

# 南京航空航天大学研究生手册目录

(2017年版)

## 一、教育部相关文件

1. 普通高等学校学生管理规定····· (1)
2. 高等学校学生行为准则····· (15)
3. 国家教育考试违规处理办法····· (16)
4. 高等学校校园秩序管理若干规定····· (22)
5. 普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定····· (25)
6. 学生伤害事故处理办法····· (28)

## 二、研究生培养

7. 全日制学术型研究生培养方案总则····· (33)
8. 全日制专业学位硕士研究生培养方案总则····· (41)
9. 外国留学研究生课程及学位论文要求····· (47)
10. 研究生课程教学及考核管理办法····· (50)
11. 研究生学位论文课题论证报告工作实施办法····· (55)
12. 研究生中期考核实施办法····· (59)
13. 学术型研究生硕博连读实施办法····· (61)
14. 本硕(博)连读培养工作管理暂行办法····· (63)
15. 研究生课程进修生管理办法····· (67)
16. 博士学位论文创新与创优基金管理使用办法····· (69)
17. 研究生创新基地(实验室)开放基金项目管理办法····· (72)
18. “研究生创新实验竞赛”培育项目基金管理办法····· (74)
19. 中外联合培养全日制双硕士学位研究生管理规定····· (76)
20. 博士生国际学术交流基金资助办法····· (78)
21. 博士生出国短期访学项目实施办法(试行)····· (80)
22. 国家公派出国留学研究生项目实施办法····· (82)
23. 研究生企业工作站及在站研究生管理办法····· (86)

### 三、学位授予

24. 学位论文作假行为处理办法	(88)
25. 硕士研究生学位及管理工作流程	(91)
26. 硕士学位论文答辩申请及答辩工作程序	(92)
27. 硕士学位论文抽查实施办法	(95)
28. 博士研究生学位及管理工作流程	(96)
29. 博士学位论文答辩申请及答辩工作程序	(97)
30. 学术型硕士研究生在读期间发表学术论文的有关规定	(101)
31. 博士研究生发表学术论文的有关规定	(103)
32. 博士研究生在读期间按学科分类发表学术论文的基本要求	(105)
33. 关于博士学位论文隐名评审实施办法	(108)
34. 研究生申请提前进行学位论文答辩管理规定	(110)
35. 研究生学位论文撰写要求	(111)
36. 优秀博士、硕士学位论文评选实施办法	(116)
37. 研究生学位论文提交办法	(119)
38. 涉密学位论文及申请学位的管理规定	(120)
39. 对抽检学位论文出现不合格的处理办法	(123)
40. 南京航空航天大学学生管理规定	(124)

### 四、学籍与研究生管理

41. 南京航空航天大学研究生学籍管理办法	(130)
42. 学生考试管理规定	(138)
43. 硕士研究生培养及管理主要工作流程	(141)
44. 博士研究生培养及管理主要工作流程	(144)
45. 研究生“三助”管理办法(试行)	(147)
46. 中共南京航空航天大学委员会研究生党支部工作暂行规定	(150)
47. 关于研究生出国(境)学习的管理暂行规定	(153)
48. 研究生学校学业奖学金、学校助学金、“三助”津贴发放办法	(156)
49. 研究生年度评优工作实施办法	(159)
50. 特别奖学金实施办法	(162)
51. 学生通令嘉奖暂行办法	(165)

52. 学生警示通告暂行办法	(166)
53. 学生违纪处分办法	(167)
54. 学生申诉管理办法	(172)
55. 学生勤工助学管理办法	(176)
56. 家庭经济困难学生资助实施办法(试行)	(181)
57. 学生社会实践管理办法	(184)
58. 研究生证、校徽管理办法	(187)
59. 研究生参与涉密课题保密管理实施办法	(188)
60. 学生公寓住宿管理暂行规定	(190)
61. 学生公寓住宿研究生申请校外住宿暂行规定	(192)
62. 校园秩序管理实施细则(试行)	(193)
63. 门卫管理规定	(196)
64. 学生户口办理须知	(197)
65. 学生集体户口使用说明	(198)
66. 研究生档案管理办法	(199)
67. 关于印发《南京航空航天大学收费管理办法》的通知	(206)
68. 收费管理暂行办法	(207)
69. 实验室安全管理办法(试行)	(213)
70. 实验室安全守则	(216)
71. 学生医疗卫生管理办法	(217)
72. 图书馆管理规则	(218)
73. 研究生院各部门联系方式	(221)

# 普通高等学校学生管理规定

(教育部令第41号)

## 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数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

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

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

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

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

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

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

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

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

### 第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

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



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、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

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

第四十七条 学生应当遵守国家 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，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。

# 高等学校学生行为准则

(教育部教学〔2005〕5号)

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

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

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

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

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

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

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

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

# 国家教育考试违规处理办法

(2004年5月19日中华人民共和国教育部令第18号公布)

## 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,由经批准的教育考试机构承办,在全国范围内统一举行的教育考试。

**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,以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考

试成绩,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文字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)抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的;

(四)在考试过程中使用通讯设备的;

(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)其他作弊行为。

**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和考试成绩的;

(二)评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上(含两份)答卷答案雷同的;

(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、诬陷考试工作人员或其他考生;

(四)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,其当次报名参加考试的各科成绩无效;参加高等教育自学考试考生,视情节轻重,可同时给予停考一至三年,或者延迟毕业时间一至三年的处理,停考期间考试成绩无效。

**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《治安管理处罚条例》的,由公安机关进行处理;构成犯罪的,由司法机关依法追究刑事责任。

**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** 代替他人或由他人代替参加国家教育考试,是在校生的,由所在学校按有关规定严肃处理,直至开除学籍;其他人员,由教育考试机构建议其所在单位给予行政处分,直至开除或解聘,教育考试机构按照作弊行为记录并向有关单位公开其个人基本信息。

**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)在评卷、统分中严重失职,造成明显的错评、漏评或者积分误差的;
- (六)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;
- (七)因未认真履行职责,造成所负责考场出现雷同卷的;
- (八)擅自泄露评卷、统分等应予保密的情况的;
- (九)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五分之一(含五分之一)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一至三年的处理。

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、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** 在职人员及其他人员有下列行为之一的,由教育考试机构建议其所在单位给予行政处分或者由有关部门处理;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)代替他人或者由他人代替参加国家教育考试的;
- (三)参与或者组织他人进行考试作弊的;
- (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。

### 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法第五条、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,应当由两名以上(含两名)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、第八条所列行为的,应当由两名以上(含两名)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。

**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,中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地(市)级教育考试机构做出处理决定,由地(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,由地(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地(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,由地(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,并通知地(市)级教育考试机构。

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,由地(市)级教育考试机构或者省级教育考试机构做出处理决定;地(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,由所在单位根据地(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。

被处理人受到停考处理的,可以要求举行听证。

**第二十六条** 教育考试机构做出处理决定应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十五日内,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,并在受理后三十日内,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)处理决定有下列情形之一的,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,可以依据《行政复议法》和《行政诉讼法》的有关规定,申请行政复议或者行政诉讼。

**第三十条** 教育考试机构应当建立考生诚信档案,记录、保留在国家教育考试中作弊考生的相关信息。

教育考试机构应当接受社会有关方面对考生诚信档案的查询,并及时向招生机构提供相关信息。

**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。



# 高等学校校园秩序管理若干规定

[中华人民共和国国家教育委员会令第13号〔1990〕]

**第一条** 为了优化育人环境,加强高等学校校园管理,维护教学、科研、生活秩序和安定团结的局面,建立有利于培养社会主义现代化建设专门人才的校园秩序,特制定本规定。

**第二条** 本规定所称的高等学校(以下简称“学校”)是指全日制普通高等学校和成人高等学校。

本规定所称的师生员工是指学校的教师(包括外籍教师)、学生(包括外国在华留学生)、教育教学辅助人员、管理人员和工勤人员。

**第三条** 学校的师生员工以及其他到学校活动的人员都应当遵守本规定,维护宪法确立的根本制度和国家利益,维护学校的教学、科研秩序和生活秩序。

学校应当加强校园管理,采取措施,及时有效地预防和制止校园内的违反法律、法规、校规的活动。

**第四条** 学校应当尊重和维护师生员工的人身权利、政治权利、教育和受教育的权利以及法律规定的其他权利,不得限制、剥夺师生员工的权利。

**第五条** 进入学校的人员,必须持有本校的学生证、工作证、听课证或者学校颁发的其他进入学校的证章、证件。

未持有前款规定的证章、证件的国内人员进入学校,应当向门卫登记后进入学校。

**第六条** 国内新闻记者进入学校采访,必须持有记者证和采访介绍信,在通知学校有关机构后,方可进入学校采访。

外国新闻记者和港澳台新闻记者进入学校采访,必须持有学校所在省、自治区、直辖市人民政府外事机关或港澳台办的介绍信和记者证,并在进校采访前与学校外事机构联系,经许可后方可进入学校采访。

**第七条** 外国人、港澳台人员进入学校进行公务、业务活动,应当经过省、自治区、直辖市或者国务院有关部门同意并告知学校后,或按学术交流计划经学校主管领导研究同意后,方可进入学校。

自行要求进入学校的外国人、港澳台人员,应当在学校外事机构或港澳台办批准后,方可进入学校。

接受师生员工个人邀请进入学校探亲访友的外国人、港澳台人员,应当履行门卫登记手续后进入学校。

**第八条** 依照本规定第五条、第六条、第七条的规定进入学校的人员,应当遵守法律、法规、规章和学校的制度,不得从事与其身份不符的活动,不得危害校园治安。

对违反本规定第五条、第六条、第七条和本条前款规定的人员,师生员工有权向学校保卫机构报告,学校保卫机构可以要求其说明情况或者责令其离开学校。

**第九条** 学生一般不得在学生宿舍留宿校外人员,遇有特殊情况留宿校外人员,应当报请学校有关机构许可,并且进行留宿登记,留宿人离校应注销登记。不得在学生宿舍内留宿

异性。

违反前款规定的,学校保卫机构可以责令留宿人离开学生宿舍。

**第十条** 告示、通知、启事、广告等,应当张贴在学校指定或者许可的地点。散发宣传品、印刷品应当经过学校有关机构同意。

对于张贴、散发反对我国宪法确立的根本制度、损害国家利益或者侮辱诽谤他人的公开张贴物、宣传品和印刷品的当事者,由司法机关依法追究其法律责任。

**第十一条** 在校园设置临时或者永久建筑物以及安装音响、广播、电视设施,设置者、安装者应当报请学校有关机构审批,未经批准不得擅自设置、安装。

师生员工或有关团体、组织使用学校的广播、电视设施,必须报请学校有关机构批准,禁止任何组织或者个人擅自使用学校广播、电视设施。

在校内举行文化娱乐活动,不得干扰学校的教学、科研和生活秩序。

违反第一款、第二款、第三款规定的,学校有关机构可以劝其停止设置、安装或者停止活动,已经设置、安装的,学校有关机构可以拆除,或者责令设置者、安装者拆除。

**第十二条** 在校内举行集会、讲演等公共活动,组织者必须在 72 小时前向学校有关机构提出申请,申请中应当说明活动的目的、人数、时间、地点和负责人的姓名。学校有关机构应当至迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的,视为许可。

集会、讲演等应符合我国的教育方针和相应的法规、规章,不得反对我国宪法确立的根本制度,不得干扰学校的教学、科研和生活秩序,不得损害国家财产和其他公民的权利。

**第十三条** 在校内组织讲座、报告等室内活动,组织者应当在 72 小时前向学校有关机构提出申请,申请中应当说明活动的内容、报告人和负责人的姓名。学校有关机构应当至迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的,视为许可。

讲座、报告等不得反对我国宪法确立的根本制度,不得违反我国的教育方针,不得宣传封建迷信,不得进行宗教活动,不得干扰学校的教学、科研和生活秩序。

**第十四条** 师生员工应当严格按照学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动,任何人都不得破坏学校的教学、科研和生活秩序,不得阻止他人根据学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动。

禁止师生员工赌博、酗酒、打架斗殴以及其它干扰学校的教学科研和生活秩序的行为。

**第十五条** 师生员工组织社会团体,应当按照《社会团体登记管理条例》的规定办理。成立校内非社会团体的组织,应当在成立前由其组织者报请学校有关机构批准,未经批准不得成立和开展活动。

校内非社会团体的组织和校内报刊必须遵守法律、法规、规章,贯彻我国的教育方针和遵守学校的制度,接受学校的管理,不得进行超出其宗旨的活动。

**第十六条** 违反本规定第十二条、第十三条、第十四条和第十五条的规定的,学校有关机构可以责令其组织者以及其他当事人立即停止活动。

违反本规定第十二条第二款的规定,损害国家财产的,学校有关机构可以责令其赔偿损失。

**第十七条** 禁止无照人员在校园内经商。设在校园内的商业网点必须在指定地点

经营。

违反前款规定的,学校有关机构可以责令其停止经商活动或者离开校园。

**第十八条** 对违反本规定,经过劝告、制止仍不改正的师生员工,学校可视情节给予行政处分或者纪律处分;属于违反治安管理行为的,由公安机关依法处理;情节严重构成犯罪的,由司法机关处理。

师生员工对学校的处分不服的,可以向有关教育行政部门提出申诉,教育行政部门应当在接到申诉的 30 日内作出处理决定。

对违反本规定,经劝告、制止仍不改正的校外人员,由公安、司法机关根据情节依法处理。

**第十九条** 各高等学校可以根据本规定制定具体管理制度。

**第二十条** 本规定自发布之日起施行。

# 普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定

(1992年5月26日颁布)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强高等学校管理,维护正常的教学和生活秩序,保障学生人身和财物的安全,促进身心健康发展,特制定本暂行规定。

**第二条** 高等学校学生安全教育及管理的主要任务是,宣传、贯彻国家有关安全管理工作方针、政策、法律、法规,对学生实施安全教育及管理,妥善处理各类安全事故,引导学生健康成长。

**第三条** 高等学校学生安全教育及管理,要以预防为主,本着保护学生、教育先行、明确责任、教管结合、实事求是、妥善处理的原则,做好教育、管理和处理工作。

**第四条** 本暂行规定所称学生指在普通高等学校学习取得学籍的全日制学生,即按国家任务、用人单位委托培养、自费三种计划形式录取的学生。

## 第二章 安全教育

**第五条** 高等学校应对学生进行安全教育作为一项经常性工作,列入学校工作的重要议事日程,加强领导。学校各部门和有关群众团体或组织要相互配合,积极开展安全教育,普及安全知识,增强学生的安全意识和法制观念,提高防范能力。

**第六条** 学生安全教育应根据不同专业及青年学生的特点,从学生入学到毕业,在各种教学活动和日常生活中,特别是节假日前适时进行,并善于利用发生的安全事故教育学生,防患于未然。

学校应根据环境、季节及有关规律进行防盗、防火、防特、防病、防事故等方面的教育,并使之经常化、制度化。

**第七条** 高等学校对学生进行安全教育须注重心理疏导,加强思想政治工作,教育学生注意保持健康的心理状态,帮助学生克服因各种原因造成的心理障碍,把事故消除在萌芽状态。

## 第三章 安全管理

**第八条** 高等学校要做好学生日常安全管理工作,加强安全防范,建立和健全规章制度,严格管理。学校要把安全教育及管理工作纳入领导任期的责任目标,落实到年级、班主任。学校应由一名校领导主要负责。

**第九条** 高等学校应确定学生安全教育及管理工作的主管部门,明确其职责,具体组织实施安全教育及其管理工作。各有关部门应分工协作,积极配合。

**第十条** 全体教职工要从关心学生、爱护学生出发,树立安全思想,努力做好本职工作

和改善环境与条件,保护学生人身和财产安全。

**第十一条** 学生发生意外事故以及学生要求保护人身或财物安全等情况时,学校应迅速采取有效措施。

**第十二条** 学生必须严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度,注意自身的人身和财物安全,防止各种事故的发生。

**第十三条** 学生在日常教学及各项活动中,应遵守纪律和有关规定,听从指导,服从管理;在公共场所,要遵守社会公德,增强安全防范意识,提高自我保护能力。

**第十四条** 学生组织集体课外活动,须经学校同意,按学校规定进行。学校须认真进行安全审查,条件不具备时不得批准。

**第十五条** 学生应严格遵守宿舍管理的规定,自觉维护宿舍的安全与卫生,提高自我管理能力。

**第十六条** 发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故,在场学生应保护现场,及时报告学校或公安部门并协助处理。在学校范围内的,学校应迅速采取措施,控制事态发展,减轻伤害和损失。

## 第四章 事故处理

**第十七条** 学生人身和财产发生一般伤害后,学校要及时调查处理,根据当事人或他人的过错,责令其赔偿损失,并给予批评教育或相应的行政、纪律处分。

在校园内,发生学生非正常死亡、重伤或被窃、失火等造成财产重大损失事故后,学校应迅速采取措施进行抢救,保护现场,同时加强思想政治工作,稳定情绪,恢复秩序,并协同地方有关部门妥善处理。

**第十八条** 学校对事故调查后认为涉及追究刑事责任的,要及时与公安部门联系,协助调查处理。

重大事故学校有关领导应亲自参与调查工作,并认真研究调查报告,及时处理。

**第十九条** 在安全管理或事故处理过程中,学校认为有必要需搜查学生住处,须报请公安部门依法进行。调查处理案件中要以事实为依据,不得逼供诱供。

**第二十条** 重大事故发生后,学校应在一天内向所在省、直辖市、自治区有关主管部门报告。并及时通知学生家长。事故处理结束后一周内书面报告有关主管部门。

**第二十一条** 学生在教学、实习过程与日常生活中,因学校或有关单位责任发生死亡、重伤或残疾,由学校或有关单位承担责任,做好处理及善后工作。

在教学、实习过程与日常生活中,学生因不遵守纪律或不按要求活动而发生意外事故,学校不承担责任。

**第二十二条** 因忽视安全生产、管理不善;工作不负责任,违章指挥;玩忽职守,徇私舞弊等对学生造成严重的人身、财物损害的,由其所在单位或上级主管部门,视具体情况对有关责任人员分别给予责令检查、赔偿损失、行政处分,直至依法追究刑事责任。

**第二十三条** 学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的,学校不承担责任。

对擅自离校不归,学校不知去向的学生,学校应及时寻找并报告当地公安部门,及时通

知学生家长。半月不归且未说明原因者,学校可张榜公布,按自动退学除名。

**第二十四条** 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的,学校不承担责任。

**第二十五条** 在校内正常生活及由学校在校外组织的活动中,由于不能避免的原因或自然灾害而发生的事故,由学校视具体情况处理。

**第二十六条** 有条件的高等学校可为学生办理人身保险。

**第二十七条** 凡经学校指定的专业医院确诊为精神病、癫痫病患者的学生,应予退学,由其监护人负责领回。学生及其监护人不得无理纠缠,扰乱学校教学、生活秩序。

**第二十八条** 因事故伤残的学生,经治疗后病情稳定,学校认为生活能自理,能坚持在校学习,可留校继续学习,不能坚持在校学习者,应予退学,由学校按其实际学习年限发给肄业证书,并根据事故性质和伤残程度一次性给予适当经济补助。退学学生回其监护人所在地,当地民政等有关部门应协助做好接收、落户等工作,由当地劳动部门按国家关于残疾人劳动就业有关规定安置。

**第二十九条** 学生因病死亡和责任不由学校承担的意外死亡,学校不承担丧葬费。如家庭确困难者,学校可酌情予以一次性经济补助。

**第三十条** 因责任不在本人的意外死亡学生,由学校或有关单位参照国家关于事业职工死亡丧葬有关规定处理,负担丧葬费的全部,学校可一次性给予适当经济补助。

无论何种情况(事故)给予的经济补助,一般不超过国家规定的学生在校期间(以四年计)的平均奖学金数。

凡是事故责任由学校以外的其他单位、个人承担的,学校不再给予经济补助。

**第三十一条** 因保护国家财产和他人人身安全,见义勇为而致残或英勇牺牲的学生,学校应报请所在省、自治区、直辖市人民政府授予荣誉称号,并给予相应的待遇。

**第三十二条** 对事故处理不服或持有异议者,可向学校或学校上一级部门申诉,或者依法向人民法院提起民事诉讼。

## 第五章 附 则

**第三十三条** 普通高等学校研究生事故处理,参照本办法执行。

**第三十四条** 本暂行规定结合《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校校园秩序管理若干规定》试行。

**第三十五条** 各省、自治区、直辖市教育行政部门和各高等学校可根据本暂行规定制定实施细则。

**第三十六条** 本暂行规定由国家教育委员会解释。

**第三十七条** 本暂行规定自发布之日起试行。

# 学生伤害事故处理办法

教育部〔2002〕第 12 号令

## 第一章 总 则

**第一条** 为积极预防、妥善处理在校学生伤害事故,保护学生、学校的合法权益,根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国未成年人保护法》和其他相关法律、行政法规及有关规定,制定本办法。

**第二条** 在学校实施的教育教学活动或者学校组织的校外活动中,以及在学校负有管理责任的校舍、场地、其他教育教学设施、生活设施内发生的,造成在校学生人身损害后果的事故的处理,适用本办法。

**第三条** 学生伤害事故应当遵循依法、客观公正、合理适当的原则,及时、妥善地处理。

**第四条** 学校的举办者应当提供符合安全标准的校舍、场地、其他教育教学设施和生活设施。

教育行政部门应当加强学校安全工作,指导学校落实预防学生伤害事故的措施,指导、协助学校妥善处理学生伤害事故,维护学校正常的教育教学秩序。

**第五条** 学校应当对在校学生进行必要的安全教育和自护自救教育;应当按照规定,建立健全安全制度,采取相应的管理措施,预防和消除教育教学环境中存在的安全隐患;当发生伤害事故时,应当及时采取措施救助受伤害学生。

学校对学生进行安全教育、管理和保护,应当针对学生年龄、认知能力和法律行为能力的不同,采用相应的内容和预防措施。

**第六条** 学生应当遵守学校的规章制度和纪律;在不同的受教育阶段,应当根据自身的年龄、认知能力和法律行为能力,避免和消除相应的危险。

**第七条** 未成年学生的父母或者其他监护人(以下称为监护人)应当依法履行监护职责,配合学校对学生进行安全教育、管理和保护工作。

学校对未成年学生不承担监护职责,但法律有规定的或者学校依法接受委托承担相应监护职责的情形除外。

## 第二章 事故与责任

**第八条** 学生伤害事故的责任,应当根据相关当事人的行为与损害后果之间的因果关系依法确定。

因学校、学生或者其他相关当事人的过错造成的学生伤害事故,相关当事人应当根据其行为过错程度的比例及其与损害后果之间的因果关系承担相应的责任。当事人的行为是损害后果发生的主要原因,应当承担主要责任;当事人的行为是损害后果发生的非主要原因,承担相应的责任。

**第九条** 因下列情形之一造成的学生伤害事故,学校应当依法承担相应的责任:

(一)学校的校舍、场地、其他公共设施,以及学校提供给学生使用的学具、教育教学和生活设施、设备不符合国家规定的标准,或者有明显不安全因素的;

(二)学校的安全保卫、消防、设施设备管理等安全管理制度有明显疏漏,或者管理混乱,存在重大安全隐患,而未及时采取措施的;

(三)学校向学生提供的药品、食品、饮用水等不符合国家或者行业的有关标准、要求的;

(四)学校组织学生参加教育教学活动或者校外活动,未对学生进行相应的安全教育,并未在可预见的范围内采取必要的安全措施的;

(五)学校知道教师或者其他工作人员患有不适宜担任教育教学工作的疾病,但未采取必要措施的;

(六)学校违反有关规定,组织或者安排未成年学生从事不宜未成年人参加的劳动、体育运动或者其他活动的;

(七)学生有特异体质或者特定疾病,不宜参加某种教育教学活动,学校知道或者应当知道,但未予以必要的注意的;

(八)学生在校期间突发疾病或者受到伤害,学校发现,但未根据实际情况及时采取相应措施,导致不良后果加重的;

(九)学校教师或者其他工作人员体罚或者变相体罚学生,或者在履行职责过程中违反工作要求、操作规程、职业道德或者其他有关规定的;

(十)学校教师或者其他工作人员在负有组织、管理未成年学生的职责期间,发现学生行为具有危险性,但未进行必要的管理、告诫或者制止的;

(十一)对未成年学生擅自离校等与学生人身安全直接相关的信息,学校发现或者知道,但未及时告知未成年学生的监护人,导致未成年学生因脱离监护人的保护而发生伤害的;

(十二)学校有未依法履行职责的其他情形的。

**第十条** 学生或者未成年学生监护人由于过错,有下列情形之一,造成学生伤害事故,应当依法承担相应的责任:

(一)学生违反法律法规的规定,违反社会公共行为准则、学校的规章制度或者纪律,实施按其年龄和认知能力应当知道具有危险或者可能危及他人的行为的;

(二)学生行为具有危险性,学校、教师已经告诫、纠正,但学生不听劝阻、拒不改正的;

(三)学生或者其监护人知道学生有特异体质,或者患有特定疾病,但未告知学校的;

(四)未成年学生的身体状况、行为、情绪等有异常情况,监护人知道或者已被学校告知,但未履行相应监护职责的;

(五)学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

**第十一条** 学校安排学生参加活动,因提供场地、设备、交通工具、食品及其他消费与服务的经营者,或者学校以外的活动组织者的过错造成的学生伤害事故,有过错的当事人应当依法承担相应的责任。

**第十二条** 因下列情形之一造成的学生伤害事故,学校已履行了相应职责,行为并无不当的,无法律责任:

(一)地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的;



- (二)来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；
- (三)学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态,学校不知道或者难于知道的；
- (四)学生自杀、自伤的；
- (五)在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；
- (六)其他意外因素造成的。

**第十三条** 下列情形下发生的造成学生人身损害后果的事故,学校行为并无不当的,不承担事故责任;事故责任应当按有关法律法规或者其他有关规定认定:

- (一)在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；
- (二)在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；
- (三)在放学后、节假日或者假期等学校工作时间以外,学生自行滞留学校或者自行到校发生的；
- (四)其他在学校管理职责范围外发生的。

**第十四条** 因学校教师或者其他工作人员与其职务无关的个人行为,或者因学生、教师及其他个人故意实施的违法犯罪行为,造成学生人身损害的,由致害人依法承担相应的责任。

### 第三章 事故处理程序

**第十五条** 发生学生伤害事故,学校应当及时救助受伤害学生,并应当及时告知未成年学生的监护人;有条件的,应当采取紧急救援等方式救助。

**第十六条** 发生学生伤害事故,情形严重的,学校应当及时向主管教育行政部门及有关部门报告;属于重大伤亡事故的,教育行政部门应当按照有关规定及时向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

**第十七条** 学校的主管教育行政部门应学校要求或者认为必要,可以指导、协助学校进行事故的处理工作,尽快恢复学校正常的教育教学秩序。

**第十八条** 发生学生伤害事故,学校与受伤害学生或者学生家长可以通过协商方式解决;双方自愿,可以书面请求主管教育行政部门进行调解。成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

**第十九条** 教育行政部门收到调解申请,认为必要的,可以指定专门人员进行调解,并应当在受理申请之日起 60 日内完成调解。

**第二十条** 经教育行政部门调解,双方就事故处理达成一致意见的,应当在调解人员的见证下签订调解协议,结束调解;在调解期限内,双方不能达成一致意见,或者调解过程中一方提起诉讼,人民法院已经受理的,应当终止调解。调解结束或者终止,教育行政部门应当书面通知当事人。

**第二十一条** 对经调解达成的协议,一方当事人不履行或者反悔的,双方可以依法提起诉讼。

**第二十二条** 事故处理结束,学校应当将事故处理结果书面报告主管的教育行政部门;重大伤亡事故的处理结果,学校主管的教育行政部门应当向同级人民政府和上一级教育行

政部门报告。

## 第四章 事故损害的赔偿

**第二十三条** 对发生学生伤害事故负有责任的组织或者个人,应当按照法律法规的有关规定,承担相应的损害赔偿责任。

**第二十四条** 学生伤害事故赔偿的范围与标准,按照有关行政法规、地方性法规或者最高人民法院司法解释中的有关规定确定。

教育行政部门进行调解时,认为学校有责任的,可以依照有关法律法规及国家有关规定,提出相应的调解方案。

**第二十五条** 对受伤害学生的伤残程度存在争议的,可以委托当地具有相应鉴定资格的医院或者有关机构,依据国家规定的人体伤残标准进行鉴定。

**第二十六条** 学校对学生伤害事故负有责任的,根据责任大小,适当予以经济赔偿,但不承担解决户口、住房、就业等与救助受伤害学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。

学校无责任的,如果有条件,可以根据实际情况,本着自愿和可能的原则,对受伤害学生给予适当的帮助。

**第二十七条** 因学校教师或者其他工作人员在履行职务中的故意或者重大过失造成的学生伤害事故,学校予以赔偿后,可以向有关责任人员追偿。

**第二十八条** 未成年学生对学生伤害事故负有责任的,由其监护人依法承担相应的赔偿责任。

学生的行为侵害学校教师及其他工作人员以及其他组织、个人的合法权益,造成损失的,成年学生或者未成年学生的监护人应当依法予以赔偿。

**第二十九条** 根据双方达成的协议、经调解形成的协议或者人民法院的生效判决,应当由学校负担的赔偿金,学校应当负责筹措;学校无力完全筹措的,由学校的主管部门或者举办者协助筹措。

**第三十条** 县级以上人民政府教育行政部门或者学校举办者有条件的,可以通过设立学生伤害赔偿准备金等多种形式,依法筹措伤害赔偿金。

**第三十一条** 学校有条件的,应当依据保险法的有关规定,参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况,鼓励中小学参加学校责任保险。

提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下,学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件,但不得从中收取任何费用。

## 第五章 事故责任者的处理

**第三十二条** 发生学生伤害事故,学校负有责任且情节严重的,教育行政部门应当根据有关规定,对学校的直接负责的主管人员和其他直接责任人员,分别给予相应的行政处分;有关责任人的行为触犯刑律的,应当移送司法机关依法追究刑事责任。

**第三十三条** 学校管理混乱,存在重大安全隐患的,主管的教育行政部门或者其他有关

部门应当责令其限期整顿;对情节严重或者拒不改正的,应当依据法律法规的有关规定,给予相应的行政处罚。

**第三十四条** 教育行政部门未履行相应职责,对学生伤害事故的发生负有责任的,由有关部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员分别给予相应的行政处分;有关责任人的行为触犯刑律的,应当移送司法机关依法追究刑事责任。

**第三十五条** 违反学校纪律,对造成学生伤害事故负有责任的学生,学校可以给予相应的处分;触犯刑律的,由司法机关依法追究刑事责任。

**第三十六条** 受伤害学生的监护人、亲属或者其他有关人员,在事故处理过程中无理取闹,扰乱学校正常教育教学秩序,或者侵犯学校、学校教师或者其他工作人员的合法权益的,学校应当报告公安机关依法处理;造成损失的,可以依法要求赔偿。

## 第六章 附 则

**第三十七条** 本办法所称学校,是指国家或者社会力量举办的全日制的中小学(含特殊教育学校)、各类中等职业学校、高等学校。本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

**第三十八条** 幼儿园发生的幼儿伤害事故,应当根据幼儿为完全无行为能力人的特点,参照本办法处理。

**第三十九条** 其他教育机构发生的学生伤害事故,参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故,参照本办法处理。

**第四十条** 本办法自2002年9月1日起实施,原国家教委、教育部颁布的与学生人身安全事故处理有关的规定,与本办法不符的,以本办法为准。

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

# 南京航空航天大学

## 全日制学术型研究生培养方案总则

### 第一章 培养目标与要求

**第一条** 拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度；热爱祖国，遵纪守法，品德良好，学风严谨；团结协作，具有较强的事业心和献身精神，积极为社会主义现代化建设服务。

**第二条** 硕士生在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识，具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力；博士生在本门学科上掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，具有独立从事科学研究工作的能力，在科学或专门技术上做出创造性的成果。

**第三条** 身心健康。

### 第二章 培养方式与原则

**第四条** 政治理论学习与经常性政治、思想、品德和法纪教育相结合。积极开展有益的学术活动、科技活动、文化体育活动和社会活动。

**第五条** 研究生的培养应注重创新精神和能力，分为课程学习、实验、实践性工作、学位论文开题报告和学位论文研究等主要培养环节。博士生、本科直接攻读博士学位研究生（以下简称直博生）应以学位论文研究为主，重点培养独立从事科学研究工作的能力、开展创造性研究工作的能力和严谨的科学作风。

**第六条** 研究生的培养实行指导教师负责制和团队指导相结合的原则。博士生、直博生可根据培养工作的需要，组成以博士生导师为首的博士生指导小组，其成员一般由本学科和相关学科专家（副教授及以上专业技术职务）3~5人组成，以体现知识结构互补，有利于指导。要重视发挥所在学院、系（所）在培养中的积极作用，为研究生创造良好的学术环境。

**第七条** 研究生课程教学可采用讲授型、实践型、研究型 and 探讨型等方式，培养研究生获取新知识的能力、分析问题和解决问题的能力，提倡讲授与课堂讨论相结合的教学方式。教学中既要重视发挥教师的指导作用，又要充分发挥研究生的主观能动性；使研究生掌握基础理论和专门知识及科学研究的基本方法和技能。课程教学应注重实效，严格考核。

### 第三章 学制与答辩申请期限

**第八条** 学制与学习年限

（一）硕士生学制 2.5 学年。学习年限为 2.5-4.5 学年，其中课程学习不超过 1 学年，学

位论文开题、科学研究和撰写学位论文的时间不少于 1.5 学年。

(二) 博士生学制 4 学年。非定向培养的博士生学习年限为 3-6 学年；定向培养博士生且回原单位进行论文研究工作的，学习年限为 3-8 学年。其中课程学习时间为 1 学年左右，学位论文开题、科学研究和撰写学位论文的时间不少于 2 学年。

(三) 直博生学制 5 学年。学习年限为 4-7 学年，其中课程学习时间为 1.5 学年左右，学位论文开题、科学研究和撰写学位论文的时间不少于 2.5 学年。

#### **第九条 答辩申请期限**

(一) 超过最长学习年限者，学校不再保留其学籍，不再受理其答辩申请，具体按学校《研究生学籍管理办法》执行。

(二) 品学兼优的研究生可提前进行学位论文答辩申请，提前申请的时间硕士生最早为在学满 2 学年、博士生最早为在学满 2.5 学年，具体按学校《研究生申请提前进行学位论文答辩管理规定》执行。

(三) 直博生第六学期进行中期考核，考核未通过者，可申请改做硕士论文，经导师、学院、研究生院批准后，享受硕士生的待遇，且必须在批准后一年内完成硕士学位论文答辩。

(四) 在规定的学制时间内，不能按时答辩者，须书面申请保留答辩资格，获批准后，办理离校手续。

## **第四章 课程设置与要求**

**第十条** 课程体系一般按一级学科或学科群设置，研究生课程分级、分类、分型设置，6 级为硕士生适用课程（环节）、7 级为硕博生通用课程、8 级为博士生适用课程（环节）；A 类为必修课程（环节）、B 类为专业学位课程、C 类为实验实践课程、D 类为任选课程；L 型为留学研究生课程、Y 型为研究生国际化培养课程、G 型为研究生国际课程、Q 型研究生企业课程。研究生国际化培养学科研究生应按专业培养方案的要求修读国际化培养课程（如 6A\*\*\*\*\*Y/L、6B\*\*\*\*\*Y/L、8B\*\*\*\*\*Y/L、7D\*\*\*\*\*Y/L），并至少选修一门研究生国际课程（7D\*\*\*\*\*G）。

**第十一条** 课程教学一般由副教授及以上专业技术职务（或其他专业技术职务）或具有博士学位的讲师担任。

**第十二条** 每门课程必须进行考核，成绩合格，方可取得该门课程的学分，具体按学校《研究生课程教学及考核管理办法》执行。

**第十三条** 指导教师应根据相应学科研究生培养方案的要求和因材施教的原则，从每个研究生的具体情况出发，在每学期开学两周内，指导研究生选课，并由研究生本人登录研究生院网站研究生管理信息系统完成网上选课。

#### **第十四条 研究生课程设置**

### （一）硕士生课程

硕士生课程分必修课程（环节）（6A类）和选修课程（6B、7C、7D类）两种形式。各一级学科硕士生培养方案的总学分要求不低于30学分，其中必修课程（环节）不低于11.5学分，各类课程学分具体要求见下表。各学科在上述原则的基础上，根据实际情况自行制定最低与最高学分及其他分类学分要求。

硕士生可选修不多于3个学分的8B类课程作为专业学位课程。硕士生所有课程（除必修环节外）的学习必须在第一学年内完成。

硕士生培养方案课程学分最低要求

	08 工学	07 理学		01 哲学 02 经济学 03 法学 04 教育学 12 管理学 13 艺术学	0502 外国语言文学
学术活动（环节）（6A类）	1	1		1	1
学位论文开题（环节）（6A类）	1	1		1	1
思想政治理论课（6A类）	3	3		3	3
硕士学位英语（日语/俄语）（6A类）	3	3		3	12.5
数学类课程（6A类）	3.5	3.5	9.5	3.5	
专业学位课程（6B类）	6	6		6	
实验实践课程（7C类）	2	12.5		12.5	
任选课程（除8A类外各类）	10.5			12.5	12.5
方案最低总学分	30	30		30	30

注：校外教学点硕士生，对实验实践课程、学术活动不作统一要求，但总学分不变。

#### 1. 必修课程（环节）（6A类，11.5学分）

①学术活动 1 学分

②学位论文开题 1 学分

学位论文开题应完成《攻读硕士学位研究生课题论证报告》，《攻读硕士学位研究生课题论证报告》应包括不少于6千字的文献综述。

#### ③思想政治理论课

中国特色社会主义理论与实践研究 36学时，2学分

自然辩证法概论 或 马克思主义与社会科学方法论	18 学时, 1 学分
④硕士学位英语 (日语/俄语)	48 学时, 3 学分
⑤数学类课程	56 学时, 3.5 学分

2. 选修课程 (6B、7C、7D 类,  $\geq 18.5$  学分)

专业学位课程 (6B 类): 按一级学科或学科群设置, 必选  $\geq 6$  学分。

实验实践课程 (7C 类): 工学硕士必选  $\geq 2$  学分。

任选课程:

①学院或学科群开设组合式学科前沿讲座 1-2 学分 (包括校外、境外专家来校讲学)。

②除 8A 类外各类课程。

(二) 博士生课程

博士生的课程分为必修课程 (环节) (8A 类) 和选修课程 (8B、7D 类) 两种形式。各一级学科博士生培养方案的总学分要求不低于 16 学分。其中必修课程 (环节) 不低于 9 学分, 各类课程学分具体要求见下表。各学科在上述原则的基础上, 根据实际情况自行制定最低与最高学分及其他分类学分要求。

硕士阶段已修读的课程, 博士阶段不得重复修读。博士生所有课程 (除必修环节外) 的学习必须在第一学年内完成。

博士生培养方案课程学分最低要求

	08 工学	07 理学	12 管理学 03 法学
学术活动 (环节) (8A 类)	1	1	1
学位论文开题 (环节) (8A 类)	1	1	1
思想政治理论课 (8A 类)	2	2	2
第一外国语 (英语/日语/俄语) (8A 类)	2	2	2
数学类课程 (8A 类)	3	3	6
专业学位课程 (8B 类)	3	3	
任选课程 (除 6A 类外各类)	4	4	4
方案最低总学分	16	16	16

注: 校外教学点博士生, 对学术活动不作统一要求, 但总学分不变。

1. 必修课程 (环节) (8A 类, 9 学分)

①学术活动	1 学分
②学位论文开题	1 学分

学位论文开题应完成《攻读博士学位研究生课题论证报告》，《攻读博士学位研究生课题论证报告》应包括不少于1万字的文献综述，须掌握所研究领域的发展动态。

③思想政治理论课

中国马克思主义与当代 36学时，2学分

④第一外国语（英语/日语/俄语） 32学时，2学分

⑤数学类课程 48学时，3学分

2. 选修课程（8B、7D类，≥7学分）

专业学位课（8B类）：按一级学科或学科群设置，必选≥3学分。

任选课程：除6A类外各类课程。

（三）直博生课程

直博生课程分为必修课程（环节）（6A、8A类）和选修课程（6B、8B、7C、7D类）两种形式。各一级学科直博生培养方案的总学分要求不低于37.5学分。其中必修课程（环节）不低于14.5学分，各类课程学分具体要求见下表。各学科在上述原则的基础上，根据实际情况自行制定最低与最高学分及其他分类学分要求。

直博生所有课程（除必修环节外）的学习必须在前三学期内完成。

**直博生培养方案课程学分最低要求**

	08 工学	07 理学	12 管理学 03 法学
学术活动（环节）（8A类）	1	1	1
学位论文开题（环节）（8A类）	1	1	1
思想政治理论课（6A类）	3	3	3
硕士学位英语（日语/俄语）（6A类）	3	3	3
数学类课程（6A类）	3.5	3.5	15.5
数学类课程（8A类）	3	3	
专业学位课程（6B、8B类，其中8B类不低于3学分）	9	9	
实验实践课程（7C类）	2		
任选课程（除6A类外各类）	12	14	14
方案最低总学分	37.5	37.5	37.5



## 第五章 学术活动与实践性环节

### 第十五条 学术活动

(一) 硕士生须参加校、学院、系(所)组织的有关学术报告和其他研究生的学位论文开题、答辩等学术活动,其中参加校科技部门、研究生院组织的学术报告会不少于5次,方可取得学术活动1学分。

(二) 博士生在学期间应参加省、部或全国性学术会议至少1次和学校科技部门与研究生院组织的学术报告会至少9次,其中本人作学术报告至少1次,此外还应参加本学科学术报告和其他研究生的学位论文开题、论文答辩等学术活动,方可取得学术活动1学分。

**第十六条** 实践性环节是培养研究生综合能力的重要组成部分。学院应根据学科特点和科研、教学及管理工作需要,安排研究生从事相关实践活动,以增强研究生的实践能力。

## 第六章 学位论文开题与中期考核

### 第十七条 学位论文开题

(一) 研究生应在导师指导下,通过课题调研和参加科学研究工作,完成“课题论证报告”。硕士生学位论文开题应在第三学期内完成,博士生学位论文开题应在中期考核之前完成。学位论文开题的要求与考核等按学校《研究生学位论文开题报告工作实施办法》执行。

(二) 非涉密学位论文开题由研究生在导师指导下在系(所)范围内公开举行;经审查核准的涉密学位论文开题按学校《涉密学位论文及申请学位的管理规定》、《研究生参与涉密课题保密管理实施办法》执行。

(三) 研究生应填写“课题论证报告”(其中硕士生包括不少于6千字的文献综述,博士生包括不少于1万字的文献综述),经专家组考核通过,由导师、系(所)、学院主管研究生教育的领导审批后,交学院备案,同时在研究生管理信息系统中提交课题论证报告信息,由学院确认。开题时间以学院确认时间计算。

**第十八条** 硕士生中期考核,要求在第三学期内完成;非定向培养的博士生中期考核,要求在第二学年内完成;定向培养博士生中期考核,要求在第三学年内完成;直博生中期考核,要求在第六学期完成。各学院应认真对中期考核进行安排,对每个研究生德、智、体、美等方面全面考核,具体按学校《研究生中期考核实施办法》执行。

## 第七章 科学研究与学位论文

### 第十九条 硕士学位论文

(一) 硕士学位论文工作的目的是对硕士生进行科学研究或承担专门技术工作的全面训练,是培养研究生创新能力,综合运用所学知识发现问题、分析问题和解决问题能力的主要环

节。

(二) 硕士学位论文的研究内容应符合相应学科内涵, 并对国民经济和社会发展具有一定的实用价值, 或者具有一定的理论意义, 并尽可能参与导师承担的科研项目。学位论文课题确定后, 硕士生应在指导教师指导下拟订学位论文工作计划。计划应包括各阶段的工作要求、内容、技术途径、进行方式和完成期限。在学位论文工作期间, 要进行阶段性检查。

(三) 硕士生在校期间应阅读一定量的与本学科相关的专业文献, 硕士学位论文中的参考文献应不少于 60 篇, 其中外文文献应不少于 20 篇。

(四) 导师应培养硕士生撰写学术论文、进行学术交流的能力。硕士生在校期间应按学校《学术型硕士研究生在读期间发表学术论文的有关规定》执行。

(五) 学位论文应在导师指导下, 由硕士生本人完成。硕士生应了解所研究方向的最新成就, 对所研究的课题应有创新。学位论文要有足够的工作量, 达到《一级学科博士、硕士学位基本要求》规定的标准。硕士学位论文的撰写、答辩申请、评阅和答辩要求等应按照《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》以及学校《学位授予工作细则》、《研究生学位论文撰写要求》、《硕士学位论文答辩申请及答辩工作程序》、《硕士学位论文抽查实施办法》等文件执行。

## **第二十条 博士学位论文**

(一) 进行科学研究, 撰写学位论文, 是博士生培养工作的主要内容。导师应对博士生学位论文工作进行阶段性检查, 博士生应定期作论文研究工作阶段报告。

(二) 博士学位论文的课题研究, 可以是基础研究、应用基础研究, 也可以是工程应用研究, 尤其要加强对学科前沿和学科交叉渗透领域的研究, 提出新概念、新理论、新方法、新技术等; 参与解决高科技发展前沿和国民经济建设中的重大理论和工程技术问题, 并尽可能参与导师和本单位所承担的国家重要科研课题。

(三) 博士生在校期间应大量阅读本学科与相关学科专业文献, 博士学位论文中的参考文献应不少于 100 篇, 其中理学、工学门类博士学位论文外文文献应占半数以上。

(四) 博士学位论文的研究内容应符合相应学科内涵, 博士学位论文应有创造性的成果, 并能反映作者在本门学科上掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识, 达到《一级学科博士、硕士学位基本要求》规定的标准。

(五) 博士生在校期间必须按学校《博士研究生发表学术论文的有关规定》发表学术论文。

(六) 学位论文应在导师指导下, 由博士生本人完成, 学位论文撰写按学校《研究生学位论文撰写要求》进行。博士学位论文的答辩申请、评阅和答辩等工作应严格按照《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》以及学校《学位授予工作细则》、《博士学位论文预评审实施办法》、《博士学位论文答辩申请及答辩工作程序》、《关于博士学位论文隐名评审实施办法》等文件执行。

## 第八章 其他说明

**第二十一条** 各学科研究生课程设置详见学校《研究生培养方案》。

**第二十二条** 有特殊培养要求的学科，一级学科研究生培养指导委员会可依据本总则制订具体的培养方案，经学院学位评定分委员会通过后，报研究生院备案。

**第二十三条** 本培养方案总则自公布之日起开始执行，由研究生院负责解释。

# 南京航空航天大学

## 全日制专业学位硕士研究生培养方案总则

### 第一章 培养目标与要求

**第一条** 拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度；热爱祖国，遵纪守法，品德良好，学风严谨；团结协作，具有较强的事业心和献身精神，积极为社会主义现代化建设服务。

**第二条** 掌握所从事专业学位类别或领域要求的专业知识、具备从业基本条件；具有独立担负设计、实施、研究、开发、管理、社会调查、调研、项目分析、创作及作品展示等的能力；具有良好的创新能力和适应能力。

**第三条** 身心健康。

### 第二章 培养方式与原则

**第四条** 政治理论学习与经常性政治、思想、品德和法纪教育相结合。积极开展有益的学术活动、科技活动、文化体育活动和社会活动。

**第五条** 全日制专业学位硕士研究生的培养应注重专业能力和职业素养，采用课程教学、专业实践和学位论文相结合的培养方式，重点培养创造性地从事实际工作的能力和严谨的作风。

**第六条** 学位论文由校内相应学科、专业点安排具有实践经验的研究生导师（以下简称校内导师）与企业推荐的业务水平高、责任心强的具有丰富经验的技术或管理人员担任联合指导教师（以下简称校外导师）联合指导（以下简称双导师指导）。

### 第三章 学制与答辩申请期限

**第七条** 学制与学习年限

全日制专业学位硕士研究生学制 2.5 学年。学习年限为 2.5-4.5 学年，其中课程学习不超过 1 学年，进行专业实践时间不少于半年，学位论文开题、科学研究和撰写学位论文的时间不少于 1.5 学年。

**第八条** 答辩申请期限

（一）超过最长学习年限者，学校不再保留其学籍，不再受理其答辩申请，具体按学校《研究生学籍管理办法》执行。

（二）品学兼优的研究生可提前进行学位论文答辩申请，提前申请的时间最早为在学满 2

学年，具体按学校《研究生申请提前进行学位论文答辩管理规定》执行。

(三)在规定的学制年限内，不能按时答辩者，须书面申请保留答辩资格，获批准后，办理离校手续。

## 第四章 课程设置与要求

**第九条** 全日制专业学位硕士研究生的课程应针对专业学位类别或领域特点和社会或行业需求按专业学位类别或领域设置，体现本专业学位类别或领域的基础理论和专业知识，突出实践课程和专业实践。各专业学位类别或领域可根据自身的特点，确定各类课程的内容和学分，以满足全日制专业学位硕士研究生所应具备的知识结构和能力要求。

**第十条** 课程内容应具有宽广性、综合性和相应的深度，应能反映当代应用社会科学或工程技术的最新水平，满足培养复合型、应用型高层次人才的要求。

**第十一条** 全日制专业学位硕士研究生课程分级、分类、分型设置。6级为硕士生适用课程（环节）、7级为硕博生通用课程；A类为必修课程（环节）、B类为专业学位课程、C类为实验实践课程、D类为任选课程；L型为留学研究生课程、Y型为研究生国际化培养课程、G型为研究生国际课程、Q型为研究生企业课程。研究生国际化培养专业学位类别或领域研究生应按培养方案的要求修读国际化培养课程（6A\*\*\*\*\*Y/L、6B\*\*\*\*\*Y/L、7D\*\*\*\*\*Y/L），并至少选修一门研究生国际课程（7D\*\*\*\*\*G）。

**第十二条** 课程教学一般由副教授及以上专业技术职务（或其他专业技术职务）或具有博士学位的讲师担任。

**第十三条** 每门课程必须进行考核，成绩合格，方可取得该门课程的学分，具体按学校《研究生课程教学及考核管理办法》执行。

**第十四条** 指导教师应根据专业学位类别或领域研究生培养方案的要求和因材施教的原则，从每个研究生的具体情况出发，在每学期开学两周内，指导研究生选课，由研究生本人登录研究生院网站研究生管理信息系统，进行网上选课。

**第十五条** 全日制专业学位硕士研究生课程分必修课程（环节）（6A类）和选修课程（环节）（6B、7C、7D类）两种形式。各全日制专业学位类别或领域培养方案的总学分要求不低于30学分，其中必修课程（环节）不低于13学分，各类课程的学分具体要求见下表。各专业学位类别或领域在上述原则的基础上，参照各相关专业学位教育指导委员会的要求自行制定最低与最高学分及其他分类学分要求。

全日制专业学位硕士研究生所有课程（除必修环节外）的学习必须在第一学年内完成。

全日制专业学位硕士研究生培养方案课程学分最低要求

	0852 工程硕士	0251 金融硕士 0351 法律硕士 0352 社会工作硕士 0451 教育硕士 1251 工商管理硕士 1252 公共管理硕士 1253 会计硕士 1256 工程管理硕士 1351 艺术硕士	0551 翻译硕士
学术活动（环节）（6A类）	1	1	1
学位论文开题（环节）（6A类）	1	1	1
专业实践（含实践课程）（6A类）	4	4	4
思想政治理论课（6A类）	3	3	3
专业学位英语（6A类）	2	2	10
数学类课程（6A类）	2	2	
专业学位课程（6B类）	6	6	
实验实践课程（7C类）	2	11	11
任选课程（除8A、8B类外各类）	9		
方案最低总学分	30	30	30

注：校外教学点全日制专业学位硕士研究生，对实验实践课程、学术活动不作统一要求，但总学分不变。

（一）必修课程（环节）（6A类，13学分）

- |                |       |
|----------------|-------|
| 1. 学术活动        | 1 学分  |
| 2. 学位论文开题      | 1 学分  |
| 3. 专业实践（含实践课程） | ≥4 学分 |
- 须至少含有 16 学时由企业导师授课的教学内容。
- |                         |            |
|-------------------------|------------|
| 4. 思想政治理论课              |            |
| 中国特色社会主义理论与实践研究         | 36 学时，2 学分 |
| 自然辩证法概论 或 马克思主义与社会科学方法论 | 18 学时，1 学分 |
| 5. 专业学位英语               | 32 学时，2 学分 |
- 要求能比较熟练地阅读所从事工程领域的外文资料。
- |          |            |
|----------|------------|
| 6. 数学类课程 |            |
| 高等工程数学   | 32 学时，2 学分 |

（二）选修课程（6B、7C、7D类，≥17学分）

专业学位课程（6B类）：必选 $\geq 6$ 学分

实验实践课程（7C类）：工程硕士必选 $\geq 2$ 学分

任选课程：

①开设的实践讲座类课程中，须有企业专家参与讲授的专题。

②应至少选修一门研究生企业课程（7D\*\*\*\*\*Q）。

③除 8A、8B 类外各类课程。

## 第五章 学术活动与实践性环节

**第十六条** 全日制专业学位硕士研究生须参加校、学院、系(所)组织的有关学术报告和其他研究生的学位论文开题、答辩等学术活动。其中参加校科技部门、研究生院组织的学术报告会不少于 5 次，且其中至少参加一次企业专家报告会，方可取得学术活动 1 学分。

### 第十七条 专业实践

专业实践是全日制专业学位硕士研究生培养中的重要环节，要求研究生到企业进行专业实践，可采用集中实践与分段实践相结合的方式。

（一）全日制专业学位硕士研究生在学期间，必须参与专业实践。参与实践的时间不少于半年。专业实践的内容应结合社会或企业的需求进行，可以结合学位论文开展，也可以是参与社会实践或项目开发的个人工作总结，还可以是个人从事的结合社会发展或企业需求进行的社会调查、行业或相关产品的技术调研报告、经济技术分析等。全日制专业学位硕士研究生在学校和企业“双导师”的共同指导下进行选题、开题和论文研究工作。

（二）全日制专业学位硕士研究生参与专业实践期满，需撰写《南京航空航天大学全日制专业学位硕士研究生专业实践报告》（以下简称《实践报告》），总字数不少于 5 千字。《实践报告》由校内、校外导师分别进行审阅并打分评价。

（三）《实践报告》的考核标准主要依据全日制专业学位硕士研究生在实践单位的工作态度、工作表现、取得的成果、对所参与项目的工作业绩、研究成果、对所从事的实践工作体会和总结的深度等进行评分。考核评分采用百分制，校内导师、校外导师的评分各占专业实践成绩的 50%。该成绩达到或超过 60 分，取得专业实践的相应学分。

## 第六章 学位论文开题与中期考核

**第十八条** 论文选题应来源于社会经济或工程实际，应具有明确的社会经济背景和工程价值。

### 第十九条 学位论文开题

（一）学位论文开题应在第三学期结束之前完成，要求与考核等按学校《研究生学位论文开题报告工作实施办法》执行。

(二) 学位论文开题由研究生在导师指导下在系(所)或相关合作培养的研究生工作站或合作单位公开举行;除国防单位定向培养的专业学位研究生,一般专业学位研究生的学位论文不得涉密。经审查核准的涉密学位论文开题按学校《涉密学位论文及申请学位的管理规定》、《研究生参与涉密课题保密管理实施办法》执行。

(三) 研究生应填写“课题论证报告”,经专家组考核通过,由导师、系(所)、学院主管研究生教育的领导审批后,交学院备案,同时在研究生管理信息系统中提交课题论证报告信息,由学院确认。开题时间以学院确认时间计算。

**第二十条** 全日制专业学位硕士研究生中期考核,要求在第三学期内完成。各学院应认真对中期考核进行安排,对每个研究生德、智、体、美等方面全面考核,具体按学校《研究生中期考核实施办法》执行。

## 第七章 学位论文

**第二十一条** 学位论文工作是全日制专业学位硕士研究生培养过程中必不可少的环节。全日制专业学位硕士研究生的学位论文应在校内导师、或校内导师与校外导师联合指导下,由全日制专业学位硕士研究生本人独立完成。

**第二十二条** 学位论文形式可以多种多样,可采用调研报告、应用基础研究、规划设计、产品开发、案例分析、项目管理、文学艺术作品等形式。

**第二十三条** 学位论文要体现研究生综合运用社会科学和工程技术的理论、方法解决实际问题的能力。为确保全日制专业学位硕士论文质量,学位论文必须与职业资格相关,且有一定的难度和先进性,学位论文应具有一定的系统性与完整性,应强化应用导向。艺术类必须有作品展演。

**第二十四条** 全日制专业学位硕士研究生在学期间应阅读一定量的与本专业学位类别或领域相关的专业文献,学位论文中的参考文献(含专利)应不少于50篇。

**第二十五条** 学位论文的评阅及答辩

(一) 论文评阅需审核:论文作者综合运用科学理论、方法和技术手段解决实际问题的能力;论文工作的技术难度和工作量;解决问题的新思想、新方法和新进展;新工艺、新技术和新设计的先进性和实用性;创造的经济效益和社会效益等方面。

(二) 全日制专业学位硕士研究生应完成培养方案中规定的所有环节,获得培养方案规定的学分,成绩合格,方可申请论文答辩。

(三) 论文除经校内导师写出评价意见外,还需由2名本领域或相近领域的社会专家或科研院所(含企业)技术专家评阅。

(四) 答辩委员会应由3~5名与本领域相关的专家组成,应有相关行业实践领域具有高级专业技术职务的专家或相关行业的职业专家。



（五）全日制专业学位硕士研究生学位论文的评阅与答辩工作参照学校《硕士学位论文答辩申请及答辩工作程序》等文件执行。

## 第八章 学位授予

**第二十六条** 全日制专业学位硕士研究生按培养方案要求通过课程（环节）考核并取得规定学分、完成专业实践并取得相应学分、完成学位论文工作并通过学位论文答辩，经学院学位评定分委员会审议、校学位评定委员会审核通过后，授予硕士学位，发给全日制专业学位证书，同时获得硕士研究生毕业证书。

## 第九章 其它

**第二十七条** 各专业学位类别或领域硕士生课程设置详见学校《全日制专业学位硕士研究生培养方案》。

**第二十八条** 有特殊培养要求的专业学位类别或领域，专业学位研究生培养指导委员会可依据本总则制订符合相应专业学位研究生教育指导委员会规定的具体的培养方案，经学院学位评定分委员会通过后，报研究生院备案。

**第二十九条** 本培养方案总则自公布之日起开始执行，由研究生院负责解释。

# 南京航空航天大学

## 外国留学研究生课程及学位论文要求

### 第一章 课程设置与要求

**第一条** 外国留学研究生的课程按航空宇航类 (Aviation and Aerospace Engineering)、电类 (Electrical and Computer Engineering)、机械与材料类 (Mechanical and Material Engineering)、理学类 (Science)、经济与管理类 (Economics and Management) 等 5 个大类设置, 外国留学研究生导师应根据相应培养方案的要求和因材施教的原则, 从每个外国留学研究生的具体情况出发, 在每学期开学两周内, 指导外国留学研究生选课, 由外国留学研究生本人登录研究生院网站研究生管理信息系统, 进行网上选课。

**第二条** 外国留学研究生课程分必修课程(环节)(Compulsory Course)、选修课程(Optional Course)和专题课程(Topic)三种形式。外国留学硕士生培养方案的总学分要求不低于 28 学分, 其中必修课程(环节)不低于 14 学分; 外国留学博士生培养方案的总学分要求不低于 14 学分, 其中必修课程(环节)不低于 8 学分。各类课程学分具体要求见下表。各学科在上述原则的基础上, 根据实际情况自行制定具体最低与最高学分及其他分类学分要求

外国留学研究生所有课程(除必修环节外)的学习必须在第一学年内完成。

外国留学研究生培养方案课程学分最低要求

课程类别		必修课 Compulsory Course	选修课 Optional Course	专题课 Topic	方案总学分 (不低于)
外国留学硕士生学分要求	航空宇航类 (Aviation and Aerospace Engineering) 电类 (Electrical and Computer Engineering) 机械与材料类 (Mechanical and Material Engineering) 理学类 (Science)	14	≥14		≥28
	经济与管理类 (Economics and Management)	10	≥18		
外国留学博士生学分要求		≥8	≥6		≥14

(一) 外国留学硕士生必修课程(环节) (14 学分)

- |                           |             |
|---------------------------|-------------|
| 1. 汉语 (Chinese)           | 60 学时, 4 学分 |
| 2. 中国文化 (Chinese Culture) | 45 学时, 3 学分 |
| 3. 矩阵论 (Matrix Theory)    | 60 学时, 4 学分 |
- 经济与管理类可不修读该课程

4. 航空航天导论 (Overview of Aeronautics and Astronautics)

30 学时, 2 学分

5. 开题报告与文献综述 (环节) (Thesis Proposal and Literature Review)

1 学分

(二) 外国留学博士生必修课程 (环节) ( $\geq 8$  学分)

1. 在汉语 (Chinese)、中国文化 (Chinese Culture)、航空航天导论 (Overview of Aeronautics and Astronautics) 三门课程中任选 至少 45 学时, 3 学分

2. 系统与控制理论中的线性代数 (Linear Algebra in System and Control Theory)

60 学时, 4 学分

3. 开题报告与文献综述 (环节) (Thesis Proposal and Literature Review)

1 学分

**第三条** 原则上, 外国留学研究生在外国留学研究生课程及研究生国际课程、研究生国际化课程中选定相应课程。具备一定汉语水平的外国留学研究生, 可从研究生课程中选择相应的课程, 但必须按规定要求完成课程学习。

**第四条** 外国留学研究生入学前, 通过中国汉语水平考试 (HSK), 获得汉语水平证书, 可申请免修汉语课程。

**第五条** 若外国留学研究生硕士、博士阶段均在南航学习, 其硕士与博士阶段不可重复修读同一门课程。

**第六条** 外国留学研究生的教学活动应遵循《南京航空航天大学研究生课程教学及考核管理办法》的规定。

**第七条** 与我校签有联合培养协议的国外大学的外国留学研究生, 其在国外已经修读的相应学科的硕、博士学位课程的学分, 可以申请转换为我校的相应学分。申请人须提供其所在大学出具的所在学科的课程培养要求及申请人的官方成绩单, 由国际教育学院审核认定、研究生院认可其相应的学分。

## 第二章 学位论文

**第八条** 学位论文开题

(一) 外国留学研究生学位论文开题的要求与考核等与国内研究生一致, 具体按学校《研究生学位论文开题报告工作实施办法》执行。

(二) 外国留学研究生不得参与涉密课题。

(三) 外国留学研究生应填写“课题论证报告”(其中外国留学硕士生包括不少于 5 千字的文献综述, 外国留学博士生包括不少于 8 千字的文献综述), 经专家组考核通过, 由导师、系(所)、

学院主管研究生教育的领导审批后，交学院备案，并由外国留学研究生本人登录研究生管理信息系统提交相关开题信息，由学院确认。开题时间以学院确认时间计算。

**第九条** 外国留学研究生申请硕士、博士学位，必须撰写学位论文。外国留学研究生应在导师指导下独立完成论文撰写。外国留学研究生学位论文原则上按学校《研究生学位论文撰写要求》执行，论文可用英文撰写，但必须有 6 千至 8 千字中文详细摘要。

**第十条** 外国留学研究生学位论文答辩、在读期间发表学术论文的要求、学位授予工作等与国内研究生一致，具体按学校相关文件执行。

### 第三章 附 则

**第十一条** 我校为外国留学研究生颁发的硕士、博士毕业证书和学位证书，除按规定提供中文印制的证书外，还提供用英语印制的译文副本，两种版本具有同等效力。

**第十二条** 自公布之日起执行，由研究生院负责解释。

# 南京航空航天大学

## 研究生课程教学及考核管理办法

课程教学是研究生培养工作中的重要环节，直接影响研究生的培养质量。为规范研究生课程教学的管理，确保课程教学质量，特制订本办法。

### 第一章 总则

**第一条** 研究生课程是指列入研究生课程目录中的课程。研究生院统一进行课程编号，规定相应的学时、学分。研究生课程必须制定教学大纲。

**第二条** 研究生必须从研究生课程目录中选取课程制订培养计划，否则不予学分认定。

**第三条** 根据研究生培养方案总则，研究生课程分为硕士生必修课程及必修环节(6A类)、博士生必修课程及必修环节(8A类)和选修课程(B、C、D类)。研究生国际化培养学科研究生应按专业培养方案的要求修读国际化培养课程(Y、L型)和研究生国际课程(G型)。

**第四条** 根据教学要求，研究生课程可以采用讲授、研讨、探究、实践等不同教学形式。

### 第二章 任课教师

**第五条** 具有副教授及其以上专业技术职务(或相应其他专业技术职务)或具有博士学位的讲师，可以担任研究生课程的教师。经研究生院同意，少数课程也可由教学经验丰富和教学效果良好的讲师担任。凡列入当学期课程表的任课教师不得随意变动。

**第六条** 研究生课程的任课教师由开课学院聘任，并根据教学大纲的要求下达教学任务。

**第七条** 任课教师必须按研究生课程教学大纲的要求认真编制教学计划和安排教学内容，圆满完成教学任务。对教学工作要严肃认真，不得任意调课和停课。任课教师因故要求调课或停课，必须事先填写《研究生课程调课申请表》，经批准后方能作出安排。调课总时间，不得超过总课时20%。

**第八条** 为使教师集中精力备课、授课，每位教师研究生课程开课门数原则上每年不得超过4门(不含公共实验)，每学期不得超过2门(不含公共实验)。

**第九条** 各学院应加强监督和检查任课教师的教学态度和教学质量。对教学工作不认真、教学效果差的任课教师，应提出批评，必要时可报研究生院停止其研究生课程任课资格。

**第十条** 学校教学评估与监督办公室负责对研究生课程进行教学评估；研究生院通过学校研究生教学督导组对研究生课程检查、指导。

## 第三章 课程设置

**第十一条** 研究生课程目录与培养方案同步修订，一般三年修订一次。培养方案一旦定稿应严格执行。在下次修订前，除新增学科外，原则上不进行课程调整。

**第十二条** 列入研究生课程目录的课程，开课单位必须按时开出。因故不能开出或需要更改开课时间的课程，开课单位必须于该课程计划开课一个月(不含假期)提出书面报告，并填写《研究生课程缓开(停开)申请单》，经研究生院同意后方可缓开或停开。对缓开或停开的课程，开课学院必须通知到选该课程的全校研究生和本硕连读生。

**第十三条** 对于研究生选修课程当年选课人数少于5人或选课人数小于本学科当年录取人数的8%时，该门课程可以停开，并报研究生院备案。

**第十四条** 对于已列入研究生课程目录的课程，出现下列情形之一，应予以取消：(1)连续两年无研究生选修；(2)连续两年选课人数少于3人或选课人数小于本学科当年录取人数的8%的选修课程；(3)无故不能按时开出的课程。

**第十五条** 增、删研究生课程或更改研究生课程信息，须由相关院(系、所)填写《研究生课程变更申请表》，增改课程需附课程教学大纲，报研究生院审批后，方可更改。

**第十六条** 研究生课程目录中的课程，应接受全校研究生及研究生院批准的进修生选修。如有条件限制或名额限制时，应事先报研究生院批准，并在当学期课程表中注明。

**第十七条** “本科专业的必修课程”，经学院学位评定分委员会讨论通过，研究生院批准后可增列为相关学科的硕士选修课程。

## 第四章 教学过程

**第十八条** 研究生课程必须有相应的教材。选用的教材应是高水平、有特色的，有利于研究生掌握坚实的基础理论、系统的专门知识，接触该学科的发展前沿，充分了解国内外最新研究成果，训练科学思维，培养创新能力。

(一) 研究生课程的教材可以是正式出版的教材，也可以是最新文献资料选编的文印本。文献选读应选用国内外一流的学术期刊的原文。

(二) 鼓励教师采用国际通行教材、教育部推荐的全国研究生教学用书。

**第十九条** 鼓励教师编写和出版反映学科发展水平和学校特色的教材。

**第二十条** 课程讲授必须按照课程教学大纲的要求进行。

**第二十一条** 研究生课程可以采用讲授、研讨、探究、实践等不同教学形式。

(一) 讲授形式：必须进行课堂授课，且授满规定学时。

(二) 研讨、探究、实践形式：可采用课堂讨论、学生实验(实践)方式，且授满规定学时。

## 第五章 课程考核

### 第二十二條 课程考核方式

(一) 凡列入个人培养计划的课程，研究生必须参加该课程的考核。

(二) 研究生课程考核分为考试和考查。考试方式可采用闭卷笔试、开卷笔试、课程论文、设计研究型大作业等。考试方式必须经课程开设系（所）讨论同意，并报学院批准。考试方式确定后，原则上不作变更。

(三) 必修课的考核一般应采用考试，选修课的考核可以是考试，也可以是考查。

考试成绩一般采用百分制，考查成绩采用优、良、中、及格和不及格五级记分。对有些难以用五级记分的课程，可采用“通过”和“不通过”评定。

五级记分制和百分制对应表

五级记分	优	良	中	及格	不及格
相当于百分数	90-100	80-89	70-79	60-69	0-59

(四) 研究生应随班听课，并按计划完成该课程的各个教学环节（除任课教师根据教学大纲安排的自学课时，以及研究生院批准免修或免读该课程的研究生外）。无故不听课者，以旷课论处。对一门课程缺课三分之一以上或未完成其他教学环节（如作业和实验等）者，不得参加该课程考试，成绩以零分记录，该研究生须随下一级重修并参加考试。

### 第二十三條 考核要求

(一) 研究生必修课程的考试由研究生院统一安排，选修课程的考试由开课学院安排。

(二) 考试课程命题要求

考试课程命题时，首先填写《命题审批表》，命题实行 A、B 卷制。命题应按教学大纲要求进行，防止考题过难或过易。教师在考试科目命题时，应把试卷与答题纸分开，但根据考试课程的实际情况，确实不能分开使用的除外。在命题过程中，应同时制定阅卷评分标准及参考答案。考试课程的试卷、评分标准及参考答案必须经学院分管院长审批后，并抽取其中一套试卷，启用送印。

(三) 考查课程命题要求

首先填写《命题审批表》。考查课程命题是否出 A、B 卷，由任课教师确定。命题应按照教学大纲要求进行，防止考题过难或过易。在命题的过程中，应同时制定阅卷评分标准及参考答案。考查课程的试卷、评分标准及参考答案必须经学院分管院长审批后，方可实施。

(四) 考试过程中，监考人员应让参加考试的学生在《考试签到表》上签字。在考试结束后，主监考人员认真填写《考场记录表》，并交至课程负责人处。

### 第二十四條 成绩录入与更改

考试课程的成绩，任课教师在考试结束后两周内；考查课程的成绩，任课教师应在课程

结束后三周内，登录学校研究生院网站，在研究生管理信息系统网上输入成绩，并打印核准后签字，交给学院教学管理人员。

经学院批准在学校研究生院网站研究生管理信息系统网上已公布的成绩不能更改。输入成绩确有错误或其他特殊情况需要更改成绩时，必须填写《研究生课程成绩更改单》，写明更改原因，经学院分管院长批准，到研究生院培养处备案并更改。

### **第二十五条 试卷存档**

任课教师负责将试卷、《评分标准及参考答案》、《命题审批表》、《考试签到表》、《考场记录表》及学生的答题纸装订成册上交学院。各学院应将材料保存3年，以备抽检。

## **第六章 研究生选课与成绩认定**

### **第二十六条 研究生选课**

研究生入学后应在导师（指导小组）指导下制订个人培养计划。选课应根据本专业培养方案的要求及本人的实际情况选满规定的学分。选课应在入学后两周内完成。

### **第二十七条 课程更改**

（一）修满培养计划所规定的全部课程是研究生申请学位论文答辩的必要条件。因此，凡列入培养计划的课程，必须严格按计划完成。如因特殊情况要求更改课程，必须事先填写《研究生课程更改单》，经指导教师和主管院长批准，并报送研究生院审核批准。

（二）必修课（A类）、专业学位课程（B类）一般不予更改。但下列情况例外：（1）经批准准予改换专业的研究生，其学位课程应根据改换后专业的培养方案要求作相应更改；（2）限于客观条件，开课单位虽经努力（含外聘教师），仍不能开出的课程准予在本专业培养方案的范围内另选学位课程。

（三）对于选修课，研究生如发现不合适，需要更改，必须在该课程开出学期的开学三周内，办理退选或改选手续。

### **第二十八条 课程免修或免读**

（一）申请课程免读或参加课程免修考试，必须由本人书面申请，指导教师和学院主管院长签署意见，研究生院批准后通知开课学院。

（二）研究生可以根据校际间协议或经指导教师、学院和研究生院批准后跨校修读研究生课程。在他校修读的课程成绩（学分）由研究生院审核后予以承认。研究生院只承认在国家批准设有研究生院的学校修读的研究生课程成绩或在其他学校的国家重点学科专业修读的研究生专业课成绩。

### **第二十九条 课程补考、重修与缓考**

研究生课程考试或考查不及格，成绩不低于50分时，可补考或重修一次，成绩低于50分时，应予重修。补考不及格，应予重修；重修不及格，且满足以下第（一）条规定再次进



行补考或重修。

(一) 硕士生课程考核：一学期不超过两门不及格；在学期间累计不超过四门次不及格；课程补考（含重修）门次累计不超过三门次；同一门课程补考（含重修）不超过两次。

博士生课程考核：在学期间仅有一门必修课或专业学位课程不及格；累计不超过两门课程不及格；同一门课程补考（含重修）不超过一次。

(二) 补考一般安排在下学期开学后两周内进行。

(三) 重修必须跟下一级研究生进行修读。重修申请应于重修课程所设置学期开学后一周内向研究生院提出，获准后向开课学院递交审批后的申请表。

(四) 研究生因故不能参加考核，必须持有有关证明请假，经学院同意后，由研究生院审批，获准后方能缓考，并由研究生所在学院教务秘书通知开课学院，在研究生院备案。开设课程的学院教务秘书应以书面方式通知任课教师。缓考与下一学期的补考同时进行，如该门课程没有补考，则随下一级研究生考核进行。缓考研究生的这次考核，视为该课程的第一次考核。

(五) 研究生未请假或请假未获准而不参加考核者，以旷考论处。旷考视为考核不及格成绩为零分。

(六) 考试作弊者，其课程成绩无效，以零分记入其课程成绩档案，并按学校《学生违纪处分办法》处理。

(七) 补考通过者，成绩按及格记载，并取得相应学分，不再记录原不及格成绩；重修的课程考核合格者，按重修考核成绩记载，不再记录原不及格成绩。

### **第三十条 已修研究生课程认定**

(一) 研究生在入学前已由研究生院批准，随本校相同层次研究生同堂听课，参加同一试卷考试，可取得相应成绩。研究生申请免修已修课程时，课程成绩的有效期为两年（从取得该课程学分起至正式入学时止）。成绩合格且在有效期内的，研究生院承认其学分和原考试成绩。

(二) 成绩超过有效期的课程，研究生可以申请免读。免读即申请人不随班听课而直接参加该课程的考试，但应完成计入该课程成绩的作业和实验。考试成绩合格者，可获得学分。

## **第七章 课程评估**

**第三十一条** 研究生课程教学的日常评估和检查由各学院组织实施。授课教师和所在学院可向学校教学评估与监督办公室申报进行课程的评估。评估的结果反馈相关学院，作为改进课程教学工作的参考，同时还将作为该课程能否列入研究生优秀课程建设，是否列入教学成果奖励范围，以及授课教师个人职称晋升、评优评奖的重要依据。

**第三十二条** 本办法自公布之日起执行，由研究生院负责解释。

# 南京航空航天大学

## 研究生学位论文课题论证报告工作实施办法

### 第一章 总 则

**第一条** 研究生课题论证报告包括选题、课题论证报告与考核、审核等三个阶段。

### 第二章 学位论文选题

研究生在进入学位论文研究工作前,应在导师指导下,充分调查研究,开展选题论证,确定学位论文题目。

**第二条** 硕士学位论文选题原则

(一)选题应属于所在学科的研究方向,及其相关交叉学科研究方向范畴。

(二)选题应对科学技术进步、国家经济建设和社会发展具有一定的科学意义或应用价值,或具有一定的理论意义。

(三)选题应研究目标明确,工作量适当,有一定的先进性和一定的科学或技术难度。工学门类学科的硕士论文一般应有实验、验证或硬件实物;其他门类学科的硕士论文一般应有调查数据、案例分析、软件演示、硬件实物、验证或理论证明。

(四)选题应充分考虑研究经费、仪器设备、试验条件等方面因素。

(五)专业学位硕士学位论文选题参照上述原则,并注意充分结合专业特点,解决实际问题。

**第三条** 博士学位论文选题原则

(一)选题应属于所在学科的研究方向,及其相关交叉学科研究方向范畴。

(二)选题在理论上应居于学科前沿,具有较大科学技术意义;在学科、专业领域方面属于学术研究或工程应用研究的前沿;研究工作应对促进科学技术进步、国家经济建设或社会发展具有重要意义和应用价值,预期可取得创造性的成果。博士生学位论文选题应提倡学科交叉与渗透。

(三)选题应研究目标明确,工作量饱满,具有较大的科学技术难度。工学门类学科的博士学位论文应包括理论分析、实验研究或工程验证等,其他门类学科的博士学位论文应有调查数据、案例分析、软件演示、硬件实物、验证、理论证明或应用等。

(四)选题应充分考虑研究经费、仪器设备、试验条件等方面因素。

(五)为科研机构和企业在职培养的工程专业博士学位论文选题参照上述原则,并注意充分结合重大工程实践问题。

## 第三章 学位论文课题论证报告与考核

### 第四条 课题论证报告内容

研究生应在导师指导下,根据选题原则,在调查研究、文献查询、理论分析以及文献综述的基础上,形成书面的课题论证报告,学术型硕士学位论文课题论证报告一般在 8000 字左右(含文献综述),专业型硕士学位论文课题论证报告一般在 3000 字左右(不要求文献综述),博士学位论文课题论证报告一般在 13000 字左右(含文献综述),内容应包括以下几个方面:

#### (一)选题名称

应少于 25 个汉字并确切地反映论文工作的研究内容和内涵。

#### (二)选题立论依据

包括研究论题的来源、研究目的、必要性和重要性、意义以及国内外研究的技术现状分析。

#### (三)研究方案

主要包括具体的研究目标、研究内容和拟解决的关键问题;拟采取的研究方法、技术路线、实验方案及可行性分析;预期研究成果、研究内容的创新性或新颖性;研究计划和进度等方面内容,并逐一进行论证。硕士学位论文的工作要有创新点或新颖性,博士学位论文在所研究领域要有系统的创新性或创造性。

#### (四)研究基础

主要包括与本项目有关的研究工作积累和已取得的研究工作成绩;课题研究现有的基础和已具备的实验条件,可能遇到的困难或问题和拟解决的途径和措施等内容,并逐一进行阐述。

#### (五)研究经费预算与来源(含支持本课题的项目编号)。

#### (六)参考文献

课题论证报告应有数量较充足的国内外参考文献。硕士学位论文课题论证报告应有 20 篇以上,博士学位论文课题论证报告应有 50 篇以上。参考文献应是学术会议论文、学位论文、公开出版发行的学术刊物论文、书籍、专利资料,公开的政府法规文件等文献资料。内部资料、内部研究报告、非公开的领导讲话、网络文献资料等不具有长期论据效力的文献资料及涉密文献资料,不能作为参考文献。

#### (七)文献综述

学术型硕士课题论证报告应包括不少于 6000 字的文献综述,博士课题论证报告应包括不少于 10000 字的文献综述。文献综述主要反映课题所研究领域国内外最新发展动向,最新研究方法,对研究方法进行了分析对比,找出存在的问题,为课题研究奠定基础。

## **第五条 课题论证报告会**

### **(一)课题论证报告会时间**

研究生应于中期考核之前举行课题论证报告会,课题论证报告会具体时间由系(所)安排确定,并向学院备案。必要时校、院教学督导小组成员可列席会议,督查课题论证报告工作。

### **(二)课题论证报告会的组织**

研究生课题论证报告会由学科所在系、所组织,课题论证报告会应公开进行。按学科或学科方向,成立以学科(学术)带头人为组长的专家小组,小组成员一般应由本学科 5 名左右的研究生导师组成(博士生课题论证报告会专家组成员中至少要有 2 名博士生导师),研究生的导师必须参加课题论证报告会。必要时可聘请其他有关学科的专家参加;对于联合培养的研究生,一般应邀请联合培养单位的同行专家参加。

课题论证报告会采取研究生本人报告和专家质疑、讨论相结合的方式进行。研究生应在开会前向专家小组提交选题论证报告文稿。报告时间一般为:硕士生 20 分钟左右,博士生 30 分钟左右。

## **第六条 课题论证报告评审与考核**

专家组应对研究生拟定的选题名称、选题立论依据、研究方案、研究基础、研究计划参考文献等方面进行评审,提出建议和修改意见,并做出通过、修改后通过或不通过等总体考核结论。

**第七条** 非全日制专业学位研究生、为科研机构和企业在职培养研究生的学位论文课题论证报告参照上述规定执行,开题时间可适当延迟。原则上应在校内进行。若需在校外教学点进行的,应经学院批准,并报研究生院专业学位办公室备案。

## **第四章 课题论证报告审核**

**第八条** 对获得专家组考核“通过”的课题论证报告,硕士生正式填写《攻读硕士学位研究生课题论证报告》,博士生正式填写《攻读博士学位研究生课题论证报告》,经导师、系审核,学院批准后,由学院备案;同时,研究生需在研究生管理信息系统中提交课题论证报告信息,由学院确认。开题时间以学院确认时间计算。

**第九条** 对获得专家组考核“修改后通过”的课题论证报告,研究生应根据课题论证报告会上专家提出的意见和建议,对课题报告内容进行修改、补充,并写出“修改说明”,连同修改后的课题论证报告一并提交导师,经导师同意并在“修改说明”上签署意见后,正式填写《攻读硕士学位研究生课题论证报告》或《攻读博士学位研究生课题论证报告》,由导师、系审核,学院批准后,由学院备案;同时,研究生需在研究生管理信息系统中提交课题论证报告信息,由学院确认。开题时间以学院确认时间计算。

**第十条** 对专家组考核“不通过”的课题论证报告,须在在规定时间内(硕士生 1—2 个月,

博士生半年)进行重大修改后重新举行课题论证报告会。重新进行的课题论证报告仍未通过者,由学院按学校《研究生学籍管理办法》等有关规定提出处理意见,报研究生院处理。

## 第五章 学位论文研究内容的变更

**第十一条** 课题论证报告获得批准后,研究生应按计划进行学位论文工作,一般不得更改学位论文的题目和研究内容。

**第十二条** 如确有特殊原因需对学位论文研究内容进行更改,应由研究生填写《南京航空航天大学研究生学位论文研究内容更改申请表》,经指导教师签署意见,系审核和学院批准后,可按照课题论证报告审核要求重新进行开题,并由学院备案。

**第十三条** 重新开题后,需重新在研究生管理信息系统中提交课题论证报告信息,学院需重新确认。开题时间以学院确认时间计算。

**第十四条** 研究生学位论文研究内容更改后,应保证足够的论文研究工作时间,并确保论文质量。硕士生应保证不少于9个月的论文研究工作时间;博士生应保证不少于1.5年的论文研究工作时间。

**第十五条** 本办法自公布之日起开始执行,由研究生院负责解释。

# 南京航空航天大学

## 研究生中期考核实施办法

### 第一章 硕士生中期考核

**第一条** 各学院应在硕士生中期评定的基础上,在第三学期末完成对每个硕士生的中期考核。硕士生中期考核分为优秀、合格、基本合格和不合格。

**第二条** 优秀:思想品德好,修满规定学分,按时通过学位论文开题,学习成绩优良,在学位论文开题及其他科研工作中科研能力强,入学后已在本学科国内重要核心期刊或国际著名期刊发表(含接收发表)1篇以上学术论文或获得全国电子竞技、挑战杯学术作品竞赛、全国数学建模竞赛、全国机器人大赛等一等奖及以上奖励(排名第一),且具有学士学位。

**第三条** 合格:学习成绩合格,修满规定学分,按时通过学位论文开题,在学位论文开题或其他科研训练中,表现出具有一定的科研能力。

**第四条** 基本合格:有下列情况之一者,视为基本合格。

- (一)在一学期内,有两门课程考核不及格的;
- (二)中期考核前,累计四门课程考核不及格的;
- (三)中期考核前,课程补考(含重修)门次累计在三门次及以内仍未取得课程学分的;
- (四)中期考核前,仍未修满个人培养计划中规定的学分(学术活动除外)的;
- (五)不能按期完成学位论文开题或第一次学位论文开题不通过的;
- (六)中期考核前,受到学校记过或留校查看纪律处分的。

**第五条** 不合格:有下列情况之一者,视为不合格。

- (一)在一学期内,有三门及以上课程考核不及格的;
- (二)中期考核前,累计五门及以上课程考核不及格的;
- (三)中期考核前,课程补考(含重修)门次累计在四门次及以上仍未取得课程学分的;
- (四)中期考核前,同一门课程补考(含重修)两次仍未取得课程学分的;
- (五)无特殊原因,第一次学位论文开题不通过,经重新做(包括同一选题或更换选题)学位论文开题后仍不通过的。

### 第二章 博士生、直博生中期考核

**第六条** 各学院应在博士生中期评定的基础上进行中期考核。非定向培养的博士生中期考核要求在第二学年内完成;定向培养博士生且回原单位进行论文研究工作的,中期考核要求在第三学年内完成;直博生中期考核要求在第六学期完成。考核等级分为优秀、合格、基本合格和不合格。

**第七条** 优秀:思想品德好,修满规定学分,按时完成学位论文开题并考核通过,学习成绩优良,在学位论文开题及其他科研工作中科研能力强,入学后已在本学科国内重要核心期刊或国际著名期刊发表(含接收发表)3篇以上学术论文。

**第八条 合格:**学习成绩合格,修满规定学分,按时完成学位论文开题,在学位论文开题或其他科研训练中,表现出具有一定的科研能力。

**第九条 基本合格:**有下列情况之一者,视为基本合格。

(一)中期考核前,有一门必修课或专业学位课考核不及格的;

(二)中期考核前,累计两门课程考核不及格的;

(三)中期考核前(不超过两学年),仍未修满个人培养计划中规定的学分(学术活动除外)的;

(四)不能按期完成学位论文开题或第一次学位论文开题不通过的;

(五)中期考核前,受到学校记过或留校查看纪律处分的。

对未获得硕士学位的博士研究生(如硕博连续生、直博生或同等学力生),中期考核为基本合格的,经学院主管院长审核,研究生院批准,可作为硕士生培养,改做硕士学位论文。

**第十条 不合格:**有下列情况之一者,视为不合格。

(一)有二门及以上学位课考核不及格或有一门学位课考核不及格经补考(含重修)后考核仍不及格的;

(二)在学期期间,累计三门及以上课程考核不及格的;

(三)无特殊原因,满两个学年,仍未修满个人培养计划中规定的学分(学术活动除外)的;

(四)无特殊原因,第一次学位论文开题不通过,经重新做(包括同一选题或更换选题)学位论文开题后仍不通过的。

### 第三章 中期考核工作的具体做法

**第十一条** 各学院成立以学院主要领导(含分管研究生教学的副院长和学院党委副书记)参加的学院研究生中期考核工作领导小组,根据本办法加强对研究生中期考核的领导工作。

**第十二条** 研究生所在系(所)具体负责研究生的中期考核工作,考核小组成员不少于三人,由系(所)确定,一般可由系(所)负责人、指导教师和主要课程的任课教师等组成,考核方式一般采用答辩形式。考核小组应根据本办法对每个研究生逐个进行考核,提出处理意见,并填写中期考核表。

学院研究生中期考核工作领导小组根据研究生所在系(所)提出的处理意见,并结合研究生辅导员的意见,给出考核等级,经学院分管研究生教学的副院长审核签字,学院备案。

**第十三条** 根据《南京航空航天大学研究生培养机制改革实施方案(试行)》,各学院结合各学科的具体情况制定研究生的中期考核细则,研究生的中期考核结果作为研究生奖助金动态化管理的主要依据。

**第十四条** 对于中期考核不合格的研究生,按学校《研究生学籍管理办法》和《学生管理规定》处理。

**第十五条** 本办法自公布之日起执行,由研究生院负责解释。

# 南京航空航天大学

## 学术型研究生硕博连读实施办法

### 第一章 总则

**第一条** 为了加速培养我国社会主义现代化建设需要的高级专门人才，改革和完善研究生教育制度，激励少数优秀硕士生早日成才，根据国家有关规定，我校自 1984 年起，实行硕博连读制度。为了使这项工作制度化、规范化与科学化，特制订本实施办法。

### 第二章 选拔条件及要求

**第二条** 硕士生申请硕博连读，可按两种方式实施：第一种是申请不撰写硕士学位论文而直接攻读博士学位（以下简称第一种硕博连读）；第二种是申请通过硕士学位论文答辩并获得硕士学位后再攻读博士学位（以下简称第二种硕博连读）。

**第三条** 硕博连读原则上仅限于本校有权授予博士学位的学科。根据学校学科建设需要，对少数尚无博士学位授予权学科的硕士生，允许在相近博士学科内申请硕博连读。全校每届硕士生硕博连读一般控制在应届硕士生的 12% 左右，每位博士生导师每届接收硕博连读研究生一般不超过 2 名。

**第四条** 申请硕博连读者必须是政治思想好，品行端正，硕士学位课程成绩优良，其他成绩合格（不得有补考或重修），科研工作能力强，确有培养前途的少数具有学士学位的优秀应届硕士生，一般只限于经推荐免试或全国统考入学、全日制脱产学习的非定向硕士生。对申请第二种硕博连读者，其硕士论文要求按期完成并获得较高的评价。审核时，一定要坚持择优选拔，宁缺勿滥，确保质量。

### 第三章 申报及选拔程序

**第五条** 研究生院培养处对申请人进行报名条件审查。由硕士生本人从研究生院网站 ([www.graduate.nuaa.edu.cn](http://www.graduate.nuaa.edu.cn)) 下载并填写学校《硕博连读申请表》，并附盖有学院经办人印章和学院公章的硕士课程成绩单，硕士生导师签署推荐意见，博士生导师签署是否同意接收的意见，学院主管院长签署初审意见后，报研究生院培养处审核。

**第六条** 通过研究生院培养处报名条件审查的硕士生，本人持上述报名申请表到研究生招生办公室办理报名手续，并按规定缴纳报名费，领取《硕博连读考核审批表》和进行体格检查。申请人还须登录学校研究生院网站进行网上报名，按要求输入报名信息，填写网上下载的有关表格。



**第七条** 各学院对申请者要进行政治思想和业务能力考核。其中业务考核时，学院应组织业务考核小组，由一名博士生导师任组长和两名及以上本学科或相近学科的教授、副教授(或相当专业技术职务)任考核小组成员，并开展如下考核工作：

(一) 考查申请人的课程学习情况。

(二) 考查申请人的科研能力。申请者应向考核小组做科研报告，回答考核小组成员的质询或提问。

(三) 对申请人进行课程考试。考试内容可以根据申请人的情况进行单科(包括外语、基础课和专业课三门)或综合考试(含实验技能)。考试方式可以是口试、笔试及其相结合的形式。必要时，研究生院将对申请人的有关基础知识和外语能力进行单独考核。

(四) 经学院考核后，报研究生院审核，经校长批准后，由研究生招生办公室录取并上报审批。

## 第四章 受理时间及安排

**第八条** 第一种硕博连读的申请时间为第三学期，第二种硕博连读的申请时间为第五学期。经批准硕博连读者，由研究生招生办公室发出录取通知，按录取通知书规定时间正式入学。

## 第五章 其他说明

**第九条** 经批准硕博连读者，不得参加本届硕士生“双向选择”就业，不得报考外单位博士生。

**第十条** 申请第二种硕博连读者，若未获得硕士学位，取消其博士生入学资格。

**第十一条** 经批准第一种硕博连读者，在博士学位论文答辩时，若答辩委员会认为其论文未达到博士学位水平，但已达到硕士学位水平的，可建议授予硕士学位。

**第十二条** 本实施办法自公布之日起执行，由研究生院负责解释。

# 南京航空航天大学

## 本硕(博)连读培养工作管理暂行办法

(校字[2009]21号)

对学生实行本硕(博)连读培养,是学校贯彻因材施教教育思想和实施本科生与研究生培养一体化,推动教育教学改革,加强优秀人才培养,促进学生全面发展,为高层次人才培养提供优质生源而实施的一项激励机制和培养模式。为规范本硕(博)连读培养工作,保证培养质量,特制定本管理办法。

### 一、培养模式

1. 在学校设有硕士、博士授权点的相关本科专业中,对优秀本科生实行本硕(博)连读培养,并实行能进能出的滚动竞争机制;
2. 经选拔、考核和认定,对成绩突出、素质优秀或具有特殊潜质的一年级或三年级本科生授予本硕连读培养资格;
3. 选择部分本科专业,从一年级起单独组班,实行本硕连读一体化培养;
4. 对具有本硕连读培养资格的本科生实行导师制;
5. 对具有本硕连读培养资格的本科生按学年进行考评认定,合格者继续具有本硕连读培养资格;
6. 在具有本硕连读培养资格的三年级本科生中选拔一批本硕连读生,经学生和导师双向选择,实施本硕连读培养;
7. 具有本硕连读培养资格的四年级本科生,经考评和认定,推荐免试攻读硕士学位;
8. 在学校设有博士点的相关研究生专业,选拔一批具有本硕连读培养资格且被推荐免试在本校攻读硕士学位的学生,授予硕博连读培养资格,在研究生培养期间实行硕博连读培养;
9. 具有硕博连读培养资格的二年级硕士研究生,经考评和认定,推荐免试攻读博士学位。

### 二、培养工作组织机构

1. 由分管学校本科教学、研究生培养和学生工作的校领导、教务处、研究生院、学生工作处、团委等部门的负责人组成校优秀生培养工作领导小组,依据国家政策和学校发展定位与目标,统一规划、研讨和指导培养工作;
2. 教务处、研究生院、学生工作处、高等教育研究所和相关学院的有关人员及部分专家学者组成学校优秀生培养工作组,制定选拔方案和培养计划,组织检查和考核培养工作,总结培养工作经验,提出改进工作的建议。教务处和研究生院具体负责落实培养工作;
3. 由学院分管本科教学、研究生教育和学生工作的院领导、系主任和部分教授组成学院优秀生培养工作组,按照学校的工作部署及要求,负责本学院本硕(博)连读培养资格学生的选拔、考评、推荐和培养等工作。

### 三、选拔工作

#### 1. 选拔原则

- (1)充分尊重学生和导师意愿；
- (2)公开、公平、公正；
- (3)重点考核学习能力、科研潜质和创新精神，全面考评综合素质；
- (4)择优录取。

#### 2. 选拔对象

- (1)高考成绩优异的学生；
- (2)经教育部公示并被我校录取的部分保送生；
- (3)经我校认定的在全国性中学生学科或科技竞赛活动中获奖的学生；
- (4)入学选拔考试成绩优秀或水平测试成绩优异的学生；
- (5)培优班优秀结业学生；
- (6)本科培养期间学习成绩优异、创新活动表现突出的学生。

#### 3. 选拔办法

(1)第一学年本硕连读培养资格学生的选拔工作在新生入学初进行,由教务处和学生处组织实施;第三学年本硕连读培养资格学生的选拔、考核和认定工作在第五学期进行,本硕连读生的选拔工作在第六学期进行,由教务处、研究生院和相关学院组织实施;硕博连读资格学生的选拔工作在第八学期进行,由研究生院和相关学院组织实施;

(2)选拔人数由学校依据新生入学人数和国家下达的免试攻读硕士研究生学位的推荐名额予以确定;

(3)申请本硕连读培养资格的学生提出书面申请,第一学年由教务处组织入学考试,第三学年由学院组织考核;

(4)申请本硕连读的学生提出书面申请,由学院组织考核和双向选择,由学术导师制定培养方案;

(5)申请硕博连读培养资格的学生提出书面申请,由研究生院组织考核;

(6)第一学年授予本硕连读培养资格的学生由学校工作组推荐审核;第三学年授予本硕连读培养资格的学生、本硕连读生和第四学年授予硕博连读培养资格的学生由学院工作组推荐、学校工作组审核;学校优秀生培养工作领导小组审定后,公示和公布选拔结果。

### 四、培养过程

1. 对本硕(博)连读培养资格的学生实行学年考评和淘汰制。本科生培养期间由教务处负责考评,研究生培养期间由研究生院负责考评。学校按学年公布具有本硕连读、硕博连读培养资格学生的名单;

2. 本硕连读培养资格的学生,若进入工科研究试验班、基础强化班或专业培优班学习,按专门培养方案执行;本硕连读生按导师制定的个性化培养方案执行;

3. 本硕连读培养资格的学生,从第一学期起按硕士研究生标准借阅图书资料,且每学年获得 50 小时的免费上机补贴,在第三学年配备学术导师;

4. 本硕连读培养资格的学生,若在第一学年结束时申请并被批准转专业,第一学年由转

出学院考核；从第二学年起由转入学院考核；

5. 本硕或硕博连读培养资格的学生，若出现停学、非公派出国留学等情况，将视为自动放弃连读培养资格；若出现休学情况，视休学原因决定是否保留连读培养资格；

6. 获得推荐免试资格且将在本校攻读硕士学位的具有本硕连读培养资格的学生，经双向选择确定其研究生培养期间的导师，参加导师的科研团队，在导师指导下完成本科毕业设计(论文)工作。按期毕业且毕业设计(论文)成绩为良好以上者获得硕士研究生入学资格(如遇国家相关政策变化，则参照国家政策处理)；

7. 本硕连读生经导师同意可提前修读部分硕士研究生基础课程；在硕士研究生培养期间，特别优秀的本硕连读生经导师同意、学院审核和学校审批，可提前(不超过半年)进行研究生学位论文答辩，并按照学校关于申请提前进行学位论文答辩的管理规定执行；

8. 具有硕博连读培养资格的学生，在获得硕士学位后，免试攻读博士学位；在研究生课程学习阶段成绩特别优秀者，经导师推荐、学院考核评定，研究生院批准，可免试提前攻读博士学位。

## 五、考核评定工作

### 1. 本科生培养期间

具有本硕连读培养资格的学生，须通过校院两级优秀生培养工作组组织的学年考评。达到以下要求者，继续具有本硕连读培养资格，否则取消其本硕连读培养资格。

(1)认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，热爱祖国，严格遵守国家法律、法规和学校各项规章制度。坚持德、智、体、美全面发展，具有良好的道德品质、严谨的学风和团队合作精神；

(2)按照教学计划的安排，完成每学年的学习任务。每学年必修课成绩的平均学分绩点或学习成绩专业排名满足学院所规定的标准(学院按每学年必修课成绩的平均学分绩点不低于 3.2 或学习成绩专业排名不低于前 15% 的要求制定标准，在新生入学时由学校统一公布)。经学校认定，在国家级竞赛获得奖励者，或在重要的学科和科技竞赛活动中获得省级以上奖励者，或在科技创新活动中取得突出成绩者，其成绩排名要求可适当放宽；

(3)每学年均须获得学校三等以上的奖学金，或校级及以上的优秀三好学生、优秀学生干部(团干部)等荣誉称号；工科研究试验班、基础强化班、专业培优班等学生，此项要求按照优秀人才培养的相关规定执行；

(4)在第一至第三学年中，须主持或主要参与(排名为 2、3 位)1 项校级以上(含校级)大学生创新、创业项目的研究工作，或主持 1 项院级创新、创业项目，考核成绩或进展情况良好；或参加校内外的重要科技文化活动，获得奖励或取得突出成绩；

(5)非外语专业的学生，应在第二学年结束前，国家 CET-4 考试成绩达到 425 分；应在第三学年结束前，国家 CET-4 成绩达到 480 分，或国家 CET-6 考试成绩达到 450 分；

(6)毕业设计(论文)成绩为良好以上；

(7)体育达标，身体健康，体检合格。

### 2. 研究生培养期间

具有硕博连读资格的学生，按照学校相关规定，由研究生院负责考评。

## 六、学籍与学位

1. 本硕连读生第七、八学期的学籍管理按照《本硕连读学生管理程序》进行。

2. 获得推荐免试攻读硕士研究生学位资格的学生,在硕士研究生入学时将进行复查,合格者取得硕士研究生学籍。

3. 获得推荐免试攻读博士研究生学位资格的学生,在博士研究生入学时将进行复查,合格者取得博士研究生学籍。

4. 学士学位、硕士学位、博士学位的授予按照《南京航空航天大学学位授予工作细则》执行。

## 七、其他

1. 具有本硕(博)连读资格的学生在本科生、硕士研究生、博士研究生培养期间的学费按国家及学校相关规定收取。

2. 具有本硕(博)连读资格的学生如放弃本硕(博)连读资格,应提出书面申请。本科生培养期间,由教务处审批;研究生培养期间,由研究生院审批。

本办法从 2009 级本科生起开始执行,由学校教务处和研究生院负责解释。

# 南京航空航天大学

## 研究生课程进修生管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 随着学校研究生教育规模的不断扩大,学校服务于科研院所、企事业单位和社会的功能日益加强,学校研究生课程进修生人数也大量增加。为规范研究生课程进修生的管理,特制定本管理方法。

### 第二章 研究生课程进修生类型

**第二条** 外单位正式研究生,委托我校进行研究生课程学习培养者;我校举办的研究生课程进修班学员;我校接收的同等学力申请学位人员;我校接收的其他研究生课程进修生。

### 第三章 研究生课程进修生的申请程序

**第三条** 外单位硕士、博士研究生,申请来我校学习研究生课程者,委培单位须于每年6月10日前与我校研究生院签订“培养硕士生/博士生课程协议书”(协议书及有关表格从我校研究生院网站 <http://www.graduate.nuaa.edu.cn> 下载),并于6月20日前将委培费用汇至我校指定帐号。我校于7月上旬发出进修生报到通知,进修生凭报到通知书来校报到学习。

**第四条** 外单位委托我校举办研究生课程进修班,于每年2月中旬之前与我校研究生院及相关学院联系。有关学院填报“江苏省高等学校举办研究生课程进修班简况表”,送研究生院审核签章后,于3月15日前报江苏省学位办公室审批(跨省办班还要经当地省级学位办公室审批),经批准后双方签订办班协议书。

**第五条** 我校接收的同等学力申请学位人员,于每年6月到研究生院办理课程进修手续,缴纳研究生课程进修费用。

**第六条** 其他人员来我校申请进修零星研究生课程,或按照相应专业要求申请进修研究生课程者,持单位介绍信或公函,于每学期末与我校研究生院联系,经批准后按规定缴纳进修费用,并安排课程学习。

### 第四章 研究生课程进修生管理

**第七条** 研究生课程进修生归口研究生院、党委研究生工作部统一管理,各学院(含研究生培养单位,下同)负责具体的管理工作,学院研究生辅导员、研究生教务秘书负责日常的管理工作。对研究生课程进修生的管理按照我校研究生的同样要求进行。

**第八条** 研究生课程进修生必须严格遵守学校关于研究生管理的各项规章制度。严重

违反学校有关规章制度者、考试作弊者,将被取消进修生资格,通知其工作单位,且不得重新申请进修;构成刑事犯罪者,移交执法部门处理。

**第九条** 研究生课程进修生须办理进修报到手续,经审核后可取得研究生进修生证。凭进修生证和身份证到图书馆办理阅览证。脱产在我校进修一年及以上研究生课程的进修生,可以提出住宿申请,经学校批准并按标准缴纳住宿费后,由学校统一安排住宿。进修结束后,必须办理离校手续。

**第十条** 研究生课程进修生一律不转户口、组织关系和档案到学校。个别进修生户口、组织关系、档案已在学校的,可向有关部门申请由我校代为短期管理。

**第十一条** 研究生课程进修生不享受我校普通奖学金、公费医疗、假期乘车优惠等,不参加我校研究生的评优评奖。

**第十二条** 研究生课程进修生应自己办理人身伤害及医疗保险。进修生如患有传染病或不能坚持学习的其他疾病,须停止进修,回所在单位或家庭治疗。进修生在进修期间发生意外事故,由进修生所在单位或其家庭料理。

## 第五章 研究生课程进修成绩管理

**第十三条** 研究生课程进修生,纳入进修专业所在学院管理。该类进修生一律随校内相关专业研究生同堂听课,同卷考试,记载成绩。进修结束后,由学院出具成绩单,研究生院审核盖章。

**第十四条** 在校外举办的研究生课程进修班,由办班学院负责管理。进修班的课程考试,按在校研究生课程相同要求进行。进修班结束后,由学院出具成绩单,研究生院审核盖章。

**第十五条** 来校零星进修研究生课程者,由研究生院培养处出具成绩单。

**第十六条** 进修生凭相关证件(进修生证,身份证)参加课程考试,考试不及格者,按《研究生课程教学及考核管理办法》执行,重修者必须按规定缴纳相应课程的重修费用。

**第十七条** 进修生进修结束后,须办理离校手续,凭离校手续单到研究生院培养处办理成绩单(单位委培的寄给有关委培单位,无业人员发给本人)。

## 第六章 研究生课程进修班结业证书的管理

**第十八条** 参加我校研究生课程进修班的进修生完成我校研究生培养计划,修满规定的学分,成绩合格者可向研究生院申请颁发“研究生课程进修班结业证书”。

**第十九条** 研究生院负责结业证书的申请受理、颁发和管理。

**第二十条** 本办法公布之日起执行,并由研究生院负责解释。

# 南京航空航天大学

## 博士学位论文创新与创优基金管理使用办法

### 第一章 总 则

**第一条** 南京航空航天大学设立博士学位论文创新与创优基金旨在加强对我校博士研究生创新意识、创新能力的培养,引导博士生选择创新性强、尤其是具有原创性的研究课题,造就一流高层次人才。

**第二条** 该项基金每年总额为 40 万元,用于资助博士学位论文研究的创新与创优工作。

### 第二章 申请人条件

**第三条** 申请者应具备以下条件:

- (一)本校正式注册的全日制博士研究生;
- (二)已进入第二学年学习,并且全部课程成绩合格。

### 第三章 申报和评审

**第四条** 经指导教师推荐,由博士生本人填写“博士学位论文创新与创优基金”资助申请书,学科点所在学院学位评定分委员会审核通过后,送研究生院培养处。经研究生院组织专家评审,必要时进行现场答辩质询,由校学位评定委员会主席审批后,公布资助对象。

**第五条** 研究生院培养处于每年 3 月受理课题资助申请。

**第六条** 博士学位论文创新与创优基金的资助原则:

- (一)选题应为学科前沿,在理论、实验、方法上具有原创性或创新性突出。
- (二)课题论证比较客观、充分,技术路线清晰,可行性强。预期可取得创新性成果,对学校的学科发展具有重要的推动作用。
- (三)申请者具有从事创新性学术研究工作的能力和素质,具有相应的科研基本条件。

### 第四章 资助和结题要求

**第七条** 每年资助博士生创新研究课题 10 项左右,每项课题的经费额度一般为 2—3 万元,工科有较多试验内容的课题最多可资助 4 万元。采取宁缺毋滥的资助原则,资助期限一般为一至二年。

**第八条** 鼓励获资助的博士生,在论文工作期间到相关学科处于前沿地位的高校、科研院所或具有先进科技支撑的大型企业进行调研或短期的科研工作,相关费用可在基金资助经费中报销。



**第九条** 获资助的申请人在答辩前必须完成资助课题的结题工作,并进行校内鉴定。申请人首先向研究生院提交研究课题工作总结(一式五份)和相关材料(一份)。鉴定工作由研究生院负责。校内鉴定通过后,申请人方可申请博士学位论文送审。

**第十条 结题要求**

(一)工学门类:在核心期刊发表学术论文不少于6篇,其中被SCI收录的学术论文不少于2篇。

(二)理学门类:在SCI源期刊的国外期刊上发表学术论文不少于4篇;或在核心期刊发表学术论文不少于6篇,其中被SCI收录的学术论文不少于3篇。

(三)经济学、管理学、法学门类:发表被SSCI、SCI收录的论文不少于4篇;或在核心期刊上发表学术论文不少于6篇,其中在重要核心期刊上发表学术论文不少于3篇。

若申请者的学位论文工作成果获得省、部级成果奖三等奖及以上奖励(排名前2名,署名南京航空航天大学),或授权发明专利(排名前2名;署名南京航空航天大学)1项等同于在学校认定的EI刊物上发表学术论文1篇,在国家级出版机构出版个人贡献15万字以上的学术专著,等同于1篇SCI收录的论文。

(四)博士生创新研究课题产生的成果要标注“获得南京航空航天大学博士学位论文创新与创优基金资助及基金号”,已作为申请立项依据的成果不得作为结题依据。

**第十一条** 获资助的申请人每半年应填写课题阶段研究进展汇总表,并送交研究生院培养处考查;每一年应填写课题年度研究进展汇总表,由学院组织考核小组进行年度研究进展考核。考核小组由3-5名同行专家组成。考核时可请部分研究生教学督导小组成员参加。

**第十二条** 对于少数研究意义重大、研究成果显著,继续研究可望获得重大成果或重要突破的,申请人在课题结题后可继续申请基金追加资助和申请延长学习期限(延长不超过一年),经学院学位评定分委员会初审、研究生院组织专家组评审和研究生院审核通过后,可继续获得基金的追加资助,同时延长学习期限。

**第十三条** 研究生院为获基金资助的博士生建立培养档案,以便评估基金使用的成效。博士生应及时将反映自己学习和研究成效的材料,如刊出的论文(专著、专利证书)的复印件、参加学术会议的汇报材料等送交研究生院培养处。

## 第五章 基金经费的使用和管理

**第十四条** 每年基金总额中3万元作为管理费,用于基金申报过程中的专家评审费,阶段考核和校内鉴定等费用支出。

**第十五条** 获资助的课题,其经费由研究生院设立基金号,课题经费的使用由导师审批。课题管理工作由学校和博士生所在学院共同管理。

**第十六条 基金资助经费使用支出范围:**

- (一)必要的材料费和小额的设备费用,一般不允许购买笔记本电脑、数码照相机等;
- (二)参加高水平学术会议和发表高水平学术论文的费用;
- (三)与基金项目和学位论文工作相关的检索和查询费用;

- (四)与基金项目和学位论文工作相关的调研费；
- (五)到相关高校或大型企业进行调研或科研工作的费用；
- (六)与课题研究关系密切的其他业务费。

该资助经费不得用于研究人员餐饮和生活用品等开支。

**第十七条** 所购置设备归学校所有,按学校设备管理有关规定办理固定资产并进行管理,博士生毕业后,剩余经费返回本基金。

**第十八条** 基金经费使用应严肃认真,对弄虚作假、违反基金经费使用和校财务制度者,一经查出,除退还所有经费外,还将视情节轻重予以处理。

**第十九条** 本办法自公布之日起执行,由研究生院负责解释。

# 南京航空航天大学

## 研究生创新基地(实验室)开放基金项目管理办法

校研字〔2015〕18号

### 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实《南京航空航天大学研究生培养机制改革实施方案(试行)》(校研字〔2009〕9号),推动研究生创新基地(实验室)的建设和发展,鼓励研究生进行创新设计和创新研究,促进研究生创新能力的提高,学校设立研究生创新基地(实验室)开放基金项目(简称开放基金项目)。为加强开放基金项目的组织和管理,充分发挥基金的作用,规范基金的使用,特制定本管理办法。

### 第二章 组织管理

**第二条** 开放基金项目实行校、院(部)两级组织管理。学校设立开放基金项目校工作组(简称“校工作组”),负责开放基金项目的全校整体规划,制定开放基金项目管理和经费使用办法,分配并划拨经费,对各学院(学部)的项目实施和经费使用进行评估、监督检查。

**第三条** 学院(学部)设立院(部)级开放基金项目工作组(简称“院(部)工作组”),负责开放基金项目的宣传动员、组织申报、评审立项、条件保障、过程检查、经费管理、结题验收等各项工作。

### 第三章 项目申报

**第四条** 申报对象:面向所有在校全日制硕士研究生,申请者须学有余力,有较强的创新意识和独立思考能力。

**第五条** 申报要求

1. 申报形式:开放基金以项目的形式进行资助,以个人或团队申请。鼓励以团队形式申报,鼓励跨学科、跨学院、跨年级、多专业开展合作研究,团队一般不超过4人。

2. 研究内容:开放基金项目资助的研究内容不限,只要是新思想、新技术、新方法、新原理,都可以申请资助。

3. 指导教师:项目指导教师原则上应由项目负责人研究生导师担任。

4. 项目周期:项目实施时间可根据其研究目标、研究内容和工作进度而定,原则上不超过1年。

5. 预期成果:项目申报立项时承诺的预期结题成果,工科至少为2篇核心期刊论文;非工科为2篇期刊论文,其中至少1篇为核心期刊论文。导师(研究生信息管理系统中的学生导师)第一,学生第二的成果(论文、专利)只认作1篇。

**第六条** 每年定期组织开展开放基金项目的申报工作。院(部)工作组负责组织专家组

对项目进行立项评审,确定立项名单和经费资助额度,并上报校工作组备案。

## 第四章 项目管理

### 第七条 项目运行

1. 开放基金项目实行项目负责人负责制。项目团队应主动接受指导教师指导,积极利用校内外资源,确定研究计划,开展研究工作,按要求提交项目进展情况、研究报告等。

2. 院(部)工作组应对开放基金项目加强过程监督,为确保项目顺利运行提供必要的条件保障。

### 第八条 项目结题

1. 结题要求:开放基金项目组需完成项目申报书中预期成果方可申请结题验收。

2. 开放基金项目完成后,项目负责人须撰写项目总结报告,汇总研究成果(包括实物、软件、相关论文、设计说明书、专利等),经项目指导教师签署意见后,向院(部)工作组提出结题验收申请,并提交相关材料。

3. 院(部)工作组负责组织专家对开放基金项目进行结题验收工作,结题验收采用答辩和现场展示相结合的形式,验收结果报校工作组备案。

4. 开放基金项目产生的成果须标注“获得南京航空航天大学研究生创新基地(实验室)开放基金项目资助及基金号”,已作为申请立项依据的成果不得作为结题依据。

5. 开放基金项目结题后,项目负责人方可申请学位论文送审。

**第九条** 开放基金项目运行过程中因各种原因需要变更团队成员、研究方案等,须报院(部)工作组批准后执行。

## 第五章 经费管理

**第十条** 开放基金项目组应制定经费预算说明,经费预算应切合实际、规划合理,并严格遵照执行。

**第十一条** 开放基金项目经费管理实行两级管理。校工作组负责经费划拨,对各学院(学部)开放基金经费使用情况进行检查;院(部)工作组负责项目经费的统一管理和报销审批,保证经费使用科学、合理、高效。划拨经费的10%用于项目的评审等管理费用。

**第十二条** 项目经费实行项目组长负责、项目指导教师审核、院(部)工作组负责人报销审批。项目经费的使用应在预算的框架内,须符合学校相关财务制度,主要用于元器件、实验耗材、测试化验加工、图书资料、学术交流、调研开支、论文发表、知识产权事务等与项目研究有关的支出。

## 第六章 附 则

**第十三条** 本办法自公布之日起执行,由研究生院负责解释,财务管理相关规定由财务处负责解释。

# 南京航空航天大学

## “研究生创新实验竞赛”培育项目基金管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 研究生创新实验竞赛是营造创新实践氛围、提高研究生创新实践能力、培养研究生创新精神和创新意识的重要途径。为鼓励和资助广大研究生进行创新实验设计和实践,为研究生创新实验竞赛培育优秀参赛项目,学校特设立南京航空航天大学“研究生创新实验竞赛”培育项目基金。为保证基金的合理使用和项目的顺利实施,现制定本管理办法。

### 第二章 管理机构与职责

**第二条** 成立研究生创新实验竞赛学术委员会,具体负责竞赛培育项目的评审、中期考核,同时对竞赛培育项目进行学术指导。

**第三条** 设立研究生创新实验竞赛工作组,负责协调竞赛的各项工作,包括竞赛宣传、竞赛培育项目的管理和竞赛组织等。

### 第三章 申报要求

**第四条** 竞赛培育项目以个人或团队申报,申请人是学校全日制在校研究生或研究生团队,项目实行项目负责人负责制。

**第五条** 鼓励跨学科、跨学院联合申报。

**第六条** 项目研究的预期成果应体现创新实验竞赛的特点,具有创新性和可展示性。

### 第四章 管理办法

**第七条** 每年10月,竞赛工作组组织项目申报,申请人填写《南京航空航天大学“研究生创新实验竞赛”培育项目基金申请书》,进行项目申报。

**第八条** 每年11月,竞赛工作组组织由学术委员会成员等参加的专家组对项目进行立项评审。

**第九条** 学校对所有立项项目进行前期经费资助,将根据中期考核结果决定是否对项目进行后期资助。资助经费主要用于元器件及实验材料购买、模型设计加工、专利申请、与项目工作相关的调研费用等。

**第十条** 项目获批立项后的次年5月,竞赛工作组组织项目中期考核,中期考核采用答

辩和现场展示相结合的形式。考核结果分为继续资助、结题和重新答辩三类。考核结果为继续资助者,学校将继续给予后期经费资助,支持该项目进一步研究和完善;考核结果为结题者,学校不再继续资助,项目予以结题;考核结果为重新答辩者,学校不再继续资助,且项目组需重新参加项目结题答辩,结题后项目负责人方可申请学位论文送审。

**第十一条** 获继续资助的项目,必须参加下半年学校组织的研究生创新实验竞赛,进行现场演示竞赛。

**第十二条** 未获继续资助的项目也可参加研究生创新实验竞赛,竞赛评奖不受中期考核影响。

**第十三条** 本办法自公布之日起执行,由研究生院负责解释。

# 南京航空航天大学

## 中外联合培养全日制双硕士学位研究生管理规定

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步做好我校中外联合培养全日制双硕士学位研究生(简称中外双硕士研究生)的教育工作,规范招生、培养、学位授予和管理工作的,保证培养质量,促进我校研究生国际化教育的健康发展,特制订本管理规定。

### 第二章 中外双硕士研究生的范畴

**第二条** 本管理规定所涉及的中外双硕士研究生联合培养的国外大学须与我校签订含双方互认学分、可授予双方学位等内容的联合培养协议。

**第三条** 本管理规定所涉及的学生是指具有我校研究生学籍(已履行完正常的研究生报到、注册等手续),并经国际教育学院和研究生院批准具有中外联合培养双硕士学位资格的全日制硕士研究生。

### 第三章 中外双硕士研究生的申请及审批

**第四条** 中外双硕士研究生联合培养由国际教育学院负责外方学校联系、联合培养协议签署、我校拟进行中外双硕士研究生联合培养的学生遴选等工作。

**第五条** 拟进行中外双硕士研究生联合培养的学生须提交《中外联合培养全日制双硕士学位研究生申请表》,经导师同意,报所在学院、国际教育学院、研究生院审批。未经批准者,不具有中外双硕士研究生资格。

### 第四章 中外双硕士研究生的管理

**第六条** 中外双硕士研究生要与我校导师保持联系,每学期须向我校导师、国际教育学院、研究生院培养处就自己在国外大学的学习、研究等情况提交书面汇报。

**第七条** 中外双硕士研究生可不参加中期考核,维持入学时获得的奖学金标准不变。

**第八条** 中外双硕士研究生国内外总学习年限不少于 2.5 年。

**第九条** 中外双硕士研究生须按学校相关规定缴纳学费等费用。

### 第五章 中外双硕士研究生的培养与学分认定

**第十条** 中外双硕士研究生须在我校导师和国外导师的指导下,结合相关专业的研究生培养方案要求,制订在国外高校的培养计划,在我校第一学期开学两周内报研究生院培养处审批。

**第十一条** 中外双硕士研究生满足下列条件之一,学校将认定其所修课程的学分和成绩,并折算成学校相应的学分和成绩。

(一)在国外联合培养大学研究生毕业并获得该校相应的硕士学位,学校原则上认可其所修学分并转换为我校相应的学分;

(二)未获得国外联合培养大学的相应硕士学位,但所学课程内容与学生在我校所录取专业培养方案中要求的课程内容关联度不小于50%且考试成绩合格者,我校将按比例折算并承认其学分。

**第十二条** 学分认定申请时,申请者须提供下列经我校国际教育学院确认的证明材料:

(一)经批准的《中外联合培养全日制双硕士学位研究生申请表》;

(二)国外联合培养大学获得硕士学位所需要最低学分要求的官方证明;

(三)国外联合培养大学官方课程成绩单及翻译件各两份;

(四)国外联合培养大学的研究生学位证书原件及翻译件各两份。

研究生院培养处将根据第十一条的规定,为申请者出具相应的成绩单。

**第十三条** 中外双硕士研究生在申请我校硕士学位论文答辩前,须按学校规定完成开题报告。

## 第六章 中外双硕士研究生的学位申请

**第十四条** 中外双硕士研究生需在学校规定的学习年限内向相关学院和学校提出硕士学位论文答辩申请,并提供研究生院培养处确认的成绩单等材料,申请者须符合学校关于全日制硕士研究生学位申请的相关规定。

**第十五条** 中外双硕士研究生的学位论文内容应符合所申请学位专业的学科范畴。

**第十六条** 中外双硕士研究生学位论文撰写应符合学校学位论文撰写要求,可用英文撰写全文,但必须提供不少于2万字的中文简版论文。论文送审条件及流程与学校对全日制硕士研究生的要求相同。

**第十七条** 中外双硕士研究生须按学校关于全日制硕士研究生学位论文答辩的要求进行学位论文答辩。

## 第七章 附 则

**第十八条** 其它事项按照学校研究生管理相关文件执行。

**第十九条** 本管理规定自公布之日起执行,由研究生院负责解释。



# 南京航空航天大学 博士生国际学术交流基金资助办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步落实开放办学战略,推进我校国际化教育进程,鼓励博士生参加高水平国际学术活动,拓展我校博士生国际学术视野,培养更多具有国际竞争力的高层次创新人才,根据《南京航空航天大学研究生培养机制改革实施方案(试行)》(校研字〔2009〕9号),特设立我校博士生国际学术交流基金,资助优秀博士生赴国(境)外参加国际学术会议。为规范博士生赴国(境)外参加国际学术活动的资助,特制定本办法。

## 第二章 资助范围和资助金额

**第二条** 申请者必须是我校全日制在读博士生(在职的博士生必须得到在职单位的同意)。申请资助参会宣读的学术论文必须以南京航空航天大学为第一作者单位,且申请者必须是第一作者或第二作者(第一作者为导师)。

**第三条** 申请资助参加国际学术会议的博士生必须符合出国条件,遵守外事和保密纪律,外语能力强,身体健康。

**第四条** 申请资助的国际学术会议应是和博士生学位论文内容密切相关的高水平国际学术会议,论文已被国际学术会议接受并将在会上宣读。

**第五条** 博士生参加国(境)外国际学术会议由学校、导师等共同资助,每年资助80人左右赴国(境)外参加国际学术会议,重点资助在重要国际学术会议上宣读论文的博士生。

**第六条** 资助标准:亚洲国家和地区每人一般不超过人民币8000元,欧洲、大洋洲和非洲国家每人一般不超过人民币12000元,美洲国家每人一般不超过人民币14000元,超出部分由出国(境)博士生自理。

资助经费主要用于出国(境)博士生购买往返经济舱机票、会议注册费、签证费、往返国际机场和办理签证的交通费及境外开支。往返机票和会议注册费可先行办理借款。

出国(境)博士生在境外的开支报销采用实报实销和包干制相结合的方式,包干天数按离、抵我国国境之日计算。依据《临时出国人员费用开支标准和管理办法(财政部〔2001〕73号文)》,国际学术交流基金资助博士生境外开支费用标准见附件。境外开支内容如下:

**住宿费:**出国(境)博士生在境外发生的住宿费用。住宿发票金额若超出资助标准,则按最高标准报销,若不超过,则实报实销。报销时须附上住宿发票。

**伙食费:**用于出国(境)博士生在境外的日常伙食。报销时无需提供伙食费票据。该项费用实行包干制。

**公杂费:**用于国际会议举办城市的市内交通、邮电、购买办公用品等费用。报销时无需提供公杂费票据。该项费用实行包干制。

城市间交通费:用于国际会议举办国家城市与城市间合理的交通费,该项费用凭票据实报实销。

### 第三章 资助范围和资助金额

**第七条** 申请资助的博士生须持相关国际会议的正式邀请函或书面通知办理手续(或有导师签字的电子打印版邀请函),并填写《南京航空航天大学博士生国际学术交流基金申请表》(研究生院主页上下载)一式一份。

**第八条** 博士生所在学院审核《南京航空航天大学博士生国际学术交流基金申请表》及相关材料后,报研究生院复核并确定资助名单和额度。

**第九条** 博士生参加完国际会议回校后,须在一周内向研究生院提交以下会议相关总结材料:参会总结(本人和导师签字);本人在国际会议现场做学术报告的照片等相关材料;会议结束返校后,应由导师组织安排做一次学术报告会,介绍会议情况及研究进展,出具报告会情况说明,附报告会照片,由导师和副院长签字;会议论文集(完整的纸质或光盘刻录的电子版);个人会议论文全文。以上纸质材料均需提交电子版,个人论文需提交 WORD 版。

**第十条** 每个博士生每年可获资助一次,每篇论文只资助一人。按申请先后顺序为原则直到当年资助额度用完为止。每个博士生在读期间最多可获两次资助。

**第十一条** 未经事先批准,出国(境)参会的博士生不得延长在外停留时间,不得绕道旅行,不得增加顺访国家或地区,否则不予报销。

### 第四章 附 则

**第十二条** 为保证参会质量,获得资助的博士生在出国(境)参加国际会议前,须在学院范围内举行学术报告会,由导师负责组织安排。

**第十三条** 申报列入资助计划后,不得随意改变或放弃。凡获得当年资助而无特殊理由不参加国际会议者,将不得申请下一年度的资助。

**第十四条** 国际交流基金资助的博士生须正常办理研究生出境审批手续和请假手续。

**第十五条** 学校相关职能部门负责协助办理博士生的有关出国(境)手续。

**第十六条** 本办法也适用于赴港、澳、台参加国际学术会议。

**第十七条** 本办法自公布之日起执行,由研究生院负责解释。

# 南京航空航天大学

## 博士生出国短期访学项目实施办法(试行)

### 一、总则

1. 为进一步落实开放办学战略,推进我校国际化教育进程,完成工信部研究生教育优秀工程(二期)建设任务,鼓励博士生短期出国访学,培养更多具有国际竞争力的高层次创新人才,特制订南京航空航天大学博士生出国短期访学项目实施办法。

2. 学校每年投入 300 万元人民币设立基金,由研究生院负责统一管理。

### 二、资助对象和范围

1. 申请者需是我校全日制在读博士生,已经完成全部课程的学习,成绩合格,并已开始博士学位论文研究。且在规定的最长学习年限内。

2. 申请者需符合出国条件,遵守外事和保密纪律,外语能力强,身体健康。

3. 申请者需于申请资助之前,参加托福、雅思、WSK 等外语水平考试,语言成绩达到国家公派出国留学外语水平考试成绩标准。

4. 申请资助的出国短期访学计划应与博士生学位论文研究内容密切相关,重点资助赴国外一流大学、一流学科和一流导师科研团队开展短期访学的博士生。

5. 每个博士生在读期间只能获得一次本项目的资助。

6. 博士生出国短期访学由学校资助,每年资助 40 人左右。

7. 本项目支持三个月及以上出国短期访学,最长访学期限不超过半年,不包括赴港澳台出境访学。

### 三、资助内容与标准

资助内容包括:境内费用、境外费用、经济舱国际往返机票。

1. 境内费用:包括学校至出国境机场的往返交通费、签证费、办理签证产生的交通费等,在合理范围内予以实报实销。

2. 境外费用:包括房租、伙食、医疗保险、交通、电话、交际、零用、书籍资料、安置费等,该项费用实行包干制,其开支标准和管理办法按照《财政部、教育部关于调整国家公派留学人员奖学金资助标准的通知》(财教[2010]286 号)国家公派留学人员奖学金标准中的研究生标准执行。

3. 经济舱国际往返机票:选择经济合理的国际航线,机票价格须在合理的范围内。

4. 以上所有费用均可先行办理借款,须于归国一个月以内完成报销。

### 四、申请和批准程序

1. 申请资助的博士生填写《南京航空航天大学博士生出国短期访学项目申报表》一式两份,并附有关附件材料一式一份,具体附件要求如下:

(1)访学院校邀请函(复印件)

(2) 研究工作计划(原件,中英文各一份,分别由国内导师和访学合作导师亲笔签字确认)

(3) 访学合作导师简历(原件,英文,由访学合作导师提供,并由访学合作导师亲笔签字确认)

(4) 博士生成绩单(原件)

(5) 外语水平证明(复印件)

(6) 身份证(复印件,须将身份证正反两面同时复印在同一张 A4 纸上)

2. 博士生所在学院审核《南京航空航天大学博士生出国短期访学项目申报表》及附件材料后,报研究生院复核,经公示后,确定资助名单、项目和额度。

## 五、结题要求

1. 博士生出国短期访学结束后,须于归国两周内完成以下工作:

(1) 向研究生院提交博士生出国短期访学总结(纸质文本,博士生本人及访学合作导师、国内导师、主管副院长亲笔签字确认)、提供出国短期访学期间的工作图片以及其他的成果材料。

(2) 在课题组或更大范围内,做一次学术报告会,介绍出国短期访学期间的研究工作进展与成果。由国内导师负责组织安排,并向研究生院提交学术报告会情况说明(由博士生本人、国内导师及主管副院长亲笔签字确认),附报告会现场照片。

2. 项目结题后,短期访学博士生方可申请学位论文送审。

## 六、附则

1. 申报列入资助计划后,不得随意改变或放弃。凡获得资助而无不可抗力理由不执行出国短期访学计划,将不予任何经费资助,并不得申请下一年度的项目资助。

2. 出国短期访学博士生须正常办理研究生出境审批手续和请假手续。

3. 未经事先批准,出国短期访学的博士生不得延长在外停留时间,不得绕道旅行,不得增加顺访国家或地区,否则不予报销。

4. 学校相关职能部门负责协助办理博士生的有关出国(境)手续。

本办法自公布之日起执行,由研究生院负责解释。

# 南京航空航天大学

## 国家公派出国留学研究生项目实施办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为实施国家公派出国留学研究生项目，制定本实施办法。

**第二条** 我校实施国家公派出国留学研究生项目（以下简称“公派研究生项目”）是指为贯彻落实人才强国战略，推进高水平大学建设，为增强建设创新型国家服务的能力，在重点建设的学科、专业中选拔一流的学生，到国外一流的院校、专业，并师从一流导师的留学项目。

**第三条** 实施公派研究生项目要坚持“面向学校需要、依靠学校工作、服务学校发展”的宗旨，遵循“公正、公平、公开”的原则，要为加强高水平大学和重点学科建设服务，着眼于培养一批能够提升自主创新能力、具有国际视野的拔尖创新人才，填补我国前沿学科及空白学科的人才缺口，打造国际人才培养和交流平台，建立国内外稳定持久的学术交流渠道，使重点支持的科研团队及学科专业达到世界先进水平。

**第四条** 学校公派研究生项目工作领导小组（挂靠研究生院），负责公派研究生项目的总体实施和管理，并适时对项目组织评估；国际合作交流处负责与国家留学基金委员会的协调工作，为该项目留学人员提供校际交流派送渠道，并负责留学研究生出国派遣工作；研究生院负责该项目留学人员的报名、组织评审工作，并负责与派出人员签订协议书及日常管理工作。

### 第二章 选派计划

**第五条** 推荐名额按照国家留学基金委每年选派要求执行。

**第六条** 公派研究生选派类别分为博士研究生项目和硕士研究生项目。博士研究生项目包括攻读博士学位研究生、联合培养博士研究生。硕士研究生项目包括攻读硕士学位研究生和联合培养硕士研究生。攻读博士学位研究生的留学期限一般为36-48个月，具体以拟留学院校或单位学制为准，资助期限原则上不超过48个月。联合培养博士研究生的留学期限、资助期限为6-24个月。攻读硕士学位研究生的留学期限、资助期限一般为12-24个月，具体以拟留学院校或单位学制为准。联合培养硕士研究生的留学期限、资助期限为3-12个月。

**第七条** 重点支持《国家中长期人才发展规划纲要（2010-2020年）》、《国家中长期科学

和技术发展规划纲要（2006-2020年）》确定的重点支持学科、前沿技术、基础研究、人文及应用社会科学领域。各学院应根据国家战略、国家重大工程、重大专项以及国内空白学科发展需要，结合本学院创新基地和平台、重大科研项目、国家重点实验室、重点学科建设需要确定具体选派专业和领域。

**第八条** 留学人员应派往教育、科技发达国家的知名院校、科研院所、实验室等机构。

**第九条** 国家留学基金资助往返国际旅费和在外期间的奖学金生活费，资助标准及方式按照国家有关规定执行。

### 第三章 申请条件

**第十条** 申请人条件

1. 热爱祖国，热爱社会主义，具有良好的政治和业务素质，无违法、违纪记录，具有学成回国为祖国建设服务的事业心和责任感。
2. 具有良好的专业基础和发展潜力，外语水平达到国家留学基金委相应语言要求。
3. 原则上为我校全日制脱产在读研究生或已经取得保研资格的应届本科毕业生，申请人年龄不超过35岁，身心健康。

**第十一条** 申请类别

1. 攻读博士学位申请人应为我校一年级博士研究生、在读硕士研究生（含应届硕士毕业生）、被我校录取的具有我校保研资格的本科生。
2. 联合培养博士研究生申请人应为我校优秀在读博士研究生（委托培养和定向生除外）。
3. 攻读硕士学位研究生应为我校应届本科毕业生。
4. 联合培养硕士研究生应为我校在读硕士生。

### 第四章 选派程序

**第十二条** 采取“个人申请、单位推荐、专家评审、择优录取”的方式进行选拔。

**第十三条** 提交程序

申请人按国家留学基金委当年要求进行网上报名（<http://apply.csc.edu.cn/>），并按国家留学基金委具体项目要求将申请材料交至学院，学院组织专家对申请人材料进行评审，经初选后将推荐名单与申请材料交至研究生院培养处。学校进一步审核及组织专家评审，择优确定候选人并向国家留学基金委提交。国家留学基金委负责最终审核与录取工作。

### 第五章 派出及管理

**第十四条** 对留学人员的管理实行签约派出、违约赔偿的办法，具体办法按照《国家公派出国留学研究生管理规定》执行。

**第十五条** 留学人员派出前应与国家留学基金委签订《资助出国留学协议书》，明确双方的权利、义务，并办理公证、交存保证金等手续。

派出后留学人员应遵守国家留学基金资助留学人员的有关规定及《资助出国留学协议书》的有关约定。

#### **第十六条** 留学人员境外管理

1. 各学院应指定专人负责留学人员在外期间的管理，与留学人员保持正常联系。

2. 留学期间，留学人员应自觉接受驻外使(领)馆的管理，定期向国内导师汇报学习情况，接受导师的专业指导。

3. 留学人员在境外期间的学籍管理

(1) 联合培养的留学研究生在国家规定的留学期限内保留其原学籍，但须办理相应的离校、返校手续。在外学习时间计入学习年限。研究生留学期满回国后申请学位论文答辩，应执行我校相关规定，向所在学院提出学位论文答辩申请，审核、送审、答辩。学习年限超出正常学制而不能答辩者，须由本人提出保留答辩资格申请，经导师和所在学院初审，报研究生院审批后，可保留答辩资格。超出规定留学期限未归者，其档案和户籍按照研究生学籍管理有关规定处理。

(2) 攻读学位的留学人员，①若派出前为我校在读研究生，经本人申请，在国家规定的留学期限和学校规定的学制时间内，学校可保留其原学籍，但须办理相应的手续；②若派出前为我校已毕业学生，其档案和户籍按照学校学籍管理有关规定处理。

4. 留学人员在境外期间的奖学金等管理

(1) 联合培养的留学人员在留学期间，不缴纳学费，享受国家留学基金委颁发的奖学金，不享受校内的学业奖学金和助学金。学业奖学金和助学金从办理完离校手续后开始停发，回国办理完返校手续、缴纳学费后恢复发放。学业奖学金和助学金发放总时间不超过相应的学制时间。在学校规定的学制年限内提前答辩者，学业奖学金和助学金发至答辩时间的当月。

联合培养的留学研究生在联合培养期间可向学校申请包括国家奖学金在内的各类研究生奖学金和荣誉。

联合培养的留学人员出国前应向有关部门办理退出学校学生宿舍的手续，留学期满回校后再办理入住手续。延期毕业者，其住宿按照当年学校住宿政策办理。

(2) 攻读学位的留学人员，若派出前为我校在读研究生，从办理完离校手续后停发其校内的学业奖学金和助学金。

**第十七条** 获得资助的留学人员，其与获得资助有关论文、研究项目或科研成果在成文、发表、公开时，应注明或说明“本研究 / 成果 / 论文得到国家留学基金资助”。

## 第六章 附 则

**第十八条** 本办法由研究生院、国际合作交流处和财务处负责解释。

**第十九条** 本办法自发布之日起执行。



# 南京航空航天大学

## 研究生企业工作站及在站研究生管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 随着研究生教育事业的发展,研究生培养模式逐渐多样化。设立研究生企业工作站(简称企业工作站)及与相关科研院所、企业联合培养研究生,进一步拓宽了我校研究生培养的渠道。为了加强和规范管理,鼓励导师选派优秀的研究生进入企业工作站,提高研究生工程实践能力和培养质量,确保企业工作站持续发展,特制定本管理办法。

**第二条** 本办法适用于进入企业工作站及与我校签署联合培养研究生协议的相关科研院所的我校全日制研究生。

### 第二章 企业工作站的运行机制

**第三条** 企业工作站的运行根据相关管理文件及校企双方协议,由校企双方相关职能部门共同管理,协调校企双方的合作。

**第四条** 在站研究生实行双导师制。学校聘请设站企业或联合培养单位理论水平较高、实践经验丰富、具有高级专业技术职称的人员担任联合培养导师,并由学校颁发研究生联合培养导师聘书。在站研究生要经常与校内导师及联合培养导师保持联系。

**第五条** 校内导师根据相关协议,并结合设站企业或联合培养单位的实际,负责研究生选课、学术指导、论文审定等工作;联合培养导师根据企业所需解决的工程技术问题,在研究生的实践环节、论文研究等方面进行联合指导,并负责研究生在企业工作站工作安排及学术指导工作,协助安排研究生在企业工作站的住宿等相关问题。

### 第三章 进站研究生的选拔

**第六条** 根据学校设立企业工作站的情况,以及设站企业或联合培养单位对我校研究生的需求情况,选拔全日制研究生进入企业工作站。

**第七条** 有意进入企业工作站的研究生填写《研究生企业工作站进站申请表》,报研究生院备案。校内导师应优先考虑安排全日制专业学位研究生进入企业工作站工作。

### 第四章 在站研究生的培养

**第八条** 研究生应在修完培养计划全部课程(除环节外)后,进入企业工作站开展工作。

**第九条** 研究生可在校内或企业工作站参加培养计划中要求的学术活动,并完成相应的学术活动学分。

**第十条** 研究生进入企业工作站后,根据设站企业或联合培养单位的安排,承担设站企

业或联合培养单位的科研工作,并开展其学位论文的研究工作。

**第十一条** 研究生进入企业工作站后,根据工作站的安排,在联合培养导师的指导下熟悉所承担的科研工作,撰写开题报告。开题报告经联合培养导师和校内导师审查合格后,可在校内或企业工作站举行开题报告。开题报告、中期考核程序及完成、提交时间与在校生成相同。

**第十二条** 在站研究生完成学位论文工作后,学位论文答辩必须返回学校进行,有关学位论文要求及答辩程序与在校生成相同。

## 第五章 在站研究生的管理

**第十三条** 研究生在站期间的政治学习及思想政治教育等工作,由设站企业或联合培养单位统一管理。党团组织关系可以转至设站企业或联合培养单位,也可以保留在学校。

**第十四条** 根据相关管理文件及校企双方协议,设站企业或联合培养单位为在站研究生提供科研、生活条件及在站生活补助(科研津贴)等费用。

**第十五条** 研究生在站期间,因病不能在企业工作站工作需要休学的,应与企业工作站负责人及研究生院协商办理离站手续。返校后,按照学籍管理规定办理休、复学手续,复学后学位论文工作由校内导师安排。

**第十六条** 研究生在站期间,应遵守南京航空航天大学研究生手册的有关管理规定和企业工作站的有关管理规定。

**第十七条** 根据企业工作站的需要或个人实际情况,在站研究生可以申请适当延长学习年限,办理保留答辩资格手续。

**第十八条** 研究生在企业工作站完成工作后,要填写《研究生企业工作站出站总结表》,经企业工作站签署意见后归入研究生个人档案。

## 第六章 成果归属

**第十九条** 研究生在站期间所完成的科技论文,经校企双方认可,可在国内外杂志和学术会议上发表,论文署名单位为学校和企业双方。

**第二十条** 在站研究生完成的科研成果产权归学校和企业双方共同所有。

**第二十一条** 本办法自公布之日起执行,由研究生院负责解释。

# 学位论文作假行为处理办法

(中华人民共和国教育部令第 34 号)

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。

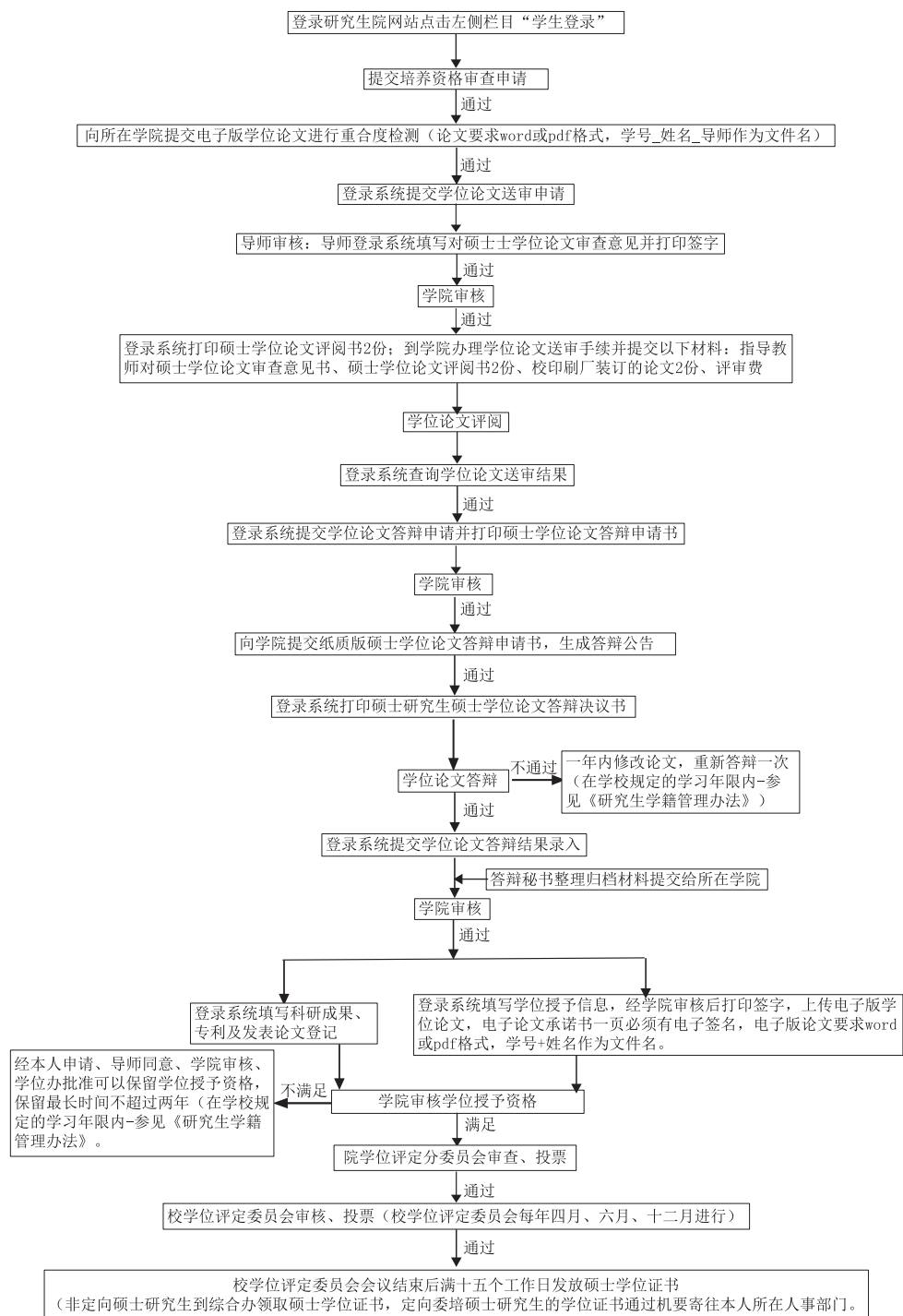
学位论文作假行为违反有关法律法规规定的，依照有关法律法规的规定追究法律责任。

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。

# 硕士研究生学位及管理 workflow

(2015年4月修订)



# 南京航空航天大学

## 硕士学位论文答辩申请及答辩工作程序

(校研字[2005]41号)

### 一、硕士学位论文答辩前的准备

1. 在规定的学习年限内,按所在学科的培养方案和个人培养计划修完全部课程,成绩合格,修满所规定的总学分,按时完成学位论文开题报告等教学环节。

2. 硕士研究生在读期间必须以第一作者身份(作者单位须署名南京航空航天大学),按学校《关于博士、硕士研究生在读期间发表学术论文的有关规定》要求,至少发表一篇与本人学位论文内容密切相关的学术论文。

3. 完成硕士学位论文研究和撰写工作,学位论文撰写格式按学校《研究生学位论文撰写要求》进行(可从研究生院网页学位授予栏目内下载),学位论文经导师审核通过后,向所在学院学位评定分委员会申请硕士学位论文答辩,并领取答辩申请表格。

4. 到学校印刷厂印刷2本学位论文,用于硕士学位论文评阅。

### 二、硕士学位论文答辩申请及审批手续

1. 硕士生必须在答辩前一个月向学院学位评定分委员会办理答辩审批手续,并提供如下材料:

(1)开题报告(表二);

(2)成绩单(表三);

(3)学位论文评阅和答辩申请书(表四);

(4)指导教师审查意见书(表五);

(5)在学期间发表的学术论文原期刊、会议论文集或学术论文录用通知书(原件)和刊出前的论文样稿。

(6)硕士学位论文1本。

2. 学院分管研究生教育的领导审查申请人是否缴清自筹经费或委托培养经费后将申请人的答辩材料转交学院学位评定分委员会审批。对于未缴清自筹经费或委托培养经费的,其申请答辩材料不提交学院学位评定分委员会审批。

3. 学院学位评定分委员会主要对答辩申请材料从以下几个方面审查后予以审批:

(1)申请人的思想及政治表现是否符合培养目标的要求。

(2)申请人的研究方向及学位论文内容是否属于本学科范围。

(3)申请人是否合格地完成了学位申请所规定的培养要求,并取得规定的学分;

(4)申请人完成的硕士学位论文是否对所研究的课题有新的见解,表现出具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力;

(5)申请人是否按学校规定发表相关学术论文。

4. 未办理答辩申请和审批手续而擅自交专家评阅论文或组织答辩的,学位论文评阅及

答辩结果均无效。

### 三、硕士学位论文的评阅

1. 经审查同意接受申请答辩的学位论文,由学院聘请二名专业领域与学位论文内容密切相关的本学科或相近学科的专家评阅。评阅人应由副教授、教授或相当专业技术职务的专家担任。硕士学位论文最迟应在答辩前一个月送论文评阅人。

2. 论文评阅人应对论文写出详细的学术评语,供答辩委员会参考。评语一般应包括:

(1)研究成果的理论意义和实用价值,论文有哪些内容属新见解;

(2)论文所反映的学术态度是否科学、严谨;

(3)对论文中具体内容的意见(包括肯定的和否定的意见);

(4)是否同意对学位论文组织答辩。

评阅人的评阅意见书需密封传递或由答辩秘书送取。评阅意见书在学位论文答辩前不与申请人见面。

3. 在论文评阅中,如有一位评阅人不同意答辩,则暂缓答辩,并由学院和指导教师对论文重新进行审议。如属学术水平问题,可由申请人在一年内(在学校规定的学习年限内)修改提高,在征得原评阅人同意后,再组织答辩。如两位评阅人的意见均属否定,则本次申请无效。学位申请人应在一年内(在学校规定的学习年限内)修改学位论文或重做学位论文后,重新申请答辩。

4. 学校实行硕士学位论文抽查制度,被抽查的硕士学位论文,除上述要求外,还要按学校《硕士学位论文抽查实施办法》进行。

### 四、硕士学位论文答辩

1. 答辩委员会组成应由学院学位评定分委员会审核。硕士学位论文答辩委员会由三人或五人组成,其成员应是教授、副教授或相当专业技术职务的专家。答辩委员会成员中至少有一名校外专家或非本学院专家。答辩委员会主席应由与学位论文密切相关的知名专家担任;申请人的指导教师一般不担任答辩委员会成员。若答辩委员会由三人组成,申请人的指导教师不得担任答辩委员会成员;若答辩委员会由五人组成,申请人的指导教师可担任答辩委员会委员。答辩委员会设秘书一人,应由具有讲师及以上资格的教师担任。

2. 论文答辩的组织接待工作由硕士研究生所在学院或委托系(研究所、研究室)负责,申请人不得参与论文答辩的组织接待工作。

凡属保密课题不宜公开答辩的须由科技部开具证明,报校学位办公室审批。

3. 答辩委员会必须坚持学术标准,坚持实事求是的科学态度。学位论文答辩前1周,答辩秘书应将论文送交答辩委员,以使委员了解论文的内容。

4. 硕士学位论文答辩的工作步骤一般为:

(1)学院主管领导或委托答辩委员会秘书宣布答辩委员会组成名单;

(2)答辩委员会主席主持答辩;

(3)申请人报告学位论文的主要内容(时间不少于20分钟);

(4)答辩委员提问,学位申请人当场回答问题(即问即答),时间不少于30分钟;

(5)休会,答辩委员会举行会议讨论。指导教师介绍学位申请人的政治思想表现,课程



考核成绩和学位论文工作情况,答辩委员会主席介绍指导教师和论文评阅人的学术评语,对论文答辩情况进行评议,对是否通过硕士学位答辩和建议授予硕士学位进行表决,并通过答辩委员会决议;

(6)复会,答辩委员会主席或委托答辩委员会秘书宣布答辩委员会决议。

答辩秘书应详细记录答辩的提问、回答问题以及答辩委员会会议的有关重要情况。

5. 答辩委员会以无记名投票方式并经全体委员三分之二及以上同意者,方为通过。如认为申请人的论文未达到硕士学位论文水平,但经答辩委员会无记名投票过半数通过,认为可以进一步修改时,可作出在一年内(在学校规定的学习年限内)修改论文、重新答辩一次的决议。

## 五、答辩材料的上报

学位论文通过答辩后,申请人必须按论文评阅人和答辩委员会提出的意见对论文进行修改,经导师审核后正式定稿。定稿后的论文提交学校有关单位归档及对外交流。答辩通过后一周内,硕士生应提交以下材料:

1. 授予学历硕士人员登记表(可从研究生院网页学位授予栏目内下载);

2. 学位论文:硕士生归档的纸质版学位论文3本,即学院资料室、科技档案馆(导师和研究生本人应在扉页签名)、图书馆各1本。同时向学位办公室和图书馆提交电子版学位论文:(1)提交学位办公室的电子版学位论文,应登录研究生院网址 <http://www.graduate.nuaa.edu.cn>,在“学位授予栏目中”点击“硕士学位论文上传”进行提交,并要求由 Word 编辑保存的“.doc”文件,论文的文件名格式为“学号+本人姓名”,论文各部分应合并为一个完整的文件,包含封面、承诺书、中、英文摘要、目录、图表清单、正文、参考文献等;(2)提交图书馆的电子版学位论文按《研究生学位论文提交办法》进行。

## 六、其他

1. 凡是申请提前答辩或保留答辩资格的硕士研究生须到研究生院办理答辩申请手续。研究生院将采取单隐名评审的方式聘请二位同行专家进行论文评审,具体实施办法参照学校《硕士学位论文抽查实施办法》文件精神执行。

2. 为确保毕业证书、学位证书填写无差错,每位研究生应在填写学历硕士人员登记表时,参照研究生院网页学位授予栏目内“全国学位授予信息代码表”,并仔细核对本人身份证号码、姓名、籍贯。

# 南京航空航天大学

## 硕士学位论文抽查实施办法

(校研字〔2004〕25号)

### 一、抽查对象及内容

- 1、在申请答辩的硕士学位论文中按一定程序随机抽查。
- 2、对中期考核受警告、申请提前毕业或延期毕业等情况的硕士生,校、学院将重点抽查。
- 3、抽查内容包括学位论文评审和学位论文答辩。

### 二、抽查程序

#### 1、学位论文评审

硕士学位论文评审由研究生院和各学院分别进行。各学院负责本学院硕士论文的全面检查和重点抽查,研究生院负责全校硕士论文的随机抽查和若干专业的全面检查。

被抽查的学位论文作者须在规定时间内向校学位办公室提交硕士学位论文1本,由研究生院委托1名同行专家对学位论文进行评审,评审意见作为学位论文评审结果之一。各学院根据本单位硕士论文情况决定是否进行论文抽查,如果进行抽查,须将抽查结果上报校学位办公室备案。

#### 2、学位论文答辩

在研究生院确定论文答辩抽查名单后,各学院要在论文答辩前一周,将被抽查硕士生的学位论文、答辩时间及地点、审批材料等送校学位办公室审查,研究生院将组织有关专家参加论文答辩,并填写抽查记录表。

### 三、论文抽查评审意见处理

- 1、评审专家在评审硕士学位论文后将作出同意答辩、修改后答辩、修改后复审三种结论。
- 2、对于同意答辩和修改后答辩两种情况,论文作者必须对专家提出的任何修改意见或建议逐条认真修改或加以说明,修改后的学位论文须由导师审查同意后,方可组织答辩。
- 3、对于修改后复审的情况,论文须做重大修改,修改时间原则上不得少于二个月,但不超过一年(在学校规定的学习年限内)。修改后的论文及修改说明须送原评审专家复审,经原评审专家认可后方可组织答辩。

### 四、评审结果公示

- 1、校学位办公室向校学位评定委员会、学院学位评定分委员会和学位论文答辩委员会提供学位论文评审情况,供学位论文答辩和审查学位授予时参考。
- 2、校学位办公室定期公布硕士学位论文评审结果。

### 五、其他说明

- 1、本办法适用于全体申请硕士学位人员,包括专业学位和同等学力申请学位人员。
- 2、公开评审意见的处理与抽查评审意见等同处理。
- 3、现有的有关学位管理办法与本办法有冲突之处,参照本办法执行。
- 4、本办法自校学位评定委员会通过之日起执行。
- 5、本办法由校学位办公室负责解释。

# 博士研究生学位及管理 workflow

(2015年4月修订)



# 南京航空航天大学

## 博士学位论文答辩申请及答辩工作程序

(校研字〔2008〕13号)

### 一、博士学位论文答辩前的准备

1. 在规定的学习年限内,按所在学科的培养方案和个人培养计划修完全部课程,成绩合格,修满所规定的总学分,按时完成开题报告等教学环节。

2. 博士研究生在读期间必须以第一作者身份(作者单位须署名南京航空航天大学),按学校《研究生在读期间发表学术论文的有关规定》要求,发表一定数量与本人学位论文内容密切相关的学术论文。

3. 完成博士学位论文研究和撰写工作,学位论文撰写格式按学校《研究生学位论文撰写要求》进行,经导师审核通过后,须进行博士学位论文的预审。预审可以采取专家评阅或组织预答辩等形式进行。

4. 如采取专家评阅的形式进行博士学位论文的预审,须向所在学院学位评定分委员会提交一份《博士学位论文预评审申请表》、两本学位论文和两份《博士学位论文预评审评阅表》(可从研究生院网页“学位工作”栏目内下载),由学院学位评定分委员会聘请两名相关学科领域的专家对学位论文进行预评审,预评审一般在两周内完成。预评审结束后,要根据预评审专家提出的问题对博士学位论文进行认真修改。

5. 如采取预答辩的形式进行博士学位论文的预审,按学校《关于博士学位论文预答辩的实施办法》进行。

6. 在完成博士学位论文的预审后,经导师同意,向所在学院学位评定分委员会申请博士学位论文答辩,并领取答辩申请表格,再到校学位办公室办理博士学位论文答辩申请手续。

### 二、博士学位论文答辩申请及审批手续

1. 学院分管研究生教育的领导审查申请人是否缴清自筹经费或委托培养经费后将申请人的答辩材料转交学院学位评定分委员会审批。对于未缴清自筹经费或委托培养经费的,其申请答辩材料不提交学院学位分委员会审批。

2. 学院学位评定分委员会主要对答辩申请材料从以下几个方面审查后予以审批:

(1) 申请人的思想政治及表现是否符合培养目标的要求;

(2) 申请人的研究方向和学位论文是否属本学科范围;

(3) 申请人是否合格地完成了学位申请所规定的培养要求,并取得规定的学分;

(4) 申请人完成的博士学位论文是否对所研究的课题,在科学或专门技术上做出创造性的成果,具有独立从事科学研究工作的能力;

(5) 申请人是否按学校规定发表相关学位论文。

3. 由学院学位评定分委员会作出审查结果,送校学位办审批。

4. 博士生必须在答辩前两个月向校学位办提交以下材料(可从研究生院网页“学位工作”栏目内下载相关表格):

- (1)《研究生缴费情况审核表》;
- (2)教学实践小结表(表一);
- (3)开题报告(表二);
- (4)成绩单(表三);
- (5)经学院学位评定分委员会批准的学位论文答辩申请书、答辩委员会委员及评阅人名单审批表(表四);
- (6)科研情况统计表(表五);
- (7)指导教师对博士学位论文审查意见书(表六);
- (8)三份博士学位论文评阅书(表七)和三本博士学位论文;
- (9)在学期间发表的学术论文杂志原期刊,尚未正式刊出的提交录用通知书(原件)及刊出前的样稿(经导师签名);

5. 凡未办理答辩申请和审批手续而擅自交专家评阅论文或组织答辩的,学位论文评阅及答辩结果均无效。

### 三、博士学位论文的评阅

1. 实行博士学位论文预审和隐名评审制度。

2. 博士学位论文的评阅人应是责任心强,学风正派,在这一学科领域学术造诣较深,近年来在科学研究中有成绩的专家。

3. 博士学位论文预审由学院学位评定分委员会组织。预审可以采取聘请不少于2名专家评阅或组织预答辩等形式进行。预审结果应作为学院学位评定分委员会是否同意答辩的重要依据。

4. 博士学位论文隐名评审由校学位办组织,评阅人为3名教授或相当专业技术职务的专家(半数以上应是博导),其中校外专家不少于1人。若导师认为学位论文优秀,并准备申报全国优秀博士学位论文,可增加2名公开评审专家。

5. 对博士学位论文的评定,主要是审核作者是否在本学科上掌握了坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识;是否具有独立从事科学研究工作的能力;在科学或专门技术上是否做出了创造性成果;是否坚持了理论联系实际的原则。多数评阅人认为论文未达到博士学位论文水平的,不能组织答辩。

评阅人应对学位论文写出详细的学术评语,供答辩委员会参考。评语一般应包括:

- (1)论文选题和研究成果的理论意义和实用价值,论文有哪些方面属创造性或创新性;
- (2)论文所反映出作者的学术态度是否科学、严谨;
- (3)对论文中具体内容的意见(包括肯定和否定的意见);
- (4)是否同意对学位论文组织答辩。

6. 评阅意见书需密封传递,直接寄回(送交)校学位办,由校学位办签收后交答辩委员会秘书。申请人不得私自查阅。

7. 学位论文属保密课题的,须由科技部开具证明、学院学位评定分委员会审核,报校学

位办审批,并由校学位办负责组织其学位论文评阅。

#### 四、博士学位论文答辩

1. 评阅书返回后,校学位办根据评阅人意见确认同意进行学位论文答辩或不予进行答辩。

2. 在组织答辩委员会时,应尽可能地聘请本学科、专业和相关学科、专业的博士生导师、教授或相当专业技术职务的专家。并要注意聘请高等学校和科研机构两方面的专家参加答辩。答辩委员会成员名单由学院提出,报校学位办批准。

3. 博士学位论文答辩委员会由五人或七人组成,成员应当是教授或相当专业技术职务的专家,其中校外专家不少于二人。答辩委员会主席应由与学位论文密切相关的知名专家担任。若答辩委员会由五人组成,申请人的导师不得担任答辩委员会成员;若答辩委员会由七人组成,申请人的导师可担任答辩委员会委员。答辩委员会设秘书一人,应由副教授或相当专业技术职务的教师或具有博士学位的讲师担任。

4. 博士学位论文答辩应当公开举行。凡属保密课题不宜公开答辩的须由科技部开具证明、学院学位评定分委员会审核,报校学位办审批,并按照有关保密条例和法律在具有保密措施的场所进行。

5. 学位论文答辩的组织接待工作由博士生所在学院安排,申请答辩者不得参与组织接待工作。

6. 博士学位论文答辩的工作步骤一般为:

- (1)学院分管研究生教育的领导或委托答辩委员会秘书宣布答辩委员会成员名单;
- (2)答辩委员会主席主持答辩;
- (3)申请人报告学位论文的主要内容(时间不少于40分钟);
- (4)答辩委员提问,学位申请人当场回答问题(即问即答),时间不少于40分钟;
- (5)休会,答辩委员会进行会议讨论。指导教师介绍学位申请人的政治思想表现、课程考核成绩和论文工作情况,答辩委员会主席介绍指导教师和论文评阅人的学术评语,对论文答辩情况进行评议,对是否通过博士学位答辩和建议授予博士学位进行表决,并通过答辩委员会决议;

(6)复会,答辩委员会主席或委托答辩委员会秘书宣布答辩决议。答辩秘书应详细纪录答辩的提问、回答问题以及答辩委员会会议的有关重要情况。

7. 答辩委员会在作出通过学位论文答辩和建议授予博士学位的决议时,应以无记名投票方式,经全体答辩委员会成员三分之二及以上同意方为通过。

学位论文经答辩和投票未通过,但答辩委员会认为可以进一步修改时,应经无记名投票,全体成员过半数通过,可作出在一年内(在学校规定的学习年限内)修改论文,重新答辩一次的决议。

答辩委员会认为申请人的论文虽未达到博士学位的学术水平,但已达到硕士学位的水平,而申请人又尚未获得该学科硕士学位的,可以作出授予硕士学位的建议,报送学院学位评定分委员会和校学位评定委员会审批。

#### 五、答辩材料的上报

学位论文通过答辩后,申请人必须按论文评阅人和答辩委员会提出的意见对论文进行

修改,经导师审核后正式定稿。定稿后的论文提交学校有关单位归档及对外交流。答辩通过后一周内,博士生应向校学位办提交以下材料:

1. 授予学历博士人员登记表(可从研究生院网页学位授予栏目内下载)。

2. 学位论文:博士生归档的纸质版学位论文4本,即学院资料室、科技档案馆(导师和研究生本人应在扉页签名)、图书馆、研究生院各1本。同时向校学位办和图书馆提交电子版学位论文:

(1)提交校学位办的电子版学位论文:由 word 编辑保存的“. doc”文件,论文的文件名格式为“学号+姓名”,论文各部分应合并为一个完整的文件,包含封面、承诺书、中英文摘要、目录、图表清单、正文、参考文献等。

(2)提交图书馆的电子版学位论文按《研究生学位论文提交办法》进行。

## 六、其它

1. 本文所述表格从研究生院网页上下载。

2. 本工作程序自公布之日起施行,原相应文件自行废止。

3. 本工作程序由研究生院负责解释。

# 南京航空航天大学

## 学术型硕士研究生在读期间发表学术论文的有关规定

校研字〔2014〕6号

学术型研究生在攻读学位期间是否发表学术论文及发表学术论文的质量以及取得的相关科研成果是检验研究生培养质量和学位授予质量的重要体现。结合学校实际情况,特修订本规定。

**第一条** 本规定是学术型硕士研究生申请学位时的最低要求。学院学位评定分委员会可根据本学院不同学科专业的特点,在学校基本要求的基础上提高本学院的要求。学校鼓励学术型硕士研究生发表高水平学术论文。

**第二条** 学术型硕士研究生发表学术论文的内容应是其学位论文的重要组成部分,要求研究生为第一作者且南京航空航天大学为第一完成单位。在国际期刊、核心期刊公开发表或正式录用的学术论文,可以导师为第一作者、硕士生为第二作者。

**第三条** 学术型硕士研究生在读期间发表学术论文须满足以下要求之一:

- (一)在检索类期刊公开发表或正式录用学术论文1篇;
- (二)在国际期刊、核心期刊公开发表或正式录用学术论文1篇;
- (三)在国际学术会议(含学校组织的研究生国际学术会议)、全国学术会议上交流学术论文并被会议论文集全文收录的论文1篇;
- (四)在学校研究生学术会议上交流学术论文并被会议论文集全文收录的获奖论文1篇;
- (五)艺术学门类创作类学科方向的学术型硕士研究生,除了举办由艺术学院学位委员会组织并报研究生院批准同意的个人作品展(书画展,音乐、舞蹈、戏曲汇报表演等)1次外,还需满足上述要求之一。

**第四条** 学术型硕士研究生的相关论文工作获得省、部级成果奖三等奖及以上奖励(排名前三名,完成单位署名为南京航空航天大学),或授权发明专利(排名前三名,完成单位署名为南京航空航天大学)1项等同于EI收录论文或在核心期刊上发表学术论文1篇,在国家级或国外著名出版机构出版个人贡献15万字以上的学术专著,等同于SCI(或SSCI)收录论文或在重要核心期刊上发表学术论文1篇。

**第五条** 本规定所述检索期刊、重要核心期刊、核心期刊按照南京航空航天大学科技部的相关文件要求进行划分。

**第六条** 若学术型硕士研究生在申请学位论文答辩时未满足本规定发表学术论文的要求,但满足其它要求,允许组织学位论文答辩。答辩通过者可以先予毕业,但院学位评定分



委员会暂不受理其学位申请。在学校规定的期限内满足本规定要求后,再受理其学位申请。

**第七条** 学术型硕士研究生在申请学位时,须同时提交发表学术论文的原件或论文的正式录用通知(同时须提供导师签字的样稿稿件)以及出版专著、获科技成果奖和发明专利的证明。领取学位证书时应提交正式发表的学术论文原件及其它相关材料原件。

**第八条** 若学院分委员会制定的相关学科发表论文的要求(需报校学位办审查备案)高于本规定的,按学院要求执行。

**第九条** 本规定自校学位评定委员会通过之日起执行。原相关规定自动废除。

**第十条** 本规定的解释权在校学位办。

# 南京航空航天大学 博士研究生发表学术论文的有关规定

(校研字〔2013〕37号)

博士研究生在攻读学位期间发表的学术论文是博士学位论文的重要组成部分,发表与博士学位论文相关的学术论文的质量和数量以及取得的科研成果是检验博士生培养质量和博士学位授予质量的重要标志。为了进一步提高对博士生的学术要求,促进博士生学术成果的产出,结合我校实际情况和各学科的特点,特制定我校博士研究生按学科分类发表学术论文的基本要求及有关规定。

**第一条** 博士研究生在读期间按学科分类发表学术论文的基本要求见本规定的附件。这些基本要求是博士研究生申请学位时发表学术论文的最低要求。学院学位评定分委员会可根据本学院不同学科专业的特点,在学校基本要求的基础上提高本学院的要求。学校鼓励博士研究生发表高水平学术论文。

**第二条** 本规定要求的学术论文、专利、科技成果等必须是南京航空航天大学为第一单位。学术论文的第一作者必须是申请学位的博士研究生,可以有1篇学术论文的第一作者为本校合作教师、第二作者为申请学位的博士生。

**第三条** 博士研究生的相关论文工作在满足了本规定的基本要求之外,如符合以下条件之一,可申请博士学位论文非盲审:

(1)以第一作者和南京航空航天大学为第一作者单位在SCI、SSCI源期刊的国外高水平学术期刊上发表了2篇及以上学术论文;

(2)获得了以南京航空航天大学为成果单位的科技成果奖,其中国家奖排名前五、省部级一等奖排名前四、省部级二等奖排名前三;

(3)以第一作者和南京航空航天大学为第一作者单位在国外著名出版机构出版了学术专著。

**第四条** 本规定所述核心期刊、重要核心期刊按照南京航空航天大学科技部的相关文件要求进行划分。论文收录源分别指:

SCI:美国科学情报研究所制作的科学引文索引数据库;

EI:美国工程信息公司制作的工程索引;

SSCI:美国科学情报研究所制作的社会科学引文索引数据库;

A&HCI:美国科学情报研究所制作的艺术与人文引文索引数据库;

ISSHP:美国科学情报研究所编制的社会科学与人文会议录索引数据库;

CSSCI:南京大学编制的中文社会科学引文索引。

**第五条** 若研究生在申请学位论文答辩时未满足本规定发表学术论文的基本要求,但满足其它要求,允许组织学位论文答辩。答辩通过者可以先予毕业,但学院学位评定分委员会暂不受理其学位申请。在满足本规定的基本要求后,再受理其学位申请。

**第六条** 研究生在申请答辩时,须同时提交发表学术论文的原件或学术论文的正式录用通知(同时须提供导师签字的样稿稿件)以及出版专著、获科技成果奖和发明专利的证明。领取学位证书时须提交正式发表的学术论文原件及其它相关材料原件。

**第七条** 本规定适用于所有申请博士学位的博士研究生,自 2013 年春季入学的博士生起开始执行。

**第八条** 本规定的解释权在校学位办。

附件：

## 南京航空航天大学 博士研究生在读期间按学科分类发表 学术论文的基本要求

### 030501 马克思主义基本原理

满足下列条件之一：

1. 在 SSCI 源期刊上发表学术论文不少于 2 篇。
2. 在重要核心期刊上发表学术论文不少于 1 篇,另在核心期刊上发表学术论文不少于 2 篇。
3. 在核心及以上期刊上发表学术论文不少于 5 篇。

### 0701 数学

满足下列条件之一：

1. 在 SCI 源期刊的国外期刊上发表学术论文不少于 2 篇。
2. 在 SCI 源期刊上发表学术论文不少于 3 篇。
3. 在 SCI 源期刊上发表学术论文不少于 2 篇,另在核心及以上期刊上发表学术论文不少于 2 篇。

### 070205 凝聚态物理

在 SCI 源期刊上发表学术论文不少于 3 篇,其中至少有 1 篇在国外期刊上发表,且影响因子之和不小于 3.0。

### 0801 力学、082500 航空宇航科学与技术、99J1 精密驱动与振动利用

满足下列条件之一：

1. 在 SCI 源期刊上发表学术论文不少于 2 篇。
2. 在 SCI 源期刊上发表学术论文不少于 1 篇,另在 EI 源期刊或重要核心期刊上发表学术论文不少于 2 篇。
3. 在 SCI 源期刊上发表学术论文不少于 1 篇,另在核心及以上期刊上发表学术论文不少于 3 篇。

### 0802 机械工程

满足下列条件之一：

1. 在 SCI 源期刊上发表学术论文不少于 2 篇,其中至少有 1 篇在国外期刊上发表。
2. 在 SCI 源期刊的国外期刊上发表学术论文 1 篇,并在 EI 源期刊上发表学术论文不少

于 2 篇。

### **0803 光学工程**

满足下列条件之一：

1. 在 SCI 源期刊上发表学术论文不少于 2 篇。
2. 在 SCI 源期刊的国外期刊上发表学术论文 1 篇，另在 EI 源期刊或重要核心期刊上发表学术论文不少于 2 篇。
3. 在 SCI 源期刊上发表学术论文 1 篇，另在 EI 源期刊或重要核心期刊上发表学术论文不少于 3 篇。

### **0804 仪器科学与技术、0808 电气工程、0811 控制科学与工程(081101 控制理论与控制工程、081102 检测技术与自动化装置、081104 模式识别与智能系统、081105 导航、制导与控制)**

满足下列条件之一：

1. 在 SCI 源期刊的国外期刊上发表学术论文 1 篇，另在 SCI 源期刊或重要核心期刊上发表学术论文不少于 1 篇。
2. 在 SCI 源期刊上发表学术论文 2 篇，另在重要核心期刊上发表学术论文不少于 1 篇。
3. 在 SCI 源期刊上发表学术论文 1 篇，另在重要核心期刊上发表学术论文不少于 2 篇。
4. 在 SCI 源期刊上发表学术论文 1 篇，另在重要核心期刊上发表学术论文 1 篇，并获授权国家发明专利不少于 1 项。

### **0811 控制科学与工程(081103 系统工程)**

满足下列条件之一：

1. 在 SCI 源期刊上发表学术论文 2 篇。
2. 在 SCI 源期刊上发表学术论文 1 篇，并在 EI 源期刊、重要核心期刊、核心期刊上发表学术论文 3 篇。
3. 在 EI 源期刊或重要核心期刊上发表学术论文 2 篇，并在核心期刊上发表论文 2 篇。
4. 在 EI 源期刊或重要核心期刊上发表学术论文 1 篇，并在核心期刊上发表论文 4 篇。

### **0805 材料科学与工程**

满足下列条件之一：

1. 在 SCI 源期刊上发表学术论文影响因子之和不小于 10.0，或单篇影响因子不小于 8.0。
2. 在 SCI 源期刊上发表学术论文不少于 3 篇，影响因子之和不小于 4.0、或其中至少有 2 篇在外国期刊上发表。
3. 在 SCI 源期刊上发表学术论文不少于 2 篇，另在核心及以上期刊上发表学术论文不少于 3 篇、或获授权国家发明专利或软件著作权 1 项。
4. 在 SCI 源期刊上发表学术论文不少于 1 篇，另在核心及以上期刊上发表学术论文 5 篇、或获授权国家发明专利或软件著作权 2 项。

### **0807 动力工程及工程热物理**

满足下列条件之一：

1. 在 SCI 源期刊上发表学术论文不少于 2 篇,其中至少有 1 篇在国外期刊上发表。
2. 在 SCI 源期刊的国外期刊上发表学术论文 1 篇,另在 EI 源期刊上发表学术论文不少于 2 篇。

### **0810 信息与通信工程**

满足下列条件之一：

1. 在 SCI 源期刊上发表学术论文不少于 2 篇,其中至少有 1 篇在国外期刊上发表。
2. 在 SCI 源期刊的国外期刊上发表学术论文 1 篇,另在 EI 源期刊或重要核心期刊上发表学术论文不少于 3 篇。

### **0812 计算机科学与技术、0835 软件工程**

满足下列条件之一：

1. 在 SCI 源期刊上发表学术论文 2 篇,其中至少有 1 篇在国外期刊上发表,另在核心及以上期刊上发表学术论文不少于 1 篇。
2. 在影响因子不小于 3.0 的 SCI 源期刊的国外期刊上发表学术论文 1 篇,另在核心及以上期刊上发表学术论文不少于 2 篇。
3. 在 SCI 源期刊的国外期刊上发表学术论文 1 篇,并在重要核心期刊上发表学术论文 1 篇,另在核心及以上期刊上发表学术论文不少于 2 篇,并获授权国家发明专利 1 项或软件著作权 2 项。
4. 在 SCI 源期刊的国外期刊上发表学术论文 1 篇,并在 EI 源期刊上发表学术论文 2 篇,另在核心及以上期刊上发表学术论文不少于 2 篇,并获授权国家发明专利 1 项。

### **0823 交通运输工程**

满足下列条件之一：

1. 在 SCI 源期刊的国外期刊上发表学术论文不少于 2 篇。
2. 在 SCI 源期刊的国外期刊上发表学术论文 1 篇,并在 EI 源期刊上发表学术论文 1 篇或在重要核心期刊上发表学术论文不少于 1 篇。
3. 在 SCI 源期刊的国外期刊上发表学术论文 1 篇,另在核心及以上期刊上发表学术论文不少于 2 篇。

### **1201 管理科学与工程**

满足下列条件之一：

1. 在 SSCI、SCI 源期刊上发表学术论文不少于 2 篇。
2. 在 SSCI、SCI 源期刊上发表学术论文 1 篇,并在 EI 源期刊、重要核心期刊、CSSCI 源期刊、核心期刊上发表学术论文不少于 3 篇。
3. 在 EI 源期刊或重要核心期刊上发表学术论文 2 篇,并在 CSSCI 源期刊或核心期刊上发表学术论文不少于 2 篇。
4. 在 EI 源期刊或重要核心期刊上发表学术论文 1 篇,并在 CSSCI 源期刊或核心期刊上发表学术论文不少于 4 篇。

# 南京航空航天大学

## 关于博士学位论文隐名评审实施办法

(校研字〔2014〕5号)

### 第一章 隐名评审申请程序

**第一条** 申请时间。为保证校外专家有较充分的时间评审学位论文、研究生院选取同行专家以及对专家评审意见进行汇总和处理等工作的顺利进行,要求博士生必须在离预计答辩日期六周之前,将申请博士学位的论文(三本)送达校学位办公室,并可提交不超过三名要求回避的专家名单。

#### **第二条** 评审方式

(一)采取单隐名评审方式。校学位办公室对评审专家姓名与单位名称进行保密,对学位论文作者和相关人员隐去评审专家姓名及其所在单位名称。

(二)选聘隐名评审专家。校学位办公室将根据博士学位论文工作所属学科领域和研究方向,委托校外研究生院聘请三名同行专家进行隐名评审或由校学位办公室指定三名同行专家隐名评审。

(三)非隐名评审。全国优博培优候选人经考核通过后及符合相关文件(校研字〔2013〕37号)关于可申请博士学位论文非盲审条件的博士学位论文,可采用非隐名评审,博士学位论文评审专家可由导师和学位办共同确定。

(四)涉密学位论文的处理。通过定密的秘密博士学位论文,由导师及所在学院学位评定分委员会提出要求回避的专家名单和送审限定的学科领域或研究方向范围。

### 第二章 隐名评审意见处理

**第三条** 校学位办公室收到评审结果后,隐去同行专家姓名和单位等信息,复印后加盖校学位办公室公章,返交学院研究生教学办公室。

**第四条** 评审专家在评审博士学位论文后将作出同意答辩、修改后答辩、修改后复审三种结论。

**第五条** 对评审专家提出的任何修改意见或建议,论文作者都必须逐条认真修改或说明,并写出具体的书面修改说明。论文修改说明须由导师、学院分管院长审查并签署意见。修改后的博士学位论文和修改说明须和答辩申请书同时提交学位办公室。

**第六条** 对修改后答辩的评审专家意见,修改后的论文及修改说明由导师审查和学院分管院长同意后方可组织答辩。

**第七条** 对修改后复审的评审专家意见,论文修改时间原则上不得少于四个月,但不超过二年(在学校规定的学习年限内)。修改后的论文及修改说明须送原评审专家复审,经原评审专家认可后方可组织答辩。

### 第三章 复审意见处理

**第八条** 对修改后复审的博士学位论文,若仍有一位或二位以上评审专家对修改后的博士学位论文的评审意见是修改后复审,则由所在学院的分管院长组织相关专家,对该博士学位论文、评审专家意见等进行复议,提出继续修改论文后仍送原专家评审或建议另选专家评审或作肄业处理等意见,报学位办审批。必要时,由校学位评定委员会组织专家组对该博士学位论文的有关争议进行审议或仲裁。

### 第四章 申诉程序

**第九条** 学位申请人对修改后复审的评审专家评审结果有异议的,可在收到评审专家评阅意见书后十五个工作日内向校学位办公室提出书面申诉,逾期不再受理。

**第十条** 校学位办公室在收到申诉申请后,将另选 2~3 名同行专家进行复议或重审,校学位办公室根据复议或重审结果作出是否同意答辩的决定。

### 第五章 其他说明

**第十一条** 本办法适用于全体申请博士学位人员。

**第十二条** 非盲评即公开评审意见与隐名评审意见等同处理。

**第十三条** 现有的有关学位管理办法与本办法有冲突之处,参照本办法执行。

**第十四条** 本办法自校学位评定委员会通过之日起执行。此前发布的有关与本办法不一致的,按照本办法执行。

**第十五条** 本办法由校学位办公室负责解释。



# 南京航空航天大学

## 研究生申请提前进行学位论文答辩管理规定

(2002年6月制订,2005年8月修订)

为促进拔尖人才脱颖而出,学校鼓励少数品学兼优的研究生提前进行学位论文答辩。为规范管理,特做如下规定:

### 一、申请提前学位论文答辩的条件

- 1、提前完成培养计划所规定的课程学习和其他教学环节,课程学习成绩优良,无补考或重修;
- 2、提前进入学位论文课题研究,提前完成学位论文;
- 3、理工科学位论文一般应有实验研究或验证;
- 4、发表学术论文达到要求,其中博士生应有SCI、EI论文或有省部级科技成果二等奖以上;
- 5、申请提前进行学位论文答辩的时间一般不超过半年。

### 二、申请提前学位论文答辩的程序

- 1、申请者本人书面申请,导师推荐,学院审核;
- 2、申请者提交课程成绩单、已发表的学术论文(或获得的科研成果证书)、学位论文(硕士论文3本,博士论文7本);
- 3、研究生院培养处审核成绩单;
- 4、校学位办公室审核学术论文和科研成果,并将学位论文送有关专家评阅。不少于三分之二的评阅人认为学位论文优秀且同意提前答辩时,方可批准提前进行答辩,答辩按学校规定程序进行。

### 三、其他

鉴于国家有关政策,提前进行学位论文答辩的研究生毕业、就业等工作仍随同级研究生进行,学位授予则根据学校和学院安排进行。在校等待就业派遣期间,可协助导师开展科研工作,其普通奖学金按学校《研究生普通奖学金发放办法》执行,其余仍享受研究生相关待遇。

# 南京航空航天大学 研究生学位论文撰写要求

(2011年6月修订)

## 一、学位论文的构成

学位论文由三部分组成:学位论文前置部分、学位论文主体部分、学位论文附录部分。

## 二、各部分内容的要求

### 1. 学位论文前置部分

包括封面、承诺书、中英文摘要、目录、图表清单、注释表。

#### (1) 封面

按规定的格式、颜色统一到校印刷厂印制,详见附1。

论文编号:由学校代码,学院编号,年份(后两位),学生类别(S代表硕士,B代表博士)及三位序号组成。

示例:1028701 11-B026(南京航空航天大学航空宇航学院 2011 年第 026 号博士学位论文)

分类号:根据论文中主题内容,对照分类法选取中图分类号、学科分类号,著录在左上角。中图分类号一般选取 1~2 个,学科分类号标注 1 个。中图分类号参照《中国图书资料分类法》、《中国图书馆分类法》,学科分类号参照国务院学位委员会办公室颁布的《学术学位授予信息采集学科代码标准》。

题目:要能概括整个论文最重要的内容,具体、切题、不能太笼统,但要引人注目;题名力求简短,严格控制在 25 字以内。

学科专业:以国务院学位委员会批准的专业目录中的学科专业为准,填写二级学科名称;申请自主设置二级学科的学位,须填写一级学科名称,并同时填写自主设置二级学科名称,在自主设置二级学科名称上加括号,如力学(纳米力学)。

指导老师:指导老师的署名一律以批准招生的为准,如有变动要正式提出申请并报研究生院备案,且只能写一名指导教师,如有其他正式批准备案的导师,写在联合指导教师一项中(限一名)。

#### (2) 英文封面(详见附 2)

#### (3) 承诺书

单设一页,排在英文封面后,请认真阅读承诺书内容,全面审视自己的论文,是否严格遵守《中华人民共和国著作权法》,对他人享有著作权的内容是否都进行了明确的标注,慎重签名。详见附 3。

#### (4) 中文摘要

在论文的第一页,是学位论文内容的不加注释和评论的简短陈述,简要说明研究工作的目的、方法、创新性的成果和结论等。硕士论文摘要中文字数 400~600 个字,博士论文摘要

中文字数 800~1000 个字。中文摘要中除个别英文缩写外,一律用汉字写成,不得出现公式。为了便于文献检索,要在摘要下方另起一行注明学位论文的关键词 5~8 个,每个关键词之间用逗号分开。

#### (5) 英文摘要

内容应与中文摘要相同。

#### (6) 目录

目录是论文的提纲,也是论文组成部分的标题。目录页的每行均由标题名称和页码组成,包括绪论,主要内容的章、节序号和标题,结论,参考文献、附录等。标题最多写到三级。

#### (7) 图、表清单

论文中的图、表分别列出清单置于目录页之后。图的清单要有序号、图名和页码。表的清单要有序号、表名和页码。

#### (8) 注释表

注释表为符号、标志、缩略词、首字母缩写等的注释说明汇集表,置于图、表清单后。

### 2. 学位论文主体部分

包括绪论、正文、结论、参考文献、致谢、在学期间的研究成果及发表的学术论文等。

#### (1) 绪论

绪论要阐明研究工作的目的、意义范围、国内外进展情况、相关领域的前人工作和存在问题、论文研究方案与拟解决的关键问题、论文研究的主要工作与创新点等。应言简意赅,不可与摘要雷同,不可成为摘要的注释。一般教科书中有的知识,在引言中不必赘述。

学位论文为了需要反映出作者确已掌握了坚实的基础理论和系统的专门知识,具有开阔的科学视野,对研究方案作了充分论证,因此,有关历史回顾和前人工作的综合评述,以及理论分析等,可以单独成章,用足够的文字叙述。

#### (2) 正文

正文是学位论文的核心部分。内容可因研究工作涉及的学科、选题、研究方法等不同而不同,一般可包括研究对象、理论原理与方法、计算方法和结果、实验和观测方法、仪器设备、材料原料、实验和观测结果、数据资料、经过加工整理的图表、形成的论点和得出的结论等。要求做到实事求是,客观真切,准确无误,合乎逻辑,层次分明,简练可读。

#### (3) 结论

结论是学位论文最终的、总体的概括性论述。应该认真阐述自己创造性的工作在本研究领域中的地位 and 作用或自己的新见解的意义,对存在问题和不足要给予客观的说明,也可提出进一步的设想。

#### (4) 参考文献

只列出作者直接阅读过、在正文中被引用过的文献,一般为正式发表的文献资料或出版书籍等,没有被各级部门图书馆收藏或各级、各部门档案馆收藏的各种资料不要作为论文的参考文献。参考文献要求一律放在论文结论后,不得放在各章之后。在论文正文中引用了参考文献的部位,须用上标标注[参考文献序号]。

#### (5) 致谢

可在正文后对资助过学位论文工作的组织或个人以及指导、协助完成学位论文工作的

组织或个人给予致谢。

(6) 在学期间的研究成果及发表的学术论文

研究成果是在学期间参加的研究项目、获奖情况及申请的专利等;学术论文应为已正式发表和已有正式录用函的论文。著作及学术论文的书写格式与参考文献相同。

### 3. 学位论文附录部分

作为论文主体部分的补充,并不是必须的,包括:

- (1) 正文内过分冗长的公式推导;
- (2) 为他人阅读方便所需辅助性数学工具或重复性的图、表;
- (3) 由于过分冗长而不宜在正文中出现的计算机程序清单。

## 三、论文的书写要求

1. 学位论文的内容要完整准确,非外语学科的学位论文正本应是中文撰写,可用外文撰写学位论文副本;外语学科的学位论文正本应是外文撰写,可用中文撰写学位论文副本。硕士学位论文一般为3~6万字,博士学位论文一般为5~10万字。

2. 学位论文要采用国家正式公布实施的简化汉字和法定的计量单位。

3. 学位论文中采用的术语、符号、代号全文必须统一,并符合规范化的要求。论文中使用新的专业术语、缩略语、习惯用语,要加以注释。国外新的专业术语、缩略语,必须在译文后用圆括号注明原文。

4. 学位论文的篇眉从摘要开始,采用宋体五号字居中书写,奇数页写南京航空航天大学博(或硕)士学位论文,偶数页写学位论文的题目。

5. 学位论文的页码从绪论数起(包括绪论、正文、结论、参考文献、致谢、在学期间的研究成果及发表的学术论文、附录等),用阿拉伯数字连续编排;摘要页、目录页、图表清单、注释表用小罗马字单独编排;页码位于页面右下角。

### 6. 图表

#### (1) 图

要有自明性,即只要看图和图题而不阅读正文,就可理解图意。切忌与表重复。图位于文中表述之后。

要有编号。图的编号由“图”和阿拉伯数字组成,阿拉伯数字由前后两部分组成,中间用“.”号分开,前部分数字表示图所在章的序号,后部分数字表示图在该章的序号。例如“图 1.10”、“图 2.15”等。

要有图题,并置于图的编号之后,图的编号和图题要置于图下方的居中位置。

曲线图的纵横坐标必须标注量、标准规定符号、单位。此三者只有在不必要标明(如无量纲等)的情况下方可省略。坐标上标注的量的符号和缩略词必须与正文中一致。

照片图要求主题和主要显示部分的轮廓鲜明,便于制版。如用放大缩小的复制品,必须清晰,反差适中。照片上要有表示目的物尺寸的标度。

#### (2) 表

表的编排,一般是内容和测试项目由左至右横读,数据依序竖读。表要有自明性。

表要有编号,表的编号方法同图的编号方法相同,例如“表 1.6”、“表 2.3”等。

表的编号和表题要置于表上方的居中位置。

如某个表需要转页接排,在随后的各页上要重复表的编号,编号后跟表题(可省略)或跟“(续)”,如表 1.2(续)。续表均要重复表的编排。

表格、图如需注释,用“(注:……)”(楷体,五号)表示,放在相应表格或图下方。

#### 7. 参考文献

参考文献必须采用顺序编码制组织。作者姓名写到第三位,余者写“等”或“et al.”。

在正文中引用参考文献时,须用上标标注顺序编码号(即顺序编码号须置于引用处的右上角)。

几种主要参考文献著录表的格式为:

连续出版物:[序号]作者.文题.刊名,年,卷号(期号):起~止页码.

专著:[序号]作者.书名(译者).出版地:出版者,出版年:起~止页码.

论文集:[序号]作者.文题.编者,文集名,出版地:出版者,出版年:起~止页码.

学位论文:[序号]姓名.文题,[××学位论文].授予单位所在地:授予单位,授予年.

专利:[序号]申请者.专利名,国名,专利文献种类,专利号,出版日期.

技术标准:[序号]发布单位,技术标准代号,技术标准名称,出版地:出版者,出版日期.

#### 8. 计量单位

严格执行 GB3100~3102:93 有关量和单位的规定(具体要求请参阅《常用量和单位》,计量出版社,1996)。

单位名称的书写,可以采用国际通用符号,也可以用中文名称,但全文要统一,不得两种混用。

#### 9. 学位论文目录排列格式(详见附 4)

### 四、论文的印刷要求

#### 1. 封面

中图分类号、论文编号、学科分类号 五号宋体

博士(硕士)学位论文 初号宋体

中文题目 一号黑体,题目一行排不下时可排两行,行间距为 1.2 Lines

英文题目 二号“Times New Roman”字体加粗,行间距为 1.2 Lines

研究生姓名、专业名称、研究方向等 三号宋体,行间距为多倍行距 1.25 Lines。

南京航空航天大学 二号简启体

研究生院 XXXX 学院 小二号楷体

XXXX 年 XX 月三号楷体

#### 2. 英文摘要

“ABSTRACT”,4 号“Times New Roman”字体加粗;正文为 5 号“Times New Roman,”字体;“Key Words:”需加粗。

#### 3. 论文字体、字型及字号要求

大标题 第一章 黑体小三号

一级标题 1.1 黑体四号

二级标题	1.1.1	黑体小四号
三级标题	1.1.1.1	黑体小四号
正文		宋体五号
表题与图题		宋体五号
参考文献及篇眉		宋体五号

#### 4. 段落及行间距要求

(1) 正文段落和标题一律取“固定行间距 20 磅”。

(2) 按照标题的不同,分别采用不同的段前与段后间距:

标题	段前与段后间距
大标题	1.5 行
一级标题	0.5 行
二级标题	0.5 行
三级标题	0.5 行

#### 5. 用纸及打印规格

采用双面打印。

纸张规格:A4(210mm×297mm)。

页面设置:

上:3.3(cm)	下:3.3(cm)
左:3.0(cm)	右:2.8(cm)
页眉:2.6(cm)	页脚:2.6(cm)

#### 6. 书脊

博士学位论文的书脊用小三号仿宋字书写,硕士学位论文的书脊用五号至小三号仿宋字书写,上方写学位论文题目,下方写学位授予单位名称、作者姓名及完成学位论文年月,距上下页边均为 4cm。

# 南京航空航天大学

## 优秀博士、硕士学位论文评选实施办法

(2009年3月修订)

为贯彻落实国家《面向二十一世纪教育振兴行动计划》，促进我校研究生教育整体质量和水平的提高，培养和激励研究生的创新精神，促进高层次创造性人才脱颖而出，做好我校优秀博士、硕士学位论文评选并向江苏省、国防科工委推荐优秀博士、硕士学位论文及向国家推荐全国优秀博士学位论文的工作，根据国家教育部和国务院学位委员会《全国优秀博士学位论文评选办法》、江苏省教育厅和江苏省学位委员会《江苏省优秀博士、硕士学位论文评选办法》等文件精神，特制定本办法。

### 一、优秀博士学位论文评选

#### (一)申报条件

1. 应是我校授予博士学位者的学位论文。
2. 学位论文作者获得博士学位的时间应符合校学位办公室的通知要求，一般为获得博士学位满一年。

#### (二)评选标准

1. 所选课题应处于本学科前沿，有重要的理论意义和工程应用价值；
2. 在理论或方法上有重要创新；取得突破性成果，达到国际先进水平，具有较好的社会效益或应用前景；
3. 在学校规定的核心期刊或更高级别刊物上以第一作者的身份发表属学位论文内容的学术论文5篇(作者单位应署名南京航空航天大学)。SCI收录学术论文2篇及以上，或获省部级及以上科技成果奖(前三名获得者)，可适当减少对学术论文数量要求。
4. 符合学位论文撰写规范要求。

#### (三)评选程序

##### 1. 提交论文

凡欲参加优秀博士学位论文评选者，应填写《校优秀博士学位论文推荐表》，此表请从研究生院网页上学位授予栏目内下载，在申请学位论文答辩时即应向所在学院提交此表及2本学位论文，以供学校组织优秀博士学位论文评选时使用。非外语学科的学位论文应是中文撰写，在报送中文版学位论文的同时，鼓励报送外文版学位论文副本。外语学科的学位论文应是外文撰写，在报送外文版学位论文的同时，鼓励报送中文版学位论文副本。

##### 2. 答辩委员会推荐

博士学位论文答辩通过后，由答辩委员会就是否推荐校优秀博士学位论文提出意见，报学院学位评定分委员会审核。

##### 3. 学院学位评定分委员会初选

学院学位评定分委员会根据优秀博士学位论文的评选资格和标准对答辩委员会推荐的

优秀博士学位论文进行初选。评选工作应遵循“科学公正、注重创新、严格筛选、宁缺毋滥”的原则进行,并采取无记名投票方式进行表决,获学院学位评定分委员会半数及以上成员同意者,方可向学校推荐。

#### 4. 专家评审会审定

校学位办公室组织专家评审会,根据优秀博士学位论文的评选资格和标准对申报的论文逐篇进行审核,采取无记名方式进行投票表决,获三分之二及以上成员同意者方为有效。

#### 5. 校学位评定委员会审批

对专家评审会通过的优秀博士学位论文名单,由校学位办公室报校学位评定委员会审批。

## 二、优秀硕士学位论文评选

### (一)申报条件

申报优秀硕士学位论文的评选,其作者应为应届硕士毕业生。

### (二)评选标准

1. 选题为本学科范围内,有较重要的理论意义和应用价值;
2. 在理论或方法和实际应用上有所创新,取得重要成果,达到本学科较高的学术水平,具有一定的社会效益或应用前景;
3. 在学校规定的核心期刊或更高级别刊物上以第一作者身份发表属学位论文内容的学术论文不少于1篇(作者单位应署名南京航空航天大学)。
4. 符合学位论文撰写规范要求。

### (三)评选程序

#### 1. 提交论文

凡欲参加优秀硕士学位论文评选者,应填写《校优秀硕士学位论文推荐表》,此表请从研究生院网页上学位授予栏目内下载,并向所在学院提交1本学位论文。非外语学科的学位论文应是中文撰写,在报送中文版学位论文的同时,鼓励报送外文版学位论文副本。外语学科的学位论文应是外文撰写,在报送外文版学位论文的同时,鼓励报送中文版学位论文副本。

#### 2. 答辩委员会推荐

硕士学位论文答辩通过后,由答辩委员会就是否推荐优秀硕士学位论文提出意见,报学院学位评定分委员会审核。

#### 3. 学院学位评定分委会初选

学院学位评定分委员会根据优秀硕士学位论文的评选资格和标准对答辩委员会推荐的优秀硕士学位论文进行初选。评选工作应遵循“科学公正、注重创新、严格筛选、宁缺毋滥”的原则进行,并采取无记名投票方式进行表决,获学院学位评定分委会半数及以上成员同意者,方可向学校推荐。

#### 4. 专家评审会审定

校学位办公室组织专家评审会,根据优秀硕士学位论文的评选资格和标准采取无记名方式进行投票表决,获三分之二及以上成员同意者方为有效。



### 5. 校学位评定委员会审批

对学院学位评定分委员会推荐的优秀硕士学位论文名单,由校学位办公室审核并报校学位评定委员会审批。

## 三、组织与管理

1. 我校优秀博士、硕士学位论文评选工作,在校学位评定委员会领导下,由校学位办公室负责组织实施。其主要职责为:部署评选和推荐工作;组织专家评审审定工作;接受和处理有关异议事项;研究和处理评选工作中的其他问题。

2. 经校学位评定委员会通过的优秀博士、硕士学位论文人选名单由校学位办公室在校内公布,任何单位或个人,如发现入选论文存在剽窃、抄袭、作假或论文的主要研究结论不能成立等问题,可在入选论文名单公布之日起 30 日内,以书面方式向校学位办公室提出异议。提出异议的书面材料应包括异议论文的题目、作者姓名、异议内容,支持异议的具体证据或科学依据,提出异议的单位名称或个人真实姓名及工作单位。学校及学位办公室对提出异议的单位或个人名单予以保密。

3. 异议期结束后,由校学位评定委员会正式批准我校优秀博士、硕士学位论文名单,予以正式公布。在异议期限结束之日起 15 日内异议事项仍未处理完毕的论文不列入批准的论文名单。

4. 对已批准的优秀博士、硕士学位论文,如发现有剽窃、抄袭、作假或论文的主要研究结论不能成立等严重问题,校学位评定委员会将撤消对其作者的表彰并予以公布。

5. 优秀硕士学位论文的评选一般安排在每年的 3 月份进行,优秀博士学位论文的评选一般安排在每年的 6 月份进行。具体时间及有关的事宜将由校学位办公室通知到各个学院。

6. 对于获得校优秀博士、硕士学位论文者,颁发南京航空航天大学优秀博士学位论文证书或优秀硕士学位论文证书。校学位办公室将推荐相应的校优秀学位论文参加江苏省、国防科工委优秀博士、硕士学位论文评选和全国优秀博士学位论文评选。

对获得全国优秀博士学位论文及全国优秀博士学位论文提名的作者和指导教师的奖励,参照校研字〔2009〕8 号文件《南京航空航天大学培育全国优秀博士学位论文试行办法》执行,对获得省、校优秀博士、硕士学位论文的作者和指导教师的奖励,按学校校字(2005)06 号文件《教学、科研、学科建设奖励统一方案(试行)》执行。江苏省或国防科工委优秀博士学位论文作者及其导师各奖励 5000 元;校优秀博士学位论文、江苏省或国防科工委优秀硕士学位论文作者及其导师各奖励 500 元。

本办法由校学位办公室负责解释。

# 南京航空航天大学

## 研究生学位论文提交办法

(2003年4月制定,2008年修订)

自2003年4月起,学校建立并实行我校博士、硕士学位论文电子版与印刷本同时呈缴的制度。南京航空航天大学各学院、培养单位的硕士、博士在通过学位论文答辩后、毕业前,博士后研究人员在出站前,必须向校图书馆提交学位论文、出站报告印刷本和电子版全文。请特别注意:涉密研究生学位论文请勿在网上提交。论文作者须将印刷本论文交至明故宫校区图书馆一楼保密查新室。

非涉密(公开)研究生学位论文电子版的具体提交内容和程序如下:

在图书馆主页“学位论文提交”栏目,进入提交界面(<http://202.119.70.17/tasi/>):

1. 以填写表格的方式提交论文的题录、文摘等信息。表格填完后,点击提交按钮上传。上传成功后,进入全文提交界面。请注意将必选项填写完整,否则会造成提交失败。

2. 题录、文摘等内容提交成功后,即进入全文提交页面,电子版论文的内容应与印刷本论文一致,提交的电子版全文必须包含:封面、目录、中文文摘、英文文摘、正文、参考文献、附录等。注意:正文中的图表一定要完整,有漏缺的视为不合格,提交论文如果不合格需要重新提交。

3. 要求提交以.doc、.ceb、.pdf为扩展名的文件(全文必须合并为一个文件)。使用LaTeX或其他软件编辑的论文,请提交PDF或者CEB格式的文件。文件名格式为:(1)有学号的研究生:学号+本人姓名(例如:0010999 张某某);(2)同等学力或其他无学号的研究生:毕业年份的后两位+院系代码+本人姓名(例如:0309 李某某)。如在制作文件方面有困难,请到图书馆咨询台寻求帮助。

如有申请不上传至互联网要求,请附上研究生学位论文不上传互联网申请表复印件一份,相关手续在研究生院办理

论文提交成功后,并确保不再修改,即可到明故宫图书馆民航阅览室或将军路校区图书馆总服务台提交纸本论文,并办理离校手续,论文必须通过验证才准予办理离校。

# 南京航空航天大学

## 涉密学位论文及申请学位的管理规定

(校研字〔2011〕4号)

为规范涉密学位论文及申请学位的保密管理工作,确保国家秘密的安全,根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《南京航空航天大学涉密人员管理规定》和《南京航空航天大学国家秘密载体管理规定》的有关精神,结合学校学位授予与管理工作的实际情况,对《南京航空航天大学涉密学位论文及申请学位的管理规定》进一步修订,现就涉密学位论文的管理及其申请学位工作的相关事宜作如下规定:

### 一、涉密学位论文的范围、定密条件及要求

1. 凡内容涉及国家秘密事项的学位论文属涉密学位论文。
2. 按照学位论文研究内容的性质,研究生涉密学位论文只设秘密等级。
3. 申请定密的学位论文须满足下列三个条件:
  - (1)学位论文的作者是涉密人员;
  - (2)学位论文的导师是涉密人员;
  - (3)学位论文的研究内容是涉密课题,且无法去密化的。
4. 校外委托培养的研究生(论文作者)申请涉密学位论文,须出具研究生(论文作者)所在涉密单位与所在学院签订的保密协议书,否则不能申请涉密学位论文。
5. 申请涉密学位论文未获批准,不能擅自定为涉密学位论文。

### 二、涉密学位论文的密级、保密期限的确定

涉密学位论文的密级、保密期限按照以下方法确定:

1. 学位论文产生的背景及/或研究内容涉及国家秘密的科研项目或课题,学位论文需确定为涉密学位论文,其保密期限应该根据涉密科研项目或课题的保密期限及相关要求确定。密级高于秘密级别的机密、绝密类科研项目或课题,必须做降密处理后才能申请秘密等级的涉密学位论文。
2. 根据研究生(论文作者)学位论文所涉密科研工作的实际情况,保密期限如无明确要求,涉密学位论文开题报告的秘密级期限一般定为15年,涉密学位论文的秘密级期限一般定为10年。

### 三、涉密学位论文的定密程序

1. 申请涉密的学位论文,必须在学位论文开题前对开题报告进行涉密审批,学位论文完成后,对学位论文进行涉密审批。由研究生(论文作者)、研究生导师和涉密科研项目(课题)负责人共同提出开题报告和学位论文的定密申请。
2. 开题报告定密审批程序:填写《南京航空航天大学学位论文开题报告定密审批表》一式三份,提交学位论文开题报告一式三份,提交已审定的《南京航空航天大学涉密人员(研究生)审定表》或培养单位涉密人员审定证明一份,报研究生所在学院审核。

3. 学位论文定密审批程序:填写《南京航空航天大学学位论文定密审批表》一式三份,提交学位论文一式三份,报研究生所在学院审核。

4. 研究生所在学院按照学校有关规定,对申请定密的学位论文开题报告或学位论文进行审核,如学院不批准即为最终审定意见;如学院拟定为秘密,则提交研究生院学位办,受保密委员会委托聘请涉密学位论文审核专家小组评审,并报研究生院相关领导审核。

相关导师和申请人必须接受涉密学位论文审核专家小组和研究生院领导的质询。

5. 学校保密办公室和学校保密委员会根据国家及上级主管部门的相关规定,对学位论文开题报告或学位论文的定密及期限进行审定。

6. 特殊情况需变更密级及保密期限,须填写《南京航空航天大学涉密学位论文密级变更审批表》,按照上述程序进行审批。

#### 四、涉密学位论文的管理

1. 涉密学位论文的开题、撰写、印制、评阅、答辩、归档等,都必须按照《南京航空航天大学国家秘密载体管理规定》实行全过程保密管理。

2. 涉密学位论文开题时,开题指导小组成员和开题评审组成员应具备涉密人员资格,并填写《南京航空航天大学涉密学位论文指导小组及开题评审人员审核表》报相关单位审核。

3. 涉密学位论文预答辩、评阅、答辩中,聘请的专家必须具备涉密人员资格。聘请外单位专家需由其所在单位保密部门出具涉密人员资格证明,并由聘请学院与其签订保密协议书,填写《南京航空航天大学涉密学位论文答辩聘请评审专家审核表》,报研究生院学位办、校保密办审核。

4. 未完成学位论文开题报告定密审批的学位论文,不得提出学位论文定密申请,学位论文的涉密内容须进行去密化技术处理,确保学位论文内容不涉及国家秘密。

5. 经审批已确定密级的学位论文开题报告,相应的学位论文未经审批不得擅自转为公开,须按本规定第三条(涉密学位论文的定密程序)进行定密审批。

6. 指导教师和研究生本人如需对学位论文提出保密期限变更,须在答辩前提出变更申请,按照本规定进行学位论文定密变更办法审批。

7. 通过定密审批的开题报告或学位论文必须在封面右上角标明密级、国家秘密标识和保密期限,如“秘密★10年”(三号黑体字)等。电子版学位论文须在首页右上角进行标识。未经过定密审批的学位论文禁止内容涉密。

8. 涉密学位论文通过答辩后,须及时将学位论文原件(含定密审批表)、复制件各一份及学位论文电子版一份送交所在学院。涉密学位论文原件(含定密审批表)由学院集中送交学校档案馆,并按学校保密规定存档和管理。复制件及学位论文电子版由学院集中送交学校图书馆管理,并按学校保密规定管理。

9. 送审的涉密学位论文必须进行编号、登记,并采取符合保密要求的方式进行传送,评审后要及时收回。

10. 鉴于涉密学位论文的特殊性,涉密学位论文不得申报各类优秀学位论文。对校外涉密国防科研院所(厂)委托我校培养且申请定密为秘密级学位论文的博士研究生,在读期间发表学术论文可不作要求。

## 五、其他

1. 研究生院和保密办处理涉密学位论文开题报告申请的时间为 15 个工作日, 申请人每次申请需缴纳 600 元人民币作为专家小组的审核费用。

2. 研究生院和保密办处理涉密学位论文申请的时间为 20 个工作日, 申请人每次申请需缴纳 1000 元人民币作为专家小组的审核费用。

3. 学位论文评审时间: 秘密级学位论文的评阅时间为 90 天。

4. 完成定密审定的学位论文开题报告或学位论文, 研究生院学位办在完成审定日期起 8 个工作日内将审定结果反馈给相关学院, 相关学院在 7 个工作日内通报研究生本人及其导师。

5. 研究生学位论文内容如涉及到技术合作的相关技术秘密, 但申请定密未获通过或不符合定密条件, 可填写《南京航空航天大学研究生学位论文不上传互联网申请表》, 并提供相关合作要求保密等证明材料, 申请三年内学位论文电子版不上传至中国知网、万方数据库。学位论文重合度检测、评阅、答辩及答辩后的各级抽检、抽查等仍须按非涉密学位论文的相关程序和要求进行。

本规定自公布之日起执行, 由研究生院和保密办负责解释。

# 南京航空航天大学

## 对抽检学位论文出现不合格的处理办法

(校研字〔2008〕12号)

**第一条** 为进一步提高我校研究生学位论文质量,杜绝不合格学位论文的出现,加强研究生及其指导教师的责任意识,特制定本办法。

**第二条** 本办法所指“不合格学位论文”,是指在国务院学位委员会办公室或江苏省学位委员会办公室等上级行政机构的学位与研究生教育管理部门组织抽检的学位论文中,抽检评议表中出现专家评议为“不合格”的学位论文。

**第三条** 校学位委员会根据上级抽检结论给相关学院下达学位论文抽检评议有不合格的书面通知,学院学位评定分委员会(以下简称分委会)收到校学位评定委员会办公室(以下简称校学位办)的书面通知后,在1周之内以书面形式向校学位办提交《对抽检不合格学位论文的处理意见表》(表可在研究生院网页下载)。

**第四条** 如分委会对专家评议意见有异议,可向校学位办提出复审申请,提交《抽检不合格学位论文复审申请表》(表可在研究生院网页下载),校学位办负责组织专家进行复审。

**第五条** 如分委会对专家评议意见无异议,则要成立相应的不合格学位论文修改指导小组(不少于三人),责成该学位论文的研究生导师和研究生本人根据专家评议意见,提出论文修改内容和计划,并由研究生本人向修改指导小组汇报,在得到修改指导小组同意后,在一年内完成学位论文修改、重新进行学位论文的撰写、盲评和答辩。对不合格学位论文的研究生的学位授予提交校学位评定委员会复议。

**第六条** 学位论文不合格经确认后,将根据《南京航空航天大学研究生指导教师管理办法》(校研字〔2005〕22号)认定为研究生指导教师的岗位责任事故,对该导师在学校进行通报批评。校学位办将连续两年抽检其所带研究生的学位论文,费用由该导师自理。

**第七条** 如某导师所指导的研究生学位论文累计出现两篇经确认的不合格学位论文,则按《南京航空航天大学研究生指导教师管理办法》(校研字〔2005〕22号)暂停该导师两年招生。

**第八条** 若某个二级学科同届研究生中出现两篇或以上经确认的不合格学位论文,则对所在学院和该学科提出警告、整顿,并减少研究生招生计划,同时学校将提高对该学院和学科的研究生学位论文的抽检比例。

**第九条** 本办法自公布之日起执行。

**第十条** 本办法由研究生院负责解释。

# 南京航空航天大学学生管理规定

2017年7月修订

## 第一章 总 则

第一条 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生的合法权益，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《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）以及有关法律法规，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于南京航空航天大学在籍研究生、本科生的管理。

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

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 学校坚持“服务、引导、管理、树人”的理念，加强教育管理服务工作，维护正常的教育教学和生活秩序，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）参加学校按培养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，向学校或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 学生在行使自己合法权利的同时，不得侵犯他人的合法权利。

第八条 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。

第九条 学生应当正确认识自己的法定义务，服从学校的教育管理，维护学校正常的教育教学秩序，履行自己的义务。



### 第三章 学籍管理

第十条 研究生学籍管理按《南京航空航天大学研究生学籍管理办法》执行。

第十一条 本科生学籍管理按《南京航空航天大学本科生学籍管理办法》执行。

### 第四章 校园秩序和课外活动

第十二条 学校、学生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。

第十三条 学校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。

第十四条 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。

第十五条 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。

第十六条 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。

第十七条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，须按法律程序和有关规定获得批准；并且不得干扰学校的教学、科研和生活秩序，不得损害国家财产和其他公民的权利。对未获批准的，学校将依法劝阻或制止。

第十八条 学生须遵守国家 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。

第十九条 学生须遵守学校关于学生住宿管理的规定。具体按《南京

《南京航空航天大学标准化学生宿舍住宿规定》、《南京航空航天大学关于住校生申请校外住宿走读的暂行规定》、《南京航空航天大学研究生宿舍住宿管理暂行规定》、《南京航空航天大学研究生申请校外住宿的暂行规定》执行。

第二十条 学生在校期间应当积极主动参加社会实践活动。具体按《南京航空航天大学学生社会实践管理办法》执行。

第二十一条 学生可以在校内成立、参加学生社团。学生成立社团，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并实行登记和年检制度。具体按《南京航空航天大学学生社团管理办法》执行。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。

第二十二条 学生在校期间应遵守国家法律法规，自觉维护校园秩序，具体按《南京航空航天大学校园秩序管理实施细则》执行。

第二十三条 学校鼓励学生参加学术科技活动、专业或学科竞赛，具体按《南京航空航天大学学生学科竞赛工作组织管理暂行办法》执行。

## 第五章 资助管理

第二十四条 学校建立奖、贷、助、勤、补、减、免、偿等多元化资助体系帮助家庭经济困难大学生完成学业。

第二十五条 家庭经济困难学生，由本人凭原户籍所在地乡、镇或街道办事处出具的家庭经济困难证明等必要的书面材料，参与学校家庭经济困难学生资格认定。通过认定后，可享受国家、社会及学校组织的各类专项奖学金、助学金、补助金、减免学杂费等。

第二十六条 家庭经济困难学生可以申请国家助学贷款。申请国家助学贷款应按照国家助学贷款银行要求提供必要的书面材料，经学校初审，贷款银行审核批准并签订贷款协议后获得国家助学贷款。

第二十七条 学生参加勤工助学活动须遵守法律、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。具体按《南京航空航天大学学生勤工助学管理办法》执行。

## 第六章 学生奖励

第二十八条 学校在全日制本科学生中实行学生素质能力测评及评优评奖制度。具体按《南京航空航天大学学生素质能力测评实施办法》执行。

第二十九条 学校设立新生奖学金、本科生优秀学生奖学金、研究生学业奖学金、特别奖学金、单项奖学金、本科生学业奖学金、义务类奖学金等奖项。具体按《南京航空航天大学本科生评优评奖工作实施办法》、《南京航空航天大学研究生奖助学金体系改革实施方案》等文件执行，义务类奖学金的管理按各义务类奖学金协议书执行。

第三十条 学校设立“校长/年度特别嘉奖”、“大学成就奖”、“十大杰出青年学生”、“百佳青年学生”、“三好学生标兵”、“三好学生”、“优秀研究生”、“优秀毕业生”、“优秀学生党员”、“优秀学生干部”、“优秀团干部”、“优秀团员”、“标兵班级”、“五四红旗团支部”、“标兵宿舍”等荣誉称号，具体按《南京航空航天大学本科生评优评奖工作实施办法》、《南京航空航天大学研究生年度评优评奖工作实施办法》、《南京航空航天大学“五四团内评优”细则》执行。

第三十一条 对在各方面为学校、为社会做出突出贡献的学生个人和集体实行通令嘉奖制度，具体按《南京航空航天大学通令嘉奖实施办法》执行。

第三十二条 对表现突出的学生，学校将推荐参加市级以上各种评优评奖。

## 第七章 学生处分

第三十三条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校本着证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的原则，给予批评教育，并视其情节轻重、危害程度、认识态度给予相应的纪律处分。具体按《南京航空航天大学学生违纪处分办法》执行。

第三十四条 凡被开除学籍的学生，由学校发给学习证明；学生在接到处分决定起一周内必须离开学校，其户口档案一律退回其家庭户籍所在地。

第三十五条 学生奖励、处分材料真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

## 第八章 学生申诉

第三十六条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。具体按《南京航空航天大学学生申诉管理办法》执行。

## 第九章 附 则

第三十七条 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。

第三十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起正式实施。

第三十九条 本规定由校党政办公室负责解释。

# 南京航空航天大学研究生学籍管理办法

(2017年7月修订)

为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，加强和完善研究生的学籍管理，促进研究生德、智、体、美全面发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》以及《南京航空航天大学学生管理规定》，制定本办法。

## 第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和有关证件，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应书面向学校请假，经批准后，方可推迟报到。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格，不予办理入学手续。

第二条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其考试报名、志愿填报、健康状况、考试过程、录取环节等事项进行复查，复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，取消其入学资格，已取得学籍后发现的，应同时取消学籍；情节严重的，学校将相关材料转送生源省省级招生部门依法查处。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校将取消其学籍。情节恶劣的，将提请有关部门查究。

第三条 对患有疾病的新生，经学校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，可以提出书面申请保留入学资格一年，回家或回原单位治疗。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校研究生待遇。在保留入学资格期限内经治疗康复，应当于春季学期结束前（针对申请秋季学期入学者）或秋季学期结束前（针对申请春季学期入学者）15个工作日以书面形式向学校申请入学，由学校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第四条 每学期开学时，研究生本人应当在学校规定日期内办理注册手续。不能如期注册者，应书面请假履行暂缓注册手续。未按学校规定缴

纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

学生可以根据自身情况申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

## 第二章 考核与成绩记载

第五条 研究生应当参加学校研究生培养方案规定的课程（学分）和各项教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩和相关学分记入成绩单，并归入本人档案。

第六条 课程考核分为考试和考查两种，按培养方案的规定和培养计划执行。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，按学校《研究生课程教学及考核管理办法》等文件执行。

第七条 研究生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

第八条 研究生学期或者学年所修课程或者应修学分数以及其他教学环节（含实践环节）的要求，按研究生培养方案总则和中期考核实施办法等规定执行。

第九条 研究生参加创新创业、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。

第十条 研究生可以根据校际间协议或经批准后跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）由研究生院根据《研究生课程教学及考核管理办法》等文件审核后予以承认。

第十一条 研究生参加所修课程的考试（考查），应当严格遵守考核纪律。对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，具体按学校《学生考试管理规定》和《学生违纪处分办法》等文件处理。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，可以给予重修机会。

## 第三章 学习纪律与考勤

第十二条 全日制研究生应坚持在校学习，不能按时参加学校统一组

织的活动，不能按时参加学校培养方案和培养计划规定的课程学习和其他教育教学环节（包括学位论文研究），应事先请假获得批准。未经批准而缺席或离校者，学校给予批评教育，情节严重的，按学校《学生违纪处分办法》处理。

第十三条 研究生一学期内累计事假超过一个月者应予休学。请事假应先由指导教师签署意见。三天内由辅导员批准、学院备案；两周内应经学院（含研究生培养单位，下同）分管院长和分管书记同时审批、报研究生院备案；事假超过两周应经研究生院批准，并将批准情况返回学院。

第十四条 研究生因病请假，应有校医院证明。病假在一周以内，由辅导员审批、学院备案；病假在一周以上，一个月之内，应经学院分管院长和分管书记同时审批，报研究生院备案；病假超过一个月，应予休学。

第十五条 因教学、科研或论文工作需要，研究生外出进行课题调研或出差，应向辅导员报告并填写调研或出差请假条，由指导教师签署意见，报学院分管院长和分管书记同时审批。

在职人员定向、委托培养研究生，回原单位进行论文研究工作，应持原单位人事部门公函，向辅导员报告并填写回原单位进行论文研究工作申请表，由指导教师签署意见，报学院分管院长和分管书记同时审批，报研究生院备案；研究生院应将情况书面通知研究生的定向、委托培养单位。

第十六条 在学习期间，不受理研究生出国（境）探亲及旅游的申请，特殊情况应经指导教师、学院和学校逐级批准。研究生出国（境）完成国际合作项目、参加国际学术会议、进修、留学等，按学校《关于研究生出国（境）管理的暂行规定》和国家有关规定办理。

## 第四章 转专业与转学

第十七条 研究生入学后一般不能转专业，如因学科调整、导师变动或确有特殊原因需要转专业的，应书面申请逐级审批。

学校根据学科、专业发展需要和社会对人才需求情况的发展变化，必要时，经研究生本人同意，可以适当调整研究生所学专业。

第十八条 研究生的指导教师确定后，一般不予更换。确因指导教师

工作变动或其他特殊情况必须更换导师时，所在学院应在原专业范围内推荐指导教师。在征得研究生本人和新指导教师同意后，报研究生院批准。

第十九条 研究生应当在被录取的学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。学校只接收经国家批准设有研究生院的高等学校的研究生转学进入本校学习。

第二十条 研究生有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期的或者在规定学制最后一年的；
- （二）由低学历层次转为高学历层次的；
- （三）招生时或入学后确定为定向、委托培养的；
- （四）应予退学的；
- （五）其他无正当理由的。

第二十一条 研究生转学，由学生本人提出申请，说明理由，且应当经转出专业导师与拟转入专业导师同意和两校同意，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。跨省转学者，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公安部门。转入研究生应同时转入培养经费或自筹经费。

学校对转学情况及时进行公示，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。

## 第五章 休学与复学

第二十二条 研究生可以在学校规定的年限内申请分阶段完成学业。研究生最长学习年限（含休学）按本办法第三十一条规定。

第二十三条 研究生申请休学或者因患病、伤残、心理障碍、妊娠分娩等情况，学校认为应当休学者，由学校批准，予以休学。在学期间休学累计不超过二次，累计不超过二年。

第二十四条 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），学校保留其学籍至退役后二年（录取为部队单位的博士生除外）。



第二十五条 休学研究生应当办理休学手续离校，其往返费用自理，学校保留其学籍。休学期间，不享受在校学习研究生的待遇。自休学之日起停发助学金、学业奖学金、助研津贴；休学研究生患病，其医疗费按学校规定处理。

第二十六条 研究生休学期满，应提前 15 个工作日以书面形式向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。自完成复学手续次月起，正常发放助学金、学业奖学金、助研津贴，其中学业奖学金根据实际在校时间核算发放，助学金、学业奖学金、助研津贴的发放总时间不超过我校研究生学习规定年限，提前答辩者，助学金、助研津贴发至论文答辩当月，学业奖学金根据实际在校时间核算发放。

## 第六章 退学

第二十七条 研究生有下列情形之一，应予退学：

（一）学业成绩未达到学校要求的。下列情形之一者，属于学业成绩未达到学校要求：

- （1）硕士生在一学期内有三门及以上课程考核不及格的；
- （2）硕士生在学习期间，累计五门及以上课程考核不及格的；
- （3）硕士生课程补考（含重修）门次累计达四门次仍未取得课程学分的；
- （4）硕士生同一门课程补考（含重修）两次仍未取得课程学分的；
- （5）博士生、本科直接攻读博士学位研究生（以下简称直博生）有二门及以上必修课或专业学位课考核不及格的；
- （6）博士生、直博生学习期间，累计三门及以上课程考核不及格的；
- （7）博士生、直博生课程补考（含重修）后仍不及格的；
- （8）无特殊原因，满两个学年，仍未修满个人培养计划中规定的学分（学术活动除外）的；
- （9）无特殊原因，学位论文开题不能按时完成的；
- （10）无特殊原因，第一次学位论文开题考核不合格，经重新做（包括同一选题或更换选题）学位论文开题后考核仍不合格的。

(二) 在学校规定年限内(含休学)未完成学业的。

(三) 休学期间违纪、违规情节严重的或违法的;休学期满,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;

(四) 经学校指定医院诊断,患有疾病短期无法治愈或者意外伤残,无法继续在校学习的;

(五) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的;

(六) 超过两周未注册而又未请假或请假未获批准的;

(七) 本人申请退学的。

第二十八条 对研究生的退学处理,由学院提出书面处理意见,研究生院拟文,报校长会议研究决定。

对退学的研究生,由学校出具退学决定书,在中国高等教育学生信息网学籍学历信息管理平台中进行电子学籍注销工作,同时由相关学院或培养单位在学校发布退学决定的文件之日起10个工作日内送达研究生本人。研究生本人应填写送达回证,在送达回证上的签收日期为收到日期。直接送达有困难的,应以学校专门橱窗中发布公告的形式送达退学决定书(文件),自公布之日起60日即为公告期满,视为收到。

退学的研究生,停止享受在校研究生的待遇,由学校发给相应的学习证明。

第二十九条 退学的研究生,按已有毕业学历和就业政策可以就业的,由学校报江苏省人事厅办理相关手续;在学校规定期限内(不超过一个月)没有聘用单位的,档案、户口退回其家庭户籍所在地。属定向、委托培养研究生,退回其定向、委托培养单位。

第三十条 研究生对退学处理有异议的,按照学校《学生申诉管理办法》办理。

## 第七章 毕业、结业与肄业

第三十一条 硕士生学制2.5年,在校学习年限为2.5-4.5学年。博士生学制4年,非定向培养的博士生,学习年限为3-6学年;定向培养博士研究生,且回原单位进行论文研究工作的,学习年限为3-8学年;直博

生学制 5 年，学习年限 4-7 学年。

研究生应在规定的学制内完成学业。确因非主观原因未能完成学业、已按规定修满培养方案规定的学分的研究生，经本人申请、学院审核、学校批准，可以保留学位论文答辩和学位授予资格。保留学位论文答辩和学位授予资格的最长时间（含休学）为二年，从入学之日起至学校可受理其学位论文答辩和学位授予申请的最后日期止，硕士生为 4.5 学年，非定向培养的博士生为 6 学年，定向培养博士研究生且回原单位进行论文研究工作的为 8 年，直博生为 7 学年。

研究生申请保留学位论文答辩和学位授予资格前，一般应办理离校手续，此后不再享受在校研究生的待遇。超过上述规定年限的，学校不再受理学位论文答辩和学位授予的申请。经批准，列入学校优秀博士学位论文培育对象的博士研究生可不受此限制。

第三十二条 研究生在学校规定年限内，完成教育教学计划即修满培养方案和培养计划规定的学分，按学校相关规定发表学术论文，通过学位论文答辩，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第三十三条 研究生在学校规定年限内，修满培养计划规定的学分和修完培养方案规定的内容，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，且不再受理其学位论文答辩和学位授予申请。在学校规定最长学习年限内，研究生向研究生院申请办理结业证书。

第三十四条 学满一学年以上退学的研究生，学校准予肄业。在学校规定最长学习年限内，研究生向研究生院申请办理肄业证书。

第三十五条 符合学位授予条件者，经校学位评定委员会审核批准，学校授予相应学位，发给学位证书。

第三十六条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、发放学历证书、学位证书。

第三十七条 学校执行国家高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报江苏省教育厅，并上传教育部指定的中国高等教育学生信息网。

第三十八条 有下列情形之一者，学校不发给学历证书、学位证书，

已发的学历证书、学位证书，将予以追回并报上级教育行政部门宣布证书无效。

- (一) 违反国家招生规定入学者；
- (二) 在学期间作弊行为严重者；
- (三) 在学期间剽窃或抄袭他人成果情节严重者。

第三十九条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，不予补发。经本人申请，研究生院核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第八章 附则

第四十条 本办法适用于我校全日制在籍的研究生。对各类在职攻读学位研究生(含专业学位研究生、高等学校教师在职攻读硕士学位研究生),港澳台研究生、留学研究生的学籍管理,按国家有关规定和政策并参照本办法实施。

第四十一条 本办法自公布之日起执行,由研究生院负责解释。

# 南京航空航天大学 学生考试管理规定

2013年8月修订

为维护学校考试的正常秩序,加强考风建设,营造公平、公正、诚信的考试氛围,保障学生的合法权益,根据教育部《国家教育考试违规处理办法》、《南京航空航天大学本科生学籍管理办法》、《南京航空航天大学研究生学籍管理办法》等有关文件精神和要求,特制定本规定。

**第一条** 本规定中的考试是指学校统一组织,在同一时段、以笔试、机试、操作等形式集体进行的各类考试。包含在籍学生参加的各种考试,及非在籍学生参加的换证考试和其他考试。

**第二条** 考试要求:

(一) 具有考试资格的学生(考生),按学校安排的时间和地点参加考试。不具有考试资格的学生不得参加该次考试。

(二) 考生应严格遵守考试纪律,服从考试工作人员安排;不得使用手机等各种通讯工具或者电子设备。

(三) 考生应持学生证或身份证等有效证件及准考证、补考单、重修单等考试资格证件进入考场,须按指定位置就位和摆放证件,接受考试工作人员检查;凡无证件或证件不全者,不得参加考试。

(四) 考生应在规定时间有序进入考场或指定位置。笔试、机试等考生应提前10分钟就位,无特殊原因迟到15分钟以上者,不得进入考场,按缺考处理。

(五) 考生只准携带必要的文具和不具有通讯、存储功能的计算器,及考前指定的工具和材料。凡考生将非允许的工具、材料或物品带入考场,应在考试开始前将其放置于监考人员指定的位置。监考人员不负责保管,如有丢失或损坏,后果自负。

(六) 考生答题应用蓝(黑)色钢笔、圆珠笔、签字笔或任课教师指定的工具书写,涂答题卡须用指定铅笔。答题书写在草稿纸上一律无效。

(七) 考生应在考试开始信号发出后开始答卷或操作。考试结束信号发出后,考生应立即停止答卷或操作。笔试考生须将试卷、答题卡反扣在考位上,由监考人员统一收卷,待监考人员收齐、清点试卷完毕允许离开后,方可退出考场。考试材料(含试题、答题卡、答卷等)不得带出考场。

(八) 考生应保持考场安静,不准吸烟。考生对试题有疑问应举手向监考人员小声发问,考生之间不准交头接耳、打手势、做暗号、旁窥、夹带、抄袭或有意让他人抄袭,不准传接答案或纸条,不准交换试卷等。

(九) 考生在参加考试期间,不得中途离开考场。如有特殊情况需中途离场,考生应举手示意,经监考人员同意后,方可离开考场,离开期间不得与外界通信、与人交谈或查看

资料。

(十) 考生提前交卷须经监考人员同意,并应立即离开考场,不得在考场内逗留、议论,考生退场后未经允许不得再次进入考场。

(十一) 考生不得以任何形式影响干扰教师阅卷和成绩评定,应通过学校教务网站查询成绩。

**第三条** 考生不遵守考试纪律,不服从考试工作人员的管理,有下列情形之一的,认定为考试违纪行为:

- (一) 携带规定以外的工具、材料或物品进入考场未放在指定位置;
- (二) 不按规定座位和要求就位;
- (三) 考试开始信号发出前答卷或操作,或考试结束信号发出后继续答卷或操作;
- (四) 在考场吸烟、喧哗或有其他影响考场秩序的行为;
- (五) 在考试过程中旁窥、交头接耳、议论、互打暗号或手势,或未经允许传、接文具;
- (六) 未经监考人员同意擅自离开考场,或将考试材料带出考场或损坏;
- (七) 拒绝、妨碍考试工作人员履行职责;
- (八) 其他违反考试规定或考试纪律,但情节较轻的行为。

**第四条** 考生不遵守考试纪律,产生严重影响,有下列情形之一的,认定为考试严重违纪行为:

- (一) 经监考人员批评教育后仍不改正,继续出现考试违纪行为;
- (二) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序;
- (三) 故意销毁考试材料;
- (四) 其他考试违纪行为情节严重,但尚未构成考试作弊。

**第五条** 考生严重违背考试公平、公正、诚信原则,有下列情形之一的,认定为考试作弊行为:

- (一) 考试前获得考试试卷或答案;
- (二) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩;
- (三) 夹带与考试课程相关的文字材料(考前允许携带的材料除外);
- (四) 抄袭他人或协助他人抄袭答卷、翻看与考试课程相关的材料;
- (五) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便;
- (六) 传、接或交换答案、试卷、答题纸(卡)、草稿纸、考试课程相关的材料等;
- (七) 未经同意取回已交答卷并进行涂改;
- (八) 使用手机等各种通讯工具的或未经允许使用电子设备;
- (九) 其他作弊行为。

**第六条** 考生考试作弊行为性质恶劣、后果严重,有下列情形之一的,认定为考试严重作弊:

- (一) 第二次考试作弊;
- (二) 发生考试作弊行为后销毁证据,或对抗、威胁、伤害、侮辱、诽谤或诬陷考试工作人员或其他考生;

- (三) 请他人代考或代替他人参加考试；
- (四) 组织群体作弊；
- (五) 其他考试作弊行为情节严重。

**第七条 违反考试纪律的处理：**

- (一) 违纪考生须接受考试工作人员的批评教育、口头警告,服从考试位置的调换等；
- (二) 严重违纪、作弊或严重作弊的考生须停止考试,按考试工作人员要求交回试卷,退出考场,不得在考场内逗留；
- (三) 违反考试纪律的考生须仔细阅读监考人员书写在“学生考试违纪、作弊情况详情记录单”上的记录,确认签字；
- (四) 对现场处理不服者,需服从考试工作人员的处理,及时向教务处考试中心投诉。

**第八条 附则**

- (一) 开卷考试、面试等特殊形式的考试,可参照本规定相应条款及补充的考试要求执行。
- (二) 在学校举行的国家或省级考试,按上级有关文件中的考试规章执行,没有专门规章的,按本规定执行。
- (三) 本规定自 2013 年 9 月 1 日起执行,教务处、研究生院负责解释。

# 南京航空航天大学

## 硕士研究生培养及管理主要工作流程

(2014 年 6 月修订)

序号	工作项目	内容与要求	完成时间	主要涉及的单位和人员
1	入学、注册	硕士生按通知日期到校报到、体检和注册。参加开学典礼与入学教育	按通知时间	硕士生、各学院、研究生院教育管理处、研工部
2	确定指导教师	各学院统一调配,按录取的学科、专业确定指导教师名单	报到后的第一周内	硕士生、导师、各学院、研究生院培养处
3	网上选课	根据本学科培养方案要求,由导师和研究生确定课程,研究生网上选课,具体要求见《全日制学术型研究生培养方案总则》《全日制专业学位硕士研究生培养方案总则》及各专业课程方案	第一学年每学期开学第二周内	硕士生、导师、各学院、研究生院培养处
4	课程学习与考核	硕士生严格按照培养计划完成课程学习及考核,具体要求见《研究生课程教学及考核管理办法》	第一学年内	硕士生、任课教师、各学院、研究生院培养处
5	专业实践	全日制专业学位硕士研究生完成专业实践,具体要求见《全日制专业学位硕士研究生培养方案总则》	第二学年内	全日制专业学位硕士研究生、导师、各学院、研究生院培养处
6	国家留学基金委国家建设高水平大学公派研究生项目申报	按当年度《国家建设高水平大学公派研究生项目选派办法》申报	每年 3 月	硕士生、导师、各学院、研究生院培养处
7	国家公派硕士研究生项目申报	按当年度《国家公派硕士研究生项目选派办法》申报	每年 3 月	硕士生、导师、各学院、研究生院培养处
8	江苏省研究生科研实践计划申报	全日制专业学位硕士研究生按《江苏省普通学校研究生科研创新计划项目实施与管理办法》申报	每年 4 月	全日制专业学位硕士研究生、导师、各学院、研究生院培养处



(续表)

序号	工作项目	内容与要求	完成时间	主要涉及的单位和人员
9	研究生创新基地(实验室)开放基金申报	按《研究生创新基地(实验室)开放基金管理办法》执行	每年4月	硕士生、导师、各学院、研究生院培养处
10	“研究生创新实验竞赛”培育项目基金申报	按《“研究生创新实验竞赛”培育项目基金管理办法(试行)》执行	每年10月	硕士生、导师、各学院、研究生院培养处
11	学位论文选题及开题	按《研究生学位论文开题报告工作实施办法》执行	中期考核之前	硕士生、导师、系(所)、学院、研究生院培养处
12	第一种硕博连读	第一种硕博连读申请与考核,按《硕博连读实施办法》执行	第三学期9月	学术型硕士生、导师、各学院、研究生院
13	中期评定、中期考核	按《研究生中期评定实施办法》和《研究生中期考核实施办法》执行;奖学金动态评定	第三学期12月底之前	硕士生、导师、系(所)、各学院,研究生院
14	第二种硕博连读	第二种硕博连读申请与考核,按《硕博连读实施办法》执行	第五学期9月	学术型硕士生、导师、各学院、研究生院
15	提前答辩申请	硕士生可按程序申请提前答辩,按《研究生申请提前进行学位论文答辩管理规定》执行	第四学期6月	硕士生、导师、各学院、研究生院培养处、校学位办公室
16	保留答辩资格申请	确因特殊原因不能按期完成学业者,可申请保留学位论文答辩资格,每次申请可保留资格1年,最长保留资格2年。	第五学期学位论文抽查名单公布之前	硕士生、导师、各学院、研究生院培养处、校学位办
17	论文工作	按计划完成各阶段论文工作并在系(所)范围作论文工作汇报。按要求公开发表学术论文。完成课题的全部工作,撰写学位论文。中途改变课题者,须重新开题,并送研究生院培养处备案。	第五学期结束前一个月完成学位论文	硕士生、导师、各学院、研究生院培养处、校学位办
18	软硬件检查与验收	硕士生完成学位论文后,如有软硬件部分,由其指导教师组织检查和验收(如没有,可不执行此条)。	论文评阅及答辩审批之前	硕士生、导师
19	论文抽查	随机抽查学位论文	第六学期开学初	校学位办、各学院、硕士生、导师

(续表)

序号	工作项目	内容与要求	完成时间	主要涉及的单位和人员
20	答辩申请与审批	提交学位论文1份、开题报告、成绩单,发表学术论文原件、答辩申请书,报学院审批。由系(所)提出答辩委员会及评阅人名单,经学院审批。	第六学期开学初	硕士生、导师、答辩秘书、各系(所)、学院
21	论文答辩	在答辩前一周将学位论文送每位答辩委员。答辩委员会以无记名投票方式决定是否通过学位论文答辩的决议,决议经全体成员2/3及以上同意方得通过。	在批准的答辩日期内	硕士生、导师、答辩委员会成员、秘书及有关人员
22	评选优秀硕士论文	按学校优秀硕士学位论文评选办法执行	每年3月底	学院学位评定分委会、校学位办、校学位评定委员会
23	学位评定	学院学位评定分委员会评定,并将评定结果交校学位办汇总。校学位评定委员会审定,并作出是否授予硕士学位的决议。	校学位评定委员会每年4、6、12月各评定一次。	学院学位评定分委会、校学位评定委员会、校学位办
24	毕业及离校	硕士生完成所有培养环节后,准予毕业并发给毕业证书、学位证书,办理离校手续。	第六学期3月底或4月初	硕士生、各学院、研究生院、学校相关部、处、馆、办

# 南京航空航天大学

## 博士研究生培养及管理主要工作流程

(2014年6月修订)

序号	工作项目	内容与要求	完成时间	主要涉及的单位和人员
1	入学、注册	博士生要在通知日期到校报到并办理有关手续,参加开学典礼与入学教育	从报到之日起1周内	博士生、各学院、研究生院教育管理处、研工部
2	网上选课	根据本学科培养方案要求,由导师和研究生确定课程,研究生网上选课,具体要求见《全日制学术型研究生培养方案总则》及各专业课程方案	第一学年每学期开学第二周内	博士生、导师、各学院、研究生院培养处
3	课程与考核	博士生严格按照培养计划完成课程学习及考核,具体要求见《研究生课程教学及考核管理办法》	第一学年内	博士生、任课教师、各学院、研究生院培养处
4	学位论文选题与开题	按《研究生学位论文开题报告工作实施办法》执行	中期考核之前	博士生、导师、系(所)、各学院、研究生院培养处
5	中期评定,中期考核	按《研究生中期评定实施办法》和《研究生中期考核实施办法》执行	非定向培养的博士生,第二学年内; 定向培养博士生,第三学年内; 直博生,第六学期	博士生、导师、系(所)、各学院、研究生院
6	博士生国际学术交流基金申报	按《博士生国际学术交流基金资助办法(试行)》执行	每月	博士生、导师、各学院、研究生院培养处
7	博士生出国短期留学项目	按《博士生出国短期留学项目实施办法(试行)》执行	每月	博士生、导师、各学院、研究生院培养处
8	国家留学基金委国家建设高水平大学公派研究生项目申报	按当年度《国家建设高水平大学公派研究生项目选派办法》申报	每年3月	博士生、导师、各学院、研究生院培养处
9	校博士学位论文创新与创优基金申报	进入第二学年学习的博士生可按《博士学位论文创新与创优基金管理办法》申报	每年3月	博士生、导师、各学院、研究生院培养处

(续表)

序号	工作项目	内容与要求	完成时间	主要涉及的单位和人员
10	江苏省博士研究生科研创新计划申报	进入第二学年学习的博士生可按《江苏省普通高校研究生科研创新计划项目实施与管理办法》申报省科研创新计划项目	每年4月	博士生、导师、各学院、研究生院培养处
11	“研究生创新实验竞赛”培育项目基金申报	按《“研究生创新实验竞赛”培育项目基金管理办法(试行)》执行	每年10月	博士生、导师、各学院、研究生院培养处
12	提前答辩申请	博士生可按程序申请提前答辩,按《研究生申请提前进行学位论文答辩管理规定》执行	博士生入学后第五学期末	博士生、导师、各学院、研究生院
13	保留答辩资格申请	满4年不能按时答辩的,可申请保留学位论文答辩资格,每次申请可保留资格1年,最长保留资格2年。	第八学期6月底之前	博士生、导师、学院、研究生院
14	论文工作	按规定阅读科技文献、参加学术活动、发表学术论文;按计划独立完成各阶段论文工作并在系所范围作阶段汇报。独立完成课题全部工作,撰写学位论文。中途改变计划应及时报学院审批及研究生院备案。	第三、四学年正常毕业前两个月完成论文	博士生、导师、各学院、研究生院
15	预答辩	博士学位论文预答辩	答辩申请前两周	博士生、导师、各学院与系(所)预答辩小组
16	软硬件检查与验收	博士生完成学位论文工作后,由其指导教师及所在学院组织软件和硬件检查和验收。	答辩申请前两周	博士生、导师、各学院
17	答辩申请与审批	答辩前向校学位办提交:开题报告,成绩单,经学院批准的学位论文答辩申请书、答辩委员会委员及评阅人名单审批表,在学期间发表的学术论文清单及论文复印件,尚未正式刊出的提交录用通知书(原件);学位论文3本	答辩前6周	博士生、导师、学院、校学位办
18	论文评阅	博士学位论文评阅人为5名教授,其中隐名评审专家3名。博士论文评阅时间不少于30天。	答辩前	各学院、校学位办、答辩秘书

(续表)

序号	工作项目	内容与要求	完成时间	主要涉及的单位和人员
19	论文答辩	按学校《博士学位申请及答辩工作程序》执行	在批准的答辩日期内	博士生、导师、答辩委员会成员、秘书及有关人员
20	评选优秀博士学位论文	按学校优秀博士学位论文评选办法进行	每年6月底	学院学位评定分委会、校学位办、校学位评定委员会
21	学位评定	学院学位评定分委员会评定,并填写博士学位审批表交校学位办汇总;校学位评定委员会评定,并作出是否授予博士学位的决议。	校学位评定委员会每年4、6、12月各评定1次	各学院学位评定分委会、校学位评定委员会、校学位办
22	毕业及离校	博士生完成所有培养环节后,准予毕业并发给毕业证书,办理离校手续。(学位证书后发)	答辩后2周内	博士生、各学院、研究生院、学校相关部、处、馆、办
23	博士学位公示	校内公示栏和研究生院网页公示授予博士学位人员名单,公示期三个月。	校学位评定委员会做出决议后10天内	校学位办公室

# 南京航空航天大学

## 研究生“三助”管理办法(试行)

(2014年6月修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 为优化高层次人才培养环境,进一步发挥研究生在科研、教学、管理工作中的积极作用,提高研究生综合素质,促进我校相关管理体制和机制的改革,根据《南京航空航天大学研究生培养机制改革实施方案》(试行)的有关精神,特制定本办法。

**第二条** 研究生“三助”是指为加强研究生实践创新环节,学校在校内教学、管理、科研等领域为研究生提供有一定劳动报酬的教学助理(简称助教)、管理助理(简称助管)和研究助理(简称助研)岗位(以上三种形式统称“三助”)。

**第三条** 研究生“三助”工作,是学校研究生培养机制改革的重要内容之一。研究生“三助”工作岗位设置和聘用遵循按需设岗、公开招聘、择优录用、定期考核的原则。设岗单位对获得聘用的研究生要严格要求,加强指导。

**第四条** 学校成立由研工部、人事处、教务处、科技部、财务处等部门主要负责人为成员的校研究生“三助”工作组,研工部部长任组长。各学院应成立相应的工作组,负责研究生“三助”的设岗、聘用和考核工作。

### 第二章 岗位设置及职责

**第五条** 助教岗设置:学校教务处、研究生院根据学年课程情况,每年选定100门左右课程设置助教工作岗位,报人事处审定。助教岗位优先支持本科公共基础课程以及学生当量大的本科专业基础课和研究生公共基础课程的助教工作。

**第六条** 助教岗职责:理论课程助教内容包括课堂讲授辅导课、答疑、批阅作业等;实验课程助教内容包括实验准备、实验辅导、答疑、批阅实验报告等;课程设计、毕业实习教学环节助教为协助任课教师担任助理和辅助工作。具体工作由课程主讲教师安排。

**第七条** 助管岗设置:学校每年设立300个左右的校职能部门助管、学院行政助管、学生辅助管理等助管岗位,由研工部与人事处审定。其中,学校党政职能部门根据工作需要按照不得超过在岗人员总数的20%的标准申请设置助管岗位数,各学院可申请设1-2个行政助管岗位,党委研究生工作部按照每400学生(含研究生)设一个助管的标准在各学院设立学生(研究生)工作助管。

**第八条** 助管岗职责:助管岗主要协助进行某一方面的相对稳定的业务或行政事务的管理工作。具体工作由聘用单位安排确定。

**第九条** 助研岗设置:由承担科研课题的单位(课题组)、科研课题负责人面向研究生设立助研岗,根据研究生完成的科研任务量给予一定津贴。

**第十条** 助研岗位职责:承担设岗单位或课题负责人分配或指定的与本专业相关的各种科学研究、开发和专业设计、调研等工作,包括科学实验,试验数据的整理分析及报告的撰写,文献资料的整理、汇编及翻译等。

**第十一条** 学校每学期末确定下学期研究生助管和助教岗位设置,岗位设置程序依次为:有岗位需求的各学院和部门填写下学期研究生岗位需求表、设岗部门负责人签署意见、校研究生“三助”工作组根据任务进行审批、公布下学期岗位设置。

### 第三章 申请条件

**第十二条** 为保证研究生培养计划的完成,“三助”岗位一般在结束课程学习的研究生中聘任,聘期一般不超过两个学年。

**第十三条** 参加“三助”工作的研究生,必须政治思想优良,具有较强的敬业精神和责任心,成绩优良,身心健康。申请时必须征得导师批准,不能因参加“三助”工作而延长学习年限。

**第十四条** 研究生“三助”岗位优先聘任经济困难的研究生,一般不接受定向、委托培养研究生和单独入学考试研究生的“三助”申请,除助研岗外,每位研究生不能同时聘任两个岗位。

**第十五条** 含有教学内容讲授任务的助教岗位一般只接受博士研究生的申请。具有普通高等学校教师资格证书的研究生在受聘助教岗位时优先。

**第十六条** 在读研究生期间出现成绩不及格或者未按规定时间进行科学研究的,不得申请助教、助管以及课题组外的助研岗位。在读期间受到行政处分或法律处罚的研究生,自处分之日起一年内不得从事由学校提供津贴的“三助”工作。聘任期间受到行政处分或法律处罚的研究生取消研究生“三助”资格。

### 第四章 岗位聘用

**第十七条** 助教、助管岗位由人事处会同研究生院、研工部每学期初在全校范围内公布设岗数,部署岗位聘用工作。研究生自愿申请,各设岗单位(部门)的研究生“三助”工作组组织招聘,报党委研究生工作部备案。

**第十八条** 研究生“三助”岗位聘用程序依次为:

- (1)研究生填写“三助”岗位申请表,导师签署意见、研究生所在学院签署意见;
- (2)设岗单位考察面试;
- (3)校研究生“三助”工作组审定、聘用结果公示、研工部备案。

**第十九条** “三助”岗位聘用工作一般在每学期初进行集中招聘,所有岗位招聘工作应在规定时间内完成。

### 第五章 岗位津贴

**第二十条** 助研岗位津贴:由设岗单位或个人根据工作任务按月支付研究生助研津贴。

**第二十一条** 助教岗位津贴:由教务处按照课程学时数折算,上限400元/月。

**第二十二条** 助管岗位津贴:由人事处根据岗位职责及工作成效比照计算,上限 400 元/月,每周工作量不少于 8 小时。

**第二十三条** 每学期最多按 5 个月发放助教、助管岗位津贴,超出既定工作量由设岗单位自行向研究生发放岗位津贴。

**第二十四条** 学校每年投入 200 万元用于发放助教、助管岗位津贴,由党委研究生工作部制表,财务处统一发放津贴。

## 第六章 岗位考核

**第二十五条** 上岗研究生必须明确研究生“三助”岗位职责,由用人单位、研工部共同管理。

**第二十六条** “三助”岗位考核由设岗单位进行。考核结果公布无异议后,报研工部和学生所在学院共同备案。

**第二十七条** 考核按照设岗要求定期进行。考核优秀者可优先续聘上岗,考核不合格者不得再申请新的“三助”岗或续聘现岗,其最后一次的岗位津贴酌减发放。

**第二十八条** 获得“三助”岗位的研究生有下列情形之一者,中止聘用:

- (1)中期考核不合格;
- (2)获聘研究生因故中止或终止学业;
- (3)未履行岗位所需的时间要求;
- (4)工作不投入、工作态度不认真;
- (5)工作任务完成不好或工作有失误并带来不良影响;
- (6)获聘研究生提出解除聘用协议。

## 第七章 附 则

**第二十九条** 本办法自 2014 年 9 月 1 日起试行。

**第三十条** 本办法由党委研究生工作部负责解释。



# 中共南京航空航天大学委员会 研究生党支部工作暂行规定

党支部是中国共产党的最基层组织。研究生党支部是研究生的基层党组织,是加强研究生思想政治教育、保持学校稳定发展的生力军。加强和改进研究生党支部工作,对于保持党的先进性,发挥研究生党支部的战斗堡垒作用和研究生党员的先锋模范作用,对于培养高素质、高层次专门人才,造就中国特色社会主义事业建设者和可靠接班人都具有十分重要的意义。

根据《中国共产党党章》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》、《中共中央国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》、《中共中央组织部、中共教育部党组、共青团中央关于加强和改进在大学生中发展党员工作和大学生党支部建设的意见》和党的十七大精神,结合我校实际,特制定本规定。

## 一、研究生党支部建设的指导思想和基本原则

第一条 以中国特色社会主义理论体系和科学发展观为指导,以人为本,实事求是,改革创新,建设富有活力和战斗力的研究生党支部。

第二条 按照近期建设与长远目标相结合、制度管理与自我管理相结合、课堂教育与课外教育相结合、校园教育与社会实践相结合、继承传统与改革创新相结合的基本原则开展研究生党支部工作。

第三条 在工作内容上体现时代性,突出针对性,增强实践性,在工作方法上符合科学性,富于创造性,提高有效性。以开拓创新、大胆实践的精神,努力构建研究生党支部工作的新模式。

第四条 充分发挥研究生党员在自我管理、自我教育、自我服务中的自主作用,充分发挥研究生党员的积极性、主动性和创造性,充分发挥研究生指导教师 in 研究生思想政治教育中的重要作用。

## 二、研究生党支部的设置

第五条 研究生党支部设置应适合研究生的学习、工作和生活特点,本着有利于研究生党员发展、教育、管理与研究生学习、教学、科研相结合,有利于党支部成员在活动时间、活动空间和活动内容上相统一的原则,可按学科专业纵向、年级横向、研究生与教师联合等形式设置研究生党支部。

第六条 凡有正式党员三人以上的研究生班级或团队,应成立党支部;不足三人的,可由若干研究生班级或研究生团队或教师联合成立党支部。党支部应从有利于党员开展活动的实际出发,合理设置党小组。一个研究生党支部的规模原则上不超过二十名党员。研究生党支部在学院党委或学生党总支的领导下开展工作。

第七条 党员在七人以上的研究生党支部设立党支部委员会;不足七人的,只设支部书

记、副书记。支部委员会每届任期两年，支部委员包括支部书记、组织委员、宣传委员等，均由党员大会选举产生，并报上一级党组织批准，报组织部备案。

第八条 加强党支部建设的关键在于支部委员会的建设，特别要注意选好党支部书记。按照“政治素质好、群众威望高、工作能力强、热心党务工作”的原则，选拔党性强、作风正、办事公道、开拓进取、乐于奉献、有组织能力和善于联系群众、在研究生中威信较高、符合条件的教师、研究生辅导员、研究生党员担任支部书记和支部委员。支委会要分工明确，各负其责，使之成为积极进取、团结协作的班子。

### 三、研究生党支部的主要职责

第九条 学习、宣传、贯彻、执行党的路线、方针、政策和上级党组织的决议，积极完成上级党组织交给的各项任务，团结、组织党员、群众努力完成学习、科研、学术、社会实践等各项任务。

第十条 开展各种内容丰富、形式多样的争先创优活动，把思想教育活动、学术活动、社会实践活动、文体活动等结合起来，充分发挥研究生党支部服务群众、凝聚人心、推动发展、促进和谐的作用，共同营造和谐的育人环境。

第十一条 认真做好发展党员工作，注重教育和培养思想觉悟高、入党动机正、学业能力强、群众基础好的积极分子入党，坚持“保证质量、改善结构，坚持标准，慎重发展”的方针和“成熟一个，发展一个”的原则，严格党员发展程序，确保党员发展质量。要教育和培养预备党员，做好预备党员的转正工作。

第十二条 经常听取研究生党员和群众的意见与建议，了解研究生的思想动态、学业情况和心理状况，有针对性地做好思想政治工作。做好党员服务群众工作，建立党员联系群众、宿舍制度，每个群众、宿舍都有党员联系。通过党员的模范带头作用，形成研究生积极、和谐的良好风貌。

第十三条 关心和支持班委会、团支部、研究生社团等组织开展各种健康有益的活动，支持学校有关部门在研究生中开展工作。

### 四、严格组织生活制度

第十四条 组织生活制度，是提高党员思想政治素质、增强组织观念和党性修养的重要保证。党员组织生活必须坚持思想性、政治性、严肃性、实效性，不断提高组织生活质量；同时要不断创新，做到内容丰富多样、形式生动活泼；保证每月至少一次。

第十五条 “三会一课”（即支部党员大会、支委会、党小组会和党课）制度，是组织生活的基本形式，也是党的优良传统。支部大会和党课一般每季度召开1次，支委会一般每月召开1次，党小组会一般每月召开1—2次。支委会应定期分析、研究支部的建设工作和党员的教育管理工作。

第十六条 党员汇报制度，是党员自我监督和组织监督相结合的机制。党员一般每半年应就本人执行党组织的决议和本人的思想、工作、学习及做群众工作等情况向党支部作一次汇报。

第十七条 民主评议党员制度，是保证和促进党员发挥先锋模范作用的重要措施。党支部每半年对党员的党性及表现情况进行一次分析，每年召开一次民主评议会。按要求向

上级党组织推荐优秀党员,严肃处理不合格党员。

## 五、加强党员教育和管理

第十八条 以“增强党性、提高素质、发挥作用”为目标,开展保持共产党员先进性教育和形势政策教育,开展社会主义核心价值观体系、职业道德和民主法制教育。教育、引导研究生党员坚定信念,热爱科学,追求真理,报效国家,在学习和实践中不断提高自身素质。

第十九条 教育党员认真学习党的基本理论、基本路线、基本方针和基本经验,自觉用中国特色社会主义理论体系和科学发展观武装自己的头脑,提高政治敏锐性,树立正确的世界观、人生观、价值观,开展廉洁教育,树立廉洁意识,坚定共产主义理想和中国特色社会主义信念。

第二十条 教育党员按照学校的培养目标和要求,刻苦学习专业文化知识,深入开展科学研究,带头参加各项活动和社会实践,模范遵守党纪国法、校纪校规和公民道德,努力成为高素质的创新人才。

第二十一条 教育党员加强组织观念,时刻牢记自己是一名共产党员,按期缴纳党费,履行党员责任和义务,遵守党的纪律,维护党的利益,正确行使党员权利,努力完成组织交给的各项任务。

第二十二条 按照有关规定要求,认真做好党员管理的经常性基础性工作。及时按规定办理新生入学和毕业生离校过程中的党员组织关系转接、有关材料归档等手续,加强对延期毕业和离校、出国出境等研究生党员的管理工作。严格按照规定做好党费收缴、管理和使用。做好党内的各项统计工作。

## 六、其他

第二十三条 本规定由党委组织部和研究生工作部负责解释。

# 南京航空航天大学

## 关于研究生出国(境)学习的管理暂行规定

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步提高研究生培养质量,促进学校国际化建设进程,加强和规范我校研究生出国(境)学习管理工作,提高实施效益,根据国家有关规定及学校有关文件精神,制定本规定。

**第二条** 本规定包含“国家公派出国留学研究生项目”、“博士生国际学术交流基金项目”、“博士生出国短期访学项目”、“交换(流)生项目”等由我校负责进行推选、派出和管理并由国家或学校提供资助的各种研究生出国、出境项目和我校研究生自费出国留学。

**第三条** 本规定所称研究生是指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照项目规定执行。

**第四条** 项目实施遵循“公开、公正、公平”的原则,各项目应制定并公示详细的选拔标准、资助内容和实施流程。

### 第二章 项目类别及要求

#### **第五条** 国家公派出国留学研究生项目

(一)国家公派出国留学研究生项目的实施严格按照《国家公派出国留学研究生管理规定(试行)》、《国家公派研究生项目实施方案》及教育部、国家留学基金委员会有关文件执行,研究生院在每一项目执行年度及时公布当年度项目实施办法。

(二)公派研究生选派类别为攻读博士学位研究生、联合培养博士研究生、攻读硕士学位研究生和联合培养硕士研究生。攻读博士学位研究生的留学期限一般为36—48个月,具体以拟留学院校或单位学制为准;资助期限原则上不超过48个月。联合培养博士研究生的留学期限为资助期限一般为12—24个月。攻读硕士学位研究生的留学期限为12—24个月,具体以拟留学院校或单位学制为准。联合培养硕士研究生的留学期限为3—12个月。

(三)公派研究生在国外期间,停发普通奖学金。按期归国并办完相应学籍手续后,恢复正常发放。普通奖学金的发放总时间不超过南京航空航天大学研究生学制规定年限,在校学习规定年限内提前答辩者,普通奖学金或津贴发至答辩时间的当月。

#### **第六条** 博士生国际学术交流基金项目

(一)博士生国际学术交流基金项目的实施严格按照《南京航空航天大学博士生国际学术交流基金资助办法》文件执行,资助我校博士研究生赴国外、境外参加在本学科领域有重要影响的国际会议。鼓励博士生参加高水平国际学术活动,拓展我校博士生国际学术视野,培养更多具有国际竞争力的高层次创新人才。

(二)申请人必须是我校全日制在读博士生,必须符合出国条件,遵守外事和保密纪律,

外语能力强,身体健康。资助经费主要用于博士生参加国际学术会议的交通费、会议注册费、食宿费等。

(三)研究生参加国际学术会议的时间一般为10天以内(含路途时间)。申请人不得擅自变更、增加出国的地点和时间。

#### **第七条 博士生出国短期访学项目**

(一)博士生出国短期访学项目的实施严格按照《博士生出国短期访学项目实施办法(试行)》执行,为进一步落实开放办学战略,推进我校国际化教育进程,培养更多具有国际竞争力的高层次创新人才。

(二)申请人必须是我校全日制在读博士生,已经完成全部课程的学习,成绩合格,并已开始博士学位论文研究。且在规定的最长学习年限内。申请人必须遵守外事和保密纪律,外语能力强,身体健康。资助经费主要用于博士生出国短期访学的境内费用、境外费用、经济舱国际往返机票费用。

(三)本项目支持三个月及以上出国短期访学,最长访学期限不超过半年,不包括赴港澳台出境访学。未经事先批准,出国短期访学的博士生不得延长在外停留时间,不得绕道旅行,不得增加顺访国家或地区。

#### **第八条 中外联合培养全日制双硕士学位研究生项目**

(一)中外联合培养全日制双硕士学位研究生项目的实施严格按照《南京航空航天大学中外联合培养全日制双硕士学位研究生管理规定》执行,以促进我校研究生国际化教育的健康发展,完善和规范我校中外联合培养全日制双硕士学位研究生的招生、培养、学位授予和管理工作。

(二)申请人必须是具有我校研究生学籍(已履行完正常的研究生报到、注册等手续),并经国际教育学院和研究生院批准具有中外联合培养双硕士学位资格的全日制硕士研究生。

(三)被录取研究生要与我校导师保持联系,每学期须向我校导师、国际教育学院、研究生院培养处就自己在国外大学的学习、研究等情况提交书面汇报。被录取研究生总学习年限不少于2.5年,须按学校相关规定缴纳学费等费用。

### **第三章 选拔与派出**

**第九条** 研究生院设置专门人员负责我校研究生出国(境)项目管理工作,建立专门的出国(境)项目管理档案;对我校参与出国(境)项目研究生统一进行出国前的教育和培训,对办理出国手续进行指导和帮助。

**第十条** 研究生出国(境)项目负责人员在收到申请材料后,按照要求组织各项目专家评审委员会进行材料评审;项目未组成专家评审委员会的,可向申请者本人导师之外熟悉所申请学校、申请专业等情况的有关专家转交申请材料。

**第十一条** 评审应在项目评审完成后公示结果,评审获得通过者,应及时办理休学(退学)、相关资助证明、协议签订、出境申请、等手续。各项目具体派出流程以项目实施指南为准。

**第十二条** 申请未获通过者如提出异议,应在项目申请截止至日期前通过书面形式具

名向研究生院出国(境)项目负责人员提出。研究生院出国(境)项目负责人将有关材料交研究生院主管领导决定。

## 第四章 保留学籍与答辩资格

**第十三条** 国家公派研究生在派出前应办理相应学籍手续和出境审批手续,与国外高校联合培养的国家公派研究生要求与我校签订《南京航空航天大学研究生出国留学联合培养补充协议》。出国攻读学位的国家公派研究生与我校签订《南京航空航天大学研究生出国留学攻读学位补充协议》后可根据《南京航空航天大学研究生学籍管理办法》第三十条之规定保留学位论文答辩和学位授予资格。

**第十四条** 公费、自费出国留学的我校在读研究生,可申请保留南京航空航天大学研究生学籍,但须在出国前提交休学申请并报我校研究生院批准。被批准保留我校研究生学籍的研究生在外留学期间,每学期末必须向研究生院培养处提交由外方导师签字的学期总结报告,对不能按期提交学期总结报告者,学校不再保留其学籍。休学期满还未完成国外学习且在我校规定的相应最长学习年限内者,若想继续保留南京航空航天大学研究生学籍,应在休学期满前向学校提出保留答辩资格申请。

**第十五条** 保留南京航空航天大学研究生学籍者,在我校规定的相应最长学习年限内,可回国申请我校相应的学位论文答辩,但必须完成南航规定的相关课程的学习并获得相应的学分、完成论文开题等培养环节,按学校相关规定要求,申请论文送审及论文答辩。

## 第五章 附 则

**第十六条** 在出国、出境期间有擅自变更出国、出境目的地、单方面终止项目、未完成项目计划擅自提前回国、从事与学业无关活动严重影响学习、违反当地法律、泄露国家机密、发生意外事故等行为的研究生,概由其本人负责。

**第十七条** 对不提交或不按时提交项目总结报告、提交的项目报告不符合规定、超出规定期限未返回学校报到等其他违约行为的研究生,研究生院根据相关规定追究其责任。

**第十八条** 研究生完成项目规定任务返校后应及时办理相关复学手续。

**第十九条** 指导教师对出国(境)进行国际合作、出席国际学术会议的研究生按时返校负担保责任。

**第二十条** 本规定自公布之日起执行,由研究生院负责解释。

# 南京航空航天大学研究生学校学业奖学金、 学校助学金、“三助”津贴发放办法

(讨论稿)

## 第一章 总则

**第一条** 根据《南京航空航天大学研究生奖助学金体系改革实施方案（试行）》（校研字〔2014〕9号）、《关于调整2011-2013级在校博士生及直博生普通助学金的通知》（校研字〔2014〕39号）、《关于调整我校硕士研究生学业奖学金的通知》（校研字〔2015〕28号）《南京航空航天大学研究生“三助”管理办法（试行）》等文件的精神，制定本管理办法。

## 第二章 学校学业奖学金发放办法

**第二条** 全日制非定向培养博士生资助比例为100%，金额为10000元/年，发放年限为4年。

**第三条** 全日制非定向培养硕士生、少数民族骨干生、强军计划生资助比例、金额、发放年限如下表所示：

**第四条** 新入学硕士生学业奖学金名额分配比例的基数按照当年招收全校全日制非定向培养招生人数计算，推荐免试研究生均享受全额奖学金，各等次名额由研究生招生办公室确定。

资助比例	金额（元）	发放年限（年）
40%	10000	2.5
40%	8000	2.5
20%	4000	2.5

**第五条** 学校学业奖学金的发放程序为：

(1) 各学院根据当年校学业奖学金分配方案，结合本院情况制定具体评定细则，并报研究生院备案，向研究生公布。制定细则的主要依据是：是否免试推荐入学研究生；入学考试的初试和复试成绩；本科就读学校类别及学习成绩与综合表现。

(2) 学院评出的奖学金名单，报研究生院审核后由财务处统一发放。

**第六条** 硕士新生入学时评定的学业奖学金等级为有效期为1.5年，入学当年一次性发放1年的奖金，次年9月发放剩余0.5年的奖金。

**第七条** 学校奖学金实行动态化管理办法,学院在对硕士研究生进行中期考核后,按照新生入学时研究生院分配给各学院的硕士研究生学校学业奖学金等级比例人数,重新评定硕士研究生的学校学业奖学金等级,报研究生院审核后,分两次发放剩余1年的学业奖学金。各学院要根据学科情况制定具体评定细则,制定细则的主要依据是:(1)导师的考核意见;(2)入学后的学习成绩与科研状况;(3)综合表现。

**第八条** 有下列情况之一者,从学校发文处分之日起停发学校学业奖学金:

- (1) 经查实靠徇私舞弊取得研究生入学资格者;
- (2) 学术失范或道德失衡,影响恶劣者;
- (3) 违反学校纪律,受到记过及记过以上处分者;
- (4) 触犯国家相关法律者。

**第九条** 联合培养的留学人员在留学期间,不享受校内的学业奖学金、助学金。学业奖学金和助学金从办理完离校手续后开始停发,回国办理完返校手续、缴纳学费后恢复发放。学业奖学金和助学金发放总时间不超过相应的学制时间。在学校规定的学制年限内提前答辩者,学业奖学金和助学金发至答辩时间的当月。攻读学位的留学人员,若派出前为我校在读研究生,从办理完离校手续后停发其学业奖学金和助学金。

**第十条** 研究生申请退学的,需根据实际就读时长退还超发的学业奖学金(1学年按10个月计算)。

**第十一条** 无论因何原因中止博士阶段学习改为申请硕士论文答辩,需退出已发博士生阶段的超出硕士生相应等级的学业奖学金差额。

### 第三章 学校助学金发放办法

**第十二条** 全日制非定向培养博士生助学金发放标准、年限按下表执行:

2014级以前入学的	2014级及以后入学的
每生每月2300元,每年按12个月发放,发放年限4年,直博生发放年限为5年(含已按校研字(2010)14号方案发放的时间)。其中非工科博士生全部由学校支付,工科博士生学校支付每生每月1000元、导师科研经费支付每生每月1300元(导师科研经费含学校科研启动费、学校科研创新基金)。	每生每月2300元,每年按12个月发放,发放年限4年,直博生发放年限为5年。其中非工科博士生全部由学校支付,工科博士生学校支付每生每月1700元、导师科研经费支付每生每月600元(导师科研经费含学校科研启动费、学校科研创新基金)。

**第十三条** 全日制非定向培养硕士生、少数民族骨干生、强军计划生助学金每生每年6000元,每年按12个月发放,每月500元,发放年限2.5年。



**第十四条** 学校助学金发放程序为：

(1)校财务处设专门账号分别用于博士研究生、硕士研究生学校助学金的收支核算，由研究生院负责管理。

(2)研工部每月5日之前（遇节假日提前）将本月应发放奖助学金明细报送财务处。

(3)财务处每月10日前（遇节假日提前）将学校助学金打入研究生在校园卡室登记的银行卡，研究生必须保持银行卡的正常使用，挂失补卡应及时到校园卡室重新登记银行卡号。

**第十五条** 有下列情况之一者，学校助学金停发：

(1)休学期间停发；

(2)毕业停发（含提前毕业，论文答辩通过视为毕业）；

(3)研究生出现违反校纪校规，或中期考核不合格等情形，可取消或暂停发放学校助学金，并按有关规定处理。

**第十六条** 联合培养的留学人员、攻读学位的留学人员的助学金发放同本办法第九条。

**第十七条** 无论因何原因中止博士阶段学习改为申请硕士论文答辩，需退出已发博士生阶段的超出硕士生相应等级的助学金差额。

## 第四章 研究生“三助”津贴

**第十八条** 研究生助教、助管岗位津贴标准及发放时间按《南京航空航天大学研究生“三助”管理办法》执行。学校设立专门账户用于发放助教、助管岗位津贴，由研究生院负责管理，财务处负责发放。

**第十九条** 设岗单位正式聘任的助教、助管岗位津贴发放流程为：

(1)研究生院发布考核通知；

(2)受聘研究生通过研究生院“三助”管理平台提交考核申请；

(3)设岗单位根据聘用研究生的实际工作情况考核，并通过“三助”管理平台提交考核工作量；

(4)研工部核定工作量，制作发放表并提交财务处统一发放。

**第二十条** 研究生助研岗位津贴由设岗单位或个人根据工作任务按月支付。

**第二十一条** 发放助研津贴由相关负责人制表，经学院、科技部审核后，通过学校财务系统统一发放到研究生的校园卡上。

## 第五章 附则

**第二十二条** 本细则由研究生院负责解释。

# 南京航空航天大学 研究生年度评优工作实施办法

(2017年7月修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为鼓励在校研究生刻苦钻研,奋发向上,坚持德、智、体、美等诸方面全面发展,在学年评定的基础上,对表现优秀的研究生进行表彰和奖励。为规范评选活动,特制定本办法。

**第二条** 参评对象为具有南京航空航天大学学籍的二、三年级硕士研究生及二、三、四年级博士研究生(优秀毕业生在三年级硕士毕业生中评选)。同等条件下优先考虑非在职研究生。

**第三条** 年度评优设个人荣誉称号和集体荣誉称号两类,分别为:

(1)个人荣誉称号:三好研究生标兵、三好研究生、优秀研究生干部、社会活动先进个人、科研创新先进个人、优秀毕业研究生;

(2)集体荣誉称号:研究生先进班级、优秀研究生创新团队。

## 第二章 评定比例及基本条件

**第四条** 三好研究生标兵的评定比例及原则:

(1)评定比例:一般不超过参评研究生人数的1%。

(2)评选原则:候选人应当是研究生中杰出代表,并且必须获得当年度三好研究生、优秀研究生干部荣誉称号。

**第五条** 三好研究生的评定比例及评定条件

(1)评定比例:一般不超过参评研究生人数的16%。

(2)评定基本条件:认真学习党的基本路线、方针、政策,自觉践行社会主义核心价值观;学习勤奋刻苦,成绩在学院内同年级研究生中名列前茅,积极参加科技和社会实践活动,成绩突出;身体健康,具有良好的心理素质。

**第六条** 优秀研究生干部评定比例及评定条件

(1)评定比例:一般不超过参评研究生人数的10%(以学院为单位,不超过参评人数的4%;学校研究生会和各类学生社团中优秀研究生干部的比例不超过参评人数的1%)

(2)评定基本条件:认真学习党的基本路线、方针、政策,自觉践行社会主义核心价值观;担任校、院研究生会干部,研究生党支部、团支部、班委成员,研究生宿舍、工作室负责人或学生社团主要负责人;担任研究生干部一学年以上,热心为同学们服务,工作尽心尽责,有较强的工作能力、组织能力和责任感,在社会工作中取得突出成绩;学习勤奋刻苦,成绩在学院内同年级研究生中名列前茅,在学习、日常行为和科研工作中起模范带头作用,在同学中有

较高威信。

#### **第七条 科研创新先进个人评定比例及评定条件**

(1) 评定比例: 一般不超过参评研究生人数的 15%。

(2) 评定基本条件: 认真学习党的基本路线、方针、政策, 自觉践行社会主义核心价值观; 科研能力突出, 创新成绩显著。在校期间发表多篇高质量学术论文、参加学科类竞赛获奖或其他科研创新成果突出; 身体健康, 具有良好的心理素质。

#### **第八条 社会活动先进个人评定比例及评定条件**

(1) 评定比例: 一般不超过参评研究生人数的 5%。

(2) 评定基本条件: 认真学习党的基本路线、方针、政策, 自觉践行社会主义核心价值观; 积极参加各类社会活动(如社会实践、三助工作、文体活动、志愿服务等), 并取得优良成绩; 身体健康, 具有良好的心理素质。

#### **第九条 优秀毕业研究生评定比例及评定条件**

(1) 评定比例: 一般不超过应届毕业研究生人数的 20%。

(2) 评定基本条件: 认真学习党的基本路线、方针、政策, 自觉践行社会主义核心价值观; 学习成绩优秀, 学位论文评价优秀, 科研能力突出, 在校期间曾发表高质量学术论文、参加学科类竞赛获奖或其他科研创新成果突出, 至少获得过一项校级以上荣誉称号; 身体健康, 具有良好的心理素质; 同等条件下优先考虑到国家重点单位就业的毕业研究生。

#### **第十条 研究生先进班级评定比例及评定条件**

(1) 评定比例: 一般不超过在校二、三年级硕士研究生班级数的 30%。

(2) 评定基本条件: 班级干部思想素质高, 模范作用好, 工作能力强; 班级学习、学术氛围浓厚, 学风端正, 在校内外各类学术、科技活动中成绩突出; 同学之间团结互助, 积极参加校、学院的各项活动, 班级活动丰富多彩; 班级成员遵守国家法规和学校的各项规章制度, 无违纪行为; 班级人数不少于 20 人。

#### **第十一条 优秀研究生创新团队评定比例及评定条件**

(1) 评定比例: 每年度全校范围内评选不超过 20 支创新团队。

(2) 评选基本条件: 参评对象为以学术研究、科技创新、学科竞赛等为主线组成的研究生学术团体; 团队成员思想素质过硬, 学习成绩优良, 遵守国家法规和学校的各项规章制度, 无违纪行为; 团队学术科技成果突出, 参加省部级以上(含省部级)学科竞赛、科技创新活动取得突出成绩或在科研创新其他方面有突出表现; 人数不少于 3 人。

### **第三章 评选实施办法**

**第十二条** 研究生各类荣誉称号评选工作由研究生院、党委研究生工作部统一部署, 各学院具体实施。

**第十三条** 优秀毕业研究生评选工作在每年三月份进行, 其它的评选工作在每年九月份进行。

**第十四条** 评选程序按以下办法执行:

(1) 研究生年度评优由个人或班级申请, 或班委、党支部、团支部根据评选条件组织推荐

(学校研究生会和学生社团干部,由校团委会同学院共同评定)。

(2)学院成立年度评优工作组,根据本办法制定相关实施细则并组织评审,初评结果在全院范围公示,无异议后报研究生院和党委研究生工作部批准,学校发文。

(3)研究生创新团队由团队申报,研究生院组织评定。

## 第四章 奖励办法

**第十五条** 研究生个人荣誉称号获得者由学校颁发证书,三好研究生标兵、三好研究生、优秀研究生干部、科研创新先进个人、社会活动先进个人荣誉可兼得。

**第十六条** 先进班级、创新团队由学校颁发奖状并奖励活动经费壹仟圆。

## 第五章 附 则

**第十七条** 本办法由研究生院、党委研究生工作部负责解释。

# 南京航空航天大学 特别奖学金实施办法

2009年7月(讨论稿)

## 一、总 则

**第一条** 南京航空航天大学特别奖学金是社会企事业单位、团体或个人在本校设立的各种奖学金的总称。

**第二条** 特别奖学金用于奖励或资助品学兼优、全面发展以及某些方面或某些专业成绩突出的在校本科生、研究生。

**第三条** 设立特别奖学金的宗旨:加强学校与社会的合作,吸引优秀学生报考我校,鼓励优秀毕业生到设奖单位工作;建设优良的校风和学风,提高教育质量,培养更多的优秀人才。

## 二、特别奖学金的管理

**第四条** 南京航空航天大学特别奖学金管理机构为特别奖学金管理委员会(以下简称管委会)。管委会设主任委员一名,副主任委员、委员若干名,具体工作由学生处和财务处共同承担。管委会下设办公室,负责日常工作,办公室挂靠学生工作处。

1、管委会职责:决定基金、奖金、利息的使用原则并监督使用情况,研究决定基金投向及设奖单位提出的资金其它用途等重大事项;听取管委会办公室工作汇报,管委会职责范围内的日常事项由管委会主任委员决定。

2、管委会办公室职责:负责特别奖学金联系、拓展工作;组织奖学金协议签约、评审、颁奖与表彰工作;负责特别奖学金的财务管理,根据设立特别奖学金的协议协调相关事宜;定期向管委会汇报工作情况。

**第五条** 南京航空航天大学特别奖学金评审机构为特别奖学金评审委员会(以下简称评委会)。评委会负责制定评审原则,具体负责每年度的奖学金评审工作,设主任委员、副主任委员、委员若干名,设秘书一人。评委由管委会办公室按照各奖学金设奖协议要求聘请、组建。

评委会职责:审阅申报材料,听取学院情况汇报;讨论、投票确定获奖者;处理公示期间学生意见及反馈;将评奖情况上报管委会审批。

## 三、特别奖学金的设置

**第六条** 学校、学院、机关部门或教职工个人均可根据本条例的原则精神与有关单位或个人联系在本校设立特别奖学金。

**第七条** 特别奖学金的命名原则上由设奖单位或个人确定并在协议中予以明确。

**第八条** 校级特别奖学金指以学校名义与单位或个人签订设立的特别奖学金,由学校特别奖学金管理委员会办公室对外签订协议。校级特别奖学金由管委办公室负责组织统一的评审、颁奖、表彰与发放工作。

**第九条** 院级特别奖学金指以学院名义与单位或个人签订设立的特别奖学金,由学院对外签订协议,并须报特别奖学金管委会办公室备案。院级特别奖学金由学院具体负责评审、表彰与颁奖工作。

**第十条** 特别奖学金分为综合性(品学兼优、全面发展)和单项性(某个方面或单科成绩突出)两种类型。

**第十一条** 奖学金可以以基金形式设立,每年提取利息作为奖学金或每年由设奖单位或个人定期提供当年奖金。

**第十二条** 评审、管理及奖励费用:评审工作经费、管理费与设立奖学金工作有关的活动费、承担此项工作的单位和个人的劳务补贴以及对设奖有贡献者的奖励,不超过当年奖金和利息的10%。费用的日常管理由管委会办公室具体负责。

## 四、特别奖学金的申报与评审

**第十三条** 由特别奖学金评委会研究评审原则,具体负责每年度的奖学金评审工作。评委会由具有高级职称的专业教师及具备中级以上职称的管理干部9~11人组成,并设主任委员、副主任委员各一名,设秘书一人。

**第十四条** 特别奖学金每年评审一次,由管委会办公室于每年九月份公布特别奖学金的种类、名额、条件以及申报、评审的具体步骤和要求。

**第十五条** 特别奖学金的评审采取个人申报,超额推荐,择优评定的方法,每个学生可同时申报两项以内的各类特别奖学金。

**第十六条** 申报推荐:个人提出书面申请,各学院根据名额推荐,上报时间和学校的年度优秀学生奖学金同步。上报材料包括:

1. 南京航空航天大学特别奖学金申报审批表;
2. 个人书面申请;
3. 成绩单、获奖证书复印件及其它相关的有效证明材料;
4. 所在学院对上报学生的推荐材料。

**第十七条** 申报范围:二、三、四年级本科生;研究生以当年公布的评定办法为准。

**第十八条** 评审程序:

1. 审阅上报材料;
2. 若需要,可听取各学院关于上报学生的情况汇报;
3. 充分酝酿讨论,在遵照特别奖学金协议的前提下采取无记名投票方式,以超过三分之二(含三分之二)多数票确定获奖者。若有缺额可将名额转入下一年评审;
4. 张榜公布,听取意见后报管委会审批。

**第十九条** 在校学生可多次参加特别奖学金的申报评审,且可多次获得同一种奖学金或与协议精神互不抵触的其它奖学金。

## 五、表彰与奖励

**第二十条** 特别奖学金奖励标准参照《南京航空航天大学特别奖学金一览表》。

**第二十一条** 学校召开表彰大会,对获得特别奖学金的学生颁发荣誉证书及奖金,并以学校名义行文通报全校及设奖单位,获奖学生的材料归入学生个人档案,同时抄送设奖单位。

**第二十二条** 获特别奖学金的学生须遵照执行有关奖学金的协议精神。

**第二十三条** 本条例自颁布之日起执行,由南京航空航天大学特别奖学金管理委员会办公室负责解释。

# 南京航空航天大学 学生通令嘉奖暂行办法

(2009年8月修订稿)

**第一条** 为贯彻中共中央、国务院《关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》精神,决定在全校学生中实施通令嘉奖,以鼓励更多的优秀学生脱颖而出,增强学生创新能力,宣扬好人好事,倡导良好风气,优化育人环境,培养全面发展的社会主义事业的合格建设者和可靠接班人。

**第二条** 通令嘉奖对象:我校全日制在籍学生,模范遵守国家法律法规和校纪校规,在思想政治表现、学科竞赛、科技创新、文体活动等方面为学校、社会做出突出贡献的学生个人或集体。

- 1、思想政治素质高,平时严格要求自己,因表现突出获得国家级荣誉称号者;
- 2、有见义勇为、助人为乐、拾金不昧等方面的突出事迹并在校内外产生较大影响者;
- 3、在国家级学科竞赛中取得突破性成绩或获得较高名次,毕业论文获得全国奖励,经学校教务处认定者;
- 4、科技发明、科技创新受到省级以上表彰,或其成果通过专家鉴定并能取得较好社会效益,经学校科协认定者;
- 5、社会实践活动或文化活动中做出突出贡献、取得骄人成绩,受到全国表彰者,经校团委认定者;
- 6、在全国性体育比赛中取得突出成绩,经学校体育部认定者;
- 7、有其它突出表现或突出贡献,经学生工作处研究认定者;

**第三条** 通令嘉奖申报及评审:通令嘉奖的日常工作由学生工作处负责,通令嘉奖由个人或团队自行申报,学校通令嘉奖评委会评审。

- 1、凡符合申请本规定第二条申请条件者,须填写《南京航空航天大学通令嘉奖申报审批表》并提供必需的申报证明材料,由学院及相关部门填写推荐意见后报学生工作处;
- 2、学生工作处负责组织由教务处、体育部、科协、校团委等有关组织部门人员参加的评审委员会进行综合评审,评审结果报校长审批、签发。

**第四条** 对于获得通令嘉奖资格的学生及时表彰,由校长签发嘉奖令,校长和党委书记亲自颁发通令嘉奖证书。

**第五条** 本办法由学生工作处负责解释。



# 南京航空航天大学 学生警示通告暂行办法

(校学字〔2005〕20号)

**第一条** 为了维护学校正常的工作、生活秩序,增强学生安全意识和自我防范能力,强化学生自我保护意识,针对社会上、学校内出现的不良现象,加大对学生的教育力度,提高学生警觉性,达到良好的警示效果,特制定本办法。

**第二条** 学生中发生以下情形,予以警示通告。

1. 危害国家安全,扰乱社会秩序,违反国家法律法规,受到司法部门或公安机关处罚的重大事件;
2. 重大偷窃、诈骗事件;
3. 私接电源、使用违章电器等造成严重后果的事件;
4. 严重考试作弊事件;
5. 赌博、酗酒闹事、打架斗殴、溺网、夜不归宿等事件;
6. 其他不良行为或群体性危害事件。

**第三条** 针对社会上出现的较为普遍的不良现象,给予警示通告,防止类似情况在校园内发生,起到良好的预防效果。

**第四条** 警示通告的日常管理工作由学生工作处负责;学校各相关部处、学院负责收集相关信息并及时报学生工作处。

**第五条** 警示通告由分管学生工作的校领导负责签发,在校内公布。

**第六条** 本办法由学生工作处负责解释。

# 南京航空航天大学学生违纪处分办法

2017年7月修订

## 第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学、管理和学习生活秩序，加强校风校纪建设，促进学生德智体美全面发展，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高校学生管理规定》（教育部令第41号）等法律法规及《南京航空航天大学学生管理规定》，制定本办法。

第二条 本办法适用于南京航空航天大学在籍研究生、本科生。

第三条 学校处分违纪学生本着证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的原则，给予批评教育，并视其情节轻重、危害程度、认识态度给予相应的纪律处分。学生违纪行为涉及犯罪的，移交司法机关处理。

## 第二章 纪律处分种类

第四条 纪律处分分为下列五种：

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

## 第三章 违纪行为及处分

第五条 违反宪法、反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序者，给予开除学籍处分。

第六条 触犯国家法律，构成刑事犯罪者，给予开除学籍处分。被司法机关立案侦查，犯罪事实清楚，但被免于刑事处罚或免于起诉者，给予留校察看以上处分。

第七条 违反治安管理处罚条例，被处以治安警告、罚款者，视其情节轻重，给予严重警告和记过处分；被行政拘留者，视情况轻重，给予留校察看以上处分。

第八条 违反保密规定，窃取或泄露国家秘密未受公安、司法机关处罚者，视情节轻重，给予记过以上处分；造成严重后果或恶劣影响者，给

予开除学籍处分。

第九条 违反学校规定，扰乱学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序者，侵害其他个人、组织合法权益，视其情节轻重给予严重警告以上处分，造成严重后果者，给予开除学籍处分。

第十条 有偷窃、诈骗、故意损坏等非法侵犯公私财物者，给予记过处分；情节严重或抢夺、敲诈勒索公私财物者，给予留校察看以上处分。

第十一条 窝藏、销毁、转移、购买赃物者，视情节轻重，给予警告以上处分。

第十二条 利用计算机、网络或其他通信工具进行违纪活动者，分别给予以下处分：

（一）登录非法网站，传播非法文字、音频、视频资料，编造或者传播虚假、有害信息，盗取他人账号、密码和信息资料进行违法违规活动者，视其情节轻重，给予严重警告以上处分；

（二）煽动闹事，破坏学校正常教育、教学、生活秩序者，制造、传播计算机病毒并对计算机系统、网络造成损坏者，视其情节轻重，给予记过以上处分；

（三）散布妨碍社会安定和国家安全言论者，视其情节轻重，给予留校察看以上处分。

第十三条 伪造证件、成绩单等，给予记过处分，造成后果者，给予留校察看以上处分；私刻公章，给予记过以上处分，造成严重后果者，给予留校察看以上处分。

第十四条 侮辱、诽谤、诬告、陷害等侵犯他人人格权者，视情节轻重，给予严重警告以上处分。

第十五条 打架斗殴者，分别给予以下处分：

（一）打架斗殴情节轻微者，给予警告或严重警告处分；情节恶劣，造成后果者，给予记过以上处分；

（二）参与群体斗殴者，给予严重警告处分，造成后果者，给予记过以上处分，组织策划者，给予留校察看以上处分；

（三）报复打人，唆使他人打架斗殴者，给予记过处分，造成后果者，给予留校察看以上处分；

（四）为打架提供器械者，给予严重警告处分；持械打架斗殴者，给予记过处分，造成后果者，给予留校察看以上处分。

第十六条 毕业（设计）论文、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，视情节给予严重警告、记过或留校察看处分，情节严重的，给予开除学籍处分。参与代写论文、买卖论文的，给予留校察看以上处分。

第十七条 考试违纪者，视其情节轻重，给予警告、严重警告、记过处分；考试作弊者，给予留校察看以上处分；严重作弊者，给予开除学籍处分。向他人出售考试试题或答案牟取利益，给予开除学籍处分。

第十八条 本科生在一学期内累计旷课达到 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 学时以上者，给予留校察看处分。一学期内受处分后，旷课学时重新累计。课堂教学按实际授课时间计；实习、课程设计、毕业设计期间以及无故未按时报到者，每日按 4 学时计。

全日制研究生和在职脱产学习研究生未经批准，擅自离校或不按培养方案和培养计划要求参加课程学习以及各项教育教学环节者（包括学位论文研究），视情节轻重，给予警告以上处分。

第十九条 违反学校安全规定用火、用电，私接电源，违章使用电器等，给予警告或严重警告处分；造成严重后果者，除按规定赔偿损失外，给予记过以上处分。

第二十条 高空抛物或进行其他危害公共安全行为者，给予警告以上处分；造成严重后果者，给予留校察看以上处分。

第二十一条 校园内赌博者，视情节轻重，给予严重警告以上处分。

第二十二条 在公共场合观看淫秽书刊、淫秽音像制品、浏览色情网站者，给予严重警告处分；制作、贩卖、传播淫秽书刊、淫秽音像制品者，视情节轻重，给予记过以上处分。

第二十三条 在男女交往过程中造成不良影响者，给予警告以上处分；有性骚扰、流氓行为者，视情节轻重，给予记过以上处分。

第二十四条 私自留宿校外人员者，给予警告处分，造成后果的，给予严重警告以上处分；留宿异性或在异性宿舍留宿者，给予记过处分，造成后果的，给予留校察看以上处分。

第二十五条 住校学生未经许可夜不归宿或在校外租房居住者，给予警告以上处分。

第二十六条 学生参与非法传销或进行邪教、封建迷信及在校内开展宗教活动，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过或留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第二十七条 妨碍调查处理者，给予严重警告以上处分；提供伪证者，给予记过以上处分。

第二十八条 有下列情形之一者，加重处分：

- （一）违纪事实确凿拒不承认错误者；
- （二）对检举人、证人、工作人员进行威胁或打击报复者；
- （三）在校期间已受过学校纪律处分，再次违纪者。

第二十九条 有下列情况之一者，可从轻或免于处分：

- （一）主动交待违纪事实者；
- （二）有检举他人等立功表现者；
- （三）系他人胁迫或诱骗，并能主动揭发者。

第三十条 本条例没有列举的违纪行为，比照相近条款给予处理。

第三十一条 受处分的学生，由学生所在院系负责考察，察看期为一年。在察看期内确有悔改和进步者，可按期解除处分；有突出表现者，可提前解除处分（察看期不少于六个月）；在察看期内又有违纪行为者，从重处分。

## 第四章 违纪处分机构及处分程序

第三十二条 学校设立校院两级学生违纪处理小组。

（一）校级学生违纪处理小组负责研究决定给予违纪学生留校察看、开除学籍的处分，由学生工作处、研究生院、教务处、校团委、相关学院、有关职能部门领导组成，由校领导担任组长；

（二）院级学生违纪处理小组负责研究决定违纪学生记过以下的处分，对留校察看、开除学籍违纪处分提出处分建议，由学院或相关培养单位分管学生工作和教学工作的领导及有关人员组成，分管学生工作的领导担任组长。

第三十三条 处分程序：

（一）学生违纪后，由学生所在学院、培养单位或有关职能部门对学生违纪情况进行调查取证，并做出书面报告及处理建议；

（二）院级学生违纪处理小组指派专人听取学生或其代理人的陈述和申辩，做好笔录，并由违纪学生或其代理人在笔录上签字；

（三）院级学生违纪处理小组根据学生违纪事实研究决定给予学生纪律处分，对记过以下处分起草违纪处分决定，对留校察看、开除学籍处分提出处分建议，报主管部门，由主管部门提交校级学生违纪处理小组讨论

决定，由主管部门起草处分决定；

（四）记过以下违纪处分决定经主管部门审核会签，分管校领导签发行文；留校察看、开除学籍违纪处分决定经相关部门会签，分管校领导签发行文；

（五）处分决定书自生效之日起，由学院或相关培养单位在7个工作日内送达本人；

（六）处分决定做出后，违纪学生对处分决定有异议的，可按照《南京航空航天大学学生申诉管理办法》提出申诉。

第三十四条 处分决定书直接送达时，学生应填写送达回证，学生在送达回证上的签收日期为收到日期；直接送达有困难的，应以在学校网站中发布公告的形式送达处分通知书，自公布之日起经60日，视为送达。

第三十五条 受处分学生符合解除条件的，由学生本人提出申请，参照处分程序办理。

## 第五章 处分材料

第三十六条 处分决定书内容包括：

（一）被处分学生的姓名、性别、出生日期、入学时间、学院、专业、学号等基本信息；

（二）违纪事实；

（三）处分的理由和依据；

（四）处分的种类、期限；

（五）申诉的途径和期限。

## 第六章 附 则

第三十七条 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。

第三十八条 本办法关于处分界限和幅度的“以上”和“以下”均包含本数在内。

第三十九条 受处分的学生在处分期内，不得参与评优评奖；不得申请各类困难补助；担任学生干部者，免去相应职务；有其他规定的按照相关规定处理。

第四十条 本办法自2017年9月1日起执行。

第四十一条 本办法由学生工作处、研究生院负责解释。

# 南京航空航天大学学生申诉管理办法

(2017年7月修订)

## 第一章 总则

第一条 为维护学生的合法权益,根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高校学生管理规定》(教育部令第41号)等法律法规及《南京航空航天大学学生管理规定》,制定本办法。

第二条 本办法适用于南京航空航天大学在籍研究生、本科生。

第三条 学生对学校作出的处理或者处分决定有异议的,可以向学校提出申诉。

第四条 学生应当本着严肃、认真、诚实的态度进行申诉,学校遵循合法、公正、实事求是的原则处理学生的申诉。

## 第二章 申诉处理组织机构

第五条 学校成立“南京航空航天大学学生申诉处理委员会”(以下简称申诉处理委员会)专门受理学生申诉。申诉处理委员会设主任一名,由校领导担任。

第六条 对于学生申诉事件,由(1)学校相关负责人及相关职能部门负责人(2)法律事务部门负责人(3)教师代表(4)学生代表等组成不少于九人的申诉处理委员会,处理具体申诉事件。教师代表和学生代表由各学院推荐产生。申诉决议应由全体委员的三分之二以上通过。

第七条 申诉处理委员会职责:

- (一)受理申诉人的申诉;
- (二)对学生申诉的问题进行复查;
- (三)如有必要,组织召开听证会;
- (四)对学生申诉作出复查决定,并告知申诉人。

第八条 申诉处理委员会下设办公室,办公室设在学生工作处。申诉处理委员会办公室负责学生申诉的日常工作,包括接收学生申诉申请、审查申诉资格;通知相关部门收集准备有关材料、组织相关工作等。申诉处理委员会办公室受申诉处理委员会委托,有权要求各学院和相关职能部门对申诉过程中的调查审核工作予以协助和配合。

第九条 申诉处理委员会的委员如果与申诉事件有直接的利害关系，应当回避。

### 第三章 申诉与处理

第十条 学生对学校就其本人作出的处分或处理决定有异议的，在接到学校处分或处理决定书之日起 10 个工作日内，可以向学校申诉处理委员会提出书面申诉。因不可抗力而致逾期者，应向申诉处理委员会申明理由并提供相关证明材料，申请延长申诉期限。申诉应以书面形式，直接送交申诉处理委员会办公室。学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

第十一条 学生提出申诉时，应当向申诉处理委员会提交处分或处理决定书（复印件）和书面申诉书，申诉书应有本人亲笔签名。申诉书应当载明以下内容：

- （一）申诉人姓名、性别、出生日期、入学时间、学院、专业、学号、联系方式、通讯地址等基本情况；
- （二）申诉请求；
- （三）事实和理由；
- （四）申诉日期。

第十二条 申诉处理委员会办公室接到申诉书后，应当对申诉人的资格和申诉条件进行审查，有下列情形之一的，申诉委员会不予受理，并向申诉人做出不予受理的书面答复：

- （一）不属申诉范围的；
- （二）超过申诉期限的；
- （三）申诉书的内容与形式不符合要求，又拒不改正的；
- （四）就同一事实和理由，已由申诉委员会作出过申诉结论的；
- （五）其它部门已经受理的。

第十三条 三人以上因同一事由提起的申诉，应由申诉人选出三人以下的代表，持授权委托书参加申诉。

第十四条 学生可以自行或委托代理人提起申诉，未成年学生的法定代理人可以代理学生提起申诉。申诉人委托他人代为申诉的，应出具申诉人亲自签名的授权委托书，并注明代理人的基本情况及联系方式。

第十五条 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 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。因故确需延长



作出复查结论时间的，应提前告知申诉人，最长不得延长超过 15 个工作日。

第十六条 申诉处理委员会根据申诉人的申诉理由和申诉请求，提取原处分决定的原始材料，并予复查，对申诉人提出的新的线索予以核实和查证，并听取原处分经办人及相关领导的意见。申诉处理委员会根据实际情况可采取书面审查或召开听证会的方式处理申诉。

第十七条 采取书面审查方式的，申诉处理委员会应当在做出受理决定的次日将申诉申请书副本（或复印件）送达对申诉人做出处理决定的部门；做出处理决定的部门应当在收到申诉申请书副本（或复印件）之日起 3 日内提出包括原处理决定的事实、依据和其他相关材料的书面答复；申诉处理委员会经过调阅原处理材料、证据和有关部门的书面答复，对相关人员进行询问和查证，听取申诉人的申辩和对事实核对清楚后，做出复查决定。

第十八条 申诉处理委员会决定采取听证会方式进行复查的，应按照第四章的有关规定和程序进行。

第十九条 申诉处理委员会要根据实际情况提出复查结论，区别不同情况，做出下列决定：

（一）原处理（分）决定正确的，维持原处理（分）决定，同时告知申诉人和相关部门；

（二）原处理（分）决定依据不当或者处理（分）明显不当的，提出拟变更原处理（分）决定的建议，并通知有关部门按规定程序重新处理。对变更退学处理或开除学籍处分的，提出建议，由校长办公会研究决定。

第二十条 申诉处理委员会做出申诉复查结论，应当出具书面的复查决定书。原处理部门无特别理由或新的事实、证据，应当尊重学校申诉处理委员会的意见，重新做出处理决定时，不得就同一事实加重对学生的处分程度。

第二十一条 学校要将申诉处理决定书及时送达申诉人。直接送达有困难的，应以在学校网站中发布公告的形式送达处分通知书，自公布之日起经 60 日，视为送达。

第二十二条 申诉人对复查决定有异议的，在接到复查决定书之日起 15 个工作日内，可向江苏省教育厅提出书面申诉。

第二十三条 申诉期间，申诉处理委员会认为必要的，可以要求相关部门暂缓执行有关决定。

第二十四条 申诉人在申诉处理委员会未做出复查决定书前，可以撤

回申诉。

## 第四章 听证

第二十五条 申诉处理委员会处理申诉事件采取公开听证的方式进行复查处理的，按照本章规定执行。

第二十六条 听证会由申诉处理委员会委员主持，按照下列程序进行：

- （一）听证主持人宣布听证开始，宣读案由；
- （二）做出处分或处理决定的部门委托人就有关事实和依据进行陈述；
- （三）申诉人或申诉代理人就事实、理由及依据进行申辩，并可以出示相关证据材料；
- （四）经听证主持人许可，听证当事人可以就有关证据进行质证，也可以向到场的证人询问；
- （五）申诉人或申诉代理人作最后陈述；
- （六）听证主持人宣布听证结束。

第二十七条 听证记录员应当将听证的重要内容进行笔录，并由听证主持人和听证记录员签名。

第二十八条 听证结束后，由申诉处理委员会进行讨论，作出复查决定。

## 第五章 附则

第二十九条 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。

第三十条 本办法所指时间均指工作日，节假日、公休日不含在内。

第三十一条 本规定中所列“以上”、“以下”均包含本数。

第三十二条 本办法自2017年9月1日起执行。

第三十三条 本办法由学生申诉处理委员会负责解释。

# 南京航空航天大学 学生勤工助学管理办法

(校学字〔2007〕27号)

## 第一章 总 则

**第一条** 勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分,是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。为进一步建立和完善我校大学生资助政策体系与成才服务保障机制,规范管理我校学生勤工助学工作,促进我校大学生勤工助学活动健康、有序的开展,根据《江苏省教育厅江苏省财政厅关于转发〈高等学校学生勤工助学管理办法(教财〔2007〕7号)文〉的通知》(苏教财〔2007〕48号、苏财教〔2007〕126号)的文件精神,结合我校实际情况,特制定本办法。

**第二条** 本办法所称学生是指我校全日制在校普通本科生与研究生。

**第三条** 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间,通过劳动取得合法报酬,用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

**第四条** 我校勤工助学活动坚持“立足校园、服务社会”的宗旨,按照“学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法”的原则,结合用人单位需要和学生的日常表现以及学习成绩,在不影响学校正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。学校积极鼓励校内各有关职能部门在工作安排、人员分配、资金落实、办公场地、活动场所以及助学岗位设置等方面给予支持,为学校学生勤工助学活动提供指导、服务与保障。

**第五条** 学生勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生私自在校外勤工助学行为,不在本办法规定之列。

## 第二章 组织机构

**第六条** 学校成立学生勤工助学管理委员会,委员会由分管学生工作的校领导,学生工作处、研究生院、教务处、财务处、科技部、后勤集团、保卫处、团委、将军路校区等部门的负责同志组成。

**第七条** 学生工作处为学校学生勤工助学管理机构,学生工作处助学中心为学校勤工助学管理委员会下属办公室,是委员会的日常办事机构,具体负责全校勤工助学的日常管理工作。

**第八条** 充分发挥学生会等学生社团组织在勤工助学工作中的作用,协助学校共同做好勤工助学工作。

## 第三章 勤工助学各方职责

**第九条** 学校勤工助学管理委员会职责

- (一)根据国家有关规定,结合学校的实际情况,研究制定学校勤工助学的政策;
- (二)审核和批准勤工助学专项经费的使用与管理办法;

- (三)审核和批准学校勤工助学活动实施方案；
- (四)加强领导,协调学校有关部门在勤工助学活动中的工作。

#### **第十条 学校勤工助学管理机构职责**

- (一)制定勤工助学专项经费的使用与管理办法；
- (二)制定并不断完善学校学生勤工助学活动实施方案；
- (三)加强对学生勤工助学的规范管理,指导助学中心开展相关工作；
- (四)加强对勤工助学学生的思想政治教育,帮助他们树立正确的劳动观与价值观；
- (五)对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰与奖励；
- (六)对违反勤工助学协议的学生,按照协议中止其勤工助学活动；
- (七)对在勤工助学活动中违法校纪校规的,按照学校管理规定进行教育与处理。

#### **第十一条 学校学生处助学中心职责**

(一)具体负责学校勤工助学活动的日常管理。在学校勤工助学管理委员会与学校资助管理机构的指导下,积极筹措经费,切实执行勤工助学活动实施方案,并负责劳务报酬的审核、发放和管理工作的；

(二)与各用工单位及时沟通,确定校内勤工助学岗位,引导和组织学生积极参加勤工助学活动,指导和监督学生的勤工助学活动；

(三)积极收集、审核校外勤工助学信息,开拓校外勤工助学渠道,建立勤工助学基地,加强对从事校外勤工助学学生的管理；

(四)接受学生参加勤工助学活动的申请,建立勤工助学学生备选人才库；审核学生参加勤工助学资格,办理学生勤工助学手续；组织勤工助学岗位招募会,协助用工单位选拔学生；安排学生勤工助学岗位,为学生和用工单位提供及时高效的服务；

(五)组织学生参加必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育,协助学生与用工单位签订用工协议,维护学生和用工单位在勤工助学活动中的合法权益；

(六)加强学生勤工助学活动中工作性质的审核工作,教育学生不参加危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动。

#### **第十二条 校内用工单位职责**

(一)坚持“谁用工、谁管理、谁负责”的原则,对于参加本部门勤工助学活动的学生进行教育管理；

(二)根据本部门的具体情况,合理设置勤工助学岗位,明确岗位性质、工作内容与工作要求；

(三)根据本部门的实际工作情况,合理进行经费预算的测算工作与上报工作,如实填写《南京航空航天大学学生校内勤工助学岗位需求备案表及年度预算申报表》；

(四)合理安排勤工助学学生的工作量,督促学生及时完成工作任务,严格控制工作时间；

(五)做好勤工助学学生的考勤与考核工作,客观公正的核对学生的工时与工资,每月10日前认真填写本单位上月份的《南京航空航天大学学生勤工助学报酬支付审核表》(电子与文本),并及时上报学校学生处助学中心；

(六)必须对参加勤工助学的学生提供必要的劳动保护和业务培训,尊重学生的劳动,保证学生的安全；

(七)对不符合岗位要求,不能及时完成工作、工作态度消极的学生等,及时向学生处助

学中心反映、备案。

### 第十三条 学院职责

- (一) 掌握本学院参加勤工助学学生的基本情况,督促学生按时完成学业计划;
- (二) 教育学生尊师重教,诚实守信,爱岗敬业,圆满完成工作任务;
- (三) 教育学生参加勤工助学活动时注意自身安全,不参与有损大学生形象与学校形象、有碍社会公德、不利于身心健康的活动。

### 第十四条 勤工助学学生职责

- (一) 积极主动参加勤工助学活动的岗前培训工作;
- (二) 遵守用人单位的工作纪律,文明礼貌,积极主动地完成工作;
- (三) 坚持以学业为重,合理安排参加勤工助学的时间;
- (四) 服从统一管理与指导,工作中的疑问及时与用人单位和学生处助学中心反映,任何情况下不得与用人单位发生争执;
- (五) 参加校外勤工助学活动必须遵守国家法律、法规,认真履行有关协议的各项义务,不得参与有损大学生形象与学校形象、有碍社会公德、不利于身心健康的活动。

## 第四章 校内勤工助学岗位设置与经费管理

**第十五条** 校内勤工助学岗位的设岗原则是以工时定岗;设置岗位的数量既要满足学生的工时需求,又要保证学生不因参加勤工助学活动而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 小时,每月不超过 37.5 小时;

**第十六条** 校内勤工助学岗位原则上提供给我校家庭经济困难学生;

**第十七条** 校内勤工助学的主要内容包括:学校管理、教学、科研、产业等辅助工作,后勤服务工作,校园秩序维护工作以及公益性的有偿服务活动;

**第十八条** 校内勤工助学岗位类型分为固定岗位与临时岗位。

- (一) 固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位;
- (二) 临时岗位是不具有长期性、通过一次或几次勤工助学活动即可以完成任务的工作岗位;

**第十九条** 设立南京航空航天大学勤工助学专项经费,其目的是使学生勤工助学活动具有稳定、可靠的经费来源,学生工作处负责勤工助学经费的使用与管理;

**第二十条** 校内勤工助学经费来源:

- (一) 按学校预算下拨的专项经费;
- (二) 社会赞助的各项费用。

**第二十一条** 校内勤工助学经费的支出:校内勤工助学经费原则上用于校内勤工助学岗位支付给学生的劳动报酬。具体范围是:

- (一) 经过学校勤工助学管理机构认定的校内勤工助学活动;
- (二) 建立具有投资效益的学生勤工助学基地的经费投入。

**第二十二条** 校内勤工助学报酬按照 8 元/小时计算。各用人单位每月 10 日前上报上月份本部门的《南京航空航天大学学生勤工助学报酬支付审核表》,学生处助学中心初审汇总后报学校资助管理机构审核;经审核后,上报学校财务处,由学校财务处统一通过银行卡按月发放给学生;

**第二十三条** 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动,其劳动报酬由学生资助管理机构从勤工助学专项经费中支付;学生参加校内营利性单位或有专门经费项目部门的勤工助学活动,其劳动报酬原则上由用人单位支付,勤工助学活动的劳动报酬统一由学生处助学中心汇总发放;

**第二十四条** 凡未按照第五程序安排的校内勤工助学活动属于擅自用工,学校一律不支付勤工助学活动的劳务报酬。

## 第五章 校内勤工助学的用工程序

**第二十五条** 校内固定勤工助学岗位的安排

(一)每年12月初学校启动本学年校内勤工助学登记工作,各部门从学生处网站下载《南京航空航天大学学生校内勤工助学岗位需求备案表及年度预算申报表》,申报下一年度用工人数与用工要求;

(二)学生处助学中心审核、汇总各单位的用工岗位数,报学校资助管理机构审批后,通过各种渠道向全校学生公示各单位的用工需求信息;

(三)在各用工单位需求信息公示的同时,学生处助学中心向学生发放《南京航空航天大学学生勤工助学申请表》;

(四)学生处助学中心初步汇总与审核学生的勤工助学申请后,进行初次的匹配,协助用人单位招募学生或推荐符合条件的学生至各用工单位;

(五)寒假前两周内学生处助学中心公布全校勤工助学岗位与勤工助学申请学生的匹配结果;

(六)参加校内勤工助学活动的学生由学生处助学中心统一发放“南京航空航天大学学生勤工助学上岗证”,于发证后二个工作日之内携带本学期课程表到用工单位报到,并持证上岗工作;

(七)寒暑假的勤工助学岗位安排采取用工单位与申请学生双向选择的方式集中进行,重点照顾外省籍家庭经济条件特别困难的学生;

(八)假期学生勤工助学工作安排一般安排在学期结束前的二周内进行;各假期用工需求单位在假期前填写《南京航空航天大学校内勤工助学用工需求表》,于假期前三周内向学生处助学中心申报,学生处助学中心负责协调假期勤工助学学生的选拔、推荐工作。没有按照规定申请的视为无效用工;

**第二十六条** 校内临时勤工助学岗位安排

(一)临时用工单位提前15个工作日填写《南京航空航天大学校内勤工助学用工需求表》,向学生处助学中心提出用工需求申请;

(二)学生处助学指导中心审核工作强度、工作要求等,于两个工作日内从学校勤工助学申请备选人才库中向用工需求单位推荐合适人选;

(三)用工单位对推荐学生满意后,学生凭“南京航空航天大学学生勤工助学上岗证”于一个工作日内携带本学期课程表到用工单位报到;

## 第六章 校外勤工助学活动的管理

**第二十七条** 校外勤工助学活动由学生处助学中心统一管理,应注重于学生的学业与

专业发展的有机结合；

**第二十八条** 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学生处助学中心提出申请，提供法人资格证书副本和相关证明文件。经学校资助管理机构审核同意后，学生处助学中心协助招募或推荐适合用人单位工作要求的学生参加勤工助学活动；

**第二十九条** 校外勤工助学活动必须保证学生的安全，不得组织学生参加有毒、有害、非法和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动，用工单位需与学校签订相关学生勤工助学协议。有关法律责任参见第八章。

## 第七章 奖励与处罚

**第三十条** 学生处助学中心每年年末组织对用工单位以及参加校内勤工助学学生的调查，请用工单位对勤工助学学生作出评定，同时请全体参与勤工助学的学生对所在用工单位评价。对于在勤工助学活动中表现突出的用工单位和学生个人，由学生处助学中心向校勤工助学管理委员会推荐，给予通报表扬；

**第三十一条** 对违反本规定，无故不履行勤工助学用工合同或管理不力、学生安全不能得到保障的单位，将取消该单位勤工助学岗位的设置资格；

**第三十二条** 对违反本规定，无故不履行工作职责、未按要求完成工作任务的学生，将酌情扣发或不发其劳务报酬，对情节严重者取消其参加勤工助学的资格；违反校纪校规者，将按照有关规定处理；

## 第八章 法律责任

**第三十三条** 学生通过学校相关机构推荐在校外开展勤工助学活动，学生处助学中心经学校授权，可代表学校与用人单位和学生签订具有法律效力的协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务，明确开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议的解决方法；

**第三十四条** 在勤工助学活动中，如出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应严格按照签订的协议协商解决。如达不成一致意见，按照有关法律法规的程序办理。

## 第九章 附 则

**第三十五条** 本办法所涉及的勤工助学活动内容不包含研究生助研活动、即研究生在学校期间参加的其指导老师科研项目研究工作。研究生助研费按照学校相关规定执行；

**第三十六条** 本办法由学校勤工助学管理委员会负责解释；

**第三十七条** 本办法自公布之日起执行。

# 南京航空航天大学

## 家庭经济困难学生资助实施办法(试行)

### 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实国务院《关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》(国发〔2007〕13号)和江苏省政府《关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的实施意见》(苏政发〔2007〕94号)等文件精神,切实做好我校家庭经济困难学生资助工作,特制定本办法。

**第二条** 家庭经济困难学生资助工作的基本思路是:以“三个代表”重要思想为指导,认真贯彻落实科学发展观,按照“教育人、引导人、关心人、帮助人”的总体要求,建立和完善家庭经济困难学生资助政策措施,在准确掌握家庭经济困难学生基本信息的基础上,深化“奖、助、贷、勤、补、减、导”工作内容体系,逐步建立经济资助与精神资助并行的服务发展型双资助模式,全面服务于学生的成长、成才与发展,进一步优化我校资助资源,维护教育公平和社会公正,促进和谐校园建设和高等教育可持续发展。

**第三条** 家庭经济困难学生资助工作基本目标是:一、绝不让一名家庭经济困难学生因贫辍学,并基本解决家庭经济困难学生基本生活保障;二、建立健全家庭经济困难学生认定与资助工作体系,深化以助学贷款为主体,其他助学方式为支撑的助学服务内涵,分层分类管理,提高助学工作的效率与效果;三、加强教育引导,构建经济资助与精神资助并行的服务发展型双资助模式,实现资助工作与育人工作紧密结合,实现家庭经济困难学生由受助到自助再到助人的转变。

**第四条** 家庭经济困难学生资助工作坚持“公平公正、帮困育人”的工作原则,合理分配资助资源,确保政府、社会与学校各项资助政策与措施真正落实到家庭经济困难学生身上。

**第五条** 本办法所称的家庭经济困难学生是指我校全日制计划内在校本科学生、研究生中本人及其家庭所能筹集到的资金,难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生;家庭经济困难学生需经年级、学院、学校三级资格程序认定核实,并提供相关证明材料。

### 第二章 资助体系与内容

**第六条** 家庭经济困难学生资助服务系统建设坚持“以育人为指导思想,自助为主,他助为辅”的总原则,坚持多元混合资助,统筹政府、学校、社会等多种资助渠道,为家庭经济困难学生提供有针对性、分层次的资助包,资助包主要由奖、助、贷、勤、补、减、导以及绿色通道等内容组成。



**第七条** “奖”是指中央及地方政府资助的国家奖学金、国家励志奖学金等政府类奖学金、新生奖学金、学校奖学金以及企事业单位在我校设立的奖学金。

**第八条** “助”是指中央与地方政府资助的国家助学金等政府类助学金以及慈善团体、企事业单位与个人在我校设立的助学金。

**第九条** “贷”是指国家助学贷款与生源地信用助学贷款。学校按照有关政策与文件精神,加强与经办行间的交流与联系,进一步推进我校国家助学贷款工作;积极协助相关部门开展各地生源地信用助学贷款工作。

**第十条** “勤”是指勤工助学。学校积极开拓校内外勤工助学岗位,统一规划与管理,加强培训与指导,使学生通过有偿服务,不但缓解经济上的压力,同时有机会提升自身的综合素质。

**第十一条** “补”是指学校设立的困难学生补助,分学校与学院两个层次,是对家庭经济特别困难学生给予一定的经济补贴与资助。

**第十二条** “减”是指我校按照国家“西部开发助学工程”等项目的减免政策,对于家庭经济困难学生给予的学杂费减免。

**第十三条** “导”是指心理疏导、团队辅导与职业生涯引导。学校针对家庭经济困难学生提供心理咨询与疏导、定期开展团队训练与辅导活动,积极引导他们进行职业生涯的规划。

**第十四条** “绿色通道”是指被我校录取的家庭经济困难新生,实行学杂费、住宿费缓缴制度,一律先办理入学报到手续,保证新生顺利入学。

**第十五条** 学校每年按照有关规定下拨专项经费,用于国家助学贷款风险补偿、勤工助学、校内奖助学金、特殊困难补助、学费减免等项目。

**第十六条** 学校将积极主动加强与社会团体、企事业单位、慈善机构、海内外校友等的联系,采取各种形式争取社会资助,进一步拓宽我校家庭经济困难学生资助的渠道。

**第十七条** 学校对各项资助内容合理分配,优化配置,分类分层的全面资助与有选择的重点资助相结合,兼顾资助面与资助额,避免重复资助、过高资助或过低资助,确保资助政策与措施真正用到家庭经济困难学生身上。

### 第三章 资助机构与管理

**第十八条** 学校成立家庭经济困难学生资助工作委员会,全面负责学校家庭经济困难学生资助工作。委员会由分管学生工作的校领导,学生工作处、研究生院、教务处、财务处、团委、校友会、教育发展基金会以及各学院学生工作主管领导等部门的负责同志组成。

**第十九条** 家庭经济困难学生资助工作委员会的主要职责是制定学校家庭经济困难学生资助政策,确定家庭经济困难学生资助实施方案,协调校内外的关系,积极开拓家庭经济困难学生的资助渠道。

**第二十条** 学生处助学中心为家庭经济困难学生资助工作委员会下设办公室,负责全校学生资助的具体管理、实施工作、统筹分配,为委员会的日常办事机构。

## 第四章 资助程序

**第二十一条** 学校按照《关于认真做好南京航空航天大学家庭经济困难学生认定工作的实施意见》的要求,做好家庭经济困难学生的认定工作。

**第二十二条** 学校为家庭经济困难学生建立家庭经济困难学生数据库,建立准确的家庭经济困难学生资助信息档案。

**第二十三条** 学校统一管理各类资助措施,统筹分配与规划各类资助款项,按照认定等级标准(特别困难、困难、一般困难)确定相应的资助包方案,确保家庭经济特别困难学生每月生活费用不低于300元,同时确保额度最大的资助款项能够发放到家庭经济最困难的学生。

**第二十四条** 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金等政府类奖助学金的申请、管理与使用按照上级下发文件要求与学校国家奖助学金实施办法执行。

**第二十五条** 社会类助学金的申请、管理与使用按照资助团体的要求与相关协议执行。

**第二十六条** 学校对助学基金与临时困难补助将加强监管,实行专款专用。

**第二十七条** 相关部门和学院应按照相关资助政策的有关规定和程序按时完成国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、各种社会类助学金、国家助学贷款及其他资助项目的申请、评审、审核和发放工作。

**第二十八条** 助学中心应按照资助程序认真开展资助工作,坚持公平、公正、公开的原则,坚持年级、学院、学校三级公示制度。

## 第五章 监督与管理

**第二十九条** 学校对资助资金的使用进行审计和监督检查,对挤占挪用、滥用、弄虚作假套取资助资金等违法违规行为,学校将追究责任、严肃处理。

**第三十条** 助学中心与各学院应加强对家庭经济困难学生的思想政治教育,尤其是感恩教育、诚信教育、社会责任感教育和心理健康教育,实现“资助”与“育人”的有机结合。

**第三十一条** 助学中心与各学院对获得资助的家庭经济困难学生应进行跟踪调查,对弄虚作假者除没收其资助款外,还将给予行政处分、取消一切评优和各项资助评定等资格,并将不良记录记入个人诚信档案。

## 第六章 附 则

**第三十二条** 本办法由学生工作处负责解释。

# 南京航空航天大学 学生社会实践管理办法

(2013年修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为深入贯彻党和国家的教育方针,加强我校大学生社会实践活动的组织领导和管理,促进我校学生社会实践活动的正常开展并形成制度,根据上级部门有关规定,结合我校实际制订本管理办法。

**第二条** 社会实践是指在校学生利用假期(主要指寒暑假)或课余时间,以“受教育、长才干、作贡献”为目的,以了解社会、服务社会为主要内容,深入基层、深入群众、深入实际、了解社会,为经济建设和社会发展服务的实践活动。

**第三条** 社会实践以提高学生素质为根本宗旨,以培养学生的创新精神和实践能力为重点,是高等学校实践教育的重要内容,是学校教学的重要补充,是思想政治教育的重要形式,是青年大学生健康成长的重要课堂,也是促进学生素质全面发展的重要途径。

**第四条** 本管理办法适用于南京航空航天大学全日制在册本科生,研究生参照执行。

## 第二章 组织和实施

**第五条** 为加强对社会实践活动的组织领导,由校党委分管领导和教务处、学生处(工作部)、研究生院(工作部)、团委以及各学院有关负责同志组成校社会实践活动领导小组,专门负责全校学生社会实践活动的指导和协调工作。

**第六条** 在校社会实践领导小组的指导和协调下,由团委会同有关部门负责学生社会实践活动的总体规划、方案制定并组织实施。

**第七条** 各学院由党委、行政领导和团委负责人组成学院社会实践活动领导小组,加强对各学院学生社会实践活动的指导和协调。

**第八条** 指导学生社会实践活动是学院团委书记、辅导员工作的一项重要内容。根据学校、学院统一部署和要求,学院团委书记和辅导员应及时宣传动员,指导学生制定计划,组织实施,并认真做好总结考核工作。

**第九条** 社会实践活动形式多样,主要有社会调查、参观考察、支教扫盲、科技服务、社区援助、义务劳动、勤工助学、科普宣传、挂职锻炼、青年志愿者服务等。学生可根据自己的爱好、特长,选择与自己所学专业关系密切的实践活动形式,以发挥自己的知识优势。

## 第三章 考 核

**第十条** 我校学生社会实践活动的考核工作由校社会实践活动领导小组负责领导,具体工作由领导小组办公室(校团委)负责,各学院考核工作由学院团委书记、辅导员具体

负责。

**第十一条** 社会实践是纳入学校教学计划的学生必修课。社会实践环节的成绩分为优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级,并实行学分制考核,三年总计两个学分,成绩归档并记入综合测评分,对达到优、良、中等、及格(合格)等级者,将结合德育综合测评有关规定给予记分。

**第十二条** 学生在校期间,必须参加每年一次的社会实践活动,成绩考核标准如下:

1. 合格评选标准:

(1)开展活动时间:每个学年累计不得少于一周。

(2)开展活动形式:参加校、院组队并完成任务,或持《社会实践登记表》自行设计并开展活动。

(3)开展活动结果:必须履行《社会实践登记表》规定的所有项目,同时提供 2000 字以内的总结报告。

凡不具备以上三项条件之一者,为不合格。

2. 良好与优秀评选办法:

根据全校社会实践综合情况,结合各学院社会实践领导小组规定的标准,在及格者(合格者)范围内,按一定比例自下而上地评定优秀、良好、中等、及格(合格)四个等级,其比例为优秀占合格者总数的 10—15%,良好和中等占合格者总数的 40—60%。

**第十三条** 我校实行《南京航空航天大学大学生社会实践合格证书》制,学生参加暑期社会实践要认真如实填写《南京航空航天大学大学生社会实践合格证书》,社会实践合格证书主要记载学生参加暑期社会实践的经历及成绩,是其奉献社会和锻炼自我的重要凭证。证书在学生进校后第二学期结束前,由校社会实践活动领导小组办公室(校团委)统一发放签发,加盖团委公章后生效。社会实践结束后必须加盖实践所在单位公章并由单位签署意见,由所在学院团委考核合格后加盖学院团委公章。对全体学生每年社会实践的成绩,以院为单位由学院团委统一登记造册备查。

**第十四条** 对经考核社会实践活动成绩不及格的同学可在寒假或其它业余时间中给予一次补考机会,由学院团委统一组织安排。

**第十五条** 对无故不参加社会实践活动或在活动中弄虚作假的同学该课程以零分计,不给予正常补考的机会,并且不予颁发《南京航空航天大学大学生社会实践合格证书》。

**第十六条** 因特殊情况不能参加社会实践活动,必须由学生本人提出书面申请,经学院学生社会实践活动领导小组(学院团委)审核签署意见后,报校社会实践活动领导小组办公室(校团委)批准备案。

## 第四章 奖 惩

**第十七条** 学校每年进行一次社会实践活动的总结评比和表彰工作。在各学院总结、推荐的基础上,分别进行“先进单位”、“单项工作示范单位”等集体类奖项,“社会实践优秀团队”、“社会实践优秀专项实践团队”等团队类奖项,“个人实践成就”、“优秀实践日记”、等单项类奖;“优秀指导教师”、“实践服务团标兵团长”等个人类奖项的评选,并给予奖励,成绩突

出的先进集体和个人推荐上报省或省级以上评比。

**第十八条** 社会实践活动成绩是评选各类先进和奖学金的重要依据之一。学生暑期社会实践活动的成绩不合格,取消其年度内特别奖学金、一、二等奖学金和先进评选的资格(包括“三好”学生、优秀学生干部、团内先进、优秀毕业生等),并在一年内不得作为“推优”候选人。

其中,对在社会实践活动中弄虚作假或剽窃他人成果者,一经查实,还将视情节按照《南京航空航天大学学生管理规定》给予处理。

**第十九条** 对暑期社会实践活动参加率低于 95% 的班集体不得参加校级“红旗团支部”、“先进班级”、“优秀毕业班”的评比,参加率低于 95% 的学院团委不得参加校“红旗团委”的评比。

## 第五章 经费使用

**第二十条** 社会实践经费主要来自校行政拨款,各学院在活动经费上应给予大力支持,同时充分利用社会资源扩充活动经费。

**第二十一条** 社会实践经费实行专款专用。有关部门、各学院要本着厉行节约的精神合理安排使用社会实践经费。

## 附 则

**第二十二条** 本管理办法自 2013 年 7 月开始施行,由校学生社会实践活动领导小组负责解释。

# 南京航空航天大学 研究生证、校徽管理办法

(2014年6月修订)

**第一条** 我校研究生的研究生证、校徽,由研究生院统一发放管理。新生入学报到注册后,以学院为单位集中办理研究生证,课程进修生办理进修生证。

**第二条** 研究生证是证明研究生身份的有效证件,校徽是学校的象征和标志,应当妥善保管,不得涂改、转借或转让,违章使用研究生证、校徽者,视情节给予批评教育或行政处分。因研究生自身原因未妥善保管使用或未及时办理补办手续造成的后果由研究生本人承担。

**第三条** 研究生在每学期开学时,持研究生证到各学院办理注册手续,加盖注册章的研究生证方为有效。

**第四条** 无工资收入的学历教育研究生按国家规定享受学校往返家庭所在地的乘车优惠政策。研究生在新生入学时,通过研究生院网站注册时填写乘车区间(填写站名,需与家庭所在地一致,定向、委培研究生火车票乘车区间一律不填),在办理研究生证时统一办理火车票学生优惠卡。乘车区间不得擅自涂改,需与优惠磁条内信息一致。如因家庭地址变更,应持有家长(或配偶)工作单位和家庭所在地派出所出具的证明重新办理研究生证。

**第五条** 研究生证、校徽补办或重办程序:

(1)研究生证遗失,须到《南京日报》、《扬子晚报》、《新华日报》等市级以上公开发行的报纸刊登遗失启事(因研究生证破损或更改乘车区间换证无须挂失),未按规定办理挂失手续者,造成后果由本人承担。

(2)研究生持登报挂失发票或刊登挂失的报纸及一寸证件照,到研究生院教育管理网页下载《补办研究生证申请表》,如实填写《申请表》,经研究生辅导员审核签字后于每周四到研究生院办理补证手续(假期停办),研究生于第二周周四领取新研究生证并到学院注册。

(3)补办新证、校徽、火车优惠磁条需交纳成本费。

**第六条** 研究生毕业离校前和中途退、转学者,须在研究生证上加盖“毕业留念”或“离校留念”章。

**第七条** 本办法由研究生院负责解释。

# 南京航空航天大学

## 研究生参与涉密课题保密管理实施办法

(校研字〔2006〕29号)

随着研究生招生规模扩大,参与涉密课题研究的研究生逐年增加。作为一所国防科技院校,本着既确保国家秘密安全,又积极推动研究生直接参与科研发生产实践的方针,必须认真做好研究生参与涉密课题保密管理工作。

研究生参与涉密课题从开题到撰写学位论文是一个完整的过程,在这个过程中,学院领导要高度重视,重点抓好开题、课题研究、毕业等三个环节的保密管理。

### 一、开题环节中应做的保密管理工作:

1. 学院和指导教师对参与涉密课题的研究生和相关人员进行涉密审查和确认,填写《南京航空航天大学涉密人员(研究生)审定表》逐级上报审批;进入学位论文研究的研究生还应按《南京航空航天大学涉密学位论文管理及申请学位的规定》的办法办理相关保密审查手续。外籍和境外研究生一律不得参与涉密课题的研究。

2. 学校保密办公室应对已确认涉密的学生发放《南京航空航天大学涉密学生涉密等级告知书》(附表2)。

3. 学院对已确认涉密的学生须建立涉密学生档案,每人一档,学生毕业时由学院移交学校档案馆保存,档案目录内容详见附表1。

4. 学院、导师与参与涉密课题的研究生签订《南京航空航天大学涉密学生保密责任书》(附表3)。

5. 学院领导及导师结合课题任务情况对研究生进行保密教育和培训,并将教育培训情况填入《南京航空航天大学涉密学生教育培训记录表》(附表4)。

6. 研究生院、校保密部门对所有参与涉密课题的研究生集中进行保密培训。

### 二、课题实践环节中应做的保密管理工作:

1. 研究生指导教师应清楚课题的保密重点内容,掌握关键部分;对机密级以上的研究课题应划分子课题,使研究生承担部分分子课题,同一名研究生不得参加涉密课题全部内容的研究,不得协助导师管理涉密课题;对参与涉密课题的研究生学术论文的投稿、交流等必须进行保密审查,逐级上报学院和校保密办公室审批。公开发表的学术论文不得涉及保密内容。

2. 涉密研究生不得将与涉密课题有关的文件、资料及载体带出工作室;不得私自复制、摘抄、保存和销毁与涉密课题有关的文件、资料;不得向无关人员讨论课题的涉密内容;不得在连接国际互联网的计算机上从事涉密课题研究和撰写涉密学术论文和学位论文;涉密储存介质要妥善保管,不得带出研究场所。

3. 涉密研究生出国(境),应填写《南京航空航天大学涉密学生出国(境)审核表》(附表5),上报学院和校保密办公室审核。

### 三、毕业环节中应做的保密管理工作：

1. 导师应对研究生的学位论文进行保密审查,能做非密化处理的尽量做技术处理,不能做非密化处理的,按《南京航空航天大学涉密学位论文管理及申请学位的规定》办理。

2. 涉密学位论文必须标明密级、保密期限,按照国家秘密进行管理。

3. 涉密学位论文应采取非公开答辩形式,答辩后学位论文全部收回。

4. 参与涉密课题的研究生离校时,必须将所有的涉密资料、载体和物品等移交其导师或课题组负责人。

5. 参与涉密课题的研究生,因毕业(结业)、退学等办理离校手续时,都应根据《南京航空航天大学涉密人员脱密期制度实施办法(试行)》,与校保密办签订《南京航空航天大学学生毕业离校保密清理与保密承诺书》(附表6),学校保密办或保密委员会应为其办理《南京航空航天大学脱密期通知书》和《南京航空航天大学脱密期管理委托书》。

6. 研究生毕业离校后,在保密期限内仍要保守国家秘密。

本规定自公布之日起执行,由校保密办公室和研究生院负责解释。



# 南京航空航天大学

## 学生公寓住宿管理暂行规定

(2012年9月)

学生宿舍是学生在校期间学习、生活和思想交流的重要场所,也是社会主义精神文明建设的重要阵地,学生宿舍应当严格管理,住宿人员应遵守规章制度。

一、新生入学凭入学通知书和住宿费缴款单到后勤集团公寓服务中心办理住宿手续,按指定的宿舍入住(住宿标准:博士生为三人/间,硕士生为四人/间)。未经批准不得自行调换宿舍并以任何借口擅自占用房间和床位以拒绝管理人员安排其他人员入住,不得带异性进入公寓和擅自在宿舍留客住宿。

二、住宿人员应养成良好的卫生习惯,自觉维护宿舍场所的卫生,积极参加“文明寝室”评比活动;做到室内整洁,含墙面、铺面、桌面、家具等;物品摆放整齐,如椅子、水瓶、脸盆、鞋子等;所有张贴物可用透明胶、图钉固定,不得使用胶水和钉子,家具上不得张贴挂钩;窗台、墙角无灰尘,地面干净不堆放各类杂物。

三、每天打扫房间,垃圾一律倒在垃圾筐内,及时倾倒纸篓;不在室内拉绳晾晒衣物,不得向室外、走廊、窗外处吐痰、倒水、丢果皮、纸屑等垃圾,不得将鞋、杂物等堆放在门口或公寓走廊上,不得将饭菜带入寝室。

四、保证消防通道畅通,公寓楼道及宿舍内禁止存放自行车、不得在走廊内堆放杂物,禁止在宿舍内饲养动物。

五、宿舍是消防安全重点部位,离开宿舍应关好门窗、切断电源。宿舍内严禁吸烟,严禁私拉乱接电线,严禁使用违章电器(热得快、电饭煲、电热杯、电水壶、电热毯、取暖器、暖手宝等)和明火(酒精炉等),防止发生短路、触电、火灾等事故。人走不断电或吸烟的,对当事人予以全校通报批评;使用违章电器的,除暂扣违章电器外,对当事人予以警告处分。导致事故的,除赔偿损失外,还将依法追究当事人相关责任。

六、学生公寓内禁止出现任何危及公寓安全的行为和危害学生自身安危的行为,如在楼内烧纸、打球、酗酒、赌博、经商、从二楼爬窗跳下等等,其它未列的不安全行为也在禁止之中,否则后果自负。

七、学生在公寓内安装、使用计算机及网络,应遵守计算机和信息网络的相关条例法规。在公寓内使用笔记本电脑,必须使用电脑锁或使用完后锁进柜内,否则将收下代为保管,以防失窃。

八、室内家具、设备要爱护,不准随意搬进、搬出、挪位,不准随意张贴,要爱护门窗、玻璃等公用设施,自然损坏的可与本幢管理员联系更换或修理,如因人为损坏须照价赔偿。

九、学生应自觉遵守作息时间,按时起床、就寝,不得大声喧哗。夜间熄灯后,晚归人员须到值班室登记,说明晚归原因。来访人员应严格履行登记手续,一律凭有效证件在值班室登记,来访人员应会同本幢学生一起方可进入公寓。

十、公寓内开水炉为学生饮水专用,打开水时,请勿嬉戏打闹,以免开水烫伤他人;严禁任

何人用盆、桶打开水作其它用,否则后果自负。

十一、原则上不允许自行在校外居住,如遇特殊情况需要退宿的,须到后勤集团公寓服务中心办理退宿手续,其床位不再保留。办理退宿手续须在每学期开学后半个月內完成,超过时间不退住宿费。

十二、对因毕业、休学、退学或开除学籍者,自学校相关部门发出通知起一周內或学校通知规定的离校期內,须办理退宿手续并离开宿舍,逾期室内遗留物则作无主处理。

十三、因出国、出差、外出实习、探亲及其它原因离开宿舍在五天以上,须到值班室登记。

十四、根据学校的公寓整体布局和维修计划等需要,对学生宿舍进行调整时,相关入住人员应积极配合,不得以任何理由或借口妨碍宿舍安排。

十五、人人都要尊重宿舍管理人员劳动,不得阻挠管理人员执行公务。凡校内住宿者必须遵守以上有关规定,对违反规定以及不服从管理者,管理人员有权给予批评教育、建议处分、直至取消住宿资格。

十六、学生寝室内务卫生情况的好坏、个人在公寓內的言行举止与学校评优、评奖直接挂钩。

十七、新生入住半个月內需要提供证件照一张,按要求如实填写住宿人员登记表。

十八、校园卡严禁借给他人使用进出所居住的公寓楼,一经发现将予以没收并上报相关学院。

本办法由后勤集团公寓服务中心负责解释。

# 南京航空航天大学

## 学生公寓住宿研究生申请校外住宿暂行规定

(2012年9月)

### 一、申请条件

1. 因病(肺结核、肝炎等传染性疾病或神经衰弱等)须改善医疗住宿条件的(提供证明);
2. 因结婚须外住;
3. 其他特殊原因。

### 二、办理程序

1. 申请人到公用房中心领取《南京航空航天大学研究生申请校外住宿走读手续表》(后简称《手续表》,一式五份,研究生院、学院、后勤集团公用房中心、财务处、学生本人各留存一份);
2. 申请人在《手续表》上如实填写本人基本情况、校外住宿走读理由,须经导师签字同意;
3. 申请人须提供在外住宿的详细地址、联系电话;
4. 申请人所在学院应核实情况并签署意见后,报研究生院备案;
5. 经研究生院备案后,申请人到后勤集团公用房中心办理退宿手续;申请人持《手续表》和研究生退宿退款凭证及交费卡到财务处,依据学校相关收款条例办理;
6. 办理退宿手续须在开学后半个月內,逾期请到下一学期办理。

### 三、注意事项

1. 在校住宿的研究生未经批准不得私自在校外住宿;
2. 凡未办理走读手续私自到校外居住者,本人承担由此产生的一切后果,学校还将视情节根据有关研究生管理规定给予纪律处分;
3. 研究生在校外住宿地点发生变更后应于当日报告研究生工作干事,否则按第三条第二款有关规定办理;
4. 研究生在校外住宿期间应注意人身及财产安全,因在校外住宿引起的人身伤害及财产损失均由学生本人负责;
5. 学校原则上不再为走读研究生提供住宿,如因特殊情况申请复住,须经有关部门审核批准,后勤集团公寓服务中心根据房源情况给与酌情安排。重新入住手续如下:
  - (1) 申请人到公寓服务中心领取《手续表》并如实填写。
  - (2) 须由研究生辅导员和导师签字同意。
  - (3) 申请人所在学院应该核实情况并签署意见。
  - (4) 研究生院审批并备案。
  - (5) 财务处交住宿费,凭《手续表》和发票到公寓服务中心安排床位。本办法由后勤集团公寓服务中心负责解释。

# 南京航空航天大学

## 校园秩序管理实施细则(试行)

(2008年6月修订)

为了加强校园管理,建设优良、文明的校园环境,维护教学、科研、生活的正常秩序和安定团结的局面,建立有利于培养社会主义事业建设者和接班人的校园秩序,根据国家教委发布的《高等学校校园秩序管理若干规定》,结合本校实际,特制定本实施细则。

**第一条** 严格门卫制度,进入学校的人员,必须持有本校的校徽、学生证、工作证、家属证以及保卫处发的临时出入证。未持有本校上述证件的人员进入学校,应当经接待室同意并登记后方可进入学校。

**第二条** 新闻记者进入学校采访,必须持有记者证和采访介绍信,并经过党政办或宣传部同意后,方可进入学校采访。

**第三条** 外国人、港澳台人员进入学校进行公务、业务活动,应当经过江苏省、南京市或工业和信息化部有关部门同意并告知学校后,经校外办同意并报经校主管领导批准后,方可进入学校。自行要求进入学校的外国人、港澳台人员,应当经过校外办批准同意后,方可进入学校。接受师生员工个人邀请进入学校探亲访友的外国人、港澳台人员,进入教学区须经所在院系或部门同意,报保卫处备案,在接待室履行登记手续后方可进入学校。

**第四条** 依照第一、第二、第三条的规定进入学校的人员,应当遵守法律、法规和学校的规章制度,不得从事与其身份不符的活动,不得危害校园治安。

**第五条** 学生宿舍与集体宿舍不得留宿校外人员,遇有特殊情况需留宿校外人员,应报院领导同意,到集体宿舍管理办公室进行留宿登记,并报保卫处备案;留宿人离校应注销登记;严禁在学生宿舍内留宿异性。在宿舍区不得大声喧哗、起哄。午休和晚上熄灯之后,必须保持宁静。禁止私拉电线,使用电炉、电热器具等违章电器,不得存放易燃、易爆、剧毒物品,不得向窗外乱扔东西。

**第六条** 爱护学校的公物和一草一木,禁止攀树、摘花、穿越草坪,禁止在花园搭帐篷、吊床等。除规定的运动场地外,校园其他地区一概不准打篮球、排球、网球或踢足球。机动车在校内必须低速行驶,不准鸣喇叭,不准随意停放。自行车应停放在指定地点。

在校园里工作、学习、生活的每一个人都应做到举止文明、行为检点,男女交往中禁止违法乱纪和伤风败俗的行为。

**第七条** 进入教室、图书馆、大礼堂等公共场所,必须穿戴整齐,不得赤膊、穿背心、穿拖鞋,不得大声喧哗,不准吸烟,不准随地吐痰,不得从事影响教学、生活等校内正常秩序的一切活动。

**第八条** 校园内禁止打架斗殴、赌博、酗酒、聚众闹事,禁止进行不文明不健康的活动。

**第九条** 校园内不得随意张贴公共广告,广告应当张贴在指定的广告栏内,公共广告栏由党政办统一管理。校部行政布告栏未经党政办同意不得张贴。张贴、散发宣传品、印刷品,学生应经团委同意,教工应经宣传部同意。禁止在校园内张贴大小字报,禁止张贴散发

反对我国宪法确立的根本制度、损害国家利益或者侮辱诽谤他人的公开张贴物,宣传品和印刷品。

**第十条** 在公共场所安装音响、广播、永久建筑物等设施,应由学校根据需要统一筹建,任何单位和个人均不得安装。任何组织和个人不得擅自使用学校广播、电视设施。如需使用,必须报请校主管部门同意。

**第十一条** 未经党政办同意并报请主管领导批准,不得在校内摆摊设点。禁止无照人员在校内经商,经批准设在校内的摊点必须在指定的地点经营。

**第十二条** 在校内举行文化娱乐活动,不得干扰学校正常的教学、科研和生活秩序。教工未经宣传部同意,学生未经团委同意,除周末和节、假日外不得组织集体性文娱活动。校外单位借用体育馆、操场等设施需经党政办同意。

**第十三条** 在校内举行非学校部门统一组织安排的集会、讲演等公共活动。组织者必须在七十二小时前向校保卫处提出申请,申请中应当说明活动的目的、人数、时间、地点和负责人的姓名。保卫处应当至迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的,视为许可。

集会、讲演等活动应符合我国的教育方针和相应的法规、规章,不得反对我国宪法确立的根本制度,不得干扰学校的教学、科研和生活秩序,不得损害国家财产和其他公民的权利。

**第十四条** 在校内组织教育计划之外的各种讲座、报告等室内活动,组织者应当在七十二小时前向主管部门提出申请,申请应当说明活动的内容、报告人和负责人的姓名,主管部门应当至迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的,视为许可。

编印小报和期刊必须办理审批手续,建立送审制度。

举办讲座和编印小报期刊具体按党字[1989]73号文“关于编印小报期刊举办讲座的有关规定”执行。

讲座、报告等不得反对我国宪法确立的根本制度,不得违反我国的教育方针,不得宣传封建迷信,不得进行宗教活动,不得干扰学校的教学、科研和生活秩序。

**第十五条** 师生员工组织社会团体,应当按照《社会团体登记管理条例》的规定办理。成立校内非社会团体的组织,应当在成立前由其组织者报请校主管部门同意并经主管领导批准,报党政办备案,未经批准不得成立和开展活动。校内非社会团体的组织必须遵守法律、法规、规章,贯彻我国的教育方针和遵守学校的制度,接受学校的管理,不得进行超出其宗旨的活动。

**第十六条** 对违反第一、第二、第三和第四条的人员,师生员工有权向保卫处报告,保卫处可以要求其说明情况或者责令离开学校。违反第五条者,视情节轻重由后勤办房地产管理服务中心给予教育直至送交保卫处处理;情节严重者,由集体宿舍管理办公室视情节轻重予以制止、没收、罚款,直至提请有关部门给予行政处分。

违反第六条、第七条者,由生活行政服务中心以及有关单位视情节轻重给以制止、罚款,直至提请所属单位给予行政处分;违反第八条者,保卫处、学生处等有关部门视情节轻重给予制止、没收、罚款,直至提请所属单位给予行政处分,或由保卫处送交公安机关、司法机关处理。

违反第九条者,生活行政服务中心有权予以清除,并按有关规定处理;违反第十条者,保卫处限令其停业或离开校园,不服从者没收其物品、器具或罚款;情节严重者,由保卫处送司法机关依法追究法律责任。

违反第十、十一、十二、十三、十四和十五条规定的,校各主管部门有权责令其组织者及其他当事人立即停止活动,并按有关规定予以处理。

**第十七条** 学校的师生员工(包括外籍教师)以及其他到学校活动的人员都应当遵守本规定,维护宪法确立的根本制度和国家利益,维护学校的教学、科研和生活秩序。学校尊重和维护师生员工的人身权利、政治权利、教育和受教育的权利以及法律规定的其它权利。

学校有关职能部门应当依照本细则加强校园管理,采取措施,及时有效地预防和制止校内的违反法律、法规、校规的活动,履行职责。

**第十八条** 对违反本细则,经过劝告、制止仍不改正的人员视情节给予行政处分或者纪律处分,属于违反治安管理条例的,交由公安机关依法处理,构成犯罪的,由司法机关处理。

**第十九条** 师生员工或有关人员对学校处分不服的,可提出申诉。

**第二十条** 本细则解释权在党政办,自发布之日起施行。

# 南京航空航天大学

## 门卫管理规定

一、本校师生员工及家属应主动出示学校发放的有效证件(工作证、学生证、校园卡、校徽、家属证)进出校门。来校进修、培训、施工等外单位人员凭《临时出入证》进出校门。住校内宾馆、招待所人员凭住宿证件进出校门。

二、师生亲友、校外人员凭有效证件到接待室联系,经确认并填写《会客单》后方可进入,出门时应主动将被访人签字的会客单交给门卫。新闻媒体记者进校采访须经宣传部门许可后方可进入。

三、本校教职工摩托车、助力车、电动车凭保卫处核发的《出入证》进出校门。禁止全日制学生驾驶汽车、摩托车、助力车、电动车进入校区,禁止学生骑自行车进入将军路校区。

四、汽车持保卫处核发的《通行证》或《停车证》进出校门。无证及外来车辆须到接待室联系,经许可后持汽车《临时通行证》方可进入。除执行公务的警用等特殊车辆外,出租车及非因公事宜的校外车辆未经许可不得进入校门。严禁外来摩托车、助力车进入校门。

五、进出校门时,非机动车须主动下车推行,机动车须减速慢行。

六、凡携带公物出门须持《持物证》并主动接受门卫检查;携带私人物品出门,应主动出示购物发票或凭证,经查验后方可出门。

七、校门内外值勤区严禁停放任何车辆。

八、严禁攀爬、翻越学校大门和围墙。

九、严禁商贩、收旧人员进入校园,未经批准严禁在校门口摆摊设点。

十、对违反本规定、不服从门卫管理、影响门卫正常执勤者,将视情节给予批评教育或按有关规定处理。

本规定由保卫处负责解释。

# 南京航空航天大学

## 学生户口办理须知

### 一、学生户口的迁入

1. 户口是否迁入由学生自行决定；学校保卫处按照年度招生计划，在新生入学报到时集中办理户口迁入手续，逾期将视为不迁户口；学生就读期间不办理户口迁入。
2. 学生户口迁入学校后，除毕业、退（转）学外，不得迁出。
3. 学生户口不能随迁家属，就读期间所生育子女不能在学校落户。

### 二、学生户口的迁出

1. 集中办理：毕业生离校前，保卫处依照学校学生处提供的就业分配方案集中办理户口迁出手续，《户口迁移证》由各学院辅导员领取、分发。
2. 零散办理：保卫处依照学生处提供的就业报到证办理名单，办理户口迁出手续，《户口迁移证》需由毕业生凭本人身份证、就业报到证到保卫处户籍室领取。
3. 退学人员携带退学文件、本人身份证到保卫处办理户口迁出手续。
4. 因保管不慎等原因造成《户口迁移证》遗失的，毕业生携带本人身份证到保卫处户籍室填写《户口迁移证补办申请表》等材料，经社区民警核实后，到瑞金路派出所补办。
5. 已办理户口迁移的毕业生需更改户口迁移地址的，携带本人身份证、新报到证和原户口迁移证到瑞金路派出所办理。

### 三、学生户口的使用

在校期间，学生户口主要用于办理身份证（临时身份证）、护照、港澳通行证、签证等。如需使用户口，学生携带本人学生证，到学校保卫处户籍室办理户籍证明。

### 四、户口项目更改

如有正当理由，学生可对户口信息中的部分项目进行更改。

1. 更改姓名：学生如需更改姓名，凭本人身份证、学生证到保卫处户籍室领取并填写《南京航空航天大学学生申请更改姓名登记审核表》，经学校相关部门审核盖章后，携带申请变更姓名的书面报告、身份证、户口原件及《审核表》到南京市公安局白下分局办证大厅申请，得到同意后，方可更改。
2. 在校期间，学生户口信息中的身份证号码不得进行更改。
3. 如因户口登记工作差错，造成户口信息有误的（除身份证号码外），查有实据并有原始户籍资料，经公安机关调查核实后，可进行更改。

五、如需由他人代办户口使用、迁移等事宜，代办人需持相关证件及委托书（当事人书写，并经由辅导员签字，学院盖章），登记后予以办理。



# 南京航空航天大学

## 学生集体户口使用说明

为加强学生集体户口管理,规范办事流程,请各位同学在办理户口相关手续时,注意以下几点:

1. 学生集体户口主要用于办理身份证(临时身份证)、护照、签证、结婚、购房等,如需使用户口,可携带学生证(校园卡)到学校保卫处户籍室开具户籍证明;如因延长学年、遗失等原因无法提供学生证(校园卡)的,需到所在学院开具在读证明。
2. 每一份户籍证明均会注明用途及有效期,请在有效期内使用,并注意及时销毁,避免个人户口信息泄露。
3. 在校期间如要办理因私护照,需携带学生证、身份证到保卫处户籍室填写《护照申领单》,接到通知后前来领取护照办理专用证明。
4. 居住在将军路校区的学生可在将军路校区户籍室办理户口使用手续。
5. 已毕业、退学(转学)学生的户口手续只可在明故宫校区户籍室办理。
6. 如需由他人代办户口相关手续,代办人需持身份证、委托书(可在保卫处网站下载)等材料,登记后方可办理。

附:明故宫校区户籍室地址:综合楼 221 室      电话:84892460

将军路校区户籍室地址:行政楼 114 室      电话:52119110

# 南京航空航天大学 研究生档案管理办法

(2014年6月修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为实现研究生档案管理的规范化、科学化,根据《中华人民共和国档案法》及国家的有关文件精神,结合学校实际情况,特制定本办法。

**第二条** 凡我校录取的研究生,其报考材料以及从进校到毕业离校前的各个阶段,均要建立相应的档案材料,各学院和有关部门均应各尽其责,做好研究生档案的立卷管理和各阶段所建档案的传递工作。

**第三条** 研究生档案分为业务档案和人事档案两大类,各学院由分管研究生教育的副院长和分管研究生工作的副书记负责,并安排专具体人办理。

## 第二章 业务档案的管理

**第四条** 业务档案是指研究生培养和学位授予过程中形成的一系列档案材料,研究生业务档案由各学院按研究生归档材料建档,归档材料详见附件1-3。

**第五条** 研究生在读期间,业务档案由学院妥善保存。研究生毕业后,由研究生教学秘书和教务秘书送交学校档案馆归档保存。

**第六条** 对退学或因故未答辩的研究生,将已形成的业务档案(已取得学分的课程成绩单等)和退学文件一并归档。

## 第三章 人事档案的管理

**第七条** 新生档案接收:

- (1)由研究生招生办公室负责,由学院通知新生原单位将新生档案寄往各学院;
- (2)各学院党委(党总支)负责新生档案材料的审查、汇总,并做好登记手续。如发现档案材料不全,各学院应及时与发档单位联系要求其补全,并做好记录;
- (3)未报到研究生、未录取考生,各学院党委(党总支)负责退回。

**第八条** 研究生档案的日常管理:

- (1)研究生档案的日常管理在各院党委(党总支),由党委(党总支)干事或研究生辅导员专人负责,档案应保存在保险柜或铁皮柜中,要求做到安全、保密。研究生档案原则上不外借,如有特殊情况需查阅使用档案,需严格办理查阅审批登记手续;
- (2)研究生辅导员负责档案材料的搜集、归档工作,要求做到及时、准确、完备;
- (3)研究生人事档案所有归档材料必须用黑色签字笔填写,内容要真实,字迹要清晰。凡应有组织审查盖章或个人签字的,必须要有组织审查意见、盖章或个人签字,并有档案材

料形成的准确时间；

(4) 退学、转学研究生档案在退学、转学文件下发一周之内，由学院专人负责将档案送学校研究生工作部。退学、转学研究生应在文件下发一周之内办理完毕离校手续，档案由研究生工作部寄往相应单位或研究生家庭所在地人事档案管理部门；

(5) 考取校外博士生的硕士生档案，在收到调档函三日之内，由学院专人负责将档案送交研究生工作部寄发；考取本校博士生的硕士生档案由学院专人负责转交博士生录取学院。其余材料(调档后新建材料)在研究生毕业后由学院专人负责整理完备送交研究生工作部，由研究生工作部统一寄送；

(6) 所有档案交接必须严格履行登记交接手续(档案交接簿由研究生工作部统一制作发送)；

(7) 对违反档案管理规定者给予批评教育、行政处分直至依据《中华人民共和国档案法》追究相应法律责任。

#### **第九条 毕业生档案的交寄：**

(1) 学院党委(党总支)要督促毕业班研究生辅导员检查每份研究生档案的归档材料是否齐全(人事档案建档归档目录详见附件 4—5)，如有缺失，须出具相关证明归入档案；

(2) 所有需交寄的档案信息均需进行网上归档、报送操作，各学院研究生辅导员按照操作流程在档案交寄前登陆研工管理系统按流程完成网上归档工作；

(3) 毕业班研究生辅导员在研究生工作部统一领取研究生投寄档案袋，各学院根据就业协议书在档案袋上按规范标明研究生档案接受单位和地址，档案左下角注明档案号(即学号)和毕业研究生姓名；

(4) 非正常派遣的研究生档案(材料归齐后)送研究生工作部统一处理；

(5) 研究生工作部组织有关人员办理档案机要寄发手续；

(6) 定向生、义务类奖学金获得者、少数民族骨干生的档案去向按相关协议寄发。

## **第四章 附 则**

**第十条** 本办法由研究生院和党委研究生工作部负责解释。

附表 1:南京航空航天大学博士研究生业务档案建档归档目录表

序号	档案内容	建档单位	负责归档单位	备注
1	入学登记表	各学院	各学院	一式 3 份,归档 1 份,各学院 2 份
2	课程成绩单(过程成绩单和存档成绩单)	各学院	各学院	由培养处审核,并加盖公章,一式 2 份,分别归人事档案和业务档案
3	课题论证报告	各学院	各学院	培养处审核
4	中期考核表	培养处	各学院	
5	博士研究生教学实践小结表	各学院	各学院	
6	博士学位论文答辩申请书	学位办	各学院	
7	博士生科研情况统计表	学位办	各学院	一式 2 份,学位办 1 份,业务档案 1 份
8	指导教师对博士学位论文审查意见书	各学院	各学院	
9	博士学位论文评阅书	各学院	各学院	硕士、博士分别按规定的份数
10	博士学位论文答辩记录	各学院	各学院	
11	博士学位论文答辩表决票	各学院	各学院	
12	博士学位论文答辩委员会决议书	各学院	各学院	复印件盖章入人事档案
13	博士学位审批表	学位办	各学院	
14	博士学位论文纸质版	各学院	各学院	档案馆、图书馆、院资料室各 1 份,学位办(博士论文)1 份
15	博士学位证书复印件	学位办	各学院	
16	博士毕业证书复印件	学位办	各学院	

附表 2:南京航空航天大学全日制专业学位硕士研究生业务档案建档归档目录表

序号	档案内容	建档单位	负责归档单位	备注
1	入学登记表	各学院	各学院	一式 3 份,归档 1 份,各学院 2 份
2	课程成绩单(过程成绩单和存档成绩单)	各学院	各学院	由培养处审核,并加盖公章,一式 2 份,分别归人事档案和业务档案
3	课题论证报告	各学院	各学院	培养处审核
4	中期考核表	培养处	各学院	
5	专业实践任务书	各学院	各学院	
6	专业实践报告			
7	学位论文答辩申请书	学位办	各学院	
8	指导教师对学位论文审查意见书	各学院	各学院	
9	学位论文评阅书	各学院	各学院	硕士、博士分别按规定的份数
10	学位论文答辩记录	各学院	各学院	
11	学位论文答辩表决票	各学院	各学院	
12	学位论文答辩委员会决议书	各学院	各学院	复印件盖章入人事档案
13	学位审批表	学位办	各学院	
14	学位论文纸质版	各学院	各学院	档案馆、图书馆、院资料室各 1 份,学位办(博士论文)1 份
15	学位证书复印件	学位办	各学院	
16	毕业证书复印件	学位办	各学院	

附表 3:南京航空航天大学学术型硕士研究生业务档案建档归档目录表

序号	档案内容	建档单位	负责归档单位	备注
1	入学登记表	各学院	各学院	一式 3 份,归档 1 份,各学院 2 份
2	课程成绩单(过程成绩单和存档成绩单)	各学院	各学院	由培养处审核,并加盖公章,一式 2 份,分别归人事档案和业务档案
3	课题论证报告	各学院	各学院	培养处审核
4	中期考核表	培养处	各学院	
5	教学实践小结表	各学院	各学院	
6	学位论文答辩申请书	学位办	各学院	
7	指导教师对学位论文审查意见书	各学院	各学院	
8	学位论文评阅书	各学院	各学院	硕士、博士分别按规定的份数
9	学位论文答辩记录	各学院	各学院	
10	学位论文答辩表决票	各学院	各学院	
11	学位论文答辩委员会决议书	各学院	各学院	复印件盖章入人事档案
12	学位审批表	学位办	各学院	
13	学位论文纸质版	各学院	各学院	档案馆、图书馆、院资料室各 1 份,学位办(博士论文)1 份
14	学位证书复印件	学位办	各学院	
15	毕业证书复印件	学位办	各学院	

附表 4:南京航空航天大学硕士研究生人事档案建档归档目录表

序号	档案内容	建档单位	标记号 (有打√)	备注
1	研究生入学前材料	生源单位		非委托培养研究生
2	攻读硕士学位研究生录取登记表	研招办		
3	研究生录取通知书	研招办		
4	入学登记表	各学院		
5	硕士期间成绩单	培养处		
6	学籍处理材料	培养处		如有则放入
7	学位审批表	学位办		
8	学位论文答辩委员会决议书	学位办		复印件加盖培养单位公章
9	各项奖、惩材料	各学院		
10	入党、入团材料	各学院		党、团员
11	毕业研究生登记表	各学院		
12	就业通知书(下联)	就业指导中心		已派遣研究生

注:本表粘贴在档案袋背面,根据归档情况打“√”,装档负责人签字确认。

装档负责人:

装档时间:

附表 5:南京航空航天大学博士研究生人事档案目录表

序号	档案内容	建档单位	标记号 (有打√)	备注
1	研究生入学前材料	生源单位		非委托培养研究生
2	攻读博士学位研究生报名登记表	研招办		
3	博士生报考专家推荐信	研招办		
4	研究生录取通知书	研招办		
5	入学登记表	各学院		
6	硕博连读考核表	培养处		硕博连读生
7	博士期间成绩单 <sup>1</sup>	培养处		
8	学籍处理材料	培养处		如有则放入
9	学位审批表	学位办		
10	学位论文答辩委员会决议书	学位办		复印件加盖培养单位公章
11	各项奖、惩材料	各学院		
12	入党、入团材料	各学院		党、团员
13	毕业研究生登记表	各学院		
14	就业通知书(下联)	就业指导中心		已派遣研究生

注:①硕博连读生此栏为硕博连读期间成绩单

②本表粘贴在档案袋背面,根据归档情况打“√”,装档负责人签字确认。

装档负责人:

装档时间:



# 南京航空航天大学文件

校财字〔2011〕23号

---

## 关于印发《南京航空航天大学收费管理办法》的通知

各学院，各部、处、办，各直属单位：

为规范学校收费管理，保障学校和缴费者合法权益，根据《江苏省高等学校收费管理暂行办法》等有关规定，特制订《南京航空航天大学收费管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：南京航空航天大学收费管理办法

二〇一一年十二月八日

主题词：规范 收费管理 办法 通知

# 南京航空航天大学收费管理暂行办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学校收费管理，保障学校和缴费者的合法权益，根据有关规定，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校除独立核算单位对外经营活动业务以外所有收费行为。

## 第二章 收费项目和收费标准

**第三条** 学校收费分为行政事业性收费、代收费、服务性收费和培训收费四类。

**第四条** 学校行政事业性收费，是指根据法律法规等有关规定，依照国务院规定程序批准，在向学生提供特定服务的过程中，按照成本补偿和非营利原则向学生收取的费用。

**第五条** 行政事业性收费项目和标准

1. 学费。学校学费包括本科生学费、全日制自筹硕士研究生学费、全日制自筹博士研究生学费、留学生学费、各类成人教育学费。各类学费收费标准在省物价局核定的范围内收取。

2. 住宿费。学校为在本校接受各类教育的学生提供住宿服务的，可以向学生收取住宿费。住宿费收取标准，对照有关规定及住宿条件等制定，报省物价局备案后执行。

3. 报名考试费。学校根据国家有关规定，代教育行政部门或自行组织入学考试，可以向参加考试的考生适当收取报名考试费。报名考试费具体标准按省物价局、财政局审批价格执行。

**第六条** 学校代收费，是指为方便学生学习和生活，在自愿的前提下，为提供服务的单位代收代付相关费用。

代收费必须遵循自愿、必要和合理成本收费的原则，收费项目仅限于教学计划和教学大纲等规定必须由学校统一代办的项目，并据实结算、多退少补。

### **第七条** 代收费项目和标准

1. 教材费。学校统一代办的仅限于教学大纲规定课程的教材。教材折扣除支付教材采购过程中的运输费、搬运费和教材损耗外，应全部抵充学生的教材费；使用自编教材的，按实际成本收取。

2. 新生体检费。学校按规定对入学新生组织体格检查的，可收取体检费。收费标准由省物价局核定。毕业生就业前需体检的，由学生自行体检并交纳体检费，学校不统一组织。

3. 军训服装费。为增强学生国防意识，学校组织学生参加军训的，可按国家规定，统一为学生代购军训服装并收取军训服装费。

4. 国家有关职能部门统一组织的各类考试需由学校代收的报名及考试费（如全国大学英语四六级考试，计算机等级考试，普通话测试等）。

5. 公寓用品代收费。公寓用品坚持学生自愿的原则，不强制要求统一配备。

以上代收费项目，凡省有规定的，按省规定执行；省未规定的，由学校按照代办物品实际发生的合理成本收取，不得在代收费中加收任何费用。代购教材和军训服装必须通过公开招标的方式集中采购，为学生提供质优价廉的教材和军训服装。

上述代收费项目中 1-3 项可以在学生入学时预收，学年结束时据实结算，多退少补。代收的报名及考试费应即时发生即时收取，不得在学生交纳学费时合并收取。

**第八条** 学校服务性收费，是指学校在正常教学之外为在校学生以及校外人员、单位提供自愿选择的非教学服务而收取的费用。

服务性收费必须遵循自愿和非营利的原则，由学校管理部门在提供服务时即时收取，严禁强制服务或只收费不服务。

**第九条** 服务性收费项目和标准

1. 上机、上网服务费。学校按照教学计划规定，在保证学生完成学习任务必须的计算机上机、上网时间外，课余时间为学生提供计算机操作和互联网服务的，可收取上机、上网服务费。

2. 补办证卡工本费。学校首次为学生办理学生证、校徽、校园卡、毕业证书等各类证卡，不收取费用。学生丢失上述证、卡的，学校可按不超过证、卡工本费的 2 倍收取补办费用。

3. 档案查证及翻译费。学校应学生或其家长申请，为已毕业学生查阅学习成绩等有关本人档案并提供书面证明的，可适当收取费用，需要增加份数的，每增加一份可按规定加收费用；证明材料需翻译成外文的，由学校根据翻译工作量和低于市场价的原则收取翻译服务费。学校为在校学生查阅学习成绩并提供书面证明的，不收费。因特殊原因（如出国）需要提供查阅档案并提供服务的，按规定收取费用。

4. 资料复印费。学校为学生提供复印等服务的，可按成本收取资料复印费。校图书馆为学生提供本馆资料检索和查询等，不收费。

5. 学校医院收费，按物价部门的有关规定执行。卫生防疫部门为学生提供甲、乙肝疫苗等接种服务的，费用由卫生防疫部门按规定直接收取或代收。

6. 学校其他服务项目，如实验室对外使用、游泳池及体育场馆课外开放、公共浴室等，可以适当收取费用。

以上服务性收费项目，国家和省有规定标准的，按规定标准执行；没有规定标准的，由学校职能部门按低于当地市场价、合理成本补偿和非营利的原则自行制定，上报财务处审批、备案；对涉及面广、影响较大的收费项目，应按校务公开的原则，通过在广泛听取教职工和学生意见基础上制定收费标准。

**第十条** 学校培训费，是指学校按照自愿原则面向在校学生和社会人员提供各类培训服务，而向其收取的培训费用。

培训费具体标准由校内培训办班管理部门按照成本补偿和非营利的原则制定，并上报财务处，经财务处报省物价局审批备案后执行。

### 第三章 收费管理

**第十一条** 学校的学费、住宿费按学年收取，不得跨学年预收。实行学分制收费的，可以按学分收取学费，但按学分收费的总额不得超过学年收费的总额，具体收费办法见《关于印发〈南京航空航天大学本科生学分制收费管理暂行办法实施细则〉的通知》（校教字[2010]215号）文件。

学费收取实行“老生老办法，新生新办法”。

**第十二条** 学生交纳学费、住宿费后，因各种原因退学的，应

根据学生实际学习时间，按月计退剩余的学费和住宿费。退学学生的代收费用在学生退学时一并结清。

学生因病等原因休学或参军的，可以比照退学规定，退还有关费用。休学期间不交纳学费、住宿费等。休学期满复学后，按照随读年级相关专业的收费标准收取有关费用。

实行学分制收费退还学费的，按学分制收费管理有关规定执行。

**第十三条** 行政事业性收费和代收费、培训收费原则上由学校财务处统一收取；暂由职能部门代收的，应按《南京航空航天大学票据管理办法》规定借、缴票据，款项及时上交财务处统一管理和核算。行政事业性收费和培训费按规定实行“收支两条线”管理，于规定时间上交财政专户，核拨后再行使用。代收费应用于学生代办项目的支出。严禁任何部门和个人截留、挤占和挪用学校收费收入。

**第十四条** 学校服务性收费由学校提供服务的职能部门收取，按《南京航空航天大学票据管理办法》规定借、缴票据，款项及时上交财务处统一管理和核算。严禁各职能部门自立账户进行管理和核算。

**第十五条** 学校在省物价局领取《收费许可证》，实行亮证收费。收费标准如有调整，各职能部门应及时上报财务处，财务处审核无误后到省物价局办理《收费许可证》变更登记手续。行政事业性收费和培训费在国家规定的使用期限，分别使用财政部门统一监制的《中央单位行政事业性收费统一收据》（或《中央高校专用收

费收据》)、《中央非税收入统一收据》;代收费使用《中央行政事业单位资金往来结算票据》;服务性收费使用税务部门印制的《江苏省地方税务局通用机打发票》。

**第十六条** 各类学生须按规定交纳学费。对于家庭经济困难的全日制本科生,学校按省人民政府有关规定酌情减收或免收学费。学校职能部门通过帮助申请国家助学贷款、发放助学金、安排学生勤工助学、定期或不定期给予困难补助等方式,切实帮助家庭经济困难的学生解决学习和生活上的困难,保证他们不因经济困难而中断学业。

**第十七条** 学校收费项目、标准及减免政策按国家有关规定,向学生和社会进行公示。招生简章中必须注明学费、住宿费等收费标准。新生的各项收费标准和学费减免政策,与入学通知书一并寄达学生,主动接受学生、家长和社会的监督。

**第十八条** 严禁各职能部门擅自增加收费项目,提高收费标准、扩大收费范围,截留、挤占、挪用学校收费收入。

#### 第四章 附则

**第十九条** 本办法自颁布之日起执行,原《关于印发〈关于进一步规范我校教育收费管理的若干规定〉的通知》(校财字[2006]14号)文件,同时废止。

**第二十条** 本办法由财务处负责解释。

# 南京航空航天大学

## 实验室安全管理办法(试行)

校字〔2007〕92号

### 第一章 总 则

**第一条** 实验室安全工作是确保实验室教学、科研和生产工作正常进行的前提保证。为了加强实验室安全管理,保护师生员工健康和学校财产安全,根据《南京航空航天大学实验室工作规程(试行)》(校字〔2007〕32号)和《南京航空航天大学关于安全生产责任制的规定》(校字〔2007〕44号)的相关要求,特制定本办法(试行)。

**第二条** 实验室安全管理工作必须贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的方针,坚持“谁主管、谁负责”和“谁使用、谁负责”的原则。

**第三条** 本办法适用于我校各级各类实验室。研究生工作室的安全管理工作参照本办法执行。

### 第二章 实验室安全管理责任体系

**第四条** 各院级单位(包括直属单位)分管实验室的领导应对实验室安全工作实施监督管理,负领导责任。

**第五条** 实验室主任是本实验室安全管理工作第一责任人,对本实验室安全管理工作的组织领导和监督、教育管理全面负责。

**第六条** 实验室应设置专(兼)职安全员,负责本实验室的日常安全管理工作,负责督促本实验室从业人员遵守有关安全生产规章制度和安全操作规程。

**第七条** 实验室各类人员应履行工作场所和工作岗位规定的安全生产职责,对自己所在岗位的作业行为负直接责任。

**第八条** 仪器设备的管理人员是该仪器设备的安全责任人,负责仪器设备的日常管理。

**第九条** 实验室在承揽本实验室教学、科研任务外的校内(外)教学、科研、实验任务时,应明确各自的安全责任。

### 第三章 实验室安全管理基本要求

**第十条** 实验室应结合本实验室的具体情况,制定相应安全管理规定和仪器设备的安全操作规程,明确安全责任人,并悬挂公示。

**第十一条** 实验室在购入新仪器设备前,须出具学校技术安全相关主管部门的安全论证报告。新仪器设备购入后,应根据实际需要,由仪器设备责任人制定相应的安全操作规程并经实验室主任批准后,方可投入使用。

**第十二条** 实验室实行安全准入制度。实验室应对各类人员进行相应的安全意识教



育、急救知识和安全技术培训。各类人员应在了解实验室安全管理规定和掌握相应操作规程,并经实验室考核认定和签订安全责任书后,方可开始实验操作。

**第十三条** 实验教师应将安全知识和操作规程教育列为授课内容并在实验开始前向学生讲解。

**第十四条** 实验室内的仪器设备、材料、工具等物品应科学摆放,布局合理,不得堆放与工作无关的物品。实验室严格做到四防、四关、一查(防火、防盗、防破坏、防灾害事故;关门、关窗、关水、关气;查仪器设备)。

**第十五条** 实验室应定期组织安全检查,并做好记录。对存在的安全隐患立即整改并及时消除安全隐患。短期不能解决的,要明确整改措施、整改期限和整改责任人。

**第十六条** 实验室在用电方面的安全管理工作应严格遵守国家和学校安全用电的相关规定。

**第十七条** 因责任事故造成仪器设备损坏或丢失的单位或个人应按照《南京航空航天大学仪器、设备损坏丢失赔偿管理规定》进行赔偿。

## 第四章 特种设备与危险品管理

**第十八条** 实验室在使用易燃、易爆、剧毒及细菌疫苗等危险品时,应严格按相关管理规定使用和保管,并做好详细记录,同时要有可靠的安全防范措施。实验室剧毒物品管理工作的具体细则详见《南京航空航天大学危险化学品安全管理规定》。

**第十九条** 实验室在使用放射性物质时应按规定处理。实验室放射防护工作的细则详见《南京航空航天大学放射防护管理规定》。

**第二十条** 实验室在生物安全方面的管理工作应严格遵守国家《实验室生物安全通用要求》的相关规定。

**第二十一条** 实验室购置与使用特种设备应先报学校主管部门审批,由学校主管部门报地方行政主管部门注册登记、检验合格后方可投入使用。特种作业人员应持证上岗。

**第二十二条** 起重机械、压力容器等特种设备应按照国家有关规定做好年检工作。

## 第五章 安全防范与保护

**第二十三条** 实验室应根据仪器设备的性质配备相应的消防设备与器材,并落实相关培训工作。从业人员要了解各类有关易燃易爆知识及消防知识,禁止吸烟,严格杜绝火灾隐患。消防器材应摆放在规定的位置上。

**第二十四条** 实验室对废气、废物、废液的处理应按照规定执行,不得随意排放,不得污染环境。

**第二十五条** 新、改、扩建实验室须先报校实验室主管部门同意后按相关程序审批,同时严格执行安全、环保设施“三同时”的规定。

**第二十六条** 实验室在涉及压力容器、电工、焊接、振动、噪声、高温、高压、辐射、强光闪烁、细菌疫苗及放射性物质的操作和实验时,应对从业人员采取相应的劳动保护措施。

**第二十七条** 实验室应落实仪器设备的防火、防潮、防热、防冻、防尘、防震、防磁、防腐

蚀、防辐射等技术措施,应定期对安全设施、仪器、仪表、工具和各种安全、保险装置进行维护、校验和标定。大型仪器设备的维修原则上由生产厂家或专门维修公司负责。

**第二十八条** 实验室应做好大型仪器设备的停水停电保护,防止因电压波动或突然停电、停水造成实验事故或仪器设备损坏,应在实验前与学校水、电相关管理部门进行确认。

**第二十九条** 节假日和晚间开放的实验室应特别注意安全,不得从事具有危险性的实验。若需进行危险性实验或通宵实验的,须经本单位主管领导批准,且至少 2 人在场方可进行。

**第三十条** 实验室发生安全事故时,当事人或第一发现人应采取积极有效的应急措施,防止事故扩大蔓延,同时应及时如实逐级上报,不得隐瞒事实真相。

## 第六章 奖 惩

**第三十一条** 学校每年对实验室安全工作中做出显著成绩的集体和个人给予表彰和奖励。

**第三十二条** 学校对违反本办法规定的单位和个人依据《南京航空航天大学安全生产奖惩办法》进行处理。

## 第七章 附 则

**第三十三条** 本办法由校实验室工作委员会办公室负责解释。

**第三十四条** 本办法自发布之日起施行,学校原有规定与本办法不符的以本办法为准。

# 南京航空航天大学 实验室安全守则

校字〔2007〕92号

一、实验室安全管理工作必须贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，坚持“谁主管、谁负责”和“谁使用、谁负责”的原则。

二、实验室应建立健全相应安全管理规定和安全操作规程，并悬挂公示。实验室应实行安全值班制度、安全定期检查制度、安全定期教育制度。

三、实验室人员必须严格遵守《南京航空航天大学实验室安全管理办法(试行)》和其他有关安全生产的规定。

四、实验室应将安全知识和操作规程教育列为实验课内容，由有关教师向学生讲解后，方可进行实验。

五、实验室所用特种设备应报地方行政主管部门审批，经注册登记、检验合格后方可投入使用，并实行使用、维修、保养登记制度。特种设备作业人员应持证上岗。

六、实验室应对易燃、易爆危化品、剧毒品和放射性物品规范管理，设置醒目的警示标志，并实行使用登记制度。

七、实验室内严禁乱拉乱接电线及私自使用电热器，禁止超负荷用电，确保安全用电。下班时，实验室必须切断电源、水源、气源并关好门窗。

八、实验室内严禁烹调食物和吸烟，做好防火工作与消防设施的维护、管理工作。

九、实验室发生安全事故时，应采取积极有效的应急措施，防止事故扩大蔓延；同时应及时如实逐级上报，不得隐瞒事实真相。

# 南京航空航天大学 学生医疗卫生管理办法

(2010年8月修订)

## 一、就诊及报销

1、本校学生患病凭本人病历可在明故宫校区医院或将军路校区医院挂号就诊(病历在将军路校区医院和明故宫校区医院通用),按规定比例自付一定数额医疗费。因病需转外面医院就诊者,须由本校医师决定并签发转诊单到指定的挂钩医院就诊(急诊可免于转诊,但需尽快与本校医院联系),按有关规定报销医疗费(未经批准在外院就医者,费用不予报销)。

2、新生报到后,经体检合格,发给病历一本。该病历是个人的医疗健康档案,也是享受医保待遇报销的凭证,务必妥善保存。病历如果遗失,须由个人申请,经所在院系证明盖章,携带手续费20元,到校医院补办。病历不得转借,凡转借(无论何种理由)一经发现,则给予当事人双方50—200元罚款。

3、寒、暑假回家探亲,因病就诊,其门诊医疗费实行限额报销,即寒假限报10元,暑假限报20元,超出部分自理。住院医疗费可申请医保报销(须在医保定点医院诊治,申请医保报销需提供:《南京市民卡》、病历复印件、住院收据、费用明细、出院小结,联系电话等材料)。

4、学生休学期间,门诊医疗费全年限报500元,超出部分自理。住院医疗费可申请医保报销。

5、女生符合国家计划生育政策的生育费用,产前检查费用按40%支付,最高支付300元,生育住院分娩费用由医保机构按照住院费用标准支付。计划生育手术费用不予报销。

6、我校挂钩医院有:市鼓楼医院、省人民医院、省中医院、市中医院、市脑科医院、市胸科医院、市传染病医院、省肿瘤医院、中科院皮研所、市口腔医院。将军路校区的学生还可转到江宁区医院、南京市第一医院、南京红十字医院。

## 二、健康行为守则

大学生在实际生活中要积极养成有利健康的行为,积极参加有益身心健康的活动,提高健康水平。

1、养成良好的学习、卫生习惯,劳逸结合,合理休息,保证充足的睡眠。

2、合理营养,平衡膳食,不暴饮暴食,不吃不洁和变质的食物,不去卫生条件较差的小吃摊点就餐。

3、积极主动地参加各项体育锻炼,增强体质。

4、戒除不良行为,不吸烟,不酗酒,拒绝毒品,洁身自爱。

5、注意环境卫生,经常开窗通风,保持室内空气流通;不随地吐痰,不乱抛杂物,保持宿舍整洁卫生。

6、讲究个人卫生,勤洗澡,勤换衣,饭前便后要洗手,不互用茶杯、餐具、毛巾等个人用品。

人人都应自觉遵守学校规定的各项卫生制度,养成良好的卫生习惯。

本管理办法由南航医院负责解释。

# 南京航空航天大学 图书馆管理规则

## 读者入馆须知

1. 校内读者凭本人校园卡入馆;校外读者凭本人身份证件到办证处办理临时阅览证入馆;来访者凭介绍信或本人有效证件与办公室联系入馆。严禁使用他人证件入馆。
2. 注意仪容仪表,勿穿着背心、拖鞋入馆;勿在馆内有影响公共秩序的不雅举止。
3. 图书馆是重点防火单位,严禁携带易燃易爆物品入馆,严禁在馆内任何地方吸烟、使用明火。请读者增强安全防范意识,本人贵重物品请妥善保管,严防丢失或被窃。
4. 遵守馆内秩序,保持室内安静;请勿大声喧哗,自觉将手机设为振动状态,请到室外接打手机以免影响他人学习。
5. 爱护环境卫生、不随地吐痰,不乱扔纸屑杂物及吃过的口香糖。
6. 每人限带私人书籍两本,请勿将书包、已借图书和食品、饮料带入馆内。随身携带的包、文件夹(袋)、请存放于存包处,个人证件、钱款等贵重物品请勿存入,如有遗失,责任自负。
7. 爱护文献资源和公共设施,不污损建筑设施、不毁坏书刊资料,未经允许不得擅自携带本馆书刊出馆。
8. 注意文明礼貌,讲究互谦互让。请勿用私人物品占用阅览座位;读者离开座位半小时以上一律视为自动放弃,工作人员有权将座位上的私人物品集中存放。
9. 出图书馆通道时,如遇监测器报警,应配合接受工作人员检查,不应有不文明、不礼貌的言行。
10. 自觉遵守图书馆有关规章制度,配合工作人员管理。违反馆内规定者,按《南京航空航天大学图书馆违章处理工作规则》执行。

## 图书借阅规则

1. 凡“校园一卡通”开通借阅权限者均可在各个校区图书馆借还图书;不可代借、冒借,违者一律扣证,并由证件所有者前来借书处领取。
2. 图书馆实行开架借阅;借书处负责办理借阅手续。
3. 读者在办理借书手续之前,请自行检查所需借阅书中有无污损、缺页等情况;如发现则应主动向工作人员声明,交由工作人员处理。
4. 各人借阅权限参见读者利用图书馆权限表。
5. 图书超过借期、遗失、损坏等按图书馆有关规定处理。其中超期未还图书的逾期滞纳金标准为:0.10元/天。
6. 所借图书在寒暑假内到达借阅期限者,可在假期结束后的7日内归还;如在法定节假日内到达借阅期限者,应在节假日结束后的次日归还,均不视为过期。

7. 某类图书可借复本如已全部借出,读者可根据自己的权限,在借书处或上网办理图书预约。

8. 读者所借图书如已快到期但仍需使用,可根据自己的权限,在图书到期前 10 天内,在无读者预约的情况下,可自己在网上或到借书处办理续借。

9. 为了满足我校两个校区读者异地借还另一校区馆藏图书文献的需求,开展了校区间通借通还服务。

通借:凡本校教职员、研究生及本科生可凭本人校园卡在借书处登记异地借阅请求,并于登记之日起的第 2 个有效工作日(双休日、节假日除外)来登记处取书和办理外借手续。

通还:所借图书可在任何一个校区内的还书处就近还书。

10. 城东高校通借通还:凡本校教职员、研究生及本科生只要登录本校图书馆的书目检索系统中的“馆际借阅”模块,查询和申请借阅其他馆(目前是南京理工大学、南京农业大学、南京林业大学、南京体育学院)的图书,图书在一周内送到读者所在图书馆,读者只需在本校图书馆办理借还书手续。

读者利用图书馆权限表

读者类型	借书量(新书量)	预约量	欠款停借限制(元)	一般图书允许续借次数	一般图书借期
教职工	24	4	1.00	2 次	60 天
博士生	24	2	1.00	2 次	30 天
硕士生	24	2	1.00	2 次	30 天
强化班	24	2	1.00	2 次	30 天
本科生	12	2	1.00	1 次	30 天
继教院	4		1.00		30 天
通用证	4				30 天

## 保护书刊资料的规定

### 一、遗失图书处理规定

丢失本馆藏书者,原则上应以该书同版本新书及加工费 2 元抵赔,如无法以新书抵赔的,则视该书的出版印刷年和本馆中该藏书的复本量分别按原价的 2—10 倍赔偿。具体规定如下:以当前赔书时间为准,10 年以前(含 10 年)出版的书按原书价的 6 倍赔偿;5 年以前(含 5 年)出版的书按原书价的 4 倍赔偿;5 年以内出版的书按原书价的 2 倍赔偿。孤本书按原书价的 10 倍赔偿。

### 二、损坏书刊处理规定

凡损坏书刊者,视情节轻重分别作如下处理:

1. 凡勾划、污损本馆书刊资料者,以书刊价格 2—5 倍罚款,并及时自费复印、装订恢复原样,该书刊仍属本馆所有。
2. 凡挖孔、撕页者,均按该书刊原价的 5—10 倍罚款。
3. 污损书刊无法修复的,按遗失图书处理规定赔偿。

4. 本馆有权责令损坏书刊者做出书面检讨,并通知其所在单位作进一步处理。

### 三、偷窃书刊处理规定

未办借阅手续而将文献资料带出馆外;在书库(阅览室)内将图书藏匿于身上或利用其它不正当手段,转移到室外;盗(冒)用他人校园一卡通将书刊据为己有;“调包”还书,以废换好;私拆条码、磁针等均以偷书论处。拆除一册书中的磁性材料罚款 30 元,拆除书中磁性材料并窃走者最少罚款 100 元。偷窃书刊、报纸者,以原书刊价格 10 倍、资料的 20 倍,报纸每份 2 元罚款,如罚款总额低于 50 元的则按 50 元处罚。对偷窃书刊者还将给予严肃批评教育,责令写出深刻的书面检查,张榜公布单位、姓名。对情节恶劣者报请校有关部门处理,在处理期间本馆暂停其借阅权,处理完毕后暂停其借阅书刊三个月。

本规则由图书馆负责解释

## 研究生院各部门联系方式

办公室	明故宫校区 (每周一、三、五)		将军路校区 (每周二、四)		
	办公地点	办公电话	办公地点	办公电话	
常务副院长	综合楼 517	84895795	行政楼 308	52112986	-801
研工部部长室					
副院长	综合楼 515	84896177	行政楼 308	52112986	-802
招生办主任室					
研招办	综合楼 507	84892487	行政楼 302	52112984	-801
		84895721		52112985	
副院长	综合楼 513	84895942	行政楼 308	52112986	-803
培养处处长室					
培养处	综合楼 527	84892485	行政楼 304	52118961 52118932	-801
		84892559			-802
	综合楼 509	84892491			-803
副院长	综合楼 515	84895940	行政楼 308	52112986	-804
学位办主任室					
学位办	综合楼 511	84892486	行政楼 302	52112984	-806
	综合楼 527	84896170		52112985	
副院长	综合楼 513	84892984	行政楼 308	52112986	-805
研工部副部长室					
教育管理处	综合楼 501	84895984	行政楼 302	52112984	-807
		84893605		52112985	
综合办	综合楼 501	84892481	行政楼 302	52112984	-805
		84893601		52112985	