

济南大学文件

济大校字〔2010〕87号

关于印发《济南大学全日制专业学位（工程硕士）研究生培养方案制定工作暂行规定》等规章制度的通知

各部门、各单位：

《济南大学全日制专业学位（工程硕士）研究生培养方案制定工作暂行规定》、《济南大学研究生课程建设实施办法》和修订的《济南大学研究生招生考试保密工作实施细则》、《济南大学研究生入学考试命题及评卷工作暂行规定》、《济南大学硕士研究生招生复试、录取工作规定》、《济南大学研究生教学管理规定》、《济南大学硕士学位论文开题及中期检查工作暂行办法》、《济南大学硕士研究生中期筛选暂行办法》、《济南大学学位评定委员会章程》、《济南大学硕士学位授予工作暂行实施细则》、《济南大学研究生导师条例》、《济南大学研究生奖学金实施办法》和《济南大学研究生“三助”工作暂行规定》已经校长办公会研究通过，现予印发，请认真遵照执行。

二〇一〇年七月九日

济南大学全日制专业学位（工程硕士）研究生 培养方案制定工作暂行规定

第一章 制定培养方案的原则

第一条 为适应经济社会发展和学科建设的需要，保证专业学位硕士研究生培养质量，根据《中华人民共和国学位条例》及其实施细则、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）、国务院学位委员会《关于转发全日制硕士专业学位研究生指导性培养方案的通知》（学位办〔2009〕23号）等文件精神，制定本暂行规定。

第二条 培养方案名称以专业学位授权领域名称为准，每一个专业学位授权领域均应制定培养方案。

第三条 培养方案的制定要遵循研究生教育规律，特别是要适应我国经济建设和社会发展对应用型人才的要求。

第四条 培养方案应坚持因材施教原则，注重发挥研究生的特长，为研究生全面发展提供选择空间，使研究生在达到培养方案基本要求的同时，可根据个人实际情况，对课程学习、专业实践及学位论文选题等做出选择。

第五条 不断总结本单位、本学科研究生培养经验，积极借鉴、吸取国内外有关专业学位研究生教育的最新研究成果、培养经验和管理模式，进一步规范和优化专业学位研究生培养过程。

第二章 培养方案的主要内容及要求

第六条 培养方案应包括培养目标、研究方向、学习年限、课程设置、学位论文工作、培养方式与方法等内容。各项内容应明确、具体，具有可操作性。

（一）培养目标

工程硕士专业学位是与工程领域任职资格相联系的专业性学位，培养应用型、复合式高层次工程技术和工程管理人才。具体要求为：

1. 拥护党的基本路线和方针政策，热爱祖国，遵纪守法，具有良好的职业道德和敬业精神，具有科学严谨和求真务实的学习态度和工作作风，身心健康。

2. 掌握所从事领域的基础理论、先进技术方法和手段，在领域的某一方向具有独立从事工程设计、工程实施、工程研究、工程开发、工程管理等能力。

3. 掌握一门外国语。

（二）研究方向

研究方向的设置要科学、规范，宽窄适度，相对稳定。要注意突出重点，在发挥本专业领域的优势和特点的同时，密切关注经济和社会发展动向，努力把握本专业领域发展趋势，使专业学位研究生教育与国家的经济建设与社会发展相适应。设置研究方向应具备以下条件：

1. 有丰富实践经验的导师队伍；
2. 有较好的科研成果和应用成果；
3. 能开出本研究方向的主要课程和相关课程；
4. 有培养专业学位研究生所需要的实践基地、图书资料、实验设备及其他物质条件。

（三）学习方式与学制

采用全日制学习方式。

基本学制为 2 年，修业年限最长不超过 5 年。

（四）培养方式

工程硕士研究生的培养根据学生的兴趣和研究方向，采取责任导师负责制和集体培养相结合的方式，必要时设立导师指导小

组。导师指导小组中一般应有来自企业的本领域的专家。经学院批准，允许更换责任导师。

培养过程采用理论学习、实践教学和学位论文相结合的培养方式。

课程设置兼顾理论基础、工程能力和前沿知识，着重突出专业实践类课程和工程实践类课程，突出解决实际问题能力的培养。

学位论文选题应来源于工程实际或具有明确的工程技术背景。导师可以安排研究生到实践单位做有工程应用背景的课题；研究生可以到“研究生联合培养基地”或相关企业结合专业特色，为企业解决技术问题的同时完成硕士学位论文。

在培养过程中，充分发挥研究生的主动性和自觉性，更多地采用启发式、研讨式的教学方式，提高研究生的自学能力、动手能力、口头表达能力及书面表达能力。

（五）课程设置与专业实践

根据行业、职业领域对专业学位人才知识与能力结构的要求，课程设置要以实际应用为导向，以职业需求为目标，以综合素养和应用知识与能力的提高为核心。教学内容要强调理论性与应用性课程的有机结合，突出案例分析和实践研究，教学过程要重视运用团队学习、案例分析、现场研究、模拟训练等方法，应注重培养学生研究实践问题的意识和创新能力，增长实际工作经验，提高专业素养及就业创业能力。

为增强学生知识结构和能力结构的综合性以适应职业竞争的需要，应增加应用型课程的开设，可与政府、企业、事业或实体等单位合作，开设一些提高学生实践工作能力的课程，还可开设一些与职业资格认证相关的课程。课程学习要与实践课程紧密衔接，课程学习主要在校内完成，实习、实践可以在现场或实习单位完成。

课程设置分学位课程与非学位课程。学位课学分不少于 17 学分，非学位课学分不少于 11 学分，专业实践 12 学分，总学分不少于 40 学分。每门课程学分设置一般为 2 学分。每学分对应的标准学时数为 16 学时。

课程学习一般安排在第一学期。

政治理论课开设“政治理论专题讲座”（2 学分）；外语课开设专业外语（2 学分）；公共必修课有“知识产权与知识产权法”（1 学分）、“信息检索与文献利用”（1 学分）。

专业课程的设置应强调本领域的新技术、新方法和新工艺的学习与实践。

专业外语教学模式不作统一要求，各专业可根据实际情况自行确定。

专业实践是全日制工程硕士研究生培养中的重要环节，要密切结合学位论文工作，鼓励到企业进行专业实践；专业实践可采用集中实践与分段实践相结合的方式，时间不少于 1 年。要结合实际建立较稳定的实践基地，或通过吸纳和使用社会资源合作建立联合培养基地，实行产学研合作培养模式和供需互动机制。研究生须撰写专业实践总结报告，经导师审核通过后计入 12 个非学位课学分。

（六）中期筛选

中期筛选是在研究生课程学习基本结束之后，学位论文研究之初，以研究生的培养计划为依据，对研究生的学习成绩、政治思想、道德品质、科研能力等方面进行的综合考核。具体操作参照《济南大学硕士研究生中期筛选暂行办法》执行。

（七）文献综述与开题报告

文献综述以行业技术与工程应用为主要内容，要求查阅大量与选题有关的近五年的专业文献，其中要有一定比例的外文

资料，综述内容包括本研究课题相关的国内外研究现状及水平、待进一步研究的问题、研究的目的意义及应用前景。

开题报告主要介绍项目的技术路线，实施方案，预期成果和计划安排。开题报告应以文献综述报告为基础，要求直接来源于生产实际或者具有明确的生产背景和应用价值。具体操作参照《济南大学硕士学位论文开题及中期检查工作暂行办法》执行。

（八）学位论文

1. 学位论文选题应来源于应用型研究课题或工程实际问题，必须具有明确的职业背景和应用价值，可以是新技术、新工艺、新设备、新材料、新产品的研制与开发。学位论文的内容可以是：应用技术研究、工程设计与研究、技术改造方案研究、工程软件或应用软件开发、实际工程管理课题等。

论文选题范围要适当，应有一定的技术要求和工作量，应能体现学生综合运用科学理论、方法和技术手段解决实际问题的能力，并具有先进性、实用性。

2. 学位论文形式可以是工程设计或工程研究论文，论文撰写参照《济南大学工程硕士学位论文撰写规范》执行；学位论文要求概念清楚、立论正确、分析严谨、计算精确、数据可靠、言简意赅、图表清晰、层次分明、格式规范，能体现硕士研究生坚实的理论基础、较强的独立工作能力和优良的学风。

3. 研究生可以在校内或相关企业完成学位论文，具体由导师和学生自主确定。鼓励实行双导师制，其中一位导师应来自企业的与本领域相关的专家。也可以根据学生的论文研究方向，成立指导小组。论文工作须在导师指导下独立完成。

4. 论文除经导师写出详细的评阅意见外，还应聘请本领域或相近领域的 2 名具有应用研究经验的专家进行评阅。论文评审应审核：论文作者综合运用科学理论、方法和技术手段解决工程技

术问题的能力；论文工作的技术难度和工作量；其解决工程技术问题的新思想、新方法和新进展；其新工艺、新技术和新设计的先进性和实用性；其创造的经济效益和社会效益等方面。

5. 全日制工程硕士研究生完成培养方案中规定的所有环节，获得培养方案规定的学分，成绩合格，方可申请论文答辩。答辩委员会应由5名或5名以上与本领域相关的专家组成，应至少有一名来自企业或应用研究部门的同行专家。

第七条 毕业及学位授予

按培养方案要求修满规定学分，完成必修环节学习并通过论文答辩者，获得硕士研究生毕业证书；符合《济南大学硕士学位授予工作暂行实施细则》中硕士学位授予条件，经校学位评定委员会审核，授予工程硕士专业学位。

第三章 培养方案基本格式

第八条 培养方案形式要规范，按照统一的格式制订。培养方案包括文字说明、课程设置方案和课程简介三个部分，其中文字说明主要包括以下内容：

- （一）专业领域名称及代码
- （二）培养目标
- （三）研究方向
- （四）学习方式及学制
- （五）培养方式
- （六）课程设置及专业实践
- （七）中期筛选
- （八）文献综述与开题报告
- （九）学位论文
- （十）其他需要规定的内容，如专业必读书目等

第四章 培养方案的制定、审批与实施

第九条 培养方案的制定和修订工作由学校统一组织。各专业领域应制定出不低于上述基本要求的硕士研究生培养方案，由各学院学位评定分委员会审核，经学校批准后执行。

第十条 培养方案一经批准执行，不得随意改动。如遇特殊情况确需改动，必须按规定的程序审批。

第十一条 指导教师或指导小组应按照培养方案的要求，根据因材施教的原则，指导研究生于新生入学后两周内制定出个人培养计划。

第十二条 本规定适用于全日制专业学位（工程硕士）研究生，自印发之日起施行，由研究生处负责解释。

济南大学研究生课程建设实施办法

第一章 总 则

第一条 课程学习是研究生培养的重要环节之一，搞好课程建设是保证研究生培养质量的重要措施。为规范我校研究生课程管理，推动研究生教育教学改革，提高研究生培养质量，特制订本办法。

第二章 建设目标

第二条 以现代教育理念为指导，以培养高素质创新型人才为目标，深化课程教学内容和教学方法改革，探索创新教学模式和教学手段，重点建设一批具有示范性的“优质课程”和“精品课程”，全面提升我校研究生课程的教学质量和教学水平。

第三章 建设原则

第三条 研究生课程分“优质课程”和“精品课程”两类进行重点建设。

第四条 “优质课程”和“精品课程”应体现学科前沿动态，反映师资队伍的研究水平，处理好经典与现代的关系、理论教学与实践教学的关系，重视在实践教学中培养研究生的实践能力和创新能力，增强研究生适应社会竞争的能力。

第五条 优先支持课程建设基础好、覆盖面较广的基础课与专业基础课的建设。

第四章 建设内容

第六条 课程建设要在教学内容、教学方式与手段、教学研究、教学团队建设、教材建设等方面形成自己的特色。课程建设的主要内容包括以下几个方面：

（一）教材建设。在提倡使用国家级优秀教材和教育部推荐的研究生教学用书的同时，鼓励各学科、专业根据专业特点自编

或公开出版反映本学科、专业优势与特色的讲义、教材或多媒体教材（课件），争取申报成为教育部推荐研究生教学用书；鼓励引进和使用合适的外文原版教材。

（二）教学方式和手段。探索研究生课程教学改革，运用启发式、研讨式、参与式等多种教学方式，应用现代信息技术和现代化教学手段，建立以研究生为主体的教学方式。鼓励全部或部分内容采用双语或英语教学。

（三）师资队伍。鼓励教师进行课程教学改革和创新，支持教师参与和课程建设有关的校外教研活动和学术交流，通过课程建设形成一支相对稳定、教学水平高、教学效果好的研究生课程教学师资队伍。

（四）教学管理。严格按照研究生课程教学管理规定，认真组织实施教学活动，建立规范化的课程教学管理机制，不断总结教学经验和改革成果。

第五章 立项与管理

第七条 研究生精品课程建设由学校统一组织建设立项及验收，开课学院负责建设，课程负责人具体实施；研究生优质课程建设由开课学院负责立项、建设、验收，并定期将课程建设情况报学校备案。

第八条 “优质课程”立项条件、建设要求、验收标准等参照《济南大学研究生课程评估指标体系及评分表》执行。

第九条 已开课4年以上，且“优质课程”建设验收合格的课程，可以申请“精品课程”立项建设，具体程序如下：

（一）研究生课程建设负责人填写《济南大学研究生精品课程建设申请书》。

（二）各学院进行初评，签署意见后报送研究生处。

（三）研究生处负责组织专家进行评审，报分管校长审批。

第十条 学校原则上每年资助 5-10 项精品课程建设项目，建设周期为 1-3 年。

第十一条 研究生精品课程建设经费应严格按照学校财务管理制度在课程建设规划所限定的范围内使用，并接受财务部门及研究生处的监督。主要用于教学资料（参考书、教学软件等）的购置、复印、教学课件的制作、外出调研、参加教学研讨会或培训费等支出。

第十二条 研究生精品课程建设项目负责人应在课程建设中期向研究生处提交课程建设中期检查报告。若建设期内课程质量明显下降或发生教学事故，将终止经费资助，3 年内不再列入新的研究生课程建设计划，任课教师 3 年内不得申请新的课程建设项目。

第十三条 项目完成后，课程负责人应及时提交精品课程建设总结报告并申请项目验收。研究生处组织有关专家对该课程进行验收，凡通过验收并取得突出成果的项目，学校优先推荐申报省级精品课程项目。

第六章 附 则

第十四条 本办法自印发之日起施行，由研究生处负责解释。

济南大学研究生招生考试保密工作实施细则

第一章 总 则

第一条 研究生入学考试是国家级考试，政策性强，涉及面广，社会关注程度高，招生考试的安全保密工作直接关系到广大考生的切身利益，关系到社会的稳定，也关系到全国研究生招生工作能否正常进行。为切实加强研究生入学考试的安全保密工作，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、原国家教育委员会办公厅《关于印发〈试卷保密室、答卷保管室管理办法〉和〈试卷印制、运送工作管理办法〉的通知》以及山东省招生委员会有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本细则。

第二条 研究生招生办公室负责研究生入学考试有关专业基础课、专业课试卷的命题、印刷、保管、分装、寄发、评卷的组织管理工作。

第三条 在研究生入学考试开考前，国家命制的试题属于绝密级材料，学校自行命制的试题属于机密级材料。在成绩公布前，考生答卷属于秘密级材料。从命题开始至成绩公布前的各个环节，对所有试卷和答卷必须采取严格的安全保密措施。

第二章 保密责任人

第四条 分管研究生工作的校长为济南大学研究生招生考试保密工作第一责任人，全面负责学校研究生入学考试的安全保密工作。研究生处处长、分管招生工作的副处长负责各项安全保密措施的组织落实工作。

第五条 研究生招生办公室配备三名试题专管员，具体负责研究生入学考试从命题开始直至阅卷结束期间的试题（含标准答案）及答卷的保管工作。

第六条 各学院的研究生工作负责人负责本学院的研究生入

学考试试卷的命题、审题、阅卷组织等保密工作。

第三章 试卷保密室管理

第七条 研究生招生办公室设立具备防盗、放火、防潮、防蛀功能的专用试卷保密室。试卷保密室必须安装防盗门、窗，配备带密码双锁的铁柜和必要的消防器材，并安装报警装置及摄像监控装置。

第八条 试卷保密室由学校保密委员会验收并负责监督检查。

第九条 试卷保密室门锁和密码双锁铁柜的钥匙由三名试题专管员分别保管，试卷保密室专管人员应坚持原则、忠于职守，严格遵守保密纪律，凡进入试卷保密室必须同时有三人在场。

第十条 试卷保密室应保持通风清洁，严禁吸烟和明火，并注意检查电源、电器设备使用情况，确保安全。

第四章 命题和审题

第十一条 命题及审题教师必须严格遵守《济南大学研究生入学考试命题及评卷工作暂行规定》，其他接触试题的工作人员也必须严格遵守招生考试保密工作有关规定，在研究生入学考试结束前，不得以任何方式泄露命题教师的身份和试题的内容，参与命题的教师不得参与有关考前辅导班或接待考生的个别咨询。

第十二条 命题和审题教师对试题的内容、符号、公式、图表、文字、每题的分数等项目必须认真核对，防止差错，保证命题质量。

第十三条 命题教师和审题教师不得保留试题副本，命题工作结束后必须立即销毁与试题有关的草稿或电子文本等材料，并在命题期间严禁任何无关人员进入命题场所。

第十四条 命题结束，经命题组长严格审核确保试题无误后，命题教师应及时将试题和标准答案分别装入有关专用信封，与命

题组长共同按规定进行密封和签名，试题由专人送交研究生招生办公室负责接收试题的专管员签收并立即放入保密室的保险柜。

第五章 试卷印制

第十五条 印制试卷必须在试卷保密室（或具备安全保密条件的印刷厂）进行，其他无关人员不得进入试卷印制场所。

第十六条 根据研究生招生工作日程的安排，纪委及校保密委员会应派员监督印制试卷工作。试题专管员在纪委及校保密委员会人员的监督下当场将试题袋启封，并根据研究生招生办公室提供的各考试科目的实际人数确定印制试卷的份数，对印制试卷的份数及数量要按规定严格进行登记。试卷印制过程中，报废试卷和底版必须安全保管或当即用碎纸机销毁。

第十七条 试卷印制、封装应选派保密意识强、政治素质高的人员参与。所有参与印制、封装的工作人员必须严格遵守保密制度，严格执行操作规程，遵守保密纪律。试卷密封后应认真核对、登记份数，并及时分类存放。

第六章 试卷的保管和收发

第十八条 试卷由试题专管员负责保管和寄发。

第十九条 国家命制的试题必须由试题专管员、保卫人员及监督员专车接收或押送至考场或存放地，学校自行命题的试卷，必须通过机要方式向各有关考点寄发。寄发试卷的科目、份数必须准确无误，并进行登记。

第二十条 试卷只能由考生或监考人员于规定的时间在考场内拆封，任何人在开考前不得启封和复印试卷。如确因特殊情况需要复印试卷的，须报研究生处分管处长批准后方可复印。

第二十一条 如发生试卷丢失或试题泄密情况，必须立即向研究生处分管处长、分管校长和上级主管部门报告，并迅速查明原因，采取有效的保密补救措施。

第二十二条 每科考试完后，各考场试卷由试卷专管员收回，并押运回保密室封存。接收外地考点寄回的答卷，必须严格进行核对和登记，并存放至试卷保密室。若发现答卷份数有误或缺页，应立即与有关考点联系处理。

第七章 评阅试卷

第二十三条 评阅试卷前，有关工作人员应严格按照操作规程整理、加密答卷，核对和登记各科实考试卷的份数。

第二十四条 试卷必须在学校指定的地点和时间内集中评阅。阅卷教师和有关工作人员应严格履行试卷的交接和领取手续，遵守阅卷规则和保密纪律，不得以任何理由将试卷带离阅卷场所，不得对外泄露阅卷情况。

第二十五条 考试成绩处理阶段的一切信息均属机密，有关工作人员应对已评阅的试卷和上机后的成绩库采取必要的安全保密措施。任何人不得擅自更改、泄露或提前对外公布考生的成绩。

第二十六条 评阅后的试卷属于机要档案，应按有关规定保存在研究生招生办公室，并在保存期满（2年）后按有关规定进行销毁。

第八章 信息安全及保密

第二十七条 考生的报名和考试成绩等信息是招生录取工作的重要依据，也是考生的个人隐私，有关招生工作人员、尤其是信息管理员应加强保密观念，采取必要的措施，确保招生信息的安全。

第二十八条 信息管理员必须对专用于招生信息管理的计算机设置密码，对于重要的信息和数据应及时做好备份，并交信息监管员存放一份。

第二十九条 对于重要信息和数据的上机修改，必须有书面记录，并有修改提出人、核查人和修改操作人签字。

第三十条 信息管理员应对招生信息和数据管理情况加强检查，对于变动部分应查核书面记录。

第三十一条 招生办公室和有关学院的招生工作人员不得将考生的报名和考试成绩等个人信息提供给无关人员。

第三十二条 有关招生信息和数据管理人员应做好计算机病毒防范工作，及时做好数据备份，防止重要数据的丢失和泄密。

第九章 附 则

第三十三条 凡本人或有亲属当年参加研究生入学考试的人员，应事先申报回避，不得参与有关试卷的命题、审题、收发、印制、整理、保管等涉及保密操作环节的工作。

第三十四条 研究生招生考试工作环节多、周期长、保密要求高，研究生处和各学院分管领导要高度重视和切实加强保密教育，从事和参与招生考试的工作人员应自觉遵守保密纪律。对于违反保密纪律造成泄密的人员，学校将依据有关处罚条例进行严肃处理；对于触犯刑律者，将由国家司法部门依法追究其刑事责任。

第三十五条 本细则自印发之日起施行，由研究生处负责解释。原《济南大学研究生招生考试保密工作实施细则》（济大校字〔2004〕163号）同时废止。

济南大学研究生入学考试命题及评卷工作暂行规定

第一章 总 则

第一条 为做好研究生入学考试命题及评卷工作，提高研究生入学考试命题、评卷工作的效率和质量，根据教育部《招收攻读硕士学位研究生管理规定》和《招收攻读硕士学位研究生管理规定实施细则》文件精神，结合我校实际，制定本规定。

第二章 命题工作

第二条 命题科目

根据教育部规定，我校硕士研究生招生专业目录中所列考试科目中，除全国统一命题的考试科目外，其余考试科目均由我校自行组织命题，自命题试题属国家机密级材料。

第三条 命题原则

（一）按照教育部初试改革的要求，原则上实行按一级学科设置考试科目，大幅度减少初试科目数量，大力提高命题的水平和质量。

（二）试题应能测试出考生是否具备研究生入学的基本条件，应能够从中选拔出优秀考生。试题主要测验考生对本学科的基础理论、基本知识和基本技能掌握的程度，以及运用所需理论解决问题的能力。

（三）考试科目中的基础课、专业基础课和专业课的入学考试，一般应根据教育部和有关部门组织制定的或我校自定的本科教学大纲要求进行命题，试题应能反映本学科、专业主干课程的主要内容和要求。

（四）试题应避免出现学术界尚有争议的问题，不得有政治性错误。

（五）试题的难易程度要适当，一般应使本学科、专业的优

秀本科毕业生能取得及格以上成绩。

第四条 命题组织要求

(一) 全校的命题工作在学校研究生招生工作领导小组统一领导下，由研究生处负责组织。研究生处的主要职责是根据教育部的规定制定我校命题工作的意见和要求，部署命题工作任务，审核并批准各学院、各专业的命题领导小组和成员名单，监督和检查各单位命题工作情况，负责试题的保管、印刷和邮寄等工作。

(二) 各学院应成立以分管研究生工作的院长（副院长）为组长、不少于 3 人的命题工作领导小组，成员可由各专业学位点负责人或各专业具有高级职称的教师担任。学院领导小组的职责是按照教育部和学校关于命题工作的有关规定，遴选命题教师，负责组织本单位各专业的考试科目命题和试题的保密工作。相近学科、专业的相同考试科目的试题由各学院的领导小组负责安排命题，不同学院的相同考试科目试题由研究生处委托有关学院的领导小组组织命题。必要时可聘请校外专家组织命题。

(三) 有直系亲属报考本专业硕士生的人员不得参加其亲属所报专业的各科试题的命题和审批工作。每位命题人员只能参加一门考试科目的命题。

(四) 命题工作实行组长负责制。组长负责本学院各门试题命题的组织工作和保密工作，并负责对本学院各科试题作最后审定。

第五条 命题基本要求

(一) 初试考试科目均采用笔试形式。

(二) 试题涉及的知识一般应是相应课程教学大纲要求的范围。试题要从广度和深度两个方面较好地反映课程内容。试题中体现课程基本内容的部分一般不应低于 80%，这部分试题既要反映本门课程的主要内容，又要突出重点难点。试题之间要有不同的

难度要求，应有较好的区分度。试题中必须有一定数量的考查学生灵活运用所学知识分析、解决问题能力的内容。

（三）试题类型应避免单一化，可有判断题、选择题、填空题、简答题、论述题、计算题、证明题等。试题可以有选做题，但不宜过多，选做题之间的难易程度应大体相当。有条件的学院或专业可建立试题库。

（四）专业课试题满分为 150 分（专业基础课试题满分为 100 分），每科考试时间为 3 小时，试题的数量以能够使优秀考生全部答完并有一定的富裕时间为宜。

（五）考试科目名称代码要与招生专业目录一致，不准更改或简化。具有硕士学位授予权的一级学科，要按照一级学科招生命题；具有硕士学位授予权的二级学科，坚持相近学科、专业（领域）的试题要尽量统一的原则命题。

（六）命题应提供必要的原始数据、图表和资料。对考生答卷时如有特殊要求（如须用绘图仪器、计算器等）须在试题上注明，并在送交试题时附加说明。

（七）命题时应同时提供 A、B 两套试卷以及参考答案和评分标准。

（八）题意要清晰明确，文字要准确简练，导语要明确，措辞要确切，以免引起考生的误解。

（九）试题必须按统一格式编制、打印。版面要规范、紧凑，不留答题空间。有特殊要求的应在试题后注明。

（十）命题人员须认真核对试题，防止差错。试题必须经组长亲自校对、审核无误后，由组长与命题人员一起密封签名，送交研究生招生办公室保密人员按机要文件妥善保管。试卷（A、B 卷）和参考答案（评分标准）应分别封装。命题人员不得保留试题副本，命题的草稿须与试题一起密封交研究生招生办公室统一

处理。

第六条 保密和纪律

根据教育部规定，自命题试题属国家机密级材料。研究生处、各有关学院应加强命题的保密工作，以保证试题的绝对安全。

（一）所有涉密人员均需签订保密协议书，命题人员的姓名要对外保密，任何人（包括命题人员）不准向外泄漏或向考生暗示命题人员姓名。

（二）命题工作原则上在符合保密要求的计算机上完成，命题人员不得保留试题副本；命题结束后立即销毁与试题有关的草稿纸（含电子文本）等材料；严禁在接入校园网的计算机或服务器上进行命题工作；不得将试题以电子邮件等方式通过互联网传递。

（三）凡参加命题的人员，不得向任何人泄漏试题的内容和范围，也不得探听与自己无关的试题内容。命题人员不得参加任何有关研究生入学考试的补习辅导活动，更不允许有针对性地对个别指导。命题老师解答学生的来信或接待来访应避免谈及试题问题。

（四）试题的移交、收发、保管等各个环节手续要严密、清楚、无误。

（五）凡参加试题印刷、封装、邮寄的人员，要做好试题的保密工作，不得向外泄漏试题内容。凡违反上述规定者，要追究责任，并视情节轻重给予纪律处分。

第三章 评卷工作

第七条 评卷任务

根据教育部规定，自命题考试科目由我校自行组织评卷，全国统考科目由山东省招生考试院统一组织评卷。

第八条 评卷规则

(一) 评卷人员要严格执行评分标准和答案，认真贯彻“严格、公正、准确”的原则，并做到宽严适度、始终如一。

(二) 评卷小组在评卷时，应先组织试评，掌握尺度以后，再分题到人，流水作业。评完一题，在题号前和试卷封面上登分位置分别记载该题分数，并签上评卷人姓名。遇有疑难问题，可由评卷小组集体讨论，然后定分。

(三) 评卷一律使用红色笔，记分数字要准确、工整，如有更改，应由更改人签名。记分使用阿拉伯数字，只记得分，不计扣除分。

(四) 评卷小组要指定专人负责领送试卷。领送试卷时要严格检查试卷封面及密码号等，如发现问题要及时送试卷保管组处理。评卷时要爱护试卷及各种资料，做到完好无损。

(五) 在评卷过程中，应组织专人做好复查工作，确保评卷工作质量。对个别试卷评阅的错漏现象，以及登分、记分错误，复查后需要更改的，必须由评卷小组组长和原评卷人联合签名，并说明缘由。

第九条 阅卷组织要求

(一) 全校的评卷工作在学校研究生招生工作领导小组统一领导下，由研究生处负责组织。主要职责是根据教育部的规定制订我校评卷工作的意见和要求，整理装订并密封试卷，安排评卷时间及场地，审查并批准各学院及各专业的评卷领导小组和评卷小组成员名单，监督和检查各评卷小组的评卷工作情况，处理评卷工作中的问题，负责试卷的收发、复核等工作。

(二) 各学院应成立以分管研究生工作的院长（副院长）为组长的评卷工作领导小组，成员可以原命题领导小组成员为主，其职责是根据教育部及学校关于评卷工作的要求，聘请评卷教师，负责组织本单位的评卷工作。

(三) 各专业一般以命题小组为基础组成评卷小组，具体负责本专业自命题科目的评卷及复查工作。若因需要调整评卷教师，需选聘工作责任心强，业务水平较高，遵守纪律，身体健康，能胜任评卷工作且当年无直系亲属参加该科目考试的讲师以上人员参加评卷。

第十条 评卷要求

(一) 所有试卷必须密封，统一编写密码。

(二) 试卷采用封闭式管理方式集中评阅。评卷一般应分题到人，流水作业。各科目试卷须在指定地点、按规定时间评阅完毕。

(三) 评卷应以命题时确定的答案和标准为依据。若因特殊原因必须对评分标准作适当修改的，需经评卷小组组长、学院评卷领导小组组长同意，并报分管校长批准。

(四) 每门科目记分时可以保留一位小数，累计总分时可进位为整数。

(五) 评卷过程中遇有异常情况和疑难问题，如雷同、笔迹前后不一、在密封线外写有考生姓名、考号或其他标记等，应先评卷，同时进行详细记载，由学院评卷领导小组集体研究，提出处理意见并及时报学校研究生招生工作领导组作出处理决定。重大情况及时由学校研究生招生工作领导组上报省考试院和教育部有关部门处理。对违纪作弊考生要根据教育部规定的考试违规处理办法做出其单科零分直至取消各科成绩处理决定。

(六) 评卷小组在规定的时间内组织专人进行成绩复查，复查过程中如发现漏判、成绩累计、登记错误的，由经办人员写出复查报告，经评卷小组组长、学院评卷领导小组组长签字同意后，连同试卷一并报学校研究生招生工作领导组，经确认后后方可改动成绩。

(七) 试卷评阅完毕后, 各专业要认真做好考试成绩的登录、统计和分析工作, 对考试结果及命题情况进行认真研究总结, 以便改进今后的命题工作。

(八) 评卷教师要本着对学校招生质量负责、对考生负责的精神, 保质保量, 尽量避免错评、漏批及统计错误。对评卷差错率多、问题严重的教师取消其下一年的评卷资格, 并追究有关负责人的责任。

(九) 评卷人员要严守纪律, 保守秘密, 不得向外泄露评卷情况, 不得涂改考生答卷和擅自更改成绩, 不得对照考生笔迹查阅考生成绩。试卷不得带出评卷现场, 各科目不准互相交换评卷情况, 不得翻阅他人评阅和复查的试卷。评卷期间评卷人不得随意更换或临时替换。

(十) 评卷工作中如发现评卷人员和工作人员违反本规定, 立即停止其工作, 并根据有关规定处理。情节严重者, 报上级部门处理。

第十一条 本规定自印发之日起施行, 由研究生处负责解释。《济南大学硕士研究生入学考试命题工作暂行规定》、《济南大学硕士研究生入学考试评卷工作暂行规定》、《济南大学硕士研究生入学考试业务课试卷评卷工作暂行规定》(济大校字[2001]56号)同时废止。

济南大学硕士研究生招生复试、录取工作规定

第一章 总 则

第一条 为做好硕士研究生招生复试及录取工作，更好的对考生进行全面考察，保证和提高研究生招生质量，根据教育部和山东省招生委员会有关文件精神，结合我校实际，制定本规定。

第二章 复试、录取原则

第二条 复试、录取工作应贯彻执行教育部关于按需招生及德、智、体全面衡量、择优录取、保证质量、宁缺勿滥的原则。

第三条 参加复试的考生需达到教育部当年的复试基本要求和我校的复试标准。统考生、调剂考生、破格考生均须参加复试，无故不参加复试者不予录取。

第四条 接收调剂考生视当年情况而定。初试合格生源达到或超过招生计划的专业，原则上不接收调剂考生。某专业上线生源不足时，相同或相近专业的上线考生均可申请调剂到我校复试。我校的调剂原则是先校内相近专业间进行调剂，后校外择优调剂。

第五条 初试合格生源达到或超过招生计划的专业，原则上不安排破格复试。完不成招生计划的专业，根据教育部关于破格复试的原则、要求和生源情况酌情考虑。破格原则上解决未上线考生中成绩较好者的复试资格问题。破格只限一门(单科或总分)。

第六条 对于调剂、破格后仍不能完成招生计划的专业，将视情况调整其当年的招生计划。

第七条 复试原则上采取差额复试。根据教育部的有关规定，如有必要可以对考生再次组织复试。

第三章 组织工作

第八条 在学校研究生招生工作领导小组领导下，研究生处为组织执行机构，主要职责是根据教育部制定的复试基本要求和

招生计划，确定我校复试标准和拟定复试考生名单，审核并批准各学院复试工作领导小组及复试小组成员名单，发布复试通知，组织复试考生报到及外语测试，检查各学院的复试工作，审核并确定录取名单，发放录取通知书等。

第九条 各学院应成立以分管研究生工作的院长（副院长）为组长的复试工作领导小组，成员应包括党政负责人、各专业学位点负责人。领导小组的职责是根据学校要求组织本单位的复试和同等学力人员的加试、录取工作，确定各专业复试小组成员名单，监督和检查复试小组的工作，审查确定各专业的拟录取名单并签署意见上报。

第十条 各学科、专业应成立以指导教师为主不少于五人的复试小组，具体负责组织本学科、专业的复试、录取工作。复试小组的职责是根据学校和各学院的安排提出拟复试科目、内容、复试形式及具体实施办法，报学院领导小组批准后实施。复试小组要做好复试记录，评定复试成绩，提出拟录取意见。

第四章 基本要求

第十一条 复试应包括思想政治品德考核、专业考核及外语测试等方面。思想政治品德考核应遵循实事求是的原则，内容包括考生的政治态度、思想表现、工作学习态度、职业道德、遵纪守法等方面。复试领导小组应安排专人认真审查考生所在单位对考生的鉴定意见及人事档案材料。思想政治品德考核以合格、不合格记录。

第十二条 复试内容包括：1、体检；2、外语听力；3、专业综合（学术型研究生考试内容）或实践能力（专业学位研究生测试内容），专业综合考试采用笔试，专业综合的考试范围见招生专业目录备注栏的说明，实践能力的测试方案与测试内容由各专业领域自行确定；4、面试（含外语口语）；5、同等学力考生还应加

试两门专业课。

外语听力 20 分，考试时间 30 分钟；学术型学位研究生专业综合以笔试为主，笔试时间为 3 小时，满分为 150 分，专业综合复试成绩以当年教育部划定的单科业务课分数线为合格，不合格者不予录取；专业学位研究生专业综合以考核实践能力为主；面试包括专业知识、实践能力及外语的口头表达能力，共计 130 分，面试时间应不少于 15 分钟；同等学力考生加试两门专业课，均为笔试，每科考试时间为 90 分钟，满分为 100 分，60 分以下为不合格，加试科目的成绩不记入复试总成绩。加试不合格者不予录取。复试成绩评定以复试小组集体评议为主，也可采用无记名投票。

第十三条 专业考核应着重考核考生对专业基础理论，基本知识掌握的深度和广度，以及考生运用所学知识分析问题、解决问题的能力 and 实际操作技能。对初试中考生掌握不好的内容，复试中要注意考核。对同等学力考生除加试两门大学本科专业课程外，面试内容应更广泛、深入。复试课程必须与招生专业目录一致，内容由各学科点自定。

第十四条 体检是复试阶段的一个重要环节，所有参加复试的考生须在指定的二级甲等以上医院进行体检，体检标准参照教育部、卫生部制定的《普通高等学校招生体检标准》执行。

第十五条 拟录取考生名单应以初试成绩结合复试成绩及体检情况确定，拟录取名单和录取顺序要经复试小组成员集体讨论、学院复试领导小组集体研究并由组长签字盖章后报研究生处。

第十六条 对初试成绩合格、复试后不予录取的考生，复试小组要写出书面意见，经学院领导小组组长签字盖章后报研究生处。

第十七条 复试小组要本着对学校招生质量负责、对考生负责的精神，严肃认真、公正合理、准确评分，保证质量。

第十八条 复试小组成员要遵守保密纪律，不向考生泄露复试内容，不暗示考生如何答题，对考生成绩的评定及评议情况也不准泄露。对违反规定的工作人员，取消其以后参与研究生招生工作的资格，情节严重者按有关规定处理。

第五章 调剂

第十九条 调剂工作须严格按教育部规定的网上调剂程序执行：考生向我校提出申请→我校（经审核）同意考生参加复试→考生接受复试→我校同意拟录取考生（经复试合格的考生）→考生接受录取（待录取状态），至此，网上调剂结束。之后，我校向考生第一志愿招生单位发调卷函，同时考生向该单位表明调剂意愿，当第一志愿招生单位将考生试卷寄到我校时调剂方为有效，否则无效。

第六章 录取

第二十条 复试结束后即调档政审，政审、体检合格者，综合初试成绩、复试成绩从高分到低分按专业排序录取，拟录取人员名单在校园网上公示一周。档案未到或政审、体检不合格者不予录取。

第二十一条 确定的录取名单报分管校长同意后，报山东省招生委员会批准。

第二十二条 被录取的新生经本人申请和学校同意，可保留入学资格1年。

第二十三条 定向培养、委托培养和自筹经费培养硕士生应在录取前签订合同。

第二十四条 本规定自印发之日起施行，由研究生处负责解释。《济南大学硕士研究生招生复试、录取工作的暂行规定》（济大校字〔2001〕56号）同时废止。”

济南大学研究生教学管理规定

第一章 总 则

第一条 研究生课程教学是研究生培养工作的重要组成部分，是研究生掌握坚实基础理论和系统专业知识的重要途径。为规范和加强研究生课程教学管理，建立和维护良好的课程教学秩序，特做如下规定。

第二章 任课教师

第二条 研究生课程的主讲教师一般应从各学院教学、科研经验较丰富的教授、副教授或具有相当技术职称的人员中聘任。具有博士学位的优秀讲师，经开课学院申请，研究生处批准同意后也可承担研究生课程的教学。

第三章 教学大纲

第三条 培养方案中规定的研究生学位课程，应有稳定、系统的教学大纲。培养方案中规定的研究生专业选修课，可以不编制教学大纲，但必须编制课程介绍。

第四条 教学大纲由学位点负责人组织讨论，提交学位评定分委员会通过，报研究生处备案。教学大纲内容应包括：课程名称（中英文）、学时（学分）、课程目标、主要内容及要求、先修课程或预备知识要求等方面的内容。

第五条 各学科、专业培养方案所涉及的专业选修课都应有课程介绍，主要包括：课程（中英）文名称、学时（学分）、内容提要、参考书目。

第六条 任课教师应全面透彻地领会教学大纲的内容和体系，并按照其要求组织教学。课程教学大纲的执行情况由学院分管院长负责监督，并接受学校研究生教学督导组的检查。

第四章 授课计划

第七条 任课教师在新学期开学前应提交详细的授课计划，由各学院研究生秘书汇总，分管院长审核签字后报研究生处备案。

第八条 授课计划应包括：1、课程名称（中英文）、课程编号；2、开课时间；3、教学方式、考核方式和考试安排；4、成绩评定与构成比例；5、教学进度；6、授课周学时、总学时；7、课程学分；8、可容纳修课学生数。

第五章 课程教材及讲义

第九条 所有的研究生课程原则上应有相应的教材，可以是正式出版的教材，也可以是最新文献资料选编的纸质或电子版讲义。应尽量选用研究生优秀教学用书，鼓励使用外文原版教材。

第六章 课程安排

第十条 研究生公共学位课由研究生处统一安排，公共课课程表由研究生处负责在新学期开始前一周提供。

第十一条 各学院应根据各专业培养方案在每年5月底和11月底之前，将本单位下学期教学计划报送到研究生处，教学计划一旦确定，不得随意变动。确有特殊原因需要进行调整，须由开课单位提出书面申请，报研究生处批准。每学期开学前一周制定好专业课课程表并进行专业课网上排课。

第十二条 任课教师应严格按课程表上课，不得随意调停课。调整课程应经研究生秘书上报研究生处批准。

第十三条 课程的选修、补选和退选要按照下列程序进行。

（一）新入学研究生应在导师指导下，根据所在学科培养方案的有关规定，制定个人的培养计划，并在规定的时间内上网选课。

（二）同等学力申请硕士学位及进修研究生课程人员，应按照规定办理选课手续，经研究生处同意后方可选修课程。

（三）研究生补选、退选课程安排在每学期开学第三周至第

五周进行，逾期不予办理。

第十四条 为了保证正常的教学秩序，开课两周内已选课研究生一般不得退课。未办理退选手续，又未经批准无故不参加考核者，视为旷考。

第七章 课程考核及成绩管理

第十五条 课程考核要求

(一) 根据研究生培养方案开设的所有课程都应进行考核。考核分考试和考查两种。

(二) 学位课程一般应闭卷考试，如需要开卷考试，任课教师应提出书面申请，经研究生处批准后方可进行。考试应备 A、B 两套试卷，考试结束后任课教师应提交试卷分析、标准答案及成绩评定说明。

(三) 非学位课考核由任课教师自行安排，但必须达到该课程的教学目标要求。

第十六条 学位课程的考试一般安排在每学期最后两周。公共学位课由研究生处统一组织。专业学位课由各学院自行确定，考前一周报研究生处备案。研究生课程考试时间一般不得少于 120 分钟。

第十七条 考试期间，研究生处及各学院应组织人员进行巡视检查。对于考试中的违纪行为，按学校有关管理规定严肃处理。

第十八条 试卷及答卷要求

任课教师应按照统一的学位课试卷模板格式打印试卷，研究生应使用统一的答题本答题（外语类课程除外）。考查课任课教师应使用统一的考查课试卷模板，研究生应使用 A4 格式的纸张打印或书写答卷。

第十九条 缓考、重修

研究生因病或其他特殊原因不能按时参加考试者，须提前办

理缓考手续，经任课教师及学院分管院长同意后，报研究生处批准。缓考研究生只能参加下一轮次该课程的考试，不能提前或单独考试。

考试不合格的研究生可以申请重修，重修研究生应与下一年度研究生同时选课。

缓考、重修研究生的考试成绩按正常成绩登记。

第二十条 成绩评定

研究生课程考核成绩按百分制评定，达到60分及以上为合格，方可取得学分。学位课一般为考试课，课程成绩以考试成绩为主，平时成绩不得超过40%。非学位课一般为考查课，考核方式应依据课程特点确定，课程成绩应以平时成绩为主。

同一门研究生课程成绩原则上应呈正态分布。

凡一门课程旷课时数累计达1/6以上不能参加该课程考核，成绩按零分计算。

第二十一条 成绩录入及试卷管理

任课教师录入成绩应先保存，核实无误后提交，一旦提交不能更改。提交成绩后打印成绩单一式两份，签字确认。

课程考核结束一周内，任课教师应将试卷专用袋（包括研究生试卷、作业等考核材料；学位课A、B试卷、标准答案、试卷分析；成绩评定说明等相关材料）交研究生秘书保存。研究生秘书负责检查任课教师提交的所有材料，所有的考试材料最少保存5年。研究生秘书负责将成绩单（教师签字、学院盖章）交研究生处备案。公共课试卷专用袋由任课教师按要求整理好后交研究生处存档。

第二十二条 选修外校课程的成绩登记

研究生应尽量在校内选课，确需到校外选修课程，需经导师申请、分管院长同意，研究生处批准，列入本人培养计划。凭选

课学校主管部门出具的成绩单及答卷，予以确认。

第二十三条 补修本科课程（跨一级学科、专业及同等学力研究生）

（一）跨一级学科、专业及同等学力生考入的硕士研究生，必须补修所攻读学科、专业的本科主干课程 2 门。入学初应将补修本科课程列入本人的培养计划。

（二）补修本科主干课程的研究生可采用随堂听课或自学等方式，但必须按照学院本科生教学计划安排与本科生同堂同卷考试，由任课教师出具成绩单。补修本科课程研究生应将考试成绩单连同试卷一起交给学院研究生秘书统一保存。补修的课程不计学分。

（三）没有完成补修课程计划的研究生，不得申请硕士学位论文答辩。

（四）各学院研究生秘书负责填写本学院跨一级学科、专业及同等学力考入的硕士研究生补修本科课程考试情况汇总表，交研究生处备案。

第八章 考试纪律

第二十四条 研究生考试执行《济南大学研究生考场纪律》，凡违反考场纪律者，按相关规定处理。

第二十五条 每场次考试，相关学院应安排两名监考教师，监考教师应提前十五分钟到考场，做好考场清理工作。

第二十六条 考试结束后，监考教师要认真填写考场记录表，清点试卷，确保没有遗漏。

第九章 教学检查

第二十七条 研究生处将不定期进行教学检查并通报检查结果。同时将聘请有丰富教学经验和较高水平的教师组成研究生教学督导组，对研究生课程教学情况进行检查和监督。

第二十八条 各学院应将教学检查工作制度化。每学期要采取组织听课、召开任课教师和研究生座谈会、组织研究生课程教学质量测评等形式掌握各门课程的教学情况并及时向研究生处反馈检查结果。

第二十九条 一般不允许中途调整任课教师。因特殊情况，确需更换任课教师，该教师必须提前向学院提出申请，学院同意后将更换任课教师的书面申请提交到研究生处审批。

第三十条 因特殊情况需要调停课的教师，应按规定办理调课、停课手续。私自调课、停课，无故缺课，将视其情节由学院给予必要的批评教育；情节严重者，根据学校有关规定处理。

第三十一条 任课教师应注意了解研究生和学院领导及督导教师对讲课的评价和意见，不断改进教学工作。

第十章 课程教学档案

第三十二条 研究生公共课程教学档案由任课教师负责收集，教学档案材料保存在研究生处。研究生秘书负责收集和整理本学院开设课程的教学档案材料，任课教师应给予积极配合。教学档案包括以下内容：

- (一) 各学科专业培养方案；
- (二) 选用或自编教材及其教学参考资料等；
- (三) 教学计划、授课计划书、课程表；
- (四) 教学大纲、课程简介；
- (五) 各门课程试卷及成绩单，学位课试卷分析、标准答案、评分标准等；
- (六) 教学检查材料、听课记录等；
- (七) 反映课程改革与建设的典型性经验总结材料、教学

研究论文、获奖材料复印件；

（八）教学课件及其他教学资料；

（九）精品、优质课程等课程建设材料等；

（十）实验课程建设相关材料与实验室管理相关文件等。

第十一章 附 则

第三十三条 本规定自印发之日起施行，由研究生处负责解释。原《济南大学研究生教学管理规定》（济大校字〔2008〕130号）同时废止。

济南大学硕士学位论文开题及中期检查工作暂行办法

第一章 总 则

第一条 研究生学位论文的开题、中期检查是研究生培养的重要环节，为进一步规范我校硕士研究生学位论文开题及中期检查工作，根据我校硕士研究生培养方案制定工作有关规定，特制定本办法。

第二章 论文开题

第二条 研究生学位论文选题应具有一定的学术价值或应用价值，应与社会经济发展、重大科学研究或工程技术项目紧密结合，应能保证达到硕士研究生培养目标的要求。指导教师要结合研究生分类型招生培养的实际情况，考虑研究生的基础、特长和专业兴趣指导选题。在选题过程中，研究生应广泛阅读相关文献，了解本学科（专业领域）研究与应用现状、发展动向，在导师指导下尽量选择有较高起点、有一定新意、或有实际价值、应用前景的课题。所选课题应在经费、仪器设备、试验条件、实践场地等相关方面具有实现该课题的基本条件，并经过努力能按期完成。选题要工作量大小适宜，难度适中。

第三条 开题工作按照下列要求进行：

（一）开题到申请答辩时间不得少于 1 年（医学类专业不得少于 1.5 年）。

（二）研究生要根据学位论文选题阅读一定数量的国内外文献，通过系统的文献查询和广泛的调查研究，在进行初步探索的基础上，写出不少于 5000 字的文献综述。

（三）研究生应在网上提交开题报告申请，经导师及所在学院审核通过后方可组织开题报告。

（四）研究生的开题报告须在本学科、专业学位点负责人组织下进行。开题报告由学院组织专家成立考核小组（一般不少于 5

名专家)听取汇报,并对研究生的课题选题、研究方法、可实现目标等作出评价。除涉及保密事项的选题以外,研究生开题报告一般应公开进行。

(五)涉密研究项目的开题,应依据《济南大学关于硕士学位论文保密的规定(试行)》办理相关申请与审批手续,按照保密工作的要求做好开题工作。

(六)通过学位论文开题报告论证的研究生,要根据考核小组的意见,对学位论文整体方案进行补充和修改。在进一步充实内容后将开题报告(包括文献综述)交学院研究生秘书处存档。

(七)学位论文开题通过后,研究生一般不得更换研究课题。确有特殊情况需要更改课题者,由导师写出书面报告,经学位点负责人同意及学院分管院长批准,报研究生处备案,方可改换研究课题,重新开题。

(八)考虑到学位论文研究工作的具体进展,允许学位论文题目与开题报告题目有所不同,但主题及研究内容应同开题时保持一致,研究生需提交导师签字的情况说明,由考核小组审查并给出是否认可的结论。否则,应按更换论文选题处理。

第四条 考核小组根据《济南大学研究生学位论文开题报告评分表》的评分标准评定成绩,成绩60分以上为合格。

第五条 开题报告成绩不合格的研究生,考核小组应指出其主要问题,要求其在限定时间内重新开题。重新开题的报告会一般应由同一考核小组的全部或部分成员参加。

第六条 开题报告成绩由学院研究生秘书审核并录入研究生教育管理系统,经研究生处审核确认后方为有效。

第七条 开题报告、文献综述及评分表由研究生秘书保存并整理存档。

第三章 论文中期检查

第八条 论文中期检查工作以二级学科学位点为单位进行,

中期检查考核小组由相关学科的专家 3-5 人组成，其中设组长 1 人（被考核研究生的导师不得担任组长）。

第九条 研究生学位论文中期检查的时间安排在论文开题一学期之后与申请论文答辩之前一学期之间的时间段内。

第十条 各学位点应提前公布论文中期检查考核小组的专家及学生分组名单。

第十一条 中期检查考核小组要认真听取研究生的有关汇报，针对研究生在论文研究和写作过程中反映出来的问题提出建设性的意见。对学位论文研究内容与开题报告内容不符的，应提出重新组织开题的建议。对论文研究工作问题较多的研究生，考核小组应提出整改意见。根据研究生学位论文中期报告的情况给出检查结果及评语。

第十二条 中期检查结果为基本合格者，其学位论文必须参加学校组织的匿名评审；中期检查结果不合格者须申请延期答辩，并在规定的修学年限内完成学位论文工作。

第十三条 《济南大学硕士学位论文中期检查报告》由各学院研究生教学秘书负责整理存档。

第四章 附 则

第十四条 在校外联合培养基地培养的研究生，开题与论文中期检查工作可在学校进行，也可在培养基地进行，开题与论文中期检查工作的程序和要求与校内培养的研究生相同。

第十五条 本办法自印发之日起施行，由研究生处负责解释。《济南大学硕士学位论文开题报告工作暂行规定》（济大校字〔2006〕99 号）同时废止。

济南大学硕士研究生中期筛选暂行办法

第一章 总 则

第一条 为了健全研究生培养制度，加强研究生教育教学管理，提高研究生培养质量，根据《济南大学研究生管理规定》及研究生培养相关文件的精神，特制定本办法。

第二章 中期筛选的目的

第二条 中期筛选是在研究生课程学习基本结束后，进入学位论文研究之初，对其政治思想表现、课程学习和科研能力及身体健康状况等方面进行的一次综合考核评定。其目的是评价研究生入学以来的学习成效及科研基础能力，及时发现研究生培养过程中可能存在的问题，促使绝大多数研究生毕业时能达到《中华人民共和国学位条例》中规定的要求，对少数不宜继续攻读硕士学位者尽早做出妥善处理。

第三章 中期筛选的时间

第三条 中期筛选应安排在研究生课程学习基本结束、学位论文开题之后进行。研究生如延期参加中期筛选，须提出书面申请，经导师签署意见，所在学院分管院长（副院长）审批，报研究生处备案。

第四条 在校外研究生联合培养基地培养的研究生，若为先做课题后修学分的情况，经研究生处批准，中期筛选时以基地对研究生的书面评价及已取得的研究成果为考核依据进行综合考核。

第四章 中期筛选的组织

第五条 研究生中期筛选由学院组织实施。

第六条 各学院由分管院长（副院长）牵头成立中期筛选领导小组，负责组织本学院研究生的中期筛选工作。

第七条 各学科、专业应成立由学位点负责人为组长的中期筛选考核小组，考核小组由组长、研究生秘书及副高级职称以上专家组成，不得少于 5 人，考核小组负责本学科、专业研究生的中期筛选工作。

第五章 中期筛选的考核

第八条 思想品德方面的考核，主要从研究生政治素质、学习态度、道德修养、能否积极参加集体活动、组织纪律等方面考核研究生符合培养目标的要求。

第九条 课程学习方面的考核，要检查研究生执行培养计划情况，所修各门课程的成绩和完成学分情况。

第十条 科研能力方面的考核，要从开题报告、文献综述、科学研究、技术应用、成果推广、实践表现等方面的综合考核研究生的科研能力。

第十一条 身心健康方面的考核，主要从研究生的身体和心理健康状况方面考核能否继续学习完成学业。

第十二条 中期筛选结果设优秀、合格、跟踪培养、不合格四个等级。

第六章 中期筛选的步骤和要求

第十三条 研究生按照中期筛选表要求如实填写有关内容。

第十四条 导师对研究生进行全面考评，并在研究生中期筛选表中签署综合考评意见。

第十五条 学院组织对研究生学习成绩、开题报告、科研成果进行量化打分。

第十六条 研究生处组织各班班主任对研究生的品德行为表现及健康状况进行考核，并量化打分。

第十七条 研究生向考核小组汇报入学以来在政治思想、课程学习、论文研究、社会实践等方面情况。

第十八条 考核小组根据考核内容、指导教师评语、参照研究生中期筛选评分表及研究生本人汇报进行综合评价打分。筛选成绩由品德行为表现、学习成绩、科研能力、实践能力及身心健康状况综合评分和考核小组综合评分两部分组成，依据筛选成绩确定研究生中期筛选等级。

第十九条 分管院长（副院长）在筛选表上签署意见，并对中期筛选结果进行公示。

第二十条 中期筛选结果为跟踪培养的研究生，由所在学院跟踪检查其下一阶段的培养情况，研究生每月须向研究生秘书递交一份书面学习、科研总结，导师每学期递交一份书面指导总结，研究生处将不定期进行监督和检查。该研究生的学位论文必须参加匿名评审。

第二十一条 按照《济南大学研究生管理规定》的规定，对中期筛选不合格的研究生给予退学处理。

第二十二条 中期筛选结束一周内，各学院研究生秘书应将济南大学硕士研究生中期筛选表和硕士研究生中期筛选结果汇总表报送研究生处审核。

第七章 附 则

第二十三条 本办法自印发之日起施行，由研究生处负责解释。原《济南大学硕士研究生中期筛选暂行办法》（济大校字〔2008〕130号）同时废止。

济南大学学位评定委员会章程

第一章 总 则

第一条 为做好学位授权管理工作，根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合学校实际情况，特制定本章程。

第二条 济南大学学位评定委员会（以下简称学位评定委员会）是决定授予或撤销学位、审理有关学位工作的机构。

第二章 组织机构

第三条 学位评定委员会每届任期 4 年，学位评定委员会设名誉主席 1 人、主席 1 人、副主席 2~5 人。

第四条 学位评定委员会主席由校长或分管研究生教育的副校长担任；副主席由主席提名；委员由相关职能部门负责人、各学位评定分委员会的主要负责人、校内教授和专家组成。学位评定委员会的组成人员名单由学位办公室会同有关单位提名，经校长批准后报上级主管部门备案。

第五条 学位办公室为学位评定委员会的日常办事机构，负责处理学位评定委员会的日常事务。

第六条 学位评定委员会下设学位评定分委员会。分委员会以学校具有硕士学位授权的一级学科或二级学科为基础，以学科依托的学院为主成立学位评定分委员会，分委员会由 7 至 11 人组成（单数），任期 4 年。分委员会设主席 1 人，副主席 1~2 人，秘书 1 人。分委员会主席由学位评定委员会委员兼任，委员由负责研究生教育与管理的学院领导、教授和专家组成，一般应具有教授或相当专业技术职务，半数以上为硕士生指导教师。原则上 1 人不得同时为两个分委员会委员。分委员会秘书由研究生秘书兼任。分委员会人选由学院提名，报学位评定委员会批准。

第七条 分委员会的设立、撤销或合并由学院提出申请，学位办公室审议，学位评定委员会批准。在一届任期内，可根据情况对学位评定委员会和分委员会的组成进行调整。有下列情况之一的委员应进行调整：

- (一) 已办理退休手续；
- (二) 连续出国时间一年以上；
- (三) 由于工作变动，已不符合两级委员会的组成原则；
- (四) 无力履行委员职责。

学位办公室每年年终提出调整建议，学位评定委员会主席审核，报校长批准；分委员会的调整由学位评定委员会主席批准。

第三章 职责

第八条 学位评定委员会履行以下职责：

- (一) 做出授予或撤销硕士学位的决定；
- (二) 做出授予或撤销学士学位的决定；
- (三) 审批新增硕士生指导教师资格；
- (四) 审批校级优秀硕士学位论文；
- (五) 审批学位评定分委员会名单，做出设立和撤销学位评定分委员会的决定；
- (六) 授权有关职能部门开展学士学位授予审核工作；
- (七) 研究和处理学位授予中其他重大事项。

第九条 学位评定分委员会在学校授权的学科、专业（领域）内履行以下职责：

- (一) 对申请硕士、学士学位人员进行资格审查；
- (二) 审核硕士研究生和本科生培养方案；
- (三) 审核学位申请人的材料及论文答辩委员会决议，做出建议授予硕士学位的决定；
- (四) 推荐硕士学位论文评阅人；

- (五) 推荐硕士学位论文答辩委员会名单;
- (六) 组织学位论文答辩;
- (七) 审核硕士研究生指导教师招生资格并上报相关材料;
- (八) 推荐校级优秀硕士、学士学位论文名单;
- (九) 评选校级优秀硕士研究生指导教师;
- (十) 提出撤销违反规定而授予学位的建议;
- (十一) 完成学位评定委员会交办的其他工作。

第十条 学位办公室履行以下职责:

- (一) 负责研究生导师年度聘任的有关事项;
- (二) 审核硕士研究生培养方案;
- (三) 审批校级优秀硕士研究生指导教师;
- (四) 批准研究生学位论文评阅人和答辩委员会组成人员;
- (五) 汇总并审核各学位评定分委员会上报的学位申请材料,组织学位评定委员会会议;
- (六) 审核申请学士、硕士学位人员名单;
- (七) 协助整理毕业研究生学籍档案,上报学位授予信息,发放学位证书;
- (八) 处理学位评定委员会的日常工作,办理学位评定委员会授权的有关事宜。

第四章 工作程序

第十一条 学位评定委员会和分委员会每年召开两次会议审核学位授予事宜。主席可提议召开会议处理与学位工作相关的重大事项。会议由主席或主席委托的副主席主持。学位办公室应在会前向委员通报议程或主要内容。

(一) 学士学位授予工作程序(学位评定委员会授权教务处、继续教育学院负责组织学士学位授予初步审核工作):

1. 学院审核毕业生所修学分及毕业设计(论文)情况;

2. 学位评定分委员会（未设分委员会的由学院负责）上报建议授予学士学位人员名单及材料；

3. 教务处审核各学位评定分委员会上报建议授予学士学位人员名单及材料；

4. 教务处、继续教育学院向学位评定委员会汇报拟授予学士学位人员情况；

5. 学位评定委员会审批学士学位授予名单并做出授予学士学位的决定；

6. 教务处、继续教育学院发放学士学位证书；

7. 教务处、继续教育学院汇总学士学位授予信息报学位办公室；

8. 教务处组织校级、省级优秀学士学位论文推选工作。

9. 教务处、继续教育学院协助学位办公室完成学士学位授予信息上报工作。

（二）硕士学位授予工作程序：

1. 申请人提出硕士学位论文答辩申请；

2. 学院审核答辩申请人材料并报学位办公室审批；

3. 学位办公室及学院组织学位论文评审；

4. 申请人填写《济南大学硕士学位申请书》；

5. 学位评定分委员会组织硕士学位论文答辩；

6. 学位评定分委员会审核硕士学位申请材料，做出有关决议时应采取不记名投票的表方式，不能采用通讯表决方式，经出席会议的三分之二或以上成员通过（通过的票数不得少于全体成员总数的二分之一）；

7. 学位评定分委员会上报建议授予硕士学位人员名单及申请材料；

8. 学位办公室审核硕士学位申请人材料；

9. 学位办公室向学位评定委员会汇报拟授予硕士学位人员情况;

10. 学位评定委员会审核硕士学位申请材料, 在审核学位及做出有关决议时采取不记名投票的表决方式, 不能采用通讯表决方式, 经出席会议的三分之二或以上成员通过(通过的票数不得少于全体成员总数的二分之一), 做出授予硕士学位的决定;

11. 学位办公室发放硕士学位证书;

12. 学位办公室上报硕士学位授予信息。

第十二条 学位评定委员会闭会期间的有关事项, 由学位办公室提请学位评定委员会主席召开主席会议研究决定。主席会议由主席、副主席、学位办公室主任和相关人员参加。

第五章 附 则

第十三条 本章程自印发之日起施行, 由学位评定委员会授权学位办公室负责解释。原《济南大学学位评定委员会章程》(济大校字〔2008〕130号)同时废止。

济南大学硕士学位授予工作暂行实施细则

第一章 总 则

第一条 为了贯彻执行《中华人民共和国学位条例》及《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校的实际情况，制定本实施细则。

第二条 我校经国务院学位委员会批准的硕士学位授权学科、专业（领域），均可受理硕士学位申请，并可授予相应类型及门类的硕士学位。

第二章 硕士学位申请

第三条 拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，愿为社会主义现代化建设事业服务，遵纪守法，品行端正，满足《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》规定的条件者，均可按照本细则向济南大学学位评定委员会（以下简称学位评定委员会）申请相应的学位。申请人不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第四条 学校在每年的5月和11月接受硕士学位申请。研究生完成培养计划内要求的硕士学位课程，修满规定学分，完成学位论文工作后，可以申请硕士学位论文答辩并申请硕士学位。

第五条 硕士学位的课程要求。硕士学位的课程包括马克思主义理论、外国语、基础理论和专业课等。在提交学位申请前应获得培养方案所规定的学分；医学类研究生还需要实验室基本技能（临床基本诊疗技术）考核合格。

第六条 硕士学位论文的基本要求：

（一）申请硕士学位的论文应表明作者对所研究的课题有独到见解，并反映作者在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识，具有从事科学研究、技术开发或独立担负专门业务工作的能力。

(二) 学位论文应在导师的指导下, 由研究生本人独立完成。用于论文工作的时间不得少于1年(医学类专业不得少于1.5年)。

(三) 学术型研究生的学位论文必须是一篇系统而完整的研究性论文, 读书报告、资料汇编、文献综述及翻译资料等均不能作为学术型研究生的学位论文。

(四) 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, 学位论文内容可以是: 应用技术研究、工程设计研究、技术改造研究、工程软件或应用软件开发、规划设计、产品开发、实际管理课题(案例分析、项目管理、调研报告)及文学艺术作品等。

第七条 全日制学术型研究生申请硕士学位还须: 作为第一作者公开发表与学位论文研究内容相关的论文1篇, 第一署名单位应为济南大学。因从事涉密课题研究而不能公开发表论文的研究生, 应提交经学位评定分委员会研究认为达到培养要求的学术水平认可书。

第八条 硕士研究生学位论文答辩的申请与审查应符合下列要求:

(一) 硕士研究生的学位论文经导师审阅后, 于答辩前两个月向所在学院提出学位论文答辩申请, 包括填写《济南大学硕士学位论文答辩申请表》等有关表格, 同时登录学位与研究生教育管理系统提交学位论文答辩申请。

(二) 学院研究生秘书根据学科培养方案及学位论文答辩审核要求对学位申请人提交的材料进行初审。

(三) 学院组织由分管院长、学位点负责人、导师、秘书等人组成的审查小组, 对申请人的遵纪守法、道德品质、课程学习、实践环节以及发表论文情况等进行全面审查, 审查内容包括: 是否完成培养方案规定的课程学习, 取得规定的学分; 是否完成培养

方案规定的教学、科研及专业实践等培养环节；硕士学位论文完成情况，指导教师是否同意申请学位论文答辩。

（四）提出答辩申请后，各培养单位可自行组织研究生进行预答辩或相应形式的审查，广泛征求对论文的意见。

第九条 硕士学位论文要严格按照要求匿名评阅：

（一）硕士学位论文评阅人应为 2-3 人，一般应具有硕士生导师资格，其中至少有一位是校外同行专家。评阅人在《济南大学硕士学位论文匿名评阅书》中除对论文做出较为详细的评语外，对论文可否提交答辩应写出明确意见。

（二）硕士学位论文的评阅采用两种方式进行，即学校按一定比例抽选送审和学院送审。

（三）学校抽选送审：由学位办公室以一定比例，按专业随机抽选论文进行匿名评审。评阅意见收集后，由学位办公室反馈给各学院。若研究生未能按时提交送审论文，本次答辩申请无效。中期筛选结果为跟踪培养、中期检查结果为基本合格及延期毕业的研究生，其学位论文必须由学校送审。

（四）学院送审：由学院负责将论文评阅材料寄送两位论文评阅人进行匿名评审，并负责收集、整理专家评阅意见。

（五）硕士学位论文评阅中如有一位评阅人认为该论文未达到硕士学位水平或认为需要修改后重新评审，则应将论文送第三位专家评阅，若评语仍然是未达到硕士学位水平或认为需要修改后重新评审，则不能组织答辩，申请人可在一年内修改论文，重新申请答辩。若两位评阅人都持否定意见，则本次申请无效。

第十条 答辩委员会的组成。学位论文答辩委员会由 5 名或 5 名以上具有高级专业技术职务的专家组成，其中校外专家不得少于 1 名，主席一般应由校外专家担任，答辩委员一般应具有硕士生导师资格。答辩委员会另设秘书 1 人。答辩人指导教师可参加

答辩委员会的部分会议，但不得作为答辩委员会成员。答辩委员会组成人员名单由学院提出，经学位评定分委员会负责人签署意见后，报学位办公室审批，同意后方可组织答辩。

第十一条 答辩委员会的职责。答辩委员会负责组织硕士研究生学位论文答辩，审阅论文，并做出客观评价，就是否建议授予学位进行投票表决；向学位评定分委员会推荐校优秀硕士学位论文。

第十二条 硕士研究生学位论文答辩的要求：

（一）学院研究生秘书于每年4月初或10月初将《济南大学硕士学位论文答辩申请表》及初审后的学位申请相关材料报学位办公室审核，审查合格后方可组织学位论文答辩。学院研究生秘书应将学校负责抽审的论文按规定时间送交学位办公室。

（二）硕士学位论文答辩工作由所在学科的学位评定分委员会组织。具体答辩工作由答辩委员会负责。

（三）论文答辩委员会必须坚持实事求是的科学态度，严格按照“坚持标准、严格要求、保证质量、公平合理”的原则，评审论文时，应严格把关，不得降低要求，委员应预先了解论文或论文内容摘要，做好提问的准备，答辩委员会主席必须坚持原则，认真组织论文答辩。

论文答辩委员会应采取不记名投票方式，就是否通过论文答辩和建议授予硕士学位进行表决，全体成员三分之二以上(含三分之二)同意为通过。决议经答辩委员会主席及全体委员签字后，报学位评定分委员会。

（四）未通过论文答辩，但认为论文未达到硕士学位论文水平的人数不足论文答辩委员会全体成员半数，可建议在一年内修改论文，重新申请答辩一次。

（五）论文答辩会应有记录。

(六) 学位论文答辩应在6月5日和12月5日之前完成。

第十三条 学位论文答辩的程序:

(一) 学位评定分委员会主席介绍答辩委员会主席。

(二) 答辩委员会主席宣布开会, 公布答辩委员会成员及秘书名单。

(三) 学位申请人报告论文的主要内容(一般15~20分钟)。

(四) 答辩委员提问, 学位申请人答辩。经答辩委员会主席同意列席旁听者也可提问。

(五) 休会, 答辩委员会举行会议, 对论文学术水平做出评语并对学位申请人的业务进行鉴定; 最后以不记名投票方式就论文是否通过及是否建议授予学位进行表决, 做出决议并填写硕士学位论文答辩委员会决议书, 经主席及全体委员签字后, 报学位评定分委员会审批。

(六) 复会, 答辩委员会主席宣布对论文的评价和决议(票数不公布)。

(七) 论文答辩人在答辩中, 有权充分阐明自己的学术观点, 在答辩委员会宣布评语、决议后, 答辩人有不同的意见, 可在十日内向答辩委员会及学位评定分委员会书面提出, 意见副本同时送交学位办公室备案。学位评定分委员会应在接到书面意见至做出分委员会决议之前, 调查、了解情况, 向答辩人做出说明并给出有关处理意见。

(八) 答辩委员会结束后, 由秘书负责将答辩的全部材料整理好报学位评定分委员会。

第十四条 硕士学位评定工作必须按照下列要求进行:

(一) 学位评定分委员会负责审查本学科范围内申请硕士学位人员的材料, 对经论文答辩委员会做出建议授予硕士学位者, 逐个对其政治思想表现、课程考试成绩和论文答辩等情况进行全

面审核，做出相应的决议，报送学位评定委员会批准。

(二) 学位评定分委员会在做出建议授予硕士学位的决议时，应以不记名投票方式，不能采用通讯表决方式，经出席会议的三分之二或以上成员同意方可通过(通过的票数不得少于全体成员总数的二分之一)，会议应有记录。

(三) 凡论文答辩委员会表决为不同意授予硕士学位者，学位评定分委员会一般不进行审核。论文答辩委员会表决通过，但经学位评定分委员会表决为不通过的，可以做出建议暂缓授予硕士学位或不授予硕士学位的决定。

1. 学位申请人属于下列情况之一者，暂缓授予硕士学位：

(1) 因各种原因受过处分，且仍需进一步考察者；论文水平和答辩基本达到要求，但仍需进一步修改者。

属上述情况，学院学位评定分委员会经不记名投票表决，经出席会议的三分之二或以上成员同意(同意的票数不得少于全体成员总数的二分之一)，可以做出暂缓授予硕士学位的决定。此类情况论文不必重新答辩，待有关问题得到纠正后，由本人提出书面申请，学院学位评定分委员会进行审核，并对是否授予硕士学位进行不记名投票表决，做出相应决议报学位评定委员会审批。

(2) 答辩委员会通过，但学院学位评定分委员会经不记名投票表决后认为论文水平未达到硕士学位要求，可以在一年内修改硕士学位论文，重新申请答辩一次。再次申请答辩的程序，按在校生申请答辩的程序办理。

2. 学位申请人属于下列情况之一者，不授予硕士学位：

(1) 在学期间，受过“记过”以上处分，毕业时仍未撤销的。

(2) 学位论文确有舞弊作伪、剽窃他人成果。

(3) 未完成本学科、专业培养方案规定的基本要求。

(4) 学位论文达不到基本要求。

(四) 通过学位评定分委员会审核的硕士学位申请人名单及材料, 报学位评定委员会批准。学位评定委员会应以不记名投票方式就是否授予硕士学位进行表决, 经出席会议的三分之二或以上成员同意方可通过(通过的票数不得少于全体成员总数的二分之一)。会议应有记录。

(五) 经学位评定委员会审议批准, 授予的硕士学位名单报国务院学位委员会办公室, 学位证书生效日期为学位评定委员会做出决定之日。

第十五条 申请硕士学位须提供的材料:

- (一) 《济南大学硕士学位论文答辩申请表》。
- (二) 纸质版和电子版学位论文、中外文论文摘要。
- (三) 评阅人对论文的评阅意见书。
- (四) 《济南大学硕士学位申请书》。
- (五) 论文答辩和建议授予学位表决票。
- (六) 授予硕士学位人员信息登记表。
- (七) 答辩现场照片。

第三章 附 则

第十六条 对于已授予的学位, 如发现有舞弊作伪等严重违反本条例规定的情况, 经学位评定委员会复议, 予以撤销。

第十七条 研究撤销学位时, 应以不记名投票方式表决, 经出席会议的三分之二或以上成员同意(同意的票数不得少于全体成员总数的二分之一), 方可做出撤销学位的决定。

第十八条 撤销学位后应做好相关的善后工作, 包括: 将撤销学位的决定上报山东省学位委员会办公室和国务院学位委员会办公室备案、除名; 通知被撤销学位者并追回学位证书; 通知被撤销学位者所在单位, 将撤销学位的决定归入其档案; 通知有关

存放学位论文的单位（如图书馆、档案馆等），不再陈列被撤销学位者的学位论文。

第十九条 本细则自印发之日起施行，由学位办公室负责解释。原《济南大学硕士学位授予工作暂行实施细则》（济大校字〔2008〕130号）同时废止。

济南大学研究生导师条例

第一章 总 则

第一条 为建设一支高素质的研究生指导教师（以下简称研究生导师）队伍，提高研究生的培养质量，根据国务院学位委员会和教育部的有关规定，结合我校的实际情况，特制定本条例。

第二条 研究生教育是高等教育的最高层次。研究生导师是指导、培养研究生的重要工作岗位。研究生导师选聘工作按评聘分离的原则进行。

第三条 研究生导师对研究生的培养起着至关重要的作用，建立一支高水平的研究生导师队伍是提高我校研究生教育质量和学术水平的关键，各学院（培养单位）及相关授权学科、专业（领域）应把研究生导师队伍建设放在重要位置。

第四条 学校根据学科建设情况和研究生培养规模，总体控制研究生导师的数量。

第二章 导师分类

第五条 根据学位授予类别分为学术型研究生导师、专业学位研究生导师；根据在研究生培养中所负责任不同分为研究生导师、研究生副导师；学校根据学科建设和研究生培养需要聘请一定数量的校外兼职研究生导师和研究生合作导师。校内研究生导师以下简称研究生导师或导师，其它均用全称。

第三章 导师的职责与权利

第六条 研究生导师的根本职责是培养德智体美全面发展的研究生，导师应在研究生教育各个环节认真履行岗位职责，同时拥有相应的岗位权利。

第七条 研究生导师的主要职责包括以下十个方面：

（一）根据国家及学校有关规定参与选拔录取研究生。

(二) 参与制定本学科、专业(领域)研究生培养方案, 负责指导研究生制定个人培养计划并指导督促实施。

(三) 开设高水平的研究生课程或主持专题讲座, 拓宽研究生的学科、专业(领域)基础, 扩大学术视野, 增强专业技能。

(四) 关心学科、专业的建设, 积极争取科研及应用开发项目和经费, 为培养研究生创造良好的研究条件, 为研究生提供适当的生活资助。

(五) 根据科研工作和学位论文的研究领域, 指导研究生阅读国内外文献资料, 选好学位论文研究课题。

(六) 指导和定期检查研究生学习和学位论文研究工作情况, 鼓励和支持研究生参加学术会议、发表学术论文或撰写工程设计报告。

(七) 研究生导师是研究生学位论文和学术论文(著)审查的第一责任人, 加强对研究生学术规范教育, 负责审核研究生的学术和学位论文, 杜绝学术不端行为, 把好论文质量关。一旦发生学术失范问题, 要及时处理, 不得推诿和隐瞒, 不得以不知情而免责。

(八) 做好因材施教, 注意启迪研究生的创新思维, 积极培养优秀人才, 引导研究生出高水平的科研成果, 解决有应用价值的工程技术问题。

(九) 充分发挥研究生指导小组的作用, 不断总结工作经验, 向学校推荐优秀学位论文。

(十) 为人师表, 教书育人。导师应全面关心研究生的思想、生活、就业、情感及心理健康, 并就出现的问题及时引导和帮助; 导师不仅要积极参与优秀研究生的推荐选拔工作, 也应依据学校有关规定对不适宜继续培养的研究生提出处理建议。

第八条 研究生导师具有下列主要权利:

(一) 招收研究生时实行研究生导师与研究生双向选择。研究生导师可择优录取研究生，同时应尊重研究生的选择。

(二) 可根据研究生培养工作需要优先获得人员安排、相关设备和经费上的支持。

(三) 为促进学科交叉和拓宽研究生专业知识面，根据培养工作需要，研究生导师可组织成立研究生指导小组。在研究生导师主持下，指导小组的成员发挥各自的专长，做好研究生培养指导工作。

(四) 研究生导师可优先获得学校（学院）对出国短期访问、讲学，科研合作或参加国际学术会议的支持。

(五) 在校研究生发表与学位论文研究工作有关并署名“济南大学”的学术论文时，研究生导师一般应为通讯作者，论文必须由导师审核，经同意后方可发表。

(六) 研究生获得校级以上的优秀研究生学位论文奖及科研成果奖，其导师也应按政策获得相应的奖励。

(七) 有权申报各级优秀研究生导师。

第四章 导师评聘工作

第九条 评选研究生导师资格的基本条件：

(一) 热爱研究生教育事业，熟悉国家有关学位与研究生教育的政策法规，遵守《济南大学教师职业行为准则》，能教书育人，为人师表，具有良好的科学道德、严谨的治学态度，能严格遵守学术规范，认真履行导师职责。

(二) 具有教授、副教授或相当专业技术职务。

(三) 学术型研究生导师一般应具有不低于所指导研究生拟申请学位的相应学位，有丰富的教学经验和坚实的理论基础，系统的专门知识，能开设研究生课程。建有省级及以上重点学科、重点实验室的学科、专业的导师一般应具有博士学位或具备国内

同行公认的学术水平。

(四) 专业学位研究生导师应具有丰富的教学经验、实践经验、系统的专门知识,具有较强的应用研究和开发能力,能开设研究生课程。专业学位研究生导师的学位要求可适当放宽。

(五) 有稳定的研究方向,有在研科研项目,有充足的科研经费,业务水平和科研条件按《济南大学研究生导师遴选实施细则》的要求执行。

(六) 年龄不超过 57 周岁。

第十条 申请研究生导师资格的程序:

按照《济南大学研究生导师遴选实施细则》的要求,本人申请,学位授予学科、专业(领域)依托学院学位评定分委员会审核同意,经学校组织评审并报济南大学学位评定委员会(以下简称学位评定委员会)批准,由学位办公室备案并列入导师库。

第十一条 聘任研究生导师上岗的程序:

(一) 各学院和学校研究生管理部门根据硕士学位授权学科、专业(领域)的师资力量、科研条件及社会需求,制定年度招生计划。

(二) 各学院根据招生计划,在具备研究生导师资格的教师中确定招收培养研究生的导师岗位及人选,汇总后报送学位办公室审批备案。

第十二条 研究生导师的评聘工作原则上每年进行一次,与制定招生计划同步进行。

第五章 副导师评聘工作

第十三条 研究生副导师的职责是在其挂靠研究生导师的支持下协助指导培养研究生。

第十四条 评选研究生副导师资格的基本条件:

(一) 热爱研究生教育事业,熟悉国家有关研究生的政策法

规，遵守《济南大学教师职业行为准则》，能教书育人、为人师表，具有良好的科学道德，严谨的治学态度，能严格遵守学术规范，认真履行导师职责。

(二) 年龄在 56 岁以下具有副教授或相当专业技术职务或具有博士学位的讲师，业务水平较高，在教学和科研工作中成绩显著；能承担一门以上的研究生课程的教学，或担负研究生学位论文的部分指导工作。

第十五条 评选研究生副导师资格的程序。本人申请，由其挂靠的研究生导师签署意见，学院学位评定分委员会审批，报送学位办公室备案并列入导师库。

第十六条 研究生副导师与研究生导师的评聘工作同步进行。

第六章 外聘研究生导师和合作导师评聘工作

第十七条 外聘研究生导师及合作导师的评聘工作按照《济南大学研究生导师遴选实施细则》的规定进行。

第七章 附 则

第十八条 拟跨一级学科招收培养研究生的导师评聘按遴选新增导师的要求和程序执行。

第十九条 研究生导师应自觉接受上级主管部门及学校组织的研究生教育质量检查评估，并积极参加学校和学院组织的导师培训活动。研究生导师工作情况的考核，按学校或学院的年度考核计划统一进行。

第二十条 研究生导师因故离校三个月以上者须报研究生处备案，应妥善安排离校期间研究生的学习和指导工作。

第二十一条 下列情况之一，应减少研究生导师的招生数量或暂停招生一至二年：

(一) 研究生导师本人提出申请的；

(二) 一年内因事、因病或因担任其它任务，有半年以上不在岗工作的；

(三) 无在研课题，且培养经费不足的；

(四) 所指导的研究生在论文抽查中有不合格论文的。

第二十二条 当年未取得招生资格的研究生导师，应继续培养已招收的研究生，具备条件者次年可继续申请招生资格。连续三年未取得招生资格的研究生导师，其导师资格取消，具备条件者可按照新增导师参加遴选。

第二十三条 研究生导师违反《济南大学教师职业行为准则》或其所指导的研究生有学术不端行为的，视情节轻重给予停招一至三年或取消研究生导师资格等学术处分；情节严重的可依据相关规定同时给予行政处分。

第二十四条 学位评定委员会受理研究生导师评选工作中有有关单位或个人的申诉，处理研究生导师评聘中的特殊问题。

第二十五条 本条例自印发之日起施行，由学位办公室负责解释。《济南大学硕士研究生导师条例》（济大校字〔2008〕130号）同时废止。

济南大学研究生奖学金实施办法

第一章 总 则

第一条 为鼓励研究生在校期间勤奋学习、刻苦钻研、全面发展，根据国家有关规定，制定本办法。

第二条 学校设立研究生奖学金。研究生奖学金分为普通奖学金、优秀奖学金和单项奖学金。

第三条 济南大学研究生奖学金颁发的对象为全日制非定向培养在校研究生。

第四条 申请研究生奖学金需具备以下基本条件：

- (一) 热爱祖国，拥护党的领导；
- (二) 遵守国家法律法规和学校规章制度；
- (三) 在学校规定的基本学制内；
- (四) 按学校的规定完成注册手续。

第二章 奖学金等级和标准

第五条 普通奖学金

研究生普通奖学金标准，按教育部（原国家教委）、财政部〔1996〕85号文件规定发放：

(一) 入学前没有参加过实际工作和大学毕业后参加实际工作累计时间不满两年者，每生每月 236 元；

(二) 入学前为国家正式职工，大学毕业后，参加实际工作累计满两年以上者，每生每月 256 元；

(三) 入学前为国家正式职工，大学毕业后，参加实际工作累计满四年以上者，每生每月 276 元；

(四) 以大学本科同等学力入学的研究生，普通奖学金工龄计算方法为专科毕业后参加工作的时间减去二年，标准同前。

第六条 优秀奖学金

（一）评选条件

优秀奖学金原则上按学年评定，一年级新生按研究生入学考试成绩（包含初试与复试的总成绩）分专业排序综合评定；二、三年级研究生按下列条件评定：

1. 一等优秀奖学金：综合素质测评成绩在本专业前 10%，并具备下列条件之一者：

（1）学位课单科成绩不低于 80 分；

（2）以第一作者发表 1 篇以上（含 1 篇）被 SCI、EI、ISTP、SSCI、CSSCI 收录或被《新华文摘》、《中国社会科学文摘》、《高校文科学术文摘》收录的学术论文，或以第一作者完成 1 份被采用（引用）的工程技术研究报告；

（3）在校外联合培养基地或合作培养单位表现突出，受到表彰者；

（4）有突出的学术或应用型成果，通过省级鉴定（验收）；

（5）获得省级以上（含省级）表彰奖励者；

（6）在其他方面取得特殊成绩。

2. 二等优秀奖学金：综合素质测评成绩在本专业前 30%，并具备下列条件之一者：

（1）学位课单科成绩不低于 75 分；

（2）以第一作者在 B 类及以上刊物上发表 1 篇以上（含 1 篇）学术论文，或以第一作者完成 1 份具有应用价值的工程技术研究报告；

（3）有学术或应用型成果，并获得校级科技奖励（前 2 位）；

（4）获得校级以上（含校级）奖励；

（5）在其他方面取得突出成绩。

3. 三等优秀奖学金：综合素质测评成绩在本专业前 75%，并具备下列条件之一者：

- (1) 学位课单科成绩不低于 70 分；
- (2) 公共学位课程单科成绩前三名(若成绩并列，参考其它科目)；
- (3) 以第一作者公开发表 1 篇以上(含 1 篇)学术论文，或以第一作者完成 1 份工程技术研究报告；
- (4) 在其他方面取得比较突出成绩。

(二) 等级及标准

一等奖奖学金：4000.00 元/年（占本专业人数的 5%）

二等奖奖学金：2000.00 元/年（占本专业人数的 20%）

三等奖奖学金：1000.00 元/年（占本专业人数的 45%）

(三) 名额分配基本原则

- (1) 有一级学科硕士学位授予权的专业按一级学科分配优秀奖学金名额；
- (2) 同一学院相同班级的专业合并分配优秀奖学金名额；
- (3) 招生人数较少的专业，在分配优秀奖学金名额时，如果不足 0.5 人，可将指标数与下一等级优秀奖学金合并计算。

第七条 单项奖学金

企事业单位设立的奖学金，按照学校与奖学金设立单位签定的协议执行。

学校设立研究生学术创新奖，奖励在学术研究、科技创造等方面取得突出成绩的研究生，奖励标准按《济南大学学生科技创新奖励办法》执行。

第三章 评定程序

第八条 普通奖学金由研究生处负责按国家规定发放。

第九条 优秀奖学金的评定：

- (一) 研究生处每学年末发布评定通知，并核定和发布各专业、各等级优秀奖学金名额；

(二) 各班级成立以班主任为组长的优秀奖学金评定小组，根据本办法组织本班研究生优秀奖学金评定工作。优秀奖学金评定小组名单需报研究生处备案。德育表现评定内容包括学生的思想品德操行、社会实践、文体卫生等方面；智育表现评定内容包括学习成绩和学术成绩；获得各类表彰、积极参与社会工作或其他突出成绩的，应给予适当加分；

(三) 符合评定条件的研究生填写《济南大学研究生优秀奖学金申请表》及《济南大学研究生综合素质测评表》，并在规定时间内向班级提交申请表和评定实施细则要求的其他材料。各班级根据学校下达的名额组织本班各专业优秀奖学金评定工作，评定结果必须由各班级优秀奖学金评定小组集体讨论确定，并在本班范围内进行公示；

(四) 各班公示结束后将评定结果报研究生处审核。研究生处审核后在全校范围内公示，公示期满报校领导批准。

第十条 单项奖学金由研究生处负责按《济南大学学生科技创新奖励办法》的有关规定评定。企事业单位设立的奖学金按学校与设奖单位的约定执行。

第四章 奖学金发放与管理

第十一条 奖学金的发放：

(一) 普通奖学金和优秀奖学金按每年 10 个月分月发放；

(二) 普通奖学金和优秀奖学金由研究生处按月制表，由计划财务处负责发放；

(三) 单项奖学金于每年 11 月份发放，与奖学金设立单位另有约定者除外。

第十二条 优秀奖学金由研究生处与计划财务处共同管理。

第十三条 研究生处全面负责研究生奖学金的评选工作，指导检查各类奖学金的评选和落实情况，审定各类奖学金评定结果，

制订各类奖学金发放方案。

第十四条 有下列情形之一者，不得参与评定下一学年的优秀奖学金：

- （一）受到学校纪律处分者；
- （二）学位课程考试有一门以上（含一门）不及格者；
- （三）中期筛选不合格者；
- （四）违反《济南大学研究生学术道德行为规范实施细则》规定者。

第五章 其他特殊情况

第十五条 研究生因毕业（结业、肄业）、公派出国、休学等原因离校者，从批准日期的下个月起停发普通奖学金及优秀奖学金。

第十六条 研究生因退学、开除学籍等原因离校者，从学校批准日期的下个月起停发普通奖学金及优秀奖学金。

第十七条 延期毕业的研究生，延期期间不发给普通奖学金及优秀奖学金。

第十八条 研究生在校期间，违反校规校纪，受到学校严重警告以上（包括严重警告）处分者，从受处分下月起停发所享受的优秀奖学金，并视其情节轻重，停发相应的普通奖学金：

- （一）受到严重警告处分者，停发一个月的奖学金；
- （二）受到记过处分者，停发三个月的奖学金；
- （三）受到留校察看处分者，停发留校察看期间的全部奖学金。

第十九条 其他特殊情形下的研究生奖学金发放办法由学校研究确定。

第六章 附 则

第二十条 本办法自印发之日起施行，由研究生处负责解释。

原《济南大学研究生奖学金实施办法》（济大校字〔2006〕99号）同时废止。

济南大学研究生“三助”工作暂行规定

第一章 总 则

第一条 为进一步促进我校研究生教育工作改革，发挥研究生在教学、科研和行政管理中的作用，培养和提高在校研究生实际工作能力，改善在校研究生生活和学习条件，就选拔聘用在校研究生参加学校的教学助理、科研助理、行政助理（以下简称“三助”）的工作，制定本暂行规定。

第二章 聘用条件和原则

第二条 参加“三助”工作的研究生，必须具有较高的政治思想素质，坚持四项基本原则，工作责任心强，成绩优良，学有余力，身体健康。

第三条 研究生“三助”工作的安排，不得影响研究生培养计划的完成，不能因参加“三助”工作而延长学习年限。

第四条 为保证研究生培养计划的完成，聘用工作一般在二、三年级研究生中进行。

第三章 “三助”工作内容

第五条 教学助理工作：辅导答疑，批改作业，上习题课，指导本科生的实验和生产实习，辅导课程设计，毕业设计（论文），考试及考查的阅卷等。

第六条 科研助理工作：科学实验，实验数据的整理、分析及报告的撰写，计算机操作与应用，文献资料的整理、汇编及翻译等与科研相关的工作。

第七条 行政助理工作：各部门、各学院行政工作需要的助理或干事。

第四章 岗位设置和聘用要求

第八条 聘用单位根据工作需要设置“三助”岗位，教学助

理岗和科研助理岗由各聘用单位自定，行政助理岗报研究生处核定。

第九条 申请参加“三助”工作的研究生须填写《济南大学硕士研究生“三助”岗位审批表》，经导师签字同意后将审批表报设岗单位，设岗单位采取公开招聘和择优录用的办法确定聘用人员，并报研究生处备案。

第十条 行政管理岗聘用单位和受聘方需签订合同书。

第十一条 任务完成后，由聘用单位给出工作评价，并由聘用单位负责人审核签字后存档，行政助理岗位考核结果报研究生处存档。

第十二条 研究生参加“三助”工作期间，聘用单位及有关教师要给予检查、指导，对不认真工作的研究生，聘用单位可随时解聘，研究生因学习困难或其他特殊原因，经协商可以停聘。解聘、停聘后应报研究生处备案。

第五章 工作量和酬金

第十三条 研究生参加教学助理、科研助理工作酬金由聘用单位自行解决，行政助理工作酬金由学校统一划拨。

第十四条 参加“三助”工作期限一般控制在一年。工作量每月不超过40小时。

第十五条 “三助”工作的酬金为5元/小时。

第十六条 酬金原则按学期发放，教学助理岗和科研助理岗酬金由各聘用单位负责核发，行政助理岗酬金由研究生处负责核发。

第六章 附则

第十七条 各部门、学院要指定一名领导同志负责此项工作，对被聘兼任“三助”工作的研究生，按照相应岗位职责的标准，严格要求，并给与指导和考核。

第十八条 本规定自印发公布之日起施行，由研究生处负责解释。原《济南大学研究生“三助”工作暂行规定》(济大校字[2006]99号)同时废止。

主题词：研究生 制度 通知

济南大学校长办公室

2010年7月10日印发

印10份