**华东理工大学资源与环境工程学院研究生管理细则**

2014年8月

根据华东理工大学最新的一系列研究生管理的要求，结合资源与环境工程学院的实际情况，制定研究生管理细则。

1. 研究生的招生工作
2. 研究生的招生工作分为推荐免试研究生招生、博士研究生招生、非全日制工程硕士招生和统考硕士研究生招生工作，分别按照华东理工大学研究生院的相关政策执行。
3. 研究生的招生工作都应该成立招生领导小组，领导小组全面负责与领导招生工作，制定学院的招生政策，讨论名额分配原则，成立面试小组，确保公平、公开和公正。
4. 根据校研[2014]76号文的要求，由导师组负责研究生入学考试命题、主持博士研究生和硕士研究生考生复试工作。
5. 研究生招生预录取名单确定后，须经过领导小组和学院主管领导审核后，按照研究生院的规定进行公示。
6. 研究生的培养工作
7. 研究生的培养执行导师负责制。研究生的选课、中期考核都须经过导师审核批准。
8. 列入培养方案课程的任课教师原则上应该按时开出课程，如果因故需要缓开或者停开的，由任课教师在开课前一个月（不含寒暑假）提交书面申请报告，说明理由，由学院主管领导与导师组讨论后，向研究生院提交书面报告，经过研究生院审核同意后方可缓开或者停开。
9. 任课教师的调课、停课须严格按照研究生院的规定，事先办理申请手续。由任课教师填写调课/停课申请单，报学院研究生办公室，经过主管领导签字后，送研究生院培养办公室审批，经过批复同意后才能通知学生调课或者停课。
10. 研究生必须按照校研[2014]67号文规定选课。硕博连读的同学需要选择本学科或者跨学科的全英文课程1门以上。
11. 根据校研[2014]67号文规定，硕士研究生专业课程连续二次选课人数总和少于10人的，下一年度起停止开课，招生人数少的专业和全英文课程除外。
12. 为经过正式选课的研究生同学，任课教师不得给予考试，研究生院不承认成绩。
13. 根据导师培养需要，确需研究生选择其他专业学位课程代替本学科学位课程学分的，应由研究生和导师提出申请，导师组审核同意后，经过学位分委员会审核同意后，报学院研究生办公室审核，审核同意后，提交研究生院培养办审核。
14. 导师应该督促研究生在学校规定的时间内完成中期考核，因出国或实习（全日制工程硕士）的研究生应该在回国后或实习结束后的学期内完成中期考核工作。
15. 学术型研究生在中期考核时，应该完成企业实践课程学习环节。
16. 研究生的学位管理
17. 学位论文申请分为查重合率、匿名评审和学位论文答辩授予过程。学位论文的申请受理由学院学位分委员会领导。研究生学位授予工作严格遵守校研[2014]73号文规定。
18. 严格落实校研[2014]70号文的要求，实行研究生学位论文的匿名评审工作。研究生提交查重的论文，必须经过导师同意并签字。研究生在答辩前至少20个工作日应该提交可供匿名评审的论文一份。学院级盲审论文由学院研究生办公室根据研究方向送审。
19. 针对学位论文匿名评审有异议的，研究生和导师应该按照校研[2014]70号文的申诉和复议流程办理。
20. 集中办班的非全日制工程硕士论文答辩实行集体答辩制度。根据学校学位授予的时间安排集体答辩。答辩委员会由导师组组长根据答辩学生的研究方向与导师协商邀请，企事业单位的答辩委员（非导师）的比例应该满足研究生院的要求。
21. 研究生学籍管理
22. 研究生应该每学期开学前注册，不能按时注册的应该在报到注册前，由个人提交申请，导师同意后，报学院研究生办公室，并须经过主管领导审批后才能报校研究生院。请假需要提供证明材料，未有证明材料的，导师一律不得准假；导师未签字的请假条，学院不予以受理。病假须提供医院的证明；实习请假只接受全日制工程硕士半年实践的请假，且需要已经办理研究生院的实习协议签署工作。
23. 校外兼职导师的研究生须与导师协商购买意外保险，未购置意外保险的，不予以受理注册。
24. 学期内研究生需要在校外开展研究工作的一个月以上的，研究生和导师应该提交申请，经过导师组审批同意后，报学院研究生办公室，学院研究生办公室经过请示校研究生院后备案。在外研究期间，导师应该给研究生购买意外保险。
25. 研究生申请办理护照（通行证）、出国探亲、出国旅游等相关事宜的审批，导师应该严格遵守研究生院的规定，在研究生院允许的范围内审批。
26. 研究生办理出差申请的，应该附会议邀请函、论文录用的证明，须经过导师签字。
27. 研究生的勤工助学津贴发生审批实行集中办理，每月在10号和20号集中办理两次，申请单请提交学院研究办公室。学院只受理符合研究生院和学校财务规定的申请，申请单必须经办人和导师签字，不签字的一律不予以受理。单人一次性发放津贴超过4000元的，导师需要提供说明材料，并签字后备案。
28. 严格落实研究生的请假制度，研究生请假须经过导师同意后才能报学院研究生办公室，经过主管领导审批后才生效。学院不受理无正当理由的请假申请。
29. 未在规定时间内毕业的研究生，研究生和导师应该制定研究计划书，提交延期答辩的申请。
30. 研究生可以根据研究生院的规定申请转专业、转导师。学院不受理跨一级学科的转专业申请；申请转导师，需经过转入和转出导师同意，转入和转出导师组进行审核同意后才能报学院，经过学院审核同意后才能报校研究生院，校研究生院审批同意后才能生效。
31. 以上细则由资环学院解释，与学校以及研究生院规定不相符的，以学校和研究生院规定为准。学院将根据学校和研究生院的规定，适时修订本细则。

 华东理工大学资环学院

 2014年8月