

浙江大学非全日制专业学位研究生管理条例（试行）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\\_\\_E6\\_B5\\_99\\_E6\\_B1\\_9F\\_E5\\_A4\\_A7\\_E5\\_c75\\_644785.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/644/2021_2022__E6_B5_99_E6_B1_9F_E5_A4_A7_E5_c75_644785.htm)

**第一章 总则 第一条** 为贯彻国家的教育方针，维护正常的教学秩序，加强和完善在职攻读专业学位硕士研究生的管理，促进专业学位研究生德、智、体全面发展，保证专业学位研究生的学位授予质量，根据国家有关文件，结合我校具体情况，制定本条例。

**第二条** 本条例适用于本校按照国务院学位办招生政策和规定录取的接受非学历教育的在职攻读专业学位的硕士研究生，包括工商管理硕士（MBA）、公共管理硕士（MPA）、法律硕士（JM）、公共卫生管理硕士（MPH）、工程硕士、农业推广硕士等。本管理条例适用于高校“两课”教师在职攻读硕士学位者。

**第三条** 在职攻读硕士学位研究生在校学习期间，应当有坚定正确的政治方向，坚持四项基本原则，遵守校纪校规，有良好的道德品质和文明风尚，发扬求是创新校风，勤奋学习，勇于创新，努力掌握现代科学文化知识，成为面向现代化、面向世界、面向未来、面向未来的德、智、体全面发展的高层次、应用型人才。

**第四条** 各专业学位研究生培养单位要紧紧围绕为国家培养优秀的高层次、应用型专门人才的要求，不断加强和完善专业学位研究生管理工作，严格执行学校的各项管理制度。要坚持行政管理与思想教育相结合、以教育为主的原则，调动研究生自我教育、自我管理、自我服务的积极性。

**第二章 新生入学 第五条** 经本校录取的专业学位研究生新生必须持录取通知书和有关证件，在学校规定的时间内报到入学。因故不能按时报到者，必须事先向研究生院

学位办公室请假。请假时间不得超过两周。未办请假手续或请假逾期仍未报到者，取消入学资格。我校录取的专业学位研究生，均应在报到入学时办妥学校规定的交费手续（交费后方可办理报到入学手续）。专业学位研究生不转户口和工资关系。各相关学院应将新生入学时间、报到地点报研究生院学位办审批、备案，并组织有关人员认真做好新生报到工作。

**第六条** 新生入学后，须在三个月内接受政治思想、道德品质、业务水平和健康状况复查。复查工作由各学院负责进行，在研究生新生入学后三个月内完成，各学院应及时将复查结果报研究生院学位办公室。

**(一) 复查内容与要求：**

- 政治思想、道德品质复查：**如发现有不符合攻读专业学位研究生条件或入学手续有舞弊等情况的，要及时组织调查核实。
- 前置学历复查：**所有专业学位研究生均应获得本科毕业资格（查验大学本科毕业证书、学士学位证书原件）。
- 健康复查：**按国家招收研究生的有关规定，检查是否患有严重疾病、是否适宜在校学习。专业学位研究生应如实向学院提供本人最近的由校医院或县级以上医院出具的体检报告单。擅自不参加体检复查者按复查不合格论处。
- 入学手续复查：**核查入学手续是否完备，档案是否齐全。
- 缴费复查：**根据校计财处提供缴费名单，由学院逐一核查研究生培养费缴纳情况。

**(二) 复查结果处理办法：**对复查合格者，由学院在其研究生证上加盖注册章，确认其研究生入学资格。新生在体检复查中发现患有疾病需短期治疗或休养的，允许保留入学资格一年，在保留入学资格期间不享受研究生待遇。患有短期内不能治愈的疾病以及其他项目复查不合格者，取消入学资格，由研究生院发文将其退回原工作单位。新生有其他复查不合格者

，取消入学资格。第三章 注册、考勤、请假 第七条 在学专业学位研究生必须于每学期开学时按学校规定的时间到所在学院研究生教育科（或硕士专业学位教育指导委员会秘书）办理注册手续。因故不能按时注册者应事先请假。无故不按时注册者，以旷课论处。注册结束后，各学院应及时核实未注册人员情况，并上报给研究生院学位办公室。专业学位研究生安排在工作单位进行教学、科研和撰写论文等工作期间，可以不在开学时间到校注册，由学院研究生教育科（或硕士专业学位教育指导委员会秘书）统一安排注册（每学期一次）。第八条 专业学位研究生必须按培养方案的要求参加课程学习,完成其它培养环节。因故不能参加者，必须事先请假并获准。未经批准擅自缺席者，以旷课论处。第九条 专业学位研究生因个人事务不能参加教学活动的，必须办理好请假手续。请假要填写och浙江大学研究生请假单och，经批准方有效，否则作旷课处理。请假时间达每门课总学时1/5以内经导师及任课教师同意，由班主任批准；请假时间占每门课总学时1/5以上1/3以下，经导师及任课教师同意，由学院分管领导批准。请假单留存学院研究生教育科（或硕士专业学位教育指导委员会秘书）。专业学位研究生请假期满必须办理销假手续，未办理销假者，超假时间作旷课处理。专业学位研究生在每门课中累计请假时间超过学时数1/3者，不得参加该门课程考试。第十条 无故旷课累计达五个学分课时者，予以退学处理。第四章 休学、停学、退学 第十一条 专业学位研究生因病需治疗和休养者，经医院诊断同意，可以申请休学。因病拟休学者，由本人提出申请；有特殊情况或因重病和传染病住院治疗者，可由他人代办手续。要填写och浙江大学研究

生休学申请单och，同时提交学校医院或其它县级以上医院医疗诊断证明，经学校医院防保部门审核，提出休学的建议，并由导师、学院分管领导签署意见，研究生院学位办批准。休学以一年为限。经学校医院诊断、建议延期的，可申请继续休学一年，累计不得超过两年。研究生如因病住院治疗后休学，休学时间应从入院之日起计算。

**第十二条** 休学期满申请复学应填写och浙江大学研究生复学申请单och，同时提交学校医院或其它县级以上医院医疗诊断证明，经学校医院防保部门审核，提出复学的建议，并由导师、学院分管领导签署意见，研究生院批准。休学期满未办理复学手续，或未恢复健康者，作自动退学处理。

**第十三条** 研究生因特殊原因，需中断一个时期的学习，但不符合休学条件的，可以申请停学。停学由本人提出申请，经导师、学院分管领导同意，报研究生院审批。属下列情况者，必须办理停学：（一）一学期内请假累计超过总学时1/3者；（二）女研究生经有关部门批准生育者；（三）经批准短期公派出国者，具体手续按《浙江大学研究生公派出国的规定（试行）》（浙大新发研[1998]033号）办理；（四）申请自费出国留学办理手续期间和经批准短期因私出国者，具体手续按《浙江大学研究生因私出国的规定》（浙大发研[2001]1号）办理。

**第十四条** 停学一般以一年为限，因特殊原因需延长长时间者，可申请继续停学一年，累计不得超过两年。停学期满未办理复学手续者，作自动退学处理。

**第十五条** 专业学位研究生有下列情况之一者，应予退学：（一）休学、停学期满未办理复学手续者；（二）休学期满体检复查不合格者；（三）经指定医院确诊，患有精神病、癫痫或其它疾病不能继续学习者；（四）意外伤残不能坚持学习

者；(五)有两门学位课程考试不及格，或一门学位课程考试不及格经重修考试后仍不及格者；(六)未能在规定的学习期限内完成学业且无正当理由延期者；(七)在校期间或休学、停学期间严重违法乱纪者；(八)死亡。对研究生作退学处理的，应由导师或研究所（室）、学院分管领导签署意见后，报研究生院学位办公室备案。

**第十六条** 专业学位研究生本人因各种原因要求退学，应由本人提前两个月提出书面申请（如系因病退学的，还需附学校医院或其它县级以上医院医疗诊断证明，经学校医院防保部门审核），经导师同意，学院分管领导签署意见，报研究生院学位办公室审核备案。退学处理由分管校长批准、签发文件后执行。

**第十七条** 退学研究生应在批准退学的文件下发后两周内办理相关手续，并到研究生院学位办公室领取学习证明及批文。学习满一年以上且按计划完成课程学习，成绩合格者，发给结业证书；学习不满一年者，发给学习证明。

**第十八条** 退学者不按时办理退学手续而产生的后果由学生本人自负。退学者不得申请复学。

**第七章 学制、学习年限**

**第十九条** 专业学位研究生的学制根据各专业培养方案定为2年半或3年。

**第二十条** 经批准休学的研究生，复学后可相应延长学习时间，延长期如未超过原休学时间，不交延期费。

**第二十一条** 经批准停学的研究生，停学期间不计学习年限，复学后应相应延长学习时间，延长期如未超过原停学时间，不交延期费。

**第八章 奖励、惩处**

**第二十二条** 对品学兼优的研究生应予以奖励和表扬，形式有通报表扬，发给奖状、证书、奖章、奖品、奖学金，授予荣誉称号等。

**第二十三条** 学校设立专业学位研究生奖励基金，由研究生院学位办公室负责全校范围内专业学位研究生奖学金和荣

誉称号的评定工作。所需经费在学校预算中安排，具体办法另订。

**第二十四条** 对犯错误的研究生，视情节轻重给予批评或纪律处分。处分分5种：（1）警告；（2）严重警告；（3）记过；（4）留校察看；（5）勒令退学。研究生的违纪处分根据学校有关规定实施。

**第二十五条** 受记过处分后在毕业前未撤销处分者及受留校察看以上（含留校察看）处分者不授予学位。

**第二十六条** 专业学位研究生的鉴定、奖励、处分及撤销处分决定等材料送研究生所在单位人事主管部门。

**第九章 学位授予**

**第二十七条** 专业学位研究生学位论文答辩程序须符合《浙江大学授予具有研究生毕业同等学力人员硕士、博士学位实施细则》的有关规定。各学院应根据本条例及各专业指导委员会《专业学位研究生指导性培养方案》的要求，对学位论文的选题、形式以及学位论文答辩的程序、规定等环节作出具体规定。专业学位研究生申请学位论文答辩，要求已获得厅（局）级以上科技成果奖；或作为项目负责人的研究成果获厅（局）级以上正式鉴定；或获授权专利1项以上（含1项）；或出版专著1部以上（含1部）；或在《浙江大学学位与研究生教育期刊目录》规定的B类以上（含B类）刊物上发表（含录用）1篇以上（含1篇）学术论文，才能进入学位论文的评阅、答辩过程。研究生申请学位论文所需的业绩、成果均须以浙江大学为第一署名单位；所发表学术论文的作者署名顺序要求为前一、二名（列第二名的，第一名应是该研究生导师）。

**第二十八条** 各学院要对毕业研究生进行德、智、体全面考核鉴定。在规定期限通过培养计划规定课程和其它环节的考核，德、体合格，通过学位论文答辩者，经学科学位委员会批准，校学位办审核，报校学位委员会批

准授予硕士学位。第二十九条 符合《浙江大学研究生院关于研究生学位论文提前答辩的规定》条件者，可申请提前答辩。经审核同意，提前进行学位论文答辩通过者，经学科学位委员会批准，校学位办审核，报校学位委员会批准授予硕士学位。第三十条 研究生完成规定的课程学习计划，德、体合格，但未能通过学位论文答辩者，准予结业。结业生经论文答辩委员会同意，可在自结业之日起一年内修改论文，向学校申请补答辩一次，通过答辩者，经学科学位委员会批准，校学位办审核，报校学位委员会批准授予硕士学位。第三十一条 各学院研究生教育科（或硕士专业学位教育指导委员会秘书）应在规定时间将已通过答辩的终结研究生名单汇总，经学院分管院长审核后，报研究生院学位办公室。研究生院学位办公室按经审批后的终结研究生名单将结业证书、硕士学位证书发给各学院研究生教育科（或硕士专业学位教育指导委员会秘书）。第三十二条 学院研究生教育科（或硕士专业学位教育指导委员会秘书）按照终结研究生名单，填写研究生结业证书并到研究生院办公室加盖研究生院章；填写硕士学位证书并到学校校长办公室加盖有效印章。结束学业的研究生在学校规定的时间内办妥各项离校手续，到学院研究生教育科（或硕士专业学位教育指导委员会秘书）交回离校单后，方可领取结业证书。超期不领取证书的后果由学生本人自负。第三十三条 研究生申请延期毕业，必须经所在工作单位同意，提前三个月到所在学院研究生教育科（或硕士专业学位教育指导委员会秘书）办理有关手续，并报研究生院学位办备案。未经同意延期而不能按期答辩者作自动退学处理。第三十四条 研究生个人档案由各学院指定专人负责管理

，研究生个人档案包括入学考试资格审查表、成绩单、学年小结、毕业研究生登记表、奖惩材料档案及学位证书（含答辩材料、学位委员会表决票等）。管理人员应严格按照国家和学校的有关规定，做好档案的收集和管理工作。各学院应组织毕业研究生参加毕业典礼、拍摄集体毕业照，毕业照连同底片交学校档案馆存档。毕业研究生的学位申请材料、学位论文等应按学校档案馆的要求归档。研究生的学位证书及奖惩材料等，在研究生本人离校后由学院研究生教育科（或硕士专业学位教育指导委员会秘书）及时寄往研究生所在单位或其主管部门。

第三十五条 凡已经被我校录取或已在读的各类研究生，一律不得报考其它类型的研究生。

第三十六条 本条例自发文之日起执行，由浙江大学研究生院学位办负责解释。

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](http://www.100test.com)