

西南交通大学

学位与研究生教育工作手册

西南交通大学研究生院 编印
二〇一八年八月

目 录

第一部分 招生相关文件

西南交通大学关于选拔优秀硕士研究生以硕博连读方式攻读博士学位研究生的实施办法(修订).....	2
西南交通大学关于选拔优秀应届本科毕业生直接攻读博士研究生的实施办法(试行).....	5
西南交通大学关于接收推荐免试研究生的实施办法(试行).....	8

第二部分 培养相关文件

西南交通大学研究生学籍管理规定	13
西南交通大学研究生转专业实施细则	18
西南交通大学研究生培养方案总则	20
西南交通大学关于研究生课程管理的规定	25
西南交通大学关于加强和规范研究生课程教学的指导性意见	27
西南交通大学关于研究生课程考核和成绩管理的规定(试行).....	29
西南交通大学研究生考场规则	31
西南交通大学研究生考试违规处理规定	32
西南交通大学研究生毕(结)业证书制作、发放及学历注册相关工作实施细则(修订)	34
西南交通大学研究生参加国际学术会议专项资助项目管理办法	35
西南交通大学教学事故认定和处理管理规定(试行).....	37
西南交通大学研究生教室使用和管理规定	40
西南交通大学全日制硕士专业学位研究生专业实践管理办法(修订).....	41
西南交通大学全日制硕士专业学位研究生专业实践安全管理办法(修订).....	43
西南交通大学全日制专业学位研究生联合培养基地建设实施管理办法(修订).....	45

第三部分 学位相关文件

西南交通大学学士、硕士和博士学位授予工作细则	48
西南交通大学关于研究生在学期间发表学术论文的规定	53
西南交通大学重点审议研究生学位论文工作实施办法	54
西南交通大学关于博士学位论文答辩管理工作的规定	56
西南交通大学关于硕士学位论文答辩管理工作的规定	58
西南交通大学研究生学位论文提前答辩管理规定(试行).....	60
西南交通大学研究生涉密学位论文管理暂行规定	61
西南交通大学关于在学位论文工作中加强学术规范管理的暂行规定	63

西南交通大学研究生学位论文答辩委员会职责及答辩程序	65
西南交通大学关于硕士专业学位研究生学位论文工作的指导意见(试行).....	67

第四部分 研究生导师相关文件

西南交通大学研究生导师资格遴选与上岗聘任办法(试行).....	72
西南交通大学研究生导师条例(试行)	75
西南交通大学全面落实研究生导师立德树人职责实施细则	77

第五部分 研究生创新相关文件

西南交通大学优秀博士、硕士学位论文评选及奖励办法(试行).....	81
西南交通大学优秀博士学位论文培育项目管理办法(修订).....	83
西南交通大学博士研究生创新基金项目管理办法(修订).....	85

第六部分 研究生管理相关文件

西南交通大学研究生奖助学金体系管理暂行办法	88
西南交通大学研究生国家奖学金评选管理办法	91
西南交通大学博士生扬华新秀奖学金评选管理暂行办法	94
西南交通大学研究生学业奖学金管理暂行办法	96
西南交通大学研究生国家助学金管理暂行办法	98
西南交通大学关于博士生导师资助博士生培养的规定	99
西南交通大学研究生“三助”工作管理办法(试行).....	100
西南交通大学研究生专项奖助学金评审管理办法(试行).....	102
西南交通大学关于硕博连读研究生学费缴纳有关问题的规定	104
西南交通大学家庭经济困难学生学费缓缴实施办法(试行).....	105
西南交通大学学生困难补助基金使用管理办法(试行).....	109
西南交通大学关于加强学费管理的规定	111
西南交通大学研究生学费管理实施细则	113
西南交通大学国家助学贷款实施细则(试行).....	115
西南交通大学研究生荣誉称号评审管理办法(试行).....	119
西南交通大学毕业生就业派遣及改派管理办法(修订).....	123
西南交通大学毕业研究生档案注意事项	126
西南交通大学研究生户籍管理制度	127
西南交通大学毕业生办理户口迁移须知	128
西南交通大学学生纪律处分规定(试行)	129
西南交通大学学生申诉管理规定(试行)	133

西南交通大学学生公寓管理办法(试行) 136

第一部分

招生相关文件

西交校研[2017]68 号

西南交通大学关于选拔优秀硕士研究生以硕博连读方式攻读博士学位研究生的实施办法(修订)

为适应国家拔尖创新人才培养的需要，吸引优秀博士研究生生源，改善我校博士研究生生源结构，提高博士研究生培养质量，规范硕士—博士学位连读（以下简称硕博连读）研究生的选拔工作，根据教育部有关文件精神，并结合我校实际情况，制订本办法。

一、硕博连读的含义

教育部文件规定，硕博连读是指招生单位从本单位已完成规定课程学习且成绩优秀，具有较强创新精神和科研能力的在学硕士研究生中择优遴选博士研究生的招生方式。拟按硕博连读方式选拔的学生需根据招生单位的规定提出申请，并通过招生单位组织的博士生入学考试或考核，被录取后才能进入博士阶段的学习。

二、基本原则

- 1、硕博连读是博士研究生选拔的重要组成部分，我校只在校内选拔硕博连读研究生，且录取后必须在本校攻读博士研究生。
- 2、坚持“德、智、体全面衡量，素质优先，择优录取，宁缺勿滥”和“公正、公平、公开”的原则。
- 3、获得硕博连读资格的研究生须同参加普通招考的考生一样，参加博士研究生入学复试。
- 4、为提高生源质量，学校每年招收硕博连读研究生的具体人数由相关学院根据本单位学科、专业的建设发展需求，师资力量及硕博连读研究生申请者具体情况等确定。硕博连读研究生的招生指标全部包含于本单位当年博士研究生招生总规模中，各学院应统筹考虑本单位每年招收硕博连读、直接攻博、申请考核及普统招考博士研究生人数的比例。
- 5、可在一级学科范围内跨专业选拔硕博连读研究生，原则上不允许跨一级学科选拔硕博连读研究生。

三、开展硕博连读的基本条件

- 1、开展硕博连读选拔工作的学科、专业，应是我校具有博士学位授予权的学科、专业。
- 2、开展硕博连读选拔工作的学科、专业应有较强的师资队伍，有较好的可供研究生进行学习和科研训练的条件，已建立起从硕士生到博士生培养的完整课程体系和完善的管理制度。
- 3、招收硕博连读研究生的导师应具有国家级重大或重要科研项目及足够的科研经费。

四、申请硕博连读的条件（以下各条必须同时满足）

- 1、拥护中国共产党的领导，具有坚定正确的政治方向，热爱祖国，愿为社会主义现代化建设服务，品德良好，遵纪守法，在校期间未受任何纪律处分。
- 2、学习目的明确，态度端正，学风严谨，已修课程成绩优秀，具有较强的创新精神和科研能力。
- 3、本校全日制在读学术型硕士研究生，通过单独命题考试入学的硕士研究生不在选拔范围之内。
- 4、攻博专业及课题与硕士阶段的专业及课题密切相关。
- 5、经本专业硕士生指导教师推荐和拟接收博士生指导教师同意。
- 6、定向和委托培养的硕士研究生须经定向或委托培养单位同意。

7、身体健康状况符合所在培养单位及学科、专业规定的体检要求。

五、硕博连读研究生选拔工作程序

1、学校每年春季学期和秋季学期各进行一次硕博连读研究生的选拔，选拔范围由相关学院根据本学院在读硕士研究生的实际情况确定。经春季学期选拔获得硕博连读资格的研究生须在当年履行博士研究生报考、录取及入学相关手续，纳入当年博士研究生招生计划；经秋季学期选拔获得硕博连读资格的研究生须在次年履行博士研究生报考、录取及入学相关手续，纳入次年博士研究生招生计划。

2、符合以上条件的硕士研究生向所在学院递交以下材料：

(1) 《西南交通大学硕博连读研究生申请表》（见附件一）。

(2) 两名原硕士相关专业教授（研究员或相当职称）推荐意见——《西南交通大学硕博连读研究生专家推荐书》（见附件二）。

(3) 硕士研究生在读期间发表的论文复印件（本人签名并注明日期）。

(4) 硕士研究生在读期间获得的奖励证书复印件（本人签名并注明日期）。

(5) 硕士研究生在读期间参加科研情况简述（导师审查并签字）。

(6) 学生证复印件（本人签名并注明日期）。

(7) 身份证复印件（军人须提供军官证复印件和居民身份证复印件）（本人签名并注明日期）。

3、各学院对申请硕博连读的研究生进行资格审核，并对资格审核合格的申请人名单通过网络或公告栏张贴等方式公示七个工作日，公示无异议的申请人方可获得硕博连读研究生复试资格。

4、各学院按照普通招考博士研究生入学复试的有关要求，对获得硕博连读研究生资格的申请人进行复试，做好详细复试记录（见附件三），并按录取原则择优确定拟录取名单。

5、各学院将拟录取的硕博连读研究生的所有材料及名单汇总表（见附件四）报研究生院招生办公室（电子稿发至：yzb@swjtu.edu.cn）。

6、拟录取的硕博连读研究生要按照研究生招生办公室的统一安排在规定时间内进行博士研究生入学网上报名和现场确认。

7、硕博连读研究生在收到博士生入学通知书后，按要求办理相关手续，并按博士研究生的培养要求完成学业。

六、学籍与学位

在读硕士研究生获得硕博连读研究生资格后，按照学校硕博连读研究生及博士研究生相关文件和规定进行培养管理，不再进行硕士研究生阶段的学习，不得进行硕士研究生毕业答辩。转博后因故无法完成博士学习者，可申请转为相应专业的硕士研究生，经批准后其学籍与学位按照硕士研究生相关文件和规定进行管理。

七、其他规定

1、各相关学院可根据本办法及本单位各学科、专业实际情况制定具体的硕博连读研究生选拔办法，并将学校关于硕博连读研究生的培养管理政策告知硕博连读研究生。

2、有下列情形之一，一经查实，予以取消硕博连读资格：

(1) 考核过程中有弄虚作假行为的；

(2) 违反校纪校规，受纪律处分的。

3、硕博连读研究生在录取为博士研究生前须全部交清硕士研究生阶段应交的学费，并从取得博士研究生学籍后开始享受与普通招考博士研究生同样的待遇。若在博士研究生期间因故无法完成学业而转入硕士研究生学习的，须全额退还博士研究生期间所获得的奖（助）学金，并按照学校有关规定缴纳博士学习阶段及转硕后硕士研究生学习相应的学费。

八、附则

1、本实施办法解释权属于西南交通大学研究生院，如遇与国家和教育部文件不一致的，以国家和教育部文件为准。

2、本办法自发布之日起实施，原《西南交通大学关于选拔优秀硕士研究生以硕博连读方式攻读博士学位研究生的实施办法（试行）》（西交校研[2011]25 号）同时废止。

西交校研[2011]23 号

西南交通大学关于选拔优秀应届本科毕业生直接攻读博士研究生 的实施办法(试行)

为适应国家高素质创新人才培养的需要,吸引优秀博士研究生生源,改善我校博士研究生生源结构,提高博士研究生培养质量,规范优秀应届本科毕业生直接攻读博士研究生(以下简称“直博生”)的选拔工作,根据教育部有关文件精神,并结合我校实际情况,制订本办法。

一、直接攻博的含义

教育部规定,直接攻博是指允许特定学科和专业的应届本科毕业生直接取得博士研究生入学资格的招生方式。直接攻博方式仅限在设立研究生院的普通高校试行;生源应为取得推荐免试硕士研究生资格的优秀应届本科毕业生;招生专业一般为理、工、农、医等学科门类;招生人数原则上不超过本单位当年博士生招生规模的 20%。

二、基本原则

1. 坚持“德、智、体全面衡量,素质优先,择优录取,宁缺勿滥”和“公正、公平、公开”的原则。
2. 为提高生源质量,学校每年招收直博生的具体人数由相关学院根据本单位学科、专业的建设发展需求、科研情况、师资力量、申请直博生具体情况等确定,直博生的招生指标全部包含于本单位当年博士研究生招生总规模中,各学院应统筹考虑本单位每年招收统考、硕博、直博及在职博士研究生人数的比例。
3. 可在一级学科范围内跨专业选拔直博生,原则上不允许跨一级学科选拔直博生。

三、开展直接攻读博士学位研究生的基本条件

1. 开展招收直博生的学科、专业,应是我校具有博士学位授予权的理、工、农、医学科门类的学科、专业。
2. 开展招收直博生的学科、专业应有较强的师资队伍,有较好的可供研究生进行学习和科研能力培养的条件,已建立起从本科生到博士生的完整课程体系和完善的管理制度。
3. 招收直博生的导师应有重大或重要的科研项目及足够的科研经费。

四、申请直接攻读博士学位研究生的条件(以下各条件必须同时满足)

1. 具有高尚的爱国主义情操和集体主义精神,社会主义信念坚定,社会责任感强,遵纪守法,积极向上,身心健康。
2. 优秀应届本科毕业生,并获得所在学校的推荐免试硕士研究生资格;外校申请者原则上应是实施“211 工程”、“985 工程”建设或设有研究生院的全国重点大学优势学科的优秀应届本科毕业生。
3. 勤奋学习,刻苦钻研,成绩优秀;学术研究兴趣浓厚,有较强的创新意识、创新能力和专业能力倾向。
4. 品行表现优良,诚实守信,学风端正,无任何考试作弊和剽窃他人学术成果记录,无任何违法违纪受处分记录。
5. 能按期毕业,并获得本科毕业证书和学士学位证书。
6. 经拟接收博士生指导教师同意。
7. 身体健康状况符合国家规定的体检标准。

五、直接攻读博士学位研究生选拔工作程序

1. 符合以上条件的本科生在获得推荐免试硕士研究生后向所在学院递交以下材料：
 - (1) 《西南交通大学直接攻读博士研究生申请表》。
 - (2) 两名原本科相关专业教授(研究员或相当职称)推荐意见——《西南交通大学直接攻读博士学位研究生专家推荐书》。
 - (3) 本科在读期间获得奖励证书复印件(本人签名并注明日期)。
 - (4) 本科在读期间参加科研情况简述。
 - (5) 所申请学科(专业)科技发展综述性报告和攻读博士学位研修计划(本人签名并注明日期)。
 - (6) 学生证复印件(本人签名并注明日期)。
 - (7) 身份证复印件(军人须提供军官证复印件和居民身份证复印件)(本人签名并注明日期)。
2. 各学院对申请人进行资格审核,对资格审核合格的申请人名单通过网络或公告栏张贴等方式公示七个工作日,公示无异议的申请人方可获得直接攻读博士研究生复试资格。
3. 各学院按照参加统一考试招生的博士入学复试有关规定,对获得直接攻读博士学位研究生资格的申请人进行复试,做好详细复试记录,并按录取原则择优拟录取。
4. 各学院将拟录取的直接攻读博士学位研究生的所有材料及名单汇总表报研究生院招生办公室。
5. 经研究生院审核并报学校招生工作领导小组批准后,以校文形式在全校公布选拔录取结果。
6. 拟录取的直博生按照研究生院招生办公室的统一安排在规定时间内进行博士研究生入学网上报名和现场确认。
7. 直博生在收到博士研究生入学通知书后,按要求办理相关手续,并按博士研究生的培养要求完成学业。

六、直博生课程设置和学分要求

直博生课程学习的总学分不得低于 39 学分,其中博士生课程学分不低于 16 学分。

直博生的专业课程,可在全校各专业内选课。直博生须参加不少于 8 次学术报告或专题讲座(国内、外),其中本人主讲不少于 1 次。研究生参加学术报告或专题讲座后须写出书面收获和体会,研究生本人主讲提纲须经导师阅签。

直博生课程设置

中国马克思主义与当代(博士生必修课程)2 学分

马克思主义经典著作选读(博士生选修课程)不计学分

第一外国语	3 学分
专业外语	2 学分
现代数学类课程(博士生课程)	2 学分
公共课程基础课程	≥6 学分
专业课程(其中博士生课程不低于 8 学分)	≥18 学分
形势与政策	0 学分
前沿性学术专题(不少于 4 个,每个 4~10 学时)	2 学分
学术报告(至少参加 8 次,本人主讲 1 次)	1 学分

七、学籍与学位

直博研究生入学报到后按照学校直博研究生和博士研究生的相关文件和规定管理,直博研究生须按照博士研究生的培养要求,按时完成学业,方可获得博士研究生毕业证书和博士学位证书。

八、其他规定

1. 各相关学院可根据本办法和本单位各学科、专业实际情况制定具体的直博生选拔办法,并将学校

有关直博生的培养管理政策告知直博生。

2. 有下列情形之一的，一经查实，予以取消直接攻读博士研究生资格：

- (1) 考核过程中有弄虚作假行为的；
- (2) 违反校纪校规,受纪律处分的。

3. 申请直接攻读博士学位研究生的本科生在学校确定当年硕士研究生录取名单前有权放弃直博资格或推免硕士资格，选择按照硕士研究生学习或按照本科生毕业；放弃直博资格或推免硕士资格时由本人向所在学院书面申请、学院签署意见后经学校批准后执行。

4. 直博生因故无法完成博士研究生学习的，须全额退还博士研究生学习期间所获奖(助)学金，并按照学校有关规定缴纳博士学习阶段的学费。

九、本办法解释权属于西南交通大学研究生院，如遇与国家和教育部文件不一致的，以国家和教育部的文件为准。

西南交通大学关于接收推荐免试研究生的实施办法(试行)

西南交通大学肇建于 1896 年,是中国近代建校最早的高等学府之一,素有“中国铁路工程师的摇篮”和“东方康奈尔”之称;是进入国家“211 工程”、“特色 985 工程”建设和设有研究生院的全国重点高校,已经发展成为一所以工科为主,工、理、管、经、文、法等多学科协调发展的多科性大学。学校热忱欢迎全国各高水平大学推免生攻读我校研究生!

为进一步加强和完善推荐免试研究生(以下简称“推免生”)的接收、复试和拟录取工作,不断提高我校研究生生源质量,根据教育部和四川省的有关文件精神,结合我校实际情况,特定本实施办法。

一、申请条件

我校每年公布的硕士研究生招生简章中除项目管理、工程管理、工商管理(MBA)和公共管理(MPA)等报考条件中有年限要求的专业外均可接收推免生。推免生须符合以下申请条件:

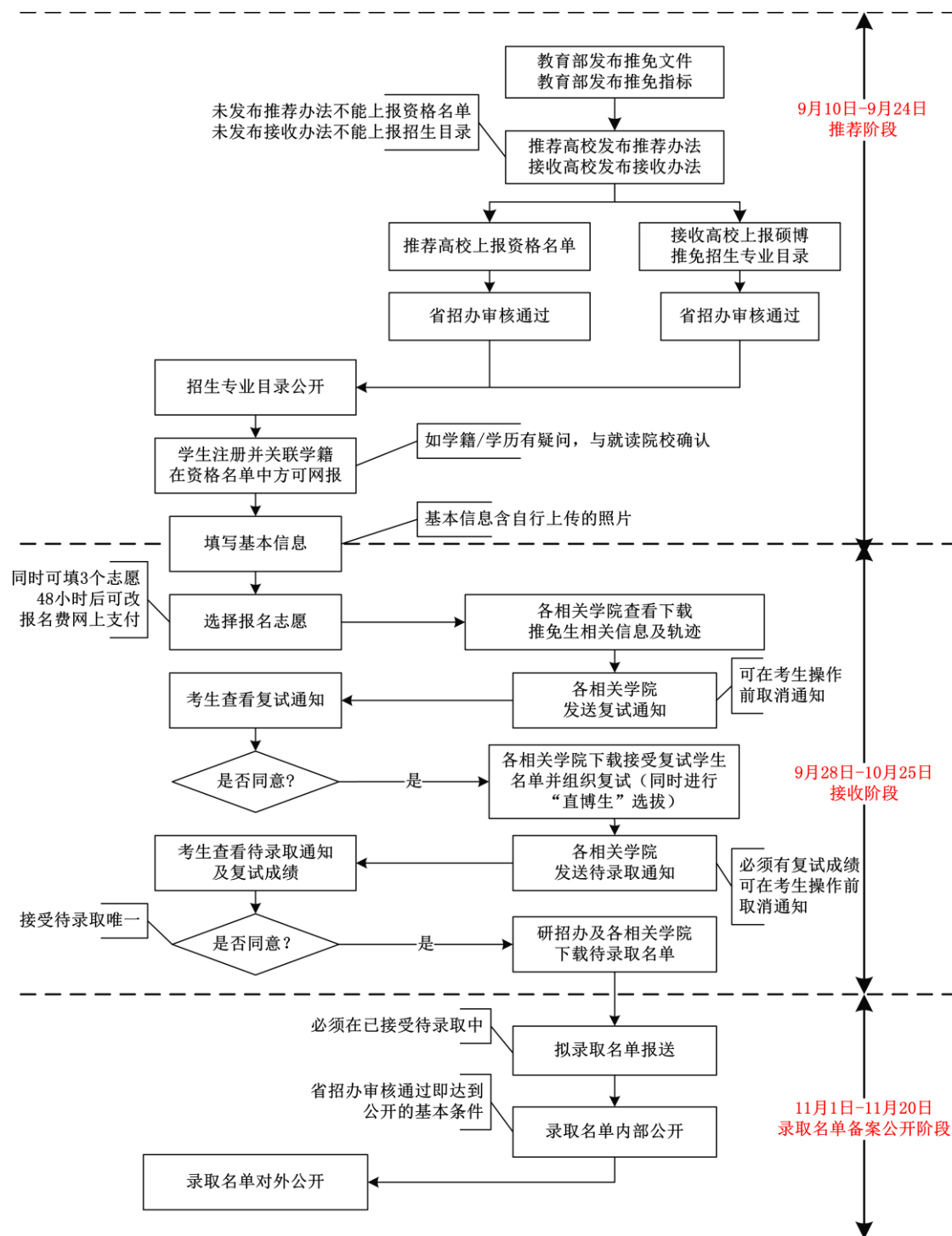
1. 拥护中国共产党的领导,具有良好的思想品德和政治素质,遵纪守法,身心健康。
2. 在校期间各方面表现良好,学术研究兴趣浓厚,有较强的创新意识、创新能力和专业能力,具备作为研究生培养的潜质和基础。
3. 申请人在在校期间前三年(五年制前四年)学习成绩优异,诚实守信,学风端正,无任何考试作弊、剽窃他人学术成果以及其他违法违纪受处分记录。
4. 申请人应为经教育部批准具有推免资格的高校应届本科毕业生,并取得所在学校硕士研究生推荐免试资格(在教育部研招网推免服务系统完成注册)。

二、奖励措施

1. 被录取的推免生,我校将按照学校研究生奖助学金办法给予奖励。
2. 理、工、农、医等学科门类的学术学位推免生可按照《西南交通大学关于选拔优秀应届本科毕业生直接攻读博士学位研究生的实施办法(试行)》(西交校研[2011]23 号文件)的要求直接攻读博士学位研究生,享受博士学位研究生的相应待遇。
3. 我校每学期按照《西南交通大学关于选拔优秀硕士研究生以硕博连读方式攻读博士学位研究生的实施办法(修订)》(西交校研[2017]68 号)的要求,开展一次硕博连读研究生选拔。

三、申请、复试及拟录取流程

教育部“全国推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生信息公开暨管理服务系统”(以下简称“推免服务系统”,网址: <http://yz.chsi.com.cn/tm>),作为推免工作统一的信息备案公开平台和网上报考录取系统,推免生(含推免硕士生和直博生)资格审核确认、报考、录取以及备案公开等相关工作均须通过“推免服务系统”进行,工作流程图如下:



具体程序及要求:

1. 推免生在规定时间内通过“推免服务系统”申请填报我校。
2. 经各相关学院审核后择优确定复试名单(推免生以接收到“推免服务系统”的复试通知为准, 并在收到通知后 24 小时内予以答复, 逾期则视为主动放弃)。
3. 推免生按照各相关学院的通知参加复试
 - (1) 申请人复试时须提交
 - ①学生证、身份证原件;
 - ②本人学术成果、表彰奖励等证明材料原件或复印件一份。

(2) 复试的基本内容

①专业素质和能力：大学阶段学习情况及成绩；对本学科专业理论知识和应用技能的掌握程度，利用所学理论发现、分析和解决问题的能力，对本学科发展动态的了解以及在本专业领域发展的潜力；外语听力和口语；创新精神和能力、专业兴趣和素养等。

②综合素质及能力：思想政治素质和道德品质等；本学科专业以外的学习、科研、社会实践(学生工作、社团活动、志愿服务等)或实际工作表现等方面的情况；事业心、责任感、纪律性、协作性和心理健康情况；人文素养；举止、表达和礼仪等。

(3) 复试的形式

复试的具体形式由各学院根据学科专业的实际需要确定。

(4) 复试成绩：待录取推免生必须有复试成绩(满分 100 分)，复试成绩由各项测试成绩组成(各项测试成绩所占权重由各学院根据各学科专业特点确定)；所有拟录取考生的复试成绩必须大于 60 分，复试成绩不合格者(低于 60 分)不予录取。

(5) 复试的实施

复试(含“直博生”的选拔)由各相关学院及相应学科专业组织实施；复试的具体方案以各学院及相应学科专业的安排为准；各学院可根据申请学生情况及时遴选，发送复试通知，分批次组织复试，所有复试工作必须在每年 10 月 24 日之前完成。

4. 拟录取

①各学科专业接收推免生的总人数不得超过我校当年全日制硕士研究生招生人数的 50%。

②各招生学科专业要在本单位研究生招生工作领导小组的领导下，遵循德、智、体全面衡量的原则，根据推免生成绩(含本科阶段推免成绩和复试)、结合其平时的学习情况、科研创新潜质等业务素质、思想政治表现及身体健康状况确定拟录取名单。

③各相关学院向拟录取推免生发送待录取通知(推免生以接收到“推免服务系统”的待录取通知为准，并在收到通知后 24 小时内予以答复，逾期则视为主动放弃)。

四、关于“直博生”和“硕博连读研究生”的选拔

1. 各相关学院在接收推免生复试及拟录取工作的同时，要按照《西南交通大学关于选拔优秀应届本科毕业生直接攻读博士学位研究生的实施办法(试行)》(西交校研[2011]23 号文件)的规定，完成“直博生”的选拔。

2. 各相关学院应按照《西南交通大学关于选拔优秀硕士研究生以硕博连读方式攻读博士学位研究生的实施办法(修订)》(西交校研[2017]68 号)的规定进行“硕博连读研究生”的选拔，其中每年下半年的选拔工作应在当年 11 月 15 日前完成。

五、其他规定

1. 我校将于每年 5-6 月对拟录取的推免生进行资格复审或再次复试，复查合格并经教育部录取检查通过后，予以发放正式录取通知书。

2. 被我校录取的推荐免试生，不得办理出国手续，不得列入就业计划，并不得再次报名参加当年硕士生招生统考。

3. 申请者应提供真实、准确的材料。如有弄虚作假，一经发现立即取消录取资格。

4. 拟录取的推免生，要进一步加强大学最后一年的课程学习及毕业设计，力争各门课程和毕业设计达到优秀评价标准，同时应提前介入并积极参与拟录取研究生导师相关的课题、科研工作，如出现以下情形之一将取消推免资格：(1)思想政治审查不合格；(2)考试作弊或受刑事、行政处分；(3)毕业设计(论文)、实践实习等成绩达不到要求；(4)应届毕业时无法获得毕业证书和学士学位证书。

六、监督和复议

1. 实行责任制度：各学院研究生招生工作领导小组要对复试及拟录取过程的公平、公正和拟录取结果全面负责；研究生导师和相应学科专业复试专家组是确保生源质量的第一责任人。

2. 实行监督制度：研究生院、纪检监察部门要对复试工作进行全面、有效监督，要选派专门人员到复试现场巡视、监督、检查。学校设立举报方式如下：

举报电话：(犀浦校区)028-66367560、66367129、66366444

(九里校区)028-87601567、87601437

举报平台：学校主页 <http://www.swjtu.edu.cn> 中“监督举报平台”

受理部门：西南交通大学研招办、纪委(监察处)

通信地址：四川省成都市高新区西部园区西南交通大学

3. 实行公开制度：复试办法、拟录取名单等信息要及时公布，其中对于拟录取名单(含姓名、复试成绩等)公示期均不得少于 10 天，公示期间公示内容不得修改，如有变动，须对变动部分做出说明，并对变动内容另行公示 10 天。

4. 实行复议制度：各学院要提供举报电子信箱、电话号码、受理举报部门及其通讯地址，保证考生举报、投诉、申诉和监督渠道的畅通，受理投诉和申诉应规定时限；对投诉和申诉问题经调查属实的，由相应学院进行复议。

七、联系方式

(1) 单位名称：西南交通大学研究生院研究生招生办公室

(2) 通讯地址：

(犀浦校区)四川省成都市高新区西部园区西南交通大学综合楼 231

(九里校区)四川省成都市二环路北一段 111 号西南交通大学九里校区逸夫馆 4206

邮政编码：(犀浦校区) 611756

(九里校区) 610031

(3) 咨询电话：028—66367136(犀浦校区)、87634560(九里校区) 传真：028—66367138(犀浦校区)、87600296(九里校区)

西南交通大学电话号码查询电话：028—87600114

(4)电子邮箱：yzb@swjtu.edu.cn

(5)查询及资料下载网站：<http://gs.swjtu.edu.cn>

八、本办法解释权归西南交通大学研究生院，如遇与国家和教育部文件不一致的，以国家和教育部的文件为准。

第二部分

培养相关文件

西南交通大学研究生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为了贯彻国家的教育方针，维护正常的教学秩序，加强和完善研究生的学籍管理，促进研究生德、智、体、美等全面发展，保证研究生的培养质量，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)和《西南交通大学章程》，特制定本规定。

第二条 本规定适用于西南交通大学按照国家招生政策、招生规定录取的接受学历教育的研究生。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和相关材料，按照报到须知的要求在规定期限内到学校指定的地点办理入学手续。因故不能按期入学者，须凭有效证明，向所在学院请假，并由学院报研究生院备案。在学校规定的报到期限内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。请假时间一般不得超过两周。

第四条 学校在新生入学报到时对新生入学资格进行初审，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；若审查发现新生的录取通知书、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 研究生新生因应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)、参加研究生支教团等国家专项计划、患身心疾病或因创新创业实践等无法按时报到入学者，可申请保留入学资格。

第六条 因应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)申请保留入学资格者，保留入学资格期限以年为单位，保留期限至其服役期满后第一个新生入学学期。因参加研究生支教团专项计划、身心疾病、创新创业实践等原因确需申请保留入学资格者，保留入学资格期限以年为单位，且只能保留1年。

第七条 申请保留入学资格者须由本人向学校提出书面申请，同时提供相关证明材料和情况说明(因身心疾病不宜在校学习者，需提交国家三级甲等医院的相关诊断证明)，审核通过者可保留入学资格。保留入学资格者不具有学籍。

保留入学资格者应在下一年度新生入学报到时向学校申请入学。经学校审查合格后(因身心疾病保留入学资格者须由国家三级甲等医院出具相关证明)，办理入学手续。审查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第八条 研究生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。

第九条 每学期开学时，研究生应按学校规定按时返校，本人持研究生证到所在学院办理注册手续。不能如期注册者，须向所在学院请假，请假时间一般不得超过两周，未请假或者请假逾期者，除因不可抗力延迟等正当理由以外，一律按自动退学处理。

第十条 未按学校规定交纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的研究生可申请助学贷款或其它形式资助，办理有关手续后注册。

第三章 学制与学习年限

第十一条 研究生学制是指各类研究生完成学业所需的基本年限，研究生最长学习年限是指各类研究生完成学业的最长年限。

第十二条 西南交通大学实行学年学期制。每一学年包含两个学期：第一个学期一般从每年9月至次年1月，第二个学期一般从次年3月至7月。

第十三条 博士研究生和硕博连读研究生(博士阶段)学制均为4年，在校学习的最长年限为6年

(含休学);直博研究生学制为5年,在校学习的最长年限为6年(含休学);工程博士研究生学制为4年,在校学习的最长年限为7年(含休学)。

硕士研究生学制为3年,其中全日制硕士研究生在校学习的最长年限为4年(含休学),非全日制硕士研究生在校学习的最长年限为5年(含休学)。

MBA(工商管理硕士)、MPA(公共管理硕士)、MPACC(会计硕士)学制为2年,在校学习的最长年限为5年(含休学)。

第四章 考核与成绩记载

第十四条 研究生须参加培养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,考核成绩记入成绩单,并归入本人学籍档案。

第十五条 考核分为考试和考查两种。研究生的公共课程、基础课程和专业主干课程必须经过考试,考试成绩采用百分制评定。其它课程考核方式可根据课程性质特点及教学要求由课程所在学院和主讲教师确定,评分采用百分制或等级制。考核不合格的课程须通过补考或重修的方式获取成绩及相应学分。

第十六条 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。各学院须按学期组织开展研究生思想品德的考核、鉴定工作,并将考核鉴定结果留存备查。

第十七条 研究生应在导师的指导下,制定个人培养计划并合理安排学习进度,每学期选课一般不宜超过20学分。

第十八条 研究生可以根据校际间协议申请跨校修读课程。申请需经导师和所在学院同意,并报研究生院备案。所修读的课程成绩(学分)由研究生所在学院审核,报研究生院审定后予以承认。

第十九条 研究生的学业成绩将被真实、完整的记载;在出具的学业成绩材料中,通过补考、重修获得的成绩将予以明确的标注。

研究生严重违反考核纪律或者作弊的,该课程考核成绩记为无效,并按照《西南交通大学研究生考试违规处理规定》给予相应纪律处分。经教育表现较好,可以对该课程给予补考或者重修机会。

因退学等情况中止学业的学生,重新参加研究生入学考试、符合录取条件,再次入学的,其已在该校所修课程及获得的学分,经本人申请、导师同意,学院审核、研究生院审定后,予以承认。

第二十条 研究生如有特殊情况不能按时参加教育教学计划规定的活动,应事先请假并获得批准。请假时间在两周以内,需经导师、任课教师批准,学院登记备案;请假时间两周以上、一个月以内,应由研究生本人填写《西南交通大学研究生请假单》,经导师、任课教师同意、学院主管领导批准,报研究生院备案。每位研究生每学期请假原则上累计不得超过一个月。无故缺席的,根据《西南交通大学学生纪律处分规定》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 研究生须具备优良的诚信品质与学术道德。对有严重失信行为的,按照《西南交通大学学生纪律处分规定》给予相应的纪律处分;对违背学术诚信的,按照《西南交通大学学术道德规范》对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第五章 转专业与转学

第二十二条 研究生转专业相关申办流程按《西南交通大学研究生转专业实施细则》执行。

第二十三条 研究生应在被录取的学校完成学业。如患特定疾病而无法在本校继续就读的或确有特殊困难而无法继续在本校学习的,可申请转学。

第二十四条 研究生有下列情形之一的,不得转学:

- (一) 入学未满1学期者、硕士生在校期已满3学期者和博士生在校期已满5学期者;
- (二) 以定向就业招生录取或与学校有特定培养协议的;
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的;
- (四) 拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的;

- (五) 应予退学的;
- (六) 推荐免试研究生;
- (七) 无其他正当转学理由的。

第二十五条 研究生转学须经校长办公会研究决定。在转学程序完成后的两周内,学校通过有关途径予以公示。

第二十六条 研究生转学流程在省级教育行政部门严格监督和管理下进行。

跨省转学的,由转出地省级教育行政部门协商转入地省级教育行政部门,按照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校所在地公安机关。

第六章 休学与复学

第二十七条 研究生可以在最长学习年限(含休学和保留学籍)内,分阶段完成学业。申请休学或者学校认为应当休学的,可以休学。休学由研究生本人提出书面申请,在本人明确权责、导师和学院审核同意,并经研究生院批准后休学。

第二十八条 研究生有下列情况之一者,可申请休学:

- (一) 因身心疾病不能在校学习者;
- (二) 因生育需要中断学业者;
- (三) 因创业需要休学者;
- (四) 因其他合理原因需中断学业者。

第二十九条 休学时间一般以学期为单位,期满后仍不能复学的,可申请继续休学,累计休学时间不得超过1年。定向研究生须经定向单位同意才可申请休学。

第三十条 在校研究生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),可申请保留学籍,保留期限至其退役后第2年。在校研究生参加学校组织的跨校联合培养项目,可申请保留学籍,保留期限以联合培养的具体协议为准。在保留学籍期间,本人与实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十一条 申请休学的研究生须办理相关手续后才能离校。休学期间,不享受在校研究生待遇,学校对其不承担任何法律责任。研究生因病休学,其医疗费用按国家和四川省的有关规定办理。

第三十二条 研究生休学期满,按下列规定办理复学手续:

(一) 因病休学的研究生,应在学期开学前向学校申请复学。申请复学时,应持二级甲等(含)以上医院证明,经学校指定医院复查合格后,向所在学院申请复学,经学院审核,研究生院批准后,办理复学注册手续。

(二) 因非健康原因休学的,须持有关证明材料办理复学手续。

(三) 在休学期满不办理复学手续者,作退学处理。

(四) 研究生在休学期间违法乱纪、情节严重的,取消其复学资格。

第七章 退学

第三十三条 研究生有下列情形之一,学校将对其作出退学处理:

- (一) 在学校规定的最长学习年限内(含休学)不能毕业者,且未办理结业或肄业手续的;
- (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申请复学经复查不合格的;
- (三) 经三级甲等医院诊断,患有特定身心疾病或意外伤残无法继续在校学习的;
- (四) 超过学校规定期限未到校报到注册的;
- (五) 因个人或家庭等原因主动申请退学的;
- (六) 其它应予退学的。

第三十四条 对由研究生本人申请退学的,经学校审核同意后,依规按时办理退学离校手续。

达到最长学习年限且未能毕业或结业等情形,被学校拟作退学处理的,由校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定通过后作退学处理。

第三十五条 对被学校作出退学处理的研究生，由学校出具相关退学文件并送达本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用研究生院网站以公告方式送达。并注销其学籍，同时报省级教育行政部门备案。退学文件无法送达本人的，在研究生院官网予以公告，公告期满 5 个工作日视为送达。

第三十六条 凡主动申请退学的研究生，申请一经批复，学籍即时注销，不得撤回退学申请。

第三十七条 退学研究生应在 1 个月内办理离校手续，涉及就业、档案和户口等事宜的应及时到学校相关管理部门办理手续。

第八章 毕业、结业和肄业

第三十八条 研究生在学校规定的学习年限内，修完学校培养方案规定的内容和环节，达到学校毕业要求，论文答辩通过者，颁发毕业证书。

符合学校学位授予条件的，颁发学位证书。

第三十九条 研究生在完成规定的培养环节且成绩合格，并达到《西南交通大学研究生学位论文提前答辩管理规定》（试行）的要求，可申请提前答辩，答辩通过者可提前毕业。申请提前答辩的研究生在校时间需满足下述条件：

（一）硕士研究生申请提前答辩时在校时间须满 2 年(不含休学)；

（二）博士研究生(含硕博连读)申请提前答辩时博士阶段在校时间须满 3 年(不含休学)；直博研究生申请提前答辩时在校时间须满 4 年(不含休学)。

第四十条 研究生在学校规定的学习年限内，完成规定的培养环节且成绩合格、通过学位论文开题、表现良好，未达到学位论文答辩要求或未通过学位论文答辩，经本人申请，导师和所在学院领导同意，报研究生院培养办核准后，准予结业，并颁发结业证书。

（一）结业的硕士研究生，可在结业后 1 年内，再次申请硕士学位论文答辩。答辩通过后，经学校学位委员会审核同意，学校将收回结业证书，同时颁发硕士毕业证书和学位证书；

（二）结业的博士研究生，可在结业后 4 年内，再次申请博士学位论文答辩。答辩通过后，经学校学位委员会审核同意，学校将收回结业证书，同时颁发博士毕业证书和学位证书；

（三）结业的研究生，在规定的年限内，有且仅有一次答辩机会。

第四十一条 申请结业的研究生可在结业生效后的 1 个月内办理离校手续。

第四十二条 学满 1 学年以上退学的研究生，可向学校申办肄业证书。在校未达 1 学年退学的研究生，可向学校申办相应的学习和成绩证明。

第九章 学业证书管理

第四十三条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及研究生招生录取时上报并经审核通过的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

第四十四条 研究生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息，在向学校提出申请更改时，须有合理、充分的理由。本人填写《西南交通大学研究生学籍信息变更申请表》，并提供有法定效力的相应证明文件，在学校审核后，提交教育部学籍学历信息管理平台处理。

第四十五条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，每年将毕(结)业信息、毕(结)业证明书信息在中国高等教育学生信息网(简称“学信网”)上予以注册，在研究生办完离校手续后颁发相应证书。具体的管理和实施办法详见《西南交通大学研究生毕(结)业证书制作、发放及学历注册相关工作实施细则》。

第四十六条 学历证书照片图像采集工作的时间由新华社四川省分社统一安排，每年图像采集工作的实施将择具体发布时间通知。

第四十七条 研究生毕(结)业学历注册以及相关证书的发放等具体流程，以研究生院每年发布的具体通知为准。

第四十八条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，经校长办公会或者校长授权的专门会议研究通过后，学校予以注销，同时报教育行政部门宣布无效。

第四十九条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 研究生申诉

第五十条 研究生对学校的学籍相关处理决定有异议的，可以按《西南交通大学学生申诉管理规定》提起申诉。

第十一章 附则

第五十一条 对港澳台侨研究生、留学研究生的管理，参照本规定执行。

第五十二条 本规定自 2018 年 9 月 1 日起施行。原《西南交通大学研究生学籍管理规定》同时废止。校内其它有关研究生学籍学历的管理文件、规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十三条 本规定由研究生院负责解释。

西交校研[2017]21 号

西南交通大学研究生转专业实施细则

第一章 总则

第一条 根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、《西南交通大学研究生学籍管理规定(试行)》，为进一步规范研究生转专业管理工作，便于学生合理安排学习计划，结合我校研究生教育教学实际情况，特制定本实施办法。

第二条 本办法适用于我校按照国家招生政策、规定录取的接受学历教育的研究生。

第二章 基本要求

第三条 研究生原则上应当在被录取的学科专业完成学业。有下列情况之一的研究生，可以提出转专业申请：

- (一) 因学科专业调整，或学校学科建设与发展需要；
- (二) 研究生对拟转入学科专业有浓厚兴趣并有突出成果；
- (三) 在学制时间内，因健康原因，经学校指定的二级甲等及以上医院证明不能在原专业继续学习；
- (四) 其他特殊原因。

第四条 有下列情况之一者，不受理转专业申请：

- (一) 新生入学未满一学期；或硕士研究生在校学习时间超过 2 年、博士研究生在校学习时间超过 3 年；
- (二) 全日制专业学位研究生不得申请转入全日制学术学位研究生专业；
- (三) 学习形式(全日制和非全日制)不同的研究生不能互转专业；
- (四) MBA、MPA 和 MPACC 中的非全日制学生不能转专业，其它专业学生不能转入以上专业；
- (五) 已经转过一次专业；
- (六) 所在专业在招生时有明确相关限制或明确为照顾专业；
- (七) 研究生初试成绩低于当年拟转入学科专业复试分数线；
- (八) 参加单独考试被录取的研究生；
- (九) 属于联合培养、定向培养研究生；
- (十) 处于休学、保留学籍、保留入学资格的研究生；
- (十一) 应予退学的研究生。

第五条 放宽退役研究生士兵复学转专业的限制。研究生士兵退役后复学，经本人自愿申请，学校同意并履行相关手续后，可转入本校其他专业学习，并按照转入专业相关规定管理。

第三章 申请程序

第六条 研究生申请转专业原则上应在每学期开学后前三周办理相关申请手续。申请者应填写《西南交通大学研究生转专业申请表》，办理程序如下：

(一) 以二级学科录取的研究生申请在所属的一级学科内转专业，须转出、转入导师同意，转出二级学科、转入二级学科负责人同意，若涉及跨学院的还须转出、转入的分管研究生教学的院领导同意。转入研究生培养单位将该生的申请表、转入后研究生个人培养计划报送研究生院培养办。

(二) 在同一学科门类下跨一级学科申请转专业，经转出导师、转入导师同意，转出、转入的培养单位分管领导同意，拟转入单位需组织 3—5 位专家对申请人进行业务考核(面试或笔试)，并根据考核情况出具意见，将考核材料、考核意见、申请表以及研究生转入后培养计划报送研究生院培养办。

(三) 跨学科门类申请转专业，经转出导师、转入导师同意，转出、转入的培养单位分管领导同意，拟转入单位需组织专家组对申请人进行业务考核，且必须进行笔试和面试。专家组需对考核情况出具考核意见。接受单位将考核材料、考核意见、申请表以及研究生转入后培养计划报送研究生院培养办。

(四) 研究生院对各学院转专业拟接收名单进行汇总审核，并在研究生院网站公示 5 天，无异议后，报主管校领导批准。

(五) 研究生院对获批转专业的研究生做好学籍变动记载，并将相应名单送招生就业处、档案馆、研究生院学位办等相关单位。

第七条 获批转专业的研究生需执行转入专业的同级研究生培养方案，并遵守转入专业及学院的相关管理规定。

第八条 转专业学生的学习年限不受转专业的影响，仍从入学报到注册时间算起。学费标准按转入专业执行。

第四章 申诉与仲裁

第九条 研究生对转专业结果有异议，可向研究生院提出申诉，由研究生教学工作委员会进行裁决。

第五章 附则

第十条 本细则自 2017 年 9 月 1 日起施行。

第十一条 学校授权研究生院对本细则进行解释。

西南交通大学研究生培养方案总则

(二〇一七年七月修订)

一、培养目标

【博士研究生】

培养具备引领学科发展方向、推动学科发展、能组织实施相关重大科技攻关项目和工程项目以及具有国际竞争力潜能的人才。

【学术学位硕士研究生】

学术型硕士研究生教育承担着既为博士生教育输送合格生源，又为科研院所等单位培养人才的任务。学术型硕士研究生的培养应强调系统专业基础理论和专业知识的学习，重视综合素质、创新能力和分析与解决问题能力的培养。

【专业学位硕士研究生】

培养具有良好职业素养的高层次应用型专门人才。要求掌握某一专业(或职业)领域坚实的基础理论和宽广的专业知识与技术技能，具有较强的解决实际问题的能力与研发能力，能够承担相关的专业技术或管理工作。

二、基本能力和素质要求

【博士研究生】

要求具有高尚品格和人文综合素养，掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，通晓学科发展前沿和国际化准则，具有科学探索精神、科技创新意识、创新能力和团队组织能力，能够独立地、创造性地从事科学研究，或探索与解决国民经济、社会发展问题的能力。

【学术学位硕士研究生】

要求具有高尚品格和人文综合素养，应掌握专业基础理论和专业基础知识，有较强的创新能力和分析与解决问题能力。

【专业学位硕士研究生】

要求具有高尚品格和人文综合素养，掌握某个领域一定的基础理论和专门知识，具备较强的实践操作技能和解决实际问题的能力，能够承担相关的专业技术或管理工作。

三、学制与学习年限

【博士研究生】

博士研究生学制为4年，最长在校学习年限(含休学)为6年。

硕博连读研究生博士阶段学制为4年，博士阶段最长在校学习年限(含休学)为6年。

直博研究生学制为5年，最长在校学习年限(含休学)为6年。

工程博士研究生学制为4年，最长在校学习年限(含休学)为7年。

【学术学位硕士研究生】

学制为3年，最长在校学习年限(含休学)为4年。

【专业学位硕士研究生】

学制为3年，其中全日制专业学位硕士研究生最长在校学习年限(含休学)为4年，非全日制专业学位硕士研究生最长在校学习年限(含休学)为5年。

四、研究生课程设置和学分要求

各层次研究生的课程设置及学分要求按照各学科培养方案的要求执行。

五、论文工作

【博士研究生】

本着“崇尚科学、追求真知、勇于创新、锐意进取、迎接挑战”的宗旨，以学术创新为主线，围绕国民经济发展中的重大、复杂或前沿科技问题，鼓励自由探索，开展科学研究和学位论文工作。瞄准国际水平，创新学位论文评价体系，建立高水平学位论文评审和答辩机制。论文工作包括但不限于以下内容：选题、开题报告、制订学位论文工作计划、学位论文中期考核、学位论文预审、学位论文评议、博士学位论文答辩、学位授予等。

1. 选题

博士生的学位论文选题应在导师指导下进行。要鼓励博士生选择学科前沿领域或对国家经济建设、科技进步和社会发展具有重要意义的课题开展学位论文工作。

研究课题必须具备科学性、学术性、创新性和可行性，应该强调与国家自然科学基金项目、博士点基金项目、省部级以上的重点科研项目等相结合。

2. 开题报告

(1) 内容要求

开题报告的内容应包括：课题的研究意义、国内外现状分析；课题研究目标、研究内容、拟解决的关键问题；拟采取的研究方法、技术路线、试验方案及其可行性论证；课题的创新性；计划进度、预期进展和预期成果。

开题报告所用表格由研究生院统一制定，由各学院研究生教务办公室提供，开题报告必须用计算机编辑、打印。

(2) 开题报告的审议

开题报告的审议由各学院组织实施。

博士生的开题报告必须在本学科或相关学科范围内公开进行(应张贴海报)。由各学院聘请 3—5 位相关学科专家对开题报告进行论证，专家中的博士生导师的比例不低于 50%。应同时邀请校研究生培养质量督察组的相关专家参加。

博士生在开题报告会上应就所选课题进行详细报告。导师可作必要的解释和说明。专家对课题的创新性和可行性进行重点论证，并提出书面论证意见。凡开题报告未能提出创新点的，不予通过。

(3) 博士学位论文开题报告按优、通过、不通过三级评定成绩，该成绩作为博士生“资格考试”的成绩。对“不通过”者允许半年内修改、补充，再次申请开题报告，仍未通过者取消博士生资格。

(4) 博士学位论文开题报告及专家审议意见、结论，分别于每年 6 月底和 12 月底前报研究生院培养办公室和学位办公室备案、存档。

3. 制订学位论文工作计划

论文题目经学院组织相关学科专家论证通过后，在导师的指导下由博士生拟订论文工作计划，包括论文工作各阶段的主要内容、要求、进行方式、完成期限等。对于科研经费的来源，试验器材的采购和加工计划等应尽早提前考虑并采取必要措施。

博士生的科研及其论文工作的经费，主要来源于指导教师的科研经费。由学校下达的博士生业务费，只能解决部分少量器材、调研、上机、试验等费用。

4. 学位论文中期考核

学位论文的中期考核是加强博士生学位论文工作过程管理的重要环节，是对博士生学位论文工作的一次阶段性考核。

(1) 中期考核时间

学位论文中期考核的时间一般应在完成学位论文开题报告后的一年左右进行。

(2) 中期考核的组织和实施。

中期考核工作由各学院组织实施。

博士生必须在中期考核时对论文工作进行阶段性总结，阐述已完成的论文工作内容和所取得的阶段

性成果，同时介绍论文发表情况，并制定与研究课题有关的下一步论文发表计划和拟发表论文等内容。

博士生的中期考核报告必须以书面形式送交。导师对该生的中期报告给出评语，评语应包括对该生已有工作的评价、计划完成情况，以及对后续工作的估计。

中期考核小组一般应由原开题报告专家论证小组成员组成。考核小组根据博士生的中期考核报告和导师的评价，对博士学位论文的阶段性工作进行评价。

学位论文中期考核可结合研究生的学术讨论或专题报告会进行。

(3) 学位论文中期考核结论可分为优秀、合格、不合格三档。对于中期考核不合格者，考核小组应提出整改方向，并在半年后再次进行论文中期检查，如仍不合格，则应中断博士生培养。

(4) 博士生学位论文中期考核表由研究生院统一印制。考核报告及其评价、结论报研究生院培养办公室和学位办公室备案、存档。

5. 学位论文预审、评议、答辩和学位按学位办公室相关规定执行。

【学术学位硕士研究生】

(1) 选题

选择对国民经济建设具有重要应用价值或理论意义的课题，应尽量结合导师的科研项目。论文选题必须经导师同意并通过论证。

(2) 开题报告

硕士研究生一般应于第三学期内完成学位论文开题报告。研究生应在开题报告会上广泛征求意见，由相关学科专家审定后确定。

学位论文开题报告内容要求：拟选课题的国内外动态、水平；所选课题的目的、意义；研究内容和研究方法；预期达到的结果、水平；论文工作安排；进行该课题研究所具备的条件等。

(3) 制定论文工作计划

研究生在导师指导下拟定论文工作计划，计划中应对完成论文的研究方法、试验方案与手段、经费与设备、论文撰写、完成期限和预期达到的结果等，做出详细的安排和说明。

(4) 学位论文评议、答辩和学位

按学位办公室相关规定执行。

【专业学位硕士研究生】

(1) 选题

学位论文选题应来源于应用课题或现实问题，对国家经济社会发展具有重要应用价值或实际意义的课题，必须要有明确的职业背景和应用价值。

(2) 开题报告

研究生一般应于第三学期开学后的一个月内完成学位论文开题报告。研究生应在开题报告会上广泛征求意见，由相关专业领域专家审定后确定。

学位论文开题报告内容要求：拟选课题的国内外相关研究、发展动态分析；所选课题的职业背景和应用价值；研究内容、研究方法和技术路线；预期达到的结果、水平；论文工作安排；进行该课题研究所具备的条件等。

(3) 制定论文工作计划

研究生在导师指导下拟定论文工作计划。计划中应对完成论文的研究方法、试验方案与手段、经费与设备、论文撰写、完成期限和预期达到的结果等，做出详细的安排和说明。

(4) 论文答辩及学位授予

专业学位硕士研究生完成硕士学位论文撰写，经导师审定论文初稿，同意提交答辩者，可向所在院(系、中心)申请学位论文答辩。

各学位评定分委员会根据学位论文的研究领域选定 2-3 位论文评阅专家，专家职务要求相当于副教授及以上。专家审阅后，对论文写出详细的评语，供答辩委员会参考。此外，对论文是否达到硕士专业学位的水平、可否提交答辩等提出意见。如一名评阅人的评语属否定的，由院(系、中心)另聘一名评阅

人复审；如二名评阅人的评语属否定的，不能组织论文答辩。

论文评阅通过后由分委会确定答辩日期，审批答辩委员会组成人员。学位论文答辩委员会一般由3—5名具有高级专业技术职称的同行专家组成，其中至少有1—2名是来自实践领域的专家。

答辩委员会应本着“坚持标准，严格要求，保证质量，公正合理”的原则进行答辩工作。答辩委员会根据答辩情况及研究生各方面的表现情况就是否建议授予学位做出决定。决议以不记名投票方式，经全体委员三分之二以上通过，且经答辩委员会主席签字有效。

答辩通过后，再经学位评定分委员会、校学位评定委员会会议审议通过，则授予硕士专业学位。

(5) 论文形式与评价

专业学位硕士研究生学位论文形式可以多种多样。各学位评定分委员会根据专业学位类别、领域的特点，选用适当的学位论文形式，并制定相应的要求与评价标准。

六、培养方式与方法

【博士研究生】

充分发挥导师指导博士研究生的主导作用，建立和完善有利于发挥学术团队作用的培养机制。应强调在培养过程中发挥研究生的主动性和自觉性，加强研究生的自学能力、动手能力、表达能力和写作能力的训练和培养。应在高水平的科研项目中培养博士生的开拓创新和独立从事科学研究的能力。践行因材施教，关注学生的个性特长，鼓励学生个性发展，挖掘学生的优势潜能，不拘一格培养人才。

【学术学位硕士研究生】

学术型硕士研究生培养方式应紧密结合科学研究，围绕培养其创新能力为主线，充分发挥导师指导研究生的主导作用，建立和完善有利于发挥学术群体作用的培养机制。应强调在培养过程中发挥研究生的主动性和自觉性，规定研究生参加必要的学术讲座、学术报告、讨论班、社会实践和社会调查等。加强研究生的自学能力、科学研究能力和表达能力的训练和培养。

【专业学位硕士研究生】

专业学位硕士研究生培养方式应紧密结合职业背景，围绕培养其技术创新能力为主线，充分发挥校内和校外导师指导研究生的主导作用，建立和完善有利于发挥在产学研结合、协同创新中培养研究生的机制。应强调在培养过程中发挥研究生的主动性和自觉性，规定研究生参加必要的实践教学和社会调查等。加强研究生的自学能力、动手能力、实践能力和表达能力的训练和培养。

七、科研实践环节

【博士研究生】

在培养博士研究生的科研实践环节上，应积极营造创新、合作和竞争的环境氛围。充分发挥校内外科研实践基地的作用，知行统一，将课内实验、课外科技创新、国内外企业实训、科研实战贯穿于整个培养过程，培养学生的工程实践能力、科研能力、创新能力、团队组织能力和“献身、求实、创新、协作”的科学精神。

【学术学位硕士研究生】

科研工作研究生培养的重要环节，是培养研究生科研技能和创新能力的主要手段。理工类学科的研究生要加强科学实验训练，人文社会科学类的研究生应重视社会实践和社会调查与分析。

【专业学位硕士研究生】

专业学位硕士研究生在学期间，可采用集中实践与分段实践相结合的方式进行实践教学，其时间原则上不少于一个学期。

各专业学位硕士研究生可在各培养单位建立的实践基地实习。

专业学位硕士研究生要提交实践学习计划，填写实践日志，撰写实践学习总结报告。

各培养单位对专业学位硕士研究生实践要实行全过程的管理和质量监控，经考核后给予成绩评定，确保实践教学质量。

八、研究生教育国际化

【博士研究生】

把博士研究生的实训活动融合到国际工程项目中；拓展国际教育交流与合作领域；鼓励学生参加国际学术会议、国际学科竞赛、国际科研合作项目；支持学生参与海外高校的暑期课程或学术暑假；加强与国际名校联合培养研究生的力度；聘请国际知名专家、教授来校讲学和指导研究生；承办高层次国际学术会议。

【学术学位硕士研究生】

在课程体系建设、科研实践体系建设和论文质量标准及评价体系建设等方面加强研究生教育国际化建设，建立并实施常态化的国际合作与交流，拓展国际交流项目与规模，有力推进研究生教育国际化进程。

西南交通大学关于研究生课程管理的规定

为加强教学管理、提高研究生培养质量，配合我校新修订的《博士研究生培养方案》、《硕士研究生培养方案》、《博士研究生课程教学大纲》、《硕士研究生课程教学大纲》的实施，现对我校研究生课程的管理作出如下规定：

一、研究生课程组织原则

(一) 研究生课程采取校院两级管理办法，由研究生院和学院分工合作，共同组织研究生课程教学。研究生院负责组织全校研究生公共课的教学工作(政治、外语、数学、力学)。各学院负责组织本院所开设专业课及专业基础课的教学工作。

(二) 凡各学院确定要开设的研究生课程，必须拟订出“研究生课程教学大纲”，教学大纲必须达到研究生的课程水平，没有教学大纲的课程，一律不允许开课。课程的教学大纲，须经教研室(研究室)审核，主管学院领导批准，由研究生院负责编入培养方案。各课程以 2 学分为宜，最多不得超过 4 分。

(三) 已编入培养方案的课程，各学院应按培养方案中所规定的开课时间开出，如遇特殊情况不能开出，须提前 3 个月由授课单位提出书面报告，经学院审核后报研究生院批准备案。

二、研究生课程组织办法及要求

(一) 研究生院根据各专业培养方案，制订各专业研究生每学期课程开设计划，于第 12 周在研究生管理信息系统下达下学期拟开设课计划表，负责分送各学院。

(二) 各学院应根据研究生院下达的拟开设课程计划，于第 14 周订出下学期的课程开设计划和教学安排并录入研究生管理信息系统。任课教师网上填写教学日历，经学院主管领导批准后，留存学院备查。

(三) 研究生院培养办公室于第 16 周确认下一学期实施性课程计划并下达排课指令，各学院不能再更改课程和课程信息。

(四) 对下学期新开的课程，应在本学期第 10 周前报研究生院培养办公室。

(五) 对连续两届无人选修的课程，应从培养方案中取消。

(六) 对选课人数少于 5 人的硕士生课程，给予学期停课处理。因特殊情况需继续开设的，报学院主管领导同意后，递交研究生院培养办审批，通过后方能开设。

三、排课规则及课表的管理

(一) 编排课表的原则

1. 课表的总学时必须与教学计划相符。
2. 课表编排要从有利于提高教学质量、有利于学生选课出发，任课教师应服从课表安排。
3. 课表的编排要充分利用教学资源，合理安排任课教师，提高教学资源的利用率。
4. 课表的编排应反映出本专业本学期的全部课程(包括公共课)，并包含上课时间、地点、任课教师、课程编码等全部信息。
5. 课表的安排本着公共课优先的原则。

(二) 课表编排过程

1. 研究生院于每学期第 14 周内，根据下学期开课计划，首先排出下学期的公共课课程表，在网上公布并下发各培养单位。
2. 各培养单位根据公共课课表，于第 16 周内将专业课课表排出并报送研究生院。
3. 秋季学期，研究生在本学期开课前进行网上选课。春季学期，在上一学期的期末进行网上选课，具体选课时间以研究生院发布的选课通知为准。

(三) 课表调动

1. 教师应严格按照课表进行教学，各培养单位及任课教师均不得任意调课或停课，若有特殊情况，

必须短期离校时，应事先向学院主管领导请假并报研究生院备案。耽误的课由任课教师自行安排时间补上，累计停课时间不得超过两周，总上课时数不得因停课减少。

2. 教师应按课表规定的时间、地点进行教学，不得随意更改，如有特殊情况需更改课表，应经开课单位的主管领导同意后，报研究生院批准备案，方可执行。

西南交通大学关于加强和规范研究生课程教学的指导性意见

为贯彻《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020 年）》和全国高校思想政治工作会议精神，全面落实《教育部关于全面深化课程改革落实立德树人根本任务的意见》和《教育部关于全面落实研究生导师立德树人职责的意见》要求，努力造就政治素质过硬、理想信念坚定、师德师风高尚、职业操守良好、学识扎实渊博、教学水平高超的研究生课程教师队伍，全面落实研究生课程教学立德树人的根本任务，全面提升研究生课程教学质量，特制定本意见。

一、严格和规范研究生课程任课教师聘任制度

1. 政治素质要求。凡担任我校研究生课程的教师应具备过硬的政治素质。能够坚持正确的政治方向，拥护中国共产党的领导，认真贯彻党的教育方针，严格执行国家教育政策；能够坚持教育为人民服务，为中国共产党治国理政服务，为巩固和发展中国特色社会主义制度服务，为改革开放和社会主义现代化建设服务；能够自觉维护祖国统一、民族团结，具有高度的政治责任感，将思想教育与专业教育有机统一，成为社会主义核心价值观的坚定信仰者、积极传播者、模范实践者。

2. 师德师风要求。凡担任我校研究生课程的教师应具备高尚的师德师风。能够模范遵守教师职业道德规范，为人师表，爱岗敬业，以高尚的道德情操和人格魅力感染、引导学生，成为先进思想文化的传承者和社会进步的积极推动者；能够谨遵学术规范，恪守学术道德，自觉维护公平正义和风清气正的学术环境；具备很强的责任心和使命感，尽职尽责，确保足够的时间和精力投入到研究生课程教学；有仁爱之心，以德育人，以文化人。

3. 业务能力要求。凡担任我校研究生课程的教师应具备精湛的业务能力，具有深厚的学术造诣和执着的学术追求。能够秉承先进教育理念，重视课程前沿引领，不断创新课程教学模式，丰富课程教学方法与手段；能够坚持以学生为中心的育人理念，助力研究生成长成才。研究生课程的任课教师原则上应从教学、科研经验较丰富的教授、副教授或相当职称人员中聘任。讲师或讲师以下职称的教师担任研究生课程的主讲教师，需经所在学院主管研究生教学工作负责人审核同意，报研究生院批准后，由开课单位聘任。为全校研究生开设公共课程的教师需经所在学院主管研究生教学工作负责人审核，报研究生院批准后，由开课单位聘任。

4. 严格聘任制度。各研究生培养单位对于研究生课程任课教师的选聘应坚持政德为先，能力为重的原则。首次担任研究生课程的任课教师各培养单位应加强对其思想政治和师德师风方面的考察，对于考察不过关的教师，坚决施行一票否决制。对于已经担任研究生课程的任课教师，各研究生培养单位要把立德树人职责落实情况纳入教学督导范畴，加强督导检查。对于未能履行立德树人职责的研究生任课教师，培养单位视情况采取约谈、限期整改、取消任课资格等处理措施；对有违反党和国家方针政策、违反师德行为的，实行一票否决，并依法依规给予相应处理。

二、规范和加强研究生课程教学管理

1. 明确育人责任。研究生课程任课教师是课程教学的第一责任人，应坚持德育为先、能力为重、全面发展的教育理念，努力提升研究生思想政治素质和综合能力。在教授研究生知识的同时，更要注重引导研究生正确认识世界和中国发展大势，正确认识中国特色和国际比较，正确认识时代责任和历史使命，正确认识远大抱负和脚踏实地；引导研究生树立正确的世界观、人生观、价值观，坚定为共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想而奋斗的信念。

2. 提升教学水平。坚持以“学生为中心”的育人理念。加强研究生自主学习能力培养，引导学生自主开展课程学习，激发学生潜能；加强学生创新精神和创新能力培养，注重理论教学与实践教学相协调；加强教学研究与改革，不断丰富教学内容和教学方法，创新教学模式，不断提升课程教学质量，助力研究生成长成才。

3. 规范课程教学。任课教师在课程教学过程中应遵循：整体性原则、教育性原则、理论联系实际原则、启发性原则、因材施教原则、循序渐进原则、巩固性原则、直观性原则。任课教师应制定科学规范的教学大纲、教学日历；认真做好准备课工作，设计基础结合前沿、理论联系实际、丰富、完整的教学内容；认真履行教学责任，严格按照教学计划及课表进行授课，不迟到、不早退，不随意变更教学安排，高质量完成课程教学任务。任课教师应规范课程教学过程中的言行，坚持正面引导学生，杜绝出现有违党和国家方针政策的言行；模范遵守教师职业道德规范，为人师表，杜绝出现有违师德师风的言行。

4. 加强监督检查。各研究生培养单位要落实课程教学的责任主体，加强对本单位课程教学工作的监督和检查。各培养单位应成立研究生课程教学督导组，健全课程教学监督机制，完善课程教学管理办法。各培养单位应加强对任课教师的教学指导和培训，定期组织交流、研讨，全面提升任课教师教学能力和水平；加强师德师风规范管理，对于出现有违党和国家方针政策和有违师德师风言行的任课教师应采取及时约谈、限期整改、取消任课资格等处理措施，对有违反党和国家方针政策、违反师德行为的，实行一票否决，取消其任课资格并依法依规给予相应处理。

三、加强对研究生课程教学的评价

1. 教学评价要求。坚持立德树人，把立德树人纳入课程教学评价指标体系。各培养单位要把教书育人作为研究生任课教师评价的核心内容，突出教育教学业绩评价，将人才培养中心任务落到实处。各培养单位要结合自身办学实际和学科特色，以年度考核为依托，坚持教授委员会评价、教学督导评价、研究生评价和教师自我评价相结合，建立科学、公平、公正、公开的考核体系。

2. 教学评价原则。研究生课程教学评价坚持科学性、通用性、客观性、可操作性、反馈性原则；坚持教学过程与学习效果相结合、定量评价与定性评价相结合的评价方式；坚持学校、学院、教师、学生、社会等全员参与的评价机制。各培养单位要科学、客观地开展研究生课程教学质量评价工作，体现“以评促教、以评促学、教学相长、提高质量”的总体思想。

3. 教学评价实施。研究生课程教学质量评价实施“院-校”两级管理，重点突出培养单位在课程教学各环节中评价的主体责任。课程教学质量评价主要包含研究生网上评教、教师自评、教学督导评价，研究生网上评教由研究生院总体负责，教师自评和教学督导评价由各培养单位负责，教学评价的结果将纳入学校对学院及任课教师的年度考核内容。

4. 明确激励机制。研究生培养单位要将研究生任课教师立德树人评价考核结果，充分发挥考核评价的鉴定、引导、激励和教育功能。强化示范引领，对于立德树人成绩突出的研究生任课教师，学校和各培养单位将给予表彰与奖励，并对优秀任课教师、优秀教学团队的成功经验进行推广复制。

西南交通大学关于研究生课程考核和成绩管理的规定(试行)

一、考核范围、方式与评分方法

1. 凡属培养计划内的课程，均须进行考核。考核成绩计入成绩单，并在毕业时归入本人档案。
2. 考核分为考试和考查两种。研究生的公共课、基础课和主要专业课必须经过严格考试，考试成绩采取百分制。其他课程考核方式可根据课程性质特点和教学要求由开课学院和主讲教师确定，评分采取百分制或等级制。各培养单位每学期的考试课程原则上不得低于所开课程的 60%。
3. 《科研(教学)实践》、《学术报告》、《前沿技术专题》、《前沿性学术专题》和《专业实践》进行考查，按优(A)、良(B)、及格(C)、不及格(D)四级评定成绩。
4. 每学期第 18、19 周为考试周，研究生院于第 15 周前下达公共课考试安排，各学院教务员应于第 17 周前将本学院基础课、专业课考试安排上报研究生院培养办公室。考试安排应明确起止时间、地点、任课教师、监考人员，考试安排一旦确定，不得随意更改。
5. 如学院基础课、专业课考试安排与公共课考试相冲突，以公共课考试安排为准。
6. 考试周所有教室由研究生院统一安排使用，如需借用应重新办理手续。

二、考核命题

课程考核是教学过程中的一个重要环节，各任课教师必须严格执行考核制度和评分标准。

命题要有利于促进独立思考，增强分析和解决问题的能力，难易程度和题量应符合教学大纲要求，同时应确定试卷各题考分。

三、缺考、补考、重修、免修

1. 无故不参加考核者，按缺考处理且不能报名补考，成绩单中注明“缺考”字样；无故不参加补考考试者，按缺考处理，成绩单中注明“缺考”字样。
2. 课程考试未通过者，可报名参加课程补考，成绩单中注明“补考”字样。
3. 已取得课程成绩、再次选修相同课程者，成绩单中注明“重修”字样。
4. 凡申请英语公共课课程免修者，须在规定时间内完成网上操作（具体时间以研究生院发布的通知为准），上传相关证明材料，经研究生院审核通过后，获取课程成绩；凡申请其他课程免修者，须在规定时间内完成网上操作（具体时间以研究生院发布的通知为准），并提交纸质免修申请及相关证明材料，经学院审批通过后报研究生院审核，研究生院审核通过后，获取课程成绩。未在规定时间内，提交相关材料和完成网上操作者，视为自动放弃免修资格。

四、成绩转录、补录和变更

1. 硕博连读生，若硕士阶段和博士阶段未在相同学院的，可以申请成绩转录，成绩转录申请时间为博士一年级第 1 学期第 1 周内完成个人网上操作，待导师、学院和研究生院审核通过后，成绩转录成功。
2. 硕士研究生，在研究生入学以前随堂学习过研究生课程的，可凭学习的原始凭证向其所在学院提出课程的书面转录申请，并在第 1 学年第 1 学期前 2 周内完成网上操作，待学院汇总后交研究生院审批；若网上无成绩记录者，还需由相关学院提供总成绩单和该生原始成绩单复印件，以及课程考试原始材料和复印件；学习期间所选研究生必修环节的课程(《科研(教学)实践》、《学术报告》、《前沿技术专题》和《形式与政策》等)和实践类的课程(专业实践、科研实践、艺术专题实践等)成绩无效，不予转录。
3. 研究生在外学习交流，需经导师、学院同意后，报研究生院备案，在外校修读的课程成绩(学分)由学院组织审核，确定其考核标准已达到我校同类研究生课程水平的，方可申请成绩转录，并提供相关交流文件复印件、原始盖章成绩单复印和成绩相关证明材料。在外校听课所产生的费用自理。私自外出听课，一律不予承认。

4. 因任课教师未按时提交成绩或者提交成绩失误而造成的成绩缺失的、错误的,应予以补录或变更。由于学生未选课、选错课、欠费等原因造成成绩缺失者一律不予补录,按重修处理。

五、其他

1. 硕士研究生每学期的选课,上课形式为“全学期授课”的原则上不超过 20 学分,上课形式为“集中授课”的原则上不超过 10 学分。

2. 任课教师在课程考核结束两周内完成课程成绩提交,若对考试成绩有异议者可提出书面申请查卷(申请表在研究生院网站下载专区下载),并在成绩提交后的一周内将申请表递交研究生院,若遇假期时间自动顺延。

3. 硕士研究生所获得课程学分不低于毕业要求学分的 80%,方能开题,且开题一般安排在第 3 学期。

4. 硕士研究生答辩前须完成个人培养计划中所有课程并获得学分,且满足本专业所要求的总学分和单项分学,否则不予答辩。

西南交通大学研究生考场规则

为严肃考试纪律，杜绝作弊现象，特制定本规则。

一、考试一律在指定的时间和考场内进行。

二、考生必须携带考试规定的有效证件(研究生证、身份证或一卡通)进入考场。严格服从监考教师的安排，按要求就座，考试中不得擅自挪动座位，并将证件置于课桌面左上方备查。

三、考生应准时进入考场。考试开始后 30 分钟，仍未进入考场的学生，不准进入考场，按无故缺考处理。考试进行 1 小时后，考生方可交卷离开考场。

四、除开卷考试外，考生不得携带通信工具和未经主考教师允许的书籍、纸张和电子存储工具进入考场，考试中不准许使用自备的答题纸和草稿纸，不准私自互相借用文具、计算器、作图工具，计算用图表等。

五、口试抽签以一次为准，不得更换考签。持考签到监考教师指定地点准备答题，考生之间不得相互讨论。

六、答题一律用蓝、黑色钢笔或圆珠笔书写，除特殊规定外一律不得用铅笔答卷；字迹要工整、清楚，答题必须使用规定的答题纸，答题书写在草稿纸上一律无效。

七、监考期间，监考人员手机应处于关闭状态，不得在考场吸烟、阅读书报、闲聊谈笑、擅自离开考场和做与监考无关的事。

八、考试过程中，未交卷者不允许离开考场。擅自离开考场者，按考试违规处理。特殊情况需征得监考人员同意方可离开。在考场上因患急病不能坚持考完者，征得监考人员同意后，应立即到医院就诊，并凭当日医疗证明到考生所在学院办理相关手续，并报研究生院培养办公室备案，于下学年重修该课程。

九、提前交卷的学生要把试卷和草稿纸整理好交给主考教师或指定地点，然后退场。

十、考试结束时间一到，考生应立即停止答卷，将试卷和草稿纸整理好放在桌上，待监考教师收齐考卷后方能退出考场。延误不交卷者，主考教师应拒绝收卷，该生考试成绩按零分记。

十一、考生交卷后不得在考场附近逗留、议论。

十二、考生必须严格遵守考场纪律，保持肃静，听从监考人员指挥。对违反考试纪律作弊(含协同作弊)者，监考人员有权当场收回考卷，取消其考试资格，令其退场，并按照《西南交通大学研究生考试违规处理办法》的规定严肃处理。

十三、凡国家在我校设立的统测统考，以国家颁布的考场规则为准。

西交校研[2017] 22 号

西南交通大学研究生考试违规处理规定

第一条 为维护学校研究生教育教学秩序,维护研究生考试的公平、公正,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《普通高等学校教育管理规定》,参照《国家考试违规处理办法》、《西南交通大学学生纪律处分规定》,特制定本规定。

第二条 考生不遵守考试纪律,不服从考试工作人员的安排与要求,有下列行为之一者,应当认定为考试违纪,取消该科目的考试成绩,并给予警告或严重警告处分:

- (一) 携带规定以外的物品或者所携带的物品未放置在指定位置的;
- (二) 未在规定的考点、考场、座位或未获得考试资格参加考试的;
- (三) 不服从监考人员安排与要求,拒绝出示研究生证、身份证等证件的;
- (四) 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;
- (五) 在考场或者禁止的范围内喧哗、吸烟或者实施其它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)等考试用纸带出考场的;
- (八) 用规定以外的笔或者答题纸或者在试卷以外的地方书写姓名、学号或者以其它方式在答卷上标记信息的;
- (九) 有其它违反考试规则但尚未构成作弊行为的。

第三条 考生破坏考试的公平、公正,以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩,有下列行为之一者,应当认定为考试作弊,该科目的考试成绩无效,视其情节给予记过或留校察看处分:

- (一) 违规携带与考试内容相关的文字材料或者储存有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的;
- (二) 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的;
- (三) 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;
- (四) 抢夺、偷取他人试卷、答卷或者强迫他人為自己抄袭提供方便的;
- (五) 在考试过程中使用通讯、电子设备或者利用其它工具、方式传递试题答案、信息的;
- (六) 故意销毁试卷、答卷的;
- (七) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号等信息的;
- (八) 有其它以不正当手段获得试题答案或者考试成绩行为的。

第四条 学校、教师、考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列情形之一的,应当认定直接相关的考生实施了考试作弊行为,该科目的考试成绩无效,并给予留校察看处分:

- (一) 通过伪造证件、证明、档案及其它材料非法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。

第五条 非考试形式的课程考核中发现下列情形之一的,应当认定直接相关的学生实施了考核违规行为,该科目的考试成绩无效,并给予留校察看处分:

- (一) 通过各种渠道抄袭他人作品而内容无实质差别的;
- (二) 同一考核课程有两份以上(含两份)作品雷同的;
- (三) 同一作品在多门课程考核中使用而内容无实质差别的。

第六条 有下列行为之一者,属考试严重作弊,给予开除学籍处分:

- (一) 由他人冒名顶替参加考试的,或者代替他人参加考试的;(若当事人不是在校研究生,则由学校出具书面通知函,建议其所在单位给予行政处分,学校按照作弊行为记录。)

- (二) 策划组织作弊的;
- (三) 使用通讯设备作弊情节严重的;
- (四) 涂改他人试卷姓名占为己有的;
- (五) 有一次考试作弊记录、第二次考试违纪受处分的;
- (六) 有其它严重作弊行为的。

第七条 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,如有下列扰乱考场及考试工作场所秩序的行为,视其情节,给予记过或留校察看处分:

- (一) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序的;
- (二) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责的;
- (三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生的;
- (四) 有其它扰乱考试管理秩序行为的。

第八条 考生有第六条所列行为之一的,应当终止其继续参加本科目考试,该科目考试的成绩无效;考生行为违反《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。

第九条 有下列情形之一者,加重处罚:

- (一) 违纪后,认错态度不好者;
- (二) 对检举人、证人威胁或者打击报复者。

第十条 处分的期限和程序按照《西南交通大学学生纪律处分规定》执行。

第十一条 考试违规处理程序:

(一) 考试过程中的违纪或作弊确认:考试工作人员在《研究生考试考场登记表》中记录考生违纪或者作弊事实经过,有证据或旁证时需附上证据或旁证材料,至少有两名考试工作人员签字确认。当事学生必须在事件发生后 4 小时之内做出书面陈述。

(二) 试卷、作品评阅中发现的违纪或作弊确认:由评阅教师或任课教师提交当事学生违纪或者作弊事实的情况报告,并提供当事学生违纪或者作弊的证据或旁证材料。当事学生必须在事件发生后 4 小时之内做出书面陈述。

(三) 学校、学院告知学生学校拟给予处分的种类,及做出处分决定的事实、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。

(四) 学生所在学院提出处理意见,报研究生院审核备案。

(五) 警告、严重警告、记过和留校察看处分,研究生院审核后报请主管副校长批准。

(六) 开除学籍处分,研究生院审核后报请学校合法性审查,由校长办公会议研究决定。

(七) 处分决定书的出具和下达按《西南交通大学学生纪律处分规定》执行,并归入研究生本人档案。开除学籍处分决定书报省教育厅备案。

第十二条 研究生对考试违规处理决定有异议的,可以按照《西南交通大学学生申诉管理规定》提起申诉。

第十三条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行,原《西南交通大学研究生考试违规处理规定》同时废止。

第十四条 本规定适用于所有在校研究生。

第十五条 学校授权研究生院、学生工作部(处)对本规定负责解释。

西南交通大学研究生毕(结)业证书制作、发放及学历注册相关工作实施细则(修订)

根据教育部《高等学校学生学籍学历电子注册办法》和《西南交通大学研究生学籍管理规定》的相关规定，我校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，为确保学历注册工作顺利进行，特制定本细则。

一、各培养单位负责全日制研究生和 2017 级及之后入学的非全日制研究生毕（结）业信息采集和上报工作；研究生院培养办公室根据各培养单位报送的毕业生信息，进行研究生毕（结）业信息注册、证书制作和发放工作。

二、根据中国高等教育学生信息网（后简称“学信网”）平台的相关要求，以及我校学位评定委员会召开时间和研究生答辩通过的时间，特拟定我校研究生毕业证书书写的毕业时间统一为四个时间点：6 月 15 日、7 月 15 日、9 月 15 日和 12 月 15 日。结业证书上书写的时间统一为两个时间点：6 月 15 日和次年 1 月 15 日。详见表一和表二：

表一：研究生答辩时间、毕业证书书写及发放时间对应表

序号	答辩时间段 (具体时间以研究生院通知为准)	毕业证书书写的 毕业时间	证书发放时间
1	上年 12 月 6 日至 6 月 5 日	6 月 15 日	6 月下旬
2	6 月 6 日至 7 月 5 日	7 月 15 日	7 月中旬
3	7 月 6 日至 9 月 5 日	9 月 15 日	9 月下旬
4	9 月 6 日至 12 月 5 日	12 月 15 日	12 月下旬

表二：研究生结业时间、结业证书书写及发放时间对应表

序号	申请结业时间段 (具体时间以研究生院通知为准)	结业证书书写的 结业时间	证书发放时间
1	1 月 1 日至 6 月 5 日	6 月 15 日	6 月下旬
2	6 月 6 日至 12 月 31 日	次年 1 月 15 日	次年 1 月中旬

三、申请答辩（结业）前，研究生须登录学信网平台（网址：<http://www.chsi.com.cn/>），核对姓名、性别、民族、身份证号、入学时间、学制、专业代码、专业名称等个人学籍信息以及电子图像采集信息，打印《学籍信息表》或对个人学籍信息进行截图并打印，签字后提交至学院。若个人信息有误，请及时填写《西南交通大学全日制研究生学籍信息变更申请表》，由所在单位教务员审核后，提交至研究生院培养办公室。

四、各培养单位在报送各批次毕业信息时，提交《研究生毕（结）业信息采集表》（电子版和纸质版）至研究生院培养办公室。

五、研究生院培养办公室根据各培养单位提交的研究生毕（结）业信息进行学历注册，并制作毕（结）业证书。

六、研究生院培养办公室负责组织毕（结）业证书的发放工作。

（一）应届毕业研究生凭“证书领取通知单”在规定时间内领取（见表一）。

（二）定向研究生凭“证书领取通知单”以及其他相关材料办理登记手续，毕业证书邮寄至其定向或委培单位的人事部门。

七、本细则自 2018 年 9 月 1 日起开始执行。

八、本细则解释权归研究生院。

西南交通大学研究生参加国际学术会议专项资助项目管理办法

为加快我校研究生教育国际化进程,开拓研究生国际视野,鼓励在读研究生出国出境参加高水平国际学术会议,进一步提高研究生培养质量,设立研究生参加国际学术会议专项资助项目。

一、资助对象及要求

1. 申请者原则上应为我校品学兼优且学习年限在学制范围内的在校博士研究生(不含委培生、定向生、联合培养研究生、来华留学生);
2. 拟参加的国际会议主题应与申请者就读学科领域紧密相关,且拟参加的国际会议会期应在申请者完成论文答辩之前;
3. 拟参加的国际学术会议应为在国外或境外举办的本学科领域较高级别的、有重要影响的国际学术会议,原则上出版正式会议论文集并由国际知名索引机构检索;
4. 申请者应以论文第一作者(或导师为第一作者,学生为第二作者)或通讯作者身份在会议上做口头报告。论文的第一署名单位必须是西南交通大学;
5. 申请者应具有扎实的专业基础、较强的科研能力和参加国际学术交流的语言能力。

二、申请流程

1. 申请者填写《西南交通大学研究生国际学术会议专项资助项目申请表》和《西南交通大学学生使用校内经费出国(境)交流审批表》;
2. 导师对会议级别进行核准并签署意见,学院分管研究生领导审核;
3. 申请者将以下材料提交至研究生院培养办审批。
 - (1)《西南交通大学研究生国际学术会议专项资助项目申请表》和《西南交通大学学生使用校内经费出国(境)交流审批表》
 - (2)会议正式征文通知(Final Call for Paper),包括会议的起止时间及相关费用说明;
 - (3)会议主办方的论文正式录用通知及邀请函(应包括论文录用情况、参会形式等的详细说明),并提供会议官方网址;
 - (4)发表论文或会议摘要(模板见打包文件);
 - (5)外语水平等级证书或成绩证明。

三、结题流程

1. 申请者回国后十五个工作日内,须在学院或本学科领域范围内做一次公开的学术报告;
2. 申请者在研究生院网页下载并填写《西南交通大学资助研究生参加国际学术会议结题表》,导师和学院分管研究生领导签字审核。
3. 将国际会议申请表、结题表以及申请人校内学术报告等相关材料,提交至研究生院培养办公室审核,并将材料电子版统一发送至培养办公室电子邮箱 pyb@swjtu.edu.cn。
4. 研究生院培养办公室审核后通知申请者办理报账等后续手续。
5. 国际会议结题报账事宜须于回国后三十个工作日内完成,逾期者取消资助资格。

四、资助标准

每篇论文限资助 1 人。

1. 赴欧美国家或地区,最高额度不超过 1.5 万元人民币;
2. 赴港、澳、台地区,最高额度不超过 0.6 万元人民币;
3. 赴其他国家或地区,最高额度不超过 1 万元人民币。

五、其他事项

1. 每位博士生在学期间原则上只能受本项目资助一次;
2. 同一次会议,同一导师所指导的研究生限资助一人;
3. 同一次会议,同一学院的研究生限资助三人;
4. 曾享受国家留学基金资助出国留学及正在境外学习的人员不在此资助范围内。

5. 获得资助的研究生必须购买境外人身保险，学校不负责受资助人在国(境)外期间的医疗费用以及发生意外所涉及的各项费用。

6. 出入境/国时间原则上应为会议召开时间的前后 1-2 天以内。

六、本办法由研究生院负责解释。

七、本办法自公布之日起执行。《西南交通大学研究生参加国际学术会议专项资助项目管理办法》(西交校研[2011]30 号)同时作废。

西交校[2006]25 号

西南交通大学教学事故认定和处理管理规定(试行)

第一章 总则

第一条 为保障教学秩序,严格教学纪律,强化各级教学管理,进一步提高教育教学质量,制定本办法。

第二条 教学事故是指由于任课教师、教学辅助人员、教学管理人员、教学保障工作人员及其他相关人员的直接或间接责任,导致教学秩序、教学进程和教学质量等受到影响,并造成不良后果的行为或事件。

第三条 根据事故情节和造成的后果,教学事故分为以下三个等级:

(一) 一般教学事故。一般教学事故是指因行为人的失误对正常教学秩序或教学质量造成不良后果的行为或事件。

(二) 严重教学事故。严重教学事故是指因行为人的重大失误对正常教学秩序或教学质量造成严重不良后果的行为或事件。

(三) 重大教学事故。重大教学事故是指行为人主观直接过错对正常教学秩序或教学质量造成严重不良后果的行为或事件。

第二章 教学事故认定原则

第四条 教学事故分为教学类、教学管理类、教学保障类三种类别。

第五条 根据教学事故的等级和类别,教学事故按照以下条款进行认定。

第六条 教学类一般教学事故认定原则。发生下列情况之一,认定为一般教学事故。

(一) 因并非不可避免的原因上课迟到或提前下课 10 分钟以内的行为。

(二) 监考教师未按规定时间到岗,迟到或早退 5 分钟以内的行为。

(三) 在教学过程中不按要求布置和批改作业或实验报告,学生反映强烈。

(四) 在教学过程中未按教学大纲要求或教学日历进行授课,学生反映强烈,造成不良影响。

(五) 任课教师无教案或备课不充分,或者责任心不强,学生反映强烈,造成不良影响。

(六) 在指导毕业设计(论文)、实习和课程设计过程中不负责任,或未按规定程序和要求进行,学生反映强烈,造成不良影响。

(七) 在上课或其它教学活动中使用手机或其它移动通讯工具,造成不良影响。

(八) 命题教师提交的试题内容与近三年试题内容雷同 30%~50%。

第七条 教学管理类一般教学事故认定原则。发生下列情况之一,认定为一般教学事故。

(一) 教学任务、教室或考试安排不当,未能及时调整处理,影响正常教学秩序,造成不良后果。

(二) 由于开课单位未及时报送任课教师信息,影响正常教学运行,造成不良影响。

(三) 学院未在规定时间内提出变动而临时变更培养方案,影响正常教学运行,造成不良影响。

第八条 教学保障类一般教学事故认定原则。发生下列情况之一,认定为一般教学事故。

(一) 因并非不可避免的原因导致校内班车晚到(晚发车)10 分钟以内,影响教师按时上课。

(二) 在考试期间,因并非不可避免的原因导致校内班车晚到(晚发车)5 分钟以内,影响考试按时进行。

(三) 值班人员未按时开教室门,造成上课时间延误 10 分钟以内。

(四) 在考试期间,值班人员未按时开教室门,造成考试延误 5 分钟以内。

(五) 教学楼一个楼层内三个以上教室无粉笔、黑板擦,影响正常教学,教师反映强烈。

(六) 因并非不可避免的原因导致网络阻塞和故障, 未能及时处理使学生无法正常选课, 学生反映强烈, 影响正常教学运行, 造成不良后果。

(七) 因并非不可避免的原因导致网络阻塞和故障, 未能及时处理使教师无法正常提交成绩或教学日历, 教师反映强烈, 影响正常教学运行, 造成不良后果。

第九条 教学类严重教学事故认定原则。发生下列情况之一, 认定为严重教学事故。

(一) 因并非不可避免的原因任课教师上课迟到或提前下课 10 分钟及以上。

(二) 监考教师未按规定时间到岗, 迟到或早退 5 分钟以上的行为。

(三) 监考教师未能认真履行职责, 使考试延误 5 分钟以上。

(四) 未严格执行考试规定(包括发现学生作弊不及时处理), 造成严重影响。

(五) 未经研究生院、教务处批准, 擅自变更课程表安排的上课时间和地点或擅自变更主讲教师。

(六) 未经研究生院、教务处批准, 擅自更改考试时间和地点。

(七) 泄露试题, 造成后果的。

(八) 命题教师提交的试题内容与近三年试题内容雷同 50%以上。

(九) 考试后, 或实习、实验、课程设计结束一周后, 未及时提交成绩。

(十) 漏报或报送和提交成绩出现较大错误, 学生反映强烈。

(十一) 不按评分标准阅卷或随意改动学生考试成绩。

(十二) 上报虚假成绩或成绩报出后弄虚作假更改成绩。

(十三) 实验技术人员未按要求提前做好实验准备, 导致实验无法正常进行。

第十条 教学管理类严重教学事故认定原则。发生下列情况之一, 认定为严重教学事故。

(一) 出具与事实不符的学历、学籍、成绩等各类证书或证明, 私自更改或伪造学生成绩档案。

(二) 丢失学生试卷、原始成绩单、毕业设计(论文)、实验报告、实习报告等材料。

(三) 对本单位所发生的教学事故有意隐瞒不报。

(四) 责任单位在得知教学事故后一周之内未能及时提出处理意见。

(五) 审查不认真, 给不应该获得毕业证书或学位证书的学生颁发相应的证书。

(六) 教学任务、教室或考试安排不当, 未能及时调整处理, 影响正常教学秩序, 造成严重后果。

第十一条 教学保障类严重教学事故认定原则。发生下列情况之一, 认定为严重教学事故。

(一) 因校内各种原因造成停电、停水而导致上课、实验、实习等教学活动中断, 有关责任人未能在 15 分钟内响应, 进行现场处理。

(二) 校内活动组织不当、调度不周、考虑不全, 严重冲击正常教学秩序。

(三) 违规占用教学资源(如教室、实验室、实训基地、公共通道、实验设备、教学设备等), 严重影响教学活动的开展。

(四) 因并非不可避免的原因导致校内班车晚到(晚发车)10 分钟以上或取消班车, 严重影响教师按时上课。

(五) 在考试期间, 因并非不可避免的原因导致校内班车晚到(晚发车)5 分钟以上, 影响考试按时进行。

(六) 教学设备损坏不报修或报修后未能及时修复, 影响正常使用 2 天以上。

(七) 值班人员未按时开教室门, 造成延误上课时间 10 分钟以上。

第十二条 重大教学事故认定原则。发生下列情况之一, 认定为重大教学事故。

(一) 在教学过程及教学组织管理中散布违背“四项基本原则”和党的路线、方针、政策或违背教师基本职业道德规范等方面的言论和行为, 直接影响教学活动的正常进行或在学生中造成恶劣影响。

(二) 泄露试题, 造成严重后果的。

(三) 未按规定程序在研究生院、教务处办理审批手续, 擅自停课或缺课。

(四) 未按规定程序在研究生院、教务处办理审批手续, 擅自取消考试或导致考试没有正常进行。

(五) 没有正当理由而拒绝接受所安排的教学任务(含教学、实验、实习、竞赛、考务、毕业设计(论文)等各类教学环节), 造成影响的。

(六) 校外教学活动 (含教学、实验、实习、竞赛、考务、毕业设计(论文)等各类教学环节) 组织不当、带队教师责任心不强, 导致严重后果或造成恶劣影响。

(七) 借用教学、实践活动等名义私自将学生带出校外, 导致严重后果或造成恶劣影响。

(八) 其他发生的教学类教学事故、教学管理类教学事故、教学保障类教学事故, 造成重大不良影响, 经西南交通大学研究生教学指导专业委员会或本科教学督导组会议认定后, 确定为重大教学事故。

第三章 教学事故认定处理

第十三条 事故处理程序:

(一) 当事人提交书面情况说明。

(二) 学院主管教学院长或部门负责人提出处理意见。

(三) 校研究生教学指导专业委员会或本科教学督导组会议认定。

(四) 研究生院、教务处处理意见, 组织部、纪委、监察处、人事处、实验室及设备管理处、计财处等部门处理意见。

(五) 学校领导意见。

(六) 研究生院、教务处对教学事故在全校范围内进行通报。

(七) 研究生院、教务处将处理结果报相关部门备案。

(八) 相关部门对事故责任人和事故单位按照相关规定实施相应的行政处理、组织处理和经济处罚。发生重大教学事故的个人和单位在岗位考核、评选先进、职务晋升、单位考核等工作中实行一票否决。

第四章 教学事故报告程序

第十四条 教学事故实行督察和举报相结合的制度。校内外任何人员皆可通过信件、电话、网络或其他适当的方式, 对教学制度和教学过程中存在的问题和不合理现象进行建议、反映或举报。不受理匿名举报。

第十五条 在接到报告后, 责任人所在学院或单位应责成当事人提交书面情况说明、负责查实并提出处理意见, 同时, 按一次一表的方式在一周内填报《教学事故认定和处理意见书》, 经单位主管负责人签章后送交研究生院、教务处。

第十六条 教学事故处理结果由单位负责人及时通知事故责任人。若事故责任人对事故的认定与处理有不同意见, 在接到通知后 10 日内可向研究生院或教务处提出申诉。申诉及复核期间, 不影响原处理决定的执行。

第十七条 教学事故提交“西南交通大学研究生教学指导专业委员会或本科教学督导组”会议讨论并投票表决认定。

第五章 附则

第十八条 本办法由学校授权研究生院或教务处负责解释。

第十九条 本办法经校长办公会议审议通过, 自公布之日起执行, 原西交校教[2006]5 号文件同时废止。

二〇〇六年六月二十七日

西南交通大学研究生教室使用和管理规定

教室是教学活动的重要场所，是学校的重要教学资源，为研究生教学提供基本保障。为加强教室管理，合理、高效地使用教室资源，提高教学服务质量，特制定本规定。

一、本规定所指教室是指学校资产管理处委托研究生院管理的九里校区逸夫馆 4 号教学楼和犀浦校区 9 号教学楼所属的研究生使用的教室。

二、研究生院管理的教室由研究生院统一调配使用，未经批准，任何单位和个人不得擅自使用，不得擅自更改教室使用用途；九里校区研究生教学及其相关活动集中在逸夫馆 4 号教学楼进行，犀浦校区研究生教学及其相关活动集中在 9 号教学楼进行。

三、研究生院管理的教室应首先保证研究生教学相关工作，教室使用分为计划使用和临时借用。教室计划使用包括：各类研究生的排课、调课、补课、考试和自习；与各类研究生相关的学生活动。教室临时借用包括：面向全日制研究生的招聘会和宣讲会；临时的调课、补课、考试和自习；研究生学术会议和讲座；研究生开题和答辩。

四、凡需临时借用教室进行教学或其他活动的学生、老师或单位须填写“借用教室申请单”（在研究生院门户网站“下载中心”下载），经其单位主管领导审批签字同意并加盖公章后，需提前至少一个工作日交研究生院培养办公室；研究生院培养办公室根据教室使用情况确认能否借用；若能借用，直接办理教室借用相关手续。

五、需要临时借用研究生院管理教室用于非研究生教学及相关活动的，必须经资产管理处审批同意后，研究生院培养办公室才能办理教室借用手续。

六、教室管理人员有权对教室的使用情况进行检查，对未按要求使用或未按申请事由使用、损坏教学设施设备等情况的，按照“教室使用规范及违规处理办法”进行处理。

七、教学楼物业管理人员负责每天对教室内外进行清扫，按规定时间开放教室；上课前应检查粉笔、板擦等教学用品是否齐全，并及时补充；负责按要求定期巡回检查教室内设备和设施是否完好或正常运行，如有问题及时报修。

西南交通大学

全日制硕士专业学位研究生专业实践管理办法(修订)

根据《教育部关于做好全日制硕士专业学位研究生培养工作的若干意见》(教研【2009】1号)文件精神,以及我校《全日制硕士专业学位研究生培养方案》的总体要求,全日制硕士专业学位研究生在学期间,必须保证不少于半年的专业实践。为规范实践教学,确保全日制硕士专业学位研究生的专业实践质量,结合我校具体情况,特制定管理办法如下,请有关全日制硕士专业学位研究生培养单位(学院)参照执行。

一、专业实践要求

全日制硕士专业学位研究生入学一年并完成个人培养计划中的课程学习后,可进入专业实践阶段,如有特殊情况以书面形式提出申请,经学院审批通过后可提前或延后进行专业实践。我校全日制硕士专业学位研究生在校期间必须参加不少于半年的专业实践,但原则上最长不超过一年。

二、专业实践方式

专业实践的方式应体现“集中实践与分段实践”、“校内实践与现场实践”、“专业实践与论文工作”相结合的原则。

1. 专业实践可采取以下几种方式进行,可视情况选择多种方式。

(1) 方式一:由导师结合所承担的应用型科研课题,安排研究生进行专业实践。

(2) 方式二:进入学校或学院与企事业单位联合建立的校外实践基地,利用企事业单位的生产和科研资源,由导师与实践基地合作指导教师共同负责安排相应的专业实践。

(3) 方式三:研究生结合本人的就业去向,自行联系实践单位进行专业实践。

(4) 方式四:依托校内实践平台,由学院统一组织研究生进行专业实践。

2. 不同实践方式对指导教师的要求也不同,具体如下:

(1) 选择方式一、四进行专业实践的研究生,导师作为指导学生专业实践的责任教师,并由导师指定学生专业实践的辅导教师,可以是导师本人或其他教师。

(2) 选择方式二、三进行专业实践的研究生,导师只作为指导学生专业实践的责任教师,而不能作为辅导教师。辅导教师的人选由实践单位指派。

(3) 导师对研究生专业实践全过程负有指导、监督、协调的责任,应与研究生及辅导教师定期联系,了解、掌握专业实践情况,解决专业实践过程出现的问题。

三、专业实践申请

研究生应于第一学年的第2学期结束前与导师、专业实践辅导教师一起制订个人专业实践计划,并填写《西南交通大学全日制硕士专业学位研究生专业实践计划表》。研究生应将“专业实践计划表”及时报所在学院,由各单位汇总后于第二学期结束前2周内将《西南交通大学全日制硕士专业学位研究生专业实践汇总表》报研究生院培养办公室。

四、专业实践纪律

研究生在进行专业实践期间须遵守以下纪律:

1. 参加专业实践的研究生应在指导教师和实践基地辅导教师的指导下,按照个人专业实践计划表,认真完成实践任务,严格遵守实践基地的各项规章制度及操作规程。

2. 参加校外专业实践的研究生必须严格遵守《西南交通大学全日制硕士专业学位研究生实践安全管

理办法》(修订)的相关规定,并与学院签订《专业实践安全责任书》。

3. 研究生在实践期间如有特殊情况需请假,应以书面形式向指导教师请假,自行联系实践的学生请假应获得实践单位辅导教师的同意,累计缺勤时间(包含请假时间)超过规定实践时间三分之一(含三分之一)者,不能参加实践考核。

4. 研究生在专业实践期间要定期填写实践登记表,并按时完成实践作业和报告。

5. 参加专业实践的研究生不得以任何方式或理由干扰实践成绩的评定工作,违者实践成绩按不及格处理。

6. 研究生应严格遵守学术职业道德规范的规定,严禁抄袭他人实践成果,否则取消专业实践成绩。

五、专业实践考核

1. 研究生专业实践结束后两周内,须将以下材料(装订成册)提交所在学院:

(1) 《西南交通大学全日制硕士专业学位研究生专业实践登记表》。

(2) 不少于 5000 字的专业实践总结报告。

(3) 《西南交通大学全日制硕士专业学位研究生专业实践考核登记表》。

2. 考核方式

各学院应组织由学院专家、研究生导师、研究生实践辅导教师组成的专家组,召开研究生专业实践的专题报告会,由学生本人汇报专业实践工作或展示个人的实物成果。专家组应根据研究生的实践工作量、综合表现及实践基地的反馈意见等,按“优秀、良好、及格和不及格”四个等级评定成绩并记入《西南交通大学全日制硕士专业学位研究生专业实践考核登记表》。

3. 考核结果

(1) 考核成绩在及格及以上的研究生可获得专业实践学分。

(2) 成绩合格者方能申请学位论文答辩,未参加专业实践或专业实践考核不及格者,不能进行学位论文答辩。

(3) 专业实践考核未通过者,研究生本人可向所在学院提出书面申请,学院批准后,可重新或补充进行专业实践。

六、本办法由西南交通大学研究生院负责解释。

七、本办法自公布之日起实施。

西南交通大学

全日制硕士专业学位研究生专业实践安全管理办法(修订)

为加强我校全日制硕士专业学位研究生专业实践的安全管理工作,切实有效地保障研究生在专业实践过程中的人身与财产安全,根据国家和学校的有关规定,制定本管理办法。

第一条 本办法适用于全日制硕士专业学位研究生进入研究生院签约或备案的校外实践基地进行专业实践期间的安全管理。

第二条 全日制硕士专业学位研究生进入校外实践基地参加专业实践的安全管理工作由学校与基地建设依托单位共同负责。由研究生院、学生处代表学校负责管理该项工作;各学院与基地建设依托单位负责具体实施与管理。

第三条 学校职责

1. 研究生院负责制定研究生进入校外实践基地参加专业实践的安全管理办法,并为经研究生院备案的研究生购买商业保险。

2. 学生处负责研究生校外专业实践过程中突发事件的调查处理。

3. 研究生院、学生处共同负责督促、检查研究生校外专业实践安全管理规定的落实情况。

4. 学校相关部门要紧密配合,共同做好研究生外出安全的教育和管理及事故的处理工作。

第四条 学院职责

1. 学院要结合实际制定本学院研究生外出安全管理规定,明确学院领导、研究所(中心)负责人、研究生导师与辅导员的工作职责。

2. 学院在与校外单位建立联合培养基地前应先对实践基地的安全情况(住宿、饮食)进行实地考察,优先考虑与有专门宿舍和食堂的单位建立合作关系。

3. 建立联合培养基地的合作协议中须对学生人身安全方面进行约定。

4. 学院应与参加专业实践的研究生及指导教师保持联系,定期与参加专业实践的研究生进行交流,实时掌握研究生的状况,确保出现突发事件时能够迅速妥善处理,并按规定及时上报,不得瞒报或迟报、漏报。

第五条 实践基地单位职责

1. 实践基地单位的安全责任以双方协议形式进行约定。

2. 实践基地单位须做好学生食宿的安全管理。

3. 实践基地单位要严格执行纪律要求,学生有事外出必须向基地辅导教师请假,否则不允许其外出。

4. 实践基地单位须实时掌握学生的身体健康等情况,对不适合继续进行专业实践的研究生,应及时停止其实践活动,并及时与学院或学校联系。

5. 实践基地单位应对学生进行岗前培训,保证学生专业实践操作过程中的人身安全。

第六条 研究生个人安全纪律要求

1. 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自己负责。

2. 研究生参加专业实践期间,必须遵守实践基地的相关管理规定,因违反实践基地管理规定而出现意外的,由本人负责。

3. 研究生在实践期间如有特殊情况需请假的,应以书面形式向导师及辅导教师请假,获得实践单位相关负责人的同意后方可外出。

4. 实践期间,研究生应主动与导师通过电话、短信、电子邮件、QQ等方式保持联系,每周至少联系一次,及时报告相关情况。

5. 研究生外出期间如果发生人身意外伤害等突发事件,要保持冷静,采取积极有效的处理措施,并及时向当地公安机关和学校报告。

6. 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》，各学院有权拒绝未签订《专业实践安全责任书》的学生参加校外专业实践。

第七条 事故处理

1. 研究生在外出专业实践出现事故的责任，应根据具体情况依法确定。
2. 研究生由于与专业实践无关的个人行为造成事故的，责任由研究生本人承担。
3. 研究生专业实践期间如违反国家法律法规、社会公共行为准则、学校及基地单位的规章制度等，除研究生本人依法承担责任外，学校也将按相关规定对研究生进行处理。
4. 研究生专业实践时如发生事故，研究生或研究生家长可与学校通过协商方式解决，或通过法律诉讼解决。
5. 重大伤亡事故的处理结果，学校须及时上报上级主管部门。

第八条 本办法由西南交通大学研究生院负责解释。

第九条 本办法自公布之日起执行。

西南交通大学全日制专业学位研究生 联合培养基地建设实施管理办法(修订)

第一条 为广泛吸收社会资源参与全日制专业学位研究生教育,搭建高层次应用型人才培养的实践教学平台,推进全日制专业学位研究生实践能力和培养质量提高,必须加强联合培养基地的建设。根据《教育部关于做好全日制硕士专业学位研究生培养工作的若干意见》(教研【2009】1号)文件精神,结合学校实际情况,特制定本办法。

第二条 建设全日制硕士专业学位研究生培养基地,是充分利用社会优质资源,加强研究生实践能力培养的有效途径,同时也是充分发挥高校智力优势,提升企事业单位核心竞争力,更好地适应国家经济建设和社会发展对高层次应用型人才的需要。

第三条 实践基地由学校或学院与相关单位协商共同建立。学校、学院根据研究生培养需要分别设立校、院两级实践基地。校级实践基地命名为“西南交通大学研究生联合培养基地”;院级实践基地按二级培养单位设立,命名为“西南交通大学XXXX学院研究生联合培养基地”。

第四条 校内各研究生培养单位应高度重视研究生联合培养基地的建设工作,主动加强与生产或科研实力强、设备先进、能相对稳定地接收相关专业研究生进行专业实践的企事业单位及科研院所的密切联系与通力合作,创建多种形式的研究生联合培养实践基地,搭建培养人才、创新科技、引领文化、服务社会的桥梁和平台,切实推进产学研一体化协同创新和研究生培养模式改革。

第五条 研究生联合培养基地的依托单位与西南交通大学双方本着“平等自愿、互惠双赢”的原则开展合作。学校利用培养基地依托单位实践经验丰富,能够为培养研究生的创新意识和解决实际问题的能力提供条件的优势,安排研究生进行专业实践;基地依托单位则可利用学校教学、科研优势,加强与学校的人才培养和科研合作,同时优先吸收优秀的毕业生进入依托单位工作等。

第六条 研究生联合培养基地合作双方应制定基地合作建设的规划及相应的支持政策或规定,签署合作建设协议,明确联合培养研究生的学科领域、合作科研领域以及双方的责任、权利、义务等,进行全方位的对接与合作,切实做到资源共享、师资互聘、产学研统筹发展。

第七条 校内各研究生培养单位应努力为基地依托单位解决在科研、生产、管理等工作中遇到的技术问题,帮助基地依托单位解决技术难题。在联合培养研究生中,优先聘任合作单位具有丰富实践经验、一定学术水平或技术专长的专家学者作为研究生合作指导教师,并按校、院两级颁发聘书。

第八条 研究生联合培养基地依托单位应把联合培养研究生纳入本单位的人才建设与科研攻关的整体工作之中,对研究生的学习、科研、生产实践、论文写作及实践期间的生活等方面给予大力支持、资助和保障,为研究生在基地期间的学习创造良好的环境和条件。

第九条 校内各研究生培养单位应设立由学院负责人、学科带头人等相关人员组成的联合培养基地建设领导小组。其职责是:

1. 研究决定联合培养基地建设工作中的重大问题;
2. 制定研究生联合培养基地建设的相关政策与措施;
3. 审核确定研究生联合培养基地的建设方案;
4. 检查相关基地的建设进展与实施情况;
5. 考核确认研究生的实践情况。

第十条 各学院实践基地领导小组应及时掌握研究生联合培养基地的情况,对于建设效果不好,没有在提高研究生教育质量、尤其没有在加强研究生实践能力培养方面发挥应有作用的联合培养基地,采取相应的整改措施。

第十一条 校级实践基地的牵头学院或设立院级实践基地的学院应确定专门人员与基地依托单位确定的人员成立“协调工作小组”,负责落实专业实践活动计划、安排指导教师、专业实践考核等具体工作。

第十二条 各学院应在研究生派出前一周到研究生院备案，提供参加基地实践研究生的相关信息。对于研究生院备案的基地实践研究生，从学校到基地的往返交通费、保险费用等由研究生院从实践基地建设经费中列支报销。

第十三条 校级联合培养基地的建立，原则上应遵循下列程序：

(1) 各学院对拟设联合培养基地进行初步考查与论证，并与基地依托单位进行协商，洽谈有关专业实践事项，达成建立研究生联合培养基地的初步意向。

(2) 填写西南交通大学研究生联合培养基地建设申报表，经学院分管领导签字同意后报研究生院审批。

(3) 经批准建立的研究生联合培养基地，由研究生院与联合培养基地依托单位正式签订“西南交通大学研究生联合培养基地协议书”（以下简称“协议书”）。“协议书”一式 3 份，研究生院、学院和联合培养基地依托单位各保存 1 份。

第十四条 学校与实践基地依托单位签定合作协议后，向依托单位授予“西南交通大学研究生联合培养基地”牌匾，牌匾规格一般长 600mm，宽 400mm。院级实践基地由相应的学院负责人与合作单位签订协议，交 1 份协议到研究生院备案，授予依托单位“西南交通大学 XXX 学院研究生联合培养基地”牌匾，规格可参照校级基地。

第十五条 对协议到期的实践基地，双方根据实际需要与合作成效，可续签协议；未续签协议的基地视为自动终止合作并取消相应基地资格。

第十六条 本办法由西南交通大学研究生院负责解释。

第十七条 本办法自公布之日起执行。

第三部分

学位相关文件

西南交通大学

学士、硕士和博士学位授予工作细则

一、总则

第一条 为了贯彻执行《中华人民共和国学位条例》，根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》及其它有关规定，结合我校情况，制定本工作细则。

第二条 本校学位按学士、硕士、博士三级授予。

二、学位评定委员会

第三条 本校学位评定委员会由二十一至二十五人组成，设主席一人、副主席一至三人，任期二至三年。学位评定委员会下设学位办公室，配备专职人员。

学位评定委员会成员由学校教授、副教授或相当职称的专家中遴选，报教育部批准。

学位评定委员会下设分委员会，分委员会由七至十五人组成，设主席一人、副主席一至二人、兼职秘书一人。分委员会主席由校学位评定委员会成员兼任。名单由学校确定。报教育部备案。

第四条 学位评定委员会履行以下职责

- (一) 审定各学科、专业硕士学位、博士学位的培养方案、培养计划；
 - (二) 审定免除部分或全部课程考试的博士学位申请；
 - (三) 审定硕士学位课程考试的门数、科目、主考人，以及博士学位课程考试的门数、范围、考试委员会成员名单；
 - (四) 审定论文答辩委员会成员名额和名单；
 - (五) 遴选招收硕士研究生指导教师和招收博士研究生指导教师；
 - (六) 审批并授予学士、硕士、博士学位；
 - (七) 作出撤销违反规定而授予学位的决定；
 - (八) 通过授予名誉博士学位的提名；
 - (九) 研究和处理有关学位的其他事项。
- 分委员会协助学位评定委员会工作。

三、授予学位的学术水平要求

第五条 学位申请人凡已完成高等学校本科教学计划的各项要求，或硕士学位及博士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平，方可授予相应的学位。

(一) 授予学士学位的要求：

1. 较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能；
2. 具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

(二) 授予硕士学位的要求：

1. 在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；
2. 具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

(三) 授予博士学位的要求：

1. 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；
2. 具有独立从事科学研究工作的能力；
3. 在科学或专门技术上做出创造性的成果。

四、课程考试

第六条 学士学位的课程学习成绩，可根据学生完成教学计划规定的历年学习成绩，一般不另组织考试。

第七条 硕士学位的考试课程和要求：

- (一) 马克思主义理论课。要求掌握马克思主义的基本理论；
- (二) 基础理论课和专业课；一般为三至四门。要求掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；
- (三) 一门外国语。要求比较熟练地阅读本专业的外文资料。

本校研究生的课程考试，可按上述的课程要求，结合培养计划安排进行。硕士研究生的课程考试成绩合格，取得了规定的学分，并符合我校学籍管理规定，方可参加论文答辩。

第八条 博士学位的考试课程和要求：

- (一) 马克思主义理论课(通过考试或提交读书报告、论述)。要求较好地掌握马克思主义的基本理论；
- (二) 基础理论课和专业课举行单科考试，要求掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；
- (三) 外国语。第一外国语要求熟练地阅读本专业的外文资料，并具有一定的写作能力；第二外国语要求有阅读本专业的外文资料的初步能力。第一外国语为小语种的博士生须选修第二外国语，第二外国语一般选修英语；

(四) 资格考试(学科综合考试)，考试和评定成绩由三位专家组成的考试委员会主持。考试委员会由研究生院负责组织。

五、论文基本要求

第九条 学士学位毕业设计或毕业论文的基本要求是：

- (一) 具有实际或理论价值；
- (二) 基本论点和过程没有错误。

第十条 硕士论文的基本要求是：

- (一) 论文的基本论点和结论，应在学术上或对国民经济建设具有一定的理论或实用价值；
- (二) 对论文所涉及的各个问题，应具有必要的基础理论和专门知识；
- (三) 对所研究的课题应有新的见解，表明作者具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

第十一条 博士论文的基本要求是：

- (一) 论文的基本科学论点和结论，应在学术上或对国民经济建设具有较大的理论或实用价值；
- (二) 对论文所涉及的各个问题，应具有较深广的基础理论和专门知识；
- (三) 对所研究的课题应在科学或专业技术上做出创造性的成果，表明作者具有独立从事科学研究工作的能力。

申请人如有其他著作，可以提出，并与学位论文综合进行评议。

第十二条 学位论文一般应由：

- (一) 封面；
- (二) 版权使用授权书；
- (三) 创新性声明(硕士学位论文为：主要工作(贡献)声明)；
- (四) 中英文摘要；
- (五) 目录；
- (六) 正文；
- (七) 结论；
- (八) 致谢；
- (九) 参考文献；

(十) 附录;

(十一) 插图和附表清单。

对学士学位论文, 上述(二)、(三)两项可不作要求。

六、申请学位

第十三条 本校应届毕业生在申请学位时, 均须按规定提交学位申请书和学术论文等有关材料。

博士生在学期间必须以第一作者身份并署名西南交通大学, 在限定刊物公开发表(含接到正式录用通知)一定数量与学位论文相关的学术论文。

学术型硕士生在学习期间原则上应以第一作者身份并以西南交通大学为作者单位, 发表在各学位评定分委员会认可的正式学术刊物(或较高水平的学术会议论文集)发表(含正式录用通知)与学位论文相关的学术论文至少 1 篇。

同等学力在职人员申请学位, 须按有关规定办理并提交相应的材料。

七、论文评阅

第十四条 学士学位毕业设计或毕业论文, 由教研室组织评阅和答辩, 一般不另行专门组成答辩委员会。

研究生学位论文在答辩前应交指导教师审核; 指导教师须参照本细则第五部分有关规定进行审阅, 写出详细的学术评语。

第十五条 硕士学位论文评阅人一般为二名, 职务相当于副教授及以上。如遇一名评阅人的评语属否定的, 由院(系、中心)另聘一名评阅人复审; 如遇二名评阅人的评语属否定的, 不能组织论文答辩。

博士学位论文评阅人为五名(一般均为校外专家), 职务为教授或相当专业技术职务, 原则上应为博导。评阅人的姓名和评阅意见应密封传递。如有一名评阅人的评语属否定的, 不能组织论文答辩。

第十六条 评阅人应对论文写出详细的学术评语, 供答辩委员会参考。评阅人可从以下几个方面审查论文质量:

(一) 研究成果的理论意义和实用价值;

(二) 论据是否充分、可靠;

(三) 掌握基础理论、专门知识、研究方法和技能的水平。

此外, 对论文是否达到攻读学位的学术水平、可否提交答辩等提出意见。

评语的副本, 最迟应在答辩前一周送交答辩委员会。

博士论文答辩前三个月, 其论文(或详细摘要)应分送有关单位及个人, 广泛征求同行意见。答辩委员会秘书应将同行评议意见综合整理, 提出书面报告, 供答辩委员会参考。

八、论文答辩委员会

第十七条 研究生的论文答辩须组成答辩委员会。

硕士学位论文答辩委员会由三至五名专家组成。委员中副教授、教授或相当职称的专家应占三分之二以上。必要时可请外单位专家参加。指导教师如果参加答辩委员会(也可以不参加), 答辩委员会至少应由四人组成。联合指导硕士生的两名导师中只能有一名担任该生的答辩委员会委员。委员会主席由副教授以上专家担任。指导教师不能担任主席。

博士学位论文答辩委员会由五至七位专家组成。一般应为教授或相当职称的专家, 且应有不少于二至三名的外单位的专家担任答辩委员。博士生本人的指导教师不参加论文答辩委员会, 委员会主席由教授或相当职称的专家担任。

论文答辩委员会设业务秘书一名, 在熟悉专业且工作认真负责的同志中聘请, 其职责是完成答辩记录 and 答辩会议的其它有关工作; 各院(系、中心)的研究生工作教务员担任本院(系、中心)所接受的学位申请的日常工作事务秘书, 其职责是办理并检查申请过程中的日常事务和各种手续, 严格验收并妥善保

管每位申请者答辩后的档案资料。

第十八条 论文答辩应按规定程序进行，并且一般应公开举行。

答辩委员会在评审论文时，要参考本细则第五条的有关规定，不得降低要求。委员会的每个委员，应事先了解论文的全文，做好提问的准备，坚持学术标准，做到实事求是。

第十九条 答辩委员会要对论文作出评价，并根据申请人的思想政治表现、道德品质、课程学习、论文工作、答辩情况及论文评阅人的评语等进行评议。在作出是否通过论文答辩和是否建议授予学位的决议时，应进行不记名投票，经全体委员三分之二以上(含三分之二)同意，方能通过。决议要由委员会主席签字。

第二十条 答辩不合格的，经答辩委员会全体成员过半数同意，硕士学位论文可在一年内修改后，重新答辩一次；博士学位论文可在两年内修改后，重新答辩一次。

硕士学位申请人的论文，如已相当于博士学位的学术水平，答辩委员会除作出建议授予硕士学位的决议外，还可向授予博士学位的单位建议办理申请博士学位的相关手续；博士学位申请人的论文，如果未达到博士学位的论文水平，但已达到硕士学位论文水平，而申请人又尚未获得该学科硕士学位的，答辩委员会可以作出授予硕士学位的建议。

第二十一条 答辩结束后，答辩委员会秘书，应按有关规定的要求，将答辩材料整理后送交学位分委员会；各院(系、中心)应按有关规定的要求，将学位获得者的论文分送有关单位。

第二十二条 为保证学位授予质量，实施宏观抽检，校学位评定委员会应对申请答辩的学位论文进行随机抽样检查。博士学位论文抽样比例为10—15%，硕士学位论文抽样比例为5%。

九、学位授予

第二十三条 授予学位，必须贯彻坚持标准，保证质量的原则。

各学位分委员会会议一般于每年五月、九月、十一月召开。分委会会议召开的前一周，要做好档案材料的清理及其它有利于会议顺利进行的准备工作(其中包括征集研究生所在党委的政审意见等)。

学位分委员会，应根据自己的职责，对经答辩委员会作出决议建议授予学位或需修改其论文的学生，要逐个对其思想政治表现、课程学习成绩、论文工作、论文评语及答辩等各方面情况进行全面的审核，在作出授予学位或修改论文重新答辩一次等的决议时，应以不记名投票方式，经出席会议的三分之二或以上的成员通过(通过的结果，应达全体成员的过半数)。

经分委会讨论的学位申请者的档案材料，由教务员送交校学位办公室进行当面逐份逐项的检查和验收。

校学位评定委员会一般于每年六月、九月、十二月召开。会议议程还包括由教务处汇报学士学位授予情况研究决定学士学位授予中需要讨论解决的问题。

校学位评定委员会在学位分委员会逐个审核的基础上，着重审核有争议的对象。对于个别有争议的对象，经学位评定委员会组织力量重新审核，认为确已达到相应学位标准的，可作出授予学位的决定；某些经答辩委员会通过的论文，经学位评定委员会审核后认为不合格的，也可作出一年内(硕士论文)或二年内(博士论文)进行修改，重新答辩一次的决议。在作出授予学位或修改论文、重新答辩一次的决议时，必须召开会议，以不记名投票的方式，经全体成员过半数通过。

经校学位评定委员会批准授予博士学位的人员名单，应在校内公布，公布三个月后无异议者，方能颁发博士学位证书。

十、名誉博士学位

第二十四条 对于国内外卓越的学者，经学位评定委员会提名，报国务院学位委员会批准，可以授予名誉博士学位。

十一、其他

第二十五条 在我国学习的外国留学生和从事研究工作的外国学者申请学位，参照本细则办理。

第二十六条 各级学位获得者的《学位证书》的生效日期，为学位评定委员会作出决定之日开始。

第二十七条 学位评定委员会如确认学位错授，或发现有舞弊作伪等严重违反学位条例规定时，应予复查，撤销原授予学位。

第二十八条 本细则，经学位评定委员会讨论，校长批准后执行，并报教育部和国务院学位委员会备案。

西交校研[2014]14 号

西南交通大学

关于研究生在学期间发表学术论文的规定

第一条 总则

1. 为进一步提高研究生培养质量和科研能力,逐步提升我校研究生的学术水平和在国内的学术地位,特制定本规定。
2. 本规定适用于我校在学全日制博士、硕士研究生(含同等学力申请硕士学位人员)。
3. 研究生在学期间须以第一作者(如是第二作者、导师应为第一作者)发表与学位论文工作相关的学术论文(第一署名单位应为西南交通大学)。
4. 除特殊说明外,所有论文应在《西南交通大学学术期刊分级目录》(以下简称:分级目录)规定的刊物(不含增刊)上正式发表(含在线发表)。
5. 研究生在学期间发表专著、获得国家级科研奖励、申请发明专利等,可折算为学术论文,具体折算关系由各学位评定分委员会(以下简称:分委会)自行确定,但要求折算篇数不能超过 1 篇,折算级别不能超过 B+类,折算标准应对外公示并报校学位评定委员会备案。
6. 各分委会根据学科、专业的具体情况,在不低于本规定标准的基础上,可按分委会、按学院或按学科制定具体的标准和实施细则,报校学位评定委员会备案后,即可对外公布实施。

第二条 博士研究生在学期间论文发表基本要求

博士研究生在学期间须在分级目录规定的刊物上正式发表论文,达到下列四条之一,方可申请进行学位论文答辩。

1. 发表 A+类及以上论文至少 1 篇;
2. 发表 A 类及以上论文至少 2 篇;
3. 发表 B+类及以上论文至少 3 篇(其中 A 类及以上论文至少 1 篇);
4. 发表 B 类及以上论文至少 4 篇(其中 B+类及以上论文至少 2 篇)。

上述条件中的学术论文须有一篇为外文学术论文,如都是中文学术论文,要求在正式刊物或学术会议上另外发表一篇外文学术论文。对于会议论文,最多只计 1 篇,且至少需要发表 1 篇非会议论文。

第三条 硕士研究生在学期间论文发表基本要求

1. 学术型硕士研究生在学期间应正式发表与学位论文相关的学术论文至少 1 篇,方可申请学位论文答辩。
2. 专业学位研究生在学期间论文发表要求由各分委会结合实际情况自行制定,并报校学位评定委员会备案。

第四条 其他

1. 本规定从 2014 年入学的研究生开始实行。
2. 本规定由研究生院负责解释。

西交校研〔2017〕24号

西南交通大学重点审议研究生学位论文 工作实施办法

重点审议研究生学位论文工作，是加强学位论文质量保障体系建设，健全导师责权机制，充分发挥校学位评定委员会及学位评定分委员会(以下简称“分委会”)对研究生学位论文质量的把关作用，保证研究生培养质量，提高研究生核心竞争力的重要举措。为进一步加强学术规范、更好地开展该项工作，特制定本实施办法。

一、总则

1. 学位申请者向分委会提出博士或硕士学位申请后，分委会召开学位授予工作会议时，应对本次申请学位的研究生学位论文进行部分重点审议。

2. 分委会结合申请学位的论文总数，按照学位论文质量从高到低的原则确定进行重点审议的学位论文数量。重点审议的博士学位论文数量原则上为总体质量较高的前 10%和总体质量相对较差的后 10%。重点审议的硕士学位论文数量原则上为申请硕士学位人数的 10%，包括总体质量较高的前 5%和总体质量相对较差的后 5%(该部分也可采用随机抽取的方式)。

3. 分委会可根据每次申请博士、硕士学位论文的整体情况，确定重点审议学位论文中质量较高的学位论文具体比例和数量。只有分委会在重点审议工作中确定的总体质量较高的学位论文才具有学校各级优秀博士、硕士学位论文评选的参评资格，未列入重点审议的学位论文，原则上不予考虑。

4. 对总体质量相对较差的学位论文，分委会重点审议其学位论文是否达到学位条例规定的授位条件，并做出授予学位、暂缓授予学位、不授予学位等具体决议意见。对于做出暂缓授予学位决议的论文，要求给出具体意见，如论文修改后(含修改的具体时间)再申请学位等。

5. 如出现学术失范现象或做出不授予学位决定时，各分委会可视情况对指导论文工作的导师进行质量约谈，或提出减少导师招生计划、停止(暂缓)导师招生等具体意见，报校学位评定委员会备案。

二、分委会审议流程

1. 材料展示及会议准备

为提高重点审议研究生学位论文工作效率，分委会秘书应在分委会会议召开前准备好学位申请者的学位申请材料及相关会议材料，并将相关材料提前放置在专门场所，供分委会成员审阅。各分委会成员在材料展示期间，应自行安排时间提前审阅相关材料。

2. 学位论文重点审议

(1) 根据总则第 2 条，确定重点审议的研究生学位论文；

(2) 开展重点审议工作。

分委会确定重点审议学位论文后，相关介绍人应详细介绍学位论文，包括导师、学位论文题目、论文工作起止时间、论文评阅人和答辩委员会成员信息、学位论文答辩委员会决议、论文答辩表决结果及成绩、论文创新性申明或主要工作贡献说明、发表论文及科研成果信息、待发表论文及申请国家发明专利等，以及介绍人认为有必要介绍或说明的其他内容，同时回答分委会成员提出的问题。

3. 学位论文总体审议

结合重点审议学位论文的情况，分委会对拟授予学位人员进行总体审议及表决投票。对表决未通过(含暂缓授予学位)的论文，分委会讨论并形成具体的决议意见，并于会后将决议的书面意见送达学位申请人员。

4. 分委会将授位会议材料报送校学位办

各分委会在授位会议结束后，应整理、汇总本次会议材料，并按要求将相关材料报送校学位办存档。

三、校学位评定委员会审议

校学位评定委员会办公室结合申请博士、硕士学位情况，组织专家对学位论文进行抽检，并将分委会重点审议和专家抽检情况报送校学位评定委员会审议。

四、异议处理

如指导教师或研究生对分委会的决议存在异议，可有依据地向校学位办提出书面申诉。校学位办在接到申诉并核实情况后，与相关分委会沟通，可返回分委会重新审议或由校学位办组织 3 名校外专家复审(实行一票否决制)，并将审议结果提交下一次校学位评定委员会审议，校学位评定委员会的审议结果视为学校的终审结果。

五、本实施办法由研究生院负责解释，从公布之日起实施。

西南交通大学

关于博士学位论文答辩管理工作的规定

根据《中华人民共和国学位条例》及其暂行实施办法,为进一步使我校博士生学位论文答辩规范化、程序化,加强博士生的学位论文质量管理,提高博士学位论文质量,特做以下规定:

1. 博士生在规定的学习年限内,按培养计划完成课程学习,成绩合格,完成博士学位论文研究和撰写工作,且经导师审定论文(初稿),同意提交答辩,并已达到在学期间学术论文发表要求者,可向各学位评定分委员会申请博士学位论文预审。

2. 博士生从西南交通大学研究生院主页——>下载中心处下载《博士研究生答辩材料》中的《博士学位论文预审意见书》和《申请博士学位审批表》。由博士生本人认真填写其中的“申请博士学位人员登记表”,“博士研究生学位论文答辩申请书”等,并请导师填写“博士研究生学位论文指导教师学术评议书”后,由各学位评定分委员会聘请 3—5 位相关学科的专家对博士学位论文(初稿)进行预审,预审小组成员应尽量包括参加过开题报告及中期总结报告的专家。

预审时间一般为 1 个月左右。预审专家应结合学位论文开题报告、学位论文中期总结报告及发表论文情况等材料,对学位论文创新性和学术水平以及学位论文的理论研究和实验研究的立论依据,研究成果、关键性结论等进行审议,做出评价,并详细填写《博士学位论文预审意见书》。

3. 预审合格的博士生,可在论文修改完善定稿后到校学位办申请学位论文通讯评审。同时提交《博士学位论文预审意见书》、《申请博士学位审批表》、博士学位论文原件以及发表的学术论文原件(可含 2 份正式录用通知),由校学位办审核。

4. 经校学位办审核符合送审条件的博士学位论文,可从研究生院主页——>下载专区处下载《博士学位论文外审及答辩材料》中的《西南交通大学博士学位论文专家评阅书》,按要求录入双面打印 5 份,并去校学位办指定地点复印博士学位论文。先只复印 5 份论文送审,把博士生姓名和导师姓名用符号代替,以便按“双盲”要求进行同行专家评阅。其中 2 份同行专家评阅由校学位办组织进行,另外 3 份同行专家评阅由院、系指定的答辩秘书,从院、系建立的博士学位论文评阅专家库里,抽取 8 名专家,提供《博士学位论文同行评议建议专家名单》,报校学位办审批,并由答辩秘书负责组织进行。所有通讯评审结果均直接寄至或密封送达校学位办。

5. 同行专家评阅时间一般不超过 2 个月。博士学位论文评阅实行 1 票否决制,同行专家评阅中只要有专家认为论文没有创新性成果或者创新性不明显,应暂缓安排该论文的答辩。要求在 3 至 6 个月内对博士学位论文进行修改,修改完成后再由校学位办对博士学位论文组织复审。通讯评审全部返回无异议后,答辩秘书可从研究生院主页——>下载专区处下载《博士学位论文外审及答辩材料》中的如下表格并至校学位办办理答辩手续:

- ①博士论文答辩委员会名单;
- ②备考表;
- ③卷内目录。
- ④同行评议意见综述表;
- ⑤论文答辩记录表

6. 博士学位论文答辩委员会由 5-7 人组成,其中至少 2 人为外单位(非同一单位)专家,大部分委员为博士生导师,论文指导教师不参加答辩委员会。答辩秘书将答辩委员会名单(由院、系和导师提名)填好并经学位评定分委员会同意盖章后送交校学位办审核,审核通过后再发给聘书、表决票和档案袋。

7. 答辩秘书应在答辩前 1 周通知答辩委员,并将聘书和博士论文送交答辩委员,以便答辩委员能有足够时间审阅论文,提出中肯的实质性的意见。答辩前 3 天,在校园内醒目处张贴 2 份以上答辩广告。论文答辩程序详见《西南交通大学研究生学位论文答辩程序》。

8. 答辩委员会应本着“坚持标准,严格要求,保证质量,公正合理”的原则进行答辩工作。校学位办

将组织有关专家对论文答辩进行随机抽查、评估。

9. 答辩完经整理后, 答辩秘书将所有答辩材料交学院(系)研究生教务员。博士生本人从研究生院主页——>下载专区处下载《博士学位论文外审及答辩材料》中的《西南交通大学申请博士学位人员登记表》(双面打印)和《西南交通大学应届毕业博士生登记表》, 各打印 2 份交院、系学位评定分委会。分委会授位审核通过后, 其中 1 份由分委会存档, 另 1 份由分委会在上报授位材料时统一报校学位办, 以便校学位评定委员会授位审查。答辩通过的博士生需到各院、系研究生教务老师处领取《博士研究生离校通知单》, 要求两周内办理离校手续。其中需要在学位办提交 1 本精装学位论文、2 本平装学位论文和 1 张 2 寸免冠彩照。另外, 还需向各院、系资料室和图书馆(详见图书馆网页)各提交 1 本学位论文。

10. 经校学位评定委员会会议审议通过后公布拟授予博士学位人员名单, 接受异议。至公布之日起 3 个月无异议者发给博士学位证书。

附：博士学位论文答辩流程

一、导师审定

博士研究生撰写学位论文(初稿), 经导师审定后, 申请答辩。

二、表格填报

博士研究生下载《博士学位论文预审意见书》、《申请博士学位审批表》, 填写其中的“申请博士学位人员登记表”, “博士研究生学位论文答辩申请书”等, 并请导师填写“博士研究生学位论文指导教师学术评议书”后交至院、系研究生教务员处。

三、预审

由各学位评定分委员会组织专家对博士学位论文(初稿)进行预审。

四、校学位办审核

预审合格后, 由博士研究生提交《博士学位论文预审意见书》、《申请博士学位审批表》、博士学位论文原件以及发表的学术论文原件至校学位办审核。

五、通讯评审

校学位办审核通过后, 博士研究生下载并打印 5 份《西南交通大学博士学位论文专家评阅书》, 并按“双盲”要求装订 5 份学位论文, 交由校学位办及答辩秘书组织通讯评审。通讯评审全部返回无异议后, 校学位办通知答辩秘书领取答辩材料和办理答辩手续。

六、答委审批

校学位办审批答辩委员会组成人员名单, 答辩秘书在答辩前一周将聘书和学位论文送交答辩委员会成员。

七、论文答辩

由答辩委员会组织进行。

八、材料报送

答辩通过后, 答辩秘书整理所有答辩材料交至院、系研究生教务员处, 博士研究生按相关要求办理离校手续。

西南交通大学

关于硕士学位论文答辩管理工作的规定

根据《中华人民共和国学位条例》及其暂行实施办法,为进一步使我校硕士生学位论文答辩规范化、程序化,加强硕士生的学位论文质量管理,提高硕士学位论文质量,特做以下规定:

1. 硕士生在规定学习年限内,按培养计划完成课程学习,成绩合格,完成硕士学位论文研究和撰写工作(《西南交通大学研究生学位论文撰写规范》及相关答辩材料可到西南交通大学研究生院主页——>下载中心处下载),经导师审定论文(初稿),同意提交答辩,并已达到在学期间学术论文发表要求(详见《西南交通大学研究生在学期间论文发表制度》)者,可向所在院(系、中心)申请硕士学位论文答辩。

2. 硕士生在下载中心下载《硕士研究生答辩材料》,该材料清单如下:

- ①卷内目录
- ②答辩委员会成员名单审批表
- ③申请学位审批表
- ④研究生学位论文答辩记录
- ⑤研究生学位论文学术评议书(一式两份)
- ⑥备考表

以上材料要求填写完成之后用 A4 纸激光打印,有多页材料的,除封面和封底外,建议采用双面打印,其中申请学位审批表封面和填表说明为双面打印。

3. 硕士生向院(系、中心)提交简装论文两本、发表的学术论文复印件(含正式录用通知)和《硕士学位论文答辩材料》,由各学位评定分委员会组织专家进行论文评阅。

分委会根据硕士生学位论文的研究领域选定两位论文评阅人,职务要求相当于副教授及以上。

学位论文和《研究生学位论文学术评议书》送评阅人,请评阅人审阅,评阅人审阅后根据评阅要求填写《研究生学位论文学术评议书》,对论文写出详细的学术评语,供答辩委员会参考。评阅人可从以下几个方面审查论文质量:

- ①研究成果的理论意义和实用价值;
- ②论据是否充分、可靠;
- ③掌握基础理论、专门知识、研究方法和技能的水平。

此外,对论文是否达到硕士学位的学术水平、可否提交答辩等提出意见。

如遇一名评阅人的评语属否定的,由院(系、中心)另聘一名评阅人复审;如遇二名评阅人的评语属否定的,不能组织论文答辩。

4. 论文评阅通过后由分委会在《硕士研究生答辩材料》上签定审核意见,确定答辩日期,审批答辩委员会组成人员。院(系、中心)教务员负责将《硕士学位论文答辩材料》送交答辩秘书。

硕士学位论文答辩委员会由 3—5 人组成。委员中副教授、教授或相当职称的专家应占三分之二以上。必要时可请外单位专家参加。指导教师如果参加答辩委员会(也可以不参加),答辩委员会至少由 4 人组成。联合指导硕士生的两名导师中只能有一名担任该生的答辩委员会委员。委员会主席由副教授以上专家担任,指导教师不能担任主席。

5. 答辩秘书到院(系、中心)教务员处领取答辩委员会成员聘书、答辩委员会表决票、答辩档案袋并按教务员要求填写以上资料。

6. 硕士生复印硕士学位论文 5 份,由答辩秘书在答辩前一周将聘书和学位论文送交答辩委员会成员。

7. 硕士生按照答辩时间进行答辩。答辩委员会应本着“坚持标准,严格要求,保证质量,公正合理”的原则进行答辩工作。校学位办将组织有关专家对论文答辩进行随机抽查、评估。

8. 答辩完经整理后,答辩秘书将所有答辩材料交学院(系、中心)研究生教务员。硕士生本人从下载中心处下载《硕士研究生答辩材料》中的《西南交通大学应届毕业硕士研究生登记表》,直接将相关信

息录入形成完整电子文档，并用 A4 纸双面打印两份，经导师及本人签字后，一并交至院(系、中心)研究生教务员处。

9. 答辩通过的硕士生到各院、系研究生教务老师处领取《研究生离校通知单》，要求两周内办理离校手续。其中需要在学位办提交 2 本平装学位论文和 1 张 2 寸免冠彩照。另外，还需向各院、系资料室和图书馆(详见图书馆网页)各提交 1 本学位论文。

10. 经校学位评定委员会会议审议通过后公布授予硕士学位人员名单(可在网上查询)。

附：硕士学位论文答辩流程

一、导师审定

硕士研究生撰写学位论文(初稿)，经导师审定后，申请答辩。

二、表格填报

硕士研究生下载填写《硕士学位论文答辩材料》，并简装 2 本学位论文提交至院、系研究生教务员处。

三、论文评阅

各学位评定分委员会组织专家进行论文评阅，通过后答辩秘书在院、系研究生教务员处领取相关答辩材料

四、答委审批

各学位评定分委员会审批答辩委员会组成人员名单，答辩秘书在答辩前一周将聘书和学位论文送交答辩委员会成员。

五、论文答辩

由答辩委员会组织进行。

六、材料报送

答辩通过后，答辩秘书整理所有答辩材料交至研究生教务员处，硕士研究生按相关要求办理离校手续。

西南交通大学研究生学位论文提前答辩管理规定(试行)

为保证研究生培养质量，学校规定我校博士研究生和硕博连读研究生（博士阶段）学制均为 4 年，直博研究生学制为 5 年，硕士研究生学制为 3 年。研究生原则上不允许提前答辩，对于有特殊情况、符合相关条件的，可提前申请学位论文答辩。为确保提前答辩研究生的学位论文质量与水平，经学校研究，特制定本管理规定。

一、申请条件

（一）博士研究生

1. 博士研究生（含硕博连读）申请提前答辩时博士阶段在校时间须满 3 年（不含休学），直博研究生申请提前答辩时在校时间须满 4 年（不含休学）；

2. 博士生在学期间必须以第一作者（包括导师第一作者、学生第二作者）身份并以西南交通大学为第一署名单位，在《西南交通大学学术期刊分级目录》（以下简称“分级目录”）规定的刊物上公开发表与学位论文相关的 2 篇 A++ 类论文，或 3 篇 A+ 类论文，或 4 篇 A 类论文（其中 A+ 类论文至少 2 篇）。

（二）硕士研究生

1. 硕士研究生申请提前答辩时在校时间须满 2 年（不含休学）。

2. 学术型硕士生在学习期间必须以第一作者（包括导师第一作者、学生第二作者）身份并以西南交通大学为第一署名单位，在分级目录规定的刊物上公开发表与学位论文相关的 1 篇 B+ 类及以上论文，或 2 篇 B 类及以上论文。

专业型硕士生在学习期间必须以第一作者（包括导师第一作者、学生第二作者）身份并以西南交通大学为作者单位，在分级目录规定的刊物上公开发表 1 篇学术论文，或以第一发明人（包括导师第一、学生第二）身份并以西南交通大学为第一申请人，授权国家发明专利 1 项。

二、申请程序

1. 满足上述条件并经指导教师同意的，至研究生院主页下载《西南交通大学研究生学位论文提前答辩申请表》；

2. 个人提交申请，经导师签署意见、研究生院培养办审批学习年限后报本学科所属学位评定分委员会。

3. 由培养单位组织校外同行专家（博士 3 名、硕士 2 名）进行通讯评议，通过后向研究生院推荐。

4. 研究生院进行审议批准。

三、其他

1. 申请提前答辩的研究生除满足上述条件外，还必须符合《西南交通大学硕士和博士学位授予工作细则》及其相关补充规定的要求。

2. 各培养单位根据学科、专业的具体情况，在不低于本规定标准的基础上，可按分委会、按学院或按学科制定具体的标准和实施细则，报校学位评定委员会办公室备案后，可公布实施。

3. 本规定至发布之日起开始实行，由研究生院负责解释。

二〇一八年七月三日

西交党密[2009]6 号

西南交通大学研究生涉密学位论文管理暂行规定

为加强我校研究生涉密学位论文选题、送审、答辩的管理,根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》,以及学校相关保密工作管理制度,特制订本规定。

第一条 凡研究内容涉及国家秘密或内部事项的研究生学位论文,统称为研究生涉密学位论文。涉及国家秘密的研究生学位论文是指研究内容涉及国家秘密或以涉密科研项目为选题的研究生学位论文;涉及内部事项的研究生学位论文是指以其它科研项目为选题且项目负责人就有关事项或内容与委托单位签订了保密协议的研究生学位论文。涉密学位论文的密级分为绝密、机密、秘密(国家秘密)和内部事项(非国家秘密)。

第二条 涉及国家秘密事项的研究生学位论文保密管理应严格执行《西南交通大学保密工作管理制度汇编》及有关规定;涉及内部事项的研究生学位论文保密管理参照执行《西南交通大学保密工作管理制度汇编》及有关规定。

第三条 研究生涉密学位论文工作遵循“积极防范、突出重点、严格标准、严格管理”的方针,实行在学校保密委员会领导下的“分工管理、逐级负责”的校、院两级领导体制。

第四条 涉密学位论文的开题、评审、答辩等具体工作由学院保密工作领导小组负责实施,相关学院必须对涉密学位论文的开题、撰写、制作、评审、答辩、归档实行全过程保密管理。

第五条 凡从事涉及国家秘密项目和内部事项研究的研究生在进行开题报告前,必须按第六条程序提交涉密开题申请,并逐级审批,不按规定要求提出申请的,均按非涉密学位论文管理,由此造成的后果由研究生导师和研究生承担。

第六条 从事涉及国家秘密项目和内部事项研究的研究生在进行开题报告前,必须向研究生院培养办提交涉密开题申请,并向学院保密工作领导小组、研究生院学位办公室、业务主管部门、学校保密办逐级备案,凡未经审批、备案的,均认定为非涉密学位论文。涉及国家秘密项目的填写《西南交通大学研究生选题(涉及国家秘密事项)审批表》(见附件一),按《西南交通大学确定、变更密级和解密管理办法》履行定密程序,确定学位论文是否属于国家秘密、属于何种密级及其保密期限等;涉及内部事项的填写《西南交通大学研究生选题(涉及内部事项)审批表》(见附件二),其保密期限由导师参照所签订保密协议予以确定,原则上不超过5年,最长不超过10年。

因各种原因变更课题的研究生,若进行新的涉密项目,需重新办理涉密开题申请。开题报告的场所、设备、参加人员必须符合保密要求

第七条 研究生申请学位论文送审及答辩前,其发表学术论文应当符合学校相关规定要求,并向研究生院学位办公室提供在学期间发表学术论文清单,如学术论文涉密,研究生应对其作脱密处理。(以下第七条至第十一条为涉及国家秘密事项学位论文应履行的程序,涉及内部事项的由导师及学院保密工作领导小组视具体情况参照执行)

第八条 涉及国家秘密的学位论文审批、备案后,由各学位评定分委员会填写《西南交通大学研究生涉密学位论文评阅、答辩委员会聘请专家审批表》(见附件三),由学院保密工作领导小组、研究生院学位办、学校保密办逐级备案。涉密学位论文的评审专家、答辩委员会成员必须是涉密人员,并按相关保密规定进行管理。如涉及的合作导师、评审专家非我校涉密人员,应由对方单位保密委员会出具其属于涉密人员的相关证明材料,并报学院保密工作领导小组、研究生院学位办、学校保密办逐级备案。

研究生涉密学位论文评阅人、答辩委员会专家人数按《西南交通大学学士、硕士和博士学位授予工作细则》的规定执行。

第九条 在完成第六、七、八条工作后,研究生可向研究生院学位办提出涉密学位论文送审、答辩申请,由学位办涉密工作人员对研究生涉密学位论文的相关材料进行审查:

1. 审查《西南交通大学研究生选题(涉及国家秘密事项)审批表》或《西南交通大学研究生选题(涉及内部事项)审批表》；

2. 审查《西南交通大学研究生涉密学位论文评阅、答辩委员会聘请专家审批表》。

送审的学位论文必须脱密后进行编号、登记，由涉密研究生本人或学位办涉密工作人员亲自将材料送达送审专家及答辩委员会成员，评审后要及时收回。

第十条 研究生涉密学位论文的制作、复制、携带外出、销毁等，应严格按照《西南交通大学国家秘密载体保密管理制度》等相关规定执行。

涉密学位论文的研究生、指导教师、评审专家、答辩委员会成员应做好涉密载体的收发、保管、传递、归档和清退工作，加强涉密计算机、便携式计算机、学位论文纸质与电子文档等设备与材料的管理工作，并遵守相关保密规定。

第十一条 研究生涉密学位论文送审通过后，由研究生所在学院的保密工作领导小组按《西南交通大学涉密会议保密管理规定》负责组织涉密学位论文的答辩工作。涉密研究生学位论文答辩不公开举行。在答辩过程中，应确保答辩场所的保密与安全、确保仅学位论文有关的涉密人员参加答辩工作、确保答辩使用涉密计算机等涉密设备；在答辩结束后，答辩秘书应负责答辩材料的安全回收，并做好涉密载体(如计算机、便携式计算机等)有关涉密学位论文材料的清退工作。

涉密学位论文在答辩后应及时收回，剩余的涉密学位论文复制件、电子文档及相关材料，未通过答辩的涉密学位论文及相关材料，由研究生导师交学院保密工作领导小组，按《西南交通大学涉密载体管理办法》处理。

第十二条 论文通过评审、答辩后，由涉密研究本人负责将论文及答辩材料按保密规定到档案馆、图书馆进行保密存档，同时填写并向研究生院学位办公室提交《西南交通大学涉密研究生离岗审查审批表》，并将所有实验数据材料完整地向导师(课题组)按保密程序移交，经导师签收同意后方可办理离校手续。

第十三条 凡违反本规定，使国家或学校利益受到损害的，将根据国家和学校保密工作相关规定，追究相关责任，造成失、泄密事件的，按有关法规和保密条例严肃处理。

第十四条 本规定由研究生院负责解释。

第十五条 本规定从公布之日执行。

附件一：西南交通大学研究生选题(涉及国家秘密事项)审批表

附件二：西南交通大学研究生选题(涉及内部事项)审批表

附件三：西南交通大学研究生涉密学位论文评阅、答辩委员会聘请专家审批表

(注：附件请参见研究生院官方网站)

西交校研[2010]24 号

西南交通大学关于在学位论文工作中 加强学术规范管理的暂行规定

为进一步加强学位论文的规范管理,防范学位论文抄袭、剽窃等学术不端行为,根据教育部《关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》(教社科[2009]3 号)和国务院学位委员会《关于在学位授予工作中加强学术道德和学术规范建设的意见》(学位[2010]9 号)、《西南交通大学学术道德规范(试行)》(西交校[2008]18 号)等文件精神,结合我校实际,特制定本规定。

一、适用范围

本规定适用于攻读我校学位(博士、硕士、学士)的研究生、本科生撰写的以我校为著作权人单位的学位论文。

我校师生应倡导严谨求实、追求真理、勇于创新的科学精神,恪守学术道德,维护学术诚信,严格遵守学术规范。

二、研究生学位论文检测及性质认定

学校采用学位论文学术不端行为检测系统对我校研究生学位论文进行学术不端行为检测,检测工作由校图书馆负责组织实施。我校研究生学位论文送审前,应向图书馆提出学位论文检测申请,并由图书馆出具检测报告。未参加学位论文检测及检测(评审)不合格的研究生,不能进行学位论文送审及答辩。

根据我校各学科实际情况,研究生学位论文检测结果的文字重复百分比应达到下述要求:

博士:文科(管理、人文) $\leq 25\%$;工科等其他学科 $\leq 20\%$

硕士:文科(管理、人文) $\leq 30\%$;工科等其他学科 $\leq 25\%$

学位论文文字重复比检测结果满足上述条件的研究生,可进入到学位论文送审和答辩环节。学位论文文字重复比检测结果高于上述比例的研究生,研究生本人应向其相应学科、专业所在学位评定分委员会提交申请,由学位评定分委员会组织 2 名熟悉论文研究内容的专家进行认证,并写出书面报告,主要内容包括学位论文是否存在抄袭、剽窃、侵吞、篡改等学术不端行为,是否属于合理引用等。如存在学术不端行为的研究生,应在 6 个月至一年的时间内,对学位论文进行调整和修改;如属于合理引用的,可参加学位论文的送审及答辩。

修改后的学位论文经导师书面同意后,研究生应再次向图书馆提出学位论文检测申请,检测结果仍达不到要求,且学位评定分委员会组织专家鉴定为有学术不端行为的,终止学位论文答辩,并按《西南交通大学学术道德规范(试行)》处理。

三、教务处负责本科生学位论文的学术规范的具体管理工作,可参照本规定制定实施细则,报校学位评定委员会批准后执行。

四、异议处理

1. 学位评定分委员会组织的 2 名专家评审结果与系统检测结果一致,则认定结论以专家意见为准;如 2 名专家评审结果与系统检测结果不一致,则将系统检测结果与专家评审结果提交院学术委员会审议并作出决议;若一位专家评审结果与系统检测结果一致,一位不一致,则学位评定分委员会应增聘一位专家评审,根据三位专家中意见一致的两专家意见参照前述办法执行。

2. 导师或学生对检测或评审结果存有异议，可向校学术道德委员会实名投诉。

五、对已获得学位的学位论文中存在的学术不端行为，按《西南交通大学学士、硕士、博士学位授予工作细则》、《西南交通大学学术道德规范(试行)》有关规定处理。

六、本办法由西南交通大学学位评定委员会办公室负责解释，自公布之日起施行。

西南交通大学研究生学位论文答辩委员会职责 及答辩程序

一、答辩委员会主席职责

1. 主持答辩委员会会议，组织讨论研究生学位论文答辩的有关事宜。
2. 主持研究生学位论文的答辩会议，完成全部答辩程序。
3. 写出对研究生学位论文和答辩情况的书面评价(含提出是否同意授予学位的意见)，并在答辩结束时宣布答辩结果(说明投票是否通过)。

二、答辩委员职责

1. 参加答辩委员会研究讨论研究生学位论文的有关事宜。
2. 对研究生的学位论文进行审查和提出有关问题。
3. 根据国家和学校有关文件规定，对研究生的学位论文和答辩情况作出实事求是的评价并参加表决。

三、答辩秘书职责

1. 博士学位论文答辩秘书职责

(1) 负责将论文复印件寄送论文评议人，附送《致博士学位论文同行评议专家函》、《西南交通大学博士学位论文评阅书》。

(2) 负责填写《西南交通大学研究生学位论文答辩委员会名单》，送校学位办审核后领取聘书及《西南交通大学学位论文答辩委员会表决票》。

(3) 负责在答辩前一周将定稿后的学位论文复印件及聘书送达答辩委员。

(4) 负责在答辩前撰写《西南交通大学博士学位论文同行专家评议意见综述》。

(5) 负责在答辩时做好答辩记录，并填写《西南交通大学博士研究生学位论文答辩及学位授予决议书》。

(6) 负责检查答辩材料中的各项签字手续是否完备，全部材料是否齐全。

(7) 负责按《卷内目录》中的顺序将材料逐张编号。

(8) 负责将整理好的全部答辩材料在学位分委会开会前转交分委会秘书。

2. 硕士学位论文答辩秘书职责

(1) 负责在答辩前一周将定稿后的学位论文复印件及聘书送达答辩委员。

(2) 负责在答辩时做好答辩记录，并填写《西南交通大学硕士研究生学位论文答辩及学位授予决议书》。

(3) 负责检查答辩材料中的各项签字手续是否完备，全部材料是否齐全。

(4) 负责按《卷内目录》中的顺序将材料逐张编号。

(5) 负责将整理好的全部答辩材料在学位分委会开会前转交分委会秘书。

四、答辩程序

1. 答辩委员会主席宣布答辩开始，宣布答辩委员会成员及秘书名单。
2. 研究生报告论文工作及论文主要内容(硕士论文答辩：20—30 分钟，博士论文答辩：不超过 60 分钟)。
3. 宣布评阅人对论文的评阅意见及所提问题(博士论文答辩还应宣读国内外同行对论文的评阅意见综述)。
4. 答辩委员就论文有关问题提问。

5. 研究生回答评阅人及答辩委员所提的问题。
6. 问答终止，休会。答辩人和列席、旁听人员退出会场。
7. 指导教师向答辩委员会介绍研究生的学习情况，并宣读推荐意见和对论文的学术评语(如指导教师不是答辩委员，介绍情况后退出会场)。
8. 答辩委员会根据答辩情况及研究生各方面的表现情况就是否建议授予学位作出决议。决议以不记名投票方式，经全体委员三分之二以上通过为有效。会议应有记录，决议须经答辩委员会主席签字。
9. 复会。答辩委员会主席宣布答辩委员会评语及表决结果。
10. 答辩结束。

西交校研[2011]17 号

西南交通大学关于硕士专业学位研究生学位论文工作的指导意见(试行)

校内各硕士专业学位研究生培养单位:

为更好适应国家经济建设和社会发展对高层次应用型人才的迫切需要,积极发展我校硕士专业学位研究生教育,培养具有创新能力、创业能力和实践能力的高层次专门人才,促进人才培养与经济社会发展实际需求的紧密联系,结合硕士专业学位研究生的培养目标,以及我校实际情况,特制定本意见。

一、基本要求

专业学位研究生的学位论文选题应来源于应用课题或现实问题,必须要有明确的职业背景和应用价值,论文内容应反映理论在实践中的应用,体现研究生综合运用科学理论、方法和技术解决实际问题的能力。论文拟解决的问题要有一定的技术难度和工作量,论文要具有一定的先进性和实用性。

学位论文应由研究生本人独立完成,撰写过程中,应遵守学术道德、学术规范和写作规范。对来源于大型研究课题和大型项目设计的论文,其研究由研究团队成员共同完成的,在论文中允许引用他人工作成果(必须注明),并说明本人在工作中的主要作用,论文主要内容应为本人独立承担完成的部分。

二、论文形式与评价标准

硕士专业学位研究生学位论文形式可以多种多样。根据全国工程硕士教指委“关于工程硕士学位论文形式和标准”课题的研究成果,结合我校实际,现公布 5 种不同形式学位论文的要求与评价标准(见附件),供各学院在评阅审核时参考执行。各学院如需其他类型的学位论文形式,可组织本院学位评定分委员会进行讨论,拟定要求与评价标准后提交研究生院,研究生院组织专家论证批准后执行。

三、论文评阅

评阅人应具有副高及以上专业技术职称,可以是 2 至 3 名(其中 1 名为相关行业实践领域专家)。如遇 1 名评阅人的评语属否定的,由所在学位评定分委员会另聘 1 名评阅人复审;如遇 2 名评阅人的评语属否定的,不能组织论文答辩。

评阅人应对论文写出详细的学术评语,供答辩委员会参考。评阅人可以从以下几个方面审查论文质量:

1. 研究成果的理论意义或应用价值;
2. 是否体现研究生综合运用科学理论、方法和技术解决实际问题的能力;
3. 是否具有一定的技术难度和工作量,论据是否充分、可靠;
4. 是否达到攻读硕士专业学位所规定的要求,可否提交答辩等。

评阅意见最迟应在答辩前一周送交答辩委员会。

四、论文答辩

学位论文答辩,一般应公开举行。答辩前必须组成 3~5 名专家的答辩委员会,委员中具有副高及以上专业技术职称的专家应占三分之二以上,其中校外专家原则上为 1~2 名。若指导教师参加答辩委员会,则答辩委员会成员不少于 4 人。合作指导硕士生的两名导师中至多只能有一名担任该生的答辩委员会委员。委员会主席由副教授以上专家担任,指导教师不得担任主席。

答辩委员会应对论文作出评价,并根据申请人的思想政治表现、道德品质、课程学习、论文工作、答辩情况及论文评阅人的评语等进行评议。在作出是否通过论文答辩和是否建议授予学位的决议时,应进行

不记名投票，经全体委员三分之二以上(含三分之二)同意，方能通过。决议要由答辩委员会主席签字。

论文答辩委员会设秘书 1 名，在熟悉本专业且工作认真负责的同志中聘请，其职责是完成答辩记录和答辩会议的其它有关工作。研究生工作教务员担任本院(中心)所接受的学位申请的日常工作事务秘书，其职责是办理并检查申请过程中的日常事务和各种手续，严格验收并妥善保管每位申请者答辩后的档案材料。

答辩结束后，答辩委员会秘书，应按有关规定的要求，将答辩材料整理后送交学位评定分委员会。

答辩不合格的，经答辩委员会全体成员过半数同意，可在一年内修改后，重新答辩一次。

各学院(中心)可在不低于学校要求的基础上，根据专业、行业特点，制定硕士专业学位研究生学位论文工作实施细则，选用学位论文形式，调整评价标准，经学位评定分委员会讨论通过，报研究生院备案后执行。

二〇一一年六月十六日

附件：

硕士专业学位研究生不同形式学位论文要求与评价标准

【论文类型】产品研发：指来源于生产实际的新产品研发、关键部件研发、以及对国内外先进产品的引进消化再研发；包括了各种软、硬件产品的研发。

【内容要求】

1. 选题：来源于本工程领域的新产品或关键部件研发、设备技术改造，或对国外先进产品的引进消化再研发。产品研发包括各种软、硬件产品的研发。

2. 研发内容：对所研发的产品进行需求分析，确定性能或技术指标；阐述设计思路与技术原理，进行方案设计、详细设计、分析计算或仿真等；对产品或其核心部分进行试制、性能测试等。研发工作有一定的先进性、新颖性及工作量。

3. 研发方法：遵循产品研发完整的工作流程，采用科学、规范、先进的技术手段和方法研发产品。

4. 研发成果：产品符合行业规范要求，满足相应的生产工艺和质量标准；性能先进、有一定实用价值。

【撰写要求】

产品研发论文由摘要、正文、参考文献、致谢等组成。正文字数一般不少于 2.5 万字，组成及具体要求如下：

1. 绪论：阐述所研发产品的背景及必要性、国内外同类产品研发和应用的技术现状及发展趋势，并阐述本产品研发工作的主要内容。

2. 理论及分析：对所研发的产品进行需求分析与总体设计，确定性能技术指标，给出设计思路与技术原理，采取科学、合理的方法对其进行详细设计、校核计算和性能分析。

3. 实施与性能测试：对所研发的产品或其核心部分进行试制，并对其性能进行测试及对比分析，必要时进行改进或提出具体改进建议。

4. 总结：系统地概括产品研发中所涉及的主要工作及其主要结论，并明确指出产品研发中的新思路或新见解；展望所研发产品的应用及改进前景。

【评价指标】

一级 指标	二级指标	主要观测点	参考 权重
选题 (10)	1.1 选题的背景	● 来源于工程实际 ● 系所属工程领域的研究范畴	5
	1.2 目的及意义	● 目的明确 ● 具有必要性 ● 具有应用前景	5
内容 (45)	2.1 国内外相关研究分析	● 文献资料的全面性、新颖性 ● 总结归纳的客观性、正确性	5
	2.2 研发内容的合理性	● 基本原理正确 ● 产品功能先进、实用 ● 分析、计算正确	15
	2.3 研发方法的科学性	● 方案科学、可行 ● 技术手段先进 ● 采用新方法、新工艺、新材料	15
	2.4 工作的难易度及工作量	● 研发工作量饱满 ● 研发工作具有一定难度	10
成果 (30)	3.1 产品的应用价值	● 产品符合行业规范要求，满足相应的生产工艺和质量标准 ● 具有潜在的经济效益或社会效益	20
	3.2 产品的新颖性	● 有新思路或新见解 ● 性能先进、有自主关键技术	10
写作 (15)	4.1 摘要	● 表述简洁、规范 ● 能够反映产品研发的核心内容	4
	4.2 文字论述	● 具有较强的系统性与逻辑性 ● 文字表达清晰，图表、公式规范 ● 技术文件规范	8
	4.3 参考文献	● 引用文献的真实性、权威性、规范性	3

注：评价结论分为优秀、良好、合格、不合格四种。优秀：总分 ≥ 85 ；良好：84 $\geq$ 总分 ≥ 70 ；合格：69 $\geq$ 总分 ≥ 60 ；不合格：总分 ≤ 59 。

【论文类型】工程设计：指综合运用工程理论、科学方法、专业知识与技术手段、技术经济、人文和环保知识，对具有较高技术含量的工程项目、大型设备、装备及其工艺等问题从事的设计。

【内容要求】

1. 选题：来源于本领域的实际需求，具有较高技术含量。可以是一个完整的工程设计项目，也可以是某一大型工程设计项目中的子项目，还可以是设备、工艺及其流程的设计或关键问题的改进设计。设

计有一定的先进性、新颖性及工作量。

2. 设计方案：科学合理、数据准确，符合国家、行业标准和规范，同时符合技术经济、环保和法律要求；可以是工程图纸、设计作品、工程技术方案、工艺方案等，可以用文字、图纸、表格、模型等表述。

3. 设计说明：指按照工程类设计规范必备的辅助性技术文件，包括工程项目概况、所遵循的规范标准、技术经济指标等。

4. 设计报告：综合运用基础理论和专业知识对设计对象进行分析研究。

【撰写要求】

工程设计论文由摘要、正文、参考文献、致谢等组成。设计报告作为正文主体，设计方案和设计说明作为必须的附件。正文字数一般不少于 2 万字，组成及具体要求如下：

1. 绪论：阐述所开展的工程设计的背景及必要性，重点阐述设计对象的技术要求和关键问题所在，对设计对象的国内外现状应有清晰的描述与分析，并简述本工程设计的主要内容。

2. 设计报告：详细描述工程设计过程中的设计理念、技术原理、设计方法和可行性等；对比分析国内外同类设计的特点；针对不同的工程设计项目，还可包括计算与分析、技术经济分析、测试分析、仿真实验分析、结果验证等具体描述。

3. 总结：系统地概括工程设计所涉及的主要工作及结论，并明确指出作者在设计中的新思路或新见解；简要论述本工程设计的优缺点，并对工程应用前景进行展望，提出下一步工作建议。

4. 附件：给出设计方案、设计图纸及设计说明。

第四部分

研究生导师相关文件

西交校研[2014]13 号

西南交通大学研究生导师资格遴选与上岗聘任办法(试行)

为加强我校研究生导师队伍建设,优化导师资格遴选和动态岗位聘任机制,保证和提高研究生培养质量,促进学位与研究生教育发展,结合我校实际,特制定本办法。

一、总则

(一) 研究生导师是指导和培养研究生的重要工作岗位,导师在完成研究生培养任务、保证研究生培养质量等方面肩负着神圣使命和重要责任,是培养研究生的第一责任人。

(二) 研究生导师应具有高尚的思想品德与学术道德、良好的政治素质与团队精神,热爱研究生教育事业,治学严谨,教书育人,为人师表,具有较高的教学、科研水平和学术造诣,身体健康,能认真履行导师职责,切实担负指导和培养研究生的责任,近四年内未出现教学、科研方面的事故,实施师德“一票否决”。

(三) 导师选聘包含导师资格定期遴选(新增导师)和动态上岗聘任(具备导师资格者上岗招收研究生)。选聘工作要有利于为国家科技进步和经济建设所需高层次专门人才的培养,有利于加强和促进我校学科建设,有利于我校导师队伍建设,有利于提高研究生培养质量。

(四) 尊重学科发展规律,分类指导,坚持“公开、公平、公正”原则,按需设岗,保证质量。

(五) 选聘实行学位评定分委员会(以下简称“分委会”)—校学位评定委员会两级管理机制。博士生导师资格遴选实行分委会初审—校学位评定委员会审批,硕士生导师资格遴选和上岗聘任实行分委会审核—校学位评定委员会备案。

(六) 导师资格遴选及导师上岗聘任每年进行,坚持标准,动态上岗。

(七) 各分委会在学校研究生导师资格遴选与上岗聘任基本条件的基础上,应结合学科特点,在不低于学校条件的前提下,制订本分委会的标准和管理办法,报校学位评定委员会审批后执行。

二、博士生导师选聘

(一) 博士生导师应具备的基本条件

1. 具有正高职称,或具有博士学位的优秀副高职称和特别优秀的中级职称者。1960 年 1 月 1 日以后出生的新增博士生导师应具有博士学位。

2. 至选聘当年的 1 月 1 日,年龄应在 60 周岁及以下,两院院士按国家有关政策执行;目前仍主持 A 类科研项目的博士生导师年龄可适当放宽,但最多不得超过 63 周岁。新增博士生导师的年龄一般应在 55 周岁以下。

3. 新增博士生导师,要求有培养研究生的经验,已完整培养过一届硕士生,培养质量良好。

4. 按学校研究生培养机制改革要求提供博士生相应培养费用和生活津贴。

5. 新增和上岗博士生导师近四年来的科研项目、科研经费、学术成果具体要求由各分委会提出,并不低于学校基本要求(见附件 1、2)。

(二) 选聘程序

1. 博士生导师资格遴选程序

(1) 本人申请

申请者填报《西南交通大学新增博士生导师指导教师申请表》,向拟招收、培养博士生学科所在的分委会提出申请。

(2) 分委会评审

各分委会按照新增博士生导师应具备的基本条件进行初审;分委会将初审合格者的申请材料汇总,

报校学位办进行资格审查；分委会对资格审查合格者组织校外同行专家匿名评议，并对评议合格者进行评审，以无记名投票方式进行表决，将表决通过者名单及相关材料报送校学位办。

(3) 校学位评定委员会审批

校学位办汇总各分委会表决通过者名单及相关材料，提交校学位评定委员会审议表决，对表决通过者进行网上公示(公示期为 20 天)。公示期内，如对被公示人的博导资格有异议，应以书面形式向校学位办具名提出。校学位办调查核实，并将结果向校学位评定委员会汇报，由其裁决。

2. 博士生导师上岗聘任程序

各分委会按照博士生导师上岗条件，组织聘任工作，将博士生导师上岗信息报校学位办备案，并予以公布。

(三) 其他事项

1. 为鼓励交叉学科的博士生培养，允许博士生导师在不超过两个一级学科内招收博士生，但须报送第二学科所在分委会，并按选聘程序评审，通过后方可在第二学科招收培养博士生。

2. 对符合博士生导师选聘条件、但本学科目前没有博士学位授权点的教师，经所在学院推荐，可向具有博士学位授予权的相近学科所在的分委会申请担任博士生导师，分委会根据有利于学科建设和发展的原则，按本办法规定的博士生导师遴选程序进行选聘。

3. 申请担任我校兼职博士生导师者，须是我校聘请的名誉教授、顾问教授、兼职教授，研究方向应与申请学科密切相关，与学校有明确的科研合作关系(即有与我校合作的国家级或国际科研项目，或有合作的科研、学术成果，如高水平学术论文、专著、国家发明专利等)。兼职博士生导师每年累计在校工作时间超过半年者可单独招收博士生；每年累计在校工作时间不足半年者，须落实一名校内博士生导师为合作导师，以保证博士生培养质量。

4. 院士、长江学者、国家杰出青年基金获得者、国务院学科评议组成员、学校特聘教授、千人计划入选者、青年千人计划入选者、青年拔尖人才、青年长江学者、优秀青年科学基金项目获得者等由校学位评定委员会主席直接聘任为博士生导师，不再进行申报评审，但须填写《西南交通大学博士生导师申请表》备案、存档。

5. 对学校引进或学科发展需要的高层次人才，经校学位评定委员会主席批准可直接参加选聘。

三、硕士生导师选聘

(一) 硕士生导师应具备的基本条件

1. 具有本学科或相关学科副高级及以上专业技术职称，或具有中级专业技术职称且本人已获得博士学位。申请新增硕士生导师的年龄应在 50 周岁及以下(至申请当年的 1 月 1 日)，申请上岗的硕士生导师年龄截止到退休前 3 年，身体健康。具备博士生导师上岗条件，招收硕士生的，不超过 62 周岁。目前仍主持 A 类科研项目的硕士生导师年龄可适当放宽，但最多不得超过 58 岁。

2. 新增硕士生导师应具有协助指导过研究生的经验，承担过研究生教学任务。

3. 按学校研究生培养机制改革要求提供硕士生的相应培养费用和生活津贴。

4. 近四年来的科研项目、科研经费、学术成果具体要求由各分委会提出，并不低于学校基本要求(附件 3)。

(二) 选聘程序

1. 硕士生导师资格遴选程序

(1) 申请新增硕士生导师的人员，需填报《西南交通大学新增硕士生指导教师申请表》，向拟招收、培养硕士生学科所在的分委会提出申请。

(2) 各分委会根据新增硕士生导师条件进行审议，将审议合格的硕士生导师信息汇总，报校学位办备案并予以公布。

2. 硕士生导师上岗聘任程序

各分委会按照硕士生导师上岗条件，组织聘任工作，将硕士生导师上岗信息报校学位办备案，并予以公布。

3. 其他事项

(1) 每位硕士生导师最多只能在 2 个一级学科招收研究生。

(2) 每个学科硕士生导师数由各学位分委会根据学科发展规划确定。

(3) 申请我校兼职硕士生导师，在具备我校硕士生导师基本条件的基础上，其研究方向应与申请学科密切相关，与学校有明确的科研合作关系。兼职硕士生导师每年累计在校工作时间超过半年者可单独招收硕士生；每年累计在校工作时间不足半年者，须落实一名校内硕士生导师为合作导师，以保证研究生培养质量。

四、其他

(一) 申请者应如实报送材料，对弄虚作假者，一经查实，取消其申请资格或上岗资格。

(二) 在选聘工作中，各分委会应严格按照本办法的规定进行审核，对任何涉及申请者的来信、来访，应认真进行处理，对不符合研究生导师基本条件者，应取消其申请资格。

(三) 对选聘中有争议或其它特殊情况者，均应以书面形式向校学位办具名提出。校学位办收到异议申诉后，组织核实，并将核实结果报校学位评定委员会复议。校学位评定委员会的复议决定为最终决定。

(四) 建立回避制度，在选聘工作中，申请人及其亲属不应参与涉及申请人的评议及有关组织领导工作。

五、本办法自公布之日起执行，由研究生院负责解释。

西交校研[2012]3 号

西南交通大学研究生导师条例(试行)

为明确研究生导师(以下简称“导师”)在研究生培养过程中应履行的职责、享有的权利和应尽的义务,根据国家有关文件精神,结合我校实际情况,特制定本条例。

一、总体要求

第一条 导师在完成研究生培养任务、保证研究生培养质量等方面肩负着神圣使命和重要责任,是培养研究生的第一责任人。

第二条 热爱祖国、热爱教育,热爱学生,贯彻党和国家的教育方针,严格遵守研究生教育规章制度。具有良好的道德品质和严谨的治学态度,牢固树立育人、授业、培养、管理等责任意识。

第三条 导师应不断提高自己的学术水平、指导水平,不断更新知识,及时跟踪学科最新发展动态,自觉接受研究生教育质量检查评估,并积极参加国内外学术交流、国际学术志愿者等活动。

第四条 导师有责任和义务参加学科建设、教育改革,主动探索研究生教育规律,积极开展研究生教育研究。

第五条 导师应按学校要求参加培训和学习,了解国家和学校有关研究生教育的政策和要求,切实提高履行导师职责的能力。

二、招生

第六条 有意识地通过各种渠道,积极宣传学校,以及我校研究生招生、培养政策,尽最大努力争取优质生源。

第七条 自觉遵守国家和学校招生管理规定,主动按学校要求参与制订研究生招生计划,树立生源质量意识,公正、公平、严格地选拔优秀生源,确保所录取的研究生具有较高的政治素质和学术研究能力。

第八条 根据学科专业、科研项目特点,以及可支配经费的情况确定招收研究生的数量。没有适合研究生培养的科研项目及培养经费的导师原则上不应招收研究生。

第九条 在录取过程中实行双向选择,在择优录取研究生的同时,应充分尊重研究生的选择。

三、研究生的思想教育和培养过程管理

第十条 努力培养研究生具有正确坚定的政治方向、良好的学术诚信、科学道德和团队合作精神。

第十一条 关爱研究生,全面了解其政治思想、业务基础和身心健康状况,督促研究生认真学习并严格遵守学校各项规章制度。当发现研究生存在违反国家法律法规、校规校纪,以及影响自身或他人身心健康等不良思想、言论和行为时,导师负有提醒、告诫、教育的责任。

第十二条 切实做好研究生思想政治和安全教育工作,增强研究生服务国家、服务人民的社会责任感和勇于探索的创新精神。

第十三条 做好研究生的学位论文开题、中期考核等工作,并提出具体意见。

第十四条 按学校规定审批研究生外出学习计划(如社会调查、搜集资料、科学实验、专业实践、社会实践、参加学术会议、外出听课等)及其它外出事项。

第十五条 按照学校研究生培养机制改革要求,根据研究生的综合表现,对其奖(助)学金评选提供参考意见,根据有关规定承担相应的义务并分担培养费用。

第十六条 因学科调整、研究计划变更、出差(国)、健康状况等原因,无法履行指导职责的,应按学校规定办理所指导研究生的导师变更有关手续。

第十七条 导师出差(国)期间,应对研究生的学习做出妥善安排,并按学校要求办理相关请假手续。

四、对研究生的课程学习指导

第十八条 参与制订本专业研究生培养方案,并按照培养方案要求,正确处理专业标准与个性化培养的关系,结合研究生潜能、兴趣,科学地指导研究生制定个人培养计划。导师应对研究生的专业学习提出明确要求,定期检查研究生学习情况。

第十九条 主动承担研究生课程教学任务,按要求制订教学大纲和授课计划。所开设课程内容应有一定的广度和深度,能够反映学科前沿进展。鼓励开设高水平研究生课程或专题讲座,拓宽研究生的学科、专业基础、扩大学术视野。

五、对研究生的科研、实践指导

第二十条 注重对研究生科研能力的培养,应鼓励并带领研究生参与国家、地方和国防科研项目研究,带领研究生参与自己主持课题的研究工作,积极为研究生开展科学研究、参加学术活动、发表科研论文、研发科技产品创造条件。

第二十一条 加强对研究生实践能力的培养,与研究生校外合作指导教师定期沟通,指导研究生积极面向生产实际,开展实践锻炼,提高实践能力。

第二十二条 注重培养研究生独立发现问题、分析问题、解决问题的能力;注重培养研究生创新意识和创新能力。

第二十三条 鼓励并支持研究生参加“三助”(助教、助管、助研)岗位锻炼,积极创造条件为研究生设立“助研”岗位。

六、对研究生的学位论文指导

第二十四条 全面负责研究生学位论文工作,对研究生学位论文选题、文献阅读、开题报告、中期考核、论文撰写等环节进行具体指导。导师应加强对研究生独立从事科研工作及实践能力的培养,正确处理研究生论文工作与完成科研项目的关系。

第二十五条 坚决杜绝学术不端行为,严把研究生论文质量关。严格审核研究生以西南交通大学为单位发表的论文,同意后方可发表。如研究生发生学术失范问题,导师应协助处理,不得推诿和隐瞒,不得以不知情而免责。

七、就业指导与教育

第二十六条 教育和指导研究生正确处理国家、集体、个人利益之间的关系,正确处理理想、学业、事业等关系。教育研究生树立正确的择业观,做好研究生的就业指导工作,实事求是地向用人单位写出研究生就业推荐意见,积极通过各种渠道向用人单位推荐研究生就业。

八、本条例从公布之日起执行,由研究生院负责解释。

西南交通大学全面落实研究生导师立德树人职责实施细则

为贯彻全国高校思想政治工作会议精神，努力造就一支有理想信念、道德情操、扎实学识、仁爱之心的研究生导师队伍，全面落实研究生导师立德树人职责，根据《教育部关于全面落实研究生导师立德树人职责的意见》（教研[2018]1号）文件精神，结合我校实际情况，制定本实施细则。

第一章 总 则

第一条 指导思想。高举中国特色社会主义伟大旗帜，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。全面贯彻党的教育方针，把立德树人作为研究生导师的首要职责，为实现“两个一百年”奋斗目标、实现中华民族伟大复兴的中国梦、建设轨道交通领域世界第一的大学，培养德才兼备、全面发展的高层次专门人才。

第二条 总体要求。落实导师是研究生培养第一责任人的要求，坚持社会主义办学方向，坚持教书和育人相统一，坚持言传和身教相统一，坚持潜心问道和关注社会相统一，坚持学术自由和学术规范相统一，秉承“严谨治学、严格要求”的双严传统，以德立身、以德立学、以德施教。遵循研究生教育规律，创新研究生指导方式，潜心研究生培养，全过程育人、全方位育人，做研究生成长成才的指导者和引路人。

第二章 研究生导师基本素质要求

第三条 政治素质过硬。坚持正确的政治方向，拥护中国共产党的领导，不断提高思想政治觉悟；贯彻党的教育方针，严格执行国家教育政策，坚持教育为人民服务，为中国共产党治国理政服务，为巩固和发展中国特色社会主义制度服务，为改革开放和社会主义现代化建设服务；自觉维护祖国统一、民族团结，具有高度的政治责任感，将思想教育与专业教育有机统一，成为社会主义核心价值观的坚定信仰者、积极传播者、模范实践者。

第四条 师德师风高尚。模范遵守教师职业道德规范，为人师表，爱岗敬业，以高尚的道德情操和人格魅力感染、引导学生，成为先进思想文化的传承者和社会进步的积极推动者；谨遵学术规范，恪守学术道德，自觉维护公平正义和风清气正的学术环境；科学选才，规范招生，正确行使导师权力，确保招生录取公平公正；有责任心和使命感，尽职尽责，确保足够的时间和精力及时给予研究生启发和指导；有仁爱之心，以德育人，以文化人。

第五条 业务素质精湛。具有深厚的学术造诣和执着的学术追求，关注社会需求，推动知识文化传承发展；熟悉国家招生政策，胜任考试招生工作。秉承先进教育理念，重视课程前沿引领，创新教学模式，丰富教学手段；不断提升指导能力，着力培养研究生创新能力，实现理论教学与实践指导之间的平衡，助力研究生成长成才。

第三章 研究生导师立德树人职责

第六条 提升研究生思想政治素质。引导研究生正确认识世界和中国发展大势，正确认识中国特色和国际比较，正确认识时代责任和历史使命，正确认识远大抱负和脚踏实地；树立正确的世界观、人生观、价值观，坚定为共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想而奋斗的信念，成为德智体美全面发展的高层次专门人才。

第七条 培养研究生学术创新能力。按照因材施教和个性化培养理念，积极参与制定执行研究生培养计划，统筹安排实践与科研活动，强化学术指导；定期与研究生沟通交流，指导研究生确定研究方向，深入开展研究；营造和谐的学术环境，培养研究生的创新意识和创新能力，激发研究生创新潜力；引导研究生跟踪学科前沿，直面学术问题，开拓学术视野，在学术研究上开展创新性工作。

第八条 培养研究生实践创新能力。鼓励研究生积极参加国内外学术和专业实践活动，指导研究生发表各类研究成果，培养研究生提出问题、分析问题和解决问题的能力，强化理论与实践相结合；支持和指导研究生将科研成果转化应用，推动产学研用紧密结合，提升创新创业能力。

第九条 增强研究生社会责任感。鼓励研究生将个人的发展进步与国家和社会的发展需要相结合，为国家富强和民族复兴贡献智慧和力量；支持和鼓励研究生参与各种社会实践和志愿服务活动，在服务人民与奉献社会的过程中实现自己的人生价值；培养研究生的国际视野和家国情怀，积极致力于构建人类命运共同体，努力成为世界文明进步的积极推动者。

第十条 指导研究生恪守学术道德规范。培养研究生严谨认真的治学态度和求真务实的科学精神，自觉遵守科研诚信与学术道德，自觉维护学术事业的神圣性、纯洁性与严肃性，杜绝学术不端行为；在研究生培养的各个环节，强化学术规范训练，加强职业伦理教育，提升学术道德涵养；培养研究生尊重他人劳动成果，提高知识产权保护意识。

第十一条 优化研究生培养条件。根据不同学科、类别的研究生培养要求，积极为研究生的学习和成长创造条件，为研究生开展科学研究提供有利条件；鼓励研究生参与各种社会实践和学术交流；积极创设良好的学术交流平台，增加研究生参与社会实践和学术交流的机会；鼓励研究生积极参与课题研究，并根据实际情况，为研究生提供相应的经费支持；鼓励并支持研究生参加研究生“三助”（助教、助管、助研）岗位锻炼，积极创造条件为研究生设置“助研”岗位。

第十二条 注重对研究生人文关怀。要加强人文关怀和心理疏导，加强校规校纪教育，把解决思想问题同解决实际问题结合起来，了解学生成长环境和过程，在关心帮助研究生的过程中做好教育和引导工作。加强与研究生的交流与沟通，建立良好的师生互动机制，关注研究生的学业压力，营造良好的学习氛围，提供相应的支持和鼓励，保护研究生合法权益；关注研究生的就业压力，引导研究生做好职业生涯规划，关心研究生生活和身心健康，不断提升研究生敢于面对困难挫折的良好心理素质。

第四章 研究生导师选聘

第十三条 选聘意义。研究生导师选聘包含导师资格遴选（新增导师）和动态上岗聘任（具备导师资格者上岗招收研究生）。选聘工作要有利于为国家科技进步和经济建设所需高层次专门人才的培养，有利于加强和促进我校学科建设，有利于我校导师队伍建设，有利于提高研究生培养质量。

第十四条 研究生导师选聘每年进行。要求坚持标准，实行动态上岗。

第十五条 校院二级管理。研究生导师选聘实行学位评定分委员会—校学位评定委员会两级管理机制。

第十六条 兼职导师要求。申请我校兼职研究生导师，在具备我校研究生导师基本条件的基础上，其研究方向应与申请学科密切相关，与学校有明确的科研合作关系。兼职导师每年累计在校工作时间超过半年者可单独招收研究生；每年累计在校工作时间不足半年者，须落实一名校内研究生导师为合作导师，以保证研究生培养质量。

第五章 研究生导师招收研究生

第十七条 争取优质生源。研究生导师应有意识地通过各种渠道，积极宣传学校、学院及学科，以及我校研究生招生、培养、奖助等政策，尽最大努力争取优质生源。

第十八条 选拔优秀学生。研究生导师必须自觉遵守国家和学校招生管理规定，按学校要求参与研究生招生工作，树立生源质量意识，公正、公平、严格地选拔优秀学生，确保所录取的研究生具有较高的政治素质和学术研究能力。

第十九条 招收研究生数量要求。应根据研究生导师学科专业、科研项目特点，以及科研成果、研究生培养质量等确定招收研究生的数量。没有适合研究生培养的科研项目及培养经费的导师原则上不应招收研究生。

第二十条 双向选择。在录取过程中实行双向选择，在择优录取研究生的同时，应充分尊重导师与

研究生的双向互选。

第六章 研究生导师评价激励机制

第二十一条 完善选聘考核机制。健全“遴选—考核—奖励—退出”有机结合的导师队伍管理制度，优化导师资格遴选和动态岗位聘任机制，科学制订不同层次、不同类型的导师上岗标准，有效实施校院二级管理机制，进一步简化选聘程序，形成有效的“竞争—激励—考核—淘汰”机制；坚持责、权、利统一，不断完善导师自我监控体系与评价体系，严把质量关，维护导师队伍学科声誉；逐步实施导师的学术成果和工作业绩公开展示制度，创造有利于优秀导师和青年导师脱颖而出的良好学术环境。

第二十二条 落实师德师风“一票否决”。将师德师风作为导师考核、评价的首要内容，对违背教育部关于高校教师禁行行为“红七条”规定的、有违学术道德或职业道德的导师，实行一票否决。

第二十三条 开展优秀导师和优秀研学团队评选。健全优秀导师评选和优秀导师团队评选制度及实施办法，树立优秀导师和优秀团队榜样作用，推广复制优秀导师、优秀团队的成功经验，发挥其示范辐射作用。

第七章 组织保障

第二十四条 充分发挥学术组织作用。充分发挥校学术委员会、学院教授委员会、专项学术委员会、研究生教学指导委员会等学术组织作用，指导督导结合，营造导师治学育人氛围。

第二十五条 多渠道提升导师学术研究水平和研究生指导能力。积极创造条件，通过导师培训、进修学习、学术交流、工程实践、承担高级别重大科研项目和科技攻关项目，撰写高水平有影响力的学术论文，提升导师的学术研究水平和解决重大工程实际问题的能力；开展研究生导师论坛、导师沙龙等系列活动，交流治学、兴业、育人心得，弘扬交大科学、文化精神，彰显教学、科研、培养人才改革成果，营造崇尚科学、学术自由，培育英才，具有国际视野的学术氛围。

第八章 附 则

第二十六条 本实施办法自公布之日起施行，由党委教师工作部、研究生院负责解释。

第五部分

研究生创新相关文件

西交校研[2017]27 号

西南交通大学优秀博士、硕士学位论文 评选及奖励办法(试行)

为保证和提高研究生学位论文质量,加强高层次创新人才的培养,培育研究生核心竞争力,不断提升研究生综合素质,特制定本办法。

第一条 评选工作遵循“科学公正、注重创新、严格筛选、宁缺毋滥”的原则。

第二条 评选范围

评选工作每年进行一次,评选范围限定在上一学年度由本校授予的博士、硕士学位获得者的学位论文。每年评选的优秀博士学位论文数量不超过上一学年度授予学位人数的 10%,优秀硕士学位论文数量不超过上一学年度授予学位人数的 5%。国家、省部级重点学科比例可适当放宽。

第三条 评选条件

(一) 申请者需具有良好的政治觉悟、道德品质、文化素养,拥护中国共产党的领导,弘扬和践行社会主义核心价值观,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。

(二) 优秀博士学位论文评选条件

1. 选题为本学科前沿,具有重要的理论意义或现实意义,对经济建设、科技进步和社会发展具有较强的社会、经济效益和应用前景。

2. 在科学理论、专门技术或研究方法上创新性显著,并取得突破性进展,达到同类学科国内领先或国际先进水平。

3. 论文推理严密,材料翔实,数据可靠,表达准确,层次分明,写作规范,体现出作者具有很强的独立从事科学研究的能力。

4. 参加评选的博士学位论文,原则上应为各学位评定分委员会(以下简称“分委会”)重点审议前 10% 的学位论文。

5. 发表学术论文要求

博士生在学期间必须以第一作者(包括导师第一作者、学生第二作者)身份并以西南交通大学为第一署名单位,在《西南交通大学学术期刊分级目录》(以下简称“分级目录”)规定的刊物上公开发表与学位论文相关的 2 篇 A++ 类论文,或 3 篇 A+ 类论文,或 4 篇 A 类论文(其中 A+ 类论文至少 2 篇)。

(三) 优秀硕士学位论文评选条件

1. 选题对经济建设、科技进步和社会发展具有较大理论意义或实用价值。

2. 在科学理论、专门技术或研究方法上有创新,具有较好的社会效益或应用前景。

3. 论文推理严密,材料翔实,数据可靠,表达准确,层次分明,写作规范。

4. 参加评选的硕士学位论文,原则上应为各分委会重点审议前 5% 的学位论文。

5. 发表学术论文要求

学术型硕士生在学习期间必须以第一作者(包括导师第一作者、学生第二作者)身份并以西南交通大学为第一署名单位,在分级目录规定的刊物上公开发表与学位论文相关的 1 篇 B+ 类及以上论文,或 2 篇 B 类及以上论文。

专业型硕士生在学习期间必须以第一作者(包括导师第一作者、学生第二作者)身份并以西南交通大学为作者单位,在分级目录规定的刊物上公开发表 1 篇学术论文,且学位论文具有明确应用价值,研究内容具有一定的先进性与创新性,体现研究生综合运用科学理论、方法和技术解决实际问题的能力。

第四条 评选程序

1. 符合评选条件的学位获得者本人，可在每年该项工作启动时向本学科所属分委会自荐，也可由其指导教师推荐。
2. 各分委会依照评选条件组织初审，提出优秀博士、硕士学位论文初审通过名单。
3. 校学位办组织专家依照评选条件及分委会初审通过名单进行评议，并向校学位评定委员会提出优秀博士、硕士学位论文建议名单。
4. 校学位评定委员会对优秀博士、硕士学位论文专家建议名单进行审议，投票表决确定优秀博士、硕士学位论文名单，并予以公示。
5. 任何单位或个人，如发现入选的论文存在学术不端或主要研究成果不能成立等问题，可在公示之日起 20 天内，以书面方式向校学位办提出异议。校学位办对提出异议的单位或个人给予严格保密。
6. 公示结束后，由校学位评定委员会批准西南交通大学优秀博士、硕士学位论文名单，并予以公布。

第五条 奖励

学校对优秀博士、硕士学位论文的获得者及其指导教师进行表彰和奖励，具体如下：

西南交通大学优秀博士学位论文，作者 0.2 万元/篇，指导教师 0.1 万元/篇；

西南交通大学优秀硕士学位论文，作者 0.1 万元/篇，指导教师 0.05 万元/篇；

第六条 对已获奖的学位论文，如发现有学术不端或主要研究成果不能成立等问题，一经认定，取消优秀学位论文称号并予以公布。对已授予的学位将按有关规定进行处理。

第七条 本办法自公布之日起执行，原《西南交通大学优秀博士、硕士学位论文评选及奖励办法(试行)》(西交校研[2010]27 号)同时废止。

第八条 本办法由研究生院负责解释。

西交校研[2017]25 号

西南交通大学优秀博士学位论文培育项目 管理办法(修订)

第一条 为满足国民经济发展主战场多元人才需求,培育研究生核心竞争力,进一步提高博士研究生培养质量,加强创新能力培养,激励博士研究生在学位论文工作期间获得高水平创新性研究成果,提高我校博士学位论文水平,特设立西南交通大学优秀博士学位论文培育项目,对成果突出的优秀博士学位论文研究工作进行重点资助。

第二条 优秀博士学位论文培育项目每年评选一次,共资助不超过 10 名博士生进行学位论文创新研究。项目资助期限为 2-3 年,资助经费 7 万元/人,采取递进、淘汰式资助形式:课题立项后拨给启动经费 2 万元/人;中期选拔优秀项目资助经费 3 万元/人;其余经费用于结题验收。对特别优秀的博士学位论文项目,学校将进一步加大资助力度。

第三条 申请条件

1. 我校在读博士生,具有良好的政治、业务素质,拥护中国共产党的领导,践行社会主义核心价值观,熟练掌握本门学科坚实宽广的理论基础与系统深入的专门知识,具备优秀的独立从事科学研究的能力。

2. 博士学位论文选题的学科前沿性及创新性显著,已取得阶段性重要进展,在科学理论、专门技术或研究方法上有望取得重大突破性成果,或对国民经济建设、科技进步和社会发展具有较大的社会贡献、经济效益和应用前景。

3. 博士学位论文已开题,且前期工作取得较好的成果或进展:在选题报告通过一年内或选题前二年内,已经以第一作者(包括导师第一作者、学生第二作者)身份并以西南交通大学为第一署单位在《西南交通大学学术期刊分级目录》(以下简称“分级目录”)规定的刊物上正式发表与博士学位论文有关的至少 1 篇 A++ 类论文,或 2 篇 A+ 类及以上论文,或 3 篇 A 类及以上论文(其中 A+ 类及以上论文至少 1 篇)。专家评审组将结合分级目录及学术期刊分级原则,对以上成果进行审核评定。

4. 为鼓励博士研究生潜心学术研究,收获更多创新成果,接受项目资助的博士生须自项目批准之日起开展为期两年的研究工作,项目结题后方可申请博士学位论文外审及答辩。

第四条 评审程序

1. 符合申请条件的博士研究生,可在每年该工作启动时向本学科所属学位评定分委员会(以下简称“分委会”)提出申请,并填写《西南交通大学优秀博士学位论文培育项目申请书》。

2. 各分委会对申请者论文选题的前沿性和创新性、前期工作基础及已取得的成果等组织初评,形成分委会推荐人员名单并上报校学位评定委员会办公室(以下简称“校学位办”)。

3. 校学位办按学科组织专家对各分委会推荐材料进行评审,审核通过者确定为资助候选人。

4. 校学位评定委员会根据专家意见进行审议批准。

第五条 中期检查

获得项目资助的博士研究生在项目实施一年后接受中期检查,并进行一次校内公开学术报告会。校学位办将组织专家根据立项申请书的计划进度和预期目标进行检查评审,选拔 4—5 项优秀项目拨给中期经费 3 万元/人。其余项目若达到西南交通大学博士创新基金项目结题标准,拨给结题经费 1 万/人,未达到者终止经费资助。

第六条 结题验收

获得项目资助的博士研究生须在课题项目中期通过一年后接受结题验收。校学位办将组织专家根据项目结题成果要求进行评审验收。验收合格者,拨给结题经费 2 万元/人;不合格者终止经费资助。

第七条 成果要求

凡是受西南交通大学优秀博士学位论文培育项目资助的博士生，须在项目结题验收时以第一作者(包括导师第一作者、学生第二作者)身份并以西南交通大学为第一署名单位，在分级目录规定的刊物上公开发表与学位论文相关的 4 篇 A++类论文，或 6 篇 A+类及以上论文(其中 A++类论文至少 1 篇)，或 8 篇 A 类及以上论文(其中 A+类论文至少 3 篇)。

第八条 获得项目资助的博士生，所取得的学术创新成果应注明“西南交通大学优秀博士学位论文培育项目资助”，其英文译为“supported by Cultivation Program for the Excellent Doctoral Dissertation of Southwest Jiaotong University”，并在其博士学位论文的第一章的第 1 页的页脚注明哪年获“西南交通大学优秀博士学位论文培育项目资助”。

第九条 经费使用按照《西南交通大学博士生创新基金、优秀博士学位论文培育项目专项资金管理暂行办法》规定执行。经费使用时，由指导教师签字验收，经研究生院负责人审批后报销。对于弄虚作假者，除终止项目资助、冻结资金账户外，还将追回违规的资金，并追究其它责任。

第十条 本办法自公布之日起执行，由研究生院负责解释。

西交校研[2017]27 号

西南交通大学博士研究生创新基金项目管理办(修订)

第一条 为满足国民经济发展主战场多元人才需求,培育研究生核心竞争力,加强高层次创新型人才的培养,激励博士研究生开展创造性研究,同时解决部分优秀博士学位论文经费不足的问题,特设立西南交通大学博士研究生创新基金。

第二条 创新基金每年评选一次,每年资助不超过 40 名博士生进行创新研究。项目资助期限为 2-3 年,资助经费 2-4 万元/人,计划分 2 次拨付:课题立项一年后中期检查合格、优秀者资助 1-2 万元/人,中期通过一年后结题验收合格、优秀者资助 1-2 万元/人。

第三条 申请条件

1. 我校在读博士生,具有良好的政治、业务素质,拥护中国共产党的领导,践行社会主义核心价值观,具有坚实宽广的理论基础与系统深入的专门知识,较强的独立从事科学研究的能力。

2. 博士学位论文选题为学科前沿,在科学理论、专门技术或研究方法上有可能取得突破性进展,或对经济建设、科技进步和社会发展具有较大的社会、经济效益和应用前景。

3. 博士学位论文已开题,且论文选题报告通过专家评审,成绩为优秀者。

4. 为鼓励博士研究生潜心学术研究,收获更多创新成果,接受项目资助的博士生须自项目批准之日起开展为期两年的研究工作,项目结题后方可申请博士学位论文外审及答辩。

第四条 评审程序

1. 符合申请条件的博士研究生,可在每年该工作启动时向本学科所属学位评定分委员会(以下简称“分委会”)提出申请,并填写《西南交通大学博士研究生创新基金项目申请表》。

2. 各分委会对申报材料组织初评,形成分委会推荐名单并上报校学位评定委员会办公室(以下简称“校学位办”)。

3. 校学位办按学科组织专家对分委会推荐材料进行评审,审核通过者确定为资助候选人。

4. 校学位评定委员会根据专家意见进行审议批准。

第五条 中期检查

受资助者在项目立项一年后接受中期检查,校学位办组织专家按照规定的成果要求进行中期检查评估。检查结论为优秀、合格、不合格三种。检查结论优秀者拨给经费资助 2 万元/人,并将优先推荐转入西南交通大学优秀博士学位论文培育项目;合格者拨给经费资助 1 万元/人;不合格者不予资助。

第六条 结题验收

受资助者在项目中期通过一年后接受结题验收,校学位办组织专家按照规定的成果要求进行结题验收评估。验收结论为优秀、合格、不合格三种。验收结论为优秀者拨给结题经费 2 万元/人,合格者拨给结题经费 1 万元/人,不合格者终止经费资助。

第七条 成果要求

受资助博士生须在项目资助各阶段,以第一作者(包括导师第一作者、学生第二作者)身份并以西南交通大学为第一署各单位在《西南交通大学学术期刊分级目录》(以下简称“分级目录”)规定的刊物上正式发表如下成果:

1. 中期检查:须发表至少 1 篇 A+类及以上论文,或 2 篇 A 类及以上论文。

2. 中期检查优秀者:须发表至少 1 篇 A++类论文,或 2 篇 A+类及以上论文,或 3 篇 A 类及以上论文(其中 A+类及以上论文至少 1 篇)。

3. 结题验收:须发表至少 2 篇 A++类论文,或 3 篇 A+类及以上论文,或 4 篇 A 类及以上论文(其中 A+类及以上论文至少 2 篇)。

专家评审组将结合分级目录及学术期刊分级原则,对以上成果进行审核评定。

第八条 获项目资助的博士研究生,所取得的学术创新成果应注明“西南交通大学博士研究生创新

基金项目资助”，其英文译为“supported by Doctoral Innovation Fund Program of Southwest Jiaotong University”，并在其博士学位论文的第一章的第1页的页脚注明哪年获“西南交通大学创新基金项目资助”。

第九条 经费使用按照《西南交通大学博士生创新基金、优秀博士学位论文培育项目专项资金管理暂行办法》规定执行。经费使用时，由指导教师签字验收，研究生院负责人审批后报销。对于弄虚作假者，除终止基金资助、冻结资金帐户外，还将追回违规的资金，并追究其它责任。

第十条 本办法自公布之日起执行，由研究生院负责解释。

第六部分

研究生管理相关文件

西南交通大学

研究生奖助学金体系管理暂行办法

第一章 总则

第一条 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)等文件精神,为进一步完善我校研究生奖助学金体系,加大研究生奖助学金投入,鼓励并支持广大研究生潜心学术研究,促进研究生教育持续健康发展,结合我校实际情况,特制定本办法。

第二条 我校研究生奖学金包括研究生国家奖学金、博士生扬华新秀奖学金、研究生学业奖学金;研究生助学金包括研究生国家助学金、“三助”助学金。

第三条 研究生奖助学金经费来源,包括国家财政拨款、学校和各学院(实验室、所)事业发展经费、导师科研经费以及社会捐助等。

第四条 研究生奖助学金奖励资助的对象,为西南交通大学在读且基本学制年限内的全日制非定向研究生(档案按时转入我校者;含少数民族骨干计划)。

第五条 获得研究生奖助学金的基本条件:

1. 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
2. 遵守宪法和法律,遵守高等学校规章制度;
3. 诚实守信,道德品质优良;
4. 学习成绩优良,发展潜力突出。

第二章 研究生奖学金设置

第六条 研究生国家奖学金

研究生国家奖学金用于奖励学业成绩优异、科研成果显著的在校全日制研究生。博士生国家奖学金奖励标准为每生每年3万元;硕士生国家奖学金奖励标准为每生每年2万元。研究生国家奖学金指标名额,以教育部当年实际下达计划为准。其评选工作,按照《西南交通大学研究生国家奖学金评选管理办法》执行。

第七条 研究生学业奖学金

研究生学业奖学金用于奖励支持研究生更好地完成学业。学校按照博士生和硕士生一定的生均标准,依据各学院学制内档案在校的研究生规模(不含MBA、MPA),将学业奖学金的经费额度划拨至各学院。

各学院根据研究生学业奖学金总经费额度(含学校拨款、自筹、校友捐赠等),结合发展目标与实际情况,自行确定研究生学业奖学金的覆盖面、等级、奖励标准,自行确定规定学制内的评奖次数,并可以作动态调整。其评选工作,按《西南交通大学研究生学业奖学金管理暂行办法》执行。

研究生学业奖学金参考标准

类 别	等 级	额度(万元/学年)
博士生	一等	1.8
	二等	1.4
	三等	1.0
硕士生	一等	1.0
	二等	0.8
	三等	0.4

第八条 博士生扬华新秀奖学金

“博士生扬华新秀奖学金”(以下简称扬华奖学金)用于吸引博士生优质生源,依照“坚持标准、宁缺毋滥”的原则进行奖励。其奖励对象,为全日制脱产学习的优秀博士生新生,奖励标准为每生 2.5 万元,每年不超过 60 名。

其评选工作,按照《西南交通大学博士生扬华新秀奖学金评选管理暂行办法》执行。

第三章 研究生助学金设置**第九条 研究生国家助学金**

研究生国家助学金用于补助研究生基本生活支出,覆盖我校在籍且无固定收入的全日制研究生。我校助学金按月发放,每年发放 12 个月。

我校一年级、二年级博士生,按照学校相关规定担任本科生助教并通过考核,可获得助学金 3000 元/月;未通过助教遴选者、上一学期助教考核不合格者、不愿或不能担任助教者,助学金为 2000 元/月。三年级、四年级博士生不作助教要求,助学金为 3000 元/月。我校硕士生助学金为 500 元/月。

助学金的管理,按照《西南交通大学研究生国家助学金管理暂行办法》执行。

研究生国家助学金设置

类 别	比例	额度	备注
博士生	100%	3000 元/月	一、二年级博士生未担任助教者,其助学金为 2000 元/月
硕士生	100%	500 元/月	全年按 12 个月发放

第十条 硕士生“三助”助学金

“三助”助学金,用于资助硕士生从事“助教、助研、助管”工作。“助教”、“助管”的岗位酬金,由学校出资;“助研”的岗位酬金,由科研项目课题组自行安排。

“助教”岗位酬金不超过 350 元/月,每周实际教学工作量不低于 6 个学时;“助管”岗位酬金不超过 300 元/月,每月工作量为 30—50 小时。

“三助”助学金的管理，按照《西南交通大学研究生“三助”工作管理办法(试行)》执行。

第四章 研究生奖助学金评选管理

第十一条 学校成立研究生奖助工作领导小组，由分管学位与研究生教育工作的校领导、分管学生工作的校领导担任组长，研究生院、学生处、计划财务处、监察处等部门领导和研究生导师代表为成员，负责制定我校各类研究生奖助学金评审管理办法，审定拨款和有关奖助学金的指标分配方案，统筹领导、协调和监督各学院的评选工作，并裁决有关申诉事项。研究生院综合管理办公室为学校研究生奖助工作领导小组的日常工作机制。

第十二条 各学院成立研究生奖助工作委员会，由院长担任主任委员，分管学位与研究生教育工作的院领导担任第一副主任委员，分管学生工作的院领导任副主任委员，研究生导师代表、行政管理人员代表和不少于3名研究生代表任委员，负责制定评选实施细则、组织初步评选、处理学生申诉等工作。

第十三条 研究生奖学金在每年9月开始评选。其中，国家奖学金和扬华奖学金的评价方式，原则上只考虑研究生在学术、科研方面的成果；学业奖学金的评价方式，以学术成果、学习成绩为主，可以适当考虑社会服务、社会实践等其它因素。

第十四条 国家奖学金与扬华奖学金可以兼得，但获奖成果不能重复使用；国家奖学金在学制内可以多次申请，但已使用过的获奖成果不能重复使用。学业奖学金可以与任何一类奖学金同时获得。

第十五条 获得国家奖学金的研究生在同一学年内不能兼得其它各类专项奖学金。

第十六条 国家奖学金、扬华奖学金、学业奖学金必须进行校院两级公示，每一级公示不少于5个工作日。

第十七条 对评审结果有异议者，可在学院公示阶段向所在学院奖助工作委员会提出申诉。各学院应在2个工作日内予以答复。申诉人如对学院的答复仍存在异议，可在学校公示阶段向研究生院综合管理办公室提交书面申诉材料。

第五章 附则

第十八条 本办法自2014年9月起施行。

第十九条 本办法由研究生院负责解释。

西南交通大学

研究生国家奖学金评选管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步推进研究生培养机制改革,提高研究生培养质量,国家在各高校设立研究生国家奖学金。根据财政部、教育部颁布的《研究生国家奖学金管理暂行办法》、《普通高等学校研究生国家奖学金评审办法》,结合我校实际情况,特制定本办法。

第二条 研究生国家奖学金每年评审一次。博士生国家奖学金奖励标准为每生每年 3 万元;硕士生国家奖学金奖励标准为每生每年 2 万元。

第二章 国家奖学金的申请

第三条 研究生国家奖学金基本申请条件:

1. 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
2. 遵守宪法和法律,遵守高等学校规章制度;
3. 诚实守信,道德品质优良;
4. 学习成绩优异,科研能力显著,发展潜力突出。

第四条 研究生国家奖学金面向我校全日制在读研究生(人事档案转入我校的全脱产学习者)。

第五条 “硕博连读生”在注册为博士生之前,或通过攻读博士学位资格考试前,按照硕士生身份申请国家奖学金;注册为博士生的当年,既可以按博士生身份申请,也可以按硕士生身份申请,由研究生自行确定;从注册为博士生的次年开始,按照博士生身份申请国家奖学金。“直博生”按照博士生身份申请国家奖学金。

第六条 研究生在学制期限内可以重复申请并获得国家奖学金,但获奖成果不能重复使用。

第七条 获得国家奖学金的研究生,可以同时获得研究生学业奖学金、研究生国家助学金,但同一学年不能兼得其它各类专项奖学金。

第八条 以下研究生不能申请国家奖学金:

1. 在参评学年内,违反国家法律、校纪校规受到纪律处分者;
2. 在参评学年内,出现培养方案所规定课程不及格者;
3. 违反《西南交通大学学术道德规范》的相关规定,存在剽窃、作假、提供虚假信息等学术失范行为者;
4. 在参评学年内,休学者、保留学籍者及转专业者;
5. 超过规定学制年限者(博士生学制为 4 年,硕士生学制为 3 年,“直博生”学制为 5 年,截止时间为学制期满当年的 6 月 30 日);
6. 外国留学生及来自港、澳、台地区已享受其它资助的研究生;
7. 因私出国留学、疾病、创业等原因未在校学习者。

第三章 国家奖学金的指标分配

第九条 国家奖学金指标的 70%用于基本性分配,研究生院根据各学院招生规模同比例下达相应指标;国家奖学金指标的 30%用于奖励性及激励性分配,由研究生院根据各学院的研究生培养质量下达相应指标。

每年在财政部、教育部下达国家奖学金指标后,研究生院根据上述原则制定校内指标分配方案,提交学校审定后下达给各学院(配置方案见附件 1)。

第十条 研究生国家奖学金指标，向基础学科、国家亟需的学科(专业)和培养质量高的学院适当倾斜。各学院应充分考虑学科特点，统筹使用奖学金名额，合理投放不同类型研究生的获奖指标。

第四章 国家奖学金的评选

第十一条 学校成立研究生奖助工作领导小组，由分管学位与研究生教育工作的校领导、分管学生工作的校领导担任组长，由研究生院、学生处、计财处、监察处等部门领导和研究生导师代表任成员，负责审定研究生国家奖学金评选管理办法、审定名额分配方案、审定评选结果、处理学生申诉等，统筹领导、协调、监督各学院评选工作。研究生院综合管理办公室为学校研究生奖助工作领导小组的日常工作机构。

第十二条 各学院成立研究生奖助工作委员会，由院长担任主任委员，分管学位与研究生教育工作的院领导担任第一副主任委员，分管学生工作的院领导任副主任委员，导师代表、教务员或辅导员代表、研究生代表任委员，负责本学院国家奖学金的申请组织、初步评选、申诉处理等工作。

第十三条 研究生获得国家奖学金，必须参加学院组织的公开答辩，实行差额评选。

第十四条 研究生国家奖学金的评审，重点突出对研究生创新、科研、学术等方面的考核，适当考虑研究生课程学习成绩的权重，原则上不考虑社会实践、社会活动加分。

第十五条 各学院应以研究生的道德品质和学习成绩为基本条件，科学合理地制定研究生国家奖学金评审指标体系。对学术型研究生，评审标准应偏重考察其科研创新能力和体现创新能力的科研成果；对专业学位研究生，评审标准应偏重考察其专业实践能力和适应专业岗位的综合素质。

第十六条 各学院根据实际情况，按照本规定的要求，制订相应的评选工作实施细则，在本单位网站公示、公开，并报研究生院备案。

第十七条 符合条件的研究生认真填写《研究生国家奖学金申请审批表》，向所在学院研究生奖助工作委员会提出申请。研究生如经查实伪造个人信息，将取消申请资格，并按照《普通高等学校学生管理规定》及学校相关规定予以处理。

第十八条 各学院研究生奖助工作委员会根据本单位评选实施细则认真进行评选，确定拟获奖名单和后备人选名单，并在学院公示 5 个工作日后报研究生院。学校研究生奖助工作领导小组对各学院的推荐名单进行审定，并在全校公示 5 个工作日。

第十九条 研究生国家奖学金于每年 11 月 30 日前一次性发放给获奖学生，并颁发国家统一印制的荣誉证书，同时将审批后的登记表载入学生档案。

第五章 个人申诉

第二十条 对国家奖学金评审结果有异议者，可在学院公示期内，向学院研究生奖助工作委员会提出书面申诉。学院应在接受申诉后 2 个工作日内做出答复。

第二十一条 研究生及相关人员如对学院的答复仍有异议，可在校级公示阶段向学校研究生奖助工作领导小组(研究生院综合管理办公室)提出书面申诉。学校审核后提出处理意见，并通知研究生本人及所在学院。此意见为学校最终处理意见。

第六章 附则

第二十二条 负责研究生国家奖学金评选、发放的工作人员，应按照教育部的规定和本办法的要求，不得挪用、挤占、截留国家下达的奖学金专项资金，并接受学校纪检、监察、审计部门的监督。

第二十三条 本办法自 2014 年 9 月 1 日起施行，由研究生院负责解释。《西南交通大学研究生国家奖学金评选管理暂行办法》(西交校研[2013]11 号)予以废止。

附件 1

西南交通大学研究生国家奖学金指标配置方案

一、分配原则

1. 规模原则。国家下达指标的 70% 根据各学院的招生规模按照同等的比例下达至学院。即：国家下达指标数 $\times 70\% \times \frac{\text{学院全日制招生数}}{\text{学校全日制招生数}}$ 。

2. 奖励原则。对于国家级成果，直接奖励若干指标。标准如下：

奖 项	奖 励 指 标 数 C
全国优秀博士学位论文奖	5 个/篇
全国优秀博士学位论文提名奖	2 个/篇
省级优秀博士学位论文	0.5 个/篇
省级优秀硕士学位论文	0.3 个/篇

3. 激励原则。剩余指标(国家下达指标的 30%-C)与学院的研究生培养质量密切挂钩。研究生院根据培养质量评估的结果对学院下达激励性指标。

二、激励性指标配置因素

研究生培养质量基本要素各项比重值 K_i	权重 $J_i(\%)$
生源结构比 k_1	J_1
$\frac{\text{学院校级优博(硕)论文数}}{\text{校级优博(硕)论文总数}}$ k_2	J_2

各学院激励指标数 = (国家下达指标数 $\times 30\% - C) \times (k_1 \times J_1 + k_2 \times J_2)$

注：1. 生源结构比是指各学院来自“211 工程”、“985 工程”高校和优势学科高校的人数占全校当年该类人数的比例。

2. 计算硕士指标时， $J_1/J_2=50:50$ ；计算博士指标时， $J_1/J_2=20:80$ 。

三、各学院指标分配的方式

学院总指标 = 基本性指标 + 奖励性指标 + 激励性指标

= (国家下达指标数 $\times 70\% \times \frac{\text{学院当年全日制招生数}}{\text{学校当年全日制招生数}}) + C_i + (\text{国家下达指标数} \times 30\% - C) \times \sum k_i J_i$

注 1：博士研究生指标与硕士研究生指标分别计算。

注 2： C_i 为某学院获得的国家级优博、省级优博、省级优硕后所获的奖励性指标， $C = \sum C_i$

西南交通大学

博士生扬华新秀奖学金评选管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为全面推进实施西南交通大学强校战略,吸引博士生优质生源,学校决定设立“博士生扬华新秀奖学金”(以下简称扬华奖学金)。

第二条 扬华奖学金的奖励对象,为全日制脱产学习的优秀博士生新生,其人事档案应在规定时间内转入我校。

第三条 扬华奖学金的奖励标准,为每生 2.5 万元。扬华奖学金的评选,依照“坚持标准、宁缺毋滥”的原则进行,每年不超过 60 名。

第二章 申请基本条件

第四条 申请人应拥护中国共产党的领导,品行端正,具有扎实的基础理论和专业知识、严谨的治学态度、良好的科学道德和创新精神、科研能力突出。

第五条 来自本校的“直博生”,在本科阶段如有高水平成果,经本学科领域 3 名专家(正高职称)联名推荐,可以申请扬华奖学金;来自其他高水平大学的“直博生”,如本科阶段的学习成绩名列所在高校所在专业前 10%,也可以申请。“高水平大学”由各学院根据学科情况自行认定,并报研究生院综合管理办公室备案。

申请扬华奖学金的“硕博连读生”、普通博士生,应提供近三年内,本人为第一作者(或导师为第一作者、本人为第二作者)的学术成果。获得国家发明专利或省部级及以上奖励者(拥有证书),也可以申请扬华奖学金。

第六条 扬华奖学金对“硕博连读生”、普通博士生参评学术成果的认定,坚持“重质量、轻数量”的原则。申请者的学术成果水平,应不低于“西南交通大学学术期刊分级原则(A++、A+、A、B+、B)”规定中的“A”级标准。具体等级标准,由各学院自行确定,并在本学院网站公示、公开。

第七条 扬华奖学金和国家奖学金可以兼得,但获奖成果不能重复使用。

第八条 以下研究生不能申请扬华奖学金:

1. 在参评当年内,违反国家法律或受到校级警告及以上纪律处分者;
2. 违反学术道德规范的相关规定,存在学术失范行为者;
3. 不按时注册者。

第三章 评选程序

第九条 学校在每年 9 月份,根据当年各学院博士生招生数量,同比例下达扬华奖学金的指标名额,用于各学院吸引、表彰下一年度的博士生优质生源。

第十条 扬华奖学金每年 9 月初开始申请,符合条件的博士生在网上自行下载申请表格,填写后提交至所在学院奖助工作委员会。

第十一条 各学院根据学校下达的指标数,对符合条件的申请者进行评选,依据其成绩(直博生)或学术成果的实际水平,依次确定拟获奖人选和后备人选名单,并在院内公示 5 个工作日后报学校审定。学校研究生奖助工作领导小组对各学院的评选结果进行审定,并在校内公示 5 个工作日。

第十二条 对学校下达的扬华奖学金指标,各学院可根据实际情况,统筹安排用于“直博生”、“硕博连读生”、普通博士生。根据已公布的评选标准,各学院如无符合条件的博士生入选,其扬华奖学金的指标名额应及时退回研究生院。

第十三条 扬华奖学金经校院两级公示后，一次性发放奖学金和荣誉证书。

第四章 个人申诉

第十四条 对扬华奖学金评审结果有异议者，可在学院公示期内，向学院研究生奖助工作委员会提出书面申诉。学院应在接受申诉后 2 个工作日内做出答复。

第十五条 研究生及相关人员如对本学院的答复仍有异议，可在校级公示阶段向学校研究生奖助工作领导小组(研究生院综合管理办公室)提出书面申诉。学校审核后提出处理意见，并通知研究生本人及所在学院。此意见即为学校最终处理意见。

第五章 附则

第十六条 各学院应根据本办法，制定相应的扬华奖学金评审实施细则，并报学校奖助工作领导小组(研究生院综合管理办公室)备案。

第十七条 本办法从 2014 年 9 月起施行，由研究生院负责解释。

西南交通大学

研究生学业奖学金管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为激励研究生勤奋学习、潜心科研、勇于创新、积极进取，更好地支持研究生顺利完成学业，根据《财政部教育部关于印发研究生学业奖学金管理暂行办法的通知》(财教[2013]219号)精神，从2014年秋季学期起，学校设立研究生学业奖学金。

第二条 研究生学业奖学金的评选，坚持管理重心下移、增强各学院(实验室、所)自主权的工作原则，突出吸引“优质生源”、表彰优秀学生的质量导向，贯彻严谨规范、公正阳光的管理要求。

第二章 设奖要求

第三条 学校按照博士生和硕士生一定的生均标准，依据各学院学制内档案在校的研究生规模(不含MBA、MPA)，将学业奖学金的经费额度划拨至各学院，并向基础学科、国家亟需学科(专业、方向)和培养质量好的学院予以适当倾斜。学校鼓励各学院利用校友捐助和自筹经费，进一步扩充学业奖学金的经费总量。

第四条 各学院根据研究生学业奖学金总经费额度(含学校拨款、自筹、校友捐赠等)，结合发展目标与实际情况，自行确定研究生学业奖学金的覆盖面、等级、奖励标准(一年级博士生除外)，自行确定规定学制内的评奖次数，并可以作动态调整。

第五条 一年级博士生的学业奖学金，原则上不实行差异化评审。二年级及以上博士生的学业奖学金，必须实施差异化评审。硕士生自入学起，其学业奖学金均实施差异化评审。

第六条 各学院研究生学业奖学金的最高标准，博士生每年不超过1.8万元，硕士生每年不超过1.2万元。各学院应确保博士生获奖的覆盖面为100%，硕士生获奖的覆盖面不低于75%。

第七条 学校鼓励各学院大力吸引优质生源，不断提高生源质量。通过本科推荐免试进入我校学习的“硕士生优质生源”，由研究生院综合管理办公室按“优质生源”人数，给予学院每生1.2万元的额外奖励，用于扩充学业奖学金的额度。“优质生源”以研究生院招生办公室的认定为准。

研究生学业奖学金参考标准

类别	等级	学业奖额度
博士生	一等	1.8万
	二等	1.4万
	三等	1.0万
硕士生	一等	1.0万
	二等	0.8万
	三等	0.4万

第八条 按照国家政策，各学院应确保纳入“少数民族骨干计划”的研究生获得学业奖学金，奖励额度不低于其学费标准。

第三章 参评要求

第九条 研究生参评，应符合国家相关文件(财教[2013]219号)所规定的基本条件，且人事档案须在规定时间内转入我校。

第十条 以下研究生不能参评学业奖学金：

1. 参评学年内，违反法律或受到校级警告及以上纪律处分者；违反《西南交通大学学术道德规范》

的相关规定，存在学术失范行为者。

2. 参评学年内，培养方案所规定课程不及格者，或休学、退学者；超过规定学制年限者。
3. 档案未按时转入我校者、不按时注册者、无故拖欠学费者及免研辅导员、研究生支教团成员。
4. 出国(境)交流研究生未按照要求每学期向所在学院和国际处提交留学进度报告者。
5. 外国留学研究生以及来自我国港、澳、台地区已享受其它资助的研究生。

第十一条 硕士生评定和发放年限为 3 年，普通博士生评定和发放年限为 4 年；“直博生”评定和发放年限为 5 年，按博士生身份参与评定和发放；“硕博连读生”根据当时研究生身份参与评定和发放。

第十二条 获得学业奖学金的研究生，可以申请国家奖学金、国家助学金等其他国家奖助政策以及校内其他奖助政策的资助。

第四章 评选管理

第十三条 学校成立研究生奖助工作领导小组，由分管学位与研究生教育工作、分管学生工作的校领导担任组长，研究生院、学生处、计划财务处、监察处等部门领导和研究生导师代表为成员，负责制定我校研究生学业奖学金评审管理办法，审定拨款分配方案，统筹领导、协调和监督学校评审工作，并裁决有关申诉事项。

研究生院综合管理办公室为学校研究生奖助工作领导小组的日常工作机构。

第十四条 各学院成立研究生奖助工作委员会，由院长担任主任委员，分管学位与研究生教育工作的院领导担任第一副主任委员，分管学生工作的院领导任副主任委员，研究生导师代表、行政管理人员代表和不少于 3 名研究生代表任委员，负责制定评审实施细则、组织初步评审等工作。

第十五条 各学院确定拟获奖学生名单后，公示时间不少于 5 个工作日；学校审定后的获奖名单，公示时间不少于 5 个工作日。

对评审结果有异议者，可在各学院公示阶段，向所在学院奖助工作委员会提出申诉。各学院奖助工作委员会应在 2 个工作日内予以答复。如申诉人对本学院的答复仍存在异议，可在学校公示阶段，向研究生院综合管理办公室提交书面申诉材料。

第十六条 各学院所制定的研究生学业奖学金评审实施细则，应报学校奖助工作领导小组(研究生院综合管理办公室)备案。

第十七条 研究生学业奖学金在每年 9 月份评选。

第五章 附则

第十八条 本办法从 2014 级硕士生及 2011 级以后的在校博士生开始施行(其中 2011. 2012. 2013 级博士的学费部分仍采取冲抵的办法)，由研究生院负责解释。

西南交通大学

研究生国家助学金管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为完善研究生奖助政策体系,提高研究生待遇水平,根据《研究生国家助学金管理暂行办法》精神,自 2014 年秋季学期起,研究生普通奖学金调整为研究生国家助学金。为做好我校研究生国家助学金工作,制定本办法。

第二条 我校研究生国家助学金(以下简称“助学金”),用于资助纳入全国研究生招生计划的在读全日制研究生(无固定工资收入,档案转入我校),补助研究生基本生活支出。获得资助的研究生须具有中华人民共和国国籍。

第二章 资助标准

第三条 我校硕士生助学金为 500 元/月。

第四条 我校一年级、二年级博士生担任本科助教者,助学金为 3000 元/月;未通过助教遴选者、上一学期助教考核不合格者、不愿或不能担任助教者,助学金为 2000 元/月。三年级、四年级博士生不作助教要求,助学金为 3000 元/月。

第五条 我校研究生助学金按月发放,每年发放 12 个月。

第三章 发放、管理与监督

第六条 研究生院综合管理办公室负责助学金的日常管理及发放。每年入学时,根据当年录取情况及档案转入情况,对符合发放条件的学生统计造册。

第七条 硕士生按学制发放 3 年,博士生按学制发放 4 年,“直博生”按学制发放 5 年(按博士生标准发放)，“硕博连读生”按当时研究生身份和年限发放。

第八条 提前毕业离校者,自领取离校通知单的下月停发助学金。

第九条 研究生在学制期限内,由于疾病等原因办理保留学籍或休学等手续的,暂停对其发放助学金,待其恢复学籍后再行发放。

第十条 出国(境)交流一个月(含)以上的研究生,需办理保留学籍手续。如已获国家资助的出国(境)研究生,按其实际派出期限停发助学金。自费出国(境)交流的研究生,经学院和中方导师同意,可继续发放助学金。

第十一条 从 2014 年 9 月开始,助学金不再进行评选。所有符合条件的硕士生、博士生,均按各自的新标准统一发放。

第十二条 以下研究生不能享受助学金:

1. 前一学年违反法律或受到校级警告及以上纪律处分者;违反《西南交通大学学术道德规范》的相关规定,存在剽窃、作假、提供虚假信息等学术失范行为者。
2. 超过规定学制年限者、档案未按时转入学校者、不按时注册者以及免研辅导员。
3. 外国留学生以及来自我国港、澳、台地区已享受其它资助的研究生。

第四章 附则

第十三条 本办法自 2014 年 9 月 1 日起施行。

第十四条 本办法由研究生院负责解释。

西南交通大学

关于博士生导师资助博士生培养的规定

为进一步提高博士生培养质量，优化博士生生源配置，现对我校博士生导师给予博士生的资助费用做出如下规定：

一、博士生导师每年招收博士生原则上不超过 2 名。

二、博士生导师应对所招收的博士生进行资助，不同学科的导师招收博士生按照不同标准出资。出资费用根据招生数进行递增，不区分类别。其中，招收 1 名博士生免出资，对招收的第 2 名博士生开始出资，招收第 3 名及以上的博士生，其资助费用在上一名的基础上翻倍(详见附表)，资助时间均为 4 年(直博生 5 年，硕博连读生自取得博士生学籍至规定学制内)。

三、按照“收支两条线”的原则，博士生导师应在每年博士生录取确定之后，将其所录取博士生的全年导师出资费用，一次性转入计财处规定的账号或经费卡，纳入学校研究生培养基金统筹安排。

四、少数民族骨干计划博士生资助费用由学校统筹，其导师免除资助费用。

五、本规定自 2014 级博士生开始执行。2013 级及以前博士生按照原规定执行。

六、本规定由研究生院负责解释。

博士生导师出资标准汇总表(单位：元/年)

学科	第一个学生	第二个学生	第三个学生
工学	0	5000	10000
其他学科	0	3000	6000

西南交通大学

研究生“三助”工作管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步推动研究生培养机制改革,完善研究生资助体系,提升研究生综合素质,切实提高我校研究生待遇,根据教育部有关文件精神,结合我校实际情况,特制定本办法。

第二条 研究生“三助”是指研究生担任教学助理、科研助理和管理助理工作(分别简称“助教”、“助研”、“助管”)。“三助”工作由研究生院具体组织实施,包括制定实施细则、总体要求和年度工作方案,审定“三助”工作岗位分配方案,检查“三助”工作执行情况,进行年度总结。

第三条 研究生兼任“三助”工作,是我校研究生培养机制改革的重要内容之一。各设岗单位要坚持“谁设岗、谁管理、谁考核、谁负责”的原则,须安排专人负责此项工作。设置“三助”岗位的单位 and 导师,应对从事“三助”工作的研究生严格要求,按照岗位职责加强指导和考核。

第二章 选用条件

第四条 从事“三助”工作的研究生,必须政治思想品德优良,能模范遵守学校各项规章制度,工作责任心强,学有余力。应避免出现研究生因从事“三助”工作而影响正常学习、研究甚至延长学习年限等情况。

第五条 定向、委托培养类型的研究生,受校纪、行政或刑事处分的研究生不能申请由学校提供酬金的“三助”岗位。每位研究生原则上只能申请一个由学校提供酬金的“三助”岗位。

第六条 同等条件下优先考虑家庭经济困难的研究生。

第三章 岗位职责

第七条 研究生“助教”岗位:研究生承担本科、研究生的公共课、专业基础课的辅导、答疑、批改作业和指导实习、试验环节等基础教学工作。

第八条 研究生“助研”岗位:研究生承担项目组或导师分配的与本专业相关的科学研究、科技开发和专业设计、调研等工作。

第九条 研究生“助管”岗位:研究生担任本科生班主任、辅导员、各学院相关教学管理辅助工作、校机关部处管理辅助工作等。

第四章 岗位设置

第十条 研究生“三助”岗位设置,应遵循“按需设岗、自愿申请、按岗付酬、定期考核、重在培养”的原则。

第十一条 敏感岗位、危险岗位、涉密岗位等特殊岗位不能设立“三助”岗位。

第十二条 研究生“三助”岗位数量,由研究生院根据当年学校财政预算情况总体掌握。各教学科研和行政单位根据工作需要和实际设置的“三助”岗位数量,组织本单位“三助”岗位的研究生选拔、日常考核和平时指导等工作。

第十三条 研究生“助教”岗位,由研究生院根据当年“三助”工作总岗位数,结合各教学单位的实际需要进行调配。各教学单位根据实际情况,设置相应的“助教”岗位。

第十四条 研究生“助研”岗位,由项目组或导师根据课题研究需要自主设置,具体方案报研究生院备案。

第十五条 研究生“助管”岗位,由研究生院根据当年“三助”工作总岗位数,结合各教学单位、

校机关各部处的实际工作需要调配。各单位根据实际情况，设置相应的“助管”岗位。“助管”岗位以硕士研究生为主。

第十六条 学校鼓励各单位自筹经费设置研究生“三助”岗位；全体研究生导师应积极创造条件为研究生设立“助研”岗位。

第五章 岗位酬金

第十七条 岗位酬金标准：

“助教”：不超过 350 元/月，每周实际教学工作量不低于 6 个学时。

“助研”：博士研究生不低于 400 元/月；硕士研究生不低于 300 元/月。工作量和酬金以及发放方式，由导师和研究生协商确定，但需报研究生院备案。

“助管”：不超过 300 元/月，每月工作量为 30—50 小时。

第十八条 “助教”岗位酬金：由学校支付。

“助研”岗位酬金：由项目组或导师支付。

“助管”岗位酬金：由学校支付。

第十九条 “助教”、“助管”岗位酬金按每学期 5 个月发放。“助研”酬金可以按每学期 6 个月发放。酬金发放要足额、及时，不得弄虚作假，不得克扣研究生的“三助”经费。

第六章 岗位申请

第二十条 研究生“助教”岗位公布后，由各学院受理研究生“助教”岗位的申请。“助教”岗位按学期选用。

第二十一条 “助研”岗位由研究生直接向设岗导师申请，经导师和研究生培养单位审批同意后，报研究生院备案。“助研”岗位根据科研项目需要选用。

第二十二条 研究生“助管”岗位公布后，由各设岗单位受理研究生“助管”岗位的申请。“助管”岗位按学期选用。

第二十三条 助教、助管选用结果由研究生院统一公示。所有岗位申请工作应该在规定时间内完成。“三助”岗位一般不办理临时申请，特殊情况需经研究生院同意。

第二十四条 “三助”岗位人员上岗前应签署协议，协议中应明确甲（“三助”设岗单位）、乙（上岗研究生）双方的权力、责任与义务。

第七章 岗位考核

第二十五条 “三助”岗位严格按照设岗要求进行考核。一个选用周期考核一次。

第二十六条 “助教”岗位考核，主要听取设岗单位、主讲老师和听课学生的意见。

第二十七条 “助研”岗位根据研究生科研工作态度、成果产出情况和工作量等，由导师和课题组考核。

第二十八条 “助管”岗位由设岗部门根据研究生工作态度、工作能力、工作量等给予考核。

第二十九条 对岗位考核不合格者终止选用，停止发放岗位酬金，并报研究生院备案。对选用期间受到行政处分或法律处罚的研究生，学校取消该研究生的“三助”资格。

第八章 附则

第三十条 本办法由研究生院负责解释，自发布之日起执行。

西南交通大学研究生专项奖助学金评审管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为规范我校研究生专项奖助学金评审工作,调动广大研究生刻苦学习、奋发向上的积极性,为国家和社会培养造就更多的优秀人才,依据教育法、高等教育法、普通高等学校学生管理规定等法律、法规、规定以及学校章程,制定本办法。

第二条 本办法适用于在校接受普通高等学历教育的全日制研究生(不含留学生)。

第三条 专项奖助学金评审坚持“公平、公正、公开”原则。

第二章 评选条件与奖助标准

第四条 专项奖助学金是指由关心学校发展和人才培养的社会团体、企事业单位或个人出资设立的奖助学金。捐资方未指定受益学生具体学院的专项奖助学金为校级专项奖助学金,捐资方指定受益学生具体学院的专项奖助学金为院级专项奖助学金。

第五条 参加研究生专项奖助学金评选的学生应当具备以下基本条件:

(一) 拥护中国共产党领导,树立爱国主义思想,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,积极弘扬和践行社会主义核心价值观;

(二) 热爱母校,积极践行“谏实扬华,自强不息”的交大精神和“精勤求学,敦笃励志,果毅力行,忠恕任事”的交大校训;

(三) 遵守宪法、法律、法规,遵守公民道德规范,遵守学校章程和规章制度,遵守学生行为规范,尊敬师长,团结同学,关心集体,具有良好的行为习惯;

(四) 刻苦学习,恪守学术道德,勇于探索,积极实践;

(五) 积极参加各类社会工作和文体活动,身心健康。

第六条 在参评学年中有下列情况之一者,不得参加研究生专项奖助学金评选:

(一) 在参评学年或当前评奖助周期工作内受到纪律处分者;

(二) 因个人学业困难造成延期毕业者;

(三) 因休学、转学,在校时间不满 30 周者;

(四) 恶意拖欠学费者。

第七条 校院两级专项奖助学金具体评选条件和奖助标准按照各专项奖助学金设立协议和评审办法执行。

第三章 评审机构及职责

第八条 学校成立学生奖励评审委员会(以下简称“校评审委员会”),由分管学生工作的校领导、分管教学工作的校领导任主任,学生工作部、研究生院、教务处、招生就业处、对外合作与联络处、科学技术发展研究院、文科建设处、校团委负责人和各学院负责人任委员。

在研究生专项奖助学金评审工作中,校评审委员会的职责为:

(一) 负责评审各类专项奖助学金,确定获奖人选名单;

(二) 负责研究处理各类专项奖助学金评选中的特殊情况;

(三) 负责研究处理各专项奖助学金中有关评选资格、评选条件、评审机构等由捐资方提出的特殊要求。

第九条 各学院成立学院学生奖励评审小组(以下简称“院评审小组”),由学院党委书记、院长任组长,学院学生工作负责人、分管研究生教学的副院长、分管本科教学的副院长、辅导员代表、导师代表等为成员。

在研究生专项奖助学金评审工作中，院评审小组的职责为：

- (一) 负责评审本学院各类专项奖助学金，确定学院拟推荐人选名单；
- (二) 负责研究处理各类专项奖助学金评选中出现的特殊情况。

第十条 根据各专项奖助学金的设立协议和捐资方意愿，专项奖助学金可单独成立评审工作组，负责相关专项奖助学金的评审工作。

第四章 评审办法及程序

第十一条 原则上，专项奖助学金每学年评审一次，在每年 9-12 月进行。

第十二条 原则上，校级各类专项奖助学金评选由学生本人提出申请，经其导师审核并明确推荐意见，学院学生工作部再次审核申请学生材料后，报院评审小组评审，确定拟推荐人选名单，在全院范围内公示 3 个工作日，无异议后报学生工作部。学生工作部对各学院上报的材料进行形式审查，报校评审委员会评审，在全校范围内公示 5 个工作日，无异议后确定获奖人选名单。校级专项奖助学金管理、奖金发放由学生工作部具体负责。

第十三条 院级专项奖助学金评选、管理、奖金发放由相关学院具体负责。

第十四条 各类专项奖助学金获奖学生，学校发文予以表彰，颁发证书和奖金，奖励审批表存入学生本人档案。

第十五条 学生在专项奖助学金申请和评选过程中有弄虚作假行为的，学校撤销其所获奖励，追回奖助学金和证书，并视其情节轻重给予纪律处分。

第十六条 同一学年内，各专项助学金不可兼得。

第五章 附则

第十七条 本办法中的学院指招收全日制学生的各二级教学单位(含中心、所、书院、实验室等)。

第十八条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

第十九条 本办法由学校授权学生工作部(处)负责解释。

西交校研[2010]10 号

西南交通大学关于硕博连读研究生 学费缴纳有关问题的规定

依据我校研究生学费管理的相关规定，针对硕博连读研究生在硕士阶段学习期限不同的实际情况，现制定本规定。

一、硕博连读生若按学校规定的正常学习期限完成学业，其硕士期间学费分两次缴纳，扣除奖学金之后，分别于第一、第二学年开学报到时缴清，每次缴纳总学费的 1/2。

二、硕博连读研究生硕士学习期限不超过一年的，学校根据学生完成学业过程，需缴纳全过程学费总额的 1/2，硕士学习阶段一年以上的，学生仍需分两次缴纳硕士阶段全额学费。

三、硕士阶段欠费研究生不能参加硕博连读申请，申请参加硕博连读筛选的硕士研究生，需先缴清硕士阶段应缴学费后方可转入博士阶段学习。

四、硕博连读研究生若中途放弃攻读博士学位，返回继续攻读硕士学位的，学生需要补缴硕士未完成阶段相关学费，同时还需要退还博士阶段所获得的国拨奖学金资助额，导师出资设立的奖学金部分由导师自行决定是否收回已支付的资助金。

五、本规定自 2009 年入学的硕博连读研究生开始执行。

六、本规定由计划财务处和研究生院负责解释。

二〇一〇年五月二十日

西南交通大学家庭经济困难学生学费缓缴实施办法(试行)

第一章 总则

第一条 为保证家庭经济困难学生顺利完成学业,规范家庭经济困难学生学费缓缴办理程序,保障学校秩序正常运转,依据教育部、财政部有关规定,结合学校实际情况,制定本办法。

第二条 学校设立学生资助工作领导小组,由分管学生工作的校领导、分管财务工作的校领导任组长,学生工作部(学生资助管理中心)、研究生院、计划财务处、对外合作与联络处、招生就业处负责人和各学院学生工作负责人为成员,全面领导家庭经济困难学生学费缓缴工作。学生资助工作领导小组下设办公室,设在工作部(学生资助管理中心),具体负责学生学费缓缴工作的组织和实施。

第三条 学生办理学费缓缴只包含应缴纳的学费及住宿费,其他费用不得缓缴。

第四条 学生学费缓缴获批准后,在缓缴期间可以在学籍注册、选课、开题、毕业答辩、评奖评优、保送研究生等环节取得相应资格。未办理学费缓缴或学费缓缴未获批准的欠费学生,将不能取得上述资格。

第五条 本办法适用于我校家庭经济困难、无法按期如数缴纳学费的在校接受普通高等学历教育的全日制普通本科生、研究生。

第二章 缓缴时间及比例

第六条 缓缴学费每学年只办理一次。新生在每学年9月份入学时通过“绿色通道”办理,其他年级学生在每学年开学后两周内办理,其他时间原则上不办理学费缓缴。

第七条 各学院学费缓缴人数应严格控制在本学院学生人数的3%以内(不包含申请国家助学贷款和生源地贷款的学生),本科生和研究生要分别计算比例。

第八条 学生每学年学费缓缴期限不超过三个月,即不超过每年的12月1日。

第三章 申请条件

第九条 本科生申请学费缓缴需按照《西南交通大学家庭经济困难学生认定办法(试行)》参加本学年家庭经济困难学生认定,并被学校认定为家庭经济困难学生。

第十条 研究生申请学费缓缴需提供家庭所在地乡、镇或街道民政部门开具的家庭经济困难证明材料。

第四章 办理程序

第十一条 本科新生通过“绿色通道”办理学费缓缴程序如下:

- (一) 学生填写《西南交通大学本科生学费缓缴审批表》;
- (二) 学院学生工作负责人审核后签署意见;
- (三) 学生工作部(学生资助管理中心)审核并签署审批意见;
- (四) 新生凭签署意见的《西南交通大学本科生学费缓缴审批表》报到注册;
- (五) 开学后两周内各学院将新生缓缴名单汇总后报学生工作部(学生资助管理中心)。

第十二条 其他年级本科学生通过网络平台办理学费缓缴,具体程序如下:

- (一) 学生登录扬华素质网填写缓缴申请信息,同时提交家庭经济困难认定申请;
- (二) 学院在规定的比例范围内对学生学费缓缴申请进行审批;
- (三) 学生工作部(学生资助管理中心)对学院审批通过的学生学费缓缴申请进行复核;
- (四) 学生工作部(学生资助管理中心)汇总全校学费缓缴名单,并于开学后第三周提交学校计划财务处;

(五) 计划财务处复核后将名单提交教务处, 允许学生在缓缴期限内取得注册、选课、毕业答辩、保送研究生等资格。

第十三条 研究生办理学费缓缴程序如下:

- (一) 学生填写《西南交通大学研究生学费缓缴审批表》;
- (二) 研究生导师审核后签署意见;
- (三) 学院主管研究生教学的副院长审核后签署意见;
- (四) 学院在规定的比例范围内对学生学费缓缴申请进行审批, 汇总后报学生工作部(学生资助管理中心);
- (五) 学生工作部(学生资助管理中心)审核并备案;
- (六) 学生工作部(学生资助管理中心)、研究生科汇总全校学费缓缴名单, 于开学后第三周提交学校计划财务处;
- (七) 计划财务处复核后将名单提交研究生院, 允许学生在缓缴期限内取得注册、选课、开题、毕业答辩等资格。

第五章 缓缴管理

第十四条 学生申请学费缓缴时应当同时制定缴费计划, 并承诺按期缴费。

第十五条 学生在缓缴期限内, 应当通过国家助学贷款、生源地信用助学贷款、奖助学金、家庭亲友筹款等方式积极筹集资金, 并在缓缴截止期限前缴清欠费。

第十六条 学生学费缓缴期间, 计划财务处应当该根据学生工作部(学生资助管理中心)和各学院的要求定期通报缓缴学费学生的缴费情况。

第十七条 各学院应当帮助缓缴学费学生通过国家助学贷款、生源地信用助学贷款、奖助学金、家庭亲友筹款等方式解决欠费问题, 并在每年 11 月 15 日前对所有缓缴学费学生的筹款情况进行全面排查, 将未及时解决欠费问题的学生情况汇总后报学生工作部(学生资助管理中心)。

第十八条 对于家庭经济确实比较困难但学业成绩又不是很理想的缓缴学费学生, 如果本人愿意申请或继续办理国家助学贷款, 各学院应积极帮助其提升学业能力, 尽力帮助学生办理国家助学贷款。

第十九条 对于缓缴期限内未积极筹款, 在缓缴截止期前未缴清欠费的学生, 学校有权取消其学籍注册、选课、开题、毕业答辩、评奖评优、保送研究生等环节的资格。

第六章 欠费管理

第二十条 原则上, 对于缓缴学费学生, 如其家庭无法足额筹集欠费金额, 学校视其具体情况给予办理国家助学贷款。各学院有责任密切关注学生的欠费情况, 积极配合学校给欠费学生足额办理国家助学贷款。

第二十一条 对于缓缴期满未按时缴清欠费的本科学生, 如其已办理国家助学贷款, 并且其欠费金额不超过其申请的国家助学贷款最高年标准, 学校允许其在学籍注册、选课、开题、毕业答辩、评奖评优等环节取得相应的资格。国家助学贷款学生如果在毕业前两个月仍然存在欠费现象, 应当及时缴清欠费方能进行毕业答辩。

第二十二条 对于学年预收学费标准低于国家助学贷款最高年标准的欠费本科学生, 各学院可按每学年国家助学贷款最高标准给予办理国家助学贷款。如果学生本人因重修课程过多、超学分修读、修读第二专业等原因造成的欠费, 应当由学生本人通过奖助学金、家庭亲友筹款等方式及时缴清欠费。

第二十三条 对于学年预收学费标准超过国家助学贷款最高年标准的欠费学生, 各学院应当按每学年国家助学贷款最高年标准给予办理国家助学贷款。对于其学费超出国家助学贷款最高年标准部分, 原则上应由学生本人通过奖助学金、家庭亲友筹款、参与研究生导师课题研究等方式及时缴清欠费。

第七章 本科生特例学费缓缴

第二十四条 对于因故无法办理国家助学贷款或每学年预收学费标准超过国家助学贷款最高标准专业的个别家庭经济特别困难的本科学生，在学费缓缴到期日前确因特殊原因无法全额缴清欠费的学生，经学生本人申请，学院审核，学校学生资助工作领导小组同意，学生可以办理特例学费缓缴。原则上，学生在校期间最多允许办理两次特例学费缓缴。

第二十五条 特例学费缓缴每学年只集中办理一次，一般每年 12 月 1 日开始，12 月 20 日结束。其他时间原则上不办理特例学费缓缴。

第二十六条 各学院特例学费缓缴人数应严格控制在本学院学生人数的 3‰ 以内。

第二十七条 特例学费缓缴期限一般不超过半年，即不超过每学年第二学期的 6 月 30 日。

第二十八条 特例学费缓缴办理程序如下：

- (一) 学生填写《西南交通大学本科生特例学费缓缴审批表》；
- (二) 学院审核学生特例学费缓缴申请资料，统筹本学院学生特例学费缓缴申请情况，在规定的比例范围内对学生特例学费缓缴进行审批；
- (三) 学生工作部(学生资助管理中心)审核、汇总各学院特例学费缓缴资料提交学校学生资助工作领导小组审批；
- (四) 学校学生资助工作领导小组开会讨论决定特例学费缓缴名单；
- (五) 学生工作部(学生资助管理中心)将特例学费缓缴名单及有关资料提交学校计划财务处；
- (六) 计划财务处复核后将名单提交教务处，允许学生在特例缓缴期限内取得注册、选课、毕业答辩等资格。

第八章 毕业年级特别困难本科学生学费借款

第二十九条 对于毕业年级学生在毕业前确因特殊困难无法缴清在校学习期间应当缴纳的费用，个别家庭经济特别困难的本科毕业生，经学生本人申请，学院审核，学校学生资助工作领导小组同意，学生可以办理学费借款。

第三十条 学费借款每学年只集中办理一次，一般每年 5 月 15 日开始，6 月 10 日结束。其他时间原则上不办理学费借款。

第三十一条 各学院学费借款人数应严格控制在本学院学生人数的 3‰ 以内。

第三十二条 学费借款办理程序如下：

- (一) 学生填写《西南交通大学毕业年级特别困难本科学生学费借款审批表》；
- (二) 学院审核学生学费借款申请资料，统筹本学院学生学费借款申请情况，在规定的比例范围内对学生学费借款申请进行审批；
- (三) 学生工作部(学生资助管理中心)审核并汇总各学院学费借款资料提交分管校领导审批；
- (四) 学生工作部(学生资助管理中心)组织学生签署《学费借款协议》，并将有关文本资料及电子文档提交学校计划财务处；
- (五) 计划财务处复核后将学费借款名单提交学校教务处、档案馆，有关部门允许学生毕业答辩和办理离校手续。

第三十三条 学费借款期限一般不超过 2 年。毕业生确因特殊困难无法按期结清借款的，经学生书面申请，学校同意后，可办理一次展期，展期最长期限不超过 1 年。

第三十四条 学生在学费借款期限和展期期限内应按照借款协议规定的利率水平支付利息。逾期不归还款的，从逾期日开始按逾期日当时的商业贷款基准利率加收 50% 罚金。

第三十五条 各学院应协助学校做好学费借款学生的后续跟踪及偿还借款工作。

第三十六条 对于恶意不按期缴清借款的学生，学校将通过法律手段和其他形式(包括向国家相关金融机构或公众媒体公布其不良信用记录等)维护学校的权益。

第九章 附则

第三十七条 本办法中的学院指招收全日制学生的各二级教学单位(含中心、所、书院、实验室等)。

第三十八条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《西南交通大学家庭经济困难学生学费缓缴实施办法(试行)》同时废止。

第三十九条 本办法由学校授权学生工作部(学生资助管理中心)负责解释。

西南交通大学学生困难补助基金使用管理办法(试行)

为切实做好我校家庭经济困难学生资助工作,帮助家庭经济困难学生解决学习、生活中的实际困难,实现困难补助基金使用管理的科学化、规范化,制定本办法。

一、困难补助基金的来源

困难补助基金分为本科生困难补助基金和研究生困难补助基金,分别是学校从本科生教育相关事业收入、研究生教育相关事业收入中提取一定的经费。

二、困难补助基金的管理

- (一)学生工作部负责困难补助基金的使用和管理,审批学生的困难补助申请;
- (二)困难补助基金实行专款专用,不得以任何名义用于其它支出。

三、困难补助基金的使用范围

在校接受普通高等学历教育的全日制学生(不含留学生),因以下原因导致经济困难,严重影响正常学习、生活的,可以申请困难补助:

- (一)家庭经济特别困难,正常学习、生活难以保障者;
- (二)罹患重大疾病、意外伤残等导致家庭经济困难者;
- (三)直系亲属罹患重大疾病、意外伤残、死亡等导致家庭经济困难者;
- (四)家庭所在地遭遇严重自然灾害导致家庭经济困难者;
- (五)其它特殊原因导致家庭经济困难者。

四、困难补助基金的发放原则及额度

(一)困难补助不得平均发放,应根据学生家庭经济困难程度分层次发放。原则上每人最低发放限额 500 元,最高发放限额 5000 元。

(二)具体实施细则

1.学生本人罹患重大疾病、意外伤残等,视学生家庭经济情况和在校受助情况,原则上补助金额为 2000-5000 元;

2.学生直系亲属罹患重大疾病、意外伤残或死亡等导致家庭经济困难,视学生家庭经济情况和在校受助情况,原则上补助金额为 1000-4000 元;

3.学生因父母离异、父母双方或一方丧失劳动能力、家庭所在地属老少边穷地区等特殊原因导致家庭经济困难,视学生家庭经济情况和在校受助情况,原则上补助金额为 1000-3000 元;

4.学生家庭所在地遭遇严重自然灾害导致家庭经济困难,视学生家庭经济情况和在校受助情况,原则上补助金额为 500-2000 元;

5.家庭经济困难学生申请临时生活补助,如无特殊原因,视学生家庭经济情况和在校受助情况,原则上补助金额为 500-1000 元,每年申请次数不超过 3 次;

6.特殊情况,补助金额超过 5000 元,需分管校领导批准。

五、有下列情况之一者,不得获得困难补助

- (一)挥霍浪费,有吸烟、酗酒等不良行为者;
- (二)弄虚作假,伪造家庭经济困难情况者。

六、困难补助基金的使用程序

(一)申请困难补助的学生，需填写《西南交通大学学生困难补助申请表》，并附相关证明材料(贫困证明、医院治疗证明、死亡证明等)，由班级辅导员(导师)和各学院学生工作负责人审查核实，签署意见后，报送学生工作部审批；

(二)学生工作部受理学生申请，并根据学生实际困难情况确定补助金额，制作困难补助发放表，委托学校计划财务处通过银行转账形式发放；

(三)若有特殊情况，补助金额超过 5000 元，学生工作部需将学生相关表格和材料报送分管校领导审批，确定具体补助金额后，制作困难补助发放表，委托学校计划财务处通过银行转账形式发放；

(四)原则上困难补助金通过银行转账形式发放到申请学生本人银行卡，他人不得代领。

七、本办法中的学院指招收全日制学生的各二级教学单位(含中心、所、书院、实验室等)。

八、本办法从 2017 年 9 月 1 日起施行。原《西南交通大学本科生困难补助基金使用管理办法》《西南交通大学研究生困难补助基金使用管理办法(试行)》同时废止。

九、本办法由学校授权学生工作部(处)负责解释。

西交校计财[2005]8 号

西南交通大学关于加强学费管理的规定

第一章 总则

第一条 学费是保障学校事业发展的非常重要的资金来源,学校为了加强学费管理,保证学校收入顺利、及时实现,结合学校实际情况,特制定本规定。

第二条 《普通高等学校学生管理规定》第六条规定:学生在校期间有按照规定缴纳学费及有关费用的义务。第十条规定:学生未按规定缴纳学费的不予注册。《四川省物价局、财政厅、教育厅关于在我省高等院校实行学分制收费改革试点的通知》规定:学生在校期间,每学年的第一学期报到注册时预缴规定数额的学分学费后,方取得选课资格。

第二章 细则

第三条 计划财务处负责对学费的具体管理,包括收费项目的立项、收费标准的审批,学费的收取、清理、催收、分配、使用以及收费信息的提供和监督管理。

校内各单位有责任协助计划财务处开展收费宣传、收费清理、收费催缴工作,配合计划财务处进行收费管理工作信息化软件的开发、完善和使用。

第四条 学费缴交要求及欠费认定。

实行学分制收费的学生,应于每学年第一学期报到注册期间预缴本学年的学费;未实行学分制收费的学生,应于每学年第一学期开学一个月内缴纳本学年的学费。

现阶段,研究生新生应于录取报到注册时一次性缴纳学费。经批准学费分次缴纳的研究生,可以分两次缴纳学费,但首次缴费额须不低于应缴学费总额的二分之一,第一学年第二学期开学注册时缴清余款。国家对研究生收费有文件要求时,学校另行补充规定。

未办理(或未获批准)学费缓缴、国家助学贷款申请未获得审批通过、缓交申请逾期的学生应按上述要求缴纳学费,否则视为学费欠费。

第五条 学费缓缴手续办理。

对确因家庭经济贫困、申请国家助学贷款等原因不能按时缴纳学费的学生,可凭家庭所在地县级以上政府部门出具的贫困证明和国家助学贷款证明等原始资料书面提出学费缓缴申请,报所在学院审核、学生处(网络教育学院、成人教育学院)审批、计财处备案后办理缓缴手续。

学费缓缴期限每次不超过三个月,原则上每学年一位学生只能申请一次缓缴。各单位批准的各类型学生学费缓缴比例不得超过本单位同类型在校学生人数的 5%。

第六条 欠费学生管理。

各单位对于欠费学生,须在学籍注册、选课、评奖评优等环节实施严格控制,不允许其通过或取得相应资格。

教务处负责限制欠费全日制统招本科学生办理学籍注册、选课等事项。

研究生院负责限制欠费研究生办理学籍注册、选课等事项。

学生处负责取消欠费全日制统招本科学生和欠费研究生的评奖评优资格。

网络教育学院负责限制欠费网络教育学生办理学籍注册、选课等事项并取消评奖评优资格。

成人教育学院负责限制欠费成人教育学生办理学籍注册、选课等事项并取消评奖评优资格。

各教学学院与计划财务处共同参与收费宣传和欠费催缴工作,并与上述单位一起协助计划财务处向学生本人和家长发出学费欠费催缴通知书。

第七条 个别特殊情况,须学生本人提出申请,经院、系审核,学生处审查,报校长批准,计划财

务处备案后执行。

第八条 学费收缴信息发布。

计划财务处于每学期开学前、每学期期中、每学期期末前一个月内、新生报到注册结束，及时收集、整理、汇总学生学费缴纳情况，将数据信息书面通报各相关单位，各相关单位应及时按照文件规定办理有关事项，并将结果书面反馈计划财务处。

第三章 奖惩制度

第九条 学校每学年定期召开学费收缴工作会议，总结评比本学年全校学费收缴工作情况。每学年学校将提取学费实际收入总额的 0.3%，对学费收缴工作开展较好的单位给予奖励。

第十条 学校对于学费收缴后要要进行分配的网络教育、成人教育、研究生教育等，在办理结算时，学校收入部分原则上按照应缴学费总额进行分配。

第十一条 学校对违反本规定造成学校学费收入不能及时实现或造成学校学费收入损失的单位及相关责任人，计划财务处将报经学校学校批准，扣发该单位 10000—50000 元的岗位津贴，同时扣发直接责任人 2000—10000 元的岗位津贴。情节严重的，将按照规定移送有关部门处理。

第四章 附则

第十二条 本规定适用于在学校接受学历教育的全日制统招本科学生、研究生、网络教育学生和成人教育学生等。

第十三条 本规定自 2005 年 9 月 1 日起施行，由计划财务处负责解释，峨眉校区参照执行。

二〇〇五年六月六日

西交校计财[2006]24 号

西南交通大学研究生学费管理实施细则

为加强学校研究生收费管理工作,保障学校收入及时顺利实现,根据《普通高等学校学生管理规定》、《西南交通大学关于加强学费管理的规定》、《西南交通大学研究生学籍管理规定》和国家有关行政事业性收费管理规定,结合学校实际情况,制定本实施细则。

一、适用范围

本实施细则适用于学校各类研究生,包括统招研究生、专业学位研究生,在职攻读硕士、博士学位研究生,申请硕士、博士同等学力人员,示范性软件学院工程硕士研究生,委托培养、自筹经费硕士、博士研究生,研究生课程进修班学生,本硕连读、本硕博连读教育形式的研究生等(以下简称“研究生”)。

二、管理部门及其职责

(一) 研究生院是学校各类研究生教育、招生、教学、学位授予及培训等工作的归口管理部门,负责将各类研究生的新生收费项目和收费标准报计划财务处审批备案后在招生简章上公布;负责在学年研究生招生工作结束后,及时向计划财务处提供新生的相关收费信息;负责研究生新生入学报到注册相关事项;负责研究生学籍管理方面的相关工作;负责研究生在校期间休学、转专业等相关信息的变动情况;负责定期对未按规定缴费的欠费研究生按照教育部和学校相关文件规定在学籍注册、选课、成绩管理等环节实施严格控制,不受理其论文开题和论文答辩申请。

(二) 各学院主要负责研究生教育相关的基础性工作。各学院领导及相关人员应协助计划财务处开展收费宣传、收费清理、收费催缴工作;负责对本单位申请缓缴费用的研究生总数控制在其同类型研究生总数的 5%以内;协助负责对欠费研究生按照教育部和学校相关文件规定在学籍注册、选课、成绩管理、评奖评优等环节实施严格控制,不受理其论文开题和论文答辩申请;负责协助学生工作处开展欠费研究生的思想工作,并督促其及时办理缴费或缓缴手续。

(三) 学生工作处主要负责定期向计划财务处等相关部门提供经批准缓缴费用的研究生基本信息 and 经银行审批获得国家助学贷款的学生基本信息;负责对欠费研究生在评奖评优等环节实施严格控制,不允许其通过或取得相应资格;负责协调各学院对欠费研究生开展思想工作,督促欠费研究生及时到计划财务处缴纳其所欠缴的相关费用。

(四) 计划财务处是学校收费工作的主管部门,负责将研究生的收费项目和收费标准报主管部门审批备案,同时在校内公示栏、公示牌中公示;负责定期处理研究生院、各学院和学生工作处提供的研究生相关信息,清算研究生费用,并及时将清理后的欠费研究生信息反馈给研究生院、相关学院和学生工作处;负责建立、完善各种缴费信息公布途径和缴费方式。

三、管理程序

(一) 注册及相关事宜

为加强学校在注册环节对研究生缴缴费用的约束力度,研究生院和各学院应严格对欠费研究生在注册环节进行控制。新学年第一学期开学第一周为集中缴费注册时间,各类研究生应按照学校相关缴费通知的规定及时缴纳相关费用。研究生应持计划财务处出具的缴费收据方可到其他职能部门办理相关手续。未按规定缴费的欠费研究生,研究生院和各学院应严格按照教育部《普通高等学校学生管理规定》中“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”的规定执行。

因各种原因不能及时缴清费用的研究生,新学年开学一周内应到各学院办理申请缓缴手续,经学院负责人审核,报学生工作处审批,持已批准的缓交申请方可办理其他相关手续。研究生在缓缴期间应积

极主动筹措学费或申请国家助学贷款。缓交到期后，因经办银行原因贷款仍未到位的，缓缴期限可顺延至贷款到帐缴清学费之日。因其他原因贷款未获批准者，应在开学三个月内积极筹措资金缴清所欠费用。研究生院和各学院按规定对欠费研究生限制其得到相应的服务或取得相应的资格。对已超出缓缴期仍不缴费的研究生，各学院应在下一学期开学时不予其学籍注册，并督促其到计划财务处办理缴费手续。

(二) 选课及相关事宜

每学年学生工作处负责及时将缓缴费用的研究生基本信息和通过银行审批获得国家助学贷款的研究生基本信息(包括研究生姓名、学号、缓缴金额、批准申请国家助学贷款额度)，分别以电子文档和书面文档(单位负责人签字盖章)形式提供给计划财务处。

计划财务处对相关信息进行处理，及时将欠费研究生信息反馈到研究生院、各相关学院和学生工作处。研究生院、各相关学院和学生工作处按规定在选课、成绩管理、评奖评优等环节对欠费研究生实施严格控制，同时学生工作处协调相关学院了解欠费研究生实际困难情况，对欠费研究生进行思想教育，督促其及时缴费。

(三) 论文开题和答辩

研究生院和各学院应严格对所有在校研究生在其论文开题和答辩环节严格把关，对于欠费研究生原则上不受理其论文开题和论文答辩申请。

四、其他

各类休学、转专业、保留学籍或延长学年的研究生，应按照复学当年所学专业的学费标准缴费；各类休学的研究生，休学当年不退其已缴学费，未使用的已缴费用由计划财务处转入下学年；各类研究生缴纳学费后，如因故中途退学或办理肄业，学校根据研究生实际学习时间，按月计退学费。

需办理休学、转专业、保留学籍或延长学年的研究生，先由本人提交个人书面申请，经各相关学院审核，报经研究生院审批后，方能持以上两部门开具的证明到计划财务处等职能部门办理其他相关手续。

五、本实施细则自公布之日起实施。本实施细则由计划财务处、研究生院和学生工作处负责解释。

二〇〇六年十一月二十一日

西南交通大学国家助学贷款实施细则(试行)

第一章 总则

第一条 为帮助学校家庭经济困难学生顺利完成学业,规范国家助学贷款的申请、发放和管理工作的,依据教育部学生资助管理中心管理规定,结合学校的实际情况,制定本实施细则。

第二条 本细则所称的国家助学贷款,是指由商业银行向在校接受普通高等学历教育的全日制家庭经济困难的本科生、研究生和第二学位学生发放的、无需担保的人民币贷款。

第三条 本细则所称的国家助学贷款经办银行,是指具体为我校办理国家助学贷款的中国银行分支机构。

第四条 国家助学贷款只能用于支付学费和住宿费,在校学习期间,国家助学贷款所发生的全部利息由财政安排专项贴息资金给予补贴,借款学生应当严格按照规定使用贷款。

第二章 管理体制

第五条 学生工作部(学生资助管理中心)负责在校接受普通高等学历教育的全日制本科生、研究生和第二学位学生的国家助学贷款具体工作。

第六条 各学院指定专人负责国家助学贷款工作。

第三章 贷款对象与条件

第七条 贷款对象为在校接受普通高等学历教育的全日制本科生、研究生和第二学位学生。

第八条 申请贷款的学生应当具备以下条件:

- (一) 具有中华人民共和国国籍,且持有中华人民共和国居民身份证;
- (二) 具有完全民事行为能力(未成年人须由其法定监护人书面同意);
- (三) 诚实守信、遵纪守法、无违法违纪行为;
- (四) 能够正常完成学业;
- (五) 因家庭经济困难,所能筹集到的资金不足以支付其在校学习期间的学费、住宿费;
- (六) 严格遵守国家、经办银行、学校的各项规定,承诺正确使用所贷款项并按规定履行还贷义务;
- (七) 符合经办银行规定的其他条件。

第四章 贷款额度

第九条 全日制本科生每人每年申请贷款额度不超过 8000 元;年度学费和住宿费标准总和低于 8000 元的,贷款额度可按照学费和住宿费总和确定。本科生国家助学贷款资助比例与学校当年国家助学金比例相当。

第十条 全日制研究生每人每年申请贷款额度不超过 12000 元;年度学费和住宿费标准总和低于 12000 元的,贷款额度可按照学费和住宿费总和确定。全日制研究生国家助学贷款资助比例根据研究生国家奖学金、学业奖学金等资助政策覆盖范围和家庭经济困难学生情况确定。

第十一条 学生工作部(学生资助管理中心)根据教育部全国学生资助管理中心下达的贷款额度,控制和确定当年的贷款规模,并具体分配各学院本年度国家助学贷款名额。

第十二条 借款学生应当根据实际需要具体确定本人的贷款额度。

第五章 贷款申请

第十三条 贷款每年办理一次(一般为每年的9月份),原则上学生在校期间只能申请一次(申请未被批准或中途暂停的除外)。贷款实行学生一次申请、银行分学年发放贷款的办法。学生必须在每年学校规定的时间内提出贷款申请,并将纸质材料提交给所在学院。

第十四条 借款学生必须如实提供如下材料:

(一) 本人学生证和居民身份证复印件(大一新生如学生证尚未办理,以后统一补交;未成年人须提供其法定监护人的有效身份证明和书面同意申请贷款的声明);

(二) 经乡镇或街道民政部门核实确认的《高等学校学生及家庭情况调查表》(调查表必须由申请人原籍所在地的乡镇或街道民政部门加盖鲜章。调查表需用钢笔、中性笔书写,不得使用圆珠笔、铅笔书写);

(三) 成绩证明材料(由学院教务老师签字并加盖学院公章的学习成绩单原件,大一新生不需提交);

(四) 申请人父母居民身份证复印件(申请人为孤儿者无须提供父母居民身份证复印件,但有法定监护人的应当提供其法定监护人的身份证复印件)。

第六章 贷款审批与发放

第十五条 学院应当对学生提交国家助学贷款申请书进行资格审查,在20个工作日内完成,并对申请国家助学贷款的学生进行3个工作日的公示,无异议后确定本学院国家助学贷款申请人名单。

第十六条 学院、学生工作部(学生资助管理中心)和经办银行在收到借款学生的贷款申请书、信息表后,应按有关规定对申请书、信息表内容及所提供的证明材料的真实性进行认真审查,并组织符合条件的学生填写合同。

第十七条 学生工作部(学生资助管理中心)应当在国家助学贷款申请人名单公示结束后35个工作日内将下列材料汇总后送交经办银行:

(一) 书面材料;

(二) 国家助学贷款申请书;

(三) 国家助学贷款审批表;

(四) 借款借据;

(五) 借款合同;

(六) 《西南交通大学×××年度申请国家助学贷款学生审核信息表》。

第十八条 经办银行在收到学校报送的合同及材料后,应当在40个工作日内完成合同签署工作,并将下列材料送交学生工作部(学生资助管理中心):

(一) 签署完成的借款合同;

(二) 《西南交通大学×××年度国家助学贷款学生审查合格名册》。

第十九条 学院在收到经办银行签署完成的借款合同和借款借据后,应在5个工作日内将其发给借款学生本人。

第二十条 经办银行应在借款合同签字之日起20个工作日内,根据《西南交通大学×××年度国家助学贷款学生审查合格名册》编制放款通知书,送交学校,并将首个学年的贷款划入学校指定的帐户;借款学生第二个学年及以后学年的贷款,在每学年开学后将当年贷款划入学校指定的帐户。

第二十一条 首年及以后各学年贷款发放后,学院应在5个工作日内将计划财务处开具的收据发放给贷款学生,并具体负责组织借款学生核实其该年度助学贷款到帐情况,做好确认记录工作。

第七章 贷款期限和利率

第二十二条 国家助学贷款期限为学制剩余年限加13年,最长不超过20年。

第二十三条 借款学生毕业后按照《中国银行股份有限公司国家助学贷款还款协议》相关约定,国家助学贷款所发生的全部利息由其本人按月支付,开始时间为毕业后所逢的第一月计结息日。当借款学生按照高校学籍管理规定结业、肄业、休学、退学、被取消学籍时,按照《中国银行股份有限公司国家

助学贷款还款协议》相关约定，自办理完毕有关手续之日后所逢的第一个月结息日起自付全部利息。

第二十四条 国家助学贷款利率按照中国人民银行公布的贷款基准利率和国家有关利率政策执行。如遇贷款基准利率调整，合同期限在一年以内(含一年)，按合同约定利率计息；合同期限在一年以上的，则从次年对应的贷款发放日起按调整后的利率计息。

第八章 贷款终止及变更

第二十五条 借款学生有以下情况之一者，如无其他特殊情况，学校和经办银行可终止其贷款，经办银行同时可要求借款学生偿还全部贷款本息。

- (一) 违反国家的法律法规，受到制裁，或违反学校的规章制度，受到严重警告及以上处分者；
- (二) 未按合同规定的用途使用贷款者；
- (三) 上一学年所获课程学分总数低于 30 学分者；
- (四) 中途转学、退学、被取消学籍、失踪或死亡者；
- (五) 出国(境)留学或定居者；
- (六) 出现其它不符合贷款申请条件情况者。

第二十六条 借款学生休学期间原则上不发放贷款。休学期满复学，可视具体情况，经学生本人申请，学校、经办银行同意后可恢复贷款。

第二十七条 借款学生退学、转学、被取消学籍、出国(境)时，原则上必须先一次性还清贷款本息，学院、学生工作部(学生资助管理中心)方可为其办理相关离校手续，同时做好记录工作。

第二十八条 借款学生退学、被取消学籍时，经经办银行同意，可与银行签定还款确认书，确定还款时间和还款方式，学院、学生工作部(学生资助管理中心)方可为其办理相关离校手续，同时做好记录工作。

第二十九条 借款学生的贷款确定后，在贷款期限内贷款金额保持不变。借款学生在贷款金额确定后，中途要求中止贷款，经本人申请、学校审核、经办银行审批后，给予停贷。

第九章 贷后管理

第三十条 借款学生毕业前必须与经办银行办理还款确认手续，并向学院学生工作组提供离校后的去向和有效联系方式，如果借款学生不办理确认手续或不提交上述材料，学院应暂缓为其办理毕业离校手续。

第三十一条 借款学生毕业时，学生工作部(学生资助管理中心)应当及时向经办银行提供借款学生的毕业去向和其他有关信息，并将学生的借款情况纳入其个人档案，在就业报到的有关证件中载明国家助学贷款相关信息，为各用人单位、银行、海关、出入境管理等单位在录用、发展新的金融业务及出入境验放时提供方便。

第三十二条 借款学生毕业后，应当按照合同的要求及时将去向、就业单位名称、居住地址、联系电话、QQ 号、微信号等变化情况告知学院学生工作组，并及时登录学校国家助学贷款管理系统进行信息更改。

第三十三条 借款学生毕业离校后手机号码变更时，应当携带本人居民身份证到中国银行股份有限公司任意网点柜台办理电话变更登记手续，借款学生每年应当至少主动与经办银行联系一次，提供最新联系方式。

第十章 贷款偿还及贴息

第三十四条 借款学生可根据就业和收入水平，自主选择毕业后 36 个月内的任何一个月起开始进入偿还贷款本金及利息期。具体事宜由借款学生在办理还款确认手续时向经办银行提出申请，经办银行进行审批。还本宽限期内借款学生只需偿还利息，无需偿还贷款本金。如毕业借款学生未自主选择毕业后的 36 个月内的任何一个月起开始进入偿还贷款本金及利息期，则应当自毕业后的第 37 个月起开始进

入偿还贷款本金及利息期。借款学生毕业后一年内,可以向经办银行提出一次调整还款计划的申请,经办银行应当予以受理,并根据实际情况和有关规定进行合理调整。

第三十五条 借款学生本科毕业当年继续攻读研究生或第二学位的,可在毕业前向学校提出继续贴息申请,并提供录取通知书、身份证明等相关资料。经学校审核通过后,由经办银行为其办理贴息手续,填写《中国银行股份有限公司国家助学贷款调整还款计划及贴息申请书》,相应延长在读期间的贷款期限。继续攻读学位期间的贷款利息仍由财政全额补贴。

第三十六条 借款学生在校期间,因患病等原因休学的,可申请休学贴息。申请休学贴息的借款学生向学校提出休学贴息申请,提供相关证明资料。学校审核通过后,由经办银行为其办理贴息手续,填写《中国银行股份有限公司国家助学贷款调整还款计划及贴息申请书》。休学期间发生的贷款利息由财政贴息。

第三十七条 借款学生毕业后到异地工作的,可采取柜台、网上银行、ATM 机等方式存款到经办银行指定账户偿还贷款。

第三十八条 借款学生所借贷款本息应在合同约定时间内还清。借款学生经与经办银行协商后可以提前偿还贷款本息,包括一次性和分期偿还贷款本息。提前归还部分的利息按借款合同约定的利率和该部分实际使用天数计算。

第三十九条 借款学生应当在约定的还款日期前,将贷款本金及利息存入经办银行确认后的还款账户内,经办银行于约定还款日自动从账户中扣收。如借款学生未按合同约定偿还贷款本息,经办银行应当及时向借款学生发出手机短信提醒或催收通知书,依法追究违约责任,并计收罚息。

第四十条 借款学生归还贷款时必须利随本清。

第十一章 违约处理

第四十一条 对未按合同规定用途使用贷款或出现不符合贷款申请条件的,学校有义务以书面形式及时通知经办银行,银行有权决定是否终止贷款。

第四十二条 对借款学生未按照与经办银行签订的还款协议约定的期限、数额偿还贷款,经办银行对其违约还款金额计收罚息,并有权在不通知违约学生的情况下,通过新闻媒体和网络等信息渠道公布其姓名、入学前家庭地址、毕业学校、毕业后就业单位、居民身份证号码和拖欠贷款本息金额等具体违约行为等信息。

第四十三条 对严重违约的毕业借款学生,经办银行有权向法院提起诉讼。

第十二章 附则

第四十四条 本细则中的学院指招收全日制学生的各二级教学单位(含中心、所、书院、实验室等)。

第四十五条 本细则自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《西南交通大学国家助学贷款实施细则(试行)》同时废止。

第四十六条 本细则由学校授权学生工作部(学生资助管理中心)负责解释。

西南交通大学研究生荣誉称号评审管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为全面贯彻国家教育方针，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，依据教育法、高等教育法、普通高等学校学生管理规定等法律、法规、规定以及学校章程，制定本办法。

第二条 凡德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学术科研、文体活动、社会实践、志愿服务、创新创业等方面表现突出的在校研究生(不含留学生)，凡团结向上、班风学风良好、学术科研能力整体较强的研究生班集体，可以依据本办法申请参评学校各类荣誉称号，获得表彰和奖励。

第三条 荣誉称号评审坚持“公平、公正、公开”原则。

第二章 种类及评选比例

第四条 荣誉称号分为个人荣誉称号和集体荣誉称号。

(一) 个人荣誉称号包括：

1. 踔实扬华奖章；
2. 优秀研究生标兵；
3. 优秀研究生；
4. 优秀研究生干部；
5. 明诚奖；
6. 省级优秀毕业生、校级优秀毕业生。

(二) 集体荣誉称号包括：

1. 研究生忠忱班集体；
2. 研究生优秀班集体。

第五条 荣誉称号评选比例。

(一) 个人荣誉称号评选比例：

1. “踔实扬华奖章”评定人数不超过参评学生总人数的 1%；
2. “优秀研究生”评定人数不超过参评学生总人数的 5%；“优秀研究生干部”评定人数不超过研究生干部人数的 10%；“优秀研究生标兵”评定人数不超过“优秀研究生”和“优秀研究生干部”总人数的 10%；
3. “明诚奖”评定人数不超过参评学生总人数的 8%；
4. “省级优秀毕业生”评定人数不超过参评学生总人数的 1%， “校级优秀毕业生”评定人数不超过参评学生总人数的 8%。

(二) 集体荣誉称号评选比例：

“研究生忠忱班集体”每学年评定 10 个，“研究生优秀班集体”评定班级数不超过参评班级总数的 15%。

第三章 个人荣誉称号评选条件

第六条 参加各类个人荣誉称号评选的学生应当具备以下基本条件：

(一) 拥护中国共产党领导，树立爱国主义思想，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，积极弘扬和践行社会主义核心价值观；

(二) 热爱母校，积极践行“踔实扬华，自强不息”的交大精神和“精勤求学，敦笃励志，果毅力行，忠恕任事”的交大校训；

(三) 遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校章程和规章制度，遵守学生行为规范，尊敬师长，团结同学，关心集体，具有良好的行为习惯；

(四) 刻苦学习，恪守学术道德，勇于探索，积极实践；

(五) 积极参加各类社会工作和文体活动，身心健康。

第七条 在参评学年中有下列情况之一者，不得申请各类个人荣誉：

(一) 在参评学年或评优工作周期内，受到纪律处分者；

(二) 因个人学业困难造成延期毕业者；

(三) 因休学、转学等原因，在校时间不满 30 周者；

(四) 恶意拖欠学费者。

第八条 “竣实扬华奖章”为西南交通大学学生个人最高荣誉，其评选具体条件如下：

(一) 德、智、体、美等方面全面发展，在同学中能起到很好的模范带头作用，得到公认和好评；

(二) 原则上应具备“优秀研究生标兵”条件；

(三) 至少具备下列条件之一：

1. 对国家、社会、学校做出特殊贡献，为学校赢得荣誉或积极的社会影响；

2. 在弘扬社会主义核心价值观中表现突出；

3. 在学术科研活动中取得突出成绩；

4. 在文体活动中取得突出成绩；

5. 在社会工作中取得突出成绩；

6. 在创新创业中产生突出社会效应。

第九条 “优秀研究生”、“优秀研究生干部”、“优秀研究生标兵”评选具体条件相应如下：

(一) “优秀研究生”评选具体条件：

1. 学术科研及创新能力强；

2. 综合素质好；

3. 群众基础好，深受导师和同学的好评。

(二) “优秀研究生干部”评选具体条件：

1. 在经学校有关部门或学院认定的学生组织或社团中担任学生干部，任职一学期及以上；

2. 工作积极主动，富有开拓精神，并能起到骨干带头作用，办事公道，原则性强，群众基础好、威信高，在负责的工作范围内做出较好成绩；

3. 能正确处理学习与工作的关系。

(三) “优秀研究生标兵”除应具备“优秀研究生”或“优秀研究生干部”条件外，还应具备以下具体条件：

1. 完成第一学年学习的硕士研究生，学习成绩应名列专业前茅；完成第二学年学习的硕士研究生要求在本专业内有一定成绩的学术成果；

2. 完成第一学年学习升入二年级的博士研究生，要求在本专业内有一定成绩的学术成果；其他年级要求在本专业内有较突出的学术成果。

第十条 “明诚奖”评选具体条件：

(一) 积极弘扬和践行社会主义核心价值观，在自强不息、科技创造、创新创业、助人为乐、志愿服务、诚实守信、见义勇为、敬老孝亲、特殊才能等方面有较好的表现；

(二) 学习态度端正，能够正确处理学习与工作的关系。

第十一条 “省级优秀毕业生”、“校级优秀毕业生”评选具体条件：

(一) 德、智、体、美等方面全面发展，在同学中能起到很好的模范带头作用，得到公认和好评；

(二) 读研期间，曾获得过校级及以上级别荣誉称号至少一次；或曾获得国家奖学金、专项奖学金或二等及以上学业奖学金至少一次；

(三) 能正确处理个人志愿与国家需要的关系；

(四) 省级优秀毕业生原则上从校级优秀毕业生中产生，除具备以上条件外，还应具备以下条件之

一：

1. 在读研期间，获得过校级及以上荣誉称号至少一次，并且曾获得学校二等及以上学业奖学金、国家奖学金或专项奖学金；

2. 在某一方面表现突出，成绩显著，曾获得省级或省级以上奖励。

第十二条 积极参与研究生挂职锻炼服务半年及以上者，考核合格，同等条件下优先推荐参评校级个人荣誉称号。

第四章 集体荣誉称号评选条件

第十三条 参加各类集体荣誉称号评选的班级应当具备以下条件：

(一) 班级同学拥护中国共产党领导，树立爱国主义思想，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，积极弘扬和践行社会主义核心价值观；

(二) 班级组织机构健全，班干部以身作则，并在班级建设中起到模范带头作用；

(三) 班风学风优良。班级学术氛围浓厚，学术风气端正；班级能积极开展有益同学身心健康、成长成才的学术科技文体活动；寝室文化和谐向上，班级凝聚力强；

(四) 班级同学遵守宪法、法律、法规，遵守学校章程和规章制度，在参评学年和评优工作周期内没有受学籍处理和纪律处分的情况；

(五) “研究生忠忱班集体”是研究生优秀班集体中综合表现更为突出的班级。

第五章 评审机构及职责

第十四条 学校成立学生奖励评审委员会(以下简称“校评审委员会”)，由分管学生工作的校领导、分管教学工作的校领导任主任，学生工作部、研究生院、教务处、招生就业处、对外合作与联络处、科学技术发展研究院、文科建设处、校团委负责人和各学院负责人任委员。

在研究生荣誉称号评审工作中，校评审委员会的职责为：

(一) 负责评审各类荣誉称号，确定获奖人选(班级)名单；

(二) 负责研究处理各类荣誉称号评选中出现的特殊情况。

第十五条 各学院成立学院学生奖励评审小组(以下简称“院评审小组”)，由学院党委书记、院长任组长，学院学生工作负责人、分管研究生教学的副院长、分管本科教学的副院长、辅导员代表、导师代表等为成员。

在研究生荣誉称号评审工作中，院评审小组的职责为：

(一) 负责评审本学院各类荣誉称号，确定学院拟推荐人选(班级)名单；

(二) 负责研究处理各类荣誉称号评选中出现的特殊情况。

第十六条 各学院组织班级成立学生奖励评议小组，由辅导员任组长，负责组织班级全体成员开展各项学生荣誉称号的评议、推荐工作。各校级学生组织、院级学生组织成立学生奖励评议小组，由相应学生组织指导老师任组长，负责组织全体成员开展各项学生荣誉称号的评议、推荐工作。

第六章 评定办法及程序

第十七条 各类荣誉称号每学年评定一次，在每年 9-12 月进行。

第十八条 各类个人荣誉评选由学生本人提出申请，班级民主评议推荐人选，经其导师审核并明确推荐意见，学院学生工作部再次审核推荐材料后，报院评审小组评审，确定拟推荐人选名单，在全院范围内公示 3 个工作日，无异议后报学生工作部。学生工作部对各学院上报的材料进行形式审查，报校评审委员会评审，在全校范围内公示 3 个工作日，无异议后确定获奖人选名单。

校级学生组织的“优秀研究生干部”、“明诚奖”应由相应学生组织学生奖励评议小组民主评议推荐人选，经其导师审核并明确推荐意见，报学生工作部。学生工作部汇总拟推荐人选材料后，推荐至各学院学生工作部，由各学院学生工作部按前述程序进行评审。

院级学生组织的“优秀研究生干部”、“明诚奖”应由相应学生组织学生奖励评议小组民主评议推荐人选,经其导师审核并明确推荐意见,报学院学生工作部,由各学院学生工作部按前述程序进行评审。

“省级优秀毕业生”经校评审委员会评审确定推荐人选名单后报四川省教育厅审批。

第十九条 各类集体荣誉由评选班级提出申请,经学院导师代表填写推荐意见,学院学生工作部审核申请班级材料后,报院评审小组评审,确定拟推荐班级名单,在全院范围内公示3个工作日,无异议后报学生工作部。学生工作部对各学院上报的材料进行形式审查,报校评审委员会评审,在全校范围内公示3个工作日,无异议后确定获奖班级名单。

第二十条 各类荣誉称号获奖学生,学校发文予以表彰,颁发证书和奖品,奖励审批表存入学生本人档案。

第二十一条 各类荣誉称号获奖班级,学校发文予以表彰,颁发证书和奖金。“研究生忠忱班集体”奖金5000元,“研究生优秀班集体”奖金3000元。

第二十二条 同一学年内“埃实扬华奖章”、“优秀研究生标兵”、“优秀研究生”、“优秀研究生干部”、“明诚奖”不可兼得。

第二十三条 学生在荣誉称号申请和评选过程中有弄虚作假行为的,学校撤销其所获荣誉称号,追回证书和奖品(奖金),并视其情节轻重给予纪律处分。

第七章 附则

第二十四条 本办法中的学院指招收全日制学生的各二级教学单位(含中心、所、书院、实验室等)。

第二十五条 本办法自2017年9月1日起施行。原《西南交通大学研究生优秀个人、先进集体评选条例》同时废止。

第二十六条 本办法由学校授权学生工作部(处)负责解释。

西南交通大学毕业生就业派遣及改派管理办法(修订)

第一章 总则

第一条 本办法依据教育部《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》（原国家教育委员会一九九七年三月二十四日颁发）、四川省教育厅《关于进一步简化流程规范普通高校毕业生就业报到证办理工作的通知》（川教学生函[2016]2号）制定。

第二条 本办法适用于本校本科、研究生学历层次统招、定向、委培等类型全日制毕业生，但不包括成教、网络、外籍留学生、工程硕士等学历教育的学生。

第三条 按照规定，列入毕业生就业派遣方案的毕业生（除升学外）均发放“全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证”或“全国毕业研究生就业报到证”，且就业报到证的发放和打印时间需晚于毕业证发放时间。

第二章 毕业生集中派遣的办理

第四条 集中派遣分为春季派遣和暑期派遣。春季派遣仅面向研究生，一般为每年三月底办理，暑期派遣为每年六月底办理。

第五条 参加集中派遣的条件：

1、春季派遣：

①当年3月下旬前取得毕业证并且毕业证书书写时间为本年度的研究生；

②已落实就业去向且在6月前能够办理报到或入职。

2、暑期派遣：

所有能够在6月底集中办理时取得毕业证的本科生和研究生，以学校教务处和研究生院向招生就业处提供的毕业证制作名单为准。包括：按正常学制取得毕业资格的本科生和研究生，申请延长学年或延缓到本年度答辩且已获得毕业资格的本科生和研究生，早于学制规定年限取得毕业资格的本科生和研究生。

（注：凡在教务处和研究生院提供毕业生名单之列中，无论是否落实就业去向都要进行派遣。）

第六条 集中派遣的流程：毕业生在“西南交通大学就业网”依次提交“基本信息”、“毕业去向”和“派遣信息校核”并审核通过后，进入集中派遣数据库，待招生就业处上报毕业生就业方案并经上级部门审核批准后签发毕业生就业报到证，毕业生办理完成离校手续后到所属学院领取就业报到证。

第七条 春季集中派遣办理的具体时间以当年通知为准，暑期集中派遣的就业报到证打印时间统一为当年7月1日。

第三章 毕业生补充派遣手续的办理

第八条 不能在集中派遣规定时间内取得毕业资格的毕业生或提前毕业且毕业证书书写时间为当年7月至12月的本科生和研究生，按照补充派遣办理。

第九条 补充派遣毕业生就业报到证的毕业年份以毕业证发证年度为准，就业报到证的打印时间等于或晚于毕业证发证时间。

第十条 补充派遣手续的办理流程：

第1步：毕业生若能正常登陆就业网并且毕业时间正确，则直接进入第2步；否则，需要凭毕业证或答辩通过证明等取得毕业资格的证明材料到所属学院学生工作组申请在就业网增加为毕业生或修改毕业时间，学院根据毕业证发证时间填写毕业生毕业时间并视情况录入毕业生相关信息。

第2步：毕业生依次填写并完成就业网“学生基本信息”、“毕业去向信息”和“派遣信息校核”的审核流程，此前已提交的无需重复提交。

第3步：经各流程审核通过后，毕业生凭毕业证复印件到就业管理科现场办理就业报到证。

第十一条 毕业生凭就业报到证到学校保卫处户籍科办理户口迁移手续（仅限户口迁移到学校的毕业生办理），凭就业报到证下联“就业通知书”到学校档案馆办理档案转寄手续（所有办理补充派遣的毕业生都需办理）。

第四章 毕业生改派和补办就业报到证的办理

第十二条 符合以下几种情况的毕业生可以办理就业报到证改签（改派）或补办手续：

- 1、原就业报到证回原籍，现需改签到用人单位或人才中心；
- 2、原就业报到证到用人单位或人才中心，现拟将关系转回原籍；
- 3、原就业报到证到用人单位或人才中心，现需改签到新单位或人才中心；
- 4、就业去向未变，需要修改就业报到证信息；
- 5、原发放了就业报到证，现境内升学；
- 6、原为升学，现改为其他就业去向；
- 7、因就业报到证遗失。

第十三条 改派或补办应提供的材料：

- 1、因第十二条第1种情况需要修改就业报到证的毕业生，凭原就业报到证、单位（或人才市场）接收证明，办理改派手续，若存在解约的还需要解约证明。
- 2、因第十二条第2种情况需要修改就业报到证的毕业生，凭原就业报到证、原单位同意解除协议或劳动关系证明，办理改派手续。
- 3、因第十二条第3种情况需要修改就业报到证的毕业生，凭原就业报到证、原单位同意解除协议或劳动关系证明、新单位（或人才市场）接收证明，办理改派手续。
- 4、因第十二条第4种情况需要修改就业报到证的毕业生，凭原就业报到证、需要修改就业报到证的证明或说明，办理改派手续。
- 5、因第十二条第5种情况需要修改就业报到证的毕业生，凭原就业报到证、录取通知书复印件，办理改派手续。
- 6、因第十二条第6种情况需要办理就业报到证的毕业生，凭放弃录研的证明或说明，新单位（或人才市场）接收证明或新就业去向的就业证明材料，办理改派手续。
- 7、因第十二条第7种情况需要修改就业报到证的毕业生，须在公开刊物刊登遗失声明，并提供已发行的报纸或刊物，若还涉及改派应参照以上各种情况提供相应证明材料。

以上证明材料，就业报到证必须提供原件（就业报到证遗失的除外），其余材料也应提供原件或是内容清晰的复印件。

第十四条 改派和补办就业报到证手续的办理流程：

- 1、毕业生登录就业网“改派/遗失补办申请”功能提交就业报到证改派或补办申请，将要求提供的相关材料电子版上传，并提交所属学院审核；
- 2、学院审核通过后，毕业生将书面材料交到就业管理科现场办理就业报到证。

第十五条 需要办理户口或档案关系的毕业生，凭新就业报到证到学校保卫处户籍科或档案馆办理。

注：就业报到证不需要修改的毕业生，直接前往学校保卫处户籍科或档案馆办理相关手续。

第五章 其他

第十六条 学校将对毕业生派遣申请严格审查，若手续不齐全或条件不满足将无法办理，相关材料会退回，待手续齐全、条件满足后办理。

第十七条 以上未尽事宜，以具体通知为准。

第十八条 本办法自发布之日起实施，原办法相应废除。

第十九条 本办法由招生就业处负责解释。

- 附：1、毕业生补充派遣办理流程（见西南交通大学就业网）
2、毕业生就业报到证改签及遗失补办办理流程（见西南交通大学就业网）

招生就业处
二〇一八年七月

西南交通大学毕业研究生档案注意事项

一、我校毕业生档案转递采用“中国邮政 EMS 标准快递”的方式进行，档案转递信息填写必须符合中国邮政 EMS 标准快递要求。

二、毕业生应归档材料包括：①毕业研究生登记表、②研究生成绩单、③授予硕士或博士学位的决定、④学生体检表、⑤全国研究生就业通知书、⑥党团及奖惩材料等。

三、各学院、所、中心毕业生辅导员将毕业生应归档材料，以学生个体为单位，严格按照材料顺序整理，以学生学号排序，按照毕业生档案材料归档时间安排，以学院为单位将归档材料送至档案馆。经档案馆审查符合归档要求后，严格对照学生姓名、学号，对应存入学生个人档案，并在归档完成后进行复核，确保无错装、漏装。

四、毕业生在招生就业处就业信息网上应仔细填写、校核个人档案的转递信息（收件单位、收件地址、收件人信息），确保转递信息准确无误。

（1）收件单位：必须准确填写**具有档案管理权限**的单位全称，毕业生需与签约单位确认档案转递接收单位。

（2）收件地址：必须详细填写**收件单位所在**的省市区县、街道名称、门牌号码等信息。

（3）收件人信息：必须准确填写**收件单位联系人**的姓名、联系电话、手机号码等信息。

五、档案馆将以**就业信息网**导出数据为依据进行档案转递信息校核，校核完成后，统一提交邮局制单办理档案转递工作。若学生个人就业网信息填写不准确，将造成学生档案寄递错误，影响学生就业入职和入学报到。

西南交通大学研究生户籍管理制度

一、研究生入户我校研究生集体户，凭西南交通大学研究生录取通知书到所属辖区派出所办理户口迁移手续。

二、新生入户流程：

（1）户口迁至学校的新生，须妥善保管好本人的户口迁移证。保卫处户籍科将按照学校招生就业处提供的新生名册上传至高校户籍管理系统，生成学生账号，并告知学院。

（2）户口迁至学校的学生根据本人账号登录四川人口信息服务网院校专区，在规定时间内如实填写本人迁移证信息，上传本人一寸白底免冠彩色照片及户口迁移证照片。

（3）待新生网上信息提交完毕后，各学院负责统一收集本学院迁户学生材料（户口迁移证原件、录取通知书复印件、一寸白底免冠照），并由各学院统一交至保卫处户籍科。

（4）保卫处户籍科对照递交材料逐一审核网上信息，并负责上报迁移信息。

三、已办理过第二代身份证的新生入户后，可根据需要自愿办理成都市第二代身份证。

四、研究生在校期间，因办理贷款、社会保险、护照、结婚等事宜，可凭身份证和学生证(身份证或学生证丢失的可凭学院证明，学院证明需贴本人照片并加盖骑缝章)到保卫处户籍科办理相关手续；

五、因工作学习关系在外地无法亲自前来办理户籍手续的，可委托他人办理(须写委托书、身份证复印件，被委托人身份证原件)；

六、研究生毕业后，凭西南交通大学招生就业处发放的《全国毕业研究生就业报到证》到保卫处户籍科办理户口迁移手续；其他落户方式参考《西南交通大学毕业生办理户口迁移须知》。

七、学生在办理户口迁移手续过程中，须确定户口迁移地址的准确性，避免重复办理。

八、户口迁移证是居民迁移户口的证明，不准涂改、转借，遗失须立即报告当地户口登记机关，持证人到达迁入地后，将此证交给户口登记机关，申报户口。

西南交通大学毕业生办理户口迁移须知

毕业生离校时，保卫处户籍科在九里校区（校车站旁保卫处办公楼 401 室）和犀浦校区（西一门旁保卫处办公楼 312 室）办理户口迁移手续。

一、保卫处户籍科按照户籍管理的要求，在接到招生就业处应届毕业生派遣名单后将组织人员集中办理毕业生户口迁移工作。超出集中办理截止时间的毕业生需本人持高校集体户办理各类事项申请表（保卫处网站下载）并前往户籍科审核后持该表、报到证、身份证前往户籍所属校区公安办证中心办理。

二、本科毕业生的户口迁移证由户籍科交由学院统一发放，未能发至毕业生本人的需将户口迁移证退回户籍科，避免遗失。毕业研究生凭报到证、身份证和离校通知单到所属校区保卫处户籍科领取户口迁移证。

三、二次派遣和变动户口迁移地址的毕业生凭身份证、毕业证、户口迁移证原件到户籍地所属校区公安办证中心办理相关手续；参军入伍毕业生户口由公安办证中心直接注销，无户口迁移证，需打印户口注销证明的，凭有效证件到公安办证中心打印。

四、凡户口需要迁移的毕业生在就业网提交就业信息时应向单位核实准确的户口迁移地址。未落实单位及单位不解决户口的毕业生户口将迁回原籍所在地的就业主管部门，或将户口迁往原籍所在地具体门牌号（地址也可为原籍地所属公安机关派出所名称），毕业生需和原籍落户公安机关沟通确定落户事宜，确保落户地公安机关接收。

五、按照成都市全日制以上学历落户的毕业生，提交就业计划时需提供落户具体行政区名称（落户集体户口的需到成都市房管局打印个人房屋信息记录）。毕业生落户后因考学、出境等原因需出具户籍证明的可到落户地公安机关户籍管理部门办理。

六、因其他原因未能领到户口迁移证的毕业生持报到证、身份证到户口所属校区户籍科核实、办理户口迁移证。

七、考入本校研究生的本科毕业生请妥善保管好户口迁移证和录取通知书，入学后按照新生办理上户手续。

八、公派出国留学等毕业生户口将按照教育部、公安部相关规定处理。延长学年、申请户档留校的毕业生，户籍科根据相关单位提供的资料为其保留户口。户档留校期间户籍科将不再为其提供户籍证明，只能办理户口迁出手续。

九、已办结离校手续并注销学生证的毕业生，户籍科将不再提供户籍相关证明。

十、毕业生因故不能前来办理户口迁移证的，可提供书面委托书、身份证复印件和报到证原件委托他人办理，被委托人应携带本人的身份证原件。

十一、户口迁移证是居民迁移户口的证明，不准涂改、转借，毕业生到单位报到后需将此证交给户口管理机关，申报户口。户口迁移证的有效期限按公安部规定为一个月。

十二、户口迁移证为上户主要凭证，一旦遗失，将给毕业生的学习生活带来诸多不便，请毕业生妥善保管，尽快完成上户手续。

保卫处
二〇一八年五月

西南交通大学学生纪律处分规定(试行)

第一章 总则

第一条 为推进依法治校，规范学生管理，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，将管理与育人相结合，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、普通高等学校学生管理规定等法律、法规、规定以及学校章程，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校接受普通高等学历教育的研究生和本科生。

第三条 学校给予学生纪律处分，坚持教育与惩戒相结合，坚持证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的原则。

第二章 处分种类和运用

第四条 对有违法、违规以及违纪行为的学生，学校给予批评教育，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。

第五条 警告、严重警告、记过、留校察看期限分别定为6个月、8个月、10个月、12个月，自处分决定书下达之日算起。处分期限期满，经学生本人书面申请，所在学院审核，学校批准，可以解除处分；有突出表现者，可以提前解除处分。

第六条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明，并须在处分决定书送达之日起10个工作日内离校。档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地。逾期不离校者，学校将交公安机关处理。

第七条 有违纪行为者，有下列情形之一的，可以从轻处分：

- (一) 情节特别轻微的；
- (二) 能主动承认错误，有悔改表现的；
- (三) 他人胁迫或诱骗的；
- (四) 其他可以从轻处分的情形。

第八条 有违纪行为者，有下列情形之一的，应予从重处分：

- (一) 造成较严重后果的；
- (二) 隐瞒、歪曲或捏造违纪事实，拒不承认错误，态度恶劣的；
- (三) 对有关人员威胁、恫吓或打击报复的；
- (四) 受到纪律处分且在处分期限内，再次违纪的；
- (五) 有两种及以上违纪行为的；
- (六) 其他应予从重处分的情形。

第九条 受到纪律处分者，同时受到下列处理：

- (一) 取消参加违纪学年评奖评优的资格；在评奖评优工作周期内受到纪律处分者同时取消参加上一学年评奖评优的资格；
- (二) 推荐免试研究生、授予学位等按学校相关规定处理。

第三章 违纪行为和处分

第十条 有下列情形之一，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，视其情节轻重，给予记过以上处分；情节严重的，可以给予开除学籍处分：

(一) 违反《中华人民共和国游行示威法》等相关法律法规，组织或参加未经批准的大型集会、游行、示威活动的；

(二) 组织或参加扰乱社会正常秩序，散布反动言论，混淆视听，制造混乱，从事破坏安定团结的活动的；

(三) 组织或参加非法社会团体或组织的；

(四) 组织或参加非法政治活动的；

(五) 组织或参加邪教、封建迷信活动的；

(六) 传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品的。

第十一条 有下列情形之一，违反国家法律、法规的，分别给予以下处分：

(一) 违反国家法律、法规，但情节较轻，司法和行政部门未予处罚的，视其情节轻重，给予记过以下处分；

(二) 违反治安管理有关规定，受到治安管理处罚的，视其情节轻重，给予记过以上处分；情节严重、性质恶劣的，可以给予开除学籍处分；

(三) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的，可以给予开除学籍处分；

(四) 泄露国家秘密的，视其情节轻重，给予记过以上处分。

第十二条 有下列情形之一，违反学校管理规定，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，分别给予以下处分：

(一) 在公共场所起哄闹事、掷砸物品，不听劝阻的，视其情节轻重，给予严重警告以上处分；

(二) 捏造或歪曲事实、故意散布谣言或以其他方式煽动扰乱学校秩序，制造校园混乱的，视其情节轻重，给予记过以上处分；

(三) 转借学生证、一卡通、就业协议书等证件或材料，产生不良后果的，视其情节轻重，给予警告以上处分；

(四) 变造、伪造、盗用或冒领各种公文、证书、证件、证明、票据、印章、成绩单等的，视其情节轻重，给予记过以上处分；

(五) 酒后滋事，扰乱学校正常秩序的，视其情节轻重，给予严重警告以上处分；

(六) 无理取闹，妨碍工作人员执行公务的，视其情节轻重，给予严重警告以上处分；

(七) 在建筑物、公用设备上乱涂、乱写、乱画或违章张贴的，视其情节轻重，给予警告以上处分；

(八) 损坏校园设施，破坏绿化，攀折花木的，视其情节轻重，给予警告以上处分；

(九) 违反校园交通管理规定的，视其情节轻重，给予警告以上处分；

(十) 有其他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，视其情节轻重，给予警告以上处分。

第十三条 有下列情形之一，违反公共道德行为规范，严重损害社会风纪的，分别给予以下处分：

(一) 猥亵他人或侮辱女性的，视其情节轻重，给予记过以上处分；

(二) 偷窥、偷拍、窃听、散布他人隐私的，视其情节轻重，给予严重警告以上处分；

(三) 违反学校公寓管理规定，在寝室留宿异性或在异性寝室留宿的，视其情节轻重，给予记过以上处分；

(四) 有其他违反公共道德行为规范的行为的，视其情节轻重，给予警告以上处分。

第十四条 有下列情形之一，侵害学校或他人的合法权益的，分别给予以下处分：

(一) 冒用学校或他人名义，侵害学校或他人利益，给学校或他人造成不良影响或损失的，视其情节轻重，给予记过以上处分；

(二) 侵犯他人肖像权、名誉权、隐私权等权益的，视其情节轻重，给予严重警告以上处分；

(三) 恶意侮辱、骚扰、谩骂、恐吓或威胁他人，造成不良后果的，视其情节轻重，给予严重警告以上处分；

(四) 诽谤、诬告或陷害他人的, 视其情节轻重, 给予严重警告以上处分。

第十五条 有下列情形之一的, 侵犯公私财物的, 分别给予以下处分:

(一) 盗窃、诈骗或敲诈勒索的, 视其情节轻重, 给予记过以上处分;

(二) 盗用他人网络帐号的, 视其情节轻重, 给予警告以上处分;

(三) 故意损坏公私财物的, 除责令承担经济赔偿外, 视其情节轻重, 给予严重警告以上处分;

(四) 过失损坏公私财物, 造成严重后果的, 除责令承担经济赔偿外, 视其情节轻重, 给予严重警告以上处分;

(五) 拾物拒不归还、非法占有遗失物或他人财物的, 视其情节轻重, 给予警告以上处分;

(六) 有其他侵犯公私财物行为的, 视其情节轻重, 给予警告以上处分。

第十六条 有下列情形之一的, 寻衅滋事、打架斗殴的, 除按国家法律规定赔偿受害者损失外, 分别给予以下处分:

(一) 教唆、组织或者策划他人打架斗殴, 未造成伤害后果的, 视其情节轻重, 给予严重警告以上处分; 造成伤害后果的, 视其情节轻重, 给予记过以上处分;

(二) 虽未动手打人, 但挑起事端或偏袒一方, 造成事态扩大的, 视其情节轻重, 给予警告或严重警告处分;

(三) 动手打人, 未造成伤害后果的, 视其情节轻重, 给予警告以上处分; 造成伤害后果的, 视其情节轻重, 给予记过以上处分; 持械伤人的, 可以给予开除学籍处分;

(四) 防卫过当, 造成伤害后果的, 视其情节轻重, 给予严重警告以上处分;

(五) 聚众斗殴为首的或邀约校外人员参与的, 视其情节轻重, 给予记过以上处分;

(六) 故意为他人打架提供凶器的, 视其情节轻重, 给予记过以上处分。

第十七条 有下列情形之一的, 利用网络进行违纪的, 分别给予以下处分:

(一) 传播非法文字、图片、音频、视频的, 视其情节轻重, 给予警告以上处分;

(二) 编造或传播虚假、有害信息的, 视其情节轻重, 给予严重警告以上处分;

(三) 攻击、侵入他人计算机或移动通讯网络系统的, 视其情节轻重, 给予严重警告以上处分;

(四) 有其他违反国家和学校计算机网络管理规定的行为, 视其情节轻重, 给予警告以上处分。

第十八条 在评奖、评优、资助、竞赛、就业等工作中弄虚作假的, 视其情节轻重, 给予警告以上处分。

第十九条 在校内从事宗教活动, 经批评教育不改的, 视其情节轻重, 给予严重警告以上处分。

第二十条 组织传销、不良网络信贷等活动的, 视其情节轻重, 给予记过以上处分; 参加传销、不良网络信贷等活动, 经批评教育不改的, 视其情节轻重, 给予严重警告以上处分。

第二十一条 以各种形式参加赌博或提供赌博条件者, 视其情节轻重, 给予警告以上处分。

第二十二条 在调查学生违纪过程中, 故意为他人作伪证, 给调查造成困难者, 视其情节轻重, 给予警告以上处分。

第二十三条 教学管理、公寓管理、社团管理、学术道德等方面, 由校内相关职能部门另行制定纪律处分规定。归口部门依处分规定、权限和程序对违纪学生作出处分。

第四章 处分权限和程序

第二十四条 学校授权学生工作部、研究生院、教务处、远程与继续教育学院依职责归口负责学生纪律处分。学生工作部负责研究生、本科生日常管理和本科生学术不端相关纪律处分, 研究生院负责研究生教学管理、学术不端相关纪律处分, 教务处负责本科生考试、推荐免试研究生、毕业设计(论文)相关纪律处分, 远程与继续教育学院负责网络教育学生纪律处分。

学生学术不端受理、调查、认定、处理等按《高等学校预防与处理学术不端行为办法》(教育部令第40号)以及学校相关规定执行。

第二十五条 学校给予学生处分, 应当由学生所在学院提出处理建议, 报学校审核批准后执行。给

予学生开除学籍处分，应当提交校长办公会研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第二十六条 学校在对学生作出处分决定之前，应当由学生所在学院告知学生学校拟给予处分的种类，作出处分决定的事实、理由及依据，告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

第二十七条 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。

证据具体包括书证、物证、证人证言、当事人陈述和申辩、鉴定结论等，应当作为处分决定书附件归档。

第二十八条 学生所在学院应当将处分决定书直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校，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。

第二十九条 处分决定书、解除处分决定书等材料，学校真实完整地归入学生人事档案和学生学籍档案。

第五章 附则

第三十条 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。

第三十一条 本规定所称给予某一级别的“以上处分”或“以下处分”，均包括该级别处分。

第三十二条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《西南交通大学学生违纪处分条例》同时废止。校内其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第三十三条 本规定由学校授权学生工作部(处)负责解释。

西南交通大学学生申诉管理规定(试行)

第一章 总则

第一条 为推进依法治校,保障学生合法权益,规范学生申诉管理,依据普通高等学校学生管理规定以及学校章程,制定本规定。

第二条 本规定所称的申诉,是指学生对学校作出的处理或处分决定不服,在规定期限内向学校提起申诉的行为。

第三条 本规定适用于学校接受普通高等学历教育的研究生和本科生。

第二章 学生申诉处理委员会的组成

第四条 学校成立西南交通大学学生申诉处理委员会(以下简称“学生申诉处理委员会”),负责受理学生对学校作出的处理或处分决定不服提起的申诉。

第五条 学生申诉处理委员会应当由 13 人组成,主任由学校分管学生工作的校领导担任,委员包括学生工作部负责人 1 人、研究生院负责人 1 人、教务处负责人 1 人、远程与继续教育学院负责人 1 人、国际合作与交流处负责人 1 人、依法治校(法律事务)办公室负责人 1 人、教师代表 3 人、学生代表 2 人、法律顾问 1 人。

第六条 学生申诉处理委员会办公室设在工作部,安排专人担任学生申诉处理委员会秘书。

第七条 学生申诉处理委员会办公室在接到学生书面申诉后,应当以书面形式告知学生学生申诉处理委员会委员组成,并告知其有依据合理理由要求学生申诉处理委员会委员回避的权利。学生要求回避的申请应在 2 日内提出。

第八条 学生申诉处理委员会委员有下列情形之一的,应当自行回避,学生也有权要求其回避:

- (1) 是申诉人的近亲属的;
- (2) 与申诉有利害关系的;
- (3) 参与作出对申诉人的处理或处分决定的;
- (4) 与申诉人有其他关系,可能影响申诉客观公正处理的。

第九条 学生申诉处理委员会主任的回避,由学生申诉处理委员会全体会议决定,并从委员中推选一人代行主任职责;其他委员的回避,由学生申诉处理委员会主任决定。

第十条 回避决定应当在学生提出回避申请之日起 2 日内作出。回避决定作出后,应当及时通知学生。在作出是否回避的决定前,被申请回避的委员应当暂停参与申诉的复查工作。

第三章 申诉的受理

第十一条 学生对学校作出的处理或处分决定有异议的,可以在接到学校处理或处分决定书之日起 10 日内,向学生申诉处理委员会办公室提出书面申诉。

第十二条 申诉应当由学生本人提出。学生提出申诉时,应当向学生申诉处理委员会办公室递交申诉书,申诉书应当载明下列内容:

- (1) 申诉人的姓名、班级、学号、身份证号及其他基本情况;
- (2) 申诉的事项、理由及要求;
- (3) 提出申诉的日期。

第十三条 学生申诉处理委员会办公室在接到学生提出的申诉后,应当及时对申诉是否符合受理条件进行下列初步审查:

- (1) 申诉主体是否有资格;
- (2) 申诉事项是否属于学生申诉处理委员会工作范围;

(3) 申诉是否在规定的期限内提出。

第十四条 学生申诉处理委员会办公室应当在 3 日内区别下列不同情况作出是否受理的决定，并通知学生。

(1) 符合受理条件的，应当决定受理；

(2) 申诉材料不齐备或有关情况不明确的，书面通知申诉人限在 2 日内补正。逾期不补正的，视为撤回申诉；

(3) 不符合受理条件的，应当决定不予受理，并书面说明理由。

第十五条 对决定受理的申诉，学生申诉处理委员会应当进行复查，并在接到申诉书之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在 15 日内作出结论的，经学生申诉处理委员会主任批准，可延长 15 日。

第四章 申诉的复查

第十六条 学生申诉处理委员会对学生申诉的下列有关事项，有权进行查询和调查。

(1) 有权要求学校有关部门提交与申诉事项有关的证据、文件及其他必要材料；

(2) 根据实际情况可采取书面审查的方式处理申诉；

(3) 法律、法规规定允许的其他查询和调查方式。

学生申诉处理委员会应当依法、全面、客观地收集证据，严禁以威胁、引诱、欺骗以及其他非法手段收集证据。

第十七条 学生申诉处理委员会应当审阅申诉调查报告及其有关材料，并对下列问题进行复查和评议：

(1) 处理或处分决定事实是否真实、清楚，主要证据是否充分、确切；

(2) 处理或处分决定适用依据是否正确；

(3) 处理或处分决定处理程序是否符合规定；

(4) 处理或处分决定是否显失公正；

(5) 其他需要评议的问题。

第十八条 学生申诉处理委员会复查，应当做好会议记录，形成会议纪要。复查中的不同意见，应当如实记入会议记录。

第十九条 学生申诉处理委员会通过复查，应当对申诉处理提出明确意见，区别不同情况，作出下列复查决定：

(1) 认为处理或处分决定正确的，作出维持处理或处分决定的复查决定；

(2) 认为处理或处分决定的事实、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作出决定。

第二十条 学生申诉处理委员会作出复查决定后，应当制作复查决定书。复查决定书应当载明下列内容：

(1) 申诉人的姓名、班级、学号、身份证号及其他基本情况；

(2) 作出处理或处分决定机关的名称，以及作出处理或处分决定认定的事实、理由及适用的依据；

(3) 申诉的事项、理由及要求；

(4) 学生申诉处理委员会认定的事实、理由及适用的依据；

(5) 学生申诉处理委员会作出的复查决定；

(6) 作出复查决定的日期；

(7) 申诉人不服复查决定可获得的行政救济途径，及行使权利的期限。

第二十一条 学生申诉处理委员会应当在规定期限内将复查决定书直接送达学生本人，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。

第二十二条 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。

第二十三条 学校不得因学生申诉，而加重对学生的处理。

第二十四条 在未作出复查决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。撤回申诉后，学生不得以同一事实和理由再次申诉。

第二十五条 复查决定书送达后，学生申诉处理委员会应当在 5 个工作日内整理卷宗、归档。

第五章 附则

第二十六条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《西南交通大学学生申诉管理规定》同时废止。

第二十七条 本规定由学校授权学生工作部(处)负责解释。

西南交通大学学生公寓管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为规范学生公寓管理,营造安全、舒适、优美、安静的学习环境和生活环境,培养学生优良的品德和良好的作风,依据《普通高等学校学生管理规定》等法律、法规 and 规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 学生公寓是指学校的各类学生住宿建筑物,其所有权属于学校。入住学生公寓的学生应当服从学校管理。

第二章 管理体制

第三条 学生公寓由资产与实验室管理处、学生工作部、后勤与基建管理处、国际合作与交流处、保卫处及各学院共同配合,实施综合管理。具体分工如下:

1. 资产与实验室管理处负责学生公寓的统筹管理,具体职责有:参与制定学生公寓建设规划;负责统筹学生公寓使用规划;负责学生公寓房屋及附属设施修缮统计;负责学生公寓家具资产配置;负责因房屋客观原因造成的宿舍、床位调整审批。

2. 学生工作部负责统筹学生公寓学生教育和管理,具体职责有:负责按照规划做好学生床位分配工作,配合完成学生公寓调整工作;负责统筹指导各学院开展学生安全教育、行为规范教育、思想政治教育;负责统筹学生宿舍安全联合检查;负责统筹学生宿舍卫生联合检查;负责定期组织学生进行应急疏散演练,配合进行消防演练;负责依规定、权限和程序对发生在学生公寓内的违纪行为进行处理;负责学生公寓辅导员工作站的建设和管理;负责学生宿舍、床位调整的受理。学生工作部应就学生公寓学生教育和管理制定相关细则。

3. 后勤与基建管理处负责学生公寓日常物业管理和服务,具体职责有:负责参与学生宿舍安全联合检查;负责参与学生宿舍卫生联合检查;负责配合开展学生安全教育、行为规范教育、思想政治教育;负责做好学生公寓楼宇门的管理和值守;负责做好学生公寓公共区域清洁卫生以及房屋、家具日常维修工作;负责学生公寓区域内的卫生防疫工作;负责完善学生公寓配套设施建设;负责做好学生公寓日常安全巡视、报告工作。后勤与基建管理处应就学生公寓的日常物业管理和服务制定相关细则。

4. 国际合作与交流处负责做好留学生公寓的床位分配工作;学生工作部、国际合作与交流处共同负责完成留学生公寓调整、退宿等工作。

5. 保卫处的具体职责有:负责学生公寓的治安、消防安全等综合管理及检查指导和督促;负责定期组织学生进行消防演练,配合进行应急疏散演练;负责学生公寓组团门禁的管理及组团的安全巡查。

6. 各学院的具体职责有:负责具体落实学生床位分配和学生公寓调整工作;负责具体开展学生安全教育、行为规范教育、思想政治教育;负责具体做好学生宿舍日常安全检查和日常卫生检查;负责定期组织学生进行应急疏散演练及消防演练;负责依规定、权限和程序对发生在学生公寓内的违纪行为提出处理建议。

第三章 管理规范

第四条 学生入住

1. 全日制本科生原则上应在学生公寓集中住宿,学生工作部、后勤与基建管理处、各学院负责具体安排。研究生、留学生经本人申请,学校审核同意,可在学生公寓住宿。

2. 学生入住前,学生工作部负责代表学校与学生签订入住协议书,明确学校与学生双方的权利、责任、义务。

3. 住宿分配本着分区住宿、按学院相对集中的原则进行,住宿条件紧张的情况下需充分利用床位。

4. 延长学年学生需住宿的,须本人提出申请,经学院同意,由学生工作部在学校住宿条件允许的情况下进行安排,住宿费用按照学校计划财务处规定收取。

5. 学生因特殊原因办理退宿手续后,需要重新住宿的,须本人提出申请,经学院同意,由学生工作部在学校住宿条件允许的情况下进行安排。

第五条 学生调宿

学生因房屋客观原因需要调整宿舍、床位的,应通过所在学院向学生工作部提出申请,经资产与实验室管理处、学生工作部批准后进行调整。

宿舍、床位调整,根据空宿舍、空床位情况,按同班级、同学院的原则调整,原则上不办理跨年级、跨学院调整。

学生不得以任何理由拒绝学校安排其他同学入住或强迫室友从宿舍搬出。

第六条 学生退宿

1. 学生学习结束(毕业、出国、退学)时,按学校规定时间凭离校通知单办理退宿手续。

2. 休学的学生需办理退宿手续。休学半年以上的学生,床位不予保留。

3. 本科生因特殊原因在校学习期间需退宿的(按学年退),须本人提出申请,经家长同意和学院批准后,由后勤与基建管理处办理退宿手续并报学生工作部备案。

4. 学生退宿费用结算按学校计划财务处规定执行。

5. 退宿手续办妥后,须在规定时间内搬离学生公寓,暂时确实无法搬离的,须本人提出申请,经学生工作部批准后可适当延期,并按学校规定缴纳住宿费。

6. 违规滞留者,在劝离无效后,资产与实验室管理处、保卫处、后勤与基建管理处、学生工作部及相关学院将强制清理。因违规滞留造成各种安全事故的,由当事人负完全责任,由此给学校造成损失的,学校有权进行追偿,触犯法律的依法移送公安机关。

第七条 作息管理

1. 本科生公寓实行熄灯制度。周日-周四:每日 23:30-次日 06:30 停止供电(空调除外);周五-周六:每日 00:30 - 06:30 停止供电(空调除外)。法定节假日通宵供电。特殊时期供电根据学生工作部安排执行。

2. 学生公寓实行闭门制度,晚 11:00 至次日 6:30 关闭公寓大门。

第八条 卫生管理

1. 学生宿舍内卫生由学生自行负责保持清洁,学生应讲究个人卫生并保持室内整洁,不得堆放杂物。

2. 后勤与基建管理处负责做好学生公寓公共区域清洁卫生;学生应自觉维护公共区域卫生。

第九条 秩序管理

1. 入住公寓的学生需与学校签订入住协议书,应自觉维护公寓正常生活秩序,并有义务配合学校相关部门、学生组织做好宿舍日常检查、安全检查、卫生检查等工作。根据学校资源调配需要,配合做好宿舍搬迁和调整工作。

2. 学生公寓实行门禁管理。学生不得在闭门时间内出入学生公寓,学生进入学生公寓应主动出示证件并接受值班人员的问询。

3. 学生不得将床位出租、转借,不得留宿他人。

4. 学生公寓实行会客制度,来访人员须在值班室登记并交押有效证件后,方可进入公寓,会客结束离开时退回所押证件。

本科生公寓男性不得进入女生公寓,女性不得进入男生公寓(工作人员因工作需要的除外)。

5. 学生应当妥善保管宿舍房门钥匙和贵重物品。

6. 学生公寓应保持安静,学生在公寓区内不得有影响他人正常生活和休息的行为。

7. 禁止外卖人员和社会闲杂人员进入公寓。

8. 禁止在学生公寓内饲养宠物。

第十条 安全管理

1. 学生应积极学习安全知识, 参与安全教育, 树立安全风险防范和自我保护意识, 掌握必要的消防安全技能、自救技能; 主动配合学校相关部门进行安全检查, 积极参加学校应急疏散演练及消防演练。

2. 学生应严格遵守宿舍安全管理规定, 严禁使用和存放违章电器, 严禁吸烟, 严禁使用明火, 严禁存放易燃易爆有毒等危险品, 严禁存放管制刀具或其他违禁品。

3. 学生不得在学生公寓内有酗酒、赌博、打架斗殴及其他各类违法违纪行为。

4. 保持消防通道畅通。在非火灾发生时不得随意动用或损坏消防设施。自行车、电动车不得进入楼道堵塞消防通道, 不得在楼道堆放杂物。

5. 学生在宿舍使用的电脑、充电器、电风扇、电插排、1000W 及以下电吹风等电器应符合国家 3C 标准, 严禁使用“三无”电器、劣质电器, 注意用电安全。

6. 严禁遮挡、破坏监控设备。

第十一条 设备、设施管理

学生公寓的家具、设备由学校统一配备、摆放。学生是宿舍家具和设备使用的直接责任人, 应爱护和妥善保管家具、设备。严禁私自改线、改装、破坏设备设施, 盗窃公共用电、公共用水。

第十二条 处分与处理

1. 有下列行为之一的学生, 视其情节轻重, 给予警告以上处分。触犯国家有关法律、法规的, 依法移送公安机关。

(1) 在宿舍内存放或使用违章电器(包括但不限于: 热得快、烧水壶、电炉、电磁炉、电饭煲、电炒锅、电取暖器、豆浆机、电熨斗、烤鞋器、电热毯、电热杯、酸奶机、咖啡机、蒸蛋器、电夹板、卷发棒、微波炉、1000W 以上电吹风等 1000W 以上大功率电器或电热电器)的;

留学生公寓学校标配的电器不属于违章电器。

(2) 在宿舍使用明火(含酒精炉、蜡烛、蚊香等)的;

(3) 私拉乱接电源, 拒不整改的;

(4) 存放易燃易爆有毒等危险品的;

(5) 存放管制刀具或其他违禁品的;

(6) 饲养宠物, 拒不整改的;

(7) 出租、转借床位, 或留宿他人的;

(8) 违反学生公寓闭门制度, 在公寓闭门时间内出入学生公寓, 经批评教育不改的;

(9) 非警情动用或损坏消防设施和器材的;

(10) 其他学校认定的违纪、违法行为的。

2. 学生公寓内由学校统一配备的家具、设备, 因人为原因造成损坏、丢失的, 按照《西南交通大学仪器设备及家具固定资产损坏丢失赔偿管理办法(试行)》(西交校资实〔2016〕5 号)等学校相关规定进行追责和赔偿。

3. 学生公寓严禁违章搭建, 不得擅自改变公寓室内结构。因人为原因造成学生公寓建筑物或构筑物损坏的, 恢复原使用功能发生的修缮费用, 由责任人全额承担。

4. 窃水、窃电的, 按照《西南交通大学水电管理办法》等学校相关规定进行追责和赔偿, 并按学校纪律处分规定给予纪律处分。

5. 因违规使用电器、明火、吸烟等造成火灾及损失的, 由责任人全额承担损失, 并按学校纪律处分规定给予纪律处分, 触犯法律的依法移送公安机关。

第四章 附则

第十三条 本办法中的学院是指招收全日制学生的各二级教学单位(含中心、所、书院、实验室等)。

第十四条 本办法自 2017 年 12 月 1 日起施行。原《西南交通大学本科生学生公寓住宿管理办法》《西南交通大学研究生宿舍管理制度》《西南交通大学学生住宿违纪处理规定》同时废止。

第十五条 本办法由学校授权资产与实验室管理处、学生工作部、后勤与基建管理处、国际合作与

交流处、保卫处共同负责解释。