

浙江外国语学院文件

浙外院〔2021〕47号

浙江外国语学院关于印发 学校联合培养硕士研究生管理办法的通知

各部门、学院（部）、单位：

《浙江外国语学院联合培养硕士研究生管理办法》已经校领导审议同意，现予以印发，请遵照执行。

浙江外国语学院

2021年7月2日

浙江外国语学院联合培养硕士研究生管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步提升我校硕士研究生管理水平，规范我校联合培养硕士研究生的管理工作，根据上级有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 联合培养硕士研究生的界定：根据学校与相关高校或研究机构签订的联合培养协议，与其他高校确定培养的硕士研究生称为联合培养硕士研究生，以下简称“研究生”。

第三条 学校根据申报硕士点和学科建设需要，确定研究生的学科和指导教师。学校为研究生联合培养设立专项工作经费。

第四条 研究生人数由学校与研究生学籍所在单位共同确定，研究生所在学院和部门负责统一申报。指导教师每年可指导研究生一般不超过 2 名。

第二章 管理职责

第五条 研究生的管理工作由学科与硕士学位点建设办公室（以下简称“学科办”）、研究生所在学院（以下简称“学院”）、相关职能部门和指导教师共同完成。

第六条 学科办职责

（一）负责根据学校发展需要，制定年度研究生培养计划，负责向教育厅申报联合培养研究生招生指标。负责指导教师遴选、资格认定、考核和管理工作。

（二）负责办理研究生入校报到事宜，包括住宿安排、学生证及意外险办理等。

（三）负责研究生培养方案的执行跟踪，对指导教师制定的

培养计划进行监督检查。

（四）负责研究生专项工作经费的管理。

（五）负责研究生奖惩事项处理。

（六）负责与研究生学籍所在单位的研究生管理部门保持沟通和联络。

（七）负责研究生论文答辩工作的组织、协调和相关档案管理。

（八）负责研究生离校手续办理。

（九）负责组织、协调研究生校园文体活动等。

第七条 学院职责

（一）负责研究生日常纪律、安全和考勤管理工作，办理研究生请假、销假手续，各学院应指定专人负责研究生管理工作。

（二）负责研究生违纪情况上报，如有研究生出现违纪情况，学院应及时上报学科办。

（三）负责为研究生创造必要的学习、工作条件，研究生毕业论文资料的收集、调研、选题报告书、开题报告会、中期检查、撰写及答辩等工作均在学院完成。

（四）负责安排研究生党团组织生活，研究生的党团组织生活及学术社团活动统一纳入学院党总支管理和安排。

（五）负责研究生培养经费使用的审核管理。

第八条 指导教师职责

（一）指导教师是研究生培养的第一责任人，负有对研究生进行学科前沿、科研方法、学术道德和学术规范教导的责任。

（二）负责制定培养计划，研究生培养计划包括培养经费使用，发表论文，成果登记，论文开题，中期检查，论文答辩等环

节，并在学科办备案。

（三）负责组织研究生参与各类学术活动。

（四）督促研究生向学科办提交研究生在我校学习期间所发表的论文（包括学位论文）原件或包括封面、目录、正文在内的复印件，以及毕业证书和学位证书的复印件。

（五）负责每年向学科办提交研究生培养工作总结和研究生教育研究成果。

第九条 后勤服务中心职责

（一）负责安排和管理研究生宿舍。

（二）制定和实施研究生宿舍管理办法。

第十条 国际交流合作处职责

（一）负责协助学校领导和相关职能部门前期与国（境）外高校、科研院所及研究生本人的外事联络等工作。

（二）负责协助学科办审核认定国（境）外高校、科研院所聘任的我校研究生指导教师。

（三）负责办理国（境）外研究生签证、居留许可等落户相关手续。

（四）负责协调国（境）外研究生住宿安排、宿舍管理等。

（五）负责协助办理国（境）外研究生注册、学籍等校内相关手续及人身意外保险、医疗保险等。

第三章 指导教师的认定与资助

第十一条 本办法中指导教师是指我校与相关高校或研究机构正式签订联合培养研究生协议，由对方单位正式聘任的研究生指导教师。

第十二条 指导教师的认定：各学院每年根据联合培养高校

学位点的要求组织开展指导教师认定工作，并报学科办备案。

第十三条 指导教师在每学年第一学期开始，将下一年度计划指导研究生数和培养计划上交学院，由学院推荐，报学科办审核。

第十四条 学校将给予研究生导师一定的研究生培养工作量。具体计算标准为：第一导师：指导一年级研究生，40课时/人·年；指导二年级研究生，50课时/人·年；指导三年级研究生，60课时/人·年。若学生延期毕业，则后续年度工作量不予计算。学校按上述标准的1/2给予第二导师研究生培养工作量。

第十五条 研究生在规定期限未达到学籍所在高校、科研院所培养方案、培养计划的要求，或在我校学习期间有严重违法、违纪行为，按照浙江外国语学院相关规定处理。所指导研究生连续两届未达到培养要求情况，学校将建议研究生学籍所在单位取消该指导教师的导师资格。

第四章 研究生管理

第十六条 日常管理

(一) 入校报到：来我校学习的研究生，到所在学院报到后至学科办办理登记手续，填写《浙江外国语学院联合培养研究生基本情况登记表》。

(二) 入校住宿：由研究生指导教师所在单位提出申请，报学科办审批后到后勤服务中心办理住宿手续；国（境）外研究生由国际交流合作处负责协调办理。

(三) 个人信息录入：到校研究生必须进入科研管理系统录入个人信息，以方便管理。

(四) 研究生应遵守法纪法规，遵守浙江外国语学院学生守

则和有关规定，自觉服从我校管理。

（五）图书资料借阅：研究生在校学习期间，享受我校教师图书借阅待遇。

（六）党团组织关系：研究生党团组织可转入所在学院党团组织，正常参加党团组织生活。

第十七条 研究生在校期间，应按时参加培养计划规定的或统一组织的活动，因故无法参加者，应办理请假销假手续。请病假必须持县级以上公立医疗单位开具证明办理。请病假时间在两周以内者由指导教师批准，两周以上（含）者必须经学院批准，报学科办备案。请事假时间在一周以内须经指导教师批准，一周以上（含）者须经学院批准，并报学科办备案。研究生外出参加科学研究、学习研讨、学术报告、查阅资料等，须向导师报告，并向学院及相关部门办理请假销假手续。

第十八条 学习要求

（一）必须遵守我校规章制度，服从管理。

（二）认真开展学术研究工作，按计划完成指导教师安排的各项任务。

（三）学位论文必须在指导教师指导下由研究生本人独立完成。论文具体要求按学籍所在单位和联合培养协议的有关规定执行。

（四）研究生的毕业论文答辩时间、地点和参加人员由联合培养单位双方协商确定或按联合培养协议规定执行。

第十九条 研究生离校：研究生通过学籍所在单位学位论文答辩后，应及时将学位论文报学科办备案，入校研究生应办理相关离校手续（归还学生证、图书证，清还所借仪器、设备和其它

物品等)。

第五章 培养经费

第二十条 经费使用：研究生培养经费在各硕士点培育经费中列支，纳入学校预算。

(一) 培养经费标准：培养经费标准一般为，每生每年 5000 元，专款专用，超支不补，不足部分由指导教师从课题经费中支出；联合培养协议对培养经费标准另有要求的，可按照协议标准执行。

(二) 培养经费开支只限于研究生本人使用，开支范围为生活津贴以及培养过程中的各项业务支出。业务开支范围包括：必要的研究设备、原材料、专业图书及相关资料；参加学术会议、查阅资料等差旅费；毕业论文印刷、评阅以及论文答辩等相关费用。培养经费的使用由指导教师所在学院负责监督管理，使用时由指导教师、学院负责人分别签字批准后到计财处报账。

(三) 研究生生活津贴补助按照上级文件规定执行，由指导教师、学科办负责人分别签字批准后，由计财处直接划入学生银行卡。

(四) 凡使用研究生培养经费购置的图书资料、仪器设备等一律纳入学校固定资产管理，按学校相关文件规定执行。

(五) 学校不承担联合培养研究生的医疗、保险等责任。

第六章 知识产权

第二十一条 研究生在我校从事研究工作所产生的实物、专利、研究论文等知识产权属于我校；有联合培养协议的，按照协议规定执行。相关成果若以我校为第一单位、研究生为第一作者，可按学校科研奖励标准给予研究生奖励。

第二十二条 研究生发表与学位论文相关的学术论文时需由联合培养双方单位导师的审定和同意。

第七章 附则

第二十三条 本办法自发布之日起施行，由学科办负责解释。