毕业论文答辩工作；

6. 提出免除部分或全部课程考试的硕士、博士学位申请人名单的建议；

7. 审定新上岗硕士生导师资格；

8. 作出撤销因违反规定而授予学位的建议；

9. 研究和处理其它有关事宜。

第三章 学士学位（略）

2021 GRADUATE HANDBOOK

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

第四章 硕士学位

第九条 硕士学位申请人资格审查

申请硕士学位者，必须符合下列要求：

1. 符合本细则第三条规定；

2. 完成培养计划所规定的全部学习任务，课程考试成绩合格，并修满规定学分。

同等学力申请者，要求已获学士学位，并在获学士学位后工作 3 年及以上，或虽无学士学位但已获硕士或博士学位，在申请学位的专业或相近专业取得一定成果，同时还须通过同等学力人员申请硕士学位外国语水平和学科综合水平全国统一考试；

3. 导师认为申请者的论文质量符合硕士学位论文要求。

第十条 硕士学位学术水平要求

（一）掌握马克思主义基本理论；

（二）掌握本门学科坚实的基础理论和系统的专门知识；

（三）学位论文通过答辩，并有新的见解，表明作者具有从事科学研究或独立担负专门技术工作的能力；

（四）能比较熟练地运用一门外国语阅读本专业的外文资料，并能撰写论文摘要。

第十一条 硕士学位论文基本要求

（一）硕士学位论文工作一般不少于 1 年。学位论文应是研究生本人从事科学研究或社会实践而取得的成果，并以此为内容，在导师指导下独立撰写完成。学位论文应对社会发展或在学术上有一定的理论意义和实践价值，表明作者具有坚实的基础理论和系统的专门知识以及从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

（二）硕士学位论文原则上用中文撰写。经导师、所在学位评定分委员会同意并报学位办公室备案后，可用英文撰写学位论文。具体要求按《华南理工大学研究生学位论文撰写规范》执行。

第十二条 硕士学位论文的评阅

（一）研究生在规定的答辩日期前 2 个月完成论文，并送交导师审阅。导师于 2 周内审毕论文，若同意答辩，学院应组织至少 3 名相关专家举行硕士学位论文预答

辩会。论文预答辩通过后，研究生方可申请学位论文送审。

（二）学校和学院对硕士学位论文评审实行事前评审与事后抽查相结合的评审方式，具体评审方式和评审结果的处理按照《华南理工大学硕士学位论文评审办法》执行。

第十三条 硕士学位论文答辩工作

硕士学位论文答辩工作由学院组织，以公开的形式进行。

（一）按研究生所在学科（专业）或类别（领域）成立论文答辩委员会。

（二）论文答辩委员会委员，由学院主管研究生工作的负责人和导师共同讨论提名，学位评定分委员会主席批准。

（三）论文答辩委员会的答辩工作按规定程序进行，表决采取不记名投票方式，经全体委员三分之二及以上同意方为通过。答辩委员会表决未通过者，有且仅有一次修改论文、3 个月后至 1 年内重新申请答辩的机会。

通过授予学位的决议，经答辩委员会主席签名后，送有关学院学位评定分委员会评审并作出决议，报学位评定委员会审定，由学位评定委员会作出是否授予学位的决议。

第十四条 学位评定委员会及其分委员会，在作出授予学位的决议时，必须召开会议，以无记名投票的方式进行表决，不得采取通讯投票的方式。出席会议人员应达到全体委员的三分之二及以上方为有效，同意票超过全体委员的一半视为通过。学位评定委员会及其分委员会根据表决结果做出授予或不授予硕士学位的决议。分委员会表决未通过者，有且仅有一次修改论文、一年内重新提交学位申请的机会。

凡论文答辩委员会作出决议，不授予硕士学位者，学位评定委员会和分委员会一般不予审核其学位。

第十五条 建立硕士学位档案

学位评定分委员会对申请人作出授予学位的决议后，学院应将申请人学位档案及相关材料交至学位办公室。学位评定委员会作出授予学位的决议后，学位办公室将授予学位档案及相关材料送学校档案馆存档。

第五章 博士学位

第十六条 博士学位申请人资格审查

申请博士学位者，必须符合下列条件：

1. 符合本实施细则第三条规定；

2. 完成培养计划所规定的全部学习任务，修满规定的学分。以同等学力申请学位者，还须取得与申请学位学科领域相关、获国家级或省部级奖励的科研成果；

3. 导师认为申请者的学位论文质量符合博士学位论文的要求。

第十七条 博士学位学术水平要求

1. 较好地掌握马克思主义基本理论；

2. 掌握本门学科坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；

3. 具有较强的独立从事科学研究能力，在学科或专门技术上做出创造性的成果；

4. 学位论文在理论或实践上对经济建设和社会发展具有较大的意义；

5. 第一外国语要求能熟练地阅读本专业的外文资料，并具有一定的写作能力和听说能力；第二外国语根据需要选修，要求有阅读本专业外文资料的初步能力。

第十八条 博士学位论文基本要求

（一）博士学位论文应是在导师指导下，由博士生本人独立完成。用于论文工作的时间，至少应占整个博士阶段学习年限的三分之二。如博士阶段的工作系本人硕士阶段工作的继续和深入，硕士学位论文的成果，可以在博士学位论文中引用，但不能作为博士阶段的成果。

（二）论文应当表明作者具有独立从事科学研究工作的能力，并在科学和专门技术上做出创造性的成果。

（三）论文涉及的各个问题，应能表明申请者具有坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。

（四）博士学位论文必须是一篇（或由一组论文组成的一篇）系统的、完整的学术论文。论文的基本论点、结论和建议，应在学术上和在国民经济建设中具有较大的理论意义和实践价值，答辩后在国内外刊物上公开发表。

（五）博士学位论文原则上用中文撰写。正文部分经导师、所在学位评定分委员会同意并报学位办公室备案后，可用英文撰写学位论文。具体要求按《华南理工大学研究生学位论文撰写规范》执行。

第十九条 博士学位论文的评阅

（一）博士生应在规定答辩时间的前 3 个月提交论文，并送导师审阅。导师于 2 周内审定论文，若同意答辩，学院应组织至少 3 名具有正高职称的专家或博士生导师举行学位论文预答辩会。论文预答辩通过后，研究生可申请学位论文送审。

（二）博士学位论文的评阅按照学校相关规定执行。

第二十条 博士学位论文答辩工作

（一）博士学位论文答辩委员会组成名单，由博士学位申请人所在学院和博士生导师共同协商提名，送学位评定分委员会（主席）审核。

（二）论文答辩委员会的答辩工作按规定程序进行，表决采取不记名投票方式，经全体委员三分之二及以上同意方为通过。答辩委员会表决未通过者，有且仅有一次修改论文、3 个月后至一年内重新申请答辩的机会。

通过授予学位的决议，经答辩委员会主席签名后，送有关学院学位评定分委员会评审并作出决议，报学位评定委员会审定，由学位评定委员会作出是否授予学位的决议。

第二十一条 学位评定委员会及其分委员会，在作出授予学位的决议时，必须召开会议，以无记名投票的方式进行表决，不得采取通讯投票的方式。出席会议人员应达到全体委员的三分之二及以上方为有效，同意票超过全体委员的一半视为通过。学位评定委员会及其分委员会根据表决结果做出授予博士学位的决议或者不授予博士学位的决议。分委员会表决未通过者，有且仅有一次修改论文、一年内重新提交学位申请的机会。

凡论文答辩委员会作出决议，不授予博士学位者，学位评定委员会和分委员会一般不予审核其学位。

第二十二条 建立博士学位档案

学位评定分委员会对申请人作出授予学位的决议后，学院应将申请人学位档案及相关材料交至学位办公室。学校学位评定委员会作出授予学位的决议后，学位办公室将授予学位档案及相关材料送学校档案馆存档。

第二十三条 工程博士专业学位研究生申请学位按《华南理工大学工程博士专业学位授予实施细则（试行）》（华南工研［2016］11 号）执行。

第六章 学位撤销

第二十四条 对于违反国家招生规定取得入学资格或者学籍，且已获得学位证书者，学校学位评定委员会依法撤销其学位。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位证书者，学校学位评定委员会依据学术委员会的认定结论和处理建议，依法撤销其学位。

对于被撤销的学位，学校注销其注册信息并报教育行政主管部门宣布学位证书无效。

第二十五条 在做出撤销学位的决定之前，研究生应被告知作出决定的事实、理由及依据，并享有陈述和申辩的权利。

第二十六条 撤销学位决定的文件由学校直接送达当事人本人，由本人签收。拒绝签收或因特殊情况不能签收的、已离校的，可以采取邮寄、邮件方式送达，或通过学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第七章 附 则

第二十七条 涉密的学位论文开题、实验、论文撰写及制作、送审、答辩、归档等各个环节按涉密学位论文相关管理规定执行。

第二十八条 除学校与境外大学联合培养协定等规定外，申请学位人员不得以同一篇学位论文向两个学位授予单位提出学位申请。

第二十九条 授予外国和我国香港、澳门、台湾地区卓越学者、科学家或著名政治家或社会活动家和其他知名人士名誉博士学位，按照《关于授予境外人士名誉博士学位暂行规定》（学位［2010］14 号）执行。

第三十条 在我国学习的外国留学生和从事研究工作的外国学者申请学位，参照本细则办理。

第三十一条 学士、硕士、博士的学位证书由学位评定委员会主席签发。学位证书的生效日期，从学校学位评定委员会作出决议之日开始。

第三十二条 凡受学校记过、留校察看等纪律处分且未解除者不授予学位。结业后至换发毕业证书时间内，因触犯国家相关法律而受到处罚者不授予学位。

第三十三条 本细则自 2019 年 9 月 1 日起施行，由学校负责解释，具体由学位评定委员会承担。原《华南理工大学学位授予与管理工作细则（2018 年修订）》（华南工研［2018］32）同时废止。

2021 GRADUATE HANDBOOK

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

华南理工大学研究生学位（毕业）论文工作管理办法

（2021 年修订）

第一条 为进一步规范研究生学位（毕业）论文工作，根据《华南理工大学研究生管理规定（2021 年修订）》等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 研究生应参加学校研究生教育教学计划规定的各种教育教学环节的考核，重视学位（毕业）论文开题、中期、预答辩 3 个考核环节。经考核列入跟踪培养或予以退学处理的，具体按《华南理工大学研究生管理规定（2021 年修订）》（华南工研［2021］32 号）执行。

第三条 学位（毕业）论文开题

（一）学位（毕业）论文工作应在导师指导下尽早开始，一般在入学后 3 个月内确定研究范围。研究生必须较广泛地阅读中文和外文文献，以外文文献为主，外文资料总阅读量应不少于 15 ~ 20 万英文词。在查阅文献、调查研究的基础上完成文献综述和开题报告，开题一般在第 3 学期开学前完成，人文、数学学科博士研究生开题可延后至第 4 学期开学前完成，2 年制硕士研究生开题和中期考核可合并进行。如因教学安排等特殊情况，需延期开题的，由院（系）提交申请，报研究生院审批。

（二）开题的组织与程序

1. 院（系）按学科、类别（或领域）组织研究生学位（毕业）论文开题工作小组，成员由院（系）确定。硕士研究生开题工作小组由不少于 3 名专家组成，专家应为硕士生导师或具有相当水平的行业领域专家；博士研究生开题工作小组由不少于 3 名专家组成，专家应为博士生导师或具有相当水平的行业领域专家，后者应具有高级职称。

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

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

确定开题结果。

（三）开题结果处理

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

第四条 学位（毕业）论文中期考核

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

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

（三）中期考核的组织与程序

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

硕士研究生中期考核工作小组由不少于 3 名专家组成，专家应为硕士生导师或具有相当水平的行业领域专家；

博士研究生中期考核小组由不少于 3 名专家组成，专家应为博士生导师或具有相当水平的行业领域专家，后者应具有高级职称。

中期考核前应公布具体考核日期和考核工作小组成员及秘书名单。

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

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

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

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

（四）中期考核结果处理

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

第五条 学位（毕业）论文预答辩

（一）研究生完成学位（毕业）论文后，送导师审阅。导师认为学位（毕业）论文已达到所申请学位的学术水平后，研究生可进行预答辩。硕士研究生预答辩前应在院（系）规定的时间前进行答辩预登记。

（二）预答辩由院（系）组织。硕士研究生预答辩会至少应有 3 名专家参加，专家应为硕士生导师或具有相当水平的行业领域专家。博士研究生预答辩会至少应有 3 名专家参加，专家应为博士生导师或具有相当水平的行业领域专家，后者应具有正高级职称。导师可担任预答辩会专家。

（三）论文预答辩会内容

1. 研究生报告论文的主要内容（包括选题的目的、意义，前人工作情况，论文工作量，实验，主要数据和结论，新见解和创造性成果等）；

2. 委员与研究生进行问答，委员对论文发表意见和看法；

3. 导师介绍研究生的政治思想表现、品行、学习成绩和学术作风、综合意见；

4. 委员对论文提出修改意见，并作出是否同意论文预答辩通过的决定。

（四）预答辩如获得通过，申请人按预答辩专家意见完善学位（毕业）论文。如暂缓通过，且此前未被列入跟踪培养，申请人应按预答辩会专家意见进行修改或重做学位（毕业）论文，经导师同意后，有且仅有一次机会重新申请预答辩。

第六条 学位（毕业）论文学术不端行为检测

博士和硕士学位（毕业）论文预答辩通过后、送审前，均须进行学位（毕业）论文学术不端行为检测，具体按照《研究生学位论文学术不端行为检测的管理办法（2019 年修订）》执行。

第七条 硕士学位（毕业）论文评阅

（一）学校对硕士学位（毕业）论文评审采取事前送审与事后抽查相结合的评审方式。事前送审主要由院（系）组织进行（博士转硕士研究生、提前毕业的硕士研究生和跟踪培养的硕士研究生的学位（毕业）论文由学位办公室组织评审），评审的具体办法和评审结果的处理按照《华南理工大学硕士学位论文评审办法（2021 年修订）》执行。

（二）硕士学位（毕业）论文评阅人应为与本学科（专业）或类别（领域）相同或相近的学科专家，目前仍从事科研工作，学术作风正派，办事公正。学位（毕业）论文评阅人应具有高级职称或是以中级职称担任硕士生导师者，人数不少于 2 名（同等学力申请硕士学位者评阅人为 3 名），且至少应有 1 名校外专家。

第八条 硕士学位（毕业）论文答辩委员会组成

（一）答辩由院（系）组织，按申请人所在学科（专业）或类别（领域）成立学位（毕业）论文答辩委员会。学位（毕业）论文答辩委员会至少由 5 名同行专家组成，学位（毕业）论文答辩委员会主席应由相同学科或类别的专家担任。答辩委员会委员应具有高级职称或是以中级职称担任硕士生导师者，其中应当有外单位专家［具有博士学位授予权的学科（专业）的硕士研究生答辩，可不必聘请外单位专家］，专业学位（毕业）论文答辩委员会委员中应有 1 名具有硕士生导师水平的校外相关行业领域专家，同等学力申请硕士学位论文答辩委员会委员中至少有 1 人为本校及申请人所在单位以外的专家。

（二）答辩委员会委员组成名单，由院（系）学位评定分委员会和导师共同讨论确定。导师可以担任本人指导研究生的答辩委员会委员（学位论文送审结果含“重大修改”或“不同意答辩”者、同等学力申请硕士学位者除外），但不能担任主席。

（三）答辩委员会设秘书 1 名，记录员 1 ~ 2 名。秘书应为学校在职教师或全职博士后，熟悉工作职责及答辩程序，协助主席处理答辩环节的各项事务，包括答辩材料的寄送、答辩过程中的材料传递、答辩委员会决议起草、答辩会会务和接待工作、学位档案整理等。

（四）硕士学位论文送审结果凡出现“重大修改”或“不同意答辩”，导师不能担任该名研究生的答辩委员会委员。

第九条 申请硕士学位（毕业）论文答辩的程序和时间要求

（一）预答辩通过后，申请人在院（系）规定的时间前将培养计划完成情况的证明材料、学位（毕业）论文送审相关材料提交所在院（系），由院（系）审查是否已完成培养计划规定的学习任务、学位（毕业）论文送审相关材料是否符合规范。

（二）院（系）按照本院（系）硕士学位（毕业）论文事前评审实施细则进行事前评审。

（三）评阅结果全部返回且符合申请答辩条件的申请人，填写学位（毕业）论文答辩材料，经导师同意后，在学校规定的时间前到所在院（系）办理答辩手续，领取答辩材料。

（四）按照“研究生学位（毕业）论文答辩基本程序”举行答辩会。

第十条 博士学位（毕业）论文评阅

（一）评阅程序

申请人须在预计答辩时间 7 周前，提交电子版学位（毕业）论文及中文摘要至学位办公室，由学位办公室上传至教育部“学位（毕业）论文质量监测服务平台”，选聘 3 位同行专家评阅学位（毕业）论文，同等学力申请博士学位人员选聘 5 位同行专家评阅学位（毕业）论文。

（二）评审意见的处理

1. 评审专家的评审结果均为“同意答辩”：申请人可申请学位（毕业）论文答辩。

2. 1 位及以上评审专家的评审结果为“适当修改”、其余专家的评审结果为“同意答辩”：申请人应对专家质询的问题写出具体的书面回复意见，经导师审核通过后，方可申请学位（毕业）论文答辩。

3. 出现以下情况之一者，申请人应按专家意见对学位（毕业）论文进行为期不少于 1 个月的修改，并对专家质询的问题写出具体的书面回复意见，经导师、学位

评定分委员会同意后，由学位办公室增聘 2 位专家对修改后的学位（毕业）论文进行评审：

（1）1 位及以上评审专家的评审结果为“重大修改”，其余评审专家的评审结果为“同意答辩”或“适当修改”；

（2）1 位评审专家的评审结果为“不同意答辩”。

若申请人及其导师对评阅意见存在异议，可进行书面申诉 1 次，经学位评定分委员会表决同意后，由学位办公室增聘 2 位专家对原学位（毕业）论文进行评审。

4. 增聘的 2 位评审专家的评审结果处理办法：

（1）评审专家的评审结果均为“同意答辩”或“适当修改”：申请人可申请学位（毕业）论文答辩；

（2）1 位及以上增聘的评审专家的评审结果为“重大修改”或“不同意答辩”：本次学位申请无效，申请人有且仅有 1 次修改学位（毕业）论文、6 个月后至 1 年内重新申请学位（毕业）论文评审的机会。

5. 2 位及以上评审专家的评审结果为“不同意答辩”：本次学位申请无效，申请人有且仅有 1 次修改学位（毕业）论文、6 个月后至 1 年内重新申请学位（毕业）论文评审的机会。若申请人及其导师对评阅意见存在异议，经 2 位学位评定分委员会委员审议并同意，可书面申诉 1 次，经学位评定分委员会表决同意后，提前使用最后 1 次对原学位（毕业）论文进行重新评审的机会。

第十一条 博士学位（毕业）论文答辩委员会组成

（一）答辩由院（系）组织，按申请人所在学科（专业）或类别（领域）成立学位（毕业）论文答辩委员会。博士学位（毕业）论文答辩委员会，由不少于 5 名同行专家组成。博士学位（毕业）论文答辩委员会主席应由相同学科具有博士生导师资格者担任。答辩委员会委员应当是博士生导师或具有正高职称的同行专家，仍在从事教学和科研工作，具有较高的学术水平，对本学科前沿和发展动态比较了解，其中至少应有 1 名外单位专家。博士生导师应达到答辩委员会人数的半数以上。同等学力申请博士学位（毕业）论文答辩委员会委员不少于 7 名，至少有 2 名本校及申请人所在单位以外的专家，导师不能担任委员。

2021 GRADUATE HANDBOOK

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

（二）答辩委员会组成名单，由院（系）学位评定分委员会和导师共同讨论确定。导师可以担任本人指导研究生的答辩委员会委员（学位论文送审结果含“重大修改”或“不同意答辩”者、同等学力申请博士学位者除外），但不能担任主席。

（三）答辩委员会设秘书 1 名，记录员 1 ~ 2 名。秘书应为学校在职教师或全职博士后，熟悉工作职责及答辩程序，协助主席处理答辩环节的各项事务，包括论文答辩材料的寄送、答辩过程中的材料传递、答辩委员会决议起草、答辩会会务和接待工作、学位档案材料整理等。

（四）博士学位论文送审结果凡出现“重大修改”或“不同意答辩”，答辩委员会主席由外校相同学科博士生导师担任，至少有 1 位分会委员担任答辩委员会委员，且导师不能担任答辩委员会委员。

第十二条 申请博士学位（毕业）论文答辩的程序和时间要求

（一）预答辩通过后，申请人在学校规定的时间前将培养计划完成情况的证明材料、学位（毕业）论文送审相关材料提交所在院（系），由院（系）审查是否已完成培养计划规定的学习任务、学位（毕业）论文送审相关材料是否符合规范。院（系）审核通过后，由学位办公室选聘专家对学位（毕业）论文进行评审。院（系）将审核通过者的培养计划完成情况的证明材料报研究生院培养部门复审。

（二）评阅结果全部返回且符合申请答辩条件的申请人，填写学位（毕业）论文答辩材料，经导师同意后，在学校规定的时间前到所在院（系）办理答辩手续，领取答辩材料。

（三）按照“研究生学位（毕业）论文答辩基本程序”举行答辩会。

第十三条 答辩经费

答辩经费包括学位（毕业）论文评阅费、答辩委员和工作人员的酬金等。学位（毕业）论文答辩费开支标准按当年规定执行。答辩经费一般从导师经费中支出。

第十四条 学位审核分为学位评定分委员会审议和学位评定委员会审批，授予学位的决议由学位评定委员会作出。授予时间以学位评定委员会通过的日期为准。

第十五条 学位评定委员会及学位评定分委员会召开会议审议学位工作，在作出授予学位的决议时，以无记名投票方式进行表决，不能采用通讯投票的方式。出席

会议人员达到全体委员的三分之二及以上方为有效，同意票超过全体委员的一半视为通过。学位评定委员会及学位评定分委员会根据表决结果做出是否授予学位的决议。

第十六条 本办法自 2021 级研究生开始实施，由学校负责解释，具体工作由研究生院承担。

研究生学位论文学术不端行为检测的管理办法

（2019 年修订）

为进一步落实《国务院学位委员会关于在学位授予工作中加强学术道德和学术规范建设的意见》（学位［2010］9 号）精神，切实加强学术道德规范建设和研究生学位论文质量管理工作，预防学术不端行为的发生，保证学位论文质量，学校使用中国知网“学位论文学术不端行为检测系统”（以下简称“检测系统”）对博士、硕士学位申请者的学位论文进行检测。具体实施办法如下：

一、指导思想

督促研究生在学位论文撰写过程中加强自律，恪守学术道德规范，避免学位论文学术不端行为。

二、基本原则

1. 所有拟申请学位的博士和硕士学位论文（涉密学位论文除外）必须按要求参加检测，否则不得申请学位论文送审。

2. 学位论文检测工作由各学院统筹安排，由图书馆负责使用“检测系统”对学位论文进行检测，每篇学位论文只能检测一次。

三、检测方法

1. 各学院应在学位论文送审前向图书馆提出申请，由图书馆根据实际情况安排检测时间，并在规定时间内向各学院出具检测报告。

2. 提交检测的学位论文电子版应为只含正文部分的 Word 版，须去除封面、原创性声明和使用授权书、中英文摘要、图表清单及主要符号表、目录、参考文献、附录、

攻读学位期间取得的研究成果、致谢。提交检测的学位论文与拟送审的学位论文应当是相同版本。

四、检测结果处理

1.“检测系统”是判断学术不端行为的辅助工具，学位论文是否存在学术不端行为，由导师和学院共同把关。

2. 若发现学位论文中存在学术不规范的部分，导师应督促学位论文作者进行修改。

3. 若发现学位论文存在学术不端行为，学院应根据学校相关规定提出初步处理意见，并上报学位办公室，由学校作出最终处理意见。

4. 凡弄虚作假、故意规避学位论文检测的学位申请者，一经发现与核实，学校将按相关规定给予严肃处理，情节严重者将取消其学位申请资格。

本办法由学位办公室负责解释。

2021 GRADUATE HANDBOOK

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

华南理工大学硕士学位论文评审办法

（2021 年修订）

为进一步加强学校硕士学位论文质量监控，切实提高学位论文质量，根据教育部有关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

一、学校对申请学位的硕士学位论文采取事前送审与事后抽查相结合的评审方式。

二、事前送审

事前送审是指在学位申请人申请硕士学位论文答辩前，学校为保证学位论文质量而采取的评审方式。

（一）评审方式

由院（系）按照《华南理工大学研究生学位（毕业）论文工作管理办法》和已报送学位办公室备案的实施细则进行送审。

（二）评审结果处理

评审专家的评审结果分为四个等级：同意答辩、适当修改、重大修改、不同意答辩。

1. 评审结果均为“同意答辩”：申请人可申请学位论文答辩。

2. 1 位及以上评审专家的评审结果为“适当修改”、其余专家的评审结果为“同意答辩”：申请人应对论文进行必要的修改，并对专家质询的问题写出具体的书面回复意见，经导师审核通过后，方可申请学位论文答辩。

3. 1 位评审专家的评审结果为“重大修改”、其余评审专家的评审结果为“同意答辩”或“适当修改”：申请人应对论文进行必要的修改，并对专家质询的问题写出具体的书面回复意见，经导师审核通过后，由所在院（系）学位评定分委员会（以下简称“分会”）进行复审，可选择的复审方式如下：

（1）分会主席指定 3 位专家对修改后的论文进行审阅；如三分之二及以上的专家审阅结果为同意答辩，分会可根据专家的审阅意见决定申请人是否可以申请答辩；

（2）院（系）增聘 1 位及以上校外专家评审论文，并参照以下第 6 项决定申请人是否可以申请答辩。

4. 1 位评审专家的评审结果为“不同意答辩”、其余专家的评审结果为“同意答辩”或“适当修改”：申请人应对论文进行必要的修改，并对专家质询的问题写出具体的书面回复意见，经导师审核通过后，由原送审部门增聘 2 位校外专家评审论文，并参照以下第 6 项决定申请人是否可以申请答辩。

若申请人及其导师对评阅意见存在异议，可进行书面申诉 1 次，经分会同意后，由原送审部门增聘 2 位校外专家对原论文进行评审，并参照以下第 6 项决定申请人是否可以申请答辩。

5. 2 位及以上评审专家的评审结果为“重大修改”或“不同意答辩”：本次学位申请无效，申请人有且仅有 1 次修改学位论文、1 年内重新申请学位论文评审的机会。若申请人及其导师对评阅意见存在异议，经 2 位分会委员审议并同意，可书面申诉 1 次，经分会表决同意后，提前使用最后 1 次对原学位（毕业）论文进行重新评审的机会。

6. 增聘校外评审专家的评审结果处理办法

（1）评审结果均为“同意答辩”：申请人可申请学位论文答辩；

（2）1 位及以上评审专家的评审结果为“适当修改”、其余专家的评审结果为“同意答辩”：申请人应对论文进行必要的修改，并对专家质询的问题写出具体的书面回复意见，经导师审核通过后，方可申请学位论文答辩；

（3）1 位及以上评审专家的评审结果为“重大修改”或“不同意答辩”：本次学位申请无效，申请人有且仅有 1 次修改学位论文、1 年内重新申请学位论文评审的机会。

三、事后抽查

事后抽查是指学位申请人被授予硕士学位后，学校为检验、评估其学位论文质量而采取的抽查评审方式。

（一）评审方式

由学位评定委员会办公室从上一年度硕士学位获得者的学位论文中抽取一定比例的学位论文，选聘 3 位同行专家进行评审。其中重点抽查以下硕士学位论文：

1. 新批学位授权点产出的；
2. 导师当年指导学位论文超过 6 篇的；
3. 在前一次学位论文抽查中，评审结果有“存在问题学位论文”的导师指导的；
4. 在职研究生和同等学力申请学位人员的；
5. 有抄袭和引文不当等学术失范嫌疑的；
6. 在学位论文的评阅和答辩中，专家评价较差的；
7. 有其他质量问题的。

（二）评审结果认定

专家对学位论文的评议意见分为四个等级：优秀、良好、一般、较差。出现下列情况之一的，该篇论文认定为“存在问题学位论文”：

1. 2 位及以上评审专家的评议意见为“较差”；
2. 3 位评审专家中有 1 位评审专家的评议意见为“较差”，需增聘 2 位评审专家进行复议。增聘评审专家中有 1 位及以上的评议意见为“较差”。

（三）评审结果处理

抽查评审结果与研究生导师招生资格审核及研究生招生指标分配直接挂钩。对于连续 2 年事后抽查结果均有“存在问题学位论文”的院（系）和导师，学位评定委员会办公室对该院（系）及导师指导的学位论文进行事前抽查。

四、涉密学位论文按照《华南理工大学涉密学位论文管理暂行规定》（华南工研［2007］38 号）和《关于进一步规范涉密学位论文管理的通知》（华南工研［2012］45 号）办理，由学位评定委员会办公室进行事前送审，不参加事后抽查。

五、本办法自 2021 年 9 月 日起实施，原《华南理工大学硕士学位论文评审办法（2019 年修订）》（华南工研［2019］36 号）同时废止。

六、本办法由学校负责解释，具体工作由学位评定委员会办公室承担。

研究生学位（毕业）论文答辩基本程序

一、答辩程序

论文答辩会由答辩委员会主席主持，全程录音录像。

1. 申请人报告论文主要内容（时间：硕士生不少于 20 分钟，博士生不少于 30 分钟）。

2. 答辩委员及列席人员提出问题，申请人答辩（时间：硕士生不少于 10 分钟，博士生不少于 15 分钟）。

对答辩委员提出的问题和申请人答辩情况，由记录员在答辩审批材料的指定栏目中做详细记录。

3. 答辩秘书宣读评审结果为“重大修改”或“不同意答辩”的论文评语中提出的问题，申请人进行回答并汇报论文修改情况；第二次答辩者，答辩秘书还需宣读第一次答辩决议中提出的问题，申请人进行回答并汇报论文修改情况。

4. 论文答辩委员会委员举行会议，申请人和列席人员暂时休会（学位评定委员会委员、秘书、研究生院工作人员、教学督导委员会成员可列席会议），进行如下议程：

（1）答辩委员对论文水平、答辩情况、课程学习和政治思想表现等方面的情况进行评论、交换意见，提出学位（毕业）论文存在的问题或修改意见；

（2）答辩秘书宣读表决票填写注意事项（具体内容见表决票）；

（3）答辩委员以不记名的形式填写表决票；

（4）答辩秘书统计表决结果，主席检查并公布表决结果，同意票数达到全体委员三分之二及以上即为通过；

（5）答辩秘书起草并宣读论文答辩委员会决议；答辩委员讨论修改决议；答辩决议经三分之二及以上答辩委员同意才可定稿。

（6）答辩秘书宣读答辩委员会提出的学位（毕业）论文存在的问题或修改意见，答辩委员讨论修改后定稿。

5. 复会，申请人和列席人员回到会场，主席宣布表决结果和答辩委员会决议。

2021 GRADUATE HANDBOOK

二、论文答辩委员会决议内容

1. 对论文的学术评语

按表决票中各评价项目，分别对论文写出评语，特别要对论文反映作者掌握基础理论和专门知识的深广度，以及论文成果的新见解和创造性情况作出恰当的评价。

2. 学位（毕业）论文评审结果中存在重大异议（重大修改或不同意答辩）的学位申请人，在答辩过程中对评审意见中提出的问题或质疑作出回复的情况。

3. 表决结果

4. 如第一次答辩未获通过，决议中应当指出论文的不足之处，并作出是否同意修改论文， 3 个月后至 1 年内重新申请论文答辩的决定。

5. 博士学位（毕业）论文答辩，如有过半数的答辩委员认为论文未达到博士学位水平，但已达到硕士学位水平，而申请人又未获硕士学位者，可建议授予硕士学位。

三、论文答辩的组织与接待工作

论文答辩的组织与接待工作由院（系）具体负责，申请人不能参与答辩的组织和接待。

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

研究生在学期间取得学术成果基本要求

（2020 年修订）

为进一步提高学校研究生的科研能力和学术水平，充分发挥研究生科研生力军及学科支撑点的作用，保证和提高培养质量，现对学校研究生在学期间（研究生攻读、申请学位）取得学术成果的基本要求如下：

一、研究生申请学位取得学术成果的要求，由所在院（系）学位评定分委员会及各工程类博士专业学位类别培养指导专家委员会按照学校发展规划、学科特色和研究生教育规律分别制定或修订实施细则，并报学位办公室审批，学校不再制定统一要求。

各院（系）学位评定分委员会具体细则应当结合研究生培养目标对学术型研究生和专业型研究生学术成果要求予以区别，工程类博士专业学位研究生的学术成果要求由相应的各工程类博士专业学位类别培养指导专家委员会另行制定。

二、研究生取得的学术成果应当由研究生攻读、申请学位期间完成，以学位论文的形式完整呈现，是学位论文评价的重要支撑和参考，学位论文是进行学位评定的主要依据。

三、研究生可以以学术论文、专利、专著、鉴定、奖项、版权、新产品、新标准等多种形式呈现学术成果。

四、研究生发表的论文要求本人为第一作者，第一作者包括本人署名第一，或者导师署名第一、本人署名第二，并且第一署名单位应为华南理工大学。对于认可论文署名为并列第一作者的院（系），由院（系）学位评定分委员会审议通过后报校学位评定委员会审批。

五、对专利（含公开的发明专利）、专著、鉴定、奖项、版权、新产品、新标准等其他学术成果的作者排名和署名单位等要求，由各院（系）根据具体情况确定。

六、若研究生申请答辩时未达到申请学位取得学术成果要求，但达到申请毕业取得学术成果的要求，可以申请论文答辩；答辩通过者，经所在院（系）学位评定分委员会审议可先准予毕业，但暂不审议其学位。毕业后在两年内达到发表成果要求者，可向院（系）学位评定分委员会提出学位申请。

七、本规定适用于所有类型的博士、硕士研究生。原《关于明确研究生在学期间取得学术成果基本要求的通知》（华南工研［2019］29 号）同时废止，其他相关规定与本规定不符的，以本规定为准。

华南理工大学涉密学位论文管理暂行规定

第一章 总则

第一条 为保守国家秘密，维护学校知识产权，规范我校涉密学位论文的保密管理工作，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《广东省保守国家秘密实施细则》和《华南理工大学保密工作管理规定》，结合我校实际情况，制定本暂行规定。

第二条 本规定所指的涉密论文是指全日制硕士、博士研究生的学位论文。

第三条 非全日制研究生的学位论文，其选题内容为我校承担的科研任务的，按照本规定执行；选题为其所在单位承担的科研任务、且涉及国家秘密的，其学位论文的管理自提交论文评审起按照本规定执行。

第二章 涉密学位论文定密与审批

第四条 凡论文选题涉及国家秘密项目的，均需申请为涉密学位论文，国家秘密项目主要指：（一）国家有关部委、省市等下达的由我校负责完成的国家秘密项目，包括武器装备预研项目、民口配套项目、军工“863”项目等。（二）企事业单位委托我校负责完成的有明确定密依据的国家秘密项目。

第五条 论文选题未涉及国家秘密、但涉及尚未公开的内部事项的，不能定为涉密学位论文。绝密级的国家秘密项目不能作为学位论文的选题内容。本科生学位论文不能定为涉密论文，即其选题不能涉及国家秘密和不能公开的单位内部事项。

第六条 我校涉密学位论文的密级分为机密、秘密。机密级论文保密期限不得超过 20 年，不得短于 10 年；秘密级论文保密期限不得超过 10 年，不得短于 5 年。涉密学位论文的密级原则上与所涉及秘密项目的密级一致或低于原项目密级。

第七条 全日制研究生涉密学位论文，须在开题前填写《华南理工大学研究生学位论文定密审批表》，由项目负责人和导师提出论文定密密级建议，经所在学院保密工作小组、学校科学技术处（军工项目管理办公室）、学校保密委员会办公室逐级审批同意后，方可认定为涉密学位论文，并报学位办公室和学校保密委员会办公室备案。开题时未进行涉密认定的学位论文，原则上不得认定为涉密学位论文。

第八条 非全日制研究生涉密学位论文，其所属工作单位负责其本人以及论文试验、撰写过程中的保密管理工作，须在开题前填写《华南理工大学研究生学位论文定密审批表》，经其所属单位保密主管部门审批并提出密级建议后，报所在学院保密工作小组、学校保密委员会逐级审批同意后，方可认定为涉密学位论文，并报学位办公室和学校保密委员会办公室备案。

第三章 涉密学位论文的管理

第九条 各学院保密工作领导小组要高度重视涉密学位论文各环节的保密管理工作，对论文的开题、实验、论文撰写及制作、送审、答辩、归档等各个环节进行监督管理。

第十条 确定为涉密学位论文的研究生纳入学校涉密人员进行管理，研究生指导教师为涉密学位论文工作的第一负责人，必须根据保密规定对研究生进行保密教育，并与研究生签订相关保密协议。

第十一条 在涉密学位论文的完成过程中形成的相关文献、图片、磁盘、实验原始数据等资料均按照涉密载体和密品进行管理，参加涉密学位论文研究工作的研究生不得私自将此类资料带出实验室和办公室，不得私自复制、摘抄、保存和销毁涉密资料，不得向无关人员谈论涉密学位论文的有关内容。

第十二条 涉密学位论文是重要的学术著作，也是科学研究成果的重要组成部分，在专利申请、技术转让、成果推广、学术交流、发表论文等方面，必须严格遵守学校相关的保密规定。

第十三条 涉密学位论文的撰写必须在涉密计算机上进行，不得在联网的计算机上撰写学位论文。

第十四条 涉密学位论文的印制须到我校指定的场所内完成。涉密学位论文须在封面右上角标明密级、保密期限和印制数量编号，标志符号为“★”，“★”前标密级，“★”后标保密期限，如“秘密★ 10 年”。涉密学位论文在装订时，必须将相应的

《华南理工大学研究生学位论文定密审批表》复印件附在论文的后面。

第十五条 涉密学位论文在开题报告、中期检查、送审、预答辩和答辩等各环节要按照学校的有关保密规章制度做好保密工作。

（一）涉密学位论文的送审

学校学位办公室根据导师提出的建议送审专家名单，确定涉密学位论文评审专家，并须与评审专家签署保密协议。论文必须通过机要寄送或交换，或按规定由专人送达评审专家；已评审完毕的论文原件及其评审意见要通过机要寄送或交换，或按规定由专人送返学校。

（二）涉密学位论文的答辩

涉密学位论文的答辩参照《华南理工大学涉密活动保密管理规定》执行。

第四章 涉密学位论文的归档

第十六条 涉密学位论文唯一归档部门为学校档案馆，由学校学位办公室按学位授予批次收集后统一移交，其他任何部门和单位不得接收、留存涉密学位论文。

第十七条 校档案馆以《华南理工大学研究生学位论文定密审批表》为依据来确定保密论文，并严格遵守国家保密法规和华南理工大学的有关保密规定，对涉密学位论文需专门地点存放、专人负责，在保密期限内不得对外查阅和公开。未附有《华南理工大学研究生学位论文定密审批表》的论文，按非保密学位论文处理。

第五章 附则

第十八条 涉密学位论文的管理工作由学校保密委员会领导，学校保密委员会办公室负责对保密工作进行监督和指导，研究生院、科学技术处（军工项目管理办公室）、各有关学院负责具体实施，档案馆按学校有关涉密档案管理办法管理涉密学位论文。

第十九条 本规定由学校保密委员会负责解释。

第二十条 本规定自发布之日起实施。原有相关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

华南理工大学研究生双学位项目管理办法

（试行）

第一条 为规范学校研究生双学位项目管理，保证研究生培养质量，根据学校相关研究生培养规定，特制定本办法。

第二条 研究生双学位项目是指学校同国（境）外高等院校（科研机构）签订合作协议，联合培养在一方已正式注册的在读硕士、博士研究生，并分别授予双方学位。研究生双学位项目的合作双方分别称为派遣方和接收方。派遣和接收的研究生身份为双学位研究生。

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

第四条 培养协议

（一）研究生双学位联合培养，须建立在学校、学院（系、所）与国（境）外高等院校（科研机构）平等协商的基础上，起草并签订研究生双学位联合培养协议（以下简称“协议”）。

（二）协议应明确合作领域、学制、招生人数、培养模式、学分换算方法及可互认学分的上下限、免修课程、专业实践要求、学术成果要求、学费和奖助学金政策和额度、毕业与学位授予要求、知识产权归属、合作期限等内容，并明确派遣至学校的国际学生必须按照国家有关规定和学校要求投保。

（三）协议须由国际交流与合作处牵头审核，由研究生院、国际教育学院等相关单位会审，由外事主管校领导审核并签署，或经外事主管校领导审核后由校长授权学院负责人签署。

第五条 结合学校学科建设的需要，鼓励与国（境）外一流大学以及具有优势学科的高等院校（科研机构）进行合作。双学位项目开展的学科、专业应为国家予以批准、具有相应学位授予权的学科和专业。

第六条 派遣方根据接收方有关要求，制定相应招生或选拔实施细则，开展招生选拔工作，择优确定推荐人选。接收方可根据派遣方提供的推荐人选材料确定录取

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

人选。

第七条 学籍管理

（一）学生在接收方学习期间，根据各自的在籍研究生管理要求进行管理。学校的双学位研究生，按照《华南理工大学研究生管理规定》（华南工研［2018］36 号）要求进行管理，港澳台侨学生的管理参照该管理规定执行。学校接收的双学位研究生在学校的注册时间为每年 9 月份，具体根据《华南理工大学全日制留学研究生学籍管理实施细则》（试行）（华南工外［2007］3 号）执行。

（二）学校派遣的双学位研究生在派出前须与学校签订《华南理工大学研究生出国（境）留学协议书》、提交《华南理工大学研究生出国（境）家长同意函》，并办理相关的离校手续。完成项目交流任务回国后 1 周内到研究生院报到并提交留学报到材料。

第八条 课程学习

（一）学校派出的双学位研究生必须在本校修完相应培养计划规定的思想政治理论和英语课程，学校接收的双学位研究生须修读学校开设的汉语和中国概况课程。来学校修读硕士（博士）学位的国（境）外双学位研究生的修课要求，应遵照学校研究生培养方案执行。

（二）派遣方和接收方的双学位研究生须通过课程选修和学分互认的方式取得双方硕士（博士）阶段所要求的学分。学校派出的双学位研究生回校 2 周内，凭接收方出具的正式成绩单，填写“交换生学分互认申请表”并办理相关手续。申请学分互认的课程必须内容相近，且对方课程的课时学分大于或等于学校课程的课时学分。

第九条 论文选题和中期考核

（一）双学位研究生学位论文应由合作双方导师联合指导，须按照《华南理工大学学位授予与管理工作细则（2018 年修订）》（华南工研［2018］32 号）、《华南理工大学研究生申请学位工作管理办法》（华南工研［2017］35 号）等相关规定的要求发表学术论文、完成学位论文的撰写、评审和答辩，从而获得申请学校硕士（博士）学位资格。

（二）学位论文开题、中期考核和预答辩可通过远程视频会议方式进行，但应经所属学科的学位评定分委员会认可。

第十条 合作方派遣的双学位研究生在学校学习期间，接收的学院（系、所）应为学生安排指导教师，负责其课程学习和学位论文的指导工作。

第十一条 双学位项目研究生学位论文可用中文或英文撰写，如选择英文，论文的封面、提名页、原创性声明和使用授权书应用中文撰写，摘要应中英文对照撰写，其余部分可用英文撰写。学位论文的评审和答辩形式，按学校现行规定执行。

第十二条 双学位研究生达到合作双方各自的学位授予条件，可申请合作双方分别颁发的学位。接收方颁发给派遣方学生的学位应以派遣方颁发该生的学位为前提。

第十三条 费用

（一）双学位研究生的学费根据校（院）际合作协议相关条款执行。学生在国（境）外学习交流期间，对方学校指定必须交纳的其他费用一律由学生自理。

（二）派出学生自行购买机票、办理护照和签证手续，相关申办费用以及保险费用均由派出学生自理。

第十四条 本办法中有关双学位研究生管理的未尽事宜，按照《华南理工大学研究生手册》有关规定和国家有关政策执行。

第十五条 本办法自 2019 年 1 月 28 日起实施，由研究生院、国际交流与合作处和国际教育学院负责解释。

奖励与处分

华南理工大学博士研究生资助体系改革实施办法

（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步完善研究生教育的资源运行机制，全面提高博士研究生培养质量，促进研究生教育的可持续发展，学校拟实施新的博士研究生资助体系，并制定本实施办法。

第二条 本办法适用对象为 2019 级（含）以后国家招生计划内、人事档案转入我校、不享受工资待遇的全日制博士研究生。

第三条 实施本办法的经费来源为国家财政拨款、学费收入、学校专项经费、学校其他自筹资金以及导师科研项目劳务费等。各类资金由学校统筹使用。

第二章 资助体系与标准

第四条 逐步规整原分项设置的各类博士研究生奖助学金（含学业奖学金、国家助学金、学校助学金）、优博创新基金、学术论文奖，设置博士研究生岗位奖学金体系。

第五条 博士研究生获得岗位奖学金的基本条件：

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（二）遵守国家法律法规和学校规章制度；

（三）诚实守信，品德优良；

（四）学习成绩优良，积极开展科研工作并取得良好进展或成果，能够履行助教、助研等岗位职责；

（五）无有损学校荣誉和利益的行为。

第六条 博士研究生资助体系包含三类岗位奖学金：校长奖学金、助教岗位奖学金、助研岗位奖学金。学校为符合资助条件的博士研究生提供相应的岗位奖学金，主要用于资助其在学期间的学费和生活费支出。获得各类岗位奖学金的博士研究生均需承担相应的岗位职责和义务。

第七条 各类岗位奖学金的资助标准如下：

类别		资助标准（元 / 年）	学校资助（元 / 年）	导师资助（元 / 年）
校长奖学金		88200	88200	0
助教岗位奖学金		66000	66000	0
助研岗位奖学金	A 岗	58200	40200	18000
	B 岗	58200	28200	30000
	C 岗	58200	15000	43200

各学院在不超学校预算前提下，可根据博士研究生履行助教职责情况对助教岗位奖学金标准进行 10% 以内的调整。

第三章 预算与经费管理

第八条 校长奖学金、助教岗位奖学金由学校全额资助，助研岗位奖学金由学校和学院根据岗位类别按比例共同资助。其中，校长奖学金资助规模由学校根据经费情况、招生规模、培养绩效和学科特点等因素制定，助教岗位数根据教学工作的实际情况进行核定。博士研究生联合培养公派出国时间累计超过 24 个月的导师可额外获得一个助研 A 岗奖学金指标，因双学位项目派出博士研究生的导师可额外获得两个助研 A 岗奖学金指标。新引进高层次人才招收博士研究生的前两年可从学校“双一流”建设支持经费中支出导师资助部分。

第九条 导师资助的助研岗位经费，须于上一学年结束前，转至学校财务处指定账户，由学校对经费统一进行管理、发放。可缴纳使用的经费范围和使用流程根据学校财务处的统一规定执行。各学院研究生奖助工作组需指定专人负责本学院助研岗位奖学金资助经费的转账、缴纳工作。

第十条 各学院统筹使用当学年单位预算，可在各类岗位奖学金基础上增加经费投入，提高总体资助水平或某类岗位奖学金的资助水平。当年预算当年使用，如有结余，经学校批准后，可以作为下一年度的预算增量，但不能减少基本预算。导师可根据个人科研项目经费情况，适当提高所指导博士研究生的待遇。

第十一条 学校根据经费情况和培养绩效等因素，分配和调整每年的岗位计划。学院如不能将足额的助研岗位经费纳入学校统一管理的，学校暂时补足，并扣减该学院下一学年的博士招生名额。学院基本招生计划以外的招生名额均按助研岗位进行预算，助研岗位奖学金经费由学院或导师承担。

第四章 岗位奖学金申请与评定

第十二条 岗位奖学金的评定遵循“公平、公正、公开”的原则， 学校研究生院、学生工作部（处）、招生工作办公室等部门联合， 负责对有关岗位奖学金的重大问题进行决策和指导，审定岗位奖学金的评定办法，制定名额分配方案，对岗位奖学金管理中的问题进行统筹、协调和监督。相关工作由学生工作部（处）统一组织实施。

第十三条 各学院成立研究生奖助工作组，负责岗位奖学金的评定工作，并对相关问题进行决策。工作组成员一般不少于 5 人， 由学院负责人、管理人员、导师和研究生代表组成。

在保证第五条中学校规定的获奖基本条件前提下，各学院可根据自身特点、人才培养及学科发展需要，制定相应的岗位职责及名额分配方案、岗位奖学金评审条件、评审要求及工作程序等实施细则，进行岗位申请组织、评定、管理和评估工作。实施细则应在院内公开，并报送学生工作部（处）审核备案。在评审过程中主要根据导师立德树人、学术水平、研究生培养绩效、承担项目及资助学生等情况进行岗位分配，实行师德师风一票否决制。

第十四条 所有符合条件的博士研究生需在每学年开始前统一分类评定为助教岗位奖学金和助研岗位奖学金（含新生），校长奖学金需经申请及评定后方可在当学年资助，资助期满后按原岗位等级进行评定。

第十五条 各学院评选确定本单位各类岗位奖学金名单后，应在本单位内进行不

少于 3 个工作日的公示。公示无异议后，将评定结果报送学生工作部（处）。

第十六条 校长奖学金和助教岗位奖学金的评定按学年进行动态管理。岗位奖学金的设置和评定应综合考虑教学和科研的需要、博士研究生的课程学习、科研状况、学术诚信、工作学习态度、培养环节的要求和履行岗位职责等情况。

第十七条 对岗位奖学金评定结果有异议的研究生，可在各学院公示期内向所在学院研究生奖助工作组提出书面申诉，工作组应在接受申诉后5个工作日内做出答复。如申诉人对学院研究生奖助工作组做出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段向学校提出申诉，由学生工作部（处）负责受理和组织对相关异议的处理。

第五章 考核与发放管理

第十八条 研究生院和教务处负责组织各学院对博士研究生助教岗位的情况进行检查与评估。学校根据检查与评估的结果，视情况对助教岗位设置进行相应调整。

第十九条 学校统一组织开展校长奖学金与国家奖学金评定发放工作，校长奖学金参照国家奖学金有关评审实施细则执行。各类岗位奖学金不可兼得，对同时获评校长奖学金和国家奖学金的博士研究生，授予全部个人荣誉证书，只发放校长奖学金。对从助教岗位获评国家奖学金的博士研究生，在校长奖学金标准的基础上增加 7800 元 / 人。已经获得校长奖学金后，如发现有不符合参评条件行为者，撤销其获奖资格，并收回荣誉证书和奖学金。

第二十条 对于受学校处分、或不认真履行岗位职责、或不能履行岗位职责的博士研究生，设岗导师或课程主讲教师、用人部门负责人可以提出调整或停发该博士研究生岗位奖学金的建议，经所属学院奖助工作组审核后，可以视情况调整其岗位奖学金的额度或停止发放岗位奖学金。

第二十一条 各类岗位奖学金在研究生缴费注册后方可按月发放，每学期第一次发放时间一般为注册时间结束后两周内。博士研究生获得岗位奖学金的年限不得超过学制规定的基本学习年限， 基本学习年限内按期毕业的博士研究生发放至毕业当年的 6 月份。处于延期阶段的博士研究生，学校原则上不再提供岗位奖学金，由学院或导师向履行了岗位职责的博士生提供助研岗位津贴。

第二十二条 博士研究生在学年内发生学籍异动时，按如下规定管理岗位奖学金。

（一）退学的博士研究生从异动审批之日起，不再享受岗位奖学金；

（二）休学和因参军等保留学籍的博士研究生在其休学和保留学籍的学期，不再享受岗位奖学金；

（三）博转硕研究生自其转硕后的下个月开始，纳入硕士研究生资助体系进行管理，并根据学校规定退还已发放的博士生岗位奖学金；

（四）博士研究生提前毕业者，其岗位奖学金在毕业后停止发放；

（五）博士研究生在学期间转导师，原则上仍按原评定的助研岗位类别发放奖学金。因导师无法继续指导学生或因师生非学术性矛盾且调解无效而转导师的博士研究生，由学院提出其岗位类别评定建议或方案，并报学生工作部（处）审批。

第二十三条 对2018级(含)以前博士研究生，自2019年9月起至其学制年限内，在现有奖助学金标准的基础上，由学校经费资助，按助研岗位奖学金标准补齐差额，获评校长奖学金的按校长奖学金标准补齐差额。

第六章 附 则

第二十四条 本办法自 2019 年 9 月 1 日起实施。原《华南理工大学优秀博士学位论文创新基金实施办法》同时废止。其他有关文件规定以本办法为准，由学生工作部（处）、研究生院共同负责解释。

华南理工大学硕士研究生资助体系实施办法

（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步完善研究生教育的资源运行机制，调动导师和硕士研究生的积极性，完善以创新能力为核心的培养体系，提高硕士研究生培养质量，学校实施新的硕士研究生资助体系，并制定本实施办法。

第二条 本办法适用对象为 2020 级（含）以后纳入国家招生计划、人事档案转入我校、不享受工资待遇的全日制非定向在校硕士研究生，以及国家专项计划中符合资助条件的在校硕士研究生。

第三条 学校整合原分项设置的各类硕士研究生奖助学金（包括学业奖学金、国家助学金等），设置硕士研究生助研岗位奖学金，由学校、导师（院（系））共同资助。

第二章 资助标准与条件

第四条 对于目前学费标准为 8000 元 / 年的专业，由学校和导师（院（系））合计发放 18000 元 / 年 · 人；对于学费标准超过 8000 元 / 年的专业，由学校发放 15400 元 / 年 · 人，导师（院（系））发放标准由院（系）自定。资助标准未来将根据学校实际情况修订调整。助研岗位奖学金主要用于资助硕士研究生在学期间的学费和生活费支出。

第五条 获得资助的硕士研究生需参与导师的科研项目，承担社会调查、文献检索、科学实验、撰写学术论文和研究报告等助研工作职责和义务。

第六条 硕士研究生获得助研岗位奖学金基本条件：

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（二）遵守国家法律法规和学校规章制度；

（三）诚实守信，品德优良；

（四）积极开展科研工作并取得良好进展或成果，能够履行助研岗位职责和义务；

（五）无有损学校荣誉和利益的行为。

第七条 对于受学校处分、或不认真履行岗位职责、或不能履行岗位职责的硕士研究生，设岗导师可向学校提出建议，学生工作部（处）查证属实后，次月起助研岗位奖学金连续 6—12 个月扣减 250 元 / 月 · 人。

第八条 助研岗位奖学金在硕士研究生缴齐学费、报到注册后予以发放。发放期限不超过基本学制年限，按期毕业的硕士研究生，助研岗位奖学金计算发放至其毕业当年 8 月（其中 7 月和 8 月奖助学金于 7 月一并发放）；处于延期阶段的硕士研究生，学校不再提供奖助经费支持，由导师（院（系））视助研职责履行情况为硕士研究生发放助研补贴。

第三章 经费来源与投入

第九条 助研岗位奖学金经费来源于国家财政拨款、学费收入、学校专项经费及其他自筹资金、导师科研项目（含横向、纵向、引进人才启动费）劳务费及间接经费，或院（系）发展基金、结算经费等。

第十条 导师（院（系））根据硕士研究生所在学科门类和招生指标数提供相应助研费，具体如下：

学科门类	招生指标	导师（院（系））助研额度
理工医、管经（学费 8000 元 / 年）	第 1—2 个	3600 元 / 年 · 人
	第 3 个及以上	9600 元 / 年 · 人
人文、数学（学费 8000 元 / 年）	第 1 个	0 元 / 年 · 人
	第 2 个	3600 元 / 年 · 人
	第 3 个及以上	9600 元 / 年 · 人
各专业学位类别（学费超过 8000 元 / 年）	导师（院（系））投入由院（系）自定	

第十一条 导师可根据个人科研项目经费情况，另行提高硕士研究生助研待遇。各院（系）可统筹使用相关经费，另行增加资助经费投入，提高总体资助水平。增

加部分由导师（院（系））自行发放给研究生。

第十二条 学校保持现有资助经费人均 15400 元 / 年的额度不变，在保证发放助研岗位奖学金基础上，可进一步加大研究生岗位奖学金、硕转博后补助等。

第四章 奖学金发放与管理

第十三条 研究生院负责统筹硕士研究生助研岗位奖学金使用安排及协调工作。财务处负责建立专用账户，供各院（系）、导师交纳助研费。学生工作部（处）根据研究生院制定的计划具体负责奖学金的发放管理。

第十四条 研究生院于每年 7 月底前，依据硕士研究生新生数据及在校生情况，计算导师当年 9 月至次年 8 月年实际应缴纳的助研费总额，并报院（系）及导师。

第十五条 各院（系）指定专班负责助研费催缴工作，于每年 9 月底前完成经费收取，并统计报研究生院。

第十六条 导师（院（系））未能在规定时间内将足额助研费交至专用账户的，学校暂时补足、按时发放给硕士研究生，但不再支持该导师下一学年的招生指标。

第十七条 学生工作部（处）于每年秋季学期向获得当学年助研岗位奖学金的硕士研究生一次性发放 9000 元 / 人，剩余助研岗位奖学金分 12 个月发放。

第十八条 硕士研究生在基本学制年限内相关学籍异动按如下规定管理岗位奖学金：

（一）硕士研究生毕业之日起，停止发放岗位奖学金；

（二）退学的硕士研究生从研究生院完成异动审批之日起，停止发放岗位奖学金；

（三）休学和因参军等保留学籍的硕士研究生在其休学和保留学籍的学期，暂停发放岗位奖学金，复学后恢复正常发放并按基本学制年限予以补发。

第十九条 在学期间因导师无法继续指导学生或因师生非学术性矛盾且调解无效而转导师的硕士研究生，由院（系）提出助研费的调整建议或方案，并报研究生院审批处理。非上述原因转导师，新导师需按招生指标数续缴该生助研费。其中，作为原导师第 1-2 个指标转入新导师第 3 个及以上指标，新导师需按第 3 个及以上指标补缴该生入学以来的助研费差额。

第二十条 学校依据硕士研究生学籍异动情况，核算更新有关导师的资助额度，计入导师下一学年应缴纳的助研费额度中。

第二十一条 对助研岗位聘任、考核和管理中有异议的研究生，可向院（系）提出书面申诉意见，院（系）应在接受申诉后 5 个工作日内做出答复。如申诉人对院（系）做出的答复仍存在异议，可向学校提出申诉，由研究生院负责受理和组织对相关异议的处理。

第二十二条 对 2019 级（含）以前硕士研究生，自 2020 年 9 月起至其基本学制年限内，在原奖助学金标准基础上，由学校经费资助，按助研岗位奖学金标准补齐差额。

第五章 附 则

第二十三条 与学校联合培养的单位，需在联合培养协议条款中明确提供助研费。对已签订联合培养协议的单位，需签订相关补充协议。对于教育部对口支援单位联合培养硕士生，助研费由学校全额支付。

第二十四条 对学校其他研究生培养协议约定资助计划的，按协议内容执行。特殊情况报学校研究决定。

第二十五条 本办法自 2020 年 9 月 1 日起实施。由研究生院、学生工作部（处）共同负责解释。

华南理工大学博士研究生校长奖学金、国家奖学金评审实施办法

（试行）

第一条 为做好学校博士研究生校长奖学金、国家奖学金（以下简称“奖学金”）评审工作，进一步深化博士研究生培养机制改革，提高博士研究生培养质量，学校结合实际，特制定本办法。

第二条 奖学金经费由学校预算安排，用于奖励学业成绩优异、科研成果显著、社会实践活动表现突出、在各类专业竞赛中获得优异成绩的博士研究生。

第三条 奖学金参评范围为纳入国家招生计划、人事档案转入学校、不享受工资待遇的全日制博士研究生。

第四条 奖学金的名额实行动态管理，每年不超过学制内全日制在校博士生人数的 10%，其中国家奖学金名额以教育部下达数为准。学校根据国家有关要求和各学院当年奖学金参评人数、培养绩效等确定各学院当年奖学金名额，对博士研究生培养质量较高的学院、特色优势学科、基础学科及学校亟需发展学科在名额上予以适当倾斜。

第五条 博士研究生获得奖学金的基本条件：

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（二）遵守国家法律法规，遵守学校规章制度；

（三）诚实守信，道德品质优良；

（四）学习成绩优异，科研能力显著，发展潜力突出；或学习成绩优良，在国际、全国性大学生高水平专业竞赛中取得优异成绩；或学习成绩优良，担任学生干部，积极参与组织学校各类活动和社会实践，做出突出贡献。

第六条 全日制博士研究生须按规定时间报到、注册后，方可具备参评资格，否则不予参评。延期毕业的博士研究生不可参评国家奖学金。从 2019 级开始，延期毕业的博士研究生不可参评校长奖学金；2018 级以前（含 2018 级）的博士研究生在延期毕业第一年内可参评校长奖学金，延期毕业一年后不可参评校长奖学金。

第七条 研究生院、学生工作部（处）负责制定奖学金名额分配方案，统筹领导、协调、监督相关评审工作，并受理相关申诉事宜。

第八条 各学院成立博士研究生奖助工作组，工作组成员一般不少于 5 人，由学院负责人、相关管理人员、博士生导师和博士研究生代表组成。具体负责本学院奖学金的名额分配、评定细则制定、组织申请和评审工作等，并对相关问题进行决策。奖学金评定细则应在学院内公开，并报送学生工作部（处）备案。

第九条 奖学金的评审工作应严格执行国家有关法规和学校规章制度，坚持“公开、公平、公正、择优”，按照“学生申请、导师评价、学院初评、学校审定”的程序进行。

第十条 奖学金评审人员在履行评审职责时应遵循以下原则：

（一）平等原则，即在评审过程中，评审人员要积极听取其他人员的意见，在平等、协商的气氛中提出评审意见；

（二）回避原则，即发生与评审对象存在亲属关系、直接经济利益关系或有其他可能影响评审工作公平公正的情况时，应主动申请回避；

（三）公正原则，即不得利用评审人员的特殊身份和影响力， 单独或与有关人员共同为评审对象提供获奖便利；

（四）保密原则，即不得擅自披露评审结果及其他评审人员的意见等相关信息。

第十一条 奖学金的评审，应根据申请人的学习成绩、科研成果和综合素质等方面进行综合评价，博士研究生可多次参评奖学金，但获奖成果不可重复申报使用。

第十二条 博士研究生有下列情况之一的，不具备当年奖学金参评资格：

（一）参评学年违反国家法律法规、校纪校规受到纪律处分者；

（二）参评学年有抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为经查证属实者；

（三）参评学年学籍状态处于休学（在学制期限内，因国家和学校公派出国留学或校际交流在境外学习的研究生除外）或保留学籍者。

已获得奖学金的，如发现有上述情况者，将撤销其奖学金获奖资格，并收回获奖证书和奖学金。

第十三条 对于新入学的博士研究生参评奖学金，应重点考察其博士生招生考试

相关成绩及考核评价情况，并兼顾其在硕士研究生阶段取得的成绩。硕博连读研究生，须在办理入学报到注册手续并取得博士生学籍后方可参与奖学金的评定。

第十四条 奖学金获得者不能同时享受企业捐赠奖学金（企业捐赠奖学金有特殊要求的除外）。

第十五条 各学院研究生奖助工作组根据本办法和本学院奖学金评定细则对申报材料进行评审，确定奖学金获奖建议名单， 在学院内进行公示，公示时间不少于 5 个工作日。

第十六条 研究生院、学生工作部（处）对各学院通过评审的获奖建议名单进行审议，报分管校领导审批同意后，确定最终获奖名单，并在全校范围内进行公示，公示时间不少于 5 个工作日。

第十七条 如对奖学金评审结果有异议，可在学院公示阶段向所在学院研究生奖助工作组提出申诉，工作组应及时研究并予以答复。如申诉人对学院作出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段向学生工作部（处）和研究生院申诉。

第十八条 获得奖学金的博士研究生，奖金按如下标准发放：

1. 对于 2019 级以后（含 2019 级）的博士研究生：同时获得国家奖学金和校长奖学金的，或仅获得其中一项奖学金的，在助研岗位奖学金标准（58200 元 / 年）的基础上一次性发放奖金 3 万元；从助教岗位同时获得国家奖学金和校长奖学金的博士研究生，在助教岗位奖学金标准（66000 元 / 年）的基础上一次性发放奖金 3 万元；从助教岗位仅获得校长奖学金未获国家奖学金的博士研究生，在助教岗位奖学金标准（66000 元 / 年）的基础上一次性发放奖金 2.22 万元。

2. 对于 2018 级以前（含 2018 级）的博士研究生：同时获得国家奖学金和校长奖学金的，或仅获得其中一项奖学金的，一次性发放奖金 3 万元。

对同时获得校长奖学金和国家奖学金的博士研究生，授予两个奖项的荣誉证书。

第十九条 校长奖学金荣誉证书由学校统一印制颁发，国家奖学金荣誉证书由国家统一印制颁发。

第二十条 本办法自 2019 年 9 月 1 日起实施，由学生工作部（处）、研究生院负责解释。

华南理工大学研究生助教管理办法

（2020 年修订）

第一条 为健全研究生资助体系，充分发挥研究生的教学辅助作用，培养研究生的实践能力和责任意识，提升研究生培养质量，根据《教育部关于做好研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作的意见》（教研［2014］6 号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 岗位类型

学校研究生助教类型分为本科生课程助教和研究生课程助教。助教岗位主要面向覆盖面较大的本科生及研究生的课程，如本科生的公共基础课（必修课）、专业基础课和其他本科生教学工作需要的课程，研究生的公共必修课、专业基础课和其他研究生教学工作需要的课程。助教岗位一般由教务处和研究生院根据院（系）的教学情况来设置，院（系）也可根据实际情况自行设置本科生或研究生课程助教岗位，以满足本院（系）全日制非定向学术学位博士研究生完成教学实践培养环节的需要。

第三条 组织管理

1. 教务处负责管理并指导各院（系）开展本科生课程助教相关工作，包括岗位人数、岗位职责、岗位任务及工作量制定，酬金标准、酬金预算申报，教学技能培训和教学辅导质量监控等。

2. 研究生院会同相关院（系）负责研究生课程助教的岗位总体设置，岗位人数、岗位职责、岗位任务及工作量制定，酬金标准、酬金预算申报，教学技能培训和教学辅导质量监控等。

3. 各（系）院成立助教工作管理小组，由分管教学工作的院（系）负责人任组长，成员由部分任课教师代表和相关管理人员组成。助教工作管理小组负责本院（系）本科生和研究生课程助教岗位的设置和分配、制定岗位聘任与考核条件，以及助教的聘任、使用、管理和考核、酬金核算统计等工作。

4. 学生工作部（处）负责发放由教务处和研究生院设岗的课程助教的工作酬金，院（系）自行设岗的课程助教的岗位工作酬金由院（系）自定标准自筹经费自行发放。

第四条 聘用原则

1. 申请助教岗位的研究生应为基本学制内非在职、非定向就业的全日制在校研究生。每位研究生每学期只能担任一个助教岗位，且不能同时申请学校设置的助管岗位。研究生申请助教岗位须经导师同意。

2. 申请助教岗位的研究生需品学兼优、责任心强，具有良好的表达能力和组织能力。

第五条 岗位设置

1. 由教务处和研究生院设岗的课程助教：

（1）教务处、研究生院每年分别测算下一年（分上半年学期、下半年学期、寒暑假）各院（系）本科生课程助教、研究生课程助教的岗位数量、酬金预算，并向财务处申请预算。

（2）教务处每学期末在相关网站发布通知，公布下一学期各院（系）本科生课程助教岗位数量，由各院（系）统筹规划使用。院（系）根据文件要求、具体教学需要和岗位数量等明确设岗课程、岗位职责、工作量和聘任条件等。

（3）研究生院每学期期末在相关网站发布通知，各院（系）根据通知要求向研究生院申请下一学期研究生课程助教岗位。研究生院根据学校研究生助教经费预算安排，审批各院（系）申请的研究生课程助教的岗位设置和岗位数量，并将审批结果在相关网站公布。

2. 由院（系）自行设岗的课程助教

为满足本院（系）全日制非定向学术学位博士研究生完成教学实践培养环节的需要，由院（系）自行设岗的课程助教岗位需报研究生院审批备案。

第六条 设岗条件

1. 教务处设岗的本科生课程应满足以下条件：

（1）本科生的公共基础课（必修课）、专业基础课；

（2）每学期课程学时数（包含理论教学学时和实验教学学时）不低于 32 学时；

（3）单个教学班授课学生总人数达到 80 人以上；

（4）教改类课程（如：全英课程、MOOC 等）和其他本科教学需要的情况可按需申请助教。

2. 研究生院设岗的研究生课程应满足以下条件：

（1）全日制研究生的公共必修课和专业基础课；

（2）课程学时数不低于 32 学时；

（3）单个教学班授课学生总人数达到 100 人以上；

（4）教改类课程（如：全英课程、MOOC 等）和其他研究生教学需要的情况可按需申请助教。

3. 院（系）自行设置助教岗位的课程应满足以下条件：

（1）课程学时不低于 32 学时；

（2）单个教学班授课学生总人数不少于 25 人。

第七条 聘任程序

1. 研究生访问教务处、研究生院和各院（系）网站，了解学校研究生助教岗位设立情况，征得导师同意后，向设岗院（系）申请；

2. 各院（系）助教工作管理小组组织任课教师进行助教选聘工作；

3. 各院（系）研究生助教选聘工作结束后，需将聘任的助教名单信息汇总表分别报送教务处或研究生院审核批准；

4. 教务处、研究生院分别将研究生助教名单信息汇总报送学生工作部（处）备案。

第八条 聘期管理与考核

1. 开课院（系）负责助教的聘用、管理和考核工作，具体由主讲教师负责实施。

2. 教务处、研究生院负责对开课院（系）助教的聘用、管理和考核情况进行监督，并据此动态调整助教指标。

3. 研究生助教培训工作分别由教务处和研究生院会同相关院（系）组织实施。开课院（系）和主讲教师需配合相关部门完成对本院（系）助教的培训、管理和考核工作。

4. 开课院（系）和主讲教师有权根据助教的工作情况（工作态度、工作质量、考勤等），申请暂停或更换助教。严禁主讲教师安排助教从事与本课程教学无关的活动。如有暂停或更换助教情况的，开课院（系）须将有关意见以书面形式分别报

送教务处或研究生院、学生工作部（处），并告知助教本人。对于不符合岗位要求的助教，即时中止其助教资格并停止发放助教酬金。

第九条 酬金标准

1. 教务处设岗的本科生课程助教酬金标准：批改作业 0.5 元 / 份，辅导答疑 20 元 / 小时，辅导实验 20 元 / 小时，按照实际工作量发放酬金，上限不得超过 900 元 / 月。

2. 研究生院设岗的研究生课程助教酬金标准：1.0—1.5 元 / 学时 / 生，每学期每名助教工作酬金不超过 3900 元。

第十条 酬金发放

1. 各院（系）助教工作管理小组需指定专人负责助教酬金核算统计和发放的具体工作，发放表须由聘任院（系）分管教学工作的院（系）负责人签字，并加盖院（系）公章。

2. 教务处设岗的本科生课程助教酬金按月发放，聘用院（系）根据每月助教工作考核结果，核算助教酬金，并制作助教酬金发放表，经教务处审核通过后，于下月 10 日前以聘任院（系）为单位统一交至学生工作部（处），由学生工作部（处）发放至研究生助教个人账户。

3. 研究生院设岗的研究生课程助教工作酬金在课程助教工作结束考核合格后一次性支付。聘用院（系）根据每学期助教工作考核结果，核算助教酬金，并制作助教酬金发放表，经研究生院审核通过后，于每学期结束前报送学生工作部（处），由学生工作部（处）发放至研究生助教个人账户。

第十一条 本办法自 2020 年 9 月 1 日起实施，由学校负责解释，具体工作由教务处、研究生院和学生工作部（处）承担。原《华南理工大学研究生助教管理办法》（华南工研［2019］32 号）同时废止。

华南理工大学优秀硕士研究生创新基金实施细则

（2020 年修订）

为提高我校硕士研究生的综合素质，培养硕士研究生的创新能力、实践能力和创新精神，学校设立“华南理工大学优秀硕士研究生创新基金”（以下简称“优硕创新基金”），用于资助硕士研究生参加高水平专业竞赛、开展创新实践。“优硕创新基金”由校团委、研究生院负责管理，包括项目的申报、评审、跟踪检查、验收、处理有关异议事项等。

一、专业竞赛项目

专业竞赛项目主要资助符合条件的申报者参加国际国内科技创新竞赛、创业大赛、作品展览、文化论坛等各类学科高水平专业竞赛，并对专业竞赛获奖研究生进行奖励。本项目每年进行一次集中申报，校团委负责组织实施。

（一）设立目的

培养硕士研究生的专业素养、创新思维和自主创新能力，鼓励硕士研究生积极开展各类科技学术文化活动，营造浓厚的学术氛围。

（二）项目申报

1. 申报对象

在读的全日制学术型硕士研究生和全日制硕士专业学位研究生(不含定向就业)。

2. 申报方式

（1）学校组织申报

对于“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、全国研究生电子设计竞赛、全国研究生数学建模竞赛等大型赛事，由学校相关部门或院（系）负责组织申报，指定指导教师进行队员的选拔、培训及参赛。

（2）学生自主申报

对于各类省级及以上单位主办的专业竞赛，学生可自主申报。申报者可以是个人，也可以是团队，团队一般为 3 － 5 人。申报者须具有实践探索精神，具备保证项目研究顺利进行的专业知识、专业技能以及前期研究基础，申报项目须有科学性和学术价值、创新性与市场前景，研究方法合理可行，申报时须提供能证明相应专业能力的相关材料。

（3）每位申报者一次只能申报或参与一个项目，项目结题后方可继续申报或参与新的项目。申报者必须得到至少一名相关学术领域具有高级专业技术职称的教师推荐。

（三）项目评审

1. 评审遵循“科学公正、注重创新、严格筛选、宁缺毋滥”的原则。

2. 评审流程

（1）申报者填写申报书（一式三份），经指导教师签名推荐、院（系）盖章后交校团委；

（2）校团委初评，主要审查申报项目的形式条件、资助范围条件、申报者资格等，确定进入复评项目的名单；

（3）评审专家组复评，主要审查项目的科学性、创新性、技术可行性、申报者的研究能力等；

（4）校团委汇总专家评审意见，在全校范围内公示、公布获资助的项目及资助金额。

（四）资助标准

以项目的形式进行资助，分为重点项目和一般项目，资助标准分别为 20000 元和 3000 － 10000 元。项目经费采取批准额度、分期拨款、审核报销的方式进行发放。资助周期一般为一年。资助资金专款专用，主要用于资助项目的资料费、材料费及参赛差旅费等。

（五）成果奖励

对于在学校认定的各类省级及以上单位主办的专业竞赛中获奖的研究生（包括未获得“优硕创新基金”资助的研究生），均可申报“优硕创新基金”奖励。具体认定范围参照评奖当年的《华南理工大学研究生专业竞赛奖励目录》（由校团委另行公布）。

具体奖励金额如下：

1. 国际及国家级竞赛

特等奖作品组人民币 4000 元

一等奖作品组人民币 3000 元

二等奖作品组人民币 2000 元

三等奖作品组人民币 1000 元

2. 省级竞赛

特等奖作品组人民币 3000 元

一等奖作品组人民币 2000 元

二等奖作品组人民币 1000 元

三等奖作品组人民币 600 元

如获奖研究生同时获学校其他专项基金奖励，以最高奖励标准为准，不再重复奖励（可以补齐奖金差额）。

二、创新实践项目

创新实践项目分为“社会实践资助项目”和“专业实践优秀研究生奖励项目”两类。其中，“社会实践资助项目”主要资助围绕当前社会关注热点或某一专题领域进行社会调查研究、撰写高水平社会调查报告的项目；“专业实践优秀研究生奖励项目”主要用于奖励在专业实践方面取得突出成绩的优秀全日制硕士专业学位研究生。本项目每年进行一次集中申报，校团委负责组织“社会实践资助项目”、研究生院负责组织“专业实践优秀研究生奖励项目”。

（一）设立目的

培养硕士研究生的社会责任感、实践能力和服务意识，激励硕士生在知识创新

实践和技术创新实践方面取得突出成绩，进一步引导我校全日制硕士专业学位研究生开展高质量的专业实践工作。

（二）项目申报

1. 申报对象

在读的全日制学术型硕士研究生和全日制硕士专业学位研究生（不含定向就业）。

2. 申报条件

申报者可以是个人，也可以是团队。申报者须具有较强的社会责任感，在本专业领域有较好的工作基础。申报项目具有科学性、学术性和创新性；立论依据充分，目标明确，内容具体，研究方法合理可行。申报者应在指导教师的引导下，以项目的形式，运用专业知识和技能开展社会服务，或在专业实践中创造性地解决实际问题。

3. 每位申报者一次只能申报或参与一个项目，项目结题后方可继续申报或参与新的基金项目。申报者必须得到至少 1 名相关学术领域硕（博）士生导师或相当学术水平的教授、专家的推荐。

（三）“社会实践资助项目”评审、管理及验收

1. 评审遵循“科学公正、注重创新、严格筛选、宁缺毋滥”的原则。

2. 评审流程

（1）申报者填写申报书（一式三份），经指导教师签名推荐、院（系）评审后报校团委；

（2）校团委初评，主要审查申报项目的形式、申报者资格等，确定进入复评项目的名单；

（3）评审专家组复评，主要审查项目科学性、创新性、可行性、申报者的研究能力等；

（4）校团委汇总专家评审意见，在全校范围内公示、公布获资助的项目及资助金额。

3. 管理与验收

（1）项目成员、项目负责人所在院（系）、校团委三方按照确定资助金额共同签订项目资助合同。合同生效后，校团委划拨研究经费。

（2）项目成员按计划任务书在指导教师的指导下开展研究工作。项目实施过程中，涉及减少研究内容、更改实施计划、提前结题或延长年限等变动，项目负责人应提出书面报告报校团委审批。

（3）实行项目中期检查制。项目负责人向校团委提交中期报告，报告中应明确说明是否按计划要求和进度完成项目任务。对于确有进展、并已取得阶段性成果的项目，继续予以支持；对于进展迅速、效益显著的项目，可加大支持力度；对于进展缓慢或无进展的项目，减少或中止对其经费上的支持，直至追回已划拨的经费。若需中断项目，项目负责人应提前一个月向校团委提出申请。经批准中止的项目，须办理项目中止手续并退还剩余的研究经费。对于未能及时开展研究的项目，或未办理手续擅自中止研究及擅自更改研究内容的项目，须退还全部研究经费。

（4）实行项目绩效考核制度。在资助期满后，必须参加绩效考核，填写《华南理工大学优秀硕士研究生创新基金考核表》和提交项目总结报告，报送校团委。校团委根据计划任务书的要求组织专家进行验收。对于项目完成质量较好的成员，其申请的新项目将予以优先考虑；对于验收不合格的项目，将不再受理申报者的下一次申报。

（四）“专业实践优秀研究生奖励项目”评选细则

1. 评选标准

申报者思想表现良好、遵纪守法；专业实践的任务是来源于实践单位的应用课题或实际问题，有明确的职业背景和应用价值；专业实践课题有一定难度，本人在课题中承担主要的工作；专业实践取得一定的成果并具有较高水平，获得实践单位的认可；学位论文选题与专业实践紧密结合。

2. 推荐名额分配

各院（系）推荐名额不超过当年专业实践考核通过人数的 15%，推荐对象仅限于当年专业实践考核结果为通过的全日制硕士专业学位研究生（不含周末班）。

3. 评选流程

（1）专业学位研究生征得校内外导师同意后，填写《专业实践优秀研究生推荐表》；

（2）各院（系）组织专家进行初评，在推荐表上签署意见后按照本院（系）推荐名额报送研究生院；

（3）研究生院组织专家评审；

（4）研究生院根据专家评审意见，初步确定拟评为专业实践优秀研究生的名单，报主管校领导审批，并进行公示；

（5）公布获评专业实践优秀研究生名单，颁发证书。

（五）资助及奖励标准

“社会实践”资助项目分为重点项目和一般项目，资助标准分别为 10000 元和 3000 － 5000 元。项目经费采取批准额度、分期拨款、审核报销的方式进行发放。资助资金专款专用，主要用于资助项目的调研差旅费、资料费等开发研究费用。资助周期一般为一年。

评选“专业实践优秀研究生”名额每年约 50 人。

本细则自 2020 年 9 月 1 日起施行，由校团委、研究生院负责解释。

华南理工大学学生违纪处分规定

（2019 年修订）

第一章总 则

第一条 为全面贯彻执行党和国家的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《中华人民共和国高等教育法》《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》《华南理工大学章程》等有关文件精神，结合学校实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用于在华南理工大学接受普通高等学历教育的本科生和研究生。其他类型学生的违纪行为，学校有专门规定的，按专门规定执行；学校没有专门规定的，可参照本规定执行。

第三条 对有违反国家宪法、法律、法规、学校章程、规章制度和纪律的学生，学校根据情节性质、过错严重程度、认错态度、悔改表现等，给予批评教育或纪律处分。触犯刑法的，送交公安机关或司法机关处理。

纪律处分有如下五种：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

第四条 给予学生警告和严重警告处分，处分期限为 6 个月；给予学生记过处分，处分期限为 9 个月；给予学生留校察看处分，处分期限为 12 个月。

第五条 违纪者有下列情形之一的，可参照有关条款，从重或者加重处分：

（一）不听从教师或工作人员劝阻而继续哄闹；

（二）拒不承认错误，态度恶劣；

（三）互相串供，隐瞒真相，诬陷他人；

（四）对有关人员打击报复、威胁恫吓；

（五）贿赂违纪处理人员或以其他方式干扰违纪处理工作；

（六）作为集体违纪事件组织策划者；

（七）无故不按期赔偿、退赃者；

（八）在本校已受过处分或有违纪行为，再次违纪；

（九）其它应从重或加重处分的情形。

第六条 屡次违纪者：

（一）受学校通报批评 2 次或学院通报批评 3 次者，给予警告或严重警告处分；

（二）受处分后仍有违纪被学校或学院通报批评者，每次加重一级处分；

（三）受处分累计达 3 次者，给予留校察看或开除学籍处分。

第七条 数项违纪行为者：

处分决定作出前，违纪学生有 2 个以上需要给予处分的行为的，应当分别确定相应的处分。分别确定的处分种类相同的，合并的处分为该处分；分别确定的处分种类不同的，合并的处分为其中最重的处分。情节特别严重的，在前款确定的处分基础上加重一档处分，直至开除学籍处分。

第八条 违纪者有以下情形之一的，可从轻、减轻或免于处分：

（一）能主动如实交待错误事实，认错态度好，真诚悔改，有减少或消除损害后果的行为；

（二）揭发他人的违纪行为，或提供重要线索等有立功表现，经查证属实的；

（三）其它可从轻、减轻或免于处分的情形。

第九条 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。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。

2021 GRADUATE HANDBOOK

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

第二章 违纪行为及处分

第十条 违反宪法、反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序、危害国家安全与统一的，给予相应处分：

（一）非法集会、游行、示威、罢课等，对策划者、组织者给予开除学籍处分；对骨干分子，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；

（二）公开发表反对四项基本原则、党的方针和政策，分裂祖国、破坏祖国统一的文章、演说、宣言、声明等，经教育仍坚持不改者，给予开除学籍处分；

（三）制作、印刷、书写、张贴、散发有损安定团结的标语、传单、大小字报、图片等信息者，视情节轻重，给予严重警告直至开除学籍处分；

（四）制造或散布谣言煽动群众，制造混乱，视情节轻重，给予严重警告直至开除学籍处分。

第十一条 触犯法律、法规的，给予相应的处分：

（一）构成刑事犯罪，并受到刑事处罚者，给予开除学籍处分；

（二）被立案侦查，犯罪事实清楚，但免予起诉者，或构成刑事犯罪，但免于刑事处罚者，给予留校察看或开除学籍处分；

（三）被处以行政拘留，拘留期在 5 天以下（不含 5 天）者，给予记过或留校察看处分；拘留期在 5 天（含 5 天）至 10 天（不含 10 天）者，给予留校察看处分；拘留期在 10 天（含 10 天）以上 15 天（含 15 天）以下者，给予留校察看或开除学籍处分；拘留期在 15 天以上（不含 15 天）者，给予开除学籍处分；

（三）被处以治安警告者，视情节轻重，给予记过直至开除学籍处分；

（四）被处以治安罚款者，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分。

第十二条 泄露国家秘密、学校科技成果或技术秘密，视情节轻重，给予记过直至开除学籍处分。

第十三条 组织、参加非法组织和活动：

（一）组织、成立、加入非法社会团体，从事非法活动，出版非法刊物，给予警告直至开除学籍处分；

（二）违反学生团体管理的有关规定，组织成立未经批准的学生团体并开展活动，出版刊物，或以合法学生团体的名义开展非法活动，或有违反学生团体管理规定并造成危害后果者，给予警告直至开除学籍处分；

（三）在学校组织或非法参加宗教活动，不听劝阻者，给予警告直至开除学籍处分；

（四）在学校组织或参加邪教迷信、非法传销活动者，给予警告直至开除学籍处分。

第十四条 违反国家、地方和学校关于互联网使用的有关规定：

（一）未经允许进入计算机信息网络或使用计算机信息网络资源者，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分；

（二）未经允许对计算机网络系统功能或存储、处理、传输的数据和应用程序进行删除、修改、添加、干扰者，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分；

（三）故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，影响计算机系统正常运作者，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分；

（四）滥用计算机网络资源，影响计算机系统正常运作，或侵犯他人的通讯自由、通讯秘密或其他合法权益者，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分；

（五）未经批准擅自连接计算机网络集线器、交换机、双头网络线，经教育仍不改者，给予警告直至留校察看处分；

（六）未经允许擅自改动、迁移、侵占、盗窃、损毁通信设施（包含无线AP，光纤，交换机等）者，视情节轻重，给予警告直至留校察看处分；

（七）登录非法网站，制作、复制、查阅、传播非法、内容者，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分；

（八）在互联网上散布谣言，煽动闹事，制造混乱，破坏正常的教学、生活秩序者，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分；

（九）在互联网上发表、转发有关学校的不实言论，被大量关注并造成恶劣影响者，给予警告直至留校察看处分；

（十）未经允许擅自动用他人计算机或电子设备，侵犯他人隐私或存储他人文件资料者，视情节轻重，给予警告、严重警告或记过处分；造成恶劣影响或严重后果者，给予记过或留校察看处分；

（十一）有其他违反国家、地方和学校关于互联网使用有关法律法规、规章规定的行为者，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分。

第十五条 损坏公私财物者，除赔偿损失外，应给予下列处分：

（一）过失损坏公私财物，造成严重后果者，视情节轻重，给予警告以上处分；

（二）故意损坏公私财物，视情节轻重，给予记过以上处分。

第十六条 以各种手段非法侵占公私财物者（物品价值按当时市场价计），除追回赃款赃物或按价赔偿外，给予下列处分：

（一）偷盗、骗取、冒领公私财物价值不足2000元者，视情节轻重，给予警告以上处分；

（二）偷盗、骗取、冒领公私财物价值在2000元以上者，视情节轻重，给予留校察看以上处分；

（三）经公安机关或保卫部门确认为具有非法侵占公私财物行为者，虽未获得财物，视情节轻重，给予记过以上处分；

（四）为作案者提供信息、作案工具或明知是赃款、赃物而参与分赃或予以窝藏、转移、购买、销售者，视情节轻重，给予警告以上处分；

（五）非法占有遗失物或他人财物，经教育不改者，视情节轻重，给予警告以上处分；

（六）抢夺、哄抢、敲诈勒索公私财物者，视情节轻重，给予留校察看以上处分；

以上行为构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分。

第十七条 走私、贩私者，视情节轻重，给予警告直至留校察看处分；构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分。

第十八条 投放有毒、有害物质，或以其他方式蓄意伤害他人身体者，视其情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。

第十九条 种植、制造、运输、买卖、吸食、注射毒品，或引诱、教唆、容留他人吸食、注射毒品者，给予开除学籍处分。

第二十条 危害公共安全，破坏、损毁公共交通标志、交通设施、电力燃气设备、安全设施或以其他危险方式破坏工厂、矿场、油田、水源、森林、农场、公共建筑

物或其他公私财物者，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分。

第二十一条 违反学校规定，影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益者：

（一）在学生宿舍、课室内及周围或公共场所哄闹，不听从劝阻者，给予警告直至留校察看处分；

（二）破坏学校公共设施，视其情节轻重，给予警告直至开除学籍处分；

（三）未经批准，在学生宿舍内留宿他人，私自调换和占用床位、出租床位或将床位转让他人，给予警告或严重警告处分，造成严重后果者，视其情节轻重，给予记过至留校察看处分；

（四）携带易燃、易爆、剧毒、放射等危险物品进入学生宿舍或在学生宿舍存放上述物品，在学生宿舍存放或使用刀身长度超过 120mm、宽度超过 25mm 的刀具等易伤及他人的危险物品，存放或使用煤气炉等炉具、违章电器，在学生宿舍吸烟、生火、点蜡烛、燃烧物品者，视其情节轻重，给予警告或严重警告处分；造成火警、火灾、中毒、污染或人身危害等后果者，给予记过直至开除学籍处分。有关违章电器的界定范围按《华南理工大学学生宿舍管理规定》执行；

（五）未经批准，在学生宿舍乱拉乱接电线、网线，在宿舍私装空调等，经教育仍不改者，给予警告或严重警告处分；造成火警、火灾者，给予记过直至开除学籍处分；

（六）在宿舍烧煮、烹饪等，经教育仍不改者，给予警告或严重警告处分；造成火警、火灾等严重后果者，给予记过直至开除学籍处分；

（七）故意破坏宿舍供电、供水、供冷等设施，盗用公用电源等，私自挪用、损坏消防器材、堵塞消防通道等，视造成的损失程度，给予警告直至留校察看处分；

（八）未经批准，在学生宿舍进行推销等商业活动，经教育仍不改者，给予警告直至留校察看处分；

（九）违反住宿管理规定，从事影响他人正常学习和生活的活动，经教育仍不改者，给予警告直至留校察看处分；

（十）晚归晚出不听劝告、不服从管理者或无正当理由晚归晚出 3 次以上（含 3 次）者，给予警告直至留校察看处分；

2021 GRADUATE HANDBOOK

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

（十一）因事夜不归宿者，需向学院请假登记备案。不履行请假手续而夜不归宿者，给予警告处分；

（十二）超过宿舍门禁时间未归宿，仍出入酒吧、歌舞厅等经营性娱乐场所或在外饮酒等其他有损大学生形象的行为者，给予警告或严重警告处分；夜不归宿在外酗酒滋事，造成不良影响者，视其轻重程度，给予记过直至开除学籍处分；

（十三）未经允许擅闯学生宿舍，不听劝阻者，给予警告或严重警告处分；

（十四）未经学校批准，擅自在校内外租房住宿者，给予警告或严重警告处分，屡教不改者，给予记过直至开除学籍处分；

（十五）将宿舍门禁卡转借他人，协助陌生人进入宿舍，将宿舍钥匙转借他人，私自换锁或者另加门锁等行为，不听劝阻和教育者，给予警告或严重警告处分；上述行为造成严重后果者，给予记过或留校察看处分；

（十六）攀爬（阳台、窗）进入宿舍者，给予严重警告或记过处分；

（十七）在宿舍内饲养猫、狗、鸟、鼠、兔、蜥蜴等宠物，或将动物携带进入宿舍楼内，经教育和劝阻无效者，给予警告或严重警告处分；

（十八）有关学生宿舍的管理，参照《华南理工大学学生宿舍管理规定》执行，违反《华南理工大学学生宿舍管理规定》其他相关规定，视情节轻重，给予相应处分。

（十九）违反交通管理条例的，视情节轻重，给予严重警告直至开除学籍处分。

（二十）违反有关校园安全管理规定，拒不配合学校保卫部门开展出入校登记、身份查验、“五类车”查扣、临时交通管制等相关工作，不听劝阻者，给予警告直至记过处分；

（二十一）故意盗刷他人一卡通、故意盗取、调包他人快递或外卖等虽无法被公安机关采取强制措施却明显失德的行为，给予警告直至留校察看处分；

第二十二条 参与赌博的，视情节轻重，给予记过直至开除学籍处分。在校内打麻将作赌博论处。

第二十三条 打架斗殴者：

（一）肇事者（不守纪律、不听劝阻、用语言挑逗、用各种方式触及他人）：

1. 未动手打人，但造成打架后果者，给予警告或严重警告处分；
2. 动手打人未致伤者，给予记过处分；
3. 打人致轻微伤或轻伤者，给予留校察看或开除学籍处分；
4. 打人致重伤者，给予开除学籍处分；
5. 对证人报复、威胁或殴打者，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；
6. 因教师或工作人员批评而动手打人者，给予留校察看或开除学籍处分。

（二）策划者：

1. 煽动策划他人打架者，视情节轻重，给予记过直至开除学籍处分；
2. 引入校外人员到校打架肇事者，一律给予开除学籍处分。

（三）参与打架斗殴者：

1. 打人未致伤者，给予警告或严重警告处分；
2. 打人致轻微伤或轻伤者，视情节轻重，给予记过直至开除学籍处分；
3. 打人致重伤者，给予开除学籍处分；
4. 聚众斗殴者，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。

（四）其他参与者：

以劝架为名，偏袒一方，促使斗殴事态扩大，产生后果者，给予严重警告直至留校察看处分；后果严重者，给予开除学籍处分。

（五）为他人提供凶器者：

1. 未造成后果者，给予记过处分；
2. 造成后果者，给予留校察看或开除学籍处分；
3. 造成后果严重者，给予开除学籍处分。

（六）持械打人者，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。

（七）受公安机关或司法部门处罚者，给予开除学籍处分。

第二十四条 故意为他人作伪证，或帮助违法违纪者毁灭证据，给调查制造困难，造成后果者，给予严重警告或记过处分；后果严重者，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十五条 以暴力、威胁、贿买等方式阻止证人作证或指使他人作伪证，给予警告直至记过处分，情节严重者，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十六条 明知是违法违纪行为或人员而知情不报，或包庇、提供隐藏场所、财物，使事态扩大或给调查制造困难，造成后果者，给予警告或严重警告处分；后果严重者，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十七条 捏造事实诬告、陷害、诽谤、侮辱他人者，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分。

第二十八条 考试作弊、剽窃、抄袭他人研究成果或有其他违反学术道德规范行为的，视情节轻重，给予警告直至开除学籍处分。有下列行为之一者，给予开除学籍处分：

（一）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，以及其他有严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（二）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；

其他有关考试作弊和学术不端行为按照《华南理工大学全日制本科生考试违纪处理办法》《华南理工大学学生学术不端行为处理办法》等有关规定，视情节轻重给予相应处分。

第二十九条 在评奖评优、推荐免试攻读研究生、就业求职等过程中，违反诚信原则，或违反学校相关管理规定，视情节轻重，给予警告直至留校察看处分。

第三十条 违反实验、实习操作规程，给国家、学校财产造成较大损失者，给予警告直至开除学籍处分。

第三十一条 涂改、撕毁正在发生效力的文告，视情节轻重，给予警告直至留校察看处分。

第三十二条 从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动者：

（一）酗酒肇事者，情节较轻的，给予警告至严重警告处分；情节恶劣或屡教不改的，给予记过至留校察看处分；

（二）观看、传播、复制、贩卖淫秽书刊、影片、音像、图片、网站或其他淫秽

物品、非法书籍报刊的，视其情节轻重，给予警告直至开除学籍处分；

（三）在校园公共场所，行为不得体、不文明，经教育不改，或造成恶劣影响的，给予警告直至留校察看处分；

（四）骚扰、调戏、侮辱、猥亵异性或其他活动者，给予记过直至开除学籍处分；

（五）非法同居或同宿者，视社会影响恶劣程度，给予记过直至开除学籍处分；

（六）发生婚外性行为，造成不良影响者，视其情节轻重，给予记过直至开除学籍处分；

（七）在集体宿舍留宿异性，或在异性集体宿舍留宿者，给予记过直至开除学籍处分；

（九）嫖娼、卖淫或介绍、收容嫖娼、卖淫者，给予开除学籍处分；

（十）破坏他人婚姻、家庭或以恋爱为名玩弄异性，造成恶劣影响者，给予开除学籍处分。

第三十三条 未经批准不参加学校规定的教学活动者，视为旷课，旷课学时以考勤记录为准。无故旷课者：

（一）一学期内旷课累计学时达到 10~19（含 19）学时者，给予警告处分；

（二）一学期内旷课累计学时达到 20~29（含 29）学时者，给予严重警告处分；

（三）一学期内旷课累计学时达到 30~39（含 39）学时者，给予记过处分；

（四）一学期内旷课累计学时达到 40~49（含 49）学时者，给予留校察看处分；

（五）一学期内旷课累计学时达到 50 学时及以上者，给予开除学籍处分。

第三十四条 对于在无学校规定的教学活动期间，未请假或请假未批准而擅自离校的学生，累计天数达到 7 日以上（含 7 日）14 日以下（含 14 日）的给予警告或严重警告处分；15 日以上（含 15 日）的给予记过或留校察看处分；超过一个月的给予开除学籍处分。

第三十五条 对违反国家计划生育法律法规和学校计划生育规定，政策外生育（如非婚生育、超生）的学生，按《广东省人口与计划生育条例》规定和学校有关规定给予记过或留校察看处分。

第三十六条 应届毕业生逾期不离校，未经批准擅自留宿学生宿舍者，给予记过处分；在离校前有其他违纪行为者，参照有关条款，给予警告直至取消毕业生资格按退学处理。

第三十七条 其他违反《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生行为准则》和学校规定者，给予下列处分：

（一）伪造证件、证明或成绩单，假冒他人签名，盗用印章，提供虚假材料者，视情节轻重，给予警告以上处分；

（二）转借学生证、医疗证、图书证、一卡通等有效证件，造成不良后果者，视情节轻重，给予警告以上处分；

（三）拒绝、阻碍国家工作人员、学校管理人员依法或依校规校纪执行公务者，视情节轻重，给予警告以上处分；

（四）隐匿、毁弃或私拆他人信件，造成不良影响或损失者，除赔偿损失外，视情节轻重，给予警告以上处分；

（五）通过不正常手段获取国家、学校或他人工作机密或不予公开的工作资料者，视情节轻重，给予警告以上处分；

（六）扰乱公共场所秩序，经教育不改者，视情节轻重，给予警告以上处分。

第三十八条 本规定没有列举的其他违纪行为，而确需要给予处分的，可参照华南理工大学有关学生管理的规章制度，由学校相关职能部门鉴定，给予相应处分。

第三章 处分程序及学生权益

第三十九条 处分权限和程序：

（一）处分权限

给予学生警告、严重警告处分，一般由学院查证并研究作出决定，报学校相关部门备案；给予学生记过及记过以上处分由学院查证并提出初步处理意见后上报学校，由学生工作部（处）、教务处、研究生院、保卫部（处）等部门及学生所在学院共同讨论。记过、留校察看处分报主管校领导批准，开除学籍处分报校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并报学校学生申诉处理委员会备案。

（二）处分程序

1．违纪调查取证。学校相关部门或学院在其管辖范围内发现学生有违纪行为，应及时调查，必要时报请公安机关调查取证，学院应配合相关部门同违纪学生进行谈话，做好违纪学生的批评教育工作；

2．提出初步处理意见。学校相关部门或学院在调查的基础上，依据学生管理规定相关条款提出处理建议；

3．听取学生陈述和申辩。学校相关部门或学院在对学生作出处分前，应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩；

4．作出处分决定。学校或学院应当事先进行合法性审查，综合评议后作出处分决定。对事实清楚的违纪事件，有关学院应在收到材料或接到通知后 30 日内，做出处分决定或提出处理意见。学院在处理学生违纪事件时量度不当或未按规定处理时，学校可责成该学院重新审议。

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：

（1）学生基本信息；

（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。

违纪事件涉及不同学院的学生时，由学校有关部门负责与有关学院协调处理。在特殊情况下，学校有权对违纪者直接进行处理。

5．公布处分决定。学校处分文件视情况在学校一定范围内公布，并由学生所在学院通知学生家长，对涉及个人隐私、国家秘密等情况的处分决定由学校决定是否公布。

6．送达处分决定书。学校处分文件由违纪学生所在学院通知学生本人签收文件，同时做好思想教育工作。学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，学校利用网站等途径发布通告，自发布通告之日起满 15 日，即视为送达。

第四十条 处分解除

（一）处分期内学生表现良好，未再发生违纪行为的，处分期满后可按学校规定程序予以解除；

（二）处分期内学生有突出优秀表现的，由本人申请，经所在院系提交考察报告及处理建议，报学生工作部（处）批准，可以提前解除处分，但从给予处分到解除处分的时间不得少于 6 个月；

（三）学生受违纪处分，在毕业前未解除处分的，受警告或严重警告处分者可正常申请毕业和授予学位；受记过或留校察看处分者待处分解除后，方可申请毕业和授予学位；

（四）解除处分决定应由学生本人提出申请，经所在院系提交处分期考察报告及处理建议，报学校审批，由原作出处分决定的机构作出解除决定并发文；

（五）解除处分的权限、报批程序与处分的权限、报批程序相同。

第四十一条 受处分学生，在处分期限内将取消其当学年度各类奖学金的评定、“三好学生”“优秀学生干部”等荣誉称号评选以及推免保研、硕博、直博等资格。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第四十二条 处分及解除处分材料归档备案。对学生的处分及解除处分材料应真实完整地归入学校、学院文书档案和受处分学生本人档案，开除学籍的处分决定书报广东省教育行政部门备案。

第四十三条 维护学生合法权益，保障学生享有申诉的权利和机会：

（一）学生对学校的处分决定有异议的，可以在接到学校处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉；

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

学校学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序

等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会议或者专门会议作出决定。

（三）学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向广东省教育行政部门提出书面申诉；

（四）自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，学校不再受理其提出的申诉；

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；

（五）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，可以向广东省教育行政部门投诉；

（六）有关申诉的其他未尽事宜按《华南理工大学学生申诉处理办法》相关规定处理。

第四十四条 受处分的学生，其学位、学籍、档案、户口等按学校有关制度执行。被开除学籍的学生，须在处分决定做出后 2 周内办理离校手续。

第四章 附 则

第四十五条 本规定由学校负责解释，具体工作由学生工作部（处）承担。

第四十六条 本规定自 2019 年 9 月 1 日起施行，原《华南理工大学学生违纪处分规定》（华南工学［2018］13 号）同时废止。

华南理工大学学生学术不端行为处理办法

（试行）

第一条 为进一步加强科学道德和学风建设，维护学术诚信，规范学术行为，弘扬严谨的学术风气，营造良好的学术氛围，促进学术创新和发展，培养高素质、“三创型（创新、创造、创业）”、具有国际视野的拔尖创新人才，根据教育部《高等学校预防与处理学术不端行为办法》（教育部令第 40 号）《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）等文件精神，特制定本办法。

第二条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的本科生和研究生。对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生等的处理参照本办法执行。

第三条 学生在进行科学研究和参与学术活动过程中，应严格遵守国家法律法规，遵循实事求是的科学精神和严谨认真的治学态度，恪守学术诚信，遵循学术准则，充分尊重和保护他人劳动成果和知识产权等合法权益，求真务实，严谨治学，洁身自律，正确对待学术名利，远离沽名钓誉、急功近利、粗制滥造、投机取巧等不正之风，拒绝不当得利，自觉抵制和坚决杜绝任何学术不端行为。

第四条 本办法所称学术不端行为是指在科学研究及相关活动中发生的违反公认的学术准则、违背学术诚信等行为。主要表现为：

（一）剽窃、抄袭、侵占他人学术研究成果；

（二）篡改他人研究成果；

（三）伪造原始实验数据、调查数据或软件计算结果，隐瞒不利数据进而伪造研究结果；伪造资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假研究成果；

（四）未参与研究或创作而在研究成果、学术论文中署名，未经他人同意在发表的论文中不当使用他人名字署名，虚构合作者共同署名，多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作、贡献，未经项目负责人同意标注资助项目信息等；

（五）虽然参加过课题组的研究工作，但在未取得课题组负责人同意的情况下，私自使用或发表研究成果；学生毕业后，未经许可，将在校期间的研究成果以个人或其他单位的名义公开发表，侵占学校研究成果或知识产权；

（六）在申报课题、成果、奖励和申请学位等过程中提供虚假学术信息；

（七）买卖论文、由他人代写或代替他人撰写学位论文或学术论文，组织人员冒名代替他人撰写论文；

（八）在公开发表的论文中引用他人的著述而不加以注明，或即使加以标注， 但较大篇幅地（或过度）引用他人成果中的文字表述或图表；

（九）学术论文一稿多投；

（十）采取伪造或涂改等手段制作推荐信、成绩单、评阅（评定、鉴定、审批）意见、获奖证明、待发表论文的接收函或录用证明、导师或他人的签名等；

（十一）盗用、贩卖或擅自传播课题组的技术专利、专有数据、保密文件资料、有偿使用的软件等未公开的技术成果；

（十二）其他根据高等学校或有关学术组织、相关科研管理机构制定的规则， 属于学术不端的行为；

（十三）经学校学术委员会认定的其他学术不端行为。

第五条 有学术不端行为且有下列情形之一的，应认定为情节严重：

（一）造成恶劣影响的；

（二）存在利益输送或者利益交换的；

（三）对举报人进行打击报复的；

（四）有组织实施学术不端行为的；

（五）多次实施学术不端行为的；

（六）其他造成严重后果或者恶劣影响的。

第六条 教务处负责受理对学校本科生学术不端行为的投诉，并责成本科生所属学院对其学术不端行为进行调查。研究生院负责受理对学校研究生学术不端行为的投诉，并责成研究生所属学院对其学术不端行为进行调查。学院应组织同行专家调查小组（由所在学科的至少 3 名教授组成），对所举报的学术不端行为进行鉴别、核查和认定，根据调查结果提出初步处理意见，以书面形式报教务处或研究生院。

第七条 教务处或研究生院根据学院的初步处理意见进行核查，核查后提交学校学术委员会按照相关程序组织开展调查和审查。经学校学术委员会调查和审查确认，

2021 GRADUATE HANDBOOK

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

对查实确有学术不端行为的学生，除进行批评教育外，还要视其情节轻重、负面影响大小、认错态度和表现等，根据《华南理工大学学生违纪处分规定》和本办法给予纪律处分：

（一）具有第四条第（一）（二）（三）款学术不端行为的，视情况给予警告或以上处分；

（二）具有第四条第（四）（五）款学术不端行为的，视情况给予记过或以上处分；

（三）具有第四条第（六）款学术不端行为的，视情况给予警告或以上处分；

（四）具有第四条第（七）款学术不端行为的，可给予开除学籍处分；

（五）具有第四条第（八）（九）款学术不端行为的，视情况给予记过或以上处分；

（六）具有第四条第（十）款学术不端行为的，视情况给予警告或以上处分；

（七）具有第四条第（十一）（十二）（十三）款学术不端行为的，视情况给予记过或以上处分；

（八）对于学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的，可给予开除学籍处分；

（九）经调查认定不构成学术不端行为的，根据被举报人申请，学校通过一定方式为其消除影响。

第八条 因学术不端行为而被处分的学生，在校生将被取消受处分当学年的各类奖学金、荣誉称号及奖励、国家助学贷款、公派出国、推免保研、硕博连读、直博等申请资格；已获当学年奖学金者将被停发余下奖学金；已获当学年荣誉称号及奖励者将被取消该奖励。已毕业学生，经查实存在学术不端行为的，学校撤消其获得的荣誉称号及奖励并有权追究相应责任。

第九条 对于学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造、剽窃等学术不端行为获得学历证书、学位证书的，学校将依法予以撤销和注销。

第十条 因学术不端行为而被处分的学生，学校对其出具处理决定书，并载明以下内容：

（一）责任人的基本情况；

（二）经查证的学术不端行为事实；

（三）处理意见和依据；

（四）救济途径和期限；

（五）其他必要内容。

第十一条 当事人若对处理结果不服，在校生可在规定的时限内向学校学生申诉处理委员会提出异议或复核申请；已毕业离校学生，可在规定的时限内向学校学术委员会提出异议或者复核申请。

第十二条 当事人对复核决定不服，可向广东省教育行政部门提出书面申诉，按照相关规定执行。

第十三条 《华南理工大学学生违纪处分规定》中未列及的有关学术不端行为处分办法，参照本规定为准。

第十四条 本办法自2018年9月1日起施行，由学生工作部（处）负责解释。原《华南理工大学研究生学术不端行为处理办法（2017年修订）》（华南工研〔2017〕29号）同时废止。

其他

华南理工大学研究生证管理规定

（2020 年修订）

华南理工大学研究生证是表明我校研究生身份的证件。为了加强研究生证的管理，特制定本规定。

第一条 研究生证的发放

1. 研究生证由学校统一制作，各院（系）于每学年新生入学前，到研究生院领取研究生证。

2. 新生注册取得学籍后，可发给研究生证。未取得研究生学籍者，应将其研究生证交回研究生院统一销毁。

第二条 研究生证的使用

1. 研究生领到研究生证后，应妥为保管。

2. 研究生证只限于本人按规定使用，不准转借、送人，不得随意涂改损坏。在办理研究生证过程中弄虚作假，伪造变造研究生证，或将研究生证转借、送人或一人使用两个以上（包括两个）研究生证者，一经查出视其情节轻重，予以批评教育或纪律处分。

3. 研究生应在每学期开学时，按规定的时间持研究生证到院（系）办公室注册。未经注册盖章的研究生证使用无效。

4. 研究生不慎遗失或损坏研究生证，应及时向院（系）提交书面报告，详细说明原因，经院（系）审核同意，于每学期第十三周报研究生院审批补发，补发仅限一次。持补发研究生证者在半年之内不能享受乘火车优待。

第三条 火车票学生优惠卡的办理

1. 按国家规定，没有工资收入、家庭居住地和学校不在同一城市的研究生，自费回家或返校时可购买优惠火车票。研究生订购优惠火车票必须持有火车票学生优惠卡。火车票学生优惠卡由学校统一订购并发放至院（系），在职人员（含定向就业、强军计划研究生）和广州市生源不予发放。

2. 火车票学生优惠卡须粘贴在研究生证指定页使用。严禁将贴在研究生证上的火车票学生优惠卡揭下、大角度弯曲或折叠火车票学生优惠卡、用外力重压火车票学生优惠卡芯片部分、将火车票学生优惠卡浸泡在水中或长期保存在潮湿的地方、将其他非接触式 IC 卡或金属卡片夹带在研究生证内。若人为因素造成火车票学生优惠卡损坏，由研究生本人负责。

3. 火车票学生优惠卡每学年充值一次，卡内优惠次数上限为 4 次（不累积），铁路客票系统核定学生身份证件等相关信息和学生每年可享受的优惠次数，每生每年可购优惠火车票次数不能超过 4 次。

4. 研究生应如实在研究生证上填报家庭（一般应是父母或配偶）所在地名及离家庭所在地最近、最方便的一个火车站名。如父母、配偶不在同一地点者，只能选择一方填写。乘车区间填写后不得随意涂改，如家庭地址有变动，须提供变动证明，经学校审核后方可更改，并在修改处加盖专用章。

第四条 研究生证的注销

研究生因毕业、转学、退学、开除学籍等原因办理离校手续时，研究生证由院（系）加盖作废专用章后注销。

第五条 本办法自 2020 年 9 月 1 日起施行，由研究生院负责解释。

华南理工大学全日制在校学生婚育管理办法

（试行）

第一条 为进一步加强在校全日制学生婚育管理，维护学校正常的教育教学秩序，切实保障学生身心健康，根据《中华人民共和国人口与计划生育法》《中华人民共和国婚姻法》《普通高等学校学生管理规定》《人口计生委教育部公安部关于高等学校在校学生计划生育问题的意见》（国人口发［2007］64 号）和《广东省人口与计划生育条例》等法律法规和政策，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于全日制在校学生，不包括在读委培、定向及非全日制成人高等教育及非全日制网络教育等类别的学生。

第三条 学校引导学生以学业为重，在校学生应当遵守国家婚姻与计划生育的法律法规。

第四条 学校计划生育办公室是对全日制在校学生进行婚育管理的主要职能部门，学生工作部（处）、研究生院、教务处、继续教育学院等有关职能部门负责全日制在校学生人口和计划生育宣传教育和管理等工作。各学院负责做好本学院学生人口与计划生育宣传教育、婚育档案的建立及日常管理等工作。学校将学生的计划生育管理工作纳入单位群体考核体系。

第五条 符合婚姻条件的全日制在校学生按国家《婚姻登记条例》在民政部门办理结婚登记手续后，需在 30 个工作日内持结婚证到所在学院登记备案。学生在校期间婚育状况发生变更（离婚、再婚、生育）时，需在 30 个工作日内持相关证件（结婚证、离婚证、计划生育服务证）到所在学院登记变更备案。不按规定到学院登记变更备案的，学校不予出具任何婚育证明。

第六条 符合计划生育政策且要求生育的全日制在校女学生，在怀孕 6 个月内建议按学校有关规定办理休学手续，持休学证明到学校计划生育办公室和本人户口所在的计划生育部门办理相关手续。休学期限一般为 1 年。分娩后需在 30 个工作日内报所在学院登记备案。

第七条 符合计划生育政策的全日制在校男学生，办理有关生育手续，需持本人户口本、身份证、结婚证到所在学院审核签署意见，经学校计划生育办公室出具“婚育状况证明”后，到配偶户口所在地的计划生育部门办理相关手续。

第八条 符合计划生育政策的新生，如入学时已怀孕，建议办理暂缓入学手续。由本人申请并获学校批准，学校原则上保留其入学资格 1 年。

第九条 全日制在校学生怀孕、生育等所发生的医疗费用按照学生医疗保险有关规定执行，由学生本人支付。子女入户按公安部门户籍管理规定执行。

第十条 已婚、已育的新生入学报到时，需凭户口所在地街（镇）计划生育部门出具的“婚育状况证明”，到所在学院报到并登记备案。

第十一条 全日制在校学生因就业、升学、户口迁移需办理婚育证明的，应先行在学校办公系统提交申请，经学院和学校计划生育办公室网上审核审批通过后，持申请材料原件到学校计划生育办公室出具“婚育状况证明”（非全日制的学生办理婚育证明由所在单位和户口所在地计划生育部门办理）。

第十二条 已办理《高校毕业生暂缓就业协议书》的学生，其婚育管理按暂缓就业协议合同规定执行。

第十三条 对违反国家计划生育法律法规和学校计划生育规定，政策外生育（如非婚生育、超生）的学生，按《广东省人口与计划生育条例》规定和学校学生管理有关规定处理。

第十四条 本办法自 2018 年 9 月 1 日起施行，由学校计划生育办公室负责解释。

《华南理工大学学生宿舍管理规定》

（2019 年修订）

第一章 总则

第一条 为规范学生宿舍管理，提高学生宿舍的管理水平，强化学生宿舍的育人功能，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）、《高等学校学生行为准则》和学校有关规章制度，特制定本规定。

第二条 学生宿舍是学生生活、学习和学校育人的重要场所。要坚持以生为本的指导思想和“管理育人、服务育人、环境育人”的宗旨，通过高效优质的管理服务，把学生宿舍建设成管理规范、安全文明、整洁舒适、绿色和谐的宜居场所；要将宿舍管理服务与立德树人根本任务相结合，将学生宿舍建设成教育人、培养人，提高大学生综合素质的重要阵地。

第三条 本规定适用于本校五山校区和大学城校区的在读本科生、研究生。

第二章 安全管理

第四条 学生宿舍的来访时间为 9:00—21:00，来访人员需在规定来访时间内，凭本人有效证件履行登记手续后方可进行探访。探访完毕，宿舍管理人员应在登记本上注明离开时间。若因公务等特殊情况需进入学生宿舍，经宿舍管理人员同意并履行登记手续后方可进入。

第五条 学生应增强宿舍安全意识，提高自我防范及自我管理能力。严禁携带易燃、易爆、剧毒、放射性等威胁人身财产安全物品或淫秽、反动物品进入学生宿舍；禁止在宿舍楼内存放、使用刀身长度超过 120mm、宽度超过 25mm 的刀具或其他易伤及他人的危险物品；禁止在宿舍内储藏或者使用危险品及违章电器，乱拉乱接电线、网线，私装空调；禁止在宿舍内使用明火，烧煮、烹饪；严禁破坏宿舍供电设施，盗用公用电源。

（一）学生宿舍内的违章电器包括：

1. 电取暖器、电热毯、电热棒、电烙铁等易引起安全事故的电器；
2. 1000W 以上的大功率电器；
3. 电炉、电磁炉、电水壶、电饭煲、微波炉、电火锅等电炊具以及烘干机、电冰箱；
4. 无国家 3C 认证的电器；
5. 电动车电池。

（二）学生宿舍内私拉电线行为包括：

1. 从固定插座以外的地方引出线路的（如排插串联）；
2. 从房间内固定插座引出线路至房间外的。

第六条 学生应共同维护宿舍内的消防安全设施，禁止挪用、损坏消防器材、堵塞消防通道。人为造成消防安全设施损坏的，除赔偿损失外，还要按消防管理规定处以罚款。

第七条 学生宿舍出入口、走道、楼梯、天台门等公共区域必须保持畅通和空旷，不得停放车辆和堆放物品。宿舍管理人员须定期巡查，如发现异常情况要及时上报学生工作部（处）或保卫部（处）。

第三章 住宿管理

第八条 凡全日制学生须按规定按时交纳住宿费后由学校统一安排住宿。非全日制学生不安排住宿。

第九条 学生不得私自在校外住宿，确因特殊原因需住校外的学生必须办理如下手续，否则将作违纪处理，一切责任由其本人承担。

（一）本人向所在学院提交书面申请，写明退宿原因、留下将入住的地址、联系人及电话；

（二）必须征得家长同意并出具书面同意信函及留下家长的联系地址、电话；

（三）研究生还须获得学院导师同意和签字；

（四）经学院审核批准，与学院签订校外住宿的协议书；

（五）到学生工作部（处）办理退宿手续。在每学年的第一学期注册前办理退宿

手续者，可免交住宿费。

第十条 学生退宿申请一经批准，该生的原宿舍床位将由学校统一另行安排。在校外住宿的学生必须严格遵守与学院签订协议的有关内容，自行承担人身安全、财物安全、交通安全、消防安全等责任。

第十一条 在学生宿舍住宿的学生必须服从管理人员的统一安排和调配，在指定的宿舍楼、房间、床位住宿。如因特殊情况需调宿者，须本人申请，经所在学院、教务处或研究生院签署意见，报学生工作部（处）批准后方可调整。

第十二条 不得私自调换和占用床位，禁止出租床位。

第十三条 住宿学生不得将宿舍门禁卡转借他人，不得协助陌生人进入宿舍，对尾随跟入的陌生人有义务劝止；不得将宿舍钥匙转借他人，也不得私自换锁或者另加门锁；离开宿舍时应当锁好门窗，妥善保管现金及贵重物品；禁止攀爬（阳台、窗）进入宿舍。

第十四条 未经学生工作部（处）同意，学生宿舍不得留宿外来人员。严禁在学生宿舍留宿异性。

第四章 秩序和卫生管理

第十五条 学生因退学、转学、国（境）内外交流、休学、被开除学籍的必须办理退宿手续，被开除学籍者已交的住宿费一律不予退还。

第十六条 学生毕业离校时，从毕业之日起在规定时间内搬离学生宿舍，以免影响宿舍维修。如未经申请同意而继续滞留学生宿舍或在宿舍内存放物品者，因宿舍清扫、维修等原因造成的一切损失由学生本人负责。个别毕业生因考试时间延后等特殊原因不能按规定时间离校的，须本人申请，经学院审批同意，学生工作部（处）批准后另行安排临时住宿。

第十七条 学生应严格遵守作息制度，自觉按时熄灯就寝。本科生宿舍晚上熄灯及关闭大门时间为：星期日至星期四 23：00，星期五、星期六和节假日 23：30；研究生宿舍统一时间为：23：30。学生应于宿舍关门前回到宿舍，因特殊原因不能及时回宿舍者，必须凭有效证件及相关证明材料登记后方能进入（有门禁卡的宿舍凭门禁卡进入）。对晚归晚出者，学生工作部（处）将其名单向学院通报，并视其情节做相应处理。学生离开学校探亲访友，要在离校前告知同学、老师或宿舍管理人员，并按时返回学校。

第十八条 学生应合理使用网络，本科生学生宿舍网络停止时间为周一至周五 0：00—6：00，星期六、日及节假日全天开通。研究生宿舍网络全天开通。

第十九条 严禁在宿舍内打麻将、赌博、酗酒、吸烟、吸毒、偷窃、打架斗殴；禁止在宿舍内饲养猫、狗、鸟、鼠、兔、蜥蜴等宠物，禁止携带动物进入宿舍。

第二十条 宿舍须保持安静，禁止在宿舍内滋扰他人正常学习、生活。

第二十一条 禁止在学生宿舍内从事各类宗教迷信活动；禁止在学生宿舍内进行推销、派传单等商业活动；禁止传销行为。

第二十二条 加强宿舍设施管理，宿舍设施损坏可在值班室登记报修，一般正常损坏由后勤处（五山校区）或大学城校区管委会办公室（大学城校区）安排维修（空调和热水系统由专业公司维修），因使用不当造成门窗、家具、照明及卫生设施等公用设施损坏者，必须赔偿全部损失。对于故意损坏宿舍设施者，当事人必须赔偿全部损失，同时给予纪律处分。

第二十三条 推行节约水电，学生应合理用水用电，按时缴纳宿舍水电费，对于拖欠水电费并经催收仍不缴纳的，学生工作部（处）将配合学校水电管理部门对宿舍进行停水停电处理。

第二十四条 学生应共同维护宿舍公共环境卫生。主动参加学生宿舍公益劳动；保持淋浴间、卫生间设施的完好和下水道畅通；禁止乱贴、乱写、乱倒、乱丢、乱吐等违规行为。

第二十五条 加强自我教育和自我管理。住宿学生应民主推选一名宿舍长，作为宿舍安全及卫生负责人，负责督促宿舍成员遵守学生宿舍管理规定，做好防火、防盗、防骗等安全防范工作，发现特殊情况及时上报学生宿舍管理人员、班主任、辅导员及导师等。宿舍长应当组织制定《宿舍公约》，建立健全卫生值日制度，组织开展卫生大扫除活动，组织宿舍成员参加宿舍文化活动，认真配合、积极参与学校及学

院组织的卫生检查评比活动。

第二十六条 学生在宿舍区的表现与学生的综合测评、先进班级评比、文明宿舍评比相挂钩。

第五章 附则

第二十七条 本规定自 2019 年 9 月 1 日起施行，此前与本规定不一致的，以本规定为准。

第二十八条 凡违反本规定者，按照《华南理工大学学生违纪处分规定》给予纪律处分，如造成公共财物或他人人身财产损失者，还须赔偿全部损失。

第二十九条 对本规定中未涉及的影响宿舍文明建设和正常安全、秩序的其他现象，按学校有关规定进行处理。广州国际校区宿舍管理工作，按照广州国际校区相关文件规定执行。

第三十条 本规定由学校负责解释，具体工作由学生工作部（处）承担。

华南理工大学五山校区学生宿舍空调设备使用和管理办法

（试行）

第一条 为加强学校五山校区学生宿舍空调设备的使用和管理，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第 21 号）等有关文件规定，本着“安全、健康、节能”的原则，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法规定的空调设备，包括学生宿舍分体空调机（室内机、室外机）、遥控器及其他附属设施等。

第三条 本办法适用范围为五山校区所有配备空调设备的学生宿舍楼。

第四条 宿舍空调设备实行自愿消费和协商使用原则，同一房间有成员不同意开通使用的，应于报到注册后一周内由个人向所在学院提交调整宿舍的申请。

第五条 日常使用

（一）学生入住已安装空调设备的宿舍楼，同一房间成员对空调的使用及管理应达成一致协议，并推选一名同学作为空调管理员，由空调管理员到本学生宿舍楼值班室履行开通手续，领取空调遥控器（电池自备）；

（二）同宿舍房间成员应共同爱护空调设备，由空调管理员负责宿舍空调的使用管理工作；

（三）空调设备使用时学生应根据空调使用说明书进行操作，说明书可在宿舍楼值班员处或学生工作部（处）网站查阅；

（四）空调设备属于学校固定资产，由学校统一招标购买、安装、调整、保养维修，非学校委托的单位或个人不得私自拆卸或打开室内、外机，不得撕除、涂抹空调机上仪器设备资产条形码；

（五）提倡节约用电，空调开启时应关好门窗，制冷温度应控制在 26℃或以上。

第六条 维修与维护

（一）空调设备使用过程中出现故障或异常情况，须立即切断电源，并及时向宿

舍楼值班员报修；

（二）空调设备日常维修保养由学校委托专业公司负责，包括对空调设备的清洗、添加制冷剂和维修等。

第七条 空调使用产生的电费，由宿舍房间成员协商分摊解决。如在使用过程中发生电费分摊争议等问题，由空调管理员进行协商解决。

第八条 纪律要求

（一）空调电路为专用电路，严禁私自改接电路或在插座上使用其他电器；

（二）凡因违规操作或其他人为原因造成空调设备（含附属设施）损坏及由此造成其他损失的，学校将取消其“文明宿舍”评选资格，并在年度综合测评中扣分，同时将追究相关人员的赔偿责任，并视情节轻重给予相应纪律处分。

第九条 本办法自 2015 年 4 月 15 日起实施，解释权归学生工作部（处）。

2021 GRADUATE HANDBOOK

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

华南理工大学大学城校区学生宿舍门禁系统管理规定

（试行）

第一条 为科学规范使用学生宿舍门禁系统，提高学生宿舍智能化管理水平，加强学生宿舍日常管理，有效保障学生人身、财物安全，特制定本规定。

第二条 凡需要进出学生宿舍的人员，应服从学生工作部（处）管理，遵守学生宿舍门禁系统管理规定。

第三条 学生宿舍楼常住人员，持经学生工作部（处）授权可进出该楼栋的门禁卡进出学生楼栋。

第四条 未携带门禁卡或者门禁卡权限受限的常住人员以及非常住人员要进出学生宿舍楼的，需以访客身份按规定经该栋楼管许可并登记后，方可进出该栋学生宿舍。

第五条 宿舍门禁卡为经宿舍管理中心授权可进出该楼栋的华南理工大学校园一卡通（以下简称门禁卡），实行一人一卡。

第六条 持卡人要妥善保管门禁卡。若门禁卡不慎遗失，持卡人应及时到一卡通服务中心挂失和补办，待系统数据自动对接后即可持卡进出楼栋。

第七条 门禁卡不得转借他人使用，门禁卡和指纹需一一匹配，不得使用个人门禁卡帮别人录指纹。擅自将门禁卡出借他人使用以及使用个人门禁卡帮别人录指纹的，学生工作部（处）有权中止该门禁卡进出楼栋权限。

第八条 门禁系统记录为晚归、晚出的情形：

（一）未调休时，星期日至星期四，本科生 23：00 后至次日 6：00 前，星期五、星期六，本科生 23：30 后至次日 6：00 前。研究生 23：30 后至次日 6：00 前进出学生宿舍楼的；

（二）调休时，学生工作部（处）根据调休安排及上一款调整晚归、晚出时间，学生未按照要求进出学生宿舍楼的；

（三）其他应认定晚归、晚出的情形。

第九条 因学生本人原因未刷卡而造成无出入记录信息的，系统记录为数据异常。

第十条 学生工作部（处）有权根据实际情况，在新生报到、宿舍集体调整等特殊时段作另行规定。

第十一条 遇火灾、地震等应急事件时，门禁系统自动断电放行，可自由进出。

第十二条 宿舍楼管应按规定做好访客登记以及开门工作，上下课等人员进出高峰期间在宿舍门口进行巡查，制止各种不符合门禁管理规定及其他管理规定的行为。

第十三条 严禁在门禁闸机处堆放杂物，违者予以清理并追究责任。

第十四条 严禁故意破坏门禁系统的机具、网络等设备，严禁改变设置、修改他人信息，影响门禁系统正常工作，严禁跨越闸机或尾随他人通过门禁。违者按学校有关规定进行处理；造成损失的，赔偿损失，恢复原状；情节严重的，交由学校保卫处或公安机关处理，依法追究责任。

第十五条 进出门禁遇到问题，可向楼管咨询解决。楼管无法解决的，楼管应将问题记录在登记簿上，并及时联系门禁系统维保人员解决。

第十六条 以下行为，将给予通报批评并责令其做出书面检查

1、不按规定进出门禁，一周内达到 3 次。

2、擅自将门禁卡出借他人使用以及使用个人门禁卡帮别人录指纹。

第十七条 本规定自 2018 年 9 月 1 日起施行，未尽事宜由学生工作部（处）解释。

华南理工大学校园交通安全和车辆管理办法

第一章 总则

第一条 为加强校园道路交通安全和机动车辆管理，维持校园交通安全管理秩序，预防和减少校园交通事故，保障广大师生员工生命及公私财产安全，根据《中华人民共和国道路交通安全法》、《中华人民共和国道路运输经营许可证》（粤交运营许可穗字 440100003239 号）等法律法规，以及广州市物价局《关于华南理工大学北校区停车场收费问题的复函》（穗价函［2005］434 号）、广州市天河区物价局《关于停车场保管服务收费标准的批复》（穗天价函［2006］14 号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用对象为在校园管辖区域内的机动车辆、非机动车辆、驾驶人、行人、乘车人等与校园道路交通安全活动有关的单位、个人和车辆。执行任务的消防车、救护车、工程抢险车、供电车、军警车等特种车辆除外。

第三条 校园道路交通安全工作遵循依法、依规管理原则，方便师生员工及家属，保障校园道路交通有序、安全、畅通。

第四条 学校保卫部门是校园交通安全管理工作的监督和执行部门，负责对机动车、非机动车及其驾驶人员的管理、检查、监督、教育，协助交警部门处理校园交通事故，保持与上级有关管理部门的联络工作，根据学校工作需要对学校各道路和各区域实行交通管制。

第二章 校园道路管理

第五条 保卫部门根据校园交通安全管理需要，在校园道路上设置各类交通标志、交通标线及车辆减速设施。

第六条 任何单位和个人不得擅自设置、移动、占用、损毁校园交通标志、交通标线及车辆减速设施。

第七条 校园公共区域停车场、各住宅小区停车场（停车泊位）、校园机动车辆智能门禁管理系统及其他停车配套设施的规划、设计、建设，由保卫处、后勤处、基建处等相关职能部门组织实施，其他单位及个人不得围蔽、建设停车位。

第八条 未经许可，任何单位和个人不得占用道路从事非交通活动。

第九条 因工程建设需要占用、挖掘校园道路，或者跨越、穿越道路架设、增设管线设施，应当事先向学校相关职能部门提出申请，经批准后，方可施工。否则，学校不给予工程结算审计。

施工作业单位应当在经批准的路段和时间内施工作业，并在距离施工作业地点来车方向安全距离处设置明显的安全警示标志，采取防护措施；施工作业完毕，应当迅速清除校园道路上的障碍物，消除安全隐患，经基建处和保卫处验收合格，符合通行要求后，方可恢复通行。

对未中断校园交通的施工作业路段，保卫处应加强校园交通安全监督检查，维护校园道路交通秩序。

第十条 校内新建、改建、扩建的公共建筑、商业网点、教工居住区建筑等，应配建、增建停车场；停车泊位不足的，应及时改建或者扩建。在校园道路及住宅小区道路范围内，在不影响消防救援、行人、车辆通行的情况下，学校可施划停车泊位。

第十一条 校园道路十字路口，教学大楼、教学实验楼、附中、附小、幼儿园等路口，应当施划人行横道线，设置提示标志。

第十二条 校内各单位购买大型设备，租用机动车运载超限的不可解体的设备（物品）进入校园的，可能影响校园交通安全的，应向保卫部门提出申请，经批准后按照指定的时间、路线、速度行驶，悬挂明显标志。

第十三条 因学校教学、科研需要，需租用机动车载运爆炸物品、易燃易爆化学物品以及剧毒、放射性等危险物品进入校园的，应向保卫部门提出申请，经批准后按照指定的时间、路线、速度行驶，悬挂明显标志并采取必要的安全措施。

第十四条 校内洒水车、清扫车应按照安全作业标准作业，不得逆向行驶。

第十五条 行人不得在道路上使用滑板、旱冰鞋等滑行工具；不得在车行道内坐卧、停留、嬉闹；不得有追车、抛物击车等妨碍道路交通安全的行为。行人横过机动车道，应当从行人过街设施通过；没有行人过街设施的，应当从人行横道通过；没有人行横道的，应当观察来往车辆的情况，确认安全后直行通过，不得在车辆临近时突然加速横穿或者中途倒退、折返。行人应在道路两侧靠边行走，不得并排横占道路行走（队列行进除外）；行人列队在道路上通行，每横列不得超过 2 人，但在已经实行交通管制的路段不受限制。

第十六条 学龄前儿童以及不能辨认或者不能控制自己行为的精神疾病患者、智力障碍者在校园道路上通行，应当由其监护人、监护人委托的人或者对其负有管理、保护职责的人带领。

第三章 机动车辆及驾驶人管理

第十七条 学校使用校园机动车辆智能管理系统对机动车辆出入实行 24 小时智能管理。

第十八条 进入校园的机动车辆及其驾驶人必须遵守如下规定：

一、机动车辆及驾驶人应遵守国家道路交通安全法律、法规及校园交通安全管理的有关规定，听从执勤人员指挥。

二、机动车辆应按规定整齐、有序地停放在划有停车位的位置，严禁在人行道、车行道、消防通道、禁停路段上及划有黄色路延线的路段停放车辆。严禁辗压草地、损坏各种交通设施。

三、机动车辆必须按校内交通标志、标线行驶，车速不得超过 20 公里 / 小时，机动车行经人行横道时，应减速行驶；遇行人正在通过人行横道，应停车让行。

四、校内严禁无驾驶证人员驾驶机动车或将机动车交给无驾驶证人员驾驶，严禁驾驶国家法律、法规及广州市政府规定禁止使用的机动车辆、非机动车辆以及无牌无证、假牌、过期牌、噪音、废气超标等无合法手续的车辆。驾驶人驾驶车辆在校园道路行驶前应当对机动车的安全技术性能进行认真检查，不得驾驶安全设施不全或者机件不符合技术标准等具有安全隐患的机动车。严禁超速行驶、超载行驶、鸣喇叭、酒后驾驶、在校园内学车和试刹车。因违规驾驶、停车造成公共财产或他

人人身伤害、财产损失的交由相关部门依法处理。

五、各机动车辆驾驶员应当自觉做好防范工作，停车后要关闭好车辆门窗、上好车锁，人离开机动车辆时不要把粤通卡、临时智能卡、车辆行驶证等各种证件以及财物留在车内。

第十九条 校内公共交通车必须遵守校园道路交通安全管理，不得随意在校园道路上停车上、下客，应在指定的停靠站点靠边停车上、下客，不得占用两道停车，不得在转弯路口停车妨碍其他机动车辆、非机动车辆及行人通行，不得超载、超速行驶。后勤处负责做好校内公共交通车的安全监管工作，校内公共交通车每季度应提交一份安全检测报告，同时报送保卫处。

第二十条 基建工程运输车辆的管理：

一、基建工程工地现场、货主收货地点在五山校区湖滨北路、嵩山路以南的基建工程运输车辆、各类货车只允许从五山校区南侧门进出校园。

二、基建工程工地现场、货主收货地点在五山校区湖滨北路、嵩山路以北的基建工程运输车辆、各类货车只允许从五山校区北门进出校园。

三、基建工程工地现场、货主收货地点在五山校区北区的基建工程运输车辆、各类货车只允许从五山校区北区东门进出校园。

四、基建工程工地现场、货主收货地点在大学城校区的基建工程运输车辆、各类货车允许从大学城校区华工南路、华工北路的校门进出校园。

五、凡进入学校的各类基建工程运输车辆（各类拉沙石、余泥、建筑材料车辆及水泥搅拌车），须经学校基建处或业主单位同意后，到保卫部门办理车辆准行手续。

六、校内任何单位和个人不得租用拖拉机、农用机动车、8 吨以上（含 8 吨）的载重汽车进入校园。确因教学、科研或工程施工需要的，租用 8 吨以上（含 8 吨）的车辆，须由用车单位提前书面报告保卫部门，经批准后，按指定时间、路线行驶。

七、严禁各类基建工程车辆在校园内超速、超载、乱停乱放及不按规定路线行驶。八、晚上 10:30 至次日早上 8:30 及上（下）班、上（下）课高峰时段严禁基建工程运输车辆及大型载重汽车进出入校园。

第二十一条 各类工程车、货车以及 25 座以上的大客车进入校园，须由用车业务单位网上申请，保卫部门审批通过方可进入。车辆装载物资出校园，须向门岗人员出示用车单位的物资放行条。

第二十二条 进入学校的外来机动车辆，30 分钟内离校的必须从进入门离校，30 分钟后可从任何门离校。

第二十三条 五山校区南门禁止大客车、货车通行。距离校门、路口、消防水栓 30 米内禁止停放各种车辆，确保消防通道的畅通。

第二十四条 不属于学校固定资产的机动车辆，禁止喷印“华南理工大学”字样，禁止机动车辆前悬挂“华南理工大学”字样牌。

第二十五条 为合理有效使用校园停车资源，对机动车辆停放严格管理。严禁外来机动车辆长期停放校园内，一个自然月内在校园内 3 次停放并且每次超过 3 个小时或一个自然月内累计停放超过 72 小时的校外机动车辆将被列入黑名单，6 个月内禁止进入校园，因公务来校并凭公务放行条出校的机动车辆除外。对校内停放超过 7 天不使用的外来机动车辆（依据校园门禁进出记录），保卫部门将对其进行锁车处理。在校内停放超过 90 天不使用的校内注册车辆，车主应将车辆停放至指定停车场（五山校区停至北区停车场，大学城校区停至生活区地下停车场），不服从管理者，学校保卫部门将进行拖车、锁车处理。

第二十六条 对违反管理规定在人行道、消防通道、禁止停车路段等乱停乱放机动车辆给予锁车，被锁车辆的车主须到保卫处申请开锁，在作出不再乱停车的书面承诺后，保卫处 30 分钟给予开锁。对违章停放机动车辆或一个月内 3 次以上超速行驶并被校园电子眼拍照机动车辆的车主进行通报批评，若是校外车辆（非注册车辆）将被列入黑名单禁止再入校。不服从管理并影响校园交通的校内注册车辆，取消车辆下一年度的车辆注册资格。不服从管理并影响校园交通的校外车辆（非注册车辆），将被列入黑名单禁止再入校。

第二十七条 机动车辆在校园按学校规定停放期间若发生被盗或受损，经公安机关及有关部门认定后，根据责任认定情况，按国家有关规定及保险有关条款对车主进行赔（补）偿。车辆须停放在停车场及停车位内，否则，车辆受损车主负全责，校园公众责任险不给予赔付。

第四章 机动车辆收费管理

第二十八条 本章节所指机动车辆收费管理适用于五山校区，大学城校区暂不实行车辆收费制度，如启动收费管理，可参照本办法执行。

第二十九条 校园机动车辆停放保管分为临时停放保管（以下简称“临保”）和月停放保管（以下简称“月保”）两类：

一、临保车辆，指因到校内办事或探亲访友而短时停放在校园的车辆。

二、月保车辆，指车主在校内有固定居住或经营场所，而且在校内备案注册的公车和师生员工、家属、购校内房产者、合作单位的机动车辆。

第三十条 学校各单位的公车，师生员工、家属、购校内住房者、合作单位的机动车辆，凡符合条件者，车主可持相关资料到保卫处交通安全管理科办理月保注册手续。

第三十一条 月保车辆须使用在校内登记注册的粤通卡进出校园，一车对应一卡。临保车辆凭学校各门卫发放的临时智能卡进出校园，也可自备粤通卡进出校园。临时智能卡在离开校园时须交还门卫，若发生丢失、损毁等情况，须按规定赔偿。

第三十二条 当校园机动车辆智能管理系统显示“粤通卡”与进出校门的机动车辆不相符时，按以下原则处理：

一、当车卡不相符的机动车辆进入校门时，门卫按临时来校车辆管理，发放临时智能卡。

二、当车卡不相符的机动车辆离开校门时，门卫须对驾驶员、车辆资料、驾驶员证件进行严格核对并拍照后方可放行。

车主故意将注册后的粤通卡借予其他非注册车辆使用，取消车辆今后注册资格。

第三十三条 校园公共区域及各住宅小区停车位是学校及各住宅小区的公共设施，是为师生员工、家属、小区住户、临时来校办事或探亲访友的机动车辆提供 24 小时有偿停放保管服务的场所。在校园公共区域及各住宅小区内停放的各类机动车辆，须按政府物价部门的批复及学校的有关规定交纳校园停车保管服务费。

第三十四条 对于临保车辆，根据广州市物价局《关于华南理工大学北校区停车场收费问题的复函》（穗价函［2005］434 号）规定的收费标准收取校园停车保管服务费。

第三十五条 对于月保车辆，根据广州市物价局《关于华南理工大学北校区停车场收费问题的复函》（穗价函［2005］434 号）和广州市天河区物价局《关于停车场保管服务收费标准的批复》（穗天价函［2006］14 号）的规定，结合住宅小区管理的需要，按以下标准并原则上按年收取校园停车保管服务费（含校园公共区域和住宅小区停车保管服务费）：

一、学校行政定编公车

指车辆行驶证名称为“华南理工大学”的车辆。需提供证明材料：机动车辆行驶证。收费标准：免收校园停车保管服务费。

二、学校非行政定编公车

指车辆行驶证名称为校内各直属单位、部门的名称。需提供证明材料：机动车辆行驶证。

收费标准：按政府物价部门批复标准的 26.7%，每月收取校园停车保管服务费 40 元。

三、教工车辆

指教工（含博士后）本人或其配偶名下的第一辆机动车辆（教工身份以学校人事处名册为准）。需提供证明材料：1. 驾驶证；2. 机动车辆行驶证；3. 机动车辆行驶证姓名是教工配偶的，需提供婚姻证明文件，三证件姓名必须一致。

收费标准：昼夜停放在校内的，按政府物价部门批复标准的 26.7%，每月收取校园停车保管服务费 40 元；仅日间停放在校内的，经向保卫处申请批准后，不收取校园停车保管服务费。

四、家属一类车辆

（一）指教工父母、教工配偶的父母名下的第一辆机动车辆。需提供证明材料：1. 户口本或有效的亲属证明；2. 驾驶证；3. 机动车辆行驶证，三证件姓名一致。

（二）指教工子女或子女配偶名下的第一辆机动车辆。需提供证明材料：1. 户口本或有效的亲属证明；2. 驾驶证；3. 机动车辆行驶证；4. 机动车辆行驶证姓名是

教工子女配偶的需提供婚姻证明文件，三证件姓名必须一致。

收费标准：昼夜停放在校内的，按政府物价部门批复标准的 80%，每月收取校园停车保管服务费 120 元；仅日间停放在校内的，按政府物价部门批复标准的 40%，每月收取校园停车保管服务费 60 元。

五、家属二类车辆

指教职工的孙辈子女或孙辈子女配偶名下的第一辆机动车辆。需提供证明材料：

1. 驾驶证；2. 机动车辆行驶证；3. 户口本或有效的亲属证明；4. 机动车辆行驶证姓名是教工孙辈子女的配偶需提供婚姻证明文件，三证件姓名必须一致。

收费标准：昼夜停放在校内的，按政府物价部门批复标准，每月收取校园停车保管服务费 150 元；仅日间停放在校内的，按政府物价部门批复标准的 66.7%，每月收取校园停车保管服务费 100 元。

六、合同工车辆

（一）指与校内单位签署了劳动合同并在学校人事处备案的合同工或其配偶名下的第一辆机动车辆。需提供证明材料：1. 校内单位的劳动合同书；2. 驾驶证；3. 机动车辆行驶证，如机动车辆行驶证姓名是合同工的配偶，需提供婚姻证明文件，两证一书姓名必须一致。

收费标准：昼夜停放在校内的，按政府物价部门批复标准的 66.7%，每月收取校园停车保管服务费 100 元；仅日间停放在校内的，按政府物价部门批复标准的 33.3%，每月收取校园停车保管服务费 50 元。

（二）指校内单位自行聘请并签署了劳动合同的合同工或其配偶名下的第一辆机动车辆。需提供证明材料：校内单位的劳动合同书、驾驶证、机动车辆行驶证，如机动车辆行驶证姓名是合同工配偶则需提供婚姻证明文件，两证一书姓名必须一致。

收费标准：昼夜停放在校内的，按政府物价部门批复标准，每月收取校园停车保管服务费 150 元；只需日间停放在校内的，按政府物价部门批复标准的 66.7%，每月收取校园停车保管服务费 100 元。

七、学生车辆

2021 GRADUATE HANDBOOK

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

是指注册在校的学生或其配偶名下的第一辆机动车辆。需提供证明材料：1. 驾驶证；2. 机动车辆行驶证；3. 有效的学生证；4. 机动车辆行驶证是学生配偶的需提供婚姻证明文件，证件姓名必须一致）。

收费标准：昼夜停放在校内的，按政府物价部门批复标准的 80%，每月收取校园停车保管服务费 120 元；仅日间停放在校内的，每月按政府物价部门批复标准的 40%，每月收取校园停车保管服务费 60 元。周末班学生车辆若不注册月保，按 3 元 / 次收费，每次最长有效时间 12 小时。

八、合作单位、购校内房产者车辆

（一）指与校内单位有业务来往的合作单位的机动车辆。需提供证明材料：1、驾驶证；2、机动车辆行驶证；3 与学校相关部门所签订合作协议书、租赁合同。

（二）指购买了校内房产的校外人员或其配偶名下的第一辆机动车辆。需提供证明材料：1. 驾驶证；2. 机动车辆行驶证；3. 房产证；4. 机动车辆行驶证是房主配偶需提供婚姻证明文件，四证件姓名必须一致。

收费标准：按政府物价部门批复标准，每月收取校园停车保管服务费 150 元。购买了校内房产的校外人员超出第一部的车辆按临时停放车辆收费。

第三十六条 每位教工只可享受一辆教工车辆或免收校园停车保管服务费车辆（仅日间停放）的待遇，教工本人或其配偶名下的第二辆车按家属一类收费，三辆或更多车辆允许入校，按临保车辆收取校园停车保管服务费。教工去世后，其名下按“教工”收费标准的月保车辆改为按家属一类的收费标准。

第三十七条 机动车辆行驶证的姓名为单位名称的，若申请人为该单位的法人代表，可视作本人车辆办理。

第三十八条 因系统原因产生的错误扣费，可作以下退费处理：1. 在粤通卡里错误扣费的，由车主向粤通卡公司投诉后，转保卫处核实后，由粤通卡公司退费处理，或车主向保卫处申诉，由保卫处向联合电子公司统一申诉，查实后退还。2. 工资扣费错误的，由车主向保卫处申诉，转后勤处核实后通知车主办理退费手续。3. 在门岗产生的现金类错误扣费，由车主向保卫处申诉，经查实后通知车主办理退费手续。

第三十九条 日间停放校内的时间段是指 7:00 至 24:00，其他时段若临时停放在校内，则按临时进校车辆收取校园停车保管服务费。车辆是否在规定外的时间段停放在校内，以校园车辆管理系统记录的数据为准。

第四十条 校园公共区域、各住宅小区机动车辆停车保管服务费收取工作由后勤处、保卫处共同组织。

一、所有在校内备案注册的机动车辆每年须到保卫处交通安全管理科办理下一年度审核注册手续。审核注册的内容包括核对车主身份及核定下一年度校园停车保管服务费的缴纳标准。校内注册车辆的停车保管服务费原则上按年度一次性缴纳。校内注册车辆若在规定时间未办理年度审核注册手续，到期则自动转换为非本校注册的机动车辆。

二、临时来校的机动车辆校园停车保管服务费，由学校委托各门卫代行收取。

第四十一条 校园停车保管服务费严格执行“收支两条线”制度，所收的停车费进入学校财务账号，再按规定进行各项支出。

第四十二条 对于本办法中各类车辆校园停车保管服务费的收费标准，若遇政府物价部门调整收费标准，可进行适当的调整。

第四十三条 因公务来校的校外机动车辆，凭“学校机动车辆公务放行条”可以免交临时停车费。每张“学校机动车辆公务放行条”的时效为 12 小时。各学院、机关各部处可到保卫处领取“学校机动车辆公务放行条”，限额为每月 60 张。各学院、机关各部处发放“学校机动车辆公务放行条”时须认真填写存根，领取新的放行条时必须凭已使用放行条的存根进行换领，否则不予领用。各单位要派专人负责发放“学校机动车辆公务放行条”，放行条不准用于私人用途，违者学校将对相关单位和个人进行通报批评处理。

第四十四条 各学院、机关各部处组织的各类活动，若外来机动车辆超过 20 辆，则不再使用“学校机动车辆公务放行条”。举办单位向保卫处申请批准后，可按规定制作针对某一项活动的“临时机动车辆准放证”（应包含活动名称、机动车辆临时停放地点、有效日期及注意事项）。学校门卫根据“临时机动车辆准放证”给予车辆放行。

第五章 非机动车辆管理

第四十五条 骑驶非机动车在校园道路上行驶应当遵守校园交通安全的规定。非机动车应当靠车行道的右侧行驶。不得在道路中间或中心线边上行驶。非机动车不得与机动车抢道。

第四十六条 未满 12 周岁不得在校园道路上驾驶非机动车辆，未满 16 周岁不得在校园道路上驾驶电动自行车。

第四十七条 残疾人机动轮椅车在校园道路上行驶，时速不得超过十公里。

第四十八条 非机动车应当在规定地点停放。未设停放地点的，非机动车停放不得妨碍其他车辆和行人通行。

第四十九条 非机动车横过道路时，行为人应当打手势告知其他车辆及行人，同时应注意两边车辆及行人，在确认安全的情况下通过。

第五十条 骑驶非机动车不得成群结队在校道上嘻闹或横占道路并排行车，不准双手离开车把骑车，不准一车搭载超过 1 人（携带婴幼儿者除外），禁止横冲直撞驾飞车或走之字路线行车。

第五十一条 在有禁行标志的斜坡路段，骑驶非机动车的人必须下车推行。禁止制动不全或失灵的非机动车辆在校园道路上行驶。

第五十二条 非机动车经过校门时，一律下车推车出入。

第六章 校园交通事故处理

第五十三条 在校园道路上发生交通事故，未造成人身伤亡，当事人对事实及成因无争议的，可以即行撤离现场，恢复交通，自行协商处理损害赔偿事宜；不能即行撤离现场的，应当立即报交警部门（122）、保卫处指挥中心（87112110）或大学城校区保卫科（39380110）。

第五十四条 在校园道路上发生交通事故，不能即行撤离现场的，车辆驾驶人应立即停车，保护现场；造成人身伤亡的，车辆驾驶人应立即抢救受伤人员，并迅速报告交警部门及保卫处。因抢救受伤人员变动现场的，应标明位置。

第五十五条 保卫处指挥中心接到交通事故报警后，应立即派员赶赴现场，采取有效措施，尽快恢复校内交通。

第五十六条 保卫处及其执勤人员应当依据事实和学校相关的规定对校园道路交通安全违规行为予以处理。对于情节轻微，未影响校园道路通行的，指出违规行为，给予口头警告。

第五十七条 机动车在校园道路上发生交通事故时，驾驶人应当立即开启危险报警闪光灯，并通过在来车方向设置警告标志等措施扩大示警距离。

第七章 附则

第五十八条 本规定中下列用语的含义：

一、“校园道路”，是指非国家道路。包括校园公共区域和校内各住宅小区道路、校内各广场、公共停车场（停车泊位）等用于教工、学生、家属及临时来校车辆和人员通行的场所。

二、“车辆”，是指机动车和非机动车。

三、“机动车”，是指小型客车及 5 座以上的各类机动车辆。

四、“非机动车”，是指自行车、人力三轮车，外形尺寸符合有关国家标准的残疾人机动轮椅车等交通工具。

五、“校园交通事故”，是指车辆在校园道路上因过错或者意外造成的人身伤亡或者财产损失的事件。

第五十九条 对模范遵守本办法，积极参与和配合学校开展校园交通安全管理工作者和有关人员，学校给予表扬或奖励。对于违反规定者，坚持教育与处罚相结合的原则进行处理，处罚将参照《广州市道路交通处罚规定》并结合学校实际进行。

第六十条 对多次违反本办法的教职工及学生，学校保卫部门将组织违章人员学习有关交通安全知识和交通法规，增强其遵守交通法规的自觉性和交通安全意识。

第六十一条 对轧坏道路、撞坏校园设施和交通标志者，责令其按被损物品价值赔偿，并按有关规定处理。

第六十二条 不服从学校交通管理执勤人员管理，妨碍执勤人员工作或谩骂、殴打执勤人员者，视情节轻重，分别予以批评教育、纪律处分、经济处罚，责令其赔偿伤者的医药费、营养费、误工费等，造成严重后果的，交公安司法机关处理。

第六十三条 学校交通管理执勤人员应热情服务、秉公办事、严格管理、按章执罚，接受学校纪检、监察和财务等部门检查监督，对违纪人员按有关规定给予纪律处分。

第六十四条 本办法自 2016 年 8 月 1 日起施行，由保卫处负责解释。原《华南理工大学校园道路交通安全管理规定》（华南工保字［2000］第 3 号）和《华南理工大学（北校区）机动车辆停放及收费管理规定》（华南工保［2008］10 号）同时废止。

2021 年华南理工大学全日制学生医疗保健须知

一、相关政策及缴费标准

根据国务院及广东省相关文件要求，具有我校正式学籍的在校全日制大学生（含本科生、研究生）不论户籍，由学校统一组织参加广州市城乡居民社会医疗保险（简称居民医保）。2021 级新生参加的是 2022 年度居民医保，享受待遇时间为 2021 年 9 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日。

学生参保个人应缴纳的医保费，纳入学校代收费项目，按年度一次性足额征收。2022 年度广州市城乡居民医疗保险个人缴费标准以相关政策为准。

二、就医指南

疾病就医分门诊和住院。门诊有普通门诊（含急诊，下同）、门诊特定病种（如高血压、肺结核、慢性乙型肝炎、急诊留院观察等共 67 种）、指定单病种（接种狂犬疫苗）和产前门诊检查（符合计划生育政策规定）。

我校学生普通门诊医保定点在校医院。在校期间，普通门诊必须在学校各门诊部首诊，所发生的基本医疗费用，由普通门诊专项资金和学生共同分担。经校医院专科医生同意并开具转诊单（壹次有效）转诊到广州市社会医疗保险定点医疗机构所发生的普通门诊基本医疗费用，经审核符合基本医疗诊疗范围的合理部分，由专项资金按学校规定比例报销。急性疾病以就近就地诊治为原则，不受转诊限制。

寒暑假、因病休学期间回到原户籍所在地，或外地实习期间在当地医疗保险定点医疗机构所发生的急诊的门诊基本医疗费用，先由参保人自费结算，后凭相关资料，在本医保年度内向校医院申请零星报销。经审核符合基本医疗诊疗范围的合理部分，由专项资金按学校规定比例报销。普通门诊专项资金累计最高支付限额 1000 元 / 人 / 年度（含校内校外）。

门诊特定病种、指定单病种、生育医疗待遇和住院不在学校管理范围内。参保学生凭社保卡、有效身份证件直接在广州市任何一间定点医疗机构办理就医登记，其医疗费用由该院在医保系统上直接进行记账结算。

寒暑假、因病休学、实习期间在当地医疗保险定点医疗机构住院发生的医疗费用先由参保学生自行垫付，在费用发生 12 个月内向广州市医保局天河分局申请零星报销。

有以下情形之一的，当次发生的有关医疗费用，医保资金不予支付：

1. 自杀、自残的（精神病除外）；
2. 斗殴、酗酒、吸毒及其他因犯罪或违反《治安管理处罚法》所致伤病的；
3. 明确已由他方承担医疗费赔偿责任的交通事故、意外事故、医疗事故或明确由工伤保险支付的医疗费用；
4. 在国外或香港、澳门特别行政区以及台湾地区就医的；
5. 国家、省、市规定的不予支付的其他情形。

三、就医管理

新生入学报到注册后，参保缴费按学生工作部（处）的具体指引操作。我校学生必须统一在学校规定时间内办理参保缴费，逾期不再办理，年度中途不可参保。未参保学生校内外就诊医疗费均为全自费。

学生校内凭《学生门诊病历》就医，外诊时主动出示社保卡和有效身份证件。新生在领取学生证后，以班级或专业为单位（具体经办人持身份证原件），携带班级或专业参保总名单（加盖学院公章），收齐学生证及每人近期小一寸彩照一张，在规定时间到校医院挂号收费处 6 号窗（大学城校区在大学城门诊部 208 室，国际校区在国际校区医务室 D5d－116E）统一办理《学生门诊病历》。

新生入学完成注册后未办理《学生门诊病历》前，可凭录取通知书（或校园一卡通学生卡）和身份证，到校医院各门诊部就诊。9–12 月间，新生住院采取延迟结算方式，即先交等额的押金办理出院，待学校完成参保缴费并领取社保卡后再到就诊医院完成结算退回多交款项。

为确保正常享受参保待遇，首次在广州市参保的学生，请务必尽快通过“穗好办”APP 社保栏目“社保卡申领”、访问广东政务服务网（www.gdzwfw.gov.

2021 GRADUATE HANDBOOK

cn）或其他由银行提供的在线申领方式申领社保卡。曾在广州参保的学生继续使用旧卡。

华南理工大学医院

2021 年 8 月 31 日

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

华南理工大学“挑战杯”“创青春”系列竞赛奖励管理办法

第一章 总 则

第一条 “挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛（以下简称“挑战杯”系列竞赛）和“创青春”大学生创业竞赛（以下简称“创青春”系列竞赛），分为校级、省级、全国赛。为激励我校学生积极参与科技创新活动，选拔优秀作品参加“挑战杯”“创青春”系列竞赛并取得优异成绩，不断营造良好的科技创新氛围，特制定本办法。

第二章 “挑战杯”系列竞赛作品选拔及奖励

第二条 为加强对“挑战杯”系列竞赛作品选拔工作的领导，学校设立竞赛组委会和组委会办公室。

组委会主任由学校主管学生工作校领导和主管教学工作校领导担任，成员由学校办公室、校团委、科学技术处、社会科学处、学生工作部（处）、教务处、研究生院、人事处、财务处、实验室与设备管理处等部门负责人组成。

组委会办公室设在校团委，负责组委会日常工作。

第三条 “挑战杯”系列竞赛作品选拔

1. 参赛对象

凡在举办竞赛终审决赛的当年 6 月 1 日以前正式注册的我校全日制在校本科生、硕士研究生和博士研究生（不含在职研究生）均可申报作品。

2. 作品形式

（1）自然科学类学术论文（仅限本科生参加）；

（2）哲学社会科学类（限定在哲学、经济、社会、法律、教育、管理 6 个学科内）社会调查报告和学术论文；

（3）科技发明制作。

3. 作品选拔范围

凡在举办竞赛终审决赛的前两年 6 月 1 日至当年 5 月 31 日之间，由我校在校学生参与完成的学生课外学术科技或社会实践活动成果，经指导教师和所在学院推荐均可参赛。

第四条 “挑战杯”系列竞赛奖励

1. 参赛学生团队奖励

（1）对于在“挑战杯”系列竞赛各级赛事中取得奖项的学生团队，按以下标准给予奖励：

获奖等级	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖
全国赛	20000 元	10000 元	8000 元	5000 元
省赛	5000 元	3000 元	2000 元	1000 元
校内赛	1000 元	800 元	500 元	300 元

奖金分配由获奖项目指导老师和团队队长协商决定。

（2）在“挑战杯”全国赛中，获得特等奖团队的所有本科生成员及获得一等奖团队前 3 名本科生成员，直接获得免试攻读硕士研究生资格；获得一等奖团队的其他本科生成员及其他获得三等奖以上（含三等奖）团队的本科生成员，在同等条件下，优先推荐免试攻读硕士研究生。

（3）在“挑战杯”全国赛中获得二等奖以上（含二等奖）的团队中，前 3 名研究生成员等同于在 SCIE 上以第一作者发表一篇论文。

（4）根据《华南理工大学大学生创新创业竞赛管理细则》（华南工教〔2016〕8 号），本科生以核心成员身份参赛获奖，可申请以“创新研究实践”课程替代专业选修课（2 个学分）。

（5）全日制学术型研究生参加“挑战杯”系列竞赛，进入省级复赛阶段，可获得社会实践必修环节 1 学分。

（6）对在“挑战杯”全国赛中获奖的团队授予“华南理工大学学生课外学术科

技创新杰出贡献奖”荣誉称号。

2. 指导教师奖励

（1）进入“挑战杯”全国赛的项目，学校按 10 万元 / 项目的标准予以资助工作经费，由指导教师或教师组支配使用。

（2）指导学生团队在“挑战杯”系列竞赛各级赛事中取得奖项的指导教师或教师组，按以下标准给予奖励：

获奖等级	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖
全国赛	200000 元	100000 元	50000 元	20000 元
省赛	20000 元	10000 元	5000 元	3000 元
校内赛	3000 元	2000 元	1000 元	800 元

（3）对于指导学生获得“挑战杯”全国特等奖的指导教师，学校在其岗位聘任、职称晋升中，认定为发表 C 类论文 2 篇或主持国家级项目 1 项；获得全国一等奖的指导教师，认定为发表 C 类论文 1 篇。获得全国一等奖以上（含一等奖）的指导教师，在职称晋升中免除“具有累计一年以上出国（境）学习或工作经历”的条件要求。

指导学生获得“挑战杯”全国赛奖项的指导教师，学校在其岗位考核中予以一定倾斜政策。

（4）对于指导学生获得“挑战杯”全国赛特等奖的指导教师或教师组，在下一年度研究生招生中增加 1 个博士研究生招生指标或者 2 个硕士研究生招生指标。

（5）授予“挑战杯”全国赛中获奖团队指导教师“华南理工大学学生课外学术科技创新优秀指导教师”荣誉称号。

3. 学院组织工作奖励

（1）学校以积分的方式对各学院组织工作进行评选，奖励在“挑战杯”全国赛组织工作中贡献突出的学院。

①在“挑战杯”校内赛中，每件申报作品计 1 分；入围终审决赛的作品，每件计 2 分；获得特、一、二、三等奖分别计 5、4、3、2 分。

②在“挑战杯”省赛中，每件入围作品计 3 分；获得特、一、二、三等奖的作品分别计 10、8、6、4 分。

③在“挑战杯”全国赛作品选拔过程中，每件申报作品计 5 分；参加遴选答辩的作品，每件计 8 分。

④在“挑战杯”全国赛中获特等奖作品每件计 40 分，获一等奖的作品每件计 30 分，获二等奖的作品每件计 25 分，获三等奖的作品每件计 15 分。

（2）“挑战杯”全国赛结束后根据各学院总积分，对获得前六名的学院分别进行奖励：

第一名奖励经费 20000 元；

第二、三名各奖励经费 10000 元；

第四至六名各奖励经费 5000 元。

（3）“挑战杯”参赛成果及学生课外学术科技活动的开展情况将列入学院年终考核体系，在教学评估和学生工作评估中予以体现。

（4）对于表现突出的学院，授予“华南理工大学学生课外学术科技创新优秀组织奖”称号。

4. 其他

（1）同一项目获得不同级别的奖项，奖金按最高级别奖励。

（2）同一项目指导教师多于 1 人的，现金奖励由排列首位的指导教师负责分配。指导不同项目，奖金可以累加。

（3）指导教师或教师组根据对项目的贡献程度，确定学生团队成员排序方案，最终以获奖证书上的排序为准。

第三章 “创青春”系列竞赛作品选拔及奖励

第五条 为加强对“创青春”系列竞赛作品选拔工作的领导，学校设立竞赛组委会和组委会办公室。

组委会主任由学校主管学生工作校领导和主管教学工作校领导担任，成员由学

校办公室、校团委、科学技术处、工商管理学院（创业教育学院）、学生工作部（处）、教务处、研究生院、人事处、财务处、国家大学科技园等部门负责人组成。

组委会办公室设在校团委，负责组委会日常工作。

第六条 “创青春”系列竞赛作品选拔

1. 竞赛内容

下设大学生创业计划竞赛（即“挑战杯”大学生创业计划竞赛）、创业实践挑战赛、公益创业赛等 3 项主体赛事。

2. 参赛对象

凡在举办竞赛终审决赛的当年 7 月 1 日以前正式注册的我校全日制在校本科生、硕士研究生和博士研究生（不含在职研究生）均可参加全部 3 项主体赛事；毕业 3 年以内（时间截至举办大赛终审决赛的当年 7 月 1 日）并在我校取得最终学历的毕业生（不含在职研究生）可代表学校参加创业实践挑战赛。

3. 参赛方式

大学生创业计划竞赛：竞赛项目分为已创业与未创业两类；农林、畜牧、食品及相关产业，生物医药，化工技术和环境科学，息技术和电子商务，材料，机械能源，文化创意和服务咨询等 7 个组别。实行分类、分组申报。

创业实践挑战赛：有或授权拥有产品或服务，并已在工商、民政等政府部门注册登记为企业、个体工商户、民办非企业单位等组织形式，且法人代表或经营者我校毕业未满 3 年的学生、运营时间在 3 个月以上（以预赛网络报备时间为截止日期）的项目，可申报该赛事。申报不区分具体类别、组别。

公益创业赛：拥有较强的公益特征（有效解决社会问题，项目收益主要用于进一步扩大项目的范围、规模或水平）、创业特征（通过商业运作的方式，运用前期的少量资源撬动外界更广大的资源来解决社会问题，并形成可自身维持的商业模式）、实践特征（团队须实践其公益创业计划，形成可衡量的项目成果，部分或完全实现其计划的目标成果）的项目，可申报该赛事。

第七条 “创青春”系列竞赛奖励

2021 GRADUATE HANDBOOK

1. 参赛学生团队奖励

（1）对于在“创青春”系列竞赛各级赛事中取得奖项的学生团队，按以下标准给予奖励：

获奖等级	金奖	银奖	铜奖
全国赛	20000 元	8000 元	5000 元
省赛	5000 元	3000 元	2000 元
校内赛	2000 元	1500 元	1000 元

奖金分配由获奖项目指导老师和团队队长协商决定。

（2）在“创青春”全国赛中，获得金奖团队前五名本科生，直接获得免试攻读硕士研究生资格；获得金奖团队的其他本科生成员及其他获得铜奖以上（含铜奖）团队的本科生成员，在同等条件下，优先推荐免试攻读硕士研究生。

（3）在“创青春”全国赛中获得银奖以上（含银奖）的团队中，前 3 名研究生成员等同于在 SCIE 上以第一作者发表一篇论文。

（4）根据《华南理工大学大学生创新创业竞赛管理细则》（华南工教〔2016〕8 号），本科生以核心成员身份参赛获奖，可申请以“创新研究实践”课程替代专业选修课（2 个学分）。

（5）全日制学术型研究生参加“创青春”系列竞赛，进入省级复赛阶段，可获得社会实践必修环节 1 学分。

（6）对在“创青春”全国赛中获奖的团队授予“华南理工大学学生课外学术科技创新杰出贡献奖”荣誉称号。

2. 指导教师奖励

（1）进入“创青春”全国赛的项目，学校按 10 万元 / 项目的标准予以资助工作经费，由指导教师或教师组支配使用，原则上商务指导教师、技术指导教师各支配 50%。

（2）指导学生团队在“创青春”系列竞赛各级赛事中取得奖项的指导教师或教

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

师组，按以下标准给予奖励：

获奖等级	金奖	银奖	铜奖
全国赛	150000 元	80000 元	40000 元
省赛	15000 元	8000 元	4000 元
校内赛	2000 元	1000 元	800 元

（3）对于指导学生获得“创青春”全国赛金奖的指导教师，学校在其岗位聘任、职称晋升中，认定为发表 C 类论文 2 篇或主持国家级项目 1 项；获得全国赛银奖的指导教师，认定为发表 C 类论文 1 篇。获得全国赛银奖以上（含银奖）的指导教师，在职称晋升中免除“具有累计一年以上出国（境）学习或工作经历”的条件要求。

指导学生获得“创青春”全国赛奖项的指导教师，学校在其岗位考核中予以一定倾斜政策。

（4）对于指导学生获得“创青春”全国赛金奖的指导教师或教师组，在下一年度研究生招生中增加 1 个博士研究生招生指标或者 2 个硕士研究生招生指标。

（5）授予“创青春”全国赛中获奖团队指导教师“华南理工大学学生课外学术科技创新优秀指导教师”荣誉称号。

3. 学院组织工作奖励

（1）学校以积分的方式对各学院组织工作进行评选，计分如下：

① 校内赛

第一名：作品来源学院计 15 分，队长所在学院计 12 分，每个队员所在学院计 6 分。

第二名：作品来源学院计 12 分，队长所在学院计 10 分，每个队员所在学院计 5 分。

第三名: 作品来源学院计 10 分，队长所在学院计 8 分，每个队员所在学院计 4 分。

第四到八名：作品来源学院计 8 分，队长所在学院计 6 分，每个队员所在学院计 3 分。

② 省赛

金奖: 作品来源学院计 20 分，队长所在学院计 18 分，每个队员所在学院计 8 分。

银奖: 作品来源学院计 18 分，队长所在学院计 16 分，每个队员所在学院计 6 分。

铜奖: 作品来源学院计 16 分，队长所在学院计 14 分，每个队员所在学院计 5 分。

③ 全国赛

金奖：作品来源学院计 30 分，队长所在学院计 30 分，每个队员所在学院计 12 分。

银奖：作品来源学院计 25 分，队长所在学院计 25 分，每个队员所在学院计 10 分。

铜奖: 作品来源学院计 20 分，队长所在学院计 20 分，每个队员所在学院计 8 分。

（2）“创青春”全国赛结束后，根据各学院总积分，对获得前六名的学院分别进行奖励。

第一名奖励经费 20000 元；

第二名奖励经费 10000 元；

第三至六名奖励经费 5000 元 .

（3）“创青春”全国赛参赛成果及学生课外学术科技活动的开展情况将列入学院年终考核体系，在教学评估和学生工作评估中予以体现。

（4）对于表现突出的学院，授予“华南理工大学学生课外学术科技创新优秀组织奖”荣誉称号。

4. 其他

（1）同一项目获得不同级别的奖项，奖金按最高级别奖励。

（2）同一项目指导教师多于 1 人的，现金奖励由排列首位的指导教师负责分配。指导不同项目，奖金可以累加。

（3）指导教师或教师组根据对项目的贡献程度，确定学生团队成员排序方案，最终以获奖证书上的排序为准。

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

第四章 附 则

第八条 本办法自 9 月 1 日起实施，解释权归华南理工大学“挑战杯”“创青春”系列竞赛组委会。

华南理工大学办公室 主动公开 2017 年 8 月 17 日印发

2021 GRADUATE HANDBOOK

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

校内常用电话

校内常用：

五山派出所	85286072
五山校区报警中心	87112110、87112119
大学城校区报警电话	39380110
学校总值班室	87110009、87111000（传真）
五山校区后勤服务咨询大厅报修电话	87110600（24 小时服务）
大学城校区报修电话	39381362（24 小时服务）
校园信息服务电话（网络、电话、一卡通）	87110228（24 小时服务）
大学城校区电话保障	10000
五山校区会场预定	87113639
西湖苑宾馆	38673008
大学城中心酒店	39388888
五山校区医疗救护	87112375
大学城校区医疗服务	39380120

研究生院各办公室：

研究生招生	87113401
五山师生服务中心（学籍）	87110083
五山师生服务中心（国家公派项目）	87110083
培养办公室（学术学位博士教务及培养管理）	22236969
培养办公室（全日制硕士教务及培养管理）	87110730
培养办公室（非全日制硕士 / 工程博士教务及培养管理）	22236991

研究生院各办公室：

专业学位办公室（联合培养基地）	87111481
专业学位办公室（协同育人 / 项目制培养）	87110152
专业学位办公室（教材教改）	22236911
学位评定委员会办公室（导师遴选 / 导师库）	22236499
学位评定委员会办公室（学位管理）	87110725
学位评定委员会办公室（学位点建设）	22236691
大学城校区办公室（学位管理 / 综合事务）	39380096
大学城校区办公室（研究生教学与成绩管理）	39380095
综合管理办公室（行政）	87112203
综合管理办公室（信息化）	87110589

学生工作部（处）：

办公室	87111497
学生思想教育与管理科	87110452
资助科	87110693
奖贷科	87111489
档案管理科	87111497
学生宿舍管理科	87114685
心理健康教育与咨询中心	87114452
职业发展科	87111238
就业管理科	87111374
大学城学生思想教育与管理科	39380138
大学城校区学生事务综合科	39380129

2021 GRADUATE HANDBOOK

部分行政、管理部门：

校团委	87110458
保卫处	87110347
国际交流与合作处	87114946
财务处	87114130
大学城财务中心	39380156

各院（系）研究生教务：

机械与汽车工程学院	22236360
建筑学院	87111327
土木交通学院	22236031、87111029、87114775
电子与信息学院	87112449
材料科学与工程学院	22236029
化学与化工学院	87113637、87112054
轻工科学与工程学院	87111147
食品科学与工程学院	87110738、22236011
数学学院	87110448
物理与光电学院	87112837
经济与金融学院	39381068
旅游管理系	39380766

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

各院（系）研究生教务：

电子商务系	39380756
自动化科学与工程学院	87111289-603
计算机科学与工程学院	39380286-3620 / 3618
电力学院	87113120、87113507
生物科学与工程学院	39380602
环境与能源学院	39380569
软件学院	39380280
工商管理学院（学术学位研究生教务）	87111732、87111647
工商管理学院（EMBA 教育中心）	87114930
工商管理学院（MBA/MPACC/工程硕士教育中心）	87114693（MBA）、22236552（MBA）、87114150（ME）、22236551（MPAcc/ 留学生）
公共管理学院	87112840、87113734
公共管理学院（MPA 中心）	22236696、87110308、87114678
马克思主义学院	87110459
外国语学院	87113115
法学院	39380318、39380303（非全）
新闻传播学院	39380818
艺术学院	39380902
体育学院	87111443

2021 GRADUATE HANDBOOK

GRADUATE SCHOOL OF SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

各院（系）研究生教务：

设计学院	39380729
医学院	39380270
国际教育学院	39381030
生物医学科学与工程学院	39380916
吴贤铭智能工程学院	87112478-4
分子科学与工程学院	22237321
微电子学院	87114300-803