



防灾科技学院 研究生手册

学科与研究生处制
二〇二二年五月九日

亲爱的研究生同学：

欢迎你成为防灾科技学院莘莘学子中的一员！

为方便同学们了解和掌握我校研究生教育的相关规定和工作程序，我们编印了本手册，主要汇编学位与研究生教育各环节的管理制度，包括学籍管理、课程学习、专业实践、学位论文、就业、奖助、科技创新、访学交流、评优评先、住宿管理等。

制度建设是一项长期的工作。在同学们就读期间，一些规章制度可能会修改完善，学校也会根据需要出台新的管理规定，请大家及时关注研究生处网站，同时欢迎大家对我们的工作提出宝贵意见和建议。

希望大家仔细阅读、认真学习，遵守各项管理规定和要求，以科学严谨、求实创新的态度投入到未来的学习、研究和生活中，以优异的成绩顺利完成学业。

祝同学们学业顺利、生活愉快！

学科与研究生处

二〇二二年五月九日

目 录

一、学籍管理

防灾科技学院研究生学籍管理规定	1
-----------------------	---

二、培养管理

防灾科技学院研究生课程教学管理办法（试行）	12
-----------------------------	----

防灾科技学院专业学位硕士研究生申请学位科研成果基本要求管 理办法	20
---	----

防灾科技学院专业学位硕士研究生专业实践管理规定（试行）	22
-----------------------------	----

防灾科技学院工程硕士专业学位论文管理办法（试行）	28
--------------------------------	----

防灾科技学院研究生培养业务费管理办法（试行）	43
------------------------------	----

中央高校基本科研业务费研究生科技创新基金项目管理办 法（试行）	48
--	----

防灾科技学院研究生短期出国（境）访学和参加国际学术会议管 理办法（试行）	54
---	----

防灾科技学院硕士毕业生就业工作管理办法（试行）	60
-------------------------------	----

三、奖助管理

防灾科技学院研究生奖励办法	71
防灾科技学院研究生“三助一辅”岗位管理办法	76
防灾科技学院研究生优秀毕业生评选办法（试行）	83
防灾科技学院优秀硕士学位论文评选办法（试行）	92

三、其他管理

防灾科技学院研究生研修室管理办法	100
防灾科技学院学生住宿管理规定	102

防灾科技学院研究生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为了维护学院正常的教育教学秩序和生活秩序，规范管理、依法治校，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，根据《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《普通高等学院学生管理规定》（教育部令第41号）、《高等学院学生行为准则》、《公民道德建设实施纲要》以及其他有关规定，结合学院实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于普通高等教育全日制研究生（以下简称“学生”）的管理。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定、经学院正式录取的新生，应持录取通知书按学院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，应当事先书面向学院学科与研究生处请假，因病请假者应附二级甲等以上医院（以下同）证明。请假经学院学科与研究生处批准，方为有效，假期一般不得超过两周。未履行请假手续或请假逾期两周不报到的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 学院对办理报到入学的新生进行初步审查，审查合格的办理入学手续、取得学籍。审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第五条 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。

对患有疾病的新生，经学院指定医院诊断不宜在学院学习的，可以保留入学资格一年。在保留入学资格期限内经治疗康复的，可在下学年新生入学报到时间内向学院提交入学申请，由学院指定医院诊断，符合体检要求，经学院审查合格后，重新办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格。开学两周内不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学院保留其入学资格至退役后两年。超过年限而不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第六条 学生入学后，学院在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

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

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，报请有关部门调查处理。复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学院指定医院诊断，需要在家休养的，可以按照第二十九条规定办理休学手续。

第七条 每学期开学一周内，学生应当按时到学科与研究生处培养科报

到，办理注册手续。每学年第一学期应交齐学年应交费用，方能注册。未按学院规定缴纳应交费用或者有其他不符合注册条件的，不予注册。因请假或欠费不能如期注册的，应当到学科与研究生处培养科履行暂缓注册手续。未请假或请假逾期两周不报到的、未注册且无正当理由的，视为放弃学籍，按自动退学处理。

对于家庭经济困难的学生，经认定，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。

第三章 学制与学习年限

第八条 学生在校学习年限以上报教育部的专业（领域）研究生培养方案规定的学制为准，一般为三年。原则上不允许学生提前毕业。研究生在校年限（含休学、保留学籍）最长不超过六年。

第九条 学生可延长学习年限，除应征入伍和休学创业实践外，延长学习年限最长不得超过二年，学生在延长学习期内应履行注册手续，休学时间计入在校学习年限。

第十条 新生或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），学院保留其入学资格或学籍至退役后两年。保留入学资格或休学时间不计入在校学习年限。

第十一条 新生或在校学生可申请休学开展创业实践，学习年限最长不得超过七年。学生申请休学创业实践，应当经过学院创新创业教育改革工作领导小组审定，符合创业要求，方可休学。

第十二条 研究生因客观原因在学制规定年限内无法完成学业的，应在每年5月份之前，由研究生本人提出延长学习期限的申请，经导师审核批准

后报学科与研究生处备案；因学位论文答辩未通过，需要延期的，由学生申请，经导师审核批准后报学科与研究生处备案。研究生超过学制年限三个月未办理延长学习期限申请者，视为自动退学。

第四章 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加专业人才培养方案规定的课程和各类教育教学环节（以下统称课程）的学习及其考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。考核成绩及格，获得相应学分；成绩不及格，不能获得学分。

考核分为考试和考查两种。考核不合格的课程给予一次补考机会，如补考仍未及格必须予以重修。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。学生体育成绩评定根据考勤、课内教学、竞赛项目等情况综合评定。思想品德、体育考核评定结果，作为奖惩依据予以考虑。

第十五条 学生根据学院有关规定，可以申请辅修校内其他专业（领域）方向专业课程；可以申请跨校辅修专业（领域）或者修读课程，参加学院认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学院审核同意后，予以承认。

第十六条 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，折算成分数计入评奖、评优考核。

第十七条 学生学业成绩以学籍档案记录为准，通过补考、重修获得的成绩，将分别被标注“补考”或“重修”字样。

第十八条 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，可以对该课程给予重修机会。

第十九条 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，经录取学院认定，可以予以承认。

第二十条 学生应当按时参加培养方案规定的教学和实践活动。不能按时参加的，应当事先经导师同意并报学科与研究生处请假并获得批准。无故缺席的，根据学院有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十一条 学生在学习和实践过程中应严守诚信原则，学业、学术、品行等方面不诚信行为将记录在学生的学籍档案中；对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得的学位及学术称号、荣誉在查明并公示后予以取消。

第五章 转专业与转学

第二十二条 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、领域或方向；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院有明确约定的，不得转专业和领域。休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学院可以优先考虑。

学院在第二学期开始前统一办理转专业、领域（培养方向）申请；申请由学生自行提出，申请转专业（培养方向）的学生应当征得转出与拟转入导师同意，经学科与研究生处审核、公示后，报主管院长批准。

第二十三条 获准转专业(培养方向)的研究生应严格执行转入专业(培养方向)的培养方案。

第二十四条 下列情况不允许转专业、领域（培养方向）：

（一）转入专业、领域该生录取年份分数线高于转出专业、领域当年分数线；

（二）不允许跨学科门类转专业、领域；

（三）申请二次转专业（培养方向）的。

第二十五条 学生一般在本校完成学业。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）转出学院专业、领域录取成绩低于拟转入学院相关专业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）通过定向就业等特殊招生形式录取的；

（五）未通过全国研究生招生统一考试录取入学的（含保送生、单独考试招生等）；

（六）拟转入学院与转出学院在同一城市的；

（七）跨学科门类的；

（八）应予退学的；

（九）其他无正当理由的。

学生因学院培养条件改变等非本人原因需要转学的，学院将出具证明，

由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学院。

第二十六条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经本校和拟转入学院同意，由转入学院负责审核转学条件及相关证明，认为符合该校培养要求且学院有培养能力的，经转入学院校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。学生转学还应当经拟转出和转入专业导师同意。

跨省转学的，由河北省省级教育行政部门与转入地省级教育行政部门协商，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院所在地的公安机关。

第二十七条 对于他校转入学生也将按照国家、河北省等相关规定以及上述公平原则予以严格把握。

第六章 休学与复学

第二十八条 学生可以分阶段完成学业，但应当在学院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院认为应当休学的，经学院批准，可以休学。

第二十九条 学生有下列情形之一的，应当休学：

（一）因伤病经指定医院诊断，需停课治疗、休养达到一学期总学时三分之一的；

（二）根据考勤，一学期病假、事假累计达到该学期总学时三分之一的；

（三）因应征入伍、创业或其他特殊原因，本人申请或学院认为应当休学的。

第三十条 学生休学以一学年为限，在校期间最多可办理2次休学。休

学学生不得中途申请复学。

第三十一条 休学学生应当办理休学手续，经导师同意、学科与研究生处审查后，发给休学证明。休学学生办理完休学手续后，应当在两天内离校。学生休学期间，学院为其保留学籍，但不享受在校生的待遇。因伤病休学的学生，其医疗费待遇与在校生相同。

第三十二条 学生休学期满，应当在相应学期开学两周内提出复学申请，经导师同意，经学院审查合格，方可复学。复学学生编入原专业、领域（方向）下一年级学习，如下一年级该专业无后续班时，可调到其他学制相同、学科相近的专业、领域（方向）学习。

第三十三条 学生休学期满申请复学，应当按下列规定办理：

（一）学生持休学证明及相关部门的全年表现鉴定向学科与研究生处办理复学手续；

（二）因伤病休学的，除上述要求外还应当由二级甲等以上医院开具健康诊断证明，经校医务室复查合格、认定可以正常在校学习的，方可复学；

（三）参军退役后申请复学，应持退役证向学籍管理部门办理复学手续。

第七章 退 学

第三十四条 学生有下列情形之一，予以退学处理：

（一）在学院规定的最长学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学院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）根据学院指定医院诊断，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院规定教学活动的；

（五）超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）本人申请退学的。

第三十五条 学生本人申请退学的，经导师同意，经学院审查同意后，办理退学手续离校。除本人申请退学的，对学生的退学处理，由学科与研究生处公示，告知学生作出退学决定的事实、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，公示无异议后报院务会会议研究决定。

学院出具退学决定书并送达学生本人，学生拒绝签收、已离校或难于联系的，在学院网站主页公告十个工作日，逾期视为送达。

第三十六条 退学学生应当在退学决定书送达或公告结束之日起五个工作日内办理退学手续离校。退学学生的档案由学院退回其家庭所在地，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。退学学生逾期不办理离校手续，由学院有关部门注销其在校各种关系。

第三十七条 学生对退学处理有异议的，可以按学院相关规定提出申诉。申诉期间，暂缓退学决定的执行。

第八章 毕业与结业

第三十八条 学生在学院规定最长学习年限内，修完专业、领域(方向)人才培养方案规定内容，获得规定的最低毕业学分，德、智、体、美等方面达到毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。符合学位授予条件的，发给

学位证书。

第三十九条 学生在学院规定最长学习年限内，修完专业人才培养方案规定内容，但未达到学院毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

（一）在基准学制年限内，修完专业人才培养方案规定内容，未达到毕业要求的，可参加学院组织的延期毕业生考核，三年内修满专业人才培养方案规定学分，达到毕业要求的，予以换发毕业证书。

（二）在学院规定最长年限内，修完专业人才培养方案规定内容，未达到毕业要求的，不再换发毕业证书，按永久结业处理。

（三）受留校察看处分的，在解除留校察看处分后，经学院审查达到毕业要求，予以换发毕业证书。

换发毕业证书时，毕业时间按发证日期填写。

第四十条 学满一学年以上退学的学生，学院颁发写实性学习证明，经学生申请，可颁发肄业证书。

第九章 学业证书管理

第四十一条 学院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，学院审查后报教育行政部门审批。

第四十二条 学院执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十三条 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，学院发给辅修专业证书。

第四十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学院取消其学籍，不发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学院依法予以撤销。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，学院依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学院予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十五条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学院核实后，出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附 则

第四十六条 本规定由学科与研究生处负责解释。

第四十七条 本规定自2017年9月1日起施行。原研究生学生相关学籍管理规定同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

防灾科技学院研究生课程教学管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 课程教学是研究生培养过程中的重要环节，是研究生掌握坚实基础理论和系统专业知识的重要途径。规范和加强研究生课程教学管理，建立和维护良好的课程教学秩序，是提高研究生培养质量的重要保证。根据教育部《普通高等学院学生管理规定》（教育部令第41号）、《防灾科技学院研究生学籍管理规定》（防科发研〔2017〕59号）等文件要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 我校研究生课程教学管理工作实行校、院（部）两级管理，学科与研究生处负责全校研究生课程教学的组织、协调、监督、检查和评估等工作；课程所属学院（部）作为研究生课程教学的具体实施单位，负责研究生课程的建设、教学活动的组织实施等工作。

第二章 课程设置

第三条 研究生课程应以各学科（方向）的研究生培养方案为依据；研究生课程设置应面向培养目标和学位要求，重视系统设计和整体优化；研究生课程应根据基础性、方向性、前沿性原则进行科学设置；研究生课程应覆盖各学科（方向）的基础理论、专业知识和基本技能，具有一定的理论性、实用性、综合性。

第四条 研究生课程分为学位课和非学位课，其中学位课包括公共基础课和专业基础课，非学位课为各类选修课。开设课程应当有助于研究生形成知识结构和提高研究能力，应体现学科（方向）特点，避免重复开课（或部分内容重复）和因人设课。

第五条 列入培养方案的研究生课程均需具备稳定、系统的教学大纲，教学大纲内容主要包括：课程编号及名称（中英文）、课程简介（中英文）、教学目的和要求、教学重点和难点、授课方式、教学内容和要求、参考教材和主要参考资料、课程考核与成绩评定方法、撰写人、审定人等。

第六条 需新开设课程时，应由课程负责人提供课程相关信息及教学大纲，经课程所属学院（部）、学科与研究生处审核（审核内容包括课程的目标定位、适用对象、教学内容、教学设计、考核方式、使用教材、参考书、自编讲义、教学PPT及意识形态相关内容等）后，纳入培养方案予以开设。

第七条 在学科与研究生处统筹协调下，各学院（部）对纳入培养方案的课程进行定期审查，并组织课程负责人定期更新教学大纲；连续三年未开设或学生反映教学效果较差的课程，在重新修订培养方案时予以取消。

第三章 教学安排

第八条 各学院（部）于每年5月中旬和12月中旬，依据培养方案编制下一个学期的教学计划，报学科与研究生处备案，由学科与研究生处统一在研究生教育管理系统中安排课程。

第九条 教学计划确定后不得随意改动，确有特殊原因需要调整的，应事先由任课教师提出申请，经学院（部）负责人审批后报学科与研究生处备案；研究生课程原则上选课人数超过5人允许开课，不足5人的与下一年级合并开课。

第十条 研究生课程一经排定，原则上不予调课，确需调课者，应填写《防灾科技学院研究生课程调课审批表》（附件1），完成审批手续后，由

学科与研究生处予以调课，课程所属学院（部）和任课教师应及时通知学生并做好解释和后续补课安排工作。

第十一条 教师承担研究生课程后，原则上不允许请其他人员代课，确因特殊原因不能上课的，须以书面形式提前提出申请，经课程所属学院（部）审批，请其他具有相关课程教学经验丰富、相同或更高职称的教师代课，并报学科与研究生处备案。

第十二条 没有履行调课手续或调课申请未批准、擅自调、停课或请他人代课等行为，将参照学校教学事故相关规定处理。

第十三条 遇有全校性大型活动必须调课的，由学科与研究生处会同相关部门统一安排。

第四章 任课教师

第十四条 研究生课程主讲教师原则上应为学校在岗在编的硕士生导师，非硕士生导师任研究生课程主讲教师的，应具有高级职称或博士学位，且课程所属学院（部）需作出必要性说明。

第十五条 研究生课程任课教师一般由课程所属学院（部）根据教学计划进行选聘；外籍教师的选聘工作由学科与研究生处和国际合作处协商确定；聘请外校人员担任研究生课程的主讲教师，须在编报教学计划时一并提交《防灾科技学院研究生课程外聘教师审批表》（附件2）和《防灾科技学院研究生课程外聘教师聘用协议》（附件3），报学科与研究生处审核备案。

第十六条 任课教师必须按教学大纲认真备课，对课程教学内容和教学过程负责；不断更新完善教学内容，改进教学手段方法，积极推进信息技

术与教学融合，以打造研究生教育“金课”为目标，不断提升研究生课程教学质量。

第十七条 任课教师在教学过程中应遵守国家大政方针，遵守法律法规，遵守学校各项规章制度，做到治学严谨、教风端正、仪态得体；同时应配合学科与研究生处和课程所属学院（部）做好课程建设与管理工作。

第五章 教学组织与管理

第十八条 学科与研究生处负责统筹协调研究生课程教学组织与管理工作；各学院（部）负责研究生课程教学组织与管理的具体实施。

第十九条 各学院（部）具体职责包括成立课程组、指定课程负责人、制定教学计划、安排任课教师、编制排课信息、落实教材、检查教学质量、组织课程考核及考核材料归档等工作。

第二十条 为保证教学质量，原则上同一任课教师在同一学期内所承担的研究生课程不得超过2门。

第二十一条 根据课程性质，任课教师可采取讲授、研讨、实地调查、实验等多种教学形式，可以安排部分自学内容进行灵活教学，自学学时不得超过课程总学时的1/4，且应有明确的学习要求和考核指标。

第二十二条 新生入校报到后，依据研究生教育管理系统中培养方案要求，在导师指导下选课，制定个人培养计划。因学籍变动等特殊情况需修改个人培养计划的，应在开学1个月内，经导师和培养单位批准，至学科与研究生处办理相关手续。未办理相关手续影响课程考核的，由研究生本人承担。

第二十三条 任课教师须严肃课堂纪律，执行课堂考勤制度，激发研究

生的学习热情，培养研究生的批判性思维；研究生应按时参加课程学习，凡未经请假、请假未批准或请假逾期未办续假手续的，按旷课处理。

第二十四条 课程考核结束两周内，课程所属学院（部）应按照学校教学档案管理相关要求，做好课程教学档案归档工作；研究生课程档案应材料完整、页面整洁、严禁涂改、签字盖章齐全，保存期限不少于5年。

第六章 考试组织与资格认定

第二十五条 基础学位课由学科与研究生处组织考核，专业课（含学位课和选修课）由课程所属学院（部）组织考核。

第二十六条 研究生课程考核应根据课程教学大纲确定的考核方式进行；考核方式应注重多样化、有效性和可操作性，主要包括课堂开卷、课堂闭卷、课程论文、课程实验、调研报告等；研究生应独立完成课程考试试卷、论文、作业及调研报告，严禁抄袭，严格遵循学术规范。

第二十七条 课程考核旨在考查研究生基础知识、创新性思维和发现问题、解决问题能力；课程考核应重视过程考核，加强考核过程与教学过程的紧密结合，通过考核促进研究生积极学习和教师课程教学质量的改进提高。

第二十八条 研究生通过办理选课、补考、重修或缓考手续获得考核资格，未办理相关手续的不能参加课程考核。

（一）研究生应根据制定的个人培养计划，在学科与研究生处规定时间内办理选课手续；所选课程一经选定，不得任意改选或退选，如遇特殊情况需要改选或退选，应在开课1周内办理；正常办理选课手续并修完学期课程的研究生获得考核资格；

（二）课程考核不合格的研究生，应在下一学期开学后1周内向学科与研究生处申请补考，所修课程仅限补考一次，补考成绩予以标注；学位课程补考仍不合格的，只能重修，选修课程补考仍不合格的，可重修或选修同类别其他选修课程；

（三）学位课程补考仍不合格或对考试成绩不满意的研究生可申请重修；缺课时间超过课程规定学时的1/3，或未完成教学大纲规定的课程环节者不得参加当次课程考核，必须重修，该门课程成绩按零分记；

（四）学生因病或其他不可抗拒的原因不能按期参加课程考核的，须在考核前提交缓考申请和有关证明，报所属学院（部）和学科与研究生处批准，并在下一学期与补考同时进行考核，成绩正常记载。

第二十九条 试卷命题由任课教师或命题小组根据教学大纲拟定，试题应有适当的题量和难度，由课程所属学院（部）负责人审定，按规范格式打印成稿，研究生的课程考试时间一般为120分钟；任课教师和命题人员应严格遵守试题保密的有关规定，不得以任何方式泄漏试题，否则按学校有关规定给予处分。

第七章 成绩评定与管理

第三十条 任课教师或阅卷教师应实事求是、客观公正地评定研究生课程成绩。研究生课程总成绩的评定，应根据本课程的考核方式，合理安排测验、作业等平时成绩和期末考试成绩的比例，科学评定。

第三十一条 研究生课程成绩评定，根据课程教学大纲要求和性质不同，可采用百分制或五级制。五级制分为优（90-100分）、良（80-89分）、中（70-79分）、及格（60-69分）和不及格（60分以下），在成绩统计时分别

按90、80、70、60计算,不及格成绩按50分记载。

第三十二条 任课教师或阅卷教师一般应在课程考试结束后两周内完成课程的成绩评定工作,并完成网上成绩登记。课程成绩单由任课教师打印、签名后在课程考试结束后一个月内递交课程所属学院(部)。成绩修改应由任课教师持试卷或评定成绩的其他材料原件、复印件及《防灾科技学院研究生课程成绩修改申请表》(附件4),到学科与研究生处进行修改。

第三十三条 研究生课程成绩单由课程所属学院(部)和学科与研究生处各存一份,长期保存;研究生课程考试档案由课程所属学院(部)负责保存,保存期限不少于5年。

第三十四条 因创业、休学等情况保留学籍的研究生,已修读的课程成绩及已获学分予以保留;因退学等情况中止学业的研究生,在学期间所修读的课程成绩及已获学分予以记录,重新参加入学考试、符合录取条件,再次入学的研究生,已修读的课程成绩及已获学分,经相关课程任课老师、开课学院(部)认定,予以承认。

第三十五条 在校研究生的成绩均实行网上查询;研究生如因就业、考试等原因需要个人课程成绩单,可到学科与研究生处打印,盖章;研究生的成绩证明应如实反映在学期间的学习状况,不得任意改动。

第八章 教学检查与评价

第三十六条 学校建立研究生课程教学督导员和研究生信息员制度,对研究生课堂教学秩序、授课质量、教学管理、考核工作等情况进行检查与督导,各学院(部)及任课教师应积极配合与支持。

第三十七条 学科与研究生处组织研究生登录研究生教育管理信息系

统，对所修读课程任课教师的教学态度、教学内容、教学方法及教学效果进行评价，建立研究生对课程的评价与反馈机制。

第三十八条 各学院(部)应建立研究所课程教学质量检查与评价机制，以随堂听课、召开座谈会、调查问卷等多种形式获取并分析研究生课程教学信息，形成评估、监督、反馈、跟踪长效机制，推动研究生课程教学质量不断提高。

第九章 附 则

第三十九条 本办法适用于全日制在校研究生课程教学工作，各学院(部)可依据本办法，结合自身实际情况，制定实施细则。

第四十条 本办法自2019年2月1日起实行，由学科与研究生处负责解释。

附件：

1. 防灾科技学院研究生课程调课审批表
2. 防灾科技学院研究生课程外聘教师审批表
3. 防灾科技学院研究生课程外聘教师聘用协议
4. 防灾科技学院研究生课程成绩修改申请表

防灾科技学院专业学位硕士研究生申请学位科研成果基本要求管理办法

第一章 总 则

第一条 为不断提高专业学位硕士研究生培养质量,完善专业学位硕士研究生培养体系,明确专业学位硕士研究生申请学位的科研成果基本要求,特制定本办法。

第二条 本办法适用于全日制专业学位硕士研究生,包括定向与非定向。

第三条 本办法在研究生完成研究生培养方案规定的教学内容并取得相应学分的基础上适用。

第二章 科研成果要求

第四条 专业学位硕士研究生在学期间,申请学位科研成果须满足以下条件之一:

(一)论文。在国内外正式期刊发表1篇本专业研究领域的学术论文,包括国际权威学术会议收录的SCI、EI论文和核心以上级别期刊的增刊;

学术论文的第一署名单位须为“防灾科技学院”,作者署名须研究生为第一作者,或其导师为第一作者(通信作者),研究生为第二作者;

(二)产品开发成果。应有作为第一发明人或第二发明人(导师为第一发明人)且防灾科技学院为第一专利权人的已公开的国家发明专利或已授权的实用新型专利,或同等署名要求的软件著作权(一项软件著作权只限一名学生申请学位);

(三)设计方案或其他应用性成果。须由具体使用的法人单位,出具可证明其成果的具体应用情况和明确的直接社会经济效益(不低于5万元)

的完整证明材料，且一项成果仅限一名学生申请学位；

（四）科技成果奖励。获得省部级以上科技成果三等奖及以上奖励，主要成果第一完成单位须为防灾科技学院，获奖证书个人排名前3，且一项奖励限用于一名学生申请学位；

（五）著作。申请人排名须在前3位，且个人承担内容不少于5万字。

第三章 科研成果审核

第五条 科研成果的认定工作由各培养单位进行初审，学科与研究生处最终审核认定并备案。

第六条 本规定中的指导教师系指由学校认定的研究生第一指导教师。

第七条 研究生申请学位前，期刊论文原则须正式发表，核心期刊以上级别的学术论文可依据录用通知予以认定。

第八条 科研成果审核时，须提交发表论文、著作的证明材料（原件及复印件），专利授权、科技成果奖励等证书的原件及复印件；被SCI（E）（或SSCI）、EI等收录的论文，还须提供相应的收录证明。

第四章 附则

第九条 本办法自 2018 级专业学位硕士研究生开始施行，由学科与研究生处负责解释。

防灾科技学院专业学位硕士研究生专业实践管理规定（试行）

第一章 总 则

第一条 专业实践是专业学位教育质量的重要保证，为全面提高我校全日制硕士专业学位研究生（以下简称“研究生”）专业综合实践能力，规范和加强专业实践全过程管理，确保研究生培养质量，根据教育部 人力资源社会保障部《关于深入推进专业学位研究生培养模式改革的意见》（教研〔2013〕1号）文件精神，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 专业实践是专业学位研究生培养过程的重要组成部分，是培养方案中的必修环节，研究生在学期间必须按要求参加专业实践，完成规定的实践任务并通过实践考核；凡不参加专业实践或专业实践考核未通过者，不得申请毕业及学位论文答辩。

第二章 专业实践方式

第三条 工程硕士专业学位研究生培养为双导师制，即每名研究生应有一名校内导师，和一名来自行业的导师作为校外导师。校内导师应在学生入学一年内根据研究生的培养方向为其选定校外导师，为研究生推荐实践单位开展专业实践。

专业实践的指导教师，可以由校外导师担任，也可由校外导师指定。

第四条 专业实践内容应与行业紧密联系，到本专业学位相关领域实践，熟悉本行业工作流程和相关职业规范，同时参与完成导师科研课题或实践单位科研课题；专业实践岗位应安排在地震系统或防震减灾行业相关单位，培养研究生牢固掌握防震减灾行业专业技术岗位所需要的技能和工作能力。

第五条 专业实践以行业合作协同培养为主，实践方式采用“集中实践

与分散实践”相结合，“校内实践和校外实践”相结合，“专业实践与学位论文”相结合，“顶岗实习和项目实习”相结合的原则，使研究生直接参与防震减灾行业的实际工作。

第六条 专业实践可采取以下几种方式灵活进行：

（一）依托校内导师自身所承担的应用型科研项目，校内导师与企业、行业联系，聘请符合条件的专业学位硕士研究生校外合作导师，由校内外导师协商安排专业实践。

（二）充分发挥校外导师的指导作用，利用现场的科研资源，由校外导师负责安排相应的专业实践环节，指导或指定其他实践单位人员担任实践指导教师。

（三）研究生结合本人的就业意向，与导师沟通联系实践单位，并由所在实践单位指定实践指导教师。

第七条 校内导师应加强对专业实践指导，指导次数应平均不少于1次/月。研究生应每月通过网络或其它方式向导师汇报工作情况至少一次，并经常主动与学校及现场导师保持沟通和联系。校内外双方导师应及时研讨并解决研究生实践及科研中的问题。

第三章 专业实践过程管理

第八条 研究生专业实践的实施工作由学科与研究生处统筹管理，实行校内外导师负责制，由校内导师与实践单位指导教师共同指导、监督与管理。

第九条 研究生导师应根据所指导研究生的专业背景和培养方向，主动为研究生联系推荐实习单位和安排校外导师，共同制定研究生实习计划和

任务，明确各实习阶段的考核要求，适时掌握研究生岗位实习状况，做好实践过程质量监控。

第十条 专业实践分岗位认知、岗位实习、产学研实习三个阶段，共计三个学期。

研究生应于第二学期结束前在校内外导师指导下自主制订并填写《防灾科技学院全日制硕士专业学位研究生专业实践计划表》（简称“实践计划表”），明确各实践阶段的内容和任务。

研究生应将“实践计划表”在第二学期结束前2周内报学科与研究生处，确定校外实习单位和实践指导导师，由研究生提出书面申请，并提供实习单位接收函，在实践开始之前，报学科与研究生处备案。

第十一条 研究生实践期间，导师应做好研究生在专业实践期间的思想政治教育、学习和日常管理等工作，及时了解和掌握研究生的专业实践情况和思想动态，并及时发现和解决（或提请有关单位解决）实践期间研究生生活、工作和学习中的问题。

第十二条 研究生参加专业实践期间必须遵守国家的法律、法规，因违反法律、法规造成的一切后果由研究生本人负责。

第十三条 研究生实践期间，应遵守所在实践单位的各项管理规章制度，执行与实践单位同样的作息时间和假期安排，因故不能参加工作学习和其它活动者，必须办理请假手续。请假一周（含）以内且不离开单位的，须经实践单位的指导教师同意；请假超过一周或请假离开实践单位的，除需履行上述手续外，还需经学校导师同意，由学院主管领导批准，并报学科与研究生处备案。

第十四条 研究生在专业实践期间,不得私自出外游玩,因违反实习纪律所造成的一切后果由研究生本人负责。

第十五条 专业实践期间,研究生应保持与导师的联系,定期向导师汇报实习工作进展和收获,及时沟通解决实践中遇到的问题,确保实习质量。

第十六条 参加校外专业实践的研究生必须与学院签订《专业实践安全责任书》,学院有权拒绝未签订《专业实践安全责任书》的研究生参加校外专业实践。

第十七条 参加专业实践期间,研究生必须遵守实践单位的安全工作管理规定,严格遵守安全须知,确保实践安全。因违反实践单位安全工作管理规定而出现意外的,由本人负责。

第四章 专业实践考核要求

第十八条 研究生专业实践考核在专业实践结束时进行,研究生在专业实践活动结束时应撰写专业实践报告,填写《防灾科技学院全日制硕士专业学位研究生专业实践环节考核登记表》,作为实践考核的主要参考依据。

第十九条 专业实践成绩包括实践平时成绩和考核答辩成绩两部分且各占50%。

实践平时成绩由校内导师根据研究生实践期间的表现并结合实践单位指导教师评价意见进行评定;研究生在外实践时,应定期将工作日记以周总结的形式完成后交由校外导师审核,校外导师根据学生制定实习计划检查学生实习内容、任务及完成情况;

考核答辩成绩由答辩小组结合研究生实践总结汇报、专业实践日记、专业实践报告等成果质量、答辩情况等进行综合评定,重点考核学生分析

问题、解决问题的技能与能力，以及在敬业精神、学习态度、求真务实、团结协作等方面的综合素养。

第二十条 专业实践成绩分为优秀（90~100分）、良好（80~89分）、合格（60~79分）和不合格（59分以下）四个等级，研究生专业实践成绩合格及以上者可获得相应学分。

第二十一条 对于在专业实践期间做出突出成绩、解决了实际问题、表现优秀的研究生给予表彰和奖励；对考核不合格者要求限期改正后重新考核，限期未改者重新安排其专业实践或终止学业。对于无实践指导教师的专业实践，原则上专业实践考核等次不能为优秀，学位论文无资格评选优秀论文。

第五章 专业实践经费管理

第二十二条 研究生参加专业实践所发生相关费用可在导师监管下由研究生培养业务费支付，导师应从科研项目（课题）经费中为研究生专业实践提供必要的经费资助。

第二十三条 研究生专业实践指导课酬由学校支付，用于研究生在校外单位进行专业实践期间的指导教师酬金，具体指导工作量根据《防灾科技学院全日制硕士专业学位研究生专业实践活动-工作日记》中记录的指导教师审批意见签字确定，发放标准按照《防灾科技学院研究生教学工作量和酬金计算办法（试行）》（防科发研〔2013〕51号）执行。

第二十四条 专业实践的中期检查、考核等环节，校内专家的考核工作量按照5学时/（场·半天）的标准核算课酬，校外专家按学校评审费发放标准执行。

第六章 附 则

第二十五条 本办法自印发之日起施行。

第二十六条 由学科与研究生处负责解释。

防灾科技学院工程硕士专业学位论文管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为做好我校工程硕士专业学位论文（以下简称“学位论文”）工作，确保研究生培养质量，根据国务院学位委员会和教育部有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 专业学位论文是专业学位硕士研究生培养的重要环节，主要包括论文选题、论文开题、中期检查、论文评阅、论文答辩等环节。

第三条 专业学位论文应在校内和校外导师共同指导下由研究生独立完成。

第二章 学位论文选题

第四条 学位论文应贯彻理论联系实际的原则，具有一定解决实际问题的创新性、应用性和先进性，应在掌握扎实的基础理论和系统的专门知识基础上，对行业领域内具有重要实践意义的理论进行研究或解决来源于社会实践、工作实际或具有明确背景的现实问题。

第五条 论文选题应来源于生产实践，有明确工程背景，具有一定技术难度、先进性和工作量，论文成果要有实际应用价值，能充分体现研究生综合运用科学理论、方法和技术手段解决工程技术问题的能力。

第六条 学位论文选题可以是完整的工程技术项目、工程管理项目规划或研究，工程设计、研究与实施，技术攻关、技术改造、技术方案推广与应用，工程软件或应用软件开发，新产品、新设备研制与开发，引进、消化、吸收和应用国外先进技术项目，也可以开展应用基础性研究、应用研究、预先研究。具体要求如下：

1. 工程设计类论文。要求以解决生产或工程实际问题为重点，设计方案正确，设计结构合理，数据准确，设计符合行业标准。技术文档齐全，设计结果投入了实施或通过了相关业务部门的评估。论文成果应具有一定的经济效益或社会效益。

2. 应用研究类论文，包括应用基础研究、应用研究、预先研究、实验研究、系统研究。要求能综合应用基础理论与专业知识，理论推导、分析严密完整，实验方法科学，数据可信。能应用先进的技术方法分析与解决问题。论文成果应具有一定的先进性或实用性。

3. 产品研发类论文，包括系统软件、应用软件、数据库设计开发等。要求需求分析合理，总体设计正确，程序编制及文档规范；应有调试、测试乃至应用结果和评价。

4. 工程/项目管理类论文，包括工程管理、工程规划等。要求有明确的工程应用背景和一定的经济或社会效益；统计数据充分、可靠；理论建模和分析方法科学正确。

第七条 学位论文选题应能体现作者具有独立承担工程技术或工程管理工作的能力，并在解决关键生产技术上有所创新；或设计的工艺、产品有新颖性和实用性；或研制出的成果（技术）有较显著的经济效益和社会效益等。具体要求如下：

1. 综合运用基础理论、科学方法、专业知识和技术手段对所解决的工程实际问题进行分析研究，并能在某方面提出独立见解。

2. 论文工作应有明确的工程应用背景，有一定的技术难度或理论深度，论文成果具有先进性和实用性。

3. 解决工程实际问题有新思想、新方法和新进展，创造一定的经济效益和社会效益。

4. 提出的新工艺、新技术和新设计方面的实施方案或建议有较好的可操作性和可行性，对经济建设有一定的实用性。

5. 论文应具有科学性、严谨性，论文文字精练通顺，概念清晰，论点明确，数据可靠，结构合理，层次分明，版式规范。

第三章 学位论文开题

第八条 论文开题是开展学位论文工作的基础，是保证论文质量的重要前提，所有研究生都要按要求进行论文开题。

第九条 研究生完成培养方案规定的课程学习并取得相应学分，开始专业实践后即可选题，并组织撰写学位论文开题报告书。

第十条 论文开题一般在第三学期结束前完成，研究生通过学位论文开题至学位论文答辩的时间不少于1.5年。

第十一条 研究生应根据所在专业培养目标，在校内外导师指导选题后，应广泛查阅文献资料，开展深入调研和论证，制定论文工作计划，组织撰写论文开题报告，包括如下内容：

1. 选题意义和研究价值，国内外研究现状和发展动态；
2. 文献综述部分，主要对论文所涉及工程技术问题或研究课题的国内外状况有清晰的描述与分析；
3. 选题在实际应用或理论方面的意义、价值以及可能达到的水平；
4. 本人对此选题所开展研究的设想、创新点、拟解决的关键技术或重点问题；

5. 拟采取的研究方法和技术路线；
6. 进度安排和预期成果；
7. 已有基础，包括与本项目有关的工作积累和已取得的成绩、已具备的条件、尚缺少的条件及解决途径；
8. 主要参考文献；
9. 论文大纲。

第十二条 论文开题报告会要求：

1. 由研究生的校内导师聘请3名副高级及以上专业技术职称的专家或研究生导师组成开题报告评审组，其中应包含1名行业专家。

2. 原则上研究生本人导师不作为评审组成员。开题报告会上，导师对开题报告可作必要的解释和说明，但不能代替答辩学生回答专家提出的问题。

3. 开题报告会应以公开方式举行。程序如下：

（1）会前两周，研究生要登陆教育管理信息系统（简称“管理系统”）申请开题，在线填写《开题报告书》后导出并打印，填写《防灾科技学院工程硕士专业学位论文开题报告登记表》（简称《开题报告登记表》），经指导教师审核确认。同时制定一名答辩秘书，由答辩秘书录入《开题答辩记录表》，在开题前将答辩安排报学科与研究生处并录入“管理系统”。

（2）开题报告会上，评审组要对开题报告进行认真审查和论证，听取研究生的陈述报告，时间不少于15分钟，评审组要对论文选题、研究思路、论文工作计划等进行点评。

（3）评审组应评议学位论文选题是否恰当，研究方案设计是否合理、

可行，研究内容与方法是否具有开拓性、创新性，研究生是否可以开始进行论文写作等。

(4) 评审组要进行集中评议，给出评审意见、评定出成绩等次，并填写在《开题报告登记表》上。

(5) 开题报告会结束后一周内，研究生要将《开题报告》、《开题报告登记表》、《开题答辩记录表》统一胶装后报学科与研究生处备案。

第十三条 开题报告会评审结论：

1. 开题报告评审按“优秀、良好、中等、及格、不及格”五个等次评定成绩；开题论证意见分“同意开题”、“修改后开题”、“重新开题”选项，评审组根据评议结论给出相应的评议意见和成绩等级。

2. 成绩等级“及格”以上者通过开题。通过者应根据评议意见，修改完善《开题报告》，修改完成后在管理系统内再次提交，经答辩秘书审核确认后正式开始论文工作阶段。

3. 论文开题未获得通过的，应根据评审组意见对开题报告进行全面修改，经本人申请、指导教师同意后，允许重新开题，需按学位论文开题报告程序重新组织开题。

4. 开题通过后，原则上不得随意变更论文题目；研究生申请学位论文答辩时提交的学位论文，其研究方向和主要研究内容应与开题报告一致。

在不涉及研究方向和主要研究内容改变的情况下，学位论文题目可做细微调整。

因特殊情况，论文题目需做较大更改且涉及研究方向或研究内容改变的，需由研究生提出申请，填写《防灾科技学院学位论文题目变更申请审

批表》，经导师审核同意，按学位论文开题报告程序重新组织开题，开题报告评议意见只记“通过”或“不通过”结论。如未重新进行开题，则不能申请学位论文答辩。

5. 开题报告会上的评审组意见应报学科与研究生处备案，并作为论文中期检查的依据。

第四章 学位论文中期检查

第十四条 学位论文中期检查是保证论文质量的重要环节，一般安排在第五学期初。主要检查和掌握论文工作进展，论文选题是否合理，对存在问题及时提出调整方案，确保论文进展顺利。

第十五条 论文中期检查内容：

1. 研究工作进展情况和已完成的研究内容；
2. 存在的主要问题和难点；
3. 下一阶段工作安排及预计完成日期；
4. 已取得的成果状；
5. 导师指导的情况和研究条件的检查；
6. 是否可以继续论文。

第十六条 论文中期检查主要由各培养方向组织由3-5名具有副高级及以上专业技术职称专家组成的考核组，其中应有1-2名校外专家，原则上研究生本人的导师不在考核小组。

第十七条 研究生填写《硕士研究生学位论文中期检查表》，以汇报和答辩形式进行考核，汇报时间一般不少于15分钟，考核组进行综合评议和点评，检查论文选题、实际工作进展、论文与工程应用的结合紧密程度等。

第十八条 中期考核结果分优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级。对中期检查评定为“及格”或“不及格”的论文，要求研究生在1个月内提交详细进展报告，由考核组进行复议，确定是否通过。如未通过，则需采取必要措施进行跟踪，并定期再次检查。

第十九条 论文中期检查出现如下情况，学位论文中期检查视为不通过：

1. 没有经过批准手续擅自不参加中期检查者；
2. 提供的汇报材料虚假，有编造、抄袭嫌疑，内容不实者；
3. 其他较严重的问题者。

第二十条 论文中期检查出现如下情况，不宜继续攻读学位，按照《防灾科技学院研究生学籍管理规定》，作退学处理：

1. 身体、心理素质差，不能保证正常完成学业者；
2. 提供的汇报材料涉及学术造假、严重不实、存在较大问题者；
3. 违反学籍管理的有关规定；
4. 受刑事处罚者；

5. 学习期间未经研究生处批准，擅自离开学校或到其他单位工作者（出国、应聘任职等）。

第五章 学位论文评阅

第二十一条 学位论文在评阅前须进行真伪检测，具体要求如下：

1. 论文单章重复率不得高于25%，全文重复率不得高于20%，对于首次检测未达到检测要求的论文不能推荐为优秀论文。

2. 没有达到学位论文真伪检测要求的需经二次检测，二次检测仍未达到论文真伪检测要求的学位论文不允许论文送审，不得申请论文答辩。

第二十二条 为提高学位论文质量，学位论文须经两轮评审，评审对象为我校当年申请学位答辩的工程硕士研究生。论文应在论文答辩前一个月提交论文评阅人评审，评阅人应提出详细的评阅意见，对论文可否提交答辩、是否达到工程硕士学位的学术水平，提出明确评议意见。

第二十三条 第一轮为内审，内审由导师指定2-3名具有副高级以上专业技术职称并与培养方向相符的行业专家评阅，一般具有指导研究生经历，导师不得作为其指导的研究生学位论文评阅人。

第二十四条 第二轮为双向盲审，送盲审论文需严格按照盲审论文格式要求进行排版，对于不符合盲审格式要求的论文不予送审；送盲审学位论文的两份匿名评阅书全部收回，盲审意见有效。

盲审结果作为研究生答辩资格的依据，规定如下：

1. 评审结果为一致同意答辩及评审结果无较大异议的，少量修改后可申请学位论文答辩。

2. 评审结果虽为同意但认为应进行一定修改并由导师同意后申请答辩，导师应严格把关修改内容；修改后，经导师同意答辩的，学科与研究生处将汇总《论文修改情况表》、修改后论文，论文内审、外审意见等相关材料，在校学位评定委员会讨论学位授予过程中进行重点评议，并按照表决结果决定是否授予学位。

3. 评阅结果为不同意答辩，但认为修改后可重新评审，论文作者需在导师指导下对论文内容进行修改，并将修改后论文及《论文修改情况表》经导师签字同意后提交学科与研究生处，并反馈论文评阅专家，安排重新评审。

4. 评审结果为否定意见的，即评审专家反对论文作者申请答辩并建议延期的，原则上实行一票否决制，无申请学位论文答辩资格，论文作者必须对论文做重大修改，6个月至一年内再重新进行学位论文盲审，重新评审的论文仍为2份，评审结果全部通过的，可申请论文答辩。

5. 学术观点存在分歧，外审不通过的论文，可经导师同意后填写《研究生学位论文评阅学术观点分歧申诉表》，由学术委员会决定是否准予二次送审。如二次送审仍不通过，无申请学位论文答辩资格。

第六章 学位论文答辩

第二十五条 学位论文答辩申请条件：

1. 拥护《中华人民共和国宪法》，具有良好的职业道德，积极为我国社会主义建设服务；

2. 掌握所申请工程领域坚实的基础理论和宽广的专业知识以及管理知识，掌握解决工程问题的先进技术方法和现代技术手段，具有独立担负工程技术或工程管理工作的能力；

3. 按照我校工程硕士专业学位培养方案要求，完成培养计划的各项要求取得规定学分，开题满1.5年，通过中期考核，并且学习期满3年，完成工程硕士专业学位论文并通过专家评阅同意参加论文答辩；

4. 提交答辩的论文必须是本人的研究成果，经导师并认为其论文水平符合国务院学位委员会颁发的学位条例所规定的要求；

5. 提交《防灾科技学院硕士学位论文答辩申请表》、《防灾科技学院工程硕士专业学位论文答辩情况表》，同时在“管理系统”中填报答辩申请，将答辩时间、答辩委员会成员报学科与研究生处。

第二十六条 学位论文答辩委员会受校学位评定委员会的委托负责对学位申请人进行学术考查。任何个人或组织不得以任何方式对其施加影响。答辩委员会必须坚持学术标准，坚持实事求是的科学态度，严把质量关。

第二十七条 答辩委员会一般由5人组成。至少1名为校外专家，答辩委员会成员必须具有副高级及以上专业技术职务的专家；学位论文答辩设秘书1人，一般由硕士学位中级及以上职称教师担任。原则上，导师不能作为所指导研究生的学位论文答辩委员会成员。

第二十八条 答辩前每位答辩委员须预先审阅论文内容，根据专业学位论文标准，对论文水平、研究生答辩情况进行评议，讨论并通过答辩委员会对学位论文和论文答辩情况的评语，就是否同意建议授予硕士学位及推荐优秀论文做出决议。

第二十九条 学位论文答辩应以公开方式进行（须保密的除外）。答辩前2天需将答辩日程安排确定并张贴公布。

第三十条 答辩会由答辩委员会主席主持，按如下答辩程序进行：

1. 答辩委员会主席主持会议，宣布答辩人姓名、导师姓名以及答辩委员会成员名单，并宣布答辩开始。
2. 答辩人报告论文的主要内容（限30分钟内）。
3. 答辩委员会成员及其他参加答辩会人员提问题，答辩人回答问题。
4. 休会。答辩委员会举行内部会议。答辩委员召开学位论文评议会，根据答辩情况，以无记名投票方式表决论文是否通过，及是否推荐为优秀论文。表决超过2/3（含2/3）票为同意通过并推荐。答辩通过者学位委员会写出对学位论文及答辩情况的综合评语，形成答辩委员会决议，经主席签

字后报送学位评定委员会。

5. 答辩决议须包括以下内容：

(1) 对论文选题的评价；

(2) 对研究成果的评价；

(3) 对答辩人业务水平及论文写作水平的评价；

(4) 对论文答辩情况的概述；

(5) 对是否通过答辩和是否建议授予学位及推荐优秀论文给出明确的结论性意见；

(6) 对不通过答辩的论文，是否同意对论文进行修改，半年之后一年以内重新答辩一次。

6. 答辩会复会，答辩委员会主席宣读答辩委员会决议。

7. 答辩不通过者，经过重新修改论文，导师审核通过后，可向学位评定委员会提出重新答辩申请。

第三十一条 答辩会情况、评语和决议由答辩委员会秘书负责记入“答辩情况表”。

第三十二条 答辩过程中，研究生须认真回答答辩委员会提出的问题，充分阐述学术观点；导师对答辩内容可作必要的解释和说明，但不能代替答辩学生回答专家提出的问题。

第三十三条 答辩结束后，学位申请人应在一周内根据答辩委员会提出的修改意见对学位论文进行必要的修改，将修改后的论文一式三份及《答辩意见修改情况表》交学科与研究生处以备审批学位和归档。

第七章 学位申请与授予

第三十四条 答辩通过一周内向学科与研究生处提出学位申请。申请时需按要求提供有关材料，以供校学位评定委员会审议。学位申请提交材料包括如下：

1. 申请工程硕士专业学位审批表；
2. 学位论文评阅意见书；
3. 课程成绩单；

4. 工程硕士专业学位论文3份及电子版（word及pdf版本），论文应系统、规范、完整、观点明确，且逻辑严谨、文字通畅，论文格式以《防灾科技学院研究生学位论文撰写规范》为准。

第三十五条 校学位评定委员会开会对所申请工程硕士专业学位做出授予、暂缓或不授予的决定。经校学位评定委员会审议后认为不合格的，可以做出允许在一年内修改论文，重新答辩一次，或做出不同意授予硕士学位的决定。

第三十六条 参加会议的委员人数超过全体委员人数2/3（含2/3）会议有效。由学科与研究生处向会议报告申请人的情况。会议以无记名投票方式做出是否同意授予学位的决定。经到会委员2/3（含2/3）同意方可授予学位。

第三十七条 凡论文答辩委员会决议中提出不建议授予学位的，学位评定委员会一般不再进行审议。

第三十八条 有下列情况之一者，不授予学位：

1. 在学位论文中严重弄虚作假的；
2. 有剽窃他人学术成果的行为者；

3. 其它经审查认为不宜授予学位者。

第三十九条 对是否授予学位有争议的，校学位评定委员会应以不记名投票方式，经出席会议的至少2/3成员同意，方得通过。会议应有记录和授予学位的决议。校学位评定委员会对是否授予申请者学位有终审裁决权。

第四十条 上级教育行政主管部门、学校每年组织抽查10%-15%的学位论文进行论文作伪检测，经校学位评定委员会复议，撤销对其所授学位，并吊销其学位证书。

第四十一条 申请人被授予学位后，如发现在培养期间有弄虚作假、剽窃他人成果等严重违反《中华人民共和国学位条例》规定等情况，经校学位评定委员会复议，撤销对其所授学位，并吊销其学位证书。

第八章 涉密学位论文

第四十二条 根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《国家秘密及其密级具体范围的规定》和国家知识产权保护的相关规定，我校研究生学位论文分为公开和涉密两类。涉密研究生学位论文的密级分为内部、秘密、机密。

1. 密级被确定为内部的论文，是指与准备申请专利、技术转让及其他确需保密的科研项目相关的论文，密级被确定为秘密或机密的论文，是指论文背景源于保密科研项目、课题或涉及保密内容的论文。

2. 凡属“内部”、“秘密”、“机密”的学位论文，为涉密学位论文。涉密论文的保密申请应按照国家保密工作和知识产权保护的相关规定，由研究生本人提出申请，填写《防灾科技学院研究生学位论文保密申请表》，经导师同意后报学科与研究生处。

第四十三条 学位论文保密申请一般应在开题时提交，研究过程中发现涉密应在中期考核前提交。一般中期考核后不再接受涉密申请。导师为涉密论文保密工作的第一负责人。未定密级的研究生学位论文严禁涉及国家秘密。

第四十四条 涉密论文的密级确定由校学位评定委员会审核批准。涉密论文的开题报告、中期考核、评阅和答辩各环节与非涉密论文的程序和要求相同，但所涉及的相关事项必须按照保密要求进行管理，所有的纸质和电子文档都必须依照涉密载体进行严格管理，评审材料在会后应如数收回，同时采取措施做好会场的保密工作。

第四十五条 涉密论文的开题报告和中期考核专家组成员、评阅人、答辩委员会成员应具备涉密人员资格，并建议由导师提供相关专家组名单。需聘请外单位专家参加时，需核实校外专家的涉密人员资格，并与其签订保密协议。

第四十六条 涉密论文不参加双盲制评阅，由导师提出 2 倍于评阅专家人数的候选评阅专家名单，报学科与研究生处审核备案。送审的涉密论文必须进行编号、登记，并采取符合保密要求的方式进行传递。外单位评审专家签订的保密协议须与论文同时送出，审后一并及时收回。

第四十七条 涉密论文的印制，应当按照有关秘密载体制作的规定，由涉密论文作者或导师、课题组成员监督印制，并确保没有副本留存。通过审批已确定密级的论文，必须在印刷版封面和电子版首页标明密级和保密期限。未经过涉密审核的论文禁止使用国家秘密标志。各密级的最长保密年限及书写格式如下：内部 5 年（最长 5 年，可少于 5 年），秘密★10 年（最

长10年，可少于10年），机密★20年（最长20年，可少于20年）

第四十八条 涉密论文通过答辩后，应及时到学科与研究生处办理有关手续，学科与研究生处负责对涉密论文进行妥善保管。

第四十九条 涉密论文在抽检和评优过程中，原则上不受密级限制。在保密期内暂不送科技文献信息库、中国优秀博硕士论文库等校外收藏单位收藏。涉密学位论文保密期限届满即自行解密，按非涉密学位论文进行收藏、管理。

第九章 学位论文工作费

第五十条 学位论文开题、中期检查、论文评阅费发放标准：会议考核的，专家按500元/（场•半天）标准发放；学位论文评阅费按400元/本标准发放。学位论文答辩费发放标准：校内专家按200元/生标准发放，校外专家按300元/生标准发放；答辩秘书按300元/（场•半天）标准发放。

第五十一条 学位论文工作费用由研究生培养费列支；校内专家学位论文检查、评阅费、答辩费纳入年终绩效集中发放。

第十章 附则

第五十二条 本细则未尽事宜，由校学位评定委员会另作决定。

第五十三条 本细则的解释权在学科与研究生处。

防灾科技学院研究生培养业务费管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范和加强研究生培养业务费管理工作，完善研究生培养的投入保障机制，保障研究生培养质量，根据《教育部 国家发展改革委 财政部关于深化研究生教育的意见》、《教育部 财政部关于普通高等学校“研究生业务费”开支问题的试行规定》等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二章 适用对象

第二条 研究生培养业务费（以下简称“培养费”）是指学校为支持研究生导师更好的完成研究生培养任务，完善研究生培养条件而设立的专项业务费；导师为培养研究生筹集的科研或其他类型的业务费不在本办法范围内。

第三条 培养费适用于教育部下达的国家招生计划内招收的全日制研究生，经过注册取得正式学籍，并在规定学制年限内的研究生；超出学制基本修业年限的研究生不再划拨培养费。

第三章 培养费预算管理

第四条 培养费实行统一核算、分级管理、专款专用，不得随意提高开支标准或扩大使用范围。

第五条 培养费实行学校和导师两级管理制度，学校由学科与研究生处协同发展与财务进行预算管理和支出审批，导师是其所指导研究生的培养费支出管理的责任人。

第六条 培养费实行年度预算制度和不同学年梯级预算管理制度，学科

与研究生处协同发展与财务处按照导师所指导的各年级研究生人数统筹编制年度预算，报学校审批后下达预算执行计划。

第七条 硕士研究生培养费的预算标准暂定为5000元/（生•学年），具体额度随年度办学经费情况可作调整。

第八条 按照学制和培养进程，第一学期拨付培养费总额的10%，第二、三学期拨付培养费总额的20%，第四、五学期拨付培养费总额的30%，第六学期拨付培养费总额的40%，具体由学科与研究生处按照“总额不超、当年执行”的原则进行统筹安排。

第四章 经费开支范围

第九条 培养费按照年度预算额度执行，超支部分由导师调剂解决，不得提前支付下一年度培养费。

第十条 培养费主要用以支持硕士研究生开展科学实验（试验）、业务调研、专业综合实践、学术交流、学位论文等培养环节。

第十一条 培养费的开支范围包括材料费、测试化验加工费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费，必需的专业参考书刊、资料 and 小型低值仪器设备费，差旅费（交通费、住宿费），以及聘请校外有关方面专家审阅学位论文和参加论文开题、中期检查和答辩时必须开支的有关费用。

（一）材料费

主要用于过程中消耗的原材料、试验试剂、辅助材料、低值易耗品等的采购、运输、装卸、整理等开支；学习用品、存储类电子耗材采购额度不超过培养费总额的10%。

（二）测试化验加工费

主要用于培养过程中需要支付的样品检验、测试、化验及加工等开支。

（三）出版/文献/信息传播/知识产权事务费

主要是指培养过程中需要支付的资料费、文件检索费、查新费、版面费、专著出版费、软件著作权登记费、发明专利申请等相关费用。资料费包括完成学位论文必需的图书、专业期刊、学术资料、数据资源等购买费用，以及与学位论文相关的资料翻译、打印、复印、装订等费用；复印、打印、装订类费用不超过培养费总额的10%。

（四）差旅费

主要用于开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术会议交流等所发生的外埠交通费、市内交通费用、会议注册费或会务费的开支，以及聘请校外有关专家参加学位论文答辩等发生的专家交通费、住宿费等。

（五）学位论文评阅与答辩费

主要指学位论文开题、评阅及答辩等环节需要支付给校外相关专家的费用。

1.论文开题、中期检查评审费标准：每位评审专家按500元/（场•半天）标准发放；

2.论文内审（公开）、盲审评阅费：每位评阅专家按400元/本标准发放；

3.论文答辩费：每位评审专家按 300元/生的标准发放答辩评审费；答辩秘书（校外）按300元/（场•半天）标准发放。

4.校内评审专家论文评阅费、答辩评审费列入绩效考核工作量，由学科与研究生处统筹填报。

5.由培养费列支的评阅费、答辩费要严格执行支付标准，超出标准的

部分，由导师自行协调解决，不得从培养费额外列支。

第十二条 培养费使用报销流程按学校发展与财务处有关规定执行。

（一）研究生为撰写学位论文进行外业考察或调查、专业综合实践，须在确定论文题目后，提出调研提纲，并经导师审定同意，填写差旅审批表，并经学科与研究生处审批，差旅审批表要作为报销凭据。

（二）由各培养单位、学位点或培养方向牵头单位统一组织的研究生野外调研、科学考察、学术会议活动的有关费用报销时，须提供外出调研项目证明、通知和主要成果概述，并经相关责任人签字。

（三）研究生差旅补助按照学校财务有关制度和标准执行，原则上培养费中不列支食宿补助费；赴外地开展专业综合实践的，可列支往返交通费和异地的市内交通费。

（四）购买书刊、复印资料应有所控制，应与所从事的业务工作紧密相关；凡购买、复印的书刊资料，在使用后导师应负责收回作为公用资料提供给下一级研究生使用。

（五）图书资料费报销，应列明所购图书清单，须由学校图书馆审核、登记。

（六）材料类费用报销时，需由导师在资产管理平台内进行低值易耗品、耐用品登记，并打印相关审批单，附相应采购明细单原始凭据，到学校资产管理处办理资产登记手续。

（七）培养费不得用于采购箱包、桌椅、照明设备、音频设备、视频设备、服装及生活用品，及设备维修等费用；若为开展实验（试验）必需品，应提出书面申请，并经导师签字同意。

（八）校外专家参加学位论文开题及答辩的交通费、住宿费等开支标准按学校的相关规定和标准执行。

第十三条 对允许使用的培养费，研究生不得以弄虚作假的方式提供非规定范围内的票据用于报销，一经查实，须返还所报销款额，并按相关规定给予纪律处分。

第五章 附 则

第十四条 本办法由学科与研究生处负责解释。

第十五条 本办法自2020年5月1日起施行，原《防灾科技学院全日制工程硕士专业学位研究生培养业务费管理规定（试行）》（防科发研〔2013〕52号）同时废止。

中央高校基本科研业务费研究生科技创新基金项目管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了加强研究生科技创新实践能力的培养，鼓励研究生积极参加科技创新活动，学院利用中央高校基本科研业务费支持和引导研究生选择创新性强的应用研究课题，设立“研究生科技创新基金项目”（以下简称“创新基金”）。

第二条 创新基金项目的管理遵循“自由申报—评选立项—中期检查—结题验收”的基本程序。评选立项坚持“科学公正、注重创新、严格标准”的原则。

第三条 创新基金项目由学科与研究生处、科研处、发展与财务处统筹管理。为规范创新基金的使用和管理，保证创新基金的使用效益，特制定本管理办法。

第二章 项目申报条件

第四条 项目申请人须是我院正式注册的全日制研究生并符合如下条件：具有良好的政治、业务素质，具有较宽广的理论基础和系统深入的专门知识，较强的独立从事科学研究的能力。理论课程学习基本结束，学位论文选题报告已经公开论证，至预期毕业至少有一年的时间。每名研究生在读期间只能申请1项，在校期间参与项目数量不超过2项。

第五条 项目以项目组（一般3-5名）方式申请，项目申请人原则上即为项目负责人，提倡跨年级、专业方向等具有不同学习背景的研究生组建项目组。同时鼓励与行业相关单位研究人员、研究生开展合作。项目组成员中应包含申请人的导师，作为项目实施质量保证人。

第六条 所申请立项的项目选题应与学位论文、开展的岗位实习或产学研工作联系紧密，具有重要的实际意义；项目研究内容提倡具有一定的学科交叉性，且是相关领域的前沿和热点问题；在理论上或方法上有创新性。

第七条 申请者应对所申请项目研究领域的国内外研究状况及发展趋势有较为详细深入了解，具备一定的实践经验；指导教师治学严谨，近三年一直承担省部级以上科研项目和技术服务项目，其论文或成果具有创新性，具有较强指导科学研究的能力。

第八条 创新基金不受理已获任何其它来源资助的项目；已获得创新基金资助尚未完成者不得再次申请；获创新基金资助但未按计划完成任务的不再受理其申请。

第三章 申报与立项程序

第九条 符合申报条件的研究生填写《中央高校基本科研业务费研究生科技创新基金项目申报书》，经导师同意，所在系（部）审核后报学科与研究生处。

第十条 学科与研究生处对项目申请材料进行形式审查，由科研处、发展与财务处再分别组织业务、财务事项审批。

第十一条 学科与研究生处成立由至少3名相关学科领域副高级职称以上专家组成的评审组，经评审答辩和专家评议后，确定资助项目名单和资助金额。经公示后正式公布获得资助项目名单。获得资助的项目申请人须与学院签订项目任务书。

第十二条 每个项目实施周期一般为1.5年，资助金额不超过2.0万元。

第四章 组织实施

第十三条 项目实施工作、实施方案或研究计划按任务书执行，导师应提供必要的指导与监督。若项目负责人的导师因常年出差或其他特殊原因不能给予相应指导，可委派其他导师协助督促和指导项目实施。

第十四条 项目在实施过程中应做好研究进度记录、资金使用记录。项目负责人不得擅自修改任务书中的各项任务指标及工作计划安排。如需对上述内容进行变更，须出具书面申请，经科研处、学科与研究生处批准后方可生效。

第十五条 项目实施过程中，学科与研究生处对项目的执行情况进行定期检查，项目负责人每学期须提交项目阶段性成果报告作为中期检查的依据。对逾期未交者，将停止拨付下期经费，直至中止、撤销该项目，保留追究其违约责任的权利，根据情况决定是否要求赔偿。

第十六条 项目组织实施过程中原则上不能更换项目负责人，如因特殊情况（休学、退学等）项目负责人不能行使职责确需更换时，应出具书面报告，详细说明项目负责人变更的具体原因并推荐新的项目负责人，经原负责人以及其导师与新项目负责人以及其导师签字后，报学科与研究生处审查批准后方可生效。

第十七条 若未能按任务书中的规定按时完成各阶段的各项任务指标，或在项目实施中发现研究前景不明确，无应用价值、重复研究、弄虚作假等情况，学科与研究生处将有权视情况提出警告、中止或撤消该项目，同时保留追究其违约责任和要求赔偿的权利。

第五章 结题与验收

第十八条 项目负责人按任务书要求在项目结题前一个月向学科与研究生处申请，并提交结题报告和相关成果材料。

第十九条 学科与研究生处组织专家对项目进行验收，一般以答辩会议的方式公开进行。

第二十条 若需推迟结题，项目负责人应提前两个月向学科与研究生处提交书面申请说明理由，经主管院长审批同意后方可推迟结题。推迟项目验收时间最多为三个月，且必须在项目负责人毕业前两个月完成结题。

第二十一条 通过验收的项目，应按照《防灾科技学院科研管理办法（试行）》要求，建立完整的项目档案，包括项目立项、实施、检查、验收等环节的档案材料，学科与研究生处协同科研处建立项目档案。

第六章 经费管理

第二十二条 创新基金项目经费管理严格按照中央高校基本科研业务费管理的有关规定和《防灾科技学院科研管理办法（试行）》执行。

第二十三条 立项项目经费支出期限以项目实施时间为准，分两次下拨（立项后预拨资助经费80%、中期检查后拨资助经费的20%），由发展与财务处按项目立账，经费管理实行项目负责人、导师双负责人制度。

第二十四条 创新基金须专款专用。只能用于以下支出范围：试制设备费，设备改造与租赁费，与资助项目有关的实验器材、试剂费用、相关材料费，委托测试化验加工费，调研及资料收集差旅交通费，出版/文献/信息传播/知识产权事务费，参加学术交流的会议费及注册费，专家咨询费等科研业务费。

第二十五条 项目经费报销时，凭有效支出票据，经导师、学科与研究

生处、发展与财务处审批同意后到财务结算部门报销。具体按《防灾科技学院经费支出审批管理办法》执行。

第二十六条 资助项目完成或终止后,由项目负责人向学科与研究生处提交项目总结(含经费决算)报告及相关材料,项目剩余经费退回创新基金,若购置固定资产类仪器设备,所有权归学院所有。

第七章 权利与义务

第二十七条 受资助项目组须完成项目任务书中确定的各项考核指标。成果应与项目研究内容密切相关,其研究成果归属于防灾科技学院、项目负责人、指导教师三方所有。

第二十八条 受资助项目所取得研究成果的第一权属人须为项目组成员,且其署名单位为防灾科技学院;要求采用适当方式注明“中央高校基本科研业务费研究生科技创新基金资助”字样和项目编号。

第二十九条 受资助项目应至少完成以下一项研究成果,否则不予验收,按照第十七条处理。

(1) 中文核心期刊论文1篇;(2) 一般期刊论文2篇;(3) 一般期刊论文1篇,参加学术交流会议并交流论文成果1篇;(4) 一般期刊论文1篇,并取得1项经评审委员会认定的具有应用推广价值的技术成果或知识产权类成果(专利;软件著作权)。

第三十条 对于获得资助后未能按规定完成研究任务或完成情况不好的项目,将停止一年不受理该项目指导教师所指导研究生的创新基金项目申请。

第八章 附 则

第三十一条 本办法自发布之日起实施，由学科与研究生处负责解释。

防灾科技学院研究生短期出国（境）访学和参加国际学术会议管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实国家科教兴国和人才强国战略，促进我校研究生的国际交流与合作，提高研究生培养质量，培养具备自主创新能力、具有国际视野的高层次应用型创新人才，根据《国家公派出国留学研究生管理规定（试行）》（教外留〔2007〕46号）和财政部 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）等文件精神，制定本办法。

第二条 本办法资助范围包括短期出国（境）访学和参加国际学术会议两种：

短期出国访学，指赴国（境）外高校或科研机构进行短期学术交流访问，最多不超过6个月；

国际学术会议，指在国际学术界有较大影响的较高层次的国际会议，或定期举行的著名区域性国际会议。

第三条 学校设立研究生国际交流专项资金，资助研究生短期出国（境）访学及参加国际学术会议。

第四条 研究生短期出国（境）访学和参加国际学术会议工作由学校统筹，各研究生培养单位具体负责研究生的资格审核和推荐选派等工作。

第二章 选派计划

第五条 学校依据当年资助计划，选派研究生到国（境）外高校或科研机构，开展短期出国（境）访学活动；参加国际学术会议不设名额限制，

根据实际需要确定名额。

第六条 短期出国（境）访学及参加国际学术会议的研究生选拔工作按照“个人申请，培养单位推荐，专家评审，择优选派”方式进行。

第七条 短期出国（境）访学每年选拔一次，参加国际学术会议需提前3个月提出申请。

第三章 申报条件

第八条 申报条件

（一）具有良好的思想政治素质和强烈的社会责任感，遵守国家法律法规和学校各项规章制度，身心健康，能够适应出国（境）留学生活；

（二）申请者具有良好的专业基础、创新能力和发展潜力，短期出国（境）访学的，外语水平达到硕士研究生出国留学的基本条件及接收单位的要求；

（三）申请者必须为我校全日制在读研究生（委托培养和定向生除外），已修完学位课程，学位课程平均成绩 ≥ 80 ；短期出国（境）访学限一、二年级研究生；

（四）短期出国（境）访学，申请者应获得国（境）外高校或科研机构的正式邀请，申请者赴国外须从事与本专业密切相关的科研学术交流活动，重点资助赴国外一流大学、一流学科或一流导师科研团队开展短期访学；

（五）国际学术会议，以第一作者（或导师第一作者，申请人为第二作者）撰写并以防灾科技学院为第一署名单位的学术论文，被在国（境）外举行的本学科领域的国际学术会议录用，申请人必须被邀请在会议上作

口头报告或以墙报形式录用；

（六）原则上每名在读研究生最多可获一次短期出国（境）访学和一次参加国际学术会议的资助机会。选派范围暂不包括曾享受过其他形式资助出国留学、已获得其他形式资助尚未执行和已获外方全额奖学金资助的人员以及正在境外学习的人员。

第四章 申请办法

第九条 申请资助的研究生需提交相关材料如下：

（一）《防灾科技学院研究生短期出国（境）访学资助申请表》（附件1）或《防灾科技学院研究生出国（境）参加国际学术会议资助申请表》（附件2）；

（二）《防灾科技学院研究生短期出国（境）访学家属知情同意书》（附件3）；

（三）与申请内容一致的出国访学机构或院校的正式邀请函（复印件）；

（四）研究生期间的成绩单（原件）；

（五）外语水平证明（复印件）；

（六）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）；

（七）获奖证书复印件（近三年内）；

（八）科研成果证明材料及复印件。

第十条 研究生所在培养单位对外派学习的内容、访学机构或院校在所属领域的水平等情况进行审核并给出推荐意见。

第十一条 学科与研究生处组织相关人员对资助申请进行复核、公示后

最终确定资助名单和额度。

第五章 资助标准

第十二条 资助方式。短期出国（境）访学及参加国际学术会议采取学校资助、导师资助（非财政预算内项目资金）和学生自筹相结合的方式资助。短期出国（境）访学期间，学校停发校内助学金。

第十三条 资助内容。

（一）短期出国（境）访学，资助国际往返路费和学校批准访学期内的国外基本生活费，参加国际学术会议的只资助国际往返路费，论文仅以墙报形式录用，报销单程路费；

（二）一次性国际往返路费包含由学校所在地到国（境）外目的单位所在地的国际往返经济舱机票和城市间交通费。路费设最高限额，未超限额者实报实销，超过限额者，按最高限额执行。其中，欧美地区（包括大洋洲）最高限额为8000元人民币，亚洲地区最高限额为4000元人民币；

（三）国外基本生活费，资助范围及资助标准参照《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），按研究生资助标准的50%执行；

第六章 派出管理

第十四条 访学人员在出国（境）访学或参加国际学术会议期间应掌握当地使领馆联系方式，若发生紧急事件，应及时与我国在驻地国家的使领馆取得联系，并及时通知导师、培养单位和学科与研究生处。

第十五条 访学人员在出国（境）访学或参加国际学术会议期间应自觉维护祖国荣誉，尊重当地人民的风俗习惯，与当地人民友好交往；遵守我

国和受访国家或地区的法律法规及服从相关机构或人员的管理，如因个人原因发生人身或财产损害，由访学人员自行承担一切后果。

第十六条 研究生培养单位应高度重视并积极关心访学人员在外期间的思想和学习情况，建立定期联系制度；对于申请延长访学期限、提前回国及其他重大问题应及时与学科与研究生处沟通并妥善处理。

第十七条 获资助研究生应在三个月内自行办理护照、签证、保险（境外人身、意外和医疗保险）等出国手续后，与学校签订《防灾科技学院研究生短期出国（境）访学协议书》（附件4）。

第十八条 获资助研究生国际往返路费自行垫付，回国一个月内按照本项目的要求，经导师、培养单位和学科与研究生处考核合格之后予以报销；短期出国（境）访学研究生国外基本生活费资助经费按月计发。

第十九条 访学人员回国前，需请国外导师填写好《防灾科技学院研究生短期出国（境）访学国外导师评语表》（附件5），并于回国后交学科与研究生处。

第二十条 出国（境）访学或参加国际学术会议期间，未经学科与研究生处批准，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；因故需提前回国或终止访学活动的，需提前四周与学科与研究生处联系，批准后酌情报销。

第二十一条 获资助学生回国后应到学科与研究生处报到并继续完成学业；派出期限届满后未按时返校超过10个工作日的，学校将按自动退学处理，已获得学校批准的除外。

第二十二条 获资助研究生回国后一个月内，应按要求提交不少于3000

字的回国总结报告，包括书面和电子版，可附照片，并在所属学科内做学术报告，汇报在国外访学交流期间的学习、研究情况及个人体会等。不能达到考核要求的，不予报销国际往返路费，并酌情退还一定额度的学校资助经费。

第七章 附 则

第二十三条 本办法自2018年12月1日起开始执行，由学科与研究生处解释。

附件1：《防灾科技学院研究生短期出国（境）访学资助申请表》

附件2：《防灾科技学院研究生出国（境）参加国际学术会议资助申请表》

附件3：《防灾科技学院研究生短期出国（境）访学家属知情同意书》

附件4：《防灾科技学院研究生短期出国（境）访学协议书》

附件5：《防灾科技学院研究生短期出国（境）访学国外导师评语表》

防灾科技学院硕士毕业生就业工作管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步做好我校研究生毕业生的（以下简称“毕业生”）就业管理工作，根据《高等教育法》及教育部、人力资源和社会保障部有关文件精神，结合学校实际，特制订本办法。

第二条 本办法系指按照国家普通高等学校招生计划和研究生计划招收的研究生（不含台港澳侨学生和在职人员攻读学位人员）。

第三条 我校毕业生就业工作以服务学生、服务学校、服务社会为宗旨，通过不断完善“以市场为导向、政府调控、学校推荐、学生与用人单位双向选择”的就业工作机制，充分调动各种资源，不断提高就业管理与服务水平，增强用人单位和毕业生的满意度，努力实现毕业生更加充分和更高质量就业。

第四条 学校高度重视毕业生就业创业工作，努力为毕业生就业创业创造良好的环境，并提供具体的就业指导、咨询与服务；积极开拓就业市场，不断拓宽就业渠道，促进毕业生充分就业。学校鼓励毕业生将个人价值与祖国需要相结合，积极引导毕业生围绕国家发展战略和产业政策、围绕学校战略布局和人才培养目标就业创业，不断提高就业质量。

第五条 毕业生在就业创业过程中应当遵守国家法律和相关规定，遵守社会公德，诚实守信。

第二章 管理职责

第六条 毕业生就业工作实行培养单位负责制，学科与研究生处在学校的统一领导下，归口管理全校毕业研究生的就业工作。

第七条 学科与研究生处负责全校毕业研究生就业指导、就业市场建设、就业管理与服务、学生档案管理工作。其主要职责是：

（一）宣传、落实国家有关高校毕业生的就业方针、政策及规定，统筹全校毕业生就业工作。

（二）负责毕业生的生源统计与报送，印制、审核与发放就业推荐表和就业协议书；为毕业生提供签约、违约手续办理等服务；负责毕业生就业建议方案的编制、毕业生派遣、改派及学生档案管理与转递；负责毕业生就业方面统计工作和就业意向调查等工作。

（三）积极推进就业信息化建设，着力构建学生学籍管理部门、毕业生、用人单位和全校就业工作人员协同工作的系统平台，不断完善就业管理信息系统。

（四）负责毕业生就业市场建设工作；收集、整理、发布毕业生需求信息；做好用人单位来校招聘毕业生的接待和组织工作；组织校内毕业生供需见面会工作。

（五）规划全校研究生就业指导和培训计划，组织开设就业指导、职业生涯规划、创业培训等课程；负责研究生职业发展教育工作的组织与实施和就业工作人员的培训工作。

（六）按时发布学校就业质量年度报告和就业白皮书；开展毕业生就业市场的调查研究、分析和预测，掌握就业形势和市场动态；开展各类研究生就业创业理论研究，组织科研课题项目完成。

（七）构建就业工作考核机制和办法，对就业工作进行阶段考核、评估。

（八）配合完成学校及相关部门的其他工作。

第八条 学科与研究生处根据职责分工及时掌握毕业生学业及思想状况，加强信息交流与沟通，共同做好毕业生就业服务。依据河北省要求，学科与研究生处负责审定研究生毕业资格，并按时间节点处理应届毕业研究生中推迟毕业、转专业、结业和提前毕业及其他学籍异动的数据，并及时上报。

第三章 生源统计与生源地确认

第九条 毕业生生源统计是指应届普通毕业生（不含台港澳华侨毕业生）相关信息汇总、确认、审核、统计、上报等工作。毕业生生源统计的对象是当年毕业的研究生，包括应届毕业研究生、往届推迟毕业的研究生、及各类专项计划招生的应届毕业生（不含台港澳侨毕业生）。

第十条 毕业生的基础信息由学科与研究生处提供，毕业生本人补充完善相关生源信息后，纸质确认并签字，学科与研究生处最终审核汇总并报上级主管部门。

第十一条 生源所在地信息是毕业生就业工作重要信息，应真实准确，不得有误。毕业生生源地信息按以下原则确定：

（一）毕业研究生入学前未间断学业连续攻读的，以本科入学前户籍所在地为生源所在地；入学前有过工作经历并已在落地落户的，原则上以其落户落地地为源地所在地。

（二）在学期间家庭户籍地址变更的，毕业生若希望落户至现户籍所在地，应凭当地公安部门的接收证明，办理源地所在地变更手续。

第四章 就业推荐

第十二条 毕业生进入就业工作周期，确认生源信息后，方可获得《防灾科技学院毕业研究生就业推荐表》。就业推荐的对象包括非定向培养、非委托培养的毕业研究生及少数民族高层次骨干人才研究生招生计划非在职类应届毕业研究生。

第十三条 学科与研究生处负责就业推荐的组织实施工作，对毕业生的现实表现、能力及就业提出实事求是的推荐意见，研究生指导教师对毕业研究生学术科研及工作能力提出就业推荐建议。

第十四条 毕业生应如实填写就业推荐表，并妥善保管，不得弄虚作假。

第十五条 原则上，每位符合领取条件的毕业生能且只能领取一份推荐表，择业时应复印或扫描使用，原件应提供给最后签订三方协议或就业合同的招聘单位。

第五章 就业协议的签订与违约

第十六条 就业协议是应届毕业生在择业过程中与用人单位签订的具有法律约束力的一种书面约定，用人单位和毕业生为协议的甲方、乙方，学校作为鉴证方参与其中。就业协议书表达的是毕业生的择业意向、用人单位的接收意向、学校负责派遣的意向，是学校编制就业建议方案的重要依据。

第十七条 毕业生与用人单位应在双向选择、自愿的基础上签订就业协议书。

第十八条 每位毕业生只能与一个用人单位签订就业协议书。学科与研究生处依据相关文件要求负责就业协议书的发放和管理，禁止一人同时签多份协议。

第十九条 就业协议书的发放对象是有就业意向的研究生和少数民族高层次骨干人才研究生招生计划非在职类应届毕业研究生。定向、委培生按定向、委培合同就业；台港澳侨毕业生按国务院有关规定实行就业许可制度，不签订就业协议书，由用人单位为其办理相关手续，学校可提供必要的帮助。

第二十条 毕业生应本着诚信、自愿的原则签订就业协议书，如实向用人单位介绍自身情况，慎重对待签约，认真履行协议。

第二十一条 毕业生提出违约并与用人单位达成一致意见，本人承担相应的违约责任后，按违约流程办理相关手续，由学科与研究生处审核通过，发放新就业协议。每位毕业生违约不得超过1次。

第二十二条 用人单位提出违约的，应与毕业生充分沟通并取得一致意见，出具解约函，并承担相应的违约责任。

第二十三条 学校保护毕业生择业的正当权益，必要时学科与研究生处应帮助毕业生进行相应的协调工作，特殊情况可出面协同毕业生所在培养单位与用人单位进行沟通。对招聘欺骗、恶意违约、违反相关规定的用人单位，学校将采取相应制裁措施，情节严重者，将保留追究法律责任的权力。

第六章 就业方案的制订

第二十四条 学科与研究生处遵循国家有关毕业生就业方针、政策和规定，依据毕业生与用人单位签订的有效就业协议书，编制年度毕业生就业建议方案，报上级主管部门核准后，形成年度毕业生就业方案，并组织实施。

第二十五条 列入就业建议方案的对象包括应届毕业的研究生（含国防生、新疆定向生、西藏定向生、政法干警、少数民族高层次骨干人才研究生招生计划应届毕业研究生、定向培养、委托培养研究生）。

第二十六条 毕业生就业建议方案的形成，采用自下而上的办法，毕业生本人、培养单位确认基本信息，学科与研究生处编制就业建议方案。方案一旦核准，须严格执行。毕业研究生就业建议方案分为春季和暑期两次编制，春季就业方案的上报时间为每年的3月，暑期就业方案的上报时间为每年的6月。

第二十七条 毕业生就业去向类型以下：

（一）协议就业：毕业生通过与用人单位签订就业协议书，申领就业报到证，到用人单位就业；定向培养、委培毕业生回原定向、委培地区或单位就业；

（二）合同就业：毕业生通过与用人单位签订劳动合同，申领就业报到证，到用人单位就业；

（三）国内升学：主要指考试录取攻读博士学位；

（四）出国（境）：包括去国（境）外（含台湾、香港、澳门地区）攻读博士学位或去国（境）外工作。

（五）灵活就业：毕业生以灵活方式就业，主要指自由职业、自主创业等；

（六）国家地方项目：毕业生参加国家地方项目就业，含三支一扶、大学生村官、西部计划等。

（七）未就业。

未就业毕业生分为有就业意愿尚未就业毕业生和暂不就业毕业生。

1. 有就业意愿尚未就业毕业生包括以下几类：

(1) 求职中：正在择业，尚未落实工作单位。

(2) 签约中：已确定就业意向，准备正式签订协议或合同。

(3) 拟参加公招考试：准备参加公务员、事业单位等公开招录考试。

(4) 拟创业：准备创业，尚未在工商行政管理部门注册登记，拟创立的实体尚未开始实际运营。

(5) 拟应征入伍：准备应征入伍，尚未被批准。

2. 暂不就业毕业生包括以下几类：

(1) 暂不就业：暂时不想就业等无就业意愿的毕业生。

(2) 拟升学：暂不打算就业，准备升学考试。

(3) 拟出国出境：准备出国出境学习或工作。

毕业生应根据个人情况在上报就业方案前，选择并确定一种就业去向，办理好相关手续。每个毕业生只能选择一个就业去向。其中若选择“未就业”去向，需明确说明未就业类型和具体原因，并经指导老师签字确认并上报。

第二十八条 在编制就业建议方案时，特殊情形的毕业生按以下办法处理：

(一) 定向、委培生按定向、委培合同列入就业建议方案；

(二) 台港澳及华侨毕业生的就业，按国家有关规定办理，不列入就业建议方案；

(三) 结业生在规定时间内签订就业协议的可列入就业建议方案，但其就业报到证将明确标注“结业生”字样；

（四）未取得毕业证或结业证资格的（含延期），不列入就业建议方案；

（五）在毕业体检中发现不能坚持正常工作的毕业生，应回家休养，其户口、档案转回生源所在地；两年内治愈（县级以上医院证明能坚持正常工作），并落实工作单位的，可以办理改派手续。

第七章 派遣与改派

第二十九条 根据上级主管部门核准的就业方案，依照学校统一安排，学科与研究生处组织实施全校毕业研究生派遣工作，向毕业研究生发放全国毕业研究生就业报到证（以下简称“报到证”）。

第三十条 按照《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《研究生学籍管理规定》（教学[1995]4号）和《防灾科技学院研究生学籍管理规定》（防科发研〔2017〕59号）的要求，学科与研究生处应在毕业生离校前，组织开展毕业鉴定工作，并落实相关毕业派遣的准备工作。

第三十一条 毕业生须按照学校的要求，及时办理离校手续，到所在培养单位领取毕业证、学位证、就业报到证、党（团）组织关系、户口迁移证等，并妥善保管。

第三十二条 需变更就业去向的毕业生，从签发报到证之日起，两年内可提出申请，按改派程序办理相关手续。就业报到证遗失的，两年内可申请补办，超过两年的只出具就业派遣证明。

第三十三条 毕业时未就业的毕业生，其户口、档案已转回生源地，两年内落实就业单位的，可按改派程序办理相关手续。

第八章 户口与档案

第三十四条 学校有关职能部门依据就业方案，为毕业生办理户口、档案（以下简称“户档”）及党（团）组织关系迁移手续。

第三十五条 毕业生档案依据就业方案应在毕业生离校后两个月内完成转递工作，各培养单位在档案转递前完成毕业生的学籍、学位、党团材料、奖惩材料等归档工作。

第三十六条 用人单位能接收户档的，毕业生户档转至用人单位；用人单位不能接收，毕业生户档转至就业（创业）地公共就业和人才服务机构。其他情况下一般转递回毕业生生源所在地。

第三十七条 国家公派留学项目的毕业生，其户口、档案可继续保留在学校。

第三十八条 按照《中共中央组织部、人力资源社会保障部等五部门关于进一步加强流动人员人事档案管理服务工作的通知》（人社部发[2014]90号）规定，未就业的高校毕业生、自费出国留学及其他因私出国（境）人员、自由职业或灵活就业人员的档案纳入流动人口档案管理。其管理机构是县级以上（含县级）公共就业和人才服务机构。跨地区流动人员的人事档案，可由其户籍所在地或现工作所在地的公共就业和人才服务机构管理。

第三十九条 毕业生离校时未落实就业单位的，其户口、档案转至源地公共就业和人才服务机构；若因特殊情况需暂时留存学校的，毕业生本人应向学科与研究生处提交书面申请并获同意。暂存期限不超过当年的12月31日，逾期将户档转至生源地的公共就业和人才服务机构。

第四十条 延期毕业生档案按在校生管理。

第九章 统计上报与评估

第四十一条 根据教育部、河北省有关就业数据统计工作的政策，认真做好就业数据统计与发布工作。各项统计数据和材料要真实、准确、及时、完整地上报，重大数据上报需经学校领导批准。

第四十二条 就业数据统计的主要内容是：就业率、协议就业率（含合同就业）、灵活就业率（含自由职业、自主创业等）、出国率、升学率、待就业率、就业地区流向、就业单位性质流向等。

第四十三条 学校按时发布学校毕业生年度就业质量报告，学科与研究生处要做好就业统计与评估工作，创造条件发布本单位的年度就业质量报告（研究生部分）。

第十章 其他事项

第四十四条 毕业生与用人单位对就业协议发生争议或因违约事宜发生纠纷的，双方应首先协商解决，培养单位应给予毕业生必要的支持和帮助。协商不成的，可依法向有关部门申请仲裁或向人民法院提起诉讼。毕业生或用人单位违反就业协议或不履行定向、委培合同的，应按协议书或合同书的有关条款承担相应的违约责任。

第四十五条 学科与研究生处应加强毕业生就业教育，毕业生应响应国家号召，遵守就业创业工作的有关规定，培养良好职业素养，理性择业，履行协议，诚信就业。

第四十六条 要继续做好离校未就业毕业生的就业指导服务工作，采取多种方式持续推送需求信息，宣传地方政府的就业创业政策，做好就业困难毕业生的重点帮扶工作。

第四十七条 违反就业工作的有关规定，扰乱就业工作秩序的，依照有

关规定处理。

第十一章 附则

第四十八条 本规定由学科与研究生处负责解释。

第四十九条 本规定自发布之日起执行。

防灾科技学院研究生奖励办法

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党和国家的教育方针，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，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和《普通高等学院学生管理规定》（教育部令第41号）等有关规定，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于人事档案和工资关系转入我院的纳入全国研究生招生计划的全日制非定向硕士研究生。

第三条 凡本院学生在德、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。

第四条 学院对各项奖励的评审遵循公开、公平、公正原则。

第五条 研究生享受学业奖学金的年限不超过基本学制。

第六条 研究生奖励包括国家奖学金和学业奖学金。

第二章 组织机构

第七条 学院成立研究生奖助学金评审领导小组，由校主管领导、相关职能部门负责人、研究生导师代表等组成。评审领导小组按照本办法有关规定，负责制定学院研究生国家奖学金评审方案，名额分配方案，统筹领导、协调和监督本院评审工作，并裁决有关申诉事项。

第八条 学院研究生奖助学金评审领导小组下设办公室，设在学科与研究生处，负责研究生国家奖学金和学业奖学金的评审组织及日常管理、奖金发放等工作，成员由学科与研究生处相关人员组成。

第九条 学院成立研究生国家奖学金和学业奖学金评审委员会，由院主管领导任主任委员，研究生导师、行政管理人员、学生代表任委员，负责学院研究生国家奖学金和学业奖学金的评审工作。

第三章 评定条件与方式

第十条 研究生学业奖学金基本申请条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守高等学院规章制度；
- （三）诚实守信，品学兼优；
- （四）积极参与科学研究和社会实践。

第十一条 第一学年的新生，以初试与复试综合成绩排序评定；第一志愿录取的硕士研究生，第一学年原则上享受一等或二等学业奖学金。

有以下情形之一的，取消新生学业奖学金：

- （一）在学院规定时间内未完成注册手续；
- （二）经查实在入学考试报名材料等中隐瞒事实或有虚假内容；
- （三）入学后经查实有违反国家法律法规的行为；
- （四）因各种原因取消入学资格；
- （五）学院认定的其他情形。

第十二条 在校研究生学业奖学金，以上一学年的思想品德、学习成绩、学术表现、社会实践等项加权总分予以评定。

思想品德考评，由学生本人自评、同班同学互评、导师评价、辅导员评价等四个方面综合评定。学习成绩的评定以本学年成绩为依据。学术成果主要从研究生发表论文、出版专著、科研成果获奖、发明专利等方面进

行考评。社会实践主要从研究生主持或参与课题、参加学术会议、科技竞赛、社会实践调研和其他实践活动等方面进行考评。

在校研究生本学年内有下列情形之一的，取消本学年学业奖学金评定资格：

- （一）违反国家法律法规；
- （二）违反校纪校规并受记过及以上处分；
- （三）在提交的学业奖学金申请材料中，隐瞒事实或有虚假内容；
- （四）经查实的学术失范行为；
- （五）不按学院规定时间进行学籍注册、缴纳学费；
- （六）学院认定的其他情形。

第十三条 国家奖学金由该年非新生学业奖学金一等奖获得者自行申请，并参加专门答辩评审、公示确定人选。

研究生国家奖学金基本申请条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学院规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）学习成绩优异，科研能力显著，专业技能精湛，发展潜力突出。

第四章 评审程序

第十四条 学业奖学金每年度评定一次，奖励等级、标准与名额如下：

等级	名额上限	标准
一	20%*年级参评总人数	1.2万
二	60%*年级参评总人数	0.8万
三	20%*年级参评总人数	0.4万

学院会根据国家政策和实际执行情况，对研究生学业奖学金覆盖面、等级和奖励标准进行动态调整。

第十五条 新生学业奖学金于录取工作结束后，由学科与研究生处根据新生综合成绩排序及志愿录取情况，提出新生学业奖学金初评意见，报研究生奖助学金评审工作领导小组审定后执行。

第十六条 在校研究生学业奖学金的初评。由每年9月份第1周填写并提交《防灾科技学院研究生学业奖学金申请表》、成绩单、以及科研成果原件、复印件等材料，经研究生党总支确认后，交学科与研究生处对其基础材料在一定范围内公示。

在校研究生学业奖学金的评审。研究生学业奖学金评审委员会参照评定条件，根据研究生学年综合表现进行评审。

学科与研究生处对评审结果进行公示，公示后将评审结果报学院研究生奖助学金评审领导小组审定。

研究生对学业奖学金评定结果如有异议，可在公示期内向研究生学业奖学金评审委员会及学院研究生奖助学金评审领导小组提出申诉。

第十七条 研研究生国家奖学金每年评审一次，名额由教育部给定，由该年非新生学业奖学金一等奖获得者自行申请。实行差额答辩评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则，严格执行国家与有关教育法规，杜绝弄虚作假。

第十八条 申请者需如实填写《研究生国家奖学金申请审批表》。向学院评审委员会提出申请。

研究生国家奖学金评审的公示，院评审委员会确定推荐获奖学生名单

后，应公示时间不少于五个工作日。公示无异议后，相关材料报学院研究生国家奖助学金领导小组终审，审核结果在全校范围内公示，公示时间不少于五个工作日，公示无异议后上报中央主管部门。

对研究生国家奖助学金评审结果有异议的学生，可在院评审委员会公示阶段向所在评审委员会提出申诉，院评审委员会应及时研究并予以答复。如学生对院评审委员会作出的答复仍存在异议，可在学院公示阶段向院研究生国家奖助学金评审领导小组提请裁决。

第十九条 国家奖学金获得者不再重复发放学业奖学金一等奖学金。

第五章 奖学金发放、管理与监督

第二十条 奖项确定、公示并上报后，将当年研究生国家奖学金和学业奖学金一次性发放给获奖学生。研究生获得国家奖学金情况记入学生学籍档案，并颁发国家统一印制的荣誉证书。

第二十一条 学院严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家奖学金实行分账核算，加强资金管理，专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由学科与研究生处负责解释。

第二十三条 本办法自2017年9月1日起施行。原研究生学生相关奖学金管理办法同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

防灾科技学院研究生“三助一辅”岗位管理办法

为深入推进学校研究生教育教学改革，完善研究生资助体系，全面提高研究生创新能力和综合素质，增强研究生自立、自强和责任意识，强化“三助一辅”的培养功能，根据《财政部 国家发展改革委 教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》（财教〔2013〕19号）、《教育部关于做好研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作的意见》（教研〔2014〕6号）精神，结合学校实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 研究生“三助一辅”是指研究生在校攻读学位期间，在学有余力的情况下，担任科研助理、教学助理、管理助理和学生辅导员工作（分别简称助研、助教、助管、辅导员，统称“三助一辅”）。

第二条 “三助一辅”岗位工作内容

（一）助研：指研究生参与教师的科研工作，主要包括与本专业相关的各种科学实验、科技开发、工程设计、文献检索、程序编制、设备维修与调试、社会调查等工作；

（二）助教：指研究生协助课程主讲教师从事教学辅导、答疑、批改作业、指导实验、课程设计、生产实习和毕业设计（论文）等工作；

（三）助管：指研究生参与管理部门、教学科研单位的行政管理、实验室管理、学生咨询服务等工作。

（四）辅导员：指研究生兼任本科生、研究生辅导员，协助辅导员和班主任对学生进行思想政治教育和日常事务管理等。

第三条 学校成立研究生“三助一辅”工作小组，由分管校长任组长，学科与研究生处、人事处、教务处、学生工作处、发展与财务处等相关职能部门负责人为成员，组织开展研究生“三助一辅”工作，其主要职责包括：制定修订“三助一辅”工作管理办法，审定“三助一辅”岗位设置，考核评估“三助一辅”工作绩效等。

第四条 研究生“三助一辅”工作按照“谁设岗、谁管理、谁考核、谁负责”的原则，核定岗位、公开竞聘、择优聘用、定期考核、按劳付酬。各单位选聘研究生时，同等条件下应优先考虑家庭经济困难的学生。

第五条 研究生“三助一辅”岗位应当合法、安全，工作性质和内容适宜研究生参与；每位研究生同期原则上不能聘任二个以上岗位。

第六条 学校在学科与研究生处设立研究生“三助一辅”专项基金，用于支付助教、助管和辅导员岗位津贴。助研岗位津贴由导师（或聘用教师）从其科研项目经费中支付。

第二章 岗位设置与聘任

第七条 岗位设置

（一）助研岗位

（1）助研岗位由承担科研任务的教师或课题组根据课题研究的实际需要设置；

（2）研究生担任其他教师助研的（转助），应征得所属学院、研究生导师和学科与研究生处同意。

（二）助教岗位

（1）各用人单位根据课程难度和实际需要，可在大学数学、大学物理、

大学英语等全校公共课及本单位开设的本科专业核心课程中设置研究生助教岗位；

(2) 拟聘用助教的课程，应由主讲教师填写《防灾科技学院硕士研究生“助教”岗位设置申请表》（附件1）报送学科与研究生处；

(3) 学科与研究生处会同教务处根据各用人单位研究生助教的设岗申报数、开课情况、课程性质以及当年可聘用助教的数量进行总量调控。

（三）助管岗位

用人单位根据管理工作实际需要，填写《防灾科技学院硕士研究生“助管”岗位设置申请表》（附件2），报送学科与研究生处，学科与研究生处会同人事处根据各申报设岗单位现有编制情况等进行总量调控。

（四）辅导员岗位

按照上级部门规定的辅导员与学生数量比例，学校现有辅导员不足部分可由研究生兼任，由用人单位填写《防灾科技学院硕士研究生“辅导员”岗位设置申请表》（附件3），本科生和研究生辅导员岗位申请分别由学生工作处和学科与研究生处审核。

学科与研究生处会同有关职能部门提出设岗建议，经学校研究生“三助一辅”工作小组充分讨论后，公布“三助一辅”岗位设置信息。

第八条 岗位聘任

（一）助研岗位，由研究生提交《防灾科技学院硕士研究生“助研”岗位申请表》（附件4），经导师和转助教师或课题组负责人同意，研究生所在学院审定后，报学科与研究生处审批。

（二）助教、助管、辅导员岗位信息由学校公布，研究生向用人单位

提交相应岗位申请表（附件5、6），各用人单位通过一定的方式审核和考查申请人的基本情况，对通过考查的研究生签署聘用意见，报学科与研究生处商教务处、学生工作处审批，审批结果分别报教务处、学生工作处备案。

（四）学院的助管和辅导员岗位原则上面向本学院研究生招聘，其他助管、助教岗位面向全校研究生招聘。

（五）研究生申请担任辅导员需满足以下条件：

（1）中共党员，具有坚定正确的政治方向及一定的理论基础和政策水平，综合素质高；

（2）担任过学生干部，熟悉并热爱学生工作；

（3）具备从事高校学生工作的基本素养，具有高度的责任心，较好的组织管理、沟通协调和文字表达能力；

（4）身心健康，保证足够的精力和时间投入学生的日常教育管理；

（5）取得心理咨询、就业指导等专业资格证书，或获得过校级及以上优秀学生干部、优秀共青团干部、优秀共产党员荣誉称号的研究生优先聘用。

（六）受聘“三助一辅”岗位的研究生有以下任一情况发生，应解除聘用：

（1）休学或退学；

（2）违反校规校纪受到纪律处分；

（3）工作态度不认真、工作投入不足，或工作有重大失误并带来不良影响；

(4) 本人主动提出解除聘用关系；

(5) 不适宜所聘岗位的其他情况。

(七) 助教、助管岗位原则上每次聘期为一学期，辅导员岗位原则上每次聘期为一学年。

第三章 岗位管理与考核

第九条 助研在导师(或聘用教师)的指导下从事科研工作,由导师(或聘用教师)根据研究生科研工作态度、成果产出情况和工作量等按学期考核。

第十条 助教在课程主讲教师的指导下开展工作,用人单位应建立健全研究生助教工作检查考核制度,依据学校助教相关管理要求、主讲老师以及听课学生意见对岗位履职情况进行考核。

第十一条 助管和辅导员岗位,由用人单位安排专人指导和管理研究生,帮助其了解、熟悉岗位工作,并为其安排工作任务。用人单位根据工作任务内容,制定合理可行的考核办法对研究生的工作进行考核。

第十二条 “三助一辅”岗位聘期结束后,导师(或聘用教师)和用人单位应根据要求填写《防灾科技学院“三助一辅”岗位工作考核表》(附件7)报学科与研究生处,学科与研究生处会同相关部门审核后予以公示。

第十三条 对岗位考核不合格者终止聘用,停发或减发岗位津贴。对聘任期间有严重违反校纪校规的研究生,学校取消其下学期“三助一辅”岗位申请资格。

第四章 岗位津贴标准

第十四条 研究生“三助一辅”岗位津贴标准:

助研岗位津贴依据工作量和教学质量由导师或课题组设定，原则上不得低于400元/月，不得高于3000元/月；

助教岗位津贴为20元/学时，根据实际教学学时核算，每学期最多不超过64学时；

助管、辅导员岗位津贴为20元/小时，每月工作量不超过40小时。

第五章 工作程序

第十五条 学科与研究生处每年9月和3月公布后续的秋季和春季学期“三助一辅”岗位。

第十六条 各培养单位应广泛宣传，根据“三助一辅”岗位设置情况，及时组织“三助一辅”岗位的招聘工作。对以助困等目的设置的岗位需规定特殊聘用条件的，应在公布信息时明确说明。

第十七条 助研岗位由导师（或聘用教师）每学期初确定本学期每月酬金基数并按月预发，每学期发放月数不少于5个月；其他岗位酬金待学期结束时，由各用人单位报送《防灾科技学院“三助一辅”岗位工作考核表》，学科与研究生处统一办理聘任学期津贴。

第六章 附 则

第十八条 本办法由学科与研究生处负责解释。

第十九条 本办法自印发之日起开始实施，《防灾科技学院研究生“三助”岗位管理办法（试行）》（防科发研〔2013〕85号）同时废止。

附件1：防灾科技学院硕士研究生“助教”岗位设置申请表（教师填）

附件2：防灾科技学院硕士研究生“助管”岗位设置申请表（教师填）

附件3：防灾科技学院硕士研究生“辅导员”岗位设置申请表（教师填）

附件4：防灾科技学院硕士研究生“助研”岗位申请表（研究生填）

附件5：防灾科技学院硕士研究生“助教”岗位申请表（研究生填）

附件6：防灾科技学院硕士研究生“助管、辅导员”岗位申请表（研究生填）

附件7：防灾科技学院“三助一辅”岗位工作考核表

防灾科技学院研究生优秀毕业生评选办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，落实全国高校思想政治工作、毕业生就业创业工作会议精神，落实立德树人根本任务，鼓励研究生明德修身、勤学求实、积极实践、勇于创新，努力成为德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 评选范围及比例。

（一）评选范围：按照修业年限完成学业，达到毕业要求的研究生。

（二）评选项目：校级研究生优秀毕业生评选、省级及以上研究生优秀毕业生推荐。

（三）推选名额：推荐名额以上级主管部门规定的限额数为准。

第三条 评选工作以提高研究生培养质量为宗旨，坚持标准、注重质量，确保公平、公正、公开。

第二章 组织机构

第四条 学校成立研究生优秀毕业生评审工作领导小组，组长由分管研究生教育的校领导担任，副组长由学科与研究生处负责人和党总支负责人担任，成员由研究生培养科负责人、研究生导师代表和研究生会主席组成。

第五条 研究生优秀毕业生评审工作领导小组的主要职责是制定学校研究生优秀毕业生评选条件，落实学校研究生优秀毕业生推选工作。研究生优秀毕业生评审工作领导小组设办公室，办公室设在学科与研究生处。

第三章 评选条件及要求

第六条 研究生优秀毕业生评选基本条件。

（一）思想政治素质要求

1. 始终坚定正确政治方向，拥护党的各项方针政策，认真学习习近平新时代中国特色社会主义思想，对党忠诚，自觉践行社会主义核心价值观。

2. 遵纪守法，道德高尚，品德优秀，积极参加各项集体活动和社会实践活动，有较强的组织领导能力和团队精神，在各项活动中能起到模范带头作用，在学生中有较高威信。

3. 讲文明，懂礼貌，尊敬师长，团结同学，艰苦朴素，勤俭节约，有良好的群众基础，能起到模范带头作用；遵守学术道德，恪守科研诚信。

（二）业务素质和能力条件

1. 热爱所学专业，崇尚科学精神，勤奋学习，成绩优秀，全面发展，具有开拓精神，研究生在读期间至少获得过一次国家奖学金或研究生学业奖学金一等奖。

2. 在学术成果、科技创新、学科竞赛奖等方面满足下列条件之一：

（1）以学校作为第一署名单位，以第一作者（或除导师以外的第一作者）至少发表本专业中文核心期刊以上论文1篇；或省级以上学术期刊及以上（不含会议论文）学术论文2篇；

（2）以学校作为第一署名单位，以第一作者（或除导师以外的第一作者）取得计算机软件著作权1项；

（3）以学校作为第一署名单位，以第一作者（或除导师以外的第一作者）获得国家发明专利或实用新型专利1项。

（4）以学校作为第一署名单位，以个人或有明确署名的团体参赛并获国家级大学生学科竞赛三等奖以上，或省级大学生学科竞赛二等奖以上；

或科技作品类技能竞赛国家级三等奖以上，省级二等奖以上；或省级“互联网+”创新创业大赛三等奖或铜牌及以上，并至少在本专业省级以上学术期刊发表学术论文1篇。

(5)以学校作为第一署名单位，获得省级以上的科技成果奖励一等奖、二等奖、三等奖，并至少在本专业省级以上学术期刊发表学术论文1篇。

上述成果应以出版的期刊、成果奖励证书和授权知识产权证书上的正式署名为准，其他附加证明材料无效。

3. 有下列情形之一的，取消参评资格或取消推选资格：

- (1) 所修课程中有补考者；
- (2) 有违纪行为被给予纪律处分者；
- (3) 不按研究生培养方案要求及时提交开题报告和记录者；
- (4) 不按研究生培养方案要求及时提交中期考核相关材料者；
- (5) 不能按时提交学位论文者；
- (6) 论文盲审未能一次性通过者；
- (7) 科研诚信有争议者。

(三) 同等条件下，有以下情况的，可优先推荐：

1. 获得校级及以上“优秀共青团干部”、“优秀学生干部”、“优秀共青团员”、“优秀共产党员”等校级荣誉称号的毕业生。

2. 获得国家奖励（不含面向特困生的国家奖学金）和参加国际组织志愿服务的毕业生。

第七条 省级及以上研究生优秀毕业生推荐基本条件。

1. 省级优秀毕业生从校级优秀毕业生人选中进行推选。

2. 研究生在读期间，获得过一次校级及以上“优秀学生干部”、“优秀共青团员”、“优秀共产党员”、“优秀共青团干部”、“校园十佳青年”等称号，或获得一次研究生国家奖学金。

第四章 推选程序

第八条 研究生优秀毕业生每学年春季学期评选一次。

第九条 评选程序。

1. 毕业年级研究生根据评选的基本条件自愿提出申请（附件1），提供相关佐证材料。

2. 学科与研究生处对申请人资格进行初审，对科研创新成果进行量化评分（附件2）排序，按照限额初步确定评选对象，并公示3个工作日。

3. 公示无异议后，评选结果报研究生优秀毕业生评审工作领导小组审定。

4. 学生对初评结果有异议，向学科与研究生处提出书面实名申诉；对终评结果有异议，向学生申诉委员会提出书面实名申诉；匿名申诉或非书面申诉，不予受理。

第十条 对获得优秀毕业生荣誉称号的研究生予以表彰，颁发荣誉证书，奖励材料计入个人档案。

第五章 责任与监督

第十一条 凡在优秀毕业生评选过程中弄虚作假的，一经发现，取消当事人的评选资格，并追究相关人员的责任。

第十二条 对毕业离校前未发挥优秀毕业生的带头作用，有严重违纪行为，在同学中造成不良影响者取消优秀毕业生资格。

第六章 附 则

第十三条 本办法由学科与研究生处负责解释。

第十四条 本办法自2020年4月3日起施行。

附件：1.防灾科技学院研究生优秀毕业生申请审批表

2.科研创新成果量化细则

3.研究生优秀毕业生评选确认情况统计表

附件1:

防灾科技学院研究生优秀毕业生申请审批表

姓名		性别		民族		籍贯	
政治面貌		学号		专业		研究方向	
主要事迹	从德、智、体、美、劳等方面概述个人表现和业绩成果（800字左右）。						
导师意见： 导师签字： 年 月 日							
思想政治鉴定意见： 负责人签字： 年 月 日							
培养管理部门意见： 负责人签字： 年 月 日							
学校审批意见： （盖章） 年 月 日							

注：此表正反面打印，一式两份，一份装入学生档案，一份学校留存

附件2:

科研创新成果量化细则

一、科技创新成果量化内容

1. 科技创新成果总分由论文成果（W1）、发明专利（W2）、计算机软件著作权（W3）、科技成果（W3）、学科竞赛奖（W5）组成，依次量化累加得到量化总分。

2. 科技创新成果仅针对符合本管理办法所限定的第六条第（二）项第2条所要求的业绩成果。

二、科技创新成果量化标准

1. 论文成果（W1）

- （1）被三大检索收录的期刊学术论文每篇计50分；
- （2）发表在本专业领域核心期刊（北大版）上的论文每篇计25分；
- （3）被三大检索收录的会议论文集论文每篇计20分；
- （4）发表在本专业领域省级以上非核心期刊上的论文每篇计10分。

学术论文须正式刊发，需提交论文复印件（期刊首页、底页、目录、论文全文）、论文检索报告。

2. 专利成果（W2）

- （1）国家发明专利每项计50分。
- （2）国家实用新型专利、外观设计类专利每项计25分。

专利成果需提供国家知识产权局授权的专利证书复印件。

3. 计算机软件著作权（W3）

计算机软件著作权每项计15分。

计算机软件著作权需提供国家知识产权局授权的计算机软件著作权复印件及电子版。

4. 科技成果奖（W4）

（1）国家级科技成果，一等奖50分、二等奖40分、三等奖30分；

（2）省级科技成果，一等奖25分、二等奖20分、三等奖15分；

（3）团队获奖的，应按照排序N，分值按相应等级计分值的 $1/N$ （N为队员排名名次）计算。

科技成果奖需提供奖励证书复印件、奖励的批复文件复印件及电子版。

5. 学科竞赛奖（W5）

（1）国家级学科竞赛，一等奖25分、二等奖20分、三等奖10分；

（2）省级学科竞赛，一等奖20分、二等奖15分、三等奖5分；

（3）团队获奖的，应按照排序N，分值按相应等级计分值的 $1/N$ （N为队员排名名次）计算。

学科竞赛奖需提供获奖证书复原件、复印件及电子版。

附件3:

研究生优秀毕业生评选确认情况统计表

学校名称：（公章） 经办人： 办公电话： 手机：

序号	姓名	学号	性别	民族	政治面貌	入学时间	学制	学历层次	专业名称	备注

防灾科技学院优秀硕士学位论文评选办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强我校硕士学位论文的质量管理，激发研究生创新精神，提高研究生培养质量，结合《防灾科技学院工程硕士专业学位论文管理办法（试行）》（防科发研〔2018〕37号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 优秀硕士学位论文（以下简称“优秀学位论文”）的评选范围及比例。

（一）校级优秀学位论文评选范围为评选年度在我校获得硕士学位者的学位论文，占比不超过评选年度硕士学位论文总数的10%；

（二）省级及以上优秀学位论文评选范围为评选年份上一学年在我校获得硕士学位者的校级优秀硕士学位论文，推选名额上限以上级主管部门批准为准。

（三）内容涉密的学位论文，不属参评范围。

第三条 优秀学位论文的评选遵循“科学公正、突出创新、严格筛选、注重质量”的原则。

第二章 组织机构

第四条 学校成立以分管研究生教育的校领导为主任的优秀学位论文评审委员会，成员由校学位评定委员会中5-9名委员组成，负责统筹优秀硕士学位论文的评选工作。

第五条 优秀学位论文评审委员会下设办公室，设在学科与研究生处，负责起草优秀硕士学位论文评选工作实施方案，协调优秀学位论文的推荐

与评选工作。

第三章 评选标准及条件

第六条 优秀学位论文评选的基本条件。

（一）论文选题新颖，具有一定的理论意义或实践应用价值，工学专业学位类论文的选题应须有明确的工程背景和推广应用价值；

（二）论文应在科学理论、专门技术或研究方法上有显著的创新，所取得的成果应达到国内同学科先进水平，具有一定的社会效益或应用前景；

（三）论文应体现作者在本学科及相关学科领域内扎实的理论基础与系统的专门知识，能基本反映本学科及相关学科领域发展的最新成果；

（四）论文应遵循本学科领域的学术规范，佐证材料翔实，推理严密，数据可靠，表达准确、流畅，层次分明。

第七条 校级优秀学位论文的评选条件。

（一）参评的学位论文需校内作伪检测、评阅专家内审一次性通过，校外盲审专家评阅分数均应达到85分及以上。

（二）在学术成果、科技创新、知识产权等方面至少满足下列条件之一：

1. 以学校作为第一署名单位，以第一作者（或除导师外的第一作者）发表与学位论文相关的中文核心期刊及以上论文不少于1篇；

2. 以学校作为第一署名单位，以第一作者（或除导师外的第一作者）取得与学位论文相关的计算机软件著作权不少于1项，须有明确署名；

3. 以学校作为第一署名单位，以第一作者（或除导师外的第一作者）获得与学位论文相关的国家发明专利或实用新型专利不少于1项，须有明确

署名。

第八条 省级及以上优秀硕士学位论文，从上一年度校级优秀硕士学位论文获得者中推选，并至少达到以下条件之一：

1. 学位论文的校外盲审专家评阅分数均应达到90分及以上；
2. 以学校作为第一署名单位，以第一作者（或除导师外的第一作者），至少发表1篇学术论文被SCI、SSCI、A&HCI、EI（期刊）、ISTP检索收录，或被《新华文摘》全文转载等；
3. 以学校作为第一署名单位，以第一作者（或除导师外的第一作者）发表与学位论文相关的中文核心期刊及以上论文不少于2篇。

上述成果必须是在规定时间内公开发表（含网络在线发表）。

第四章 评选程序

第九条 优秀学位论文每学年春季学期评选一次，省级及以上优秀评选推选根据上级主管部门要求统筹安排推荐。

第十条 校级优秀学位论文评选程序。

（一）学位论文答辩前，由研究生根据评选的基本条件，提交优秀硕士学位论文申请表（附件1）和相关佐证材料；

（二）优秀学位论文评审委员会办公室会同相关部门对申请人提交的申请材料进行复核；

（三）优秀学位论文评审委员会办公室根据申请者学位论文答辩分组的安排，将申请材料呈相应分组答辩委员会，由答辩委员会根据优秀硕士学位评选标准和创新成果要求，结合答辩情况进行综合评议，推荐优秀学位论文，由答辩委员会主席签署推荐意见。

（四）汇总各分组答辩委员会评议推荐情况，初步确定校级优秀学位论文人选，如果推荐数量超过年度限额，对创新成果进行量化评分排序推选。

（五）优秀学位论文评审委员会办公室根据申请者提交的申请材料，对创新成果进行量化评分（附件2），根据优秀学位论文限额，按照量化评分高低初步确定校级优秀学位论文人选。

（六）评选结果公示3个工作日，无异议后报送优秀学位论文评审委员会审议后，报校务会审定通过后，颁布获奖优秀学位论文名单，颁发优秀学位论文证书。

第十一条 省级及以上优秀学位论文评选程序。

（一）优秀学位论文评审委员会办公室根据省级及以上优秀博士、硕士学位论文评选推荐指标，组织上一学年校级优秀学位论文获得者进行申报；

（二）优秀学位论文评审委员会办公室将组织优秀学位论文评审委员会成员，对申报者提供的材料进行评议，按照推荐人数多数原则，投票表决产生省级及以上优秀硕士学位论文推荐人选。

（三）推选结果公示3个工作日，无异议后报送校务会审定后，按照相关要求提交上级教育主管部门审批、评选。

第五章 奖励办法

第十二条 学校对获得优秀学位论文研究生毕业生给予一次性奖励，校级优秀学位论文作者奖励1000元，省级优秀学位论文作者奖励2000元，国家级优秀学位论文作者奖励5000元，奖金由研究生奖助经费中列支。

第十三条 优秀学位论文获得者的导师奖励按照《防灾科技学院教育教学成果奖励办法（试行）》中的奖励标准执行。

第十四条 同一学位论文获得不同层次奖励时，奖励金额不累加计算，只按最高层次给予相应奖励；优秀学位论文导师奖励仅限第一导师。

第十五条 如优秀学位论文评审机构的奖励额度高于我校奖励标准，学校不再进行奖励；如优秀学位论文评审机构的奖励额度低于我校奖励标准，则以学校奖励标准补足差额。

第十六条 对已获奖的优秀学位论文，如发现有剽窃、作假、失实、主要研究成果不能成立等问题，一经认定，取消其“防灾科技学院优秀硕士学位论文”称号，同时追回奖励并予以公布，对已授予的学位将按有关规定进行处理。

第六章 附 则

第十七条 本办法由学科与研究生处负责解释。

第十八条 本办法自4月3日起施行。

附件：1. 防灾科技学院优秀硕士学位论文评选申请表

2. 优秀学位论文评选中科技创新成果量化细则

附件1:

防灾科技学院优秀硕士学位论文评选申请表

申请人	姓 名		专 业		
	学 号		培养方向		
	电 话		邮 箱		
学位论文 概 论	题 目				
	主要内容和				
	盲审专家评	专家1:	专家2:	专家3:	
取得科技 创成果 (论文/ 著作/专 利)	成果类型	成果名称	等级	时间	期刊及卷次
导师推荐 意 见	导师（签章）： 年 月 日				
校优秀学 位论文评 审委员会 办公室初	负责人（签章）： 年 月 日				

答辩委员会 评议推荐意见	评价意见： 是否推荐为校级优秀硕士学位论文：☐是 ☐否 答辩委员会主席（签章）： 年 月 日
校优秀硕士学位论文 评审委员会 审批意见	审批意见： 负责人（签章）： （单位公章） 年 月 日

附件2:

优秀学位论文评选中科技创新成果量化细则

一、科技创新成果量化内容

1. 科技创新成果总分由学术论文成果（Y1）、专利成果（Y2）、计算机软件著作权（Y3），依次量化累加得到量化总分。

2. 科技创新成果是指以学校作为第一署名单位，以第一作者（或除导师外的第一作者）取得与学位论文相关学术论文、专利、软件著作权等知识产权，且须有申请人的明确署名，其他类成果不列入量化内容。

二、科技创新成果量化标准

1. 学术论文成果（W1）

- （1）被三大检索收录的期刊学术论文每篇计50分；
- （2）发表在本专业领域核心期刊（北大版）上的论文每篇计25分；
- （3）被三大检索收录的会议论文集论文每篇计20分；
- （4）发表在本专业领域省级以上非核心期刊上的论文每篇计10分。

学术论文须正式刊发，需提交论文原件及复印件（期刊首页、底页、目录、论文）、论文检索报告。

2. 专利成果（W2）

- （1）国家发明专利每项计50分。
- （2）国家实用新型专利、外观设计类专利每项计25分。

专利成果需提供国家知识产权局授权的专利证书复印件。

3. 计算机软件著作权（W3）

计算机软件著作权每项计15分。

计算机软件著作权成果需提供国家知识产权局授权的计算机软件著作权复印件。

防灾科技学院研究生研修室管理办法

各研究生培养单位：

研究生研修室是学校全日制专业学位硕士研究生用于学习和开展科学研究的场所，由学科与研究生处统一管理和调配。为加强和规范研究生研修室的使用和管理，确保研修室的安全与卫生，按照“谁使用，谁负责”的原则，制订本办法。

一、研修室的钥匙原则上由天仪楼八层阅览室管理员统一管理，早晨7:30开馆，晚上10:30闭馆。个人的现金、贵重物品不得放在研修室，以防被盗，丢失后果自负。

二、研修室的使用实行申请、报备制度，经研究生个人申请（附件）、导师审批、学科与研究生处审核同意并备案方可使用。

三、研修室使用安全要求

（一）研究生研修室是科研、学习场所，禁止在室内玩游戏、看电影等。

（二）严禁在研修室内堆放、焚烧杂物、纸张。

（三）严禁在研修室内抽烟；严禁乱拉电线等不合理的用电行为；严禁使用电磁炉、微波炉、电饭煲等生活电器和电暖气、电炉等大功率电器；严禁将自行车、电动车等车辆放进楼内，严禁在楼内给电瓶充电。

（四）研究生应举止文明，衣冠整洁，不准赤膊、穿背心、运动短裤、拖鞋、吊带等进入研修室，并保持安静、不准喧哗，禁止在办公室内宿夜。

四、在研修室内研修的同学自行组织安排值日表，每天安排同学打扫房间卫生，确保研修室清洁整齐；每天最后离开研修室的同学，必须关好门窗，关闭电灯、电脑、电源，确保用电安全。

五、严格落实研修室安全责任制。室内发现失盗案件或火灾事故要查明原因，明确责任，并视情节轻重给予责任人相应处理，情节严重者，交由公安司法机关处理。

六、违反以上第三条中任意一款者，第一次对该生提出警告，第二次取消该生的研究生研修室使用资格及各种评奖资格。

防灾科技学院学生住宿管理规定

第一章 总则

第一条 为进一步规范学生住宿管理，为学生营造良好的学习、生活环境，培养学生良好的思想品德和行为习惯，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《教育部办公厅关于进一步做好高校学生住宿管理的通知》（教思政厅〔2007〕4号）、《河北省教育厅高等学校学生住宿管理意见》（冀教安〔2018〕17号）和《防灾科技学院学生公寓管理办法（试行）》（防科发后〔2013〕110号）等有关文件精神，结合我校实际，制定本规定。

第二条 学校学生公寓工作实行“学生公寓管理委员会”统一领导，相关职能部门分工协作、齐抓共管的管理模式。

第三条 学生享有使用和自我管理学生公寓的权利，同时承担创造和保持学生公寓安全、卫生、整洁、舒适环境的义务，遵守学校有关学生公寓管理的各项规章制度，支持、配合公寓管理部门和管理人员的工作。

第四条 本规定适用于在学校注册的全日制学生。

第二章 入住及退宿管理

第五条 各类学生原则上必须在学生公寓住宿，确因各种原因不住宿的，必须经所在学院审批同意，并报后勤管理处备案。

第六条 新生入住后，宿舍成员推选宿舍长一名，以宿舍为单位与后勤管理处签订《住宿协议书》。

第七条 后勤管理处充分考虑学生公寓床位存量、学生住宿格局、

学校招生规模等因素，商学生工作处、学科与研究生处，分配、调整学生宿舍。

第八条 学生住宿安排原则：校区、性别、学院、年级、专业、班级等六要素逐级考虑，相对集中。

第九条 除学生留级、转专业、复学等学籍发生变化的情况外，原则上不对学生住宿进行调整，但公寓楼装修改造、同班级（专业或年级、学院）宿舍合并等情况除外。

第十条 后勤管理处负责向学校财务部门提供学生在公寓住宿起止日期，财务部门按照相关规定核算学生住宿费。

第十一条 暑假期间，后勤管理处根据各学院教学计划，确定各公寓楼开放起止时间；寒假期间，在备用床位足量的前提下，除居住地在京津冀以外地区的家庭经济困难学生外，不安排其他学生留校住宿，家庭经济困难学生留校按照个人申请、所在学院审核、后勤部门审批的程序安排集中住宿。

第十二条 休学、转学、退学、开除学籍的学生在办理完毕离校手续后3日内腾空宿舍所有个人物品，交回宿舍钥匙；未及时腾退的，后勤管理处对学生个人物品集中暂存3个月（起算日期以教务部门或学生管理部门发文为准），如到期仍未清理，后勤管理处商所在学院采取邮寄等方式进行处理。

第十三条 毕业学生在规定的离校截止日期之前腾空宿舍所有个人物品，并对宿舍进行保洁，交回宿舍钥匙。

第十四条 因个人原因不能正常毕业的学生，在规定的离校截止

日期之后，不得在学生公寓内住宿；参军或考入本校硕士研究生的本科毕业生，经相关管理部门审批，可在学生公寓内继续住宿，但住宿期限不得晚于学校当年新生入学日期。

第三章 住宿安全管理

第十五条 学生要自觉遵守国家法律和学校安全管理规定，增强防火防盗安全意识，承担安全防范义务和责任，共同创造平安和谐的学习生活环境。

第十六条 入住学生每人配发宿舍钥匙一把，务必妥善保管和使用。如钥匙损坏或丢失，应及时向公寓管理人员申请重新配制。禁止学生私配、转借钥匙、加装门锁或插销。

第十七条 未经公寓管理部门同意，学生不得私自使用他人（或闲置）床位、不得留宿外来人员。禁止学生以任何方式出租或转让床位。

第十八条 学生公寓内禁止存放和使用管制刀具、仿真枪支（含弓弩类器具）、易燃易爆、有毒有害、放射性物品，以及国家法律法规明文禁止的其它管制物品。

第十九条 学生公寓内禁止购置和使用影响宿舍整体布局或存在安全隐患的家具、用具。

第二十条 宿舍用电实行“限功率、限时段”管理，墙壁电源、照明电源每天开放使用时段按照《防灾科技学院作息时间表》有关规定执行，每间宿舍除空调外，总功率限1000瓦，每个墙壁电源功率限300瓦，对于超出用电负荷的，智能控电系统将会对所在宿舍自动断

电。

第二十一条 学生公寓内所有区域禁止使用下列类型电器和用火器具：

（一）厨房类电器：微波炉、电磁炉、电炒锅、电饭煲、电热杯、电冰箱、洗衣机等。

（二）烧水类电器：电煮水器、电热水壶、热得快等。

（三）取暖类电器：电烤火炉、电炉、电热毯等。

（四）明火类用具：蜡烛、汽（煤）油炉、酒精炉（灯）、液化气炉等。

（五）其他类别：无“3C”认证的插线板、功率转换用具等。

（六）其他电加热类电器、明火类用具。

第二十二条 学生公寓禁止下列错误用电用火行为：

乱接乱拉和缠绕电源线；电器长时间通电且无人管理；使用不合格电器；在公寓内为电动车电瓶充电；在宿舍或公共区域内燃烧物品；其他存在安全隐患的用电用火行为。

第二十三条 学生公寓内所有区域不得停放自行车、摩托车、电动车（含可折叠电动滑板车）等代步工具，个人物品严禁堵塞消防疏散通道。

第二十四条 学生电脑、照相机、手机、银行卡（折）、现金、一卡通、身份证、学生证等贵重物品应妥善保管，以防被盗和丢失。

学生携带电脑等贵重物品或大件物品进入、离开公寓，要主动接受公寓管理人员检查和登记。学校放假或学生离校时间较长，应将电

脑等贵重物品带离宿舍。学校提倡学生对电脑等贵重物品进行财产保险。

第二十五条 学生公寓日常进出大门由值班人员进行管理，其余公寓大门均为紧急疏散人员时使用，非紧急情况下禁止打开紧急疏散大门和首层窗户护栏。

学生离开宿舍要及时关闭电源和门窗，并经常对门窗和电源进行安全检查。

第二十六条 公寓管理部门、安全保卫部门、学生管理部门及各二级学院定期和不定期组织对学生宿舍进行安全检查，对违禁物品和违规电器予以没收，情节严重的，给予校纪处分。

第四章 作息管理

第二十七条 学生公寓24小时值守，公寓开、关楼门和送、断电时间按《防灾科技学院作息时间表》有关规定执行。

第二十八条 学生要自觉遵守作息时间，夜间关楼门前应及时返回宿舍就寝，因事晚归应主动向公寓管理人员说明并登记，不得强行进入或以攀爬等非正常方式进入回避登记。

第二十九条 公寓楼门关闭后因病需外出就医的，所在班级辅导员必须指定其他学生陪同，并及时告知所在公寓工作人员；因乘坐火车（汽车、飞机）确需在公寓楼开门时间之前（以下简称“早出”）外出的，学生本人应持有效证明材料至少提前1天在公寓值班室进行预约登记。

其它情况需“早出”公寓楼的，必须至少提前1天将手续完备的

请假条或书面证明材料在公寓值班室进行备案。

第三十条 学生公寓为集体生活场所，学生应文明住宿，养成健康生活习惯，尊重他人的休息权益。夜间熄灯后和午休时间要保持宿舍安静，不准从事娱乐活动和影响他人休息的其它活动。

第五章 外来人员管理

第三十一条 学生亲朋等同性人员进入学生公寓，由学生当面确认身份并如实登记；未经公寓管理部门同意，学生禁止进入异性宿舍；学校职工因事进入的，应主动表明身份并如实登记。

第三十二条 校外维修人员进入学生公寓维修的，需凭校内对口管理部门证明材料，经公寓管理人员确认身份并登记后进入公寓，进入宿舍维修的人员要遵守公寓管理要求。非紧急情况下，午休时间和21:00以后不得从事影响学生休息的维修活动。

第三十三条 学生组织进公寓进行宿舍内务检查、招新宣传、发放报纸等活动的，凭手续完备的审批材料进出公寓楼。

第三十四条 禁止送外卖人员（含送桶装水、送餐、送清洗衣物等从事商业活动的校内外人员）、送快递人员进入公寓楼。

第六章 学生行为管理

第三十五条 学生公寓内所有区域禁止吸烟、饮酒。

第三十六条 学生公寓内禁止观看和传播黄色淫秽音像、读物；禁止传播反动言论、封建迷信思想；禁止传播宗教、举行宗教仪式。使用电脑上网应严格遵守学校有关管理规定。

第三十七条 学生公寓内禁止打架斗殴，聚众赌博，偷盗他人财

物，以及其他违犯治安管理规定、影响他人学习、休息、有伤风化的不良行为。

第三十八条 学生公寓禁止：饲养动物宠物；向阳台（窗）外扔东西；向走廊、拖布池、便池内丢弃垃圾杂物；在阳台外墙上摆放或悬挂物品；在墙面、公用家具上涂画或污染墙面；随地吐痰、丢弃果皮垃圾等不文明行为。

第三十九条 学生公寓内禁止一切经商推销活动和散发广告传单行为。

第四十条 学生根据实际需要需要使用公共水房水池、晾衣架（杆），及时回收晾衣间（公共水房、晾晒平台、自习室、走廊、楼梯间等公共部位）放置的个人衣物、洗漱用品、书籍等物品，不得长期占用公共空间；合理使用宿舍自修桌、铁皮柜、自修凳、宿舍阳台水盆台面等宿舍内部家具设施及储物空间。

第七章 公共设施管理

第四十一条 学生要自觉爱护学生公寓公共设施，对宿舍公物及设施负有管理责任和监督责任。室内美化布置不得对宿舍墙体、房屋结构、宿舍家具造成污损、破坏。

第四十二条 公共设施、用具、家具等出现损坏要及时进行报修。如属人为损坏，应主动说明原因并进行赔偿。不得故意损坏公物和随意挪动公物设施配置位置。

第四十三条 宿舍内墙面、家具、门窗的张贴物内容应积极向上、体现大学生良好的精神风貌，并使用透明胶带对张贴物周边进行固定，

禁止使用双面胶、胶水等物粘贴。

第四十四条 学生公寓生活服务室、接待室、病护室、自习室等功能用房的使用与管理按照后勤管理处有关规定执行；学生公寓空调设备管理按照《学生公寓空调设备管理办法(试行)》(防科发后〔2018〕101号)执行。

第八章 环境卫生管理

第四十五条 学生要自觉爱护和保持宿舍、公共区域清洁及个人卫生，预防疾病和传染病发生，增强环境保护意识，尊重公寓管理和服务人员的劳动。

第四十六条 宿舍长负责安排宿舍卫生值日表，并督促落实，值日学生负责维护当日宿舍内清洁，将宿舍内生活垃圾放置在指定地点，由公寓保洁人员统一进行清运。不准将液体、饭菜汤汁、可燃性物品倒入垃圾袋。

第九章 环境育人建设

第四十七条 学校根据实际，不断改善学生住宿、生活环境，提高学生住宿的舒适性。

第四十八条 公寓管理部门积极拓展学生公寓服务内涵，探索学生公寓多元化服务功能。

第四十九条 学生公寓文化建设是高校环境育人的重要阵地，相关部门应高度重视学生公寓文化建设，以学生公寓为载体开展校园文化活动，不断提高学生公寓育人功能。

第五十条 鼓励学生组织（社团）开展形式多样、喜闻乐见的学

生公寓文化建设活动。

第十章 附则

第五十一条 学生在公寓住宿期间的表现和宿舍卫生成绩，将作为宿舍成员评优评奖的重要依据。对违反本规定、构成违纪的行为，将按相关规定给予纪律处分。

第五十二条 校外单位有关人员在学生公寓内住宿的，参照本规定执行。

第五十三条 本规定由后勤管理处负责解释。

第五十四条 本规定自2020年11月1日起施行。