

# 南开大学文件

南发字〔2013〕31号

---

## 关于印发《南开大学非全日制硕士专业学位研究生管理规定》的通知

各学院、各单位、机关各部门：

《南开大学非全日制硕士专业学位研究生管理规定》业经2013年3月26日第二次校长办公会议审议通过，现印发你们，请认真遵照执行。

南开大学

2013年4月25日

（此件主动公开）

# 南开大学非全日制硕士专业学位研究生管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强和完善非全日制硕士专业学位研究生的教育管理，促进我校专业学位教育健康与规范化发展，更好地培养适应经济社会发展需要的高层次应用型专门人才，根据国家有关文件，结合我校实际和非全日制专业学位研究生的情况与特点，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于本校按照国务院学位委员会办公室招生政策和规定录取的接受非学历教育的在职攻读专业学位的硕士研究生，包括：法律硕士、工商管理硕士（MBA）、高级人员工商管理硕士（EMBA）、公共管理硕士（MPA）、会计硕士（MPAcc）、汉语国际教育硕士（MTCSOL）、翻译硕士（MTI）、工程硕士等类别。

**第三条** 非全日制专业学位研究生的管理实行校、院两级管理体制。研究生院主要负责非全日制专业学位研究生的招生、培养目标管理、培养质量监督及学位授予等工作。各专业学院主要负责：专业学位研究生的生源组织与资格审核；课程、教材和案例库的建设；导师队伍建设；学位论文选题、开题、答辩以及学位授予审核等工作。

## 第二章 招生工作

**第四条** 我校目前非全日制专业学位研究生招生学位类别与方式有：法律硕士、公共管理硕士、会计硕士及工程硕士（包括电子与通信工程、控制工程、计算机技术、材料工程、化学工程、环境工程、制药工程、生物工程、项目管理、物流工程等专业领域）通过全国联考方式招生；高级人员工商管理硕士及软件工程硕士为我校自主招生。

**第五条** 非全日制专业学位研究生招生工作由研究生院统一部署，研究生院与相关专业学院共同完成。研究生院负责招生简章的修订与发布、招生宣传与咨询、考生报考资格审核、初试与复试的考务工作组织、录取数据的上报等工作；各相关专业学院负责招生宣传与咨询、考生资格审查、专业课考试的命题与阅卷、复试工作的实施等。

**第六条** 报考非全日制专业学位研究生必须符合国家规定的报考条件，考生的报考资格由专业学院进行初审，由研究生院进行复审。必要时可要求考生本人或由相关学院委托权威认证部门对考生的学历与学位证书进行认证核查。参加全国联考的考生在复试前进行资格审查，参加自主招生考试的考生在报名时进行资格审查。

**第七条** 为规范我校非全日制专业学位办学单位与校外单位或机构的合作办学，提高教学与培养质量，相关专业学院要严格遵循合作办学的工作程序。学院应全面与审慎考察拟合作的单位

或机构的资质、办学条件、教学地点以及生源情况，填写《南开大学招收在职人员攻读硕士学位研究生合作办学审批表》，经研究生院审核批准后，方可启动相关招生程序。合作办学协议书应由研究生院与合作单位在录取前签订。

**第八条** 非全日制专业学位的录取工作由研究生院与各相关专业学院组织落实，确定录取分数线，根据考生考试成绩（含复试）择优录取。

### 第三章 入学与注册

**第九条** 取得专业学位研究生入学资格的新生须持录取通知书和有关证件，按报到须知要求，在规定的时间内办理入学报到手续。因故不能按期报到者，应在报到前申明原因并提供相应证明向所属学院履行请假手续，请假时间不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格，不再办理入学手续。

专业学位研究生不转户口和人事及档案关系。

**第十条** 各学院须于新生报到后的第四周将新生报到注册情况报研究生院，并认真做好研究生入学教育，落实各项教学和管理工作的。

**第十一条** 在学专业学位研究生每年必须在所在学院注册。因故不能按期注册者，必须按规定向所在学院请假，经批准后方可延期办理注册手续。各学院应在每年注册时间后的第四周将逾

期末注册名单报研究生院。鉴于专业学位研究生进校不离岗的学习特点，其注册方式可由学院自定。

## 第四章 学习与培养

**第十二条** 各学院应根据各专业学位教育指导委员会和研究生院有关规定，结合专业学位研究生教育特点及学院实际，制订专业学位研究生培养方案，提交研究生院审核通过后执行。各学院应按照批准的培养方案落实培养计划，并建立健全培养质量保证体系。

根据各教指委和学院实际，需要修订专业学位培养方案的，需填写培养方案修订审批表，报研究生院批准后执行。

**第十三条** 各学院负责组织专业学位研究生的专业课程教学与考核等工作。政治、英语等公共必修课程的教学与考核由研究生院与马克思主义教育学院、公共英语教学部协商统一安排。

**第十四条** 专业学位研究生的培养一般应有校内校外两名导师联合指导，其中校外兼职导师应为具有高级职称的专家。校外导师的聘请须报研究生院备案。

**第十五条** 专业学位研究生培养采取进校不离岗的学习方式，实行弹性学制，基本学制为 2 至 3 年（教指委有特殊规定的除外），最长不超过 5 年，其中在校学习的时间累计不得少于 6 个月。如在规定时间内无法完成学业，学校将终止其学习资格。

**第十六条** 专业学位研究生在校学习期间，学校一般不受理

其休学、保留资格及转学校、转专业等申请。学生在学期间确因生病等特殊原因需要休学的，由本人提出申请，按规定程序办理休学手续。休学一般以一学期为限，休学期满须办理复学手续。休学学生的学习年限应在基本学制基础上按休学时间顺延，但累计最长学习年限不得超过 5 年。

**第十七条** 参加每年上半年入学考试并被录取的专业学位研究生，同年 9 月入学，并开始计算学制；参加下半年入学考试并被录取的专业学位研究生，转年 3 月入学，并开始计算学制。

**第十八条** 专业学位研究生在校学习期间，有下列情形之一的，取消其在校资格：

1. 入学前报考过程中提供虚假学历学位证书或其它证明材料，不符合报考规定和条件者；
2. 严重违反校纪校规，或违反国家法律受到刑事处罚者；
3. 课程考试有舞弊行为且情节严重者；
4. 学位论文请人代写或抄袭者；
5. 逾期未取得学位者；
6. 其他原因不能继续学习者。

**第十九条** 按规定被取消在校资格的专业学位研究生，由其所在学院提交书面报告，经学院签署意见后报研究生院审批。审批结果由学院及时通知研究生本人。被取消学习资格的专业学位研究生所交的学费不予退还。

**第二十条** 专业学位研究生有下列情形之一的，可以申请退

学：

1. 经过指定医院确诊，患有精神病以及其它严重疾病不能继续学习者；
2. 意外伤残不能进行学习者；
3. 未能在规定的学习期限内完成学业且无正当理由延期者；
4. 其他特殊原因。

**第二十一条** 申请退学的专业学位研究生均应填写退学审批表，经导师同意，学院分管领导签署意见，报研究生院专业学位办公室审核备案。退学处理由分管校长批准、签发意见后执行。审批结果由所在学院及时通知研究生本人。经学校批准退学的专业学位研究生不得申请复学，学费退还事宜按学校财务处有关规定办理。

**第二十二条** 专业学位研究生取得学位或经学校正式批准终止继续学习者，应及时办理离校手续。

## 第五章 论文答辩及学位授予

**第二十三条** 专业学位研究生在修业期满、取得培养方案规定的学分、完成其他必修环节和学位论文写作后，可提交论文答辩申请。学院应对申请答辩的研究生进行资格审查，包括总学分、课程成绩以及必修、选修环节完成情况等，研究生院对提交的学位论文进行学术规范检测。上述资格审查合格后，方可进入学位论文答辩阶段。

**第二十四条** 学位论文应由至少 3 名具有高级专业技术职称的专家进行评阅，其中至少有 1 位是该校和申请人所在工作单位以外的专家。申请人的导师不能作为论文评阅人。评阅通过后，方可组织答辩。

**第二十五条** 论文答辩委员会由不少于 5 位具有高级专业技术职务的专家组成，其中至少有 3 位是研究生导师，有 1 位是该校和申请人所在单位以外的来自实践领域的专家。申请人的导师不能作为论文答辩委员会成员。论文答辩委员会的组成人员应事先得到本学科学位评定分委员会的认可。

**第二十六条** 完成全部课程学习及必修环节、成绩合格、通过学位论文答辩的专业学位研究生，经校学位评定委员会审核通过后，授予其专业学位。具体学位授予工作参照学校学位授予相关规定执行。

## **第六章 纪律与考勤**

**第二十七条** 学院应建立和完善学生考勤制度，加强考勤纪律管理，保证正常的教学秩序，营造良好的学习氛围。

**第二十八条** 专业学位研究生必须保证在校学习时间，如期参加课程学习。因故不能按时参加学习者，必须办理请假手续，并经学院批准。

**第二十九条** 专业学位研究生返校学习期间的安排由所在学院负责组织和落实。



## 第七章 奖励和处分

**第三十条** 各学院可对在校学习期间学习和表现突出的专业学位研究生予以表彰和奖励。

**第三十一条** 对在校学习期间违纪违规的专业学位研究生，可视其情节，参照全日制研究生管理规定，给予相应的纪律处分。

**第三十二条** 各学院将受表彰奖励和纪律处分的专业学位研究生的有关情况报研究生院备案，并通知研究生本人。

## 第八章 其他

**第三十三条** 专业学位研究生应在第二学年报到注册时交清全部培养费用。

**第三十四条** 专业学位研究生校徽及研究生证的管理按全日制在校研究生管理规定执行。

**第三十五条** 专业学位研究生报考录取的相关材料及在校学习期间的原始材料（包括考试试卷、成绩、答辩材料等）由学院集中妥善保管，至少应保存至该专业学位研究生取得学位后3年，以备学校及上级有关部门检查与评估。

**第三十六条** 各学院应及时、认真做好当年获得学位的专业学位研究生学位档案和人事档案的清理立卷工作，学位档案应由所在学院按规定移送学校档案馆。

## 第九章 附则

**第三十七条** 本规定由研究生院负责解释，自颁布之日起施行。