



湖南科技大学

Hunan University of Science and Technology

博士、硕士、学士三级学位授予权高校
国家国防科技工业局与湖南省人民政府共建高校
"十三五"国家百所中西部高校基础能力建设工程支持高校
教育部"卓越工程师教育培养计划"高校
全国首批创新创业典型经验高校
全国毕业生就业典型经验高校

研究生手册



湖南科技大学研究生院（部）编印

二〇一九年九月

唯
实
惟
新

至
诚
致
志

目 录

一、学生须知

普通高等学校学生管理规定.....	1
国家教育考试违规处理办法.....	15
学位论文作假行为处理办法.....	24
湖南省研究生科研创新项目管理办法.....	27
湖南科技大学章程.....	32

二、培养与学位

湖南科技大学全日制研究生学籍管理规定.....	51
湖南科技大学研究生培养日常工作管理办法.....	59
湖南科技大学研究生中期考核办法.....	64
湖南科技大学全日制研究生实践活动、学术活动和在读期间学术与应用成果管理规定.....	66
湖南科技大学研究生教育创新计划项目管理办法（试行）.....	70
湖南科技大学研究生国际学术交流基金管理办法（试行）.....	77
湖南科技大学学位授予工作细则.....	81
湖南科技大学研究生学位论文原创性审查管理办法（试行）.....	90

三、管理与奖励

湖南科技大学研究生奖助管理办法.....	95
湖南科技大学学生违纪处理办法.....	106
湖南科技大学研究生住宿管理规定.....	115

湖南科技大学学生申诉处理办法..... 119

四、研究生服务

湖南科技大学心理健康教育服务指南..... 127

湖南科技大学学生城乡居民医保须知..... 129

湖南科技大学学生档案管理办法..... 131

部分公共服务电话一览表..... 137

一、学生须知

中华人民共和国教育部令 第 41 号

《普通高等学校学生管理规定》已于 2016 年 12 月 16 日经教育部 2016 年第 49 次部长办公会议修订通过，现将修订后的《普通高等学校学生管理规定》公布，自 2017 年 9 月 1 日起施行。

教育部部长 陈宝生

2017 年 2 月 4 日

普通高等学校学生管理规定

第一章 总 则

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

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

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

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守

学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

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

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

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第十一条 学生入学后，学校应当在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- (四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- (五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

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

复查的程序和办法，由学校规定。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

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

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

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

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

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

第十六条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

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

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

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

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定。

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

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生录取的；
- （五）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- （六）无正当理由的。

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

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

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

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

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

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，

由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

第三十六条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该

专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

第四十一条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第四十二条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

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

第四十三条 学校应当坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

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

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当

按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第四十五条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

第四十七条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

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

第五章 奖励与处分

第四十九条 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

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

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立

公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

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

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

第五十二条 学生有下列情形之一的，学校可以给予开除学籍处分：

(一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

(二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

(三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

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

(七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十三条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

- (一) 学生的基本信息；
- (二) 作出处分的事实和证据；
- (三) 处分的种类、依据、期限；
- (四) 申诉的途径和期限；
- (五) 其他必要内容。

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

第五十五条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

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

第五十六条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第五十七条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置6到12个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

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

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

第六章 学生申诉

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

学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

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

履行职责。

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

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

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

第六十二条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

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

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

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

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

第六十四条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行

政部门不再受理其提出的申诉。

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

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

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

第七章 附 则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

中华人民共和国教育部令 33 号

教育部关于修改<国家教育考试违规处理办法>的决定》已经 2011 年 12 月 23 日第 41 次教育部部长办公会议通过，现予发布，自 2012 年 4 月 1 日起施行。

教育部部长 袁贵仁
二〇一二年一月五日

国家教育考试违规处理办法

第一章 总 则

第一条 为规范对国家教育考试违规行为的认定与处理，维护国家教育考试的公平、公正，保障参加国家教育考试的人员（以下简称考生）、从事和参与国家教育考试工作的人员（以下简称考试工作人员）的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》及相关法律、行政法规，制定本办法。

第二条 本办法所称国家教育考试是指普通和成人高等学校招生考试、全国硕士研究生招生考试、高等教育自学考试等，由国务院教育行政部门确定实施，由经批准的实施教育考试的机构承办，面向社会公开、统一举行，其结果作为招收学历教育学生或者取得国家承认学历、学位证书依据的测试活动。

第三条 对参加国家教育考试的考生以及考试工作人员、其他相关人员，违反考试管理规定和考场纪律，影响考试公平、公正行为的认定与处理，适用本办法。对国家教育考试违规行为的认定与处理应当公开公平、合法适当。

第四条 国务院教育行政部门及地方各级人民政府教育行政部门负责全国或者本地区国家教育考试组织工作的管理与监督。承办国家教育考试的各级教育考试机构负责有关考试的具体实施，依据本办法，负责对考试违规行为的认定与处理。

第二章 违规行为的认定与处理

第五条 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排

与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

- (一) 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- (二) 未在规定的座位参加考试的；
- (三) 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
- (四) 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- (五) 在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
- (六) 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- (七) 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- (八) 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
- (九) 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第六条 考生违背考试公平、公正原则，在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

- (一) 携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- (二) 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
- (三) 胁迫他人为自己抄袭提供方便的；
- (四) 携带具有发送或者接收信息功能的设备的；
- (五) 由他人冒名代替参加考试的；
- (六) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
- (七) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
- (八) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；
- (九) 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

第七条 教育考试机构、考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为：

- (一) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、

加分资格和考试成绩的；

（二）评卷过程中被认定为答案雷同的；

（三）考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；

（四）考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

（五）其他应认定为作弊的行为。

第八条 考生及其他人员应当自觉维护考试工作场所的秩序，服从考试工作人员的管理，不得有下列扰乱考场及考试工作场所秩序的行为：

（一）故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；

（二）拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；

（三）威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为；

（四）故意损坏考场设施设备；

（五）其他扰乱考试管理秩序的行为。

第九条 考生有第五条所列考试违纪行为之一的，取消该科目的考试成绩。

考生有第六条、第七条所列考试作弊行为之一的，其所报名参加考试的各科、各阶段成绩无效；参加高等教育自学考试，当次考试成绩各科成绩无效。

有下列情形之一的，可以视情节轻重，同时给予暂停参加该项考试1至3年的处理；情节特别严重的，可以同时给予暂停参加各种国家教育考试1至3年的处理：

（一）组织团伙作弊的；

（二）向考场外发送、传递试题信息的；

（三）使用相关设备接收信息实施作弊的；

（四）伪造、变造身份证、准考证及其他证明材料，由他人代替或者代替考生参加考试的。

参加高等教育自学考试的考生有前款严重作弊行为的，也可以给予延迟毕业时间1至3年的处理，延迟期间考试成绩无效。

第十条 考生有第八条所列行为之一的，应当终止其继续参加本科目考试，其当次报名参加考试的各科成绩无效；考生及其

他人员的行为违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法处理追究刑事责任。

第十一条 考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的学位证书、学历证书及其他学业证书、资格资质证书或者入学资格的，由证书颁发机关宣布证书无效，责令收回证书或者予以没收；已经被录取或者入学的，由录取学校取消录取资格或者其学籍。

第十二条 在校学生、在职教师有下列情形之一的，教育考试机构应当通报其所在学校，由学校根据有关规定严肃处理，直至开除学籍或者予以解聘：

- (一) 代替考生或者由他人代替参加考试的；
- (二) 组织团伙作弊的；
- (三) 为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等参与团伙作弊行为的。

第十三条 考试工作人员应当认真履行工作职责，在考试管理、组织及评卷等工作过程中，有下列行为之一的，应当停止其参加当年及下一年度的国家教育考试工作，并由教育考试机构或者建议其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分：

- (一) 应回避考试工作却隐瞒不报的；
- (二) 擅自变更考试时间、地点或者考试安排的；
- (三) 提示或暗示考生答题的；
- (四) 擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的；
- (五) 未认真履行职责，造成所负责考场出现秩序混乱、作弊严重或者视频录像资料损毁、视频考试系统不能正常工作的；
- (六) 在评卷、统分中严重失职，造成明显的错评、漏评或者积分差错的；
- (七) 在评卷中擅自更改评分细则或者不按评分细则进行评卷的；
- (八) 因未认真履行职责，造成所负责考场出现雷同卷的；
- (九) 擅自泄露评卷、统分等应予保密的情况的；

(十) 其他违反监考、评卷等管理规定的行为。

第十四条 考试工作人员有下列作弊行为之一的，应当停止其参加国家教育考试工作，由教育考试机构或者其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分，并调离考试工作岗位；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

(一) 为不具备参加国家教育考试条件的人员提供假证明、证件、档案，使其取得考试资格或者考试工作人员资格的；

(二) 因玩忽职守，致使考生未能如期参加考试的或者使考试工作遭受重大损失的；

(三) 利用监考或者从事考试工作之便，为考生作弊提供条件的；

(四) 伪造、变造考生档案（含电子档案）的；

(五) 在场外组织答卷、为考生提供答案的；

(六) 指使、纵容或者伙同他人作弊的；

(七) 偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的；

(八) 擅自更改或者、编造、虚报考试数据、信息的；

(九) 利用考试工作便利，索贿、受贿、以权徇私的；

(十) 诬陷、打击报复考生的。

第十五条 因教育考试机构管理混乱、考试工作人员玩忽职守，造成考点或者考场纪律混乱，作弊现象严重；或者同一考点同一时间的考试有 1/5 以上考场存在雷同卷的，由教育行政部门取消该考点当年及下一年度承办国家教育考试的资格；高等教育自学考试考区内一个或者一个以上专业考试纪律混乱，作弊现象严重，由高等教育自学考试管理机构给予该考区警告或者停考该考区相应专业 1 至 3 年的处理。

对出现大规模作弊情况的考场、考点的相关责任人、负责人及所属考区的负责人，有关部门应当分别给予相应的行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十六条 违反保密规定，造成国家教育考试的试题、答案及评分参考（包括副题及其答案及评分参考，下同）丢失、损毁、泄密，或者使考生答卷在保密期限内发生重大事故的，由有关部

门视情节轻重，分别给予责任人和有关负责人行政处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。盗窃、损毁、传播在保密期限内的国家教育考试试题、答案及评分参考、考生答卷、考试成绩的，由有关部门依法追究有关人员的责任；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十七条 有下列行为之一的，由教育考试机构建议行为人所在单位给予行政处分；违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关依法处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

（一）指使、纵容、授意考试工作人员放松考试纪律，致使考场秩序混乱、作弊严重的；

（二）代替考生或者由他人代替参加国家教育考试的；

（三）组织或者参与团伙作弊的；

（四）利用职权，包庇、掩盖作弊行为或者胁迫他人作弊的；

（五）以打击、报复、诬陷、威胁等手段侵犯考试工作人员、考生人身权利的；

（六）向考试工作人员行贿的；

（七）故意损坏考试设施的；

（八）扰乱、妨害考场、评卷点及有关考试工作场所秩序后果严重的。

国家工作人员有前款行为的，教育考试机构应当建议有关纪检、监察部门，根据有关规定从重处理。

第三章 违规行为认定与处理程序

第十八条 考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办第五条、第六条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。

考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由2名以上监考员或者考场巡视员、督考员签字确认。

考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写收据。

第十九条 教育考试机构发现本办法第七条、第八条所列举

为的，应当由2名以上工作人员进行事实调查，收集、保存相应的证据材料，并在调查事实和证据的基础上，对所涉及考生的违规行为进行认定。

考试工作人员通过视频发现考生有违纪、作弊行为的，应当立即通知在现场的考试工作人员，并应当将视频录像作为证据保存。教育考试机构可以通过视频录像回放，对所涉及考生违规行为进行认定。

第二十条 考点汇总考生违规记录，汇总情况经考点主考签字认定后，报送上级教育考试机构依据本办法的规定进行处理。

第二十一条 考生在普通和成人高等学校招生考试、高等教育自学考试，出现第五条所列考试违纪行为的，由省级教育考试机构或者市级教育考试机构做出处理决定，由市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案；出现第六条、第七条所列考试作弊行为的，由市级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构处理，省级教育考试机构也可以要求市级教育考试机构报送材料及证据，直接进行处理；出现本办法第八条所列扰乱考试秩序行为的，由市级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构按照前款规定处理，对考生及其他人员违反治安管理法律法规的行为，由当地公安部门处理；评卷过程中发现考生有本办法第七条所列考试作弊行为的，由省级教育考试机构做出处理决定，并通知市级教育考试机构。

考生在参加全国硕士研究生招生考试中的违规行为，由组织考试的机构认定，由相关省级教育考试机构或者受其委托的组织考试的机构做出处理决定。

在国家教育考试考场视频录像回放审查中认定的违规行为，由省级教育考试机构认定并做出处理决定。

参加其他国家教育考试考生违规行为的处理由承办有关国家教育考试的考试机构参照前款规定具体确定。

第二十二条 教育行政部门和其他有关部门在考点、考场出现大面积作弊情况或者需要对教育考试机构实施监督的情况下，应当直接介入调查和处理。发生第十四、十五、十六条所列案件，情节严重的，由省级教育行政部门会同有关部门共同处理，并及

时报告国务院教育行政部门；必要时，国务院教育行政部门参与或者直接进行处理。

第二十三条 考试工作人员在考场、考点及评卷过程中有违反本办法的行为的，考点主考、评卷点负责人应当暂停其工作，并报相应的教育考试机构处理。

第二十四条 在其他与考试相关的场所违反有关规定的考生，由市级教育考试机构或者省级教育考试机构做出处理决定；市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案。

在其他与考试相关的场所违反有关规定的考试工作人员，由所在单位根据市级教育考试机构或者省级教育考试机构提出的处理意见，进行处理，处理结果应当向提出处理的教育考试机构通报。

第二十五条 教育考试机构在对考试违规的个人或者单位做出处理决定前，应当复核违规事实和相关证据，告知被处理人或者单位做出处理决定的理由和依据；被处理人或者单位对所认定的违规事实认定存在异议的，应当给予其陈述和申辩的机会。

给予考生停考处理的，经考生申请，省级教育考试机构应当举行听证，对作弊的事实、情节等进行审查、核实。

第二十六条 教育考试机构做出处理决定应当制作考试违规处理决定书，载明被处理人的姓名或者单位名称、处理事实根据和法律依据、处理决定的内容、救济途径以及做出处理决定的机构名称和做出处理决定的时间。

考试违规处理决定书应当及时送达被处理人。

第二十七条 考生或者考试工作人员对教育考试机构做出的违规处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起15日内，向其上一级教育考试机构提出复核申请；对省级教育考试机构或者承办国家教育考试的机构做出的处理决定不服的，也可以向省级教育行政部门或者授权承担国家教育考试的主管部门提出复核申请。

第二十八条 受理复核申请的教育考试机构、教育行政部门应对处理决定所认定的违规事实和适用的依据等进行审查，并在受理后30日内，按照下列规定作出复核决定：

(一) 处理决定认定事实清楚、证据确凿，适用依据正确，程序合法，内容适当的，决定维持；

(二) 处理决定有下列情况之一的，决定撤销或者变更：

1. 违规事实认定不清、证据不足的；
2. 适用依据错误的；
3. 违反本办法规定的处理程序的。

做出决定的教育考试机构对因错误的处理决定给考生造成的损失，应当予以补救。

第二十九条 申请人对复核决定或者处理决定不服的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第三十条 教育考试机构应当建立国家教育考试考生诚信档案，记录、保留在国家教育考试中作弊考生的相关信息。国家教育考试考生诚信档案中记录的信息未经法定程序，任何组织、个人不得删除、变更。

国家教育考试考生诚信档案可以依申请接受社会有关方面的查询，并应当及时向招生机构提供相关信息，作为招生参考条件。

第三十一条 省级教育考试机构应当及时汇总本地区违反规定的考生及考试工作人员的处理情况，并向国家教育考试机构报告。

第四章 附则

第三十二条 本办法所称考场是指实施考试的封闭空间；所称考点是指设置若干考场独立进行考务活动的特定场所；所称考区是指由省级教育考试机构设置，由若干考点组成，进行国家教育考试实施工作的特定地区。

第三十三条 非全日制攻读硕士学位全国考试、中国人民解放军高等教育自学考试及其他各级各类教育考试的违规处理可以参照本办法执行。

第三十四条 本办法自发布之日起施行。此前教育部颁布的各有关国家教育考试的违规处理规定同时废止。

中华人民共和国教育部令第 34 号

《学位论文作假行为处理办法》已经 2012 年 6 月 12 日第 22 次部长办公会议审议通过，并经国务院学位委员会同意，现予发布，自 2013 年 1 月 1 日起施行。

教育部部长 袁贵仁
二〇一二年十一月

学位论文作假行为处理办法

第一条 为规范学位论文管理，推进建立良好学风，提高人才培养质量，严肃处理学位论文作假行为，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国高等教育法》，制定本办法。

第二条 向学位授予单位申请博士、硕士、学士学位所提交的博士学位论文、硕士学位论文和本科学生毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）（统称为学位论文），出现本办法所列作假情形的，依照本办法的规定处理。

第三条 本办法所称学位论文作假行为包括下列情形：

- （一）购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的；
- （二）由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写的；
- （三）剽窃他人作品和学术成果的；
- （四）伪造数据的；
- （五）有其他严重学位论文作假行为的。

第四条 学位申请人员应当恪守学术道德和学术规范，在指导教师指导下独立完成学位论文。

第五条 指导教师应当对学位申请人员进行学术道德、学术规范教育，对其学位论文研究和撰写过程予以指导，对学位论文是否由其独立完成进行审查。

第六条 学位授予单位应当加强学术诚信建设，健全学位论文审查制度，明确责任、规范程序，审核学位论文的真实性、原创性。

第七条 学位申请人员的学位论文出现购买、由他人代写、

剽窃或者伪造数据等作假情形的，学位授予单位可以取消其学位申请资格；已经获得学位的，学位授予单位可以依法撤销其学位，并注销学位证书。取消学位申请资格或者撤销学位的处理决定应当向社会公布。从做出处理决定之日起至少3年内，各学位授予单位不得再接受其学位申请。

前款规定的学位申请人员为在读学生的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除学籍处分；为在职人员的，学位授予单位除给予纪律处分外，还应当通报其所在单位。

第八条 为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写的人员，属于在读学生的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除学籍处分；属于学校或者学位授予单位的教师和其他工作人员的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除处分或者解除聘任合同。

第九条 指导教师未履行学术道德和学术规范教育、论文指导和审查把关等职责，其指导的学位论文存在作假情形的，学位授予单位可以给予警告、记过处分；情节严重的，可以降低岗位等级直至给予开除处分或者解除聘任合同。

第十条 学位授予单位应当将学位论文审查情况纳入对学院（系）等学生培养部门的年度考核内容。多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，学位授予单位应当对该学院（系）等学生培养部门予以通报批评，并可以给予该学院（系）负责人相应的处分。

第十一条 学位授予单位制度不健全、管理混乱，多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，国务院学位委员会或者省、自治区、直辖市人民政府学位委员会可以暂停或者撤销其相应学科、专业授予学位的资格；国务院教育行政部门或者省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门可以核减其招生计划；并由有关主管部门按照国家有关规定对负有直接管理责任的学位授予单位负责人进行问责。

第十二条 发现学位论文有作假嫌疑的，学位授予单位应当确定学术委员会或者其他负有相应职责的机构，必要时可以委托专家组成的专门机构，对其进行调查认定。

第十三条 对学位申请人员、指导教师及其他有关人员做出处理决定前，应当告知并听取当事人的陈述和申辩。

当事人对处理决定不服的，可以依法提出申诉、申请行政复议或者提起行政诉讼。

第十四条 社会中介组织、互联网站和个人，组织或者参与学位论文买卖、代写的，由有关主管机关依法查处。

学位论文作假行为违反有关法律法规规定的，依照有关法律法规的规定追究法律责任。

第十五条 学位授予单位应当依据本办法，制定、完善本单位的相关管理规定。

第十六条 本办法自 2013 年 1 月 1 日起施行。

湖南省研究生科研创新项目管理办法

湘教发〔2011〕3号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范湖南省研究生科研创新项目（以下简称创新项目）管理，保证创新项目的良性运行，促进我省学位与研究生教育的发展和研究生培养质量的提高，高效发挥项目效益，特制定本办法。

第二条 实施创新项目的目的是：加强研究生科研创新意识和创新能力的培养，鼓励在校研究生积极参加各种创新活动，引导研究生选择创新性强、富有挑战性的基础研究或应用研究课题进行研究，提高研究生培养质量，促进拔尖创新人才成长。

创新项目面向全省高校在读全日制且非带薪博士研究生、硕博连读研究生及省属高校在读全日制且非带薪硕士研究生。

第三条 项目分重点项目和一般项目两类，研究年限一般为2年。

第二章 组 织

第四条 省教育厅负责创新项目的规划、评审、立项批准、中期检查及结题验收工作。

第五条 省教育厅根据需要聘请有关学科专家组成专家组，专家组负责对申报的项目进行评审。

第六条 有关学校研究生院（处）负责本单位创新项目的申报和管理工作，并为项目的实施提供必要的条件。

第三章 项目申报

第七条 项目实行单位推荐、限额申报，申报限额由教育厅根据当年具体情况确定。

第八条 申报程序

1、项目申请人根据所学专业、研究领域填写《湖南省研究生科研创新项目申请书》，由研究生指导教师对该研究生的业务基础、研究能力、科研态度、研究条件及研究项目的前瞻性、创新

性、可行性以及预计提供研究成果的形式等予以论证并签署意见，报学校研究生院（处）。

2、学校研究生院（处）组织专家对申报的创新项目进行初审，按照申报限额择优向省教育厅推荐，并签署推荐意见。同时，向省学位办报送《湖南省研究生科研创新项目申请书》和《湖南省研究生科研创新项目申报情况汇总表》。

3、鼓励学校设立本单位的研究生创新项目，资助研究生进行创新研究，培养研究生的创新能力，提高研究生培养质量。对于设立了研究生创新项目的学校，省创新项目在项目申报等方面将给予优先支持。

4、省教育厅每年一次集中受理学校申报，不受理个人申报。

第九条 申报条件

1、申请人必须是我省高校在读的全日制且非带薪博士研究生、硕博连读研究生和全日制且非带薪优秀硕士研究生（原则上不考虑已进入最后一年学习的学生）。

2、申报项目的研究目标明确，立项依据充分，拟采取的研究方法、技术路线及研究方案先进可行；研究内容具有明显的创新之处；已有一定的研究工作基础和实验条件；预期成果切合实际；经费预算合理，研究时间能够得到保证。

3、研究生指导教师能切实指导项目研究，提供必要的科研经费和条件。研究生指导教师须签订项目指导承诺书，负责项目的业务指导和监管。

4、每位研究生在攻读同一层次学位期间只能申报一项湖南省研究生科研创新项目。

第四章 立 项

第十条 创新项目立项坚持科学、公正、公开、合理、择优的原则。

第十一条 创新项目由省学位办进行形式审查和分类汇总，并根据需要组织有关专家对经形式审查认定符合申报要求的项目进行评审，专家评审可采取会议或者通讯的方式进行。

第十二条 项目确定

省学位办根据专家组评审意见，制订年度项目计划，报请省教育厅批准。

第五章 项目经费及管理

第十三条 项目经费分为省教育厅拨款和学校配套经费两个部分。对于创新项目，学校应按与省教育厅拨款 1:1 的比例提供项目配套经费，项目经费的使用与管理按配套后的总经费执行。

第十四条 项目经费实行专款专用，学校要制定相应的经费管理细则并加强管理，根据项目实施进度情况分阶段拨付使用。创新项目实行研究生指导教师领导下的项目负责人负责制，经费开支须经指导教师批准。项目负责人按有关规定开支资助经费，任何单位、个人不得克扣或挪用，并接受省教育厅以及财政、审计等部门的监督、检查。

项目经费主要开支范围：

- 1、科研业务费：测试、计算、分析费，国内调研和学术会议费，业务资料费，论文印刷费、出版经费补助。
- 2、实验、材料费：原材料、试剂、药品、消耗品购置费，实验动植物的购置、种植、养殖费，标本、样品的采集加工费和检疫、包装运输费。
- 3、仪器设备费：小型仪器设备购置费，自制专用仪器的材料、配件购置费和加工费。
- 4、相关经费：除以上费用外，确因项目需要支出的经费。
- 5、项目经费不能用于出国、出境合作交流、办公室（实验室）装修、购置交通工具等所需费用。

第六章 项目中期检查

第十五条 项目研究期过半需进行中期检查。中期检查的内容：

- 1、项目负责人及项目组其他成员投入项目研究的工作量及研究进度。
- 2、指导教师指导情况，提供项目实施的科研条件。
- 3、学校配套经费到位情况，项目经费开支情况。
- 4、项目取得的阶段性成果。

5、项目研究存在的问题及解决办法。

第十六条 重点项目的中期检查由省学位办组织进行。项目负责人需填写《湖南省研究生科研创新项目中期检查报告》，由学校研究生院（处）审查并签署意见，连同《湖南省研究生科研创新项目中期检查情况一览表》报省学位办。报送中期检查材料的时间为每年9月的最后一周。一般项目的中期检查由学校研究生院（处）制定办法并负责执行。

对没有按期开展中期检查的创新项目，学校要暂停该项目的所有经费支出；对没有按期组织中期检查的学校，将扣减该学校次年的项目申报限额。

第十七条 项目批准后不得擅自更换项目名称、承担单位和项目负责人。如确需进行调整，由项目负责人申请，经指导教师同意，由学校研究生院（处）签署意见后报省教育厅批准。

第十八条 省教育厅可对具有下列情况的项目做出撤销决定：

- 1、项目中期检查时，无论何种原因，一直未开展研究工作的。
- 2、项目实施情况表明，项目负责人不具备按原计划完成研究任务的条件或能力的。
- 3、项目负责人长期出国、转学（不在本省就读）、转专业（所转专业与项目不相关）或健康等原因不能正常进行研究工作的。
- 4、未经批准擅自变更项目负责人或研究课题的。
- 5、其他原因导致项目研究已无法进行的。

撤销项目的经费由学校研究生院（处）负责追回，抵作下年度省教育厅下拨给该单位的创新项目经费。

第七章 结 题

第十九条 项目完成预定的研究任务，并取得预期成果后应及时结题。

第二十条 专著、论文（含学位论文）、研究报告等研究成果必须在显著位置标注“湖南省研究生科研创新项目资助”，英译写法统一为“Supported by Hunan Provincial Innovation Foundation For Postgraduate”。未标注的，不能批准结题，已资助经费应予以追回。

第二十一条 重点项目的结题由省学位办组织。申请结题需由项目负责人填写《湖南省研究生科研创新项目结题报告》（一式二份），连同最终成果打印稿、专利证书、转让合同、鉴定证书、专著、论文等，向学校研究生院（处）提出结题申请、由学校研究生院（处）审查、签署意见、统一汇总并填写《湖南省研究生科研创新项目结题情况一览表》报省学位办。省学位办组织对结题材料进行审核或组织专家鉴定，符合结题要求的由省教育厅颁发结题证书。

一般项目的结题委托学校研究生院（处）组织，结题材料的要求与重点项目相同，符合结题要求的由学校颁发结题证书，并填写《湖南省研究生科研创新项目结题情况一览表》报省学位办备案。

第二十二条 结题材料报送时间

省学位办集中受理创新项目结题材料的时间为每年 12 月的最后一周。

重点项目不能按时结题的，由项目负责人提出申请，经学校研究生院（处）签署意见后报省教育厅批准。一般项目不能按时结题的，由项目负责人提出申请，报学校研究生院（处）批准。经批准同意延期结题的创新项目可以延长期限 6 个月至 12 个月，但须在论文答辩前一个月完成项目结题。

其他没有按时结题的，学校研究生院（处）应该采取停止项目经费开支，对未用完的经费予以追回，并取消其指导教师的研究生下一年度的申报资格；对项目完成质量优秀的项目负责人，通过适当形式予以奖励。

第二十三条 项目完成取得的成果的知识产权归项目所属学校所有，各校应积极做好项目成果的推广应用工作，并将有关情况及时报省学位办。

第八章 附 则

第二十四条 本办法由省教育厅负责解释。

第二十五条 本办法自颁发之日起施行。

二〇一一年二月十五日

湖南科技大学章程

序 言

湖南科技大学由原湘潭工学院和原湘潭师范学院两所全日制本科院校于 2003 年合并组建而成，其办学历史溯源于 1949 年成立的湘北建设学院。

湘潭工学院创建于 1978 年，原名湘潭煤炭学院，是原煤炭部部属本科院校；1981 年更名为湘潭矿业学院，1997 年更名为湘潭工学院；1998 年实行中央与地方共建、以湖南省管理为主的体制。湘潭师范学院创建于 1958 年，原名湘潭师范专科学校，1985 年升格为本科院校，更名为湘潭师范学院。

为促进依法治校，保障师生合法权益，建立完善现代大学制度，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》等法律，结合学校实际，制定本章程。

第一章 总 则

第一条 学校名称为湖南科技大学，简称湖南科大；英文译名为 Hunan University of Science and Technology，英文缩写 HNUST。学校网址为 <http://www.hnust.edu.cn>。

第二条 学校住所为湖南省湘潭市雨湖区桃园路。学校另有雨湖校区。学校可视需要设立和调整校址及校区。

第三条 学校是由湖南省人民政府举办、中央与地方共建、以湖南省管理为主的全日制普通高等学校，主管部门为湖南省教育厅。

第四条 学校是具有独立法人资格的非营利性事业单位。学校独立承担法律责任，依法享有办学自主权。校长为学校的法定代表人。

第五条 学校的办学目标：以中国特色社会主义理论为指导，坚持社会主义办学方向，遵循高等教育规律，传承与弘扬办学传统，建设特色鲜明的高水平综合性大学。

第六条 学校的办学使命：开展人才培养、科学研究、社会服务和文化传承创新，立足湖南，面向全国，放眼世界，为经济

建设及社会发展提供高层人才、高深知识、高新技术和高尚文化。

第七条 学校实行中国共产党湖南科技大学委员会领导下的校长负责制，实行自主办学、依法治校、科学管理、民主监督。学校坚持以师生为本，尊重学术自由。

第八条 学校的校训是“唯实惟新、至诚致志”，体现严谨务实、开拓创新、明理诚信、志存高远的办学精神。

第二章 举办者与学校

第九条 学校举办者依法对学校进行指导、管理、考核和监督，任免学校负责人；为学校提供办学资源，支持学校依照法律法规和本章程自主办学，保护学校事务不受校外组织和个人的非法干涉。

第十条 学校享有以下权利：

（一）根据国家政策、社会需要及学校办学实际，自主招收学生和其他受教育者，自主制定人才培养方案；

（二）自主制定教学计划，组织实施教学活动，对学生和其他受教育者进行教育和管理；

（三）自主开展科学研究、技术开发、产学研合作、社会服务及文化传承创新等活动；

（四）依法与境内外政府、教育、研究等组织开展人才培养、科学研究、技术开发和文化交流合作等活动；

（五）自主确定党政职能部门、直属单位、附属单位的设置和人员配备；根据上级要求及发展需要合理确定教职员工总量、各类教职员工比例及岗位；依法评聘专业技术人员职务；调整校内收入分配；

（六）依法自主管理和使用学校国有资产；

（七）法律法规规定的其他权利。

第十一条 学校履行以下义务：

（一）遵守国家法律、法规，贯彻国家教育方针，遵守学校章程；

（二）以人才培养为中心，开展教学、科学研究、社会服务和文化传承创新，保证教育教学质量；

- (三) 接受举办者的监督和指导，接受社会监督和评议；
- (四) 建立健全权利保护机制，维护受教育者和教职员工的合法权益；
- (五) 执行国家教育收费规定，公开收费项目和收费标准；
- (六) 学校依法依规实行信息公开，完善学校治理结构与监督机制，实施科学管理和民主监督；
- (七) 法律法规规定的其他义务。

第三章 功能与教育形式

第十二条 学校以人才培养为核心，突出教学中心地位，严格教学过程监控与管理，建立健全教学质量保障体系，定期发布教学质量年度报告，确保人才培养质量。

第十三条 学校大力倡导科学研究，坚持基础科学和应用科学研究并重，鼓励自由探索，积极推进协同创新，促进科研与教学良性互动。

第十四条 学校坚持服务经济社会发展，以社会需求为导向，以服务求支持，以贡献求发展，为经济社会发展提供科技和智力支撑。

第十五条 学校以社会主义核心价值观体系为引领，积极弘扬民族精神和时代精神，培养科学精神和人文精神，推进中华优秀传统文化和社会主义先进文化的传承与创新。

第十六条 学校现有学科专业涵盖哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、农学、管理学、艺术学等十一个学科门类。学校根据国家需要和办学实际，可依法设置和调整学科、专业，并报上级主管部门备案。

第十七条 学校稳步发展本科教育，大力发展研究生教育，加快发展留学生教育，积极发展继续教育，不断拓展中外合作办学领域。

第十八条 学校主要教育形式为全日制学历教育，以本科生和研究生教育为主，依法确定和调整学历教育修业年限；根据社会需要，开展非全日制等其他类型教育和培训。

第十九条 学校依法颁发学业证书。执行国家学位制度，依

法授予学士、硕士及博士学位。依法向为社会发展和人类文明进步作出重要贡献的杰出人士授予名誉博士学位或其他荣誉称号。

第四章 管理体制与组织机构

第二十条 中国共产党湖南科技大学委员会（以下简称“学校党委”）是学校的领导核心，履行党章等规定的各项职责，把握学校发展方向，决定学校重大问题，监督重大决议执行，支持校长依法独立负责地行使职权，保证以人才培养为中心的各项任务完成。

学校党委的主要职责是：

（一）全面贯彻执行党的路线方针政策，贯彻执行党的教育方针，坚持社会主义办学方向，坚持立德树人，依法治校，依靠全校师生员工推动学校科学发展，培养德智体美全面发展的中国特色社会主义事业合格建设者和可靠接班人；

（二）讨论决定事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理中的重大事项和基本管理制度；

（三）坚持党管干部原则，按照干部管理权限负责干部的选拔、教育、培养、考核和监督，讨论决定学校内部组织机构的设置及其负责人的人选，依照有关程序推荐校级领导干部和后备干部人选。做好老干部工作；

（四）坚持党管人才原则，讨论决定学校人才工作规划和重大人才政策，创新人才工作体制机制，优化人才成长环境，统筹推进学校各类人才队伍建设；

（五）领导学校思想政治工作和德育工作，坚持用中国特色社会主义理论体系武装师生员工头脑，培育和践行社会主义核心价值观，牢牢掌握学校意识形态工作的领导权、管理权、话语权。维护学校安全稳定，促进和谐校园建设；

（六）加强大学文化建设，发挥文化育人作用，培育良好校风学风教风；

（七）加强对学校学院等基层党组织的领导，做好发展党员和党员教育、管理、服务工作，发展党内基层民主，充分发挥基层党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。加强学校党委

自身建设；

(八) 领导学校党的纪律检查工作，落实党风廉政建设主体责任，推进惩治和预防腐败体系建设；

(九) 领导学校工会、共青团、学生会等群众组织和教职工代表大会。做好统一战线工作；

(十) 讨论决定其他事关师生员工切身利益的重要事项。

党委书记主持党委全面工作。负责组织党委重要活动，协调党委领导班子成员工作，督促检查党委决议贯彻落实，主动协调党委与校长之间的工作关系，支持校长开展工作。

第二十一条 学校应按期召开党员代表大会，选举产生学校党委。学校党委是在党员代表大会闭会期间学校的最高决策机构。党委会议是党委议事、决策的主要形式，一般应定期召开。

学校党委实行民主集中制，坚持集体领导和个人分工负责相结合的制度。凡属重大决策、重要干部任免、重要项目安排和大额度资金使用等重大问题按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，由学校党委会议集体讨论，作出决定。党委成员根据集体的决定和分工，切实履行自己的职责。

党委会议的议事程序按有关规定执行。

第二十二条 学校党委根据党员人数和工作需要，设立直属党委（总支部委员会）及其所属党支部。

第二十三条 中国共产党湖南科技大学纪律检查委员会是学校的党内监督机构，在学校党委和上级纪律检查委员会的领导下，围绕学校中心工作，检查党的路线、方针、政策、决议及学校重大决策的执行情况，对领导干部行使权力进行监督，协助党委加强作风建设和组织协调反腐败工作，推进廉洁教育和廉政文化建设等，保障和促进学校各项事业健康发展。

第二十四条 校长是学校行政主要负责人，在学校党委领导下，贯彻党的教育方针，组织实施学校党委有关决议，行使高等教育法等规定的各项职权，全面负责教学、科研、行政管理工作。学校设校长一人，副校长若干人。副校长协助校长行使职权。

校长的主要职权是：

(一) 组织拟订和实施学校发展规划、基本管理制度、重要

行政规章制度、重大教学科研改革措施、重要办学资源配置方案。组织制定和实施具体规章制度、年度工作计划；

（二）组织拟订和实施学校内部组织机构的设置方案。按照国家法律和干部选拔任用工作有关规定，推荐副校长人选，任免内部组织机构的负责人；

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

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

（五）组织开展教学活动和科学研究，创新人才培养机制，提高人才培养质量，推进文化传承创新，服务国家和地方经济社会发展，把学校办出特色、争创一流；

（六）组织开展思想品德教育，负责学生学籍管理并实施奖励或处分，开展招生和就业工作；

（七）做好学校安全稳定和后勤保障工作；

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

（九）向党委报告重大决议执行情况，向教职工代表大会报告工作，组织处理教职工代表大会、学生代表大会、工会会员代表大会和团员代表大会有关行政工作的提案。支持学校各级党组织、民主党派基层组织、群众组织和学术组织开展工作；

（十）履行法律法规和学校章程规定的其他职权。

第二十五条 校务会议是校长行使职权过程中议事、决策的基本形式，一般应定期召开。涉及到与学生有关重大事务的校务会议，邀请学生代表参加。校务会议的议事程序按有关规定执行。

第二十六条 学校设立学术委员会。学术委员会是学校最高学术机构，统筹行使对学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权。

学术委员会的组成、委员的产生程序、会议制度和议事规则等遵循其章程规定。

第二十七条 学校设立学位评定委员会。学位评定委员会是

学校学位授予审定机构，决定学位及名誉学位的授予及撤销、学位授权学科的增列或调整、研究生指导教师的遴选及招生资格审查，研究处理学位授予中有争议的问题及其他有关问题。

学位评定委员会的组成、委员的产生程序、会议制度和议事规则等遵循其章程规定。

第二十八条 学校根据需要设立其他专门委员会。各专门委员会依据各自章程履行职责。

第二十九条 学校教职工代表大会是教职员依法参与学校科学管理、民主监督的基本形式，一般应定期召开。教职工代表大会的组织原则是民主集中制。

学校教职工代表大会的主要职责是：

（一）听取学校章程草案的制定和修订情况报告，提出修改意见和建议；

（二）听取学校发展规划、教职员队伍建设、教育教学改革、校园建设以及其他重大改革和重大问题解决方案的报告，提出意见和建议；

（三）听取学校工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议；

（四）讨论通过学校提出的与教职员利益直接相关的工资福利实施方案以及相应的教职员聘任、考核、奖惩办法；

（五）审议学校上一届（次）教职工代表大会提案的办理情况报告；

（六）通过多种方式对学校工作提出意见和建议，监督学校章程、规章制度和决策的落实，提出整改意见和建议；

（七）讨论法律、法规规定的以及学校与学校工会商定的其他事项。

学校教职工代表大会的议事规则按照相关规定执行。

第三十条 学校工会是教职工代表大会的工作机构，在教职工代表大会闭会期间根据其授权履行相关工作职责。学校工会按照《中华人民共和国工会法》和《中国工会章程》开展工作。

学校建立健全学校、学院（机关、直属单位、附属单位等）两级工会组织。

第三十一条 学校本科生代表大会、研究生代表大会（以下统称“学生代表大会”）是学生在校党委领导、校团委指导下实现自我教育、自我管理、自我服务、参与学校科学管理和民主监督的基本形式，一般应定期召开。学校实行学校、学院两级学生代表大会制度。

学生代表大会的主要职责是：

- （一）审议学生代表大会章程及修改草案；
- （二）听取和审议学生会、研究生会领导机构工作报告；
- （三）选举产生新一届学生会、研究生会领导机构；
- （四）讨论学校与学生权益有关的重大改革方案和重要规章制度；
- （五）收集并向学校提出学生对学校工作的意见和建议；
- （六）学生代表大会章程规定的其他职责。

学生会和研究生会是学校学生代表大会的工作机构，在学生代表大会闭会期间根据其授权履行相关职责。

第三十二条 学校教职工代表大会和学校学生代表大会的意见和建议以会议决议的方式作出。学校应充分听取学校教职工代表大会和学生代表大会的意见和建议。

第三十三条 学校共青团在校党委和上级团委的领导下，按照《中国共产主义青年团章程》开展活动，发挥思想政治教育、校园文化建设、维护青年合法权益、提高青年素质等方面的组织、引导等作用。

第三十四条 校内各民主党派组织及社会团体按照法律法规及各自章程开展活动。学校充分保障各民主党派与团体依法参与学校科学管理和民主监督的权利，发挥他们的积极作用。

第三十五条 学校各党政职能部门、学院及其他独立建制的教学科研单位、直属单位、附属单位等机构根据本章程和学校规定履行相关职责。

第五章 教学科研机构

第三十六条 学校根据人才培养、科学研究和学科建设的需要设置若干学院及其他独立建制的教学、科研机构。

学院及其他独立建制的教学、科研机构根据需和和学校规定，经学校批准可设置若干系（部、所、室）等基层机构。

学院及其他独立建制的教学、科研机构在学校授权范围内实行相对独立地自主管理，其运行、决策机制按照本章程及学校的有关规定由学校科学设计与规范。

第三十七条 学院是学校开展人才培养、科学研究、社会服务和文化传承创新的具体组织实施单位。

学院的主要职责是：

（一）根据学校的办学方针、发展规划和人才培养目标，制定本学院学科专业领域的建设发展规划和人才培养方案，并组织实施；

（二）组织开展教学工作、学生工作、科学研究、学科建设、文化传承、学术交流合作以及社会服务活动，实施专业建设、课程建设和教学改革，提高教学质量和科研水平；

（三）推荐学院学科专业领域的教学、科学研究成果，教师职称晋升、重要学术组织的任职人选；

（四）管理和使用学校核拨的办学日常运转经费、设备和资产，维护资产安全；

（五）学校赋予的其他职责。

第三十八条 学院院长全面负责本单位的教学、科研和管理等工作。学院设院长一人，视需要设置副院长若干人。副院长协助院长履行职责。

第三十九条 学院党委（党总支委员会）发挥政治核心作用，负责本单位党的建设和思想政治工作，保证监督本单位贯彻落实党的路线方针政策及学校决定，领导学院工会、共青团、学生会等群众组织和教职员工代表大会，支持院长履行其职责。

第四十条 学院实行党政联席会议制度，根据议事规则研究决定本单位人才培养、科学研究、思想政治工作等重要事项。

第四十一条 学院设立学术委员会，统筹行使学院学科专业领域学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权；设立学位评定分委员会，开展学院学科专业领域学位授予工作；根据需要还可设立各专门委员会。各委员会根据学校有关委员会的授权及各自

章程开展相关工作。

第四十二条 学院全体教职工大会或学院教职工代表大会是教职员依法参与学院科学管理和民主监督的基本形式，按有关规定并参照学校教职工代表大会行使职权。

第四十三条 学院建立和完善学院本科生代表大会、研究生代表大会（以下统称“学院学生代表大会”）制度，学院学生代表大会是学生在学院党委（党总支委员会）领导、团委指导下实现自我教育、自我管理、自我服务、参与学院科学管理和民主监督的基本形式，按有关规定并参照学校学生代表大会行使职权。

第六章 教职员

第四十四条 学校教职员由教师、其他专业技术人员、管理人员（职员）和工勤人员等组成。

第四十五条 教师是学校办学的主体。学校尊重和爱护教师，为教师开展教学、科学研究等提供必要的条件和保障。鼓励教师进行学术创新，攀登科学高峰。

第四十六条 学校对教职员实行岗位聘用制度，对教师实行教师资格认定制度。

第四十七条 学校教职员享有下列权利：

（一）依法开展人才培养、学术研究、社会服务、文化传承创新、学校管理、保障服务，按工作职责和需要公平合理地使用学校公共资源；

（二）依照法律、法规、学校规章制度规定和聘用合同约定，享受薪酬、医疗、休假、保险等福利待遇；

（三）知悉学校改革、建设、发展以及关系切身利益的重大事项，通过教职工代表大会、工会等多种形式参与科学管理和民主监督，对学校工作提出意见和建议；

（四）在德、能、勤、绩、廉等方面获得公正评价，公平获得各级各类奖励及各种荣誉称号；

（五）就职务（职称）聘任、福利待遇、评奖评优、纪律处理或处分等事项表达异议或提出申诉；

（六）公平获得职业发展的机会和条件；

(七) 法律、法规和学校规章制度规定以及聘用合同约定的其他权利。

第四十八条 学校教职员工的履行下列义务：

- (一) 忠于教育事业，贯彻国家教育方针；
- (二) 爱岗敬业，勤奋工作，尽职尽责，完成岗位要求的工作任务；
- (三) 为人师表，育人为本，尊重和爱护学生，促进学生全面发展；
- (四) 遵守学术规范，恪守职业道德；
- (五) 珍惜和维护学校荣誉，维护学校利益；
- (六) 法律、法规和学校规章制度规定的以及聘用合同约定的其他义务。

第四十九条 学校对教职员工的思想政治表现、职业道德、业务水平和工作实绩进行考核，考核结果作为聘任或者解聘、晋升、奖励或者处分的依据。

第五十条 学校应对教职员工进行有计划培养与培训，提升教职员工综合素质和业务能力，构建完整的培训体系，鼓励和支持教师开展学术交流与合作。

第五十一条 学校应根据国家有关制度和规定，结合学校办学实际，建立健全与社会、学校发展水平相适应的教职员工工资福利体系。

第五十二条 学校批准聘任或接受的其他教育工作者，在本校从事有关活动期间，享受法律法规和合同约定的权利，履行相应的义务。学校为其提供必要的条件和支持。

第五十三条 离退休人员是学校办学的重要资源，按国家有关政策享受相应的政治和生活待遇。

第七章 学 生

第五十四条 学生是指被学校依法录取、取得入学资格、具有学校学籍的受教育者。学生是学校教学活动的主体。

第五十五条 学生享有下列权利：

- (一) 公平接受学校教育，平等利用学校公共教育资源，获

得在校学习、生活所必需的基本条件保障；

(二) 在思想品德、综合素质、学业成绩等方面获得公正评价，公平获得各级各类荣誉称号和奖励，完成学校规定学业后获得相应的学业证书；

(三) 开展科学研究，参加学术活动，发表学术成果；

(四) 按国家及学校规定的标准和程序公平获得学术与文化交流、奖学金、助学贷款、助学金以及勤工助学的机会；

(五) 依照法律、法规和学校规定组织和参加学生社团及各种活动；

(六) 知悉学校改革、建设、发展及关系学生切身利益的重大事项；通过学生代表大会或列席校务会议等途径，参与学校科学管理和民主监督；对教学科研等活动及学校管理、校园文化、后勤服务、校园安全等工作提出意见和建议；

(七) 对纪律处分和涉及自身利益的相关决定表达异议和提出申诉；

(八) 法律、法规和学校规章制度规定的其他权利。

第五十六条 学生应履行下列义务：

(一) 遵守学校学籍管理规定以及学生行为规范；

(二) 尊敬师长，努力学习，完成规定学业；

(三) 遵守学术规范，恪守学术道德；

(四) 遵守国家考试制度和学历学位管理规定；

(五) 珍惜和维护学校名誉，维护学校利益；

(六) 爱护并合理使用教育设备和生活设施；

(七) 按规定交纳学费及有关费用，履行偿还国家助学贷款、获得资助所承诺的义务；

(八) 法律、法规和学校规章制度规定的其他义务。

第五十七条 学校坚持开展全员育人、全过程育人、全方位育人，引导学生自我教育、自我管理、自我服务，为学生提供心理健康教育和文化体育设施及相关服务。

第五十八条 学校按规定为学生提供必要的学习、生活服务以及就业指导。鼓励和支持学生在确保完成学业的前提下参加力所能及的社会服务和勤工助学活动，并进行引导和管理。关怀在

学习生活中遇到特殊困难的学生，为其提供必要的帮助。

第五十九条 学校建立健全学生奖惩制度。学校对取得优异成绩和为学校赢得荣誉的学生集体或个人进行表彰和奖励；对违反法律、法规或学校规章制度的学生，进行批评教育或依法依规给予相应的处理、处分。

第六十条 学校依法建立健全学生权益保护机制，设立学生申诉处理委员会，按规定程序受理学生申诉，维护学生合法权益。

第六十一条 其他类型的受教育者，依照学校相关制度和规定享有相应的权利、履行相应的义务。

第八章 校友

第六十二条 学校校友包括在湖南科技大学及其前身学习过的受教育者、工作过的教职员工以及被学校授予荣誉学位和各种荣誉职衔的海内外各界人士。

第六十三条 校友是推动学校科学发展的宝贵资源和重要力量。学校积极创造条件，以多种方式联系和服务校友，鼓励校友参与学校的建设与发展，定期向校友通报学校发展情况，听取校友的意见和建议。

第六十四条 湖南科技大学校友会是学校依法注册成立的非营利性社团组织。校友会的宗旨是：遵守宪法、法律、法规和国家政策，遵守社会公共道德风尚，发扬校友爱国、爱校的精神，加强校友与母校的联系，团结海内外校友共同为振兴中华、构建和谐社会，为增进国际间的学术交流和友好往来，为母校的建设和发展作贡献。

第六十五条 校友会设会长一人，副会长若干人，按照校友会章程行使职权，履行义务。校友会的执行机构是理事会，理事会成员由校友代表大会选举产生。

第六十六条 学校鼓励、支持校友根据地域、行业、届别等特点开展联谊活动，成立校友分会。

第九章 对外交流与合作

第六十七条 学校依法实行信息公开，及时向社会发布办学

信息，重视政府、专门机构及社会对学校的多元评价，依法接受社会监督。

第六十八条 学校依据自身教育特色和优势，根据经济社会发展需求，充分利用现代化教育手段，提供多样化的优质教育，为构筑终身教育体系和学习型社会服务。

第六十九条 学校密切与地方、行业和企业等社会联系，开展全方位合作，大力推动协同创新，深化与拓展各种形式的产学研合作项目，鼓励科研成果的社会化和产业化，推进文化传承创新，为经济社会发展提供服务。

第七十条 学校依法依规积极拓展国际国内学术和教育合作，通过引进国内外优质教育资源、合作办学、留学生教育等形式，与国内外知名大学和科研机构开展深层次的学术交流与合作，推进学校发展，提高办学水平。

第七十一条 湖南科技大学教育基金会是学校依法注册成立的非营利性社团组织，是学校接受社会组织和社会人士捐赠的主体。学校鼓励海内外社会组织和个人捐资助学。教育发展基金会依据国家有关规定及其章程开展活动。

第十章 资产、经费、后勤

第七十二条 学校国有资产是指学校占有、使用的能以货币计量的各种经济资源，以及依法认定为学校所有的其他权益。其表现形式为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第七十三条 学校资产配置以发展规划和年度事业计划为基本依据，坚持财务收支基本平衡的可持续发展理念。

第七十四条 学校坚持勤俭办学的方针，实行统一领导、归口管理、分级负责、责任到人的资产管理体制，健全资产采购、配置、使用、管理和处置等制度，合理配置资源，提高使用效益，实现资产保值增值。

第七十五条 学校建立健全经营性资产管理制度，依法行使投资者权利，履行投资者义务，保障投资者和经营者合法权益。

第七十六条 学校的经费来源主要包括财政补助收入、事业

收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入和其他收入等。学校全方位拓展办学经费来源，多渠道筹措教育经费。

第七十七条 学校实行统一领导、集中管理的财务管理体制。学校建立健全内部财务监督制度，建立经济责任制度和审计监察制度，接受国家有关部门的财务监督，确保资金安全运行。

第七十八条 学校不断完善基础设施、信息技术设施以及体现时代特征和学校特色的自然和人文景观设施，建设智慧校园、生态校园和人文校园。

第七十九条 学校不断完善后勤管理和服务体系，提升后勤保障能力和服务水平，为教职员工和学生提供优质、安全、便捷的后勤保障服务。

第八十条 学校建立和完善突发事件应急处理机制，有效预防和妥善处理突发事件，保障学校安全运行，维护校园和谐稳定。

第十一章 学校标识

第八十一条 学校校训在单独使用时采用特定的魏碑字体。

唯实惟新 至诚致志

第八十二条 学校标志为象征“科技之峰”、“以人为本”的图案。



第八十三条 学校校徽采用圆形图案，以标志为中心，配以与标志同色的外环，外环上半部分标有学校英文全称，下半部分标有毛体字学校中文全称，中英文全称之间以圆点分隔。校徽分正形、负形两种图案，正形图案其标志颜色为学校标准色（天蓝色 C/90， M/5），负形图案为正形图案反白效果。



校徽正形



校徽负形

第八十四条 学校校名标准字为特定集成毛体字，字体颜色为学校标准色（深蓝色 C/100，M/80，K/10）。

湖南科技大学

第八十五条 学校校旗为学校标准色（天蓝色 C/90，M/5）长方形旗帜，旗帜中部偏左上位置标有以白色标准组合的校名与标志，旗帜下方配浅蓝色专用辅助图形。



第八十六条 学校校庆日为每年 10 月 6 日。

第十二章 附 则

第八十七条 本章程是学校依法自主办学、实施管理和履行公共职能的基本准则。学校依据本章程制定相应的规章制度，学校其他规章不得与本章程相抵触。

第八十八条 本章程经教职工代表大会讨论，提交校务会议审议通过，由学校党委审定，经校长签发，报湖南省教育厅核准之后发布。

第八十九条 本章程根据国家政策、法律法规和学校发展需要进行修改、补充和完善时，由校长或学术委员会或学校教职工

代表大会提议，经校务会议审议，学校党委同意后，启动本章程修订程序。章程修订案的审核程序依据第八十八条的规定执行。

第九十条 本章程由学校党委负责解释。

第九十一条 本章程自核准后之日起生效，自发布之日起实施。

二、培养与学位

湖南科技大学全日制研究生学籍管理规定

科大政发〔2017〕94号

第一章 总 则

第一条 为规范我校研究生学籍管理，维护学校正常的教育教学秩序，保障研究生合法权益，培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》以及《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等，结合学校实际，制定本学籍管理规定。

第二条 本规定适用于本校按照国家招生政策录取的全日制研究生（以下简称研究生）的学籍管理。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的研究生新生，必须本人持录取通知书、学历证书原件和有效身份证件，在规定时间内到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当事先凭有关证明向研究生院请假，请假期限不超过2周。未经请假或者请假逾期不办理入学手续者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学报到时应该主动接受学校的资格初步审查，审查合格者办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第五条 申请保留入学资格的学生必须在新生开学第1-2周内填写《湖南科技大学研究生保留入学资格申请表》，报研究生院审批。申请保留入学资格一般为1年，因创新创业等特殊情况可再申请一次保留入学资格，申请期限最长不超过其学制年限。保留入学资格期间不具有学籍。

新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至退役后2年。

新生保留入学资格期满前应主动向学校申请入学。申请复学学生填写《湖南科技大学研究生复学申请表》，经学位点所在学

院审查合格后，报研究生院复核，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第六条 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：

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定。
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定。
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致。
- (四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活。

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，学校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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第五条的规定保留入学资格。

第七条 每学期开学时，研究生须按学校规定办理注册手续。因故不能如期注册者，经导师同意在注册日之前办理暂缓注册手续，并由导师在学院学期注册登记表上说明并签字。未经请假或请假逾期不注册者，按照本规定相关条款处理。

对家庭经济困难的研究生，可以申请生源地贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册，保证研究生不因家庭经济困难而放弃学业。

第八条 新生在取得学籍后，其基本医疗保险依据学校相关规定执行，商业保险由研究生自愿购买。

第三章 考核与成绩记载

第九条 研究生入校后应当根据本学科培养方案，在导师的指导下，结合本人实际情况，一般应在入学1个月内制定研究生个人培养计划。

第十条 研究生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，

并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。对于考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程处理意见按照《湖南科技大学全日制研究生课程教学管理规定》执行。

第十一条 研究生中期考核主要包括学分及课程成绩、创新素质和思想品德的考核与鉴定等，思想品德的考核与鉴定采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十二条 研究生参加创新创业、社会实践等活动可按《湖南科技大学全日制研究生课程教学管理规定》相关规定折算为学分，计入学业成绩。

第十三条 学校根据研究生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具研究生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩予以标注。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，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或重修机会。

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，学校予以记录。研究生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经学院学位点认定，报研究生院备案，视为已修学分。

第十四条 研究生须按时参加培养方案规定的活动。要严格按照培养计划的要求，认真完成规定的课程教学、实践、学术活动及学位论文等培养环节。要按时参加学校、学院统一安排、组织的一切活动。不能按时参加的，应当事先向导师和学院请假，批准后方为有效。除急病或紧急事件外，不得事后补假。

第四章 转专业、转导师与转学

第十五条 研究生符合下列条件之一，可以申请转专业或转导师：

- (一) 所学专业停办。
- (二) 导师出国或调动工作，且本专业无法调整安排。
- (三) 身体条件变化不适宜现专业培养。

(四) 学校学科发展需要。

(五) 其他特殊原因。

第十六条 以国家特殊招生形式录取的研究生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

第十七条 研究生申请转导师或转专业，填写申请表，按下列办法办理：

转导师：本学位点内转导师，一般由本人提出申请，填写《湖南科技大学研究生更换导师申请表》，经原导师和拟转入导师同意，所在学院分管领导批准，报研究生院复核。

转专业：转专业不能跨学位类别，且原则上只能在同一学科门类内进行，在研究生入学后的第一学年内办理。由本人提出申请，填写《湖南科技大学研究生转专业申请表》，经原导师、学位点和学院同意，同时征得拟转入学院导师、学位点和学院同意，研究生院审核，报主管校长审批。

第十八条 研究生一般应在本校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习者，可以申请转学。研究生有下列情形之一，不得转学：

(一) 入学未满 1 学期或者毕业前 1 年的。

(二) 以定向就业招生录取的。

(三) 研究生拟转入学校、专业的录取标准高于本学校、专业的。

(四) 无正当理由的。

第十九条 我校研究生转学，由本人提出申请，填写《湖南科技大学研究生转学申请表》并附相关证明材料，经导师、学位点、学院同意，研究生院复核，提交学校校务会议或者专题会议研究，批准后可以转出。

外校申请转入我校的研究生，由研究生院和相关学院负责审核转学条件及相关证明材料，对符合我校培养要求的，提交校务会议或者专题会议研究，批准后可以转入。转入条件不低于我校、专业的录取控制标准。

研究生跨省转学，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由

转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

学校及时公示转学情况并于3个月内报省学位办备案。

第五章 休学与复学

第二十条 研究生可以分阶段完成学业。原则上硕士研究生最长学习年限为6年（含休学），博士研究生为8年（含休学）；对休学创新创业的硕士研究生，在学校最长学习年限为8年；对休学创新创业的博士研究生，在学校最长学习年限为10年。

第二十一条 研究生有下列情形之一，应予休学：

（一）因病不能坚持学习，经二级甲等以上医院诊断认定应当休学。

（二）进行创业或者到用人单位进行全职实习。

（三）定向、委培研究生因单位工作需要中断学业。

（四）出国3个月以上（含3个月）。

（五）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）。

（六）参加学校组织的跨校联合培养项目。

（七）因其他特殊原因需中断学业。

第二十二条 研究生休学由本人提出休学申请，填写《湖南科技大学研究生休学申请表》并附相关证明材料，经导师、学位点、学院同意，报研究生院审批。休学时间按照学期计算，原则上一次休学时间不超过一年，休学一次不能复学者，可申请继续休学，但学习时间（含休学）不得超过学校规定的最长年限。

第二十三条 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），可保留其学籍至退役后2年。学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十四条 研究生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学的研究生医疗费用参照学校相关规定执行。休学期间，已迁入学校户口不迁出学校。

第二十五条 研究生休学期满要求复学者，应于学期开学前以书面形式提出复学申请，填写《湖南科技大学研究生复学申请表》，经导师、学位点、学院同意，报研究生院批准后办理复学

手续。因病休学者，复学前必须向学校提供二级甲等以上医院的诊断证明，经校医院审查合格，方可申请复学。

第六章 退 学

第二十六条 学生有下列情形之一，应予退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内（含休学）未完成学业的。

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

（三）根据二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤害残不能继续在校学习的。

（四）未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的。

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。

（六）本人主动申请退学的。

第二十七条 本人主动申请退学者，填写《湖南科技大学研究生退学申请表》，经导师、学位点和学院同意，研究生院审核批准，办理退学手续。

对非本人主动申请的退学处理或处分，由学院提出退学处理或处分意见，报研究生院审核，提交校务会议或者专题会议研究决定，同时报上级主管部门备案。处理、处分决定等材料由学生所在学院直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体以公告方式送达。本人对学校的处理或者处分决定有异议的，可按《湖南科技大学学生申诉处理办法》提出书面申诉。

第二十八条 退学的研究生，由研究生院按有关规定颁发学习证明。退学者自批准之日起 10 日内离校，不按期办理离校手续者，作自动离校处理。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报省毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。退学研究生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第七章 毕业与结业

第二十九条 研究生在学校规定学习年限内，修完培养方案规定内容，成绩合格，学位论文答辩通过，达到毕业要求，学校准予毕业，并在离校前颁发毕业证书。符合《湖南科技大学学位授予工作细则》规定的学位授予条件者，授予学位，由学校颁发学位证书。

第三十条 研究生在学校规定学习年限内，修完培养方案规定的全部课程，但未完成学位论文者，且不再申请延长学习年限者，学校准予结业，发给结业证书。

第三十一条 取得学籍的研究生，在校学习期满1学年以上（含1学年）退学的，学校发给肄业证书；在校学习1学期以上（含1学期）但不足1学年退学的，学校提供写实性学习证明。

第八章 学业证书管理

第三十二条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及研究生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

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，并提供有法定效力的相应证明文件，学校进行审查。

第三十三条 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。

第三十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍；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。

第三十五条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请并填写《湖南科技大学研究生毕业（学位）证明书申请表》，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 附 则

第三十六条 学校对非全日制研究生、港澳台侨研究生、留学生的学籍管理，参照本规定执行。

第三十七条 本规定自发文之日起执行，其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准，由研究生院（部）负责解释。

二〇一七年九月二日

湖南科技大学研究生培养日常工作管理办法

科大政发〔2011〕30号

为适应研究生培养规模与类型不断增加和研究生教育的内在发展规律要求，进一步明确本校研究生培养管理体制与职责，确保研究生教育管理工作规范有序运行，根据《湖南科技大学研究生教育改革与创新实施纲要》精神，特制定本办法。

一、管理体制

（一）校学位评定委员会是学校学位审定和研究生培养过程监控的领导机构，学院学位评定分委员会协助校学位评定委员会开展工作，各级学位评定委员会履行《湖南科技大学学位评定委员会工作条例》规定的相关职责。

（二）研究生培养日常工作实行学校、学院、学位点三级管理，以学院管理为主的管理体制，导师对培养过程和培养质量直接负责。管理过程做到人员到位，责、权、利明确，有计划、有安排，办事程序清楚，材料齐全。减少中间重复环节，提高工作效率和质量，在明确分工的前提下，各级管理密切配合，相互促进。

（三）研究生学院（研究生工作部）是学校研究生培养管理的职能部门，合署办公。在主管校领导的领导下组织全校学位与研究生教育的改革与教学基础建设，负责组织研究生招生、培养和学位申请资格审查工作，组织培养过程质量监控与考核评估。组织和协调全校研究生思政教育及研究生管理工作、就业指导 and 面向学生的服务工作，组织全校性研究生思政教育与创新实践活动。

（四）相关教学院是研究生招生培养日常管理的主体单位。学院在学校有关文件指导下，根据学科特点，制定本院研究生培养管理细则和培养管理职责，负责本院研究生培养日常工作的组织、管理与实施，负责保管本院研究生的培养材料。

学院应明确分管研究生培养、研究生管理与思政工作的领导

和学位点负责人，根据学校有关规定，配备以专职为主、专兼结合的研究生培养与研究生管理干部，负责日常管理的具体事务。

（五）突出学位点在研究生招生培养管理中的地位和作用，积极推进按一级学科培养和管理，在主管院长领导下，培养环节各项工作由学位点负责人具体组织实施。

（六）为加强学科融合、充分利用社会优秀资源，促进复合型、应用型人才培养，各学院应开展与企、事业单位合作培养研究生，建设校外培养基地，根据需要聘请跨学科和企事业单位专家参与研究生培养过程的管理指导。

二、管理职责

（一）研究生学院（工作部）

1、改革与建设。制定全校学位与研究生教育发展规划；组织专业硕士学位新增领域的申报、建设及管理；组织硕士导师任职资格的审核与考核；组织研究生培养基地与学位点的建设与评估工作；组织学位与研究生教育改革与教学基础建设项目的申报与管理，组织实施研究生教育创新计划，推进研究生教育改革。制定和完善研究生教育的各项规章制度并开展检查督导。

2、招生管理。全面负责研究生招生工作，制定年度招生计划，编制招生简章和招生专业目录，组织对外招生宣传；分配各专业招生计划数；审核考生资格，组织初试试卷的命题、印制、阅卷等各项考务工作；根据国家政策制定学校复试办法，审核复试资格，组织二级学院实施调剂、复试和政审工作；负责录取工作。

3、培养管理。组织学科培养方案和教学大纲的制定和修订工作；负责学籍变动及因特殊原因转导师的审核；负责研究生公共课的教学安排，编制全校教学课程表；健全各个教学环节的管理制度，维护教学秩序和教学质量；组织课程考试的考务工作，处理考场违纪行为；统一部署各培养环节工作，检查研究生个人培养计划的执行情况。组织培养过程质量的检查、监控。办理研究生毕业证书。

4、学位授予管理。协调、检查各学位评定分委员会的有关工作；审核学位评定分委员会报送的研究生学位申请材料；受理学

位授予工作的申诉事宜；承担校学位评定委员会办公室的相关工作，办理硕士学位证书。

5、研究生思想政治教育。负责起草并落实研究生思想政治教育工作计划和管理制度，组织实施全校研究生思想政治教育。指导二级学院进行新生入学教育；组织开展研究生形势与政策教育、纪律教育、法制教育、心理健康教育；组织实施研究生的思想、行为、心理健康状况等方面调研以及研究生德育工作研究。

6、研究生管理。组织检查研究生报到注册工作，做好学风建设和研究生突发事件的处理工作；配合相关部门做好学生住宿等生活后勤管理与服务工作，研究生出国（境）等事务的审批，配合相关部门管理研究生计划生育工作。协助相关部门并督促学院做好研究生安全维稳和突发事件处理工作。

7、组织研究生创新实践活动。负责学校研究生创新基金项目评审与日常管理；负责组织省级以上研究生科研项目的申报与日常管理；组织实施全校性研究生学术和科技竞赛活动。

8、就业服务。组织二级学院开展研究生就业指导工作，向用人单位推荐研究生；组织毕业鉴定工作，办理研究生就业手续，组织开展毕业生情况调查。

9、奖惩管理。制定研究生评奖评优的相关规定，负责研究生奖学金、研究生助学贷款、困难补助以及“三助”管理，负责研究生违纪处理工作，受理研究生申诉事宜。

10、组织指导校研究生会、研究生社团开展文化体育等校园文化活动。

11、对外联系与交流。代表学校接洽教育部、省教育厅、全国各专业学位教育指导委员会等上级主管部门的有关工作；组织开展研究生培养的校际交流；组织开展与培养基地、相关企事业单位在研究生培养方面的合作。

12、经费管理。编制全校研究生教育经费预算并进行管理；协助校财务处、纪检审计等部门对教学院培养经费的使用情况进行监督、检查。

13、完成学校交办的其它工作。

（二）教学院

1、改革与建设。制定本学院学位与研究生教育发展规划；做好新增硕士点的申报工作和现有硕士点的建设发展工作；根据学校的总体要求，制定适合本学院特点的研究生教育管理细则和培养、管理岗位职责；负责本院研究生导师队伍建设、研究生培养条件与培养基地建设与管理。

2、招生工作。上报招生专业目录；开展招生宣传；负责自命题试卷的命题、审题、评阅和复查工作；制定复试计划，组织考生复试和政审工作。

3、培养管理。制定和审定研究生培养方案和教学大纲；组织师生互选，制定教学计划和课表、各环节工作计划和研究生实践计划，聘任授课教师，落实教学任务；实施课程教学的日常管理和考务工作，负责成绩登记，定期开展教学与培养过程检查；组织开展学位与研究生教育改革与教学基础建设工作；营造良好的学术环境，组织研究生学术活动。

4、学籍管理。执行研究生学籍管理规定，负责研究生的日常学籍管理；负责研究生注册与考勤；整理、保管研究生的各类学籍、学习档案和人事档案；收集保管相关文件制度，各类改革研究、检查、评估原始材料，导师和研究生学术、实践成果材料；对研究生学籍变动及转专业、转导师的申请进行审查。

5、学位工作。审核研究生的学位申请资格；负责组织学位论文评阅，审核答辩委员会成员名单；提出建议授予学位名单，审核和推荐优秀学位论文；履行学位评定分委员会的各项职责；向校学位评定委员会报送学位申请的有关数据和材料；具体落实学位质量评估工作。

6、研究生管理。负责本院研究生思想政治教育与安全稳定，负责本院研究生突发事件的处理；组织研究生入学教育和入学工作检查；负责研究生“三助”、评奖评优、考核与鉴定等事宜；提出违纪处理意见。健全研究生党团工作机制，指导研究生开展校园文化活动；进行心理健康教育 and 日常思政工作；研究生住宿管理；组织研究生学术与社会实践活活动；负责就业指导 and 推荐工作。

（三）学位点

1、负责本学位点学科与培养条件建设，推荐和培养研究生导

师；制定本学位点研究生培养方案。

2、组织生源，实施研究生招生复试工作；组织师生互选，落实新生导师。

3、审核研究生个人培养计划；安排专业课教师；组织实施中期考核、实践环节考核、学位论文开题、中期检查、预答辩和答辩等工作。

三、其他

（一）学院须根据学校管理规定制定并结合学院实际制定主管院长、分管学生工作副书记、硕士点（或方向）负责人、研究生秘书及研究生辅导员等研究生培养管理人员岗位职责。制定培养环节和研究生管理的相关细则。

（二）本办法由研究生学院负责解释。

（三）本办法自发文之日起施行，《湖南科技大学研究生培养日常管理工作职责（试行）》（科大政发〔2004〕29号）废止。

二〇一一年五月三日

湖南科技大学研究生中期考核办法

科大政发〔2011〕35号

为加强过程管理，保证研究生培养质量，根据教育部有关加强研究生培养工作的文件精神，特制定本办法。

一、考核时间与要求

研究生中期考核一般在课程学习结束后，结合学位论文选题、开题工作进行。

各类研究生均须参加中期考核。

二、考核内容

（一）政治思想表现及道德品质：主要考核研究生能否积极参加政治理论学习和集体活动，能否遵守学校的各项规章制度，是否具有有良好的道德品质；

（二）学分及课程成绩：主要考核研究生是否按照培养方案和相关要求完成课程学习并取得学分；

（三）创新素质：结合论文开题考核研究生创新精神和创新能力，是否具有独立完成研究工作的能力；

（四）身体健康状况：研究生身体状况是否良好，是否能保证完成后续学业。

三、考核程序

（一）教学院在年度教学安排（或总课表）中统一安排时间，提前通知参加考核的研究生。

（二）中期考核前，各培养学院应向被考核的研究生说明中期考核的意义、要求和工作程序，要求研究生认真且实事求是地总结汇报自己的政治思想、业务学习和健康情况。

（三）参加考核的研究生填写《湖南科技大学研究生中期考核表》（研究生学院网页下载，一份），对自己政治思想表现、课程学习、文献阅读与学位论文选题、健康状况以及学习阶段的收获和差距实事求是地做出总结。导师写出评价意见。

（四）由学位点组织中期考核小组，根据研究生汇报情况和有关管理人员掌握的情况，对研究生写出考核意见并填入考核表。

中期考核成绩分优秀、合格和不合格三档。考核结果在管理系统进行登记。

（五）考核结束后，中期考核表由学院研究生办收齐并签署考核意见后交研究生学院培养办存档。

四、考核处理

（一）考核合格者，继续进行学位论文阶段的培养工作。

（二）由于研究生个人原因考核不合格者，视情况由学院学位评定分委员会提出延期毕业或学籍处理意见。

五、其他

（一）本办法适用于全体研究生。

（二）本办法由研究生学院（部）负责解释。

（三）本办法自发文之日起施行，《湖南科技大学硕士研究生中期考核实施办法（试行）（科大政发〔2004〕26号）》同时废止。

二〇一一年五月三日

湖南科技大学全日制研究生实践活动、学术活动和在读期间学术与应用成果管理规定

科大政发〔2011〕31号

实践与学术活动是研究生培养的必修环节，在读期间取得的学术与应用成果是研究生学术水平与能力的重要体现，为进一步规范管理，根据《湖南科技大学研究生教育改革与创新实施纲要》相关要求，结合本校实际，特制定本规定。

第一章 研究生实践环节管理规定

第一节 实践环节组织与实施

第一条 所有全日制研究生均须完成实践环节，实践环节列入研究生个人培养计划，由学位点统一组织和考核。

第二条 学术型研究生可选择教学实践，应用实践，假期社会调查，实施导师科研项目等实践形式。导师根据培养目标为研究生制定实践计划。

1、应用实践一般在联合培养基地进行，特殊情况可由研究生和指导教师联系满足实践条件的单位完成实践，填写《研究生分散实践申请表》（研究生学院网页下载），由学院审批。

2、教育类研究生应侧重选择教学实践；应用研究型研究生应侧重参加企事业单位的研发与管理类工作，或参加本学科导师承担的应用型项目，且累计应有三个月左右的应用实践时间；社会调查实践须确定明确的调研主题、调研范围和对象，同时提交调研报告。

3、校内教学实践须由教学工作的主管学院下达教学任务书并指定教学指导教师。

4、研究生对主要实践项目要进行记载，内容填入考核表。

第三条 全日制专业学位研究生实践时间应有一年左右，包括校内结合论文研究工作的实践和校外实践，其中校外实践时间不少于一学期，由研究生学院制定具体管理细则。

第四条 研究生实践环节由导师负责管理，学院须在校外实

践单位为应用实践研究生聘请实践导师，校内导师须与实践导师协商提出实践方案并进行指导与管理。

第二节 实践环节考核

第五条 学术型研究生实践环节考核

（一）考核材料

研究生提交《实践考核表》（1份，研究生学院网页下载）并根据实践形式分别附相关附件材料（一起装订在表后）：

- 1、校内教学实践研究生：提交聘用学院签发的教学任务书。
- 2、社会调查实践的研究生：提交4000字左右的调查报告，报告要根据所学知识提出自己对现实问题的分析解决建议。
- 3、参与导师科研项目研究生：附科研项目协议书或立项文件。
- 4、进入企事业单位应用实践研究生：由实践单位指导教师考核表中写出评议意见。

（二）考核要求

1、实践结束后一周内，研究生将上述材料交学位点主管学院研究生办公室，各学位点成立实践考核导师组，负责考核和评定实践成绩。

2、实践考核成绩分优秀、良好、合格和不合格四等。考核意见及成绩填入《实践考核表》，由研究生秘书进入研究生培养管理系统统一登记考核成绩。考核合格及以上成绩者，获得实践环节学分。

3、实践考核的附件材料由学位点主管学院保存，实践考核表作为学位申请材料送研究生学院培养办存入学校培养档案。

4、学术型研究生实践环节考核最迟须在毕业答辩的前一学期末完成，实践环节考核不合格者，必须重修，重修合格方可申请学位论文答辩。

第六条 全日制专业学位研究生专业实践依据研究生学院相关管理细则进行考核。

第二章 研究生学术活动管理规定

第一节 学术活动的组织与要求

第七条 参加学术活动是研究生培养的必修环节，列入个人培养计划，由教学院统一组织。

第八条 研究生应积极、主动地参加校内外各种学术活动，学术型学位研究生在校期间须参加学术活动 10 次以上，且本人主讲报告至少一次。全日制专业学位研究生要求参加学术活动 5 次以上。

第九条 学术活动包括听学术报告，参加学术会议，参加学校或省级研究生论坛报告会及学科组织的学术研讨等，每次活动应对时间、地点、活动主题、主办机构及主要内容等进行记录。

第十条 研究生本人主讲报告包括学术会议宣读论文，研究生学术论坛宣读论文，或结合学位论文开题与中期检查工作进行。校内报告会应对师生开放并由主办机构公告。

第十一条 研究生参加学术活动从入学开始，考核在提出学位申请前完成。研究生登陆研究生培养管理系统，在相关栏目中对每次活动主题内容进行登记，完成规定的次数后打印输出《研究生学术活动考核表》一份，参加每次活动须由证明人签字。

第十二条 各学院每年研究生学术活动安排及研究生学术会议获得的奖励等材料应及时收集保存。

第二节 学术活动考核

第十三条 研究生将《研究生学术活动考核表》交指导教师考核。考核结论分合格和不合格两种。

第十四条 《研究生学术活动考核表》作为学位申请材料，由学院收齐后，送研究生学院培养办存入学校培养档案。

第十五条 研究生学术活动考核在提出学位申请前完成。

第三章 研究生在读期间学术与应用成果要求

第十六条 各学科对申请授予学术型硕士学位者（含高校教师硕士及同等学力申请硕士学位）应提出在读期间的成果要求。

第十七条 考虑学科特点，各学科授予硕士学位对在读期间学术、应用成果的具体要求由学位点提出，学院学位评定分委员会审定并向研究生公布。同时学院行文报研究生学院备案。学术型研究生进行分类培养试点的学科，对学术应用成果的要求也应考虑培养目标的差别。

第十八条 学术与应用成果复印件作为学位申请材料，装订在学位申请书后交研究生学院学位办存档。

第十九条 学术与应用成果可以是以下形式：

1、公开发表的学术论文（含录用通知），艺术作品（含一定级别的汇展）。

2、获得知识产权授权或申请受理证明。

3、获政府科技、教学成果（教育门类）奖；或鉴定的科研、教研（教育门类）成果。

4、应用并取得良好效益的技术改革、设计与产品研发方案或被各级政府采纳的建议（有证明材料）。

5、省级以上学术、科技竞赛奖励，在读期间获得政府主管部门批准的有关从业资质（资格）证书以及其它可代表本学科学术水平和从业能力的成果等。

第二十条 对申请专业硕士学位是否提出学术与应用成果要求由学院决定，并报研究生学院备案。

第四章 其他

第二十一条 本规定从发文公布之日起实施，由研究生学院负责解释。

第二十二条 原《湖南科技大学关于硕士研究生参加社会实践、教学与管理实践、学术活动及发表论文的规定》（试行）同时停止执行。

二〇一一年五月三日

湖南科技大学研究生教育创新计划项目 管理办法（试行）

科大政发〔2011〕39号

第三章 研究生创新实践与学术交流

第一节 研究生创新基金项目

第二十七条 研究生创新基金项目每年立项一次，项目申请人一般应为二年级或在我校完成研究生课程班学习并取得正式研究生学籍的一年级研究生。学校资助项目总数控制在当年具有申请资格的研究生总人数的10%左右。立项数分到学院，上年度研究生获得省级以上创新实践活动奖励或承办了省级研究生学术、竞赛活动的学院增加1项。

第二十八条 研究生创新基金项目分优秀硕士学位论文培育项目、应用实践鼓励项目及基础研究项目三类立项资助与验收。项目研究期限为1--1.5年。每个项目须指定责任导师，负责督促指导项目研究计划的实施与研究经费管理。

第二十九条 优秀硕士论文培育项目每年10项，理、工科每项资助1.0万元，其他学科每项资助0.8万元。另外两类项目理工类每项资助0.4万元，其他学科每项资助0.3万元。从研究生创新实践经费中支出。

第三十条 鼓励学院自筹经费资助研究生创新实践，学院自筹经费资助项目与学校项目同时进行立项审定，纳入统一管理。

第三十一条 项目申请与评审

（一）研究生工作部每年6月底前公布当年立项资助计划，根据学生规模和研究生创新成绩将三类项目资助总项数分到学院。

（二）申请人利用暑假时间进行准备，在查阅资料和与责任导师研讨的基础上填写《湖南科技大学研究生创新基金项目申请书》（研究生学院网页下载）一份，交所在学院。

（三）各类项目选题与申请要求

1、优秀硕士学位论文培育项目：选题必须与硕士学位论文紧密相关，研究内容依托导师在研项目，有较好的研究基础。

2、应用实践鼓励项目：选题须有明确的工程或社会应用背景，项目申请书须校外合作单位签署意见（盖合作单位公章）。

3、基础研究项目：在导师指导下结合学位论文选题。

（四）学院在9月初组织评审。评审通过的项目（包括自筹经费资助项目）申请书于9月10日前统一交研究生工作部。全校申报的优秀硕士论文培育项目超过10项时，由研究生工作部组织专家评审。全校立项项目由研究生学院（部）统一发文。

第三十二条 项目结题要求。各类项目须提交《湖南科技大学研究生创新基金项目结题报告》并分别附以下材料（一份）：

（一）优秀硕士学位论文培育项目：

工科类项目结题须提交至少1项知识产权的申请受理书（或授权）或获得至少1项省级以上课外科技（作品、设计）竞赛奖励，同时须以第一作者在CSCD（或EI、SCI）源期刊发表研究论文（录用）1篇以上且发表学术论文（含合作、录用）总数不少于3篇。

其他学科须以第一作者在CSCI（CSCD）原期刊发表研究论文2篇以上，发表学术论文（含合作、录用）总计不少于3篇；或达到工科类项目的结题条件。

（二）应用实践鼓励项目：

本类项目结题主要以成果应用证明或合作单位的评价意见为依据；或达到第（三）类项目的结题条件。

（三）基础研究项目：

结题须以第一作者在国内合法学术刊物发表（录用）学术论文2篇以上；或获得科技（作品）竞赛省级以上奖励；或申请（获得）了知识产权。

（四）各类项目发表论文必须标注“湖南科技大学研究生创新基金资助项目（项目编号）”。

第三十三条 项目经费管理

（一）学校资助项目经费拨款到责任导师培养业务费账户，由责任导师管理。

(二) 经费由申请人根据申请书所列计划进行开支, 可开支实验低耗费、版面费、资料费和调研费, 不能开支劳务费、招待费或挪作它用。责任导师审定签字后报账。

第三十四条 相关要求

(一) 项目结题后方能进行毕业论文答辩。

(二) 不能按时结题的项目, 申请人须写出研究过程及未完成理由的详细说明, 由所在学院聘请同行专家进行认定, 专家对说明理由不认可者, 申请人不能申请毕业论文答辩。

第二节 研究生学术论坛项目

第三十五条 学校每年举办一届研究生学术论坛, 时间 1 周, 一般安排在 4 月份。

(一) 论坛内容为研究生学术研究论文交流, 研究生创新与应用实践成果展示, 专家报告等。

(二) 论坛分学校主会场和学科分会场。主会场内容为开、闭幕式, 专家主题报告, 研究生创新与应用实践成果展示; 分会场内容为研究生学术报告, 专家学术报告, 企业家应用实践与创业报告等。

第三十六条 论坛活动组织与要求

(一) 全校研究生学术论坛由研究生工作部(学院)主办, 校研究生会、研究生团委承办; 分论坛由学院或几个学院联合主办, 研究生分会、分团委承办。研究生工作部对全校论坛活动统一部署, 对分论坛提出具体指导和要求。各分论坛学科所在学院主管院领导、学工书记及硕士点负责人应对本院论坛活动进行全程指导并给予条件支持。

(二) 主会场、分会场承办须编制详细的活动安排, 论坛开始前由研究生工作部审定同意后实施。

(三) 在校研究生须参与研究生论坛活动, 研究生参加论坛活动要进行登记。

(四) 学校、学院全部论坛活动安排应提前公布并在校园网报道。

第三十七条 论坛论文征集与优秀论文评选

(一) 论坛论文征集由研究生工作部统一发出通知。主持省、校研究生创新基金项目的研究生应提交论文并准备论坛宣读交流。

(二) 论坛在宣读交流的论文中评选优秀论文并进行奖励，评选办法在当年举办论坛的通知中公布。

(三) 每届研究生论坛编辑论文(成果)集。

第三十八条 组织研究生参加湖南省研究生学术论坛

(一) 本校研究生参加湖南省研究生学术论坛由研究生工作部统一组织。

(二) 根据每届论坛选定的学科范围，相关学科学位点选拔研究生参与论坛交流，相关导师要指导研究生按时提交论坛论文并做好论坛交流准备。

(三) 承担教育厅研究生创新项目和校研究生创新基金项目者至少提交1篇参会论文，其他研究生应踊跃投稿。

(四) 参加湖南省研究生学术论坛并宣读论文的研究生，由学校报销往返路费。

第三十九条 为扩大学校影响，加强校际交流与合作，相关学科要积极申请承办湖南省研究生论坛的主论坛和分论坛。

第四十条 研究生学术论坛组织经费从研究生创新实践经费中支出。

第三节 研究生科技(作品)竞赛项目

第四十一条 研究生参加省级以上科技(作品)竞赛项目由研究生工作部或对应管理部门组织。

第四十二条 竞赛组织经费从研究生创新实践经费中支出。由带队教师借款，经研究生学院审定后报账。

第四十三条 代表学校参赛项目的指导教师按《湖南科技大学研究生培养工作量核算办法(试行)》计算工作量津贴。

第四节 研究生暑期学校与暑期下基层实践项目

第四十四条 研究生暑期学校是充分利用校外研究生教育优质资源，提升研究生创新能力和培养质量的一项有效举措，各学

院要积极组织推荐优秀研究生参加暑期学校学习。全校各学科研究生参加暑期学校学习的报名组织工作由研究生工作部牵头办理，经费从研究生创新实践经费中支出。

第四十五条 我校研究生参加暑期学校学习的课程，考核成绩达到本校课程考核要求者，经暑期学校主办单位书面证明，可认定学分。

第四十六条 研究生暑期下基层实践活动由研究生团委配合校团委进行组织，按学校相关办法进行管理。

第四章 研究生创新实践成果奖励

第一节 课外创新实践成果奖励项目

第四十七条 在校研究生在导师指导下取得的创新实践成果纳入学校奖励体系，由相关职能部门按有关规定对口核实奖励。

第四十八条 知识产权奖励。在校研究生以湖南科技大学为第一产权人获得知识产权授权，依据《湖南科技大学奖励办法》进行奖励。

第四十九条 论文发表与收录奖励。以在校研究生为第一作者、导师为第二作者或通讯作者，湖南科技大学为第一署名单位，在国内外公开学术刊物、检索系统发表或收录的学术论文，依据《湖南科技大学奖励办法》进行奖励。奖金由科研管理部门年终统一核算到所在学院，由导师进行分配。

第五十条 竞赛奖励。研究生在全国或湖南省“挑战杯”科技（作品）竞赛、创业计划竞赛、英语演讲比赛、节能减排社会实践与科技竞赛、广告艺术大赛、力学竞赛、电子设计竞赛、计算机程序设计竞赛、机械创新设计大赛、化学实验技能竞赛及体育素质类竞赛、全国研究生数学建模竞赛等学校统一组织的竞赛活动中获奖者，依据《湖南科技大学学生奖励办法（修订）》进行奖励。

第二节 优秀硕士学位论文评选与奖励项目

第五十一条 评选范围

（一）学校优秀学位论文在每年两次毕业研究生的全部学位

论文中评选，包括学术型和专业学位论文。各学院推荐篇数控制在当年度毕业生硕士学位论文总数的 10% 左右。学校评定优秀学位论文篇数控制在当年度全部毕业生论文总数的 10% 以内。

(二) 当年省级(或全国专指委)优秀硕士学位论文一般从上年度校级优秀硕士学位论文中推荐。

第五十二条 评选条件

学校优秀硕士学位论文应符合下列基本条件，在分配的篇数内由学院组织择优推荐：

(一) 学位论文各环节工作严格按《学位论文工作细则》的相关要求完成，论文评阅专家评分平均在 85 分以上，论文答辩委员会 2/3 以上委员对论文的评价为优秀。

(二) 在读期间，学位论文作者结合论文工作以第一作者(或导师一作者，研究生为第二作者)公开发表(或 SCI, EI 收录，新华文摘转载摘编)较高水平学术论文(作品) 2 篇以上；或获得专利(软件著作)授权(或申请受理)；或获政府科技、教学成果(教育门类)奖；或有鉴定的科研、教研成果；或有推广应用并取得良好效益的技术改革、设计与产品研发方案及政府采纳的提案等；或经学院学位评定分委员会审议，认为达到学校优秀学位论文的要求。

第五十三条 优秀学位论文评审程序

(一) 申报与推荐时间为 6 月中旬。在学校规定的时间内，论文作者向学院学位评定分委员会申报。提交《湖南科技大学优秀硕士学位论文申请表》(研究生学院网页下载)及成果材料一份(装订成册)，论文原件 2 本。

(二) 学院分委员会初审并进行推荐。学院将推荐人申报材料交研究生学院学位办。

(三) 学位办对分委员会推荐的候选优秀学位论文送校外 2 位同行专家进行评审。

(四) 专家评分平均达到 80 分及以上成绩的论文，提交校学位评定委员会审议表决，同意票过全体委员半数且在评选篇额内的论文(按同意票数排队)，评定为本学年度校级优秀硕士学位论文。

第五十四条 当年省级抽检成绩 A 档的学位论文直接认定为学校当年校级优秀学位论文，不占当年评选指标。

第五十五条 优秀硕士学位论文作者奖励，经费从研究生创新实践经费中支出。

（一）湖南省优秀硕士学位论文，给予作者配套奖励 1000 元。

（二）全国专业学位指导委员会评选的优秀专业硕士学位论文，给予作者配套奖励 800 元。

（三）学校优秀硕士学位论文，颁发证书并奖励 500 元。

第五章 其 他

第五十六条 本办法由研究生学院（部）负责解释。

第五十七条 本办法自发文之日起施行。此前相关规定同时废止。

二〇一一年五月三日

湖南科技大学研究生国际学术交流基金 管理办法（试行）

科大政发〔2014〕60号

第一条 根据教育部、国家发展改革委、财政部《关于深化研究生教育的意见》（教研〔2013〕1号）和《湖南科技大学研究生教育改革实施方案》（科大党发〔2013〕30号）等文件精神，为加快我校研究生教育国际化进程，提高研究生创新能力，开拓研究生学术视野，特设立“湖南科技大学研究生国际学术交流基金”（以下简称交流基金）并制订本办法。

第二条 经费预算

学校按照在校研究生每人每年300元预算国际学术交流基金总经费。

第三条 项目类别

国际学术交流基金资助的项目包括参加在国外举行的国际学术会议、赴国外交流学习和联合培养研究生三类。

第四条 资助名额

学校每年资助10名左右研究生参加国际学术会议，5名左右研究生赴国外交流学习，联合培养的名额根据具体情况而定。

第五条 资助对象

申请人应为我校学制内在校全脱产学习的全日制研究生，优先考虑博士研究生。品学兼优，成绩优良。每名研究生在校期间最多获得本基金资助一次。

第六条 基本要求

1. 申请人提交参加国际学术会议的学术论文被本学科领域高水平的国际学术会议正式接收（本人为第一作者或导师为第一作者、本人为第二作者），申请人得到会议正式邀请或书面通知，并在所邀请参加的会议上做学术报告。学校只资助在国外召开的国际学术会议。申请参加国际学术会议的申请人应具有较高的外语水平，具备用外语自由会话、宣读论文、进行学术交流的能力。申请者必须提交针对申请者本人的国际学术活动邀请函和论文已

被会议录用的证明等材料。电子邮件形式的邀请函需由导师签字确认，非英语邀请函应有中文翻译件并由导师签字确认。

2. 获资助者参加会议结束回国后须向所在学院做一次公开的学术报告，并向研究生院培养办提交以下材料：会议日程安排（含本人发言或报告的日程页复印件）；护照首页及标有出入境日期页面的复印件；参加国际会议的总结报告；参会情景照片2张以上（电子版，主会场照片和本人宣读报告照片各1张）；向所在学院做学术报告的基本情况介绍及展示相关图文资料。

3. 为保证研究生顺利完成培养方案的要求，我校赴国外交流学习和联合培养研究生的选拔应在在校二年级或在校一年级（第二学期）的研究生中进行。派出研究生应品学兼优，在校期间成绩一般为优良及以上。选派的研究生应到学科水平高、学术声誉好的国外知名大学学习，学习的专业应与本人所学专业相同或相近。申请人必须符合外语基本要求。

4. 选派的研究生应在导师指导下完成本专业培养方案规定的所有培养环节，研究生在国外学校学习期间，应珍惜学习机会，合理安排课程学习计划，争取保质保量地完成境外学习任务。研究生在国外学校学习期间，不允许以自修的方式取得我校的课程和其他教学环节的学分。

5. 赴国外交流学习时间一般为一学期或一学年。申请人需向研究生院提交所有书面申请材料，包括出国留学申请表、国外院校入学录取通知书或邀请函复印件、免学费或提供学费的证明材料等。

6. 研究生应于回校后办理课程认定手续。原则上，研究生在国外所学课程与其培养方案上的课程相同或相近，研究生所在学院可按培养方案的同类课程认定，并报研究生院审核备案，所认定的学分不得超过培养方案中要求总学分的50%。研究生应修的“政治理论课”学分必须在我校获得。申请课程学分认定的研究生，需填写《湖南科技大学研究生课程学分认定申请表》，并附对方学校出具的所学课程成绩单及课程大纲，我校指导教师及所在学院的审核意见，报研究生院审批。经研究生院审核同意后，《湖南科技大学研究生课程学分认定申请表》由研究生院备案，由所在学院存档。

7.联合培养主要是指已与学校签订开展联合培养协议的国外高等院校（科研机构）在国外导师和国内导师联合指导下开展培养工作。我校资助国外联合培养研究生学习期限为3-12个月。申请人需提交国外院校正式邀请信（函），双方导师共同制定的研修计划和可能发生的与学习相关费用说明；中外联合培养研究生派出后，应按联合培养计划进行学习和研究，未经允许不得中途改变培养计划。申请联合培养研究生申请人具有良好的专业基础和发展潜力，外语水平符合我校的规定或国外院校的语言要求。

8.联合培养研究生在对方院校学习期间必须遵守所在国及对方院校有关管理规定，因个人原因引起的人身及财产安全问题由本人负责。联合培养研究生在结束国外学习和研究工作后两周内需向研究生院提交如下材料：联合培养期间的学习、研究工作总结；国外合作导师对研究生的学习情况、研究成果、学术水平等方面的书面评语；研究成果复印件；所留学院的详细介绍（包括学校历史、学科建设、学术地位与影响、人才培养、师资队伍建设等内容）。

9.有下列情形之一者，不予资助：

- (1) 在校期间受过处分或有学术不端行为的；
- (2) 因身体原因不适合参加国际学术会议的；
- (3) 申请资助的学术会议召开日期晚于申请者毕业日期的；
- (4) 申请材料内容不齐全或申请材料中提供虚假信息的。

10.申请人须于申请当年派出，否则将取消其派出资格。留学期间不得擅自改变留学身份、留学期限、留学国家和留学院校。所有获国际交流基金资助研究生必须按期归国，未经批准或未办理延期手续，并超出留学期限一个月及以上者，学校将按照学籍管理的相关规定进行处理。

第七条 外语水平要求

申请学校国际学术交流基金赴国外交流学习和联合培养研究生外语必须符合以下要求，否则不予派出：

1.外语专业本科（含）以上毕业（专业语种应与留学目的国使用语种一致）。

2.参加“全国外语水平考试”（WSK）并达到合格标准。

3.参加雅思（学术类）、托福、德、法、意、西、日、韩语

水平考试，成绩达到以下标准：雅思 6.0 分，托福 85 分，德、法、意、西语达到欧洲统一语言参考框架（CECRL）的 B2 级，日语达到二级（N2），韩语达到 TOPIK4 级。

4.通过国外拟留学单位组织的面试、考试等方式达到其语言要求（应在外方邀请函中注明或单独出具证明）。

第八条 资助金额

1.参加国际学术会议的研究生，根据参会地点给予的最高资助额度如下：亚洲地区 10000 元人民币/人/次，其他地区 15000 元人民币/人/次。

2.赴国外交流学习和联合培养研究生，学校按半年及半年内 3 万元、半年至一年 5 万元标准资助。资助经费主要用于往返国际旅费和留学期间的部分生活费。

第九条 申请与审批程序

1.个人申请，学院推荐，专家评审，学校审定。

2.评审结果公示。

3.获得资助的研究生，由对外联络处指导其按相关规定办理出国手续。

第十条 经费报销要求

1.获资助参加国际学术会议、赴国外交流学习、联合培养研究生等都必须按要求向研究生院培养办提交相关材料。

2.所提交材料经研究生院审核通过后，获资助者持相关审批件至财务处报销相关费用。经费报销必须在回国一个月以内办理完毕。

第十一条 其他

本办法相关规定只针对申请赴国外参加国际学术会议、赴国外高校交流学习和赴国外高校联合培养的研究生，不包括申请港澳台地区参加学术会议、交流学习和联合培养。申请赴港澳台地区参加学术会议、交流学习和联合培养参照此办法，由研究生院根据当年经费总额和实际情况酌情考虑。

第十二条 本办法规定自公布之日起实施，由研究生院负责解释。

二〇一四年九月五日

湖南科技大学学位授予工作细则

科大政发〔2017〕159号

第一章 总 则

第一条 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，制定本工作细则。

第二条 授予学位分学士、硕士和博士三级。学校有权授予学位的学科、专业按国家批准公布或备案的学科、专业名单执行。

第三条 凡遵守中华人民共和国宪法和法律，坚持四项基本原则，遵守学校相关规章制度，品行端正，遵守学术规范，具有一定学术水平者，按本工作细则向学校申请相应学位。

第二章 普通高等教育学士学位

第四条 学生在规定的学习年限内修完《湖南科技大学本科人才培养方案》规定的内容，成绩合格，达到毕业条件并符合下列要求，授予学士学位：

（一）较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能。

（二）具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

（三）学位课程平均学分绩点达到 1.50。

（四）如违反校纪而受到处分者，须已解除处分。

（五）校学位评定委员会审定通过。

第五条 学院根据学士学位授予条件，对毕业生学位授予情况进行初步核查，给出初步意见后报教务处，教务处审核通过后，向学校学位评定委员会提出建议授予学士学位的学生名单，学校学位评定委员会审定通过后授予学士学位。

第六条 仅因处分未解除而未授予学士学位的学生，在处分解除后向学校申请授予学位，经审核符合学士学位授予条件者，授予学士学位。

第七条 结业学生满足学士学位授予条件后，可在学校规定

的受理时间提出学位授予申请,经审批符合学士学位授予条件的,授予学士学位,获得学位时间按发证日期填写。

第三章 成人高等教育学士学位

第八条 学生在学校规定的学习年限内修完《湖南科技大学成人教育人才培养方案》规定的全部课程(含实践环节),取得本科毕业资格并达到下述要求者,授予学士学位。

(一)较好地掌握所学专业的基础理论、专门知识和基本技能。

(二)所修课程三分之二以上(含三分之二)一次性通过。

(三)如违反校纪校规及函授教育辅导站(点)的规章制度而受到处分者,须已解除处分。

(四)在规定时间内通过省级学位外语考试与学校规定的课程考试。

(五)校学位评定委员会审定通过。

第九条 专升本层次的学生因专科文凭学历验证等原因延时获得本科毕业证者,在获得毕业证书后,可向学校申请学士学位。

第十条 符合条件的学生可在规定的年限内(即毕业二年内)向学校申请授予学士学位。

第十一条 函授教育辅导站(点)根据学士学位授予条件,对毕业生学位授予情况进行初步核查,给出初步意见后报继续教育学院,继续教育学院审核整理后,向学校学位评定委员会提出建议授予学士学位学生名单。

第十二条 经学校学位评定委员会审定通过的学生将颁发学士学位证书。

第四章 硕士学位

第十三条 学位申请人通过硕士学位的课程考试和论文答辩,成绩合格,达到下述学术水平者,可授予硕士学位:

(一)掌握马克思主义的基本理论。

(二)在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。

(三)比较熟悉地运用一种外国语阅读本专业外文资料,具有初步的听说能力。

(四) 对所研究的课题有新见解，具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

(五) 专业硕士学位符合设置方案提出的业务水平要求。

第十四条 完成培养计划规定的全部课程及培养环节，成绩合格，经导师同意并通过学位论文（专业型学位论文含调查报告或案例）预答辩、原创性审查、双盲评阅、答辩等环节，方可申请授予学位。申请学位时，应提交以下材料：学位申请书、学位论文和相应的成果材料等，以同等学力申请学校硕士学位者，还须提供国家统考课程的成绩单和《申请资格审查表》。

第十五条 学位评定分委员会组织对申请人申请资格进行审查，符合下列条件者资格审查合格。

(一) 完成培养方案规定的全部课程并达到申请硕士学位的课程成绩要求及学分要求。

(二) 完成培养方案规定的全部培养环节且材料规范齐全。

(三) 学位论文管理过程符合学校《学位论文工作管理细则》的相关规定。

(四) 申请人在读期间取得的成果符合所属学科学位授予标准。

(五) 网上管理系统提交的学位申请信息准确、齐全。

(六) 授予具有研究生毕业同等学力人员硕士学位还须符合学校授予具有研究生毕业同等学力人员硕士学位的规定（附件）。

第十六条 学位论文全部采用双盲评阅，由学院组织，研究生院视情抽评。学术型学位论文送两位同行专家评阅，专业型学位论文须送一位同行专家和一位相应行业应用实践领域专家评阅，学位论文评阅专家应具有副高或相当级别及以上职称且至少有一位是校外的专家。论文评阅如两位专家持否定意见，不能进行论文答辩；如有一位专家持否定意见，则增送一位专家进行评阅，如增送专家仍持否定意见，不能进行论文答辩。

第十七条 学位论文答辩委员会委员不少于 5 人，应为高级专业技术职称或相当职称的专家组成，其中至少 1 人是学校和申请人所在单位以外的专家，学位申请人导师不能聘为论文答辩委员会成员。

第十八条 学位论文答辩以公开形式举行。答辩委员会就答辩人硕士学位论文水平进行审议，采取不记名投票表决方式进行表决，经全体委员的三分之二以上同意，方可作出建议授予学位的决议。对答辩不合格者，答辩委员会需就是否同意修改论文、在三个月以后半年以内重新答辩一次作出决议。

答辩委员会秘书采用专用记录本对答辩委员提问和答辩人回答内容及有关答辩决议等做好记录，答辩材料由院研究生办存档。

第十九条 硕士学位审核与授予。学位评定分委员会根据学位授予要求，对学位申请人的情况进行全面审查，作出授予硕士学位的建议并报校学位办，学位办复核后提交校学位评定委员会审定。校学位评定委员会在学位评定分委员会审核的基础上，对申请人进行审议，作出授予硕士学位的决定并经校学位评定委员会主席签字后生效，审定通过的研究生颁发硕士学位证书。

第五章 博士学位

第二十条 通过博士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，可授予博士学位：

- (一) 掌握马克思主义的基本理论。
- (二) 在本学科领域掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。
- (三) 至少掌握一门外国语，能熟练阅读本专业的外文资料，具有较强的写作能力和进行国际学术交流的能力。
- (四) 具有独立从事科学研究的能力，在科学或专门技术上做出创造性的成果。

第二十一条 完成培养计划规定的全部课程及培养环节，成绩合格，经导师同意并通过学位论文预答辩、原创性审查、双盲评阅、答辩等环节，方可申请授予学位。申请学位时，应提交以下材料：学位申请书、学位论文和相应的成果材料等。

第二十二条 学位评定分委员会组织对申请人进行资格审查，符合下列条件者资格审查合格。

- (一) 完成培养方案规定的全部课程并达到申请博士学位的课程成绩要求及学分要求。

(二) 完成培养方案规定的全部培养环节且材料规范齐全。

(三) 学位论文通过原创性审查，按学校学位论文撰写规范编辑印成册。

(四) 申请人在读期间取得的成果符合所属学科学位授予标准。

(五) 网上管理系统提交的学位申请信息准确、齐全。

第二十三条 学位论文评阅由校学位办负责组织，实行双盲评阅，送5名校外同行专家评阅，评阅专家应是具有博士学位授权单位的博士生导师。论文评阅中如有两位及以上同行专家认为未达到博士学位论文水平，取消博士生该次学位申请资格；如有一位专家认为未达到博士学位论文水平，可增送一位同行专家评阅，如增送的评阅专家仍认为未达到博士学位论文水平，取消博士生该次学位申请资格。取消学位申请资格的博士生应在半年以后重新送审。博士学位论文重在创新，凡评阅专家认为创新性未达到博士学位论文基本要求的(即《博士学位论文专家评阅书》“对学位论文的评分”中创新性评分不及格)，按照该学位论文未达到博士学位论文水平处理。

第二十四条 学位论文答辩委员会委员不少于5人，应为教授或相当专业技术职务专家，原则上应是博士生指导教师，校外专家不少于三名。学位申请人导师不能聘为论文答辩委员会成员。

第二十五条 学位论文答辩以公开形式举行。答辩委员会负责审查学位论文，根据答辩情况采取不记名投票表决方式进行表决，经全体委员的三分之二以上同意，作出建议授予学位的决议。对答辩不合格者，经答辩委员会同意可在半年以后两年以内修改学位论文，重新答辩一次。

学位论文答辩委员会认为申请人学位论文虽未达到博士学位的学术水平，但已达到硕士学位的学术水平，且申请人尚未获得该学科硕士学位的，可作出授予硕士学位的决议，报学位评定分委员会，但不能同时作出修改后重新答辩一次的决议。

答辩委员会秘书采用专用记录本对答辩委员提问和答辩人回答内容及有关答辩决议等做好记录，答辩结束及时将全部答辩材料送本院研究生办存档。

第二十六条 博士学位审核与授予。学位评定分委员会根据学位授予要求，对学位申请人的情况进行全面审查，作出授予博士学位的建议并报校学位办。校学位评定委员会在学位评定分委员会审核的基础上，对申请人进行审议，作出授予博士学位的决定并经校学位评定委员会主席签字后生效，审定通过的研究生颁发博士学位证书。

第六章 申诉与复议

第二十七条 在学位申请过程中因程序违规引起争议的，可由当事人向所属学院提出书面申诉，经学位评定分委员会审查同意后，由校学位评定委员会复议。校学位评定委员会的复审决议为最后决议。

第二十八条 对于已经授予的学位，如发现有舞弊、作伪或学位错授，一经确认，经校学位评定委员会复议，可以撤销学位或作出更正。

校学位评定委员会办公室将撤销学位决定上报上级教育主管部门备案、除名，通告撤销的学位，并向被撤销学位者追回学位证书。通知被撤销学位者所在单位，将撤销学位决定归入其档案。

第七章 附 则

第二十九条 学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后，可出具证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第三十条 本工作细则未尽事宜，依据国家相关规定进行处理。

第三十一条 本工作细则由校学位评定委员会办公室负责解释。

第三十二条 本工作细则从发文之日起施行，原规定与此不符者，以本工作细则为准。原《湖南科技大学学位授予工作细则》（科大政发〔2011〕33号）同时废止。

附件：湖南科技大学授予具有研究生毕业同等学力人员硕士学位的规定

附件：

湖南科技大学授予具有研究生毕业同等学力 人员硕士学位的规定

第一章 总 则

第一条 为多渠道促进我国高层次人才的成长与培养，适应社会主义现代化建设的需要，做好授予具有研究生毕业同等学力人员硕士学位工作，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》和《国务院学位委员会关于授予具有研究生毕业同等学力人员硕士、博士学位的规定》等文件精神，制定本规定。

第二条 学校具有硕士学位授予权的学科、专业，均可接受同等学力人员申请硕士学位。

第三条 拥护《中华人民共和国宪法》，遵守法律、法规，品行端正，在教学、科研、专业技术、管理等方面做出成绩，具有研究生毕业同等学力，学术水平或专门技术水平已达到硕士学位授予标准的人员（以下简称同等学力人员），按照本规定有关规定，向学校申请硕士学位。

第四条 申请人不得同时向两个及以上学位授予单位提出申请。

第二章 申请资格审查与注册管理

第五条 资格审查

（一）申请人基本条件

申请人必须已获得学士学位，并在获得学士学位后工作三年以上，在申请学位的专业或相近专业做出成绩。

（二）申请人应在每年三月初，到校学位办办理同等学力人员申请学位资格审查（考试注册）手续，并提交以下材料：

- 1.《湖南科技大学授予同等学力申请硕士学位资格审查表》。
- 2.本人身份证的原件及复印件。
- 3.最后学历证明、学士学位证书的原件及复印件。

4.大学阶段成绩单。

5.至少有一篇第一作者且与申请专业相关的正式出版的较高水平的学术论文或者有与申请专业相关的专著、科研成果或应用成果、发明专利。

6.申请人所在单位向校学位办提供的申请人的简历、思想政治表现、工作成绩、科研成果、业务能力、理论基础、专业知识和外语程度等方面情况材料。

第六条 申请人资格审查合格后持有关材料和填写的登记表到申请学科所在的学院办理注册登记手续。有关学院根据申请人的基本条件确定指导教师，制订所属学科学术型硕士研究生相同的《个人培养计划》。

第三章 课程学习与考核

第七条 通过学校组织的课程考试

(一) 申请人必须在资格审批(注册)通过之日起的四年内完成学校所属学科硕士研究生培养方案规定的全部课程考试并取得规定的学分。

(二) 申请人的课程考试与学校具有学历教育的硕士研究生同卷、同时考试和同评分标准。申请学位的课程考核成绩要求与学术型硕士研究生相同。

第八条 通过国家组织的水平考试

申请人应在校学位办资格审查(考试注册)签署之日起四年内通过同等学力人员申请硕士学位外国语水平全国统一考试和需要的学科综合水平全国统一考试并成绩合格。

第四章 学位论文与学位授予

第九条 申请人应在通过全部考试后的一年内提交学位论文。申请人提交的论文应对所研究的课题有新见解，表明作者具有从事科学研究、管理工作或独立担负专门技术工作的能力。

第十条 申请人同他人合作完成的论文、著作或发明、发现等，对其中确属本人独立完成的部分，可以由本人整理为学位论文，并附上该项工作主持人署名的书面意见和共同发表论文、著

作的其他作者的证明信，以及合作完成的论文、著作等。

第十一条 学位申请、学位授予条件及学位论文工作要求与所属学科学术型硕士研究生相同。

第五章 其 他

第十二条 本规定与《湖南科技大学学位授予工作细则》同时施行，由校学位评定委员会办公室负责解释。

湖南科技大学办公室
2017年12月7日印发

湖南科技大学研究生学位论文原创性审查 管理办法（试行）

科大政发〔2018〕177号

为树立良好学术风气，保证研究生学位论文质量，根据《学位论文作假行为处理办法》（教育部第34号令）《湖南科技大学学位论文作假行为处理细则》（科大政发〔2015〕57号）和《湖南科技大学学位授予工作细则》（科大政发〔2017〕159号）等文件规定，结合学校实际，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 学位论文是研究生学术水平与科研能力的综合体现，其原创性及创新点是反映和保证研究生培养质量的关键。学位论文原创性审查对促进研究生恪守学术规范具有积极的督促作用，是保证论文质量底线的一种手段。

第二条 凡向我校申请博士、硕士学位所提交的学位论文（除涉密学位论文外）均须按照本办法的规定进行原创性检测。对于特殊学科，论文原创性审查之前可以提出声明，经学院学位评定分委员会进行审议，审议结果报学位办。

第三条 学位论文检测采用中国知网的学位论文原创性检测系统，分别在论文送审前和论文答辩后两次进行。

第四条 检测结果以“去除本人已发表文献复制比”（以下简称“复制比”）为基本依据。

第五条 严禁在形式上降低了文字复制比、实质上依然属于剽窃的修改行为。对有意以提交非规范的学位论文来规避原创性检测者，一经查证，取消学生学位申请资格；已获学位的取消其学位，并取消指导教师研究生招生资格。

第二章 组织与实施

第六条 学位办负责所有博士、硕士学位论文的检测工作。

第七条 论文送审前检测时间一般为每年3月、9月，答辩后论文检测时间一般为每年6月、12月，具体日期以研究生院通知为准。

第八条 在学位论文检测前，导师应对研究生所提交检测论文的真实性、完整性进行核实，经审核同意并由导师提交至所在学院，由学院统一提交研究生院。

第九条 在规定时间内不提交论文进行检测者，视为自动推迟学位申请，学位办不再受理其本次学位申请事宜。

第十条 经检测的学位论文原则上只提供“复制比”值。除学校或学院因鉴定所需并经批准等特殊需要外，严禁向任何人提供检测报告内容。

第三章 检测结果处理

第十一条 送审前论文检测结果处理：

1.对“复制比”不超过20%（硕士）、15%（博士）的学位论文，由导师指导作进一步修改后送审。

2.对“复制比”在20%-30%（硕士）、15%-20%（博士）之间的学位论文，由导师作出认定意见并负责指导修改，修改后交学院审查，学位评定分委员会同意，填写《学位论文原创性审查意见书》后送审。

3.对“复制比”超过30%（硕士）、20%（博士）的学位论文，交由学院学位评定分委员会对论文的原创性进行审查，若认定存在弄虚作假、抄袭、剽窃等学术不端行为的，取消申请学位资格，按结业处理；同时减少所在学院下一年度招生名额，暂停导师招生资格3年。若认定不存在弄虚作假、抄袭、剽窃等学术不端行为的，延期半年后可申请学位，再次检测费用和延长期间所发生的费用由研究生本人自理；同时减少所在学院下一年度招生名额，导师本年度不得评优。同一导师2年内出现2名及以上研究生的学位论文检测出“复制比”超过30%（硕士）或20%（博士）的情况，暂停招生资格3年。

第十二条 答辩后学位论文检测结果处理：

对“复制比”超过30%（硕士）、20%（博士）的学位论文，

交学位评定分委员会对论文的原创性进行审查，若认定存在弄虚作假、抄袭、剽窃等学术不端行为的，取消申请学位资格，按结业处理，同时减少所在学院下一年度招生名额，取消导师招生资格；若认定不存在弄虚作假、抄袭、剽窃等学术不端行为的，应给出审查意见，提请校学位评定委员会审定。

第十三条 研究生学位论文原创性检测结果处理决定由各学院负责及时告知学位申请人及其指导教师。

第四章 申诉与复议

第十四条 学位申请人或导师若对学位论文原创性审查结果的处理决定有异议，可在收到处理结果之日起5个工作日内，向校学术道德与监督专门委员会提出申诉，由校学术道德与监督专门委员会提出建议处理意见，报校学位评定委员会做最终审定。

第五章 其他

第十五条 学校将学位论文原创性检测的结果列为学院和导师招生指标分配、评奖评优、年度考核等的重要指标。

第十六条 本办法由研究生院负责解释。

第十七条 本办法自公布之日起施行。

湖南科技大学校长办公室
2018年12月17日印发

三、管理与奖助

湖南科技大学研究生奖助管理办法

科大政发〔2018〕182号

第一章 总 则

第一条 为调动研究生学习和科研的积极性，提高研究生培养质量，推动我校卓越研究生教育计划实施，根据财政部、教育部下发的《研究生学业奖学金管理暂行办法》（财教〔2013〕219号）《研究生国家助学金管理暂行办法》（财教〔2013〕220号）《普通高等学校研究生国家奖学金评审办法》（财教〔2014〕1号）和湖南科技大学《关于全面推进卓越研究生教育计划的意见》（科大党发〔2018〕8号）等有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于奖助我校纳入全国研究生招生计划且具有中华人民共和国国籍的全日制研究生。奖助对象必须热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，诚实守信，道德品质优良，恪守学术道德和学术规范。本硕博、硕博连读研究生，根据当年所修课程的学历层次确定身份参与奖助学金的评定，即在选修硕士课程阶段按照硕士研究生身份参与评定，进入选修博士研究生课程阶段按照博士研究生身份参与评定。

第三条 研究生奖助包括研究生奖学金、研究生助学金、先进集体和优秀个人奖励及专项奖学金等种类。

第二章 校级研究生优秀个人奖励

第四条 学校成立研究生奖助学金评审领导小组（以下简称评审领导小组），由分管研究生工作的校领导任组长，研究生工作部部（院）长任副组长，科技处处长、社科处处长、学生工作处处长、校团委书记、研究生院分管培养工作的副院长、研究生工作部副部（院）长、培养学院院长领导代表（3人）和研究生导师代表（2人）任成员。评审领导小组办公室设在研究生工作部研究生工作办公室，由研究生工作部副部长兼任办公室主任。

第五条 各教学院和研究生工作部（院）成立研究生奖助学金评审委员会（以下简称评审委员会）。各学院奖助评审委员会由各学院院长任主任，学院副书记和分管研究生培养工作的副院长任副主任，院学术委员会委员代表、研究生导师代表、研究生秘书、研究生辅导员和研究生代表任成员，成员不得少于9人，评审委员会办公室设在学院研究生工作办公室，由研究生辅导员兼任办公室主任。研究生工作部（院）奖助评审委员会由研究生工作部（院）长任主任，成员由相关职能部门负责人、学院领导代表、研究生导师代表、研究生代表和研究生工作部（院）相关工作人员组成，成员不得少于9人，评审委员会办公室设在研究生工作部研究生工作办公室，由研究生工作办公室主任兼任办公室主任。

第六条 评审领导小组的职责是：负责制定学校研究生奖助学金评审办法；确定研究生奖助学金名额分配方案；统筹协调、监督、审定研究生奖助学金评审工作；裁决研究生对评审结果的申诉等工作。评审委员会的职责是：负责制定本单位组织的研究生奖助学金评审实施细则，并在评审前将细则向全体研究生公布；负责本单位组织的研究生奖助学金的申报、材料核查、初评材料公示及材料提交等工作。研究生工作部（院）评审委员会主要负责校长奖、非教学院助管岗位、优秀研究生分会和优秀科技服务团队等奖助评审工作；各学院评审委员会主要负责研究生奖学金、国家助学金、优秀研究生、优秀毕业生、优秀研究生干部、百优宿舍、各学院三助一辅、特殊困难补助和专项奖学金等奖助评审工作。

第三章 评审程序

第七条 申请各类奖助学金的研究生，根据本办法的申请条件，向负责组织相关评审工作的评审委员会办公室提出申请，并提交相关申报材料。

第八条 评审委员会负责本单位组织的各类研究生奖助学金的申报材料审核和初评，确定本单位研究生奖助学金初评名单后，将评审方案、考核结果公示5个工作日。公示无异议后，将获奖

名单及相关材料提交学校评审领导小组办公室。

第九条 学校评审领导小组对各评审委员会提交的获奖名单和材料进行审定，并向全校公示 5 个工作日。公示无异议后，将获奖名单及材料上报相关主管部门。

第十条 对研究生奖助学金评审结果有异议的研究生，可在公示阶段向所在评审委员会或学校评审领导小组提出申诉，若研究生对答复仍有异议，可根据《湖南科技大学学生申诉处理办法》文件要求提出申诉。

第四章 研究生奖学金

第十一条 研究生奖学金包括国家奖学金、学业奖学金和社会奖学金等。

第十二条 研究生奖学金奖项、比例及奖励金额。（如下表）

学生类别	奖学金等级	奖励金额 (元/年)	第一学年	从二年级起
博士生	国家奖学金	30000		25%
	一等学业奖学金	13000		
	二等学业奖学金	12000	≤100%	60%
	三等学业奖学金	11000		≤15%
硕士生	国家奖学金	20000		25%
	一等学业奖学金	9000		
	二等学业奖学金	6000	≤100%	50%
	三等学业奖学金	4000		≤25%

注：①学校将依据国家具体政策对研究生学业奖学金覆盖面、等级和奖励标准进行动态调整；②研究生在学制期限内，因办理保留学籍、休学和出国等学籍异动手续，即停止发放奖学金，待恢复学籍并按要求缴纳学费后再进行发放；③二、三年级研究生的国家奖学金和一等学业奖学金获得者读研期间获得校级及以上政府部门的荣誉不得少于一次（含湖南科技大学研究生院（部）授予的荣誉）。

第十三条 研究生奖学金评审基本条件

(一) 学习成绩优良, 潜心科研, 积极参与学术活动、科技创新和专业技能竞赛, 近二个学期无考试不合格科目。

(二) 积极参加文体活动、社会实践和研究生工作等。

(三) 遵纪守法, 无任何违反校纪校规行为。

(四) 个人人事档案根据学校档案馆的要求, 按时完整调入学校, 由研究生工作部(院)负责管理。

(五) 未按时缴纳学费研究生同等参评, 但暂停奖学金发放。

第十四条 国家奖学金评审说明

(一) 按教育部、财政部《普通高等学校研究生国家奖学金评审办法》(教财〔2014〕1号)执行。

(二) 研究生国家奖学金在每年9月由各学院组织评审, 国家奖学金一次性发放给获奖学生。

第十五条 学业奖学金评审说明

(一) 研究生在读期间受学校警告及以上处分者扣发一至三个月学业奖学金。

(二) 学业奖学金在每年10月由各学院组织评审, 按学期发放。

第十六条 研究生社会奖学金评选条件依据社会奖学金章程执行。

第五章 研究生助学金

第十七条 研究生助学金包括国家助学金、“三助一辅”(助研、助教、助管, 学生兼职辅导员)助学金、特殊困难补助金等。

第十八条 助学金按学期发放。研究生国家助学金每年10月由各学院组织评审; “助研”岗位聘任时间由导师确定; “助教”岗位聘任时间为每学期第13周由各学院组织评审; 各学院“助管”岗位聘任时间为每年3月由学院组织评审, 非教学学院“助管”岗位每年3月由研究生工作部(院)负责组织评审; “学生兼职辅导员”岗位聘任时间为每年12月由研究生工作部(院)负责组织聘任; 特殊困难补助申请时间为每年5月和12月由各学院组织评审。

第一节 国家助学金

第十九条 国家助学金资助管理

(一) 个人人事档案根据学校档案馆的要求, 按时完整调入研究生工作部(院)。

(二) 研究生在学制期限内, 因办理保留学籍、休学和出国等学籍异动手续的, 暂停发放国家助学金, 待其恢复学籍并按要求缴纳学费后再进行发放; 未按时缴纳学费的研究生暂停发放, 待缴清学费后再发放。

(三) 超过规定学制年限的延期毕业生不再享受研究生国家助学金。

(四) 国家助学资助标准是博士研究生每生每年 18000 元; 硕士研究生每生每年 6000 元。

第二节 “三助一辅” 助学金

第二十条 “三助一辅” 评选基本条件

(一) 学习成绩优良, 潜心科研, 积极参与学术活动、科技创新和专业技能竞赛, 近二个学期无考试不合格科目。

(二) 积极参加文体活动、社会实践及学生工作等。

(三) 遵纪守法, 无任何违反校纪校规行为。

(四) 同等条件下贫困生优先。

第二十一条 未按时缴纳学费的研究生暂停发放, 待缴清学费后再发放“三助一辅”助学金。

第二十二条 “助研” 岗位聘任说明

(一) 研究生应结合学位论文选题参加导师或导师组承担的科研项目的工作, 导师或导师组根据研究生完成科研的工作量和创新成绩, 提供一定的“助研”津贴。

(二) 研究生调入研究生工作部(院)的人事档案符合学校档案馆要求, 博士研究生每生每年享受 15000 元的助研津贴(学校 10000 元, 导师 5000 元); 人事档案未按要求调入研究生工作部(院)的博士研究生, 每生每年享受 10000 元的助研津贴(学校 5000 元, 导师 5000 元)。根据学科特点及博士研究生助研工

作量，导师可以提高助研津贴金额。

第二十三条 “助教”岗位聘任说明

（一）全日制二、三年级研究生；学业成绩优秀，所学专业或研究方向与所助课程的专业性质相近；具备履行岗位职责的专业知识、业务能力和身体条件。

（二）“助教”岗位津贴根据课时和助课质量确定酬金标准。

第二十四条 “助教”岗位聘任说明

（一）有较强的敬业精神和团结合作精神，责任心强；具备受聘岗位的业务能力。

（二）岗位津贴：各单位依据研究生工作部（院）下发的《湖南科技大学研究生助管岗位经费分配表》和《研究生助管考核表》，确定各“助教”岗位津贴。

第二十五条 “研究生兼职辅导员”岗位聘任说明

（一）在读一、二年级研究生；中共党员或中共预备党员优先；曾担任主要学生干部，具有较强的组织管理能力、协调沟通能力。

（二）岗位津贴按 10 个月，共 1.5 万元，按学期发放。

第三节 特殊困难补助

第二十六条 特殊困难补助用于解决全日制研究生在校学习期间生活上的临时困难，经费从学校预算的研究生“三助”经费支出。

第二十七条 评选条件

（一）家庭贫困，具有民政部门颁发的低保证，或当年当地乡镇（街道）政府开具的贫困证明原件等。

（二）因家庭突发事件或本人急病住院出现临时困难。

（三）发生其他意外事件需进行资助。

第二十八条 实行“绿色通道”制度。对经济困难的新生，一律先办理入学注册手续。由研究生工作部（院）核实情况后，依照国家助学贷款和学校有关政策予以资助。

第六章 先进集体和优秀个人奖

第一节 先进集体

第二十九条 校级先进集体奖设先进党支部、优秀研究生分会、百优宿舍和优秀科技服务团队等奖项。

第三十条 先进集体奖项、比例及奖励金额。（如下表）

奖项名称	先进党支部	优秀研究生分会	百优宿舍	优秀科技服务团队
比例	—	40%	8%	40%
奖励金额 (元)	800	800	800	800

第三十一条 先进集体评选基本条件

（一）学习科研风气浓。集体内部各成员热爱学习、勤于思考；成员之间互相帮助、争先创优，有浓厚的学习科研氛围。

（二）集体观念强。团结协作，尊敬师长，共同维护集体利益，有较强的集体荣誉感和凝聚力，切实发挥学校与研究生之间的桥梁纽带作用。

（三）活动开展好。积极参加校、院组织的各项活动，在各项创建、评比、竞赛中取得较好成绩，并结合实际开展一系列有益于身心健康的课外活动。

第三十二条 先进党支部评选组织和评选办法以相关职能部门具体文件通知为准。

第三十三条 优秀研究生分会评选具体条件

（一）制度规范，机构健全，工作机制合理，遵守研究生会章程及有关规定。

（二）认真完成研究生工作部（院）、学院交办的各项工作，能紧密结合时事热点和专业特色开展活动。

第三十四条 百优宿舍评选具体条件

（一）宿舍学习科研氛围好，宿舍成员学习成绩优良，科研能力突出，在文明宿舍创建中发挥引领作用。

（二）宿舍全体成员严格按《湖南科技大学研究生住宿管理规定》（科大政发〔2018〕162号）文件执行。

(三) 宿舍成员团结互助，积极参加和开展各类有益于身心健康的宿舍文化活动且成绩突出。

第三十五条 优秀科技服务团队评选具体条件

(一) 科技服务主题明确、内涵丰富、活动形式新颖。

(二) 科技服务成果显著，提交高质量实践报告（论文或调研报告等），服务团队记录详实，团队成员具有良好的精神风貌和团结协作精神，未发生安全责任事故。

(三) 社会反响好，以相关媒介报道宣传推广科技服务活动。

第三十六条 评选时间

百优宿舍每年5月由各学院组织评选；优秀研究生分会、优秀科技服务团队每年9月由研究生工作部（院）负责组织评选。

第二节 优秀个人

第三十七条 校级优秀个人奖励设校长奖、优秀研究生、优秀研究生干部、优秀毕业生等奖项。

第三十八条 校级优秀个人奖项、比例及奖励金额。（如下表）

奖项名称	校长奖		优秀研究生	优秀研究生干部	优秀毕业生
	硕士	博士			
比例	10人	3人	10%	7%	10%
奖励金额（元）	10000		1500	1000	600

注：①全校优秀研究生、优秀研究生干部最高控制名额分别按在校全日制二、三年级人数的10%、7%评选；②学院优秀研究生干部名额根据学院全日制在校研究生人数分配，全日制研究生150人以内按3名优秀研究生干部分配，全日制研究生每增加100人左右，增加1名优秀研究生干部；被评为校优秀研究生分会，当年增加优秀研究生干部1名。

第三十九条 优秀个人评选基本条件

(一) 学习成绩优良，潜心科研，积极参与学术活动、科技创新和专业技能竞赛，近二个学期无考试不合格科目。

(二) 积极参加文体活动、社会实践和研究生工作等。

(三) 遵纪守法，无任何违反校纪校规行为。

(四) 按时缴纳学费。

第四十条 校长奖评选具体条件

(一) 学业成绩优异。

(二) 符合下列条件之一：在学习期间有重要的创造发明；取得的科研成果具有重要的学术价值或应用价值，理论上具有重要创新或发展，技术上有重要的突破；取得显著的经济和社会效益；在其他方面做出突出贡献。

第四十一条 优秀研究生评选具体条件

(一) 学习成绩优异。

(二) 在专业学习、科技创新或社会实践等方面做出突出成绩，在校内外产生了较好的社会影响。

第四十二条 优秀研究生干部评选具体条件

(一) 担任研究生干部一年及以上。

(二) 有较强的组织管理能力和创新能力，具有奉献精神，工作能力突出。

第四十三条 优秀毕业生评选具体条件(符合下列条件之一)

(一) 研究生在读期间以湖南科技大学为第一单位发表与本学科领域相关的高水平学术论文或艺术作品。

(二) 获得本校为第一权益人的国家知识产权授权或国家知识产权申请被受理或在应用实践中取得良好的社会 and 经济效益。

(三) 获得校级及以上优秀个人奖励或省、部级及以上各类竞赛及学术科技成果奖励。

第四十四条 评奖时间

研究生校长奖在每年5月由研究生工作部(院)负责组织评选；优秀研究生、优秀研究生干部在每年9月由各学院组织评选；优秀毕业生在每年12月由各学院组织评选。

第四十五条 市级以上研究生优秀个人奖励

市级及以上研究生优秀个人奖励原则上从对应的校级奖获得者中推荐，由各学院组织评审。对获得奖励的研究生，学校追加奖金600元。

第七章 专项奖学金

第四十六条 为全面实施“卓越研究生教育计划”，提升研究

生的培养质量，特设立研究生专项奖学金。专项奖学金包括竞赛类专项奖学金、优秀学位论文专项奖学金、学术论坛专项奖学金等。

第四十七条 专项奖学金评定类别、等级及金额。（如下表）

等级	特等奖		一等奖		二等奖		三等奖	
	A	B	A	B	A	B	A	B
一类（元）	6000	4000	4500	3000	3500	2000	2500	1600
二类（元）	3000	2500	2200	2000	1800	1600	1500	1300

第四十八条 竞赛类专项奖学金

（一）奖励在学科、科技、文体及艺术等类别竞赛中取得优异成绩的研究生。

（二）各类竞赛经研究生工作部（院）审定后，政府部门主办的按 A 档标准执行，由全国研究生教育指导委员会及全国性学生团体、行业协会、学会等组织的按 B 档标准执行。

（三）获国际级荣誉者参照一类标准执行，获国家级荣誉者按一类标准执行，获省部级荣誉者按照二类标准执行，如未举行省赛而直接获得国家级竞赛荣誉者，其奖励参照二类标准执行。

（四）研究生参加文体、艺术类等综合性竞赛按 A 档标准奖励，专项性竞赛按 B 档标准奖励。若以名次或金、银、铜奖等形式取得成绩者，其奖学金对应规则为：第一名/金奖=一等奖，第二、三、四名/银奖=二等奖，第五、六、七、八名/铜奖=三等奖；集体项目的三大球（篮球、足球和排球）奖金按以上名次奖金的 4 倍奖励；最佳辩手、最有价值球员及最佳球员按二类一等奖 A 档奖励个人，同一届比赛只奖一次。

（五）同一作品在不同赛事获奖，按所获最高奖项认定。

第四十九条 优秀学位论文专项奖学金

（一）奖励获省、校级优秀博士、硕士论文奖的研究生。评选条件及范围参照相关职能部门文件执行。

（二）校级优秀博士、硕士学位论文评选比例分别为该年度博士、硕士毕业论文总数的 20%、10%，由各学院组织评审推荐；当年省级（或全国专指委）优秀博士、硕士学位论文一般从上年度校级优秀博士、硕士学位论文中推荐，由研究生工作部（院）

组织评审推荐。

(三)省、校级优秀博士学位论文奖学金分别按照 10000 元/篇、2000 元/篇发放。

(四)省、校级优秀硕士学位论文奖学金分别按照 5000 元/篇、1000 元/篇发放；全国专业学位指导委员会评选的优秀专业硕士学位论文，奖学金按 1000 元/篇发放。

第五十条 学术论坛优秀论文专项奖学金

(一)省级及以上政府部门举办的学术论坛优秀论文一等奖获得者，其奖学金按 1000 元/篇发放；同一论文在不同论坛获奖，按所获最高奖项认定。

(二)校研究生创新学术论坛优秀论文一等奖获得者，其奖学金按 500 元/篇发放。

第五十一条 专项奖学金申报时间

研究生工作部(院)每年 5 月和 12 月受理研究生专项奖学金申请，获奖团队负责人或获奖个人填写《湖南科技大学研究生专项奖学金申请表》报学院审核，由学院报研究生工作部(院)，经审定后发放奖学金，逾期将不再受理。

第八章 其他

第五十二条 留学生奖助学金具体实施办法参照相关职能部门文件执行；学制内硕师计划研究生在缴费年限，参照本管理办法标准发放奖助学金。

第五十三条 研究生奖助学金由研究生工作部(院)审定发放表并签字，交学校财务统一发放到获奖学生本人银行账号。

第五十四条 研究生人事档案每学期开学后一个月内由研究生工作部(院)完成核查，逾期将不再受理。

第五十五条 本办法由研究生工作部(院)负责解释。

第五十六条 本办法自 2019 年 1 月 1 日起实施，原《湖南科技大学研究生奖助管理办法》(科大政发〔2016〕68 号)同时废止。

2018 年 12 月 19 日印发

湖南科技大学学生违纪处理办法

科大政发〔2017〕95号

第一章 总 则

第一条 为加强学生教育与管理,保障广大学生的合法权益,维护正常的教学秩序和生活秩序,培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)和国家有关法律、法规,结合学校实际,依照《湖南科技大学章程》,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全日制研究生、本科生。

第三条 处理违纪学生,坚持公开、公平、公正的原则;坚持以教育为主、教育与处分相结合的原则;坚持程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当的原则。

第四条 学生违反校纪校规,视情节轻重,给予批评教育或纪律处分:

(一) 批评教育包括口头批评、通报批评。

(二) 纪律处分包括警告、严重警告、记过、留校察看和开除学籍,处分期限为6-12个月(开除学籍除外),在受处分期间有明显进步者,可按期解除处分;有立功表现者,可提前解除;如在留校察看期间再次违纪并达到纪律处分者,经教育不改者,给予开除学籍处分。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。

第二章 处理细则

第五条 学生有下列情形之一者,可以给予开除学籍处分:

(一) 违反宪法,反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的。

(二) 触犯国家法律,构成刑事犯罪的。

(三) 受到治安管理处罚,情节严重、性质恶劣的。

(四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、

使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的。

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

第六条 违反国家法律、法规，受到司法部门处罚者，给予下列相应处分：

(一) 被处以治安警告或治安罚款者，给予严重警告及以上处分。

(二) 被处以行政拘留者，给予留校察看及以上处分。

第七条 非法集会、游行、示威为首者和参加非法组织者，给予留校察看及以上处分。

第八条 违反学习纪律者，给予以下处理：

(一) 上课迟到、早退者，给予批评教育；屡教不改者，给予警告及以上处分。

(二) 一学期旷课累计达到 5-9 学时者，给予通报批评；达到 10-19 学时者，给予警告处分；达到 20-29 学时者，给予严重警告处分；达到 30-39 学时者，给予记过处分；达到 40-49 学时者，给予留校察看处分。

(三) 一学期累计旷课达到 50 学时以上（含 50 学时）或未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者，给予开除学籍处理。

第九条 学生违反考试纪律，给予以下相应处分：

(一) 违反考试纪律者，该课程考核成绩记为无效，并视情节轻重，给予警告或严重警告处分。

(二) 考试作弊者，该课程考核成绩记为无效，并视情节轻重，给予记过或留校察看处分，情节特别严重者，给予开除学籍处分。

偷窃、诈骗国家、集体和他人财物者，给予下列相应处分：

(一) 一次作案, 价值在 1000 元以下者, 给予记过处分; 价值在 1000-2000 元者, 给予留校察看处分; 价值在 2000 元以上者, 给予开除学籍处分。

(二) 两次以上(含两次) 作案者, 给予留校察看及以上处分。

(三) 偷窃试卷、印章、档案者, 给予留校察看及以上处分。

(四) 为作案提供信息、工具或进行掩盖、窝赃者, 给予记过及以上处分。

(五) 作案造成重大经济损失或社会危害者, 给予开除学籍处分。

第十条 损坏公私财物者, 给予下列相应处分:

(一) 过失损坏公私财物者, 除赔偿损失外, 给予批评教育或警告及以上处分。

(二) 故意损坏公私财物者, 除赔偿损失外, 给予记过及以上处分。

(三) 情节恶劣、后果严重者, 给予开除学籍处分。

第十一条 寻衅滋事、打架斗殴者, 给予下列相应处分:

(一) 虽未动手打人, 但用言词侮辱或其他方式激化矛盾, 造成打架后果者, 给予警告及以上处分。

(二) 以“劝架”为名偏袒一方, 致使事态恶化者, 给予严重警告及以上处分。

(三) 在调查处理打架事件过程中, 故意提供伪证, 妨碍调查处理工作正常进行者, 给予严重警告及以上处分。

(四) 动手打人者, 给予严重警告处分; 致他人轻微伤者, 给予记过处分; 致他人轻伤者, 给予留校察看及以上处分; 致他人重伤者, 给予开除学籍处分。

(五) 策划、怂恿、召集他人打架斗殴者, 给予留校察看及以上处分。

(六) 为他人打架提供器械, 未造成伤害者, 给予严重警告及以上处分; 造成伤害者, 给予留校察看及以上处分。

(七) 持器械打架斗殴者, 给予留校察看及以上处分。

(八) 报复打人者, 给予留校察看及以上处分。

(九) 因打架斗殴致伤他人者，必须承担医疗费等相关费用
和法律责任。

第十二条 参与赌博、网络赌博或其他变相赌博者，给予下
列相应处分：

(一) 提供赌资或赌具者，给予警告及以上处分。

(二) 参与赌博者，给予记过处分；组织赌博者，给予留校
察看及以上处分。

(三) 组织、参与赌博或变相赌博情节严重、影响恶劣者，
给予开除学籍处分。

(四) 多次参加赌博者，给予开除学籍处分。

(五) 由赌博引起打架斗殴或造成其他后果者，加重处分。

第十三条 男、女间有下列行为者，给予以下相应处分：

(一) 在学生宿舍异性同居、混居者，给予留校察看处分；
情节恶劣或造成严重后果者，给予开除学籍处分。

(二) 猥亵、调戏异性或进行其他流氓活动者，给予留校察
看及以上处分。

(三) 从事或者参与卖淫、嫖娼等有损大学生形象，有悖社
会公序良俗的活动，给予留校察看及以上处分。

第十四条 违反学生宿舍管理规定者，给予以下相应处分：

(一) 擅自调换、占用学生宿舍、床位，经批评教育不改者，
给予警告及以上处分。

(二) 在学生宿舍内从事商业活动，造成不良影响者，除暂
扣物品外，给予警告处分。

(三) 使用热得快、电炉、电饭煲等大功率电器，经批评教
育不改者，除暂扣器具外，给予严重警告及以上处分；使用酒精
炉、煤油炉、液化气灶等器具者，除暂扣器具外，给予记过及以
上处分；凡因违规用电或违反消防管理规定引起火灾或其他事故，
未酿成严重后果者，除赔偿损失外，给予记过及以上处分；酿成
严重后果者，除赔偿损失外，给予留校察看及以上处分。

(四) 在学生宿舍区焚烧物品，经批评教育不改者，给予警
告及以上处分。

(五) 在学生宿舍区参与打麻将、骨牌者，除暂扣器具外，

给予警告处分。

（六）窃电者，除补交电费和按校园管理规定处罚外，给予警告处分；情节严重者，给予记过及以上处分。

（七）违反学生宿舍卫生管理规定，破坏公共卫生，不按要求整理内务，经批评教育不改者，给予警告及以上处分。

（八）不得在宿舍内喂养狗、猫等宠物以及在教学、办公区域遛狗，违者给予通报批评，经批评教育不改者，给予记过及以上处分。

第十五条 违反校园管理规定、扰乱正常校园秩序者，给予严重警告及以上处分；在公共场所起哄、闹事、掷砸物品者，给予记过及以上处分。

第十六条 有下列失信行为者，给予以下相应处分：

（一）公开诽谤、侮辱他人，造成不良影响者，给予警告或者严重警告处分；情节严重者，给予记过或者留校察看处分。

（二）造谣、传谣造成影响者，给予严重警告及以上处分，由此造成的一切后果，由当事人负责。

（三）诬陷、骚扰、威胁他人者，给予警告以上处分；造成不良后果者，给予记过以上处分。

（四）伪造、贩卖各类证件、印章和证明文件（材料）者，给予开除学籍处分。

（五）购买、持有各类假证件、印章和证明文件（材料），并造成不良后果者，给予记过及以上处分。

（六）隐匿、毁弃或私拆他人信件，除赔偿经济损失外，给予警告及以上处分。

（七）谎报火警、匪警或医疗急救者，给予记过及以上处分。

第十七条 非法从事各种经营、开发活动者，分别给予以下处分：

（一）违反工商管理法规和学校规定，从事各种经营、开发活动者，给予严重警告处分。

（二）冒用、盗用学校或他人名义从事各种经营、开发活动者，给予严重警告处分；情节严重者，给予记过或留校察看处分。

（三）主动参与、组织非法传销活动者，给予记过或者留校

察看处分；情节严重者，给予开除学籍处分。

（四）组织、发动、引诱他人参与非法网络借贷者，给予记过及以上处分，造成严重后果者，给予开除学籍处分。

（五）擅自举办募捐、接受赞助、收取活动经费或协会会费者，给予严重警告处分。

第十八条 在校期间擅自下水游泳者，给予警告及以上处分。

第十九条 酗酒闹事者，给予严重警告及以上处分；因酗酒所致就医者，费用自理，损坏公私财物按故意损坏论处。

第二十条 未经批准成立学生社团并开展活动、出版刊物，或者以合法学生社团名义开展非法活动者，给予严重警告处分；情节严重者，给予记过或者留校察看处分，构成犯罪的，给予开除学籍处分。

第二十一条 制作、复制、传播、贩卖非法书刊和音像制品者，给予严重警告及以上处分。

第二十二条 制造、贩卖、运输毒品者，胁迫、诱骗、教唆他人吸食毒品者，给予开除学籍处分；吸食毒品者，给予留校察看及以上处分。

第二十三条 参与或组织邪教、封建迷信活动者，给予记过及以上处分。

第二十四条 在学校组织进行宗教活动者，给予记过及以上处分。

第二十五条 违反国家计算机网络安全管理法规和《湖南科技大学计算机网络安全管理规定》，登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料，编造或者传播虚假、有害信息，经批评教育不改者，给予记过及以上处分；攻击、侵入他人计算机和移动通信网络系统，造成不良影响者，给予留校察看及以上处分；以上情形造成严重后果者，给予开除学籍处分。

第二十六条 违反《湖南科技大学消防安全管理规定》《湖南科技大学校园交通管理办法（试行）》者，给予警告及以上处分。

学生在校学习期间，应自觉遵守国家计划生育政策，结婚及已婚孕育应向学校备案登记，不登记备案者，给予严重警告处分；

造成不良后果者，视情节给予记过及以上处分。

第二十七条 本办法没有列举的违纪行为，参照本办法相关条款给予处分。

第二十八条 有下列情形之一者，应从重或加重处分：

- (一) 伪造、销毁、藏匿违纪证据者。
- (二) 隐瞒事实、包庇他人、作伪证者。
- (三) 在违纪事件查处过程中再次违纪者。
- (四) 在校期间已受过处分者（考试作弊按相关规定另行处理）。
- (五) 对举报人、证人或工作人员威胁、恐吓、打击报复者。
- (六) 群体违纪事件为首和起主要作用者。
- (七) 干扰、妨碍、阻挠正常查处工作者。
- (八) 其他根据违纪情节、后果应从重或加重处分者。

第二十九条 有下列情形之一者，应从轻、减轻或免除处分：

- (一) 主动改正错误、如实交待错误事实、认识深刻者。
- (二) 确系他人胁迫或诱骗，并能主动揭发他人违法违规违纪行为者。
- (三) 主动检举他人违法违规违纪行为，有立功表现者。
- (四) 主动消除或减轻违纪行为所造成后果者。
- (五) 其他根据违纪情节、后果应从轻、减轻或免除处分者。
- (六) 经司法鉴定为限制责任能力者，应根据实际情况酌情处理。

第三章 处分权限和程序

第三十条 学生违反校纪校规，由违纪学生所在学院及相关职能部门查清事实，对其进行批评、教育，并在一周内提出处分意见。记过及以下处分，由学生所在学院发文处理；留校察看处分，由学生所在学院提出处理建议，学生工作处或相关职能部门审核、提出处理意见，分管校领导签字后由学校发文；开除学籍处分，由学生所在学院提出处理建议，学生工作处或相关职能部门审核、提出处理意见，经校务会议或者校长授权的专门会议决定后由学校发文。

第三十一条 对违反国家法律、法规者，由保卫处牵头，学生工作处和学生所在学院参加，将事实查清，送司法部门或进行治安处罚后，再按处分程序进行处理。

第三十二条 对学生宿舍内发生的学生违纪行为，由学生工作处、学生所在学院、保卫处和后勤管理处将违纪事实查清，再按处分程序进行处理。

第三十三条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，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，告知学生可以提出申诉的期限，听取学生的陈述和申辩。在学校作出对违纪学生处分决定后，学院应及时将处理、处分决定以及处分告知书等直接送达学生本人，并做好违纪学生的思想工作；学生在接到处分决定时，须在处分决定书上签字，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第三十四条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校务会议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。

第三十五条 受处分的学生（开除学籍除外），处分期满后，由学生本人提出书面申请，经班级讨论鉴定，签署意见并提交学院，学院应在 15 个工作日内给出处理结果。记过及以下处分，由学院审核并回复处理结果；留校察看及以上处分由所在学院签署意见，学生工作处或相关职能部门审核，在接到学院递交材料后一个月内回复处理结果。

第三十六条 学生所受处分决定书，应当真实完整地归入本人档案，处分决定书应包含：学生的基本信息，作出处分的事实和证据，处分的种类、依据、期限，申诉的途径和期限，以及其他必要内容。

学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，根据《湖南科技大学学生申诉处理办法》向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申

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。学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第三十七条 对学生作出开除学籍处分，须报省教育厅备案，被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。

第四章 其 他

第三十八条 研究生院负责对违纪研究生进行处理，教务处负责对违反学习、考试纪律等学籍管理规定的本科学生进行处理，学生工作处负责其他违纪本科学生的处理。

第三十九条 本办法由学生工作处、教务处、研究生院负责解释。

第四十条 本办法自发文之日起施行。原《湖南科技大学学生违纪处理办法》（科大政发〔2010〕78 号）同时废止。

二〇一七年九月二十五日

湖南科技大学研究生住宿管理规定

科大政发〔2018〕162号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范我校全日制研究生住宿管理，保证研究生良好的学习和生活环境，创建整洁、优美、安全、和谐的校园环境，根据教育部《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）《教育部办公厅关于进一步做好高校学生住宿管理的通知》（教思政厅〔2007〕4号）和《湖南科技大学学生违纪处理办法》（科大政发〔2017〕96号）等文件精神，结合我校实际情况，特制定本规定。

第二条 学校优化有限住宿资源，面向学制内全日制研究生提供优惠、有偿住宿服务。根据上级相关规定，全日制研究生应在学校研究生宿舍集中住宿，在学校指定宿舍以外的住宿，均视为校外住宿。

第三条 研究生工作部（院）和各学院负责研究生宿舍资源调配、秩序维护、文化建设及检查与评优等工作；后勤处负责研究生宿舍的水电供应、日常维修、公共区卫生等工作；保卫处负责宿舍区域安全保卫、消防安全及应即处理等工作。

第二章 宿舍入住

第四条 研究生宿舍资源实行申请制，学校原则上不接受超出学制研究生的住宿申请。如住宿资源充足，可接受超出学制博士生的延期住宿申请，住宿费按学期缴纳（不满半年者，按半年缴纳）。非全日制研究生原则上不安排住宿，如遇特殊情况确需安排住宿的，由学生本人填写《湖南科技大学研究生宿舍入住申请表》，研究生工作部（院）根据房源情况决定是否安排住宿。

第五条 研究生新生入学时根据学校和学院分配的宿舍资源进行选择或提出外宿申请。通过迎新系统在本学院宿舍区自主选择床位，缴费成功后，凭缴费单报到并按指定房间（床位）入住。

第六条 已成功办理外宿申请但需重新入住宿舍的研究生，

在每学期开学后的第一周内填写《湖南科技大学研究生宿舍入住申请表》，经学院审核通过后，由研究生工作部（院）根据房源情况决定是否安排住宿。若安排住宿，须在缴费成功后，凭缴费单到指定房间（床位）入住。

第三章 调宿与退宿

第七条 研究生宿舍按学院相对集中的原则划分。研究生须在指定的房间（床位）住宿。有正当理由需要调整住宿的研究生，须填写《湖南科技大学研究生宿舍调整审批表》，经导师、学院副书记签署意见后，由研究生工作部（院）审核并视房源情况决定是否安排调宿。

第八条 因毕业、退学、转学、出国及其他原因终止学籍时，或因未按时缴纳住宿费及违反住宿管理规定被学校强制退宿者，应在学籍终止或退宿决定生效日起 15 日内办理退宿手续。办理退宿手续时，须退还床位与家具（损坏物品应按规定赔偿），缴清规定的住宿费、应缴的水电费并归还房间钥匙，搬出宿舍。办理离校手续后，不再安排其床位。

第九条 休学或保留学籍的研究生，离校前须办理退宿手续，其原床位不予保留。复学后，提交《湖南科技大学研究生宿舍入住申请表》，研究生工作部（院）重新安排。

第四章 外宿与管理

第十条 学校原则上不同意在读全日制研究生校外住宿，少数因疾病、结婚等特殊原因需申请外宿的研究生，提交《湖南科技大学研究生校外住宿审批表》和《承诺书》一式二份，由学院党委副书记审批、存档、备案，每次申请的时限为一学年。

第十一条 在校外住宿的学生，要履行相关备案手续，并对其严格教育管理。

（一）每年 6 月集中办理在校下一学年校外住宿申请，每年 9 月新生入学报到后的第一周内办理新生的外宿申请，其他时间不办理校外住宿申请。

（二）获得批准在外住宿者，学校将不再安排宿舍床位，在

校外住宿的期间内，免交学校住宿费。

（三）如遇传染性疾病爆发等突发情况，根据上级部门的要求，在外住宿学生必须无条件按时返校住宿。

第十二条 校外住宿研究生须遵守以下规定：

（一）遵守国家法律法规，遵守社会公德，遵守校规校纪。

（二）随时关注研究生工作部（院）发布的相关动态信息，积极参加学校、研究生工作部（院）、教学院和班级组织的各项集体活动。

（三）在校外住宿期间，因校外住宿而发生的一切生命财产安全问题以及由此引发的一切责任完全由研究生本人承担。

（四）在校外住宿违反校规校纪者，一律按学校有关规定予以严肃处理。

（五）已办理外宿手续但未在规定时间内搬离宿舍的研究生，一经查出，取消其外宿资格，按学年追缴住宿费并给予警告及以上处分。

（六）未经办理相关手续不得擅自在校外住宿。

第十三条 校外住宿的研究生，必须定期向导师、学院汇报自己的生活学习情况，及时将最新住宿地点、电话号码和其它联系方式报告导师、学院研究生秘书和研究生辅导员，同时与所在专业同学保持密切联系。

第十四条 对未经办理相关手续而擅自在校外住宿的研究生，不受理其参加的评奖评优及校内勤工俭学等相关活动，取消特困生补助等资格，并予以相应纪律处分。

第五章 宿舍管理

第十五条 研究生须爱护好宿舍的一切设施。人为损坏公物由当事人赔偿，责任难以认定时由同室人员共同赔偿；入住后的设施维修费用由住宿者集体承担。

第十六条 研究生须严格执行学校作息时间，服从门卫等管理人员的管理。研究生宿舍大门实行开门、锁门制度。因特殊原因晚归或早出者，须出示有效证件在宿舍值班室登记。

第十七条 外来人员进入宿舍，须在宿舍值班室登记有效证

件。非本宿舍人员严禁留宿，违者依照有关规定严肃处理。

第十八条 交通工具须停放在规定位置，对于违规停放在宿舍楼内、消防通道和校园综合治理等区域的，学校将有权组织搬离或暂扣。

第十九条 宿舍须有轮流值日表，当天值日的同学负责本宿舍内务，垃圾及时倾倒，实行每周星期二下午大扫除制，各学院和研究生工作部（院）负责组织对宿舍每月进行定期和不定期检查。一学期累计检查三次及以上不合格，给予宿舍全体学生警告及以上处分，学院党委副书记谈话教育和家长到校协助教育。

第二十条 依据《湖南科技大学学生违纪处理办法》文件条例规定，违反研究生住宿管理规定者，给予相应处分。

第二十一条 违反本规定的学生奖助学金发放将依据《湖南科技大学研究生奖助管理办法》执行。

第二十二条 为鼓励发扬正能量、表彰学习氛围浓、内务整洁卫生、成员团结互助的宿舍，研究生工作部（院）每年5月开展“我的宿舍我的家”文明（百优）宿舍评比活动，评选出8%左右宿舍为“百优宿舍”，奖励标准按《湖南科技大学研究生奖助管理办法》执行（奖金800元/间）。

第六章 附 则

第二十三条 本规定由研究生工作部（院）负责解释，自发文之日起执行。原《湖南科技大学研究生住宿管理暂行规定》（科大政发〔2007〕59号）同时废止。

2018年11月21日印发

湖南科技大学学生申诉处理办法

科大政发〔2017〕96号

第一章 总 则

第一条 为维护学生的合法权益，规范学生申诉制度，保证学校处理行为的客观、公正、公平、准确，保障学校依法按章行使职权，根据《中华人民共和国教育法》《高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》等有关法律、法规，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学校作出的处理或处分决定不服提起的申诉。

第三条 本办法适用于接受湖南科技大学普通高等学历教育的研究生、本科学生。

第四条 学生应以严肃、认真、诚实为原则，按规定程序提出申诉；学校应坚持公开、公平、公正、实事求是和有错必纠的原则处理学生的申诉，保障对学生的处理或处分证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第二章 申诉受理机构及议事规则

第五条 学校成立学生申诉处理委员会，处理学生申诉事宜。学生申诉处理委员会由九至十一名委员组成，委员人数为单数。学生申诉处理委员会设主任一名，由分管学校行政办公室工作的校领导担任，委员组成如下：校领导，学校行政办公室、研究生院（工作部）、教务处、学生工作处（部）、保卫处、监察处、校团委、法律服务中心和申诉学生所在学院等相关单位负责人，教师代表和学生代表。

学生申诉处理委员会下设办公室，学生申诉处理委员会办公室设在学校学生工作处（部），是受理学生申诉的常设机构。

第六条 建立教师代表和学生代表人选备用库，其中教师代表10人，学生代表10人。教师代表人选由校工会负责遴选，学生代表人选由校团委指导的校学生会遴选。当教师代表和学生代

表由于退休、调离、毕业等原因无法正常履职，分别由校工会和校学生会更换相应人选。

在受理学生申诉个案时，教师代表和学生代表人选由学生申诉处理委员会办公室按规定在教师代表和学生代表人选备用库中随机抽取。

第七条 学生申诉处理委员会工作职责：

- (一) 受理本办法规定的学生申诉。
- (二) 向有关单位（部门）和人员调查取证，查阅文件和资料。
- (三) 对申诉进行复查处理，并作出申诉复查决定。
- (四) 学校规定的其他职责。

第八条 学生申诉处理委员会议事规则：

(一) 申诉人于案件开始复查前，可申请对该案件有利害关系的委员回避。委员对申诉案件自认为有利害关系时应主动申请回避。委员的回避由主任决定，主任的回避由除主任外的学生申诉处理委员会委员集体决定。会议记录工作由主任指定委员负责。

(二) 委员会对申诉个案自主决定复查方式。有调查和取证必要的，可指派委员三至五人成立调查小组进行调查，其中教师和学生代表不少于 50%。

(三) 学生申诉处理委员会三分之二以上委员出席才能召开会议，会议由办公室负责召集，主任主持或主任因故不能参加会议时由主任指定的其他成员主持；每次会议前应提前三天通知全体委员；学生申诉处理委员会会议的表决实行一人一票，以举手表决或书面表决的方式进行，形成复查结论的决议应有全体委员三分之二以上同意，其余决议以出席委员过半数同意为有效。

(四) 学生申诉处理委员会委员对申诉个案、表决情况、委员个别意见负有保密义务。涉及学生隐私的申诉个案，委员应对申诉人基本资料应予保密。

第三章 申诉的提出与受理

第九条 学生对学校给予其本人的处理或者处分的决定有异议的，可以在接到学校处理或处分决定书之日起 10 日内，向学生

申诉处理委员会提出申诉。

学生如因不可抗力等客观原因，无法在规定期限内提出申诉的，应在原因消除后 10 日内向学生申诉处理委员会提出申诉，并提供相关说明等证明材料。

第十条 学生申诉应当提交书面申诉书。申诉书材料应包含下列内容：

（一）申诉人基本情况，包括姓名、学号、专业、所在学院、详细通信地址、联系电话等。

（二）申诉请求、事实与理由。

（三）提出申诉的日期。

（四）其他需要说明的内容。

第十一条 学生可委托其成年近亲属、本校同学、本校老师、律师或者法律援助工作者代为申诉。代理学生申诉的，应提供委托代理人亲笔签名的授权委托书、委托代理人和被委托代理人的身份等证明文件。

第十二条 学生申诉的受理机构为学生申诉处理委员会办公室。学生申诉处理委员会办公室在收到申诉书后 3 日内，对申诉书进行初步审查并按如下情况进行处理：

（一）不属于申诉范围或者申诉逾期的，作出不予受理的决定。

（二）属于申诉范围但材料不齐备的，要求在申诉期限内补齐；逾期不补或者没有补齐的，视为放弃申诉。

（三）属于申诉范围且材料齐备的，提交学生申诉处理委员会进行复查。

第十三条 申诉人在学生申诉处理委员会未形成复查结论前，可以书面形式撤回申诉。学生申诉处理委员会认为申诉人撤回申诉的理由正当的，应当同意撤回申诉，同时停止申诉工作。学生撤回申诉后，不得以同一事实与理由重新提起申诉。

第十四条 学生申诉处理委员会对受理的学生申诉进行复查，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。因情况复杂确需延期的，经学生申诉处理委员会负责批准，可以延长 15 日。

第十五条 学生对复查决定有异议的，在接到复查决定书之日起 15 日内，可以向省级教育行政部门提出书面申诉。

第四章 申诉处理程序

第十六条 学生申诉处理委员会处理学生申诉时，应对学生申诉材料以及作出原处理或者处分决定的相关材料进行复查，还可对相关当事人进行询问，查清以下内容：

- （一）事实是否清楚，证据是否充分。
- （二）定性是否准确。
- （三）程序是否正当。
- （四）适用法律、法规、规章和学校规定等依据是否明确。
- （五）原处理或处分是否适当。
- （六）被申诉的部门有无超越职权或者滥用职权的情形。
- （七）其他需要查清的问题。

第十七条 学生申诉处理委员会依据现行法律法规，根据复查情况，独立作出下列决定：

（一）原处理或处分决定，程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分（处理）适当的，予以维持。

（二）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，重新提交校务会议或者校长授权的专门会议作出决定。

第十八条 学生申诉处理委员会要将申诉处理决定书及时送达申诉人。送达方式为直接送达（本人签收、学生拒绝签字的，则由处分决定送达人员记录在案）；按照申诉申请书通讯地址邮寄；在校内发布公告；在学校校园网上公告；申诉人和学生申诉处理委员会约定的其他形式等。

第十九条 申诉期间原则上不停止原处理或者处分决定的执行，但学生申诉处理委员会认为有必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第五章 相关责任

第二十条 学校对学生的处理或者处分存在错误的，应当及

时纠正；造成损失或者损害的，应承担相应责任。

第二十一条 学生在申诉中捏造事实、弄虚作假、诬陷他人的，学校应当根据不同情节给予相应处理或者处分；构成违法犯罪的，依法移送相关司法机关处理。

第六章 附 则

第二十二条 湖南科技大学对接受本校普通高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的申诉处理，参照本办法执行。

第二十三条 本规定由学生申诉处理委员会负责解释。

第二十四条 本规定自发文之日起施行，原《湖南科技大学学生申诉处理办法（试行）》（科大政发〔2005〕67号）同时废止。

二〇一七年九月二十六日

四、研究生服务

湖南科技大学大学生心理健康教育服务指南

一、心理健康教育中心简介

心理健康教育中心成立于 2003 年 10 月，是学校为实现大学生心理健康教育目标而专门设立的心理咨询和教育服务机构。心理健康教育中心以“助人自助，和谐发展”为工作理念，以全体学生的健康成长和全面发展为中心，以提高学生心理素质，促进自我完善，培养学生健全人格，适应大学生活为目的，增进学生心理健康，帮助学生解决成长过程中遇到的心理问题，发展学生个人潜能。

心理健康教育中心现有专职心理咨询师 4 人，兼职心理咨询师 12 人。南北校区按照国家建设标准建设有心理咨询室各一处，总建筑面积约 600 平方米，各包括：个体心理咨询室、音乐放松室、心理沙盘室、心理宣泄室、团体辅导室、心理测量室，心理阅读室、艺术辅导室、个案督导室等。心理健康教育中心拥有较好的软硬件设施，有宁静明亮的接待室，温馨舒适的咨询室，用专业和爱心为同学们共建温馨的心灵家园。

二、心理健康教育中心服务内容

1、科学普及心理健康知识，通过编印心理健康教育刊物和资料，建立心理健康教育网站、微博、QQ、微信，绘制心理健康主题海报，开设专题讲座和报告、开展心理健康活动月、心理健康知识宣传周等活动，帮助学生树立心理健康意识；

2、开展心理健康测评和心理测试，建立学生成长档案，帮助学生更好地认识自己，做出正确的自我评价和自我期望；

3、开展个体心理咨询和团体心理辅导，帮助学生处理环境适应、自我管理、学习成才、人际交往、交友恋爱、求职择业、人格发展和情绪调节等方面的困惑；

4、开设心理健康教育系列课程，公共必修课《大学生心理健康教育》和公共选修课《心理学与生活》、《生命教育》、《大学生职业素养提升》等课程传授心理调适方法；

5、开展心理健康教师、学生骨干等朋辈心理辅导员的培训和管理，增强广大师生心理健康教育工作水平；

6、进行大学生心理问题与心理健康教育的调查研究，为学校改进和加强学生工作提供信息服务、对策和建议。

三、心理咨询服务主要范围

学校心理咨询主要包括心理发展咨询、心理适应咨询及轻度心理障碍咨询。当你如遇到以下情况时，可以寻求心理咨询的帮助。

- 1、对新环境适应困难时；
- 2、生活中遇到重大选择时，犹豫不定时；
- 3、不能调节因学习、就业、挫折、失败和严重生理疾病造成的压力时；
- 4、失恋后，心灵创伤无法“自愈”时；
- 5、社交方面（自卑、内向、怯懦、人际关系）自感有障碍者；
- 6、常厌食或暴食者；
- 7、有睡眠问题者；
- 8、轻度性心理障碍者。

四、心理咨询服务时间与方式

- 1、咨询室开放时间：周一至周五

冬季 14:30-15:30 16:00-17:00 19:00-21:00

夏季 15:00-16:00 16:30-17:30 19:00-21:00

- 2、咨询地点

湖南科技大学心理健康教育中心（北区）：第二图书馆旁、樱花园西侧

湖南科技大学心理健康教育中心（南区）：第一图书馆东侧、第一教学楼旁

- 3、服务热线：预约电话:0731-58291687

4、微信号：hkdxlxz

5、微博号

新浪微博：湖南科技大学心理健康教育中心

腾讯微博：湖南科技大学心理健康中心

- 6、心理网址：<http://xlzx.hnust.edu.cn/>

湖南科技大学学生城乡居民医保须知

一、政策依据和缴费标准：根据《湘潭市人民政府办公室关于印发湘潭市城乡居民基本医疗保险实施细则的通知》（潭政办发〔2016〕100号）、《湘潭市医疗保障局国家税务总局湘潭市税务局》（潭医保函【2019】23号）文件精神，大中专院校学生按照属地管理原则，以学校为单位在学校所在地整体参加城乡居民基本医疗保险，2019年城乡居民医保个人缴费标准为220元/人；缴费时间是2019年9月1日至10月31日，享受待遇时间为2019年9月1日至2020年12月31日，参保后享有当年居民医保相应待遇。

二、普通门诊待遇：根据省人社厅、湘潭市社保局（潭人社发【2017】45号第三条、第四条）文件精神，学生凭湘潭签发的社保卡或身份证在本校医院就医时，享受当年相关门诊政策待遇。即：符合医保范围内的门诊治疗，医保支付60%，自负40%，全年累计最高医保支付限额500元。

三、门诊特殊病种待遇：经专家评审小组核定审批的特殊病种，在核定费用最高支付标准内，起付段300元以上的门诊、特殊病种费用由基金支付65%。

四、住院待遇：在医保定点医院及有效范围内（参保有效期）的住院，享受医保相关政策报销，不同级别的医院，报销比例不同，累计最高报销限额15万元。未经同意的异地住院按照同档次下浮15%，慢性病在住院前先备案，急诊住院后不超过三天，医保备案以及咨询电话：0731-58205996。意外伤害住院需要在24小时内报保险公司备案，电话0731-58253607。

住院流程：

1、湘潭市内各医保定点医疗机构住院：凭社保卡或者身份证按照医院相关规定办理住院手续，出院结算时只需负担自己的自付部分。

2、湘潭市外各医院住院：先电话备案（0731-58205996），根据工作人员提示，是否可以办理异地联网结算，联网结算成功后在就诊医院直接享受医保待遇。

3、没有联网结算的异地住院报销，有两种方法，任选其一：
第一、出院后任一周三到北校医院 401 医保办交相关报销资料，由校医保办代替去医保中心报销。

第二、直接去“湘潭市雨湖区政务服务中心”17 号医保窗口报销。

4、基本医疗保险报销后的自付部分再去科大立德楼 A202 咨询商业保险报销。

五、大病保险待遇：参保学生年度内个人负担的合规医疗费用累计超过大病保险起付线（暂定 1.6 万）以上的费用，原则上分四段累计补偿：3 万以内报销 55%，3~8 万报销 65%，8~15 万报销 75%，15 万以上报销 85%，年度累计补偿金额不超过 30 万。

六、基本医疗保险住院报销资料：

- 1、医疗住院收费票据（交原件并盖公章，复印 1 份报商保用）；
- 2、住院费用总清单（交原件并盖公章，复印 1 份报商保用）；
- 3、出院疾病诊断书（交原件并盖公章，复印 1 份报商保用）；
- 4、出院记录（交原件并盖公章，复印 1 份报商保用）；
- 5、身份证、社保卡（未领不需要）复印件 1 份，并写上联系电话，供报销录入信息用；

6、本人银行卡复印件、并在号码下面写上姓名（卡号要清晰，否则必须是柜台打印的客户信息联）；

7、意外伤害住院需要在 24 小时内报保险公司备案，联系电话 0731-58253607；报销时提供保险公司的“调查报告”、加盖医院公章的“入院记录”、“手术记录”（未做手术不需要），并全部复印一份；

8、生育报销需要提供生育证、医学出生证复印件；

9、在民营医院住院，需要医院开具医保定点及医院等级证明。

七、不属于城乡居民医保支付范围：

- 1、应该从工伤保险基金支付的，
- 2、应当由第三人负担的，
- 3、应当由公共卫生负担的，
- 4、在境外就医的，
- 5、国家和我省规定不予支付的其他情形。

湖南科技大学学生档案管理办法

科大政发〔2017〕104号

第一章 总 则

第一条 学生档案是学校培养、教育学生过程中形成的第一手资料，是学生学习经历、思想品德、专业技能、身体状况、家庭状况的真实反映，是党和国家选拔和录用人才的重要参考依据，将伴随着学生毕业直至终生。为进一步规范学生档案管理，根据《中华人民共和国档案法》《高等学校档案管理办法》《干部人事档案材料收集归档规定》等法规要求，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 我校学生档案实行校、院两级管理模式。档案馆（内设学生档案室）是学生档案的管理部门，代表学校履行学生档案的指导、监督、接收、保管、转递职能；各学院是学生档案的生成部门，在档案馆的业务指导下，收集、整理、汇总、移交学生档案；学生工作处、招生就业处、研究生院是学生档案工作的协调部门，在学生入学、毕业的重要节点，衔接档案馆与学院，共同做好学生档案相关工作。

第三条 学生工作处、招生就业处、研究生院、各学院应明确一位处级领导分管学生档案工作，同时，明确一名工作人员为专职学生档案管理员，形成齐抓共管的工作格局。

第四条 学生档案管理工作坚持真实性、完整性、规范性、安全性原则，分块生成，集中管理。

第二章 工作职责

第五条 协调部门（学生工作处、招生就业处、研究生院）的工作职责：

（一）新生入校后，及时向档案馆提交新生信息并统一部署各单位做好新生档案的建档、归档工作；

（二）学生毕业年度上学期，统一部署各学院做好毕业年级学生学习期间档案材料的归档工作和档案的清查整理工作；

(三) 学生毕业年度的下学期，及时向档案馆提交毕业生信息并统一部署各单位做好毕业生档案的归档和转递工作；

(四) 作好对毕业生档案转递工作的宣传和指导工作，确保毕业生知晓其个人档案的转递方式；

(五) 定期移交本部门在培养学生过程中产生的档案材料；

(六) 指导和协助学生补充缺失的学生档案材料；

(七) 完成领导交办的其它工作。

第六条 学院的工作职责：

(一) 贯彻执行学校《学生档案管理办法》，明确分管院领导和专职学生档案管理员；

(二) 接收新生入学档案材料，按照归档要求，做好新生的建档归档工作，将归整好的新生档案统一移交档案馆保管；

(三) 做好毕业生档案的清查与归档工作，指导毕业生正确填写档案转递信息，对从就业系统导出的就业信息进行审核、公示，协助档案馆做好毕业生档案的转递工作；

(四) 负责清查学生档案，登记缺失档案材料，督促学生及时进行补充与完善；

(五) 完成领导交办的其它工作。

第七条 档案馆的工作职责：

(一) 根据国家相关法律法规，商学生工作处、招生就业处、研究生院等部门，共同管理好学生档案；

(二) 对学院学生档案负责人、管理员进行专业培训和业务指导；

(三) 对伪造、涂改、销毁档案材料或在利用档案材料过程中徇私舞弊等违法违纪行为，视情节轻重，提请学校予以严肃处理直至追究相应法律责任；

(四) 统一接收学院移交的新生档案，按“八防”要求科学保管，严防档案泄密、损毁、失散；

(五) 负责办理学生档案的查阅、借阅工作；

(六) 做好学生档案的分析统计及上报工作；

(七) 在学生工作处、招生就业处、研究生院等部门和各学院的协助下，组织做好毕业生档案的归档和转递工作；

(八) 完成领导交办的其它工作。

第三章 档案的归档

第八条 本科生档案归档内容：

(一) 招生录取材料：高考报名登记表、体检表、志愿表、成绩单、《入团志愿书》、高中学籍材料、奖惩材料等；

(二) 入学材料：《学生登记表》、《健康体检表》；

(三) 学习期间材料：《学年鉴定表》、校级及以上的奖励材料、处分材料、组织材料（在校期间的入团材料，入党材料，包含入党积极分子的培养材料）、其它资格证认定材料；

(四) 毕业材料：《学生成绩单》《教育实习鉴定表》《教师资格认定申请表》《毕业生登记表》《毕业生体检表》《毕业生就业通知书》《学士学位授予证明书》《婚育证明》；

(五) 经学校审定的其它归档材料。

第九条 研究生档案归档内容：

(一) 入学材料：入学前人事档案，博士研究生资格考试材料、《硕士研究生实践考核表》《硕士研究生中期考核表》《研究生个人现实表现鉴定表》《研究生录取登记表》《个人培养计划》；

(二) 学籍材料：学位授予决定、学籍表（含课程成绩单）、硕（博）士学位论文、《论文开题报告书》《论文中期检查表》；

(三) 毕业材料：《学术活动考核表》《学位申请书》《毕业生登记表》《报到证》（派遣单）《体检表》《婚育证明》；

(四) 其它材料：奖惩材料以及经学校审定的其它归档材料。

第十条 归档要求：

(一) 归档材料必须完整、齐全、真实，文字清楚，信息准确，有承办单位盖章和经办人署名，有形成材料的具体日期；

(二) 凡规定由组织审查盖章的材料，必须有组织盖章；规定要同本人见面的材料（如审查结论、复查结论、处分决定或意见、组织鉴定等）须本人亲笔签字，因特殊情况本人未签字的，可由组织上加以注明；

(三) 归档材料应是原件，特殊情况存入复印件的，应在复

印件上注明原件保管单位，并加盖单位公章；

（四）归档材料纸型为十六开（长 260 毫米，宽 184 毫米）或国际标准 A4 型（长 297 毫米，宽 210 毫米）的公文用纸，用碳素墨水或蓝黑墨水填写，不得使用圆珠笔、铅笔、红色墨水、纯蓝墨水书写；

（五）归档材料应注明学生姓名、学号，按照学号先后顺序排列集中统一移交档案馆，移交材料时需一并提交档案材料移交清单（一式两份），经双方审核签收后归档。

第十一条 本科生归档工作安排：

- （一）新生材料归档：归档材料为招生录取材料、入学材料；
- （二）毕业年级学生材料归档：归档材料为学习期间材料，同时对档案材料进行查漏补缺；
- （三）毕业年级学生（毕业前夕）材料归档：归档材料为毕业材料。

第十二条 研究生归档工作安排：

- （一）入学新生档案由研究生院在开学后两个月内收集、整理、编号、建档，统一移交档案馆；
- （二）各类奖惩的原始材料及《休、复、转学、转专业证明》，应在文件下发后一月内，由各学院及时归档；
- （三）毕业生档案材料由各学院于毕业答辩后十天内收集并移交研究生院；研究生院整理分类后，将研究生学籍材料移交档案馆综合库房，人事档案移交档案馆学生档案室。

第四章 档案的查阅与借阅

第十三条 档案的查阅与借阅：

- （一）查阅学生档案，须出具查阅人所属单位介绍信和有效身份证件，如实填写《学生档案查阅登记表》，由档案管理人员陪同，方可进行查阅（原则上不接受个人名义查阅）；
- （二）查阅档案时，未经许可，不得擅自拍摄、复制档案内容；
- （三）学生档案一般不借出，如确有特殊情况需借出使用，须出具借阅人所属单位介绍信及有效身份证件，经领导批准同意，

严格履行借阅手续；借阅档案须按约定及时归还，不得擅自转借他人；

（四）查阅、借阅学生档案须严格遵守《档案法》，严禁拆卸、涂改、圈划、批注、抽取、撤换档案材料；

第五章 档案的转递

第十四条 档案接收单位必须为县以上（含县）党委组织部门或政府人力资源社会保障部门所属的公共就业和人才服务机构，其它任何单位不得擅自管理人事档案；无人事档案保管权限的外资企业、私营企业不能接收档案；严禁学生个人保管自己或他人档案。

第十五条 毕业生到具有档案管理权限的机关、事业单位、国有企业就业，由单位直接接收、管理档案；到无档案管理权限的单位（私营企业、外资企业等）就业，可由当地公共就业和人才服务机构代理管理档案；未就业的毕业生，档案转递回原户籍所在地公共就业和人才服务机构。

第十六条 因特殊情况需学校代为保管的毕业生档案，须由本人提出书面申请，填写《应届毕业生档案留校申请表》，经学院、学生工作处、招生就业处、研究生院、档案馆审核同意方可留校保管，保管期限为两年；留校保管的档案需由档案所有人（或代办人）在毕业后两年内自行办理手续调出。

第十七条 委培定向的研究生档案原则上转递回委培定向单位，若需改变档案邮寄地址，须出具解除委培定向合同的证明；肄业生档案转递回原籍；在职研究生毕业自带档案的，须提供档案接收单位的介绍信（含本校教职工）。

第十八条 学院按照招生就业处统一安排，及时征集学生就业信息，指导学生及时准确填写毕业生档案转递信息，完善招生就业处就业信息系统；学院从就业系统导出学生档案转递信息，经过学院审核、公示无差错后交档案馆；档案馆依据学院统一上交的转递信息表转递学生档案；转递时，学院须指派负责老师和数名责任心强的学生干部协助学生档案室整理归档材料、做好档案转递工作。

第十九条 毕业生档案在毕业生离校两周内由学校统一通过中国邮政局“EMS 标准快递”邮寄或专人送递至档案接收单位；任何个人不得截留学生档案。

第二十条 结业、肄业、转学、退学、开除、出国等学籍异动的学生，持有效证件和相关审批表及时办理档案转递手续。

第二十一条 个人调档，需出示档案所有人身份证、毕业证、接收档案单位调档函、就业协议书或报到证等原件，严格履行调档流程办好档案转递手续；代办人（帮助办理人）调档需另附代办人身份证原件和档案所有人签署的委托书。

第六章 档案的查询

第二十二条 中国邮政局“EMS 标准快递”转递信件可登陆中国邮政快递网，依据邮件号能即时查询本人邮件信息，查询期限为三个月，过期查询无效；同时，也可于毕业当年 9 月 1 日以后登陆“湖南科技大学就业信息网”，查询档案转递信息。

第七章 档案的补办

第二十三条 档案遗失如需补办，须持本人身份证、毕业证、所在单位介绍信、原档案接收单位出具的档案遗失证明、补办申请书，经原就读学院、学生工作处、招生就业处、研究生院、档案馆分管领导同意，方可进行补办。

第八章 其他

第二十四条 本办法如与现行法律、法规、上级规章相抵触的，以法律、法规、上级规章为准；现行法律、法规及政策未明确规定且本办法未尽事项，以主管校领导批示为准。

第二十五条 本办法自发文之日起开始施行，由档案馆负责解释。

部分公共服务电话一览表

部门		服务电话	服务地点		
学校办公室		58290011	立德楼 626 室		
组织部		58290006	立德楼 404 室		
研究生院	院（部）长室	58290300	立德楼 313 室		
	副院长室	58290122	立德楼 312 室		
	副院长（部）长室	58290106	立德楼 315 室		
	副院长（部）长室	58290320	立德楼 315 室		
	综合办公室	58291599	立德楼 314 室		
	招生办公室	58291000	立德楼 314 室		
	学位办公室	58291546	立德楼 318 室		
	专业学位教育办公室	58290562	立德楼 312 室		
	培养办公室	58291656	立德楼 312 室		
	质量监控办公室	58290303	立德楼 311 室		
研究生工作办公室		58291318	立德楼 318 室		
学生档案室		58291567	立德楼 B 附楼五楼 B508 室		
校内报警指挥中心		58290110	第八教学楼一楼		
网络信息中心	咨询	58290487	逸夫楼三楼 313 室		
	报修	58290204	逸夫楼三楼 320 室		
后勤管理处		58290031	立德楼 121 室		
学生宿舍管理中心	南校办公点	58290078	南校区学生宿舍二区传达室		
	北校办公点	58291802	北校区学生宿舍七区二栋 132 室		
学生宿舍报修服务中心		58290037	后勤系统办公楼（南校区）		
校医院		58290035	南校区医院		
		58291210	北校区医院		
学生基本医疗保险办公室		58291493	北校区医院四楼		
学生商业医疗保险办公室		58291087	立德楼财务处 A202 室		
报警电话	110	火警电话	119	急救电话	120

