

中国农业科学院研究生院院训

明德格物

博学笃行

## 目 录

### 综 合

1. 高等学校学生行为准则 .....	1
2. 中华人民共和国学位条例 .....	2
3. 中华人民共和国学位条例暂行实施办法 .....	4
4. 高等学校预防与处理学术不端行为办法 .....	8
5. 普通高等学校学生管理规定 .....	13
6. 中国农业科学院科研道德规范 .....	22
7. 中国农业科学院研究生工作管理暂行规定 .....	25
8. 中国农业科学院研究生指导教师工作条例 .....	27
9. 中国农业科学院研究生院学术道德与学术行为规范 .....	31

### 培 养

10. 博士研究生培养工作暂行规定 .....	34
11. 学术学位硕士研究生培养工作暂行规定 .....	38
12. 专业学位硕士研究生培养工作指南 .....	41
13. 研究生课程管理暂行规定 .....	43
14. 研究生第一外国语（英语）课程免修管理办法（试行） .....	45
15. 关于研究生课程考试纪律的暂行规定 .....	46
16. 研究生科研记录管理暂行办法 .....	47
17. 研究生学术活动管理办法 .....	48
18. 研究生开题报告暂行规定 .....	49
19. 研究生中期考核暂行规定 .....	51
20. 研究生回所课程教学管理办法（试行） .....	53
21. 中国农业科学院研究生硕博连读管理暂行办法 .....	55

### 学生管理

22. 中国农业科学院研究生院学生管理规定 .....	57
-----------------------------	----

23. 中国农业科学院研究生院研究生国家奖学金评审办法（试行） .....	66
24. 中国农业科学院研究生院研究生学业奖学金评选办法（试行） .....	69
25. 中国农业科学院研究生学业奖学金评审实施细则（试行） .....	72
26. 中国农业科学院研究生学业奖学金综合测评量化考核细则（试行） .....	73
27. 中国农业科学院研究生院学生奖励条例 .....	76
28. 中国农业科学院研究生院研究生违纪处分条例（试行） .....	81
29. 中国农业科学院研究生院研究生注册管理办法（试行） .....	90
30. 中国农业科学院研究生院学生证管理办法 .....	91
31. 中国农业科学院研究生院火车票学生优惠卡使用管理规定 .....	93
32. 中国农业科学院研究生院研究生公寓管理规定 .....	94
33. 中国农业科学院研究生院教学楼管理规定（试行） .....	97
34. 研究生院教学楼自习室管理规定（试行） .....	98
35. 研究生院浴室管理规定（试行） .....	99
36. 中国农业科学院研究生院学生宿舍网络管理规定 .....	100
37. 中国农业科学院研究生院研究生集体户口管理办法 .....	102
38. 中国农业科学院研究生院研究生婚育管理办法（试行） .....	104
39. 中国农业科学院研究生出国（境）管理办法 .....	106
40. 中国农业科学院研究生助学金及助研津贴实施办法（试行） .....	109
41. 中国农业科学院研究生院关于研究生“三助”制度的暂行办法 .....	110
42. 中国农业科学院研究生院研究生公费医疗管理办法 .....	111
43. 中国农业科学院研究生院特困生补助实施办法 .....	113
44. 中国农业科学院研究生院研究生社会实践管理办法 .....	115

## 学 位

45. 中国农业科学院学位授予工作实施细则 .....	117
46. 中国农业科学院关于向具有研究生毕业同等学力的在职人员授予硕士学位工作实施细则 .....	122
47. 中国农业科学院关于学位授予工作中舞弊作伪行为的处理办法（试行） .....	126
48. 中国农业科学院关于研究生攻读学位期间发表学术论文要求的规定 .....	127
49. 中国农业科学院学位论文双盲制评阅实施办法 .....	128
50. 中国农业科学院涉密研究生学位论文管理规定 .....	129

51. 中国农业科学院优秀学位论文评选及奖励办法 .....	130
52. 中国农业科学院学位论文与摘要写作规范 .....	132

## 就 业

53. 中国农业科学院研究生院毕业生就业工作实施细则 .....	141
54. 中国农业科学院困难毕业生就业帮扶暂行办法 .....	146
55. 中国农业科学院研究生院关于对西部地区、艰苦边远地区和基层单位就业毕业生的奖励办法 .....	148

## 附 录

56. 中国农业科学院学术学位授权点一览表 .....	150
57. 校内外常用电话 .....	153
58. 中国农业科学院各研究生培养单位联系方式一览表 .....	155

## 高等学校学生行为准则

一、志存高远，坚定信念。努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

二、热爱祖国，服务人民。弘扬民族精神，维护国家利益和民族团结。不参与违反四项基本原则、影响国家统一和社会稳定的活动。培养同人民群众的深厚感情，正确处理国家、集体和个人三者利益关系，增强社会责任感，甘愿为祖国为人民奉献。

三、勤奋学习，自强不息。追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

四、遵纪守法，弘扬正气。遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

五、诚实守信，严于律己。履约践诺，知行统一；遵从学术规范，恪守学术道德，不作弊，不剽窃；自尊自爱，自省自律；文明使用互联网；自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

六、明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

七、勤俭节约，艰苦奋斗。热爱劳动，珍惜他人和社会劳动成果；生活俭朴，杜绝浪费；不追求超越自身和家庭实际的物质享受。

八、强健体魄，热爱生活。积极参加文体活动，提高身体素质，保持心理健康；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

# 中华人民共和国学位条例

(1982年2月12日第五届全国人民代表大会常务委员会第十三次会议通过)

**第一条** 为了促进我国科学专门人才的成长，促进各门学科学术水平的提高和教育、科学事业的发展，以适应社会主义现代化建设的需要，特制定本条例。

**第二条** 凡是拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度，具有一定学术水平的公民，都可以按照本条例的规定申请相应的学位。

**第三条** 学位分学士、硕士、博士三级。

**第四条** 高等学校本科毕业生，成绩优良，达到下述学术水平者，授予学士学位：

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

**第五条** 高等学校和科学研究机构的研究生，或具有研究生毕业同等学力的人员，通过硕士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述水平者，授予硕士学位：

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

**第六条** 高等学校和科学研究机构的研究生，或具有研究生毕业同等学力的人员，通过博士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述水平者，授予博士学位：

- (一) 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；
- (二) 具有独立从事科学研究工作的能力；
- (三) 在科学或专门技术上做出创造性的成果。

**第七条** 国务院设立学位委员会，负责领导全国学位授予工作。学位委员会设主任一人，副主任委员和委员若干人。主任委员、副主任委员和委员由国务院任免。

**第八条** 学士学位，由国务院授权的高等学校授予；硕士学位、博士学位，由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

授予学位的高等学校和科研机构（以下简称学位授予单位）及其可以授予学位的学科名单，由国务院学位委员会提出，经国务院批准公布。

**第九条** 学位授予单位，应当设立学位评定委员会，并组织有关学科的学位论文答辩委员会。

学位论文答辩委员会必须有外单位的有关专家参加，其组成人员由学位授予单位遴选决定。学位评定委员会组成人员名单，由学位授予单位提出，报主管部门批准。主管部门应将批准的学位评定委员会组成人员名单报国务院学位委员会备案。

**第十条** 学位论文答辩委员会负责审查硕士和博士学位论文、组织答辩，就是否授予硕士或博士学位做出决议。决议以不记名投票方式，经全体成员三分之二以上通过，报学位评定委员会。

学位评定委员会负责审查通过学士获得者的名单；负责对学位论文答辩委员报请授予硕士学位或博士学位的决议，作出是否批准的决定。决定以不记名投票方式，经全体成员过半数通过。决定授予硕士学位或博士学位的名单，报国务院学位委员会备案。

**第十一条** 学位授予单位，在学位评定委员会作出授予学位的决议后，发给学位获得者相应的学位证书。

**第十二条** 非学位授予单位应届毕业的研究生，由原单位推荐，可以就近向学位授予单位申请学位。经学位授予单位审查同意，通过论文答辩，达到本条例规定的学

术水平者，授予相应的学位。

**第十三条** 对于在科学或专门技术上有重要的著作、发明、发现或发展者，经有关专家推荐，学位授予单位同意，可以免除考试，直接参加博士学位论文答辩。对于通过论文答辩者，授予博士学位。

**第十四条** 对于国内外卓越的学者或著名的社会活动家，经学位授予单位提名，国务院学位委员会批准，可以授予名誉博士学位。

**第十五条** 在我国学习的外国留学生和从事研究工作的外国学者，可以向学位授予单位申请学位。对于具有本条例规定的学术水平者，授予相应的学位。

**第十六条** 非学位授予单位和学术团体对于授予学位的决议和决定持有不同意见时，可以向学位授予单位或国务院学位委员会提出异议。学位授予单位和国务院学位委员会应当对提出的异议进行研究和处理。

**第十七条** 学位授予单位对于已经授予的学位，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，可以撤销。

**第十八条** 国务院对于已经批准授予学位的单位，在确认其不能保证所授学位的学术水平时，可以停止或撤销其授予学位的资格。

**第十九条** 本条例的实施方法，由国务院学位委员会制定，报国务院批准。

**第二十条** 本条例自 1981 年 1 月 1 日起施行。

# 中华人民共和国学位条例暂行办法

**第一条** 根据中华人民共和国学位条例，制定本暂行办法。

**第二条** 学位按下列学科的门类授予：哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、农学、医学。

## 学士学位

**第三条** 学士学位由国务院授权的高等学校授予。

高等学校本科学生完成教学计划的各项要求，经审核准予毕业，其课程学习和毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）的成绩，表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力的，授予学士学位。

**第四条** 授予学士学位的高等学校，应当由系逐个本科毕业生的成绩和毕业鉴定等材料，对符合本暂行办法第三条及有关规定的，可向学校学位评定委员会提名，列入学士学位获得者的名单。

非授予学士学位的高等学校，对达到学士学术水平的本科毕业生，应当由系向学校提出名单，经学校同意后，由学校就近向本科系统、本地区的授予学士学位的高等学校推荐。授予学士学位的高等学校有关的系，对非授予学士学位的高等学校推荐的本科毕业生进行审查考核，认为符合本暂行办法第三条及有关规定的，可向学校学位评定委员会提名，列入学士学位获得者的名单。

**第五条** 学士学位获得者的名单，经授予学士学位的高等学校学位评定委员会审查通过，由授予学士学位的高等学校授予学士学位。

## 硕士学位

**第六条** 硕士学位由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

申请硕士学位人员应当在学位授予单位规定的期限内，向学位授予单位提交申请书和申请硕士学位的学术论文等材料。学位授予单位应当在申请日期截止后两个月内进行审查，决定是否同意申请，并将结果通知申请人及其所在单位。

非学位授予单位应届毕业生的研究生申请时，应当送交本单位关于申请硕士学位的推荐书。

同等学力人员申请时，应当送交两位副教授、教授或相当职称的专家的推荐书。学位授予单位对不具有大学毕业学历的申请人员，可以在接受申请前，采取适当方式，考核其某些大学课程。

申请人员不得同时向两个学位授予单位提出申请。

**第七条** 硕士学位的考试课程和要求：1. 马克思主义理论课。要求掌握马克思主义的基本理论。2. 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。3. 一门外国语。要求比较熟练地阅读本专业的外文资料。

学位授予单位研究生的硕士学位课程考试，可按上述的课程要求，结合培养计划安排进行。

非学位授予单位研究生的硕士学位课程考试，由学位授予单位组织进行。凡经学位授予单位审核，认为其在原单位的课程考试内容和成绩合格的，可以免除部分或全部课程考试。

同等学力人员的硕士学位课程考试，由学位授予单位组织进行。

申请硕士学位人员必须通过规定的课程考试，成绩合格，方可参加论文答辩。规定考试的课程，如有一门不及格，可在半年内申请补考一次；补考不及格的，不能参加论文答辩。

试行学分制的学位授予单位，应当按上述的课程要求，规定授予硕士学位所应取得的课程学分。申请硕士学位人员必须取得规定的学分后，方可参加论文答辩。

**第八条** 硕士学位论文对所研究的课题应当有新的见解，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。

学位授予单位应当聘请一至二位与论文有关学科的专家评阅论文。评阅人应当对论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。

硕士学位论文答辩委员会由三至五人组成。成员中一般应当有外单位的专家。论文答辩委员会主席由副教授、教授或相当职称的专家担任。

论文答辩委员会根据答辩的情况，就是否授予硕士学位作出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二以上同意，方得通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报送学位评定委员会。会议应当有记录。

硕士学位论文答辩不合格的，经论文答辩委员会同意，可在一年内修改论文，重新答辩一次。

**第九条** 硕士学位论文答辩委员会多数成员如认为申请人的论文已相当于博士学位的学术水平，除作出授予硕士学位的决议外，可向授予博士学位的单位提出建议，由授予博士学位的单位按本暂行办法博士学位部分中有关规定办理。

## 博士学位

**第十条** 博士学位由国务院授权的高等学校和科研机构授予。申请博士学位人员应当在学位授予单位规定的期限内，向学位授予单位提交申请书和申请博士学位的学术论文等材料。学位授予单位应当在申请日期截止后两个月内进行审查，决定是否同意申请，并将结果通知申请人及其所在单位。

同等学力人员申请时，应当送交两位教授或相当职称的专家的推荐书。学位授予单位对未获得硕士学位的申请人员，可以在接受申请前，采取适当方式，考核其某些硕士学位的基础理论课和专业课。

申请人员不得同时向两个学位授予单位提出申请。

**第十一条** 博士学位的考试课程和要求：

1. 马克思主义理论课。要求较好地掌握马克思主义的基本理论。  
2. 基础理论课和专业课。要求掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。考试范围由学位授予单位的学位评定委员会审定。基础理论课和专业课的考试，由学位授予单位学位评定委员会指定三位专家组成的考试委员会主持。考试委员会主席必须由教授、副教授或相当职称的专家担任。

3. 两门外国语。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外文资料的初步能力。个别学科专业，经学位授予单位的学位评定委员会审定，可只考第一外国语。

攻读博士学位研究生的课程考试，可按上述的课程要求，结合培养计划安排进行。

**第十二条** 申请博士学位人员必须通过博士学位的课程考试，成绩合格，方可参加博士学位论文答辩。

申请博士学位人员在科学或专门技术上有重要著作、发明、发现或发展的，应当向学位授予单位提交有关的出版著作、发明的鉴定或证明书等材料，经两位教授或相

当职称的专家推荐，学位授予单位按本暂行办法第十一条审查同意，可以免除部分或全部课程考试。

**第十三条** 博士学位论文应当表明作者具有独立从事科学研究工作的能力，并在科学或专门技术上做出创造性的成果。博士学位论文或摘要，应当在答辩前三个月印送有关单位，并经同行评议。

学位授予单位应当聘请两位与论文有关学科的专家评阅论文，其中一位应当是外单位的专家。评阅人应当对论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。

**第十四条** 博士学位论文答辩委员会由五至七人组成。成员的半数以上应当是教授或相当职称的专家。成员中必须包括二至三位外单位的专家。论文答辩委员会主席一般应当由教授或相当职称的专家担任。

论文答辩委员会根据答辩的情况，就是否授予博士学位作出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二以上同意，方得通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报送学位评定委员会。会议应当有记录。

博士学位的论文答辩一般应当公开举行；已经通过的博士学位论文或摘要应当公开发表（保密专业除外）。

博士学位论文答辩不合格的，经论文答辩委员会同意，可在两年内修改论文，重新答辩一次。

**第十五条** 博士学位论文答辩委员会认为申请人的论文虽未达到博士学位的学术水平，但已达到硕士学位的学术水平，而且申请人又尚未获得过该学科硕士学位的，可作出授予硕士学位的决议，报送学位评定委员会。

## 名誉博士学位

**第十六条** 名誉博士学位由国务院授权授予博士学位的单位授予。

**第十七条** 授予名誉博士学位须经学位授予单位的学位评定委员会讨论通过，由学位授予单位报国务院学位委员会批准后授予。

## 学位评定委员会

**第十八条** 学位授予单位的学位评定委员会根据国务院批准的授予单位的权限，分别履行以下职责：

- （一）审查通过接受申请硕士学位和博士学位的人员名单；
- （二）确定硕士学位的考试科目、门数和博士学位基础理论课和专业课的考试范围，审批主考人和论文答辩委员会成员名单；
- （三）通过学士学位获得者的名单；
- （四）作出授予硕士学位的决定；
- （五）审批申请博士学位人员免除部分或全部课程考试的名单；
- （六）作出授予博士学位的决定；
- （七）通过授予名誉博士学位的人员名单；
- （八）作出撤销违反规定而授予学位的决定；
- （九）研究和处理授予学位的争议和其他事项。

**第十九条** 学位授予单位的学位评定委员会由九至二十五人组成，任期二至三年。成员应当包括学位授予单位主要负责人和教学、研究人员。

授予学士学位的高等学校，参加学位评定委员会的教学人员应当从本校讲师以上教师中遴选。授予学士学位、硕士学位和博士学位的单位，参加学位评定委员会的教

学、研究人员，主要应当从本单位副教授、教授或相当职称的专家中遴选。授予博士学位的单位，学位评定委员会中至少应当有半数以上的教授或相当职称的专家。

学位评定委员会主席由学位授予单位具有教授、副教授或相当职称的主要负责人（高等学校校长，主管教学、科学研究和研究生工作的副校长，或科研机构相当职称的人员）担任。

学位评定委员会可以按学位的学科门类，设置若干分委员会，各由七至十五人组成，任期二至三年。分委员会主席必须由学位评定委员会委员担任。分委员会协助学位评定委员会工作。

学位评定委员会成员名单，应当由各学位授予单位报主管部门批准，主管部门转报国务院学位委员会备案。

学位评定委员会可根据需要，配备必要的专职或兼职的工作人员，处理日常工作。

**第二十条** 学位授予单位每年应当将授予学士学位的人数、授予硕士学位和博士学位的名单及有关材料，分别报主管部门和国务院学位委员会备案。

## 其他规定

**第二十一条** 在我国学习的外国留学生申请学士学位，参照本暂行办法第三条及有关规定办理。

在我国学习的外国留学生和从事研究或教学工作的外国学者申请硕士学位或博士学位，参照本暂行办法的有关规定办理。

**第二十二条** 学士学位的证书格式，由教育部制定。硕士学位和博士学位的证书格式，由国务院学位委员会制定。学位获得者的学位证书，由学位授予单位发给。

**第二十三条** 已经通过的硕士学位和博士学位的论文，应当交存学位授予单位图书馆一份；已经通过的博士学位论文，还应当交存北京图书馆和有关的专业图书馆各一份。

**第二十四条** 在职人员申请硕士学位或博士学位，经学位授予单位审核同意参加课程考试和论文答辩后，准备参加考试或答辩，可享有不超过两个月的假期。

**第二十五条** 学位授予单位可根据本暂行实施办法，制定本单位的实施细则。

# 高等学校预防与处理学术不端行为办法

(中华人民共和国教育部令第40号)

## 第一章 总则

**第一条** 为有效预防和严肃查处高等学校发生的学术不端行为，维护学术诚信，促进学术创新和发展，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国科学技术进步法》《中华人民共和国学位条例》等法律法规，制定本办法。

**第二条** 本办法所称学术不端行为是指高等学校及其教学科研人员、管理人员和学生，在科学研究及相关活动中发生的违反公认的学术准则、违背学术诚信的行为。

**第三条** 高等学校预防与处理学术不端行为应坚持预防为主、教育与惩戒结合的原则。

**第四条** 教育部、国务院有关部门和省级教育部门负责制定高等学校学风建设的宏观政策，指导和监督高等学校学风建设工作，建立健全对所主管高等学校重大学术不端行为的处理机制，建立高校学术不端行为的通报与相关信息公开制度。

**第五条** 高等学校是学术不端行为预防与处理的主体。高等学校应当建设集教育、预防、监督、惩治于一体的学术诚信体系，建立由主要负责人领导的学风建设工作机制，明确职责分工；依据本办法完善本校学术不端行为预防与处理的规则与程序。

高等学校应当充分发挥学术委员会在学风建设方面的作用，支持和保障学术委员会依法履行职责，调查、认定学术不端行为。

## 第二章 教育与预防

**第六条** 高等学校应当完善学术治理体系，建立科学公正的学术评价和学术发展制度，营造鼓励创新、宽容失败、不骄不躁、风清气正的学术环境。

高等学校教学科研人员、管理人员、学生在科研活动中应当遵循实事求是的科学精神和严谨认真的治学态度，恪守学术诚信，遵循学术准则，尊重和保护他人知识产权等合法权益。

**第七条** 高等学校应当将学术规范和学术诚信教育，作为教师培训和学生教育的必要内容，以多种形式开展教育、培训。

教师对其指导的学生应当进行学术规范、学术诚信教育和指导，对学生公开发表论文、研究和撰写学位论文是否符合学术规范、学术诚信要求，进行必要的检查与审核。

**第八条** 高等学校应当利用信息技术等手段，建立对学术成果、学位论文所涉及内容的知识产权查询制度，健全学术规范监督机制。

**第九条** 高等学校应当建立健全科研管理制度，在合理期限内保存研究的原始数据和资料，保证科研档案和数据的真实性、完整性。

高等学校应当完善科研项目评审、学术成果鉴定程序，结合学科特点，对非涉密的科研项目申报材料、学术成果的基本信息以适当方式进行公开。

**第十条** 高等学校应当遵循学术研究规律，建立科学的学术水平考核评价标准、办法，引导教学科研人员和学生潜心研究，形成具有创新性、独创性的研究成果。

**第十一条** 高等学校应当建立教学科研人员学术诚信记录，在年度考核、职称评定、岗位聘用、课题立项、人才计划、评优奖励中强化学术诚信考核。

### 第三章 受理与调查

**第十二条** 高等学校应当明确具体部门，负责受理社会组织、个人对本校教学科研人员、管理人员及学生学术不端行为的举报；有条件的，可以设立专门岗位或者指定专人，负责学术诚信和不端行为举报相关事宜的咨询、受理、调查等工作。

**第十三条** 对学术不端行为的举报，一般应当以书面方式实名提出，并符合下列条件：

- （一）有明确的举报对象。
- （二）有实施学术不端行为的事实。
- （三）有客观的证据材料或者查证线索。

以匿名方式举报，但事实清楚、证据充分或者线索明确的，高等学校应当视情况予以受理。

**第十四条** 高等学校对媒体公开报道、其他学术机构或者社会组织主动披露的涉及本校人员的学术不端行为，应当依据职权，主动进行调查处理。

**第十五条** 高等学校受理机构认为举报材料符合条件的，应当及时作出受理决定，并通知举报人。不予受理的，应当书面说明理由。

**第十六条** 学术不端行为举报受理后，应当交由学校学术委员会按照相关程序组织开展调查。

学术委员会可委托有关专家就举报内容的合理性、调查的可能性等进行初步审查，并作出是否进入正式调查的决定。

决定不进入正式调查的，应当告知举报人。举报人如有新的证据，可以提出异议。异议成立的，应当进入正式调查。

**第十七条** 高等学校学术委员会决定进入正式调查的，应当通知被举报人。

被调查行为涉及资助项目的，可以同时通知项目资助方。

**第十八条** 高等学校学术委员会应当组成调查组，负责对被举报行为进行调查；但对事实清楚、证据确凿、情节简单的被举报行为，也可以采用简易调查程序，具体办法由学术委员会确定。

调查组应当不少于 3 人，必要时应当包括学校纪检、监察机构指派的工作人员，可以邀请同行专家参与调查或者以咨询等方式提供学术判断。

被调查行为涉及资助项目的，可以邀请项目资助方委派相关专业人员参与调查组。

**第十九条** 调查组的组成人员与举报人或者被举报人有合作研究、亲属或者导师学生等直接利害关系的，应当回避。

**第二十条** 调查可通过查询资料、现场查看、实验检验、询问证人、询问举报人和被举报人等方式进行。调查组认为有必要的，可以委托无利害关系的专家或者第三方专业机构就有关事项进行独立调查或者验证。

**第二十一条** 调查组在调查过程中，应当认真听取被举报人的陈述、申辩，对有关事实、理由和证据进行核实；认为必要的，可以采取听证方式。

**第二十二条** 有关单位和个人应当为调查组开展工作提供必要的便利和协助。

举报人、被举报人、证人及其他有关人员应当如实回答询问，配合调查，提供相关证据材料，不得隐瞒或者提供虚假信息。

**第二十三条** 调查过程中，出现知识产权等争议引发的法律纠纷的，且该争议可能影响行为定性的，应当中止调查，待争议解决后重启调查。

**第二十四条** 调查组应当在查清事实的基础上形成调查报告。调查报告应当包括学术不端行为责任人的确认、调查过程、事实认定及理由、调查结论等。

学术不端行为由多人集体做出的，调查报告中应当区别各责任人在行为中所发挥的作用。

**第二十五条** 接触举报材料和参与调查处理的人员，不得向无关人员透露举报人、被举报人个人信息及调查情况。

## 第四章 认定

**第二十六条** 高等学校学术委员会应当对调查组提交的调查报告进行审查；必要的，应当听取调查组的汇报。

学术委员会可以召开全体会议或者授权专门委员会对被调查行为是否构成学术不端行为以及行为的性质、情节等作出认定结论，并依职权作出处理或建议学校作出相应处理。

**第二十七条** 经调查，确认被举报人在科学研究及相关活动中有下列行为之一的，应当认定为构成学术不端行为：

（一）剽窃、抄袭、侵占他人学术成果。

（二）篡改他人研究成果。

（三）伪造科研数据、资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假研究成果。

（四）未参加研究或创作而在研究成果、学术论文上署名，未经他人许可而不当使用他人署名，虚构合作者共同署名，或者多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作、贡献。

（五）在申报课题、成果、奖励和职务评审评定、申请学位等过程中提供虚假学术信息。

（六）买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文。

（七）其他根据高等学校或者有关学术组织、相关科研管理机构制定的规则，属于学术不端的行为。

**第二十八条** 有学术不端行为且有下列情形之一的，应当认定为情节严重：

（一）造成恶劣影响的。

（二）存在利益输送或者利益交换的。

（三）对举报人进行打击报复的。

（四）有组织实施学术不端行为的。

（五）多次实施学术不端行为的。

（六）其他造成严重后果或者恶劣影响的。

## 第五章 处理

**第二十九条** 高等学校应当根据学术委员会的认定结论和处理建议，结合行为性质和情节轻重，依职权和规定程序对学术不端行为责任人作出如下处理：

（一）通报批评。

（二）终止或者撤销相关的科研项目，并在一定期限内取消申请资格。

（三）撤销学术奖励或者荣誉称号。

（四）辞退或解聘。

（五）法律、法规及规章规定的其他处理措施。

同时，可以依照有关规定，给予警告、记过、降低岗位等级或者撤职、开除等处分。

学术不端行为责任人获得有关部门、机构设立的科研项目、学术奖励或者荣誉称

号等利益的，学校应当同时向有关主管部门提出处理建议。

学生有学术不端行为的，还应当按照学生管理的相关规定，给予相应的学籍处分。

学术不端行为与获得学位有直接关联的，由学位授予单位作暂缓授予学位、不授予学位或者依法撤销学位等处理。

**第三十条** 高等学校对学术不端行为作出处理决定，应当制作处理决定书，载明以下内容：

- (一) 责任人的基本情况。
- (二) 经查证的学术不端行为事实。
- (三) 处理意见和依据。
- (四) 救济途径和期限。
- (五) 其他必要内容。

**第三十一条** 经调查认定，不构成学术不端行为的，根据被举报人申请，高等学校应当通过一定方式为其消除影响、恢复名誉等。

调查处理过程中，发现举报人存在捏造事实、诬告陷害等行为的，应当认定为举报不实或者虚假举报，举报人应当承担相应责任。属于本单位人员的，高等学校应当按照有关规定给予处理；不属于本单位人员的，应通报其所在单位，并提出处理建议。

**第三十二条** 参与举报受理、调查和处理的人员违反保密等规定，造成不良影响的，按照有关规定给予处分或其他处理。

## 第六章 复核

**第三十三条** 举报人或者学术不端行为责任人对处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起 30 日内，以书面形式向高等学校提出异议或者复核申请。

异议和复核不影响处理决定的执行。

**第三十四条** 高等学校收到异议或者复核申请后，应当交由学术委员会组织讨论，并于 15 日内作出是否受理的决定。

决定受理的，学校或者学术委员会可以另行组织调查组或者委托第三方机构进行调查；决定不予受理的，应当书面通知当事人。

**第三十五条** 当事人对复核决定不服，仍以同一事实和理由提出异议或者申请复核的，不予受理；向有关主管部门提出申诉的，按照相关规定执行。

## 第七章 监督

**第三十六条** 高等学校应当按年度发布学风建设工作报告，并向社会公开，接受社会监督。

**第三十七条** 高等学校处理学术不端行为推诿塞责、隐瞒包庇、查处不力的，主管部门可以直接组织或者委托相关机构查处。

**第三十八条** 高等学校对本校发生的学术不端行为，未能及时查处并做出公正结论，造成恶劣影响的，主管部门应当追究相关领导的责任，并进行通报。

高等学校为获得相关利益，有组织实施学术不端行为的，主管部门调查确认后，应当撤销高等学校由此获得的相关权利、项目以及其他利益，并追究学校主要负责人、直接负责人的责任。

## 第八章 附则

**第三十九条** 高等学校应当根据本办法，结合学校实际和学科特点，制定本校学

术不端行为查处规则及处理办法，明确各类学术不端行为的惩处标准。有关规则应当经学校学术委员会和教职工代表大会讨论通过。

**第四十条** 高等学校主管部门对直接受理的学术不端案件，可自行组织调查组或者指定、委托高等学校、有关机构组织调查、认定。对学术不端行为责任人的处理，根据本办法及国家有关规定执行。

教育系统所属科研机构及其他单位有关人员学术不端行为的调查与处理，可参照本办法执行。

**第四十一条** 本办法自 2016 年 9 月 1 日起施行。

教育部此前发布的有关规章、文件中的相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

# 普通高等学校学生管理规定

(中华人民共和国教育部令第41号)

## 第一章 总则

**第一条** 为规范普通高等学校学生管理行为，维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，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、高等教育法以及有关法律、法规，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于普通高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构（以下称学校）对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科（高职）学生（以下称学生）的管理。

**第三条** 学校要坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；要坚持立德树人，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；要坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

**第四条** 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，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；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

**第五条** 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

## 第二章 学生的权利与义务

**第六条** 学生在校期间依法享有下列权利：

- （一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；
- （二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；
- （三）申请奖学金、助学金及助学贷款；
- （四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；
- （五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；
- （六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；
- （七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

**第七条** 学生在校期间依法履行下列义务：

- （一）遵守宪法和法律、法规；

- (二) 遵守学校章程和规章制度；
- (三) 恪守学术道德，完成规定学业；
- (四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；
- (五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；
- (六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

### 第三章 学籍管理

#### 第一节 入学与注册

**第八条** 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第九条** 学校应当在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、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。

**第十条** 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

**第十一条** 学生入学后，学校应当在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- (四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- (五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，由学校规定。

**第十二条** 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

#### 第二节 考核与成绩记载

**第十三条** 学生应当参加学校教育教学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，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

**第十四条** 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

**第十五条** 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

**第十六条** 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

**第十七条** 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法由学校规定。

学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

**第十八条** 学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

学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，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定。

**第十九条** 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

**第二十条** 学校应当开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

### 第三节 转专业与转学

**第二十一条** 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学校应当制定学生转专业的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

**第二十二条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (四) 以定向就业招生录取的；
- (五) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- (六) 无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

**第二十三条** 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按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学校所在地的公安机关。

**第二十四条** 学校应当按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

## 第四节 休学与复学

**第二十五条** 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

**第二十六条** 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。

**第二十七条** 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

**第二十八条** 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

**第二十九条** 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

## 第五节 退学

**第三十条** 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

- (一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；
- (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者申请复学经复查不合格的；

- (三) 根据学校指定医院诊断, 患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的;
- (四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;
- (五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;
- (六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的, 经学校审核同意后, 办理退学手续。

**第三十一条** 退学学生, 应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生, 按已有毕业学历和就业政策可以就业的, 由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续; 在学校规定期限内没有聘用单位的, 应当办理退学手续离校。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地, 户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

## 第六节 毕业与结业

**第三十二条** 学生在学校规定学习年限内, 修完教育教学计划规定内容, 成绩合格, 达到学校毕业要求的, 学校应当准予毕业, 并在学生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的, 学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容, 获得毕业所要求的学分, 可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件, 由学校规定。

**第三十三条** 学生在学校规定学习年限内, 修完教育教学计划规定内容, 但未达到学校毕业要求的, 学校可以准予结业, 发给结业证书。

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩, 以及是否颁发毕业证书、学位证书, 由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书, 毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生, 学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

## 第七节 学业证书管理

**第三十四条** 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式, 以及学生招生录取时填报的个人信息, 填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的, 应当有合理、充分的理由, 并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查, 需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的, 有关部门应当予以配合。

**第三十五条** 学校应当执行高等教育学籍学历电子注册管理制度, 完善学籍学历信息管理办法, 按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

**第三十六条** 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生, 由学校发给辅修专业证书。

**第三十七条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的, 学校应当取消其学籍, 不得发给学历证书、学位证书; 已发的学历证书、学位证书, 学校应当依法予以撤销。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, 学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的, 学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第三十八条** 学历证书和学位证书遗失或者损坏, 经本人申请, 学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第四章 校园秩序与课外活动

**第三十九条** 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

**第四十条** 学校应当建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

**第四十一条** 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

**第四十二条** 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

**第四十三条** 学校应当坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

**第四十四条** 学校应当建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

**第四十五条** 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用人单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

**第四十六条** 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

**第四十七条** 学生应当遵守国家关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

**第四十八条** 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

## 第五章 奖励与处分

**第四十九条** 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

**第五十条** 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

**第五十一条** 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，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。

**第五十二条** 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- (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；
- (二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- (三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- (四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- (五) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；
- (六) 违反本规定和学校规定，严重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；
- (七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- (八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

**第五十三条** 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。

**第五十四条** 学校给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

**第五十五条** 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、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。

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，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。

**第五十六条** 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

**第五十七条** 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置6到12个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

**第五十八条** 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

## 第六章 学生申诉

**第五十九条** 学校应当成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校应当制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

**第六十条** 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第六十一条** 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、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或者专门会议作出决定。

**第六十二条** 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。

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

**第六十三条** 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

(一) 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

(二) 认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；

(三) 认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；

(四) 认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

**第六十四条** 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

**第六十五条** 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

教育主管部门在实施监督或者处理申诉、投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

## 第七章 附 则

**第六十六条** 学校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。

**第六十七条** 学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

**第六十八条** 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 21 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

# 中国农业科学院科研道德规范

## 第一章 总则

**第一条** 为弘扬科学精神，维护科研道德，规范科研行为，加强科研诚信和学风建设，依据国家有关法律和相关规定，结合我院实际，制定本规范。

**第二条** 本规范适用于在中国农业科学院工作、学习的所有人员。

## 第二章 科研道德基本规范

**第三条** 严格遵守《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国商标法》等有关知识产权保护方面的法律、法规以及依据上述法律、法规制定的单位规章制度。

**第四条** 坚持求真务实的科学精神，遵循科学研究规律，恪守科研道德，反对一切弄虚作假、投机取巧、抄袭剽窃和粗制滥造等行为。

**第五条** 进行科学研究，应进行充分的查新工作，了解相关领域的研究进展及他人的研究成果，尊重他人的知识产权。

**第六条** 保证实验记录和数据完整、真实和安全，以备核查；保证发表数据的真实性和准确性。

**第七条** 在科研成果中对他人观点、数据、公式、图表、程序、结论等的引用必须按规定注明出处；所引用的部分不能构成引用人作品的主要部分或者实质部分；从他人作品转引的成果，应注明转引出处。

**第八条** 发表研究成果时，对该成果做出创造性贡献且能对有关部分负责的人员享有署名权；合作作品发表前应由所有署名人审阅，所有署名人对本人完成的成果或收集的数据负责，第一署名作者和通讯作者应对作品整体负责。学生为第一作者而指导教师为合作者的研究成果，指导教师应负主要责任。

**第九条** 对自己和他人的科研成果进行介绍、评价时，应遵循客观、公正、准确的原则，在充分掌握有关材料、数据的基础上，作出实事求是的评价和论证。

**第十条** 正确行使学术评价权力，不得利用职务便利或学术地位、学术评议、评审权力，为个人或单位谋取不正当利益。不参加与本人专业领域不相干的成果鉴定、论文评阅等活动。

**第十一条** 应经而未经学术界内部严谨论证的重大科研成果，不应向媒体公布。应保密的科研成果在发表和使用时必须遵守国家相关法律法规的规定。

**第十二条** 对外进行学术交流与合作时，应严格遵守和维护国家安全、信息安全、生态安全、健康安全等方面的规定。未经单位许可，不得私自承担涉及上述内容的委托研究。

**第十三条** 不得以任何方式隐瞒、包庇、纵容科研不端行为。

**第十四条** 遵守科学共同体公认的其他行为规范和签署的承诺。

**第十五条** 研究团队的负责人及研究生指导教师有责任保证研究工作按科研道德规范进行，有义务引导和教育团队成员及学生自觉遵守科研道德规范及相关规章制度。

## 第三章 科研不端行为

**第十六条** 下列行为属于科研不端行为：

(一) 在科研活动中编造、篡改数据，包括：编造数据或研究结果；破坏原始数据的完整性；篡改实验记录、图片和程序等资料；主观臆造研究结论。

(二) 在项目申请、成果申报、以及提职申请中弄虚作假，包括：提供虚假个人信息、获奖证书、论文发表证明、文献引用证明等。

(三) 抄袭、剽窃他人科研成果，侵犯或损害他人著作权，包括：故意省略参考他人出版物，抄袭或篡改他人作品的内容；未经授权，将他人未公开的作品或研究计划发表、透露给他人或为己所用；将对研究工作做出实质性贡献的人排除在作者名单之外，将不应享有署名权的人列入作者名单。

(四) 违反科研道德利用他人的学术观点、假设、学说，包括：未经许可利用上述信息；未经授权就将上述信息发表；窃取他人的研究计划和学术思想据为己有。

(五) 采取不正当手段干扰或妨碍他人的研究活动，包括故意毁损、扣压或强占他人研究活动中必需的仪器设备、文献资料、数据、软件以及其他与科研有关的物品；故意拖延对他人项目或成果的审查、评价时间，或提出无法证明的论断；对竞争项目或结果的审查设置障碍。

(六) 将同一研究成果提交多个出版机构发表；将基于同样数据的研究成果以多篇作品出版或发表（除非各作品间有密切的承继关系）。

(七) 脱离事实故意夸大或贬低研究成果的学术价值、经济与社会效益。

(八) 骗取科研经费、装备和其他支持条件等科研资源；滥用科研资源，用科研资源谋取不正当利益。

(九) 科学共同体公认的其他科研不端行为。

#### 第四章 科研不端行为的监督与处理

**第十七条** 对科研不端行为的处理，应遵循合法公正、实事求是，尊重和维护当事人的正当权益，对举报人提供必要保护。

**第十八条** 设立院科研道德委员会及其办事机构，负责指导全院科研道德建设工作及科研不端行为的监督和处理。院科研道德委员会由院有关领导担任主任，成员包括院有关部门负责人、若干专家等，其办公室设在院纪检组监察局。院属单位设立相应的科研道德委员会，负责本单位科研道德建设及科研不端行为的监督和处理，办公室设在承担纪检监察工作任务的部门。

**第十九条** 涉嫌科研不端行为的举报一般由院属单位受理。影响重大的科研不端行为或院科研道德委员会认为应由其直接受理的，由院科研道德委员会受理。经初步认定，对于有明确涉嫌科研不端行为的，应组成有专业领域专家参加的调查组进行调查。

**第二十条** 调查组成员与举报人、被举报人有利益关系的，应当回避。

**第二十一条** 被调查人、院属有关单位及个人有义务协助提供必要证据，说明事实真相。

**第二十二条** 调查工作应当按照下列程序进行：

(一) 核实、审阅原始记录，听取相关人员的意见；

(二) 要求被调查人提供有关资料，说明事实情况；

(三) 形成初步调查意见，并听取被调查人的陈述和申辩；

(四) 形成调查报告。调查报告应当包括调查对象、调查内容、调查过程、主要事实与证据、处理意见。

**第二十三条** 科研不端行为影响重大或争议较大的，可以举行听证会。需经过科学试验予以验证的，应当进行科学试验。听证会和科学试验由调查组组织。

**第二十四条** 在有关举报未被查实前，调查组和其他知情人员不得公开有关情况；确需公开的，应依照相关程序进行。

**第二十五条** 调查工作结束后，调查组将调查报告提交本单位的科研道德委员会，由科研道德委员会做出处理。

**第二十六条** 对认定为非科研不端行为的，应在所有知情人和被举报人要求的合理范围内公布事实和结论，被举报人名誉受到损害的应为其恢复名誉。

**第二十七条** 对认定为科研不端行为的人员，根据情节，参照《事业单位工作人员处分暂行规定》给予相应纪律处分。情节轻微，不构成违纪的，可给予责令检查，在一定范围内通报批评；情节严重涉嫌违法犯罪的，移交司法机关处理。

**第二十八条** 决定给予当事人纪律处分的，撤销所有通过该项违反科研道德行为而获得的奖励或其他资格，禁止当事人终生或一定期限内申请政府资助的任何科研项目。涉及学位论文的，按照相关规定执行。院属单位做出处理决定后报院科研道德委员会办公室备案。

**第二十九条** 在做出处理决定后 10 日内将处理决定送达被处理人并反馈实名举报人。

**第三十条** 被处理人对处理决定不服的，可以在收到处理决定后 30 日内向本单位或院科研道德委员会书面提出申诉。申诉期间不停止处分决定的执行。

## 第五章 附则

**第三十一条** 本规范由院科研道德委员会负责解释。

**第三十二条** 本规范自发布之日起生效。

## 中国农业科学院研究生工作管理暂行规定

中国农业科学院是国家教委首批批准招收研究生的重要科研单位之一。为了在新形势下进一步加强本院研究生工作的科学管理，提高研究生教育质量，促进研究生教育基地建设，加速培养优秀的跨世纪、高层次农业科技人才，根据教育部和国务院学位委员会有关规定精神，特制定本暂行规定。

**第一条** 研究生院实行党委领导下的院长负责制的管理体制，院长或由中国农业科学院院长兼任，或由农业部任命专人担任，并设研究生院常务副院长和副院长若干名，协助院长管理研究生院工作；下设党委办公室、院长办公室、财务处、招生就业处、培养处、研究生工作处、学位办公室、专业学位教育处、国际教育处、培训服务中心和继续教育处十一个管理部门。中国农业科学院学位评定委员会办公室设在研究生院，承担研究生的学位授予工作。

适应科研单位办教育的特点，本院实行研究生院与各研究所共同培养研究生。研究生院是研究生教学单位，具有教学职能和教育行政职能，其主要职责是：

1. 制定本院研究生的培养、发展规划及年度计划。
2. 根据国家制定的有关规定，制定本院研究生招生、培养、学籍、学位授予等各项规定。
3. 审定各学科、专业的研究生培养方案。督促、指导各研究所及其指导教师搞好研究生培养管理工作。
4. 组织、汇总各研究所上报的申请学科、专业学位授予权点的材料，协助院学位评定委员会进行审定上报。
5. 协助学位评定委员会组织博士生导师遴选工作。
6. 提出招生计划，做好招生工作；组织、管理研究生课程教学，安排、下达教学任务。
7. 协助院学位评定委员会做好学位授予工作；颁发毕业证书和学位证书，建立学生档案。
8. 做好在职人员以研究生毕业同等学力申请学位的有关工作。
9. 编辑、出版研究生学位论文、论文摘要及有关资料。
10. 加强精神文明建设，做好研究生思政工作，关心和搞好研究生生活管理。
11. 完成其他有关任务。

**第二条** 各招收研究生的研究所须由一名所领导负责研究生工作，并确定相应管理部门（一般由科研处管理）设专（兼）职人员具体管理研究生的教务、培养、思政和生活等事务。研究所的主要任务是：

1. 根据本所发展情况提出研究生培养规划和年度培养计划。
2. 审定经所学术委员会遴选的硕士生指导教师名单并上报院学位评定委员会备案；推荐博士生导师的上报名单和材料。
3. 根据分配的招生名额，确定招生导师及其考试科目，做好命题和阅卷工作。
4. 组织考生复试，确定拟录取名单并报研究生院审批。
5. 审批研究生培养计划及论文题目。
6. 提供研究生必要的学习与实验条件，关心和搞好研究生生活管理。
7. 协同研究生院做好研究生思想工作和组织发展工作。
8. 检查督促导师做好研究生培养工作。
9. 组织实施研究生及在职人员申请学位人员的部分教学工作；组织进行研究生中

期考核、论文答辩等事务。

10. 在研究生培养过程中提出学籍处理、提前或延期毕业、毕业分配等方面的意见报研究生院审批。

11. 其他有关研究生的工作。

**第三条** 研究生指导教师作为研究生培养的第一责任人，其主要职责是：

1. 提出招生考试科目；参与研究生入学考试的复试工作，提出是否录取的建议。

2. 提出研究生培养计划和课程学习要求；博士生导师必须根据研究生学科专业及研究方向组织博士研究生指导小组，报研究生院备案。

3. 协助研究所考核小组做好研究生论文研究计划、开题报告、科研记录检查、中期考核、学术活动及博士生综合考试等工作。

4. 经常了解、指导研究生的学习和论文实验。

5. 为人师表，教书育人，积极做好研究生思政工作，定期向所、室汇报研究生德智体美各方面情况。

**第四条** 研究生毕业分配工作由研究生院负责，分配到我院的毕业研究生，由院人事局负责接收。

# 中国农业科学院研究生指导教师工作条例

(2016年1月17日院学位评定委员会八届六次会议讨论通过)

## 第一章 总则

**第一条** 为保证研究生培养质量，提高研究生指导教师（以下简称“导师”）队伍整体水平，根据国务院学位委员会、教育部和中国农业科学院有关规定，特制定本条例。

**第二条** 本条例适用于中国农业科学院所属各研究所本院接受学位授予的研究生导师的遴选、聘任与管理。

**第三条** 导师是培养研究生的重要工作岗位，是研究生培养的第一责任人，承担着教书育人、培养德才兼备的高素质、高层次人才的使命。按照学生培养层次，导师岗位分为博士生导师和硕士生导师。按照学生指导方式，导师岗位分为专职导师和兼职导师。专职导师指人事关系在本院的科研、教学人员；兼职导师指人事关系在院外的导师。

**第四条** 研究生院和各研究所应互相配合，着力加强导师队伍的能力建设、师德建设和业务培训，保证导师履行职责的工作条件，保障导师的合法权益。各研究所按照科研导向和任务导向的原则，实行导师岗位责任制，建立有效的动态管理制度。

## 第二章 岗位职责

**第五条** 遵守宪法、法律和职业道德，熟悉并贯彻执行国家和中国农业科学院关于研究生教育工作的政策、规章和制度，为人师表，全面关心学生的成长，在学生的思想教育、科研道德等方面负有引导、垂范和监督的责任；关心爱护学生，制止有害于学生或其他侵犯学生合法权益的行为，批评和抵制有害于学生健康成长的现象。

**第六条** 承担研究生招生选拔工作（命题、阅卷及复试等）和招生宣传工作，参与制定本学科专业研究生培养方案，定期指导和检查培养方案规定的必修环节。负责组织制定研究生培养计划，并督促、检查实施情况。承担研究生教学任务，为研究生授课或举办专题讲座，编撰研究生教材。

**第七条** 对学生全过程培养负有指导责任，指导学生选课、确定论文选题和试验设计，按要求组织好研究生开题报告、中期考核，认真审定研究生学位论文，坚持标准，严格把关，提出是否同意答辩意见，配合研究所做好学位论文答辩工作。按规定为学生学习生活提供必要的支持和帮助，保证论文研究经费。

**第八条** 配合、协助研究生管理部门做好研究生的各项管理和考核工作，评定学生的品行和学业成绩，对不适合继续培养的学生，向所在研究所提出中止学习或其他处理意见。

**第九条** 参加研究生院或研究所组织的导师培训、教育管理相关活动，探索和掌握研究生培养、管理的特点和规律，不断提升研究生培养质量，对研究生教育教学、管理工作提出意见和建议。

**第十条** 每年能保证有半年以上的时间在国内指导研究生，导师出国、外出讲学、因公出差等，必须落实其离院期间对研究生的指导工作，离院3个月以上由研究所审批报研究生院备案。

### 第三章 岗位条件

**第十一条** 凡遵守国家宪法和法律，热爱教育事业，品行端正，作风正派，治学严谨，在本院具有相应学位层次授权的学科专业范围内，具有较高的学术造诣且有教育教学能力、具有良好的科研道德和科学献身精神的科研和教学人员，按本条例经研究所认定合格的，可以取得导师上岗资格。

**第十二条** 导师应满足如下上岗条件：

（一）近年来科研成绩显著，取得了具有较高学术价值或社会效益、经济效益的科研成果，发表了高水平的论文或专著。

（二）目前从事较高水平的科研工作，承担着重要的科研项目，有稳定的研究方向和充足的科研经费和必要的实验仪器设备，能够保证研究生的培养需求。

（三）获得高级专业技术职务满一年以上，身体健康，能在科研、教学第一线正常工作。

（四）研究生院和所在研究所规定的其他条件。

**第十三条** 博士生导师原则上还应满足如下条件：

（一）任职正高级专业技术职务满一年以上。

（二）获博士学位一年以上。

（三）至少已完整培养出一届硕士研究生，或有在国内外协助指导博士生的完整经历，有协助本人指导博士生的学术梯队。

**第十四条** 原则上导师在法定退休前三年不再招收新生，为保证培养质量，每位导师连续三年的招生数累计不得超过 10 人。

### 第四章 导师遴选

**第十五条** 首次申请招生的导师必须参加导师遴选以获得相应层次的导师上岗资格，所有新上岗导师必须参加研究生院组织的业务培训，培训不合格者不得招生。

**第十六条** 硕士生导师遴选每年进行一次，由研究所组织实施；博士生导师遴选每两年进行一次，由研究生院组织实施。已通过上岗资格认定的导师名单应采取适当的方式公示。

导师遴选应坚持标准，严格要求，保证质量，公正合理。遴选办法如下：

（一）符合硕士生导师条件者，须登录“研究生管理信息系统”填写《中国农业科学院研究生指导教师资格申请表》，由研究所学位评定委员会进行审核。通过审核者，报研究生院备案。

（二）符合博士生导师条件者，须登录“研究生管理信息系统”填写《中国农业科学院研究生指导教师资格申请表》，由研究所学位评定委员会进行审核。通过审核者，由研究生院组织院外同行专家进行通讯评议，评议结果报相关学科评议组进行复审，复审结果上报院学位评定委员会，由院学位评定委员会审批确定获得博士研究生指导教师资格名单。

**第十七条** 除与我院各研究所有密切的科研合作关系、担任研究所的兼职研究员，对我院学科发展和人才培养具有重要作用的教授（或相当职称者）外，一般不再接受其他单位的教授（或相当职称者）申报兼职博士生导师。

**第十八条** 各研究所和研究生院对于任何涉及遴选对象的署名来信、意见均应认真对待，凡弄虚作假者一经查实，在三年内取消其申报资格。

## 第五章 岗位聘任

**第十九条** 研究所根据本所的学位授权学科专业数量和研究生招生规模，设置研究生的导师岗位，并具体组织实施导师招生岗位审核聘任工作，结果报研究生院学位办公室备案。导师招生岗位审核聘任应与岗位考评相结合，每年进行一次，应在下年度招生工作开始前完成。

**第二十条** 申请招生的导师须登录“研究生管理信息系统”填写《中国农业科学院研究生指导教师 XX 年度招收研究生申请表》，提交申请。

**第二十一条** 研究所学位评定委员会根据岗位设置要求，着重对申请人目前承担的科研项目、科研成果、研究经费、培养质量和指导能力等方面进行审核，审核通过后报研究生院备案，方可招生。

**第二十二条** 在岗导师（导师名下所指导的研究生仍在读，未毕业）的书报费和津贴标准如下，各研究所根据具体情况参照执行。

（一）导师书报费：硕士生导师，1000 元/年；博士生导师，2000 元/年。

（三）导师津贴：硕士生导师津贴，3000 元/年；博士生导师津贴：5000 元/年。

## 第六章 岗位考评

**第二十三条** 研究所应定期组织在岗导师的岗位考评，考评结果作为导师招生岗位审核的重要依据。

**第二十四条** 岗位考评要有具体指标，明确标准。应认真审核导师履职情况、学术规范和指导研究生质量，以及当年指导的研究生在论文评阅、答辩、抽查及复查中是否出现明显的质量问题（如评阅或答辩未通过、抽查或复查不合格等），对导师的学术贡献和研究生培养业绩做出公正、合理的评价，为导师招生上岗、奖惩等提供客观依据，为建立招生指标的合理分配体系创造良好条件。

**第二十五条** 对于有下列情况之一者，按本人导师岗位优先安排相应层次的招生指标。

（一）所指导的研究生获得院级以上优秀论文称号，按研究生的学位层次奖励相应学位层次的招生指标。

（二）所指导的研究生在“院选顶尖期刊”或 JCR 分区 I 区期刊发表高水平论文。

（三）所指导的研究生的研究报告、建议等获得国家领导人的批示。

**第二十六条** 对于有下列情况之一者，酌情减招或暂停招生，直至取消导师资格。

（一）所指导研究生在论文评阅或答辩中未通过的。

（二）无足够的时间和精力指导学生课程学习和论文工作或因健康原因不能坚持正常教学和科研工作，无法履行导师职责的。

（三）无明确或相对稳定的研究方向，无可供学生作为学位论文的科研课题或科技开发任务的。

（四）在教学或指导学生的过程中行为不当或发生责任事故的。

**第二十七条** 对于有下列情况之一者，暂停招生直至取消导师资格，并予以通报。

（一）对于在本院学位论文审查中被认定为“存在问题”的，暂停招生一年，被认定为“不合格”的，暂停招生两年。

（二）对于在上级主管部门组织的学位论文评估抽查中被认定为“存在问题”的，暂停招生两年，被认定为“不合格”的，暂停招生三年，两次被认定为“存在问题”或“不合格”的，取消导师资格。

**第二十八条** 对于有下列情况之一者，取消导师资格，并予以通报。若要恢复招

生资格，需重新履行导师遴选程序。

- (一) 违反科研道德或学术失范，造成严重后果和恶劣影响的。
- (二) 严重违反研究生教育的有关规章制度，不履行导师职责的。
- (三) 指导能力差，培养质量不高，所指导的研究生连续出现质量问题的。

## **第七章 附则**

**第二十九条** 各研究所学位定评委员会要根据本所学科建设和研究生培养工作的实际，制定导师遴选、岗位聘任、岗位考评的工作细则。

**第三十条** 本条例自印发之日起执行，其解释权归院学位评定委员会，由院学位评定委员会办公室负责解释。

# 中国农业科学院研究生院学术道德与学术行为规范

**第一条** 为维护学术道德，严明学术纪律，规范学术行为，保护知识产权，崇尚诚实劳动，鼓励科研创新，营造优良学风，根据国家相关法律法规及教育部《关于加强学术道德建设的若干意见》的精神，结合我院的实际，制定本规范。

**第二条** 本规范适用于所有以中国农业科学院研究生院名义从事学术活动的人员，包括所有教师、研究生指导教师、管理职员、工勤人员（以下简称教师）和各类研究生，以及以中国农业科学院研究生院名义发表作品的其他人员，包括在中国农业科学院研究生院学习和工作的访问学者、进修教师、兼职人员等。

## **第三条** 学术道德与学术行为规范

（一）积极倡导实事求是的科学精神，认真维护学术道德和学术民主，坚持严谨、科学、自律的治学态度，反对投机取巧、粗制滥造、盲目追求数量而不顾质量、虚报科研成果的浮夸作风和欺骗行为。

（二）树立法治观念，严格遵守《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国专利法》和《中华人民共和国合同法》等法律规定及各类项目管理办法，在学术活动中不得损害中国农业科学院研究生院的声誉和利益，反对各种形式的不正当学术行为。

（三）进行学术研究，应全面了解相关学术领域已有的成果和研究进展，若涉及到他人成果，要充分尊重其知识产权。学术论文中所使用的他人的研究成果，包括观点、结论、数据、公式、表格、图件、程序等，必须注明原始文献出处；所引用的部分不能构成引用人作品的主要部分或者实质部分；参照而未引用他人成果，或受他人成果的启发而未直接使用他人成果，也应做出说明并列参考文献，不得使用未亲自阅读过的文献。

（四）在申报科研项目、科研奖励等学术活动中，需要使用他人成果的，须征得成果所有人同意，需要他人签名的，不得代替签字。

（五）导师需对研究生在校期间发表的论文负责。研究生在校期间发表论文，必须经过导师审读同意才能寄出，否则不得以中国农业科学院研究生院或导师所在研究所名义发表。导师有审定、推荐研究生论文的义务，对论文的选题、内容提出过建设性意见的，也有署名的权利，合作成果出版应注明各自承担的内容。

（六）教师在岗、学生在校期间不得故意藏匿、隐瞒重要科研成果和科学发现，取得的一切成果不得以其他单位名义发表、发布，因合作研究需要以合作单位名义发表、发布的须征得学校同意。

（七）学术成果发表、发布应通过正常渠道，如正规学术期刊、有良好声誉的出版社、国家及地方政府主管部门组织的鉴定验收等。学术论文已经有第一种文字或第一次发表后，如需要用第二种文字或第二次发表必须征得原载体的同意并注明。应经过而未经同行质证的重大科研成果，不应向媒体发布。

（八）不得将内容无实质差别的成果改头换面作为多项成果发布，反对一稿多投或以同一项成果重复申报多项同级奖项。

（九）研究生在科研过程中应签订实验成果所有权协议，实验材料、实验试剂、实验记录、实验报告等均由所在研究所保存。

（十）在对他人或自己的成果进行评价、介绍时，应遵循客观、公正、准确的原则，不得故意拔高或压低被评价成果的价值。

（十一）合作成果应按在学术成果产生过程中所做贡献大小的原则确定署名的先后，但另有学科署名惯例或作者另有约定的除外；合作成果在发表前均要经过所有署

名人审阅，所有署名人应对本人完成的部分负责，成果主持人应对作品整体负责；不得在未参与研究或与自己无关的成果中署名。

#### **第四条** 有下列行为之一者视为违反学术道德与学术行为规范：

##### **(一)** 教师违反学术道德与学术行为规范的表现

1.在公开发表的作品中，未标明引用他人研究成果及出处，或所引用的部分构成了自己研究成果的主要部分或实质部分。

2.侵占、抄袭他人已发表或未发表的研究成果，或剽窃他人的学术观点、学术思想，或雇用（代替）他人撰写论文。

3.在填报学术情况表格时提供虚假的学术成果、不如实报告学术经历、伪造不实的专家鉴定意见、证书或其他证明学术能力的材料。

4.为得出某种符合自己主观愿望的结论而故意捏造、篡改研究成果、实验数据或引用的资料。

5.通过不正当手段偷换署名或改动署名顺序，或未经他人同意将合作研究的成果仅以个人署名发表；将学生的作业、论文以导师个人名义发表、结集出版。

6.故意夸大研究成果的学术价值、科学含量、经济价值和社会影响且造成不良结果。

7.在参与各种推荐、项目评审、成果评奖、鉴定验收、论文答辩、学位论文评审、职称评定等学术评定活动中弄虚作假，或故意对他人进行虚假评价而影响评审结果。

8.违反国家有关保密的法律、法规或本单位有关保密的规定，将应保密学术事项对外泄露。

9.其他违背学术界公认的学术道德的行为与表现。

##### **(二)** 研究生违反学术道德与学术行为规范的表现：

1.捏造、篡改研究成果、实验数据或引用资料。

2.剽窃、抄袭他人的研究成果或通过剪裁现成文献拼凑课程作业或学位论文。

3.在学期间发表学术论文中不加注明使用他人的成果，或将他人的观点、思想改头换面后据为己有，或直接袭用他人的成果构架与文字。

4.雇用或代替他人撰写论文。

5.在填写有关个人学术情况时，未如实报告学术经历、学术成果，或提供伪造的导师或专家签名、鉴定、证书及其他学术能力证明材料。

6.未经指导老师或任课老师许可，擅自将老师的讲义或课堂记录或属集体的实验结果署名发表。

7.未参加实际研究，在别人发表的成果上署名；或未经他人同意，签署他人姓名；或未经项目负责人同意标注资助基金项目等。

8.违反国家有关保密的法律、法规或本院有关保密的规定，将应保密的学术内容对外泄露或公开宣布。

9.其他违背学术界公认的学术道德规范的行为与表现。

#### **第五条** 违反学术道德与学术行为规范的惩戒措施

**(一)** 对违反学术道德与学术行为规范的教师，建议所在单位依据情节轻重，进行批评教育或给予通报批评、警告、记过、记大过、降级、撤职、解聘或开除处分。

对违反学术道德与学术行为规范的研究生，如果其指导教师负有责任，根据应负责任的大小程度，给予指导教师通报批评、停招研究生、撤销导师资格的处理。

##### **(二)** 对违反学术道德与学术行为规范的研究生，给予以下惩处：

1.经认定，违反第四条第**(二)**款第1、2、3、4、5项，依情节轻重给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分。

2.违反第四条第（二）款第 6、7、8、9 项，依情节轻重、造成的影响和引起后果的严重程度，进行批评教育、通报批评，或给予警告、严重警告、记过处分。

3.违反第四条第（二）款，在校期间，均不得参加各类奖励的评定，毕业离校后发现的，依情节严重程度，给予相应的追加处分，并视情况通报所在单位。

4.撰写的课程作业和课程论文有弄虚作假、剽窃行为者，成绩无效，该课程重修。学位论文有弄虚作假、舞弊作伪、抄袭剽窃等行为者，不授予学位，已经授予学位的，取消已授学位。

**第六条** 研究生院学术委员会办公室负责受理学术道德与学术行为问题的举报和投诉，违反学术道德与学术行为规范的表现由学术委员会认定，并建议给予相应的处理。

**第七条** 本规范由研究生院学术委员会办公室负责解释，自下发之日起执行。

# 博士研究生培养工作暂行规定

## 第一条 培养目标

坚持质量，突出特色，培养全面发展的高级专门人才。具体要求博士研究生做到：

（一）进一步学习和掌握马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想，拥护党的基本路线、方针、政策，热爱祖国，遵纪守法，品德优良，学风严谨，具有较强的事业心、团结协作精神和为科学勇于献身的精神，积极为社会主义现代化建设事业服务。

（二）掌握本学科坚实宽广的基础理论和系统深入的专业知识（包括具有一定的相关学科的知识），深入了解本学科的历史、现状和发展方向；至少熟练掌握一门外国语，具有较强的科技写作和学术交流的能力，具备独立从事科学研究、教学和技术管理工作的能力，完成的本专业博士学位论文在科学或专门技术上有创造性的成果。

（三）身心健康。

## 第二条 学习年限

博士研究生基本学制为3年，在学年限一般不超过6年（含休学），特殊情况下，经研究生院批准后可在第6年12月前完成毕业（学位）论文答辩。达到最长在校学习年限时，研究生必须办理离校手续，不再保留学籍。

## 第三条 培养方式

（一）博士研究生培养采取全日制。

（二）博士研究生培养实行导师负责制，成立由3-5名本学科和相关学科高级职称专家组成、导师任组长的指导小组，强化导师负责制下的指导小组作用。高校联合培养博士第二导师必须是指导小组成员。

（三）指导小组的主要职责为：1. 指导博士研究生制订课程学习计划和论文研究计划，并督促检查其实施情况；2. 进行博士研究生政治思想、学风、品德等方面的教育；3. 指导、组织博士研究生的课程学习，保证课程质量；4. 指导和检查博士研究生的学位论文研究工作等。导师和指导小组应根据培养目标和研究生个性发展需求创新培养方式，培养博士研究生的优良学风、独立从事科学研究工作的能力和创新能力，提高博士研究生的培养质量。

## 第四条 培养环节

### （一）课程学习

#### 1. 制订课程学习计划

由导师和指导小组根据本学科培养方案指导博士研究生制订课程学习计划，研究生在入学后一周内登录“研究生教育管理系统”提交《课程学习计划表》，并由导师审核。

#### 2. 课程学分要求

博士研究生课程学习实行学分制，要求中期考核前完成全部课程学习，课程学分不少于13学分。课程60分及格，课程成绩及格方可获得学分。第一外国语非英语的博士研究生需修读至少2学分的英语作为第二外国语。

#### 3. 课程设置

## (1) 公共学位课

### ① 外国语

第一外国语：3 学分。第一外国语为非英语语种的，必须选英语为第二外国语，考试通过计 2 学分。硕士期间选修过英语二外且成绩在 70 分以上者，可申请免修。

### ② 中国马克思主义与当代：2 学分

### ③ 农业科技进展专题：2 学分

## (2) 专业学位课

博士研究生专业学位课属于回所课程，课程教学组织方式有研究所统一组织和导师组织两种。

研究所统一组织课程教学的具体要求，按照《中国农业科学院研究生院研究生回所课程教学管理办法（试行）》执行。

导师组织的回所课程，选课时间一般为第二学年春季学期，考试材料、成绩及相关表格，最晚于第二学年 5 月 15 日前，由研究所审查合格后统一寄送研究生院。具体要求如下：

### ① 博士研究生专业课（1 学分）

各专业课程名称见《课程简介》“博士生专业课名称一览表”。

课程要求：根据研究生知识结构的需求确定授课内容、授课方式及考试办法。

材料提交：考试结束后，研究生填写《学术学位研究生课程登记表》，附考试试题、答卷或者结课论文，经由导师批阅、评分并签字后提交研究所研究生管理部门。

### ② 经典文献阅读（1 学分）

课程要求：完成本专业经典文献或导师指定文献的修读，建议以外文文献为主。

考试方式：导师及指导小组指定考试方式，可采用文献翻译（必须是完整的专业文献，英译中和中译英各一篇）、笔试、撰写学术论文等多种方式相结合的考试方式。

材料提交：考试结束后，研究生填写《博士研究生经典文献阅读登记表》，附翻译文献的原文和译文（考试答卷或结课论文，课程论文必须是正规出版文献的规范格式），经由导师批阅、评分并签字后提交研究所研究生管理部门。

### ③ 博士生专业 Seminar（2 学分）

课程要求：以本专业学科进展为主要内容。研究生要通过一定时间的自学，至少做两次报告，报告内容可以是分支学科的研究进展、本研究课题范围内的研究现状及前沿动态，也可是阶段性论文总结报告。

材料提交：考试结束后，研究生填写《学术学位研究生课程登记表》，附两篇完整的书面报告（报告必须是正规出版文献的规范格式），经由导师批阅、评分并签字后提交研究所研究生管理部门。

### ④ 学科综合考试（2 学分）

考试内容：本专业基础理论与专业知识；1-2 个相关学科主要的基础理论和专业知识；研究方向及相关学科领域的前沿知识。

考试方式和成绩评定：采用笔试和口试相结合（笔试为主）的方式，按百分制评分（笔试占 80%）。考试时间一般为三小时。笔试要求有试题和答卷，口试要求有详细的口试记录。不得以文献综述的形式代替学科综合考试。

考试组织：研究所根据本所学科特点按照学科组建博士生学科综合考试小组。考试小组由至少 3 名高级职称专家组成，负责笔试命题、阅卷和口试答辩等相关工作。笔试应进行统一闭卷考试，经考试小组评阅后确定成绩（占总成绩的 80%）；口试应统一组织答辩，答辩后确定成绩（占总成绩的 20%）。

材料提交：考试结束后，研究生填写《博士研究生学科综合考试登记表》，附笔试题、答卷和口试记录，经由考试小组成员签字并登记成绩后提交研究所研究生管理部门。

### **(3) 选修课**

由导师与博士研究生自定。

### **(4) 补修课**

跨专业或以同等学力招收的博士研究生，由导师提出具体意见，决定其是否补修硕士专业课程，在《课程学习计划表》中注明。补修成绩 60 分及格，成绩单中注明“补修”字样，不计学分。

## **(二) 制定论文研究计划**

由导师和指导小组根据本学科培养方案指导博士研究生制订论文研究计划，研究生在回所后的一个月登录“研究生教育管理系统”提交《论文研究计划表》，经导师和研究所依次审核后，提交研究生院审核。

## **(三) 开题报告**

开题报告是对研究生学位论文选题工作的论证和审核，由研究所按培养点组织、公开举行。研究生应在第二学期 5 月 31 日前完成文献综述报告和论文开题报告。文献综述由导师评阅通过后计 1 学分，开题报告经评审小组考评通过后计 1 学分。开题报告具体工作按照中国农业科学院研究生院《研究生开题报告暂行规定》执行。

## **(四) 学术活动**

学术活动是指研究生在学期间参加的与学术研究、学术交流有关的社会活动。博士研究生在中期考核前累计参加学术活动 15 次以上（含 15 次，其中回所参加学术活动不少于 10 次），至少参加 2 次国际或国内学术会议。研究所在第四学期 6 月 15 日前审核《研究生学术活动汇总表》，通过后计 2 学分。学术活动具体工作按照中国农业科学院研究生院《研究生学术活动管理办法》执行。

## **(五) 中期考核**

中期考核是对研究生入学以来的思想政治表现、课程学习、学术活动、科研记录和论文进展等情况进行的全面考核，由研究所按培养点组织、公开举行。研究生应在第四学期 6 月 15 日前完成中期考核，经中期考核小组考核通过后计 1 学分。中期考核具体工作按照中国农业科学院研究生院《研究生中期考核暂行规定》执行。

## **(六) 发表论文**

博士研究生发表学术论文的要求按照《中国农业科学院关于研究生攻读学位期间发表学术论文要求的规定》执行。

## **第五条 学位论文**

博士学位论文是博士研究生学术水平的重要标志，应表明作者具有独立从事科学研究工作的能力，在科学或专门技术上取得创造性的成果，并反映作者在本学科上掌握了坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。

(一) 博士学位论文应是系统的完整的学术论文，应对科技进步与国家经济建设具有较大的理论意义或应用价值。

(二) 学位论文的主要工作，必须由作者独立完成。论文内容应以博士研究生本人完成的第一手试验、观测或调查的材料为主。

(三) 博士研究生应分阶段向导师和指导小组汇报学位论文和试验进展情况，听取意见，改进论文工作，导师和指导小组指导其完成试验工作与学位论文的撰写工作。

(四) 博士学位论文要求有两年以上工作量，论文正文字数 4 万字以上、参考文献 150 篇以上（含一定数量的外文文献）。各学科博士学位论文的具体要求按照《中国农业科学院学位授予标准》（自 2016 级研究生开始实施）执行。

(五) 博士学位论文应按照《学位论文与摘要写作规范》撰写，并按统一格式装订。

## **第六条 毕业与学位授予**

博士研究生完成培养方案规定的培养环节和学位论文工作，并通过资格审查后，可申请进行论文答辩，具体要求参见《中国农业科学院学位授予工作实施细则》。博士学位论文实行双盲制评阅，应聘请 3 名同行专家评阅，其中院外专家至少 2 人，具体要求参见《中国农业科学院学位论文双盲制评阅实施办法》。评阅通过后方可组织论文答辩。博士学位论文答辩委员会至少由 7 人组成，其中院外专家不少于 3 人，由研究员或相当职称的专家担任。博士学位论文答辩通过者，准予毕业。未通过者，按结业处理。达到《中国农业科学院学位授予标准》的要求，经院学位评定委员会审核通过后，可获得博士学位。

# 学术学位硕士研究生培养工作暂行规定

## 第一条 培养目标

坚持质量，突出特色，培养全面发展的高级专门人才。具体要求硕士研究生做到：

（一）进一步学习和掌握马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想，拥护党的基本路线、方针、政策，热爱祖国，遵纪守法，品德优良，学风严谨，具有较强的事业心、团结协作精神和为科学勇于献身的精神，积极为社会主义现代化建设事业服务。

（二）掌握本学科基础理论和系统的专业知识与实验技能，了解本学科现代理论和技术的发展水平，以及所从事研究方向的国内外发展动态；能用一门外国语比较熟练地阅读和翻译本专业的书刊，并具有较好外语听说和科学论文写作能力；具备从事本学科科学研究、教学或技术管理的工作能力；具有良好的综合素质、严谨的科学态度和理论联系实际的工作作风；完成的本专业学位论文应具有一定的创新性或应用前景。

（三）身心健康。

## 第二条 学习年限

硕士研究生基本学制为 3 年。由研究生本人申请，导师和研究所同意，并经研究生院批准，提前完成研究生培养方案规定的学习任务并通过学位论文答辩者可提前 1 年毕业。因特殊原因需延长学习时间者，经批准最长可延期 1 年毕业。

## 第三条 培养方式

（一）硕士研究生培养分全日制和非全日制两种。

（二）硕士研究生培养实行导师负责制，成立由 3-5 名本学科和相关学科高级职称专家组成、以导师任组长的指导小组，强化导师负责制下的指导小组作用。

（三）导师和指导小组应根据培养目标和研究生个性发展需求创新培养方式，培养硕士研究生的优良学风以及从事科学研究工作的能力，提高硕士研究生的培养质量。

## 第四条 培养环节

### （一）课程学习

#### 1. 制订课程学习计划

由导师和指导小组根据本学科培养方案指导硕士研究生制订课程学习计划，研究生在入学后一周内登录“研究生教育管理系统”提交《课程学习计划表》，并由导师审核。

#### 2. 课程学分要求

硕士研究生课程学习实行学分制，要求中期考核前完成全部课程学习，课程学分不少于 28 学分。课程 60 分及格，课程成绩及格方可获得学分。

#### 3. 课程设置

硕士研究生课程按学位课与选修课设置。学位课是申请本专业硕士学位的研究生必须修读的课程，包括公共学位课和专业学位课。

##### （1）公共学位课

中国特色社会主义理论与实践研究（2 学分）、自然辩证法概论（1 学分）和第一外国语（3 学分）。

（2）专业学位课：按培养方案的要求学习。

硕士生专业外语、专业 Seminar 等课程属于回所课程，课程教学组织方式有研究所统一组织和导师组织两种。

研究所统一组织课程教学的具体要求，按照《中国农业科学院研究生院研究生回所课程教学管理办法（试行）》执行。

导师组织的回所课程，选课时间一般为第二学年春季学期，考试材料、成绩及相关表格，最晚于第二学年 5 月 15 日前，由研究所审查合格后统一寄送研究生院。具体要求如下：

① 硕士生专业外语（1 学分）

课程要求：完成导师指定文献的翻译，以英文文献翻译为主。

材料提交：考试结束后，研究生填写《学术学位研究生课程登记表》，附翻译文献的原文和译文，经由导师批阅、评分并签字后提交研究所研究生管理部门。

② 硕士生专业 Seminar（1 学分）

课程要求：以本专业学科进展为主要内容。研究生要通过一定时间的自学，至少做一次报告，报告内容可以是分支学科的研究进展、本研究课题范围内的研究现状及前沿动态，也可是阶段性论文总结报告。

材料提交：考试结束后，研究生填写《学术学位研究生课程登记表》，附一篇完整的书面报告（报告必须是正规出版文献的规范格式），经由导师批阅、评分并签字后提交研究所研究生管理部门。

（3）选修课：参照专业培养方案，在导师指导下选修。

（4）补修课：跨专业或以同等学力招收的硕士研究生，由导师提出具体意见，决定其是否补修大学本科专业课程，在《课程学习计划表》中注明。补修成绩 60 分及格，成绩单中注明“补修”字样，不计学分。

## （二）制定论文研究计划

由导师和指导小组根据本学科培养方案指导硕士研究生制订论文研究计划，研究生在回所后的一个月内登录“研究生教育管理系统”提交《论文研究计划表》，经导师和研究所依次审查后，提交研究生院审核。

## （三）开题报告

开题报告是对研究生学位论文选题工作的论证和审核，由研究所按培养点组织、公开举行。研究生应在第二学期 8 月 31 日前完成文献综述报告和论文开题报告。文献综述由导师评阅通过后计 1 学分，开题报告经评审小组考评通过后计 1 学分。开题报告具体工作按照中国农业科学院研究生院《研究生开题报告暂行规定》执行。

## （四）学术活动

学术活动是指研究生在学期间参加的与学术研究、学术交流有关的社会活动。硕士研究生在中期考核前累计参加学术活动 15 次以上（含 15 次，其中回所参加学术活动不少于 10 次），至少参加 1 次国际或国内学术会议。研究所在第四学期 6 月 15 日前审核《研究生学术活动汇总表》，通过后计 2 学分。学术活动具体工作按照中国农业科学院研究生院《研究生学术活动管理办法》执行。

## （五）中期考核

中期考核是对研究生入学以来的思想政治表现、课程学习、学术活动、科研记录和论文进展等情况进行的全面考核，由研究所按培养点组织、公开举行。研究生应在

第四学期 6 月 15 日前完成中期考核，经中期考核小组考核通过后计 1 学分。中期考核具体工作按照中国农业科学院研究生院《研究生中期考核暂行规定》执行。

### **(六) 发表论文**

硕士研究生发表学术论文的要求按照《中国农业科学院关于研究生攻读学位期间发表学术论文要求的规定》执行。

## **第五条 学位论文**

硕士学位论文是硕士研究生学术水平的重要标志，应表明作者具有从事科学研究的能力，在科学或专门技术上有新的见解，并反映作者掌握了本学科坚实的基础理论和系统的专门知识。

(一) 硕士学位论文应对科技进步与国家经济建设具有一定的理论意义或应用价值。

(二) 硕士学位论文应在导师指导下由研究生独立完成，论文内容应以硕士研究生本人完成的试验、观测和调查研究的材料为主。

(三) 硕士研究生应分阶段向导师汇报学位论文试验进展情况，听取意见，改进论文科研工作。

(四) 硕士学位论文要求有一年以上工作量，论文正文字数 2 万字以上、参考文献 80 篇以上（含一定数量的外文文献）。各学科硕士学位论文的具体要求按照《中国农业科学院学位授予标准》（自 2016 级研究生开始实施）执行。

(五) 硕士学位论文应按照《学位论文与摘要写作规范》撰写，并按统一格式装订。

## **第六条 毕业与学位授予**

硕士研究生完成培养方案规定的培养环节和学位论文工作，并通过资格审查后，可申请进行论文答辩，具体要求参见《中国农业科学院学位授予工作实施细则》。硕士学位论文按一定比例实行双盲制评阅。参加双盲制评阅的，具体要求参见《中国农业科学院学位论文双盲制评阅实施办法》；参加非双盲制评阅的，应聘请 2 名同行专家评阅，其中院外专家至少 1 人。评阅通过后方可组织论文答辩。硕士学位论文答辩委员会至少由 5 人组成，其中院外专家不少于 2 人，由副研究员以上或相当职称的专家担任。硕士学位论文答辩通过者，准予毕业。未通过者，按结业处理。达到《中国农业科学院学位授予标准》的要求，经院学位评定委员会审核通过后，可获得硕士学位。

# 专业学位硕士研究生培养工作指南

## 第一条 培养目标

掌握某一特定职业领域相关理论知识、具有较强解决实际问题的能力、能够承担专业技术或管理工作、具有良好职业素养的高层次应用型人才。各专业学位类别及领域的具体培养目标见相应的培养方案。

## 第二条 学习年限

硕士研究生基本学制为 3 年。由研究生本人申请，导师和研究所同意，并经研究生院批准，提前完成研究生培养方案规定的学习任务并通过学位论文答辩者可提前 1 年毕业。因特殊原因需延长学习时间者，经批准最长可延期 1 年毕业（采用非全日制学习方式的，可延期 2 年）。

## 第三条 培养方式

（一）采取课程学习、实践环节、学位论文研究相结合的培养方式。

课程学习、实践环节实行学分制。加强研究生的实践训练，将实践与课程教学和学位论文紧密结合，注重培养研究生在实践中解决实际问题的意识和能力，实践训练不少于 6 个月。

（二）农业硕士实行双导师制。

鼓励实行院内外双导师制；院内、外导师应具有丰富的实践经验并有高级技术职称。

（三）专业学位研究生培养实行导师负责制，成立由 3-5 名培养单位与实践单位高级职称专家组成、以第一导师任组长的指导小组，集体指导。

## 第四条 培养环节

### （一）课程学习

#### 1. 制订课程学习计划

由导师和指导小组根据本学科培养方案指导硕士研究生制订课程学习计划，研究生在入学后一周内登录“研究生教育管理系统”提交《课程学习计划表》，并由导师审核。

#### 2. 课程学分要求

中期考核前完成全部课程学习，课程学分不少于 28 学分。课程 60 分及格，课程成绩及格方可获得学分。

#### 3. 课程设置

硕士研究生课程按学位课（必修课）与选修课设置。学位课是申请本领域硕士学位的研究生必须修读的课程。

##### （1）学位课（必修课）

具体课程见相应的培养方案或课程简介。

兽医硕士文献阅读、专题报告等课程属于回所课程，课程教学组织方式有研究所统一组织和导师组织两种。

研究所统一组织课程教学的具体要求，按照《中国农业科学院研究生院研究生回

所课程教学管理办法（试行）》执行。

导师组织的回所课程，选课时间一般为第二学年春季学期，考试材料、成绩及相关表格，最晚于第二学年5月15日前，由研究所审查合格后统一寄送研究生院。

(2) 选修课：参照领域培养方案，在导师指导下选修。

(3) 补修课：跨专业或以同等学力招收的硕士研究生，由导师提出具体意见，决定其是否补修大学本科专业课程，在《课程学习计划表》中注明。补修成绩60分及格，成绩单中注明“补修”字样，不计学分。

## **(二) 制定论文研究计划**

由导师和指导教师根据本学科培养方案指导硕士研究生制订论文研究计划，研究生在回所后的一个月内登录“研究生教育管理系统”提交《论文研究计划表》，经导师和研究所依次审查后，提交研究生院审核。

## **(三) 开题报告**

开题报告是对研究生学位论文选题工作的论证和审核，由研究所按培养点组织、公开举行。研究生应在第二学期8月31日前完成文献综述报告和论文开题报告。文献综述由导师评阅通过后计1学分，开题报告经评审小组考评通过后计1学分。开题报告具体工作按照中国农业科学院研究生院《研究生开题报告暂行规定》执行。

## **(四) 实践训练**

专业学位研究生必须从事不少于6个月的相关实践训练，完成1篇实践报告。导师根据研究生的实践综合表现进行考核。研究生于第四学期6月15日前在系统提交《硕士专业学位研究生实践报告》，由导师、研究所、研究生院逐级审核，审核通过后计6学分。

## **(五) 中期考核**

中期考核是对研究生入学以来的思想政治表现、课程学习、实践训练、科研记录和论文进展等情况进行的全面考核，由研究所按培养点组织、公开举行。研究生应在第四学期6月15日前完成中期考核，经中期考核小组考核通过后计1学分。中期考核具体工作按照中国农业科学院研究生院《研究生中期考核暂行规定》执行。

## **(六) 发表论文**

硕士研究生发表学术论文的要求按照《中国农业科学院关于研究生攻读学位期间发表学术论文要求的规定》执行。

# **第五条 学位论文、毕业与学位授予**

硕士学位论文要求有一年以上工作量，论文正文字数2万字以上、参考文献80篇以上（含一定数量的外文文献）。硕士学位论文应按照《学位论文与摘要写作规范》撰写，并按统一格式装订。硕士学位论文按一定比例实行双盲制评阅。参加双盲制评阅的，具体要求参见《中国农业科学院学位论文双盲制评阅实施办法》；参加非双盲制评阅的，应聘请2名同行专家评阅，其中院外专家至少1人。在评阅通过后方可组织论文答辩。学位论文答辩委员会由5人组成，其中院外专家不少于2人。论文评阅人及答辩委员会成员应具有高级职称，其中应有相关行业的专家，导师不得担任本人指导研究生的答辩委员会委员。硕士学位论文答辩通过者，准予毕业。未通过者，按结业处理。经院学位评定委员会审核通过后，可获得硕士学位。

具体要求按照培养方案以及《中国农业科学院学位授予工作实施细则》执行。

# 研究生课程管理暂行规定

为加强研究生课程管理，提高研究生培养质量，根据教育部有关规定及我院研究生培养方案，制定本规定。

## 第一条 课程设置

（一）课程设置应遵循教育部有关指导原则，体现中国农业科学院的学科发展需求，符合研究生教育的规律和特点，全面提高研究生综合素质。

（二）课程设置体现系统性、层次性、前沿性和创新性，适应各学科研究生课程学习的要求。

（三）研究生课程分为学位课（必修课）和选修课两类，其中学位课程由公共学位课、专业学位课/领域主干课组成。

## 第二条 学分学时

（一）研究生课程学习实行学分制。博士生课程总学分不低于 13 学分（第一外语非英语的博士生总学分不低于 15 学分）；硕士生课程总学分不低于 28 学分。

（二）研究生课程学分一般按课堂讲授每 16-18 学时计 1 学分（外国语和部分公共选修课每 28-30 学时计 1 学分），讨论课每 20 学时计 1 学分，实验实习课每 36 学时计 1 学分。

## 第三条 课程学习

（一）研究生应按照培养方案要求，在导师指导下根据知识结构和专业需要提出课程学习计划，并结合开课目录进行选课。研究生应合理安排选课，每学期选学的课程一般不超过 20 学分。研究生必须在中期考核前修完培养方案所规定的课程和学分。

（二）研究生课程实行按学期网上选课。研究生必须在第一周内选定课程，开课两次后不允许改、退选。凡有可选择的学位课，应按培养方案规定的课程门数选定学位课。原则上学位课 5 人以上、选修课 15 人以上方可开课。

（三）研究生在同一上课时间内只允许选一门课程（免修除外），选一门以上者所选课程均不记成绩。

（四）根据培养方案要求必须学习而本院又没有开设的课程，或因特殊情况需要跨校选修的课程，由研究生本人提出书面申请，经指导教师同意、培养处批准，可到其他院校修读。学习结束后，研究生须将加盖选课学校研究生教务管理部门公章的成绩单和课程考试试卷（复印件、加盖公章）送交培养处，经审核合格后方可登录成绩和学分。

（五）博士生专业课、学科综合考试、专业 Seminar、经典文献阅读，硕士生专业 Seminar、专业外语，兽医硕士文献阅读、专题报告以及其他部分专业课程，回所后由研究所或导师组织开设。回所后的课程材料由研究所按要求审查合格后寄送研究生院培养处，经审核合格后登录成绩和学分。

## 第四条 课程考核

（一）研究生必须按时参加所选课程的学习，自觉遵守课堂纪律。因故不能上课者应于课前提交由学生工作处批准的请假条至培养处（已批准免修者除外）。未经批准不上课者以“旷课”记，视情节轻重按《研究生违纪处分条例（试行）》进行处理。缺

课学时超过课程总学时三分之一以上者取消该课程考试资格，成绩以“0”分记，备注“缺考”。

(二) 研究生必须按照规定的时间和地点参加考试。无故不参加考试者，该课程成绩以“0”分记，备注“缺考”。未经选课而参加考试者，不记录成绩和学分。

(三) 考试方式采用笔试(开卷、闭卷)、课程论文或课堂报告等形式，具体要求按照《关于研究生课程考试纪律的暂行规定》执行。考试方式原则上按照教学大纲执行。

## 第五条 成绩管理

(一) 课程成绩为百分制，以60分为及格。平时成绩(含考勤)一般占课程成绩的10%-30%。

(二) 课程成绩登记表经主讲教师签字后由培养处负责审核和登录。

(三) 研究生如对课程成绩有异议，可于成绩发布后20天内，填写《课程成绩复查申请表》，向培养处提出复查成绩申请，由培养处负责复查。

(四) 研究生必须按规定参加所学课程网上教学质量评估，教学评估完成后方可查看课程成绩和打印成绩单。

## 第六条 免修、缓考与重修

(一) 研究生申请免修课程(不包括政治理论课、专题课、实验课及开卷考试课程)，需在开课第一周内递交申请，经导师同意、研究生院批准后可予免修，但必须随班参加考试，成绩及格方可获得学分；研究生第一外国语(英语)课程免修按照有关办法执行。

(二) 因故不能参加考试者，应在考试之前填写《课程缓考申请表》(因病要附医院诊断书)，向培养处提出缓考申请。

(三) 研究生课程考试不及格或缺考者，允许重修。重修课程须按照规定重新选课、上课，重修成绩及格方可取代上次成绩，备注“重修”。

**第七条** 学院研究生课程管理由所在学院参照本办法执行。

**第八条** 本规定自2018级研究生开始施行，由研究生院培养处负责解释。

## 研究生第一外国语（英语）课程免修管理办法（试行）

**第一条** 为提高研究生英语课程教学水平和效果，满足因材施教、个性化学习的要求，增强研究生创新能力，制定本办法。

**第二条** 免修条件（符合以下条件之一即可自愿申请，条件 2-5 考试成绩 5 年内有效）

1. 硕士生入学当年全国统考英语一或英语二成绩位于本院前 3%（不含博士生入学成绩）。

2. 全国大学英语六级考试（CET6，满分 710 分）成绩 560 分及以上。

3. TOEFL（托福，IBT，满分 120 分）成绩 90 分及以上。

4. IELTS（雅思，满分 9 分）成绩 6.5 分及以上。

5. 本科或硕士阶段获得英语专业的学位证书，且英语专业八级考试（TEM8，满分 100 分）成绩合格及以上。

6. 在英语母语国家高等院校学习两年以上并获得学士或硕士学位。

**第三条** 申请免修的硕士和博士研究生新生于入学第一学期开学初规定时间内，填写《第一外国语（英语）课程免修申请表》，经导师同意后，将申请表及相关证明材料的原件和复印件交至研究生院外语教研室或学院初审。逾期不予办理。

**第四条** 外语教研室或学院初审后将申请免修情况报研究生院培养处审核，审核通过后在研究生院网站公布取得免修资格名单。

**第五条** 研究生取得免修资格后，无需参加研究生英语课程学习，成绩以 85 分记，取得相应学分，备注“免修”。

**第六条** 通过伪造证明材料申请或取得免修资格的，取消其免修资格，并按照中国农业科学院研究生院违纪处分有关办法给予纪律处分。

**第七条** 本办法适用于本院在研究生院（学院）参加英语课程学习的研究生。

**第八条** 本办法自 2018 级研究生开始试行，由研究生院培养处负责解释。

## 关于研究生课程考试纪律的暂行规定

**第一条** 为加强课程考试纪律，规范考务管理，培养研究生的优良学风，根据教育部的有关规定，结合本院实际情况，制定本规定。

**第二条** 考生必须携带本人学生证或身份证按照规定的时间和考场参加考试。缺课学时超过课程总学时 1/3 以上者，取消参加该门课程考试的资格。

**第三条** 考生除自带必需文具及教师指定考试用具外，严禁携带手机、笔记本电脑或其他电子设备参加考试。

**第四条** 考生参加闭卷考试，不得携带与考试有关材料进入座位，草稿纸由监考人员发放，不得自带；考生参加开卷考试可携带教师允许的教材、参考书及课堂笔记等相关纸质材料，不得相互传递和交换材料。

**第五条** 考生进入考场后必须将禁止带入考试座位的物品集中放置在监考人员指定的位置，服从考试座位安排，将学生证或身份证置于本人座位桌面外侧，接受考试资格核查。对不服从安排的考生，监考人员有权取消其考试资格。

**第六条** 考试时间由监考人员根据规定的考试时间宣布。考生应提前 10 分钟进入指定考场。考试开始 30 分钟后，迟到考生不得进入考场，视同“缺考”。考试开始 60 分钟后，考生方可提前交卷。

**第七条** 考生应自觉保持安静，不准喧哗，不准吸烟，不得以任何理由干扰考场秩序。考生有问题须举手后向监考人员提出。未经监考人员准许不得借用他人文具。

**第八条** 严禁考生以任何理由左顾右盼、交头接耳。严禁夹带、传递、偷看、抄袭、交换试卷、替考和利用电子设备作弊等任何形式的作弊行为，对替考、代答、传递资料等为他人提供作弊条件者，双方皆视为考试作弊。

**第九条** 课程论文考试必须由考生独立完成。论文内容整段文字如与其他文献雷同 300 字以上视为抄袭，课程成绩以零分计。

**第十条** 考生在考试过程中不得中途离开考场。如有特殊原因，必须举手示意，经监考人员准许后单人放行。未经批准中途擅自离开考场者，视为提前交卷，考生不得继续参加考试。

**第十一条** 监考人员宣布考试结束，考生必须立即停止答题，将试卷、答题纸（或答卷）一并放于桌面，经监考人员核收后方可离开考场。试卷、答题纸（或答卷）和发放的草稿纸不得带出考场。答题纸不得缺损。考生交卷后应立即离开考场，严禁在考场内外逗留、喧哗。

**第十二条** 对违反考试纪律者，视其违纪情节给予批评教育、取消考试成绩和相应纪律处分，构成考试作弊者考试成绩以零分计，按照我院《研究生违纪处分条例（试行）》的相关规定给予警告直至开除学籍的处分。监考人员应认真做好课程考试和考生违纪情况记录。

**第十三条** 本规定自 2013 年 9 月 1 日起施行，由研究生院培养处负责解释。

## 研究生科研记录管理暂行办法

**第一条** 为加强研究生学风建设，规范研究生科研记录管理，提高研究生培养质量，制定本管理办法。

**第二条** 科研记录是指研究生在实验、观察、调查或者资料分析等科研实践中，根据真实情况直接记录或统计的各种文字、数据、图表、声像等原始资料。

**第三条** 研究所应规定研究生科研记录的形式、媒介、内容、记录规范，制订本所科研记录检查方案。

**第四条** 研究生回研究所后，要严格执行所在研究所的科研记录规定。导师应定期检查研究生科研记录，并签署检查意见和检查日期。

**第五条** 研究所应按照科研记录检查方案认真组织研究生科研记录自查工作，并协助研究生院开展研究生科研记录检查工作。

**第六条** 研究生院采用抽查和普查相结合的方式检查研究所研究生科研记录执行情况。在中期考核环节对科研记录进行普查，经检查不合格者中期考核不予通过，并限期在 3 个月后重新接受检查和考核。在提交答辩申请前科研记录检查不合格者，给予推迟论文答辩的处理。在科研记录检查中被发现违反学术道德和存在学术不端行为者，按《中国农业科学院研究生院学术道德与学术行为规范》和《中国农业科学院研究生违纪处分条例》的相关规定处理。

**第七条** 研究生毕业或不再参加课题研究时，应将科研记录（包括记录本与电子版实验数据）及时上交导师或课题负责人，并将移交结果报告研究所研究生管理负责人。未按照研究所相关规定移交科研记录者，不予办理离校手续。

**第八条** 本办法自 2014 年 9 月 1 日起施行，由研究生院培养处负责解释。

## 研究生学术活动管理办法

**第一条** 根据中国农业科学院研究生院教学委员会 2013 年 6 月审定通过的《博士研究生培养方案》和《硕士研究生培养方案》的有关要求，为提高研究生综合素质，拓宽研究生学术视野，规范研究生学术活动管理，制定本暂行办法。

**第二条** 研究生学术活动是学术学位研究生培养方案中规定的必修环节，指研究生在学期间参加的与学术研究、学术交流有关的社会活动，包括学术报告、学术讲座、研究生学术节、“学术名家讲坛”、“国外学者讲坛”、国内或国际学术会议等，不包括按研究生课程安排的专题讲座。

**第三条** 学术学位硕士研究生在中期考核前须参加学术活动 15 次以上（含 15 次，其中回所参加学术活动不少于 10 次），其中至少参加 1 次国际或国内学术会议。学术学位博士研究生在中期考核前须参加学术活动 15 次以上（含 15 次，其中回所参加学术活动不少于 10 次），其中至少参加 2 次国际或国内学术会议。硕博连读研究生在硕博连读考核前完成的学术活动须达到硕士研究生要求，在博士研究生阶段中期考核前完成的学术活动须达到博士研究生要求（不含硕士研究生阶段完成的学术活动）。

**第四条** 研究所应按照研究生培养方案的要求组织各类研究生学术活动，满足研究生参加学术活动的需求；支持研究生参加国际或国内学术会议。研究所与导师应针对回所研究生的培养需求，对研究生应参加的学术活动做出年度安排。

**第五条** 研究生应严格按照培养方案的规定，统筹协调课程学习、论文研究与学术活动，积极参加由研究生院、研究所以及其他学术团体组织的与所学专业学科相关的学术活动。

**第六条** 研究生院积极创造条件为在校研究生举办各类学术活动，并负责研究生在学期间学术活动的管理。

**第七条** 研究生学术活动的管理包括研究生登记、导师审查、研究所审核与研究生院抽查，管理工作全部通过“研究生教育管理系统”网上完成。具体管理程序为：

（一）研究生填写《学术活动登记表》。对于参加的学术活动，研究生必须认真做好活动记录。在学术活动结束后 10 天内，登录研究生院“研究生教育管理系统”，填写《学术活动登记表》，提交导师审查。

（二）研究生导师审查。研究生导师对研究生提交的《学术活动登记表》内容进行审查，重点审查学生参加学术活动的真实性以及学生在活动中的表现，并填写审查意见。对于审查通过的登记表，于研究生提交后的 15 天内转交管理部门审核。未通过者，按要求取消登记或返回研究生修改补充。

（三）研究所审核。研究所相关管理部门负责对本所研究生参加的学术活动进行审核。“研究生教育管理系统”自动生成《研究生学术活动汇总表》，研究所在第四学期 6 月 15 日前审核，通过后按照培养方案规定计 2 学分。同时，研究所对审核通过的《研究生学术活动汇总表》打印、盖章、存档。

（四）研究生院抽查。研究生院培养处或学院对研究所审核通过的研究生学术活动材料进行抽查，不合格者给予退回并取消所得学分。

**第八条** 研究生必须在中期考核前完成培养方案规定的全部学术活动，学术活动审核不通过者，不能通过中期考核。研究生应严格按照本办法要求如实填写参加学术活动信息。学术活动中弄虚作假者，按《研究生违纪处分条例（试行）》的有关规定处理。

**第九条** 研究生院负责对研究生学术活动进行评估，向研究所反馈发现的问题与整改意见。

**第十条** 本办法自 2018 级研究生开始施行，由研究生院培养处负责解释。

## 研究生开题报告暂行规定

**第一条** 研究生开题报告是对研究生学位论文选题工作的论证和审核，是研究生培养与管理的重要环节。为了加强培养过程管理，做好开题报告工作，提高学位论文质量，根据教育部研究生培养的有关规定，结合我院实际，制定本规定。

**第二条** 研究生学位论文选题要以培养全面发展的高级专门人才为目标，根据研究生的学术兴趣、知识结构、能力水平，由导师（指导小组）和研究生共同商定或由导师（指导小组）研究课题的需要并征求研究生同意后确定。

（一）选题应根据国家经济发展的需求和学科前沿动态，在学术上具有创新性或技术应用方面具有先进性，对国民经济和社会发展起到积极的推动作用。

（二）论文选题在理论意义、学术水平、应用价值和实践意义等方面符合国家和我院对不同层次、不同类别研究生培养的基本要求。选题应充分体现研究生的分类培养和人才培养层次，如博士研究生和硕士研究生的层次性、学术学位和专业学位研究生的类别差异。

（三）选题要根据导师的研究方向和研究课题，考虑本单位的科研基础和实验条件，同时结合研究生本人的基础和特长以及导师的学术专长。

（四）选题应与学科研究方向/领域保持一致。

**第三条** 研究生在系统查阅文献和广泛调查研究的基础上撰写文献综述报告，经导师评阅通过后计 1 学分。研究生应按期完成开题报告，开题报告经评审小组通过后计 1 学分。具体要求如下：

（一）博士研究生：文献综述报告正文字数要求不少于 10000 字，参考文献要求不少于 60 篇；须在第二学期 5 月 31 日前完成开题报告。

（二）硕士研究生：文献综述报告正文字数要求不少于 6000 字，参考文献要求不少于 30 篇；须在第二学期 8 月 31 日前完成开题报告。

**第四条** 因特殊原因需要延缓开题报告，经导师和研究所同意后，研究生应提前向研究生院培养处提交《研究生开题报告延缓申请表》，申请延缓的期限最长不超过 2 个月，经批准在规定时间内完成开题报告者视同按期完成开题报告。未按期完成开题报告者，取消其中期考核评优资格。

**第五条** 研究生应按《研究生开题报告表》的格式认真填写开题报告的相关内容，主题内容包括开题报告摘要；立题依据；研究目标；研究内容和拟解决的关键问题；研究方案、研究计划和预期研究成果；可行性分析；其它内容等。

**第六条** 开题报告工作程序

（一）开题报告工作由培养点所在的研究所负责组织实施。

（二）开题报告评审小组由 5-7 位具有高级职称的专家组成，组长由本学科学术带头人或知名专家担任，导师可任小组成员。跨学科的学位论文选题，应聘请相关学科的专家参加。

（三）开题报告会应公开进行（涉密学位论文除外）。研究生应在开题报告前将导师审阅后的文献综述和研究生开题报告汇报材料送交开题报告评审小组成员。

（四）开题报告会由评审小组组长主持，全面审核研究生综合运用所学专业开展科学研究的能力，重点审查论文选题的前沿性和创新性，研究目标、研究内容和研究方案的科学性、合理性和可行性，研究基础和实验条件，论文工作量和进度安排，预期成果和创新点，文字表达和口头表达能力。研究生自述时间 30 分钟，专家提问时间 30 分钟。开题报告会的评审过程和相关材料，由评审会秘书负责记录汇总。

（五）开题报告评审小组按照《研究生开题报告表》的要求进行评议，提出具体

的评价和建议，填写评审小组意见，做出通过开题报告、重新开题的建议。开题报告没有通过的研究生，须于 2 个月内按照上述规定程序重新进行开题。重新开题仍未通过者必须向研究生院提出推迟毕业的申请，并于 2 个月内进行第三次开题。第三次开题仍未通过者，由研究所上报研究生院，按规定终止培养，作退学处理。开题报告一经审核通过，不得擅自改题。违者不得进入中期考核和论文答辩。

**第七条** 研究生在开题报告通过后，应登录“研究生教育管理系统”提交电子版《研究生开题报告表》，经导师和研究所审查通过后由研究生院负责审核，同时将开题报告评审小组签字、研究所盖章的纸质版《研究生开题报告表》交研究所存档。

**第八条** 开题报告经研究生院审核通过后，研究生应按计划进行论文工作。如因特殊原因造成课题不能继续进行，研究生应提交《研究生学位论文选题变更申请表》，导师签署意见，研究所研究生管理部门加盖公章，研究生院审核批准后，变更学位论文选题并重新做开题报告，按照本规定第七条提交材料。改题后开题报告不通过者，允许重新开题一次，仍未通过者，按规定终止培养，作退学处理。

**第九条** 本规定自 2018 年 9 月 1 日起施行，由研究生院培养处负责解释。

## 研究生中期考核暂行规定

为加强研究生中期考核工作，规范培养过程管理，根据教育部关于研究生学习期间进行中期考核的文件精神，制定我院研究生中期考核规定如下：

### 第一条 考核对象

完成课程学习计划、论文研究计划、文献综述、开题报告、学术活动/实践训练和课程学习（包括回所课程）的在籍博士生和在籍硕士生。

### 第二条 考核时间

第四学期6月15日之前完成中期考核，其中拟申请提前毕业的研究生在第四学期3月31日前完成；申请硕博连读的研究生在转博（第四学期末）前完成。考核时间由研究所安排，提前1周公布考核时间与研究生名单，同时通知研究生院培养处。

未按时完成中期考核的研究生，其论文答辩申请将推迟半年受理，并取消其中期考核评优资格。因特殊原因需要延缓中期考核，经导师和研究所同意后，研究生应提前向研究生院培养处提交《研究生中期考核延缓申请表》，申请延缓的时间不超过4周。经批准后在规定时间内完成中期考核者可按期受理其论文答辩申请，但没有资格参加中期考核评优。

### 第三条 考核内容

政治思想、课程学习、学术活动、科研记录、科研工作能力及表现、学位论文研究工作进展、健康状况等，重点考核论文开题以来的工作进展。

### 第四条 考核方法

（一）中期考核工作由培养点所在的研究所负责统一组织实施，以增强考核的可比性，提高效率。

（二）中期考核小组由5-7位具有高级职称的专家组成，其中院外专家不少于1人，考核小组组长由同行知名专家担任，研究生导师本人须参加中期考核，但不作为考核小组成员。

（三）研究生应在导师和研究生培养指导小组的指导下，认真准备中期考核，填写《研究生中期考核表》的相关表格，并于考核前1周将论文进展报告、《研究生中期考核表》及报告的PPT文档交到研究所研究生管理部门。

（四）研究生向考核小组汇报政治思想、课程学习、学术活动和学位论文研究工作，简述立题意义与依据、实施方案，重点汇报论文开题以来的工作进展，目前遇到的问题及拟采用的解决方法、后续工作计划、预期结果。中期考核汇报时间不少于20分钟。

（五）考核小组专家提问，对该研究课题的文献进展掌握情况、知识面、思维判断能力、外语应答能力、实验操作等进行考查，研究生进行答辩，硕士生不少于10分钟、博士生不少于15分钟。

（六）考核小组检查研究生提供的科研记录和相关材料，主要检查科研记录的真实性、准确性、规范性和完整性，具体要求按《研究生科研记录管理暂行办法》和研究所的有关规定执行。研究生科研记录检查不合格者，中期考核不予通过。

（七）研究生退场后，研究生导师介绍研究生情况并发表意见，考核小组专家对

研究生的课程学习、学术活动、论文选题、论文进展、科研记录及科研能力等情况进行评议，然后针对《研究生中期考核表》中的测评项目进行无记名评估，在《研究生中期考核表》上填写考核结果、考核评语及评定意见。

## 第五条 考核结果分级及处理

(一) 评分内容：选题及设计、科研能力、研究进展等。

(二) 分级标准：优（总评分 $\geq 90$ 分）、良（ $80 \leq$ 总评分 $< 90$ ）、合格（ $60 \leq$ 总评分 $< 80$ ）、不合格（总评分 $< 60$ 分）四级。

(三) 考核评语内容包括：对该研究生学位论文的选题设计、科研能力和研究进展等方面的综合评价；对研究生学位论文研究工作中遇到的问题和困难提出建设性意见；是否与开题报告时的课题一致，是否继续论文研究工作、是否可以提前毕业（指硕士研究生）、是否重新考核或者退学等的处理意见。

(四) 中期考核通过后计 1 学分。

(五) 推荐提前毕业研究生的总评分须达到 90 分及以上，还须符合《研究生手册》的相关规定，并填写《研究生提前毕业申请表》。

(六) 推荐中期考核优秀生的总评分须达到 90 分及以上，中期考核的各项表现突出，一般不超过应参加考核研究生的 25%。研究生院根据研究所中期考核结果，审核确定中期考核优秀生名单。

(七) 对中期考核总评不合格的研究生，考核小组可以建议重新考核或者退学，由研究所提出书面意见后，报研究生院审批。重新考核的研究生可在三个月后再次进行考核，如第二次中期考核仍不合格，按退学处理。

**第六条** 中期考核结束后，研究生需登录“研究生教育管理系统”提交电子版《论文进展报告》和《研究生中期考核表》，导师审核并填写导师评语，研究所审核并填写考核等级、意见等，研究生院最后审核。研究所将中期考核小组签字、研究所管理部门盖章后的纸质版《研究生中期考核表》存档。

**第七条** 本规定自 2018 年 9 月 1 日起施行，由研究生院培养处负责解释。

## 研究生回所课程教学管理办法（试行）

**第一条** 为充分发挥研究所的教学资源和科技资源优势，加强研究所教学管理，提高教学质量，构建现代农业科研院所的研究生教学管理模式，制订本办法。

**第二条** 研究生回所课程主要是指集中教学阶段未开设，在研究生论文研究阶段，研究所根据培养方案要求开设的学位课和专业选修课程。博士生课程主要包括博士生专业课（1学分）、专业 Seminar（2 学分）、经典文献阅读（1 学分）、综合考试（2 学分）；硕士生课程主要包括专业外语（1 学分）、专业 Seminar（1 学分），兽医硕士文献阅读（1 学分）、专题报告（1 学分）和专业特色课程。

**第三条** 研究生回所课程教学与研究生院集中课程教学实行院所结合的统一管理。研究所的职责是承担本所课程建设、教学组织与具体实施。研究生院对研究生回所课程教学实行统筹管理。

**第四条** 研究所具有为研究生开设课程的义务。研究所应将研究生课程教学作为重要工作内容，制定相关保障措施，配备专门管理人员，加强教学队伍建设。

**第五条** 研究生回所课程须由所学位评定委员会或相关教研室审核通过，并报研究生院审核备案。研究所对本所课程实行统一管理。

**第六条** 研究所应严格遴选教师，组织编写课程教学大纲、教学资料 and 多媒体课件，并将教学大纲和教学计划在开课 4 周前报送研究生院审核备案。

**第七条** 研究生回所课程实行主讲教师负责制，鼓励由多位教师共同完成的“模块化”教学。授课教师必须具有博士学位或高级专业技术职称，以及讲授课程需要的学术水平。授课教师须认真备课，按计划完成教学任务，包括考勤、课堂纪律、考试出题和阅卷等工作。

**第八条** 研究生回所课程实行学分制。一般课堂讲授每 16-18 学时计 1 学分，讨论课每 20 学时计 1 学分，实验实习课每 36 学时计 1 学分。

**第九条** 研究生回所课程考试由本所研究生管理部门负责组织实施。考试采用课堂报告、笔试（开卷、闭卷）、课程论文相结合的方式，具体要求按照《中国农业科学院研究生院关于研究生课程考试纪律的暂行规定》执行。笔试考试时间一般为 2 小时。课程成绩采用百分制，平时成绩（含考勤）一般占课程成绩的 10%-30%。

**第十条** 研究所研究生管理部门须在考试结束后 6 周内将考试试题和课程成绩登记表交研究生院，经审核合格后登记成绩和学分。研究所研究生管理部门须保存考试试题、学生答卷和教师教学档案（教学安排、多媒体课件、讲义等），保存期限 6 年。

**第十一条** 研究生回所课程纳入“研究生教育管理系统”统一管理，实行网上选课、网上成绩管理、网上教学评估。

**第十二条** 研究生回所课程的教学效果评估采用研究生院统一标准，由研究生院培养处统一组织。研究生回所课程教学管理工作采用研究所自查与研究生院抽查相结合的方式进行检查。

**第十三条** 研究生回所课程教学与管理工作纳入“中国农业科学院研究生院研究所研究生教育考核指标体系”。对于教学评估优秀的研究生回所课程主讲教师，按照《中国农业科学院研究生院优秀教师评选及奖励办法》（农科研生〔2008〕16 号）给予表彰和奖励。对于研究所的特色优秀课程，纳入研究生院研究生课程建设计划，优先提供必要的课程建设经费。

**第十四条** 研究生院教学委员会是研究生回所课程教学管理的指导和决策机构，研究生院培养处作为教学委员会的办事机构负责日常工作。

**第十五条** 本办法适用于中国农业科学院研究生院研究生在论文研究阶段的课程管理。研究所未统一组织的回所课程，由导师或导师组开课，研究生须按要求提交课程登记表等材料。

**第十六条** 本办法自印发之日起施行，由研究生院培养处负责解释。

## 中国农业科学院研究生硕博连读管理暂行办法

**第一条** 为进一步优化博士研究生生源结构，提高研究生培养质量和博士学位论文水平，加速培养农业拔尖创新人才，根据教育部有关招收攻读博士学位研究生工作要求，结合新形势及我院实际，修订本办法。

**第二条** 申请我院硕博连读的硕士研究生须具备以下条件：

1. 我院非同等学力报考的在学硕士研究生。
2. 拥护中国共产党的领导，具有正确的政治方向，热爱祖国，模范遵守院纪、院规，品行端正，没有受过任何处分。
3. 身体和心理健康状况良好。
4. 已修完硕士研究生培养方案规定的全部课程，成绩优秀。
5. 对学术研究有浓厚兴趣，具有较强创新精神和科研能力。硕士研究生阶段的研究课题具有创新性，取得阶段性进展，并与博士研究生阶段拟进行的研究能够紧密衔接，有可能取得创造性科研成果。
6. 有至少两名所报考学科专业领域内的研究员或副研究员（相当专业技术职称的专家）的书面推荐意见。
7. 选择的博士研究生导师具备支持研究生连读的条件。优先选择原导师，或选择同一研究所相同研究方向的博士研究生导师。
8. 招生类别属定向培养的，须征得定向单位或主管部门的同意。

**第三条** 硕博连读研究生选拔、审批程序：

1. 研究生申请。硕士研究生本人向所在研究所提出申请，填写《中国农业科学院硕博连读申请表》（以下简称《申请表》），提请硕士研究生导师与拟接收导师审核。

2. 初审。研究所对导师审核后的申请进行初审，确保符合第二条规定的条件。

3. 考核。研究所成立硕博连读考核小组，参照相应学科、专业普通招考博士研究生的入学水平要求，对申请人进行考核。考核内容包括外语水平、专业理论、科研进展、综合素质及研究所认为必要的能力要求。申请人应重点向考核小组汇报和展示入学以来的课程学习、科学研究工作进展情况、进入博士学位阶段深入研究的设想与预期结果，并接受考核小组的提问。考核小组对申请人是否具有硕博连读的能力与条件进行评议，确定候选人名单后报研究所学位评定委员会评审。

4. 会议评审与公示。研究所学位评定委员会对考核小组确定的硕博连读研究生候选人进行会议评审，最终确定硕博连读研究生推荐名单与拟接收导师，并公示一周。公示无异议后，研究所按通知时间将确定的推荐名单及《硕博连读申请表》等材料报送研究生院。

5. 研究生院审核、公示与批准。研究生院对各研究所硕博连读研究生推荐名单进行审核、公示。如无异议，对硕博连读研究生名单批复。

6. 经批准的硕博连读研究生按照研究生院博士研究生录取相关要求，登录“中国农业科学院博士研究生网上报名系统”填写并提交报名信息。

**第四条** 研究所应根据本所实际情况制定具体的硕博连读研究生选拔办法，并报研究生院备案。研究所选拔硕博连读研究生时应坚持公开、公平、公正原则，及时公开选拔办法、评审结果、咨询及申诉渠道等相关信息，按时报送有关材料。

**第五条** 硕博连读研究生的比例，原则上不超过本所当年博士研究生招生计划总数 30%。经批准的硕博连读研究生纳入当年博士研究生招生计划，占用研究所当年博士研究生招生指标。导师及研究所应统筹考虑硕博连读研究生与普通招考博士研究生的

指标需要。

**第六条** 经批准的硕博连读研究生自当年 9 月转入博士研究生阶段，享受博士研究生待遇。具体培养要求按照《博士研究生培养工作暂行规定》执行。

**第七条** 硕博连读研究生攻读博士学位期间发表文章要求以《中国农业科学院学位授予标准》为准，各研究所可制定不低于该标准的具体规定。

**第八条** 在博士学位论文答辩时，若博士学位论文答辩委员会认为其论文未达到博士学位论文的要求，但已达到硕士学位水平，可向院学位委员会建议授予硕士学位。

**第九条** 本办法自印发之日起施行，由研究生院负责解释。

# 中国农业科学院研究生院学生管理规定

(2017年7月修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，加强和完善学生的综合管理，促进学生德、智、体、美全面发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）及其他有关法律、法规，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于中国农业科学院按照国家招生计划录取的国内在籍研究生（以下简称“学生”）。

**第三条** 中国农业科学院研究生院（以下简称“研究生院”）和中国农业科学院属各研究生培养单位（以下简称“研究所”）作为实施研究生教育的主体，要坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；要以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培养和践行社会主义核心价值观，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；要依法办学，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

**第四条** 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想，深入学习中国特色社会主义理论体系，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；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

## 第二章 学生的权利与义务

**第五条** 学生在学期间依法享有下列权利：

（一）参加研究生院和研究所教育教学计划安排的各项活动，使用研究生院和研究所提供的教育教学资源。

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务。

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款等。

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书。

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权。

（六）对学校给予的处分或者处理有异议，向学校学生管理部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼。

（七）法律、法规及学校有关制度规定的其他权利。

**第六条** 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法、法律、法规。

- (二) 遵守研究生院和研究所的管理制度。
- (三) 恪守学术道德，完成规定学业。
- (四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得奖学金及助学金的相应义务。
- (五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯。
- (六) 法律、法规及学校有关制度规定的其他义务。

### 第三章 学籍管理

#### 第一节 新生入学

**第七条** 按照国家招生规定经我校正式录取的新生，持录取通知书及有效身份证件，按本校有关要求和规定期限到学校办理入学手续。因故不能按时入学者，须凭有关证明事先向研究生院提出请假申请。请假时间不超过2周（自规定报到之日起算）。未请假（含请假未获准）或请假逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

**第八条** 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人（身份证）实际情况不符，或者有其他违法国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

**第九条** 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定。
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定。
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致。

(四) 身心健康是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

**第十条** 复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，填写《研究生保留入学资格申请审批表》，经研究生院批准，可以保留入学资格一年，回家或回原单位治疗。在保留入学资格期内经治疗康复者，在下学年开学前1周内，向研究生院申请入学，填写《保留入学资格研究生入学申请审批表》，经研究生院指定医院诊断，体检符合要求，经研究生院审查合格后，重新办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

**第十一条** 新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）、国防生部队要求服役或自主创业者，填写《研究生保留入学资格申请审批表》，提供相关证明材料，经研究生院批准，可以申请保留入学资格1年。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格期满前应向学校申请入学，填写《保留入学资格研究生入学申请审批表》，经研究生院审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

**第十二条** 保留入学资格者，不具有学籍，不享受在校生待遇。因应征入伍服役或自主创业保留入学资格者，可与其实际所在部队、学校等单位或组织建立管理关系。

#### 第二节 注册与缴费

**第十三条** 学校所有在籍学生都应当按照本校规定办理注册手续。每学期开学时，

学生应在开学 2 周内持有效证件到研究生院研究生工作处或所在研究所研究生管理部门办理注册手续。因故不能如期注册者，应向研究生工作处或研究所研究生管理部门提出申请，办理请假手续（病假须附县级以上医院证明），经研究生工作处或研究所研究生管理部门批准后履行暂缓注册手续。开学 2 周内未办理注册手续或请假逾期仍未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

**第十四条** 凡需缴纳学费的研究生，缴纳学费后方可注册。研究生应在每学年初按照研究生院财务处规定的缴费方式缴纳学费，取得注册资格。家庭经济困难的研究生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

**第十五条** 学生有下列情形之一，不予注册：

- （一）长期出国或处于休学期间者。
- （二）新生复查不合格且保留入学资格者。
- （三）取消入学资格者。
- （四）被学校开除学籍或退学者。
- （五）未按本校财务处规定的缴费方式缴纳学费者。
- （六）其他不符合注册条件者。

### 第三节 考核与成绩记载

**第十六条** 学生须按照学校研究生培养规定及所属学科（专业）培养方案的要求，修学课程，取得学分，完成培养环节。学生须参加所修课程和培养环节的考核，考核成绩计入本人学籍档案。学生在校内或校外选修课程、课程考核和成绩评定方式参照《中国农业科学院研究生院研究生课程管理暂行规定》执行。

**第十七条** 对于课程和培养环节考核不合格的学生，按照本校研究生培养规定的相关条款终止培养。

**第十八条** 学生思想品德的考核及鉴定，以《高等学校学生行为准则》为主要依据。

**第十九条** 学生违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为零分，学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。

**第二十条** 研究生院自学生入学开始即开展学生诚信教育，研究生院和各研究所以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，根据《中国农业科学院研究生学术道德规范管理办法》进行处理。

### 第四节 转专业、变更指导教师、培养单位与转学

**第二十一条** 学生入学后原则上不得转专业，如因专业调整、导师变动或其他特殊原因必须转专业者，由学生本人提出申请，填写《中国农业科学院研究生院转专业（领域）申请表》，经指导教师、所在研究所同意后，报研究生院研究生工作处审核，由研究生院批准。以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

**第二十二条** 学生一般应在录取时确定的指导教师的指导下完成学业，有下列情况之一，可以申请变更指导教师：

- （一）指导教师工作调动或身体健康原因等，不能继续培养的。
- （二）指导教师提出解除学生指导关系的。
- （三）学生提出变更指导教师并征得接受指导教师同意的。

(四) 研究所提出变更指导教师并征得学生本人同意的。

申请变更指导教师的, 学生填写《中国农业科学院研究生院指导教师变更申请表》, 经原导师、拟接收导师及所在研究所同意, 报研究生院学位办公室审核, 由研究生院批准。

**第二十三条** 学生一般应在被录取研究所完成学业。如因指导教师在中国农业科学院院内工作调动、学科调整等原因, 为便于管理, 可以申请变更研究所。申请变更研究所的, 学生填写《中国农业科学院研究生院变更培养单位申请表》, 经原研究所和拟接受研究所同意, 报研究生院批准。一般不准予学生由京外研究所转入京内研究所。

**第二十四条** 学生入学后原则上不得转学, 因患病或者有特殊困难、特别需要, 无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的, 可以申请转学。我校学生转学至外校, 须由本人提出申请, 说明理由, 经我校和拟转入学校同意, 由转入学校出同意转入函。跨省转学的, 由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门, 按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学校所在地的公安机关。学校对学生转学情况进行公示, 在转学完成后 3 个月内, 由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

**第二十五条** 有下列情况之一, 一般不予考虑转专业、变更指导教师、变更研究所或转学:

- (一) 入学未满一个学期或已进入毕业年级的。
- (二) 以定向就业招生录取的。
- (三) 正在休学或保留学籍的。
- (四) 已转学、转专业、变更指导教师、变更研究所的。
- (五) 应予退学的。
- (六) 其他无正当理由的。

## 第五节 休学与复学

**第二十六条** 学校允许学生分阶段完成学业。学校实行基本学制基础上的弹性学制。硕士生基本学制为 3 年, 因特殊原因需延长学习时间者, 最长不超过 4 年 (含休学); 博士生基本学制为 3 年, 在学年限一般不超过 6 年 (含休学), 特殊情况下, 经研究生院批准后可在第 6 年 12 月前完成毕业 (学位) 论文答辩。达到最长在校学习年限时, 学生必须办理离校手续, 不再保留学籍。

**第二十七条** 学生有下列情况之一, 应予休学:

(一) 因伤、病不能坚持正常学习, 经二级甲等以上医院诊断, 证明需要停学治疗、休养超过本学期学习周数二分之一者 (含一学期内累计)。

(二) 一学期内请事假累计超过 4 周者。

(三) 因其他原因需暂时中断学业者。

**第二十八条** 学生申请休学的, 必须及时填写休学申请表, 原则上不允许事后补办。因病休学须将二级甲等以上医院诊断证明交至研究生院; 定向委培研究生须将单位证明交至研究生院, 经导师、研究所同意后, 由研究生院审批, 批准后办理休学手续, 休学时间从申请时间开始计算。在校女学生申请生育者, 按照《中国农业科学院研究生院研究生婚育管理办法 (试行)》执行。

**第二十九条** 休学申请时间以学期为单位 (从休学申请之日起, 到本学期结束, 计为休学一学期), 每次申请限一个学期。休学期满后仍不能复学者, 可继续申请休学, 但累计不得超过 2 次, 累计休学时间不得超过一年。

**第三十条** 休学学生应在办理完休学手续后 1 周内离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习研究生待遇，不能参加考试。学校不对学生休学期间发生的故事负责。

**第三十一条** 休学期满要求复学者，应在开学前 1 周内，向研究生院研究生工作处提出书面复学申请，因病休学申请复学者，须提供二级甲等以上医院开具的健康证明；定向委培学生须提交单位证明，经批准后回校办理复学手续。

**第三十二条** 学生因创业申请休学，须将相关证明材料交至研究生院，只需申请 1 次，休学时间最长可延至 1.5 年。申请复学时，须将创业的相关证明材料交至研究生院，经审批通过后办理复学手续，因弄虚作假或其他原因审核未通过者，按退学处理。

**第三十三条** 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后 2 年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍。

学生保留学籍期间，不享受在校学习研究生待遇，与其实际所在的部队、学校等单位或组织建立管理关系。

**地三十四条** 学生休学期间有违法乱纪情节的，取消其复学资格，给予退学或其他相应处理。

## 第六节 退学

**第三十五条** 学生有下列情况之一，应予退学：

- （一）按本校研究生培养规定的相关条款终止培养。
- （二）休学或保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请；休学时间累积满 2 学期（创业休学者除外），复查仍不合格；创业休学满 1.5 年，复学审核未通过。
- （三）经学校指定（二级甲等以上）医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习。
- （四）未经批准离校，连续 2 周末参加学校规定的教学、科研活动。
- （五）开学 2 周内未按学校规定办理注册手续，且无正当事由的。
- （六）超过规定最长学习年限者。
- （七）本人申请退学。
- （八）因其他特殊原因需退学。

**第三十六条** 学生有下列情况之一，按自动退学处理，学校不发任何学习、学历证明。

- （一）因公派出国联合培养滞留不归的。
- （二）假期出国（境）探亲、旅游逾期不归的。
- （三）未经批准擅自出国（境）两周以上的。

**第三十七条** 对学生的退学处理，须由导师及研究所出具意见，经研究生院院长办公会研究决定，批准后退学学生应在领取《中国农业科学院研究生退学决定书》（无法送达者，在校内公告即视为送达）或退学文件后 1 周内办理完离校手续。

**第三十八条** 退学的学生，学习满一学年以上，发给肄业证书；学习不满一学年者，发给学习证明。未经批准擅自离校或理由不充分坚持退学的，不发给肄业证书和学习证明。

**第三十九条** 学生退学的办理程序

(一) 退学学生须在退学决定书送达或校内公告之日起 1 周内办理离校手续。

(二) 退学的学生, 按已有毕业学历和就业政策可以就业的, 由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续。退学学生的档案由学校退回生源地, 户口迁回原户籍地或家庭户籍所在地。

(三) 定向和委托培养学生回定向、委托培养单位。

(四) 退学学生不得申请复学。

**第四十条** 学生对退学处理有异议的, 参照本规定第六章有关条款办理。

## 第七节 毕业、结业与肄业

**第四十一条** 学生在学校规定最长学习年限内, 修完培养计划规定内容, 成绩合格, 德、智、体、美达到毕业要求, 完成毕业论文且通过答辩者, 准予毕业, 学校发给毕业证书。

**第四十二条** 学生在学校规定最长修读年限内, 修完培养计划规定内容, 完成毕业论文并参加答辩, 但未通过者, 准予结业, 学校发给结业证书。学生结业后, 不再补作毕业论文答辩, 不换发毕业证书。

**第四十三条** 未完成培养方案规定的课程学习与培养环节及毕业论文者(包括未进行毕业论文答辩者), 学习满一学年以上, 作肄业处理, 颁发肄业证书。学习不满一学年者, 发给学习证明。

**第四十四条** 学生提前完成培养方案规定的全部学习任务(或修满规定的学分), 成绩合格, 中期考核经考核小组评定为优秀, 通过论文答辩, 可准予提前毕业。提前毕业的申请, 由学生本人在中期考核时提出, 由考核小组通过, 指导教师和研究所同意, 报研究生院研究生工作处审核, 由研究生院院长办公会议批准。一般不受理博士研究生提前毕业申请。

申请提前毕业的学生, 一经批准, 需按申请提前毕业的时间完成学业。届时不能完成学业的, 研究生院根据其学业的实际完成情况, 分别给予结业或肄业处理。

**第四十五条** 符合学位授予条件的学生, 学校颁发学位证书。

**第四十六条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式, 以及学生招生录取时填报的个人信息, 填写、颁发学历证书和学位证书。

**第四十七条** 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度, 每年将颁发的毕(结)业证书信息报教育部备案。

**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, 取消其学籍, 不发给学历证书、学位证书; 已发放的学历证书、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的学历证书、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, 学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第四十九条** 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏, 经本人申请, 研究生院核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

**第五十条** 答辩后, 学生应在规定的时间内办完离校手续。

## 第四章 校园秩序与课外活动

**第五十一条** 研究生院和各研究所积极维护正常秩序, 保障学生的正常学习和生活, 支持和保障学生依法参与研究生院和所在研究所民主管理。

**第五十二条** 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守研究生院和所在研究所的管理制度，创造文明、整洁、优美、安全、和谐的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

**第五十三条** 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损学生形象、有损社会公序良俗的活动。学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

**第五十四条** 学校坚持教育与宗教相分离原则，任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

**第五十五条** 研究生院和研究所实行学生代表大会制度，为研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在研究生院和所在研究所内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按照有关规定提出书面申请，报研究生院和所在研究所批准并实施登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规以及研究生院和所在研究所的管理制度范围内开展活动，接受研究生院和所在研究所的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到研究生院或研究所举办讲座等活动，需经研究生院或研究所批准。

**第五十六条** 研究生院和各研究所提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响研究生院和所在研究所正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及研究生院、各研究所、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

**第五十七条** 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，研究生院和各研究所将依法劝阻或者制止，不听劝告的，依据有关规定给予处分。

**第五十八条** 学生须遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

**第五十九条** 学生应当遵守关于研究生院和所在研究所学生住宿管理的规定。

**第六十条** 学生应遵守研究生院和所在研究所规定的节假日、寒暑假离校、返校时间。平时应坚持在学校学习，不得随意离校。平时因故离校应事先请假，获准后方可离校。

请假按以下办法执行：

（一）研究生因病请假，课程学习期间须凭定点医院诊断证明，外出和在研究所期间一般凭县级以上正规医院证明。一学期内停学治疗、休养不能超过本学期学习周数二分之一以上（含一学期内累计）。

（二）研究生一般不得请事假，如确需要请事假，每学期累计不得超过一个月。

（三）在研究生院课程学习期间请假，由研究生院研究生工作处批准，报研究生院培养处备案；在回到研究所开展论文实验期间，请假一周内由指导教师批准，所在研究所研究生主管部门备案；请假两周内，由指导教师签署意见后，所在研究所研究生主管部门领导批准。请假两周以上，经所在研究所研究生主管部门提出同意意见后，报研究生院研究生工作处批准。

(四) 请假人应通过研究生管理信息系统办理请假、销假手续。

(六) 假满不能按期返校者，须提前申请续假。未获批准者，应按时返校。未请假或请假未获准而擅自离校，或假满不按时返校，或续假未获准而逾期不归，按《中国农业科学院研究生院研究生违纪处分条例》处理。

## 第五章 奖励与处分

**第六十一条** 学校对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、学生工作、社会服务及体育运动等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

**第六十二条** 学生应遵守研究生院和所在研究所的各项规章制度，违反校纪校规者，依据情节轻重给予通报批评或纪律处分。纪律处分分五种：(1) 警告；(2) 严重警告；(3) 记过；(4) 留校察看；(5) 开除学籍。具体处分办法按照《中国农业科学院研究生院研究生违纪处分条例》执行。

**第六十三条** 学生有下列情形之一，可以给予开除学籍处分：

(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。

(二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的。

(三) 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的。

(四) 由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的。

(五) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的。

(六) 违反研究生院和所在研究所规定，严重影响研究生院和所在研究所教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的。

(七) 屡次违反研究生院和所在研究所规定受到纪律处分，经教育不改的。

**第六十四条** 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。

**第六十五条** 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，应告知学生作出决定的事实、理由及依据，并听取学生或者其代理人的陈述和申辩。开除学籍的处分决定书报北京市教委备案。

处理、处分决定以及处分告知书等，应直接送达学生本人，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；难以联系的，通过学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

**第六十六条** 对学生作出处分决定，须提交研究生院院长办公会议研究决定，并事先进行合法性审查。

**第六十七条** 对学生的鉴定、奖励、处分等材料归入学校文书档案和本人档案。

学生被开除学籍后，研究生院发给学习证明，并将学生档案、户口退回其家庭户口所在地（定向、委托培养研究生退回原单位）。学生应当在处分决定书规定的期限

内（一般不超过1周）办理离校手续离校。开除学籍者，不得申请复学。

## 第六章 学生申诉

**第六十八条** 研究生院成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会由研究生院分管学生工作的院领导、有关职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成。

**第六十九条** 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可在接到处理或处分决定书之日起5个工作日内，向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第七十条** 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15个工作日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定的期限内作出结论的，经研究生院领导批准，可延长15日。学生申诉处理委员会经复查，认为处理或处分的事实、依据、程序等存在不当，可提请院长办公会或者专门会议重新研究决定。

**第七十一条** 学生对复查决定有异议的，在接到复查决定书之日起15个工作日内，可以向北京市教育行政部门提出书面申诉。申诉期内未提出申诉的，学校或者北京市教育行政部门不再受理其提出的申诉。

**第七十二条** 学生认为研究生院或研究所工作人员违反本规定，侵害其合法权益的，或学校制定的规章制度与法律法规相抵触的，可向北京市教育行政部门投诉。

## 第七章 附则

**第七十三条** 对在研究生院和各研究所接受学历教育的港澳台学生、留学生、非学历教育研究生等类别的学生管理参照本规定执行。定向、委托培养学生的学籍管理，除定向委托合同另有规定外，按本规定执行。

**第七十四条** 各研究所应依据本规定建立健全相应的规章制度，及时向学生公布，并同时抄报研究生院备案。研究生院根据本规定和各研究所的相应制度，指导、检查和督促研究所实施学生管理。

**第七十五条** 本规定自2017级学生起开始执行。原《中国农业科学院研究生院学生管理规定》废止。凡以前发布的有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

**第七十六条** 本规定由研究生院负责解释。

# 中国农业科学院研究生院研究生国家奖学金评审办法 (试行)

(2018年7月修订)

## 第一章 总则

**第一条** 根据《研究生国家奖学金管理暂行办法》(财教[2012]342号)和《普通高等学校研究生国家奖学金评审办法》(教财[2014]1号)的有关要求和规定,为提高我院研究生培养质量,促进创新人才培养,鼓励研究生在学期间德、智、体、美全面发展,结合我院实际情况,特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于中国农业科学院按照国家招生计划录取且具有中华人民共和国国籍的全日制(全脱产学习)在籍研究生(以下简称“学生”)。

## 第二章 奖励标准与评定条件

**第三条** 博士研究生国家奖学金奖励标准为每年30000元/人;硕士研究生国家奖学金奖励标准为每年20000元/人,可与其他奖学金兼得。研究生国家奖学金每年评审一次。学生在基本学制内可多次获得研究生国家奖学金,但同一获奖成果不可重复使用。

**第四条** 我院获得研究生国家奖学金名额,按照财政部、教育部当年下达的指标执行。中国农业科学院所属各研究生培养单位(以下简称“研究所”)研究生国家奖学金初审名额由中国农业科学院研究生院(以下简称“研究生院”)根据当年国家下达的指标及各研究所可参评人数按比例分配。在分配研究生国家奖学金初审名额时,在各研究所学生规模的基础上,对培养质量较高的研究所、特色优势学科、基础学科和国家亟需学科予以适当倾斜。

**第五条** 具备以下条件者,可申请研究生国家奖学金:

1. 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导,遵守宪法和法律,遵守研究生院和所在研究所的各项规章制度,无违规违纪行为。

2. 诚实守信,道德品质优良,热爱集体,尊敬师长,团结同学,积极参加各项活动,身心健康。

3. 在校期间学习成绩优秀,学位课成绩单科不低于70分,平均分在80分以上。

4. 中期考核优秀生;或科研能力突出,与学位论文选题相关的科学研究取得较大突破,已发表高水平学术论文或取得标志性成果。

5. 综合表现优异,具备良好的科研素养、团队合作精神,德智体美全面发展。

**第六条** 凡有以下情况之一者,不能参加当年度研究生国家奖学金的评定:

1. 学位课有重修者。

2. 未按规定时间注册者。

3. 受到学校纪律处分者。

4. 参评学年学籍状态处于休学、保留学籍者(因国家公派出国留学或校际交流在境外学习的研究生,仍具备参评资格)。

## 第三章 评审组织

**第七条** 研究生院成立研究生国家奖学金评审领导小组,由主要领导、主管领导、

相关职能部门负责人、研究生导师代表等组成。评审领导小组负责制定本院研究生国家奖学金评审实施细则；制定名额分配方案；统筹领导、协调、监督本院评审工作；组织复审，确定最终获奖名单；裁决学生对评审结果的申诉。

**第八条** 各研究所应依托所学位评定委员会吸收研究生管理人员、学生代表共同成立研究生国家奖学金评审委员会，负责本所研究生国家奖学金的申请组织、初步评审等工作。各研究所研究生国家奖学金评审委员会一般不少于5人。

## 第四章 评审原则

**第九条** 研究生国家奖学金的评审工作，必须坚持公开、公平、公正、择优的原则。评审委员会成员在履行评审工作职责时应遵循以下原则：

1. 平等原则，即在评审过程中，积极听取其他委员的意见，在平等、民主的工作气氛中提出评审意见。

2. 回避原则，即发生与评审对象存在亲属关系、直接经济利益关系、师生关系或有其他可能影响评审工作公平公正的情形时，应主动向评审委员会申请回避。

3. 公正原则，即不得利用评审委员的特殊身份和影响力，单独或与有关人员共同为评审对象提供获奖便利。

4. 保密原则，即不得擅自披露评审结果及其他评审委员的意见等相关保密信息。

## 第五章 评审程序

**第十条** 学生本人如实填写《研究生国家奖学金申请审批表》（以下简称《审批表》），申请理由中应包含思想政治品德状况、学习成绩、已获奖励、科研能力水平、科研成果、论文研究进展及预期成果。经导师填写推荐意见并签字后，按有关评审通知的时间要求将《审批表》和相关材料（成绩单、已发表文章、获奖证书、专利证书等）报送至研究所研究生管理部门。申请参评的事迹或成果应为自正式入学至申请截止日期之前取得。

**第十一条** 研究所组织召开研究生国家奖学金评审会，对申请国家奖学金的学生进行初步评审。初审由申报奖学金的学生本人公开答辩，研究生国家奖学金评审委员会根据申报人答辩情况，对其思想品德、学习成绩、科研能力、科研潜力、综合表现进行客观评价，采用无记名投票的方式，过半数以上的按得票多少确定推荐复审名单，并按博士研究生、硕士研究生分别排序。审批通过的推荐复审名单在本所内公示5个工作日。公示无异议后，在《审批表》中填写评审情况和单位意见，按有关通知的时间要求将《审批表》、有关材料和《研究生国家奖学金获奖学生汇总表》（纸质版和电子版）报送研究生院研究生工作处。

**第十二条** 研究生工作处对申报材料进行复审，研究生奖学金评审领导小组根据复审结果确定最终获奖名单。获奖名单在研究生院网上公示5个工作日。

**第十三条** 对研究生国家奖学金评审结果有异议的学生，应在公示期间向所在研究所的研究生国家奖学金评审委员会或研究生院研究生国家奖学金评审领导小组提请裁决。

**第十四条** 研究生院公示无异议后，由研究生工作处填制《博士研究生国家奖学金获奖学生汇总表》、《硕士研究生国家奖学金获奖学生汇总表》及有关评审报告，按上级主管部门通知的时间及要求上报备案。

## 第六章 违规处理

**第十五条** 在评选过程中如发现学生存在参评成绩、事迹和成果有弄虚作假或有学术不端行为等问题的，一经查实，取消当事学生的参评资格，并按中国农业科学院研究生院相关规定进行处理。

**第十六条** 学生获得国家奖学金后如发现其获奖所提供的参评成绩、事迹和成果有弄虚作假或有学术不端行为等问题的，一经查实，撤销当事学生国家奖学金荣誉，追缴其所得国家奖学金全部奖金，并按中国农业科学院研究生院相关规定进行处理。

**第十七条** 参与本项工作的单位、部门或个人，若在评审过程中出现违规情况，一经查实，将依据相关规定追究责任。

## 第七章 附则

**第十八条** 研究生院于每年 11 月 30 日前将当年研究生国家奖学金一次性发放给获奖学生，将《审批表》归入学生档案，并颁发国家统一印制的荣誉证书。

**第十九条** 本办法自 2018 年 9 月 1 日起执行，由研究生院研究生工作处负责解释。

# 中国农业科学院研究生院研究生学业奖学金评选办法(试行)

(2018年7月修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步深化研究生培养机制改革,提高研究生培养质量,激励研究生勤奋学习、潜心科研、勇于创新、积极进取,在全面实行研究生收费制度的情况下支持研究生顺利完成学业,根据《研究生学业奖学金管理暂行办法》(财教[2013]219号)的有关规定,设立研究生学业奖学金。为做好我校研究生学业奖学金工作,特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于中国农业科学院按照国家招生计划录取且具有中华人民共和国国籍的全日制(全脱产学习)在籍研究生(以下简称“学生”)。

**第三条** 研究生学业奖学金根据学生的学业表现每学年评定一次,由中国农业科学院研究生院(以下简称“研究生院”)制定名额分配方案,中国农业科学院所属各研究生培养单位(以下简称“研究所”)组织实施,实行动态管理。学生享受学业奖学金的年限,不超过基本学制。

## 第二章 奖励比例、标准与基本条件

**第四条** 研究生学业奖学金覆盖面为100%。入学第一年不分等级,博士研究生获得10000元/人、硕士研究生获得8000元/人的奖学金。从第二年开始根据实际情况分为一、二等奖,具体奖励比例和标准为:

等级	一等奖	二等奖
比例	20%	80%
博士生标准	11000元/人/年	10000元/人/年
硕士生标准	9000元/人/年	8000元/人/年

**第五条** 研究生学业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,遵守研究生院和所在研究所的管理制度,无违规违纪行为。
3. 诚实守信,品学兼优,身心健康。
4. 积极参与科学研究和社会实践。
5. 按时缴纳学费并按期注册。

**第六条** 由于生病、参军等原因办理休学或保留学籍等学籍异动手续的学生,待其恢复学籍并按要求缴纳学费后再行发放学业奖学金。应予退学的学生,不能参与当年度学业奖学金评选,若已发放者需退还当年获得的学业奖学金(开学1个月(含)内退学者,退还100%奖学金;开学1个月至2个月(含)退学者,退还50%奖学金;开学2个月后退学者,不退还奖学金)。

**第七条** 第二、三学年学业奖学金评定综合考虑上一学年的“学习成绩”、“科研工作”、“学术成果”和“综合测评”等四个方面的表现,具体各类考核项目参考权重

标准详见《中国农业科学院研究生学业奖学金评审实施细则（试行）》。

**第八条** 学生在读期间如存在违反《中国农业科学院研究生院学生管理规定》中有关条例，受到纪律处分者，取消当年学业奖学金评奖资格，第三学年受到纪律处分者，视具体情况追回已发放奖学金。

### 第三章 评审组织

**第九条** 研究生院奖学金评审领导小组负责制定学业奖学金评审实施细则；制定名额分配方案；统筹领导、协调、监督本院评审工作；组织复审，确定最终获奖名单；裁决学生对评审结果的申诉。

**第十条** 各研究所应依托所学位评定委员会吸收研究生管理人员、学生代表参加成立研究生学业奖学金评审委员会，负责本所研究生学业奖学金的申请组织、初步评审等工作。

### 第四章 评审原则

**第十一条** 研究生学业奖学金的评审工作，必须坚持公开、公平、公正的原则。评审委员会成员在履行评审工作职责时应遵循以下原则：

1. 平等原则，即在评审过程中，积极听取其他委员的意见，在平等、民主的工作气氛中提出评审意见。
2. 公正原则，即不得利用评审委员的特殊身份和影响力，单独或与有关人员共同为评审对象提供获奖便利。
3. 保密原则，即不得擅自披露评审结果及其他评审委员的意见等相关保密信息。

### 第五章 评审程序

**第十二条 个人申请。**二、三年级学生由本人如实填写《研究生学业奖学金申请审批表》（以下简称《审批表》），经导师填写推荐意见并签字后，在每年9月10日前或按有关通知的时间要求将《审批表》和相关材料（成绩单、已发表文章、获奖证书、专利证书等）报送至研究所研究生管理部门。申请参评的事迹或成果时间截点为：第二学年的评审自入学报到之日起至第二年8月30日止，第三学年的评审自入学第二年的9月1日至入学第三年的8月30日止。

**第十三条 研究所初审。**各研究所原则上以培养点为基本单元组织召开研究生学业奖学金评审会，对申请学业奖学金的学生进行初评，由研究所研究生学业奖学金评审委员会综合考虑各培养点的情况确定获奖学生名单。获奖名单确定后，应在研究所内进行不少于3个工作日的公示。公示无异议后，在《审批表》中填写评审情况和单位意见，并于每年9月30日前或按有关通知的时间要求将《审批表》和《研究生学业奖学金获奖学生汇总表》（纸质版和电子版）报送至研究生院研究生工作处。

**第十四条 研究生院复审。**研究生院奖学金评审领导小组复审确定最终获奖名单。获奖名单将在研究生院网上公示2个工作日。

**第十五条 争议处理。**研究生对学业奖学金评审结果有异议的，应在公示期间向所在研究所的研究生学业奖学金评审委员会或研究生院奖学金评审领导小组提请裁决。

**第十六条 表彰奖励。**研究生院公示无异议后，由研究生院印发获奖名单公文，将获奖情况通知有关单位、部门和学生，并于每年11月30日前将当年研究生学业奖学金一次性发放给获奖学生，同时将《审批表》归入学生档案。

## 第六章 违规处理

**第十七条** 在评选过程中如发现学生存在参评成绩、事迹和成果有弄虚作假或有学术不端行为等问题的，一经查实，取消当事学生的参评资格，并按中国农业科学院研究生院相关规定进行处理。

**第十八条** 学生获得学业奖学金后如发现其获奖所提供的参评成绩、事迹和成果有弄虚作假或有学术不端行为等问题的，一经查实，撤销当事学生学业奖学金荣誉，追缴其所得学业奖学金全部奖金，并按中国农业科学院研究生院相关规定进行处理。

**第十九条** 参与本项工作的单位、部门或个人，若在评审过程中出现等违规情况，一经查实，将依据相关规定追究责任。

## 第七章 附则

**第二十条** 非全日制非在职专业学位硕士研究生学业奖学金事宜参照《关于招收2017年非全日制专业学位硕士有问题的通知》（农科研生[2017]26号）执行。

**第二十一条** 各研究所根据本法制定实施细则，并报研究生院研究生工作处备案。

**第二十二条** 本办法自2018年9月1日起施行，由研究生院研究生工作处负责解释。

# 中国农业科学院研究生学业奖学金评审实施细则（试行）

（2018年7月修订）

为进一步规范中国农业科学院研究生学业奖学金评定标准和工作程序，鼓励研究生勤奋学习、创新进取，全面提高研究生素质和培养质量，根据《中国农业科学院研究生院研究生学业奖学金评选办法（试行）》，特制订此实施细则。

**第一条** 第二、三学年学业奖学金评定综合考虑上一学年的“学习成绩”、“科研工作”、“学术成果”和“综合测评”等四个方面的表现，博士研究生、硕士研究生各类考核项目参考权重标准如下表所示。

总分  $S=W1 \times S1+W2 \times S2+W3 \times S3+W4 \times S4$ ，按照 S 值大小进行排名。

各类考核项目权重（Wi）表计量单位：

研究生类别	年度奖学金	考核时段	考核内容			
			学习成绩 S1	科研工作 S2	学术成果 S3	综合测评 S4
博士研究生	第二学年	第一学年	35	35	10	20
	第三学年	第二学年	10	40	30	20
硕士研究生	第二学年	第一学年	65	10	5	20
	第三学年	第二学年	10	55	15	20

## 第二条 各类考核项目说明

**S1:** 第一学年（回所课程）课程分数（要求修满本学科培养方案规定的课程和学分，按照课程成绩相关计分办法，由研究生院培养处负责具体评分）。

**S2:** 开题报告情况（中期考核情况）、科研记录情况、科研项目、参加学术活动、科技学术竞赛活动等。

**S3:** 发表论文、撰写专著、咨询报告、科研获奖、专利、标准、软件著作权、学术会议报告等。

**S4:** 思想道德、社会工作、参与活动等，即上一学年参加社会活动及综合表现情况，满分不超过 100 分。其中，第二学年学业奖学金评审硕士研究生综合测评研究生院考评占 80%，各研究所考评占 20%。第二学年学业奖学金评审博士研究生综合测评研究生院考评占 20%，各研究所考评占 80%。

第二学年学业奖学金综合测评研究生院考评部分由研究生院另行制定具体办法。第三学年学业奖学金评审综合测评由研究所评定。

S2、S3、S4 的考核由各研究所依据各自情况自行确定具体考评细则。

**第三条** 第二学年学业奖学金的评审依据时间为入学报到之日至第二年8月30日止，第三学年学业奖学金的评审依据时间为入学第二年的9月1日至入学第三年的8月30日止。相关评审材料由各研究所于每年9月30日前或按有关通知的时间要求报送至研究生院研究生工作处。

**第四条** 所有参评材料必须是每年度评选截止日期前取得；同一材料只能参评一次；同一成果发生的测评分值，只取最高分值。

**第五条** 本实施细则自 2014 级研究生开始实施，由研究生院研究生工作处负责解释。

# 中国农业科学院研究生学业奖学金综合测评量化考核细则 (试行)

(针对第一学年研究生综合测评研究生院考评部分)

为做好第一学年研究生综合测评研究生院考评部分工作，特制定该考核细则。

一、根据研究生在研究生院课程学习期间的思想道德、参与活动和社会（公益）工作等方面情况各项得分加和。

二、各班级由班委会会同党支部委员会、团支部委员会（以下简称“班委会”）共同组织实施评审工作。

三、研究生院综合测评评审依据时间：硕士研究生自入学之日起至入学第二年4月25日止；博士研究生自入学之日起至入学当年11月25日止。研究生在研究生院综合测评评审依据截止日期之后至本学年度学业奖学金评审依据时间截止日期之间的参评材料可以提交至研究所，参与研究所的综合测评评审。

#### 四、硕士研究生评审工作具体工作程序：

1. 研究生本人填写《中国农业科学院研究生学业奖学金综合测评量化考核表》（以下简称《考核表》），于入学第二年4月25日前将《考核表》及相关材料上报至班委会。

2. 班委会根据同学们上报的情况，逐一审核每名同学的材料。

3. 审核无误后，填写《中国农业科学院研究生学业奖学金综合测评班级汇总表》（以下简称《汇总表》），将班级全体同学综合测评得分在班级内部公布。

4. 公布无异议后，于5月初将《汇总表》交至研究生工作处。

#### 五、博士研究生评审工作具体工作程序：

1. 研究生本人填写《考核表》，于入学当年11月25日前将《考核表》及相关材料上报至班委会。

2. 班委会根据同学们上报的情况，逐一审核每名同学的材料。

3. 审核无误后，填写《汇总表》，将班级全体同学综合测评得分在班级内部公布。

4. 公布无异议后，于12月初将《汇总表》交至研究生工作处。

六、研究生工作处将博士研究生和硕士研究生综合测评分数反馈给各研究所，以便各研究所按照权重计算研究生最终综合测评得分。

#### 七、综合测评具体计分方法

		项目				分值	
思想道德	1. 热爱祖国，热爱人民，拥护中国共产党领导，具有民族自尊心和自豪感。尊敬师长，热爱专业知识，学习刻苦努力，要求上进。具有集体观念，团结同学，乐于助人，乐观向上，德智体美全面发展。					0-20	
	2. 积极参加班级以及党团支部组织的各项活动。					0-10	
说明：思想道德打分：最终得分需班委会研究确定。							
参与活动	各类非学术活动竞赛类获奖（包括篮球赛、演讲比赛、演唱比赛、征文等）						
	1. 竞赛骨干并主要组织者 1-2人，在对应获奖级别的个人分上加1分。	级别	一等奖	二等奖	三等奖	单项奖	参与者
	2. 竞赛骨干并参与组织者 1-2		国际级	20	17	14	11

人，在对应获奖级别的个人分上加0.5分。 3. 其他成员，与对应获奖级别的个人分相同。	国家级	15	13	11	9	7	
	跨区域级(多省份)	10	9	8	7	6	
	省部级	8	7	6	5	4	
	农科院级	6	5	4	3	2	
	研究生院级	5	4	3	2	1	
文体活动	参加研究生院组织的各项活动，每项活动加1-2分。						
说明： 1. 要求必须参加的研究生院组织的有关活动(含党、团支部活动)，而无故不参加者，每次减2分，具体出勤情况由各班级(党、团支部)负责考核。代表学校参加校外组织的文体活动、竞赛者，每次加2分，如果取得荣誉根据所获荣誉等级相应加分，考核依据为书面材料所列名单、参加比赛照片、荣誉证书以及相关文件等。 2. 参加研究生院组织的新生篮球赛，1分/人；校园风采大赛，1分/人；“一二·九”大合唱比赛，1分/人；元旦联欢会2分/人(参加多项节目不累计，可酌情考虑加1-2分)；运动会1分/人(实际参赛人员、参加方队和志愿者)。参加农科院组织的“农科讲坛”和研究生院“树人讲堂暨学术节”讲座0.2分/人/次。大型活动主持人2分/人/次。 3. 参加非学校组织的文体竞赛活动，需写明参赛时间、何种类型比赛及所获奖项，附相应证明材料。 4. 在同一学年中参加两个及以上不同级别的同类型比赛并获得名次的，按最高加分×1.2计算，不重复加分。 5. 参加团体项目并获奖，参加人员每人按相应级别减半加分，班级集体奖(如“一·二九”大合唱优秀组织奖)由班干部确定本班积极参加集体活动者加0.5分。 6. 各等级奖项认定应以研究生院认定为准，研究所主办的活动不列入本加分范畴。							
<b>社会工作加分项</b>							
社会 (公益) 工作	院级主要学生干部(院研究生会正副主席；院团委副书记；研究生党总支委员；新媒体中心主任)					≤15	
	院级非主要学生干部(院研究生会各部部长；院团委各部部长；新媒体中心各部部长；党支部书记、班长、团支部书记)					≤8	
	院级非主要学生干部(院研究生会副部长；院团委副部长；新媒体中心副部长；各班党支部、班委、团支部委员)					≤4	
	课代表、礼仪队队员					≤2	
	<b>公益实践加分项</b>						
	义务献血					2	
	志愿者(义工)等					2	
	文明宿舍					0.5	

	拾金不昧、见义勇为、抢险救灾、抢救伤残等行为	5-20
<p>说明：</p> <p>1. 学生干部工作时间的满一学年者可以按满分评分，不满一学年者按照实际工作时间所占一学年比例的权重折算个人的相应测评分值；社会职务不累加，担任两个及以上学生干部的研究生，如考核均为优秀的按最高分×1.2计算，其它情况只按最高加分计算（社团成员不属于学生干部）。</p> <p>2. 研究生党总支委员的工作情况由其所负责分管党支部相应打分确定；研究生院团委、研究生会成员的工作情况由团委、研究生会成员共同组织打分确定；新媒体中心成员的工作情况由成员共同组织打分确定；班委、团支部委员、党支部委员的工作情况由班级同学共同打分确定。</p> <p>3. 加分项必须是所评学年所任的职务。</p> <p>4. 对于学生干部因个人原因严重影响工作的情况，由研究生工作处酌情扣减1-5分。</p> <p>5. 课代表的评价打分具体由研究生院培养处负责组织实施，对于不履行课代表义务的，不予给分。</p> <p>6. 义务献血需有献血证。</p> <p>7. 志愿者（义工等）需要在奖学金考核年度内参加相关志愿者活动3次以上，并附有相关单位或组织开据的证明材料（盖章为准）。</p> <p>8. 拾金不昧、见义勇为、抢险救灾、抢救伤残等行为，获国家级部门表彰的，每次计20分；获省级部门表彰的，每次计15分；获农科院级表彰的，按等级计6-10分；获研究生院表彰的，按等级计1-5分。</p>		

八、本考核细则自 2014 级研究生开始实施，由研究生院研究生工作处负责解释。

# 中国农业科学院研究生院学生奖励条例

(2016年7月修订)

## 总 则

**第一条** 为贯彻党和国家的教育方针，促进我院研究生德、智、体、美全面发展，勤奋学习，刻苦钻研，成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义接班人和建设者，根据《中华人民共和国教育法》和《中华人民共和国高等教育法》的有关规定，结合我院实际情况，特制定本条例。

**第二条** 为奖励优秀学生，凡本院学生德、智、体、美全面发展或在学业成绩、文体活动、社会工作以及其他方面表现突出者，依据本条例给予奖励。本条例所指本院学生为中国农业科学院按照国家招生计划录取的全日制在籍研究生，部分奖项覆盖非全日制专业学位硕士研究生，由相关部门负责解释。

**第三条** 学校对各项奖励的评审遵循公开、公正、公平原则。

## 第一章 奖励种类和方式

**第四条** 学校设立以下奖项：

- (一) 优秀推免生奖
- (二) 推免生奖
- (三) 课程学习优秀奖
- (四) 中期考核优秀奖
- (五) 高水平论文奖
- (六) 优秀学生干部
- (七) 社会活动优秀奖
- (八) 优秀毕业生
- (九) 先进班集体
- (十) 志愿服务西部和基层单位奖
- (十一) 院级优秀硕士学位论文和优秀博士学位论文奖
- (十二) 研究生学业奖学金
- (十三) 研究生国家奖学金

**第五条** 学校对获得上述奖励的个人与集体采用以下方式予以表彰：

- (一) 授予荣誉称号
  - (二) 通报表扬
  - (三) 颁发证书
  - (四) 颁发奖金
1. 优秀推免生奖：免三年学费
  2. 推免生奖：免一年学费
  3. 高水平论文奖：1万元/篇
  4. 优秀学生干部：1千元/人
  5. 志愿服务西部和基层单位奖：1-3千元/人
  6. 院级优秀硕士学位论文奖：1万元/人
  7. 院级优秀博士学位论文奖：2万元/人
  8. 研究生学业奖学金：每年8千元/人-1.1万元/人

9. 研究生国家奖学金：博士研究生每年 3 万元/人；硕士每年 2 万元/人

**第六条** 凡其他企业或个人在我院设立的奖学金，学校将根据实际情况另外制定具体实施办法。

## 第二章 奖励条件

**第七条** 学生奖励基本条件：

1. 热爱社会主义祖国，坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策。
2. 自觉遵守国家法律、法规和学校的规章制度，有良好的道德风范和表现。
3. 勤奋学习，努力掌握专业知识，各门课程学习成绩优良。
4. 积极参加体育锻炼和文娱活动，身心健康。

**第八条** “优秀推免生奖”参评条件：

1. 毕业学校为“211”工程建设高校。
2. 毕业专业为国家级重点学科。
3. 成绩排名在本科专业 5%以内。

**第九条** “推免生奖”参评条件：

我院录取的推荐免试硕士研究生

**第十条** “课程学习优秀奖”参评条件：

(一) 参评条件：

1. 一年级硕士研究生。
2. 符合本条例第七条所列条款。
3. 根据培养方案完成课程学习，单科成绩 70 分以上，平均成绩 85 分以上。
4. 同等条件下对担任课代表的同学优先考虑。

(二) 获奖比例：一年级在校生的 20%。

**第十一条** “中期考核优秀奖”参评条件：

(一) 参评条件：

1. 符合本条例第七条所列条款。
2. 积极参加科研活动，较好完成论文试验工作。
3. 修满本学科培养方案规定的课程和学分，成绩优良。
4. 按时完成培养环节，中期考核总评 90 分以上。

(二) 获奖比例：二年级在校生的 25%。

**第十二条** “高水平论文奖”参评条件：

1. 符合本条例第七条所列条款。
2. 以研究生为第一作者、所在培养单位为第一单位在《期刊引用报告》(Journal Citation Reports, 简称 JCR) 中各学科专业领域所属第一区期刊上发表学术论文。

**第十三条** “优秀学生干部”参评条件：

(一) 参评条件：

1. 一般应符合本条例第七条所列条款。
2. 在政治思想上和日常学习生活中表现突出，群众基础扎实，有较高的威信。
3. 工作积极主动，富有开拓精神，在自己负责的工作岗位上做出显著成绩。

(二) 获奖比例：全体学生干部的 30%。

**第十四条** “社会活动优秀奖”参评条件：

(一) 参评条件：

1. 一般应符合本条例第七条所列条款。

2. 未担任重要岗位学生干部的同学。
3. 积极参加研究生院和研究所组织的各项活动和公益劳动，积极支持学生干部的工作，在社会活动中起骨干作用。

(二) 获奖比例：各班级人数的 10%。

#### **第十五条** “优秀毕业生”参评条件：

(一) 参评条件：

1. 符合本条例第七条所列条款。
2. 学习认真刻苦，成绩优良，课程成绩单科不低于 70 分。
3. 在校期间，被评为中期考核优秀生，并获得优秀学生干部、社会活动优秀奖、优秀共产党员、优秀党务工作者等任一项奖励。
4. 学位论文总体评价为优秀。
5. 同等条件下，积极响应国家号召献身国防事业，自愿到西部、到艰苦边远和基层就业、创业的毕业生，可优先推荐评选。
6. 同等条件下，在校期间获得高水平论文奖、有重要发明创造、为社会或学校做出突出贡献的毕业生、到特别艰苦边远和基层就业、创业的毕业生，可优先推荐评选。

(二) 获奖比例：毕业生总人数的 5%。

获奖者同时推荐参评“北京市优秀毕业生”。

#### **第十六条** “先进班集体”参评条件：

(一) 参评条件：

1. 全班同学都能坚决拥护党的领导、路线、方针、政策，热爱社会主义祖国，自觉遵守国家法律、法规，政治上积极要求进步，愿意为建设有中国特色的社会主义事业贡献力量。
2. 班委、班级党支部、团支部团结协作，互相配合，班级凝聚力强，班干部关心集体，热心为同学们服务，能够以身作则、坚持原则。
3. 具有良好的班风、学风，班级考试及格率在 90%以上。
4. 班级同学能够积极参加院里组织的各项活动并取得较好的成绩。
5. 班级同学团结友爱，尊师爱校，爱护公物，互相帮助，集体荣誉感强，能充分体现当代研究生的精神风貌。
6. 班级内部活动丰富多彩，有健康向上的内容和正确、鲜明的目的。

(二) 凡有下列情况之一的班级，取消本年度先进班集体参评资格：

1. 班委、班级党支部、团支部组织不健全。
2. 班级有同学违反研究生院有关规定或要求，受纪律处分，造成严重不良影响的。
3. 在卫生检查中有不合格宿舍。

(三) 获奖比例：一年级班级的 30%。

**第十七条** 关于“志愿服务西部和基层单位奖”、“院级优秀硕士学位论文和优秀博士学位论文奖”、“研究生学业奖学金”和“研究生国家奖学金”等奖项的具体奖励条件、评审程序见相关奖励办法。

1. 志愿服务西部和基层单位奖：见《中国农业科学院研究生院关于对西部地区、艰苦边远地区和基层单位就业毕业生的奖励办法》。

2. 院级优秀硕士学位论文和优秀博士学位论文奖：见《中国农业科学院优秀学位论文评选及奖励办法》。

3. 研究生学业奖学金：见《中国农业科学院研究生院研究生学业奖学金评选办法（试行）》。

4. 研究生国家奖学金：见《中国农业科学院研究生院研究生国家奖学金评审办法（试行）》。

### 第三章 评审组织与程序

**第十八条** 招生就业处负责“优秀推免生奖”、“推免生奖”的评审；研究生工作处负责“优秀学生干部”、“社会活动优秀奖”、“优秀毕业生”、“先进班集体”具体评选工作的组织实施、审核汇总；培养处负责“课程学习优秀奖”、“中期考核优秀奖”的组织实施、审核汇总；学位办负责“高水平论文奖”的组织实施、审核汇总。研究生院务会行使学生奖励评审权力，负责监督评奖工作的公正并进行终审。

**第十九条** “优秀推免生奖”和“推免生奖”的评审，在新生入学的当年进行评选。经招生就业处审核，由院务会审批。

**第二十条** “课程学习优秀奖”评选办法：

1. 每年6月份根据学位课和选修课的加权平均成绩和课程学习总学分综合评定。
2. 根据学科分布和学科人数进行排名。
3. 培养处根据学科排名和获奖比例提出建议名单，由院务会审批。

**第二十一条** “中期考核优秀奖”评选办法：

1. 每年6月份根据各研究所按期上报的中期考核结果，进行综合评定。
2. 经培养处审核，并征求各研究所意见，提出建议名单，由院务会审批。

**第二十二条** “高水平论文奖”评选办法：

1. 学位办通过研究生管理系统统计截至当年6月30日在JCR第一区期刊上发表学术论文情况，提出建议名单，由院务会审批。
2. 同一篇文章不重复获奖。

**第二十三条** “优秀学生干部”评选办法：

1. 每年4月份进行评选。
2. 在学年鉴定的基础上，以无记名投票方式进行评选。
3. 各班级组织本班的评选。
4. 研究生工作处组织团委、研究生会、学生社团的评选。
5. 各研究所组织本所的评选。
6. 上报至研究生工作处审核，由院务会审批。

**第二十四条** “社会活动优秀奖”评选办法：

1. 每年4月份进行评选；
2. 在学年鉴定的基础上，以无记名投票方式进行评选；
3. 各班级组织本班的评选；
4. 各研究所组织本所的评选；
5. 上报至研究生工作处审核，由院务会审批。

**第二十五条** “优秀毕业生”评选办法：

每年6月份，根据各研究所提名推荐情况，研究生工作处进行综合评定，由院务会审批。

**第二十六条** “先进班集体”评选办法：

每年4月份，由一年级各班级根据奖励条件进行自荐，上报至研究生工作处审核，由院务会审批。

**第二十七条** 凡受到记过（含）以上处分的学生在校期间不能参评任何奖项；受

到记过以下处分者，取消其当年评奖评优资格。

**第二十八条** 本条例自 2018 年 9 月 1 日起执行。

**第二十九条** 本条例由研究生院研究生工作处负责解释。其他已实施的有关规定与本条例不一致的，以本条例为准。

# 中国农业科学院研究生院研究生违纪处分条例（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻国家教育方针，维护学校良好的教学秩序和生活秩序，保持学校稳定和可持续发展，建立健全育人机制，培养优良校风、学风，促进学生德、智、体、美全面发展，依据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》及其他有关法律、法规，结合我校实际，制定本条例。

**第二条** 本条例适用于我校所有在籍研究生。

**第三条** 研究生享有法律、法规赋予的权利，同时负有遵守法律、法规和学校各项管理制度的义务。

**第四条** 学校维护研究生合法权益，并依职权实施对研究生行为的规范和管理。学校坚持教育和管理相结合，重在教育，努力创造良好的研究生成长环境。

**第五条** 学校对违纪研究生实施纪律处分，应当严格坚持程序公正、证据充分、事实清楚、定性准确、处分适当的原则。

## 第二章 处分的种类和运用

**第六条** 学校对违纪研究生的处理，视其违纪性质、情节、危害和影响程度，给予纪律处分。纪律处分的种类分为：警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍五种。

**第七条** 有下列情形之一的，可以从轻、减轻或者免于纪律处分：

1. 违纪情节明显轻微的。
2. 违纪后主动向学校报告，并如实承认违纪事实的。
3. 违纪后主动承认错误的，主动消除影响或者减轻违纪行为后果的，或者主动配合违纪调查且对调查取证有贡献的。
4. 违纪是由于他人胁迫或者诱骗的。

**第八条** 有下列情形之一的，可以从重或者加重纪律处分：

1. 违纪行为影响恶劣或者严重破坏学校声誉的。
2. 受纪律处分后，再次违纪应受处分的。
3. 违纪后对检举人、证人进行威胁、实施报复的。
4. 违纪后恶意串通，向组织隐瞒实情或者唆使他人提供伪证，给调查工作造成困难的。
5. 同时犯有多种违纪行为的。
6. 教唆、胁迫、诱骗他人违纪的。
7. 策划或者组织群体违纪的。

**第九条** 二人以上共同故意违纪的，根据各自的作用、情节、危害后果，按共同违纪分别予以处分。

**第十条** 受到两次纪律处分后，第三次违纪应受处分的，给予开除学籍处分。

**第十一条** 给予违纪研究生留校察看处分的，察看期限为一年。毕业年级研究生一般不给予留校察看处分，如果必须给予留校察看处分的，察看期为半年。受留校察看处分的研究生，在察看期间对错误有深刻认识并表现良好的，经本人申请可按期解除留校察看；有显著进步表现的，经本人申请可提前解除留校察看。经教育不改的，可开除学籍。

**第十二条** 未解除留校察看处分的研究生不予毕业。

**第十三条** 在留校察看期间又有违纪行为应给予纪律处分的，给予开除学籍处分。

**第十四条** 给予开除学籍处分的研究生由学校发给学习证明，研究生按学校规定的期限离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地（定向、委培生退回原单位）。开除学籍者，不得申请恢复学籍。

**第十五条** 研究生违纪造成的损失或者伤害，由违纪研究生赔偿损失或者负担医疗费等费用。

**第十六条** 对受处分者，附加下列处理：

1. 凡受纪律处分者，均无资格参加当年各种奖励评比，取消硕博连读资格。应届毕业研究生受到纪律处分者不得参加“优秀毕业研究生”评选。

2. 违纪研究生受处分的有关材料，归入本人档案。

3. 违纪研究生违反校内其他部门管理规定的，除参照本条例给予纪律处分外，同时按相关部门管理规定予以处理。

### 第三章 违纪行为和处分

**第十七条** 有违反宪法，反对四项基本原则，破坏安定团结，扰乱社会、学校秩序等行为的，视情节和认识态度，分别给予如下处分：

1. 有反对或者攻击四项基本原则，反对党的领导和反社会主义的言论、行为，危害后果严重或者经教育坚持不改的，给予开除学籍处分；危害和影响较轻，经教育后对错误认识较好，并有真诚悔改或者显著进步表现的，可以给予记过或者留校察看处分。

2. 组织、主办、散布违反四项基本原则等观点的有损研究生身心健康的报告会、讲演会等的，视情节、影响范围、主观过错程度和认错态度，给予批评教育，或者给予警告以上处分。

3. 危害国家安全、泄露国家秘密的，违反学校保密规定，泄露有关机密的，视情节和造成后果的程度，给予严重警告以上处分。

4. 捏造或者歪曲事实，故意散布谣言，煽动扰乱学校、社会秩序的，视情节给予记过以上处分。

5. 张贴大小字报、非法宣传品的，给予警告或者严重警告处分；对错误没有深刻认识或者坚持错误的，给予记过以上处分；张贴大小字报、非法宣传品的组织者，视情节给予记过以上处分。

6. 违反有关法律、法规，参与非法集会、游行、示威不听劝阻的，视情节给予严重警告以上处分；非法集会、游行、示威的组织者，视情节给予留校察看或者开除学籍处分。

7. 恶意组织或者带头罢课、罢餐等，扰乱正常教学生活秩序的，视情节给予留校察看或者开除学籍处分。

8. 组织、参与、传播邪教或者封建迷信活动的，在学校进行违法宗教活动的，视情节给予严重警告以上处分；情节严重或是主要组织者给予留校察看或者开除学籍处分。

9. 成立其他非法组织的，视组织性质、情节轻重，给予批评教育，或者给予警告以上处分。

10. 以各种借口带头起哄，以焚烧、摔砸物品等形式挑起哄闹事件的为首或者幕后操纵者，视其产生的后果和认错的态度，给予记过以上处分。其他参与者，视情节

给予批评教育，或者给予警告、严重警告处分。

11. 有其他扰乱学校、社会秩序，破坏学校、社会稳定行为的，视情节和认识态度给予批评教育，或者给予警告以上处分。

**第十八条** 违反学校学生团体相关管理规定，未经注册登记，以学生团体名义活动，或者被撤销登记、明令解散、取缔后，仍以原学生团体名义进行活动的，视情节给予批评教育，或者给予警告以上处分。

**第十九条** 违反国家法律、法规、规章，受到公安、司法机关处罚的，视其所受处罚的轻重给予警告直至开除学籍处分。

**第二十条** 打架斗殴、为打架提供器械、作伪证的，视情节给予如下处分：

1. 肇事者（引起事端造成打架斗殴后果者）

（1）虽未动手打人，但行为上造成打架斗殴后果的，给予警告或者严重警告处分。

（2）动手打人并造成打架斗殴后果的，视情节给予记过以上处分。

（3）进入他人寝室寻衅滋事或者殴打他人的，或者强迫他人离开寝室并进行殴打的，视情节和造成的损失或者伤害程度，给予记过以上处分。

（4）在打架现场带头起哄、摔砸物品等助长打架事态升级的，视情节给予严重警告以上处分。

2. 策划者（出谋划策或指使他人打架斗殴者）

（1）策划他人打架，造成打架后果的，给予严重警告或者记过处分。

（2）策划他人打架，造成人员轻微伤害或损坏公、私物品的，给予记过或者留校察看处分。

（3）策划他人打架，造成较为严重后果的，给予开除学籍处分。

3. 打架者

（1）动手打人未伤他人的，给予警告或者严重警告处分。

（2）动手打人致他人伤害较轻的，给予记过或者留校察看处分。

（3）动手打人致他人伤害较重的，给予留校察看以上处分。

（4）持械打人的，视情节，给予记过以上处分，对动用刀、匕首、铁器等伤人的，加重处分。

（5）先动手打人的，加重处分。

4. 参与者

（1）以“劝架”为名，偏袒一方，促使殴斗事态发展，未直接动手的，给予警告或者严重警告处分；造成后果的，给予严重警告以上处分。

（2）勾引、唆使矛盾双方以外的本校学生参与打架斗殴的，视情节给予记过以上处分。

（3）招引非本校学生参与打架斗殴的，加重处分。

5. 提供伪证者

在学校对打架等违纪事件进行调查时，目击者（或者知情者）故意为他人作假证，给调查工作造成困难的，给予警告、严重警告或者记过处分；参与打架斗殴并作伪证的，加重处分。

6. 提供器械者

（1）有意为他人打架斗殴提供器械，未造成后果的，给予警告或者严重警告处分；造成他人受伤的，视情节给予严重警告以上处分。

（2）提供匕首等凶器者，加重处分。

7. 结伙打架斗殴的为首者，视情节给予留校察看以上处分。

8. 在处理打架斗殴事件过程中，当事者用不正当手段私下解决者，加重处分。

9. 打架斗殴事件已终止，事后报复者，视情节给予留校察看以上处分。

**第二十一条** 有下列侵犯国家、集体或者私人财物行为的，视其不同情况，给予如下处分：

1. 偷窃公私财物者

(1) 初次偷窃，作案（含共同作案者，下同）数额较小的，视情节给予警告或者严重警告处分。

(2) 初次偷窃，作案数额较大的，视情节给予记过以上处分。

(3) 多次偷窃的，视情节给予留校察看或者开除学籍处分；因偷窃受到纪律处分后，再次偷窃的，给予开除学籍处分。

(4) 偷窃自行车的，视情节给予记过以上处分。

(5) 通过撬门压锁、偷配钥匙等手段入室偷窃的，视情节给予留校察看以上处分；有意为偷窃者提供消息、钥匙模、作案工具等作案条件的，视情节给予严重警告以上处分。

(6) 结伙偷窃作案的为首者，加重处分。

(7) 冒领他人存款、汇款（单）或者邮件（单）者，视情节，给予严重警告以上处分。

(8) 拾捡能知失主的物品或者磁卡（如饭卡）等而予以消费或者使用的，视情节给予警告以上处分。

(9) 偷窃公章、证件、保密文件、档案等物品者，视情节，给予严重警告以上处分。

2. 骗取、敲诈勒索公私财物者

(1) 通过各种手段骗取公私财物的，参照偷窃公私财物的第 1、2、3、6 的有关规定给予处分。

(2) 敲诈勒索公私财物的，参照偷窃公私财物的第 1、2、3、6 的有关规定加重给予处分。

(3) 骗取、敲诈勒索未成年人财物的，视情节给予留校察看以上处分。

3. 抢夺、抢劫公私财物者

(1) 一般性抢夺财物的，视情节给予严重警告以上处分。

(2) 哄抢公私财物的，视情节给予记过以上处分。

(3) 使用暴力抢劫公私财物的，给予开除学籍处分。

(4) 抢夺、抢劫公私财物未遂者，可以酌情减轻处分。

4. 故意损坏公私财物者，视情节和认识态度，给予下列处分：

(1) 故意损坏公私财物，情节较轻的，给予警告或者严重警告处分。

(2) 故意损坏公私财物，情节较重的，给予严重警告或者记过处分。

(3) 一次或者多次故意损坏公私财物，情节严重的，给予留校察看或者开除学籍处分。

**第二十二条** 明知是赃物而购买、窝藏、销售的，视情节和认识态度，分别给予如下处分：

1. 购买赃物，情节较轻的，视情节给予警告或者严重警告处分。

2. 购买赃物，情节较重的，视情节给予记过以上处分。

3. 为他人窝赃、销赃者，视情节给予记过以上处分。

**第二十三条** 走私、贩私，非法经商、传销的，视情节和认识态度，分别给予如

下处分：

1. 走私、贩私的，视走私、贩私的物品性质和违纪情节，给予警告以上处分。
2. 未经工商部门或者学校有关部门批准的非法经商的，视其性质及获利情况，给予警告至留校察看处分。屡教不改的，给予开除学籍处分。
3. 参与非法传销的，视情节给予警告以上处分，不听劝阻的，给予严重警告处分；由此造成恶劣影响的，给予记过以上处分；非法传销活动主要组织者，视情节给予留校察看以上处分。
4. 擅自倒卖或者非法转让学校科技成果的，视情节和造成后果的程度，给予记过以上处分。

**第二十四条** 打麻将、赌博或者变相赌博的，视情节，分别给予如下处分：

1. 在校内或者研究所打麻将，除没收麻将牌外，给予严重警告处分。
2. 参与赌博或者变相赌博的，视情节，给予记过以上处分。
3. 为他人打麻将、赌博提供场所或者工具的，为打麻将、赌博放风的，视情节，给予严重警告以上处分。
4. 对打麻将、赌博或者变相赌博的为首者、提倡者，加重处分。

**第二十五条** 有下列妨害社会、学校管理秩序，有损研究生形象，有损社会公德及有其他不文明行为的，视情节和认识态度，给予如下处分：

1. 卖淫、嫖娼或者介绍、容留卖淫、嫖娼的，给予开除学籍处分。
2. 以营利为目的陪舞、陪酒等行为者，视情节给予严重警告至留校察看处分；屡教不改的，给予开除学籍处分。
3. 酗酒寻衅滋事，未造成后果的，视情节给予警告或者严重警告处分；酗酒后有其他违纪行为应受纪律处分的，加重处分。
4. 与外国人不正当交往，有损国格、校誉的，视情节给予记过以上处分。
5. 践踏草坪，摘、折花卉、树枝，不听劝阻的，破坏草坪、花卉、树木的，视情节和认识态度，给予警告、严重警告或者记过处分。
6. 在建筑物、课桌等公物上乱涂、乱写、乱画的，视情节给予警告、严重警告或者记过处分。
7. 使用音响器材，音量过大，影响他人正常工作或者休息，不听制止的，视情节给予警告或者严重警告处分。
8. 在公共场所乱扔垃圾，随地吐痰，在教学楼内打闹、喧哗、非指定场所吸烟或者有其他妨碍学习秩序的不文明行为，经劝阻仍不改正的，视情节给予警告或者严重警告处分。
9. 有其他违反道德规范和学生行为准则的不文明行为的，视情节给予警告以上处分。

**第二十六条** 乱写、乱画、收听、收看、复制、传播淫秽物品或者吸毒、贩毒的，根据不同情况分别给予如下处分：

1. 涂写、勾画淫秽文字、图像者，视情节给予警告、严重警告或者记过处分。
2. 观看淫秽书刊、画报的，收看或者收听淫秽录像、录音及其他淫秽音像制品的，视情节给予严重警告或者记过处分。
3. 传播、复制、出租、出售淫秽书刊、画报、录像、录音、光盘的，视情节给予留校察看或者开除学籍处分。
4. 吸毒或唆使他人吸毒的，视情节给予留校察看或者开除学籍处分；参与毒品制售等活动的，给予开除学籍处分。

**第二十七条** 有下列影响学校教育、教学秩序和生活秩序行为的，根据不同情况分别给予如下处分：

1. 伪造、涂改研究生证等证件或者证书的，在办理（补办）研究生证等证件过程中弄虚作假的，将研究生证等证件转借他人造成不良后果的，视其情节和认识态度，给予警告以上处分。

2. 弄虚作假，谎报家庭经济状况，骗领奖助学金或困难补助的，给予严重警告处分，情节较重的，给予记过以上处分。

3. 不遵守学生公寓（宿舍）作息时间，影响他人休息，经教育仍不改正的；或者擅自夜不归宿，经教育仍不改正的，视情节给予警告或者严重警告处分。

4. 未经学校有关部门批准，私自在寝室留宿同性外来人员的，视情节给予警告、严重警告或者记过处分；明知是犯罪嫌疑人仍留宿的，视情节给予留校察看或开除学籍处分。

5. 在寝室留宿异性或者在异性寝室留宿的，视其情节和认识态度，给予严重警告直至开除学籍处分。

6. 未经批准私自调换寝室或者床位，经教育仍不改正的，给予警告或者严重警告处分；私占、出借、出租床位的，视情节给予严重警告或者记过处分。

7. 在学生公寓（宿舍）内饲养宠物，经教育仍不改正的，给予警告或者严重警告处分。

8. 在走廊、窗口、水池、大小便池倒垃圾及杂物，向走廊或窗外泼水、丢垃圾的，给予警告或严重警告处分。

9. 未经允许，私自更换门锁或挪用寝室公物者，视其情节，给予严重警告或记过处分。

10. 学生不能按时参加培养方案规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而未参加者，学校将依据有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

11. 假满不能按期返校者，须提前申请续假。未获批准者，应按时返校。未请假或请假未获准而擅自离校，或假满不按时返校，或续假未获准而逾期不归，均按旷课处理。情节严重者给予纪律处分。

12. 课程学习期间，一学期内旷课（包括擅自离校）时间累计在 3 次以下者，责令其检查，并在院内通报批评，旷课时间累计在 4 次以上者，分别给予以下处分：

- (1) 4-6 次者，给予警告处分；
- (2) 7-9 次者，给予严重警告处分；
- (3) 10-12 次者，给予记过处分；
- (4) 13-15 次者，给予留校察看处分；
- (5) 16 次及以上者，给予勒令退学处分。

论文研究期间，未请假或请假未获准而擅自离校累计 2 个工作日（不含 2 个工作日）以下者，责令其检查，并在院内通报批评，在 2 个工作日及以上者，分别给予以下处分：

- (1) 2-3 个工作日者，给予警告处分；
- (2) 4-5 个工作日者，给予严重警告处分；
- (3) 6-7 工作日者，给予记过处分；
- (4) 8-9 工作日者，给予留校察看处分；
- (5) 连续两周者，给予勒令退学处分。

13. 在教学实验、实习期间，违反操作规程，不听从指导教师或者工人师傅劝阻

的，给予警告处分；造成事故的，视情节给予严重警告以上处分。

14. 阻碍、拒绝学校管理人员及其他工作人员依法、依规执行公务的，视情节，给予警告或者严重警告处分；对学校管理人员及其他工作人员执行公务进行辱骂或者使用暴力的，视情节给予记过以上处分。

15. 扰乱课堂教学、考试等秩序，视情节给予严重警告或者记过处分；辱骂、殴打教师及学校工作人员，给正常课堂教学、考试等秩序造成严重影响的，视情节给予留校察看以上处分。

**第二十八条** 对违反婚育管理有关规定的，视情节严重给予严重警告直至开除学籍处分。

**第二十九条** 对考试（含考查、测验）作弊或者违反考场纪律的，视情节，给予如下处分：

1. 对考试（含考查、测验）作弊或者违反考场纪律的，视情节轻重给予警告直至留校察看处分。

2. 替考事件中的替考者和被替考者、组织作弊、使用通信设备作弊及其他作弊行为严重的，给予开除学籍处分。

3. 集体作弊（三人以上联合作弊）的，加重处分。

4. 凡以不正当手段获取有关考试试题，未造成较大影响和严重后果的，给予记过或者留校察看处分；造成较大影响和后果的，给予开除学籍处分。

5. 私自篡改原始考试成绩单的，视情节给予记过以上处分。

**第三十条** 有下列违反学术规范行为之一的，给予以下处分：

1. 在课程学习、科学研究、学位论文或者其他未正式发表的学术成果中，有剽窃、造假等违反学术规范行为的，视其情节轻重，给予严重警告至开除学籍处分。

2. 在校学习期间发表的学术论文、专著，主编、参编书籍中有剽窃、造假等行为的，视其情节轻重，给予记过以上处分；在学术界和社会上产生恶劣影响的，给予留校察看以上处分；被司法机关判定为剽窃等违法行为的，给予开除学籍处分。

**第三十一条** 有下列侵犯知识产权行为之一的，给予以下处分：

1. 泄露学校科技成果、技术资料等秘密资料的，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过以上处分。

2. 未经许可，私自转让、使用学校知识产权的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分。

3. 未经允许，擅自将他人的或者自己只是作为成员之一的集体的科研成果、实验数据、研究报告等以自己个人名义公开发表的，给予警告、严重警告处分；情节严重的，给予记过至开除学籍处分。

**第三十二条** 有下列擅自利用学校或研究所名义行为之一的，给予警告、严重警告处分；情节严重的，给予记过处分；从中谋取个人利益的，给予留校察看、开除学籍处分：

1. 擅自以学校名义对外发布公告、新闻，或者擅自代表学校做出承诺，或者擅自代表学校在社会上参加活动的。

2. 在个人的商业活动中，公开在招牌、广告、海报、文件等有关宣传材料上使用学校的名称或者标识，造成不良影响的。

3. 擅自以学校、研究所等机构或者学生组织的名义在社会上活动，造成不良影响的。

**第三十三条** 违反学校消防、用电、用火管理规定的，视情节，给予如下处分：

1. 在寝室内存有酒精炉、各种电热器（电炉、热得快、电热杯、电饭锅等），拥有者无法证明确实未曾使用的，给予警告处分。

2. 在寝室内使用酒精炉或者学校明令禁止使用的各种电热器（电炉、热得快、电热杯、电饭锅等）的，给予严重警告处分。

3. 私自改动或者破坏学校电器装备、电源线、电话线、广播线、网线等公共设施的，视情节给予记过以上处分。

4. 损毁消火栓等消防设施和消防器材的，视情节给予记过以上处分。

5. 因违章用火、用电等引起火灾的，给予开除学籍处分。

**第三十四条** 有下列侵犯他人人身权利行为的，视情节及认识态度，给予如下处分：

1. 隐匿、毁弃或者私拆他人信件、邮件的，给予警告或者严重警告处分；情节严重的，给予记过以上处分。

2. 写恐吓信、打骚扰电话或者用其他方法威胁他人安全或者干扰他人正常学习、生活的，视情节给予严重警告以上处分。

3. 侮辱他人或者捏造事实诽谤他人的，视情节给予警告以上处分。

4. 无故殴打他人的，视情节和造成的损失或者伤害程度，给予记过以上处分。

5. 偷窥、偷拍、窃听、散布或以其他方式侵犯他人隐私的，给予记过以上处分。

6. 猥亵他人的，或者在公共场所故意裸露身体且情节恶劣的；纠缠或者骚扰他人，影响他人正常生活、学习的，视情节给予严重警告直至开除学籍处分。

**第三十五条** 有下列妨害公共安全行为的，视情节和认识态度，给予如下处分：

1. 在校园等公共场所携带或者在寝室内存放匕首、三棱刀、弹簧刀或者其他管制刀具未造成后果的，视情节给予警告或者严重警告处分。

2. 将枪支、弹药、管制刀具或者易燃、易爆、有毒、放射性、腐蚀性物质或者传染病病原体等危险品擅自带入学校、寝室或者带出实验室、仓库等规定保管场所，造成严重公共安全隐患的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分；造成人身财产损失的，给予开除学籍处分。

3. 在参加各类大型活动中，不听从指挥，造成混乱、拥挤或者有其他影响安全的行为，经劝阻仍不改正的，视情节给予警告、严重警告或者记过处分；故意制造混乱或者挑起事端的，视情节给予记过以上处分。

**第三十六条** 违反《中华人民共和国计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》等有关法律、法规，违反学校互联网管理有关规定的，视情节给予如下处分：

1. 利用国际互联网、校园网制作、复制、查阅和传播非法、有害信息的，视情节给予警告以上处分。

2. 从事危害计算机网络安全活动的，视情节给予严重警告以上处分。

3. 非法获取其他单位、个人网络用户信息的，视情节给予严重警告以上处分；盗用其他单位、个人网络用户帐号上网的，视情节和造成的损失，给予记过以上处分。

**第三十七条** 本条例没有列举的违纪行为，认为确有处分必要的，学校制定补充规定，并依补充规定给予处分。补充规定是条例的组成部分。

## 第四章 处分权限和程序

**第三十八条** 研究生违纪的处分程序

1. 给予违纪研究生纪律处分前，应当听取研究生或者其代理人的陈述和申辩。研究生或者其代理人的陈述和申辩可以以书面形式表达，也可以口头形式表达。听取研

究生或者其代理人的口头表达要认真做好笔记，结束时，口头陈述和申辩的研究生或者其代理人应在笔录上签字，如果拒绝签字，由主笔人写出文字说明。违纪研究生可以委托 1 至 2 名代理人代为陈述和申辩。

2. 给予违纪研究生纪律处分时，填写《中国农业科学院学生违纪处分登记表》（一式两份），并附有研究生违纪的事实经过，证明材料，违纪研究生或者其代理人的书面陈述和申辩材料、笔录以及其他相关证据等上报研究生院。

3. 按研究生违纪处分批准权限给予处分，由研究生院出具处分决定书或文件，并送发有关单位。

4. 根据处分审批权限，由研究生院授权的部门填写处分送交通知书。

5. 将违纪处分决定书和违纪处分送交通知书送交给受处分研究生本人。

6. 直接送交受处分研究生本人有困难的，而其家长或者其年长的直系亲属已到学校的，送交人可以将违纪处分决定书和违纪处分送交通知书送交给受处分研究生家长或者其年长的直系亲属，送交办法参照第 5 款。受处分研究生家庭所在地非学校所在地的，而其家长或其年长的直系亲属未到学校的，可以邮寄方式送交，送交日期以回执上注明的收件日期为准。

7. 受送交人下落不明，或者用上述方式无法送交的，在校内发布公告，自发出公告之日起，经过 60 天即视为送交。

8. 向研究生送交违纪处分决定书和处分送交通知书的同时，应当告知研究生可以提出申诉和申诉的期限。

**第三十九条** 受处分研究生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 5 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第四十条** 学生申诉处理委员会对研究生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，做出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校有关部门重新研究决定。

**第四十一条** 研究生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向北京市教委提出书面申诉。

**第四十二条** 从处分决定或者复查决定送交之日起，研究生在申诉期内未提出申诉的，学校或者北京市教委不再受理其提出的申诉。

## 第五章 附则

**第四十三条** 对研究生实施的各种纪律处分，是研究生在校期间某个方面的历史记载，应当真实完整地归入学校文书档案，其中《研究生处分决定书》、《研究生处分登记表》及研究生申诉复查结论应当归入学生本人档案。

**第四十四条** 本条例行文中涉及“以上、以下”除特别说明外均包含本等级及数字。

**第四十五条** 专业学位研究生和以同等学力攻读硕士学位研究生的违纪处分，可以参照本条例执行。

**第四十六条** 本条例自 2008 年 9 月 1 日起施行。由研究生院研究生工作处负责解释。其他已实施的有关规定与本条例不一致的，以本条例为准。

## 中国农业科学院研究生院研究生注册管理办法（试行）

**第一条** 为了维护学校教育教学秩序，保障学生的合法权益，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《中国农业科学院研究生院学生管理规定》有关要求，特制定本办法。

**第二条** 学生注册是指学生每学期开学时在学校学籍主管部门登记备案以取得学籍而应当履行的一种手续。只有履行注册手续的学生才能被学校和教育行政主管部门承认其学生身份和学籍，享有在校生享有的各项权利。

**第三条** 学生注册包括电子注册和学生证注册。电子注册是指管理部门通过研究生管理系统进行电子注册管理，是保证学生从入学到毕业各个培养环节顺利进行的前提和基础。学生证注册是指每学期在学生证上加盖注册用章，没有加盖注册用章的学生证是无效证件。

**第四条** 研究生注册管理为两级管理。研究生院研究生工作处负责课程学习期间学生注册管理工作；研究所研究生主管部门负责回所后的学生注册管理工作。

**第五条** 在籍研究生须在规定时间内到研究生院或研究所研究生主管部门进行注册。

一年级硕士研究生必须在第二学期校历规定的开学第一周，以班级为单位到研究生工作处完成注册工作。

回所研究生应在每学期开学后两周内凭本人学生证到本所研究生主管部门进行电子注册并在学生证上加盖注册章，办理注册手续。

**第六条** 有下列情形之一者，暂缓注册：

1. 学期开学时因故请假获得批准暂未到校的。
2. 按学校教学计划安排在外实习或学习，不能按时到校履行注册手续。
3. 在校外执行学校公派任务，不能按时到校履行注册手续。

批准暂缓注册的学生，要在规定的注册时间内进行电子注册。在注册截止日期后一周内，各研究所要向研究生院研究生工作处上报暂缓注册名单，标明暂缓注册原因。

**第七条** 有下列情况之一者，不予注册：

1. 长期出国或申请休学期间。
2. 已办理退学手续的。
3. 未按规定缴纳相关费用的。
4. 未获批准超过学习年限的。
5. 其他不予注册的情况。

**第八条** 对于出现学习调整或实验变动等特殊情况学生的注册工作，由研究生院和研究所协调解决。

**第九条** 对于未经批准未按时注册的学生，停发其未注册期间的助学金、助研津贴等，不享受未注册期间的公费医疗待遇，取消本学期一切评奖评优资格。在此期间学校不予出具任何证明文件。

**第十条** 本办法适用于我院全体在籍博士研究生和硕士研究生。本办法自 2012 年 9 月 1 日起施行，由研究生院研究生工作处负责解释。

# 中国农业科学院研究生院学生证管理办法

**第一条** 为规范学生证的使用和管理，依据《中国农业科学院研究生院学生管理规定》，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于中国农业科学院按照国家招生计划录取的在籍研究生（以下简称“学生”）。

**第三条** 学生证是学生在校学习期间的身份证明。学生入学并取得学籍后由研究生院统一发给“中国农业科学院研究生院学生证”（以下简称“学生证”）。

## **第四条** 学生证的办理

1. 学生证由研究生工作处统一登记发放。新入学学生的学生证，在办理报到手续时直接发给新生。

2. 新生在学生证上如实填写本人信息并粘贴本人照片后，由班级统一收齐交至研究生工作处办理。

## **第五条** 学生证的生效与注册

1. 新入学学生的学生证经加盖钢印、第一学期注册章后，即为生效。

2. 在学期间学生应持本人学生证在每学期开学报到时办理注册手续，经加盖注册章的学生证方可继续生效。

## **第六条** 学生证的使用

1. 学生证只限本人使用，学生应珍藏、爱护、注意保管，不得损坏涂改。不得转借他人，更不准有弄虚作假行为。违者根据学生管理相关规定处理。

2. 学生凭学生证出入宿舍、听课、考试、报销医疗保险、医药费、办理学籍证明、借阅档案等。

3. 学生证除了证明学生身份外，还附有“假期火车票减价优待”功能。非定向培养在籍研究生可以按照铁路部门规定享受火车乘车优惠。火车票学生优惠卡的使用和管理，详见《中国农业科学院研究生院火车票学生优惠卡使用管理规定》。

## **第七条** 学生证的信息变更

1. 学生证中所附“乘车区间”一栏内的到达站名，应由学生本人填写本省区距离家庭所在地最近的火车站名，填写后不得擅自涂改。学生的父母不在同一地时，由学生选择其中一地填写在乘车区间栏内。如确因父母工作调动或家庭所在地变动，需要更改时，须由学生家长工作单位的人事部门或当地派出所出具证明，到研究生工作处进行变更，同时更改火车票学生优惠卡信息。

2. 完成集中课程学习的学生回研究所，乘车区间如有变化的，在离京前由各班级统一到研究生工作处办理对学生证中登记的乘车区间变更手续。

3. 修改乘车区间的，研究生工作处在修改处盖章方为有效。

## **第八条** 学生证的补（换）发

1. 学生变更研究所经研究生院批准的，到研究生工作处换发学生证。原证需同时交回，由研究生工作处销毁。

2. 学生如将学生证损坏，由本人填写《中国农业科学院研究生院补办学生证登记表》（以下简称“《补办登记表》”），到研究生工作处换发学生证。损坏的学生证需同时交回，由研究生工作处销毁。

3. 学生如将学生证遗失，由本人填写《补办登记表》，到研究生工作处办理补发事宜。

4. 补发学生证，学号不变，但必须注明补发字样，学生照片必须是近期半身免冠

照片，不得使用模糊不清的或盖有印迹的照片。

5. 研究生工作处每周二（寒暑假除外）为学生办理补（换）发学生证手续。学生在校期间一般只限补领或换发一次学生证。因学生个人原因补领或换发学生证，学生应缴纳相应工本费 10 元。

6. 非定向培养研究生补领或换发学生证时同时补发火车票学生优惠卡。

#### **第九条 学生证的注销**

1. 学生因毕业或转学、退学、开除学籍等原因离校时，应将学生证交回研究生工作处予以注销，否则不予办理离校手续。

2. 学生在办理补领手续后又找到丢失的学生证时，应将找到的学生证交回研究生工作处予以注销。学生不得一人使用两个学生证。

**第十条** 学生因学生证遗失或损坏所导致的后果，均由学生本人负责。

**第十一条** 本办法自 2014 年 1 月起执行。由研究生院研究生工作处负责解释。

## 中国农业科学院研究生院火车票学生优惠卡使用管理规定

为规范我院火车票学生优惠卡的使用和管理，根据教育部办公厅、铁道部办公厅《关于高等学校学生购买火车票使用优惠卡的通知》（教学厅[2003]1号）和《中国农业科学院研究生院学生管理规定》，制定本规定。

一、学生必须具备以下条件才能发放火车票学生优惠卡（以下简称“优惠卡”），学生证上注明可以享受火车乘车优惠及乘车区间信息：

（一）中国农业科学院按照国家招生计划录取的非定向培养在籍研究生。

（二）学生家庭和研究生院或研究所不在同一地，可乘火车回家、返校、返所。

二、优惠卡在新生学生证注册时由研究生工作处统一发放，使用至学生毕业；优惠卡必须粘贴在学生证内空白部分上使用，不能粘贴在学生证的塑料封皮上、粘贴之后严禁撕揭，否则将损坏优惠卡。

三、学生乘坐火车优惠每年享受四次。第一次启用的优惠卡出厂时已输入可乘车次数4次。在学期间由研究生工作处或所在研究所研究生主管部门在优惠卡中按每学年4次增输。优惠卡的充磁为每年9月份与学生证注册同时进行一次，其余时间不予办理。

四、优惠卡消磁或损坏者、入学统一办理时没有办理者，每学期期末统一办理（具体时间届时通知），其余时间不接受单独补办的申请。因个人原因导致损坏、遗失需要补发的，需缴纳7元工本费。补发火车票优惠卡原则上以一次为限。在更换优惠卡时，务必将原来的优惠卡彻底损坏，以防止两张优惠卡粘贴在一起而可能出现的互相干扰。

五、本规定自2014年1月起执行，由研究生院研究生工作处负责解释。

# 中国农业科学院研究生院研究生公寓管理规定

为加强公寓管理，营造良好的生活和学习环境。特制定本规定。

## 第一章 入住手续

**第一条** 新生报到时，须在财务处交纳住宿管理费后，凭收据到培训服务中心办理入住手续，在校生须在每年9月注册时交纳新学年住宿管理费。

**第二条** 学生报到后，凭有效证件（入住凭单）到公寓值班室，办理入住手续。

## 第二章 住宿管理

**第三条** 培训服务中心负责学生公寓的管理。学生公寓调整涉及到的在校生必须按学校规定，按时调房或搬迁，不得无故拖延。

**第四条** 学生床位只限学生本人使用，不得私自调换、出租、转让。

**第五条** 学生公寓的设施、家具，如床、桌子、凳子、窗帘、锁等一律由培训服务中心统一安排、配备。

**第六条** 需要提前入住，或推迟撤离公寓的学生，须经培训服务中心批准并统一安排，并交纳住宿费；未经批准，不按期撤离公寓的，按照临时住宿规定收取住宿费。

**第七条** 未在本学学制年限内毕业的学生，需在每年规定时间内提交住宿申请，经培训服务中心批准后酌情统一安排住宿，并交纳住宿费。

**第八条** 学生发现室内设备、设施损坏，请及时报告值班人员，由培训服务中心及时安排人员维修。

**第九条** 学生离校（休学、退学、毕业、回所、退宿等）须到各楼值班室办理退房手续。公寓管理人员经检查其房间设备有无丢失、损坏等情况，验收合格后，准予退宿离校；若家具损坏或丢失要照价赔偿。

## 第三章 秩序管理

**第十条** 不得在公寓内大声喧哗、打闹、酗酒、划拳；不得在公寓内从事各种球类运动、高音播放音响。

**第十一条** 来访人员逗留时间不宜过长，应于当日22:00之前离开公寓。

**第十二条** 学生之间要和谐友爱、互相宽容，理智地处理各种矛盾和纠纷，不得辱骂他人、打架斗殴。

**第十三条** 不得在公寓内张贴大小字报、传单和其它宣传品。

**第十四条** 严禁在公寓内从事各种商业推销活动或将营销人员领入公寓。

**第十五条** 自行车（包括电动自行车）等交通工具应有序停放在规定区域内，不得进入公寓。

**第十六条** 公寓内禁止饲养家禽及各类宠物等。

**第十七条** 进出公寓应穿戴整洁，文明着装。

## 第四章 安全管理

**第十八条** 严格遵守作息制度，按时开关公寓大门。开关门时间为：6:00-24:00。落锁以后不得随意进出学生公寓楼。关门后因特殊情况需要外出者、进入者，须经公寓管理员查验证件并进行登记后方可进出。

**第十九条** 进出公寓应主动出示个人有效证件（学生证），携带大件物品出入公寓

应主动接受管理员的检查并办理登记手续。

**第二十条** 妥善保管个人的贵重物品及现金，离开房间或休息时，应关好门窗。

**第二十一条** 公寓内严禁私自拉接临时电源。禁止存放、使用非公寓配备的各种家用电器（如洗衣机、电冰箱、电熨斗等）。

**第二十二条** 公寓内严禁做饭，严禁存放、使用微波炉、热得快、电热杯、电热毯、酒精炉等用具。

**第二十三条** 公寓内严禁存放、使用易燃、易爆、有毒、有害、放射性、腐蚀性等危险品。

**第二十四条** 公寓严禁吸烟、焚烧废弃物，使用蚊香要远离易燃物品。

**第二十五条** 严禁擅自挪用、损坏消防设备设施及器材。

**第二十六条** 禁止在公共场所堆放各种物品，严禁堵塞消防安全通道。

**第二十七条** 禁止在室外窗台（含阳台）摆放花盆等物品，以防坠落伤人。

**第二十八条** 公寓内禁止进行赌博、宗教迷信活动和未经学生主管部门批准的集会。

**第二十九条** 亲友来访应办理登记手续，不得将陌生人带入公寓。

**第三十条** 经公寓管理部门批准，工作人员两人及以上可以进入房间进行安全、卫生检查、及其它维修服务工作；在紧急情况下，公寓管理部门有权采取必要的处置措施。

## 第五章 卫生管理

**第三十一条** 房间内卫生由本房间的学生负责，每位学生有维护好房间内卫生的义务。

**第三十二条** 房间内只允许存放学生本人的学习用品和生活用品，摆放要整齐有序，除此之外的其他物品不得存放在房间内。

**第三十三条** 不得随地吐痰、乱扔烟蒂、随意抛洒废弃物。

**第三十四条** 各种垃圾应倾倒在垃圾桶内，不得随处乱放。

**第三十五条** 房间内禁止乱写、乱画、黏贴各种字画。

**第三十六条** 不得在规定的区域外晾晒被服、衣服等。

**第三十七条** 管理人员对学生寝室进行内务卫生、安全用电、住宿秩序进行巡回检查时，学生应给予积极配合。

## 第六章 电费收取

**第三十八条** 学生在公寓用电实行指标控制，3人间每月免费使用电量24度，4人间每月免费使用电量32度，超额部分按照现行电价收取费用。

## 第七章 奖惩制度

**第三十九条** 宿舍管理委员会对学生宿舍不定期抽查，每学期定期进行全面检查，对学生宿舍的全面情况（卫生、纪律、安全、精神文明等）进行综合评比。

**第四十条** 创建文明宿舍活动每学期进行一次总评，文明宿舍比例占学生宿舍的15%，对评出的文明宿舍予以表彰和适当的奖励。

**第四十一条** 学生有违反本规定的行为，根据《中国农业科学院研究生院研究生违纪处分条例（试行）》，视情节轻重给予批评教育直至纪律处分。住宿学生违规行为造成他人合法权益和公共财物损失的，应当进行赔偿。

**第四十二条** 学生在公寓内有以下违规行为，给予取消当事人住宿资格。

1. 私自出租、转让床位，未经管理部门允许留宿他人。
2. 违反消防安全管理制度，存放或使用易燃、易爆、有毒、有害、放射性、腐蚀性等危险品及使用违章电器，私拉电线等造成严重安全隐患的行为。
3. 导致公寓内设备设施严重损坏的。
4. 拒不缴纳住宿费的。
5. 其它经培训服务中心和研究生工作处共同确认为严重违规的行为。

**第四十三条** 住宿学生被取消公寓住宿资格的，将对当事人送交书面通知，无法送交的，在公寓内进行书面公告。当事人须在书面通知或者公告后五日内搬离公寓。

## 第八章 管理组织

**第四十四条** 学生公寓管理委员会由培训服务中心、研究生工作处、研究生会生活部长等人员组成。委员会设主任一名，由培训服务中心负责人担任，副主任一名，由研究生工作处负责人担任。成员由培训服务中心和研究生工作处管理人员、各公寓楼长及学生会生活部长组成。

**第四十五条** 学生公寓管理委员会定期研究公寓建设和管理的事项和问题。其职责是：定期、不定期组织对学生公寓进行文明卫生检查、评比、表彰先进，及时纠正不文明、不卫生行为。定期对学生公寓的防火、防盗等安全情况进行检查，认真纠正各类违章行为。维护公寓正常秩序，听取同学对公寓管理工作的意见。

## 第九章 附则

**第四十六条** 本规定由培训服务中心负责解释。

**第四十七条** 本规定自颁布之日起执行，原有关学生公寓管理规定与本规定相抵触的，以本规定为准。

### 附件：学生公寓考核标准

1. 公寓内空气清新、无异味。（10分）
2. 公寓内家具、书架，物品摆放整齐有序。（10分）
3. 桌面、门窗无灰尘，及杂物。（10分）
4. 公寓内地面干净，无痰迹，无果皮、无纸屑等杂物，公寓内无烟头、酒瓶等物。（15分）
5. 公寓内衣物鞋帽无乱放现象，床下物品整齐有序。（10分）
6. 公寓内床上用品叠放整齐、干净、统一。（10分）
7. 公寓内无淫秽书画，无乱接电线、乱拉线现象。（10分）
8. 公寓内无电炉、电热器、吹风机等禁用电器。（10分）
9. 公寓内无易燃易爆有害物品。（5分）
10. 公寓内所配物品无人为损坏、墙面无乱粘贴。（10分）

## 中国农业科学院研究生院教学楼管理规定（试行）

为了维护教学楼的正常管理秩序，营造良好的教学环境，学生进入教学楼要自觉遵守下列规定：

**第一条** 遵守开放时间，开放前不得私自入内，静楼后不得滞留和过夜。教学楼开放时间 6:30-23:30

**第二条** 本院学生需刷门禁卡（或持学生证）进出教学楼；各类培训班学员凭听课证进出教学楼。

**第三条** 讲文明、讲礼貌，穿着得体。禁止穿拖鞋、背心进入教学楼。

**第四条** 教学楼内应保持肃静，不得大声喧哗、打闹或进行影响教学秩序的活动。未经许可不得在教学楼内举办歌、舞会或其它文娱活动。

**第五条** 保持教室内外整洁干净，教室卫生应及时清扫。维护楼内卫生，严禁吸烟，不得随地吐痰、乱扔废弃物等，不准随意在墙壁、课桌上涂写、刻划。

**第六条** 爱护教学楼内的设备设施，未经批准，任何人不得随意搬动、拆卸、改装或移作他用。损坏公物者，当事人应照价赔偿并根据《中国农业科学院研究生院研究生违纪处分条例（试行）》予以处理。

**第七条** 课外时间，如有政治、学术和文娱活动，需借用教室，有关人员须提前到培训服务中心办理借用手续，用后立即将设备设施整理归位。

**第八条** 携带大件物品出楼时，必须经培训服务中心出具证明，由楼管员检查登记后，方可出门。

**第九条** 消防器材由培训服务中心统一负责管理，不准随意挪动。

**第十条** 楼道走廊不准堆放各种杂物，保持楼道整洁、畅通。

**第十一条** 本规定自颁布之日起执行，原有关教学楼管理规定与本规定相抵触的，以本规定为准。

## 研究生院教学楼自习室管理规定（试行）

为保证自习室的正常使用，创造良好的学习环境，学生进入自习室要自觉遵守下列规定：

**第一条** 自习室仅供本院在校生使用，学生应积极配合值班人员对有效证件的检查。

**第二条** 开放时间为每天 6:30-23:00，周六、日及节假日照常开放。

**第三条** 妥善保管好随身携带的私人物品。

**第四条** 自觉维护自习室的秩序，不得以任何方式抢占座位。

**第五条** 保持室内安静，严禁大声喧哗，请关闭手机或将手机设为震动，不要在自习室接听电话。

**第六条** 保持自习室内清洁卫生，禁止在自习室内进餐、吃零食，请勿随地吐痰，乱扔废弃物。

**第七条** 爱护桌椅设备，严禁在桌、椅上涂写、刻划。

**第八条** 遵守开放时间，自习室关闭前自觉离开。

**第九条** 学生在自习室发现问题要及时报告教学楼值班员并积极配合值班员解决问题。

**第十条** 服从教学楼值班员对自习教室的调配和管理。

**第十一条** 本规定自颁布之日起执行。

## 研究生院浴室管理规定（试行）

为加强我院浴室管理，保证浴室正常秩序，给学生提供健康安全的洗浴环境，特制订本规定。

**第一条** 洗浴者凭校园一卡通进入浴室洗浴。计时收费，在校学生洗浴计费标准为0.25元/分钟。

**第二条** 浴室配备更衣柜，洗浴人员自带锁具，保管好个人随身携带物品，贵重物品不得带入浴室，自行带入丢失自负。

**第三条** 禁止患有性病和各种传染性皮肤病（如疥疮、化脓性皮肤病、广泛性皮肤病、霉菌病等）人员进入浴室。

**第四条** 患有严重高血压、心脏病的病人及醉酒人员禁止进入浴室。

**第五条** 洗浴人员要自觉维护公共秩序。爱护浴室各种设备，不准随意改动、搬迁、涂抹及毁坏、擅自砸撬柜门。

**第六条** 洗浴人员应自觉爱护浴室供水设施，不得故意损坏喷头、IC卡水控器等公共设施。人为损坏的要加倍赔偿。遇有供水喷头、IC卡水控系统等设施设备出现故障时，请与浴室管理人员联系以便得到妥善解决，不准自行修理。

**第七条** 文明洗浴。保持浴室清洁卫生。不随地吐痰，不乱扔烟头、果皮、碎纸等杂物。严禁将杂物丢进下水道。为防止滑倒摔伤请不要将毛巾上的水拧在更衣室地面上。洗浴时要谨慎行走，以防滑倒摔伤。

**第八条** 浴室开放时间： 周一至周五：18:30-22:30

周六、周日：14:30-16:30

18:30-22:30

法定节假日、寒暑假、设备维修或遇特殊情况，需调整开放时间另行通知。

**第九条** 浴室管理员认真执行以下规定：

1. 维护浴室正常秩序。
2. 严格执行浴室的开放时间，不得擅自缩短开放时间。
3. 服务态度热情、周到，言语举止文明礼貌。
4. 坚持每天打扫浴室、更衣柜、卫生间等，做到浴室环境整洁卫生、无纸屑、无痰迹、无烟头、无堆物。
5. 定期对浴室、更衣柜喷洒消毒剂，每月彻底清除瓷砖污垢。
6. 定期检查浴室设施设备，发现损坏及时报修。

**第十条** 本规定由培训服务中心负责解释。

# 中国农业科学院研究生院学生宿舍网络管理规定

(2013年8月制订)

研究生院学生宿舍网络是为学生的学习、科研、生活提供信息资源服务的重要基础设施。为规范学生上网行为，引导学生科学、合理、文明使用网络资源，并加强网络信息安全管理，促进网络的高效利用和我院网络的持续健康发展，根据《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》等有关法律、法规和制度，结合我院实际情况，制定本管理规定。

**第一条** 本规定适用于所有在学生宿舍区上网的人员。

**第二条** 接入我院网络的用户必须遵守国家法律、法规及学校的相关管理规定，包括《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》、《中国农业科学院学生管理规定》、《研究生违纪处分条例（试行）》等。

**第三条** 学生宿舍网络仅适用于教学、科研及个人日常事务，不得从事经营性等有偿服务。

**第四条** 学生宿舍实行实名认证、收费上网，收费采取包月预付费方式。未缴纳费用或费用不足一个月者，将停止网络连接，对于一年内没有缴纳费用者，注销上网帐号。需中途办理停止上网的人员，请到研究生工作处开具证明后到教学楼网络室办理。

**第五条** 帐号管理。用户上网点击任意浏览器即可，在籍学生的帐号与学号相同，初始密码为身份证最后六位。出租用户到培训服务中心办公室领取账号密码。所有上网用户应妥善保管帐号密码，不得转让和借给他人使用。如果私自转让，产生的后果由帐号所有人负责。

**第六条** 收费标准及管理

1. 在籍硕士生、博士生每个账号 20 元/月，凡不足一个的按一个月收取。
2. 出租房屋用户 60 元/月，凡不足一个月，按一个月收取。
3. 充值、交费在财务处使用“一卡通”办理。

**第七条** 学生宿舍楼内的信息点、网络线路、布线槽、交换机等网络设施，未经许可，任何人不得占用、更换、损毁、私搭乱建；不得改变其物理位置、形态和性能；不得改变其连接关系、运行状态和系统配置。如果损毁网络设施，须照价赔偿。

**第八条** 如果对信息插座、上联的网络设备造成损坏，须负责赔偿更换、维修。

**第九条** 学生宿舍区内严禁私设服务器（含 WEB 服务、FTP 下载、代理服务、P2P、DHCP、电子邮件等），严禁利用学生宿舍网络对外提供任何网络服务。

**第十条** 用户应对联网计算机系统采取安全防范措施，及时升级系统补丁，安装防病毒软件，防止传播网络病毒。因机器感染病毒并严重影响他人用网的，网络室将在网上公布感染病毒的微机名单，查封端口，并限期改进。

**第十一条** 学生宿舍网为学生提供与学习、生活密切相关的网络资源访问环境。对于因应用 P2P、视频、多线程下载等服务，长期、大量占用出口带宽，影响他人正常网络应用的用户，将采取限制带宽、使用时段等措施。

**第十二条** 学生上网已经采用实名认证，用户在其网络活动中必须遵守网络礼仪和道德规范，利用网络查阅资料，及利用聊天工具、BBS、博客、网络电话、电子邮件等传输网络信息时，应遵守以下规定：

1. 不得进行任何干扰其他网络用户、校园网正常网络服务的活动。
2. 不得在网上发布不真实的信息。
3. 不得进行人身攻击、损害他人名誉等非法活动。
4. 不得利用网络从事危害公共安全、损害公众利益、侵害他人正当权益、窃取或泄露他人秘密以及有伤风化的活动。
5. 不得捏造或者歪曲事实，散布谣言，扰乱校园秩序。查阅的内容须符合国家的有关规定，不得带有反动、淫秽、赌博等内容。
6. 不得发布或传输任何非法的、反动性的、骚扰性的、中伤他人的、辱骂性的、恐吓性的、伤害性的、庸俗性的、淫秽性的以及封建迷信的信息资料。

**第十三条** 用户不得冒用他人名义从事网络活动，不得通过扫描、侦听、破解口令、安置木马、远程接管、利用系统缺陷等手段获取他人信息，盗用他人密码，入侵未经授权的信息系统。严禁各种恶意攻击行为。

**第十四条** 学生宿舍区上网用户须对本人的网络行为及由此引起的后果负责，对于违反本管理规定者，将采取以下措施：

1. 根据情节轻重分别给予警告、停止上网一个月、取消上网资格等处罚。
2. 对于违反学校相关学生管理规定者，将依据《研究生违纪处分条例（试行）》进行处理。
3. 对于触犯国家法律者，交由我院保卫部门和公安机关处理。

**第十五条** 本管理规定由研究生院院长办公室（网络室）、研究生工作处负责解释，自发布之日起执行。

# 中国农业科学院研究生院研究生集体户口管理办法

为加强中国农业科学院研究生院学生集体户口管理，依据《北京市集体户口管理办法（试行）》及北京市教委相关政策文件规定，结合我院实际情况，特制定本办法。

## 第一章 入校户口办理

**第一条** 计划内招收的非北京生源研究生入户，根据当地政策与户籍管理规定，实行自愿迁户原则，户口只限本人，不能携带家属，农业户口迁入学校后，均转为非农业户口。北京生源不办理迁户手续。

**第二条** 定向研究生、委托培养研究生，不办理迁户手续。

**第三条** 自报到之日起 20 日内未迁入户口者，视为放弃户口迁移，不再办理户口接收手续。

**第四条** 凡入我校学生集体户的学生必须遵守学校的户籍管理规定，违反本规定的，所产生的后果一律由本人自负。

**第五条** 办理户籍迁移后，学生集体户口卡由招生就业处统一管理。

## 第二章 离校户口办理

**第六条** 毕业生离校由学校统一安排办理户口迁出手续。按北京市教委政策规定将其户口迁往毕业生报到的工作单位（户口接收所在地）或入学前的生源所在地（毕业生的生源所在地是指我院毕业生个人户籍在迁入学校集体户口之前，被当地户籍管理部门作为常住人口户籍进行管理的地区名称）。毕业生办理户口迁移手续的，必须由招生就业处出具就业报到证或证明材料，方可办理户口迁移手续。

**第七条** 户口迁移地址在外地的毕业生，必须在有效期内持迁移证到就业单位或生源所在地户口管理单位报到（国家规定研究生毕业生有效期为 3 个月）。

**第八条** 学生毕业后，学校原则上不再保留户口，因就业办理户口指标等原因需要把户口暂留在学校的学生，由本人提出申请，持有就业意向单位证明函及户档封存申请，经招生就业处批准，准予保留，保留时间一般为当年 12 月 15 日前。如学生户口超过在学校保留时间，本人必须于第二年 1 月 15 日前回学校将其户口迁回生源所在地，如逾时未前来办理，依据户档封存申请中所达成的协议，学校将代迁户口并随本人档案寄回生源所在地。学生户口在学校封存期间不予办理任何证件、证明手续。

**第九条** 京外生源学生在校期间出国的，可按出国批准时间将户口保留在我院，保留期限至回国后再按有关规定办理。毕业后自费出国留学的，应将户口留在教育部出国留学服务中心或迁回其生源所在地。国家公派留学生毕业后出国留学，可将户口保存在我院，但必须签订《中国农业科学院研究生院应届毕业生出国（境）协议书》，逾期未归或违反协议规定者，学校有权将其户口迁回其生源所在地。

**第十条** 凡开除学籍、中途退学的学生办理户口迁出手续的，必须由研究生工作处出具退学相关证明材料（一式 3 份），并持本人身份证，方可办理户口迁移手续。

**第十一条** 对转学办理户口迁移的，需凭市教委开具的转学证明（需转入、转出学校及教委三方盖章）办理户口迁移手续。

**第十二条** 休学学生无特殊情况不办理户口迁出。

## 第三章 集体户口借用

**第十三条** 招生就业处将于每周固定时间（周三）统一办理集体户口卡外借（寒

暑假除外), 其他时间不予办理外借手续。

**第十四条** 外借集体户口卡原则上必须由本人前来办理, 京外所学生可委托本院在校生持该生身份证、学生证及办理人学生证申请借出户口卡。

**第十五条** 需借集体户口卡者, 必须为办理重要事项。借用时应携带有关证明材料, 说明借用户口卡理由, 下载填写《中国农业科学院研究生院在校生户口外借申请表》并按要求向招生就业处交学生证及壹仟元押金, 方可办理户口卡借出手续。

**第十六条** 外借户口卡须详细填写借出日期及归还日期, 妥善保管并严格按照时限归还。

**第十七条** 6月中旬后, 一般不再办理应届毕业生户口借用事宜。

**第十八条** 户口卡具有证明公民身份的法律效力, 借用人不得擅自涂改或增减内容, 如有错漏, 须申报更正。

**第十九条** 借用户口卡要妥善保管, 不得折叠或损毁。因保管不善造成丢失或因此而产生的一切不良后果由其本人负责。

#### 第四章 附则

**第二十条** 本办法自 2009 年 9 月 1 日起施行。

**第二十一条** 本办法由研究生院招生就业处负责解释。

# 中国农业科学院研究生院研究生婚育管理办法（试行）

（2016年7月修订）

为贯彻执行《中华人民共和国婚姻法》、《中华人民共和国人口与计划生育法》、《北京市人口与计划生育条例》、《北京市关于高等学校在校学生计划生育问题的实施意见》等法律法规，加强对中国籍全日制在校学生（以下简称学生）婚育管理，结合我院实际情况，特制定本办法。

**第一条** 研究生院学生计划生育工作由研究生工作处负责管理。研究生院院长办公室派专人负责协助做好学生计划生育工作，负责人口和计划生育宣传教育、对外联系等，与院、街道计生办做好协调工作。各研究所协助研究生院做好回所学生的婚育管理工作。婚育档案的建立及日常管理设在研究生工作处。

**第二条** 为维护学校正常的教育教学秩序，使学生能够集中精力学习，学校提倡学生慎重考虑结婚、生育问题。

**第三条** 每年新生入学，凡已婚者须在研究生管理系统上如实填写婚姻及生育状况，接受学校计划生育管理；入学前已领取《生育服务证》的女生或持“托管”、“移交”等手续的已婚女生来校后，要到研究生工作处登记备案，办理交接手续；若已怀孕，应办理暂缓入学，学校将保留其学籍一年（按两个完整学期计算）。

**第四条** 符合法定结婚年龄的学生需办理结婚登记或婚姻变更登记的，到研究生工作处填写《学生结婚申请表》或《婚姻变更申请表》，按照国家《婚姻登记条例》凭个人户籍卡、身份证到民政婚姻登记部门办理婚姻登记（变更）手续。

**第五条** 户口已迁入学校要求生育的女学生，且配偶为在校学生、户口是高校集体户口（或配偶为现役军人）的，须于怀孕前或怀孕后三个月内向研究生工作处提出申请，按照北京市计生委相关要求携带夫妻双方户口本（卡）、身份证、结婚证到北下关街道计生办办理《生育服务证》。配偶是常住户口（或非高校集体户）的，在其常住户口所在地（或非高校集体户学生的户口所在地）办理《生育服务证》。

户口未迁入学校要求生育的女学生，在本人常住户口所在地（或非高校集体户学生的户口所在地）办理《生育服务证》。

**第六条** 已经怀孕的女学生须在怀孕 3-6 个月内，凭《生育服务证》或有效生育证明材料，到研究生工作处办理休学手续。休学时间以学期为单位（从休学申请之日起，到本学期结束，计为休学一学期），休学期间所发生的医疗费用由个人承担，学校不负责其独生子女费和医疗等费用。

**第七条** 符合生育条件的男学生在配偶怀孕前或怀孕后三个月内，携带本人学生证、身份证、结婚证、配偶户籍所在地街道（镇）计划生育办公室签发的生育证明材料，到研究生院工作处和办公室办理申报手续。在其配偶常住户籍所在地计划生育部门申请办理《生育服务证》。

**第八条** 学生在校期间婚育状况发生变更（如结婚、离婚、再婚、生育）时，须在相关手续办理完毕后一个月内登录研究生管理系统变更有关项目。不按规定更改备案的，学校不予出具任何计划生育相关证明。

**第九条** 已婚的委培、定向研究生应回工作单位(或户籍所在地街道计划生育办公室)办理计划生育有关手续。

**第十条** 学生毕业后，一律不予出具任何与就业无关的婚育证明等手续。因就业需要提供婚育证明的，由研究生工作处办理。

**第十一条** 在校学生在校期间所生育子女的户口问题执行京人口发〔2008〕12号文件规定。

**第十二条** 在校学生必须按有关程序办理婚育手续，对非婚生育、政策外生育者，将依照《北京市人口与计划生育条例》和《中国农业科学院研究生院研究生违纪处分条例（试行）》的有关规定予以处理。

**第十三条** 本办法自2016年9月1日起施行。由研究生院研究生工作处负责解释。

# 中国农业科学院研究生出国（境）管理办法

为进一步促进我院国际合作与交流，扩大学生视野，保证我院学生出国（境）工作健康、有序、规范的开展，依据《教育部、公安部、外交部关于在校大学生短期出国持用因私护照有关事项的通知》（教外综〔2002〕4号）、《国家公派出国留学研究生管理规定（试行）》（教外留〔2007〕46号）、《出国留学经费管理办法》（财教〔2013〕411号）、《因公临时出国经费管理办法》（财行〔2013〕516号）等有关文件精神，制订本办法。本办法适用于全体中国籍在校研究生。

## 一、出国（境）事由分类

需要办理出国（境）手续的研究生，包括以下两类：

（一）公派出国（境）研究生，包括国家公派、单位公派。

国家公派出国（境）研究生是指得到国家留学基金资助、互换的国外奖学金、各种项目奖学金等多种资助方式出国留学的人员，包括攻读学位和联合培养，以及国家组织的其他项目派出的研究生。

单位公派出国（境）研究生是指因培养单位或导师科研工作需要，出国（境）进行合作研究、培训或参加国际会议的研究生。

（二）因私出国（境）研究生。

因私出国（境）研究生是指个人联系出国（境）留学、旅游、探亲和实习等行为的研究生。

## 二、国家公派留学人员管理

（一）基本申请程序及相关要求

1. 拟申请国家留学基金委公派留学的研究生，每年在规定日期内向研究生院研究生工作处递交《中国农业科学院研究生院研究生申请国家留学基金委留学项目表》和留学基金委的《出国留学申请单位推荐意见表》。经研究生工作处审核后，报主管院领导批准，统一上报中国农业科学院国际合作局（以下简称国合局）。

2. 获得留学资格的研究生凭《中国农业科学院研究生院研究生申请国家留学基金委留学项目表》复印件，到研究生院相关处室办理申请手续所需提交的各种证明材料。

3. 研究生院与国合局共同负责对公派留学研究生统一进行出国前的思想教育和培训，组织学习国家公派留学有关政策和管理规定，对办理出国手续进行指导和帮助。

4. 公派留学研究生（一般指联合培养博士项目研究生）如果出现申请变更留学单位、延长留学期限、提前回国、从事博士后研究等情况，需要向研究生院研究生工作处提交国（境）外留学院校或导师（合作者）同意函、国内导师和培养单位同意函（在校研究生需要）以及相关证明，研究生院经过研究后向国合局提出请示，经审批通过后由研究生本人将研究生院同意函报送使领馆报留学基金委审批。

5. 公派留学研究生是中共党员的，组织关系暂留研究所，要求按月交纳党费，每半年向党组织进行一次书面的思想汇报。对于预备党员，如果在留学期间能够坚持向党组织汇报思想，按月交纳党费，表现良好，符合正式党员条件，可以本人提出转正申请，回国参加转正大会，办理相关转正手续。

6. 其他未尽事项按照《国家公派出国留学研究生管理规定（试行）》、《出国留学人员须知》办理。

（二）国家公派出国（境）攻读学位研究生

1. 除遵守以上基本申请程序及相关要求外，申请攻读学位的研究生需凭国家留学

基金委颁发的《国家留学基金资助出国留学资格证书》及与研究生院签订的《应届毕业生出国（境）协议书》办理护照、签证，并与毕业生一起办理离校手续。

2. 在国家规定的留学期限内，我院保留其档案和户籍，逾期未归将其档案和户籍迁转回生源所在地。在学习期满返校后一个月内，需到研究生工作处报到，提交《国家公派出国留学人员回国报到提取保证金证明表》，由研究生工作处在相应栏目中签署意见，办理户口、档案、党员组织关系等转出手续。

### （三）国家公派出国（境）联合培养研究生

1. 除遵守以上基本申请程序及相关要求外，申请联合培养的研究生需凭国家留学基金委颁发的《国家留学基金资助出国留学资格证书》办理护照、签证和离校等有关手续。

2. 非定向培养的研究生自出国（境）当月的下一个月开始停发助学金；按期注册和缴纳学费者，可以参评学业奖学金、国家奖学金和各项企业奖学金。

3. 在国家规定的留学期限内，我院保留其档案和户籍，逾期未归按照我院《学生管理规定》，按自动退学处理，将其档案和户籍迁转回生源所在地。

4. 在学习期满返校后一周内，需到研究生工作处报到，提交《国家公派出国留学人员回国报到提取保证金证明表》，由研究生工作处在相应栏目中签署意见，非定向培养的研究生办理返校手续后第二个月恢复在校研究生助学金发放至基本学制年限毕业当年6月。

## 三、单位公派出国（境）人员管理

（一）单位公派出国（境）的研究生需向研究生院研究生工作处提交《中国农业科学院研究生院研究生出国（境）申请表》，经主管院领导批准后，方可办理出国（境）相关手续。学习、培训结束返校后一周内，需到研究生工作处报到。

（二）在职、定向、委培在校研究生因公出国（境），也需向研究生工作处提交《中国农业科学院研究生院研究生出国（境）申请表》，经主管院领导批准后，回原单位办理出国（境）相关手续。

（三）按照教育部有关规定，单位公派出国（境）的研究生原则上均持用因私护照。个别研究生因参加政府部门组织的重要团组而确需持用因公普通护照出国的，由所在研究所按照国家有关因公短期出国人员的审批规定报批。

（四）国（境）外提供全额生活费资助（以当地生活标准为参照）的非定向培养研究生自出国（境）当月的下一个月开始停发助学金，恢复发放程序同国家公派留学人员。国（境）外提供部分生活费资助（以当地生活标准为参照）的，视情况发放助学金。

（五）单位公派出国（境）研究生的配套经费，如国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、研修费、公杂费、防疫费、保险费、办理因私护照（通行证）费、出国（境）体检费、出国签证（签注）费、国际会议注册费和其他相关费用，由其所在研究所、导师承担的相应科研项目或交流项目中支出。

## 四、自费出国（境）留学人员管理

（一）在校研究生在学期间不允许申请自费出国（境）留学，研究生院不予出具任何相关证明和办理任何手续。拟自费出国留学的，需办理退学手续，按《学生管理规定》中有关退学的规定办理。

（二）应届毕业生拟申请自费出国（境）留学，需提交《中国农业科学院研究生院应届毕业生自费出国留学申请表》报研究生工作处，经主管院领导批准后，各处室予以出具相关证明和办理相关手续。

(三) 因考取各类证书或毕业前因工作单位需要等原因办理护照但在校期间不出国(境)的,需提交《中国农业科学院研究生院研究生办理护照申请表》报研究生工作处备案,经主管院领导批准后,方可办理相关手续。

#### **五、出国(境)探亲或旅游人员管理**

研究生院只允许在校研究生在假期期间(含国家法定节假日)出国(境)探亲或旅游。拟在假期出国(境)探亲或旅游的研究生,需提交《中国农业科学院研究生院研究生出国(境)申请表》到研究生工作处,经主管院领导批准,方可办理相关手续。返校后一周内,需到研究生工作处报到。

#### **六、附则**

(一) 未获批准擅自出国(境)或逾期不归者按照我院《学生管理规定》要求,按自动退学处理。

(二) 研究生出国(境)需遵守《中华人民共和国出境入境管理法》有关规定。

(三) 研究生在国外期间发生的医疗费用,研究生院不予承担。

(四) 本办法自2017年9月1日起执行。其他有关文件与本办法不一致的,以本办法为准。由研究生院研究生工作处负责解释。

# 中国农业科学院研究生助学金及助研津贴实施办法 (试行)

**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《教育部 国家发展改革委 财政部关于深化研究生教育改革的意见》(教研〔2013〕1号)、《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)、《研究生国家助学金管理暂行办法》(财教〔2013〕220号)等文件有关规定,结合我院实际,特制定本办法。

**第二条** 研究生助学金(含国家助学金)和助研津贴,用于资助在校全日制非在职培养研究生。获得资助的研究生须具有中华人民共和国国籍。研究生助学金由研究生院统一发放,用于补助研究生基本生活支出。助研津贴是研究生协助导师承担相应的研究工作所给予的经济补贴,由研究生所在研究所发放。

**第三条** 研究生助学金发放标准及期限。

1. 博士研究生在课程学习期间,标准为2750元/人.月(入学当年9月至12月,共计4个月);回到研究所后,标准为1750元/人.月(入学下年的1月至按期毕业年6月)。

2. 硕士研究生在课程学习期间,标准为1500元/人.月(入学当年9月至下年4月,共计8个月);回到研究所后,标准为800元/人.月(入学下年的5月至按期毕业年6月)。

**第四条** 研究生回所后的助研津贴发放标准及期限。

1. 博士研究生不低于1750元/人.月(入学下年的1月至按期毕业年6月)。

2. 硕士研究生不低于1000元/人.月(入学下年的5月至按期毕业年6月)。

**第五条** 研究生在学制期限内,由于生病、参军等原因办理休学或保留学籍等学籍异动手续的,暂停对其发放研究生助学金和助研津贴,待其恢复学籍后再行发放;公派出国(境)或国(境)外提供全额生活费资助超过三个月者,自出国(境)当月的下一个月开始停发研究生助学金和助研津贴,回国(境)后第二个月恢复研究生助学金和助研津贴发放。

**第六条** 超过规定学制年限的延期毕业生不再享受研究生助学金,优博计划内的延期毕业生按有关规定执行。

**第七条** 由于个人原因未按期进行学年注册的研究生,暂停对其发放研究生助学金和助研津贴,待其完成学年注册后再行发放。停发的研究生助学金和助研津贴不再补发。

**第八条** 本办法自2017年9月1日起开始施行。

**第九条** 本办法由研究生院研究生工作处负责解释。

# 中国农业科学院研究生院关于研究生 “三助”制度的暂行办法

为了锻炼研究生实际工作能力，提高研究生培养质量，促进我院教学、科研、推广以及行政管理工作的开展，我院实行研究生“三助”（助教、助研、助管）制度。

## 一、研究生“三助”范围

教学、科研和推广、行政管理。

## 二、“三助”内容

助教：指博士研究生兼任硕士研究生专业课、专题课的教学、教学辅导、答疑、批改文献综述、指导科研实践、协助导师指导硕士生毕业论文等。

助研：指研究生从事本人学位论文要求以外的科研工作。如：协助导师进行科研工作，承担科研实验，试验数据的整理和分析，报告的初步撰写，文献资料的整理、汇编和翻译，编制程序，设备维修与调试，技术后勤以及参与科技开发、推广的有关工作等。

助管：指研究生协助研究生院、各研究所和农科院机关等职能部门，从事行政、党团组织管理等辅助工作。

## 三、聘用程序

研究生院、各研究所、农科院和导师、任课教师个人以及有关单位，根据教学、科研推广、行政管理工作的需要，从学有余力的研究生中聘用“三助”人员。根据双向选择，自愿互利的原则，由聘用单位或个人公布招聘办法，然后对应聘人员进行选拔，合格者经批准或备案，受聘研究生与聘用单位或个人签订协议，发给聘书（不含个人聘书）。

## 四、聘用条件

思想政治与业务素质良好，身体健康，可胜任“三助”工作。同等条件下，经济困难者优先聘用。

## 五、酬金

根据“三助”工作性质与受聘人工作绩效参照有关标准执行。

## 六、附则

1. 受聘研究生应按照聘用单位和个人的要求，认真完成规定的任务。“三助”研究生的学籍管理、培养要求、学位授予等均按研究生院有关规定执行，研究生不得因受聘“三助”而延长学习年限和降低学位论文要求。

2. 本办法自颁布之日起执行，由研究生院研究生工作处负责解释。

# 中国农业科学院研究生院研究生公费医疗管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强公费医疗管理，保障学生基本医疗，促进医疗费用的合理开支，根据《北京市公费医疗管理办法》及《关于进一步深化公费医疗改革有关问题的通知》（京劳社医发[2000]86号）、《关于进一步加强公费医疗管理等有关问题的通知》（京劳社医保发〔2008〕191号文件）等文件精神，结合我院实际情况，制定本办法。

**第二条** 报销对象：中国农业科学院中国籍在校研究生（有固定工资收入的除外），以下简称学生。

**第三条** 新生经入学复查合格，注册后方可享受公费医疗。

## 第二章 公费医疗就医办法

**第四条** 学生就诊合同医院：A：海淀医院、农科院门诊部；B：马连洼三所的研究生可以在中国农业大学校医院；C：京外所研究生就诊的合同医院除本所医务室外由各研究所统一指定一家三甲医保定点医院。

**第五条** 因病情需要转往合同医院以外的其他医院就医者，须由合同医院开具转诊单并盖章，方可到指定医院就诊。未经转诊自行到合同医院以外的其他医院就医者，费用自理。

**第六条** 学生在寒暑假期间或异地参加会议、学习、实验期间发生急诊，必须在当地县级以上公立医保定点医院急诊科就诊。

**第七条** 急诊必须符合急诊范围的规定，急诊就医只能门诊不能住院，如需住院必须回指定合同医院住院。

**第八条** 限二级以上医院使用的药品，必须到海淀医院开。农科院门诊部不能开此类药品，否则药费自理。

**第九条** 开药量：急性病不得超过3日量，慢性病不得超过7日的药量。超量部分药费自理。

## 第三章 公费医疗报销办法

**第十条** 医药费报销时间：每季度末报销一次。当年的医药费当年结清，过时不予报销。

**第十一条** 医药费报销比例：

符合规定的医疗费用，按下列比例给予报销，年度内医疗费累计计算：

1. 医疗费用5000元以下（含5000元），报销50%；
2. 医疗费用5000至10000元（含10000元），报销60%；
3. 医疗费用在10000元以上的部分，报销70%。

对于不参加大病住院保险的学生，住院治疗费用学生个人先负担50%后，剩余部分再按比例报销。

**第十二条** 报销方式：

凭学生证、医院就诊发票（手写收据一律不报销）、专用处方（医疗保险专用处方）、发药明细单报销；检查费、化验费、治疗费必须附上明细单及医生诊断证明，检查费、化验费需附上检查化验结果报告单，治疗费需查看门诊病历手册。

经合同医院转诊报销时需要出具：A. 转诊单；B. 收据；C. 检查、治疗费用明细；D. 诊断证明或留观证明；E. 病历。

急诊医疗费（限当次急诊），需盖有急诊章的急诊科（室）急诊处方或盖有急诊章的医疗保险专用处方并附有诊断证明、急诊病历、医药费用明细单方可报销。

**第十三条** 各种体检费、计划生育措施费、预防用药、预防接种、整容、矫形、健美、美容等发生的各种费用（详见 90 京卫公字第 100 号文件）一律不予报销。

**第十四条** 解放军所属各医院、铁路、公安、武警各系统医院、民办医院、各大医院联合体、个体诊所等医疗费不予报销。

**第十五条** 由于打架、斗殴、酗酒、自杀、交通肇事等医疗费应由肇事者负责，公费医疗不予报销。

**第十六条** 学生发生意外伤害，学校不承担责任，可由商业保险进行报销理赔。

**第十七条** 学生在休学、未注册期间的发生的医药费，公费医疗不予报销。

**第十八条** 学生异地参加会议、学习、实验期间发生的医疗费，公费医疗不予报销（急诊除外）。

**第十九条** 学生在国外期间发生的医疗费用，研究生院不予承担。

**第二十条** 农科院门诊部的中草药、牙科治疗和理疗按摩治疗，公费医疗不予报销。

**第二十一条** 替他人开药者，一经发现将取消在校期间的医药费报销资格，并依据《中国农业科学院研究生院研究生违纪处分条例（试行）》的规定，视情节给予警告至开除学籍处分。

#### 第四章 附则

**第二十二条** 本办法自 2017 年 9 月 1 日起执行。原《中国农业科学院研究生院研究生医药费报销暂行规定》废止。其他有关文件与本办法不一致的，以本办法为准。

**第二十三条** 本办法由研究生院研究生工作处和财务处负责解释。

# 中国农业科学院研究生院特困生补助实施办法

## 总 则

为激励和帮助经济特别困难学生（以下简称特困生）战胜困难，解决其后顾之忧，使其顺利完成学业，根据国家教委和财政部的有关文件精神，结合我院实际，特制定本办法。本办法适用于我院按照国家招生计划录取的中国籍在校研究生（有固定工资收入的除外），以下简称学生。

## 第一章 申请条件

**第一条** 特困生补助申请条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护共产党的领导，坚持四项基本原则。
2. 遵守国家法律法规及校纪校规，品行端正，无违规违纪现象。
3. 意志坚强，学习刻苦，不怕吃苦，勤俭节约，热爱劳动。
4. 热爱集体，尊敬师长，团结同学，积极参加学校及院所组织的各项活动。
5. 家庭地处偏远、落后地区，家庭人均收入低于当地最低生活保障线，且家庭成员（父母、配偶）丧失劳动能力难以维持生计者；

本人罹患重大疾病、遭受严重意外伤害或遇到其他重大突发性事件，急需较大额度资金贴补，且因家庭经济无力承担使其学习和生活所必需的基本费用得不到保证者。

**第二条** 有下列情况之一者，取消申请特困生补助资格。

1. 吸烟、酗酒、有浪费行为者。
2. 由于本人责任造成被盗、火灾等而产生的临时性生活困难者。
3. 个人经济困难而又不愿参加勤工助学活动者。
4. 弄虚作假、虚报材料者。
5. 无故旷课者。
6. 购买或使用高档手机、电脑、化妆品等物品。
7. 参与邪教组织或非法组织者。
8. 有其他不良行为者。

## 第二章 补助比例和标准

**第三条** 补助比例：补助名额控制在非定向培养在校研究生的 2% 以内。

**第四条** 补助标准：根据学生的实际困难程度一般予以 1000-10000 元的一次性临时困难补助。

## 第三章 申请程序

**第五条** 申请临时困难补助者，由本人向研究生工作处提交《临时困难补助申请表》（根据学生个人情况随时申请），并提供相关证明（家庭成员所在单位或居委会、村委会开具关于家庭经济情况的证明，需由县级人民政府或县级民政部门盖章；家庭成员中有残疾人或有重病在身的，开具相关福利单位和医疗单位证明；住院治疗的，需要提供医院出具的医疗费收据、诊断证明书及医疗费的明细表。证明及相关单据必须有提供者的签名和公章方为有效）。

**第六条** 研究生工作处对学生所提交材料予以审核，确认补助等级，报主管副院长签署意见，提交研究生院院长办公会审批。审批通过公示一周无异议后，予以相应补助。

#### 第四章 发放与使用

**第七条** 研究生工作处负责建立特困生补助档案，统一规范全校特困生补助的认定、管理及补助款项的发放工作。

**第八条** 获特困生补助者在享受补助期间，出现违规违纪情况或将补助款用于请客吃饭等其他不当用途的，将取消补助并追回已发补助款。

#### 附 则

**第九条** 申请困难补助的学生，一经发现情况不属实，将立即取消或追回补助，并取消其今后补助资格。对于弄虚作假的学生，要追究其责任，除追回已发补助款外，视其情节轻重依据有关规定给予批评教育或纪律处分。

**第十条** 学生在申请困难补助的同时，应积极参加勤工助学和申请国家助学贷款来解决生活、学习费用。

**第十一条** 本办法自 2017 年 9 月 1 日起执行，由研究生院研究生工作处负责解释。

# 中国农业科学院研究生院研究生社会实践管理办法

为全面贯彻落实《关于进一步加强和改进大学生社会实践的意见》（中青联发〔2005〕3号）及《教育部关于进一步加强和改进研究生思想政治教育的若干意见》（教思政〔2010〕11号）等文件精神，引导广大研究生了解国情、民情、农情，树立责任意识、服务观念和劳动观念，在实践中增长才干，提升综合素质，我院结合学校实际情况，广泛开展研究生社会实践和志愿服务活动，并使之走向制度化、规范化和科学化，特制定《中国农业科学院研究生院研究生社会实践管理办法》（以下简称“办法”）。

## 一、参与对象

原则上限于入学前参加工作两年以下的非定向培养研究生。对入学前有过两年以上工作经验的研究生，原则上不做要求，可参加其所在研究所的实践活动。

## 二、内容要求

1. 参与各类社会调查，撰写调查报告或论文。
2. 在企事业单位或基层一线进行短期工作、科技咨询、技术推广、农技培训、生产劳动、人物访谈等活动。
3. 参加研究所、导师安排的各类专业实习等实践活动。

## 三、时间安排

1. 研究生院组织的社会实践，安排在第一学年第二学期后统一进行。
2. 研究所组织的社会实践安排在第一学年第二学期后或第二学年期间。
3. 所有社会实践安排需在中期考核前完成。
4. 社会实践连续时间不少于一周或累计不少于15天。

## 四、组织实施

1. 研究生院组织的社会实践由研究生工作处负责安排。研究生工作处在每年3月份提出社会实践的组织形式、内容、要求、时间等初步意见，经研究生院院长办公会审定后实施。

2. 研究所组织的社会实践，由各研究所研究生主管部门负责安排。各研究所研究生主管部门应根据本所实际情况，结合导师的课题研究项目，安排学生参加社会实践活动。

3. 学生可根据自身实际情况，自行联系单位、回到家乡或其他地区开展社会实践活动。第一学年寒假期间开展的须报研究生院备案；在第一学年小学期结束后期间或第二学年期间开展的需征得导师和研究所同意。

## 五、考核办法

1. 社会实践结束后，学生填写《中国农业科学院研究生院研究生社会实践考核登记表》并上交相应部门。

2. 研究生院组织的社会实践，由研究生工作处根据学生在社会实践中的表现和提交实践报告的质量，进行考核、评分（优、良、合格、不合格）。

3. 研究所组织的社会实践，由各研究所研究生主管部门根据学生在社会实践中的表现和提交实践报告的质量，进行考核、评分。

4. 学生自行组织的社会实践，第一学年寒假期间开展的，由研究生工作处进行考核、评分；第一学年第二学期后或第二学年期间开展的由所在研究所研究生主管部门进行考核、评分。

5. 各研究所研究生主管部门负责将学生社会实践考核情况汇总后，填写《中国农业科学院研究生院学生社会实践考核汇总表》（电子版）于中期考核前报研究生工作处，

其余材料研究所归档保存。

6. 社会实践考核情况将作为中期考核思想政治考核的一项重要内容。对于社会实践不通过者或由于种种原因未参加者，经研究生工作处审批后，需重新进行社会实践，再次不通过者，按社会实践不合格处理，不能参加中期考核。

## **六、经费开支**

由研究生院统一组织的社会实践活动，社会实践期间的食、宿及交通费由研究生院负责。社会实践期间学生的差旅补助、伙食补助及住宿标准，按照不超过职工标准执行，且严格遵守实报实销的原则。研究所组织的社会实践活动，社会实践期间的食、宿及差旅费由研究所或导师负责。学生自行组织的社会实践活动由学生本人负责食、宿及交通费。

## **七、其他**

1. 学生在社会实践中应严格遵守国家法律法规、研究生院和所在研究所相关规定及实践当地的规章制度，任何因为未遵守法律制度、当地规章制度而造成的后果均由个人负责。

2. 学生在社会实践活动时，应高度重视人身安全和财产安全。在顺利完成社会实践活动任务的同时，确保个人人身和财产安全不受伤害。

3. 本管理办法自颁布之日起实施，由研究生院研究生工作处负责解释。

# 中国农业科学院学位授予工作实施细则

(2018年1月25日院学位评定委员会九届二次会议修订)

## 第一章 总则

**第一条** 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》，结合我院的实际情况，制订本实施细则。

**第二条** 本院授予的硕士、博士两级学位，按理学、工学、农学、管理学等学科门类授予。

**第三条** 凡是我院在籍研究生和备案申请学位的在职人员，拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，热爱祖国、遵纪守法、品德良好，完成培养方案规定的课程学习和必修环节，成绩合格，取得规定的总学分，完成学位论文，通过论文答辩，符合《中国农业科学院研究生攻读学位期间发表学术论文要求的规定》，可向我院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。

## 第二章 学位评定委员会

**第四条** 中国农业科学院学位评定委员会（以下简称院学位评定委员会），是学位授予的权力机构，由25-33人组成，设主席1人，副主席2-3人，秘书1人，由院主要负责人和科研、教学人员担任，成员均为具有研究员、教授或相当职称的专家，任期四年。院学位评定委员会主席由院长担任，委员由中国农业科学院院务会议确定，由院长聘请。换届遴选时，新委员人数不得少于百分之三十。委员名单经中国农业科学院院务会议审核，上报农业部批准，转报国务院学位委员会备案。院学位评定委员会下设学位办公室（设在研究生院），是院学位评定委员会的日常办事机构，负责有关学位和学科建设的日常管理工作。

**第五条** 院学位评定委员会按学科（群）设若干学科评议组，协助院学位评定委员会工作。学科评议组由7-11人组成，主要由从事科研、教学、管理工作的人员担任，成员均为具有研究员、教授或相当职称的专家，任期四年。学科评议组设组长1人，副组长1-2人，秘书1人，学科评议组组长必须由院学位评定委员会委员担任，学科评议组成员构成须经院学位评定委员会审议。

**第六条** 中国农业科学院凡是具有研究生培养职能的研究所均需成立所级学位评定委员会，任务是协助学科评议组、院学位评定委员会完成学位授予及其他研究生管理工作。所级学位评定委员会由7-15人组成（具体人数按照研究生规模确定），主要由研究所负责人和科研、教学人员担任，成员均为具有研究员、教授或相当职称的专家，任期四年。所级学位评定委员会设主席1人，副主席1-2人。所级学位评定委员会主席必须由学科评议组成员或院学位评定委员会委员担任，所级学位评定委员会人员构成须经院学位评定委员会审议。

**第七条** 院学位评定委员会、学科评议组、所学位评定委员会的有效工作对保证我院的学位授予质量至关重要，凡出国一年以上以及由于各种原因无力承担学位评定委员会工作的成员应进行调整，调整的申报程序按产生委员会的正常程序进行。

**第八条** 学位评定委员会的职责

院学位评定委员会依据国务院学位委员会授权，统一领导全院学位与研究生教育

工作，对学科评议组和所学位评定委员会给予指导和监督，主要职责为：

1. 统筹规划学位与研究生教育工作，为学位与研究生教育的发展提供战略咨询与建议。
2. 审批通过新增和拟撤销学位授权学科、专业与类型。
3. 审核通过学位申请人员名单，做出授予博士学位和硕士学位的决定。
4. 审批通过拟授予名誉博士学位人员名单。
5. 做出撤销错授或违反规定而授予学位的决定。
6. 审批院级优秀博士、硕士学位论文名单。
7. 审批增列博士生导师的申请。
8. 审核增设博士、硕士学位授权学科和专业点的申请。
9. 研究和处理授予学位工作中的争议问题和其他有关学位授予的问题。
10. 决策我院学位与研究生教育业务工作的重大事宜。

学科评议组接受院学位评定委员会的指导和委托，研究和处理本学科（群）范围内学位与研究生教育工作，主要职责为：

1. 审议学位与研究生教育的规章制度。
2. 审议新增和拟撤销学位授权学科、专业与类型。
3. 审查本学科（群）学位申请人有关情况，提出建议授予学位人员名单。
4. 审议拟授予名誉博士学位人员的建议名单。
5. 审议因违反规定而撤消授予学位人员的建议名单。
6. 审议本学科（群）优秀博士、硕士学位论文推荐名单。
7. 审查并推荐本学科（群）博士生导师遴选名单。
8. 审查本学科（群）学位授权点申报材料，组织本学科（群）学位授权点质量评估工作。
9. 研究和审议有关研究生培养和学位授予的事项。

所级学位评定委员会，接受院学位评定委员会和相关学科评议组的指导和委托，研究和处理本单位的学位与研究生教育工作，主要职责为：

1. 审查本所学位申请人的有关情况，提出建议授予学位人员名单。
2. 提出因违反规定而撤消授予学位的人员建议名单。
3. 指导和督促导师对学生的指导。
4. 培养和推荐优秀博士、硕士学位论文。
5. 推荐博士生导师遴选名单。
6. 组织、协调学位授权点申报、评估及其他有关事宜。
7. 研究和处理有关研究生培养和学位授予的事项。

### 第三章 学位课程

**第九条** 硕士学位的考试课程包括：马克思主义理论课、基础理论课和专业课、一门外国语。

申请人必须修完培养方案所规定的学位课程和指定的选修课，并取得规定的总学分，掌握马克思主义的基础理论，在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识，能比较熟练地运用一门外国语阅读本专业的外文资料。

**第十条** 博士学位的考试课程包括：马克思主义理论、基础理论课和专业课、外国语。

申请人必须修完培养方案所规定的学位课程和指定的选修课，并取得规定的总学

分，较好地掌握马克思主义的基础理论，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，能熟练地阅读本专业的外文资料，并具有良好的写作能力。

## 第四章 学位论文

**第十一条** 学位论文应由申请人在导师指导下独立完成，学位论文写作按照《中国农业科学院学位论文与摘要写作规范》执行。

**第十二条** 硕士学位论文要求有一年以上工作量，论文正文字数 2 万字以上、参考文献 80 篇以上（含一定数量的外文文献）。博士学位论文要求有两年以上工作量，论文正文字数 4 万字以上、参考文献 150 篇以上（含一定数量的外文文献）。各学科博士、硕士学位论文的具体要求按照《中国农业科学院学位授予标准》（自 2016 级研究生开始实施）执行。

## 第五章 论文答辩

**第十三条** 申请人按计划完成本专业培养方案规定的全部课程学习和必修环节，成绩合格，达到所规定的总学分，完成学位论文的研究和撰写工作，可申请进行学位论文答辩。

**第十四条** 申请人须在规定日期前向学位办公室提交论文答辩申请，由管理部门依据有关规定从政治思想表现、课程成绩、学分等方面对申请人进行资格审查。逾期不提交论文答辩申请者，学位办公室将不受理其答辩事宜。

**第十五条** 申请人资格审查合格后，由学位办公室按照有关规定确定其论文评阅人和答辩委员会成员。

**第十六条** 论文答辩组织工作，由学位办公室和研究所共同负责，研究所落实专人负责管理，论文答辩应当公开举行（保密论文除外）。

**第十七条** 博士学位论文和部分硕士学位论文的评阅采用双盲制匿名评审方式进行（按照《中国农业科学院学位论文双盲制评阅实施办法》执行）。硕士学位论文的评阅人为两名（院外专家至少一名），博士学位论文的评阅人为三名（院外专家至少两名），同等学力申请硕士学位论文的评阅人为三名（申请人所在单位以外和院外的专家至少一名）。

**第十八条** 论文评阅人应对论文写出详细的学术评语（包括立题意义、研究水平以及对申请人业务素质的客观评价等），并对论文可否提交答辩、论文水平（优、良、合格、不合格四级）以及是否达到所攻读学位的学术水平等提出意见。两位评阅人中有一位评阅人的评语属否定的，应增聘一名评阅人，三位评阅人中如有两位评阅人的评语属肯定的，可以答辩，如有两位评阅人的评语属否定的，则本次申请无效。

**第十九条** 硕士学位论文答辩委员会至少由五人组成（其中院外专家至少两人），要求由副研究员以上或相当职称的专家担任；博士学位论文答辩委员会至少由七人组成（其中院外专家至少三人），要求由研究员或相当职称的专家担任。

论文评阅人一般不兼任答辩委员，如果需要，仅一名论文评阅人可兼任，但不能担任答辩委员会主席，指导教师不得作为答辩委员。

**第二十条** 论文送审时效：

为保证论文评阅人有足够的时间评阅论文，从《学位论文评阅书》发出到举行论文答辩的时间间隔不少于一周。

**第二十一条** 论文答辩程序：

由学位办公室或研究所组织，宣布论文答辩委员会主席、委员及答辩秘书名单，

论文答辩由论文答辩委员会主席主持。论文答辩程序如下：

1. 答辩委员会主席宣布开始。
2. 申请人报告论文的要点，时间一般为 30-40 分钟。
3. 委员提问，申请人答辩。
4. 由导师简要介绍申请人的简历、学习成绩、业务素质等。
5. 答辩委员会主席宣读论文评阅人的论文评阅意见，答辩委员对申请人的论文进行审议，以无记名方式进行表决，决定是否通过答辩及是否建议授予学位，对论文水平（按照优、良、合格、不合格四级）做出评定，并讨论答辩委员会决议。
6. 答辩委员会主席宣布表决结果和答辩委员会决议。
7. 申请人对宣布的结果表态并向答辩委员会致谢，答辩结束。

**第二十二条** 答辩委员会决议应当场审定，并由答辩委员会主席签名。主要应包括论文评语、表决结果和学位授予建议三部分，其中，论文评语必须写明结论、论文的价值或创新之处，同时必须指出对评阅意见的参考情况、目前存在缺点及修改意见。决议应当文字精练，行文流畅，表述准确，体现规范性、真实性、科学性。

**第二十三条** 经答辩委员会全体成员三分之二以上同意，方可通过论文答辩并建议授予学位。学位论文答辩通过后，即可毕业。论文答辩未通过者，按结业处理。

**第二十四条** 论文答辩委员会认为申请人的论文虽未达到博士学位的学术水平，但已达到了硕士学位的学术水平，而申请人又尚未获得过该学科的硕士学位，可做出授予硕士学位的决议，报送学位办公室，由院学位评定委员会审批。

## 第六章 学位授予与撤销

**第二十五条** 研究生通过学位论文答辩，并且发表的学术论文符合《中国农业科学院研究生攻读学位期间发表学术论文要求的规定》，经导师同意后，须在规定时间内向学位办公室提出学位申请。

**第二十六条** 在校期间未发表学术论文或不符合《中国农业科学院研究生攻读学位期间发表学术论文要求的规定》者，须在三年内持已刊发的学术论文提出学位申请，逾期未申请者，视为自动放弃学位申请资格。

**第二十七条** 申请人应在规定日期前向学位办公室提交以下材料：

1. 《学位申请表》。
2. 学位论文。
3. 答辩材料：包括课程成绩单、答辩报告书、论文评议书、答辩委员名单、表决票和答辩记录，均要求用签字笔或钢笔书写或打印，用圆珠笔填写无效。
4. 《毕业研究生登记表》，要求内容准确无误，贴有照片。
5. 《研究生攻读学位期间发表论文情况表》，并附代表作的复印件。
6. 《授予博（硕）士学位人员登记表》，此表由研究生管理系统打印，本人签字确认。
7. 论文和中文摘要的电子版。电子版必须与纸质版内容完全一致，必须是一个完整的 WORD 文件或 PDF 文件。文件名用申请人的汉语名称描述，如“XXX 硕士学位论文”、“XXX 硕士论文摘要”。

**第二十八条** 所学位评定委员会、学科评议组对答辩委员会建议授予硕士、博士学位的申请人，逐个进行政治思想表现、课程考试、论文答辩、答辩后论文等情况的全面审核。审核合格者，由所学位评定委员会、学科评议组向院学位评定委员会提出建议授予学位人员名单；审核不合格者，所学位评定委员会、学科评议组会视情况做

出允许在一年或两年内修改论文并重新申请答辩一次的决议，或向院学位评定委员会提出缓授或不授予学位的建议。对个别有争议的申请者，由所学位评定委员会、学科评议组提交院学位评定委员会重新审查。对于所学位评定委员会、学科评议组建议授予学位的人员，如果院学位评定委员会审核后认为不合格的，可以做出不授予学位或修改论文、重新答辩一次的决定。

**第二十九条** 院学位评定委员会、学科评议组，每年 1 月和 7 月召开两次全体委员会会议。如遇特殊情况，可以临时召集全体委员会会议。所学位委员会可根据具体情况，决定召集会议的时间和次数。

各级学位委员会举行会议应有会议记录，会议应有全体委员的三分之二以上（含三分之二）出席方为有效，以无记名投票方式表决，经全体委员半数以上同意为通过，表决不能采取通讯方式，表决结果应由主席或副主席当场宣布。

**第三十条** 学位办公室根据院学位评定委员会的决定，发布学位授予文件，授予相应学位，颁发学位证书。授予博士学位名单在网站上公示 90 天无异议者，方可颁发博士学位证书。

**第三十一条** 对于已经授予的学位，如发生下列情况之一者，应依法予以撤销：

1. 发现论文确有舞弊作伪、抄袭剽窃等严重违反《中华人民共和国学位条例》的事实。
2. 在抽样检查复议后，发现论文未达到学位条例规定标准。
3. 发现在毕业时确有不符合本细则第三条的事实。

**第三十二条** 由学位办公室组织有关专家对需复议的材料进行核实、评议等工作后，向院学位评定委员会提交报告，院学位评定委员会在审议该报告后，做出是否撤销已授予学位的决定。院学位评定委员会在做出撤销学位的决议时，会议应有全体委员的三分之二以上（含三分之二）出席方为有效，以无记名投票的方式表决，经全体委员半数以上同意为通过，表决不能采取通讯方式。对于决定撤销的学位予以通报公布，并报上级管理部门备案。

**第三十三条** 本细则解释权归院学位评定委员会，由院学位评定委员会办公室负责解释。

**第三十四条** 本细则自 2018 年 1 月起实施，之前的相关规定同时废止。

# 中国农业科学院关于向具有研究生毕业同等学力的人员授予硕士学位工作实施细则

为适应我国社会主义现代化建设对高层次专门人才的需要，鼓励优秀在职人员继续学习，提高农业科技队伍的专业素质与学术水平，我院开展向具有研究生毕业同等学力的在职人员授予硕士学位的工作，根据国务院学位委员会办公室的有关规定，制定本实施细则(简称细则)。

## 第一条 学位授予准则

向在职人员以研究生毕业同等学力授予硕士学位，其学位学术水平与在籍研究生相同，严格执行《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》和《国务院学位委员会关于授予具有研究生毕业同等学力人员硕士、博士学位的规定》。

## 第二条 申请者的基本条件

坚持四项基本原则，热爱祖国，献身农业科技事业的具有学士学位的在职人员：

- (一) 在本专业或相近专业工作三年以上。
- (二) 较好地完成本职工作并在教学、科研或专门技术上做出成绩。

## 第三条 接受和授予程序

### (一) 接受申请硕士学位课程学习

凡符合本细则第二条规定的申请者，可直接或用信函方式向我院学位办公室报名，并领取《中国农业科学院在职人员以研究生毕业同等学力申请硕士学位备案登记表》，提交以下材料：

1. 最后学历、学位证明（原件和复印件）及最后学历的学习成绩单(复印件)。
2. 《中国农业科学院在职人员以研究生毕业同等学力申请硕士学位备案登记表》(由申请者所在单位填写完毕加印密封后直接寄我院学位办公室)。

报名截止时间：6月30日，一年一次。

经审核同意后备案，由中国农业科学院学位办公室签发备案通知书，作为在我院办理课程学习和课程考试的凭证。

### (二) 通过研究生课程考试（累记学分）

研究生课程考试是指在通过审查备案后，学位申请者在四年内通过所申请专业硕士研究生培养方案规定的全部课程学习和考试并修满规定的学分（指从第一门课程考试通过到最后门课程考试通过不超过四年），达到在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。四年内未通过课程考试和国家组织的水平考试者，本次申请无效。

申请者持上述备案通知书到研究生院培养处办理课程选修手续。

课程学习采取多种形式进行，可随班听课，也可自学完成。取得学分的具体要求如下：

1. 含有实验的课程(包括实验课程)，申请者必须在我院与在籍研究生同班学习并参加同种考试；不含有实验的课程，经任课教师同意、研究生院培养处批准，可自修后与在籍研究生同时同卷考试；学位课程成绩须达到70分以上方可取得学分。
2. 第一外国语，必须参加全国统一考试并取得合格证后，方可获得学分。

3. 综合考试，须通过同等学力人员申请硕士学位学科综合水平全国统一考试。

4. 申请者到我院以外单位选修课程须经本院培养处审核批准后，方可学习，取得学分。考试后须提交选课学校教务管理部门开具的该课程的学习成绩并注明学分、学时并附有与研究生同时同卷考试的证明，学位课还须提交试卷（或复印件）。形式审核不合格者，须通过我院组织的该门课程考试，方能取得学分。

5. 跨专业申请学位者须补修所申请专业4门本科主干课程，登记成绩但不计学分。

申请者在社会上(包括高校组织的)各类研究生课程进修班和研究生班所取得的各科成绩不予认可。

### **(三) 论文要求**

学位论文应是在近期工作实践中由申请者本人独立完成的成果(或虽与他人合作但属本人独立完成的部分)。论文应对所研究的课题有新见解，所涉及的问题应体现作者掌握坚实的基础理论和系统的专门知识，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。

与他人合作完成的课题、著作或发明、发现等，对其中确属申请者本人独立完成的部分，可由本人整理为学位论文内容提出申请，并附送该项工作主持人签署的书面意见或共同发表论文、著作的其他作者的证明信，以及合作完成的论文、著作等。

学位论文封面、撰写格式等均采用院学位办公室统一规定的格式，具体要求详见《中国农业科学院学位论文与摘要写作规范》。

### **(四) 资格审查和学位申请**

申请者须在全部课程考试通过后的一年内向我院学位办公室提出书面学位申请。

学位申请时间：答辩前两月提出申请。

申请同时需提交如下材料供资格审查：

1. 学位申请书一份（由学位办公室提供）。
2. 外语统考合格证，硕士学位课程成绩单。
3. 其他有关材料：

(1) 论文文献综述：将学习期间查阅的有关文献资料写成综述，并附参考文献目录，由导师审核并签署评语。

(2) 专业外语：一篇译文，由导师写出评语，评定成绩并签字连同原文上交。

(3) 论文设计：包括论文题目、试验意义及目的、试验材料与方法、预期目的，由指导教师和培养单位签署审核意见并加盖公章。

(4) 学术活动：申请者须将至申请学位时三年内所参加的学术活动(包括学术报告、讲座、考察、调查等)列成表格，由指导教师审核、写出评语，要求列出15次以上与专业有关的学术活动。参加学术活动登记表应包括活动的时间、地点、活动内容、报告人、证明人等内容。

(5) 论文原始材料证明：申请者的论文原始材料手册，须经指导教师审核签字，上交所科研处，由科研处向学位办公室提供有关证明。

4. 要求在核心刊物上公开发表至少一篇第一作者的学术论文，须提交已发表或出版的与申请学位专业相关的学术论文、专著或其他科研成果目录及第一作者的学术论文复印件。

5. 推荐书2份(由学位办公室提供)，由两位教授(副教授)或相当专业技术职务专家填写(加印密封)。两位推荐人须了解申请者所提交论文的实际工作过程或曾指导其论文工作；两位推荐人中须有一位是我院相应学科的研究生导师(申请者的指导教师)。

6. 本人近期免冠一寸彩色照片一张。

## （五）论文答辩

申请者须在学位申请审查通过后的半年内进行学位论文答辩。

申请者的学位论文答辩由研究所或学位办公室组织，论文评阅人和论文答辩委员会的组成由学位办公室依据有关规定确定。

### 1. 论文评阅

（1）论文评阅人：应聘请至少三名具有高级专业技术职务的专家为论文评阅人。论文评阅人应是责任心强，学风正派，在相应学科领域学术造诣较深，近年来在科学研究中有成绩的专家。聘请的论文评阅人中至少有一位是该院和申请人所在单位以外的专家。不得聘请申请人的导师作为论文评阅人。

论文在送交评阅时，评阅人的姓名不得告知申请人，评阅意见应密封传递。

（2）论文评阅：论文评阅人应根据学位论文要求对论文是否达到硕士学位水平进行认真、细致的评阅，提出评阅意见及对论文的修改要求。

### 2. 论文答辩

（1）论文答辩委员会组成：论文答辩委员会由不少于五名具有高级专业技术职务的专家组成，其中至少有三人是研究生导师、两人是学位授予单位和申请人所在单位以外的专家。申请人的导师不能聘为论文答辩委员会成员。

（2）论文答辩：论文答辩委员会根据答辩的情况，就是否建议授予硕士学位作出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二以上同意，方为通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报送学位评定委员会审议。论文答辩应有详细的记录。论文答辩应公开举行。

（3）论文答辩未通过，本次申请无效。论文答辩未通过，但论文答辩委员会建议修改论文后再重新答辩者，可在半年后至一年内重新答辩一次，答辩仍未通过或逾期未申请者，本次申请无效。三年后才能重新申请。

## （六）学位授予

答辩结束后须向学位办提交申请学位的全部材料，包括学位论文5本以及论文和论文摘要的电子版；申请人的信息采集电子版文件一份；与他人合作完成的课题、著作，须同时提交有关证明；答辩材料等。

申请者通过硕士研究生毕业同等学力（包括1.在教学、科研、专门技术、管理等方面所做成绩；2.专业知识结构水平；3.学位论文水平）认定，经中国农业科学院学位评定委员会审查通过，授予硕士学位，并由学位办公室颁发学位证书，但不涉及学历。未通过者不予提供任何证明。

## 第四条 自检与评估

研究生院学位办公室组织自我评估专家组，由研究生院常务副院长担任自评专家组组长。自我评估专家组定期对我院向具有硕士研究生毕业同等学力人员授予硕士学位工作进行自检，填写《具有研究生毕业同等学力的在职人员硕士学位自我评估登记表》存档备查，以接受国务院学位会进行的检查和评估。

## 第五条 组织管理

1. 为了保证在职人员按申请学位专业培养方案的要求进行培养，在报名备案的同时，学位办公室协助申请者选定指导教师。指导教师对申请者的课程学习和论文工作进行指导，是该申请者申请学位的推荐人。

2. 申请者在我院参加课程学习和考试，须到研究生院培养处办理手续。在学期间，

学位申请者必须严格遵守我院有关规章制度。

3. 申请者在指导教师的指导下，可以来我院完成学位论文，也可以在本单位完成学位论文，采取何种方式由指导教师确定。

4. 申请学位费用原则上由申请者本人或所在单位支付，费用标准按照研究生院有关规定执行。

## **第六条 附则**

本细则自 2008 年 9 月 1 日起执行，其解释权归院学位评定委员会，由院学位评定委员会办公室负责解释。

# 中国农业科学院关于学位授予工作中舞弊作伪行为的处理办法（试行）

为维护学术道德，严明学术纪律，规范学术行为，营造优良学风，保证学位授予质量，根据国家相关法律法规及国务院学位委员会《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）文件精神，结合我院的实际，制定本办法。

## 一、舞弊作伪行为的认定

- （一）在学位授予工作各环节中，通过不正当手段获取成绩。
- （二）在学位论文或在学期间发表学术论文中存在学术不端行为。
- （三）购买或由他人代写学位论文。
- （四）伪造、修改研究数据或结论。
- （五）其他学术舞弊作伪行为。

对于以上违规事项，认定为舞弊作伪行为。

## 二、审议程序

由学位办公室汇同相关研究所组织有关专家对需复议的材料进行取证、核实以及评议等工作后，向院学位评定委员会提交报告，院学位评定委员会在审议后进行无记名投票表决，做出相应的处理决定。

## 三、处理原则及办法

调查和处理舞弊作伪行为，要规范程序，查清事实，掌握证据，正确把握政策界限；要对举报人提供必要的保护；要建立合理规范的复议程序，接受被调查者的复议申请，并在规定时间内做出复议决定；要维护被调查者的人格尊严和正当合法权益；对受到不当指控的单位和个人要及时予以澄清。

在处理舞弊作伪行为时，要遵循客观、公正、合法的原则，根据舞弊作伪行为的性质和情节轻重，依据法律、法规和有关规章制度对相关人员做出如下处理：

（一）对于学位申请者或学位获得者，可分别做出暂缓学位授予、不授予学位或撤销学位授予的处理，对撤销的学位予以通报公布。

（二）对于指导教师，可做出暂停招生、取消导师资格的处理；严重败坏学术道德的，由所在单位依据国家有关学术不端行为处理办法进行处理。

（三）对于参与舞弊作伪行为的相关人员，建议其所在单位按照有关规定进行处理。处理结果须上报国务院学位委员会和北京市学位委员会备案，并在一定范围内公开，接受社会监督。

本办法自发布之日起实施，其解释权归院学位评定委员会，由院学位评定委员会办公室负责解释。

# 中国农业科学院关于研究生攻读学位期间 发表学术论文要求的规定

(2012年7月3日院学位评定委员会七届八次会议修订)

研究生攻读学位期间发表学术论文的数量和质量是研究生培养质量和学位授予质量的重要标志之一，为进一步提高研究生培养质量和研究生学位论文水平，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》，结合我院的实际情况，特制定本规定。

**第一条** 研究生攻读学位期间发表学术论文是指研究生入学后至申请学位前以第一作者、第一单位（导师所在研究所）正式发表的与学位论文内容有关的论文，文献综述类论文不计入。

**第二条** 各学科博士、硕士研究生发表学术论文的要求按照《中国农业科学院学位授予标准》（自2016级研究生开始实施）执行。

**第三条** 全日制硕士研究生论文研究成果暂时不宜公开发表的，由导师签字确认其学位论文达到发表学术论文的水平，两年内由导师将发表的相关内容的论文上报研究生院进行核销（申请表和核销表见附件）。两年内未能核销者，按照《中国农业科学院学位授予工作实施细则》撤销已授予的学位。

**第四条** 发表在影响因子3.0以上的SCI、EI、SSCI源刊物的学术论文，同等贡献的第二作者视同第一作者；发表在“增刊”上的学术论文，其累计影响因子最多只计算0.5。

**第五条** 获得省部级科技成果奖三等奖以上（以一级证书为准），或获得国家发明专利（排名前2名），其内容与学位论文内容密切相关，可视同为达到发表学术论文的要求。

**第六条** 研究生在论文投稿之前必须经导师审核签字后方可投稿，否则不予认可。研究生在发表论文中被发现有抄袭、剽窃、弄虚作假和一稿多投行为，经核实后将视其情节轻重，按照《学生管理规定》处理，本人承担相应的法律责任。

**第七条** 本规定中要求发表的学术论文是研究生申请学位的必要条件之一，研究生在申请学位前必须按照要求提交已发表学术论文的复印件，经审核合格后方可申请学位。各研究所可根据专业特点，在符合上述规定的基础上制定具体要求。

**第八条** 论文尚未公开发表但已被录用者，可以提交录用证明，并附上经导师签署意见的学术论文。录用证明中须明确注明拟刊发的时间、期号或DOI号（即Digital Object Identifier，其中文名称为“数字对象唯一标识符”，是对包括互联网在内的数字信息进行标识的一种工具），否则不予认可。由研究生院在当年对录用的论文是否正式发表进行追溯，一旦发现存在伪造录用证明或提供虚假证明者，将按照《中国农业科学院学位授予工作实施细则》规定，撤销已授予的学位。

**第九条** 因论文涉密而不能公开发表学术论文时，研究生应在中期考核前向研究所提出论文保密申请并报研究生院批准，具体要求见我院《关于涉密研究生学位论文管理的暂行规定》。

**第十条** 本规定自2016年9月1日起执行，其解释权归院学位评定委员会，由院学位评定委员会办公室负责解释。

# 中国农业科学院学位论文双盲制评阅实施办法

(2017年7月6日院学位评定委员会九届一次会议修订)

**第一条** 为保证学位论文评审的客观公正性，尽可能防止不良社会风气对学术研究和人才培养的影响，进一步通过有效机制建立科学的学位论文审查程序，提高研究生培养质量，制订本办法。

**第二条** 学位论文双盲制评阅是指：将评阅人姓名对学位论文作者及其导师小组和答辩委员会成员隐匿；将学位论文作者、培养单位及其导师姓名对评阅人隐匿。

**第三条** 学位论文双盲制评阅在院学位评定委员会的领导下，由学位办公室负责组织实施。

**第四条** 学位办公室每年从应届毕业的研究生中随机抽取一定比例的论文进行双盲制评阅，双盲评阅的比例由院学位评定委员会确定。导师有权在论文答辩申请中提出应回避的评阅专家名单。

**第五条** 博士学位论文的评阅人为三名（院外专家至少两名），要求由博士生导师或正高级职称的专家担任。硕士学位论文的评阅人为三名（院外专家至少一名），同等学力申请硕士学位论文的评阅人为三名（申请人所在单位以外和院外的专家至少一名），要求由研究生指导教师或副高级以上职称的专家担任。

**第六条** 有评阅意见为“较大修改后答辩”的，须按照专家意见修改后送该专家进行复评；有一位专家评阅意见为“不同意答辩”的，另增聘两名评阅人；有两位及以上专家评阅意见为“不同意答辩”的，本次申请无效。

**第七条** 为避免出现不公正的评阅情况，除导师可事先提出应回避的评阅人名单外，学位办公室将以适当方式对评阅专家的评价客观性进行评估（主要针对否决意见），对不公正评阅做出适当处理。

**第八条** 学位办公室在整个评审过程中保证学位申请人和评阅专家的隐名权益，任何人不得以任何形式影响评阅工作。

**第九条** 申请人初次进行双盲制评阅的费用由研究生院统一支付，凡是初次评阅被否决者，再次进行双盲制评阅的费用由申请人本人承担。

**第十条** 为了保证评阅人和学位办公室有充分的时间进行工作，申请人必须在拟定答辩日期前40天提交学位论文供双盲评阅，所提交论文的封面及相关表格中须隐去作者、导师姓名及培养单位名称，论文中不得包含致谢、作者简介以及任何反映作者身份的信息。

**第十一条** 学位办公室工作人员必须遵守保密原则，不得向任何人泄露有关双盲评阅的信息，违者将视情节给予纪律处分。

**第十二条** 对于内容涉密的学位论文（参见《中国农业科学院涉密研究生学位论文管理规定》），不参加双盲制评阅，由导师指导小组提出评阅专家的方案，经研究所学位评定委员会同意后报学位办公室审核备案。

**第十三条** 提前毕业、硕博连读、同等学力申请硕士的学位论文必须进行双盲制评阅。

**第十四条** 本办法解释权归院学位评定委员会，由院学位评定委员会办公室负责解释。

**第十五条** 本办法自印发之日起执行，之前的相关规定同时废止。

# 中国农业科学院涉密研究生学位论文管理规定

(2011年1月13日院学位评定委员会七届五次会议修订)

根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《国家秘密及其密级具体范围的规定》和国家知识产权保护的相关规定，结合我院实际情况，制定本规定。

**第一条** 我院研究生学位论文分为公开和涉密两类。涉密研究生学位论文的密级分为秘密和机密，密级被确定为秘密或机密的论文，是指论文背景源于保密科研项目、课题或涉及保密内容的论文。凡属“秘密”、“机密”的研究生学位论文，为涉密研究生学位论文。涉密研究生学位论文的保密申请应按照国家保密工作和知识产权保护的相关规定，由研究生本人提出，填写《中国农业科学院研究生院学位论文保密申请表》，并附相关证明材料，经研究所审核后报研究生院。学位论文保密申请一般应在论文开题前提交，论文研究过程中发现涉密应在中期考核前提交。导师为涉密研究生学位论文保密工作的第一负责人。未定密级的研究生学位论文严禁涉及国家秘密。

**第二条** 涉密研究生学位论文的密级确定由院学位评定委员会审核批准。学位论文涉密的研究生在申请学位前应由本人完成2篇研究技术报告，通过研究所审查后视同已达到《中国农业科学院关于研究生攻读学位期间发表学术论文要求的暂行规定》的基本要求。

**第三条** 涉密学位论文的开题报告、中期考核、学位论文评阅和学位论文答辩各环节与非涉密学位论文的程序和要求相同，但所涉及的相关事项必须按照保密要求进行管理，所有的纸质和电子文档都必须按照涉密载体进行严格管理，评审材料在会后应如数收回，同时采取措施做好会场的保密工作。

**第四条** 涉密学位论文的开题报告和中期考核专家组成员、论文评阅人、答辩委员会成员应具备涉密人员资格，需聘请外单位专家参加时，需核实外专家的涉密人员资格，并与其签订保密协议。

**第五条** 涉密学位论文不参加双盲制评阅、不得通过网络进行传递和提交，必须按照符合保密要求的方式进行传递。涉密学位论文的评阅由导师指导小组提出2倍于规定人数的候选评阅专家名单，经研究所同意后报学位办公室审核备案；送审的涉密学位论文由学位办公室进行编号、登记后连同与评审专家需签订的保密协议一同送出评阅，评审后一并及时收回。

**第六条** 涉密学位论文的印制，应当按照有关秘密载体制作的规定，在本单位内部文印室或保密工作部门审查批准的定点单位印制。通过审批并已确定密级的学位论文，必须在印刷版封面和电子版首页标明密级和保密期限。未经过涉密审核的论文禁止使用国家秘密标志。各密级的最长保密年限及书写格式如下：

秘密★ 10年（最长10年，可少于10年）

机密★ 20年（最长20年，可少于20年）

**第七条** 涉密学位论文通过答辩后，应及时到院学位办公室办理有关手续，研究生院负责对涉密学位论文进行妥善保管。

**第八条** 涉密学位论文在抽检和评优过程中，原则上不受密级的限制。在保密期内暂不送交国家图书馆、科技文献信息库、中国优秀博硕士论文库等院外收藏单位收藏，不提供院外服务。涉密学位论文保密期限届满即自行解密，按非涉密学位论文进行收藏、管理和提供服务。

**第九条** 本办法自发布之日起执行，其解释权归院学位评定委员会，由院学位评定委员会办公室负责解释。

# 中国农业科学院优秀学位论文评选及奖励办法

(2011年1月13日院学位评定委员会七届五次会议修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为实现中国农业科学院党组提出的建设国际一流农业科研院所的发展目标，创建具有我院特色的研究生教育品牌，决定开展中国农业科学院优秀学位论文评选工作。

**第二条** 评选中国农业科学院优秀学位论文，旨在营造浓郁学术氛围，加强高层次农业科技人才创新能力的培养，提高中国农业科学院研究生教育的质量，激励研究生开展原创性的研究工作。中国农业科学院优秀学位论文评选工作包括优秀硕士学位论文评选和优秀博士学位论文评选，优秀博士学位论文评选为全国优秀博士学位论文的评选工作奠定基础。

**第三条** 为了保证优秀学位论文评选工作的正常进行，特制订本办法。

## 第二章 评选条件

**第四条** 优秀学位论文的参评范围为当年获得中国农业科学院学位者。

**第五条** 参评的博士学位论文用中文撰写，论文评阅及论文答辩成绩均为优秀，并符合下列条件：

1. 论文选题为学科前沿，有重要理论意义或现实意义。

2. 在理论、方法上有创新，取得突破性成果，达到国际或国内同类学科先进水平，具有较好的社会效益或应用前景。

3. 论文符合学术规范，材料翔实，推理严密，文字表达准确。

4. 以第一作者在《JCR 期刊分区表》2区以上的期刊上发表学术论文1篇以上(含1篇)，论文的署名为中国农业科学院或院属有关研究所。

参评的硕士学位论文用中文撰写，论文评阅及论文答辩成绩均为优秀，并符合下列条件：

1. 论文选题为学科前沿，有重要理论意义或现实意义。

2. 研究成果显著，在国际或国内同类学科产生一定影响，具有较好的社会效益或应用前景。

3. 论文符合学术规范，材料翔实，推理严密，文字表达准确。

4. 以第一作者在《JCR 期刊分区表》3区以上的期刊上发表学术论文1篇以上(含1篇)，论文的署名为中国农业科学院或院属有关研究所。

## 第三章 评选办法

**第六条** 优秀学位论文的评选工作遵循“科学公正、注重创新、严格筛选、宁缺毋滥”的原则，每年评选一次。

**第七条** 由申请者本人提出申请，所级学位评定委员会进行初审，审核通过后报送到研究生院。各研究所上报名额不超过本所建议授予学位人数的10%。除常规的归档材料外，申请者应同时提交以下材料：

1. 学位论文。

2. 学位论文的中英文摘要。

3. 《中国农业科学院优秀博/硕士学位论文推荐表》。
4. 《作者简况表》。
5. 《指导教师简况表》。
6. 在学期间学术水平的社会评价材料（发表的高水平学术论文、学术论文被 EI、SCI、ISTP 或 CSSCI 等检索系统收录情况及科研获奖、专利等）的复印件或相关证明材料。

上述申报材料有效期的截止时间为获得学位后 1 年内。

**第八条** 研究生院对申请人的材料进行审核后，由学科评议组复选并提名，每个学科评议组提名的优秀博士学位论文数量一般不超过本组申请授予学位人数的 10%，优秀硕士学位论文数量不超过本组申请授予学位人数的 5%。

**第九条** 院学位评定委员会确定优秀博/硕士学位论文候选名单，由学位办公室组织通讯评议。未进入优秀论文候选名单的研究生在学位评定委员会休会期间如果发表了高水平的学术论文，可由本人提出申请，经导师和研究所审核后报送到研究生院，可以参加当年优秀学位论文的通讯评议。根据通讯评议结果，经院学位评定委员会审议，确定优秀博/硕士学位论文入选名单。入选名单由研究生院公布，并在院网上予以公示，公示期 30 天。

**第十条** 任何单位或个人，如发现入选的论文存在剽窃、作假、失实等问题，可在入选名单公布之日起 30 天内，以书面方式向研究生院提出异议。书面材料应包括异议论文的题目、作者姓名、异议内容，支持异议的具体证据，以及提出异议者的真实姓名、工作单位、联系电话等。不符合上述规定的异议不予受理。

**第十一条** 研究生院负责处理异议，并对提出异议的单位或个人给予严格保密。异议论文的处理结果，提交给院学位评定委员会进行复议、终评。

**第十二条** 异议期结束后，由院长批准确定优秀学位论文名单，并予以正式公布，同时对论文作者和指导教师给予奖励。

## 第四章 表彰与奖励

**第十三条** 每年优秀博士学位论文奖励名额不超过 10 名，优秀硕士学位论文奖励名额不超过 20 名。

**第十四条** 对于院级优秀博士学位论文，颁发“中国农业科学院优秀博士学位论文”证书，奖励作者和指导教师各 20000 元；对于院级优秀硕士学位论文，颁发“中国农业科学院优秀硕士学位论文”证书，奖励作者和指导教师各 10000 元。

**第十五条** 对已获奖的论文，如发现现有剽窃、作假、失实等严重问题，一经认定，取消“中国农业科学院优秀博/硕士学位论文”称号，撤销对作者及其指导教师的奖励并予以公布，对已授予的学位按照《中国农业科学院学位授予工作细则》的规定进行处理。

## 第五章 附 则

**第十六条** 本办法自公布之日起实行，其解释权归院学位评定委员会，由院学位评定委员会办公室负责解释。

# 中国农业科学院学位论文与摘要写作规范

(2009年6月修订)

学位论文是表明作者具有创造性研究成果或在研究工作中具有新的见解,并据此申请博士或硕士学位的重要文献资料,是一篇(或由一组论文组成的一篇)系统的完整学术论文。要求作者应有优良的思想品德和学术道德以及实事求是、严谨治学的科学作风。学位论文的管理是研究生培养的重要环节之一。为进一步提高学位论文质量,特制定本规范。

## 一、学位论文的组成和排列顺序

学位论文,一般应包括封面、扉页、学位论文评阅人和答辩委员会、独创性声明和版权授权书、中文摘要、英文摘要、目录、插图和附表清单、主要符号表、引言、正文、结论、参考文献、附录、致谢和作者简历等组成部分并按前后顺序排列。

1. 封面:博士学位论文封面颜色为深绿色,学术型硕士学位论文封面颜色为浅绿色,应用型硕士学位(专业学位)论文封面颜色为浅黄色,论文封面(见附件1)、书脊(见附件3-1)的要求如下:

(1) 论文题目应能概括论文最重要的内容,简明、恰当、引人注目,一般不宜超过20个汉字,中英文对照,中文在上,英文在下。

(2) 指导教师以招生时为准,如有变动,应正式向学位办公室提出申请,经批准后方可变动。

(3) 专业名称和研究方向应严格按照国务院学位委员会批准的专业目录和我院的培养方案填写。

(4) 密级:涉密论文,根据国家规定的密级范围和法定程序审查确定密级,并注明相应保密年限;各密级的最长保密年限及书写格式规定如下:

秘密★10年(最长10年,可少于10年)

机密★20年(最长20年,可少于20年)

(5) 日期:学位论文完成日期。

2. 扉页:附在封面后面,是包括封面全部内容的英文扉页。

3. 评阅人和答辩委员会:附于英文扉页之后,注明论文评阅人、答辩委员会主席和成员以及答辩时间,被抽查进行匿名评审的论文只注明答辩委员会主席、成员和答辩时间。

4. 独创性声明和版权授权书(见附件2)附于学位论文中文摘要之前,需研究生和指导教师本人签字。

5. 中文摘要(见附件3):学位论文摘要一般为1000字以内。内容包括论文的目的、研究方法、所取得结果和结论,应重点突出其创造性成果或新见解。摘要应具有独立性,即不阅读论文的全文,就能获得论文所能提供的主要信息。为便于文献检索,在摘要后另起一行注明本文的关键词(3-5个)。

6. 英文摘要(见附件3):与中文摘要对应。

7. 目录(见附件4):应是论文的提纲,也是论文组成部分的小标题。一般列出三级标题,以阿拉伯数字分级标出。

8. 插图和附表清单:论文中如果图、表较多,可分别列出清单列于目录之后。图表的清单应有序号、图表名称和页码。

9. 主要符号表:如果论文中使用了大量的物理量符号、标志、缩略词、专门计量

单位、自定义名词和术语等，应编写成注释说明汇集表列于图表的清单之后。若上述符号和缩略词使用数量不多，可以不设专门的汇集表，但必须在论文中出现时加以说明。

10. 引言（第一章）：在论文正文前，硕士学位论文引言的一般为 5000 字左右；博士学位论文引言一般为 10000 字左右。内容应包括本研究领域的国内外现状；本论文所要解决的问题及该项研究工作在经济建设、科技进步和社会发展中的实用价值与理论意义。

11. 正文：是学位论文的主体，写作内容可因研究课题性质而不同。一般包括：理论分析、计算方法、实验装置和测试方法、对实验结果或调研结果的分析与讨论等（学科专业不同、论文的选题不同，可有不同的写作方式）。自然科学研究的学位论文正文一般分为材料与方法、结果和讨论三部分。

12. 结论（最后一章）：学位论文的论文结论要明确，要认真阐述自己的研究工作在本领域中的地位、作用以及自己新见解的意义。应严格区分研究生的研究成果与导师的科研成果的界限。

13. 参考文献：列出作者直接阅读过、在正文中被引用过、正式或非正式发表的刊物、文献及资料。参考文献的写法应遵循国际上通用的习惯以及我国有关国家标准规定，且应全文统一，不能混用。在论文正文中引用了他人的成果必须标明出处，文中引用的所有文献标注采用“著者—出版年”制，标注内容由著者姓氏与出版年构成。若只标注著者姓氏无法识别该人名时，可标注著者姓名。例如：中国人著者、朝鲜人著者、日本人用汉字姓名的著者等。集体著者著述的文献可标注机关团体名称。引用多著者文献时，只需标注第一个著者的姓，其后附“等”字，或附之相应的词。

参考文献一律放在论文结论后，不得放在各章之后。按著者姓氏的字母顺序排列，中文在前，外文在后。

几种主要参考文献著录的格式：

①连续出版物：序号作者. 文题. 刊名, 年, 卷号(期号): 起~止页码。

②专(译)著：序号作者. 书名(, 译者). 出版地：出版者, 出版年, 起~止页码。

③论文集：序号作者. 文题. 见(in): 编者, 编(eds). 文集名. 出版地：出版者, 出版年, 起~止页码。

④学位论文：序号作者. 文题. [XX 学位论文]. 授予单位所在地：授予单位, 授予年份。

⑤专利：序号申请者. 专利名. 国名, 专利文献种类, 专利号, 出版日期。

⑥技术标准：序号发布单位. 技术标准代号. 技术标准名称. 出版地：出版者, 出版日期。

14. 附录：凡不宜放在论文正文中又与论文有关的研究过程或者资料，如较为冗长的公式推导、重复性或者辅助性数据图表、计算程序全文及有关说明等。

15. 致谢：应放在附录的后面，并准确注明论文课题来源（如“十五”攻关项目、863 项目、973 项目、国际合作项目等），并对有关资助者致谢。

16. 作者简介：简明扼要地介绍作者简介。内容一般包括：姓名、性别、出生日期、出生籍贯、学历、工作经历、曾获何种荣誉、发表论著情况等，著作及学术论文的书写格式与参考文献相同。

## 二、学位论文的版式、格式及书写、装订要求

### 1. 论文开本及版芯

论文开本大小：210mm×297mm（A4 纸）

版芯要求：左边距：30mm，右边距：25mm，上边距：30mm，下边距：25mm 页眉边距：23mm，页脚边距：18mm

2. 标题：论文分三级标题

一级标题：黑体，三号或 16pt，段前、段后间距为 1 行

二级标题：黑体，四号或 14pt，段前、段后间距为 1 行

三级标题：黑体，小四号或 12pt，段前、段后间距为 1 行

上述段前、段后间距可适当调节，以便于控制正文合适的换页位置。

3. 正文字体：正文采用五号宋体，行间距为 18 磅；图、表标题采用小五号黑体；表格中文字、图例说明采用小五号宋体；表注采用六号宋体。

4. 页眉、页脚页码：从第一章开始书写页眉，页眉左侧为“中国农业科学院博（硕）士学位论文”，右侧为一级标题名称；页眉下横线为上粗下细文武线（3 磅）。——

页码从第一章开始按阿拉伯数字连续编排，第一章之前的页码用罗马数字单独编排。页眉、页脚文字均采用小五号宋体。学位论文可以单面或双面印刷，单面印刷时页码排在页脚居中位置，双面印刷时页码分别按左右侧排列。

5. 论文中图表、附注、参考文献、公式一律采用阿拉伯数字连续（或分章）编号。图序及图名（中英文）置于图的下方，照片不得直接粘贴，须经扫描后以图片形式插入；表序及表名（中英文）置于表的上方，一律用三线表；论文中的公式编号，用括号括起写在右边行末，其间不加虚线。

6. 文中英文、罗马字符一般采用 Time New Roman 正体，按规定应采用斜体的采用斜体。

7. 论文所用计量单位一律采用国家规定的统一标准。单位名称和符号的书写方式，可以采用国际通用符号，也可以用中文名称，但全文必须统一，不要两种混用。

8. 学位论文一律采用左侧装订，便于使用。

9. 凡需保密的论文在上交论文和答辩材料时，须附所（中心）科研处出具的“内部资料”说明。

### 三、论文摘要

此论文摘要用于编辑《中国农业科学院学位论文摘要汇编集》，其内容须与论文的中文摘要一致。格式如下：

论文题目：

姓名：                    指导教师：                    专业：                    研究方向：

摘要正文 1000 字以内

关键词：3~5 个

附件 1-1 论文封面（适用于学术型研究生和同等学力申请学位人员）

密级：（三号宋体）

论文编号：（三号宋体）

# 中国农业科学院

（初号隶书）

## 学位论文

（初号宋体）

中文题目（二号黑体）

英文题目（三号 Times New Roman 加粗）

博/硕士研究生：

——→ 同等学力写：申请人（同等学力）

指导教师：

——→ 指导教师只能写一人

申请学位类别：XX学博/硕士

专 业：

研 究 方 向：

培 养 单 位：XXX研究所

研究生院

（以上三号宋体加粗）

提交日期年月（三号宋体数字小写）

附件 1-2 论文封面（适用于专业学位研究生）

密级：（三号宋体）

论文编号：（三号宋体）

# 中国农业科学院

（初号隶书）

## 学位论文

（初号宋体）

中文题目（二号黑体）

英文题目（三号 Times New Roman 加粗）

硕士研究生：

指导教师：

申请学位类别：农业/兽医硕士

专业领域名称：

研究方向：

培养单位：XXX研究所

→ 指导教师只能写一人

研究生院

（以上三号宋体加粗）

提交日期年 月（三号宋体数字小写）

## 附件 2 独创性声明及论文使用授权声明

### 独创性声明

本人声明所呈交的论文是我个人在导师指导下进行的研究工作及取得的研究成果。尽我所知，除了文中特别加以标注和致谢的地方外，论文中不包含其他人已经发表或撰写过的研究成果，也不包含为获得中国农业科学院或其他教育机构的学位或证书而使用过的材料。与我一同工作的同志对本研究所做的任何贡献均已在论文中作了明确的说明并表示了谢意。

研究生签名：年月日

### 关于论文使用授权的声明

本人完全了解中国农业科学院有关保留、使用学位论文的规定，即：中国农业科学院有权保留送交论文的复印件和磁盘，允许论文被查阅和借阅，可以采用影印、缩印或扫描等复制手段保存、汇编学位论文。同意中国农业科学院可以用不同方式在不同媒体上发表、传播学位论文的全部或部分内容。

（保密的学位论文在解密后应遵守此协议）

研究生签名：年月日

导师签名：年月日

### 附件3 中英文摘要格式

中文摘要格式：

#### 摘 要（三号黑体）

正文：1000字以内，五号宋体，行距18磅，限一页

关键词：“关键词”三字五号黑体，段前空一行；词五号宋体（3~5个），中间用“，”分开

英文摘要格式：

#### **Abstract**（三号 Times New Roman）

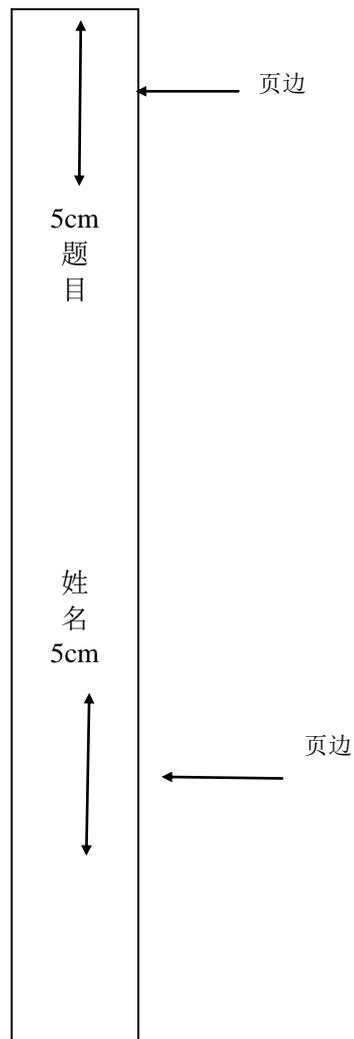
Content: 五号 Times New Roman, 行距18磅

Key words: 五号 Times New Roman, “Key words”加粗

## 附件 4 书脊

### 书脊的书写：

学位论文的书脊用小三号仿宋字书写，上方写论文题目，下方写申请人姓名，距上下页边均为 5cm，如下图：



## 附件 4 目录示例

小四号宋体，行距 18 磅，段前段后 0.5 行



二号黑体，段前、  
段后间距为 1 行



# 目 录

第一章绪论.....	1
1.1 研究目的和意义.....	2
1.2 国内外研究现状.....	3
1.3 研究内容和方法.....	6
第二章研究内容 .....	10
2.1 试验方法和材料.....	11
2.2 试验结果.....	14
第三章结论与讨论.....	30
参考文献.....	32
致谢.....	33
附录.....	35
作者简介.....	38

# 中国农业科学院研究生院毕业生就业工作实施细则

## 第一章 就业工作方针与原则

**第一条** 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、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧密围绕中国农业科学院“三个中心一个基地”的战略要求，采取积极有效措施，在国家就业方针政策指导下，由研究生院、研究所、指导教师三方负责推荐和指导毕业生在国家规定的就业范围内，通过市场机制，研究生和用人单位双向选择的方式落实就业方案，努力实现毕业生的充分就业，提升就业质量。

**第二条** 贯彻学以致用、人尽其才的原则，确保高层次毕业生资源有效合理的使用。

**第三条** 继续拓宽毕业生就业渠道，鼓励毕业生到急需人才的西部地区、中部地区、艰苦行业、基层单位去建功立业，正确处理好个人志愿与国家需要的关系。毕业研究生在选择就业时，应按学用一致、发挥专长的原则和国家建设及农业科研发展的实际需要，树立艰苦创业、学农为农的思想。

**第四条** 毕业生有执行国家就业方针、政策和根据需要为国家服务的义务。在就业过程中要履行协议、信守诺言、遵守法律、讲究道德。

**第五条** 就业工作管理部门要努力为毕业生充分择业创造良好环境，并提供就业指导、咨询与服务。

## 第二章 就业派遣流程

### 第六条 确定生源所在地

毕业研究生生源地的确定分为两种情况：入学前未间断学业、连续攻读的，或工作后考入本院并将户口迁至学校的毕业生，其生源地应确定为本科入学前户籍所在地；入学前有过若干年工作经历并已在工作地落户，且未将户口迁入学校的毕业生，应以其户口所在工作地为生源地。

### 第七条 确定毕业去向

毕业生的毕业去向分为：就业(与用人单位签订《就业协议书》)、升学(提前攻博、考博及做博士后)、出国(自费出国留学)、灵活就业(包含签订劳动合同、单位用人证明、自由职业、自主创业等四种形式)、待就业。毕业生应根据个人的具体情况选择其中的一种毕业去向，并在规定的时间内办理相关手续。培养方式为定向、委培的毕业生要严格按照定向、委培协议就业。

### 第八条 签订《就业协议书》

1. 《就业推荐表》的领取：毕业生在择业过程中应按规定使用北京市教委统一印制的《北京地区普通高校毕业生就业推荐表》。推荐表是学校向用人单位推荐毕业生的唯一正式依据，领取时须经招生就业处盖章并登记备案。推荐表每人一份，由本人妥善保管，遗失不补。

2. 空白《就业协议书》的领取：毕业生与用人单位充分洽谈，达成签约意向后，持经用人单位人事部门盖章的《就业推荐表》“回执”或用人单位直接开具的带有其人事部门公章的“接收函”(无格式限制)，凭个人有效证件(学生证或身份证)到招生就业处领取空白《全国毕业研究生就业协议书》并登记备案(京外所毕业生按以上要求

携材料至本所研究生管理部门领取)。《就业协议书》由北京市教委统一印制,每人一式三份,不得遗失。

3. 《就业协议书》的签订:学生本人和用人单位将相关信息填写清楚并经学生本人签字、用人单位签字盖章后,须在学校规定的时间内及时将《就业协议书》返还招生就业处,经学校审核通过并盖章后协议方可生效。《就业协议书》签字盖章后,学校、学生、用人单位各执一份,具有同等效力。

4. 《就业协议书》的上交:《就业协议书》是学校上报就业方案、为学生办理《报到证》的主要依据。毕业生应在学校上报就业方案截止时间(一般在6月中下旬)之前,将已签订的《就业协议书》送交招生就业处。

### **第九条 毕业生离校及报到**

在规定时间内已签订并上交《就业协议书》的毕业生,毕业派遣时应按时办理离校手续,领取《报到证》并办理户口、档案转移手续。《报到证》是毕业生参加工作的重要凭证,要妥善保管,遗失不补。

## **第三章 升学(含提前攻博、考博、攻读博士后)的有关规定**

**第十条** 被推荐并确定为提前攻博的毕业生,因已纳入研究生的招生计划,毕业去向确定为升学,无需上交就业材料或办理就业相关手续。

**第十一条** 考研已取(含硕士考博、博士做博士后)的毕业生,应在学校上报就业方案前,持录取通知书复印件或相关证明到招生就业处备案。

**第十二条** 考研待取的毕业生,在与用人单位签约时,须在《就业协议书》上注明“本人是考研待取的毕业生,如被录取则此协议无效”,否则日后提出终止该协议将按违约处理。

**第十三条** 考博或考取博士后未被录取的毕业研究生,在学校报送就业方案后要求就业并于当年9月30日前落实接收单位的,可继续按有关就业政策办理就业手续;上报就业方案为升学的毕业生录取后提出不再攻读的,回生源地所在省区就业,中途退学的研究生按照北京市教委规定由学校统一为其办理回生源地毕业生管理部门的《报到证》,并不再负责其后续就业的有关事宜。

## **第四章 申请出国(境)留学的有关规定**

**第十四条** 已列入毕业答辩计划的毕业生可以在学校办理申请出国(境)留学的手续,在学校上报就业方案之前已确定其毕业去向为出国(境)的毕业生:

1. 若出国(境)留学成行,按有关规定,可在毕业离校前将本人户口和档案转至生源地所在地或教育部留学服务中心。

2. 若毕业离校时申办出国(境)留学未能成行并还准备日后再次申请,应到招生就业处办理户口、档案转回生源地的手续,并在生源地办理继续申请出国留学手续。

3. 若毕业离校时申办出国(境)留学未能成行,在学校报送就业方案后转为要求就业并于当年9月30日前落实接收单位的,学校可继续为其按有关规定办理就业相关手续。逾期不办者,学校将其户口、档案转回生源地自谋职业。

4. 在申请出国(境)留学的过程中,毕业生也可与用人单位签订就业协议,但须在《就业协议书》上注明:“本人正在申办出国(境)留学手续,若未能成行,愿到你单位工作”。否则,日后提出终止就业协议将按违约处理。

5. 毕业后,京外生源毕业生拟考研、出国的,凭报到证将户口、档案关系转回入学前户籍所在地办理相关手续。

**第十五条** 申请出国工作、探亲的毕业生其户口档案关系应转回生源地。

## 第五章 灵活就业的有关规定

**第十六条** 除通过签订《就业协议书》参加就业的形式之外，其他未取得工作地户口指标的各种就业形式均为灵活就业，其中包含“签订劳动合同”、“单位用人证明”、“自由职业”、“自主创业”四种具体形式。

**第十七条** 选择灵活就业的毕业生，须在学校6月20日上报就业方案前到招生就业处递交相关证明材料：

1. 通过“签订劳动合同”就业的毕业生，须递交与用人单位已签订完成（含用人单位公章）的劳动合同复印件。

2. 通过“单位用人证明”就业的毕业生，须递交用人单位开具用工或试工的证明材料（无格式限制，但需盖单位公章）。

3. 通过“自由职业”就业的毕业生，须递交个人从事自由职业的声明（无格式限制）。

4. 通过“自主创业”就业的毕业生，如自主创立公司已注册成立，须递交所创立公司营业执照复印件，如自主创立公司尚未注册，须递交个人自主创业声明（无格式限制）。

**第十八条** 灵活就业毕业生在毕业离校时须办理回生源所在地毕业生主管部门的二次分配《报到证》，并及时办理户口、档案迁移手续。

## 第六章 延缓派遣的有关规定

**第十九条** 如拟接收单位正在为毕业生办理落户指标等相关手续，毕业生可在学校上报就业方案前提交书面申请及用人单位出具的相关证明（具体格式请至研究生院网站“就业指导”栏目进行下载，并加盖单位公章），学校可将其户档暂存，延缓办理就业派遣手续。学校原则上只将应届毕业生户档暂存至当年年底。

**第二十条** 户口和档案暂存学校期间落实工作单位并签订《就业协议书》的，学校可为其办理就业派遣手续；逾期仍未落实就业单位者，学校将为其办理二次分配《报到证》，并当年12月31日前将其户口、档案转回生源所在地。

**第二十一条** 户口和档案暂存学校期间，只办理与就业有关的事宜（不含异地报考公务员），不开具与就业无关的各种证明材料。如因婚姻、生育、出国、升学、保险、购房等须开具证明材料时，须先将其户口、档案转回生源地，再由生源所在地的有关部门开具证明材料。

## 第七章 待就业毕业生的有关规定

**第二十二条** 到学校上报就业方案时，仍无法确定其毕业去向或不能落实接收单位的外地生源毕业生，毕业离校时，领取回生源地的二次分配《报到证》，将户口、档案转回生源地待就业，其后续就业手续由生源地毕业生主管部门负责办理。毕业离校时未落实就业单位的北京生源毕业生，可办理到户籍所在区县“毕业生就业部门”的手续。

## 第八章 就业方案的变更

### 第二十三条 违约

签约各方应信守承诺，严格遵守国家和学校有关政策规定。签订《就业协议书》后，原则上不予调整就业单位。如学生或用人单位因特殊原因提出违约，应提交违约

书面材料（注明违约责任方及违约原因）和原签订的《就业协议书》，同时违约方须承担以下违约责任：

1. 学生违约：如递交违约材料的时间为学校上报就业方案前，学校将对其违约行为予以登记备案并公示；如递交违约材料的时间为学校上报就业方案后，毕业生原则上只能回生源地就业。

2. 用人单位违约：学校有追究其违约责任的权利，并视具体情况，提出处理意见。

凡与国家机关（包括中央机关及地方各级国家机关）和部队签约的毕业生，不再予以调整就业单位。

毕业生在签订《就业协议书》后，又被录取为博士或批准进入博士后流动站以及出国攻读学位成行的，如在签约时已经协商一致，并经用人单位同意，在就业协议书上注明免责条款的，毕业生可调整就业方案，但须将原签订的《就业协议书》交回招生就业处。如签约时未注明免责条款，双方应按《就业协议书》约定的内容执行。

#### **第二十四条 改派**

毕业生与用人单位签订了就业协议并办理了《就业报到证》，如无特殊情况不予调整。有特殊情况需要调整改派的，由学生提出申请，经学校同意并报市教委审批（其调整必须符合国家就业政策导向）后，为其办理改派手续。毕业生调整改派须在报到证签发之日起一年之内办理，逾期不再办理有关调整改派手续。毕业生申请改派需递交的材料包括：原单位退函、原《报到证》（含有色联《就业报到证》和白联《就业通知书》）、户口迁移证、现单位接收证明（无格式限制，但须盖单位公章）或新签订的《就业协议书》。

**第二十五条** 已二次分配回生源地的毕业生，在一年内落实工作单位者可申请改派：工作单位所在地如果为非生源地所在省，可向学校提出改派申请，需递交的材料包括：原《报到证》（含有色联《就业报到证》和白联《就业通知书》）、户口迁移证、现单位接收证明（无格式限制，但须盖单位公章）或新签订的《就业协议书》；工作单位所在地如果为生源地所在省，可直接向二次分配报到单位提出改派申请。

**第二十六条** 京外生源毕业生办理派遣至北京地区单位就业的截止期限为当年 12 月 31 日。

## **第九章 其他规定**

**第二十七条** 毕业离校时未就业或申请不就业的北京生源毕业生按照《关于普通高等学校、普通中等专业学校的毕业生及退学学生转为城镇失业人员的档案转移问题的通知》（京劳就发[1998]129 号）的有关规定，经本人申请，学校审批并签订有关协议等手续后，在毕业时将其人事档案移交其户籍所在区（县）人力资源和社会保障局毕业生就业工作部门。

**第二十八条** 入学时户口未转入学校的京外生源非定向毕业生，只能在其户口所在地就业。

**第二十九条** 提前毕业欲办理就业手续的，需递交学籍管理部门出具的相关证明。

**第三十条** 定向、委培毕业生严格执行招生时签订的定向、委培协议，回原定向、委培单位就业。如在校期间学生与原单位因特殊原因无法履行原定向委培协议，应由学生本人自行办理工作调动手续，学校不负任何与其就业有关的事宜。

**第三十一条** 结业生在学校上报就业方案前，与用人单位签订《就业协议书》者，可颁发《报到证》同时注明“结业生”字样；在学校上报就业方案后，仍未确定去向的

结业生，学校统一为其办理回生源地毕业生就业管理部门的《报到证》，并不再负责其后续就业的有关事宜。

**第三十二条** 肄业或退学的研究生原则上回生源地所在省区就业。

**第三十三条** 毕业离校前经医院（二级甲等以上）体检证明不能坚持正常工作的毕业生，回家休养。一年内治愈的（须出具医院相关证明），可在下一年度就业；一年后仍未治愈或无用人单位接收的，应办理将户口、档案转回生源地的手续，自谋职业。毕业生报到后，发生疾病不能坚持正常工作的，按在职人员有关规定办理。

## 第十章 违反规定的处理

**第三十四条** 根据教育部《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》，有下列情形之一的毕业生，由学校报农业部和北京市教委，不再负责为其办理与就业有关的事宜。毕业生在向学校交纳全部培养费和偿还在校期间的全部奖（助）学金后，办理将其户口、档案转回生源地的手续：

1. 不顾国家需要，坚持个人无理要求，经多方教育仍拒不改正的。
2. 自领取《报到证》之日起，无正当理由超过三个月不去就业单位报到的。
3. 报到后，拒不服从安排或无理要求而被用人单位退回的。
4. 其他违反毕业生就业政策、就业办法规定的。

## 第十一章 附则

**第三十五条** 本实施细则由研究生院招生就业处负责解释。

## 中国农业科学院困难毕业生就业帮扶暂行办法

为加大对中国农业科学院特殊群体毕业生的就业创业帮扶力度，进一步完善就业工作机制，切实做好我院家庭经济困难和就业困难毕业生(以下简称困难毕业生)的就业帮扶工作，根据国务院办公厅、教育部以及北京市教委有关精神，结合我院实际，制定本暂行办法：

### 一、帮扶原则

- (一) 帮扶对象为我院家庭经济困难和就业困难的全日制应届毕业生。
- (二) 帮扶工作按照“重点关注、重点推荐、重点服务”的原则，加强领导，周密部署，统筹安排，尽快帮助该群体顺利就业。
- (三) 受助困难毕业生人数不超过当年应届统招统分毕业生总数的 10%。

### 二、组织领导

困难毕业生就业帮扶工作在研究生院就业工作领导小组指导下开展，由研究生院招生就业处、各研究所研究生管理部门、毕业生导师共同参与，有计划有步骤地组织实施。

### 三、帮扶对象

根据北京市教委相关文件规定，结合我院办学性质、学生来源等具体情况，将需要就业帮扶的困难毕业生划分为两种类型：

- (一) 家庭经济困难毕业生：包括零就业家庭、城镇低保家庭和残疾人家庭等困难生。
- (二) 就业困难毕业生：包括因生理残疾、心理障碍以及其他特殊原因造成的就业困难生。

有下列情况之一者，不享受困难毕业生帮扶政策：

- (一) 无法在当年度内取得毕业资格者。
- (二) 弄虚作假，谎报家庭经济情况或本人生活状况者。
- (三) 在校期间有与家庭经济困难状况不相符的高消费行为者。
- (四) 经就业部门推荐工作岗位后仍拒绝到岗就业者。

### 四、申请程序

(一) 每年春季学期开始后，凡符合申请条件的统招统分毕业生均可由研究生院网站下载《中国农业科学院困难毕业生就业帮扶申请表》(见附件 2)；按本人真实情况填写完毕并经导师同意后，连同相关证明材料复印件于规定期限前向各所科研处提交申请。各所科研处经审核确定材料信息无误后，上报研究生院招生就业处。

(二) 每位毕业生只可选择家庭经济困难毕业生与就业困难毕业生其中之一进行申请，不允许同时申报。

(三) 招生就业处组织有关部门，对符合就业援助对象条件的困难毕业生进行筛选、审核、认定，并将结果公示。

(四) 公示结束后，招生就业处负责建立困难毕业生就业帮扶档案(见附件 3)，组织开展针对性帮扶工作并实施就业状态的全程跟踪。

### 五、实施方案

#### (一) 加强就业指导，拓宽就业渠道，加大推荐力度

研究生院应结合国家政策和就业形势，加强对困难毕业生就业观念的正确引导，鼓励困难毕业生面向基层、面向西部、面向艰苦边远地区就业；帮助困难毕业生深入

了解各项就业政策，调整就业期望，提高创业意识和创业能力，拓宽就业渠道。

各培养单位要针对本单位困难毕业生个人实际情况，实行重点指导、重点服务、重点培训；有针对性地困难毕业生及时提供就业信息；充分利用社会资源，通过组织专场招聘、优先推荐、个别推荐等措施，积极为困难毕业生提供就业机会。

### **（二）重视心理健康教育，营造良好就业氛围**

研究生院应密切关注困难毕业生身心状况，切实做好困难毕业生的思想教育和心理辅导工作；采取心理咨询、就业辅导、电话约谈等形式，及时了解困难毕业生的思想动态与就业进展情况，并定期向每位困难毕业生的导师及所在培养单位进行通报。

各培养单位在研究生培养过程中，要重视困难毕业生的帮扶工作，明确要求相关导师提高对困难毕业生帮扶工作的关注程度，积极帮助困难毕业生解决思想、学习、生活、心理和就业方面存在的问题；共同营造全员关注、帮扶困难毕业生顺利就业的良好氛围。

### **（三）设立就业帮扶资金**

研究生院每一年度从就业经费中预算拨款设立“困难毕业生就业帮扶资金”，专项用于为困难毕业生报销求职费用、提供就业技巧辅导以及推荐实习岗位等使用。就业帮扶资金的申请发放严格遵循诚实申请、公正受理、科学管理、公开透明、专款专用的原则。

凡进入困难毕业生就业帮扶档案的毕业生，可享受求职相关费用（含简历制作费用、求职交通费用、招聘会门票费用等）报销的待遇，报销时间至当年6月20日止，每人次报销总额不得超过研究生院规定数额（500元），如有特殊情况可申请追加经费。

**六、** 本实施办法由招生就业处负责解释，自2013年6月1日起实行。

# 中国农业科学院研究生院关于对西部地区、艰苦边远地区和基层单位就业毕业生的奖励办法

为进一步做好我院研究生就业工作，引导和鼓励我院毕业生面向西部地区、艰苦边远地区和基层单位就业，根据中共中央办公厅国务院办公厅印发《关于引导和鼓励高校毕业生面向基层就业的意见的通知》（中办发[2005]18号）等文件有关精神，结合我院实际情况，制定本办法。

**第一条** 西部地区、艰苦边远地区和基层单位就业奖励对象为：我院国家计划内全日制研究生应届毕业生（专业学位生、定向生和委培生除外），不含延期派遣和改派毕业生。

**第二条** 西部地区是指全国研究生招生规定的三类地区，即西藏、内蒙古、广西、贵州、云南、甘肃、青海、宁夏、新疆等9个省（自治区）。

**第三条** 艰苦边远地区[注1]是指除西部地区外，国务院国办发[2001]14号文件规定的艰苦边远地区。

**第四条** 基层单位是指县级人民政府驻地以下地区（不含县级人民政府驻地）的县级以下机关（不含县级）、企事业单位，包括乡（镇）政府机关、农村中小学、国有农（牧、林）场、水电施工基地、农业技术推广站、畜牧兽医站、乡镇卫生院、计划生育服务站、乡镇文化站等以及地处国务院规定的艰苦边远地区的气象、地震、地质、煤炭、石油、核工业等中央单位艰苦行业生产第一线。

**第五条** 凡符合以下全部条件的我院毕业生，可申请就业奖励：

- （一）拥护中国共产党的领导，热爱祖国，遵守宪法和法律。
- （二）在校期间遵守学校各项规章制度，诚实守信，道德品质良好，学习成绩优良。
- （三）毕业时自愿到西部地区、艰苦边远地区和基层单位工作。
- （四）培养单位推荐。

**第六条** 毕业生就业奖励申请截止时间为当年6月15日。申请者需向招生就业处递交《西部地区、艰苦边远地区和基层单位就业奖励申请表》（见附件1，一式一份，可在就业网上下载或复印）、毕业生本人、就业单位与学校三方签署的到西部地区、艰苦边远地区和基层单位就业的就业协议复印件。

**第七条** 对志愿到西部地区或艰苦边远地区就业的硕士毕业生，一次性奖励人民币2000元，对志愿到西部地区或艰苦边远地区就业的博士毕业生，一次性奖励人民币3000元。

**第八条** 对志愿到直辖市（包括北京、上海、天津、重庆）基层单位就业的硕士毕业生，一次性奖励人民币1000元，对志愿到直辖市基层单位就业的博士毕业生，一次性奖励人民币2000元；对志愿到非直辖市基层单位就业的硕士毕业生，一次性奖励人民币2000元，对志愿到非直辖市基层单位就业的博士毕业生，一次性奖励人民币3000元。

**第九条** 到西部地区、艰苦边远地区和基层单位工作的硕士毕业生，三年后报考我院博士研究生的，同等条件下优先录取；到西部地区、艰苦边远地区及基层单位工作的博士毕业生，三年后回我院做博士后研究工作的，经农科院博管会批准，可享受国家计划内指标待遇。

**第十条** 我院对到西部地区、艰苦边远地区和基层单位毕业生不实施就业奖励的累计复加，奖励金额按各项就业奖励中最高额奖励。

**第十一条** 毕业时与中国农业科学院院属各研究所签订三方协议并留所工作的我院毕业生不包含在奖励范围内。

**第十二条** 本办法自2011年8月1日起施行。原《中国农业科学院研究生院关于鼓励毕业生到西部地区就业的暂行办法》（农科研究生[2008]31号）废止。本办法由中国农业科学院研究生院招生就业处负责解释。

注1：艰苦边远地区主要包括：

**黑龙江省** 齐齐哈尔市的市区、讷河市、克山县、克东县和甘南县，鹤岗市的市区、萝北县和绥滨县，双鸭山市的市区、宝清县和饶河县，鸡西市的市区、鸡东县、密山市和虎林市，大庆市的杜蒙县，伊春市的市区和嘉荫县，牡丹江市的绥芬河市、穆棱市和东宁县，佳木斯市的抚远县和同江市，七台河市的市区，黑河市的爱辉区、北安市、嫩江县、五大连池市、逊克县和孙吴县，大兴安岭地区。

**吉林省** 白山市的抚松县、靖宇县和长白县，延边州的图们市、龙井市、和龙市、汪清县、安图县、珲春市、敦化市和延吉市。

**重庆市** 黔江区、石柱县、彭水县、酉阳县、秀山县、城口县、奉节县、巫山县、巫溪县、武隆县。

**四川省** 攀枝花市的米易县、盐边县，凉山州的西昌市、德昌县、会理县、会东县、宁南县、盐源县、甘洛县、雷波县、木里县、布拖县、金阳县、昭觉县、美姑县，乐山市的峨边县、马边县，阿坝州的九寨沟县、小金县、松潘县、金川县、黑水县、马尔康县、壤塘县、阿坝县、若尔盖县、红原县，甘孜州的泸定县、康定县、丹巴县、九龙县、雅江县、道孚县、炉霍县、甘孜县、新龙县、德格县、白玉县、石渠县、色达县、理塘县、巴塘县、乡城县、稻城县、得荣县。

**陕西省** 汉中的宁强县、略阳县，延安市的吴旗县、志丹县，榆林市的神木县、横山县、靖边县、定边县。

## 中国农业科学院学术学位授权点一览表

### Programs with Master and Doctor's Academic Degree in the Graduate School, CAAS

学科门类 Disciplines	一级学科名称及代码 Primary Disciplines	二级学科名称 (专业名称) 及代码 Secondary Disciplines
理学 (07) Natural Science	大气科学 (0706) Atmospheric Sciences	气象学 (070601) Meteorology
	*生物学 (0710) Biology	*生理学 (071003) Physiology
		*微生物学 (071005) Microbiology
		*生物化学与分子生物学 (071010) Biochemistry and Molecular Biology
		*生物物理学 (071011) Biophysics
		* <b>生物信息学 (0710Z1)</b> <b>Bioinformatics</b>
	*生态学 (0713) Ecology	* <b>农业生态学 (0713Z1)</b> <b>Agroecology</b>
		* <b>农业气象与气候变化 (0713Z3)</b> <b>Agricultural Meteorology and Climate Change</b>
工学 (08) Engineering	*农业工程 (0828) Agricultural Engineering	*农业机械工程 (082801) Agricultural Mechanical Engineering
		*农业水土工程 (082802) Agricultural Water-soil Engineering
		*农业生物环境与能源工程 (082803) Agricultural Bio-environment and Energy Engineering
	环境科学与工程 (0830) Environmental Science and Engineering	环境科学 (083001) Environmental Science
		环境工程 (083002) Environmental Engineering
	食品科学与工程 (0832) Food Science and Engineering	食品科学 (083201) Food Science
		粮食、油脂及植物蛋白工程 (083202) Cereals, Oils and Vegetable Protein Engineering
		农产品加工及贮藏工程 (083203) Processing and Storage of Agricultural Products
		<b>农产品加工装备 (0832Z1)</b> <b>Agricultural Products Processing Equipment</b>

农学 (09) Agriculture	*作物学 (0901) Crop Science	*作物栽培学与耕作学 (090101) Crop Cultivation and Farming System
		*作物遗传育种 (090102) Crop Genetics and Breeding
		*作物种质资源学 (0901Z1) <i>Crop Germplasm Resources</i>
		*农产品质量与食品安全 (0901Z2) <i>Agro-product Quality and Food Safety</i>
		*药用植物资源学 (0901Z3) <i>Medicinal Plant Resources</i>
		*农产品加工利用 (0901Z4) <i>Agro-products Processing and Utilization</i>
	*园艺学 (0902) Horticulture Science	*果树学 (090201) Pomology
		*蔬菜学 (090202) Vegetable Science
		*茶学 (090203) Tea Science
		*观赏园艺 (0902Z1) <i>Ornamental Horticulture</i>
	*农业资源与环境 (0903) Agricultural Resource and Environment Science	*土壤学 (090301) Soil Science
		*植物营养学 (090302) Plant Nutrition
		*农业水资源与环境 (0903Z1) <i>Agricultural Water Resource and its Environment</i>
		*农业遥感 (0903Z2) <i>Agricultural Remote Sensing</i>
		*农业环境学 (0903Z3) <i>Agricultural Environmental Science</i>
	*植物保护 (0904) Plant Protection	*植物病理学 (090401) Plant Pathology
		*农业昆虫与害虫防治 (090402) Agricultural Entomology and Pest Control
		*农药学 (090403) Pesticide Science
		*杂草学 (0904Z1) <i>Weed Science</i>
		*入侵生物学 (0904Z2) <i>Invasion Biology</i>
*转基因生物安全学 (0904Z3) <i>GMO Safety</i>		
*生物防治学 (0904Z4) <i>Biological Control</i>		

	*畜牧学 (0905) Animal Science	*动物遗传育种与繁殖 (090501) Animal Genetics, Breeding and Reproduction
		*动物营养与饲料科学 (090502) Animal Nutrition and Feed Science
		*特种经济动物饲养 (含: 蚕、蜂等) (090504) Special Animals Rearing (including Silkworms, Honeybees, etc.)
		* <b>畜禽环境科学与工程 (0905Z1)</b> <b>Environmental Science &amp; Engineering of Livestock and Poultry</b>
	*兽医学 (0906) Veterinary Medicine	*基础兽医学 (090601) Basic Veterinary Science
		*预防兽医学 (090602) Preventive Veterinary Science
		*临床兽医学 (090603) Clinical Veterinary Science
		* <b>中兽医学 (0906Z1)</b> <b>Chinese Traditional Veterinary Science</b>
		* <b>兽药学 (0906Z2)</b> <b>Veterinary Pharmaceutics</b>
	林学 (0907) Science of Forest	野生动植物保护与利用 (090705) Wildlife Conservation and Utilization
水产 (0908) Fisheries		
*草学 (0909) Grassland Science	* <b>草地资源利用与保护 (0909Z1)</b> <b>Utilization and Conservation of Grassland Resources</b>	
	* <b>饲草遗传育种与种子科学 (0909Z2)</b> <b>Forage Genetics, Breeding and Seed Science</b>	
	* <b>饲草生产加工及利用 (0909Z3)</b> <b>Forage Production and Utilization</b>	
管理学 (12) Management Science	管理科学与工程 (1201) Management Science and Engineering	
	*农林经济管理 (1203) Economics and Management of Agriculture and Forestry	*农业经济管理 (120301) Agricultural Economics & Management
		* <b>农业技术经济 (1203Z3)</b> <b>Agro-technical Economics</b>
		* <b>农业信息管理 (1203Z4)</b> <b>Agricultural Information Management</b>
		* <b>产业经济 (1203Z5)</b> <b>Industrial Economics</b>
		* <b>农业信息分析学 (1203Z6)</b> <b>Agricultural Information Analytics</b>
	图书情报与档案管理 (1205) LIS & Archives Management	情报学 (120502) Information Science
	* <b>信息技术与数字农业 (99J1)</b> <b>Information Technology and Digital Agriculture</b>	
	* <b>区域发展 (99J2)</b> <b>Regional Development</b>	

备注:

- 1.带\*为博士学位授权点;
- 2.斜体、加粗为自主设置二级学科(共26个),其中博士学位授权二级学科25个;
- 3.斜体、加粗及下划线为自主设置交叉学科(共2个),授“管理学”学位;
- 4.共51个博士点,62个硕士点。

## 校内外常用电话

重要电话		北京市常用	
火警	119	市内查号	114
匪警	110	气象预报	12121
急救	120	北京报时	12117
交通事故报警	122		

各职能部门	办公电话	办公地点	E-mail
党委办公室	82106605	办公楼 421	tongjixu@caas.cn
院长办公室	82108470	办公楼 422	wangshilong@caas.cn
研究生院传真	82106609		
网络室	82106618	教学楼二楼	gaobaojun@caas.cn
财务处	82108471	办公楼 420	lihong@caas.cn
公司财务	82106610		
招生就业处	82109245	办公楼 423	zhaiyanning@caas.cn
招生办公室	62162692		wangentao@caas.cn
	82106766		gaohongyi@caas.cn
就业办公室	82106614	办公楼 424	niuxing@caas.cn
户籍管理			
培养处	82106783	办公楼 314	wenyang@caas.cn
培养管理	82108757		zhuojiong@caas.cn
教务管理	82106604	办公楼 315	baixue@caas.cn
成绩管理	82109679		yixuhong@caas.cn
生物教研室	82109685	农民大学一楼	yanyanchun@caas.cn
外语教研室	82109697	教学楼一楼	lulu@caas.cn
统计室	82109683	教学楼三楼	yuxianghong@caas.cn
学位办公室	62190397	办公楼 313	chenliming@caas.cn
博士学位管理	82106486		tiansongjie@caas.cn
硕士学位管理	82109686	办公楼 324	gaofenglan@caas.cn
同等学力硕士管理	82108344	办公楼 324	luowen@caas.cn
学位档案管理	82106597	办公楼 324	wangxiaoru@caas.cn
研究生工作处	82106761	办公楼 322	liwencai@caas.cn
研究生院团委	82106615		xiachen@caas.cn
研究生党总支	82107145		zangyanfen@caas.cn
学生档案管理	82109680		zhangjie01@caas.cn
学籍管理	82107122		zhaoyifei@caas.cn

心理咨询室		办公楼 225	xlzx@caas.cn
专业学位教育处	82106601	办公楼 321	yangjianling@caas.cn
	82106602		
国际教育处	82109747	办公楼 325	wangxunqing@caas.cn
	82108848		zhangmingjun@caas.cn
培训服务中心	82108849	办公楼 323	chenjie01@caas.cn
物业管理	82109693		luojin01@caas.cn
安全保卫	82109430		hujunhong@caas.cn
继续教育处	82106603	办公楼 213	liumeng@caas.cn
研究生院其他电话			
办公楼传达室	62149984		
教学楼传达室	62199879		
研究生公寓 1 号楼	62193065		
研究生公寓 2 号楼	62169374		
25 号楼研究生公寓	62192811		
留学生公寓	62192812		
兽医学院	0451-51051668		liuyimin@caas.cn
学生综合管理	0451-51051669		gyl@hvri.ac.cn
教学与培养管理	0451-51051885		lixixi2005@126.com

## 中国农业科学院各研究生培养单位联系方式一览表

代码	研究所名称	通讯地址	邮编	网址	联系人	联系电话	E-mail
001	作科所	北京市海淀区中关村南大街 12 号	100081	<a href="http://icscaas.com.cn">http://icscaas.com.cn</a>	孟培	010-82105813	mengpei@caas.cn
002	资划所	北京市海淀区中关村南大街 12 号	100081	<a href="http://www.iarp.cn">http://www.iarp.cn</a>	姜昊	010-82105095	jianghao@caas.cn
003	环发所	北京市海淀区中关村南大街 12 号	100081	<a href="http://www.ieda.org.cn">http://www.ieda.org.cn</a>	彭慧珍	010-82105338	hfsyjs@caas.cn
004	蔬菜所	北京市海淀区中关村南大街 12 号	100081	<a href="http://www.ivfcaas.ac.cn">http://www.ivfcaas.ac.cn</a>	霍伶燕	010-82109514	ivfcaas@caas.cn
005	饲料所	北京市海淀区中关村南大街 12 号	100081	<a href="http://www.caasfri.com.cn">http://www.caasfri.com.cn</a>	吴万灵	010-82107320	wuwanling@caas.cn
006	生物所	北京市海淀区中关村南大街 12 号	100081	<a href="http://bri.caas.cn">http://bri.caas.cn</a>	麻晓春	010-82105471	bri-yjsjl@caas.cn
007	农经所	北京市海淀区中关村南大街 12 号	100081	<a href="http://www.iae.org.cn">http://www.iae.org.cn</a>	王艳	010-82108947	wangyan05@caas.cn
008	信息所	北京市海淀区中关村南大街 12 号	100081	<a href="http://aii.caas.cn">http://aii.caas.cn</a>	王川	010-82109907	wangchuan@caas.cn
009	质标所	北京市海淀区中关村南大街 12 号	100081	<a href="http://www.iqstap.com">http://www.iqstap.com</a>	戚亚梅	010-82106506	ywglc@126.com
010	植保所	北京市海淀区圆明园西路 2 号	100193	<a href="http://www.ipccaas.cn">http://www.ipccaas.cn</a>	罗淑萍	010-62813685	ipccaas1@ipccaas.cn
011	牧医所	北京市海淀区圆明园西路 2 号	100193	<a href="http://www.iascaas.cn">http://www.iascaas.cn</a>	王皓宇	010-62815863	mysrsjy@caas.cn
012	加工所	北京市海淀区圆明园西路 2 号	100193	<a href="http://www.foodcaas.ac.cn">http://www.foodcaas.ac.cn</a>	孟哲	010-62815952	mengzhe01@caas.cn
013	蜜蜂所	北京市海淀区香山北沟一号	100093	<a href="http://www.bricaas.org.cn">http://www.bricaas.org.cn</a>	杨磊	010-62596625	macyang21@163.com
014	环保所	天津市南开区复康路 31 号	300191	<a href="http://www.aepi.org.cn">http://www.aepi.org.cn</a>	周莉	022-23616890	hbskjc@163.com
015	灌溉所	河南省新乡市宏力大道东 380 号	453003	<a href="http://www.firi.org.cn">http://www.firi.org.cn</a>	沈菊艳	0373-3393308	shjy2003@163.com
016	郑果所	河南省郑州市航海东路六十三中南	450009	<a href="http://www.zzgss.cn">http://www.zzgss.cn</a>	徐倩倩	0371-65330915	xuqianqian1985@126.com
017	棉花所	河南省安阳市开发区黄河大道西段	455000	<a href="http://www.cricaas.com.cn">http://www.cricaas.com.cn</a>	王宇	0372-2562245	Wangyu201706@126.com
018	油料所	湖北省武汉市武昌区徐东二路 2 号	430062	<a href="http://www.oilcrops.com.cn">http://www.oilcrops.com.cn</a>	彭睿	027-86711637	55638052@qq.cn
019	麻类所	湖南省长沙市咸嘉湖西路 348 号	410205	<a href="http://www.chinaibfc.com">http://www.chinaibfc.com</a>	吕拓	0731-88998507	ibfckyc@163.com
020	水稻所	浙江省杭州市体育场路 359 号	310006	<a href="http://www.chinariceinfo.com">http://www.chinariceinfo.com</a>	胡慧英	0571-63370260	ricehhy@163.com
021	茶叶所	浙江省杭州市梅灵南路 9 号	310008	<a href="http://www.tricaas.com">http://www.tricaas.com</a>	孙逸钊	0571-86652960	syz@mail.tricaas.com

022	基因组所	深圳市大鹏新区鹏飞路7号	518120	<a href="http://www.agis.org.cn">http://www.agis.org.cn</a>	李小杰	0755-23250159	13802707192@163.com
023	沼科所	四川省成都市武侯区人民南路四段13号	610041	<a href="http://www.biogas.com.cn">http://www.biogas.com.cn</a>	邱坤	028-85260330	biogaskyc@caas.cn
024	烟草所	山东省青岛市崂山区科苑经四路11号	200101	<a href="http://www.tric.cn">http://www.tric.cn</a>	孟鹤	0532-88701032	ycksjc@126.com
025	特产所	吉林省长春市净月经济开发区聚业大街4899号	130122	<a href="http://www.caastcs.com">http://www.caastcs.com</a>	范琳琳	0431-81919867	tcsyjs@126.com
026	果树所	辽宁省兴城市兴海南街98号	125100	<a href="http://www.ipcaas.com">http://www.ipcaas.com</a>	程少丽	0429-3598115	gsskyc@263.net
027	上海兽医所	上海市闵行区紫月路518号	200241	<a href="http://www.shvri.ac.cn">http://www.shvri.ac.cn</a>	顾惠明	021-34293141	guhaiming@shvri.ac.cn
028	哈尔滨兽医所	黑龙江省哈尔滨市香坊区哈平路678号	150001	<a href="http://www.hvri.ac.cn">http://www.hvri.ac.cn</a>	高友兰	0451-51051669	gyl@hvri.ac.cn
029	兰州兽医所	甘肃省兰州市盐场堡徐家坪1号	730046	<a href="http://www.chvst.com">http://www.chvst.com</a>	李潇萍	0931-8342166	lsykyc@caas.cn
030	兰州牧药所	甘肃省兰州市七里河区硷沟沿335号	730050	<a href="http://www.lzmy.org.cn">http://www.lzmy.org.cn</a>	周磊	0931-2115195	mykyc204@126.com
031	草原所	内蒙古呼和浩特市乌兰察布东路120号	010010	<a href="http://www.gricaas.net">http://www.gricaas.net</a>	胡海红	0471-4926884	443955698@qq.com
032	农机化所	江苏省南京市柳营100号	210014	<a href="http://www.nriam.com">http://www.nriam.com</a>	张萌	025-58619520	njsyjs@163.com
033	食物营养所	北京市海淀区中关村南大街12号	100081	<a href="http://www.ifnd.org.cn">http://www.ifnd.org.cn</a>	黄家章	010-82105183	huangjiazhang@caas.cn
034	研究生院	北京市海淀区中关村南大街12号	100081	<a href="http://www.gscaas.cn">http://www.gscaas.cn</a>	研招办	010-62162692 010-82106766	yzb@caas.cn
035	甘薯所	江苏省徐州市城东大道高铁站北	221121	<a href="http://www.xzaas.ac.cn">http://www.xzaas.ac.cn</a>	孙厚浩	0516-82189208	nkyshh@163.com
036	家禽所	江苏省扬州市邗江区仓颉路58号	225125	<a href="http://www.jpips.org">http://www.jpips.org</a>	许明	0514-85599036	jqskyc@163.com

## 说 明

1. 本手册自 2018 级研究生开始实行，有关管理均按照此手册中相关规定执行。

2. 本手册中的文件及文件所涉及到的有关表格均可在研究生院网站上查阅和下载。

3. 所有涉及培养、学生管理、学位、就业等与学生相关的通知均在研究生院网站和院内公告栏上进行公告，请同学们注意及时查看和浏览。如因个人原因未能及时了解相关信息，产生的一切后果由本人自行承担。