

华中科技大学关于非全日制研究生教育管理工作职责的规定
在职硕士考试 PDF 转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文
https://www.100test.com/kao_ti2020/644/2021_2022__E5_8D_8E_E4_B8_AD_E7_A7_91_E6_c75_644750.htm 为了进一步加强我校非全日制研究生教育工作，促进我校非全日制研究生教育健康发展，根据有关政策并结合我校实际，特制定本规定。

一、办学院（系、所）的职责

1. 组织生源，并进行入学资格审查。有权招生的院（系、所）可以根据本院（系、所）教学资源的情况和社会需求，自行组织生源。同时根据国家不同类型学员的规定，对学员进行入学资格审查，防止弄虚作假，保障生源质量。
2. 报名登记与收费。各院（系、所）在对学员进行资格审查后，应按照国家规定的统一格式，对学员进行登记。严格按照办学协议中的收费标准收取学费（包括课程学习费和论文指导费）。
3. 教学组织与培养工作。非全日制研究生专业课教学工作由办学院（系、所）根据培养方案的规定进行组织，并认真施行。要选派有经验的教师任课，确保课程质量，维护学校声誉。
4. 学位论文指导。各院（系、所）应按学校研究生学位论文的要求，为学员指派导师进行指导。导师要严格履行指导职责。
5. 学位论文答辩与学位申请。各院（系、所）为已完成学位论文的学员组织学位论文答辩。对已通过学位论文答辩的学员，应按研究生院的规定接受其学位申请，并按照有关要求和程序报研究生院审批。

二、研究生院的职责

1. 审批办学协议。各院（系、所）与合作办学单位的合作办学协议书须经研究生院审定。未经研究生院审定的办学协议一律无效。
2. 资格审查与注册。研究生院对各院（系、所）报送的研究

生课程进修班学员学习资格进行审查，具备学习资格并已缴费的学员由研究生院登记注册。3．组织同等学力人员参加全国外语和专业综合课统考。4．组织招收在职人员攻读硕士学位入学考试。（1）组织报名、全国联考及第二阶段入学考试。（2）根据国家有关文件精神 and 学校要求进行入学资格复查与录取，并将录取情况汇总报国务院学位办。5．发放录取通知书和学生证等材料。6．组织教学和培养情况检查。根据国家有关文件精神和学校的要求，组织公共课程教学，适时对各院（系、所）教学及培养情况进行检查，并通报检查情况。7．办理课程成绩审核和结业证。对要求进行学位论文答辩的学生进行成绩审核。在学员课程学习阶段结束后，为学员办理课程学习结业证书。8．答辩资格审查。对申请答辩的学员进行资格审查。学员通过学位办的资格审查方可进行答辩。9．抽查论文质量。学位办对拟申请学位人员的论文进行抽查，并视情况作出相应处理。10．学位申报。学位办将申请学位人员材料审查汇总，报校学位评定委员会审核。

三、财务处的职责

- 1．收费。财务处负责收取学员学费。收费时须有经过研究生院批准的办班协议书和学员名单，或经研究生院批准的报名表，方能收取费用。财务处收费后，开具收费票据。
- 2．财务分配。财务处根据学校有关文件精神 and 经研究生院批准的协议书及学员名册对各院（系、所）所收学费进行分配。
- 3．财务监督。财务处对办学经费使用进行监督。

四、学校办公室的职责

学校办公室负责学位证、结业证等印章工作。根据研究生院提供的名单和财务处提供的交费清单，核准无误后，予以盖章。本规定自发布之日起施行，由研究生院负责解释。

100Test 下载频道开通

, 各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com