

云南民族大学办公室文件

云民大规〔2018〕29号



云南民族大学办公室关于印发《云南民族大学 研究生教育管理工作规范》的通知

各学院、各部门：

《云南民族大学研究生教育管理工作规范》已经 2018 年 1 月 19 日第三次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



云南民族大学办公室

2018年5月16日

云南民族大学研究生教育管理工作规范

为全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，加强研究生教育规范化管理，进一步推进科学、合理的制度化建设，结合《云南民族大学关于进一步加强研究生教学工作的意见》等文件精神，制定本规范。

一、指导思想

以培养品德高尚，知识厚实，富有创新精神，具有发现问题和解决问题能力，勤奋刻苦，乐于奉献的综合素质强的高素质人才为目标，构建研究生培养质量的保障与监督体系，不断提高人才培养水平和管理服务能力。

二、研究生院职责规范

（一）认真贯彻落实上级有关学位与研究生教育的法律法规，建立健全学校学位与研究生教育管理的规章制度。

（二）严格招生录取工作，科学、合理的制定研究生招生计划，高质高效完成研究生招生宣传、初试、调剂、复试、录取等工作。

（三）按照研究生培养要求，以提高研究生培养质量为目标，以服务师生为宗旨，组织开展学校学位与研究生教育管理，以及统筹学校学科建设工作，不断改进管理水平，提高服务质量。

（四）按照学科建设发展和培养高素质人才目标需要，制定和修订研究生培养方案指导意见，做好研究生学籍管理、研究生

教学资源建设与调配、课程教学组织与管理，培养质量的评估等工作，推进研究生毕业相关工作，及时进行学位与研究生教育各类数据统计、审核、上报等工作，学业证书（毕业证、学位证、结业证）的制作与签发工作。

（五）负责博士、硕士学位授予工作，规划并组织博士、硕士学位授权点的申报工作；开展博士生、硕士生导师遴选与考核以及优秀博士、硕士学位论文评选工作。

（六）负责有关学位与研究生教育方面的信访接待。

（七）完成上级部门和学校交办的其他工作。

三、学院职责规范

各学院（所）是研究生日常行为管理工作的直接领导者、组织者。应牢固树立大局意识，按照“统一部署、分工协作、共同参与”的原则，切实做好思想政治教育日常教学管理和行为管理工作。在研究生管理工作中通过以行为规范为着力点，加强引导学生坚定理想信念，形成良好的道德品质，养成文明的行为习惯。

（一）组织领导规范

1. 各学院（所）是研究生学术、学业、课业管理的主体，院（所）长是主要领导者，分管行政领导是具体责任人。落实研究生秘书、科研秘书协同管理服务的工作职责。

2. 各学院（所）应强化对导师学术、授课以及对研究生培养、评价、考核及质量监督等工作的检查与监督。做好学生安全稳定工作、思想政治工作、纪律行为管理工作等，服务好研究生。

（二）队伍建设规范

1. 各学院（所）应充分发挥研究生导师、辅导员以及研究生干部队伍的作用，把学术培养与日常教育管理紧密结合，切实做好研究生日常行为和思想、组织、纪律的教育管理。

2. 重点落实导师是研究生培养及思想政治教育第一责任人的要求，强化研究生导师在研究生思想教育管理工作中的责任意识，督促导师切实承担起研究生思想教育、学业引导和日常管理的管理的责任。

（三）研究生心理健康教育规范

（1）各学院（所）应科学、合理的引导研究生正确认识、评价自我，学会调节情绪，提高个人调控及适应社会的能力，主动学习和掌握一定的心理学知识和认知技巧，增强辩证思维和抗压能力，积极乐观面对、分析、解决遇到的各种问题和困难。

（2）各学院（所）应加强研究生心理健康委员的培养工作。明确心理健康委员的职责；在一级学科下以年级为单位设立研究生心理健康委员，并不定期开展针对心理健康委员的关于心理咨询的知识和技巧培训；及时发现存在困扰和心理异常的同学，并进行疏导。

（3）各学院（所）应定期开展心理健康排查工作。每学年应组织开展至少 1 次研究生心理健康排查工作，加强对学业困难、经济困难和心理困惑的“三困”研究生的关注与帮扶，完善心理危机预警机制。

(4) 各学院(所)应展开有针对性的心理疏导工作。对在排查中发现有异常思想动态或不当心理诉求的研究生,应实行分类管理,落实一人一策,及时做好思想教育与心理疏导工作,化解其心理障碍,做到对研究生的心理问题及早发现、及时预防、有效干预,坚决防止因心理问题或不良思想引起的各类极端事件发生。

(四) 研究生会工作指导规范

1. 各学院(所)应建设好院级研究生会,制定研究生会干部的选拔、培训、使用、管理和表彰制度。

2. 各学院(所)应加强对院研究生会的指导

(1) 各学院(所)应督促院(所)研究生会积极配合校研究生会工作,开展一系列品位高、质量好的学术讲座、论坛、读书交流会、体育赛事及其它校园文化活动;

(2) 各学院(所)应强化校院两级研究生会与学院辅导员、导师间的联动,积极配合各培养单位分管领导、研究生院、校督导开展研究生教育管理工作;

(3) 各学院(所)应组织、动员与督促研究生会成员参与各种学术活动。

(五) 研究生考勤规范

1. 各学院(所)应严格研究生考勤制度。研究生擅自在外从事兼职等活动产生的一切后果由研究生本人负责,具体处理参照《云南民族大学学生违纪处分办法》执行。

2. 各学院（所）应加强研究生的课堂纪律管理，坚决杜绝研究生上课迟到、早退、睡觉、玩手机等现象。

3. 各学院（所）应组织研究生参加学术报告活动，每学期不少于3次，每学年不少于6次，并严格考勤。

四、研究生行为规范

学院（所）是研究生日常行为管理工作的直接领导者、组织者，研究生日常行为管理工作应以行为规范为着力点，严格管理。为加强引导学生坚定理想信念，形成良好的道德品质，养成文明行为习惯，学院（所）领导班子应牢固树立大局意识，按照“统一部署、分工协作、共同参与”的原则，切实做好研究生日常行为管理工作。

（一）研究生日常行为规范

1. 热爱祖国，热爱人民，热爱中国共产党；

2. 尊师重教，举止文明，言语礼貌；

3. 自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度；进入教室、图书馆、实验室、会场等公共场所须关闭手机至静音，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境；

4. 认真听讲、认真思考、认真按教师要求学习，积极参与课堂学习与讨论；

5. 严禁喝酒，不得有打架斗殴、赌博、吸毒、涉黄，以及传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违反治安管理规定的行为；

6. 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研究生形象、有损学校形象、有损社会公德的活动；

7. 研究生日常生活中须仪表干净整洁，着装、打扮、举止得体，男女同学交往文明，做到自重、自爱，不在公共场合有过分亲昵行为，洁身自好；

8. 自觉遵守国家网络相关法律法规，使用计算机网络必须遵循国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站、传播有害信息；

9. 在校内组织、参加学生团体，需按学校有关规定提出书面申请，报学校批准；

10. 学生不得在学校进行宗教活动，不得参加传销组织，不得参加网贷。

(二) 研究生学术行为规范

1. 不得以任何方式抄袭、剽窃或侵吞他人学术成果；

2. 应注重学术质量，反对粗制滥造和低水平重复研究；

3. 应充分尊重和借鉴已有的学术成果，注重调查研究，在全面掌握相关研究资料和学术信息的基础上，精心设计研究方案，讲究科学方法。

4. 学术成果文本应规范使用中国语言文字、标点符号、数字及外国语言文字；

5. 学术成果不应重复发表，另有约定再次发表时，应注明

出处；

6. 学术成果的署名应实事求是，署名者应对该项成果承担相应的学术责任、道义责任和法律责任。

（三）研究生暑期调研活动规范

1. 应高度重视研究生暑期实践活动，由学院（所）分管研究生教育的行政领导牵头，组织实施好研究生暑期实践工作，务必做到有计划、有规范、有落实、有考核。

2. 应根据研究生的特点和教育规律，选聘思想品德好、组织能力强的研究生导师担任社会实践指导老师，全程指导研究生暑期实践活动。

3. 应加强暑期实践安全培训和教育work，提升广大参与者的安全意识，有效落实安全责任制度，为参与者购买意外伤害保险。应制定研究生社会实践安全预案，做到把握实时动态、及时上报信息、安全有效处置。

4. 应做好暑期实践的宣传work。实践过程中，应主动联系媒体，及时推介实践过程中涌现出来的优秀团队、个人和先进事迹；实践结束后，须做好实践总结work，通过团队报告会、经验交流会、社会实践报告、调研论文、实践work简报等多种形式，扩大实践成果的影响。

（四）研究生宿舍文明规范

1. 认真遵守学校作息work时间制度，严禁晚归或夜不归宿；
2. 建立寝室长制度，认真执行宿舍安全卫生值日制度，确

保宿舍卫生干净整洁、个人用品摆放整齐有序；

3. 严禁彻夜上网、打游戏等娱乐失度行为；

4. 严禁存放和使用违规电器、管制刀具和易燃易爆、有毒有害等危险品，私自接装电线、灯头和插座；

5. 严禁留宿外来人员；

6. 严禁在宿舍饲养宠物；

7. 严禁未经申请和审批私自调换宿舍和床位；

8. 严格执行研究生校外住宿审批制度，校外住宿须联系学生家长或其亲属并取得同意后，按规定办理相关手续，获得批准后方可在校外住宿。

（五）研究生请销假规范

1. 严格实行研究生离校报备制

（1）按照培养方案要求，因实习、会议、调研、访学等学习相关事宜需要离校的外出的研究生，需填写《云南民族大学研究生外出调研、实习、访学、参会审批表》履行外出审批手续，并按规定报备研究生院。具体流程为：研究生提交相关证明（如培养方案、调研提纲、实习单位证明或协议、访学证明材料、会议通知等）征得导师同意，由导师和辅导员签署意见后，报培养单位负责人审批，并在培养单位备案。若连续离校时间超过 14 天的，还需报研究生院备案。

（2）因病假、事假等原因不能按时上课或需要离校的研究生，需填写《云南民族大学研究生研究生请假审批表》履行请假

审批手续。具体流程为：请假时间少于或达到 14 天的，由培养单位负责人审批，并在培养单位备案；请假时间超过 14 天且少于或达到 30 天的，由培养单位负责人签署意见后，报研究生院负责人审批，审批后在培养单位和研究生院备案；连续请假时间超过 30 天的，培养单位负责人签署意见后，报研究生院负责人签署意见，再报校领导审批，审批后在培养单位和研究生院备案。因病请假的，在校就医的凭校医院证明，外出就医的凭县以上医院证明办理相关手续。研究生请假时间超过两个月的应当按休学处理。

（3）因病、因事或因调研、实习、访学、参会的研究生未履行相关审批手续，或履行了相关手续但未获批准而缺课或离校的，参照《云南民族大学学生违纪处分办法》的相关规定给予相应处分。

2. 认真落实研究生销假制

请假或外出期满，研究生本人须及时到培养单位和研究生院办理销假或返校手续。对超假（超期）不归的或未在规定时间内办理销假或返校手续的研究生，参照《云南民族大学学生违纪处分办法》的相关规定给予相应处分。

五、研究生课程管理规范

（一）完善课程体系

1. 认真落实学院（所）各专业研究生培养方案的培养目标和要求，坚持科学性、稳定性、拓展性、灵活性、创新性、开放

性、通用性及特色原则建设研究生课程体系。

2. 课程体系中的所有课程及必修环节由各学院（所）根据实际培养需要进行科学合理规划，不得因人设课；并加大课程开发投入力度，鼓励学院（所）与企事业单位合作开设实践性课程。

（二）严格课程教学审查

1. 严格按培养方案设定课程体系和开设课程，如需开设新课程，由学位点负责人综合考量课程目标定位、课程内容、教学设计、考核方式、师资力量、预期教学效果等内容，提出书面申请，学院（所）组织试讲，并召开专门工作会议讨论通过后，报研究生院审查，审查合格后方可开设。

2. 各学院（所）须在开课前将把每学期开设的所有课程的教学大纲提交研究生院备案，作为开展教学和教学评价的重要依据。

（三）加强课程信息管理

1. 各学院（所）的研究生课程须全部录入研究生信息系统中，学院（所）定期对课程的开设情况和教学效果进行审查，保证课程设置符合培养需要。

2. 学院（所）对于不适应培养需要的课程应及时进行调整，对于质量未达到要求的课程提出改进要求。对于无改进可能或改进后仍不能达到要求的，应及时调整任课教师或停止开设。

（四）落实研究生选课制度

1. 各学院（所）应严格实行网上选课制度，提前在研究生

管理系统中做好各专业研究生课程学习培养计划的制定和审查，并组织学生按时进行网上选课。

2. 鼓励各学院建立完善研究生跨学科、跨院（系）选课的机制，支持研究生按需、择优选课，扩大研究生的课程选择范围，增加课程选择的灵活性。

（五）健全研究生课程考核体系

1. 研究生课程考核分考试和考查两种。考试有笔试（闭卷、开卷）、口试等方式；考查有课程论文、调研报告、社会实践等方式。课程考核成绩均采用百分制，60分及以上为合格，课程考核成绩合格，获得相应学分；考核成绩不合格，不能获得学分。课程成绩的评定应当反映研究生学习情况的差异和对该课程的实际掌握情况，原则上以期末考试成绩为主，平时成绩应以20%-40%的比例反映在总成绩中。

2. 任课教师应在考试结束两周内将研究生课程考核成绩、所得学分录入成绩管理系统，并归入学籍档案。跨学期课程，按照每学期一门课程记载考核成绩。

（六）完善教学评价监督机制

1. 各学院（所）应成立教学评价小组，建立以教学督导为主、研究生评教为辅的研究生课程教学评价监督机制。

2. 各学院（所）应定期组织教学评价小组及责任教学督导，结合《云南民族大学研究生课堂教学听课评价表》，对开设的课程进行教学效果评价，并给出综合评价意见，及时向任课教师反

馈。

3. 学院应按照教学评价小组和责任督导所反的馈意见对切实存在的问题进行通报、整改，同时上报研究生院。

六、研究生教师工作规范

(一) 研究生任课教师工作规范

1. 任课教师课堂授课内容不得出现反党反社会的言论，不得传播个人极端主义思想和邪教言论等。

2. 任课教师在开课之前需有完备的教学大纲、教案、教学进度计划表以及教材。

3. 重视学生发现的问题，及时解决问题并给予指导，重视课堂教学模式改革创新。

4. 任课教师须穿着得体、上课期间要维护正常的上课秩序，对违反课堂纪律的学生予以批评教育。

5. 任课教师必须服从学校学院工作安排，在未完成本学院工作量的情况下禁止在校外兼课。

6. 任课教师在授课过程中要与学生有必要的互动沟通，充分发挥教师的主导性，并认真备好课。

7. 任课教师在教学中应鼓励研究生参与教学设计、教学改革和教学评价，重视激发研究生的学习兴趣、提升研究生的自主学习能力。在组织讨论时务必要认真点评，注重对学生的启发与引导。

8. 任课教师应根据科技、经济和社会发展情况适时优化课

程内容，注重前沿引领和方法传授，充分运用多媒体技术、数字化课程中心和现代信息化教育技术手段进行课上课下交流和学习，提高课程教学质量。

9. 任课教师不得随意调停课、更换上课地点，因故确有必要调停课、更换上课地点的，须严格执行学校调课管理的规定。

10. 任课教师应严格遵守调课管理制度。若因生病、公务等临时不能在规定时间和规定的地点上课的，需事先填写《云南民族大学任课教师调课申请表》，由研究生秘书给出初步意见、所在学院（所）同意并加盖公章后报研究生院审核批准，审批通过的，学院须及时告知负责此专业的教学督导；对需要长期调课的，任课教师需提出申请，报所在学院（所）审核同意，并于每学期开学的前两周在系统中进行调整，从第三周开始不再受理长期调课申请。未经事先申请和审批同意，擅自调课的，一经查实，在全校范围内通报批评。

（二）研究生指导教师工作规范

1. 导师须做到既教书又育人，牢固树立立德树人理念。

2. 各学院（所）须要求研究生导师在研究生成长成才过程中发挥主导作用，明确导师是研究生培养的第一责任人。

3. 导师须切实爱护、尊重、关心学生，重视学生书面写作、语言表达、社会调查、科研方法等能力的训练。

4. 导师须在把握研究生学业进展的同时，密切关注研究生的生活和思想动态，担负起对研究生人品、学术、科学精神和探

索创新能力的培养、引导责任。不能向学生灌输极端思想和言论。

5. 导师须参与本专业研究生的招生宣传、命题、评卷、复试、录取等工作，恪守公平、公正和严格的原则，遵守直系亲属回避制度，坚持宁缺勿滥的质量意识，严把新生身心素质、政治素养和业务水平质量关，提高研究生生源质量。导师不能替考生打招呼、进行暗示性的指导，以破坏招生的公平性。

6. 导师应在研究生新生入学一个月内建立指导关系，及时与研究生见面，针对研究生学术兴趣、知识结构、能力水平，制定个性化的培养计划，指导研究生选修课程、开出必读书目，提出品德、学习、生活、纪律等方面的要求，指导研究生的职业发展，教育引导研究生树立正确的就业择业观，并在研究生就业时提供力所能及的帮助。

7. 导师要加强研究生创新能力、实践能力、工匠精神和解决问题能力的培养，精心指导研究生学位论文的选题、开题和论文撰写。对学术学位研究生，要突出创新导向，通过科教结合，增强研究生的知识更新力、学术创新力和竞争力；对专业学位研究生，要突出实践能力导向，通过产学研结合，增强研究生的知识迁移力、实践创新力和职业胜任力。

8. 导师须及时了解和掌握研究生的学籍异动、请销假、心理健康问题，以及调研、实习等情况，及时把有异常思想或心理问题的学生情况第一时间向所在学院（所）反馈，及时对学生进行危机干预，并形成书面材料，加强痕迹管理。

9. 导师须至少每两周与研究生见面 1 次，与研究生交流、沟通思想，组织研究生开展学习讨论、听取研究生学习和科研工作汇报、检查研究生科学研究和学位论文进展情况及检查研究生培养计划的执行进展情况，并做好记录。

10. 导师须鼓励和支持研究生参加各类学术交流活动、社会调研，指导研究生开展研究工作、参加社会实践，开展问题导向的讨论。

（三）研究生辅导员（含兼职辅导员）工作规范

1. 思想政治教育规范

（1）辅导员应及时了解研究生的思想动态，采取多种形式和研究生沟通交流，指导、帮助、及时反应和解决研究生学习和生活中的有关问题，每学期至少与研究生开展谈话 1 次，切实做好研究生的思想政治工作。

（2）辅导员应做好研究生干部的培养选拔工作，支持研究生社团组织的建设，发挥研究生干部在研究生群体中的桥梁纽带作用。

（3）辅导员应配合学院（所）党委抓好研究生党建工作，加强对研究生党员的教育、管理和监督，建立以党员为核心的研究生骨干队伍，做好入党积极分子的培养、考察和发展工作。

2. 研究生安全工作规范

（1）加强对研究生安全教育。辅导员应特别做好防火、防盗、防溺水、防诈骗、防传销、防交通事故、防校园欺凌、防疾

病传播、防心理问题和防非法校园贷、防非法传教等方面的安全教育，切实增强研究生的安全意识、遵章守纪意识和自我保护意识，提高研究生辨别是非、应对挫折和自防自救的能力。

(2) 加强研究生宿舍管理。辅导员应加强研究生宿舍安全隐患防范、内务卫生检查和宿舍文化建设等，组织研究生参与“文明宿舍”、“党员示范宿舍”建设。辅导员每周须深入研究生宿舍3次，每周至少1次全覆盖，应认真记录检查情况。

(3) 强化研究生课堂检查制度。辅导员每月须随机抽查或定期检查研究生课堂情况3次，如实记录研究生课堂纪律、出勤等情况，及时跟踪了解未到课研究生的安全情况。

3. 研究生奖、助、贷评选工作规范

(1) 辅导员在奖、助评审过程中，按照教育部、教育厅及学校研究生奖助学金评选的相关规定，坚持“公开、公平、公正、择优”的原则，坚持学生自愿申请、导师推荐、学院初评公示、学校终评的方式评审，保障研究生的正当权益。

(2) 辅导员须认真做好奖、助、贷材料和数据的整理、审核、报送和存档工作，做到上报材料和数据及时、准确，存档材料和数据完整、真实。

(3) 辅导员须做好研究生信息安全工作，不得在网络上散布研究生的个人信息（如身份证号、银行卡号、家庭住址等），并定期排查各学院（所）网站上的研究生信息公开情况，研究生奖助贷信息公示期满后，应及时删除。

(4) 辅导员须及时了解学校奖、助、贷工作最新动态以及奖助学金发放进程等，把相关信息及时传达给研究生，确保研究生及时掌握奖助贷信息。

4. 研究生就业服务工作规范

辅导员应做好毕业研究生的就业创业服务工作。辅导员应向毕业研究生提供就业政策咨询、就业形势分析、招聘会和双选会信息、向用人单位推荐毕业研究生等服务，认真处理好毕业研究生的遗留问题，并做好毕业研究生档案制作、装袋、密封及档案交接和邮寄工作。

5. 家校联系工作规范

(1) 辅导员应探索建立学校、社会、家庭共同做好研究生教育管理工作的长效机制，做好与研究生家长的沟通工作。

(2) 辅导员每学期至少应与学生家长沟通联系 1 次，向学生家长通报研究生在校的行为表现。如研究生获得各类表彰、受到各类违纪处分、休学或退学、遭遇意外伤害、突发疾病、不正常缴纳学费、国家法定节假日或寒暑假未按时到校注册报到和未及时请销假，以及其它需要告知家长或需要家长配合处理的情况，辅导员应及时与家长重点沟通。沟通形式可采取信函、电话、短信及当面告知等。

(四) 研究生教学秘书工作规范

1. 协助学院（所）领导制定和组织实施本学院（所）各硕士学位点的培养方案、教学工作计划、专业发展规划、教学改革

方案、课程建设规划、教学管理规定等。

2. 每学期在规定时间内协助分管领导编制下一学期的开课计划和教学任务，并将确定后的教学任务书发送给任课教师。

3. 协助分管领导检查教学计划执行情况和各级各类教学检查工作。

4. 组织排课、调课工作，办理学院（所）所属教师的课程调整工作，并将研究生院批准的课程临时变动（调课、停课）情况及时通知到各有关教师和研究生。

5. 组织研究生新生的报到注册工作。每学年开学后，组织研究生新生报到所需与培养管理相关的表格，核对数据，为学位与研究生教育管理信息系统数据库建设提供基础数据。组织研究生的入学注册登记，统计研究生的注册情况，统计研究生人数变动，建立学籍档案，并及时报研究生院备案。

6. 在研究生院指导下，审查研究生学籍资格，办理学籍手续，开展研究生编班（核实、调整）、休学、学业警示、复学、退学、提前毕业、保留学籍、延长学习年限等相关事宜

7. 按时编制、提供本学院（所）应届毕业生毕（结）业、学位授予资格审查名册。负责组织毕业研究生按时参加电子信息采集，协助完成电子注册、学历认证的有关工作。

8. 协助研究生院、教务处组织安排期末考试、四六级考试、学位外语考试以及重修重考工作。

9. 协助本学院（所）分管领导制定学院（所）研究生招生

工作方案及招生计划分配。

10. 协助本学院（所）分管领导制定学院（所）研究生招生宣传工作方案及组织实施。

11. 协助本学院（所）分管领导做好研究生的调剂、复试等录取工作。